

# 勞動基準法Q&A

## 【工資】

**Q：什麼是工資？加班費、業績獎金、年終獎金是工資嗎？**

A：所謂「工資」，係指勞工因工作獲得之經常性給與；一般而言，須具備以下兩要件：

1. 勞務對價性：即給與是否構成勞務的對價。
2. 經常性給與：未必與時間上之經常性有關，係指制度上之經常性，如根據事業單位之制度（如勞動契約、工作規則、團體協約或企業內習慣），雇主有向勞工給付的義務時，即屬經常性給與。該給付之支付對勞資雙方而言，具有一定之可預見性；對勞工而言，與其他勞務對價之給與無明顯差別。

試舉常見的工資名目加以說明：

1. 加班費：延長工時工資為勞工因工作所獲得之報酬，事業單位與勞工訂立之勞動契約或公開揭示之工作規則通常訂有支付標準，依法亦不得低於勞動基準法第24條所定標準，屬工資。
2. 業績獎金、績效獎金：若依據勞工的工作成果而發放（具備勞務對價性），事業單位內部亦訂有支付標準（根據績效達成率發放）及期限（每月發放），屬工資。
3. 年終獎金：年終獎金的發放義務若明訂於個別勞動契約或公開揭示的工作規則，並有約定發放月數（固定2個月）及支付標準（發放時在職），已具有制度經常性，亦難認未與勞務對價相關，自屬工資。

**Q：以當月日曆天數計算給薪為日薪或月薪？**

A：所謂日薪制係指按「日」計薪，即依勞工與雇主約定之每日工資按「實際工作日數」計算（未含法定休假日工資）；月薪制即指按「月」計薪，依勞雇雙方約定之每月工資按「月」給付（含休息日、例假日及法定休假日工資）。如勞雇雙方約定的計薪方式，係以「當月日曆天數(如大月31日或小月30日)」計算，因薪資有包含休息日、例假日及法定休假日工資，可認屬月薪制。

**Q：月薪制勞工平日每小時工資額如何計算？**

A：月薪總額除以30再除以8核計【勞動部（即前行政院勞工委員會）96年8月7日勞動2字0960130677號函釋參照】。

**Q：證照津貼是否應納入平均每小時工資額？**

A：

1. 勞動基準法（下稱勞基法）第2條第3款規定：「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。」按目前司法實務對於「工資」之見解，係以該工資給付之實際性質是否具有「勞務對價性」及「經常性」為判斷。
2. 若公司為鼓勵員工考取證照，於員工考取證照「當月」發給獎金1,000元至3,000元不等，可認係雇主單方具有勉勵、恩惠性質之給與，非屬勞工因工作而獲得之報酬，允不認屬工資；惟若該項獎金若為每月定額發給，發放條件具有制度經常性者（即基於勞動契約、工作規則或事業單位之習慣，雇主有支付勞工的義務時），因該項獎金之支付對勞資雙

方而言，具有一定之可預見性；對勞工而言，亦與其他勞務對價之給與無明顯差別者，應認係工資之一部，於核算平日每小時工資額時，應納入工資總額計算。

**Q：平均工資如何計算？**

A：所謂「平均工資」，係指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（俗稱日平均工資）（勞動基準法第2條第4款前段規定參照）。

**Q：工資折半發給或不發給期間於辦理資遣或退休時，是否應列入平均工資計算？**

A：計算平均工資時，下列各款期日或期間均不計入：

1. 發生計算事由之當日。
2. 因職業災害尚在醫療中者。
3. 依本法第五十條第二項減半發給工資者（即工作年資未滿6個月，休半薪產假之勞工）。
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. 依性別平等工作法請生理假、產假、家庭照顧假或安胎休養，致減少工資者。
7. 留職停薪者。

**Q：國外出差費是否列入平均工資之計算基礎？**

A：國外出差費是否列入平均工資之計算基礎，應視國外出差費之性質而定，如國外出差費係屬差旅費、差旅津貼或交際費，因不具備勞務對價性，非屬工資，得不列入計算平均工資（勞動基準法施行細則第10條第9款規定參照）。

