

「部屬機關(構)學校勞動權益實務個案及議題分析工作圈」常見案例一覽表

編號	類別	項目	涉及法規 (寫出訴訟、裁罰或 爭議處之法規名稱 及條款)	案例處理過程錯誤樣態 或相關案例 (請簡述)	案例分析	注意改進事項 (請條列式)
1-1	工時	實施變形工時	勞動基準法 30、 36 條	○院因辦公室搬遷，同仁週六及周 日均應至辦公室協助搬遷事宜，週 六週日連續上班應如何辦理才不 違反勞動基準法？	<input type="checkbox"/> 學校實務案例 <input checked="" type="checkbox"/> 勞檢案例 <input type="checkbox"/> 受裁罰 <input checked="" type="checkbox"/> 未被裁罰	一、有關勞工每週工時 應注意事項包含： (一)勞基法第 30 條：每日正常工 時不超過 8 小 時，每週不得超 過 40 小時。 (二)勞基法第 36 條：勞工每 7 日 應有 2 日休息， 1 日為例假，1 日為休息。 (三)大專院校屬現 行適用勞動基 準法 4 週彈性 工時之行業。 (四)符合四週彈性 工時連續上班 天數不得超過 12 天。 二、為因應校內各單位 假日辦理各項活動

編號	類別	項目	涉及法規 (寫出訴訟、裁罰或 爭議處之法規名稱 及條款)	案例處理過程錯誤樣態 或 相關 案 例 (請簡述)	案 例 分 析	注意改進事項 (請條列式)
						<p>及緊急事件，應經勞資會議同意將例假日於周期內調整(簡稱例假日調移)。</p> <p>三、例假日調移應與同仁協商合意，並符合上開規定後始得調移。</p>
1-2	工資/ 資遣	平均工資之給付項目/資遣費入帳時程	勞動基準法第 2 條第 4 款、17 條及勞動基準法施行細則第 8 條	<p>案例處理過程：</p> <p>一、資遣員工須符合「解僱最後手段原則」。</p> <p>二、資遣費之計算方式：</p> <p>1. 釐清新舊制：資遣費的計算係依員工受雇的年資為基準，分為舊制和新制兩種算法。<u>大專校院自 97.1.1 後適用勞動基準法爰除技工工友外應係適用新制。</u></p> <p>2. 新制退休金計算：依勞工工作年資，每滿1年發給二分之一個月的平均工資，未滿1年，按比例計算。最高以發給6個月平均工資為限。</p> <p>三、平均工資之計算方式：指計算事由發生之當日前六個月內所得工資總額除以該期間之</p>	<p><input type="checkbox"/>學校實務案例</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>勞檢案例</p> <p>研究助理某乙因工作不能勝任經教育訓練輔導考核後仍不能勝任工作，依勞動基準法第 11 條第 5 款予以資遣。該員向勞工局申訴，爰勞工局至本校勞動檢查有關資遣員工資遣費之計算及入帳時程。</p> <p><input type="checkbox"/>受裁罰</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>未被裁罰</p>	<p>一、適用勞動基準法人員除每月薪俸外之加班費、專業加給、彈性報酬等任何名義之經常性給與均應列入薪俸範疇。</p> <p>二、因大專校院核發各項給付名目眾多，勞動檢查時薪資清冊各項目均為勞動檢查員審查之資料，各校應予留意。</p> <p>三、學校應該在終止勞動契約 30 日內發給勞工資遣費。如遇終止勞動契約之勞資糾紛時，資遣費之入帳時程是否符合規</p>

編號	類別	項目	涉及法規 (寫出訴訟、裁罰或 爭議處之法規名稱 及條款)	案例處理過程錯誤樣態 或 相關 案 例 (請簡述)	案 例 分 析	注 意 改 進 事 項 (請條列式)
				<p>總日數所得之金額。<u>注意事項：適用勞動基準法人員除每月薪俸外之加班費、專業加給、彈性報酬等任何名義之經常性給與均應列入。</u></p> <p>四、資遣費入帳時程：雇主應該在終止勞動契約 30 日內發給勞工資遣費，如果未依法定計算標準或期限發給，依勞動基準法第 78 條，處新臺幣 30 萬元以上 150 萬元以下罰鍰。</p>		<p>定，亦為勞檢檢查之重點，事涉新臺幣 30 萬元以上 150 萬元以下罰鍰，各校應予留意。</p>
1-3	勞動契約/工資	年終獎金是否屬於工資/工作不能勝任被資遣得否支領年終工作獎金	勞動基準法第 2 條第 3 款、21 條、勞動基準法施行細則第 7、10 條及軍公教人員年終獎金注意事項	<p>一、年終獎金是否屬工資範疇：</p> <p>1. 勞基法第 2 條第 3 款：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。」</p> <p>2. 同法施行細則第 10 條亦將年終獎金排除，故其非屬工資。</p> <p>二、年終獎金之發放依據：</p> <p>1. 勞基法無規定，宜由勞雇雙</p>	<p>■學校實務案例</p> <p>一、研究助理某丙因工作不能勝任予以資遣是否應核發年終獎金之疑義。</p> <p>二、研究助理某丙因工作态度、屢犯錯誤等不能勝任工作等因素，(例如操作實驗方式不正確、連續數日未依期程做實驗及破壞實驗設備等)經計畫主持人實施員工績效輔導</p>	<p>一、機關學校進用之適用勞動基準法人員(臨時人員)比照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項核發年終獎金。</p> <p>二、發生勞資爭議時應先檢視工作規則或勞動契約是否有約定，並釐清爭議屬權利事項或調整事項，以確認爭議處理程序。</p> <p>三、年終工作獎金非屬</p>

