

新修勞動基準法 Q&A

Q：問：何謂一例一休？

A：所謂一例一休，係指雇主僱用勞工從事工作，每 7 日給予勞工有 1 日例假及 1 日休息日。新修勞基法第 36 條第 1 項規定，勞工每 7 日應有 2 日之休息，其中 1 日為例假（該日如非因同法第 40 條所列天災、事變或突發事件等特殊原因，致使勞工有繼續工作之必要時，不得使勞工出勤），另 1 日則正式定名為“休息日”（該日如雇主基於業務需求，經徵得勞工同意可使勞工出勤）。

Q：問：承上題，勞工如於休息日出勤，有違法嗎？

A：休息日係以給勞工休息為原則，工作為例外。雇主如與勞工約定每日正常工時 8 小時，週一至週五為出勤日，週日為例假日的前提下，如雇主在取得勞工同意下，使勞工於週六（休息日）出勤，並不違法，惟雇主須依新修勞基法第 24 條第 2 項及第 3 項規定，加成給付加班費，且該日出勤時數應併入每月延長工時總時數計算。

Q：問：假設雇主實施彈性工時，休息日及例假應如何安排？

A：

1. 以雇主未實施彈性工時之月薪制勞工為例，在約定每日工時 8 小時、每週工時 40 小時之前提下，每一週期應給予勞工 2 日休息，即其中 1 日為例假，另 1 日則為休息日；不論例假或休息日如何安排，雇主至多僅得使勞工連續出勤達 6 天，第 7 天即應給予勞工例假休息。
2. 如雇主實施 2 週及 8 週彈性工時，勞工例假安排仍須維持每 7 日至少 1 日，只可彈性調整休息日；如雇主實施 4 週彈性工時，勞工例假安排仍維持舊法規定，即每 2 週應有 2 日例假（即每 14 日應有 2 日例假），惟為避免產生適用 4 週彈性工時制度之勞工無休息日之誤解，新修勞基法第 36 條第 2 項第 3 款特別規定，對於適用 4 週彈性工時制度之勞工，每 4 週內之例假及休息日至少應有 8 日。（可參考下列圖表範例調整）。
3. 不論是實施週休 2 日或排班制之雇主，為免勞資爭議，建議可透過與個別勞工的磋商，或以排班表、行事曆（性質屬工作規則）的公開揭示等方式，取得勞工同意排定何日為例假，何日為休息日。

因應不同工時制度如何安排休息日及例假之範例：

1. 實施週休 2 日者：每日正常工時為 8 小時，每週工時 40 小時。

| 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 日 |
|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----|----|
| 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 休息日 | 例假 |

2. 實施 2 週彈性工時者：雇主經工會同意（如事業單位無工會者，經勞資會議同意）後，得將其 2 週內 2 日正常工作時數分配於其他工作日，致每日正常工時至多為 10 小時，每週工時至多為 48 小時，但每 2 週工時不得超過 80 小時；勞工每 7 日應有 1 日之休息作為例假，每 2 週之例假及休息日至少應有 4 日。

(1) 週六為休息日，週日為例假日；週五係雙週正常工時達到法定上限 80 小時致成為免出勤日（因當日正常工時已分配至週一至週四實施）。

| | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 日 |
|-------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------------------------|-----|----|
| 第 1 週 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 因挪移正常 工時至其他 工作日致免 出勤日 | 休息日 | 例假 |
| 第 2 週 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 因挪移正常 工時至其他 工作日致免 出勤日 | 休息日 | 例假 |

(2) 週日為例假日，2 週內 2 日休息日統一於第 2 週實施，致可連續免出勤 3 日。

| | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 日 |
|-------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|----|
| 第 1 週 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 例假 |
| 第 2 週 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 休息日 | 休息日 | 例假 |

