

社團法人中華民國牙醫師公會全國聯合會

地址：台北市復興北路420號10樓
 傳真：(02)25000126
 聯絡人及電話：蔡賢霖(02)25000138轉222
 電子郵件信箱：ordin0930@cda.org.tw



受文者：詳如正本收文者

發文日期：中華民國 106 年 1 月 25 日

發文字號：牙全聰字第 3594 號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

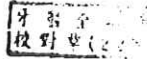
附件：勞動法令相關 Q&A、說明會現場資料

主旨：檢送本會彙整「勞動法令 Q&A」，供 台端貴會參酌，詳如說明段，敬請 查照。

說明：

- 一、本會於 106 年 1 月 19 日辦理「勞動法令(一例一休)牙醫界的因應之道」說明會，並彙整當日相關勞動法令 Q&A，請台北市勞動局協助審閱，以確認符合現行法令，相關內容詳如附件，供 台端貴會參酌。
- 二、承上，新制勞動法令族繁，無法逐一系列，如有其它疑義，請逕洽本會承辦人詢問及協助釐清。

正本：本會理監事、本會秘書群、各縣市牙醫師公會



長 陳義聰

本案依照分層負責規定
 授權 醫事委員會 主委決行

106.01.25	理	掌
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	彙辦
存查	轉知	
	PO	擬辦
	網	辦
	光	簽名
	2/9	

10476
台北市中山區復興北路420號103樓

中華民國牙醫師公會全國聯合會

701

台南市東區林森路一段132號15F-6

處理日期
106/01/25

台南市牙醫師公會

君啟

郵件編號：399957-115-218190078

新修正勞動基準法 解說

臺北市政府勞動局

106年1月19日



各修正條文實施日期

▲ 106年1月1日實施

第37條（國定假日比照內政部公布放假日 + 勞動節）、

第38條（特別休假）

▲ 105年12月21日總統公布，12月23日實施

第23條（薪資清冊記錄）、第24條（加班費）、

第30條之1（四週變形工時）、第36條（一例一休）、

第39條（國定假日出勤）、第74條（員工申訴保護條款）、

第79條（罰則）

▲ 由行政院另行公布實施日期

第34條（輪班間隔）

修法重點-薪資明細清冊

3

薪資清冊應增列計算方式

- 雇主應提供「各項目計算方式明細」= 每月要提供給勞工工資明細
- 原置備工資清冊，並應記入「工資各項目計算方式明細」
- 記載「特別休假應休假日數及未休天數之工資補償數額」
- 保存5年

◆ 本俸/底薪	- 勞健保自付額
◆ 相關經常性津貼	- 二代健保補充保費
◆ 職務加給	- 代扣稅額
◆ 業績獎金	- 請假/遲到扣薪
◆ 全勤獎金	- 代扣福利金/工會會費
◆ 各種加班費(平日、國定假日、休息日)	
◆ 福利性質獎金	

PLUS+

特別休假應休
假日數及未休
天數之工資補
償數額

薪資明細清冊格式範例

4

		工資清冊																
		____年____月份																
		____公司																
編號	部門/職稱	員工姓名	本俸	伙食貼	職務加給	交通津貼	全勤獎金	約定工資	加項				減項				特別休假 註記事項	實發工資
									平日加班費	休息日加班費	國定假日出勤	業績獎金	其他獎金(年終、福節、福利...)	勞保費	健保費	二代健保補充保費		
1																		
2																		

修法重點-國定假日

5

106年1月1日開始實施!!

保留假日

- ▶ 中華民國開國紀念日(1月1日)。
- ▶ 和平紀念日(2月28日)。
- ▶ 農曆除夕(農曆12月之末日)
- ▶ 春節(農曆正月初一至初三)
- ▶ 婦女節、兒童節合併假日
- ▶ 民族掃墓節(農曆清明節為準)。
- ▶ 勞動節(5月1日)
- ▶ 端午節(農曆5月5日)
- ▶ 中秋節(農曆8月15日)。
- ▶ 國慶日(10月10日)。
- ▶ 原住民身分者：各族歲時祭儀

