

勞動基準法修正衝擊 之因應措施 以一例一休及特休假為中心

陳業鑫

講者介紹



陳業鑫 主持律師 業鑫法律事務所所長

電話: 02-2515-6822

傳真: 02-2515-6833

電子郵件: yesinchen@yesinlaw.com.tw

❖ 資歷

- ▶ 法務部司法官學院司法官班、司法院法官學院講授「勞動法專題」講座
- ▶ 天下雜誌關係企業-Cheers快樂工作人雜誌勞動法令遵循專欄作家
- ▶ 臺北市政府勞動局局長
- ▶ 臺灣高雄地方法院法官
- ▶ 司法改革基金會91年度法官評鑑高雄地方法院法庭態度及裁判品質最佳殊榮
- ▶ 民法繼承編修法推動者—解決「背債兒」問題
- ▶ 司法院大法官釋字第559、740號解釋聲請人
- ▶ 100年度財團法人孫運璿學術基金會傑出公務員得主

❖ 學歷

- ▶ 國立政治大學法律系碩士
- ▶ 國立政治大學法律系學士

❖ 專業資格及經歷

- ▶ 律師
- ▶ 仲裁人
- ▶ 臺灣高雄地方法院法官
- ▶ 臺北市政府勞動局局長
- ▶ 富邦金融控股股份有限公司董事
- ▶ 臺北市政府訴願審議委員會主任委員
- ▶ 臺北市人權保障諮詢委員會委員
- ▶ 臺北市政府國家賠償事件處理委員會委員
- ▶ 臺北市性別工作平等委員會委員
- ▶ 臺北市就業歧視委員會委員
- ▶ 臺北市政府採購申訴審議委員會諮詢委員

業鑫
法律事務所

一兩預防勝過一斤治療



2016/12/6勞基法修正重點

一例一休

維持現行每7日1日例假+每7日給予1日休息日

維持雇主不得使勞工於例假上班+休息日出勤納入延長工時時數

休息日上班，以下列方式計算加班費：

勞動基準法第24條第二項：休息日出勤工資，2小時內按平日每小時工資額另給予1又1/3，第3小時起另給予1又2/3

勞動基準法第24條第三項：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

2016/12/6勞基法修正重點

一例一休與七日國假取消

1. 七日中必須有「一例假一休息日」，例假原則上不能加班，休息日在勞工同意的前提下可以加班。（勞基法第36條）
2. 休息日的加班費加成方式大幅提高，並且以四小時為加班費計算單位。（勞基法第24條）
3. 爭議之七日國假取消，全年度勞工國定假日為十二日，與公務員一致加五一勞動節。（勞基法第37條）

2016/12/6勞基法修正重點

資淺勞工特休假增加

一、六個月以上一年未滿者，三日。

二、一年以上二年未滿者，七日。

三、二年以上三年未滿者，十日。

四、三年以上五年未滿者，每年十四日。

五、五年以上十年未滿者，每年十五日。

六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

2016/12/6勞基法修正重點

勞基法第38條之特別休假

特別休假期日以勞工指定為原則。

雇主應告知勞工排定特別休假。

特別休假未休完日數雇主應給付工資，雇主應於工資清冊記載特別休假之期日及未休之日數所發給之工資數額，並定期以書面通知勞工。

2016/12/6勞基法修正重點 工資細目及輪班間隔

雇主應於發給工資時，提供勞工工資各項目計算方式。
（勞基法第23條）

輪班制勞工換班之休息時間至少應有11小時。（勞基法第34條）

2016/12/6勞基法修正重點

吹哨者保護條款（勞基法第74條）

如勞工申訴雇主違反勞基法或相關法令，雇主將勞工予以解僱、調職或其他不利處分時，其處分無效。

主管機關或檢查機構接獲申訴後，於60日內將處理情形以書面通知申訴勞工。

對申訴人身分資料保密，如公務員洩密者，將追究其行政責任。

2016/12/6勞基法修正重點 提高罰則（勞基法第79條）

對於違反工資、工時等相關條文，提高罰鍰金額上限至新臺幣
100萬元。

另為強化雇主責任，增訂主管機關得依事業規模、違反人數或違反情節，加重其罰鍰至法定罰鍰最高額二分之一，亦即如企業規模較大、侵害勞工權益人數較多、情節較重大者，裁罰上限可至
150萬元。

2016/12/6勞基法修正重點

	規定	試算 假設勞工月薪3萬6千元, 每小時工資150元
工作日	前2小時每小時加給1/3, 之後加給2/3	◎前2小時: 每小時 $150 + (150 \times 1/3) = 200$ 元 ◎第3、4小時: 每小時 $150 + (150 \times 2/3) = 250$ 元 ◎以當天加班4小時計算, 可領原有工資1200元+加班費900元=2100元
休息日	◎前2小時加給1又1/3, 之後加給1又2/3 ◎未滿4小時以4小時計, 以此類推	◎前2小時: 每小時 $150 \times 1 \text{又} 1/3 = 200$ 元 ◎第3小時起: 每小時 $150 \times 1 \text{又} 2/3 = 250$ 元 ◎以當天加班8小時計算, 可領原有工資1200元+加班費1900元=3100元
國定假日	◎給加倍工資(原有工資+1倍工資) ◎加班未滿8小時也需給1日薪	◎當日加班可領原有工資1200元+加班費1200元=2400元
例假日	◎僅天災、事變、突發事件可加班 ◎給加倍工資再加補休1天 ◎加班未滿8小時也需給1日薪	◎當日加班可領原有工資1200元+加班費1200元=2400元, 另外再補休一天

