# 臺中市議會議員助理聘僱情形異動表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **助 理 姓 名** | 異 動 原 因 | 生 | 效 | 日 | 期 | 酬 金 | 備考 |
| 身分證統一編號 |
|  | □新聘 □調薪 □停聘 |  | |  |  |  | ~ 二  、 、  非 育  自 嬰  願 留  離 職  職 停  者 薪  ， 者  請 ，  務 請  必 務  依 必  附 依  註 附  第 註  六 第  項 七  辦 項  理 辦   * 理   ◦ |
| □續聘  □育嬰留職停薪□復職 | 年 | | 月 | 日 |
|  |
| □姓名更改□其他 |  | |  |  |
|  | □新聘 □調薪 □停聘 |  | |  |  |  |
| □續聘  □育嬰留職停薪□復職 | 年 | | 月 | 日 |
|  |
| □姓名更改□其他 |  | |  |  |
|  | □新聘 □調薪 □停聘 |  | |  |  |  |
| □續聘  □育嬰留職停薪□復職 | 年 | | 月 | 日 |
|  |
| □姓名更改□其他 |  | |  |  |
|  | □新聘 □調薪 □停聘 |  | |  |  |  |
| □續聘  □育嬰留職停薪□復職 | 年 | | 月 | 日 |
|  |
| □姓名更改□其他 |  | |  |  |
|  | □新聘 □調薪 □停聘 |  | |  |  |  |
| □續聘  □育嬰留職停薪□復職 | 年 | | 月 | 日 |
|  |
| □姓名更改□其他 |  | |  |  |
|  | □新聘 □調薪 □停聘 |  | |  |  |  |
| □續聘  □育嬰留職停薪□復職 | 年 | | 月 | 日 |
|  |
| □姓名更改□其他 |  | |  |  |

**議員**  **(親自簽名)**

※請詳閱背面附註

中華民國 年 月 日

附註：

## 一、本表填妥後，擲送議會行政室(或先行傳真 04-22591326)，各欄位修改者，請加蓋「議員」私章並請自行影存1 份備查。

## 二、新聘助理須另檢附聘書、身分證正(反)面及撥入酬金帳戶存摺封面影本各1份並於當月15日前擲送本會，俾憑辦理勞、健保加保與補助費入帳等業務，以免影響助理相關權益。

## 三、為保障助理個人退休專戶之權益及避免爭訟，有關助理調減酬薪、停聘及離職均不得追溯，調減酬薪應自送件日之次月1日生效；另助理停聘、離職均應於送件日之次日生效。（舉例說明：如助理於月底離職，則離職生效日請填次月１日；如月中離職，離職生效日期為１月15日，則至遲應於１月14日前送件至本會行政室。）

## 四、勞保加、退保生效日期應依勞保局規定辦理。勞工退休金應自勞工到職之日起提繳至離職當日止，雇主應於勞工到職日、離職日、復職日或死亡之日起7日內，列表通知本會行政室，俾憑向勞保局辦理開始或停止提繳手續。

## 五、辦理勞、健保加(退)保業務，依法應於助理當日到、離職日辦理，聘書及異動表請於上班時間下午三點以前送達議會後俾憑送達主管機關辦理，以免逾期受罰。

## 六、按就業服務法第33 條第1 項規定:「雇主資遣員工時，應於員工離職之10日前，將被資 遣員工之姓名、性別、年齡、住址、電話、擔任工作、資遣事由及需否就業輔導等事 項，列冊通報當地主管機關及公立就業服務機構。」，如未依規定辦理，依同法第68條第 1項規定，得處新臺幣3萬元以上15萬元以下罰鍰。

## 七、如異動原因為育嬰留職停薪者，需符合勞動部所訂「育嬰留職停薪實施辦法」之規定， 並函知行政室繼續辦理勞、健保加保之起訖日期，俾憑辦理育嬰留職停薪續保事宜。