

基隆市政府轄內事業單位勞動條件自主檢視表

一、自主檢視前說明：

- (一) 勞動基準法(以下簡稱勞基法)施行迄今已逾 30 年，為使適用該法之雇主瞭解並遵守法令規定，落實保障勞工權益，爰將該法檢查重點項目分列如下，請事業單位自主檢視是否符合法令規定。
- (二) 請事業單位檢視是否已依規定置備下列文件及辦理相關事項：
1. 與勞工簽訂之勞動契約(如訂有書面契約)。
 2. 勞工名卡(記載勞工之姓名、性別、出生年月日、本籍、教育程度、住址、身分證統一編號、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)。
 3. 出勤紀錄(包括以簽到簿、出勤卡、刷卡機、門禁卡、生物特徵辨識系統、電腦出勤紀錄系統或其他可資覈實記載出勤時間工具所為之紀錄)。
 4. 工資清冊(包括每位勞工之工資計算項目、金額及工資總額、勞工每年特別休假之期日及未休之日數發給之工資數額等事項)。
 5. 採取彈性工時(勞動基準法第 30 條及第 30 條之 1)、延長工時(勞動基準法第 32 條)所需之工會、勞資會議及勞工同意之文件。
 6. 事業單位採行「加班時數以 3 個月總量管制(勞動基準法第 32 條第 2 項)」、「輪班換班間隔(勞動基準法第 34 條第 2 項)」及「例假七休一(勞動基準法第 36 條第 4 項)」彈性調整措施，應經工會同意，無工會者，應經勞資會議同意；勞工人數 30 人以上者，應報當地勞工行政主管機關備查。且須符合勞動基準法第 34 條指定適用範圍，而第 36 條適用前提為指定適用行業及其得調整之條件。
 7. 已為勞工投勞健保、職業災害保險、就業保險、提繳勞工退休金。
 8. 事業單位內有勞工適用勞動基準法第 84 條之 1 規定者，已依相關規定及指引辦理(相關規定及指引，可至勞動部官方網站業務專區/工時(休息、休假、請假)查詢)。
- (三) 自我檢視如有任何疑問，可逕洽當地勞工行政主管機關或洽勞動部免付費專線 0800-085151 (請於上班時間上午 8 點至下午 6 點來電洽詢)。

二、重點檢視項目：

自主檢視內容	法規條款	是否符合
依規定置備勞工名卡及登記相關規定內容，並保管至勞工離職後 5 年。	勞基法第 7 條	☐ 符合 ☐ 不符合
僱用定期契約勞工(臨時性、短期性、季節性及特定性工作)都依相關規定辦理。	勞基法第 9 條	☐ 符合 ☐ 不符合
給付勞工之工資皆達基本工資，112 年 1 月 1 日起基本工資：月薪 26,400 元，時薪 176 元	勞基法第 21 條第 1 項	☐ 符合 ☐ 不符合
按約定及按時全額直接發給勞工薪資。	勞基法第 22 條第 2 項	☐ 符合 ☐ 不符合
除按約定及按時給付勞工工資外，並提供勞工工資各項目計算方式明細。有依規定置備勞工工資清冊，應包括工資各項目計算方式明細，並保存 5 年。	勞基法第 23 條	☐ 符合 ☐ 不符合
勞工加班，依規定加給加班費(前兩小時按平日每小時工資額加給 3 分之 1 以上，後兩小時加給 3 分之 2 以上；休息日前兩小時按平日每小時工資額加給 1 又 3 分之 1 以上，兩小時後再繼續工作者再加給 1 又 3 分之 2 以上)。勞工每日正常工作時間與加班時間合計不超過 12 小時，每月加班時數總和不超過 46 小時。	勞基法第 24 條 勞基法第 32 條第 2 項	☐ 符合 ☐ 不符合

