

勞動權益與注意事項

勞動契約

藥師執業應簽訂「**只訂定始期，未訂定終期**」的不定期契約，依**勞基法第9條第1項**（強行）規定：「有繼續性工作應為不定期契約」，縱勞資雙方針對繼續性工作訂立定期契約，該契約有關工作期間之限制亦因**違反強行規定**，依民法第71條，**應屬無效**。（育嬰留職停薪期間的職務代理人例外可簽定期契約）

	定期契約	不定期契約
終止契約	不得任意終止	隨時可以終止
預告期工資	×	○
資遣費	×	○
特別休假	×?	○

1. 工作是否具有繼續性，應以勞工實際從事工作之內容及性質，對於雇主事業單位是否具有持續性之需要而定，亦即與雇主過去持續不間斷進行之業務有關，且此種人力需求非屬突發或暫時者，該工作即具有繼續性。
2. 勞工實際從事之工作內容，如與其所簽訂定期勞動契約之約定不符，即難認雇主係因該定期勞動契約所定特定性工作之需求而簽訂該契約。

試用期間

勞基法並沒有直接針對試用期有所規定，目前勞動部之見解認為，勞資雙方還是可以自由約定試用期，但是在試用期間內或是屆滿前，仍**必須符合勞基法規**定之法定事由才可以解僱勞工。

法院通說並不接受勞動部的看法，而是認為所謂的試用期約定，應該是雇主已經**保留終止權之特別約定**，只要沒有違反誠信原則、權力濫用之情況下，就可以在試用期滿前終止勞動契約。

試用期約定應僅限於保留終止權而已，所以其他的勞動條件，都完全還是要照勞基法的規定，雇主不可以試用期為由排除適用。

- 1 試用期間長度（不宜過長）與工作內容由勞資雙方合意定之
- 2 **試用期間勞工權益與正式僱用勞工的權益並無差異**，勞動條件比照一般勞工辦理。（內政部七十四年四月八日台內勞字第二九六六五四號函）
- 3 試用期內或屆期時，雇主欲終止勞動契約，仍應依**勞基法第11、12、16、17條**等相關規定辦理，**給付資遣費**。（行政院勞委會八十六年九月三日台勞資二字第〇三五五八八號函）
法院通說認為試用期約定應該是雇主已經**保留終止權之特別約定**，於試用期間終止勞動契約仍不得違反誠信原則或權利濫用，**雇主也不可以片面決定延長試用期間**。（台灣台北地方法院九十八年度勞簡上字第七十七號民事判決）
- 4 **勞基法施行細則第5條**規定：「勞工工作年資自受雇當日起算」，試用期間年資應併入工作年資內計算（內政部七十四年九月九日台內勞字第三四四二二二號函）

離職後競業禁止約款

勞基法第9條之1規定必須符合四個要件，才可以例外和勞工簽立離職後競業禁止約定，以下**缺任何一個要件，離職後競業禁止約定就無效**。

- 1、雇主**應有受保護之正當營業利益**。
- 2、勞工**擔任之職位或職務，能接觸或使用雇主之營業秘密**。
- 3、競業禁止之期間、區域、職業活動之範圍及就業對象，**未逾合理範疇**。

4、雇主對勞工因不從事競業行為所受損失有**合理補償**（**不包括工作期間受領之給付**）。

所謂正當營業利益，實務上多參考【營業秘密法第2條】對於營業秘密之定義：「係指方法、技術、製程、配方、程式、設計或其他可用於生產、銷售或經營之資訊，而符合左列要件者：一、非一般涉及該類資訊之人所知者。二、因其**秘密性**而具有實際或潛在之經濟價值者。三、所有人已採取合理之保密措施者。」

勞基法施行細則第7-1條離職後競業禁止之約定，**應以書面為之**，且應詳細記載本法第九條之一第一項第三款及第四款規定之內容，並由雇主與勞工簽章，各執一份。

勞基法施行細則第7-2條有關合理範疇之判斷，應符合下列規定：

- 一、競業禁止之期間，不得逾越雇主欲保護之營業秘密或技術資訊之生命週期，且**最長不得逾二年**。
- 二、競業禁止之區域，**應以原雇主實際營業活動之範圍為限**。
- 三、競業禁止之職業活動範圍，應具體明確，且**與勞工原職業活動範圍相同或類似**。
- 四、競業禁止之就業對象，應具體明確，並以**與原雇主之營業活動相同或類似，且有競爭關係者為限**。

勞基法施行細則第7-3條規定合理補償，應就下列事項綜合考量：

- 一、**每月補償金額不低於勞工離職時一個月平均工資百分之五十**。
（**補償不包括勞工於工作期間所受領之給付**）
- 二、補償金額足以維持勞工離職後競業禁止期間之生活所需。
- 三、補償金額與勞工遵守競業禁止之期間、區域、職業活動範圍及就業對象之範疇**所受損失相當**。
- 四、其他與判斷補償基準合理性有關之事項。

前項合理補償，**應約定離職後一次預為給付或按月給付**。

如果離職後競業禁止約定有效，勞工違約可能須支付違約金或損害賠償，此時便進到違約金是否應與酌減之問題。此包括**民法第251條一部履行之酌減**（例如勞工已一段時間未競業，依比例酌減）、**民法第252條違約金過高之酌減**（可審酌勞工之職務、年資、競業對雇主造成之損害程度）。

最低服務年限約定

無	有			
不用賠償	勞工是否為自願離職			
	否	是		
	不用賠償	最低服務年限條款 有無必要性與合理性		
		無	有	
		不用賠償	提前終止勞動契約是否可歸責於勞工	
			否	是
免責	違約金是否應酌減			

勞基法第15-1條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**。

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、僱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、僱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。
- 違反前二項規定者，其約定無效。（最低服務年限之約定必須同時符合必要性與合理性二要件才有效）**
- 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。

行政院勞工委員會98年4月8日勞資2字第0980125392號函:有關勞工未達約定服務年限離職，係屬僱主經營風險所致，或可非歸責勞工之事由者，自無違約。

對於勞工違反最低服務年限者，當事人間可能約定有違約金條款，可適用民法第251、252條有關違約金酌減之規定，如果勞工實際上已經服務一段時間才提前終止，於訴訟中可主張應依已履行期間之比例酌減違約金。如果約定違約金的數額過高，也可以於訴訟中主張應酌減違約金。

離職

勞基法條文	第十一條	第十二條	第十四條	第十五條
性質	裁員解僱	懲戒解僱	被迫辭職	自願辭職
權利主體	僱主	僱主	勞工	勞工
理由	經濟上理由	勞工有過失	僱主有過失	個人理由
要件	有預告義務	不必預告	不必預告	有預告義務
效力	契約終了	契約終了	契約終了	契約終了
保護	有資遣費	無資遣費	有資遣費	無資遣費

終止勞動契約類型與權益

	類型	勞基法	資遣費	預告期	預告工資	謀職假	失業給付
僱主發動	資遣	第11條、第13條但書、第20條	依年資	依年資	◎	○	○
	解僱	第12條	×	×	×	×	×
勞工發動	反資遣	第14條	依年資	×	◎	×	○
	自請離職	第15條	×	依年資	×	×	×