3. 實施 4 週彈性工時者：中央主管機關指定之行業，雇主經工會同意（如事業單位無工會者，經勞資會議同意）後，得將其 4 週內正常工作時數分配於其他工作日，致每日正常工時至多為 10 小時，每 4 週工時不得超過 160 小時；勞工每 2 週應有 2 日之休息作為例假，每 4 週之例假及休息日至少應有 8 日。

(1) 週六為休息日，週日為例假日；週五為免出勤日（因當日正常工時已分配至週一至週四實施）

| | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 日 |
|-------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------------------------|-----|----|
| 第 1 週 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 因挪移正常 工時至其他 工作日致免 出勤日 | 休息日 | 例假 |
| 第 2 週 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 因挪移正常 工時至其他 工作日致免 出勤日 | 休息日 | 例假 |
| 第 3 週 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 因挪移正常 工時至其他 工作日致免 出勤日 | 休息日 | 例假 |
| 第 4 週 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 因挪移正常 工時至其他 工作日致免 出勤日 | 休息日 | 例假 |

(2)第 2 週 (至多可連續出勤 12 日)、第 4 週之週六及週日為例假日，4 周內之 4 日休息日於 4 週工時達 160 小時後統一實施，致可連續免出勤 10 日。

| | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 日 |
|-------|--------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------|--------------|
| 第 1 週 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 |
| 第 2 週 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 例假 | 例假 |
| 第 3 週 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 工作日 10 小時 | 休息日 | 休息日 | 休息日 |
| 第 4 週 | 休息日 | 因挪移正常 工時至其他 工作日致免 出勤日 | 因挪移正常 工時至其他 工作日致免 出勤日 | 因挪移正常 工時至其他 工作日致免 出勤日 | 因挪移正常 工時至其他 工作日致免 出勤日 | 例假 | 例假 |

4. 實施 8 週彈性工時者：雇主經工會同意（如事業單位無工會者，經勞資會議同意）後，得將其 8 週內正常工作時數分配於其他工作日；勞工每日正常工時為 8 小時，每週工時至多

為 48 小時，但每 8 週工時不得超過 320 小時；勞工每 7 日應有 1 日之休息作為例假，每 8 週之例假及休息日至少應有 16 日。

| | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 日 |
|-------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|----|
| 第 1 週 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 例假 |
| 第 2 週 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 例假 |
| 第 3 週 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 例假 |
| 第 4 週 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 例假 |
| 第 5 週 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 例假 |
| 第 6 週 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 例假 |
| 第 7 週 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 工作日 8 小時 | 休息日 | 休息日 | 例假 |
| 第 8 週 | 休息日 | 休息日 | 休息日 | 休息日 | 休息日 | 休息日 | 例假 |

Q：承上題，如為適用上述四週變形工時班表，勞工領月薪，四週正常工時 160 小時，單日工時不超過 10 小時，如雇主使勞工於下列休息日及免出勤日出勤，應如何計給加班費？

A：休息日出勤加班費給付依據為勞基法第 24 條第 2 項規定，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；工作時間在 2 小時至 8 小時者，按平日每小時工資額另再加給 1 又 2/3 以上；工作時間在 8 小時至 12 小時者，按平日每小時工資額加給 2 又 2/3 以上。另休息日工作時間及工資之計算，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。

這裡所謂的免出勤日，係指因挪移正常工時至其他工作日實施，造成工時達法定正常工時上限致勞工毋須出勤的期日；免出勤日出勤非休息日出勤，不適用休息日出勤工時的計算方式(即 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)；免出勤日出勤加班費給付依據為勞基法第 24 條第 1

項規定，免出勤日出勤工作時間在 2 小時以內者，其工資按平日每小時工資額加給 1 又 1/3 以上；工作時間在 2 小時至 8 小時者，按平日每小時工資額加給 1 又 2/3 以上；工作時間在 8 小時至 12 小時者，按平日每小時工資額加給 1 又 2/3 以上。

