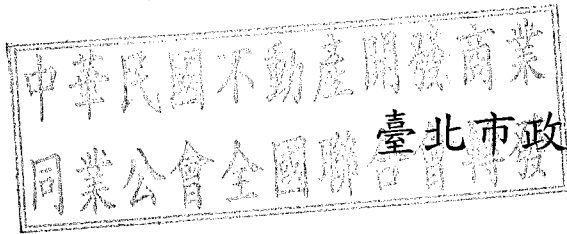


正本



檔號：
保存年限：

全聯	103年7月15日
不動產	
收文	第 8766 號

地址：11008臺北市市府路1號南區2樓
承辦人：徐采薇
電話：1999(外縣市02-27208889)轉8416
傳真：27238933

10688

臺北市大安區安和路1段29號8樓

受文者：中華民國建築開發商業同業公會全國聯合會

發文日期：中華民國103年7月7日

發文字號：北市都建字第10380188800號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：函轉本府勞動局彙整之有關「未分類社會服務業中之大廈管理委員會」經公告將適用勞動基準法之常見問答資料乙份，惠請協助轉知所屬會員，請查照。

說明：

- 一、依本府勞動局103年6月27日北市勞動字第10331728500號函辦理。
- 二、按行政院勞工委員會(現改制為勞動部)103年1月13日勞動1字第1030130004號公告略以，「未分類社會服務業中之大廈管理委員會」依公寓大廈管理條例規定成立並報備者，自103年7月1日起適用勞動基準法。未依公寓大廈管理條例規定成立或報備者，自104年1月1日起適用勞動基準法。
- 三、復按大廈管理委員會適用勞動基準法後，雇主應依法為勞工提繳勞工退休金、投保健保，僱用勞工5人以上之事業單位亦需為勞工申報勞工保險，另勞工之工資不得低於基本工資，且雇主應置備勞工名卡、薪資清冊及出勤紀錄等必要文件，並應使勞工出勤符合勞動基準法有關工時、休息、休(例)假及女性夜間工作之限制，為使大廈管理委員會及其勞工了解勞動基準法之規定，檢送常見問答資料，惠請協助轉知所屬會員。
- 四、另事業單位或勞工朋友如有疑義者，可參閱本府勞動局局網(<http://www.bola.taipei.gov.tw/>)最新消息，本市民眾亦可利用臺北市民當家熱線1999轉接本府勞動局勞動基準科洽詢。

裝

訂

線

正本：臺北市建築師公會、中華民國建築開發商業同業公會全國聯合會、臺北市公寓大廈管理維護商業同業公會、社團法人台灣物業管理產業協會、臺灣省建築師公會臺北市聯絡處、中華民國建築師公會全國聯合會、中華民國公寓大廈管理服務職業總工會、臺北市公寓大廈管理服務業職業工會、臺北市公寓大廈暨社區服務協會、臺灣公寓大廈品質管理協會、中華物業管理協會、臺灣物業管理學會、中華民國物業管理經理人協會、財團法人崔媽媽基金會、台灣公寓大廈與里鄰發展協會

副本：

局長邊泰明

建築管理工程處處長張剛維執行

一、雇主應置備文件及相關社會保險之法定義務

Q1：大廈管委會適用勞動基準法後應置備文件有那些？應記載事項為何？

答：

勞基法第 7 條第 1 項 勞工名卡	雇主應置備 <u>勞工名卡</u> ，登記勞工姓名、性別、出生年月日、本籍、教育程度、住址、身分證統一號碼、到職年月日、工資、勞工保險投保日期、獎懲、傷病及其他必要事項。 前項勞工名卡，應保管至勞工離職後 5 年。
勞基法第 23 條第 2 項 工資清冊	雇主應置備勞工 <u>工資清冊</u> ，將發放工資、工資計算項目、工資總額等事項記入。工資清冊應保存 5 年。
勞基法第 30 條第 5 項 簽到簿或出勤卡	雇主應置備勞工 <u>簽到簿或出勤卡</u> ，逐日記載勞工出勤情形。此項簿卡應保存 1 年。 *施行細則第 21 條（勞工出勤時間記至分鐘）

Q2：大廈管委會是否應替員工申報勞健保及提繳勞工退休金？

答：

大廈管委會納入勞動基準法適用範圍後，103 年 7 月 1 日起應依法為所屬員工申報勞、健保及提繳 6% 勞工退休金；如管委會僱用之員工人數為 5 人以下，雖然不是勞保強制納保之對象，惟仍應替員工申報加入就業保險、健保及提繳 6% 退休金（相關申報表格可參考附件 1、2、3）。

法令參考：

◎勞工保險條例第 6 條略以：

年滿 15 歲以上，65 歲以下之左列勞工，應以其雇主或所屬團體或所屬機構為投保單位，全部參加勞工保險為被保險人：…二、受僱於僱用五人以上公司、行號之員工…。

◎勞工退休金條例第 14 條略以：

雇主應負擔提繳之勞工退休金，不得低於勞工每月工資百分之六。

◎就業保險法第 5 條略以：

年滿 15 歲以上，65 歲以下之下列受僱勞工，應以其雇主或所屬機構為投保單位，參加本保險為被保險人：一、具中華民國國籍者。二、與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留依法在臺灣地區工作之外國人、大陸地區人民、香港居民或澳門居民…。

◎全民健康保險法第 8 條略以：

具有中華民國國籍，符合下列各款資格之一者，應參加本保險為保險對象：一、最近二年內曾有參加本保險紀錄且在臺灣地區設有戶籍，或參加本保險前六個月繼續在臺灣地區設有戶籍。

二、參加本保險時已在臺灣地區設有戶籍之下列人員：(一) 政府機關、公私立學校專任有給人員或公職人員。(二) 公民營事業、機構之受僱者。(三) 前二目被保險人以外有一定雇主之受僱者。(四) 在臺灣地區出生之新生嬰兒。(五) 因公派駐國外之政府機關人員與其配偶及子女…。

