

臺南市政府勞工局
事業單位申請勞動條件輔導申請書暨自主檢核表

填表日期： 年 月 日

事業單位名稱		營利統編	
		營利事業登記證	
事業主 (登記負責人)		行業別	
身分證字號		資本額	
實際經營負責人 之職稱及姓名		勞工人數	男： 女： 外勞： 合計：
身分證字號			
營業登記地址 或受檢地址			
申請(聯絡)人 之職稱及姓名		電話及傳真	
		E-mail	
需要輔導之項目 (請填列自主檢核表)			
臺南市政府勞工局初審	<input type="checkbox"/> 符合，本局指派專人與事業單位約訪。 <input type="checkbox"/> 暫緩，已列為專案檢查之事業單位。 <input type="checkbox"/> 暫緩，為本市常態性違規(含違法公告)之事業單位。 <input type="checkbox"/> 暫緩，經查有勞資爭議調解案件處理中。		受理人員

- 備註：**
1. 單位地址位於臺南市東區、南區、中西區、北區、安平區、安南區、仁德區、歸仁區、關廟區、龍崎區者，申請書請逕寄臺南市政府勞工局-永華行政中心(70801臺南市安平區永華路2段6號8樓)。其他各區請逕寄臺南市政府勞工局-民治行政中心(73001臺南市新營區民治路36號世紀大樓7樓)。
 2. 本申請書空白表格請至本局網站(<http://www.tainan.gov.tw/labor/>)「勞動條件區→事業單位主動申請輔導專區→事業單位申請勞動條件輔導申請書暨自主檢核表」下載列印。
 3. 填表後，請連同自主查核表一併郵寄至臺南市政府勞工局申辦。
 4. 審核後，本局將以正式公文回覆。

勞動基準法自主檢核表

勞動基準法近年來有著大幅度的修正，例如：休息日加班費之計算與選擇補休、延長工時單月上限可約定至 54 小時、例假得於每 7 日之週期內調整、特休假之給予及協商遞延等，另雇主未置備出勤紀錄，其罰鍰高達 9~45 萬，未依法給付資遣費、舊制退休金，罰鍰為 30~150 萬，為避免雇主不諳法令而觸法，摘列「部分」法條並簡略說明各「重點」及「常見違法態樣」，請雇主務必自主檢核是否符合相關法令規定，若有不清楚之處，請務必來電洽詢，本局竭誠為您服務。

項次	自主查核 (請打 V)	法規內容	罰鍰	說明
1	<input type="checkbox"/> 已知悉 <input type="checkbox"/> 不清楚	雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存 5 年（第 30 條第 5 項）。	9~45 萬	1. 高階主管、短期臨時工、有酬家屬只要有勞雇之事實，皆應置備出勤紀錄。 2. 常見違法態樣：發薪時連同薪資給勞工，未依規定保存 5 年。
2	<input type="checkbox"/> 已知悉 <input type="checkbox"/> 不清楚	出勤紀錄應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止（第 30 條第 6 項）。	2~100 萬	1. 不能僅以簽到退、排班表方式替代 2. 不能以表定時間登差出勤紀錄(如每天都是 8:00 上班、17:00 下班)。
3	<input type="checkbox"/> 已知悉 <input type="checkbox"/> 不清楚	雇主應置備勞工工資清冊，將發放工資、工資各項目計算方式明細、工資總額等事項記入。工資清冊應保存 5 年。並應提供工資各項目計算方式明細予勞工；按件計酬者亦同（第 23 條）。	2~100 萬	重點： 1. 應提供各項目計算方式明細給勞工。 2. 應將勞工每年特別休假之期日及未休之日數所發給之工資數額，記載於工資清冊，並每年定期以書面通知勞工。 常見違法態樣： 僅記錄於薪資袋上，且連同薪資給予勞工未依規定置備和保存 5 年。
4	<input type="checkbox"/> 已知悉 <input type="checkbox"/> 不清楚	工資由勞雇雙方議定之。但不得低於基本工資（第 21 條）。	2~100 萬	請隨時依基本工資公告訊息調整； 108 年 1 月 1 日起，月薪為 23,100 元；時薪為 150 元；109 年 1 月 1 日起，月薪為 23,800 元，時薪為 158 元。 常見違法態樣： 勞資雙方約定日薪計薪者，其折算時薪不得低於 時薪 基本工資。
5	<input type="checkbox"/> 已知悉 <input type="checkbox"/> 不清楚	工資應全額直接給付勞工。但法令另有規定或勞雇雙方另有約定者，不在此限（第 22 條）。	2~100 萬	常見違法態樣： 1. 以未完成離職程序為由扣發勞工薪水。

