

幼兒園因應勞動基準法之 調適指引

教育部國民及學前教育署 彙編

109年7月

目錄

壹、前言.....	1
貳、勞基法及其施行細則修正說明.....	2
一、修法重點說明.....	3
(一) 雇主應提供工資各項目計算方式明細（勞基法第 23 條）.....	3
(二) 延長工作時間修正—休息日加班費覈實計算、加班時數總量管制 （勞基法第 24 條、第 32 條、勞基法施行細則第 22 條第 1 項）.....	4
(三) 延長工作時間依勞工意願並經雇主同意選擇補休（勞基法第 32 條之 1、勞基法施行細則第 22 條之 2）.....	5
(四) 輪班制勞工換班之休息時間至少應有 11 小時（勞基法第 34 條、勞 基法施行細則第 22 條之 1）.....	6
(五) 適度調整例假—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（勞基法第 36 條、勞基法施行細則第 22 條之 1）.....	8
(六) 國定假日全國一致規範（勞基法第 37 條）.....	12
(七) 強化特別休假權益及其遞延規定（勞基法第 38 條）.....	13
(八) 休息日工資照給（勞基法第 39 條）.....	14
(九) 申訴保護（勞基法第 74 條）.....	15
(十) 增訂罰則上限（勞基法第 79 條）.....	15
二、案例參考.....	16
三、勞基法部分條文修正案新舊條文對照表.....	19
四、勞基法施行細則新舊條文對照表.....	24
參、勞基法相關問答集.....	38
肆、附件.....	57
一、相關函釋及公告.....	57
二、各勞工行政主管機關諮詢專線.....	65
伍、參考資料.....	67

壹、前言

依教保服務人員條例第 15 條與第 22 條，及幼兒教育及照顧法第 22 條第 1 項授權訂定公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法（以下簡稱契約進用辦法）及第 22 條第 2 項定有私立幼兒園人員之勞動條件依勞動基準法（以下簡稱勞基法）及其相關法規規定辦理。是以，公立幼兒園依勞基法以契約進用人員及私立幼兒園人員，其勞雇權益皆適用勞基法及其相關規定。

配合勞基法於 105 年 12 月 21 日經總統公布部分修正條文，並自 105 年 12 月 23 日施行（部分條文自 106 年 1 月 1 日施行），前開勞基法修正涉及幼兒園人員週休二日、國定假日全國一致及特別休假等規定。而週休二日新制施行後，各界仍有調整延長工作時間、例假安排及特別休假等規定能予以彈性之建議。爰勞動部再次修正勞基法部分條文，於 107 年 1 月 31 日公布，並自同年 3 月 1 日施行，以貼近現場實務運作之需求。為利幼兒園妥適進行園務管理，本署配合修正「幼兒園因應勞動基準法之調適指引」（以下簡稱本指引），彙整勞基法及其施行細則之修正內容、勞基法相關問答集，包括休息日、例假日、工時認定及適用、特別休假及加班費計算疑義說明、相關函釋等，並增列勞動部勞動法令查詢系統、加班費試算系統、特別休假試算系統及週休二日修法說明專區網址，提供各直轄市、縣（市）政府及幼兒園依實際需求查閱參酌，本指引係屬參考資料，相關規定仍應以勞動部之官方資料為準。

本指引之彙編經邀集勞動部、各直轄市、縣（市）政府研商討論，期透過實例及問答方式，提供幼兒園在現行勞基法規定下，對於幼兒園人員適用勞基法規定之出勤、工時、休息、休假等相關規範有更具體之了解，以符合勞基法相關規定，並維護幼兒園人員權益及提升教保服務品質。

貳、勞基法及其施行細則修正說明

★勞基法修法重點表

勞基法歷經 105 年 12 月 21 日（自 105 年 12 月 23 日、106 年 1 月 1 日施行）及 107 年 1 月 31 日（107 年 3 月 1 日施行）二次重大修正。茲以表格摘述主要修正重點如下：

條文	內容摘要	施行日期
第 23 條	★應提供工資各項目計算方式明細	105 年 12 月 23 日
	★休息日加班費倍率及計給方式	
第 24 條	★刪除第 3 項之休息日工作及其工資支給規定	107 年 3 月 1 日
第 32 條	★延長工作時間修正	
第 32 條之 1	★延長工作時間依勞工意願並經雇主同意選擇補休	
第 34 條	★輪班制勞工換班之休息時間至少應有 11 小時	105 年 12 月 23 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	
	★適度調整例假	107 年 3 月 1 日
第 37 條	★國定假日全國一致規範	106 年 1 月 1 日
第 38 條	★強化特別休假權益	
	★增列特別休假遞延規定	107 年 3 月 1 日
第 39 條	★休息日之工資照給	105 年 12 月 23 日
第 74 條	★申訴保護	
第 79 條	★增訂罰則上限	

一、修法重點說明

(一) 雇主應提供工資各項目計算方式明細（勞基法第 23 條）

修法前

- 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

- 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。

(二) 延長工作時間修正—休息日加班費覈實計算、加班時數總量管制（勞基法第 24 條、第 32 條、勞基法施行細則第 22 條第 1 項）

休息日
加班費

- 雇主使勞工於第36條所定休息日工作，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3分之1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3分之2以上。

加班時數

- 每月加班上限46小時。
- 經工會或勞資會議同意，加班時數得以3個月為區間總量控管，單月加班上限54小時；每3個月總時數不得超過138小時。
- 雇主僱用勞工人數在30人以上，採加班時數總量控管，應報當地主管機關備查。
- 每3個月係指以連續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。

(三) 延長工作時間依勞工意願並經雇主同意選擇補休（勞基法第32條之1、勞基法施行細則第22條之2）

加班
補休

- 延長工作時間或休息日加班後，依勞工意願選擇補休並經雇主同意，依工作時數計算補休時數。

補休方式
及期限

- 由勞雇雙方協商，其補休方式應依勞工延長工作時間或休息日加班工作事實發生時間先後順序補休。
- 補休期限依特別休假所約定年度（如週年制、曆年制、學年度或勞雇雙方約定年度之期間等）之末日，作為補休期限之末日。

屆期未補
休處理

- 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。
- 發給期限如係補休期限屆期者，雇主應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；如係契約終止者，雇主應即結清工資給付勞工。

(四) 輪班制勞工換班之休息時間至少應有 11 小時 (勞基法第 34 條、勞基法施行細則第 22 條之 1)

修法前

- 勞工工作採晝夜輪班制者，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

- 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。
- 依前項更換班次時，至少應有連續11小時之休息時間。
- 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，得變更休息時間不少於連續8小時。
- 經公告之特殊情形，個別事業單位欲適用變更休息時間規定，應經工會或勞資會議同意後，始得為之。
- 雇主僱用勞工人數在30人以上者，欲變更輪班換班之休息時間，至遲應於開始實施變更休息時間之前1日向當地主管機關備查。
因天災、事變或突發事件不及報備查者，再應於原因消滅後24小時內敘明理由為之。

另勞動部於 109 年 1 月 17 日勞動條 3 字第 1090130044 號公告勞動基準法第 34 條第 2 項但書適用範圍如下：

適用範圍	適用期間
交通部臺灣鐵路管理局之乘務人員 (機車助理、司機員、機車長、整備員、技術助理、助理工務員、工務員、技術員、技術工、幫工程司、副工程司、列車長、車長及擔任列車行包押運工作之站務或營運人員)	勞雇雙方協商調整班次期間
經濟部所屬台灣電力股份有限公司之輪班人員	勞雇雙方協商調整班次期間
經濟部所屬台灣中油股份有限公司及台灣自來水股份有限公司之設備管線搶修、原料與產品生產、輸送、配送及供銷人員	天災、事變或突發事件之處理期間
中國鋼鐵股份有限公司之輪班人員	天災、事變或突發事件之處理期間
	勞雇雙方協商調整班次期間
經濟部所屬台灣中油股份有限公司之輪班人員	勞雇雙方協商調整班次期間

- (五) 適度調整例假—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（勞基法第36條、勞基法施行細則第22條之1）

修法前

- 勞工每7日中至少應有1日之休息，作為例假。

修法後

- 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。
- 定有彈性工時情況之例假及休息日規定。
- 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。
- 但因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工於休息日工作之必要者，其工作時數不受第32條第2項規定之限制。
- 經中央目的事業主管機關同意，且經中央主管機關指定之行業，雇主得將第36條第1項、第36條第2項第1款及第2款所定之例假，於每7日之週期內調整之。
- 第36條第4項所定例假之調整，應經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，始得為之。
- 雇主僱用勞工人數在30人以上者，欲適用例假彈性調整規定，至遲應於開始實施調整例假之前1日向當地主管機關備查。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。

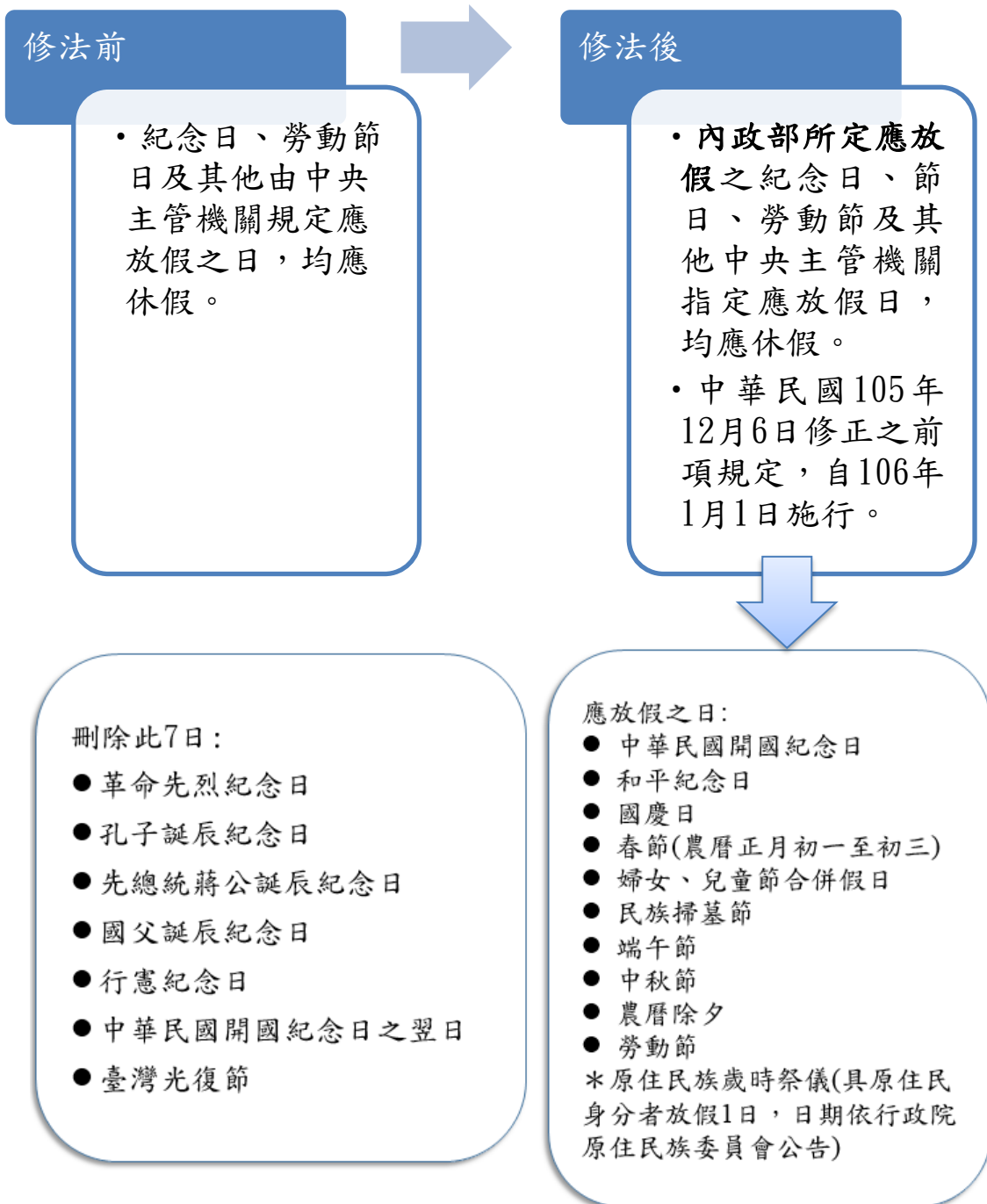
勞動部於 109 年 3 月 6 日勞動條 3 字第 1090130149 號公告勞動基準法第 36 條第 4 項行業如下：