Q：承上題，雇主可否將法定休假日(俗稱國定假日)安排於勞工免出勤日實施或同意勞工於免出勤日實施特休？

A：勞動部 103 年 5 月 21 日勞動條 3 字第 1030130894 號令：「依勞動基準法第 37 條及本法施行細則第 23 條第 3 項第 9 款規定，指定本法第 37 條及本法施行細則第 23 條規定應放假日，適逢本法第 36 條規定之例假或其他無須出勤之休息日，應於其他工作日補休，並自中華民國 104 年 1 月 1 日生效。」勞基法第 36 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。基此，一例一休的例假、休息日、法定休假日(俗稱國定假日)或因工時達法定正常工時上限致勞工毋庸出勤的免出勤日，在勞基法上各有獨立意義，如遇有重疊競合情形，雇主應另行給予補休；此外，雇主亦不得以實施特別休假的方式予以替代。以勞工每日工時 8 小時，週一至週五出勤，週日為例假，週六為休息日為例，如雇主整年度未給勞工法定休假日出勤加倍工資及休息日出勤加班費，則勞工全年至少應有 116 日毋須出勤(即 52×2 (一例一休) + 12 天法定休假日 = 116 天)，尚不包含特別休假；至加班補休部分，因僅得於工作日實施，亦不影響上述毋須出勤總日數。

Q：新修勞基法創設了休息日，並產生了因工時達法定正常工時上限致勞工毋須出勤的期日(即免出勤日，亦有人稱為空班日)，加上原有的例假及法定休假日(俗稱國定假日)，已對服務業排班產生重要的影響，因此雇主在排班考量上應特別注意那些法律效果？

A：

1. 應優先解決休息日的排定-因為使勞工於休息日出勤，有所謂「出勤 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」之強制規定，會造成加班費支出成本加重，亦會可能造成勞工單月延長工時超過 46 小時法定上限的疑慮；此外，休息日的安排亦有中斷勞工連續出勤的功能，可促進排班的彈性(勞動部 105 年 12 月 28 日勞動條 2 字第 1050095121 號函釋參照)。
2. 第二步安排勞工例假-例假出勤違反勞基法強制規定，依法可裁處罰鍰。因此，在休息日排定後，宜接續於每一週期內排定例假，以符合法令規範。
3. 最後解決法定休假日的安排-依勞動部函釋意旨，法定休假日可經勞工同意調移實施，雇主亦可經勞工同意以計給加倍工資的方式要求於法定休假日出勤，較具彈性，雇主有選擇性。至於使勞工於免出勤日出勤，與使勞工於個別工作日上午第 9 小時以後無異。

Q: 勞工於休息日出勤如何計給加班費？勞工於國定假日出勤如何計給薪資？勞工於休息日出勤的時數是否計入單月加班總時數？如何計算？勞工同意特定休息日出勤，嗣後因故不能出勤，如何計給工資？

A:

1. 針對按月計酬勞工，因雇主所給的月薪(即正常工時工資)已含休息日 8 小時工資(即 8 小時*30 日)，故雇主如經勞工同意使其於休息日出勤，前 8 小時的加班費應再按勞工平日每小時工資額加給 1 又 1/3 或 1 又 2/3(勞基法第 24 條第 2 項規定參照)；至勞工於休息日出勤逾 8 小時部分，因雇主原先所給的月薪(即正常工時工資)並不包含此部分出勤時數報酬，因此雇主須按時數根據勞工平日每小時工資額計給 2 又 2/3。
2. 至勞工同意於勞基法第 37 條所定休假日(即俗稱國定假日)出勤，雇主應依勞基法第 39 條規定加倍發給當日工資，惟當日出勤逾 8 小時部分，雇主應依勞基法第 24 條第 1 項規定按時數根據勞工平日每小時工資額計給 1 又 1/3 或 1 又 2/3。
3. 依據勞基法第 36 條第 3 項規定，勞工於休息日出勤之時間，須全數計入勞基法第 32 條第 2 項所定延長工時總數(即單月延長工時不得超過 46 小時法定上限)。至勞工於休息日之出勤工時計算，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(勞基法第 24 條第 3 項規定參照)；換言之，如勞工於休息日出勤 6 小時，依上述規定應視為加班 8 小時。
4. 另勞工於正常工作日、勞基法第 36 條所定例假日及第 37 條所定休假日出勤，工時未逾 8 小時部分，不計入每月 46 小時延長工時總額〔內政部(前勞工行政中央主管機關)73 年 11 月 29 日台內勞字第 274334 號函釋參照〕，惟當日工時逾 8 小時部分，則應計入前開延長工時總額(即單月延長工時不得超過 46 小時法定上限)[行政院勞工委員會(改制前勞動部)89 年 10 月 21 日(89)台勞動二字第 0041535 號函釋及 91 年 3 月 6 日勞動二字第 0910010425 號令參照]。
5. 至勞工如已與雇主約定於特定休息日出勤，依約即有於當日提供勞務之義務，嗣後勞工若因個人因素無法履行出勤義務，雇主仍須依法給付是日延長工時工資，至勞工當日請假時間之工資，雇主可依勞工請假規則給薪規定辦理〔行政院勞工委員會(改制前勞動部)82 年 7 月 5 日(82)台勞動二字第 35840 號函釋參照〕。

