

# 勞動權益 Q&A

## Q1、雇主平時應製作及保存相關資料之規範為何？

A1、

依勞動基準法規範，雇主依法應置備及保存「勞工名卡」、「工資清冊」及「出勤紀錄」3種法定資料：

置備資料	法規依據	保存時限
勞工名卡	勞動基準法第 7 條	5 年
工資清冊	勞動基準法第 23 條第 2 項	5 年
出勤紀錄	勞動基準法第 30 條第 5 項、第 6 項	5 年

## Q2、勞工名卡之規範為何？

A2、

1. 雇主應置備勞工名卡，登記勞工之姓名、性別、出生年月日、本籍、教育程度、住址、身分證統一號碼、到職年月日、工資、勞工保險投保日期、獎懲、傷病及其他必要事項。
2. 勞工名卡，應保管至勞工離職後 5 年。

## Q3、工資清冊之規範為何？

A3、

1. 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 2 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 5 年。

## Q4、雇主於發薪時是否應提供勞工工資資料？

A4、

雇主於發薪時應主動提供工資資料（薪水條）（薪資單）；工資各項目計算方式明細，其內容應包括下列事項：

- （1）勞雇雙方議定之工資總額。
- （2）工資各項目之給付金額。

(3) 法令之規範或勞雇雙方另有約定，得扣除項目之金額。

(4) 實際發給之金額。

### Q5、出勤紀錄之規範為何？

A5.

1. 雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存5年。
2. 出勤紀錄，應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止。
3. 出勤紀錄，包括以簽到簿、出勤卡、刷卡機、門禁卡、生物特徵辨識系統、電腦出勤紀錄系統或其他可資覈實記載出勤時間工具所為之紀錄。

### Q6、勞工可否向雇主申請出勤紀錄提供？

A6.

勞工向雇主申請出勤紀錄副本或影本時，應提出紙本，雇主不得拒絕（勞動檢查作業要求提出時亦需提供資料）。

### Q7、現行基本工資規範為何？

A7、

基本工資因「月薪制勞工」及「日（時）薪制勞工」而有不同規範：

1. 工資由勞雇雙方議定之，但不得低於基本工資。
2. 月薪制勞工：每月最低為新臺幣 21,009 元，107 年 1 月 1 日起調整為新臺幣 22,000 元。
2. 日（時）薪制勞工：每小時最低新臺幣 133 元，107 年 1 月 1 日起調整為新臺幣 140 元。
4. 基本工資係勞工每日（8 小時）及每週（40 小時）正常工作時間為計算基礎。

	月薪制	日、時薪制
96.07.01	17,280	95
100.01.01	17,880	98
101.01.01	18,780	103
102.01.01	18,780	109
102.04.01	19,047	109
103.01.01	19,047	115

103.07.01	19,273	115
104.07.01	20,008	120
105.10.01	20,008	126
106.01.01	21,009	133
107.01.01	22,000	140

### Q8、按件計酬勞工有無基本工資之規範？

A8、

按工資由勞雇雙方議定之，但不得低於基本工資，勞動基準法第 21 條第 1 項列有明文。又依勞動基準法施行細則第 12 條規範，採計件工資之勞工所得基本工資，以每日工作 8 小時之生產額或工作量換算之。則按件計酬之勞工，如每日工作時間不少於 8 小時者，其每月工資即不得低於基本工資。

### Q9、工資認列標準？

A9、

勞動基準法第 2 條第 3 款規範~工資：謂勞工因工作而獲得之報酬；包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之；認列標準如下：

1. 勞動對價性：勞工提供勞務而獲得之報酬；恩惠性或勉勵性給與，不屬工資範疇。
2. 經常性給與：(與勞務提供連結)
  - (1) 勞動契約存續中可預期的所得，達到一定時點即可獲得的所得。
  - (2) 勞工對於該給與之繼續獲得已產生正當之信賴。
  - (3) 經常性性質（時間上、制度上等）。

### Q10、工資全額給付原則？

A10、

1. 工資應全額直接給付勞工，但法令另有規範或勞雇雙方另有約定者，不在此限。
2. 可為扣除的項目：
  - (1) 代扣勞工保險、全民健康保險費用或依法代扣薪資所得。
  - (2) 法令上規範可從其規範，例如依據民事訴訟法等規範對工資行使假扣押後將工資支付給第三者。

(3) 勞工若向雇主借貸，雙方合意由工資中扣抵，則借貸債權與工資債權可相抵銷。

### Q11、工資不得預扣工資原則？

A11、

雇主不得預扣勞工工資作為違約金或賠償費用。

1. 違約、賠償等事實未發生。
2. 或其事實已發生，但責任歸屬、範圍大小、金額多寡等未確定前。
3. 雇主預先扣發勞工工資作為違約金或賠償費用。

### Q12、工資通用貨幣給付原則？

A12、

1. 工資之給付，應以法定通用貨幣為之，但基於習慣或業務性質，得於勞動契約內訂明一部以實物給付之。
2. 工資之一部以實物給付時，其實物之作價應公平合理，並適合勞工及其家屬之需要。
3. 不可以支票給付，因支票有不獲兌現之危險性，故在禁止之列。

### Q13、工資定期給付原則？

A13、

1. 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 2 次，按件計酬者亦同。
2. 雇主不按期給付工資者，主管機關得限期令其給付。

### Q14、平均工資計算？

A14、

1. 定義：

(1) 工作滿 6 個月者：A

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金額。

(2) 工作未滿 6 個月者：A

工作期間所得工資總額除以工作期間之總日數所得之金額。

(3) 工資按工作日數、時數或論件計算者：B

依上述方式計算之平均工資，如少於該期內工資總額除以實際工作日數所得金額 60% 者，以 60% 計算。

>> 先計算 A 值

>> 再計算 B 值  $\times 60\% = C$  值

>> 比較 A 值及 C 值，數值較大者為平均工資

### Q15、不計入平均工資事項？

A15、

1. 發生事由之當日。
2. 職業災害尚在醫療中。
3. 產假，受僱工作在未滿 6 個月，工資減半發給部分。
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. 普通傷病假全年未超過 30 日，工資折半發給部分。
6. 生理假家庭照顧假或安胎假，致減少工資者。
7. 留職停薪期間者。
8. 勞雇協商同意實施無薪休假期間。

### Q16、勞工請假被扣全勤獎金，致當月所得低於基本工資是否違法？

A16、

勞動基準法第 21 條規範勞工工資不得低於基本工資，故勞工每月於正常工作時間內所得之工資，不得低於每月基本工資扣除因請假而未發之每日基本工資後之餘額。

### Q17、現行法定正常工作時間規範為何？

A17、原法定正常工作時間為每日 8 小時及每 2 週 84 小時，105 年 1 月 1 日起法定工時縮減為每週 40 小時部分，雇主如使勞工於法定正常工作時間(每日 8 小時、每週 40 小時)外出勤工作，即屬延長勞工工作時間，同時也提醒雇主不得以正常工時修正作為減少勞工工資之事由。

### Q18、何謂延長工作時間（加班）工作？

A18、

1. 延長勞工工作時間，指每日工作時間超過 8 小時及每週工作總時數超過 40 小時之

部分，但依本法第 30 條第 2 項、第 3 項或第 30 條之 1 變更工作時間者（即實施變形工時），延長工作之時間係指超過變更後工作時間之部分。另雇主使勞工於第 36 條所定休息日工作亦屬延長勞工工作時間。

## 2. 實施要件：

- (1) 團體同意要件：工會同意或勞資會議同意（無工會）。
- (2) 個別同意要件：勞工同意（勞工因健康或其他正當理由，不能接受正常工作時間以外之工作者，雇主不得強制其工作）。
- (3) 公告周知。

## Q19、延長工作時間（加班）工資計算為何？

A19、

1. 延長工作時間在 2 小時以內者，按平日每小時工資額加給 3 分之 1 以上。
2. 再延長工作時間在 2 小時以內者，按平日每小時工資額加給 3 分之 2 以上。
3. 若因天災、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，延長之工作時間工資，按平日每小時工資額加倍發給之。
4. 休息日出勤工作時間在 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（107 年 3 月 1 日開始實作實算，不再以 4 小時、8 小時及 12 小時之時數計算）。

## Q20、勞工延長勞工工作時間之上限為何？

A20、

1. 每日：雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，1 日不得超過 12 小時。
2. 每月：原則~1 個月累積不得超過 46 小時。
3. 每月：例外~加班時數帳戶制（107 年 3 月 1 日起如符合要件可實施）：
  - (1) 每個月最高上限 54 小時
  - (2) 每 3 個月（依曆計算）為一週期（總和不超過 138 小時）
  - (3) 區間不重覆核算（如 107 年 4~6 月、7~9 月，各別計算，不以 4~6 月、5~7 月或 6~8 月等重覆區間計算），以勞雇雙方約定之起迄日期認定之。
- (4) 實施要件：
  - A. 團體要件：工會或勞資會議同意（無工會）。

- B. 個別要件：勞工同意。
- C. 公告周知。
- D. 僱用勞工人數在 30 人以上，應報當地主管機關備查。

### **Q21、延長工時工作，勞工可否選擇補休方式執行？**

A21、

1. 延長工時工作，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（即 1:1）。
2. 補休期限：
  - （1）由勞雇雙方協商。
  - （2）補休之期限逾依勞動基準法第 24 條第 2 項所約定年度之末日者，以該日為期限之末日。
3. 補休順序：  
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。

### **Q22、延長工時工作，未補休時數是否可以轉換工資？**

A22、

107 年 3 月 1 日起補休期限屆期或契約終止未補休時數可為工資轉換：

1. 轉換標準：依加班當日之工資計算標準發給。
2. 發放時點：
  - （1）應於原約定之工資給付日發給，至遲應於補休期限屆期後 30 日內發給。
  - （2）如係契約終止結清工資者，依施行細則第 9 條規範辦理。

### **Q23、工作時間跨 2 曆日應為何計算？**

A23、

正常工作時間跨越 2 曆日者，其工作時間應合併計算。

### **Q24、勞工出差之工作時間應為何計算？**

A24、

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，以平時之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。

## Q25、勞工在同一事業單位之不同場所工作之工作時間應為何計算？

A25、

勞工於同一事業單位或同一雇主所屬不同事業場所工作時，應將在各該場所之工作時間合併計算，並加計往來於事業場所間所必要之交通時間。

## Q26、教育訓練是否列入工作時間？

A26、

事業單位舉辦之各項訓練，如係由勞工自由參加，其不參加雇主亦未予以不利待遇或其訓練內容與勞工工作無直接關連或不參加訓練亦不對勞工工作之遂行產生具體妨礙，則其訓練時間無庸計入工作時間，反之。

## Q27、月薪制勞工之每日平均工資及每小時平均工資如何計算？

A27、

1. 每日平均工資＝月薪/30
2. 每小時平均工資＝月薪/30/30
3. 30 係指每月 30 天（民法第 123 條第 2 項規範）；8 係指每日法定正常工時 8 小時（勞動基準法第 30 條第 1 項規範）

## Q28、變形工時制度類型為何？

A28、

1. 二週變形工時（勞動基準法第 30 條第 2 項）。
2. 四週變形工時（勞動基準法第 30 條之 1）。
3. 八週變形工時（勞動基準法第 30 條第 3 項）。

## Q29、變形工時實施要件為何？

A29、

1. 二週變形工時~只要適要勞動基準法之事業單位皆可適用；四週變形工時及八週變形工時實施皆須為中央主管機關指定公告之行業。
2. 團體要件：經工會同意或勞資會議同意（無工會）。



3. 個別要件：經勞工個別同意。

4. 公告週知。

### Q30、中央主管機關指定公告四週變形工時之行業？

A30、

四週變形工時
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. 桶裝瓦斯批發業
41. 桶裝瓦斯零售業
42. 農林漁牧業（含獸醫業）

### Q31、中央主管機關指定公告八週變形工時之行業？

A31、

八週變形工時
1. 指定適用該法第 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. 汽車貨運業
27. 攝影業中婚紗攝影業及結婚攝影業
28. 大眾捷運系統運輸業

### Q32、變形工時實施內容規範為何？

A32、

項目	二週	四週	八週
法定工時	80 時	160 小時	320 小時
每日正常工時	10 小時	10 小時	8 小時
每週工作總時數	48 小時	無規範	48 小時
例假、休息日	*每週各排定 1 天 例假 *2 天休息日依約	*前後 2 週各排定 2 天例假 *4 天休息日依約	*每週各排定 1 天 例假 *8 天休息日依約

	排定	排定	排定
每日加班上限	12 小時		
每月加班上限	46 小時		

### Q33、部分工時人員是否也可以適用變形工時制度？

A33、

部分工時勞工之工作時間，相較於全時工作勞工已有相當程度縮減，已足使雇主彈性安排勞工之出勤模式；因此部分工時人員不適用變形工時制度。

### Q34、勞工的例假及休息日規範為何？（即所謂之一例一休）

A34、

1. 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。
2. 例假及休息日不以休星期六、星期日為限，以勞雇雙方約定之休假時間為準，現行法令亦無每個月總休例假天數之規範。
3. 國定假日及特別休假與例假、休息日為不同種類休假類型，排定一例一休不得以國定假日及特別休假取代。

