

# 保全業勞動條件參考資料

## 「勞動基準法第 84 條之 1」：

經中央主管機關核定公告下列工作者，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，不受第 30 條、第 32 條、第 36 條、第 37 條、第 49 條規定之限制。

- 一、監督、管理人員或責任制專業人員。
- 二、監視性或間歇性之工作。
- 三、其他性質特殊之工作。

前項約定應以書面為之，並應參考本法所定之基準且不得損及勞工之健康及福祉。

## 「勞動基準法施行細則第 50 條之 1」：

本法第 84 條之 1 第 1 項第 1 款、第 2 款所稱監督、管理人員、責任制專業人員、監視性或間歇性工作，依左列規定：

- 一、監督、管理人員：係指受雇主僱用，負責事業之經營及管理工作，並對一般勞工之受僱、解僱或勞動條件具有決定權力之主管級人員。
- 二、責任制專業人員：係指以專門知識或技術完成一定任務並負責其成敗之工作者。
- 三、監視性工作：係指於一定場所以監視為主之工作。
- 四、間歇性工作：係指工作本身以間歇性之方式進行者。

## 保全業在勞基法上應注意事項

其他工商服務業（包含保全業）於 86.11.3 公告自 87.4.1 起適用勞基法。

保全業於 86.12.20 公告為勞基法第 30 條之 1 指定行業。

保全業於 86.12.20 公告為勞基法第 32 條第 2 項特殊行業。

保全業於 87.07.27 公告為勞基法第 84 條之 1 核定工作者。

保全業因 24 小時值勤全年無休，保全員值勤約有 8 小時及 12 小時兩種班，工作時間比一般行業長，故行政院勞工委員會於 87.7.27 將保全業之「保全人員、電腦管制中心監控人員、經理級以上人員符合勞基法施行細則第 50 條之 1 第 1 款規定者」納入勞基法第 84 條之 1 核定對象，以便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，不受第 30 條（兩週 84 工時）、第 32 條（每月加班不得超過 46 小時）、第 36 條（每七日應有一日休息作為例假）、第 37 條（紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日）、第 49 條（女性夜間工作）規定之限制。

惟本處自 90 年初對保全業實施抽查後，發現保全業者常誤認保全業既被指定為勞基法第 84 條之 1 核定工作者後，即不受工時等限制，法上規定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等程序皆未完成，在本處實施勞動檢查時，即視為未完成勞基法第 84 條之 1 之約定程序，仍應受勞基法第三十條、第三十二條、第三十六條、第三十七條、第四十九條之限制。

以下列出保全業在檢查時常違反之事項：

1. 延長工時超過每月 46 小時。(勞基法第 32 條第 2 項)
2. 延長工時工資未依規定加給。(勞基法第 24 條)
3. 每七日未有一日休息作為例假。(勞基法第 36 條)
4. 未提撥勞工退休準備金(舊制)。(勞基法第 56 條)
5. 未訂定工作規則並報主管機關核備。(勞基法第 70 條)
6. 未舉辦勞資會議。(勞基法第 83 條)
7. 未提撥職工福利金。(職工福利金條例第 2 條)
8. 未公告勞工申訴公告書。(勞動檢查法第 32 條)

**簽訂勞基法第 84 條之 1 約定書並報主管機關核備後則可解決第 1、2、3 項問題。**

## 討論一：如何簽訂勞基法 84 條之 1 約定書？

解決保全業違法問題首要之道為勞雇雙方另行簽定勞基法第 84 條之 1 約定書，並函報勞工主管機關核備，本處非為審核機關但為輔導業者，已將約定書範例隨附在後，惟審核機關為各地勞工局，仍請業者在與保全員約定前先將約定書送當地勞工局預審或請其提供意見，避免正式報備有問題時又需和勞工重新簽約。約定書一式三份，一份給公司，一份給員工，一份報局核備。

