

私立各級學校編制外之工作者 適用勞動基準法相關法令執行及宣導



勞動部 勞動條件及就業平等司

科員 黃子毓

壹、勞動基準法之立法目的

勞動基準法係規定勞動條件最低標準，為保障勞工權益，加強勞雇關係，促進經濟發展，適用勞動基準法之勞工權益將獲得最基本之保障，凡適用該法之行業或工作者，雇主與勞工所訂勞動條件，不得低於該法所定之最低標準。



勞動基準法指定適用範圍及原則



勞動基準法之適用對象

● 勞動基準法第3條第3項規定：「本法適用於一切**勞雇關係**。但因經營型態、管理制度及工作特性等因素適用本法確有窒礙難行者，並經中央主管機關指定公告之**行業或工作者**，不適用之。」

● 判斷是否適用？

● 勞雇關係存在+法定或指定之行業或工作者範圍（指定適用行業係按行政院主計總處編印之「中華民國行業標準分類」規定，各業適用日期應以公告時之修訂版作為判斷依據）

● 事業單位僱用勞工之經費來源為何、勞工係部分工時或全時工作、按件計酬或按時計酬，與此無涉。



指定私立各級學校編制外之工作者(不包括僅從事教學工作之教師)適用勞動基準法(1/2)

- ▶ 私立各級學校編制外之工作者(不包括僅從事教學工作之教師)，自103年8月1日起適用勞動基準法
- 所稱編制外之工作者，指未納入各學校主管機關核定或備查之組織規程之員額編制表內者。
- 所稱僅從事教學工作之教師，指僅從事國民中小學、高級中等學校相關課程綱要所列課程、大專校院發給學分或授予學位之課程教學者。



指定私立各級學校編制外之工作者(不包括僅從事教學工作之教師)適用勞動基準法(2/2)

- ▶ 本次公告適用對象，亦不包括業經行政院勞工委員會公告指定自87年12月31日起適用勞動基準法之私立各級學校非屬教師或職員之工作者。
- ▶ 本次適用對象排除僅從事教學工作之教師，爰同一學校中教學工作者兼任行政職務或行政職務兼任教學工作者，均納入適用。



Q：私立各級學校非營利單位，本次指定適用勞動基準法恐造成人事經費大幅提高，影響學校經營

- ▶ 勞動基準法第3條規定意旨，除適用該法確有窒礙難行者外，原則上應適用一切勞雇關係。惟適用該法致使成本增加之情形，非可作為窒礙難行而排除適用勞動基準法之理由。
- ▶ 如私校經營困難已是可預知之趨勢，為保障私校受雇勞工權益，更應將渠等納入勞動基準法之保障，避免因經營不善而損及勞工權益。



Q：納入適用後恐造成一校兩制之情形？

- ▶ 勞動基準法係規範勞動條件最低標準，如納入適用，原優於勞動基準法之規定仍可維持，至於低於勞動基準法之部分，應依勞動基準法規定辦理，原相關人事管理辦法須配合修正。
- ▶ 學校可在不違反法令的前提下，使學校各類人員勞動條件趨於一致。



勞動契約



勞動契約之種類、契約之終止、終止契約之法定義務

一、勞動契約的種類

- 勞動契約，分為**定期契約及不定期契約**。(§9)
- 定期契約→**臨時性、短期性、季節性及特定性**工作得為定期契約(細則§6)
- 不定期契約→**有繼續性工作應為不定期契約**
- 定期契約屆滿後，有下列情形之一者，視為不定期契約(§9)
 - 勞工繼續工作而雇主不即表示反對意思者。
 - 雖經另訂新約，惟其前後勞動契約之工作期間超過90日，前後契約間斷期間未超過30日者。



二、勞動契約終止

雇主單方意思表示

- 資遣 (§11、§13條但書、§20)、
- 懲戒解僱 (§ 12)
- 強制退休 (§ 54)

勞工單方意思表示

- 辭職 (§15)
- 被迫離職 (§14)
- 自請退休 (§53)

定期契約
期滿



二、契約終止之法定義務

✓ 契約終止之法定義務

- **預告期間**：雇主資遣 (§16)、勞工請辭 (§15)
- **資遣費之計算** (§17或勞退條例§12)
- **服務證明書** (§19)
- 如終止事由係資遣，應於資遣員工10日前向各地勞工行政主管機關及公立就業服務機構辦理資遣通報，未通報者可依就業服務法第68條規定開罰3-15萬。(就業服務法§33)



