

職場勞動知能

嶺東科技大學

陳浩正⁺

S.R. Career Management Studio

定期性契約 vs. 不定期契約

勞動基準法第9條第1項及勞動基準法施行細則第6條

定期契約	不定期契約
<p>臨時性、短期性、季節性及特定性工作得為定期契約</p>	<p>繼續性工作為不定期契約</p>
<ul style="list-style-type: none">• 臨時性工作：無法預期的非繼續性工作，其工作期間在六個月內者。• 短期性工作：可預期於六個月內完成的非繼續性工作。• 季節性工作：受季節性原料、材料來源或市場銷售影響的非繼續性工作，其工作期間在九個月以內者。• 特定性工作：可在特定期間完成的非繼續性工作。	<ol style="list-style-type: none">1. 勞工繼續工作而雇主不即表示反對意思者。2. 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。3. (第3項) 前項規定於特定性或季節性之定期工作不適用之。

定期性契約 vs. 不定期契約

定期契約	不定期契約
離職/資遣	離職/資遣
<ul style="list-style-type: none">第18條第2款： 定期勞動契約期滿離職者，勞工不得向雇主請求加發預告期間工資及資遣費。	<ul style="list-style-type: none">勞基法第11條(雇主預告終止勞動契約之條件)勞基法第15條第2項勞基法第16條(雇主終止勞動契約之預告期間)

- 【提醒】 -

不少雇主可能為達**降低成本**及**彈性運用人力**的目的，傾向與員工簽訂**定期性契約**。

但行政機關及審判實務均認為**勞動契約**是**定期契約**或**不定期契約**，實際上應以勞動契約的「**實質工作內容及性質**是否具有**繼續性**」為判斷標準，不受勞動契約簽訂形式的拘束。

不合理不定期契約的因應

(一) 應先確認是工作是否屬『繼續性工作』：

- 確實一直持續在該公司任職，建議以準備每個月打卡上班、受領薪資的證明，以證明自己就是從事繼續性工作的勞工。
- 如是在公司上2個月的班，中間休息31天，再上2個月的班，但工作內容符合上述繼續性工作的意義，還是可與公司溝通，請公司依認定您的契約應為不定期勞動契約。

(二) 權利主張：

- 若可證明自己是從事繼續性工作的員工，則可要求雇主將過去在職期間的所有權利回溯為比照正職員工。
- 如果公司不願意，可向地方政府勞工局申請勞資爭議調解來進行契約性質認定，也可以向各地勞動檢查所檢舉雇主違反勞動基準法的定期契約訂立規範。



求職的特定條件限定
所為不利益待遇處分

就業
歧視

就業/工作相關法規

就業服務法 第5條第1項規定

為保障國民就業機會平等，雇主對求職人或所僱用員工，不得以種族、階級、語言、思想、宗教、黨派、籍貫、出生地、性別、性傾向、年齡、婚姻、容貌、五官、身心障礙、星座、血型或以往工會會員身分為由，予以歧視；其他法律有明文規定者，從其規定。(屬列舉條文，非例式)

民國 107 年 11 月 28 日修正

就業服務法 第65條

違反第五條第一項、第二項第一款、第四款、第五款、第三十四條第二項、第四十條第二款、第七款至第九款規定者，處新台幣三十萬元以上一百五十萬元以下罰鍰。

就業歧視之基本精神

民國101年09月04日 勞職業字第1000072018號

『工作權』乃為憲法保障人民的基本權利。又就業服務法(以下簡稱本法)之宗旨為保障國民就業機會平等，第5條第1項就業歧視禁止項目中所定「性別」、「年齡」等因屬與生俱來無法改變之特質，此一特點即是禁止就業歧視的基本精神所在。

直接 歧視

「**直接就業年齡歧視**」係指：

1. 一個人因與其他人的年齡不同而受到不利待遇。
2. 一個人受到較不利的待遇係究因其特定之年齡。

間接 歧視

「**間接就業年齡歧視**」係指：

一個在事實上『明顯中性的規定或條件』會使得特定年齡層受到特別不利待遇。

求職詐騙案例...

■ 詐騙案例-打工先付『保證金』：

阿宏是剛畢業新鮮人，想先找份兼差打工的工作，到一家公司應徵機場接送人員。而公司規定需先行支付一筆保證金，才可以正式開名車接送貴賓...

