

Guideline  
for  
Employers

從徵才到解僱都不NG的  
新手雇主指南

# 03

## 工資薪水篇

工資計算、薪水發放的問題解方



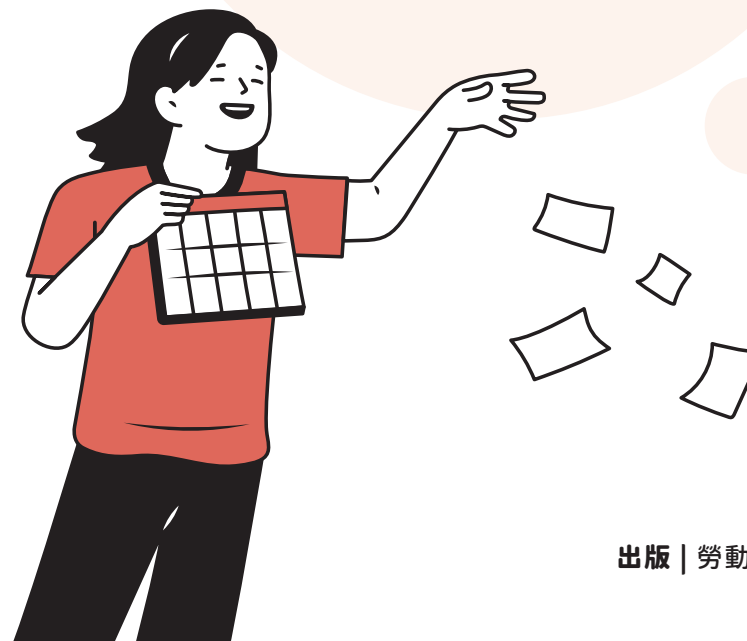
Guideline  
for  
Employers

從徵才到解僱都不NG的  
新手雇主指南

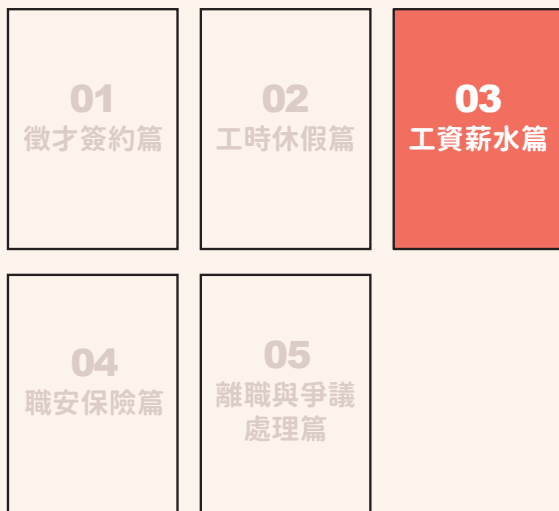
# 03

## 工資薪水篇

工資計算、薪水發放的問題解方



## 新手雇主指南共分爲 5 冊， 您目前閱讀的是第 3 冊



工資薪水是許多員工最在意的勞動議題，不論是少發、遲發、預扣工資都已經誤觸法律的地雷！

因此，本冊彙整**工資計算及薪水發放常見的疑難雜症**，你可以對照右頁的目錄找到想瞭解的問題與解方！

# 目錄

## 若你有「工資薪水」的相關問題

- |                                |      |
|--------------------------------|------|
| <b>Q1</b> 員工請假、職災等各項薪資與補償要怎麼算？ | P.04 |
| <b>Q2</b> 發薪水要注意哪些事情？          | P.06 |
| <b>Q3</b> 可以用禮券做為薪水發給員工嗎？      | P.08 |
| <b>Q4</b> 可以單方面取消員工的固定津貼嗎？     | P.10 |
| <b>Q5</b> 員工加班時，加班費怎麼計算？       | P.12 |
| <b>Q6</b> 生意不好可以要求員工實施減班休息嗎？   | P.14 |
| <b>Q7</b> 員工遲到早退，可以拒發薪水嗎？      | P.16 |
| <b>Q8</b> 員工標錯價造成虧損，可以扣薪補償嗎？   | P.17 |

