

新勞基法修改對勞工權利的實質 影響

108.6.22.

Part 1

前言

勞動事件法

- 107.12.5. 公布，施行日期由司法院定之。
- 第 35 條：勞工請求之事件，雇主就其依法令應備置之文書，有提出之義務。
- 第 37 條：勞工與雇主間關於工資之爭執，經證明勞工本於勞動關係自雇主所受領之給付，推定為勞工因工作而獲得之報酬。
- 第 38 條：出勤紀錄內記載之勞工出勤時間，推定勞工於該時間內經雇主同意而執行職務。

勞基法最新修正條文

□ 108.5.15. 公布施行

□ 第2條新增名詞定義

- 派遣事業單位：指從事勞動派遣業務之事業單位。
- 要派單位：指依據要派契約，實際指揮監督管理派遣勞工從事工作者。
- 派遣勞工：指受派遣事業單位僱用，並向要派單位提供勞務者。
- 要派契約：指要派單位與派遣事業單位就勞動派遣事項所訂立之契約。

勞基法最新修正條文

□ 修正第9條第1項

- 勞動契約，分為定期契約及不定期契約。臨時性、短期性、季節性及特定性工作得為定期契約；有繼續性工作應為不定期契約。**派遣事業單位與派遣勞工訂定之勞動契約，應為不定期契約。**

勞基法最新修正條文

□ 增訂第 22-1 條

派遣事業單位積欠派遣勞工工資，經主管機關處罰或依第二十七條規定限期令其給付而屆期未給付者，派遣勞工得請求要派單位給付。要派單位應自派遣勞工請求之日起30日內給付之。

要派單位依前項規定給付者，得向派遣事業單位求償或扣抵要派契約之應付費用。

Part 2

工資

一、工資

工資定義

- 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。（§2 II）

工資的認定

- 以是否具有「勞務之對價」及「是否為勞工因工作而獲得之報酬」之性質而定，給付名稱非判斷依據。

其他任何名義之經常性給與

- 指非臨時起意且非與工作無關之給與而言

非經常性給與—非工資

- 紅利
- 獎金：指年終獎金、競賽獎金、研究發明獎金、特殊功績獎金、久任獎金、節約燃料物料獎金及其他非經常性獎金
- 春節、端午節、中秋節給與之節金
- 醫療補助費、勞工及其子女教育補助費
- 勞工直接受自顧客之服務費
- 婚喪喜慶由雇主致送之賀禮、慰問金或奠儀
- 職業災害補償費
- 勞工保險及雇主以勞工為被保險人加入商業保險支付之保險費
- 差旅費、差旅津貼、交際費
- 工作服、作業用品及其代金

工資認定案例

○ 小郭的公司訂有「績效獎金」制度，依照每個人每個月手機銷售量分為A級(5000元)、B級(2500元)、C級(0元)三等級，會因績效不固定，此「績效獎金」是否為工資？

績效獎金

● 係以勞工工作達成預定目標而發放，具有因工作而獲得之報酬之性質，應屬工資。

工資認定案例

○ 小陳的公司訂有「全勤獎金」制度，依照每個人出缺勤狀況予以發給，當月全出勤者加發3000元，如有請事、病假達3天以上則不發給，此「全勤獎金」是否為工資性質？

全勤獎金

● 係以勞工出勤狀況而發給，具有因工作而獲得之報酬之性質，則屬工資範疇

子女教育補助費

- ✓ 補貼員工子女教育費用
- ✓ 依照子女數、學校別分別給予不同金額
- ✓ 無子女者不發給
- ✓ 屬於福利

- ✓ 僅依照職位高低給付不同金額
- ✓ 無子女者亦發給

✓ 屬於工資

交通費

- ✓ 補貼上下班車資
- ✓ 依路程遠近，給予1-3段票來回車資
- ✓ 依實際出勤日數核給

✓ 屬於福利

- ✓ 依職位高低給付
- ✓ 同職位不因住家遠近而金額不同
- ✓ 住公司隔壁每月也是領3000元

✓ 屬於工資

二、基本工資

1、工資由勞雇雙方議定之，但不得低於基本工資(§21)

2、現行基本工資月薪為每月**23,100**元，時薪每小時**150**元

3、指勞工在正常工作時間內所得之報酬。不包括延長工作時間之工資與休息日、休假日及例假工作加給之工資(細則§11)

