# 保全人員勞動權益宣導

一、 查保全業保全人員業經公告為得適用勞動基準法第 84 條之 1 規定之工作者。雇主可依該條規定，與工作者以書面另行約定工作時間、例假、休假、女性夜間工作，並報請地方勞工行政主管機關核備後，不受第 30 條、第 32 條、第 36 條、第 37 條、第 49 條規定之限制。基此，勞雇雙方前開書面約定，應自當地主管機關核備之日，始發生效力。

二、 所謂「84 條之 1」的彈性並非指勞工之工作時間完全不受限制，為利於各地方勞工行政主管機關審核該等工作者之勞雇約定書有所遵循，本部訂有「保全業之保全人員工作時間審核參考指引」，一般保全人員每月正常工時上限為 240 小時，每月延長工時上限為 48 小時，每月總工時上限為 288 小時，故各地方勞工行政主管機關於審核勞雇約定書時，其工作時數仍無得逾越前開所定上限。

三、 又查勞動基準法第 21 條第 1 項規定:「工資由勞雇雙方議定之。但不得低於基本工資。」。現行基本工資自 106 年 1 月 1 日起調整為每月新臺幣（以下同）21,009 元；每小時 133 元；前者係指勞雇雙方約定按「月」計酬，且依法定正常工作時數上限（每週 40 小時）履行勞務之最低報酬，後者則係勞雇雙方約定按「時」計酬者單位時間之最低報酬。

四、 前開每月基本工資係以法定正常工作時間每週工作總時數 40 小時之上限為計算基礎。雇主與適用勞動基準法第 84 條之 1 之工作者（如保全業之保全人員），約定並經核備之正常工作時間如超出前開法定正常工作時間(平均每月約為 174 小時)，則該等工作者之基本工資應按超出之時數比例增計，並非仍以每月基本工資數額為限。

五、 又查「按月計酬」且依法定正常工時提供勞務之全時工作勞工，其「平日每小時工資額」時，允以每月工資（但不包括延時工資及假日出勤加給之工資）除以 30 再除以 8 核計；爰約定每月工資為基本工資者，其平日每小時工資額依該公式推算約為 87.5375 元（21,009÷30÷8≒87.5375）。

六、 茲以適用勞動基準法第 84 條之 1 之保全業之一般保全人員，勞雇雙方如約定「按月計酬」且經核備之每月正常工作時間 240 小時、延長工作時間 48 小時為例，於檢視是否符合該法規定時，應以 21,009 元加上 87.5375 元乘以（240-174）小時之總合 26,787 元為正常工作時間工資之基準；其延長工作時間之 48 小時，如均屬各日延長 2 小時以內者，延長工作時間之工資（加班費）應不得低於 5,603 元（87.5375×4/3×48≒5,603），合計不得低於 32,390 元。

七、 末依勞動基準法施行細則第 7 條規定，工資之議定、調整、計算、結算及給付日期與方法等有關事項，應由勞雇雙方自行約定。勞雇雙方約定 1 日工資之計算方式後，於計算勞工請事假「1 日」不給付工資及勞工休假日出勤加發「1 日」工資時，其工資內涵允應一致。惟經核定公告為勞動基準法第 84 條之 1 之工作者，其 1 日工資之計算，應以其「平日每小時工資額」乘以每日經核備之正常工作時數。例如，適用第 84 條之 1 之工作者經核備之每日正常工作時間為 10 小時者，其 1 日工資應以其「平日每小時工資額」乘以 10 核計。

# 公寓大廈管理委員會適用勞動基準法疑義常見問答集

一、 適用範圍

**(一) 公寓大廈管理委員會(以下簡稱管委會)適用勞動基準法，是否即應幫自僱人員投保勞保、就保？**

答：

1. 按勞工保險、就業保險係屬社會保險，有關是否投保勞保、就保係依勞工保險條例與就業保險法相關規定辦理，與是否適用勞動基準法無涉。

2. 查勞工保險係屬在職保險，在僱傭關係前提下，依勞工保險條例第 6 條第 1 項第 1 款至第 3 款規定，受僱於僱用勞工 5 人以上之工廠、公司、行號等之勞工，應以其雇主為投保單位，強制參加勞工保險為被保險人。第 8 條第 1 項第 1 款規定，受僱於第 6 條第 1 項各業以外之員工，得準用本條例規定自願參加勞工保險。另依本部改制前行政院勞工委員會 92 年 7 月 15 日勞保 2 字第 0920034180 號及本部 103 年 8 月 4 日勞動保 2 字第 1030140263 號函釋，公寓大廈管理委員會得檢附勞工保險條例施行細則第 13 條所定政府機關核發之相關證明文件成立投保單位，依勞工保險條例第 8 條第 1 項第 1 款規定為其僱用之員工辦理加保。

