

幼兒園因應勞動基準法之 調適指引

教育部國民及學前教育署 彙編

106年12月

目錄

壹、前言.....	1
貳、勞基法及其施行細則修正說明.....	2
一、本次修法重點說明.....	2
(一) 雇主應提供工資各項目計算方式明細(勞基法第 23 條).....	2
(二) 增訂休息日加班費倍率及計給方式(勞基法第 24 條).....	3
(三) 輪班制勞工換班之休息時間至少應有 11 小時(勞基法第 34 條).....	6
(四) 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(勞基法第 36 條).....	6
(五) 國定假日全國一致規範(勞基法第 37 條).....	7
(六) 強化特別休假權益(勞基法第 38 條).....	8
(七) 休息日工資照給(勞基法第 39 條).....	9
(八) 申訴保護(勞基法第 74 條).....	9
(九) 增訂罰則上限(勞基法第 79 條).....	10
二、勞基法部分條文修正案新舊條文對照表.....	11
三、勞基法施行細則新舊條文對照表(106 年 6 月 16 日修正公布).....	16
參、勞基法相關問答集.....	33
肆、附件.....	53
一、相關函釋.....	53
二、各勞工行政主管機關諮詢專線.....	58
伍、參考資料.....	60

壹、前言

依幼兒教育及照顧法第 25 條第 5 項定有公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法（以下簡稱契約進用辦法）及第 26 條定有私立幼兒園人員之勞動條件依勞動基準法（以下簡稱勞基法）及其相關法規規定辦理。是以，公立幼兒園依勞基法以契約進用人員及私立幼兒園人員，其勞雇權益皆適用勞基法及其相關規定。

為配合勞基法業於 105 年 12 月 21 日經總統公布部分修正條文，並自 106 年 1 月 1 日施行，本次勞基法修正涉及幼兒園人員周休二日、國定假日全國一致及特別休假等規定。為利幼兒園妥適進行園務管理，本署擬定「幼兒園因應勞動基準法之調適指引」（以下簡稱本指引），彙整勞基法及其施行細則之修正內容、勞基法相關問答集，包括休息日、例假日、工時認定及適用、特別休假及加班費計算疑義說明、相關函釋等，並增列勞動部勞動法令查詢系統、加班費試算系統、特別休假試算系統及週休二日修法說明專區網址，提供各直轄市、縣（市）政府及幼兒園依實際需求查閱參酌，本指引係屬參考資料，相關規定仍應以勞動部之官方資料為準。

本指引之彙編經邀集勞動部、各直轄市、縣（市）政府研商討論，期透過實例及問答方式，提供幼兒園在現行勞基法規定下，對於幼兒園人員適用勞基法規定之出勤、工時、休息、休假等相關規範有更具體之了解，以符合勞基法相關規定，並維護幼兒園人員權益及提升教保服務品質。

貳、勞基法及其施行細則修正說明

★本次勞基法修法重點表

條文	內容摘要	施行日期
第 23 條	應提供工資各項目計算方式明細	105 年 12 月 23 日
第 24 條	休息日加班費倍率及計給方式	
第 36 條	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 39 條	休息日之工資照給	
第 74 條	申訴保護	
第 79 條	增訂罰則上限	
第 37 條	國定假日全國一致規範	106 年 1 月 1 日
第 38 條	強化特別休假權益	由行政院定之
第 34 條	輪班制勞工換班之休息時間至少應有 11 小時	

一、本次修法重點說明

(一) 雇主應提供工資各項目計算方式明細（勞基法第 23 條）

修法前

- 工資之給付，除當事人有特別約定或按月預付者外，每月至少定期發給二次；按件計酬者亦同。
- 雇主應置備勞工工資清冊，將發放工資、工資計算項目、工資總額等事項記入。工資清冊應保存五年。

修法後

- 工資之給付，除當事人有特別約定或按月預付者外，每月至少定期發給二次，**並應提供工資各項目計算方式明細**；按件計酬者亦同。
- 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。工資清冊應保存五年。

(二) 增訂休息日加班費倍率及計給方式 (勞基法第 24 條)

每小時計算倍率		計給方式
第 1 至 2 小時	平日時薪*1 又 1/3	休息日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 至 8 小時	平日時薪*1 又 2/3	
第 9 至 12 小時	平日時薪*2 又 2/3	

★案例參考：休息日、國定假日、特別休假及例假日出勤工作之加班費計算，幼兒園 A 員月薪新臺幣 (以下同) 36,000 元，平日一日工資為 1,200 元，平日每小時工資 150 元。

1. 休息日出勤

(1) 狀況 1：A 員於休息日出勤工作 6 小時，逾 4 小時至 8 小時以內者，以 8 小時計；前 2 小時每小時加給 1 又 1/3，超過 2 小時每小時加給 1 又 2/3。總計當日應加給 1,900 元。

除當日工資應照給 (本案為 1,200 元) 外，當日出勤之加班費計算方式：

$150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 \text{ 小時} = 400 \text{ 元}$ ， $150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 6 \text{ 小時} = 1,500 \text{ 元}$
 $1,500 \text{ 元} + 400 \text{ 元} = 1,900 \text{ 元}$ 。

(2) 狀況 2：A 員於休息日出勤 9 小時，逾 8 小時至 12 小時以內者，以 12 小時計；前 2 小時每小時加給 1 又 1/3，超過 2 小時每小時加給 1 又 2/3。總計當日應加給 3,500 元。

除當日工資應照給 (本案為 1,200 元) 外，當日出勤之加班費計算方式：

出勤 8 小時部分：

$150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 \text{ 小時} = 400 \text{ 元}$ ， $150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 6 \text{ 小時} = 1,500 \text{ 元}$

$1,500 \text{ 元} + 400 \text{ 元} = 1,900 \text{ 元}$ 。

超過 8 小時未超過 12 小時部分，因逾 8 小時部分，雇主並未給付工資，爰雇主須給付平日每小時工資後，再依法令標準另再加給 1 又 2/3 (即 2 又 2/3)。

$150 \text{ 元} \times 2 \text{ 又 } 2/3 \times 4 \text{ 小時} = 1,600 \text{ 元}$ 。

總計： $1,900 \text{ 元} + 1,600 \text{ 元} = 3,500 \text{ 元}$ 。

2. 休息日出勤請假

A 員與雇主約定將於休息日出勤 8 小時，但當日因為身體不適，僅實際工作 4 小時，除當日工資應照給外，出勤之加班費計算方式如下：

(1) 處理方式 1：勞資雙方協商同意，解除休息日 4 小時（尚未出勤的第 5 小時至第 8 小時）之出勤義務，當日 A 員無需請假，當日加班費為 900 元

除當日工資應照給（本案為 1,200 元）外，當日出勤之加班費計算方式：

當日 A 員因已出勤 4 小時，前 2 小時每小時加給 1 又 1/3，超過 2 小時每小時加給 1 又 2/3。所以當日出勤之加班費為：

$150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 \text{ 小時} = 400 \text{ 元}$ ， $150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 2 \text{ 小時} = 500 \text{ 元}$
 $400 \text{ 元} + 500 \text{ 元} = 900 \text{ 元}$ 。

(2) 處理方式 2：因原定出勤 8 小時，雙方未協商同意解除休息日之出勤義務，故 A 員欲請 4 小時病假，當日加班費為 1,400 元。

除當日工資應照給（本案為 1,200 元）外，當日出勤之加班費計算方式：

先按規定計算約定時段之加班費（當日 A 員約定出勤 8 小時，前 2 小時每小時加給 1 又 1/3，超過 2 小時每小時加給 1 又 2/3）：

$150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 \text{ 小時} = 400 \text{ 元}$ ， $150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 6 \text{ 小時} = 1,500 \text{ 元}$
 $400 \text{ 元} + 1,500 \text{ 元} = 1,900 \text{ 元}$ 。

請假時段再按休息日加成後工資之標準，依勞工請假規則等各該法令辦理（本案例 A 員第 5 小時至第 8 小時，共申請 4 小時的普通傷病假。普通傷病假依勞工請假規則規定，1 年內未超過 30 日部分，工資折半發給）：

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

$1,900 \text{ 元} - 500 \text{ 元} = 1,400 \text{ 元}$ 。

3. 國定假日、特別休假出勤

(1) 狀況 1：A 員於國定假日（或特別休假）出勤 4 小時，當日除工資應照給外，因勞工於國定假日或排定的特別休假日出勤工作，即使未滿 8 小時，也已經無法充分運用假日，應加發 1 日的工資（當日加給 1,200 元）。

依勞基法第 39 條規定，除當日工資應照給（本案為 1,200 元）外，經勞工同意於國定假日出勤者，應加給當日加班費 1,200 元（=150

元×8 小時)。

- (2) 狀況 2：A 員於國定假日（或特別休假）出勤 9 小時。當日除工資應照給外，出勤 8 小時部分，依勞基法第 39 條規定，應加發 1,200 元；超過 8 小時部分，依勞基法第 24 條規定，應加發 200 元。總計當日應加給 1,400 元。

出勤 8 小時部分：

依勞基法第 39 條規定，除當日工資應照給（本案為 1,200 元）外，經勞工同意於國定假日出勤者，應加給當日加班費 1,200 元（=150 元×8 小時）。

超過 8 小時部分：

$150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 1 \text{ 小時} = 200 \text{ 元}$

總計：1,200 元+200 元=1,400 元

4. 例假日出勤：

- (1) 狀況 1：雇主因天災、事變或突發事件，停止 A 員之例假並於當日出勤 4 小時，當日除工資應照給外，應加給 1,200 元及 1 日補假休息。

除當日工資應照給（本案為 1,200 元）外，雇主應加給 1,200 元（=150 元×8 小時），並加給 1 日補假休息。

總計：1,200 元，以及加給 1 日補假。

- (2) 狀況 2：雇主因天災、事變或突發事件，停止 A 員之例假並於當日出勤 9 小時。當日除工資應照給外，應加給 1,500 元及 1 日補假休息。

出勤 8 小時部分：

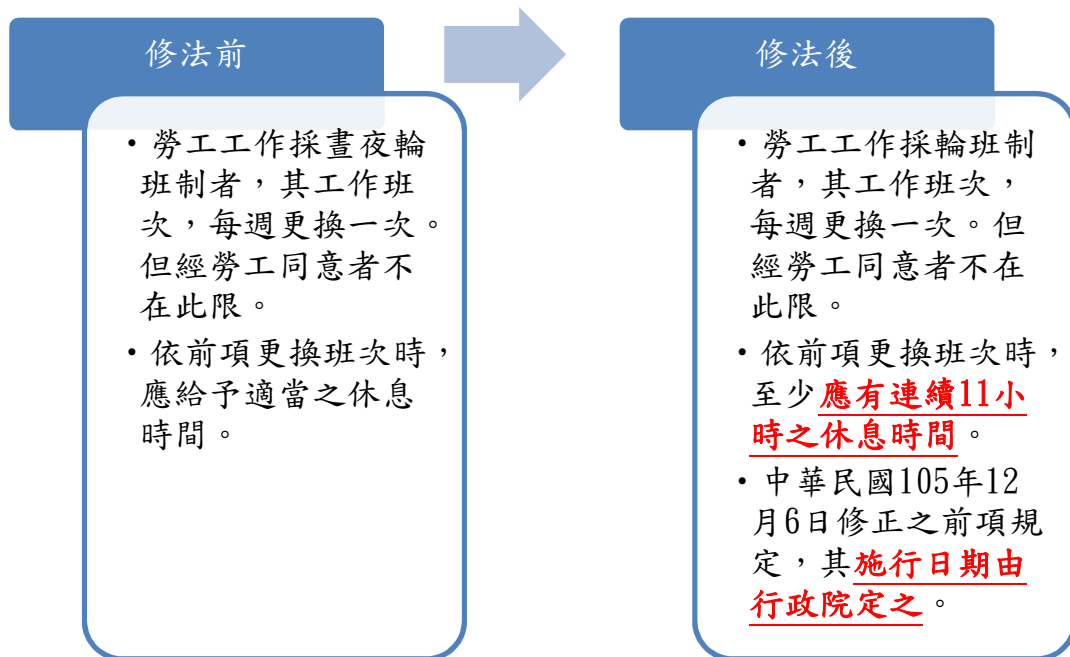
除當日工資應照給（本案為 1,200 元）外，雇主應加給 1,200 元（=150 元×8 小時），並加給 1 日補假休息。