特殊形態	得調整之條件	行業
(一) 時間特殊	配合年節、紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，為因應公眾之生活便利所需	1. 食品及飲料製造業 2. 燃料批發業及其他燃料零售業 3. 石油煉製業
	配合交通部執行疏運計畫，於年節、紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，為因應公眾之生活便利所需，並符合下列規定： (一) 勞工連續工作不得逾 9 日。 (二) 勞工單日工作時間逾 11 小時之日數，不得連續逾 3 日。 (三) 每日最多駕車時間不得逾 10 小時。 (四) 連續二個工作日之間，應有連續 10 小時以上休息時間。	汽車客運業
(二) 地點特殊	工作之地點具特殊性（如海上、高山、隧道或偏遠地區等），其交通相當耗時	1. 水電燃氣業 2. 石油煉製業
(三) 性質特殊	勞工於國外、船艦、航空器、闡場或歲修執行職務	1. 製造業 2. 水電燃氣業 3. 藥類、化妝品零售業 4. 旅行業 5. 海運承攬運送業 6. 海洋水運業

	勞工於國外執行採訪職務	1.新聞出版業 2.雜誌(含期刊)出版業 3.廣播電視業
	為因應天候、施工工序或作業期程	1.石油煉製業 2.預拌混擬土製造業 3.鋼鐵基本工業
	為因應天候、海象或船舶貨運作業	1.水電燃氣業 2.石油煉製業 3.冷凍食品製造業 4.製冰業 5.海洋水運業 6.船務代理業 7.陸上運輸設施經營業之貨櫃集散站經營 8.水上運輸輔助業(船舶理貨除外)
	為因應船舶或航空貨運作業	冷凍冷藏倉儲業
(四) 狀況特殊	為辦理非經常性之活動或會議	1.製造業 2.設計業
	為因應動物防疫措施及畜禽產銷調節	屠宰業
	因非可預期性或緊急性所需,其調整次數,每年不得逾6次	鋼線鋼纜製造業
	因非可預期性或緊急性所需,其調整次數,每年不得逾10次	金屬加工用機械製造修配業
	因非可預期性或緊急性所需,其調整次數,每年不得逾12次	1.紡織業 2.成衣、服飾品及其他紡織製品製造業 3.人造纖維製造業 4.食品及飲料製造業(限「食用油脂製造業」、「罐頭、冷凍、脫水及醃漬食品製造業」、「糖果及烘焙

		<p>食品製造業」、「麵條、粉條類食品製造業」)</p> <p>5.電子零組件製造業</p> <p>6.電線及電纜製造業</p> <p>7.塑膠製品製造業</p> <p>8.印刷及有關事業</p> <p>9.金屬製品製造業(限「螺釘、螺帽、螺絲釘及鉚釘製造業」、「金屬製成品表面處理業」、「金屬模具製造業」、「鋁銅製品製造業」)</p> <p>10.非金屬礦物製品製造業(耐火材料製造業及石材製品製造業除外)</p>
--	--	--

(六) 國定假日全國一致規範 (勞基法第 37 條)



(七) 強化特別休假權益及其遞延規定 (勞基法第 38 條)

1.強化資淺勞工特別休假權益：下修勞基法取得特別休假門檻，並上調勞工之特別休假天數。

年資	修法前	修法後
6 個月以上未滿 1 年	無	3 日
1 年以上未滿 2 年	7 日	7 日
2 年以上未滿 3 年	7 日	10 日
3 年以上未滿 5 年	10 日	14 日
5 年以上未滿 10 年	14 日	15 日
10 年以上	每滿 1 年加 1 日， 最高加到 30 日	每滿 1 年加 1 日， 最高加到 30 日

2.特別休假之期日由勞工排定：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。

3.雇主之告知義務：雇主應於勞工符合勞基法第 38 條所定之特別休假條件時，告知勞工排定特別休假。

4.未休日數應折發工資：

(1) 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。

(2) 發給工資之基準與期限：

A、發給工資之基準

(A) 按勞工未休畢之特別休假日數，乘以其 1 日工資計發。

(B) 前目所定 1 日工資，為勞工之特別休假於年度終結或契約終止前 1 日之正常工作時間所得之工資。其為計月者，為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。

B、發給工資之期限

(A) 年度終結：於契約約定之工資給付日發給或於年度終結後 30 日內發給。

(B) 契約終止：依第 9 條規定發給。

(3) 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。

5.舉證責任：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。

6.特別休假遞延規定：

特別休假遞延

- 年度終結未休之特別休假日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度請休。
- 勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，其遞延之日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。

特別休假遞延未休之工資發給

- 於次一年度終結或契約終止仍未休之特別休假日數，雇主應發給工資。
- 勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，按原特別休假年度終結時應發給工資之基準計發。

(八) 休息日工資照給 (勞基法第 39 條)

修法前

- 第36條所定之例假、第37條所定之休假及第38條所定之特別休假，工資應由雇主照給。



修法後

- 第36條所定之例假、休息日、第37條所定之休假及第38條所定之特別休假，工資應由雇主照給。

(九) 申訴保護 (勞基法第 74 條)

<p>雇主不得因 勞工申訴而 有不利處分</p>	<p>• 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，<u>無效</u>。</p>
<p>主管機關 處理時間</p>	<p>• <u>60日</u>內將處理情形，以<u>書面</u>通知勞工。</p>
<p>保密原則</p>	<p>• 嚴守秘密，不得洩漏足以識別其身分之資訊。 • 洩密者：除公務員應依法追究刑事及行政責任外，對因此受有損害之勞工，應負損害賠償責任。</p>

(十) 增訂罰則上限 (勞基法第 79 條)

違反項目	修法前	修法後
工資、工時、職業災害補償規定...	2 萬至 30 萬元	2 萬至 100 萬元
未置備勞工名卡、未發服務證明書、未置備法定代理人同意書及年齡證明文件...	2 萬至 30 萬元	2 萬至 30 萬元
加重罰鍰上限	主管機關得依事業規模、違反人數或違反情節，加重其罰鍰至法定罰鍰最高額 1/2。 (即最高可處 150 萬元罰鍰)	

二、案例參考

★休息日、國定假日、特別休假及例假日出勤工作之加班費計算案例參考：依 107 年 3 月 1 日施行之勞基法第 24 條規定，休息日之加班費修正為覈實計算，並依第 32 條定有加班時數總量管制之規定。以幼兒園 A 員月薪新臺幣（以下同）36,000 元為例，平日一日工資為 1,200 元，平日每小時工資 150 元。

1.休息日出勤

(1) 狀況 1：A 員於休息日出勤工作 6 小時，以實際出勤工作時數計算；前 2 小時每小時加給 1 又 1/3，超過 2 小時每小時加給 1 又 2/3。總計當日應加給 1,400 元。

除當日工資應照給（本案為 1,200 元）外，當日出勤之加班費計算方式：

$(150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 \text{ 小時}) + (150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 4 \text{ 小時}) = 1,400 \text{ 元}$

(2) 狀況 2：A 員於休息日出勤 9 小時；前 2 小時每小時加給 1 又 1/3，超過 2 小時每小時加給 1 又 2/3。總計當日應加給 2,300 元。

除當日工資應照給（本案為 1,200 元）外，當日出勤之加班費計算方式：

出勤 8 小時部分：

$(150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 \text{ 小時}) + (150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 6 \text{ 小時}) = 1,900 \text{ 元}$

超過 8 小時未超過 12 小時部分，因逾 8 小時部分，雇主並未給付工資，爰雇主須給付平日每小時工資後，再依法令標準另再加給 1 又 2/3（即 2 又 2/3）。

$150 \text{ 元} \times 2 \text{ 又 } 2/3 \times 1 \text{ 小時} = 400 \text{ 元}$

總計：1,900 元 + 400 元 = 2,300 元。

2.休息日出勤請假

A 員與雇主約定將於休息日出勤 8 小時，但當日因為身體不適，僅實際工作 4 小時，除當日工資應照給外，出勤之加班費計算方式如下：

(1) 處理方式 1：勞資雙方協商同意，解除休息日 4 小時（尚未出勤的第 5 小時至第 8 小時）之出勤義務，當日 A 員無需請假，當日加班費為 900 元

除當日工資應照給（本案為 1,200 元）外，當日出勤之加班費計算

方式：

當日 A 員因已出勤 4 小時，前 2 小時每小時加給 1 又 1/3，超過 2 小時每小時加給 1 又 2/3。所以當日出勤之加班費為：

$$(150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 \text{ 小時}) + (150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 2 \text{ 小時}) = \underline{900 \text{ 元}}$$

(2) 處理方式 2:因原定出勤 8 小時，雙方未協商同意解除休息日之出勤義務，故 A 員欲請 4 小時病假，當日加班費為 1,400 元。除當日工資應照給（本案為 1,200 元）外，當日出勤之加班費計算方式：

先按規定計算約定時段之加班費（當日 A 員約定出勤 8 小時，但僅工作 4 小時，前 2 小時每小時加給 1 又 1/3，超過 2 小時每小時加給 1 又 2/3）：

$$(150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 \text{ 小時}) + (150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 2 \text{ 小時}) = \underline{900 \text{ 元}}$$

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（本案例 A 員第 5 小時至第 8 小時，共申請 4 小時的普通傷病假。普通傷病假依勞工請假規則規定，1 年內未超過 30 日部分，工資折半發給）：

$$(150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 4 \text{ 小時}) \times 1/2 = 500 \text{ 元}$$

$$900 \text{ 元} + 500 \text{ 元} = \underline{1,400 \text{ 元}}。$$

3. 國定假日、特別休假出勤

(1) 狀況 1：A 員於國定假日（或特別休假）出勤 4 小時，當日除工資應照給外，因勞工於國定假日或排定的特別休假日出勤工作，即使未滿 8 小時，也已經無法充分運用假日，應加發 1 日的工資（當日加給 1,200 元）。

依勞基法第 39 條規定，除當日工資應照給（本案為 1,200 元）外，經勞工同意於國定假日出勤者，應加給當日加班費 1,200 元（=150 元×8 小時）。

(2) 狀況 2：A 員於國定假日（或特別休假）出勤 9 小時。當日除工資應照給外，出勤 8 小時部分，依勞基法第 39 條規定，應加發 1,200 元；超過 8 小時部分，依勞基法第 24 條第 1 項規定，應加發 200 元。總計當日應加給 1,400 元。

出勤 8 小時部分：

依勞基法第 39 條規定，除當日工資應照給（本案為 1,200 元）外，

經勞工同意於國定假日出勤者，應加給當日加班費 1,200 元(=150 元×8 小時)。

超過 8 小時部分：

150 元×1 又 1/3×1 小時=200 元

總計：1,200 元+200 元=1,400 元。

4. 例假日出勤：

(1) 狀況 1：雇主因天災、事變或突發事件，停止 A 員之例假並於當日出勤 4 小時，當日除工資應照給外，應加給 1,200 元及 1 日補假休息。

除當日工資應照給（本案為 1,200 元）外，雇主應加給 1,200 元（=150 元×8 小時），並加給 1 日補假休息。

總計：1,200 元，以及加給 1 日補假休息。

(2) 狀況 2：雇主因天災、事變或突發事件，停止 A 員之例假並於當日出勤 9 小時。當日除工資應照給外，應加給 1,500 元及 1 日補假休息。

出勤 8 小時部分：

除當日工資應照給（本案為 1,200 元）外，雇主應加給 1,200 元（=150 元×8 小時），並加給 1 日補假休息。

超過 8 小時部分：

150 元×2×1 小時=300 元

總計：1,200 元+300 元=1,500 元，以及加給 1 日補假。

三、勞基法部分條文修正案新舊條文對照表

107年1月31日總統公布修正條文，自107年3月1日施行

107年1月31日總統公布修正條文	修正前條文
<p>第二十四條 雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間之工資，依下列標準加給：</p> <p>一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。</p> <p>二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。</p> <p>三、依第三十二條第四項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。</p> <p>雇主使勞工於第三十六條所定休息日工作，工作時間在二小時以內者，其工資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。</p>	<p>第二十四條 雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間之工資依下列標準加給：</p> <p>一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。</p> <p>二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。</p> <p>三、依第三十二條第三項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。</p> <p>雇主使勞工於第三十六條所定休息日工作，工作時間在二小時以內者，其工資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。</p> <p><u>前項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。</u></p>
<p>第三十二條 雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。</p> <p>前項雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時；<u>延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時，但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，延長之工作時間，一個月不得超過五十四小時，每</u></p>	<p>第三十二條 雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。</p> <p>前項雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。</p> <p>因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作</p>

<p><u>三個月不得超過一百三十八小時。</u></p> <p><u>雇主僱用勞工人數在三十人以上，依前項但書規定延長勞工工作時間者，應報當地主管機關備查。</u></p> <p>因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查。延長之工作時間，雇主應於事後補給勞工以適當之休息。</p> <p>在坑內工作之勞工，其工作時間不得延長。但以監視為主之工作，或有前項所定之情形者，不在此限。</p>	<p>時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查。延長之工作時間，雇主應於事後補給勞工以適當之休息。</p> <p>在坑內工作之勞工，其工作時間不得延長。但以監視為主之工作，或有前項所定之情形者，不在此限。</p>
<p>第三十二條之一 雇主依第三十二條第一項及第二項規定使勞工延長工作時間，或使勞工於第三十六條所定休息日工作後，依勞工意願選擇補休並經雇主同意者，應依勞工工作之時數計算補休時數。</p> <p>前項之補休，其補休期限由勞雇雙方協商；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；未發給工資者，依違反第二十四條規定論處。</p>	
<p>第三十四條 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。</p> <p>依前項更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。但因工作特性或特殊原因，<u>經中央目的事業主管機關商請中央主管機關公告者，得變更休息時間不少於連續八小時。</u></p> <p>雇主依前項但書規定變更休息時間者，應經工會同意，如</p>	<p>第三十四條 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。</p> <p>依前項更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。</p> <p><u>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。</u></p>

