

# 勞動基準法 Q&A

## 【工資】

**Q：雇主對受僱者請產檢假得否扣發全勤獎金？**

A：依據性別工作平等法第 21 條第 2 項規定，受僱者依第 15 條規定提出產檢假之請求時，雇主不得視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分；請求生理假、產假、陪產假、育嬰留職停薪、家庭照顧假或哺集乳時間，亦同。若有違反，依同法第 38 條規定，可裁處新臺幣 2 至 30 萬元罰鍰，並公布名稱及負責人姓名；若雇主因此扣發全勤獎金，依勞動基準法第 79 條第 1 第 1 款及第 80 條之 1 規定，可裁處新臺幣 2 至 100 萬元罰鍰，並公布名稱及負責人姓名。

**Q：月薪制勞工平日每小時工資額如何計算？**

A：月薪總額除以 30 再除以 8 核計【勞動部（即前行政院勞工委員會）96 年 8 月 7 日勞動 2 字 0960130677 號函釋參照】。

**Q：公司是否得片面變更工資金額？**

A：依勞動基準法第 21 條第 1 項規定：「工資由勞雇雙方議定之。但不得低於基本工資。」因此，雇主如欲變更勞工的工資金額或計薪方式等，因涉及勞動契約之變更，應經勞資雙方合意。上述薪資變更合意在不違反強制或禁止規定的情形下，應屬有效，並可拘束勞雇雙方。惟為免滋生爭議，前開勞動條件的變更，雖不以書面為要件，仍建議雇主以書面方式與勞工協商變更；雇主若未取得勞工同意，尚不得片面逕自變更。

**Q：什麼是工資？加班費、業績獎金、年終獎金是工資嗎？**

A：所謂「工資」，係指勞工因工作獲得之經常性給與；一般而言，須具備以下兩要件：

1. 勞務對價性：即給與是否構成勞務的對價。
2. 經常性給與：未必與時間上之經常性有關，係指制度上之經常性，如根據事業單位之制度（如勞動契約、工作規則、團體協約或企業內習慣），雇主有向勞工給付的義務時，即屬經常性給與。該給付之支付對勞資雙方而言，具有一定之可預見性；對勞工而言，與其他勞務對價之給與無明顯差別。

試舉常見的工資名目加以說明：

1. 加班費：延長工時工資為勞工因工作所獲得之報酬，事業單位與勞工訂立之勞動契約或公開揭示之工作規則通常訂有支付標準，依法亦不得低於勞動基準法第 24 條所定標準，屬工資。
2. 業績獎金、績效獎金：若依據勞工的工作成果而發放（具備勞務對價性），事業單位內部亦訂有支付標準（根據績效達成率發放）及期限（每月發放），屬工資。
3. 年終獎金：年終獎金的發放義務若明訂於個別勞動契約或公開揭示的工作規則，並有約定發放月數（固定 2 個月）及支付標準（發放時在職），已具有制度經常性，亦難認未與勞務對價相關，自屬工資。

**Q：證照津貼是否應納入平均每小時工資額？**

A：

1. 勞動基準法（下稱勞基法）第 2 條第 3 款規定：「工資：謂勞工因工作而獲得之報酬；包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。」按目前司法實務對於「工資」之見解，係以該工資給付之實際性質是否具有「勞務對價性」及「經常性」為判斷。
2. 若公司為鼓勵員工考取證照，於員工考取證照「當月」發給獎金 1,000 元至 3,000 元不等，可認係雇主單方具有勉勵、恩惠性質之給與，非屬勞工因工作而獲得之報酬，允不認屬工資；惟若該項獎金若為每月定額發給，發放條件具有制度經常性者（即基於勞動契約、工作規則或事業單位之習慣，雇主有支付勞工的義務時），因該項獎金之支付對勞資雙方而言，具有一定之可預見性；對勞工而言，亦與其他勞務對價之給與無明顯差別者，應認係工資之一部，於核算平日每小時工資額時，應納入工資總額計算。

**Q：平均工資如何計算？**

A：所謂「平均工資」，係指計算事由發生之當日前 6 個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得金額（俗稱日平均工資）（勞動基準法第 2 條第 4 款前段規定參照）。

Q：保全員的薪資該如何計算？

A：

1. 勞動基準法（以下簡稱勞基法）第 84 條之 1 規定略以，經中央主管機關核定之工作者（如保全人員），其工作時間、例假、休假等事項得由勞雇雙方另行以書面約定，並報請當地主管機關核備後，不受同法第 30 條、第 32 條、第 36 條、第 37 條、第 49 條規定之限制。
2. 依勞動部(即前行政院勞工委員會)101 年 5 月 22 日勞動 2 字第 1010131405 號函釋意旨，勞基法第 21 條所稱基本工資，係指勞工在法定正常工作時間所得之報酬，目前月平均法定正常工時調整為 174 小時【即(52 週\*40 小時+8 小時)/12 個月】，勞雇雙方所約定的正常工作時間如超出法定正常工時者，基本工資應按所增加的工作時間比例遞增；另延長工時工資則依勞基法第 24 條規定辦理。
3. 自 108 年 1 月 1 日起，每月基本工資數額調整至 23,100 元。以約定按月計酬、每月正常工時 240 小時及延長工時 24 小時(即每班工時為 11 小時，正常工時 10 小時連同延長工時 1 小時)為例，基本工資為 29,453 元【 $23,100+(23,100/30/8)*(240 \text{ 小時}-174 \text{ 小時})$ 】，延長工時工資應為 3,080 元  $(23,100/30/8)*4/3*24 \text{ 小時}$ 。

108 年適用勞基法 84 條之 1 保全員基本工資試算表

年度	勞基法第 84 條之 1 工時及休假					薪資計算		
	例假及免出勤日之總和(註 1)	大/小月	上班天數	正常工時時數	加班工時時數	最低基本工資(註 6)	延長工時工資	合計
108	6 日	大	25	240 (註 2)	24+1 天全日加班 (註 3)	29,453	4,781	34,234
		小	24	240	24	29,453	3,080	32,533
	7 日	大	24	240	24	29,453	3,080	32,533
		小	23	230	23	28,490	2,952	31,442
	8 日	大	23	230	23	28,490	2,952	31,442
		小	22	220	22	27,528	2,824	30,352
9 日	大	22	220	22	27,528	2,824	30,352	

		小	21	210	21	26,565	2,695	29,260
10 日		大	21	210	21	26,565	2,695	29,260
		小	20	200	20	25,603	2,567	28,170

註 1：勞基法第 35 條規定：「勞工繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘休息」，因此本表係以每日正常工時 10 小時+延長工時 1 小時為計算基礎；本表例假/免出勤日數未包含國定假日(即須另給國定假日)。

註 2：超過約定 240 小時部分以加班時數計。

註 3：(24 天每日加班 1 小時)+(第 25 天前 2 小時加班)+(第 25 天後 9 小時加班)。

註 4：以現行法定基本工資 2 萬 3,100 元為基準，平日每小時工資額為 96.25 元，即 2 萬 3,100 元/(8 小時\*30 日)=96.25(四捨五入至小數點第 2 位)。「薪資計算」使用無條件進入法取到整數。

註 5：以現行單週法定正常工時 40 小時為基準，月平均工時為 174 小時，即(52 週\*40 小時+8)/12 個月=174。

註 6：最低基本工資=基本工資+(正常工時時數-月平均工時)\*平日每小時工資額，以正常工時時數 240 小時為例，最低基本工資為 2 萬 3,100 元+(240-174)\*96.25=29,453。

### 108 年適用勞基法 84 條之 1 保全員基本工資試算表

年度	勞基法第 84 條之 1 工時及休假						薪資計算			
	例假、免出勤日及休假日之總和 (註 1)	大/ 小月	當月日數之性質			正常工時時數	加班工時時數	最低基本工資 (註 7)	延長工時工資	合計
例假及免出勤日數			休假日數 (註 2)	上班天數						
108	6 日(含 1 日休假日)	大	5	1	25	240	23+2 天全日加班(註 3)	29,453	6,353	35,807
		小	5	1	24	240	23+1 天全日加班(註 4)	29,453	4,653	34,106
	7 日(含 1 日休假日)	大	6	1	24	240	23+1 天全日加班(註 4)	29,453	4,653	34,106
		小	6	1	23	240	23	29,453	2,952	32,405

8日(含1日 日休假日)	大	7	1	23	240	23	29,453	2,952	32,405
	小	7	1	22	230	22	28,490	2,824	31,314
9日(含1日 日休假日)	大	8	1	22	230	22	28,490	2,824	31,314
	小	8	1	21	220	21	27,528	2,695	30,223
10日(含1日 日休假日)	大	9	1	21	220	21	27,528	2,695	30,223
	小	9	1	20	210	20	26,565	2,567	29,132

註 1：勞基法第 35 條規定：「勞工繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘休息」，因此本表係以每日正常工時 10 小時+延長工時 1 小時為計算基礎；休假日係指勞基法第 37 條所定 12 日國定假日；「(含 1 日休假日)」係指與勞工約定將勞基法第 37 條所定 12 日國定假日調移於每月實施 1 日。

註 2：由於勞基法第 37 條所定國定假日僅能在勞雇雙方約定工作日實施，如每月排休 1 日國定假日，該國定假日仍應計入工作日數，且工資照給。當月日曆數扣除例假、免出勤日及正常工時工作日(即 24 日)之總和後，即為加班天數。

註 3：(23 天每日加班 1 小時)+(第 24 天及第 25 天前 2 小時加班)+(第 24 天及第 25 天後 9 小時加班)。

註 4：(23 天每日加班 1 小時)+(第 24 天前 2 小時加班)+(第 24 天後 9 小時加班)。

註 5：以現行法定基本工資 2 萬 3,100 元為基準，平日每小時工資額為 96.25 元，即 2 萬 3,100 元 / (8 小時\*30 日)=96.25，「薪資計算」使用無條件進入法取到整數。

註 6：以現行單週法定正常工時 40 小時為基準，月平均工時為 174 小時，即(52 週\*40 小時+8)/12 個月=174。

註 7：最低基本工資=基本工資+(正常工時時數-月平均工時)\*平日每小時工資額，以正常工時時數 240 小時為例，最低基本工資為 2 萬 3,100 元+(240-174)\*96.25=29,453。

**Q：勞工未辦理交接手續就離職，公司可以扣發薪水嗎？**

**A：**

1. 勞工離職時履行交接之義務屬勞動契約之附隨義務，如勞工未依規定辦理離職交接手續，致雇主受有損害時，雇主得透過訴訟請求損害賠償，惟不得行使民法第 264 條所規定之同時履行抗辯權，逕自扣發勞工薪資。
2. 因此，雇主如以勞工未完成交接為由扣發勞工薪資，將有違反勞動基準法第 22 條規定之虞，依同法第 79 條第 1 項第 1 款及第 80 條之 1 規定，得處新臺幣 2 萬元以上 100 萬元以下罰鍰，並公布名稱及負責人姓名。

**Q：上班時間上網從事私人事務、不聽從部門主管指揮辦理業務，可以扣發工資嗎？**

A：扣薪對勞工權益影響甚鉅，依現行司法實務見解，雇主對勞工基於勞動契約所約定債務(即勞務提供)的不履行，得與勞工約定扣薪條款，但應明確取得勞工同意，且扣款金額與債務不履行的事由應符合比例原則，始能對勞工產生拘束效力。若約定的事由與扣款金額不相當，雇主將有違反「工資應全額給付勞工」的強制規定(勞動基準法第22條第2項規定參照)，依同法第79條第1項第1款及第80條之1規定，得處新臺幣2萬元以上100萬元以下罰鍰，並公布名稱及負責人姓名。

**Q：實施無薪休假的程序為何？薪資應如何給付？**

A：勞動部(改制前為行政院勞工委員會)97年12月22日勞動2字第0970130987號令：「核釋勞動基準法第21條第1項規定：『工資由勞雇雙方議定之。但不得低於基本工資。』，指雇主給付勞工之工資，應依勞動契約之約定發給，並不得低於基本工資。雇主若受景氣因素影響致停工或減產，經勞雇雙方協商同意，固可暫時縮減工作時間及依比例減少工資，惟為保障勞工基本生活，原約定按月計酬之全時勞工，每月給付之工資仍不得低於基本工資。」  
基上，雇主如欲實施無薪休假，應取得勞工同意，且無薪休假實施的對象如為按月計酬全時勞工，每月受領工資(含全勤獎金)仍不得低於基本工資。

另針對無薪休假是否可扣全勤獎金一節，如勞雇雙方約定該獎金係以勞工當月未請事、病假或遲到而發給，因實施無薪休假非屬可歸責於勞工之事由，亦與事、病假不相當，雇主不得因此扣發全勤獎金。至勞雇雙方基於實施無薪休假，如合意按縮減工時比例減少約定發放的全勤獎金，在勞工受領工資不低於基本工資的前提下，尚屬可行。

