

2025



十、資遣解僱（勞動基準法第11條）

（一）預告期間（勞動基準法第16條）

年資	預告期間
年資滿3個月	10天前預告
年資滿1年	20天前預告
年資滿3年	30天前預告

※雇主如依勞動基準法第11條各款事由或第13條但書終止勞動契約，應預先告知勞工，其預告期間天數，依照勞工之工作年資而定。

※預告期間內，每星期應給勞工2日之謀職假，工資照給。

※若未符合法定預告日數，應折發短少日數之工資。

（二）資遣費（勞動基準法第17條、勞工退休金條例第12條）

適用勞退新制	適用勞退舊制
年資每滿1年，發給1/2個月平均工資。	年資每滿1年，發給1個月平均工資。
未滿1年部分，按比例計給。	未滿1年部分，按比例計給； 未滿1個月部分，以1個月計。

（三）補休或特休未休畢應折算發給工資（勞動基準法第32-1條、第38條）

補休	特別休假
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。	按勞工未休畢之特別休假日數，乘以其1日工資計發。

※ 於勞動契約終止時，雇主應即結清補休及特別休假應休未休工資。

十一、退休金

適用勞退新制	適用勞退舊制
雇主按月提繳之退休金不得低於勞工每月工資百分之6。	- 年資每滿1年給與2個月平均工資，但超過15年之工作年資，每滿1年給與1個月平均工資，以45個月平均工資為限。 - 年資未滿半年者以半年計；滿半年者以1年計。

05

十二、相關資源

加班費
試算系統



特別休假日數
試算系統



資遣費
試算表



實務案例彙編
(含彈性工時介紹)



十三、臺中市政府勞工局各單位聯絡方式

單位名稱	地址	電話	服務時間
勞資關係科	臺中市西屯區臺灣大道3段99號4樓	04-2228-9111 分機 35100	星期一至星期五 上午8點~12點 下午1點~5點
勞動基準科		04-2228-9111 分機 35200	
綜合規劃科		04-2228-9111 分機 35300	
福利促進科		04-2228-9111 分機 35400	
就業安全科		04-2228-9111 分機 35600	
外勞事務科	臺中市南屯區精科路26號3樓(精密園區)	04-2228-9111 分機 35500	
臺中市 勞動檢查處	臺中市豐原區陽明街36號(陽明大樓)	04-2228-9111 分機 36600、 36700、36800、 36900	
臺中市 就業服務處	臺中市南屯區精科路26號2樓(精密園區)	04-2228-9111 分機 36100、 36200、36300	



06

臺中市政府勞工局 114年新設立事業單位 勞動基準法令

宣導事項



STRATEGY

一、如何訂定勞動契約？（勞動基準法施行細則第7條）

- ✓ 勞動契約只要當事人互相意思表示一致，即已成立，書面勞動契約並非必要，口頭約定也可以成立，但簽定書面契約是較為明確、避免爭議的方法。
- ✓ 勞動基準法施行細則第7條規定，事業單位應與勞工於勞動契約中約定下列事項：
 - 工作場所及應從事之工作。
 - 工作開始與終止之時間、休息時間、休假、例假、休息日、請假及輪班制之換班。
 - 工資之議定、調整、計算、結算與給付之日期及方法。
 - 勞動契約之訂定、終止及退休。
 - 資遣費、退休金、其他津貼及獎金。
 - 勞工應負擔之膳宿費及工作用具費。
 - 安全衛生。
 - 勞工教育及訓練。
 - 福利。
 - 災害補償及一般傷病補助。
 - 應遵守之紀律。
 - 獎懲。
 - 其他勞資權利義務有關事項。

二、什麼時候應該訂立工作規則？（勞動基準法第70條）

- ✓ 事業單位僱用勞工人數達到30人以上後，應依事業性質，就下列事項訂立工作規則，報請主管機關核備後，公開揭示：
 - 工作時間、休息、休假、國定紀念日、特別休假及繼續性工作之輪班方法。
 - 工資之標準、計算方法及發放日期。
 - 延長工作時間。
 - 津貼及獎金。
 - 應遵守之紀律。
 - 考勤、請假、獎懲及升遷。
 - 受僱、解僱、資遣、離職及退休。
 - 災害傷病補償及撫卹。
 - 福利措施。
 - 勞雇雙方應遵守勞工安全衛生規定。
 - 勞雇雙方溝通意見加強合作之方法。
 - 其他。



三、最低工資(114年1月1日最新調整)（最低工資法第5條）

月薪制勞工最低工資	時薪制勞工最低工資
114年：28,590元／月	114年：190元／小時

四、工資給付原則

- 通貨給付原則：應以法定通用貨幣給付工資（勞動基準法第22條）。
- 全額給付原則：工資應全額給付勞工，不可恣意扣減短發（勞動基準法第22條）。
- 直接給付原則：工資應直接給付勞工（勞動基準法第22條）。
- 禁止預扣原則：禁止預扣勞工工資作為違約金或賠償費用（勞動基準法第26條）。
- 定期給付原則：工資應按勞雇雙方約定期限定期給付（勞動基準法第23條）。

