

대만
근로기준법과
근로기준법 시행세칙

(한글번역본)

2010.1

kotra 타이베이 KBC

근로기준법

(2009년 4월 22일 개정)

제 1 장 총칙

제 1 조 (입법목적 및 법률의 적용)

이 법은 근로조건을 최저기준으로, 근로자의 권익보장과 고용관계의 강화 그리고 사회·경제 발전 촉진을 위하여 특별히 제정하며, 이 법 이외의 내용은 기타 법규를 적용한다.

사용자와 근로자 간에 체결되는 근로조건은 이 법에서 정하는 최저기준보다 낮을 수 없다.

제 2 조 (정의)

이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 근로자: 사용자의 고용 하에 업무에 종사함으로써 그 댓가로 임금을 받는 자
2. 사용자: 근로자를 고용하는 사업주 또는 사업경영의 책임자, 사업주를 대표 또는 대신하여 근로자에 관한 사항을 처리하는 자
3. 임금: 근로자가 업무를 통해서 얻는 보수를 의미한다. 임금, 급여를 비롯한 시간, 일수, 월수, 건수에 따라 현금이나 물품으로 지불되는 상여금이나 수당을 포함하며 기타 명의로 통상적으로 지급되는 일체의 것을 말한다.
4. 평균임금: 이를 산정하여야 할 사유가 발생한 날을 기준으로 이전 6 개월 동안에 근로자에게 지급된 임금총액을 해당 기간의 총 일수로 나눈 소득을 말한다. 근무기간이 6 개월 미만인 경우 근무기간 동안의 임금총액을 근무기간 총 일수로 나눈 소득을 평균임금으로 한다. 임금을 근무일수나 근무시간 또는 건수로 계산할 경우 앞서 말한 방식으로 계산한 평균임금이 만약 해당 기간 내 임금총액을 실제근무일수로 나눈 금액의 60% 미만일 경우, 60%를 평균임금으로 정한다.
5. 사업단위: 이 법이 적용되는 각종 업종으로 근로자를 고용하여 업무에 종사시키는 기구를 말한다.
6. 노동계약: 노사관계의 계약을 약정하는 것을 말한다.

제 3 조 (적용업종의 범위)

이 법이 적용되는 업종은 아래와 같다.

1. 농업, 임업, 어업, 목축업
2. 광업 및 토석채취업
3. 제조업
4. 건설업
5. 수도, 전기, 석탄가스업
6. 운송, 저장, 통신업

7. 대중방송업

8. 그 외 중앙 주관기관이 지정한 사업

8번 업종을 지정할 경우, 사업의 일부 근로장소 또는 근로자를 지정하여 적용한다. 이 법은 고용관계 일체에 적용되나 경영형태 또는 관리제도 또는 업무의 특성 등의 원인으로 이 법을 적용하기 어려운 경우, 중앙 주관기관이 공고하는 업종 또는 근로자에 대해서는 이 법을 적용하지 아니한다.

앞서 말한 이 법을 적용하기 어려운 경우라고 할지라도, 1~7 번 업종 이외 근로자 총수의 1/5 을 초과할 수 없다.

제 4 조

(주관기관)

이 법에서 말하는 주관기관은 행정원 노동위원회(行政院 勞工委員會)이며, 직할시의 경우 직할시 시정부, 현(縣)의 경우 현(縣)정부이다.

제 5 조

(강제노동의 금지)

사용자는 폭행, 협박, 감금, 그 밖에 불법적인 방법으로 근로자에게 근로를 강요할 수 없다.

제 6 조

(불법이익 취득의 금지)

어느 누구도 타인의 고용계약에 개입하여 불법이익을 취득할 수 없다.

제 7 조

(근로자카드 배치 및 등기)

사용자는 근로자카드를 배치해야 하며, 근로자의 성명, 성별, 출생연월일, 본적, 학력, 주소, 주민등록번호, 입사연월일, 임금, 노동보험 가입날짜, 상벌, 상해 및 기타 필요사항을 등기해야 한다.

사용자는 해당 근로자가 이직한 후에도 5년 동안 이 카드를 보관해야 할 의무가 있다.

제 8 조

(근로자에게 사용자가 안전한 작업환경을 제공해야 할 의무)

사용자는 근로자를 고용함에 있어서 근로상의 재해 방지 및 적절한 근로환경 및 복리시설을 갖추어야 할 의무가 있다. 안전위생 및 복리사항은 관련 법규에 따른다.

제 2 장 근로계약

제 9 조

(기한을 정한 근로계약 및 기한을 정하지 않은 근로계약)

근로계약은 기한을 정한 계약과 기한을 정하지 않은 계약으로 나눈다.

임시성, 단기성, 계절성 및 특정성 근로는 기한을 정한 계약으로 분류하며 계속성이 있는 근로는 기한을 정하지 않은 계약으로 분류한다. 기한을 정한 근로계약이 만료되었다고 하더라도 아래의 경우에 해당할 경우 기한을 정하지 않은 계약으로 간주한다.

1. 근로자가 근로를 계속하는데 대해 사용자가 반대의사를 표하지 않은 경우
2. 신규 계약을 체결했다고 하더라도 전후 근로계약의 총 근로기간이 90 일을 초과하며 전후 근로계약 기간 중의 공백기간이 30 일을 초과하지 않는 경우. 단, 특정성 또는 계절성이 있는 기한을 정한 근로의 경우 적용되지 않는다.

- 제 10 조 (근속연수의 합병계산)
 기한을 정한 계약기간이 만료되었거나 기한을 정하지 않은 계약이 사고로 이행이 중지된 후, 3 개월이 초과하기 전에 신규 계약을 체결하거나 기존의 계약을 계속 이행할 때 근속연수는 합병하여 계산해야 한다.
- 제 11 조 (사용자가 고용계약의 중지를 미리 고지해야 하는 경우)
 아래의 경우 사용자는 고용계약의 중지를 근로자에게 미리 고지해야 한다.
1. 휴업 또는 양도의 경우
 2. 적자(赤字) 또는 업무 긴축의 경우
 3. 불가항력적인 요소로 1 달 이상의 업무중지가 요구될 경우
 4. 업무성격이 변경되거나 감원의 필요성이 발생할 경우 또는 근로자에게 적당한 업무배치가 어려운 경우
 5. 근로자가 업무를 적절하게 소화해내지 못할 경우
- 제 12 조 (사용자가 고용계약 중지를 미리 고지할 필요가 없는 경우)
 아래의 경우 사용자는 근로자에게 고용계약의 중지를 미리 고지할 필요가 없다.
1. 근로자가 고용계약 체결 시 거짓의사를 표하여 사용자의 오판을 야기시킴으로서 손해를 초래했을 경우
 2. 근로자가 사용자나 사용자 가족, 사용자 대리인 또는 동료들에게 폭행 또는 심한 모욕을 가한 경우
 3. 근로자에게 유기징역 이상의 형이 선고되어 집행유예나 환형(換刑)으로 변경되지 않는 경우
 4. 근로자의 근로계약이나 업무규칙의 위반 정도가 심할 경우
 5. 근로자가 고의로 기계, 도구, 원료, 제품 또는 기타 사용자 소유품을 훼손하거나 고의로 사용자의 기술·영업기밀을 누설하여 사용자에게 손해를 끼친 경우
 6. 근로자가 정당한 이유 없이 3 일 연속 무단결근하거나 한 달 내 무단결근 일수가 6 일에 달하는 경우
- 사용자가 1, 2, 4~6 번째 경우가 발생하여 근로계약을 중지할 경우, 이러한 사실을 인정한 날로부터 30 일 이내에 근로계약을 중지해야 한다.
- 제 13 조 (사용자에 의한 근로계약 중지의 금지 및 예외)
 근로자가 제 50 조 규정에 의한 근로 중지 기간이거나 제 59 조 규정에 의한 의로기간일 경우, 사용자는 근로계약을 중지할 수 없다. 단, 천재지변이나 기타 불가항력적인 요소로 인하여 사업을 계속할 수 없는 경우 주관기관의 사정(査定) 아래 이 규정을 적용하지 않을 수 있다.
- 제 14 조 (근로자가 근로계약의 중지를 미리 고지해야 하는 경우)
 단 아래의 경우 근로자는 사용자에게 근로계약의 중지를 미리 알릴 필요가 없다.
1. 사용자가 근로계약 체결 시 거짓의 의사로 근로자로 하여금 오판을 통해 손해를 입게 한 경우
 2. 사용자, 사용자 가족, 사용자 대리인이 근로자에게 폭행 또는 심한 모욕을 가한 경우
 3. 근로계약 상의 업무와 관련하여 근로자의 건강에 위해를 가할 만한 사항에

대하여 사용자에게 개선을 요구했음에 불구하고 이에 응당한 효과가 없는 경우

4. 사용자, 사용자 대리인 또는 기타 근로자가 악성 전염병을 앓고 있으며 이에 따른 전염이 예측되는 경우

5. 근로계약에 따른 임금이나 업무 처리에 대한 보수로 사용자가 근로자에게 마땅히 지급해야 할 대금을 지급하지 않는 경우

6. 사용자가 근로계약 또는 법령을 위반하여 근로자의 권익에 손해를 끼친 경우
근로자가 1 번째 경우와 6 번째 경우 의거하여 근로계약을 중지할 경우 해당 사실을 인지한 날로부터 30 일 이내에 이행해야 한다.

