



一例一休對紡織業的影響與因應

座談會報導

本會 李維 整理

本會為協助會員同業了解何謂一例一休？及其對紡織業的影響與因應之道，特於105年12月29日舉辦「一例一休對紡織業的影響與因應」座談會，為分享未能親臨參加之會員，特彙整會議資料及會中各參加者分享之心得，摘要報導如下，敬請卓參。

一、何謂一例一休？

「一例一休」指的是勞工每周有「例假」及「休息日」兩日得以休息，不過「休息日」相當於憑空創造的新名詞，僅是「工作縮短後多出來的休息時間」，並不屬於法定的有薪假，不算真正的假日。

至於法定的有薪假有哪些呢？《勞基法》中明訂的有薪假僅有「例假」、「休假」和「特別休假」三種，雇主若要求勞工在有薪假期間上班，必須發2倍工資。其中例假必須要在有「天災、事變或突發事件」時，雇主才能要求勞工出勤；而休假日停休的門檻略低，除了上述特殊狀況外，若通過勞資協商也能要求勞工於休假日出勤。

(一)例假

勞工每7日中至少應有1日之休息，作為例假。

(二)休假

紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日。

(三)特別休假

勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作满一定期間者，每年應依勞工年資給予特別休假。

二、為何要修正勞動基準法？

(一)落實週休二日

改善勞工每週工作雖然未超過40小時，卻可能被要求上6天班的現象。

修法前「每7日至少1日休息為例假」—雇主若刻意安排前5日單日排班少於8小時，星期六勞工就有可能被要求上班。

修法後「每7日至少2日休息」—勞工若是休息日被要求上班，就視為加班，加班會被計入延長工時總數；雇主不能要求勞工於例假日上班。

(二)一例一休

勞資雙贏—增加勞工休息日出勤的加班費，降低雇主要求休息日的加班誘因。





週休為1例假+1休息日，勞資雙方仍保有休息日加班的選項，惟須受兩項規範箝制：

1. 「工時安排」

休息日出勤納入延長工時總數（46H）計算，可避免雇主濫用

2. 「工資成本」

休息日出勤4小時以內者，以4小時計；逾4小時至8小時以內者，以8小時計；逾8小時至12小時以內者，以12小時計；前2個小時加班費另給予1又1/3，第3個小時起加班費另給予1又2/3。雇主成本增加，降低要求勞工出勤誘因。

(三) 國定假日全國一致

民國90年起即有意讓假日全國一致，但因勞工工時仍未降至「單週40小時」而作罷，如今條件已然成熟；勞工原先「兩週84小時1天例假」減去新法「每周40小時1天例假」少了104小時的工時，等於多了13天的休假。

三、新修正勞基法條文及影響解析

(一) 第二十三條 工資之給付，除當事人有特別約定或按月預付者外，每月至少定期發給兩次，並應提供工資各項目計算方式明細；按件計酬者亦同。雇主應建立勞工工資清冊，將發放工資、工資各項目計算方式明細、工資總額等事項計入。且須將工資清冊保存5年。

(二) 第二十四條 雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間之工資依下列標準加給：雇主使勞工於第三十六條所定休息

日工作，工作時間在2小時以內者，其工資按平日每小時工資額另在加給1又1/3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2/3以上。前項休息日之工作時間及工資計算4小時以內者，以4小時計；逾4小時至8小時以內者，以8小時計；逾8小時至12小時以內者，以12小時計；前2個小時加班費另給予1又1/3，第3個小時起加班費另給予1又2/3。

(三) 第三十條之一 中央主管機關指定之行業，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，其工作時間得依下列原則變更：

1. 四周內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。
2. 當日正常工時達十小時者，其延長之工作時間不得超過二小時。

(四) 第三十四條 勞工工作採輪班制者，其工作班次，每週更換一次。但經勞工同意者不在此限。依前項更換班次時，至少應有連續11小時之休息時間(此規定尚未施行，待行政院公布)。

(五) 第三十六條 勞工每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。

1. 依第三十條第二項規定變更正常工作時間者，勞工每七日中至少應有一日之例假，每二週內之例假及休息日至少應有四日。
2. 依第三十條第三項規定變更正常工作時間者，勞工每七日中至少應有一日之例假，每八週內之例假及休息日至少應有十六日。