製表：曹新蘭

預告期間

勞工的年資	僱主或勞工預告期間的日數
勞工繼續工作3個月以上，但未滿1年	10日
勞工繼續工作1年以上，但未滿3年	20日
勞工繼續工作3年以上	30日

資遣費計給					
94年6月30日以前		94年7月1日以後			
依勞基法第17條計算	1年→1個月 無上限	勞退舊制	依勞基法第17條計算	1年→1個月 無上限	
		勞退新制	依勞工退休金條例第12條第1項計算	1年→0.5個月 上限6個月	
資遣費給付義務與法律依據					
資遣費給付義務	法條依據 (勞基法)			規範意旨	
雇主有資遣費給付義務	第16條. 雇主依第11、13條但書資遣			除有明確期限期待之定期契約外，資遣費之給付義務亦繫於勞工之不可歸責。	
	第20條. 事業單位改組或轉讓除新舊雇主商定留用之勞工外				
	第14條第4項. 勞工被迫離職準用				
雇主無資遣費給付義務	第18條第1款. 第12、15條規定終止勞動契約				
	第18條第2款. 定期契約期滿				
勞工主動離職					
事由	可歸責雇主勞基法第十四條第一項各款事由	不可歸責雇主			
		不定期契約勞工終止契約 (自願辭職)	特定性定期契約期限逾三年者，於屆滿三年後，勞工終止契約		
預告	無須預告	準用勞基法第十六條第一項規定期間預告雇主	三十日前預告雇主		
是否有資遣費	有資遣費	無資遣費	無資遣費		
是否有預告期間工資	不適用	無預告期間工資	無預告期間工資		
勞工主動離職與預告期間、資遣費的關係					
勞工離職之理由		勞工遵守預告期間		雇主支付資遣費	
		是	否	是	否
(勞工自願離職) 依勞基法第15條第2項：不須具有理由		✓			✓
(勞工非自願離職) 依勞基法第14條第1項：共有6項理由，均為雇主有責之事由			✓	✓	
【台內勞字第342686號函】：不定期契約勞工終止契約時，應準用第16條第1項規定期間預告雇主。此項規定僅係指預告期間之準用，而非指預告行為之準用。該法既未對第15條第2項之預告行為予以處罰，主管機關不得準用第79條規定予以處罰。(勞工違反預告期間規定，無罰則)					
勞工非自願離職並請求資遣費的理由					
【勞基法14條】			相關注意事項		
1	雇主於訂定勞動契約時為虛偽意思表示，使勞工誤信而有受損害之虞者。			勞工應自知悉期情形之日起30天內終止契約	

2	雇主、雇主家屬、雇主代理人對於勞工，實施暴行或有重大侮辱之行為者。	雇主若已將該代理人解僱，勞工不得終止契約。
3	契約所訂之工作，對於勞工健康有危害之虞，經通知雇主改善而無效果者。	
4	雇主、雇主代理人或其他勞工患有惡性傳染病，有傳染之虞者。	雇主若已將患有惡性傳染病者送醫或解僱，勞工不得終止契約。
5	雇主不依勞動契約給付工作報酬，或對於按件計酬之勞工不供給充分之工作者。	
6	雇主違反勞動契約或勞動法令，致有損害勞工權益之虞者。	勞工應自知悉期情形之日起30天內終止契約

雇主違反勞動契約或勞工法令之類型：實務上勞工主張勞基法第14條第1項第6款事由，多係雇主「**違法調動**」（違反勞基法第10-1條）、「**勞工保險以多報少**」（違反勞工保險條例第6條）、「**短少提繳退休金6%**」（違反勞工退休金條例第14條）。

勞工終止勞動契約時，並**無須將其據以終止之具體事由告知雇主**，且亦不以書面為之為必要，只要表明終止之意思表示即可。

【最高法院92年度台上字第1779號】

勞基法第14條權利雖應於知悉雇主有違反勞動契約或勞工法令情形之日起，30日內行使，逾期行使即不生終止之效力。然若雇主繼續有違反勞工法令或勞動契約，致有損害勞工權益之虞時，勞工上揭終止契約權仍繼續發生，**於雇主停止其違反勞工法令或勞動契約之行為前，勞工均有依法終止契約之形成權。**

【台灣高等法院高雄分院89年度勞上字第8號】

勞工一旦表明離職終止勞動契約，雇主**應立即結算工資給付勞工**，包括該年度尚未休畢之特別休假天數應無條件折算工資，並依勞工請求**提供服務證明書**。

被資遣時應注意或請求事項

	說 明	依 據 法 條
資遣是否合法	先確認有無符合勞基法第11條、第13條但書、第20條相關 法定事由 ，並留意 解僱最後手段性原則 。	勞基法第11條、13條但書、20條
預告期	依到職期間各有不同預告期，三個月內無預告期。雇主若不預告而立刻終止契約，須給 預告期工資 。	勞基法16條第1項 勞基法16條第3項
資遣費	94.7.1以後到職均為新制，在職一年年資給予0.5個月資遣費。若94年之前舊制年資保留，舊制部分一年年資資遣費1個月； 新舊年資都有時，兩者分開計算都要給予 。	勞退條例11、12條 勞基法17條
特休未休工資	契約終止一律回歸以 到職日 計算特休天數，若已休畢則無， 未休畢的部分必須折發工資 。	勞基法38條第4項 細則24-1條第2項
加班補休未休	契約終止時，依原延長工時或休息日當日工資標準發給工資。補休時採 先進先出 ，剩餘未休畢者須 還原為加班當時之加班費 。	勞基法32-1條 細則22-2條
離職證明書	可請公司開立二份，一份非自願離職證明請領失業給付；另一份離職證明找工作用，並 不得加註不利找工作文字 。	勞基法19條
謀職假	每七日有兩日謀職假，不得扣薪，不足七日部分仍要給予，但若只剩一工作日，只須給一天。 若已給預告期工資，則無謀職假 。	勞基法16條第2項
其他	出勤紀錄、工資明細均可要求書面， 雇主不得拒絕 。若之前有短發工資、加班費、假日等，五年內有請求權。	勞基法30條第6項、23條；民法126條
注意	若雇主一切均合法，則法理以外部份並非都可請求。	

製表：曹新南

雇主解僱勞工

事由	可歸責於勞工	不可歸責於勞工
----	--------	---------

	【勞基法第12條】	【勞基法第11、20條】
預告	無須預告	依【勞基法第16條】規定期間預告
是否有資遣費	無資遣費	有資遣費

雇主解僱勞工的理由	預告期間、資遣費與謀職假	
	有	無
勞基法第11、13條：資遣解僱		
1.事業單位歇業	✓	
2.事業單位轉讓	✓	
3.事業單位虧損	✓	
4.事業單位業務緊縮	✓	
5.事業單位不可抗力暫停工作在一個月以上	✓	
6.事業單位業務性質變更	✓	
7.勞工對於所擔任之工作確不能勝任時	✓	
8.因天災、事變或其他不可抗力致事業不能繼續，經主管機關核定後解僱職災勞工與產假期間勞工。	✓	
雇主資遣處分之法定義務： 給付資遣費、給予預告期間、列冊資遣通報、開立非自願離職證明書。		
勞基法第12條：懲戒解僱		
1.勞工於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使雇主誤信而有受損害之虞。		✓
2.勞工對於雇主、雇主家屬、雇主代理人或其他共同工作之勞工， 實施暴行或有重大侮辱之行為。		✓
3.勞工受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金。		✓
4.勞工 違反勞動契約或工作規則，情節重大。		✓
5.勞工故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他雇主所有物品，或故意洩漏雇主技術上、營業上之秘密，致雇主受有損害。		✓
6.勞工 無正當理由繼續曠工3日，或一個月內曠工達6日。		✓
解僱最後手段性原則： 雇主行使解僱處分，近來實務上多要求須具備最後手段性原則，即雇主於使用勞基法所賦予保護之各種手段（例如：指正、懲處、調職）後，仍無法改善情況下，解僱乃最後、無法迴避、不得已之手段，始得終止勞動契約。 【最高法院103年度台上字第341號】		
雇主不得任意變更解僱事由： 按勞基法第11、12條分別規定雇主之法定解僱事由，為使勞工適當地知悉其所可能面臨之法律關係的變動， 雇主基於誠信原則應有告知勞工其被解僱事由之義務 ，基於保護勞工之意旨，雇主不得隨意改列其解僱事由，同理，雇主亦不得於原先列於解僱通知書上之事由，於訴訟上為變更再加以主張。 【最高法院95年度台上字第2720號】		
法定限制解僱事由：		
1. 職業災害勞工醫療期間（勞基法第13條）		
2. 職業災害勞工醫療終止（職業災害勞工保護法第23條第2款）		
3. 勞工產假期間（勞基法第13條）		
4. 勞工懷孕、育兒期間（性別工作平等法第11條第3項）		

5. 勞工申請勞資爭議、仲裁、裁決期間（勞資爭議處理法第8條）
6. 提出違反勞工法令申訴之勞工（勞基法第74條、勞動檢查法第33條）
7. 工會幹部（工會法第35條）
8. 聘僱外勞同時裁減本國籍勞工（就業服務法第42條）

