

勞動基準法工時、工資 與職業災害補償規定及 案例研析

勞動部
勞動條件及就業平等司



勞動基準法工時相關規定

現行工時制度

法定正常工時



➤ 每日不得超過**8小時**，每週不得超過**40小時**。（勞基法30條）

➤ 週休二日：勞工**每7日**中應有**2日之休息**，其中**1日為例假，1日為休息日**。（勞基法36條）



彈性工時型態與規定

- 2週彈性工時
- 8週彈性工時
- 4週彈性工時

* 2週（適用勞動基準法之行業皆適用）

* 4週及8週彈性工時（有行業別限制），需經工會同意，事業單位無工會者，需經勞資會議同意後，方可實施。

彈性工時型態與規定

型態		2週	4週	8週
法令依據		第30條第2項	第30-1條	第30條第3項
運作機制	方式	將2週內2日之正常工時，分配於其他工作日，分配於其他工作日之時數， <u>每日不得超過2小時</u> 。	將4週內正常工時，分配於其他工作日之時數，分配於其他工作日之時數， <u>每日不得超過2小時</u> 。	將8週內正常工時加以分配(每日8小時)
	每日正常工時	不得超過10小時	不得超過10小時	不得超過8小時
	每週工作總時數	不得超過48小時	無明文規定	不得超過48小時
	例假及休息日	每2週至少4天 <u>每7天至少1天例假</u> (原則不得連續工作6日)	每4週至少8天 <u>每2週至少2天例假</u>	每8週至少16天 <u>每7天至少1天例假</u> (原則不得連續工作6日)

2週彈性工時排班案例

假設勞資雙方約定每星期一至星期日為7日之區間

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	工作日 10Hr	工作日 10Hr	休息日	例假	空班	工作日 10Hr	工作日 10Hr
第二週	工作日 10Hr	工作日 10Hr	休息日	例假	空班	工作日 10Hr	工作日 10Hr

將2週內2日之正常工時，分配於其他工作日，分配於其他工作日之時數，每日不得超過2小時。

4週彈性工時排班案例-1

假設勞資雙方約定**每星期一至星期日**為7日之區間

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	工作日 10Hr	工作日 10Hr	工作日 10Hr	空班	空班	例假	工作日 10Hr
第二週	工作日 10Hr	例假	空班	工作日 10Hr	空班	工作日 10Hr	工作日 10Hr
第三週	休息日	工作日 10Hr	工作日 10Hr	工作日 10Hr	工作日 10Hr	工作日 10Hr	例假
第四週	工作日 10Hr	工作日 10Hr	工作日 10Hr	休息日	休息日	例假	休息日

將**4週內正常工時**分配於其他工作日，分配於其他工作日之時數，**每日不得超過2小時**。

4週彈性工時排班案例-2

假設勞資雙方約定**每星期二至星期一**為7日之區間

	二	三	四	五	六	日	一
第一週	工作日 8Hr	休息日	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	例假
第二週	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	例假	休息日
第三週	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	例假	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr
第四週	休息日	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	例假	休息日

未排出空班型態

8週彈性工時排班案例

假設勞資雙方約定**每星期二至星期一**為7日之區間

	二	三	四	五	六	日	一
第一週	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	休息日	休息日	例假
第二週	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	休息日	休息日	例假
第三週	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	休息日	工作日 8Hr	工作日 8Hr	例假
第四週	工作日 8Hr	工作日 8Hr	休息日	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	例假
第五週	工作日 8Hr	休息日	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	例假
第六週	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	例假
第七週	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	例假
第八週	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	休息日	例假

* 每7天至少1天例假

工時之計算

- **正常工作時間跨越2曆日**者，其工作時間應**合併計算**。（施行細則第17條）
- 各該場所之工作時間應合併計算，並加計往來於事業場所間必要之交通時間。（施行細則第19條）
- 雇主應置備勞工出勤紀錄，逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止。此項紀錄**應保存5年**。
（第30條第5項、第6項）