編號	類別	項目	涉及法規 (寫出訴訟、裁罰或 爭議處之法規名稱 及條款)	案例處理過程錯誤樣態 或 相關案例 (請簡述)	案例分析	注意改進事項 (請條列式)
				<p>方協商之並訂定於工作規則或勞動契約。</p> <p>2. 機關學校進用之適用勞動基準法人員(臨時人員)比照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項核發年終獎金。</p> <p>三、各年度軍公教人員年終獎金注意事項不核發或減發年終獎金之規定： 年終考績(核、成)或另予考績(核、成)列丙等不發年終工作獎金;年度中受申誡之懲戒處分或年度中平時考核經獎懲相互抵銷後累積達記過一次等情形減發年終工作獎金。</p> <p>四、核發年終獎金衍生爭議屬權利事項或調整事項： 應就事實予以認定，如勞資雙方有事先約定，且明訂於勞動契約或工作規則中，則因此發生爭議時，係屬「權利事項」之爭議，依勞資爭議處理法第六條規定，權利事項之勞資爭</p>	<p>(PIP)，第一次未通過，第二次某丙拒絕考核，計畫主持人以工作不能勝任依據勞動基準法第 11 條終止勞動契約。</p> <p>三、110.1.1 於勞工局勞資協調，不核發某丙年終獎金。</p> <p><input type="checkbox"/> 勞檢案例 <input type="checkbox"/> 受裁罰 <input type="checkbox"/> 未被裁罰</p>	<p>工資範疇，爰計算平均工資時不列入計算。</p>

編號	類別	項目	涉及法規 (寫出訴訟、裁罰或 爭議處之法規名稱 及條款)	案例處理過程錯誤樣態 或 相關 案 例 (請簡述)	案 例 分 析	注 意 改 進 事 項 (請條列式)
				<p>議，依調解、仲裁或裁決程序處理)；反之，屬「調整事項」之爭議時，依同法第七條應循調解、仲裁程序處理。</p> <p>五、本案例之年終獎金未訂於勞動契約，且須依據注意事項辦理，屬「調整事項」。又某丙因工作不能勝任予以資遣情節同公務員列丙情事，本案經勞資爭議協調後不核發年終工作獎金。</p>		
1-4	請假/懲戒解僱/	雇主對於請假得否拒絕之權利/曠職及懲戒解僱之要件認定	勞動基準法第12、38、43條、勞工請假規則第10條、勞動基準法施行細則第7條、勞資爭議處理法第8條	某丁連續1個月以各種事由請假均不到班，造成校方辦理帳務作業人力不足，嚴重影響校務運作，某丁拒不到班校方是否可依勞動基準法第12條予以懲戒解僱，又校方啟動相關作業期間，某丁向勞工局申請勞資協調。	<p>■學校實務案例</p> <p>112.12.4 於勞工局勞資協調成立，該員同意依勞動基準法第11條第5款工作不能勝任予以資遣。</p> <p>□勞檢案例</p> <p>□受裁罰</p> <p>□未被裁罰</p>	<p>一、人員差勤紀錄詳實。</p> <p>二、影響校務運作紀錄具體詳實。</p>
1-5	勞動契約/資遣	各機關(構)學校進用之校務基金人員可否約定試用期間？試用不合格之處理方式	勞動基準法第11、16及17條；勞動基準法施行細則第6條及第7條勞工退休	○校進用之校務基金人員可否約定試用期間？試用不合格該如何處理？	<p>■學校實務案例</p> <p>□勞檢案例</p> <p>□受裁罰</p> <p>□未被裁罰</p>	<p>一、考量現行勞動法規已無試用期間之相關規範，爰修正本校契約進用職員工作</p>

編號	類別	項目	涉及法規 (寫出訴訟、裁罰或 爭議處之法規名稱 及條款)	案例處理過程錯誤樣態 或 相關案例 (請簡述)	案例分析	注意改進事項 (請條列式)
			金條例第 12 條； 就業服務法第 33 條第 1 項			規則，將試用期間以 三個月為原則修正 為以定期契約初聘 三個月，考核期滿始 得續聘。 二、本校契約進用職員 管理要點擬研議配 合修正相關規範。
1-6	工時	延長工時之計算方 式	勞動基準法 24 條 第 1 項、35 條	某甲向向勞工局申訴本校中午加 班 1 小時應延長 30 分鐘下班，是 否有違反勞動基準法之疑義。	<input type="checkbox"/> 學校實務案例 <input checked="" type="checkbox"/> 勞檢案例 110.2.3 勞動檢查 <input type="checkbox"/> 受裁罰 <input checked="" type="checkbox"/> 未被裁罰	一、依據勞動基準法第 35 調規定勞工繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘休息，。 二、為使同仁充分休息並 符合勞基法規定，請 有中午加班需求之 同仁於中午前後時 段應自行調配 30 分 鐘休息。 三、另應於各大行政主管 會議中加強宣導各 單位主管應覈實指 派中午加班人員，並 應督導人員善加利 用上班時間完成相