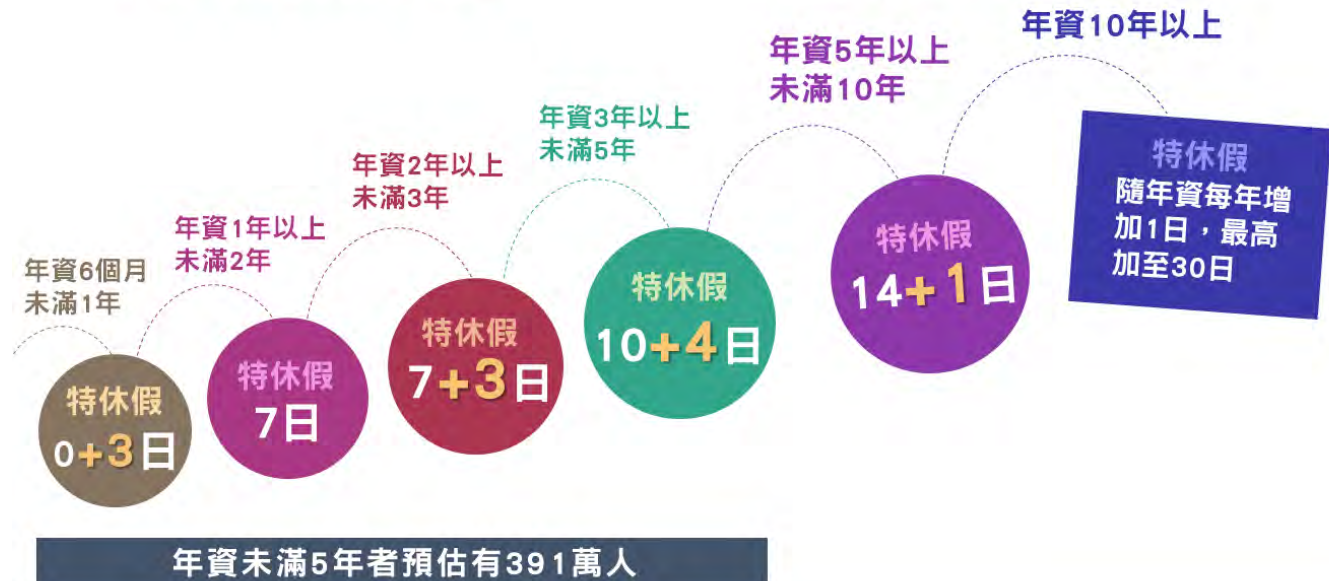
2016/12/6勞基法修正重點

勞動基準法修法說明：特休假看得到也吃得到

提升新進到資深勞工特休權益

因應作法(一)
下修取得特休門檻

因應作法(二)
上調勞工特休天數



2016/12/6勞基法修正重點

勞動基準法修法說明：特休假看得到也吃得到

☑落實特休假「看得到也吃得到」



特休假由勞工排定

若雇主基於企業經營上的急迫需求或勞工因個人因素，可以與他方協商調整。



雇主告知特休天數

符合特休年資，雇主須告知勞工有幾天特休。



未休完的特休須結算工資

「年度終結」或「契約終止」特休沒休完，雇主須結算未休假日數的工資給勞工。

2016/12/6勞基法修正重點

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	未休完特休須結算工資
	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
-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	

2016/12/6勞基法修正重點

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	按平日每小時工資另再加給 $1\frac{1}{3}$ 以上	
	按平日每小時工資加給 $\frac{2}{3}$ 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11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	

勞動基準法新制衝擊（雇主、人資） 面對、接受、處理、放下

1. 人資管理單位應轉型具備「勞動法令遵循」(Labor Legal Compliance)機能
2. 盤點人力資源法律關係，勞務契約精確定性
3. 有效管理工資工時
4. 善用變形工時及勞基法第84-1條規定
5. 特休假新制與禁止權利濫用、誠信原則適用
6. 汰弱留強、增加人力資源運用效率與最後手段性
7. 勞動契約及工作規則更新

人資管理單位應轉型具備「勞動法令遵循」(Labor Legal Compliance)機能

企業人資同仁往往出身各大學商管學院人力資源管理系所或社會科學院勞工關係系所。

勞動法令環境日趨複雜專業，變動又極為快速，許多實務見解又非僅掌握法令文字望文生義即可，在面對主管機關勞動檢查及勞資爭議時，人資同仁專業上應對十分吃力。

人資管理人員必須要進修法律學院學位。

可挑選有勞動法領域專任師資之法學院進修。

尋求內部法務同仁協助。

與外部勞動法領域專業法律顧問合作。

盤點人力資源法律關係 勞務契約精確定性

在一例一休新制上路後，進入「勞動契約」之「勞工」雇用成本上升。

為讓人力資源及成本效率最佳化，企業人資單位應妥善盤點所有「勞務」契約之法律關係，依僱傭、委任、承攬、居間、派遣等契約，讓各種勞務契約分門別類，有效管理。

原則上只有「僱傭契約」會進入勞動基準法規範，才必須面對一例一休新制衝擊。

其餘類型契約如委任、承攬等，若被認定有人格、經濟、組織上之從屬性，亦可能被認定有勞動基準法之適用。

派遣契約雖不會讓要派公司直接成為勞基法上雇主，但勞動部（勞委會）訂有「勞動派遣權益指導原則」及「派遣勞動契約應約定及不得約定事項」，於派遣勞動契約訂定時應特別注意。

有效管理工資工時

一例一休新制上路後，工資清冊應記載項目、計算明細、特休假應休日數、未休日數及未休特休工資結算。

加班費計算將有四種不同性質，各種性質加班費計算期間、加成方式又有極大差異。

主管機關亦已宣示要讓勞工的新制權益「看得到吃得到」，並以增加勞檢員、加速勞檢程序落實。

爾後企業工資、工時議題，必須由具有勞動法學知識人員主責，並善用IT資訊系統工具，方能有效管理。

善用變形工時及勞基法第84-1條規定

一例一休新制上路，如果企業人資單位不做任何調適，直接適用勞基法的結果，勢必在公司班表中每七日期間排出一例一休，毫無變形工時。

如果要增加企業班表變形工時，建議視公司行業別適用狀況，善用二週、四週、八週變形工時制度。

如有適用勞基法第84條之一責任制人員特殊職類，應簽訂約定書送主管機關核備，緩解一例一休新制壓力。

注意勞動部函釋最新趨勢。

特休假新制 禁止權利濫用、誠信原則適用

勞基法第38條特休新制除增加資淺勞工特休假日數外，更要求雇主定期告知勞工每年可休特休假日數、未休日數工資並在年度終結時結算未休特休工資。

實務上採取曆年制公司幾乎都要改成個人週年制，才能適法。

又特休假排定權由過去勞資雙方協議改由勞工排定，如某特定部門勞工集體休特休假，就能直接癱瘓公司營運，根本不用組工會進行罷工，已讓資方及企業人資單位十分憂慮。

因為勞動契約、僱傭契約是私法契約，有民法第148條權利濫用禁止及誠信原則之適用。

建議在配合勞基法新制更新勞動契約及工作規則時，置入「權利濫用禁止」及「誠信原則條款」，透過事先警示方式，防止上開勞資爭議發生。

汰弱留強、增加人力資源運用效率與最後手段性

一例一休新制讓勞工可以享有實質週休二日，勞工權益提升，對雇主雇用成本增加。

企業人資單位亦可趁此機會在不增加總工時的前提下，善用人工智慧AI、大數據Big Data、行動載具等新科技幫助員工提升生產效率。

將非核心業務委外，專注於核心競爭力提升，強迫產業升級。

無法提升技能的員工，盡可能加以教育訓練，幫助員工增加職場競爭力。

如員工無法適應勞基法新制職場生態，雇主欲以勞基法第11條第五款「勞工對於所擔任工作確不能勝任時」之理由資遣，必須符合最高法院判決揭示之「最後手段性」，亦即懲處、調職、教育訓練皆無法改善時，始得為之。