Q: 雇主與勞工約定於休息日出勤 12 小時(起迄為 8:00~21:30，分段為 8:00~12:00、13:00~17:00、17:30~21:30)，惟勞工當天請事假 2 小時，應如何計給工資？以勞工每日正常工時 8 小時，月薪新臺幣(下同)36,000 元(每日工資 1,200 元，平日每小時工資額為 150 元)為例：

- (1)A 勞工於休息日當日請事假(8:00~10:00 二小時)，後持續加班至 21:30。
- (2)B 勞工於休息日當日請事假(15:00~17:00 二小時)，後持續加班至 21:30。
- (3)C 勞工於休息日當日請事假(17:30~19:30 二小時)，後持續加班至 21:30。

A: 依據勞動部 106 年 2 月 7 日勞動條 2 字第 1050133150 號函略以:「...三、雇主經徵得勞工同意於休息日工作,勞工即有工作之義務,勞工當日因故未能依約定時數履行勞務之時段,可按其原因事實依勞工請假規則等各該法令規定請假;除依本法第 39 條工資照給外,當日出勤已到工時段之工資應先按第 24 條第 2 項及第 3 項規定計算,請假時段再按休息日加成後工資之標準,依勞工請假規則等各該法令辦理。...」。

以本題為例,勞工月薪 3 萬 6,000 元,平日工資額為 1,200 元,平日每小時工資額為 150 元,雇主經徵得勞工同意於休息日出勤工作 12 小時(當日工作時間為上午 8 時至上午 12 時、下午 1 時至下午 5 時及下午 5 時 30 分至下午 9 時 30 分),雇主應給付勞工當日延長工時工資 3,500 元【 $(150 * 1 \text{ 又 } 1/3 * 2) + (150 * 1 \text{ 又 } 2/3 * 6) + (150 * 2 \text{ 又 } 2/3 * 4)$ 】,惟勞工 A 君(上午 8 時至 10 時)、B 君(下午 3 時至 5 時)及 C 君(下午 5 時 30 分至 7 時 30 分)分別於當日不同時段請事假 2 小時,雇主應給付當日 A 君延長工時工資 3,100 元【 $3,500 - (150 * 1 \text{ 又 } 1/3 * 2)$ 】;B 君延長工時工資 3,000 元【 $3,500 - (150 * 1 \text{ 又 } 2/3 * 2)$ 】;C 君延長工時工資 2,700 元【 $3,500 - (150 * 2 \text{ 又 } 2/3 * 2)$ 】。

Q: 新修勞基法第 23 條第 1 項規定,雇主應提供工資各項目計算方式明細,目的為何?另本次修法尚有明定何種工資給付項目需記載於勞工工資清冊?

