因應診所勞動檢查座談會

主辦單位：台北市醫師公會
寰瀛法律事務所 劉素吟律師



2015年12月30日

寰瀛法律事務所
FORMOSAN BROTHERS
ATTORNEYS-AT-LAW

劉素吟律師

- **學歷**
  - 國立政治大學法學碩士
  - 國立臺灣大學法學士
- **經歷**
  - 寰瀛法律事務所律師
  - 中華民國律師公會全國聯合會勞資關係委員會委員
  - 台灣法學會副秘書長
  - 教育部中央教師申訴評議委員會委員

大綱

- 勞動檢查程序
  - 勞動檢查之主要項目
  - 勞動檢查之流程
  - 勞動檢查常見之應備文件
- 工時制度
  - 工時限制與修法動態
  - 休假之種類與認定
  - 工時之彈性協商
    - 變形工時
- 工時之因應措施
- 救濟制度

勞動檢查機構一覽表	
單位名稱	檢查責任區域
勞動部職業安全衛生署北區職業安全衛生中心	新北市、桃園縣、宜蘭縣、花蓮縣、新竹縣、新竹市、基隆市、連江縣等轄區事業單位
勞動部職業安全衛生署中區職業安全衛生中心	苗栗縣、臺中市、彰化縣、南投縣、雲林縣等轄區事業單位
勞動部職業安全衛生署南區職業安全衛生中心	嘉義縣、屏東縣、臺東縣、澎湖縣、嘉義市、臺南市、金門縣等轄區事業單位
臺北市勞動檢查處	臺北市轄區事業單位
新北市政府勞動檢查處	新北市轄區部分事業單位(勞動部授權範圍)
臺中市勞動檢查處	臺中市轄區部分事業單位(勞動部授權範圍)
高雄市政府勞工局勞動檢查處	高雄市轄區事業單位
經濟部加工出口區管理處（第四組 勞動檢查科）	屏東、楠梓、前鎮、臺中、中港加工出口區內事業單位
新竹科學工業園區管理局（勞資組）	新竹科學工業園區事業單位
中部科學工業園區管理局（勞資組）	中部科學工業園區事業單位
南部科學工業園區管理局（勞資組）	臺南科學工業園區事業單位

勞動檢查之主要項目

- 工時規定 (正常工時、延長工時、休假、例假)
- 工資(定期、全額直接給付、不得低於基本工資、不得預扣勞工工資作為違約金或賠償費用)
  - 基本工資：自104年7月1日起，基本工資每月20,008元，每小時120元
- 加班費 勞工退休(準備)金及積欠工資墊償基金之提撥(繳)
- 退休金及資遣費之給付
- 童工、女工及技術生保護
- 職業災害補償之規定
- 工作規則之報備
- 勞工名卡之置備及保存
- 勞工保險、就業保險之投保及投保薪資等事項
- 就業服務之就業歧視、資遣通報及非法僱用外籍勞工

寰瀛法律事務所
FORMOSAN BROTHERS
ATTORNEYS-AT-LAW

勞動檢查之與流程

1申訴檢舉.(匿名或具名)
2.一般勞動檢查
3.專案勞動檢查

出示勞動檢查證

勞動檢查員進行勞動檢查
1.詢問有關人員(紀錄)
2.要求提出必要資料
3.檢查事業單位依法應備置之文件
4.封存或抽取物料、樣品、工具等，以憑檢驗

不能拒絕、規避或妨礙(可罰3~15萬)

勞動檢查結果通知單

違法：
1.要求立即改善
2.要求陳述意見(通常是文到後10日內)

違法：
行政裁罰

未違法：
結案

勞動檢查常見之應備文件

- 勞工名冊(姓名、性別、出生年月日、本籍、教育 程度、住址、身分證統一號碼、到職年月日、工資、勞工保險投保日期、 獎懲、傷病及其他必要事項)
- 勞動出勤紀錄(如簽到簿、打卡或刷卡紀錄、排班表、加班申請紀錄)
- 工資清冊、給付證明
- 休假或補休紀錄
- 勞動契約
- 工作規則
- 勞保、退休金繳交收據