約定書中每月正常工時及延長工時的時數由公司和保全員協定，本約定書範例已列出勞工局可審核通過的時數範圍，方便業者自行斟酌參考。公司每月月初須行文當地勞工局（以勞動契約所在地為主，一般保全員由總公司僱用，故報總公司所在地勞工主管機關），函報上月新任保全員的 84 條之 1 約定書，公文的主旨為「檢陳本公司保全員黃小明等 20 名依勞動基準法 84 條之 1 簽訂約定書，請 鑒核。」，公文後要附 20 名新任保全員的約定書，勞工主管機關是否同意核備會回函告知，核備後即可，離職時不須行文報廢（約定書內最後 1 項為本約定書自簽訂日起生效，但乙方經甲方改派其他工作項目後，本約定書自動失效）。

保全員工作時間如在約定書中之正常工作時間內則公司不用發給加班費。例如約定書上約定正常工時為每日 12 小時，每月 252 小時，則每日工作時間在 12 小時之內（含 12 小時）及每月工作時數在 252 小時之內（含 252 小時），則公司不用發給加班費。

如有一日值勤達 16 小時，但該月時數在 252 之內者，由於有一日出勤達 16 小時，已超過正常工作時間 12 小時，該日仍應計算 4 小時的加班。

# 約定書

立約定書人 (以下簡稱甲方) (以下簡稱乙方) ,茲因甲方公務需要,指派乙方擔任保全工作(或電腦管制中心監控人員、經理級以上人物)經雙方同意就勞動基準法第 84 條之 1 規定事項排除同法第 30 條、第 32 條、第 36 條、第 37 條、第 49 條限制;約定下列條款以資共同遵循。

## 一、職稱:

保全員。(或為電腦管制中心監控人員、經理級以上人物。)

## 二、工作項目:

.....(請對前項之職稱作簡單之工作描述,保全員則對駐衛、系統、人身及金融等保全作簡述。)

## 三、工作權責及工作性質:

應接受甲方之指揮監督與調度。

應遵守工作規則所定之規定。

應確實履行甲方所賦予之前述工作項目。

## 四、工作時間:

正常工作時間:各輪班保全人員每日正常工時為8-12小時,每月為X Y小時(X係指8小時班的月時數,可達208小時;Y係指12小時般的月時數,可達252小時),工作時間事先以班表排定之。

延長工作時間:

乙方為配合甲方公務需要,同意於正常工作時間外,延長工作時間。

乙方每日延長工時不得超過4小時(正常工時為12小時者)或8小時(正常工時為8小時者),每月延長工時最多為Z小時(約為100小時之內)。每日連續工作時間至多16小時,但須至少休息12小時才能再工作。

乙方每日延長工作時間在二小時以內者,按平日每小時工資額加給三分之一;再延長工作時間者,按平日每小時工資額加給三分之二;延長工時每小時 元(請寫出計算公式)。

## 五、例假及休假:

乙方為配合甲方公務需要,同意於例假日及其他規定應放假之日出勤。

乙方同意甲方以排班方式將例假日、其他應放假日及**特別休假**排訂於輪值表中。乙方於輪值表排定之休假日出勤者,工資加倍發給。

## 六、女性夜間工作:

乙方為配合甲方需要,願意於夜間午後10時至翌晨6時工作(妊娠及哺乳期間除外)。

七、本約定書自簽訂日起生效,但乙方經甲方改派其他工作項目後,本約定書自動失效。

立約定書人 甲方:○○○○公司 乙方:○○○  
代表人: 身份證字號:  
地址: 地址:

中 華 民 國 年  
月 日

## 討論二：加班費如何計算？

下列班表以小月 30 天為例，每日正常工作時間 12 小時，12 小時的值勤班表一般有兩種，作 4 天休 2 天或作 2 天休 1 天，故排班表上約有 10-11 的休假，以下是以作 4 天休 2 天為例。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
12	12	12	12	例	例	12	12	12	12	例	例	12	12	12	12
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
例	例	12	12	12	12	例	例	12	12	12	12	例	例		