項次	自主查核 (請打V)	法規內容	罰鍰	說明												
				2. 遲到扣薪，未依實際工資及遲到分鐘數扣款。如月薪 28,800 元，平均時薪為 28,800 元/30 日/8 小時=120 元，每遲到 1 分鐘僅能扣發 2 元，多扣即違法。												
6	<input type="checkbox"/> 已知悉 <input type="checkbox"/> 不清楚	<p>雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間之工資依下列標準加給：</p> <p>一、延長工作時間在 2 小時以內者，按平日每小時工資額加給 3 分之 1 以上【當日加班時數≤2 小時，加班費為每小時工資總額 4/3 倍】。</p> <p>二、再延長工作時間在 2 小時以內者，按平日每小時工資額加給 3 分之 2 以上。【當日加班時數>2 小時部分，加班費為每小時工資總額 5/3 倍】（第 24 條第 1 項）</p>	2~100 萬	<p>常見違法態樣：</p> <p>未依實際工資計給，漏計全勤獎金、職務加給等屬於勞動基準法所規定「工資」範疇之項目，或僅以本薪、投保金額或底薪計算。</p>												
7	<input type="checkbox"/> 已知悉 <input type="checkbox"/> 不清楚	<p>雇主使勞工於休息日出勤，應依下列列標準給付加班費(第 24 條第 2 項)。</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3">休息日出勤之加班費計算標準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>前8小時</td> <td>前2小時</td> <td>1x1/3</td> </tr> <tr> <td></td> <td>後6小時</td> <td>1x2/3</td> </tr> <tr> <td>第9-12小時</td> <td></td> <td>1+1x2/3</td> </tr> </tbody> </table>	休息日出勤之加班費計算標準			前8小時	前2小時	1x1/3		後6小時	1x2/3	第9-12小時		1+1x2/3	2~100 萬	<p>常見違法態樣：</p> <p>限制勞工僅能補休；以定額方式發給，未依法定倍率給付休息日加班費或均未給付休息日加班費；每 7 日週期內，部分工時人員連續工作至第 6 天，僅依時薪計給工資而未加成法定倍率。</p>
休息日出勤之加班費計算標準																
前8小時	前2小時	1x1/3														
	後6小時	1x2/3														
第9-12小時		1+1x2/3														
8	<input type="checkbox"/> 已知悉 <input type="checkbox"/> 不清楚	勞工每日正常工作時間不得超過 8 小時，每週工作總時數不得超過 40 小時(第 30 條第 1 項)。	2~100 萬	除實施彈性工時制度外，每日超過 8 小時，每週超過 40 小時，均視為加班。												
9	<input type="checkbox"/> 已知悉 <input type="checkbox"/> 不清楚	<p>雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，1 日不得超過 12 小時。延長之工作時間，1 個月不得超過 46 小時。</p> <p>雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，延長之工作時間，1 個月不得超過 54 小時，每 3 個月不得超過 138 小時（第 32 條第 2 項）。</p>	2~100 萬	<p>重點：</p> <p>經勞資會議同意，雇主可以實施彈性延長工時制度，實施後以每 3 個月為週期，每個月延長工時最多不得超過 54 小時，每週期總合不得超過 138 小時。</p> <p>常見違法態樣：</p> <p>1. 1 日總工時超過 12 小時，或在未</p>												