編號	類別	項目	涉及法規 (寫出訴訟、裁罰或 爭議處之法規名稱 及條款)	案例處理過程錯誤樣態 或 相關 案 例 (請簡述)	案例分析	注意改進事項 (請條列式)
						<p>關前置作業或召開會議，降低中午加班頻率。</p> <p>四、有關另行調配 30 分鐘之休息，須提醒各單位應確實協調人員工作安排分配，維護中午加班人員休息之權益，並維持正常業務運作。</p>
1-7	職業災害補償 (工資補償)	上(下)班途中發生事故而致傷害。	勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則第 18 條、勞工職業災害保險及保護法第 42 條、勞動基準法第 59 條及勞工請假規則第 6 條。	<p>案例處理過程：</p> <p>【111 年 5 月 1 日後案例】</p> <p>一、釐清確認上(下)班途中發生事故時符合下列 4 項條件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 適當的通勤時間內。 2. 通勤過程中會經過的合理路徑。 3. 勞工並不是在從事非日常所必須的私人生活行為。 4. 勞工沒有重大交通違規。 <p>二、除參酌診斷證明外，亦應依其傷勢審慎評估其可否工作（或調整工作內容）後，核實給與公傷病假天數。</p> <p>三、公傷病假間機關應支付原領</p>	<p>■學校實務案例</p> <p>某甲在上班途中發生車禍，無「勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則」第 18 條情事，核予公傷病假 6 個月。</p> <p>公傷病假間機關應支付原領工資數額之補償金新台幣 214,120 元，其中新台幣 183,759 元由其申領之傷病給付抵充之，計節省支出新台幣 183,759 元。</p>	<p>一、檢核點包括時間、事故地點是否在通勤路徑中、有無重大交通違規及診斷證明內容。</p> <p>二、補償金之抵充處理。</p>

編號	類別	項目	涉及法規 (寫出訴訟、裁罰或 爭議處之法規名稱 及條款)	案例處理過程錯誤樣態 或 相關案例 (請簡述)	案例分析	注意改進事項 (請條列式)
				<p>工資數額之補償金可由其申領之傷病給付抵充之：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 第 1-3 天公傷病假：不支薪，改支付原領工資數額補償金。 2. 第 4 天以上公傷病假(最長以 2 年為限)：不支薪，惟為避免追回當事人勞工職業災害保險傷病給付抵充困難，前兩個月暫不支付補償金、自第 3 個月起先支付原領工資 30%數額補償金，並協助當事人每半個月向勞保局申請傷病給付俟銷假上班、傷病給付結案後，再結算傷病給付與機關核發之補償金是否為原領工資數額，超過(不足)原領工資部分，應核實收回(補發)。 	<input type="checkbox"/> 勞檢案例 <input type="checkbox"/> 受裁罰 <input type="checkbox"/> 未被裁罰	
1-8	工時	出勤紀錄，應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止	勞動基準法第 30 條第 6 項	因永續發展與社會實踐研究中心承辦山縣社區大學業務，工作時間及服務範圍致下班到校簽退時間過晚，返家有安全疑慮，因而計畫助理利用空餘時間完成出勤紀	<input type="checkbox"/> 學校實務案例 <input checked="" type="checkbox"/> 勞檢案例(110.1.18) <input checked="" type="checkbox"/> 受裁罰 <input type="checkbox"/> 未被裁罰 本校永續發展與社會實	已要求該單位專人負責要求所屬計畫人員依規定辦理，並於本校專案工作人員報到表件：重要法令宣導及勞雇雙方共同

編號	類別	項目	涉及法規 (寫出訴訟、裁罰或 爭議處之法規名稱 及條款)	案例處理過程錯誤樣態 或 相關案例 (請簡述)	案例分析	注意改進事項 (請條列式)
				錄，未在實際上下班時間完成出勤紀錄。	踐研究中心承辦山縣社區大學業務，工作時間及服務範圍致夜間，該計畫助理利用空餘時間完成出勤紀錄，違反勞基法第30條第6項規定。	遵循聲明書列入宣導，避免違返規定。
1-9	工時	是否為加班之認定	勞動基準法第24條	工作規則雖已明定勞工申請加班應事先經指派超時工作，並於加班單載明具體加班事由須經權責長官許可後，始同意核給加班。但地方勞工主管機關認為研究計畫工作人員簽到(退)表之簽退時間已超過8小時，係經雇主同意而執行職務，仍屬加班，應覈實核給加班費。	<input type="checkbox"/> 學校實務案例 <input checked="" type="checkbox"/> 勞檢案例(113.3.22) <input type="checkbox"/> 受裁罰 <input checked="" type="checkbox"/> 未被裁罰 本校水土資源及防災科技研究中心訂有值週制度(類似值日生制度，輪流協助下班善後事宜)，該成員認為值週實際上有延長工時，但未被納入加班費計算而向雲林縣政府提出申訴，雲林縣政府勞青處來勞檢時檢視上下班打卡紀錄認定雖無事先申報加班，但仍屬於有加班事實，應發給加班費。	一、取消值週事務，並交由專人執行。 二、已提供研究計畫工作人員簽到(退)表覆核表，由同仁覆核是否是處理私事或延長工時之情事，並同意簽署除值週外，其餘時間非延長之工時。

