

# 勞動基準法常見問答集

## 工資

**Q：雇主對受僱者請產檢假得否扣發全勤獎金？**

A：依據性別工作平等法第 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，若有違反可裁處新臺幣 2 至 30 萬元罰鍰，並公布名稱及負責人姓名。

**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：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。」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，在不違反強制或禁止規定之情形下，即屬有效，並可拘束勞雇雙方。惟為免滋生爭議，前開勞動條件變更，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；若未取得勞工同意，尚不得逕自變更。

**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訂明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），難認未具備勞務對價性，自屬工資。

**Q：證照津貼是否應納入平均每月工資額？**

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；惟若該項獎金為每月定額發給，或發放在制度上有經常性者（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），則難認與勞務之對價無關，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：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106年1月1日起,每月基本工資數額調整至21,009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,基本工資為26,787元【 $21,009+(21,009/30/8)*(240\text{小時}-174\text{小時})$ 】,延長工時工資應為2,802元 $(21,009/30/8)*4/3*24\text{小時})$ 。

**106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/<br>休假       | 大/<br>小月 | 上班<br>天數 | 正常工<br>時時數  | 加班工<br>時時數     | 最低基本<br>工資(註6) | 延長工<br>時工資 | 合計     |
| 106 | 6日             | 大        | 25       | 240<br>(註2) | 24+2+9<br>(註3) | 26,787         | 4,348      | 31,135 |
|     |                | 小        | 24       | 240         | 24             | 26,787         | 2,802      | 29,589 |
|     | 7日             | 大        | 24       | 240         | 24             | 26,787         | 2,802      | 29,589 |
|     |                | 小        | 23       | 230         | 23             | 25,912         | 2,685      | 28,597 |
|     | 8日             | 大        | 23       | 230         | 23             | 25,912         | 2,685      | 28,597 |
|     |                | 小        | 22       | 220         | 22             | 25,036         | 2,568      | 27,604 |
|     | 9日             | 大        | 22       | 220         | 22             | 25,036         | 2,568      | 27,604 |
|     |                | 小        | 21       | 210         | 21             | 24,161         | 2,452      | 26,613 |
|     | 10日            | 大        | 21       | 210         | 21             | 24,161         | 2,452      | 26,613 |
|     |                | 小        | 20       | 200         | 20             | 23,286         | 2,335      | 25,621 |

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」，因而本表係以每日正常工時10小時+延長工時1小時為基礎。

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：以現行法定基本工資2萬1,009元為基準，平日每小時工資額為87.54元，即 $2\text{萬}1,009\text{元}/(8\text{小時}*30\text{日})=87.54$ (四捨五入至小數點第2位)，「薪資計算」使用無條件進入法取到整數。

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  $(52 \text{ 週} \times 40 \text{ 小時} + 8) / 12 \text{ 個月} = 174$ 。

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 1,009 元 +  $(240 - 174) \times 87.54 = 26,787$ 。

**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 款規定，得處新臺幣 2 萬元以上 100 萬元以下罰鍰，並公布名稱及負責人姓名。

**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 款規定，得處新臺幣 2 萬元以上 100 萬元以下罰鍰，並公布名稱及負責人姓名。

**Q：實施無薪休假的程序為何？薪資應如何給付？**

A：

1. 「無薪休假」事涉變更個別勞工的勞動條件，應與勞工協商減少之工時、工資之比例，並簽訂書面及填具通報表送勞工局備查。
2. 如經取得個別勞工同意實施無薪休假，工資可按減少的工作時間比例減少，惟為保障勞工基本生活，每月給付之工資仍不得低於基本工資數額(自 106 年 1 月 1 日起，每月基本工資由 20,008 元調整至 21,009 元)(勞動基準法第 21 條第 1 項規定暨勞動部 97 年 12 月 22 日勞動 2 字第 0970130987 號函釋參照)。

**Q：勞工月中請育嬰假，全勤獎金需要按比例給嗎？**

A：依據性別工作平等法第 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、考績等，亦即勞工若於月中請育嬰假，雇主仍應依勞工出勤天數比例發給全勤獎金，若雇主未按比例發給，可處新臺幣 2 至 30 萬元罰鍰，並公布名稱及負責人姓名。

**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。另勞工曠職(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：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：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）。

## 加班費

Q：勞工於休息日出勤如何計給加班費？勞工於國定假日出勤如何計給薪資？勞工於休息日出勤的時數是否計入單月加班總時數？如何計算？勞工同意特定休息日出勤，嗣後因故不能出勤，如何計給工資？