Q：部分工時工作者年資如何計算？

- ▶ 勞動基準法有關年資之計算，並無區分部分工時工作者及全職工作者。爰勞工於同一事業單位內服務之年資，應依勞動基準法施行細則第5條規定，自受雇當日起算。
- ▶ 如勞工於適用本法前已在事業單位內服務，適法前後之年資亦應合併計算。



工資



基本工資、平均工資、平日每小時工資額

一、工資定義

● 工資謂勞工因工作而獲得之報酬。

即係勞工從事勞動之對價，但不以名目上稱為「工資」或「薪金」者為限；包括：

1、工資、薪金。

2、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。

3、其他任何名義之經常性給與。

(勞動基準法§ 2)



其他任何名義之經常性給與（1/2

）
為杜絕爭議，勞基法施行細則§10，列舉規定

→ 不包括：

- ▶ 紅利。
- ▶ 獎金：指年終獎金、競賽獎金、研究發明獎金、特殊功績獎金、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。



其他任何名義之經常性給與 (2/2)

→ 不包括：

- ▶ 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。
- ▶ 差旅費、差旅津貼及交際費。(夜點費、誤餐費已刪除)
- ▶ 工作服、作業用品及其代金。
- ▶ 其他經中央主管機關會同中央目的事業主管機關指定者。



勞工行政機關認定工資基準 (1/2)

勞委會85年2月10日台85勞動2字第103252號函

- 依勞基法第2條第3款就工資之定義觀之，於認定何項給付內容屬於工資，係以是否具有「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，至於其給付名稱如何，在所不問。
- 至於該款後段「包括」以下文字係例舉屬於工資之各項給與，規定包括「工資、薪金」、「按計時…獎金、津貼」或「其他任何名義之經常性給與」均屬之，但非謂「工資、薪金」、「按計時…獎金、津貼」必須符合「經常性給與」要件始屬工資，而應視其是否為勞工因工作而獲得之報酬而定。
- 又該款末句「其他任何名義之經常性給與」一詞，法令雖無明文解釋，但應指非臨時起意且非與工作無關之給與而言，立法原旨在於防止雇主對勞工因工作而獲得之報酬不以工資之名而改用其他名義，故特於該法明定應屬工資，以資保護。



勞工行政機關認定工資基準 (2/2)

- 倘僱主為改善勞工之生活而給付之非經常性之給與；或縱為經常性給付，惟其給付係為僱主單方之目的，具有勉勵、恩惠性質之給與，仍非屬勞工工作之對價，允不認屬工資。
- **基上，工資之判斷原則如下：**
- 勞務之對價：應視發放目的、性質與方法是否為因工作而獲得之報酬。
- 勞基法施行細則§10所列各款之給與，不具有經常性給付性質，不是工資。
- 判斷工資時，不問其給付名稱，即使是細則§10所列名稱，如具勞務對價性，仍屬工資，不「以辭害義」。
- 具有勉勵性、恩惠性之給與及僱主單方決定等給付，非屬工資。



工資給付原則 (§22、23)



工資紀錄保存原則

置備保存勞工工資清冊，記載發放工資、工資計算項目、工資總額等事項。工資清冊應保存5年



勞基法第22條第2項但書「但法令另有規定或勞雇雙方另有約定者，不在此限。」指的是？

直接全額給付原則

- 雇主並無單方扣抵勞工工資的權限，必須有法律依據或勞資雙方約定作基礎，雇主才可以合法扣抵勞工工資。

勞資雙方約定

- 最常見之情形則是工會以團體協約與雇主約定由其向勞工扣繳工會會費。

法令另有規定

- 如：雇主依所得稅（參見所得稅法第88條規定）、依勞工保險條例第16條或全民健康保險法第29條扣繳勞保與健保費用。



工資全額給付與工資預扣

所約定之違約金得否逕自工資中扣除

勞委會89.7.28台89勞動2字第0031343號函

- 勞基法第22條第2項及第26條規定，工資應全額直接給付勞工，且不得預扣勞工工資作為違約金或賠償費用。
- 所稱「預扣工資」指在違約、賠償等事實未發生或已發生，但責任歸屬、範圍大小及金額多寡等尚未確定前，雇主預先扣發工資作為違約金或賠償費用。
- 雇主逕予扣發致未全額給付工資者，主管機關除可依法裁罰外，亦得限期令其給付。(§27)