3. 依就業保險法第 5 條規定略以，年滿 15 歲以上，65 歲以下，受僱之本國籍勞工、外籍配偶、大陸地區或香港、澳門配偶，應以其雇主或所屬機構參加本保險為被保險人。前項所列人員有下列情形之一者，不得參加本保險：一、依法應參加公教人員保險或軍人保險。二、已領取勞工保險老年給付或公教人員保險養老給付。三、受僱於依法免辦登記且無核定課稅或依法免辦登記且無統一發票購票證之雇主或機構。管理委員會如依公寓大廈管理條例規定向主管機關報備在案，或依法取得其他政府機關核發之相關證明，即有依法辦理登記之事實，應依前開規定為所僱用之勞工辦理加保就業保險。

**(二) 社區管理委員會、社區自治會等是否納入適用？如未成立管理**

**委員會而係推派管理負責人者是否適用勞動基準法？**

答：

1. 依行政院勞工委員會103年1月13日勞動1字第1030130004號公告，未分類其它社會服務業中之大廈管理委員會，依公寓大廈管理條例規定成立並報備者，自103年7月1日適用勞動基準法；未依公寓大廈管理條例規定成立或報備者，自104年1月1日起適用該法。適用對象之範圍亦包括公寓、住宅、社區及其他與大廈管理委員會性質相當之管理組織。

2. 另，依公寓大廈管理條例第29條規定，公寓大廈應成立管理委員會或推選管理負責人。故管理委員會與管理負責人不會併存，沒有成立管理委員會才會推選管理負責人。前開公告適用範圍係以有成立管理委員會者為限，並不包括未成立管理委員會而推選管理負責人者。

**（三）雇主之界定與行政裁處對象為何？主任委員之責任為何？**

答：大廈管理委員會為勞動基準法所稱僱用勞工之事業主，因此以管理委員會本身為行政處罰之對象。有關勞動基準法及勞工退休金條例所定私法報酬給付義務（工資、資遣費、退休金、職業災害補償等），管理委員會應依法給付。惟如有給付爭議，大廈管理委員會具有訴訟當事人能力，勞工訴訟後之確定判決，效力及於區分所有權人，由全體區分所有權人負擔最後清償責任。另因主任委員係大廈管理委員會之代表人，有關行政文書之送達，向主任委員為之。

**（四）管委會適用勞動基準法後，管理員已在其他單位退休或領過退休金是否適用之？原僱用之管理員已超過65歲，是否得繼續僱用？是否須為其提繳退休金？**

答：

1. 凡受僱於適用勞動基準法事業單位之勞工，即受該法之保障，不因是否於他處退休或領過退休金而有差別。另查勞動基準法並未有僱用勞工年齡之上限，納入適用並不影響雇主繼續僱用年滿65歲之勞工。

2. 此外，依勞工退休金條例規定，雇主應為適用勞基法之本國籍勞工、外籍、陸、港、澳配偶提繳退休金，不論渠等是否年滿 65 歲或已領過勞保老年給付，都必須按月為其提繳不低於每月工資 6%之退休金，否則將有相關罰則之適用。

**（五）公寓大廈管理維護工作如係委任保全公司、管理維護或物業公司辦理，管委會是否仍為雇主？**

答：管委會如係將大廈管理維護工作委任保全公司、管理維護或物業公司辦理，其所派駐之人員係受僱於保全、管理維護或物業公司，早有勞動基準法之適用，應由該公司負擔雇主責任。

二、 勞動契約

**（一）是否可以於勞動契約中約定勞工服務年限及違約賠償？**

答：勞動契約雖屬私法上之契約，因當事人間之意思表示一致而成立，惟事業單位若基於企業經營之需要，經徵得勞工同意，並符合勞動基準法第 15 條之 1 第 1 項所定要件，方得於勞動契約中為服務年限及違約賠償之約定，且服務年限之約定應就同條第 2 項所列各款事項綜合考量，不得逾合理範圍。又勞動契約因不可歸責於勞工之事由，而於最低服務年限屆滿前終止者，勞工不負違約賠償之責任。

