勞動基準法修法重點解析

高雄市政府勞工局

- 關於勞動基準法修法的5大迷思

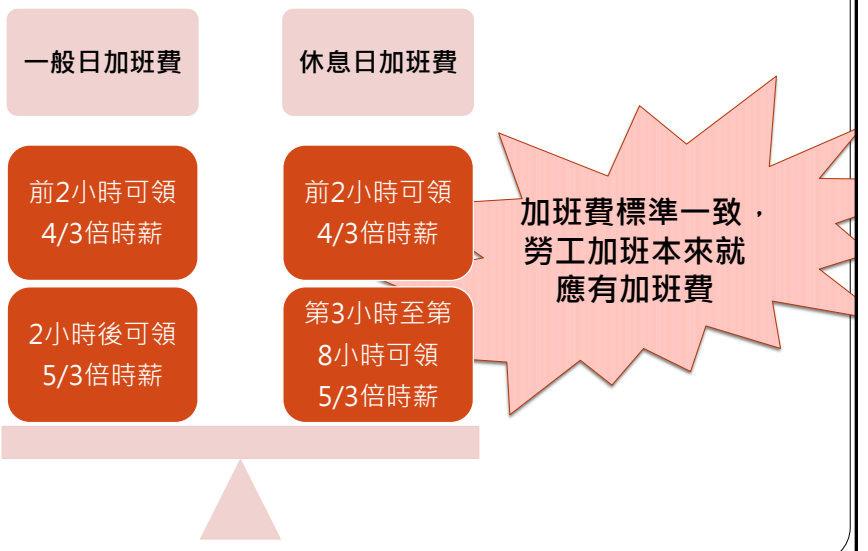
全國享有週休二日

- **Q**：一例一休制度沒有彈性?

考量因素	休息日	例假日
Q：加班條件是？	徵得勞工同意	僅有天災、事變及突發事件可以停止假期
Q：雇主有急單，可否加班？	○	×
Q：勞工希望加班有無空間？	○	×

週休二日非『只休六日』

休息日8小時內加班費倍率 =一般工作日加班費倍率

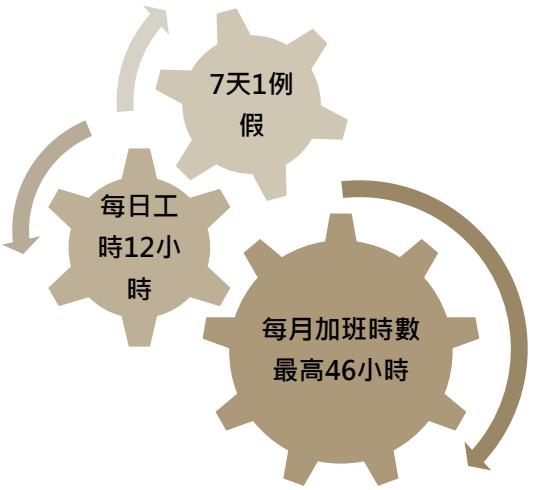


工時上限規定並未緊縮

- Q ：聽說一例一休禁止加班，真有其事?
- A：並未禁止加班。

延長工時上限未變動

休息日經勞工同意可以加班



變形工時打造合身、合法工時彈性

- 服務業：勞基法是適用在工廠的！不可能一套衣服，所有人都合身！
- A：可透過變形工時制度尋求解決。

確認是否為勞動部指定適用行業 → 選擇合身的工時制度 → 經工會，無工會經勞資會議同意 → 經個別勞動契約同意

- 2週變形工時：2週休4日、每7天排定1日例假
- 4週變形工時：4週休8日、每2週排定2日例假
- 8週變形工時：8週休16日、每7天排定1日例假

□勞動部「工時制度及工作彈性化措施介紹」頁面： http://ppt.cc/2dYBg

第23條 –(工資清冊)

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。

10

第34條-(輪班更換班次間隔)

修法前	修法後
應給予適當之休息	應有連續11小時
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。	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。	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。

11

原勞基法第30條規定單週40小時
無法達成週休二日的目標

每週不超過40小時正常工時，有些企業會怎麼做...