休息時間

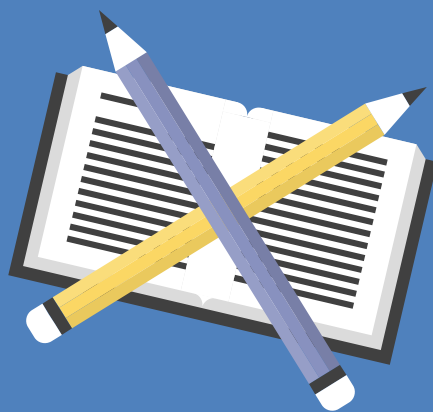
「休息時間」係指勞工得自雇主之指揮、**監督脫離，自由利用之時間**，該等休息時間因不受雇主支配，**得不包括於工作時間內，可不給薪**。

勞動基準法第35條：「勞工繼續工作4小時，至少應有30分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇得在工作時間內，另行調配其休息時間。」

★該休息時間可不計入工作時間內



出勤紀錄



不以刷卡紀錄為限

簽到簿



門禁卡

電腦出勤紀錄系統



刷卡機

生物特徵辨識系統



其他足可證明出勤事實

例假與休息日之差別

- 「**例假**」屬強制性規定，俾以適當地中斷勞工連續多日之工作，保護其身心健康，雇主不得任意剝奪勞工此項基本權益。例假之合法出勤要件，**僅限於勞動基準法第40條所列「天災、事變或突發事件」**之極特殊狀況，若無該等法定原因，縱然勞工同意，亦不得使勞工於例假日工作。
- 「**休息日**」之出勤較為彈性，其出勤性質屬延長工作時間，雇主如有使勞工於休息日工作之必要，在遵守勞動基準法第24條、第32條及第36條規定之前提下，**可徵求勞工之同意出勤**。

例假及休息日安排

Q2、雇主可否任意於週期內任意更動例假及休息日日期？

- 依勞動基準法施行細則第7條規定，工作開始及終止之時間、休息時間、休假、例假等有關事項，應於勞動契約中約定。勞動契約非以書面為必要，雙方口頭合意亦為勞動契約之成立。
- 雇主不得「任意」調整例假及休息日的日期，如果有調整的需要，必須經過與勞工協商合意才能變更。

- ◆ 雇主除依勞動基準法36條第4項及第5項規定調整者外，不得使勞工連續工作逾6日。（施行細則§22-3）
- ◆ 另雇主依法實施4週彈性工時者，其例假依勞動基準法第36條第2項第3款規定辦理，亦不受不得使勞工連續工作逾6日之限制。

延長工時

- 一日正常工時連同延長工時，不得**超過12小時**。
- 一個月原則不得超過**46小時**。
- 但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，延長之工作時間，1個月不得超過**54小時**，每3個月不得超過**138小時**。**雇主僱用勞工人數在30人以上，應於實施前一日報當地主管機關備查。**

（勞基法§32條及施行細則§22-1第3項）





加班彈性調整

雇主徵得工會或勞資會議同意，加班時數採3個月總量管控，約定自4月1日起，依曆連續計算至6月30日止為一週期；下一週期為7月1日至9月30日止，再次一週期為10月1日至12月31日止，依曆計算，實施彈性調整延長工時。