**Q：按時計酬（或按日計酬）之部分工時勞工，如例假及休息日未出勤，雇主是否應另外加給休息日工資？**

A：

1. 勞動基準法並未排除按時計酬者適用休息日工資照給之規定。最低工資審議會在審議每小時最低工資時，已考量部分工時工作之特性，將例假日及休息日應獲得之工資，納入計算；易言之，按時計酬者享有例假及休息日照給工資之權利，該工資已分別折算到「每小時最低工資」中。
2. 按時計酬者，勞資雙方如以不低於183元約定每小時工資額（114年1月1日起不得低於190元），其實就已經給付了勞動基準法第39條所定例假日及休息日照給之工資，遇到例假或休息日未出勤，毋須再行加給。
3. 至於按日計酬約定之日薪，於法定正常工作時間內，如不低於每小時最低工資數額乘以工作時數之金額，比照按時計酬者辦理。

**Q：保全員的薪資該如何計算？**

A：

1. 勞動基準法（以下簡稱勞基法）第84條之1規定略以，經中央主管機關核定之工作者（如保全人員），其工作時間、例假、休假等事項得由勞雇雙方另行以書面約定，並報請當地主管機關核備後，不受同法第30條、第32條、第36條、第37條、第49條規定之限制。
2. 依勞動部（即前行政院勞工委員會）101年5月22日勞動2字第1010131405號函釋意旨，勞基法第21條所稱基本工資，係指勞工在法定正常工作時間所得之報酬，目前月平均法定正常工時調整為174小時【即(52週\*40小時+8小時)/12個月】，勞雇雙方所約定的正

常工作時間如超出法定正常工時者，基本工資應按所增加的工作時間比例遞增；另延長工時工資則依勞基法第24條規定辦理。

3. 自114年1月1日起，每月最低工資數額調整至28,590元。以約定按月計酬、每月正常工時240小時及延長工時24小時(即每班工時為11小時，正常工時10小時連同延長工時1小時)為例，最低工資為36,453元【 $28,590+(28,590/30/8)*(240\text{小時}-174\text{小時})$ 】，延長工時工資應為3,812元( $28,590/30/8)*4/3*24\text{小時}$ )。

114年適用勞基法84條之1保全員基本工資試算表

年度	勞基法第84條之1工時及休假					薪資計算		
	例假及免出勤日之總和(註1)	大/小月	上班天數	正常工時時數	加班工時時數	最低基本工資(註6)	延長工時工資	合計
114	10日	小	20	200	20	31,688	3,177	34,865
		大	21	210	21	32,879	3,336	36,215
	9日	小	21	210	21	32,879	3,336	36,215
		大	22	220	22	34,070	3,495	37,565
	8日	小	22	220	22	34,070	3,495	37,565
		大	23	230	23	35,261	3,654	38,915
	7日	小	23	230	23	35,261	3,654	38,915
		大	24	240	24	36,453	3,812	40,265
	6日	小	24	240	24	36,453	3,812	40,265
		大	25	240 (註2)	24+1天全日加班 (註3)	36,453	5,917	42,370

註1：勞基法第35條規定：「勞工繼續工作4小時，至少應有30分鐘休息」，因此本表係以每日正常工時10小時+延長工時1小時為計算基礎；本表例假/免出勤日數未包含國定假日(即須另給國定假日)。

註2：超過約定240小時部分以加班時數計。

註3：(24天每日加班1小時)+(第25天前2小時加班)+(第25天後9小時加班)。

註4：以現行法定最低工資2萬8,590元為基準，平日每小時工資額為119.125元，即2萬8,590元/(8小時\*30日)=119.125元。

註5：以現行單週法定正常工時40小時為基準，月平均工時為174小時，即(52週\*40小時+8)/12個月=174小時。

註6：最低基本工資=基本工資+(正常工時時數-月平均工時)\*平日每小時工資額，以正常工時時數240小時為例，最低基本工資為2萬8,590元+(240-174)\*119.125元=3萬6,453元，「薪資計算」使用無條件進入法取到整數。

