

如何簽訂優質勞動契約

壹、簽訂勞動契約說明：

- 一、勞動契約係諾成契約：不以書面訂立為必要，原則上只要雙方意思合致，無論口頭約定、默示或事實行為發生均可成立。惟依勞動基準法施行細則第7條規定勞動契約約定之事項多達13項，故以書面訂立為宜，較能規範正常之勞動關係，具體明確勞資雙方之權利義務，有利安定生產秩序，亦可避免勞資糾紛。
- 二、勞動契約內容不得違反法令強制或禁止之規定或有關該事業適用之團體協約之約定。
- 三、勞方為未成年人時，依民法第79條規定，限制行為能力人，為意思表示及受意思表示，應得法定代理人之允許，未得法定代理人允許所訂立之契約，須經法定代理人之承認，始生效力。另依勞動基準法第46條規定，未滿18歲之人受僱從事工作者，雇主應置備其法定代理人同意書及其年齡證書文件。
- 四、雇主與個別勞動者訂定書面勞動契約時，其內容應依照勞動基準法施行細則第7條各項規定，也可就雙方應行遵守事項另行約定，並參酌事業單位之實際需要及工作性質，在契約中明訂。
- 五、勞動契約，分為定期契約及不定期契約。臨時性、短期性、季節性及特定性工作得為定期契約；有繼續性工作應為不定期契約。定期契約屆滿後或不定期契約因故停止履行後，未滿三個月而訂定新約或繼續履行原約時，勞工前後工作年資，應合併計算。
- 六、特定性工作之定期契約超過一年者，應報請「主管機關（事業單位主體所在地之直轄市政府或縣（市）政府）」核備；如當事人一方為分公司、工廠或分支機構者，為分公司、工廠或分支機構所在地之直轄市政府或縣（市）政府。
- 七、勞資雙方簽訂或終止勞動契約，除特定性工作之定期契約，期間超過一年者外，毋庸報主管機關核備，惟該項契約應不得違背勞動基準法及有關法令之規定。
- 八、勞動契約之工作項目採列舉方式訂明，其內容應與勞工工作技能及意願相配合。
- 九、僱用勞工如為女工、童工時，應依勞動基準法之規定增訂保護條款。

十、勞動契約經勞資雙方同意，得隨時修正之。

貳、勞動契約範例：

○○○公司（以下簡稱甲方）

立契約人

雙方同意訂立契約條款如

○○○（以下簡稱乙方）下，以資共同遵守履行：

一、契約期間：

不定期契約：甲方自____年____月____日起，僱用乙方為_____。

（註：請填職稱；例如：出納），如任一方須終
止契約，悉依勞動基準法及有關法令規定辦理。

定期契約：甲方自____年____月____日至____年____月____日，僱用
乙方為_____，如任一方須終止契約，悉依勞動
基準法及有關法令規定辦理。

（※各公司應依勞動基準法第9條第1項規定簽訂不定期契約或定
期契約，違者，依勞動基準法第79條第3項規定處以新臺幣
2萬元以上30萬元以下罰鍰。）

二、工作項目：

乙方接受甲方之指導監督，從事下列工作：_____

（例如：出納工作：（一）帳款之收取、登列。（二）員工薪資發
放。（三）辦理員工勞工保險有關業務。（四）其它與上
列各項相關事務。）

三、工作地點：

乙方勞務提供之工作地點_____

四、工作時間：

（一）乙方正常工作時間如下，每日不超過8小時，每周不超過
40小時：

周休二日：周一至周五____：____上班，____：____
下班，____：____至____：____休息。

其他：_____。

（※請各公司依實際選擇一項方案）

（二）甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。

（三）甲方因工作需要，要求乙方於工作日或休息日延長工作時間
或休假日須照常工作時，工作日延長工作時間在2小時以內
者，其延長工作時間之工資，按平日每小時工資額加給三分
之一。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。休息日延長工時在2小時以內者，其工資
按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上，工作2小
時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分
之二以上。休假日照常工作時，工資加倍發給。

(四) 因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間，或停止例假、
休假、特別休假必要照常工作時，工資加倍發給。事後並給
予適當之休息或補假休息。

五、例假、(特別)休假、勞動基準法及相關法令規定的給假：

甲方依照「附件一——事業單位適用勞動基準法及相關法令規定給
假一覽表」辦理。

六、工資：

(一) 工資採「按月計酬」，甲方每月給付乙方工資_____元；
 工資採「按時計酬」，甲方每小時給付乙方工資_____元；

(※請各公司依實際「按月計酬」或「按時計酬」選擇一項)