4、部分工時勞工之基本工資得按工作時間比例計算(按月計酬者)(細則§13)

案例

	18,000元	底薪
	3,000元	全勤獎金
	1,200元	輪班津貼
+	1,800元	固定伙食津貼
<hr/>		
	24,000元	

Q1：請問符合基本工資的規定嗎？

Q2：請一天事假，結果只領到22,000元，這樣對嗎？

A1 : 24,000 > 23,100 , 沒有違法。



A2 : 縱使請事假 , 當月薪水仍不能少於依比例扣減之基本工資。

每月基本工資

一日基本工資

當月基本工資門檻
(請一天事假)

$$23,100 - (23,100 \div 30) = 22,330$$

但勞工當月只領到22,000元 (少於22,330元) , 僱主違法!



三、工資給付原則

應以法定通用貨幣給付 (§22I)

應全額直接給付 (§22II)

應定期給付 (§23 I)

應提供工資各項目計算方式明細 (§23 I)

雇主置備勞工工資清冊，保存5年 (§23II)

不得預扣工資 (§26)

勞動基準法第22條第1項

- 工資之給付，應以法定通用貨幣為之。
- 但基於習慣或業務性質，得於勞動契約內訂明一部以實物給付之。工資之一部以實物給付時，其實物之作價應公平合理，並適合勞工及其家屬之需要。

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
 - 法令另有規定：Ex雇主代扣勞保費、健保費、自提勞工退休金、職工福利金、所得稅預扣、法院之強制執行等
 - 勞雇雙方另有約定：Ex購買公司商品分期付款

案例

Q

小劉和老闆約定，每遲到1分鐘扣5元。1月小劉共遲到了52分鐘，所以老闆從薪水中扣了260元。 $(52 \times 5 = 260)$ ，這樣合法嗎？

A

$23100 \div 30 \text{日} \div 8 \text{小時} \div 60 \text{分鐘} = 1.6 \text{元}$
所以老闆最多只能扣 $52 \times 1.6 = 83.2 \text{元}$

勞動基準法第23條

- 工資之給付，除當事人有特別約定或按月預付者外，每月至少定期發給二次，並應提供工資各項目計算方式明細；按件計酬者亦同。
- 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、工資總額等事項記入。工資清冊應保存5年。

何謂「工資各項目計算方式明細」？

- 即俗稱的薪水條、薪資單、薪資明細或薪資袋

工資各項目計算方式明細之內容

本法第23條：
雇主應提供工資
各項目計算方式
明細，並記入工
資清冊。



本法施行細則第14條之1：工資
各項目計算方式明細，應包括下
列事項：

- 勞雇雙方議定之工資總額
- 工資各項目之給付金額
- 依法令規定或勞雇雙方約定，
得扣除項目之金額
- 實際發給之金額

雇主得以紙
本、電子資
料傳輸方式
或其他勞工
可隨時取得
及得列印之
資料為之

勞動基準法第26條

- 雇主不得預扣勞工工資作為違約金或賠償費用。

何謂預扣勞工工資？

- 凡違約、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均屬之。

四、加班費

第24條第1項

- 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
- 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
- 依第32條第4項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給

第24條第2項

雇主使勞工於第36條所定「休息日」工作：

- 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

五、加班補休規定 (§32之1)

加班工作時數依勞工意願選擇補休

1 平日或休息日
加班後，勞工
選擇補休並經雇主
同意，依工作時數
計算補休時數

1 : 1

2 補休期限由勞雇
雙方協商

補休期限屆期或
契約終止未補休
之時數，應依原
加班當日的工資計算
標準發給加班費

非1 : 1



加班補休規定 (細則§22-2)

- **補休方式**：依勞工延長工作時間或休息日工作事實發生時間先後順序補休。

舉例

3/12加班2小時、
3/13加班3小時，補休順序
為先補休3/12的2小時，再
補休3/13的3小時



加班補休規定 (細則§22-2)