<p><u>事業單位無工會者，經勞資會議同意後，始得為之。雇主僱用勞工人數在三十人以上者，應報當地主管機關備查。</u></p>	
<p>第三十六條 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。</p> <p>雇主有下列情形之一，不受前項規定之限制：</p> <p>一、依第三十條第二項規定變更正常工作時間者，勞工每七日中至少應有一日之例假，每二週內之例假及休息日至少應有四日。</p> <p>二、依第三十條第三項規定變更正常工作時間者，勞工每七日中至少應有一日之例假，每八週內之例假及休息日至少應有十六日。</p> <p>三、依第三十條之一規定變更正常工作時間者，勞工每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日。</p> <p>雇主使勞工於休息日工作之時間，計入第三十二條第二項所定延長工作時間總數。但因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工於休息日工作之必要者，其工作時數不受第三十二條第二項規定之限制。</p> <p><u>經中央目的事業主管機關同意，且經中央主管機關指定之行業，雇主得將第一項、第二項第一款及第二款所定之例假，於每七日之週期內調整之。</u></p> <p><u>前項所定例假之調整，應經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，始得為之。雇主僱用勞工人數在三十人以上者，應報當地主管機關備查。</u></p>	<p>第三十六條 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。</p> <p>雇主有下列情形之一，不受前項規定之限制：</p> <p>一、依第三十條第二項規定變更正常工作時間者，勞工每七日中至少應有一日之例假，每二週內之例假及休息日至少應有四日。</p> <p>二、依第三十條第三項規定變更正常工作時間者，勞工每七日中至少應有一日之例假，每八週內之例假及休息日至少應有十六日。</p> <p>三、依第三十條之一規定變更正常工作時間者，勞工每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日。</p> <p>雇主使勞工於休息日工作之時間，計入第三十二條第二項所定延長工作時間總數。但因天災、事變或突發事件，雇主使勞工於休息日工作之必要者，其工作時數不受第三十二條第二項規定之限制。</p>
<p>第三十七條 內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其</p>	<p>第三十七條 內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其</p>

<p>他中央主管機關指定應放假日，均應休假。</p> <p>中華民國一百零五年十二月六日修正之前項規定，自一百零六年一月一日施行。</p>	<p>他中央主管機關指定應放假日，均應休假。</p> <p>中華民國一百零五年十二月六日修正之前項規定，自一百零六年一月一日施行。</p>
<p>第三十八條 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：</p> <p>一、六個月以上一年未滿者，三日。</p> <p>二、一年以上二年未滿者，七日。</p> <p>三、二年以上三年未滿者，十日。</p> <p>四、三年以上五年未滿者，每年十四日。</p> <p>五、五年以上十年未滿者，每年十五日。</p> <p>六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。</p> <p>前項之特別休假期日，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。</p> <p>雇主應於勞工符合第一項所定之特別休假條件時，告知勞工依前二項規定排定特別休假。</p> <p>勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，<u>雇主應發給工資。但年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，雇主應發給工資。</u></p> <p>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，記載於第二十三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。</p> <p>勞工依本條主張權利時，雇主如認為其權利不存在，應</p>	<p>第三十八條 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：</p> <p>一、六個月以上一年未滿者，三日。</p> <p>二、一年以上二年未滿者，七日。</p> <p>三、二年以上三年未滿者，十日。</p> <p>四、三年以上五年未滿者，每年十四日。</p> <p>五、五年以上十年未滿者，每年十五日。</p> <p>六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。</p> <p>前項之特別休假期日，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。</p> <p>雇主應於勞工符合第一項所定之特別休假條件時，告知勞工依前二項規定排定特別休假。</p> <p>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。</p> <p>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，記載於第二十三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。</p> <p>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。</p> <p><u>中華民國一百零五年十二月六日修正之本條規定，自一百零六年一月一日施行。</u></p>

<p>負舉證責任。 中華民國一百零五年十二月六日修正之本條規定，自一百零六年一月一日施行。</p>	
<p>第八十六條 本法自公布日施行。 <u>本法中華民國八十九年六月二十八日修正公布之第三十條第一項及第二項，自九十年一月一日施行；一百零四年二月四日修正公布之第二十八條第一項，自公布後八個月施行；一百零四年六月三日修正公布之條文，自一百零五年一月一日施行；一百零五年十二月二十一日修正公布之第三十四條第二項施行日期，由行政院定之、第三十七條及第三十八條，自一百零六年一月一日施行。</u> <u>本法中華民國一百零七年一月十日修正之條文，自一百零七年三月一日施行。</u></p>	<p>第八十六條 本法自公布日施行。 但中華民國八十九年六月二十八日修正公布之第三十條第一項及第二項規定，自九十年一月一日施行。 本法中華民國一百零四年一月二十日修正之條文，除第二十八條第一項自公布後八個月施行外，自公布日施行。 本法中華民國一百零四年五月十五日修正之條文，自一百零五年一月一日施行。</p>

四、勞基法施行細則新舊條文對照表

107年2月27日修正公布

修正條文	修正前條文	說明
<p>第二十條 雇主有<u>下列情形之一者，應即公告周知：</u></p> <p><u>一、依本法第三十條第二項、第三項或第三十條之一第一項第一款規定變更勞工正常工作時間。</u></p> <p><u>二、依本法第三十條之一第一項第二款或第三十二條第一項、第二項、第四項規定延長勞工工作時間。</u></p> <p><u>三、依本法第三十四條第二項但書規定變更勞工更換班次時之休息時間。</u></p> <p><u>四、依本法第三十六條第二項或第四項規定調整勞工例假或休息日。</u></p>	<p>第二十條 依本法第三十條第二項、第三項、第三十條之一第一項第一款、第二款、第三十二條第一項至第三項或第三十六條第二項規定，變更勞工正常工作時間、例假、休息日或延長工作時間者，雇主應即公告周知。</p>	<p>一、本法第三十條第二項係規範二週彈性工作時間、第三項係規範八週彈性工作時間、第三十條之一第一項第一款係規範四週彈性工作時間之正常工作時間調整範圍；第三十條之一第一項第二款係規範四週彈性工作時間之延長工作時間時數，第三十二條第一項、第二項及第四項係規範延長工作時間一般情形及特殊情形之規定；第三十四條係規範輪班制勞工更換班次之休息時間時數；第三十六條第二項係規範彈性工作時間之例假及休息日安排規則、第四項係規範例假安排之例外調整範圍。</p>

		<p>二、配合本法第三十二條、第三十四條及第三十六條增訂延長工作時間時數、更換班次休息時間及例假調整相關規定，調整雇主應公告周知之情形，並作結構調整，使規範文字易於理解閱讀。</p> <p>三、雇主除應公告周知外，依第七條規定，勞工應從事之工作、工作開始及終止之時間等事項，應於勞動契約中約定，其變更亦應由勞雇雙方重行商議決定，雇主不得逕自為之。又，雇主依本法第三十條第二項、第三項、第三十條之一第一項、第三十二條第一項、第二項、第三十四條第三項、第三十六條第五項或第四十九條第一項所定「經工會同意，如事業單位無工</p>
--	--	---

		<p>會者，經勞資會議同意」之程序為之，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，仍應徵得個別勞工同意後，始得為之。</p>
<p><u>第二十二條 本法第三十二條第二項但書所定每三個月，以每連續三個月為一週期，依曆計算，以勞雇雙方約定之起迄日期認定之。</u></p> <p>本法第三十二條第五項但書所定坑內監視為主之工作範圍如下：</p> <p>一、從事排水機之監視工作。</p> <p>二、從事壓風機或冷卻設備之監視工作。</p> <p>三、從事安全警報裝置之監視工作。</p> <p>四、從事生產或營建施工之紀錄及監視工作。</p>	<p>第二十二條 本法第三十二條第四項但書所稱坑內監視為主之工作範圍如左：</p> <p>一、從事排水機之監視工作。</p> <p>二、從事壓風機、冷卻設備之監視工作。</p> <p>三、從事安全警報裝置之監視工作。</p> <p>四、從事生產或營建施工之紀錄及監視工作。</p>	<p>一、配合本法第三十二條第二項新增但書規定，於第一項定明每三個月之範圍，係以連續三個月為一週期，依曆計算，勞雇雙方並應就起迄日期妥為約定。舉例而言：雇主依本法第三十二條第二項但書規定，經徵得工會同意每三個月彈性調整延長工作時間，約定自一百零七年四月一日起，依曆連續計數至同年六月三十日止為一週期；下一週期自為七月一日至九月三十日止。又若雇主依本法第三十二條第二</p>

		<p>項但書規定，經徵得工會同意每三個月彈性調整延長工作時間，並約定以一百零七年四月五日為起始日，其依曆連續計數三個月之終止日為同年七月四日止；下一週期則自七月五日至十月四日止。</p> <p>二、現行條文遞移為第二項，另配合本法第三十二條第四項順移至第五項，修正第二項所列項次，並酌作文字修正。</p>
<p>第二十二條之一 本法第三十二條第三項、第三十四條第三項及第三十六條第五項所定雇主僱用勞工人數，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。</p> <p>本法第三十二條第三項、第三十四條第三項及第三十六條第五項所定當地主管機關，為</p>		<p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、配合本法第三十二條第三項、第三十四條第三項及第三十六條第五項新增之備查機制，增訂本條，第一項敘明僱用勞工人數之計算方法；第二項敘明當地主管機關定義；第三項定明雇主報請當地主管機關備查之期限，以利主管</p>

<p>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。</p> <p>本法第三十二條第三項、第三十四條第三項及第三十六條第五項所定應報備查，雇主至遲應於開始實施延長工作時間、變更休息時間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，應於原因消滅後二十四小時內敘明理由為之。</p>		<p>機關適時掌握事業單位內執行之現況，確保勞工權益。</p> <p>三、第一項所定僱用勞工人數之計算方法，原預告版本為「以同一雇主僱用適用本法之勞工人數計算，包括分支機構及附屬單位之僱用人數。」考量預告期間有人反應「附屬單位」一詞並未見於勞動法令之意見，又，附屬單位(機構)亦可能已為獨立事業單位，為避免造成執行上之混淆，爰予刪除。</p> <p>四、第二項有關當地主管機關，考量事業單位態樣多元，於參考行政罰法第二十九條規定，定明為雇主之主事務所、主營業所或公務所所在地之直轄市政府或縣(市)政府。</p> <p>五、第三項所定備查期限，雇主至遲</p>
---	--	---

		<p>應於開始實施延長工作時間、變更休息時間或調整例假前一日為之，惟考量天災、事變或突發事件情況特殊，爰參考行政程序法第五十條規定，另定因該等情況不及備查者，應敘明理由，於原因消滅後二十四小時內報備查。</p>
<p>第二十二條之二 本法第三十二條之一所定補休，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。補休之期限依第二十四條第二項所約定年度之末日者，以該日為期限之末日。</p> <p>前項補休期限屆期或契約終止時，發給工資之期限如下：</p> <p>一、補休期限屆期： 於契約約定之工資給付日發給或於補休期限屆期後三十日內發給。</p>		<p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、配合本法增訂第三十二條之一規定，為讓勞雇雙方理解補休規定，爰予新增。</p> <p>三、雇主使勞工於延長工作時間或休息日出勤工作後，勞工依其意願，並經雇主同意，得依工作時數換取補休時數。其補休時數應採取工作事實之先後順序補休。舉例而言：一月九日加班二小時、一月十日加班三小時，依勞工意願選擇補休</p>

<p>二、契約終止：依第九條規定發給。</p> <p>勞工依本法第三十二條之一主張權利時，雇主如認為其權利不存在，應負舉證責任。</p>		<p>者，日後補休依序為一月九日之二小時加班補休及一月十日三小時之加班補休。</p> <p>四、考量本法第三十二條之一規定，補休期限係由勞雇雙方協商，惟為避免補休期限無所限制，並利勞雇雙方遵循，擬明定最終補休期限，又補休期限屆滿後，勞雇雙方不得再協商約定延長之。有關最終補休期限，於參考各界意見並顧及實務運作可行性，擬參照第二十四條第二項特別休假所約定年度(如：週年制、曆年制、教學單位之學年度、事業單位之會計年度或勞雇雙方約定年度之期間)，以約定年度之末日作為補休期限之末日。</p> <p>五、為明確雇主發給補休期限屆期或契約終止時未補</p>
--	--	--