超過 8 小時部分：

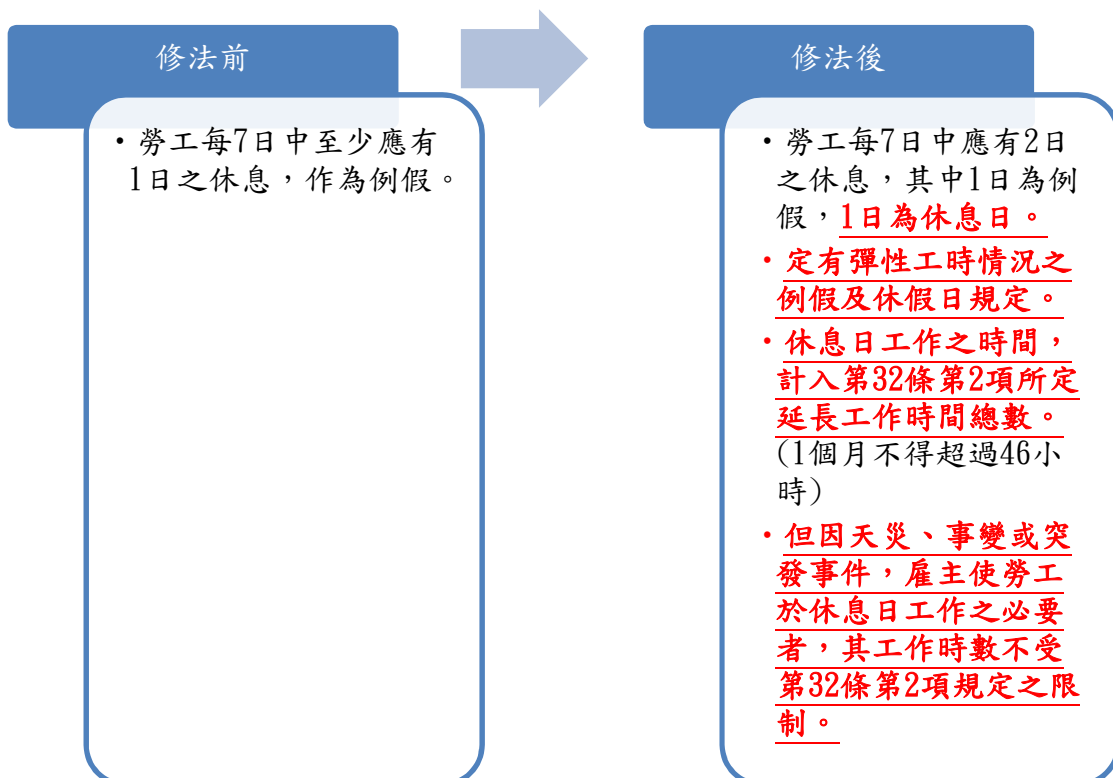
$150 \text{ 元} \times 2 \times 1 \text{ 小時} = 300 \text{ 元}$

總計：1,200 元+300 元=1,500 元，以及加給 1 日補假。

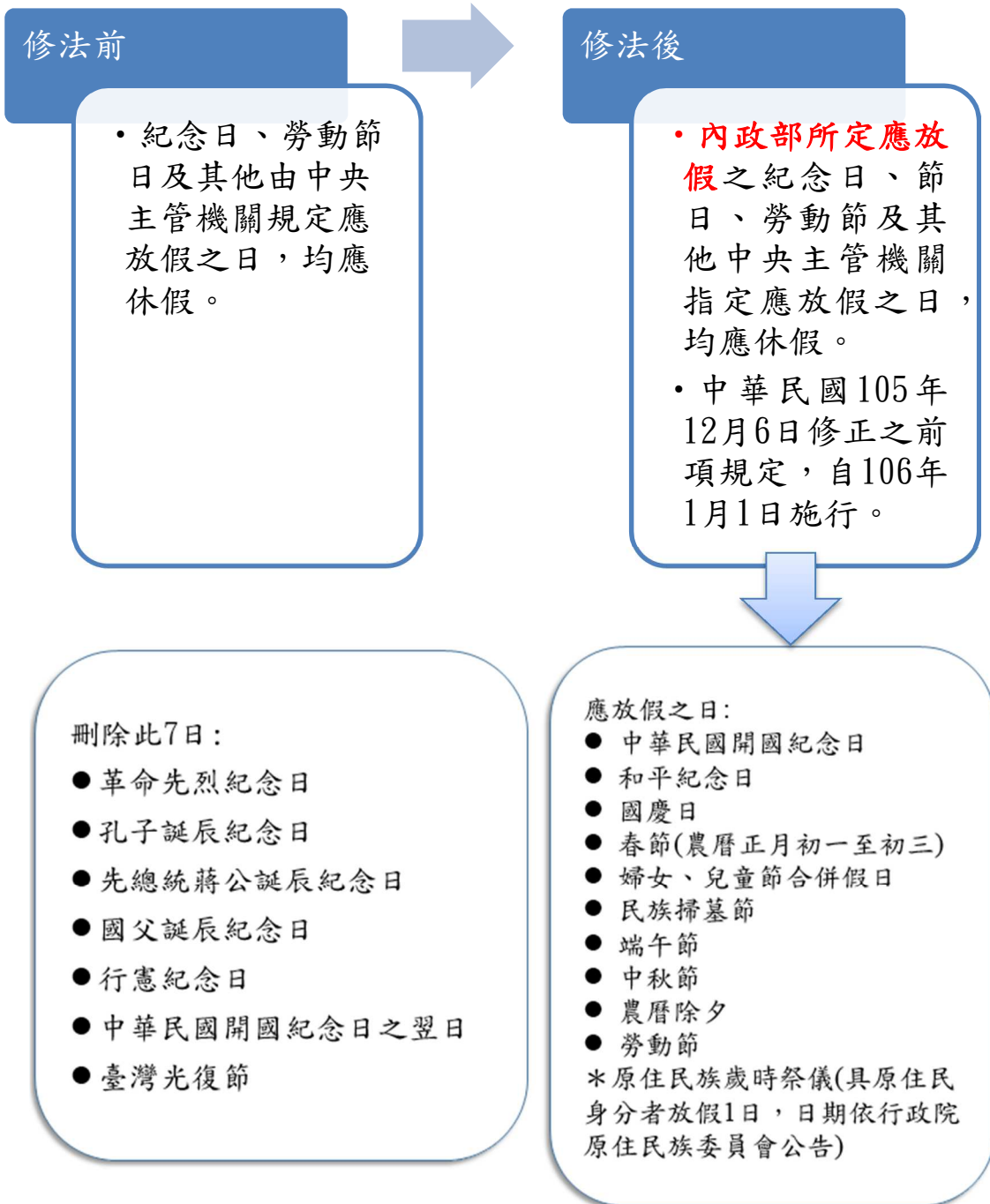
(三) 輪班制勞工換班之休息時間至少應有 11 小時（勞基法第 34 條）



(四) 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（勞基法第 36 條）



(五) 國定假日全國一致規範 (勞基法第 37 條)



(六) 強化特別休假權益 (勞基法第 38 條)

1.強化資淺勞工特別休假權益：下修勞基法取得特別休假門檻，並上調勞工之特別休假天數。

年資	修法前	修法後
6 個月以上未滿 1 年	無	3 日
1 年以上未滿 2 年	7 日	7 日
2 年以上未滿 3 年	7 日	10 日
3 年以上未滿 5 年	10 日	14 日
1 年以上未滿 2 年	14 日	15 日
10 年以上	每滿 1 年加 1 日， 最高加到 30 日	每滿 1 年加 1 日， 最高加到 30 日

2.特別休假之期日由勞工排定：特別休假期日，由勞工排定之。但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。

3.雇主之告知義務：雇主應於勞工符合勞基法第 38 條所定之特別休假條件時，告知勞工排定特別休假。

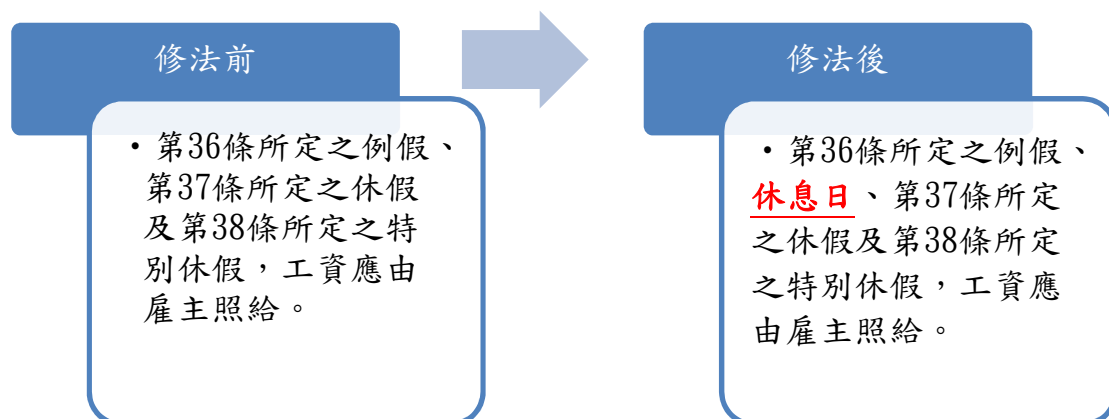
4.未休日數應折發工資：

(1) 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。

(2) 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，記載於第 23 條所定之勞工工資清冊，並每年定期將其內容以書面通知勞工。

5.舉證責任：勞工依本條主張權利時，雇主如認為其權利不存在，應負舉證責任。

(七) 休息日工資照給 (勞基法第 39 條)



(八) 申訴保護 (勞基法第 74 條)

雇主不得因
勞工申訴而
有不利處分

- 解僱、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利之處分，無效。

主管機關
處理時間

- 60日內將處理情形，以書面通知勞工。

保密原則

- 嚴守秘密，不得洩漏足以識別其身分之資訊。
- 洩密者：除公務員應依法追究刑事及行政責任外，對因此受有損害之勞工，應負損害賠償責任。

(九) 增訂罰則上限 (勞基法第 79 條)

違反項目	修法前	修法後
工資、工時、職業災害補償規定...	2 萬至 30 萬元	2 萬至 100 萬元
未置備勞工名卡、未發服務證明書、未置備法定代理人同意書及年齡證明文件...	2 萬至 30 萬元	2 萬至 30 萬元
加重罰鍰上限	主管機關得依事業規模、違反人數或違反情節，加重其罰鍰至法定罰鍰最高額 1/2。 (即最高可處 150 萬元罰鍰)	

二、勞基法部分條文修正案新舊條文對照表

105年12月21日總統公布條文	修正前條文
<p>第二十三條 工資之給付，除當事人有特別約定或按月預付者外，每月至少定期發給二次，並應提供工資各項目計算方式明細；按件計酬者亦同。</p> <p>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。工資清冊應保存五年。</p>	<p>第二十三條 工資之給付，除當事人有特別約定或按月預付者外，每月至少定期發給二次；按件計酬者亦同。</p> <p>雇主應置備勞工工資清冊，將發放工資、工資計算項目、工資總額等事項記入。工資清冊應保存五年。</p>
<p>第二十四條 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、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。</p> <p>二、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。</p> <p>三、依第三十二條第三項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。</p> <p>雇主使勞工於第三十六條所定休息日工作，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。</p> <p>前項休息日之工作時間及工資之計算，四小時以內者，以四小時計；逾四小時至八小時以內者，以八小時計；逾八小時至十二小時以內者，以十二小時計。</p>	<p>第二十四條 雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間之工資依左列標準加給之：</p> <p>一、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。</p> <p>二、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。</p> <p>三、依第三十二條第三項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。</p>
<p>第三十條之一 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，其工作時間得依下列原則變更：</p> <p>一、四週內正常工作時數分配</p>	<p>第三十條之一 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，其工作時間得依下列原則變更：</p> <p>一、四週內正常工作時數分配</p>

<p>於其他工作日之時數，每日不得超過二小時，不受前條第二項至第四項規定之限制。</p> <p>二、當日正常工作時間達十小時者，其延長之工作時間不得超過二小時。</p> <p>三、女性勞工，除妊娠或哺乳期間者外，於夜間工作，不受第四十九條第一項之限制。但雇主應提供必要之安全衛生設施。</p> <p>依中華民國八十五年十二月二十七日修正施行前第三條規定適用本法之行業，除第一項第一款之農、林、漁、牧業外，均不適用前項規定。</p>	<p>於其他工作日之時數，每日不得超過二小時，不受前條第二項至第四項規定之限制。</p> <p>二、當日正常工時達十小時者，其延長之工作時間不得超過二小時。</p> <p>三、二週內至少有二日之休息，作為例假，不受第三十六條之限制。</p> <p>四、女性勞工，除妊娠或哺乳期間者外，於夜間工作，不受第四十九條第一項之限制。但雇主應提供必要之安全衛生設施。</p> <p>依民國八十五年十二月二十七日修正施行前第三條規定適用本法之行業，除第一項第一款之農、林、漁、牧業外，均不適用前項規定。</p>
<p>第三十四條 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。</p> <p>依前項更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。</p> <p>中華民國一百零五年十二月六日修正之前項規定，其施行日期由行政院定之。</p>	<p>第三十四條 勞工工作採晝夜輪班制者，其工作班次，每週更換一次。但經勞工同意者不在此限。</p> <p>依前項更換班次時，應給予適當之休息時間。</p>
<p>第三十六條 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。</p> <p>雇主有下列情形之一，不受前項規定之限制：</p> <p>一、依第三十條第二項規定變更正常工作時間者，勞工每七日中至少應有一日之例假，每二週內之例假及休息日至少應有四日。</p> <p>二、依第三十條第三項規定變更正常工作時間者，勞工每七日中至少應有一日之例假，每八週內之例假及</p>	<p>第三十六條 勞工每七日中至少應有一日之休息，作為例假。</p>

