**勞動法令自主檢核表**

勞動基準法施行迄今已逾30年，且性別工作平等法近年來亦大幅修法上路，為使適用法規之雇主瞭解並遵守法令規定，落實保障勞工權益，並避免雇主不諳法令而觸法，爰將檢查重點項目分列如下，由事業單位以自主管理方式，檢視是否符合法令規定，若有不清楚之處，可洽嘉義市政府社會處勞資及勞動條件科（電話：05-2254321轉154、159或2254185），本府竭誠為您服務。

|  |  |
| --- | --- |
| 法令內容 | 法令依據 |
| 1. 勞工與雇主雙方議定之工資，不得低於最低工資。不包括延長工作時間之工資與休息日、休假日及例假工作加給之工資。   月薪：28590元。時薪：190元。 | 最低工資法第5條 |
| 1. 應置備勞工名卡（勞工之姓名、性別、出生年月日、本籍、教育程度、住址、身分證統一號碼、到職年月日、工資、勞工保險投保日期、獎懲、傷病及其他必要事項。） | 勞動基準法  第7條第1項 |
| 1. 勞工名卡應保管至勞工離職後5年。 | 勞動基準法  第7條第2項 |
| 1. 僱用定期契約勞工依相關規定辦理。 2. 臨時性工作：無法預期之非繼續性工作，其工作期間在六個月以內者。 3. 短期性工作：可預期於六個月內完成之非繼續性工作。 4. 季節性工作：受季節性原料、材料來源或市場銷售影響之非繼續性工作，其工作期間在九個月以內者。 5. 特定性工作：可在特定期間完成之非繼續性工作。其工作期間超過一年者，應報請主管機關核備。 | 勞動基準法  第9條第1項 |
| 1. 應依約定及按時全額直接發給勞工薪資。 | 勞動基準法  第22條第2項 |
| 1. 薪資單所載明細是否包含勞雇雙方議定之工資總額、工資各項目之給付金額、依法令之規定或勞雇雙方另有約定，得扣除項目之金額、實際發給之金額，並提供工資各項目計算方式明細。 | 勞動基準法  第23條第1項 |
| 1. 應置備勞工工資清冊，包括工資各項目計算方式明細，並保存5年。 | 勞動基準法  第23條第2項 |
| 1. 勞工如有加班情事時，應依規定給予加班費(前2小時按其平日每小時工資額（時薪）加給3分之1以上，後2小時按其平日每小時工資額加給3分之2以上；休息日前2小時按其平日每小時工資額（時薪）加給1又3分之1以上，後2小時按其平日每小時工資額加給1又3分之2以上。 | 勞動基準法  第24條第1項 |
| 1. 勞工如有於休息日加班情事時，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。 | 勞動基準法  第24條第2項 |
| 1. 預扣勞工工資作為違約金或賠償費用。 | 勞動基準法  第26條 |
| 1. 與勞工約定之正常工作時間每日不超過8小時，每週不超過40小時。 | 勞動基準法  第30條第1項 |
| 1. 如有採2週彈性工時者，應符合相關規定。 | 勞動基準法  第30條第2項 |
| 1. 如有採8週彈性工時者，應符合相關規定。 | 勞動基準法  第30條第3項 |
| 1. 如有採4週彈性工時者，應符合相關規定。 | 勞動基準法  第30條之1 |
| 1. 應依規定置備勞工出勤紀錄，並保存5年。 | 勞動基準法  第30條第5項 |
| 1. 勞工每日出勤時間依規定記錄至分鐘為止。不得拒絕勞工申請其出勤紀錄副本或影本。出勤紀錄包括以簽到簿、出勤卡、刷卡機、門禁卡、生物特徵辨識系統、電腦出勤紀錄系統或其他可資覈實記載出勤時間工具所為之紀錄。   雇主因勞動檢查之需要或勞工向其申請時，應以書面方式提出。 | 勞動基準法  第30條第6項 |
| 1. 如有使勞工延長工時（加班）需求，應徵得工會同意；或無工會，業經勞資會議同意。 | 勞動基準法  第32條第1項 |
| 1. 勞工每日正常工作時間與加班時間合計未超過12小時，每月加班時數總和亦未超過46小時(雇主使勞工於休息日工作之時間)，但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，延長之工作時間，1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，應報嘉義市政府社會處備查。 | 勞動基準法  第32條第2項 |
| 1. 因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要，有工會者，未於延長開始後二十四小時內通知工會；無工會者，未於延長開始後二十四小時內報嘉義市政府社會處備查。或雇主未於延長工時後補給勞工適當之休息。 | 勞動基準法  第32條第4項 |