		<p>休時數工資之期限，定明如係補休期限屆期者，雇主應於原約定之工資給付日發給，至遲應於補休期限屆期後三十日內發給；如係契約終止結清工資者，依第九條規定辦理。</p> <p>六、考量勞工舉證不易，新增第三項規定，當勞工主張本條權利雇主卻有異議時，雇主應負舉證責任。</p>
<p>第二十二條之三 本法第三十六條第一項、第二項第一款及第二款所定之例假，以每七日為一週期，依曆計算。雇主除依同條第四項及第五項規定調整者外，不得使勞工連續工作逾六日。</p>		<p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、配合本法第三十六條第四項及第五項增訂例假安排之例外規定，為讓勞雇雙方理解例假安排原則與例外之差別，爰新增本條。其中本法第三十六條第四項及第五項有關例假安排之例外調整，係指有必要使勞工連續工作逾六日之情形。其餘依本法第三十六條</p>

		<p>第一項、第二項第一款及第二款所定之例假，雇主均不得使勞工連續工作逾六日，經勞雇雙方協商同意變更者，亦同。</p> <p>三、所稱「雇主不得使勞工連續工作逾六日」，係指勞工之約定工作日不得連續逾六日，加班補休、特別休假、公假、國定假日、因颱風未出勤上班之時段等，均屬原約定工作日，惟允免除原定正常工作時間的出勤義務，故仍應計入連續工作之日數中。至公職人員選舉罷免投票日，應視當日是否為約定之工作日而定，如是，同應計入連續工作之日數中。</p>
<p>第二十四條之一 本法第三十八條第四項所定年度終結，為前條第二項期間屆滿之日。</p>	<p>第二十四條之一 本法第三十八條第四項所定年度終結，為前條第二項期間屆滿之日。</p>	<p>一、第一項未修正。</p> <p>二、本法第三十八條第四項新增年度終結未休之日數，得經勞雇雙</p>

<p>本法第三十八條第四項所定雇主應發給工資，依下列規定辦理：</p> <p>一、發給工資之基準：</p> <p>(一) 按勞工未休畢之特別休假日數，乘以其一日工資計發。</p> <p>(二) 前目所定一日工資，為勞工之特別休假於年度終結或契約終止前一日之正常工作時間所得之工資。其為計月者，為年度終結或契約終止前最近一個月正常工作時間所得之工資除以三十所得之金額。</p> <p>(三) <u>勞雇雙方依本法第三十八條第四項但書規定協商遞延至次一年度實施者，按原特別休假年度終結時應發給工資之基準計</u></p>	<p>本法第三十八條第四項所定雇主應發給工資，依下列規定辦理：</p> <p>一、發給工資之基準：</p> <p>(一) 按勞工未休畢之特別休假日數，乘以其一日工資計發。</p> <p>(二) 前目所定一日工資，為勞工之特別休假於年度終結或契約終止前一日之正常工作時間所得之工資。其為計月者，為年度終結或契約終止前最近一個月正常工作時間所得之工資除以三十所得之金額。</p> <p>二、發給工資之期限：</p> <p>(一) 年度終結：於契約約定之工資給付日發給或於年度終結後三十日內發給。</p> <p>(二) 契約終止：依</p>	<p>方協商遞延至次一年度實施，於次一年度終結或契約終止未休之日數，雇主應發給工資。</p> <p>三、考量勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，或經勞雇協商遞延至次一年度終結或終止契約仍未休之日數，雇主均應依本法第三十八條第四項規定，發給工資。為釐清遞延至次一年度因屆期或契約終止仍未休畢之特別休假日數之工資計算標準，於第二項第一款第三目定明應按原特別休假年度終結時應發給工資之基準計發，舉例而言：勞工於一百零七年特別休假有七日，於年度終結時，倘仍剩餘四日特別休假未休，經勞雇雙方依本法第三十八</p>
--	---	--

<p><u>發。</u></p> <p>二、發給工資之期限：</p> <p>(一)年度終結：於契約約定之工資給付日發給或於年度終結後三十日內發給。</p> <p>(二)契約終止：依第九條規定發給。</p> <p><u>勞雇雙方依本法第三十八條第四項但書規定協商遞延至次一年度實施者，其遞延之日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。</u></p>	<p>第九條規定發給。</p>	<p>條第四項但書規定，遞延該四日之特別休假於一百零八年實施，於一百零八年年度終結或契約終止時仍未休畢之經遞延日數，雇主應依一百零七年年終結原應發給之工資基準，計發未休日數之工資。</p> <p>四、為確明雇主於次一年度年度終結或終止契約時，究應發給勞工幾日未休畢日數之工資，減少無謂紛爭，爰新增第三項定明勞工應優先請休經遞延之特別休假。舉例而言：某工作年資滿一年勞工應有之七日特別休假，於年度終結時，倘仍剩餘四日特別休假未休，經勞雇雙方依本法第三十八條第四項但書規定，遞延該四日之特別休假於次一年度實施，爰</p>
--	-----------------	--

		<p>勞工於次一年度時，共計有十四日特別休假。勞工於次一年度時，應依第三項規定，優先請休經遞延之四日特別休假。又，經遞延之特別休假如於年度終結或契約終止仍未休之日數，仍應依第二十四條之一第二項規定辦理。</p>
<p>第二十四條之一 本法第三十八條第四項所定年度終結，為前條第二項期間屆滿之日。</p> <p>本法第三十八條第四項所定雇主應發給工資，依下列規定辦理：</p> <p>一、發給工資之基準：</p> <p>(一) 按勞工未休畢之特別休假日數，乘以其一日工資計發。</p> <p>(二) 前目所定一日工資，為勞工之特別休假於年度終結或契約終止前一</p>	<p>第二十四條之一 本法第三十八條第四項所定年度終結，為前條第二項期間屆滿之日。</p> <p>本法第三十八條第四項所定雇主應發給工資，依下列規定辦理：</p> <p>一、發給工資之基準：</p> <p>(一) 按勞工未休畢之特別休假日數，乘以其一日工資計發。</p> <p>(二) 前目所定一日工資，為勞工之特別休假於年度終結或契約終止前一</p>	<p>一、第一項未修正。</p> <p>二、本法第三十八條第四項新增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，於次一年度終結或契約終止未休之日數，雇主應發給工資。</p> <p>三、考量勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，或經勞雇協商遞延至次一年度終結或終止契約仍未休之日數，雇主均應依本法第三十八條第四項規</p>

<p>日之正常工作時間所得之工資。其為計月者，為年度終結或契約終止前最近一個月正常工作時間所得之工資除以三十所得之金額。</p> <p>(三) <u>勞雇雙方依本法第三十八條第四項但書規定協商遞延至次一年度實施者，按原特別休假年度終結時應發給工資之基準計發。</u></p> <p>二、發給工資之期限：</p> <p>(一)年度終結：於契約約定之工資給付日發給或於年度終結後三十日內發給。</p> <p>(二)契約終止：依第九條規定發給。</p> <p><u>勞雇雙方依本法第三十八條第四項但書規定協商遞延至次一年度實施</u></p>	<p>日之正常工作時間所得之工資。其為計月者，為年度終結或契約終止前最近一個月正常工作時間所得之工資除以三十所得之金額。</p> <p>二、發給工資之期限：</p> <p>(一)年度終結：於契約約定之工資給付日發給或於年度終結後三十日內發給。</p> <p>(二)契約終止：依第九條規定發給。</p>	<p>定，發給工資。為釐清遞延至次一年度因屆期或契約終止仍未休畢之特別休假日數之工資計算標準，於第二項第一款第三目定明應按原特別休假年度終結時應發給工資之基準計發，舉例而言：勞工於一百零七年特別休假有七日，於年度終結時，倘仍剩餘四日特別休假未休，經勞雇雙方依本法第三十八條第四項但書規定，遞延該四日之特別休假於一百零八年實施，於一百零八年年終結或契約終止時仍未休畢之經遞延日數，雇主應依一百零七年年終結原應發給之工資基準，計發未休日數之工資。</p> <p>四、為確明雇主於次一年度年度終結或終止契約時，</p>
--	--	--

<p><u>者，其遞延之日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。</u></p>		<p>究應發給勞工幾日未休畢日數之工資，減少無謂紛爭，爰新增第三項定明勞工應優先請休經遞延之特別休假。舉例而言：某工作年資滿一年勞工應有之七日特別休假，於年度終結時，倘仍剩餘四日特別休假未休，經勞雇雙方依本法第三十八條第四項但書規定，遞延該四日之特別休假於次一年度實施，爰勞工於次一年度時，共計有十四日特別休假。勞工於次一年度時，應依第三項規定，優先請休經遞延之四日特別休假。又，經遞延之特別休假如於年度終結或契約終止仍未休之日數，仍應依第二十四條之一第二項規定辦理。</p>
<p>第三十七條 雇主於僱用勞工人數滿三</p>	<p>第三十七條 雇主於僱用勞工人數滿三</p>	<p>一、第一項未修正；第二項與第三項</p>

<p>十人時應即訂立工作規則，並於三十日內報請當地主管機關核備。</p> <p><u>本法第七十條所定雇主僱用勞工人數，依第二十二條之一第一項規定計算。</u></p> <p>工作規則應依據法令、勞資協議或管理制度變更情形適時修正，修正後並依<u>第一項</u>程序報請核備。</p> <p>主管機關認為有必要時，得通知雇主修訂前項工作規則。</p>	<p>十人時應即訂立工作規則，並於三十日內報請當地主管機關核備。</p> <p>工作規則應依據法令、勞資協議或管理制度變更情形適時修正，修正後並依前項程序報請核備。</p> <p>主管機關認為有必要時，得通知雇主修訂前項工作規則。</p>	<p>配合第二項新增，順移為第三項及第四項，並酌作文字修正。</p> <p>二、新增第二項，將雇主僱用勞工滿三十人應訂立工作規則之計算基礎明確化，與第二十二條之一第一項規定相同，係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，使雇主有所依循。</p>
---	---	---

參、勞基法相關問答集

【工資及其各項目計算方式明細】

Q1：沒有按照勞動部發布的「工資各項目計算方式明細」參考例發給勞工，是否會違反勞基法規定？

答：依勞基法第 23 條第 1 項規定，雇主本應提供工資各項目計算方式明細，勞動部所發布之「工資各項目計算方式明細」之參考例，各事業單位均得依實際情形，自行增刪，無須完全比照。

Q2：「工資各項目計算方式明細」應記載哪些項目？

答：依勞基法施行細則第 14 條之 1 規定，應包括：

1. 勞雇雙方議定之工資總額。
2. 工資各項目之給付金額。
3. 依法令規定或勞雇雙方約定，得扣除項目之金額。
4. 實際發給之金額。

Q3：「工資各項目計算方式明細」是否必須每個月記載加班時數、補休時數或屆期末補休折發工資？

答：

- 1.依勞基法施行細則第 14 條之 1 規定，「工資各項目計算方式明細」應記載加班費，至勞工如有將加班費選擇為加班補休時數，建議雇主明確記載勞工換取加班補休之時數，勞雇雙方始能比對加班費金額。
- 2.至於是否每個月均須記載屆期末補休折發工資，仍應視勞雇雙方約定之補休期限而定（如：1 個月、3 個月、6 個月等）。又，勞雇雙方約定特別休假期間末日之所屬月份，如仍有未補休時數時，則應於當月之工資各項目計算方式明細中，記載屆期末補休折發工資之數額。

Q4：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，是否必須記載於「工資各項目計算方式明細」？

答：

- 1.依勞基法第 38 條第 5 項規定，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，記載於勞工工資清冊，並每年定期將其內容以書面通知勞工。該書面通知之形式，依勞基法施行細則第 24 條之 2 規定，得以紙本、電子資料傳輸方式或其他勞工可隨時取得及得列印之資料為之。
- 2.因此，雇主依法應將勞工特別休假之期日及未休假之日數所發給之工資數額，記載於工資清冊，並每年定期書面通知勞工。雇主亦得將每年定期書面通知勞工之內容，一併記載於「工資各項目計算方式明細」，發給勞工。

Q5：「工資各項目計算方式明細」之參考例是否可在勞動部官網查得？

答：已發布於勞動部官網之「勞動基準法修法專區/勞動基準法修法宣導資料」(網址：<https://www.mol.gov.tw/topic/34395/34397/36390/>)，提供事業單位參考使用。

Q6：在計算平均工資的時候，有哪些日期或期間是不計入計算的？

答：

- 1.發生計算事由之當日。
- 2.因職業災害尚在醫療中者。
- 3.依勞基法第五十條第二項減半發給工資者。

4. 雇主因天災、事變或其他不可抗力而不能繼續其事業，致勞工未能工作者。
5. 依勞工請假規則請普通傷病假者。
6. 依性別工作平等法請生理假、產假、家庭照顧假或安胎休養，致減少工資者。
7. 留職停薪者。

※舉例

某適用勞工退休金舊制之勞工退休日（契約結束當日）為 106 年 7 月 25 日，其平均工資計算期間原本應由 106 年 7 月 24 日逆推 6 個月至同年 1 月 25 日，惟期間內該勞工曾經請過 3 日家庭照顧假，則該 3 日之日數應予扣除，計算起始日應再往前推算至 106 年 1 月 22 日。

