

勞動基準法工時制度 及修法重點說明



臺南市政府勞工局

違反勞動基準法裁處分析



違反法條		105年累計 裁處件數	比例
第24條	延時工資未依規定給付	268	15%
第32條第2項	延長工時超過法定標準	241	13%
第36條	未依規定7日有1日休息	230	13%
第30條第5項	未備置勞工出勤紀錄	202	11%
第30條第6項	出勤紀錄應記載至分鐘	140	8%

資遣勞工時須注意事項

1. 必須有法定事由(勞基法第11條、第13條但書規定)
2. 須預告勞工(勞基法第16條)
3. 勞工謀職時應給假並給薪(勞基法第16條)
4. 資遣費的計算(勞基法第17條及勞工退休金條例第12條)
5. 須資遣通報(就業服務法第33條)
6. 非自願性離職證明書(給勞工申請失業給付用)
7. 有大量解僱時應依規定辦理(參照大量解僱勞工保護法)



常見實例

Q：勞工離職未辦交接，雇主可以拒發工資嗎？

A：

依勞基法第十五條第二項之規定，勞工因自請離職而終止契約時，只要履行預告期間的義務，就可以自由離職，不需要任何理由，也不需要經雇主核准。依民法第一百四十八條規定：「權利之行使，不得違反公共利益，或以損害他人為主要目的。行使權利，履行義務，應依誠實及信用方法。」因此，當勞工擅自離職未辦交接，即已逾越權利行使之界限—誠信原則，而勞工未依誠信原則完成交接，致使雇主受有損害時，勞工應負損害賠償責任。雇主可透過勞動契約之簽訂，於僱用之初就與勞工在該契約中約定離職交接義務及違約處罰，亦迭經法院肯認其效力，只是違約金如果過高，法院得予以酌減。

(台灣高雄地方法院八十八年度簡上字第三十三號判決)

勞動檢查重點提示(一)

勞工名卡



出勤紀錄

工作時間

休息時間

應給休假

例假日、休息日

休假日

工資清冊

基本工資

加班費

其他

工作規則

勞資會議

勞動檢查重點提示(二)

工作時間

- 排班班別、休息時間、變形工時(勞資會議紀錄、每週週期)

休假規定

- 例假日、休息日、休假日(國定假日：有否調移、特別休假：勞工名卡)

加班制度

- 申請與否、何時起算、計算方式、勞資會議紀錄



本次修法重點(105年12月06日)

詳列工資計算

- 增加雇主必須提供工資計算方式明細給勞工

提高加班費

- 休息日出勤時薪自0.34、0.67調升為1.34、1.67

換班休息時間

- 明確規範換班時必須間隔至少11小時

1例1休

- 增加為每工作7天有1天例假、1天休息日，共2天可休息

統一放假

- 修改為勞工與公務人員統一放假，多1日勞動節(5/1)

提高特別休假

- 提升新進到資深勞工特別休假權益

檢舉人身份保密

- 強化檢舉人身份及工作權，課予勞動檢查機關責任

提高罰則

- 提高最高罰則至100萬元，並可加重罰鍰至150萬元

各修正條文施行日期

明訂106年1月1日實施

- 第37條 (國定假日比照內政部公布放假日 + 勞動節)
- 第38條 (特別休假)

總統12.21公布、12.23施行

- 第23條 (薪資清冊記錄)、第24條 (加班費)、第30條之1 (四週變形工時)
- 第36條 (一例一休)、第39條 (國定假日出勤)
- 第74條 (員工申訴保護條款)、第79條 (罰則)

由行政院另行公布實施日期

- 第34條 (輪班間隔11小時)

工作時間認定

- 「工作時間」指勞工在雇主指揮監督之下，於雇主之設施內或雇主指定之場所**提供勞務**，或**受令等待提供勞務**之時間。
- 受令等待提供勞務之時間（**待命時間**），因受雇主拘束，亦屬工作時間。

常見實例

Q

阿德希望晚班人員阿美下班後配合協助櫃檯區域清潔打掃和巡視，是否應將上述時間計入工作時間？若小美身體不舒服想回家休息，請問阿德可否要求繼續工作？

A

所謂工作時間是指勞工在雇主指揮監督之下提供勞務，勞工受有拘束難以選擇。所以，只要是應雇主之要求，具有強制性，不論時間長短，均應視為工作時間。

另縱使阿德符合法定規定得延長阿美的工作時間，但勞工有健康或其他正當事由，不能加班者，雇主不得強制勞工工作，否則有違勞動基準法第42條規定，可處6個月以下有期徒刑、拘役或科或併科新台幣30萬元以下罰鍰。

工資清冊(第23條)

修法前

雇主必須置備工資清冊

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

1. 雇主應「提供各項目計算方式明細」
2. 雇主除原本置備工資清冊，並應記入「工資各項目計算方式明細」

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。

工資清冊(勞動基準法第23條第2項)

勞動基準法施行細則第14條之1(草案)

月所得	工資	▲底薪(本薪)	17000	25500
		▲全勤獎金	1500	
		▲業績(績效)獎金	2000	
		▲交通津貼	1000	
		▲伙食津貼	1000	
		▲主管加給	1000	
		加班費	2000	
工資外所得		紅利	0	2500
		交際費	0	
		子女教育補助費	1000	
		端午(三節)節金	1500	
代扣項目		勞保費	502	984
		健保費	354	
		福利金	128	
		工會會費	0	

- 本法第23條所稱工資各項目計算方式，應包括勞雇雙方議定之工資總額、工資各項目給付、依其他法令規定或勞雇雙方另有約定得扣除之項目，以及實際發給之金額。
- 本法所定應提供工資各項目計算方式明細，其格式包括書面之工資明細、薪資單、薪資袋、公司內部網站之人事系統、電子郵件或其他勞工可資隨時或按時取得並列印之資料。



看懂你的薪資單

-工資有哪些項目呢？

薪資袋

姓名	黃飛俠		
應領所得	底薪(本薪)	20,000	27,000
	全勤獎金	1,000	
	業績獎金	2,000	
	交通津貼	1,000	
	伙食津貼	1,000	
	加班費	2,000	
代扣項目	勞、就保費	525	897
	健保費	372	
實領所得		26,103	

※新制勞退提繳1,656元。

- ✎ 勞工因工作所獲得的報酬就屬於「工資」，包括薪資、加班費、獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與。
- ✎ 記得要以月薪資總額(應領所得)申報勞保、勞退喔！



工作時數規定

- ▶ 法定正常工時：
- ▶ 勞工正常工作時間，**每日不得超過8小時**，**每週不得超過40小時**。（勞基法第30條第1項）
- ▶ 52 （例假） + 52 （休息日） + 12 （國定假日）
= 116

星期	一	二	三	四	五	六	日
正常工時	8	8	8	8	8	休息日	例假

工作時數規定

■ 二週彈性(變形)工時：

- 工會同意；無工會者，經勞資會議同意。
- 得將其**2週內2日**之正常工作時數，分配於分配於其他工作日之時數，**每日**不得超過**2小時**(1日最多10小時)。
- **每週**工作總時數不得超過**48小時**。
- 適用勞動基準法之行業皆可實施。

