

休息日加班費核實計算

1. 休息日加班費依勞工實際工作時間計算

2. 休息日工作時數計入每月加班上限46小時控管

3. 休息日加班費費率不變

小提醒：休息日加班費也要納入投保薪資



加班時數總量控管



1. 每月加班上限以**46小時**為原則
2. 經工會或勞資會議同意，加班時數得以**3個月**為區間總量控管，單月加班上限**54小時**，每3個月總時數不得超過**138小時**
3. 勞工30人以上企業，採加班時數總量控管，應報當地主管機關備查



加班工作時數依勞工意願選擇補休

1

平日或休息日
加班後，勞工
選擇補休並經雇主
同意，依工作時數
計算補休時數



2

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，應依原
加班當日的工資計算
標準發給加班費



輪班換班休息時間

1
更換班次應間隔
11小時休息時間
原則不變



3

經公告之特殊情形，個別企業欲適用變更休息時間規定，應經工會或勞資會議同意

2

因「工作特性」或「特殊原因」，經目的事業主管機關商請勞動部公告者，得變更休息時間，惟不得少於連續8小時



4

勞工30人以上企業變更休息時間，應報當地主管機關備查



七休一原則不改變

政府把關，適度調整例假

1 安排例假以
七休一為原則

2 給予例假例外
適度調整的
彈性，並
增加政府
把關機制，
不讓例外變成
原則

3 經指定後的行業，個
別企業欲適用例假彈
性調整規定，應經工
會或勞資會議同意

4 勞工30人以上企業
適用例假彈性調整規
定，應報當地主管機
關備查



特別休假遞延， 勞工可靈活運用假期

1 年度終結未休畢
的特別休假日數，
得遞延至次年請休

2 次年底或契約終止
未休畢的日數，
雇主還是要發給工資，
特別休假權益有保障

特別休假

小提醒：年度不休假加班費也要納入投保薪資

