

景文科技大學

學生校外實習相關課程法規、表單、QA



1 1 2 年 0 2 月 0 1 日

## 目次

景文科技大學學生校外實習要點 .....	1
學生校外實習企業基本資料表 .....	5
學生校外實習課程企業評估表 .....	6
學生校外實習課程企業評估表【國際產學合作專班專用】 .....	7
校外實習三方合約書【實施內容具勞雇、對價者適用 - 一般學制適用】 .....	8
校外實習三方合約書【實施內容不具勞雇、對價者適用 - 一般學制適用】 .....	12
國際產學專班校外實習合約書【國際產學合作專班專用】 .....	16
校外實習三方合約書【海外實習合約書-中英對照版】 .....	23
「校外實習」家長同意書 .....	29
新冠肺炎疫情期間學生參與海外實習課程同意切結書 .....	30
學生參與海外實習課程申辦相關法律文件使用同意切結書 .....	31
學生校外實習輔導訪視紀錄表 .....	32
學生校外實習輔導訪視紀錄表【英文版】 .....	34
學生校外實習輔導訪視紀錄表【日文版】 .....	36
校外實習成績評分表 .....	38
校外實習成績評分表【英文版】 .....	39
校外實習成績評分表【日文版】 .....	40
嚴重特殊傳染性肺炎(現統稱為「COVID-19」)勞動條件相關常見問答 .....	53
勞動基準法相關 Q&A - 【工資】 .....	57
勞動基準法相關 Q&A - 【加班費、補休】 .....	61
勞動基準法相關 Q&A - 【工作時間】 .....	65
勞動基準法相關 Q&A - 【加班時數(延長工時)】 .....	67
勞動基準法相關 Q&A - 【天然災害、颱風】 .....	68
勞動基準法相關 Q&A - 【特別休假】 .....	70
勞動基準法相關 Q&A - 【例假、休息日】 .....	73

勞動基準法相關 Q&A - 【國定假日】 .....	75
勞動基準法相關 Q&A - 【請假】 .....	78
勞動基準法相關 Q&A - 【資遣、資遣費】 .....	82
勞動基準法相關 Q&A - 【職業災害】 .....	85
勞動基準法相關 Q&A - 【其他】 .....	87

# 景文科技大學學生校外實習要點

(研 029)

民國99年3月31日98學年度第15次行政會議通過

民國101年10月9日101學年度第6次行政會議修正通過

民國103年3月11日102學年度第14次行政會議修正通過

民國103年7月1日102學年度第21次行政會議修正通過

民國106年5月16日105學年度第17次行政會議修正通過

民國106年11月21日106學年度第6次行政會議修正通過

民國108年08月20日108學年度第2次行政會議修正通過

民國110年10月12日110學年度臨時行政會議修正通過

一、景文科技大學(以下簡稱本校)為培養學生務實致用的觀念與能力，促使學生及早體驗職場工作，增加學生於職場的適應力與競爭力，特訂定景文科技大學學生校外實習要點(以下簡稱本要點)。實施對象為本校學生，各系課程規劃參加辦理。

二、為推動學生校外實習相關工作，檢討實習成效，成立校級校外實習委員會，其組織設置辦法另行規定。

國內實習：由研究發展處就業輔導組進行業務管制及注意事項宣導。

海外實習：包含教育部學海築夢及一般自費海外實習等計畫，由教務處國際與兩岸招生及交流中心負責業務管制及注意事項宣導。

各系(含跨系及院之學程)應設置3-7人組成之系級校外實習委員會或實習課程輔導小組，討論並決議各系學生實習相關辦法，並於學生校外實習過程中，各系應建立實習學生轉換實習單位之申請作業規範及實習生離退相關機制，並廣為宣導，使實習生都知曉其權利與義務。其組織任務包含如下：

(一)校外實習課程之規劃與推動。

(二)確認實習合作機構與實習機會之評估結果及選定。

(三)擬訂校外實習合約及學生實習計畫內容之檢核及確認。

(四)協調、處理學生及實習合作機構申訴、爭議及意外事件。

(五)處理、安排學生實習期滿前終止實習、實習不適應輔導與轉換、轉銜課程機制。

(六)追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。

(七)學生緊急事故、工安職災、勞動權益之檢討。

(八)其他學生權益保障相關事項。

三、校外實習單位應填寫「校外實習單位基本資料表」。實習機會之開發得依下列方式辦理：

(一)各系教師開發實習機會，經系所同意後通報研究發展處就業輔導組。

(二)各企業主動向研究發展處就業輔導組或各系提出學生校外實習員額申請。

(三)各系學生自行開發實習機會，經各系同意後通報研究發展處就業輔導組。

(四)創新育成中心向合作廠商開發校外實習機會。

(五)研發處就業輔導組聯繫企業校友徵求實習機會。

各系須安排專任教師、職員確實至實習單位進行環境安全評估及篩選，不得委由中介代辦機構或以職業仲介為常業之個人，進行協助安排實習課程，評估項目應包含實習工作內容(工作時間、工作環境、工作負荷、培訓計畫、薪資福利、實習內容符合系教育目標等)、實習權益保障、實習安全等項目，評選完畢應留有相關評選紀錄，並填寫「校外實習企業評估表」，審查合適之實習企業。

學生海外實習進行企業評估時，亦比照國內企業評估模式，但須另保留參與評估人員出入境

資料影本併同評選紀錄，以備日後輔導單位年度查核所需。  
同一企業，如其相關評選條件不變，得沿用前次評估資料。

#### 四、各系應依下列辦法安排與推介實習機會：

- (一)各系應於學生實習 1 至 3 個月前公布詳細之實習機會，包含企業名稱、地點、薪資、福利、工作性質、膳宿狀況、保險等，供學生選擇實習機會參考。
- (二)學生於選擇實習機會期間，得視實際需要，透過系上赴實習企業瞭解實習工作環境及實習訓練計畫內容，實習企業亦可遴選實習學生。
- (三)各系於推動海外實習時應具備之條件：
  1. 已確實瞭解海外實習國家之實習相關法規及勞動條件。
  2. 已與海外實習合作機構具備產學合作與交流相關經驗，對於合作機構在當地的聲譽與符合該國勞動法令之情形得以掌握，並能確保實習機會評估的正確性。
  3. 可於學生實習期間指派專責教師提供學生實習輔導，並實地前往實習機構進行訪視及輔導。
  4. 已訂定完整之海外實習爭議及緊急事故處理原則或機制。

五、確定實習名單後、學生報到前，各系應提出申請以學校名義與實習企業完成簽訂校外實習合約書，未完成合約三方簽署前，學生不得前往報到、出境，實習合約須明定實習課程實施時間（校外實習時數，或是否有加班、輪班限制）、抵免課程名稱及學分數、實習內容、契約期限、實習工作項目、實習待遇（或工作津貼、獎助學金）、膳宿及保險、實習學生輔導內容及實習考核等項目；各系應於簽約確定後將實習合約影本、實習名單彙送教務處國際與兩岸招生及交流中心備查，另由研究發展處就業輔導組依據各系申報之實習名單進行「大專校院校外實習學生團體傷害保險」加保申請。

鼓勵參與海外實習之學生可辦理國內保險公司提供的海外旅遊意外險等，以加強學生在海外實習期間的保障。

#### 六、校外實習課程、實習場所係為下列幾種類型：

(一)校外實習課程每學分預計實習時數以 80 小時計，課程部分分為下列 4 種，：

暑期課程：於暑期開設 2 學分以上之校外實習課程，且須在同一單位連續實習 8 週。

全學期全部學分實習課程：開設至多 9 學分，為期 4.5 個月或 18 週之校外實習課程，修讀實習課程期間除依本校訂定定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習單位實習。

全學年全部學分實習課程：開設至多 18 學分，為期 9 個月或 36 週之校外實習課程，修讀實習課程期間除依本校訂定定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習單位實習。

其他課程：具有學分，課程開設於學期中，非全學期在實習單位實習。

(二)實習場所部分分為下列 3 種：

政府：政府各正式編制內機關、部門。

企業：以營利為目的公司、行號。

其他：其他非以營利為目的團體、基金會等。

校外實習不得至大陸、港澳地區政府公部門及其附屬機構進行實習。

七、各系主任、實習輔導老師須向參與實習課程的學生作行前輔導，針對實習規定及生活作息、實習場所作業安全等注意事項詳細說明，俾讓實習學生瞭解遵循。實習輔導老師對所屬輔導學生另訂

學習、專題訂定、報告寫作、或閱讀等指導。

各系於辦理「校外實習雇主座談會」、「校外實習學生座談會」、「實習職前安全講習」、「實習機會說明會」、「海外實習學生說明會」、「實習經驗分享」、「實習成果發表」、「職場性別平等教育」、印製「實習手冊」時，得向輔導單位申請相關經費補助。

八、實習報到時間依實習企業需要，學生於徵得同意後，得彈性提早報到或延後結束，以利實習工作順利交接。實習報到前，各系應確認已辦理學生平安保險及意外保險。

九、校外實習為正式課程，原則上實習期間曠職視同曠課，曠職連續 3 天以上者實習輔導老師應加以約談、輔導，累計達 7 天者得由實習企業予以辭退，校外實習成績不予核計。若實習企業已有規範者，以其規定為優先。除特殊情形或偶發事件外，實習期間請假應事先辦理手續，並經實習單位主管及實習輔導老師核准，於 1 週內向導師報備。出勤紀錄列入實習成績評核項目。

各系訂定定期返校之座談會或研習活動等時段，實習單位應予同意學生以公假方式參與，其時間得併入實習時數計算。

十、各系須於學生實習期間，對每位學生施以校外實習輔導，並得由實習輔導老師及實習單位主管共同執行。實習輔導老師、實習單位主管及學生於實習期間，應共同研訂「學生校外實習工作計畫表」，作為實習工作之依據。各系之實習輔導老師應依排定時間赴實習企業拜訪主管及了解學生工作實習狀況，以落實實務實習之專業要求。訪視後填寫「實習輔導訪視紀錄表」送各系主任及研究發展處就業輔導組，俾便聯繫處理反應之問題。

十一、實習輔導老師之職責：

(一)對實習學生實施職前教育，規劃實習內容並說明實習計畫。

(二)規劃及訂定學生實習作業及實習成績評定標準。

(三)定期巡迴輔導或電話聯繫實習企業，以瞭解學生實習狀況及問題。寒暑期之國內實習，實習輔導老師親赴實習單位輔導學生至少 1 次；全學期之國內實習，實習輔導老師親赴實習單位輔導學生至少 2 次；全學年之國內實習，實習輔導老師親赴實習單位輔導學生至少 4 次。

(四)評閱學生實習作業或報告及實習成績。

(五)各系應於學生實習期間指派專責教師提供學生實習輔導，並實地前往實習機構進行訪視及輔導，但如因災害、疫病影響或經費、時間不允許，得以網路、視訊、電話等方式進行，但須留有紀錄可為查核。

(六)學生參與校外實習課程期間如發生緊急事故，實習輔導老師於第一時間應通報系主任及輔導單位；如學生是於海外實習發生緊急事故，各系應指定通曉該國語言之專人，直接聯繫合作機構處理，並於處理過程即時回報事故發生情形及處理情形。必要時可請外交部或教育部駐外單位，協助海外實習生緊急事故之連繫及處理。

十二、實習單位之職責以本校各系與各實習企業個別簽訂之校外實習契約為主，惟以下列為原則：

(一)應給予實習學生所擔任職務之必要訓練。

(二)協助實習輔導老師瞭解實習學生實習狀況。

(三)指導並協助評量實習學生之實習成績。

十三、學生實習成績評核，其實習成績得由實習輔導老師及實習單位主管共同評定，其比例以各半為原則，但得依各系實習輔導小組或課程委員會決議辦理。學生應依計畫完成校外實習報告，未繳交實習報告者，該階段之實習成績不予核計。實習期末成績應由學校實習輔導老師及實習單位主管共同評定並送交教務處，實習報告置各系辦公室存查。

十四、實習部門轉換之處理原則：

(一)學生若因實習單位不適應，須先告知實習輔導老師，並由輔導教師於各系實習輔導小組會議中說明並通過後，始得另覓新實習單位。

(二)實習期間轉換單位以乙次為限，確定新的實習單位後，填寫「實習單位異動表」送研發處就輔組備查。

十五、實習課程需各系與實習單位共同合作規劃，實習單位、參與實習學生於實習課程完畢後之回饋意見或滿意度調查，本校得作為學校未來規劃或提升實習課程成效之依據。

十六、學生於校外實習期間，如遭遇職場性騷擾、霸凌等情事，本校設有完整的輔導機制，且各系應主動積極介入、回報、協助並輔導實習學生，同時務必善盡保護當事人之義務。後續處理當依性別工作平等法、性別教育平等法、性騷擾防治法規定辦理。

十七、本校得編列及支應下列經費與預算：

(一)學生校外實習委員會議出席費、交通費：來自校外之企業代表、專家學者、法律專家、家長代表、校友代表等，可支應出席費、交通費；每次會議出席得支領 2,500 元出席費；相關經費得由教育部補助經費或校內款支應。

(二)業師指導費、業界專家輔導費：實際參與學生校外實習、就業輔導相關活動並提供本身職能專業協助者，得支領指導(出席)費用 2,000 元。

十八、實習期間，遇颱風或其他不可抗拒之災害，停課、停實習以實習機構所在地之縣、市政府宣布為準。

十九、本要點經行政會議通過，校長核定後公布施行。

景文科技大學\_\_\_\_學年度學生校外實習企業基本資料表

公司名稱				研 014
負責人		統一編號		
公司地址	□□□□□			
聯絡人		職 稱		
聯絡電話	( )	傳 真		
E-mail				
實習期間	自____年____月____日至____年____月____日止			
公司簡介				
營業項目				
保險狀況	<input type="checkbox"/> 勞保、勞退 <input type="checkbox"/> 健保 <input type="checkbox"/> 團保 <input type="checkbox"/> 其他_____			
膳宿狀況		休假方式		
員工人數		交通狀況		
實習系別	工作項目	名額	薪資	需求條件
合作經驗	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有_____			
實習機會來源簡述	<input type="checkbox"/> 學生推薦，經學術單位審查 <input type="checkbox"/> 廠商申請 <input type="checkbox"/> 經_____老師推介 <input type="checkbox"/> 校友推介（企業） <input type="checkbox"/> 創新育成中心推介 <input type="checkbox"/> 其他 _____			
申請人/經辦人①		系主任/單位主管②		

景文科技大學 \_\_\_\_\_ 學年度學生校外實習課程企業評估表

實習評估概況				研 015	
公司名稱					
實習內容					
需求條件或專長					
系別		實習地點	<input type="checkbox"/> 國內 <input type="checkbox"/> 國外 _____ <input type="checkbox"/> 大陸、港澳地區		
實習時間	每日 _____ 小時，每週 _____ 小時	加班時間	每日 _____ 小時，每週 _____ 小時		
輪班制度	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 每日實習 _____ 小時，實習做 _____ 天 休息 _____ 天				
膳食	<input type="checkbox"/> 自理 <input type="checkbox"/> _____	住宿	<input type="checkbox"/> 供宿 <input type="checkbox"/> 無		
勞、健保	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	提撥勞退	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
薪資、津貼	<input type="checkbox"/> 有 月薪：_____ 元 時薪：_____ 元 其他：_____ 元 <input type="checkbox"/> 無 _____ 元	證明文件	實習合約	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
			公函	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
			其他		
實習評估					
評估項目	極佳	佳	可	不佳	極不佳
實習環境	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
實習安全性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
實習專業性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
培訓計畫	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
合作理念	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
總評 (請簡述)					
<input type="checkbox"/> 5 極力推薦 <input type="checkbox"/> 4 極推薦 <input type="checkbox"/> 3 可推薦 <input type="checkbox"/> 2 不推薦 <input type="checkbox"/> 1 極不推薦					
填表人	①		系主任	②	

景文科技大學 \_\_\_\_\_ 學年度學生校外實習課程企業評估表

實習評估概況				研 015-A	
公司名稱					
實習內容					
需求條件或專長					
系 別		實習地點	市 區		
實習時間	每日 小時，每週 小時	交通	<input type="checkbox"/> 自理 <input type="checkbox"/> 公司接送		
膳 食	<input type="checkbox"/> 自理 <input type="checkbox"/> _____	住 宿	<input type="checkbox"/> 供宿 <input type="checkbox"/> 無		
津 貼	月計：_____元 時計：_____元 其他：_____	證 明 文 件	MOU	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
			實習合約	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
			其 他		
實習評估					
評估項目	極佳	佳	可	不佳	極不佳
實習環境	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
實習安全性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
實習專業性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
培訓計畫	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
合作理念	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
總評 (請簡述)					
<input type="checkbox"/> 5 極力推薦 <input type="checkbox"/> 4 極推薦 <input type="checkbox"/> 3 可推薦 <input type="checkbox"/> 2 不推薦 <input type="checkbox"/> 1 極不推薦					
填表人	①		系主任	②	

# 校外實習合約書【實施內容具勞雇、對價者適用】

景文科技大學

(主辦學校，以下稱甲方)

(承辦廠商，以下稱乙方)

(參與學生，以下稱丙方)

甲乙雙方約定合作培育專業人才，提供甲方之學生(丙方)強化實務專業能力，實踐應用理論、習得職場經驗、建立正確工作態度與職業倫理的實習機會，為明確三方之權利、義務、責任關係，各方承諾共同遵守下列各項條款：

**第一條** 甲、乙雙方組成系級校外實習課程輔導小組；由乙方企業業師代表暨甲方系主任、實習指導老師共同組成之，除定期召開協調會外，並視需要隨時集會。

**第二條** 系級校外實習課程輔導小組之任務如下：

- (一)校外實習課程之規劃與推動。
- (二)確認實習合作機構與實習機會之評估結果及選定。
- (三)擬訂校外實習合約及學生實習計畫內容之檢核及確認。
- (四)協調、處理學生及實習合作機構申訴、爭議及意外事件。
- (五)處理、安排學生實習期滿前終止實習、實習不適應輔導與轉換、轉銜課程機制。
- (六)追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。
- (七)學生緊急事故、工安職災、勞動權益之檢討。
- (八)其他學生權益保障相關事項。

**第三條** 甲方設立校級校外實習委員會，執行下列督導事項：

- (一)督導合作機構之評估及選定。
- (二)書面契約之檢核及確認。
- (三)實習成效之評估及督導學生申訴、爭議及意外事件之處理。
- (四)督導學生實習期滿前終止實習之處理。
- (五)督導與合作機構訂定學生個別實習計畫。
- (六)督導實習輔導訪視之落實。
- (七)其他學生權益保障相關事項。

**第四條** 參與課程學習對象、結業學分、實習薪資、生活津貼及福利

- (一)系別/學制/姓名：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- (二)實習課程名稱/學分數：\_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_ 學分。
- (三)實習項目：全學年實習 跨學年實習 全學期實習 暑期實習 學期期間實習
- (四)實習津貼計算：月薪 時薪 新臺幣：\_\_\_\_\_元
- (五)乙方企業提供：勞工保險 勞退、就業保險 全民健保 生活津貼 員工餐 宿舍 交通津貼 其他\_\_\_\_\_。
- (六)校外實習課程預計每週實施校外實習課程\_\_\_\_\_小時。
- (七)參與校外實習課程之學生(丙方)，甲方均為其投保「大專院校校外實習學生-團體意外險」，相關經費、預算由甲方籌措支應，保障內容請參閱甲方研發處網站公告。

## 第五條 實習契約效期

自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。共計\_\_\_\_個月(週)，預計實習時數\_\_\_\_小時(每學分至多以80學時計)。

## 第六條 訓練、實習項目

乙方實施實習課程內容及相對應能力培育目標，應符合甲方專業發展及教學之目標；丙方參與課程應將實習訓練主題、主要學習項目等資料填載於「學生校外實習工作計畫表」中，由實習輔導老師、主管共同指導、評核。

## 第七條 甲方之職責

- (一)負責約束其選派之實習學生(丙方)，切實遵守乙方所安排實習單位工作及規定。
- (二)針對實習學生之本職學能協助乙方研擬實習相關教學、督導及瞭解學生實習情形，協助學生實習期間之生活輔導與問題解惑並提供成績考核資料。
- (三)甲方應辦理實習前講習，由系主管、實習輔導教師、企業雇主、業師或其他校內、外專門人員，向參與實習課程之學生(丙方)施行，其內容應包含：實習課程內容、性別平等教育、勞工法令、職業安全衛生、防災逃生等。
- (四)應定期巡迴輔導或電話聯繫實習企業(乙方)，以瞭解並協助學生(丙方)處理實習狀況及學習問題。全學期之實習，實習輔導老師應親赴實習單位輔導學生至少2次。
- (五)丙方若因實習單位不適應，須先告知甲方實習輔導老師，並由輔導教師於各系實習輔導小組會議中說明並通過後，始得另覓新實習單位。
- (六)乙方如明確違反本合約書或相關法令之規定時，致使丙方權益受損，甲方將協助丙方採取相關法律途徑以維其權益。
- (七)評閱學生實習計畫作業或報告及核定丙方最終實習成績。

## 第八條 乙方之職責

- (一)實習期間，乙方負責丙方之學習督導管理及考核；丙方校外實習成績由乙方單位主管與甲方實習輔導教師共同評核，並由甲方填報「學生校外實習成績評分表」。
- (二)針對丙方之本職學能，安排各種實習課程及技能訓練，惟不得學生擔任非相關及危險性的工作。
- (三)實習期間，乙方應保證對丙方實踐第四條所列各項實習薪資、生活津貼及學生福利等義務，亦不得預扣實習薪資作為違約或損壞賠償費用；如有變動，應由三方重新議定。
- (四)實習期間丙方有任何違反乙方規定之情事時，乙方應立刻與甲方實習輔導教師聯繫，一同對丙方進行輔導。
- (五)甲方訂定丙方定期返校之座談會或研習活動等時段，乙方應予同意丙方以公假或特休方式參與，其時間得併入實習時數計算。
- (六)經丙方同意，得於大夜班時間參與輪值，但不可有從事無關專業能力培育之情事。
- (七)本合約簽署完畢，乙方應告知其工會，本次參與校外實習人才培育內容及人數。
- (八)其他有關實習事項，比照實習合作企業相關規定辦理，但不得違反勞動部、教育部及本校之規定。

## 第九條 丙方之職責

- (一)校外實習為正式課程，丙方具有本校學生與實習機構實習生之雙重身分，除遵守學校既有之所有規定外，並須遵守乙方之工作規定。
- (二)本契約第五條所列預計實習時數，丙方需於規定期間內完成。
- (三)丙方在實習受訓期間必須遵守乙方之規定及服從指導與監督，並愛惜乙方之財物及商

譽，如有違犯者，乙方得告知甲方，甲方應視情節之輕重依校規給予處分，乙方並得終止本合約。

- (四)丙方於實習期間內所得知乙方之營業機密、資訊或任何形式之資料等，不得洩漏、公開或以任何方式使他人知悉，但其已為公眾或該他人所知悉者不在此限。丙方違反前述保密義務時，其法定監護人應連帶對乙方負損害賠償責任。

#### **第十條 實習環境**

- (一)乙方應提供安全衛生之實習課程及場所，並給予丙方充分的職場安全教育訓練並遵照勞動部公布之職業安全衛生管理辦法實施。
- (二)乙方應依「性騷擾防治法」、「性別工作平等法」及「性別平等教育法」之精神，確保性別友善安全之實習環境，以善盡對丙方具有性別平等之保護義務。
- (三)丙方於實習期間遭受性侵害、性騷擾或性霸凌，得向甲方或乙提出申訴，甲方及乙方應依法採取立即有效之糾正及補救措施。
- (四)丙方於實習場所遭受性侵害、性騷擾或性霸凌時，乙方應立即通知甲方，以便甲方得向主管機關通報。經受理後，甲方依「性別平等教育法」提請調查時，須請乙方代表1人參與調查；如乙方依「性別工作平等法」進行調查時，亦須請甲方代表1人共同參與調查。

#### **第十一條 實習學生成效考核：**

- (一)實習學生(丙方)請休假部份，依甲、乙方相關規範辦理。
- (二)乙方應定期考核學生實習成效，經考核成效不佳確實不能勝任實習工作者，經實習輔導小組評估後得終止實習。
- (三)實習單位、參與實習學生於實習課程完畢後之回饋意見或滿意度調查，甲方得作為學校未來規劃或提升實習課程成效之依據。
- (四)校外實習成績由乙方單位主管與甲方實習輔導教師共同評核，但由甲方核定丙方最終實習成績。

