

核定機關：行政院主計總處
核定文號：主普管字第1070400018號
有效期間：至民國109年9月底止
調查週期：定期按年調查



行政院主計總處 事業人力僱用狀況調查表 (員工報酬及進退等概況)



資料時間：中華民國106年

網路填報網址：<https://enterprise.dgbas.gov.tw/MOVE/>

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。

縣市別	公民營別		受訪者代碼			
	公營	民營	行業編號		樣本編號	
	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：(_____) _____

壹、貴單位106年經常性薪資(含本薪、按月津貼加給、按月獎金等)調整情形：(填至小數第一位)

(若貴公司敘薪標準未改變，員工經常性薪資係因年資增加、職務晉級、取得較高學歷或證照資格而增加者，請逕填入項目5)

項目	有	無	
1. 調升底(本)薪	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	項目1~4任一勾選「有」者，請續填
(1) 調升本國籍員工			
a. 時薪人員	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b. 月薪人員	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c. 其他(按日、按件等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(2) 調升外籍員工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 增加按月津貼與加給 (如交通、伙食及輪班等津貼、職務加給等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 放寬按月獎金發放條件或提高獎金額度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. 增加按月獎金發放種類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. 隨年資晉級而增加經常性薪資	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	勾選「有」者，請續填

1. 因項目1~4而增加經常性薪資的員工人數(A)占全體受僱員工人數比率 _____ %，其全年平均調薪幅度為 _____ %

2. 項目1~4調整考量因素：
(請依下列因素代碼填入)
第1優先順序 [_____]； 第2優先順序 [_____]； 第3優先順序 [_____]
(1) 營利狀況較佳 (2) 參考同業薪資水準或調薪情形
(3) 激勵員工士氣 (4) 員工個人表現(不含年資晉級)
(5) 留住或吸引人才 (6) 勞資協商後訂定
(7) 基本工資調整 (8) 物價變動情形
(9) 其他(請說明 _____)

因項目5而增加經常性薪資的員工人數比率 _____ %

6. 貴單位因項目1~4而增加經常性薪資之員工(A)中，同時有年資晉級加薪之人數(B)比率 _____ % 【(B)/(A)*100】

貳、貴單位106年非經常性薪資發放情形(請逐項勾選)：

參、貴單位107年調升經常性薪資(含本薪、按月津貼加給、按月獎金等)計畫：

(填至小數第一位)

項目	有發放，平均每人金額較105年增減			未發放
	增加	不變	減少	
1. 加班費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 非按月工作(生產、績效、業績)獎金	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 久任獎金(留任獎金)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 三節(端午、中秋、年終)獎金	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 員工酬勞(員工紅利)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 其他非經常性薪資，請說明 _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- (一) 已經調升，平均調幅為 _____ %
- (二) 預計於107年底前調升，
調幅是否確定？ (1) 是，平均調幅為 _____ %
 (2) 未定
- (三) 不調整
- (四) 未決定

(由訪問員勾選) 請續填虛線以下第肆問項 虛線以下問項免填，請續填背面問項。

若貴單位為分公司或分支單位，請轉交總管理單位填寫全體企業資料

受訪者代碼			
行業編號		樣本編號	

1. 企業名稱(全銜)：_____

2. 填表人姓名：_____ 職稱：_____

電話：(_____) _____ 傳真：(_____) _____

肆、106年貴企業有無從事網路銷售(含透過供應鏈採購系統銷售)？

1. 網路銷售係指透過網路，於網站、交易平臺或系統(含供應鏈採購系統、電子資料交換【EDI】)進行產(商)品之接單、銷售作業，不論價款、運送是否已於線上完成；不含僅提供商品資訊查詢及利用電子郵件、社群網站傳遞訂單。
2. 銀行、證券與期貨等金融業，請依商品或服務交易所收取之手續費收入或佣金收入金額填報；保險業則依保費收入填報。

(一) 有，全年從事網路銷售之交易金額 _____ 萬元(請四捨五入至新臺幣萬元，若金額為0萬元請說明 _____)，其中銷售給一般民眾(家庭)之部分占 _____ %。(填至小數第一位)

(二) 無。

(請續填背面問項)