Q7：勞工未休之特別休假工資，是否須納入申報勞保投保薪資及提繳勞工退休金？

答：

1. 勞工未休之特別休假工資，性質上屬於勞基法第 2 條第 3 款所稱之「工資」。
2. 依勞工保險條例第 14 條及其施行細則第 27 條規定略以，投保單位應按員工之月薪資總額，申報員工月投保薪資；所稱月薪資總額，以勞基法之工資為準。
3. 依勞工退休金條例第 14 條規定略以，雇主為勞工負擔提繳之退休金，不得低於勞工每月工資百分之六；該條例所稱工資之定義，依勞基法之工資為準。
4. 因此，年度終結時，勞工未休之特別休假工資，依法均應納入申報勞保投保薪資及提繳勞工退休金。

Q8：雇主一定要將勞工每年特別休假之期日記錄在工資清冊中嗎？勞工的特別休假期日不是已經記在出勤紀錄或請假卡上了嗎？

答：

1. 雇主如果有記載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（如：記載於出勤紀錄、請假卡或差勤系統當中），只是沒有記載在工資清冊的時候，雇主依然要將相關資料和工資清冊一起保存。
2. 雇主遇到勞動檢查，當下能夠提出相關證明文件，顯示勞工的特別休假期日跟未休假工資時，即已符合法令規定。

Q9：雇主可否要求員工預排未來一整年的特休假？

答：勞基法特別休假，是為了提供勞工休憩之用，休假日期由勞工依照自己意願決定。雇主可提醒或促請勞工排定休假，但不可以限制勞工僅得一次預先排定或在特定期日前休假。

【休息日加班費】

Q1 休息日加班費的計算有何變革？

答：

- 1.本次勞基法第 24 條有關休息日出勤工資及工時計算方式，僅改以依實際出勤時數計算加班費，並未調整休息日加班費之倍率，仍然維持前 2 小時另再加給 1 又 3 分之 1 以上，超過 2 小時者，另再加給 1 又 3 分之 2 以上之規定，且休息日出勤之工時仍計入每月加班時數 46 小時。
- 2.核實計算休息日出勤之工資及工時，將有益於雇主之加班指派回歸實際需求。

Q2：休息日當天，雇主是否應該要照給薪水？

答：依勞基法第 39 條規定，雇主必須照給休息日當天工資。

Q3：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？

答：

- 1.勞基法並未排除按時計酬者適用休息日工資照給之規定。然而，基本工資審議委員會在審議每小時基本工資時，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（本次修法納為法定之休息日）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「每小時基本工資」中。
- 2.因此，按時計酬者，勞資雙方如以不低於 158 元約定每小時工資額，其實就已經給付了勞基法第 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。
- 3.至於按日計酬約定之日薪，於法定正常工作時間內，如不低於每小時基本工資數額乘以工作時數之金額，比照按時計酬者辦理。

Q4：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？

答：

- 1.凡適用勞基法之事業單位，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。
- 2.舉例而言：早餐店打工族，時薪 162 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。
- 3.計算方式：休息日工作 3 小時，當日應給付之工資為 702 元（計算方式： $(162 \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2) + (162 \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 1) = 702$ ）

Q5：雇主徵得勞工同意於勞基法休息日出勤工作，遇有天然災害發生時，勞工未到工或已到工出勤之工資及工時計算方式？

答：

- 1.依據「天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點」，勞工如原已同意於勞基法第 36 條所定休息日出勤，但遇有天然災害發生，並經勞工工作所在地、居住地或其正常上（下）班必經地區之該管轄區首長，依「天然災害停止上班及上課作業辦法」規定通報停止上班，勞工可以不出勤，雇主不得視為曠工、遲到或強迫勞工以事假或其他假別處理，且不得強迫勞工補行工作、扣發全勤獎金、解僱或其他不利之處分。
- 2.由於天然災害之發生不可歸責於勞工，勞工已出勤工作者，勞雇任一方如基於安全考量，停止繼續工作，已出勤時段之工資及工時，仍應依勞基法第 24 條第 2 項及第 36 條第 3 項本文規定辦理。

※舉例說明

- 1.勞工 A 若原本答應要在休息日出勤，當天上班前，上班處所之地方首長因颱風因素通報停止上班，勞工可以取消出勤，但為了避免雇主擔心，電話告知雇主也是合理的。
- 2.勞工 B 則是在休息日依約到工 3 小時後，因風雨越來越大，地方首長通報下午停止上班，B 勞工基於安全考量停止出勤，工資仍應按休息日出勤 3 小時加班費標準計給，並以 3 小時列計每月延長工時總時數中。

Q6：至雇主如果是因為天災、事變或突發事件，有使勞工於勞基法第 36 條所定休息日出勤工作時，工資及工時應如何計算？

答：

- 1.加班工資：雇主使勞工於法定休息日出勤工作時，因當日本為休息日，並不會因為出勤原因不同，而改變原休息日之性質，因此，雇主如因天災、事變或突發事件使勞工於休息日出勤工作時，出勤之工資應依勞基法第 24 條第 2 項規定計給。
- 2.加班工時：勞基法第 36 條第 3 項但書中已明定，「因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工於休息日工作之必要者，其工作時數不受第 32 條第 2 項規定之限制。」。因此，雇主因法定事由使勞工於休息日出勤工作時，出勤之工作時數不受每日不得超過 12 小時及每月加班總時數 46 小時之限制。
- 3.法定程序：為避免雇主蓄意規避勞基法加班時數限制之規定，雇主如確為天災、事變或突發事件使勞工在休息日工作時，應於工作開始後 24 小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查，並應於事後補給勞工適當之休息。

※舉例說明：

甲公司每月勞工約定之月薪為 36,000 元，平日每小時工資額 150 元，並分別與下列勞工約定休息日出勤工作時間：勞工 A 約定休息日休息。勞工 B 約定休息日工作 4 小時。

例 1：某休息日當天發生地震，公司因地震導致內部嚴重毀損，雇主要求原本在休息的勞工 A 出勤搶修工作 4 小時，工資及工時如何計算？

- 加班工資： $(150 \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2) + (150 \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 2) = 900$ 元
- 加班工時：實際工作時數為 4 小時，但不計入 1 個月延長工作時間 46 小時的上限。

例 2：勞工 B 本來已經在公司工作了 4 小時，但因為地震的因素，必須進行額外的搶修，雇主要求他繼續再工作 4 小時，當日工資及工時應如何計算？

- 加班工資： $(150 \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2) + (150 \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 6) = 1,900$ 元
- 加班工時：實際工作時數雖為 8 小時，但僅前面原約定出勤的 4 小時計入 1 個月延長工作時間 46 小時的上限，後面因地震後，雇主另外要求的搶救加班時數 4 小時，不計入全月加班時數上限的 46 小時內。

例 3：雇主還有什麼規定必須遵循？

答：雇主如果是因為地震之原因，使勞工 A、B 於休息日出勤工作或繼續工作，應於工作開始後的 24 小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查，並應於事後補給勞工適當之休息。

【加班時數】

Q1：加班時數如採3個月總量管控，其每3個月如何計算？

答：企業採加班時數總量管控時，以每連續3個月為一週期，依曆計算，以勞雇雙方約定的起訖日期認定之。例如，勞雇雙方協商約定自107年4月1日起，依曆連續計算至107年6月30日止為一週期；下一週期自107年7月1日至9月30日止。

Q2：企業適用加班時數例外規定時，是否可以連續實施？每3個月的區間，是否可以重覆？

答：

1. 是否有連續實施加班時數例外規定的需要，得由勞資雙方協議。例如，勞資雙方於第2季有調整加班時數的需要，可協商合議以「4月至6月」之區間總量控管；如認為第3季也有調整的需求，亦得協商合議以「4月至6月」、「7月至9月」之區間總量控管；如僅第2季及第4季有調整的需要，得以「4月至6月」、「10月至12月」之區間總量控管。
2. 每連續3個月之週期，雖由勞資雙方協議，但實施區間不得重複。

Q3：休息日加班工時總量控管所指為何？休息日之工作時間要不要計入每月46小時的加班上限？

答：

1. 休息日工作之時間，必須全數計入第32條第2項所定延長工作時間總數（一個月延長工時總數不得超過46小時）。但若休息日工作係因天災、事變或突發事件所致，其出勤時數不計入第32條第2項所定延長工作時間總數。
2. 例：休息日出勤6小時，當月可用之加班時數（含平日加班）只剩40小時。（46小時-6小時）

Q4：幼兒園適用勞動基準法人員延長工時應以時或分為計算基準？

答：

1. 雇主如徵得勞工同意，延長勞工平日之工作時間或使勞工於勞基法第36條所定之休息日工作後，應依勞基法第24條規定給付延時工資(加班費)；勞工倘有意願選擇補休並經雇主同意者，亦可依勞基法第32條之1第1項規定，依勞工工作之時數計算補休時數。
2. 至未滿1小時之延長工作時間，仍可換算為小時後，再依勞基法第24條規定發給加班費，補休時數之計算亦同。

3.例：加班 15 分鐘，換算為 0.25 小時計給加班費或選擇加班補休。

【加班補休規定】

Q1：勞雇雙方應如何進行加班補休？

答：

- 1.雇主請勞工於平日或休息日加班後，應該要按照勞基法第 24 條規定給付加班費，如果勞工有意願選擇補休，並經過雇主同意後，可以將加班的工作時數換成補休的時數。
- 2.但是雇主不可以片面要求勞工只能補休，或是在還沒加班之前，一次性的向後拋棄加班費的請求權。
- 3.補休方式：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。
- 4.補休期限：原則上由勞雇雙方自行協商約定，惟為避免補休期限無所限制，並利勞雇雙方遵循，已於施行細則明定以勞雇雙方特別休假約定年度之末日，作為最終補休期限。
- 5.勞工如果未能補休完畢，雇主仍然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。所謂「工資計算標準」，係指以延長工作時間或休息日當日，勞雇雙方原所約定不低於勞基法規定之平日每小時工資額及延長工時乘數計算之。(平日延長工作時間者，前兩小時加給 1/3，再延長兩個小時加給 2/3；休息日出勤者，前 2 小時另再加給 1 又 1/3，第 3 至 8 小時另再加給 1 又 2/3，第 9 至 12 小時另再加給 2 又 2/3)。

Q2：勞工的補休會不會被雇主拿去抵充**減班休息**？

答：

- 1.補休的選擇權在於勞工，雇主不可以片面要求勞工不領加班費只能選擇補休。
- 2.補休日期由勞工提出後，徵得雇主同意排定，並非由雇主排定。勞工提出之補休日期，如果雇主不同意，即屬協商不成立，雇主應依勞基法第 24 條規定標準給付工資，不會有被雇主拿去抵充**減班休息**之情事。
- 3.如勞工選擇換取補休，並經雇主同意，勞工可於補休期限內選擇於「工作日」進行補休，補休當日勞工不必出勤，但是雇主仍應照給工資。

Q3：選擇補休後，如果在補休期限或終止契約時，如有未能補休完畢的時數，如何再換取加班費？

答：

- 1.勞工如果未能補休完畢，雇主仍然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。所謂「工資計算標準」，係指以延長工作時間或休息日當日，勞雇雙方原所約定不低於勞基法規定之延長工作時間（即前兩小時加給 1/3，再延長兩個小時加給 2/3）或休息日（前 2 小時另再加給 1 又 1/3，第 3 至 8 小時另再加給 1 又 2/3，第 9 至 12 小時另再加給 2 又 2/3）出勤加給工資之標準。
- 2.舉例而言：勞工於平日之 3 月 2 日加班 4 小時，該月之平日每小時工資額為 150 元，如於補休期限屆期僅只休畢 1 小時，則剩餘的 3 小時中，其中的 1 小時須以 150 元×4/3 發給工資，另外的 2 小時須以 150 元×5/3 發給工資。

Q4：107 年 2 月 28 日以前如果有加班補休的時數，是否適用本次修法的規定呢？

答：自 107 年 3 月 1 日起，雇主請勞工加班或休息日出勤工作後，勞工如有意願選擇補休，才有勞基法第 32 條之 1 規定的適用，至於 107 年 2 月 28 日以前，勞雇雙方如已約定換取補休，仍依勞雇雙方之約定辦理。

Q5：加班補休法制化後，會不會導致勞工拿不到加班費？

答：勞工休息日出勤或加班後，雇主本應依勞基法第 24 條規定給付加班費，雇主不得片面要求勞工補休，不給付加班費。如有違反者，依法處新臺幣 2 萬元以上 100 萬元以下罰鍰。

Q6：加班補休規定生效後，雇主得否規定勞工於加班後一律發給加班費，不同意補休？

答：雇主請勞工於平日或休息日加班後，本應依勞基法第 24 條規定給付加班費，至於勞工於延長工時或休息日出勤工作後，希望換取補休，依規定仍應經過雇主同意，因此，雇主使勞工加班後，無法同意勞工換取補休，依法應發給加班費。