編號	類別	項目	涉及法規 (寫出訴訟、裁罰或 爭議處之法規名稱 及條款)	案例處理過程錯誤樣態 或 相關 案 例 (請簡述)	案 例 分 析	注意改進事項 (請條列式)
1-10	年終獎金	未發給年終工作獎金疑義	勞動基準法第 29 條	年終工作獎金屬「恩惠性給予」，勞基法並未規定發放期限，惟如晚於一般員工認定應發放之期間，恐使成員認為單位未發給年終工作獎金。	<input checked="" type="checkbox"/> 學校實務案例 <input type="checkbox"/> 勞檢案例 <input type="checkbox"/> 受裁罰 <input checked="" type="checkbox"/> 未被裁罰 本校水土資源及防災科技研究中心專案助理之 113 年之年終獎金，截至 113 年 2 月 7 日止未發給年終工作獎金且未說明，該員因而向教育部部長信箱提出申訴。	年終工作獎金屬「恩惠性給予」，依據員工表現與計畫案經費調整發放，經依評估員工表現及計畫執行業務滿意程度，已於 2 月 17 日(六)完成發放。未來將參考公教人員發放時間提早作業。
1-11	勞動契約	受僱、離職、停止僱用與解僱	勞動基準法第 12 條第 1 項第 6 款、國立嘉義大學專案員工工作規則第 19 條第 1 項第 5 款	因 A 君未繳回無故未到班之工資，且經多次函催未果，已委請律師向臺灣嘉義地方法院聲請核發支付命令，後續程序將視執行情形續辦。	<input checked="" type="checkbox"/> 學校實務案例 <input type="checkbox"/> 勞檢案例 <input type="checkbox"/> 受裁罰 <input type="checkbox"/> 未被裁罰 該校專案人員 A 君無正當理由繼續曠工三日，校方依規定終止僱用契約，且未繳回無故未到班之工資，且經多次函催未果，	一、加強主管敏感意識，在同仁行為有異狀時應多留意，避免無故曠職情事發生。 二、勞動契約書之內容具有強制法律效力，係勞資爭議時之重要依據，應嚴謹且確實訂定契約內容，並注意文字表述，避免產生爭點。

編號	類別	項目	涉及法規 (寫出訴訟、裁罰或 爭議處之法規名稱 及條款)	案例處理過程錯誤樣態 或 相關案例 (請簡述)	案例分析	注意改進事項 (請條列式)
					已委請律師向臺灣嘉義地方法院聲請核發支付命令，後續程序將視執行情形續辦。(本件尚未完結仍在進行中)	
1-12	工資、工時	1. 例假日不得出勤及變形工時調移。 2. 試務工作費與加班費得否同時支領。	勞動基準法第 24 條及第 36 條	一、本校 113 年碩士班招生考試，考試日期為 2 月 18 日(日)，因雇主為本校，且適逢 2 月 17 日(六，補行上班)，未事前提醒參加試務人員得於 4 周變形工時內辦理調移，造成同仁須連續出勤 9 個工作日。 二、碩考前一日(2/17，星期六)，因本校借用校外高中試場，僅得於下課後進行相關作業，爰試務工作同仁需於下班後，至試場布置及檢查等工作，故須延長工時，同仁針對本校核發試務工作費金額與其實際換算加班費金額落差有疑義。	<input checked="" type="checkbox"/> 學校實務案例 因試務工作費未達法定加班費標準，所以得補休或其他補償。 <input type="checkbox"/> 勞檢案例 <input type="checkbox"/> 受裁罰 <input type="checkbox"/> 未被裁罰	一、配合校內自辦考試時間，提前通知監試人員於 4 周變形工時內辦理調移，以避免例假日出勤問題。 二、如有需要於下班後才能檢查及布置試場，建議試務人員彈性調整當天上下班時段，以符合出勤時數規定。 三、平日下班後支援試務工作，額外發給試務工作費時，仍不得低於勞動基準法計算加班費標準。如有不足，參照「107 年教育人事法規鬆綁及工作簡化工作圈之成果報告第 59 頁」

編號	類別	項目	涉及法規 (寫出訴訟、裁罰或 爭議處之法規名稱 及條款)	案例處理過程錯誤樣態 或 相關 案 例 (請簡述)	案 例 分 析	注意改進事項 (請條列式)
						詢問勞動部建議， 「適用勞基法人員 於例假日擔任學校 招生試務人員視為 執行公務，故如所領 工作酬勞未達法定 加班費標準，需核予 補休或其他補償。」
1-13	資遣	資遣費支給	勞動基準法第 4 條、第 11 條、第 72 條	資遣同仁須符合勞動基準法第 11 條各該款項規定，並達「解僱最後 手段性」始得為之。 勞工縱為不同單位之僱用，仍應廣 義視其為同一僱主。	<input type="checkbox"/> 學校實務案例 <input checked="" type="checkbox"/> 勞檢案例 <input type="checkbox"/> 受裁罰 <input checked="" type="checkbox"/> 未被裁罰 當事人為校內某單位工 讀生，該單位與其終止契 約；後來該生變動至他單 位工讀，惟其對原單位爭 取資遣及加班費相關費 用。 後經地方主管機關建 議，該員僅為校內不同單 位間之轉換，廣義上仍屬 同一僱主，故不該當資遣	用人單位擬與受僱勞工 終止契約時，應確認勞工 是否仍受僱於校內其他 單位。又如為資遣，則應 循勞動基準法第 11 條及 相關規定辦理之。

編號	類別	項目	涉及法規 (寫出訴訟、裁罰或 爭議處之法規名稱 及條款)	案例處理過程錯誤樣態 或 相關案例 (請簡述)	案例分析	注意改進事項 (請條列式)
					要件，惟其餘加班費等，應依規定給付，雙方並於地方勞動主管機關建議下再協調，雙方合意後，當事人同意撤案。	
1-14	僱用	定期契約視為不定期/育嬰留職停薪期間離職	勞動基準法第 9 條、第 15 條、第 16 條	<p>一、定期契約進用之同仁已連續服務逾三年，其於育嬰留職停薪期間擬辦理離職。</p> <p>二、該名同仁每年所簽定之定期契約皆未中斷，依勞動基準法第 9 條規定應視為不定期契約，復依同法第 15 條規定，不定期契約，勞工終止契約時，應準用第 16 條第 1 項規定期間預告雇主。</p> <p>三、又如勞工於育嬰留職停薪期間有離職規劃，因育嬰留職停薪為契約的暫停履行，而非終止，故勞工仍應先辦理復職後始得終止契約。</p>	<p>■學校實務案例</p> <p>依計畫經費進用之定期契約同仁於育嬰留職停薪期間洽詢，因生涯規劃考量擬不先辦理復職逕予離職。</p> <p>另該名同仁配合計畫執行每年與雇主簽訂定期契約，已連續服務逾三年，與「定期契約屆滿後，雖經另訂新約，惟其前後勞動契約之工作期間超過九十日，前後契約間斷期間未超過三十日者，視為不定期契約」相符。</p> <p>綜上，該名勞工應循勞動基準法預告程序「不定期契約，勞工終止契約時，應準用第 16 條第 1 項規</p>	<p>一、依勞動基準法第 9 條規定，如為定期契約進用，惟其前後勞動契約之工作期間超過九十日，前後契約間斷期間未超過三十日者，視為不定期契約者，應循不定期契約程序辦理相關契約終止事宜(如事先預告雇主)；另如勞工逢留職停薪期間，仍應先行辦理復職再離職。</p> <p>二、計畫助理聘用依勞基法第 18 條第 2 款屬定期契約，但須期滿給予離職證明，如此即可依定期契約逕予離職，均未超過</p>

