

附件一之一

駐

館（團、處）乙類雇員僱用辦法摘要表

年

月

日第

號函（電）修正

項	目	摘	要																				
一、外籍人士受僱須否當地居留證及工作證？																							
二、最低工資：																							
三、工作時間：每週 小時																							
四、契約僱用期限： 年																							
五、試用期間： 個月																							
六、待遇調整：除駐在國法令另有規定者外，得視我政府財政能力及駐在國相當職務公務人員調薪幅度、物價指數報外交部核定後辦理。																							
七、請休假：（請註明請休假期間之待遇，如支薪、半薪或不支薪；須否另予不休假津貼等） （一）休（年）假：服務滿 年，每年予 日。 （二）事假：每年 日。 （三）病假：每年 日。 （四）婚假： 日。 （五）娩假：產前 日，產後 日。 （六）喪假： （七）其他：																							
八、加班費之計算或補休方式。																							
九、社會保險項目：																							
<table><tr><th>項目</th><th>雇主負擔%</th><th>雇員負擔%</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>		項目	雇主負擔%	雇員負擔%							<table><tr><th rowspan="2">項 目</th><th colspan="2">佔雇員薪資</th></tr><tr><th>雇主負擔%</th><th>雇員負擔%</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>		項 目	佔雇員薪資		雇主負擔%	雇員負擔%						
項目	雇主負擔%	雇員負擔%																					
項 目	佔雇員薪資																						
	雇主負擔%	雇員負擔%																					
十、退職年齡：																							
十一、 每年另予第 個月薪，於 核發。																							
十二、 雇員應繳之所得稅由其自行繳納，或由雇主自其薪資中代為扣繳。																							
十三、 終止契約條款（請註明																							

應於 日前預告，須否另予 離職金，或補償費等)。 (一) 解僱： (二) 辭職：	
十四、 其他：	

附件一之二（範例）

駐○○○大使館乙類雇員僱用辦法摘要表

年 月 日第 號函修正

項	目	摘	要															
一、外籍人士受僱須否當地居留證及工作證？		須有當地居留證及工作證。																
二、最低工資：		由薪資委員會決議後，勞工部公報週知各行業之低薪資。																
三、工作時間：每週 小時		每日 8 小時																
四、契約僱用期限： 年		1 年。																
五、試用期間： 個月		3 個月。																
六、待遇調整：除駐在國法令另有規定者外，得視我政府財政能力及駐在國相當職務公務人員調薪幅度、物價指數報外交部核定後辦理。		依駐在國公務人員薪資標準調整。																
七、請休假：（請註明請休假期間之待遇，如支薪、半薪或不支薪；須否另予不休假津貼等） 1. 休（年）假：服務滿 年，每年予 日。 2. 事假：每年 日。 3. 病假：每年 日。 4. 婚假： 日。 5. 娩假：產前 日，產後 日。 6. 喪假： 7. 其他：		(一) 休假（支薪）：服務滿 1 年，次年起每年給予 7 日休假；服務滿 3 年以上，第 4 年起每年予 14 天，未休假部份給予不休假加班費；惟駐館規定需休畢者，不得支領未休假加班費。 (二) 病假（支薪）：每年給予 14 日，請假需附醫生證明。 (三) 娩假：3 個月，前兩個月雇主支付 60%薪。第三個月不需支付薪資，由保險支付雇員不足部分。 (四) 喪假：配偶、父母及子女死亡 3 日；其餘近親 1 日。 (五) 事、婚假：無，惟可以休假扣抵。																
八、加班費之計算或補休方式。		平日以時薪 1.5 倍計；週末及例假日以時薪 2 倍計。或以補休方式替代。																
九、社會保險項目：		<table><tr><td rowspan="2">項目</td><td>雇主負擔部分</td><td>雇員負擔部分</td></tr><tr><td>佔雇員薪%</td><td>佔雇員薪%</td></tr><tr><td>死亡</td><td rowspan="2">5%</td><td rowspan="2">4%</td></tr><tr><td>重傷</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>		項目	雇主負擔部分	雇員負擔部分	佔雇員薪%	佔雇員薪%	死亡	5%	4%	重傷						
項目	雇主負擔部分	雇員負擔部分																
	佔雇員薪%	佔雇員薪%																
死亡	5%	4%																
重傷																		
項目	雇主負擔%	雇員負擔%																

			分娩 退休		
十、退職年齡：			65 歲		
十一、 每年另予第 個月薪， 於 核發。			每年 12 月加發 1 個月薪之聖誕節獎金。		
十二、 僱工應繳之所得稅由 其自行繳納，或由雇主自其 薪資中代為扣繳。			年收入約二萬美元以上，需繳交所得稅。		
十三、 終止契約條款（請註明 應於 日前預告，須否另 予離職金或補償費等） （一）解僱： （二）辭職：			（一）解僱：雇主需書面通知雇員： （1）服務滿 1 個月以上至 3 個月以內，1 週。 （2）服務滿 3 個月以上至 1 年以內，2 週。 （3）服務滿 1 年以上至 5 年以內，1 個月。 （4）服務滿 5 年以上者，2 個月。 （二）辭職：雇員需書面通知雇主： （1）服務滿 3 個月至 1 年，2 週。 （2）服務滿 1 年以上，最少 1 個月前。		