

臨時人員適用勞基法重要權益及應注意事項簡明表

項 目	內 容	適 用 法 條
<p>勞動契約之訂定</p>	<p>1. 勞動契約，分為定期契約與不定期契約。 臨時性、短期性、季節性及特定性工作得為定期契約。 依勞動基準法施行細則第 6 條規定，定期契約性質工作認定標準： (1) 臨時性：無法預期之非繼續性，其工作期間在 6 個月 以內者。 (2) 可預期於 6 個月 內完成之非繼續性工作。 (3) 受季節性原料、材料來源或市場銷售影響之非繼續性工作，其工作期間在 9 個月 以內者。 (4) 特定性：可在特定期間完成之非繼續性工作。其工作期間 超過一年 者，應報請勞工主管機關核備。 <u>有繼續性工作應為不定期契約。</u> 定期契約屆滿後，有下列情事之一者，視為不定期契約： (1) 勞工繼續工作而雇主不即表示反對意思者。 (2) 雖經另訂新約，惟其前後勞動契約之工作期間超過 90 日，前後契約間斷期間未超過 30 日者。</p> <p>2. 契約內容應依勞基法施行細則第 7 條規定約定相關事項。</p>	<p>勞基法第 9 條、勞基法施行細則第 7 條</p>
<p>勞動契約之終止</p>	<p>1. 規範雇主須預告及不須經預告終止勞動契約之條件及雇主終止勞動契約之禁止與例外。 2. 規範勞工須預告及得不經預告終止勞動契約之條件。 3. 規範雇主終止勞動契約之預告期間。</p>	<p>勞基法第 11 ~ 16 條</p>
<p>勞動契約終止之法定義務</p>	<p>* 預告。 * 給付資遣費—定期契約未屆滿者亦需給付。 * 依就業服務法將名冊通報。 * 依大量解僱勞工保護法規定於 60 天前提出解僱計畫書後通知勞工並與其進行協商。 * 依勞工之需求，提供服務證明書或申請失</p>	

	業保險所需之證明文件。	
非要式契約	1. 不一定要簽訂書面契約。 2. 例外：特定性定期契約超過一年應報勞工主管機關核備。	97 年 1 月 21 日於公務人力發展中心舉辦之臨時人員進用及運用說明會
工作規則	雇主僱用勞工人數在 30 人以上 者，應依其事業性質訂立工作規則，報請主管機關核備後，並公開揭示之。	勞基法第 70 條
工作規則可否分別訂定？（意即一個機關可有二個以上工作規則）	勞委會將邀集各縣市政府勞工主管機關研議，俟有結果再函復。	97 年 1 月 21 日於公務人力發展中心舉辦之臨時人員進用及運用說明會
勞資會議	為協調勞資關係，促進勞資合作，提高工作效率，事業單位應舉辦勞資會議。	勞基法第 83 條
加班費	1. 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。 2. 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。 3. 依勞基法第 32 條第 3 項（因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查。延長之工作時間，雇主應於事後補給勞工以適當之休息。）規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。	勞基法第 24 條
退休金	雇主應按月提撥退休金至員工之個人退休金專戶，雇主負擔之勞工退休金提繳率，不得低於員工每月酬金之 6%，員工則得於 0%~6% 內自願提繳， 並於員工年滿 60 歲始得提領。	勞工退休金條例第 6、14、24 條
資遣費	雇主需按員工工作年資發給資遣費，每滿 1 年發給 1/2 個月平均工資，未滿 1 年者，依比例計給， 最高以發給 6 個月平均工資為限。	勞工退休金條例第 12 條 勞基法第 18

	<p>惟依勞基法第 18 條規定，有下列情形之一者，勞工不得向雇主請求加發預告期間工資及資遣費：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依第十二條或第十五條規定終止勞動契約者。 2. 定期勞動契約期滿離職者。 <p>勞基法第 12 條：(第一項) 勞工有下列情形之一者，雇主得不經預告終止契約：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使雇主誤信而有受損害之虞者。 2. 對於雇主、雇主家屬、雇主代理人或其他共同工作之勞工，實施暴行或有重大侮辱之行為者。 3. 受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。 4. 違反勞動契約或工作規則，情節重大者。 5. 故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他雇主所有物品，或故意洩漏雇主技術上、營業上之秘密，致雇主受有損害者。 6. 無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日者。 <p>(第二項) 雇主依前項第 1 款、第 2 款及第 4 款至第 6 款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。</p> <p>勞基法第 15 條：(第一項) 特定性定期契約期限逾三年者，於屆滿三年後，勞工得終止契約。但應於三十日前預告雇主。(第二項) 不定期契約，勞工終止契約時，應準用第十六條第一項規定期間預告雇主。</p>	<p>條、第 12 條、第 15 條</p>
<p>職業災害補償</p>	<p>勞工因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時雇主應依規定予以補償 (雇主應給予醫療費用、原領工資、殘廢或死亡補償)。但如同一事故，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><u>職業災害補場：保險費完全由雇主負擔，所以得抵充之。</u></p>	<p>勞基法第 59 條</p>
<p>預告工資</p>	<p>雇主依第 11 條或第 13 條但書規定終止勞動契約者，其預告期間依下列之規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 繼續工作 3 個月以上 1 年未滿者，於 10 日 	<p>勞基法第 16 條</p>

