

農漁會信用部受僱員工薪資調查網際網路填報系統簡介

感謝 貴公司(單位)長期提供受僱員工薪資調查資料，作為政府及企業各界規劃產業政策及提升營運效率之重要參考。鑑於網際網路傳輸之便捷性已廣受企業各界所重視，爰由行政院主計處建置完成網際網路填報系統，竭誠歡迎 貴公司多加利用。

登入：受僱員工薪資調查網際網路填報網址

<https://cert.dgbas.gov.tw/ssl/salary/main.asp>

受僱員工薪資調查 e-Survey

廠商填報系統

快速安全方便

時間：100年5月20日 星期五

系統公告

1. 配合電子化政府政策，懇請製造業於每月5日前，其餘各業於每月10日前完成上月資料填報。

說明

- 操作手冊
- 調查表式
- 填表說明
- 常見問題FAQ
- 與我們聯絡
- 電話 (02)23803632或3642
- 安全認證網站

行業編號：

樣本編號：

公司(商業)統一編號：

密碼：

登入系統 重新填寫

* 登入說明：1. 首次登入密碼為樣本編號
2. 本網站資料僅供統計用途，個別資料絕對保密！

最新發佈消息

B>時間數列查詢

網站連結

- 行政院主計處
- 訂閱電子報
- 受僱員工薪資調查
- 全國統計窗口
- 搜尋引擎

政府統計調查填報 e-Survey

事業人力雇用狀況調查 網路填報系統

受僱員工薪資調查 網路填報系統

全球安全認證網站

進入本網路填報系統後，所有輸入的資料即開始加密

本調查填報資料均經加密，以確保資料安全性。

受僱員工薪資調查簡介

受僱員工薪資調查旨在就工商業場所人力需求面，按月蒐集臺灣地區各行業事業單位受僱員工人數、薪資、工時及進退狀況等資料，以明瞭整體勞動市場人力需求以及工時與薪資變動趨勢，提供下列用途：

- 一、提供政府規劃經濟及社會發展所需之人力及產業政策。
- 二、提供政府規劃學校教育、職業訓練、就業服務及訂定基本工資與調整軍公教人員待遇之參據。
- 三、提供公民營企業調整員工薪資、改善經營管理、訂定人力計畫及提撥退休金之參據。
- 四、編算生產力統計及廠商勞務成本之依據。
- 五、提供人力需求、薪資及生產力發展趨勢之分析，並供國際間相關資料之比較。

受僱員工薪資調查及生產力統計結果，每月定期於 22 日發布統計結果並上網刊載（網址：<http://www.dgbas.gov.tw>>政府統計>主計處統計專區>薪資及生產力統計），提供各界應用。

為對勞動市場之員工流動及缺工情形作深入了解，行政院主計處將於 101 年年初及 101 年 8 月向貴公司（單位）進行 2 次附帶專案調查訪問：

- 一、「受僱員工動向調查」調查項目包括：
 - （一）貴單位 100 年進入及退出人員按性別、僱用型態之狀況、退休（含優惠退休）受僱員工個人概況、年底在職受僱員工概況。
 - （二）貴單位 100 年支付非薪資報酬及調薪情形等資料。
 - （三）貴單位 101 年 2 月各職類短缺員工人數。
- 二、「事業人力僱用狀況調查」調查項目包括：
 - （一）貴單位各職類短缺員工人數、持續時間、僱用條件。
 - （二）貴單位人力過剩情形。
 - （三）貴單位運用人力派遣產業的情形。

其重要統計結果摘要如次，敬請惠予支持，合作填報。

表 1、受僱員工薪資調查統計指標摘要

年 別	工 業 及 服 務 業								金融及保險業			農漁會信用部		
	受僱員工			每人月 平均 工 時 (小時)	每人每月薪資		進入率 (%)	退出率 (%)	受 僱 員 工 人 數 (千人)	每人月 平 均 工 時 (小時)	每人月 平 均 薪 資 (元)	受 僱 員 工 人 數 (千人)	每人月 平 均 工 時 (小時)	每人月 平 均 薪 資 (元)
	人 數 合 計 (千人)	工 業 部 門 (千人)	服務業 部 門 (千人)		平 均 薪 資 (元)	經常性 薪 資 (元)								
96 年	6509	3025	3484	180.5	44414	36335	2.50	2.33	371	167.1	75732	12	169.8	51770
97 年	6589	3048	3540	179.7	44424	36423	2.26	2.42	373	167.5	71319	12	170.8	52796
98 年	6443	2884	3559	176.7	42176	35620	2.12	2.19	358	168.1	67513	12	171.5	51419
99 年	6441	3006	3635	181.2	44430	36271	2.68	2.39	353	168.9	73663	12	170.8	50646

