

新修訂勞動基準法宣導會



新北市政府勞動檢查處

勞基法一般規定vs勞基法第84-1條規定

- ▶ 勞動基準法係規定勞動條件最低標準之法律。
- ▶ 勞基法第84條之1規定：
 - ▶ 經中央主管機關核定公告之下列工作者，得由勞雇雙方另行約定，工作時間、例假、休假、女性夜間工作，並報請當地主管機關核備，不受第30條、第32條、第36條、第37條、第49條規定之限制。一、監督、管理人員或責任制專業人員。二、監視性或間歇性之工作。三、其他性質特殊之工作。
 - ▶ 前項約定應以書面為之，並應參考本法所定之基準且不得損及勞工之健康及福祉。
- ▶ 勞基法第84條之1規定意旨在使部分工作性質特殊者，與雇主間有合理協商工作時間之彈性，非可使勞工之工作時間完全不受限制或無例假與休假或不另給予延時工資。

勞基法84-1指定工作者?

工作者	勞基法 一般規定	勞基法 第84-1條規定
社會福利服務機構之 護理人員	○	×
社會福利服務機構之 會計、行政人員	○	×
社會福利服務機構之 監護工	×	○

修法重點條文

- ▶ 一、第23條：應提供工資各項目計算方式明細
- ▶ 二、第24條：休息日加班費
- ▶ 三、第30條之1：彈性工時限制
- ▶ 四、第34條：明定輪班換班之休息時間
- ▶ 五、第36條：一例一休
- ▶ 六、第37條：國定假日(19天縮減為12天)
- ▶ 七、第38條：特別休假天數調整
- ▶ 八、第39條：明定休息日工資照給



勞基法第23條-工資清冊

勞基法施行細則第14條之1-

- 1.約定之工資總額
- 2.各項給付金額如本(底)薪、獎金、津貼、加班費
- 3.約定扣除的金額如勞健保、福利金、勞退自提等。
- 4.實際發給的金額。

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。

- ▶ 等同創設勞工要求雇主提供薪資單的權利

勞基法第23條-工資清冊範例

部門 ○○○ 姓名 ○○○ 薪資月份 ○年○月 到(離)職日期 ○年○月○日
職稱 ○○○ 入帳日期 ○年○月○日 轉帳帳號

應發項目						應扣項目				
項目	金額	加班別		倍率 (F)	時數 (G)	加班費 (E)x(F)x(G)	勞工自負額	金額	缺勤	金額 (E)x(H)
本薪		平日加班		1又1/3			勞保費		事假	
伙食津貼				1又2/3			健保費		病假	
全勤獎金		休 假 日 出 勤	8小時以內	1			職工福利金		遲到早退 扣款(E÷60)	分
績效獎金			逾8小時	1又1/3			勞工自願提 繳退休金			
職務加給			逾8小時	1又2/3						
		休 息 日 加 班	8小時以內	1又1/3						
			逾8小時	1又2/3						
			逾8小時	2又2/3						
合計(A)	○○○○○	合計(B)				○○○○	合計(C)	○○○○	合計(D)	○○○○
平日每小時工資額 (E)=(A)÷240										

實發金額 (A)+(B)-(C)-(D)	
-------------------------	--

個人特別休假		公司提撥退休金	
可請休期間	年 月 日 - 年 月 日	公司提撥勞退金	○%
可休日數	○ 日	提撥工資級距	
已休日數	○ 日	提撥金額	

勞基法第23條-工資清冊範例

○年○月薪資發放明細表

姓名

職位

入帳帳號

發薪日期

約定薪資結構	項目	金額	非固定支付項目	項目	金額	應代扣項目	項目	金額
	底薪			平日加班費			勞保費	
	伙食津貼			休假日加班費			健保費	
	全勤獎金			休息日加班費			職工福利金	
	職務津貼						勞工自願提繳退休金	
							事假	
							病假	
	小計(A)			小計(B)			小計(C)	

實領金額
(A)+(B)-(C)

參考例三

○○公司○年○月薪資條

姓名	應發金額 (A)				應扣金額(B)				合計 (A)-(B)
	固定薪資	全勤獎金	伙食津貼	加班費	勞保費	健保費	團保費	請假	

新北市政府勞動檢查處

勞基法第34條規定-輪班更換班次間隔

修法前

- ▶ 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，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。
- ▶ 中華民國105年12月6日修正之前項規定，其施行日期由行政院定之。

法定假別有四種

例假日
(基36條)

休息日
(基36條)

國定假日
(基37條)

特別休假
(基38條)



放假性質大不同

出勤時數算加班?

出勤工資計算?

