

勞雇雙方約定工資給付日及工資給付指導原則

勞動部 112 年 2 月 9 日勞動條 2 字第 1120147554 號函訂定

- 一、依據國際勞工公約及建議書意旨、勞動基準法（以下簡稱本法）相關規定，工資計算週期應予固定，且該計算週期不宜過長，雇主既已受領勞工提供勞務，即應儘速結算並給付工資，爰勞雇雙方約定之工資計算週期不應超過一個月；另工資發放亦不宜距工資計算週期之末日過久，俾使勞工維持生活所需。為**確保勞工受領工資之權益**，特訂定本指導原則。
- 二、本法第 23 條第 1 項規定，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 2 次，旨在要求給付日期應有明確之約定，除預付者外，縱為特別約定，給付之次數仍不得低於每月給付 1 次。
- 三、約定工資給付日之合理範圍
 - （一）勞雇雙方應於勞動契約中明確約定工資計算週期及工資給付日，**如逾工資計算週期屆滿後 15 日者，地方主管機關應立即輔導事業單位向前調整。**
 - （二）本指導原則生效前原約定之工資給付日如早於前款所定期日，應從其約定，雇主不得片面變更延後。
 - （三）地方主管機關應於轄區內訪查推動，輔導事業單位依下表所定期程，逐年向前調整。

| 僱用勞工 人數 期程 | 500 人以上 | 250-499 人 | 100-249 人 | 99 人以下 |
|------------------|---------|-----------|-----------|--------|
| 112 年底 | 10 日 | 10 日 | | |
| 113 年底 | | | 10 日 | 10 日 |
| 114 年底 | 5 日 | | | |
| 115 年底 | | 5 日 | 5 日 | 7 日 |

四、依本法第 24 條、第 39 條及第 40 條規定發給之延長工作時間工資及假日出勤加倍工資之給付

(一) 約定單一工資給付日者，應於工作事實發生後最近之工資給付日或併當月份工資發給。

(二) 另有約定工資給付日或另定工資計算週期者，給付之次數仍不得低於每月給付 1 次，且至遲亦應於計算週期屆滿後 15 日內給付。

五、雇主已依本法第 23 條第 1 項規定，使勞工可定期領得工資者，勞雇雙方如另有按季、半年或年結算並給付特定獎金、津貼之約定者，給付日期可從其約定，惟仍應有合理之約定。

六、工資給付日遇假日發放方式

(一) 採金融機構轉帳方式給付工資者，可提前辦理預約撥薪作業，假日仍可如期入帳。

(二) 採現金方式給付工資者，可提前發放；如未能提前發放，至遲應於原約定之工資給付日發給，不得逕自延後給付。