- **補休期限**：原則上由勞雇雙方協商，惟為避免補休期限無所限制，於參照特別休假所約定年度，以約定年度之末日作為最終補休期限。

舉例

勞雇雙方特別休假的年度約定採「曆年制」，並約定補休期限為加班後的6個月內補休完



3/9加班，應於9/9前休完，屆期末補休的時數，雇主應發給工資



8/9加班，6個月期限原為次年2/9，但依規定，12/31 (雙方約定年度末日) 為該加班補休的最終期限，12/31仍未補休的時數，雇主應發給工資

加班補休規定 (細則§22-2)



未補休完時數所折算工資之給付期限

- **補休屆期未休畢工資**：依照勞雇雙方約定的工資給付日發給，也就是未補休完畢時數之工資必須於屆期日當月份契約約定之工資給付日發給或年度終結後的30天內發給。
- **契約終止的未休畢工資**：雇主應於與勞工之契約終止後，連同應結清之工資，給付勞工。

勞雇雙方約定每月5日發給上個月的工資，如果補休期限為4月15日，未補休完畢時數之工資發放時間：

- 勞雇雙方可於**4月15日所屬月份**（期別）契約約定之工資給付日發給，即**5月5日**。
- 或於4月15日後30日內發給，即**至遲於5月15日前**

案例

舉例

- 勞工於3月9日加班4小時選擇補休，該月之平日每小時工資額為150元
- 如於補休期限屆期僅只休畢1小時，則剩餘的3小時
- 其中的1小時須以 $150\text{元} \times 4/3$ 發給工資，另外的2小時須以 $150\text{元} \times 5/3$ 發給工資。

Part 3

工作時間、休息、休假、請假

彈性工時型態與規定

型態		2週	4週	8週
法令依據		第30條第2項	第30-1條	第30條第3項
運作機制	方式	將2週內2日之正常工時，分配於其他工作日，分配於其他工作日之時數，每日不得超過2小時。	將4週內正常工時，分配於其他工作日之時數，分配於其他工作日之時數，每日不得超過2小時。	將8週內正常工時加以分配
	每日正常工時	不得超過10小時	不得超過10小時	不得超過8小時
	每週工作總時數	不得超過48小時	無明文規定	不得超過48小時
	例假及休息日	每週至少1天例假 每2週內之例假及休息日至少4日	每2週至少2天例假 每4週內之例假及休息日至少8日	每週至少1天例假 每8週內之例假及休息日至少16日

適用彈性工時之行業

- 二週彈性工時適用行業：凡適用勞動基準法之行業
- 八週彈性工時適用行業：

經指定得適用4週 之行業	電信業	未分類其他器物 修理業	軟體出版業
製造業	建築投資業	洗衣業	農林漁牧業
營造業	批發及零售業	相片沖洗業	租賃業
遊覽車客運業	影印業	浴室業	自來水供應業
航空運輸業	汽車美容業	裁縫業	依政府行政機關 辦公日曆表出勤 之行業
港埠業	電器及電子產品 修理業	其他專業科學及 技術服務業	
郵政業	機車修理業	顧問服務業	汽車貨運業
攝影業中婚紗攝影業及結婚攝影業		大眾捷運系統運輸業	

適用彈性工時之行業(續)

□ 四週彈性工時適用行業：

環境衛生及污染防治服務業	法律服務業	建築經理業	娛樂業	社會教育事業
加油站業	信用合作社業	國際貿易業	國防事業	市場及展示場管理業
銀行業	觀光旅館業	保險業	信用卡處理業	鐘錶、眼鏡零售業
信託投資業	證券業	會計服務業	學術研究及服務業	農會及漁會
資訊服務業	期貨業	存款保險業	一般旅館業	石油製品燃料批發業中之筒裝瓦斯批發業及其他燃料零售業中之筒裝瓦斯零售業
綜合商品零售業	一般廣告業	社會福利服務業	理髮及美容業	
醫療保健服務業	不動產仲介業	管理顧問業	其他教育訓練服務業	
保全業	公務機構	票券金融業	大專院校	
建築及工程技術服務業	電影片映演業	餐飲業	影片及錄影節目帶租賃業	農、林、漁、牧業