勞動契約及工作規則更新

對應措施白紙黑字寫下來規範勞資雙方。

勞基法一例一休新制上路，各公司應在2017年第一季儘速召開勞資會議，通過適用變形工時、同意延長工時、女性勞工夜間工作三個議案。

立即修正勞動契約及工作規則（事業單位在台北市者工作規則修正亦須送勞資會議決議），請員工簽訂新版勞動契約及84-1約定書，並將84-1約定書及修正後工作規則送主管機關核備。

勞動基準法第23條新規定工資各項目計算方式明細給之「各項目」應該要包含哪些項目？

依新修正之勞動基準法第23條新規定的用意，旨在要求雇主應提供工資「各項目」計算方式明細（也就是詳細的「薪資單」）給勞工。

當然應包含工資總額、平日每小時工資額、延長工作時間時數之金額、休假、特別休假及其他假別（出勤）之金額及其計算，及其他法律規定之項目（包含：四種不同的加班費、勞工保險費、全民健康保險費、二代健保補充保費、稅金、職工福利金、應修特休假及未休工資等）。

詳細內容將於修正勞動基準法施行細則予以規範。

休息日加班費如何計算？

以勞工月薪36,000元，推算每日工資1,200元，平日每小時工資額為150元為例

(1) 休息日工作1小時，以半日4小時計，應另再加給900元（計算方式： $150 \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 + 150 \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 2 = 900$ ），當月工資合計36,900元。

(2) 休息日工作6小時，以8小時計，應另再加給1,900元（計算方式： $150 \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 + 150 \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 6 = 1,900$ ）當月工資合計37,900元。

(3) 休息日工作超過9小時、未滿12小時時，勞工上班加班費拿到2900元（計算方式： $150 \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 + 150 \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 6 + 150 \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 4 = 2900$ ），但如果在加發第9至12小時的4小時工資後，勞工可以拿到3500元，整整多了600元（ $150 \times 4 = 600$ ）。

按時計酬（或按日計酬）之部分工時勞工， 如例假及休息日未出勤，雇主是否應另外 加給休息日？

勞基法並未排除按時計酬者適用休息日工資照給之規定。然而，基本工資審議委員會在審議每小時基本工資時，已考量部分工時工作之特性，將例假日及因法定正常工時縮減所產生之休息日（本次修法納為法定之休息日）應獲得之工資，納入計算；易言之，按時計酬者享有例假及休息日照給工資之權利，該工資已分別折算到「每小時基本工資」中。

按時計酬者，勞資雙方如以不低於基本工資規定（自106年1月1日調整至133元）約定每小時工資額，其實就已經給付了勞動基準法第39條所定例假日及休息日照給之工資，遇到例假或休息日未出勤，毋須再行加給。

至於按日計酬約定之日薪，於法定正常工作時間內，如不低於每小時基本工資數額乘以工作時數之金額，比照按時計酬者辦理。

按時計酬（或按日計酬）之部分工時勞工，是否有休息日規定的適用？

凡適用勞動基準法之事業單位，其僱用之勞工（包括工讀生、部分時間工作者等）均受該法保障。部分工時勞工如於法定休息日出勤工作，即使當週正常工作時間未達40小時，仍應依休息日出勤工資加給標準計給工資。

舉例而言：早餐店打工族，時薪150元，每週固定出勤6天，每天工作3小時，雖然一週只出勤18小時，未達法定正常工作時數40小時的上限，但依法令規定，第6天出來工作，當日仍必須依照休息日之加班費標準計給當日工資。

計算方式：休息日工作3小時，以4小時計，當日應給付之工資為900元（計算方式： $150 \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 + 150 \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 2 = 900$ ）。

勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資，此工資應該要怎麼計算？

依新規定，凡是勞工未休完特別休假之所有日數，雇主均應折發工資。至於工資之金額，係以勞工平日一日正常工作時間之工資為準（不包括延時工資及假日出勤加給之工資）。

舉例而言：勞工每月工資為36,000元，每日為1,200元，假如勞工剩餘7日特別休假未休，雇主應發給7日未休特別休假工資8,400元。

勞動基準法原有的二週、四週及八週變形工時的規定，是否有刪除或修正？

本次修法主要在落實週休二日，原有各種變形工時規定，其變形工時並未再放寬，也未另予緊縮。

在此原則下，僅將第30條之1四週變形工時中有關每二週應有二日例假之規定，移列至第36條，並搭配新增之休息日，集中規範。

其他工時變形工時，並未變動。

二週變形工時行業

所有適用勞動基準法行業均為
二週變形工時行業

八週變形工時行業 (四週變形工時行業當然適用)

無中生有類：製造業、營造業

交通類：遊覽車客運業、航空運輸業、港阜業、郵政業、電信業

基本需求類：建築投資業、批發及零售業、影印業、顧問服務業、軟體出版業、農林漁牧業、租賃業、自來水供應業、裁縫業、其他專業科學及技術服務業。

清洗類：汽車美容業、洗衣業、相片沖洗業、浴室業。

修理類：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。

奉公守法類：比照政府行政機關辦公日曆表出勤致需調整工作日與休息日者。

四週變形工時

一、金融業

1. 銀行業

2. 信託投資業

3. 證券業

4. 期貨業

5. 保險業

6. 存款保險業

7. 票券金融業

8. 信用合作社業

9. 信用卡處理業

四週變形工時

二、專業服務業

1. 環境衛生及污染防治服務業

2. 資訊服務業

3. 醫療保健服務業

4. 建築及工程技術服務業

5. 法律服務業

6. 建築經理業

7. 會計服務業

8. 社會福利服務業

9. 管理顧問業

10. 市場及展示管理業

四週變形工時

三、民生需求業

1. 加油站業

2. 觀光旅館業

3. 綜合零售商品業

4. 保全業

5. 一般廣告業

6. 不動產仲介業

7. 電影片映演業

8. 國際貿易業

四週變形工時

三、民生需求業

9. 餐飲業

10. 娛樂業

11. 一般旅館業

12. 理髮及美容業

13. 影片及錄影節目帶租賃業

14. 鐘錶、眼鏡零售業

15. 農會及漁會

16. 瓦斯行及分裝廠

四週變形工時

四、機關學校及教育事業

1. 公務機關之清潔隊員

2. 國防事業

3. 大專院校

4. 學術研究及服務業

5. 其他教育訓練服務業

6. 社會教育事業

勞動基準法第36條所定之例假、休息日， 如何與一般正常工時或變形工時配套執行？

一般單週規定(第30條第1項)：每7日中至少應有1日之例假、1日之休息日。

二週變形工時(第30條第2項)：每7日中至少應有1日之例假，每2週內之例假及休息日至少應有4日。

八週變形工時(第30條第3項)：每7日中至少應有1日之例假，每8週內之例假及休息日至少應有16日。

四週變形工時(第30條之1)：每2週內至少應有2日之例假，每4週內之例假及休息日至少應有8日。

二週變形工時班表範例

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	10	10	8	10	10	休息日	例假日
第二週	休息日	8	8	8	8	休息日	例假日