#### **第十二條 爭議處理**

- (一)發生實習糾紛或爭議，經實習輔導老師協調未果者，得提交實習輔導小組商議或校級校外實習委員會議申訴。實習爭議衍生之法律爭議糾紛，得循「調解」、「仲裁」、「裁決」、「司法」等方式處理；於法院訴訟時，同意以台北地方法院為第一審管轄法院，並適用中華民國法律解決。
- (二)處理爭議、申訴期間，乙方不得對丙方有差別待遇，或做出不利於丙方之處分。

**第十三條** 本合約自簽署完成之日起生效，至實習期滿或雙方終止合約後失其效力。如有未盡事宜，除依「景文科技大學學生校外實習要點」規定外，其餘應遵從「專科以上學校產學合作實施辦法」、「勞動基準法」、「勞工保險條例」、「勞工職業災害保險及保護法」、「就業保險法」及「勞工退休金條例」等相關法令、規定辦理。

**第十四條** 甲方各系與乙方實習機構間就校外實習之辦理，不得有實務訓練所需費用以外之報酬、回饋金或佣金予對方之約定。

**第十五條** 如發生颱風、地震等天災或因疫病流行、戰爭、罷工等非屬任一方可預期或控制之不可抗力因素或因政府禁令，或政府頒布新法令必須遵行等無法歸責於任何一方之事故，三方得延遲履行或終止本契約，且不負任何損害與賠償之責任。

**第十六條** 實習期間，遇颱風或其他不可抗拒之災害，停課、停實習以乙方實習機構所在地之縣、市政府宣布為準。

第十七條 本合約壹式叁份，甲、乙、丙三方各執壹份，各方欲提前解約需提前 10 日告知，本合約如有未盡事宜，得經三方協議修訂之。

甲方：

學校名稱：景文科技大學

校 長： 校長

校 址：新北市新店區安忠路 99 號

系主任：

聯絡電話：(02)8212-2000 分機

實習連絡人：

聯絡電話：(02)8212-2000 分機

實習輔導老師：

聯絡電話：(02)8212-2000 分機

就業輔導組：(02)8212-2000 分機 2392、2393

實習諮詢專線：(02)8212-2074

乙方：

機構名稱：

機構負責人：

統一編號：

公司地址：

實習負責人：

聯絡電話：

實習地點、部門：

丙方：

實習學生： (須親自簽名或蓋章)

法定監護人： \_\_\_\_\_ (丙方未滿二十歲，須父母或法定監護人簽署)

身份證號：

聯絡地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 一 一 二 年 二 月 三 日

# 校外實習合約書【實施內容不具勞雇、對價者適用】

景文科技大學

(主辦學校，以下稱甲方)

(承辦廠商，以下稱乙方)

(參與學生，以下稱丙方)

甲乙雙方約定合作培育專業人才，提供甲方之學生(丙方)強化實務專業能力，實踐應用理論、習得職場經驗、建立正確工作態度與職業倫理的實習機會，為明確三方之權利、義務、責任關係，各方承諾共同遵守下列各項條款：

**第一條** 甲、乙雙方組成系級校外實習課程輔導小組；由乙方企業業師代表暨甲方系主任、實習指導老師共同組成之，除定期召開協調會外，並視需要隨時集會。

**第二條** 系級校外實習課程輔導小組之任務如下：

- (一)校外實習課程之規劃與推動。
- (二)確認實習合作機構與實習機會之評估結果及選定。
- (三)擬訂校外實習合約及學生實習計畫內容之檢核及確認。
- (四)協調、處理學生及實習合作機構申訴、爭議及意外事件。
- (五)處理、安排學生實習期滿前終止實習、實習不適應輔導與轉換、轉銜課程機制。
- (六)追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。
- (七)學生緊急事故、工安職災、勞動權益之檢討。
- (八)其他學生權益保障相關事項。

**第三條** 甲方設立校級校外實習委員會，執行下列督導事項：

- (一)督導合作機構之評估及選定。
- (二)書面契約之檢核及確認。
- (三)實習成效之評估及督導學生申訴、爭議及意外事件之處理。
- (四)督導學生實習期滿前終止實習之處理。
- (五)督導與合作機構訂定學生個別實習計畫。
- (六)督導實習輔導訪視之落實。
- (七)其他學生權益保障相關事項。

**第四條** 參與課程學習對象、結業學分、實習薪資、生活津貼及福利

- (一)系別/學制/姓名：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- (二)實習課程名稱/學分數：\_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_ 學分。
- (三)實習項目：全學年實習 跨學年實習 全學期實習 暑期實習 學期期間實習
- (四)實習津貼計算：月計 時計 新臺幣：\_\_\_\_\_元
- (五)乙方企業提供：實習津貼 員工餐 宿舍 交通津貼 其他\_\_\_\_\_。
- (六)校外實習課程預計每週實施校外實習課程\_\_\_\_\_小時。
- (七)參與校外實習課程之學生(丙方)，甲方均為其投保「大專院校校外實習學生-團體意外險」，相關經費、預算由甲方籌措支應，保障內容請參閱甲方研發處網站公告。

**第五條** 實習契約效期

自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。共計\_\_\_\_\_個月(週)，預計實習

時數\_\_\_\_\_小時(每學分至多以 80 學時計)。

#### 第六條 訓練、實習項目

乙方實施實習課程內容及相對應能力培育目標，應符合甲方專業發展及教學之目標；丙方參與課程應將實習訓練主題、主要學習項目等資料填載於「學生校外實習工作計畫表」中，由實習輔導老師、主管共同指導、評核。

#### 第七條 甲方之職責

- (一)負責約束其選派之實習學生(丙方)，切實遵守乙方所安排實習單位工作及規定。
- (二)針對實習學生之本職學能協助乙方研擬實習相關教學、督導及瞭解學生實習情形，協助學生實習期間之生活輔導與問題解惑並提供成績考核資料。
- (三)甲方應辦理實習前講習，由系主任、實習輔導教師、企業雇主、業師或其他校內、外專門人員，向參與實習課程之學生(丙方)施行，其內容應包含：實習課程內容、性別平等教育、勞工法令、職業安全衛生、防災逃生等。
- (四)應定期巡迴輔導或電話聯繫實習企業(乙方)，以瞭解並協助學生(丙方)處理實習狀況及學習問題。全學期之實習，實習輔導老師應親赴實習單位輔導學生至少 2 次。
- (五)丙方若因實習單位不適應，須先告知甲方實習輔導老師，並由輔導教師於各系實習輔導小組會議中說明並通過後，始得另覓新實習單位。
- (六)乙方如明確違反本合約書或相關法令之規定時，致使丙方權益受損，甲方將協助丙方採取相關法律途徑以維其權益。
- (七)評閱學生實習計畫作業或報告及核定丙方最終實習成績。

#### 第八條 乙方之職責

- (一)實習期間，乙方負責丙方之學習督導管理及考核；丙方校外實習成績由乙方單位主管與甲方實習輔導教師共同評核，並由甲方填報「學生校外實習成績評分表」。
- (二)針對丙方之本職學能，安排各種實習課程及技能訓練，惟不得學生擔任非相關及危險性的工作。
- (三)實習期間，乙方應保證對丙方實踐第四條所列各項實習薪資、生活津貼及學生福利等義務，亦不得預扣實習薪資作為違約或損壞賠償費用；如有變動，應由三方重新議定。
- (四)實習期間丙方有任何違反乙方規定之情事時，乙方應立刻與甲方實習輔導教師聯繫，一同對丙方進行輔導。
- (五)甲方訂定丙方定期返校之座談會或研習活動等時段，乙方應予同意丙方以公假或特休方式參與，其時間得併入實習時數計算。
- (六)考量實務訓練所需及維護個人身心健康，安排每日實習時間不得超過八小時，每週實習時間，不得超過四十小時，且不得於午後十時至翌晨六時之時間內進行，亦不可有從事無關專業能力培育之情事。
- (七)本合約簽署完畢，乙方應告知其工會，本次參與校外實習人才培育內容及人數。
- (八)其他有關實習事項，比照實習合作企業相關規定辦理，但不得違反勞動部、教育部及本校之規定。

#### 第九條 丙方之職責

- (一)校外實習為正式課程，丙方具有本校學生與實習機構實習生之雙重身分，除遵守學校既有之所有規定外，並須遵守乙方之工作規定。
- (二)本契約第五條所列預計實習時數，丙方需於規定期間內完成。
- (三)丙方在實習受訓期間必須遵守乙方之規定及服從指導與監督，並愛惜乙方之財物及商

譽，如有違犯者，乙方得告知甲方，甲方應視情節之輕重依校規給予處分，乙方並得終止本合約。

- (四)丙方於實習期間內所得知乙方之營業機密、資訊或任何形式之資料等，不得洩漏、公開或以任何方式使他人知悉，但其已為公眾或該他人所知悉者不在此限。丙方違反前述保密義務時，其法定監護人應連帶對乙方負損害賠償責任。

#### 第十條 實習環境

- (一)乙方應提供安全衛生之實習課程及場所，並給予丙方充分的職場安全教育訓練並遵照勞動部公布之職業安全衛生管理辦法實施。
- (二)乙方應依「性騷擾防治法」、「性別工作平等法」及「性別平等教育法」之精神，確保性別友善安全之實習環境，以善盡對丙方具有性別平等之保護義務。
- (三)丙方於實習期間遭受性侵害、性騷擾或性霸凌，得向甲方或乙提出申訴，甲方及乙方應依法採取立即有效之糾正及補救措施。
- (四)丙方於實習場所遭受性侵害、性騷擾或性霸凌時，乙方應立即通知甲方，以便甲方得向主管機關通報。經受理後，甲方依「性別平等教育法」提請調查時，須請乙方代表1人參與調查；如乙方依「性別工作平等法」進行調查時，亦須請甲方代表1人共同參與調查。

#### 第十一條 實習學生成效考核：

- (一)實習學生(丙方)請休假部份，依甲、乙方相關規範辦理。
- (二)乙方應定期考核學生實習成效，經考核成效不佳確實不能勝任實習工作者，經實習輔導小組評估後得終止實習。
- (三)實習單位、參與實習學生於實習課程完畢後之回饋意見或滿意度調查，甲方得作為學校未來規劃或提升實習課程成效之依據。
- (四)校外實習成績由乙方單位主管與甲方實習輔導教師共同評核，但由甲方核定丙方最終實習成績。

#### 第十二條 爭議處理

- (一)發生實習糾紛或爭議，經實習輔導老師協調未果者，得提交實習輔導小組商議或校級校外實習委員會議申訴。實習爭議衍生之法律爭議糾紛，得循「調解」、「仲裁」、「裁決」、「司法」等方式處理；於法院訴訟時，同意以台北地方法院為第一審管轄法院，並適用中華民國法律解決。
- (二)處理爭議、申訴期間，乙方不得對丙方有差別待遇，或做出不利於丙方之處分。

第十三條 本合約自簽署完成之日起生效，至實習期滿或雙方終止合約後失其效力。如有未盡事宜，除依「景文科技大學學生校外實習要點」規定外，可提交校級校外實習委員會商議修訂並增訂之。

第十四條 甲方各系與乙方實習機構間就校外實習之辦理，不得有實務訓練所需費用以外之報酬、回饋金或佣金予對方之約定。

第十五條 如發生颱風、地震等天災或因疫病流行、戰爭、罷工等非屬任一方可預期或控制之不可抗力因素或因政府禁令，或政府頒布新法令必須遵行等無法歸責於任一方之事故，三方得延遲履行或終止本契約，且不負任何損害與賠償之責任。

第十六條 實習期間，遇颱風或其他不可抗拒之災害，停課、停實習以乙方實習機構所在地之縣、市政府宣布為準。

第十七條 本合約壹式叁份，甲、乙、丙三方各執壹份，各方欲提前解約需提前10日告知，本合約

如有未盡事宜，得經三方協議修訂之。

甲方：

學校名稱：景文科技大學

校 長： 校長

校 址：新北市新店區安忠路 99 號

系主任：

聯絡電話：(02)8212-2000 分機

實習連絡人：

聯絡電話：(02)8212-2000 分機

實習輔導老師：

聯絡電話：(02)8212-2000 分機

就業輔導組：(02)8212-2000 分機 2392、2393

實習諮詢專線：(02)8212-2074

乙方：

機構名稱：

機構負責人：

統一編號：

公司地址：

實習負責人：

聯絡電話：

實習地點、部門：

丙方：

實習學生： (須親自簽名或蓋章)

法定監護人： \_\_\_\_\_ (丙方未滿二十歲，須父母或法定監護人簽署)

身份證號：

聯絡地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 一 一 二 年 二 月 三 日

# 國際產學專班校外實習合約書

## LỚP CHUYÊN BAN QUỐC TẾ HỢP ĐỒNG THỰC TẬP NGOÀI TRƯỜNG

景文科技大學  
Đại học Khoa học Kỹ thuật Cảnh Văn

(以下稱甲方)  
(Dưới đây gọi là bên A)

**臺灣國際餐飲股份有限公司**

(以下稱乙方)  
(Dưới đây gọi là bên B)

**阮氏景文**

(以下稱丙方)  
(Dưới đây gọi là bên C)

甲乙雙方約定合作培育國際專業人才，提供甲方之國際產學專班學生(丙方)強化實務專業能力，實踐應用理論、習得職場經驗、建立正確工作態度與職業倫理的實習機會，為明確三方之權利、義務、責任關係，各方承諾共同遵守下列各項條款：

Bên A và bên B đồng ý hợp tác bồi dưỡng nhân tài quốc tế, tăng cường khả năng chuyên môn thực tế cho sinh viên lớp Chuyên ban Quốc tế (bên C) của bên A, thực hành và ứng dụng lý luận, có được kinh nghiệm làm việc thực tế, cũng như thiết lập thái độ làm việc đúng đắn và cơ hội thực tập đạo đức nghề nghiệp. Để đảm bảo quyền lợi, nghĩa vụ, cũng như trách nhiệm của 3 bên, các bên cam kết tuân thủ những điều khoản dưới đây :

**第一條 甲、乙雙方組成系級校外實習課程輔導小組；由乙方企業業師代表暨甲方系主任、實習指導老師共同組成之，除定期召開協調會外，並視需要隨時集會。**

Điều 1. Hai bên A và B tổ chức thành nhóm hướng dẫn môn thực tập ngoài trường cấp Khoa bao gồm Đại diện Doanh nghiệp, Chủ nhiệm Khoa, và giáo viên hướng dẫn thực tập. Ngoài thời gian họp định kỳ ra, nhóm phụ đạo môn học thực tập ngoài trường có thể họp mặt khi cần thiết.

**第二條 系級校外實習課程輔導小組之任務如下：**

Điều 2. Nhóm hướng dẫn môn thực tập ngoài trường cấp Khoa có nhiệm vụ như sau:

(一)校外實習課程之規劃與推動。

Lập kế hoạch và thúc đẩy môn thực tập ngoài trường.

(二)確認實習合作機構與實習機會之評估結果及選定。

Xác nhận đơn vị hợp tác thực tập, lựa chọn và đánh giá kết quả của cơ hội thực tập.

(三)擬訂校外實習合約及學生實習計畫內容之檢核及確認。

Định ra hợp đồng thực tập ngoài trường, xác nhận và kiểm tra nội dung bản kế hoạch thực tập

(四)協調、處理學生及實習合作機構申訴、爭議及意外事件。

Giúp đỡ, xử lý khiếu nại, tranh chấp và sự cố phát sinh giữa sinh viên và đơn vị hợp tác đưa sinh viên thực tập.

(五)處理、安排學生實習期滿前終止實習、實習不適應輔導與轉換、轉銜課程機制。

Xử lý, sắp xếp chấm dứt thực tập trước thời hạn của sinh viên, hướng dẫn và chuyển đổi đơn vị thực tập không thích hợp, chuyển đổi cơ cấu khóa học.

(六)追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。

Theo dõi, xử lý và đánh giá kết quả thăm và hướng dẫn thực tập của sinh viên.

(七)學生緊急事故、工安職災、勞動權益之檢討。

Đánh giá quyền lợi, an toàn lao động, cũng như sự cố khẩn cấp của sinh viên.

(八)其他學生權益保障相關事項。

Các vấn đề khác liên quan đến việc đảm bảo quyền lợi của sinh viên..

**第三條 甲方設立校級校外實習委員會，執行下列事項：**

Điều 3. Bên A thành lập Hội đồng thực tập ngoài trường cấp Nhà trường, tiến hành các việc như sau:

(一)督導合作機構之評估及選定。

Giám sát việc lựa chọn và đánh giá đơn vị hợp tác.

(二)書面契約之檢核及確認。

Kiểm tra và xác nhận hợp đồng bằng văn bản.

- (三) 實習成效之評估及督導學生申訴、爭議及意外事件之處理。  
Đánh giá kết quả thực tập và giám sát việc xử lý sự việc ngoài ý muốn, tranh chấp cũng như khiếu nại của sinh viên.
- (四) 督導學生實習期滿前終止實習之處理。  
Giám sát xử lý việc chấm dứt thực tập trước thời hạn của sinh viên.
- (五) 督導與合作機構訂定學生個別實習計畫。  
Giám sát và cùng đơn vị hợp tác vạch ra kế hoạch thực tập cho từng sinh viên.
- (六) 督導實習輔導訪視之落實。  
Giám sát việc thực hiện thăm viếng hướng dẫn thực tập.
- (七) 其他學生權益保障相關事項。  
Các vấn đề khác liên quan đến việc đảm bảo quyền lợi của sinh viên.

#### 第四條 參與課程學習對象、結業學分、實習津貼、生活津貼及福利

Điều 4. Đối tượng tham gia vào quá trình thực tập, số học phần hoàn thành, trợ cấp thực tập, trợ cấp sinh hoạt và phúc lợi.

(一) 系別/學制/姓名(Khoa / Chế độ giáo dục / Họ và tên) :

餐飲管理系 / 四年制學士(國際產學專班) / 阮氏景文

(二) 實習課程名稱/學分數(Tên môn thực tập / Số tín chỉ) :

企業實習(三) / 6 學分(Học phần)

(三) 實習津貼計算(Trợ cấp thực tập) :

月計(Tính theo tháng)  時計(Tính theo giờ)

新臺幣：176 元(Đài tệ)，預計每月15 日匯入金融機構帳戶(ngày chuyển khoản)

(四) 乙方企業提供(Bên B hỗ trợ) :

生活津貼(Trợ cấp sinh hoạt)  全勤獎金  證照獎勵

膳食(Tiền ăn)  無  免費提供  付費提供，每餐 元。

宿舍(Ký túc cho nhân viên)  無  免費提供  付費提供，每月 元。

通勤交通(Chi phí đi lại)  無  免費提供  付費提供，每月 元

其他福利：

(五) 校外實習課程每週實施時段、時數

Thời gian thực hiện hàng tuần và số giờ của các khóa thực tập ngoài trường.

時段 Thời gian Time slot	上午 Buổi sáng	下午 Buổi chiều
星期 一 Thứ hai	08:00~12:00	13:00~17:00
星期 二 Thứ ba	08:00~12:00	13:00~17:00
星期 三 Thứ tư	08:00~12:00	13:00~17:00
星期 四 Thứ năm		
星期 五 Thứ sáu		

預計每週實施校外實習課程24 小時。

Dự kiến sẽ thực hiện số giờ thực tập ngoài trường mỗi tuần.

(六) 參與校外實習課程之國際產學專班學生(丙方)，甲方均為其投保「大專院校校外實習學生-團體意外險」相關經費、預算由甲方籌措支應。

Sinh viên lớp Chuyên ban Quốc tế (bên C) khi thực tập ngoài trường sẽ được bên A tham gia “Bảo hiểm tai nạn đoàn thể cho sinh viên khi thực tập ngoài trường” và hỗ trợ các chi phí liên quan. .

#### 第五條 實習契約效期

## Điều 5. Thời gian hiệu lực của Hợp đồng Thực tập

自 (Từ ngày) 112 年 (tháng) 03 月 (năm) 01 日起至 (đến ngày) 112 年 (tháng) 06 月 (năm) 15 日 (day) 止。

共計 (Tổng cộng) 18 個 丹 (週) (tuần)，預計實習時數 (ước tính) 432 小時 (giờ thực tập)。

## 第六條 訓練、實習項目

### Điều 6. Hạng mục huấn luyện đào tạo, thực tập.

乙方實施實習課程內容及相對應能力培育目標，應符合甲方專班學程專業發展及教學之目標；丙方參與課程應將實習訓練主題、主要學習項目等資料填載於「學生校外實習工作計畫表」中，由實習輔導老師、主管共同指導、評核。

Nội dung thực tập mà bên B tiến hành và mục tiêu đào tạo tương ứng phải phù hợp với mục tiêu giáo dục và phát triển chuyên môn của chương trình chuyên ban của bên A. Bên C tham gia thực tập phải điền đầy đủ thông tin về chủ đề thực tập và nội dung thực tập chủ yếu vào “Bảng kế hoạch công việc thực tập ngoài trường của sinh viên” và được đánh giá bởi giáo viên hướng dẫn thực tập và chủ quản đơn vị thực tập.

## 第七條 甲方之職責

### Điều 7. Nhiệm vụ của bên A

(一) 負責約束其選派之實習學生(丙方)，切實遵守乙方所安排實習單位工作及規定。

Phụ trách kiểm soát sinh viên thực tập (bên C) phải nghiêm túc tuân thủ công việc và quy định của đơn vị thực tập mà bên B sắp xếp.

(二) 針對實習學生之本職學能協助乙方研擬實習相關教學、督導及瞭解學生實習情形，協助學生實習期間之生活輔導與問題解惑並提供成績考核資料。

Đối với việc học tập của sinh viên khi đi thực tập, bên A có trách nhiệm hỗ trợ giúp đỡ bên B nghiên cứu và lập kế hoạch liên quan đến việc giảng dạy thực tập, giám sát và nắm bắt rõ tình hình thực tập, trong quá trình thực tập, hỗ trợ sinh viên các vấn đề trong cuộc sống và giải đáp khúc mắc cũng như đánh giá kết quả thực tập.

(三) 甲方應辦理實習前講習，由系主任、實習輔導教師、企業雇主、業師或其他校內外專門人員，向參與實習課程之學生(丙方)施行，其內容應包含：實習課程內容、性別平等教育、勞工法令、職業安全衛生、防災逃生等。

Bên A cần phải tổ chức buổi hội thảo trước khi thực tập dành cho sinh viên Bên C tham gia khóa học thực tập, do Chủ nhiệm khoa, giáo viên hướng dẫn thực tập, chủ sở hữu doanh nghiệp, giáo viên trong ngành và các chuyên gia trong và ngoài trường tham gia, nội dung phổ biến bao gồm: nội dung khóa học thực tập, bình đẳng giới, luật lao động, vệ sinh an toàn nghề nghiệp, cách thoát hiểm phòng cháy v.v.

(四) 應定期巡迴輔導或電話聯繫實習企業(乙方)，以瞭解並協助學生(丙方)處理實習狀況及學習問題。全學期之實習，實習輔導老師應與通曉越語之專案助理人員共同親赴實習單位輔導學生至少 2 次；但如該專班學生集中於少數實習機構時，實習輔導老師每月至少親赴實習單位輔導學生至少 1 次。

Định kỳ đến thăm đơn vị thực tập (bên B) hoặc dùng điện thoại liên lạc để nắm bắt và giúp đỡ sinh viên (bên C) xử lý tình hình thực tập và các vấn đề học tập. Về việc thực tập của cả kỳ học, giáo viên hướng dẫn thực tập và trợ lý dự án rèn tiếng Việt cùng đến đơn vị thực tập ít nhất hai lần, nhưng nếu như sinh viên lớp chuyên ban tập trung ở một vài đơn vị thì giáo viên thực tập phải đích thân đến ít nhất một lần một tháng.

