**聘 書**  **甲聯：議員收執**

(表件一)

茲敦聘 君為本議員之公費助理。

此聘

 **議員 親自簽章**

**一、聘期自 年 月 日至 年 月 日止。**

**二、酬金：每月致新台幣 元整。**

三、工作內容與標準：承議員之命行事，並接受議員之指導監督。

四、助理因故於聘期中辭職時，應依勞動基準法之規定預告之，經議員同意後始得離職。

五、助理與議員間之勞動條件應依勞動基準法規定辦理，雙方另 定之勞動條件如有優於法規規定者，從其約定。

年 月 日

--------------------------------------------------------

**聘 書**  **乙聯：助理收執**

茲敦聘 君為本議員之公費助理。

此聘

 **議員 親自簽章**

**一、聘期自 年 月 日至 年 月 日止。**

**二、酬金：每月致新台幣 元整。**

三、工作內容與標準：承議員之命行事，並接受議員之指導監督。

四、助理因故於聘期中辭職時，應依勞動基準法之規定預告之，經議員同意後始得離職。

五、助理與議員間之勞動條件應依勞動基準法規定辦理，雙方另 定之勞動條件如有優於法規規定者，從其約定。

年 月 日

 **聘 書** **丙聯：送桃園市議會行政室**

 (表件二)

茲敦聘 君為本議員之公費助理。

此聘

 **議員 親自簽章**

**一、聘期自 年 月 日至 年 月 日止。**

**二、酬金：每月致新台幣 元整。**

撥款帳戶: 銀行 分行(帳號： )

三、工作內容與標準：承議員之命行事，並接受議員之指導監督。

四、助理因故於聘期中辭職時，應依勞動基準法之規定預告之，經議員同意後始得離職。

五、助理與議員間之勞動條件應依勞動基準法規定辦理，雙方另 定之勞動條件如有優於法規規定者，從其約定。

 年 月 日

新聘助理身分證影本粘貼處

|  |  |
| --- | --- |
| **正面**影本 | **反面**影本 |
| 助理簽名：  |   |

**附註：**

一、公費助理如為依「公務人員退休資遣撫卹法」及「公立學校教職員退休資遣撫卹條

 例」支(兼)領月退休金或儲存優惠存款者，依規定其月支酬金不得超過法定基本工資。

二、公費助理如為支領軍職人員月退休俸，依規定其月支酬金**須未達 34,470元**。

三、依勞動基準法規定，自113年1月1日起月酬金**不得低於基本工資27470元。**

四、請提供**撥入酬金帳戶存摺封面影本一份**供參，俾憑辦理撥款業務。

五、本表不敷使用時，請自行影印備用。

切結書

立切結書人 為桃園市議員 遴聘之公費助理，如有違反下列二項事項，願無條件接受法律責任。

1. 公費助理如為依「公務人員退休資遣撫卹法」及，「公立學校教職員退休資遣撫卹條例」支(兼)領月退休金或儲存優惠存款者，依規定其月支薪酬不得超過(含)法定基本工資（27470元）。
2. 公費助理如為支領軍職人員月退休俸，依規定其月支酬金不得超過公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數34,470元。

 此致

 立切結書人： (簽章)

 身分證字號：

中 華 民 國 年 月 日

**桃園市議會議員公費助理證製發名冊** 表件十二

|  |  |
| --- | --- |
| 議員姓名 |  |
| 蓋章 |  |
| 助理人員姓名 |  |  |
| 蓋章 |  |  |
| 性別 |  |  |
| 出 生年月日 |  |  |
| 身分證號 碼 |  |  |
| 一吋相片二張請浮貼(背面請寫姓名) | 請黏貼 | 請黏貼 |
| 請黏貼 | 請黏貼 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 電話（手機） |  |  |

附註:一、議員助理證之製發以6-8人為限

1. 本表不敷使用時，請自行影印備用

**桃園市議會議員自聘公費助理遴聘異動表**

(表件三)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 公費助理姓名 | 異動原因 | 生效日期 | 酬金 | 備考 |
| 身分證號 |
|  | □新聘□調薪□停聘□再聘 | 年 月 日 |  |  |
|  |
|  | □新聘□調薪□停聘□再聘 | 年 月 日 |  |
|  |
|  | □新聘□調薪□停聘□再聘 | 年 月 日 |  |
|  |
|  | □新聘□調薪□停聘□再聘 | 年 月 日 |  |
|  |
|  | □新聘□調薪□停聘□再聘 | 年 月 日 |  |
|  |
|  | □新聘□調薪□停聘□再聘 | 年 月 日 |  |
|  |
|  | □新聘□調薪□停聘□再聘 | 年 月 日 |  |  |
|  |
|  | □新聘□調薪□停聘□再聘 | 年 月 日 |  |  |
|  |

附註：

一、本異動表請逕送本會行政室，另請影印乙份自行留存。

二、新聘助理須另檢附**聘書(丙聯)，撥入酬金帳戶存摺封面影本一份**送本會行政室，俾憑辦撥款業務。

三、為保障公費助理個人之權益及避免爭訟，**有關助理調減酬金及停聘離職均不得追溯，調減酬金應自送件日之次月1日生效；另助理停聘離職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

 ８日，則至遲應於１月７日前送件。）

四、公費助理於**停聘生效後請即**將原領之**公費助理證繳回行政室辦理註銷**。

五、本表不敷使用時，請自行影印備用。

 **議員 (親自簽章)**