四週變形工時班表範例

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	10	10	休息日	休息日	10	10	例假日
第二週	休息日	10	10	休息日	例假日	10	10
第三週	休息日	休息日	10	10	10	例假日	10
第四週	10	休息日	休息日	10	10	10	例假日

八週變形工時班表範例

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

原本公司就是四週變形工時，與一例一休有抵觸嗎？一樣也是符合加班1小時，計算4小時嗎？

適用四週變形工時行業，休息日加班計算一樣適用勞基法第24條第二項規定，一樣是以四小時為計算加班費單位，並無例外。

另四週變形工時行業，依同法第36條第二項第三款規定，須注意除二週內須有二例假外，四週內仍應有八日休息作為例假及休息日。

休息日加班工時總量控管所指為何？休息日之工作時間要不要計入每月46小時的加班上限？

休息日工作之時間，必須全數計入第32條第2項所定延長工作時間總數（一個月延長工時總數不得超過46小時）。但若休息日工作係因天災、事變或突發事件所致，其出勤時數不計入第32條第2項所定延長工作時間總數。

例1：休息日出勤6小時，因為必須以8小時計算，當月可用之加班時數（含平日加班）只剩38小時。（46小時-8小時）

例2：當月平日加班已有36小時，休息日出勤最多只能為8小時。（因為如果超過8小時，必須以12小時計，連同原已加班之36小時，合計為48小時，超過一個月46小時上限之規定。）

例假與休息日並未限定只能排在週六及週日，其日期應在不違反勞動基準法第36條第1項及第2項規定之前提下由勞雇雙方協議之。

本次修法之例假及休息日如何約定？

勞動契約為私法上之契約，因當事人間之意思表示一致而成立，有關勞工應從事之工作、工作開始及終止之時間、休息時間、例假、休息日等有關事項，應於勞動契約中約定。

勞動基準法施行細則第7條亦有明文，惟其約定之內容仍不得違反勞動基準法相關規範。

因此，依前開規定，勞工之例假及休息日，仍應由勞資雙方於契約訂定時或契約履行中，進一步詳細約定，以杜爭議。

輪班性質，如何去定義哪天是例假日？ 哪天是休息日？

如在勞資協議之七天週期內如果有休息2天，就沒有問題

如果沒有，要標定例假日及休息日較為適法

因輪班同仁休假日及例假日不固定在週六和週日，而是週三和週四，若週二遇紅字上班，公司可以只多補一日薪資給他就好嗎？

如週二為國定假日（例如228），出勤者依勞動基準法第39條規定，加給一日工資。

若遇員工自行換班，導致一週上六天班，但他某一週會休息三天，這樣需要給付加班費嗎？

除非該員工任職的公司適用兩週、四週、八週變形工時，否則公司不應准許員工如此換班。

員工上班六日該週，要給付依勞動基準法第24條第二項、第三項規定計算之一日休息日工資。

公司跟著人事行政局行事曆再多加51勞動節，但有3天調移星期六需要補班，如何符合一例一休新規定？

勞動部已經將依照人事行政局行事曆出勤之企業指定為適用「八週變形工時」行業。

只要經過勞資會議協商同意即可適用。

休息日出勤是否需符合勞動基準法第32條第1項所定程序(工會或勞資會議同意)?

依勞動基準法第36條第3項規定，「雇主使勞工於休息日工作之時間，計入第三十二條第二項所定延長工作時間總數。…」休息日出勤之時數性質上屬延長工作時間，既為延長工作時間，雇主仍應遵守同法第32條第1項所定程序規定(…經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意…)。

至於雇主希望（個別）勞工於休息日出勤，當然也要徵得該名勞工之同意。

106年1月1日起國定假日遇例假或休息日是否仍須補假？

依勞動部103年5月21日勞動條3字第1030130894號令釋，自104年1月1日起，勞動基準法第37條所定應放假之日（俗稱國定假日，但不包括選舉罷免投票日），如適逢勞工例假及因法定正常工時縮減致無須出勤之休息日，應於其他工作日補休，補休日期係由勞資雙方自行協商議定。

106年1月1日起，國定假日凡遇到勞動基準法第36條所定例假及休息日者，仍應依前開令釋給予勞工補休。

新修正之勞工特別休假日數如何計算？

勞工甲105年2月1日到職，於105年12月8日雖工作年資已達10個月又8天，但因未滿1年，依當時勞基法規定，尚無權請求特別休假。

勞工甲如106年1月1日仍在職，因工作年資已滿6個月以上，即可依新修正之勞基法規定取得3天特別休假，但應於106年1月1日至106年1月31日間請休；到期後(106年1月31日)未休之日數，雇主應折發工資。

勞工甲如106年2月1日仍在職，因年資已滿1年，爰自106年2月1日至107年1月31日，可另排定特別休假7天。

2017年新法才生效，可以比例計算 2016、2017年特休假日數？

特休假日數沒有比例計算問題

2017/1/1新法生效時，當時員工年資多久，就相應拿到多少特休假

例如1/1/2016任職者，在1/1/2017當日就拿到7日休假；1/2/2016到職者，1/1/2017當日屬任職滿六個月未滿一年，拿到3日特休

隔日1/2/2017滿一年，再拿到7日休假，前一個3日特休未及休假，雇主應給付3日工資

特休假可否遞延至次年度？ 勞動部：不得遞延

檔 號：
保存年限：

勞動部 書函

地址：10346台北市大同區延平北路2段83號9樓
承辦人：蔡登源
傳真：85902738
電子信箱：cutejj@mol.gov.tw

104
臺北市中山區建國北路2段33號5樓之1

受文者：李俊良君

發文日期：中華民國105年12月29日
發文字號：勞動條2字第1050030896號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：所詢勞動基準法（以下簡稱本法）特別休假相關規定疑義一案，復請查照。