Q7：每次加班後換取補休時，都需要協商補休期限嗎？

答：勞工與雇主可以就加班補休的期限予以協商為原則性之約定，至於個別勞工加班後如欲選擇補休，並經雇主同意者，自可依已約定之補休期限補休，無須逐次再行協商補休期限。

Q8：補休期限由勞雇雙方自行約定，會不會無所限制？

答：原則上補休期限由勞雇雙方自行協商約定，惟為避免補休期限無所限制，並利勞雇雙方遵循，勞基法施行細則已明定最終補休期限為勞雇雙方特別休假約定年度之末日（如：曆年制、週年制、會計年度、學年度之末日等），作為最終補休期限。

Q9：補休屆期或契約終止時，應於何時發給未休畢的補休時數之工資？

答：

- 1.補休屆期未休畢工資：必須於屆期後當月份契約之工資給付日發給或30天內發給。
- 2.契約終止的未休畢工資：雇主應於契約終止後，連同應結清之工資，給付勞工。

【特別休假及其遞延規定】

Q1：有關勞基法第38條特別休假遞延規定，應如何辦理？

答：

- 1.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。
- 2.特別休假遞延與否仍應由個別勞工與雇主雙方協商同意後，始得為之。倘勞雇雙方未合意遞延，雇主仍應於年度終結時，給付特別休假未休日數工資。
- 3.至勞雇雙方如經合意遞延至次一年度實施特別休假，勞工於次一年度排定特別休假時，應優先由遞延之特別休假日數中扣除之。
- 4.勞工於次一年度之年度終結或契約終止時，如仍有經遞延而未休畢之特別休假日數，雇主應依「原請休年度」之工資標準，發給未休畢之特別休假日數工資。
- 5.舉例而言：勞工107年度特別休假3日，經勞資協商遞延至108年度繼續實施，而勞工108年度特別休假7日，勞工得於108年請休之特別休假共計10日。

例一：勞工於 108 年度排定 3 日特別休假，則原約定遞延之特別休假均已休畢。至於 108 年度未休之 7 日特別休假，於 108 年度終結時，應發給工資，惟勞雇雙方得合意協商遞延至 109 年度實施。

例二：勞工於 108 年度僅排定 1 日特別休假，剩餘 9 日特別休假未休，則雇主必須發給 2 日經遞延而未休特別休假日數之工資。至於 108 年度未休之 7 日特別休假，於 108 年度終結時，應發給工資，惟勞雇雙方得合意協商遞延至 109 年度實施。

Q2：勞工於次一年度之年度終結或契約終止時，如仍有經遞延而未休畢之特別休假日數，雇主應如何發給未休畢之特別休假日數工資？

答：

1. 雇主應依「原請休年度」之工資標準發給。
2. 舉例而言：勞工於 107 年特別休假有 7 日，於年度終結時，倘仍剩餘 4 日特別休假未休，經勞雇雙方合意遞延該 4 日之特別休假於 108 年實施，於 108 年年度終結或契約終止時仍未休畢之經遞延日數如仍有 2 日，雇主應依 107 年年度終結「原應發給之工資基準」，計發該 2 日未休日數之工資。

Q3：勞工特別休假之年度終結日如果是在 107 年 3 月 1 日以前，得否經由勞雇協商後，遞延至次一年度請休？

答：勞工的特別休假在新法施行前業已年度終結或契約終止者，雇主應依法結清並折發工資，並無遞延之空間。

Q4：勞工特別休假之年度終結日如果是在 107 年 3 月 1 日以後，符合遞延至次一年度的規定，於次一年度年度終結時，經過遞延的特別休假未休畢時，能否再遞延到下一個年度？

答：勞工年度終結未休之特別休假日數，得遞延至次一年度請休，於次一年度終結或契約終止時，經遞延而未休畢之特別休假日數，雇主即應結清並折發工資，不得再遞延至下一個年度。

Q5：可以只透過勞資會議，就決定勞工的特別休假要不要遞延嗎？

答：

1. 依勞基法施行細則第 7 條規定，工作開始及終止之時間、休息時間、休假、例假、工資計算等有關事項，應該由勞雇雙方於勞動契約中約定。

2. 僱主可以透過工會或勞資會議先就是否遞延或如何遞延等進行初步討論，惟其結論，以及個案上遞延與否，仍應由個別勞工與僱主雙方協商同意後，始得為之。倘勞雇雙方未合意遞延，僱主仍應於年度終結時，給付特別休假未休日數工資。

Q6：僱主可否將特休假未休之工資改以年終獎金發放？

答：

1. 因為年度終結或契約終止或勞雇雙方協商遞延而未休之特別休假日數，不論沒有休的原因為何，僱主都應該發工資。
2. 特別休假是勞基法課予僱主的法定義務，與僱主依民俗發給勞工人年終獎金的福利性質概念不同，僱主擅自更改勞動契約，並以年終獎金替代特別休假未休工資，已違反勞基法規定。

【輪班換班間距】

Q1：勞基法第 34 條規範的是什麼情形？

答：

1. 第 34 條規定所規範的是企業採行「輪班制」之勞工，且限於工作班次有更換的時候，如上一班次為早班、下一班次更換為中班，班次之銜接點。
2. 「非輪班制」（如：固定朝九晚五工作者）或「屬於輪班制但班次沒有變動者」，並非該條規定的對象。

Q2：輪班換班應間隔 11 小時之休息時間，如果勞工有加班，該休息時間從何時開始計算？

答：

1. 第 34 條規定之休息時間，係指自勞工實際下班時間起算至下個班次出勤前，至少應有連續 11 小時之休息。
2. 勞工當日如有加班，於更換工作班次時，應自加班結束後開始起算，至少應有 11 小時之休息時間。

Q3：如果勞工請假，請假的時段可否作為輪班換班的休息時間？

答：輪班班次之變動，當早已排定，班次變動前日之工作時間，勞工縱有（部分時段）請假，請假之時段，不得納入輪班換班間距 11 小時休息時間計算。

【例假七休一】

Q1：凡是指定之勞基法第 36 條行業，是否即可適用例假七休一例外規定？

答：

- 1.經指定之行業，仍須於符合公告附表所列之「得調整之條件」時，始得適用例假七休一之例外規定。
- 2.例如，現行指定之製造業於「勞工於國外、船艦、航空器、闖場或歲修執行職務」時，得適用例假七休一例外規定，並非指製造業業者得與企業內所有勞工協商例假不受七休一規定之限制，只限製造業勞工「於上開地點工作」（例如到國外出差），並且有連續工作超過 6 日以上之情形發生時，為許可的範圍。

Q2：勞基法第 36 條第 4 項所定之「於每 7 日之週期內調整之」，該週期如何界定？

答：

- 1.週期之起訖（例如星期一至星期日或星期日至星期六），由勞雇雙方議定之，並依曆日連續計算，不因跨月而重新起算。
- 2.因此，縱使得適用例外規定，於每 7 日之週期內調整例假，每週期內仍須有 1 日例假、1 日休息日，週休二日權益不改變。

【其他】

Q1：30 人以上的企業採行變更加班時數、輪班換班間距、例假 7 休 1 例外規定等彈性措施時，應於何時向當地主管機關備查？

答：雇主至遲應於開始實施變更加班時數、輪班換班間距、例假 7 休 1 例外規定等彈性措施前一日，向當地主管機關報備查。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 小時內報備查。

Q2：所謂「30 人」人數的計算，是否包括分公司的勞工人數？

答：僱用勞工人數在 30 人以上的企業，如果實施彈性措施，應報當地主管機關備查。至於所謂「30 人」人數的計算，是以同一雇主僱用的勞工人數計算，包括分公司的僱用人數在內。

Q3：企業如果有成立分公司，應向總公司或分公司所在地的勞工行政主管機關備查？

答：

1. 30 人以上的企業實施彈性措施，應向企業所在地的勞工行政主管機關備查。企業如果成立有分公司，不論是全公司一體實施或僅有分

公司實施，也是由總公司向所在地的勞工行政主管機關備查。

2.為便於企業完備備查程序，勞動部已建置「線上備查系統（網址：<https://labcond.mol.gov.tw>）」，提供企業使用。

Q4：30人以上的企業採行變更加班時數等彈性措施，如果未向當地主管機關報備查，是否會被處罰？

答：30人以上企業採行變更加班時數、輪班換班間距、例假七休一之彈性措施時，應向當地主管機關報備查。若未報備查，地方主管機關得依違反各該規定（勞基法第32條第3項、第34條第3項、第36條5項規定）處罰，並得連續處罰至改善為止。

Q5：例假與休息日之差別為何？

答：

- 1.「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。例假之合法出勤要件，僅限於勞基法第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，在遵守勞基法規定之前提下，可徵求勞工之同意出勤。

Q6：例假及休息日如何約定？

答：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，勞基法施行細則第7條亦有明文，惟其約定之內容仍不得違反勞基法相關規範。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。

Q7：休息日出勤是否需符合勞基法第32條第1項所定程序（工會或勞資會議同意）？

答：依勞基法第36條第3項規定，「雇主使勞工於休息日工作之時間，計入第三十二條第二項所定延長工作時間總數。…」休息日出勤之時數性質上屬延長工作時間，既為延長工作時間，雇主仍應遵守同法第32條第1項所定程序規定（…經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意…）。至於雇主希望（個別）勞

工於休息日出勤，當然也要徵得該名勞工之同意。

Q8：國定假日遇例假或休息日是否仍須補假？

答：依勞基法施行細則第 23 條之 1 規定，本法第 37 條所定休假【俗稱國定假日，但不包括指定應放假之日（選舉罷免投票日）】遇第 36 條所定例假或休息日者，應予補假。補假日期，由勞雇雙方協商排定之。因此，除選舉罷免投票日以外之國定假日，凡遇到勞工之例假或休息日者，仍應依前開規定給予勞工補假。

Q9：勞工特別休假日數有多少？

答：依勞基法第 38 條規定，自 106 年 1 月 1 日起，勞工之特別休假日數將提高，修法前後之比較表如下：

特休日數 年資	修法前	修法後
6 個月至未滿 1 年	0	3
1 年	7	7
2 年	7	10
3 年	10	14
4 年	10	14
5 年	14	15
6 年	14	15
7 年	14	15
8 年	14	15
9 年	14	15
10 年	15	16
11 年	16	17
12 年	17	18

13 年	18	19
14 年	19	20
15 年	20	21
16 年	21	22
17 年	22	23
18 年	23	24
19 年	24	25
20 年	25	26
21 年	26	27
22 年	27	28
23 年	28	29
24 年	29	30
25 年	30	30

例一：

- 1.勞工甲 105 年 2 月 1 日到職，於 105 年 12 月 8 日雖工作年資已達 10 個月又 8 天，但因未滿 1 年，依現行勞基法規定，尚無權請求特別休假。
- 2.勞工甲如 106 年 1 月 1 日仍在職，因工作年資已滿 6 個月以上，即可依新修正之勞基法規定取得 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，雇主應折發工資。
- 3.勞工甲如 106 年 2 月 1 日仍在職，因年資已滿 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。

例二：

- 1.勞工乙 103 年 10 月 1 日到職，依現行勞基法規定，自 105 年 10 月 1 日，因年資已滿 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，可依新修正之勞基法規定有 10 天的特休，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。

Q10：勞工同意於休息日出勤後，因個人因素無法繼續工作而需要請假時，是否會影響全勤獎金？

答：勞工原已同意於休息日出勤工作後，因個人因素無法繼續工作而需要請假時，雇主是否發給及如何發給全勤獎金等事項，宜於勞動契約、團體協約或工作規則中規（約）定。

Q11：勞雇雙方對於休息日出勤事項，究竟應該如何事先因應，才能減少爭議的發生？

答：休息日是勞基法週休二日修正的規定，對於勞工同意於休息日出勤後，因個人因素未能提供勞務時之處理方式，建議事先於團體協約、勞動契約中約定，或訂於工作規則，才能減少爭議的發生。

Q12：休息日可否拆為 2 個半天實施？

答：休息日之安排，以每 7 日為 1 週期，除彈性工時之情況外，每 1 週期內應有 1 日休息日。為確保勞工獲得完整週休二日之權益，休息日不得拆分為 2 個半日實施。

Q13：例假及休息日一定要安排在星期六、日嗎？

答：

- 1.例假及休息日之安排，以每 7 日為 1 週期，除彈性工時之情況外，每 1 週期內應有 1 日例假、1 日休息日。
- 2.勞工的「例假」及「休息日」，得由勞雇雙方於不違反現行規定情形下，依照事業單位營運特性及勞工的需求自行約定，並未限制僅能安排於星期六、日。

Q14：雇主可否任意於週期內任意更動例假及休息日日期？

答：雇主不得「任意」調整例假及休息日的日期，如果有調整的需要，必須經過與勞工協商合意才能變更。

Q15：雇主可否將國定假日、休息日與工作日調移？

答：國定假日依照勞基法規定要放假。雇主如果確實有需要，可以經勞資協商將國定假日調移至其他工作日放假，但要經勞工同意。休息日係由勞資雙方協商排定，如有調整，須經勞工同意，非由雇主單方面變更。