懲戒性解雇事由與除斥期間限制

受30日除斥期間的限制 (終止契約應自知悉情形之起, 30日內為之)	1. 勞工於訂立勞動契約時為虛偽意思表示, 始僱主誤信而有受損害之虞。
	2. 勞工對於僱主、僱主家屬、僱主代理人或其他共同工作之勞工, 實施暴行或有重大侮辱之行為。
	3. 勞工違反勞動契約或工作規則, 情節重大。
	4. 勞工無正當理由繼續曠工3日, 或一個月內曠工達6日。
不受30日除斥期間限制	1. 勞工受有期徒刑以上刑之宣告確定, 而未諭知緩刑或未准易科罰金。
	2. 勞工故意損耗機器、工具、原料、產品, 或其他僱主所有物品, 或故意洩漏僱主技術上、營業上之秘密, 致僱主受有損害。

被通知解雇怎麼辦？

1. **先確認僱主之解雇事由為何：必須要求僱主確切表明是根據何種事由加以解雇**, 並保存相關書面證據（例如：通知的電子郵件、人事通知令等等），以利進一步確認解雇事由真的存在。
2. **確認僱主解雇程序有無違法**：如果是資遣，僱主有無遵守法定預告期間和給付預告期間工資，有無依法給付資遣費；如果使懲戒行解雇，有無遵守30天限制，有無符合解雇最後手段性原則等進行判斷。如果僱主沒有依法辦理，可以先寄發存證信函方式主張權利，接著可以循勞資爭議調解等方式來解決爭議。
3. **違法解雇之策略選擇**：如果評估認為僱主是違法解雇（欠缺法定解雇事由、懲戒解雇超過30天限制、於禁止解雇期間解雇），此時勞工就有兩條路可以選擇：（1）認為老闆都要我走了，繼續作下去也沒意思。此時可以於30日內**以僱主違法解雇違反勞動契約或勞工法令，致有損害勞工權益之虞為理由，直接以存證信函等可以保存證據方式向僱主表明終止勞動契約，並可進一步請求資遣費。**（2）如果希望繼續保住工作，此時可以存證信函等保存證據方式向僱主表明解雇違法無效，並且**表明「自己要繼續工作提供勞務」**（以證明是僱主「拒絕受領」勞務，日後才可以要求僱主繼續給薪），並進一步循勞資爭議調解或訴訟**確認僱傭關係繼續存在並請求按月給付薪資。**

特別提醒的是，有些僱主會很聰明地想要逼勞工簽下「**自願離職同意書**」，或是要求勞工直接簽收「資遣費」規避自己違法解雇的責任。如果勞工有意要循法律救濟爭取保住工作，千萬**不要配合簽署這類文件**；如果真的被迫簽署也應「立即」以存證信函方式表明自己是**被迫簽署**，受領資遣費部分只是拿來抵付應付工資，並非同意離職。此外，更應盡快申請勞資爭議調解等管道爭取權益。

工 資

勞基法第2條第3款將工資定義為：「：謂勞工因工作而獲得之報酬；包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。」

勞務對價性	給與經常性
<p>工資既為勞動者給付勞務所獲得之報酬，其具有對價性，因此雇主之恩惠性或勉勵性給與，如婚喪喜慶之賀禮、奠儀或慰問金等，即不屬於工資之範疇。唯是否為恩惠性給與，並不以雇主之主觀意思為準，而應基於客觀條件之判斷。如於勞動契約或團體協約中明定特定給與之給付條件，則此種給與已成為契約上之義務，而不屬於恩給之性質。</p>	<p>所謂經常性給與係指在勞動契約存續中，按日按月甚至按年可預期的所得，亦即達到一定的時點，可獲得之所得。如果一項給與的發生與數額已制度化，且在時間與次數上經常發生，勞工對該給與之繼續獲得已產生正當的信賴，則該項給與即具有經常性給與之性質，不因其形式上所用之名稱或給付數額之多寡而已所影響。按月發給的薪資或實物配給固然屬之，按日按月甚至按年已制度化的津貼或獎金亦應被視為經常性給與。</p>

法院判斷雇主給付與勞動對價性關係的相關案例

給付項目	給付是否具有勞動的對價性	
	是	否
<p>1.全勤獎金：若全勤獎金是依據勞工的出勤狀況而發給，勞工在一定期間內無遲到、早退或缺勤時所提供的勞務量，與具有遲到、早退或缺勤情形的勞工相比，應屬較多，在這個意義下，全勤獎金應為勞工所提供勞務的對價。</p>	✓	
<p>2.加班費：加班費是雇主延長工作時間而給付勞工之對價，也屬於勞工因工作獲得的報酬。</p>	✓	
<p>3.績效獎金或工作獎金：若績效獎金或工作獎金是因勞工達成預定目標或一定成果而發給，就屬於其因工作而獲得的報酬。</p>	✓	
<p>4.婚喪喜慶由雇主致送之賀禮、奠儀或慰問金：此與勞務提供無關，不屬於因工作而獲得的報酬。</p>		✓

平均工資

規定	<p>平均工資：謂計算事由發生之當日前六個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額。工作未滿六個月者，謂工作期間所得工資總額除以工作期間之總日數所得之金額。工資按工作日數、時數或論件計算者，其依上述方式計算之平均工資，如少於該期內工資總額除以實際工作日數所得金額百分之六十者，以百分之六十計。</p>
適用範圍	<p>勞基法第2條所規定之「平均工資」，係勞基法用以計算資遣費（第17條）、退休金（第55條）、職業災害補償（第59條）之基礎。</p>
計算方式	<p>1.勞工工作期間超過六個月者，平均工資 = $\frac{\text{六個月內工資總額}}{\text{六個月總日數}}$</p> <p>2.勞工工作期間未滿六個月者，平均工資 = $\frac{\text{工作期間之工資總額}}{\text{工作期間總日數}}$</p> <p>3.按日、時、件計酬者</p> <p>(1) 先按1或2的方法計算，得出數值A</p> <p>(2) 再按下面的公式計算：$\frac{\text{該期間內工資總額}}{\text{期間內實際工作日數}} \times 60\% = \text{得出數值B}$</p> <p>(3) 比較A與B的數值，數值較大者為勞工之平均工資。</p>

工資的種類

	簡述	項目	適用	備註
工資	勞務對價、經常性給予	所有因工作所獲得之報酬均屬之	各項事由計算依據(含免稅伙食費、應免稅加班費)	基2-3
非工資	恩惠性給予、非定期給予	詳法條	應稅項目仍要扣稅	基細10
平均工資	計算事由發生之當日前六個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額	所有工資項目均屬之	退休、資遣、職災補償；勞保、健保、勞退提繳(不固定者3個月)	基2-4
平日每小時工資額	經常性、勞務對價均計入， 延長工時工資不計入	底薪、全勤獎金、職務津貼、輪班津貼、夜點費、績效獎金(不含加班費)	加班費、病事假、未休特休計算(月薪資/30/8)	基24

製表:曹新南

工作時間的認定

類型	說明	是否為工作時間
準備與整頓時間	在作業前的準備工作或作業後的整理時間，皆係在雇主的指揮監督下從事工作，故為工作時間。	是
教育訓練時間	如果教育訓練是強制性的，勞工在雇主的指揮監督下必須參加，則應被視為工作時間；反之，若是由勞工自由選擇，雇主並未強制，則非工作時間。	視情形而定
出差時間	勞基法施行細則第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。此外，根據勞委會的函釋， 出差人員工作起訖時間，應於勞動契約中約定。 綜上可之， 出差時間為工作時間。	是
早會時間	事業單位若強制要求勞工參加早會，此項時間應計入工作時間。但勞工若能自由選擇參加或不參加，雇主並未強制，則非工作時間。	視情形而定

