

勞動條件知多少

勞基法輔導訪視計畫



花蓮縣轄內
事業單位雇主

預約到府
免費服務

實地了解
專業諮詢

立即預約專線
03-8225377
花蓮縣政府勞資科

老闆的「三不四要」

1. 薪資**不**低於現行基本工資(依勞動部公布)
2. **不**預扣工資作為賠償金或賠償費用
3. 每日工時**不**逾12小時
4. 單日工時超過8小時**要**給加班費
5. 勞工每7日**要**有一例一休
6. 勞工名卡、出勤紀錄和工資清冊**要**保存五年
7. 加班、變形工時、女性夜間工作**要**經法定程序才可實施

懶人包專區



法遵訪視



勞動基準法
新制說明



勞資會議



花蓮縣政府印製



勞動部補助

廣告

勞動條件 簡易自主檢視表



依法應置備文件

- ☐ 勞工名卡：登錄勞工姓名、性別、出生年月日、到職年月日、勞工保險投保日期等事項，並保存5年。
- ☐ 出勤紀錄：逐日核實登載勞工每日出缺勤狀況，並至分鐘為止，並保存5年。
- ☐ 工資清冊：紀錄發放工資、工資各項目計算方式明細、工資總額。並應提供工資各項目計算方式明細給勞工。

工資

- ☐ 月薪制及時薪制勞工工資應至少達勞動部公布基本薪資。
- ☐ 工資應全額直接給勞工。且不得預扣作為違約金或賠償金。
- ☐ 勞資雙方是否約定發薪方式、週期與日期，並依約給付。
- ☐ 延長勞工工時逾每日8小時或每週40小時，即應給付加班費，延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額加給1/3以上。再延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額加給2/3以上。
- ☐ 使勞工於休假日(國定假日與特別休假)出勤應加倍給與當日工資。

工時、休息與休假

- ☐ 每日正常工時不得逾8小時，每週不得逾40小時。
- ☐ 單日正常工時連同延長工時不得逾12小時，每月延長工時原則不得逾46小時。
- ☐ 工作4小時應給予休息30分鐘。(如為待命或備勤不算休息)
- ☐ 輪班工作於更換班次時應給予至少連續11小時之休息。
- ☐ 每7日應給予勞工2日之休息。1日為例假，1日為休息日。
- ☐ 國定假日應予勞工休假。
- ☐ 勞工年資逾半年以上，即應依其年資長短給予特別休假。

勞工保險

- ☐ 是否依法為勞工投保勞工保險、就業保險、全民健康保險，並提撥勞工退休金。
- ☐ 是否於規定期間內加保。(投保單位應於勞工到職當日申報勞工保險及就業保險，全民健康保險則於勞工到職3日內為其辦妥加保手續，至勞工退休金可於到職之日起7日內辦理提繳)
- ☐ 投保級距是否正確。

招募員工

- ☐ 招募員工不得有年齡、性別、國籍等歧視。
- ☐ 經常性薪資未達新台幣4萬元之職缺，應公開揭示薪資範圍。
- ☐ 不得違反求職人之意願，留置身分證、工作憑證或要求提供與就業無關之隱私資料。
- ☐ 不得扣留求職人之財物或收取保證金。