



勞動檢查常見違規案例分析



勞動檢查員 劉書瑜

107.04.11

勞動基準法之適用

- 行業別。
- 工作者。

勞動基準法之適用

- 本法適用於一切勞雇關係，但因經營型態，管理制度及工作特性等因素適用本法確有窒礙難行者，並經中央主管機關指定公告之行業或工作者，不適用之。(勞動基準法§3)
- 凡適用勞動基準法之行業或工作者，雇主與勞工所訂勞動條件，不得低於本法所定之最低標準。
- 本法未規定者，適用其他法律之規定。
- 由勞動契約(書面或口頭)約定，如有變更，亦應由勞資雙方協商議定之。(施行細則§7)

➤ 行業別

	行業別	
民國87年12月21日前	適用勞動基準法	依行業別適用
民國87年12月21日後	不適用勞動基準法	列舉排除適用

➤ 工作者

	工作者	
原則	適用勞動基準法	適用一切勞雇關係
另行約定(經核備)	適用勞動基準法	符合指定工作者
例外	不適用勞動基準法	列舉工作者排除



行政院勞工委員會80年2月2日 (80)台勞動一字第02431號函

- 查事業單位應否適用勞動基準法，依該法第三條及其施行細則第三條規定其事業之認定，依中華民國行業標準分類規定之場所單位之**主要經濟活動**為其分類基礎，前經內政部75.11.22台內勞字第四五〇六九三號函釋在案。本會78.08.26台七十八勞動一字第第一四六八六號函亦規定事業單位適用勞動基準法之認定，應以其所從事之**主要經濟活動**是否為該法第三條所列之行業為準。即事業單位從事多種性質不同之經濟活動時，按其**產值**（或營業額）最多者認定其行業，若產值（或營業額）相同者，按其員工人數或資產設備較多者認定之。



勞動部105年11月28日

勞動關 2字第 1050128739 號函

- 又該事業單位與保險業務員間所約定之勞務契約樣態，係屬僱傭或為其他承攬、委任或居間等，涉及渠等人員有無勞動基準法等勞動法令之適用。
- 本部前於行政院勞工委員會時期以 88 年台勞資 2 字第 0049975 號函釋僱傭關係有無之判定標準，向以「人格之從屬」、「勞務之從屬」、「勞務之對價」及「其他法令之規定」為依據，判斷爭議雙方從屬性程度之高低；另關於上述從屬性之特徵，我國法院亦多有相關判決，例如最高法院 81 年台上字第 347 號判決：勞動契約當受事人之勞工，具有下列特徵（1）**人格**上從屬性，即受僱人在雇主企業組織內，服從雇主權威，並有接受懲戒或制裁之義務。（2）**親自履行**，不得使用代理人。（3）**經濟**上從屬性，即受僱人並不是為自己之營業勞動而是從屬於他人，為該他人之目的而勞動。（4）**組織**上從屬性，即納入雇方生產組織體系，並與同僚間居於分工合作狀態等項特徵。

常見案例討論

- 高中職之代課老師。
- 大專院校研究助理。
- 事業單位總經理。
- 保險業務員。
- 事業單位研發長。
- 事業單位之股東。
- 合夥人。

實務案例解析(1)

- 案由：申訴人申訴U公司1. 欠薪、2. 連續工作、3. 未投保勞保及提撥勞退。
- 事實：經查蔡君、張君為U公司所僱之勞工，其104年6月份出勤紀錄顯示，蔡君與張君連續出勤30日，7日中未給予1日之休息，作為例假，違反行為時勞動基準法第36條規定。

實務案例解析(2)

- 訴願人主張蔡君與張君非訴願人所僱用之勞工，和其等之間的法律關係均為**承攬關係**，並非勞基法所指勞雇關係。
- 訴願人又主張蔡君與張君與訴願人之間既為承攬之法律關係，其工作性質為按日施作計算承攬報酬，施作幾天則計算幾天，稱原處分機關於行政處分中所言104年6月出勤紀錄僅係訴願人記載蔡君等人**施作工期之憑據**，以便訴願人計算承攬報酬。而原處分機關所指薪資轉帳紀錄，而係渠等二人承攬報酬之匯款紀錄。
- 訴願人表示，蔡君等人之勞健保於訴願人施作前早已投保所屬相關工會，由此可證，渠等工作性質為何處有工作，便前往何處施作，做幾天，便計算幾天，如其不願意承攬施作，翌日便可不再來工地施作，此不但為**工程業界之慣例**，更可證明其和訴願人間為承攬關係。
- 訴願人再主張訴願人與蔡君等人間既為**民法第490條承攬關係**，故不適用勞基法，並請求原處分機關撤銷處分等云云。

實務案例解析(3)

- 僱傭關係之認定，向以「人格之從屬」、「勞務之對價」及「其他法令之規定」等作為認定之準據。所謂人格之從屬性，係指勞工對雇主所指派之工作，是否有接受或承諾之自由；工作進行過程中，是否需受雇主之指揮監督管理及拘束。勞務對價關係則係指在勞工置於雇主之經濟體系下，為雇主之經濟利益提供勞務，並因服勞務受有工資報酬以為對價。
- 「(問)：請問蔡君等5人提供勞務時是否須簽到或以任何方式表示已確實出勤？(答)：需要以打卡方式紀錄出勤。」、「(問)：蔡君等5人是否為00工程行之員工？(答)：是，但00工程行於103年10月分左右倒閉，其蔡君等5人由本公司承接，繼續使用勞工，惟僅有口頭立約，未有書面契約。」。

實務案例解析(4)

- 查訴願人要求勞工蔡君、張君上下班打卡，並於案廠內受訴願人指
工地主任之管理，若勞工不服訴願人工地主任或工安經理人之指
揮，即訴願人工地主任或現場主管可中止與勞工之契約，故勞工
蔡君、張君與訴願人間具**指揮監督關係**；又訴願人給予勞工蔡君、
張君每月計日之薪資，並以現金或轉帳之方式給付薪資，且於案
廠內負責焊工及組立工之工作，故勞工蔡君、張君係納入訴願人
之生產組織中，為訴願人提供勞務並獲得報酬，勞工陳君與訴願
人間具**人格從屬性**及**經濟從屬性**，又於從事工程工作時，不得
自委託他人代班，顯具**專屬性**。
- 再查加強職業安全衛生法第二十六條及第二十七條檢查注意事項
(附件五)，訴願人並未跟蔡君、張君有訂**品質保證、瑕疵修補**等契
約，又訴願人之委任人林OO陳述：「(問)：請問貴事業單位與蔡君
等5人約定工作內容為何(職稱等)？與其他員工是否相同或類似？
兩者要求是否相同？(答)：焊接、點焊為主，由公司提供工具，蔡
文漢等人負責提供勞務。」等語相當，可憑採信，此亦符上揭注
意事項二、承攬關係之認定(三)事業單位將工程部分工作，以代工
不代料方式交付自然人施工，...只要存在部分從屬性，即可從寬
認定為**勞動契約**。

勞動契約

- 定期契約。
- 不定期契約。

勞動契約

- 勞動契約，分為**定期契約**及**不定期契約**。臨時性、短期性、季節性及特定性工作得為定期契約；有繼續性工作應為不定期契約。（勞動基準法§3）
- 定期契約屆滿後，有下列情形之一者，**視為**不定期契約：一、勞工繼續工作而雇主不即表示反對意思者。二、雖經另訂新約，惟其前後勞動契約之工作期間超過90日，前後契約間斷期間未超過30日者。
- 前項規定於特定性或季節性之定期工作不適用之。

