

【加班及加班費】

I、法令依據及解釋：

◎勞動基準法第 30 條：

勞工每日正常工作時間不得超過 8 小時，每週正常工作時數不得超過 40 小時。

◎勞動基準法第 32 條：

雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，1 日不得超過 12 小時。
延長之工作時間，1 個月不得超過 46 小時。

II、「加班費」如何計算？

一、勞動基準法第 36 條：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。

二、平日加班費：

勞動基準法第 24 條第 1 項：如雇主有使勞工每日工作時間超過 8 小時者，或每週工作超過 40 小時者，應依法給付加班費，其標準為：

(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 3 分之 1 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 3 分之 2 以上。

三、休息日加班費：

勞動基準法第 24 條第 2 項：雇主使勞工於第 36 條所定休息日工作時，應依法給付加班費，其標準為：

(1)工作時間在 2 小時以內者，按平日每小時工資額另再加給 1 又 1/3 以上。

(2)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 1 又 2/3 以上。

(3)雇主使勞工於休息日工作之時間，計入勞動基準法第 32 條第 2 項所定延長工作時間總數（即必須計入一個月 46 小時內）。但因天災、事變或突發事件，雇主使勞工於休息日工作之必要者，出勤工資應依勞動基準法第 24 條第 2 項規定計給，其工作時數不受勞動基準法第 32 條第 2 項規定之限制。

四、國定假日及特別休假加班費：

勞動基準法第 39 條規定：雇主經徵得勞工同意於休假日（國定假日或特別休假）工作者，工資應加倍發給，所稱加倍發給，係指假日當日工資照給外，再加發 1 日工資。

五、例假日加班費：

勞動基準法第 40 條：沒有天災、事變或突發事件，雇主不得使勞工於「例假日」出勤，若因前揭原因有使勞工出勤者，該日應加倍給薪，並應給予勞工事後補假休息。

III、勞動部加班費試算系統網址：

◎<https://labweb.mol.gov.tw/>

【加班及加班費】

IV、「國定假日」勞工可以出勤嗎？該如何因應呢？

◎關於「國定假日」出勤，可以採取以下的因應方式：

- (1) 依勞動基準法第 39 條規定，雇主經徵得勞工同意於**休假日**工作者，**工資應加倍發給**（8 小時內皆需加倍發給）。
- (2) 國定假日得經勞資雙方協商同意與**其他工作日對調**。調移後之原休假日（紀念節日之當日）已成為工作日，勞工於該日出勤工作，不生加倍發給工資問題。
- (3) 當國定假日遇**例假**及**休息日**：**補假** 1 日（補假期日，由勞雇雙方協商排定；補假當日，性質則為國定假日，如勞工出勤加班，工資應加倍發給）。
- (4) 國定假日**加班 8 小時以內**，**不計入**每月延長工時時數。
- (5) 「[國定假日出勤同意書](#)」已公布在學生事務處學習與勞動權益組「獎助生及兼任助理專區」「文件下載」提供各單位下載使用。