A: 為促進勞工對工資發放內容的瞭解及解決勞雇間是否有短付工資等爭議,新修規定明確規範雇主必須提供勞工各項工資的計算明細(等同創設勞工要求雇主提供薪資單的權利)。另本次修法亦同時增列雇主應將勞工每年特別休假期日及未休之日數所發給的工資數額記載於勞工工資清冊,並應每年將其內容以書面(如載有特休未休折算工資名目的薪資單)通知勞工(勞基法第 38 條參照)。雇主違反上述法定義務,依法可裁罰 2 至 100 萬元罰鍰。

Q: 問: 為何新修勞基法第 34 條規定採輪班制勞工於更換班次時,雇主至少應給予勞工有連續 11 小時之休息時間,目的為何?是否立即實施?

A: 現行勞基法第 34 條第 2 項所定適當之休息時間,因屬不確定法律概念,為使勞資雙方有可資遵循之明確規定,並考量輪班制勞工工作之辛勞,爰參酌歐盟指令所定 11 小時,修正為「至少應有連續 11 小時」之休息時間。另為考量雇主針對上述新增規範,需適度緩衝期,以調整工時及人力配置,乃明定由行政院另訂施行日期,未立即實施。

Q：問：在一例一休實行下，雇主使勞工於休息日出勤，應如何計給勞工加班費(勞基法第 24 條規定)？

A：如休息日出勤 4 小時以內，以 4 小時計，逾 4 小時至 8 小時以內者，以 8 小時計；前 2 個小時加班費另再加給 1 又 1/3，第 3 個小時起加班費另再加給 1 又 2/3。計算方式請參考以下範例。

範例：假設勞工月薪 30,000 元，1 日工資為 1,000 元，每小時工資為 125 元。

※勞工於某休息日出勤工作 8 小時，加班費計算如下：

$$\begin{array}{l} 125 \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 \text{ (第 1-2 小時)} = 333.33 \text{ 元} \\ 125 \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 6 \text{ (第 3-8 小時)} = 1,249.99 \text{ 元} \end{array} \quad \left. \vphantom{\begin{array}{l} 125 \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 \text{ (第 1-2 小時)} \\ 125 \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 6 \text{ (第 3-8 小時)} \end{array}} \right\} \text{合計 } 1,584 \text{ 元}$$

→因此休息日出勤工資為 1,000 元(原有工資)+ 1,584 元(加班費)= 2,584 元

※勞工加班如未滿 4 小時仍須以 4 小時計，故每次休息日加班(縱使只加班 1 小時)至少應計給加班費 750 元(125x4/3x2H)+(125x5/3x2H)=750 元。

※在未修法前提下，雇主得與勞工約定週一至週五出勤 7 小時，週六(休息日)則出勤 5 小時，仍屬符合每週工時 40 小時(7Hx5+5H)的法定規範，惟此工時制度在一例一休實施後，雇主應給付勞工週六出勤的加班費，否則即有違反勞基法第 24 條規定。

Q：問：本次勞基法第 38 條特別休假天數調整，修法重點為何？

A：

1. 特休由勞工排定，但雇主因經營上或勞工因個人因素，得與他方協商調整。
2. 因年度終結或契約終止，雇主針對勞工未休之特休日數應折算發給工資。
3. 雇主應將特休期日及未休之日數所發給之工資數額，記載於工資清冊，並每年定期將內容以「書面」通知勞工。
4. 雇主如認勞工之權利不存時，應負舉證責任。
5. 上述規範自 106 年 1 月 1 日起施行。

Q：勞基法第 38 條「繼續工作满一定期間」的意涵？

A：勞動基準法第 38 條規定：「勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作满一定期間者，每年應依左列規定給予特別休假：

1. 6 個月以上 1 年未滿者，3 日。
2. 1 年以上 2 年未滿者 7 日。
3. 2 年以上 3 年未滿者，10 日。
4. 3 年以上 5 年未滿者，每年 14 日。
5. 5 年以上 10 年未滿者，每年 15 日。
6. 10 年以上者，每 1 年加給 1 日，加至 30 日為止。」其中「繼續工作满一定期間者」之起