對於臨時性、短期性、季節性及特定性工作之認定標準

- 臨時性工作：係指無法預期之**非繼續性**工作，其工作期間在六個月以內者。
- 短期性工作：係指可預期於**六個月**內完成之非繼續性工作。
- 季節性工作：係指受季節性原料、材料來源或市場銷售影響之非繼續性工作，其工作期間在九個月以內者。
- 特定性工作：係指可在特定期間完成之非繼續性工作。其工作期間超過一年者，應報請主管機關**核備**。

常見案例討論

- 某A人力派遣公司承接某B國營事業派遣契約，與勞工簽訂1年一簽之勞動契約。
- C公司與自公司退休後之勞工，簽訂3個月一期之勞動契約。
- D公司承攬E公司之部分工作，簽訂為期6個月之承攬契約。
- F公司委任G公司處理某地區之銷售業務，簽訂為期3個月之委任契約。

工資

- 多扣、少給、未按時。
- 按時、不能少。

工資給付原則

- 以**法定**通用貨幣給付。
- **全額直接給付**，但法令另有規定或勞雇雙方另有約定者，不在此限。
- **定期**給付。
- 應提供工資各項**計算方式**明細。
- 雇主置備勞工工資清冊，保存**5年**。
- **不得預扣**或作為違約金及賠償費用。
- 不得低於**基本工資**。

常見案例討論

- 證照津貼。
- 績效獎金。
- 久任獎金。
- 一次完成獎金。
- 信用卡獎金。

常見案例討論

通常認定屬工資者

全勤獎金
績效獎金
銷售獎金
技術加給
職務津貼
輪班津貼
伙食津貼
外地津貼
夜勤津貼

通常不認屬工資者

汽油補助費

汽車折舊維修費

年終獎金

健檢津貼

宿舍津貼

電話費補助

三節獎金

實例演習

A公司之00辦法規定：

- 針對店長職務，新增職務津貼，以激勵專責店長。
- 給予員工交通津貼，以提升人員任職意願。
- 提供紅利分紅獎金，以營業額百分之分1提撥紅利，再依總營業額分之個人營業額比例發給。

試問A公司之各類獎金，哪一類係屬工資？

實例演習

A公司之00辦法規定：

- 針對店長職務，新增職務津貼，以激勵專責店長。
- 給予員工交通津貼，以提升人員任職意願。
- 提供紅利分紅獎金，以營業額百分之分1提撥紅利，再依總營業額分之個人營業額比例發給。

試問A公司之各類獎金，哪一類係屬工資？

基本工資

- 工資由勞雇雙方議定之，但不得低於基本工資。
(勞動基準法§21)
- 現行基本工資月薪為每月22,000元，時薪每小時140元。
- 指勞工在正常工作時間內所得之報酬。不包括延長工作時間之工資與休息日、休假日及例假工作加給之工資。(施行細則§11)
- 部分工時勞工之基本工資得按工作時間比例計算(按月計酬者)。(施行細則§13)

平日每小時工資額(加班費)(1)

何謂平日每小時工資額？

- 平日**正常工作**時間內每小時所得之報酬。

平日每小時工資額之用途？

- 計算「延長工時」的「**加班費**」基礎。

何時使用平日每小時工資額？

- 超過每**日8**小時、超過每**週40**小時。
- 實施彈性工時制度，超過變更後工作時間的部分。
- **休息日**出勤工作。
- **特殊**情形(天災、事變或突發事件)。

平日每小時工資額(加班費)(2)

如何計算出平日每小時工資額？

按月計酬者得以原約定月薪給付總額(但不包括延時工資及假日出勤加給之工資)除以240小時計算。

「平日每小時工資額」=月薪總額÷30日÷8小時。

平日每小時工資額(加班費)(3)

- 第24條第1項規定

延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給**三分之一以上**。

再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給**三分之二以上**。

依第三十二條第四項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額**加倍**發給。

- 第24條第2項規定(休息日)

工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另**再加給一又三分之一以上**。

工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另**再加給一又三分之二以上**。

延長工時工資給付基準

	一	二	三	四	五	六	日
1			國 定 假 日 +8H			+1又1/3	天 災、事 變或 突 發 事 件 出 勤 +8H
2						+1又1/3	
3						+1又2/3	
4						+1又2/3	
5						+1又2/3	
6						+1又2/3	
7						+1又2/3	
8						+1又2/3	
9	+1又1/3	+1又1/3	+1又1/3	+1又1/3	+1又1/3	+2又2/3	+2
10	+1又1/3	+1又1/3	+1又1/3	+1又1/3	+1又1/3	+2又2/3	+2
11	+1又2/3	+1又2/3	+1又2/3	+1又2/3	+1又2/3	+2又2/3	+2
12	+1又2/3	+1又2/3	+1又2/3	+1又2/3	+1又2/3	+2又2/3	+2

實例演習(1)

老闆發給小劉3月份薪資22,000元，工資結構如下：

底薪17,000元+全勤獎金2,000元+輪班津貼1,200元+固定伙食津貼1,800元=22,000元

問1：請問該公司符合基本工資的規定嗎？

問2：若小劉請了一天事假，結果只領到19,334元，這樣對嗎？

實例演習(2)

答1：底薪、全勤獎金、輪班津貼、固定伙食津貼皆屬工資，22,000元未低於基本工資，符合基本工資之規定。

答2：公司計算方式為薪資22,000元-全勤獎金2,000元，再扣除1日工資額 $(20,000 \div 30) = 19,334$ 元。

縱使小劉請事假，當月薪水仍不能少於依比例扣減之基本工資。

$22,000 \text{元} - (22,000 \text{元} \div 30 \text{日}) = 21,267 \text{元}$

$19,334 \text{元} < 21,267 \text{元} \rightarrow$ 未達基本工資依比例計算

實例演習(3)

問3：小劉和老闆約定，每遲到1分鐘扣5元。3月時，小劉共遲到了52分鐘，所以老闆從薪水中扣了260元。 $(52 \times 5 = 260)$ ，這樣合法嗎？

答3： $22,000 \text{元} \div 30 \text{日} \div 8 \text{小時} \div 60 \text{分鐘} = 1.527 \text{元}$

- $52 \text{分鐘} \times 1.527 = 79.404 \text{元}$
- 不能多扣，故僅得不給付遲到期間未提供勞務之工資79元。
- $79 \text{元} < 260 \text{元}$ ，老闆多扣了小劉工資，涉違反勞動基準法第22條第2項規定。

實例演習(4)

問4：老劉約定月薪為36,000元，於3月份平日加班前2小時部分計有6小時，並於休息日出勤10小時，請問是月加班費如何計算？

答4：

1. 老劉每小時工資額為 $36,000 \text{元} \div 240 = 150 \text{元}$ 。
2. 平日加班費計算為 $150 \text{元} \times 4/3 \times 6 = 1,200 \text{元}$ 。
3. 休息日加班費計算前2小時部分有2小時
 $150 \text{元} \times 4/3 \times 2 = 400 \text{元}$ 。
4. 休息日加班費計算後2小時部分有6小時
 $150 \text{元} \times 5/3 \times 6 = 1,500 \text{元}$ 。
5. 休息日加班費計算超過8小時部分有2小時
 $150 \text{元} \times 8/3 \times 2 = 800 \text{元}$ 。
6. 老劉是月延長工時工資為 $1,200 \text{元} + 400 \text{元} + 1,500 \text{元} + 800 \text{元} = 3,900 \text{元}$ 。