法定正常工時參考排班態樣一

週休二日制

- 每日正常工時8小時，每週40小時
- 每週內應有1日例假，1日休息日

星 期	一	二	三	四	五	六	日
正常 工時	8	8	8	8	8	休息 日	例假

二週彈性工時參考排班態樣

- 雇主應經工會同意，如事業單位無工會者，應經勞資會議同意。
- 每日正常工時10小時，每2週80小時。
- 每二週例假連同休息日至少4日。

星期	一	二	三	四	五	六	日
第一週	例假	休息日	10	空班	10	10	10
第二週	例假	休息日	10	空班	10	10	10

四週彈性工時參考排班態樣一

(1) 每日正常工時8小時

- 雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，將4週內之正常工時(160小時)加以分配。
- 每日正常工時為8小時，每二週至少排定2日例假。
- 每四週例假連同休息日至少8日。

星期	一	二	三	四	五	六	日
第一週	8	8	8	例假	休息日	8	8
第二週	8	8	8	8	例假	休息日	8
第三週	8	8	8	休息日	8	8	8
第四週	8	休息日	8	8	例假	例假	8

四週彈性工時參考排班態樣一

(2) 每日正常工時10小時

- 雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，將4週內之正常工時(160小時)加以分配。
- 每日正常工時為10小時，每二週至少排定2日例假。
- 每四週例假連同休息日至少8日。

星期	一	二	三	四	五	六	日
第一週	空班	空班	空班	10	10	10	10
第二週	例假	例假	休息日	休息日	10	10	10
第三週	10	10	10	休息日	例假	10	10
第四週	休息日	空班	10	10	10	例假	10

八週彈性工時參考排班態樣

- 雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，將8週內之正常工時(320小時)加以分配。
- 但每日正常工時不超過8小時，每週工作總時數不得超過48小時。

星期	一	二	三	四	五	六	日
第一週	8	8	8	8	8	休息日	例假
第二週	8	8	8	8	休息日	8	例假
第三週	8	8	8	休息日	8	8	例假
第四週	8	8	休息日	8	8	8	例假
第五週	8	休息日	8	8	8	8	例假
第六週	休息日	8	8	8	8	8	例假
第七週	8	8	8	8	8	休息日	例假
第八週	8	8	8	8	8	休息日	例假

延長工作時間定義（細則§20-1）

- 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。
- 但依勞動基準法第30條第2項（二週彈性）、第3項（八週彈性）或第30條之1第1項第1款（四週彈性）變更工作時間者，為超過變更後工作時間之部分。
- 勞工於本法第36條所定休息日工作之時間。

案例

Q

阿花是部分工時勞工，按時計薪，她和老闆約定每日工作時間4小時，禮拜三共工作6小時，請問第5跟第6小時老闆要給加班費嗎？

A

勞動基準法第30條第1項規定，勞工**每日正常工作時間不得超過8小時，每週不得超過40小時**。雇主使勞工在正常工作時間外工作者，應依第24條規定計給加班費。

因此，**第5跟第6個小時**，尚未逾法定工時，工資可由勞雇雙方議定，但不可低於基本工資。

延長工時/一般規定

➤ 要件及程序：

- ✓ 工會同意，無工會者，經勞資會議同意
- ✓ 個別勞工同意

➤ 上限：

- ✓ 延長工時+正常工時，一日不得超過12小時。
- ✓ 延長工時，一個月不得超過46小時。

➤ 上限之例外(107/3/1以後)：經工會同意，無工會者，經勞資會議同意後，加班時數得以3個月為週期總量控管，但單月加班時不得超過54小時，每3個月總時數不得超過138小時。

延長工時之彈性規定

每月加班工時上限例外所定**每三個月**，係以**每連續三個月為一週期**，依曆計算，以勞雇雙方約定之起迄日期認定之。

□ 舉例：

雇主徵得工會同意，每3個月彈性調整延長工時，約定自107年4月1日起，依曆連續計算至107年6月30日止為一週期；下一週期為7月1日至9月30日止。



延長工時/特殊規定

■ 要件、程序及義務：

- ✓ 因天災、事變或突發事件
- ✓ 雇主認有需要
- ✓ 延長開始後24小時內通知工會；無工會者，應報當地主管機關（縣、市政府）備查。
- ✓ 應於事後補給勞工至少12小時之休息。

