



行政院主計處 受僱員工動向調查表

行政院主計處

資料時間：中華民國100年

網路填報網址: <https://cert.dgbas.gov.tw/ssl/move/default.asp>

- 1.依統計法第二十條規定：政府辦理統計時，被調查者無論為機關、團體或個人，均有據實詳盡報告之義務。
- 2.依統計法施行細則第四十五條規定：統計人員對本表所填資料應予保密，除供整體統計分析之用外，不作其他用途。凡因洩漏個別資料致損害被調查者權益時，依法予以議處。

壹、一般概況：

縣市別		公民營別		行業編號				樣本編號			
		公營	民營								
		1	2								

公司(商業)統一編號									
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. 事業單位名稱（全銜）：

2. 詳細地址：

縣(市)

鄉(鎮市區)

路(街)

段

巷

弄

號

樓

室之

3. 主要產品(營業)項目：(1) (2)

4. 填表人姓名： 職稱：

電話：() 傳真：()

貳、貴單位100年內全年受僱員工進退狀況：

單位：人

電腦 註碼	項 目		(一) 全 年 進 入 人 數			(二) 全 年 退 出 人 數				
			合 計	按 進 入 原 因 分		合 計	按 退 出 原 因 分			
				新進或召回	其他進入		辭 職	解僱(含資遣)	退休(含優惠退休)	其他退出
2000	合 計									
2001	按性 別分	男								
2002		女								
2003	按僱 用型 態分	全 時 員 工								
2004		部分工時員工								

注意事項：

- 一、填表前，請先詳閱「填表須知及網際網路填報系統操作簡介」後，依序填列。
- 二、有關問項參所需代號，請依表右方所附之各項代號表填入。

按性別及僱用型態二項分類之進退人數合計數應相等

問
項
貳
說
明

1. 新進：指在本年內被新僱用之員工。
召回：過去曾離職連續停薪1個月以上，本年內又被召回同一場所之員工。
2. 辭職：指受僱員工於本年內主動提出申請終止僱傭關係。
3. 解僱：指雇主因業務不振等原因，於本年內予以終止僱傭關係1個月以上。
4. 「**部分工時員工**」：指其工作時間較全時員工有相當程度縮短者。

參、貴單位100年內全年退休（含優惠退休）之受僱員工概況：

◎請由問項貳(二)「**退休（含優惠退休）**」人數，依下列準則填列：

1. 若全年退休人數為**10人及以下**，請**全部**填列。
2. 若全年退休人數**超過10人**，請隨機抽選**不同月份、不同職業**的退休者**共10人**填列。

電腦註碼	性別		年 齡 組							學 歷 代 號 (請以最高學歷依學歷代號表填入)	退 休 時 的 狀 況		服 務 年 資 (指在本單位工作期間)							
	男	女	35歲 ~ 39歲	40歲 ~ 44歲	45歲 ~ 49歲	50歲 ~ 54歲	55歲 ~ 59歲	60歲 ~ 64歲	65歲 以上											
											職 類 代 號 (請以該員退休時所擔任之職務，依職類代號表填入)	未 滿 1 年	1 年 ~ 3 年	3 年 ~ 5 年	5 年 ~ 10 年	10 年 ~ 15 年	15 年 ~ 25 年	25 年 以上		
3101	1	2	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5	6	7		
3102	1	2	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5	6	7		
3103	1	2	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5	6	7		
3104	1	2	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5	6	7		
3105	1	2	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5	6	7		
3106	1	2	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5	6	7		
3107	1	2	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5	6	7		
3108	1	2	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5	6	7		
3109	1	2	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5	6	7		
3110	1	2	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5	6	7		

(請續填背面)

職 類 代 號 表

職 類	別	代 號
主 管 及 監 督 人 員		1
專 業 人 員		2
技 術 員 及 助 理 專 業 人 員		3
事 務 支 援 人 員		4
服 務 及 銷 售 工 作 人 員		5
技 術 工		6
機 械 設 備 操 作 及 組 裝 人 員		7
非 技 術 工 及 體 力 工		8