二、工資相關問題

Q1：現行勞動基準法有關基本工資之規定為何？如管委會原與自聘之管理員陳伯約定月薪 1 萬 5,000 元，適用勞動基準法後會不會違法？

答：

依現行勞動基準法之規定，月薪制人員基本工資為每月新臺幣 1 萬 9,273 元、時薪制人員基本工資每小時 115 元。因此，管委會納入勞動基準法適用範圍後，與陳伯約定之月薪 1 萬 5,000 元已低於現行法定基本工資，違反勞基法規定，故管委會應另與陳伯重新約定薪資，且每月薪資不得低於 1 萬 9,273 元。

法令參考：

◎勞動基準法第 21 條第 1 項：

工資由勞雇雙方議定之，但不得低於基本工資。

時薪制人員：每小時基本工資 115 元

按日計薪：時薪 115 元 × 每日工作時數(8 小時以內)

月薪制人員：103 年 7 月 1 日起，每月基本工資調整為 19,273 元

Q2：陳伯月薪 3 萬元，某天上班遲到半小時，沒想到當月薪資卻因遲到被扣了 1 天的薪資 1,000 元，試問管委會因陳伯遲到半小時扣 1 天薪資 1,000 元有無違反勞動基準法？

答：

工資是勞工提供勞務之報酬，如勞工已有提供勞務之事實，雇主應按勞工實際出勤情形給付工資，陳伯遲到半小時，但當天仍然有上班工作，管委會僅得就陳伯實際遲到的半小時不發給工資，故管委會以陳伯遲到半小時為由扣 1 天的薪資，已違反勞動基準法。

故管委會可扣除薪資約為 63 元 $\{(30,000/240/60) \times 30 = 63(\text{元})\}$

法令參考：

◎勞動基準法第 22 條第 2 項：

工資應全額直接給付勞工。但法令另有規定或勞雇雙方另有約定者，不在此限。

◎勞動基準法第 23 條第 1 項：

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；按件計酬者亦同。

Q3：陳伯是大廈管理委員會僱用的大樓管理員，月薪 3 萬元，某天上班工作時不慎遺失管委會財物，管委會直接自陳伯薪資中扣除 5,000 元作為賠償金，管委會扣薪的行為有無違反勞動基準法？

答：

陳伯遺失管委會財物，但關於民事賠償部分應由管委會與陳伯協商，如未能達成協議，因民事賠償及責任認定非由管委會單方面所能認定者，應另循司法途徑解決，故管委會逕自扣發陳伯薪資，已違反勞動基準法。

法令參考：

◎勞動基準法第 26 條：

雇主不得預扣勞工工資作為違約金或賠償費用。

三、工作時間及加班費

Q1: 陳伯與大廈管理委員會約定每日工作時間為早上 7 點至晚上 7 點，中間休息 2 小時，月薪 3 萬元，試問陳伯的正常工時、延長工時時數為何？加班費如何計算？

答：

因休息時間非屬工作時間，故計算工作時間應予扣除之，故陳伯每日實際工作時間為 10 小時，其中 8 小時為正常工時，2 小時為延長工時，依法管委會應給付陳伯加班費 333 元($30,000/240=125$ ， $125 \times 4/3 \times 2=333$)。另應注意每月使陳伯延長工時合計不得逾 46 小時。

法令參考：

◎工作時間之定義

1. 指勞工在雇主指揮監督下，於雇主之設施內或雇主指定之場所提供勞務或受令等待提供勞務之時間。不包括不受雇主支配拘束之休息時間。

2. 休息時間(勞基法第 35 條)

勞工繼續工作 4 小時，至少應有 30 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。

◎工作時間之上限規定：

1. 勞動基準法第 30 條第 1 項 (正常工時):

勞工每日正常工作時間不得超過 8 小時，每二週工作總時數不得超過 84 小時。

2. 勞動基準法施行細則第 20 條之 1(延長工時):

本法所定雇主延長勞工工作之時間，係指每日工作時間超過八小時或每二週工作總時數超過八十四小時之部分。但依本法第三十條第二項、第三項或第三十條之一第一項第一款變更工作時間者，係指超過變更後工作時間之部分。。

3. 勞動基準法第 32 條第 2 項：

每日正常工時與延長工時，合計不得超過 12 小時、每月延長工作時間不得超過 46 小時。

◎勞動基準法第 24 條(加班費計算標準)：

雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間之工資依左列標準加給之：

- 一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以
- 二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。
- 三、依第三十二條第三項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。

延長工作時間在 2 小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上，即第 9、10 小時以每小時工資額 $\times 4/3x$ 加班時數；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三分之二以上，即第 11 小時開始以每小時工資額 $\times 5/3x$ 加班時數。

Q2: 常聽到人家說保全業是屬於責任制，那大廈管委會聘用之管理員可以適用勞動基準法第 84 條之 1(即責任制)之規定嗎?適用第 84 條之 1 需要踐行那些法定程序? 適用第 84 條之 1 是不是就可以不發給加班費?

答：

依勞動部 103 年 6 月 9 日勞動條 3 字第 1030131261 號函，大廈管委會聘用之管理員如係負責門禁、人員及車輛之管制與登記，其性質符合「事業單位自行僱用之警衛人員」者，得適用勞動基準法第 84 條之 1(即責任制)之規定。

經勞動部公告可以適用勞動基準法第 84 條之 1(即責任制)規定之工作者，應由勞資雙方簽定勞基法第 84 條之 1 約定書，並報請當地勞工主管機關(在本市為臺北市政府勞動局)核備後，其工作時間、例假、休假及女性夜間工作等勞動條件始得在一定範圍內予以調整，惟如勞工有延長工時(加班)之情事，管委會仍應依法給付延長工時工資(加班費)。