算日應自「受僱當日」起算（勞基法施行細則第 5 條參照），勞工工作滿 6 個月之後，雇主即有給予特別休假之義務，惟如勞雇協商約定內容優於勞基法，從其規定。

Q：承上題，雇主可否依曆年制(即 1 月 1 日至 12 月 31 日)計給勞工特休？

A：

1. 依新修訂勞動基準法第 38 條第 1 項規定：「勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假(下稱特休)：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。」其中「繼續工作滿一定期間者」的起算日應自「受僱當日」起算(同法施行細則第 5 條參照)，即勞工工作滿 6 個月之翌日起，雇主即有給予特別休假之義務，惟如勞雇約定依曆年制(即 1 月 1 日至 12 月 31 日)分段或預先給假，並無不可【內政部 76 年 3 月 31 日(76)台內勞字第 486744 號函釋及勞動部 105 年 8 月 2 日勞動條 3 字第 1050131754 號函釋參照】。另前開規定自 106 年 1 月 1 日實施後，以該時點計算勞工之工作年資及已給特休日數，經對照新制後，若有不足時，應直接將差額日數補給勞工。
2. 特休之目的在給勞工休假，新制賦予勞工主導排定的權利後，再配合年度終結時不論歸責事由一律折發工資的作法，已明顯強化勞工行使特休權利的可能性，因此該條解釋的重點應在可否讓勞工實質休假或受領折算工資。此外，雇主在取得個別勞工同意下(按雇主採用曆年制，仍應取得個別勞工同意)，即便讓勞工特休假提早折算工資發給，實質上並不影響勞工排定特休的權利，未必與該條立法意旨相違。至於為何事業單位喜歡採用曆年制？應為該制在年初即可及早確認勞工年度特休總天數，有利勞工自行運用安排，更利於事業單位的人事管理(如事業單位只須針對「例外情形」付出較多管理成本)。
3. 採曆年制計給勞工特別休假時，為避免滋生勞資爭議，應特別注意以下兩點：
 - (1)於勞動契約或公開揭示的工作規則載明特別休假的計算方式。
 - (2)於契約終止時，雇主須依勞工到職日計算其應休的特休日數，將依曆年制計算所得日數與依勞工到職日計算所得日數相比，若有不足，雇主仍應針對不足數給假或折發工資。

