

彰化縣政府勞工處「勞動條件自主檢視表」

112.12.29修訂

勞動基準法（以下簡稱勞基法）施行迄今已逾 30 年，為使適用該法之雇主瞭解並遵守法令規定，落實保障勞工權益，請確實依下列自主檢視事項，審視相關制度是否符合法令規定，如勾選項目顯示「①」表示未符合，請予以調整，以利貴公司/貴單位之各項制度皆能符合法制。

一、 工時規定

| 項次 | 自主檢視事項 | 目前制度 | 法律規範 |
|----|--|--|---|
| 1 | 每日正常工時為何？ 例假及休息日排定 方式為何？ | (可複選) <input type="checkbox"/> 每日正常工時8小時 <input type="checkbox"/> 每日正常工時超過8小時 <input type="checkbox"/> 有實施__週彈性工時 <input type="checkbox"/> ①無實施彈性工時 一週起迄為：週__至週__ <input type="checkbox"/> 固定週休2日(週六、週日) <input type="checkbox"/> 採排班制 <input type="checkbox"/> 每週至少2日休息 <input type="checkbox"/> 每週至少1日休息 <input type="checkbox"/> 每月至少休息8日 <input type="checkbox"/> 其他： | 勞工正常工作時間，每日不得超過8小時，每週不得超過40小時。 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 | 勞工是否連續工作 超過6日 | <input type="checkbox"/> 有連續工作超過6日，未實施彈性工時，亦未例假例外調整 <input type="checkbox"/> 無連續工作超過6日 | 除實施四週彈性工時或例假例外調整之外，雇主不得使勞工連續工作超過6日。 |
| 3 | 實施彈性工時制度 是否經工會或勞資 會議(無工會者)同 意？ ※若無實施彈性工時 制度，第4項免答 | <input type="checkbox"/> 是。 <input type="checkbox"/> 經企業工會同意。 <input type="checkbox"/> 經勞資會議(無工會者)同意。 <input type="checkbox"/> ①否，原因： <input type="checkbox"/> 不清楚相關規定。 <input type="checkbox"/> 請全體或各部門勞工一起討論。 <input type="checkbox"/> 其他： | 雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，始得實施彈性工時制度。 |

| 項次 | 自主檢視事項 | 目前制度 | 法律規範 |
|----|---|---|--|
| 4 | <p>是否依彈性工時制度約定每日、每週正常工時及例假、休息日？</p> <p>※彈性工時行業別可至【勞動部/業務專區/勞動條件、就業平等/工時(休息、休假、請假)/工時制度及工作彈性化措施介紹/指定適用勞動基準法彈性工時之行業】查詢。 (參考網址： https://www.mol.gov.tw/1607/28162/28166/28218/28220/32907/post)</p> | <input type="checkbox"/> 二週彈性工時。 每日正常工時 <input type="checkbox"/> 不超過 8 小時。 <input type="checkbox"/> 不超過10小時。 每週正常工時 <input type="checkbox"/> 不超過 40 小時。 <input type="checkbox"/> 不超過 48 小時。 每週至少1天例假 <input type="checkbox"/> 連續工作未逾6日。 <input type="checkbox"/> ①連續工作逾6日。 每2週內之例假及休息日 <input type="checkbox"/> 至少4日。 <input type="checkbox"/> ①未達4日。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 二週彈性工時制度，每日正常工時不得超過10小時。 2. 超過變更後每日正常工時時數之部分，即屬延長工作時間。 3. 二週彈性工時制度，每週工作總時數不得超過48小時。 4. 超過二週彈性工時每週工作總時數上限48小時之部分，即屬延長工作時間。 5. 二週彈性工時制度，每7日中至少應有1日之例假，且不得使勞工連續工作逾6日，而每2週內之例假及休息日至少應有4日。 |
| | | <input type="checkbox"/> 八週彈性工時，行業別： 每日正常工時 <input type="checkbox"/> 不超過 8 小時。 <input type="checkbox"/> 不超過10小時。 每週正常工時 <input type="checkbox"/> 不超過 40 小時。 <input type="checkbox"/> 不超過 48 小時。 每週至少1天例假 <input type="checkbox"/> 連續工作未逾6日。 <input type="checkbox"/> ①連續工作逾6日。 每8週內之例假及休息日 <input type="checkbox"/> 至少16日。 <input type="checkbox"/> ①未達16日。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 八週彈性工時制度，每日正常工時不得超過8小時。 2. 超過變更後每日正常工時時數之部分，即屬延長工作時間。 3. 八週彈性工時制度，每週工作總時數不得超過48小時。 4. 超過八週彈性工時每週工作總時數上限48小時之部分，即屬延長工作時間。 5. 八週彈性工時，每7日中至少應有1日之例假，且不得使勞工連續工作逾6日，而每8週內之例假及休息日至少應有16日。 |
| | | <input type="checkbox"/> 四週彈性工時，行業別： 每日正常工時 <input type="checkbox"/> 不超過 8 小時。 <input type="checkbox"/> 不超過10小時。 每2週至少2天例假，每4週內之例假及休息日 <input type="checkbox"/> 至少8日。 <input type="checkbox"/> ①未達8日。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 八週彈性工時制度，每日正常工時不得超過10小時。 2. 超過變更後每日正常工時時數之部分，即屬延長工作時間。 3. 四週彈性工時，每2週內至少應有2日之例假，而每4週內之例假及休息日至少應有8日。 |