與勞工約定之正常工作時間每日不超過 8 小時，每週不超過 40 小時 [如有實施彈性工時，相關規定及適用行業可至勞動部全球資訊網點選業務專區/勞動條件、就業平等/工時（休息、休假、請假）/工時制度及工時彈性化措施介紹查詢]。	勞基法第 30 條第 1、2、3 項 勞基法第 30 條之 1	☐ 符合 ☐ 不符合
本公司有依規定置備勞工出勤紀錄，並保存 5 年；另勞工每日出勤時間依規定記錄至分鐘為止。本公司不會拒絕勞工申請其出勤紀錄副本或影本。	勞基法第 30 條第 5 項及第 6 項	☐ 符合 ☐ 不符合
本公司有使勞工加班需求，並有徵得工會同意；或無工會，業經勞資會議同意。	勞基法第 32 條第 1 項	☐ 符合 ☐ 不符合
本公司對於採輪班制之勞工，其工作班次，每週更換一次。 更換班次時，至少有連續 11 小時之休息時間。(本項施行日期另由行政院定之)	勞基法第 34 條	☐ 符合 ☐ 不符合
對於勞工繼續工作 4 小時有給 30 分鐘休息。	勞基法第 35 條	☐ 符合 ☐ 不符合
勞工每 7 日至少會有 1 日例假及 1 日休息日，且連續工作不超過 6 日(如有採彈性工時，相關規定可至勞動部官方網站「勞動法令查詢系統」查詢)。	勞基法第 36 條	☐ 符合 ☐ 不符合
國定假日會依規定給假。	勞基法第 37 條	☐ 符合 ☐ 不符合
勞工工作滿 6 個月後，依規定告知及給予特別休假，並由勞工排定之。 因年度終結或契約終止而未休之日數，已發給工資。 勞工每年特別休假之期日及未休之日數所發給之工資數額，已記載於工資清冊。	勞基法第 38 條	☐ 符合 ☐ 不符合
勞工於國定假日或特別休假日出勤，加倍發給工資。	勞基法第 39 條	☐ 符合 ☐ 不符合
未僱用未滿 15 歲之人從事工作。 有僱用，但已國民中學畢業或依勞動基準法第 45 條無礙身心健康認定基準及審查辦法辦理。	勞基法第 45 條第 1 項	☐ 符合 ☐ 不符合
對於僱用未滿 18 歲之勞工，已有法定代理人同意書及年齡證明文件。	勞基法第 46 條	☐ 符合 ☐ 不符合
僱用 15 歲以上未滿 16 歲勞工(童工)，每日工作時間未超過 8 小時、每週未超過 40 小時，未使其於例假日工作。	勞基法第 47 條	☐ 符合 ☐ 不符合
未使所僱用的童工在午後 8 時至翌晨 6 時之時間內工作。	勞基法第 48 條	☐ 符合 ☐ 不符合
女性勞工分娩前後或流產，皆依規定給予產假及產假工資。	勞基法第 50 條	☐ 符合 ☐ 不符合
對於選擇舊制勞工退休制度或保留舊制年資之在職勞工，於去年底估算勞退專戶餘額，餘額已足支應本年度符合退休條件勞工之退休金數額；如有不足，於本年度 3 月底前一次提撥差額，並送勞退監督委員會審議。	勞基法第 56 條第 2 項	☐ 符合 ☐ 不符合
所訂定工作規則已依規定報請主管機關核備並公開揭示。	勞基法第 70 條	☐ 符合 ☐ 不符合
勞資會議名冊應經主管機關備查，且勞資會議代表任期不得逾 4 年及由代表雇主任行使管理權之一級業務行政主管人員擔任勞方代表。 事業單位應至少每 3 個月召開 1 次勞資會議，且須勞資雙方代表各過半數出席，決議有出席委員 3/4 以上同意，另僱用 30 人以上之事業場所，應分別舉行勞資會議。	勞動基準法第 83 條及勞資會議實施辦法	☐ 符合 ☐ 不符合
勞工選擇舊制勞工退休制度或保留舊制年資者，按月提撥勞工退休準備金，並專戶存儲。	勞工退休金條例第 13 條	☐ 符合 ☐ 不符合
對於適用新制勞工退休制度之勞工，已依規定提繳勞工退休金。	勞工退休金條例第 14 條	☐ 符合 ☐ 不符合

※ 事業單位如有未符合之項目，為維護勞工權益，祈請即時改善以免違法受罰。

※ 如需協助或進一步瞭解法令有關勞動條件相關規範，歡迎來電基隆市政府社會處勞資關係科 02-24201122 分機 2209、2210 本府同仁將竭誠為您服務或網路搜尋 勞動部全球資訊網點選業務專區/勞動條件、就業平等 查詢
掃描右側 QR-Code 即可連結網址 <https://www.mol.gov.tw/1607/28162/28166/nodelist>



基隆市政府與您共創友善職場環境