修正後取消假日

- ▶ ~~中華民國開國紀念日之翌日(1月2日)~~
- ▶ ~~革命先烈紀念日(3月29日)~~
- ▶ ~~孔子誕辰紀念日(9月28日)~~
- ▶ ~~台灣光復節(10月25日)~~
- ▶ ~~先總統 蔣公誕辰紀念日(10月31日)~~
- ▶ ~~國父誕辰紀念日(11月12日)~~
- ▶ ~~行憲紀念日(12月25日)~~

* 105年12月25日
(行憲紀念日)仍須休
假1日

國定假日應注意事項

- 本法第37條所定國定假日，遇有例假、休息日應予補休
- 事後補休日期可由勞資雙方另行協議排定，該補休日視為勞工之「國定假日」。
- 舉例而言，如1月1日元旦適逢週日（如為例假日），勞資雙方協商排定1月12日排定補休，1月12日則屬該名勞工之「元旦」

修法重點-一例一休

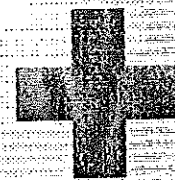
7

增設休息日之休假類型

- 每七日中至少應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日
- 例假日仍須維持「做6休1」之原則。
- 變形工時制度仍有固定休息天數之規範

彈性工時	例假安排	例假 + 休息日
二週	每7日中至少應有1日	每2週至少應有4日
八週	每7日中至少應有1日	每8週至少應有16日
四週	每2週內至少應有2日	每4週至少應有8日

工時總量
管制



加班成本
以價制量



週休二日
保持彈性

休息日

出勤要件受嚴格要求

- 需發生天災、事變或突發事件。
- 事後24小時內報請當地主管機關核備。

出勤權益

- 出勤工資加倍發給。
- 工作時數不計入每月延長工時總數(46H)。

- 天災：天變地異等自然界異動，如颱風、地震、洪水等。
- 事變：人為外力造成之重大事件，如戰爭、內亂、暴亂或重大傳染病等。
- 突發事件：應視事件發生當下是否為事前無法預知、非屬循環性、非屬緊急處理判斷之。急單或訂單增加非屬突發事件。

出勤要件有協商空間

- 比照延長工時程序。
- 再經個別勞工同意。

出勤權益

- 出勤工資2小時內另再加給1又1/3，第3小時起另再加給1又2/3。
- 工作時數計入每月延長工時總數(46H)。

修法重點-休息日出勤工時及加班費計算方式

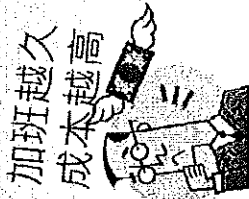
9

出勤時間

- 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
- 皆納入法定加班時數上限46小時範圍。

加班費

- 在2小時以內者，按平日每小時工資額另再加給1又1/3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2/3以上(時薪X1又2/3X時數<2或6小時>)
- 當日超過8小時部分：時薪X(1+1又2/3)X4



加班越久
成本越高

例：如勞工(月薪36000元·時薪150元)·於休息日工作9小時·加班費如何計算？



一、例一休之排班注意事項

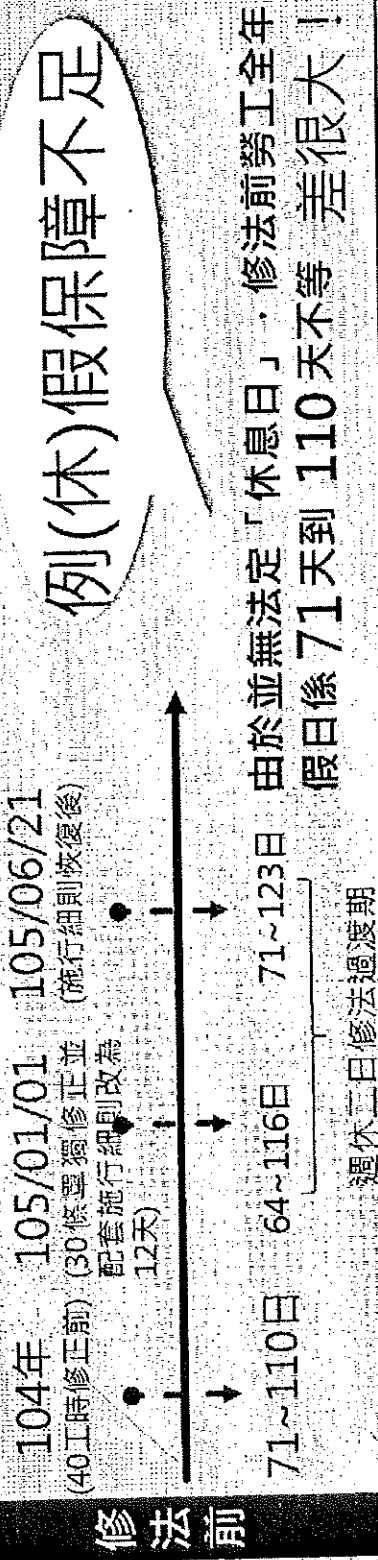
▶ 休息日出勤係屬延長工時之情形，因此，仍須先行經工會同意，如無工會之事業單位，須經勞資會議同意。