Q16：例假日及休息日是否為完整 1 日？

答：

1. 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，其約定之內容仍不得違反勞基法相關規範。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。
2. 勞基法第 36 條所稱之「一日」，原則係指午前零時至午後 12 時之連續 24 小時。但因雇主經營方式並不一致，爰雇主如配合業務特性，實施「輪班制」之出勤方式，而各班輪替具有規律，雖非不得採取「連續 24 小時」為一日，但為顧及勞工之身心健康，雇主仍應盡量安排完整之一日使勞工獲得足夠休息。

Q17：部分雇主改僱用按時計酬工作者，或 A 公司員工至 B 公司工作，以減少休息日出勤之成本？

答：

1. 適用勞基法之按時計酬工作者，亦享有特別休假、提繳勞工退休金及依法投保勞工保險等權益。
2. A 公司員工於休息日至 B 公司工作，雖然 B 公司可能減少休息日加班費成本，但是 B 公司仍須依勞基法規定，為該員工提供法定權益（如：特休、加班費、提繳勞退金、職災補償責任...等）及依法投保勞工保險，而且雇主也還要兼顧流動率等管理責任，兩相比較，雇主未必節省成本。

Q18：雇主可否改進用派遣工，或將員工改為承攬，以規避加班費？

答：

1. 雇主與提供勞務之人，雙方是僱傭、派遣或承攬，須依個案事實認定。
2. 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。

Q19：一例一休通過後，老闆可否少發獎金，將年終獎金改為發給特別工資及加班費之年終獎勵金？

答：

1. 雇主依民俗發給勞工的年終獎金，屬於勞工福利，發放之條件及標準，可以由勞雇雙方在勞動契約中約定，或雇主於工作規則中訂定。
2. 有關特別休假、加班費及休假日等規定，是勞基法課予雇主的法定義務，與年終獎金福利性質的概念不同。
3. 勞工的工資、獎金或福利等，勞雇雙方於勞動契約中約定。雇主如要將勞動契約內的年終獎金改為年終獎勵金，應該由勞資雙方協商，雇主不可以單方面變更。

Q20：有關依契約進用辦法第 13 條第 4 項第 2 款規定，106 年 5 月 8 日後以遷調進用或依第 3 條第 1 項及第 2 項規定以公開甄選進用之教保員，其於原幼兒園未休畢的特別休假結算及至新幼兒園的休假如何採計？

答：

1. 依契約進用辦法第 2 條第 1 項及第 2 項規定，契約進用教保員採聯合公開甄選或依法得採遷調方式進用。又依契約進用辦法第 13 條第 4 項第 2 款規定，106 年 5 月 8 日後以遷調進用或依第 3 條第 1 項及第 2 項規定以公開甄選進用之教保員，其休假期間得採計該員公開甄選或遷調前任職於幼兒園擔任教保員的年資。是以，契約進用辦法訂定優於勞基法的規定，如符合契約進用辦法第 13 條第 4 項第 2 款規定之教保員，得採計其公開甄選或遷調前任職幼兒園之休假期間。
2. 經勞動部於 106 年 9 月 26 日以勞動條 2 字第 1060077205 號函釋略以：「...二、查勞動基準法（以下簡稱本法）及勞基法施行細則第 24 條第 1 項定有勞工於工作滿一定期間之翌日如仍在職，即取得特別休假之權利；其計算特別休假之工作年資，依本法施行細則第 5 條規定。本法第 38 條第 4 項規定：『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。』前開未休之特別休假日數，於契約終止時，雇主應依本法施行細則第 24 條之 1 規定折發工資，毋得攜至新任職之幼兒園請休。...」。復依勞基法第 38 條第 4 項但書之規定，但年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，雇主應發給工資。是以，依契約進用辦法第 13 條第 4 項第 2 款規定

之人員，其仍屬與前任職幼兒園之契約終止至新任職幼兒園之情形，不受勞基法第 38 條第 4 項但書遞延規定之影響。

3. 例如依契約進用辦法進用的教保員於甲幼兒園服務期間為 105 年 8 月 1 日至 106 年 7 月 31 日，服務年資滿 1 年，在甲幼兒園取得 7 日的特別休假，並於甲幼兒園已休畢 4 日的特別休假，後於 106 年 8 月 1 日經遷調至乙幼兒園服務。因該員於甲幼兒園仍有 3 日（即 7 日-4 日）未休畢的特別休假，依勞基法第 38 條第 4 項規定，於與甲幼兒園終止契約時，甲幼兒園應依勞基法施行細則規定折發工資，不得攜至新任職的乙幼兒園請休。又該員於乙幼兒園服務滿 6 個月（106 年 8 月 1 日至 107 年 1 月 31 日），在乙幼兒園取得 3 日的特別休假。如乙幼兒園依契約進用辦法規定，同意採計該員於甲幼兒園的年資，該員工作年資即滿 1.5 年，特別休假計 7 日，則其因年資併計所衍生多出 4 日的特別休假（即 7 日-3 日），係屬優於勞基法規定所給予的特別休假日數，於年度終結或契約終止時，未休完日數應否折發工資，法無明文規定，雙方可協商約定之。
4. 另教育部前於 103 年 12 月 12 日以臺教授國字第 1030126481 號函釋略以，公立幼兒園契約進用人員其請假日年度之計算，以當年度 1 月 1 日起至 12 月 31 日止為原則，如勞雇雙方所訂勞雇契約另有約定，從其約定亦無不可。是以，實務上如有以學年度計算年資（當年度 8 月 1 日至隔年 7 月 31 日為年資 1 年）的情況，學校或幼兒園為利園務運作順利，勞資雙方約定依學年度分段給假，亦無不可；惟雇主給予的特別休假日數，不得低於法定應予的日數，如有給假爭議，仍應依勞基法規定，視其到職日及給假狀況，依個案事實予以認定。

肆、附件

一、相關函釋及公告

（一）雇主使於勞基法第 36 條所定休息日出勤工作，遇有天災、事變或突發事件之工資及工時計算疑義

發文單位：勞動部

發文字號：勞動條 2 字第 1070130380 號函

發文日期：民國 107 年 03 月 14 日

資料來源：勞動部

相關法條：勞動基準法 第 24、32、36 條（民國 107 年 01 月 31 日）

勞動基準法施行細則 第 20-1 條（民國 107 年 02 月 27 日）

要旨：有關雇主使勞工於勞動基準法第 36 條所定休息日出勤工作，遇有天災、事變或突發事件之工資及工時計算涉及同法第 24、32、36 條及勞動基準法施行細則第 20-1 條等相關法律規定說明

（原勞動部 106.07.28 勞動條 2 字第 1060131624 號函自即日停止適用）

主旨：雇主使勞工於勞動基準法第 36 條所定休息日出勤工作，遇有天災、事變或突發事件之工資及工時計算疑義，請查照轉知。

說明：一、天然災害發生時（後），勞工是否出勤，應以安全為首要考量，本部改制前之行政院勞工委員會業訂定「天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點」，以作為勞工出勤管理及工資給付相關事項之規範。爰勞工縱原同意於勞動基準法（以下簡稱本法）第 36 條所定休息日出勤，嗣遇有天然災害發生，並經勞工工作所在地、居住地或其正常上（下）班必經地區之該管轄區首長，依「天然災害停止辦公及上課作業辦法」規定通報停止辦公，勞工可不出勤，雇主不得視為曠工、遲到或強迫勞工以事假或其他假別處理，且不得強迫勞工補行工作、扣發全勤獎金、解僱或為其他不利之處分。復因天然災害之發生不可歸責於勞工，勞工已於休息日出勤工作者，勞雇任一方如基於安全考量停止繼續工作，已出勤時段之工資及工時，仍應依本法第 24 條第 2 項及第 36 條第 3 項本文規定辦理。

二、至雇主如係因天災、事變或突發事件之發生，有使勞工於本法第 36 條所定休息日出勤工作之必要者，除出勤工資應依本法第 24 條第 2 項規定計給，並依本法第 36 條第 3 項但書規定，其工作時數不受本法第 32 條第 2 項規定之限制。

三、次依本法施行細則第 20 條之 1 規定略以：「本法所定雇主延長勞工工作之時間如下：...二、勞工於本法第 36 條所定休息日工作之時間。」茲因休息日工作之時間，性質為延長工作時間，爰雇主因天災、事變或突發事件，有使勞工在休息日工作之必要者，並應依本法第 32 條第 4 項規定，於工作開始後 24 小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查，並應於事後補給勞工適當之休息。

四、本部 106 年 7 月 28 日勞動條 2 字第 1060131624 號函（如附），自即日停止適用。

正本：直轄市及各縣市政府、科技部新竹科學工業園區管理局、科技部中部科學工業園區管理局、科技部南部科學工業園區管理局、經濟部加工出口區管理處、勞動部職業安全衛生署

副本：法源資訊股份有限公司、勞動部勞動法務司、勞動部勞動條件及就業平等司（均含附件）

(二) 重申有關雇主發給勞工因年度終結或契約終止未休之特別休假工資-應否計入平均工資計算疑義

發文單位： 勞動部

發文字號： 勞動條 2 字第 1060131476 號函

發文日期： 民國 106 年 07 月 12 日

資料來源： 勞動部

相關法條： 勞動基準法 第 2、38、39 條 (民國 105 年 12 月 21 日)

要旨： 勞工並未排定特別休假日數時，於「年度終結」雇主發給未休日數工資，於計算平均工資時，究有多少屬平均工資計算期間內，法無明定由勞雇雙方議定之，另，勞工於「契約終止」時仍未休完特別休假，雇主所發給特別休假未休日數之工資，因屬終止契約後所得，得不併入平均工資計算

主旨： 重申有關雇主發給勞工因年度終結或契約終止未休之特別休假工資，應否計入平均工資計算疑義，詳如說明，請查照。

說明： 一、依勞動基準法（以下簡稱本法）第 38 條第 2 項規定：「前項之特別休假期日，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。」；同條第 4 項規定：「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。」。

二、本法第 2 條第 4 款規定略以：「平均工資：謂計算事由發生之當日前 6 個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額。」。所稱「工資總額」，係指事由發生當日前 6 個月內所取得工資請求權之工資總額。基上，於認定是否列入平均工資之計算，係以勞工所取得之工資請求權是否在事由發生之當日前 6 個月內為認定之標準。

三、「週休二日」相關規定修正後，特別休假期日，由勞工自行排定。勞工事先排定之特別休假期日，或排定後依本法第 38 條第 2 項但書規定協商調整之特別休假期日，倘經雇主依本法第 39 條規定徵得勞工同意出勤並發給加倍工資，該等期日適於平均工資計算期間者，其加給之工資，當予列計。

四、勞工並未排定之特別休假日數，其於「年度終結」雇主發給之未休日數工資，因係屬勞工全年度未休假而工作之報酬，於計算平均工資時，上開工資究有多少屬於平均工資之計算期間內，法無明定，由勞雇雙方議定之。另，勞工於「契約終止」時仍未休完特別休假，雇主所

發給之特別休假未休日數之工資，因屬終止契約後之所得，得不併入平均工資計算。

正 本：行政院、行政院各部會、直轄市及各縣市政府、科技部新竹科學工業園區管理局、科技部中部科學工業園區管理局、科技部南部科學工業園區管理局、經濟部加工出口區管理處、勞動部職業安全衛生署、勞動部勞動法務司

副 本：法源資訊股份有限公司、勞動部勞動條件及就業平等司

(三) 有關勞基法第 38 條第 4 項但書規定遞延之特別休假未休日數工資，應否計入平均工資計算疑義

發文單位：勞動部

發文字號：勞動條 2 字第 1070130350 號函

發文日期：民國 107 年 04 月 11 日

資料來源：勞動部

相關法條：勞動基準法 第 2、38 條（民國 107 年 01 月 31 日）

勞動基準法施行細則 第 24-1 條（民國 107 年 02 月 27 日）

要 旨：遞延之特別休假未休日數工資，性質係屬勞工前一年度未休假而工作報酬，應否計入平均工資計算，應先視「原特別休假年度終結」時點是否在平均工資計算事由發生之當日前 6 個月之內而定，倘於期間內，其究有多少未休日數工資應列入計算，法無明文，可由勞雇雙方議定之

主 旨：有關勞動基準法第 38 條第 4 項但書規定遞延之特別休假未休日數工資，應否計入平均工資計算疑義，請查照。

說 明：一、查勞動基準法（以下簡稱本法）第 38 條第 4 項規定：「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，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，雇主應發給工資。」。

二、次查本法施行細則第 24 條之 1 第 2 項規定略以：「一、...（三）勞雇雙方依本法第 38 條第 4 項但書規定協商遞延至次一年度實施者，按原特別休假年度終結時應發給工資之基準計發。」。

三、復查本法第 2 條第 4 款規定略以：「平均工資：謂計算事由發生之當日前 6 個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額。」。所稱「工資總額」，係指計算事由發生當日前 6 個月內因工作

