

勞 動 部 函

地址：10346台北市大同區延平
北路2段83號9樓

承辦人：羅小姐

電話：02-89956866#2731

電子信箱：ruby2012@mol.gov.tw

受文者：勞動部勞動條件及就業平等司

發文日期：中華民國106年5月3日

發文字號：勞動條3字第1060130987號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關雇主經徵得勞工同意於休息日出勤工作，勞工當日因個人因素未能提供勞務之處理解疑，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依勞動基準法(以下簡稱本法)第36條第1項規定：「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。」該休息日以休息為原則。雇主使勞工於休息日出勤工作，應徵得勞工同意。如勞工同意後，因個人因素未能於該休息日提供勞務，應告知雇主；至於該休息日勞工自始未到工或到工後未能依約定時數工作之時段，除經勞雇雙方協商解除休息日之出勤義務者外，勞工可按其原因事實依勞工請假規則等各該法令規定請假。
- 二、雇主使勞工於休息日工作之時間，除天災、事變或突發事件外，應依本法第24條第3項及第36條第3項規定，計入本法第32條第2項所定延長工作時間總數（例如：勞工

原僅同意於休息日出勤工作2小時，且實際工作2小時，依本法第24條第3項規定，應列計延長工作時數為4小時，並計入1個月延長工作時間46小時之上限)。至於勞工已與雇主約定於休息日出勤工作，因個人因素自始未到工或到工後未能依約定時數提供勞務，於核計本法第32條第2項所定延長工作時間總數時，得以勞工「實際工作時間」計入(例如：勞工同意於休息日出勤8小時，嗣因事、病等原因，僅實際工作5小時，得以5小時計入延長工作時間總數)。

三、為免勞資間發生爭議，勞工同意於休息日出勤工作，如因個人因素未能提供勞務時之處理方式(包括告知程序、是否需請假等)，宜於團體協約、勞動契約或工作規則中規(約)定，以供勞資雙方有所遵循。

正本：司法院、直轄市及各縣市政府、科技部新竹科學工業園區管理局、科技部中部科學工業園區管理局、科技部南部科學工業園區管理局、經濟部加工出口區管理處、勞動部職業安全衛生署

副本：法源資訊股份有限公司、勞動部勞動法務司、勞動部勞動條件及就業平等司

部長 林美珠