二、工資給付規定

| 項次 | 自主檢視事項 | 目前制度 | 法律規範 |
|----|---------------------------|--|---|
| 1 | 是否置備工資清冊，記錄勞工工資結構、工資加減項目？ | <input type="checkbox"/> 是。 <input type="checkbox"/> ① 否，原因： <input type="checkbox"/> 僅記錄勞工實領工資總額。 <input type="checkbox"/> 其他： | 雇主應置備勞工工資清冊，將發放工資、工資各項目計算方式明細、工資總額等事項記入。 |
| 2 | 是否將工資清冊置備5年以上？ | <input type="checkbox"/> 是。 <input type="checkbox"/> ① 否。 <input type="checkbox"/> 勞工離職即銷毀。 <input type="checkbox"/> 未滿5年。 | 工資清冊應保存5年(勞工離職亦同)。 |
| 3 | 與勞工約定工資是否達法定基本工資？ | <input type="checkbox"/> 是。 <input type="checkbox"/> ① 否。 | 113年1月1日起， 1. 月薪制勞工法定基本工資為27,470元。 2. 時薪制勞工法定基本工資為183元。 |
| 4 | 勞工發生遲到、早退情形，工資如何計算？ | <input type="checkbox"/> 依約定工資按比例計算出勤時數之工資。 <input type="checkbox"/> 遲到/早退____分鐘固定扣發工資____元。 <input type="checkbox"/> 其他： | 得依約定工資至多按比例扣除未出勤工資(以月薪28,800元為例，遲到10分鐘可扣20元[(28,800元÷30天÷8小時÷60分鐘)*10分鐘]) |
| 5 | 是否按月提供薪資明細給勞工？或可自行查詢列印？ | <input type="checkbox"/> 是。 <input type="checkbox"/> 提供紙本薪資明細。 <input type="checkbox"/> 寄送電子薪資明細。 <input type="checkbox"/> 自行至線上系統查詢列印。 <input type="checkbox"/> ① 否，原因： <input type="checkbox"/> 不須給予。 <input type="checkbox"/> 其他： | 雇主給付工資的同時，應提供工資各項目計算方式明細(即薪資單)予勞工，得以電子、紙本或其他勞工得隨時查詢之形式給予之。 |