### Q35、107 年 3 月 1 日起一例一休規範有何異動？

A35、

1. 維持 7 休 2 規範精神，即一週期 7 天（依曆計算）要休 2 天之規範並無改變。
2. 例外情形：除四週變形工時制度，於符合要件下，連續上班可逾 6 天，最長 12 天（前提~給付休息日加班費或同意轉補休）。

(1) 經中央目的事業主管機關同意，且經勞動部指定之行業。

◎指定勞動基準法第三十六條第四項行業附表~勞動部 107 年 2 月 27 日勞動條 3 字第 1070130320 號公告（併廢止勞動部 105 年 9 月 10 日勞動條 3 字第 1050132134 號解釋令~勞動部 107 年 2 月 27 日勞動條 3 字第 1070130326 號公告）

時間特殊	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	配合年節、紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規範應放假之日，為因應公眾之生活便利所需
------	---	---

地點特殊	1. 水電燃氣業 2. 石油煉製業	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
性質特殊	1. 製造業 2. 水電燃氣業 3. 藥品、化妝品零售業 4. 旅行業	勞工於國外、船艦、航空器、闡場或歲修執行職務
	1. 石油煉製業 2. 預拌混擬土製造業 3. 鋼鐵業基本工業	為因應天候、施工工序或作業期程
	1. 水電燃氣業 2. 石油煉製業 3. 冷凍食品製造業 4. 製冰業	為因應天候、海象或船舶貨運作業
狀況特殊	1. 製造業 2. 設計業	為辦理非經常性之活動或會議

- (2) 團體要件：工會或勞資會議同意（無工會）。
- (3) 個別要件：勞工同意。
- (4) 公告周知。
- (5) 僱用勞工人數在 30 人以上，應報當地主管機關備查。

### Q36、例假與休息日之差別為何？

A36、

	例假	休息日
出勤	1. 原則~禁止 2. 例外~必須要有天災、事變或突發事件事由	1. 經工會或勞資會議（無工會）同意 2. 經勞工同意
工資給付	加倍給付	1. 前 2 小時：1 又 3 分之 1 2. 2 小時之後：1 又 3 分之 2
補假與否	補假休息	無補假休息
是否列入	不列入	1. 原則~例入

加班時數		2. 例外~因天災、事變或突發事件於休息日工作必要者
------	--	----------------------------

### Q37、例假、休息日，如何與一般正常工時或彈性工時配套執行？

A37、

修法明定每週應有 2 日之休息，一日為原來的「例假」，一日為新增之「休息日」，搭配勞動基準法現行各種工時規範，細分為以下 4 種規範：

1. 單週規範(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. 二週彈性工時(第 30 條第 2 項)：每 7 日中至少應有 1 日之例假，每 2 週內之例假及休息日至少應有 4 日。
3. 八週彈性工時(第 30 條第 3 項)：每 7 日中至少應有 1 日之例假，每 8 週內之例假及休息日至少應有 16 日。
4. 四週彈性工時(第 30 條之 1)：每 2 週內至少應有 2 日之例假，每 4 週內之例假及休息日至少應有 8 日。

### Q38、勞工之國定假日有那幾天？

A38、

106 年 1 月 1 日起勞工之國定假日每年至少為 12 天：

1. 中華民國開國紀念日（元月一日）。
2. 農曆除夕。
3. 農曆正月初一。
4. 農曆正月初二。
5. 農曆正月初三。
6. 和平紀念日（二月二十八日）。
7. 兒童節。
8. 民族掃墓節（農曆清明節為準）。
9. 勞動節（五月一日）。
10. 端午節（農曆五月五日）。
11. 中秋節（農曆八月十五日）。
12. 國慶日（十月十日）。

### Q39、國定假日應為何實施？

A39、

1. 國定假日勞工應為休假，薪資照給。
2. 國定假日若經勞工同意出勤，應依下列方式辦理：

#### (1) 給付加倍工資：

國定假日若經勞工同意出勤雇主應依勞動基準法第 39 條規範給付勞工當日上午加倍工資，例如：

A. 月薪制勞工：每月約定新臺幣 30,000 元，則當日出勤加發 1 日工資 1,000 元 (30000/30-不分大小月)。

B. 日(時)薪制勞工：每小時約定新臺幣 150 元，若當日出勤 4 小時，則雇主當日應給付新臺幣 1,200 元 (150X4X2)。

- #### (2) 調移休假日：
- 勞雇雙方可協商約定將國定假日調移至其他應出勤時間實施，若經具體明確調移，國定假日當日視為一般上班時間，雇主無須給付加倍工資，另調移日期並不限於當月期間實施。

### Q40、勞工的特別休假規範為何？

A40、

勞動基準法第 38 條特別休假之規範，乃為使勞工於工作一段時間後能獲得休息及休閒活動之機會，以消除身心疲勞，進而提高生活品質，而非以年度結束時換取工資，增加收入為目的。為維護身心健康及福祉，勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，106 年 1 月 1 日起每年應依下列規範給予特別休假：

工作年資	特別休假天數
年資滿 6 個月	3 天
年資滿 1 年	7 天
年資滿 2 年	10 天
年資滿 3、4 年	14 天
年資滿 5~9 年	15 天
年資滿 10 年以上	每年再增加 1 日，最高加至 30 日為止

## Q41、年資及特休天數對照表？

A41、

年資	特休天數
年資滿 6 個月以上 未滿 1 年	3
1	7
2	10
3	14
4	14
5	15
6	15
7	15
8	15
9	15
10	16
11	17
12	18
13	19
14	20
15	21
16	22
17	23
18	24
19	25
20	26
21	27
22	28
23	29
24	30
24 以上	30



## Q42、特別休假應如何實施？

A42、

### 1. 勞工優先排定原則：

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。

### 2. 雇主之告知義務：

雇主依勞動基準法第 38 條第 3 項規範告知勞工排定特別休假，應於勞工符合特別休假條件之日起 30 日內為之。

### 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。

## Q43、特別休假實施期間規範為何？

A43、

### 1. 勞雇雙方得協商於下列期間內，行使特別休假權利：

- (1) 以勞工受僱當日起算，每 1 週年之期間。但其工作 6 個月以上 1 年未滿者，為取得特別休假權利後 6 個月之期間。
- (2) 每年 1 月 1 日至 12 月 31 日之期間（即曆年制）。
- (3) 教育單位之學年度、事業單位會計年度或勞雇雙方約定年度之期間。

## Q44、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，工資該怎麼計算？

A44、

### 1. 勞工未休完特別休假之所有日數，雇主均應折發工資，工資係以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（不包括延時工資及假日出勤加給之工資），其為計月者，以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。；例如勞工每月工資為 36,000 元，每日為 1,200 元，假如勞工剩餘 5 日特別休假未休，雇主應發給 5 日未休特別休假工資 6,000 元。

### 2. 自 107 年 3 月 1 日起，應休未休可勞雇協商遞延實施：

- (1) 年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次 1 年度實施者，於次 1 年度終

結或契約終止仍未休之日數，雇主應發給工資（按原特別休假年度終結時應發給工資之基準計發。）。

(2) 遞延之日數，於次 1 年度請休時優先扣除。

**Q45、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，工資發給時限規範為何？**

A45、

1. 年度終結：雇主應於原約定之工資給付日發給或於年度終結後 30 日內發給。
2. 契約終止：依勞動基準法施行細則第 9 條規範發給。

**Q46、國定假日遇例假或休息日是否仍須補假？**

A46、

1. 勞動基準法第 37 條所定應放假之日如適逢勞工之例假或休息日，應於其他工作日補休。
2. 補休日期由勞資雙方自行協商議定，非限於隔日實施。

**Q47、小明薪水每月 36,000 元（月薪制），每小時平均工資 150 元，以出勤時數 12 小時，試論一般出勤日出勤費用為何計算？**

A47、

正常工時 8 小時	$150 * 8$	1200 (原 36000 薪資內)	
加班工時 4 小時	前 2 小時 $[150 + (150 * 1/3)] * 2$	400	900
	2 小時之後 $[150 + (150 * 2/3)] * 2$	500	
總計			2100
所以是月薪加給 900 元			

**Q48、小明薪水每月 36,000 元（月薪制），每小時平均工資 150 元，以出勤時數 12 小時，試論國定假日出勤費用為何計算？**

A48、

當日工資 照給	$150 * 8$ (免服勞務)	1200 (原 36000 薪資內)	
正常工時 8 小時	$150 * 8$ (加倍工資)	1200	
加班工時 4 小時	前 2 小時 $[150 + (150 * 1/3)] * 2$	400	900
	2 小時之後 $[150 + (150 * 2/3)] * 2$	500	
總計			3300
所以是月薪加給 2100 元			

Q49、小明薪水每月 36,000 元 (月薪制)，每小時平均工資 150 元，以出勤時數 12 小時，試論例假出勤 (必須要有天災、事變或突發事件之事由方得出勤) 費用為何計算?

A49、

當日工資 照給	$150 * 8$ (免服勞務)	1200 (原 36000 薪資內)	
正常工時 8 小時	$150 * 8$ (加倍工資)	1200	
加班工時 4 小時	$(150 * 2) * 4$	1200	
總計			3600
所以是月薪加給 2400 元			

Q50、小明薪水每月 36,000 元 (月薪制)，每小時平均工資 150 元，以出勤時數 12 小時，試論休息日出勤費用為何計算?

A50、

當日工資	$150 * 8$	1200
------	-----------	------

照給	(免服勞務)	(原 36000 薪資內)	
出勤 8 小時	前 2 小時 [150+ (150*1/3) ]*2	400	1900
	2 小時之後~即後 6 小時 [150+ (150*2/3) ]*6	1500	
加班工時 4 小時	<150+[150+ (150*2/3) ]> *4	1600	
總計			4700
所以是月薪加給 3500 元			

### Q51、按時計酬(或按日計酬)之部分工時勞工是否有休息日規範的適用?

A51、

1. 凡適用勞動基準法之事業單位，其僱用之勞工均受該法保障；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. 例如小華時薪 150 元，每週出勤 6 天，每天工作 4 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，但依法第 6 天出來工作，當日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，107 年 3 月 1 日起核實以 3 小時計，當日應給付之工資為 900 元：
  - (1) 前 2 小時： $[150 + (150 * 1/3)] * 2 = 400$
  - (2) 再 2 小時： $[150 + (150 * 2/3)] * 1 = 250$
  - (3) 合計 650。

### Q52、雇主資遣勞工法定事由為何?

A52、

1. 歇業或轉讓時。
2. 虧損或業務緊縮時。
3. 不可抗力暫停工作在一個月以上時。
4. 業務性質變更，有減少勞工之必要，又無適當工作可供安置時。

5. 勞工對於所擔任之工作確不能勝任時。
6. 勞工在第 50 條規範之停止工作期間或第 59 條規範之醫療期間，雇主不得終止契約。但雇主因天災、事變或其他不可抗力致事業不能繼續，經報主管機關核定者，不在此限。
7. 事業單位改組或轉讓時，除新舊雇主商定留用之勞工外，其餘勞工應依第 16 條規範期間預告終止契約，並應依第 17 條規範發給勞工資遣費。其留用勞工之工作年資，應由新雇主繼續予以承認。

### Q53、雇主資遣勞工之預告作為為何？

A53、

雇主未依規範期間預告終止契約者，應給付預告期間工資。

工作時間	預告期間~至少
3 個月~1 年未滿	10 天
1 年以上~3 年未滿	20 天
3 年以上	30 天

### Q54、雇主資遣勞工之謀職假規範為何？

A54、

勞工於接到雇主預告期間預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過 2 日之工作時間，請假期間之工資照給。

### Q55、雇主資遣勞工之資遣通報規範為何？

A55、

1. 雇主資遣員工時，應於員工離職之 10 日前，將被資遣員工之姓名、性別、年齡、住址、電話、擔任工作、資遣事由及需否就業輔導等事項，列冊通報當地主管機關及公立就業服務機構。
2. 資遣若係因天災、事變或其他不可抗力之情事所致者，應自被資遣員工離職之日起 3 日內為之。

### Q56、雇主何時應函報大量解僱計畫書？

A56、

事業單位人數	單日解僱人數	60日內解僱人數
1~29	無規範	逾10(即11以上含)
30~199	逾20(即21以上含)	逾1/3
200~499	逾50(即51以上含)	逾1/4
500以上	逾80(即81以上含)	逾1/5
紅景天條款不限同一場廠,如各連鎖店,限同一雇主,加盟不在此限	逾100(即101以上含)	逾200(即201以上含)

