

# 臺中市政府勞工局

## 因應勞動基準法修正常見問答集

114.11.13 版

### 第一篇 工資

休息日出勤工資應如何正確計算？

Q1：

休息日加班費如何計算？

A

- (1) 依勞動基準法第 24 條規定，雇主應「覈實」給付休息日出勤工資（加班費），換句話說，依勞工休息日「實際」出勤的時數計算。
- (2) 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 小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給 1 又 2/3 以上。

Q2：

以月薪制員工小蔡為例，若阿財與小蔡約定週休二日(星期六為休息日，星期日為例假日)，若小蔡於星期六(休息日)當天出勤延長工時工資如何計算？

A

阿財與小蔡約定月薪為新臺幣 36,000 元，推算每日工資為 1,200 元，平日每小時工資額為 150 元，休息日出勤應另再加給予之加班費如下：

- (1) 如休息日工作 1 小時：應另再加給 200 元。【計算方式：150 元 x (1 又 1/3 x 1 小時) = 200 元】
- (2) 休息日工作 6 小時：應另再加給 1,400 元。【計算方式：150 元 x (1 又 1/3 x 2 小時 + 1 又 2/3 x 4 小時) = 1,400 元】
- (3) 休息日工作 10 小時：應另再加給 2,700 元【計算方式：150 元 x (1 又 1/3 x 2 小時 + 1 又 2/3 x 6 小時 + 2 又 2/3 x 2 小時) = 2,700 元】

Q3：

小花為阿財僱用時薪制之工讀生，兩人約定每小時工資為新臺幣 198 元，若小花於休息日當天出勤延長工時工資如何計算？

A

- (1) 休息日工作 1 小時：當天雇主應給予勞工休息日出勤工資 264 元。【計算方式： $198 \text{ 元} \times (1 \text{ 又 } 1/3 \times 1 \text{ 小時}) = 264 \text{ 元}$ 】
- (2) 休息日工作 6 小時：當天雇主應給予勞工休息日出勤工資 1,848 元。【計算方式： $198 \text{ 元} \times (1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 \text{ 小時} + 1 \text{ 又 } 2/3 \times 4 \text{ 小時}) = 1,848$ 】
- (3) 休息日工作 10 小時：當天雇主應給予勞工休息日出勤工資 3,564 元。【計算方式： $198 \text{ 元} \times (1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 \text{ 小時} + 1 \text{ 又 } 2/3 \times 6 \text{ 小時} + 2 \text{ 又 } 2/3 \times 2 \text{ 小時}) = 3,564 \text{ 元}$ 】

### ××加班費計算小教室××

加班費給付基準示意圖（以現行法定工時單週 40 小時，週休二日為例）

	一	二	三	四	五	六	日
1	H		+ 8H （ 國 定 假 日 ）			+1 又 1/3	※天災、事變或 突發事件出勤 + 8H （ 例 假 ）
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	
	每週 40 小時						
9	H+1/3		H+1/3			H+1 又 2/3	2H
10	H+1/3		H+1/3			H+1 又 2/3	2H
11	H+2/3		H+2/3			H+1 又 2/3	2H
12	H+2/3		H+2/3			H+1 又 2/3	2H



工作日



第 37 條休假日



第 36 條例假



休息日

Q6：

勞工於休息日出勤 1 小時，請事假 3 小時，如何計給工資？

A

勞動部曾於 82 年 6 月 4 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。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。

**Q7：**

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？

**A**

勞動基準法並未排除按時計酬者適用休息日工資照給之規定。然而，最低工資審議會在審議每小時最低工資時，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「每小時最低工資」中。

因此，按時計酬者，勞資雙方如以不低於 196 元（自 115 年 1 月 1 日起，時薪最低工資調整至 196 元）約定每小時工資額，其實就已經給付了勞動基準法第 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。

至於按日計酬約定之日薪，於法定正常工作時間內，應不低於每小時最低工資數額乘以工作時數之金額，比照按時計酬者辦理。

**Q8：**

對於經勞動部指定為勞動基準法第 30 條之 1 之行業，若實施 4 週變形工時，變更正常工作時間為每日 10 小時，其因正常工作時間分配於 4 週內其他工作日形成免出勤之日（即俗稱之空班日），若空班日出勤工資應該要怎麼計算？

**A**

（1）空班日出勤屬延長工作時間，雇主仍應依勞動基準法第 24 條第 1 項之規定給付延長工時工資。

（2）空班日出勤工資給付如下：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 又 3 分之 1 以上。再延長之工作時間，按平日每小時工資額加給 1 又 3 分之 2 以上。