寰瀛法律事務所
FORMOSAN BROTHERS
ATTORNEYS-AT-LAW

新北市政府勞工局事業單位勞動條件檢查提示事項

檢查員：勞動條件科李先生（分機

地址：新北市板橋區中山路一段 161 號 7 樓
電話：1999、(02)29603456
傳真：8952-2178

一、 請 貴單位 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 提供下列打☑部份之資料：

☐01.僱用勞工人數：【本勞】男＿＿人、女＿＿人【外勞】男＿＿人、女＿＿人共計＿＿人

☑02.負責人身份證、變更登記表(影本乙份)。

☑03.勞工名冊（　年　月份至　年　月份）（請含：姓名、職稱、工作地點、到職日、離職日）【勞基 7】

☑04.勞工簽到簿、出勤紀錄卡（含加班卡）、加班申請單（　年　月份至　年　月份）。【勞基 30】

☑05.工資明細清冊（含各項津貼、加班費、加班時數）或發放憑證（　年　月份至　年　月份）。【勞基 23】

（以上均含本勞、外勞、計時人員、兼職人員、該期間在職現在已離職人員）

任職期間

☐06.勞保卡、最近二期勞保繳費單及積欠工資墊償金提撥收據影本。【勞基法 28、勞保 14】

☐07.最近二期勞工退休準備金提撥繳費收據影本。【勞基 56】

☑08.勞動契約（含定期契約書、不定期契約書、技術生訓練契約、派遣契約）。

☐09.工作規則及勞工局核備文號、技術生訓練契約勞工局核備文號。

☐10.勞資會議開會資料。

☐11.托兒措施或設施相關資料。

☐12.性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法書面資料。

☐13.勞工安全衛生工作守則。

☐14.雇主對勞工施以勞安安全衛生教育訓練之相關資料（簽到簿、授課內容、照片等）。

☐15.勞工安全衛生管理單位、委員會、人員等資料。

☑16.公司大小章或發票章。(蓋影印資料用)

☑17.委託書。

☐18.職工福利委員會相關資料。

☐19.特別休假資料(如請假卡、休假統計紀錄、折算薪資資料)。

☐20. 94 年 6 月底選擇勞退舊制＿＿人、選擇新制＿＿人。94 年 7 月以後到職者＿＿人、貴公司與勞工合意結清年資者＿＿人。選擇年金保險＿＿人。

☑21. 未能當場接受檢查原因 相關資料尚需準備 。

請貴單位負責人或指派勞工事務主管人員於 103 年 10 月 27 日 10 時 00 分，依本提示單勾選項目攜帶相關資料至本局受檢說明。

※未依指定時間前來受檢，本局將依勞動基準法第 80 條規定：「拒絕、規避或阻撓勞工檢查員依法執行職務者，得處新臺幣 3 萬元以上 15 萬元以下罰鍰」論處。

☑本提示單影本 1 份已送被檢查單位收執辦理。

☑22.其他：[redacted]

二、 因訪查時間有限，本局需將以下資料攜回查核：

正本：計　　件
影本：計　　件

受訪人職稱：　　人　　聯絡電話：[redacted]

受訪人簽名：　　日期：[redacted]

訪查員簽名：　　日期：[redacted]

1.訪談紀錄務必確認紀錄內容與陳述相符，再簽名

2.問清楚應備文件

3.時間無法配合，可再協調

臺北市勞動檢查處　函

地址：臺北市大同區承德路3段287之2
承辦人：
電話：25969998轉
傳真：25978296
E-mail：　　@mail.taipei.gov.tw

受文者：

發文日期：中華民國103年6月4日
發文字號：北市勞檢綠字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：請貴事業單位負責人於103年6月13日（星期五）上午9時30分依說明二攜帶資料至本處說明，請　查照。

說明：

一、依本處103年6月3日至貴事業單位實施勞動檢查與勞動檢查法第15條規定辦理。

二、應攜帶　　及全部勞工之資料如下：

（一）上述勞工之勞工名卡(身分證統一編號、聯絡方式、到職日期、職稱、離職日期等資料)。

（二）上述勞工之102年4月至103年4月之出勤紀錄(時間須記載至分鐘)及排班表、工資清冊(薪資明細、計算方式、發放證明)。

（三）來本處說明人員若非負責人本人請攜帶授權書前來。

（四）業績獎金發放方式規定文件。

（五）發票章或公司章、來處人員個人私章及身分證。

三、請於旨揭期限前備齊上述資料至本處受檢，若貴事業單位屆期仍未至本處出席或雖派員出席惟並未備妥上述資料受檢，本處將以拒絕、規避檢查論處，並移送臺北市政府勞動局處理。