### Q57、資遣費計算標準規範為何？

A57、

1. 勞動基準法退休制度(俗稱舊制)的勞工資遣費計算標準：  
依據勞動基準法第17條規範，勞工工作年資滿1年應給與1個月平均工資之資遣費；未滿1年的部分(剩餘月數)，依比例計給之；未滿1個月者以1個月計。
2. 選擇勞工退休金條例退休制度(俗稱新制)的勞工資遣費計算標準：  
依據勞工退休金條例第12條規範，按勞工工作年資，每滿1年發給二分之一個月的平均工資，未滿1年，按比例計算。最高以發給6個月平均工資為限。
3. 如果勞工在94年7月1日以前就服務適用勞動基準法的事業單位，而選擇新制(同時具有新、舊制年資)資遣費計算標準：上述〈1〉+〈2〉總和〈即舊制年資資遣費及新制年資資遣費，分別依上開規範計算，再合併給付〉。

### Q58、勞工於何種情形得不經預告終止勞動契約？

A58、

1. 事由：
  - (1) 雇主於訂立勞動契約時為虛偽之意思表示，使勞工誤信而有受損害之虞者。
  - (2) 雇主、雇主家屬、雇主代理人對於勞工，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
  - (3) 契約所訂之工作，對於勞工健康有危害之虞，經通知雇主改善而無效果者。
  - (4) 雇主、雇主代理人或其他勞工患有惡性傳染病，有傳染之虞者。
  - (5) 雇主不依勞動契約給付工作報酬，或對於按件計酬之勞工不供給充分之工作者。
  - (6) 雇主違反勞動契約或勞工法令，致有損害勞工權益之虞者。

2. 勞工依第 1 款、第 6 款規範終止契約者，應自知悉其情形之日起 30 日內為之。但雇主有第 6 款所定情形者，勞工得於知悉損害結果之日起 30 日內為之。
3. 有第 2 款或第 4 款情形，雇主已將該代理人間之契約終止，或患有法定傳染病者依衛生法規已接受治療時，勞工不得終止契約。

### Q59、雇主於何種情形得不經預告終止勞動契約？

A59、

#### 1. 事由：

- (1) 於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使雇主誤信而有受損害之虞者。
  - (2) 對於雇主、雇主家屬、雇主代理人或其他共同工作之勞工，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
  - (3) 受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
  - (4) 違反勞動契約或工作規則，情節重大者。
  - (5) 故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他雇主所有物品，或故意洩漏雇主技術上、營業上之秘密，致雇主受有損害者。
  - (6) 無正當理由繼續曠工 3 日，或 1 個月內曠工達 6 日者。
2. 雇主依第 1 款、第 2 款及第 4 款至第 6 款規範終止契約者，應自知悉其情形之日起 30 日內為之。

### Q60、不得解僱限制規範為何？

A60、

1. 勞工在第 50 條規範之停止工作期間或第 59 條規範之醫療期間，雇主不得終止契約。但雇主因天災、事變或其他不可抗力致事業不能繼續，經報主管機關核定者，不在此限（勞動基準法第 13 條）。
2. 勞工發現事業單位違反本法及其他勞工法令規範時，得向雇主、主管機關或檢查機構申訴。雇主不得因勞工為前項申訴，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。雇主為前項行為之一者，無效。（勞動基準法第 74 條第 1~3 項）。
3. 為保障國民就業機會平等，雇主對求職人或所僱用員工，不得以種族、階級、語言、思想、宗教、黨派、籍貫、出生地、性別、性傾向、年齡、婚姻、容貌、五官、身心障礙或以往工會會員身分為由，予以歧視；其他法律有明文規範者，從

其規範（就業服務法第 5 條第 1 項）。

4. 雇主對受僱者之退休、資遣、離職及解僱，不得因性別或性傾向而有差別待遇。工作規則、勞動契約或團體協約，不得規範或事先約定受僱者有結婚、懷孕、分娩或育兒之情事時，應行離職或留職停薪；亦不得以其為解僱之理由（性別工作平等法第 11 條第 1、2 項）。
5. 雇主或代表雇主行使管理權之人，不得有下列行為：
  - (1) 對於勞工組織工會、加入工會、參加工會活動或擔任工會職務，而拒絕僱用、解僱、降調、減薪或為其他不利之待遇。
  - (2) 對於勞工或求職者以不加入工會或擔任工會職務為僱用條件。
  - (3) 對於勞工提出團體協商之要求或參與團體協商相關事務，而拒絕僱用、解僱、降調、減薪或為其他不利之待遇。
  - (4) 對於勞工參與或支持爭議行為，而解僱、降調、減薪或為其他不利之待遇。
  - (5) 不當影響、妨礙或限制工會之成立、組織或活動。雇主或代表雇主行使管理權之人，為前項規範所為之解僱、降調或減薪者，無效（工會法第 35 條）。
6. 工作者發現下列情形之一者，得向雇主、主管機關或勞動檢查機構申訴：
  - (1) 事業單位違反本法或有關安全衛生之規範。
  - (2) 疑似罹患職業病。
  - (3) 身體或精神遭受侵害。雇主不得對第 1 項申訴之工作者予以解僱、調職或其他不利之處分（職業安全衛生法第 39 條第 1、4 項）。

**Q61、雇主因天災、事變或突發事件使勞工延長工作時間工作規範為何？**

A61、

1. 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 24 小時內通知工會，無工會組織者，應報當地主管機關備查。
2. 延長之工作時間，雇主應於事後補給勞工以適當之休息。
3. 有關延長時數法令並無限制。

**Q62、雇主因天災、事變或突發事件使勞工停止休假工作規範為何？**



A62、

1. 因天災、事變或突發事件，雇主認有繼續工作之必要時，得停止第 36 條至第 38 條所定勞工之假期。
2. 停止假期之工資，應加倍發給，並應於事後補假休息。
3. 停止勞工假期，應於事後 24 小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。

### Q63、休息時間之規範為何？

A63、

1. 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，另行調配其時間。
2. 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。
  - (1) 原則：更換班次時，至少應有連續 11 小時之休息時間。
  - (2) 例外：得變更，仍不少於連續 8 小時（107 年 3 月 1 日起可例外實施）。
    - A. 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。

◎勞動部 107 年 2 月 27 日勞動條 3 字 1070130305 號公告

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；列車長、車長、站務佐理）	自 107 年 3 月 1 日起至 108 年 12 月 31 日止
經濟部所屬台灣電力股份有限公司、台灣中油股份有限公司及台灣糖業股份有限公司之輪班人員	自 107 年 3 月 1 日起至 108 年 7 月 31 日止
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

- B. 團體要件：工會或勞資會議同意（無工會）。
- C. 個別要件：勞工同意。
- D. 公告周知。
- E. 僱用勞工人數在 30 人以上，應報當地主管機關備查。

### Q64、事業單位函報勞動基準法第 84 條之 1 規範約定書之要件規範為何？

A64、

1. 中央主管機關核定公告事業單位人員。
2. 勞雇雙方另行約定；另行約定事項：
  - (1) 內容應包括職稱、工作項目、工作權責或工作性質、工作時間、例假、休假、女性夜間工作等有關事項。
  - (2) 即針對勞動基準法第 30 條（正常工時）、第 32 條（延長工時）、第 36 條（例假）、第 37 條（國定假日）及第 49 條（女性勞工夜間出勤）另行約定。
3. 書面（最高法院 97 年台上字第 1667 號判決）。
4. 報請勞政主管機關核備。
5. 約定內容參考本法所定之基準且不得損及勞工之健康及福祉。

### Q65、勞動基準法第 84 條之 1 規範約定書之中央主管機關核定公告事業單位人員？

A65、

1. 勞動基準法第 84 條之 1 第 1 項第 1 款、第 2 款所稱監督、管理人員、責任制專業人員、監視性或間歇性工作，依下列規範：
  - (1) 監督、管理人員：係指受雇主僱用，負責事業之經營及管理工作，並對一般勞工之受僱、解僱或勞動條件具有決定權力之主管級人員。
  - (2) 責任制專業人員：係指以專門知識或技術完成一定任務並負責其成敗之工作者。
  - (3) 監視性工作：係指於一定場所監視為主之工作。
  - (4) 間歇性工作：係指工作本身以間歇性之方式進行者。
2. 公告人員適格：

1. 事業單位之首長、主管以及獲有配車人員之駕駛。
2. 資訊服務業僱用之負責事業經營管理工作符合勞動基準法施行細則第 50 條之 1 第 1 款規範之主管人員，以及系統研發工程師與維護工程師符合同條第 2 款規範者。
3. 法律服務業僱用之負責事業經營管理工作符合勞動基準法施行細則第 50 條之 1 第 1 款規範之主管人員，以及法務人員符合同條第 2 款規範者。
4. 會計服務業僱用之會計助理人員具會計師法第 12 條規範之資格，且符合勞動基準法施行細則第 50 條之 1 第 2 款規範者。
5. 航空公司空勤組員(前艙與後艙工作人員)。
6. 保全業之保全人員、電腦管制中心監控人員、經理級以上人員符合勞動基準法

施行細則第 50 條之 1 第 1 款規範者。
7. 保險業之外勤人身保險業務員依保險業務員管理規則領有登錄證者。
8. 房屋仲介業之不動產經紀人員（含業務主管人員）。
9. 社會福利服務機構之輔導員、監護工。
10. 建築師事務所之工地監造人員。
11. 中央銀行首長隨扈。
12. 立法院院長、副院長辦公室之技工、工友。
13. 外交部協助接待外賓之技工、工友。
14. 考選部闡內工作之人員
15. 法務部及所屬機關特種車輛駕駛。
16. 信用合作社業僱用之經理職以上人員符合勞動基準法施行細則第 50 條之 1 第 1 款規範者（107 年 1 月 1 日起不適用）。
17. 台北市政府新聞處隨同市長行程之專業攝影技工及採訪車駕駛。
18. 台北市政府工務局養護工程處抽水站操作人員。
19. 國防部非軍職之保防員。
20. 電視業之發射站、中繼站及轉播站等外站台之工作人員。
21. 公營事業單位於立法院列冊之國會聯絡工作人員。
22. 室內設計裝修業之工地監造人員。
23. 立法院秘書長辦公室工友。
24. 營造業之工地監造人員
25. 建築及工程技術服務業之監造人員
26. 各縣、市抽水站操作人員。
27. 立法院立法委員公務座車駕駛。
28. 交通部所屬各港務局港勤工作船舶之拖船船員。
29. 廣播業之發射台、轉播台等擔任輪值班務之工務人員。
30. 於經濟部商業司公司登記歸屬於生物技術服務業（營業項目代碼為 IG）之事業單位所屬實驗室及研究室之研發人員。
31. 事業單位自行僱用之警衛人員。
32. 學術研究及服務業之研究人員中符合勞動基準法施行細則第 50 條之 1 第 2 款或第 4 款規範者。
33. 依畜牧法規範執行家畜禽屠宰衛生檢查之人員。
34. 會計服務業僱用之會計師。
35. 電影片製作業之燈光師、燈光助理、攝影師、攝影助理、電工人員與專責拍攝現場升降機操作及軌道架設之工作者。
36. 財團法人國際合作發展基金會駐外技術團從事農林漁牧業之工作者。
37. 法律服務業僱用之律師
38. 依教育法規辦理考試之闡內人員
39. 稻穀收穫期從事稻穀之檢驗收購或烘乾作業之人員

40. 旅行業之導遊、領隊人員

41. 殯葬服務業之禮儀服務人員

### Q66、勞動基準法第 84 條之 1 規範之基本工資核算？

A66、

1. 現行基本工資每月為新臺幣（以下同）21,009 元，每小時 133 元（自 107 年 1 月 1 日起，每月基本工資調整為 22,000 元，每小時基本工資調整為 140 元）。前者係指勞雇雙方約定按「月」計酬，且依法定正常工作時數上限（每週 40 小時）履行勞務之最低報酬，後者則係勞雇雙方約定按「時」計酬者單位時間之最低報酬。
2. 上開基本工資係以法定正常工作時間每週 40 小時之上限為計算基礎。雇主與適用勞動基準法第 84 條之 1 之工作者，約定並經核備之正常工作時間如超過前開法定正常工時，則該等之基本工資應按時數比例增計，並非仍以每月基本工資數額為限。
3. 「按月計酬」且依法定正常工時提供勞務之全時勞工，其「平日每小時工資」時，允以每月工資（但不包括延時工資及假日出勤加給之工資）除以 30 再除以 8 核計；約定每月工資為基本工資者（現為 21,009 元），平日每小時工資額依該公式推算為 87.5375 元。爰適用勞動基準法第 84 條之 1 之工作者，勞雇雙方如約定「按月計酬」且經核備之每月正常工作時數為 240 小時者，於檢視是否符合基本工資規範時，應以 21,009 元加上 87.5375 元乘以（240-174）小時之總額 26,787 元為其基準；約定按時計酬者，應以 133 元乘以經核備之每月正常工作時數為基準。
4. 自 107 年 1 月 1 日起，每月基本工資調整為 22,000 元，平日每小時工資額推算為 91.67 元。爰適用勞動基準法第 84 條之 1 之工作者，勞雇雙方如約定「按月計酬」且經核備之每月正常工作時數為 240 小時者，於檢視是否符合基本工資規範時，應以 22,000 元加上 91.67 元乘以（240-174）小時之總額 28,051 元為其基準；約定按時計酬者，應以 140 元乘以經核備之每月正常工作時數為基準。