各種時間之認定					
	實際工作時間	備勤時間	待命時間	候傳時間	休息時間
說明	勞工在雇主指揮監督下提供勞務或受指示等待提供勞務之時間。	勞工未實際從事工作，但處於隨時準備提供勞務之狀態。	勞工在雇主要求下，在特定時間、地點等候，遇到必要狀況，隨時提供勞務。	勞工不需停留於指定地點，僅須保持雇主可隨時聯繫到狀態。	勞工自雇主指揮、監督狀態下脫離，得自由利用之時間。
舉例	正常工作時間、延長工作時間	客服人員、電話接線人員。	雇主要求勞工在夜間留守公司等待回信。	ON CALL	非工作時間、勞基法第35條規定的休息時間。
工時	○	○	○	接到傳喚起算	X
判斷依據	勞工是否擁有時間、空間自主權：提供勞務強度、性質、地點(值日夜、§84-1)。				
製表：曹新南					

正常工作時間與延長工作時間之差異

正常工作時間	法定正常工作時間	勞基法所規定的每日或每週工作時間的上限	勞工超時工作時，雇主應有給付加班費之義務。
	約定正常工作時間	勞動契約中所約定的每日或每週的正常工作時間	勞工超時工作，但仍在法定正常工時範圍內，超時工資由勞資雙方自行約定。
延長工作時間	超過法定正常工作時間之工作時間		

加班費

延長工時工資 (勞基法第24條)	假日工作工資 (勞基法第39條)
一、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。	第三十六條所定之例假、第三十七條所定之休假及第三十八條所定之特別休假，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。
二、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。	
三、依第三十二條第四項規定加班者(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)，加班費按平日每小時工資額加倍發給之。	假日工作加班工資依勞基法第24條規定計算

勞基法4種加班費摘要表(107.1.10三讀版)

		工作日		國定假日		休息日		例假日	
		1例1休	新法	1例1休	新法	1例1休	新法	合法	違法
前8小時 (另有本薪)	前2小時			1	1	1.34	1.34	1+假	1
	後6小時					1.67	1.67		
第9-10小時		1.34	1.34	1.34	1.34	2.67	2.67	2	1.34
第11-12小時		1.67	1.67	1.67	1.67	2.67	2.67	2	1.67
計算說明 (僅藍底區塊修正)		依原規定		8小時內均給1日工資。(做1給8) 第9小時後以延長工時(1.34、1.67)計。		未滿4小時以4小時計，以此類推至12小時。(做1給4)	加班時數取消做1給4，核實計算，加班費率不變。	(合法)因天災、事變或突發事件才可出勤，24小時內報備，8小時內給8小時，超過8小時一倍，補假1日。 (違法)第9小時後以延長工時計，無補假。	

製表：曹新南

平日每小時工資：「**正常工作時間內平均每小時之工資**」，亦即延長工作時間的當日，在正常工作時間內所得的工資，除以當日正常工作之時間。
建議約定正常工時低於法定正常工時的平日每小時工資計算方式應與雇主協商議定為：**【工資 / 約定工時】**，並應於契約中載明每節工作起訖時間，以避免雇主自訂加班起算時間（通常醫師會自訂加班起算時間為公告門診間結束後？X分鐘），造成不必要的爭議。

[勞基法施行細則第20條之1] →本法所定雇主延長勞工工作之時間如下：

一、每日工作時間超過八小時或每週工作總時數超過四十小時之部分。但依本法第三十條第二項、第三項或第三十條之一第一項第一款變更工作時間者，係指**超過變更後工作時間之部分**。

二、勞工於本法第三十六條所定**休息日工作之時間**

僱用部分時間工作勞工應行注意事項：(二)勞工每日工作時間**超過約定之工作時間而未達勞動基準法所定正常工作時間部分之工資，由勞雇雙方議定之**；超過該法所定正常工作時間部分，應依該法第24條規定辦理。

部分工時時薪制加班費摘要表

		工作日		國定假日		休息日		例假日(合法)		例假日(非法)	
		時薪	加班費	時薪	加班費	時薪	加班費	時薪	加班費	時薪	加班費
前8小時	前2小時	1	0.34	1	1	1.34		1		1	
	後6小時					1.67		1		1	
第9-10小時		1	0.34	1	0.34	2.67		1	1	1	0.34
第11-12小時		1	0.67	1	0.67	2.67		1	1	1	0.67
補充說明				國定假日給予1倍薪，延長工時依第24條第1項第1-2款計給		休息日與例假日薪資已折於本薪中，加班不需另給本薪 加班時數依實計算		僅有天災、事變、突發事件可合法加班，事後補假1日		非因天災事件，雇主罰2-100萬，超出部分以延長工時計	

製表：曹新南

休息時間，應係指未受雇主指揮監督及無須提供勞務或等待提供勞務之時間（**最高行政法院八十九年度判字第二六五九號判決**）

休 假

勞動基準法規定各種假日之內涵

有薪假	內 涵
-----	-----

<p>例假日 休息日 (36條)</p>	<p>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。 雇主有下列情形之一，不受前項規定之限制： 一、依第三十條第二項規定變更正常工作時間者，勞工每七日中至少應有一日之例假，每二週內之例假及休息日至少應有四日。 二、依第三十條第三項規定變更正常工作時間者，勞工每七日中至少應有一日之例假，每八週內之例假及休息日至少應有十六日。 三、依第三十條之一規定變更正常工作時間者，勞工每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日。 雇主使勞工於休息日工作之時間，計入第三十二條第二項所定延長工作時間總數。但因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工於休息日工作之必要者，其工作時數不受第三十二條第二項規定之限制。 經中央目的事業主管機關同意，且經中央主管機關指定之行業，雇主得將第一項、第二項第一款及第二款所定之例假，於每七日之週期內調整之。 前項所定例假之調整，應經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，始得為之。雇主僱用勞工人數在三十人以上者，應報當地主管機關備查。 例假日原則上禁止出勤，除非有40條規定的法定原因。 例假日及休息日得由勞雇雙方自行約定，未限制僅能安排於星期六或日。</p>
--------------------------------	---

變形工時種類及一例一休規範

變形方式	例假	休息日	七休一	變形重點	資格與程序	法條
無變形	每七日中應有1例假	每七日中1休息日		1.每七日正常工時40小時，在5天內分配。 2.每日正常工時8小時。 3.1例+1休	不需程序	第36條
二週變形	每七日中應有1例假	每二週內2休息日	1.7休1	1.可將2週內2天正常工時分配到其他日 2.每日正常工時可由8小時變成最高10小時 3.工時被分配日變成免出勤空班日 4.每週正常總工時不得超過48小時 5.二週正常工時80小時，在10天內分配。 6.2例+2休+(若調整工時產生之空班日)	1.所有適用勞基法行業 2.經工會(無工會者，經勞資會議)同意 3.變形實施方式公告	第30條第2項
八週變形	每七日中應有1例假	每八週內8休息日	2.最多連續工作6天，除非符合勞基法第36條第4項規定	1.8週內每日正常工時不得超過8小時 2.8週內每週正常總工時不得超過48小時 3.八週正常工時320小時，在40天內分配。 4.8例+8休	1.中央主管機關指定行業 2.經工會(無工會者，經勞資會議)同意 3.變形實施方式公告	第30條第3項
四週變形	每二週內應有2例假	每四週內4休息日	14休2	1.每日正常工時可由8小時變成最高10小時 2.工時被分配日變成免出勤空班日 3.每週工作時數無明文，不應超過70小時。 4.四週正常工時160小時，在20天內分配。 5.4例+4休+(若調整工時產生之空班日)	1.中央主管機關指定行業 2.經工會(無工會者，經勞資會議)同意 3.變形實施方式公告	第30-1條

製表：曹新南

<p>休假日 (37條)</p>	<p>內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應休假。 依紀念日及節日實施辦法規定，全國應放假之紀念日及節日包括：中華民國開國紀念日、和平紀念日、國慶日、春節、兒童節、民族掃墓節、端午節、中秋節、農曆除夕，其中春節放假3天，合計放假11天；另勞動節，勞工放假1天。 兒童節與民族掃墓節同一日時，於前一日放假。但逢星期四時，於後一日放假。 另原住民族歲時祭儀放假1天，各該原住民族之放假日期由原住民族委員會參酌各該原住民族習俗公告之。</p>
------------------------	--