(五) 丙方若因實習單位不適應，須先告知甲方實習輔導老師，並由輔導教師於各系實習輔導小組會議中說明並通過後，始得另覓新實習單位。

Nếu bên C vì lý do đơn vị thực tập không phù hợp thì trước tiên phải thông báo tới giáo viên hướng dẫn thực tập của bên A, giáo viên hướng dẫn thực tập sẽ báo cáo với nhóm hướng dẫn thực tập cấp Khoa và sau khi được thông qua mới được tìm đơn vị mới.

(六) 乙方如明確違反本合約書或相關法令之規定時，致使丙方權益受損，甲方將協助丙方採取相關法律途徑以維其權益。

Bên B nếu vi phạm nội quy bản hợp đồng hoặc các quy định pháp luật liên quan, dẫn đến thiệt hại quyền lợi cho bên C, bên A sẽ hỗ trợ bên C tiến hành các thủ tục luật pháp để bảo vệ quyền lợi cho Bên C.

(七) 評閱學生實習計畫作業或報告及實習成績。

Xem xét kế hoạch hoặc báo cáo và thành tích thực tập của sinh viên.

(八) 本合約簽署完畢，由甲方統整參與校外實習課程廠商、學生名單，函知各地方政府勞工主管單位。

Hợp đồng này ký xong, bên A sẽ thống kê các đơn vị thực tập, danh sách học sinh, thông báo tới các chính quyền địa phương có đơn vị thực tập

## 第八條 乙方之職責

### Điều 8. Trách nhiệm của bên B

(一) 實習期間，乙方負責丙方之學習督導管理及考核；丙方校外實習成績由乙方單位主管與甲方實習輔導教師共同評核，並由甲方填報「學生校外實習成績評分表」。

Trong thời gian thực tập, bên B phụ trách kiểm tra và quản lý đơn đốc việc thực tập của Bên C. Kết quả thực tập ngoài trường do chủ quản đơn vị bên B và giáo viên hướng dẫn thực tập của bên A cùng đánh giá, và do bên A điền vào "Bảng đánh giá thành tích thực tập ngoài trường của sinh viên".

(二) 針對丙方之本職學能，安排各種實習課程及技能訓練，惟不得學生擔任非相關及危險性的工作。

Đối với vấn đề học tập của bên C, bên B sắp xếp các khóa học thực tập và đào tạo kỹ năng, không được để sinh viên đảm nhiệm những công việc không liên quan và có tính nguy hiểm.

(三) 實習期間，乙方應保證對丙方實踐第四條所列各項實習津貼、生活津貼及學生福利等義務；如有變動，應由三方重新議定。

Trong thời gian thực tập, bên B phải đảm bảo các khoản hỗ trợ, bảo hiểm lao động, hỗ trợ sinh hoạt và phúc lợi dành cho sinh viên cũng như các nghĩa vụ khác đã được nêu ở khoản 4 về việc thực tập của bên C. Nếu có biến động thì phải do ba bên cùng thông qua đàm phán thống nhất lại.

(四) 實習期間丙方有任何違反乙方規定之情事時，乙方應立刻與甲方實習輔導教師聯繫，一同對丙方進行輔導。

Trong thời gian thực tập, khi bên C có bất kỳ vi phạm những quy định của bên B, bên B phải lập tức liên lạc với giáo viên hướng dẫn thực tập của bên A để cùng tiến hành hướng dẫn sinh viên thực tập.

(五) 甲方訂定丙方定期返校之座談會或研習活動等時段，乙方應予同意丙方以公假或特休方式參與，其時間得併入實習時數計算。

Trong thời gian bên C quay về trường để tham gia hội nghị chuyên đề hoặc các hoạt động nghiên cứu và học tập mà bên A đã định, bên B phải đồng ý cho sinh viên nghỉ phép hoặc cách thức khác để tham gia, thời gian đó được tính vào thời gian thực tập.

(六) 校外實習課程均須於週一至週五日間時段間固定進行(如本約第四條所列)，乙方不得以實習課程名義，使丙方留置至夜間或從事無關專業能力表現之事情。

Khóa học thực tập ngoài trường bắt buộc phải tiến hành trong thời gian cố định từ thứ Hai đến thứ Sáu (Như điều khoản thứ tư liệt kê). Bên B không được dựa trên danh nghĩa thực tập, bắt bên C làm việc đến khuya hoặc làm những công việc không liên quan đến năng lực chuyên môn.

(七) 其他有關實習事項，比照實習合作企業相關規定辦理，但不得違反教育部及本校之規定。

Các vấn đề liên quan đến thực tập, dựa theo các quy định của doanh nghiệp hợp tác thực tập, nhưng không được vi phạm quy định của Bộ Giáo dục và quy định của trường học.

(八) 本合約簽署完畢，乙方應告知其工會，本次參與校外實習人才培育內容及人數。

Bản hợp đồng này ký xong, bên B phải báo cho Công đoàn của công ty đó số người tham gia và nội dung đào tạo của lần thực tập này.

(九) 乙方提供之實習津貼應全額予學生，並以金融機構轉存方式直接匯入學生帳戶。乙方不得預扣乙方學生薪資作為違約金或賠償費用。

## 第九條 丙方之職責

### Điều 9. Trách nhiệm của bên C

- (一)校外實習為正式課程，丙方具有本校學生與實習機構實習生之雙重身分，除遵守學校既有之所有規定外，並須遵守乙方之工作規定。  
Thực tập ngoài trường là khóa học chính thức. Bên C có hai thân phận là sinh viên của nhà trường và thực tập sinh của đơn vị thực tập. Ngoài việc phải tuân thủ những quy định của nhà trường thì bên C còn phải tuân thủ những quy định làm việc của bên B.
- (二)本契約第五條所列預計實習時數，丙方需於規定期間內完成。  
Số giờ thực tập được ước tính ở điều 5 của Hợp đồng này, bên C phải hoàn thành trong thời gian quy định.
- (三)丙方在實習受訓期間必須遵守乙方之規定及服從指導與監督，並愛惜乙方之財物及商譽，如有違犯者，乙方得告知甲方，甲方應視情節之輕重依校規給予處分，乙方並得終止本合約，請求損害賠償。  
Bên C trong thời gian thực tập bắt buộc phải tuân thủ những quy định và tuân theo sự hướng dẫn và giám sát của bên B, và phải trân trọng tài sản cũng như danh tiếng của bên B. Nếu như có người vi phạm, bên B có thể thông báo cho bên A, bên A sẽ xem xét tình tiết nặng nhẹ và theo quy định của nhà trường mà xử phạt. Bên B có thể chấm dứt hợp đồng và yêu cầu bồi thường.
- (四)丙方於實習期間內所得知乙方之營業機密、資訊或任何形式之資料等，不得洩漏、公開或以任何方式使他人知悉，但其已為公眾或該他人所知悉者不在此限。丙方違反前述保密義務時，其法定監護人應連帶對乙方負損害賠償責任。  
Bên C trong thời gian thực tập không được tiết lộ, công khai những bí mật kinh doanh, tư liệu hoặc bất kỳ thông tin nào dưới bất kỳ hình thức nào của bên C để người khác biết, nhưng nếu như đã công khai cho công chúng hoặc người khác biết thì không nằm trong giới hạn này. Nếu bên B vi phạm quy định về nghĩa vụ bảo mật nói trên thì người bảo hộ cũng phải chịu trách nhiệm liên đới và bồi thường cho bên B.

## 第十條 實習環境

### Điều 10. Điều kiện thực tập

- (一)乙方應提供安全衛生之實習課程及場所，並給予丙方充分的職場安全教育訓練並遵照勞委會公布之勞工安全作業要點實施。  
Bên B phải cung cấp địa điểm và khóa học thực tập vệ sinh an toàn, và giáo dục đào tạo đầy đủ cho sinh viên thực tập về an toàn nơi làm việc cũng như tuân thủ những nội dung chính được hội đồng ủy viên lao động công bố trong pháp lệnh về an toàn lao động.
- (二)乙方應依「性騷擾防治法」、「性別工作平等法」及「性別平等教育法」之精神，確保性別友善安全之實習環境，以善盡對丙方具有性別平等之保護義務。  
Bên B dựa theo “Luật phòng chống quấy rối tình dục”, “Luật bình đẳng giới tính trong công việc” và “Luật giáo dục bình đẳng giới tính”, có nghĩa vụ bảo vệ bên C, đảm bảo môi trường thực tập an toàn.
- (三)丙方於實習期間遭受性侵害、性騷擾或性霸凌，得向甲方或乙提出申訴，甲方及乙方應依法採取立即有效之糾正及補救措施。  
Trong quá trình thực tập nếu bên C bị xâm phạm tình dục, quấy rối tình dục, bắt nạt tình dục, khi khiếu nại với bên A và bên B, bên A và bên B cần phải dựa theo luật pháp lập tức xử lý có hiệu quả và có các biện pháp cứu vãn thích đáng.
- (四)丙方於實習場所遭受性侵害、性騷擾或性霸凌時，乙方應立即通知甲方，以便甲方得以向主管機關通報。經受理後，甲方依「性別平等教育法」提請調查時，須請乙方代表 1 人參與調查；如乙方依「性別工作平等法」進行調查時，亦須請甲方代表 1 人共同參與調查。  
Bên C nếu bị xâm phạm tình dục, quấy rối tình dục, bắt nạt tình dục trong môi trường thực tập, bên B cần phải lập tức thông báo cho bên A biết, để bên A sử dụng hệ thống thông báo bảo trì trường học thông báo cho Cơ quan chức năng. Sau khi thẩm tra, nếu bên A dựa theo “Luật giáo dục bình đẳng giới tính” điều tra, phải mời đại biểu bên B phối hợp tham gia điều tra. Nếu bên B dựa theo “Luật bình đẳng giới tính trong công việc” tiến hành điều tra, thì phải mời đại biểu bên A phối hợp tham gia điều tra.

## 第十一條 實習學生成效考核：

### Điều 11. Đánh giá kết quả thực tập của sinh viên:

- (一)實習學生(丙方)請休假部份，依甲、乙方相關規範辦理。  
Việc sinh viên thực tập (Bên C) xin nghỉ phép tuân theo các quy định liên quan của bên A và bên B.
- (二)乙方應定期考核學生實習成效，經考核成效不佳確實不能勝任實習工作者，經實習輔導小組評估後得終止實習。  
Bên B phải đánh giá kết quả thực tập của sinh viên định kỳ, nếu sinh viên có thành tích được đánh giá không tốt không thể hoàn thành khóa học thực tập, thì sau khi thông qua đánh giá của Nhóm hướng dẫn thực tập ngoài trường sẽ bị chấm dứt thực tập.
- (三)實習單位、參與實習學生於實習課程完畢後之回饋意見或滿意度調查，甲方得作為學校未來規劃或提升實習課程成效之依據。  
Ý kiến phản hồi hoặc phiếu điều tra mức độ hài lòng của đơn vị thực tập sau khi kết thúc thực tập, sẽ là cơ sở để bên A sử dụng cho việc quy hoạch hoặc nâng cao hiệu quả thực tập.

## 第十二條 爭議處理

### Điều 12. Xử lý tranh chấp

- (一)發生實習糾紛或爭議，經實習輔導老師協調未果者，得提交實習輔導小組商議。實習爭議衍生之法律爭議糾紛，於法院訴訟時，同意以台北地方法院為第一審管轄法院，並適用中華民國法律解決。  
Nếu có tranh chấp hoặc mâu thuẫn thực tập, giáo viên hướng dẫn không hòa giải được, thì phải trình lên cho Nhóm tư vấn thực tập để thảo luận. Trong trường hợp tranh chấp diễn ra trên mặt pháp luật, dẫn đến tình trạng tố tụng, các bên đồng ý theo quyết định của Tòa án sơ thẩm của Tòa án địa phương Đài Bắc, và áp dụng theo luật pháp của Trung hoa Dân quốc.
- (二)本合約若因翻譯版本有所不同，將依中文為主。  
Các bản dịch của hợp đồng nếu có sự chênh lệch về nghĩa, sẽ dựa vào bản tiếng trung làm chuẩn.
- (三)處理爭議、申訴期間，乙方不得對丙方有差別待遇，或做出不利於丙方之處分。  
Trong quá trình xử lý tranh chấp và kháng cáo, Bên B sẽ không đối xử khác với Bên C hoặc gây bất lợi cho Bên C.

第十三條 本合約自簽署完成之日起生效，至實習期滿或雙方終止合約後失其效力。如有未盡事宜，除依「景文科技大學學生校外實習要點」、「景文科技大學國際產學專班校外實習實施要點」規定外，可提交校級校外實習委員會商議修訂並增訂之。

Điều 13. Bản Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày hoàn thành việc ký kết giữa các bên đến khi kết thúc kỳ thực tập hoặc sau khi hai bên chấm dứt hợp đồng. Nếu như có vấn đề chưa được đề cập đến, ngoài "Những điểm cơ bản về việc sinh viên lớp chuyên ban thực tập ngoài trường của Đại học Khoa học kĩ thuật Cảnh Văn" và "Những điểm chính về việc tiến hành thực tập ngoài trường của sinh viên lớp chuyên ban Đại học Khoa học kĩ thuật Cảnh Văn", có thể nộp cho Hội đồng thực tập ngoài trường cấp Trường thảo luận để sửa đổi hoặc bổ sung.

第十四條 甲方各系與乙方實習機構間就校外實習之辦理，不得有實務訓練所需費用以外之報酬、回饋金或佣金予對方之約定。

Điều 14. Việc thực tập ngoài trường giữa các Khoa và bên B không được có thù lao, thưởng hoặc tiền hoa hồng ngoài kinh phí cần thiết cho vấn đề đào tạo.

第十五條 如發生颱風、地震等天災或因疫病流行、戰爭、罷工等非屬任一方可預期或控制之不可抗力因素或因政府禁令，或政府頒布新法令必須遵行等無法歸責於任一方之事故，甲方得延遲履行或終止本契約，且不負任何損害與賠償之責任。

Điều 15. Nếu xảy ra thiên tai như bão, động đất, bệnh dịch hoành hành, chiến tranh, đình công ... và các yếu tố bất khả kháng hoặc do lệnh cấm của chính phủ mà không bên nào có thể lường trước hoặc kiểm soát được, hoặc luật mới do chính phủ ban hành buộc phải tuân thủ, các sự cố không thể quy trách nhiệm cho bất kỳ bên nào, nhà trường được phép trì hoãn thực hiện hoặc chấm dứt hợp đồng này mà không phải chịu bất kỳ trách nhiệm bồi thường thiệt hại hay tổn thất nào.

第十六條 實習期間，遇颱風或其他不可抗拒之災害，停課、停實習以乙方實習機構所在地之縣、市政府宣布為準。

Điều 16. Trong thời gian thực tập, nếu gặp bão hoặc các tai nạn bất khả kháng, phải nghỉ học, nghỉ thực tập thì phải tuân theo thông báo của chính quyền huyện, chính quyền thành phố nơi thực tập của bên C.

第十七條 本合約壹式叁份，甲、乙、丙三方各執壹份，各方欲提前解約需提前 10 日告知，本合約如有未盡事宜，得經三方協議修訂之。

Điều 17. Hợp đồng này được chia thành ba bản: bên A, bên B, bên C mỗi bên giữ một bản. Các bên muốn hủy hợp đồng trước và cần thông báo trước 10 ngày. Nếu như chưa được đề cập đến trong hợp đồng này thì có thể được sửa đổi thông qua sự thỏa thuận ba bên.

甲方：景文科技大學

Bên A: Đại học Khoa học Kỹ thuật Cảnh Văn

代表人：校長

Đại diện: Hiệu trưởng

校址：新北市新店區安忠路 99 號

Địa chỉ nhà trường: Số 99, đường An Trung, thành phố Tân Bắc, Đài Loan

實習連絡人：

Người liên lạc thực tập:

實習輔導老師：

Giáo viên hướng dẫn thực tập:

聯絡電話 Điện thoại TEL：(02)8212-2000 分機

教育部國際專班關懷專線：0800-789-007

就業輔導組：(02)8212-2000 分機 2392、2393

實習諮詢專線：(02)8212-2074

乙方 Bên B：

機構負責人 Người phụ trách Person in Charge：

公司地址 Địa chỉ công ty Company address：

實習負責人 Người phụ trách thực tập：

實習地點、部門 Bộ phận, địa điểm thực tập Intern location, department：

統一編號 Mã số thuế Company Tax ID：

聯絡電話 Điện thoại liên lạc Contact phone：

丙方：\_\_\_\_\_ 實習學生 Bên C: Sinh viên thực tập

法定監護人：\_\_\_\_\_ (丙方未滿二十歲，須父母或法定監護人簽署)

Người giám hộ pháp lý: (Nếu bên C chưa tròn 20 tuổi, bắt buộc phải có phụ huynh hoặc người giám hộ ký xác nhận)

居留證號 Số thẻ cư trú：

聯絡地址 Địa chỉ liên lạc Địa chỉ liên lạc：

聯絡電話 Điện thoại liên lạc Contact phone：

中華民國

年

月

日

## 海外實習合約書

## Contract of International Internship Program

景文科技大學  
Jinwen University of Science and Technology

(以下稱甲方)  
(hereinafter referred to as Party A)

公司名稱

(以下稱乙方)  
(hereinafter referred to as Party B)

實習學生姓名

(以下稱丙方)  
(hereinafter referred to as Party C)

甲乙雙方約定合作培育國際專業人才，提供甲方之學生(丙方)強化實務專業能力，實踐應用理論、習得職場經驗、建立正確工作態度與職業倫理的實習機會，為明確三方之權利、義務、責任關係，各方承諾共同遵守下列各項條款：

Both parties (Party A & Party B) agree to cooperate with each other to cultivate professionals and provide the students from Party A with extracurricular skills training and internship opportunities. In order to clarify the rights and obligations of tripartite, each party commits to abide by the following provisions:

第一條 甲、乙雙方組成系級校外實習課程輔導小組；由乙方企業業師代表暨甲方系主任、實習指導老師共同組成之，除定期召開協調會外，並視需要隨時集會。

Article 1. The two parties A and B organize a group of instructors to practice internships outside the Faculty level, including the Business Representatives, the Dean, and the interns. In addition to the regular meeting time, the supplementary group of interns outside the Faculty level may meet when necessary.

第二條 系級校外實習課程輔導小組之任務如下：

Article 2. The Off-campus internship counseling faculty group has the following tasks:

(一)校外實習課程之規劃與推動。

(1) Planning and implementation of the internship program.

(二)確認實習合作機構與實習機會之評估結果及選定。

(2) Appraisal and selection of coporations providing internship opprtunities.

(三)擬訂校外實習合約及學生實習計畫內容之檢核及確認。

(3) Writing the internship contract and evaluating feasibility of internship program.

(四)協調、處理學生及實習合作機構申訴、爭議及意外事件。

(4) Dealing with students' complaints and arbitrating disputes between Party B and Party C.

(五)處理、安排學生實習期滿前終止實習、實習不適應輔導與轉換、轉銜課程機制。

(5) Dealing problems of internship, including termination of contract, transferring to different corporation, etc.

(六)追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。

(6) Dealing problems coming from on-site visiting and inspection.

(七)學生緊急事故、工安職災、勞動權益之檢討。

(7) Review of emergency, accident and labor rights.

(八)其他學生權益保障相關事項。

(8) All other problems concerning students' rights and interests.

第三條 甲方設立校級校外實習委員會，執行下列事項：

Article 3. Party A shall establish an off-campus Internship Council conducting the following tasks:

(一)督導合作機構之評估及選定。

(1) Appraisal and selection of collaborative institutes.

- (二) 書面契約之檢核及確認。  
 (2) Writing the contract and evaluating its feasibility.
- (三) 實習成效之評估及督導學生申訴、爭議及意外事件之處理。  
 (3) Dealing with students' complaints and arbitrating disputes between Party B and Party C.
- (四) 督導學生實習期滿前終止實習之處理。  
 (4) Supervise students for early termination of contract.
- (五) 督導與合作機構訂定學生個別實習計畫。  
 (5) Supervise Party B and C to set up the plan for internship.
- (六) 督導實習輔導訪視之落實。  
 (6) Supervise the implementation of on-site inspection.
- (七) 其他學生權益保障相關事項。  
 (7) All other problems concerning students' rights and interests.

第四條 參與課程學習對象、結業學分、實習津貼、勞工保險、生活津貼及福利

Article 4. Subjects involved in the internship process, completed academic numbers, internship allowances, labor insurance, living allowances and benefits.

- (1). 系別/學制/姓名 (Department / Bachelor / Name) :  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- (2). 實習課程名稱/學分數 (Internship programs / Credits) :  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 學分(Credits)
- (3) 實習津貼計算(Internship allowance calculation) :  
月計 (Monthly meter) 週計 (Weekly meter) 時計 (Hourly hour)  
 新臺幣：\_\_\_\_\_元(NT \$)  
 US / \_\_\_\_\_ \$
- (4) 乙方企業提供(Items provided by Party B) :  
勞工保險 (Labor insurance) 生活津貼 (Living allowance)  
膳食(Meals) 員工宿舍(Dormitory) 通勤交通 (Transportation)
- (5) 參與校外實習課程之學生(丙方)，甲方均為其投保「大專院校校外實習學生-團體意外險」  
 相關經費、預算由甲方籌措支應。  
 International students (Party C) participating in internships outside the school will be estimated by  
 Party A and support the costs related to "Unified accident insurance for students when practicing  
 outside the school".

第五條 實習契約效期

Article 5. Duration of Internship Contract

自 (Start on) \_\_\_\_\_ 年 (year) \_\_\_\_\_ 月 (month) \_\_\_\_\_ 日 (day) 起至 (to) \_\_\_\_\_ 年  
 (year) \_\_\_\_\_ 月 (month) \_\_\_\_\_ 日 (day) 止 (end on) 。

共計 total \_\_\_\_\_ 個月 month / 週 week，預計實習時數 (hours estimated) \_\_\_\_\_ 小時  
 hours 。

第六條 訓練、實習項目

Article 6. Training and practice topics

乙方實施實習課程內容及相對應能力培育目標，應符合甲方專業發展及教學之目標；丙方參與課程應將實習訓練主題、主要學習項目等資料填載於「學生校外實習工作計畫表」中，由

實習輔導老師、主管共同指導、評核。

The content of internship conducted by Party B and the corresponding training objectives must be in line with the educational objectives and professional development of the program of Party A. Party C participating in the internship must complete the information on internship topics and internship content primarily on the "Student's internship planning table" and evaluated by the internship instructor and the internship manager.

#### 第七條 甲方之職責

#### Article 7. Responsibilities of Party A

- (一)負責約束其選派之實習學生(丙方)，切實遵守乙方所安排實習單位工作及規定。  
(1) Responsible for constraining the selected intern students (Party C) and earnestly abide by the work and regulations of the internship units arranged by Party B.
- (二)針對實習學生之本職學能協助乙方研擬實習相關教學，監督及瞭解學生實習情形，協助學生實習期間之生活輔導與問題解惑並提供成績考核資料。  
(2) For the study of students during their internship, Party A is responsible for assisting Party B in researching and planning related to internship teaching, monitoring and understanding the internship situation, Help students consult issues in life and answer as well as provide assessment information during the internship.
- (三)甲方應辦理實習前講習，由系主管、實習輔導教師、企業雇主、業師或其他校外專門人員，向實習學生實施行前輔導座談。  
(3) Party A needs to hold a pre-work seminar for Party C with all relevant officials present to answer question ensuing.
- (四)應定期巡迴輔導或電話聯繫實習企業(乙方)，以瞭解並協助學生(丙方)處理實習狀況及學習問題。全學年之實習，實習輔導老師應親赴實習單位輔導學生至少2次。  
(4) Contact Party B in person or by telephone to realize the situations of Party C in internship. Home teachers of Party A need to visit Party C twice within two semesters at least.
- (五)丙方若因實習單位不適應，須先告知甲方實習輔導老師，並由輔導教師於各系實習輔導小組會議中說明並通過後，始得另覓新實習單位。  
(5) If party C for the reason of the inappropriate internship, then firstly notify the internship instructor of Party A, the internship instructor will report to the guiding group to practice the Faculty and after approved new find new units.
- (六)評閱學生實習計畫作業或報告及實習成績。  
(6) Review students' plans or reports and internship achievements.

