

壹、課程名稱：

人事規章與工作規則之擬訂與修正。

貳、課程簡介：

人事管理制度規章，是企業管理制度中最為重要的範疇之一。企業必須建立良好的人事管理制度規章，始能期待建全的經營與持續的成長。邇來勞資爭議事件逐年遞增，尤以中小企業為甚。造成此現象的因素很多，但正本清源，均與企業未能建構一套有效、適法、可行的人事管理制度規章有密不可分的關係。近年《勞動基準法》皆有重大修法，如何設計、修訂良好的人事管理制度規章，以符合適法性，避免爭議與無效情形為企業經營者所關切，亦是人力資源管理工作者的極大挑戰。

本課程將由熟稔勞動法及勞資爭議講師，除針對最新頒布的勞動法令修正進行解說，並輔以相關勞資爭議判決案例協助學員深入瞭解，提升勞資雙方對於新釋勞動法令的認知，進而訂定完備且適法、符合人性與彈性的公司規章制度。

參、建議授課時數：

6 小時以上

肆、課程大綱：

一、法律基本概念解析

- (一) 人事規章與工作規則法律性質為何
- (二) 人事規章與工作規則法律概念與位階
- (三) 人事規章、工作規則、勞動契約、團體協約之關係

二、勞資關係管理及最新勞動法規重點解析

- (一) 工作規則修改之必要性與適法性
- (一) 工作規則變更之程序要求
- (二) 勞工同意？勞資會議同意？
- (三) 工作規則不利益變更時，又未取得前項程序同意時之效力？
- (四) 合理性及必要性如何認定？何謂適法性修正？

三、各項管理辦法之重要內容及實務運作

- (一) 總則篇
- (二) 工作時間、休息、休假、請假
- (三) 彈性加班、輪班間隔縮短、特別休假遞延與加班申請制
- (四) 工資、津貼及獎金退休

- (五) 補休規範之訂定
- (六) 考勤、考核、獎懲、升遷
- (七) 受僱、解僱與退休
- (八) 職業災害補償及撫卹
- (九) 福利措施與安全衛生

四、工作規則爭議案例解析

- (一) 工作規則列舉工作能力不能勝任事由，雇主以之終止勞動契約之效力？
- (二) 工作規則例舉違反勞動契約或工作規則情節重大之情形，雇主以之終止勞動契約之效力？
- (三) 工作規則規定因天然災害，勞工毋庸工作時，雇主毋庸給付工資的法律效力
- (四) 加班申請制的規範效力與作用？
- (五) 工作規則訂定違約金之效力與爭議案件
- (六) 工作規則可否訂定懲戒性之工資扣減事由？
- (七) 工作規則可否訂定工資調整之事由？
- (八) 工作規則不利益變更，其拘束作用為何？
- (九) 工作規則公開揭示與否，對其效力之影響？
- (十) 工作規則可否片面規範國定假日調移之情況？

五、工作規則核備實務

- (一) 核備是否為工作規則生效要件？
- (二) 工作規則審查要點說明
- (三) 依工作規則授權所訂立之規則，是否仍需要核備？另訂之單項規章是否仍應核備？