**Q：勞工月中請育嬰假，全勤獎金需要按比例給嗎？**

A：依據性別工作平等法第21條第2項規定，勞工請育嬰假留職停薪期間，雇主不得視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分。按育嬰留職停薪係勞動契約暫時中止履行的狀態，勞工依法免除該期間的出勤義務，雇主不須給付該期間工資。因此倘勞雇雙方約定之工資項目有全勤獎金，雇主針對勞工育嬰留職停薪全月未出勤期間，不須給付全勤獎金，但針對勞工育嬰留職停薪前後未足月提供勞務之期間，雇主仍應依勞工出勤天數比例發給全勤獎金(勞

動部 104 年 5 月 27 日勞動條 4 字第 1040130878 號函釋參照)。若雇主未按比例發給，依勞動基準法第 79 條第 1 項第 1 款及第 80 條之 1 規定，可處新臺幣 2 至 100 萬元罰鍰，並公布名稱及負責人姓名。

**Q：國外出差費是否列入平均工資之計算基礎？**

A：國外出差費是否列入平均工資之計算基礎，應視國外出差費之性質而定，如國外出差費係屬差旅費、差旅津貼或交際費，因不具備勞務對價性，非屬工資，得不列入計算平均工資（勞動基準法施行細則第 10 條第 9 款規定參照）。

**Q：按時計酬勞工曠職是否得扣薪處置？**

A：按時計酬勞工係按出勤時數計給工資，雇主針對該類勞工請(事)假，除針對請假時數不給工資外，如另行溢扣工資作為損害賠償，已違反勞工請假規則第 7 條第 2 項規定。針對勞工曠職(即勞工無故未依約提供勞務，且未請假)部分，如雇主對此欲扣勞工薪水作為損害賠償，應取得個別勞工同意，且扣款金額亦不得違反比例原則。

**Q：以當月日曆天數計算給薪為日薪或月薪？**

A：所謂日薪制係指按「日」計薪，即依勞工與雇主約定之每日工資按「實際工作日數」計算（未含法定休假日工資）；月薪制即指按「月」計薪，依勞雇雙方約定之每月工資按「月」給付（含休息日、例假日及法定休假日工資）。如勞雇雙方約定的計薪方式，係以「當月日曆天數(如大月 31 日或小月 30 日)」計算，因薪資有包含休息日、例假日及法定休假日工資，可認屬月薪制。

**Q：勞工因忘刷卡雇主是否得扣發薪資？**

A：依現行司法實務見解，雇主對勞工基於勞動契約所約定債務(即勞務提供)的不履行，得與勞工約定扣薪條款，但應明確取得勞工同意，且扣款金額與債務不履行的事由應符合比例原則。雇主與勞工約定上下班應打卡記載出退勤時間，若勞工忘刷卡，雖可認有債務不履行情事，但此一履行情事，仍可透過事後補記載的方式加以補正，若雇主逕自因此扣發薪資，將有違反「工資應全額給付勞工」的強制規定之虞（勞動基準法第 22 條第 2 項規定參照）。

## 【加班費(補休)】

**Q：雇主要求勞工加班後，是否可予勞工補休替代計給加班費？**

A：參酌行政院勞工委員會(現改制為勞動部)79年9月21日台勞動2字第22155號函釋略以(註：該號函釋自107年3月1日停止適用)：「雇主依勞動基準法第32條第1項規定延長勞工工作時間，應發給延時工資，同法第24條第1、2款已有明訂；至於勞工於延長工作時間後，如同意選擇補休而放棄領取延長工資，固為法所不禁……」等語，雇主要求勞工加班後是可以計給勞工補休替代發放加班費。勞基法第32條之1規定，雇主使勞工延長工時後，依勞工意願選擇補休並經雇主同意者，雇主應依勞工工作時數計算補休時數。此一規定即係將前開函釋意旨透過法律明文化。

**Q：雇主針對勞工延長工時工資轉換補休時數所應踐行的合法程序為何？**

A：雇主使勞工於工作日工時逾8小時或休息日出勤，即屬延長工時，勞工延長工時「後」，如同意選擇補休而放棄領取延長工時工資，依新增勞基法第32條之1規定，補休期限由勞雇雙方協商，惟勞雇雙方不得約定於延長工時事實發生「前」一次向後拋棄其延長工資請求權【勞動部(改制前行政院勞工委員會)79年9月21日台勞動2字第22155號及98年5月1日勞動2字第0980011211號函釋參照】。至雇主如係於「當次」指派勞工延長工時，允許由勞工「先行選擇」延長工作時間後，領取延長工作時間工資或換取補休，尚不違反勞動基準法第24條規定【(勞動部(改制前行政院勞工委員會)100年10月20日勞動2字第1000088319號函釋參照】(註：以上3則函釋之前2則函釋自107年3月1日停止適用)。換言之，如勞工「事先」、「單次」申請加班選擇補休，即無上述一次向後拋棄延長工資請求權之違法爭議。惟須注意者，如雇主明示或以工作規則規定勞工加班，一律以補休替代發放延長工時工資，已違反勞基法第24條規定。

**Q：雇主能否片面規定勞工加班一律以補休計給？**

A：勞雇雙方不得約定於延長工時事實發生「前」一次向後拋棄延長工時工資請求權(即不得約定或片面規定加班一律以補休計給)，惟勞工加班後，可經勞工個別同意選擇補休(例如：加班申請單上設有「請領加班費」或「擇期補休」二種方式由勞工自行勾選)而替代受領延長工時工資，或由勞雇雙方「逐次」針對延長工時(不論延長工時事實發生前後)合意以擇期補休方式辦理。



**Q：勞工補休應如何實施？**

A：有關補休部分，雇主應依勞工延長工作時間或休息日工作事實「發生時間先後順序補休」（即補休時數應採取工作事實之先後補休）。舉例來說，如勞工於3月1日加班兩小時及3月25日加班3小時，依勞工意願選擇補休者，日後補休依序為3月1日的兩小時加班補休及3月25日的3小時加班補休（勞基法施行細則第22條之2第1項前段規定參照）。惟為避免產生勞資爭議，建議雇主於勞工實施補休時，另於勞工出勤紀錄上註記所使用的原加班時數。

**Q：補休期限為何？**

A：

- 1、依勞基法第32條之1第2項規定係由勞雇雙方協商，惟為避免補休期限無所限制，同法施行細則第22條之2第1項後段規定不得逾約定年度行使權利期間之末日，即比照同法施行細則第24條第2項之特別休假約定年度（如：週年制、曆年制、教學單位之學年度、事業單位的會計年度或勞雇雙方約定年度期間），以約定年度之末日作為補休期限之末日。因此補休必須於年度內休完，等同最長不能超過1年，勞工若在年度內未使用補休，雇主應按照未補休時數換算原加班費倍率發給加班費。
- 2、舉例說明，假設勞資雙方約定曆年制（即當年度12月31日）結清，勞工11月15日加班4小時，換取補休4小時，使用期限從11月16日起至當年底，若屆時勞工仍有未使用的補休時數，雇主應依法補發加班費；若約定週年制，並以勞工到職日為起算日，假設勞工到職日為4月1日，依上述案例，就可至隔年3月31日前補休完畢。惟年度結清只是法定最長期限，目的在避免無限期累積補休，日後造成勞雇雙方針對補休時數多寡產生爭議，或勞工權利因無法適時行使致生損害情形。另勞資雙方仍可自行約定優於法令規定的補休期限，如6個月或3個月內結清補休時數。

**Q：勞工同意選擇補休替代受領加班費，如於補休期限屆滿或契約終止時，未結清之補休時數應如何折算加班費？**

A：勞工如於補休期限屆期或契約終止仍有未補休之時數，雇主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，即雇主必須給予勞工原加班時數之加班費，且至遲應於原約定之工資給付日發給或於補休期限屆期後30日內發給；如係契約終止，依同法施行細則第9條規定發給。

**Q：勞工於休息日加班之工時及加班費，應如何計算？**

A：針對休息日加班費計算部分，採核實計算加班時數，但加班費率是不變的。舉例來說，勞工每日正常工時 8 小時，月薪新臺幣(下同)36,000 元(每日工資 1,200 元，平日每小時工資額為 150 元)，如休息日加班 3 小時，加班費計算如下：

(1)修法前:加班 3 小時要計算為加班 4 小時,加班費為前 2 小時  $150 \times 4/3 \times 2$  為 400 元，加上後 2 小時  $150 \times 5/3 \times 2$  為 500 元，加班費合計 900 元。

(2)修法後:休息日加班 3 小時，以 3 小時計，加班費為前 2 小時  $150 \times 4/3 \times 2$  為 400 元，加上後 1 小時  $150 \times 5/3$  為 250 元，加班時數核實計算後的加班費為 650 元。

**Q：同上，勞工於休息日出勤的時數是否計入單月加班總時數？**

A：依據勞基法第 36 條第 3 項規定，勞工於休息日出勤之時間，須全數計入勞基法第 32 條第 2 項所定延長工時總數(即單月延長工時不得超過 46 小時法定上限)。另勞工於正常工作日、勞基法第 36 條所定例假日及第 37 條所定休假日出勤，工時未逾 8 小時部分，不計入每月 46 小時延長工時總額〔內政部(前勞工行政中央主管機關)73 年 11 月 29 日台內勞字第 274334 號函釋參照〕，惟當日工時逾 8 小時部分，則應計入前開延長工時總額(即單月延長工時不得超過 46 小時法定上限)〔行政院勞工委員會(改制前勞動部)89 年 10 月 21 日(89)台勞動二字第 0041535 號函釋及 91 年 3 月 6 日勞動二字第 0910010425 號令參照〕。

**Q：勞工於休息日出勤如何計給加班費？勞工於國定假日出勤如何計給薪資？勞工於休息日出勤的時數是否計入單月加班總時數？如何計算？**

A：

1. 針對按月計酬勞工，因雇主所給的月薪(即正常工時工資)已含休息日 8 小時工資(即 8 小時\*30 日)，故雇主如經勞工同意使其於休息日出勤，前 8 小時的加班費應再按勞工平日每小時工資額加給  $1 \frac{1}{3}$  或  $1 \frac{2}{3}$ (勞基法第 24 條第 2 項規定參照)；至勞工於休息日出勤逾 8 小時部分，因雇主原先所給的月薪(即正常工時工資)並不包含此部分出勤時數報酬，因此雇主須按時數根據勞工平日每小時工資額計給  $2 \frac{2}{3}$ 。

2. 至勞工同意於勞基法第 37 條所定休假日(即俗稱國定假日)出勤，雇主應

依勞基法第 39 條規定加倍發給當日工資，惟當日出勤逾 8 小時部分，雇主應依勞基法第 24 條第 1 項規定按時數根據勞工平日每小時工資額計給 1 又 1/3 或 1 又 2/3。

3. 依據勞基法第 36 條第 3 項規定，勞工於休息日出勤之時間，須全數計入勞基法第 32 條第 2 項所定延長工時總數(即單月延長工時不得超過 46 小時法定上限)。
4. 另勞工於正常工作日、勞基法第 36 條所定例假日及第 37 條所定休假日出勤，工時未逾 8 小時部分，不計入每月 46 小時延長工時總額〔內政部(前勞工行政中央主管機關)73 年 11 月 29 日台內勞字第 274334 號函釋參照〕，惟當日工時逾 8 小時部分，則應計入前開延長工時總額(即單月延長工時不得超過 46 小時法定上限)〔行政院勞工委員會(改制前勞動部)89 年 10 月 21 日(89)台勞動二字第 0041535 號函釋及 91 年 3 月 6 日勞動二字第 0910010425 號令參照〕。

**Q：何謂延長工時(俗稱加班)?如何認定勞工有延長工時情形?**

A：根據勞動基準法施行細則第 20 條之 1 規定意旨，勞工每日工作時間超過 8 小時或每週工作總時數超過 40 小時之部分，及於同法第 36 條所定休息日工作之時間，均為延長工時，不以整數計算所得之時數為限(即勞工於某日加班 30 分鐘，雖未滿 1 小時，此 30 分鐘仍屬延長工時)。

勞工在正常工作時間外延長工作時間，原則上須基於雇主明示或可得推知之意思，即勞雇雙方的合意。因此，雇主常透過實施加班申請許可制，藉由事前或事後同意，使得勞工延長工時在勞雇雙方合意下進行。惟有關延長工時的認定，不以上述情形為惟一的型態。勞工於工作場所超過正常工作時間提供勞務，雇主如未為反對之意思表示或防止之措施者，其提供勞務的時間應認屬工作時間，雇主仍應依勞動基準法計給延長工時工資(改制前行政院勞工委員會 81 年 4 月 6 日台 81 勞動 2 字第 09906 號函釋參照)。

**Q：勞工自行加班是否屬於加班?是否須取得雇主同意?**

A：根據勞基法第 32 條第 1 項規定，雇主要求勞工加班，應經工會或勞資會議的同意，踐行上開程序後，雇主要求個別勞工加班，仍須徵得個別勞工的同意。因此，個別勞工加班原則上是出自雇主的要求，當然亦須取得雇主的同意。基於，原則上雇主無於契約約定外受領勞工純粹依己意提供延長工作時間勞務的

義務，自無須就此給付勞工延長工時工資。惟須注意者，基於勞雇間地位不對等的關係，若雇主濫用加班申請許可制（即交付勞工的工作已超出其正常工時所能負擔，雇主實際上卻不容許勞工申請加班，造成勞工確有超過正常工時的事實，卻礙於默契氛圍未能依事實提出申請），對於勞工超過正常工作時間提供勞務的事實，未為反對表示或採取積極防止措施，仍應實質認定勞工有加班的事實，雇主應就此給付勞工加班費。