法令參考：

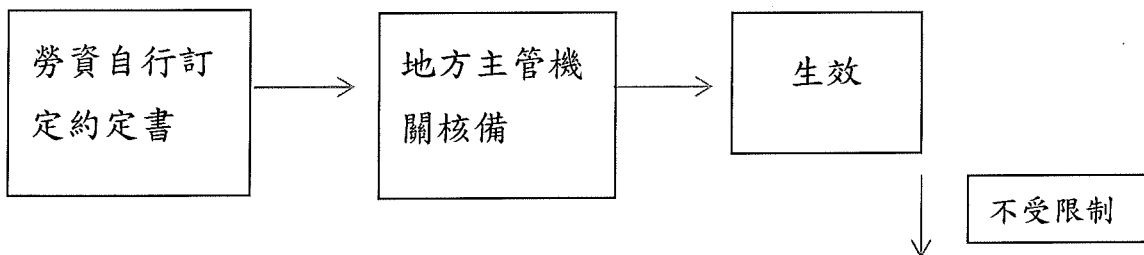
◎勞動基準法第 84 條之 1：

經中央主管機關核定公告之下列工作者，得由勞雇雙方另行約定，工作時間、例假、休假、女性夜間工作，並報請當地主管機關核備，不受第三十條、第三十二條、第三十六條、第三十七條、第四十九條規定之限制。

- 一、監督、管理人員或責任制專業人員。
- 二、監視性或間歇性之工作。
- 三、其他性質特殊之工作。

前項約定應以書面為之，並應參考本法所定之基準且不得損及勞工之健康及福祉。

◎勞動基準法第 84 條之 1 法定程序

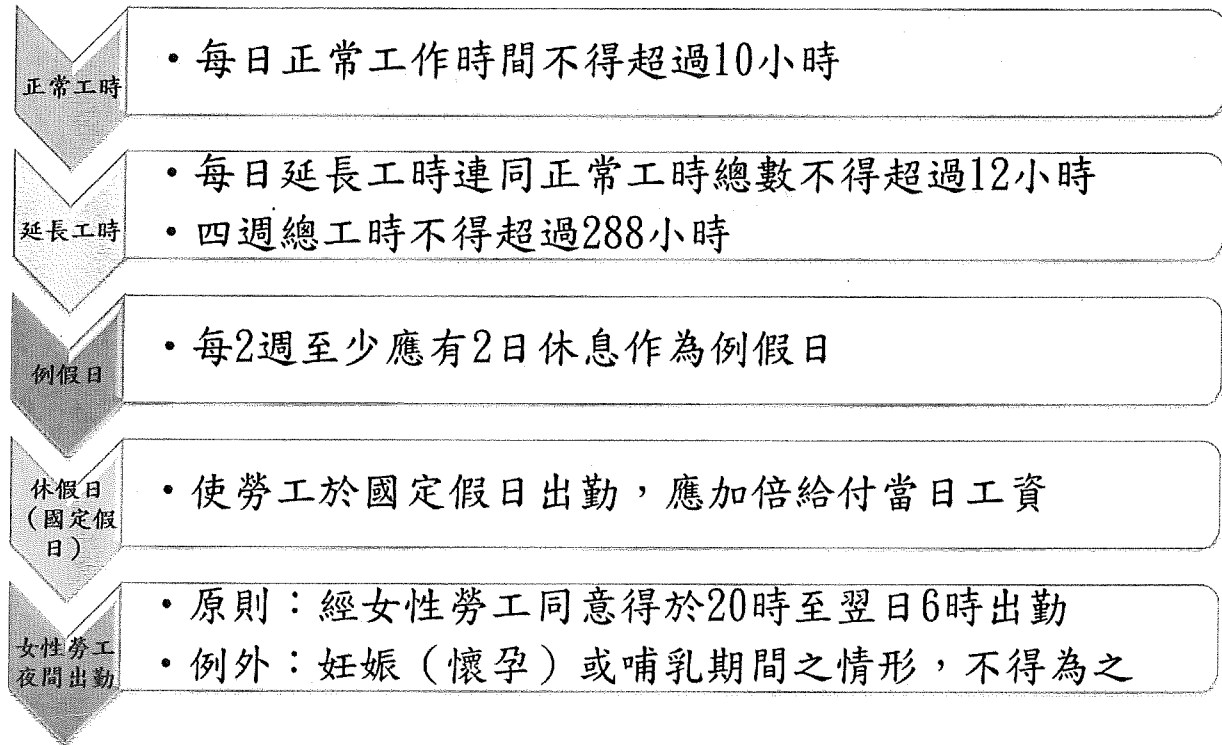


1. 第 30 條之正常工作時間。(8 小時/日、84 小時/2 週)
2. 第 32 條之延長工作時間。(加 1. 上限 12 小時/日、46 小時/月)
3. 第 36 條之例假。(1 日例假/每 7 日)
4. 第 37 條之休假。(國定假日、紀念日)
5. 第 49 條之女性夜間工作。(20 時至翌晨 6 時)

Q3：管委會如欲與管理員簽訂第 84 條之 1 約定書，臺北市政府對於勞工之工時審查基準為何？有無相關範本可供參考？

答：

臺北市政府勞動局第 84 條之 1 約定書範本可參考附件 4；另臺北市政府勞動局第 84 條之 1 工時審查基準(一般事業單位僱用之警衛人員)如下：



四、休假、請假

Q1：陳伯任職的大廈管理委員會因人手不足，管委會與陳伯協商以後由陳伯 1 人負責管理員職務，陳伯心想以後我不就得連續工作不能休假，這樣是合法的嗎？難道連國定假日都不能休假與家人團聚嗎？

答：

勞工每 7 日中至少應有 1 日之休息作為例假，該例假日不得使勞工出勤。且遇有勞動基準法施行細則第 23 條規定之國定假日，均應休假，且工資照給。

法令參考：

◎勞動基準法第 36 條(例假)：

每 7 日中至少應有 1 日之休息，作為例假。

例假不一定為星期日（勞資雙方可自行排定）。

原則例假日不能出勤，例外遇天災、事變、突發事件並經勞工同意，始得使勞工於例假日出勤，且事後應給勞工加倍工資，並予補假休息。

◎勞動基準法第 37 條及施行細則第 23 條(休假)：

紀念日、勞動節日及勞委會規定應放假之日，均應休假

1. 中華民國開國紀念日（元月一日）。
2. 和平紀念日（二月二十八日）。
3. 革命先烈紀念日（三月二十九日）。
4. 孔子誕辰紀念日（九月二十八日）。
5. 國慶日（十月十日）。
6. 先總統 蔣公誕辰紀念日（十月三十一日）。
7. 國父誕辰紀念日（十一月十二日）。
8. 行憲紀念日（十二月二十五日）。
9. 本法第三十七條所稱勞動節日，係指五月一日勞動節。