二週變形工時的參考排班態樣 -

如將1日正常工作時間排於其他工作日，形成週休三日制

- ▶ 每日正常工時10小時，每週40小時（4天），則全年免出勤日數為168日。
- ▶ $52（例假） + 12（國定） + 52（每二週2日之法定休息日） + 52（每二週2日之空班） = 168$

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	例假	休息日 (36)	10	空班	10	10	10
第二週	例假	休息日 (36)	10	空班	10	10	10

工作時數規定

■ 四週彈性(變形)工時：

- ▶ 工會同意；無工會者經勞資會議同意。
- ▶ 得將其**4週內**正常工作時數分配於分配於其他工作日之時數，**每日**不得超過**2小時**(1日最多10小時)。
- ▶ **2週內**有**2日**之例假日。
- ▶ 中央主管機關指定之行業(製造業不適用)。
 - ▶ 觀光旅館業(87.2.05勞動2字第003088號函)
 - ▶ 一般旅館業(88.5.19勞動2字第022656號函)

四週變形工時的參考排班態樣(1) -

- ▶ 每日正常工時仍為8小時，每二週仍至少排定2日例假。
- ▶ 每四週例假連同休息日至少8日。
- ▶ 52 (例假) + 12 (國定假日) + 52 (每四週4日之休息日) = 116

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	8	例假	例假	休息日 (36)	休息日 (36)	休息日 (36)	8
第二週	8	8	8	8	8	8	8
第三週	8	例假	8	8	8	8	8
第四週	8	例假	休息 (36)	8	8	8	8

四週變形工時的參考排班態樣(2) -

- ▶ 每日正常工時為10小時，每二週仍至少排定2日例假。
- ▶ 每四週例假連同休息日至少8日。
- ▶ 52 (例假) + 12 (國定) + 52 (每四週日之法定休息日) + 52 (每四週4日之空班) = 168 日

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	空班	空班	空班	10	10	10	10
第二週	例假	例假	休息日 (36)	休息日 (36)	休息日 (36)	10	10
第三週	10	10	10	10	例假	10	10
第四週	休息日 (36)	空班	10	10	10	例假	10

工作時數規定

■ 八週彈性（變形）工時：

- ▶ 工會同意；無工會者，經勞資會議同意。
- ▶ 得將**8週內**之正常工作時數加以分配。
- ▶ **每日**正常工時不得超過**8小時**。
- ▶ **每週**工作總時數不得超過**48小時**。
- ▶ 中央主管機關指定之行業（除指定「**製造業**」及「**經指定適用該法第30條之1之行業**」為適用之行業，並陸續指定「**營造業**」、…等多種行業適用）。

工作時間起訖

- 除童工、女工有特別規範外，工作開始及終止之時間，由勞雇雙方自行約定。
- 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，所稱工作時間係指**工作時間起訖**，該項休息時間得不計入工作時數。

工時計算與記載

- 正常工作時間**跨越二日曆者**，其工作時間應**合併計算**。
- 勞工因出差或其他原因於事業場所外從事工作致不易計算工作時間者，**以平時工作時間為其工作時間**。**但其實際工作時間經證明者，不在此限**。（另訂勞工在事業場所外工作時間指導原則）
- 各該場所之工作時間應合併計算，並**加計往來必要之交通時間**。
- 雇主應逐日記載勞工出勤情形，並**記至分鐘為止**。
- 勞工得向雇主申請其出勤紀錄副本或影本。

延長工時

■ 延長工時之定義：

- ▶ 雇主延長勞工工作之時間，係指**每日工作時間超過8小時或每週總時數超過40小時之部分**。
- ▶ 但依勞基法第30條第2項(2週彈性工時)、第3項(8週彈性工時)或第30條之1第1項第1款(4週彈性工時)變更工作時間者，係指**超過變更後工作時間之部分**。

■ 常見延長工時計算問題：

於休假日出勤工作，其工作時間未超過8小時之部分，不計入延長工時數；**超過8小時之部分，則應計入**。

延長工時

■ 延長工時之要件與程序：

- 雇主一般有需要。
- 工會同意；無工會者，**經勞資會議同意**。
- 個別勞工同意。

■ 上限：

- 延長工時連同正常工時，**1日不得超過12小時**。
- 延長之工作時間，**1個月不得超過46小時**。

延長工時

■ 特殊延長工時之要件與程序：

- 因天災、事變或突發事件。
- 雇主認有需要。
- 延長開始後24小時內通知工會；無工會者，應報當地主管機關備查。
- 應於事後補給勞工以適當之休息（於工作終止後至再工作前，至少應有12小時之休息時間）。

■ 上限：

- 無上限之規定。
- 延長之時數，可不計入每月46小時額度內。

延長工時之工資給與

■ 給與標準：

- ▶ 延長2小時以內者，按平日每小時工資額加給**1/3**以上。
- ▶ 再延長2小時以內者，按平日每小時工資額加給**2/3**以上。
- ▶ **超過4小時部分**，法無明定，惟**不得低於按平日每小時工資額加給2/3**以上。
- ▶ 依**第32條第3項**規定延長者，按平日每小時工資額**加倍發給**。

■ 補休事宜：

勞工勞工於延長工作時間**後**，如同意選擇補休而放棄領取延時工資，故為法所不禁，惟有關**補休標準**等事宜亦當由勞雇雙方**自行協商決定**。

出勤是否納入延長工作時間之整理

正常工作時間超過8小時 • 納入

休息日 • 納入

國定假日、特休 • 8小時內不納入，超過8小時納入

例假 • 8小時不納入，超過8小時納入

天災、事變、突發事件 • 不納入

休息時間

- 「休息時間」係指勞工得自雇主之指揮、監督脫離，自由利用之時間。
- 勞工繼續工作滿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。
- 休息時間因不受雇主支配，得不包括於正常工作時間內，可不給薪。
- 如事實上雇主未予勞工休息（仍要求勞工於職場待命或提供勞務），仍屬工作時間，其逾法定正常工時工作者，雇主應依勞基法第24條規定給付延時工資。

常見實例

Q

阿德和正職櫃檯人員約定工作時間為8小時，另有1小時休息時間，由現場人員輪流休息，但客人多的時候員工根本無法離開，這段時間算休息時間嗎？工作時間不到8小時的兼職時薪制勞工是否也要給休息時間？？

A

依勞基法規定，每工作4小時，必須有30分鐘的休息時間，不論兼職或全職勞工皆相同，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。所謂休息時間，是指勞工可以自由運用，不受拘束，如果雇主仍須勞工視情形提供勞務，則待命時間仍應屬工作時間。故只要勞工每工作4小時，便要給予30分鐘之休息時間，但休息時間可於約定之工作時間內調配。

例假、休息日(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。
- 有下列情形之一，不受前開規定之限制：

彈性工時	例假安排	例假 + 休息日
二週	每7日中至少應有1日	每2週至少應有4日
八週	每7日中至少應有1日	每8週至少應有16日
四週	每2週內至少應有2日	每4週至少應有8日

- 休息日工作之時間，計入第32條第2項所定延長工作時間總數(1個月46小時)。
- 但因天災、事變或突發事件，於休息日工作者，其工作時數不受第32條第2項規定之限制。

現行的工時制度

Q：例假與休息日之差別為何？

A：

1. 「**例假日**」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，僅限於勞動基準法第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，在遵守勞動基準法第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。

