關於資遣員工，需要注意四個部分，

1. 要符合勞基法第11條的法定項目，若是以不能勝任工作資遣他時，一定要有「行使解僱最後手段」，即給了該員許多次的機會，員工也知悉且同意要修正！並留下紀錄。
2. 向政府通報

雇主依據勞動基準法第11條事由資遣勞工，除勞工到職未滿10日者，雇主依法仍應於離職前10天辦理資遣通報。而勞工到職未滿10日者，應自員工離職之日起3日內辦理資遣通報。

1. 向員工預告

一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。

二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。

三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

1. 資遣費計算

適用勞工退休金條例之工作年資，每滿1年發給二分之一個月平均工資，未滿1年者，以比例計給，最高以發給6個月平均工資為限。(如，資遣費基數為1 37/48)

資遣費基數計算方式要先換算成年資天數再\*1/2，例如勞工適用勞工退休金條例之工作年資為3年6個月又15天，

則年資天數為3+6/12+15/30/12，資遣費基數=(3+6/12+15/30/12)\*1/2。

資遣費給與標準：

1. 勞動基準法第17條規定，每滿1年發給1個月平均工資資遣費；未滿1年者，以比例計給；未滿1個月以1個月計(如勞工適用勞動基準法退休金規定工作年資為3年6個月又15天，則資遣費基數為3 7/12)。
2. 適用勞工退休金條例之工作年資，每滿1年發給二分之一個月平均工資，未滿1年者，以比例計給，最高以發給6個月平均工資為限(如勞工適用勞工退休金條例之工作年資為3年6個月又15天，資遣費基數為1 37/48)

需特別注意：

1. 資遣費計算需計算到離職日，例如今天預告員工離職，離職日為十天後，則資遣費應計算到十天後。
2. 若公司有聘僱外勞，則資遣通報時除了資遣通報名冊尚須提供徵詢工作意願調查表。
3. 試用期是否需要支付資遣費?

行政機關要求要給付，司法機關大多是視合約內容進行判定。

1. 建議：試用期的薪資打折扣（95%)，不得低於基本工資。

5%作為：

1. 通過試用期考核：“試用期滿獎金”給付。
2. 沒通過試用期：「資遣費及預告工資」給付。
3. 若不符合勞基法第11條的資遣事由時，可跟員工協議用「合意終止勞動契約」的方式，也就是一方邀約，一方同意。亦可以資遣費方式計算，給付「離職金」。

1061221