

破除對勞基法的 誤解與迷思

1 所稱責任制則不適用勞基法且沒加班費？

責任制適用人員即勞基法第84條之1工作者，因此仍屬勞基法範圍；若工時超過勞雇雙方所約定的正常工時，仍應給付加班費。

2 月薪制的單日薪資是只能用月薪總額除以工作日數？

計算單日薪資，如勞資雙方沒特別約定，則每月皆以月薪總額除以30天計算平均日薪。

3 試用期就可以任意開除？

勞基法中沒有所謂試用期，若要開除員工須符合法令規定(如勞基法第11條、第12條)，且一樣受勞基法包括最低工資、一例一休、請假規則等規範保障。

4 公司可以任意調職？

雇主調動工作不得違反勞動契約約定，且應符合勞基法第10條之1的五項原則：

- (1)基於企業經營上所必須、不得有不當動機及目的
- (2)對工資及其他勞動條件，未作不利的變更
- (3)調動後工作為勞工體能及技術可勝任
- (4)調動後工作地點若過遠，雇主應給予必要協助，例如交通津貼、住宿補助或宿舍等
- (5)考量勞工及其家庭之生活利益

勞工法令諮詢

勞工關懷中心(可臨櫃)

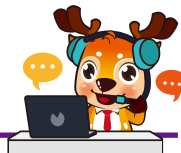
服務時間：週一至週五上午8時至17時30分
地點：本府1樓綜合服務櫃台(桃園區縣府路1號)
電話：03-3322101分機7885

免費勞工法律諮詢(現場登記)

服務時間：每週一、三、五14時至17時
每週二14時至17時性別平等工作法法律諮詢
地點：本府三樓勞動局法律諮詢室
電話：03-3322101分機6802-6803

勞動局勞動條件科

電話：03-3322101分機6804-6806
專線：03-3323530



線上申辦勞資爭議調解、檢舉或性別平等工作案件申訴

桃園市政府入口網站 (<https://www.tycg.gov.tw>) → 便民服務 → 桃園網路e指通 → 福利行政申請 → 行政申請 → 勞工 → 勞資爭議調解/勞動條件申訴案件/性別平等工作申訴案件 → 線上申辦

申辦法遵訪視

桃園市政府勞動局網站 (<https://lhrb.tycg.gov.tw/>) → 業務資訊 → 勞動條件服務 → 勞動條件輔導申請專區 → 親送或郵寄至本局勞動條件科

相關連結



勞動部
加班費試算



勞動部
特休試算



勞動部
退休金試算



勞動部
資遣費試算



桃園市政府勞動局

桃園市政府
TAOYUAN CITY GOVERNMENT

勞動條件 停看聽

115年最低工資

月薪29,500元

時薪196元



桃園市政府勞動局



桃園市政府勞動局FB

115.3製 廣告

什麼是工資？



因工作而獲得之報酬，常見名目如伙食津貼、交通津貼、績效獎金、久任獎金、全勤獎金等，須視實質內容，不可巧立名目。

雇主可因勞工過失或離職糾紛逕自扣薪嗎？



不可。工資是勞工提供勞務所得的對價報酬，應全額給付不可逕行扣抵作為違約金或賠償費用。

現行法定正常工時為何？



每日不能超過8小時，每週不得超過40小時。

如何計算加班費？



以每日正常工時8小時、每週40小時為例

1.第9-10小時：月薪總額/30/8x加班時數x 4/3

第11-12小時：月薪總額/30/8 x加班時數x 5/3

2.時薪制：時薪x加班時數x 4/3(或5/3)

3.如於休息日(勞基法 § 36)工作：

第1-2小時：月薪總額/30/8 x時數x 4/3

第3-8小時：月薪總額/30/8 x時數x 5/3

第9小時後：月薪總額/30/8 x時數x 8/3

4.如勞工同意在國定假日及特休出勤，應加發1日工資

★是否可以補休代替加班費？

延長工時以給付加班費為原則，除勞工自願請求補休外，雇主不得強迫勞工補休，如依勞工意願選擇補休並經雇主同意者，應依勞工工作之時數計算補休時數，若補休沒休完應折算工資。

勞工每日及每月加班時數上限？



每日加班時數連同正常工時不得超過12小時，加班時數每月不得超過46小時。

但經工會/勞資會議同意後，加班時數一個月不得超過54小時，每3個月不得超過138小時。

備註：勞工連續工作4小時，至少應有30分鐘的休息時間。

休息日出勤時數是否計入每月加班上限？



休息日出勤工時須全部計入每月上限46小時的加班時數總額度。

勞工可以連續工作幾日？



勞工每7天應有2天休息，其中1天為休息日、1天為例假日，不得使勞工連續工作超過6天，只有勞動部公告的特定行業與4週彈性工時可做例假調整。

★休息日若出勤須給加班費。

★例假日如果不是遇天災、事變或突發事件等因素導致有出勤必要，不得出勤。

特別休假天數規定為何？



- 6個月以上1年未滿：3日
- 1年以上2年未滿：7日
- 2年以上3年未滿：10日
- 3年以上5年未滿：每年14日
- 5年以上10年未滿：每年15日
- 10年以上：每1年加給1日，加至30日為止。
- ◎若未休完須折算成工資。

勞工請病假權益新制修正什麼？



- 1.勞工請普通傷病假，其全勤獎金之扣發，應按請普通傷病假日數依比例計算。
- 2.明定勞工1年內病假未超過10日，雇主不得為不利之處分。
- 3.考量勞工舉證困難，課予雇主於勞工釋明遭受不利處分之事實後，應負舉證責任。
- 4.雇主考核時應以勞工之工作能力、工作態度及實際績效等綜合考量，不得僅以請普通傷病假日數作為考量。

普通傷病假一年天數上限及工資規定為何？



因普通傷害、疾病或生理原因須治療或休養，得在以下範圍內請普通傷病假：

- 1.未住院者1年內合計不得超過30日。
- 2.住院者2年內合計不得超過1年。
- 3.未住院傷病假與住院傷病假2年內合計不得超過1年。

★普通傷病假1年內未超過30日的部分，工資折半發給。普通傷病假如超過上述規定期限，經以事假或特休抵充後仍未痊癒，得請留職停薪。但留職停薪期間以1年為限。

產假、陪產檢及陪產假有幾天？是否應給工資？



產假8週(含例假日) (如為流產另依勞基法 § 50及性別平等工作法 § 15規定)。工作6個月以上產假工資照給，未滿6個月則給半薪(不得扣全勤獎金)。產檢假應有7天，另應給陪產檢及陪產假7天，工資皆照給。