

勞動權益課程-旅遊業的衝擊

-遠距工作、大量解僱、無薪假

講師：徐卿廉



旅遊業的衝擊

交通部觀光局辦理觀光旅館業及旅館業員工薪資補貼要點

本要點用詞，定義如下：

- (一) 員工：指申請日前最近三個月均有投保勞工保險，且投保薪資達基本工資以上之員工。
- (二) 薪資：指勞動基準法第二條規定之工資，包含薪金、獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。
- (三) 減班休息：指雇主與員工依勞動相關法規規定協商減少正常工作時間達勞動部公告之每二週十六小時以上。



本要點補貼對象及期間：

(一) 補貼對象：中華民國一百零九年六月三十日前依法領取營業執照或登記證，且於中華民國一百零九年間均持續營業中之觀光旅館業及旅館業者。

(二) 補貼期間：中華民國一百零九年十月一日至十二月三十一日

同時具備下列要件之觀光旅館業及旅館業者，得申請員工薪資補貼：

(一) 依臺灣旅宿網之營運報表，中華民國一百零八年七月至十二月非本國籍住客人次達一千人次以上，且占總住客人次百分之五十以上；其符合之直轄市業者名單由本局另行公告。

(二) 依向稽徵機關申報之營業人銷售額與稅額申請書（四零一），申請日前一期之合計營業額較去年同期減少比率達百分之五十以上。

營業未滿一年且具備前項第一款前段要件及依向稽徵機關申報之營業人銷售額與稅額申請書，申請日前一期合計營業額較申請日前二期減少比率達百分之五十以上之觀光旅館業及旅館業者，亦得申請員工薪資補貼。

◆ 觀光旅館業或旅館業者申請員工薪資補貼填具之員工人數，應自中華民國一百零九年十月一日至十二月三十一日止實際在職，且自申請日起三個月內不得裁員、減班休息、減薪、停業或歇業。

員工薪資補貼金額，依符合前項要件之員工人數及其實際薪資為基準，補貼每人每月薪資百分之四十，最高不超過新臺幣二萬元，共三個月。



壹、遠距工作

勞工在家中或遠距辦公時，如何排定工作時間？

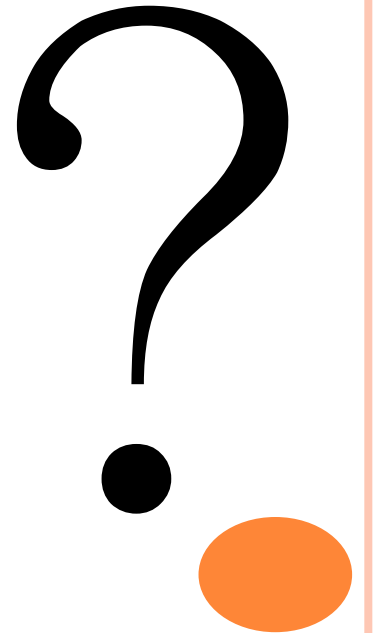
勞工工作時間應由勞雇雙方事先約定並依約履行。實際出勤情形，可由勞工自我記載（如工作日誌等），並透過勞雇雙方約定之方式回報雇主記載。

勞工在家中或遠距辦公時，出勤情形如何記載？

出勤紀錄非僅以事業單位之簽到簿或出勤卡為限，可輔以電腦資訊或電子通信設備協助記載，例如：APP、電話、手機打卡、網路回報、客戶簽單、通訊軟體或其他可供稽核出勤紀錄之工具。