正本：F
副本：

1.訪談紀錄務必確認紀錄內容與陳述相符，再簽名

2.提出文件應保留副本

3.時間無法配合，可再協調

4.帶授權書

臺北市政府勞動局　函

地址：11674臺北市文山區羅斯福路6段218號7樓
承辦人：
電話：02-29310027#
電子信箱：　　@bola taipei.gov.tw

30080
新竹市金山里金山一街12號

受文者：　　限公司

發文日期：中華民國104年10月14日
發文字號：北市勞動檢字第　　號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：勞動檢查結果通知書1份

主旨：檢送貴事業單位（　　）勞動檢查結果通知書1份，請查照。

說明：

一、本次檢查(104年9月25日)違反法令事項計2項，已向貴事業單位偕同檢查人員詳予說明。

二、本次檢查重要提示事項：

(一)所有違反法令事項，將另案依法處理。

(二)所有違反法令事項請依限改善，爾後勞動檢查如發現未改善者將依有關規定處理。

三、依勞動基準法施行細則第45條規定，如事業單位對檢查結果有異議時，應於本通知送達後之次日起10日內以書面敘明理由向本局提出。

正本：
副本：

局長賴香伶

本案依分層負責規定[illegible]業務主管決行

務必遵時提出陳述意見

陳述意見之重點：
1.未違法並檢附證據
2. 積極改善

臺北市政府勞動局勞動檢查結果通知書

事業單位名稱		檢查日期	104/09/25
事業單位地址		電　　話	
受檢地址			
事業主名稱		經營負責人職稱姓名	職稱： 姓名：
偕同檢查人員職稱姓名		事業單位工作者人數	男：　人，女：　人 合計　　人

一、檢查結果違反規定事項

項次	法規條款	法令條款說明	文到後改善期限	備註
1	勞動基準法第024條	延長工作時間在第二小時以內者，工資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，工資按平日每小時工資額加給三分之二以上。依三十二條第三項規定延長者按平日每小時工資額加倍發給。	即日改善	1
2	勞動基準法第032條第2項	雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時，延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。	即日改善	1

二、重要提示事項：

(一)　本次檢查計 2 項違反規定事項，已當場解說，敬請改善，重點違法事實提示如下：

1. 計算加班費基準僅以本薪+伙食津貼，並未加計運輸津貼或月績效獎金。
2. 延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。

三、注意事項：

(一)　貴單位對本局所發檢查結果通知書如有異議，請依勞動基準法施行細則第45條規定，於本通知書送達之次日起10日內，以書面敘明理由向本局提出。

常見問題

- Q. 診所part time打工之員工，是否要填勞動名卡、上班記錄卡等表單嗎？
  - 是

- Q. 診所的醫師太太幫忙診所業務，未領有薪水，是不是就不算勞工？不需填勞動名卡、上班記錄卡等表單嗎？
  - 勞動基準法§2第1款
    - 勞工：謂受雇主僱用從事工作獲致工資者。

Q.若打工(兼職)員工，已在他處投保勞健保，那診所還要幫他投保勞健保嗎？

- 健保部分：
  - 全民健康保險法施行細則§18第一項
    - 符合本法第八條規定，同一類具有二種以上被保險人資格者，應以其**主要工作**之身分參加本保險。
  - 主要工作之認定標準：
    - 以日常實際從事**有酬工作時間之長短**為認定標準，如工作時長短相同時，以**收入多寡**認定 (行政院衛生署85 年 03 月 26 日衛署健保字第85014944 號函)

如診所之工作時間長於原投保處，或工作時間相同但收入較豐，應由診所投保健保

Q.若打工(兼職)員工，已在他處投保勞健保，那診所還要幫他投保勞健保嗎？

- 勞保部分：
  - 勞工保險條例§6第1項第1至5款
    - 年滿十五歲以上，六十五歲以下之左列勞工，應以其雇主或所屬團體或所屬機構為投保單位，全部參加勞工保險為被保險人：