勞基法第37條規定-國定假日

修法前

- ▶ 紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假。

修法後

- ▶ 內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應休假。
- ▶ 中華民國105年12月6日修正之前項規定，自106年1月1日施行。

勞基法第37條規定-國定假日



1/1 元旦	1/2 元旦翌日	春節-除夕 (農曆)	春節-初一 (農曆)	春節-初二 (農曆)
春節-初三 (農曆)	2/28 和平紀念日	3/29 革命先烈紀念日	婦女、兒童 節合併假日 (民族掃墓 節前1日)	民族掃墓節 (農曆)
5/1 勞動節	端午節 (農曆)	中秋節 (農曆)	9/28 孔子誕辰 紀念日	10/10 國慶日
10/25 臺灣光復節	10/31 先總統蔣公 紀念日	11/12 國父誕辰 紀念日	12/25 行憲紀念日	



修法後仍放假



修法後「不」放假

國定假日遇例假、休息日？

- ▶ **勞動部103年5月21日勞動條3字第1030130894號令**
- ▶ 依勞動基準法（以下稱本法）第37條及本法施行細則第23條第3項第9款規定，指定本法第37條及本法施行細則第23條規定應放假日，適逢本法第36條規定之例假或其他無須出勤之休息日，應於其他工作日補休（即當日正常工時照算），並自中華民國104年1月1日生效。
- ▶ **勞動部103年10月27日勞動條3字第1030132239號令**
- ▶ 前開應放假日，不包括選舉罷免投票日。補休之方式及排定，由勞雇雙方協商之。
- ▶ **勞基法施行細則第23條之1-**
本法第37條所定休假遇本法第36條所定例假及休息日者，應予補假。
但不包括本法第37條指定應放假之日。
前項補假期日，由勞雇雙方協商排定之。

勞基法第39條規定-新增「休息日」工資照給

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。
- ▶ 雇主經徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給。因季節性關係有趕工必要，經勞工或工會同意照常工作者，亦同。

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。
- ▶ 雇主經徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給。因季節性關係有趕工必要，經勞工或工會同意照常工作者，亦同。

勞基法第39條規定-新增「休息日」工資照給

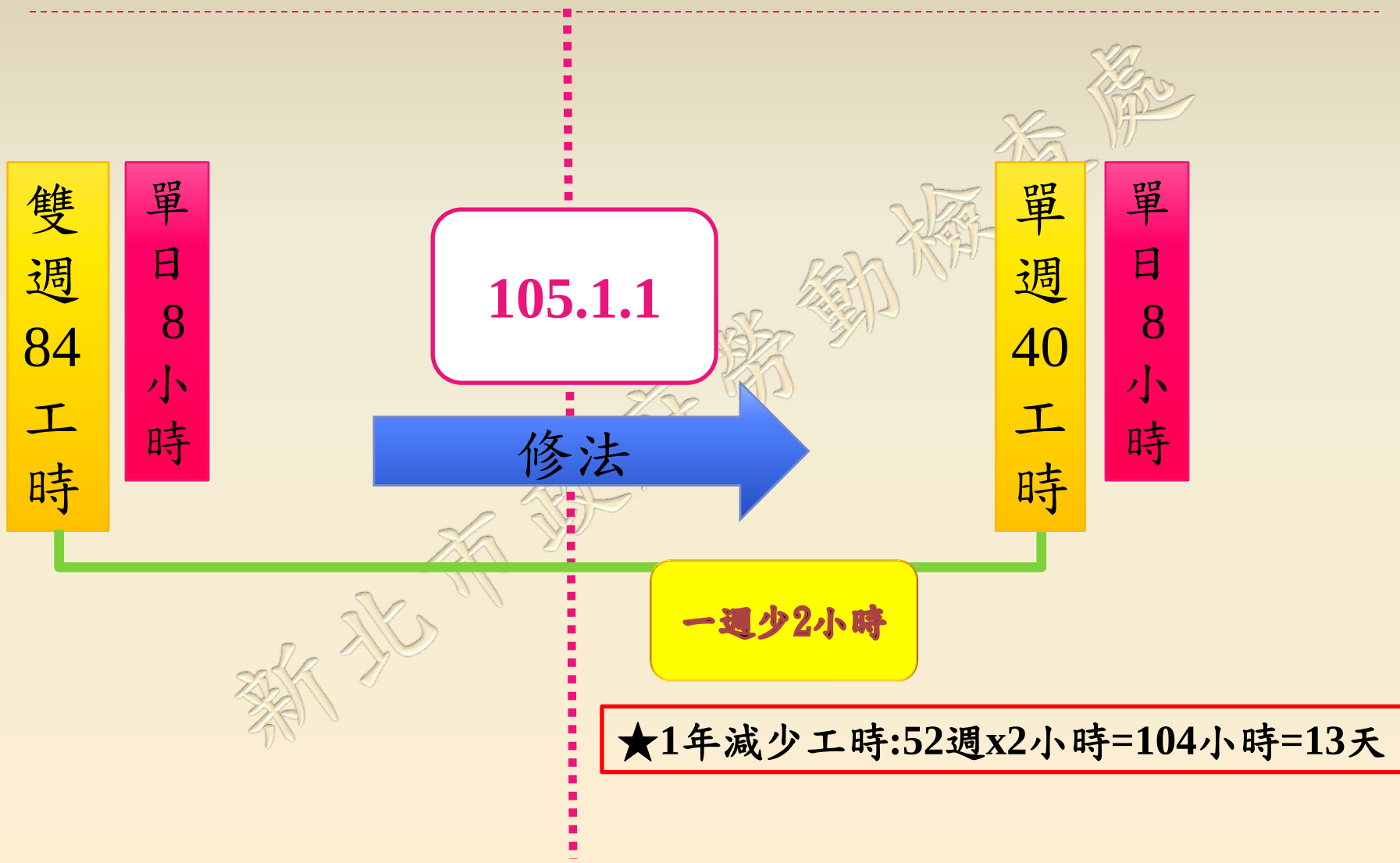
- ▶ 月薪制勞工:除勞雇雙方重行約定外，月薪相當於已給付240小時（即全月30日乘以單日8小時）工資，包含例假日、休息日（勞動基準法第36條）及國定假日（勞動基準法第37條）原本1倍工資。

