

Upgrade

優化加班費計算機制

優化加班費計算機制

為使加班費用計算更為彈性，Femas HR 優化了薪資項目內【加班費計算機制】。
同時整合薪資試算頁面，縮短運算過程。

注意 僅支援計算函式為內建的應/免稅加班費

操作說明：

1 請先設定薪資科目內進階選項-勾選計算[加班費]

路徑：薪資 → 薪酬規劃 → 薪資結構管理 → 薪資結構(項目及公式)



薪資結構管理

薪資科目修改

* 為必填欄位

適用對象	員工
使用項目	一般加項
屬性	加項 +
* 排序	1
* 項目名稱	本薪
項目代碼	100
* 計算順序	1
進階選項	<input checked="" type="checkbox"/> 納入 [保險勞退投保級距] 計算基礎 <input checked="" type="checkbox"/> 納入 [差勤扣薪] 計算基礎 <input checked="" type="checkbox"/> 納入 [加班費] 計算基礎 - 依加班歸屬日薪資基本資料 <input checked="" type="checkbox"/> 納入 [未休假代金] 計算基礎 - 依試算時所選月份實際發放金額 <input checked="" type="checkbox"/> 納入 [薪資強制扣除(法扣)] 計算基礎 <input checked="" type="checkbox"/> 納入 [舊制勞工退休金提撥] 計算基礎 <input checked="" type="checkbox"/> 納入 [退休、撫卹、資遣作業平均月薪資] 計算基礎 <input type="checkbox"/> 納入 87/3 月薪給額計算 <input type="checkbox"/> 納入「退休精算報表」月薪資 - 半年平均 <input checked="" type="checkbox"/> 納入「各職等人員薪資日報表」

2 選擇【依加班歸屬日薪資基本資料】或【依加班歸屬日月份實際發放金額】

進階選項	<input checked="" type="checkbox"/> 納入 [差勤扣薪] 計算基礎 <input checked="" type="checkbox"/> 納入 [加班費] 計算基礎 - 依加班歸屬日薪資基本資料 <input checked="" type="checkbox"/> 納入 [未休假代金] 計算基礎 - 依加班歸屬日月份實際發放金額 <input checked="" type="checkbox"/> 納入 [薪資強制扣除(法扣)] 計算基礎 <input checked="" type="checkbox"/> 納入 [舊制勞工退休金提撥] 計算基礎 <input checked="" type="checkbox"/> 納入 [退休、撫卹、資遣作業平均月薪資] 計算基礎 <input type="checkbox"/> 納入 87/3 月薪給額計算 <input type="checkbox"/> 納入「退休精算報表」月薪資 - 半年平均 <input checked="" type="checkbox"/> 納入「各職等人員薪資日報表」
------	--

▶ 舉例說明：本薪、主管津貼、全勤獎金都要納入加班費時薪計算基礎，其中「本薪」、「主管津貼」要依員工薪資基本資料計算，而「全勤獎金」依當月實際出勤狀況發放金額計算，則設定如下：

→「本薪」和「主管津貼」進階選項：請設定【依加班歸屬日薪資基本資料】

→「全勤獎金」進階選項：請設定【依加班歸屬日月份實際發放金額】

注意 薪資項目如設定【依加班歸屬日月份實際發放金額】，則計算順序要在應/免稅加班費之前。

3 設定完成後，請按照每月發薪作業執行。

參考操作

※ 薪資試算版面調整如下，將產生各項費用資料中的「產生加班費費用資料按鈕移除」，併入試算送出時產生。

舊版介面

員工薪資試算/發放作業 2019-12 第1次發薪-

薪資試算

發薪年月：2019-12 發薪次數：第 1 次

預定進帳日期

2019 01 5

產生各項費用資料

產生差勤扣薪資料

~~產生加班費費用資料~~ **移除此按鈕**

重算排班津貼資料 第 1 次 試算區間

新版介面

員工薪資試算/發放作業 2019-12 第1次發薪-

薪資試算

發薪年月：2019-12 發薪次數：第 1 次

預定進帳日期

2019 01 5

產生各項費用資料

產生差勤扣薪資料

重算排班津貼資料 第 1 次 試算區間

產生 2019-12 保險扣繳資料