      一、受僱於僱用勞工五人以上之公、民營工廠、礦場、鹽場、農場、牧場、林場、茶場之產業勞工及交通、公用事業之 員工

      二、受僱於僱用五人以上公司、行號之員工。

      三、受僱於僱用五人以上之新聞、文化、公益及合作事業之員工

      四、依法不得參加公務人員保險或私立學校教職員保險之政府機關及公、私立學校之員工。

      五、受僱從事漁業生產之勞動者。

Q.若打工(兼職)員工，已在他處投保勞健保，那診所還要幫他投保勞健保嗎？

- 行政院勞工委員會98年5月1日勞保2字第0980140222號令
  - 核釋勞工保險條例第6條規定，受僱從事二份以上工作之勞工，並符合第1項第1款至第5款規定者，**應由所屬雇主分別為其辦理參加勞工保險**，並自即日生效。
- 行政院勞工委員會80年9月19日台勞保二字第24691號
  - 受僱於僱用員工**未滿五人**之事業單位之部分工時人員得自願加保，惟**該單位如已為所屬員工申報加保者，其僱用之部分工時人員，亦應辦理加保**。

僱用超過5人以上，或未滿5人但已成立投保單位者，部分工時人員亦應投保勞保

寰瀛法律事務所
FORMOSAN BROTHERS
ATTORNEYS-AT-LAW

Q.若打工(兼職)員工，已在他處投保勞健保，那診所還要幫他投保勞健保嗎？

- 定時到工、全月均在職之part time人員：
  - 應整月加保，按整月薪資總額依「勞工保險投保薪資分級表」之等級金額申報月投保薪資，加保表上註明「部分工時」
- 臨時part time人員：
  - 應於到職當日申報加保，離職當日申報退保，並以同一工作等級員工之月薪資總額申報勞保投保薪資。

目前工時限制

正常工時

每日不得超過8小時

每2週不得超過84小時

延長工時(加班)

工作總時數每日不得超過12小時

每個月加班時數以46小時為上限

加班之限制 (1)時數 (2)程序

- 勞基法§30第1項
  - 勞工正常工作時間，每日不得超過八小時，每兩周不得超過八十四小時。
- 勞基法§32第1、2項
  - 雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。
  - 前項雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。

女性工作時間之限制

勞基法§49

不得使女工於午後10時至翌晨6時之時間內工作。

例外(妊娠或哺乳期間之女工，不適用)：

經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，且：

一、提供必要之安全衛生設施。

二、無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女工宿舍。

勞基法近期工時制度修法動態
104.6.3部分(105.1.1實施)

- 縮短法定正常工時（§30)
  - 每兩周不得超過84小時，調降為**每周不得超過40小時**
  - 雇主不得以正常工作時間之修正，作為減少勞工工資之事由
  - 罰則：2萬元以上30萬元（§78)
- 出勤紀錄（§30)
  - 雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存五年。
    - 罰則：9萬至45萬（§78)
  - 出勤紀錄，應逐日記載出勤情形至分鐘為止。勞工向雇主申請其出勤紀錄副本或影本時，雇主不得拒絕。
    - 罰則：2萬元以上30萬元（§78)
- 彈性工時（§30)
  - 正常工作時間，雇主得視勞工照顧家庭成員需要，允許勞工於不變更每日正常工作時數下，在一小時範圍內，彈性調整工作開始及終止之時間。

Q. 出勤紀錄一定要提打卡或刷卡紀錄？

- 勞基法施行細則§21
  - 本法第三十條第五項所定出勤紀錄，包括以簽到簿、出勤卡、刷卡機、門禁卡、生物特徵辨識系統、電腦出勤紀錄系統或其他可資覈實記載出勤時間工具所為之紀錄。
  - 前項出勤紀錄，雇主於接受勞動檢查、調查或勞工向其申請時，應以書面方式提出。

2016.1.1起之工時限制

正常工時

每日不得超過8小時

每週不得超過40小時

延長工時(加班)