例假日與休息日的比較

法令依據

- **例假日：**
勞動基準法第36條
- **休息日：**
勞動基準法第36條

註

公務員
例假 \neq 勞基法
例假



出勤要件

- **例假日：**受嚴格要求
 - 需發生天災、事變或突發事件。
 - 事後24小時內報請當地主管機關核備。
- **休息日：**
出勤要件有協商空間
 - 比照延長工時程序。
 - 再經個別勞工同意。

出勤權益

- **例假日**
 - 出勤工資加倍發給。
 - 工作時數不計入每月延長工時總數(46H)。
- **休息日**
 - 出勤工資2小時內另再加給1又1/3，第3小時起另再加給1又2/3。
 - 工作時數計入每月延長工時總數(46H)。

勞動契約之約定

Q：本次修法之例假及休息日如何約定？

A：

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，**勞動基準法施行細則第7條亦有明文，惟其約定之內容仍不得違反勞動基準法相關規範**。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。

勞動契約之約定

Q：旅館業可否依員工職務差異而有不同工時的約定？

A：

勞動契約為雙務契約，基於債之相對性可就不同的當事人針對應從事之工作、工作開始及終止之時間、休息時間、例假、休息日等有關事項於勞動契約中約定，如行政人員(正常班)、櫃台人員(二、三班制)、房務人員(二班制或依營業性質)、環保維護人員(二班制或依營業性質)、機電保養人員(正常班)等...

例假跟休息日的日期 可由勞資雙方約定喔！



A勞工



B勞工



C勞工



每位勞工都有週休二日，
但在輪班的企業，每位
勞工的例假跟休息日不
見得都在星期六、日！



現行法定正常工時之範例

每日正常工時8小時，每週40小時（5天）

	1	2	3	4	5	6	7
第一週	8	8	8	8	8	例	休

每日正常工時6小時40分，每週40小時（6天）→新修法後第6日縱未
超過單週40小時，仍須算入休息日並給付延長工時工資。

	1	2	3	4	5	6	7
第一週	6	6	6	6	6	例	6
	40分	40分	40分	40分	40分		40分

休息日跟例假日不一定
要在星期六或星期日，
依雙方之協議而定。

休息日出勤不違法，但
應依規定給付延長工時工資
，且須留意有否超時加班
之情形!!

休息日之工作時間

週期：星期一至星期日/注意每週週期是否有超過40小時，有否休息1天作為例假日，1天作為休息日。

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
第一週	8/1	8/2	8/3	8/4	8/5	8/6 (休息日)	8/7 (例假日)
第二週	8/8	8/9	8/10	8/11	8/12	8/13 (休息日)	8/14 (例假日)

週期：1至7號(接下月)/注意每週週期是否有超過40小時，有否休息1天作為例假日，1天作為休息日。

	星期四	星期五	星期六	星期日	星期一	星期二	星期三
第一週	9/1	9/2	9/3	9/4 (休息日)	9/5	9/6 (例假日)	9/7
第二週	9/8	9/9	9/10	9/11 (休息日)	9/12	9/13 (例假日)	9/14



第36條裁量
基準

例假(排定原則)

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，原則上勞工不得連續工作逾6日。

第36條裁量
基準

例假(例外規定)

- 雇主有下列情形之一者，經事前徵得勞工同意後，限於2週期內適當調整原定之例假，其間隔至多12日：
 - 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，**屠宰業**或**承載旅客之運輸業**，為因應公眾之生活便利，致有使勞工連續工作逾6日之必要。
 - 因勞工從事工作之**地點具特殊性**(如海上、高山或偏遠地區等)，其交通相當耗時，致有連續工作逾6日之必要。
 - 因勞工於**國外、船艦、航空器、闖場或電廠**歲修執行職務，致有連續工作逾6日之必要。

例假日與休息日之排定

民國105年12月28日勞動條2字第1050095152號

- 復貴局105年12月19日高市勞條字第10541182000號函。
- 次查同法第36條所定例假，其意旨在於合理中斷勞工之連續勞動，例假之安排，以「每7日為一週期，每一週期內應有1日例假，勞工不得連續工作逾6日」，係指勞工之約定工作日不得連續逾6日，事業單位於各週期內安排休息日且確未使勞工出勤，因而未有使勞工連續工作逾6日者，尚屬可行。
- 結論：原則上，雇主不得「任意」於週期內更動例假及休息日日期，如果有調整的需要，必須經過與勞工協商合意才能變更。

例假日與休息日之排定

範例1：金融業等常見勞工和雇主約定星期六為休息日，星期日為例假日

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
第一週	8/1	8/2	8/3	8/4	8/5	8/6 (休息日)	8/7 (例假日)
第二週	8/8	8/9	8/10	8/11	8/12	8/13 (例假日)	8/14 (休息日) 加班
第三週	8/15	8/16	8/17	8/18	8/19	8/20 (休息日) 不得加班	8/21 (例假日)
第四週	8/22	8/23	8/24	8/25	8/26	8/27 (休息日) 加班	8/28 (例假日)

若企業需勞工在週日加班，可與勞工協商將例假調至週六，週日改為休息日，但期間不可有連上7天班情形

例假日與休息日之排定

範例2：服務業常見休息日和例假日為不固定者

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
第一週	8/1 (例假日)	8/2	8/3	8/4	8/5	8/6 (休息日) 不可加班	8/7
第二週	8/8	8/9	8/10	8/11	8/12	8/13 (例假日)	8/14 (休息日) 可加班
第三週	8/15	8/16	8/17	8/18	8/19 (例假日)	8/20	8/21 (休息日) 可加班
第四週	8/22	8/23	8/24	8/25	8/26 (休息日) 不可加班	8/27	8/28 (例假日)

若勞資約定星期一至星期日為週期，表列排班方式每週均有1例1休，其中以休息日斷開連續上班7天，但該休息日不可加班。

休息日加班費(第24條)

1. 倍率

- ▶ 在2小時以內者，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。
- ▶ 工作超過8小時以後者，除給付本薪外，另再加給一又三分之二以上。