### Q67、勞動契約之類型？

A67、

1. 不定期契約（繼續性契約）。
  2. 定期契約（非繼續性契約）。
- （1）臨時性工作：

無法預期之非繼續性工作，其工作期間在 6 個月以內者；如工廠失火，僱用工人整理。

(2) 短期性工作：

可預期於 6 個月內完成之非繼續性工作；如工廠按規劃整修，僱用工人整修。

(3) 季節性工作：

受季節性原料、材料來源或市場銷售影響之非繼續性工作，其工作期間在 9 個月以內者；如採收季節性水果，僱用工人。

(4) 特定性工作：

可在特定期間完成之非繼續性工作；其工作期間超過 1 年者，應報請主管機關核備；如營建高鐵、水壩、捷運等。

**Q68、勞動契約訂定是否須為書面？**

A68、

勞動契約不以書面訂定必要，口頭亦可成立，契約內容只要不違反法律強制、禁止規範、公序良俗或誠信原則等，皆為有效。

**Q69、勞動契約與僱傭契約、承攬契約、委任契約之區別？**

A69、

	勞動契約	僱傭契約	承攬契約	委任契約
定義	勞動基準法第 2 條第 6 款：「勞動契約：謂約定勞雇關係之契約」。	民法第 482 條：「稱僱傭者，謂當事人約定，一方於一定或不定之期限內為他方服勞務，他方給付報酬之契約」。	民法第 490 條第 1 項：「稱承攬者，謂當事人約定，一方為他方完成一定之工作，他方俟工作完成，給付報酬之契約」。	民法第 528 條：「稱委任者，謂當事人約定，一方委託他方處理事務，他方允為處理之契約」。
契約目的	以勞務給付為目的。	以勞務給付為目的。	以完成一定工作為目的。	以處理處理特定事項為目的。
當事人	雇主 勞工	僱用人 受僱人	定作人 承攬人	委任人 受任人

從屬性	具有人格、經濟與組織之從屬性。	不具從屬性，僅為兩個經濟行為交換之債之關係。	不具從屬性，承攬人可同時對公眾（不特定人）提供勞務，無固定之勞務對象。	不具從屬性，在委任關係中固然有指示情形，但其指示只有參考性意義，受任人原則上係獨立為委任人之利益為思考的方式。
對價性	○	○	○	不一定具對價關係
要式性	不要式契約			

### Q70、定期契約擬制轉換不定期契約規範為何？

A70、

1. 僅臨時性工作及短期性工作適用。
2. 勞工繼續工作而雇主不即表示反對意思。
3. 另訂新約，前後勞動契約之工作期間超過 90 日，前後契約間斷期間未超過 30 日。

### Q71、定期契約到期是否要發給資遣費？

A71、

定期契約期滿，雇主不用發給勞工資遣費及預告期工資。若定期契約尚未到期，雇主以勞工不能勝任工作為由終止勞動契約，雇主仍須付資遣費。

### Q72、雇主與勞工約定試用期規範為何？

A72、1. 現行勞動基準法已無試用期規範。

2. 勞動契約若為試用期約定仍具有民事法律效力，惟不能降低試用期勞工之勞動條件；雇主於試用期內或屆期時欲終止勞動契約，勞動條件亦應依勞動基準法第 11、12、16 及 17 條等相關規範辦理。

## Q73、雇主調動勞工規範為何？

A3、

1. 勞雇雙方基於契約自由原則，約定工作時間、地點及職務等內容，而近些年來部分企業會藉由調動，以逼迫員工離職或調動後勞動條件大幅降低等不利對待時有所聞，現行實務皆以「調動五原則」辦理。
2. 依現行勞動基準法新修正第 10 條之 1 規範，已將調動原則明文規範：
  - (1) 基於企業經營上所必需，且不得有不當動機與目的。但法律另有規範者，從其規範。
  - (2) 對勞工之工資及其他勞動條件，未作不利之變更。
  - (3) 調動後工作為勞工體能及技術可勝任。
  - (4) 調動工作地點過遠，雇主應予以必要之協助。
  - (5) 考量勞工及其家庭之生活利益。

## Q74、競業禁止條款規範為何？

A74、

1. 雇主有應受保護之正當營業利益。
2. 勞工擔任之職務或職位能接觸或使用雇主營業秘密。
3. 限制之期間、區域、職業活動範圍及就業對象有無逾越合理範疇：
  - (1) 禁止之期間不得逾越雇主欲保護之營業秘密或技術資訊之生命週期，且最長不得逾 2 年。
  - (2) 禁止之區域，應以原雇主實際營業活動之範圍為限。
  - (3) 禁止之職業活動範圍，應具體明確，且與勞工原職業活動範圍相同或類似。
  - (4) 禁止之就業對象，應具體明確，並以與原雇主之營業活動相同或類似，且有競爭關係者為限。
4. 勞工若因不從事競業行為所受損失有合理補償：
  - (1) 每月補償金額不低於勞工離職時 1 個月平均工資 50%。
  - (2) 補償金額足以維持勞工離職後競業禁止期間之生活所需。
  - (3) 補償金額與勞工遵守競業禁止之期間、區域、職業活動範圍及就業對象之範疇所受損失相當。
  - (4) 其他與判斷補償基準合理性有關之事項。

- (5) 應約定離職後一次預為給付或按月給付。
- 5. 違反者約定無效。
- 6. 離職後競業禁止之約定，應以書面為之，並由雇主與勞工簽章，各執一份。

## Q75、服務年限條款規範為何？

A75、

- 1. 雇主為勞工進行專業技術培訓，並提供該項培訓費用。
- 2. 雇主為使勞工遵守最低服務年限約定，提供其合理補償。
- 3. 約定應綜合考量不得逾合理範圍：
  - (1) 進行專業技術培訓之期間及成本。
  - (2) 從事相同或類似職務之勞工，人力替補可能性。
  - (3) 補償之額度及範圍。
  - (4) 其它影響合理理事項。
- 4. 不可歸責勞工事由於年限屆滿前終止勞動契約，勞工不負約定及返還訓練費用責任。

## Q76、勞動契約訂定損害賠償條款之適法性？

A76、

- 1. 勞動契約屬民事契約，除重要勞動條件如勞動基準法所列基本工資、工時及休假等事項由公法予以規範最低保障限度，勞雇就勞動契約仍得以契約自由原則履行；有關損害賠償約定即有契約自由原則之適用，勞雇就勞動契約條款，如意思表示無瑕疵，則所簽訂之約款當具法律效力，惟若能證明意思表示有遭脅迫或詐欺等瑕疵，可向法院訴請撤銷，又如約款違反誠信原則、禁制規範等原理原則雖為無效，惟仍需由法院判決無效方生效力，非可由勞方或雇主單方逕自宣告無效。
- 2. 勞動基準法第 10-1 條規範之競業禁止條款及第 15-1 條規範之服務年限條款，是目前立法明文之損害賠償條款，規範所提示的原則即係「訂定之必要性」及「內容之合理性」，相關約款皆可依此原則解釋，約定依勞雇自由意志訂定，雇主因約訂向勞工請求係因勞工債務未能履行，惟若有實際證據證明訂定不具必要性或內容未具合理性，當可向法院訴判約款無效或請求酌減金額。



3. 惟即使有損害賠償事實，雇主亦不可以逕自於勞工薪資予以扣除，若有扣除則可能有預扣薪資（勞動基準法第 26 條）或薪資未全額給付（勞動基準法第 22 條第 2 項）之違規可能；另雇主招募或僱用員工不得收取保證金，若收取保證金，而與就業有不當聯結，則或有違反就業服務法第 5 條第 2 項第 3 款規範之可能。

### Q77、那些勞動條件之實施需為團體要件同意？

A77、

1. 有工會設立應經工會同意；若無工會設立，則需由勞資會議同意。
2. 勞動條件項目：
  - (1) 變形工時實施。
  - (2) 延長工作時間實施。
  - (3) 延長工作時間帳戶制運用。
  - (4) 晝夜輪班休息時間例外變更。
  - (5) 一例一休鬆綁實施。
  - (6) 女性勞工夜間出勤。

### Q78、特別休假年資及退休年資計算？

A78、

特別休假年資	退休年資
1. 自實際受僱日起算。 2. 以適用勞動基準法時點最近滿一定年限開始給予特別休假。	1. 自實際受僱日起算。 2. 核算基數年資~自適用勞動基準法時間起算（除適用前法令另有規範或勞資另有約定協商）。

### Q79、勞工請假及內容規範為何？

A79、

請假事由		請假日數及相關執行內容		工資給付
婚假（含再婚）		8		○
喪假	父母、養父母、繼父母、配偶	8	得申請分次給假	○

	祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母	6	
	兄弟姐妹 配偶之祖父母 曾祖父母~勞工之	3	
病假	未住院	1 年內合計不得超過 30 日	
	住院 ※安胎假納入（經醫師診斷，懷孕期間需安胎休養，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算 99.05.06 生效） ※99.12.21 納入性別工作平等法規範	2 年內合計不得超過 1 年	
	兩者合併不得超過 1 年，超過以事假或特休抵充，仍未痊癒得留職停薪（1 年為限）		
事假	1 年內合計不得超過 14 日		X
公假	依實際		○
公傷 病假	勞工因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。		按其原領工資數額予以補償（不得扣全勤獎金）

### Q80、勞工普通傷病假超過規範之期限，勞工及雇主之法律關係為何？

A80、

1. 勞工普通傷病假超過規範之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪。
2. 留職停薪期限屆滿仍未痊癒者，雇主可依勞動基準法第 11 條第 5 款規範預告勞工終止勞動契約，其符合同法第 53 條或第 54 條規範者，並應准其自請退休或強制其退休。

## Q81、服務證明書與離職證明書之差別為何？

A81、

	服務證明書	離職證明書
法源依據	勞動基準法第 19 條	無
登載內容	1. 勞工基本資料、職務、工資及工作年資等重要事項為主。 2. 無一定格式。	1. 勞工基本資料及勞工離職原因事項為主。 2. 無一定格式，惟勞工保險局訂有制式格式。
用途	工作證明文件	申請失業給付使用等
開立義務主體	雇主或其代理人	無強制需由雇主開立
未開立處理	1. 有罰則。 2. 勞動基準法第 79 條第 3 項-新台幣 2 萬元以上至 30 萬元以下罰鍰。	1. 無罰則。 2. 開立順序： 1. 雇主。 2. 勞政主管機關。 3. 勞工自行釋明。

## Q82、我要開辦公司，是否需依勞動基準法第 70 條規範報核工作規則？

A82、

1. 雇主於僱用勞工人數滿 30 人時應即訂立工作規則，並於 30 日內報請當地主管機關核備，並公開揭示之。
2. 勞動部編有工作規則參考手冊(<http://www.mol.gov.tw/>)，以供雇主制定工作規則參考之用。此外，為便利事業單位報核工作規則，勞動部已配合經濟部，於「公司及商業一站式線上申請作業網站」建置「工作規則線上填報自動檢核系統」，如為初次報核工作規則之事業單位，可多加利用。
3. 工作規則經主管機關核備後，雇主應即於事業場所內公告並印發各勞工。
4. 工作規則，違反法令之強制或禁止規範或其他有關該事業適用之團體協約規者，無效。
5. 事業單位之事業場所分散各地者，雇主得訂立適用於其事業單位全部勞工之工作規則或適用於該事業場所之工作規則。

### Q83、什麼情況可以年資併計？

A83、

1. 工作年資以服務同一事業單位為限，並自受僱當日起算。
2. 適用勞動基準法前已在同一事業單位工作之年資合併計算。
3. 定期契約屆滿後或不定期契約因故停止履行後，未滿3個月而訂定新約或繼續履行原約時，勞工前後工作年資，應合併計算（未以勞工離職原因係可歸責雇主事由為限）。
4. 試用期間年資併入工作年資計算。
5. 服役期間工作年資，既未於事業單位從事工作，除另有規範或約定外，年資不予

### Q84、各類給付金額應為何計算及額度？

A84、

項目	計算及額度
資遣費	舊制~1年發給1個月平均工資。 新制~1年發給1/2月平均工資, 上限6個月。
退休金	舊制~1個月平均工資, 上限45個月。
工資補償	原領工資： 1. 遭遇職業災害前1日正常工作時間所得之工資。 2. 其為計月者，以遭遇職業災害前最近1個月正常工作時間所得之工資除以30。
工資終結補償	40個月平均工資。
殘廢補償	1. 按其平均工資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。 2. 殘廢補償標準依勞工保險條例有關之規範。
喪葬費	5個月平均工資。
死亡補償	40個月平均工資。
平日每小時平均工資	當月工資除以240。
未休畢特休轉工資	法未明文，應由勞資雙方約定換算方式，如請求時前1個月正常工作時間所得之工資除以30。
國定假日加倍工資	當月工資除以30。
例假未休畢轉換	法未明文，應由勞資雙方約定換算方式。