	<p>前預告之。</p> <p>2. 繼續工作 1 年以上 3 年未滿者，於 20 日前預告之。</p> <p>3. 繼續工作 3 年以上者，於 30 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。</p>	
工資墊償基金	依勞基法第 28 條規定，雇主每月需依規定繳納工資墊償基金 (萬分之 2.5) ，作為雇主因歇業、清算或宣告破產而積欠勞工工資之用。	勞基法第 28 條
個人退休帳戶制	新制退休金分為個人退休金帳戶與年金保險制兩種，個人退休金帳戶是由勞工與雇主每月固定提撥薪資比例，勞工最多每月自願提撥薪資 6% 並享賦稅優惠，得自個人綜合所得稅中扣除；雇主最少須提撥勞工薪資 6% 並存入勞工個人退休金帳戶。此帳戶由勞保局負責統籌規劃勞工退休金之運用，政府提供最低保證收益。個人帳戶的優點是(1)不怕換工作；(2)不怕公司倒閉；(3)瞭解個人退休金之存儲情形，利於老年規劃；(4)工作年資高者，領取額度將比舊制多；(5)有能力額外提撥 6% 的人，還可以節稅，退休時領雙倍。	
雇主提撥是依據勞工全薪、底薪或勞保投保薪資？	依新制第 14 條規定，雇主每月負擔之勞工退休金提繳率，不得低於勞工每月工資 6%；而 每月工資定義 ，依勞動基準法第 2 條第 3 款規定，係指勞工因工作而獲得之報酬均應計算在內，包含加班費、伙食津貼、交通津貼、業績獎金等非屬勞動基準法施行細則第 10 條排除之經常性給與，並非只有底薪或投保薪資。	勞基法第 2 條第 3 款、細則第 10 條
勞工每月工資若有異動，應如何判定其提撥之薪資級距？	勞工每月工資如不固定者，以最金三個月工資之平均為準，向勞保局申報調整工資並無次數限制。惟一年內調整退休金之提繳率，以 2 次為限。調整均自通知之次月一日起生效。	勞工退休金條例第 15 條及細則第 15 條

<p>退休要件</p>	<p>1.自請退休要件：同一事業單位年資 15 年以上年滿 55 歲或同一事業單位年資 25 年以上者。</p> <p>2.強制退休要件：年滿 60 歲或身心障礙不堪勝任工作。<u>(超過 60 歲以上退休者，不違反勞基法。)</u></p>	
<p>勞工何時可以請領退休金</p>	<p>選擇舊制之勞工，依舊制提領退休金。選擇新制之勞工年滿 60 歲即可領取月退休金，年資未滿 15 年者一次請領，年資滿 15 年者可依個人專戶累積金額扣除延壽年金保險費（依國人平均餘命計算）後每季請領 3 個月退休金。</p>	
<p>請領退休金遺族之順位</p>	<p>請領退休金遺屬之順位如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.配偶及子女； 2.父母； 3.祖父母； 4.孫子女； 5.兄弟、姊妹。 	<p>勞工退休金條例第 27 條</p>
<p>勞工已領取退休金，再度受僱是否仍需提撥退休金</p>	<p>勞工一旦有提供勞務即有貢獻，所以勞工已領取退休金後再度受僱，雇主仍應提撥足額退休金。</p>	<p>勞工退休金條例第 7 條</p>
<p>雇主僱用勞保已退保之勞工，是否不須再投保勞保？是否仍要提撥退休金？</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.已領勞保老年給付之勞工，雇主仍應替勞工加入勞保之職災保險，但未來則無法再請老年給付。 2.雇主仍應提撥足額退休金。 	
<p>以委外、人力派遣方式至機關服務之人員是否屬於臨時人員定義之範圍？</p>	<p>答案：不是機關之臨時人員。</p> <p>委外、人力派遣係屬機關與外包廠商、人力派遣公司間之承攬契約，而非機關與人員間之僱傭契約，因此非屬臨時人員範疇。</p>	<p>97 年 1 月 21 日於公務人力發展中心舉辦之臨時人員進用及運用說明會</p>
<p>以業務費進用，但依「聘用人員聘用條例」、「行暨所屬各機關約僱人員僱用辦法」進用，且送銓敘部登記</p>	<p>答案：不是機關之臨時人員。</p> <p>因是類人員現行係適用約聘僱法規，且未來將納入「聘用人員人事條例」之適用範圍，因此非屬臨時人員範疇。</p>	<p>97 年 1 月 21 日於公務人力發展中心舉辦之臨時人員進用及運用說明會</p>