# Q1

## 員工請假、職災等各項 薪資與補償要怎麼算？

當員工申請加班費、請事（病）假是發生職災等狀況時，法律規範的薪資計算基準其實都略有不同，雇主可以參考下列不同狀況的算法，避免因為算錯而違法。

### 加班費、請事（病）假的薪資計算基準

請事假應扣薪資 = 平日每小時工資額 x 請假時數。

請普通傷病假應扣薪資 = 平日每小時工資額 x 請假時數 x 50%。

\* 普通傷病假一年內超過三十日部分不發給工資。

加班費 = 平日每小時工資額 x 加給倍數 x 加班時數

#### TIPS 如何計算「平日每小時工資額」？

平日每小時工資額 = 員工每月工資額 ÷ 30 ÷ 8

\* 員工每月工資除了底薪，也應計入每月其他工資項目，但不計入加班費。

### 資遣費的薪資計算基準

舊制資遣費 = 每滿一年發給 1 個月平均工資（未滿一年者按比例計算；未滿一個月者以一個月計算）。

新制資遣費 = 每滿一年發給 ½ 個月平均工資（未滿一年者按比例計算），最高發給 6 個月平均工資。

#### TIPS 如何計算「1 個月平均工資」？

平均工資 = 事由發生當日前 6 個月所得工資總額 ÷ 6

\* 期間天數應扣除職災醫療期間、請病假、生理假、產假、家庭照顧假或安胎休養期間、留職停薪期間、減班休息期間.....等。

\* 平均工資總額之認定，是以勞工請求報酬的權利是否在前 6 個月發生為判準，而非以工資給付日為判定基準。

## 特休未休折算薪資的計算基準

特休未休折算薪資 = 一日工資 x 未休天數。

**TIPS** 如何計算「一天的特休薪資」？（以月薪制為例）

一天特休薪資 = 最近 1 個月所得工資 ÷ 30

＊除了底薪，也應計入其他工資項目，但不計入加班費。

## 職災員工醫療期間工資補償的計算基準

職災工資補償 = 原領工資 x 醫療期間天數。

**TIPS** 如何計算「原領工資」？

原領工資 = 「遭遇職災前最近一個月正常工作時間工資」 ÷ 30

＊除了底薪，也應計入其他工資項目，但不計入加班費。

＊時薪制部分工作時間人員以職災前一日正常工作時間工資計算。

＊如果醫療期間屆滿二年仍未痊癒，經指定醫院診斷，審定勞工喪失原有工作能力，可是又不符合「勞工保險條例」的失能給付標準，雇主得一次給付 40 個月的平均工資後，免除此項工資補償責任。

## 職災員工失能、死亡補償的薪資計算基準

職災失能補償 = 依照員工的平均工資及其失能程度，一次給予失能補償。

職災死亡補償 = 5 個月平均工資的喪葬費 + 40 個月平均工資的死亡補償。

**TIPS** 如何計算「1 個月平均工資」？

平均工資 = 事由發生當日前 6 個月所得工資總額 ÷ 6

＊期間天數應扣除職災醫療期間、請病假、生理假、產假、家庭照顧假或安胎休養期間、留職停薪期間、減班休息期間……等。

＊平均工資總額之認定，是以勞工請求報酬的權利是否在前 6 個月發生為判準，而非以工資給付日為判定基準。

相關法條：《勞動基準法》第 2 條第 4 款、第 17 條、第 24 條、第 59 條、《勞工請假規則》、  
《勞動基準法施行細則》第 2 條、第 24 條之 1、第 31 條、《勞工退休金條例》第 12 條。

# Q2

## 發薪水 要注意哪些事情？

阿靖經營一間運動用品店，為了節省人事開銷，他也身兼公司財務，每月負責發薪水給員工。阿靖認為每個月薪水都差不多，不用找麻煩製作薪資單。



每個月的薪水  
都要有薪資單證明



「只要有轉帳明細就好」

**×** **NG!** 這麼做你可能已經觸法！

雇主如果沒有主動提供薪資明細，可處新臺幣 2-100 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。此外，雇主製作的工資清冊需要至少保存 5 年。

## OK！這才是正確的做法！

依據《勞動基準法》，雇主除了需要準時且全額發放薪資給員工，同時有責任主動提供薪資明細。雇主在製作薪資明細時可以依下列兩個重點辦理：

### 重點一：列出薪資的完整項目明細

薪資總額。

薪資各項目金額。

- 列出本薪、獎金、加班費、津貼.....等完整項目。

扣除各項目金額。

- 列出員工請事（病）假、缺勤的應扣工資。
- 依法令或依約定得扣繳之項目（如勞保費、健保費、所得稅）。

實際發給的薪資。

### 重點二：建議列出特休與加班補休時數

特休之可休、已休、未休的日數或時數。

加班補休之可休、已休、未休的日數或時數。

有特休、加班補休屆期未休畢時，其折發之工資數額。

你可以掃描 QR Code 參考勞動部的「工資各項目計算方式明細」範例，並以紙本、e-mail 或是其他員工可隨時取得及得列印的方式連同薪資一起提供給員工。





# Q3

## 可以用禮券做爲薪水發給員工嗎？

阿洋是一間禮品店的老闆，因為過去幾個月業績慘淡，阿洋在發薪水時將員工全部的薪水換為等值的禮券，一方面減輕金流壓力，另一方面也希望藉此促進店裡的業績。



**× NG！** 這麼做你可能已經觸法！

雇主在沒有經過員工的同意下，片面將薪水變更為「非現金」（如：等值禮券、商品等）的方式支付，已經違反《勞動基準法》第 22 條第 1 項的規定，可處新臺幣 2-100 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。