<p>休息日至少應有十六日。</p> <p>三、依第三十條之一規定變更正常工作時間者，勞工每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日。</p> <p>雇主使勞工於休息日工作之時間，計入第三十二條第二項所定延長工作時間總數。但因天災、事變或突發事件，雇主使勞工於休息日工作之必要者，其工作時數不受第三十二條第二項規定之限制。</p>	
<p>第三十七條 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。</p> <p>中華民國一百零五年十二月六日修正之前項規定，自一百零六年一月一日施行。</p>	<p>第三十七條 紀念日、勞動節及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假。</p>
<p>第三十八條 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：</p> <p>一、六個月以上一年未滿者，三日。</p> <p>二、一年以上二年未滿者，七日。</p> <p>三、二年以上三年未滿者，十日。</p> <p>四、三年以上五年未滿者，每年十四日。</p> <p>五、五年以上十年未滿者，每年十五日。</p> <p>六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。</p> <p>前項之特別休假期日，由勞工排定之。但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。</p> <p>雇主應於勞工符合第一項所定之特別休假條件時，告知勞工依前二項規定排定特別休</p>	<p>第三十八條 勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，每年應依左列規定給予特別休假：</p> <p>一、一年以上三年未滿者七日。</p> <p>二、三年以上五年未滿者十日。</p> <p>三、五年以上十年未滿者十四日。</p> <p>四、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。</p>

<p>假。</p> <p>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。</p> <p>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，記載於第二十三條所定之勞工工資清冊，並每年定期將其內容以書面通知勞工。</p> <p>勞工依本條主張權利時，雇主如認為其權利不存在，應負舉證責任。</p> <p>中華民國一百零五年十二月六日修正之本條規定，自一百零六年一月一日施行。</p>	
<p>第三十九條 第三十六條所定之例假、休息日、第三十七條所定之休假及第三十八條所定之特別休假，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。因季節性關係有趕工必要，經勞工或工會同意照常工作者，亦同。</p>	<p>第三十九條 第三十六條所定之例假、第三十七條所定之休假及第三十八條所定之特別休假，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。因季節性關係有趕工必要，經勞工或工會同意照常工作者，亦同。</p>
<p>第七十四條 勞工發現事業單位違反本法及其他勞工法令規定時，得向雇主、主管機關或檢查機構申訴。</p> <p>雇主不得因勞工為前項申訴，而予以解僱、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利之處分。</p> <p>雇主為前項行為之一者，無效。</p> <p>主管機關或檢查機構於接獲第一項申訴後，應為必要之調查，並於六十日內將處理情形，以書面通知勞工。</p> <p>主管機關或檢查機構應對申訴人身分資料嚴守秘密，不得洩漏足以識別其身分之資</p>	<p>第七十四條 勞工發現事業單位違反本法及其他勞工法令規定時，得向雇主、主管機關或檢查機構申訴。</p> <p>雇主不得因勞工為前項申訴而予解僱、調職或其他不利之處分。</p>

<p>訊。</p> <p>違反前項規定者，除公務員應依法追究刑事及行政責任外，對因此受有損害之勞工，應負損害賠償責任。</p> <p>主管機關受理檢舉案件之保密及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。</p>	
<p>第七十九條 有下列各款規定行為之一者，處新臺幣二萬元以上一百萬元以下罰鍰：</p> <p>一、違反第二十一條第一項、第二十二條至第二十五條、第三十條第一項至第三項、第六項、第七項、第三十二條、第三十四條至第四十一條、第四十九條第一項或第五十九條規定。</p> <p>二、違反主管機關依第二十七條限期給付工資或第三十三條調整工作時間之命令。</p> <p>三、違反中央主管機關依第四十三條所定假期或事假以外期間內工資給付之最低標準。</p> <p>違反第三十條第五項或第四十九條第五項規定者，處新臺幣九萬元以上四十五萬元以下罰鍰。</p> <p>違反第七條、第九條第一項、第十六條、第十九條、第二十八條第二項、第四十六條、第五十六條第一項、第六十五條第一項、第六十六條至第六十八條、第七十條或第七十四條第二項規定者，處新臺幣二萬元以上三十萬元以下罰鍰。</p> <p>有前三項規定行為之一者，主管機關得依事業規模、違反人數或違反情節，加重其罰鍰至法定罰鍰最高額二分之一。</p>	<p>第七十九條 有下列各款規定行為之一者，處新臺幣二萬元以上三十萬元以下罰鍰：</p> <p>一、違反第七條、第九條第一項、第十六條、第十九條、第二十一條第一項、第二十二條至第二十五條、第二十八條第二項、第三十條第一項至第三項、第六項、第七項、第三十二條、第三十四條至第四十一條、第四十六條、第四十九條第一項、第五十六條第一項、第五十九條、第六十五條第一項、第六十六條至第六十八條、第七十條或第七十四條第二項規定。</p> <p>二、違反主管機關依第二十七條限期給付工資或第三十三條調整工作時間之命令。</p> <p>三、違反中央主管機關依第四十三條所定假期或事假以外期間內工資給付之最低標準。</p> <p>違反第三十條第五項或第四十九條第五項規定者，處新臺幣九萬元以上四十五萬元以下罰鍰。</p>

三、勞基法施行細則新舊條文對照表（106年6月16日修正公布）

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 依本法第二條第四款計算平均工資時，下列各款<u>期日或期間均不計入</u>：</p> <p>一、發生計算事由之當日。</p> <p>二、因職業災害尚在醫療中者。</p> <p>三、依本法第五十條第二項減半發給工資者。</p> <p>四、雇主因天災、事變或其他不可抗力而不能繼續其事業，致勞工未能工作者。</p> <p><u>五、依勞工請假規則請普通傷病假者。</u></p> <p><u>六、依性別工作平等法請生理假、產假、家庭照顧假或安胎休養，致減少工資者。</u></p> <p><u>七、留職停薪者。</u></p>	<p>第二條 依本法第二條第四款計算平均工資時，左列各款<u>期間之工資日數均不列入計算</u>。</p> <p>一、發生計算事由之當日。</p> <p>二、因職業災害尚在醫療中者。</p> <p>三、依本法第五十條第二項減半發給工資者。</p> <p>四、雇主因天災、事變或其他不可抗力而不能繼續其事業，致勞工未能工作者。</p>	<p>有關勞工依勞工請假規則請普通傷病假、依性別工作平等法請生理假、產假、家庭照顧假或安胎休養致減少工資，以及留職停薪者，均屬於非常態工作情形，為保障勞工權益，前已透過相關行政函釋予以解釋，因該等期間勞工僅得領取折半或無法領取工資，故減少工資期間，不計入平均工資期間之計算。茲為提升規範位階，將相關行政函釋意旨，增列規定於第五款至第七款，餘酌作文字修正。</p>
<p>第七條 勞動契約應依本法有關規定約定下列事項：</p>	<p>第七條 勞動契約應依本法有關規定約定左列事項：</p>	<p>配合本法第三十六條新增休息日規定，修正第二款，另酌作文</p>

<p>一、工作場所及應從事之工作。</p> <p>二、工作開始與終止之時間、休息時間、<u>休假、</u>例假、<u>休息日、</u>請假及輪班制之換班。</p> <p>三、工資之議定、調整、計算、結算與給付之日期及方法。</p> <p>四、勞動契約之訂定、終止及退休。</p> <p>五、資遣費、退休金、<u>其他津貼及獎金。</u></p> <p>六、勞工應負擔之膳宿費及工作用具費。</p> <p>七、安全衛生。</p> <p>八、勞工教育及訓練。</p> <p>九、福利。</p> <p>十、災害補償及一般傷病補助。</p> <p>十一、應遵守之紀律。</p> <p>十二、獎懲。</p> <p>十三、其他勞資權利義務有關事項。</p>	<p>一、工作場所及應從事之工作有<u>關事項。</u></p> <p>二、工作開始及終止之時間、休息時間、<u>休假、</u>例假、請假及輪班制之換班有關事項。</p> <p>三、工資之議定、調整、計算、結算及給付之日期與方法有關事項。</p> <p>四、<u>有關</u>勞動契約之訂定、終止及退休有關事項。</p> <p>五、資遣費、退休金及其他津貼、獎金有關事項。</p> <p>六、勞工應負擔之膳宿費、工作用具費有關事項。</p> <p>七、安全衛生有關事項。</p> <p>八、勞工教育、訓練有關事項。</p> <p>九、福利有關事項。</p> <p>十、災害補償及一般傷病補助有關事項。</p>	<p>字修正。</p>
--	--	-------------

	<p>十一、應遵守之紀律有關事項。</p> <p>十二、獎懲有關事項。</p> <p>十三、其他勞資權利義務有關事項。</p>	
<p>第十一條 本法第二十一條所稱基本工資，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。</p>	<p>第十一條 本法第二十一條所稱基本工資係指勞工在正常工作時間內所得之報酬。但延長工作時間之工資及休假日、例假日工作加給之工資均不計入。</p>	<p>配合本法第三十六條所定「例假」及新增之休息日規定，爰修正本條，並酌作文字修正。</p>
<p>第十四條 (刪除)</p>	<p>第十四條 童工之基本工資不得低於基本工資百分之七十。</p>	<p>一、本條刪除。</p> <p>二、本條立法之初，製造業為主要適用產業，考量童工體力相對於成人較弱，爰訂有童工基本工資不得低於基本工資百分之七十之規定。</p> <p>三、當前產業型態已由製造業轉為服務業為主，體力上之差異已漸消弭，倘係因兒童年齡較低，即允另降低基本工資，反將造成雇</p>

		<p>主因僱用成本之差異，於招募上為不公平的對待。復考量需要工作之兒童，通常為經濟弱勢者，更應受到基本工資之保障，為展現政府維護兒童權利，落實兒童權利公約之決心，並提升初入職場童工之薪資水準，保障其勞動條件權益，爰刪除本條規定，使童工同受基本工資規定之保障。</p>
<p>第十四條之一 本法第二十三條所定工資各項目計算方式明細，應包括下列事項：</p> <p>一、勞雇雙方議定之工資總額。</p> <p>二、工資各項目之給付金額。</p> <p>三、依法令規定或勞雇雙方約定，得扣除項目之金額。</p> <p>四、實際發給之金額。</p>		<p>一、本條新增。</p> <p>二、為即時判斷雇主是否短付工資，第一項明定工資各項目計算方式明細應記載之內容，以確明勞資雙方權利義務。</p> <p>三、第一項第二款所定工資各項目之給付金額，包括本(底)薪、獎金、津貼、延時工資(加班費)等勞工因提供勞務獲</p>

<p>雇主提供之前項明細，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。</p>		<p>得之報酬均屬之。</p> <p>四、第一項第三款所定依法令規定得扣除之項目，例如：勞工應負擔之勞工保險及全民健康保險費、勞工自願提繳之退休金、職工福利金、依執行法院或行政執行機關之執行命令所為之扣押；同款所定勞雇雙方另有約定得扣除之項目，例如：雇主代轉帳之團體保險費用。</p> <p>五、考量雇主給予勞工工資各項目計算明細之立法目的係為確明勞資雙方權利義務關係，爰其型式不限於紙本，亦得以電子資料傳輸方式(例如：電子郵件、簡訊、通訊軟體、事業單位內部網站之薪資系統等)提供勞工工資各項目計算方式明細，勞</p>
--	--	---

