

核定機關：行 政 院 主 計 總 處
核定文號：主普管字第1100401489號
調查類別：指 定 統 計 調 查
有效期間：至 民 國 113 年 9 月 底 止
調查週期：定 期 一 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)



- 統計法第14條規定：指定統計調查之進行，任何人不得規避、妨礙或拒絕。
- 統計法第15條規定：統計調查之受查者無論為個人、住戶、事業單位、機關或團體，均應依限據實答復。
- 統計法第19條規定：各機關辦理統計調查取得之個別資料，應予保密，除供統計目的之外用，不得作為其他用途。

資料時間：中華民國110年

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

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. 營業地址：		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**110**年底在職員工全年經常性薪資(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	☐	☐
(1) 調升本國籍員工		
a. 時薪人員	☐	☐
b. 月薪人員	☐	☐
c. 其他(按日、按件等)	☐	☐
(2) 調升外籍員工	☐	☐
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)		
3. 放寬按月獎金發放條件或提高獎金額度	☐	☐
4. 增加按月獎金發放種類	☐	☐
5. 因年資增加、職務晉級、取得較高學歷或證照資格而增加經常性薪資	☐	☐

項目1~4任一勾選「有」者，請續填

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) 人，其全年平均調薪幅度為 %
2. 項目1~4薪資調整所考量的因素： (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 人

6. 貴單位因項目1~4而增加經常性薪資之員工(A)中，同時有年資增加、職務晉級、取得較高學歷或證照資格而加薪之人數 人

貳、貴單位**111**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)

- ☐ (一)已經調升(含配合基本工資調升)，平均調幅為 %
- ☐ (二)預計於111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

參、貴單位在**110**年**全年**非薪資報酬支付狀況：(110年內若無該項支出，請填0)

(一)各項報酬支付金額：

項 目	全年支付總額	
1. 雇主110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110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. 110年 全年 支付之資遣費	元	
4. 110年 全年 提撥之職工福利金	元	
5. 110年 全年 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)	元	

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

- 110年底(營建工程業為12月內)貴企業員工總數為 人
- 110年全年貴企業退休(含優惠退休)員工人數為 人
- 110年全年貴企業資遣員工人數為 人

(請續填背面問項)

肆、貴單位110年內全年受僱員工進退狀況：

1. 新進：指在本年內新僱用之員工。
2. 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。
3. 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，或應召服兵役保留底缺而復職者均屬之。
4. 辭職：指受僱員工於本年內主動提出申請終止僱傭關係。
5. 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。
6. 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) 110 年 進入人數	合 計		新 進		召 回		其他進入			
(二) 110 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	

伍、貴單位110年12月底受僱員工概況：（營建工程業為12月內）

1. 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。
2. 臨時員工：指與雇主訂定定期契約（口頭或書面），而僱用期間不滿6個月之員工。

項 目		110年12月底在職受僱員工人數(人)
按僱用型態分	合 計	
	經常員工	
	臨時員工	

陸、貴單位111年2月底受僱員工人數為 人
（營建工程業為2月內）

柒、貴單位111年2月底有無職位空缺？(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，但不含過缺不補、內部遷補或派駐海外分廠之職缺。)

☐ (一)有，各職類空缺總數為 個，其空缺數分別為：
(各職類說明請參閱下方)

空缺職類	空缺數 (個)
(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)無職缺

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
				111 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、保險代理人、不動產經紀人、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，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、保母、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、手工分類或打包等工作之人員，如送件工、搬運工、抄表員、泥水小工、清潔工、收票員等。