**（二）勞工離職是否有權請領服務證明？**

答：勞動契約終止時，勞工如請求發給服務證明書，雇主或其代理人不得拒絕。

**（三）雇主資遣勞工應在幾天前預告勞工？**

答：

依勞動基準法第 16 條規定，繼續工作 3 個月以上 1 年未滿者，於 10 日前預告之。

繼續工作 1 年以上 3 年未滿者，於 20 日前預告之。

繼續工作 3 年以上者，於 30 日前預告之。

**（四）勞工自請辭職應在幾天前預告雇主？**

答：

1. 不定期契約勞工終止契約，準用勞動基準法第 16 條，可參考下列期間辦理：

   繼續工作 3 個月以上 1 年未滿者，於 10 日前預告之。

   繼續工作 1 年以上 3 年未滿者，於 20 日前預告之。

   繼續工作 3 年以上者，於 30 日前預告之。

2. 特定性定期契約期限逾 3 年者，於屆滿 3 年後，勞工得終止契約。但應於 30 日前預告之。

**（五）勞工之試用有無期間之限制？**

答：勞雇雙方在不違背契約誠信原則下，得自行約定合理之試用期間，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 條及勞工退休金條例第 12 條相關規定辦理。

**（六）何種工作得為定期契約？是否有期間之限制？**

答：臨時性、短期性、季節性及特定性等非繼續性之工作，得為定期契約。臨時性、短期性定期契約不得超過 6 個月，季節性定期契約不得超過 9 個月，特定性定期契約如超過 1 年者，應報請主管機關核備。

**（七）勞工可否於下班後兼職？**

答：查勞雇關係存續期間，勞工除有提供勞務的義務外，尚有忠誠、慎勤之義務，亦即勞工應保守公司的秘密及不得兼職或為競業行為的義務。惟現行勞工法令並未明文禁止勞工之兼職行為，故勞工利用下班時間兼職，如未損害雇主之利益，且未影響其勞動契約之履行及正常生活，原則上並未違反勞動法令之規定。

**（八）管委會可以任意與勞工終止契約嗎？如依法資遣所生義務為**

**何？**

答：查適用勞動基準法之事業單位，雇主非有該法第 11 條、第 12 條或第 13 條但書規定之情事者，不得片面與勞工終止勞動契約。如係依該法第 11 條或第 13 條但書規定終止勞動契約者，應依該法第 16 條規定預告，並依勞工退休金條例第 12 條規定給付資遣費，如雇主未依規定期間預告而終止契約者，則應給付預告期間之工資。爰雇主欲與勞工終止勞動契約，當依前揭規定辦理，不得任意與勞工終止契約或強迫勞工自行離職。

**（九）勞工發生職業災害時，雇主得否任意終止勞動契約？**

答：查勞動基準法第 13 條及職業災害勞工保護法（下稱職保法）已有明定，雇主除有同條但書或職保法第 23 條所定各款情形外，不得終止勞動契約。因雇主與職災勞工得否終止契約於前揭法令已有特別規定，依特別法優於普通法之原則，爰不適用勞動基準法第 11 條及 12 條各款終止契約事由。

三、 工資與工時

**（一）雇主與勞工約定的工資，是否符合基本工資規定？**

答：依勞動基準法施行細則第 7 條規定，工資之議定、調整、計算等有關事項，應由勞雇雙方於勞動契約中約定。查勞動基準法第 21 條第 1 項規定：「工資由勞雇雙方議定之。但不得低於基本工資。」現行每月基本工資為每月 21,009 元，每小時 133 元。前者係指勞資約定按「月」計酬，且依法定正常工作時數上限（每週 40 小時）履行勞務之最低報酬；後者則係勞資約定按「時」計酬者單位時間之最低報酬，又按日計酬者約定之日薪，於法定正常工作時間內，仍不得低於 133 元乘以工作時數之金額。勞資雙方得依前開規定，自行約定按月、按日、按時計酬；於檢視是否符合基本工資規定時，應分別適用之。

