

勞動基準法第23條工資各項目計算方式明細(薪資單)範例

勞動·工作·

刊登：2020-05-26

簡述

一、誰會需要這個範例呢？

需要發放工資的雇主，以及受領工資的勞工。

勞動基準法很明確規定，雇主必須提供工資各個項目的計算方式明細給勞工^[1]，這樣規定的目的是為了讓勞工得以掌握工資的完整資訊，避免雇主少付工資。

工資各個項目的計算方式明細，可以採取紙本、電子資料傳輸方式（像是email或內部薪資系統）或其他勞工可隨時取得及得列印的方式提供給勞工；工資各項目計算方式明細內容，除了應該包括每年特別休假天數及特休未休完轉為發給的工資數額^[2]以外，還應該包括^[3]：

（一）勞雇雙方議定之工資總額

（二）工資各項目之給付金額

包括本（底）薪、獎金、津貼、延時工資（加班費）等勞工因提供勞務獲得之報酬。

（三）依法令規定或勞雇雙方約定，得扣除項目之金額

例如：勞工應該負擔的勞工保險、就業保險及全民健康保險費、勞工自願提繳的退休金、職工福利金、依執行法院或行政執行機關之執行命令所為之扣押，以及勞雇雙方約定可以扣除的項目，像是雇主代為轉帳的勞工個人自行參加團體保險費用。

（四）實際發給之金額

二、範例的來源

勞動部（2022），《勞動基準法第23條新規定，雇主應提供工資各項目計算方式明細給勞工，「各項目」應該要包括哪些項目？雇主要如何提供？》，下載Word檔(.docx)請點我，PDF檔(.pdf)請點我。

註腳

- [1] [勞動基準法第23條](#)第1項：「工資之給付，除當事人有特別約定或按月預付者外，每月至少定期發給二次，並應提供工資各項目計算方式明細；按件計酬者亦同。」
- [2] [勞動基準法第38條](#)第5項：「雇主應將勞工每年特別休假之期日及未休之日數所發給之工資數額，記載於第二十三條所定之勞工工資清冊，並每年定期將其內容以書面通知勞工。」
- [3] [勞動基準法施行細則第14條之1](#)：「
- I 本法第二十三條所定工資各項目計算方式明細，應包括下列事項：
 - 一、勞雇雙方議定之工資總額。
 - 二、工資各項目之給付金額。
 - 三、依法令規定或勞雇雙方約定，得扣除項目之金額。
 - 四、實際發給之金額。
 - II 雇主提供之前項明細，得以紙本、電子資料傳輸方式或其他勞工可隨時取得及得列印之資料為之。」

範本提供者及法律百科提供範本於法律百科網站上，任何人如果因參考或使用此範本而涉及法律爭議或遭受任何損害，範本提供者與法律百科不負任何保證責任。如果您對於此範本、相關說明或本法律責任聲明有任何疑問，請務必洽詢專業律師意見。

標籤

💡 薪資單，工資各項目計算方式明細，薪資條，薪資明細，薪資袋