

【課程名稱：勞動基準法】

# 勞基法基本權益

聯誠國際法律法律事務所

楊景勛律師

# 勞動法保護目的

國家應保障勞工實踐符合人性尊嚴之勞動生活。

錢要到位足以維持人性尊嚴基本生活保障，工作環境要友善、安全，身、心不可受委屈。

人民之生存權、工作權及財產權，應予保障。(憲法第15條規定)

凡人民之其他自由及權利，不妨害社會秩序公共利益者，均受憲法之保障。(憲法第22條規定)

人民具有工作能力者，國家應予以適當之工作機會。(憲法第152條)

國家為改良勞工及農民之生活，增進其生產技能，應制定保護勞工及農民之法律，實施保護勞工及農民之政策。

婦女兒童從事勞動者，應按其年齡及身體狀態，予以特別之保護。(憲法第153條)

勞資雙方應本協調合作原則，發展生產事業。(憲法第154條)

從勞工生存權與工作權與雇主財產權對立角度，雙方是屬於對抗關係，但如從共同追求營利角度，雙方是分工合作關係，所以任何勞資關係，雙方都要學會換位思考，以對方的角度、利益觀察事物本質，才可以使勞資關係順利、圓滿，創造真正雙贏。

# 勞動基準法屬於最低勞動基準

為規定**勞動條件最低標準**，保障勞工權益，加強勞雇關係，促進社會與經濟發展，特制定本法；本法未規定者，適用其他法律之規定。**雇主與勞工所訂勞動條件，不得低於本法所定之最低標準。**（勞動基準法第1條規定）

如果雇主與勞工所訂勞動條件，低於勞動基準法，**最低標準會取代原有約定，成為雙方勞動契約內容**，如適用勞基法之勞工約定月薪、時薪，不得低於基本工資，如果低於基本工資，當時公告之最低基本工資會直接成為雙方間約定工資。

主計處統計有**各縣市人均消費標準**，將來最低基本工資或許可以考慮應不低於該水準。

# 工作規則經核定公告也是勞動契約

- ▶ 雇主僱用勞工人數在三十人以上者，應依其事業性質，就左列事項訂立工作規則，報請主管機關核備後並公開揭示之：一、工作時間、休息、休假、國定紀念日、特別休假及繼續性工作之輪班方法。二、工資之標準、計算方法及發放日期。三、延長工作時間。四、津貼及獎金。五、應遵守之紀律。六、考勤、請假、獎懲及升遷。七、受僱、解僱、資遣、離職及退休。八、災害傷病補償及撫卹。九、福利措施。十、勞雇雙方應遵守勞工安全衛生規定。十一、勞雇雙方溝通意見加強合作之方法。十二、其他。(勞動基準法第70條)
- ▶ 勞工應注意公司工作規則制定那些內容，例如關於工作時間、休息時間、請假規則等細節事項，可能在工作規則方式訂定其起訖時點，請假程序，另與工作生涯暨工作權保障息息相關之「紀律」與「獎懲」規定，更應該特別留意。

# 工作規則之效力

工作規則，違反法令之強制或禁止規定或其他有關該事業適用之團體協約規定者，無效。（勞基法71條規定）

又工作規則係雇主為統一勞動條件及工作紀律，單方制定之定型化規則，雇主公開揭示時，即係欲使其成為僱傭契約之附合契約，而有拘束勞雇雙方之意思表示，**勞工知悉後，如繼續為該雇主提供勞務，應認默示承諾該工作規則內容，而使該工作規則產生附合契約之效力。**（最高法院民事裁定九十七年度台上字第二五四〇號）

勞基法定非授予雇主得經由工作規則自行擴張形成勞動關係之權限，而是課與雇主義務之觀點，因工作規則依同法第71條規定，仍不可以違反法令及強制或禁止規定（林更盛：勞動法案例研究（一）270頁）。

# 工作時間定義

工作時間本為勞動契約雙方約定，勞工將自身勞務同意使雇主可以使用支配之時間，無論雇主有無確實指派提供勞務，只要已經置於雇主的指揮、監督下，非勞工可以自主支配私人活動時間(喪失自主權)，即屬之。應包括最無爭議的從事工作作業活動時間，例如接待客戶、從事加工製造活動，其次，雇主要求在工作場所待命或備勤，雖未真正從事作業活動，但隨時準備從事作業活動，也是屬於工作時間，例如櫃台人員遇到客戶時需隨時接待，客戶未上門前仍需保持在隨時得以提供服務狀態。