2. 計給方式



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。

一例一休如何能落實週休二日？

1. 工時安排『總量管制』

休息日出勤時數一律納入第32條每月延長工時總數(46H)計算。

2. 工資成本『以價制量』

2小時以內加班費： $1\frac{1}{3}$

超過2小時後加班費： $1\frac{2}{3}$

超過8小時後加班費： $1+1\frac{2}{3}$

0-4小時以內，以4小時計。

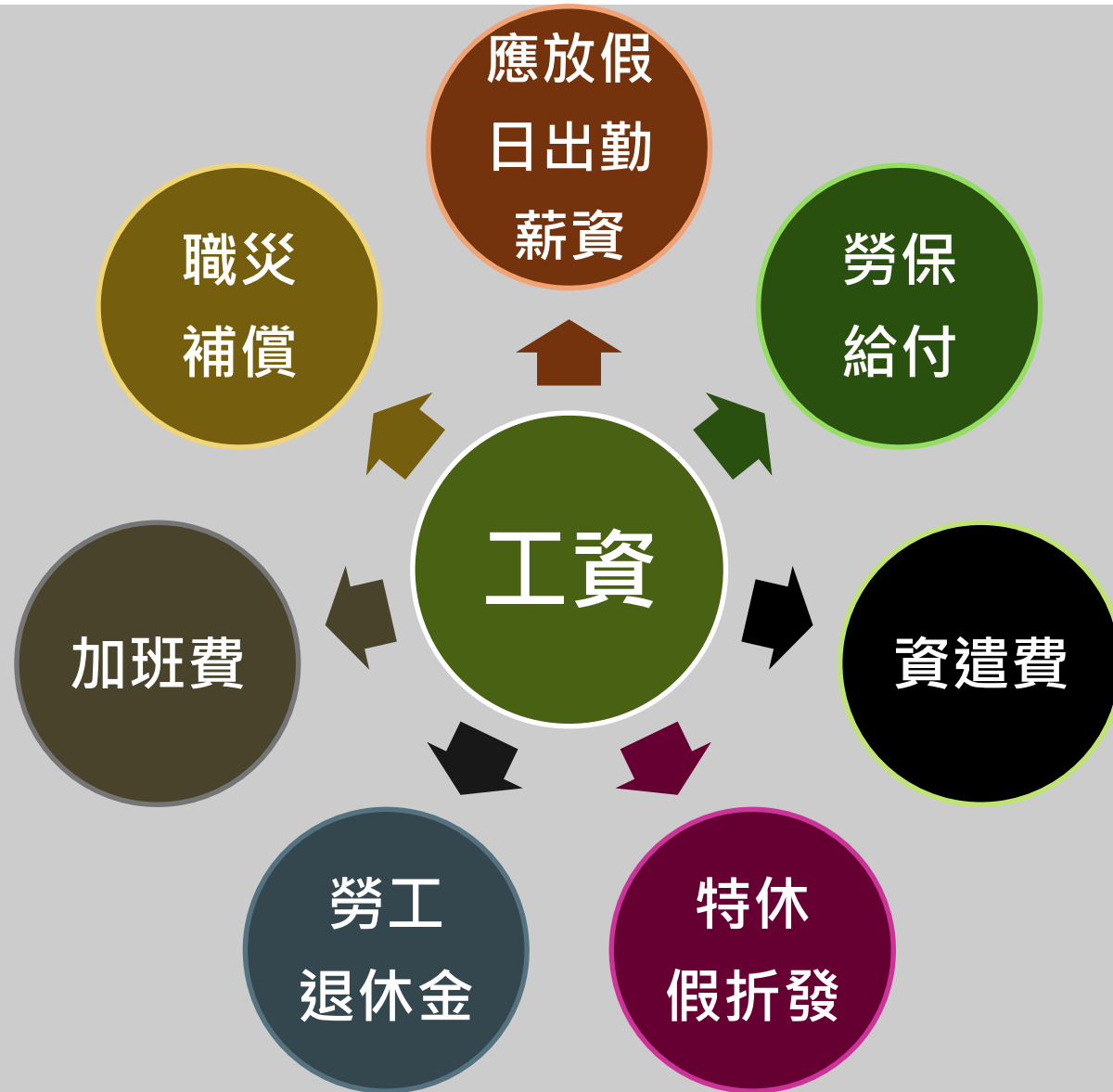
4-8小時以內，以8小時計。

8-12小時以內，以12小時計。

【修法後】加班費給付基準

	一	二	三	四	五	六	日
1	H		+ 8H (國定假日)			+1又1/3H	※天災、事變或突發 事件出勤 + 8H (例假)
2						+1又1/3H	
3						+1又2/3H	
4						+1又2/3H	
5						+1又2/3H	
6						+1又2/3H	
7						+1又2/3H	
8						+1又2/3H	
9	1+1/3H		1+1/3H			1+1又2/3H	1+1H
10	1+1/3H		1+1/3H			1+1又2/3H	1+1H
11	1+2/3H		1+2/3H			1+1又2/3H	1+1H
12	1+2/3H		1+2/3H			1+1又2/3H	1+1H

工資影響的範疇



工資

工資定義

- 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。(§2 II)

工資的認定

- 以是否具有「**勞務之對價**」及「**是否為勞工因工作而獲得之報酬**」之性質而定，給付名稱非判斷依據，即是否具有「**勞務對價性**」。

其他任何名義之經常性給與

- 指**非臨時起意且非與工作無關之給與**而言，即是否具有「**給與經常性**」。

工資的認定

行政院勞工委員會85年02月10日台(85)勞動2字第103252號函

- 查勞動基準法第二條第三款規定『工資：謂勞工因工作而獲得之報；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』，藉此，工資定義重點應在該款前段所敘『勞工因工作而獲得之報酬』，至於該款後段『包括』以下文字係例舉屬於工資之各項給與，規定包括『工資、薪金』、『按計時...獎金、津貼』或『其他任何名義之經常性給與』均屬之，但非謂『工資、薪金』、『按計時...獎金、津貼』必須符合『經常性給與』要件始屬工資，而應視其是否為勞工因工作而獲得之報酬而定。
- 又，該款末句『其他任何名義之經常性給與』一詞，法令雖無明文解釋，但應指非臨時起意且非與工作無關之給而言，立法原旨在於防止雇主對勞工因工作而獲得之報酬不以工資之名而改用其他名義，故特於該法明定應屬工資，以資保護。

行政院勞工委員會82年05月11日台(82)勞動2字第24899號函

- 生產效率獎金如係勞工因工作而獲得之報酬，不論是否屬於經常性，均屬前開規定所稱工資。

106年1月1日

基本工資調整

每月基本工資

21,009元



20,008元

每小時基本工資

133元



126元



延長工時之工資(加班費)

延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額加給 $1/3$ 以上。
(即時薪乘以 $4/3$)

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 $2/3$ 以上。
(即時薪乘以 $5/3$)

勞工於延長工作時間後，如同意選擇補休而放棄領取加班費，固為法所不禁，惟有關補休標準等事宜亦當由勞雇雙方自行協商決定。

延長工時之工資(加班費)

如何算出平日每小時工資額

應視勞動契約之內容而定。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



平日工作繁忙要加班 加班費給的對嗎？

先將月薪換算成時薪：

EX. $30,000\text{元} \div 30\text{天} \div 8\text{小時} = 125\text{元/小時}$

加班2小時以內，
按時薪加給1/3以上
EX. $125\text{元} \times (1 + 1/3)$

再加班2小時以內，
按時薪加給2/3以上
EX. $125\text{元} \times (1 + 2/3)$

第1個小時

第2個小時

第3個小時

第4個小時

加班
時數

休息日**加班時數**計算方式為

當日工作**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



Q：假設勞工月薪36,000元，一日工資額為1,200元，平日每小時工資額150元，休息日加班10小時，修法後加班費試算如下：

修法後加班費

休息日
加班

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

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

$$150 \times 2\frac{2}{3} \times 4 \text{ (第9-12小時)} = 1,600 \text{元}$$

💰 加班費：3,500元

4小時內，以4小時計；
逾4小時至8小時內，以8小時計；
逾8小時至12小時內，以12小時計



Q：假設勞工月薪36,000元，一日工資額為1,200元，平日每小時工資額150元，工作日加班4小時；休息日、國定假日、特別休假及例假日均加班8小時，修法前後加班費試算如下：