伍、貴單位在 106 年全年非薪資報酬支付狀況：

- 106 年內若無該項支出，請填 0。
- 其他福利支出：包括旅遊補助費、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；但不包含已由職工福利金支出部分及工作服、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. 雇主 106 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. 雇主 106 年全年為員工支付之退休準備金或另行支付之退休金【(1)+(2)】（含新制及舊制提撥金額）	元
(1) 雇主為員工提撥新制及舊制之退休準備金，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 %
(2) 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. 106 年全年支付之資遣費	元
4. 106 年全年提撥之職工福利金	元
5. 106 年全年其他福利支出	元

(二)貴企業若有分公司或分支單位，且第伍問項(一)係以全體企業資料填報者，請續填本問項1.至3.人數。

- 106 年底（營造業為 12 月內）貴企業員工總數為 _____ 人
- 106 年全年貴企業退休（含優惠退休）員工人數為 _____ 人
- 106 年全年貴企業資遣員工人數為 _____ 人

陸、貴單位 106 年內全年受僱員工進退狀況：

- 新進：指在本年內新僱用之員工。
- 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。
- 其他進入：指除新進及召回外之進入原因，如從同一企業單位所屬之不同場所單位轉入者，或應召服役保留底缺而復職者均屬之。
- 辭職：指受僱員工於本年內主動提出申請終止僱傭關係。
- 解僱：指雇主因業務考量等原因，於本年內予以終止僱傭關係 1 個月以上。
- 其他退出：指除辭職、解僱及退休外之退出原因，包括留職停薪、死亡、傷病而無法工作及調往同一企業所屬不同場所單位者等。

單位：人

(一) 106 年 進入人數	合 計				
	新 進	召 回	其他進入		
(二) 106 年 退出人數	合 計				
	辭 職	解 僱 (含資遣)	退 休 (含優惠退休)	其他退出	

柒、貴單位 106 年 12 月底受僱員工概況（營造業為 12 月內）

- 經常員工：指受僱期間已經或預期工作滿 6 個月以上之員工，包括勞動契約屬不定期契約之員工，或雖屬定期契約，但僱用期間超過 6 個月之員工等。
- 臨時員工：指與雇主訂定期契約（口頭或書面），而僱用期間不滿 6 個月之員工。

項 目	106 年 12 月底在職受僱員工人數(人)
合計	
按僱用型態分	經常員工
	臨時員工

捌、貴單位 107 年 2 月底受僱員工人數為 _____ 人（營造業為 2 月內）

玖、貴單位 107 年 2 月底有無空缺？（空缺係指公司確實具有該項工作機會或職缺，已對外或可立即對外公開徵人，但尚未找到適任人員之現有職缺，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、內部遷補或派駐海外分廠之職缺。）

- (一)有，各職類空缺總數為 _____ 人，其空缺數分別為：
（各職類說明請參閱虛線下方）

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

- (二)無空缺

備 註
行政院主計總處 免付費電話：0800007589 轉 15 電話：(02)23803400 轉 3627~3639、3641、3642

訪問員	審核員	複查員	指導員	訪查日期
				107 年 _____ 月 _____ 日

職 類 別	說 明
主管及監督人員	從事制定政策、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，如（總）經理、副總經理、所長、副（襄）理、主任、科長、托兒所所長、補習班、安親班、托嬰中心主任等。
專業人員	本類人員對所從事之業務均須具有專門之知識，通常受高等教育或專業訓練，或經專業考試及格者，如機械、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、平面及多媒體設計師、才藝及補習班教師、翻譯人員。
技術員及助理專業人員	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、商業、行政、法律、文化等助理專業人員，其所需教育程度約為專科畢業者，如工業生產等技術員；製圖員、採購員、經紀人、診所護士、商業銷售代表、行政主廚及貸款人員、秘書。
事務支援人員	辦理辦公室事務工作以及提供櫃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，如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、人事事務員、出納、總機、保險核保人員。
服務及銷售工作人員	從事提供旅遊、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，如廚師（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、褌母、保全人員、警衛。
技術工	從事營建、金屬鑄造、工具機及機器設備設定、製造及操作、安裝或處理，以及手工製作各種工藝品等工作人員，其所需教育程度約為高中職畢業者，如技術工員組長或領班、營建、水電、焊接、板金、鑄造、排版、印刷、木工、電子設備裝修、車（銑）床等操作人員。
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，如機械（設備）操作組裝人員、軌道車輛、大小客貨車、機車駕駛員、起重機、塑膠製品機械、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人員，如清潔、徒手搬運物料、廢棄物收集、手工分類或打包等，如送件、搬運工、抄表員、泥水小工、清潔工、收票員等。