（勞動部改制前行政院勞工委員會90年6月26日勞動二字第0026202號函釋參照）

- ▶ 時薪制勞工:時薪已含休息日及例假日工資。



105年初修法降低工時



只規定單週40小時 無法落實週休二日



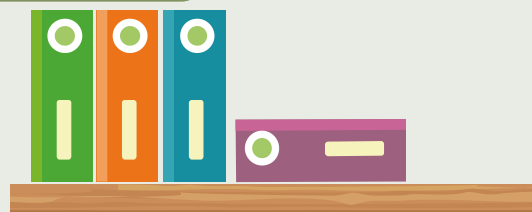
每週不超過40小時正常工時，有些企業會怎麼做…

	DAY 1	DAY 2	DAY 3	DAY 4	DAY 5	DAY 6	DAY 7
企業A	6h40m	6h40m	6h40m	6h40m	6h40m	6h40m	休
企業B	7h	7h	7h	7h	7h	5h	休

未達到週休二日的目標

連上6天班!

.....Orz



第36條-例假、休息日

- ▶ 勞工每七日中至少應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。

彈性工時	例假安排	例假 + 休息日
二 週	每7日中至少應有1日	每2週至少應有 4日
八 週	每7日中至少應有1日	每8週至少應有16日
四 週	每2週內至少應有2日	每4週至少應有 8日

- ▶ 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（一個月46H）。
- ▶ 但因天災、事變或突發事件，於休息日工作者，其工作時數不受第32條第2項規定之限制。

一例一休如何能落實週休二日？

1.工時安排『總量管制』

休息日出勤時數一律納入
第32條每月延長工時總數
(46H)計算

2.工資成本『以價制量』

前2個小時加班費：**1又1/3**
第3個小時起加班費：**1又2/3**

第1-4小時，以4小時計
第5-8小時，以8小時計
第9-12小時，以12小時計

勞基法第36條規定-例假+休息日

每日正常工時8小時，每週40小時，達成全面週休2日

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	8h	8h	8h	8h	8h	休息日	例假

單週出勤6天→休息日工作

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	7h	7h	7h	7h	7h	5h	例假

勞基法施行細則第20條之1-

延長工時係指1.單日工時超過8小時或單周工時超過40小時部分

2.休息日工作

勞基法第36條規定-例假+休息日

例假與休息日的日期由勞資雙方自行約定

A勞工

一	二	三	四	五	六	日
					休	例

B勞工

一	二	三	四	五	六	日
	例	休				

C勞工

一	二	三	四	五	六	日
		休			例	

每位勞工都有週休二日，但在輪班的企業，每位勞工的例假跟休息日不見得都在星期六、日！

勞基法第36條規定-例假+休息日

- ▶ 同法第36條所定例假，其意旨在於合理中斷勞工之連續勞動，例假之安排，以「每7日為一週期，每一週期內應有1日例假，勞工不得連續工作逾6日」為原則，所稱「勞工不得連續工作逾6日」，係指勞工之約定工作日不得連續逾6日，事業單位於各週期內安排休息日且確未使勞工出勤，因而未有使勞工連續工作逾6日者，尚屬可行。
 - ▶ 例假與例假非必定間隔6日，未使勞工連續出勤逾6日即可。
(勞動部105年9月10日勞動條3字第1050132143號令及105年12月28日勞動條2字第1050095121號函釋參照)
-

勞基法第36條規定-例假+休息日

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	休息日	例假	8h	8h	8h	8h	8h
第2週	休息日	8h	8h	8h	8h	例假	8h
第3週	8h	8h	例假	8h	休息日	8h	8h



勞基法第36條規定-例假+休息日

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	8h	8h	8h	8h	8h	休息日	例假
第2週	8h	8h	8h	8h	8h	例假	8h
第3週	8h	8h	8h	8h	8h	休息日	例假



勞基法第36條規定-例假+休息日

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	8h	8h	休息日	8h	例假	8h	8h
第2週	8h	8h	8h	休息日	8h	8h	例假
第3週	8h	休息日	8h	8h	8h	例假	8h



勞基法第36條規定-例假+休息日

違法

星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
	1	2	3	4	5	6
例假	工作日	工作日	工作日	工作日	工作日	工作日
7	例假	工作日	工作日	工作日	工作日	工作日
休息日						

- ▶ 例假一定要是星期日？休息日一定要是星期六？
 - ▶ 否，勞資協商議定，惟仍應符合勞基法第36條相關規定。
- ▶ 7天內一定要有2天休息？
 - ▶ 不一定，可以上班6天，但會衍生休息日出勤的加班費。

1. 例假與休息日的日期由勞資雙方自行約定→可不固定日期實施。
2. 每7日為一週期，每一週期內有一例假+一休息日，且不得使勞工連續工作超過6日→休息日(不可使勞工出勤)可中斷連續出勤。
3. (勞動部105年9月10日勞動條3字第1050132143號令及105年12月28日勞動條2字第1050095121號函釋參照)