工作總時數每日不得超過12小時

每個月加班時數以46小時為上限

有薪休假之類型

- 1.例假　　(勞基法§36)
  - 7天內應有1天之休假
- 2.國定假日(勞基法§37)
  - 目前全年19日，105.1.1起全年12日
- 3.特別休假(勞基法§38)
  - 依年資計算

Q 病假、事假？

加班工資之計算？

- **平日加班**：(勞基法§24)

  延長工時2小時內：平日每小時工資×1.34倍

  延長工時再2小時：平日每小時工資×1.67倍

→ 每小時工資＝月薪÷30 (天)÷8(小時)

加班工資之計算？

- **假日加班：**(勞基法§39)

  雇主**經徵得勞工同意**於三十六條所定之**例假**、第三十七條所定之**休假**、第三十八條所定之**特別休假**日工作者，**工資應加倍發給**。

  (1) 時薪制、日薪制：平日工資×2倍
  (2) 月薪制：平日工資×1倍
  (另一倍為月薪，帶薪休假)

休假日之類型
(一)例假

- **每7日應有1日之休息**，即24小時之休息
- 由勞資約定，**不一定是星期天**
- 以每7日為1週期，每1週期內應有1日例假
  - **原則上前後2個例假日應間隔6個工作日**
    - 如遇有必要，於**徵得工會或勞工同意**後，於各該週期內酌情更動。
- 例假工作之要件：
  - 有**天災、事變或突發事件**等原因，才能讓員工於例假日加班
  - 如無上述事由，縱使員工同意例假日加班，亦屬違法
  - 應於事後24小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備

休假日之類型
(二) 紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日(下稱「國定假日」)

- 元旦、勞動節等，目前全年總計19日
- 工作時間型態
  - 隔週休二日
  - 週休二日
    - 員工同意國定假日挪移至星期六休假，國定假日與其他工作日對調
    - 原國定假日 (紀念節日之當日) 已成為工作日，員工出勤非屬加班，無給付工資之法律上義務

105.1.1 國定假日天數

- 勞動部104年9月12日新聞稿
- 自 105年1月1日起，法定正常工時上限由「每2週84小時」縮減為「每週40小時」，勞工全年之休息日將增加13日，**國定假日雖將配套從19日縮減為12日，仍比公務人員多出1天的「五一勞動節」**。
- 「紀念日及節日實施辦法」為配合公部門「隔週休」及後來「週休二日」之實施，早已將本次為配合縮短工時擬減少之紀念日及節日（包括：孔子誕辰、國父誕辰、蔣公誕辰、革命先烈紀念日、臺灣光復節、行憲紀念日、開國紀念日之次日等7日），修正為「只紀念、不放假」，只不過當時《勞動基準法》之法定正常工時尚未修正為「每週40小時」，所以，「勞動基準法施行細則」中之國定假日並未跟進調整。如今，《勞動基準法》將從105年1月1日起實施「週休二日」，全國每週正常工作時間同為40小時，在這前提下，勞工朋友與公務人員之放假日應齊一規定，較為合理。

105.1.1 國定假日天數

- 勞基法施行細則§23
  - 本法第三十七條所定紀念日如下：
    一、中華民國開國紀念日：一月一日。
    二、和平紀念日：二月二十八日。
    三、國慶日：十月十日。
  - 本法第三十七條所稱勞動節日，指五月一日勞動節。
  - 本法第三十七條所定其他由中央主管機關規定應放假之日如下：
    一、春節：農曆一月一日至一月三日。
    二、兒童節：四月四日。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。
    三、民族掃墓節：定於清明日。
    四、端午節：農曆五月五日。
    五、中秋節：農曆八月十五日。
    六、農曆除夕：農曆十二月之末日。
    七、其他經中央主管機關指定者。

寰瀛法律事務所
FORMOSAN BROTHERS
ATTORNEYS-AT-LAW

國定假日適逢例假或其他休息日應予補休

- 勞動部103年5月21日勞動條3字第1030130894號
  - 依勞動基準法（以下稱本法）第三十七條及本法施行細則第二十三條第三 項第九款規定，指定本法第三十七條及本法施行細則第二十三條規定**應放假日**，適逢本法第三十六條規定之**例假**或其他無須出勤之**休息日**，**應於其他工作日補休**，並自中華民國一百零四年一月一日生效。