■ 防騙手則：

推銷/電銷/開車...等兼差打工的工作，針對無一技之長或工作經驗者為主，有些公司會要求新人須先付保證金/訂金或購買整套產品才能正式工作，沒有經濟基礎或單純的同學可能會被騙。除慎選私人企業外.....

常見求職詐騙手法

- 要求先**購買**產品或材料。
- 要求先繳交**報名費**、**工作保證金**、**訓練費**或**拍照費**等。
- 要求**刷卡**買產品衝業績的工作要求。
- 要求交出**存摺正本**、**金融卡**或到**自動提款機**操作薪資入帳。
- 要求提供**信用卡授權碼**。
- 要求申辦**行動電話**或**辦理數個手機門號**。
- 不斷要求**更換地方面試**。
- 要求簽署**不合理的僱用契約**。
- 長期刊登徵人廣告。

雇主招募與僱用之禁止規定

就業服務法第5條 第2項 第2款修正

(101年11月30日 執行)

雇主招募或僱用員工，不得有下列情事：

1. 為不實之廣告或揭示。
2. 違反求職人或員工之意思，留置其國民身分證、工作憑證或其他證明文件，或要求提供非屬就業所需之隱私資料。
3. 扣留求職人或員工財物或收取保證金。
4. 指派求職人或員工從事違背公共秩序或善良風俗之工作。
5. 辦理聘僱外國人之申請許可、招募、引進或管理事項，提供不實資料或健康檢查檢體。
6. 提供職缺之經常性薪資未達新臺幣四萬元而未公開揭示或告知其薪資範圍。

個資法之常識



	舊版個資法	新版個資法
全名	電腦處理個人資料保護法	個人資料保護法
適用行業	公務機關及徵信、醫療、學校、電信、金融、證券、保險、大眾傳播等8大行業別	所有行業皆適用
保護範圍	經電腦處理之個人資料	所有個人資料(不限形式)
賠償金額	每人二萬元至十萬元，單一事實總額最高二千萬元	每人五百至二萬，單一事實總額最高至 <u>二億元</u>
舉證責任	受害者	被告公司企業

個資法之常識

個人資料之定義

為自然人之姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科、聯絡方式、財務狀況、社會活動及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料。



何謂可間接識別之個人資料？

- 依據法務部之立法說明，有些資料雖然未直接指名道姓，但是一經揭露後，仍可能識別出某一特定人，則仍屬於可間接識別之個人資料。
- 個資法施行細則針對間接方式識別之定義為僅以該資料不能識別，須與其他資料對照、組合、連結等，始能識別該特定個人者。

105年1月1日起，正常法定工時

正常工作工時	2 週彈性工時	8 週彈性工時
勞動基準法第 30 條第 1 項	勞動基準法第 30 條第 2 項	勞動基準法第 30 條第 3 項
<ul style="list-style-type: none">• 每日不得超過8小時• 每週不得超過40小時	<ul style="list-style-type: none">• 2週內2日之正常工作時數，分配於其他工作日。	<ul style="list-style-type: none">• 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。• 得將8週內之正常工作時數（即320小時）加以分配。
<ul style="list-style-type: none">• 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4週內之正常工作時數（即160小時）加以分配。• 但每日正常工時不得超過10小時，每二週內應有二日之休息，作為例假。• 包括加油站業、銀行業...等行業，已指定適用此規定。	<ul style="list-style-type: none">• 分配於其他工作日之時數，每日不得超過2小時。• 但每週工作總時數不得超過48小時。	<ul style="list-style-type: none">• 每日正常工作時間不得超過8小時• 每週工作總時數不得超過48小時。

休假與例假的定義

§36條	休假日	例假日
出勤要件	<ul style="list-style-type: none"> • 有協商空間 ○ 	<ul style="list-style-type: none"> • 受嚴格要求 ✕
出勤條件	<ul style="list-style-type: none"> • 比照延長工時程序 • 再經個別勞工同意 	<ul style="list-style-type: none"> • 需發生天災、事變或突發事件 • 事發後24小時內報請當地主管機關核備
工資計算 §24條	<ul style="list-style-type: none"> ■2017年-(<u>4H</u>為基數) <ul style="list-style-type: none"> •2小時內，另在加給$1\frac{1}{3}$(1.34)以上 •3小時起，另在加給$1\frac{2}{3}$(1.67)以上 ■2018/03/01-(取消<u>4H</u>基數，依1:1) <ul style="list-style-type: none"> •費率同上，依<u>實際加班時數</u>計算 •依勞工意願選擇補休並經雇主同意 	<ul style="list-style-type: none"> • 出勤工資加倍發給 • 原1日薪+1日薪+1日補休
工時計算	<ul style="list-style-type: none"> • 工作時數計入每月延長工時總數 ■2017年-(延長工時<u>46H</u>/月) ■2018/03/01- <ul style="list-style-type: none"> ●原則：<u>46H</u>/月→不變 ●彈性：3個月計總工時138H ●單月加班時數以<u>54H</u>為限 	<ul style="list-style-type: none"> • 工作時數不計入每月延長工時總數(46H)