**Q：加班費(延長工時工資)的計算單位？**

A：

1. 有關延長工時工資究應以小時或分鐘作為計算單位，法令對此並無明文，雇主如使勞工延長工作時間提供勞務，延長工時的時數若經雇主認定未滿 1 小時（如 30 分鐘），雇主應換算為小時後（即 0.5 小時），再依勞動基準法第 24 條規定計給勞工延長工時工資。
2. 雇主基於指揮監督權限（俗稱人格從屬性）要求勞工延長工時（方式可能為事前允許或事後同意），應如何認定延長工作時間，原則上決定權限在雇主，並非單純以勞工上下班刷卡所記載的時間，減去勞雇雙方約定的工作時間及休息時間後，即可認定為延長工作時間。因此，倘勞工「自行認定」延長工時為 1 小時 36 分，雇主實際僅認定延長工時為 1 小時，並無法認定雇主有違反勞動基準法情事，仍應審酌勞雇間的勞動契約、雇主公開揭示的工作規則（即加班費請領規定）內容，及勞工提供勞務的情形（如雇主對於勞工超過正常工作時間提供勞務的事實，是否為反對表示或採取積極防止措施），以綜合判斷雇主是否濫用上開決定權限。

**Q：「工資各項目計算方式明細」是否必須每個月記載加班時數、補休時數或屆期未補休折發工資？**

A：依勞動基準法施行細則第 14 條之 1 規定，「工資各項目計算方式明細」應記載加班費，至勞工如有將加班費選擇為加班補休時數，建議雇主明確記載勞工換取加班補休之時數，勞雇雙方始能比對加班費金額。至於是否每個月均須記載屆期未補休折發工資，仍應視勞雇雙方約定之補休期限而定（如：1 個月、3 個月、6 個月等）。另勞雇雙方約定特別休假期間末日之所屬月份，如仍有未補休時數時，則應於當月之工資各項目計算方式明細中，記載屆期未補休折發工資之數額。

**Q：下班時間或休息日接聽主管電話或接收 line 簡訊是否算加班？**

A：勞基法所稱「工作時間」，係指勞工在雇主指揮監督下提供勞務或受指示等待提供勞務的時間。勞工如僅係單純於下班時間或休息日接聽長官電話或 line 簡訊，並不一定屬工作時間。勞工必須因此有提供勞務的事實或受指示等待提供勞務的事實，即因此受拘束而不能自由運用的時間，方屬工作時間。因此，雇主如於勞工下班後以通訊軟體、電話或其他方式「使勞工工作」，勞工可自行記錄工作之起迄時間，並輔以對話、通訊紀錄或完成文件交付紀錄等送交雇主，雇主應即補登工作時間紀錄（勞動部 104 年 5 月 6 日勞動條三字第 1040130706 號函勞工在事業場所外工作時間指導原則參照），如因此致勞工有延長工時的事實（即單日工時逾 8 小時、單週工時逾 40 小時，或使勞工於休息日工作），即應依勞基法第 24 條規定計給延長工時工資。

### **【加班時數】**

**Q：雇主如欲使勞工單月延長工時上限達 54 小時(每 3 個月上限仍為 138 小時)，應踐行如何的程序？**

A：雇主使勞工單月延長工時上限為 46 小時，但經工會或勞資會議同意後，加班時數得以 3 個月為區間總量控管，即單月加班時數上限為 54 小時，每 3 個月總加班時數上限仍以 138 小時為限；另僱用勞工 30 人以上的雇主，於踐行工會或勞資會議同意程序後，尚應踐行報當地主管機關備查的程序（勞基法第 32 條第 2 項及 3 項規定參照）。

舉例說明：

- (1) A 公司僱用勞工總人數為 30 人，欲放寬單月加班工時上限為 54 小時，應先經該公司工會或勞資會議同意通過，再報請當地主管機關備查(因該公司員工總人數達 30 人)，始符合法定程序。
- (2) B 公司僱用勞工總人數為 10 人，欲放寬單月加班工時上限為 54 小時，僅需經該公司工會或勞資會議通過即可。

實施程序 公司名稱	經工會或勞資會議同意	報當地主管機關備查
A 公司勞工總人數 30 人	✓	✓
B 公司勞工總人數 10 人	✓	X

數 10 人		
--------	--	--

**Q：勞基法第 32 條第 2 項但書所謂「每 3 個月」的週期應如何認定？**

**A：**每 3 個月週期認定，係以連續 3 個月為 1 週期，依曆計算，以勞雇雙方約定之起迄日期認定(勞基法施行細則第 22 條第 1 項規定參照)。

舉例說明：

(1) C 公司徵得工會或勞資會議同意每 3 個月彈性調整加班時數，約定自 107 年(下同)3 月 1 日至 5 月 31 日止為一週期，下一週期為 6 月 1 日至 8 月 31 日止，以此類推；勞雇雙方在約定週期內，單月加班時數雖可達 54 小時，惟週期內加班總時數仍不得超過 138 小時。

勞雇雙方約定起迄日期 加班時數	3 月 1 日~	4 月 1 日~	5 月 1 日~	6 月 1 日~	7 月 1 日~	8 月 1 日~
	3 月 31 日	4 月 30 日	5 月 31 日	6 月 30 日	7 月 31 日	8 月 31 日
勞工單月加班時數	30H	54H	54H	54H	30H	54H
勞工加班總時數	共 138 小時			共 138 小時		

(2) D 公司徵得工會或勞資會議同意每 3 個月彈性調整加班時數，約定自 107 年(下同)4 月 15 日至 7 月 14 日止為一週期，下一週期為 7 月 15 日至 10 月 14 日止，以此類推；勞雇雙方在約定週期內，單月加班時數雖可達 54 小時，惟週期內加班總時數仍不得超過 138 小時。

勞雇雙方約定起迄日期 加班時數	4 月 15 日~	5 月 15 日~	6 月 15 日~	7 月 15 日~	8 月 15 日~	9 月 15 日~
	5 月 14 日	6 月 14 日	7 月 14 日	8 月 14 日	9 月 14 日	10 月 14 日
勞工單月加班時數	30H	54H	54H	54H	54H	30H
勞工加班總時數	共 138 小時			共 138 小時		

**Q：公司可否限制勞工每日加班以 2 小時為限？**

**A：**按雇主要求個別勞工加班，須得到勞工本人的同意；換言之，應以有勞雇雙方合意為前提。因此，考量雇主對勞工提供勞務的質量，具有指揮決定權限及勞工加班亦須得到雇主同意的前提下，雇主自可據以限制勞工單日加班的時數，此參諸勞動基準法第 32 條第 2 項所規定雇主義務亦明。惟雇主如基於業務需要，確有使勞工於當日加班時數超過 2 小時的事實，仍應依法發給勞工加班費

或給予補休（勞動基準法第 24 條暨同法施行細則第 20 條之 1 規定參照）。

### 【例假、休息日、國定假日】

Q：事業單位如欲調整勞工例假，使勞工的例假於每 7 日之週期內調整(即可使勞工連續工作逾 6 日，最長達 12 日)，應踐行如何的程序？

A：

- 1、有關例假之安排，以每 7 日為 1 週期，每 1 週期內至少應有 1 日例假，原則上事業單位不得使勞工連續工作逾 6 日（勞基法第 36 條第 1 項、同法施行細則第 22 條之 3 的立法說明二及勞動部 105 年 9 月 10 日勞動條 3 字第 1050132134 號令參照）；但事業單位所營事業經中央目的事業主管機關同意，並屬經勞動部指定之行業(參照下題所列行業表)，事業單位經過工會或勞資會議同意後，得將勞工例假於每 7 日之週期內調整(即可使勞工連續工作逾 6 日，最長達 12 日)。另僱用勞工人數 30 人以上的事業單位，於踐行工會或勞資會議同意程序後，尚應踐行報當地主管機關備查的程序（勞基法第 36 條第 4 項及第 5 項規定參照）；另如涉及個別勞工勞動契約之變更，仍應徵得個別勞工同意後，始得為之。

舉例說明：

- (1) A 公司僱用勞工總人數為 40 人，所營事業經中央目的事業主管機關同意，並屬經勞動部指定之行業，如欲調整勞工例假使勞工可連續工作逾 6 日（不超過 12 日），應先經該公司工會或勞資會議同意通過，再報請當地主管機關備查（因該公司勞工總人數 30 人以上），始符合法定程序（如尚涉及個別勞工勞動契約之變更，仍應徵得個別勞工同意）。
- (2) B 公司僱用勞工總人數為 10 人，所營事業經中央目的事業主管機關同意，並屬經勞動部指定之行業，如欲調整勞工例假使勞工可連續工作逾 6 日（不超過 12 日），僅須經該公司工會或勞資會議同意後即可（如尚涉及個別勞工勞動契約之變更，仍應徵得個別勞工同意）。

實施程序 公司名稱	實施程序	
	經工會或勞資會議同意	報當地主管機關備查
A 公司勞工總人數 40 人	✓	✓
B 公司勞工總人數 10 人	✓	X

2、另外，須特別注意的是，所謂「雇主不得使勞工連續工作逾6日」，係指雇主與勞工約定之工作日不得連續逾6日，因此勞工於原約定工作日即便有加班補休、請休特別休假、公假、或因國定假日、天災(如颱風)致未出勤情形，仍不改變該日本質屬原約定之工作日，仍應計入連續工作之日數中(勞基法施行細則第22條之3的立法說明三參照)。

Q:目前有哪些行業適用勞動部指定七休一例外規定(即可使勞工連續工作逾6日，最長達12日)?

A:

特殊型態	得調整之條件	行業
(一)時間特殊	配合年節、紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，為因應公眾之生活便利所需	1. 食品及飲料製造業 2. 燃料批發業及其他 燃料零售業 3. 石油煉製業
(二)地點特殊	工作之地點具特殊性(如海上、高山、隧道或偏遠地區等)，其交通相當耗時	1. 水電燃氣業 2. 石油煉製業
(三)性質特殊	勞工於國外、船艦、航空器、闖場或歲修執行職務	1. 製造業 2. 水電燃氣業 3. 藥類、化妝品零售業 4. 旅行業 5. <u>海運承攬運送業</u> 6. <u>海洋水運業</u>
	<u>勞工於國外執行採訪職務</u>	1. <u>新聞出版業</u> 2. <u>雜誌(含期刊)出版業</u> 3. <u>廣播電視業</u>
	為因應天候、施工工序或作業期程	1. 石油煉製業 2. 預拌混擬土製造業 3. 鋼鐵基本工業
	為因應天候、海象或船舶貨運作業	1. 水電燃氣業 2. 石油煉製業 3. 冷凍食品製造業 4. 製冰業 5. <u>海洋水運業</u> 6. <u>船務代理業</u> 7. <u>陸上運輸設施經營</u>



		<u>業之貨櫃集散站經營</u> 8. <u>水上運輸輔助業</u> (船舶理貨除外)
(四)狀況特殊	為辦理非經常性之活動或會議	1. 製造業 2. 設計業
	<u>為因應動物防疫措施及畜禽產銷調節</u>	<u>屠宰業</u>

**Q：是否勞動部指定之勞基法第 36 條行業，皆可適用例假七休一例外規定？**

A：

- 1、經指定之行業，仍須於符合公告附表所列之「得調整之條件」時，始得適用例假七休一之例外規定。
- 2、例如，現行指定之旅行業於「勞工於國外、船艦、航空器、闖場或歲修執行職務」時，得適用例假七休一例外規定，並非指旅行業業者得與企業內所有勞工協商例假不受七休一規定之限制，只限旅行業勞工「於上開地點工作」(例如領隊帶團到國外)，並且有連續工作超過 6 日以上之情形發生時，為許可的範圍。

**Q：何謂一例一休？**

A：所謂一例一休，係指雇主僱用勞工從事工作，每 7 日給予勞工有 1 日例假及 1 日休息日。新修勞基法第 36 條第 1 項規定，勞工每 7 日應有 2 日之休息，其中 1 日為例假(該日如非因同法第 40 條所列天災、事變或突發事件等特殊原因，致使勞工有繼續工作之必要時，不得使勞工出勤)，另 1 日則正式定名為「休息日」(該日如雇主基於業務需求，經徵得勞工同意可使勞工出勤)。

**Q：承上題，勞工如於休息日出勤，有違法嗎？**

A：休息日係以給勞工休息為原則，工作為例外。雇主如與勞工約定每日正常工時 8 小時，週一至週五為出勤日，週日為例假日的前提下，如雇主在取得勞工同意下，使勞工於週六(休息日)出勤，並不違法，惟雇主須依勞基法第 24 條第 2 項規定，依實際出勤工時核實計算加成給付加班費，且該日出勤時數應併入每月延長工時總時數計算。