	DAY 1	DAY 2	DAY 3	DAY 4	DAY 5	DAY 6	DAY 7
企業A	6h40m	6h40m	6h40m	6h40m	6h40m	6h40m	休
企業B	7h	7h	7h	7h	7h	5h	休

要連上6天班!
無法達到週休二日的目標

週休二日的配套措施

12

週休二日並非指定必休六日

第36條-例假、休息日

- **勞工每七日中至少應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。**

變形工時	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

- **休息日工資照給，無論是否另行約定加班，均不受影響。**
- **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（一個月46H）。**
- 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。

13

休息日8小時加班費=平常日加班費倍率

第24條-休息日加班費

1.倍率

- 在二小時以內者，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

2. 計給方式

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

14

休息日8小時加班費=平常日加班費倍率

【修法前】加班費給付基準

	一	二	三	四	五	六	日
1	H		+ 8H（國定假日）			+1/3H	+ 8H（例假）
2						+1/3H	
3						+2/3H	
4						+2/3H	
5						+2/3H	
6						+2/3H	
7						+2/3H	
8						+2/3H	
9	+1又1/3H		+1又1/3H			+1又2/3H	+ 2H
10	+1又1/3H		+1又1/3H			+1又2/3H	+ 2H
11	+1又2/3H		+1又2/3H			+1又2/3H	+ 2H
12	+1又2/3H		+1又2/3H			+1又2/3H	+ 2H

37條休假日 36條例假日 因縮短工時所約定之休息日 上班日

15

休息日8小時加班費=平常日加班費倍率

【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	+ 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又1/3H		+1又1/3H			+2又2/3H	+ 2H
10	+1又1/3H		+1又1/3H			+2又2/3H	+ 2H
11	+1又2/3H		+1又2/3H			+2又2/3H	+ 2H
12	+1又2/3H		+1又2/3H			+2又2/3H	+ 2H

37條休假日 36條例假日 36條休息日 上班日

16

休息日8小時加班費=平常日加班費倍率

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

計算方式：150x1 $\frac{1}{3}$x2+150x1 $\frac{2}{3}$x2=900

Q：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：150x1 $\frac{1}{3}$x2+150x1 $\frac{2}{3}$x6 = 1900

Q：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：150x1 $\frac{1}{3}$x2+150x1 $\frac{2}{3}$x6+150x2 $\frac{2}{3}$x4

=3500

17

假設勞工： 每月工資 36,000元、每日工資 1,200元
每小時工資150元

工作日加班

規定：
前2小時加給1/3，之後每小時加給2/3。
試算：以加班四小時為例
{150+(150×1/3)}×2=400元
{150+(150×2/3)}×2=500元 倍率相同
當日工資：1200元+900元=2100元
{原有工資} {加班費}

國定假日加班

規定：
給加倍工資(原有+一倍)，未滿8小時以8小時計算。
試算：8小時內加給一倍，超過8小時以勞基法第24條規定發給
※以出勤8小時為例
當日工資：1200元+1200元=2400元
{原有工資} {加班費}

例假日加班

規定：
僅天災、事變、突發事件可出勤。除發給加班工資之外，再加補休一天。加班未滿8小時，仍須給一日工資。
試算：另再加一天補休。
當日工資：
1200元+1200元+1天補休=3600元
{原有工資} {加班費} {隱藏成本1200元}

休息日加班

規定：
前2小時加給1又1/3，之後每小時加給1又2/3。未滿4小時以4小時計，以此類推。
試算：以加班8小時為例
150×1又1/3×2=400元
150×1又2/3×6=1500元 倍率相同
當日工資：1200元+1900元=3100元
{原有工資} {加班費}

18

	例假	休息日	國定假日	全年合計
104/12/31 前	52	0 ~ 39	19	71 ~ 110
105/01/01 ↓ 105/06/20	52	0 ~ 52	12	64 ~ 116
105/06/21 ↓ 105/12/31	52	0 ~ 52	19	71 ~ 123
修法後	52	52	12	116

「法定免出勤日數」確定至少為116日，
比修法前的「不確定」更能保障勞工權益！

19

法定正常工時的參考排班態樣 -
週休二日制

- 每日正常工時8小時，每週40小時（5天），則全年免出勤日數為116日。（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

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**」為原則，所稱「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。

20

法定正常工時的參考排班態樣 - 週休二日制

注意：若7天的週期內，安排的不是例假，而是排定**特休假、國定假日、婚、喪、病、事假**等，仍會造成例假未依規定給假而**違法**

- 範例一

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	例假	8	8	8	休息日（不可加班）	8	8
第二週	8	8	8	例假	休息日	8	8