3.依第三十條之一規定變更正常工作時間者，勞工每週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日。

雇主使勞工於休息日工作之時間，計入第三十二條第二項鎖定延長工作時間總數。

(六)第三十九條 第三十六條所定之例假、休息日、第三十七條所定之休假及第三十八條所定之特別休假，工資應由雇主照給，雇主經徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給。因季節性關係有趕工必要，經勞工或工會同意照常工作者，亦同。

(七)第七十四條 勞工發現事業單位違反本法及其他勞工法令規定時，得向雇主、主管機關或檢察機構申訴。雇主不得因勞工為前項申訴，而予以解雇、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利之處分。雇主為前項行為之一者，無效。

主管機關或檢察機構於接獲第一項申訴後，應為必要之調查，並於六十日內將處理情形以書面通知勞工。主觀機關或檢查機構應對申訴人身分資料嚴守秘密，不得洩漏足以識別身分之資訊。

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

(八)第七十九條 有下列各款規定行為之一者，處新台幣二萬元以上一百萬元以下罰鍰。

1.違反第二十條第一項、第二十二條至第二十五條、第三十條第一項至第三項、第六

項、第七項、第三十二條、第三十四條至第四十一條、第四十九條第一項或第五十九條規定。

2.違反主管機關依第二十七條限期給付工資或第三十三條調整工作時間之命令。

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

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

四、人事成本及薪資結構解析範例

以勞工月薪36,000元，推算每日工資1,200元，平日每小時工資額為150元為例：

1.休息日工作1小時，以半日4小時計，應另再加給900元（計算方式： 150×1 又 $1/3 \times 2 + 150 \times 1$ 又 $2/3 \times 2 = 900$ ），當月工資合計36,900元。

2.休息日工作6小時，以8小時計，應另再加給1,900元（計算方式： 150×1 又 $1/3 \times 2 + 150 \times 1$ 又 $2/3 \times 6 = 1,900$ ）當月工資合計37,900元。

3.休息日工作9小時，以12小時計，應另再加給3,500元（計算方式： 150×1 又 $2/3 + 150 \times 1$ 又 $2/3 \times 10 + 150 \times 4 = 3,500$ ）當月工資合計39,500元。





五、計算加班費的基準—常見“工資”判斷

※“工資”必須納入加班費的基準計算，而“福利”則否。

- (一)績效獎金一係以勞工工作達成預定目標而發放，具有因工作而獲得之報酬之性質，應屬工資。
- (二)全勤獎金一係以勞工出勤狀況而發給，具有因工作而獲得之報酬之性質，則屬工資範疇。
- (三)僻地津貼一係勞工於僻（外）地提供勞務而獲得之報酬一應屬工資。

1. 以「交通津貼」為例

以下屬「工資」範疇：

- (1)依職位高低給付。
- (2)同職位不因住家遠近而金額不同。
- (3)住公司隔壁每月也是領3,000元。

以下屬「福利」範疇：

- (1)補貼上下班車資。
- (2)依路程遠近，給予1~3段票來回車資。
- (3)依實際出勤日數核給。

2. 以「伙食津貼」為例

工資—每月按時計到職人數，核發伙食津貼，對勞工給予工作報酬之意思，視為勞工提供勞務所取得之「經常性」給予。

福利—如係免費提供勞工伙（膳）食，或由勞工自費負擔，事業單位酌予補助，且對於自願放棄用膳勞工不另發津貼或不予補助者，應視為事業單位之福利措施，即不屬工資範疇。

※工資判斷依據為是否係經常性給予、勞務之對價（和工作是否相關）。因此，全勤獎金、績效獎金、銷售獎金、執照津貼、職務津貼、技術加給、夜勤津貼、輪班津貼、伙食津貼、外地津貼皆屬於工資。

六、勞工自動延後下班，雇主應如何舉證因應檢查？

勞動部81年4月6日台勞動二字第09906號函釋規定，「勞工於工作場所超過正常工作時間自動提供勞務者，雇主如未表示反對之意思或防止措施者，其提供勞務時間仍應屬工作時間，並依勞動基準法計給工資。」