**Q9：**

雇主可否改進用派遣工，或將員工改為承攬，以規避加班費？

**A**

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。

**Q10：**

115 年 1 月 1 日起，給付勞工工資還有哪些需要注意？

A

- (1) 自 115 年 1 月 1 日起，時薪最低工資調整至 196 元；月薪最低工資調整至 29,500 元。
- (2) 日薪制勞工，按日計酬約定之日薪，於法定正常工作時間 8 小時內，應不低於每小時最低工資 196 元數額乘以工作時數之金額，換言之，比照按時計酬者辦理，如約定一日正常工時為 8 小時，則其日薪不得低於 1,568 元。【196 元\*8 小時=1,568 元】

Q11：

勞動部 112 年 2 月 9 日訂定之「勞雇雙方約定工資給付日及工資給付指導原則」，規定為何？

A

- (1) 該指導原則明訂事業單位給付工資之期程，其中雇用 250 人以上事業單位在 112 年底工資給付日應於工資計算週期屆滿後 10 日內給付，雇用 250 人以下事業單位在 113 年底應於工資計算週期屆滿後 10 日內給付，另在 114 年底前雇用 500 人以上事業單位應於工資計算週期屆滿後 5 日內給付，在 115 年底前雇用 100 人至 499 人事業單位亦應於工資計算週期屆滿後 5 日內給付，僱用 99 人(含)以下事業單位則應於工資計算週期屆滿後 7 日內給付。
- (2) 至於勞動基準法第 24 條、第 39 條及第 40 條規定發給之延長工作時間工資及假日出勤加倍工資部分亦應於工資計算週期屆滿後 15 日內給付予勞工。

Q13：

「勞雇雙方約定工資給付日及工資給付指導原則」中規定的「工資計算週期屆滿」意思為何？

A

- (1) 以雇用 500 人以上事業單位為例，於 114 年底應於工資計算週期屆滿後 5 日內給付工資，若是事業單位每月發放一次工資，且發放為上個月整月之工資(1 號至月底)，則應於月底結束後 5 日內發放工資，即事業單位應於次月 5 號前發放工資，另外延長工作時間工資(即加班費)應於次月 15 日前發放。
- (2) 以雇用 99 人以下事業單位為例，於 115 年底應於工資計算週期屆滿後 7 日內給付，若是事業單位每月發放 2 次工資，第一次發放 1 號至 15 號工資，第二次發放 15 日至月底工資，則第一次應於 15 日結束後 7 日內發放，第二次應於月底結束後 7 日內發放，即第一次應於 22 日前發放，第二次應於次月 7 日前發放。

## 第二篇 工時

勞工加班要怎麼處理？加班補休怎麼處理？

Q1：

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？

A

凡適用勞動基準法之事業單位，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。

舉例而言：早餐店打工族，時薪 198 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。

計算方式：休息日工作 3 小時，以 3 小時計，當日應給付之工資為 858 元（計算方式：198 元 x 1 又 1/3 x 2 小時 + 1 又 2/3 x 1 小時 = 858 元）。

Q2：

依 107 年 1 月 31 日總統公布修正通過之勞動基準法，雇主阿財為了因應 3 月及 4 月旺季，阿財可否彈性調整勞工加班時數？要怎麼做才能符合法令規定？

A

- （1）加班時數包含：每日工作時間超過 8 小時之部分 + 每週工作時間總數超過 40 小時之部分 + 休息日出勤時數，以上皆要計入每月加班時數上限。（如為依法實施變形工時者，則為超過變更後之正常工作時間部分 + 休息日出勤時數。）
- （2）按現行勞動基準法第 32 條第 2 項前段規定，雇主延長勞工之工作（加班）時間連同正常工作時間，1 日不得超過 12 小時；延長之工作（加班）時間，1 個月不得超過 46 小時。
- （3）新法通過後，按同法第 32 條第 2 項後段但書規定，但雇主經工會同意，如無工會者，經勞資會議同意後，延長之工作時間，1 個月不得超過 54 小時，每 3 個月不得超過 138 小時。又按同法施行細則第 22 條規定，所稱每 3 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迄日期認定之。

- (4) 如阿財所僱勞工無成立企業工會，阿財可以經勞資會議同意調整勞工 3 月份至 5 月份連續 3 個月期間之加班時數，所以阿財可以讓勞工在 3 月份及 4 月份旺季加班時數調整至 54 小時，則 5 月份淡季加班時數調整為 30 小時，總計 3 個月加班時數不超過 138 小時。