說明：

一、復台端105年12月19日信函。

二、依新修正之本法第38條規定，特別休假期日，由勞工排定之。勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，不論未休原因為何，雇主即應發給工資，無得遞延至次年度請休。另，凡勞雇雙方事前約定一律拋棄特別休假請求權，未符該規定之意旨，並予指明。

三、所詢勞工如於105年7月5日到職，至106年1月5日仍在職，因工作年資滿6個月，可依新修正之本法規定取得3天特別休假，請休期間為106年1月5日至106年7月4日之間。倘勞工繼續工作未中斷並於106年7月5日繼續在職，因年資已滿1年，爰自106年7月5日至107年7月4日，可另排定特別休假7天。

第1頁 共2頁

檔 號：
保存年限：

四、復依新修正之本法第36條規定：「勞工每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。」該例假及休息日之安排，以每7日為一週期，每一週期至少應有1日例假，1日休息日。原則上勞工不得連續工作逾6日。依來函所陳之第2個班表，因於第一、二、三週未排定例假，與本法第36條規定未合。

正本：李俊良君
副本：勞動部勞動條件及就業平等司

勞 動 部

本案依分層負責規定授權司(處)主管決行

第2頁 共2頁

特休假換補休？

特休假 共有3種變化

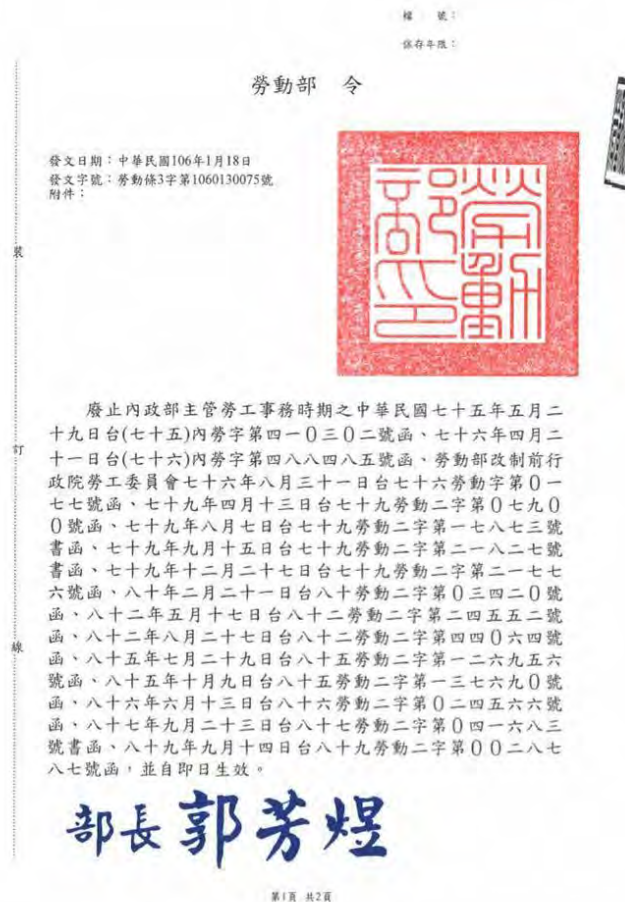
勞動部回應，只要經勞工同意，特休假出勤並無違法。若勞工同意於特休假當天上班，特休假共有3種變體方式：

- 1、**可延後使用** / 勞資協議後，特休假改日再使用，但仍得於年度內休完。
- 2、**換加倍工資** / 勞工於例假、休息日、特休假上班，雇主應給加倍工資。
- 3、**轉換成補休** / 勞資協議後，可將加倍工資改換成補休一日。

特休、補休一覽表

	特休假	補休
天數	依據勞基法，年資不同，勞工每年可獲取3天至30天的特休假	依據函釋，由勞資雙方協商，加班費折算補休天數
使用期限	依據勞基法，每年特休假需於到職日前使用完畢	勞資雙方協商，可約定無限期使用或限期使用
可否折算工資	未休完特休，雇主須折算工資	依據勞資雙方協商，雇主可不答應

勞動部1060118函釋



- 1.特休假排定日期後，勞工還是可更改。
- 2.雇主不可用工作規則或其他規定要求勞工一定要休半數以上特休、一定天數以上特休或要求全部休畢。
- 3.未休完之特休禁止遞延至次年度休假。
- 4.不可以勞工特休未休係不可歸責於雇主為由不折發特休工資。
- 5.因勞工個人因素未休完之特休假，雇主還是須折發工資。
- 6.特休假排休無須經勞資協商，而係勞工指定。
- 7.銀行受金檢時要求員工離開工作崗位，不可要求員工請特休。
- 8.特休假權利不可拋棄。
- 9.雇主不可要求勞工一定要休完特休假。

如何面對員工濫用特休假排假權利？

民法第148條：權利之行使，不得違反公共利益，或以損害他人為主要目的。行使權利，履行義務，應依誠實及信用方法。

明文訂定於勞動契約、工作規則及休假辦法。

雇主可以讓勞工連續上7天以上的班嗎？

除有四週變形工時或勞基法第84-1情形外，原則上不可以讓勞工連續工作超過6日。

勞動部105年6月29日勞動條3字第050131443號令：「廢止內政部主管勞工事務時期之中華民國75年5月17日(75)台內勞字第398001號函，並自中華民國105年8月1日生效。」

因勞動基準法第36條規定：「勞工每七日中至少應有一日之休息，作為例假。」立法原旨釋希望勞工連續工作六日就能休息，但75年函釋卻允許勞資雙方協商約定週期內休一日例假，導致勞工可能連續工作12日出勤。

故自105年8月1日起，雇主於安排例假日應以每7日為一週期，每一週期內應有1日例假，原則上前後2個例假日應間隔不得逾6個工作日。

勞基法7休1例假變形工時適用函釋

核釋勞動基準法第三十六條規定：「勞工每七日中至少應有一日之休息，作為例假。」該例假之安排，以每七日為一週期，每一週期內至少應有一日例假，原則上勞工不得連續工作逾六日。

雇主有下列情形之一者，經事前徵得勞工同意後，限於二週期內適當調整原定之例假，其間隔至多十二日：

一、年節、紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，屠宰業或承載旅客之運輸業，為因應公眾之生活便利，致有使勞工連續工作逾六日之必要。