備查有案者是否屬於臨時人員定義之範圍？		
臨時人員得辦理之業務，以非屬行使公權力為限	據行政院人事行政局人力處表示，行政院已核定國立大學校務基金用人規定，得繼續運用辦理未涉及公權力之業務；另該要點第 12 點限制臨時人員辦理有關公權力之業務，係指單獨由臨時人員逕行作成行政處分，例如開罰單。至於教務處涉及學位授與、學籍等有關公權力之業務，公文經二級主管以上長官判發公文，應屬可行。	97 年 1 月 21 日於公務人力發展中心舉辦之臨時人員進用及運用說明會
何謂行使公權力	<p>依最高法院 80 年台上字第 525 號判決意旨，係指公務員居於國家機關之地位，行使統治權作用之行為而言。並包括運用命令及強制等手段干預人民自由及權利之行為，以及提供給付、服務、救濟、照顧等方法，增進公共及社會成員之利益，以達成國家任務之行為。</p> <p>1. 行使公權力業務：對違規案件開立罰單等處分、道路交通取締、逕予拖吊、於查核外勞使用時逕予開立罰單。</p> <p>2. 非行使公權力業務：辦理公文收發工作、首長駕駛、圖書管理、資料蒐集、政令宣導、外籍勞工諮詢服務、高速公路收費。</p>	97 年 1 月 21 日於公務人力發展中心舉辦之臨時人員進用及運用說明會
臨時人員為何不得行使公權力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 臨時人員與機關之法律關係係屬私法契約，與公務人員與國家產生公法上之法律關係不同。 2. 機關雖可將對外行使公權力之權限移轉，惟依行政程序法第 16 條規定，行政機關須依法規始得將其權限之一部分，委託民間團體或個人辦理，臨時人員之進用非依法令依據，自不宜委由渠等辦理行使公權力之業務。 3. 臨時人員如以機關名義行使公權力，其所作成之行政行為，雖可認為有效，惟如違法，所衍生之行政責任將無從歸屬。如一旦發生違法疏失時，是否屬於國家賠償法公務員責任之範疇？其他如刑法、行政罰法等諸多法律之刑事及行政責任亦難釐清。 	97 年 1 月 21 日於公務人力發展中心舉辦之臨時人員進用及運用說明會

<p>各機關得進用臨時人員之條件</p>	<p>1. 機關現有業務經按下列方式檢討後，現有人力仍不能負荷者： (1) 以委託外包方式辦理。 (2) 以推動工作簡化、業務資訊化及運用志工等人力替代措施辦理。</p> <p>2. 機關接受專案經費補助辦理特定業務或委託研究計畫，不能以現有人力辦理者。</p> <p>3. 機關辦理營繕工程，依中央政府各機關工程管理費支用要點規定得進用之人力。</p>	<p>97 年 1 月 21 日於公務人力發展中心舉辦之臨時人員進用及運用說明會</p>
<p>進用臨時人員之考量</p>	<p>1. 依法應進用身心障礙者或原住民而未足額進用之機關，進用臨時人員時，優先進用身心障礙者及原住民。</p> <p>2. 應符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條規定。</p>	<p>97 年 1 月 21 日於公務人力發展中心舉辦之臨時人員進用及運用說明會</p>
<p>研究計畫之臨時人員</p>	<p>另大學教師接受政府機關等委託辦理研究計畫之臨時人員，有可能因老師很優秀，一個研究計畫結束後，未滿一個月，又承接另一研究計畫，<u>97 年 1 月 21 日經詢問勞委會代表說明，可依勞動基準法第 9 條第 2 項，以定期契約處理。</u></p>	<p>97 年 1 月 21 日於公務人力發展中心舉辦之臨時人員進用及運用說明會</p>
<p>特別休假</p>	<p>依到職日滿 1 年計算之並給假，與公務人員休假之計算不同（滿 1 年後按比例給假）。</p>	<p>97 年 1 月 21 日於公務人力發展中心舉辦之臨時人員進用及運用說明會</p>
<p>非依公務人員法制進用定義</p>	<p>勞委會經與人事局、銓敘部及教育部開會討論之，確定有勞基法之適用後再提繳退休金。</p>	<p>97 年 1 月 21 日於公務人力發展中心舉辦之臨時人員進用及運用說明會</p>
<p>專案研究助理可否簽訂定期契約？</p>	<p>可得確定研究計畫起迄時間。</p>	<p>97 年 1 月 21 日於公務人力發展中心舉辦之臨時人員進用及運用說明會</p>