**Q3：**

承上題，阿財如僱用勞工人數達 30 人以上者，阿財依法調整勞工每月加班時數，還要符合哪些程序上規定？

**A**

- (1) 按勞動基準法第 32 條第 3 項規定，僱用勞工人數在 30 人以上，彈性調整勞工每月加班時間者，應報請當地主管機關備查。
- (2) 再按同法施行細則第 22 條之 1 規定，雇主至遲應於開始實施前一日，報請營業所在地之直轄市政府或縣（市）政府備查。但因天災、事變或突發事件不及報請備查者，應於原因消滅後 24 小時內敘明理由為之。
- (3) 所稱雇主僱用勞工人數，以同一雇主僱用適用本法之勞工人數計算，包括分支機構之僱用人數。

**Q4：**

勞工小蔡因剛到職，依法尚未取得特別休假日數，小蔡要如何與雇主阿財協商將先前的加班時數改為補休替代？如未休完，則阿財依法應如何處理？

**A**

- (1) 按勞動基準法第 32 條之 1 規定，勞工於延長工時(加班)「後」或休息日出勤「後」，可依勞工意願選擇補休並經雇主同意後，依勞工延長工作(加班)之時數計算補休時數。
- (2) 再按同法施行細則第 22 條之 2 規定，勞工於使用補休時數時，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。
- (3) 補休期限由勞雇雙方協商；補休之期限逾依同法施行細則第 24 條第 2 項所約定年度之末日者，以該日為期限之末日。
- (4) 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，且由雇主負舉證責任(雇主最好保存書面協議補休證明，以避免勞資爭議)。
- (5) 補休未休完之工資發放時點分別為，第一、補休期限屆期者，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；第二、契約終止者：於終止勞動契約時給付勞工。

## 對於輪班制勞工，雇主該如何正確排班？

### Q4：

勞工小玉採輪班制，雇主阿財要怎麼安排她的班別？應該間隔多久才能再安排出勤才是符合法令規定？什麼是彈性調整輪班間隔休息時間？

### A

- (1) 按現行勞動基準法第 34 條規定，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。更換班次時，至少應有連續 11 小時之休息時間。
- (2) 「非輪班制」(如：固定朝九晚五工作者)或「雖有班次別，但班次沒有變動者」，則非前開規定之對象。
- (3) 按同條第 2 項後段但書規定，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，並經工會同意，如無工會者，經勞資會議同意後，得變更休息時間，惟變更後休息時間不得少於連續 8 小時。

### Q5：

承上題，阿財如僱用勞工人數達 30 人以上者，阿財依法調整輪班制勞工於更換班次間隔之休息時間，還要符合哪些程序上規定？

### A

- (1) 按勞動基準法第 34 條第 3 項規定，僱用勞工人數在 30 人以上，雇主如彈性調整輪班制勞工於更換班次時間隔之休息時間者，應報當地主管機關備查。
- (2) 再按同法施行細則第 22 條之 1 規定，雇主至遲應於開始實施前一日，報請營業所在地之直轄市政府或縣(市)政府備查。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 小時內敘明理由為之。
- (3) 所稱雇主僱用勞工人數，以同一雇主僱用適用本法之勞工人數計算，包括分支機構之僱用人數。



## 週休二日法制化，雇主該如何正確安排例假及休息日？

### Q7：

例假與休息日之差別為何？

A

「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，方可合法出勤，若無該等法定原因，縱然經勞工同意，亦不得使勞工於例假日工作。

「休息日」之出勤較為彈性，其出勤性質屬延長工作(加班)時間，雇主如有使勞工於休息日工作之需求，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，可經由勞工同意後，使其於該日出勤。

### Q8：

勞動基準法第 36 條所定之例假、休息日，如何與一般正常工時或彈性工時配套執行？

A

- (1) 勞動基準法第 36 條第 1 項，明定每週應有 2 日之休息，1 日為「例假」，1 日為「休息日」。
- (2) 搭配勞動基準法各種工時規定，細分為以下 4 種規範：
  1. 一般單週規定(第 30 條第 1 項)：每 7 日中至少應有 1 日之例假、1 日之休息日。
  2. 2 週彈性工時(第 30 條第 2 項)：每 7 日中至少應有 1 日之例假，每 2 週內至少應有 4 日之例假及休息日。
  3. 8 週彈性工時(第 30 條第 3 項)：每 7 日中至少應有 1 日之例假，每 8 週內至少應有 16 日之例假及休息日。
  4. 4 週彈性工時(第 30 條之 1)：每 2 週內至少應有 2 日之例假，每 4 週內至少應有 8 日之例假及休息日。
- (3) 前開所定之例假，以每 7 日為一週期，依曆計算。雇主除依法實施四週彈性工時或依同條第 4 項及第 5 項規定調整例假者外，不得使勞工連續工作逾 6 日。



