

勞動基準法工時制度 及修法重點說明

報告人：

臺南市政府
勞工局

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。

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30第1項）

■ 彈性(變形)工時：

- 2週：1日10小時、1週48小時、1週1天例假。
- 4週：1日10小時、2週2天例假。
- 8週：1日8小時、1週48小時、1週1天例假。

工作時數規定

■ 2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。

工作時數規定

■ 4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)。

工作時數規定

■ 8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：

- ▶ 僱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**。

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。

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

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。

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。

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%

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。

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。

2. 工資成本『以價制量』

2小時以內加班費：1又1/3

超過2小時後加班費：1又2/3

超過8小時後加班費：1+1又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

以平日每小時工資額為150元為例

Q：休息日工作1小時，以4小時計，應另再加給900元。

$$\text{計算方式：} (150 \times 1 \frac{1}{3} \times 2) + (150 \times 1 \frac{2}{3} \times 2) = 900$$

Q：休息日工作6小時，以8小時計，應另再加給1,900元。

$$\text{計算方式：} (150 \times 1 \frac{1}{3} \times 2) + (150 \times 1 \frac{2}{3} \times 6) = 1900$$

Q：休息日工作10小時，以12小時計，應另再加給3,500元。

$$\text{計算方式：} (150 \times 1 \frac{1}{3} \times 2) + (150 \times 1 \frac{2}{3} \times 6) + (150 \times 2 \frac{2}{3} \times 4) = 3500$$

例假

- 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。

例假

- 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。

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)

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。

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**。

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

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。

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。

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。

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。

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。

基本工資

- 依勞動基準法第21條規定，工資由勞雇雙方議定之，但不得低於基本工資。
- 每小時基本工資自**106年1月1日起**調為**133元**。
- 每月基本工資自**106年1月1日起**調為**21,009元**。

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)

謝謝聆聽
敬請指教