

檔 號：

保存年限：

衛生福利部 函

機關地址：11558台北市南港區忠孝東路六
段488號

傳 真：(02)85907087

聯絡人及電話：李玫陵(02)85906666轉7411

電子郵件信箱：mdmeilin@mohw.gov.tw

受文者：勞動部

發文日期：中華民國108年7月31日

發文字號：衛部醫字第1081669438B號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：住院醫師工作時間規範1份(附件一 1081669438B-1.doc)

主旨：「住院醫師勞動權益保障及工作時間指引」經本部108年
7月31日衛部醫字第1081669438號公告修正，其中有關住
院醫師工作時間規範（如附件），建請貴部轉請地方勞
動機關，作為核備醫療機構與住院醫師約定工作時間、
例假、休假、女性夜間工作等之參考，請查照。

正本：勞動部

副本：

部長 陳時中

勞動部



1080067536

19/07/31

住院醫師工作時間規範（摘錄於住院醫師勞動權益保障及工作時間指引 106 年 3 月 7 日衛部醫字第 1061661213 號公告訂定 108 年 7 月 31 日衛部醫字第 1081669438 號公告修正）

一、本指引所稱住院醫師，指依醫師法第七條之一授權訂定之專科醫師分科及甄審辦法、牙醫專科醫師分科及甄審辦法或醫療法第十八條第二項規定接受畢業後綜合臨床醫學訓練（一般醫學訓練）、專科醫師訓練或負責醫師訓練之醫師、牙醫師及中醫師。

二、本指引所稱工作時間，指住院醫師在醫療機構指揮監督之下，於該機構設施內或指定之場所提供勞務或受令等待提供勞務之時間；醫療機構要求住院醫師從事或參與之所有臨床、教學及會議等活動，均應計入工作時間計算，但不包括不受醫療機構支配之休息時間。

前項臨床、教學及會議活動包括：

- （一）臨床活動：指提供病人門診、住院照顧及相關之工作，包含輪班、值班、隨同轉診照護、臨時召回及指定備勤等。
- （二）教學活動：床邊教學、門診教學、病歷寫作指導等，但不包含自學閱讀之時數。
- （三）會議活動：晨會、臨床研討會、專題討論、併發症及死亡病例討論會、臨床病理討論會或外科組織病理討論會等會議，但不包含會議準備之時數。

三、雙方約定之工作時間之計算原則：

（一）值班

- 1. 一線（駐院）值班：住院醫師於夜間或假日在機構內提供病人照護服務，計入工作時間計算。
- 2. 待命：於指定地點、時段待命，並要求於一定時間內到達機構服務者，計入工作時間計算。
- 3. 候傳：列於班表，未強制要求需本人到達機構服務，其工作時間以實際到達機構服務之時數列入計算。

（二）隨同轉診：自出發至回機構之時數列入計算。

（三）臨時召回：未列於班表，以實際到機構服務之時數列入計算。

（四）會議活動：如為奉派參加之會議，應計入工作時間計算；如為自主性參加之繼續教育或會議活動，且不因未出席而影響考績或有罰則等，不計入工作時間計算。

四、住院醫師之工作時間安排應合理，規定如下：



(一) 輪班制：

1. 每日正常工作時間不得超過十三小時，但期間應有短暫休息；因病人照顧需要，得予以延長，但連續工作時間不得超過十六小時。
2. 兩次值勤間至少應間隔十小時，但突發事件不在此限。
3. 更換班次時，間隔至少應有十一小時。
4. 每四週正常工作時間加延長工作時間不得超過三百二十小時，其中正常工作時間不得超過二百三十四小時。

(二) 非輪班制：

1. 非值班日：每日正常工作時間不得超過十小時，但期間應有短暫休息；連同延長工作時間，不得超過十二小時。
2. 值班日：每次勤務正常工作時間不得超過二十五小時，但期間應有短暫休息；連同延長工作時間，不得超過二十八小時。
3. 兩次值勤間至少應間隔十小時。
4. 每四週正常工作時間加延長工作時間不得超過三百二十小時，其中正常工作時間不得超過二百八十三小時。

(三) 因天災、事變或突發事件，確有使住院醫師在原定工作時間以外工作之必要者，其工作時間得不受前二款規定之限制，惟事後應給予適當之休息時間。

五、例假休息休假規定

- (一) 每七日中至少應有一日之休息，作為例假。但經雙方協商約定，得於二週內安排二日之休息，作為例假，惟仍不得連續工作超過十二日。
- (二) 內政部及其他中央主管機關指定應放假之日，均應休假，工資應由醫療機構照給。為配合醫院醫療業務及照顧病患需要，醫療機構得採行排班輪值，將部分休假日與其他工作日對調。
- (三) 因天災、事變或突發事件，醫療機構認有繼續工作之必要時，得停止住院醫師之例假、休假及特別休假，並應於事後補假休息。