A：

1. 針對按月計酬勞工，因雇主所給的月薪(即正常工時工資)已含休息日 8 小時工資(即 8 小時\*30 日)，故雇主如經勞工同意使其於休息日出勤，前 8 小時的加班費應再按勞工平日每小時工資額加給 1 又 1/3 或 1 又 2/3(勞基法第 24 條第 2 項規定參照)；至勞工於休息日出勤逾 8 小時部分，因雇主原先所給的月薪(即正常工時工資)並不包含此部分出勤時數報酬，因此雇主須按時數根據勞工平日每小時工資額計給 2 又 2/3。
2. 至勞工同意於勞基法第 37 條所定休假日(即俗稱國定假日)出勤，雇主應依勞基法第 39 條規定加倍發給當日工資，惟當日出勤逾 8 小時部分，雇主應依勞基法第 24 條第 1 項規定按時數根據勞工平日每小時工資額計給 1 又 1/3 或 1 又 2/3。
3. 依據勞基法第 36 條第 3 項規定，勞工於休息日出勤之時間，須全數計入勞基法第 32 條第 2 項所定延長工時總數(即單月延長工時不得超過 46 小時法定上限)。至勞工於休息日之出勤工時計算，4 小時以內者，以 4 小時計；逾 4 小時至 8 小時以內者，以 8 小時計；逾 8 小時至 12 小時以內者，以 12 小時計(勞基法第 24 條第 3 項規定參照)；換言之，如勞工於休息日出勤 6 小時，依上述規定應視為加班 8 小時。
4. 另勞工於正常工作日、勞基法第 36 條所定例假日及第 37 條所定休假日出勤，工時未逾 8 小時部分，不計入每月 46 小時延長工時總額〔內政部(前勞工行政中央主管機關)73 年 11 月 29 日台內勞字第 274334 號函釋參照〕，惟當日工時逾 8 小時部分，則應計入前開延長工時總額(即單月延長工時不得超過 46 小時法定上限)〔行政院勞工委員會(改制前勞動部)89 年 10 月 21 日(89)台勞動二字第 0041535 號函釋及 91 年 3 月 6 日勞動二字第 0910010425 號令參照〕。
5. 至勞工如已與雇主約定於特定休息日出勤，依約即有於當日提供勞務之義務，嗣後勞工若因個人因素無法履行出勤義務，雇主仍須依法給付是日延長工時工資，至勞工當日請假時間之工資，雇主可依勞工請假規則給薪規

定辦理〔行政院勞工委員會（改制前勞動部）82年7月5日（82）台勞動二字第35840號函釋參照〕。

**Q：雇主與勞工約定於休息日出勤12小時（起迄為8:00~21:30，分段為8:00~12:00、13:00~17:00、17:30~21:30），惟勞工當天請事假2小時，應如何計給工資？以勞工每日正常工時8小時，月薪新臺幣（下同）36,000元（每日工資1,200元，平日每小時工資額為150元）為例：**

(1)A 勞工於休息日當日請事假(8:00~10:00 二小時)，後持續加班至 21:30。

(2)B 勞工於休息日當日請事假(15:00~17:00 二小時)，後持續加班至 21:30。

(3)C 勞工於休息日當日請事假(17:30~19:30 二小時)，後持續加班至 21:30。

**A：**依據勞動部106年2月7日勞動條2字第1050133150號函略以：「...三、雇主經徵得勞工同意於休息日工作，勞工即有工作之義務，勞工當日因故未能依約定時數履行勞務之時段，可按其原因事實依勞工請假規則等各該法令規定請假；除依本法第39條工資照給外，當日出勤已到工時段之工資應先按第24條第2項及第3項規定計算，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。...」。

以本題為例，勞工月薪3萬6,000元，平日工資額為1,200元，平日每小時工資額為150元，雇主經徵得勞工同意於休息日出勤工作12小時（當日工作時間為上午8時至上午12時、下午1時至下午5時及下午5時30分至下午9時30分），雇主應給付勞工當日延長工時工資3,500元【 $(150 \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2) + (150 \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 6) + (150 \times 2 \text{ 又 } 2/3 \times 4)$ 】，惟勞工A君（上午8時至10時）、B君（下午3時至5時）及C君（下午5時30分至7時30分）分別於當日不同時段請事假2小時，雇主應給付當日A君延長工時工資3,100元【 $3,500 - (150 \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2)$ 】；B君延長工時工資3,000元【 $3,500 - (150 \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 2)$ 】；C君延長工時工資2,700元【 $3,500 - (150 \times 2 \text{ 又 } 2/3 \times 2)$ 】。

**Q：勞工自行加班是否屬於加班？是否須取得勞工同意？**

**A：**根據勞基法第32條第1項規定，雇主要求勞工加班，應經工會或勞資會議的同意，踐行上開程序後，雇主要求個別勞工加班，仍須徵得到個別勞工的同意。因此，個別勞工加班原則上是出自雇主的要求，當然亦須取得雇主的同意。基此，雇主並無於契約約定外受領勞工純粹依己意所提供延長工作時間勞務的義務，自無就此給付勞工延長工時工資。至於實務上事業單位針對勞