勞工在家中或遠距辦公下班後，經雇主交辦工作，可否申請加班？

勞工正常工作時間結束後，因工作需要接獲雇主要求延長工作時間時，於完成工作後，應將結束時間回報雇主，雇主應記載交付工作之起迄時間並給付加班費。



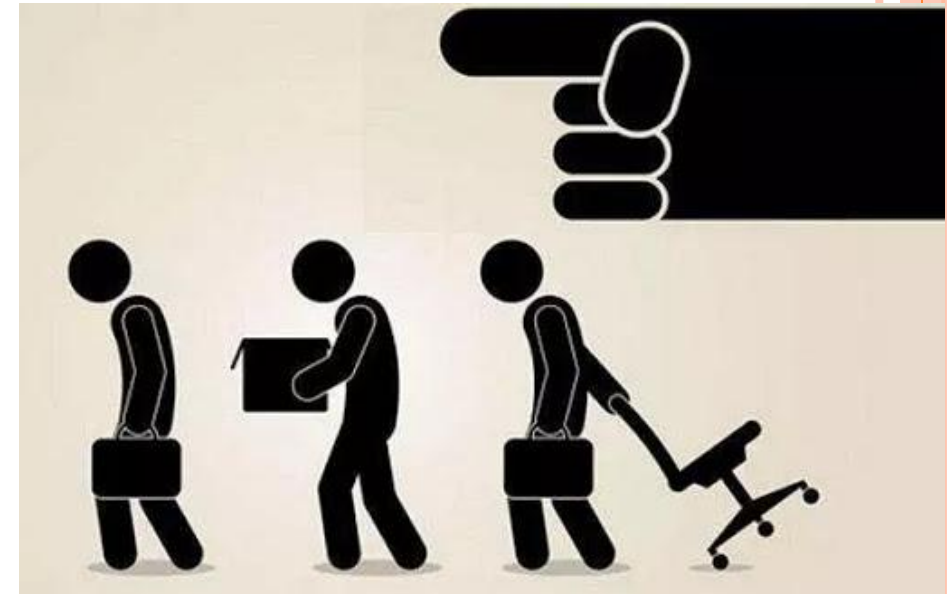
貳、大量解僱

發布日期：107-01-01

發布科室：就業安全科

大量解僱勞工通報

為保障勞工工作權及調和雇主經營權，避免因事業單位大量解僱勞工，致勞工權益受損害或有受損害之虞，故事業單位有符合大量解僱條件時，應依大量解僱勞工保護法規定通報解僱計畫，並本於勞資自治精神就解僱計畫書內容進行協商，並適時提出替代方案。



參、無薪假

減班休息免驚！

勞動部助企業及勞工「充電再出發」

最後異動日期：109-04-21

勞動部為協助受「嚴重特殊傳染性肺炎」（COVID-19）疫情影響的企業與勞工，自2月21日起擴大辦理「充電再出發訓練計畫」，補助企業訓練費用最高350萬元，以鼓勵事業單位利用這段期間依照營運策略發展需求規劃辦理員工教育訓練，同時對於參加訓練的勞工補助訓練津貼，**每小時158元，補助時數提高為每月120小時。**

截至4月17日止，已有**62家**減班休息的事業單位提出申請，**訓練人數2,086人。**



自創品牌「EXCETEK」行銷全球的精呈科技股份有限公司


與員工協議暫時減班休息後，即善用政府資源，申請勞動部「充電再出發訓練計畫」補助，在 4 至 6 月期間辦理訓練，將疫情危機扭轉為正面能量，優化企業體質，做好疫情過後再出發的準備！



「充電再出發訓練計畫」特別加碼

- 補助事業單位訓練費用及勞工訓練津貼，事業單位如自行辦訓，勞動部則補助講師鐘點費、教材費等費用，最高 350 萬元
- 勞工參加培訓課程，每小時還可以領取 158 元的訓練津貼，每個月時數上限為 120 小時，每月最高可以領取 1 萬 8,960 元

受理期間

- 自 109 年 2 月 21 日起至 110 年 6 月 30 日止
 - 經勞資協議實施減班休息並通報地方勞工主管機關的勞工或事業單位
 - 24 小時免付費客服專線 0800-777888，或至 [台灣就業通網站](https://www.taiwanjobs.gov.tw/)
(<https://www.taiwanjobs.gov.tw/>)、電洽勞動部勞動力發展署所屬分署
- 