**Q9：**

承上題，於週休二日下，雇主阿財臨時要辦活動，可能會使勞工連續出勤超過 6 日，阿財怎麼做才能彈性調整勞工例假？要怎麼做才算符合法令規定？

**A**

- (1) 按勞動基準法第 36 條第 4 項及第 5 項規定，雖非得依法實施 4 週彈性工時之行業，如為經勞動部指定之行業，並經工會同意，如無工會者，經勞資會議同意後，得將例假於每 7 日之週期內作調整，不受前開「不得使勞工連續工作逾 6 日」的規定所限制。
- (2) 另雇主如僱用勞工人數達 30 人以上者，應報當地主管機關備查。再按同法施行細則第 22 條之 1 規定，雇主至遲應於開始實施前一日，應報營業所在地之直轄市政府或縣（市）政府備查。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 小時內敘明理由為之。
- (3) 所稱雇主僱用勞工人數，以同一雇主僱用適用本法之勞工人數計算，包括分支機構之僱用人數。

**Q10：**

114 年 5 月 9 日立法院三讀通過，並於 114 年 5 月 28 日總統公布施行的「紀念日及節日實施條例」，針對國定假日日數進行修改，請問目前共有那些國定假日？

**A**

依勞基法規定，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日，均應休假。按紀念日及節日實施條例規定休假日共有 16 日如下：

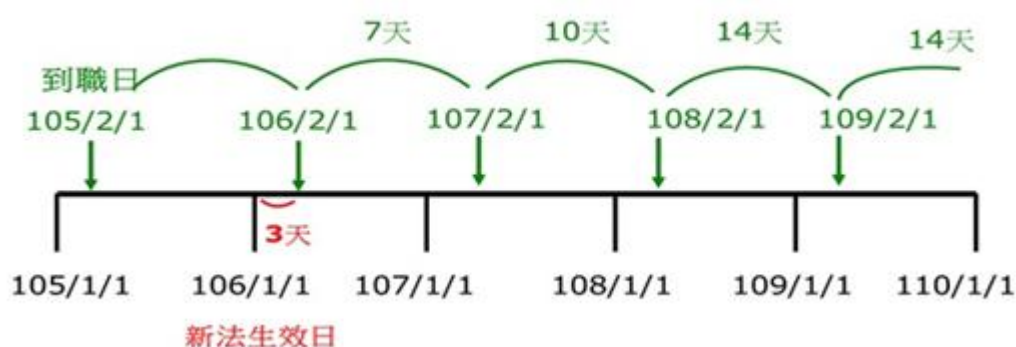
中華民國開國紀念日（1 月 1 日）	除夕及春節(自農曆 12 月末日之前一日至翌年 1 月 3 日)
和平紀念日（2 月 28 日）	兒童節（兒童節與民族掃墓節同一日時，於前一日放假。但逢星期四時，於後一日放假。）
民族掃墓節(農曆清明節為準)	勞動節（5 月 1 日）
端午節（農曆 5 月 5 日）	中秋節（農曆 8 月 15 日）
孔子誕辰紀念日(9 月 28 日)	國慶日（10 月 10 日）
臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日(10 月 25 日)	行憲紀念日(12 月 25 日)
其他經中央主管機關指定者（如原住民族歲時祭儀）	

## 特別休假要怎麼給？如何彈性運用（遞延）？

### Q11：

勞工甲若是於 105 年 2 月 1 日到職，特別休假日數應該有幾日？

A



- (1) 勞工甲 105 年 2 月 1 日到職，如於 106 年 1 月 1 日仍在職，因其工作年資已滿 6 個月以上，依勞基法規定即可取得 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，除依法經勞雇協商遞延者，雇主應折發工資。
- (2) 勞工甲如 106 年 2 月 1 日仍在職，因其工作年資已滿 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。

### Q12：

勞工乙若係於 103 年 10 月 1 日到職，自新法於 106 年 1 月 1 日生效後，特別休假日數應該有幾日，是否須補給新法修正後新增之特別休假日數？

A



- (1) 勞工乙 103 年 10 月 1 日到職，自 105 年 10 月 1 日，因工作年資已滿 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，可依勞基法規定有 10 天的特別休假，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。