例如勞雇雙方依勞基法 84 條之 1 簽訂每月值勤 240 小時，薪資 24000 元，如果某保全員在 23、24 日兩天的例假日來上班（每天上 12 小時），加班費如何計算？

因當月總時數達  $240 + 24 = 264$  小時，超過 240 的部分要算加班費，惟這 24 小時的加班應拆成 2 天各 12 小時的加班。

### 1. 加班費每小時的薪資計算如下：

加班：勞基法稱為「延長工時」，係指每日超過正常工時之工作時間，如每日正常工時為 12 小時，某日工作 16 小時，即有 4 小時加班。加班費依規定前 2 小時依時薪加發 3 分之 1（1.33 倍），超過 2 小時部分，依時薪加發 3 分之 2（1.66 倍）。

假日出勤：公司徵得員工同意，於國定假日、休假日或不上班日出勤，不稱加班，而稱「假日出勤」。依規定假日出勤工資加倍發給。惟領月薪者，國定假日或休假日或不上班天數皆有薪水，公司已給付薪資（1 倍），故「工資加倍發給」僅再加發 1 份即可。例如每日正常工時 12 小時，假日出勤 12 小時，以月薪計算者，公司只要再加發 12 小時的工資即可；如假日出勤達 16 小時，前 12 小時為假日出勤，後 4 小時為加班（又分成前 2 小時、後 2 小時計算），故須計算假日出勤及加班費 2 種項目。

(1) 未核備勞基法 84 條之 1：月薪資/240 小時。

(2) 核備勞基法 84 條之 1 (每日正常工時 12 小時)：

$$\text{月薪資} / (12 \text{ 小時/天} \times 30 \text{ 天}) = \text{月薪資} / 360 \text{ 小時}$$

惟計算所得時薪不得低於目前基本工資換算成之時薪 (15840 元/240 小時 = 66 元)。

## 2. 加班兩天 24 小時之加班費計算：

(1) 未核備勞基法 84 條之 1：

一天 12 小時的加班：

8 小時	(假日出勤) 加發一倍工資
2 小時	(加班) 加發 1/3 倍工資
2 小時	(加班) 加發 2/3 倍工資

前 8 小時視為假日出勤，工資為加倍發給。後 4 小時視為延長工時，前 2 小時按平日每小時工資加發 1/3 以上，後 2 小時加給 2/3 以上。

兩天例假日上班，加班費應發：

加發一倍時薪：共 8 小時×2 天 = 16 小時

加發 1/3 倍時薪：共 2 小時×2 天 = 4 小時

加發 2/3 倍時薪：共 2 小時×2 天 = 4 小時

如加班費計算困難，亦可以平均每小時加發 1.5 倍時薪 (僅限每日佳班在 4 小時以內者) 來計算。

(2) 核備勞基法 84 條之 1 (每日正常工時 12 小時)：

一天 12 小時的加班：

12 小時	(假日出勤) 加發一倍工資
-------	------------------

12 小時視為假日出勤，工資加倍發給。2 天例假日出勤共 24 小時，加發 2 天薪資。

### 討論三：特別休假如何排定？

因保全員每月休假天數已達 10-11 天，故大半公司皆未排定保全員之特別休假，如再將特別休假另行排入，勢必增加成本及營運困難。有關此問題貴公會曾函請勞委會解釋，因 12 小時班之保全員，班表為作 4 天休 2 天或作 2 天休 1 天，每月休息 10-11 天，較勞基法 36 條「每七日有一日休息作為例假」為多，超過之部分是否可安排為特別休假？

行政院勞委會業於 88 年 9 月 9 日以台 88 勞動二字第 0039587 號函覆台北市保全商業同業公會，有關事業單位給予勞工每七日中之休息日數較一日為多時，超過一日之部分是否安排為特別休假，應依勞基法施行細則第 24 條第 2 款規定。由勞雇雙方協商排定之。