註：1. 各行業詳細統計結果請上網查詢，網址：<http://www.dgbas.gov.tw>>政府統計>主計處統計專區>薪資及生產力統計

2. 為配合 95 年工商及服務業普查行業範圍擴增情形，工業及服務業統計結果，涵蓋範圍自 98 年 1 月起新增「教育服務業（僅含短期補習班及汽車駕駛訓練班）」與「社會工作服務業（僅含兒童及嬰兒托育機構）」。

表2、廠商調薪狀況

單位：％

項 目 別										均未 調薪	減薪
	有調升 薪資	全面 調升 薪資							部分 人員調高 薪資		
			平均每位受僱員工調薪幅度								
			3% 以下	3%~ 未滿 6%	6%~ 未滿 9%	9%~ 未滿 12%	12%~ 未滿 15%	15% 以上			
工業及服務業											
94 年	19.7	6.3	1.8	3.2	0.7	0.5	0.0	0.0	13.4	78.2	3.4
95 年	21.2	6.1	1.7	3.2	0.5	0.4	0.1	0.1	15.2	77.3	2.8
96 年	22.8	8.0	2.0	3.8	0.6	0.9	0.2	0.4	14.8	76.3	1.7
97 年	10.9	3.5	1.2	1.6	0.3	0.3	0.0	0.1	7.4	86.0	4.1
98 年	11.9	2.6	0.8	1.0	0.3	0.3	0.1	0.2	9.3	84.2	4.9
金融及保險業											
94 年	60.2	33.6	9.1	16.7	7.8	—	—	—	26.6	31.1	13.2
95 年	68.0	29.1	8.7	18.6	1.7	0.0	0.1	0.0	38.9	31.4	24.5
96 年	63.2	31.6	13.7	16.6	0.1	0.1	1.0	0.1	31.6	31.5	8.8
97 年	34.9	18.3	10.2	5.5	1.7	0.4	—	0.5	16.6	62.7	5.9
98 年	52.9	8.3	6.2	1.6	0.3	—	0.1	0.1	44.7	44.3	6.5

註：1. 由於部分人員調升薪資與部分人員減薪可複選，致有調升薪資、均未調薪、減薪廠商比率之和大於 100%。

2. 資料來源：「**受僱員工動向調查**」，相關統計結果請參考網址：<http://www.dgbas.gov.tw>＞政府統計＞主計處統計專區＞受僱員工動向調查

3. 本調查係按年查填 1 次，於**每年年初辦理**。

表 3、各行業廠商按月計薪短缺員工平均僱用經常性薪資

中華民國 99 年 8 月底

單位：元

項 目 別	總計	主管及 監督人員	專業人員	技術員及 助理專業 人員	事務工作 人員	服務工作 人員及售 貨員	技術工、機 械設備操 作工及組 裝工	非技術工 及體力工
總 計	25,606	46,953	35,193	25,101	23,628	21,078	21,129	20,545
工 業 部 門	26,017	50,198	34,449	26,045	24,105	25,584	20,812	19,457
礦 業 及 土 石 採 取 業	-	-	-	-	-	-	-	-
製 造 業	25,976	50,199	34,840	25,738	23,897	25,584	20,707	19,502
電 力 及 燃 氣 供 應 業	29,501	-	-	27,900	29,534	-	29,534	-
用 水 供 應 及 污 染 整 治 業	23,829	-	30,000	26,536	35,571	-	25,372	19,016
營 造 業	26,436	50,000	30,317	29,032	23,907	-	21,469	-
服 務 業 部 門	25,141	43,663	36,660	24,311	23,458	21,045	22,647	20,820
批 發 及 零 售 業	22,420	45,161	32,372	23,733	23,678	20,466	19,764	17,430
運 輸 及 倉 儲 業	29,033	51,875	47,257	23,990	25,914	54,850	34,863	23,085
住 宿 及 餐 飲 業	21,376	34,462	30,000	25,163	21,368	21,016	17,375	23,163
資 訊 及 通 訊 傳 播 業	30,573	43,997	33,328	27,059	22,664	20,792	27,414	20,000
金 融 及 保 險 業	30,542	41,384	40,890	28,939	27,091	-	-	-
不 動 產 業	20,859	-	46,500	20,864	23,462	21,000	-	18,771
專 業、科 學 及 技 術 服 務 業	29,247	53,623	35,876	24,421	23,077	20,722	25,625	17,469
支 援 服 務 業	21,404	45,000	28,000	21,808	21,918	21,662	21,304	18,454
教 育 服 務 業	22,279	-	-	23,814	24,706	20,141	-	-
醫 療 保 健 及 社 會 工 作 服 務 業	35,809	59,065	40,367	28,974	23,968	21,663	-	18,000
藝 術、娛 樂 及 休 閒 服 務 業	21,278	33,667	26,000	27,658	20,398	18,424	27,625	37,080
其 他 服 務 業	22,262	30,000	-	24,659	20,769	19,765	22,701	17,280