二、基本工資

- 工資由勞雇雙方議定，但不得低於基本工資。(§21)
- 制定基本工資之目的：保障勞工基本生活並維持其購買能力。
- 目前基本工資為每月19,047元，每小時115元。(每月基本工資自103年7月1日起為19,273元)
- 前者係指按月計酬者，且依法定正常工作時數上限(2週84小時)履行勞務之最低報酬。後者係為約定按「時」計酬者單位時間之最低報酬。
- 僅指正常工作時間內所得之報酬。但延長工作時間之工資及休假日、例假日工作加給之工資均不計入。(細則§11)



三、平均工資之計算

事由發生之
當日前6個
月內所得之
工資總額除
以該期間之
總日數所得
之金額。

工作未滿6
個月者，謂
工作期間所
得之工資總
額除以工作
期間之總日
數所得之金
額。

使用事由：
資遣(資遣
費)、退休(舊制退休金)
、職災(殘廢及死亡補償)。



平均工資—例外期日(不計入之情形)

- ▶ 發生計算事由之當日。
- ▶ 因職業災害尚在醫療中者。
- ▶ 依本法第50條第2項(產假)減半發給工資者。
- ▶ 普通傷病假
- ▶ 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。
- ▶ 依性別工作平等法請生理假及妊娠未滿3個月流產之產假。
- ▶ 因景氣因素經協商之無薪休假(限未涉變更勞動契約者)。
- ▶ 留職停薪無法獲領工資期間亦不計入



平均工資__6個月期間之計算

- ▶ 事由當日不計，前1日起逆推至6個月前相對日之翌日。（例如11月5日為契約終止日，自前1日之11月4日起逆推至6個月前之相對日之翌日即5月5日）
- ▶ 例外期日排除不計入，依其日數再行逆推相同日數。

☆參考條文：民法第121條第2項

→ 期間不以星期、月或年之始日起算者，以最後之星期、月或年與起算日相當日之前一日，為期間之末日。但以月或年定期間，於最後之月，無相當日者，以其月之末日，為期間之末日。



四、平日每小時工資額

- 每日正常工作時間內每小時所得之報酬。
- 勞基法第24條計算延時工資（加班費）使用。
 - 1、延長工作時間在2小時以內者，加給1/3以上。
 - 2、再延長工作時間在2小時以內者，加給2/3以上。
 - 3、依第32條第3項規定，延長工作時間者，加倍發給。（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）



五、勞動基準法工資照給及加倍發給

- 例假、休假及特別休假，工資應由雇主照給。
- 產假：女工分娩前後，應停止工作，給予產假8星期，
妊娠3個月以上流產者，應停止工作，給予產假4星期。
女工受僱工作在6個月以上者，停止工作期間工資照給；未滿6個月者減半發給。
- 婚假、喪假及公假，工資照給。
- 雇主經徵得勞工同意於休假日（國定假日及特別休假）工作者，工資加倍發給。



五、勞動基準法工資照給及加倍發給

勞委會87年9月16日台87勞動2字第039934號函

- 雇主徵得勞工同意於休假日工作，其工資如何發給，勞動基準法第39條明定工資應加倍發給。所稱「加倍發給」，係指假日 當日工資照給外，於正常工作時間以內工作者再加發1日工資。



休假日工作工資如何發給

勞委會87年9月14日台87勞動2字第039675號函

- 勞基法第39條勞工於休假日工作，工資應加倍發給。
- 加倍發給係指假日當日工資照給外，再加發1日工資，此乃因勞工於假日工作，即使未滿8小時，亦已無法充分運用假日之故。
- 此與同法第32條延長每日工時應依第24條按平日每小時工資額加成或加倍發給工資，係於正常工作時間後再繼續工作，其精神、體力之負荷有所不同。
- 出勤8小時以內：加倍發給工資
- 出勤超過8小時：以延長工時工資計算