工加班多有實施申請許可制，勞工若未遵守加班申請程序，自行延長工時，雇主即無給付勞工加班費的義務。惟須注意者，基於勞雇間地位不對等的關係，若雇主濫用加班申請許可制（即交付勞工的工作已超出其正常工時所能負擔，雇主實際上卻不容許勞工申請加班，造成勞工確有超過正常工時的事實，卻礙於默契氛圍未能依事實提出申請，而雇主對此一事實未為反對表示或採取防止措施），應實質認定勞工有加班的事實，雇主應給付勞工加班費。

**Q：雇主針對勞工延長工時工資轉換補休時數所應踐行的合法程序為何？**

A：雇主使勞工於工作日工時逾 8 小時或休息日出勤，即屬延長工時，勞工延長工時「後」，如同意選擇補休而放棄領取延長工時工資，為法所不禁，補休標準由勞雇雙方協議，惟勞雇雙方不得約定於延長工時事實發生「前」一次向後拋棄其延長工資請求權【勞動部(改制前行政院勞工委員會)79 年 9 月 21 日台勞動 2 字第 22155 號及 98 年 5 月 1 日勞動 2 字第 0980011211 號函釋參照】。至雇主如係於「當次」指派勞工延長工時，允許由勞工「先行選擇」延長工作時間後，領取延長工作時間工資或換取補休【(勞動部(改制前行政院勞工委員會)100 年 10 月 20 日勞動 2 字第 1000088319 號函釋參照】，尚不違反勞動基準法第 24 條規定。換言之，如勞工「事先」、「單次」申請加班選擇補休，即無上述一次向後拋棄延長工資請求權之違法爭議。惟須注意者，如雇主明示或以工作規則規定勞工加班，一律以補休替代發放延長工時工資，已違反勞基法第 24 條規定。

**Q：加班費(延長工時工資)的計算單位？**

A：

1. 有關延長工時工資究應以小時或分鐘作為計算單位，法令對此並無明文，雇主如使勞工延長工作時間提供勞務，延長工時的時數若經雇主認定未滿 1 小時（如 30 分鐘），雇主可換算為小時後（即 0.5 小時），再依勞動基準法第 24 條規定計給勞工延長工時工資。
2. 雇主基於指揮監督權限（俗稱人格從屬性）要求勞工延長工時（方式可能為事前允許或事後同意），應如何認定延長工作時間，原則上決定權限在雇主，並非單純以勞工上下班刷卡所記載的時間，減去勞雇雙方約定的工作時間及休息時間後，即可認定為延長工作時間。因此，倘勞工「自行認定」延長工時為 1 小時 36 分，雇主實際僅認定延長工時為 1 小時，並無法認定

雇主有違反勞動基準法情事，仍應審酌勞雇間的勞動契約及雇主公開揭示的工作規則（即加班費請領規定）內容，以綜合判斷雇主是否濫用上開決定權限。

**Q：公司可否限制勞工每日加班以 2 小時為限？**

A：按雇主要求個別勞工加班，須得到勞工本人的同意；換言之，應以有勞雇雙方合意為前提。因此，考量雇主對勞工提供勞務的質量，具有指揮決定權限及勞工加班亦須得到雇主同意的前提下，雇主自可據以限制勞工單日加班的時數，此參諸勞動基準法第 32 條第 2 項所規定雇主義務亦明。惟雇主如基於業務需要，確有使勞工於當日加班時數超過 2 小時的事實，仍應依法發給勞工加班費或給予補休（勞動基準法第 24 條暨同法施行細則第 20 條之 1 規定參照）。

**Q：勞工於正常工作時間後滯留工作場所處理私人事務，雇主是否應計給勞工延長工時工資？**

A：勞工於工作日加班或休息日出勤，均以居於雇主指揮監督權限下提供勞務為必要，故勞工如未經同意（不論明示或默許），逕行滯留工作場所從事非勞動契約所約定工作，可認非居於雇主指揮監督權下提供勞務，自非屬工作時間或延長工時。至雇主基於指揮監督權限要求勞工延長工時（方式可能為事前允許或事後同意），自應計給勞工延長工時工資。認定延長工作時間的權限，原則上屬雇主，並非單純以勞工上下班刷卡所記載的時間，減去勞雇雙方約定的工作時間及休息時間後，即可認定為延長工作時間。惟須注意，若勞工於工作場所超過時間提供勞務，雖未提出加班申請，如雇主未為反對表示或防止措施，卻有受領勞務之事實，應認屬加班，雇主應計給延長工時工資。另外，基於勞雇間地位不對等的關係，若雇主濫用加班申請許可制（即交付勞工的工作已超出其工常工時所能負擔，雇主實際上卻不容許勞工申請加班，造成勞工確有超過正常工時的事實，卻礙於默契氛圍未能依事實提出申請，而雇主對此一事實未為反對表示或採取防止措施），應實質認定勞工有加班的事實，雇主應給付勞工加班費。因此，勞工逾時下班是否須給付延長工時工資，仍應依個案判定，並綜合審酌勞雇間的勞動契約及雇主公開揭示的工作規則（即加班費請領規定）內容，以綜合判斷雇主是否濫用加班申請決定權限。