註：1. 資料來源：「事業人力僱用狀況調查」，相關統計結果請參考網址：<http://www.dgbas.gov.tw>>政府統計>主計處統計專區>事業人力僱用狀況調查。

2. 本調查係按年查填 1 次，於每年 8 月辦理。

農漁會信用部填表說明

壹、一般注意事項

- 一、本調查表請指定人員負責辦理，於每月 10 日以前填妥上月資料，農漁會信用部採用本調查網際網路填報系統填寫者，無須再填寫紙本調查表，若確實無法上網則請至農業金融局網站（網址：<http://www.boaf.gov.tw> 便民服務/資料下載）下載 100 年度調查表格使用，其中乙聯由貴單位自行留存，甲聯寄至行政院農業委員會農業金融局。
- 二、本調查表請用藍色或黑色墨水之鋼筆或原子筆填寫，字跡請勿潦草。
- 三、本調查表中各項數字均以阿拉伯數字（1、2、3……）填寫，計至整數即可，且無須填寫單位（如人、時、元等）。

貳、各欄填表說明

- 一、主要營業項目：請填「**農會信用部**」或「**漁會信用部**」。
- 二、本月底在職受僱員工人數：**以實際從事信用部工作之人員計算**，計算月底現有受僱員工人數，包括所有監督及專技人員與非監督專技人員、全勤及部分時間參加作業之常僱員工、臨時員工、契約員工、建教合作工讀生（全月不參加工作者除外）等。如因公（出國考察、受訓、外調及後備軍人應教育召集）、病、事、例、休、婚、娩假，而有若干時日未參加工作者，仍應計算在內。但不包括**總幹事、秘書及會計、會務、供銷、推廣等其他股部**，應徵召服常備兵役保留底缺支領部分薪資與留職停薪，全月未參加作業者；與不在廠地工作之計件工作者。統計上分為經常員工及臨時員工兩類：
 - （一）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。
 - （二）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。【定期契約滿**6 個月**以上者，屬經常員工】

*「**派遣員工**」指貴單位與有用人需求之公司，簽訂勞務契約，向用人單位收取勞務費或服務費用後，將貴單位所僱用之員工派至用人單位，接受用人單位指揮監督及工作分派，提供勞務，但仍由貴單位支薪之人員，惟不包含派駐至大陸及出差、借調人員。
- 三、本月底在職受僱員工全月實際工作總人時數：指本月底受僱員工在本月內實際工作總人時數，包含正常工時及加班工時。
 - （一）正常工時：指受僱員工於貴單位規定應工作時間內之實際工作總人時數；亦即不含週休、國定假日、員工輪休、自強活動以及員工請假未工作之總人時數，**若員工有超時工作而不支給加班費者，將超時工作時數計入正常工時**。

例：某廠商 1 月底受僱員工有 50 人，週休及國定假日 8 天，每日工作 8 小時，2 位新進員工實際工作 14 天，3 位各請假 2 天，另 2 位各超時工作 15 小時，但未支付加班費之超時工作時數分別為 10 小時及 3 小時，則正常工時之計算如下：

- ①應工作總人時數： 50 人 ×8 小時 × (31-8) 天 = 9200 小時
- ②新進員工本月未工作時數： 2 人 ×8 小時 ×9 天未工作 = 144 小時
- ③員工請假時數： 3 人 ×8 小時 ×2 天 = 48 小時
- ④未支付加班費超時工作時數應計入正常工作時數： 10+3 = 13 小時
- ⑤正常工作時數 = 9200-144-48+13 = 9021 小時

(二) 加班工時：指受僱員工在正常工作時間以外之有酬工作總人時數。

四、本月發放月底在職受僱員工薪資總額：採給付原則，指本月內實際支付本月底在職受僱員工之薪資總額，包含經常性薪資、加班費及其他非經常性薪資。

(一) 經常性薪資：指每月給付受僱員工之工作報酬；包括本薪及按月給付之固定津貼及獎金，如危險津貼、交通費、膳食費、水電費、按月發放之工作（生產、績效、業績）獎金及全勤獎金等；其以實物方式給付者，應按實價折值計入；以上均不扣除應付所得稅，保險費及工會會費。