114 年適用勞基法 84 條之 1 保全員基本工資試算表

年度	勞基法第 84 條之 1 工時及休假						薪資計算			
	例假、免出勤日及休假日之總和(註 1)	大/小月	當月日數之性質			正常工時時數	加班工時時數	最低基本工資(註 7)	延長工時工資	合計
例假及免出勤日數			休假日數(註 2)	上班天數						
114	10 日(含 1 日休假日)	小	9	1	20	210	20	32,879	3,177	36,056
		大	9	1	21	220	21	34,070	3,336	37,406
	9 日(含 1 日休假日)	小	8	1	21	220	21	34,070	3,336	37,406
		大	8	1	22	230	22	35,261	3,495	38,756
	8 日(含 1 日休假日)	小	7	1	22	230	22	35,261	3,495	38,756
		大	7	1	23	240	23	36,453	3,654	40,107
	7 日(含 1 日休假日)	小	6	1	23	240	23	36,453	3,654	40,107
		大	6	1	24	240	23+1 天全日加班(註 4)	36,453	5,759	42,212
	6 日(含 1 日休假日)	小	5	1	24	240	23+1 天全日加班(註 4)	36,453	5,759	42,212
		大	5	1	25	240	23+2 天全日加班(註 3)	36,453	7,864	44,317

註 1：勞基法第 35 條規定：「勞工繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘休息」，因此本表係以每日正常工時 10 小時+延長工時 1 小時為計算基礎；休假日係指勞基法第 37 條所定 12 日國定假日；「(含 1 日休假日)」係指與勞工約定將勞基法第 37 條所定 12 日國定假日調移於每月實施 1 日。

註 2：由於勞基法第 37 條所定國定假日僅能在勞雇雙方約定工作日實施，如每月排休 1 日國定假日，該國定假日仍應計入工作日數，且工資照給。當月日曆數扣除例假、免出勤日及正常工時工作日(即 24 日)之總和後，即為加班天數。

註 3：(23 天每日加班 1 小時)+(第 24 天及第 25 天前 2 小時加班)+(第 24 天及第 25 天後 9

小時加班)。

註 4：(23 天每日加班 1 小時)+(第 24 天前 2 小時加班)+(第 24 天後 9 小時加班)。

註 5：以現行法定最低工資 2 萬 8,590 元為基準，平日每小時工資額為 119.125 元，即 2 萬 8,590 元/(8 小時\*30 日)=119.125 元。

註 6：以現行單週法定正常工時 40 小時為基準，月平均工時為 174 小時，即(52 週\*40 小時+8)/12 個月=174 小時。

註 7：最低基本工資=基本工資+(正常工時時數-月平均工時)\*平日每小時工資額，以正常工時時數 240 小時為例，最低基本工資為 2 萬 8,590 元+(240-174)\*119.125 元=3 萬 6,453 元，「薪資計算」使用無條件進入法取到整數。

114 年適用勞基法 84 條之 1 保全員基本工資試算表

年度	勞基法第 84 條之 1 工時及休假					薪資計算		
	例假及免出勤日之總和(註 1)	大/小月	上班天數	正常工時時數	加班工時時數	最低基本工資(註 6)	延長工時工資	合計
114	10 日	小	20	200	40	31,688	6,354	38,042
		大	21	210	42	32,879	6,671	39,550
	9 日	小	21	210	42	32,879	6,671	39,550
		大	22	220	44	34,070	6,989	41,059
	8 日	小	22	220	44	34,070	6,989	41,059
		大	23	230	46	35,261	7,307	42,568
	7 日	小	23	230	46	35,261	7,307	42,568
		大	24	240	48	36,453	7,624	44,077
	6 日	小	24	240	48	36,453	7,624	44,077
		大	25	240 (註 2)	48+1 天全 日加班 (註 3)	36,453	9,928	46,381

註 1：本表係以每日正常工時 10 小時+延長工時 2 小時為計算基礎，惟此已違反勞基法第 35 條規定：「勞工繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘休息」；本表例假/免出勤日數未包含國定假日(即須另給國定假日)。

註 2：超過約定 240 小時部分以加班時數計。

註 3：(24 天每日加班 2 小時)+(第 25 天前 2 小時加班)+(第 25 天後 10 小時加班)。

註 4：以現行法定最低工資 2 萬 8,590 元為基準，平日每小時工資額為 119.125 元，即 2 萬 8,590 元/(8 小時\*30 日)=119.125 元。