#### 第八條 乙方之職責

#### Article 8. Responsibilities of Party B

- (一)實習期間，乙方負責丙方之學習督導管理及考核；丙方校外實習成績由乙方單位主管與甲方實習輔導教師共同評核，並填報「學生校外實習成績評分表」。  
(1) During the internship, Party B is in charge of inspecting and managing the students' internship (Party C); off-campus internship results are assessed by the unit manager of Party B and the internship instructor of Party A, and filled in "Evaluation table of students' internship achievements."
- (二)針對丙方之本職學能，安排各種實習課程及技能訓練，唯不使學生擔任非相關及危險性的工作。  
(2) Arrange job opportunities for students, but any irrelevant and dangerous work should be excluded.
- (三)實習期間，乙方應保證對丙方實踐第四條所列各項實習津貼、勞工保險、生活津貼及學生福利等義務；如有變動，應由三方重新議定。  
(3) During the internship, Party B must ensure the support, labor insurance, living support and welfare for students as well as other obligations stated in Article 4 of the internship C. It must be agreed by all the three parties if there are fluctuations.
- (四)實習期間丙方有任何違反乙方規定之情事時，乙方應立刻與甲方實習輔導教師聯繫，同

對丙方進行輔導。

(4) During the internship, Party B must ensure the support, labor insurance, living support and welfare for students as well as other obligations stated in paragraph 3 of the internship C. It must be agreed by the three parties through negotiation if there are fluctuations.

(五)其他有關實習事項，比照企業人事章程辦理，但不得違反當地勞動基準法之規定。

(5) All the other regulations concerning internship can be managed individually by each corporation, but they should not violate the local government laws.

#### 第九條 丙方之職責

#### Article 9. Responsibilities of Party C

(一)校外實習為正式課程，丙方具有本校學生與實習機構實習生之雙重身分，除遵守學校既有之所有規定外，並須遵守乙方之工作規定。

(1) Internship is part of regular courses. As a student of Party A, and an intern of party B, Party C is obliged to follow rules and regulations published by Party A and Party B.

(二)本契約第五條所列預計實習時數，丙方需於規定期間內完成。

(2) The number of practice hours is estimated in Article 5 of this Contract, Party C must be completed within the specified time.

(三)丙方在實習受訓期間必須遵守乙方之規定及服從指導與監督，並愛惜乙方之財物及商譽，如有違犯者，乙方得告知甲方，甲方應視情節之輕重依校規給予處分，乙方並得終止本合約，請求損害賠償。

(3) Party C during the internship must comply with the regulations and comply with the instructions and supervision of Party C, and must respect the property and reputation of Party B. If there are violators, the party B may notify Party A, Party A will consider the aggravation and penalties of the school. Party B may terminate the contract and claim.

(四)丙方於實習期間內所得知乙方之營業機密、資訊或任何形式之資料等，不得洩漏、公開或以任何方式使他人知悉，但其已為公眾或該他人所知悉者不在此限。丙方違反前述保密義務時，其法定監護人應連帶對乙方負損害賠償責任。

(4) Party C must not disclose business secrets, materials or any information of Party B to the public during the internship, but it is not limited to those already known to the public or others. When Party C violates the aforementioned confidentiality obligations, its legal guardian shall be jointly and severally liable for damages to Party B.

(五)丙方應依規定辦理申請工作許可後，於工作證有效期間方可參與。

(5) Party C must comply with the regulations after applying for a work permit, while the valid working card is eligible to participate.

#### 第十條 實習環境

#### Article 10. Practicing conditions & environments

乙方應提供安全衛生之實習課程及場所，並給予實習學生充分的職場安全教育訓練並遵照當地勞工組織公布之勞工安全作業要點實施。

Party B must provide places and training courses for safe sanitation, and education to fully train students to practice workplace safety as well as to comply with the main contents of the local labor council published in the labor safety ordinance.

#### 第十一條 實習學生成效考核：

#### Article 11. Evaluation of students:

(一) 實習學生(丙方)請休假部份，依甲、乙方相關規範辦理。

(1) The fact that the interns apply for leave shall comply with the relevant provisions of Party A and Party B.

(二) 乙方應定期考核學生實習成效，經考核成效不佳確實不能勝任實習工作者，經實習輔導小組評估後得終止實習。

(2) Party B must assess the internship results of the students periodically, if the student has a poor performance, and the results are not qualified, after passing the evaluation of the internship group outside the school, internship ended.

(三) 實習單位、參與實習學生於實習課程完畢後之回饋意見或滿意度調查，甲方得作為學校未來規劃或提升實習課程成效之依據。

(3) Feedback or questionnaire of satisfaction level of interns, students who practice after finishing the course will be the basis for Party A to use for planning or improving internship effectiveness.

## 第十二條 爭議處理

### Article 12. Handling disputes

發生實習糾紛或爭議，經實習輔導老師協調未果者，得提交實習輔導小組商議。實習爭議衍生之法律爭議糾紛，於法院訴訟時，同意以台北地方法院為第一審管轄法院，並適用中華民國法律解決。

If there is an internship dispute or dispute, if the internship tutor is not coordinated, you may submit an internship counseling group to discuss. In the case of a court dispute, the dispute over the dispute arising from the internship dispute was agreed to be the first instance court of the Taipei District Court and applicable to the Republic of China law.

第十三條 本合約自簽署完成之日起生效，至實習期滿或雙方終止合約後失其效力。如有未盡事宜，除依「景文科技大學學生校外實習要點」規定外，可提交校級校外實習委員會商議修訂並增訂之。

Article 13. This contract is effective on the date of signing, and will be ineffective at the end or the early termination of internship. Missing information can be found in Rules and Regulation of Internship issued by JUST, and school internship committee is entitled to adding or deleting clauses as required.

第十四條 甲方各系與乙方實習機構間就校外實習之辦理，不得有實務訓練所需費用以外之報酬、回饋金或佣金予對方之約定。

Article 14. Off-campus internships between faculties and Party B may not have remuneration, bonuses or commissions in addition to the necessary funds for training.

第十五條 如發生颱風、地震等天災或因疫病流行、戰爭、罷工等非屬任一方可預期或控制之不可抗力因素或因政府禁令，或政府頒布新法令必須遵行等無法歸責於任一方之事故，甲方得延遲履行或終止本契約，且不負任何損害與賠償之責任。

Article 15. In the event of natural disasters such as typhoons, earthquakes, epidemics, wars, strikes and other force majeure factors that are not foreseeable or controlled by any party, or due to government bans or new laws issued by the government that must be complied with, and other accidents that cannot be attributable to any party, Party A may delay the performance or terminate this contract, and shall not be liable for any damages or compensation.

第十六條 實習期間，遇颱風或其他不可抗拒之災害，停課、停實習以乙方實習機構所在地之縣、市政府宣布為準。

Article 16. During the internship, if having a storm or force majeure accidents, having to leave school or take an internship, they must comply with the notice of the district administration and the city government where the internship of Party C is located.

第十七條 本合約壹式參份，甲、乙、丙三方各執壹份。本合約如有未盡事宜，得經雙方協議修訂之。

Article 17. This contract is divided into three copies: Party A, Party B, and Party C each party keeps one copy. If not mentioned in this contract, it can be amended through mutual agreement.

甲方：景文科技大學

Party A: Jinwen University of Science and Technology

代表人： 校長

Act on behalf of the party: Principal

校 址： 新北市新店區安忠路 99 號

Address: No.99, Anzhong Rd., Xindian Dist., New Taipei City 23154, Taiwan, Republic of China.

系 主 任 department head :

TEL : 866 2 8212 2000 分機

實習輔導老師 Intern tutor :

TEL : 866 2 8212 2000 分機

乙方：

Party B :

負 責 人 Person in Charge :

公司地址 Company address :

實習地點、部門 Intern location, department :

統一編號 Company Tax ID :

聯絡電話 Contact phone :

丙方： \_\_\_\_\_ 實習學生

Party C Student name \_\_\_\_\_

法定監護人： \_\_\_\_\_ (丙方未滿二十歲，須父母或法定監護人簽署)

Legal guardian(Party C is under the age of 20 and must be signed by a parent or legal guardian)

聯絡地址 Contact Address :

聯絡電話 Contact phone :

中華民國

年

月

日

景文科技大學\_\_\_\_\_學年度「校外實習」同意書

本人\_\_\_\_\_，擬於\_\_\_\_\_學年度\_\_\_\_\_學期修習\_\_\_\_\_系校外實習學分，

課程名稱		學分數		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修
實習企業		實習期間	自 _____年 _____月 _____日 起 至 _____年 _____月 _____日 止	

為保持學校榮譽，於實習期間將努力確實學習、配合實習企業規定、注意個人品德行為，實習期間，應維護智慧財產權及遵守商業保密規定。並遵守「景文科技大學學生校外實習要點」、「景文科技大學\_\_\_\_\_系校外實習要點」及實習手冊之相關規定，本同意書一式二份，分別由學生、系辦公室執存。

此致

景文科技大學\_\_\_\_\_系

立同意書人

學生姓名：\_\_\_\_\_ (簽章) 家長姓名：\_\_\_\_\_ (簽章)

學 號：\_\_\_\_\_ 住 址：\_\_\_\_\_

電 話：\_\_\_\_\_ 電 話：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

# 景文科技大學新冠肺炎疫情期間學生參與海外實習課程 同意切結書

\_\_\_\_\_系學生\_\_\_\_\_於新冠肺炎疫情期間自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日期間，擬赴\_\_\_\_\_進行海外實習課程，學生與家長已詳閱「外交部領事事務局全球資訊網-旅遊警示」及「衛生福利部疾病管制署-國際旅遊疫情建議等級表」等警示，並完成審慎評估所赴國家、地區當地疫情，倘有評估不當、不足之處，致發生各項疫病等之狀況時，同意自負各項責任不予推諉。

警示訊息種類	填表時政府公告警示等級
外交部領事事務局 全球資訊網旅遊警示	<input type="checkbox"/> 灰色警示-提醒注意 <input type="checkbox"/> 黃色警示-特別注意旅遊安全並檢討應否前往 <input type="checkbox"/> 橙色警示-避免非必要旅行 <input type="checkbox"/> 紅色警示-不宜前往，宜儘速離境
衛生福利部疾病管制署 國際旅遊疫情建議等級表	<input type="checkbox"/> 第一級:注意(Watch) 提醒注意 <input type="checkbox"/> 第二級:警示(Alert) 加強預警 <input type="checkbox"/> 第三級:警告(Warning) 避免所有非必要旅遊

實習經費來源： 學海築夢       一般自費       其他\_\_\_\_\_

申請參與海外實習學生：\_\_\_\_\_（簽章）

班級：\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_ 聯絡手機：\_\_\_\_\_

學生家長或法定代理人：\_\_\_\_\_（簽章）

聯絡手機：\_\_\_\_\_

依據教育部於 109 年 2 月 19 日臺教文(三)字第 1090022856 號、109 年 3 月 13 日臺教文(三)字第 1090038993 號、109 年 3 月 18 日臺教高通字第 1090041277 號、109 年 4 月 20 日臺教技通字第 1090056350 號通函告知各校，考量各國肺炎疫情發展及維護學生健康安全，請各系主管、指導老師審慎評估各國當地疫情及搭機染疫等風險。

中 華 民 國 一 一 〇 年 七 月 九 日

系主任	院長	研發處	教務處	秘書室
①	②	就輔組 ③	國交中心 ④	⑤

## 景文科技大學學生參與海外實習課程 申辦相關法律文件使用同意切結書

\_\_\_\_\_系學生\_\_\_\_\_於新冠肺炎疫情期間自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日  
至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日期間，擬赴\_\_\_\_\_國家、地區 / 公司名\_\_\_\_\_

進行海外實習課程，學生與家長已詳閱「外交部領事事務局」及「衛生福利部疾病管制署」等警示資訊，並完成審慎評估所赴國家、地區當地狀況，但因海外實習課程需提前辦理相關契約、簽證、證明等法律文書，擬請景文科技大學准予申請，本人於未獲學校核准正式通知前，不會擅用文件於其他用途，亦不會自行前往海外進行實習課程。

倘有未經許可自行前往海外實習或擅用文件情形發生，致後續各項疫病、學分不承認、超額花費等之狀況時，同意自負各項責任不予推諉。

此致 景文科技大學

立約學生：\_\_\_\_\_（簽章）

班級：\_\_\_\_\_學號：\_\_\_\_\_聯絡手機：\_\_\_\_\_

立約學生家長或法定代理人：\_\_\_\_\_（簽章）

聯絡手機：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 一 一 〇 年 七 月 九 日

## 景文科技大學 學生校外實習輔導訪視紀錄表

學生姓名		班 級		學 號			
實 習 企 業							
實 習 部 門		實 習 單 位 主 管					
輔導日期	年	月	日	時	分		
訪視方式	<input checked="" type="checkbox"/> 國內、外實地親自訪視 <input type="checkbox"/> 電話訪視 TEL: _____ <input type="checkbox"/> 海(國)外實習視訊訪視 <input type="checkbox"/> 海(國)外實習使用研發處專線訪視						
受訪學生 簽 名	受訪學生簽名						
學生實習 概況及 輔導摘要	項	評估項目	優	良	可	待改進	劣
	1	實習學生在工作崗位上，專業技能的學習狀況					
	2	實習學生於工作的整體滿意度					
	3	實習學生在工作崗位上之出勤狀況					
	4	實習學生與同部門同事之間之互動情況					
	5	實習學生與主管之間之互動情況					
	6	實習學生與客戶或不同部門同事之間的互動情況					
	7	實習學生工作時間合理性					
	8	實習學生工作量合理性					
	9	實習學生工作內容與簽約內容符合					
其他事項：							
需要學校 相關單位 協辦事項							
實習 輔導老師			系主任				

備註：

- 1.請訪視老師於訪視時，務必請同學於本表簽名；海(國)外電話訪視、視訊訪視、專線訪視學生得免簽。
- 2.每位實習學生，填寫一份訪視紀錄表。

實地訪視照片


景文科技大學 學生校外實習輔導訪視紀錄表  
JUST Student Off-campus Internship Counseling Form

Name of Student		Class		Student ID			
Internship Corporation							
Department			Supervisor				
Date	Y/M/D/H						
Way of Counseling	<input type="checkbox"/> Domestic/Overseas Counseling in Person <input type="checkbox"/> Counseling by Telephone TEL: _____ <input type="checkbox"/> Overseas Counseling by Communication Software <input type="checkbox"/> Overseas Counseling by Telephone of RD						
Signature of Student	受訪學生簽名						
Student Internship Overview and Counseling Summary	No	Counseling Content	Excellent	Good	Even	Need to improve	Worse
	1	Student's learning status of professional skills in the workplace					
	2	Overall student satisfaction with work					
	3	Student attendance at work					
	4	Interaction between student and colleagues in the department					
	5	Interaction between student and supervisors					
	6	Interactions between student and clients or colleagues from different departments					
	7	Reasonable working hours for student					
	8	Reasonable workload for student					
	9	The content of the student's work is consistent with the content of the contract					
	Others:						
Any Assistant needs							
Tutor			Chairman of Dep.				

Remark :

1. The counseling tutor must ask the student to sign this form except overseas counseling.
2. Filling out a form for each student.

**Visit photos**


## 景文科技大学 学生校外実習指導訪問記録書

学生名		クラス		学生番号			
実習企業							
実習部門			実習の担当者				
指導日時	年 月 日 時 分						
訪問方法	<input type="checkbox"/> 国内、国外現地訪問 <input type="checkbox"/> 電話訪問 TEL： <input type="checkbox"/> 国外実習ビデオインタビュー <input type="checkbox"/> 国外実習研究開発専用線を使用した訪問						
学生の署名	受訪学生簽名						
学生実習概要と指導摘要	項	評価項目	優	良	可	待改進	劣
	1	実習学生の職場での専門技術の習得状況					
	2	実習学生の仕事に対する全体的な満足度					
	3	実習学生の職場での出勤状況					
	4	部署内での実習学生の交流状況					
	5	実習学生と実習担当者との相互交流					
	6	実習学生と顧客あるいは別部署の間での相互交流					
	7	実習学生の仕事時間の合理性					
	8	実習学生の仕事量の合理性					
	9	実習学生の仕事内容と契約内容が一致している					
その他の事項							
関連する学校単位の協力が必要							
実習指導の先生			学科長				

備考

1. 訪問時において先生を訪問するとき、必ず署名をしてください；国外電話訪問、ビデオインタビュー、専用線訪問の学生は署名は必要ありません。
2. 実習生一人につき一枚訪問記録表を作成する。

訪視紀錄照片

訪問記錄写真

訪問記錄写真

訪問記錄写真

訪問記錄写真

訪問記錄写真

訪問記錄写真

訪問記錄写真

訪問記錄写真

景文科技大學學生校外實習成績評分表

學生姓名		班級		學號					
實習企業 (單位)			實習部門						
實習期間	自           年           月           日至           年           月           日止								
實習時數			實習總分						
項目	評分項目			評分 (0-10分)	評語				
1	參與實習學習態度、學習精神								
2	人際關係及溝通表達能力								
3	了解企業文化與職場倫理								
4	產品、製程、與專有名詞的基礎知識								
5	規劃、業務、技術能力								
6	處理偶發事件能力								
7	儀容、禮節、熱忱、謙虛								
8	執行力與解決問題能力								
9	抗壓性與情緒管理能力								
10	切實遵守時間(含上下班)								
以上各項 評分標準如下：非常滿意者給分 9~10，滿意者給分 7~8，表現一般者給分 5~6，不滿意者給分 3~4，非常不滿意者給分 1~2。									
請假	病假：	天	時	事假：	天	時	公假：	天	時
	曠假：	天	時	婚假：	天	時	喪假：	天	時
備註	<p>評分人簽章：_____ 實習企業(單位)：_____</p>								

景文科技大學學生校外實習成績評分表  
JUST Student Off-Campus Internship Score Sheet

<b>Name of Student</b>		<b>Class</b>		<b>Student ID</b>	
<b>Internship Corporation</b>			<b>Department</b>		
<b>Duration</b>	From		Y/M/D	to	Y/M/D
<b>Hours</b>			<b>Total Score</b>		
<b>No.</b>	<b>Evaluation Contents</b>			<b>Scores (0~10)</b>	<b>Comment</b>
1	Participate in internship learning attitude				
2	Interpersonal and communication skills				
3	Understand corporate culture and workplace ethics				
4	Basic knowledge of products, processes, and proper nouns				
5	Planning, Business, Technical Capabilities				
6	Ability to handle incidents				
7	Grooming, manners, enthusiasm, modesty				
8	Execution and problem-solving skills				
9	Stress resistance and emotional management				
10	Adhere to time (including commuting)				
<p>The scoring criteria for the above items are as follows: those who are very satisfied will be given a score of 9~10, those who are satisfied will be given a score of 7~8, those who are average will be given a score of 5~6, those who are not satisfied will be given a score of 3~4, and those who are very dissatisfied will be given a score of 1~2.</p>					
<b>Leave</b>	Sick: D/H		Personal: D/H		Official: D/H
	Absenteeism: D/H		Marriage: D/H		Bereavement: D/H
<b>Note</b>	<p>Rater's signature: _____ Internship Corporation: _____</p>				

## 景文科技大学学生校外実習成績表

学生名		クラス		学生番号		
実習企業			実習部門			
実習期間	自 年 月 日 至 年 月 日 止					
実習時間	時		実習総合点	分		
項目	評価項目			評価点 (0-10分)	評語	
1	実習に対する学習態度、学習精神					
2	人間関係や意思疎通能力					
3	企業文化と職場倫理の理解					
4	製品、プロセス、専門用語の基礎知識					
5	計画、業務、技術力					
6	突発的なことに対する処理能力					
7	身だしなみ、礼儀、熱意、謙虚さ					
8	実行力と問題解決能力					
9	ストレス耐性と感情管理能力					
10	時間が守れている(出退勤含む)					
以上の各項目 評点基準例：非常に満足9~10、満足7~8、標準5~6、不満足3~4、非常に不満足1~2						
休暇 申請	病欠	日	私用休暇	日	公欠	日
	怠る	日	結婚休暇	日	喪中	日
備考	<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <span>評価者署名</span> <span>実習企業</span> </div>					

























## 嚴重特殊傳染性肺炎(現統稱為「COVID-19」) 勞動條件相關常見問答

**Q：單位被政府機關要求停業(停課)，勞工工資如何給付，是否可以與勞工協議無薪休假(減班休息)？**

**A：**

1. 因疫情被政府機關宣布停業、停課者，工資給付原則如下：
  - (1) 停業期間，或停課致雇主事實上無法營業期間，勞工未提供勞務(如補習班缺乏視訊設備需全額退費者)，屬不可歸責於勞雇任何一方，停業、停課期間之工資得由勞雇協商約定，每月工資亦不受基本工資之限制(惟原約定之例假及休息日或休假，工資應由雇主照給)。
  - (2) 停業期間，或停課致雇主事實上無法營業期間，如雇主要求勞工提供勞務(如消毒、行政工作)，或採「停課不停學」，不論勞工是實際到班、或是採居家辦公，以遠距教學方式提供教學、聯絡處理幼童事務等，或者部分家長沒辦法照顧的幼童仍有到校接受照顧，因為勞工仍有提供勞務，雇主應依照原約定給付工資。且雇主退還家長的費用非全額退費(即採一定比例或定額方式退費)，對於雇主的經營與維持影響層面有限，不得要求勞工排定特別休假或以無薪假抵扣。
2. 至於被政府機關宣布停業、停課者，或未被政府機關宣布停業、停課者，事業單位因為疫情影響不能繼續營業，或是營業受到衝擊，上開情形勞雇如書面協商依無薪休假(減班休息)方式實施並通報勞工局者，每月工資不得低於基本工資，勞工局於接獲勞雇雙方協商減少工時通報後，將副知勞動力發展署北基宜花金馬分署主動輔導，事業單位及勞工亦得逕向該分署申請申請「充電再出發訓練計畫(北基宜花金馬分署窗口02-89956399#1306)」及「安心就業計畫(北基宜花金馬分署窗口02-89956399#1411)」。
3. 另外，為防止職場發生新冠肺炎疫情，建議雇主可參考指揮中心及勞動部頒定的「企業因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情持續營運指引」、「因應嚴重特殊傳染性肺炎職場安全衛生防護措施指引」辦理各項防疫工作，如：加強工作場所的清潔與通風、實施員工健康管理、調整辦公時間或出勤方式(如分流、異地及居

家辦公等)等。但如工作場所發現有員工確診，此時雇主除應配合衛生機關的疫調及防疫措施外，亦應實施工作場所的清潔及消毒工作，如有使員工繼續工作的必要，亦應置備必要的防護具(如安全面罩及醫療口罩)供員工戴用，同時採取危害暴露範圍評估、員工健康管理等預防措施，否則依職安法最高可處30萬元罰鍰。此外，勞工於執行職務過程中或在工作場所染疫，應屬職業災害，此時雇主應給予職災補償；違者，依勞基法最高可處100萬元罰鍰。

Q：勞工因配合防疫需求所衍生出之請假類別有哪些？如何給薪？

A：

介入措施	事件	假別	薪資
配合防疫學校等停課停托及日/長照機構暫停服務	1.照顧12歲以下之就學就托子女 2.照顧就讀國、高中職、五專1-3年級持有身心障礙證明子女 3.照顧原接受日/長照機構服務的身心障礙者及失能者	特別休假	全薪
		防疫照顧假	無薪
		家庭照顧假	無薪
自主健康管理	非新冠肺炎而有其他病徵者  勞工自主隔離	特別休假	全薪
		普通傷病假	半薪
		特別休假 事假	全薪 無薪
	應雇主要求勞工在家隔離	薪資照給，勞工不必補服勞務	
檢疫或隔離	因執行職務  因個人因素	薪資照給，勞工不必補服勞務	
		特別休假	全薪
		防疫隔離假	無薪
	如請假期間未領薪資，可申請防疫補償(限國人或持居留證明文件者)		
隔離治療	因執行職務感染者 屬職業災害  因勞工個人因素確診者	公傷病假	全薪
		特別休假 普通傷病假 事假	全薪 半薪 無薪
疫苗接種	接種疫苗後有不良反應情形，自接種之日起至接種次日24時止	疫苗接種假	無薪

更新日期：110.6.2

Q：如果雇主不給假(防疫隔離假、防疫照顧假、家庭照顧假、疫苗接種假…等)，如何處理？

A：

1. 勞工配合防疫照顧需求而未出勤，雇主不得視為曠工、強迫勞工以事假或扣發全勤獎金等不利之處分。
2. 雇主如扣發全勤獎金，將依違反勞基法22條工資未全額給付處罰；如強制勞工一定要請特別休假或事假，將依違反勞基法第38條或第43條規定處罰，處罰金額都是2萬元至100萬元。