勞基法第36條規定-例假+休息日



	正常 工時制	2週彈性 工時制	8週彈性 工時制	4週彈性 工時制
修法前	7日中至少1日作為例假 →不得連續出勤超過6日			2週中至少2日 作為例假 →不得連續出勤 超過12日
修法後	7日中至少1日作為例假 →不得連續出勤超過6日			2週中至少2日 作為例假 →不得連續出勤 超過12日
	7日中1休 <u>1例1休</u> <u>共2日</u>	2週中2休 <u>2例2休</u> <u>共4日</u>	8週中8休 <u>8例8休</u> <u>16日</u>	4週中至少4日休息 <u>4例4休共8日</u>

彈性工時種類及相關限制

項目		2週	4週	8週
法源		第30條第2項	第30條之1	第30條第3項
工時調整		將2週內2日之正常工作時數，分配於其他工作日，分配之時數每日不得超過2小時	將4週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不超過2小時。	將8週內之正常工作時數加以分配，每日正常工作時間不超過8小時
總工時上限		單週48 h	單週70 h	單週48 h
		雙週80 h	四週160 h	8週320 h
每日正常工時上限		10h	10 h	8 h
例假安排		7休1	2週內休2日	7休1
例假+休息日		每2週至少應有4日	每4週至少應有8日	每8週至少應有16日
正常+延長上限	日	12 h		
延長工時上限	月	46 h		

彈性工時如何實施？



法定變形工時



2週變形工時

《勞基法》第30條第2項



需為中央主管機關指定行業，但勞動部於2003年已指定「所有適用勞基法」之行業適用2週變形工時。



4週變形工時

《勞基法》第30條之1



需為中央主管機關指定行業

主要適用於服務業，如銀行、餐飲、賣場...等。



8週變形工時

《勞基法》第30條第3項



需為中央主管機關指定行業

主要適用需24小時輪班的製造業，如鋼鐵、石化、電子...等。



變形工時實施要件

重要!



一定要是勞動部指定的行業。



需要事先安排班表

要能夠說明，工作時間是怎麼做安排，今天多出來的工時，是從「哪裡」調過來的，必需很清楚。



需要經過工會，無工會需經勞資會議通過。



4週變形工時適用行業

環境衛生及污染防治服務業、**加油站業**、
銀行業、信託投資業、資訊服務業、綜合商品零售業、**醫療保健服務業**、保全業、
建築及工程技術服務業、法律服務業、信用合作社業、觀光旅館業、證券業、一般廣告業、不動產仲介業、公務機構、電影片映演業、建築經理業、國際貿易業、期貨業、保險業、會計服務業、存款保險業、社會福利服務業、管理顧問業、票券金融業、**餐飲業**、娛樂業、國防事業、信用卡處理業、學術研究及服務業、一般旅館業、理髮及美容業、其他教育訓練服務業、大專院校、影片及錄影節目帶租賃業、社會教育事業、市場及展示場管理業、鐘錶、眼鏡零售業



8週變形工時適用行業

營造業、遊覽車客運業、航空運輸業、港阜業、郵政業、電信業、建築投資業、批發及零售業、影印業、汽車美容業、電器及電子產品修理業、機車修理業、未分類及其他器物修理業、洗衣業、相片沖洗業、浴室業、裁縫業、其他專學科學及技術服務業、顧問服務業、軟體出版業、農林漁牧業、租賃業、自來水供應業

※但部分工時工作者(非全職全時)不適用彈性工時規定。

▶ (勞動部103年11月5日勞動條3字第1030028069號函參照)

勞基法第30條之1-4週彈性工時

排班方式1：每日正常工時至多為10小時，4週至多為160小時，勞工每2週應有2日之休息作為例假，每4週之例假及休息日至少應有8日。

彈性調整前

分配至其他工作日之工作時數

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假
第2週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假
第3週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假
第4週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	例假

彈性調整後

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	10h	10h	10h	10h	因分配後 免出勤	休息	例假
第2週	10h	10h	10h	10h	因分配後 免出勤	休息	例假
第3週	10h	10h	10h	10h	因分配後 免出勤	休息	例假
第4週	10h	10h	10h	10h	因分配後 免出勤	休息	例假

40h

40h

40h

40h

160h

勞基法第30條之1-4週彈性工時

排班方式2：每日正常工時至多為9小時，4週至多為160小時，勞工每2週應有2日之休息作為例假，每4週之例假及休息日至少應有8日。

彈性調整前

分配至其他工作日之工作時數

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	例假	例假	8h	8h	8h	8h	8h
第2週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	休息
第3週	例假	例假	8h	8h	8h	8h	8h
第4週	8h	8h	8h	8h	8h	休息	休息

彈性調整後

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	例假	例假	因分配後 免出勤日	9h	9h	9h	9h
第2週	9h	9h	9h	9h	因分配後 免出勤日	休息	休息
第3週	例假	例假	9h	9h	9h	9h	9h
第4週	9h	9h	9h	8h	8h	休息	休息

36h

36h

45h

43h

160h

勞基法第30條之1-4週彈性工時

排班方式3：每日正常工時至多為10小時，4週至多為160小時，勞工每2週應有2日之休息作為例假，每4週之例假及休息日至少應有8日。

彈性調整前

分配至其他工作日之工作時數

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	例假	例假	8h	8h	8h	8h	8h
第2週	8h	8h	8h	8h	8h	8h	8h
第3週	例假	例假	8h	8h	8h	8h	8h
第4週	8h	8h	8h	休息	休息	休息	休息