## Q85、各類請求權時效規範為何？

A85、

請求權	時效
資遣費	15 年（民法第 125 條）
工資（含加班費）	5 年（民法第 126 條）
職災補償	2 年（勞動基準法第 61 條）
舊制退休金	5 年（自退休日次月起）（勞動基準法第 58 條）
勞保各項給付	5 年（勞工保險條例第 30 條）
未休畢特休工資	5 年（民法第 126 條）

## Q86、工資等墊償相關規範如何？

A86、

### 1. 優先受償權：

雇主有歇業、清算或宣告破產之情事時，勞工之下列債權受償順序與第一順位抵押權、質權或留置權所擔保之債權相同，按其債權比例受清償；未獲清償部分，有最優先受清償之權：

- (1) 本於勞動契約所積欠之工資未滿 6 個月部分。
- (2) 雇主未依勞動基準法給付之退休金。
- (3) 雇主未依勞動基準法或勞工退休金條例給付之資遣費。積欠之退休金及資遣費，其合計數額以 6 個月平均工資為限。

2. 雇主積欠之工資、退休金及資遣費，經勞工請求未獲清償者，由積欠工資墊償基金墊償之；雇主應於規範期限內，將墊款償還積欠工資墊償基金。

1. 權管單位~勞動部勞工保險局。

## Q87、勞動基準法第 32 條第 3 項、第 34 條第 3 項及第 36 條第 5 項所定 雇主僱用勞工人數如何計算？

A87、

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。

**Q88、勞動基準法第 32 條第 3 項、第 34 條第 3 項及第 36 條第 5 項所定當地主管機關為何？**

A88、

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。

**Q89、勞動基準法第 32 條第 3 項、第 34 條第 3 項及第 36 條第 5 項所定應報備查之時限？**

A89、

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 1 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。

**Q90、勞動基準法第 32 條第 3 項、第 34 條第 3 項及第 36 條第 5 項所定應報備查之時限？**

A90、

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 1 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。

**Q91、有那些工作時間或休假調整，雇主需公告事項？**

A91、

1. 依勞動基準法 30 條第 2 項、第 3 項或第 30 條之 1 第 1 項第 1 款規範變更勞工正常工作時間。
2. 依勞動基準法第 30 條之 1 第 1 項第 2 款或第 32 條第 1 項、第 2 項、第 4 項規範延長勞工工作時間。
3. 依勞動基準法第 34 條第 2 項但書規範變更勞工更換班次時之休息時間。
4. 依勞動基準法第 36 條第 2 項或第 4 項規範調整勞工例假或休息日。

**Q92、何謂職業災害？**

A92、

勞工因執行職務過程遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病，且此職務執行與造成之死亡、殘廢、傷害或疾病具「相當因果關係」時方屬之。

## Q93、職業災害補償責任為何？

A93、

勞動基準法之職業災害係屬法定補償責任（即無過失責任）。勞工發生職業災害時，雇主應依以下 4 項規範予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規範，已由雇主支付費用補償者，雇主得予以抵充之：

### （1）必需之醫療費用：

勞工受傷或罹患職業病時，雇主應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規範。

### （2）工資補償：

勞工在醫療中不能工作時，雇主應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿 2 年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第 3 款之殘廢給付標準者，雇主得一次給付 40 個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。

### （3）殘廢補償：

勞工經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，雇主應按其平均工資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規範。

### （4）死亡補償：

勞工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，雇主除給與 5 個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬 40 個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：

- A、配偶及子女。
- B、父母。
- C、祖父母。
- D、孫子女。
- E、兄弟姐妹。

## Q94、職業災害勞工之契約終止規範為何？

A94、

1. 非有下列情形之一者，雇主不得預告終止與職業災害勞工之勞動契約：

- (1) 歇業或重大虧損，報經主管機關核定者（發給勞工資遣費）。
- (2) 職業災害勞工經醫療終止後，經公立醫療機構認定心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者（發給勞工退休金）。
- (3) 因天災、事變或其他不可抗力因素，致事業不能繼續經營，報經主管機關核定者（發給勞工資遣費）。

2. 有下列情形之一者，職業災害勞工得終止勞動契約：

- (1) 經公立醫療機構認定心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者（發給勞工退休金）。
- (2) 事業單位改組或轉讓，致事業單位消滅者（發給勞工資遣費）。
- (3) 雇主未依職業災害勞工保護法第 27 條規範辦理者（發給勞工資遣費）。
- (5) 對雇主依職業災害勞工保護法第 27 條規範安置之工作未能達成協議者（發給勞工資遣費）。

3. 職業災害勞工保護法第 27 條規範：

職業災害勞工經醫療終止後，雇主應按其健康狀況及能力，安置適當之工作，並提供其從事工作必要之輔助設施。

### **Q95、職業災害未認定前，應為何種假別請假，規範為何？**

A95、

職業災害未認定前，勞工得依勞工請假規則第 4 條規範，先請普通傷病假，普通傷病假期滿，雇主應予留職停薪，如認定結果為職業災害，再以公傷病假處理。

### **Q96、勞工發生職業災害有哪些資源可以運用？**

A96、

本府設有「職業災害勞工個案主動服務窗口」，並配置職業災害個案管理員，可以提供遭逢職業災害之勞工家庭支持服務、資源連結及完整職業災害權益資訊，以協助度過生涯困境，服務專線：05-2254185、05-2231920，05-2254321#101、102、154、159。

### **Q97、勞退舊制和勞退新制退休金規範對照表？**

A97、

勞退舊制指適用勞動基準法之退休制度，勞退新制指適用勞工退休金條例之退休制度，即舊制及新制非法律用語。



法源依據	勞動基準法 (勞工退休準備金帳戶)	勞工退休金條例 (個人帳戶制)
適用對象	適用勞動基準法勞工	1. 強制提繳： 適用勞動基準法本國籍勞工。 2. 自願提繳： (1) 實際從事勞動之雇主。 (2) 經雇主同意為其提繳退休金之不適用勞基法本國籍工作者或委任經理人。
提撥	1. 每月工資總額 2%~15% 按月提繳。 2. 每年檢視未足額提撥。 3. 應設立專戶及監督委員會。 4. 勞工退休準備金監督委員會及勞工退休準備金提繳狀況若有變動，應向勞工主管機關報核。 5. 事業單位已無舊制年資勞工，若無積欠勞工退休金或資遣費，可檢具相關文件申請註銷專戶並退還餘額。	1. 雇主： $\geq 6\%$ 勞工工資。 2. 勞工：自提 $\leq 6\%$ 工資。 3. 雇主應提繳及收取之退休金數額，由勞保局繕具繳款單於次月 25 日前寄送事業單位，雇主應於再次月底前繳納。 4. 勞工自願提繳退休金者，應由雇主向其收取後，連同雇主負擔部分，一并向勞保局繳納。
退休金所有權	雇主	勞工
收支保管單位	台灣銀行信託部	勞工保險局
年資計算方式	工作年資須在同一事業單位。	不限在同一事業單位。
請領條件	1. 自請退休： (1) 工作年資 10 年以上且年齡滿 60 歲。 (2) 工作年資 15 年以上且年齡滿 55 歲。	

	<p>(3) 工作年資 25 年以上。</p> <p>2. 強制退休：</p> <p>(1) 年齡滿 65 歲（對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由事業單位報請中央主管機關予以調整，但不得少於五 55 歲）。</p> <p>(2) 心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者（其心神喪失或身體殘廢係因執行職務所致者，加給 20%）。</p>	<p>1. 年滿 60 歲，不管是否在职皆可申領。</p> <p>2. 未滿 60 歲死亡者，可由遺囑或指定請領人領取。</p>
請領給付方式	請領 1 次退休金。	<p>1. 工作年資 15 年以上，年滿 60 歲-得請領月退金（每次發 3 個月）。</p> <p>2. 工作年資未滿 15 年，年滿 60 歲-應請一次退休金。</p>
給付標準	<p>1. 工作年資前 15 年年資→1 年 2 個基數；滿 15 年以上年資→1 年 1 個基數，合計最高 45 個基數為限；未滿半年以半年計，滿半年以 1 年計。</p> <p>2. 平均工資×累積基數。</p>	<p>年資×12 個月×每月工資×6%+投資累積收益(由國庫負擔投資累積收益不得低於銀行兩年定期存款利率的責任)。</p>
請領程序	<p>1. 自請或強制退休，雇主應自勞工退休之日起 30 日內給付。</p> <p>2. 雇主如無法一次發給時，得報經主管機關核定後，分期給付：</p> <p>(1) 經營財務確有困難。</p> <p>(2) 事先有徵詢退休勞工意見。</p> <p>(3) 敘明分期給付理由。</p> <p>(4) 提供何種擔保保證分期給付可到期履行。</p>	<p>1. 勞工或其遺屬或指定請領人應填具申請書，並檢附相關文件向勞保局請領。</p> <p>2. 請領手續完備，經審查應予發給月退休金者，應自收到申請書次月起按季發給；其為請領一次退休者，應自收到申請書之日起 30 日內發給。</p>

**Q98、勞工退休金條例之退休制度（勞退新制）之 6%提撥額度係應由雇主全額提撥或係由雇主及勞工按負擔比例提撥？**

A98、

勞工退休金條例之退休制度（勞退新制）之 6%提撥額度係屬雇主之先行給付義務，雇主應全額提撥至勞工之退休金帳戶（勞工保險及全民健康保險，因屬社會保險性質，則有雇主及勞工的分擔比例規範），若雇主從勞工之薪水中扣除，則有薪資未全額給付之違規情形。

**Q99、雇主檢視隔年預估成就退休勞工差額提撥義務規範為何？**

A99、

雇主應於每年年度終了前，估算前項勞工退休準備金專戶餘額，該餘額不足給付次 1 年度內預估成就第 53 條或第 54 條第 1 項第 1 款退休條件之勞工，依前條計算之退休金數額者，雇主應於次年度 3 月底前 1 次提撥其差額，並送事業單位勞工退休準備金監督委員會審議（勞動基準法第 56 條第 2 項規範）。

1. 檢示當年底仍在職，適用勞基法退休金規範及勞工退休金條例第 11 條第 1 項之勞工，於次年底成就勞基法第 53 條或第 54 條第 1 項第 1 款退休條件者；即「純舊制」或「舊制+新制」之退休制度勞工於估算年度具得自請退休或得強制退休勞工。

(1) 得自請退休

- A. 工作 15 年以上，年滿 55 歲
- B. 工作 10 年以上，年滿 60 歲
- C. 工作 25 年以上

(2) 得強制退休：年滿 65 歲

2. 於估算年度，只要符合得自請退休或得強制退休要件，無論估算年度有無退休，都應納入計算。

3. 工作年資：自適用勞動基準法之日起算至檢示當年度之次一年度終了或選擇適用勞工退休金條例前一日止。

4. 平均工資：為檢示當年度終了之一個月平均工資（如 106 年度檢視 107 年度~即 105 年 7 月~12 月之月平均工資）。

**Q100、新住民身份勞工之勞工退休金制度規範為何？**

A100、

1. 勞工退休金條例第 7 條第 1 項規範得提撥勞退新制之人員適格：

- (1) 本國籍勞工。
- (2) 與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留而在臺灣地區工作之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民。
- (3) 前款之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民，與其配偶離婚或其配偶死亡，而依法規規範得在臺灣地區繼續居留工作者。
- (4) 依私立學校法之規範提撥退休準備金者，不適用之。

2. 新住民身份勞工原則適用勞工退休金條例之退休制度（勞退新制），例外情形：

- (1) 施行之日 103 年 1 月 7 日前已受僱且仍服務於同一事業單位。
- (2) 施行之日 6 個月內，書面向雇主表明繼續適用勞動基準法。
- (3) 向雇主表明繼續適用勞動基準法退休金制度後，不得再變更選擇適用勞工退休金條例退休金制度。

### Q101、勞工退休準備金給付何時應送主管機關先行查核？

A101、

1. 若屬依勞動基準法退休要件給付退休金，事業單位只須填寫給付通知書至台灣銀行信託部送審即可。
2. 應送主管機關先行查核情形如下：
  - (1) 退休勞工年齡在 40 歲以內者。
  - (2) 退休金給付金額超過 250 萬者。
  - (3) 退休勞工職稱為總經理、副總經理、協理、經理、副經理、廠長者。
  - (4) 事業單位所訂勞工退休標準優於勞動基準法規範，並事前經主管機關核准者。
  - (5) 同一勞工請領退休金超過一次者。
  - (6) 不足金額由雇主自籌經費補足者。
  - (7) 分期給付。
  - (8) 同一勞工由不同單位分別給付退休金。