最有爭議的是候傳時間，因為候傳只是保留聯繫方式與預留相當空檔(On Call)，如果雇主遇到緊急事件時，始會通知勞工提供勞務，但勞工可以在相當合理時間趕赴工作現場即可，仍有相當程度休息或進行私人活動空間，可以說喪失部分時間自主權，同時有擁有部分時間自主權，或許解決爭議方法，是交由團體協商協議給付候傳津貼方式處理。

# 月薪制人員正常工作時間與延長工作時間

為維護勞工身、心健康，避免造成體力或心理上過重負荷，必須對工作時間有所限制，使勞工得以有適當、充足休息時間回復精神與體力，所以勞基法設有工作時間限制規定，休假也是廣義的工作時間規定。

勞工正常工作時間，每日不得超過8小時，每週不得超過40小時。（勞基法第30條規定）

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。（同法第36條規定）。

定義上連續出勤後之第6日即是休息日，第7日即是例假日。

雇主不得「任意」調整例假及休息日的既定週日循環，如果有調整的需要，必須經過與勞工協商合意才可以變更。

# 月薪制人員正常工作時間與延長工作時間

一但合意變更例假、休息日，為符合例假日7休1規定，勢必雇主必須要  
多讓勞工放一天假日，才有辦法回復至固定休息日、例假日之安排，比  
如說輪班人員本來預定休星期一、二，雇主突然要改約定調整改為三、  
四，必須要再多休一次星期一或二，才有辦法符合7休1法律規定。

原則上，正常工作時間外之加班，需先經過工會或勞資會議行使加班同  
意權，並在徵求勞工同意後，才可要求勞工加班，且加班之時數，單日  
最多不可超過4小時，1個月原則總共時數不可以超過46個小時，例外經  
過工會或勞資會議同意後，可在3個月內一周期內，挪移加班工作時間達  
54個小時，但總共仍不可超過3個月每月46個小時總數共138個小時。（勞  
基法第32條）



# 天災、事變、突發事件可不受限

- 一、查「嚴重特殊傳染性肺炎」防疫管制措施提升，短期民生物資需求激增，相關廠商為配合民生物資需求趕工生產，物流、通路商配合即時運送、供應等，除一般平日、休息日或休假日之加班規定外，尚可適用勞動基準法第 32 條第 4 項及第 40 條有關「天災、事變或突發事件」情況下的特殊加班規定。
- 二、復查勞動基準法第 32 條第 4 項規定：「因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後 24 小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查。延長之工作時間，雇主應於事後補給勞工以適當之休息。」，本條項特殊加班規定主要運用於「平日」或「休息日」之加班，加班費仍應依同法第 24 條規定計發。其當日延長工作時間連同正常工作時間，得不受 1 日不得超過 12 小時之限制，且其延長工作時間得不併入 1 個月不得超過 46 小時之限度計算。惟雇主應於延長開始後 24 小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查，並於事後補給勞工適當之休息。

# 天災、事變、突發事件可不受限

三、又勞動基準法第 40 條規定：「因天災、事變或突發事件，雇主認有繼續工作之必要時，得停止第 36 條至第 38 條所定勞工之假期。但停止假期之工資，應加倍發給，並應於事後補假休息。前項停止勞工假期，應於事後 24 小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。」，本條項之特殊加班規定運用於「假日」，包括「國定假日」、「特別休假」及「例假」。雇主在符合「天災、事變或突發事件」之法定要件下，得停止勞工之例假或休假，要求勞工繼續工作，不受「不得連續工作超過 6 日」之原則性規範，其當日延長工作時間連同正常工作時間，得不受 1 日不得超過 12 小時之限制，且其延長工作時間得不併入 1 個月不得超過 46 小時之限度計算。惟雇主仍應於事後 24 小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。至停止假期之工資，應加倍發給，並於事後 7 天內給予補假休息。

# 休息時間

勞工每連續工作4小時，必需給予連續30分鐘的休息時間，較有爭議的是，每小時給予10分鐘的喝水、上廁所時間，算不算給予連續30分鐘休息時間？勞動部的函釋見解是否定的，要求**休息時間必需是連續不中斷的30分鐘**，也有判決認為喝水、上廁所是人的正常生理需求，是工作的伴隨現象，應認定屬於工作時間的一部分，不應該認定是休息時間，實務上通常安排工作時間模式是，上午工作時間4小時即8時至12時，