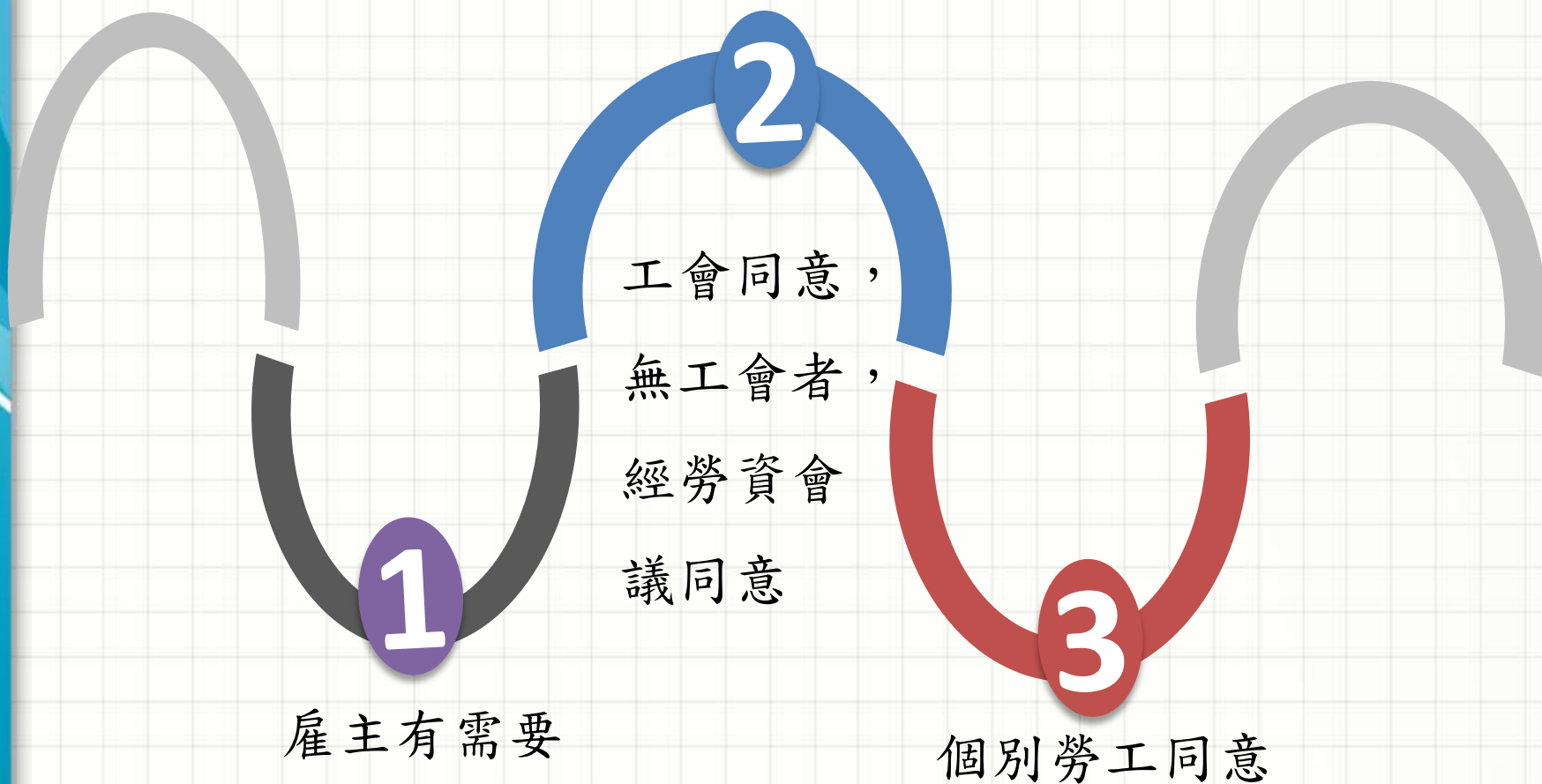
	1月	2月	3月	4月	5月	6月
加班時數	36	22	38	42	42	54
	7月	8月	9月	10月	11月	12月
加班時數	30	32	28	36	48	54

- 每3個月，係以每連續3個月為一週期，依曆計算。至非持續實施「加班時數總量控管」者，仍應依約定之每月週期連續計數。
- 每3個月加班總時數仍不得超過138小時（46小時*3個月），給予勞資雙方適度彈性的空間。

延長工作時間定義（施行細則§20-1）

- 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。
- 但依勞動基準法第30條第2項（二週彈性）、第3項（八週彈性）或第30條之1第1項第1款（四週彈性）變更工作時間者，為超過變更後工作時間之部分。
- 勞工於本法第36條所定休息日工作之時間。

實施延長工時之要件及程序



不計入延長工時總額內之情形

1

違法例假出勤

其工作時間未超過8小時之部分，不計入月延長工時總時數內；
如超過8小時之部分，則應計入。

2

特休、國定假日工作未超過8小時部分

休假日工作未超過8小時部分，不計入每月延長工時總時數
內。如超過8小時之部分，則應計入。

3

天災、事變、突發事件

延長工時、停止假期(例假、國定假日、特休)出勤。

特殊加班規定(天災、事變或突發事件)

- 勞基法第32第4項用於「平日」或「休息日」之加班。

- 要件、程序及義務：

- ✓ 因天災、事變或突發事件

- ✓ 雇主認有需要

- ✓ 延長開始後24小時內通知工會；無工會者，
應報當地主管機關（縣、市政府）備查。

- ✓ 應於事後補給勞工至少12小時之休息。

- 上限：

- ✓ 無上限之規定。

- ✓ 延長之時數，可不計入每月46小時額度內。

特殊加班規定(天災、事變或突發事件)