10. 中華民國開國紀念日之翌日（元月二日）。
11. 春節（農曆正月初一至初三），共3日。
12. 婦女節、兒童節合併假日（民族掃墓節前一日）。
13. 民族掃墓節（農曆清明節為準）。
14. 端午節（農曆五月五日）。
15. 中秋節（農曆八月十五日）。
16. 農曆除夕。
17. 台灣光復節（十月二十五日）。

Q2：管委會如果要求陳伯在國定假日出勤，工資應如何發給？可否不加給工資僅給予補休？

答：

管委會如經陳伯同意於國定假日出勤，應加倍給付工資（即加給1日工資），或經勞工同意事後擇日補休。

法令參考：

◎勞動基準法第39條：

第三十六條所定之例假、第三十七條所定之休假及第三十八條所定之特別休假，工資應由雇主照給。雇主經徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給。因季節性關係有趕工必要，經勞工或工會同意照常工作者，亦同。

Q3：陳伯在同一個管委會擔任管理員已經5年了，知道大廈管理委員會要納入勞基法適用範圍後，他心想終於可以跟其他勞工一樣享有特別休假，但管委會跟陳伯說，以前的年資不能併計，要從適用勞基法後，重新起算年資，所以他現在算是未滿1年，沒有特別休假，請問管委會的說法正確嗎？陳伯的年資究竟應如何計算？依法可否享有特別休假？

答：

依勞動基準法第 84 條之 2 規定，工作年資應自受僱之日起算，故陳伯工作年資應自到職日起算累計，因此適用勞動基準法後(103 年 7 月 1 日起)已有 5 年以上年資，陳伯依法享有 14 天的特別休假。

法令參考：

◎勞動基準法第 38 條：

勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，每年應依左列規定給予特別休假：

- 一、一年以上三年未滿者七日。
- 二、三年以上五年未滿者十日。
- 三、五年以上十年未滿者十四日。
- 四、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

Q4: 陳伯除前述的例假、休假與特別休假外，還可享有那些法定請假權益？

答：

1、勞工請假規則

假別	日數	備註
婚假	勞工結婚者給予婚假八日。(一次給足為原則)	工資照給
喪假	一、父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假 8 日。 二、祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假 6 日。 三、曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，給予喪假 3 日。	工資照給
普通傷病假	◎勞工因普通傷害、疾病或生理原因必須治	普通傷病假

	<p>療或休養者，得請普通傷病假。</p> <p>一、未住院者，1年內合計不得超過30日。</p> <p>二、住院者，2年內合計不得超過1年。</p> <p>三、未住院傷病假與住院傷病假2年內合計不得超過1年。</p> <p>◎經醫師診斷，罹患癌症（含原位癌）採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。</p>	<p>1年內未超過30日部分，工資折半發給，其領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由雇主補足之。</p>
公傷病假	<p>勞工因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。</p>	<p>勞基法第59條</p>
事假	<p>勞工因有事故必須親自處理者，得請事假，1年內合計不得超過14日。</p>	<p>不給工資</p>

2、性別工作平等法-產假

假別	申請資格	日數	工資計算	備註
產假	女性勞工分娩	8 星期 (假日照計)	工作在6個月以上者，產假期間工資照給；未滿6個月者減半發給	「分娩」與「流產」，依醫學上之定義，妊娠20週以上產出胎兒為「分娩」，妊娠20週以下產出胎兒為「流產」。
	妊娠3個月以上流產	4 星期 (假日照計)		
	妊娠2-3個月流產	1 星期 (假日照計)	勞工選擇請產假者不給薪；請普通傷病假、事假及特別休假者，依相關規定辦理。	
	妊娠未滿2個月流產	5 日		

3、性別工作平等法-生理假

假別	申請資格	日數	工資計算	備註
生理假	女性勞工因生理日致工作有困難	每月得請1日	依病假規定辦理	全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算

五、職業災害

Q：陳伯某天在執行車輛管制職務時，不慎受傷導致小腿骨折，依勞動基準法陳伯有那些權利可以主張？

答：

由於陳伯因執行職務導致受傷，陳伯依法可向管委會請公傷病假，且管委會除了應補償陳伯必需之醫療費用，在陳伯不能工作期間時，亦應按其原領工資數額予以補償。

◎勞動基準法第 59 條補償規定：

工資補償	<ol style="list-style-type: none">1. 勞工在醫療中不能工作時，雇主應按其原領工資予以補償。2. 醫療期間屆滿 2 年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合殘廢給付標準者，雇主得一次給付 40 個月之平均工資後，免除工資補償責任
醫療補償	<ol style="list-style-type: none">1. 補償其必要之醫療費用2. 就醫交通費、民俗療法（勞資雙方協商）
殘廢補償	<ol style="list-style-type: none">1. 治療終止後，身體遺存殘廢者，按平均工資及殘廢程度一次性給予補償2. 依勞保失能給付標準
死亡補償	<ol style="list-style-type: none">1. 5 個月平均工資之喪葬費及 40 個月平均工資之死亡補償2. 喪葬費應於死亡後 3 日內，死亡補償應於死亡後 15 日內給付

六、勞動契約之終止

Q：陳伯自 98 年 5 月 1 日起擔任管理員，近日因管委會召開會議決議將以不能勝任之理由解雇管理員，請問依勞動基準法雇主如欲與勞工終止勞動契約，應注意那些規定？資遣費又該如何計算？

答：

管委會依勞動基準法第 11 條各款規定事由終止勞動契約，應於陳伯離職之前 10 日向當地主管機關辦理資遣通報，且陳伯工作年資已達 5 年以上，依勞動基準法規定，管委會應在 30 日前向陳伯預告終止勞動契約，且應依法發給資遣費，如未給足預告期間，管委會應另外給付剩餘天數之預告期間工資。

至資遣費之計算，因已登記之大廈管理委會於 103 年 7 月 1 日起適用勞動基準法，故依同法第 84 條之 2 規定，適法前工作年資之資遣費，應視以往管委會規定或雙方約定，如無約定者得事後協商，適法後工作年資部分應以勞動基準法規定計算資遣費。