**Q：假設雇主實施彈性工時，休息日及例假應如何安排？**

A：

1. 以雇主未實施彈性工時之月薪制勞工為例，在約定每日工時 8 小時、每週工時 40 小時之前提下，每一週期應給予勞工 2 日休息，即其中 1 日為例假，另 1 日則為休息日；不論例假或休息日如何安排，雇主至多僅得使勞工連續出勤達 6 天，第 7 天即應給予勞工例假休息。另勞基法新增第 36 條第 4 項規定，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，再經工會或勞資會議同意，例假得由勞雇雙方另約定於每 7 日週期內調整之，即在 14 天內至少休 2 天例假，亦即最多可連續工作 12 天。
2. 如雇主實施 2 週及 8 週彈性工時，勞工例假安排仍須維持每 7 日至少 1 日，只可彈性調整休息日；如雇主實施 4 週彈性工時，勞工例假安排仍維持舊法規定，即每 2 週應有 2 日例假(即每 14 日應有 2 日例假)，惟為避免產生適用 4 週彈性工時制度之勞工無休息日之誤解，新修勞基法第 36 條第 2 項第 3 款特別規定，對於適用 4 週彈性工時制度之勞工，每 4 週內之例假及休息日至少應有 8 日。(可參考下列圖表範例調整)。
3. 不論是實施週休 2 日或排班制之雇主，為免勞資爭議，建議可透過與個別勞工的磋商，或以排班表、行事曆(性質屬工作規則)的公開揭示等方式，取得勞工同意排定何日為例假，何日為休息日。

# 因應不同工時制度如何安排休息日及例假之範例：

1. 實施週休 2 日者：每日正常工時為 8 小時，每週工時 40 小時。

一	二	三	四	五	六	日
工作日	工作日	工作日	工作日	工作日	休息日	例假
8 小時	8 小時	8 小時	8 小時	8 小時		

2. 實施 2 週彈性工時者：雇主經工會同意(如事業單位無工會者，經勞資會議同意)後，得將其 2 週內 2 日正常工作時數分配於其他工作日，致每日正常工時至多為 10 小時，每週工時至多為 48 小時，但每 2 週工時不得超過 80 小時；勞工每 7 日應有 1 日之休息作為例假，每 2 週之例假及休息日至少應有 4 日。

(1)週六為休息日，週日為例假日；週五係雙週正常工時達到法定上限 80 小時致成為免出勤日(因當日正常工時已分配至週一至週四實施)。

	一	二	三	四	五	六	日
第 1 週	工作日 10 小時	工作日 10 小時	工作日 10 小時	工作日 10 小時	因挪移正常 工時至其他 工作日致免	休息日	例假

					出勤日		
第 2 週	工作日 10 小時	工作日 10 小時	工作日 10 小時	工作日 10 小時	因挪移正常 工時至其他 工作日致免 出勤日	休息日	例假

(2)週日為例假日，2週內2日休息日統一於第2週實施，致可連續免出勤3日。

	一	二	三	四	五	六	日
第 1 週	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	例假
第 2 週	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	休息日	休息日	例假

3. 實施 4 週彈性工時者：中央主管機關指定之行業，雇主經工會同意（如事業單位無工會者，經勞資會議同意）後，得將其 4 週內正常工作時數分配於其他工作日，致每日正常工時至多為 10 小時，每 4 週工時不得超過 160 小時；勞工每 2 週應有 2 日之休息作為例假，每 4 週之例假及休息日至少應有 8 日。

(1)週六為休息日，週日為例假日；週五為免出勤日（因當日正常工時已分配至週一至週四實施）

	一	二	三	四	五	六	日
第 1 週	工作日 10 小時	工作日 10 小時	工作日 10 小時	工作日 10 小時	因挪移正常工時 至其他工作日致 免出勤日	休息日	例假
第 2 週	工作日 10 小時	工作日 10 小時	工作日 10 小時	工作日 10 小時	因挪移正常工時 至其他工作日致 免出勤日	休息日	例假
第 3 週	工作日 10 小時	工作日 10 小時	工作日 10 小時	工作日 10 小時	因挪移正常工時 至其他工作日致 免出勤日	休息日	例假

第 4 週	工作日 10 小時	工作日 10 小時	工作日 10 小時	工作日 10 小時	因挪移正常工時 至其他工作日致 免出勤日	休息日	例假
-------	--------------	--------------	--------------	--------------	----------------------------	-----	----

(2)第 2 週 (至多可連續出勤 12 日)、第 4 週之週六及週日為例假日，4 周內之 4 日休息日於 4 週工時達 160 小時後統一實施，致可連續免出勤 10 日。

	一	二	三	四	五	六	日
第 1 週	工作日 10 小時	工作日 10 小時	工作日 10 小時	工作日 10 小時	工作日 10 小時	工作日 10 小時	工作日 10 小時
第 2 週	工作日 10 小時	工作日 10 小時	工作日 10 小時	工作日 10 小時	工作日 10 小時	例假	例假
第 3 週	工作日 10 小時	工作日 10 小時	工作日 10 小時	工作日 10 小時	休息日	休息日	休息日
第 4 週	休息日	因挪移正常 工時至其他 工作日致免 出勤日	因挪移正常 工時至其他 工作日致免 出勤日	因挪移正常 工時至其他 工作日致免 出勤日	因挪移正常 工時至其他 工作日致免 出勤日	例假	例假

4. 實施 8 週彈性工時者：雇主經工會同意（如事業單位無工會者，經勞資會議同意）後，得將其 8 週內正常工作時數分配於其他工作日；勞工每日正常工時為 8 小時，每週工時至多為 48 小時，但每 8 週工時不得超過 320 小時；勞工每 7 日應有 1 日之休息作為例假，每 8 週之例假及休息日至少應有 16 日。

	一	二	三	四	五	六	日
第 1 週	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	例假
第 2 週	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	例假
第 3 週	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	例假
第 4 週	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	例假

第 5 週	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	例假
第 6 週	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	例假
第 7 週	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	工作日 8 小時	休息日	休息日	例假
第 8 週	休息日	休息日	休息日	休息日	休息日	休息日	例假

**Q：承上題，如為適用上述四週變形工時班表，勞工領月薪，四週正常工時 160 小時，單日工時不超過 10 小時，如雇主使勞工於下列休息日及免出勤日出勤，應如何計給加班費？**

**A：**休息日出勤加班費給付依據為勞基法第 24 條第 2 項規定，工作時間在 2 小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給 1 又 1/3 以上；工作時間在 2 小時至 8 小時者，按平日每小時工資額另再加給 1 又 2/3 以上；工作時間在 8 小時至 12 小時者，按平日每小時工資額加給 2 又 2/3 以上。

這裡所謂的免出勤日，係指因挪移正常工時至其他工作日實施，造成工時達法定正常工時上限致勞工毋須出勤的期日；免出勤日出勤加班費給付依據為勞基法第 24 條第 1 項規定，免出勤日出勤工作時間在 2 小時以內者，其工資按平日每小時工資額加給 1 又 1/3 以上；工作時間在 2 小時至 8 小時者，按平日每小時工資額加給 1 又 2/3 以上；工作時間在 8 小時至 12 小時者，按平日每小時工資額加給 1 又 2/3 以上。

**Q：承上題，雇主可否將法定應放假日(即法定休假日，俗稱國定假日)安排於例假、休息日或勞工免出勤日(即空班)實施？**

**A：**勞動部 103 年 5 月 21 日勞動條 3 字第 1030130894 號令：「依勞動基準法第 37 條及本法施行細則第 23 條第 3 項第 9 款規定，指定本法第 37 條及本法施行細則第 23 條規定應放假日，適逢本法第 36 條規定之例假或其他無須出勤之休息日，應於其他工作日補休，並自中華民國 104 年 1 月 1 日生效。」勞基法第 36 條規定：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。基此，一例一休的例假、休息日、法定休假日(俗稱國定假日)，在勞基法

上各有獨立意義，如遇有重疊競合情形，雇主應另行給予補休(同法施行細則第 23 條之 1 規定參照)。以勞工每日工時 8 小時，週一至週五出勤，週日為例假，週六為休息日為例，如雇主整年度未給勞工法定休假日出勤加倍工資及休息日出勤加班費，則勞工全年至少應有 116 日毋須出勤(即  $52*2$ (一例一休)+12 天法定休假日=116 天)，尚不包含特別休假；至加班補休部分，因僅得於工作日實施，亦不影響上述毋須出勤總日數。另前開法定休假日如適逢實施彈性工時將工作時間分配至其他工作日所形成之空班，則無庸補假(勞動部 106 年 3 月 24 日勞動條 2 字第 1060130619 號函釋參照)。

**Q：勞基法創設了休息日，並產生了因工時達法定正常工時上限致勞工毋須出勤的期日(即免出勤日，亦有人稱為空班日)，加上原有的例假及法定休假日(俗稱國定假日)，已對服務業排班產生重要的影響，因此雇主在排班考量上應特別注意那些法律效果？**

A：

1. 應優先解決例假日的排定-基於「使勞工例假出勤會違反勞基法強制規定，依法可裁處罰鍰」為由，宜優先排定勞工例假，在不使與勞工約定的工作日連續逾 6 日的情況下排定勞工例假。
2. 第二步安排勞工休息日-基於(1)使勞工於休息日出勤，在有依法支付加班費且不使其超時工作的情況下，可免於勞基法管制；(2)休息日的安排亦有中斷勞工連續出勤的功能，可促進排班的彈性(勞動部 105 年 12 月 28 日勞動條 2 字第 1050095121 號函釋參照)，於每 7 日週期內排定勞工休息日。
3. 最後解決法定休假日的安排-依勞動部函釋意旨，法定休假日可經勞工同意調移實施，雇主亦可經勞工同意以計給加倍工資的方式要求其於法定休假日出勤，安排較具彈性。至於使勞工於免出勤日出勤，與使勞工於個別工作日上午第 9 小時的情形相同，性質屬加班，雇主可以給付加班費或經勞工同意以補休替代。

**Q：勞基法第 39 條規定對於時薪制勞工(例如工讀生)有無影響？**

A：

1. 自 108 年 1 月 1 日起每小時基本工資，已改為新臺幣 150 元，雇主對於按時計薪的勞工，所給付的時薪不得低於 150 元。(如有修正，請依勞動部公告為主)
2. 雇主使時薪制勞工於法定休假日(即國定假日)出勤，應按「出勤時數」加倍給薪；如使時薪制勞工單日工作時間超過 8 小時或休息日出勤(通常係指使勞工

連續出勤達 6 日)，雇主應分別按勞基法第 24 條第 1 項及第 2 項規定加成計給延長工時工資。

3. 針對按時計酬勞工，雇主應如何計給薪資？

勞雇雙方約定	勞基法	說明
每週出勤日數未逾 5 日，且單日工時未逾 8 小時。	僅須按勞工實際出勤時數計給工資即可。	時薪已包含第 6 日休息日及第 7 日例假日工資，針對勞工單週其餘未出勤日，無須另計給工資。
單日工作時間逾 8 小時	針對逾 8 小時部分按勞基法第 24 條第 1 項規定加成計給	
單週出勤日數達 6 日，不論單週出勤時數是否達 40 小時。	休息日工資應依勞基法第 24 條第 2 項規定加成計給。	計算方式參下註 1 及註 2。

<註 1> 時薪制勞工於休息日出勤工作 8 小時

■ 休息日當日工資計算如下：

$$150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 \text{ (第 1-2 小時)} = 400 \text{ 元}$$

$$150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 6 \text{ (第 3-8 小時)} = 1,500 \text{ 元}$$

} 合計 1,900 元

→ 因此休息日當日出勤工資至少為 1,900 元

<註 2> 時薪制勞工於休息日出勤工作 4 小時

■ 休息日當日工資計算如下：

$$150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 \text{ (第 1-2 小時)} = 400 \text{ 元}$$

$$150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 2 \text{ (第 3-4 小時)} = 500 \text{ 元}$$

} 合計 900 元

→ 因此休息日當日出勤工資至少為 900 元

### 【特別休假】

Q：勞工的特別休假於年度終結仍未休畢，是否一律須按日折發工資？倘經勞雇雙方協商遞延到次一年度實施，於次一年度終結或契約終止仍未休畢，針對仍未休的日數，雇主如何計給工資？遞延之特別休假何時開始實施？遞延之補休期限是否有限制？

A：

1. 勞工依勞基法第38條第1項規定所應享有之特別休假(以下簡稱特休)日數，勞資雙方得協商約定以週年制(以勞工受僱當日起算，每1週年之期間。但其工作6個月以上1年未滿者，為取得特別休假權利後6個月之期間)、曆年制(即每年1月1日至12月31日)、教學單位學年度或事業單位會計年度等方式實施，雇主應於勞工符合特休條件之日起30日內告知勞工排定特休；勞工排定特休期日後，如雇主基於企業經營上之急迫需求或勞工因個人因素，得與他方協商調整。
2. 前開期間屆滿之日(即年度終結時)，針對勞工應休未休之日數，雇主應以**勞工未休畢的特休日數乘以1日工資**計算發給工資，或經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施；如勞雇雙方合意遞延至次一年度實施者，**遞延之日數須於次一年度請休特休時，優先扣除**(勞基法施行細則第24條之1第3項規定參照)；如遞延實施的特休於次一年度終結或契約終止時仍未休畢，雇主應**按原特休年度終結時應發給工資之基準計給折發工資**，不能再合意遞延未休畢特休(勞基法第38條第4項及同施行細則第24條之1第2項第1款第3目規定參照)。
3. 針對特休應休未休的折發工資，雇主應於約定之工資給付日或年度終結後30日內發給；如於年度終結前發生契約終止情事，對於特休應休未休的折發工資，雇主應於契約終止時，折算未休特休工資連同應結清的工資給付勞工。
4. 至1日工資的計算方式，原則上以年度終結或契約終止前1日之正常工作時間所得之工資計算。按月計酬者，以**最近1個月的正常工作時間所得之工資除以30**換算。
5. 以「105年10月1日到職之月薪制A勞工，其105及106年每月正常工作時間工資為30,000元、107年每月正常工作時間工資為33,000元、108年每月正常工作時間工資為35,000元，勞資雙方約定工資給付日為次月10日，特休係以週年制方式實施」為例：