項次	自主查核 (請打V)	法規內容	罰鍰	說明
		雇主僱用勞工人數在 30 人以上，依前項但書規定延長勞工工作時間者，應報當地主管機關備查。		符合第 32 條第 2 項但書規定情況下，1 個月累積延長工時達 46 小時以上。 2. 經工會或勞資會議同意實施彈性延長工時制度且開始實施，當月累計延長工時介於 46 至 54 小時之間，惟聘僱勞工人數已達 30 人以上，卻未報勞工局備查。
10	<input type="checkbox"/> 已知悉 <input type="checkbox"/> 不清楚	雇主使勞工延長工作時間，或使勞工於休息日工作後，依勞工意願選擇補休並經雇主同意者，應依勞工工作之時數計算補休時數。 補休期限由勞雇雙方協商；補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應依延長工作時間或休息日工作當日之工資計算標準發給工資；未發給工資者，依違反第 24 條規定論處。	2~100 萬	重點： 是否選擇補休，應依勞工意願選擇，勞工選擇補休，仍應獲得雇主同意，另補休以約定之特別休假年度終止日為期限，約定可補休期間超過該日者以其為末日。 常見違法態樣： 限制一律僅能補休而不能領加班費。 補休期限屆期或契約終止未補休之時數，未依計算標準發給工資。
11	<input type="checkbox"/> 已知悉 <input type="checkbox"/> 不清楚	勞工工作採輪班制者，其工作班次每週更換一次。但經勞工同意者不在此限。 依前項更換班次時，至少應有連續 11 小時之休息時間。但因工作特性或特殊原因，經中央目的事業主管機關商請中央主管機關公告者，得變更休息時間不少於連續 8 小時。 雇主依前項但書規定變更休息時間者，應經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，始得為之。雇主僱用勞工人數在 30 人以上者，應報當地主管機關備查。	2~100 萬	重點： 雇主僱用勞工人數在 30 人以上者，應報當地主管機關備查。 <u>未報備查者</u> 依第 79 條第 1 項第 1 款規定，處新臺幣 2 萬元以上 1 百萬元以下罰鍰。 常見違法態樣： 公車司機有數條不同路線，每條路線工時起迄均不同，在輪換路線時休息間隔未達 11 小時。
12	<input type="checkbox"/> 已知悉 <input type="checkbox"/> 不清楚	勞工每 7 日中應有 2 日之休息，其中 1 日為例假，1 日為休息日（第 36 條第 1 項）。 107 年 3 月 1 日起： 經中央目的事業主管機關同意，且經中央主管機關指定之行業，雇主得將第 1 項、第 2 項第 1 款及第 2	2~100 萬	重點： 1. 即使勞工同意，亦不得使勞工於「例假日」工作。除非符合第 40 條所定「天災、事變或突發事件」之例外情形，才可使勞工出勤。 2. 符合勞動基準法第 36 條第 4 項及第 5 項者，得將例假於每 7 日之