實務案例解析(1)

- 案由：申訴人申訴T公司逕自扣薪5,000元並未敘明理由。
- 事實：經查訴願人所僱勞工江106年1月薪資明細中有(修理費/貨故)扣項共7,940元，訴願人僅以公告方式逕扣薪資，並未有江員個人同意書(項目內容金額及同意自薪資扣除)，致薪資未全額直接給付，違反勞動基準法第22條第2項規定。

實務案例解析(2)

- 訴願人主張勞工江員106年1月份薪資明細中扣項7,940元說明如下：

江員任職司機，於105年12月27日18時34分，駕駛訴願人所有車輛7XX-FX於桃園市龜山區萬壽路2段與華美街口，與機車AXX-XX發生**交通事故**，對方體傷及車損，公司車輛亦損壞，經江員本人駕駛7XX-FX車輛至東昇汽車修理廠估價修復費為12,600元，依警方提供之交通事故初步分析研判，江員應負70%責任為8,820元，**訴願人分三期扣除**，每期為2,940元。

江員於106年3月14日配送客戶貨件，當日客戶不在家，江員將貨件棄置門口，自行於貨件簽收單上簽名，遭客戶客訴，嚴重違反公司規定，涉偽造文書及造成訴願人信譽受損，依**管理規定罰扣**5,000元處分。

實務案例解析(3)

- 訴願人訴稱員工入職時，均簽署員工工作同意書，第16、17條載明發生交通事故由公司負責處理，如公司財物損壞，須負賠償責任。貨件損壞同意負責理賠。另通告說明交通事故車輛損壞理賠事宜。
- 訴願人未稱本扣薪事件只因江員違反管理規定，訴願人為車輛損失求償，並負責處理該交通事故，為有效管理而訂定懲罰性條款，且均依員工工作規則及員工同意書而為，並未違反勞動基準法規定。

實務案例解析(4)

- 訴願人所僱勞工江員105年12月份至106年2月份薪資明細，皆有分別扣賠款5,000元、7,940元、7,940元之事實，以上事實皆有江員105年12月份至106年2月份薪資明細附卷可稽，此部分亦為訴願人所不爭執。原處分機關106年4月10日談話紀錄(附件五)：「(問)請問貴公司勞工江君106年1月份有「修理費/貨故」扣項7,940性質為何？(答)本公司若有貨故(損壞或遺失)則會**先扣**員工5,000元，再視實際內容增減，該員有一批貨物遺失，廠商請求賠款20,000元，本公司每月扣江員薪資5,000元，且江員有一事故，修理費用共8,820，分三期扣，每月2,940元，而當月7,940=5,000+2,940。」；又「(問)承問10，請問貴公司扣7,940，是否有經勞工江君同意自薪資扣除？(答)本公司有公告，但**無勞工簽認書面同意書**，但車損皆為司機個人至車廠估價之金額。」。

實務案例解析(5)

- 訴願人雖提出江員於入職時，有簽署員工工作同意書，其載明發生交通事故由公司負責處理，並表示若公司財物損壞，須負賠償責任，貨件損壞亦同意負責理賠，另以通告方式說明交通事故車輛損壞理賠相關事宜。惟訴願人所述僅能顯示訴願人與江員就私法上確有**權利義務之約定及損害賠償責任之承諾**，非得認訴願人可逕對江員於未經其確認爭議數額時，即以通告方式為懲處，更難認江員有同意由其工資中扣取一定金額為賠款。

實務案例解析(6)

- 訴願人再表示扣薪事件只因江員違反管理規定，訴願人為車輛損失求償，並負責處理該交通事故，為有效管理而訂定懲罰性條款，且均依員工工作規則及員工同意書而為，並未違反勞動基準法規定。惟查卷內所附，訴願人所提供之工作規則，姑且不論是否有經主管機關同意核備，查其內容皆未有損害賠償責任及懲罰性扣薪之規定；退萬步言，縱訴願人有於工作規則或其他文書上載明損害賠償責任及懲罰性扣薪之規定，惟**未經勞工個別確認同意自薪資中扣除**即逕懲罰性扣薪，顯與法令規定相違，訴願人恐為法令之誤解，所訴理由，委不足採。

實務案例解析(7)

訴願人因勞動基準法事件，不服桃園市政府 106 年 5 月 9 日府勞檢字第 1060103618 號處分，提起訴願，本部決定如下：



主 文

訴願駁回



事 實

- 一、訴願人係經營汽車路線貨運業，為適用勞動基準法之行業。
經桃園市政府勞動檢查處於 106 年 3 月 31 日及 4 月 10 日實

工時

- 正常工時、延長工時、法定上限。
- 正常、不超時。

工作時間

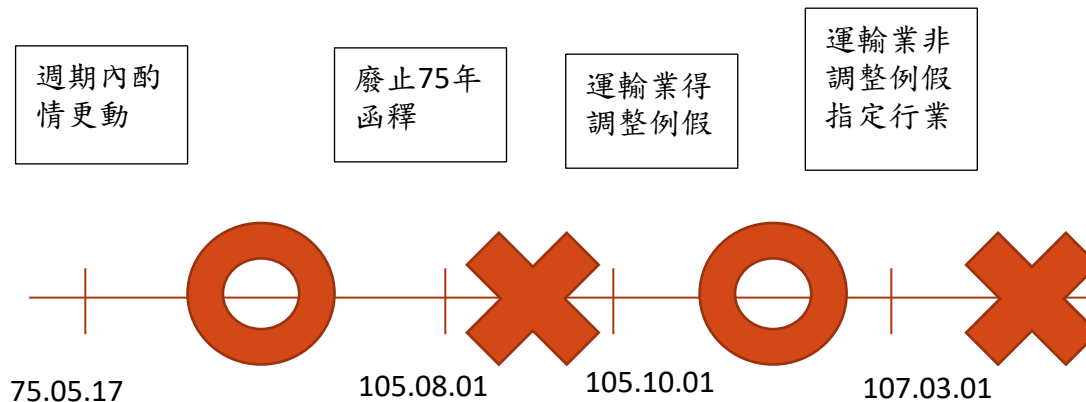
- 勞工處於雇主指揮監督管理下從事契約約定工作之時間。
- 勞工從事約定工作前後之準備時間。
- 勞工基於雇主之指示從事契約約定外事務之時間。

工作時間上限

- 前項雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過**十二**小時；延長之工作時間，一個月不得超過**四十六**小時，但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，延長之工作時間，一個月不得超過**五十四**小時，每三個月不得超過**一百三十八**小時。(勞動基準法§32II)

一例一休(確認什麼?)