開始休息至下午1時，再繼續工作4小時，即下午1時至下午5時，5時下班就毋庸再行休息，但如果此時雇主要求夜間加班，嚴格來說，需先休息30分鐘。

## 延長工作時間與加班費

正常工作時間外加班出勤，雇主尚需給予加成之加班費，標準是延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額加給3分之1以上；再延長工作時間在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、突發事件之特別延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。

雇主使勞工於所定休息日(週期第6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。

# 延長工作時間與加班費

正常工作時間外加班出勤，雇主尚需給予加成之加班費，標準是延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額加給3分之1以上；再延長工作時間在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、突發事件之特別延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。

雇主使勞工於所定休息日(週期第6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。

## 加班換補休

- ▶ 雇主依第32條第1項及第2項規定使勞工延長工作時間，或使勞工於第36條所定休息日工作後，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。
- ▶ 前項之補休，其補休期限由勞雇雙方協商；補休期限屆期或契約終止未補休之時數，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；未發給工資者，依違反第二十四條規定論處。

# 平日每小時工資額定義與加班費計算系統

平日每小時工資額定義，是勞工在每日正常工作時間**8**小時內，經常性可取得之工資金額，計算上可能包括固定基本薪，與變動薪資的績效或業績獎金，所以如果要完全符合法律規定，加班費通常也是再次月始得正確給付。

勞動部提供線上加班費試算系統，有疑問時可以上線試算：

<https://labweb.mol.gov.tw/>

# 加班時間是否應受程序規定拘束

- 一、加班程序否定說，雇主有管理勞工勞務提供狀況，指揮、監督之權利與義務，故縱使未完成加班申請程序，但經雇主事實上受領加班勞務者，仍應認定是加班時間，並給付加班費。
- 二、加班程序肯定說，如果未完成加班申請程序，代表雇主並未同意加班，雙方未達成合意，故不認定屬於工作時間，亦不可請求加班費。



# 休假日加班費

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）

國定假日依照《勞動基準法》規定要放假。雇主如果確實有需要，可以經勞資協商將國定假日調移至其他工作日放假，但要經勞工同意，一經調移，原本的休假日變成工作日，原本的工作日變成休假日。（勞動部網站資訊）

特別休假日或國定休假日，經徵得勞工同意於休假日工作者，不論出勤多少時數，已經破壞假日使用之完整性，仍應以一日計算加倍工資。

# 特別休假立法目的與基準

特別休假制度目的本是要使勞工一年的身心狀態，處於得以放鬆狀態，故如果雙方特約全部特別休假均不休假，轉工資給付，可能違法強制規定是違法無效約定。

勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，應依下列規定給予特別休假：

- 一、**6個月以上1年未滿者，3日。**
- 二、**1年以上2年未滿者，7日。**
- 三、**2年以上3年未滿者，10日。**
- 四、**3年以上5年未滿者，每年14日。**
- 五、**5年以上10年未滿者，每年15日。**
- 六、**10年以上者，每1年加給1日，加至30日為止。」**

## 特別休假基準與計算

勞工工作年資以服務同一事業單位為限，並自受僱當日起算。適用本法前已在同一事業單位工作之年資合併計算。  
(勞基法施行細則第5條規定)

關於特別休假日數以及未修畢時應折算特別休假工資，可參考勞動部網頁

[https://calc.mol.gov.tw/Trail\\_New/html/RestDays.html](https://calc.mol.gov.tw/Trail_New/html/RestDays.html)

# 特別休假

前項之特別休假期日，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。(勞基法第38條第2項)

雇主應於勞工符合第1項所定之特別休假條件時，告知勞工依前2項規定排定特別休假。(勞基法第38條第3項)

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。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。(勞基法第38條第4項)

雇主應將勞工每年特別休假之期日及未休之日數所發給之工資數額，記載於第23條所定之勞工工資清冊，並每年定期將其內容以書面通知勞工。勞工依本條主張權利時，雇主如認為其權利不存在，應負舉證責任。(勞基法第38條第5項)

## 特別休假

特別休假日數，勞工得於勞雇雙方協商之下列期間內，行使特別休假權利

- 一、以勞工受僱當日起算，**每一週年之期間**。但其工作六個月以上一年未滿者，為取得特別休假權利後六個月之期間。
- 二、每年一月一日至十二月三十一日之期間。
- 三、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。(勞基法施行細則第24條第2項)