	紀念日及節日之放假日逢例假日應予補假，勞工則依勞動基準法及其相關法令規定補休。
特別休假 (38條)	<p>勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，每年應依左列規定給予特別休假（法律上明確課予雇主之義務，此權利之獲得根本無須雇主同意或承認）：</p> <p>一、六個月以上一年未滿者，三日。 二、一年以上二年未滿者，七日。 三、二年以上三年未滿者，十日。 四、三年以上五年未滿者，每年十四日。 五、五年以上十年未滿者，每年十五日。 六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。</p> <p>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。 雇主應於勞工符合第一項所定之特別休假條件時，告知勞工依前二項規定排定特別休假。</p> <p>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。</p> <p>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，記載於第二十三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。</p> <p>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。</p>
<p>勞動部 106.03.03. 勞動條3字第1060047055號：依勞動基準法第38條規定，特別休假期日由勞工依其意願決定之。雇主可提醒或促請勞工排定休假，但不得限制勞工僅得一次預為排定或於排定於特定期日。</p> <p>部分工時勞工的年度可休特別休假時數，可依其全年正常工作時間佔全時勞工全年正常工作時間之比例，乘以勞動基準法第38條4所定特別休假日數計給。不足一日部分由勞雇雙方協商議定，惟不得損害勞工權益。但部分工時勞工每週工作日數與該事業單位之全時勞工相同，僅每日工作時數較短者，仍應依勞動基準法第38條規定給予休假日數。</p>	
各種請假事由與工資給付	
<p>目前勞工請假相關規定，分別規範於勞基法、勞工請假規則、性別工作平等法等相關法令，針對勞工具有正當事由可以依法請假並有規範相關給薪權益。勞工請假應注意雇主之工作規則是否訂有明確之請假程序，依勞工請假規則第10條規定，原則上應於事前親自以口頭或書面敘明理由及日數，如有疾病或緊急事故得委託他人代辦請假手續。</p> <p>除了女性請生理假得免附證明外（行政院勞工委員會八十年七月一日台勞動三字第1661四號函）其他假別辦理請假手續時，雇主得要求勞工提出有關證明文件。</p> <p>如果雇主違反勞工請假規則，未依規定准假或給付工資，可以處新台幣二萬元以上一百萬元以下罰鍰（勞基法第79條第1項第3款）。</p>	

如果勞工依性別工作平等法規定請假，雇主拒絕或據此視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分，則可處新台幣**二萬元以上三十萬元以下罰鍰**，應公布其姓名或名稱、負責人姓名，並限令改善；屆期未改善者，應按次處罰（**性別工作平等法第38條**）。

建議蒐集相關證據（例如：請假遭退件之假單、記載扣薪之薪資明細），向各縣市政府主管機關提出申訴檢舉。

勞工請假規則假別整理

假別	申請資格	給假日數	工資給與	附註
婚假	勞工本人結婚	8日	工資照給	採登記婚，同性結婚也適用，自登記結婚之日前十日起三個月內請畢，勞工婚假以得分次申請，雇主同意得於1年內請畢。
喪假	父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者	8日	工資照給	如因禮俗原因，得於百日內申請分次給假(公務人員適用，勞工無明文) 祖父母無內外之分，含母之父母(即通稱之外祖父母)。 配偶包含同性與異性均適用。
	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		
	曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者	3日		
普通傷病假	未住院者	1年內合計不得超過30日	普通傷病假1年內未超過30日部分，工資折半發給，其領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由雇主補足之	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。 普通傷病假超過規定期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪，但留職停薪期間以1年為限
	住院者	2年內合計不得超過1年		
	未住院傷病假與住院傷病假	2年內合計不得超過1年		
公傷病假	因職業災害而致殘廢、傷害或疾病	治療、休養期間，視實際需要給假	按原領工資數額補償(免納所得稅)	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，雇主得予以抵充之
事假	因有事故必須親自處理者	1年內合計不得超過14日	不給工資	勞工親自於事前辦理請假程序，緊急事故得由同事或家屬親友代辦請假手續，雇主得要求勞工提出有關證明文件。
公假	依法令規定應給予公假者	視實際需要給假	工資照給	如徵兵規則、民防法、消防法及工會法等規定辦理者，雇主應給予公假

製表：曹新南

性別工作平等法假別整理

假別	申請資格	給假日數	工資給與	附註
生理假	女性員工因生理日致工作有困難者	每月得請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	減半發給	生理假不需證明，雇主要求證明違法。全年度所請生理假連同病假之日數，已屆法令所定日數上限(33日)者，如年度內再有請生理假之需求，仍可續請生理假，但雇主不得給付薪資。
產檢假	女性員工妊娠期間	5日	工資照給	受僱者妊娠期間，雇主應給予產檢假五日
產假	女性員工分娩	8星期	工作在6個月以上者產假期間工資照給；未滿6個月者減半發給	產假係以事實認定，不論已婚或未婚。依醫學上之定義，妊娠20週以上產出胎兒為「分娩」，妊娠20週以下產出胎兒為「流產」。產假期間之計算，應依曆連續計算。女工如於產前四週請產假亦屬適當，如勞資雙方協商決定，妊娠期間分次請產假，亦無不可。
	妊娠3個月以上流產者	4星期		
	妊娠2個月以上未滿3個月流產者	1星期	員工可選擇請產假無薪或選擇請病假給予半薪	
	妊娠未滿2個月流產者	5日		
陪產假	男性員工之配偶分娩	5日	工資照給	於配偶分娩之當日及其前後合計15日期間內，擇其中之5日請假
育嬰留職停薪	任職滿6個月，於每一子女未滿3歲前	至少6個月，最多2年	不給工資 就保留停津貼6個月	員工得繼續參加原有之社會保險（保費得遞延3年繳納），雇主不需負擔保費
家庭照顧假	家屬發生嚴重疾病或其他重大事故	全年以7日為限，請假日數併入事假計算	依事假規定辦理（不給工資）	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，雇主不得拒絕。
哺(集)乳時間	子女未滿二歲須受僱者親自哺(集)乳者	每日另給哺(集)乳時間六十分鐘。受僱者於每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，雇主應給予哺(集)乳時間二十分鐘。	視為工作時間 工資照給	親自哺乳，包括女性受僱者以容器貯存母乳備供育兒之情形。

製表：曹新南

退 休

勞退新舊制之比較

適用法律	勞動基準法 (第53~58條)	勞工退休金條例	
		個人帳戶制	年金保險制
退休金所有權	雇主	勞工	
退休金計算方式	工作年資每滿一年給與兩個基數，超過十五年之工作年資，每滿一年給與一個基數，最高總數以四十五個基數為限。未滿半年者以半年計；滿半年者以一年計。	1.月退休金：勞工個人之退休金專戶本金及累積收益，依據年金生命表，以平均餘命及利率等基礎計算所得之金額，作為定期發給之退休金。 2.一次退休金：一次領取勞工個人退休金專戶之本金及累積收益。	領取金額，依保險契約之約定而定。 (勞工開始請領月退休金時，應一次提繳一定金額，投保年金保險，作為超過第二十三條第三項所定平均餘命後之年金給付之用。)
請領要件	1. 自請退休：工作十五年以上年滿五十五歲者；工作二十五年以上者；	1. 年滿六十歲，適用勞退新制年資滿十五年者，請領月退休金。	請領年齡不得低於六十歲，給付金額與計算方式，依契約內容及法令等規定。