### Q102、勞工退休準備金監督委員會組成規範如何？

A102、

1. 監督委員會由勞工與雇主分別選派代表共同組成，置委員 3~15 人，其中 1 人為主任委員，1 人為副主任委員（主任委員由雇主就雇主代表中指派，；副主任委員由勞工代表互選之），委員中勞工代表人數不得少於三分之二。但僱用勞工人數二人以下者，委員中勞工代表人數不得少於二分之一。
2. 召開監督委員會籌備會議，議決勞工退休辦法、監督委員會組織規章，並選定會務職員，成立監督委員會，應將成立日期、會址、委員、職員名冊及印鑑卡等，報請當地主管機關核定。會址、委員、職員及印鑑等有異動時亦同。
3. 事業單位僱用勞工在 100 人以上者其委員人數不得少於 9 人。
4. 事業單位設有分支機構者，得分別或合併組織監督委員會。
5. 監督委員會勞工代表由工會推選，未成立工會者由勞工直接選舉之，並得推選候補委員。
6. 監督委員會委員之任期，每一任不得超過 4 年。
7. 委員會之委員，勞工代表連選得連任，連任人數不得超過二分之一；雇主代表連派得連任，並得依職務變動隨時改派。
8. 監督委員會每 3 個月舉行會議 1 次，必要時得召開臨時會議。
9. 會議主席由主任委員擔任之。主任委員因故不能出席時由副主任委員代理之。

### **Q103、勞工退休準備金提撥率依那些因素事項擬定？**

A103、

1. 勞工工作年資。
2. 薪資結構。
3. 最近 5 年勞工流動率。
4. 今後 5 年退休勞工人數。
5. 適用勞動基準法前，依營利事業設置職工退休基金保管運用及分配辦法規範提撥之退休基金。適用本法前，投保有關人身保險，但以其保險給付確能作為勞工退休準備金者為限。

### **Q104、勞工退休準備金動支程序？**

A104、

1. 經勞工退休準備金監督委員會審查後，由雇主事業單位勞工退休準備金監督委員會大章、負責人小章會同監督委員會主任委員、副主任委員簽署為之。

2. 事業單位歇業，無法符合上開要件：

- (1) 經主管機關查處認定。
- (2) 於歇業後 6 個月內。
- (3) 由勞工退休準備金監督委員會 2/3 委員簽署支用。

3. 事業單位歇業，無法符合上開要件：

由勞工持憑執行名義，由主管機關召開請求人會議。

### Q105、勞工有新、舊制工作年資，惟事業單位資遣勞工時，勞工已達自請退休要件，退休金及資遣費應如何給付？

A105、

雇主應按勞工適用勞動基準法(舊制)年資及適用勞工退休金條例(新制)年資，依各該法規範計給勞工資遣費或退休金：

(1) 適用舊制年資：

雇主應依勞動基準法第 17 條及第 84 條之 2 規範計給勞工資遣費；但如勞工已符合勞動基準法第 53 條自請退休要件時，雇主應依該法第 55 條及第 84 條之 2 規範之標準給付勞工退休金。

(2) 適用新制年資：

雇主應依勞工退休金條例第 12 條第 1 項規範計給資遣費。

### Q106、勞工退休金舊制年資結清規範如何？

A106、

1. 人員適格

- (1) 勞工退休金條例施行前-已適用勞動基準法之勞工。
- (2) 勞工退休金條例施行後-仍服務於同一事業單位之勞工。
- (3) 勞工退休金條例施行後-選擇適用新制之勞工

>>>即「舊制+新制」人員-方有結清之資格。

2. 結清需由勞資雙方協商，勞工無請求權利，資方無要求權利。

3. 結清標準不低於勞動基準法之給與標準辦理：

- (1) 每滿 1 年給與 2 個基數。
- (2) 超過 15 年之工作年資，每滿 1 年給與 1 個基數
- (3) 最高總數以 45 個基數為限。

(4) 未滿半年者以半年計；滿半年者以1年計。

4. 基數之平均工資：

結清時點前6個月平均工資（非選擇新制時點）。

**Q107、勞工有新、舊制工作年資，事業單位之前已經與勞工結清舊制年資，現在要資遣，需要再給付舊制年資之資遣費嗎？**

A107、

1. 舊制年資：

保留年資如已依規範結清者，終止勞動契約時，則毋庸再計給資遣費。

2. 新制年資：

雇主應依勞工退休金條例第12條第1項規範計給資遣費。

**Q108、勞退舊制退休金不受扣押專戶開戶流程？**

A108、

1. 勞工填具聲明書至特定金融機構(台灣銀行、土地銀行、郵局)辦理開戶，並通知事業單位及提供專戶之銀行帳號。
2. 事業單位勞工退休準備金監督委員會填具「給付通知書及名冊」及「勞工退休金以匯款交付勞工聲明暨切結書」等文件，送至台灣銀行審核。
3. 台灣銀行審核後，自事業單位勞工退休準備金專戶撥付退休金，先將整批媒體檔匯至開戶之金融機構控管分行，再匯至勞工「勞基法退休金專戶」，該金融機構控管分行匯款至勞工帳戶作業時間為5個營業日。
4. 台灣銀行於撥付退休金後發函通知勞工，並副知開立專戶之金融機構。

**Q109、勞退新制退休金不受扣押專戶開戶流程？**

A109、

勞工請領勞退新制月退休金時，若想要開立專戶存入，可向勞保局敘明，再檢具勞保局函復公文，至土地銀行或郵局開立專戶，並將專戶存摺影本傳真或寄回勞保局，以利該局將月退休金匯入勞工「勞退月退專戶」。

**Q110、女性勞工夜間出勤規範為何？**

A110、

1. 雇主不得使女性勞工於午後 10 時至翌晨 6 時之時間內工作。
2. 絕對禁止：妊娠或哺乳期間
3. 相對禁止：
  - (1) 團體要件：工會或勞資會議同意（無工會）。
  - (2) 個別要件：勞工同意。
  - (3) 提供必要之安全衛生設施。
  - (4) 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。

### Q111、哺乳時間規範為何？

A111、

1. 子女未滿 2 歲須受僱者親自哺（集）乳者，除規範之休息時間外，雇主應每日另給哺（集）乳時間 60 分鐘。
2. 受僱者於每日正常工作時間以外之延長工作時間達 1 小時以上者，雇主應給予哺（集）乳時間 30 分鐘。哺（集）乳時間，視為工作時間。

### Q112、產假規範為何？

A112、

1.

妊娠期間	給付天數	給付工資
分娩前後	8 星期	1. 雇主得要求其提出證明文件。 2. 工作 6 個月以上者：工資照給。 3. 工作未滿 6 個月者：減半發給
妊娠 3 個月以上流產	4 星期	
妊娠 2 個月以上 未滿 3 個月流產	1 星期	
妊娠未滿 2 個月流產	5 日	雇主無給付薪資之義務，惟不得因受僱者請產假而視為缺勤，影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分。

2. 產假期間之計算，應依曆連續計算。
3. 申請育嬰留職停薪期間屆滿前分娩或流產，於復職後仍在產假期間時，雇主仍應依本法規範給予產假，但得扣除自分娩或流產之日起至復職前之日數。

### Q113、產檢假規範為何？



A113、

受僱者妊娠期間，雇主應給予產檢假 5 日；產檢假期間，薪資照給。

### Q114、陪產假規範為何？

A114、

1. 受僱者於其配偶分娩時，雇主應給予陪產假 5 日；陪產假期間，薪資照給。
2. 受僱者應於配偶分娩當日及其前後合計 15 日期間內請假，15 日期間係指依曆日連續計算。

### Q115、女性勞工工作時間調整規範為何？

A115、

1. 女工在妊娠期間，如有較為輕易之工作，得申請改調，雇主不得拒絕，並不得減少其工資。
2. 受僱於僱用 30 人以上雇主之受僱者，為撫育未滿 3 歲子女，得向雇主請求為下列 2 款事項之一：
  - (1) 每天減少工作時間 1 小時；減少之工作時間，不得請求報酬。
  - (2) 調整工作時間。

### Q116、生理假規範為何？

A116、

1. 女性受僱者因生理日致工作有困難者，每月得請生理假 1 日。
2. 全年請假日數未逾 3 日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。
3. 併入及不併入病假之生理假薪資，減半發給。

### Q117、家庭照顧假規範為何？

A117、

1. 受僱者於其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假。
2. 請假日數併入事假計算，全年以 7 日為限。
3. 家庭照顧假薪資之計算，依各該事假規範辦理。

### Q1118、性別工作平等法之適用範圍為何？

Q118、

1. 性別工作平等法適用於所有的行業，保障所有的受僱者，求職者於求職過程中亦受本法之保障。
2. 性別工作平等法旨在消弭性別職場之不平等、排除受僱者就業障礙，與勞動基準法規範雇主僱用勞工勞動條件最低標準之法律不同，二者並無相互排除適用問題。

### Q119、性別工作平等法是否適用軍公教人員？

Q119、

1. 性別工作平等法於公務人員、教育人員及軍職人員，適用之。
2. 除外：性別工作平等法第 33 條、第 34 條、第 38 條及第 38 條之 1 之規範，不在此限。
3. 公務人員、教育人員及軍職人員之申訴、救濟及處理程序，依各該人事法令規範。

### Q120、性別工作平等法規範何種情形雇主不得因性別或性傾向而有差別待遇？

Q120、

1. 對求職者或受僱者之招募、甄試、進用、分發、配置、考績或陞遷等；但工作性質僅適合特定性別者，不在此限。
2. 為受僱者舉辦或提供教育、訓練或其他類似活動。
3. 為受僱者舉辦或提供各項福利措施。
4. 對受僱者薪資之給付，不得因性別或性傾向而有差別待遇；其工作或價值相同者，應給付同等薪資。但基於年資、獎懲、績效或其他非因性別或性傾向因素之正當理由者，不在此限。
5. 對受僱者之退休、資遣、離職及解僱。

### Q121、雇主可否因受僱者有結婚、懷孕、分娩或育兒之情事，而終止勞動契約？

Q121、

1. 雇主對受僱者之退休、資遣、離職及解僱，不得因性別或性傾向而有差別

待遇。

2. 工作規則、勞動契約或團體協約，不得規範或事先約定受僱者有結婚、懷孕、分娩或育兒之情事時，應行離職或留職停薪；亦不得以其為解僱之理由。
3. 違反前 2 項規範者，其規範或約定無效；勞動契約之終止不生效力。

## Q122、為防治職場性騷擾情事發生，雇主法定義務為何？

A122、

1. 訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法：
  - (1) 僱用受僱者 30 人以上者，應訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，規範處理性騷擾事件之程序，並在工作場所公開揭示。
  - (2) 實施防治性騷擾之教育訓練。
  - (3) 設置性騷擾申訴之專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱，並指定人員或單位負責。
  - (4) 與受僱者代表共同組成申訴處理委員會。
2. 知悉性騷擾之作為義務：

雇主應防治性騷擾行為之發生，並於知悉性騷擾情形時，應採取立即有效之糾正及補救措施。

  - (1) 雇主已遵行性別工作平等法所定之各種防治性騷擾之規範，受僱者或求職者仍不免發生性騷擾情事，而受有損害者，雇主可不負連帶損害賠償責任。
  - (2) 雇主若知悉性騷擾情形而未採取立即有效之糾正及補救措施，造成受僱者或求職者受有損害，雇主應負賠償責任。

## Q123、育嬰留職停薪規範為何？

A123、

1. 受僱者任職滿 6 個月後，於每一子女滿 3 歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿 3 歲止，但不得逾 2 年。同時撫育子女 2 人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育 2 年為限。
2. 依家事事件法、兒童及少年福利與權益保障法相關規範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範申請育嬰留職停薪。

## Q124、受僱者之配偶如未就業，是否得依性別工作平等法第 16 條規範申請育嬰留職停薪？

Q124、

1. 性別工作平等法第 16 條申請育嬰留職停薪規範，係考量多數父母仍親自養育幼兒，為保障父母之工作權益，使其得以同時兼顧工作與照顧家庭，加以制定，受僱者申請育嬰留職停薪時，依育嬰留職停薪實施辦法第 2 條規範，應事先以書面向雇主提出，並依法記載相關事項及檢附配偶就業之證明文件。
2. 依同法第 22 條規範，受僱者之配偶未就業者，不適用第 16 條規範，但有正當理由者，不在此限。規範係因受僱者之配偶如未就業，應可照顧其家屬，受僱者自無須請假，但有正當理由者，不在此限，則受僱者之配偶若未就業，包括服刑、服役、國內外進修或失蹤等原因未就業，不適用第 16 條規範，惟受僱者申請育嬰留職停薪之理由如與第 16 條規範之立法意旨相符，且有同法第 22 條但書規範之情形，雇主仍應准其申請。

## Q125、受僱者於育嬰留職停薪期間之勞工保險及全民健康保險是否可在原單位投保？

A125、

1. 得繼續參加原有之社會保險，即可繼續在原單位投保勞工保險及全民健康保險。
2. 雇主負擔之保險費，免予繳納；
3. 受僱者負擔之保險費，得遞延 3 年繳納。

## Q126、受僱者於育嬰留職停薪期間後申請復職時，雇主可否拒絕？

A126、

1. 受僱者於育嬰留職停薪期滿後，申請復職時，除有下列情形之一，並經主管機關同意者外，雇主不得拒絕：
  - (1) 歇業、虧損或業務緊縮者。
  - (2) 雇主依法變更組織、解散或轉讓者。
  - (3) 不可抗力暫停工作在一個月以上者。
  - (4) 業務性質變更，有減少受僱者之必要，又無適當工作可供安置者。
2. 雇主因前項各款原因未能使受僱者復職時，應於 30 日前通知之，並應依法定標準