		工如能隨時取得及得列印工資各項目計算方式明細之資料，以確認是否有短發或誤發工資之情事，雇主即已符合本法第二十三條第一項所規定之義務。
第二十條 依本法第三十條第二項、第三項、第三十條之一第一項第一款、第二款、第三十二條第一項至第三項或第三十六條第二項規定，變更勞工正常工作時間、例假、休息日或延長工作時間者，雇主應即公告周知。	第二十條 依本法第三十條第二項、第三項、第三十條之一第一項第一款至第三款或第三十二條第一項至第三項規定變更勞工正常工作時間、例假或延長工作時間者，雇主應即公告周知。	配合本法第三十六條新增休息日規定及本法第三十條之一第一項第三款規定移列至第三十六條第二項規範，爰修正本條。
第二十條之一 本法所定雇主延長勞工工作之時間如下： 一、每日工作時間超過八小時或每週工作總時數超過四十小時之部分。但依本法第三十條第二項、第三項或第三十條之一第一項第一款變更工作時	第二十條之一 本法所定雇主延長勞工工作之時間，係指每日工作時間超過八小時或每二週工作總時數超過八十四小時之部分。但依本法第三十條第二項、第三項或第三十條之一第一項第一款變更工作時間者，係指超過變	配合本法第三十條第一項所定法定正常工作時間為一週四十小時及第三十六條新增休息日規定，爰修正本條。

<p>間者，<u>為超過變更後工作時間之部分。</u></p> <p><u>二、勞工於本法第三十六條所定休息日工作之時間。</u></p>	<p>更後工作時間之部分。</p>	
<p>第二十一條 本法第三十條第五項所定<u>出勤紀錄，包括以簽到簿、出勤卡、刷卡機、門禁卡、生物特徵辨識系統、電腦出勤紀錄系統或其他可資覈實記載出勤時間工具所為之紀錄。</u></p> <p><u>前項出勤紀錄，雇主因勞動檢查之需要或勞工向其申請時，應以書面方式提出。</u></p>	<p>第二十一條 <u>雇主依本法第三十條第五項規定記載勞工出勤情形之時間，記至分鐘為止。</u></p>	<p>一、雇主應記載勞工出勤情形至分鐘為止之規定已提升至本法第三十條第六項規範。另因應實務上如何記載出勤紀錄始符合法規，勞資雙方仍有疑義，為求明確，爰為本條之修正。另所稱生物特徵辨識系統，指以人獨有的生物特徵為根據所開發的系統，例如指紋機、掌紋機等。</p> <p>二、修正條文第一項所例示可資覈實記載出勤時間工具所為之紀錄，或非以書面方式為之。惟為使行政機關於實施勞動檢查或調查時能即時釐清事實真相，並確保檢查實效，及保障</p>

		<p>勞工依本法第三十條第六項後段要求出勤紀錄副本或影本之權益，爰規定該等出勤紀錄，雇主因勞動檢查之需或勞工向其申請時，應以書面方式提出。</p>
<p>第二十三條（刪除）</p>	<p>第二十三條 本法第三十七條規定應放假之紀念日如左：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、中華民國開國紀念日（元月一日）。 二、和平紀念日（二月二十八日）。 三、革命先烈紀念日（三月二十九日）。 四、孔子誕辰紀念日（九月二十八日）。 五、國慶日（十月十日）。 六、先總統 蔣公誕辰紀念日（十月三十一日）。 七、國父誕辰紀念日（十一月十二日）。 八、行憲紀念日（十二月二十五 	<ol style="list-style-type: none"> 一、<u>本條刪除</u>。 二、配合本法第三十七條所定休假日規定之修正，勞工應放假之紀念日及節日，回歸內政部一致之規範，爰刪除本條規定。

	<p>日)。</p> <p>本法第三十七條所稱勞動節日，係指五月一日勞動節。</p> <p>本法第三十七條所稱其他由中央主管機關規定應放假之日如左：</p> <p>一、中華民國開國紀念日之翌日(元月二日)。</p> <p>二、春節(農曆正月初一至初三)。</p> <p>三、婦女節、兒童節合併假日(民族掃墓節前一日)。</p> <p>四、民族掃墓節(農曆清明節為準)。</p> <p>五、端午節(農曆五月五日)。</p> <p>六、中秋節(農曆八月十五日)。</p> <p>七、農曆除夕。</p> <p>八、台灣光復節(十月二十五日)。</p> <p>九、其他經中央主管機關指定者。</p>	
<p>第二十三條之一 本法第三十七條所定</p>		<p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、為保障勞工應放</p>

<p>休假遇本法第三十六條所定例假及休息日者，應予補假。但不包括本法第三十七條指定應放假之日。</p> <p>前項補假期日，由勞雇雙方協商排定之。</p>		<p>假之紀念日及節日權益，勞動部一百零三年五月二十一日勞動條三字第1030130八九四號令及一百零三年十月二十七日勞動條三字第1030132239號令，自一百零四年一月一日起，除選舉罷免投票日外，勞工休假日適逢例假或因法定正常工作時間縮減所生無須出勤之休息日，應予補休，茲參依該釋令並因應本法第三十六條新增休息日規定，爰新增本條明定之。</p>
<p><u>第二十四條 勞工於符合本法第三十八條第一項所定之特別休假條件時，取得特別休假之權利；其計算特別休假之工作年資，應依第五條之規定。</u></p> <p><u>依本法第三十八條第一項規定給</u></p>	<p><u>第二十四條 本法第三十八條之特別休假，依左列規定：</u></p> <p><u>一、計算特別休假之工作年資，應依第五條之規定。</u></p> <p><u>二、特別休假日期應由勞雇雙方協商排定之。</u></p>	<p>一、配合本法第三十八條第二項及第四項之新增規定，爰刪除現行條文第二款及第三款內容。</p> <p>二、為確明勞工特別休假權益，爰修正第一項規定，明定勞工之工作</p>

<p><u>予之特別休假日數，勞工得於勞雇雙方協商之下列期間內，行使特別休假權利：</u></p> <p><u>一、以勞工受僱當日起算，每一週年之期間。但其工作六個月以上一年未滿者，為取得特別休假權利後六個月之期間。</u></p> <p><u>二、每年一月一日至十二月三十一日之期間。</u></p> <p><u>三、教育單位之學年度、事業單位之會計年度或勞雇雙方約定年度之期間。</u></p> <p><u>雇主依本法第三十八條第三項規定告知勞工排定特別休假，應於勞工符合特別休假條件之日起三十日內為之。</u></p>	<p><u>三、特別休假因年度終結或終止契約而未休者，其應休未休之日數，雇主應發給工資。</u></p>	<p>年資，應以受僱日起算，且每繼續工作滿一定期間後，雇主即應依本法第三十八條第一項規定給予特別休假。</p> <p>三、考量實務上勞雇雙方仍多有約定以曆年制、會計年度、學年度(學校)或自行約定之年度給假之模式，已為慣例且行之有年，爰新增第二項規定，舉例如下：</p> <p>(一)勞工於一百零六年七月一日到職，一百零七年一月一日仍在職，得於一百零七年一月一日至一百零七年六月三十日間請休特別休假三日。嗣於一百零七年七月一日仍在職者，得於一百零七年七月一日至一百零八年六月三十日間請休特別休假七日。</p> <p>(二)惟有鑒於部分事</p>
--	--	---

		<p>業單位採行「曆年制」分段給假者所在多有，爰允在未低於本法所定給假日數基準之前提下，續予為之。續上，以一百零六年七月一日到職者為例，勞雇雙方如協商以一月一日至十二月三十一日之期間給假，除原自一百零七年一月一日起至同年六月三十日止因工作年資滿六個月應給予之三日特別休假外，得約定自一百零七年七月一日至一百零八年六月三十日止之七日特別休假，其部分日數（按比例約為三點五日），併前開三日特別休假，合計為六點五日於一百零七年間給假；餘三點五日，於一百零八年間併原應自一百零八年七月一日起</p>
--	--	---

		<p>之十日特別休假之一部(按比例為五日),合計為八點五日,於一百零八年間給假;並依此類推。惟因勞工到職日不定,勞雇雙方為避免非完整一日難以計數,亦可約定以完整之一日,分段計給,惟其給假之總日數,仍不得低於本法所定之基準。</p> <p>四、本法第三十八條第二項新增雇主應告知勞工排定特別休假之規定,為明確雇主履行告知義務之期限,爰新增第三項規定。</p>
<p>第二十四條之一 本法第三十八條第四項所定年度終結,為前條第二項期間屆滿之日。</p> <p>本法第三十八條第四項所定雇主應發給工資,依下列規定辦理:</p> <p>一、發給工資之基</p>		<p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、本法第三十八條第四項新增勞工特別休假因年度終結而未休之日數,雇主應發給工資,為明確勞雇雙方依第二十四條第二項協商特別休假給假期</p>

<p>準：</p> <p>(一)按勞工未休畢之特別休假日數，乘以其一日工資計發。</p> <p>(二)前目所定一日工資，為勞工之特別休假於年度終結或契約終止前一日之正常工作時間所得之工資。其為計月者，為年度終結或契約終止前最近一個月正常工作時間所得之工資除以三十所得之金額。</p> <p>二、發給工資之期限：</p> <p>(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三十日內發給。</p> <p>(二)契約終止：依第九條規定發給。</p>		<p>間之年度終結期日，爰新增第一項規定。</p> <p>三、本法第三十八條第四項規定雇主應於年度終結或契約終止時，發給未休日數之工資，係指依勞工未休畢之特別休假日數發給一倍之工資，即乘以其一日工資計給，茲舉例而言，勞工年度終結仍剩餘五日特別休假未休時，其未休日數之工資係以五日乘以其一日工資發給，爰增訂第二項第一款第一目之規定。</p> <p>四、至本法第三十八條第四項所稱工資之計算，為茲明確，參照第三十一條第一項規定，爰增列第二項第一款第二目規定，以勞工年度終結或契約終止前一日正常工作時間所得之工</p>
---	--	--

		<p>資。其為計月者，以年度終結或契約終止前最近一個月正常工作時間所得之工資除以三十所得之金額，為其一日之工資，雇主應依前開所算出金額，折算未休畢日數之工資。舉例而言，按月計酬勞工於契約終止前最近一個月正常工作時間所得之工資為新臺幣(以下同)三萬六千元，共計五日特別休假未休，雇主應發給六千元(計算方式：$36,000 \div 30 \times 5 = 6,000$)。</p> <p>五、為明確雇主發給未休完特別休假日數之工資之給付期限，明定如係年度終結結清工資者，雇主應於原約定之工資給付日發給，至遲應於年度終結後三十日內發給；如係契約終</p>
--	--	--

		<p>止結清工資者，依第九條規定辦理。舉例而言，勞雇雙方約定每月五日為工資給付日：</p> <p>(一)年度終結者：如勞工之年度終結日為四月十五日，雇主應於五月五日發給未休日數之工資，至遲應於五月十五日發給。</p> <p>(二)契約終止者：雇主應於與勞工之契約終止後，連同應結清之工資，給付勞工。</p>
<p>第二十四條之二 本法第三十八條第五項所定每年定期發給之書面通知，依下列規定辦理：</p> <p>一、雇主應於前條第二項第二款所定發給工資之期限前發給。</p> <p>二、書面通知，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</p>		<p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、依本法第三十八條第五項規定，雇主除應將勞工請休特別休假之期日及未休日數所發給之工資數額記載於工資清冊外，並應每年定期以書面通知勞工。前開所定定期書面通知勞工，雇主應於前條第二項第二款所定未休特別休</p>

<p>印之資料為之。</p>		<p>假結清工資發給期限前為之，爰增訂第一款。</p> <p>三、為求實務作業簡便，書面通知之型式，並不限於紙本，雇主如以電子資料傳輸方式(例如：電子郵件、簡訊、通訊軟體、事業單位內部網站之薪資系統)或其他勞工可隨時取得並得列印之方式通知勞工，亦無不可，爰增訂第二款。</p>
<p>第二十四條之三 本法第三十九條所定休假日，為本法第三十七條所定休假及第三十八條所定特別休假。</p>		<p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、依現行解釋，本法第三十九條所定雇主經徵得勞工同意於休假日工作之情形，係指於第三十七條所定之休假或第三十八條所定之特別休假工作，惟因對休假日定義不明，爰新增本條明定之。</p>
<p>第四十八條 (刪除)</p>	<p>第四十八條 主管機關或檢查機構受理本法第七十四條第一項之申訴時，應</p>	<p>一、<u>本條刪除</u>。</p> <p>二、配合本法第七十四條第四項新增主管機關或檢查</p>

	自受理之日起七日內，就其申訴內容加以調查，如有違反法令規定情事，應於十四日內通知事業單位改正或依法處理，並將辦理情形通知申訴人。	機構接獲申訴後處理期間等規定，爰刪除現行條文。
第四十九條（刪除）	第四十九條 本法第七十四條第二項所稱其他不利之處分係指損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益。	一、 <u>本條刪除</u> 。 二、本條條文已提升至本法第七十四條第二項規範，爰刪除現行條文。