勞工在事業場所外工作時間指導原則

- 一. 近年來因產業變遷，經濟活動愈趨複雜多元，勞工在事業場所外從事工作之類型日益增加，與傳統或固定於雇主之設施內或指定場所提供勞務之型態不同，常有「工作時間認定」、「出勤紀錄記載」等爭議情事。為提供事業單位就在外工作勞工之「工作時間」認定及「出勤紀錄」記載之參考，以保障其勞動權益，特訂定本指導原則。



二、在事業場所外從事工作之勞工，其工作時間認定及出勤紀錄記載應注意下列事項：

(一) 有關正常工作開始及終止之時間、延長工作時間（加班）之認定、休息時間及輪班制之換班等有關事項，勞資雙方應以書面勞動契約約定，並訂入工作規則。

(二) 工作時間（正常工作時間、延長工作時間），指勞工在雇主指揮監督下提供勞務或受指示等待提供勞務之時間。但勞工因出差或其他原因於事業場所外從事工作致不易計算工作時間者，其一日之正常工作時間以約定之起迄時間為準；延長工作時間（加班），應以實際勞務提供之起迄時間計算。

(三) 休息時間，指勞工自雇主指揮、監督狀態下脫離，得自由利用之時間。勞工依約在事業場所外工作，雇主仍應依勞動基準法第三十五條規定給予勞工休息時間。除雇主要求勞工於休息時間繼續工作，或勞工舉證有依雇主要求在休息時間工作者外，該休息時間不視為工作時間。

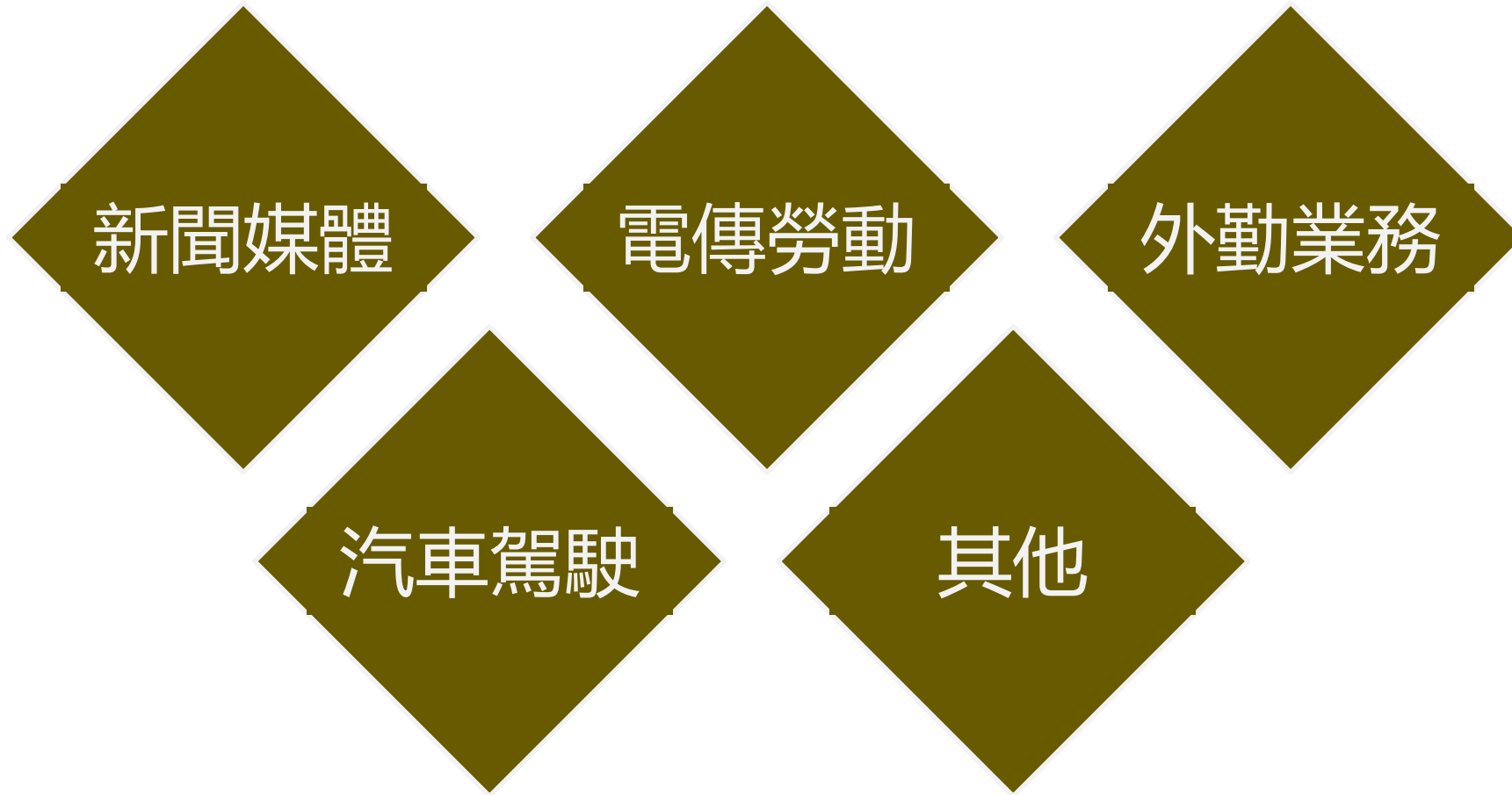
（五）勞工因工作性質特殊，在外工作有經常延長工作時間之必要，勞雇雙方得事先約定一定時數內免回報及徵得雇主同意，於工作完成後，雇主應記載勞工回報實際延長工作時間之時數。