與方式	<p>工作十年以上年滿六十歲者。</p> <p>2. 強制退休： 年滿六十五歲者或是心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。</p> <p>3. 請領一次退休金</p>	2. 年滿六十歲，適用勞退新制年資未滿十五年者，請領一次退休金。	
年資採計方式	工作年資採計以同一事業單位為限，因離職或事業單位關廠、歇業而終止勞動契約者，工作年資重新計算。	工作年資不以同一事業單位為限，年資不因轉換工作或事業單位關廠、歇業而受影響。	
雇主責任	採彈性費率，以勞工每月工資總額之百分之二至十五作為提繳基準。	每月提繳不得低於勞工每月工資之百分之六（勞工退休金條例第31條：雇主未依本條例之規定按月提繳或足額提繳勞工退休金，致勞工受有損害者，勞工得向雇主請求損害賠償。前項請求權，自勞工離職時起，因五年間不行使而消滅。	
未申報提繳手續	處二萬元至三十萬元罰鍰	經限期未改善，處二萬元至十萬元罰鍰，並按月連續處罰至改正為止。	
勞工負擔	無	無，但勞工得在工資百分之六範圍內自願提繳，免計入個人綜合所得。	無
<p>台財稅字第09404538580號函：依勞工退休金條例第14條第3項規定，勞工在每月工資百分之六範圍內自願另行提繳之退休金，得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除</p> <p>勞動四字第09400340一二號函：雇主如將提繳之退休金內含於原議定之工資中，已屬違反勞基法第22條第2項「工資應全額直接給付給勞工」之規定，得依該法第79條，處二千元以上二萬元以下罰鍰</p> <p>勞資二字第0930038190號函：勞雇雙方合議中止不定期勞動契約後另訂新約，勞工前後工作年資應否併計，法無明文，得由勞雇雙方自行約定。</p> <p>勞資二字第0930038190號函：勞工退休金條例中未滿一年之資遣費，依比例計給。</p> <p>勞動四字第0940025850號函：勞工退休金提繳率調整，一年以二次為限。</p>			
勞保老年給付方式共3種，申請資格各不相同			
	老年年金給付	老年一次金給付	一次請領老年給付
請領條件	1. 年滿請領年齡（目前為60歲），且勞保與國保年資合計滿15年。	1. 年滿60歲 2. 保險年資合計未滿15年 (兩資格需同時符合)	1. 男性年滿60歲或女性年滿55歲，保險年資滿1年者。

	2. 擔任具有危險或須堅強體力等特殊性質工作合計滿15年，年滿55歲者。 3. 勞保年資不滿15年，但合併國保年資達15年者，可在65歲請領。		2. 年滿55歲，且保險年資滿15年者。 3. 年滿50歲，且保險年資滿25年者。 4. 於同一投保單位保險年資滿25年者。 5. 年滿55歲，且擔任具有危險或須堅強體力等特殊性質工作合計滿5年者。
年資計算	年資計算無上限 ，作多少算多少，年資未滿1年者，依實際加保月數按比例計算，未滿30日者，以1個月計算。	保險年資合計每滿1年，按其平均月投保薪資發給1個月。保險年資未滿1年者，依其實際加保月數按比例計算；未滿30日者，以1個月計算。逾60歲以後之保險年資，最多以5年計。	以滿15年為基準，前15年為2個基數，超過1年為1個基數，最多以「45個基數」為限，唯逾60歲繼續工作者，最高可領取「50個基數」。
計算方式	以下2公式擇優發放： 1. 給付金額 = 保險年資 × 最高60個月的平均投保薪資 × 0.775% + 3000元 2. 給付金額 = 保險年資 × 最高60個月的平均投保薪資 × 1.55%	給付金額 = 最高60個月的平均投保薪資 × 給付月數	給付金額 = 近3年平均月投保薪資 × 給付月數

※月領年金請領年齡：

出生年次	46年(含)以前	47	48	49	50	51年(含)以後
法定請領年齡	60	61	62	63	64	65
法定減給年齡	55-59	56-60	57-61	58-62	59-63	60-64
法定增給年齡	61-65	62-66	63-67	64-68	65-69	66-70

延後退休，最多可多領20%的退休金

< 範例試算 >：65歲的林先生，其總投保年資為35年6個月，投保薪資為43900元。因為年資超過15年，所以不必考慮「年資合計未滿15年」的老年一次金。如果林先生在55歲就退休，或像現在晚5年滿65歲才退休，以選擇老年年金「保險年資×最高60個月的平均投保薪資×1.55%」的公式，他的展延與減額年金分別是多少？

1. 老年年金（55歲退休）：
 每月給付金額 = $25.5 \times 43900 \times 1.55\%$
 = 17351
 2. 減額5年：
 每月給付金額 = $17351 \times (1 - 4\% \times 5)$
 = 13881

1. 老年年金（65歲退休）：
 每月給付金額 = $35.5 \times 43900 \times 1.55\%$
 = 24156
 2. 展延5年：
 每月給付金額 = $24156 \times (1 + 4\% \times 5)$
 = 28987

要注意的是，**給付方式一旦選定就無法反悔**，一定要精算過後再申請。要申請各項勞保給付，不需要再書面郵寄或帶著文件前往勞保局送件，**只要上網填寫資料，退休給付就能輕鬆入帳**。操作過程如下：

進入勞保局首頁 (www.bli.gov.tw)

- > 點選左上方「勞工保險」
- > 點選右方「網路e櫃檯」下的「個人查詢」
- > 先接上讀卡機，並插入自然人憑證，同時依據畫面顯示輸入資料，按下「登入」
- > 點選左上方「申辦作業」下的「勞保老年給付申辦」
- > 於左上方輸入「離職退保日期」，並按「下一步」
- > 鍵入相關申請資料即可。

如何計算勞保老年年金月領金額

連結勞保局網頁 (www.bli.gov.tw/default.aspx)

- > 點選左側「保險費/給付金額試算」
- > 點選「勞保、就保給付金額試算」
- > 再「勞工保險」中選擇「老年年金給附」
- > 在試算的頁面中輸入下列基本資料：
 - 1.「出生年度」：輸入民國的出生年次
 - 2.「年齡」：輸入預計退休的年齡
 - 3.「最高60個月之平均投保薪資」：依照「勞工月投保薪資分級表」填寫
 - 4.「參加保險年資」：預計到退休時勞保的累計年資
- > 按下「試算」，根據勞保2公式計算，取其高者給付。

國保月領金額

若因離職退出勞保，依規定必須強制投保國保。雖然國保老年給付比勞保少，但這樣**能保障你失業期間的年資不會被浪費掉**。由於國保與勞保的退休給付是分開計算，因此若想估算退休後的月領金額，必須先分別試算，再加總起來，詳細步驟如下：

登入勞保局提供的「國民年金保險老年年金給付網」(www.bli.gov.tw/cal/oldPay2.asp)

- > 輸入「保險年資」，按下「試算」
- > 選擇B式，可得國保月領金額。

勞退自提可拉高所得替代率

	阿守	阿巧
月提撥工資級距	36300	36300
提撥方式	雇主提撥6%、勞工自提0%	雇主提撥6%、勞工自提6%
結算情形	本金：雇主提繳914760元	本金：雇主提繳914760元+ 勞工自提914760
	實際累積收益：403873 每月可領6660元	實際累積收益：807747 每月可領13319元
所得替代率	19.03%	38.05%

勞退自提的優點：(1) 可賺**保證收益**，不會低於2年期定存利率。
 (2) 收入超過個人綜所稅起徵點的人，個人自提1%~6%的所得，可從當年度的所得扣除，達到**節稅**的目的。

如何計算勞退專個人退休金專戶中的月領退休金額

進入勞動部網站 (www.bli.gov.tw/cht/index.php)
 > 點選右上方「便民服務」下的「退休金、資遣及特休試算」
 > 點選4「勞工個人退休金專戶試算表 (勞退新制)」
 > 依序輸入6項資料，最後，按下「試算」就可得出勞退月領退休金額。

以65歲退休為例 (第2式) ，老年年金月領金額概算如下

薪資年資	15年	20年	25年	30年	35年	40年
21000元	5608	7477	9347	11216	13085	14954
25200元	6804	9072	11340	13608	15876	18144
30300元	8181	10908	13635	16362	19089	21816
36300元	9801	13068	16335	19602	22869	26136
43900元	11813	15804	19755	23706	27657	31608

如果你沒有自行儲備退休金，基本上「勞保」的老年給付，以及「勞退」的月退休金，就是你退休後最主要的收入來源；如果工作期間曾經離職退出勞保而加入國保，則還可加上國保的老年給付可領。「勞保」的老年給付與「勞退」月退休金完全依照你的「年資」與「薪資」做計算，**年資與薪資愈高，未來可領取的退休金就愈高**；國保則是依照你投保國保年資為依據。特別提醒大家「勞保投保薪資分級表」有上限45800，但「**勞工退休金月提繳工資分級表**」上限則為**150000**，以藥師薪資而言，除勞保大多數應當投保45800外，勞退也應以實際薪資對照**月提繳工資分級表**提繳。

