高雄市議會議員公費助理基本資料表

<table>
<tr><td>助 理 姓 名</td><td></td><td>性別</td><td></td><td>出生日期</td><td colspan="2">年　月　日</td><td rowspan="2">電話</td><td>（公）
（宅）
（傳真）
（行動）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">身份證統一編號</td><td rowspan="2"></td><td>戶籍地址</td><td colspan="4"></td><td></td></tr>
<tr><td>現居地址</td><td colspan="4"></td><td>e-mail</td><td></td></tr>
<tr><td>服務處地址</td><td colspan="5"></td><td>聘僱
期間</td><td colspan="2">自　年　月　日起
至　年　月　日止</td></tr>
<tr><td>身心障礙
或
低收入戶</td><td colspan="2">□領有身心障礙手冊
□輕度□中度□重度
□低收入戶</td><td colspan="6">依勞工保險條例第十一條規定所屬員工應於到職日加保。
到職(加保轉入)日期：　年　月　日
〔填寫後請再次確認，以免短扣或溢扣保費影響權益〕</td></tr>
<tr><td>月支薪資</td><td></td><td>投保級距</td><td></td><td>應扣稅額</td><td>□稅額表□5%(勾選稅額表需檢附免稅額申請表)</td><td>勞保費</td><td></td></tr>
<tr><td>健保人數</td><td>人</td><td>健保費</td><td></td><td colspan="2">助理費匯款帳號</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

助理費匯款儲簿封面影本黏貼處

本席與公費助理將依「高雄市議會議員公費助理薪資及勞健保費撥繳作業應行注意事項」辦理，若有不符，致生任何損害權益之情事，將自行負責 。

議員：〔親簽〕　　公費助理：　　日期：　年　月　日

填表說明

一、「身份證統一編號」務必填寫正確，填妥後請再次確認。

二、「戶籍地址」須與身份證上地址一致，「現居地址」若與「戶籍地址」相同者，填寫「同上」即可。

三、「聘僱期間」原則上以「月」為單位，日期「起日」為公費助理到職當月第一日，「迄日」為離職當月最後一日，填畢後請再次確認。

四、「月支薪資」最低為新台幣 23100 元(108 年度)，最高為新台幣 80000 元。〔助理人數最少 6 人，最多 8 人〕

五、「投保級距」請參閱「勞工保險投保薪資分級表」、「全民健康保險保險費負擔金額表」。

六、「勞保費」請參閱「勞工保險普通事故保險費及就業保險保險費合計之被保險人與投保單位分擔金額表」。

七、「健保費」請參閱「全民健康保險保險費負擔金額表」。

八、助理費匯款儲簿封面影本黏貼處請將儲簿影本確實黏妥於黏貼處框線內，該儲簿帳號需與「助理費匯款帳號」一致。

九、雇主〔議員〕與公費助理填妥本表後，需於本表下端之「議員」與「公費助理」處親自簽名，並註明日期。

十、各欄位有修改者，請加蓋「議員」或「公費助理」私章。

十一、公費助理異動須於當月 20 日前將次月份之新任助理基本資料表及相關資料擲送本會，如未於期限前擲送以致本會匯款作業延遲者，請自行負責。