▶ 如何排班？

建議雇主與勞工協商安排班別時，先行安排「例假日」，再安排「休息日」，最後排定「國定假日」，同時以書面班表註記不同符號，並請勞工確認，確保各種休假日期，避免日後混淆

A.例假日 → B.休息日 → C.國定假日

◎ 保障勞工權益 · 確定法定假日 116 日



修法後

確定法定假日為 116 日
 例(休)假有保障

修法後
 (一例一休)

至少 116 天
 (較修法前多 6 天)

資料來源：勞動部

【修法後】加班費給付基準

	一	二	三	四	五	六	日
1							
2						+1又1/3H	
3						+1又1/3H	
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						
10	1又1/3H						
11	1又2/3H						
12	1又2/3H						

+ 8H (國定假日)

37條休假日
 36條例假日
 36條休息日
 上班日



建議以書面
或電子化表
單紀錄

一一例一休 X 雙週變形工時



- 經工會同意，無工會，經勞資會議同意
- 約定雙週起訖日
- 先排「例假日」。做6休1
- 再排休息日，兩週排2日。

A. 雙週正常班

	週一	週二	週三	週四	週五	週六	週日
第一週	8	8	8	8	8	休息日	例假日
第二週	8	8	8	8	8	休息日	例假日

B. 雙週輪班制 I - 休息日任排為持週休二日

	週一	週二	週三	週四	週五	週六	週日
第一週	8	8	休息日	8	8	8	例假日
第二週	8	8	8	休息日	8	8	例假日

C. 雙週輪班制 II - 休息日集中於某一週，單週休三日

	週一	週二	週三	週四	週五	週六	週日
第一週	8	8	8	8	8	8	例假日
第二週	8	8	8	8	休息日	休息日	例假日

D. 雙週輪班制 III - 每日工時調整制

	週一	週二	週三	週四	週五	週六	週日
第一週	10	10	10	10	10	休息日	例假日
第二週	8	8	8	8	空班	休息日	例假日



一 例一休 X 四週變形工時



- 經工會同意，無工會，經勞資會議同意
- 約定四週起訖日期。
- 先排「例假日」。兩週休2日，兩例假間隔不超過12日。
- 再排休息日，四週任排4日。

A. 某兩週密集出勤，另兩週可休較多天數，形成連續休假情形

	週一	週二	週三	週四	週五	週六	週日
第一週	10	10	10	10	10	10	10
第二週	10	10	10	10	10	例假日	例假日
第三週	8	8	8	8	8	例假日	例假日
第四週	休息日	休息日	休息日	休息日	空班	空班	空班

B. 每日正常工時10小時，可達到週休3日

	週一	週二	週三	週四	週五	週六	週日
第一週	10	10	10	10	10	休息日	例假日
第二週	10	10	10	10	10	休息日	例假日
第三週	10	10	10	10	10	休息日	例假日
第四週	10	10	10	10	10	休息日	例假日