勞工保險與就業保險相關給付與津貼

勞工保險	就業保險
雇用5人以上的事業單位須強制加保，未滿5人可自願加保。	雇用1人以上的事業單位強制加保，適用對象為本國籍的勞工和依法在台工作的外籍配偶。
生育給付	失業給付
傷病給付	提早就業津貼
失能給付	職業訓練生活津貼
老年給付	育嬰留職停薪津貼
死亡給付	補助全民健康保險費
失蹤津貼	
職災醫療給付	
預防職業病健康檢查	
以現金發給之保險給付，其金額按被保險人 平均月投保薪資 及給付標準計	1.失業給付按申請人離職辦理本保險退保之當月起前六個月平均月投保薪

<p>算，其計算方式如下：</p> <p>一、年金給付及老年一次金給付之平均月投保薪資：按被保險人加保期間最高六十個月之月投保薪資予以平均計算；參加保險未滿五年者，按其實際投保年資之平均月投保薪資計算。但依第五十八條第二項規定選擇一次請領老年給付者，按其退保之當月起前三年之實際月投保薪資平均計算；參加保險未滿三年者，按其實際投保年資之平均月投保薪資計算。</p> <p>二、其他現金給付之平均月投保薪資：按被保險人發生保險事故之當月起前六個月之實際月投保薪資平均計算；其以日為給付單位者，以平均月投保薪資除以三十計算。</p>	<p>資百分之六十按月發給，最長發給六個月。但申請人離職辦理本保險退保時</p> <p>已年滿四十五歲或領有社政主管機關核發之身心障礙證明者，最長發給九個月。</p> <p>2.符合失業給付請領條件，於失業給付請領期限屆滿前受僱工作，並依規定</p> <p>參加本保險為被保險人滿三個月以上者，得向保險人申請，按其尚未請領之失業給付金額之百分之五十，一次發給提早就業獎助津貼。</p> <p>3.被保險人非自願離職，向公立就業服務機構辦理求職登記，經公立就業服務機構安排參加全日制職業訓練，於受訓期間，每月按申請人離職辦理本保險退保之當月起前六個月平均月投保薪資百分之六十發給職業訓練生活津貼，最長發給六個月。</p> <p>被保險人非自願離職退保後，於請領失業給付或職業訓練生活津貼期間，有受其扶養之眷屬者，每一人按申請人離職辦理本保險退保之當月起前六個月平均月投保薪資百分之十加給給付或津貼，最多計至百分之二十。</p> <p>前項所稱受扶養眷屬，指受被保險人扶養之無工作收入之配偶、未成年子女或身心障礙子女。</p>
<p>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。</p>	<p>投保單位違反本法規定，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，其溢領之給付金額，經保險人通知限期返還，屆期未返還者，依法移送強制執行，並追繳其溢領之給付金額。勞工因此所受損失，應由投保單位賠償之。</p>
<p>高薪低報除了上述行政罰鍰外，公司相關承辦人或是雇主製作不實的投保申報相關文件，並且使公司或雇主可以得到減少保費給付之利益，法院實務判決認為可以構成刑法第339條第2項之以詐術使第三人得利罪及同法第216條、第215條之行使業務上登載不實文書罪，也就是說會有刑事責任的！（台中地方法院九十八年度易字第一八二五號刑事判決）</p>	

個人勞保勞退七大查詢方式：自然人憑證、勞保局行動服務APP、勞動保障卡、郵政金融卡、電話查詢、勞保局各地辦事處臨櫃查詢、書面查詢。

投保薪資被高薪低報時，以下4個方法提供參考：

1. **親自詢問雇主：**你可以親自向雇主或人事單位詢問，了解實際發薪狀況，並建議雇主照實際薪資投保。
2. **可以檢附資料向勞保局檢舉：**假如雇主持續不願改善，檢附在職期間的出勤資料、薪資明細、扣繳憑單、自己已查得之勞就保明細等資料，說明雇主可能有前述的違法，以書面郵寄或親自至勞保局提報申訴檢舉，或寄信至勞保局信箱 (service@ms.bli.gov.tw)，或撥打語音服務 (0800-078777) 申訴。若求自保，可以採匿名申訴，收到匿名申訴時，勞保局會查清該企業所有員工，但如果不是匿名申訴，就只會查核申訴者本人。
3. **如有勞保或就保等相關給付減少之實際損害，可以提出民事調解、訴訟。**
4. **真的不想做的時候，可以依勞基法第14條第1項第6款雇主違法之情形，得不經預告終止契約，並請求給付資遣費（屬於非自願性離職）。**

職業災害

職業災害勞工保護法提供之各項請領額度

給付項目	有投保者	未投保者	說明
職業病生活津貼	領5年	領3年	依殘等，有每月一千、二千、四千、六千元之別。
殘廢生活津貼	領5年	領3年	依殘等，有每月四千、六千元之別。
殘廢器具補助	有	有	須未曾依其他法令規定請領過相關補助。
看護費	領5年	領3年	職災殘廢勞工無法自理生活，並未領取其他法令補助，在取得醫師證明後，可每月請領八千元。

職災勞工依勞基法可請領的補償

種類	請領內容
醫療補償	勞基法第59條，雇主須補償所有職災必須之醫療費用。
工資補償	勞工在醫療中不能工作時，可向雇主請領 原領工資 補償。屆滿二年仍未能痊癒者，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，則可：(1) 雇主得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任；或(2) 繼續請領100%之原領工資（最多至退休）。
失能補償	勞工經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，雇主應按其平均工資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。
死亡補償	勞工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，雇主除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死

	亡補償。(共45個月)
職災勞工依勞保條例可請領的給付	
給付	請領內容
醫療給付	1. 職災門診單 (可免除部分負擔) 2. 職災住院單
傷病給付	依據勞保條例第34條的規定：被保險人因執行職務而致傷害或職業病不能工作，以致未能取得原有薪資，正在治療中者，自不能工作之第4日起，請領傷病給付，最高可請領兩年。 1. 第一年內，請領投保薪資的七成 2. 第二年內，請領投保薪資的五成 3. 若請領殘廢給付，即中止傷病給付
殘廢給付	因職業傷害或罹患職業病所致者，按各該款之規定所核定之殘廢給付日數，增給百分之五十。
死亡給付	不論保險年資，按其平均投保薪資，一次發給喪葬津貼5個月，並給與遺屬津貼40個月。

職災之認定

符合職務執行性之狀況	符合職務起因性之狀況
1.在事業主的指揮管理下執行職務時：凡在事業場所設施內工作，均視為在事業主的指揮下工作。勞工在事業單位內從事自己擔任的工作、如廁、喝水或從事和工作無直接關係之工作等均屬之	1.當勞工在事業主的指揮管理下從事工作而發生災害時，如認定有職務起因性，且無其他反證，也不違反經驗法則，可認定為職業災害。 2.雖然在事業主的指揮管理下但未從事工作時，若災害的發生可證明是由於事業的設施（或管理）所造成者，可認定為職業災害。
2.雖然在事業主的指揮管理下工作但未從事工作時：包括於作業開始前，或於休息時間在工作場所設施內勞工自由行動之時間均屬之。	3.雖然在事業主的指揮下，但離開雇主之管理從事工作時，如發生的災害可證明屬職務執行性，又無職務起因性之反證，也不違反經驗法則時，可認定為職業災害。
3.雖在事業主的指揮下但不在其管理下從事工作時：例如勞工出差在外從事雇主所指揮之工作，或在往來途中用餐或如廁等必要行為均屬之。	4.原因不明的災害，如可推定有職務執行性，而不違反經驗法則，則推定為有職務起因性。

工作性別平等

勞基法關於母性保護的規定

產假權	勞基法第50條	1. 女工分娩前後，應停止工作，給予產假8星期。 2. 妊娠三個月以上流產者，應停止工作，給予產假4星期。 3. 前項女工受雇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。
-----	---------	---