參、勞基法相關問答集

【工資與工時】

一、休息日加班費如何計算？

答：

- 1.依勞基法第 24 條規定，勞工於法定休息日出勤工作時，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 2 小時再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給 1 又 2/3 以上。
- 2.休息日的工資計算，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。
- 3.以勞工月薪 36,000 元，推算每日工資 1,200 元，平日每小時工資額為 150 元為例：
 - (1) 休息日工作 1 小時，以半日 4 小時計，應另再加給 900 元（計算方式： $150 \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 + 150 \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 2 = 900$ ），當月工資合計 36,900 元。
 - (2) 休息日工作 6 小時，以 8 小時計，應另再加給 1,900 元（計算方式： $150 \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 + 150 \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 6 = 1,900$ ）當月工資合計 37,900

元。

(3) 休息日工作 10 小時，以 12 小時計，應另再加給 3,500 元（計算方式： 150×1 又 $1/3 \times 2 + 150 \times 1$ 又 $2/3 \times 6 + 150 \times 2$ 又 $2/3 \times 4 = 3,500$ ）當月工資合計 39,500 元。

二、休息日當天，雇主是否應該要照給薪水？

答：依新修正勞基法第 39 條規定，雇主必須照給休息日當天工資。

三、按時計酬（或按日計酬）之部分工時勞工，如例假及休息日未出勤，雇主是否應另外加給休息日工資？

答：

1. 勞基法並未排除按時計酬者適用休息日工資照給之規定。然而，基本工資審議委員會在審議每小時基本工資時，已考量部分工時工作之特性，將例假日及因法定正常工時縮減所產生之休息日（本次修法納為法定之休息日）應獲得之工資，納入計算；易言之，按時計酬者享有例假及休息日照給工資之權利，該工資已分別折算到「每小時基本工資」中。
2. 因此，按時計酬者，勞資雙方如以不低於 133 元約定每小時工資額，其實就已經給付了勞基法第 39 條所定例假日及休息日照給之工資，遇到例假或休息日未出勤，毋須再行加給。
3. 至於按日計酬約定之日薪，於法定正常工作時間內，如不低於每小時基本工資數額乘以工作時數之金額，比照按時計酬者辦理。

四、按時計酬（或按日計酬）之部分工時勞工，是否有休息日規定的適用？

答：

1. 凡適用勞基法之事業單位，其僱用之勞工（包括工讀生、部分時間工作者等）均受該法保障。部分工時勞工如於法定休息日出勤工作，即使當週正常工作時間未達 40 小時，仍應依休息日出勤工資加給標準計給工資。
2. 舉例而言：早餐店打工族，時薪 150 元，每週固定出勤 6 天，每天工作 3 小時，雖然一週只出勤 18 小時，未達法定正常工作時數 40 小時的上限，但依法令規定，第 6 天出來工作，當日仍必須依照休息日之加班費標準計給當日工資。

3.計算方式：休息日工作 3 小時，以 4 小時計，當日應給付之工資為 900 元（計算方式： $150 \times 1 + \frac{1}{3} \times 2 + 150 \times 1 + \frac{2}{3} \times 2 = 900$ ）

五、休息日加班工時總量控管所指為何？休息日之工作時間要不要計入每月 46 小時的加班上限？

答：

1.休息日工作之時間，必須全數計入第 32 條第 2 項所定延長工作時間總數（一個月延長工時總數不得超過 46 小時）。但若休息日工作係因天災、事變或突發事件所致，其出勤時數不計入第 32 條第 2 項所定延長工作時間總數。

例 1：休息日出勤 6 小時，因為必須以 8 小時計算，當月可用之加班時數（含平日加班）只剩 38 小時。（46 小時-8 小時）

例 2：當月平日加班已有 36 小時，休息日出勤最多只能為 8 小時。（因為如果超過 8 小時，必須以 12 小時計，連同原已加班之 36 小時，合計為 48 小時，超過一個月 46 小時上限之規定。）

2.例假與休息日並未限定只能排在週六及週日，其日期應在不違反勞基法第 36 條第 1 項及第 2 項規定之前提下由勞雇雙方協議之。

六、例假與休息日之差別為何？

答：

1.「例假」屬強制性規定，俾以適當地中斷勞工連續多日之工作，保護其身心健康，雇主不得任意剝奪勞工此項基本權益。例假之合法出勤要件，僅限於勞基法第 40 條所列「天災、事變或突發事件」之極特殊狀況，若無該等法定原因，縱然勞工同意，亦不得使勞工於例假日工作。

2.「休息日」之出勤較為彈性，其出勤性質屬延長工作時間，雇主如有使勞工於休息日工作之必要，在遵守勞基法第 24 條第 2 項、第 3 項、第 32 條及第 36 條規定之前提下，可徵求勞工之同意出勤。

七、本次修法之例假及休息日如何約定？

答：勞動契約為私法上之契約，因當事人間之意思表示一致而成立，有關勞工應從事之工作、工作開始及終止之時間、休息時間、例假、休息日等有關事項，應於勞動契約中約定，勞基法施行細則第 7 條亦有明文，惟其約定之內容仍不得違反勞基法相關規範。因此，依前開規定，勞工之例假及休息日，仍應由勞資雙方於契約訂定時或

契約履行中，進一步詳細約定，以杜爭議。

八、休息日出勤是否需符合勞基法第 32 條第 1 項所定程序（工會或勞資會議同意）？

答：依勞基法第 36 條第 3 項規定，「雇主使勞工於休息日工作之時間，計入第三十二條第二項所定延長工作時間總數。…」休息日出勤之時數性質上屬延長工作時間，既為延長工作時間，雇主仍應遵守同法第 32 條第 1 項所定程序規定（…經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意…）。至於雇主希望（個別）勞工於休息日出勤，當然也要徵得該名勞工之同意。

九、國定假日遇例假或休息日是否仍須補假？

答：依 106 年 6 月 16 日發布修正之勞基法施行細則第 23 條之 1 規定，本法第 37 條所定休假【俗稱國定假日，但不包括指定應放假之日（選舉罷免投票日）】遇第 36 條所定例假或休息日者，應予補假。補假日期，由勞雇雙方協商排定之。因此，除選舉罷免投票日以外之國定假日，凡遇到勞工之例假或休息日者，仍應依前開規定給予勞工補假。

十、新修正之勞工特別休假日數有多少？

答：依新修正之勞基法第 38 條規定，自 106 年 1 月 1 日起，勞工之特別休假日數將提高，修法前後之比較表如下：

特休日數 年資	修法前	修法後
6 個月至未滿 1 年	0	3
1 年	7	7
2 年	7	10
3 年	10	14
4 年	10	14
5 年	14	15

6 年	14	15
7 年	14	15
8 年	14	15
9 年	14	15
10 年	15	16
11 年	16	17
12 年	17	18
13 年	18	19
14 年	19	20
15 年	20	21
16 年	21	22
17 年	22	23
18 年	23	24
19 年	24	25
20 年	25	26
21 年	27	27
22 年	27	28
23 年	28	29
24 年	29	30
25 年	30	30

例一：

- 1.勞工甲 105 年 2 月 1 日到職，於 105 年 12 月 8 日雖工作年資已達 10 個月又 8 天，但因未滿 1 年，依現行勞基法規定，尚無權請求特別休假。
- 2.勞工甲如 106 年 1 月 1 日仍在職，因工作年資已滿 6 個月以上，即可依新修正之勞基法規定取得 3 天特別休假，但應於 106 年 1 月 1 日至 106 年 1 月 31 日間請休；到期後（106 年 1 月 31 日）未休之日數，雇主應折發工資。
- 3.勞工甲如 106 年 2 月 1 日仍在職，因年資已滿 1 年，爰自 106 年 2 月 1 日至 107 年 1 月 31 日，可另排定特別休假 7 天。

例二：

- 1.勞工乙 103 年 10 月 1 日到職，依現行勞基法規定，自 105 年 10 月 1 日，因年資已滿 2 年，取得 7 天特別休假（亦即自 105 年 10 月 1 日至 106 年 9 月 30 日，可排定特別休假 7 天）。
- 2.勞工乙如 106 年 1 月 1 日仍在職，因工作年資 2 年餘，可依新修正之勞基法規定有 10 天的特休，所以，雇主應自 106 年 1 月 1 日起至 106 年 9 月 30 日，增給勞工乙第 2 年之特別休假 3 天。

十一、新修正之勞工特別休假，用什麼方法來落實讓勞工「看得到、吃得到」？

答：新修正之特別休假規定重點如下，以下規定自 106 年 1 月 1 日實施：

- 1.特別休假期日，由勞工排定，但雇主因為企業經營上之急迫需求或勞工因個人因素，得與另一方協商調整。（第 38 條第 2 項）
- 2.勞工在符合特別休假請休要件時，雇主應告知勞工依規定排定特別休假。（第 38 條第 3 項）
- 3.年度終結或契約終止時，勞工特別休假未休完之日數，不論原因為何，一律折發工資。（第 38 條第 4 項）
- 4.雇主應於工資清冊記載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，並定期以書面通知勞工。（第 38 條第 5 項）
- 5.當勞工主張本條特別休假權利，但雇主有所異議時，雇主應負舉證責任。（第 38 條第 6 項）

十二、雇主徵得勞工同意於勞基法休息日出勤工作，遇有天然災害發生時，勞工未到工或已到工出勤之工資及工時計算方式？

答：

- 1.依據「天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點」，勞工如原已同意於勞基法第 36 條所定休息日出勤，但遇有天然災害發生，並經勞工工作所在地、居住地或其正常上（下）班必經地區之該管轄區首長，依「天然災害停止辦公及上課作業辦法」規定通報停止辦公，勞工可以不出勤，雇主不得視為曠工、遲到或強迫勞工以事假或其他假別處理，且不得強迫勞工補行工作、扣發全勤獎金、解僱或其他不利之處分。
- 2.由於天然災害之發生不可歸責於勞工，勞工已出勤工作者，勞雇任一方如基於安全考量，停止繼續工作，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 3 項及第 36 條第 3 項本文規定辦理。

※舉例說明

- 1.勞工 A 若原本答應要在休息日出勤，當天上班前，上班處所之地方首長因颱風因素通報停止上班，勞工可以取消出勤，但為了避免雇主擔心，電話告知雇主也是合理的。
- 2.勞工 B 則是在休息日依約到工 3 小時後，因風雨越來越大，地方首長通報下午停止上班，B 勞工基於安全考量停止出勤，工資仍應按休息日出勤 4 小時加班費標準計給，並以 4 小時列計每月延長工時總時數中。

十三、至雇主如果是因為天災、事變或突發事件，有使勞工於勞基法第 36 條所定休息日出勤工作時，工資及工時應如何計算？

答：

- 1.加班工資：雇主使勞工於法定休息日出勤工作時，因當日本為休息日，並不會因為出勤原因不同，而改變原休息日之性質，因此，雇主如因天災、事變或突發事件使勞工於休息日出勤工作時，出勤之工資應依勞基法第 24 條第 2 項及第 3 項規定計給。
- 2.加班工時：勞基法第 36 條第 3 項但書中已明定，「因天災、事變或突發事件，雇主使勞工於休息日工作之必要者，其工作時數不受第 32 條第 2 項規定之限制。」。因此，雇主因法定事由使勞工於休息日出勤工作時，出勤之工作時數不受每日不得超過 12 小時及每月加班總時數 46 小時之限制。
- 3.法定程序：為避免雇主蓄意規避勞基法加班時數限制之規定，雇主如確為天災、事變或突發事件使勞工在休息日工作時，應於工作開

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，並應於事後補給勞工適當之休息。

※舉例說明：

甲公司每月勞工約定之月薪為 36,000 元，平日每小時工資額 150 元，並分別與下列勞工約定休息日出勤工作時間勞工 A 約定休息日休息。勞工 B 約定休息日工作 4 小時。

Q1：某休息日當天發生地震，公司因地震導致內部嚴重毀損，雇主要求原本在休息的勞工 A 出勤搶修工作 4 小時，工資及工時如何計算？

- 加班工資： $(150 \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2) + (150 \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 2) = 900$ 元
- 加班工時：實際工作時數為 4 小時，但不計入 1 個月延長工作時間 46 小時的上限。

Q2：勞工 B 本來已經在公司工作了 4 小時，但因為地震的因素，必須進行額外的搶修，雇主要求他繼續再工作 4 小時，當日工資及工時應如何計算？

- 加班工資： $(150 \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2) + (150 \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 6) = 1,900$ 元
- 加班工時：實際工作時數雖為 8 小時，但僅前面原約定出勤的 4 小時計入 1 個月延長工作時間 46 小時的上限，後面因地震後，雇主另外要求的搶救加班時數 4 小時，不計入全月加班時數上限的 46 小時內。

Q3：雇主還有什麼規定必須遵循？

答：雇主如果是因為地震之原因，使勞工 A、B 於休息日出勤工作或繼續工作，應於工作開始後的 24 小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查，並應於事後補給勞工適當之休息。