雇主依本法第38條第3項規定**告知勞工排定特別休假**，應於勞工符合特別休假條件之日起**30日內為之**。(勞基法施行細則第24條第3項)

## 變形工時

總工時不變之情形下，允許事業單位，可不受正常工作時間規定限制，彈性排定工作時間：

（一）四周變形工時（經指定銀行業適用）  
經「工會」，無工會者經「勞資會議」同意通過。

排班原則：

將四週內正常工作時數，分配於其他工作日，每日分配於其他日時數，不得超過**2**小時。

當日正常工時達**10**小時，延長工作時間不得超過**2**小時。

二週內至少有二日之例假，四週例、休共八日。

唯一可連續工作超過**7**日。

## 變形工時

(二) 八周變形工時 ( 行事曆與行政機關相同事業單位 )  
經「工會」，無工會者經「勞資會議」同意通過

排班原則：

將八週內之正常工作時數加以分配。但每日正常工作時間不得  
超過八小時，每週工作總時數不得超過**48**小時

7日內至少有**1**日例假，**8**週內例、休**16**日。

# 變形工時

## (三) 二周變形工時

經「工會」，無工會者經「勞資會議」同意通過

排班原則：

二週內二日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。但每週工作總時數不得超過四十八小時。



## 請假手續與曠職

勞工請假時，應於事前親自以口頭或書面敘明請假理由及日數。但遇有急病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續。辦理請假手續時，雇主得要求勞工提出有關證明文件。（勞工請假規則第10條規定）

勞工請假，應於事前親自以口頭或書面敘明請假理由及日數，但遇有急病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續，為勞工請假規則第十條所明定。法律上對於未完成請假手續者，並無須先扣抵特別假、休假之日數，如有不足，始計入曠工日數之規定。故勞工如無因病致無法親自或委託第三人請假之情事，而未經請假不到班者即為曠工，至於勞工是否尚有其他假可請，則為另一問題。上訴人既未完成請假手續，自屬曠工。（最高法院民事判決85年度台上字第1888號）

# 調動

雇主調動勞工工作，不得違反勞動契約之約定，並應符合下列原則：

- 一、基於企業經營上所必須，且不得有不當動機及目的。但法律另有規定者，從其規定。
- 二、對勞工之工資及其他勞動條件，未作不利之變更。
- 三、調動後工作為勞工體能及技術可勝任。
- 四、調動工作地點過遠，雇主應予以必要之協助。
- 五、考量勞工及其家庭之生活利益。

(勞基法第10-1條規定)

調動違法之法律效果通常系勞工主張勞基法第14條規定：「有下列情形之一者，勞工得不經預告終止契約：六、雇主違反勞動契約或勞工法令，致有損害勞工權益之虞者。…」，而請求雇主依法發給資遣費。

# 最低服務年限條款

- ▶ 勞動基準法第15-1條第一項：「未符合下列規定之一，雇主不得與勞工為最低服務年限之約定：一、雇主為勞工進行專業技術培訓，並提供該項培訓費用者。二、雇主為使勞工遵守最低服務年限之約定，提供其合理補償者。」
- ▶ 同條第二項規定：「前項最低服務年限之約定，應就下列事項綜合考量，不得逾合理範圍：一、雇主為勞工進行專業技術培訓之期間及成本。二、從事相同或類似職務之勞工，其人力替補可能性。三、雇主提供勞工補償之額度及範圍。四、其他影響最低服務年限合理性之事項。」
- ▶ 同條第三項規定：「違反前二項規定者，其約定無效。」
- ▶ 同條第四項規定：「勞動契約因不可歸責於勞工之事由而於最低服務年限屆滿前終止者，勞工不負違反最低服務年限約定或返還訓練費用之責任。」

# 最低服務年限條款

民法第251條：「債務已為一部履行者，法院得比照債權人因一部履行所受之利益，減少違約金。」

民法第252條：「約定之違約金額過高者，法院得減至相當之數額。」

故縱使最低服務年限條款之約定有效，法院仍可依任職比例之年限酌減之，例如假設訓練費用為100萬，約定服務年限為10年，工作為5年，此時法院可依比例酌減認定未工作之約定年限者，應付比例之一半賠償責任。

