

僱用勞工前後應注意事項

為了避免雇主不慎違反法令規定，減少勞資爭議，新北勞工局把僱用勞工前、後應注意事項，以及容易違反勞動法令或衍生勞資爭議的法令重點進行彙整，透過事業單位自我檢視方式，確保雙方權益，同時提供發生爭議時的處理及諮詢管道，協助勞雇快速解決紛爭，回歸正軌；另外，歡迎事業單位能善用勞工主管機關提供的小工具及宣導資源，快速掌握勞動法令資訊，避免因誤踩勞資地雷而違法受罰。

一、 自主檢視：

完成 打勾	確認事項	小叮嚀
求職面試階段		
	徵才廣告中不可出現限定種族、語言、宗教、黨派、性別、年齡、婚姻、容貌、星座等文字(就服法第5條第1項規範18種歧視態樣)。	無論是直接歧視或間接歧視等字眼皆不可出現於徵才廣告中。
	徵才廣告中的薪資、福利與實際狀況是否相符(就服法第5條第2項第1款-不實徵才)。	約定的薪資福利不可因為簽訂試用期而低於徵才廣告揭示的範圍。
	是否以自己公司的名義刊登徵才廣告(就服法第5條第2項第1款-不實徵才)。	實際用人單位與徵才廣告應相符。
	刊登職缺須為勞僱關係(就服法第5條第2項第1款-不實徵才)。	如果為承攬關係，須說明清楚，避免爭議。
	審視職缺是否有實際需求(就服法第5條第2項第1款-不實徵才)。	如果該職缺已徵到人，應立即將廣告下架。
	職缺薪資未達新臺幣4萬元須公開揭示或告知薪資範圍，範圍以5000元為區間(就服法第5條第2項第6款)。	如果是時薪制、論件計酬制，也要揭示相關金額。
	要求求職人、員工提供信用紀錄、犯罪紀錄證明、役畢證明，或在履歷表詢問生辰八字、婚姻狀況、家庭狀況、懷孕計畫、用藥紀錄等與就業無關的隱私資訊(就服法第5條第2項第2款)。	索取的資料需與工作有正當合理的關聯性，也不可以因此有不利對待。
	不可要求求職者於報到前繳交保證金，或扣留求職人、員工的身分證、印章或相關證明文件(就服法第5條第2項第3	不可要求求職人提供保證金，即使事

	款)。	後會返還也不行； 身分證、印章等文 件於資料登打完成 後即應立即歸還。
到 職		
	簽訂勞動契約，明訂工資、出勤時間、休假、請假規定等 (勞基法第 9 條)。	從事持續性職務， 不可簽定期契約
	勞工到職時應為其投勞工保險、就業保險、職業災害保險、 提繳勞工退休金。 *就保、職災保險、勞退：僱用 1 名勞工也要投保(提繳)	不可因勞工要求或 切結，即不加保、 不提繳
	勞工名卡 (勞基法第 7 條) 記載勞工姓名、性別、出生年月日、本籍、教育程度、住 址、身分證統一編號、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	保存到勞工離職後 5 年
	出勤紀錄 (勞基法第 30 條第 5 項、第 6 項) 包括以簽到簿、出勤卡、刷卡機…或其他可資覈實記載出勤 時間工具紀錄	逐日記至分鐘 正本保存 5 年 勞工申請應給影本
	工資清冊 (勞基法第 23 條第 2 項) 包括每位勞工之工資計算項目、金額及工資總額、勞工每年 特別休假之期日及未休之日數發給之工資數額等事項	要保存 5 年
	給付勞工之工資不得低於最低工資(最低工資法第 5 條)	不包括延長工時、 休息日及例假等工 作加給之工資
	按約定發放日期，如期且全額直接發給勞工工資。 每月至少發放 1 次 (勞基法第 22 條第 2 項)	現金連同薪資條發 放者，宜有勞工簽 收及簽收日期，並 註明已領取薪資條
	發薪要同時發放薪資條 (勞基法第 23 條第 1 項) 要有工資各計算項目明細	
	勞工加班有依規定給予加班費 (勞基法第 24 條) 使勞工單日工時逾 8 小時或於休息日工作 (即單週工作達 6 日) 者，應按勞工平日每小時工資額加成計給延長工時工資 〔即前 2 小時加班時數 $\times (1 + 1/3)$ \times 平日每小時工資額 + 再 加班時數 $\times (1 + 2/3)$ \times 平日每小時工資額；休息日第 9 小時 (含)以後加班時數 $\times (2 + 2/3)$ \times 平日每小時工資額〕	加班費計算要以全 薪核算平日每小時 工資額；不可約定 一律換補休
	法定休假日工作，工資應加倍發給 (勞基法第 39 條) 包含中華民國開國紀念日、除夕及春節 (即農曆 12 月末日之 前一日至翌年 1 月 3 日，共 5 日)、和平紀念日、清明節、兒 童節、勞動節、端午節、孔子誕辰紀念日 (教師節)、中秋 節、國慶日、臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日、行憲紀念 日、原住民族歲時祭儀等日，以及中央主管機關指定應放假 日，如：公職人員選舉投票日。	除當日工資照給 外，再加發 1 日工 資；法定休假日遇 勞工之例假或休息 日，應另行補假