## OK！這才是正確的做法！

根據《勞動基準法》規定，雇主發給員工薪水原則上應該要支付「現金」，但在部分情況法律允許可以用「實物」方式當作部分薪資給付，但需要特別注意下列兩個步驟：

### 步驟一：經過員工同意且在契約中明定

明定於勞動契約，並經過個別員工同意



在勞動契約中詳細說明原因及現金折算的物品



讓員工簽名，符合其效力

\* 支付給部分工作時間員工的薪水，不建議用實物支付。

### 步驟二：注意實物折算現金的四大條件

注意 <b>折算方式</b>	以實物給付部分薪水時，折算方式應公平合理。
注意 <b>折算上限</b>	工資之給付只能一部以實物給付，不能全部。
注意 <b>折算總額</b>	實物折算現金加上現金的總額不能低於基本工資。
注意 <b>員工需求</b>	實物應適合員工及其家屬需要。

# Q4

## 可以單方面取消 員工的固定津貼嗎？

阿昌經營一間安親班，因為今年招生不順利，阿昌宣布取消員工每月3,000元的午餐津貼。有員工抱怨這樣等於變相減薪，但阿昌認為午餐津貼本來就是多給的福利，景氣不好要請員工共體時艱。



**✘ NG!** 這麼做你可能已經觸法！

依據勞動契約、工作規則或勞動習慣所發放的薪資、獎金、津貼等項目，原則上不得任意取消，若違反，可處新臺幣 2-100 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。

## OK！這才是正確的做法！

雇主給員工的工資應該在勞動契約中載明，如果確實需要取消或減少相關給付的額度，建議雇主可以特別留意下列事項：

### 取消 / 減少的項目是勞動契約中明定的項目

勞動契約中明定的項目，取消或變更都需要得到員工同意，例如：

- 給付項目（X X 獎金、O O 津貼）。
- 給付方式（付現金改為轉帳）。
- 給付時間（每月 5 號改為每月 10 號）。
- 給付金額。

### 取消 / 減少的項目不是勞動契約中明定的項目

如為其他規章辦法記載之項目，應評估下列事項，避免造成雇主權利濫用。

- 變更之必要性（是否有虧損的事實、營運方向調整）。
- 勞工所受不利益程度（對勞工生活造成的衝擊）。
- 有無補償措施（提供其他替代措施減緩勞工所受的影響）。
- 雇主與勞工協商之過程（尊重並維持勞資和諧）。

# Q5

## 員工加班時， 加班費怎麼計算？

### 步驟一：計算員工的加班時數

平日加班	加班時數 = 當天實際工作時間 - 法定正常工作時間
假日（含特別休假）加班	加班時數 = 當天實際工作時間

### 步驟二：計算員工的時薪（平日每小時工資額）

時薪計算	月薪制員工每月工資 ÷ 每月30天 ÷ 每天8小時
------	---------------------------

\*每月工資不以底薪為限，員工於正常工作時間期間因工作獲得的報酬，皆應計入。



雇主有責任要核實記錄員工的出勤、加班時數，並依法發給加班費。不可以因為員工沒有主動申請就不算！

## 步驟三：瞭解不同上班日的加班費算法

雇主可以參考表格，計算員工加班時，每小時需支付員工的加班費，或是直接掃描下方 QR code 線上試算。

平日加班	加班第 1-2 小時：原時薪的 $1\frac{1}{3}$ 以上 / 小時 加班第 3-4 小時：原時薪的 $1\frac{2}{3}$ 以上 / 小時 * 平日工作時數上限為 12 小時。
休息日	加班第 1-2 小時：原時薪的 $1\frac{1}{3}$ 以上 / 小時 加班第 3-8 小時：原時薪的 $1\frac{2}{3}$ 以上 / 小時 加班第 9-12 小時：原時薪的 $2\frac{2}{3}$ 以上 / 小時
國定假日 特別休假	加班第 1-8 小時：均發給 1 日日薪 加班第 9-10 小時：原時薪的 $1\frac{1}{3}$ 以上 / 小時 加班第 11-12 小時：原時薪的 $1\frac{2}{3}$ 以上 / 小時 * 加班第 1-8 小時，不論實際工作時間，均加發 1 日日薪。