- 勞工每7日中應有2日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。(勞動基準法§36)
- **連續工作之限制。**



實例演習(1)

出勤時數是否計入延長工時總額內

- 一般狀況
 - 例假(違法出勤)：其工作時間未超過8小時之部分，不計入每月延長工時總時數內；如**超過8小時**之部分，則應計入。
 - 特休、國定假日：休假日工作未超過8小時部分不計入每月延長工時總時數內。如**超過8小時**之部分，則應計入。
 - 休息日：其**工作時間**，應計入每月延長工時總時數內。
- 天災、事變、突發事件：延長工時、假日出勤時數均**不計入**。

實例演習(2)

問1：小劉為服務業之銷售員，因計畫次月底欲出國旅遊7日，想要把例假及休息日全部累積至次月放，故本月排班連續上班12日，是否有違反連續出勤之規定？

答1：小劉為服務業，非四週變形工時之指定適用行業別，亦非屬適用「例假(七休一)」例外情形之對象，故不得連續工作超過6日。

實例演習(3)

問2：小劉為A公司之機械維修人員，是日因客戶端B公司設備故障，小劉經A公司指派至B公司維修設備，因B公司需緊急出貨，A公司指示，機器修好才可以下班，是日小劉工時達16小時，有無超時？

答2：機械故障非屬天災、事變或緊急事件，仍應受1日正常工時連同延長工時不得超過12小時之限制。

實務案例解析(1)

- 案由：申訴人申訴C公司使勞工工作超過12小時。
- 事實：經查訴願人所僱勞工王○○職務為機師，其於105年2月21日14時30分至公司報到，駕駛IT505次班機經臺北飛曼谷廊曼國際機場，再由曼谷廊曼國際機場飛回臺北機場（IT506次），報離時間為105年2月22日3時29分，工作時間合計為12小時59分，超過1日之正常工作時間連同延長工作時間12小時法定上限，違反勞動基準法第32條第2項規定。

實務案例解析(2)

- 本案王君於105年2月21日報到後開始執行國際航段之飛航任務，執勤時間為12小時59分，該飛航任務原定任務時間本不超過12小時，係因電腦系統異常，為確保**飛行安全**對航空器實施**必要之檢查**，而產生起飛時間遲延。
- 主張「因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後24小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查。延長之工作時間，雇主應於事後補給勞工以適當之休息。」，得延長勞工工作時間不受1日12小時之上限。

實務案例解析(3)

- 改制前行政院勞工委員會(以下稱勞委會)87年4月15日台87勞動2字第013133號函：「查勞動基準法所稱之突發事件，應視事件發生當時狀況判斷是否為**事前無法預知**、**非屬循環性**，及該事件是否**需緊急處理**而定。」。
- 至訴願人訴稱因實施航空器必要之檢查致起飛時間遲延，實屬不可歸責之事由云云。惟查，企業經營本有其風險，平時即應予風險控管。訴願人所稱實施航空器必要之檢查，應為航空運輸業之**常態**，訴願人可於事前**規劃員工充分之休息**，而非可認屬勞動基準法第32條第3項所定「突發事件」。

休假

- 例假、國定假日、特別休假、其他假別。
- 給足。

例假

- 勞工每7日中應有2日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。(勞動基準法§36i)

國定假日(1)

- 雇主要求，勞工同意，工資加倍發給。
- 勞工可選擇補休（放棄工資），補休標準等自行協商。
- 超過當日正常工時以外的部分照每小時工資額加給1/3或2/3。（勞基法24條、細則20-1）
- 天災、事變或突發事件，雇主停止勞工假期，工資加倍發給，**事後再補假**。24小時內核備。（勞基法40條）

國定假日(2)

- 本法第37條所定休假(不包括指定應放假之日)，遇本法第36條所定例假、休息日，應予補假。補假期日，由勞雇雙方協商排定之。
- 原住民歲時祭儀。(具原住民身分者放假一日，日期依原住民委員會之公告)

特別休假(1)

- 勞工每7日中應有2日之休息，其中一日為**例假**，一日為休息日。(勞動基準法§36l)
- 年資未滿5年者預估有**391萬**人。

年資	修正前	修正後	年資	修正前	修正後
滿6個月	0	3	滿13年	18	19
滿1年	7	7	滿14年	19	20
滿2年	7	10	滿15年	20	21
滿3年	10	14	滿16年	21	22
滿4年	10	14	滿17年	22	23
滿5年	14	15	滿18年	23	24
滿6年	14	15	滿19年	24	25
滿7年	14	15	滿20年	25	26
滿8年	14	15	滿21年	26	27
滿9年	14	15	滿22年	27	28
滿10年	15	16	滿23年	28	29
滿11年	16	17	滿24年	29	30
滿12年	17	18	滿25年	30	30

特別休假(2)

- 落實特別休假「看得到也吃得到」
 - 特別休假由**勞工排定**(若雇主基於企業經營上的急迫需求或勞工因個人因素，可以與他方協商調整)。
 - 雇主**告知**特休天數(符合特休年資，雇主須告知勞工有幾天特休)。
 - 未休完的特休須結算工資(**年度終結**或**契約終止**特休沒休完，雇主須結算未休假日數的工資給勞工)。

特別休假(3)

- 特別休假**遞延**，勞工可靈活運用假期。
 - 年度終結未休畢的特別休假日數，得遞延至次年請休。
 - 次年底或契約終止未休畢的日數，雇主還是要**發給工資**，特別休假權益有保障。
- 勞工特別休假行使期間
 - 週年制(依到職日)、歷年制(年初至年末)、事業單位會計年度、教育單位學年度、勞雇雙方約定年度。

其他假別

假別	給假規定	工資
婚假	8日。	工資照給
喪假	父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，喪假8日。 祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，喪假6日。 曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，喪假3日。	工資照給
普通傷病假	未住院者，1年內合計不得超過30日。 住院者，2年內合計不得超過1年。 未住院傷病假與住院傷病假2年內合計不得超過1年。 經醫師診斷，罹患癌症（含原位癌）採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。	1年內未超過30日部分，折半發給
公傷病假	因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。	依勞動基準法第59條規定予以補償
事假	1年內合計不得超過14日。	可不給薪
公假	依法令規定應給予公假者。	工資照給

107年新規定&措施

- ✓ 基本工資調升，每月基本工資調整為新臺幣22,000元，每小時基本工資調整為新臺幣140元
- ✓ 配合基本工資調升，修正勞工保險投保薪資分級表、勞工退休金月提繳工資分級表
- ✓ 配合基本工資調升，辦理勞（就）保月投保薪資、勞工退休金月提繳工資逕調作業
- ✓ 推動外籍勞工直接聘僱線上申辦及一案到底服務



105年12月21日修法重點

- 應提供工資各項目計算方式明細。
- 明定一例一休，且休息日加班時數計入加班總時數。
- 休息日工作加班費費率及時數計算。
- 輪班制換班次應有11小時之休息時間。
- 國定假日全國一致。
- 特休日數增加及未休發工資。

勞動基準法修正重點



勞動基準法修正案之不變與彈性

4不變

- ①正常工時不變
- ②週休二日不變
- ③加班總工時不變
- ④加班費率不變

5彈性

- ①**加班彈性：**
每月加班工時46小時原則不變，例外得每三個月調移，單月不得超過54小時。
- ②**選擇補休或加班費彈性：**
勞工延長工時或於休息日工作後，可依意願選擇補休並經雇主同意，補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應依其加班日之工資計算標準發給工資。
- ③**輪班間隔彈性：**
輪班更換班次原則至少間隔11小時，例外經勞動部公告之行業不得低於8小時。
- ④**排班彈性：**
七休一原則不變，例外由政府核定之行業，得於每七日之週期內調整之。
- ⑤**特休運用彈性：**
當年度特休假未休完，可遞延一年。

勞動基準法修正重點對照表-1

項目	現行規定	新修正內容
休息日之工作時間及工資之計算 (第24條)	4小時以內者，以4小時計；逾4小時至8小時者，以8小時計；逾8小時至12小時者，以12小時計。	刪除本項規定。 (即工時核實計算、工資計算費率不變，同正常工作日延長工時工資之加給標準)
加班工時上限 (第32條)	每月46小時。	<ul style="list-style-type: none">• 經工會或勞資會議同意，一個月不得超過54小時，每三個月不得超過138小時。• 僱用勞工人數30人以上者，應報勞動局備查。