工時與工資的掌握

- **勞基法第35條第1項**規定：
「勞工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇主得在工作時間內，另行調配其休息時間。」
- **勞基法第35條第2項**規定：
「前項雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。」

案 例

- 『規定勞工連續工作4小時要休息30分鐘，休息時間不計薪。』
有僱主鑽法律漏洞，將30分鐘休息，分攤至每小時休息6到8分鐘。
- 工作54分鐘後休息6分鐘，再以休息時間不支薪為由將時薪打9折。

6%勞工退休金提撥

■試算：

a. \$40,100(第6級第31級) × 6% = \$2,406

b. \$23,800(第3級第18級) × 6% = \$1,428

□ 一個月：a-b=\$978

□ 一年：\$978 × 12 = \$11,736

□ 20年：\$11,736 × 20 = \$234,720

■反推試算：

勞工退休金提繳金額：\$1,428

反推：\$1,428 ÷ 6% = \$23,800

勞工退休金月提繳分級表

中華民國 108 年 10 月 30 日勞動部勞動福 3 字第 1080136084 號令修正發布，自 109 年 1 月 1 日生效

級距	級	實際工資/執行業務所得	月提繳工資/月提繳執行業務所得	級距	級	實際工資/執行業務所得	月提繳工資/月提繳執行業務所得
第1組	1	1,500元以下	1,500元	第7組	35	43,901元至45,800元	45,800元
	2	1,501元至3,000元	3,000元		36	45,801元至48,200元	48,200元
	3	3,001元至4,500元	4,500元		37	48,201元至50,600元	50,600元
	4	4,501元至6,000元	6,000元		38	50,601元至53,000元	53,000元
	5	6,001元至7,500元	7,500元		39	53,001元至55,400元	55,400元
第2組	6	7,501元至8,700元	8,700元	第8組	40	55,401元至57,800元	57,800元
	7	8,701元至9,900元	9,900元		41	57,801元至60,800元	60,800元
	8	9,901元至11,100元	11,100元		42	60,801元至63,800元	63,800元
	9	11,101元至12,540元	12,540元		43	63,801元至66,800元	66,800元
	10	12,541元至13,500元	13,500元		44	66,801元至69,800元	69,800元
第3組	11	13,501元至15,840元	15,840元	第9組	45	69,801元至72,800元	72,800元
	12	15,841元至16,500元	16,500元		46	72,801元至76,500元	76,500元
	13	16,501元至17,280元	17,280元		47	76,501元至80,200元	80,200元
	14	17,281元至17,880元	17,880元		48	80,201元至83,900元	83,900元
	15	17,881元至19,047元	19,047元		49	83,901元至87,600元	87,600元
第4組	16	19,048元至20,008元	20,008元	第10組	50	87,601元至92,100元	92,100元
	17	20,009元至21,009元	21,009元		51	92,101元至96,600元	96,600元
	18	21,010元至22,000元	22,000元		52	96,601元至101,100元	101,100元
	19	22,001元至23,100元	23,100元		53	101,101元至105,600元	105,600元
	20	23,101元至23,800元	23,800元		54	105,601元至110,100元	110,100元
第5組	21	23,801元至24,000元	24,000元	第11組	55	110,101元至115,500元	115,500元
	22	24,001元至25,200元	25,200元		56	115,501元至120,900元	120,900元
	23	25,201元至26,400元	26,400元		57	120,901元至126,300元	126,300元
	24	26,401元至27,600元	27,600元		58	126,301元至131,700元	131,700元
	25	27,601元至28,800元	28,800元		59	131,701元至137,100元	137,100元
第6組	26	28,801元至30,300元	30,300元	第12組	60	137,101元至142,500元	142,500元
	27	30,301元至31,800元	31,800元		61	142,501元至147,900元	147,900元
	28	31,801元至33,300元	33,300元		62	147,901元以上	150,000元
	29	33,301元至34,800元	34,800元		備註：		
	30	34,801元至36,300元	36,300元		一、本表依勞工退休金條例第十四條第五項規定訂定之。		
第6組	31	36,301元至38,200元	38,200元	二、本表月提繳工資/月提繳執行業務所得金額以新臺幣元為單位，角以下四捨五入。			
	32	38,201元至40,100元	40,100元				
	33	40,101元至42,000元	42,000元				
	34	42,001元至43,900元	43,900元				