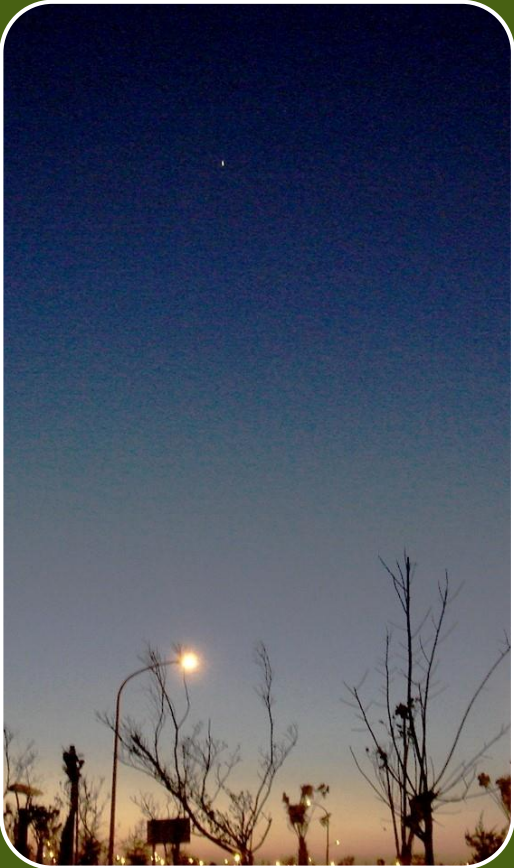
	修法前加班費	修法後加班費
工作日 加班	$150 \times 1\frac{1}{3} \times 2$ (第1-2小時) = 400元 $150 \times 1\frac{2}{3} \times 2$ (第3-4小時) = 500元 💰 加班費：900元	與現行規定相同
休息日 加班	$150 \times \frac{1}{3} \times 2$ (第1-2小時) = 100元 $150 \times \frac{2}{3} \times 6$ (第3-8小時) = 600元 💰 加班費：700元	$150 \times 1\frac{1}{3} \times 2$ (第1-2小時) = 400元 $150 \times 1\frac{2}{3} \times 6$ (第3-8小時) = 1,500元 💰 加班費：1,900元
國定假日 或 特別休假 加班	150×8 (前8小時) = 1,200 💰 加班費：1,200元	與現行規定相同
例假日 加班 <small>※因天災、事變 或突發事件， 停止勞工例假</small>	150×8 (前8小時) = 1,200 💰 加班費：1,200元 + 補休1天	與現行規定相同



休息日出勤請假工資給付

民國106年02月07日勞動條2字第1050133150號函

- 勞工於休息日出勤工作，當日應出勤多久，係屬勞雇雙方約定及事業單位內部管理事宜，惟應依前開規定計給出勤工資。
- 無論勞工休息日當日出勤狀況為何，均不影響該日應照給之工資。
- 雇主經徵得勞工同意於休息日工作，勞工即有工作之義務，勞工當日因故未能依約定時數履行勞務之時段，可按其原因事實依勞工請假規則等各該法令規定請假；除依本法第39條工資照給外，當日出勤已到工時段之工資應先按第24條第2項及第3項規定計算，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。



常見實例

Q：小明月薪36000元，原同意雇主於休息日出勤4小時，惟工作2小時後因身體不適請病假2小時，請問當日之延長工時工資應如何計給？

A：

首先先推算出小明之平日工資額為1,200元、平日每小時工資額為150元。另依勞動基準法第39條規定，當日工資（1,200元）應由雇主照給，該日出勤之延長工作時間工資計算如下：

$$(150 * 1 \frac{1}{3} * 2 + 150 * 1 \frac{2}{3} * 2) - (150 * 1 \frac{2}{3} * 2) * \frac{1}{2} = 900 - 250 = 650 \text{元。}$$

(106.02.07勞動條2字第1050133150號函)



常見實例

好忙區公所與僱用之臨時人員小明約定工作時間為星期一至星期五，星期六為**休息日**、星期日為**例假日**，某星期六因區公所辦理大型活動，必須請小明一起前來幫忙，請問好忙區公所是否須給予小明加班費？有否其他不一樣的結果？

結果一

因星期六為休息日，故好忙區公所須依照現行勞動基準法第24條規定給予小明加班費。

結果二

因星期六為休息日，故好忙區公所須給予小明加班費，惟若小明因缺假擬放棄請領加班費同意補休的話，亦無不可。

結果三

若好忙區公所已經勞資會議同意適用四週變形工時制度，得事先與小明協議調整四週內之休息日，經調整後星期六已為正常工作日，故無加班費或補休之情形。

結果四

若好忙區公所尚未經勞資會議同意適用四週變形工時制度，得事先與小明協議調整當週之休息日，經調整後星期六已為正常工作日，故無加班費或補休之情形。

休假日（國定假日）（第37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。
- 本次修正，自106年1月1日施行。

- 中華民國開國紀念日(1月1日)
- 和平紀念日(2月28日)
- 國慶日(10月10日)
- 春節（農曆正月初一至初三）
- 兒童節(4月4日)
- 民族掃墓節(定於清明日)
- 端午節(農曆5月5日)
- 中秋節(農曆8月15日)
- 農曆除夕(農曆12月之末日)
- 勞動節(5月1日)

刪除此7日

- 中華民國開國紀念日之翌日(1月2日)
- 革命先烈紀念日(3月29日)
- 孔子誕辰紀念日(9月28日)
- 臺灣光復節(10月25日)
- 先總統蔣公誕辰紀念日(10月31日)
- 國父誕辰紀念日(11月12日)
- 行憲紀念日(12月25日)

※原住民歲時祭儀(具原住民身分者放假1日，日期依原住民委員會之公告)

國定假日

紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假。
(勞動基準法第37條)

休假日毋須出勤，工資照給，**工時照算**。

- 雇主徵得勞工同意，可使勞工於休假日出勤，惟工資應加倍發給。超過正常工時以外的部分依第24條規定加成給付。 (勞動基準法第39條)
- 勞工於國定假日出勤，因已無法充份運用假日，故出勤若未達8小時，除當日工資照給外，仍應再加發一日工資。 (台(82)勞動2字第32439號函)
- 國定假日適逢例假或休息日應予補假。 (勞動基準法施行細則草案第23-1條)

休假日得經勞資雙方協商同意與其他工作日對調。

- 調移後之原休假日已成為工作日，勞工於該日出勤工作，不生加倍發給工資問題。
(台(87)勞動2字第005056號函)

國定假日

調移

- 休假日得經勞資雙方協商同意與其他工作日對調。調移後之原休假日已成為工作日，勞工於該日出勤工作，不生加倍發給工資問題。
(行政院勞工委員會87年02月16日台(87)勞動2字第005056號函)

補休

- 勞工於休假工作後，勞資雙方如協商同意擇日補休，為法所不禁，但補休時數如何換算，仍應由勞雇雙方協商決定。
(行政院勞工委員會87年08月31日台(87)勞動2字第037426號函)
- 休假日適逢「勞動基準法」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，自104年1月1日生效。(勞動部103年5月21日勞動條3字第1030130894號函、勞動基準法施行細則草案第23條之1)