# 勞動基準法Q&A

## 【工資】

**Q：什麼是工資？加班費、業績獎金、年終獎金是工資嗎？**

A：所謂「工資」，係指勞工因工作獲得之經常性給與；一般而言，須具備以下兩要件：

1. 勞務對價性：即給與是否構成勞務的對價。
2. 經常性給與：未必與時間上之經常性有關，係指制度上之經常性，如根據事業單位之制度（如勞動契約、工作規則、團體協約或企業內習慣），雇主有向勞工給付的義務時，即屬經常性給與。該給付之支付對勞資雙方而言，具有一定之可預見性；對勞工而言，與其他勞務對價之給與無明顯差別。

試舉常見的工資名目加以說明：

1. 加班費：延長工時工資為勞工因工作所獲得之報酬，事業單位與勞工訂立之勞動契約或公開揭示之工作規則通常訂有支付標準，依法亦不得低於勞動基準法第24條所定標準，屬工資。
2. 業績獎金、績效獎金：若依據勞工的工作成果而發放（具備勞務對價性），事業單位內部亦訂有支付標準（根據績效達成率發放）及期限（每月發放），屬工資。
3. 年終獎金：年終獎金的發放義務若明訂於個別勞動契約或公開揭示的工作規則，並有約定發放月數（固定2個月）及支付標準（發放時在職），已具有制度經常性，亦難認未與勞務對價相關，自屬工資。

**Q：以當月日曆天數計算給薪為日薪或月薪？**

A：所謂日薪制係指按「日」計薪，即依勞工與雇主約定之每日工資按「實際工作日數」計算（未含法定休假日工資）；月薪制即指按「月」計薪，依勞雇雙方約定之每月工資按「月」給付（含休息日、例假日及法定休假日工資）。如勞雇雙方約定的計薪方式，係以「當月日曆天數（如大月31日或小月30日）」計算，因薪資有包含休息日、例假日及法定休假日工資，可認屬月薪制。

**Q：月薪制勞工平日每小時工資額如何計算？**

A：月薪總額除以30再除以8核計【勞動部（即前行政院勞工委員會）96年8月7日勞動2字0960130677號函釋參照】。

**Q：證照津貼是否應納入平均每小時工資額？**

A：

1. 勞動基準法（下稱勞基法）第2條第3款規定：「工資：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。」按目前司法實務對於「工資」之見解，係以該工資給付之實際性質是否具有「勞務對價性」及「經常性」為判斷。
2. 若公司為鼓勵員工考取證照，於員工考取證照「當月」發給獎金1,000元至3,000元不等，可認係雇主單方具有勉勵、恩惠性質之給與，非屬勞工因工作而獲得之報酬，允不認屬工資；惟若該項獎金若為每月定額發給，發放條件具有制度經常性者（即基於勞動契

方而言，具有一定之可預見性；對勞工而言，亦與其他勞務對價之給與無明顯差別者，應認係工資之一部，於核算平日每小時工資額時，應納入工資總額計算。

**Q：平均工資如何計算？**

A：所謂「平均工資」，係指計算事由發生之當日前 6 個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得金額（俗稱日平均工資）（勞動基準法第 2 條第 4 款前段規定參照）。

**Q：工資折半發給或不發給期間於辦理資遣或退休時，是否應列入平均工資計算？**

A：計算平均工資時，下列各款期日或期間均不計入：

1. 發生計算事由之當日。
2. 因職業災害尚在醫療中者。
3. 依本法第五十條第二項減半發給工資者（即工作年資未滿 6 個月，休半薪產假之勞工）。
4. 雇主因天災、事變或其他不可抗力而不能繼續其事業，致勞工未能工作者。
5. 依勞工請假規則請普通傷病假者。
6. 依性別工作平等法請生理假、產假、家庭照顧假或安胎休養，致減少工資者。
7. 留職停薪者。

**Q：國外出差費是否列入平均工資之計算基礎？**

A：國外出差費是否列入平均工資之計算基礎，應視國外出差費之性質而定，如國外出差費係屬差旅費、差旅津貼或交際費，因不具備勞務對價性，非屬工資，得不列入計算平均工資（勞動基準法施行細則第 10 條第 9 款規定參照）。

**Q：按時計酬（或按日計酬）之部分工時勞工，如例假及休息日未出勤，雇主是否應另外加給休息日工資？**

A：

2. 按時計酬者，勞資雙方如以不低於 158 元約定每小時工資額（110 年 1 月 1 日起不得低於 160 元），其實就已經給付了勞動基準法第 39 條所定例假日及休息日照給之工資，遇到例假或休息日未出勤，毋須再行加給。
3. 至於按日計酬約定之日薪，於法定正常工作時間內，如不低於每小時基本工資數額乘以工作時數之金額，比照按時計酬者辦理。

**Q：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？「工資各項目計算方式明細」應記載哪些項目？**

A：

1. 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，勞基法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）。
2. 依勞動基準法施行細則第 14 條之 1 規定，所謂「工資各項目計算方式明細」應包括：

- (1) 勞雇雙方議定之工資總額。
- (2) 工資各項目之給付金額。
- (3) 依法令規定或勞雇雙方約定，得扣除項目之金額。
- (4) 實際發給之金額。

**Q：雇主對受僱者請產檢假得否扣發全勤獎金？**

A：依據性別工作平等法第 21 條第 2 項規定，受僱者依第 15 條規定提出產檢假之請求時，雇主不得視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分；請求生理假、產假、陪產假、育嬰留職停薪、家庭照顧假或哺集乳時間，亦同。若有違反，依同法第 38 條規定，可裁處新臺幣 2 至 30 萬元罰鍰，並公布名稱及負責人姓名；若雇主因此扣發全勤獎金，依勞動基準法第 79 條第 1 第 1 款及第 80 條之 1 規定，可裁處新臺幣 2 至 100 萬元罰鍰，並公布名稱、負責人姓名、處分期日、違反條文及罰鍰金額。

**Q：勞工若無法配合加班，扣發全勤獎金疑義？**

A：依據內政部 76 年 1 月 15 日(76)台內勞字第 463894 號函：「勞工因故無法於延長工作時間內工作，雇主不應作為扣發其全勤獎金之依據。」，另內政部 76 年 1 月 15 日(76)台內勞字第 468376 號函：「勞動基準法第 37 條明定紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，係勞工法定權益，勞工於上述放假期間不同意照常工作，雇主不應作為扣發全勤獎金之依據。」

**Q：雇主應提撥的6%新制退休金，可否直接從勞工薪資內扣除？**

A：不可以。依勞工退休金條例第 14 條第 1 項及第 36 條第 1 項規定：「雇主每月負擔之勞工退休金提繳率，不得低於勞工每月工資 6%。」此一規定係要求雇主須於勞雇雙方原議定發給之工資以外，另行為勞工提繳不低於每月工資 6%的個人專戶退休金或年金保險費，而非將前述提繳之數額「內含於勞雇雙方原本已議定之工資」，造成工資不完全給付勞工之情事。

A：依據性別工作平等法第21條第2項規定，勞工請育嬰假留職停薪期間，雇主不得視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分。按育嬰留職停薪係勞動契約暫時中止履行的狀態，勞工依法免除該期間的出勤義務，雇主不須給付該期間工資。因此倘勞雇雙方約定之工資項目有全勤獎金，雇主針對勞工育嬰留職停薪全月未出勤期間，不須給付全勤獎金，但針對勞工育嬰留職停薪前後未足月提供勞務之期間，雇主仍應依勞工出勤天數比例發給全勤獎金(勞動部104年5月27日勞動條4字第1040130878號函釋參照)。若雇主未按比例發給，依勞動基準法第79條第1項第1款及第80條之1規定，可處新臺幣2至100萬元罰鍰，並公布名稱、負責人姓名、處分期日、違反條文及罰鍰金額。

**Q：公司是否得片面變更工資金額？**

A：依勞動基準法第 21 條第 1 項規定：「工資由勞雇雙方議定之。但不得低於基本工資。」因此，雇主如欲變更勞工的工資金額或計薪方式等，因涉及勞動契約之變更，應經勞資雙方合意。上述薪資變更合意在不違反強制或禁止規定的情形下，應屬有效，並可拘束勞雇雙方。惟為免滋生爭議，前開勞動條件的變更，雖不以書面為要件，仍建議雇主以書面方式與勞工協商變更；雇主若未取得勞工同意，尚不得片面逕自變更。

**Q：勞工未辦理交接手續就離職，公司可以扣發薪水嗎？**

A：

1. 勞工離職時履行交接之義務屬勞動契約之附隨義務，如勞工未依規定辦理離職交接手續，致雇主受有損害時，雇主得透過訴訟請求損害賠償，惟不得行使民法第264條所規定之同時履行抗辯權，逕自扣發勞工薪資。
2. 因此，雇主如以勞工未完成交接為由扣發勞工薪資，將有違反勞動基準法第 22 條規定之虞，依同法第 79 條第 1 項第 1 款及第 80 條之 1 規定，得處新臺幣 2 萬元以上 100 萬元以下罰鍰，並公布名稱、負責人姓名、處分期日、違反條文及罰鍰金額。

**Q：勞工依法辦理離職，公司可否扣留當月份工資？**

A：依勞動基準法施行細則第 9 條規定：「依本法終止勞動契約時，雇主應即結清工資給付勞工」。且依勞動基準法第 22 條第 2 項：「工資應全額直接給付勞工。」及第 26 條：「雇主不得預扣勞工工資作為違約金或賠償費用」。故公司如因員工離職造成損失，應另循司法途徑求償，不可扣留員工工資。

**Q：事業單位可否預扣勞工薪資作為賠償或違約金嗎？**

A：依行政院勞工委員會(現改制為勞動部)89 年 7 月 28 日(89)台勞動 2 字第 0031343 號函：「依勞動基準法第 22 條規定，工資應全額直接給付勞工。同法第 26 條規定，雇主不得預扣勞工工資作為違約金或賠償費用。所稱『預扣勞工工資』，係指在違約、賠償等事實未發生或其事實已發生，但責任歸屬、範圍大小、金額多寡等未確定前，雇主預先扣發勞工工資作為違約金或賠償費用。」

**Q：上班時間上網從事私人事務、不聽從部門主管指揮辦理業務，可以扣發工資嗎？**

A：扣薪對勞工權益影響甚鉅，依現行司法實務見解，雇主對勞工基於勞動契約所約定債務(即勞務提供)的不履行，得與勞工約定扣薪條款，但應明確取得勞工同意，且扣款金額與債務不履行的事由應符合比例原則，始能對勞工產生拘束效力。若約定的事由與扣款金額不相當，雇主將有違反「工資應全額給付勞工」的強制規定(勞動基準法第 22 條第 2 項規定參

**Q：勞工因忘刷卡雇主是否得扣發薪資？**

A：依現行司法實務見解，雇主對勞工基於勞動契約所約定債務(即勞務提供)的不履行，得與勞工約定扣薪條款，但應明確取得勞工同意，且扣款金額與債務不履行的事由應符合比例原則。雇主與勞工約定上下班應打卡記載出退勤時間，若勞工忘刷卡，雖可認有債務不履行情事，但此一履行情事，仍可透過事後補記載的方式加以補正，若雇主逕自因此扣發薪資，將有違反「工資應全額給付勞工」的強制規定之虞(勞動基準法第 22 條第 2 項規定參照)。

**Q：按時計酬勞工曠職是否得扣薪處置？**

A：按時計酬勞工係按出勤時數計給工資，雇主針對該類勞工請(事)假，除針對請假時數不給工資外，如另行溢扣工資作為損害賠償，已違反勞工請假規則第 7 條第 2 項規定。針對勞工曠職(即勞工無故未依約提供勞務，且未請假)部分，如雇主對此欲扣勞工薪水作為損害賠償，應取得個別勞工同意，且扣款金額亦不得違反比例原則。

**Q：因為經濟不景氣，雇主可否單方變動勞動條件(如減薪、放無薪假)？**

A：雇主若未獲得勞工同意片面減薪或實施無薪休假，即屬於不當變動勞動條件，勞工可與雇主協調回復雙方當初所約定之勞動條件或另行約定。如雇主仍堅持單方變動勞動條件，勞工即得不經預告，依勞動基準法第14條第5款、第6款規定，向雇主請求終止勞動契約及給付資遣費。但如以勞動基準法第14條第6款規定終止勞動契約需於知悉其情形之日起，30日內為之。

**Q：實施無薪休假的程序為何？薪資應如何給付？**

A：勞動部(改制前為行政院勞工委員會)97年12月22日勞動2字第0970130987號令：「核釋勞動基準法第21條第1項規定：『工資由勞雇雙方議定之。但不得低於基本工資。』，指雇主給付勞工之工資，應依勞動契約之約定發給，並不得低於基本工資。雇主若受景氣因素影響致停工或減產，經勞雇雙方協商同意，固可暫時縮減工作時間及依比例減少工資，惟為保障勞工基本生活，原約定按月計酬之全時勞工，每月給付之工資仍不得低於基本工資。」基上，雇主如欲實施無薪休假，應取得勞工同意，且無薪休假實施的對象如為按月計酬全時勞工，每月受領工資(含全勤獎金)仍不得低於基本工資。

另針對無薪休假是否可扣全勤獎金一節，如勞雇雙方約定該獎金係以勞工當月未請事、病假或遲到而發給，因實施無薪休假非屬可歸責於勞工之事由，亦與事、病假不相當，雇主不得因此扣發全勤獎金。至勞雇雙方基於實施無薪休假，如合意按縮減工時比例減少約定發放的全勤獎金，在勞工受領工資不低於基本工資的前提下，尚屬可行。

## 【加班費、補休】

**Q：何謂延長工時(俗稱加班)?如何認定勞工有延長工時情形？**

A：根據勞動基準法施行細則第20條之1規定意旨，勞工每日工作時間超過8小時或每週工作總時數超過40小時之部分，及於同法第36條所定休息日工作之時間，均為延長工時，不以整數計算所得之時數為限(即勞工於某日加班30分鐘，雖未滿1小時，此30分鐘仍屬延長工時)。勞工在正常工作時間外延長工作時間，原則上須基於雇主明示或可得推知之意思，即勞雇雙方的合意。因此，雇主常透過實施加班申請許可制，藉由事前或事後同意，使得勞工延長工時在勞雇雙方合意下進行。惟有關延長工時的認定，不以上述情形為惟一的型態。勞工於工作場所超過正常工作時間提供勞務，雇主如未為反對之意思表示或防止之措施者，其提供勞務的時間應認屬工作時間，雇主仍應依勞動基準法計給延長工時工資(改制前行政院勞工委員會81年4月6日台81勞動2字第09906號函釋參照)。

**Q：加班費計算方式？**

A：按勞基法第24條規定，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之：

1. 延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額加給1/3以上。
2. 再延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額加給2/3以上。

4. 雇主使勞工於第36條所定休息日工作，工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額另再加給1又3分之1以上；工作2小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給1又3

分之2以上，第9小時(含)以後，按平日每小時工資額另再加給2又3分之2以上。

**Q：勞工自行加班是否屬於加班？是否須取得雇主同意？**

A：根據勞基法第32條第1項規定，雇主要求勞工加班，應經工會或勞資會議的同意，踐行上開程序後，雇主要求個別勞工加班，仍須徵得個別勞工的同意。因此，個別勞工加班原則上是出自雇主的要求，當然亦須取得雇主的同意。基此，原則上雇主無於契約約定外受領勞工純粹依己意提供延長工作時間勞務的義務，自無須就此給付勞工延長工時工資。惟須注意者，基於勞雇間地位不對等的關係，若雇主濫用加班申請許可制（即交付勞工的工作已超出其正常工時所能負擔，雇主實際上卻不容許勞工申請加班，造成勞工確有超過正常工時的事實，卻礙於默契氛圍未能依事實提出申請），對於勞工超過正常工作時間提供勞務的事實，未為反對表示或採取積極防止措施，仍應實質認定勞工有加班的事實，雇主應就此給付勞工加班費。

**Q：加班費(延長工時工資)的計算單位？**

A：

1. 有關延長工時工資究應以小時或分鐘作為計算單位，法令對此並無明文，雇主如使勞工延長工作時間提供勞務，延長工時的時數若經雇主認定未滿1小時（如30分鐘），雇主應換算為小時後（即0.5小時），再依勞動基準法第24條規定計給勞工延長工時工資。
2. 雇主基於指揮監督權限（俗稱人格從屬性）要求勞工延長工時（方式可能為事前允許或事後同意），應如何認定延長工作時間，原則上決定權限在雇主，並非單純以勞工上下班刷卡所記載的時間，減去勞雇雙方約定的工作時間及休息時間後，即可認定為延長工作時間。因此，倘勞工「自行認定」延長工時為1小時36分，雇主實際僅認定延長工時為1小時，並無法認定雇主有違反勞動基準法情事，仍應審酌勞雇間的勞動契約、雇主公開揭示的工作規則（即加班費請領規定）內容，及勞工提供勞務的情形（如雇主對於勞工超過正常工作時間提供勞務的事實，是否為反對表示或採取積極防止措施），以綜合判斷雇主是否濫用上開決定權限。

**Q：下班時間或休息日接聽主管電話或接收line簡訊是否算加班？**

A：勞基法所稱「工作時間」，係指勞工在雇主指揮監督下提供勞務或受指示等待提供勞務的時間。勞工如僅係單純於下班時間或休息日接聽主管電話或line簡訊，並不一定屬工作時間。勞工必須因此有提供勞務的事實或受指示等待提供勞務的事實，即因此受拘束而不能自由運用的時間，方屬工作時間。因此，雇主如於勞工下班後以通訊軟體、電話或其他方式「使勞工工作」，勞工可自行記錄工作之起迄時間，並輔以對話、通訊紀錄或完成文件交付紀錄等送交雇主，雇主應即補登工作時間紀錄（勞動部104年5月6日勞動條三字第1040130706號函勞工在事業場所外工作時間指導原則參照），如因此致勞工有延長工時的事實（即單日工時逾8小時、單週工時逾40小時，或使勞工於休息日工作），即應依勞基法第24條規定計給延長工時工資。

**Q：採責任制人員有無加班費？**

A：有，責任制人員係工作內容採責任制而非工時採責任制。責任制人員如有超過勞資雙方約定的正常工作時間以外的延長工作情事，雇主仍應依法給付加班費。

**Q：值班及值班加班費規定？**

A：

1. 值班係指勞工應事業單位要求，於工作時間以外，從事非勞動契約約定之工作，如收轉急要文件、接聽電話、巡查事業場所及緊急事故之通知、聯繫或處理等工作而言。事業單位為因應業務需要，得徵求勞工同意，以團體協約或勞資會議決定或規定於工作規則。針對值日(夜)的勞工，事業單位應給予值日(夜)的津貼及補休，且於工作日值日(夜)者，每週不超過1次，例(休)假日值日(夜)者，每月不超過1次，但經勞工同意而不妨礙其正常工作者不在此限。此外，工作日不得同時值日復值夜。又值日(夜)津貼應由勞雇雙方議定，宜不低於每月基本工資除以240再乘以值日(夜)時數之金額，並遵守同工同酬原則。此外，事業單位對值日(夜)勞工應供應適當之飲食、休憩及睡眠設備，並應充分考慮勞工之年齡、體能及處事能力等安排值(日)夜事宜，且不得使童工從事值日(夜)，若女工從事值夜，雇主應提供必要之安全衛生設施或措施，但妊娠或哺乳期間仍不得從事值夜。
2. 如係從事勞動契約約定之工作，係屬正常工作時間以外之延長工作，應依勞動基準法規定給付加班費。
3. 事業單位實施勞工值日(夜)應行注意事項，將於111年1月1日停止適用，故自111年1月1日起，值日(夜)將納入工作時間，事業單位使勞工值日(夜)致勞工延長工時者，應依勞動基準法規定給付加班費。

**Q：雇主要求勞工加班後，是否可予勞工補休替代計給加班費？**

A：參酌行政院勞工委員會(現改制為勞動部)79年9月21日台勞動2字第22155號函釋略以(註：該號函釋自107年3月1日停止適用)：「雇主依勞動基準法第32條第1項規定延長勞工工作時間，應發給延時工資，同法第24條第1、2款已有明訂；至於勞工於延長工作時間後，如同意選擇補休而放棄領取延長工資，固為法所不禁……」等語，雇主要求勞工加班後是可以計給勞工補休替代發放加班費。勞基法第32條之1規定，雇主使勞工延長工時後，依勞工意願選擇補休並經雇主同意者，雇主應依勞工工作時數計算補休時數。此一規定即係將前開函釋意旨透過法律明文化。

**Q：雇主能否片面規定勞工加班一律以補休計給？**

A：勞雇雙方不得約定於延長工時事實發生「前」一次向後拋棄延長工時工資請求權(即不得約定或片面規定加班一律以補休計給)，惟勞工加班後，可經勞工個別同意選擇補休(例如：加班申請單上設有「請領加班費」或「擇期補休」二種方式由勞工自行勾選)而替代受領延長工時工資，或由勞雇雙方「逐次」針對延長工時(不論延長工時事實發生前後)合意以擇期補休方式辦理。

**Q：雇主針對勞工延長工時工資轉換補休時數所應踐行的合法程序為何？**

A：雇主使勞工於工作日工時逾8小時或休息日出勤，即屬延長工時，勞工延長工時「後」，如同意選擇補休而放棄領取延長工時工資，依新增勞基法第32條之1規定，補休期限由勞雇雙方協商，惟勞雇雙方不得約定於延長工時事實發生「前」一次向後拋棄其延長工資請求權

【勞動部(改制前行政院勞工委員會)79年9月21日台勞動2字第22155號及98年5月1日勞動2字第0980011211號函釋參照】。至雇主如係於「當次」指派勞工延長工時，允許由勞工「先行選擇」延長工作時間後，領取延長工作時間工資或換取補休，尚不違反勞動基準法第24條規定【(勞動部(改制前行政院勞工委員會)100年10月20日勞動2字第1000088319

號函釋參照】(註：以上 3 則函釋之前 2 則函釋自 107 年 3 月 1 日停止適用)。換言之，如勞工「事先」、「單次」申請加班選擇補休，即無上述一次向後拋棄延長工資請求權之違法爭議。惟須注意者，如雇主明示或以工作規則規定勞工加班，一律以補休替代發放延長工時工資，已違反勞基法第 24 條規定。

**Q：勞工補休應如何實施？**

A：有關補休部分，雇主應依勞工延長工作時間或休息日工作事實「發生時間先後順序補休」(即補休時數應採取工作事實之先後補休)。舉例來說，如勞工於 3 月 1 日加班兩小時及 3 月 25 日加班 3 小時，依勞工意願選擇補休者，日後補休依序為 3 月 1 日的兩小時加班補休及 3 月 25 日的 3 小時加班補休(勞基法施行細則第 22 條之 2 第 1 項前段規定參照)。惟為避免產生勞資爭議，建議雇主於勞工實施補休時，另於勞工出勤紀錄上註記所使用的原加班時數。

**Q：補休期限為何？**

A：

1. 依勞基法第32條之1第2項規定係由勞雇雙方協商，惟為避免補休期限無所限制，同法施行細則第22條之2第1項後段規定不得逾約定年度行使權利期間之末日，即比照同法施行細則第24條第2項之特別休假約定年度(如：週年制、曆年制、教學單位之學年度、事業單位的會計年度或勞雇雙方約定年度期間)，以約定年度之末日作為補休期限之末日。因此補休必須於年度內休完，等同最長不能超過1年，勞工若在年度內未使用補休，雇主應按照未補休時數換算原加班費倍率發給加班費。
2. 舉例說明，假設勞資雙方約定曆年制(即當年度12月31日)結清，勞工11月15日加班4小時，換取補休4小時，使用期限從11月16日起至當年底，若屆時勞工仍有未使用的補休時數，雇主應依法補發加班費；若約定週年制，並以勞工到職日為起算日，假設勞工到職日為4月1日，依上述案例，就可至隔年3月31日前補休完畢。惟年度結清只是法定最長期限，目的在避免無限期累積補休，日後造成勞雇雙方針對補休時數多寡產生爭議，或勞工權利因無法適時行使致生損害情形。另勞資雙方仍可自行約定優於法令規定的補休期限，如6個月或3個月內結清補休時數。