發給資遣費或退休金。

### Q127、雇主於女性哺乳期間不得使其於午後 10 時至翌晨 6 時之時間內工作，哺乳期間規範如何？

A127、

2. 查憲法第 153 條規範婦女從事勞動者應按其年齡及身體狀態予以特別之保護…禁止女性勞工於哺乳期間從事夜間工作，立法旨意在於保護產後女性勞工生活作息正常，以利哺育及照顧嬰兒…至於哺乳期間之長短，該條文未予規範，應視個別女工之實際情況而定，經參酌同法第 52 條：「子女未滿一歲須女工親自哺乳者，……。」及勞工安全衛生法第 22 條第 1 項：「雇主不得使……產後未滿一年之女工從事左列危險 性或有 害性 工作……。」等規範，該「哺乳期間」可解釋為產後一年，但仍應視個別勞工之情況而定（勞動部 83.11.08 台勞動三字第 100039 號函）。
3. 勞動部 105.03.08 勞動條 2 字第 1050130327 號令核釋勞動基準法第 49 條第 5 項規範禁止女性勞工於哺乳期間從事夜間工作…哺乳期間原則上為產後 1 年，但仍應視個別勞工之情況而定。前開立法意旨在於保護產後女性勞工生活作息正常，以利哺育及照顧嬰兒，故未親自哺乳之女性勞工不包括在內。女性勞工如確無夜間親自照顧及餵哺嬰兒母乳或牛乳等之需求，經親自簽署證明文件者，得依第 49 條第 1 項規範，從事夜間工作。惟勞動部 105.04.27 勞動條 2 字第 1050130728 號令廢止勞動部 05.03.08 勞動條 2 字第 1050130327 號令。
4. 建議執行方式~由於哺乳期間法無明文規範，相關函釋雖有 1 年文字，惟尚非法規範事項。母性保護及胎兒之照護確實為最大立法限制理由。惟時代變遷，現有法令是否有檢討或明確化之空間。因法無明文，建議由勞資雙方就哺乳期間為約定，如約定為 3 個月~1 年，視女性勞工之需求，如此方較有彈性處理，並同符合現行規範精神。

### Q128、雇主僱用童工或未成年人規範為何？

A128、

1. 勞動基準法中所稱的童工，是指「15歲以上未滿16歲之受僱從事工作者」。
2. 僱用童工雇主應置備其法定代理人同意書及其年齡證明文件（僱用18歲以下即應備置）。
3. 童工每日工作時間不得超過8小時。
4. 童工每週工作時間不超過40小時。
5. 童工不得於午後8時至翌晨6時之時間內及例假日工作。
6. 童工及16歲以上未滿18歲之人，不得從事危險性或有害性之工作。
7. 雇主不得僱用未滿15歲之人從事工作。但國民中學畢業或經主管機關認定其工作性質及環境無礙其身心健康而許可者，不在此限。
8. 童工之基本工資額度不得低於現行基本工資額度。

### Q129、有關技術生規範為何？

A129、

1. 技術生係指依中央主管機關規範之技術生訓練職類中以學習技能為目的，依勞動基準法技術生章節之規範而接受雇主訓練之人。
2. 雇主不得招收未滿15歲之人為技術生，但國民中學畢業者，不在此限。
3. 雇主招收技術生時，須與技術生簽訂書面訓練契約一式三份，訂明訓練項目、訓練期限、膳宿負擔、生活津貼、相關教學、勞工保險、結業證明、契約生效與解除之條件及其他有關雙方權利、義務事項，由當事人分執，並送主管機關備案。
4. 技術生如為未成年人，其訓練契約，應得法定代理人之允許。
5. 雇主不得向技術生收取有關訓練費用。
6. 技術生訓練期滿，雇主得留用之，並應與同等工作之勞工享受同等之待遇。
7. 雇主如於技術生訓練契約內訂明留用期間，應不得超過其訓練期間。
8. 技術生人數，不得超過勞工人數四分之一。勞工人數不滿4人者，以4人計。
9. 勞動基準法第四章工作時間、休息、休假，第五章童工、女工，第七章災害補償及其他勞工保險等有關規範，於技術生準用之。
10. 技術生災害補償所採薪資計算之標準，不得低於基本工資。
11. 雇主不得使技術生從事家事、雜役及其他非學習技能為目的之工作。但從事事業場所內之清潔整頓，器具工具及機械之清理者不在此限。
12. 技術生之工作時間應包括學科時間。

## Q130、現行建教生之規範為何？

A130、

1. 102 年度入學後之建教生開始適用「高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法」(下稱權益保障法)，之前入學部分準用勞動基準法技術生規範。
2. 建教合作機構招收建教生與勞動基準法所定技術生、養成工、見習生及其他與技術生性質相類之人，合計不得超過其所僱用勞工總數四分之一；且個別建教合作機構每期輪調人數不得低於 2 人。
3. 建教合作機構不得有下列行為：
  - (1) 要求建教生應負擔任何訓練費用。
  - (2) 要求建教生應繳納保證金。
  - (3) 訂定不符權益保障法第 16 條第 1 項第 10 款規範之膳宿、交通、生活津貼與其調整、給付方式及計算基準。
  - (4) 排除建教生請求損害賠償之權利或限制其金額。
  - (5) 超時訓練建教生或向其推銷產品。
  - (6) 要求建教生提前終止契約應賠償違約金。
  - (7) 於建教生違反工作規則時扣除生活津貼。
  - (8) 限制建教生契約終止後之就業自由。
  - (9) 其他有關不當損及建教生權益之行為。
4. 準用勞工保險條例之規範，建教合作機構為建教生辦理參加勞工保險。
5. 建教合作機構應置備建教生簽到簿或出勤卡，逐日記載建教生訓練情形，此項簿卡應保存 1 年。
6. 建教合作機構應依建教生訓練契約，給付建教生生活津貼，並提供其生活津貼明細表。生活津貼，不得低於勞動基準法所定基本工資，並應以法定通用貨幣給付之。
7. 生活津貼應按月全額直接給付建教生，但法律另有規範得扣除相關費用者，不在此限。
8. 建教合作機構不得預扣生活津貼，作為違約金或賠償費用。
9. 建教生每日訓練時間不得超過 8 小時，每 2 星期受訓總時數不得超過 80 小時，且不得於午後 8 時至翌晨 6 時之時間內接受訓練。
10. 建教生繼續受訓 4 小時，至少應有 30 分鐘之休息。
11. 建教生受訓期間，每 7 日至少應有 1 日之休息，作為例假。

12. 建教生受訓期間，遇有勞動基準法規應放假之日，均應休息。
13. 女性建教生因生理日致受訓有困難者，每月得申請生理假 1 日。
14. 因建教合作機構經營型態、工作特性、季節、地域或行業類別需要，並符合下列各款條件者，建教合作機構得向主管機關申請核准，於建教生訓練契約中與建教生另行約定訓練及休息時間之起迄點：
  - (1) 建教生年滿 16 歲。
  - (2) 建教合作機構提供必要之安全衛生設施。
  - (3) 無大眾運輸工具可資運用時，建教合作機構提供交通工具或安排宿舍。
15. 建教合作機構與建教生依前項規範另行約定訓練時間者，仍不得於午後 10 時至翌晨 6 時之時間內接受訓練。
16. 建教生每日訓練時間之起訖，含訓練及中間休息時間，合計不得超過 12 時。
17. 建教生從事訓練活動時發生災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，建教合作機構應準用勞動基準法第七章職業災害補償規範予以補償。補償金額所採計算基準，不得低於勞動基準法所定基本工資之數額。
18. 建教合作機構於建教生受訓期間，不得因其種族、階級、語言、思想、宗教、黨派、籍貫、出生地、年齡、婚姻、容貌、五官或身心障礙之因素，給予不利之差別待遇。
19. 建教合作機構不得因建教生依本法提出申訴或協調，而給予不利之差別待遇。差別待遇之認定，準用就業服務法及其相關法規有關就業歧視認定之規範。
20. 建教合作機構於建教生受訓期間，不得因其性別或性傾向而有差別待遇，並應防治性騷擾行為之發生；於知悉有性騷擾情形時，應採取立即有效之糾正及補救措施。
21. 建教生於建教合作機構受訓期間遭性別歧視、性傾向歧視或性騷擾時，其申訴之提出、認定及建教合作機構之賠償責任，準用性別工作平等法及其相關法規之規定。
22. 建教生訓練契約期間屆滿或因其他事由而終止時，建教合作機構應依權益保障法第 17 條第 1 項第 3 款規範，發給書面之訓練證明。訓練證明，應包括建教生之訓練職類、訓練期間及訓練時數。

**Q131、事業單位在什麼樣的情況下需要辦理資遣通報？**

A131、



1. 關廠、遷廠、休業、解散、破產。
2. 勞動基準法第 11 條各款規範事由終止勞動契約：
  - (1) 歇業或轉讓時。
  - (2) 虧損或業務緊縮時。
  - (3) 不可抗力暫停工作在 1 個月以上時。
  - (4) 業務性質變更，有減少勞工之必要，又無適當工作可供安置時。
  - (5) 勞工對於所擔任之工作確不能勝任時。
3. 勞動基準法第 13 條但書規範終止勞動契約：

勞工在第 50 條規範之停止工作期間或第 59 條規範之醫療期間，雇主不得終止契約。但雇主因天災、事變或其他不可抗力致事業不能繼續，經報主管機關核定者，不在此限。
4. 勞動基準法第 20 條規範終止勞動契約：

事業單位改組或轉讓時，除新舊雇主商定留用之勞工外，其餘勞工應依第 16 條規定期間預告終止契約，並應依第 17 條規範發給勞工資遣費。其留用勞工之工作年資，應由新雇主繼續予以承認。

### Q132、事業單位在什麼情況下不用辦理資遣通報？

A132、

1. 勞工自願離職。
2. 定期契約屆滿離職。
3. 雇主依勞動基準法第 12 條各款規範事由終止契約：
  - (1) 於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使雇主誤信而有受損害之虞者。
  - (2) 對於雇主、雇主家屬、雇主代理人或其他共同工作之勞工，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
  - (3) 受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
  - (4) 違反勞動契約或工作規則，情節重大者。
  - (5) 故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他雇主所有物品，或故意洩漏雇主技術上、營業上之秘密，致雇主受有損害者。
  - (6) 無正當理由繼續曠工 3 日，或 1 個月內曠工達 6 日者。
4. 雇主有勞動基準法第 14 條各款情形員工終止契約：
  - (1) 雇主於訂立勞動契約時為虛偽之意思表示，使勞工誤信而有受損害之虞者。

- (2) 雇主、雇主家屬、雇主代理人對於勞工，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- (3) 契約所訂之工作，對於勞工健康有危害之虞，經通知雇主改善而無效果者。
- (4) 雇主、雇主代理人或其他勞工患有惡性傳染病，有傳染之虞者。
- (5) 雇主不依勞動契約給付工作報酬，或對於按件計酬之勞工不供給充分之工作者。
- (6) 雇主違反勞動契約或勞工法令，致有損害勞工權益之虞者。

### **Q133：資遣通報之「當地主管機關」為何？**

A133、

應以被資遣人員實際勞務提供地之直轄市、縣（市）主管機關及公立就業服務機構為受理通報機關。

### **Q134、政府收到資遣通報名冊後會如何處理？對雇主有什麼影響嗎？**

A134、

就業服務法第 33 條第 2 項規範：「公立就業服務機構接獲前項通報資料後，應依被資遣人員之志願、工作能力，協助其再就業。」雇主辦理資遣通報是協助政府機關對被資遣員工提供再就業的服務，對雇主不會造成負面影響。

### **Q135、勞工如到職未滿 10 日，即無法勝任工作而被資遣，雇主是否應辦理資遣通報？**

A135、

就業服務法第 33 條第 1 項但書規範：「…其資遣係因天災、事變或其他不可抗力之情事所致者，應自被資遣員工離職之日起 3 日內為之。」故勞工工作未滿 10 日者，應自員工離職之日起 3 日內辦理資遣通報。