二、因勞工從事工作之地點具特殊性(如海上、高山或偏遠地區等)，其交通相當耗時，致有連續工作逾六日之必要。

三、因勞工於國外、船艦、航空器、闢場或電廠歲修執行職務，致有連續工作逾六日之必要。

依上開規定調整例假之原因結束後，勞工不得連續工作逾六日。勞工之例假經調整後，連續工作逾六日者，雇主應考量其健康及安全。

本解釋令自中華民國105年10月1日生效。

2017-01-13

〔記者吳柏緯、黃邦平／台北報導〕勞動部發出新函釋，強調只要遵照「七天週期內必須有一日例假」、「勞工不得連續工作超過六天」兩個原則，例假、休息日經過勞工同意，可以在週期內任意挪移，大幅增加排假的彈性。



一例一休在去年十二月底上路前，勞動部先在去年十月以新的函釋解釋勞基法「七休一」的原則，並取消一般情況例假可挪移的規定，避免勞工連續出勤超過六天。不料一例一休上路後，因為無法挪移例假、休息日，造成雇主排班的困擾，勞工也無法依其需要調整假期，造成不小的反彈聲浪。

日前高雄市勞工局更發函希望勞動部能解釋得更清楚。勞動部說明，去年十月施行的函釋主要是避免勞工連續上班超過六天，因此第七天用休息日或例假斷開連續出勤日數，讓勞工休息。若是勞資雙方經過協議挪移例假或休息日，只要遵守「七天週期間有一天例假」與「勞工不得連續工作超過六天」兩個規範，原則上並不違法。

舉例而言，若一名勞工事前已排定本週例假為一月十日星期二、休息日為一月十四日星期六，按照原本大眾的認知，下一次的例假應該是下個星期二、一月十七日，但經過勞工同意，可以挪至該週期中的其他日期。

如果下週的十七日訂為休息日、廿日為例假，只要十四日的休息日沒有出勤，勞工可以同意十七日休息日停休加班，如此一來，十日與廿日前後兩個例假相隔超過六天，也因為中間有一天休息日已經休假，讓連續出勤未超過六天，就不會因此違法。

勞動部表示，若雇主不遵照兩個原則排班即違反勞基法，可處兩萬至一〇〇萬元罰鍰。

休假日例假日 可變形工時挪 移？

勞動部105年12月28日勞動條2字第1050095121號函

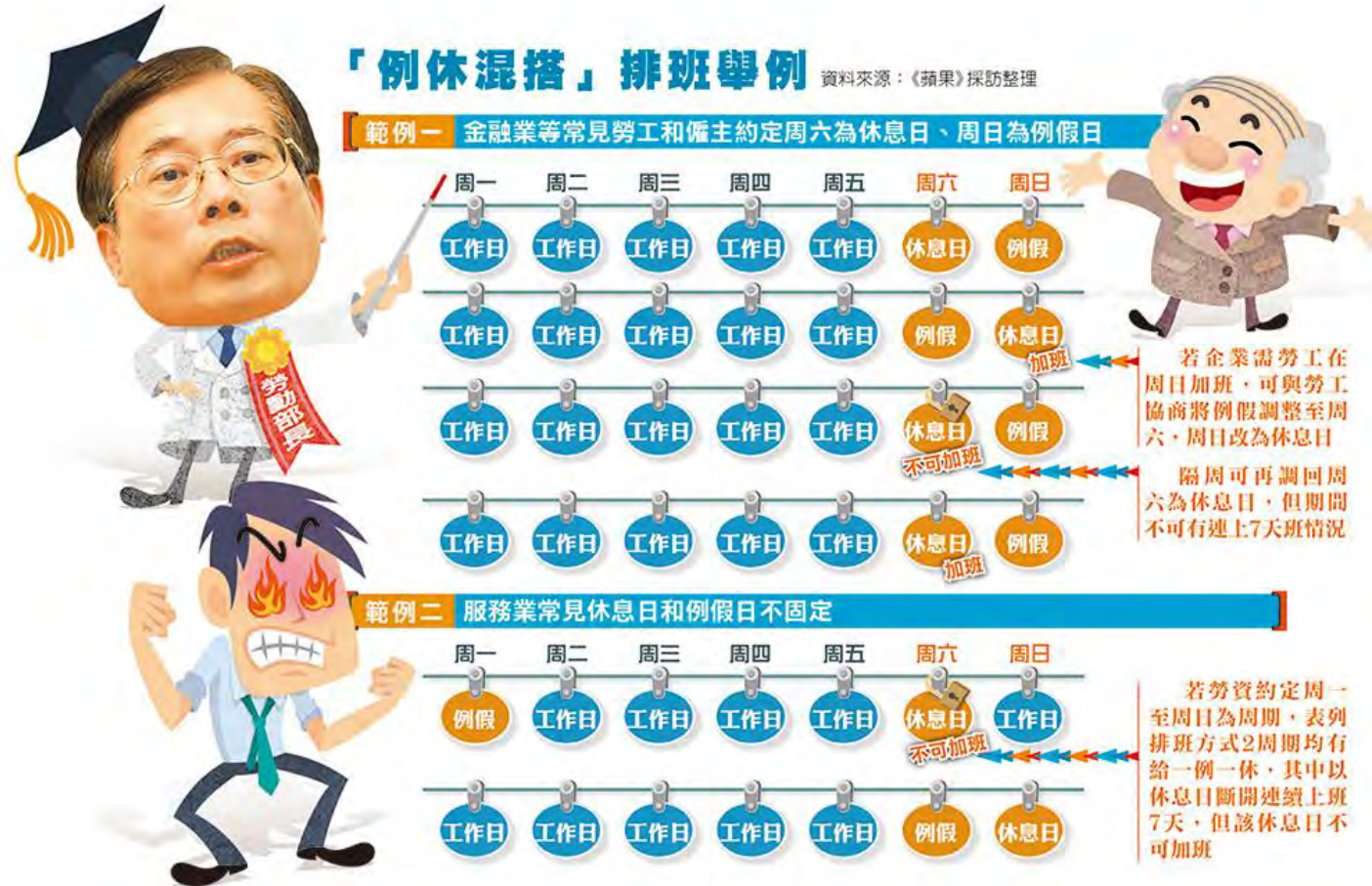
查同法第36條所定例假，其意旨在於合理中斷勞工之連續勞動，例假之安排，以「每7日為一週期，每一週期內應有1日例假，勞工不得連續工作逾6日」為原則，所稱「勞工不得連續工作逾6日」，係指勞工之約定工作日不得連續逾6日，事業單位於各週期內安排休息日且確未使勞工出勤，因而未有使勞工連續工作逾6日者，尚屬可行。