**Q：勞工同意選擇補休替代受領加班費，如於補休期限屆滿或契約終止時，未結清之補休時數應如何折算加班費？**

A：勞工如於補休期限屆期或契約終止仍有未補休之時數，雇主應依延長工作時間或休息日工作當日之工資計算標準發給工資，即雇主必須給予勞工原加班時數之加班費，且至遲應於原約定之工資給付日發給或於補休期限屆期後 30 日內發給；如係契約終止，依同法施行細則第 9 條規定發給。

**Q：勞工於休息日加班之工時及加班費，應如何計算？**

A：針對休息日加班費計算部分，採核實計算加班時數，但加班費率是不變的。舉例來說，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)，如休息日加班3小時，加班費計算如下：

休息日加班3小時，以3小時計，加班費為前2小時 $150 \times \frac{4}{3} \times 2$ 為400元，加上後1小時 $150 \times \frac{5}{3}$ 為250元，加班時數核實計算後的加班費為650元。

**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？

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)。
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〕。

Q：「工資各項目計算方式明細」是否必須每個月記載加班時數、補休時數或屆期未補休折發工資？

A：依勞動基準法施行細則第14條之1規定，「工資各項目計算方式明細」應記載加班費，至勞工如有將加班費選擇為加班補休時數，建議雇主明確記載勞工換取加班補休之時數，勞雇雙方始能比對加班費金額。至於是否每個月均須記載屆期未補休折發工資，仍應視勞雇雙方約定之補休期限而定(如：1個月、3個月、6個月等)。另勞雇雙方約定特別休假期間末日之所屬月份，如仍有未補休時數時，則應於當月之工資各項目計算方式明細中，記載屆期未補休折發工資之數額。

## 【工作時間】

Q：休息時間的執行方式？

A：

1. 依勞動基準法第35條規定：「勞工繼續工作4小時，至少應有30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。」
2. 雇主如有使勞工延長工作時間之必要(即正常工作時間8小時後繼續工作)，是否得與勞工約定先休息30分鐘後方得申請及計算延長工時時數一節，考量4小時工作應有30分鐘休息、雇主對勞工提供勞務的質量具有指揮決定權限，以及勞工加班亦須得到雇主同意的前提下，雇主如要求單日正常工時8小時結束後，須實際休息30分鐘，始同意及認列勞工延長工時，作法尚無不可。
3. 至所謂勞工繼續工作4小時，至少應有30分鐘休息之強制規定，其意非指休息時間必定安排在工作時間滿4小時「後」實施，一般係指4.5小時內應有30分鐘的休息即可。

Q：勞工正常工時上限？

A：如未採變形工時者，勞工法定正常工時為每日不得超過8小時，每週工作總時數不得超過40

小時。

**Q：工作時間是否包含待命時間？**

A：「工作時間」係指勞工在雇主指揮監督之下，於雇主之設施內或雇主指定之場所提供勞務，或受命等待提供勞務之時間。至待命時間是否屬工作時間，須釐清該時段內勞工是否受雇主指揮監督，且得否自由利用，若勞工於該時段受到雇主指揮監督或受命等待提供勞務，該時段則屬工作時間。舉例來說，遊覽車駕駛載運遊客至某景點，遊客下車至景點遊憩之時段，駕駛如可自行利用，獲得合宜之休憩，得不認屬工作時間。至於若有部分遊客仍停留於遊覽車上，或駕駛仍處於隨時等待提供勞務之待命狀態，實際上無法自由利用，仍應認屬工作時間。

**Q：勞工奉派出差或受訓，過程中搭乘交通工具的時間，是否為工作時間？**

A：勞工奉派出差或受訓，過程中搭乘交通工具的時間（如搭火車或飛機抵達目的地前的交通時間），可認非屬工作時間，惟勞雇雙方如約定比照工作時間計薪或由雇主另以其他名目給予補償（如出差費、日支費等），屬契約自由範疇，原則上不受勞動基法相關規範管制【行政院勞工委員會（現改制為勞動部）78年6月3日台(78)勞動2字第13366號函釋併參照】。

**Q：勞工在家待命值勤是否為工作時間？**

A：所謂「工作時間」，係指勞工處於雇主指揮監督下，提供勞務或受命等待提供時間。基本上，勞工勞務提供的密度愈高，即應被認定為工作時間。例如甲公營電梯保養維修為業，所述維修人員在家待命，遇有緊急叫修服務，即須約出勤從事維修業務，甚至公司針對勞工未即時出勤者亦訂有懲戒措施，則依約出勤的時間當屬工作時間。至維修人員先前在家待命的時間，因有較大程度可自由運用從事私人事務，雇主對其指揮監督的密度明顯偏低，可認非屬工作時間。

**Q：勞工在職訓練時間應否計入工作時間疑義？**

A：事業單位舉辦之各項訓練，如係由勞工自由參加，其不參加雇主亦未予以不利待遇或其訓練內容與勞工工作無直接關連或不參加訓練亦不對勞工工作之遂行產生具體妨礙，則其訓練時間無庸計入工作時間。惟仍應就個案事實，依前開原則認定。

**Q：醫院原先排定某護理人員上班出勤，嗣因現場病人不多，臨時請其在家待命來醫院上班（俗稱ON CALL），難道不算工作時間？**

A：護理人員在家待命的時間，因仍有較大程度可自由運用從事私人事務，醫院揮監督的密度明顯偏低，甚至於無，應可認非屬工作時間。本件問題的關鍵非在工作時間的定義，而在於勞動契約對勞工工作時間的安排。

先排定某護理人員上班出勤，嗣因現場病人不多，臨時請其在家待命不用上班，係屬醫院受領勞務遲延，該護理人員並無補服勞務之義務，依法仍得向醫院針對該時段請求出勤報酬（民法第487條規定參照）。在上述情形下，醫院如因此認定勞工欠工時（俗稱借休，即實際正常工時未達約定正常工時）而扣薪資，即涉嫌違反勞動基準法第22條第2項規定；若另使勞工延長工時（即8小時或單週工時逾40小時）折抵在家待命時間（俗稱還休），卻未依法給加班費者，即涉嫌違反同法第24條規定。

**Q：哺乳時間相關規定？**

A：依勞動基準法第52條規定：子女未滿1歲須受僱者親自哺乳者，雇主應每日給予哺乳時間2次，每次以30分鐘為度，哺乳時間視為工作時間。

**【加班時數(延長工時)】**

**Q：勞工每日及每月加班時數上限？**

A：勞工之延長工作時間連同正常工作時間，每日不得超過12小時。延長之工作時間，每個月不得超過46小時，但自107年3月1日起，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，延長之工作時間，一個月不得超過54小時，每3個月不得超過138小時。雇主僱用勞工30人以上，延長勞工工作時間者，應報當地主管機關備查。

**Q：勞工於休息日出勤的時數是否計入單月加班總時數？**

A：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）。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

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〕。

**Q：雇主如欲使勞工單月延長工時上限達54小時(每3個月上限仍為138小時)，應踐行如何的程序？**

A：雇主使勞工單月延長工時上限為46小時，但經工會或勞資會議同意後，加班時數得以3個月為區間總量控管，即單月加班時數上限為54小時，每3個月總加班時數上限仍以138小時為限；另僱用勞工30人以上的雇主，於踐行工會或勞資會議同意程序後，尚應踐行報當地主管機關備查的程序(勞基法第32條第2項及3項規定參照)。

舉例說明：

- (1)A公司僱用勞工總人數為30人，欲放寬單月加班工時上限為54小時，應先經該公司公會或勞資會議同意通過，再報請當地主管機關備查(因該公司員工總人數達30人)，始符合法定程序。
- (2)B公司僱用勞工總人數為10人，欲放寬單月加班工時上限為54小時，僅需經該公司工會或勞資會議通過即可。

**Q：勞基法第32條第2項但書所謂「每3個月」的週期應如何認定？**

A：每3個月週期認定，係以連續3個月為1週期，依曆計算，以勞雇雙方約定之起迄日期認定(勞基法施行細則第22條第1項規定參照)。

舉例說明：

- (1)C公司徵得工會或勞資會議同意每3個月彈性調整加班時數，約定自107年(下同)3月1日至5月31日止為一週期，下一週期為6月1日至8月31日止，以此類推；勞雇雙方在約定週期內，單月加班時數雖可達54小時，惟週期內加班總時數仍不得超過138小時。

勞雇雙方約定起迄日期	3月1日~ 3月31日	4月1日~ 4月30日	5月1日~ 5月31日	6月1日~ 6月30日	7月1日~ 7月31日	8月1日~ 8月31日
勞工單月加班時數	30H	54H	54H	54H	30H	54H
勞工加班總時數	138H			138H		

(2) D公司徵得工會或勞資會議同意每3個月彈性調整加班時數，約定自107年(下同)4月15日至7月14日止為一週期，下一週期為7月15日至10月14日止，以此類推；勞雇雙方在約定週期內，單月加班時數雖可達54小時，惟週期內加班總時數仍不得超過138小時。

勞雇雙方約定起迄日期	4月15日~ 5月14日	5月15日~ 6月14日	6月15日~ 7月14日	7月15日~ 8月14日	8月15日~ 9月14日	9月15日~ 10月14日
勞工單月加班時數	30H	54H	54H	54H	54H	30H
勞工加班總時數	138H			138H		

**Q：公司可否限制勞工每日加班以2小時為限？**

A：按雇主要求個別勞工加班，須得到勞工本人的同意；換言之，應以有勞雇雙方合意為前提。因此，考量雇主對勞工提供勞務的質量，具有指揮決定權限及勞工加班亦須得到雇主同意的前提下，雇主自可據以限制勞工單日加班的時數，此參諸勞動基準法第32條第2項所規定雇主義務亦明。惟雇主如基於業務需要，確有使勞工於當日加班時數超過2小時的事實，仍應依法發給勞工加班費或給予補休（勞動基準法第24條暨同法施行細則第20條之1規定參照）。

**【天然災害、颱風】**

**Q：勞工於颱風期間出勤管理及工資給付原則？**

A：颱風來臨時，如轄區首長僅通告停止上課，未通告停止辦公或上班，學生家長基於照顧子女的必要，得依性別工作平等法向雇主請家庭照顧假。（此類請假日數併入事假計算，雇主可不給薪，惟雇主不得因勞工請家庭照顧假而視為缺勤而影響其全勤獎金或考績）

另外，根據勞動部所發布之「天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點」規定：

1. 勞工基於以下原因可不出勤：
  - (1) 勞工之工作地、居住地或正常上(下)班必經途中之任一轄區首長(即各直轄市或縣市首長)已通告停止辦公。
  - (2) 工作所在地未通報停止辦公，但因颱風因素阻塞交通致延遲或未能出勤時。勞工因颱風無法出勤，因該風險不可歸責於勞雇雙方，雇主依法可不給薪，惟不得視為曠工、遲到或事後強迫勞工補行工作、扣發全勤獎金、解僱或為其他不利之處分。須注意者，勞工因颱風致未能出勤，非勞工之所願，勞工局建議雇主宜本於照顧勞工之意旨，照常發給未出勤日之工資。
  - (3) 若勞工應雇主之要求而出勤，雇主除當日工資照給外，勞工局建議雇主宜本於照顧勞工之意旨，加給勞工工資，並提供交通工具、交通津貼或其他必要之協助。

**Q：天然災害發生時，政府機關宣布停止上班上課，勞工要不要出勤？**

A：

1. 「天然災害停止上班及上課作業辦法」適用的對象為政府各級機關及公、私立學校。至於民間企業之停止上班依據，應依照勞動基準法或民法規定，回歸勞動契約的原則辦理。

2. 勞動部所公告的「天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點」，基本上是本於民法第225條第1項及第266條第1項的規定意旨來操作的，即勞工如因天然災害不能依勞動契約向雇主提供勞務(如勞工工作地、居住地或正常上(下)班必經途中任一轄區首長已通告停止辦公，或工作所在地未通報停止辦公，但因天然災害因素阻塞交通致延遲或未能出勤等)，基於法律不強人所難，勞工可免為提供勞務(第225條第1項)；而由於勞工因天然災害不能依勞動契約向雇主提供勞務，亦非可歸責於雇主的事由，勞工如因此未能提供勞務，雇主亦可不給付勞工工資(第266條第1項)。除此之外，該要點基於想多保護勞工權益的想法，因此規範勞工因天然災害無法出勤工作，雇主「宜」不扣發工資。但應雇主之要求而出勤，雇主除當日工資照給外，「宜」加給勞工工資。針對上述「『宜』不扣發工資」及「『宜』加給勞工工資」，雇主如沒做到，事實上並未違反法令。

**Q：天然災害要求勞工照常出勤，雇主應提供甚麼協助？**

A：依職業安全衛生設施規則第286條之2規定，雇主使勞工於經地方政府已宣布停止上班之颱風天從事外勤作業，有危害勞工之虞者，應視作業危害性，置備適當救生衣、安全帽、連絡通訊設備與其他必要之安全防護設施及交通工具。若雇主違反上述規定者，則依職業安全衛生法第43條第2款規定，可處新臺幣3萬到30萬元的罰鍰。雇主未履行上述法定義務，仍要求勞工從事外勤作業，致勞工因此發生職業災害，雇主除須負擔勞動基準法第59條規定的職災補償責任，更應負擔侵權行為的損害賠償責任。

**Q：如果颱風天不出勤，老闆會對我有不利對待嗎？**

A：勞工因天然災害無法出勤，因該風險不可歸責於勞雇雙方，在勞工未提供勞務的前提下，雇主可不發給工資，但不得視為曠工、遲到或強迫勞工補行工作、扣發全勤獎金、解僱或為其他不利之處分。

**Q：雇主可否要求勞工於休息日/例假日(當日為颱風天)出勤？**

A：事業單位如要求勞工於颱風天出勤提供勞務，如屬原約定正常工作日出勤者，除當日工資照給外，是否加給工資，可由事業單位斟酌辦理。惟若屬正常工作時間外之休息日或例假日出勤部分，應依法計給加班費，計算方式如下：

1. 針對休息日出勤部分(依實際出勤工時核實計算)，應按勞工工資總額核算其平日每小時工資額後加成計給延長工時工資(前2個小時加班費依平日每小時工資額另加給1又1/3倍，第3個小時起加班費另加給1又2/3倍，休息日出勤第9個小時起加班費另加給2又2/3倍)。如非因勞動基準法第40條規定天災、事變或突發事件等法定事由，尚不得使勞工於例假出勤，否則恐有違反勞動基準法第36條規定之虞。若係基於法定事由使勞工於例假出勤時，除當日工資應加倍發給外，亦應於事後另給予勞工補假休息〔勞動部106年7月28日勞動條2字第1060131624號函釋參照〕。

補充說明：

1. 勞工同意於休息日出勤，該日發生颱風侵襲，已出勤時段之工資及工時，仍應依勞基法第24條第2項及第36條第3項本文規定辦理。
2. 雇主因颱風使勞工於休息日出勤，出勤工資應依勞基法第24條第2項規定計給，工作時數則依同法第36條第3項但書規定，不受同法第32條第2項規定限制。上述二者差別在前後因果順序不同。

## 【特別休假】

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），勞工工作满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：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. 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【同法施行細則第24條第2項規定、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】。
2. 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。

Q：勞工的特別休假於年度終結仍未休畢，是否一律須按日折發工資？倘經勞雇雙方協商遞延到次一年度實施，於次一年度終結或契約終止仍未休畢，針對仍未休的日數，雇主如何計給工資？遞延之特別休假何時開始實施？遞延之補休期限是否有限制？

A：

1. 勞工依勞基法第38條第1項規定所應享有之特別休假（以下簡稱特休）日數，勞資雙方得協商約定以週年制（以勞工受僱當日起算，每1週年之期間。但其工作6個月以上1年未滿者，為取得特別休假權利後6個月之期間）、曆年制（即每年1月1日至12月31日）、教學單位學年度或事業單位會計年度等方式實施，雇主應於勞工符合特休條件之日起30日內告知勞工排定特休；勞工排定特休期日後，如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。
2. 前開期間屆滿之日（即年度終結時），針對勞工應休未休之日數，雇主應以勞工未休畢的特休日數乘以1日工資計算發給工資，或經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施；如勞雇雙方合意遞延至次一年度實施者，遞延的日數須於次一年度請休特休時，優先扣除（勞基法施行細則第24條之1第3項規定參照）；如遞延實施的特休於次一年度終結或契約終止時仍未休畢，雇主應按原特休年度終結時應發給工資之基準計給折發工資，不能再合意遞延未休畢特休（勞基法第38條第4項及同施行細則第24條之1第2項第1款第3目規定參照）。
3. 針對特休應休未休的折發工資，雇主應於約定之工資給付日或年度終結後30日內發給；如於年度終結前發生契約終止情事，對於特休應休未休的折發工資，雇主應於契約終止時，折算未休特休工資連同應結清的工資給付勞工。

4. 至1日工資的計算方式，原則上以年度終結或契約終止前1日之正常工作時間所得之工資計算。按月計酬者，以最近1個月的正常工作時間所得之工資除以30換算。
5. 以「105年10月1日到職之月薪制A勞工，其105及106年每月正常工作時間工資為30,000元、107年每月正常工作時間工資為33,000元、108年每月正常工作時間工資為35,000元，勞資雙方約定工資給付日為次月10日，特休係以週年制方式實施」為例：

甲、特休年度終結未休畢：

- (1) 年度終結日係於本次修法施行日(即107年3月1日)前：A於106年4月1日取得特休3日，惟至106年9月30日(年度終結日)仍有2日特休尚未休畢，雇主應於106年10月10日(約定工資給付日)或最遲應於106年10月30日(年度終結後30日)折算發給2,000元(計算方式： $30,000/30*2$ )。
- (2) 年度終結日於本次修法施行日(即107年3月1日)後，且未協商遞延：A於106年10月1日取得特休7日，惟至107年9月30日(年度終結日)仍有2日特休尚未休畢，在未經勞資協商遞延實施特休情形下，雇主應逾107年10月10日(約定工資給付日)或最遲應於107年10月30日(年度終結後30日)折算發給2,200元(計算方式： $33,000/30*2$ )。
- (3) 年度終結日於本次修法施行日(即107年3月1日)後，且協商遞延：A於106年10月1日取得特休7日，惟至107年9月30日(年度終結日)仍有4日特休尚未休畢，經勞資協商遞延實施特休，則A於次一年度(107年10月1日至108年9月30日止)共有14日特別休假，且應優先請休經遞延之4日特別休假。若經遞延之4日特別休假至108年9月30日止，仍有2日未休畢，雇主應於108年10月10日(約定工資給付日)或最遲應於108年10月30日(年度終結後30日)折算發給2,200元(計算方式： $33,000/30*2$ )。

乙、特休於契約終止時未休畢：A向雇主預告於106年5月1日自請離職，其當年度特休未休日數尚有3日，雇主最遲應於5月1日折算發給3,000元(計算方式： $30,000/30*3$ )。

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：特別休假最小之請假單位？

A：依內政部76年1月15日(76)台內勞字第469940號函函示：「勞動基準法第38條規定之特別休假，原則上以日為計算單位，關於建議『公營事業機構勞工特別休假時間准以小時計算』乙案，得由事業位依實際需要明訂工作規則中報准後公開揭示」。是故上開揭示僅係原則性規定，若經勞資協商後，以全日、半日甚或以時計算均無不可。

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：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：遲到是否可協商以特休假方式扣抵？**

A：事業單位針對遲到扣薪訂有規範，係屬公司管理權限的一部，只要扣薪經勞工同意，且遲到扣薪的金額符合比例原則，於法尚無不可；惟如雇主未按比例原則扣取勞工工資致有未足額給付工資情事，則有涉嫌違反勞動基準法第22條第2項規定。至於遲到以特休假扣抵部分，應視勞工遲到之事由而定，如勞工係因私人因素致有遲到情事，得以事假方式辦理，惟該公司針對勞工遲到時間仍計給工資的前提下，取得勞工同意(即不影響特休由勞工排定的原則)以特休假折抵遲到時間，於法並無不可。

**Q：事前已請特別休假，遇有颱風無須出勤時，因應作法？**

A：颱風當日公司所在地之縣市政府公告政府機關學校停止上班時，若事業單位亦比照停止上班時，勞工預先請妥之特別休假，得由勞資雙方自行協商是否扣除。若事業單位未比照公務機關停止上班而須照常上班時，勞工預先請妥之特別休假則不扣除。

**Q：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，是否必須記載於「工資各項目計算方式明細」？**

A：依勞動基準法第38條第5項規定，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，記載於勞工工資清冊，並每年定期將其內容以書面通知勞工。該書面通知之形式，依勞動基準法施行細則第24條之2規定，得以紙本、電子資料傳輸方式或其他勞工可隨時取得及得列印之資料為之。因此，雇主依法應將勞工特別休假之期日及未休假之日數所發給之工資數額，記載於工資清冊，並每年定期書面通知勞工。雇主亦得將每年定期書面通知勞工之內容，一併記載於「工資各項目計算方式明細」，發給勞工。

## 【例假、休息日】

**Q：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：例假日相關規定？**

A：

1. 依勞動基準法第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。
2. 雇主有下列情形之一，不受前項規定之限制：
  - (1) 依第30條第2項規定變更正常工作時間者，勞工每7日中至少應有1日之例假，每2週內之例假及休息日至少應有4日。
  - (2) 依第30條第3項規定變更正常工作時間者，勞工每7日中至少應有1日之例假，每8週內之例假及休息日至少應有16日。
  - (3) 依第30條之1規定變更正常工作時間者，勞工每2週內至少應有2日之例假，每4週內之例假及休息日至少應有8日。

**Q：例假日出勤規定？**

A：雇主如係因勞基法第40條規定的情形，使勞工於例假日出勤者，應加倍發給勞工當日出勤工資，另除加發1日工資外，雇主亦應於事後給予勞工補假休息。此外，雇主如非因勞動基準法第40條規定的情形，不得使勞工於例假日出勤，惟雇主如已使勞工於例假出勤，除違反勞動基準法第36條規定外，亦應加倍發給勞工該日出勤工資。（勞基法第40條：因天災、事變或突發事件，雇主認有繼續工作之必要時，得停止第36條至第38條所定勞工之假期，應於事後24小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。）

**Q：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，惟雇主須依勞基法第24條第2項規定，依實際出勤工時核實計算加成給付加班費，且該日出勤時數應併入每月延長工時總時數計算。

**Q：雇主可否將法定應放假日（即法定休假日，俗稱國定假日）安排於例假、休息日或勞工免出勤**

**日(即空班)實施?**

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)，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(同法施行細則第23條之1規定參照)。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。另前開法定休假日如適逢實施彈性工時將工作時間分配至其他工作日所形成之空班，則無庸補假(勞動部106年3月24日勞動條2字第1060130619號函釋參照)。

**Q：事業單位如欲調整勞工例假，使勞工的例假於每7日之週期內調整(即可使勞工連續工作逾6日，最長達12日)，應踐行如何的程序?**

A：

1. 有關例假之安排，以每7日為1週期，每1週期內至少應有1日例假，原則上事業單位不得使勞工連續工作逾6日(勞基法第36條第1項、同法施行細則第22條之3的立法說明二及勞動部105年9月10日勞動條3字第1050132134號令參照)；但事業單位所營事業經中央目的事業主管機關同意，並屬經勞動部指定之行業(參照下題所列行業表)，事業單位經過工會或勞資會議同意後，得將勞工例假於每7日之週期內調整(即可使勞工連續工作逾6日，最長達12日)。另僱用勞工人數30人以上的事業單位，於踐行工會或勞資會議同意程序後，尚應踐行報當地主管機關備查的程序(勞基法第36條第4項及第5項規定參照)；另如涉及個別勞工勞動契約之變更，仍應徵得個別勞工同意後，始得為之。

**Q：是否勞動部指定之勞基法第36條行業，皆可適用例假七休一例外規定?**

A：

1. 經指定之行業，仍須於符合公告附表所列之「得調整之條件」時，始得適用例假七休一之例外規定。
2. 例如，現行指定之旅行業於「勞工於國外、船艦、航空器、闖場或歲修執行職務」時，得適用例假七休一例外規定，並非指旅行業者得與企業內所有勞工協商例假不受七休一規定之限制，只限旅行業勞工「於上開地點工作」(例如領隊帶團到國外)，並且有連續工作超過6日以上之情形發生時，為許可的範圍。