編號	類別	項目	涉及法規 (寫出訴訟、裁罰或 爭議處之法規名稱 及條款)	案例處理過程錯誤樣態 或 相關案例 (請簡述)	案例分析	注意改進事項 (請條列式)
					定期間預告雇主」預告雇 主，並應先辦理復職後始 得終止契約。 <input type="checkbox"/> 勞檢案例 <input type="checkbox"/> 受裁罰 <input type="checkbox"/> 未被裁罰	1年。
1-15	勞動契約	對於勞動契約屬性 之認定	勞動基準法第 9 條、第 17 條、第 19 條、勞動基準 法施行細則第 6 條、就業保險法 第 11 條第 3 項及 勞資爭議處理法 第 23 條、第 59 條	一、釐清定期勞動契約及不定期 勞動契約： 1. A 君每年所簽定之勞動契約 因未間斷且有繼續性工作， 依據勞動基準法第 9 條第 2 項，視為不定期契約。 2. 是以，本案應依就業服務法 第 33 條第 1 項辦理資遣通 報，並給予 A 君資遣費。 二、本案經調解後，雙方合意以一 定金額做為終止勞動契約之 給付，雙方達成和解。並約定 以一定日期前將和解金匯入 A 君帳戶。	<input type="checkbox"/> 實務案例 <input checked="" type="checkbox"/> 勞檢案例(110.02.23) <input type="checkbox"/> 受裁罰 <input checked="" type="checkbox"/> 未被裁罰 一、專任助理 A 君於 104 年 7 月 1 日到 109 年 12 月 31 日以不同計 畫受僱於同一中 心。後因計畫主持人 以無計畫所需特定 性工作，且每段聘僱 均有辦理到、離職程 序，認定為定期契 約，通知 A 君不再續 聘，並未給付資遣 費。該員提起勞資爭 議調解，支付和解金 及開立非自願離職	一、勞動契約之簽訂以 不定期契約為原 則，定期契約為例 外，所約定之內容需 符合勞動基準法施 行細則第 6 條四種類 型，方得約定定期契 約，且各類皆不具有 「繼續性工作」之要 件。 二、雙方得否簽訂定期 契約之參考： 1. 倘為「經常性業 務」，則不可簽訂 為定期契約。((89) 台勞資二字第 0011362 號書函) 2. 雙方得否簽訂定

編號	類別	項目	涉及法規 (寫出訴訟、裁罰或 爭議處之法規名稱 及條款)	案例處理過程錯誤樣態 或 相關案例 (請簡述)	案例分析	注意改進事項 (請條列式)
					<p>證明書，本案調解成立。</p> <p>二、嗣後勞工局至學校勞檢有關爭議處理過程、和解金支付入帳時程及非自願離職證明書開立。</p>	<p>期契約需判斷是否為「<u>繼續性工作</u>」，即該工作對雇主而言是否為其持續之經營活動。(最高法院 103 年度台上字第 2066 號民事判決)</p> <p>3. 校內各類計畫助理簽訂之「<u>特定性</u>」定期契約時，需視該業務是否與校內既有業務性質是否有所差異。(高等法院 107 年度勞上字第 81 號民事判決)</p> <p>4. 計畫助理之契約若已明確約定為執行特定計畫，則堪認係屬特定工作。(桃園地方法院 110 年度勞訴字第 104 號民事判決)</p> <p>三、依勞動基準法第 6 條略以，特定性工作其</p>

編號	類別	項目	涉及法規 (寫出訴訟、裁罰或 爭議處之法規名稱 及條款)	案例處理過程錯誤樣態 或相關案例 (請簡述)	案例分析	注意改進事項 (請條列式)
						<p>工作期間超過一年者，應報請主管機關核備。</p> <p>四、和解金應於指定期限前入帳：依據勞資爭議處理法第 23 條略以，經調解成立者，視為爭議雙方當事人間之契約。同法第 59 條第 1 項略以，不履行其義務時，他方當事人得向該管法院聲請裁定強制執行。</p> <p>五、處理的經驗建議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建議用人單位可先尋求校內相關單位了解僱用程序或進行協調，避免爭議擴大。 2. 有關定期契約或不定期契約之認定如有疑義，仍應請示各該地方政府勞工局。 3. 無論定期或不定期