- 範例二

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	8	8	8	8	8	休息日	例假
第二週	8	8	8	例假	休息日（加班）	8（舉辦活動）	8（舉辦活動）
第三週	8	8	8	休息日（不可加班）	8	8	例假
第四週	8	8	8	8	8	休息日	例假

21

變形工時打造合法、合身排班制度

變形工時適用行業

二週變形（30條第2項）	凡適用勞動基準法之行業
八週變形（30條第3項）	**1.經指定適用勞動基準法第30條之1之行業 2.製造業 3.營造業** 4.遊覽車客運業 5.航空運輸業 6.港埠業 7.郵政業 8.電信業 9.建築投資業 10.批發及零售業 11.影印業 12.汽車美容業 13.電器及電子產品修理業 14.機車修理業 15.未分類其他器物修理業 16.洗衣業 17.相片沖洗業 18.浴室業 19.裁縫業 20.其他專業科學及技術服務業 21.顧問服務業 22.軟體出版業 23.農林漁牧業 24.租賃業 25.自來水供應業 **26.依政府行政機關辦公日曆表出勤之行業**
四週變形（30條之1）	1.環境衛生及污染防治服務業 2.加油站業 3.銀行業 4.信託投資業 5.資訊服務業 **6.綜合商品零售業** 7.醫療保健服務業 8.保全業 9.建築及工程技術服務業 10.法律服務業 11.信用合作社業 12.觀光旅館業 13.證券業 14.一般廣告業 15.不動產仲介業 16.公務機構 17.電影片映演業 18.建築經理業 19.國際貿易業 20.期貨業 21.保險業 22.會計服務業 23.存款保險業 24.社會福利服務業 25.管理顧問業 26.票券金融業 **27.餐飲業** 28.娛樂業 29.國防事業 30.信用卡處理業 31.學術研究及服務業 32.一般旅館業 33.理髮及美容業 34.其他教育訓練服務業 35.大專院校 36.影片及錄影節目帶租賃業 37.社會教育事業 38.市場及展示場管理業 39.鐘錶、眼鏡零售業 40.農會及漁會

22

變形工時種類及一例一休規範

變形方式	法條	條文重點	例假日（36條）	休息日（36條）
無變形	第36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。	每七日中要有一日例假日	每七日中要有一日休息日
二週變形	第30條第2項	前項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議 同意後，**得將其二週內二日之正常工作時數，分配於其他工作日。**其分配 於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。但每週工作總時數不得超過 四十八小時。	每七日中至少應有一日之例假**（7休1）**	每二週內之例假及休息日至少應有四日。**（休息日每2週要有2天，不限1週1天）**
八週變形	第30條第3項	第一項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會 議同意後，**得將八週內之正常工作時數加以分配。**但**每日正常工作時間不 得超過八小時**，每週工作總時數不得超過四十八小時。	每七日中至少應有一日之例假**（7休1）**	每八週內之例假及休息日至少應有十六日。**（休息日每8週要有8天，不限1週1天）**
四週變形	第30-1條	1.雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞 資會議同意。 2.**四週內正常工作時數分配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。 3.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。	每二週內至少應有二日之例假**（14休2）**	每四週內之例假及休息日至少應有八日。**（休息日每4週要有4天，不限1週1天）**

23

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

24

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

八週變形工時參考排班態樣

- 雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，將8週內之正常工時重分配。
- 但每日正常工時不超過8小時，每週工作總時數不得超過48小時。（勞基法30條第3項）

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	8H	8H	8H	8H	8H	8H	例假
第二週	8H	8H	8H	8H	8H	8H	例假
第三週	8H	8H	8H	8H	8H	8H	例假
第四週	8H	8H	8H	8H	8H	8H	例假
第五週	8H	8H	8H	8H	8H	8H	例假
第六週	8H	8H	8H	8H	8H	8H	例假
第七週	8H	8H	8H	8H	休息日（36）	休息日（36）	例假
第八週	休息日（36）	休息日（36）	休息日（36）	休息日（36）	休息日（36）	休息日（36）	例假

27

- **「特別休假日數試算表」及「加班費試算系統」**
- 為讓民眾更了解《勞動基準法》現行規定及修法後有關特別休假日數及休息日加班費的差別，勞動部已更新「特別休假日數試算表」及「加班費試算系統」供民眾試算參考。
- ※ 特別休假日數試算表：https://kmvc.mol.gov.tw/Trail_New/html/RestDays.html
- ※ 加班費試算系統：http://labweb.mol.gov.tw/

