## (事業單位名稱)

## 「勞動基準法」適法自主檢核表

1051206 三讀通過條文  第 23 條 薪資明細 工資之給付,除當事人有特別約定或按月預 付者外,每月至少定期發給二次,並應提供工資各項目計算方式明細;按件計酬者亦同。 雇主應置備勞工工資清冊,將發放工資、工資各項目計算方式明細、工資總額等事項記、加班時數之金額(平日加班、休息日加班)、休假、特別休假及其他假別(出勤)之金額,及其他法律規定之項目(例如:勞保費、健保費、職工福利金等)  第 24 條 加班費 雇主延長勞工工作時間者,延長工作時間之工資計算規定  1. 差勤管理系統之加班費計算方式是否配合調整並區分正常工作日、休息日、休假日。 2. 是否有勞工每月加班逾 46 小時之情形 3. 勞工加班是否需事先申請4. 勞工延長工作是各為主管指派5. 是否限制勞工加班時數6. 是○ 否□ 6. 是否限制勞工加班僅能補休
工資之給付,除當事人有特別約定或按月預付者外,每月至少定期發給二次,並應提供工資各項目計算方式明細;按件計酬者亦同。 雇主應置備勞工工資清冊,將發放工資、工資各項目計算方式明細、工資總額等事項記入。工資清冊應保存五年。  第24條 加班費
付者外,每月至少定期發給二次,並應提供 工資各項目計算方式明細;按件計酬者亦同。 雇主應置備勞工工資清冊,將發放工資、工 資各項目計算方式明細、工資總額等事項記 入。工資清冊應保存五年。  第 24 條 加班費 雇主延長勞工工作時間者,延長工作時間之 工資計算規定  1. 差勤管理系統之加班費計算方 或是否配合調整並區分正常工 作曰、休息曰、休假曰。 2. 是否有勞工每月加班逾 46 小時 之情形 3. 勞工加班是否需事先申請 4. 勞工延長工作是否為主管指派 5. 是否限制勞工加班時數  [中日] 不日□
工資各項目計算方式明細;按件計酬者亦同。  雇主應置備勞工工資清冊,將發放工資、工資各項目計算方式明細、工資總額等事項記入。工資清冊應保存五年。  第 24 條 加班費 雇主延長勞工工作時間者,延長工作時間之工資計算規定  1. 差勤管理系統之加班費計算方式是否配合調整並區分正常工作 中、休息 中、休假 中。 人。 是否有勞工每月加班逾46小時之情形  3. 勞工加班是否需事先申請 4. 勞工延長工作是否為主管指派 是□ 否□ 是□ 중□ 是□ 중□ □ 중□
。 加班、休息曰加班)、休假、特 雇主應置備勞工工資清冊,將發放工資、工 資各項目計算方式明細、工資總額等事項記 入。工資清冊應保存五年。 額,及其他法律規定之項目(例 如:勞保費、健保費、職工福利 金等)
雇主應置備勞工工資清冊,將發放工資、工資各項目計算方式明細、工資總額等事項記 初,及其他法律規定之項目(例如:勞保費、健保費、職工福利金等)  第24條 加班費
資各項目計算方式明細、工資總額等事項記入。工資清冊應保存五年。  第 24 條 加班費 雇主延長勞工工作時間者,延長工作時間之工資計算規定  1. 差勤管理系統之加班費計算方式是否配合調整並區分正常工作日、休息日、休假日。 2. 是否有勞工每月加班逾 46 小時之情形 3. 勞工加班是否需事先申請4. 勞工延長工作是否為主管指派 是□ 否□ 表□
<ul> <li>○ 工資清冊應保存五年。</li> <li>如:勞保費、健保費、職工福利金等)</li> <li>第 24 條 加班費</li></ul>
金等)  \$\frac{24\psi}{24\psi} \text{ 加班費}
第 24 條 加班費
雇主延長勞工工作時間者,延長工作時間之工資計算規定 式是否配合調整並區分正常工作日、休息日、休假日。 2. 是否有勞工每月加班逾 46 小時之情形 3. 勞工加班是否需事先申請4. 勞工延長工作是否為主管指派 是□ 否□ 是□ 否□ 是□ 否□
工資計算規定       作曰、休息曰、休假曰。         2. 是否有勞工每月加班逾 46 小時之情形       是□ 否□         3. 勞工加班是否需事先申請4. 勞工延長工作是否為主管指派5. 是否限制勞工加班時數       是□ 否□
<ol> <li>2. 是否有勞工每月加班逾 46 小時 是□ 否□ 之情形</li> <li>3. 勞工加班是否需事先申請 是□ 否□</li> <li>4. 勞工延長工作是否為主管指派 是□ 否□</li> <li>5. 是否限制勞工加班時數 是□ 否□</li> </ol>
之情形 3. 勞工加班是否需事先申請 4. 勞工延長工作是否為主管指派 5. 是否限制勞工加班時數  □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
3. 勞工加班是否需事先申請       是□ 否□         4. 勞工延長工作是否為主管指派       是□ 否□         5. 是否限制勞工加班時數       是□ 否□
<ul><li>4. 勞工延長工作是否為主管指派 是□ 否□</li><li>5. 是否限制勞工加班時數 是□ 否□</li></ul>
5. 是香限制勞工加班時數 是□ 香□
6. 是否限制勞工加班僅能補休 是□ 否□
7. 是否限制勞工請領加班費時數  是□ 否□
或金額
第34條 輪班間隔規定 1. 輪班班次間隔是否給予至少連 是□ 否□
施行曰期由行政院定之。 續 11 小時休息時間
2. 是否以週為單位更換勞工輸班   是□   否□
班次
第 36 條 一例一休 1. 是否已於每月份開始前,排定例 是□ 否□
勞工每七日中應有二日之休息,其中一日為 假日與休息日之日期,並通知勞
例假,一曰為休息曰。 工;或指定每週固定之例假及休
息曰為星期幾?
2. 兩次例假之間,間隔最多6個工 是□ 吞□
作曰
第 37 條 國定假日刪減 1. 國定假日依內政部規定 是□ 否□
自一百零六年一月一日施行。 2. 國定假日調移是否有經勞工同 是□ 否□
意
3. 勞動節予以放假 1 日

1051206 三讀通過條文		自行檢視具備項目或情形	實際性	<b>青</b> 形說明
第 38 條 特別休假	1.	特別休假日期由勞工自行排定	是□	杏□
勞工在同一雇主或事業單位,繼續工作滿一	2.	以勞工到職曰期計算特別休假	是□	否□
定期間者,應依下列規定給予特別休假		天數		
自一百零六年一月一曰施行。	3.	差勤系統增設滿 6 個月以上未	是□	荅□
		满一年的設定		
	4.	於 106 年 1 月 1 日起,告知勞工	是□	荅□
		應有的特別休假天數,並讓勞工		
		可隨時查詢		
	5.	契約終止或年度終了時依法折	是□	荅□
		算應休未休工資		
	6.	<b>將特休未休而發給之工資,記載</b>	是□	荅□
		於工資清冊		
第 39 條	1.	休息日工資應照給	是□	香□
第三十六條所定之例假、休息曰、第三十七	2.	國定假曰及排定特別休假曰出	是□	香□
條所定之休假及第三十八條所定之特別休		勤,予以補休或加發一曰工資		
假,工資應由雇主照給。				