2 번째 경우 또는 4 번째 경우에 해당하는 자로 사용자가 해당 대리인을 해고하거나 악성전염병을 앓고 있는 자를 병원으로 이송 또는 해고한 경우 근로자는 근로계약 중지를 요청할 수 없다.

제 17 조 규정은 이 조항의 근로계약 중지 규정을 준용한다.

제 15 조

(근로자가 근로계약의 중지를 미리 고지해야 하는 경우)

특정성이 있는 기한을 정한 근로계약이 3 년을 초과한 경우 근로자는 근로계약 중지를 위해서 30 일 이전에 사용자에게 이를 고지해야 한다.

기한을 정하지 않은 근로계약에서 근로자가 근로계약을 중지할 경우 제 16 조 1 번째 항목에서 정한 기간 내에 사용자에게 이를 고지해야 한다.

제 16 조

(사용자의 근로계약 중지에 대한 예고 기간)

사용자가 제 11 조 또는 제 13 조 단서 규정에 의하여 근로계약을 중지할 경우 아래의 내용에 따라 사전에 사용자에게 근로계약 중지를 예고해야 한다.

1. 지속적으로 업무에 종사한지 3 개월 이상~1 년 미만인 경우, 10 일 이전에 예고해야 한다.

2. 지속적으로 업무에 종사한지 1 년 이상~3 년 미만인 경우, 20 일 이전에 예고해야 한다.

3. 지속적으로 업무에 종사한지 3 년 이상인 경우, 30 일 이전에 예고해야 한다.
근로자는 근로계약 중지에 관한 예고통지를 접한 후 새로운 일자리를 찾기 위하여 근무시간 내에 휴가를 내어 외출할 수 있으나 그 기간은 1 주일을 기준으로 2 일 근무기간을 초과할 수 없으며 사용자는 이 기간에도 임금을 지급해야 한다.

사용자가 근로계약 중지를 사전에 예고한 후 계약을 중지해야 함에도 불구하고 이를 준수하지 않고 근로계약을 중지를 한 경우 규정상 예고기간 동안의 임금을 지불해야 한다.

제 17 조

(해고수당의 계산)

사용자가 제 16 조의 규정에 따라 근로계약을 중지한 경우, 아래의 내용에 따라 근로자에게 해고수당을 지급해야 한다.

1. 동일한 사용자의 사업단위에서 지속적으로 근무한 경우, 만 1 년마다 1 개월분의 평균임금을 해고수당으로 계산해야 한다.

2. 1 번째 항목의 계산에 따라 남는 월수(月數)나 근무기간이 1 년 미만인 경우 비율에 따라 해고수당을 계산하며, 1 개월 미만인 경우 1 개월 임금을 해고수당으로 한다.

- 제 18 조 (근로자가 예고기간 동안의 임금 및 해고수당을 청구할 수 없는 경우)
아래의 경우 근로자는 사용자에게 예고기간의 임금 및 해고수당을 청구할 수 없다
1. 제 12 조 또는 제 15 조 규정에 의하여 근로계약을 중지하는 경우
2. 기한을 정한 근로계약이 만료되어 이직하는 경우
- 제 19 조 (사용증명서 발급의무)
근로계약 중지 시 근로자가 사용증명서 발급을 요청할 경우, 사용자 또는 그 대리인은 이를 거절할 수 없다.
- 제 20 조 (조직개편 또는 사업체 양도 시 근로자 계속 고용 또는 해고수당에 관한 규정)
사업체 조직개편 또는 양도 시, 기존의 사업자와 신규 사업자가 합의 하에 계속 고용하기로 한 근로자를 제외한 기타 근로자는 제 16 조에서 규정한 기간 내에 근로계약 중지를 예고해야 하며 사용자는 제 17 조 규정에 의하여 해고수당을 지급해야 한다. 신규 사용자는 계속 고용하기로 한 근로자의 근속연수를 승계해야 한다.

제 3 장 임금

- 제 21 조 (임금협상 및 기본임금)
임금은 근로자와 사용자가 쌍방 협의를 통해서 결정하나, 기본임금보다 낮을 수 없다.
기본임금은 중앙 주관기관의 기본임금심의위원회(基本工資審議委員會)에서 결정한 후 행정원의 심의허가를 받는다.
기본임금심의위원회의 조직 및 심의과정 등에 관한 사항은 중앙 주관기관이 그 규정을 따로 제정한다.
- 제 22 조 (임금의 지급 1 - 수령인의 권리)
임금은 법정 통용화폐로 지불해야 하나 관습 또는 업무특성상 근로계약 중에 일부분에 대하여 실물(實物)로 지급한다고 정할 수 있다. 임금의 일부분을 실물로 지급할 경우 실물의 가치는 공평하고 합리적이어야 하며 근로자 및 근로자 가족의 필요에 적합해야 한다.
임금전액은 근로자에게 직접 지급되어야 하나 법령의 다른 규정이나 근로자와 사용자 쌍방 간 합의가 있는 경우는 이러한 제한을 받지 아니한다.
- 제 23 조 (임금의 지급 2 - 시간 또는 횟수)
임금지급 시 당사자 간 특별한 약정 또는 월 기준 선불지급의 경우를 제외하고 매월 최소 정기적으로 두 차례 지급해야 하며, 건수에 따라 보수를 지급하는 경우도 이와 같이 처리한다.
사용자는 임금대장을 작성하여 배치해야 하며 임금, 임금계산항목, 임금총액 등의 사항을 기입해야 하고 5년 간 보존해야 한다.
- 제 24 조 (근무시간 연장 시 추가수당 계산방법)
근로자의 근무시간을 연장할 경우, 사용자는 연장하는 근무시간에 대한 수당을 아래의 표준에 따라 추가로 지급해야 한다.

1. 연장 근무시간이 2 시간 이내인 경우, 평일 매 시간당 임금의 1/3 이상을 추가해서 지급
2. 재연장 근무시간이 2 시간 이내인 경우, 평일 매 시간당 임금의 2/3 이상을 추가해서 지급
3. 제 32 조 3 번째 항목 규정에 의거하여 근무시간을 연장하는 경우, 평일 매 시간 임금의 갑절을 지급

제 25 조 (성별차별의 금지)
 사용자는 근로자의 성별에 따라 대우에 차별을 두어서는 아니되며 동일한 업무, 동일한 효율일 경우 임금 역시 동일하게 지급해야 한다.

제 26 조 (임금의 일정액 선차감 금지)
 사용자는 위약금 또는 배상비용의 명목으로 근로자의 임금을 미리 차감할 수 없다.

제 27 조 (주관기관의 임금 지급기한 명령)
 사용자가 임금 지급기한을 별도로 정하지 않은 경우, 주관기관은 사용자에게 기한을 정하여 임금을 지급하도록 조치할 수 있다.

제 28 조 (임금 우선권 및 체납임금 배상기금)
 사용자가 휴업, 청산 또는 파산선고로 인하여 근로계약 상의 임금을 체납한 경우, 6 개월을 초과하지 않은 체납임금에 대하여 우선 변제권이(근로자가 우선 변제를 받을 권리) 있다.

사용자는 당월 고용근로자에 대한 보험가입임금총액 및 규정에서 정하는 '일정비율'에 따라 이에 해당하는 일정금액을 체납임금배상기금에 납부하여 체납임금의 배상용도로 사용하도록 해야 한다. 사용자가 체납임금배상기금에 납부한 금액이 누적되어 규정에서 정한 수준에 도달한 경우 지불해야 하는 금액의 일정비율을 낮추거나 징수를 잠시 중단할 수 있다.

'일정비율'은 중앙 주관기관이 10/10,000 의 범위 내에서 정하며 행정원의 심의허가를 거친다. 사용자가 체납한 임금에 대하여 근로자가 청구를 했음에도 이를 청산 받지 못한 경우 "체납임금배상기금"에서 이를 (대신) 청산해 주어야 한다. 사용자는 규정의 기한 내에 체납임금배상기금이 사용자 대신 근로자에게 지불한 체납임금을 체납임금배상기금에 상환해야 한다.

체납임금배상기금은 중앙 주관기관의 관리위원회가 관리하며, 기금의 징수와 관련된 사무는 중앙 주관기관이 "근로자보험기구"에 위탁해서 처리한다. 규정금액, 기금배상과정, 징수 및 관리방법 그리고 관리위원회 조직정관에 관해서는 중앙 주관기관이 정한다.

제 29 조 (우수근로자에 대한 상여금 및 보너스)
 사업단위는 영업연도 결산 시 흑자가 있는 경우 세금, 손해보충, 주식배당금, 법정적립금을 제외한 금액으로 1 년간 아무런 과실(過失)이 없는 근로자에게 상여금 또는 보너스를 지급해야 한다.

제 4 장 근무시간, 휴식, 휴가

제 30 조

(일일 및 주간 근무시간)

근로자의 일일 '정상 근무시간'이 8 시간을 초과해서는 안되며, 매 2 주간 총 근무시간이 84 시간을 초과할 수 없다.