| 1. 雇主使勞工延長工作時間，或使勞工於休息日工作後，依勞工意願選擇補休並經雇主同意者，應依勞工工作之時數計算。 | 勞動基準法  第32條之1第1項 |
| 1. 延長工作時間之補休時數補休期限由勞雇雙方協商；補休期限屆期或契約終止未補休之時數，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。   補休期限屆期或契約終止時，發給工資之期限：   1. 補休期限屆期：於契約約定之工資給付日發給或於補休期限屆期後30日內發給。 2. 契約終止：雇主應即結清工資給付勞工。 | 勞動基準法  第32條之1第2項 |
| 1. 對於採輪班制之勞工，其工作班次，應每週更換1次。 | 勞動基準法  第34條第1項 |
| 1. 更換班次時，至少有連續11小時之休息時間。因工作特性或特殊原因，經中央目的事業主管機關商請中央主管機關公告者，得變更休息時間不少於連續八小時。 | 勞動基準法  第34條第2項 |
| 1. 變更休息時間者，應經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，始得為之。雇主僱用勞工人數在三十人以上者，應報嘉義市政府社會處備查。 | 勞動基準法  第34條第3項 |
| 1. 勞工繼續工作4小時，應給30分鐘休息。 | 勞動基準法第35條 |
| 1. 勞工每7日至少應有1日例假及1日休息日，且連續工作不超過6日。 2. 與勞工約定例假日與休息日之日期；或約定每週固定之例假及休息日。 3. 更動原定休息日、例假日期需經勞工同意。 4. 一週有安排1日例假，並未使勞工連續工作超過6日。 | 勞動基準法  第36條第1項 |
| 1. 適用2週彈性工時者，每7日至少1日之例假，每2週內之例假及休息日至少4日。   適用採4週彈性工時者，每2週至少2日之例假，每4週內之例假及休息日至少8日。  適用採8週彈性工時者，每7日至少1日之例假，每8週內之例假及休息日至少16日。 | 勞動基準法  第36條第2項 |
| 1. 國定假日應依規定給假。 2. 國定假日依內政部規定。 3. 勞動節予以放假1日。 4. 國定假日如有調移經勞工同意。 5. 國定假日出勤應加發1日工資。 6. 國定假日遇休息日或例假者應予補休。   國曆：1/1、2/28、5/1、9/28、10/10、10/25、12/25。  農曆：小年夜、除夕、大年初一至初三、婦幼節、清明節、端午節、中秋節等。  原住民專屬休假日（3天）：各族原住民族歲時祭儀放假日〈詳見原住民族委員會網頁(http://www.apc.gov.tw/)：首頁>本會資訊> 為民服務>歲時祭儀專區〉 | 勞動基準法第37條 |
| 1. 勞工工作滿6個月後，應依規定給予特別休假。 2. 以勞工到職日期計算特別休假天數或採曆年制、會計年度、學年度或勞雇約定制，給假天數均不低於法定天數。 3. 如有差勤系統應增設滿6個月以上未滿1年的設定。 4. 於106年1月1日起，於勞工符合特別休假條件時，依法告知勞工應有的特別休假天數。 5. 特別休假日出勤應加發1日工資。 | 勞動基準法  第38條第1項 |
| 1. 特別休假期日，由勞工排定之。 | 勞動基準法  第38條第2項 |
| 1. 勞工工作滿6個月後，應依規定告知勞工排定特別休假。 | 勞動基準法  第38條第3項 |
| 1. 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。 2. 發給工資之基準：   按勞工未休畢之特別休假日數，乘以其1日工資計發。  前目所定1日工資，為勞工之特別休假於年度終結或契約終止前1日之正常工作時間所得之工資。其為計月者，為年度終結或契約終止前最近1個月正常工作時間所得之工資除以30所得之金額。   1. 發給工資之期限：   年度終結：於契約約定之工資給付日發給或於年度終結後30日內發給。  契約終止：雇主應即結清工資給付勞工。 | 勞動基準法  第38條第4項 |
| 1. 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，並於年度終結後30日內發給。   書面通知，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。 | 勞動基準法  第38條第5項 |
| 1. 勞工於國定假日或特別休假日出勤，應加倍發給工資。 | 勞動基準法第39條 |
| 1. 雇主因天災、事變或突發事件，停止勞工假期，卻未加倍發給工資及事後補假休息。 | 勞動基準法  第40條第1項 |