➤ 上限：

- ✓ 無上限之規定。
- ✓ 延長之時數，可不計入每月46小時額度內。

出勤紀錄

- 雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存5年。
- 前項出勤紀錄，應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止。
- 勞工向雇主申請其出勤紀錄副本或影本時，雇主不得拒絕。
- 出勤紀錄包括以簽到簿、出勤卡、刷卡機、門禁卡、生物特徵辨識系統、電腦出勤紀錄系統或其他可資覈實記載出勤時間工具所為之紀錄。

例假、休息日

- 勞工每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。

彈性工時	例假安排	例假+休息日
二週	每7日中至少應有1日	每2週至少應有 4日
八週	每7日中至少應有1日	每8週至少應有16日
四週	每2週內至少應有2日	每4週至少應有 8日

- 休息日工作之時間，計入第32條第2項所定延長工作時間總數（一個月46H）。
- 但因天災、事變或突發事件，於休息日工作者，其工作時數不受第32條第2項規定之限制。

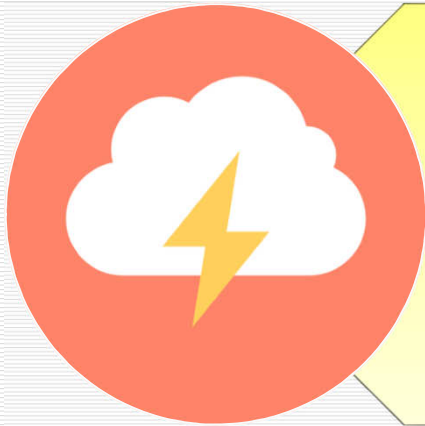
勞動基準法施行細則§22-3

- 例假(七休一) 安排，以每7日為一週期，依曆計算。
- 雇主除依勞基法36條第4項及第5項規定調整者外，不得使勞工連續工作逾6日

○



例假出勤工資



因天災、事變或突發事件，
雇主停止勞工例假，**工資應加倍發給，事後再補假**



未滿8小時：**也是加發1日工資**
超過8小時：**按平日每小時工資額加倍發給**

※所稱『加倍發給』，係指當日工資照給外，**再加發1日工資**。
即使未滿8小時，也因無法充分運用假日，**需再加發1日工資**。

例假出勤工資



非因天災、事變或突發事件等原因，
縱使勞工同意，亦不得使勞工在例假
工作，如勞工已出勤，工資仍應加倍
發給(可處2萬至100萬罰鍰)



未滿8小時：**也是加發1日工資**
超過8小時：**依勞基法第24條
第1項**

國定假日

- 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，均應休假。(回歸全國一致)
- 本次修正，自106年1月1日施行。

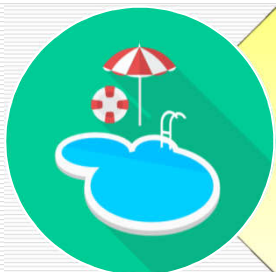
- 中華民國開國紀念日
- 和平紀念日
- 國慶日
- 春節（農曆正月初一至初三）
- 婦女、兒童節合併假日
- 民族掃墓節
- 端午節
- 中秋節
- 農曆除夕
- 勞動節

刪除此7日

- 革命先烈紀念日
- 孔子誕辰紀念日
- 先總統蔣公誕辰紀念日
- 國父誕辰紀念日
- 行憲紀念日
- 中華民國開國紀念日之翌日
- 臺灣光復節

※原住民歲時祭儀（具原住民身分者放假一日，日期依原住民委員會之公告）

休假日出勤工資



休假日：

包括「國定假日」及「特別休假」



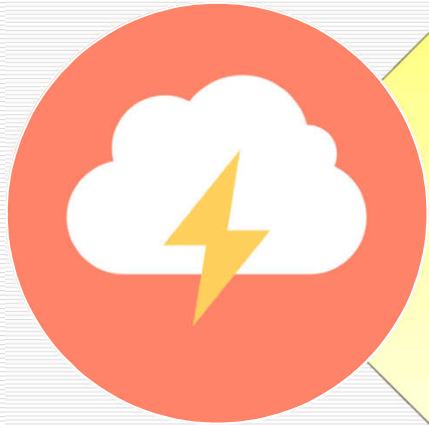
雇主經徵得勞工同意於休假日出勤工作，
工資加倍發給



未滿8小時：也是加發1日工資

超過8小時：依勞基法第24條第1項

休假日出勤工資



因天災、事變或突發事件，雇主停止勞工休假，**工資應加倍發給，事後再補假**



未滿8小時：**也是加發1日工資**
超過8小時：**按平日每小時工資額加倍發給**

特別休假

- 日數
- 行使期間
- 排定
- 遞延
- 工資給付

提升新進到資深勞工特休權益

因應作法(一)