勞動基準法修正重點對照表-2

項目	現行規定	新修正內容
加班換補休 (第32條之1-新增)	無。	<ul style="list-style-type: none">• 勞工延長工時或於休息日工作後，可依意願選擇補休並經雇主同意。補休時數應依勞工工作之時數計算。• 補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應依其加班日之工資計算標準發給工資。
輪班制更換班次間隔 (第34條)	至少應11小時休息時間。 (尚未實施)	<ul style="list-style-type: none">• 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，經工會或勞資會議同意，得由11小時變更為至少8小時。• 僱用勞工人數30人以上者，應報勞動局備查。

勞動基準法修正重點對照表-2

項目	現行規定	新修正內容
7休1 (第36條)	每7天休1天。 (適用彈性工時者例外)	<ul style="list-style-type: none">• 經中央目的事業主管機關同意、勞動部指定之行業，工會或勞資會議同意，可於每七日之週期內調整。• 僱用勞工人數30人以上者，應報勞動局備查。
未休畢特休 (第38條)	年度終結或契約終止時核發工資。	年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，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。

勞動基準法修正內容



休息日加班費核實計算

1. 休息日加班費依勞工實際工作時間計算

2. 休息日工作時數計入每月加班上限46小時控管

3. 休息日加班費費率不變

第24條-休息日加班費及工時計算

依勞工實際出勤 之時間計算

修法前	修法後
<ul style="list-style-type: none">● 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一又三分之一以上；工作2小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上(第2項)。● 休息日之工作時間及工資之計算，4小時以內者，以4小時計；逾4小時至8小時以內者，以8小時計；逾8小時至12小時以內者，以12小時計(第3項)。	<ul style="list-style-type: none">● 加班費費率不變。● 休息日加班時數核實計算(刪除第3項)。

第24條修正法條內容

- 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(第1項)：
 - 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三分之一以上。
 - 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三分之二以上。
 - 三、依第32條第4項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。
- 雇主使勞工於第36條所定休息日工作，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一又三分之一以上；工作2小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上(第2項)。

加班時數總量控管



1. 每月加班上限以**46小時**為原則
2. 經工會或勞資會議同意，加班時數得以**3個月**為區間總量控管，單月加班上限**54小時**，每3個月總時數不得超過**138小時**
3. 勞工30人以上企業，採加班時數總量控管，應報當地主管機關備查



第32條-延長工作時間

總工時不變
(3個月138小時)

修法前	修法後
<p>僱主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過12小時。延長之工作時間，一個月不得超過46小時(第2項)。</p>	<ul style="list-style-type: none">● 原則不變。但僱主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，延長之工作時間，一個月不得超過54小時，每三個月不得超過138小時(第2項)。● 僱主僱用勞工在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(第3項)。



第32條修正法條內容

- 僱主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過12小時；延長之工作時間，一個月不得超過46小時。但僱主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，延長之工作時間，**一個月不得超過54小時，每三個月不得超過138小時**(第2項)。
- 僱主僱用勞工在30人以上，依前項但書規定延長勞工之作時間者，**應報當地主管機關備查**(第3項)。

「每三個月」之計算方式



勞動基準法施行細則 (107.01.27公佈)：

- **第22條第1項：**

本法第32條第2項但書所定「每三個月」，以每**連續3個月為一週期**，依曆計算，以勞雇雙方約定之起訖日期認定之。

- **說明(舉例)：**

勞雇雙方並應就起迄日期妥為約定。

雇主經徵得工會同意每三個月彈性調整延長工作時間，約定自107年4月1日起，依曆連續計數至同年6月30日止為一週期；下一週期自為7月1日至9月30日止。

僱用人數之計算及其他相關執行細節

施行細則第22條之1：


- 本法第32條第3項所定「雇主僱用勞工人數」，以同一雇主僱用適用本法之勞工人數計算，包括分支機構及附屬單位之僱用人數(第1項)。
- 所定「當地主管機關」，為雇主之主事務所、主營業所或公務所所在地之直轄市政府或縣（市）政府(第2項)。
- 所定「應報備查」，雇主至遲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**為之。但因天災、事變或突發事件不及報備查者，應於原因消滅後24小時內旭明理由為之(第3項)。

僱用勞工30人以上之備查方式

備查方式-線上備查：

- 網頁路徑：**勞動部官網**>便民服務>線上申辦及規定>加班輪班間隔及例假線上備查系統
- 網址：<https://labcond.mol.gov.tw/login>
- 必要上傳附件：工會或勞資會議相關文件
- 系統操作諮詢專線 (02)8792-2972



 填報登入

事業單位統一編號

自然人憑證PIN碼

注意事項：操作前請參閱系統操作說明。

一、延長工時調整

雇主例外經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得以每三個月為週期，延長工作時間一個月之上限為54小時，惟於該三個月週期內不得超過138小時。另考量雇主僱用勞工人數在三十人以上者，影響層面較廣，爰定明是類雇主依但書規定延長勞工之工作時間者，並應報當地主管機關備查



填報說明

1. 事業單位首次填報時請點選「**事業單位管理**」，插入事業單位憑證（工商憑證、組織及團體憑證、醫事憑證）進行登入。
2. 登入後請填寫事業單位相關基本資料進行系統註冊。
3. 註冊後請進行填報者指派作業，插入填報者自然人憑證進行填報者新增作業。
4. 事業單位進行填報時，請插入填報者自然人憑證點選「**填報登入**」進行填報。



加班工作時數依勞工意願選擇補休

1

平日或休息日
加班後，勞工
選擇補休並經雇主
同意，依工作時數
計算補休時數



2

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，應依原
加班當日的工資計算
標準發給加班費



第32條之1-補休制度

- 雇主依第32條第1項及第2項規定使勞工延長工作時間，或使勞工於第36條所定休息日工作後，**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。**
- 前項之補休，其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。**

加班換補休之執行方式

施行細則第22條之2：

● 第1項

本法第32條之1所定「補休」，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。補休之期限逾**特休期間所約定年度之末日**者，以該日為期限之末日。

