

勞動部一發薪日記得也要提供薪資單!勞基法規定雇主應按時給付工資，並應提供工資各項目計算方式明細。

【新聞聯絡室】

勞動部表示，《勞動基準法》第23條第1項規定，雇主應提供工資各項目計算方式明細(俗稱之薪資單、薪資明細、薪水條等)給勞工，目的是為了使勞雇雙方權利義務更加明確，並使勞工得以掌握關於工資的完整資訊。該規定自105年修正施行以來，仍有部分民眾表示，「老闆沒有給薪資單」、「薪資條不清楚，不知道薪資怎麼計算的，也不知道扣了什麼錢」、「薪資單要申請核可才給」，為避免部分雇主不清楚相關規定而誤觸法令，特予重申說明。

勞動部說明，依「勞動基準法施行細則」第14條之1規定，工資各項目計算方式明細的內容，應包括勞雇雙方議定之工資總額、工資各項目之給付金額、依法令規定或勞雇雙方約定得扣除項目之金額以及實際發給之金額。提供的型式不限於紙本，也可以用電子資料傳輸方式(例如：電子郵件、簡訊、通訊軟體、事業單位內部網站之薪資系統等)，或是勞工可隨時取得及可以列印的資料。因此，事業單位如規定勞工須經過「申請核可」後才能取得薪資單，或是讓勞工「簽名確認就收回」，都不符合規定。

勞動部提醒，雇主依法應置備工資清冊，另依《勞動基準法》第38條第5項規定，雇主應將勞工每年特別休假之期日、未休假之日數所發給之工資數額記載於置備的工資清冊，並每年定期書面通知勞工，雇主亦可一併記載於工資各項目計算方式明細，發給勞工。勞動部官網並提供「工資各項目計算方式明細」的參考例(網址：<https://www.mol.gov.tw/1607/28162/28166/28180/28206/28210/30369/>)，供事業單位參考運用。

勞動部提醒，雇主如有違反上開規定，勞工可檢具相關事證，就近向當地勞工行政主管機關【直轄市、縣（市）政府勞工局（處）或社會局（處）】申訴，如經地方勞工行政主管機關查證屬實，將依法處新臺幣2萬元以上100萬元以下罰鍰。

【2022/3/21 勞動部】