修法重點-特別休假日數增加

15

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

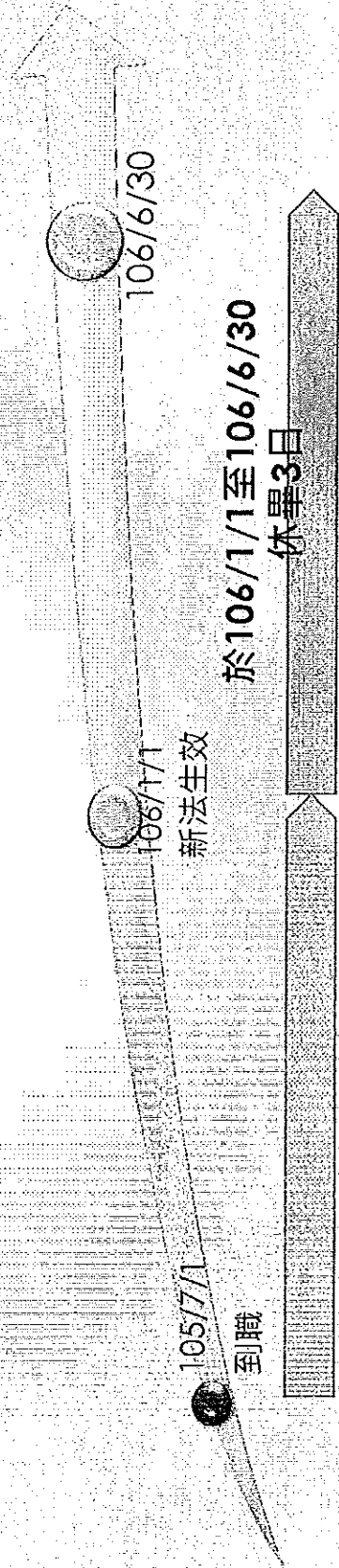
- ◆ 新進員工做滿6個月即享有3日特別休假
- ◆ 工作年資滿2年以上者，勞工享有之特別休假天數皆增加
- ◆ 勞工休假申請主動權：特別休假期日，由勞工排定之。但雇主基於企業經營上之急迫需求或勞工因個人因素，得與他方協商調整。
- ◆ 告知義務：勞工符合申請特別休假條件時，雇主有告知義務
- ◆ 未休天數補償強制規定：勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資。
- ◆ 特休紀錄義務：雇主應將特別休假期日及未休之日數所發給之工資數額，記載於勞工工資清冊，每年定期將其內容以書面通知勞工。
- ◆ 雇主應負舉證責任：雇主如認勞工特休權利不存在，負舉證義務。

新修正特別休假規定之常見問題

Q：特別休假新規定於106年1月1日生效，105年7月1日到職的新進員工，元旦當日開始是否可以主張特別休假3日？於何時請完？沒休畢部分，雇主何時需折算工資？

A：勞工於105年7月1日，自106年1月1日起，工作年資已滿6個月，故於當日起則有3日特別休假之權利，並於106年6月30日前休畢即可。

如勞工106年6月30日前無法休畢其特別休假，未休完之特休天數，應於隔月換算工資給予勞工。

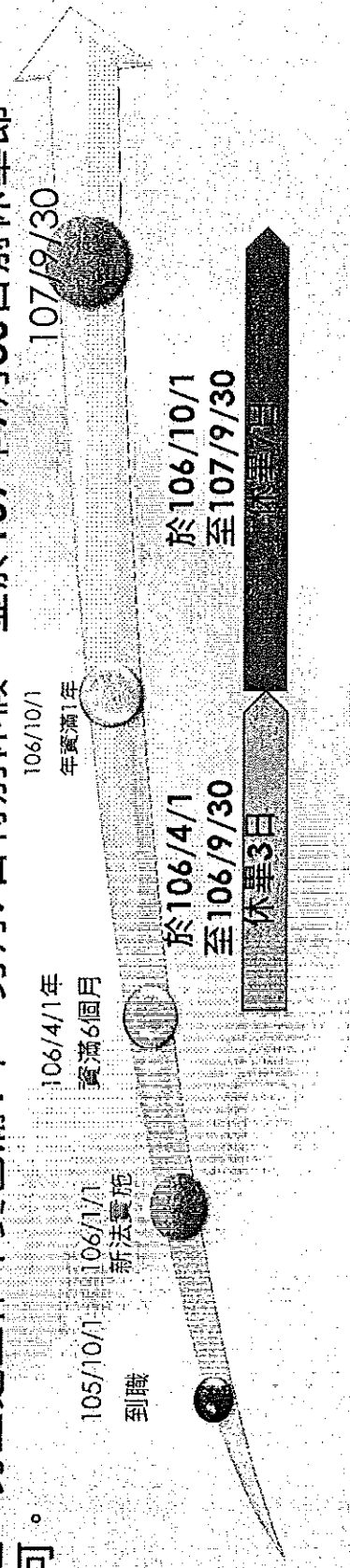


新修正特別休假規定之常見問題

Q：105年10月1日到職的新進員工，自106年10月1日起，勞工作年資始滿1年，之前我已經把年資滿半年時之特休3日休完了，很多人說年資滿1年後只剩4天特別休假，這樣是正確的嗎？