（六）在外工作勞工之工作時間紀錄方式，非僅以事業單位之簽到簿或出勤卡為限，可輔以電腦資訊或電子通信設備協助記載，例如：行車紀錄器、GPS 紀錄器、電話、手機打卡、網路回報、客戶簽單、通訊軟體或其他可供稽核出勤紀錄之工具，於接受勞動檢查時，並應提出書面紀錄。

（七）勞工正常工作時間結束後，雇主以通訊軟體、電話或其他方式使勞工工作，勞工可自行記錄工作之起迄時間，並輔以對話、通訊紀錄或完成文件交付紀錄等送交雇主，雇主應即補登工作時間紀錄。



三、常見在事業場所外從事工作類型之勞工應注意下列事項：



四、勞雇雙方依本指導原則所約定之勞動條件，不得違反勞動基準法相關規定



地方勞工行政主管機關 因應事業單位實施勞雇雙方協商 減少工時通報及處理注意事項

行政院勞工委員會 98 年 1 月 14 日勞動 2 字第0980130003號函
勞動部 109 年 7 月 1 日勞動條 3 字第1090130634號函修正

**「勞雇雙方協商減少工時」指雇主受景氣因素影響致停工或減產，
經勞雇雙方協商同意，暫時縮減工作時間。**



●地方勞工行政主管機關應通告轄區內事業單位，於其受景氣因素影響致停工或減產，經勞雇雙方協商同意，始得暫時縮減工作時間，並應主動通報勞工勞務提供地之下列機關；其縮減工作時間之實施期間或方式有變更者，亦同：