\* 不可規定未滿半小時或 1 小時不計加班費。

你可以掃描 QR Code 利用勞動部的「加班費試算系統」，填上員工的工資與加班時數，就可以直接算出應支付的加班費。



# Q6

## 生意不好可以要求員工實施減班休息嗎？

小陳是一間火鍋店的老闆，受到疫情影響幾乎沒有客人上門，於是小陳請員工共體時艱，每個月放 15 天減班休息來節省開銷。

減班休息期間，小陳規定員工月薪調整為 1 萬元。



**✘ NG！** 這麼做你可能已經觸法！

若公司受景氣影響，可以與員工協商暫時實施減班休息（無薪假）。然而若雇主未經員工同意，強制員工配合減少工作時間，或是讓月薪制員工在減班期間的薪水低於每月基本工資，可處新臺幣 2-100 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。

## OK！這才是正確的做法！

如果公司真的不幸因為生意不好而需要實施減班休息，雇主需要特別注意下列兩個重點：

### 重點一：和員工協商簽訂減少工作時間協議書

公司可以參考勞動部「勞雇雙方協商減少工作時間協議書（範例）」，協議內容需明確寫出以下兩點：

1

減班休息期間的  
起訖日及工作時間

\*減班期間不宜超過3個月

2

減班休息期間的工資

\*月薪制員工每月工資  
仍不得低於基本工資

減班休息的工作時間與工資，需要和每個員工個別協商，簽訂書面協議並確實通報地方勞工行政主管機關及勞動部勞動力發展署所屬分署。

減班休息期間，員工隨時可以依雙方所簽訂之減少工作時間協議書，要求終止勞動契約，雇主應比照《勞動基準法》、《勞工退休金條例》規定支付資遣費。

### 重點二：員工如拒絕減班休息，雇主得依法資遣

如雇主有虧損、業務緊縮等情事且持續相當一段時間，得依法資遣資遣員工，並發給非自願離職證明書。

你可以掃描QR Code參考勞動部的「勞雇雙方協商減少工作時間協議書」範例，填上與員工協商後的減班休息條件。



相關法條：《勞動基準法》第21條、

地方勞工行政主管機關因應事業單位實施勞雇雙方協商減少工時通報及處理注意事項、  
因應景氣影響勞雇雙方減少工時應行注意事項



# Q7

## 員工遲到早退 可以拒發薪水嗎？

小新是一間代書事務所的老闆，為了維持紀律，他規定只要員工上班遲到超過 10 分鐘就扣 1,000 元的薪水，會議遲到 1 分鐘就扣 1,000 元的薪水。



**NG!** 這麼做你可能已經觸法！

依法雇主需要將工資給付給員工，雇主以扣薪作為懲罰手段，可處新臺幣 2-100 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。



**OK!** 這才是正確的做法！

遲到早退的時間，因為員工沒有提供勞務，雇主可以「不發給工資」，但仍需依照比例，不能溢扣。

# Q8

## 員工標錯價造成虧損 可以扣薪補償嗎？

小歐是一間網購平台的老闆，某天早上他發現系統湧進大量訂單，一查才發現是因為員工標錯價。小歐雖然認賠出貨，但他也要求扣員工每個月一半的薪水來補償虧損。



**✘ NG！** 這麼做你可能已經觸法！

依法雇主需要將工資全額給付給員工，雇主以扣薪作為賠償費用，可處新臺幣 2-100 萬元的罰鍰，並公布事業單位名稱及負責人姓名。

**○ OK！** 這才是正確的做法！

當員工因為過失造成公司財產損害時，在責任歸屬、範圍大小、金額多寡確認後，雙方都同意的前提下，才能從薪資扣除金額作為賠償。







# 從徵才到解僱都不NG的 新手雇主指南

工資薪水篇：工資計算、薪水發放的問題解方

發行人 | 許銘春

總編輯 | 王厚偉

責任編輯 | 黃琦雅、陳湘芬、朱紹瑄

特約編輯 | 劉志鵬、劉素吟、廖福正、賴怡欣、吳哲毅、徐書磊、楊貴智

顧問 | 陳逢源、陳建文、張義德、韓仕賢

企劃製作 | 偶爾設計工作室

---

出版單位 | 勞動部

地址 | 10047 臺北市中正區館前路 77 號 9 樓

電話 | 02-8995-6866

網址 | <https://www.mol.gov.tw/>

---

定價 | 50 元 (平裝)

初版一刷 | 2022 年 10 月

ISBN | 978-626-7125-82-3

GPN | 1011101472

如欲下載數位手冊，請上：  
全民勞教 e 網 / 專題特區 /  
勞動教材專區 / 新手雇主專區



看完手冊，希望你可以花 1 分鐘  
填答回饋問卷，讓我們瞭解你的  
想法，有機會可以做得更好！



定價 | 50 元 (平裝)

ISBN | 978-626-7125-82-3

GPN | 1011101472