三、 出勤與加班費規定

| 項次 | 自主檢視事項 | 目前制度 | 法律規範 |
|----|-----------------------------------|--|---|
| 1 | 是否記載勞工上、下班時間至分鐘？ | <input type="checkbox"/> 是。 <input type="checkbox"/> 上、下班時間以方式記錄至分鐘。 <input type="checkbox"/> ① 否。 <input type="checkbox"/> 僅記錄上班時間。 <input type="checkbox"/> 僅註記出勤日期。 <input type="checkbox"/> 皆無記載。 <input type="checkbox"/> 其他： | 雇主應置備勞工「出勤紀錄」，並保存五年。 「出勤紀錄」應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止。 |
| 2 | 是否保存勞工出勤紀錄5年以上？ | <input type="checkbox"/> 是。 <input type="checkbox"/> ① 否。 <input type="checkbox"/> 勞工離職即銷毀。 <input type="checkbox"/> 未滿5年。 | |
| 3 | 輪班制勞工更換班次時，間隔休息時間可連續休息多久？ | <input type="checkbox"/> 至少11小時。 <input type="checkbox"/> ① 超過8小時未達11小時。 <input type="checkbox"/> ① 8小時以下(含8小時)。 | 勞工工作採輪班制者，其工作班次，每週更換一次。但經勞工同意者不在此限。更換班次時，至少應有連續11小時之休息時間。 |
| 4 | 勞工一日休息時間如何安排？ | <input type="checkbox"/> 工作4小時休息30分鐘。 <input type="checkbox"/> ① 工作超過4小時再休息30分鐘。 <input type="checkbox"/> ① 無論工作情形繁忙與否，勞工自行安排休息時間。 | 勞工繼續工作4小時，至少應有30分鐘之休息。雇主應留意勞工工作情況是否允許其繼續工作4小時，可確實休息30分鐘。 |
| 5 | 延長勞工工作時間是否有經工會或勞資會議(無工會者)同意？ | <input type="checkbox"/> 是。 <input type="checkbox"/> 經企業工會同意。 <input type="checkbox"/> 經勞資會議同意。 <input type="checkbox"/> 否①，原因： <input type="checkbox"/> 不清楚相關規定。 <input type="checkbox"/> 請全體或各部門勞工一起討論。 <input type="checkbox"/> 其他： | 雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。 |
| 6 | 延長勞工工作時間一個月時數上限為何？一天連同正常工作時間上限為何？ | 一個月上限： <input type="checkbox"/> 不超過46小時。 <input type="checkbox"/> 經工會或勞資會議同意實施加班總量管制，單月不超過54小時，且3個 | 雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，1日不得超過12小時；延長之工作時間，一個月不得超過46小時，但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意 |

| 項次 | 自主檢視事項 | 目前制度 | 法律規範 |
|----|-------------------|---|--|
| | | <p>月不超過138小時。</p> <p><input type="checkbox"/> ①超過46小時。</p> <p>一天連同正常工作時間上限：</p> <p><input type="checkbox"/> 不超過12小時。</p> <p><input type="checkbox"/> ①超過12小時。</p> | <p>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。</p> <p>雇主僱用勞工人數在30人以上，依前項但書規定延長勞工工作時間者，應報當地主管機關備查。</p> |
| 7 | <p>是否有加班申請規定？</p> | <p><input type="checkbox"/> 是，需填寫申請單。</p> <p><input type="checkbox"/> ①未申請者，無給付加班費。</p> <p><input type="checkbox"/> 未申請者，仍依勞工實際出勤情形，付加班費。</p> <p><input type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 以出勤紀錄計算加班費。</p> <p><input type="checkbox"/> 無加班之需求。</p> | <p>雇主延長勞工工作時間者，應依勞動基準法第24條規定給付延長工作時間之工資。</p> |
| 8 | <p>加班費計算基準為何？</p> | <p><input type="checkbox"/> 以全薪計算</p> <p><input type="checkbox"/> 以底薪計算</p> <p><input type="checkbox"/> ①有其他工資項目</p> <p><input type="checkbox"/> 無其他工資項目</p> <p><input type="checkbox"/> 其他：</p> | <p>加班費係以平日每小時工資額(勞工在正常工作時間內所得之全部工資換算)，乘以法令規定加給倍數及加班時數。</p> <p>勞工之工資結構除底薪以外如還有其他項目，且該項目亦屬工資之定義者(即勞工因工作而獲得之報酬)，應將其納入計算平日每小時工資額才符合法令。</p> |
| 9 | <p>是否有加班補休制度？</p> | <p><input type="checkbox"/> 否，加班一律計給加班費</p> <p><input type="checkbox"/> 是。</p> <p><input type="checkbox"/> ①加班僅能申請補休。</p> <p><input type="checkbox"/> ①加班前就必須選擇補休。</p> <p><input type="checkbox"/> 其他：</p> | <p>勞工於平日或休息日加班「後」，由勞工選擇加班費或補休，雇主不得片面要求勞工皆選擇補休，或要求勞工一次性向後拋棄未來加班費的請求權。勞工如加班有選擇補休意願，並經雇主同意，始可將加班時數換成補休時數。</p> |

