



備註：

一、工讀生繼續工作4小時，至少應有30分鐘之休息。(勞基法第35條)

二、工讀生正常工作時間，每日不得超過8小時，每週不得超過40小時。

(勞基法第30條)

三、延長工作時間連同正常工作時間，一日不得超過12小時。(勞基法第32條)

四、請盡量避免讓工讀生當日工作超過8小時。若超過則需發給加班費，

第9-10小時需以時薪\*1.34、第11-12個小時以時薪\*1.67計算，若金額有小數點，一律無條件進位。(勞基法第24、36條)

**\*平日延長工作加班費計算方式：**

1.34 \* \_\_\_\_\_ (基本時薪) \* \_\_\_\_\_ 小時 = \_\_\_\_\_ 元

1.67 \* \_\_\_\_\_ (基本時薪) \* \_\_\_\_\_ 小時 = \_\_\_\_\_ 元

小計：\_\_\_\_\_ 元

五、請盡量避免讓工讀生連續出勤6天。若連續工作6天，則第6天需發給加班費，第1-2小時需以時薪\*1.34、第3個小時起以時薪\*1.67計算，若金額有小數點，一律無條件進位。(勞基法第24、36條)

**\*休息日延長工作加班費計算方式：**

1.34 \* \_\_\_\_\_ (基本時薪) \* \_\_\_\_\_ 小時 = \_\_\_\_\_ 元

1.67 \* \_\_\_\_\_ (基本時薪) \* \_\_\_\_\_ 小時 = \_\_\_\_\_ 元

小計：\_\_\_\_\_ 元

六、若需工讀生於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日出勤，須先徵得工讀生同意，且工資應加倍發給。(勞基法第37、39條)

**\*國定休假日出勤加班費計算方式：**

\_\_\_\_\_ (基本時薪) \* \_\_\_\_\_ 小時 = \_\_\_\_\_ 元