甲、特休年度終結未休畢：

- (1) **年度終結日係於本次修法施行日(即107年3月1日)前**：A於106年4月1日取得特休3日，惟至106年9月30日(年度終結日)仍有2日特休尚未休畢，雇主應於106年10月10日(約定工資給付日)或最遲應於106年10月30日(年度終結後30日)折算發給



2,000 元（計算方式：30,000/30\*2）。

(2) 年度終結日於本次修法施行日(即 107 年 3 月 1 日)後，且未協商遞延：A 於 106 年 10 月 1 日取得特休 7 日，惟至 107 年 9 月 30 日（年度終結日）仍有 2 日特休尚未休畢，在未經勞資協商遞延實施特休情形下，雇主應於 107 年 10 月 10 日（約定工資給付日）或最遲應於 107 年 10 月 30 日（年度終結後 30 日）折算發給 2,200 元（計算方式：33,000/30\*2）。

(3) 年度終結日於本次修法施行日(即 107 年 3 月 1 日)後，且協商遞延：A 於 106 年 10 月 1 日取得特休 7 日，惟至 107 年 9 月 30 日（年度終結日）仍有 4 日特休尚未休畢，經勞資協商遞延實施特休，則 A 於次一年度(107 年 10 月 1 日至 108 年 9 月 30 日止)共有 14 日特別休假，且應優先請休經遞延之 4 日特別休假。若經遞延之 4 日特別休假至 108 年 9 月 30 日止，仍有 2 日未休畢，雇主應於 108 年 10 月 10 日（約定工資給付日）或最遲應於 108 年 10 月 30 日（年度終結後 30 日）折算發給 2,200 元（計算方式：33,000/30\*2）。

乙、特休於契約終止時未休畢：A 向雇主預告於 106 年 5 月 1 日自請離職。其當年度特休未休日數尚有 3 日，雇主最遲應於 5 月 1 日折算發給 3,000 元（計算方式：30,000/30\*3）。

**Q：勞基法第 38 條「繼續工作满一定期間」的意涵？**

A：勞動基準法第 38 條規定：「勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作满一定期間者，每年應依左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。

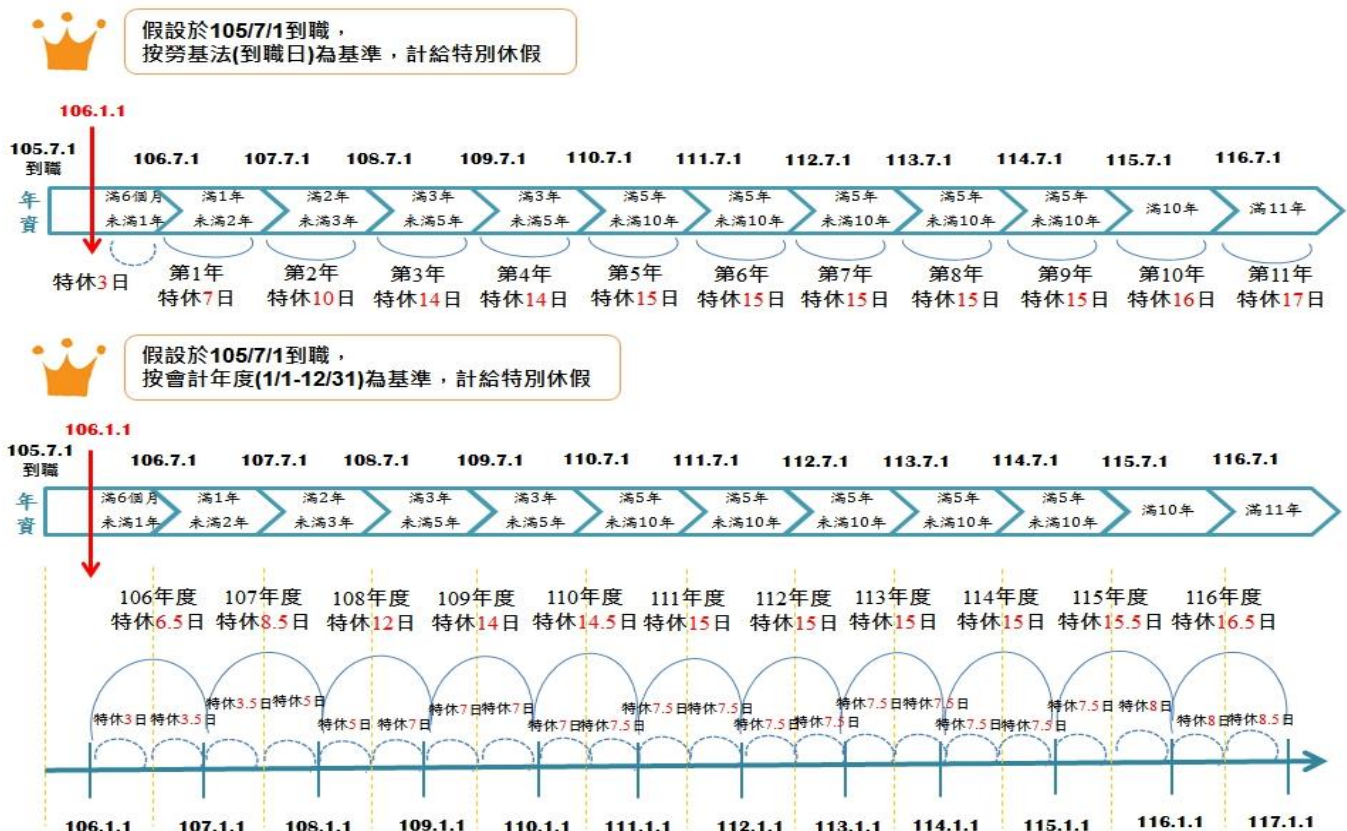
6. 10 年以上者，每 1 年加給 1 日，加至 30 日為止。」其中「繼續工作满一定期間者」之起算日應自「受僱當日」起算（勞基法施行細則第 5 條參照），勞工工作满 6 個月之後，雇主即有給予特別休假之義務，惟如勞雇協商約定內容優於勞基法，從其規定。

Q：承上題，雇主可否依曆年制(即1月1日至12月31日)計給勞工特休？

A：

1. 依勞基法第38條第1項規定：「勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作满一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假(下稱特休)：一、6個月以上1年未滿者，3日。二、1年以上2年未滿者，7日。三、2年以上3年未滿者，10日。四、3年以上5年未滿者，每年14日。五、5年以上10年未滿者，每年15日。六、10年以上者，每1年加給1日，加至30日為止。」其中「繼續工作满一定期間者」的起算日應自「受僱當日」起算(同法施行細則第5條參照)，即勞工工作满6個月之翌日起，雇主即有給予特別休假之義務，惟如勞雇約定依曆年制(即1月1日至12月31日)分段或預先給假，並無不可【同法施行細則第24條第2項規定、內政部76年3月31日(76)台內勞字第486744號函釋及勞動部105年8月2日勞動條3字第1050131754號函釋參照】。
2. 採曆年制計給勞工特別休假時，為避免滋生勞資爭議，應特別注意以下兩點：
  - (1)於勞動契約或公開揭示的工作規則載明特別休假的計算方式。
  - (2)於契約終止時，雇主須依勞工到職日計算其應休的特休日數，將依曆年制計算所得日數與依勞工到職日計算所得日數相比，若有不足，雇主仍應針對不足數給假或折發工資。

※以下分別係依周年制及曆年制計給特別休假示意圖



**Q：雇主依曆年制(即1月1日至12月31日)給勞工特別休假，如對未滿一定工作年資的勞工預先給假，惟該勞工在未屆滿一定工作年資前即自請離職，雇主可否要求勞工扣薪還假？**

**A：**雇主針對勞工特別休假，依曆年制分段或預先給假，並無不可【內政部（前勞政中央主管機關）76年3月31日（76）台內勞第486744號函釋及勞動部105年8月2日勞動條3字第1050131754號函釋參照】；若雇主針對依到職日計算未滿一定工作年資之勞工已預給特別休假，當該勞工在未屆滿一定工作年資前離職，擬追溯扣回休假日數多於法定日數之工資，應取得個別勞工之同意。雇主可透過書面契約與勞工約定，或由以工作規則加以規範，藉由踐行公開揭示程序，以取得個別勞工的同意。

**Q：雇主可否透過工作規則限制勞工將特別休假排定於週五或週一等休息日或例假日前後的天數？**

**A：**上述作法已違反勞基法第38條第2項特別休假應由勞工排定之規範意旨，依同法第71條規定，應屬無效，不能拘束個別勞工。惟雇主對於勞工將特別休假排定於週五或週一等休息日或例假日前後實施的作法，如基於企業經營上之急迫需求，得與個別勞工協商調整。

**Q：雇主對於具有特別休假權利之勞工，可否要求勞工請假應優先請休特別休假？**

**A：**在未影響約定工資、全勤獎金發放的前提下，雇主要求勞工應優先請休特別休假，如有不足，再依實際情事請事、病假之作法，雖非法所不許，原則上應徵得個別勞工同意，即勞工雖有事、病假事由，必須出自其意願請休特別休假，如個別勞工不同意改請特休，雇主不可逕以請休特休認計，否則將違反勞基法第38條第2項特別休假應由勞工排定之規定；換言之，如勞工係依實際情事請事、病假，並符合請假規定(即勞工請假規則及事業單位內部的請假程序)，雇主有按勞工實際請假事由給假及並據以核給工資的義務。

**Q：勞工不排休特休，雇主怎麼辦？**

**A：**勞基法有關特別休假的規範，目的在使勞工休假，不在使勞工受領折發工資。因此，公司在不違反特別休假由勞工排定實施的原則下，透過績效、經營管理手段督促個別勞工於到職日年度終結前將特別休假休畢，並未違反法令規範意旨。

**Q：公司實施排休制(即將例假、休息日及法定休假日混合調配於每月實施)，勞工可否主張特定法定休假日要休假不出勤？**

A：若雇主事先透過勞動契約取得個別勞工同意須按雇主排班方式休假出勤，原則上勞工即有按雇主所製作排班表履行出勤之義務，勞工若未能於排定應出勤日出勤，則應辦理請假手續。若雇主未踐行上述程序，勞工可主張於特定法定休假日休假的權利，如雇主於休假日當日仍有需要勞工出勤，應取得勞工同意調移實施或加倍給薪。

**Q：針對部分工時勞工要如何計給特別休假？**

A：依勞動部所訂定「僱用部分時間工作勞工應行注意事項修正規定」，以部分工時勞工全年正常工作時間佔全時勞工全年正常工作時間之比例，乘以勞動基準法第38條所定特別休假日數計給。不足一日部分由勞雇雙方協商議定，惟不得損害勞工權益。但部分工時勞工每週工作日數與該事業單位之全時勞工相同，僅每日工作時數較短者，仍應依勞動基準法第38條規定給予休假日數。

**Q：勞工退休後再聘僱，應該怎麼計算特別休假天數？**

A：

1. 勞動基準法第53條規定：「勞工有下列情形之一，得自請退休：1、工作15年以上年滿55歲者。2、工作25年以上者。3、工作10年以上年滿60歲者。」第54條規定：「勞工非有下列情形之一，雇主不得強制其退休：1、年滿65歲者。2、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。前項第1款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由事業單位報請中央主管機關予以調整。但不得少於55歲。」
2. 雇主如依前開規定辦理勞工退休事宜，則雇主與退休之勞工之間的勞動契約關係終止。若雇主重新僱用該名退休勞工，雙方為新的勞動契約關係，其工作年資重新計算，特別休假天數另依重新起算之年資給予。

**Q：遲到是否可協商以特休假方式扣抵？**

A：事業單位針對遲到扣薪訂有規範，係屬公司管理權限的一部，只要扣薪經勞工同意，且遲到扣薪的金額符合比例原則，於法尚無不可；惟如雇主未按比例原則扣取勞工工資致有未足額給付工資情事，則有涉嫌違反勞動基準法第22條第2項規定。至於遲到以特休假扣抵部分，應視勞工遲到之事由而定，如勞工係

因私人因素致有遲到情事，得以事假方式辦理，惟該公司針對勞工遲到時間仍計給工資的前提下，取得勞工同意(即不影響特休由勞工排定的原則)以特休假折抵遲到時間，於法並無不可。