※現行制度打卡上下班是計時到“分”為止，若是上班時間為8點，勞工於7點45分打卡，是否可以申請加班費？答案是肯定的，但是勞工是否於7點45分即開始提供勞務？此即須倚靠雇主舉證，舉證方法可以使用監視器錄影畫面佐證其勞工的工作時間。

七、工時、彈性工時、例假、休假、變革分析

(一)工時變革

我國為順應潮流及社會環境需要，逐步縮減勞工之法定工作時數，民國90年1月1日起，正常工時總數由每周不得超過48小時，縮短為每2周不得超過84小時，自民國105年1月1日起，更縮減為每周不得超過40小時。

(二)例休假日

每七日一日休息為例假，106年1月1日起勞工每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。



(三)彈性工時

為使零碎工時集中運用、解決企業排班困難問題，於91年底修正同條第2項「2周彈性工時」規定，並於第3項增訂「8周彈性工時」規定。此外，經中央主管機關指定之行業，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將8周內之正常工作時數（即320小時）加以分配。但每日正常工作時間不得超過8小時，每周工作時數不得超過48小時。

※ 紡織產業屬製造業，乃8周彈性工時制度適用行業

八、部分工時人員不適用之彈性工時

變形工時分為2周、4周及8周變形工時三種，除2周變形工時外，其他兩種皆須經中央主管機關指定方得適用，事業單位可以需求經法定程序實施變形工時，但不分工時作者（非全職時）不適用變形工時。

九、哪些可不併入延長工時(46小時)計算？

(一)須納入延長工時計算

1. 每日工作時間超過8小時。
2. 每周工作時間超過40小時。
3. 休假日（國定假日 § 37、特休 § 38）超過正常工時。
4. 非因天災使勞工於例假日 (§ 36) 工作超過每日8小時。
5. 休息日出勤法令認定之工時（例如一小時以四小時計）。

(二)不納入延長工時46小時

1. 休假日未超過正常工時
2. 因天災使勞工於例假日工作
3. 非因天災使勞工於例假日工作未超過8小時

十、出退勤紀錄形式

責任制、高階主管是否需打卡？答案是肯定的，依據以下法律：

(一)勞基法第30條第5項規定

「雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存五年」（罰則9~45萬）。

(二)勞基法第30條第6項規定

「前項出勤紀錄，應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止。」（罰則2~30萬）

(三)勞基法第30條第7項規定

「勞工向雇主申請其出勤紀錄副本或影本時，雇主不得拒絕。」（罰則2~30萬）

105年新法上路後已經不限於傳統以簽到簿或打卡鐘之出勤卡之方式為出勤紀錄，登載方式也將有新的變革。尤其拜科技快速進步之賜，近年來以手持裝置之通訊電話手機已形成人人作為聯繫所必需之工具，因此以手機簡訊傳送簡訊、手機打卡、網路回報、行車紀錄器紀錄、Line、APP通訊軟體傳送通知、客戶簽單、駛車派車單錄等等，皆可能可以是企業或勞工作為出勤紀錄之形式來紀載。

勞工在外工作時間指導原則：（勞動部一〇四年五月六日勞動條三字第1040130706號函）



近年來因產業變遷，經濟活動愈趨複雜多元，勞工在事業場所外從事工作之類型日益增加，與傳統或固定於雇主之設施內或指定場所提供勞務之型態不同，常有「工作時間認定」、「出勤紀錄記載」等爭議情事。

在外工作勞工之工作時間記錄方式，非僅以事業之簽到簿或出勤卡為限，可輔以電腦資訊或電子通信設備協助記載，例如：行車紀錄器、GPS紀錄、電話、手機打卡、網路回報、客戶簽單、通訊軟體或其他可供稽核出勤紀錄之工具，於接受勞動檢查時，並應提出書面記錄。

勞工正常工作時間結束後，雇主以通訊軟體、電話或其他方式使勞工工作，勞工可自行記錄工作之起訖時間，並輔以對話、通訊紀錄或完成文件交付紀錄等送交雇主，雇主應及補登工作時間紀錄。

十一、有新假期

假設勞工A月薪3萬元，今年1月連續請事假7天，雇主是否應給付其例假日及休息日之工資？

連續7天沒有上班提供勞務，但勞雇關係已經達到「每7日」，因此仍有一天的例假日、一天的休息日之工資2,000元，故勞基法第39條：第36條所定之例假…工資應照給。即使勞工同意，例假日亦不得加班。