勞動部106年2月7日勞動條2字第1052133150號函： 勞工未能依約於休息日出勤者應請假

意旨：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。

月薪新臺幣（以下同）36,000元之勞工，其平日工資額為1,200元、平日每小時工資額為150元，雇主經徵得該名勞工同意於休息日出勤工作，並已約定該日出勤工作4小時，惟勞工於工作2小時後因身體不適請病假2小時，除當日工資（1,200元）照給外，該日出勤之延長工作時間工資計算如下： $(150 \times 1 \frac{1}{3} \times 2 + 150 \times 1 \frac{2}{3} \times 2) - (150 \times 1 \frac{2}{3} \times 2) \times \frac{1}{2} = 900 - 250 = 650$ 元。

例假休息日混搭排班範例



勞基法第84條 之一勞工適用 一例一休？

一例一休搶上路出紕漏 時代力量酸綠營：美麗錯誤

f 分享 G+ 分享 留言 列印 存新聞 A- A+

2016-12-22 22:02聯合新聞網 綜合報導 讚 分享 740 傳送 G+ 1



時代力量立委黃國昌（左）、勞動部長郭芳煜（右），圖／聯合報系資料照、記者林浩一／攝影

「一例一休」勞基法規定勞工休假，原本僅只特休假、例假、及國定假日，蔡政府修法後新創出一個「休息日」名詞，但勞基法第84-1條，針對責任制勞工，僅明訂排除適用例假及休假，並沒有排除「休息日」，故責任制勞工每週將可享有一日的「休息日」，讓找出勞動部漏洞的時代力量立委黃國昌今（22）日酸這是民進黨立法的「美麗錯誤」。

勞基法第84條之一勞工適用一例一休？

第36條第1項：勞工每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。

第84條之1第1項：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，不受第三十條、第三十二條、第三十六條、第三十七條、第四十九條規定之限制。

勞動部「保全業之保全人員工作時間 審核參考指引」

1.每日正常工作時間不得超過 10 小時；連同延長工作時間，1 日不得超過 12 小時。2 出勤日之間隔至少應有 11 小時。

2.保全業之一般保全人員每月正常工時上限為 240 小時，每月延長工時上限為 48 小時，每月總工時上限為 288 小時。

3.人身保全及運鈔車保全，每 4 週內正常工作時間不得超過 168 小時。

4.勞工每 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 週內安排勞工 2 日之休息，作為例假。雇主不得使勞工連續工作超過 12 日。

勞動部「醫療保健服務業工作時間審核參考指引」

1.每日正常工作時間不得超過 10 小時；連同延長工作時間，1 日不得超過 12 小時。

2.遇有緊急情況，每日正常工作時間連同延長工作時間不得超過14小時，惟下次出勤時間應間隔超過12小時。

3.每四週內正常工作時間不得超過168小時；每月工作總時數不得超過240 小時。

勞動部社會福利服務機構輔導員(含保育員、助理保育員)及監護工工作時間審核參考指引

勞工每日正常工作時間不得超過 10 小時。

連同延長工作時間，1 日不得超過 12 小時，每月工作總時數不得超過 240 小時。

勞工每 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 週內安排勞工 2 日之休息，作為例假。

臺北市政府勞動局勞基法84-1審查基準： 不予核備情形

（一）適用本基準之工作者，工作時數不得超過本府審查適用勞基法第八十四條之一工作者工作時間一覽表所訂之標準。

（二）雇主排除勞基法第三十六條規定限制時，勞工每七日中至少應有一日之休息，作為例假，如經勞資雙方變形工時約定，得於二週內安排勞工二日之休息，作為例假。雇主非因勞基法第四十條所列天災、事變或突發事件等法定事由，縱經勞工同意，亦不得使勞工在該例假日工作。

（三）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，工資由雇主照給。雇主經勞工同意於休假日出勤者，應加倍給付工資。

（四）雇主排除勞基法第四十九條規定，有使女工於午後十時至翌晨六時工作，應提供必要之安全衛生設施，且如無大眾運輸工具可資運用時，須提供交通工具或安排女工宿舍。但女工因健康或其他正當理由或於妊娠或哺乳期間，雇主不得強制其工作。

（五）經本府勞動局依前點查察或函詢結果，認定工作內容有妨害勞工身心健康之虞者。

（六）其他經中央主管機關依勞基法第八十四條之一發布之命令或審查參考標準者。

桃園市政府勞動局勞基法84-1審查基準： 不予核備情形

- (一) 工作時數高於本府審查適用勞基法第八十四條之一工作者工作時間一覽表所定之工時限制。
- (二) 每日正常工作時間超過十小時；連同延長工作時間一日超過十二小時。兩出勤日之間隔未達十一小時。
- (三) 未於二週內安排勞工二日之休息，作為例假。
- (四) 非因勞基法第四十條所定天災、事變或突發事件等事由，使勞工在例假日工作。
- (五) 雇主使女工於午後十時至翌晨六時工作，未提供必要之安全衛生設施；於無大眾運輸工具可資運用時，未提供交通工具或安排女工宿舍。
- (六) 使妊娠、哺乳期間之女工於夜間工作。
- (七) 經本府勞動局依前點查察或函詢結果，認定工作內容有妨害勞工身心健康之虞。
- (八) 違反其他經勞動部依勞基法第八十四條之一發布之命令或審查參考基準。