**Q：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，是否必須記載於「工資各項目計算方式明細」？**

A：依勞動基準法第 38 條第 5 項規定，雇主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，記載於勞工工資清冊，並每年定期將其內容以書面通知勞工。該書面通知之形式，依勞動基準法施行細則第 24 條之 2 規定，得以紙本、電子資料傳輸方式或其他勞工可隨時取得及得列印之資料為之。因此，雇主依法應將勞工特別休假之期日及未休假之日數所發給之工資數額，記載於工資清冊，並每年定期書面通知勞工。雇主亦得將每年定期書面通知勞工之內容，一併記載於「工資各項目計算方式明細」，發給勞工。

### **【輪(換)班間距】**

**Q：雇主如欲將輪班制勞工的休息間隔從 11 小時縮短為 8 小時，應踐行如何的程序？**

A：事業單位針對輪班制勞工的排班，班與班之間應至少有連續 11 小時的休息時間，如因「工作特性」或「特殊原因」，經中央目的事業主管機關商請勞動部公告者(參照下題所列適用對象)，事業單位經過工會或勞資會議同意後，得將班與班之間的休息時間變更不少於連續 8 小時。另僱用勞工人數 30 人以上的事業單位，於踐行工會或勞資會議同意程序後，尚應踐行報當地主管機關備查的程序(勞基法第 34 條第 2 項及 3 項規定參照)；另如涉及個別勞工勞動契約之變更，仍應徵得個別勞工同意後，始得為之。

舉例說明：

(1) A 公司僱用勞工總人數為 40 人，若經勞動部公告得將班與班之間的休息時間變更不少於連續 8 小時，該公司如欲適用，應先經該公司工會或勞資會議同意通過，再報請當地主管機關備查(因該公司員工總人數 30 人以上)，始符合法定程序(如尚涉及個別勞工勞動契約之變更，仍應徵得個別勞工同意)。

(2) B 公司僱用勞工總人數為 20 人，若經勞動部公告得將班與班之間的休

息時間變更不少於連續 8 小時，該公司如欲適用，僅須經工會或勞資會議同意後即可(如尚涉及個別勞工勞動契約之變更，仍應徵得個別勞工同意)。

實施程序 公司名稱	經工會或勞資會議同意	報當地主管機關備查
A 公司勞工總人數 40 人	✓	✓
B 公司勞工總人數 20 人	✓	X

Q：目前有哪些事業單位經勞動部公告適用？

A：目前經勞動部公告得適用輪班制勞工班次間休息時間不少於連續 8 小時的事業單位如下(即勞基法第 34 條第 2 項但書規定的適用對象)：

適用範圍	適用期間
交通部臺灣鐵路管理局之乘務人員(機車助理、司機員、機車長、整備員、技術助理、助理工務員及工務員；列車長、車長及站務佐理)	自 107 年 3 月 1 日至 108 年 12 月 31 日止
經濟部所屬台灣電力股份有限公司、台灣中油股份有限公司及台灣糖業股份有限公司之輪班人員	自 107 年 3 月 1 日至 108 年 7 月 31 日止
經濟部所屬台灣中油股份有限公司及台灣自來水股份有限公司之設備管線搶修、原料與產品生產、輸送、配送及供銷人員	天災、事變或突發事件之處理期間

## 【請假】

**Q：陪產假一定要一次請完嗎？**

A：依據性別工作平等法第 15 條第 5 項規定：「受僱者於其配偶分娩時，雇主應給予陪產假 5 日」同法施行細則第 7 條規定：「本法第 15 條第 5 項規定之 5 日陪產假，受僱者應於配偶分娩之當日及其前後合計 15 日期間內，擇其中之 5 日請假」據上，法定 5 日陪產假(不包含例假日及紀念日)可於配偶分娩日前後合計 15 日內「分開」或「一次」請完。

**Q：打排卵針可以請病假嗎？**

A：

1. 勞工因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養，且提出合法醫療機構或醫師證明書，得向雇主請普通傷病假〔勞工請假規則第 4 條第 1 項規定及內政部(前勞工行政主管機關)74 年 9 月 11 日台內勞字第 344223 號函釋參照〕。
2. 勞工請病假並不以必要醫療行為為前提，僅須有前開規定事實須治療或休養(如女性勞工接受輸卵管結紮手術期間，勞動部 81 年 9 月 1 日台勞動二字第 28843 號函釋參照)，即得依法請普通傷病假。

**Q：安胎假可否以事假或留職停薪方式辦理？**

A：勞工經醫師診斷懷孕期間需安胎休養 4 個月，其休養期間併入住院傷病假計算，即 2 年內不得超過 1 年，尚不得以事假或留職停薪方式辦理；倘於安胎休養病假期間生產者，雇主應依規定給予產假及其應領工資。

**Q：請假程序的相關規定？雇主要求勞工請事病假均須提出證明文件，有違法嗎？**

A：

1. 勞工請假規則第 10 條雖明文規定：「勞工請假時，應於事前親自以口頭或書面敘明請假理由及日數。但遇有急病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續。辦理請假手續時，雇主得要求勞工提出有關證明文件。」惟勞雇雙方對上述請假程序若另有約定，在不牴觸上述規定意旨的前提下，仍有拘束勞雇雙方的效力。
2. 以勞工請病假或事假為例，不論日數長短或假別，雇主要求勞工均須提出相關證明文件，並無違反上述規定。至病假證明文件並不以診斷證明為限，如為醫療收據、藥單等可資確認請假人及就診日期等事實的資料亦可。

3. 另勞工請生理假，參酌性別工作平等法施行細則第 13 條規定意旨(已排除生理假)，應無須檢附相關證明文件。
4. 雇主若要求勞工請事假須於 3 日前提出申請，如勞工確有緊急事故致無法於 3 日前請假，在已踐行其他請假程序的前提下，雇主不能據以認定勞工曠職。此外，雇主單方公開揭示的工作規則若針對請假程序另有規範，參照勞動基準法第 71 條規定意旨，在不違反強制或禁止規定的前提下，亦有拘束勞方的效力。

**Q：請事假 1 個月公司須給付工資？**

A：按勞工請假規則第 7 條規定，勞工因有事故必須親自處理者，得請事假，1 年內合計不得超過 14 日，雇主針對勞工人事假期間可不給工資，惟勞工人事假期間如遇例假、紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，應不計入請假期內，其不計入請假期內者，工資仍應依勞動基準法第 39 條規定，由雇主照給。至事業單位優於法令所給予勞工之請假期間，如遇上述應放假之日，是否應計給工資，法無明定，宜由勞資雙方先行協商。

**Q：勞工請事、病假是否有天數限制？**

A：依勞工請假規則第 4 條及第 7 條規定，勞工因普通傷病或因有事故必須親自處理者，1 年內得請未住院普通傷病假 30 日或事假 14 日。上述規定所稱「1 年內」，係指勞工在事業單位該年度內，不論採曆年或會計年度，因有上述情形時即可請假，其日數之多寡各該條文已有明定，並無勞工於年度中途到職即按比例遞減核給請假日數之規定。【勞動部(前行政院勞工委員會)76 年 9 月 8 日(76)台勞動字第 0962 號函釋參照】。因此，假如事業單位依曆年制(即 1 月 1 日至 12 月 31 日)給假，則自 106 年 1 月 1 日至 12 月 31 日止，勞工依法可請未住院病假 30 日及事假 14 日。

**Q：參加教育召集是否屬於公假一案？**

A：根據勞動部(前行政院勞工委員會)86 年 7 月 4 日(86)台動二字第 026844 號函釋意旨，勞工依兵役法施行法相關規定接受教育召集者，視為公假，此公假尚包含其往或返時需要的路程時間。雇主如將上述召集當作事假處理，進而扣薪，已違反勞動基準法第 22 條第 2 項規定。



**Q：勞工在職訓練是否可請公假？**

A：勞工在職訓練，如係雇主強制勞工參加與業務頗具關聯性之教育訓練，其訓練期間應計入工作時間並給予公假前往。惟如該訓練課程梯次可由勞工自行報名參加，並非雇主強制勞工參加或不因勞工未完成訓練課程而有不利對待(如扣薪)，則該時段非屬工作時間，雇主是否應給予勞工公假一節，因法無明文規定，宜由勞雇雙方自行協商，[行政院勞工委員會(現改制為勞動部)80年6月8日台勞動2字第14217號及81年1月6日台勞動字第33866號函參照]。

**Q：勞工健康檢查是否可請公假？**

A：依「職業安全衛生法」第20條規定，雇主對在職勞工應施行健康檢查，且勞工有接受之義務，故對於上開規定之檢查，雇主應給勞工公假前往受檢。

**Q：請婚假須踐行何程序及婚假是否有次數之限制？**

A：依民法第982條規定：「結婚應以書面為之，有二人以上證人之簽名，並應由雙方當事人向戶政機關為結婚之登記。」因此結婚之生效要件是以戶籍登記為準，至請帖、辦理宴客或公證在法律上並未發生婚姻效力；另依勞工請假規則第2條規定：「勞工結婚者給予婚假八日，工資照給。」勞工之婚假可自結婚之日前10日起3個月內請休，但經雇主同意者，得於1年內請畢(勞動部104年10月7日發布勞動3字第1040130270號令釋參照)。有關婚假是否有次數之限制，依內政部(前勞工行政中央主管機關)75年12月26日台內勞字第467204號函釋意旨，勞工離婚後再婚，既有結婚之事實，雇主即應依規定給予婚假。

**Q：勞工奉派出差或受訓，過程中搭乘交通工具的時間，是否為工作時間？**

A：勞工奉派出差或受訓，過程中搭乘交通工具的時間(如搭火車或飛機抵達目的地前的交通時間)，可認非屬工作時間，惟勞雇雙方如約定比照工作時間計薪或由雇主另以其他名目給予補償(如出差費、日支費等)，屬契約自由範疇，原則上不受勞動基法相關規範管制【行政院勞工委員會(現改制為勞動部)78年6月3日台(78)勞動2字第13366號函釋併參照】。

**Q：病假期間工資計算疑義？**

A：

1. 查勞工請假規則第4條規定，勞工因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得請普通傷病假，該普通傷病假不論是否住院，1年內未超過30

- 日部分，工資折半發給。
2. 次查，勞工事假、普通傷病假、婚假及喪假期間，除延長假期在 1 個月以上者外，如遇例假、紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，應不計入請假期內；所稱「延長假期在 1 個月以上者」，係指勞工依勞工請假規則第 4 條規定，請普通傷病假 1 次連續超過 30 日（工作日）以上之期間，如該期間遇例假日、紀念日及勞動節日等均可併計於請假期內〔行政院勞工委員會（現為勞動部）99 年 8 月 17 日勞動 2 字第 0990131309 號函參照〕。
  3. 綜上所述，普通傷病假 1 年內未超過 30 日部分，工資折半發給，超過 30 日部分，雇主可不給薪，惟勞工請普通傷病假 1 次未連續超過 30 日工作日，如遇例假日或國定假日，應不計入請假期內，且工資照給；如 1 次連續請假超過 30 日工作日，則所遇例假日或國定假日可計入該請假期內，且雇主可不給薪。

**Q：依勞工請假規則第 8 條規定，勞工依「法令規定」定義為何？**

A：依勞工請假規則第 8 條規定，勞工依「法令規定」應給予公假者，工資照給，其假期視實際需要定之。其中所謂「法令規定」，查現行法令規範勞工可請公假者，係針對工會理、監事必須於工作時間辦理會務（工會法第 36 條規定參照）；受教育召集、勤務召集、點閱召集之職工（兵役法施行法第 43 條規定參照）；參加義勇消防編組人員接受訓練、演習、服勤期間（消防法第 29 條規定參照）；及勞工因性別工作平等法第 12 條規定訴訟出庭（性別工作平等法第 27 條規定參照）等。另依勞動部改制前行政院勞工委員會 77 年 2 月 13 日(77)台勞動二字第 02276 號函釋，勞工因事業單位違反勞動基準法或勞工安全衛生法等法令，經司法機關傳喚出庭作證，應給予公假。勞工依民事訴訟法第 302 條、第 303 條第 1、2 項暨刑事訴訟法第 178 條第 1 項之規定，應有出庭作證之義務。

例如勞工出庭作證是「因事業單位違反勞動相關法令」經法院傳喚出庭作證，則事業單位應給予勞工公假；倘勞工出庭作證非因事業單位違反勞動相關法令者，事業單位是否給予公假，法無明文，惟證人有出庭作證之義務，無正當理由而未到庭亦受有處罰之規定，宜由勞資雙方協商議定。

## 【其他】

Q：針對僱用勞工人數在 30 人以上之事業單位，如欲實施放寬延長工時上限、變更輪班休息間隔及調整例假，應報當地主管機關備查的時點為何？

A：僱主僱用勞工人數在 30 人以上者，如欲依勞基法第 32 條第 2 項但書延長勞工之工作時間、第 34 條第 2 項但書變更勞工之休息時間或依第 36 條第 4 項調整勞工之例假，考量影響層面較廣，最晚應於開始實施延長工作時間、變更休息時間或調整例假之前一日向當地主管機關報備查(勞基法施行細則第 22 條之 1 第 3 項規定參照)。但因天災、事變或突發事件不及報備查者，則須敘明理由，於原因消滅後 24 小時內報備查。未報備查者，依第 79 條第 1 項第 1 款規定，得處新臺幣 2 萬元以上 100 萬元以下罰鍰。