工作時間



一、工作時間

工作時間定義

「工作時間」指勞工在雇主指揮監督之下，於雇主之設施內或雇主指定之場所提供勞務，或受令等待提供勞務之時間。

法定正常工時

勞動基準法第30條第1項規定，勞工每日正常工作時間不得超過8小時，每2週工作總時數不得超過84小時。



工作時間之認定

| 類型 | 說明 | 是否為工作時間 |
|---------|--|---------|
| 待命時間 | 職業汽車駕駛人工作時間，係以到達工作現場報到時間為開始，且其工作時間應包含待命時間在內。 | 是 |
| 教育訓練時間 | <ul style="list-style-type: none"> ● 雇主強制勞工參加與業務頗具關連性之教育訓練，其訓練應計入工作時間。 ● 事業單位於正常工作時間外辦理訓練或集會，如該訓練係屬自願性參加，則該時段不屬工作時間。 | 視實際情形而定 |
| 早會時間 | 事業單位如要求勞工參加早會，此項時間應計入工作時間。 | 是 |
| 出差時間 | 勞動基準法施行細則第18條規定，勞工因出差或其他原因，於事業場所外從事工作，致不易計算工作時間者，以平時之工作時間為其工作時間。但其實際工作時間經證明者，不在此限。勞工奉派出差或受訓，乘車往返時間，是否屬工作時間，法無明定。 | 是 |
| 備勤時間 | 守衛人員除正常工作時間外，如須駐廠備勤，俾便協助值勤人員執行突發事件，該備勤時間應屬工作時間。 | 是 |
| 準備與整頓時間 | 勞工於工作前準備與事後整理及受拘束待命時間，均屬工作時間。 | 是 |



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。（細則§17）
- 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。（細則§19）
- 雇主應置備勞工簽到簿或出勤卡，逐日記載勞工出勤情形。此項簿卡應保存一年，出勤之時間記至分鐘為止。（§30V及細則§21）



二、延長工時定義

- 指每日工作時間超過8小時或每2週工作總時數超過84小時之部分。
- 但依勞基法第30條第2項（2週變形）、第3項（8週變形）或第30條之1第1項第1款（4週變形）變更工作時間者，係指超過變更後工作時間之部分。
- 非上述時段，非屬法定之延長工時。



延長工時

一、要件及程序：

- 雇主有需要
- 工會同意，無工會者，經勞資會議同意
- 個別勞工同意

勞工因健康或其他正當理由，不能接受正常工作時間以外之工作者，雇主不得強制其工作 (s42)

二、延長工時之上限：

- 延長工時 + 正常工時，1日不得超過12小時
- 延長工時，1個月不得超過46小時



不計入延長工時總額內

- ▶ **例假**：其工作時間未超過8小時之部分，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。
- ▶ **特休、國定假日**：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。
- ▶ **天災、事變、突發事件**：延長工時、停止假期出勤。



Q：延長工時是否可換補休，如何計算？

- 勞工於假日出勤或延長工作時間後，如同意選擇補休而放棄領取假日出勤加倍工資或延時工資，固為法所不禁，惟有關補休標準及排定補休方式等事宜，當由勞雇雙方自行協商決定。
- 至勞工出勤後，雇主尚不得片面規定員工僅得申請補休，亦不得恣以「責任制」為由拒絕給付延時工資或假日出勤工資。
- 延長工時工資請求權，勞雇雙方不得約定於事前拋棄，拋棄無效。



三、休息時間

- 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，雇主得在工作時間內，另行調配其休息時間。」

★該休息時間可不計入工作時間內



四、各種假別

(一) 例假日

- 勞工每7日中至少應有1日之休息，作為例假。
- 例假不一定要在星期日。
- 例假日勞工毋須出勤，工資照給。
- 非因天災、事變或突發事件，不得使勞工於例假日出勤 (§ 40)。如勞工已有於該日出勤之事實，其當日出勤之工資，仍應加倍發給。(除當日工資照給外，再加發1日之工資)



(二) 休假日 (國定假日)

- 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。現行休假日共有**19**日。(§ 37、細則§ 23)
- 休假日有出勤義務之勞工毋須出勤，工資照給。雇主徵得個別勞工同意，可使勞工於休假日出勤，惟**工資應加倍發給**。
- 休假日得經勞資雙方協商同意與其他工作日對調。調移後之原休假日 (紀念節日之當日) 已成為工作日，勞工於該日出勤工作，不生加倍發給工資問題。