# 最低約定服務年限條款

何謂專業培訓：臺灣高雄地方法院第106年度雄勞小字第62號小額民事判決：「必須確實屬於從事專業工作所需之技能，若僅為一般之職前訓練或在職訓練，抑或為雇主經營利益所需而為之訓練，均僅為使勞工遂行其業務所為之培訓，本屬雇主應負擔之一般人事管理成本，難謂符合『專業技術培訓』之定義」

# 人事保證

人事保證之意義與要式，民法第756-1條規定：「稱人事保證者，謂當事人約定，一方於他方之受僱人將來因職務上之行為而應對他方為損害賠償時，由其代負賠償責任之契約。前項契約，應以書面為之。」

人事保證應負責任之範圍，民法第756-2條規定：「保證人依前項規定負賠償責任時，除法律另有規定或契約另有訂定外，其賠償金額以賠償事故發生時，受僱人當年可得報酬之總額為限。」(若以契約約定金額需具體載明其金額)

人事保證之保證期間，民法第756-3條規定：「人事保證約定之期間，不得逾三年。逾三年者，縮短為三年。」

人事保證需先向被保證人求償無門後，方得向保證人求償之，民法第756-2條：「人事保證之保證人，以僱用人不能依他項方法受賠償者為限，負其責任。」

人事保證責任時效抗辯民法第756-8條規定：「僱用人對保證人之請求權，因二年間不行使而消滅。」

# 勞工保險高薪低報法律責任

▶ 勞工保險條例第72條：「投保單位違反本條例規定，未為其所屬勞工辦理投保手續者，按自僱用之日起，至參加保險之前一日或勞工離職日止應負擔之保險費金額，處四倍罰鍰。勞工因此所受之損失，並應由投保單位依本條例規定之給付標準賠償之。

投保單位未依本條例之規定負擔被保險人之保險費，而由被保險人負擔者，按應負擔之保險費金額，處二倍罰鍰。投保單位並應退還該保險費與被保險人。

投保單位違反本條例規定，將投保薪資金額以多報少或以少報多者，自事實發生之日起，按其短報或多報之保險費金額，處四倍罰鍰，並追繳其溢領給付金額。勞工因此所受損失，應由投保單位賠償之。」

# 勞工保險高薪低報法律責任

刑法第339條：「意圖為自己或第三人不法之所有，以詐術使人將本人或第三人之物交付者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科五十萬元以下罰金。以前項方法得財產上不法之利益或使第三人得之者，亦同。前二項之未遂犯罰之。」

刑法第215、216條：「從事業務之人，明知為不實之事項，而登載於其業務上作成之文書，足以生損害於公眾或他人者，處三年以下有期徒刑、拘役或五百元以下罰金。」、「行使第二百零一條至第二百零五條之文書者，依偽造、變造文書或登載不實事項或使登載不實事項之規定處斷。」

製作不實之投保申報相關文件，獲取減少保費支出之利益。



# 工資全額給付原則及不得預扣為違約金損害賠償

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。(勞基法第22條規定)

雇主不得預扣勞工工資作為違約金或賠償費用。(勞基法第26條規定)

實務在運用解釋法條上，認為即便勞工有執行職務上的疏失造成雇主的損害仍必須獲得該勞工對損害賠償責任與金額之同意認可，方可從工資額中扣除之。例如餐飲業外場人員不甚摔破碗盤，雇主不可逕自就工資中扣除為賠償如勞工不同意扣除，必須另行司法途徑請求之。

# 勞基法第12條終止事由

勞基法第十二條第一項第四款規定『勞工有違反勞動契約或工作規則，情節重大者，僱主得不經預告終止契約，所稱『情節重大』係不確定法律概念，不得僅就僱主所訂工作規則之名目是否列為重大事項作為決定標準，解釋上應以勞工違反工作規則之具體事項，客觀上已難期待僱主採用解僱以外之懲處手段而繼續其僱傭關係為斷，故勞工之**違規行為態樣、初次或累次、故意或過失違規、對僱主及所營事業所生之危險或損失、勞雇間關係之緊密程度、勞工到職時間之久暫等，均為是否達到懲戒性解僱之衡量因素。**（最高法院民事判決103年度台上字第1816號、民事裁定97年度台上字第2624號、民事判決96年度台上字第631號、民事判決95年度台上字第2465號要旨，可供參照）