Q：如何認定事業單位僱用勞工人數？

A：僱用勞工人數之計算方式，則以同一僱主僱用適用勞基法之勞工人數計算，包含分支機構之僱用人數(勞基法施行細則第 22 條之 1 第 1 項規定參照)。

Q：這裡所謂的「當地主管機關」如何判斷？

A：至所稱當地主管機關，係指雇主之主事務所、主營業所或公務所所在地之直轄市政府或縣(市)政府(勞基法施行細則第 22 條之 1 第 2 項及勞基法第 4 條規定參照)。

Q：勞基法第 23 條第 1 項規定，雇主應提供工資各項目計算方式明細，目的為何？

「工資各項目計算方式明細」應記載哪些項目？

A：

- 1、為促進勞工對工資發放內容的瞭解及解決勞雇間是否有短付工資等爭議，勞基法規範僱主必須提供勞工各項工資的計算明細(等同創設勞工要求僱主提供薪資單的權利)。
- 2、依勞動基準法施行細則第 14 條之 1 規定，所謂「工資各項目計算方式明細」應包括：
  - (1) 勞雇雙方議定之工資總額。
  - (2) 工資各項目之給付金額。
  - (3) 依法令規定或勞雇雙方約定，得扣除項目之金額。
  - (4) 實際發給之金額。

**Q：休息時間的執行方式？**

A：

1. 依勞動基準法第 35 條規定：「勞工繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇主得在工作時間內，另行調配其休息時間。」
2. 雇主如有使勞工延長工作時間之必要(即正常工作時間 8 小時後繼續工作)，是否得與勞工約定先休息 30 分鐘後方得申請及計算延長工時時數一節，考量 4 小時工作應有 30 分鐘休息、雇主對勞工提供勞務的質量具有指揮決定權限，以及勞工加班亦須得到雇主同意的前提下，雇主如要求單日正常工時 8 小時結束後，須實際休息 30 分鐘，始同意及認列勞工延長工時，作法尚無不可。
3. 至所謂勞工繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘休息之強制規定，其意非指休息時間必定安排在工作時間滿 4 小時「後」實施，一般係指 4.5 小時內應有 30 分鐘的休息即可。

**Q：勞工在家待命值勤是否為工作時間？**

A：所謂「工作時間」，係指勞工處於雇主指揮監督下，提供勞務或受命等待提供時間。基本上，勞工勞務提供的密度愈高，即應被認定為工作時間。例如甲公營電梯保養維修為業，所述維修人員在家待命，遇有緊急叫修服務，即須約出勤從事維修業務，甚至公司針對勞工未即時出勤者亦訂有懲戒措施，則依約出勤的時間當屬工作時間。至維修人員先前在家待命的時間，因有較大程度可自由運用從事私人事務，雇主對其指揮監督的密度明顯偏低，可認非屬工作時間。

**Q：醫院原先排定某護理人員上班出勤，嗣因現場病人不多，臨時請其在家待命來醫院上班(俗稱 ON CALL)，難道不算工作時間？**

A：護理人員在家待命的時間，因仍有較大程度可自由運用從事私人事務，醫院揮監督的密度明顯偏低，甚至於無，應可認非屬工作時間。本件問題的關鍵非在工作時間的定義，而在於勞動契約對勞工工作時間的安排。

先排定某護理人員上班出勤，嗣因現場病人不多，臨時請其在家待命不用上班，係屬醫院受領勞務遲延，該護理人員並無補服勞務之義務，依法仍得向醫院針對該時段請求出勤報酬(民法第 487 條規定參照)。在上述情形下，醫院如因此

認定勞工欠工時(俗稱借休,即實際正常工時未達約定正常工時)而扣薪資,即涉嫌違反勞動基準法第 22 條第 2 項規定;若另使勞工延長工時(即 8 小時或單週工時逾 40 小時)折抵在家待命時間(俗稱還休),卻未依法給加班費者,即涉嫌違反同法第 24 條規定。

**Q：所詢職工福利委員會舉辦員工旅遊活動(工作天)之請假疑義？**

A：勞基法第 38 條第 2 項規定，特別休假期日，由勞工排定之。據此，勞工參加職工福利委員會舉辦之旅遊活動，係屬員工福利措施，若該活動辦理期日或期間含括勞雇雙方約定的工作日時，因勞工未於工作日提供勞務，雇主針對該工作日可不發給工資(效果如同勞工請事假)；至公司如徵得個別勞工同意，以特別休假抵充活動期間的工作日，勞工亦有取得該工作日的工資，於法尚無不可。

**Q：例假休息日是否應計入勞動基準法第 12 條第 6 項繼續曠工日數？**

A：依據勞動基準法第 12 條第 6 款規定，勞工無正當理由繼續曠工 3 日，或一個月內曠工達 6 日者，雇主得不經預告終止勞動契約。所謂繼續曠工係指勞工於實際工作日之連續曠工而言，不因例假、休息日而阻其連續性，但該例假、休息日不能視為曠工而併計於連續曠工日數中。

**Q：我離職了，可以要求雇主發給離職證明書嗎？**

A：依據勞動基準法第 19 條規定，勞動契約終止時，勞工如請求發給「服務證明書」，雇主或其代理人不得拒絕。亦即勞工於勞動契約終止時，可向雇主請求發給服務證明書，且無論何種原因離職(曠職等)，雇主均有發給的義務。至服務證明書的內容，法並無明文規定，但應以記載有關勞工在事業單位內所擔任之職務、工作性質、工作年資及工資為主【勞動部(前稱行政院勞工委員會)83 年 4 月 18 日台 83 勞資 2 字第 25578 號函釋參照】。

**Q：何謂無正當理由繼續曠工 3 日？**

A：勞基法第 12 條第 1 項第 6 款所謂「無正當理由繼續曠工 3 日」，係指勞工於約定工作日連續未出勤提供勞務達 3 日，且未有不提供勞務之正當理由者而言(受雇主核准的請假日不列計曠工日數)。按勞工無正當理由繼續曠工 3 日以上，依前開規定，雇主得不經預告終止契約。雇主終止勞動契約的方式，可以口頭(民法第 94 條規定參照)或書面(民法第 95 條第 1 項前段規定參照)方式為之，惟為避免事後爭議，宜以存證信函方式將解僱事由具體敘明，向勞工行使終止

勞動契約的意思表示，該信函以送達勞工時即發生解僱效力(不以勞工了解信函內容為必要)。另須注意者，雇主如欲以上述事由解僱勞工，應自知悉其情形之日起 30 日內為之，逾期者，雇主不得以同一事由解僱勞工(勞基法第 12 條第 2 項規定參照)。

**Q：天然災害發生時，政府機關宣布停止上班上課，勞工要不要出勤？**

A：

1. 「天然災害停止上班及上課作業辦法」適用的對象為政府各級機關及公、私立學校。至於民間企業之停止上班依據，應依照勞動基準法或民法規定，回歸勞動契約的原則辦理。
2. 勞動部所公告的「天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點」，基本上是本於民法第 225 條第 1 項及第 266 條第 1 項的規定意旨來操作的，即勞工如因天然災害不能依勞動契約向雇主提供勞務(如勞工工作地、居住地或正常上(下)班必經途中任一轄區首長已通告停止辦公，或工作所在地未通報停止辦公，但因天然災害因素阻塞交通致延遲或未能出勤等)，基於法律不強人所難，勞工可免為提供勞務(第 225 條第 1 項)；而由於勞工因天然災害不能依勞動契約向雇主提供勞務，亦非可歸責於雇主的事由，勞工如因此未能提供勞務，雇主亦可不給付勞工工資(第 266 條第 1 項)。除此之外，該要點基於想多保護勞工權益的想法，因此規範勞工因天然災害無法出勤工作，雇主「宜」不扣發工資。但應雇主之要求而出勤，雇主除當日工資照給外，「宜」加給勞工工資。針對上述「『宜』不扣發工資」及「『宜』加給勞工工資」，雇主如沒做到，事實上並未違反法令。

**Q：同上，天然災害要求勞工照常出勤，雇主應提供甚麼協助？**

A：依職業安全衛生設施規則第 286 條之 2 規定，雇主使勞工於經地方政府已宣布停止上班之颱風天從事外勤作業，有危害勞工之虞者，應視作業危害性，置備適當救生衣、安全帽、連絡通訊設備與其他必要之安全防護設施及交通工具。若雇主違反上述規定者，則依職業安全衛生法第 43 條第 2 款規定，可處新臺幣 3 萬到 30 萬元的罰鍰。雇主未履行上述法定義務，仍要求勞工從事外勤作業，致勞工因此發生職業災害，雇主除須負擔勞動基準法第 59 條規定的職災補償責任，更應負擔侵權行為的損害賠償責任。

**Q：同上，如果颱風天不出勤，老闆會對我有不利對待嗎？**

A：勞工因天然災害無法出勤，因該風險不可歸責於勞雇雙方，在勞工未提供勞務的前提下，雇主可不發給工資，但不得視為曠工、遲到或強迫勞工補行工作、扣發全勤獎金、解僱或為其他不利之處分。

**Q：雇主可否要求勞工於休息日/例假日(當日為颱風天)出勤？**

A：事業單位如要求勞工於颱風天出勤提供勞務，如屬原約定正常工作日出勤者，除當日工資照給外，是否加給工資，可由事業單位斟酌辦理。惟若屬正常工作時間外之休息日或例假日出勤部分，應依法計給加班費，計算方式如下：

1. 針對休息日出勤部分（依實際出勤工時核實計算），應按勞工工資總額核算其平日每小時工資額後加成計給延長工時工資（前 2 個小時加班費依平日每小時工資額另加給 1 又 1/3 倍，第 3 個小時起加班費另加給 1 又 2/3 倍，休息日出勤第 9 個小時起加班費另加給 2 又 2/3 倍）。
2. 如非因勞動基準法第 40 條規定天災、事變或突發事件等法定事由，尚不得使勞工於例假出勤，否則恐有違反勞動基準法第 36 條規定之虞。若係基於法定事由使勞工於例假出勤時，除當日工資應加倍發給外，亦應於事後另給予勞工補假休息〔勞動部 106 年 7 月 28 日勞動條 2 字第 1060131624 號函釋參照〕。

補充說明：

1. 勞工同意於休息日出勤，該日發生颱風侵襲，已出勤時段之工資及工時，仍應依勞基法第 24 條第 2 項及第 36 條第 3 項本文規定辦理。
2. 雇主因颱風使勞工於休息日出勤，出勤工資應依勞基法第 24 條第 2 項規定計給，工作時數則依同法第 36 條第 3 項但書規定，不受同法第 32 條第 2 項規定限制。上述二者差別在前後因果順序不同。

**Q：公司得否以工作規則要求遲到勞工請事假或加班補休方式處理？**

A：按工作規則係雇主單方面針對所僱勞工整體的勞動條件及服務規律所訂定，其內容除違反法律強制、禁止規定或團體協約外，如經公開揭示即具有拘束勞雇雙方之效力，為勞資雙方所遵循（勞動基準法第 71 條規定參照）。公司工作規則針對勞工遲到要求勞工請事假或加班補休方式辦理（有選擇性），尚未違反現行法令規定，難謂無效。另工作規則針對勞工於工作時間上午請假，要求當日不可申請加班部分，其目的在約束勞工出勤紀律（按雇主對於是否要求勞工加班，具有指揮准駁權限），如雇主基於業務需要，確有使勞工於當日法定工時外加班的事實，仍應依法發給勞工加班費或給予補休（勞動基準法第 24 條

暨同法施行細則第 20 條之 1 規定參照)。

**Q：雇主須支付年終獎金？**

A：勞動基準法第 29 條雖規定：「事業單位於營業年度終了結算，如有盈餘，除繳納稅捐、彌補虧損及提列股利、公積金外，對於全年工作並無過失之勞工，應給與獎金或分配紅利。」惟雇主違反上述規定，並無處罰機制，尚難據上述規定即要求雇主應給付勞工年終獎金。此外，現行實務上的「年終獎金」，因其並不具備制度經常性(依勞動契約、工作規則或習慣，雇主有支付勞工之義務，且為勞雇雙方事先可預見者，即具備制度經常性)(臺北高等行政法院 92 年度簡字第 613 號判決參照)，非屬勞動基準法第 2 條第 3 款規定之工資，雇主不發給勞工年終獎金，亦難謂其有違反勞動法令。

**Q：勞工離職日是否等同勞保退保日及計薪截止日？**

A：按勞工自請離職，係以其意思表示到達雇主或雇主了解時，即發生效力(民法第 94 條及 95 條第 1 項規定參照)；勞工單方向雇主表明終止勞動契約，並附期限者，於期限屆至時，即發生終止契約之效力(民法第 102 條第 1 項規定參照)。因此，勞工自請離職並表明欲於 106 年(下同)9 月 15 日離職，薪資應結算至 9 月 15 日，並於該日辦理勞工保險之退保；假如勞工表明欲於 9 月 17 日離職，因 9 月 16 日(六)及 9 月 17 日(日)仍於勞雇雙方契約存續期間，雇主應依勞基法第 39 條規定給付薪資。