| 項次 | 自主檢視事項 | 目前制度 | 法律規範 |
|----|---------------------------|---|---|
| 10 | 員工加班補休是否有使用期限？屆期未休時數如何處理？ | <input type="checkbox"/> 補休有期限： <input type="checkbox"/> 逾期直接換算加班費。 <input type="checkbox"/> ①逾期補休時數直接消滅。 <input type="checkbox"/> ①補休無期限。 | 1. 勞資雙方得約定加班補休申請之期限，但補休之期限超過特別休假所約定年度之末日者，以該日為期限之末日。 2. 逾期或屆法定期限未補休之時數，應依延長工時或休息日當日工資標準給予加班費，不得逕予消滅。 |

一、 休假規定

| 項次 | 自主檢視事項 | 目前制度 | 法律規範 |
|----|--|---|--|
| 1 | 勞工於國定假日出勤時，是否計給加倍工資？ | <input type="checkbox"/> 是。 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 勞工得另行選擇補休 <input type="checkbox"/> ①不另給額外費用 <input type="checkbox"/> 其他： | 雇主應使勞工於國定假日休假，工資照給。如經勞工同意出勤者，應給予勞工加倍工資(月薪制者即加給1日工資；時薪制者，以加倍時薪乘以當日出勤時數計給。) |
| 2 | 年資6個月以上之勞工，是否依規定給予特別休假？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，原因： <input type="checkbox"/> ①工作太繁忙，無法讓勞工休假。 <input type="checkbox"/> ①直接結算工資。 <input type="checkbox"/> 勞工自行放棄。 <input type="checkbox"/> 其他： | 勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，應依下列規定給予特別休假： 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。 |
| 3 | 如勞工無法休畢當年度之特別休假，是否於年度終結30日內或勞動契約終止時折計未休工資？ | <input type="checkbox"/> 是。 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 可由勞工選擇遞延至次年度休畢。 <input type="checkbox"/> ①未休畢者，一律視為放棄。 | 勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資。但年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，雇主應按原特別休假年度終結時應發給工資之基準發給工資。 |

| 項次 | 自主檢視事項 | 目前制度 | 法律規範 |
|----|--|--|--|
| 4 | 勞工特別休假之期日及未休之日數所發給之工資數額是否有記載？是否有以書面通知勞工？ | <input type="checkbox"/> 是(可複選) <input type="checkbox"/> 記載於工資清冊。 <input type="checkbox"/> 記載於_____。 <input type="checkbox"/> 記載之資料有書面提供勞工。 <input type="checkbox"/> ①否 <input type="checkbox"/> 記載之資料僅留存於雇主，不提供勞工。 <input type="checkbox"/> 其他： | 雇主應將勞工每年特別休假之期日及未休之日數所發給之工資數額，記載於第23條所定之勞工工資清冊，並每年定期將其內容以書面通知勞工。 |