十四、在計算平均工資的時候，有哪些日期或期間是不計入計算的？

答：

1. 發生計算事由之當日。
2. 因職業災害尚在醫療中者。
3. 依勞基法第五十條第二項減半發給工資者。
4. 雇主因天災、事變或其他不可抗力而不能繼續其事業，致勞工未能工作者。
5. 依勞工請假規則請普通傷病假者。

- 6.依性別工作平等法請生理假、產假、家庭照顧假或安胎休養，致減少工資者。
- 7.留職停薪者。

※舉例

某適用勞工退休金舊制之勞工退休日（契約結束當日）為106年7月25日，其平均工資計算期間原本應由106年7月24日逆推6個月至同年1月25日，惟期間內該勞工曾經請過3日家庭照顧假，則該3日之日數應予扣除，計算起始日應再往前推算至106年1月22日。

十五、勞基法第23條新規定，雇主應提供工資各項目計算方式明細給勞工，「各項目」應該要包括哪些項目？雇主要如何提供？

答：

- 1.依勞基法第23條新規定的用意，旨在要求雇主應提供工資「各項目」計算方式明細（也就是俗稱之薪資單、薪資明細、薪資袋等）給勞工，其中應包含下列事項：
 - 勞雇雙方約定的工資總額。
 - 工資各項目之給付金額：包括本（底）薪、獎金、津貼、延時工資（加班費）等勞工因提供勞務獲得之報酬均屬之。
 - 依法令之規定或勞雇雙方另有約定，得扣除項目之金額：例如勞工應負擔之勞工保險、就業保險及全民健康保險費、勞工自願提繳之退休金、職工福利金、依執行法院或行政執行機關之執行命令所為之扣押，以及勞雇雙方約定得扣除之項目，例如：雇主代轉帳之勞工個人自行參加之團體保險費用。
 - 實際發給之金額。
- 2.提供「工資各項目計算方式明細」的型式不限於紙本，也可以用電子資料傳輸方式（例如：電子郵件、簡訊、通訊軟體、事業單位內部網站之薪資系統等），或是勞工能隨時取得及可以列印之資料，即已符合法令規定。

※ 薪資單參考例（如附；勞動部網頁亦提供下載）

十六、勞工未休之特別休假工資，是否須納入申報勞保投保薪資及提繳勞工退休金？

答：

- 1.勞工未休之特別休假工資，性質上屬於勞基法第2條第3款所稱之「工資」。
- 2.依勞工保險條例第14條及其施行細則第27條規定略以，投保單位應按員工之月薪資總額，申報員工月投保薪資；所稱月薪資總額，以勞基法之工資為準。
- 3.依勞工退休金條例第14條規定略以，雇主為勞工負擔提繳之退休金，不得低於勞工每月工資百分之六；該條例所稱工資之定義，依勞基法之工資為準。
- 4.因此，年度終結時，勞工未休之特別休假工資，依法均應納入申報勞保投保薪資及提繳勞工退休金。

十七、勞工未休之特別休假工資，是否要計入平均工資計算？

答：

- 1.勞基法第38條規定，勞工於年度終結或契約終止而未休之特別休假日數，不論未休原因為何，雇主即應發給勞工特別休假未休日數之工資；如屬平均工資計算期間內所取得者，應計入平均工資計算。
- 2.勞基法第2條第4款規定略以：「平均工資：謂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之金額。」。「工資總額」，指事由發生當日前6個月內所取得工資請求權之工資總額。因此，判斷工資是否應列入平均工資計算，應以勞工所取得之工資請求權，是否在事由發生之當日前6個月內取得作為認定之標準。
- 3.雇主徵得勞工同意於特別休假當日出勤並發給加倍工資，如果發生在平均工資計算期間內，即應計入平均工資計算。
- 4.至於勞工沒有排定之特別休假日數，在「年度終結」時雇主發給之未休日數工資，因為是屬於勞工全年度未休假而工作之報酬，在計算平均工資時，究竟有多少工資屬於平均工資之計算期間內，法無明定，由勞雇雙方協議決定之。
- 5.另外，勞工於「契約終止」時還沒有休完特別休假，雇主所發給之特別休假未休日數之工資，因為是屬於終止契約後所得之工資，得不併入平均工資計算。

※舉例

勞雇雙方約定以每年12月31日為年度終結，假設勞工甲於106年1月領取105年度未休特別休假10天工資，106年度特別休假15

天，其中 106 年 2 月有 2 天特別休假當天出勤，於 106 年 4 月 1 日終止勞動契約時，計有 13 天特別休假未休，平均工資計算說明如下：

1. 勞工甲平均工資之計算期間為 105 年 10 月 1 日至 106 年 3 月 31 日（未有勞基法施行細則第 2 條所定之期日或期間，例如病假等）。
2. 勞工甲 106 年 1 月取得的 105 年度 10 天未休特別休假工資，由勞雇雙方協議決定有多少數額，計入 105 年 10 月 1 日至 105 年 12 月 31 日期間。
3. 因 106 年 2 月有 2 天特別休假當天出勤，故雇主依法應加倍發給之 2 天特別休假工資，應全數計入平均工資計算。106 年 4 月 1 日契約終止時領取 13 天未休特別休假工資，屬於終止契約後所得，得不併入平均工資計算。

十八、某勞工月薪 36,000 元，平日每小時工資額為 150 元，勞雇雙方約定休息日出勤 4 小時，出勤 1 小時後，勞工因個人身體不適，必須提早離開，於告知雇主後，勞雇雙方經過協商，解除未完成時數之工作義務，毋須請假，工資及加班費如何計算？

答：

工資： $(150 \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 1) = 200$ 元

工時：實際工作時數為 1 小時，以 1 小時計入 1 個月延長工作時間 46 小時的上限

十九、某勞工月薪 36,000 元，平日每小時工資額為 150 元，勞雇雙方約定休息日出勤 4 小時，出勤 1 小時後，勞工因個人身體不適，必須提早離開，於告知雇主後，勞雇雙方經過協商，應依勞工請假規則之普通傷病假（1 年內請假未超過 30 日部分，工資折半發給）規定處理，勞工必須請假 3 小時，工資及加班費如何計算？

答：

工資： $[(150 \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2) + (150 \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 2)] - [(150 \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 1) + (150 \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 2)] \times 1/2 = 550$ 元

工時：實際工作時數為 1 小時，以 1 小時計入 1 個月延長工作時間 46 小時的上限

二十、雇主徵得勞工同意於休息日出勤 4 小時，如果當天雇主只需要勞工工作 1 小時後，認為不需要再繼續工作，要求勞工下班，當天加班時數及工資是否也可以 1 小時計算？

答：

1. 休息日的工作時間及工資計算，4 小時以內者，以 4 小時計。雇主原已徵得勞工同意於休息日出勤 4 小時，縱使當日實際只要求勞工工作 1 小時，並請勞工下班，仍然應該以 4 小時計入加班時數及計算出勤工資。

2. 舉例而言：

某勞工月薪 36,000 元，平日每小時工資額為 150 元，勞雇雙方約定休息日出勤 4 小時，當天雇主只讓勞工工作 1 小時

工資： $(150 \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2) + (150 \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 2) = 900$ 元

工時：實際工作時數為 1 小時，仍應依法以 4 小時計入 1 個月延長工作時間 46 小時的上限

二十一、雇主可否將特休假未休之工資改以年終獎金發放？

答：

1. 因為年度終結或契約終止而未休之特別休假日數，不論沒有休的原因為何，雇主都應該發工資。

2. 特別休假是勞基法課予雇主的法定義務，與雇主依民俗發給勞工年終獎金的福利性質概念不同，雇主擅自更改勞動契約，並以年終獎金替代特別休假未休工資，已違反勞基法規定。

二十二、勞工於休息日出勤 1 小時，請事假 3 小時，如何計給工資？

答：

1. 前行政院勞工委員會(現改制為勞動部)曾於 82 年 7 月 5 日函釋，勞工原已同意於國定假日出勤，嗣後請事病假致未全日出勤時，除當日工資仍應照給外，當日請假時間之工資依事、病假給薪規定辦理。

2. 有關勞工已與雇主約定於休息日出勤工作，因其已有提供勞務之義務，嗣後因個人因素無法履行原約定之工作時數者，依 82 年函釋精神，除休息日當日工資仍應照給外，當日請假時間之工資依事、病假給薪規定辦理。

【吹哨者條款及罰則議題】

一、除原條文規定雇主不得因勞工申訴，而予以不利之處分外，本次修正新增加哪些有關吹哨者保護規範？

答：

1. 雇主因勞工申訴所為之解僱、降調、減薪等不利處分之法律效果為無效，以強化勞工權益保障。
2. 主管機關或檢查機構接獲申訴後，應於 60 日內將處理情形以書面通知勞工，且不得洩漏申訴人身分資料，違反者，除應依法追究公務員之刑事及行政責任外，對受有損害之勞工，並應負損害賠償責任。

二、本次罰鍰修正，作了哪些變動？

答：

1. 本次罰鍰只修正勞基法第 79 條，按違法情節輕重不同分訂罰鍰金額上限：
 - (1) 違反實體性重要規定：如違反工資、工時等相關條文，提高罰鍰金額上限至 100 萬元。
 - (2) 違反程序性規定：如未依規定置備勞工名卡、拒絕提供服務證明書等，維持現行裁罰上限 30 萬元。
2. 增訂主管機關得依事業規模、違反人數或違反情節，加重罰鍰上限至原最高額二分之一之規定（150 萬元）。

【休息日、例假議題】

一、勞工同意於休息日出勤後，因個人因素無法繼續工作而需要請假時，是否會影響全勤獎金？

答：勞工原已同意於休息日出勤工作後，因個人因素無法繼續工作而需要請假時，雇主是否發給及如何發給全勤獎金等事項，宜於勞動契約、團體協約或工作規則中規（約）定。

二、雇主請勞工於休息日出勤工作後，勞工得否選擇補休？

答：

1. 雇主請勞工於休息日出勤工作後，應依法給付休息日出勤工資。
2. 至於勞工於休息日出勤工作「後」，如希望將休息日出勤工資換為補休，勞雇雙方可以在不損及勞工權益及不影響雇主人力因應之前提

下，就補休標準、補休期限及屆期未休完之時數如何處置等事項，妥為約定。

3.如果雇主片面規定勞工在休息日出勤工作後只能選擇補休，即已違反勞基法。

三、勞工同意於休息日出勤 4 小時，當天工作 1 小時後，因個人因素無法繼續工作，應如何處理？

答：雇主徵得勞工同意於休息日出勤，當日勞工即有依約定工作之義務。勞工當日工作 1 小時後，如因個人因素無法繼續約定之工作，首先必須告知雇主。之後，勞雇雙方可以協商解除後續之工作義務；或者由勞工按原因事實依請假等相關規定請假。

四、勞雇雙方對於休息日出勤事項，究竟應該如何事先因應，才能減少爭議的發生？

答：休息日是本次勞基法週休二日新制新增的規定，對於勞工同意於休息日出勤後，因個人因素未能提供勞務時之處理方式，建議事先於團體協約、勞動契約中約定，或訂於工作規則，才能減少爭議的發生。

五、休息日可否拆為 2 個半天實施？

答：休息日之安排，以每 7 日為 1 週期，除彈性工時之情況外，每 1 週期內應有 1 日休息日。為確保勞工獲得完整週休二日之權益，休息日不得拆分為 2 個半日實施。

六、例假及休息日一定要安排在星期六、日嗎？

答：

- 1.例假及休息日之安排，以每 7 日為 1 週期，除彈性工時之情況外，每 1 週期內應有 1 日例假、1 日休息日。
- 2.勞工的「例假」及「休息日」，得由勞雇雙方於不違反現行規定情形下，依照事業單位營運特性及勞工的需求自行約定，並未限制僅能安排於星期六、日。

七、雇主可否任意於週期內任意更動例假及休息日日期？

答：雇主不得「任意」調整例假及休息日的日期，如果有調整的需要，必須經過與勞工協商合意才能變更。

八、既然例假及休息日日期可徵得勞工同意更動，每 7 日的週期起迄是否也可以任意調動呢？

答：

- 1.例假及休息日之安排，以每 7 日為一週期，每一週期的起訖，由勞雇雙方議定，並依曆日連續計算，不因跨月而重新起算，且不得任意調動。
- 2.例如勞雇雙方約定星期一至星期日為一週期，以 106 年為例，每一週期依序為 1 月 23 日至 1 月 29 日、1 月 30 日至 2 月 5 日。但如約定以星期日至星期六為一週期，則每週期依序為 1 月 22 日至 1 月 28 日、1 月 29 日至 2 月 4 日。

