

勞動基準法Q&A

【加班費、補休】

Q：何謂延長工時(俗稱加班)?如何認定勞工有延長工時情形？

A：根據勞動基準法施行細則第20條之1規定意旨，勞工每日工作時間超過8小時或每週工作總時數超過40小時之部分，及於同法第36條所定休息日工作之時間，均為延長工時，不以整數計算所得之時數為限(即勞工於某日加班30分鐘，雖未滿1小時，此30分鐘仍屬延長工時)。勞工在正常工作時間外延長工作時間，原則上須基於雇主明示或可得推知之意思，即勞雇雙方的合意。因此，雇主常透過實施加班申請許可制，藉由事前或事後同意，使得勞工延長工時在勞雇雙方合意下進行。惟有關延長工時的認定，不以上述情形為惟一的型態。勞工於工作場所超過正常工作時間提供勞務，雇主如未為反對之意思表示或防止之措施者，其提供勞務的時間應認屬工作時間，雇主仍應依勞動基準法計給延長工時工資(改制前行政院勞工委員會81年4月6日台81勞動2字第09906號函釋參照)。

Q：加班費計算方式？

A：按勞基法第24條規定，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之：

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1/3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2/3以上。
3. 依第32條第4項規定(係指天災、事變或突發事件)，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。
4. 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，按平日每小時工資額另再加給1又3分之1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3分之2以上，第9小時(含)以後，按平日每小時工資額另再加給2又3分之2以上。

Q：勞工自行加班是否屬於加班？是否須取得雇主同意？

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，原則上雇主無於契約約定外受領勞工純粹依己意提供延長工作時間勞務的義務，自無須就此給付勞工延長工時工資。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)，對於勞工超過正常工作時間提供勞務的事實，未為反對表示或採取積極防止措施，仍應實質認定勞工有加班的事實，雇主應就此給付勞工加班費。

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)，雇主應換算為小時後(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、雇主公開揭示的工作規則（即加班費請領規定）內容，及勞工提供勞務的情形（如雇主對於勞工超過正常工作時間提供勞務的事實，是否為反對表示或採取積極防止措施），以綜合判斷雇主是否濫用上開決定權限。

Q：下班時間或休息日接聽主管電話或接收line簡訊是否算加班？

A：勞基法所稱「工作時間」，係指勞工在雇主指揮監督下提供勞務或受指示等待提供勞務的時間。勞工如僅係單純於下班時間或休息日接聽長官電話或line簡訊，並不一定屬工作時間。勞工必須因此有提供勞務的事實或受指示等待提供勞務的事實，即因此受拘束而不能自由運用的時間，方屬工作時間。因此，雇主如於勞工下班後以通訊軟體、電話或其他方式「使勞工工作」，勞工可自行記錄工作之起迄時間，並輔以對話、通訊紀錄或完成文件交付紀錄等送交雇主，雇主應即補登工作時間紀錄（勞動部104年5月6日勞動條三字第1040130706號函勞工在事業場所外工作時間指導原則參照），如因此致勞工有延長工時的事實（即單日工時逾8小時、單週工時逾40小時，或使勞工於休息日工作），即應依勞基法第24條規定計給延長工時工資。

Q：採責任制人員有無加班費？

A：有，責任制人員係工作內容採責任制而非工時採責任制。責任制人員如有超過勞資雙方約定的正常工作時間以外的延長工作情事，雇主仍應依法給付加班費。

Q：值班及值班加班費規定？

A：

1. 值班係指勞工應事業單位要求，於工作時間以外，從事非勞動契約約定之工作，如收轉急要文件、接聽電話、巡查事業場所及緊急事故之通知、聯繫或處理等工作而言。
2. 「事業單位實施勞工值日(夜)應行注意事項」將自111年1月1日起停止適用，雇主如有使勞工從值日(夜)工作，一律認屬工作時間，超過正常工作時間的部分，應計入延長工時時數並依勞動基準法第24條規定給付加班費。
3. 至於勞工於正常工作時間外從事勞動契約約定之工作本即屬延長工時，應依勞動基準法第24條規定給付加班費。

Q：雇主要求勞工加班後，是否可予勞工補休替代計給加班費？

A：參酌行政院勞工委員會(現改制為勞動部)79年9月21日台勞動2字第22155號函釋略以(註：該號函釋自107年3月1日停止適用)：「雇主依勞動基準法第32條第1項規定延長勞工工作時間，應發給延時工資，同法第24條第1、2款已有明訂；至於勞工於延長工作時間後，如同意選擇補休而放棄領取延長工資，固為法所不禁……」等語，雇主要求勞工加班後是可以計給勞工補休替代發放加班費。勞基法第32條之1規定，雇主使勞工延長工時後，依勞工意願選擇補休並經雇主同意者，雇主應依勞工工作時數計算補休時數。此一規定即係將前開函釋意旨透過法律明文化。