今年1/27(除夕)及1/28-1/30(春節) 為國定假日，雇主應給假並給薪！



➔ 國定假日如適逢勞工例假或休息日，應於其他工作日補假

一	二	三	四	五	六	日
				國	28休	國
國	31國					

舉例

1/28遇勞雇雙方原約定的休息日，可約定於其他工作日(如：1/31)補假，補假之日即為國定假日。

➔ 國定假日如徵得勞工同意出勤，工資應加倍發給

舉例 勞工月薪36,000元，平日每小時工資額150元，於1/28（休息日）及1/31（國定假日）出勤，出勤工資計算如下：

1/28休息日出勤4小時



雇主應於原月薪之外，另再加給900元
 $150 \times 1\frac{1}{3} \times 2 + 150 \times 1\frac{2}{3} \times 2 = 900$

1/31國定假日出勤



出勤8小時以內，雇主應於原月薪之外，另再加給1日工資1,200元

選舉假

- 依第**37**條由中央主管機關指定放假。
 - ▶ 「總統副總統選舉罷免投票日」及「各類公職人員選舉罷免投票日」**具投票權且該日原屬工作日之勞工，放假1日**；工資照給。
 - ▶ 如須勞工繼續到工者，**加給該工作時間之工資**，但不妨礙其投票。
 - ▶ 所稱「**1日**」係指自**午前零時至午後12時**連續24小時而言。
 - ▶ 無庸於選舉後查驗身分證。

原住民族歲時祭儀

■ 第37條及「紀念日及節日實施辦法」規定放假之日。

- ▶ 「原住民族歲時祭儀」為各該原住民族勞工之法定休假日，雇主應予放假且工資照給，日期以行政院原住民族委員會公告為準。
- ▶ 具原住民族身分之勞工，於所屬原住民族歲時祭儀當日欲休假返回部落時，無庸提供證明。惟雇主如欲確認勞工是否具有原住民身分或所屬族別者，得請勞工提供戶籍謄本或戶口名簿影本等可資證明其族別之相關文件。
- ▶ 如須各該原住民族勞工於「歲時祭儀」出勤工作者，應徵得勞工同意，並加倍發給工資。
- ▶ 「原住民族歲時祭儀」如適逢各該原住民族勞工之例假或休息日，均應予補休。

休假日（國定假日）

- 紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關規定應放假之日，均應休假；**工資照給**。雇主徵得個別勞工同意，可使勞工於休假日出勤，惟於該日**出勤工作，工資應加倍發給**（於正常工作時間以內工作者再加發1日工資，延長工時者，延長工資依24條辦理）。勞工於休假日工作後，勞雇雙方得協商同意擇日**補休**。
- 休假日得經勞資雙方協商同意與其他工作日**對調**。調移後之原休假日（紀念節日之當日）已成為工作日，勞工於該日出勤工作，不生加倍發給工資問題。
- 休假日（國定假日）如適逢例假或休息日，均應予**補休**。

特別休假(第38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：
 - 6個月以上1年未滿者，3日。
 - 1年以上2年未滿者，7日。
 - 2年以上3年未滿者，10日。
 - 3年以上5年未滿者，每年14日。
 - 5年以上10年未滿者，每年15日。
 - 10年以上者，每1年加給1日，加至30日為止。

提升新進到資深勞工特休權益

因應作法(一)

下修取得特休門檻

因應作法(二)

上調勞工特休天數



年資未滿5年者預估有391萬人

特別休假(第38條)

- 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。
- 雇主應於勞工符合特別休假條件時，**告知勞工排定特別休假**。
- 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**。

☑ 落實特休假 「看得到也吃得到」



特休假由勞工排定

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(第38條)

- 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**
- 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。
- **自106年1月1日施行。**

特別休假施行細則修正草案(第24條)

本法第38條第3項所稱告知，至遲應於符合條件起30日內為之。



本法第38條第4項所稱發給工資，係指雇主應按勞工未休畢之特別休假日數，發給1倍之工資。



前款所稱工資，係指勞工年度終結或契約終止前1日正常工作時間所得之工資。其為計月者，以年度終結或契約終止前最近1個月正常工作時間所得之工資除以30所得之金額，為其1日之工資。

特別休假施行細則修正草案(第24條)

雇主依前款規定所發給之工資，應於勞雇雙方所約定之最近工資給付日或於當月份發給。因契約終止結算者，契約終止時應給付，至遲亦應於原約定之工資給付日給付。

本法第38條第5項所稱每年定期發給之書面通知。因年度終結結算者，應併同前款年度終結之工資給付日給付；因契約終止結算者，契約終止時應給付，至遲亦應於原約定之工資給付日給付。

前項所稱書面，雇主得於勞工薪資單中註明或令以其他書面方式或以電子資料傳輸方式通知勞工。

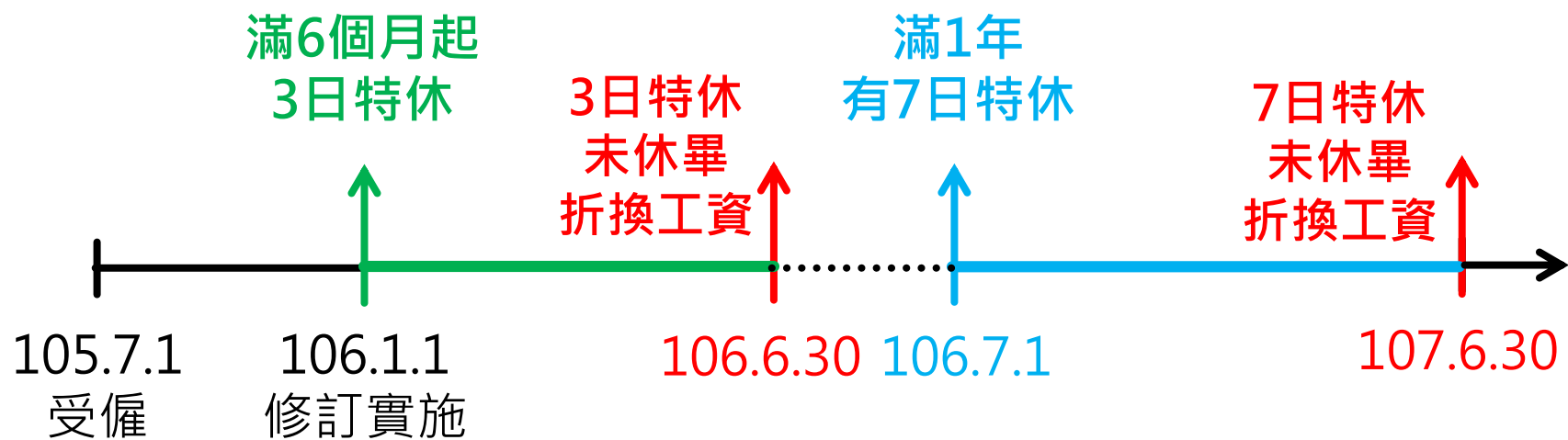


特別休假對照表(自106年1月1日施行)