- 勞基法第40條用於停止勞工「國定假日」、「特別休假」或「例假」。
 - 不受「不得連續工作超過6日」之原則性規範
 - 不受1日不得超過12小時之限制，且其加班時數不併入46小時之限度計算。
 - 雇主應於事後24小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。
 - 事後7天內給予補假休息(各該補假至遲應於各該日工作結束後7日內為之)。雇主經工會同意，或於團體協約載明，允勞雇雙方得另行協商排定適當日期補假休息者，其補假休息至遲得於各該日工作結束後30日內為之，且不得使勞工連續工作逾13日。

勞動基準法第37條國定假日

- 國定假日放假規定，依據內政部紀念日及節日實施辦法規範。(含勞動節**共12天**)
- 勞雇雙方可協商調移國定假日至**其他工作日**實施，須**確明調移日期並經勞工個人同意**；亦即經調移後，國定假日當日成為正常工作日，惟應有另一原定工作日使勞工得以休假(國定假日)。
- **國定假日遇例假或休息日應補假**，但不包括第37條指定應放假之日。
- 國定假日遇空班不用補假。

※原住民歲時祭儀（具原住民身分者放假1日，日期依原住民委員會之公告）

勞動基準法第38條特別休假-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

勞動基準法第38條特別休假

- 特別休假期日，**由勞工排定之**。但雇主基於企業經營上之急迫需求或勞工因個人因素，得與他方協商調整。雇主依但書可與勞工協商調整特休期日，但仍應徵得勞工同意始得調整。
- 因為特別休假是勞工排定，雇主不得逕自排定特休，或提前結清特休發給工資。
- 勞雇雙方**不得事前約定拋棄特休請求權**。

勞動基準法第38條特別休假

01

勞工排定

未休日數應折發工資

因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資。
但年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商**遞延至次一年度實施者**，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，雇主應發給工資。

03

02

告知義務

雇主應於勞工符合第一項所定之特別休假條件之日起30日內，告知勞工排定特別休假。

勞動基準法第38條特別休假

- 經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施之特別休假日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。
- 特別休假未休假工資之計算方式（§細則24-1）
 - 依實際未休畢之特別休假日數，乘以1日工資計給
 - 按月計酬者，以年度終結或契約終止前最近一個月正常工作時間所得之工資除以30所得之金額
 - 遞延至一年度實施者，按原特別休假年度終結時應發給工資之基準計發

勞動基準法第38條特別休假

- Q. 特別休假勞雇雙方可否協商遞延期間未及一年(例如3個月)?

特別休假經勞雇雙方協商遞延期間未及一年者（如 3 個月），尚無不可；其於屆期後經再次協商遞延（如遞延 3 個月屆期後再協商遞延 3 個月），亦屬可行，惟其實施期限仍不得逾次一年度之末日。又遞延之特別休假，於次一年度終結之末日仍未休之日數，雇主應發給工資，不得再行遞延。

(107年4月11日勞動條2字第1070130382號函)

請假規定

- ◆ 勞工如因有婚、喪、事、疾病等因素，可依勞工請假規則請假，請假期間工資依請假規則的規定辦理。

勞動基準法工資相關規定

工資定義

工資定義

- 工資：指**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。（§2 II）

工資的認定

- 以是否具有「**勞務之對價**」及「**是否為勞工因工作而獲得之報酬**」之性質而定，給付名稱非判斷依據。

其他任何名義之經常性給與

- 指**非臨時起意**且**非與工作無關**之給與而言

基本工資



01

工資由勞雇雙方議定之，但不得低於基本工資^(§21)

02

僅指正常工作時間內所得之報酬，延時工資、休息日及假日出勤工資不列入核計^(細則§11)

03

部分工時勞工之基本工資得按工作時間比例計算(按月計酬者)^(細則§13)

04

現行基本工資月薪為每月**27,470**元，時薪每小時**183**元
(自113年1月1日起調整)