앞서 언급한 정상 근무시간에 대하여 사용자는 협회의 동의를 얻어야 하며, 만약 해당 사업단위 관련 협회가 없는 경우 노사협의회의 동의를 거쳐 매 2 주 중 2 일의 정상 근무시간을 기타 다른 근무일에 분배할 수 있다. 기타 다른 근무일 분배된 시간은 일일 2 시간을 초과할 수 없으며 주간 총 근무시간은 48 시간을 초과할 수 없다.

앞서 언급한 정상 근무시간에 대하여 사용자는 협회의 동의를 얻어야 하며, 만약 해당 사업단위 관련 협회가 없는 경우 노사협의회의 동의를 거쳐 8 주 내 정상 근무시간을 분배할 수 있다. 단, 일일 정상 근무시간은 8 시간을 초과할 수 없으며, 주간 총 근무시간은 48 시간을 초과할 수 없다.

정상 근무시간 분배 규정은 중앙주관기관이 지정하는 업종에만 적용된다. 사용자는 근로자가 서명한 장부 또는 출석카드를 배치하여 매일 근로자의 출석상황을 기재해야 하며 이 장부 또는 출석카드는 1 년 간 보존해야 한다.

제 30-1 조

(근로시간 변경 원칙)

중앙 주관기관이 지정하는 업종의 사용자는 협회의 동의를 얻거나 사업단위 관련 협회가 없는 경우 노사협의회의 동의를 얻은 후 근무시간을 아래와 같이 변경할 수 있다.

1. 4 주 내 정상 근무시간을 기타 근무일로 분배할 수 있으나, 하루에 추가로 분배되는 시간이 2 시간을 초과할 수 없으며 제 30 조의 정상 근무시간 배분에 대한 규정의 제한을 받지 아니한다.
2. 당일 정상 근무시간이 10 시간에 달한 경우, 그 날의 근무연장 시간은 2 시간을 초과할 수 없다.
3. 2 주 내 최소한 2 일의 휴식이 정기휴일로 주어져야 하며 제 36 조 규정의 제한을 받지 아니한다.
4. 여성 근로자는 임신 또는 수유(授乳) 기간일 경우를 제외하고 야간근로 시 제 49 조 1 번째 사항의 제한을 받지 아니한다. 단, 사용자는 필요한 안전위생시설을 제공해야 한다.

1996 년 12 월 27 일에 이 법이 수정·시행되기 전의 제 3 조 규정을 이 법에서 규정하고 있는 업종에 적용하며, 농업, 임업, 어업, 목축업을 제외하고 다른 업종에는 전항(前項) 규정을 적용하지 아니한다.

제 31 조

(갱도 또는 터널 내 근무시간의 계산)

갱도 또는 터널 내 작업에 종사하는 근로자는 갱구(坑口)에 들어가서 나오는 시간을 근무시간으로 한다.

제 32 조

(사용자가 근로자의 근무시간을 연장하는 것과 관련한 제한 및 절차)

사용자가 근로자로 하여금 정상 근무시간 이외의 근무를 시키고자 하는 경우, 사용자는 협회의 동의를 얻어야 하며 만약 협회가 없는 경우 노사협의회의 동의를 얻은 후 근무시간을 연장할 수 있다.

전항(前項)에서 사용자가 연장한 근무시간과 정상 근무시간을 합하여, 일일

근무시간이 12 시간을 초과할 수 없으며, 한달 동안 연장된 근무시간은 총 46 시간을 초과할 수 없다.

천재지변, 사변 또는 돌발사건으로 인하여 사용자가 근로자로 하여금 정상 근무시간 이외에 근무를 시켜야 할 필요성이 있는 경우, 근무시간 연장이 가능하나 근무시간 연장이 시작된 후 24 시간 이내에 협회에 통지해야 하며, 협회가 없는 경우 소재지 주관기관에 이를 알려야 한다. 연장된 근무시간과 관련하여 사용자는 업무가 마무리 된 후 근로자에게 적당한 휴식시간을 보충해 주어야 한다.

갱내 근무자와 관련하여 근무시간 연장은 불가하다. 단, 감독업무를 위주로 하는 경우나 전항(前項)에서 규정한 상황에 속하는 경우 이러한 제한을 받지 아니한다.

제 33 조 (주관기관의 근무시간연장 명령에 대한 제한 및 절차)

제 3 조에 열거된 사업 가운데 제조업과 광업을 제외하고 대중 생활편리 또는 기타 특수한 원인에 의하여 제 30 조와 제 32 조에 규정된 정상 근무시간 및 근무시간 연장이 필요한 경우, 현지 주관기관은 근무연장의 목적이 되는 사업과 관련된 주관기관 및 협회와 협의를 통해 필요한 한도 내에서 그 조정을 명령할 수 있다.

제 34 조 (주야 교대근무제의 교대횟수)

주야 교대근무 방식을 채택하고 있는 경우, 근무시간을 매주 1 회 변경해야 하나 협회의 동의를 있는 경우 이러한 제한을 받지 아니한다.
근무교대 시, 적당한 휴식시간이 주어져야 한다.

제 35 조 (휴식)

연속 4 시간 근무 시 최소 30 분의 휴식시간이 주어져야 한다. 단, 교대근무제를 실시하거나 업무의 연속성 또는 시급성이 있는 경우, 사용자는 근무시간 내 휴식시간을 안배 또는 조정할 수 있다.

제 36 조 (정기휴일)

근로자는 매 7 일 가운데 최소 1 일을 정기휴일로 휴식을 취해야 한다.

제 37 조 (휴일)

기념일, 노동절, 기타 중앙주관기관이 규정한 휴일을 근로자의 휴일로 해야한다.

제 38 조 (특별휴일)

근로자가 동일한 사용자 또는 사업단위에서 연속으로 만 1 년을 근무한 경우, 매년 아래의 규정에 따라 특별휴일이 주어져야 한다.

1. 1 년 이상~3 년 미만인 경우 7 일
2. 3 년 이상~5 년 미만인 경우 10 일
3. 5 년 이상~10 년 미만인 경우 14 일
4. 10 년 이상인 경우 매 1 년마다 1 일씩 추가하나, 최장 30 일까지로 한한다.

제 39 조 (휴일기간의 임금지급 및 휴일근무 시 임금의 갑절지급)

제 36 조, 제 37 조, 제 38 조의 규정에 따른 근로자의 휴일기간에 대해서 사용자는 근로자에게 임금을 지급해야 하며, 사용자가 근로자의 동의를 얻어 휴일에 근무시킨 경우 임금을 평일의 갑절로 지급해야 한다. 계절성 원인으로

업무를 서둘러야 할 필요성이 발생하여 근로자 또는 협회의 동의를 얻어 휴일기간 중에 평상시처럼 근무를 시킨 경우에도 임금을 평일의 갑절로 지급해야 한다.

- 제 40 조 (휴가기간의 중지 시 임금의 갑절지급 및 보충휴가 부여)
천재지변, 사변 또는 돌발사건으로 사용자가 근로자를 계속하여 근무시킬 필요가 발생한 경우, 사용자는 제 36 조~제 38 조 규정의 휴가를 중지할 수 있으나 임금을 갑절로 지급해야 하며 일이 마무리된 후 보충휴가를 주어야 한다. 사용자가 근로자의 휴가기간을 중지시켜 업무를 시킨 경우, 업무가 완료된 후 24 시간 이내에 현지 주관기관에 상세한 이유와 더불어 이러한 사실을 통보해야 한다.
- 제 41 조 (공용사업에 종사하는 근로자의 특별휴가에 대한 주관기관의 중지)
현지 주관기관이 공용사업에 종사하는 근로자의 특별휴가를 중지할 필요성이 있다고 판단될 경우, 제 38 조 규정의 특별휴가를 중지할 수 있다. 휴가기간 중 이행한 근로에 대해서 사용자는 갑절의 임금을 지불해야 한다.
- 제 42 조 (정상 근무시간 이외의 근로를 강요할 수 없는 경우)
근로자가 건강이나 기타 정당한 사유로 정상 근무시간 이외의 근무를 받아들일 수 없는 경우, 사용자는 이를 강요할 수 없다.
- 제 43 조 (휴가청원의 사유)
근로자는 혼인, 장례, 질병 또는 기타 정당한 사유로 별도의 휴가를 신청할 수 있으며 유급휴가 및 전자(前者) 휴가 이외 기간의 임금지급 최소기준에 대해서는 중앙 주관기간이 정한다.