- 逢例假日、休息日補假
  - EX：104年9月27日中秋節為星期日，如勞工之例假為星期日，應予補假。但如該日非勞工之例假或休息日(如輪班制，排休日在星期一，104年9月27日星期日為工作日)，即無庸補假。

國定假日適逢例假或其他休息日應予補休

- 勞動部103 年 10 月 27 日勞動條3字第1030132239 號
  - 本部中華民國一百零三年五月二十一日勞動條三字第一〇三〇一三〇八九四號令所稱「本法第三十七條及本法施行細則第二十三條規定應放假日」，含括「原住民族歲時祭儀」，但不包括「總統副總統選舉罷免投票日」及「各類公職人員選舉罷免投票日」。……
  - 民國自一百零四年一月一日起，勞雇雙方未排定出勤且係因法定工時自每週四十八小時縮減為每二週八十四小時產生之**休息日，其適逢前開應放假日**（不包括選舉罷免投票日）**者，應予補休**。補休之方式及排定，由勞雇雙方協商之。

國定假日適逢例假或其他休息日應予補休

- 勞基法施行細則§23之1
  - 本法第三十七條所定休假，遇有下列情形之一者，應予補休：

    一、本法第三十六條所定例假。

    二、勞工因本法第三十條第一項所定正常工作時間修正縮減致無庸出勤之時間。

休假日之類型
(三)特別休假

- 依年資計算
  - 1年以上3年未滿者：7日
  - 3年以上5年未滿者：10日
  - 5年以上10年未滿者：14日
  - 10年以上者，每1年加給1日，加至30日為止
- 如逢例假、紀念日、勞動節日，應予扣除
- 部份工時員工之特別休假？
  - 勞資協商

工時之限制

- 不計入46小時
  - 優於勞基法之工時：
    - 兩週工時在84小時以內之加班
  - 例假日、休假日、特別休假之加班
    - 8小時內之加班得不計入
    - 工作超過8小時者，超過8小時之加班時數仍應計入

輪班

- 輪班
  - 晝夜輪班制者，其工作班次，**每週更換一次**。
    - 例外：**勞工同意不更換**
  - 勞工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇主得在工作時間內，另行調配其休息時間。

工時限制之彈性與協商：(1) 勞基法§84-1之工作者

- 勞基法第84條之1
  - **經中央主管機關核定公告下列工作者**，得由勞雇雙方另行約定，工作時間 、例假、休假、女性夜間工作，並報請當地主管機關核備，**不受**第三十條 、第三十二條、第三十六條、第三十七條、第四十九條規定之**限制**。 一、監督、管理人員或責任制專業人員。 二、監視性或間歇性之工作。三、其他性質特殊之工作。
  - 前項**約定應以書面為之**，並應參考本法所定之基準且不得損及勞工之健康及福祉。

醫療相關工作人員

醫療相關人員
不適用勞基法
第84條之1

- 行政院勞委會87.9.15 勞動二字第 040777 號函
  - 醫療保健服務業（含國軍醫院及其民眾診療處）之部分場所及人員
- 二階段排除適用
  - 101.3.30起廢止適用：手術室、急診室、加護病房、產房、手術麻醉恢復室、燒傷病房、中重度病房、精神科病房之清潔人員；血液透析室、高壓氧艙單位、放射線診療部門之醫事及技術人員；檢驗作業部門、血庫之醫事檢驗人員；呼吸治療室之醫事及技術人員；實驗室、研究室之研究人員、技術員；管理資訊系統部門之系統程式設計師、維護工程師；救護車駕駛、救護技術員。
  - 103.1.1起廢止適用：手術室、急診室、加護病房、產房、手術麻醉恢復室、燒傷病房、中重度病房、精神科病房、器官移植小組之醫事及技術人員

Q 門診醫療人員呢？ 自始自終均不適用勞基法第84條之1

寰瀛法律事務所
FORMOSAN BROTHERS
ATTORNEYS-AT-LAW

工時限制之彈性與協商：(2) 變形工時制度

- 類型及實施要件：
  - 2週變形工時
    - 適用勞基法之行業皆得實施
    - 經工會同意，無工會者，經勞資會議同意
  - 4週變形工時、8週變形工時
    - 中央主管機關指定之行業
    - 經工會同意，無工會者，經勞資會議同意