(二) 加班費：指因延長工作時間所給付之報酬。

(三) 其他非經常性薪資：係指非按月發放之工作(生產、績效、業績)獎金、端午、中秋或年終獎金、員工紅利(包含現金紅利及股票紅利，其中股票紅利依會計處理時所認列之價值填列)、不休假獎金、差旅費及補發調薪差額等。

五、監督及專技人員：指信用部主任、分部主任、企劃人員、資訊系統分析師、資料庫設計管理師、電腦資料庫助理人員、電腦系統設計助理員。

六、非監督專技人員：指金融保險行政業務人員、鑑估員及徵信人員、帳款催收人員、櫃台事務員及經由適當訓練擔任專責警衛之農漁會內部員工。

七、本月進入人數：包括本月內實際進入工作之受僱員工人數。

(一) 新進：指以前不曾受僱於本單位之新進員工。

(二) 召回：指過去曾離職連續停薪 1 個月以上之員工，至本月又被召回在原企業單位工作之員工。

(三) 其他：指除新進及召回員工外，如從同一企業單位所屬之不同場所單位轉入者（如從其他股部調信用部），或應召服役保留底缺而復職者均屬之。

八、本月退出人數：包括本月內實際退出工作之受僱員工人數。

(一) 辭職：指受僱員工主動提出申請終止僱傭關係者。

(二) 解僱（含資遣）：指雇主因業務縮減，更換生產方法，裝置自動化設備，工作場所遷移或毀損、原料不足、季節工、臨時工或外籍勞工屆期等原因，依規定對受僱員工終止勞動契約，而非故意損害員工權益者，另資遣或

優惠資遣亦包括在內。

(三) 退休(含優惠退休)：員工年齡或服務年資符合下列規定而終止僱傭關係，且員工需領取退休金者(包括退休及優惠退休)：

1、勞動基準法。

2、勞工退休金條例。

3、公司規定之退休條件(若公司退休年齡或年資規定優於上述兩法者，從其規定)。

(四) 其他：包括徵召服常備兵役、留職停薪、死亡、傷病而無法工作及調往同一企業單位所屬不同場所者(如從信用部調其他股部)。

九、本月貴單位規定放假日數：包括週休、國定假日、員工輪休及自強活動等；工作日數即當月總日數扣除規定放假日數。

十、本月規定每人每日應工作時數：依貴單位之規定填寫。若無規定，請按本月每日上班時段扣除休息、用膳後之時數填列。

十一、上月底員工總數：請填寫貴單位上月底之受僱員工總數。

十二、選擇式問項：

(一) 各問項請分別於適當答案前之方格內劃記「✓」號，並將有關數據填列於橫線上。

(二) 問項一為單選，問項二及問項三之答案 1、2、3、4 可複選。

十三、備註欄請填註下列資料：

(一) 本月資料與上月出入較大者，例如本月底在職受僱員工人數巨幅增減可註明係「招募暑期工讀生」、「擴大營業」、「裁員」等；或發放非經常性薪資，例如：考績獎金、年終獎金、紅利等。

(二) 近期內公司將遷移他處或更換填表人。

(三) 其他建議事項。

行政院農業委員會農業金融局 啟

農漁會信用部受僱員工薪資調查各類職稱說明表

類別	職 稱	說 明	範 例
監督及專技人員	主管及監督人員	凡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。	主任及分部主任。
	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。其所需教育程度約為大學、碩士、博士程度者。	企劃人員、資訊系統分析師、資料庫設計管理師。
	技 術 員	凡在專業人員或行政主管之指導監督下，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，以及從事製程控制之人員，其所需之教育程度約為專科畢業者。	電腦資料庫助理人員、電腦系統設計助理員。
非監督專技人員	助理專業人員	從事商業、財務、行政等助理專業工作人員，其所需之教育程度約為專科畢業者。	鑑估員及徵信人員。
	事務支援人員	凡從事記錄、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。	金融保險行政業務人員、帳款催收人員及櫃台事務員。
	服務及銷售工作人員	凡從事提供旅運、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。	經由適當訓練擔任專責警衛之農漁會內部員工。
	技藝有關工作人員	凡具實際工作經驗，並有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。	無
	機械設備操作及組裝人員	凡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，其所需之教育程度約為國中畢業者。	無
	基層技術工及勞力工	凡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。	無

註：職稱之判定應依主要工作內容、性質為依據。