● 說明(舉例)：

1月9日加班2小時、1月10日加班3小時，依勞工意願選擇補休者，日後補休依序為1月9日之2小時加班補休及1月10日3小時之加班補休。

加班換補休之執行方式



施行細則第22條之2：

- **第2項**

前項補休期限屆期或契約終止時，「發給工資之期限」如下：

- 一、補休期限屆期：於契約約定之工資給付日發給或於補休期限屆期後30日內發給。
- 二、契約終止：依第9條規定發給(雇主應即結清工資給勞工)。

- **第3項**

勞工依本法第32條之1主張權利時，雇主如認為其權利不存在，應負舉證責任。

輪班換班休息時間

1
更換班次應**間隔**
11小時休息時間
原則不變



3

經公告之特殊情形，個別企業欲適用變更休息時間規定，應**經工會或勞資會議**同意

2

因「**工作特性**」或「**特殊原因**」，經目的事業主管機關商請勞動部公告者，得變更休息時間，惟**不得少於連續8小時**



4

勞工30人以上企業變更休息時間，應報**當地主管機關**備查

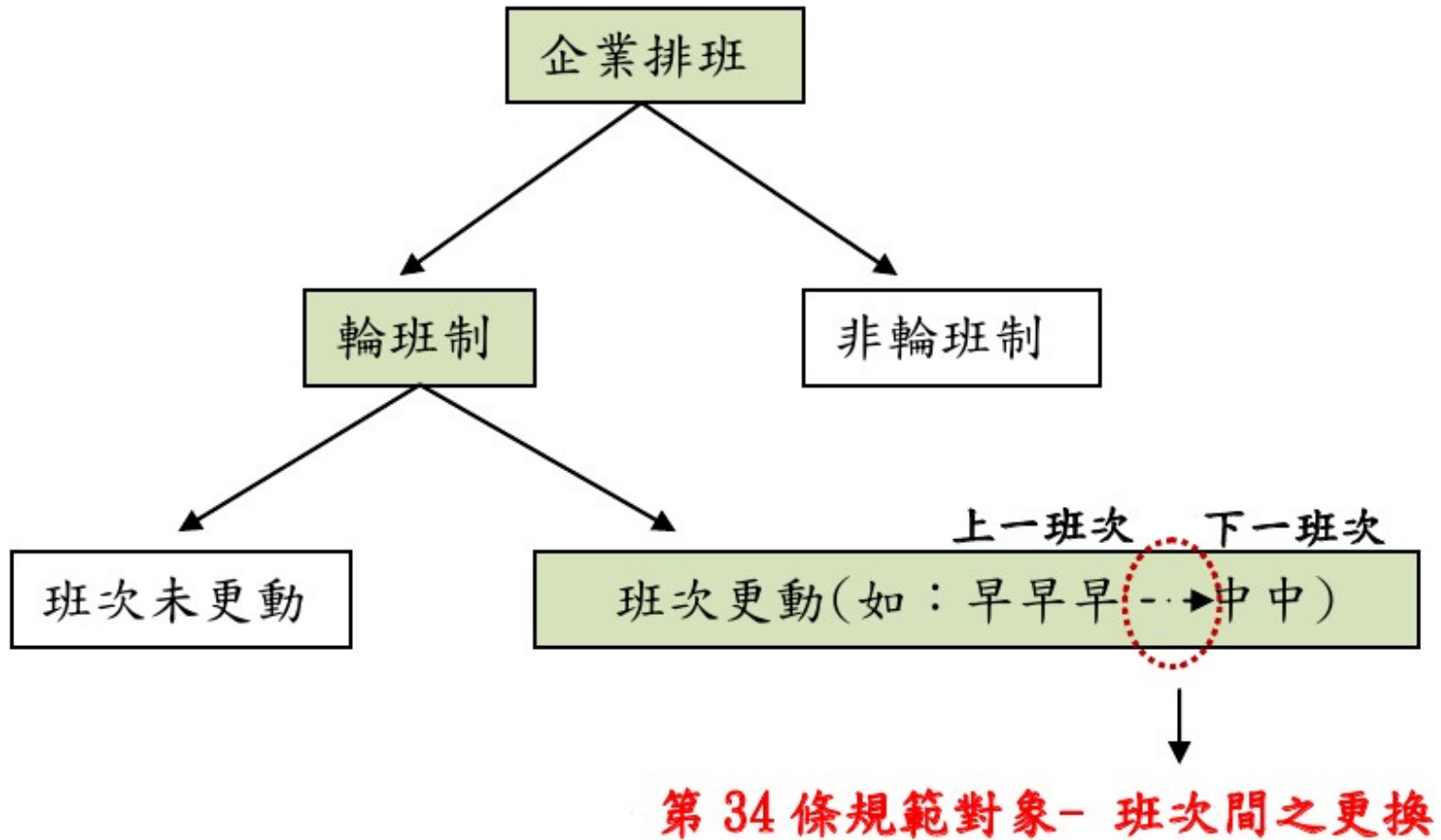
第34條-輪班更換班次間隔

得彈性變更為
8小時

修法前	修法後
勞工工作採輪班制者，更換班次時，至少應有連續11小時之休息時間(第2項)。	<ul style="list-style-type: none">● 原則不變。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(第2項)。● 雇主僱用勞工在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(第3項)。

特別注意：「非輪班制」（如：固定朝九晚五工作者）或「屬於輪班制但班次沒有變動者」，則非本條規定之對象。

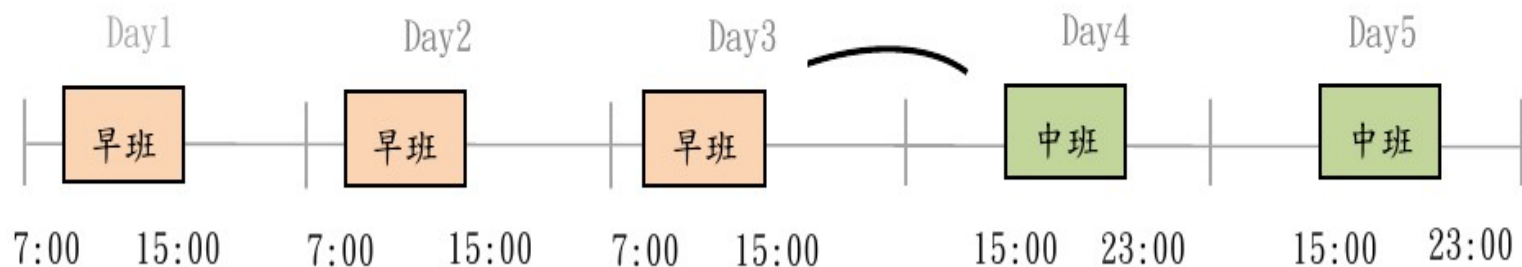
適用情形說明-1



適用情形說明-2

採三班制輪班之行業，分成早班、中班、晚班三種班別，勞工由上一班次早班轉換為下一班次中班，或由上一班次中班轉換為下一班次晚班等各種不同作息班次之轉換，雇主必須遵守給予勞工至少11小時休息之原則。但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得變更休息時間不少於連續8小時。

更換班次應遵守第34條規定

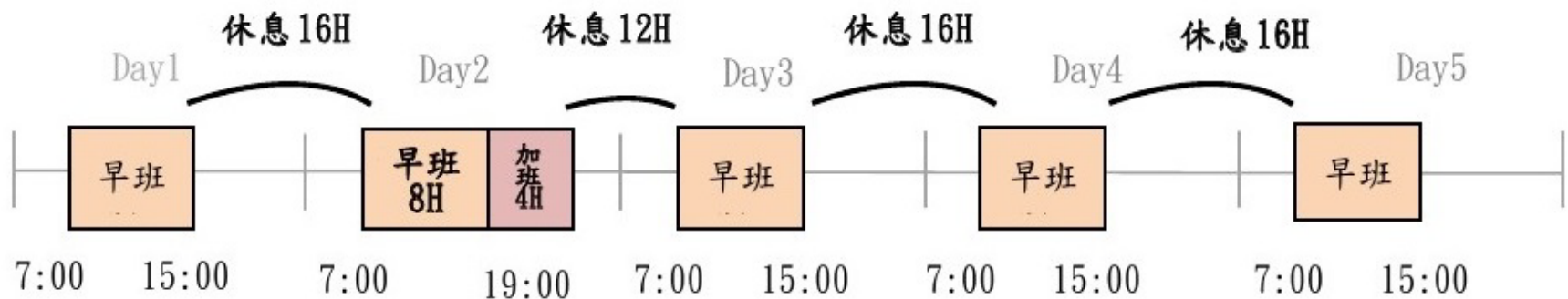


第34條修正條文內容

- 依前項(勞工工作採輪班制者)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**(第2項)。
- 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**(第3項)。