(三) 特別休假

- 勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，每年應依勞基法第38條規定給予特別休假。

1. 勞工於工作满一年，翌日起即有請特休之權利。
2. 不因勞工於年度中離職而比例縮減特休日數。
3. 特別休假日期應由勞資雙方協商排定。

例：勞工於97/02/02到職，可休特別休假日數

98/02/02~99/02/01 可休7日

99/02/02~100/02/01 可休7日

100/02/02~101/02/01 可休10日

- 特別休假日勞工毋須出勤，工資照給。如因業務需要，雇主徵得個別勞工同意，可使勞工於排定之特休日出勤，惟工資應加倍發給。



Q：如不開勞資會議調整工時為周休二日，但個別取得勞工之同意書是否可行？

- ▶ 事業單位如欲以勞動基準法之法定工時基準達到周休二日或比照公務人員辦公日曆表出勤，調移特定國假日至其他工作日實施，則經調移之國定假日當日，即成為正常工作日，該日出勤不必加給工資。惟如國定假日未經調移，仍應依第37條及第39條規定辦理。
- ▶ 所稱調移，事涉個別勞工勞動條件之變更，應徵得勞工個人之同意，勞資會議同意並非必要程序。



Q：勞工於週休二日之星期六出勤工作，工資應如何發給？

1. 該日如係勞基法第36條規定之例假，事業單位如非因同法第40條所列天災、事變或突發事件等法定原因，縱使勞工同意，亦不得使勞工在該假日工作。事業單位違反上開法令規定，除應依法處理並督責改進外，如勞工已有於例假日出勤之事實，其當日出勤之工資，仍應加倍發給。
2. 該日若為不須工作之休息日，未逾法定正常工作總時數者，工資由勞資雙方協商定之；逾法定正常工作總時數者，應依勞動基準法第24條規定給與延長工作時間工資。
3. 該日如係調移第37條之休假日而來者，工資應加倍發給。



Q：特別休假未休畢，雇主應否給付工資？

- 特別休假因年度終結或終止契約而未休者，其應休未休之日數，雇主應發給工資。（細則§24Ⅲ）
- 雇主可要求勞工於年度終結或契約終止前休畢。
- 年度未休日數可經勞資協商，保留至次一年度休畢。



Q：學校於學生寒暑假期間統一排定時間放假，可否經勞資會議協商同意，視為特別休假？

- ▶ 寒暑假放假期間是否可為特別休假期間，勞資雙方固可於勞資會議就「特別休假排定日期」進行討論，惟有關特別休假之日期，因事涉個別勞工與雇主之協商排定，仍應徵得個別勞工之同意。



Q：部分工時人員是否適用休假年資計算方式？

- ▶ 勞工縱屬部分工作時間工作者，亦有特別休假規定之適用，其年資非僅依實際出勤時數或天數計算。

特別休假原則上以日為計算單位，惟部分時間工作者特別休假之每日時數，應視勞雇雙方之勞動契約約定而由勞雇雙方議定之。



五、請假

- 勞工如因有婚、喪、事、疾病等因素可依**勞工請假規則**請假，惟勞工請假規則係最低標準，事業單位如有較優之規定，自可從其規定。
- 另與勞動基準法請假之相關規定，尚有性別工作平等法規定之生理假、產假、安胎休養請假、陪產假、家庭照顧假。



| 假別 | 給假規定 | 工資 |
|----------|---|------------------|
| 事假 | 14日 | 不給薪 |
| 婚假 | 8日（一次給足為原則） | 工資照給 |
| 喪假 | 1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者：8日 2. 祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，6日 3. 曾祖父母、兄弟姐妹、配偶之祖父母喪亡者，3日 | 工資照給 |
| 病假 | 1. 未住院，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. 未住院與住院傷病假2年內合計不得超過1年 4. 經醫師診斷，罹患癌症（含原位癌）採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。 | 一年內未超過30日部分，折半發給 |
| 公假 | 依法令規定應給予公假者，其假期視實際需要而定 | 工資照給 |
| 公傷 病假 | 因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間給予公傷病假 | 原領工資補償 |