××貼心小提醒××

特別休假注意事項：

- 一、 雇主仍得與勞工約定特別休假給假方式採曆年制、學年制、會計年度制或其他約定年度期間，惟雇主仍應以勞工到職日為結算特別休假日數區間，屆時未休完之日數，除依法經勞雇協商同意遞延者外，應折發工資。若於年中離職者，亦應折算未休完特別休假日數之工資。
- 二、 於新法實施後，特別休假由勞工排定之，惟雇主基於經營管理上之考量，仍得與勞工妥為協商調整。

Q13：

勞工小明規劃明年要出國旅遊，因此需要較長之假期，小明要怎麼做才能跟雇主阿財協商遞延特別休假，彈性運用假期？

A

- (1) 按勞動基準法第 38 條第 4 項但書規定，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。但年度終結未休之日數，得經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者。
- (2) 經遞延至次一年度實施之特別休假，其遞延之日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，雇主應按原特別休假年度終結時之基準，折算工資發給。
- (3) 勞工依法主張特別休假權利時，雇主如認為其權利不存在，應負舉證責任。

## 何謂變形工時（彈性工時）？該如何實施？

變形工時分為 2 週、4 週及 8 週共 3 種，除 2 週變形工時外，其他 2 種皆須經中央主管機關指定方得適用，而社會福利服務業 3 種變形工時制度皆有適用，事業單位可依需求經法定程序實施變形工時，但**部分工時工作者(非全職全時)不適用**變形工時規定。

	2 週	8 週	4 週
法源依據	勞基法第 30 條第 2 項 及第 36 條第 2 項	勞基法第 30 條第 3 項 及第 36 條第 2 項	勞基法第 30 條之 1 及 第 36 條第 2 項
法定程序	經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意		
工時調整	將 2 週內 2 日之正常工作時數，分配於其他工作日，分配之時數每日不得超過 2 小時。	將 8 週內之正常工作時數加以分配，每日正常工作時間不超過 8 小時。	將 4 週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不超過 2 小時。
105 年新工時制度 (單週 40 小時)	每週 48 小時 2 週 80 小時	每週 48 小時 8 週 320 小時	4 週 160 小時
延長工時	實施變形工時者，係指超過變更後正常工作時間之部分 每日正常工作時間連同延長工作時間仍不得超過 12 小時		
例假安排	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。		勞工每 2 週內至少應有 2 日之例假，每 4 週內之例假及休息日至少應有 8 日。
休息日安排	2 週內共計 2 日	8 週內共計 8 日	4 週內共計 4 日

### 勞資會議報核注意事項

依據勞動基準法第 83 條及勞資會議實施辦法，適用勞動基準法之事業單位應舉辦勞資會議：其分支機構人數在 30 人以上者，亦應分別舉辦之。

- 一、勞資雙方同數代表，舉行定期會議。
- 二、勞方及資方代表各為 2 人至 15 人。但事業單位人數在 100 人以上者，各不得少於 5 人。事業單位人數在 3 人以下者，勞雇雙方為勞資會議當然委員。
- 三、勞資會議代表選出或派定後，事業單位應於 15 日內報請當地勞工主管機關備查；遞補、補選或改派時，亦同。
- 四、勞資會議代表之任期為 4 年，代表連選得連任。

如有相關勞資會議報核問題，請逕洽本局勞資關係科，

電話：04-22289111 分機 35100。

## 工時制度之變形工時排班範例

### 2 週變形工時排班範例

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
第一週	10	10	10	10	空班	8	例假
第二週	10	休息日	休息日	10	6	6	例假

### 8 週變形工時排班範例

	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	8	8	8	8	8	例假
第二週	8	8	8	8	8	8	例假
第三週	8	8	8	8	8	8	例假
第四週	8	8	8	8	8	8	例假
第五週	8	8	8	8	8	8	例假
第六週	8	8	8	8	8	8	例假
第七週	8	8	8	8	休息日	休息日	例假
第八週	休息日	休息日	休息日	休息日	休息日	休息日	例假

### 4 週變形工時排班範例

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
第一週	例假	10	10	10	10	10	10
第二週	10	10	10	10	10	10	例假
第三週	例假	10	10	10	10	空班	空班
第四週	空班	空班	休息日	休息日	休息日	休息日	例假