註 5：以現行單週法定正常工時 40 小時為基準，月平均工時為 174 小時，即(52 週\*40 小

時+8)/12 個月=174 小時。

註 6：最低基本工資=基本工資+(正常工時時數-月平均工時)\*平日每小時工資額，以正常工時時數 240 小時為例，最低基本工資為 2 萬 8,590 元+(240-174)\*119.125 元=3 萬 6,453 元，「薪資計算」使用無條件進入法取到整數。

註 7：灰底部分除違反勞動基準法第 35 條規定外，同時違反同法第 32 條第 2 項規定。

114 年適用勞基法 84 條之 1 保全員基本工資試算表

年度	勞基法第 84 條之 1 工時及休假						薪資計算			
	例假、免出勤日及休假日之總和(註 1)	大/小月	當月日數之性質			正常工時時數	加班工時時數	最低基本工資(註 7)	延長工時工資	合計
例假及免出勤日數			休假日數(註 2)	上班天數						
114	10 日(含 1 日休假日)	小	9	1	20	210	40	32,879	6,354	39,233
		大	9	1	21	220	42	34,070	6,671	40,741
	9 日(含 1 日休假日)	小	8	1	21	220	42	34,070	6,671	40,741
		大	8	1	22	230	44	35,261	6,989	42,250
	8 日(含 1 日休假日)	小	7	1	22	230	44	35,261	6,989	42,250
		大	7	1	23	240	46	36,453	7,307	43,760
	7 日(含 1 日休假日)	小	6	1	23	240	46	36,453	7,307	43,760
		大	6	1	24	240	46+1 天全日加班(註 4)	36,453	9,611	46,064
	6 日(含 1 日休假日)	小	5	1	24	240	46+1 天全日加班(註 4)	36,453	9,611	46,064
		大	5	1	25	240	46+2 天全日加班(註 3)	36,453	11,915	48,368

註 1：本表係以每日正常工時 10 小時+延長工時 2 小時為計算基礎，惟此已違反勞基法第 35 條規定：「勞工繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘休息」；休假日係指勞基法第

37 條所定 12 日國定假日；「(含 1 日休假日)」係指與勞工約定將勞基法第 37 條所定 12 日國定假日調移於每月實施 1 日。

註 2：由於勞基法第 37 條所定國定假日僅能在勞雇雙方約定工作日實施，如每月排休 1 日國定假日，該國定假日仍應計入工作日數，且工資照給。當月日曆數扣除例假、免出勤日及正常工時工作日(即 24 日)之總和後，即為加班天數。

註 3：(23 天每日加班 2 小時)+(第 24 天及第 25 天前 2 小時加班) + (第 24 天及第 25 天後 10 小時加班)。

註 4：(23 天每日加班 2 小時)+(第 24 天前 2 小時加班) + (第 24 天後 10 小時加班)。

註 5：以現行法定最低工資 2 萬 8,590 元為基準，平日每小時工資額為 119.125 元，即 2 萬 8,590 元/(8 小時\*30 日)=119.125 元。

註 6：以現行單週法定正常工時 40 小時為基準，月平均工時為 174 小時，即(52 週\*40 小時+8)/12 個月=174 小時。

註 7：最低基本工資=基本工資+(正常工時時數-月平均工時)\*平日每小時工資額，以正常工時時數 240 小時為例，最低基本工資為 2 萬 8,590 元+(240-174)\*119.125 元=3 萬 6,453 元，「薪資計算」使用無條件進入法取到整數。

註 8：灰底部分除違反勞動基準法第 35 條規定外，同時違反同法第 32 條第 2 項規定。

Q：勞動基準法第 23 條第 1 項規定，雇主應提供工資各項目計算方式明細，目的為何？「工資各項目計算方式明細」應記載哪些項目？

A：

1. 為促進勞工對工資發放內容的瞭解及解決勞雇間是否有短付工資等爭議，勞動基準法規範雇主必須提供勞工各項工資的計算明細(等同創設勞工要求雇主提供薪資單的權利)。
2. 依勞動基準法施行細則第 14 條之 1 規定，所謂「工資各項目計算方式明細」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。