	每日正常工時連同延長工時不得超過 12 小時，每月加班時數總和不得超過 46 小時；經工會或勞資會議同意，每月加班時數總和得調整為 1 個月不得超過 54 小時，但每 3 個月不得超過 138 小時（勞基法第 32 條第 2 項）。	加班時數包含平日延長工時及於休息日工作之時數
	應以每 7 日為週期，給予勞工 2 日休息，1 日為例假，1 日為休息日，且不得使勞工連續工作逾 6 日（勞基法第 36 條）。	如非因天災、事變或突發事件，不得使勞工於例假出勤
	性騷擾防治責任(性工法第 13 條第 1 項、第 2 項) <ol style="list-style-type: none"> 僱用勞工人數 10 人以上未達 30 人，應訂定申訴管道。僱用勞工 30 人以上者，應訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範；申訴管道及訂定之規範均需在工作場所公開揭示。 雇主接獲被害人申訴性騷擾、或知悉性騷擾事件，即應採取立即有效之糾正及補救措施。 	雇主接到申訴或「知悉」有性騷擾情事，就應該立即採取積極措施，不以勞工是否填寫申訴書為必要。
	生理假(性工法第 14 條) 女性勞工因生理日致工作有困難，每月得請生理假 1 日，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。併入及不併入病假之生理假薪資，減半發給。	雇主不得要求申請生理假之勞工提出證明，或找到可代班人力方給生理假。
	產假、安胎休養假、產檢假、陪產檢假、陪產假(性工法第 15 條) <ol style="list-style-type: none"> 雇主於女性勞工分娩前後，應使其停止工作，給予產假 8 星期；妊娠 3 個月以上流產者，產假 4 星期；妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產者，產假 1 星期；妊娠未滿 2 個月流產者，產假 5 日。女性勞工受僱工作在 6 個月以上者，產假期間工資照給；未滿 6 個月者減半發給。 勞工懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。 女性勞工妊娠期間，雇主應給予產檢假 7 日。勞工陪伴其配偶妊娠產檢或其配偶分娩時，雇主應給予陪產檢及陪產假 7 日。產檢假、陪產檢及陪產假期間，薪資照給。 	相關假別應依法給薪給假。
	育嬰留職停薪及復職(性工法第 16 條、第 17 條) <ol style="list-style-type: none"> 勞工任職滿 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。 勞工育嬰留職停薪期滿後申請復職，除非雇主有下列情形，並經勞工局同意者外，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。 	勞工申請育嬰留職停薪，雇主不得拒絕。申請復職時，雇主無法定事由亦不得拒絕。

	因上述原因未能使勞工復職時，應於 30 日前通知，並依法發給資遣費或退休金。	
	家庭照顧假(性工法第 20 條) 勞工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；其請假日數併入事假計算，全年以 7 日為限。	雇主不得拒絕，但可要求勞工提出證明。
	雇主不得拒絕勞工依性工法提出之請求(性工法第 21 條) 勞工依性工法第 14 條至第 20 條規定提出上列請求時，雇主不得拒絕，亦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。	雇主不可拒絕勞工行使性工法之權利，亦不得影響其原有權益。

註:若須較完整勞基法解說及協助檢視資料，可電話(02-22523299)聯絡勞動檢查處申請入場輔導。

二、 勞資爭議發生之後續作為

(一) 勞動法令免費諮詢服務

1. 勞動法令諮詢：(02)29653900、(02)29603456 分機 6529
2. 義務律師電話諮詢：(02)29646357、(02)29646476(每週一至週五上午 9 時至 12 時、下午 2 時至 5 時)
3. 義務律師面談諮詢：新北市政府 1 樓聯合服務中心(新北市板橋區中山路 1 段 161 號 1 樓)
(每週一至週五上午 9 時至 12 時、下午 2 時至 5 時，每週三下午 6 時至 9 時)
(預約網址：<https://ilabor.ntpc.gov.tw/cloud/Reserve#>)

(二)申請勞資爭議調解

1. 線上申請：新北勞動雲-勞資調解便利通
(<https://ilabor.ntpc.gov.tw/cloud/Mediate>)
2. 臨櫃申請：新北市政府 1 樓聯合服務中心(新北市板橋區中山路 1 段 161 號 1 樓)

三、 新手雇主小幫手

(一)勞動基準法常見問答集

<https://ilabor.ntpc.gov.tw/page/new-labor-standard-law-qa>

(二)加班費試算

<https://labweb.mol.gov.tw/>

(三)特別休假試算

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

(四)勞動基準法宣導會報名、輔導申請、【勞動法令不可不知】Line 官方帳號

<https://ilabor.ntpc.gov.tw/news/release/content/916828456>