安全工作權	勞基法第51條	女工在妊娠時間，如有較為輕易之工作，得申請改調，雇主不得拒絕，並不得減少其工資。
哺乳時間	勞基法第51條	子女未滿1歲須女工親自哺乳者，於第35條規定的休息時間外，雇主應每日另給哺乳時間2次，每次以30分鐘為度。 前項哺乳時間視為工作時間。
解僱保護	勞基法第13條	雇主不得解僱在產假期間的女工
如違反勞基法第50、51條之規定，依勞基法第78條可科3萬元以下罰金		
在「禁婚與禁孕條款禁止」方面，性別工作平等法第11條規定「工作規則、勞動契約或團體協約，不得規定或事先約定受僱者有結婚、懷孕、分娩或育兒之情事時，應行離職或留職停薪；亦不得以其為解僱之理由。」 雇主若在工作規則、勞動契約或團體協約中，作「禁婚」或「禁孕」條款的約定，其規定或約定無效；勞動契約若因「禁婚」或「禁孕」條款的約定而被終止也是無效的。		
育嬰留職停薪津貼的規定		
請領資格	就業保險之被保險人同時具備下列條件，得請領育嬰留職停薪津貼：1.就業保險年資核計滿一年以上。2.子女滿三歲前。3.依性平法規定，辦理育嬰留職停薪。	
給付標準	按被保險人育嬰留職停薪之當月起前六個月平均月投保薪資60%計算，按月發給。	
給付期限	1. 每一子女最長合計發給6個月，同時撫養子女2人以上之情形，以發給1人為限。 2. 父母同為被保險人者，應分別請領育嬰留職停薪津貼，不得同時為之。	
請領手續	應檢附下列文件，直接（或郵寄方式）向勞工保險局申請： 1. 育嬰留職停薪津貼申請書及給付收據。 2. 就業保險被保險人及子女之戶口名簿影本。 3. 育嬰留職停薪證明。 4. 就業保險被保險人本人名義之國內金融機構存摺影本。	

勞資爭議處理

勞資爭議發生：

> 先進行法律諮詢，了解自身權利義務，並整理相關法律依據或函釋做為參考。

> 與雇主談判協商

> 1. 雇主不改正違法行為，可向勞檢單位申請「勞動檢查」（得書面、電話或電子郵件至勞檢單位的申訴信箱，可具名或匿名提出申請，且最好能詳述相關人、事、地、物，舉凡勞保以多報少、雇主沒有提繳勞退金等皆可申請勞檢）
2. 協商不成，可向法律扶助基金會提出申請「法律扶助」，減輕自己的經濟負擔（法扶會全國專線 412-8518 市話可直撥，手機請加02）

> 1. 至勞工局提出「勞資爭議調解」，或向地方法院聲請勞動事件調解。

2. 權利事項可提出訴訟或申請仲裁

無論調解成立與否，都必須仔細確認調解紀錄上的文字是否合乎自己的本意，若否可請求調解人或調解委員進行修正，確認都沒有問題以後才簽名，並可當

場要求影印一份調解紀錄留存。

一般成立調解都會附帶一條「雙方就本項勞資爭議其餘請求均拋棄不再另行請求」，如果有加上這條或類似的文字意義，日後可能就無法就爭議相關其他權利進行主張。因此，勞工一定要仔細審閱調解方案，知道自己能接受的底線在哪裡，評估確定自己願意完全接受才表示同意。

如果是雇主違法明確的狀況，也可以請求調解委員盡可能在勞資爭議調解會議紀錄有關「**調查事實之結果**」或是「**調解方案**」欄位**記載雇主違法**之情形，以利日後訴訟上的主張。當然也可以另外透過勞動檢查暨申訴申請方式，一方面使雇主受到應有裁罰，勞動檢查書面報告或裁罰結果都可以作為訴訟上主張之證據，而雇主也可能在壓力下轉為同意與勞工和解。

如何透過法院處理勞資糾紛？



Step 1

聲請勞動調解或起訴

- ◆選擇向被告的住居所、主營業所、主事務所所在地或勞工的勞務提供地法院，聲請勞動調解或起訴。
- ◆由雇主起訴或聲請調解時，勞工還可以轉請移送至自己選定之其他上訴有管轄權的法院。
- ◆**調解先行**
- ◆起訴前要先聲請勞動調解程序，如未經勞動調解而直接起訴，仍視為聲請勞動調解。但有下列情形時，可選擇聲請勞動調解或直接起訴：
 1. 登報其他法定調解機關調解未成立、係經起訴、或透過其他適當的通知書應為公示送達或於外國為送達者。
 2. 因性騷擾所生爭議。
- ◆**方式**
- ◆聲請勞動調解或起訴時，要提出聲請書狀或起訴狀。但如果標的金額或價額在新臺幣50萬元以下，可以在法院書記官前以言詞提出聲請勞動調解或起訴。
- ◆**費用**
- ◆聲請調解時應繳納聲請費(註)。
- ◆起訴時應依規定繳納裁判費。但勞工提起確認僱傭關係或請求給付工資、退休金、資遣費之訴時，則只需先繳1分，其餘之份數免繳。審判決定後由敗訴的一方負擔。
- ◆如無力負擔訴訟費用，可聲請訴訟救助，准許後暫免繳納聲請及裁判費。

Step 2

進行程序

- ◆勞動調解程序：請參見背面流程圖。
- ◆訴訟程序
- 1. 應隨時主動向法院要求提出必要的事實及證據。
- 2. 因調解不成立而續行訴訟程序時，由原調解法官審理，並以勞動調解程序的事實為基礎進行。
- 3. 勞工如有使用雇主應備文書(例如工資清冊、出勤紀錄等)作為證據的需要，可向法院聲請命雇主提出。

Step 3

終結程序

- ◆勞動調解程序：請參見背面流程圖。
- ◆訴訟程序
- 1. 和解或移付調解成立。
- 2. 判決。



註：

① 因財產權事件聲請調解者，聲請費如下：

標的之金額	未滿10萬元	10萬元未滿100萬元	100萬元未滿500萬元	500萬元未滿1000萬元	1000萬元以上
聲請費	免費	1000元	2000元	3000元	5000元

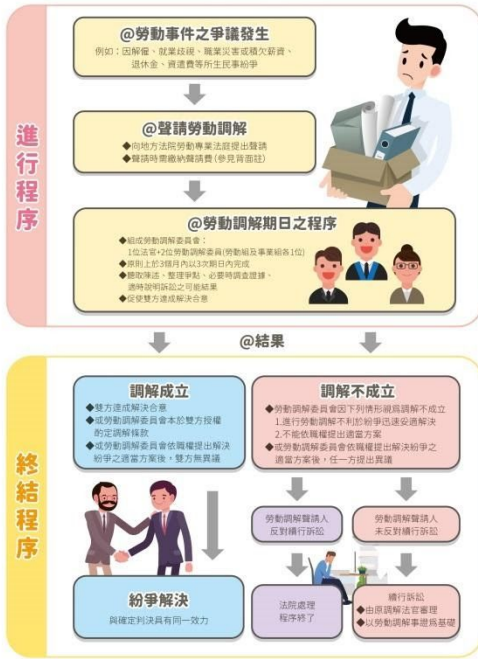
非因財產權而聲請調解者，免聲請費。

② 勞動調解不成立後續行訴訟，當事人應繳之裁判費，可以其所繳勞動調解之聲請費扣除。



勞動事件法 88

調解流程



查閱勞工權益重要網站

勞動部勞工法令查詢系統 (查閱勞工法令與行政函釋)	https://laws.mol.gov.tw/
司法院法學資訊檢索系統 (查閱各級法院判決)	https://law.judicial.gov.tw/default.aspx
財團法人法律扶助基金會	https://www.laf.org.tw/
司法院書狀參考範例	https://www.judicial.gov.tw/tw/lp-1361-1.html
勞工保險局全球資訊網	https://www.bli.gov.tw/
勞動部全球資訊網	https://www.mol.gov.tw/#
全國產業總工會	http://www.tctu.org.tw/front/bin/home.phtml
苦勞網(勞工運動媒體)	https://www.cooloud.org.tw/
台灣勞工陣線	https://labor.ngo.tw/

~ 全聯會法規副主委潘湖峯整理 ~