Q：雇主對受僱者請產檢假得否扣發全勤獎金？

A：依據性別平等工作法第 21 條第 2 項規定，受僱者依第 15 條規定提出產檢假之請求時，雇主不得視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分；請求生理假、產假、陪產檢及陪產假、育嬰留職停薪、家庭照顧假或哺集乳時間，亦同。若有違反，依同法第 38 條規定，可處新臺幣 2 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公布名稱及負責人姓名；若雇主因此扣發全勤獎金，依勞動基準法第 79 條第 1 第 1 款及第 80 條之 1 規定，可處新臺幣 2 萬元以上 100 萬元以下罰鍰，並公布名稱、負責人姓名、處分期日、違反條文及罰鍰金額。

Q：勞工若無法配合加班，扣發全勤獎金疑義？

A：依據內政部 76 年 1 月 15 日(76)台內勞字第 463894 號函：「勞工因故無法於延長工作時間內工作，雇主不應作為扣發其全勤獎金之依據。」，另內政部 76 年 1 月 15 日(76)台內勞字第 468376 號函：「勞動基準法第 37 條明定紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，係勞工法定權益，勞工於上述放假期間不同意照常工作，雇主不應作為扣發全勤獎金



之依據。」

**Q：雇主應提撥的6%新制退休金，可否直接從勞工薪資內扣除？**

A：不可以。依勞工退休金條例第14條第1項及第36條第1項規定：「雇主每月負擔之勞工退休金提繳率，不得低於勞工每月工資6%。」此一規定係要求雇主須於勞雇雙方原議定發給之工資以外，另行為勞工提繳不低於每月工資6%的個人專戶退休金或年金保險費，而非將前述提繳之數額「內含於勞雇雙方原本已議定之工資」，造成工資不完全給付勞工之情事。

**Q：勞工月中請育嬰假，全勤獎金需要按比例給嗎？**

A：依據性別平等工作法第21條第2項規定，勞工請育嬰假留職停薪期間，雇主不得視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分。按育嬰留職停薪係勞動契約暫時中止履行的狀態，勞工依法免除該期間的出勤義務，雇主不須給付該期間工資。因此倘勞雇雙方約定之工資項目有全勤獎金，雇主針對勞工育嬰留職停薪全月未出勤期間，不須給付全勤獎金，但針對勞工育嬰留職停薪前後未足月提供勞務之期間，雇主仍應依勞工出勤天數比例發給全勤獎金(勞動部104年5月27日勞動條4字第1040130878號函釋參照)。若雇主未按比例發給，依勞動基準法第79條第1項第1款及第80條之1規定，可處新臺幣2萬元以上100萬元以下罰鍰，並公布名稱、負責人姓名、處分期日、違反條文及罰鍰金額。

**Q：公司是否得片面變更工資金額？**

A：依勞動基準法第21條第1項規定：「工資由勞雇雙方議定之。但不得低於基本工資。」因此，雇主如欲變更勞工的工資金額或計薪方式等，因涉及勞動契約之變更，應經勞資雙方合意。上述薪資變更合意在不違反強制或禁止規定的情形下，應屬有效，並可拘束勞雇雙方。惟為免滋生爭議，前開勞動條件的變更，雖不以書面為要件，仍建議雇主以書面方式與勞工協商變更；雇主若未取得勞工同意，尚不得片面逕自變更。

**Q：勞工未辦理交接手續就離職，公司可以扣發薪水嗎？**

A：

1. 勞工離職時履行交接之義務屬勞動契約之附隨義務，如勞工未依規定辦理離職交接手續，致雇主受有損害時，雇主得透過訴訟請求損害賠償，惟不得行使民法第264條所規定之同時履行抗辯權，逕自扣發勞工薪資。
2. 因此，雇主如以勞工未完成交接為由扣發勞工薪資，將有違反勞動基準法第22條規定之虞，依同法第79條第1項第1款及第80條之1規定，可處新臺幣2萬元以上100萬元以下罰鍰，並公布名稱、負責人姓名、處分期日、違反條文及罰鍰金額。

**Q：勞工依法辦理離職，公司可否扣留當月份工資？**

A：依勞動基準法施行細則第9條規定：「依本法終止勞動契約時，雇主應即結清工資給付勞工」。且依勞動基準法第22條第2項：「工資應全額直接給付勞工。」及第26條：「雇主不得預扣勞工工資作為違約金或賠償費用」。故公司如因員工離職造成損失，應另循司法途徑求償，不可扣留員工工資。