제 5 장 연소근로자와 여성근로자

- 제 44 조 (연소근로자 및 그 업무성격의 제한)
15 세 이상~만 16 세 미만으로 업무에 종사하는 근로자를 연소근로자로 칭한다. 연소근로자는 힘들고 어려우며 위험한 업무에 종사하지 할 수 없다.
- 제 45 조 (만 15 세 미만인 자에 대한 고용)
사용자는 만 15 세 미만인 자를 고용해서는 안 된다. 단, 근로자의 학력이 중졸(中卒)이거나 주관기관으로부터 해당 업무의 성격 및 환경이 근로자의 심신건강에 무해하다고 인정받는 경우 이러한 제한을 받지 아니한다. 전항(前項)의 피고용자에게는 연소근로자 보호규정을 준용한다.
- 제 46 조 (법정대리인의 동의 및 연령증명서)
만 16 세 미만인 자를 고용하는 경우, 사용자는 법정대리인의 동의서 및 근로자의 연령증명서를 비치해야 한다.
- 제 47 조 (연소근로자의 근무시간에 대한 엄격한 제한)
연소근로자의 1 일 근무시간은 8 시간을 초과할 수 없으며, 정기휴일 또는 공휴일에는 근무할 수 없다.
- 제 48 조 (연소근로자의 야간근무 금지)

연소근로자는 오후 8 시~오전 6 시 사이의 시간대에 근무할 수 없다.

제 49 조

(여성근로자의 심야근무 금지 및 예외)

사용자는 여성근로자로 하여금 오후 10~오전 6 시 시간대에 근무하도록 할 수 없다. 단, 협회의 동의를 얻거나 협회가 없을 경우 노사협의회의 동의를 얻었으며 아래의 조건에 부합하는 경우 이러한 제한을 받지 아니한다.

1. 필요한 안전위생시설을 제공하는 경우
2. 대중교통을 이용할 수 없는 시간에 교통수단 또는 여자기숙사를 제공하는 경우.

제 1 항에서 말하는 필요한 안전위생시설의 표준은 중앙 주관기관이 정하는 것을 원칙으로 하나 사용자가 근로자에게 약정한 조건이 이 법의 조건보다 우위인 경우 그 약정에 따른다.

여성근로자가 건강문제 또는 기타 정당한 사유로 오후 10 시~오전 6 시 시간대에 근무를 할 수 없는 경우 사용자는 이를 강제할 수 없다.

제 1 항과 관련하여 천재지변, 사변 또는 돌발사건으로 인하여 사용자가 여성근로자로 하여금 오후 10 시~오전 6 시 시간대에 근무하도록 요구할 필요성이 있는 경우 금지규정을 적용하지 아니한다.

제 1 항 및 전항(前項)의 단서 규정은 임신 또는 수유 중인 여성근로자에게는 적용하지 아니한다.

제 50 조

(분만 또는 유산 시 휴가 및 임금)

여성근로자의 분만을 전후로 근무를 중지하고 8 주 간의 휴가가 부여해야 한다. 임신 3 개월 이상의 임신부가 유산을 한 경우도 근무를 중지하는 동시에 4 주 간의 휴가가 부여해야 한다.

여성근로자의 근속기간이 6 개월 이상일 경우 휴가기간에도 정상 임금을 지급해야 하며 만 6 개월 미만일 경우 정상 임금의 반액을 지급해야 한다.

제 51 조

(임신기간 중 비교적 수월한 업무로 변경 신청)

여성근로자는 임신기간 중 비교적 수월한 업무가 있을 경우 직무 변경을 신청할 수 있고, 사용자를 이를 거절할 수 없으며 임금을 적게 지급할 수도 없다.

제 52 조

(수유기간)

만 1 세 미만인 자녀를 가진 여성근로자가 직접 수유를 해야 할 경우, 사용자는 제 35 조에 규정된 휴식시간 이외에 1 일 2 회 회당 30 분 이하의 수유시간을 별도로 부여해야 하며, 수유시간은 근로시간으로 간주한다.

제 6 장 퇴직

제 53 조

(근로자가 자발적으로 퇴직을 신청할 수 있는 경우)

근로자는 아래의 경우 자발적으로 퇴직을 신청할 수 있다.

1. 근속기간 15 년 이상으로 연령이 만 55 세에 달하는 자
2. 근속기간이 25 년 이상인 자
3. 근속기간이 10 년 이상으로 연령이 만 60 세에 달하는 자

제 54 조

(강제퇴직의 경우)

근로자가 아래의 내용에 해당하는 경우 사용자는 근로자를 강제퇴직 시킬 수 있다.

1. 연령이 만 65 세에 달하는 자
2. 심신상실 또는 신체장애로 인하여 업무를 수행하는데 문제가 있는 경우 제 1 항에 규정된 연령과 관련하여 업무의 특성상 강인한 체력 등이 필요한 경우, 사업단위는 중앙 주관기관을 통해 연령제한을 조정할 수 있으나 55 세보다 낮은 수 없다.

제 55 조

(퇴직금 지급기준)

근로자의 퇴직금 지급기준은 아래와 같다.

1. 근속연수에 따라 만 1년마다 2 개의 기수(基數, 또는 기준수)를 부여한다. 단, 15 년을 초과한 경우 만 1년마다 1 개의 기수를 부여하며 최고 기수는 총 45 개로 한정한다. 근속기간이 반 년 미만인 경우 반 년을 기준으로 계산하며, 반 년을 넘은 경우 1년으로 계산한다.
2. 제 54 조 2 번째의 규정에 따라 강제퇴직하는 근로자로 심신상실 및 신체장애로 인하여 업무를 수행하는 데 문제가 있는 경우, 전항(前項) 규정에 20%를 추가하여 지급해야 한다.

1 번째 항목의 퇴직금 기수 기준은 퇴직이 허용된 시기의 한 달 평균임금을 말한다.

만약 사용자가 퇴직금을 일시불로 지급할 수 없는 경우, 중앙 주관기관에 보고하여 허가를 받은 후 분할지급이 가능하다. 이 법이 시행되기 전에 사업단위가 퇴직금 기준에 관하여 규정한 내용이 이 법의 규정보다 우위일 경우 그 내용에 따라 처리한다.

제 56 조

(근로자 퇴직준비금)

사용자는 매월 근로자퇴직준비금을 전용계좌에 적립해야 하며 이는 양도, 압류, 상계 또는 담보의 대상이 되지 못한다. 그 적립비율, 절차 및 관리사항에 관해서는 중앙 주관기관이 정하며 행정원의 심의허가를 거친다.

사용자가 매월 적립하는 근로자 퇴직준비금은

‘근로자퇴직기금(勞工退休基金)’으로 모아 중앙 주관기관이 설립한

‘근로자퇴직기금관리감독위원회(勞工退休基金監理委員會)’가 이를 관리한다.

근로자퇴직기금관리감독위원회의 조직, 회의 및 기타 관련사항은 중앙 주관기관이 정한다.

근로자퇴직기금의 수입과 지출, 보관 및 운용에 관해서는 중앙주관기관이 재정부(財政部) 위탁금융기구와 협의 또는 회동하여 처리한다. 이 기금의 최저수익은 현지 은행의 2 년 정기예금의 이자수익보다 낮을 수 없으며, 만약 손실이 있는 경우 국고로 이를 보충한다. 이 기금의 수입과 지출, 보관 및 운용방법은 중앙 주관기관이 정하며 행정원의 심의허가를 거친다.

사용자가 적립하는 근로자퇴직준비금은 노사가 공동으로 조직한

근로자퇴직준비금관리감독위원회가 감독한다. 위원회 가운데 근로자 대표의 수는 전체의 2/3 보다 적을 수 없으며, 그 조직의 준칙은 중앙 주관기관이 정한다.

제 57 조

(근로자 근속연수의 계산)

근로자의 근속연수는 같은 사업단위에서 근무하는 경우에 한하나, 같은 사용자의 아래 근무하는 경우 및 제 20 조 규정에 의해 새로운 사용자가 근속연수까지 승계한 경우 전후의 근속연수를 합산한다.

제 58 조

(퇴직금의 시효기간)

근로자의 퇴직금 수령권리는 퇴직일로부터 5 년 간 행사하지 않으면 소멸된다.

제 7 장 업무상 발생한 상해에 대한 보상

제 59 조

(업무상 발생한 재해에 보상방법 및 수령순위)

근로자가 업무상 재해로 인하여, 사망, 신체장애, 상해 또는 질병을 얻은 경우, 사용자는 아래의 규정에 따라 보상해야 한다. 단, 동일한 사고의 경우 노동보험조례(勞工保險條例) 또는 기타 관련법령규정에 따라 사용자가 이미 보상을 이행한 경우 그것으로 전항(前項)의 보상을 대체 또는 같음한다.

1. 근로자가 상해 또는 직업병을 앓을 경우, 사용자는 이에 필요한 의료비용을 보상해야 한다. 직업병의 종류 및 그에 대한 의료의 범위는 노동보험조례의 관련규정에 의거한다.
2. 근로자가 치료로 인하여 근무할 수 없는 경우, 사용자는 정상 임금을 지급하여 보상해야 한다. 치료기간이 만 2 년에 달했으나 완쾌되지 않아 지정병원의 진단을 통해 원래의 업무능력을 상실했다고 판정 받은 자로 아래 3 번째 항목의 신체장애 또는 불구의 기준에는 부합하지 않은 근로자에 대해 사용자는 40 개월 분의 평균임금을 일시불로 지급함으로써 이 항목의 보상책임을 면할 수 있다.
3. 근로자가 치료를 중지한 후 지정병원의 진단을 통해 신체에 장애가 남은 경우, 사용자는 평균임금 및 신체장애 정도에 따라 신체장애에 대한 보상비용을 일시불로 지급해야 한다. 신체장애에 대한 보상비용의 기준은 노동보험조례의 관련규정에 의거한다.
4. 근로자가 직업상의 상해 또는 직업병으로 사망한 경우, 사용자는 5 개월 분의 평균임금을 장례비로 지급하는 것은 물론 40 개월 분의 평균임금을 유족에게 보상금으로 지급해야 한다. 근로자의 보상금의 수령순위는 다음과 같다.