**Q：適用勞動基準法前之年資如何計給資遣費？**

A：勞動基準法第 84 條之 2 規定：「勞工工作年資自受僱之日起算，適用本法前之工作年資，其資遣費及退休金給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；當時無法令可資適用者，依各該事業單位自訂之規定或勞雇雙方之協商計算之。適用本法後之工作年資，其資遣費及退休金給與標準，依第 17 條及第 5 條規定計算。」因此，勞工在適用勞基法前的工作年資，其資遣費計算應適用「當時應適用之法令規定」，倘若當時並無「應適用的法令規定」，則可按照「事業單位自訂之規定」或「勞雇雙方之協商」計算之。

**Q：假設公司原負責人 A 在未告知員工的情況下，將公司負責人轉給新負責人 B，並且讓 B 繼續聘任原職員，請問原負責人 A 是否需給予原本的員工資遣費？**

A：勞動基準法(下稱勞基法)第 20 條規定：「事業單位改組或轉讓時，除新舊雇



主商定留用之勞工外，其餘勞工應依第 16 條規定期間預告終止契約，並應依第 17 條規定發給勞工資遣費。其留用勞工之工作年資，應由新雇主繼續予以承認。」上述所謂「事業單位改組或轉讓」，係指事業單位依公司法之規定變更其組織型態，或其所有權（所有資產、設備）因移轉而消滅其原有之法人人格；或獨資或合夥事業單位之負責人變更而言。因此，假設事業單位屬公司型態組織者，且僅為負責人（即代表人）變更登記，即非屬上述所稱「事業單位改組或轉讓」範圍。

反之，若該公司係因法人格之變動或獨資或合夥事業單位之負責人變更，且新負責人同意留用原雇用之勞工，除勞工因個人因素不願留任外，原有雇主仍應依法預告終止契約或支付預告期間工資，並依規定發給勞工退休金或資遣費（勞動基準法第 16 條及第 17 條、企業併購法第 16 條及第 17 條暨勞工退休金條例第 12 條規定參照）。

**Q：勞工發生職災時，雇主能否能以團體保險抵充雇主責任？**

A：勞工遭遇職業災害，雇主應依勞動基準法第 59 條規定負擔職業災害補償責任。

對於雇主以全額負擔保險費的方式，為勞工投保商業保險（如團體保險），職災勞工因同一事故受領相關商業保險給付者，雇主得依同條但書規定，將相關商業保險給付用以抵充同條各款所定雇主應負擔之職業災害補償費用，如有不足，雇主仍應依法補足【同法施行細則第 34 條規定及勞動部（改制前行政院勞工委員會）87 年 5 月 7 日勞動三字第 017676 號函釋參照】。至上述抵充規定，不因雇主是否於工作規則註明，而影響雇主得依法抵充的權利。

**Q：請公傷病假之工資與職災期間之原領工資是否不同？**

A：根據勞動基準法第 59 條第 2 款、勞工請假規則第 6 條及第 9 條規定意旨，勞工因公傷請公傷病假，雇主於請假期間仍應照給工資。至職災勞工在醫療中不能工作時，雇主依法應給予之原領工資補償，其性質與工資並無不同。另雇主針對職災勞工，如有依法為其投保勞工保險，針對勞動部勞工保險局所核給的職業傷害傷病給付，得用以抵充勞動基準法第 59 條第 2 款所規定的職業災害原領工資補償責任。惟勞工保險的職業災害傷病給付僅按勞工月投保薪資百分之七十核給，核給期間起算為勞工不能工作之第 4 日起，加上現行月投保薪資與勞工實際原領工資並非等同。因此，原領工資補償及職業災害傷病給付雖均不脫離其為工資的本質，然在金額上仍是有差別的。

**Q：勞動基準法與職業安全衛生法對於職業災害的界定為何不同？**

A：

1. 勞工上、下班，於適當時間，從日常居、住處所往返就業場所之應經途中發生事故而致之傷害(俗稱通勤災害)，為職業傷害(勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則第4條第1項規定參照；下稱審查準則)。勞工受傷符合上述情形，得依勞工請假規則第5條規定請休公傷病假，雇主針對勞工公傷病假期間不能工作之損失，應給予工資補償(勞動基準法第59條第2款規定參照；下稱勞基法)；若雇主有為勞工申報投保勞工保險，針對同一事故，勞動部勞工保險局所核給勞工的職業傷病給付，雇主得予以抵充工資補償。
2. 至職業安全衛生法(下稱職安法)第2條第5款規定所稱職業災害，係指因「勞動場所」之建築物、機械、設備、原料、材料、化學品、氣體、蒸氣、粉塵等或作業活動及其他職業上原因引起之工作者疾病、傷害、失能或死亡。其中所謂勞動場所，係指於勞動契約存續中，由雇主所提示，使勞工履行契約提供勞務之場所(同法施行細則第5條第1項規定參照)。通勤災害發生於勞工從日常居、住處所往返就業場所之應經途中，非屬雇主所提示使勞工履行契約提供勞務之場所，自非職安法前開規定所稱職業災害。
3. 按前開勞動法規對於職業災害的界定確有不同，惟我國對職災補償責任的立法係採無過失責任，因此針對職災補償責任中所謂職業災害的認定，係以審查準則及勞基法為界定範疇；職安法在規範雇主保護勞工的義務，這些法定義務的違反，所涉及的民事(侵權行為)、行政或刑事責任，均採過失責任的立法，因此對於職業災害的認定侷限於發生在勞動場所、工作場所或作業場所(範圍由大到小，依序為勞動場所、工作場所、作業場所)，較上述審查準則及勞基法所界定的範疇狹隘。

**Q：職災休養期間原領工資及醫療費用補償規定？**

A：

1. 按勞動基準法(下稱勞基法)第59條第1款規定，勞工因遭遇職業災害而受傷或罹患職業病時，雇主應補償其必需之醫療費用。另勞工因職災所生之醫療費用，如屬醫療所必需並由醫療機構出具證明者，仍應由雇主補償，至證明書費用則不屬醫療費用。
2. 按勞基法第59條第2款規定，勞工因遭遇職業傷病在醫療中不能工作期間，

雇主應按其原領工資數額予以補償。所稱「原領工資」係指勞工遭遇職業災害前 1 日正常工作時間所得之工資，若勞工為按月計酬者，以遭遇職業災害前最近 1 個月正常時間所得之工資除以 30 所得之金額，為其 1 日之工資(同法施行細則第 31 條規定參照)。此外，雇主支付勞工原領工資數額之補償，應於發給工資之日給與。至雇主依勞工保險或為勞工投保商業保險者，得就勞工保險給付或該商業保險中由雇主擔負保險費所得保險給付抵充勞動基準法所定職業災害補償費，惟不足之部分仍應由雇主補足。

3. 另原領工資數額之補償，在雇主有足額補償且持續為勞工申報投保的前提下，可扣除應由勞工負擔之勞、健保費自付額。至原領工資數額之補償是否包含假日部分，因勞工在醫療中不能工作時，其勞動力業已喪失，惟其醫療期間之正常生活，仍應予以維持，故勞工在醫療不能工作期間適逢假日，雇主仍應予以補償，惟勞工若為按日(時)計酬者，在所約定之日(時)薪金額不低於現行基本工資每小時新臺幣 140 元前提下，允認已包含勞動基準法第 36 條例假、休息日之工資，則其例假、休息日工資得免以計入。

**Q：雇主得否以加害者對勞工之損害賠償責任主張抵充或拒絕補償？**

A：按勞工因遭遇職業災害致死亡、殘廢、傷害或疾病時，雇主應依勞動基準法第 59 條規定予以補償(含必要之醫療費用、原領工資、殘廢補償、喪葬費及死亡補償)，此係勞基法課予雇主之法定補償責任，並不以雇主有故意或過失或其他歸責事由存在為必要。又勞工是否參加勞工保險，並不影響雇主之補償責任，僅就同一事故，雇主已依勞工保險條例或其他法令規定支付費用補償時，雇主得予以抵充(勞基法第 59 條、第 60 條規定參照)。

基上，假設司機於送貨途中遭他人撞傷，該勞工可依勞基法第 59 條規定向雇主請求補償，亦可循司法途徑向加害者請求損害賠償。惟勞基法第 59 條規定課予雇主之法定補償責任，與民法第三人侵權行為之損害賠償責任，兩者意義、性質與範圍均有所不同，除係由雇主依勞基法第 59 條給付之補償金額，得抵充雇主就同一事故所生損害之賠償金額外，雇主尚不得以加害者對勞工之損害賠償責任主張抵充或拒絕補償(最高法院 85 年度台上字第 2178 號民事判決參照)。

**Q：未經核備的工作規則，是否亦產生拘束勞方之效力？**

A：按事業單位僱用勞工 30 人以上，只要有依法向登記地地方政府完成工作規則

報核程序，並將工作規則公開揭示或印發各勞工，即符合勞動基準法第 70 條規定。至於事業單位另行實施未經核備的工作規則，是否亦產生拘束勞方之效力，應視該工作規則與經核備的工作規則公開揭示時點的先後，是否有踐行公開揭示程序(含印發各勞工)，以及是否有違反法令強制、禁止規定而定。惟須特別說明者，依目前最高法院見解，工作規則未經核備，倘經公開揭示(或印發各勞工)，在未違反法令強制、禁止規定的前提下，仍有可能發生拘束勞方的效力(最高法院 88 年台上字第 1696 號判決、91 年台上字第 1040 號判決參照)。

**Q: 雇主將工資發放標準訂於工作規則，是否亦產生拘束勞方之效力？**

A: 依勞動基準法第 21 條第 1 項規定，工資由勞雇雙方議定(同法施行細則第 7 條第 3 款規定參照)；工資(含數額、項目等)經勞雇雙方議定後，雇主即有依約給付的義務，否則將違反同法第 22 條第 2 項規定。另依勞基法第 70 條第 2 款規定，雇主得就工資的標準及發放，於工作規則中加以規範，經地方主管機關核備後公開揭示，在不違反強制或禁止規定的前提下，個別勞工若未為反對的意思，工作規則的內容可轉換為勞動契約之一部，勞雇雙方即因此受拘束(最高法院 91 年台上字第 1040 號判決、91 年度台上字第 1625 號判決參照)。目前司法實務多數見解認為，雇主就工作規則為不利益勞工之變更時，原則上不能拘束表示反對的勞工；但其變更有合理性時，則可拘束表示反對的勞工(最高法院 88 年度台上字第 1696 號判決參照)。公司如先前已透過工作規則訂有工資發放標準(含給付條件、金額)，事後如有不利益的變更(如發放項目減少或金額調降)，勞工如對工作規則之不利益變更主張不受拘束，雇主必須針對變更的合理性負擔舉證責任，否則單純所謂工作規則之不利益變更，並不能因此拘束表示反對的勞工(即原則上不能拘束反對勞工，例外在雇主能舉證合理性的情況下，始得拘束反對勞工)。

為避免事業單位因逕行適用上述司法見解，致生工資未能依約全額給付的觸法風險，雇主如欲將工作規則有關特定項目的工資發放標準調降變更，宜透過與個別勞工協商取得其書面同意的方式實施，若能輔以勞資會議同意修正的書面文件，亦可增加不利益變更拘束個別勞工的正當性。

**Q: 事業單位主管涉嫌人身攻擊等職場暴力行為(如恐嚇言語、人身攻擊等)？**

A: 依現行職業安全衛生法第 6 條第 2 項第 3 款規定，係課以雇主應妥為規劃並構

內部「執行職務遭受不法侵害預防計畫」及「職場不法侵害通報及處置」的預防機制，勞動檢查機構之調查權責，係在「確認」事業單位是否依前述規定採取相關預防措施，無權涉入個案違法處理及因果關係認定。故倘勞工於「執行職務」遭受主管利用職務或地位上的優勢，予以不當之對待（俗稱職場霸凌），認有權益受損時，仍應循事業單位內部管道進行申訴或循司法途徑解決。至個案之違法處理（如傷害、人身攻擊、公然侮辱或性騷擾等），仍應視該事件個案所觸犯或違反之法律（如刑法、性騷擾防治法…等）事實，由各主管權責機關予以查處。

**Q：勞雇關係如何認定？**

A：勞雇關係的認定，不以雇主是否有替勞工申報投保勞工保險為必要，應以勞務提供者是否具有人格從屬性（即勞工在雇主生產組織體系內，服從雇指揮監督，並有接受懲戒或制裁之義務，且須親自履行勞務，不得使用代理人）、經濟從屬性（即生產組織體系屬於雇主所有，生產工具或器械屬於雇主所有，原料亦由雇主所供應，責任與危險均由雇主承擔，勞工非為自己而為營業勞動）及組織從屬性（即勞工係納入雇主生產組織體系，並遵循一定生產秩序）等特徵來判斷是否適用勞基法〔勞基法第2條第1款、民法第482條規定、勞動部（前行政院勞工委員會）98年4月3日勞保2字第0980006307號及81年3月19日台(81)勞動一字第31990號函釋參照〕。綜上，若依上開標準判定有勞雇關係，則勞工的勞動條件（如工資、工時及特休等），雇主應依勞動基準法規定辦理。