變形工時制度比較表

	2週	8週	4週
依據	勞基法§30 第2項	勞基法§30第3項	勞基法§30-1
法定程序	經工會同意，無工會者，經勞資會議同意		
工時調整	將2週內2日之正常工作時數，分配於其他工作日	將8週內之正常工作時數加以分配	將4週內之正常工作時數加以分配
可分配工時	現行：16時 105年：16時	現行：336時 105年：320時	現行：168時 105年：160時
每日正常工時上限	10時	8時	10時
現行週正常工時上限	每周：48時 雙週：84時	每周：48時 8週：336時	每周：無 4週：168時
105年週公時上限	每周：48時 雙週：80時	每周：48時 8週：320時	每周：無 4週：160時
延長工時	變更後正常工時+延長工時，每日不得超過12小時		
例假	7日內休1日		2週內休2日

現行二週變形工時範例

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	10	10	10	10	8	休	例
第二週	10	休	10	8	休	8	例

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	例	10	8	10	10	休	8
第二週	10	例	9	休	休	9	10

每日正常工時至多為10小時，每週至多為48小時，每二週仍不超過84小時

105年二週變形工時範例

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	10	10	10	10	8	休	例
第二週	10	休	10	8	休	4	例

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	例	10	8	10	10	休	8
第二週	8	例	9	休	休	9	8

每日正常工時至多為10小時，每週至多為48小時，每二週仍不超過80小時

現行四週變形工時範例

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	8	8	8	8	8	8	例
第二週	8	8	8	8	8	休	例
第三週	8	8	8	8	8	休	例
第四週	8	8	8	8	8	休	例

第1週休1日，其餘3週皆休2日，每日工作8小時，四週共休息7日，總工作時數為168小時。

現行四週變形工時範例

	一	二	三	四	五	六	日
一週	例	例	10	10	10	10	10
第二週	10	10	10	10	10	10	10
第三週	10	10	10	10	8	例	例
第四週	休	休	休	休	休	休	休

4週內工作17日（有16日工作達10小時、一日工作8小時，共168小時），有11日之休息，另每2週內 有2日之休息可作為例假

105年四週變形工時範例

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	8	8	8	8	8	8	例
第二週	8	8	8	8	8	休	例
第三週	8	8	8	8	8	休	例
第四週	8	8	8	8	休	休	例

每日工作8小時，四週共休息8日，總工作時數為160小時。

105年四週變形工時範例

	一	二	三	四	五	六	日
一週	例	例	10	10	10	10	10
第二週	10	10	10	10	10	10	10
第三週	10	10	10	10	休	例	例
第四週	休	休	休	休	休	休	休

4週內工作16日，每日工作10小時，共160小時，有12日之休息，另每2週內有2日之休息可作為例假

現行八週變形工時範例

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	8	8	8	8	8	8	例
第二週	8	8	8	8	8	例	8
第三週	8	8	8	8	例	8	8
第四週	8	8	8	例	8	8	8
第五週	8	8	例	8	8	8	8
第六週	8	例	8	8	8	8	8
第七週	例	8	8	8	8	8	8
第八週	例	休	休	休	休	休	休

每日正常工時不超過8小時，每週工作總時數不得超過48小時，8週總工時為336小時

105年八週變形工時範例

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	8	8	8	8	8	8	例
第二週	8	8	8	8	8	例	8
第三週	8	8	8	8	例	8	8
第四週	8	8	8	例	8	8	8
第五週	8	8	例	8	8	8	8
第六週	8	例	8	8	8	8	休
第七週	例	8	8	8	8	8	休
第八週	例	休	休	休	休	休	休

每日正常工時不超過8小時，每週工作總時數不得超過48小時，8週總工時為320小時

工時之因應措施

- 個別協議
  - 工作時間、國定假日之挪移
  - 加班程序
  - 加班費或補休
- 召開勞資會議，通過下列議案
  - 加班同意案
  - 女性同仁夜間工作同意案
  - 四週變形工時同意案