- (1) 배우자 및 자녀
- (2) 부모
- (3) 조부모
- (4) 손자녀
- (5) 형제자매

제 60 조

(보상금으로 배상금 충당)

사용자는 제 59 조의 보상금 지급을 통해 동일한 사고로 발생한 손해에 대한 배상금액을 충당할 수 있다.

제 61 조

(보상금의 시효기간)

제 59 조의 보상금에 대한 수령권은 수령할 수 있는 날로부터 2 년 간 행사하지 않으면 소멸된다. 보상금 수령에 대한 권리는 퇴직으로 인하여

변경되지 않으며 양도, 상계, 압류 또는 담보로 잡을 수 없다.

제 62 조 (수급인, 중간수급인, 최종수급인의 연대 사용자 책임)
사업단위가 사업을 도급을 주고 만약 해당 사업이 재(再)도급되었을 경우, 수급인과 중간수급인은 도급을 받은 사업에 사용한 근로자에 대하여 최종수급인과 동일하게 연대하여 이 장(章)에서 규정한 근로자의 직업상 또는 업무상의 재해에 대하여 보상할 사용자책임이 있다.
사업단위, 수급인 또는 중간수급인이 직업상 재해에 대해 보상을 해야 할 경우, 최종수급인에게 배상을 청구할 수 있다.

제 63 조 (사업단위의 감독 및 독촉의 의무와 보상책임)
수급인 또는 재수급인의 업무장소가 원(原)사업단위의 업무장소 범위 내에 있거나 원(原)사업단위가 제공했을 경우, 원(原)사업단위는 수급인 또는 재수급인이 고용한 근로자의 근무조건이 관련법령에 부합하는지에 대해서 관리 및 감독할 책임이 있다.
사업단위의 근로자안전위생법 위반에 대하여 수급인 및 재수급인도 그 책임이 있으며, 수급인 또는 재수급인이 고용한 근로자가 업무상 재해를 입은 경우 사업단위는 수급인 및 재수급인과 공동으로 연대보상책임을 지어야 한다.

제 8 장 기술생

제 64 조 (기술생 정의의 최저 연령)
사용자는 만 15 세 미만인 자를 기술생으로 모집할 수 없으나 중졸(中卒)일 경우 이러한 제한을 받지 아니한다. 기술생은 중앙 주관기관이 규정하는 기술생 훈련직업류 가운데 기능습득을 목적으로 이 장(章)의 규정에 따라 사용자로부터 훈련을 받는 자를 지칭한다.
사업단위의 양성공(養成工), 견습생(見習生), 建敎合作班(경제건설과 교육을 하나로 묶은 의미로 직업훈련 및 기술교육을 통해 업계에 필요한 인재를 양성하는 전담반)의 학생 및 기타 기술생 성질과 관련 있는 자에 대해서 이 규정을 준용한다.

제 65 조 (서면 훈련계약 및 그 내용)
사용자가 기술생을 모집할 경우 동일한 내용의 서면계약서 3 부를 기술생과 체결해야 하고 계약서 내용에는 훈련항목, 훈련기한, 숙식부담, 생활수당, 관련 교육, 노동보험, 수료증명, 계약발효 및 해지조건 및 기타 쌍방의 권리 및 의무사항을 명시하고 당사자로 하여금 1 부를 소지하여 이를 이행토록 하며 그 중 1 부는 주관기관에 송부하여 신고하도록 한다.
만약 해당 기술생이 미성년자인 경우, 그 훈련계약은 법정대리인의 허락을 얻어야 한다.

제 66 조 (훈련비 수취의 금지)
사용자는 기술생에게 훈련비용을 요구할 수 없다.

제 67 조 (기술생의 훈련수료 후 고용연장 및 고용기간의 제한)

기술생의 훈련기간이 만료된 후에도 계속 고용할 경우, 동일한 수준의 업무를 맡고 있는 근로자와 동등한 대우를 해야 한다. 사용자가 기술생 훈련계약에서 훈련수료 후 고용기간을 명시한 경우 그 고용기간을 초과할 수 없다.

제 68 조 (기술생수의 제한)
기술생의 수는 전체 근로자수의 1/4 를 초과할 수 없다. 전체 근로자수가 4 명 미만인 작업장의 경우 4 명으로 계산한다.

제 69 조 (준용규정)
이 법의 제 4 장 근무시간, 휴식, 휴가, 제 5 장 연소근로자와 여성근로자, 제 7 장의 업무상 재해에 대한 보상 및 기타 노동보험 등의 관련규정을 기술생에게도 준용한다.
기술생의 업무상 재해에 대한 보상에 있어 임금의 계산표준은 기본임금보다 낮을 수 없다.

제 9 장 업무규칙

제 70 조 (업무규칙의 내용)
사용자가 고용하는 근로자수가 30 인 이상인 경우, 사업성격에 따라 아래 내용에 따라 업무규칙을 정해야 하며 주관기관의 심의를 거친 뒤 이를 게시한다.

1. 업무시간, 휴식, 휴가, 국정기념일, 특별휴가 및 연속성 업무의 교대방법
2. 임금기준, 계산방법 및 지급날짜
3. 연장근무시간
4. 수당 및 보너스
5. 준수해야 할 규율
6. 출근기록, 휴가신청, 상벌 및 승진
7. 고용, 해고, 해고수당, 이직 및 퇴직
8. 업무상 재해나 상행에 대한 보상 및 보조
9. 복리조치
10. 노사 쌍방이 준수해야 할 근로자안전위생규칙
11. 노사 쌍방의 의사소통을 통한 협력 강화 방법
12. 기타

제 71 조 (업무규칙의 효력)
업무규칙이 법령의 강제규정이나 금지규정 또는 기타 해당 사업과 관련하여 적용하는 단체협약의 규정에 위반되는 경우 무효로 처리한다.

제 10 장 감독과 검사

제 72 조 (근로자검사기구의 설립 및 조직)
중앙주관기관은 이 법과 기타 근로법령의 철저한 집행을 위해 근로자검사기구를 설립하거나 직할시 주관기관에 수권을 주어

전문검사기구를 설립하도록 하여 이를 처리하게 할 수 있다. 직할시 및 시·현(市·懸)의 주관기관은 필요한 경우 조사원을 파견하여 조사할 수 있다. 근로자검사기구의 조직에 대해서는 중앙 주관기관이 정한다.

제 73 조

(검사관의 직권)

조사원은 업무집행에 있어 조사증(또는 검사증)을 반드시 제시해야 하며 각 사업단위는 조사원의 조사를 거절할 수 없다. 사업단위가 조사를 거절할 경우, 조사원은 현지 주관기관 또는 경찰부서와의 동행을 통해 강제조사를 진행할 수 있다.

조사원은 업무집행에 있어 이 규정에 정해진 사항에 따라 사업단위로 하여금 필요한 보고서나 기록, 장부 및 관련 문서나 서면설명서를 제출하도록 요구해야 한다. 만약 재료나 샘플추출 또는 기타 자료가 필요한 경우, 먼저 사용자나 그 대리인에게 통지해야 하며 이와 관련된 인수증을 발급해 주어야 한다.

제 74 조

(근로자의 제소권과 보장)

근로자는 사업단위가 이 법과 기타 노동법령을 위반한 경우, 사용자 및 주관기관 또는 조사기구에 이러한 사실을 제소할 수 있다.

사용자는 근로자가 전항(前項)의 내용에 따라 제소한 것을 이유로 해고나 전임(轉任) 또는 기타 불리한 처분을 내릴 수 없다.

제 11 장 벌칙

제 75 조

(벌칙 1)

제 5 조 규정을 위반한 자는 5 년 이하의 유기징역 또는 단기징역에 처하거나 벌금 과징 또는 징역과 더불어 5 만 대만달러 이하의 벌금을 병과(併科)한다.

제 76 조

(벌칙 2)

제 6 조 규정을 위반한 경우, 3 년 이하의 유기징역 또는 단기징역에 처하거나 벌금 과징 또는 징역과 더불어 3 만 대만달러 이하의 벌금을 병과한다.

제 77 조

(벌칙 3)

제 42 조, 제 44 조의 제 2 항, 제 45 조, 제 47 조, 제 48 조, 제 49 조의 제 3 항, 제 64 조의 제 1 항 규정을 위반한 경우, 6 개월 이하의 유기징역 또는 단기징역에 처하거나 벌금과징 또는 징역과 더불어 2 만 대만달러 이하의 벌금을 병과한다.

제 78 조

(벌칙 4)

제 13 조, 제 17 조, 제 26 조, 제 50 조, 제 51 조 또는 제 55 조의 제 1 항의 규정을 위반한 경우, 3 만 대만달러 이상의 벌금을 부과한다.