| 1. 雇主停止勞工假期，未於事後24小時內，詳述理由，報請嘉義市政府社會處核備。 | 勞動基準法  第40條第2項 |
| 1. 勞工（含同性婚姻關係）因婚、喪、疾病或其他正當事由得請假；請假應給之假期及事假以外期間內工資給付之最低標準，由中央主管機關定之。 | 勞動基準法第43條  勞工請假規則 |
| 1. 不得僱用未滿15歲之人從事工作。   如有僱用者，其已國民中 學畢業或已依勞動基準法第45條無礙身心健康認定基準及審查辦法辦理。 | 勞動基準法第45條 |
| 1. 對於僱用未滿18歲之勞工，應有法定代理人同意書及年齡證明文件。 | 勞動基準法第46條 |
| 1. 僱用15歲以上未滿16歲勞工(童工)，每日工作時間不得超過8小時、每週不得超過40小時，且不得使其於例假日工作。 | 勞動基準法第47條 |
| 1. 所僱用童工不得在午後8時至翌晨6時之時間內工作。 | 勞動基準法第48條 |
| 1. 女工因健康或其他正當理由，不能於夜間工作者，雇主不得強制其工作。 | 勞動基準法  第49條第3項 |
| 1. 妊娠或哺乳期間之女工不得於夜間工作。 | 勞動基準法  第49條第5項 |
| 1. 女性（含同性婚姻關係）勞工分娩前後或流產，應依規定給予產假及產假工資。 | 勞動基準法第50條 |
| 1. 對於選擇舊制勞工退休制度或保留舊制年資之在職勞工，應於去年底估算勞退專戶餘額，且餘額已足支應本年度符合退休條件勞工之退休金數額；如有不足，應於本年度3月底前一次提撥差額，並送勞退監督委員會審議。 | 勞動基準法  第56條第2項 |
| 1. 所訂定工作規則應依規定報請主管機關核備並公開揭示。 | 勞動基準法第70條 |
| 1. 未依規定舉辦勞資會議。 | 勞動基準法第83條 |
| 1. 對於勞工選擇舊制勞工退休制度或保留舊制年資者，應按月提撥勞工退休準備金，並專戶存儲。 | 勞工退休金條例  第13條第1項 |
| 1. 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。 | 勞工退休金條例14條第1項 |
| 1. 雇主對求職者或受僱者之招募、甄試、進用、分發、配置、考績或陞遷等，不得因性別或性傾向而有差別待遇。但工作性質僅適合特定性別者，不在此限。 | 性別平等工作法  第7條 |
| 1. 雇主為受僱者舉辦或提供教育、訓練或其他類似活動，不得因性別或性傾向而有差別待遇。 | 性別平等工作法  第8條 |
| 1. 雇主為受僱者舉辦或提供各項福利措施，不得因性別或性傾向而有差別待遇。 | 性別平等工作法  第9條 |
| 1. 雇主對受僱者薪資之給付，不得因性別或性傾向而有差別待遇；其工作或價值相同者，應給付同等薪資。但基於年資、獎懲、績效或其他非因性別或性傾向因素之正當理由者，不在此限。 | 性別平等工作法  第10條第1項 |
| 1. 雇主不得以降低其他受僱者薪資之方式，規避前項之規定。 | 性別平等工作法  第10條第2項 |
| 1. 雇主對受僱者之退休、資遣、離職及解僱，不得因性別或性傾向而有差別待遇。 | 性別平等工作法  第11條第1項 |
| 1. 工作規則、勞動契約或團體協約，不得規定或事先約定受僱者有結婚、懷孕、分娩或育兒之情事時，應行離職或留職停薪；亦不得以其為解僱之理由。 | 性別平等工作法  第11條第2項 |
| 1. 雇主應採取適當之措施，防治性騷擾之發生，並依下列規定辦理：   (1)僱用受僱者10人以上未達30人者，應訂定申訴管道，並在工作場所公開揭示。  (2)僱用受僱者30人以上者，應訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範，並在工作場所公開揭示。 | 性別平等工作法  第13條第1項 |
| 1. 雇主接獲被害人申訴時，應通知地方主管機關；經調查認定屬性騷擾之案件，並應將處理結果通知地方主管機關。 | 性別平等工作法  第13條第4項 |
| 1. 受僱者依性別平等工作法第14條至第20條規定請求時，雇主應依規定給予： 2. 生理假每月1日 3. 產假 4. 安胎休養請假 5. 產檢假7日 6. 陪產檢及陪產假7日 7. 育嬰留職停薪（含申請復職） 8. 哺（集）乳時間 9. 減少工時或調整工時（於僱用30人以上雇主之受僱者，為撫育未滿3歲子女而請求減少工時1小時或調整工時） 10. 家庭照顧假7日 | 性別平等工作法  第21條第1項 |
| 1. 受僱者為前項之請求時，雇主將其視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分 | 性別平等工作法  第21條第2項 |