九、休息日經過調移後，是否就不會產生休息日出勤工資的問題？

答：雇主如有於週間更動之需要，除應與勞工協商合意外，變動時，仍應符合「不得連續工作逾 6 日」之要件。雇主如再有使勞工於調移後的休息日工作之必要，仍須經勞工同意並應按休息日出勤加成工資的標準給付。

十、雇主可否將國定假日、休息日與工作日調移？

答：國定假日依照勞基法規定要放假。雇主如果確實有需要，可以經勞資協商將國定假日調移至其他工作日放假，但要經勞工同意。休息日係由勞資雙方協商排定，如有調整，須經勞工同意，非由雇主單方面變更。

十一、例假日及休息日是否為完整 1 日？

答：

- 1.勞工應從事之工作、工作開始及終止之時間、休息時間、例假、休息日等有關事項，應於勞動契約中約定，其約定之內容仍不得違反勞基法相關規範。勞工之例假及休息日，仍應由勞資雙方於契約訂定時或契約履行中，進一步詳細約定。
- 2.勞基法第 36 條所稱之「一日」，原則係指午前零時至午後 12 時之連續 24 小時。但因雇主經營方式並不一致，爰雇主如配合業務特性，

實施「輪班制」之出勤方式，而各班輪替具有規律，雖非不得採取「連續 24 小時」為一日，但為顧及勞工之身心健康，雇主仍應盡量安排完整之一日使勞工獲得足夠休息。

【特別休假相關議題】

一、雇主優於勞基法給予之特別休假，如遇到勞工的年度終結或契約終止時，雇主是否也必須折算未休假工資給勞工？

答：

- 1.依勞基法施行細則第 38 條第 4 項規定：「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。」，所謂的發給工資，依照勞工實際未休之法定特別休假日數折算工資。
- 2.因此，雇主優於勞基法規定所給予之特別休假部分，未休完的日數是否也要折算工資，法無明文規定，可由勞雇雙方自行協商議定之。

二、某按月計酬勞工之特別休假共計有 10 天，年度終結（或契約終止）時尚剩餘 5 天未休，年度終結（或契約終止）時最近一個月薪水 40,000 元（本薪 36,000 元+加班費 4,000 元），應該如何計算特別休假未休假工資？

答：

- 1.依勞基法施行細則第 24 條之 1 規定，勞工未休之特別休假工資，按照勞工未休畢的特別休假日數乘以 1 日工資計算。
- 2.1 日工資的計算方式，原則上年度終結或契約終止前一日之正常工作時間所得之工資計算。按月計酬者，以最近一個月的正常工作時間所得之工資除以 30 換算。
- 3.如勞工剩餘 5 日特別休假未休，最近一個月薪水為 40,000 元，但正常工作時間內工資為 36,000 元（即不包含加班費、休息日及休假日出勤工資），特別休假未休假工資之計算方式為 $36,000 \text{ 元} \div 30 \text{ 日} \times 5 \text{ 日} = 6,000 \text{ 元}$ 。

三、某按時計酬部分工時勞工，勞雇雙方約定時薪 200 元，每週出勤 5 天，每天 4 小時，於契約終止時，剩餘 3 天特別休假未休，應該如何計算特別休假未休假工資？

答：勞雇雙方如約定時薪為 200 元，契約終止時如剩餘 3 天特別休假未休，特別休假未休假工資之計算方式為： $3 \text{ 日} \times 4 \text{ 小時} \times 200 \text{ 元} = 2,400 \text{ 元}$

四、如果當月有請事、病假，會不會影響到未休假工資的計算方式？

答：勞基法施行細則第 24 條之 1 規定所指的「1 日工資」，如果按月計酬者，應該要依照年度終結或契約終止前最近 1 個月勞雇雙方原約定勞工於正常工作時間提供勞務，所獲得之工資數額除以 30 核計，意即不因勞工請事、病假等而影響其「1 日工資」之計算。

五、按月計酬者以「最近一個月正常工作時間所得之工資」除以 30 換算成一日工資，予以計算未休假工資，所謂「最近一個月」是指什麼？

答：

1. 所謂的「最近一個月正常工作時間所得之工資」，指領月薪的勞工於年度終結或契約終止前已領或已屆期可領之最近一個月工資而言。
2. 舉例而言，某公司於每月 5 日給付上一個月的工資
 - 某甲於 7 月 20 日終止契約，最近一個月（已領）的工資為 6 月份工資。
 - 某乙於 8 月 1 日終止契約，最近一個月（已屆期可領）的工資為 7 月份工資。

六、雇主必須在什麼時候發給未休假日數工資？

答：

1. 年度終結的未休假工資：依照勞雇雙方約定的工資給付日發給，也就是未休假工資必須與所屬月份（期別）契約約定之工資給付日發給或年度終結後的 30 天內發給。
2. 契約終止的未休假工資：雇主應於與勞工之契約終止後，連同應結清之工資，給付勞工。

※舉例

勞雇雙方約定每月 5 日發給上個月的工資，如果勞工的年度終結日為 6 月 15 日，未休假工資要在什麼時候發呢？

1. 可於 6 月 15 日所屬月份（期別）契約約定之工資給付日發給，即 7 月 5 日。

2.或於6月15日後30日內發給，即至遲於7月15日前。

七、雇主應將勞工每年特別休假之期日及未休日數所發給之工資數額，每年定期將內容以書面通知勞工，每年是指什麼時候？一定要以書面形式提供給勞工嗎？

答：

- 1.每年定期書面通知的期限，雇主應併同年度終結或契約終止給付勞工特別休假未休假工資時，一起發給勞工。
- 2.為求實務作業簡便，書面通知之型式，並不限於紙本，雇主如以電子資料傳輸方式（例如：電子郵件、簡訊、通訊軟體、事業單位內部網站之薪資系統）或其他勞工可隨時取得並得列印之方式通知勞工，勞工得以確認其每年特別休假之期日及未休日數所發給之工資數額，即已符合法令規定。

八、雇主一定要將勞工每年特別休假之期日記錄在工資清冊中嗎？勞工的特別休假期日不是已經記在出勤紀錄或請假卡上了嗎？

答：

- 1.雇主如果有記載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（如：記載於出勤紀錄、請假卡或差勤系統當中），只是沒有記載在工資清冊的時候，雇主依然要將相關資料和工資清冊一起保存。
- 2.雇主遇到勞動檢查，當下能夠提出相關證明文件，顯示勞工的特別休假期日跟未休假工資時，即已符合法令規定。

九、雇主可否要求員工預排未來一整年的特休假？

答：勞基法特別休假，是為了提供勞工休憩之用，休假日期由勞工依照自己意願決定。雇主可提醒或促請勞工排定休假，但不可以限制勞工僅得一次預先排定或在特定期日前休假。

【其他】

一、部分雇主改僱用按時計酬工作者，或A公司員工至B公司工作，以減少休息日出勤之成本？

答：

- 1.適用勞基法之按時計酬工作者，亦享有特別休假、提繳勞工退休金及依法投保勞工保險等權益。
- 2.A 公司員工於休息日至 B 公司工作，雖然 B 公司可能減少休息日加班費成本，但是 B 公司仍須依勞基法規定，為該員工提供法定權益（如：特休、加班費、提繳勞退金、職災補償責任...等）及依法投保勞工保險，而且雇主也還要兼顧流動率等管理責任，兩相比較，雇主未必節省成本。

二、雇主可否改進用派遣工，或將員工改為承攬，以規避加班費？

答：

- 1.雇主與提供勞務之人，雙方是僱傭、派遣或承攬，須依個案事實認定。
- 2.雇主對提供勞務的承攬人，如有行使指揮監督事實，經認定勞雇雙方存有從屬性，則該雇主與勞工間為僱傭關係，雇主應依勞動法令辦理勞工權益相關事項。

三、一例一休通過後，老闆可否少發獎金，將年終獎金改為發給特休工資及加班費之年終獎勵金？

答：

- 1.雇主依民俗發給勞工的年終獎金，屬於勞工福利，發放之條件及標準，可以由勞雇雙方在勞動契約中約定，或雇主於工作規則中訂定。
- 2.有關特別休假、加班費及休假日等規定，是勞基法課予雇主的法定義務，與年終獎金福利性質的概念不同。
- 3.勞工的工資、獎金或福利等，勞雇雙方於勞動契約中約定。雇主如要將勞動契約內的年終獎金改為年終獎勵金，應該由勞資雙方協商，雇主不可以單方面變更。

四、有關依公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法（以下簡稱本辦法）第 13 條第 4 項第 2 款規定，106 年 5 月 8 日後以遷調進用或依第 3 條第 1 項及第 2 項規定以公開甄選進用之教保員，其於原幼兒園未休畢的特別休假結算及至新幼兒園的休假如何採計？

答：

- 1.依本辦法第 2 條第 1 項及第 2 項規定，契約進用教保員採聯合公開甄選或依法得採遷調方式進用。又依本辦法第 13 條第 4 項第 2 款規定，106 年 5 月 8 日後以遷調進用或依第 3 條第 1 項及第 2 項規定以公開甄選進用之教保員，其休假年資得採計該員公開甄選或遷調前任職於幼兒園擔任教保員的年資。是以，本辦法訂定優於勞基法的規定，如符合本辦法第 13 條第 4 項第 2 款規定之教保員，得採計其公開甄選或遷調前任職幼兒園之休假年資。
- 2.經勞動部於 106 年 9 月 26 日以勞動條 2 字第 1060077205 號函釋略以：「...二、查勞動基準法(以下簡稱本法)及勞基法施行細則第 24 條第 1 項定有勞工於工作滿一定期間之翌日如仍在職，即取得特別休假之權利；其計算特別休假之工作年資，依本法施行細則第 5 條規定。本法第 38 條第 4 項規定：『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。』。前開未休之特別休假日數，於契約終止時，雇主應依本法施行細則第 24 條之 1 規定折發工資，毋得攜至新任職之幼兒園請休。...」
- 3.例如依本辦法進用的教保員於甲幼兒園服務期間為 105 年 8 月 1 日至 106 年 7 月 31 日，服務年資滿 1 年，在甲幼兒園取得 7 日的特別休假，並於甲幼兒園已休畢 4 日的特別休假，後於 106 年 8 月 1 日經遷調至乙幼兒園服務。因該員於甲幼兒園仍有 3 日(即 7 日-4 日)未休畢的特別休假，依勞基法第 38 條第 4 項規定，於與甲幼兒園終止契約時，甲幼兒園應依勞基法施行細則規定折發工資，不得攜至新任職的乙幼兒園請休。又該員於乙幼兒園服務滿 6 個月(106 年 8 月 1 日至 107 年 1 月 31 日)，在乙幼兒園取得 3 日的特別休假。如乙幼兒園依契約進用辦法規定，同意採計該員於甲幼兒園的年資，該員工作年資即滿 1.5 年，特別休假計 7 日，則其因年資併計所衍生多出 4 日的特別休假(即 7 日-3 日)，係屬優於勞基法規定所給予的特別休假日數，於年度終結或契約終止時，未休完日數應否折發工資，法無明文規定，雙方可協商約定之。
- 4.另教育部前於 103 年 12 月 12 日以臺教授國字第 1030126481 號函釋略以，公立幼兒園契約進用人員其請假日年度之計算，以當年度 1 月 1 日起至 12 月 31 日止為原則，如勞雇雙方所訂勞僱契約另有約定，從其約定亦無不可。是以，實務上如有以學年度計算年資(當年度 8 月 1 日至隔年 7 月 31 日為年資 1 年)的情況，學校或幼兒園為利園務運作順利，勞資雙方約定依學年度分段給假，亦無不可；

惟雇主給予的特別休假日數，不得低於法定應予的日數，如有給假爭議，仍應依勞基法規定，視其到職日及給假狀況，依個案事實予以認定。

肆、附件

一、相關函釋

(一) 雇主使於勞基法第 36 條所定休息日出勤工作，遇有天災、事變或突發事件之工資及工時計算疑義

發文單位： 勞動部

發文字號： 勞動條 2 字第 1060131624 號函

發文日期： 民國 106 年 07 月 28 日

資料來源： 勞動部

相關法條： 勞基法 第 24、32、36 條（民國 105 年 12 月 21 日）
勞基法施行細則 第 20-1 條（民國 106 年 06 月 16 日）

要 旨： 勞工縱原同意於勞動基準法第 36 條所定休息日出勤，嗣遇有天然災害發生、事變或突發事件之工資及工時計算，應依同法第 24 條第 2、3 項、第 36 條第 3 項本文及第 32 條等相關規定辦理說明