法令參考：

◎就業服務法第 33 條第 1 項：

雇主資遣員工時，應於員工離職之十日前，將被資遣員工之姓名、性別、年齡、住址、電話、擔任工作、資遣事由及需否就業輔導等事項，列冊通報當地主管機關及公立就業服務機構。但其資遣係因天災、事變或其他不可抗力之情事所致者，應自被資遣員工離職之日起三日內為之。

◎勞動基準法第 11 條：

非有左列情事之一者，雇主不得預告勞工終止勞動契約：

- 一、歇業或轉讓時。
- 二、虧損或業務緊縮時。
- 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 四、業務性質變更，有減少勞工之必要，又無適當工作可供安置時。

五、勞工對於所擔任之工作確不能勝任時。

◎勞動基準法第 16 條：

雇主依第十一條或第十三條但書規定終止勞動契約者，其預告期間依左列各款之規定：

- 一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

勞工於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

雇主未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資。

◎勞動基準法第 17 條(舊制資遣費)：

雇主依前條終止勞動契約者，應依左列規定發給勞工資遣費：

- 一、在同一雇主之事業單位繼續工作，每滿一年發給相當於一個月平均工資之資遣費。
- 二、依前款計算之剩餘月數，或工作未滿一年者，以比例計給之。未滿一個月者以一個月計。

◎勞工退休金條例第 12 條(新制資遣費)：

勞工適用本條例之退休金制度者，適用本條例後之工作年資，於勞動契約依勞動基準法第十一條、第十三條但書、第十四條及第二十條或職業災害勞工保護法第二十三條、第二十四條規定終止時，其資遣費由雇主按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限，不適用勞動基準法第十七條之規定。

有關資遣費之試算，可至臺北市政府勞動局官方網站之線上試算系統或用手機下載「勞動精算師」APP，並依序鍵入相關資料進行試算。

七、退休

Q：王伯伯在管委會任職至 103 年 11 月 30 日年資已達 10 年，且年齡滿 60 歲，請問王伯伯可否向管委會主張退休？退休金又該如何計算？

答：

王伯伯在管委會工作年資已達 10 年，且年齡滿 60 歲，符合勞動基準法第 53 條自請退休之要件，故王伯伯可向管委會主張退休。

至有關退休金之計算，因已登記之大廈管理委會於 103 年 7 月 1 日起適用勞動基準法，故依同法第 84 條之 2 規定，適法前工作年資之退休金，應視以往管委會規定或勞資雙方約定辦理，如無約定者得事後協商，適法後工作年資部分，王伯伯可依勞工退休金條例第 24 條規定向勞工保險局請領退休金。

法令參考：

◎勞動基準法第 53 條：

勞工有下列情形之一，得自請退休：

- 一、工作十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、工作二十五年以上者。
- 三、工作十年以上年滿六十歲者。

◎勞動基準法第 54 條：

勞工非有下列情形之一，雇主不得強制其退休：

- 一、年滿六十五歲者。
- 二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由事業單位報請中央主管機關予以調整。但不得少於五十五歲。

◎勞工退休金條例第 23 條：

退休金之領取及計算方式如下：

一、月退休金：勞工個人之退休金專戶本金及累積收益，依據年金生命表，以平均餘命及利率等基礎計算所得之金額，作為定期發給之退休金。

二、一次退休金：一次領取勞工個人退休金專戶之本金及累積收益。依本條例提繳之勞工退休金運用收益，不得低於當地銀行二年定期存款利率；如有不足由國庫補足之。

第一項第一款所稱年金生命表、平均餘命、利率及金額之計算，由勞保局擬訂，報請中央主管機關核定。

◎勞工退休金條例第 24 條：

勞工年滿六十歲，工作年資滿十五年以上者，得請領月退休金。但工作年資未滿十五年者，應請領一次退休金。

前項工作年資採計，以實際提繳退休金之年資為準。年資中斷者，其前後提繳年資合併計算。

勞工不適用勞動基準法時，於有第一項規定情形者，始得請領。

附件一：勞、健、退 3 合 1 加保申報表範本

附件二：就保、勞退 2 合 1 加保申報表範本

附件三：勞保、勞退 2 合 1 加保申報表範本

附件四：勞動基準法第 84 條之 1 約定書範本

表號：承表 V D E G H

勞工保險證號 (8位數字+1位英文檢查碼) 05000000A
 全民健康保險單位代號 126868686
 單位統一編號或
 非營利組織編號：34654884

勞工保險加保申報表
 全民健康保險第一、二、三類保險對象投保申報表
 (※勞工退休金提繳申報表)

勞收 勞保局、健保署 健分區業務組 署章 民國〇〇年〇月〇日 申報
 勞保局、健保署 健分區業務組 署章 民國〇〇年〇月〇日 申報

申報加保者(打V)	被保人		保險		相關		眷屬		投保單位填寫		健保核定生效日期	
	姓名	國民身分證統一編號 (居留證或護照號碼)	出生年月日 (民前出生者請加註「-」)	自願參加勞保 (詳見說明五)	勞保費、全民健康保險費、新保險費 (詳見說明八、九、十)	姓名	國民身分證統一編號 (居留證或護照號碼)	出生年月日 (民前出生者請加註「-」)	稱謂代號 (詳見說明十二)	原		因
V	〇〇〇 A100100100	150,000	〇年〇月〇日	V	150,000	〇〇〇 C10000000	〇年〇月〇日	3	到職	眷屬	XX.X.X	
V	〇〇〇 A100100100	150,000	〇年〇月〇日		150,000	〇〇〇	〇年〇月〇日		眷屬	眷屬	XX.X.X	
	〇〇〇 B20000000	42,000	〇年〇月〇日		42,000		〇年〇月〇日		到職	到職	XX.X.X	
			年 月 日				年 月 日					
			年 月 日				年 月 日					
			年 月 日				年 月 日					
			年 月 日				年 月 日					
			年 月 日				年 月 日					
			年 月 日				年 月 日					