編號	類別	項目	涉及法規 (寫出訴訟、裁罰或 爭議處之法規名稱 及條款)	案例處理過程錯誤樣態 或 相關 案 例 (請簡述)	案 例 分 析	注意改進事項 (請條列式)
						<p>勞動契約，雇主若提早終止契約，仍需依法給予資遣費。</p> <p>六、計畫助理聘用依勞基法第 18 條第 2 款屬定期契約，但須期滿給予離職證明，如此即可依定期契約逕予離職，均未超過 1 年。</p>
1-16	勞動契約、資遣、延長工時工資	資遣通報程序	<p>勞動基準法第 9 條、第 11 條、第 17 條、第 24 條、32-1、第 79 條、第 80-1 條、勞動基準法施行細則第 9 條、第 22-2 條、第 24 條及就業服務法第 33 條第 1 項、第 68 條第 1 項</p>	<p>一、釐清定期勞動契約及不定期勞動契約： A 君每年所簽定之勞動契約因未間斷且有繼續性工作，依據勞動基準法第 9 條第 2 項，視為不定期契約。</p> <p>二、因為不清楚資遣通報程序，故未依就業服務法第 33 條第 1 項規定辦理資遣通報，經洽詢勞工局，得經由召開勞資爭議調解，補正該程序。</p> <p>三、未給付加班費部分： 因本案為契約終止，故依勞動基準法施行細則第 9 條，雇主應即結清工資給付勞工。</p>	<p>■實務案例(110.03)</p> <p>一、計畫主持人認定新年度簽訂新契約為定期契約，專任助理 A 君因表現不如預期，契約未滿前計畫主持人依勞動基準法第 11 條第 5 款預告終止勞動契約，雖給付資遣費，然未為資遣通報，且未給付加班費。</p> <p>二、後經召開勞資爭議調解，補正資遣通報程序及依規定給付</p>	<p>一、資遣通報之注意事項：</p> <p>1. 依就業服務法第 33 條第 1 項：雇主資遣員工時，應於員工離職之十日 前，將被資遣員工之姓名、性別、年齡、住址、電話、擔任工作、資遣事由及需否就業輔導等事項，列冊通報當地主管機關及公立就業服務機構。但其資遣係因天</p>

編號	類別	項目	涉及法規 (寫出訴訟、裁罰或 爭議處之法規名稱 及條款)	案例處理過程錯誤樣態 或 相關案例 (請簡述)	案例分析	注意改進事項 (請條列式)
					加班費，本案調解成立。 <input type="checkbox"/> 勞檢案例 <input type="checkbox"/> 受裁罰 <input type="checkbox"/> 未被裁罰	災、事變或其他不可抗力之情事所致者，應自被資遣員工離職之日起三日內為之。 2. 若未即時辦理資遣通報，經洽詢勞工局，得經由召開勞資爭議調解，補正該程序。 二、延長工時補休之注意： 1. 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。補休之期限逾所約定年度之末日者，以該日為期限之末日。 2. 補休期限屆期或契約終止時，發給工資之期限如下： (1)補休期限屆期：於契約約定之工資給付日

編號	類別	項目	涉及法規 (寫出訴訟、裁罰或 爭議處之法規名稱 及條款)	案例處理過程錯誤樣態 或相關案例 (請簡述)	案例分析	注意改進事項 (請條列式)
						<p>發給或於補休 期限屆期後 30 日發給。</p> <p>(2)契約終止：雇 主應即結清工 資給付勞工。</p> <p>三、處理的經驗建議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.有關延長工時之 加班費，應於雙方 議定契約書明確 說明，並按規定支 予勞方。 2.定期宣導用人單 位於人員進用及 停止僱用時，均應 按規定辦理，避免 造成爭議。
1-17	工時	工時	勞動基準法第 24 條、第 32 條及勞 動基準法施行細 則第 7 條、第 21 條	本次勞檢所抽人員，於開始起算加 班時間有打卡退勤紀錄，循例採人 員自行確認無加班事實後簽名；為 使出勤紀錄更臻完善，由負責差勤 承辦人定期(按日、週、月)檢核勞 工出勤時間，如有異常滯留辦公場 所，而無加班紀錄，則通知勞工與 其主管共同確認。	<input type="checkbox"/> 實務案例 <input checked="" type="checkbox"/> 勞檢案例(112.04.11) <input type="checkbox"/> 受裁罰 <input checked="" type="checkbox"/> 未被裁罰 勞工局針對校安人員之 工作時間、休息時間、休 假、薪制、延長工時工資 計給、下班後值勤計給方	<p>一、出勤異常滯留辦公 場所之注意：</p> <p>雇主明知或可得而 知勞工在其指揮監 督下之工作場所延 長工作時間提供勞 務，卻未制止或為反 對之意思，應認勞雇</p>

編號	類別	項目	涉及法規 (寫出訴訟、裁罰或 爭議處之法規名稱 及條款)	案例處理過程錯誤樣態 或相關案例 (請簡述)	案例分析	注意改進事項 (請條列式)
					式進行勞動檢查。	<p>雙方就延長工時達成合意。(最高行政法院107年度判字第299號判決)。</p> <p>二、出勤異常確認機制：出勤異常滯留辦公場所之資料須經勞工本人及其單位主管共同確認是否為工作時間，並做成書面紀錄送人事單位。經確認非勞工工作時間者，應請人事單位更正勞工出勤紀錄。</p> <p>三、處理的經驗建議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 應建置客觀、詳實之勞工出勤紀錄登記制度，出勤紀錄並應保存5年。 2. 應定期(按日或週或月)檢核勞工出勤時間。如有異常滯留辦公場所，而無加班申請紀錄