제 79 조

(벌칙 5)

아래의 경우 2 천 대만달러 이상~2 만 대만달러 이하의 벌금을 부과한다.

1. 제 7 조, 제 9 조의 제 1 항, 제 16 조, 제 19 조, 제 21 조의 제 1 항, 제 22 조, 제 23 조, 제 24 조, 제 25 조, 제 28 조의 제 2 항, 제 30 조, 제 32 조, 제 34 조,

제 35 조, 제 36 조, 제 37 조, 제 38 조, 제 39 조, 제 40 조, 제 41 조, 제 46 조, 제 49 조의 제 1 항, 제 56 조의 제 1 항, 제 59 조, 제 65 조의 제 1 항, 제 66 조, 제 67 조, 제 68 조, 제 70 조 또는 제 74 조의 제 2 항을 위반한 경우

2. 제 27 조 주관기관의 임금 정기기일 지급명령 규정 또는 제 33 조 주관기관의 근무시간 조정에 대한 명령에 대한 규정을 위반한 경우
3. 제 43 조의 정상휴가 및 별도의 휴가를 초과한 나머지 기간에 대해 지급해야 하는 임금의 최소기준 규정을 위반한 경우

제 49 조의 제 5 항 규정을 위반한 경우, 1 만 대만달러 이상~5 만 대만달러 이하의 벌금에 처하며, 벌금을 부과했음에도 개선이 없는 경우 연속하여 처벌이 가능하다.

제 80 조 (벌칙 6)
근로자검사기구 조사원의 공무집행을 거절하거나 고의로 회피 또는 방해하는 경우, 1 만 대만달러~5 만 대만달러 이하의 벌금을 부과한다.

제 81 조 (벌금의 객체)
법인의 대표자, 법인 또는 자연인의 대리인, 피고용인 또는 기타 업무 종사자가 업무집행 시 이 법의 규정을 위반한 경우, 본 장(章) 규정에 따라 행위자를 처벌하는 것 이외에 해당 법인 또는 자연인에 대하여 각 해당 법조문에서 규정한 벌금을 부과한다.
단, 법인의 대표자 또는 자연인이 위법 발생을 방지하기 위해 노력을 다한 경우 이러한 제한을 받지 아니한다.
법인의 대표자 또는 자연인이 교사 또는 방종으로 위반행위를 범한 자의 경우, 그 행위의 경중에 따라 판정한다.

제 82 조 (벌금의 강제집행)
이 법에서 규정한 벌금에 대하여 주관기관의 독촉에도 불구하고 여전히 납부하지 않은 경우, 법원으로 이송하여 강제집행을 실시한다.

제 12 장 부칙

제 83 조 (노사협의회의 개최 및 그 방법)
노사관계 조정, 노사협력 촉진, 업무효율 향상을 위하여, 사업단위는 노사협의회를 개최해야 한다. 노사협의회 개최방법은 중앙 주관기관이 경제부(經濟部)와 협의 또는 회동하여 정하며 행정원의 심의허가를 거친다.

제 84 조 (근로자 신분을 겸한 공무원에 대한 법령 적용 방법)
공무원이 근로자 신분을 겸하고 있는 경우, 임면, 임금, 상벌, 퇴직, 보조 및 보험(업무상 재해 포함) 등의 사항은 공무원법령 상의 규정을 적용한다. 단, 다른 규정상의 노동조건이 이 법의 규정보다 우위인 경우 그 규정의 내용에 따른다.

제 84-1 조 (별도로 약정한 근로자)
중앙 주관기관으로부터 비준되어 공고된 아래의 경우에 해당하는 자는

근무시간, 정기휴일, 휴가, 여성의 야근근무에 대하여 노사쌍방의 별도 약정에 따라야 하고 현지 주관기관에 심의허가 받아야 하며, 제 30 조, 제 32 조, 제 36 조, 제 37 조, 제 49 조 규정의 제한을 받지 아니한다.

1. 감독, 관리인원 또는 책임제 전문가
2. 감시성 또는 간헐성(間歇性) 업무
3. 기타 성질의 특수업무

별도의 약정은 반드시 서면으로 이 법에서 정하는 기준을 참고해야 하며 근로자의 건강 또는 복리에 손해를 끼쳐서는 아니된다.

제 84-2 조

(근속연수의 계산)

근로자의 근속연수는 고용된 날로부터 계산하며, 이 법이 적용되기 전의 근속연수, 해고수당, 퇴직금 지급기준은 당시 적용하던 법령규정에 따라 계산하며, 당시 적용할 만한 법령규정이 없었을 경우 각 사업단위가 제정한 규정 또는 노사쌍방의 합의한 내용에 따라 계산한다. 이 법이 적용된 후의 근속연수, 해고수당, 퇴직금 지급표준은 이 법의 제 17 조~제 55 조 규정에 따라 계산한다.

제 85 조

(시행세칙)

이 법의 시행규칙은 중앙 주관기관이 정하며 행정원의 심의를 거친다.

제 86 조

(시행일자)

이 법은 공포일로부터 시행한다. 2000년 6월 28일 수정 및 공포된 제 30 조의 제 1 항 및 제 2 항 규정은 2001년 1월 1일부터 시행한다.

근로기준법 시행세칙

(2009년 2월 27일 개정)

제 1 장 총칙

- 제 1 조 (제정의 근거)
이 세칙은 근로기준법(이하, 이 법) 제 85 조 규정에 의거하여 제정하였다.
- 제 2 조 (평균임금에 산입하지 않는 사유)
이 법의 제 2 조 제 4 항의 평균임금 계산 시, 아래에 열거된 기간의 임금일수는 계산에 산입하지 않는다.
1. 임금 계산사유가 발생한 당일
 2. 업무상의 재해로 아직 치료 중일 경우
 3. 이 법의 제 50 조 제 2 항에 의해 원래 임금의 반액의 지급되는 경우
 4. 천재지변, 사변(事變) 또는 기타 불가항력적인 사유로 사용자가 사업을 지속할 수 없어 근로자에게 업무를 시킬 수 없는 경우
- 제 3 조 (업종기준분류)
이 법의 제 3 조에 나열한 각 산업(또는 업종)을 '중화민국업종표준분류(中華民國行業標準分類)'규정에 적용한다.
- 제 4 조 (중앙 주관기관의 지정사업 및 이 법을 적용하기 어려운 업종의 정의)
이 법의 제 3 조 제 8 항에서 말하는 중앙 주관기관이 지정하는 사업 및 이 법을 적용하기 어려운 경우라 함은 중앙 주관기관이 중화민국업종표준분류 규정에 의하여 지정한 것으로 그 중에서도 각 업종의 일부분을 가리킨다.
- 제 4-1 조 (삭제)
- 제 5 조 (근속연수의 계산)
근로자의 근속연수는 동일한 사업단위에 근무한 것을 원칙으로 하며 고용된 당일부터 계산한다.
이 법이 제정되기 전에 이미 동일한 사업단위에서 근무를 시작한 근로자의 근속연수는 이 법이 제정된 이후의 근속연수와 합산해야 한다.

제 2 장 근로계약

- 제 6 조 (임시성, 단기성, 계절성 및 특정성 근로의 정의)
이 법의 제 9 조 제 1 항에서 말하는 임시성, 단기성, 계절성 및 특정성 근무라 함은 아래와 같다.
1. 임시성 근무 : 기간을 예측할 수 없는 비계속성 근무로 근무기간은 6 개월 이내
 2. 단기성 근무 : 기간 예측이 가능한 근무로 6 개월 이내에 완성이 가능한 비계속성 근무

3. 계절성 근무 : 계절성 원료 및 재료공급과 관계가 있거나 계절에 따라 시장판매량이 영향을 받는 비계속성 근무로 근무기간이 9 개월 이내
4. 특정성 근무 : 특정기간에 완성하는 비계속성 근무로, 만약 근무기간이 1 년을 초과할 경우 주관기관에 심의를 신청해야 한다.

제 7 조

(노동계약에 마땅히 기재해야 할 사항)

노동계약은 이 법의 규정에 따라 아래의 사항을 약정해야 한다.

1. 근무장소 및 종사하는 근무와 관련된 사항
2. 근무개시 및 종료기간, 휴식시간, 휴가, 정기휴일, 청원휴가 및 교대업무의 업무교대와 관련된 사항
3. 임금의 결정, 조정, 계산, 결산, 지급일자 및 방법과 관련된 사항
4. 노동계약과 관련된 제정, 종결 및 퇴직과 관련된 사항
5. 해고수당, 퇴직금, 기타 수당 및 장려금과 관련된 사항
6. 근로자가 부담하는 숙식비, 작업도구비용과 관련된 사항
7. 안전위생과 관련된 사항
8. 근로자의 교육 및 훈련과 관련된 사항
9. 복리와 관련된 사항
10. 재해에 대한 보상, 일반 상해 및 질병에 대한 보조와 관련된 사항
11. 마땅히 준수해야 하는 규율과 관련된 사항
12. 상벌과 관련된 사항
13. 기타 노사의 권리의무와 관련된 사항

제 8 조

(해고수당의 계산)

이 법에 의해 근로계약이 종료된 경우 사용자는 즉시 임금을 결산하여 근로자에게 지급해야 한다.