一、童工、女工工作規定

| 項次 | 自主檢視事項 | 目前制度 | 法律規範 |
|----|---|---|---|
| 1 | <p>是否有聘雇未滿18歲之勞工？</p> <p>※若無未滿18歲勞工，第2項至第4項免答</p> | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> ①未滿15歲。 <input type="checkbox"/> 15歲以上未滿16歲。 <input type="checkbox"/> 16歲以上。 <input type="checkbox"/> 否。 | <p>雇主不得僱用未滿15歲之人從事工作。但國民中學畢業或經主管機關認定其工作性質及環境無礙其身心健康而許可者，不在此限。</p> |
| 2 | <p>聘雇未滿18歲之勞工是否置備法定代理人同意書及年齡證明文件？</p> | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> ①僅有法定代理人同意書 <input type="checkbox"/> ①僅有年齡證明文件 <input type="checkbox"/> 兩者皆有置備 <input type="checkbox"/> ①否。 | <p>未滿18歲之人受僱從事工作者，雇主應置備其法定代理人同意書及其年齡證明文件。</p> |
| 3 | <p>聘雇15歲以上未滿16歲之勞工每日工時為何？每週工時為何？</p> | <p>(可複選)</p> <input type="checkbox"/> 每日工時8小時以內，每週工時40小時以內。 <input type="checkbox"/> ①每日工時超過8小時，每週工時超過40小時 | <p>15歲以上未滿16歲之受僱從事工作者，為童工。 童工每日之工作時間不得超過8小時，每週之工作時間不得超過40小時，例假日不得工作。</p> |
| 4 | <p>是否有使15歲以上未滿16歲之勞工於午後8時至翌晨6時工作？</p> | <input type="checkbox"/> ①是。 <input type="checkbox"/> 人手不足 <input type="checkbox"/> 勞工自願 <input type="checkbox"/> 其他： <input type="checkbox"/> 否。 | <p>童工不得於午後8時至翌晨6時之時間內工作。</p> |
| 5 | <p>是否有使妊娠或哺乳期間之女性勞工於夜間工作(午後10時至翌晨6時)情形？</p> | <input type="checkbox"/> ①是，原因： <input type="checkbox"/> 人手不足 <input type="checkbox"/> 勞工自願 <input type="checkbox"/> 其他： <input type="checkbox"/> 否。 | <p>妊娠或哺乳期間之女性勞工不得於午後10時至翌晨6時出勤。</p> |

二、其他勞工權益規定

| 項次 | 自主檢視事項 | 目前制度 | 法律規範 |
|----|---|--|--|
| 1 | 是否有為勞退新制勞工提繳勞工退休金6%? | <input type="checkbox"/> 有。 <input type="checkbox"/> ①否，原因： <input type="checkbox"/> 勞工自行要求不需提繳。 <input type="checkbox"/> 其他： | 對於適用新制勞工退休制度之勞工，應依規定提繳勞工退休金。 |
| 2 | 是否由事業單位負擔勞工退休金6%提繳費用? | <input type="checkbox"/> 是。 <input type="checkbox"/> ①否，原因： <input type="checkbox"/> 由勞工工資扣除。 <input type="checkbox"/> 未為勞工提繳。 <input type="checkbox"/> 其他： | 雇主應為勞工提繳勞工退休金6%，不得由勞工工資扣除。 |
| 3 | 對於選擇舊制勞工退休制度或保留舊制年資之在職勞工，於去年底估算勞退專戶餘額，餘額是否已足夠支應本年度符合退休條件勞工之退休金數額? ※事業單位若於94年7月1日以後成立，第3項、第4項免答 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，原因： | 雇主應於每年年度終了前，估算勞工退休準備金專戶餘額，該餘額不足給付次一年度內預估成就第53條或第54條第1項第1款退休條件之勞工，雇主應於次年度三月底前一次提撥其退休金差額，並送事業單位勞工退休準備金監督委員會審議。 |
| 4 | 對於選擇舊制勞工退休制度或保留舊制年資之勞工，是否按月提撥勞工退休準備金，並存儲專戶中? | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，原因： | 為保障勞工之退休金，雇主應依勞工每月薪資總額百分之2至百分之15範圍內，按月提撥勞工退休準備金，專戶存儲。 |
| 5 | 是否依勞資會議實施辦法選出勞方代表、指派資方代表，並造冊送主管機關備查? | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> ①否，原因： <input type="checkbox"/> 勞資會議名冊未送主管機關備查。 <input type="checkbox"/> 勞方與資方代表人數不同。 <input type="checkbox"/> 其他： | 勞資會議名冊應經主管機關備查，且勞資會議代表任期不得逾4年，勞方代表不得由代表雇主行使管理權之一級業務行政主管人員擔任。勞資會議由勞資雙方同數代表組成，其代表人數視事業單位人數多寡各為2人至15人。 |