A：1.特別休假是依勞工工作年資累計計算，滿足各年資之條件，得各享相對應之特休天數，不會產生相互抵消或涵蓋之效果。當勞工之年資滿半年後，即享有3天特休。待勞工年資滿一年時，即另有7日，不會有僅剩4日之情形。

2.例：勞工105年10月1日到職，自106年4月1日起，工作年資已滿6個月，故於當日起則有3日特別休假之權利，並於106年9月30日前休畢；自106年10月1日起，勞工之工作年資已滿1年，另有7日特別休假，並於107年9月30日前休畢即可。



修法重點-輪班更換班次間隔

19

修法前

應給予適當之休息

- 晝夜輪班制者，其工作班次，每週更換一次。但經勞工同意者不在此限。
- 依前項更換班次時，應給予適當之休息時間。

修法後

應有連續11小時

- 輪班制者，其工作班次，每週更換一次。但經勞工同意者不在此限。
- 依前項更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。
- 中華民國一百零五年十二月六日修正之前項規定，其施行日期由行政院定之。



修法重點-增訂罰則上限

20

違反項目	修法前	修法後
工資、 工時、 職業災害補償規定...	2萬-30萬元	2萬-100萬元
未置備勞工名卡、 未發服務證明書 未置備法定代理人同意書 及年齡證明文件...	2萬-30萬元	2萬-30萬元

依事業規模、違反人數或情節
加重至法定罰鍰最高額 **二分之一**
(即最高可處150萬元罰鍰)

加重罰鍰上限

修法重點-吹哨者條款(勞基法第74條)

21

雇主不得因
勞工申訴而
有不利處分

- 解僱、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益、其他不利之處分，**無效**

主管機關
處理時間

- **60日**內將處理情形，**書面**通知勞工

保密原則

- 嚴守秘密，不得洩漏足以識別其身分之資訊
- 另以辦法訂定之。

106年1月19日勞動法令(一例一休)牙醫界的因應之道說明會相關 Q&A

Q：什麼是「一例一休」制度？例假日、休息日有何不同？

A：1. 依修正後勞動基準法第 36 條第 1 項規定，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。

2. 「例假日」與「休息日」出勤之出勤限制與排定方式有所不同。

3. 「例假日」不得使勞工出勤(除天災、事變、突發事件之情形為特殊可出勤之情形)，且依現行解釋令，勞工連續工作 6 日，隔日即應休息，因此，例假日是法令強制禁止勞工出勤之日；「休息日」係雇主於每 7 日中，除例假日外，另須使勞工休息之日，該日雇主得經勞工同意得使其出勤，當日出勤時數必須以新修正後勞動基準法第 24 條第 2 項規定給付加班費。

4. 舉例來說，一般勞工固定排班週一至週五每日出勤 8 小時，週日為其例假日，週六則屬勞工之休息日。但例假日、休息日不一定皆為週六或週日，排班仍應注意不得連續出勤 7 日。

Q：雇主經勞工同意於休息日出勤，需不需要先經過工會或勞資會議同意？

A：由於休息日出勤係屬延長工時之情形，因此，仍須先行經工會同意，如無工會之事業單位，須經勞資會議同意。勞資會議應依勞資會議實施辦法舉辦之。

Q：勞工假別種類繁多，事業單位 106 年度要如何排班？假別安排順序有何建議？

A：1. 現行勞工假別種類繁多，包括「例假日」、「休息日」、「國定假日」、「特別休假」、「加班補休假」及「其他假別」等等。

2. 建議雇主與勞工協商安排班別時，先行安排「例假日」再安排「休息日」最後排定「國定假日」同時以書面班表註記不同符號，並請勞工確認，確保各種休假日期，避免日後混淆。