**（二）雇主應依勞動契約約定，定期給付勞工工資，不得任意扣發工資？**

答：依勞動基準法第 22 條第 2 項：「工資應全額直接給付勞工。但法令另有規定或勞雇雙方另有約定者，不在此限。」雇主如

依勞工保險條例及全民健康保險法代為扣繳應由勞工負擔之保險費，核屬前開所稱「法令另有規定」者，仍屬適法；至原應由雇主負擔之保險費，不應轉嫁勞工負擔。復查勞動基準法第26條規定：「雇主不得預扣工資作為違約金或賠償費用。」所稱「預扣勞工工資」，係指在違約、賠償等事實未發生或其事實已發生，但責任歸屬、範圍大小、金額多寡等未確定前，雇主預先扣發勞工工資作為違約金或賠償費用。又，工資是勞工因工作而獲得之報酬，勞工如已提供勞務，雇主即應依勞動契約約定之數額、給付之日期定期給付工資，至遲亦應於原約定之發薪日給付。

**（三）勞工若延長工時工作，延時工作工資（加班費）應如何計給？**

答：

1. 勞動基準法第30條第1項規定：「勞工正常工作時間，每日不得超過8小時，每週不得超過40小時。」。本法所稱「雇主延長勞工工作之時間」，指勞工每日工作時間超過8小時或每週工作總時數超過40小時之部分。但依本法第30條第2項、第3項或第30條之1第1項第1款變更工作時間者，為超過變更後工作時間之部分。前開所稱「超過變更後工作時間之部分」，以實施勞動基準法第30條第2項2週變形工時之事業單位而言，係指以2週工時80小時為基準，依該條規定變形後，超過變更之工時部分。雇主如要求勞工逾上開法定正常工作時間出勤之時數，即為法定延長工時（加班），應依該法第24條第1項規定給付延時工資(加班費)，延長工作時間在2小以內者，按平日每小時工資額加給3分之1以上，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。

2. 另勞動基準法第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。」。雇主使勞工於休息日工作者，其加班費之計算，應依該法第24條第2項規定，工作時間在2小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給1又3分之1以上；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3分之2以上。休息

日之工作時間及工資之計算，4 小時以內者，以 4 小時計；逾 4 小時至 8 小時以內者，以 8 小時計；逾 8 小時至 12 小時以內者，以 12 小時計。

3. 復依勞動基準法第 2 條第 3 款規定「工資：謂勞工因工作而獲得之報酬，包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。」故工資非以底薪為限，凡勞工因工作而獲得之報酬，不論雇主以任何名義給與，均屬「工資」之範疇；勞雇雙方所約定符合前開工資定義之各該正常工作時間內之給付，於核計延時工資之「平日每小時工資額」，均應列入計算。

**（四）大廈管理委員會適用勞動基準法後，所僱勞工工時上限為何？要求勞工加班應注意哪些事項？是否可適用該法第 84 條之 1 規定？**

答：

1. 勞工每日正常工作時間不得超過 8 小時，每週工作總時數不得超過 40 小時。另，經中央主管機關指定為該法第 30 條第 2 項之行業，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將前開 2 週內 2 日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過 2 小時。但每週工作總時數不得超過 48 小時。

2. 雇主如需勞工延時工作(俗稱加班)，除應依法定程序經工會或勞資會議同意後始得實施外，並應徵得勞工本人同意。延長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。惟如遇天災事變或突發事件有例外規定。

3. 查「事業單位自行僱用之警衛人員」前於 98 年 6 月 26 日經核定為勞動基準法第 84 條之 1 之工作者，該等工作者主要工作內容係負責事業單位門禁、人員及車輛之管制與登記。大廈管理委員會於適用勞動基準法後，所自行僱用之管理人員從事之工作性質如與前開所核相符，得適用勞動基準法第

84 條之 1 規定。查勞動基準法第 84 條之 1 規定，經中央主管機關核定公告之工作者，得由勞雇雙方另行約定工作時間、例假、休假、女性夜間工作，並報請當地主管機關核備後，不受第 30 條、第 32 條、第 36 條、第 37 條、第 49 條規定之限制。惟勞工之工作時間尚非全然不受限制或無例假與休假，且勞雇雙方依該條規定另行約定之工作時間，仍應以書面經當地勞工行政主管機關核備後，始得為之。至非屬前開工作者或縱屬前開工作者，惟未曾將勞雇間之約定以書面報該當地主管機關核備者，仍應依勞動基準法一般規定辦理。

