副本

國立臺灣師範大學　書函

地　　址：10610臺北市和平東路一段162號
聯 絡 人：陳怡莉
電　　話：02-77341301
電子郵件：belle826@ntnu.edu.tw

受文者：本校人事室第二組
發文日期：中華民國105年12月26日
發文字號：師大人字第1051032792號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：附件

裝

主旨：因應勞動基準法部分條文新修正，有關約用人員及專案助理之差勤管理，請依說明事項辦理，請查照。

說明：

一、依總統105年12月21日華總一義字第10500157731號令辦理。(詳如附件)

訂

二、105年12月23日起實施「一例一休」，謹將修正重點分述如下：

線

(一) 每7天應有1日例假日及1日休息日，得彈性調整例假日及休息日，不得連續工作逾6日。

(二) 「例假日」屬強制性規定，例假日之合法出勤要件，僅限於勞動基準法第40條所列「天災、事變或突發事件」之極特殊狀況，**各單位應於事後24小時內報請當地主管機關核備**；準此，若無法定原因，**不得**於例假日工作。

(三) 「休息日」之出勤較為彈性，單位如因業務需要，需於休息日請同仁加班者，得以4、8小時為原則。

三、加班原則如下：

(一) 加班應事先申請，平日加班不得超過4小時。

（二）國定假日得以8小時為原則。

（三）同仁符合工作時數即為下班時間(例如：簽到時間為08:00，17:00為下班時間)，如因業務需要，經主管指派延長工作時間，應事先填報加班申請單。

四、各單位如因業務性質須經常請同仁於週六、日到校上班，請彈性調整上下班時間，並明訂於契約書。

五、有關106年休假計算等相關問題，俟研議完成後另案轉知。

六、如有相關疑義，請依人員類別洽詢如下：

（一）約用人員：人事室二組陳怡莉小姐(校內分機1301、belle826@ntnu.edu.tw)。

（二）產學合作計畫助理人員：人事室四組張容菁小姐(校內分機1307、ctmomo@ntnu.edu.tw)、賴霈瑜小姐(校內分機1294、pylai@ntnu.edu.tw)、蕭妙書小姐(校內分機1285、novella@ntnu.edu.tw)。

正本：本校各單位
副本：本校人事室第二組、人事室第四組

國立臺灣師範大學

總　　統　　令

總統令　中華民國 105 年 12 月 21 日
華總一義字第 10500157731 號

茲修正勞動基準法第二十三條、第二十四條、第三十條之一、第三十四條、第三十六條至第三十九條、第七十四條及第七十九條條文，公布之。

總　　統　蔡英文
行政院院長　林　全
勞動部部長　郭芳煜

勞動基準法修正第二十三條、第二十四條、第三十條之一、第三十四條、第三十六條至第三十九條、第七十四條及第七十九條條文

中華民國 105 年 12 月 21 日公布

第二十三條　工資之給付，除當事人有特別約定或按月預付者外，每月至少定期發給二次，並應提供工資各項目計算方式明細；按件計酬者亦同。

雇主應置備勞工工資清冊，將發放工資、工資各項目計算方式明細、工資總額等事項記入。工資清冊應保存五年。

第二十四條　雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間之工資依

下列標準加給：

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。

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、依第三十二條第三項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。

雇主使勞工於第三十六條所定休息日工作，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。

前項休息日之工作時間及工資之計算，四小時以內者，以四小時計；逾四小時至八小時以內者，以八小時計；逾八小時至十二小時以內者，以十二小時計。

第三十條之一　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，其工作時間得依下列原則變更：

一、四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時，不受前條第二項至第四項規定之限制。

二、當日正常工作時間達十小時者，其延長之工作時間不得超過二小時。

三、女性勞工，除妊娠或哺乳期間者外，於夜間工作，不受第四十九條第一項之限制。但雇主應提供必要

之安全衛生設施。

依中華民國八十五年十二月二十七日修正施行前第三條規定適用本法之行業，除第一項第一款之農、林、漁、牧業外，均不適用前項規定。

第三十四條　勞工工作採輪班制者，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。

第三十六條　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。

第三十七條　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。

中華民國一百零五年十二月六日修正之前項規定，自一百零六年一月一日施行。

第三十八條　勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，應依下列規定給予特別休假：

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。

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。

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。

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。

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。

中華民國一百零五年十二月六日修正之本條規定，自一百零六年一月一日施行。

第三十九條　第三十六條所定之例假、休息日、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。

第七十四條　勞工發現事業單位違反本法及其他勞工法令規定時，得向雇主、主管機關或檢查機構申訴。

雇主不得因勞工為前項申訴，而予以解僱、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利之處分。

雇主為前項行為之一者，無效。

主管機關或檢查機構於接獲第一項申訴後，應為必要之調查，並於六十日內將處理情形，以書面通知勞工。

主管機關或檢查機構應對申訴人身分資料嚴守秘密，不得洩漏足以識別其身分之資訊。

違反前項規定者，除公務員應依法追究刑事與行政責任外，對因此受有損害之勞工，應負損害賠償責任。

主管機關受理檢舉案件之保密及其他應遵行事項之辦

法，由中央主管機關定之。

第七十九條　有下列各款規定行為之一者，處新臺幣二萬元以上一百萬元以下罰鍰：

一、違反第二十一條第一項、第二十二條至第二十五條、第三十條第一項至第三項、第六項、第七項、第三十二條、第三十四條至第四十一條、第四十九條第一項或第五十九條規定。

二、違反主管機關依第二十七條限期給付工資或第三十三條調整工作時間之命令。

三、違反中央主管機關依第四十三條所定假期或事假以外期間內工資給付之最低標準。

違反第三十條第五項或第四十九條第五項規定者，處新臺幣九萬元以上四十五萬元以下罰鍰。

違反第七條、第九條第一項、第十六條、第十九條、第二十八條第二項、第四十六條、第五十六條第一項、第六十五條第一項、第六十六條至第六十八條、第七十條或第七十四條第二項規定者，處新臺幣二萬元以上三十萬元以下罰鍰。

有前三項規定行為之一者，主管機關得依事業規模、違反人數或違反情節，加重其罰鍰至法定罰鍰最高額二分之一。