勞工保險投保

■ 案例：
 普攏共薪資40,000元，
 應投保薪資等級為
 第13級→40,100元，
 但公司卻以
 第1級→23,800元加保，
 當欲請領勞保生育給付時....

■ 勞保生育給付：
 前六個月平均月投保薪資*2個月

- 正確申報：
 $-40,100 \times 2 = 80,200$ 元
- 公司低報：
 $-23,800 \times 2 = 47,600$ 元
- 高薪低報將少領→32,600元

勞工保險投保薪資分級表		中華民國108年10月30日勞動部 勞動保2字第1080140541號令修正 發布，自109年1月1日施行
投保薪資等級	月薪資總額 (實物給付應折現金計算)	月投保薪資
第1級	23,800元以下	23,800元
第2級	23,801元至24,000元	24,000元
第3級	24,001元至25,200元	25,200元
第4級	25,201元至26,400元	26,400元
第5級	26,401元至27,600元	27,600元
第6級	27,601元至28,800元	28,800元
第7級	28,801元至30,300元	30,300元
第8級	30,301元至31,800元	31,800元
第9級	31,801元至33,300元	33,300元
第10級	33,301元至34,800元	34,800元
第11級	34,801元至36,300元	36,300元
第12級	36,301元至38,200元	38,200元
第13級	38,201元至40,100元	40,100元
第14級	40,101元至42,000元	42,000元
第15級	42,001元至43,900元	43,900元
第16級	43,901元以上	45,800元
備	一、本表依勞工保險條例第十四條第三項規定訂定之。 二、職業訓練機構受訓者之薪資報酬未達基本工資者，其月投保薪資分13,500元(13,500元以下者)、15,840元(13,501元至15,840元)、16,500元(15,841元至16,500元)、17,280元(16,501元至17,280元)、17,880元(17,281元至17,880元)、19,047元(17,881元至19,047元)、20,008元(19,048元至20,008元)、21,009元(20,009元至21,009元)、22,000元(21,010元至22,000元)及23,100元(22,001元至23,100元)十級，其薪資總額超過23,100元而未達基本工資者，應依本表第一級申報。 三、部分工時勞工保險被保險人之薪資報酬未達基本工資者，其月投保薪資分11,100元(11,100元以下者)及12,540元(11,101元至12,540元)二級，其薪資總額超過12,540元者，應依前項規定覈實申報。 四、依身心障礙者權益保障法規定之庇護性就業身心障礙者被保險人之薪資報酬未達基本工資者，其月投保薪資分6,000元(6,000元以下)、7,500元(6,001元至7,500元)、8,700元(7,501元至8,700元)、9,900元(8,701元至9,900元)、11,100元(9,901元至11,100元)、12,540元(11,101元至12,540元)，其薪資總額超過12,540元者，應依第二項規定覈實申報。 五、本表投保薪資金額以新臺幣元為單位。	
註		

勞保投保薪資「高薪低報」權益之保護

■ 勞保局積極辦理下列查核措施：

1. 運用財政資訊中心提供之前一年度財稅薪資所得資料辦理投保薪資逕調作業。
2. 針對「單位平均投保薪資低於所屬行業平均投保薪資一定比例者」及「經勞保局連續逕調投保薪資，且申報之投保薪資與薪資所得差距較大者」加強查核。
3. 持續配合勞動檢查單位實施各項勞動專案檢查。

如經勞保局查證屬實，將依規定核處雇主**4倍罰鍰**，勞工如因發生事故所受之損失，雇主還須負起賠償責任。

勞工可透過**自然人憑證、郵政金融卡、勞動保障卡、勞保局行動服務APP、電話及臨櫃辦理**等方式查詢，以隨時掌握個人投保資料，及時向雇主反映，避免權益受損。上述查詢管道的相關資訊可至勞保局全球資訊網。