

## 教育部 書函

機關地址：10051臺北市中山南路5號  
聯絡人：林淑敏  
電話：02-7736-6132  
Email：minlin@mail.moe.gov.tw

受文者：國立雲林科技大學

發文日期：中華民國106年7月5日

發文字號：臺教人(一)字第1060093344號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：勞動部函、工資計算方式參考例(附件一 1060093344\_Attach1.pdf、附件二 1060093344\_Attach2.pdf)

主旨：檢送勞動基準法第23條第1項「工資各項目計算方式明細」之參考例，請查照轉知。

說明：

- 一、依勞動部106年6月27日勞動條2字第1060131291號函辦理。
- 二、勞動基準法週休二日修正條文於105年12月21日公布，為使勞工得以即時判斷雇主是否有短付工資之情事，於第23條第1項增訂雇主應提供工資各項目計算方式明細之規定，勞動部並據於勞動基準法施行細則增訂第14條之1條文，明定「工資各項目計算方式明細」應記載之事項及內容，以明確勞雇雙方權利義務。
- 三、為使勞雇雙方更瞭解「工資各項目計算方式明細」應記載之事項及內容，勞動部已提供「工資各項目計算方式明細」參考例如附，並公布於該部官網「週休二日修法說明」專區（網址：<https://www.mol.gov.tw/3016/3023/26816/>），請參考使用。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構、本部秘書處

副本：本部人事處



## 勞動部 函

地址：10346台北市大同區延平北路2段83號  
9樓

聯絡人：陳先生

聯絡電話：8590-2734

傳真：8590-2738

電子信箱：hschen@mol.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國106年6月27日

發文字號：勞動條2字第1060131291號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文(A17000000J10601312910-1.pdf)

主旨：檢送勞動基準法第23條第1項「工資各項目計算方式明細」之參考例，請查照轉知。

說明：

- 一、勞動基準法週休二日修正條文於105年12月21日公布，為使勞工得以即時判斷雇主是否有短付工資之情事，於第23條第1項增訂雇主應提供工資各項目計算方式明細之規定，本部並據於勞動基準法施行細則增訂第14條之1條文，明定「工資各項目計算方式明細」應記載之事項及內容，以明確勞雇雙方權利義務。
- 二、為使勞雇雙方更瞭解「工資各項目計算方式明細」應記載之事項及內容，本部提供「工資各項目計算方式明細」參考例如附，並已公布於本部官網「週休二日修法說明」專區（網址：<https://www.mol.gov.tw/3016/3023/26816/>），請轉知所屬(轄)事業單位參考使用。

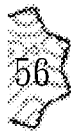
正本：行政院各部會、直轄市及各縣市政府、科技部新竹科學工業園區管理局、科技部中部科學工業園區管理局、科技部南部科學工業園區管理局、經濟部加工出口區管理處、勞動部勞動力發展署、勞動部職業安全衛生署、勞動部勞工保險局

副本：勞動部勞動法務司、勞動部勞動條件及就業平等司

2017-06-27  
17:48:50



裝



訂



線



# 勞動基準法第 23 條第 1 項

## 「工資各項目計算方式明細」之參考例

### 參考例一

部門 ○○○ 姓名 ○○○ 薪資月份 ○年○月 到(離)職日期 ○年○月○日  
 職稱 ○○○ 入帳日期 ○年○月○日 轉帳帳號

應發項目						應扣項目					
項目	金額	加班別		倍率 (F)	時數 (G)	加班費 (E)x(F)x(G)	勞工自負額	金額	缺勤	時數 (H)	金額 (E)x(H)
本薪		平日加班		1 又 1/3			勞保費		事假		
伙食津貼		平日加班		1 又 2/3			健保費		病假		
全勤獎金		休 假 日 出 勤	8 小時以內	1			職工福利金		遲到早退 扣款(E÷60)	分	
績效獎金			逾 8 小時	1 又 1/3			勞工自願提 繳退休金				
職務加給		休 息 日 加 班	8 小時以內	1 又 1/3							
				1 又 2/3							
			逾 8 小時	2 又 2/3							
		合計(B)				○○○○	合計(C)	○○○○	合計(D)		○○○○
平日每小時工資額 (E)=(A)÷240											

實發金額 (A)+(B)-(C)-(D)	
-------------------------	--

個人特別休假		公司提撥退休金	
可請休期間	年 月 日 - 年 月 日	公司提撥勞退金	○%
可休日數	○ 日	提撥工資級距	
已休日數	○ 日	提撥金額	

【備註】

一、依勞動基準法第 39 條規定，第 36 條所定之例假、休息日、第 37 條所定之休假及第 38 條所定之特別休假，工資應由雇主照給。

二、平日加班費計算方式：

- 延長工作時間在 2 小時以內者，按平日每小時工資額加給 $\frac{1}{3}$ 。
- 再延長工作時間在 2 小時以內者，按平日每小時工資額加給 $\frac{2}{3}$ 。

三、休息日加班費及加班工時計算方式：

- 加班費：2 小時以內，按平日每小時工資額另再加給 $1\frac{1}{3}$ ，逾 2 小時至 8 小時以內，按平日每小時工資額另再加給 $1\frac{2}{3}$ ，逾 8 小時，按平日每小時工資額另再加給 $2\frac{2}{3}$ 。
- 加班工時：工作 4 小時以內者，以 4 小時計，逾 4 小時至 8 小時以內者，以 8 小時計，逾 8 小時至 12 小時以內者，以 12 小時計。

四、休假日（指第 37 條之休假及第 38 條特別休假）出勤工資計算方式：

- 於正常工作時間內，再加發 1 日工資，未滿 8 小時者，雇主仍應加發 1 日工資。逾 8 小時者，延長工作時間在 2 小時以內者，按平日每小時工資額加給 $\frac{1}{3}$ ，再延長工作時間在 2 小時以內者，按平日每小時工資額加給 $\frac{2}{3}$ 。

五、產假日數及工資計算方式：

- 依勞動基準法及性別工作平等法規定，女性勞工分娩前後，應停止工作，給予產假 8 星期；妊娠 3 個月以上流產者，給予產假 4 星期。受僱在 6 個月以上者，停止工作期間工資照給；未滿 6 個月者，減半發給。
- 妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產者，給予產假 1 星期；妊娠未滿 2 個月流產者，給予產假 5 日。

六、本參考例之內容均可依實際情形，自行增刪。



參考例二

○年○月薪資發放明細表

姓名                                      職位                                      入帳帳號                                      發薪日期

約定薪資結構	項目	金額	非固定支付項目	項目	金額	應代扣項目	項目	金額
	底薪			平日加班費			勞保費	
	伙食津貼			休假日加班費			健保費	
	全勤獎金			休息日加班費			職工福利金	
	職務津貼						勞工自願提繳退休金	
							事假	
							病假	
	小計(A)			小計(B)			小計(C)	

實領金額 (A)+(B)-(C)	
---------------------	--

參考例三

○○公司○年○月 薪資條

姓名	應發金額 (A)				應扣金額(B)				合計 (A)-(B)
	固定薪資	全勤獎金	伙食津貼	加班費	勞保費	健保費	團保費	請假	