(一) 地方勞工行政主管機關。

(二) 勞動部勞動力發展署所屬分署。

地方勞工行政主管機關受理前項規定之通報案件，應督責事業單位確實遵守基本工資及其他勞動法令之規定，並將處理情形副知勞動部勞動力發展署所屬分署。



●地方勞工行政主管機關知悉勞雇雙方擬減少工時，應適時輔導勞雇雙方參考「勞雇雙方協商減少工時協議書」，約定實施期間、方式、工資給付及相關權利義務等事宜。

●地方勞工行政主管機關對於轄區內勞工反映或申訴事業單位未通報勞雇雙方協商減少工時之案件，應即進行瞭解，並依法處理。

地方勞工行政主管機關查證事業單位減少工作時間，業經勞雇雙方協議同意，應即列入勞雇雙方協商減少工時之案件，並依第七點規定報送。

●地方勞工行政主管機關對於轄區內營運異常、輿情反映或團體通報之案件，應主動查察及處理。必要時，得請相關單位提供資料及協助。

●為掌握狀況並兼顧時效，各地方勞工行政主管機關應就轄區內勞雇雙方協商減少工時之案件彙整列冊，並報送勞動部。

●地方勞工行政主管機關應指定通報專責單位
有異動時，應隨時陳報更新。

●科技部新竹科學園區管理局、科技部中部科學園區管理局、科技部南部科學園區管理局及經濟部加工出口區管理處依法辦理勞工事務之機關，適用本注意事項。




因應景氣影響勞雇雙方協商 減少工時應行注意事項

行政院勞工委員會 100 年 12 月 1 日勞動 2 字第 1000133284 號函
勞動部 109 年 7 月 1 日勞動條 3 字第 1090130635 號函修正

**事業單位受景氣因素影響致停工或減產，為避免資遣勞工，
經勞雇雙方協商同意，始得暫時縮減工作時間及減少工資。**




- 事業單位如未經與勞工協商同意，仍應依約給付工資，不得片面減少工資。勞工因雇主有違反勞動契約致有損害其權益之虞者，可依勞動基準法第十四條規定終止勞動契約，並依法請求資遣費。
 - 事業單位如確因受景氣因素影響致停工或減產，應優先考量採取減少公司負責人、董事、監察人、總經理及高階經理人之福利、分紅等措施。如仍有與勞工協商減少工時及工資之必要時，該事業單位有工會組織者，宜先與該工會協商，並經與個別勞工協商合意。
 - 事業單位實施勞資雙方協商減少工時及工資者，就對象選擇與實施方式，應注意衡平原則。
 - 勞雇雙方協商減少工時及工資者，對於按月計酬全時勞工，其每月工資仍不得低於基本工資。
- 

●**勞雇雙方終止勞動契約者，實施減少工時及工資之日數，於計算平均工資時，依法應予扣除。**

●**事業單位實施減少工時及工資之期間，以不超過三個月為原則。如有延長期間之必要，應重行徵得勞工同意。事業單位營運如已恢復正常或勞資雙方合意之實施期間屆滿，應即恢復勞工原有勞動條件。**

●**勞雇雙方如同意實施減少工時及工資，應參考「勞雇雙方協商減少工時協議書（範例）」（如附件），本誠信原則，以書面約定之，並應確實依約定辦理。**



●事業單位與勞工協商減少工時及工資者，應依「地方勞工行政主管機關因應事業單位實施勞雇雙方協商減少工時通報及處理注意事項」，確實通報勞工勞務提供地之下列機關：

(一)地方勞工行政主管機關

(二)勞動部勞動力發展署所屬分署

事業單位縮減工作時間之實施期間或方式有變更者，仍應依前項規定辦理通報。

事業單位未依前二項規定辦理通報，勞工得逕向地方勞工行政主管機關反映或申訴；地方勞工行政主管機關知悉轄內事業單位有實施減班休息情事，應即進行瞭解，並依法處理

- 勞工欲參加勞工行政主管機關推動之短期訓練計畫或就業協助措施者，雇主應提供必要之協助。**
- 事業單位於營業年度終了結算，如有盈餘，除繳納稅捐及提列股息、公積金外，對於配合事業單位實施減少工時及工資之勞工，於給予獎金或分配紅利時，宜予特別之考量。**
- 事業單位或雇主未參照本注意事項辦理，致有違反勞動法令情事者，依各該違反之法令予以處罰。**