項次	自主查核 (請打 V)	法規內容	罰鍰	說明
		款所定之例假，於每 7 日之週期內調整之（第 36 條第 4 項）。前項所定例假之調整，應經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，始得為之。雇主僱用勞工人數在 30 以上者，應報當地主管機關備查（第 36 條第 5 項）。		週期內調整之。 3. 部分工時勞工無彈性工時之適用，只要其每日工時皆低於約定正常工時(不超過 8 小時)，當連續工作至第 6 日者，第 6 日之出勤工資即應依休息日出勤加班費計算之，且同樣 7 日中應有 1 日之例假。
13	<input type="checkbox"/> 已知悉 <input type="checkbox"/> 不清楚	內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應休假（第 37 條）。	2~100 萬	1. 應放假之日包含（請隨時依勞動部公告訊息調整）： 國曆：1/1、2/28、5/1、10/10； 農曆：除夕、大年初一至初三、婦幼節、清明節、端午節、中秋節等； 原住民專屬休假日：各族原住民族歲時祭儀放假日（詳見原住民族委員會網頁(http://www.apc.gov.tw/)：首頁>本會資訊> 為民服務>歲時祭儀專區） 2. 國定假日適逢勞工之「例假日」、「休息日」，皆應另勞工補休 1 日
14	<input type="checkbox"/> 已知悉 <input type="checkbox"/> 不清楚	勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，應依下列規定給予特別休假： 1. 6 個月以上 1 年未滿者，3 日。 2. 1 年以上 2 年未滿者，7 日。 3. 2 年以上 3 年未滿者，10 日。 4. 3 年以上 5 年未滿者，每年 14 日。 5. 5 年以上 10 年未滿者，每年 15 日。 6. 10 年以上者，每 1 年加給 1 日，加至 30 日為止（第 38 條）。	2~100 萬	重點： 1. 雇主於勞工符合特休要件時，應主動告知、並記載於工資清冊定期書面通知勞工。且特休假應由勞工排定之。 2. 年度終結或契約終止時，勞工特別休假未休完之日數， <u>不論原因為何，除經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者外，一律折發工資；另遞延後之特別休假於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，雇主應發給工資。</u> 工資之金額以勞工於年度終結或契約終止前 1 日正常工作時間所得之工資為主。其為計月者，為年度終結或契約終止前已領或已屆期可領之最近 1 個月正常工作時間所得之工資除以 30 所得之金額。例如：勞工每月工資為 30,000 元，每日為 1,000 元，假如勞工剩餘 7 日特別休假未休，雇主應發給 7 日未休特別

項次	自主查核 (請打V)	法規內容	罰鍰	說明
				休假工資 7,000 元。 3. 特別休假未休工資折發期限，若係年度終止，需於最近一次發薪日或年度終止後 30 日內給付；若係契約終止，則需於最近一次發薪日給付。
15	<input type="checkbox"/> 已知悉 <input type="checkbox"/> 不清楚	第 36 條所定之例假、休息日、第 37 條所定之休假及第 38 條所定之特別休假，工資應由雇主照給。雇主經徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給（第 39 條）。	2~100 萬	1. 休假日工資照給，若需出勤，經勞工同意，當日約定正常工時工資總額加發 1 倍，例如：小陳每月薪資 39,000 元，5 月 1 日勞動節出勤工作 4 小時，則事業單位該月應給付 40,300 元。 計算方式： $39,000 + (39,000/30) = 40,300$ 元 2. 即使工時不足 8 小時，仍應加發 1 日之工資。
16	<input type="checkbox"/> 已知悉 <input type="checkbox"/> 不清楚	勞工因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，雇主應依下列規定予以補償。但如同一起事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予以抵充。(第 59 條) 雇主依本法第 59 條第 4 款給與勞工之喪葬費應於死亡後 3 日內，死亡補償應於死亡後 15 日內給付。(施行細則第 33 條)	2~100 萬	1. 勞工發生職業災害後，醫治療養期間，雇主應於原約定發薪日如期給付原領工資補償，倘勞工檢據請求醫療補償時，亦應給付必要醫療費用。 2. 勞工罹災死亡時，雇主應於期限內(喪葬費 3 天內，死亡補償 15 日內)給付相應補償。

臺南市政府勞工局敬上

06-6354326

06-2996922

因電話諮詢眾多，事業單位可經自主檢核後，勾選不清楚項目，並回傳事業單位名稱及電話回傳本局，本局將儘速與貴單位聯繫，傳真號碼：06-6320832；06-2990572。

事業單位名稱：_____

聯絡人：_____

連絡電話：_____