

2023 年台灣薪資與法規指南



i-Admin Taiwan • 103 台北市大同區市民大道一段 209 號 10 號 • www.i-admin.tw

台灣擁有 2400 萬人口，但在根據國際貨幣基金（IMF）估算，台灣 2022 年國內生產毛額（Gross Domestic Product，GDP）排名全球第 21 大。它擁有卓越的基礎設施，完善的醫療保健、人權和言論自由。台灣憑藉多元化的供應鏈，為電子產品、紡織品、機械和化學品等商品的主要製造商和出口國。由於地理位置的中心性，台灣是國際企業進軍亞洲市場的理想地點。

隨著企業在台灣建立業務，無疑需要考慮許多重要因素。法律實體、公司資產、招聘和供應鏈流程只是企業需要正確執行的一些核心功能。最重要的是，企業需要雇用合適的人員來執行這些任務，同時確保他們得到合理的報酬。這最終歸結為了解和應對在台灣管理薪資的複雜性。

薪資、獎金和解僱賠償

大多數台灣公司按月支付薪資。每個支付期間都必須向員工發放薪資單，並且薪資記錄必須保存至少 10 年。截至 2023 年 1 月，台灣的最低工資標準如下：

- 月基本工資為 26,400 新台幣
- 小時基本工資為 176 新台幣

支付第 13 個月薪水在台灣是一種習俗而非強制，通常在農曆新年期間支付，視為年終獎金。

解僱的通知期限根據雇傭期限的長短而有所不同，具體如下：

- 雇傭期為 3 個月以上、未滿 1 年：雇主需在解僱前 10 天通知。
- 雇傭期為 1 年以上、未滿 3 年：雇主需在解僱前 20 天通知。
- 雇傭期超過 3 年以上：雇主需在解僱前 30 天通知

在台灣，解僱賠償是強制性的，根據員工的雇傭期限和雇傭合同的開始日期來確定。

資遣費試算公式如下：

- 新制： $\text{平均工資} \times \text{年資} \times 1/2 + \text{平均工資} \times \text{未滿 1 年的年資比例} \times 1/2$
- 舊制： $\text{平均工資} \times \text{年資} \times 1 + \text{平均工資} \times \text{未滿 1 年的年資比例} \times 1$

稅收和社會保障

所得稅由雇主在源頭扣除，每年 5 月申報並根據台灣的五個漸進式稅率進行徵收，從年收入的前 56 萬台幣起，稅率為 5%，最高稅率為 40%，適用於綜合所得超過 472 萬台幣的部分。

根據政府公布的表格，根據勞工保險、健康保險和勞工退休金法，雇主在入職日期時必須登記勞工保險、健康保險和勞工退休金法，並從員工的薪水中扣除勞工保險和健康保險的費用。對於補充健保，當月度應稅所得超過月度總保險費用上限時，雇主需要支付補充保費。對於自願解聘，雇主需要向當局提交社會保障解除申報。對於非自願解聘，雇主不僅需要提交社會保障解除申報，還需要向政府報告解僱原因的重疊。

社會保障費用需要在以下日期以前支付給相關當局：

- 勞工保險 - 次月 30 日
- 健康保險 - 次月 15 日
- 勞工退休金法 - 次月 30 日

台灣的加班規定

- 員工的工時上限為每週最多 40 小時，每天最多不能超過 8 小時。工時可以根據企業需求在雇傭合同中進行調整。
- 每天的工時總數不得超過 12 小時，每月加班時間不得超過 36 小時。如果經過工會同意，每月的加班時間上限可以延長至 54 小時。
- 在工作日加班的四小時按照每小時工資的 1.34 倍支付，其中前兩小時按照 1.34 倍，後兩小時按照 1.67 倍支付。
- 每週必須有兩天的休息日，其中一天是強制性休息日，另一天是彈性休息日，可以進行工作並作為加班工資支付。
- 休息日加班工資的計算方式：前兩小時按照 1.34 倍工資支付，第 3 小時以上按照 1.67 倍工資機算，第 9 至 12 小時（總計不超過 12 小時）按照 2.67 倍工資支付。

台灣法定休假規定

帶薪休假

帶薪休假的天數根據工作年限增加，從員工入職六個月後的第一年開始計算。年假的累積方式如下：

- 工作時間 6 個月至不滿 1 年：3 天帶薪休假
- 1 年工作時間：7 天帶薪休假
- 2 年工作時間：10 天帶薪休假
- 3 年工作時間：14 天帶薪休假
- 5 年工作時間：15 天帶薪休假
- 每完成 10 年的服務，增加一天帶薪休假（最多 30 天）
未使用的休假天數需要支付相應的報酬。