제 9 조

(사용자 임금결산의 의의)

이 법에 의하여 근로계약이 종료된 경우, 사용자는 즉시 임금을 결산하여 근로자에게 지급해야 한다.

제 3 장 임금

제 10 조

(통상급여의 정의)

이 법의 제 2 조에서 말하는 기타 명칭으로 일상적으로 지급되는 일체의 것이라고 함은 아래에 열거된 내용의 것을 제외한 지급을 일컫는다.

1. 상여금
2. 상금 : 연말 상금, 시험 상금, 연구 및 발명 상금, 특수 공정에 대한 상금, 장기근무 상금
3. 구정, 단오절, 중추절에 지급되는 금액
4. 의료보조금, 근로자 및 그 자녀에 대한 교육보조금
5. 근로자가 고객으로부터 직접 받는 봉사료
6. 혼인, 장례, 경사의 사유로 사용자가 치사한 축하예물 및 위로금 또는 부의금 등

- 7. 직업상 재해에 대한 보상금
- 8. 근로자보험 및 사용자가 근로자를 보험대상으로 가입한 상업보험에서 지급하는 보험금
- 9. 출장비, 출장보조금 및 접대비
- 10. 근무복, 작업용품 및 그 대금
- 11. 기타 중앙 주관기관이 중앙목적사업주관기관(中央目的事業主管機關)과 협의하여 정한 내용

제 11 조 (기본임금의 의의)
 이 법의 제 21 조에서 말하는 기본임금은 근로자가 정상근무시간에 근무함으로써 얻는 보수를 말하며, 연장근무 또는 휴일이나 휴가기간의 추가근무로 인한 추가수당은 여기에 포함시키지 아니한다.

제 12 조 (건당 보수를 받는 근로자의 기본임금)
 작업의 건수에 따라 보수를 받는 근로자의 기본임금은 매일 평균 근무시간인 8 시간 동안의 생산액 또는 업무량으로 환산하여 계산한다.

제 13 조 (기본임금의 비율계산)
 근로자의 일일 근무시간이 8 시간 미만인 경우 근무규칙이나 노동계약상에 별도 약정 또는 법령상 규정이 있는 경우를 제외하고 그 기본임금은 근무시간에 따른 비율에 따라 계산한다.

제 14 조 (연소근로자 기본임금의 최저한)
 연소근로자의 기본임금은 일반 근로자의 기본임금의 70% 수준보다 낮을 수 없다.

제 15 조 (임금 최우선 청산의 사유)
 이 법의 제 28 조 제 1 항에 따라 최우선으로 청산을 받는 임금은 사용자가 휴업, 청산 또는 파산선고를 하기 6 개월 이전에 체납한 임금으로 제한한다.

제 16 조 (근로자 사망 시 사용자의 임금결산 의무)
 근로자의 사망 시, 사용자는 즉시 그 임금을 결산하여 유족에게 지급해야 한다. 임금을 수령하는 순위에 대해서는 이 법의 제 59 조 규정을 준용한다.

제 4 장 근무시간, 휴식, 휴가

제 17 조 (근무시간의 계산 1)
 이 법의 제 30 조에서 말하는 정상 근무시간이 2 일을 넘은 경우 그 근무시간은 합산해야 한다.

제 18 조 (근무시간의 계산 2)
 근로자가 출장 또는 기타 원인으로 사업장을 떠나 근무하게 되어 근무시간을 계산하기가 곤란한 경우, 그 근로자의 평상시 근무시간을 그 근무시간으로 계산한다. 단, 실제 근무시간을 증명할 수 있는 경우 이러한 제한을 받지 아니한다.

제 19 조 (근무시간의 계산 3)

근로자가 동일한 사업단위 또는 동일한 사용자 소속의 다른 사업장소에서 근무할 경우, 각 장소의 근무시간을 합산해야 하며 사업장소 간 이동에 필요한 교통시간을 추가해서 계산해야 한다.

- 제 20 조 (근무시간의 분배 및 연장에 대한 공고)
이 법의 제 30 조 제 2 항 및 제 3 항, 제 30-1 조 제 1 항의 제 1~제 3 또는 제 32 조의 제 1 항~제 3 항의 규정에 따라 정상근무시간이나 휴가를 변경 또는 근무시간을 연장할 경우, 사용자는 근로자에게 이를 즉시 공고하여 주지시켜야 한다.
- 제 20-1 조 (연장근무시간의 정의)
이 법에서 말하는 사용자의 근로자 근무시간 연장은 일일 근무시간이 8 시간을 초과하거나 매 2 주간 총 근무시간이 84 시간을 초과하는 부분을 일컫는다. 그러나 이 법의 제 30 조 제 2 항 및 제 3 항 또는 제 30-1 조 제 1 항의 제 1 규정에 의해 근무시간을 변경한 경우, 근무시간이 변경된 이후 초과된 부분을 일컫는다.
- 제 21 조 (근로자의 출근기록은 분 단위까지 기록)
사용자는 이 법의 제 30 조 제 5 항 규정에 의하여 근로자의 출근시간을 기록해야 하며 기록단위는 분 단위까지 기록하여 한다.
- 제 22 조 (갱내 감시를 위주로 하는 근무의 범위)
이 법의 제 32 조 제 4 항 단서규정에서 말하는 갱내 감시를 위주로 하는 근무범위는 아래와 같다.
1. 배수기 감시업무
2. 공기압축기 및 냉각설비 감시업무
3. 안전경보장치 감시업무
4. 생산이나 건축시공에 대한 기록 또는 감시업무
- 제 23 조 (마땅히 휴가를 부여해야 하는 기념일)
이 법의 제 37 조 규정에서 마땅히 휴가를 부여해야 하는 기념일은 아래와 같다.
1. 중화민국 개국기념일(1 월 1 일)
2. 평화기념일(2 월 28 일)
3. 혁명선열기념일(3 월 29 일)
4. 공자 탄생기념일(9 월 28 일)
5. 국경일(10 월 10 일)
6. 장개석 전총통 탄생기념일(10 월 31 일)
7. 국부 탄생기념일(11 월 12 일)
8. 제헌절(12 월 25 일)
이 법의 제 37 조에서 말하는 노동기념일이라 함은 5 월 1 일 노동절을 일컫는다.
이 법의 제 37 조에서 말하는 중앙 주관기관이 규정하는 휴일은 아래와 같다.
1. 중화민국 개국기념일(1 월 1 일)
2. 춘절(春節, 음력 정월 1 일~3 일)
3. 부녀자의 날, 어린이날 합병 휴일(성묘의 날 전일)
4. 성묘의 날(음력 청명절을 기준)

5. 단오절(음력 5 월 5 일)
6. 중추절(음력 8 월 15 일)
7. 음력 선달 그믐
8. 대만 광복절(10 월 25 일)
9. 기타 중앙 주관기관이 정한 일자

제 24 조 (특별휴가의 의의)
 이 법의 제 38 조 특별휴가는 아래의 규정에 따른다.
 1. 특별휴가의 근속연수는 제 5 조의 규정에 따른다.
 2. 특별휴가 일자는 노사쌍방의 협의내용에 따른다.
 3. 연도의 종결 또는 계약관계의 중지로 인하여 특별휴가를 보내지 못한 경우, 쉬지 못한 특별휴가의 일수(日數)에 따라 사용자는 그에 상응하는 임금을 지급해야 한다.

제 5 장 연소근로자와 여성근로자

제 25 조 (힘들고 어려우며 위험한 업무의 의의)
 이 법의 제 44 조 제 2 항에서 말하는 힘들고 어려운 업무라 함은 연소근로자의 지력 및 체력으로 감당하기 어려운 업무를 일컫는다. 위험한 업무라 함은 근로자안전위생과 관련된 법령규정에 따른다.

제 26 조 (출산휴가 증명서의 제출)
 사용자는 이 법의 제 50 조 제 1 항에 따라 출산휴가를 신청하는 여성근로자에게 이와 관련된 증명서 제출을 요구할 수 있다.

제 6 장 퇴직

제 27 조 (퇴직연령의 계산기준)
 이 법의 제 53 조 제 1, 제 54 조 제 1 항의 제 1 및 제 2 항 단서규정의 연령은 주민등록상에 기록된 내용을 기준으로 한다.

제 28 조 (삭제)

제 29 조 (퇴직금의 지급기한)
 사용자는 근로자가 퇴직한 날로부터 30 일 이내에 퇴직금을 지급해야 한다. 이 법의 제 55 조 제 3 항에서 규정된 ‘사용자는 주관기관의 심의를 거친 뒤 퇴직금을 분할지급 가능하다’의 경우는 아래와 같다.
 1. 법률에 의거하여 적용하는 퇴직준비금이 불충분한 경우
 2. 사업경영 또는 재무상황에 확실히 어려움이 있는 경우

제 7 장 업무상 발생한 상해에 대한 보상

제 30 조 (근로자의 임금을 보상으로 지급하는 일자)
 이 법의 제 59 조 제 2 에 규정된 보상은 임금 지급일에 지급되어야 한다.