彈性調整後

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	例假	例假	因分配後 免出勤日	10h	10h	10h	10h
第2週	10h	10h	10h	10h	10h	10h	10h
第3週	例假	例假	因分配後 免出勤日	因分配後 免出勤日	因分配後 免出勤日	10h	10h
第4週	10h	10h	10h	休息	休息	休息	休息

40h

70h

20h

30h

160h

勞基法第30條之1-4週彈性工時

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	休息日	例假	8h	8h	8h	8h	例假
第2週	8h	8h	8h	8h	8h	8h	8h
第3週	8h	休息日	例假	8h	8h	8h	8h
第4週	休息日	例假	休息日	8h	8h	8h	8h

160h
+
4例
4休

勞基法第30條之1-4週彈性工時

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	休息日	例假	8h	8h	8h	8h	例假
第2週	8h	8h	8h	8h	8h	8h	<u>休息日</u>
第3週	8h	8h	8h	8h	8h	8h	例假
第4週	休息日	例假	休息日	8h	8h	8h	8h

160h
+
4例
4休

修法前勞基法第24條-加班費計算

▶ 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：

一、延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額加給1/3以上。

二、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2/3以上。

三、依第32條第3項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。



修法後勞基法第24條-加班費計算

- ▶ 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：一、延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額加給1/3以上。二、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2/3以上。三、依第32條第3項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。
- ▶ 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1/3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2/3以上。
- ▶ 前項休息日之工作時間及工資之計算，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。

加班費及假日出勤工資計算基準示意圖

	一	二	三	四	五	六		日
						修法前	修法後	
1			+ 8H (國定假日)			+1/3	+1 又 1/3	*天災事變 突發事件 + 8H + 補例假1日 (例假)
2						+1/3	+1 又 1/3	
3						+2/3	+1 又 2/3	
4						+2/3	+1 又 2/3	
5						+2/3	+1 又 2/3	
6						+2/3	+1 又 2/3	
7						+2/3	+1 又 2/3	
8						+2/3	+1 又 2/3	
9	1+1/3		1+1/3			1+2/3	+2 又 2/3	2
10	1+1/3		1+1/3			1+2/3	+2 又 2/3	2
11	1+2/3		1+2/3			1+2/3	+2 又 2/3	2
12	1+2/3		1+2/3			1+2/3	+2 又 2/3	2



第37條休假日



第36條例假日



休息日



上班日

以王小明月薪24,000元，平均每小時工資額100元為例

	一	二	三	四	五	六	日
1			H + 800 (國定假日)			H+134	※天災、事變或突發事件出勤 H+800+補例假1日 (例假)
2						H+134	
3					+600	H+167	
4						H+167	
5						H+167	
6						H+167	
7					+667	H+167	
8						H+167	
9	+134		+134			100+167	100+100
10	+134		+134			100+167	100+100
11	+167		+167		+1067	100+167	100+100
12	+167		+167			100+167	100+100

37條休假日
 36條例假日
 休息日
 上班日

新北市政府勞動檢查處

加班時數-計入單月總延長工時46H(一)

星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
8	8	12	8	11	休	例
8	10	8	8	8	6	例
8	8	8	11	8	休	例
8	10	8	8	8	10	例
8	8					

平日加班時數

前2小時：5(天)*2(時)=10(時)

後2小時：4小時

休息日加班時數

前2小時：4小時

後2小時：16小時

*6小時→以8小時計

*10小時→以12小時計

勞基法施行細則第20條之1-延長工時係指

1.單日工時超過8小時或單周工時超過40小時部分

2.休息日工作

加班時數-計入單月總延長工時46H(二)

星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
8	8	休	8	8	8	例
8	8	8	8	休	8	例(8)
8	休	8	8	國(10)	8	例
8	8	8	休	8	8	例(天災10)
8	8					

- ◆ 國定假日(含一般例假日)出勤8小時內，無須計入總延長工時；出勤超過8小時部分，須計入46H並按勞基法第24條規定計給加班費。
- ◆ 符合勞基法第40條規定（天災事變突發事件+事後24H內報主管機關核備+加發1日工資及補假1日），雇主要求勞工於例假日出勤，不論當日出勤時數是否超過8小時，皆無須計入單月總延長工時。

P.S一般例假日出勤除需給付加倍工資外，另違反勞基法第36條規定。

		工作日		休息日		國定假日		例假				
								基40出勤		違法出勤 →罰基36		
		薪資	基322	薪資	基322	薪資	基322	薪資	基322	薪資	基322	
正常工時	1	*	*	+4/3H +4/3H +5/3H +5/3H	加班第1-4小時， 全以4小時計	+8H	*	+8H +補例假 1日	*	+8H	*	
	2	*	*				*		*		*	
	3	*	*				*		*		*	
	4	*	*				*		*		*	
	5	*	*	+5/3H +5/3H +5/3H +5/3H	加班第5-8小時， 全以4小時計		*		*		*	*
	6	*	*				*		*		*	
	7	*	*				*		*		*	
	8	*	*				*		*		*	
當日工時	9-10	+4/3H	1-2	+1+5/3H +1+5/3H	加班第9-12小時， 全以4小時計	+4/3H	1-2	+2H	*	+4/3H	1-2	
	11-12	+5/3H	3-4			+5/3H	3-4	+2H	*	+5/3H	3-4	