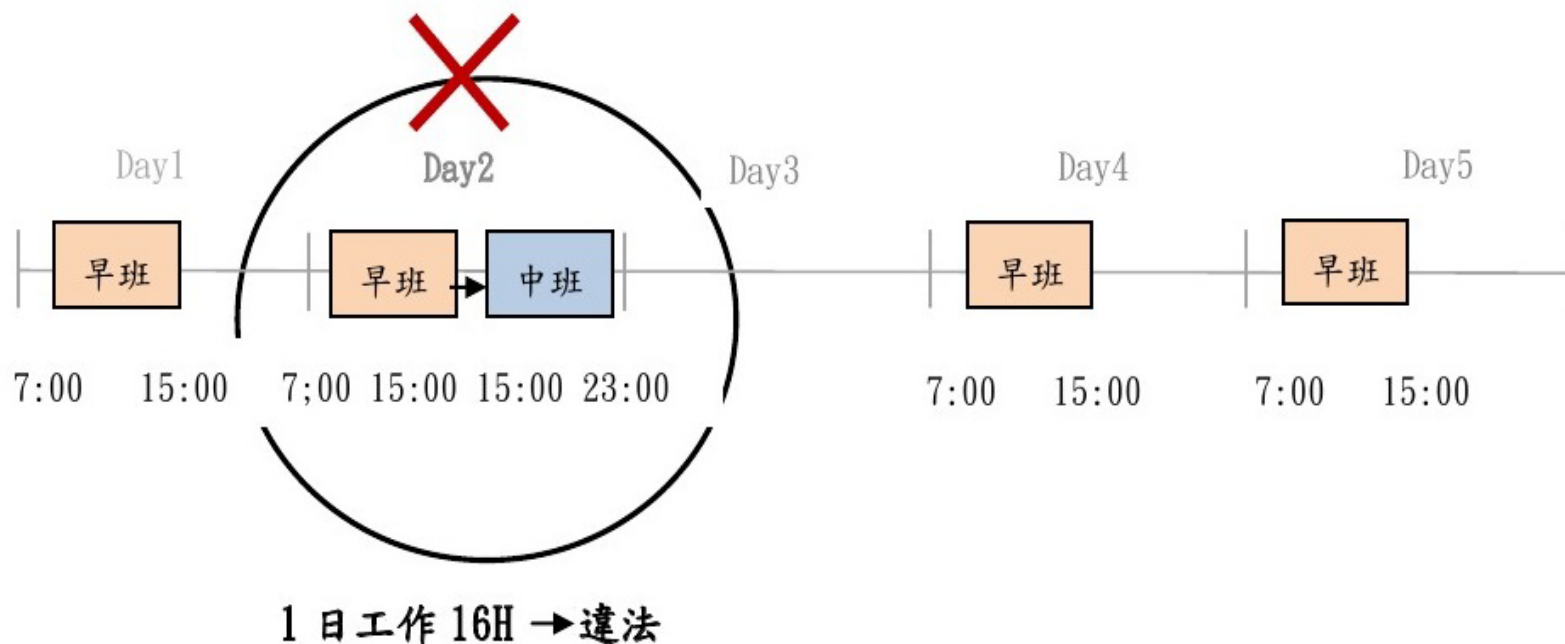
● 案例1.—不適用第34條之情形：

採三班制輪班之製造業，勞工於某一週之5個工作日均**固定上早班**，由於**該5個工作日之各日間，班次沒有變動**，不涉及第34條輪班換班應有至少11小時休息時間之規範，但因每日工作時間最多為12小時，勞工至下一次出勤前仍可保有適當之休息。



● 案例2.—適用第34條之情形：


承前例，雇主倘若要求勞工當日早班工作結束接著上中班，1日總工作時間達16小時，已違反勞動基準法第32條每日延長工時12小時上限規定。



第34條2項但書適用範圍及期間

勞動部107.02.27公布

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）	自一百零七年三月一日至一百零八年十二月三十一日止
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	自一百零七年三月一日至一百零八年七月三十一日止
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

 填報登入

事業單位統一編號

請輸入事業單位統一編號

自然人憑證PIN碼

請輸入自然人憑證PIN碼

登入

注意事項：操作前請參閱系統操作說明。



填報說明

二、輪班換班間距調整

因工作特性或特殊原因，且經中央目的事業主管機關商請勞動部公告，得變更休息時間不少於連續8小時

1. 事業單位首次填報時請點選「**事業單位管理**」，插入事業單位憑證（工商憑證、組織及團體憑證、醫事憑證）進行登入。
2. 登入後請填寫事業單位相關基本資料進行系統註冊。
3. 註冊後請進行填報者指派作業，插入填報者自然人憑證進行填報者新增作業。
4. 事業單位進行填報時，請插入填報者自然人憑證點選「**填報登入**」進行填報。

七休一原則不改變

政府把關，適度調整例假

1 安排例假以
七休一為原則

2 給予例假例外
適度調整的
彈性，並
增加政府
把關機制，
不讓例外變成
原則

3 經指定後的行業，個
別企業欲適用例假彈
性調整規定，應經工
會或勞資會議同意

4 勞工30人以上企業
適用例假彈性調整規
定，應報當地主管機
關備查



第36條-7休1(例假週期)

特殊行業可調整

修法前

- 勞工每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日(第1項)。
- 適用二週、八週及四週彈性工時者，不受前項規定之限制(第2項)。
- 例假之安排，以每七日為一週期，每一週期內至少應有一日例假，**原則上勞工不得連續工作逾六日**(105.09.10勞動條3字第 1050132134號令，**107.02.02廢止**)。

修法後

- 原則不變(第1-3項)。
- 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(正常工時)、第2項第1款(2週彈性工時)及第2款(8週彈性工時)所定之例假，於每七日之週期內調整之(第4項)。
- 雇主僱用勞工在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(第5項)。

第36條修正法條內容

- 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(正常工時)、第2項1款(2週變形工時)及第2款(8週變形工時)所定之例假，於每7日之週期內調整(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(第5項)。

排定例假之執行方式

施行細則第22條之3：

所定「例假」，以**每7日為一週期**，依曆計算。雇主除依勞基法第36條第4項及第5項規定調整外，**不得使勞工連續工作逾6日**。



「例假彈性調整」 審查機制，以**雙重**作為把關

第**1**重作為

由中央目的事業主管機關
與勞動部**主動檢視、盤點**
，**審慎研議**後公告。

時間特殊(如
年節或假日
因應公眾生
活便利所需)

地點特殊(如
海上、高山
、隧道、偏
遠地區)交通
耗時

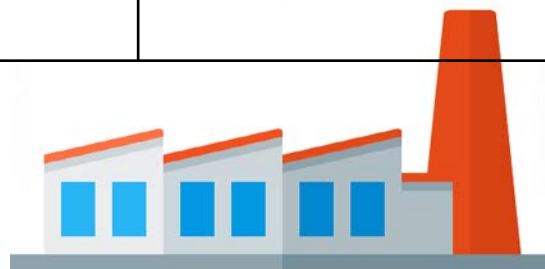
性質特殊(如
勞工於國外
、闖場或歲
修執行職務)

狀況特殊(如
辦理非經常
性之活動)

