



1931

國立成功大學

勞基法修法重點說明

報告單位：人事室

106年1月16日

簡報綱要

- 壹、勞基法修法重點摘要
- 貳、勞基法修法前後條文比較
- 參、加班費計算方式
- 肆、年度特別休假說明
- 伍、本校因應措施
- 陸、總結

壹、勞基法修法重點摘要



壹、勞基法修法重點摘要

- 一. 調高**休息日**加班費
- 二. 輪班制勞工換班之休息時間至少11小時
- 三. **一例一休**
- 四. 國定假日全國一致
- 五. 提升並強化特別**休假**權益
- 六. 保障勞工申訴之權益
- 七. **提高罰則**

貳、勞基法修法前後條文比較

貳、勞基法修法前後條文比較（一）

一、調高休息日加班費

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	前2小時 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	第3小時起 按平日每小時工資另再加給 $1\frac{2}{3}$ 以上
		第9-12小時 按平日每小時工資加給 $2\frac{2}{3}$ 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

貳、勞基法修法前後條文比較（二）

二、輪班制換班休息時間

修法條文	修法前	修法後
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

實行日期由行政院定之

貳、勞基法修法前後條文比較（三）

三、一例一休

修法條文	修法前	修法後
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

1. **不得連續工作逾6日**。
2. 「例假日」：除天災、事變或突發事件並報請當地主管機關核備外，**不能加班**，即使勞工主動出勤，亦屬違法。
3. 「休息日」：可以加班，但加班時數及加班費計算方式均提高。

貳、勞基法修法前後條文比較（四）

四、國定假日全國一致

修法條文	修法前	修法後
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

刪除7天國定假日 → 僅保留5月1日勞動節

貳、勞基法修法前後條文比較（五）

五、提升並強化特別休假權益

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
	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
未休完特休須結算工資		
年度終結或契約終止時，如係可歸責於雇主之原因時，雇主應發給未休完特別休假日數之工資		
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		

貳、勞基法修法前後條文比較（六）

六、保障勞工申訴之權益

修法條文	修法前	修法後
-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

貳、勞基法修法前後條文比較（七）

七、提高罰則

修法條文	修法前	修法後
-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

參、加班費計算方式



叁、加班費計算方式

		工作日	國定假日	休息日	例假日
前 8 小 時	前2小時	×	1	1+1/3	1+1休
	後6小時			1+2/3	
第9-10小時		1+1/3	1+1/3	2+2/3	×
第11-12小時		1+2/3	1+2/3	2+2/3	×
計算說明			工作8小時內 以8小時計	未滿4小時，以4小時計 逾4小時未滿8小時，以8小時計 逾8小時未滿12小時，以12小時計	因天災、事變 或突發事件才 可出勤



叁、加班費計算方式（以月薪36,000元試算）

加班時段		加班費計算	時數計算	舉例
工作日	前 2 小時	$\text{時薪} \times (1 + 1/3) \times \text{時數}$	以 1 小時為單位，最高 4 小時	延長加班 3 小時，可領加班費： $150 \times (1 + 1/3) \times 2 +$ $150 \times (1 + 2/3) \times 1 = 650 \text{ 元}$
	後 2 小時	$\text{時薪} \times (1 + 2/3) \times \text{時數}$		
休息日	前 2 小時	$\text{時薪} \times (1 + 1/3) \times 2$	以 4 小時為單位，最高 12 小時	除當天薪資照發外，另可領加班費： 1. 當天加班 1~4 小時，可領： $150 \times (1 + 1/3) \times 2 +$ $150 \times (1 + 2/3) \times 2 = 900 \text{ 元}$ 2. 當天加班 5~8 小時，可領： $150 \times (1 + 1/3) \times 2 +$ $150 \times (1 + 2/3) \times 6 = 1900 \text{ 元}$ 3. 當天加班 9~12 小時，可領： $150 \times (1 + 1/3) \times 2 +$ $150 \times (1 + 2/3) \times 6 +$ $150 \times (2 + 2/3) \times 4 = 3500 \text{ 元}$
	第 3~8 小時	$\text{時薪} \times (1 + 2/3) \times (2 \text{ 或 } 6)$		
	第 9~12 小時	$\text{時薪} \times (2 + 2/3) \times 4$		
例假日	※只有在遇到天災、事變或突發事件時，才可出勤。 ※工資加倍發給，並補假 1 日。			除當天薪資照發外，另加發 1 日薪資 1200 元及補休 1 日
國定假日	前 8 小時	1 日薪資	以 8 小時為單位	當天只要加班 1 小時以上，除當天薪資照發外，另加發 1 日薪資 1200 元。
	第 9~10 小時	$\text{時薪} \times (1 + 1/3) \times \text{時數}$	以 1 小時為單位，最高 4 小時	延長加班 3 小時，可領加班費： $150 \times (1 + 1/3) \times 2 +$ $150 \times (1 + 2/3) \times 1 = 650 \text{ 元}$
	第 11~12 小時	$\text{時薪} \times (1 + 2/3) \times \text{時數}$		