性別工作平等法規定之假別

| 假別 | 給假規定 | 工資 |
|-------|---|---|
| 生理假 | 每月得請生理假1日，全年請假日數未逾3日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。 | 併入普通傷病假計算。 |
| 產假 | <ul style="list-style-type: none"> • <u>雇主於女性受僱者分娩前後，應使其停止工作，給予產假8星期</u> • <u>妊娠3個月以上流產者，應使其停止工作，給予產假4星期</u> • 妊娠2個月以上未滿3個月流產者，應使其停止工作，給予產假1星期 • 妊娠未滿2個月流產者，應使其停止工作，給予產假5日。 | <u>女工受僱工作在六個月以上者，停止工作期間工資照給；未滿六個月者減半發給。</u> |
| 家庭照顧假 | 受僱者於其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假；其請假日數併入事假計算，全年以7日為限。 | 不給薪 |
| 陪產假 | 受僱者於其配偶分娩時，雇主應給予陪產假3日。 | 工資照給 |



職業災害補償



職業災害補償

- 職業災害之認定：依據「勞工安全衛生法」規定，並參考「勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則」認定是否為職業災害。
- 勞工因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，雇主應依規定予以補償，補償項目包括：必需醫療費用、工資補償、殘廢與死亡補償；如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，得予抵充。
- 受領補償權，自得受領之日起，因2年間不行使而消滅。受領補償之權利，不因勞工之離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。



職災補償規定

| 補償 | 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，按其原領工資數額補償。 |
| 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3款之殘廢給付標準者，得一次給付40個月之平均工資，免除工資補償。 |
| 殘廢補償 | 經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定身體遺存殘廢者，按其平均工資及殘廢程度，一次給與殘廢補償。 |
| 喪葬費補償 | 勞工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 | 勞工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。 |

工作規則



工作規則

- ▶ 雇主僱用勞工人數在30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。



工作規則

- ▶ 雇主於僱用勞工人數滿30人時應即訂立工作規則，並於30日內報請當地主管機關核備。工作規則應依據法令、勞資協議或管理制度變更情形適時修正，修正後並依前項程序報請核備。
- ▶ 工作規則經主管機關核備後，雇主應即於事業場所內公告並印發各勞工。
- ▶ 本部已訂定工作規則參考範本可資參考，可使用範本訂定以節省審核流程。



其他常見問題



勞工退休金條例

- ▶ 雇主應為勞工負擔提繳之退休金，不得低於勞工每月工資百分之六。
- ▶ 私立各級學校編制外之工作者(不包括僅從事教學工作之教師)於納入適用之日(103年8月1日)起十五日內，雇主應向勞工保險局申報提繳新制退休金。
- ▶ 依勞工退休金條例第18條規定，雇主應於勞工到職、離職、復職或死亡之日起7日內，列表通知勞工保險局。該條已訂有7日之作業時間，對於人員異動頻繁情形應足以因應。



Q：新制勞工退休金6%可以從勞工薪水扣發嗎？

- ▶ 勞工退休金條例明訂雇主負擔之勞工退休金提撥率，不得低於勞工每月薪資的6%。
- ▶ 雇主應負擔的6%退休金不得自勞工的薪水扣發，雇主應將提繳之退休金金額，每月以書面通知勞工。
- ▶ 退休金之提繳費用不得自員工之工資扣發，否則則涉違勞動基準法第22條



Q：部分工時人員是否亦須辦理加保勞工保險？渠等人員異動頻繁，加退保作業應如何有效辦理？

納入勞動基準法之適用範圍與是否應參加勞工保險無涉

- 依勞工保險條例第6條第1項第4款及第11條規定，依法不得參加公教人員保險之政府機關及公、私立學校之員工，應以其雇主為投保單位，參加勞工保險。故部分工時人員如與學校有僱傭關係，應依上開規定辦理參加勞工保險。
- 因是類人員異動頻繁，為避免郵寄時差產生錯誤，並節省郵資、人力成本，勞工保險局已建構網路申報系統，建議可以多加利用。
- 該局每月所寄送之保險費繳款單，均附有計費當月異動明細資料供投保單位核對，如有發現不符事項，可立即向該局反映。
- 本部勞工保險局承辦窗口：02-23961266分機5044





簡報完畢，敬請指教