Q：雇主能否片面規定勞工加班一律以補休計給？

A：勞雇雙方不得約定於延長工時事實發生「前」一次向後拋棄延長工時工資請求權(即不得約定或片面規定加班一律以補休計給)，惟勞工加班後，可經勞工個別同意選擇補休(例如：加班申請單上設有「請領加班費」或「擇期補休」二種方式由勞工自行勾選)而替代受領延長工時工資，或由勞雇雙方「逐次」針對延長工時(不論延長工時事實發生前後)合意以擇期補休方式辦理。

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，依新增勞基法第32條之1規定，補休期限由勞雇雙方協商，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，尚不違反勞動基準法第24條規定【(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】(註：以上3則函釋之前2則函釋自107年3月1日停止適用)。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：勞工補休應如何實施？

A：有關補休部分，雇主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」(即補休時數應採取工作事實之先後補休)。舉例來說，如勞工於3月1日加班兩小時及3月25日加班3小時，依勞工意願選擇補休者，日後補休依序為3月1日的兩小時加班補休及3月25日的3小時加班補休(勞基法施行細則第22條之2第1項前段規定參照)。惟為避免產生勞資爭議，建議雇主於勞工實施補休時，另於勞工出勤紀錄上註記所使用的原加班時數。

Q：補休期限為何？

A：

1. 依勞基法第32條之1第2項規定係由勞雇雙方協商，惟為避免補休期限無所限制，同法施行細則第22條之2第1項後段規定不得逾約定年度行使權利期間之末日，即比照同法施行細則第24條第2項之特別休假約定年度(如：週年制、曆年制、教學單位之學年度、事業單位的會計年度或勞雇雙方約定年度期間)，以約定年度之末日作為補休期限之末日。因此補休必須於年度內休完，等同最長不能超過1年，勞工若在年度內未使用補休，雇主應按照未補休時數換算原加班費倍率發給加班費。
2. 舉例說明，假設勞資雙方約定曆年制(即當年度12月31日)結清，勞工11月15日加班4小時，換取補休4小時，使用期限從11月16日起至當年底，若屆時勞工仍有未使用的補休時數，雇主應依法補發加班費；若約定週年制，並以勞工到職日為起算日，假設勞工到職日為4月1日，依上述案例，就可至隔年3月31日前補休完畢。惟年度結清只是法定最長期限，目的在避免無限期累積補休，日後造成勞雇雙方針對補休時數多寡產生爭議，或勞工權利因無法適時行使致生損害情形。另勞資雙方仍可自行約定優於法令規定的補休期限，如6個月或3個月內結清補休時數。

Q：勞工同意選擇補休替代受領加班費，如於補休期限屆滿或契約終止時，未結清之補休時數應

如何折算加班費？

A：勞工如於補休期限屆期或契約終止仍有未補休之時數，雇主應依延長工作時間或休息日工作當日之工資計算標準發給工資，即雇主必須給予勞工原加班時數之加班費，且至遲應於原約定之工資給付日發給或於補休期限屆期後30日內發給；如係契約終止，依同法施行細則第9條規定發給。

Q：勞工於休息日加班之工時及加班費，應如何計算？

A：針對休息日加班費計算部分，採核實計算加班時數，但加班費率是不變的。舉例來說，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)，如休息日加班3小時，加班費計算如下：

休息日加班3小時，以3小時計，加班費為前2小時 $150 \times \frac{4}{3} \times 2$ 為400元，加上後1小時 $150 \times \frac{5}{3}$ 為250元，加班時數核實計算後的加班費為650元。

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？

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 $1\frac{1}{3}$ 或 $1\frac{2}{3}$ (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 $2\frac{2}{3}$ 。
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 $1\frac{1}{3}$ 或 $1\frac{2}{3}$ 。
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)。
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〕。

Q：「工資各項目計算方式明細」是否必須每個月記載加班時數、補休時數或屆期末補休折發工資？

A：依勞動基準法施行細則第14條之1規定，「工資各項目計算方式明細」應記載加班費，至勞工如有將加班費選擇為加班補休時數，建議雇主明確記載勞工換取加班補休之時數，勞雇雙方始能比對加班費金額。至於是否每個月均須記載屆期末補休折發工資，仍應視勞雇雙方約定之補休期限而定(如：1個月、3個月、6個月等)。另勞雇雙方約定特別休假期間末日之所屬月份，如仍有未補休時數時，則應於當月之工資各項目計算方式明細中，記載屆期末補休折發工資之數額。