勞基法第38條規定-特別休假

勞動基準法修法前後勞工權益比較

修法條文

修法前

修法後

-第38條-
特別休假

年資

無	6個月以上未滿1年	3日
7日	1年以上未滿2年	7日
7日	2年以上未滿3年	10日
10日	3年以上未滿5年	14日
14日	5年以上未滿10年	15日

每年加1日，最高加至30日

10年以上

每年加1日，最高加至30日

未休完特休須結算工資

1. 特休由勞工排定，但雇主因經營上或勞工因個人因素，得與他方協商調整。
2. 雇主應於勞工符合特別休假條件時，告知勞工排定特別休假。
3. 因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資。
4. 雇主應將特休期日及未休之日數所發給之工資數額，記載於工資清冊，並每年定期將內容以「書面」通知勞工。
5. 雇主如認勞工之權利不存在時，應負舉證責任。
6. **自106年1月1日起施行。**

勞基法第38條規定-特別休假

1. 雇主應於勞工符合特別休假條件時，告知勞工排定特別休假。
2. 因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資。
3. 雇主應將特休期日及未休之日數所發給之工資數額，記載於工資清冊，並每年定期將內容以「書面」通知勞工。

勞基法施行細則第24條、第24條之1、第24條之2-

1. 雇主應於勞工符合特別休假條件之日起30日內，告知勞工排定特別休假。
2. 勞工依法取得之特別休假，勞雇雙方得協商以到職日起算之周年制、曆年制、教育單位之學年度、事業單位之會計年度或勞雇雙方約定年度之期間給假。
3. 於勞雇雙方所約定給假期間之年度終結期日或契約終止時、雇主應按未休日數，發給1倍工資。按月計酬勞工之1日工資，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換算。
4. 因年度終結而未休之工資，雇主應於原約定之工資給付日或年度終結後30日內發給；因契約終止而未休之工資，雇主應於與勞工之契約終止時，連同應結清之工資給付勞工（書面通知→前述期限之前）。

特別休假對照表

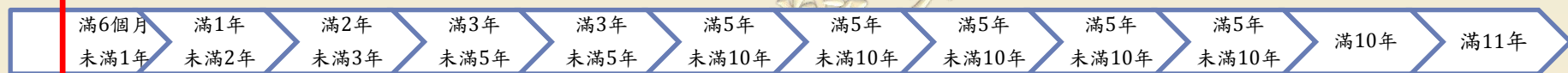
年資	修正前	修正後	年資	修正前	修正後
滿6個月	0	3	滿13年	18	19
滿1年	7	7	滿14年	19	20
滿2年	7	10	滿15年	20	21
滿3年	10	14	滿16年	21	22
滿4年	10	14	滿17年	22	23
滿5年	14	15	滿18年	23	24
滿6年	14	15	滿19年	24	25
滿7年	14	15	滿20年	25	26
滿8年	14	15	滿21年	26	27
滿9年	14	15	滿22年	27	28
滿10年	15	16	滿23年	28	29
滿11年	16	17	滿24年	29	30
滿12年	17	18	滿25年	30	30

假設於105/7/1到職，
按到職日(即周年制)為基準，計給特別休假

106.1.1

105.7.1 106.7.1 107.7.1 108.7.1 109.7.1 110.7.1 111.7.1 112.7.1 113.7.1 114.7.1 115.7.1 116.7.1
到職

年
資

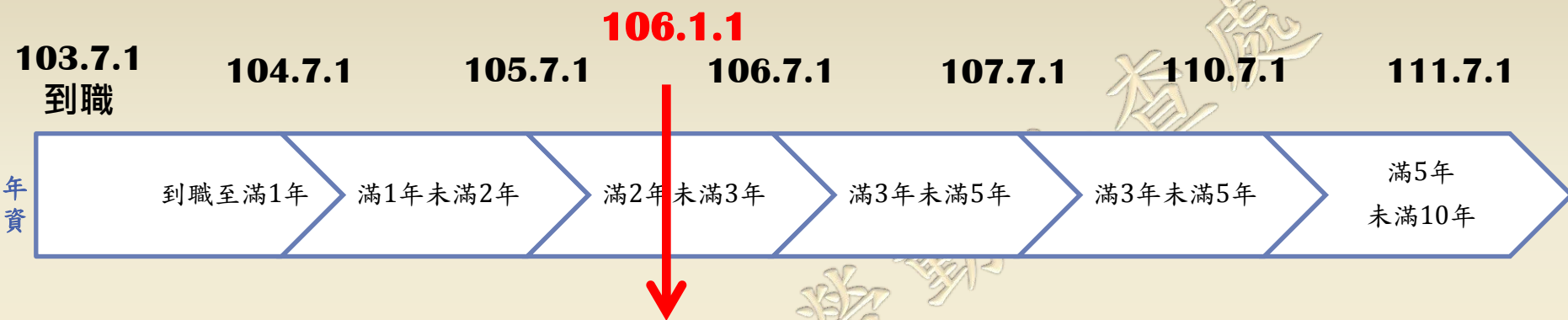


特休3日 第1年 特休7日 第2年 特休10日 第3年 特休14日 第4年 特休14日 第5年 特休15日 第6年 特休15日 第7年 特休15日 第8年 特休15日 第9年 特休15日 第10年 特休16日 第11年 特休17日