제 31 조 (원래 수령하는 임금의 정의)

이 법의 제 59 조 제 2 에서 말하는 ‘원래 수령하는 임금’이라 함은 근로자가 업무상 재해를 입기 전일(前日)의 정상근무시간에 받는 임금으로, 임금을 월별로 계산하는 경우 업무상 재해를 입기 전 최근 한달 분의 소득을 30 으로 나눈 금액을 1 일 임금으로 계산한다.

업무상 재해를 당한 근로자의 전항에 따른 소득금액이 평균임금보다 나은 경우 평균임금을 기준으로 한다.

제 32 조 (보상금의 지급기한)
이 법의 제 59 조 제 2 의 단서규정에 따른 보상지급과 관련하여 사용자는 결정 후 15 일 이내에 지급해야 한다. 전항에 따른 보상금을 미지급한 경우 사용자는 제 59 조 제 2 의 전단계규정에 따라 계속 보상을 실행해야 한다.

제 33 조 (장례비의 지급기한)
사용자는 이 법의 제 59 조 제 4 규정에 따른 근로자의 장례비용은 사망 후 3 일 이내에 지급해야 하고, 사망보상금은 사망 후 15 일 이내에 지급해야 한다.

제 34 조 (동일 사고의 의의)
이 법의 제 59 조에서 말하는 ‘동일 사고’라 함은 동일한 사고를 원인으로 노동보험조례 또는 기타 규정에 따라 사용자가 이미 보상금을 지급한 것으로 사용자는 이를 통해 보상을 대체 또는 같음한다. 단, 지급된 금액이 만약 근로자와 사용자가 공동으로 부담한 경우 사용자 부담 비율로 그 보상을 총당한다.

제 34-1 조 근로자가 업무상 재해로 사망 또는 불구가 된 경우, 사용자가 노동보험조례 규정에 따라 보험에 가입하였으며 보험인에 대한 심사를 통해 업무상 재해로 인정된 경우, 사용자는 이 법의 제 59 조 규정에 따라 보상해야 하며, 근로자의 평균임금과 ‘평균보험가입급여(平均投保薪資)’와의 차액은 이 법의 제 59 조 제 3 및 제 4 규정에 의거하여 계산한다.

제 8 장 기술생

제 35 조 (기술생 업무범위의 제한)
사용자는 기술생으로 하여금 가사나 잡역 또는 기타 비학습기능을 목적으로 하는 업무를 시킬 수 없다. 단, 사업장의 정리정돈, 기구나 도구 또는 기계의 청결업무는 이러한 제한을 받지 아니한다.

제 36 조 (기술생의 근무시간)
기술생의 근무시간에는 학습(기술습득) 시간을 포함한다.

제 9 장 업무규칙

제 37 조 (근무규칙의 정립 및 심의 신청)
사용자는 고용한 근로자수가 20 명 이상인 경우, 근무규칙을 제정해야 하며 30 일 이내에 현지 주관기관의 심의를 신청해야 한다.

근무규칙은 법령, 노사협의 또는 관리제도변경상황에 따라 적시(適時)에 수정해야 하며, 수정 후 전항의 순서에 따라 심의를 신청해야 한다.
주관기간은 필요할 경우 사용자에게 근무규칙 수정을 통지할 수 있다.

- 제 38 조 (근무규칙의 공고 및 인쇄발행 및 배포)
사용자는 주관기간의 심의허가를 통과한 근무규칙을 사업장소 내에 공고하고 인쇄발행하여 각 근로자에게 배포해야 한다.
- 제 39 조 (단항(單項)의 근무규칙 별도제정)
사용자는 필요한 경우, 이 법의 제 70 조 규정에 따라 단항의 근무규칙을 별도로 제정할 수 있다.
- 제 40 조 (분산된 사업장소별 근무규칙 제정)
사업단위의 사업장소가 분산되어 있는 경우, 사용자는 사업단위의 전체 근로자에게 적용하는 근무규칙을 제정할 수 있고 또는 해당 사업장소에만 적용하는 근무규칙을 제정할 수도 있다.

제 10 장 감독과 검사

- 제 41 조 (근로자조사방침의 공포)
중앙주관기관은 매년 정기적으로 다음해의 근로자조사방침을 공포해야 한다.
조사기구는 전항의 조사방침에 따라 각 기관별 근로자조사계획을 정해야 하며 조사방침이 공포된 날을 기준으로 50 일 이내에 중앙 주관기관에 심의를 신청하여 각 조사계획에 따라 조사를 실시한다.
- 제 42 조 (조사원의 임용, 훈련 및 서비스 규정)
근로자조사기구 조사원의 임용, 훈련, 서비스에 관련하여 공무원법령의 적용과 더불어 중앙 주관기관이 그 내용을 정한다.
- 제 43 조 (조사원의 조사권 행사)
조사원은 사업단위에 대한 조사를 실시할 때, 사업단위의 사용자, 사용자 대리인, 근로자 또는 관련자에게 통지하여 필요한 문서 제출 또는 설명을 요구할 수 있다.
- 제 44 조 (조사원의 설명, 보고 및 조사기구의 처리)
조사원은 조사 후 그 조사결과를 사업단위에게 필요한 범위 내에서 설명을 해야 하고 조사기구에 보고해야 한다.
조사기구는 사업단위에게 법령에 대한 위반행위가 있다고 판단될 경우 관련 법률에 의거하여 처리한다.
- 제 45 조 (사업단위의 이의)
사업단위는 조사결과에 이의가 있을 경우, 조사결과에 대한 통지를 송달 받은 후 10 일 이내에 서면으로 조사기구에 이의서를 제출해야 한다.
- 제 46 조 (제소방법)
이 법의 제 74 조 제 1 항 규정의 제소는 구두 또는 서면으로 한다.
- 제 47 조 (제소처리의 조사, 개정통지 및 법에 따른 처리)

사용자는 전 조(제 46 조)의 제소사항에 대하여 조사를 시행하여 사실여부를 밝혀야 하며, 만약 법령에 위반되는 사항이 발견될 경우 즉시 개정하고 그 결과를 제소인에게 통지해야 한다.

제 48 조 (주관기관 또는 조사기구의 제소수리)
주관기관 또는 조사기구는 이 법의 제 74 조 제 1 항 규정에 따라 제소를 수리 받은 경우, 수리를 받은 날로부터 7 일 이내에 제소내용에 대한 조사를 실시해야 하며, 만약 법령에 대한 위반행위가 발견된 경우 14 일 이내에 사업단위에게 개정을 통지하거나 법에 따라 처리해야 하고 제소에 대한 처리상황을 제소인에게 통지해야 한다.

제 49 조 (기타 불리한 처분의 의의)
이 법의 제 74 조 제 2 항에서 말하는 기타 불리한 처분이라 함은 법령, 계약 또는 관습상 당연히 누려야 하는 권익상의 손해를 받는 것을 말한다.

제 11 장 부칙

제 50 조 (근로자 신분을 겸한 공무원의 의의)
이 법의 제 84 조에서 말하는 근로자 신분을 겸한 공무원이라 함은 공무원인사법령(公務員人事法令)에 의거하여 일반임용, 파견, 초빙임용, 선발임용된 자로 이 법의 제 3 조에서 규정하는 각 업종에 종사함으로써 임금을 받는 자를 지칭한다. 그 외 노동조건이라 함은 근무시간, 휴식, 휴가, 안전위생, 복리, 잔업수당 등을 말한다.

제 50-1 조 (감독관리자 등 용어의 정의)
이 법의 제 84-1 조 제 1 항 제 1 및 제 2 에서 말하는 감독, 관리자, 책임제 전문가, 감시성 또는 간헐성 업무의 의미는 아래와 같다.
1. 감독, 관리자 : 사용자의 고용하에 사업경영 및 관리업무를 책임지는 자로 일반 근로자의 고용, 해고 또는 노동조건에 대해 결정권을 가진 임원급 인원을 지칭한다.
2. 책임제 전문가 : 전문지식이나 기술을 가지고 일정한 임무를 완성하는 자로 그 업무의 성패를 책임지는 위치에 있는 자를 지칭한다.
3. 감시성 업무 : 일정한 장소에서 감시를 위주로 하는 업무
4. 간헐성 업무 : 업무자체를 간헐적 방식으로 진행하는 경우를 지칭한다.

제 50-2 조 (서면약정의 내용)
사용자가 이 법의 제 84-1 조 규정에 따라 근로자와 서면으로 약정한 내용을 가지고 현지 주관기관에게 심의를 신청할 경우, 그 약정내용에는 직함, 업무항목, 업무권한과 책임 또는 업무성격, 근무시간, 정기휴일, 휴가, 여성 야간근로자 등과 관련된 사항이 포함되어야 한다.

제 50-3 조
근로자가 노동계약의 중지 또는 업무상의 재해 발생에 따른 분쟁으로 인하여 임금, 해고수당, 퇴직금, 업무상 재해에 대한 보상지급을 제기하거나 고용관계 존속여부를 확인하는 소송을 진행 중인 경우, 중앙 주관기관에 지원을 신청할 수 있다.

전항(前項)의 지원업무는 중앙 주관기관이 민간단체에 위탁하여 처리할 수 있다.

제 51 조

(시행일자)

이 세칙은 공포일로부터 시행한다.