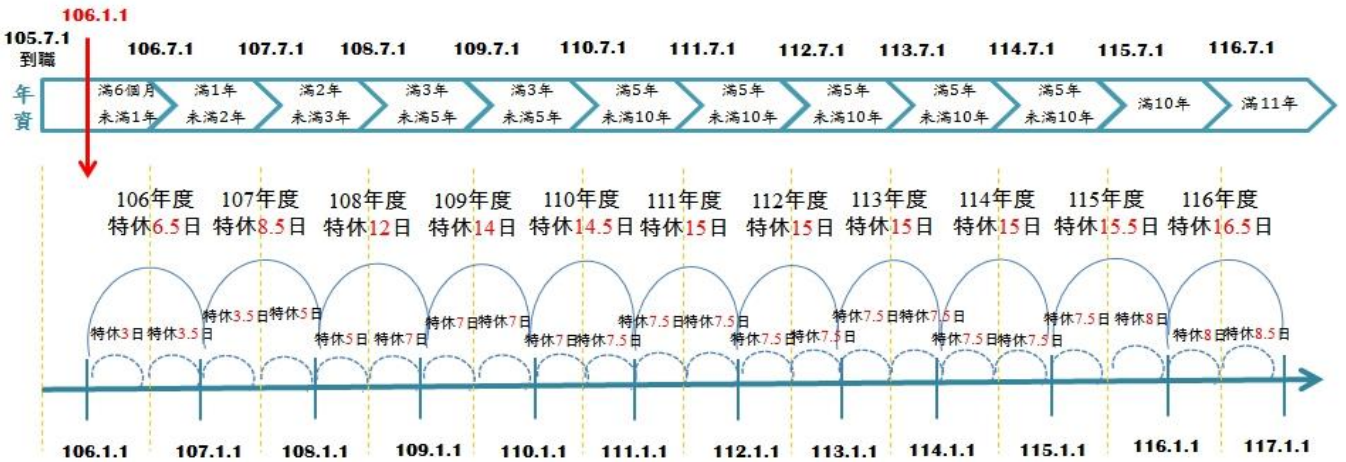
※以下分別係依周年制及曆年制計給特別休假示意圖



假設於105/7/1到職，
按勞基法(到職日)為基準，計給特別休假



假設於105/7/1到職，
按會計年度(1/1-12/31)為基準，計給特別休假



Q: 雇主依曆年制(即1月1日至12月31日)給勞工特別休假，如對未滿一定工作年資的勞工預先給假，惟該勞工在未屆滿一定工作年資前即自請離職，雇主可否要求勞工扣薪還假？

A: 雇主針對勞工特別休假，依曆年制分段或預先給假，並無不可【內政部（前勞政中央主管機關）76年3月31日（76）台內勞第486744號函釋及勞動部105年8月2日勞動條3字第1050131754號函釋參照】；若雇主針對依到職日計算未滿一定工作年資之勞工已預給特別休假，當該勞工在未屆滿一定工作年資前離職，擬追溯扣回休假日數多於法定日數之工資，應取得個別勞工之同意。雇主可透過書面契約與勞工約定，或由以工作規則加以規範，藉由踐行公開揭示程序，以取得個別勞工的同意。

Q: 雇主可否透過工作規則限制勞工將特別休假排定於週五或週一等休息日或例假日前後的天數？

A: 上述作法已違反勞基法第38條第2項特別休假應由勞工排定之規範意旨，依同法第71條規定，應屬無效，不能拘束個別勞工。惟雇主對於勞工將特別休假排定於週五或週一等休息日或例假日前後實施的作法，如基於企業經營上之急迫需求，得與個別勞工協商調整。

Q：雇主對於具有特別休假權利之勞工，可否要求勞工請假應優先請休特別休假？

A：在未影響約定工資、全勤獎金發放的前提下，雇主要求勞工應優先請休特別休假，如有不足，再依實際情事請事、病假之作法，雖非法所不許，原則上應徵得個別勞工同意，即勞工雖有事、病假事由，必須出自其意願請休特別休假，如個別勞工不同意改請特休，雇主不可逕以請休特休認計，否則將違反勞基法第38條第2項特別休假應由勞工排定之規定；換言之，如勞工係依實際情事請事、病假，並符合請假規定(即勞工請假規則及事業單位內部的請假程序)，雇主有按勞工實際請假事由給假及並據以核給工資的義務。

Q：勞工不排休特休，雇主怎麼辦？

A：勞基法有關特別休假的規範，目的在使勞工休假，不在使勞工受領折發工資。因此，公司在不違反特別休假由勞工排定實施的原則下，透過績效、經營管理手段督促個別勞工於到職日年度終結前將特別休假休畢，並未違反法令規範意旨。

Q：公司實施排休制(即將例假、休息日及法定休假日混合調配於每月實施)，勞工可否主張特定法定休假日要休假不出勤？

A：若雇主事先透過勞動契約取得個別勞工同意須按雇主排班方式休假出勤，原則上勞工即有按雇主所製作排班表履行出勤之義務，勞工若未能於排定應出勤日出勤，則應辦理請假手續。若雇主未踐行上述程序，勞工可主張於特定法定休假日休假的權利，如雇主於休假日當日仍有需要勞工出勤，應取得勞工同意調移實施或加倍給薪。

