

卑詩省法例規定的工作時數及超時工作

每日最低工資

如果僱主要求您上班，之後提早讓您回家，他必須給您至少兩小時的工資，即使您並無工作了兩小時。

如果僱主要求您上班工作超過八小時，之後提早讓您回家，他必須給您至少四小時的工資。

如果工作由於僱主不能控制的原因而停頓，僱主必須給您兩小時或實際工作時間的工資，以較多者為準。不過，如果您上班但不宜工作(例如由於生病)，僱主只會給您實際工作時間的工資，即使那是少於兩小時。

分割班(Split Shifts)

分割班是指僱主要求您將工作日分成兩部分。根據卑詩省的法例，您必須在您的輪班開始後 12 小時內完成您的分割班。舉例來說，如果您在早上 9 時開始工作，那麼您的分割班必須在當晚 9 時前結束。

休息時數

僱主必須給您每周至少連續 32 小時的休息時間。如果他要求您在這段休息時間內工作，他須給您一倍半工資。

在班次之間您應有八小時休息，除非因緊急情況必須工作。

不得過度工作

僱主不可要求您 - 或容許您 - 做可能危害您的健康或安全的過度工作。

每日超時工作

在一日工作了八小時之後，您如繼續工作，接下來四小時的工資必須以一倍半計算，而在一日內超過 12 小時的工作時間必須以兩倍計算工資。

每周超時工作

如果您一周工作超過 40 小時，40 小時後的每小時僱主必須給您一倍半工資。

用膳休息

您連續工作五小時後，僱主必須給您 30 分鐘用膳休息。僱主不必給您用膳休息時間的工資，除非他要求您於用膳休息期間工作或隨時候命工作。

並無規定僱主須給您用茶點的休息時間。

這篇文章簡略介紹一些有關在卑詩省工作的法例。欲知道更多詳情，請到僱用標準處 (Employment Standards Branch) 的網址瀏覽：www.labour.gov.bc.ca/esb/



**Immigrant
PLEI
Consortium**

This Project is made possible through funding from the
Government of Canada and the Province of British Columbia