平均工資

定義

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
所得之金額

定義

工作未滿6個月者，謂工作期間所
得工資總額除以工作期間之總日數
所得之金額

事由

資遣（資遣費）、退休（退休金）、
產假工資、職災（失能及死亡補償）

平均工資

事由當日不計，前
一日起逆推至六個
月前相對日之翌日

例外期日排除不計
入，依其日數再行
逆推相同日數

11月5日 契約終止日

11月4日 平均工資起算日

逆推6個月

5月5日 相對日之翌日

平均工資-未滿6個月之「月」平均工資



勞基法

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之金額



函釋

一個月平均工資=勞工退休前6個月工資總額直接除以6計算



工資總額

指計算事由發生當日前6個月內因工作獲得之報酬總額（即未扣除勞、健保之勞工自負額前）



舉例

4月15日受僱，5月30日終止勞動契約，其「月」平均工資得4月15日至5月29日間之工資總額除以【16/30加29/31】月核計

平均工資計算之例外期日

細則§2

發生計算事由之當日

因職業災害尚在醫療中者

依勞基法第50條第2項減半發給工資者

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

依勞工請假規則請普通傷病假者

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

留職停薪者

平均工資計算之例外期日

相關函釋：

- 事業單位因故停工期間。【內政部75年4月16日臺（75）內勞字第399864號函】
- 勞工合法罷工期間。【行政院勞工委員會84年7月14日台（84）勞資3字第124022號函】
- 事業單位因景氣蕭條，縮短工作日數，其不支薪之休假期間。
【行政院勞工委員會91年1月17日勞動2字第0910002799號書函】
- 女性受僱者依性別平等工作法第14條規定請生理假。
【行政院勞工委員會92年1月8日勞動2字第0920001321號令】
- 因妊娠未滿3個月流產，依同法第15條規定請產假期間之工資及日數。
【行政院勞工委員會92年1月8日勞動2字第0920001321號令】
- 依性別平等工作法第20條規定請家庭照顧假期間之工資及日數。
【勞動部104年12月9日勞動條2字第1040132503號令】
- 事業單位為配合嚴重特殊傳染性肺炎防疫措施，受政府命令、公告或通知而停業或不能繼續其事業，致勞工未能工作之期間。
【勞動部110年7月27日勞動條2字第1100130738號函】
- 依嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心所為之應變措施，請「疫苗接種假」期間之工資及日數。
【勞動部110年7月19日勞動條2字第1100130753號令】

工資全額直接給付原則

勞動基準法第22條第1項

- 工資之給付，應以法定通用貨幣為之。
- 但基於習慣或業務性質，得於勞動契約內訂明一部以實物給付之。工資之一部以實物給付時，其實物之作價應公平合理，並適合勞工及其家屬之需要。

勞動基準法第22條第2項

- 工資應全額直接給付勞工。
- 但**法令另有規定**或**勞雇雙方另有約定者**，不在此限
 - Ex：雇主代扣勞工應負擔的勞保、健保、勞工退休金等



勞雇雙方可否約定遲到1分鐘扣10元？

勞工上班遲到之時間，因未提供勞務，雇主就勞工遲到之時間不發給工資，尚不違反規定，但雇主扣發勞工遲到時間之工資，應核實扣發，不得溢扣。

舉例而言：

勞工薪資28,800元，計算出1分鐘為2元
($28,800 / 30 \text{ 日} / 8 \text{ 小時} / 60 \text{ 分鐘} = 2 \text{ 元}$)



工資定期給付原則

勞動基準法第23條第1項規定：「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。」

01

定期給付原則

旨在要求給付日期應有明確之約定，並規範工資給付之最低頻率，保障勞工可以定期並即時獲致工作報酬以維繫生活。

02

給付日期

勞雇雙方**應有明確之約定**。例如，約定為「每月上旬其中1日給付」，即屬日期不明確。

03

給付頻率

原則上1個月給付2次。除預付者外，縱為特別約定，給付之最低頻率仍**不得低於每1個月給付1次**。

勞雇雙方約定工資給付日及工資給付指導原則

(勞動部112年2月9日勞動條2字第1120147554號函訂定)

公司規定的發薪日過晚



為維護勞工**受領工資**之權益，勞動部訂定《勞雇雙方約定工資給付日及工資給付指導原則》，就勞雇雙方約定**工資給付日**之合理範圍訂定規範。

3大原則

1 工資給付次數

不得低於**每月1次**

2 工資計算週期與給付日

應**明確**約定；且給付日不要超過工資計算週期屆滿後的15日。**未來並應**依期程表逐年往前調整。

3 加班費及假日出勤加倍工資

單一工資
給付日

應於最近一次發薪日或併當月工資發放。

另有約定
給付日

至遲應於計算週期屆滿後**15日**內發放。

工資各項目計算方式明細 (細則14條之1)