勞資會議之運作

選派勞資會議勞資代表

勞資代表名冊由事業單位於15日內函報當地主管機關備查

召開勞資會議

做成會議記錄

決議事項由事業單位分送工會及有關部門辦理

決議事項如不能實施得提交下次會議覆議

寰瀛法律事務所
FORMOSAN BROTHERS
ATTORNEYS-AT-LAW

選派勞資會議代表

- 成員
  - 資方代表、勞方代表
- 成員人數及組成方式
  - 事業單位勞工人數在三人以下者
    - 勞雇雙方為勞資會議當然代表
  - 事業單位勞工人數超過三人者
    - 勞資雙方代表**同數**
    - 視事業單位人數多寡各為2人至15人（即全員4至30人）
    - 事業單位人數在100人以上者，各不得少於5人（即全員10人以上）

寰瀛法律事務所
FORMOSAN BROTHERS
ATTORNEYS-AT-LAW

選派勞資會議代表

- 資方代表：事業單位指派
- 勞方代表
  - 按事業場所、部門或勞工工作性質之人數多寡分配， 並分別選舉
  - 限制：
    - 年齡：
      - 年滿15歲，有選舉權及被選舉權
    - 性別：
      - 事業單位單一性別勞工人數逾勞工人數1/2者，當選勞方代表名額不得少於勞方應選出代表總額1/3
    - 職位
      - 代表雇主行使管理權之一級業務行政主管人員，不得為勞方代表

寰瀛法律事務所
FORMOSAN BROTHERS
ATTORNEYS-AT-LAW

選派勞資會議代表

有工會

企業工會、
廠場企業工會：

該工會會員或會員代表大會選舉之

無工會

1. 事業單位自行辦理，由全體勞工直接選舉。
2. 事業單位自行辦理，事業場所有勞資會議者，由事業場所勞工依分配名額就其勞方代表選舉之；其事業場所無勞資會議者，由該事業場所全體勞工依分配名額分別選舉之。
3. 勞工有組織、加入事業單位或事業場所範圍外之企業工會者，由該企業工會辦理，並由全體勞工直接選舉之。

寰瀛法律事務所
FORMOSAN BROTHERS
ATTORNEYS-AT-LAW

選派勞資會議代表、名單備查

- 四年
  - 勞方代表連選得連任、資方代表連派得連任
- 出缺：
  - 資方代表得因職務變動或出缺隨時改派之。
  - 勞方代表出缺或因故無法行使職權時，由勞方候補代表依序遞補之。候補代表不足遞補時，應補選
  - 但資方代表人數調減至與勞方代表人數同額者，不用補選
- 名單備查
  - 勞資會議代表選派完成後，事業單位應將勞資會議代表及勞方代表候補名單於15日內報請當地主管機關備查；遞補、補選、改派或調減時，亦同

勞資會議之舉行

- 主席
  - 由勞資雙方代表各推派一人輪流擔任之。但必要時，得 共同擔任
- 開會期間
  - 至少每三個月舉辦一次，必要時得召開臨時會議
- 開會通知
  - 事業單位應於會議7日前發出，提案應於會議3日前分送各代表
- 決議
  - 勞資雙方代表各過半數之出席，協商達成共識後應做成決議
  - 無法達成共識者，其決議應有出席代表3/4以上之同意
  - 勞資會議代表因故無法出席時，得提出書面意見

遭行政裁罰之救濟制度

- 訴願
  - 人民對於中央或地方機關之行政處分，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依法提起訴願。(訴願法§1)
  - 於處分書送達之次日起，**30日**內向原行政處分機關提送訴願書，經由原行政處分機關向訴願管轄機關提起訴願(訴願法§14)
  - EX:遭台北市政府以違反勞基法為由裁罰，應於30日內經由台北市政府向勞動部訴願
- 行政訴訟
  - 訴願決定書送達後的**2個月內**提起撤銷訴訟。

行政處分變更或撤銷前，不停止執行(訴願法§93、行政訴訟法§116)

寰瀛法律事務所
FORMOSAN BROTHERS
ATTORNEYS-AT-LAW

敬請指教

寰瀛法律事務所

劉素吟律師

TEL:886-2-27058086 Ext.516

suyin@mail.fblaw.com.tw

suyin6912@gmail.com

寰瀛法律事務所

FORMOSAN BROTHERS

ATTORNEYS-AT-LAW