**Q：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。另勞基法新增第36條第4項規定，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，再經工會或勞資會議同意，例假得由勞雇雙方另約定於每7日週期內調整之，即在

14天內至少休2天例假，亦即最多可連續工作12天。

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。

**Q：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。

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：農曆年過後才到新公司任職，110年2月20日需不需要補班、工資怎麼計算？**

A：按政府行政機關辦公日曆表出勤之行業適用勞動基準法第30條第3項規定(即8週變形工時制)，倘事業單位經勞資會議同意實施8週變形工時制者，得採一日換一日之方式，於8週內將休息日及工作日對調。若事業單位在符合前開規定的情形下，將110年(下同)2月10日(原工作日)與2月20日(原休息日)調換，則調換後2月20日為工作日，2月10日為休息日，並無不可。

基此，工作日及休息日經合法調換後，勞工即應按班表出勤工作，無須補服勞務，故勞工於2月10日有補假，但預計2月20日補班前離職，無須返還雇主1天工作時間或工資，雇主亦不得要求勞工以特別休假或其他假別抵扣；反之若有新進員工於2月10日之後到職，則2月20日仍應上班，且無法請領該日之加班費用。

## 【國定假日】

**Q：國定休假日及應放假之日有哪些及出勤工資如何計給？**

1. 應放假之紀念日如下：

- (1) 中華民國開國紀念日(元月1日)。
  - (2) 農曆除夕。
  - (3) 春節(農曆正月初一至初三)。
  - (4) 和平紀念日(2月28日)。
  - (5) 婦女節、兒童節合併假日(民族掃墓節前1日)。
  - (6) 民族掃墓節(農曆清明節為準)。
  - (7) 端午節(農曆5月5日)。
  - (8) 中秋節(農曆8月15日)。
  - (9) 國慶日(10月10日)。
2. 勞動節日：係指五月一日勞動節。
3. 其他經中央主管機關指定者，如：
- (1) 總統、副總統及公職人員選舉投票日(109年1月11日)。
  - (2) 原住民族歲時祭儀：為各該原住民族勞工之應放假日，其應放假日日期，以原住民族委員會公告為準，具各該原住民族身分之勞工，雇主應予放假且工資照給。
- \*詳情參照：原住民族委員會官方網站之「歲時祭儀放假日」專區  
<http://www.apc.gov.tw/portal/index.html>。

**Q：春節期間勞工出勤薪資計算方式？**

A：

1. 內政部明定「春節期間」(即除夕至初三，110年為2月11日至14日)屬「國定假日」，雇主應依法給予勞工休假並照給當日工資；如雇主徵得勞工同意於國定假日出勤，應依法加倍發給勞工當日工資。所謂「加倍發給」是指除當日工資照給外，再加發1日工資。
2. 若事業單位係比照政府機關行事曆出勤，週一至五為約定工作日，週六、日則為休息日及例假，因110年農曆初二及初三(即2月13日至14日)適逢勞工之休息日及例假，故於2月15日及16日各補假1日，如雇主有使月薪制全時勞工於2月15日及16日出勤者，依法須加發1日工資；另2月13日及14日則為當週休息日或例假日，除例假日不得使勞工出勤之外，休息日出勤須依照勞動基準法第24條所定標準給付加班費。

**Q：春節期間出勤，若公司並未給予雙倍薪資或加薪，是否屬於違法？**

A：是，雇主如要求勞工於「春節期間」(即除夕至初三，110年為2月11日至14日)出勤，而未依法加倍發給當日工資，恐涉嫌違反勞動基準法第39條規定。所謂「加倍發給」是指除當日工資照給外，再加發1日工資。

**Q：若春節期間公司要求出勤，是否可自行選擇不出勤？若選擇不出勤，公司可扣薪資嗎？其扣薪資金額如何計算？另是否還保有全勤？**

A：「春節期間」(即除夕至初三，110年為2月11日至14日)均屬「國定假日」，雇主應依法給勞工休假。如雇主要求勞工於國定假日出勤，應徵得勞工同意；倘若勞工不同意於國定假日出勤，雇主仍應依法給予勞工休假並照給當日工資，「不得」扣勞工全勤或國定假日當日工資，否則即涉嫌違反勞動基準法第39條規定。

※註：

日與2月10日的工作日調整互換。調整後，2月20日成為上班日，2月10日則成為休息日；如果雇主要求勞工於2月10日休息日工作，應再徵得勞工同意，並應比照休息日給付加班費(勞動基準法第24條規定參照)。勞工如不同意於2月10日休息日出勤工作，雇主仍應依法給假並照給當日工資，「不得」扣勞工全勤或休息日當日工資，否則即涉嫌違反勞動基準法第39條規定。

2. 國定假日可經勞資雙方協商同意與其他工作日對調，若勞資雙方協商同意將除夕至初三(110年2月11日至14日)等休假日調移至其他工作日休假，經調移後的原休假日(110年2月11日至14日)已成為工作日，勞工如於該日出勤，並不產生加倍發給工資問題。另因調移後的原休假日(110年2月11日至14日)已成為工作日，勞工即應依約出勤；若勞工不出勤，則需按請假程序辦理，雇主則「可」依勞動基準法第43條及勞工請假規則相關規定減發勞工未出勤的工資。

**Q：時薪制人員，春節期間加班費該如何計算？**

A：時薪人員於「春節期間」(即除夕至初三，110年為2月11日至14日)出勤，當日工時8小時內部分，除按約定時薪計給工資外，應再加發1倍工資；另針對勞工當日工作時間超過8小時部分，雇主應依勞動基準法第24條規定計給加班費[即平日每小時工資額X1又1/3X前2小時加班時數+平日每小時工資額X1又2/3X再加班時數]。

**Q：輪班人員於調移之紀念節日當日工作加倍發給工資疑義？**

A：依勞動基準法第37條之國定休假，雖均應休假，惟該休假日得經勞資雙方協商同意與其他工作日對調。調移後之原休假日(紀念節日之當日)已成為工作日，勞工於該日出勤工作，不生加倍發給工資問題。惟事業單位應確實將調移實施的休假日讓勞工知悉，以避免造成誤解。

**Q：總統副總統選舉罷免投票日、公職人員(縣市長、立法委員等公職人員)選舉日及公民投票日的相關規定？**

A：總統副總統選舉罷免投票日、公職人員(縣市長、立法委員等公職人員)選舉日及公民投票日為勞基法第37條第1項所定放假日，各公民營事業單位對具有投票權員工依下列原則給假：

1. 休息、例假日舉行投票，不另放假，工資照給。
2. 工作日舉行投票，放假1日，工資照給。
3. 因行使選舉權、罷免權，放假日工資照給。如放假日仍繼續到工者，應依照勞動基準法規定，加倍發給該工作時間之工資，且應不妨礙其投票。
4. 選舉、公投日適逢勞工休息日，雇主徵得勞工同意，使勞工於休息日出勤者，應按勞基法第24條第2項規定計給延長工時工資。

**Q：勞動基準法第37條所訂之國定假日遇到休息日、例假日的補假規定？**

A：1. 適用勞動基準法之勞工，國定假日應依勞動基準法第37條規定休假。

2. 如國定假日有適逢例假日、休息日及工作日時，如何放假分述如下(如雇主與勞工約定週一至週五需每日出勤8小時，週六、週日為休息及例假日)：

(2) 國定假日適逢例假日(如110年2月14日農曆初三)：公司應另給予補假1日。

(3) 國定假日適逢工作日(如110年1月1日中華民國開國紀念日)，當日放假1日。

3. 上開所稱遇例假或休息日應擇日補休的應發假日，含括「原住民族歲時祭儀」，但不包括選舉罷免投票日。至補休之方式及排定，由勞雇雙方協商之。

## 【請假】

### Q：事假規定為何？

A：依勞工請假規則第7條規定：勞工因有事故必須親自處理者，得請事假，1年內合計不得超過14日。事假期間不給工資

※註：若連續請1個月以上者，其例假日包含在內。

### Q：普通傷病假相關規定為何？

A：依勞工請假規則第4條規定：

◎勞工因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得在左列規定範圍內請普通傷病假：

1. 未住院者，1年內合計不得超過30日。
2. 住院者，2年內合計不得超過1年。
3. 未住院傷病假與住院傷病假2年內合計不得超過1年。

◎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。

※註：

1. 若1年內已請滿30日病假(不包含例假日)，需再連續請延長病假1個月以上者，其例假日可包含在內。
2. 辦理請假手續時，雇主得要求勞工提出有關證明文件(勞工請假規則第10條)。
3. 勞工普通傷病假超過前述規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒，得予留職停薪。但留職停薪期間以1年為限。

### Q：公傷病假相關規定為何？

A：依勞工請假規則第6條規定：

勞工因職業災害而致失能、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。

2. 不得扣全勤獎金。

### Q：請公傷病假之工資與職災期間之原領工資是否不同？

A：根據勞動基準法第59條第2款、勞工請假規則第6條及第9條規定意旨，勞工因公傷請公傷病假，雇主於請假期間仍應照給工資。至職災勞工在醫療中不能工作時，雇主依法應給予之原領工資補償，其性質與工資並無不同。另雇主針對職災勞工，如有依法為其投保勞工保險，針對勞動部勞工保險局所核給的職業傷害傷病給付，得用以抵充勞動基準法第59條第2款所規定的職業災害原領工資補償責任。惟勞工保險的職業災害傷病給付僅按勞工月投保薪資百分之七十核給，核給期間起算為勞工不能工作之第4日起，加上現行月投保薪資與勞工實際原領工資並非等同。因此，原領工資補償及職業災害傷病給付雖均不脫離其為工資的本質，然在金額上仍是有差別的。

### Q：請假程序的相關規定？雇主要求勞工請事病假均須提出證明文件，有違法嗎？

A：

1. 勞工請假規則第10條雖明文規定：「勞工請假時，應於事前親自以口頭或書面敘明請假理由及日數。但遇有急病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續。辦理請假手續時，雇主得要求勞工提出有關證明文件。」惟勞雇雙方對上述請假程序若另有約定，在不牴觸上述規定意旨的前提下，仍有拘束勞雇雙方的效力。
2. 以勞工請病假或事假為例，不論日數長短或假別，雇主要求勞工均須提出相關證明文件，並無違反上述規定。至病假證明文件並不以診斷證明為限，如為醫療收據、藥單等可資確認請假人及就診日期等事實的資料亦可。
3. 另勞工請生理假，參酌性別工作平等法施行細則第13條規定意旨(已排除生理假)，應無須檢附相關證明文件。
4. 雇主若要求勞工請事假須於3日前提出申請，如勞工確有緊急事故致無法於3日前請假，在已踐行其他請假程序的前提下，雇主不能據以認定勞工曠職。此外，雇主單方公開揭示的工作規則若針對請假程序另有規範，參照勞動基準法第71條規定意旨，在不違反強制或禁止規定的前提下，亦有拘束勞方的效力。

**Q：請事假1個月公司須給付工資？**

A：按勞工請假規則第7條規定，勞工因有事故必須親自處理者，得請事假，1年內合計不得超過14日，雇主針對勞工事假期間可不給工資，惟勞工事假期間如遇例假、紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，應不計入請假期內，其不計入請假期內者，工資仍應依勞動基準法第39條規定，由雇主照給。至事業單位優於法令所給予勞工之請假期間，如遇上述應放假之日，是否應計給工資，法無明定，宜由勞資雙方先行協商。

**Q：勞工請事、病假是否有天數限制？**

A：依勞工請假規則第4條及第7條規定，勞工因普通傷病或因有事故必須親自處理者，1年內得請未住院普通傷病假30日或事假14日。上述規定所稱「1年內」，係指勞工在事業單位該年度內，不論採曆年或會計年度，因有上述情形時即可請假，其日數之多寡各該條文已有明定，並無勞工於年度中途到職即按比例遞減核給請假日數之規定。【勞動部(前行政院勞工委員會)76年9月8日(76)台勞動字第0962號函釋參照】。因此，假如事業單位依曆年制(即1月1日至12月31日)給假，則自106年1月1日至12月31日止，勞工依法可請未住院病假30日及事假14日。

**Q：公假規定為何？**

A：依勞工請假規則第8條規定：勞工依法令規定應給予公假者，其假期視實際需要定之。

※註：工資照給(不得扣全勤獎金)

**Q：參加教育召集是否屬於公假一案？**

A：根據勞動部(前行政院勞工委員會)86年7月4日(86)台動二字第026844號函釋意旨，勞工依兵役法施行法相關規定接受教育召集者，視為公假，此公假尚包含其往或返時需要的路程時間。雇主如將上述召集當作事假處理，進而扣薪，已違反勞動基準法第22條第2項規定。

**Q：勞工在職訓練是否可請公假？**

A：勞工在職訓練，如係雇主強制勞工參加與業務頗具關聯性之教育訓練，其訓練期間應計入工

作時間並給予公假前往。惟如該訓練課程梯次可由勞工自行報名參加，並非雇主強制勞工參加或不因勞工未完成訓練課程而有不利對待(如扣薪)，則該時段非屬工作時間，雇主是否應給予勞工公假一節，因法無明文規定，宜由勞雇雙方自行協商，[行政院勞工委員會(現改制為勞動部)80年6月8日台勞動2字第14217號及81年1月6日台勞動字第33866號函參照]。

**Q：勞工健康檢查是否可請公假？**

A：依「職業安全衛生法」第20條規定，雇主對在職勞工應施行健康檢查，且勞工有接受之義務，故對於上開規定之檢查，雇主應給勞工公假前往受檢。

**Q：勞工參加技能檢定之職類與其職務有直接關係者的假別疑義？**

A：技術士技能檢定係依行政院核定「技術士技能檢定及發證辦法」規定辦理。其目的在求提高技術水準，建立職業證照制度，並可使勞工產生自求進步的意願，勞資雙方均可獲益，為鼓勵勞工參加檢定，其檢定考試之職類與其職務有直接關係者，給予公假。

**Q：婚假規定為何？**

A：依勞工請假規則第2條規定：勞工結婚者給予婚假8日，工資照給。

※註：1. 不含例假日、國定假日

2. 婚假應自結婚之日前10日起3個月內請畢。但經雇主同意者，得於1年內請畢。

3. 不得扣全勤獎金。

**Q：請婚假須踐行何程序及婚假是否有次數之限制？**

A：依民法第982條規定：「結婚應以書面為之，有二人以上證人之簽名，並應由雙方當事人向戶政機關為結婚之登記。」因此結婚之生效要件是以戶籍登記為準，至請帖、辦理宴客或公證在法律上並未發生婚姻效力；另依勞工請假規則第2條規定：「勞工結婚者給予婚假8日，工資照給。」勞工之婚假可自結婚之日前10日起3個月內請休，但經雇主同意者，得於1年內請畢(勞動部104年10月7日發布勞動3字第1040130270號令釋參照)。有關婚假是否有次數之限制，依內政部(前勞工行政中央主管機關)75年12月26日台內勞字第467204號函釋意旨，勞工離婚後再婚，既有結婚之事實，雇主即應依規定給予婚假。

**Q：病假期間工資計算疑義？**

A：

1. 查勞工請假規則第4條規定，勞工因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得請普通傷病假，該普通傷病假不論是否住院，1年內未超過30日部分，工資折半發給。
2. 次查，勞工事假、普通傷病假、婚假及喪假期間，除延長假期在1個月以上者外，如遇例假、紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，應不計入請假期內；所稱

照]。

3. 綜上所述，普通傷病假1年內未超過30日部分，工資折半發給，超過30日部分，雇主可不給薪，惟勞工請普通傷病假1次未連續超過30日工作日，如遇例假日或國定假日，應不計

入請假期內，且工資照給；如1次連續請假超過30日工作日，則所遇例假日或國定假日可計入該請假期內，且雇主可不給薪。

**Q：喪假規定為何？**

A：依勞工請假規則第3條規定：1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假8日，工資照給。2. 祖父母、外祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假6日，工資照給。3. 曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母、配偶之外祖父母喪亡者，給予喪假3日，工資照給。

※註：1. 喪假不含例假日、國定假日

2. 假如是父與母同時死亡，喪假分開計算共16日。

3. 若連續請1個月以上者，其例假日包含在內。

4. 依勞委會(現改制為勞動部)94年6月8日勞動2字第0940029639號公告上述所稱之祖父母，均含母之父母(即外祖父母)。

5. 不得扣全勤獎金。

6. 喪假如因禮俗原因，得申請分次給假，至喪假請假期限，法無明訂，由勞雇雙方協商議定之。

**Q：依勞工請假規則第8條規定，勞工依「法令規定」定義為何？**

A：依勞工請假規則第8條規定，勞工依「法令規定」應給予公假者，工資照給，其假期視實際需要定之。其中所謂「法令規定」，查現行法令規範勞工可請公假者，係針對工會理、監事必須於工作時間辦理會務(工會法第36條規定參照)；受教育召集、勤務召集、點閱召集之職工(兵役法施行法第43條規定參照)；參加義勇消防編組人員接受訓練、演習、服勤期間(消防法第29條規定參照)；及勞工因性別工作平等法第12條規定訴訟出庭(性別工作平等法第27條規定參照)等。另依勞動部改制前行政院勞工委員會77年2月13日(77)台勞動二字第02276號函釋，勞工因事業單位違反勞動基準法或勞工安全衛生法等法令，經司法機關傳喚出庭作證，應給予公假。勞工依民事訴訟法第302條、第303條第1、2項暨刑事訴訟法第178條第1項之規定，應有出庭作證之義務。

例如勞工出庭作證是「因事業單位違反勞動相關法令」經法院傳喚出庭作證，則事業單位應給予勞工公假；倘勞工出庭作證非因事業單位違反勞動相關法令者，事業單位是否給予公假，法無明文，惟證人有出庭作證之義務，無正當理由而未到庭亦受有處罰之規定，宜由勞資雙方協商議定。

**Q：勞工請假期間遇法定放假日是否仍計入請假期內？**

A：

1. 勞工事假、婚假、喪假期間，如遇例假、紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，應不計入請假期內。

2. 勞工事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，除延長假期在1個月以上者外，如遇例假、紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，應不計入請假期內。

**Q：勞工非因職業上原因感染「新流感」的請假規定？**

A：得依勞工請假規則第4條規定請普通傷病假。普通傷病假1年內未超過30日部分，工資折半發給。

**Q：所詢職工福利委員會舉辦員工旅遊活動(工作天)之請假疑義？**

A：勞基法第38條第2項規定，特別休假期日，由勞工排定之。據此，勞工參加職工福利委員會舉辦之旅遊活動，係屬員工福利措施，若該活動辦理期日或期間含括勞雇雙方約定的工作日時，因勞工未於工作日提供勞務，雇主針對該工作日可不發給工資(效果如同勞工請事假)；至公司如徵得個別勞工同意，以特別休假抵充活動期間的工作日，勞工亦有取得該工作日的工資，於法尚無不可。

**Q：公司得否以工作規則要求遲到勞工請事假或加班補休方式處理？**

A：按工作規則係雇主單方面針對所僱勞工整體的勞動條件及服務規律所訂定，其內容除違反法律強制、禁止規定或團體協約外，如經公開揭示即具有拘束勞雇雙方之效力，為勞資雙方所遵循（勞動基準法第71條規定參照）。公司工作規則針對勞工遲到要求勞工請事假或加班補休方式辦理（有選擇性），尚未違反現行法令規定，難謂無效。另工作規則針對勞工於工作時間上午請假，要求當日不可申請加班部分，其目的在約束勞工出勤紀律（按雇主對於是否要求勞工加班，具有指揮准駁權限），如雇主基於業務需要，確有使勞工於當日法定工時外加班的事實，仍應依法發給勞工加班費或給予補休（勞動基準法第24條暨同法施行細則第20條之1規定參照）。

**Q：勞工因「武漢肺炎」配合防疫需求所衍生之勞工請假、給薪等疑義？**

A：

1、勞工「感染武漢肺炎」被要求隔離治療者：

- (1) 因職業上原因受感染者：勞工如經認定係職業上原因致感染「武漢肺炎」，雇主應給予公傷病假，並給付相當於原領工資之工資補償，若勞工因此所致之死亡、失能、傷害或疾病，雇主亦應依勞動基準法有關職業災害規定予以補償。
- (2) 非因職業上原因受感染者：勞工如非因職業上原因感染「武漢肺炎」，隔離治療期間得請普通傷病假、特別休假或事假療養。

2、勞工「未感染武漢肺炎」惟因有接觸疑慮，經防疫單位要求進行自主健康管理者：

- (1) 勞工配合衛生主管機關自主健康管理之要求，自行居家休養：勞工如自行居家休養（隔離）者，可請普通傷病假、事假或特別休假，或協議調整工作時間。
- (2) 雇主認為勞工已收到自主管理通知書，對其出勤有所疑慮，要求勞工不要出勤，因屬雇主受領勞務遲延，仍應照給工資。

3、勞工之家庭成員因病或因受自主健康管理要求，需親自照顧者：勞工除可依《性別工作平等法》規定，請家庭照顧假外，亦可依勞工請假規則請事假，或與雇主協商排定特別休假。勞工請家庭照顧假者，其請假日數與事假合併計算，全年共計7日，父母雙方可分別依此規定請假。另勞工提出請假申請時，雇主不得拒絕，且不得視為缺勤而影響全勤獎金、考績，或為其他不利之處分。

## 【資遣、資遣費】

**Q：雇主資遣勞工之要件？**

A：有關資遣之定義詳述在勞動基準法內，指雇主依照該法第11條(如業務緊縮、關廠、歇業)、第13條但書(如天災、事變而不能繼續事業)及第20條(如改組或轉讓，未經留用)規定，終止勞動契約之行為，至於可歸責於勞工本身事由而終止僱傭契約(如同法第12條)，不屬資遣範疇。

**Q：適用勞動基準法前之年資如何計給資遣費？**

A：勞動基準法第84條之2規定：「勞工工作年資自受僱之日起算，適用本法前之工作年資，其資遣費及退休金給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；當時無法令可資適用者，依各該事業單位自訂之規定或勞雇雙方之協商計算之。適用本法後之工作年資，其資遣費及退休金給與標準，依第17條及第5條規定計算。」因此，勞工在適用勞基法前的工作年資，其資遣費計算應適用「當時應適用之法令規定」，倘若當時並無「應適用的法令規定」，則可按照「事業單位自訂之規定」或「勞雇雙方之協商」計算之。

**Q：資遣費計算方式？**

A：資遣費計算公式

資遣費給與標準如下：

一、勞退舊制（適用勞動基準法退休金制度）：

- (一) 每繼續工作滿1年，發給1個月平均工資之資遣費。
- (二) 依前款計算之剩餘月數，或工作未滿1年，以比例計給之。未滿1個月以1個月計。

例：舊制年資：3年6個月15天，月平均工資為30,000元

舊制年資未滿1個月者以1個月計，故為3年7個月計。

舊制資遣費為： $30,000 \text{元} \times \{3 + [(6+1) \div 12]\} = 30,000 \text{元} \times (3 \text{又} 7/12) \doteq 107,499.9 \text{元}$

二、勞退新制（適用勞工退休金條例）：

- (一) 適用新制後之工作年資，每滿1年發給0.5個月平均工資之資遣費，未滿1年者，以比例計給。
- (二) 最高以發給6個月平均工資為限。

例：新制年資：3年6個月15天，月平均工資為30,000元

新制年資以其實際工作日數分月、日比例計算

新制資遣費為： $30,000 \text{元} \times 1/2 \times \{3 + [(6+15/30) \div 12]\} = 30,000 \text{元} \times (1 \text{又} 37/48) \doteq 53,124.9 \text{元}$

資料來源：

行政院勞動部→舊制資遣費 <https://www.mol.gov.tw/topic/3078/25331/25619/>

行政院勞動部→新制資遣費 <https://www.mol.gov.tw/topic/3078/25331/25621/>

**Q：計算資遣費及退休金時的基數？**

A：以發生日前6個月之平均工資為基數，並以全薪計算，一般事業單位薪資項目通常分為底(本)薪、全勤獎金、交通津貼、伙食津貼、加班費及各類加給與獎金，為免損及勞雇雙方權益，在計算平均工資時應注意，薪資項目中若有符合勞動基準法第2條第3款工資定義者均應