以上資料請依國民身分證所載資料以正楷填寫

投保單位名稱：〇〇股份有限公司
 地址：〇〇市〇〇區〇〇路〇〇號
 電話：〇〇〇〇-〇〇〇〇

負責人 印章
 經辦人 印章
 單位印章

勞保局、健保署填寫	
受理碼	碼
人數	名
受理事員	受理事員
勞保加保日期	勞保加保日期
資料輸入	資料對校

※ 一、適用勞動基準法之勞工(含本國籍、外籍配偶、陸港澳地區配偶)，本表並為勞工退休金提繳申報表，勞保局將以本表投遞日期依資單位勞工退休金雇主提繳率及所填投保薪資、金額計收勞工退休金。
 二、有下列情形之一者，請另填具「勞工退休金提繳申報表」寄送勞保局辦理勞工退休金提繳手續：
 (一)勞工退休金開始提繳日期與本表投遞日期不同。
 (二)勞工到職個人自願另行提繳勞工退休金，與本表不同。
 (三)勞工個人自願另行提繳勞工退休金，與本表不同。
 三、春列人員如屬不適用勞動基準法之勞工或受委任工作者(含本國籍、外籍配偶、外籍配偶、陸港澳地區配偶)，且不參加勞工退休金提繳者，務請註明。但如其自願提繳者，請另填具「勞工退休金提繳申報表」寄送勞保局辦理，實際從事勞動之雇主，亦同。

寄件人

請貼足郵資
掛號郵寄

4 0 2 4 1

單位地址：○○市○○區○○路○○號

單位名稱：○○股份有限公司

電話：○○○○-○○○○

勞工保險證號：05000000A

健保投保單位代號：126868686

收件人（郵件單位及地址請依貴單位所在地打√）

- 10013 勞動部勞工保險局
地址：台北市羅斯福路1段4號
投保單位所在地：臺北市、新北市、基隆市、宜蘭縣、金馬地區
- 32005 衛生福利部中央健康保險署北區業務組
地址：桃園縣中壢市中山東路3段525號
投保單位所在地：桃園縣、新竹市、新竹縣、苗栗縣
- 40709 衛生福利部中央健康保險署中區業務組
地址：臺中市西屯區市政北一路66號
投保單位所在地：臺中市、南投縣、彰化縣
- 70006 衛生福利部中央健康保險署南區業務組
地址：臺南市中西區公園路96號
投保單位所在地：雲林縣、嘉義市、嘉義縣、臺南市
- 80759 衛生福利部中央健康保險署高屏業務組
地址：高雄市三民區九如二路157號
投保單位所在地：高雄市、屏東縣、澎湖縣
- 97042 衛生福利部中央健康保險署東區業務組
地址：花蓮市軒轅路36號
投保單位所在地：花蓮縣、臺東縣

填表說明：

- 勞工保險投保單位所屬勞工到職、入會、到訓當日向勞保局申報加保之用及全健健康保險第一類第二目至第三類保險人及政府機關、公立學校參加勞工保險，由投保單位填寫一式二份，並影印一份留存備查。
- 由於勞保及健保投保者，請填用健保投保專用投保表，如只是勞保被保險人加保者，請填用勞保投保專用投保表。
- 本表送交之會、到訓當日申報加保，其勞工保險效力自申報之日起算。
- 到職、入會、到訓當日申報加保，其保險效力自申報之日起算。
- 已加保，僅申報勞保，其健康保險，亦當填寫相關資料。
- 「雇主自願加保」欄打勾。
- 「表號」為全職員工，其保險效力自申報之日起算。
- 部分工時勞工，其保險效力自申報之日起算。
- 確之投保薪資，又全健健康保險無部分工時投保薪資等級，仍請按「全民健康保險投保薪資分級表」申報。
- 全民健康保險投保金額分級表，應按「投保薪資分級表」最高級為高者，仍應按「全民健康保險投保金額分級表」申報。
- 全民健康保險投保金額不得低於勞工保險之投保薪資及勞工退休金之月提繳工資。
- 全民健康保險投保金額不得低於下列規定填寫：

代號	1	2	3	4	5	6	7	8	9	P
稱謂	配偶	父母	子女	祖父母	孫子女	外祖父母	外孫子女	曾祖父母	外曾祖父母	受護人

跨親等投保，請另檢附相關證明文件或聲明書。

- 「合於健投保條件」及「原因」欄請詳列，如喪失被保險人身分、新生嬰兒、結婚、收養、改變身分投保、更換所依附之被保險人等。
- 年滿20歲2親等內直系血親卑親屬，合於健投保條件僅限下列原因，請依所列英文符號填寫：

符號	原因
S	在學就讀且無職業
P	受禁治產宣告尚未撤銷
A	殘障而不能自謀生活
H	罹患符合本法所稱重大傷病且無職業
G	應屆畢業自當學年度終了之日起1年內且無職業或服役退伍自退伍起1年內且無職業

- 合於健投保條件原因為健保開辦前出國者請於「原因」欄內填寫代號：R。
- 請加蓋投保單位印章及負責人、經辦人印章。
- 本表請以掛號郵寄（請將掛號執據貼於存底聯保存）或派人專送，否則如有遺失，無從查考。

就業保險加保繳申報表

〈※勞工退休金申報表〉

勞工保險證號

(8位數字+1位英文檢査碼)

投保單位名稱：

(用印)

姓名	請依照國民身分證分證記載填寫	國民身分證統一編號		出生年月日	就保月投保薪資 (勞退月提繳工資)(元) (請參閱背面填報)	備註
		A	B			
王○○	A	1001001001	1001	民國○○年○○月○○日	38,200	
李××	B	2000000000	0000	民國○○年○○月○○日	33,300	
				民國○○年○○月○○日		
				民國○○年○○月○○日		
				民國○○年○○月○○日		

- 申報外籍配偶加保注意事項：
- 本表備註欄請填註「本國人配偶」。
 - 「身分證統一編號」請填報居留證之「統一證號」，並檢附居留證正、背面影本。
 - 未取得長期居留或依親居留之大陸配偶，請檢附主管機關核准從事工作之證明文件影本。

以上資料請依國民身分證所載資料以正楷填寫

負責人

(用印)