**（五）勞工受僱於適用勞動基準法之事業單位，雇主應依勞動基準法規定提繳積欠工資墊償基金。**

答：勞動基準法第 28 條第 2 項規定，雇主應按其當月僱用勞工投保薪資總額及規定之費率，繳納一定數額之積欠工資墊償基金，作為墊償同條第 1 項積欠工資之用。復依積欠工資墊償基金提繳及墊償管理辦法第 3 條規定，現行積欠工資墊償基金之提繳費率為萬分之 2.5。

**（六）勞動基準法有哪些假別雇主須給假給薪？**

答：為保障勞工權益，勞動基準法第 36 條、第 37 條及第 38 條分別定有例假及休息日、休假及特別休假規定，前開假別工資應由雇主照給， 另勞工如因有婚、喪、事、疾病或其他正當事由可依勞工請假規則請假，請假應給之假期及事假以外期間內工資給付之最低標準，依該規則規定辦理；惟勞工請假規則係最低標準，事業單位如有較優之規定，自可從其規定。

**（七）勞工已有於例假日出勤之事實，當日工資如何發給？**

答：勞動基準法第 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」，此項例假係強制規定，事業單位如非因同法第 40 條所列天災、事變或突發事件等法定原因，縱使勞工同意，亦不得使勞工在該假日工作。事業單位違反上開法令規定，除應依法處理並督責改進外，如勞工已有於例假日出勤之事實，其當日出勤之工資，仍應加倍發給，亦即除原本約定照給之工資之外，再加發一日工資。

**（八）勞工若於休假日（第 37 條之休假【國定假日】及第 38 條之特別休假）出勤工作，工資應如何計算？**

答：

1. 依勞動基準法第 37 條規定，內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日（即俗稱之「國定假日」）均應休假，亦即勞資雙方原約定之工作日如適逢國定假日，應予放假且工資照給；雇主如徵得勞工同意於是日出勤，工資應加倍發給，亦即除原本約定照給之工資之外，再加發一日工資。惟如事業單位業經勞資協商，「調移」特定之國定假日至其他工作日實施，這些經過調移後的國定假日當日，即成為正常工作日，該日出勤，不必加給工資。至未經調移之國定假日當日，仍應依同法第 37 條及第 39 條規定辦理。

2. 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，亦即除原本約定照給之工資之外，再加發 1 日工資（非加給 2 日工資）。另，勞工於休假日工作逾法定正常工作時間之部分，其延長工時工資應依同法第 24 條所列標準加給之。

**（九）勞工外祖父母喪亡請假疑義？**

答：查勞動基準法第 1 條規定略以，本法未規定者，適用其他法律之規定。查民法對於親屬關係僅有親等之分，無內外之別，所稱祖父母亦包含母之父母，即通稱之外祖父母。爰勞工如有外祖父母喪亡或配偶之外祖父母喪亡，分別有勞工請假規則第 3 條第 2 款及第 3 款之適用。

四、 女工、職業災害補償

**（一）事業單位如僱用女性勞工，可否使其於午後 10 時至翌晨 6 時之時間內工作？**

答：勞動基準法第 49 條規定，雇主不得使女工於午後 10 時至翌晨 6 時之時間內工作。但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，且雇主提供必要之安全衛生設施及

無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女工宿舍時，女工得於夜間工作。同條第 3 項規定，女工因健康或其他正當理由，不能於午後 10 時至翌晨 6 時之時間內工作者，雇主不得強制其工作；第 4 項亦規定，禁止女性勞工於妊娠或哺乳期間從事夜間工作。

**（二）勞工如遭遇職業災害，依勞動基準法規定雇主之職業災害補償責任為何？**

答：依勞動基準法第59條規定，勞工因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，雇主應依同條各款規定給予必需之醫療費用、殘廢及死亡補償。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。同條第 1 款規定，勞工受傷或罹患職業病時，雇主應補償其必需之醫療費用；第 2 款亦規定，勞工在醫療中不能工作時，雇主應按其原領工資數額予以補償