非因天災、事變或突發事件等法定原因，縱使勞工同意，亦不得使勞工在該假日工作。

勞基法40條：因天災、事變或突發事件，雇主認為有繼續工作之必要時，得停止第36條…所訂勞工之假期。而勞工於該狀況下出勤，工資仍應加倍發給。

十二、勞雇雙方協商連續工作逾六日

原則上勞工不得連續工作逾六日，而因以下特殊狀況可以調整：

年節、紀念日、勞動節及其他中央主管機關規定應放假之日，屠宰業或乘載旅客之運輸業，為因應公眾之生活便利，以致有使勞工連續工作逾六日之必要。

因勞工從事工作之地點具特殊性（如海上、高山或偏遠地區等），其交通相當耗時致有連續工作逾六日之必要。

因勞工於國外、船艦、航空器、或電廠歲修執行職務，致有連續工作逾六日之必要。

得經雙方協商同意後，於二周內適當調整原定之例假，其間隔至多十二日，並訂立勞雇雙方協商調整例假同意書。

十三、國定假日相關規定

依照勞基法第37條：相關紀念日、勞動節及其他中央主管機關規定應放假之日，均應休假，勞工毋須出勤，工資照給。

現行休假日共有12日包含：

1. 中華民國開國紀念日：一月一日
2. 和平紀念日：二月二十八日
3. 國慶日：十月十日
4. 勞動節：五月一日
5. 春節：農曆一月一日至一月三日
6. 兒童節：四月四日
7. 民族掃墓節：訂於清明日（若與兒童節為同日，於前一日放假。但逢星期四時，於後一日放假）
8. 端午節：農曆五月五日
9. 中秋節：農曆八月十五日



- 10. 農曆除夕：農曆十二月之末日。
- 11. 其他經中央主管機關指定者。

十四、國定假日出勤與特休規定

- (一) 雇主要求，勞工同意，工資加倍發給。國定假日加班：未滿8小時以8小時計算。
- (二) 勞工可選擇補休（放棄工資），補休標準等自行協商
- (三) 超過當日正常工時以外的部分按平日每小時工資額加給1/3或2/3以上。
- (四) 天災、事變或突發事件，雇主停止勞工假期，工資加倍發給，事後再補假，24小時內核備。
- (五) 超過正常工時之時數，應計入每月加班上限46小時內。

十五、特別休假的計算方式

勞動基準法第38條：勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者（以該員工到職日計算），應依下列規定給予特別休假。

- (一) 六個月以上一年未滿者，三日。
- (二) 一年以上二年未滿者，七日。
- (三) 二年以上三年未滿者，十日。

- (四) 三年以上五年未滿者，每年十四日。
- (五) 五年以上十年未滿者，每年十五日。
- (六) 十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

※ 特別休假因年度終結或終止契約而未休者，其應休未休之日數，雇主應依勞動基準法施行細則第24條之規定，發給勞工工資，如勞工已休畢假期，因退休或其他原因離職，當年度繼續工作之畸零月數，得不另給特別休假。

※ 根據同一法條，特別休假由勞工排定之，但雇主基於企業經營上之急迫需求或勞工因個人因素，得與他方協商調整。雇主應於勞工符合第一項所定之特別休假條件時，告知勞工依前二項規定排定特別休假，特別休假因年度終結或終止契約而未休者，其應休未休之日數，雇主應發給工資。

※ 特休假在產業界一直以來是以年度來計算，此次修法改為以“到職日”計算，對於企業管理人員實屬負擔，但此計算方式並非強制，故得以修改工作規則中多加說明是否以到職日計算，或是第一年以到職日，而後以年度計算。



良言

- ◎ 雜草多的地方莊稼少，空話多的地方智慧少。
- ◎ 凡事想別人感激，那是必然要失望的。
- ◎ 人的心要練得像水一樣看起來像綿軟柔弱，卻是堅硬得任何東西都無法切斷。
- ◎ 能夠攝住人心的唯一方法是溫柔關懷。
- ◎ 能做到柔和、善解、忍辱，才有辦法與人結好緣。