(二) 經乙方同意發放工資時間如下，如遇例假或休假則 (提前
 順延)：

每月一次：於每月_____日發放 (前月
當月 次月) 之工資。

每月二次：

1、每月_____日發放 (前月 當月 次月) _____日
至 (前月 當月 次月) _____日之工資；

2、每月_____日發放 (前月 當月 次月) _____日
至 (前月 當月 次月) _____日之工資。

其他：_____

(※請各公司依實際選擇一項方案)

(三) 甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。

七、請假：

乙方之請假依勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則辦理。

八、終止契約：

(一) 甲方預告終止契約：

甲方有勞動基準法第 11 條各款情形之一者，應依同法第
16 條、第 17 條、第 84 條之 2 或勞工退休金條例第 12 條規
定辦理。

(二) 甲方不經預告終止契約：

乙方有勞動基準法第 12 條第 1 項各款情形之一者，甲方
得不經預告乙方終止契約，並依同法第 18 條規定不發資
遣費。

(三) 乙方預告終止契約：(特定性定期契約期限逾三年者適
用)

乙方得依勞動基準法第 15 條第 1 項規定預告甲方終止本
契約，依同法第 18 條規定，乙方不得向甲方請求加發預
告期間工資及資遣費。

(四) 乙方預告終止契約：(不定期契約)

乙方依勞動基準法第 15 條第 2 項規定預告甲方終止契約時，其預告期間應準用同法第 16 條第 1 項規定。

(五) 乙方不經預告終止契約：

甲方有勞動基準法第 14 條第 1 項各款情形之一者，乙方得不經預告甲方終止契約，並得依同法第 17 條、第 84 條之 2 或勞工退休金條例第 12 條規定請求甲方給付資遣費。

九、退休：

- (一) 乙方符合勞動基準法第 53 條各款規定情形之一者，自(申)請退休時，甲方應依勞動基準法及相關法令規定辦理
- (二) 甲方依勞動基準法第 54 條各款規定情形之一者，強制乙方退休時，應依勞動基準法及相關法令規定辦理。

十、職業災害及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例及相關法令規定辦理。

十一、福利：

- (一) 甲方應依法令規定，為乙方辦理勞工保險、全民健康保險。
- (二) 乙方在本契約有效期間，享受甲方事業單位內之各項福利設施及規定。

十二、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲依甲方所訂工作規則或人事規章規定辦理。

十三、服務與紀律：

- (一) 乙方應遵守甲方訂定的工作規則或人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
- (二) 乙方所獲悉甲方關於營業上、技術上之秘密，不得洩漏。
- (三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
- (四) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- (五) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。

十四、安全衛生：

甲、乙雙方應遵守職業安全衛生法及相關法令規定。

十五、權利義務之其他依據：

甲、乙雙方於勞動契約存續期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依工作規則或人事規章或政府有關法令規定辦理。

十六、契約修訂：

本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

十七、契約之存執：

本契約書 1 式 2 份，雙方各執 1 份為憑。

立契約書人：

甲 方：○○○○○○○公司（蓋公司印章）

代 表 人：○○○（簽名蓋章）

公 司 執 照 字 號：

乙 方：○○○（簽名蓋章）

地 址：

身 分 證 統 一 編 號：

中 華 民 國 年 月 日

參、附件一：

事業單位適用勞動基準法及相關規定給假一覽表			
假 別	給 假 天 數	工 資 給 與	備 註
婚 假	勞工結婚者給予婚假8日。	工資照給。	一、本表係依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則編製，事業單位給假如有優於
事 假	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。	不給工資。	

普通病	通	傷假	<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>普通傷病假超過前開規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪，但以1年為限。逾期未癒者得予資遣，其符合退休要件者，應發給退休金。</p>	<p>普通傷病假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>	<p>法令者，從其規定。</p> <p>二、婚假應自結婚之日起3個月內請畢。但經雇主同意者，得於1年內請畢。</p> <p>三、喪假，勞工如因禮俗原因，得於百日內申請分次給假。</p> <p>四、勞工事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，除延長假期在1個月以上者外，如遇例假、休假，應不計入請假期內。</p> <p>五、產假係以事實認定為準，不論已婚或未婚。</p> <p>六、勞工依性別工作平等法第15條規定請1星期及5</p>
-----	---	----	--	---	---

生理假	<p>女性受僱者因生理日致工作有困難者，每月得請生理假1日，全年請假日數未逾3日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。</p>	<p>併入及不併入病假之生理假薪資，減半發給。</p>	<p>日之產假時，雇主不得視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分。如勞工依勞工請假規則請普通傷病假，則雇主應依勞工請假規則第4條第3項規定，就普通傷病假1年內未超過30日部分，折半發給工資。</p>
喪假	<p>一、父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假8日。</p> <p>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。</p> <p>三、曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，給予喪假3日。</p>	<p>工資照給。</p>	<p>七、雇主不得因勞工請婚假、喪假、生理假、產檢假、陪產假、家庭照顧假、公傷病假及公假，扣發全勤獎金。勞工</p>