「特別休假」試算系統

「加班費」試算系統

28

第37條 - 國定假日全國一致(19→12日)

- 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。（均依照紀念日及節日實施辦法）
- 本次修正，自106年1月1日施行。

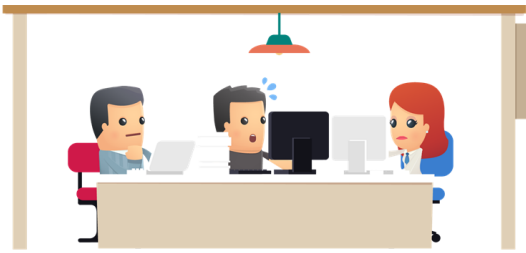
• 中華民國開國紀念日 • 和平紀念日 • 國慶日 • 春節（農曆一月一日至一月三日） • 婦女、兒童節合併假日 • 民族掃墓節 • 端午節 • 中秋節 • 農曆除夕(農曆十二月之末日) • 勞動節	**刪除此7日** • 革命先烈紀念日 • 孔子誕辰紀念日 • 先總統蔣公誕辰紀念日 • 國父誕辰紀念日 • 行憲紀念日 • 中華民國開國紀念日之翌日 • 臺灣光復節

※原住民歲時祭儀（具原住民身分者放假一日，日期依原住民委員會之公告）

29

勞動基準法修法說明：特休假看得到也吃得到

提升新進到資深勞工特休權益



背景原因(一)

我國中小企業居多
平均存續期間短

背景原因(二)

勞工流動性高，
50%平均現職工作
年資未滿5年

勞動部 MINISTRY OF LABOR

30

特別休假對照表

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

32

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。

第74條 - 吹哨者條款

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、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**，**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：**刑事**、**行政**及**損害賠償責任**

第79條第1項-增訂罰則上限

違反項目		修法前	修法後
法規條款	違反法規內容		
第21條第1項	未達基本工資	2萬-30萬元	2萬-100萬元 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）
第22條至第25條	未全額給付工資、未定期給付工資、未依規定置備工資清冊、未加給延長工時工資、因性別而工資有差別待遇		
第30條第1項至第3項 第30條第6項 第30條第7項	正常工時超過法令規定 出勤紀錄未詳實記載 因修正正常工時減少勞工工資		
第32條	超時		
第34條至第41條	未依規定給予輪班人員休息時間、未有休息時間、每7日未有例假、未給予特休、休假日出勤未依規定加給工資		
第49條第1項	女工從事夜間工作不符法定要件		
第59條	未依規定給予職災補償		
違反主管機關依第27條限期給付工資或第33條調整工作時間之命令			
違反中央主管機關依第43條所定假期或事假以外期間內工資給付之最低標準			

35

第79條第3項-增訂罰則上限

違反項目		修法前	修法後
法規條款	違反法規內容		
第7條	未置備勞工名卡	2萬-30萬元	2萬-30萬元 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45萬元罰鍰）
第9條第1項	違反規定訂定期契約		
第16條	未依規定期間預告		
第19條	未發給服務證明書		
第28條第2項	未提繳工資墊償基金		
第46條	僱用未滿16歲之人從事工作		
第56條第1項	未提撥勞工退休準備金		
第65條第1項	未與技術升遷訂書面訓練契約並報核主管機關		
第66條至第68條	違法向技術生收取訓練費用、超過訓練期間、技術生人數不符法定比例		
第70條	未向主管機關報核工作規則		
第74條第2項	雇主因勞工申訴對其不利處分		

36

常見管理迷思

- **Q：我可以與勞工約定一年一簽嗎？**

- A：勞動基準法規定與勞工簽訂契約，應該以不定期契約為原則，例外狀況才能簽定期契約。如果該工作本身有「繼續性」，不可與勞工簽訂定期契約。一個工作是否有「繼續性」，可觀察該工作所從事之內容，是否為事業單位持續營運的經濟活動。