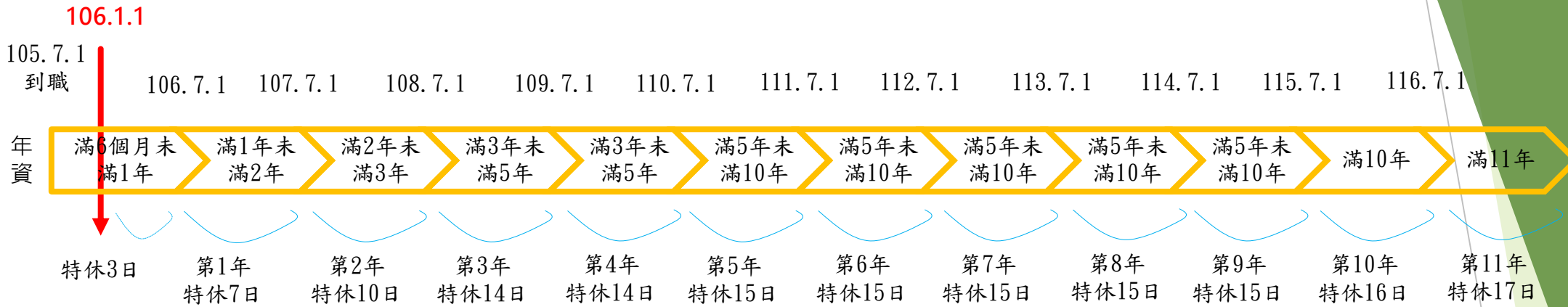
年資	修正前	修正後	年資	修正前	修正後
滿6個月	0	3	滿13年	18	19
滿1年	7	7	滿14年	19	20
滿2年	7	10	滿15年	20	21
滿3年	10	14	滿16年	21	22
滿4年	10	14	滿17年	22	23
滿5年	14	15	滿18年	23	24
滿6年	14	15	滿19年	24	25
滿7年	14	15	滿20年	25	26
滿8年	14	15	滿21年	26	27
滿9年	14	15	滿22年	27	28
滿10年	15	16	滿23年	28	29
滿11年	16	17	滿24年	29	30
滿12年	17	18	滿25年	30	30

特別休假年資起算應以到職日為基準日

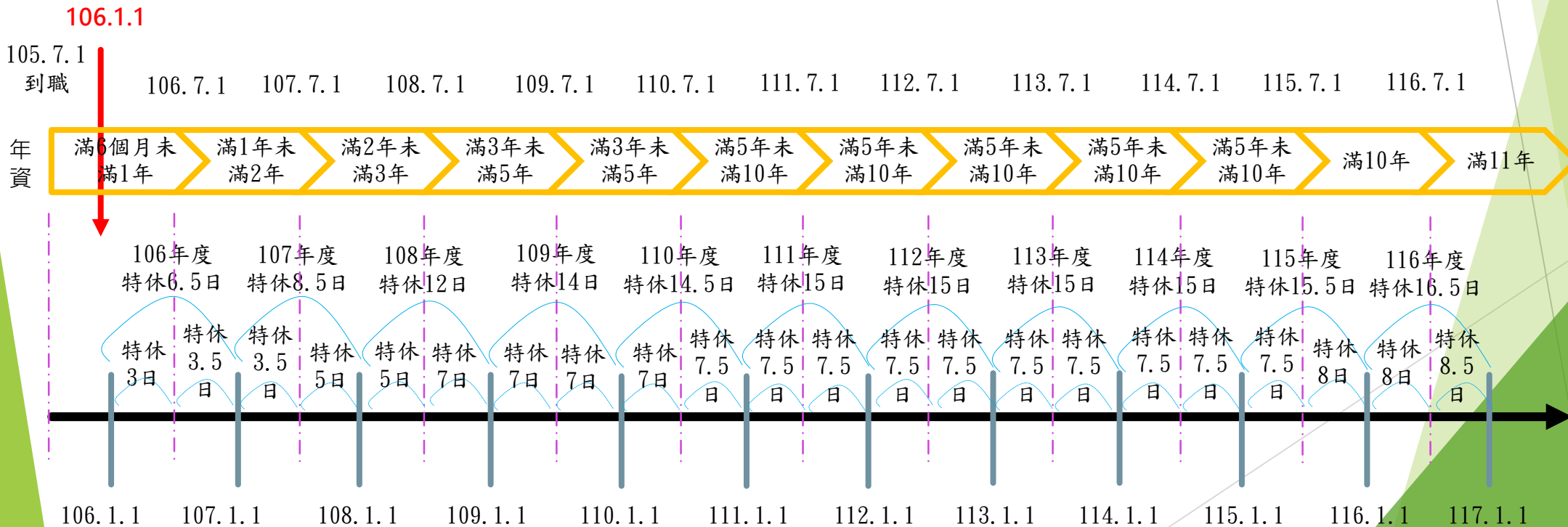
以勞工105.7.1受僱到職為例



以105.7.1受僱到職，按到職日為基準



以105.7.1受僱到職，按會計年度為基準



常見實例



小美於長嘆無限公司之到職日期為105年09月01日，繼續工作至106年02月28日屆滿半年，雇主應自106年03月1日起給予3日之特別休假(至106年08月31日)；106年08月31日屆滿1年，雇主應自106年09月01日起給予第1年7日之特別休假(至107年08月31日)。



如小美於106年10月1日起申請**育嬰留職停薪**6個月，至107年03月31日止，並自107年04月01日復職，**第1年7日之特別休假請休權利及期間，不受影響**。至於第2年之特別休假，**因留職停薪期間得不併入工作年資計算**，事業單位於小美復職後工作，**加計留職停薪前之工作年資**，**合計滿2年之翌日起給予特別休假**，即雇主得自108年03月01日至109年02月28日止，給予第2年10日之特別休假。

特別休假工資計算

Q

勞工小娟到職已滿2年，因任職的清光幼兒園經營人力不足，雇主遲未核准小娟當年度所有特別休假，致未能於年度終結前休畢，請問雇主應給付小娟未休完特別休假日數之工資為何？

A

因小娟到職已滿2年，依勞基法第38條規定雇主應給予10日之特別休假。若小娟無法於年度終結時休畢特別休假，則雇主應給付小娟特休未休畢工資。查特休未休畢工資應如何給與，法無明文規定，復依勞動部105年02月05日勞動條2字第1050130196號函所示，若係已排定「特定日期」實施特別休假而無法實施時，得以小娟該月份之「**平日工資**」計算，在計月者係指勞工「**該月份正常工作時間所得之工資除以30所得之金額**」，即指未有請假、加班、扣除勞健保及其他費用之情形下，一個月實際可領取之薪資。

休息日工資照給(第39條)

修法後

休息日工資照給

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。

雇主停假權(第40條)

- 天災、事變或突發事件，雇主停止勞工假期（例假、國定假日、特別休假），工資應**加倍發給**，**事後再補假**。並應於事後**24小時**內報請當地主管機關**核備**。
- 如非因勞基法天災、事變或突發事件等法定原因，縱使勞工同意，亦不得使勞工在該假日工作。惟如勞工已有於例假日出勤之事實，其當日出勤之工資，仍應加倍發給。

輪班更換班次間隔(第34條)

修法前

應給予適當之休息

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。

依前項更換班次時，應給予適當之休息時間。

修法後(未施行)

應有連續11小時

輪班制者，其工作班次，每週更換一次。但經勞工同意者不在此限。依前項更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。