經辦人

(用印)

- 本表限年滿15歲以上，65歲以下，受僱之具中華民國國籍或與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留依法在臺灣地區工作之外國人、大陸地區人民、香港居民或澳門居民等勞工，應以其雇主或所屬機構為投保單位，依就業保險法之規定為其辦理參加就業保險時填寫。
- 本表應於勞工到職之當日，由投保單位填寫1份直接寄送勞保局，並自行影印1份留存，以便查考。
- 依就業保險法之規定，本保險效力之開始及停止、月投保薪資、投保薪資調整、保險費負擔、保險費繳納等，除本法另有規定外，準用勞工保險條例及其相關規定辦理。表列人員自本表送交勞保局之當日零時(郵寄以原寄郵局戳投保單為準)起加保生效。
- 請加蓋投保單位及負責人印章。
- 本表請以掛號郵寄或派人專送，否則如有遺失，無從查考。掛號執據請妥為保存，以利日後查詢。

※一、適用勞務基準法之勞工(含本國籍、外籍配偶、陸港澳地區配偶)，本表並為勞工退休金提繳申報表，勞保局將以本表提繳日期之勞工退休金提繳率計收勞工退休金。但有下列情形之一者，請另填具「勞工退休金提繳申報表」寄送勞保局辦理勞工退休金提繳手續：

- 勞工退休金開始提繳日期與本表投遞日期不同。(二)新到職個別勞工之雇主提繳率不同者。(三)勞工個人自願另行提繳勞工退休金。
- 就保月投保薪資(勞退月提繳工資)欄位請依「勞工退休金月提繳工資分級表」之等級金額填報。如填報之金額高於勞保投保薪資最高等級或低於第1級者，就投保薪資將依「勞工保險投保薪資分級表」所列等級及說明自動歸併計收勞保費。
- 表列人員如係不適用勞動基準法之勞工或受委任工作者(含本國籍、外籍配偶、陸港澳地區配偶)，且不參加勞工退休金提繳者，務請於備註欄註明。但如其自願提繳者，請另填具「勞工退休金提繳申報表」寄送勞保局辦理。

勞動部勞工保險局填用	
受理號碼	
人數	加保日期
鍵	錄
	對

填寫加保表應注意事項：

- 一、加保表上被保險人姓名、身分證統一編號、出生年月日及投保薪資均應填列完整，並加蓋投保單位印章及負責人印章：
 1. 姓名：依國民身分證所載姓名為準，外國籍員工請就英文姓名或中文姓名擇一填寫，但如填寫中文姓名，則所附居留證亦應加註中文姓名，以憑核對。
 2. 身分證統一編號：依國民身分證所載編號填寫，英文字母1碼及阿拉伯數字9碼應填寫完整，外國籍員工此欄位填寫護照號碼或居留證號碼。
 3. 出生年月日：本國人依國民身分證所記載出生年月日填寫，外國籍員工依護照所記載出生年月日，換算為民國年填寫。
 4. 投保薪資：就業保險之投保薪資調整均準用勞工保險條例及其相關規定辦理。投保薪資請依勞工之月薪總額，按「勞工保險投保薪資分級表」及「勞工退休金月提繳工資分級表」所列等級金額及說明填報；如所填月薪總額與勞工投保薪資分級表所列等級金額不符，本局將以適當等級歸級。
 - (1) 月薪總額以勞動基準法第2條第3款規定之工資為準（即勞工因工作而獲得之報酬，包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件、以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之），其每月收入不固定者，以最近3個月收入之平均為準；實物給與與政府公布之價格折為現金計算。
 - (2) 16歲以上之被保險人，其投保薪資應自「勞工保險投保薪資分級表」第1級起申報。
 - (3) 部分工時被保險人、職業訓練機構受訓者及童工之薪資報酬未達基本工資者，可按月薪總額填報，本局會依「勞工保險投保薪資分級表」之規定自動歸級正確之投保薪資。部分工時被保險人請於加保申報表上特別註明「部分工時」字樣，以資區別。
- 二、本局全球資訊網(www.bli.gov.tw)提供「勞工保險投保薪資分級表」、「勞工退休金月提繳工資分級表」及各類被保險人保險費負擔金額表，請自行下載參閱。又本局各地辦事處亦提供各類被保險人保險費負擔金額表供索取參閱。

請貼足郵資
掛號郵寄

寄件人

1104-519

單位地址：○○市○○區○○路○○號

單位名稱：○○股份有限公司

電話：○○○○-○○○○

就業保險證號：05000000A

10013

臺北市中正區羅斯福路1段4號

勞動部勞工保險局 啟

勞工保險加保申報表 < ※勞工退休金提繳申報表 >

勞工保險證號 (8位數字+1位英文檢查碼) 050000000A

投保單用印
 姓名稱：○○股份有限公司

民國○○年○○月○○日第○○號表

請 姓 名	請 依 照 國 民 身 分 證 記 載 填 寫								勞保月投保薪資 (勞退月提繳工資)	備 註 (部分工時者請務必於備註欄註明)	
	國民身分證統一編號		出生年月日		出生年月日		出生年月日				
1 王○○	B	2000000000	民國	0	年	0	月	0	日	40,100	
2			民國		年		月		日		
3			民國		年		月		日		
4			民國		年		月		日		
5			民國		年		月		日		
6			民國		年		月		日		
7			民國		年		月		日		
8			民國		年		月		日		
9			民國		年		月		日		
10			民國		年		月		日		

勞 動 部 勞 工 保 險 局 填 用		
受 理 號 碼		
人 數	名	加 保 日 期
鍵	錄	校 對

以上合計 1 名 負責人印章 用印 經辦人印章 用印

1. 本表係供投保單位新僱勞工到職、入會、到訓申報加保之用，由投保單位填寫1份送勞保局，影印1份自行留存，請加蓋投保單位及負責人印章，並派人專送或以掛號郵寄，否則如有遺失，無從查考。