3. 至於「特別休假」、「加班補休假」及「其他假別」皆於勞工工作日安排，勞工依實際需求，循事業單位請假程序申請之。

Q：雇主經勞工同意於休息日出勤後，當日出勤工作時間該如何認定？

A：1. 由於立法目的係為了使勞工獲得休息，雇主使勞工於休息日出勤，需付出更多成本與代價。

2. 依法令規定，休息日出勤之工資及工時計算，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。

Q：勞工於休息日出勤之工作時數，是否計入每月延長工時(加班)46小時範圍內？

A：1. 依修正後勞動基準法第36條第3項規定，雇主使勞工於休息日工作之時間，應計入每月延長工作時間總數46小時範圍。

2. 例：勞工於休息日工作5小時，依法應視為加班8小時，因此，當月份雇主僅能再使小青加班38小時(46-8=38)。

Q：雇主經勞工同意於休息日出勤，勞工加班費該如何計算？

A：1. 依勞動基準法第24條規定，勞工於法定休息日出勤工作時，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1/3以上，工作2小時再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給1又2/3以上。(注意：請勿以乘以1.33或1.66計算，會低於法令規定)

2. 此外另需注意的是，休息日的工資及工時計算，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。

Q：例假日或休息日，可以每週調動嗎？或是任一變形工時可適調動？

A：1. 勞基法第36條每7天至少1天當例假日，1天當休息日，勞基法36條上有說，每7天至少1天當例假日，每7天當作一個週期，所以最簡單的方式就是把星期一到星期日當做一個週期，任何挑一天當做例假日，但是只要不連續工作7天，也就是連續工作逾6天後隔日一定不得使勞工出勤，那基本上來說就不會違反例假日的概念。

2. 至於兩週及八週變形工時制度，排定例假、休息日仍須受每7日至少有1日作為例假，不得使勞工出勤，勞資雙方應先行約定兩週或八週起迄區間。四週變形工時制度，得以兩週休兩日例假方式排定，不受每7日至少1日休息作為例假之限制。建議勞資雙方事先排定例假日後再排休息日，較不易違法。

Q：特休假和休息日可以拆成半天嗎？

A：1. 休息日休息一日就是24小時，既然是24小時和例假日、國定假日一樣，當然是不能拆！

2. 至於特休假能否得以半日或小時來放，主要是可以看公司的請假基本單位為何？如果是採1天或半天或小時的話，就由勞資雙方協議，但是休息日或是例假日是不能拆的。

Q：請問國定假日、例假日同一天，那該天試算例假日還是國定假日？

A：原則上，如果事先排定之例假日適逢國定假日，國定假日應另行補休1日。原例假日之日期性質仍屬例假日，不得使勞工出勤。另行約定補休之日方

屬勞工之國定假日，該日經勞工同意出勤者，應依法加給1日工資。

Q：事業單位需要經過什麼程序才可適用四週變形工時？

A：依現行勞動基準法第30條之1規定，雇主需先經工會同意，如無工會者，應經勞資會議同意，始得採用四週變形工時制度。

Q：採取四週變形工時制度之事業單位，安排例假日及休息日應注意何種事項？

A：1. 依勞動基準法第30條之1規定變更正常工作時間者，勞工每二週內至少應有2日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有8日。

2. 先與勞工約定四週起迄日期。

3. 事業單位先行安排例假日，即每兩週應有2日休息作為例假，即「二例假日間隔連續工作日數不超過12日」安排例假日後，得於四週內其他日期任意另行安排4日休息日。

4. 四週正常工時不得逾160小時。

Q：國定假日出勤工作時數是否列入加班時數計算以及如何計算加班費

A：1. 國定假日係因中央主管機關指定放假日，其出勤時數已包含在正常工時中，若國定假日出勤工作時數為八小時，其八小時不列入加班時數，但仍列入正常工作時間。

2. 承上，若當日超過正常工作時數八小時，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。該延長工時部分應列入法定延長工時上限46小時之計算範圍。

Q：工作日五天，每日正常工時不足8小時，是否可將不足的正常工時，集中在休息日補足

A：不得將不足時數集中於休息日補足，其可視為休息日出勤，應給予加班費，並算在加班時數中。如勞工約定每日工時為6小時，且於7天週期內已工作5日，第6日出勤6小時者，該日仍應依休息日出勤時數計算加班費。