**Q：事業單位可否預扣勞工薪資作為賠償或違約金嗎？**

A：依行政院勞工委員會(現改制為勞動部)89年7月28日(89)台勞動2字第0031343號函：「依勞動基準法第22條規定，工資應全額直接給付勞工。同法第26條規定，雇主不得預扣勞工工資作為違約金或賠償費用。所稱『預扣勞工工資』，係指在違約、賠償等事實未發生或其事實已發生，但責任歸屬、範圍大小、金額多寡等未確定前，雇主預先扣發勞工工資作為違



約金或賠償費用。」

**Q：上班時間上網從事私人事務、不聽從部門主管指揮辦理業務，可以扣發工資嗎？**

A：扣薪對勞工權益影響甚鉅，依現行司法實務見解，雇主對勞工基於勞動契約所約定債務(即勞務提供)的不履行，得與勞工約定扣薪條款，但應明確取得勞工同意，且扣款金額與債務不履行的事由應符合比例原則，始能對勞工產生拘束效力。若約定的事由與扣款金額不相當，雇主將有違反「工資應全額給付勞工」的強制規定(勞動基準法第22條第2項規定參照)，依同法第79條第1項第1款及第80條之1規定，可處新臺幣2萬元以上100萬元以下罰鍰，並公布名稱、負責人姓名、處分期日、違反條文及罰鍰金額。

**Q：勞工因忘刷卡雇主是否得扣發薪資？**

A：依現行司法實務見解，雇主對勞工基於勞動契約所約定債務(即勞務提供)的不履行，得與勞工約定扣薪條款，但應明確取得勞工同意，且扣款金額與債務不履行的事由應符合比例原則。雇主與勞工約定上下班應打卡記載出退勤時間，若勞工忘刷卡，雖可認有債務不履行情事，但此一履行情事，仍可透過事後補記載的方式加以補正，若雇主逕自因此扣發薪資，將有違反「工資應全額給付勞工」的強制規定之虞(勞動基準法第22條第2項規定參照)。

**Q：按時計酬勞工曠職是否得扣薪處置？**

A：按時計酬勞工係按出勤時數計給工資，雇主針對該類勞工請(事)假，除針對請假時數不給工資外，如另行溢扣工資作為損害賠償，已違反勞工請假規則第7條第2項規定。針對勞工曠職(即勞工無故未依約提供勞務，且未請假)部分，如雇主對此欲扣勞工薪水作為損害賠償，應取得個別勞工同意，且扣款金額亦不得違反比例原則。

**Q：因為經濟不景氣，雇主可否單方變動勞動條件(如減薪、放無薪假)？**

A：雇主若未獲得勞工同意片面減薪或實施無薪休假，即屬於不當變動勞動條件，勞工可與雇主協調回復雙方當初所約定之勞動條件或另行約定。如雇主仍堅持單方變動勞動條件，勞工即得不經預告，依勞動基準法第14條第5款、第6款規定，向雇主請求終止勞動契約及給付資遣費。但如以勞動基準法第14條第6款規定終止勞動契約需於知悉其情形之日起，30日內為之。

**Q：實施減班休息(俗稱無薪假)的程序為何？薪資應如何給付？**

A：

1. 勞動部(改制前為行政院勞工委員會)97年12月22日勞動2字第0970130987號令：「核釋勞動基準法第21條第1項規定：『工資由勞雇雙方議定之。但不得低於基本工資。』，指雇主給付勞工之工資，應依勞動契約之約定發給，並不得低於基本工資。雇主若受景氣因素影響致停工或減產，經勞雇雙方協商同意，固可暫時縮減工作時間及依比例減少工資，惟為保障勞工基本生活，原約定按月計酬之全時勞工，每月給付之工資仍不得低於基本工資。」基上，雇主如欲實施減班休息，應取得勞工同意，且減班休息實施的對象如為按月計酬全時勞工，每月受領工資(含全勤獎金)仍不得低於最低工資。
2. 另針對減班休息是否可扣全勤獎金一節，如勞雇雙方約定該獎金係以勞工當月未請事、病假或遲到而發給，因實施減班休息非屬可歸責於勞工之事由，亦與事、病假不相當，雇主不得因此扣發全勤獎金。至勞雇雙方基於實施減班休息，如合意按縮減工時比例減少約定發放的全勤獎金，在勞工受領工資不低於最低工資的前提下，尚屬可行。