下修取得特休門檻



因應作法(二)

上調勞工特休天數



年資未滿5年者預估有391萬人

☑ 落實特休假 「看得到也吃得到」



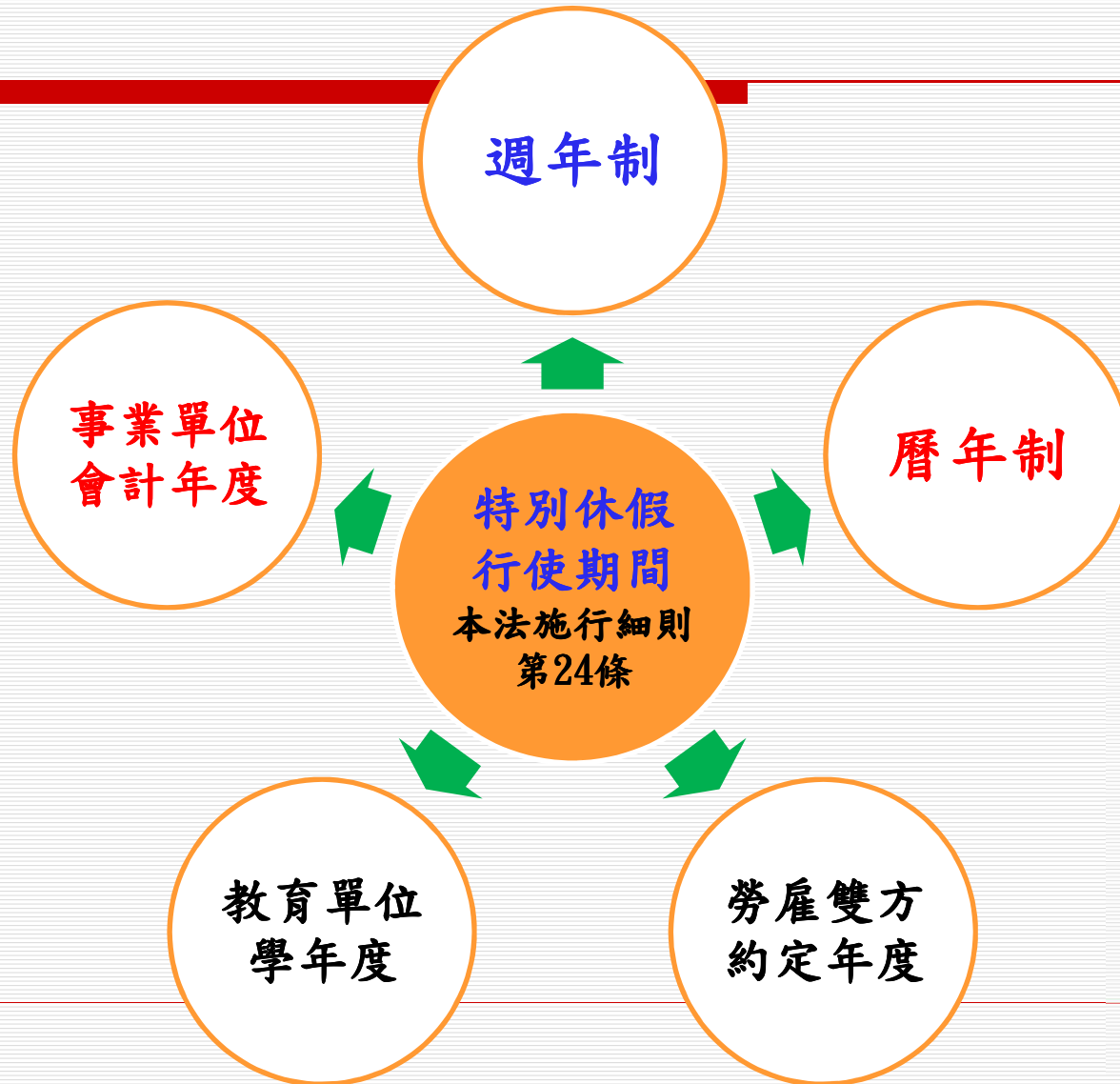
特別休假遞延， 勞工可靈活運用假期

1 年度終結未休畢
的特別休假日數，
得遞延至次年請休

2 次年底或契約終止
未休畢的日數，
雇主還是要發給工資，
特別休假權益有保障



勞工特別休假行使期間



特別休假相關規定(施行細則§24、24-1及24-2)