桃園市政府勞動局勞基法84-1審查基準

適用人員：事業單位(學校)自行僱用之警衛人員、保全業之保全人員、電腦管制中心監控人員、經理級以上人員符合勞動基準法施行細則第五十條之一第一款規定者。

每月正常工時不得超過240小時，每月延長工時不得超過48小時，每月總工時不得超過288小時。

雇主不得使勞工連續工作超過12日。

人身保全及運鈔車保全，4週內之正常工作時間不得超過168小時。

桃園市政府勞動局勞基法84-1審查基準

事業單位之首長、主管以及獲有配車人員之駕駛

每月總工時不得超過260小時

桃園市政府勞動局勞基法84-1審查基準

建築師事務所之工地監造人員、室內設計裝修業之工地監造人員、營造業工地監造人員、建築及工程技術服務業之監造人員

每月總工時不得超過278小時

工資定義

工作獲得之報酬

經常性給與

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

工資以外給與

紅利

獎金：指年終獎金、競賽獎金、特殊獎金、研究發明獎金、功績獎金、久任獎金、節約燃料物料獎金及其他非經常性獎金

春節、端午節、中秋節給與之節金

醫療補助費、勞工及其子女教育補助費

勞工直接受自顧客之服務費

婚喪喜慶由雇主致送之賀禮、慰問金或奠儀等

職業災害補償費

勞工保險及雇主以勞工為被保險人加入商業保險支付之保險費

工作服、作業用品及其代金

差旅費、差旅津貼及交際費

工時：工作日加班費計算公式

延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。

再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。

因天災、事變或突發事件而延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。

勞資會議

勞資會議由勞資雙方同數代表組成，其代表人數視事業單位人數多寡各為二人至十五人。但事業單位人數在一百人以上者，各不得少於五人。

事業單位單一性別勞工人數逾勞工人數二分之一者，其當選勞方代表名額不得少於勞方應選出代表總額三分之一。

勞資會議代表之任期為四年，勞方代表連選得連任，資方代表連派得連任。

勞資會議代表選派完成後，事業單位應將勞資會議代表及勞方代表候補名單於十五日內報請當地主管機關備查；遞補、補選、改派或調減時，亦同。

勞資會議至少每三個月舉辦一次，必要時得召開臨時會議。

勞資會議紀錄應記載事項

一、會議屆、次數。

二、會議時間。

三、會議地點。

四、出席、列席人員姓名。

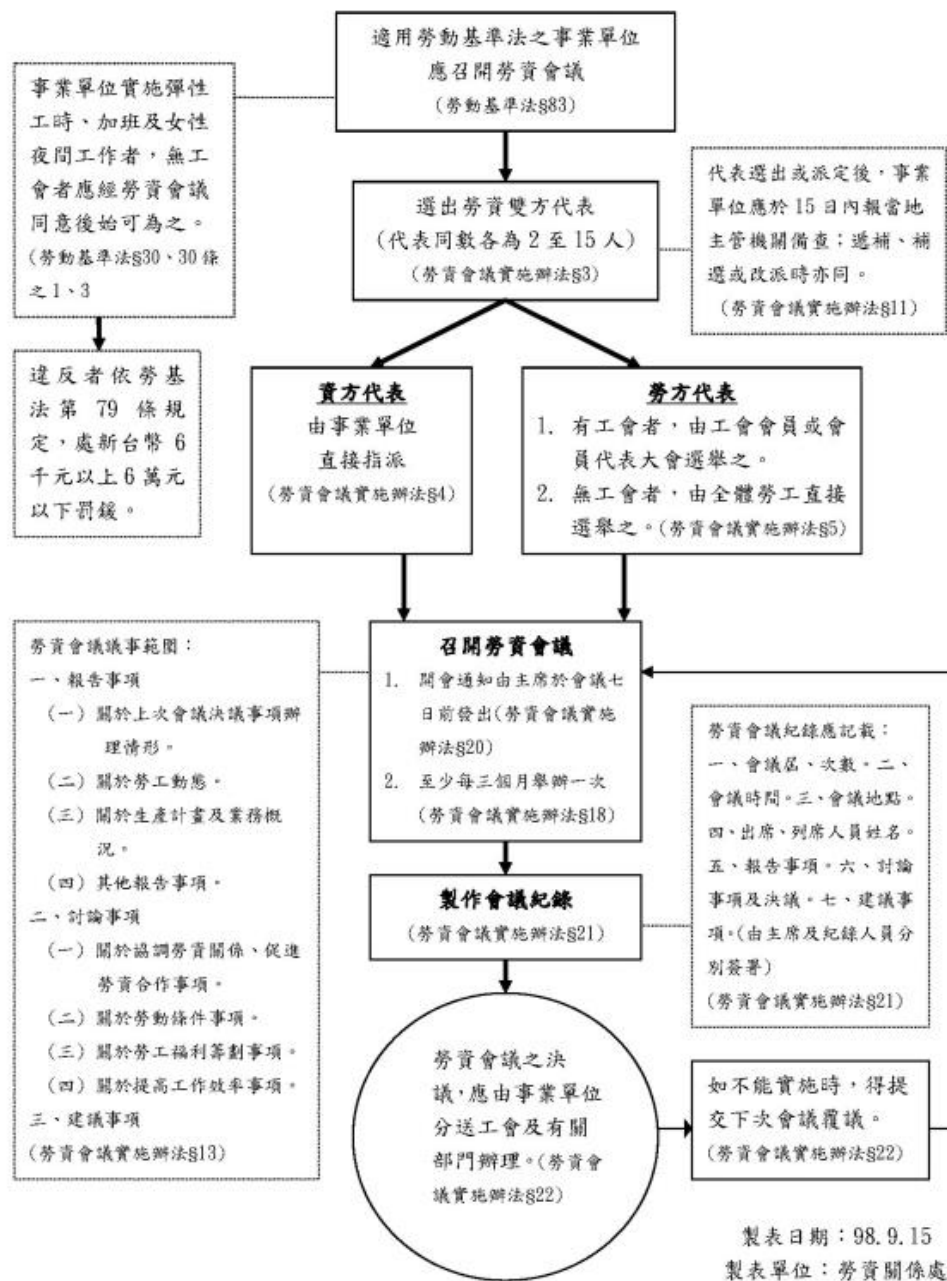
五、報告事項。

六、討論事項及決議。

七、臨時動議及決議。

勞資會議 流程圖

事業單位召開勞資會議流程圖



須經勞資會議決定之勞動條件

雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者。

雇主有使女性勞工於午後十時至翌晨六時之時間內工作之必要者。

雇主有實施二週、四週、八週變形工時之必要者。

勞動基準法新制衝擊（勞工面）

權利與義務、責任平衡

1. 注意工資明細與特休假是否均已依照新制規定
2. 檢視上班班表是否符合一例一休或變形工時、勞基法84-1規定
3. 休息日加班費是否依規定加成計算
4. 特休假排定權不可遞延亦不可濫用
5. 培養多技之長
6. 縮短工時美意勿濫用兼職
7. 嚴守勞動契約與工作規則義務



關鍵密碼

勞動檢查

3 項文件

勞工名卡

工資清冊

出勤紀錄

工時

12

46

7/2

加班費

$$1 + 1/3$$

$$1 + 2/3$$

$$1 + 1$$

一例一休

工資明細要寫清
休息加班貴如金
一例一休應確定
特休新制須釐清
輪班間隔已規定
勞工申訴快回應
違法罰鍰百萬銀
契約規則先更新

緩和「一例一休」新制工具

四項工具

變形工時

勞基法第84條-1

161001生效之二週例假調移函釋

161228例假休假調整函釋

排班原則

先例_假

後休_{息日}

再國_定假_日

工資明細

4種加班費

3種保險費

2種扣款金（職工福利金、稅金）

1特休（應休特休日數及未休工資）

出勤紀錄

5年

國定假日

12日

工作規則

30人以上

勞資會議

3個月

女性勞工

PM10-AM6

謝謝聆聽