五、 工作年資與適用勞基法前後銜接問題

**（一）工作年資如何計算？特別休假有幾天？**

答：依勞動基準法施行細則第 5 條規定，勞工工作年資以服務同一事業單位為限，並自受僱當日起算。適用本法前已在同一事業單位工作之年資合併計算。並依該法第 38 條規定計算特別休假，即勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：

（1）六個月以上一年未滿者，三日。

（2）一年以上二年未滿者，七日。

（3）二年以上三年未滿者，十日。

（4）三年以上五年未滿者，每年十四日。

（5）五年以上十年未滿者，每年十五日。

（6）十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

**（二）管委會所僱用勞工適用勞動基準法前工作年資，其退休金及資遣費如何計算？**

答：管委會所僱用勞工適用勞動基準法前之工作年資其退休金及資遣費給與標準，應依勞動基準法第 84 條之 2 規定，勞工工作年資自受僱之日起算，適用本法前之工作年資依其當時應適用之法令規定計算；當時無法令可資適用者，依各該事業單位自訂之規定或勞雇雙方之協商計算之。

**（三）管委會所僱用勞工適用勞動基準法後，應適用何種退休金制度？**

答：勞工退休金條例施行後，經中央主管機關公告指定適用勞動基準法之勞工，應適用勞退新制，由雇主以勞工每月實際獲得之工資對照「勞工退休金月提繳工資分級表」，按月以不低於所對應月提繳工資之 6%提繳之，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶；雇主並應於適用勞動基準法之日起 15 日內向勞保局辦理申報。勞工年滿 60 歲時，得依法向勞保局請領個人專戶之退休金。

**（四）管委會所僱用勞工適用勞動基準法後之工作年資，其資遣費如何計算？**

答：管委會所僱用勞工適用勞動基準法後之工作年資資遣費給與，應依勞工退休金條例第 12 條規定，由雇主按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限，不適用勞動基準法第 17 條之規定。所稱「以比例計給」，於未滿一年之畸零工作年資，以其實際工作日數分月、日換算成年之比例計算。所得之基數以分數(分子/分母)表示。例如：勞工適用勞工退休金條例之工作年資為 3 年 6 個月 15 天，則資遣費基數為：1/2*{3+[6+15/30]/12}

六、 退休金提繳問題

（一）已依公寓大廈管理條例成立並報備之大廈管委會

1. 管委會已成立勞（就）保投保單位之勞退申報手續

(1) **管委會已成立勞（就）保投保單位有保險證號，還要再辦理勞退新制開戶嗎？**

答：不用，已成立勞（就）保投保單位之管委會，勞保局會主動依103年7月1日勞(就)保生效之被保險人資料，以勞(就)保投保薪資為勞退月提繳工資及依雇主退休金提繳率6%，逕予提繳新制退休金，並開單通知管委會繳納。

(2) **如何得知勞保局前項主動逕予提繳新制退休金人員之資料？**

答：逕予提繳人員名冊將列在103年7月份勞工退休金繳款單(103年8月25日前寄發)之計算名冊，請務必仔細核對，如有不符或勞工之月提繳工資高於投保薪資上限43,900元、雇主退休金提繳率高於6%者，請儘速於繳款期限前(103年9月30日前)來函勞保局辦理更正。

(3) **管委會103年7月1日起適用勞基法，管委會自行僱用員工時，如何申報新到職勞工提繳勞退新制？**

答：請填寫「勞、健保、勞退3合1加保表【屬勞、健保之投保單位】」或「就保、勞退2合1加保表【屬就保之投保單位】」送勞（健）保局，即可同時辦妥勞健（就）保加保及勞退新制提繳。合1加保表可至勞保局或各地辦事處索取，也可上勞保局網站(http://www.bli.gov.tw)點選「申請書表索取」下載。

(4) **管委會之前雖不適用勞基法，但已辦理勞退新制開戶自願為所僱勞工提繳勞退新制，現在還須辦理相關手續嗎？**

答：不用，管委會所僱勞工103年7月1日前已申報提繳勞退新制者，勞保局會主動於103年7月1日逕予變更提繳身分為「適用勞基法勞工，提繳身分（1）」，管委會不需再另行辦理相關手續。