肆、年度特別休假說明



肆、年度特別休假說明（一）

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



年資未滿5年者預估有391萬人



勞動部
MINISTRY OF LABOR



國立成功大學
National Cheng Kung University

肆、年度特別休假說明（二）

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」



肆、年度特別休假說明（三）

《勞動基準法》
新法上路

特休假新規定

應休未休之
特別休假
雇主應發給工資



王小明平日每小時工資額150元、每日工資1200元、
每月工資36000元，以小明為例：

若 **特休假** 在年度終結沒休完，
雇主應 **加發工資1200元/天！**

行政院
Executive Yuan

廣告



國立成功大學
National Cheng Kung University

伍、本校因應措施



伍、本校因應措施（一）

- * 因應本次勞基法修法後，對各用人單位及計畫主持人衝擊最大為籌措經費以因應加班費及未休完特別休假改發工資部分，為維護勞資和諧，爰請配合以下事項：
 - 編列經費因應
 - 加班控管
 - 協商補休以取代請領加班費
 - 特別休假事先排定
 - 上班時段受稽核

伍、本校因應措施（二）

➤ 編列經費因應

- 一、各用人單位應視計畫案人事及業務需要，**籌編相關經費因應**
- 二、單位主管（計畫主持人）應視業務需要及籌編預算額度，確實**嚴加審核加班申請案件**。單位主管（計畫主持人）於線上系統核章時，會另有彈跳視窗，顯示當事人該筆申請之加班費金額，以協助控管(差勤系統目前修正中)

伍、本校因應措施（三）

➤ 加班控管

- 員工加班：

係由單位主管事先覈實指派並填送加班申請單，奉核准後始得加班

- 若連續星期六、日辦活動：

請各單位將工作人員分為兩批，務使勞工工作不得連續超過6日，否則請事先協商調移例假日（相關配套措施研擬中）

伍、本校因應措施（四）

- **休息日加班：**

- 一、單位主管應審視其必要性，並以4、8、12小時為原則(因成本非常高，上班1小時即以4小時計，5小時即以8小時計)
- 二、如確有任務須加班，應事先申請，並敘明理由、工作內容及工作時數，奉准後始得加班，以避免非必要性之加班案件

伍、本校因應措施（五）

- **國定假日加班**(出勤未滿8小時以8小時計算)：

勞工如同意於國定假日出勤，原則上與勞工事先約定將該國定假日調移至其他工作日實施放假，惟請儘量以1天為挪移單位，切勿上半天班，放假半天，會增加本校人力成本

例：2月28日和平紀念日放假，勞工選擇於該日出勤半日，放假半日。因出勤半日，須給足補休8小時或加班費8小時，將造成同仁間不公平現象(因當天多放假半日)

伍、本校因應措施（六）

➤ 協商補休以取代請領加班費

- 勞工於延長工作時間後，經過勞工本人同意以補休方式處理時，不另支給延長工時之工資；惟契約終止時，未休畢之加班補休仍可請領加班費

伍、本校因應措施（七）

➤ 特別休假事先排定

- 請各單位主管(或計畫主持人)與勞工協調事先妥為排定特別休假，本室業於106年1月3日發文宣導

伍、本校因應措施（八）

➤ 上班時段受稽核

- 上班時段由「主持人自行管理」更改為「**預設時段**」，除可有效管理專任助理上下班時間外，如出勤異常系統會自動e-mail通知當事人處理（辦理請假後註銷異常），每月月初本室將彙整尚未處理出勤異常人員，以紙本通知單位主管或計畫主持人，以責成其確實辦理請假手續

陸、總 結

陸、總 結

* 提醒各單位注意事項：

- 休息日出勤加班以4小時為單位
- 國定假日出勤加班以8小時為單位
- 平常日加班不得超過4小時；休息日及國定假日加班不得超過12小時
- 女性員工不得於午後10時至翌晨6時工作
- 勿使勞工連續星期六、日(休息日及例假日)出勤
- 嚴加控管加班申請
- 更改上班時段為受稽核

簡報完畢。敬請指教！

Thank you