

chapter

6

# 工作報酬 學問大!

工作者最在意的就是報酬的多寡，  
以及可否如期收到報酬。  
本單元會教大家如何計算並保障  
自己能如期收取合理數額的報酬!



# 報酬計算方式：

在承攬工作中，只要按約定的內容完成工作，即可獲得報酬；  
而委任工作只要具體執行委任人交付的業務，皆依原約定的報酬給付。

## 1 總價計算

約定具體的價格，工作完成後即可獲得全額報酬。

如：111 年度廣告投放專案—150 萬元—是一個統包的案件，不拆分細項，也不論實際作業時間之多寡，由承攬人自行規劃完成。



## 2 分項計算

根據不同項目，分別給予報酬。宜註明其他成本、費用（例如交通費、膳宿）是否併入報酬或另外計算。

如：112 年度城市之夢博覽會統籌規劃案—設計費、材料費、開幕演出費行銷活動費等……依照契約項目分項驗收給付價金。



## 3 分潤計算

文化藝術工作者與出資人協商，對於約定項目產生之收益，按約定比例折帳。

如：乙方之音樂著作在某平台播放點閱次數達 100 萬次，共獲得廣告費用 2000 美元，按契約分潤為 70% 歸甲方、30% 歸乙方，乙方依約可獲得 600 美元之報酬。



## 4 按次數或時間計算

按次/按件計酬、按月/按日/按時計酬。

如：排練時段費—900 元，依照參與的次數給付報酬。

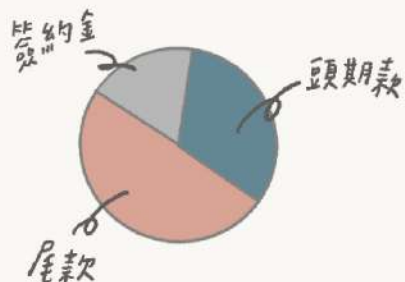


！業主不宜預扣報酬作為違約金、保證金或賠償費用。知道自己的報酬如何計算很重要，不然可能會被以比較低廉的方式計算。

# 如何獲取報酬？

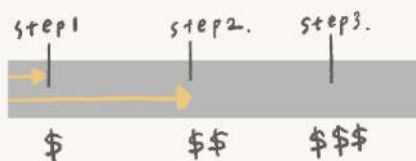
## 1 按照約定時間一次／分次給付

如：分為簽約金、頭期款、尾款



## 2 達成特定成果時給付

如：約定分段進度之履約項目或履約期限，分段進度完成時於約定時期給付各階段報酬



## 3 雙方自訂其他給付要件

如：達成合約上指定條件，即刻給付報酬



付款時，出資者也需注意應依法代為扣繳稅額及二代健保補充保費。

付款方法



現金

宜保留收據等佐證



匯款

宜約明匯款帳戶



票據

支票或匯票等

還有手續費由誰支付，都最好能夠在契約中先寫清楚！



# 如何檢核報酬？



## ① 訂定對帳日期

在固定週期，出資人與文化藝術工作者進行結算。

如：每月5日結算前一個月之收益並給付報酬，如逢假日則提前／遞延至最近工作日



## ② 提供收支明細表

出資方提供收支明細表，記載所有項目、報酬數額、收受報酬之時間、扣繳項目(如有)等收入之帳目細目。



## ③ 專業會計人員查核

建議在契約中明訂，如文化藝術工作者對於出資方所提供之帳目資料有所疑慮時，出資方應同意工作者委託專業會計人員對其提供之帳目進行查核，或提供其他必要之協力。



應由出資人提供分潤、拆帳的報表，依照實際的收入列出一份權利金／報酬的清單，按照契約約定的分潤比例提供報酬給工作者。

check please →



# 何時會產生額外報酬？

在一般報酬之外，如業主需加速完成工作、額外要求修改次數或縮短工作期程，都建議應確認是否約定急件條款或額外修改費用。

狀況 1 業主要求比正常工作時間加速完成，應加給急件報酬



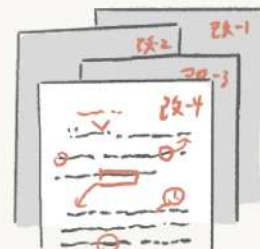
如：簽約前已知業主需要比正常速度更快完成工作，於契約中註明本案為急件，加收費用。

狀況 2 業主欲縮短原預定之工作期程，也應加給急件報酬



如：契約載明業主若於契約進行中，要求較原定驗收日提早完成，需加收費用。

狀況 3 增加修改次數費



業主確認各階段成果，約定修改次數，如需增加修改次數，需額外計費。如：修改費用一次 500 元，增加一次修改就多給一次報酬。



大家學會了嗎？



END.