編號	類別	項目	涉及法規 (寫出訴訟、裁罰或 爭議處之法規名稱 及條款)	案例處理過程錯誤樣態 或 相關案例 (請簡述)	案例分析	注意改進事項 (請條列式)
						者，應通報勞工本人及其單位主管。 3. 出勤異常滯留辦公場所之確認機制建議明訂於內部工作規則中。
1-18	工時	工時	勞動基準法第 32 條第 2 項、第 36 條第 1 項及第 2 項、第 79 條第 1 項規定、勞工退休金條例第 12 條第 1 項、就業保險法第 11 條第 3 項	<p>一、甲機關聘僱 A 員工負責場館管理，常需配合場地租借使用而於正常工時以外或於休假日出勤加班，且刻意超時簽退，加班也未依規定事前申請，或未申請，造成正常工時以外延長工作時間累計逾 12 小時者。</p> <p>二、甲機關因 A 員工服務態度不佳屢被場館租借使用者投書，遂以 A 員工行為違反勞動契約條款終止契約不再續聘。</p> <p>三、A 員工向甲機關請求支付延長工時加班費未獲同意，提起訴訟請求支付加班費。案經判決甲機關應給付 A 員工延長工時加班費及資遣費，並發給 A 員工非自願離職證明書。</p> <p>四、甲機關經地方勞動主管機關實施勞動檢查發現確有違法，依</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>學校實務案例</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>勞檢案例</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>受裁罰</p> <p><input type="checkbox"/>未被裁罰</p> <p>受裁罰理由有二：</p> <p>一、超過夜間 10 時未依勞動基準法</p> <p>二、超過延長工作時間逾 12 小時</p>	<p>落實機關內各單位員工差勤管理，包含：</p> <p>一、修正差勤系統，設定每月延長工時時數上限管制機制。</p> <p>二、落實員工延長工時應事先經單位主管覈實指派規定。</p> <p>三、確保員工延長工時應符合勞基法延長工時時數上限規定。</p> <p>四、依勞動基準法 49 條雇主不得使女工於午後十時至翌晨六時之時間內工作。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，且符合下列各款</p>

編號	類別	項目	涉及法規 (寫出訴訟、裁罰或 爭議處之法規名稱 及條款)	案例處理過程錯誤樣態 或 相關案例 (請簡述)	案例分析	注意改進事項 (請條列式)
				勞動基準法第 32 條第 2 項、 第 36 條、第 79 條第 1 項裁處 新臺幣 4 萬元罰鍰。		規定者，不在此限。 本案應於勞資會議 中審認。
1-19	勞動契約	職務調動	勞動基準法第 10-1 條	<p>案例處理過程： 本校提出勞動契約明定勞工工作地點包含兩校區，且符合勞動基準法第 10 條之 1 規定，基於營業上的必要性，未調降工資及其他勞動條件，考量新工作是勞工能力所及、可以勝任，且本校兩校區皆位於臺北市境內，職務調動後工作地點並未過遠而影響勞工及其家庭生活利益。</p>	<p>■學校實務案例 勞動契約明定勞工工作地點包含兩校區，主管以公告將不同校區勞工進行職務輪調後，勞工主張雖願意配合校方進行年度職務調整，但因家庭因素，希望在原校區內進行職務調動，主管另提供原校區兩不同職務工作以協調，勞工皆以無法勝任該職務拒絕，勞工雖已依職務調動公告到另一校區上班，仍陸續向教育部、勞動部、立委陳情申訴。</p> <p><input type="checkbox"/>勞檢案例 <input type="checkbox"/>受裁罰 <input type="checkbox"/>未被裁罰</p>	<p>一、雇主須說明調動有合理、必要性，不能因為勞雇間有糾紛，雇主以實為懲處之違法調職調動調降勞工的工資、工作條件處分。</p> <p>二、應於勞動契約中明訂資方因業務需要有適時調整勞方工作之需求。</p>

編號	類別	項目	涉及法規 (寫出訴訟、裁罰或 爭議處之法規名稱 及條款)	案例處理過程錯誤樣態 或 相關案例 (請簡述)	案例分析	注意改進事項 (請條列式)
1-20	勞動契約	是否為資遣	勞動基準法第 11、12 條	案例處理過程： 1. 主管認為勞工因業務疏失屢次 輔導勸戒皆未見改善，造成校 方重大損失，以勞動基準法第 12 條第 1 項第 4 款違反勞動契 約或工作規則情節重大者解聘 勞工。 2. 勞工主張被以勞動基準法第 11 條第 5 項勞工對於所擔任之工 作卻不能勝任資遣，應給予資 遣費，並改開立非自願離職證 明。	<input type="checkbox"/> 學校實務案例 <input checked="" type="checkbox"/> 勞檢案例(111.8.3) <input type="checkbox"/> 受裁罰 <input checked="" type="checkbox"/> 未被裁罰 主管以勞動基準法第 12 條第 1 項第 4 款違反勞動 契約或工作規則情節重 大者解聘勞工，勞工向勞 動局申訴並委任律師提 告，主張被以勞動基準法 第 11 條第 5 項勞工對於 所擔任之工作卻不能勝 任資遣而未收到資遣 費，經勞動局召開勞資爭 議協調會，校方改以資遣 開立非自願離職證明、支 付資遣費及訴訟費達成 和解。	一、勞資雙方對於終止 勞動契約事由認定 是否一致。 二、如勞方工作過程中 確有違反勞動契約 或工作規則情節重 大，違反勞基法第 12 條第 1 項第 4 款就可 以不用付資遣費，予 以終止契約。
1-21 (陽明交 大附醫)	工資	延長工作時間之工 資(簡稱加班費)計 算方式	勞動基準法第 24 條	人事系統設定之約用人員加班費 計算公式有誤： 樣態 1：比照公職人員，將月薪除 以 240 後先行四捨五入再 乘倍率及時數。 樣態 2：約用人員加班費倍率前 2 小時乘以 1.33 後、2 小時	<input type="checkbox"/> 學校實務案例 <input checked="" type="checkbox"/> 勞檢案例(112.9.27) 人事系統設定約用人員 加班費計算公式有誤，經 向廠商反應仍遲未修 正。在本次勞檢發現後強 制廠商立即修正	一、時薪不可先四捨五 入，若先四捨五入易 有加班費短給之情 形。 二、倍率前 2 小時為 1 又 1/3、2 小時為 1 又 2/3 三、約用人員加班費計算