主 旨： 雇主使勞工於勞動基準法第 36 條所定休息日出勤工作，遇有天災、事變或突發事件之工資及工時計算疑義，請查照轉知。

說 明： 一、天然災害發生時（後），勞工是否出勤，應以安全為首要考量，本部改制前之行政院勞工委員會業訂定「天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點」，以作為勞工出勤管理及工資給付相關事項之規範。爰勞工縱原同意於勞動基準法（以下簡稱本法）第 36 條所定休息日出勤，嗣遇有天然災害發生，並經勞工工作所在地、居住地或其正常上（下）班必經地區之該管轄區首長，依「天然災害停止辦公及上課作業辦法」規定通報停止辦公，勞工可不出勤，雇主不得視為曠工、遲到或強迫勞工以事假或其他假別處理，且不得強迫勞工補行工作、扣發全勤獎金、解僱或其他不利之處分。復因天然災害之發生不可歸責於勞工，勞工已出勤工作者，勞雇任一方如基於安全考量停止繼續工作，已出勤時段之工資及工時，仍應依本法第 24 條第 2 項、第 3 項及第 36 條第 3 項本文規定辦理。

二、至雇主如係因天災、事變或突發事件之發生，有使勞工於本法第 36 條所定休息日出勤工作之必要者，除出勤工資應依本法第 24 條第 2 項及第 3 項規定計給，併依本法第 36 條第 3 項但書規定，其工作時數不受本法第 32 條第 2 項規定之限制。

三、次依本法施行細則第 20 條之 1 規定略以：「本法所定雇主延長勞工工作之時間如下：...二、勞工於本法第 36 條所定休息日工作之時間。」茲因休息日工作之時間，性質為延長工作時間，爰雇主因天災、事變或突發事件，有使勞工在休息日工作之必要者，併應依本法第 32 條第 3 項規定，於工作開始後 24 小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查，並應於事後補給勞工適當之休息。

正 本：行政院各部會、直轄市及各縣市政府、科技部新竹科學工業園區管理局、科技部中部科學工業園區管理局、科技部南部科學工業園區管理局、經濟部加工出口區管理處、勞動部職業安全衛生署

副 本：法源資訊股份有限公司、勞動部勞動法務司、勞動部勞動條件及就業平等司

(二) 重申有關雇主發給勞工因年度終結或契約終止未休之特別休假工資-應否計入平均工資計算疑義

發文單位： 勞動部

發文字號： 勞動條 2 字第 1060131476 號函

發文日期： 民國 106 年 07 月 12 日

資料來源： 勞動部

相關法條： 勞動基準法 第 2、38、39 條（民國 105 年 12 月 21 日）

要 旨： 勞工並未排定特別休假日數時，於「年度終結」雇主發給未休日數工資，於計算平均工資時，究有多少屬平均工資計算期間內，法無明定由勞雇雙方議定之，另，勞工於「契約終止」時仍未休完特別休假，雇主所發給特別休假未休日數之工資，因屬終止契約後所得，得不併入平均工資計算

主 旨： 重申有關雇主發給勞工因年度終結或契約終止未休之特別休假工資，應否計入平均工資計算疑義，詳如說明，請查照。

說 明： 一、依勞動基準法（以下簡稱本法）第 38 條第 2 項規定：「前項之特

別休假期日，由勞工排定之。但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。」；同條第4項規定：「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。」。

二、本法第2條第4款規定略以：「平均工資：謂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之金額。」。所稱「工資總額」，係指事由發生當日前6個月內所取得工資請求權之工資總額。基上，於認定是否列入平均工資之計算，係以勞工所取得之工資請求權是否在事由發生之當日前6個月內為認定之標準。

三、「週休二日」相關規定修正後，特別休假期日，由勞工自行排定。勞工作事先排定之特別休假期日，或排定後依本法第38條第2項但書規定協商調整之特別休假期日，倘經雇主依本法第39條規定徵得勞工同意出勤並發給加倍工資，該等期日適於平均工資計算期間者，其加給之工資，當予列計。

四、勞工並未排定之特別休假日數，其於「年度終結」雇主發給之未休日數工資，因係屬勞工全年度未休假而工作之報酬，於計算平均工資時，上開工資究有多少屬於平均工資之計算期間內，法無明定，由勞雇雙方議定之。另，勞工於「契約終止」時仍未休完特別休假，雇主所發給之特別休假未休日數之工資，因屬終止契約後之所得，得不併入平均工資計算。

正 本：行政院、行政院各部會、直轄市及各縣市政府、科技部新竹科學工業園區管理局、科技部中部科學工業園區管理局、科技部南部科學工業園區管理局、經濟部加工出口區管理處、勞動部職業安全衛生署、勞動部勞動法務司

副 本：法源資訊股份有限公司、勞動部勞動條件及就業平等司

(三) 有關雇主經徵得勞工同意於勞基法第36條所定休息日出勤工作後-勞工得否選擇補休及補休相關規定等疑義

發文單位： 勞動部

發文字號： 勞動條2字第1060130937號函

發文日期： 民國106年05月03日

資料來源： 勞動部

相關法條：勞動基準法 第 24、32、36 條（民國 105 年 12 月 21 日）

要 旨： 雇主經徵得勞工同意於休息日出勤工作後，如欲選擇補休，尚為法所不禁，惟勞雇雙方應妥為約定，雇主如片面規定勞工於休息日出勤工作後僅能選擇補休，即不符勞動基準法規定，至勞雇雙方如就休息日出勤工資之請求權有所爭議，應由雇主負舉證責任

主 旨： 有關雇主經徵得勞工同意於勞動基準法第 36 條所定休息日出勤工作後，勞工得否選擇補休及補休相關規定等疑義，請查照轉知。

說 明： 一、查雇主經徵得勞工同意於勞動基準法第 36 條所定休息日出勤工作後，應依勞動基準法第 24 條第 2 項及第 3 項規定給付休息日出勤工資，此為勞動基準法課予雇主之法定義務。
二、至勞工於休息日出勤工作「後」，如欲選擇補休，尚為法所不禁，惟勞雇雙方應在不損及勞工權益及不影響雇主人力因應之前提下，就補休標準、補休期限及屆期未休完之時數如何處置等事項，妥為約定。
三、勞工於休息日出勤工作後，如未有選擇補休之意思表示，雇主仍應依法給付休息日出勤工資。凡雇主片面規定勞工於休息日出勤工作後僅能選擇補休，即不符勞動基準法規定。至勞雇雙方如就休息日出勤工資之請求權有所爭議，應由雇主負舉證責任。

正 本： 司法院、行政院各部會、直轄市及各縣市政府、科技部新竹科學工業園區管理局、科技部中部科學工業園區管理局、科技部南部科學工業園區管理局、經濟部加工出口區管理處、勞動部職業安全衛生署、勞動部職業安全衛生署北區職業安全衛生中心、勞動部職業安全衛生署中區職業安全衛生中心、勞動部職業安全衛生署南區職業安全衛生中心

副 本： 法源資訊股份有限公司、勞動部勞動法務司、勞動部勞動條件及就業平等司

（四）勞工同意於休息日出勤因個人因素未能依約提供勞務處理及 加班時數列計疑義函釋

發文單位： 勞動部

發文字號： 勞動條 3 字第 1060130987 號函

發文日期： 民國 106 年 05 月 03 日

資料來源： 勞動部

臺南市政府公報 第 106 卷 5-6 期

相關法條： 勞動基準法 第 24、32、36 條（民國 105 年 12 月 21 日）

要 旨： 雇主經徵得勞工同意於休息日出勤工作，為免勞資間發生爭議，宜於團體協約、勞動契約或工作規則中規（約）定勞工當日因個人因素未能提供勞務時處理方式（包括告知程序、是否需請假等），以供勞資雙方有所遵循

主 旨： 有關雇主經徵得勞工同意於休息日出勤工作，勞工當日因個人因素未能提供勞務之處理疑義，詳如說明，請查照。

說 明： 一、依勞動基準法（以下簡稱本法）第 36 條第 1 項規定：「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。」該休息日以休息為原則。雇主使勞工於休息日出勤工作，應徵得勞工同意。如勞工同意後，因個人因素未能於該休息日提供勞務，應告知雇主；至於該休息日勞工自始未到工或到工後未能依約定時數工作之時段，除經勞雇雙方協商解除休息日之出勤義務者外，勞工可按其原因事實依勞工請假規則等各該法令規定請假。

二、雇主使勞工於休息日工作之時間，除天災、事變或突發事件外，應依本法第 24 條第 3 項及第 36 條第 3 項規定，計入本法第 32 條第 2 項所定延長工作時間總數（例如：勞工原僅同意於休息日出勤工作 2 小時，且實際工作 2 小時，依本法第 24 條第 3 項規定，應列計延長工作時數為 4 小時，並計入 1 個月延長工作時間 46 小時之上限）。至於勞工已與雇主約定於休息日出勤工作，因個人因素自始未到工或到工後未能依約定時數提供勞務，於核計本法第 32 條第 2 項所定延長工作時間總數時，得以勞工「實際工作時間」計入（例如：勞工同意於休息日出勤 8 小時，嗣因事、病等原因，僅實際工作 5 小時，得以 5 小時計入延長工作時間總數）。

三、為免勞資間發生爭議，勞工同意於休息日出勤工作，如因個人因素未能提供勞務時之處理方式（包括告知程序、是否需請假等），宜於團體協約、勞動契約或工作規則中規（約）定，以供勞資雙方有所遵循。

正 本： 司法院、直轄市及各縣市政府、科技部新竹科學工業園區管理局、科技部中部科學工業園區管理局、科技部南部科學工業園區管理局、經濟部加工

出口區管理處、勞動部職業安全衛生署
副 本：法源資訊股份有限公司、勞動部勞動法務司、勞動部勞動條件及就業平等
司

二、各勞工行政主管機關諮詢專線

名稱	電話	地址
勞動部	02-89956866	臺北市延平北路 2 段 83 號 9 樓
臺北市政府勞動局	02-27208889 1999	臺北市市府路 1 號 5 樓
新北市政府勞工局	02-29603456 1999	新北市板橋區中山路 1 段 161 號 7 樓
桃園市政府勞動局	03-3322101	桃園市縣府路 1 號 3.4 樓
臺中市政府勞工局	04-22289111	臺中市西屯區臺灣大道 3 段 99 號 4 樓
臺南市政府勞工局	06-2991111 06-6320310	臺南市永華路 2 段 6 號 8 樓 臺南市新營區民治路 36 號 7 樓
高雄市政府勞工局	07-8124613	高雄市前鎮區鎮中路 6 號
經濟部加工出口區管理處	07-3611212~9	高雄市楠梓加工出口區加昌路 600 號
新竹科學工業園區管理局	03-5773311	新竹市新安路 2 號
中部科學工業園區管理局	04-25658588	臺中市西屯區中科路 2 號
南部科學工業園區管理局	06-5051001~2310	臺南市新市區南科 3 路 22 號
宜蘭縣政府勞工處	03-9251000	宜蘭市縣政北路 1 號
新竹縣政府勞工處	03-5518101	新竹縣竹北市光明 6 路 10 號
苗栗縣政府勞動及社會資源處	037-357040	苗栗市縣府路 1 號
南投縣政府社會處	049-2222106~9	南投市中興路 660 號

彰化縣政府勞工處	04-7264150 ~1021, 1023	彰化市中興路 100 號
雲林縣政府勞工處	05-5522810	雲林縣斗六市雲林路 2 段 515 號
嘉義縣政府社會局	05-3620900	嘉義縣太保市祥和新村祥和 2 路東段 1 號
屏東縣政府勞工處	08-7558048	屏東市自由路 17 號
臺東縣政府社會處	089-328254	臺東市桂林北路 201 號
花蓮縣政府社會暨新聞處	03-8227171	花蓮市府前路 17 號
澎湖縣政府社會處	06-9274400 轉 355~357	澎湖縣馬公市中興里治平路 32 號
基隆市政府社會處	02-24287801	基隆市義 1 路 1 號
新竹市政府勞工處	03-5324900	新竹市國華街 69 號 5 樓
嘉義市政府社會處	05-2254321	嘉義市中山路 199 號
金門縣政府社會處	082-324648	金門縣金城鎮民生路 60 號
連江縣政府民政局	0836-25131	連江縣南竿鄉介壽村 76 號

伍、參考資料

一、勞基法（105 年 12 月 21 日修正公布）：

<http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=N0030001>

二、勞基法施行細則（106 年 6 月 16 日修正公布）：

<http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=N0030002>

三、勞動部勞動法令查詢系統：<http://laws.mol.gov.tw/FINT/index-1.aspx>

四、加班費試算系統：<http://labweb.mol.gov.tw/>

五、特別休假試算系統:

https://calc.mol.gov.tw/Trail_New/html/RestDays.html

六、週休二日修法說明專區: <https://www.mol.gov.tw/topic/32853/>