Q：本次勞基法第39條的修正對於時薪制勞工(例如工讀生)有無影響？

A：

1. 自106年1月1日起每小時基本工資，已改為新臺幣133元，雇主對於按時計薪的勞工，所給付的時薪不得低於133元。
2. 雇主使時薪制勞工於法定休假日(即國定假日)出勤，應按「出勤時數」加倍給薪；如使時薪制勞工單日工作時間超過8小時或休息日出勤(通常係指使勞工連續出勤達6日)，雇主應分別按勞基法第24條第1項及第24條第2項、第3項規定加成計給延長工時工資。
3. 針對按時計酬勞工，雇主應如何計給薪資？

| 勞雇雙方約定 | 新法 | 說明 |
|------------------------|--------------------|--|
| 每週出勤日數未逾5日，且單日工時未逾8小時。 | 僅須按勞工實際出勤時數計給工資即可。 | 時薪已包含第6日休息日及第7日例假日工資，針對勞工單週其餘未出勤日，無須另計給工資。 |

| | | |
|--------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| 單日工作時間逾 8 小時 | 針對逾 8 小時部分按勞基法第 24 條第 1 項規定加成計給 | |
| 單週出勤日數達 6 日，不論單週出勤時數是否達 40 小時。 | 休息日工資應依勞基法第 24 條第 2 項及第 3 項規定加成計給。 | 計算方式參下註 1 及註 2。 |

<註 1> 時薪制勞工於休息日出勤工作 8 小時

■ 休息日當日工資計算如下：

$$133 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 \text{ (第 1-2 小時)} = 354.66 \text{ 元}$$

$$133 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 6 \text{ (第 3-8 小時)} = 1,329.99 \text{ 元}$$

} 合計 1,685 元

→ 因此休息日當日出勤工資至少為 1,685 元

<註 2> 時薪制勞工於休息日出勤工作 4 小時

■ 休息日當日工資計算如下：

$$133 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 \text{ (第 1-2 小時)} = 354.66 \text{ 元}$$

$$133 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 2 \text{ (第 3-4 小時)} = 443.33 \text{ 元}$$

} 合計 798 元

→ 因此休息日當日出勤工資至少為 798 元

Q：針對部分工時勞工要如何計給特別休假？

A：依勞動部所訂定「僱用部分時間工作勞工應行注意事項修正規定」，以部分工時勞工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。

Q：一例一休是否影響簽訂勞動基準法第 84 條之 1 人員(如保全人員、照服員等)？

A：

1. 依據勞動基準法第 84 條之 1 規定：「經中央主管機關核定公告之下列工作者，得由勞雇雙方另行約定，工作時間、例假、休假、女性夜間工作，並報請地主管機關核備，不受第 30 條、第 32 條、第 36 條、第 37 條、第 49 條規定之限制。」如保全人員或事業單位自僱警衛人員為適用勞動基準法第 84 條之 1 工作者，如勞雇雙方針對工作時間、例假等事項另行以書面約定，並經地方主管機關核備者，則該等工作之勞動條件，不受同法第 36 條規定(即 105 年 12 月 23 日起，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)限制，應以其與雇主所約定勞動條件辦理。
2. 假設勞工(以保全人員為例)與雇主約定每月正常工作時間 240 小時，每日正常工作時間 10

小時，每日延長工時1小時，月休6至7日(大月7日，小月6日)，雇主最低應給付您按正常工時比例增計之基本工資新臺幣(下同)2萬6,787元【自106年1月1日起，基本工資2萬1,009元+(月正常工時240小時-月平均工時174)小時*平日每小時工資額87.54元】，加上延長工時工資2,802元【平日每小時工資2萬1,009元/30/8*(1+1/3)*延長工時24小時】，月薪資總額為2萬9,589元。

3. 倘若所述從業(如行政)人員係非適用勞基法第84條之1工作者，或雖適用而未簽訂約定書經地方主管機關核備在案者，則仍須依勞基法相關規定(即第30條、第32條、第36條、第37條、第49條規定)辦理，即雇主使勞工單日工時逾8小時、單週工時逾40小時或於休息日出勤部分，均應依勞基法第24條規定加成計給延長工時工資，並認列延長工時時數。