記載內容

- 勞雇雙方議定之工資總額
- 工資各項目之給付金額
- 依法令規定或勞雇雙方約定，得扣除項目之金額
- 實際發給之金額

型式

- 紙本
- 電子資料傳輸方式(如：電子郵件、簡訊、通訊軟體、事業單位內部網站之薪資系統)
- 其他勞工可隨時取得及得列印之資料



關於加班費

勞基法第24條、施行細則第22條之2

平日每小時工資額

- ◆加班費以「平日正常工作時間內每小時所得之報酬」為基準。
- ◆視勞動契約之內容而定。按月計酬者得以原約定月薪給付總額（但不包括加班費及假日出勤加給之工資）除以240小時計算。

※平日每小時工資額＝月薪總額÷30日÷8小時

平日加班費計算 第24條第1項第1-3款

- ◆加班在2小時以內者，按平日每小時工資額加給3分之1以上。
- ◆再加班在2小時以內者，按平日每小時工資額加給3分之2以上。
- ◆天災、事變、突發事件加班，按平日每小時工資額加倍發給。

休息日加班費計算 第24條第2項

- ◆加班在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

例假、休息日、休假日工資

勞基法第39條

工資照給

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。

例假、休假日出勤加倍發給

- ◆因天災、事變或突發事件停止勞工例假、休假日，工資應加倍發給。
- ◆雇主經徵得勞工同意於休假日（第37條休假及第38條特別休假）工作者，工資應加倍發給。超出當日正常工時（8小時）的部分，依第24條第1項第1款、第2款規定加成給付加班費。

加班費示意圖

	一	二	三	四	五	六	日
1			※徵得勞工 同意出勤 + 8H (國定 假日)			+1 又 1/3H	※天災、事變或突 發事件出勤 + 8H (例假)
2						+1 又 1/3H	
3						+1 又 2/3H	
4						+1 又 2/3H	
5						+1 又 2/3H	
6						+1 又 2/3H	
7						+1 又 2/3H	
8						+1 又 2/3H	
9	+1 又 1/3H		+1 又 1/3H			+2 又 2/3H	+ 2H
10	+1 又 1/3H		+1 又 1/3H			+2 又 2/3H	+ 2H
11	+1 又 2/3H		+1 又 2/3H			+2 又 2/3H	+ 2H
12	+1 又 2/3H		+1 又 2/3H			+2 又 2/3H	+ 2H

37條休假日

36條例假日

36條休息日

上班日

加班補休

第32條之1、施行細則第22條之2

1

- ◆平日或休息日加班後，依勞工意願並經雇主同意，按工作時數計算補休時數。
- ◆應依勞工加班或休息日工作事實發生時間先後順序補休。

2

- ◆補休期限由勞雇雙方協商，惟為避免補休期限無所限制，補休期限逾特別休假所約定年度之末日者，以該日為期限之末日。
- ◆補休期限屆期或勞動契約終止未補休完之時數，應依加班當日的加班費計算標準發給加班費。

3

- 補休期限屆期或契約終止時，未補休時數發給工資之期限：
- ◆補休期限屆期：於契約約定之工資給付日或於補休期限屆期後30日內發給。
- ◆契約終止：依法終止契約時，雇主應即結清(施行細則§9)。

勞動基準法職業災害補償規定

職災補償種類(勞基法第59條)

補償種類	給付內容
醫療補償	勞工受傷或罹患職業病時，補償必需醫療費用。
工資補償	在醫療中不能工作時，按其原領工資補償。
工資終結補償	(1) 在醫療期間屆滿2年仍未能痊癒。 (2) 經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力。 (3) 且不合第59條第3款之失能給付標準者。
失能補償	勞工經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其遺存障害者，雇主應按其平均工資及其失能程度，一次給予失能補償。
喪葬費補償	遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，給與5個月平均工資之喪葬費。
死亡補償	遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，一次給與遺屬40個月平均工資死亡補償。

抵充規定

勞動基準法

勞工職業災害
保險及保護法

醫療補償



醫療給付

工資補償



傷病給付

失能補償



失能給付

死亡補償



死亡給付

結語