## 第三篇 其他

勞動基準法部分條文修正案生效後，還有哪些需要注意的地方？

Q1：

勞動基準法上部分機制須透過工會同意，無工會者，經勞資會議同意後實施，請問是哪一種工會？工會又該如何表示同意？

A

- (1) 所稱工會，是指依工會法規定，結合同一事業單位之勞工所組織之「企業工會」，惟考量事業單位如設有眾多廠場，各廠場工作型態難以一致，宜視各廠場之需要個別處理，允應優先經各該擬實施彈性工作時間或延長工作時間之廠場企業工會同意；惟如該廠場勞工未組織企業工會者，始允同一事業單位企業工會之同意以替代。
- (2) 爰現行法定程序係以事業單位工會之同意為優先，非謂工會或勞資會議得逕自擇一行使，或以個別勞工同意取代工會同意之效力。
- (3) 事業單位如欲實施彈性工時等制度者，仍應依工會規定經「會員或會員代表大會議決」後始生效力。

Q2：

107 年 1 月 31 日總統公布之勞動基準法修正案，於加班時數調整、輪班間隔休息時間調整及例假調整等彈性機制，增列事業單位應完成之「備查」程序要件（分別為第 32 條第 3 項、第 34 條第 3 項及第 36 條第 4 項），有哪些需要注意呢？

A

- (1) 勞工人數 30 人之計算：  
是指以同一雇主雇用適用勞基法之勞工人數計算，包括分支機構之勞工人數；若未達 30 人，則毋須送備查。
- (2) 應進行備查之當地主管機關如何認定：  
報送之當地主管機關，係為雇主之主事務所、主營業所或公務所所在地之直轄市政府或縣(市)政府。  
→例如：
  - ① 私人企業：金賺錢銀行的臺中分行報送備查時，其主營業所登記地在臺北市，則應向臺北市之當地主管機關備查；若是某金融控股公司旗下之 OO 人壽，則應向 OO 人壽所在地之主管機關申請備查。

② 公部門：若教育部組織下的中興大學報送備查時，應向臺中市之當地主管機關備查。

(3) 報送備查時間：

雇主至遲應於開始實施延長工作時間、輪班換班間距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 小時內敘明理由為之。

(4) 所屬行業「未」在中央主管機關公告之範圍內，又有需求怎麼辦：

若未在可實施輪班換班間距及例假調整適用之行業內，可向中央目的事業主管機關反映，再由其向中央主管機關申請，經中央主管機關同意並公告後，才可實施及申請備查。

Q3：

承上題，備查的申請方式及流程為何？

A

(1) 申請管道：

透過勞動部網頁-加班輪班間隔及例假線上備查系統 (<https://labcond.mol.gov.tw>) 申請備查。(首次填報時，需插入事業單位憑證進行登入，其系統相關操作問題，可洽諮詢專線：02-87922972，服務時間:週一至週五 09:00-12:00/13:30-17:00)

(2) 填報內容及所需準備之文件：

應就調整原因、調整起訖期間、事業單位基本資料依序登打，並檢附經調整之勞工名冊及經工會或勞資會議同意之會議紀錄。

(3) 備查流程：

事業單位線上填報→上傳文件→填報完成→系統發送電子郵件通知填報人及主管機關。

(4) 勞工局諮詢專線：

① 勞動法令及加班時數總量管制、輪班換班間距及例假調整之備查，請洽本局勞動基準科，電話:04-22289111#35200。

② 有關勞資會議(含勞資會議代表名冊備查)及工會相關規定，請洽本局勞資關係科，電話:04-22289111#35100。

Q4：

勞動基準法上哪些調整機制，雇主應依法公告周知？

A

(1) 依勞動基準法第 30 條第 2 項、第 3 項或第 30 條之 1 第 1 項第 1 款規定，變更勞工正常工作時間者（實施 2 週、8 週及 4 週彈性工時）。



- ( 2 ) 依同法第 30 條之 1 第 1 項第 2 款或第 32 條第 1 項、第 2 項、第 4 項規定延長勞工工作時間。
- ( 3 ) 依同法第 34 條第 2 項但書規定變更勞工更換班次時之休息時間。
- ( 4 ) 依本法第 36 條第 2 項或第 4 項規定調整勞工例假或休息日。
- ( 5 ) 勞動基準法上所稱「經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意」之程序規定，係就「制度上」為同意，爰雇主於踐行同意程序後，若涉及個別勞工勞動契約之變更，仍應徵得個別同意後，始得為之。