公傷病假	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>一、按其原領工資數額予以補償。</p> <p>二、如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予以抵充之。</p>	<p>產假、特別休假期間，不應視為缺勤而影響全勤獎金之發給。</p> <p>八、事業單位依勞動基準法第30條第2項規定實施5天工作制時，雇主給予勞工特別休假及婚假得以每日8小時乘以應給假日數計給之，至於喪假、病假及事假亦可依上開方式計給之。惟產假無論勞工每日之工作時數多寡，均應以曆日之1日為計算單位。</p> <p>九、勞動基準法第36條規定：「勞工每7日中應有2日之休息，</p>
公假	奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他法令規定應給公假等，依實際需要天數給予公假。	工資照給。	
家庭照顧假	於其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，其請假日數併入事假計算，全年以7日為限。	不給工資。	
產檢假	妊娠期間，應給予產檢假5日。	工資照給。	

<p>陪 產 假</p>	<p>於其配偶分娩時，應給予陪產假5日。應於配偶分娩之當日及其前後合計15日期間內，擇其中之5日請假。</p>	<p>工資照給。</p>	<p>其中1日為例假，1日為休息日。」所謂「1日」係指連續24小時而言。</p>
--------------	---	--------------	--

<p>產</p>	<p>假</p> <p>一、分娩前後，應停止工作，給予產假8星期。</p> <p>二、妊娠6個月以上分娩者，無論死產或活產，給予產假8星期，以利母體調養恢復體力。</p> <p>三、妊娠3個月以上流產者，應停止工作，給予產假4星期。</p> <p>四、妊娠2個月以上未滿3個月流產者，應停止工作，給予產假1星期。</p> <p>五、妊娠未滿2個月流產者，應停止工作，給予產假5日。</p>	<p>一、受僱工作在6個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿6個月者減半發給。</p> <p>二、妊娠未滿3個月以下流產者，可依性別工作平等法第15條規定請1星期及5日之產假，雇主不得拒絕。依勞動基準法及性別工作平等法並無前開產假期間薪資計算，請勞資雙方議定之。</p>	<p>十、例假為強制規定，雇主如非因勞動基準法第40條所列天災、事變或突發事件等法定原因，縱使勞工同意，亦不得使勞工在該假日工作。</p> <p>十一、前行政院勞工委員會(現已改制為勞動部)指定適用勞動基準法第30條之1之行業可依該規定調整例假。</p> <p>十二、前行政院勞委會(現已改制為勞動部)94年6月8日勞動2字第0940029639號公告勞工請假規則第三條修正(喪假)上述公告所稱之祖父母或配偶之祖父母(均含母之父母。)</p>
----------	--	---	---

例 (及休息日)	假 勞工每7日中 應有2日之休 息，其中1日 為例假，1日 為休息日。	工資照給。	
休	假 內政部所定應 放假之紀念日、 節日、勞動節及 其他中央主管 機關指定應放 假之日，均應 休假。	工資照給。	

特別休假	勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作满一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假： 一、6個月以上1年未滿者，3日。 二、1年以上2年未滿者，7日。 三、2年以上3年未滿者，10日。 四、3年以上5年未滿者，每年14日。 五、5年以上10年未滿者，每年15日。 六、10年以上者，每1年加給1日，加至30日為止。	工資照給。	
------	--	-------	--

※1：按時計酬者：

- (一) 如經勞資雙方以不低於 150 元之金額約定時薪，除另有約定外，允認已給付勞基法第 39 條所定例假日照給之工資，嗣後毋須另外計給。
- (二) 勞工工作日如遇勞動基準法第 37 條及其施行細則第 23 條所定之「國定休假日」時，仍應依現行規定，原排定出勤者照給工資（150 元乘以排定工作時數）放假一日，出勤者加倍給付工資（原工資照給外，再加發一倍工資）。

	原約定出勤者	原約定不出勤者
--	--------	---------

不出勤	工資照給 (150 元 x 工時)	無工資請求權
出 勤	原工資照給外再加一倍 (150 元x工時x2)	計給 2 倍工資 (150 元x工時x2)

※2：按日計酬者：

按日計酬者之「日薪」在法定正常工作時數內，應不得低於每小時 150 元乘以工作時數之金額。

(現行基本工資每小時為 150 元，依勞動部 107 年 9 月 5 日勞動 2 字第 1070131233 號公告，自 108 年 1 月 1 日起調整基本工資每小時為 150 元。因基本工資調整頻繁，現行基本工資仍請依勞動部之公告為準。)