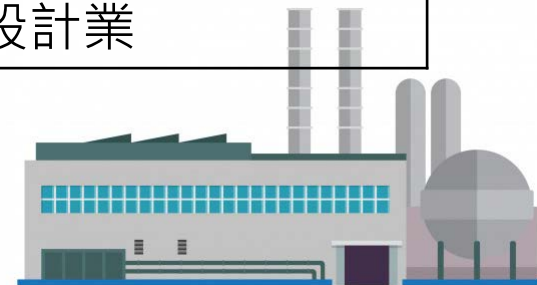
勞動部指定第36條4項行業別


勞動部107.02.27公布

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	<ol style="list-style-type: none"> 1.製造業 2.水電燃氣業 3.藥類、化妝品零售業 4.旅行業
	為因應天候、施工工序或作業期程。	<ol style="list-style-type: none"> 1.石油煉製業 2.預拌混泥土製造業 3.鋼鐵基本工業
	為因應天候、海象或船舶貨運作業。	<ol style="list-style-type: none"> 1.水電燃氣業 2.石油煉製業 3.冷凍食品製造業 4.製冰業
(四)狀況特殊	為辦理非經常性之活動或會議	<ol style="list-style-type: none"> 1.製造業 2.設計業



 填報登入

事業單位統一編號

請輸入事業單位統一編號

自然人憑證PIN碼

請輸入自然人憑證PIN碼

登入

注意事項：操作前請參閱系統操作說明。

三、例假七休一調整

經中央目的事業主管機關評估同意之特殊行業，考量基於「時間特殊」、「地點特殊」、「性質特殊」及「狀況特殊」等原因，於適用例假七休一規定時，仍有彈性之需求，故指定部分行業於符合「時間特殊」、「地點特殊」、「性質特殊」及「狀況特殊」等例外型態之情形時，得彈性調整例假。



填報說明

1. 事業單位首次填報時請點選「**事業單位管理**」，插入事業單位憑證（工商憑證、組織及團體憑證、醫事憑證）進行登入。
2. 登入後請填寫事業單位相關基本資料進行系統註冊。
3. 註冊後請進行填報者指派作業，插入填報者自然人憑證進行填報者新增作業。
4. 事業單位進行填報時，請插入填報者自然人憑證點選「**填報登入**」進行填報。



「例假彈性調整」 審查機制，以 雙重作為把關

第 2 重作為

有適用例假彈性需求
的行業提出具體理由

中央目的事業
主管機關同意

經勞動部
審議機制評估
後公告



特別休假遞延， 勞工可靈活運用假期

1 年度終結未休畢
的特別休假日數，
得遞延至次年請休

2 次年底或契約終止
未休畢的日數，
雇主還是要發給工資，
特別休假權益有保障



特別休假



小提醒：年度不休假加班費也要納入投保薪資

第38條 - 未休特休工資給予

可遞延至次一年

修法前

- 勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資(第4項)。

修法後

- 勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資。但年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，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(第4項)。

第38條修正法條內容

- 勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資。但**年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次年度實施者**，於**次年度終結或契約終止仍未休之日數**，雇主應發給工資(第4項)。



特休遞延之執行方式

- **施行細則第24條之1(第3項)：**

勞雇雙方依本法第38條第4項但書規定協商遞延至次一年度實施者，**其遞延之日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。**

- **舉例說明：**

某工作年資滿一年勞工應有之7日特別休假，於年度終結時，倘仍剩餘4日特別休假未休，經勞雇雙方依本法第38條第4項但書規定，遞延該4日之特別休假於次一年度實施，爰勞工於次一年度時，共計有14日(法定10日+遞延4日)特別休假。勞工於次一年度時，應依規定，優先請休經遞延之4日特別休假。

發給工資之執行方式



● 施行細則第24條之1(第2項)：

所定雇主應發給工資，依下列規定辦理：

一、發給工資之基準：

(三)勞雇雙方依勞基法第38條第4項但書規定協商遞延至次一年度實施者，按原特別休假年度終結時應發給工資之基準計發。

二、發給工資之期限：

(一)年度終結：於契約約定之工資給付日發給或於年度終結後30日內發給。

(二)契約終止：依第9條規定發給(雇主應即結清工資給勞工)。

本次修法各種變更同意事項

項目	主管機關 (同意)指定	工會/勞資 會議同意	勞動局 備查	公告 (施行細則 第20條)	勞工同意
彈性延長工時		◎	◎	◎	◎
加班費換補休					◎
輪班間隔 11變8	◎	◎	◎	◎	◎
7休1例假調整	◎	◎	◎	◎	◎
特休遞延					◎

107年03月01日起實施事項

註：107.02.27指(核)定之事項為即日生效

- 本次勞動基準法修正條文&施行細則修正條文。
- 核定旅行業之導遊及領隊人員為勞基法第84條之1之工作者(107.02.27)。
- 核定殯葬服務業之禮儀服務人員為勞基法第84條之1之工作者(107.02.27)。
- 指定大眾捷運系統運輸業為適用「8週變形工時」之行業(107.02.27)。
- 指定攝影業中婚紗攝影業及結婚攝影業為適用「8週變形工時」之行業(107.02.27)。

勞資會議實施重點



勞基法規定應經勞資會議同意之事項-1

法條	事項
第30條、 第30條之1	適用兩週、四週、八週彈性工時。 *僅適用於經中央主管機關指定之行業。
第32條 (107.01.10修正)	正常工作時間之延長工時(加班)。
第32條	延長工作時間(加班時數)，得以3個月為區間，單月上限54小時，每三個月總時數不得超過138小時。 *勞工30人以上，應報主管機關備查。
第34條 (107.01.10修正)	輪班換班得變更休息時間(惟不少於連續8小時)。 *經目的事業主管機關商請勞動部公告者。 *勞工30人以上，應報主管機關備查。

勞基法規定應經勞資會議同意之事項-2

法條	事項
第36條 (107.01.10修正)	例假於每七日之週期內彈性調整。 *經目的事業主管機關商請勞動部公告者。 *勞工30人以上，應報主管機關備查。
第49條	女性勞工午後10時至翌晨6時之時間內工作。 *須提供必要之安全衛生設施，以及無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女工宿舍。

特別提醒：

若公司有工會時，上述事項應優先取得工會同意，如事業單位無工會，應經由勞資會議同意。

勞資會議實施重點

勞資會議之「成立」：

- 適用勞動基準法之事業單位，以及事業單位之事業場所，勞工人數在30人以上者，均應舉辦勞資會議。
- 由勞資雙方同數代表組成，其代表人數為2人至15人。勞工人數3人以下，勞雇雙方為當然代表；勞工人數100人以上，勞資代表人數各不得少於5人。
- 勞資會議代表之任期為4年，不論勞資方代表均選派得連任。
- 勞工代表須經選舉產生，不得指派勞方代表。
- 代表名冊應於選派完成後15日報請勞動局備查(遞補、補選、改派或調減時，亦同)。

勞資會議實施重點

勞資會議之「召開」：

- 應至少每3個月舉辦一次勞資會議，於必要時可由主席召集，召開臨時會。
- 會議通知於開會7日前、會議之提案應於開會3日前分送代表。
- 勞資代表出席會議應給予公假，不得對代表有不利對待。
- 不得偽造會議紀錄。
- 由雙方代表各過半數之出席，協商達成共識後應做成決議；無法達成共識者，其決議應有出席代表3/4以上之同意。
- 涉同意權之決議，應附期限且公開讓勞工知悉。

勞資會議實施參考資源

- 勞動基準法第83條
- 勞資會議實施辦法
- 勞動部官網>勞資會議說明手冊、勞資會議流程圖
- 桃園市政府勞動局官網>推行勞資會議
- 有任何問題可洽桃園市政府勞動局-勞資關係科
電話：03-3322101#6802~6803
傳真：03-3328121



善用勞資會議達成共識 減少衝突對立



簡報結束，感謝聆聽