給假及告知(§24)

- 給假方式：
 - 1) 以到職日計算之週年制
 - 2) 曆年制
 - 3) 教育單位學年度、事業單位會計年度
 - 4) 勞雇雙方約定之年度
- 告知期限：

雇主應於勞工符合特別休假條件之日起30日內，告知勞工排定特休

未休工資發給標準及期限(§24-1)

- 年度終結：

給假期間屆滿之日
- 發給標準：

1日工資，其為計月者，以年度終結或契約終止前最近1個月正常工時所得之工資除以30
- 發給期限：
 - 1) 年度終結：原約定之工資給付日或年度終結後30日內發給
 - 2) 契約終止：終止契約時或原約定之工資給付日發給

書面通知發給期限及型式(§24-2)

- 每年定期將特休期日及未休日數工資數額，以書面通知勞工：
- 通知之期限：

依未休工資發給期限之規定辦理
 - 通知之型式：
 - 1) 紙本
 - 2) 電子資料傳輸方式
 - 3) 其他勞工可隨時取得及得列印之資料

勞動基準法施行細則§24-1

- 經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施之特別休假，明定勞工於次一年度請休時，**應優先由遞延之特別休假日數中扣除。**
- 遞延至次一年度因屆期或契約終止仍未休畢之特別休假日數，**按原特別休假年度終結時應發給工資之基準計發工資。**



特休未休工資

● 特別休假未休工資之計算方式 (§ 細則24-1)

- 依實際未休畢之特別休假日數，乘以一日工資計給
- 按月計酬者，以年度終結或契約終止前**最近一個月正常工作時間**所得之工資除以30所得之金額
- 遞延至一年度實施者，按**原特別休假年度終結**時應發給工資之基準計發

● 特別休假未休工資之發放期限 (§ 細則24-1)

- 年度終結：
 - 契約約定之工資給付日
 - 年度終結後30日內
- 契約終止：依第9條規定發給



特別休假遞延



特休遞延

- 1 年度終結未休畢的特休日數，得經勞資雙方協商遞延至次年請休。特休遞延後，**勞工應優先請休經遞延的特休**
- 2 次年底或契約終止仍未休畢，**雇主應按原特別休假年度終結時應發給工資的基準，計發工資**

舉例

勞工107年度有7日特休，108年度有10日特休，107年度終結**4日**未休畢，經勞資協商遞延至108年度：



108年度共有**14日**特休，請休時優先由遞延的**4日**特休扣除



108年度終結，遞延的特休仍有**2日**未休，**雇主應依107年度**原應發給工資的基準計發工資，**不得再予遞延**



勞基法39條與40條不同

□ 勞基法39條

- 第36條所定之例假、休息日、第37條所定之休假及第38條所定之特別休假，工資應由雇主照給。雇主經徵得勞工同意於**休假日**工作者，工資應加倍發給。

□ 勞基法第40條

- 因天災、事變或突發事件，雇主認有繼續工作之必要時，得停止第36條至第38條所定勞工之假期。但停止假期之工資，應加倍發給，並應於事後補假休息。

工時與工資

	一	二	三	四	五	六	日
1	H		+ 8H (國定假日)			+1又1/3H	※天災、事變或突 發事件出勤 + 8H (例假)
2						+1又1/3H	
3						+1又2/3H	
4						+1又2/3H	
5						+1又2/3H	
6						+1又2/3H	
7						+1又2/3H	
8						+1又2/3H	
9	+1又1/3H		+1又1/3H			+2又2/3H	+2H
10	+1又1/3H		+1又1/3H			+2又2/3H	+2H
11	+1又2/3H		+1又2/3H			+2又2/3H	+2H
12	+1又2/3H		+1又2/3H			+2又2/3H	+2H

37條休假日
 36條例假日
 36條休息日
 上班日