如何與（工讀生）簽訂契約？	參考國會助理前例（以公務預算支付，因與委員任期有關，可訂為定期契約），導入學期或修業年限的概念，訂定定期契約。	97年1月21日於公務人力發展中心舉辦之臨時人員進用及運用說明會
加班	勞動基準法第32條第1項：「雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。」 <u>故勞工加班要經過勞資會議通過後始得為之，才不會違法。</u>	97年1月21日於公務人力發展中心舉辦之臨時人員進用及運用說明會
加班補休	勞工於延長工作時間後，如同意選擇補休而放棄領取加班費，固為法所不禁，惟有關補休標準等事宜亦當由勞雇雙方自行協商決定。 <u>（勞資會議決定之，不違法。）</u>	97年1月21日於公務人力發展中心舉辦之臨時人員進用及運用說明會
試用問題	* 勞動基準法施行細則86年6月12日修正前，原有「試用期間不得超過40日」之規定。是時，對法定試用期內或屆期時因「試用不合格」為雇主終止勞動契約之勞工，應否發給資遣費，法無明文，而得由勞資雙方自由約定。 * 至該法施行細則修正後，有關「試用期間」之規定已刪除，勞資雙方依工作特性，在不違背契約誠信原則下，自由約定合理之試用期，尚非法所不容。 <u>惟於該試用期內或屆期時，雇主欲終止勞動契約，仍應依勞動基準法第11、12、16及17條等相關規定辦理。（仍應給付資遣費）</u>	97年1月21日於公務人力發展中心舉辦之臨時人員進用及運用說明會
工作年資	* 勞工工作年資自受僱之日起算，以服務同一事業者為限；依勞動基準法施行細則第5條規定適用本法前已在同一事業單位工作之年資合併計算。 * <u>故公部門臨時人員於適用該法前之年資，如未有中斷之情形，於適用該法後其年資應自受僱日起算。</u>	97年1月21日於公務人力發展中心舉辦之臨時人員進用及運用說明會
勞務給付型態	* 民法上之僱傭、承攬、委任均得為勞務給	97年1月21

	<p>付方式，勞資雙方可本契約自由原則，約定勞務提供之方式。</p> <p>* 勞動契約與民法上其他勞務給付契約區別的實益不僅在於當事人間基於契約關係所約定之權利義務內容的不同，更重要者在於唯有勞務的提供者與接受人間屬於勞工與雇主的關係，其契約的內容彼此的互動才受到勞動法律的規範。</p> <p>* 勞資雙方如對於僱傭關係之有無發生爭議，向以「人格從屬性」、「經濟從屬性」、「組織從屬性」及「其他法令之規定」作為判斷依據。</p>	<p>日於公務人力發展中心舉辦之臨時人員進用及運用說明會</p>
<p>勞務給付型態－僱傭關係認定基準</p>	<p>* <u>有爭議應採綜合全體事實之個案認定</u></p> <p>* 認定基準：</p> <p><u>1. 人格從屬性</u>－所突顯者為雇主可對勞工下指示，並對工作之進行給予指導包括由<u>雇主決定勞工從事何種工作、完成工作之手段、工作時間之指定、及工作地點之安排</u>；勞工則對雇主負有<u>忠誠義務、保密義務及遵守雇主指示的義務</u>。</p> <p><u>2. 經濟從屬性</u>－勞務給付之當事人在經濟上有相當程度的緊密聯絡，企業經營風險由雇主負擔；勞工不僅依賴雇主之工資給付維生，其生產工具、原料亦恆由雇主提供，工作廠場亦由雇主提供或指定。勞工所提供僅勞務（包括勞力、知識技術等），而其勞務必須依賴雇主資源的配合才能夠產生價值；只要勞工給付勞務，不論成果為何，雇主即應給付報酬，不論其報酬之計算方式。</p> <p><u>3. 組織從屬性</u>－組織從屬性進一步強調勞動契約下的勞工非僅受制於雇主的指揮命令，更屬於雇主之經營及生產團隊的一員，必須遵守團隊、組織內部規則或程序性規定。</p>	<p>97年1月21日於公務人力發展中心舉辦之臨時人員進用及運用說明會</p>
<p>委任之意義（民法第528條至第552條）</p>	<p>稱委任者，謂當事人約定，一方委託他方處理事務，他方允為處理之契約。</p>	<p>97年1月21日於公務人力發展中心舉辦之臨時人員進用及運用說明</p>

		會
<p>承攬之意義 （民法第 490 條至 第 514 條）</p>	<p>謂承攬者，謂當事人約定，一方為他方完成一定工作，他方俟工作完成，給付報酬之契約。</p>	<p>97 年 1 月 21 日於公務人力發展中心舉辦之臨時人員進用及運用說明會</p>