台灣每年有 13 個公共假期。員工有權休假，如果員工需要在指定的假期上工作，雇主必須提供替代的休假日。

病假

員工的病假權益每年最多 30 天，前提是員工未住院。當員工住院時，病假權益可延長至十二個月。病假期間的薪資給付為基本工資的 50%；其中一部分可能由保險支付，如果實際應支付的金額與正常薪資有差異，雇主需要支付差額。

產假和陪產假

- 懷孕期間會給予 7 天產檢假。
- 具有至少六個月工作經驗的員工享有 8 週全薪產假。如果員工的工作期限不足六個月，產假給付將降至 50%。產假期間為八週全薪（工作期限不足六個月的人為基本薪資的 50%）。
- 在流產的情況下，如果流產發生在懷孕三個月後，員工享有四週的休假；如果流產發生在懷孕兩到三個月之間，員工享有一週的休假；如果流產發生在懷孕不到兩個月，員工享有五天的休假。
- 當員工的配偶分娩時，員工享有 7 天有薪陪產假。陪產假也可以用於陪同配偶進行產前檢查，也稱為陪產檢查假。

育嬰假

在服務滿六個月後，員工可以在他們的子女任何一個年滿三歲之前申請無薪育嬰假。這段假期一直到他們的子女年滿三歲為止，但不得超過兩年。當員工同時撫養超過兩個子女時，他們的育嬰假期將按總計計算，並以最年幼的子女所獲得的兩年為最長期限。

在無薪育嬰假期間，員工可以繼續參加原本的社會保險計劃。雇主原本支付的保費將免除，員工原本承擔的保費將延後三年支付。

為了照顧三歲以下子女的需要，雇主擁有超過三十名員工的雇主，員工可以向雇主提出以下其中一項要求：

- 每天減少一小時的工作時間；減少的工作時間不支付任何補償。
- 重新安排工作時間。
- 僱用不足三十名員工的雇主，員工可以與雇主商討達成共識，以適用上述規定。

在無薪育嬰假期間，員工可以申請育嬰津貼，該津貼為「按就業保險計劃下的平均投保月薪的 60% 計算」，每個子女最高可獲得六個月的津貼。為了增強員工在無薪育嬰假期間的經濟支援，勞動部頒布了《育嬰留職停薪津貼》。指引規定，根據就業保險法申請育嬰津貼的員工也可以向勞工保險局申請育嬰假薪資補貼，該補貼為「按就業保險計劃下的平均投保月薪的 20% 計算」，並與育嬰津貼一起支付。補貼和津貼的總額可達就業保險計劃下的平均投保月薪的 80%。

其他休假權益

員工享有 8 天帶薪婚假。女性員工在月經期間難以正常工作時，每個月可以請求 1 天的生理假。如果年度內的生理假不超過 3 天，則不應計入病假。所有額外的生理假都必須計入病假。

員工還享有以下的事假權益：

父母、養父母、繼父母或配偶去世時可請 8 天假；
祖父母、子女、配偶的父母、養父母或繼父母去世時可請 6 天假；
兄弟姐妹、曾祖父母或配偶的祖父母去世時可請 3 天假。

員工出勤紀錄

在台灣，雇主需要每日記錄員工的出勤情況，包括發放的工資總額等。這些記錄需要至少保存 5 年。

出勤紀錄可以包括簽到簿、考勤卡、刷卡機、門禁卡、生物識別系統、電子出勤紀錄系統或其他可驗證出勤記錄的工具。雇主需要在員工的工資單中記錄員工的年假日期和年假的總工資支付金額。

罰款

法定機關將進行現場檢查，以確保公司按照勞動基準法的要求進行遵守。對於不合規的情況，公司可能會受到罰款，罰款金額從新台幣 20,000 元到最高可達新台幣 1,000,000 元，具體金額視違規情節而定。政府將在勞動局網站上公布公司名稱、負責人姓名和違規類型。

管理台灣的薪資核算可能會讓人感到困擾。因此，建議投資於一個強大的薪資計算軟體或外包給值得信賴的薪資管理服務供應商，以處理行政薪資事務。

i-Admin 可以幫助組織管理多個國家的複雜薪資流程，例如新加坡、香港、台灣等地。請與我們的顧問聯繫，了解我們如何支持您的薪資管理之旅。

The logo for i-admin features a stylized, upward-pointing arrow shape composed of several overlapping, curved segments in various shades of blue, ranging from a light sky blue to a deep navy blue. The segments are arranged in a way that creates a sense of motion and growth, pointing towards the top right. Below this graphic, the text 'i-admin' is written in a clean, white, lowercase sans-serif font, centered within a dark blue rectangular background that matches the bottom-most segment of the arrow graphic.

i-admin