

各機關(單位)僱用暑期工讀生應注意相關事項

附件資料

1. 不得低於基本工資(勞動基準法第 21 條第 1 項規定)：

工讀生的薪資雖由勞雇雙方自行議定，但不得低於基本工資。工資採按時計薪制者，每小時工資至少為新台幣 183 元以上；採按月計薪者，每月約定工資(正常工作時間內)至少應有新台幣 27,740 元以上。

2. 應置備勞工出勤紀錄(勞動基準法第 30 條第 5-6 項規定)：

雇主應置備工讀生出勤紀錄(如：出勤卡、簽到簿等資料)，且需逐日記載工讀生的上、下班出勤情形至分鐘為止，並應保存這些出勤紀錄至少 5 年。

3. 應給予工讀生休息時間(勞動基準法第 35 條規定)：

工讀生繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘之休息。

4. 切勿超時工作(勞動基準法第 32 條第 2 項規定)：

工讀生 1 日工作時間(正常工作時間+延長工作時間)不得超過 12 小時；另延長工作時間，1 個月不得超過 46 小時。

5. 遵守例假不得出勤之原則(勞動基準法第 36 條第 1 項規定)：

每 7 日中應有 2 日之休息，其中 1 日為例假，1 日為休息日；工讀生若有在休息日出勤工作，雇主應依法定標準(勞動基準法第 24 條所定)計給休息日工作工資，但不可使工讀生連續出勤 7 日以上。

6. 工讀生也有延長工作時間工資【加班費】(勞動基準法第 24 條規定)：

工讀生倘有延長工作時間(即每日工時超過 8 小時或於休息日出勤部分)之情形，雇主應依法計給延長工作時間工資，不可僅按原時薪計給。

◆延長工作時間工資之計算方式，請參照勞動基準法第 24 條規定。

7. 工讀生仍有國定假日(勞動基準法第 37、39 條規定)：

內政部所定國定假日均應休假。但雇主徵得工讀生同意於國定假日出勤工作者，工資應加倍發給。

8. 工讀生請假(公假、喪假及生理假等相關假別)之規範：

請各單位參照勞工請假規則、僱用部分時間工作勞工應行注意事項及性別工作平等法相關規定辦理。

9. 需為工讀生投保勞工保險及提繳勞工退休金：

即便為短期工讀，雇主仍應為工讀生投保勞工保險及提繳勞工退休金。

10. 落實安全衛生管理(職業安全衛生法相關規定)：

短期工讀生如因工作而發生意外，仍屬職業災害，雇主仍須負責。因此雇主除對於工讀生應施以必要之安全衛生教育訓練，請其注意自身安全外，針對其平日作業的工作場所及機械設備，仍應依法保持安全狀態，並作好安全衛生檢點，以確保其作業安全。

11. 童工(含未滿 15 歲工作者)及 16 歲以上未滿 18 歲之人，不得從事危險性或有害之工作，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明文件。

針對上述說明事項，倘各單位仍有疑義，可逕洽本府社會處救社科詢問，連絡

電話：037-559659 楊小姐

勞工請假規則

- 第 1 條** 本規則依勞動基準法（以下簡稱本法）第四十三條規定訂定之。
- 第 2 條** 勞工結婚者給予婚假八日，工資照給。
- 第 3 條** 勞工喪假依左列規定：
一、父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日，工資照給。
二、祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日，工資照給。
三、曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，給予喪假三日，工資照給。
- 第 4 條** 勞工因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得在左列規定範圍內請普通傷病假：
一、未住院者，一年內合計不得超過三十日。
二、住院者，二年內合計不得超過一年。
三、未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。
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。
普通傷病假一年內未超過三十日部分，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。
- 第 5 條** 勞工普通傷病假超過前條第一項規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪。但留職停薪期間以一年為限。
- 第 6 條** 勞工因職業災害而致失能、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。（全薪前 3 天，第 4 天起請勞工自行申請勞保傷病給付）
PS.診斷書需有囑明無法工作宜休養天數
- 第 7 條** 勞工因有事故必須親自處理者，得請事假，一年內合計不得超過十四日。
事假期間不給工資。
- 第 8 條** 勞工依法令規定應給予公假者，工資照給，其假期視實際需要定之。
- 第 9 條** 雇主不得因勞工請婚假、喪假、公傷病假及公假，扣發全勤獎金。
- 第 10 條** 勞工請假時，應於事前親自以口頭或書面敘明請假理由及日數。但遇有急病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續。辦理請假手續時，雇主得要求勞工提出有關證明文件。
- 第 11 條** 雇主或勞工違反本規則之規定時，主管機關得依本法有關規定辦理。
- 第 12 條** 本規則自發布日施行。

113 年度苗栗縣政府幸福起飛暑期工讀計畫
工讀學生___月份請假單

用人單位：			工讀人員姓名：		
事由或證明文件	假別	請假日數或時數	起訖日期	簽名	核准欄
	假	日 時	自 月 日 時 至 月 日 時		
	假	日 時	自 月 日 時 至 月 日 時		
	假	日 時	自 月 日 時 至 月 日 時		
	假	日 時	自 月 日 時 至 月 日 時		
	假	日 時	自 月 日 時 至 月 日 時		
	假	日 時	自 月 日 時 至 月 日 時		