

#### 第四章 工作时间和休息休假

**第五条** 甲方按照劳动合同法规定并结合本单位的实际情况安排派遣员工的工作和休息时间。甲方可根据工作需要，适当调整派遣员工的具体作息时间。

**第六条** 甲方应安排派遣员工在本协议约定的工作地点工作。甲方可根据工作需要，经与派遣员工协商一致后，变更派遣员工的工作地点。

#### 第五章 费用结算及工资支付

**第七条** 甲方应向乙方支付的费用标准及结算办法如下：

（一）服务费：（按每月实际发生人数计算）

服务费收取标准：50 元/人/月；

（二）员工工资/月（应按员工实际出勤及完成工作的考核标准支付给乙方但不得低于当地最低工资标准）。

（三）员工社会保险费（应按员工为甲方实际工作月数计算，交由乙方办理缴纳社会保险的手续）；甲方向乙方支付的费用中有关社会保险费标准，应按照国家政府颁布的社会保险费用调整比例做相应的调整。乙方在当年政府公布新标准的次月，以书面形式通知甲方，甲方据此调整费用的数额。

（四）甲方应在每月 15 日前向乙方提供《工资原始明细表》或者《员工考勤表》，作为支付员工工资的依据。

（五）乙方应在每月 18 日前向甲方提供《费用明细表》；甲方收到《费用明细表》后 2 日内审核并确认；

（六）甲方每月 25 日前将当月员工的各项社会保险费以转账方式支付到乙方对公账户。每月 5 日前将员工的工资、服务费一并支付到乙方对公账户。当甲方因财政问题导致未及时到账，乙方应继续履行其服务义务（员工工资、保险费用等应按时发放）。

（七）乙方收到甲方支付的费用后，于每月 25 日前通过银行卡转账的形式为员工发放工资。

甲方付款前，乙方需提供以自己名义开具的合法、正式、有效、等额增值税发票及在国税局网站上打印增值税发票查询真伪证明文件，并加盖单位公章给甲方。否则甲方有权暂缓付款且不承担任何违约责任，直至提交符合要求的发票之