獲得之報酬總額。

四、特別休假經勞資雙方協商遞延，於次一年度因年度終結或契約終止仍未休畢之日數，雇主依本法第 38 條第 4 項但書及本法施行細則第 24 條之 1 規定發給之特休遞延工資，因性質係屬勞工前一年度（原特別休假年度）未休假而工作之報酬，應否計入平均工資之計算，應先視「原特別休假年度終結」之時點，是否在平均工資計算事由發生之當日前 6 個月之內而定；倘於平均工資計算期間內，因屬「原特別休假年度」全年度未休假工作所得之報酬，其究有多少未休日數之工資應列入平均工資計算，法無明文，可由勞雇雙方議定之。至於「原特別休假年度終結」之時點，非於平均工資計算期間者，毋庸列計。

正本：行政院各部會、直轄市及各縣市政府、科技部新竹科學工業園區管理局、科技部中部科學工業園區管理局、科技部南部科學工業園區管理局、經濟部加工出口區管理處、勞動部職業安全衛生署

副本：法源資訊股份有限公司、勞動部勞動法務司、勞動部勞動條件及就業平等司

（四）有關雇主經徵得勞工同意於勞基法第 36 條所定休息日出勤工作，勞工當日因個人因素未能提供勞務之請假、工時及工資給付疑義

發文單位： 勞動部

發文字號： 勞動條 2 字第 1070130381 號函

發文日期： 民國 107 年 03 月 14 日

資料來源： 勞動部

相關法條： 勞動基準法 第 24、32、36、39 條（民國 107 年 01 月 31 日）

要旨： 有關雇主經徵得勞工同意於勞動基準法第 36 條所定休息日出勤工作，勞工當日因個人因素未能提供勞務，應告知雇主，以及如何請假與工時及工資給付計算等相關事宜說明，另地方勞工行政機關於查察雇主是否依法辦理相關事項時，應確明勞工是否同意於休息日出勤及是否確有請假事實（原勞動部 106.05.03 勞動條 3 字第 1060130987 號函自即日停止適用）（原勞動部 106.02.07 勞動條 2 字第 1050133150 號函自即日停止適用）

主旨： 有關雇主經徵得勞工同意於勞動基準法第 36 條所定休息日出勤工作，勞

工當日因個人因素未能提供勞務之請假、工時及工資給付疑義，請查照轉知。

- 說明：一、依勞動基準法（以下簡稱本法）第 36 條第 1 項規定：「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。」該休息日以休息為原則。雇主使勞工於休息日出勤工作，應徵得勞工同意，併依本法第 24 條第 2 項規定計給工資。另依本法第 39 條規定，第 36 條所定之休息日，工資應由雇主照給，爰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。
- 二、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，勞工如同意出勤工作後，即有於該日出勤工作之義務，如因個人因素未能於該日提供勞務者，應告知雇主。至於勞工自始未到工或到工後未能依約定時數工作之時段，除經勞雇雙方協商解除休息日之出勤義務者外，勞工可按其原因事實依勞工請假規則等各該法令規定請假。
- 三、為免勞資間產生爭議，勞工同意於休息日出勤工作，如因勞工個人因素未能提供勞務時之處理方式（包括告知程序、是否需請假等），宜於團體協約、勞動契約或工作規則中規（約）定，以供勞資雙方有所遵循。
- 四、至雇主經徵得勞工同意於休息日工作，因個人因素自始未到工或到工後未能依約定時數提供勞務者，除天災、事變或突發事件外，依本法第 36 條第 3 項計入第 32 條第 2 項所定延長工作時間總數，以勞工實際工作時數計入。另該日之工資計給方式，除應依本法第 39 條工資照給外，當日出勤已到工時段之工資，應依勞動基準法第 24 條第 2 項規定計算，請假時段再按休息日加成後之工資之標準，依勞工請假規則等各該法令辦理。
- 五、舉例而言：月薪新臺幣（以下同）36,000 元之勞工，其平日工資額為 1,200 元、平日每小時工資額為 150 元，雇主經徵得該名勞工同意於休息日出勤工作，並已約定該日出勤工作 8 小時，惟勞工於工作 5 小時後，因身體不適請病假 3 小時，除當日工資（1,200 元）照給外，該日出勤之延長工作時間及工資計算如下：因勞工僅實際工作 5 小時，得以 5 小時計入延長工作時間總數；至工資計算如下： $(150 \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 + 150 \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 3) + (150 \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 3) \times 1/2 = 1,150 + 375 = 1,525$ 元。
- 六、為避免雇主恣意以勞工請假，規避本法休息日出勤工資給付義務，地

方勞工行政機關於查察雇主是否依法辦理時，應確明勞工是否同意於休息日出勤及是否確有請假之事實，依前開原則本權責核處。

七、本部 106 年 5 月 3 日勞動條 3 字第 1060130987 號函及 106 年 2 月 7 日勞動條 2 字第 1050133150 號函（如附），自即日停止適用。

正 本：直轄市及各縣市政府、科技部新竹科學工業園區管理局、科技部中部科學工業園區管理局、科技部南部科學工業園區管理局、經濟部加工出口區管理處、勞動部職業安全衛生署

副 本：法源資訊股份有限公司、勞動部勞動法務司、勞動部勞動條件及就業平等司第二科、勞動部勞動條件及就業平等司第三科（均含附件）

（五）因勞基法增訂第 32 之 1 條規定，前函釋與新修正規定抵觸者，自 107 年 3 月 1 日停止適用

發文單位：勞動部

發文字號：勞動條 2 字第 1070130229 號函

發文日期：民國 107 年 02 月 23 日

資料來源：勞動部

相關法條：勞動基準法 第 32-1、36 條（民國 107 年 01 月 31 日）

要 旨：因勞動基準法增訂第 32-1 條規定，前函釋與新修正規定抵觸者，自 107.03.01 停止適用

（原勞動部 106.05.03 勞動條 2 字第 1060130937 號函自 107.03.01 停止適用）

（原勞動部 106.02.20 勞動條 2 字第 1060046765 號函自 107.03.01 停止適用）

（原勞動部 105.11.14 勞動條 2 字第 1050027006 號函自 107.03.01 停止適用）

（原勞動部 105.06.16 勞動條 2 字第 1050067987 號函自 107.03.01 停止適用）

（原勞動部 103.11.28 勞動條 2 字第 1030132525 號函自 107.03.01 停止適用）

（原行政院勞工委員會 98.12.25 勞動 2 字第 0980036417 號函自 107.03.01 停止適用）

(原行政院勞工委員會 98.05.01 勞動 2 字第 0980011211 號函自 107.03.01 停止適用)

(原行政院勞工委員會 98.04.06 勞動 2 字第 0980067982 號函自 107.03.01 停止適用)

(原行政院勞工委員會 82.09.10 (82) 台勞動二字第 54256 號函自 107.03.01 停止適用)

(原行政院勞工委員會 81.01.13 (81) 台勞動二字第 00714 號函自 107.03.01 停止適用)

(原行政院勞工委員會 79.09.21 (79) 台勞動二字第 22155 號函自 107.03.01 停止適用)

主 旨：本部 106 年 5 月 3 日勞動條 2 字第 1060130937 號函、106 年 2 月 20 日勞動條 2 字第 1060046765 號函、105 年 11 月 14 日勞動條 2 字第 1050027006 號函、105 年 6 月 16 日勞動條 2 字第 1050067987 號函、103 年 11 月 28 日勞動條 2 字第 1030132525 號函，及本部改制前行政院勞工委員會 98 年 12 月 25 日勞動 2 字第 0980036417 號函、98 年 5 月 1 日勞動 2 字第 0980011211 號函、98 年 4 月 6 日勞動 2 字第 0980067982 號函、82 年 9 月 10 日台 82 勞動 2 字第 54256 號函、81 年 1 月 13 日台 81 勞動 2 字第 00714 號函、79 年 9 月 21 日台 79 勞動 2 字第 22155 號函，與勞動基準法第 32 條之 1 規定牴觸，自 107 年 3 月 1 日停止適用，請查照並轉知所屬知照。

說 明：查 107 年 1 月 31 日總統公布勞動基準法部分條文修正條文，已增訂勞動基準法第 32 條之 1，有關雇主依勞動基準法第 32 條第 1 項及第 2 項使勞工延長工作時間，或使勞工於第 36 條所定休息日工作後之補休相關規定，自 107 年 3 月 1 日施行，旨揭函釋與新修正規定牴觸，自 107 年 3 月 1 日停止適用。

(六) 有關幼兒園依勞動基準法進用之教保服務人員得否於幼兒午睡時間輪流休息及幼兒午睡時間照護人員配置疑義一案

發文單位：教育部

發文字號：臺教授國部字第 1040149077 號

發文日期：中華民國 104 年 12 月 22 日

資料來源：教育部

相關法條：勞動基準法 第 35 條 (民國 107 年 01 月 31 日)

主旨：有關幼兒園依勞動基準法進用之教保服務人員得否於幼兒午睡時間輪流休息及幼兒午睡時間照護人員配置疑義一案，詳如說明；另本部 104 年 7 月 6 日臺教授國字第 1040068729 號函，自即日起停止適用，請查照。

說明：一、查勞動基準法(以下簡稱勞基法)第 35 條規定：「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。」是以，依勞基法進用之教保服務人員連續工作 4 小時應至少休息 30 分鐘，以維護其勞動權益。

二、復查幼兒教保及照顧服務實施準則第 7 條第 4 項規定：「第 2 項所定午睡時間，2 歲以上未滿 3 歲幼兒，以不超過 2 小時為原則，3 歲以上至入國民小學前幼兒，以不超過 1 小時 30 分鐘為原則；並應安排教保服務人員在場照護。」爰依勞基法進用之教保服務人員如於幼兒午睡時間輪流休息，幼兒園除應視園(校)務運作暨管理實際需要調配人力外，應至少安排 1 名教保服務人員在場照護，且為能落實照護，該照護人員應保持警醒，以及時因應幼兒突發狀況，俾兼顧教保服務人員勞動權益及維護幼兒接受適當教育及照顧之權利。

三、本部 104 年 7 月 6 日臺教授國字第 1040068729 號函，自即日起停止適用。

正本：各直轄市政府教育局及各縣市政府

副本：勞動部、本部國教署國中小組

二、各勞工行政主管機關諮詢專線

名稱	電話	地址
勞動部	02-89956866	臺北市中正區館前路 77 號 4 樓
臺北市政府勞動局	02-27208889 1999	臺北市市府路 1 號 5 樓
新北市政府勞工局	02-29603456 1999	新北市板橋區中山路 1 段 161 號 7 樓
桃園市政府勞動局	03-3322101	桃園市縣府路 1 號 3.4 樓
臺中市政府勞工局	04-22289111	臺中市西屯區臺灣大道 3 段 99 號 4 樓

臺南市政府勞工局	06-2991111 06-6320310	臺南市永華路 2 段 6 號 8 樓 臺南市新營區民治路 36 號 7 樓
高雄市政府勞工局	07-8124613	高雄市前鎮區鎮中路 6 號
經濟部加工出口區管理處	07-3611212~9	高雄市楠梓加工出口區加昌路 600 號
新竹科學工業園區管理局	03-5773311	新竹市新安路 2 號
中部科學工業園區管理局	04-25658588	臺中市西屯區中科路 2 號
南部科學工業園區管理局	06-5051001~2310	臺南市新市區南科 3 路 22 號
宜蘭縣政府勞工處	03-9251000	宜蘭市縣政北路 1 號
新竹縣政府勞工處	03-5518101	新竹縣竹北市光明 6 路 10 號
苗栗縣政府勞動及社會資源處	037-357040	苗栗市縣府路 1 號
南投縣政府社會處	049-2222106~9	南投市中興路 660 號
彰化縣政府勞工處	04-7264150 ~1021, 1023	彰化市中興路 100 號
雲林縣政府勞工處	05-5522810	雲林縣斗六市雲林路 2 段 515 號
嘉義縣政府社會局	05-3620900	嘉義縣太保市祥和新村祥和 2 路東段 1 號
屏東縣政府勞工處	08-7558048	屏東市自由路 17 號
臺東縣政府社會處	089-328254	臺東市桂林北路 201 號
花蓮縣政府社會暨新聞處	03-8227171	花蓮市府前路 17 號
澎湖縣政府社會處	06-9274400 轉 355~357	澎湖縣馬公市中興里治平路 32 號

基隆市政府社會處	02-24287801	基隆市義1路1號
新竹市政府勞工處	03-5324900	新竹市國華街69號5樓
嘉義市政府社會處	05-2254321	嘉義市中山路199號
金門縣政府社會處	082-324648	金門縣金城鎮民生路60號
連江縣政府民政局	0836-25131	連江縣南竿鄉介壽村76號

伍、參考資料

一、勞基法（107年1月31日修正公布）：

<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=N0030001>

二、勞基法施行細則（107年2月27日修正公布）：

<http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=N0030002>

三、勞動部勞動法令查詢系統：<http://laws.mol.gov.tw/index.aspx>

四、加班費試算系統：<http://labweb.mol.gov.tw/>

五、特別休假日數試算系統：

https://calc.mol.gov.tw/Trail_New/html/RestDays.html

六、週休二日修法說明專區：<https://www.mol.gov.tw/topic/32853/>