學 歷 代 號 表

學 歷	別	代 號
國 小 及 以 下		1
國 (初) 中		2
高 中 (職)		3
專 科		4
大 學		5
研 究 所		6

職 類 別	說 明	範 例
主管及監督人員	從事制定企業及其他組織政策、計畫及規章，並規劃、指揮、協調及綜理組織或其部門活動之人員。	總經理、副總經理、經理、醫療機構院所長、副理、襄理、主任、科長、補習班主任、安親班主任、托兒所所長、托嬰中心主任等。
專 業 人 員	應用科學知識以解決經濟、工業、環境等方面問題，以及從事理化科學、環境科學、工程、設計、資訊及通訊、法律、醫學、商業、教學及藝術表演等專業活動之人員。本類人員對所從事之業務均須具有專門之知識，通常需受高等教育或專業訓練，或經專業考試及格者。	機械、電子、電機等工程師；電腦網路專業人員、系統分析及設計師、醫師、藥師、護理師及護士(不含診所護士)、建築師、律師及其他法律專業人員、會計師、測量師、製圖師、室內設計師、平面及多媒體設計師、才藝老師、補習班教師、翻譯人員。
技 術 員 及 助 理 專 業 人 員	從事協助解決科學、工程、醫療、資訊及通訊傳播等領域問題之人員，監督採礦、製造與營造之工作人員及其作業活動，從事製程控制之人員，以及商業、行政、法律、文化等有關助理專業人員，其所需教育程度約為專科畢業者。	電子、電機、機械、化學、工業及生產等技術員；製圖員、資訊及通訊操作技術員、採購員、經紀人、診所護士、商業銷售代表、行政主廚、信用及貸款人員、專業秘書。
事 務 支 援 人 員	從事記錄、彙整、計算或保存文書、紀錄、數值等資料，辦理辦公室事務工作，以及提供櫃台、服務台等顧客服務工作之人員，其所需教育程度約為高中職畢業者。	辦公室綜合事務人員、資料登錄員、櫃員、收費員、客服人員、補習班教務人員、會計事務員、人事事務員、出納、總機人員、保險核保人員。
服 務 及 銷 售 工 作 人 員	從事提供旅運、餐飲及家事等個人服務，在批發及零售商店展示與銷售商品，以及提供個人照顧與保安服務之人員。	廚師(不含行政主廚)、理髮師、美容師、建築物管理員、隨車服務員、商店銷售人員、餐飲服務員、祿母、保全人員、警衛。
技 術 工	應用專業知識與技能從事營建，金屬鑄造、架構，工具機設定及操作，機器設備或工具之製造、安裝等，印刷，食品、紡織品、金屬及其他製品等之製造或處理，以及手工製作各種工藝品等工作之人員，其所需教育程度約為高中職畢業者。	技術工員組長或領班、營建及有關工作人員、水電工、焊接人員、板金人員、鑄造人員、鍛造人員、排版人員、印刷人員、木工、電子設備裝修人員等、車床操作人員、銑床操作人員。
機 械 設 備 操 作 及 組 裝 人 員	在現場從事廠房設備及生產機械之操作，駕駛機動車輛與操作移運設備，以及根據精密生產程序組裝產品之人員，其所需教育程度約為國中畢業者。	機械(設備)操作人員、組裝人員、軌道車輛駕駛人員、大小客貨車駕駛員、機車駕駛員、起重機操作人員、升降機操作人員、塑膠製品機械操作人員、金屬表面處理機械操作人員等。
非 技 術 工 及 體 力 工	從事簡單及例行性勞力工作之人員。本類工作通常需要體力及耐力，如清潔、徒手搬運物料、廢棄物收集、手工分類或打包商品等。	體力工、送件工、搬運工、抄表員、泥水小工、清潔工、收票員等。

肆、貴單位100年底在職受僱員工概況：

1. 100年底在職受僱員工人數：係依領薪原則，於年底(營造業為12月內)支領薪資且在職人員(含本國及外籍人員)。
2. 部分工時員工：指其工作時間較全時員工有相當程度縮短者。
3. 薪資總額係指發放12月底(營造業為12月內)在職受僱員工當月之經常性薪資(含本薪與按月給付之固定津貼及獎金)及非經常性薪資(含加班費、年終獎金、員工紅利、非按月發放發放之績效獎金與全勤獎金等)；但不含保險費、退休金與資遣費等非薪資報酬。
4. 若員工有超時工作而未支給加班費者，將超時工作時數計入實際工作總人時數。

項 目	100 年底在職受僱員工人數 (人)	貴 單 位 發 放 1 0 0 年 底 在 職 受 僱 員 工 1 2 月 份 薪 資 總 額 (含經常性薪資、加班費、 其他非經常性薪資，如 年終獎金、員工紅利等) (新台幣元)		100 年 底 在 職 受 僱 員 工 1 2 月 份 實 際 工 作 總 人 時 數 (不含加班工時) (小時)
		經常性薪資 (新台幣元)		
	4100	4200	4300	4400
合 計 (A)+(B)				
全 時 員 工 (A)				
部分工時員工 (B)				