五、休息日與例假

休息日	例假
原則上每週有1天休息日、1天例假	
▪ 可經勞工同意出勤工作，但應給付延長工時工資。	▪ 原則上都不可以出勤工作（例外：符合勞基法第40條者）。 ▪ 判斷準則：不可連續工作超過6天（例外：實施彈性工時）。

六、延長工時與延長工時工資

- (一) 什麼是延長工時？
延長工時就是俗稱的「加班」，每天工作超過8小時或休息日工作的時數都屬於延長工時（例外：實施彈性工時）。
- (二) 加班時數有限制嗎？（勞動基準法第32條）

每日	每月
每日工作總時數（正常工時＋加班時數）不可以超過12小時。	每月加班時數原則上不可以超過46小時（例外：實施加班時數總量管制）。

- (三) 加班費怎麼算？（勞動基準法第24條）

平日工作	休息日工作
▪ 第09-10小時 × (4/3) ▪ 第11-12小時 × (5/3)	▪ 第01-02小時 × (4/3) ▪ 第03-08小時 × (5/3) ▪ 第09-12小時 × (8/3)

- (四) 可以選擇補休嗎？（勞動基準法第32-1條）

- 若勞雇雙方都同意，延長工時可由勞工選擇補休，但雇主不可強迫勞工選擇補休，也不可在加班前就事先由勞工選擇補休。
- 補休期限由勞雇雙方約定，但期限不可超過特休年度。
- 補休期限屆期或契約終止時，若還有未休畢的特休，應折發延長工時工資。

七、特別休假（勞動基準法第38條）

- (一) 員工有幾天特休？

年資	特休天數
年資滿6個月	3天
年資滿1年未滿2年	7天
年資滿2年未滿3年	10天
年資滿3年未滿5年	14天 / 年
年資滿5年未滿10年	15天 / 年
年資滿10年	每年再加1天，最高30天 / 年

- (二) 特休由誰排定？

特休應由勞工排定，雇主不可代勞工排假、也不可強迫勞工排假，只能促請勞工排定；雇主也不可禁止排假，只能與勞工協商調整。

- (三) 年度終結／契約終止時特休還沒休完怎麼辦？

- 年度終結或契約終止時，未休畢的特休原則上應由雇主折發工資給勞工。
- 如果勞雇雙方都同意，最多可以選擇遞延1年，但遞延後年度終結或契約終止時，若還有未休畢的特休，便無法再次遞延，必須折發工資。

八、國定假日（勞動基準法第37條）

- (一) 國定假日有哪些？

勞動節(國曆5月1日)	勞動基準法第37條明定為休假日
紀念日、節日	▪ 中華民國開國紀念日(國曆1月1日) ▪ 農曆除夕(國曆1月28日) ▪ 春節(農曆1月1日至1月3日，國曆1月29日至31日) ▪ 和平紀念日(國曆2月28日) ▪ 兒童節(國曆4月4日) ▪ 民族掃墓節(清明日，國曆4月5日) ▪ 端午節(農曆5月5日，國曆5月31日) ▪ 中秋節(農曆8月15日，國曆10月6日) ▪ 國慶日(國曆10月10日)。
原住民族歲時祭儀	原住民族歲時祭儀放假1天，其放假日期由原住民族委員會參酌各該原住民族習俗公告之。
總統副總統選舉罷免投票日	依勞動部公告。
公職人員選舉罷免投票日	
公民投票日	

- (二) 國定假日工資怎麼給？

紀念日、節日、勞動節、原住民族歲時祭儀	除原本工資照給外，出勤8小時以內，直接加給1天工資。
	可經勞工同意調移至其他工作日。
	遇例假或休息日應補假。
總統副總統選舉罷免投票日、公職人員選舉罷免投票日、公民投票日	除原本工資照給外，加給「實際出勤時數」工資。
	不可調移。
	遇例假或休息日不須補假。
	不可妨礙勞工行使投票權。

九、請假

婚假、喪假、公假	工資照給。
普通傷病假	1年內30日半薪。
生理假	半薪。
事假、家庭照顧假	可不給薪。
產假	年資未滿6個月半薪；年資滿6個月工資照給。

- ※ 請假應事前向雇主說明理由和日數。
- ※ 雇主得要求勞工提出有關證明文件。(生理假例外，無須提供證明)
- ※ 詳細日數及其他假別請參閱勞動基準法、勞工請假規則、性別平等工作法等規定。