| 項次 | 自主檢視事項 | 目前制度 | 法律規範 |
|----|--|---|--|
| | | | 事業單位人數在100人以上者，勞資雙方代表各不得少於5人。 |
| 6 | 是否每3個月召開1次勞資會議？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> ①否，原因： | 事業單位應至少每三個月召開一次勞資會議。 僱用 30人以上之事業場所，應分別舉行勞資會議。 |
| 7 | 勞資會議開會是否有勞資雙方代表各過半數出席？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> ①否，原因： | 勞資會議應有勞資雙方代表各過半數之出席。 代表出席人數無法達到各過半數出席時，應另訂開會日期。 |
| 8 | 勞資會議之提案決議是否經勞資雙方代表協商達成共識？或有出席代表四分之三以上同意？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> ①否，原因： | 勞資雙方代表協商達成共識後應做成決議；無法達成共識者，其決議應有出席代表四分之三以上之同意。 勞資會議之決議，應由事業單位分送工會及有關部門辦理。 |

三、 30人以上事業單位特別規定

| 項次 | 自主檢視事項 | 目前制度 | 法律規範 |
|----|--|---|---|
| 1 | 是否有訂立工作規則，並公開揭示？ | <input type="checkbox"/> 是（可複選） <input type="checkbox"/> 報請主管機關核備。 <input type="checkbox"/> 公開揭示。 <input type="checkbox"/> ① 否，原因： | 雇主僱用勞工人數在30人以上者，應依其事業性質，訂立工作規則，報請主管機關核備後並公開揭示。 |
| 2 | 是否有訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，並在工作場所公開揭示？ | <input type="checkbox"/> 是（可複選） <input type="checkbox"/> 報請主管機關備查。 <input type="checkbox"/> 公開揭示。 <input type="checkbox"/> ① 否，原因： | 雇主應防治性騷擾行為之發生。其僱用受僱者30人以上者，應訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，並在工作場所公開揭示。 |
| 3 | 實施以下情形之一者，是否於實施前一日報主管機關備查？ (1) 加班三個月總量管制138小時，每月54小時 (2) 輪班間隔連續8小時 (3) 例假例外調整 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 至勞動部線上系統備查。 <input type="checkbox"/> 發文至當地主管機關備查。 <input type="checkbox"/> ① 否，原因： | 雇主僱用勞工人數在30人以上，依勞動基準法第32條第2項但書規定延長勞工工作時間，依勞動基準法第34條第2項但書規定變更休息時間，或依勞動基準法第36條4項規定調整例假，至遲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報當地主管機關備查。 |

※ 若尚有其他勞動基準法之問題，歡迎來電彰化縣政府勞工處勞動條件科法令諮詢專線洽詢（04-7532510）。