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。

申訴之處理(第74條-吹哨者條款)

- 雇主不得因勞工申訴而予以解僱、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。有前開行為之一者，**無效**。
- 主管機關或檢查機關於接獲申訴後，應為必要之調查，並於**60日**內將處理情形，以**書面**通知勞工。
- 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訊。

提高罰則上限(第79條)

違反項目	修法前	修法後
第21條第1項、第22至條第25條、第30條第1項至第3項、第6項、第7項、第32條、第34條至第41條、第49條第1項、第59條、第27條、第33條、第43條	2萬-30萬元	2萬-100萬元
第7條、第9條第1項、第16條、第19條、第28條第2項、第46條、第56條第1項、第65條第1項、第66條至第68條、第70條或第74條第2項	2萬-30萬元	2萬-30萬元

加重罰鍰上限

依事業規模、違反人數或情節
加重至法定罰鍰最高額 **二分之一**
(即最高可處150萬元罰鍰)

女工夜間工作(第49條)

- 女工夜間工作係指於**午後10時至翌晨6時工作**。
- **得使女工於夜間工作**之情形如下：
 - 工會同意（無工會者，經勞資會議同意），且提供必要之安全衛生設施；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。
 - 因天災、事變或突發事件，雇主認有必要。
 - 指定為30條1之行業，工會同意（無工會者，經勞資會議同意），提供必要之安全衛生設施。
 - 公告為84條之1之工作者，經勞資雙方以書面約定報主管機關核備。
- **妊娠或哺乳期間之女工禁止夜間工作**。
- 因健康或其他正當理由，不能於夜間工作者，雇主不得強制其工作。

產假

- 女工分娩前後應停止工作，給予產假**8星期**；妊娠3個月以上流產者，應停止工作，給予產假**4星期**。受僱工作在**6個月**以上者，工資照給；未滿6個月30所得之金額，作為計算產假停止工作期間之工資，但該金額低於平均者，減半發給。
- 所稱「停止工作期間工資照給」，指該女工分娩前1工作日正常工作時間所得之工資。其為計月者，以分娩前已領或已屆期可領之最近一個月工資除以工資者，以平均工資為準。
- 可於**產前**4週開始請產假，**最遲**自生產之日起算，**依曆連續計算**，如遇假日均包括在內無庸扣除。
- 性平法另明定妊娠2個月以上未滿3個月流產者，應使其停止工作，給予產假1星期；妊娠未滿2個月流產者，應使其停止工作，給予產假5日。

產假給薪計算標準

產假日數	56日
給薪方式	<ul style="list-style-type: none">● 生產前一個月平均每日薪資● 生產前六個月平均每日薪資 以上兩種方式取平均每日薪資較高者計算
雇主違反規定罰則	可裁罰9萬元以上45萬元以下罰鍰

產假給薪計算標準



女工原月薪4萬元(本薪3萬元 + 生產獎金1萬元)，
7月1日分娩，但分娩前之生理狀況不佳致影響6
月份生產績效僅領月薪3萬；7月1日起申請產假8
週，其產假工資為何？

▶ 原領工資計：

$$(30,000 \text{元} \div 30 \text{日}) \times 56 \text{日} = 56,000 \text{元}。$$

▶ 分娩前6個月之平均工資計：

$$\begin{aligned} & [(40,000 \times 5 \text{個月} + 30,000) \div (31 + 28 + 31 + 30 + 31 + 30)] \\ & \times 56 \text{日} \\ & = 71,176 \text{元}。 \end{aligned}$$

■ 擇優給付71,176元。

請假

■ 勞工請假規則（依勞基法第43條訂定）

- 婚假：**8日**，**工資照給**，自結婚之日前10日起3個月內請畢。但經雇主同意者，得於1年內請畢。
- 喪假：依親等分別為**8日、6日及3日**，**工資照給**。
- 事假：**14日**，**可不給工資**。
- 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**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**。
 - 病假1年內未超過**30日部分**，**工資折半發給**，其領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由雇主補足之

請假

- ▶ 公傷病假：因職業災害於治療、休養期間，給予公傷病假，**無期限規定**。
- ▶ 公假：依法令規定給予公假者，工資照給。其假期視實際需要定之。
- ▶ 不得因勞工請婚假、喪假、公傷病假及公假，扣發**全勤獎金**。
- ▶ 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時，雇主得要求勞工提出有關證明文件。

性平法之請假規定

- 女性員工因生理日致工作有困難者，每月得請**生理假**1日（**免附證明文件**），全年請假日數未逾3日，不併入病假計算，其餘假日數併入病假計算；併入及不併入病假之生理假工資，減半發給。
- 女性員工**分娩或流產**，雇主應給予八星期、四星期、一星期或五日之**產假**，期間依曆連續計算，工資依相關法令之規定。
- 醫師診斷需**安胎休養**者，其治療、照護或休養期間之請假及工資之計算，依相關法令之規定。

性平法之請假規定

- 女性員工於妊娠期間，雇主應給予**產檢假5日**，工資照給。
- 員工於其配偶分娩時，雇主應給予**陪產假五日，工資照給**。並於分娩當日及其前後合計15日期間內，擇其中之5日請假。

性平法之請假規定

- 子女**未滿2歲**須員工親自哺(集)乳者，雇主每日給予哺(集)乳時間**60分鐘**；員工於每日正常工作時間以外**加班達1小時以上者**，另給予哺(集)乳**30分鐘**。哺(集)乳時間視為工作時間。
- 雇主僱用員工達**30人**以上者，員工為撫育**未滿3歲**子女，得請求每天**減少無酬工時1小時或調整工時**。
- 員工於家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，**全年得請家庭照顧假7日**。請假日數併入事假計算，工資依各該事假規定辦理。

性平法之請假規定

- 員工任職**滿6個月後**，於每1子女**滿3歲前**得申請**2年之育嬰留職停薪**。
- 同時撫育子女2人以上者，期間應合併計算，最長以**最幼子女受撫育2年為限**。
- 得繼續參加原有之社會保險，原由雇主負擔之保險費**免于繳納**；員工負擔之保險費得**遞延3年**。
- 育嬰留職停薪期間，每次以不少於**6個月為原則**。
- 依家事事件法、兒童及少年福利與權益保障法相關規定與收養兒童先行共同生活之受僱者，其共同生活期間得依規定申請育嬰留職停薪。

性平法之請假規定

- ▶ 育嬰留職停薪期間，每次以不少於**6個月為原則**。不得與他人另訂勞動契約。
- ▶ 育嬰留職停薪期間，得向勞保局申請，育嬰留職停薪津貼。
- ▶ 得與雇主協商提前或延後復職。
- ▶ 育嬰留職停薪期間，除勞雇雙方另有約定外，**不計入工作年資計算**。
- ▶ 雇主得僱用替代人力(定期契約)，執行員工之原有工作。
- ▶ 期滿後申請復職，除有法定情形，並經主管機關同意者外，**雇主不得拒絕**。

性平法之請假規定

- 員工依規定為前述之請求時(性平法之請假規定)，雇主**不得拒絕**，且**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**
- 員工之**配偶未就業者**，不得申請育嬰留職停薪或家庭照顧假。但有正當理由者，不在此限。

謝謝聆聽
敬請指教