2. 表列人員自本表送交勞保局之當日零時(郵寄以原寄郵局郵戳為準)起加保生效。

※一、適用勞基法之勞工(含本國籍、外籍配偶、陸港澳地區配偶)，本表並為勞工退休金提繳申報表，勞保局將以本表投遞日期依「勞基法」規定之提繳率計收勞工退休金。

但有下列情形之一者，請另填具「勞工退休金提繳申報表」寄送勞保局辦理勞工退休金提繳手續：
 (一) 勞工退休金開始提繳日期與本表投遞日期不同。(二) 新到職個別勞工之雇主提繳率不同者。(三) 勞工個人自願另行提繳勞工退休金。

二、勞保月投保薪資(勞退月提繳工資)欄位請依「勞工退休金月提繳工資分級表」之等級金額填報。如填報之金額高於勞保投保薪資最高等級或低於第1級者，勞保投保薪資將依「勞工保險投保薪資分級表」所列等級及說明自動歸級計收勞保費。

三、表列人員如屬不適用勞基法之勞工或受委任工作者(含本國籍、外籍配偶、陸港澳地區配偶)，且不參加勞工退休金提繳者，務請於備註欄註明。但如其自願提繳者，請另填具「勞工退休金提繳申報表」寄送勞保局辦理，實際從事勞動之雇主，亦同。

請貼足郵資
掛號郵寄

寄件人

1104-519

單位地址：○○市○○區○○路○○號

單位名稱：○○股份有限公司

電話：○○○○-○○○○

勞工保險證號：05000000A

10013

臺北市中正區羅斯福路1段4號
勞動部勞工保險局 啟

填寫加保表應注意事項：

一、加保表上被保險人姓名、身分證統一編號、出生年月日及投保薪資均應填列完整，並加蓋投保單位印章及負責人印章：

1. 姓名：依國民身分證所載姓名為準，外國籍員工請就英文姓名或中文姓名擇一填寫，但如填寫中文姓名，則所附核准工作函或聘僱外國人名冊亦應加註中文姓名，以憑核對。

2. 身分證統一編號：依國民身分證所載編號填寫，英文字母1碼及阿拉伯數字9碼應填寫完整，外國籍員工此欄位填寫護照號碼或居留證號碼。

3. 出生年月日：本國人依國民身分證所記載出生年月日填寫，外國籍員工依護照所記載出生年月日，換算為民國年填寫。

4. 投保薪資：依勞工之月薪總額，按「勞工保險投保薪資分級表」及「勞工退休金月繳工資分級表」所列等級金額及說明填報；如所填月薪總額與勞工保險投保薪資分級表所列等級金額不符，本局將以適當等級歸級。

(1) 月薪總額以勞動基準法第3條規定之工資為準(即勞工因工作而獲得之報酬，包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件、以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之)，其每月收入不固定者，以最近3個月收入之平均為準；實物給與按政府公布之價格折為現金計算。

(2) 16歲以上之被保險人，其投保薪資應自「勞工保險投保薪資分級表」第1級起申報。

(3) 部分工時勞工保險被保險人、職業訓練機構受訓者及童工之薪資報酬未達基本工資者，可按月薪資總額填報，本局會依「勞工保險投保薪資分級表」之規定自動歸級正確之投保薪資。部分工時勞工保險被保險人請於加保申報表上特別註明「部分工時」字樣，以資區別。

(4) 負責人申報加保未檢附相關所得資料者，應按投保薪資分級表最高一級申報加保。申報加保同時舉證所得資料者，最低不得低於所屬員工申報之最高投保薪資適用之等級。

二、本局全球資訊網(www.bli.gov.tw)提供「勞工保險投保薪資分級表」、「勞工退休金月繳工資分級表」及各類被保險人保險費分擔金額表，請自行下載參閱。又本局各地辦事處亦提供各類被保險人保險費分擔金額表供索取參閱。

約定書〈駐衛、系統保全員範本〉

甲

立約定書人 〈以下簡稱 方〉經雙方依勞動基準法第 84 條之 1

乙 (請詳加閱讀契約書內容)

規定另行約定工作時間、例假、休假、女性夜間工作，排除勞動基準法第 30、32、36、37、49 條限制；約定下列條款以資共同遵循。

一、依據：勞動部 103 年 6 月 9 日勞動條 3 字第 1030131261 號函，大廈管委會聘用之管理員如係負責門禁、人員及車輛之管制與登記，其性質符合「事業單位自行僱用之警衛人員」者。

二、職稱：管理員、警衛人員

三、工作項目：客戶及相關處所防盜、防火、防災之安全防護。

四、工作職責及工作性質：

(一) 工作職責：

1. 應接受甲方之指揮監督。
2. 應確實履行甲方所賦予之前述工作項目。

(二) 工作性質：如工作性質說明書。

五、工作時間：

(一) 正常工作時間：每日 小時【每日 時至 時(含中午休息時間 小時)】。

(二) 延長工作時間：每日 小時(每日 時至 時)。

(三) 乙方每日正常工作時間不得超過 10 小時，正常工作時間連同延長工作時間 1 日不得超過 12 小時、4 週不得超過 288 小時。

(四) 遇有緊急情況者，每日正常工作時間連同延長工時不得超過 14 小時，惟下次出勤應間隔至少 12 小時。

六、例假及休假：

(一) 乙方同意甲方將例假日及其他規定應放假之休假日排定於班表中。惟 2 週仍至少應有例假日 2 日，非因勞動基準法第 40 條所列天災、事變或突發事件等法定原因，不得使乙方於例假日出勤。

(二) 乙方為配合甲方公務需要，同意於班表排定之休假日出勤，乙方於休假日出勤者，工資應加倍發給。

七、女性夜間工作：乙方為配合甲方需要，願意於午後 10 時至翌晨 6 時內出勤工作。甲方應提供必要之安全衛生設施，且如無大眾運輸工具可資運用時，須提供交通工具或安排女工宿舍。但乙方因健康或其他正當理由或妊娠或哺乳期間，甲方不得強制其工作。

八、本約定書正本兩份，甲、乙雙方各執正本乙份外，副本送臺北市政府核備。

九、本約定書自臺北市政府核備日起生效，但乙方經甲方改派其他工作項目後，本約定自動失效。

立約人：

甲方：

代表人：

地址：

乙方：

身分證字號：

地址：

中 華 民 國 年 月 日