2. 管委會尚未成立勞（就）保投保單位之勞退申報手續

(1) **管委會尚未申請成立勞（就）保投保單位，可否只辦理勞退新制開戶為勞工提繳？**

答：管委會雖非勞工保險強制投保單位但仍得自願參加勞保，如不願參加勞保，但只要有僱用勞工即係就業保險強制投保單位，應依法向勞保局申請成立就保投保單位併同辦理勞退新制開戶，為所僱勞工申報就保加保及勞退新制提繳。

**(2) 管委會如何辦理勞(就)保及勞退新制開戶手續並為勞工加保、提繳？**

答：管委會自願參加勞保者，請填寫「勞、健保、勞退 3 合 1 投保單位申請書」及「勞、健保、勞退 3 合 1 加保申報表」，並檢附管委會報備核准相關文件、現任主任委員當選會議紀錄以及主任委員之國民身分證影本，1 式 2 份送勞（健）保局辦理。申請書表可至勞保局或各地辦事處索取，也可上勞保局網站（http://www.bli.gov.tw）點選「申請書表索取」下載。

**(3) 管委會如不參加勞保，如何辦理就保及勞退新制開戶手續並為勞工加保、提繳？**

答：請填寫「就保、勞退 2 合 1 投保單位申請書」及「就保、勞退 2 合 1 加保申報表」，並檢附管委會報備核准相關文件、現任主任委員當選會議紀錄以及主任委員之國民身分證影本，送勞保局辦理。申請書表可至勞保局或各地辦事處索取，也可上勞保局網站(http://www.bli.gov.tw)點選「申請書表索取」下載。

**(4) 管委會何種情形可僅辦理勞退新制開戶並為勞工提繳？**

答:管委會所僱勞工如皆屬不適用就業保險者(年滿65歲以上，或未滿 65 歲已領取勞保老年給付或公教人員保險養老給付者等)，始可僅辦理勞退新制開戶，請填寫「勞工退休金提繳單位申請書」及「勞工退休金提繳申報表」，並檢附管委會報備核准相關文件、現任主任委員當選會議紀錄以及主任委員之國民身分證影本，送勞保局辦理。

(二) 未依公寓大廈管理條例成立並報備之大廈管委會

**(1) 未報備之管委會，仍需要為勞工提繳新制退休金嗎？**

答：依勞工退休金條例（勞退新制）規定，雇主應為適用勞基法之勞工（含本國籍、外籍配偶、陸港澳地區配偶）按月提繳不低於其每月工資6%退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶。未報備之管委會自104年1月1日起適用勞基法，自是日起即應依規定為所僱勞工申報提繳勞退新制退休金。

**(2) 未報備之管委會如何辦理勞退新制開戶提繳手續並為勞工提繳？**

答：未報備之管委會自104年1月1日起適用勞基法，請填寫「勞工退休金提繳單位申請書」及「勞工退休金提繳申報表」，並檢附現任主任委員當選會議紀錄、主任委員之國民身分證影本，如有向稅捐稽徵機關辦理稅籍登記者，並請檢附扣繳單位設立（變更）登記書（統一編號編配通知書），送勞保局辦理。勞保局如經審查應參加就業保險，則將依勞工退休金提繳申報書表逕予辦理就保單位開戶及加保手續。申請書表可至勞保局或各地辦事處索取，也可上勞保局網站（http://www.bli.gov.tw）點選「申請書表索取」下載。

七、 其他

**(一) 實務上還有哪些管委會須特別注意事項應做之義務？**

1. 備置勞工名卡：應依第7條規定，登記勞工之姓名、性別、出生年月日、本籍、教育程度、住址、身分證統一號碼、到職年月日、工資、勞工保險投保日期、獎懲、傷病及其他必要事項。並應保管至勞工離職後5年。

2. 提供工資各項目計算明細：**依第23條第1項規定，雇主**應提供工資各項目計算方式明細；按件計酬者亦同。

3. 備置工資清冊：雇主應置備勞工工資清冊，將發放工資、工資各項目計算方式明細、工資總額、勞工每年特別休假之期日及未休之日數發給之工資數額等事項記入。工資清冊應保存五年。

4. 置備勞工簽到簿或出勤卡：為確明勞工之出缺勤狀態，勞動基準法課雇主記載及保存出勤紀錄之義務，依該法第30條

第 5 項暨其施行細則第 21 條規定，雇主應置備勞工出勤紀錄，逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止，此項出勤紀錄應保存 5 年。