### **Q136、勞工工作未滿 3 個月即被資遣，但勞動基準法並未規範工作未滿 3 個月之預告期間，還要辦理資遣通報嗎？**

A136、

因適用法規不同，雇主仍應辦理資遣通報。

### **Q137、事業單位如依勞基法第 16 條第 3 項規範，選擇發放預告期間之工資（即不事先預告勞工終止契約），那麼該在何時辦理資遣通報？**

A137、

如雇主選擇發放預告工資而不事先預告勞工終止契約時，仍應依就業服務法規範於員工離職 10 日前向當地主管機關及公立就業服務機構辦理資遣通

### Q138、勞工於試用期內或屆期時，雇主欲終止勞動契約，是否仍需辦理資遣通報？

A138、

試用期內或屆期時，雇主欲終止勞動契約，仍應依勞動基準法第 11、12、16 及 17 條相關規範辦理，故雇主應依規範辦理資遣通報。

### Q139、勞資會議之資方及勞方代表人數規範為何？

A139、

1. 勞資會議為團體勞資關係之對話機制，勞資雙方藉由會議方式討論雙方勞項，如變形工時實施、延長工作時間實施、延長工作時間帳戶制運用、晝夜輪班休息時間例外變更、一例一休鬆綁實施及女性勞工夜間出勤等事項依法均踐行勞資會議法定程序。
2. 勞資會議代表人數，勞雇雙方以同數代表為原則，可各為 2 人至 15 人。
3. 事業單位人數在 100 人以上者，各不得少於 5 人。
4. 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。

### Q140、勞資會議之代表任期及需依法備查規範為何？

A140、

1. 勞資會議代表之任期為 4 年，勞方代表連選得連任，資方代表連派得連任。
2. 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。

### Q141、勞資會議之代表選任規範為何？

A141、

1. 資方代表指派：  
由事業單位於資方代表任期屆滿前 30 日就熟悉業務、勞工情形之人指派之。
2. 勞方代表選任：

勞工年滿 15 歲，有選舉及被選舉為勞方代表之權。

3. 事業單位單一性別勞工人數逾勞工人數二分之一者，其當選勞方代表名額不得少於勞方應選出代表總額三分之一。
4. 勞方代表任期屆滿前 90 日通知工會辦理選舉，工會受其通知辦理選舉之日起逾 30 日內未完成選舉者，事業單位應自行辦理及完成勞方代表之選舉。

### Q142、勞資會議開會規範為何？

A142、

1. 勞資會議之主席，由勞資雙方代表各推派 1 人輪流擔任之。但必要時，得共同擔任之。勞資會議至少每 3 個月舉辦 1 次，必要時得召開臨時會議。
2. 勞資會議應有勞資雙方代表各過半數之出席，協商達成共識後應做成決議；無法達成共識者，其決議應有出席代表四分之三以上之同意。
3. 勞資會議代表因故無法出席時，得提出書面意見。未出席代表，不列入出席及決議代表人數之計算。

### Q143、何謂團體協約？

A143、

團體協約係指「雇主」或「有法人資格之雇主團體」，與「依工會法成立之工會」，以約定勞動關係及相關事項為目的所簽訂之書面契約。

### Q144、團體協約誠信協商原則規範為何？

A144、

1. 勞資雙方應本誠實信用原則，進行團體協約之協商；對於他方所提團體協約之協商，無正當理由者，不得拒絕。勞資之一方於有協商資格之他方提出協商時，有下列情形之一，為無正當理由：
  - (1) 對於他方提出合理適當之協商內容、時間、地點及進行方式，拒絕進行協商。
  - (2) 未於 60 日內針對協商書面通知提出對應方案，並進行協商。
  - (3) 拒絕提供進行協商所必要之資料。
2. 前項具有協商資格之勞方，指下列工會：
  - (1) 企業工會。
  - (2) 會員受僱於協商他方之人數，逾其所僱用勞工人數二分之一之產業工會。
  - (2) 會員受僱於協商他方之人數，逾其所僱用具同類職業技能勞工人數二分之一之

職業工會或綜合性工會。

- (4) 不符合前三款規範之數工會，所屬會員受僱於協商他方之人數合計逾其所僱用勞工人數二分之一。
- (5) 經依勞資爭議處理法規範裁決認定之工會。

### Q145、團體協約之協商而提供資料是否有保密作為等相關規範？

A145、

進行團體協約之協商而提供資料之勞資一方，得要求他方保守秘密，並給付必要費用。

### Q146、工會或雇主團體以其團體名義進行團體協約之協商時，協商代表產生相關規範為何？

A146、

1. 產生方式：

- (1) 依其團體章程之規範。
- (2) 依其會員大會或會員代表大會之決議。
- (3) 經通知其全體會員，並由過半數會員以書面委任。

2. 協商代表，以工會或雇主團體之會員為限。但經他方書面同意者，不在此限。

3. 協商代表之人數，以該團體協約之協商所必要者為限。

### Q147、工會或雇主團體以其團體名義簽訂團體協約，有關決議相關規範為何？

A147、

1. 工會或雇主團體以其團體名義簽訂團體協約，除依其團體章程之規範為之者外，應先經其會員大會或會員代表大會之會員或會員代表過半數出席，出席會員或會員代表三分之二以上之決議，或通知其全體會員，經四分之三以上會員以書面同意。

2. 未依前項規範所簽訂之團體協約，於補行前項程序追認前，不生效力。

### Q148、團體協約簽訂後有關送主管機關備查規範為何？

A148、

1. 團體協約簽訂後，勞方當事人應將團體協約送其主管機關備查；其變更或

終止時，亦同。

2. 下列團體協約，應於簽訂前取得核可，未經核可者，無效：

- (1) 一方當事人為公營事業機構者，應經其主管機關核可。
- (2) 一方當事人為國防部所屬機關（構）、學校者，應經國防部核可。
- (3) 一方當事人為前二款以外之政府機關（構）、公立學校而有上級主管機關者，應經其上級主管機關核可。但關係人為工友（含技工、駕駛）者，應經行政院人事行政總處核可。

### Q149、團體協約得約定下列事項規範為何？

A149、

1. 工資、工時、津貼、獎金、調動、資遣、退休、職業災害補償、撫卹等勞動條件。
2. 企業內勞動組織之設立與利用、就業服務機構之利用、勞資爭議調解、仲裁機構之設立及利用。
3. 團體協約之協商程序、協商資料之提供、團體協約之適用範圍、有效期間及和諧履行協約義務。
4. 工會之組織、運作、活動及企業設施之利用。
5. 參與企業經營與勞資合作組織之設置及利用。
6. 申訴制度、促進勞資合作、升遷、獎懲、教育訓練、安全衛生、企業福利及其他關於勞資共同遵守之事項。
7. 其他當事人間合意之事項。
8. 學徒關係與技術生、養成工、見習生、建教合作班之學生及其他與技術生性質相類之人，其前項各款事項，亦得於團體協約中約定。

### Q150、團體協約工會安全條款規範為何？

A150、

團體協約得約定雇主僱用勞工，以一定工會之會員為限。但有下列情形之一者，不在此限：

1. 該工會解散。
2. 該工會無雇主所需之專門技術勞工。
3. 該工會之會員不願受僱，或其人數不足供給雇主所需僱用量。
4. 雇主招收學徒或技術生、養成工、見習生、建教合作班之學生及其他與技術生性

質相類之人。

5. 雇主僱用為其管理財務、印信或機要事務之人。
6. 雇主僱用工會會員以外之勞工，扣除前二款人數，尚未超過其僱用勞工人數十分之二。

### Q151、團體協約禁止搭便車條款規範為何？

A151、

#### 1. 原則：

團體協約得約定，受該團體協約拘束之雇主，非有正當理由，不得對所屬非該團體協約關係人之勞工，就該團體協約所約定之勞動條件，進行調整。

#### 2. 例外：

團體協約另有約定，非該團體協約關係人之勞工，支付一定之費用予工會者，不在此限。

### Q152、團體協約直接效力、強制效力及權利不可拋棄效力規範為何？

A152、

1. 團體協約所約定勞動條件，當然為該團體協約所屬雇主及勞工間勞動契約之內容。
2. 勞動契約異於該團體協約所約定之勞動條件者，其相異部分無效；無效之部分以團體協約之約定代之。但異於團體協約之約定，為該團體協約所容許或為勞工之利益變更勞動條件，而該團體協約並未禁止者，仍為有效。
3. 團體協約關係人，如於其勞動契約存續期間拋棄其由團體協約所得勞動契約上之權利，其拋棄無效。但於勞動契約終止後3個月內仍不行使其權利者，不得再行使。
4. 受團體協約拘束之雇主，因勞工主張其於團體協約所享有之權利或勞動契約中基於團體協約所生之權利，而終止勞動契約者，其終止為無效。

### Q153、團體協約餘後效力規範為何？

A153、

團體協約期間屆滿，新團體協約尚未簽訂時，於勞動契約另為約定前，原團體協約關於勞動條件之約定，仍繼續為該團體協約關係人間勞動契約之內容。

## Q154、團體協約存續期間規範為何？

A154、

1. 團體協約得以定期、不定期或完成一定工作為期限，簽訂之。

(1) 不定期：

團體協約如果是未定期限者，則當事人之一方在團體協約簽訂一年以後，得隨時終止團體協約。但應於3個月前，以書面通知他方。若約定通知期限超過3個月者，從其約定。

(2) 定期：

團體協約若約定有期限者，其期限不得超過3年，超過3年者，自動縮短為3年，期限屆滿後，團體協約失其效力。

(3) 以完成一定工作為期限：

團體協約以完成一定工作為期限者，其工作於3年內尚未完成時，視為以3年為期限簽訂之團體協約。

2. 團體協約簽訂後經濟情形有重大變化，如維持該團體協約有與雇主事業之進行或勞工生活水準之維持不相容，或因團體協約當事人之行為，致有無法達到協約目的之虞時，當事人之一方得向他方請求協商變更團體協約內容或終止團體協約。

## Q155、失業給付之申請要件規範為何？

A155、

1. 非自願離職。

(1) 不定期契約：

被保險人因投保單位關廠、遷廠、歇業、解散、破產宣告離職，或因勞動基準法第11條、第13條但書、第14條及第20條規範各款情事之一離職。

(2) 定期契約：

定期契約屆滿離職，逾1個月未能就業，且離職前1年內，契約期間合計滿6個月以上者，視為非自願離職

2. 至離職退保當日前3年內，就業保險年資合計滿1年以上者。

3. 具有工作能力及繼續工作意願，向公立就業服務機構辦理求職登記，14日內仍無法推介就業或安排職業訓練。

## Q156、失業給付之給付標準及期限規範為何？



A156、

1. 退保之當月起前 6 個月平均月投保薪資 60%發給。
2. 自申請人向公立就業服務機構辦理求職登記之第 15 日起算。
  - (1) 一般申請案：發給 6 個月。
  - (2) 申請人離職辦理本保險退保時已年滿 45 歲或領有社政主管機關核發之身心障礙證明：發給 9 個月。
  - (3) 受扶養之眷屬（受被保險人扶養之無工作收入之配偶、未成年子女或身心障礙子女），每 1 人按申請人離職辦理本保險退保之當月起前 6 個月平均月投保薪資 10%加給給付，最多計至 20%。

### Q157、若有勞資相關問題，有什麼諮詢管道？

A157、

勞動基準法係勞工勞動條件最低的保障規範，為達勞資和諧目的，實際執行若有相關問題可循下列方式由本府為您服務：

1. 現場諮詢：嘉義市政府社會處勞工科：週一至週五上午 8：00-12：00、下午 1：30-5：30。
2. 電話諮詢：05-2254185、05-2231920，05-2254321#101、102、154、159。
3. E-MAIL 諮詢：[cycg254@ems.chiayi.gov.tw](mailto:cycg254@ems.chiayi.gov.tw)。

### Q158、如何申訴事業單位違反勞動基準法案件？

A158、

1. 事業單位勞動條件若涉有違反勞動基準法，可向工作所在地縣市政府勞政主管機關申訴事宜。
2. 若勞工工作所在地位於本市轄區，請至本府社會處申訴事宜，或至本府社會處網站下載申訴表單填妥後寄送本府（嘉義市中山路 199 號）辦理，若勞工工作所在地位於其它縣市轄區，亦可轉由本府函轉事宜。

### Q159、勞資爭議調解申請應向何機關提出？

A159、

1. 勞資爭議當事人 1 方申請調解時，應向勞方當事人勞務提供地之直轄市或縣（市）主管機關提出調解申請書。

2. 勞方當事人有 2 人以上者，各勞方當事人勞務提供地之主管機關，就該調解案件均有管轄權。

## Q160、勞資爭議調處規範為何？

A160、

1. 勞資爭議調處分為協調與調解 2 種類型：

	法令 依據	受理 要件	進行 方式	成立 效力	救濟 管道
協調	行政 指導	勞資任何一方申請。	1. 本府指定調解委員。 2. 提出解決方案。	民法和解效力。	協調成立後不履行，得循司法訴訟途徑解決。
調解	勞資爭議 處理法	1. 勞資任何一方申請。 2. 職權交付。	1. 方式： (1) 獨立調解人 1 名 (2) 調解委員會 (3 名 或 5 名委員組成) 2. 提出調解方案。	調解成立紀錄得為強制執行名義。	調解成立後不履行，得向管轄法院聲請強制執行。

2. 調處作業需填具申請書辦理，申請書可於本府網站下載檔案自行列印填寫後以郵寄方式辦理，或者親自本府社會處櫃台填寫；因調處申請書正本需有申請人親筆簽名，故目前未開放網路申辦。