計入(如加班費)，非僅以底薪計算，且與勞工保險投保金額無關。

**Q：假設公司原負責人A在未告知員工的情況下，將公司負責人轉給新負責人B，並且讓B繼續聘任原職員，請問原負責人A是否需給予原本的員工資遣費？**

A：勞動基準法（下稱勞基法）第20條規定：「事業單位改組或轉讓時，除新舊雇主商定留用之勞工外，其餘勞工應依第16條規定期間預告終止契約，並應依第17條規定發給勞工資遣費。其留用勞工之工作年資，應由新雇主繼續予以承認。」上述所謂「事業單位改組或轉讓」，係指事業單位依公司法之規定變更其組織型態，或其所有權(所有資產、設備)因移轉而消滅其原有之法人人格；或獨資或合夥事業單位之負責人變更而言。因此，假設事業單位屬公司型態組織者，且僅為負責人（即代表人）變更登記，即非屬上述所稱「事業單位改組或轉讓」範圍。

反之，若該公司係因法人格之變動或獨資或合夥事業單位之負責人變更，且新負責人同意留用原雇用之勞工，除勞工因個人因素不願留任外，原有雇主仍應依法預告終止契約或支付預告期間工資，並依規定發給勞工退休金或資遣費(勞動基準法第16條及第17條、企業併購法第16條及第17條暨勞工退休金條例第12條規定參照)。

**Q：如勞資雙方訂立定期性契約，勞工遭資遣有無資遣費？**

A：需視勞雇雙方所訂之定期契約是否符合勞動基準法第9條及同法施行細則第6條所訂之臨時性、短期性、季節性及特定性工作。如事業單位所僱員工係擔任具有繼續性之工作，應視為不定期契約，縱契約名稱為定期契約或契約期間約定為一年一聘，因非合法之定期契約，仍應依法發給資遣費。若定期契約尚未到期，雇主以勞動基準法第11條及第13條但書規定終止勞動契約，雇主仍須付資遣費。

**Q：勞雇雙方所簽訂自願拋棄退休、資遣費請求權的有效性？**

A：查依民法第71條規定「法律行為違反強制或禁止之規定者，無效。」因此勞雇雙方所簽自願拋棄退休金、資遣費請求權，已違反民法第2章及第6章規定自屬無效。

**Q：勞工退休金條例實施後，資遣費縮水的疑義？**

A：沒有縮水。選擇勞退舊制者：資遣費給付標準不變，仍為1年1個月的平均工資。且領資遣費的人不可能領到退休金；領得到退休金的人，不能領資遣費。而勞工退休金條例實施後，資遣，除可拿到資遣費，還有雇主之前每月提繳的6%退休金在勞保局的勞退帳戶中。

A：事業單位依勞動基準法第11條之規定預告勞工終止勞動契約，其中已符退休規定者，應依下列方式處理：

1. 如為符合勞動基準法第53條自請退休要件之勞工，雇主應依法給予退休金，不得以資遣方式辦理。
2. 如為符合勞動基準法第54條強制退休要件之勞工，雇主應依法予以強制退休，不得以資遣方式辦理。如果發生爭議時可尋求勞工局協助調處。

**Q：資遣和解僱規定？**

A：

◎資遣和解僱(即開除)有何不同：

1. 事業單位若有勞基法第11條規定(雇主須預告始得終止勞動契約)之情事，雇主得資遣勞工，並給予預告期間或預告工資，資遣後須發給勞工資遣費，勞工可依此申請失業給付。
2. 員工若有勞基法第12條規定(雇主無須預告即得終止勞動契約)之情事，公司得予開除，惟依勞基法第12條終止契約之勞工，無法領取資遣費，且不具請領失業給付資格。

◎勞方有業務上疏失致公司權益受損，雇主可否以此逕行解僱，應以個案事實認定，認定是否屬勞基法第11條所列「勞工對於所擔任之工作確不能勝任」，或為勞基法第12條「勞工違反勞動契約或工作規則，情節重大者」(有何違反勞動契約或工作規則的情事，以及是否情節重大，均應由雇主負舉證責任)。

※由於雇主單方終止勞動契約，特別是雇主解僱(不需預告而逕行終止)，對於勞工的生計影響甚鉅，因此，雇主在行使解僱權時，應從個案認定解僱事由是否符合勞基法第12條規定，若雙方對於終止勞動契約事由之認知存有歧異，可依下列途徑尋求協助：

1. 提起民事訴訟。
2. 向縣市勞工局申請調解、仲裁。
3. 向各鄉鎮(區)公所調解委員會申請調解。

**Q：資遣通報中的資遣原因項目，員工不尊重老闆該以何項目資遣？**

A：雇主欲資遣勞工，需有勞基法第11條所規定之情形：

1. 歇業或轉讓時
2. 虧損或業務緊縮時
3. 不可抗力暫時工作在一個月以上
4. 業務性質變更，有減少勞工之必要，又無適當工作可供安置時
5. 勞工對於所擔任之工作不能勝任時

「員工不尊重老闆」若屬勞基法第12條所列「勞工對於雇主、雇主家屬、雇主代理人或其他共同工作的勞工，實施暴行或有重大侮辱的行為」者，雇主得以勞基法第12條規定與勞工終止勞動契約，無須給付資遣費，但雇主應自知悉其情形之日起，30日內解僱勞工。

## 【職業災害】

**Q：勞動基準法與職業安全衛生法對於職業災害的界定為何不同？**

A：

1. 勞工上、下班，於適當時間，從日常居、住處所往返就業場所之應經途中發生事故而致之傷害(俗稱通勤災害)，為職業傷害(勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則第4條第1項規定參照；下稱審查準則)。勞工受傷符合上述情形，得依勞工請假規則第5條規定請休公傷病假，雇主針對勞工公傷病假期間不能工作之損失，應給予工資補償(勞動基準法第59條第2款規定參照；下稱勞基法)；若雇主有為勞工申報投保勞工保險，針對同一事故，勞動部勞工保險局所核給勞工的職業傷病給付，雇主得予以抵充工資補償。
2. 至職業安全衛生法(下稱職安法)第2條第5款規定所稱職業災害，係指因「勞動場所」之建築物、機械、設備、原料、材料、化學品、氣體、蒸氣、粉塵等或作業活動及其他職業上原因引起之工作者疾病、傷害、失能或死亡。其中所謂勞動場所，係指於勞動契約存續中，由雇主所提示，使勞工履行契約提供勞務之場所(同法施行細則第5條第1項規定參照)。通勤災害發生於勞工從日常居、住處所往返就業場所之應經途中，非屬雇主所提示使勞工

履行契約提供勞務之場所，自非職安法前開規定所稱職業災害。

3. 按前開勞動法規對於職業災害的界定確有不同，惟我國對職災補償責任的立法係採無過失責任，因此針對職災補償責任中所謂職業災害的認定，係以審查準則及勞基法為界定範疇；職安法在規範雇主保護勞工的義務，這些法定義務的違反，所涉及的民事（侵權行為）、行政或刑事責任，均採過失責任的立法，因此對於職業災害的認定侷限於發生在勞動場所、工作場所或作業場所（範圍由大到小，依序為勞動場所、工作場所、作業場所），較上述審查準則及勞基法所界定的範疇狹隘。

**Q：勞工於上下班途中，順道接送家人上下班(課)發生事故而致之傷害，得否視為職業傷害？**

A：勞工接送家人上下班(課)發生事故而致之傷害，如其係為上下班之適當時間及應經途中順道路徑之日常行為，且無勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則第18條所列舉之交通違規情事所致者，得視為職業傷害。惟仍應依個案事實予以認定。

**Q：職災休養期間原領工資及醫療費用補償規定？**

A：

1. 按勞動基準法(下稱勞基法)第59條第1款規定，勞工因遭遇職業災害而受傷或罹患職業病時，雇主應補償其必需之醫療費用。另勞工因職災所生之醫療費用，如屬醫療所必需並由醫療機構出具證明者，仍應由雇主補償，至證明書費用則不屬醫療費用。
2. 按勞基法第59條第2款規定，勞工因遭遇職業傷病在醫療中不能工作期間，雇主應按其原領工資數額予以補償。所稱「原領工資」係指勞工遭遇職業災害前1日正常工作時間所得之工資，若勞工為按月計酬者，以遭遇職業災害前最近1個月正常時間所得之工資除以30所得之金額，為其1日之工資(同法施行細則第31條規定參照)。此外，雇主支付勞工原領工資數額之補償，應於發給工資之日給與。至雇主依勞工保險或為勞工投保商業保險者，得就勞工保險給付或該商業保險中由雇主擔負保險費所得保險給付抵充勞動基準法所定職業災害補償費，惟不足之部分仍應由雇主補足。
3. 另原領工資數額之補償，在雇主有足額補償且持續為勞工申報投保的前提下，可扣除應由勞工負擔之勞、健保費自付額。至原領工資數額之補償是否包含假日部分，因勞工在醫療中不能工作時，其勞動力業已喪失，惟其醫療期間之正常生活，仍應予以維持，故勞工在醫療不能工作期間適逢假日，雇主仍應予以補償，惟勞工若為按日(時)計酬者，在所約定之日(時)薪金額不低於現行基本工資前提下，允認已包含勞動基準法第36條例假、休息日之工資，則其例假、休息日工資得免以計入。

**Q：雇主得否以加害者對勞工之損害賠償責任主張抵充或拒絕補償？**

A：按勞工因遭遇職業災害致死亡、殘廢、傷害或疾病時，雇主應依勞動基準法第59條規定予以補償(含必要之醫療費用、原領工資、殘廢補償、喪葬費及死亡補償)，此係勞基法課予雇主之法定補償責任，並不以雇主有故意或過失或其他歸責事由存在為必要。又勞工是否參加勞工保險，並不影響雇主之補償責任，僅就同一事故，雇主已依勞工保險條例或其他法令規定支付費用補償時，雇主得予以抵充(勞基法第59條、第60條規定參照)。

基上，假設司機於送貨途中遭他人撞傷，該勞工可依勞基法第59條規定向雇主請求補償，亦可循司法途徑向加害者請求損害賠償。惟勞基法第59條規定課予雇主之法定補償責任，與民法第三人侵權行為之損害賠償責任，兩者意義、性質與範圍均有所不同，除係由雇主依勞基法第59條給付之補償金額，得抵充雇主就同一事故所生損害之賠償金額外，雇主尚不得以加

害者對勞工之損害賠償責任主張抵充或拒絕補償（最高法院85年度台上字第2178號民事判決參照）。

**Q：勞工發生職災時，雇主能否以團體保險抵充雇主責任？**

A：勞工遭遇職業災害，雇主應依勞動基準法第59條規定負擔職業災害補償責任。對於雇主以全額負擔保險費的方式，為勞工投保商業保險(如團體保險)，職災勞工因同一事故受領相關商業保險給付者，雇主得依同條但書規定，將相關商業保險給付用以抵充同條各款所定雇主應負擔之職業災害補償費用，如有不足，雇主仍應依法補足【同法施行細則第34條規定及勞動部(改制前行政院勞工委員會)87年5月7日勞動三字第017676號函釋參照】。至上述抵充規定，不因雇主是否於工作規則註明，而影響雇主得依法抵充的權利。

## 【其他】

**Q：勞動基準法適用之事業單位？**

A：依勞動基準法第3條第3項規定，本法適用於一切勞雇關係。但因經營型態、管理制度及工作特性等因素適用本法確有窒礙難行者，並經勞動部公告之行業或工作者，不適用之。而事業單位應否適用勞動基準法，係按該場所單位之主要經濟活動依中華民國行業標準分類相關規定，就事實認定之。如需查詢事業單位及其工作者適用或排除適用勞動基準法之疑義，可至勞動部網站(<http://www.mol.gov.tw/>業務專區-勞動基準法適用)檢索搜尋。

**Q：事業單位委任經理人（如：總經理、副理、協理等）適用勞動基準法嗎？**

A：不適用。因事業單位之經理人係依公司法所委任，負責經營公司事業，擁有較大自主權，與一般受僱勞工不同，故依公司法所委任負責經營事業之經理人，非屬勞動基準法上之勞工。

**Q：事業單位僱用之外籍勞工適用勞動基準法嗎？**

A：是，依行政院勞工委員會(現改制為勞動部)80年12月26日台(80)勞動1字第30825號函，凡適用勞動基準法之事業單位所僱用之外籍勞工，不論何時入境，均應有該法之適用，惟外籍勞工與事業單位訂立定期契約者，其勞動條件應依勞動基準法有關定期契約勞工之規定辦理。

**Q：技術生工資、工時等勞動條件是否受勞動基準法保障？**

A：

1. 因為技術生不是勞工，以學習技能為目的，與事業單位間不是僱傭關係，並不是領取工資，而是生活津貼，故不受勞基法基本工資及加班費等規定限制。但技術生在進入事業單位前，雙方會簽訂訓練契約，技術生應衡量津貼是否合理。事業單位之養成工、見習生、建教合作班之學生及其他與技術生性質相類之人，準用勞基法第八章技術生之規定。
2. 勞基法所訂工作時間、休息、休假、童工、女工、職業災害補償及其他勞工保險(但不適用勞退新制)等有關規定，於技術生準用之。其中技術生災害補償所採薪資計算之標準，不得低於基本工資。
3. 另外，建教合作班之學生自102年1月2日「高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法」公布後，相關權益適用該法令規定，不再適用勞基法第8章技術生相關規定。

**Q：針對僱用勞工人數在30人以上之事業單位，如欲實施放寬延長工時上限、變更輪班休息間隔**

及調整例假，應報當地主管機關備查的時點為何？

A：雇主僱用勞工人數在30人以上者，如欲依勞基法第32條第2項但書延長勞工之工作時間、第34條第2項但書變更勞工之休息時間或依第36條第4項調整勞工之例假，考量影響層面較廣，最晚應於開始實施延長工作時間、變更休息時間或調整例假之前一日向當地主管機關報備查（勞基法施行細則第22條之1第3項規定參照）。但因天災、事變或突發事件不及報備查者，則須敘明理由，於原因消滅後24小時內報備查。未報備查者，依第79條第1項第1款規定，得處新臺幣2萬元以上100萬元以下罰鍰。

Q：這裡所謂的「當地主管機關」如何判斷？

A：至所稱當地主管機關，係指雇主之主事務所、主營業所或公務所所在地之直轄市政府或縣（市）政府（勞基法施行細則第22條之1第2項及勞基法第4條規定參照）。

Q：如何認定事業單位僱用勞工人數？

A：僱用勞工人數之計算方式，則以同一雇主僱用適用勞基法之勞工人數計算，包含分支機構之僱用人數（勞基法施行細則第22條之1第1項規定參照）。

Q：事業單位主管涉嫌人身攻擊等職場暴力行為（如恐嚇言語、人身攻擊等）？

A：依現行職業安全衛生法第6條第2項第3款規定，係課以雇主應妥為規劃並構內部「執行職務遭受不法侵害預防計畫」及「職場不法侵害通報及處置」的預防機制，勞動檢查機構之調查權責，係在「確認」事業單位是否依前述規定採取相關預防措施，無權涉入個案違法處理及因果關係認定。故倘勞工於「執行職務」遭受主管利用職務或地位上的優勢，予以不當之對待（俗稱職場霸凌），認有權益受損時，仍應循事業單位內部管道進行申訴或循司法途徑解決。至個案之違法處理（如傷害、人身攻擊、公然侮辱或性騷擾等），仍應視該事件個案所觸犯或違反之法律（如刑法、性騷擾防治法…等）事實，由各主管權責機關予以查處。

Q：勞雇關係如何認定？

A：勞雇關係的認定，不以雇主是否有替勞工申報投保勞工保險為必要，應以勞務提供者是否具有人格從屬性（即勞工在雇主生產組織體系內，服從雇指揮監督，並有接受懲戒或制裁之義務，且須親自履行勞務，不得使用代理人）、經濟從屬性（即生產組織體系屬於雇主所有，生產工具或器械屬於雇主所有，原料亦由雇主所供應，責任與危險均由雇主承擔，勞工非為自己而為營業勞動）及組織從屬性（即勞工係納入雇主生產組織體系，並遵循一定生產秩序）等特徵來判斷是否適用勞基法〔勞基法第2條第1款、民法第482條規定、勞動部（前行

31990號函釋參照〕。綜上，若依上開標準判定有勞雇關係，則勞工的勞動條件（如工資、工時及特休等），雇主應依勞動基準法規定辦理。

Q：雇主須支付年終獎金？

A：勞動基準法第29條雖規定：「事業單位於營業年度終了結算，如有盈餘，除繳納稅捐、彌補虧損及提列股利、公積金外，對於全年工作並無過失之勞工，應給與獎金或分配紅利。」惟雇主違反上述規定，並無處罰機制，尚難據上述規定即要求雇主應給付勞工年終獎金。此外，現行實務上的「年終獎金」，因其並不具備制度經常性（依勞動契約、工作規則或習慣，雇主有支付勞工之義務，且為勞雇雙方事先可預見者，即具備制度經常性）（臺北高等行政法

院92年度簡字第613號判決參照)，非屬勞動基準法第2條第3款規定之工資，雇主不發給勞工年終獎金，亦難謂其有違反勞動法令。

**Q：勞工離職日是否等同勞保退保日及計薪截止日？**

A：按勞工自請離職，係以其意思表示到達雇主或雇主了解時，即發生效力（民法第94條及95條第1項規定參照）；勞工單方向雇主表明終止勞動契約，並附期限者，於期限屆至時，即發生終止契約之效力（民法第102條第1項規定參照）。因此，勞工自請離職並表明欲於106年（下同）9月15日離職，薪資應結算至9月15日，並於該日辦理勞工保險之退保；假如勞工表明欲於9月17日離職，因9月16日（六）及9月17日（日）仍於勞雇雙方契約存續期間，雇主應依勞基法第39條規定給付薪資。

1. 雇主擬調動勞工工作，涉及勞動條件之變更，應經勞資雙方協商並獲得勞工同意，方得調動勞工原來的工作。
2. 雇主如欲調動勞工工作，因屬勞動契約中工作場所或應從工作之變更，應依勞動基準法第10條之1規定辦理：
  - (1) 基於企業經營上所必需，且不得有不當動機及目的。但法律另有規定者，從其規定。
  - (2) 勞工薪資及其他勞動條件，未作不利之變更。
  - (3) 調動後工作為勞工體能及技術可勝任。
  - (4) 調動工作地點過遠，雇主應予以必要之協助。
  - (5) 考量勞工及其家庭之生活利益。
3. 如勞工不願意接受調動，雇主應否發給資遣費，須視勞工所提之理由及有無符合上述相關法令規定與調動原則而定。

**Q：民眾如欲檢舉事業單位違反勞動基準法，須提供哪些資料？**

A：民眾如欲檢舉事業單位違反勞動基準法，惠請提供事業單位名稱、地址、負責人姓名及具體違法事實，並請陳情人留下相關聯絡資訊，以利聯繫確認陳情事宜及回復檢查結果。此外，依據勞動部 106 年 5 月 15 日訂定勞動基準法檢舉案件保密及處理辦法第 4 條規定，若陳情人有以下情形，將不受理：1. 未具名、2. 未具聯絡方式、3. 檢舉無具體內容、4. 冒用他人身分提出檢舉及同一事由，經予適當處理，並已明確答覆者。

**Q：勞工自請離職的預告期間？**

A：

- 1 特定性定期契約期限逾 3 年者，於屆滿 3 年後，勞工得終止契約。但應於 30 日前預告雇主。
- 2 不定期契約，勞工終止契約時：
  - ① 工作年資滿 3 個月以上 1 年未滿者，於 10 日前預告之。
  - ② 工作年資滿 1 年以上 3 年未滿者，於 20 日前預告之。
  - ③ 工作年資滿 3 年以上者，於 30 日前預告之。

**Q：適用勞動基準法前的工作年資計算規定？**

A：要合併計算。依據勞動基準法施行細則第5條規定：「勞工工作年資以服務同一事業單位為限，並自受僱當日起算。適用本法前已在同一事業單位工作之年資合併計算。」一般而言，勞工若於適用勞動基準法前已受僱於同一事業單位，且期間勞動契約無終止之情況，年資應自受僱之日起算。

**Q：未經核備的工作規則，是否亦產生拘束勞方之效力？**

A：按事業單位僱用勞工30人以上，只要有依法向登記地地方政府完成工作規則報核程序，並將工作規則公開揭示或印發各勞工，即符合勞動基準法第70條規定。至於事業單位另行實施未經核備的工作規則，是否亦產生拘束勞方之效力，應視該工作規則與經核備的工作規則公開揭示時點的先後，是否有踐行公開揭示程序(含印發各勞工)，以及是否有違反法令強制、禁止規定而定。惟須特別說明者，依目前最高法院見解，工作規則未經核備，倘經公開揭示(或印發各勞工)，在未違反法令強制、禁止規定的前提下，仍有可能發生拘束勞方的效力(最高法院88年台上字第1696號判決、91年台上字第1040號判決參照)。

**Q：雇主將工資發放標準訂於工作規則，是否亦產生拘束勞方之效力？**

A：依勞動基準法第21條第1項規定，工資由勞雇雙方議定(同法施行細則第7條第3款規定參照)；工資(含數額、項目等)經勞雇雙方議定後，雇主即有依約給付的義務，否則將違反同法第22條第2項規定。另依勞基法第70條第2款規定，雇主得就工資的標準及發放，於工作規則中加以規範，經地方主管機關核備後公開揭示，在不違反強制或禁止規定的前提下，個別勞工若未為反對的意思，工作規則的內容可轉換為勞動契約之一部，勞雇雙方即因此受拘束(最高法院91年台上字第1040號判決、91年度台上字第1625號判決參照)。

目前司法實務多數見解認為，雇主就工作規則為不利益勞工之變更時，原則上不能拘束表示反對的勞工；但其變更有合理性時，則可拘束表示反對的勞工(最高法院88年度台上字第1696號判決參照)。公司如先前已透過工作規則訂有工資發放標準(含給付條件、金額)，事後如有不利益的變更(如發放項目減少或金額調降)，勞工如對工作規則之不利益變更主張不受拘束，雇主必須針對變更的合理性負擔舉證責任，否則單純所謂工作規則之不利益變更，並不能因此拘束表示反對的勞工(即原則上不能拘束反對勞工，例外在雇主能舉證合理性的情況下，始得拘束反對勞工)。

為避免事業單位因逕行適用上述司法見解，致生工資未能依約全額給付的觸法風險，雇主如欲將工作規則有關特定項目的工資發放標準調降變更，宜透過與個別勞工協商取得其書面同意的方式實施，若能輔以勞資會議同意修正的書面文件，亦可增加不利益變更拘束個別勞工的正當性。

**Q：何謂無正當理由繼續曠工3日？**

A：勞基法第12條第1項第6款所謂「無正當理由繼續曠工3日」，係指勞工於約定工作日連續未出勤提供勞務達3日，且未有不提供勞務之正當理由者而言(受雇主核准的請假日不列計曠工日數)。按勞工無正當理由繼續曠工3日以上，依前開規定，雇主得不經預告終止契約。雇主終止勞動契約的方式，可以口頭(民法第94條規定參照)或書面(民法第95條第1項前段規定參照)方式為之，惟為避免事後爭議，宜以存證信函方式將解僱事由具體敘明，向勞工行使終止勞動契約的意思表示，該信函以送達勞工時即發生解僱效力(不以勞工了解信函內容為必要)。另須注意者，雇主如欲以上述事由解僱勞工，應自知悉其情形之日起30日內為之，逾期者，雇主不得以同一事由解僱勞工(勞基法第12條第2項規定參照)。

**Q：例假休息日是否應計入勞動基準法第12條第6項繼續曠工日數？**

A：依據勞動基準法第12條第6款規定，勞工無正當理由繼續曠工3日，或一個月內曠工達6日者，雇主得不經預告終止勞動契約。所謂繼續曠工係指勞工於實際工作日之連續曠工而言，不因例假、休息日而阻其連續性，但該例假、休息日不能視為曠工而併計於連續曠工日數中。

**Q：勞工曠職一日，公司可否逾扣薪水？**

A：依內政部74年5月17日(74)台內勞字第313275號函釋：「勞工曠工當日工資得不發給，惟應以扣發當日工資為限」。