- 醫院僱用的護理師　→繼續性○，不定期契約
- 人力公司的派遣勞工　→繼續性○，不定期契約
- 育嬰留停職務代理人　→繼續性×，定期契約

37

常見管理迷思

- **Q：我可以在試用期內直接開除員工嗎？如果員工年資不到一年，還需要給資遣費嗎？**
- A：如果僅認定員工不適任該份工作，而員工沒有其他重大過失的話(如連續曠職三日、於訂定勞動契約時有虛偽意思表示等情況)，仍需要以資遣方式辦理，且年資不影響取得資遣費的資格。

按照法定預告期預告勞工 → 契約終止前10天內提出資遣通報 → 契約終止後發給非自願離職證明書，30天內支付資遣費

員工任職滿3個月以上有法定預告期及每週2日謀職假，倘預告天數不足，需按日給付預告工資

舊制資遣費：滿一年發給一個月
新制資遣費：滿一年發給半個月
※未滿一年按比例計算之

38

常見管理迷思

- **Q：我可以把不用打卡當成員工福利嗎？不給勞工薪水條是否可行？**
- A：只要屬於事業單位所僱用的員工，都必須為其置備出勤紀錄，但並不以打卡為限，只要能夠紀錄其到勤、退勤時間即可。新法上路後，不僅薪水條應該發給員工，薪資發放明細也應該加以登載。

- **出勤紀錄範例**

早班：王小明× →沒有出退勤時間

王小明 08:00-16:00× →只有出勤時段

王小明 07:55(到) 16:03(退) ○

39

常見管理迷思

- **Q：週休二日是否禁止勞工加班？我無法讓勞工固定休週六及週日，該怎麼辦？**

- A：現行休息日未禁止加班，但需徵求勞工同意。勞動基準法並沒有指定休息日及例假日的日期、也不要求必須兩日連休，事業單位只要遵守不使勞工連續7日工作的前提下，為勞工每週安排兩天休息即可。

40

常見管理迷思

- **Q：我可以訂定加班需事先申請的制度嗎？可否跟勞工約定加班後以補休代替加班費？**

- A：訂定人事管理制度是雇主的權限，但事業單位訂定的管理規則仍須注意不可產生違反勞動基準法的結果。實務上，採加班申請制及補休制度的事業單位仍需注意以下幾點管理措施：
  - 勞工是否有受命工作的事實
  - 應稽核勞工延遲下班的原因
  - 不可要求勞工一次向後放棄請領加班費的權利
  - 加班費或補休應由勞工自由選擇

41

常見管理迷思

- **Q：我可以跟勞工約定產假只給6週，另外2週於產後回來上班時由勞工自行使用嗎？**

- A：現行勞動基準法及性別工作平等法規定勞工於分娩後應停止工作8週，事業單位僅給6週產假，將另外2週分次給員工使用，並不符合法令規定。如果勞工於產後有請假或減少工時需求，可採以下2種方案調整：
  - 可請家庭照顧假 →按事假給薪，但不扣全勤
  - 減少1小時工作時間 →減少工時無報酬

42

常見管理迷思

- **Q：是否為職業災害要經勞工保險局認定嗎？勞保局提供傷病給付後，公司是否還需要給付工資？**
- A：符合以下條件，即屬職業災害，並不以勞工保險局是否核定職業傷病、職災死亡給付為限。

於執行職務過程中發生	工作與職業災害間具因果關係	通勤災害

- 職災補償為雇主責任，依據傷病程度有4類補償，如雇主有投保之職業災害保險或其他商業保險，可予抵充：

醫療補償	原領工資補償	殘廢補償	死亡補償及喪葬費(合計45個月)

43

常見管理迷思

- **Q ：公司沒有工會，如何進行勞資溝通?**

勞工人數3人以下均為當然委員，勞工達100人以上雙方委員均不得少於5人

由全體勞工選舉之，任期為4年，得連選連任

勞方代表 (2~15人同數)

資方代表 (2~15人同數)

由事業單位指定，任期為4年，得連選連任

勞資會議

報告事項
- □上次會議決議事項辦理情形。
- □勞工人數、勞工異動情形、離職率等動態。
- □生產計畫、業務概況及市場狀況等生產資訊。
- □勞工活動、福利項目及工作環境改善等事項。
- □其他報告事項

討論事項
- □協調勞資關係、促進勞資合作事項。
- □勞動條件事項。
- □勞工福利籌劃事項。
- □提高工作效率事項。
- □勞資會議代表選派及解任方式等事項。
- □勞資會議運作事項。
- □其他討論事項。

44

Q&A時間

45