特別休假對照表

年資	修正前	修正後	年資	修正前	修正後
滿6個月	0	3	滿13年	18	19
滿1年	7	7	滿14年	19	20
滿2年	7	10	滿15年	20	21
滿3年	10	14	滿16年	21	22
滿4年	10	14	滿17年	22	23
滿5年	14	15	滿18年	23	24
滿6年	14	15	滿19年	24	25
滿7年	14	15	滿20年	25	26
滿8年	14	15	滿21年	26	27
滿9年	14	15	滿22年	27	28
滿10年	15	16	滿23年	28	29
滿11年	16	17	滿24年	29	30
滿12年	17	18	滿25年	30	30

假設A於103/7/1到職，以勞基法
(到職日)為基準，但按到職日為給
假區間，計給特別休假



A在106.1.1時，年資是2年6個月

舊法規定：7日 ↔ 新法規定：10日

A在106年1月1日因應勞基法修正多得3日(須
於6月30日前休畢)

特別休假計算舉例

勞工到職日	106.1.1年資	舊制	新制	
105.12.1	1個月 (未滿6個月)	0	0	106.6.1至106.11.30享有3天特休 106.12.1至107.11.30享有7天特休
105.6.1	7個月 (滿6，未滿1)	0	3	106.1.1至106.5.31享有3天特休 106.6.1至107.5.31享有7天特休
105.1.2	11個月多 (滿6，未滿1)	0	3	106.1.1→直接折算未休工資 106.1.2至107.1.1享有7天特休
105.1.1	1年	7	7	106.1.1至106.12.31享有7天特休
103.6.1	2年7個月 (滿2，未滿3)	7	10	106.1.1至106.5.31須增差額3天(共10天)
96.5.1	9年8個月 (滿9，未滿10)	14	15	106.1.1至106.4.30須增差額1天(共15天)

假設於106/7/1到職，
按曆年制或會計年度制為基準，計給特別休假

勞基法施行細則第24條

不同周期勞工特休假試算舉例



註：特休假未滿1天部分可由勞資雙方協商如何給假，但總天數不可低於法令規定。
資料來源：《蘋果》採訪整理

蘋果日報

勞基法84-1指定工作者?

工作者	勞基法 一般規定	勞基法 第84-1條規定
社會福利服務機構之 護理人員	○	×
社會福利服務機構之 會計、行政人員	○	×
社會福利服務機構之 監護工	×	○

勞基法84-1工作者



◆ 勞基法第84-1條工作者

適用範圍	經 <u>中央主管機關核定公告</u> 之工作者， 如：社會福利服務機構之監護工
例外規定	<u>工作時間、例假、休假</u> 、女性夜間工作，得由勞雇雙方以 <u>書面</u> 另行約定，並 <u>報請當地主管機關核備</u> ，不受第30條、第32條、第36條、第37條、第49條規定之限制。
基本工資計算	以 <u>超出法定正常工時</u> 部分，按時數 <u>比例</u> 增計。

新北市養護機構照服員84-1工時審查標準

經核備適用勞基法84-1工作者	每日正常工時	單日總工時上限	全月總出勤工時（正常工時+延長工時）
養護機構照服員	每日正常工作時間不得超過 <u>10</u> 小時。	12小時	240小時

如超時，需依勞基法第24條給付加班費。

如超時，即違反勞基法第32條第2項規定。

照服員84-1之基本工資

工時制度:按月計酬，每日正常工時10小時，每月總工時240小時

例/休假	大/小月	上班 天數	正常工時時數	最低基本工資	
6	小	24	240	基本工資	增加66小時 工資
				21009	5778
				26787	

比例增加
66小時

【 $(21,009/30/8) \times (240\text{小時} - 174\text{小時})$ 】

174 (平均1個月的法定工時)

= 單週40小時 * [1年365天=52個禮拜+1日]

= [$40 \times 52 + 8$] / 12

照服員84-1之基本工資

年度	例/休假	大/小月	上班天數	每日實際工時10小時之最低工資	
				工時 時數	最低工資
106	6	大	25	240 + 10 (延長工時)	26,787 + 1,401(加班費)
		小	24	240	26,787
	7	大	24	240	26,787
		小	23	230	25,912
	8	大	23	230	25,912
		小	22	220	25,036
	9	大	22	220	25,036
		小	21	210	24,161
	10	大	21	210	24,161
		小	20	200	23,286

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)*87.54=26,787。

第25日加班費-

$$〔21009/30/8*2\text{小時}*4/3〕+〔21009/30/8*8\text{小時}*5/3〕=1,401。$$

照服員84-1約定書核備

◆ 勞資關係科

【約定書參考格式】—社會福利服務機構(養護或長照中心)監護工

約 定 書 (監護工參考範例)

立約定書人：_____ (以下稱甲方)

_____ (以下稱乙方)

茲因甲方公務需要，指派乙方擔任監護工作經雙方同意就勞動基準法第 84 條之 1 規定事項排除同法第 30 條、第 32 條、第 36 條、第 37 條、第 49 條限制；約定下列條款以資共同遵循。

一、職稱：監護工。(外國籍需檢附居留證及護照影本；本國籍需檢附專業課程結訓證書或社會局審定函影本。)