5000

伍、貴單位在 100 年全年非薪資報酬支付狀況：

1. 100年內若無該項支出時請填 0。
2. 其他福利支出：包括教育補助費、婚喪補助費、生育補助費、傷殘補助費及員工生日禮品折值等；但不包含工作服及作業用品等支出。

(一)各項報酬支付金額：

項 目	全 年 支 付 總 額	
1. 僱主 100 年 全年為員工支付之保險費 (含全民健保、公保、勞保、團保及意外傷害險等)	元	
2. 僱主 100 年 全年為員工支付之退休準備金或另行 支付之退休金【(A)+(B)】(含新制及舊制提撥金額)	元	
(A) 僱主為員工提撥之退休準備金，及占全年經常性 薪資與加班費總額之比率 (填至小數第一位)	元	%
(B) 提撥金額不足或無提撥制度者，由公司另行支付 之退休金	元	
3. 100 年 全年支付之資遣費	元	
4. 100 年 全年提撥之職工福利金	元	
5. 100 年 全年其他福利支出	元	

6000

(二)第伍問項若是以全體企業填報者

1. 100 年底(營造業為12月內)貴企業員工總數為 人
2. 100 年全年貴企業退休(含優惠退休)員工人數為 人
3. 100 年全年貴企業資遣員工人數為 人

縣市別		公民營別		行業編號				樣本編號			
		公營	民營								
		1	2								
公司(商業)統一編號											

7000

捌、貴單位101年 2 月底受僱員工人數為 人

玖、貴單位101年 2 月底有無短缺員工？(短缺員工指公司確實具有該項工作機會或職缺，尚未找到適當人員擔任者，如擴大營運、增設生產線或有人員退出時，尚待增僱或補充之人員，但不含遇缺不補之空缺。)

☐ (一) 有，各職類短缺員工總人數為 人，其短缺人數分別為：(各職類說明及範例請參閱正面)

人 員 短 缺 職 類	短缺人數(人)	人 員 短 缺 職 類	短缺人數(人)
(1)主管及監督人員		(5)服務及銷售工作人員	
(2)專業人員		(6)技術工	
(3)技術員及助理專業人員		(7)機械設備操作及組裝人員	
(4)事務支援人員		(8)非技術工及體力工	

☐ (二) 無缺工

6000

陸、貴單位在 100 年內有無調整經常性薪資〔(一)、(二)可複選〕：

☐ (一)有調升經常性薪資

1. 貴單位考慮調升薪資之優先順序，是依據下列何種因素？
(1)軍公教待遇調整情形
(2)生產力或生產績效變動情形
(3)物價變動情形
(4)參考同業薪資水準或調薪情形
(5)本身營利狀況
(6)勞資協商後訂定
(7)其他(請說明)

優先順序：第一優先順序[];第二優先順序[];第三優先順序[]

2. 貴單位調升經常性薪資情形

- (1) 貴單位 100 年內有調升經常性薪資之員工人數比率為 %
(填至小數第一位)
- (2) 貴單位 100 年內有調升經常性薪資者，全年平均調薪幅度為 %
(填至小數第一位)

☐ (二)有調降經常性薪資

1. 貴單位考慮調降薪資之優先順序，是依據下列何種因素？
(1)本身營利狀況
(2)制度面因素影響(勞退、勞健保、ECFA)
(3)因應產業競爭，調整勞動成本
(4)員工績效表現不彰
(5)參考同業薪資水準或調薪情形
(6)其他(請說明)

優先順序：第一優先順序[];第二優先順序[];第三優先順序[]

2. 貴單位調降經常性薪資情形

- (1) 貴單位 100 年內有調降經常性薪資之員工人數比率為 %
(填至小數第一位)
- (2) 貴單位 100 年內有調降經常性薪資者，全年平均減薪幅度為 %
(填至小數第一位)

☐ (三)均無

6000

柒、貴單位在100年底員工之計薪方式：

經常性(固定)薪資各項計薪方式人數比率：

(填至小數第一位，各項合計=100%)

- 【1】績效制，有固定底薪 %
- 【2】績效制，無底薪 %
- 【3】月薪制(按月計酬) %
- 【4】按日計酬 %
- 【5】按時計酬 %
- 【6】按件計酬 %
- 【7】按次計酬 %
- 【8】其他 %，請說明

備 註
行政院主計處 免付費電話：0800007589 轉 15 電話：(02) 23803400 轉 3627-3639、3642

資料時間：中華民國101年2月底