

桃園市保全商業同業公會 函

受文者：各會員公司

地 址：桃園市桃園區中山路425巷6號5樓之8
電 話：(03)333-2098
傳 真：(03)333-2184
E-mail：t3332098@yahoo.com.tw
公會網址：www.tysc.org.tw
秘 書：黃心冠

速 別：

密等及解密條件：

發文日期：108年2月12日

發文字號：桃保商字第108021201號

附 件：桃園市勞動局「保全員重要勞動權益摺頁」宣導函、108年度保全員重要勞動權益摺頁

主 旨：為因應108年基本工資調增乙事，特轉發「保全員重要勞動權益」摺頁以為案場報價調整之參據，如說明，請查照！。

說 明：

- 一、茲因108年1月起基本工資調增，確實再次造成我業經營上之困境。為此；本會特商請桃園市政府勞動局協助製作「保全員重要勞動權益」之摺頁及函文，提供各會員公司、案場業主及保全人員參考，據以瞭解保全員之工資、福利、休假…等相關規定，俾能遵照辦理。
- 二、本會業已參照勞基法之規定及政府採購案之標準，據以評估保全人員之薪資架構，且提供各管理委員會(業主)知悉，盼能藉以提升保全員市場上報價之管銷費用部分，惟仍不時接獲保全從業人員反映其薪資所得並未達基本工資及符合勞基法之規定。
- 三、為使會員確實遵守勞基法之規定，請各公司在參與標案或拜訪社區時，務必提供摺頁給基層保全員告知他(她)們的權益如摺頁內容所示，期能藉此翻轉外界對保全業存有之血汗、低薪等錯誤觀念，進而能吸引新血注入本業，方是正道！

◎附註：「保全員重要勞動權益」摺頁，請各公司自行下載列印！

正本：各會員公司

副本：本會秘書處

理事長 楊萬宗

正 本

發文方式：郵寄

檔 號：

保存年限：

桃園市政府勞動局 函

330

桃園市桃園區中山路425巷6號5樓之8

地址：33001桃園市桃園區縣府路1號3樓

承辦人：蘇瑋婷

電話：03-3322101分機6805

傳真：03-3365864

電子信箱：10023904@mail.tycg.gov.tw

受文者：桃園市保全商業同業公會

發文日期：中華民國108年1月22日

發文字號：桃勞條字第1080006485號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：保全員重要勞動權益摺頁1,000份

主旨：為加強宣導保全人員合法之勞動條件，檢送本局「保全員重要勞動權益」宣導摺頁，並請週知，請查照。

說明：

- 一、自108年1月1日起，每月基本工資調整為新臺幣(以下同)23,100元；每小時基本工資調整為150元，合先敘明。
- 二、保全公司如與保全員依勞動基準法第84條之1規定，另行書面約定工作時間、例假、休假、女性夜間工作，可不受勞動基準法第30條、第32條、第36條、第37條及第49條規定之限制，且須報市府核備後始生效力，而其薪資應重新檢視是否依調整後之工作時間計算。
- 三、社區管委會或保全公司皆應知悉保全員的勞動權益，如保全員勞動條件不佳，將影響保全員工作表現及身心健康，間接亦會影響社區或公司形象。並請加強宣導避免與可能違法之保全公司簽約，因若一旦產生勞資爭議，仍會影響服務品質。
- 四、隨函檢附「保全員重要勞動權益」宣導摺頁，其中有關工

時、休息、休假、工資、勞保、勞退等均有勞動基準法相關法令規範，可參閱其內容，如仍有相關疑問，請洽詢本局諮詢電話：03-3322101轉分機6804-6806，有專人提供服務。

正本：桃園市保全商業同業公會
副本：立法委員鄭寶清服務處

局長陳靜航

理事長楊萬宗

隨文轉發

108.01.01起基本工資調增

社區管委會與保全公司簽約派駐保全員，其勞動權益受勞動基準法等法令保障。

108年1月起基本工資月薪調增為23,100元，故薪資計算應重新檢視是否合法。

請社區管委會或保全公司皆應知悉保全員的勞動權益，如保全員勞動條件不佳，將影響保全員工作表現及身心健康，間接亦會影響社區或公司形象。並請社區管委會避免與可能違法的保全公司簽約，因若一旦產生勞資爭議，仍會影響服務品質。



如有相關問題，請洽桃園市政府勞動局：
電話：03-3322101轉6804-6806
有專人為您服務

廣告



保全員

重要勞動權益



保全員的勞動條件介紹

保全公司與保全員的勞動契約，如未依勞動基準法第84條之1簽訂約定書，則工時、休假等應依照勞基法規定辦理。

如係依勞動基準法第84條之1規定，另行書面約定工作時間、例假、休假、女性夜間工作，則不受同法第30條、第32條、第36條、第37條、第49條規定之限制，並報市府核備後生效，勞雇雙方之勞動條件係依約辦理。

有簽訂勞基法第84條之1約定書之保全員

工時

- 1日正常工時10小時，連同延長工時不得超過12小時，出勤日之間隔至少應有11小時
- 每月正常工時上限為240小時，每月延長工時上限為48小時，每月延長工時加正常工時不得超過288小時

休息

- 工作有連續性者，雇主得另行調配休息時間

休假

- 勞工每7日中至少應有1日之休息，作為例假，經約定得於2週內安排勞工2日之休息，作為例假。
- 雇主不得使勞工連續工作超過12日。

工資

- 每月正常工時上限為240小時，以基本工資23,100元計算，至少應給工資29,453元，
即【(約定工時 - 一般勞工平均月工時) X 每小時平均工資額】+基本工資
【(240H - 174H) X 96.25】+23,100= 29,453元（正常工時工資）
- 每月延長工時上限為48小時，以正常工時每日10小時、延長工時2小時計算，加班費如下：
【48H X 96.25】X4/3 =6,160元（加班工資）
注意：每小時平均工資額(23,100÷30÷8)計算隨基本工資變動
如依上述工時約定，每月該給的基本薪資為29,453元（正常工時工資）+6,160元（加班工資）=35,613元

勞保

- 5人以上事業單位強制投保，應於員工到職日投保

勞退

- 雇主按月提繳不低於每月工資6%勞工退休金

其他

- 人身保全及運鈔車保全，每4週內正常工作時間不得超過168小時。
- 勞工之特休應自行排定，雇主不得先行將特休放入排班表。
- 勞雇雙方協商國定假日與其他工作日調移，應有明確約定調移後該國定假日之休假期日。
- 特休或國定假日當天出勤，工資應加倍發給。