編號	類別	項目	涉及法規 (寫出訴訟、裁罰或 爭議處之法規名稱 及條款)	案例處理過程錯誤樣態 或 相關案例 (請簡述)	案例分析	注意改進事項 (請條列式)
				乘以 1.66，會低於勞動基 準法規定之 1 又 1/3、1 又 2/3。	<input type="checkbox"/> 受裁罰 <input checked="" type="checkbox"/> 未被裁罰	方式應為(薪資 /240*加計倍率*時 數)，計算完成後再 條件進位
1-22	工時	是否為加班之認定	勞動基準法第 24 條	工作規則雖已明定勞工申請加班 應事先經指派超時工作，並於加班 單載明具體加班事由陳權責長官 許可後，始同意核給加班。但地方 勞工主管機關認為上班提早 30 分 鐘以上或延遲 30 分鐘以上，即使該 人員未申請加班如雇主不為反對 意思表示，依勞動事件法第 38 條規 定，推定勞工於該時間內，經雇主 同意而執行職務，仍屬加班，應覈 實核給加班費。	<input type="checkbox"/> 學校實務案例 <input checked="" type="checkbox"/> 勞檢案例(113.4.23) 差勤系統允許提早 30 分 鐘以上上班直接打卡且 無須說明原因；另延遲下 班者，延遲原因未設「非 因公務因素」，致無法明 確釐清是否為因公。 <input type="checkbox"/> 受裁罰 <input checked="" type="checkbox"/> 未被裁罰	修正差勤系統，提早 30 分鐘以上到班者無法點 選「上班打卡」打卡；如 為指派加班可使用「加班 簽入」打卡，延遲下班之 原因選項分為「公務因素 申請加班」、「非公務因素 未申請加班」、「已申請加 班但超過加班時間未申 請部分為非公務因素」等 3 類，以資明確。
1-23	工資	加班費計算基準認 定	勞動基準法第 24 條	地方勞工主管機關認為員工於正 常下班後時間應單位工作需要返 回單位出勤給予之定額備班出勤 津貼屬薪資之一部分，應列入加班 費計算基準。	<input type="checkbox"/> 學校實務案例 <input checked="" type="checkbox"/> 勞檢案例(113.4.23) 一、查(77)台勞動二字第 14007 號函以，勞動 基準法第 24 條所稱 「平日每小時工資 額」係指勞工在每日 正常工作時間內每 小時所得之報酬。但 延長工作時間之工	

編號	類別	項目	涉及法規 (寫出訴訟、裁罰或 爭議處之法規名稱 及條款)	案例處理過程錯誤樣態 或 相關 案 例 (請簡述)	案例分析	注意改進事項 (請條列式)
					<p>資及休假日、例假日 工作加給之工資均 不計入。</p> <p>二、本次系爭備班出勤津 貼屬延長工時期間 之給予，經向地方勞 工主管機關說明上 開函釋後，同意毋須 計入加班費計算基 準。</p> <p><input type="checkbox"/>受裁罰 <input checked="" type="checkbox"/>未被裁罰</p>	
1-24	考核	考核期間全無工作 事實是否辦理年終 (另予)考核	行政院勞工委員 會 82 年 3 月 16 日(82)台勞動二 字第 14508 號函	比照公務人員規定，將工作規則加 上因公傷病請公傷病假而致考核 期間全無工作事實不辦理年終(另 予)考核。地方政府勞動主管機關 審核不通過並回函略以，勞工因職 業災害治療休養，依勞工請假第6 條規定，雇主應給予公傷病假，該 假並無期間限制。在公傷病假醫療 休養期間不能工作，並非勞工不願 工作，不應視為缺勤而影響其年終 考核獎金之發給及晉薪之機會。	<p><input checked="" type="checkbox"/>實務案例 如年終(另予)考核之結 果，作為勞工待遇晉級、 年終考核獎金發給之依 據(未另發年終獎金)， 則即使因公傷病假全無 工作事實，仍需給予年終 (另予)考核。</p> <p><input type="checkbox"/>勞檢案例(112.9.27) <input type="checkbox"/>受裁罰 <input type="checkbox"/>未被裁罰</p>	

編號	類別	項目	涉及法規 (寫出訴訟、裁罰或 爭議處之法規名稱 及條款)	案例處理過程錯誤樣態 或 相關案例 (請簡述)	案例分析	注意改進事項 (請條列式)
1-25	工時	8 週變形工時須經 工會或勞資會議同 意	勞動基準法第 30 條第 3 項	勞工局抽查 10 位身心障礙同仁提 出行政院公告之行事曆須符合 8 週 變形工時之規定，	<input checked="" type="checkbox"/> 學校實務案例 <input checked="" type="checkbox"/> 勞檢案例 <input checked="" type="checkbox"/> 受裁罰 <input type="checkbox"/> 未被裁罰 本案因勞資合議係適用 4 週變形工時，無 8 週變形 工時之議決而遭受裁罰	適用勞基法人員得依政 府行政機關辦公日曆表 安排工時及例休假者〔即 適用勞動基準法第 30 條 第 3 項(8 週彈性工時)〕 之規定應經勞資會議通 過 8 週變形工時之決議。