二、工作項目：簡易照顧處理，不涉及醫療專業判斷及醫療輔助行為(請對前項之職稱作簡單之工作描述)。

三、工作權責及工作性質：

1. 應接受甲方之指揮監督與調度。
2. 應遵守工作規則所定之規定。
3. 應確實履行甲方所賦予之前述工作項目。

四、工作時間：

(一)、正常工作時間：

乙方每日正常工作時間為__小時(至多 10 小時)，每日休息時間為__小時，工作時間事先以班表排定之。乙方繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘休息，但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，則另行調配休息時間。每月總出勤(包含正常工時、延長工時、勞動基準法第 37 條國定假日、第 38 條特別休假出勤之時數)至多 240 小時為限。

(二)、延長工作時間：

1. 乙方為配合甲方公務需要，同意於正常工作時間外，延長工作時間。
2. 乙方每日延長工作時間不得超過 2 小時。每日正常工作時間連同延長工作時間至多 12 小時，遇有緊急情況者，每日正常工作時間連同延長工時至多 14 小時，之後須至少休息 12 小時後才能再工作。
3. 乙方每日延長工作時間在 2 小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上；再延長工作時間者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。

五、例假及休假：

1. 乙方每 7 日中至少應有 1 日之休息，作為例假。經由彈性約定，得於 2 週內安排乙方 2 日之休息，作為例假(非因勞動基準法第 40 條所列天災、事變或突發事件等法定原因，縱經勞工同意，亦不得使其在該例假日工作)，乙方同意甲方以排班方式將例假日及國定假日平均排訂於每月輪值表中。
2. 乙方為配合甲方公務需要，在不影響個人健康及福祉之前提下，同意於輪值表排定之例假日以外之國定假日出勤。
3. 乙方於輪值表排定之休假日〈含內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日〉出勤者，工資加倍發給。惟不宜國定假日均以加給假日出勤工資方式實施。
4. 特別休假依勞動基準法第 38 條規定辦理。

六、女性夜間工作：

乙方為配合甲方需要，願意於夜間午後 10 時至翌晨 6 時工作(妊娠及哺乳期間除外)。甲方應提供必要之安全衛生設施，如無大眾運輸工具可資運用時，應提供交通工具或安排女工宿舍。

七、本約定書自新北市市政府(勞工局)核備日起生效，但乙方經甲方改派其他工作項目後，本約定書自動失效。

八、本約定書一式 3 份，由甲、乙雙方簽章後各收執 1 份，並送新北市市政府勞工局備查 1 份。

立約定書人：

甲 方：_____ (蓋機構印章)

代 表 人：_____ (負責人姓名蓋章)

地 址：_____

乙 方：_____ (簽名蓋章)

地 址：_____

身分證統一編號：_____

中 華 民 國 年 月 日

新北市政府勞動檢查處

勞動基準法修法前後勞工權益比較



修法條文

修法前

修法後

-第24條-
休息日
加班費

按平日每小時工資加給 $\frac{1}{3}$ 以上
按平日每小時工資加給 $\frac{2}{3}$ 以上

前2小時

第3小時起

按平日每小時工資另再加給 $1\frac{1}{3}$ 以上
按平日每小時工資另再加給 $1\frac{2}{3}$ 以上

按實際加班時間計算

4小時內，以4小時計；逾4小時至8小時內，以8小時計；逾8小時至12小時內，以12小時計



-第34條-
輪班換班
休息時間

適當休息時間



至少應有連續 **1 1** 小時

-第36條-
週休二日

每7日應有1日例假

每7日應有1日例假 + **1** 日休息日

-第37條-
國定假日

勞工與公務人員
不一致

回歸內政部規定
全國一致

勞動基準法修法前後勞工權益比較

修法條文

修法前

修法後

-第38條- 特別休假

年資

無

6個月以上未滿1年

3日

7日

1年以上未滿2年

7日

7日

2年以上未滿3年

10日

10日

3年以上未滿5年

14日

14日

5年以上未滿10年

15日

每年加1日，最高加至30日

10年以上

每年加1日，最高加至30日

未休完特休須結算工資

-第74條- 申訴保護

雇主不得因勞工申訴而予解僱、
調職或其他不利之處分

雇主不得因勞工申訴而予解僱、**降調、減薪**或其他不利處分

主管機關或檢查機構**應對申訴人身分資料嚴守秘密**

-第79條- 罰則

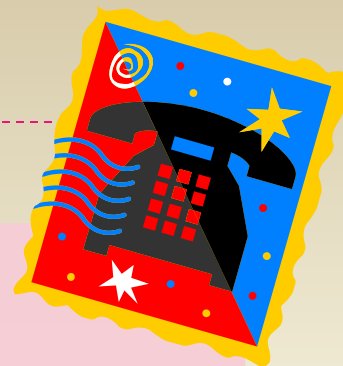
(違反工資、工
時等重要條文)

2萬~30萬元

2萬~100萬元

依事業規模、違反人數或違反情節，
可加重至**150萬元**

諮詢管道



勞動部

- 02-8995-6866
- 0800-085151(免付費電話)
- 對應單位：勞動條件及性別平等司

新北市政府 勞工局

- 02-29603456
- 1999(限新北市境內直撥)
- 對應單位：勞資關係科
- (勞僱關係認定/84-1書面契約核備)

新北市政府 勞動檢查處

- 02-22600050
 - 1999(限新北市境內直撥)
 - 對應單位：一般檢查科
-





THE END