

臺東縣成功鎮清潔隊工作規範

中華民國 106 年 12 月 26 日成鎮清字第 1060017512B 號令訂定發布全文 96 條

第一章 總則

第一條

本規則依勞動基準法第七十條規定訂定之。

第二條

本規範所稱本所係指臺東縣成功鎮公所，隊員係指本所年度預算員額內依法僱用從事環境保護、清潔相關工作之清潔隊駕駛、隊員。

第二章 服務守則

第三條

隊員應忠勤職守，遵守法令規章，服從各級主管人員之指揮監督，不得陽奉陰違或敷衍塞責，各級主管幹部對所屬隊員應親切和睦相待。

第四條

隊員應認真工作、愛惜公物、禮貌客氣及愛惜隊譽，提高服務品質；對外應保守業務或職務上之機密。

第五條

隊員對於職務及公事均應逐級陳報，但緊急或特殊狀況不在此限。

第六條

隊員工作時間內，未經核准，不得擅離工作崗位。

第七條

隊員不得攜帶槍械、易燃易爆物品、兇器及其他危險物品進入本所所屬各辦公廳舍及工作場所。

第八條

隊員應誠實清廉，謹慎勤勉，不得有驕恣貪惰，奢侈放蕩、賭博、吸食煙毒或其他足以損及機關名譽之行為。

在辦公廳舍及工作場所內不得酗酒、鬥毆、吵鬧或其他妨礙工作之行為。

第九條

隊員值班及交班時應將事、物交待清楚以釐清責任。

第十條

隊員未經核准，不得擅自攜帶公物回家或為私用；駕駛人員如有駕照被吊扣或吊銷者應主動陳報，並不得駕駛公務車輛。

第十一條

隊員在工作時間內不得兼職，工作時間外不得從事影響勞動契約履行之業務。

隊員不得經營商業。

第十二條

隊員離職時，應親將經管公物及服務證等繳回，並交代承辦事務。有超支薪餉者，應先清償；如有借支款項或借用公物者，應先返還。

第十三條

隊員因案涉訟被羈押而不能服勤者，除有勞動基準法第十二條所定終止勞動契約之情事外，應先扣除其當年應有之事假及休假後，再依規定辦理退休、資遣，或辦理留職停薪。

第十四條

前條留職停薪原因消失時，隊員應自原因消失之日起二十日內申請復職；屆期未申請復職者，除有不可歸責於隊員之事由外，視同辭僱。

第十五條

隊員應依規定時間服勤，不得遲到、早退無故離開。

第十六條

隊員不得藉職務之便，舞弊、圖利自己或他人。

第十七條

本所清潔隊隊員依法定設置標準員額僱用，列入年度預算後始得為之，其僱用應依公開招考方式辦理。

前述人員若為大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，須符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例第二十一條第一項規定，始得僱用。

第十八條

勞資雙方應遵守有關各機關首長不得僱用其配偶及三親等以內血親、姻親為本所之隊員；對於本所各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避僱用。但在各該主管接任以前僱用者，不在此限。

隊員應承諾（如後附具結書）非屬前項應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，本所應依本規則第二十五條第一項第一款或第三款規定終止勞動契約。

附件-具結書

第十九條

新進隊員於接到通知後，應依規定之到職日至本所辦理報到手續，逾期視為自動放棄，該通知因而失其效力，報到時應繳驗下列文件：

- 一、報到通知書。
- 二、履歷表乙份。
- 三、公立醫院出具之體檢表乙份。
- 四、最近二吋半身相片四張。
- 五、最高學歷畢業證書。
- 六、身分證及影本。
- 七、退伍令（男）。
- 八、其他本所指定之文件。

第二十條

本所因業務需要，僱用隊員時，得與隊員簽訂定期契約或不定期契約。前項定期契約及不定期契約，依勞動基準法相關規定認定之。

第二十一條

隊員工作年資應自受僱於本所之日起計算，但有下列情形之一者，工作年資應合併計算：

一、定期契約屆滿後或不定期契約因故停止履行後，未滿三個月而訂定新約或繼續履行原約時。

二、受本所調動之工作年資，其年資由本所續予承認，並應予合併計算。

第二十二條

本所得與新進隊員約定試用，試用期間三個月，但具特殊技能、專長、經歷，經專案簽准者，不在此限。試用合格者依規定正式僱用之。考核成績不合格者，即終止勞動契約，並依勞動基準法第十一、十二、十六條及隊員退休金條例第十二條等相關規定辦理。

第二十三條

隊員在產假期間或職業災害醫療期間，本所不得終止契約。但若本所遭天災、事變或其他不可抗力致事業不能繼續者，得報隊員主管機關核定後辦理資遣，其符合退休要件者，應發給退休金。

第二十四條

隊員有下列情形之一經查明屬實者，本所得不經預告逕予終止勞動契約：

一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本所誤信而有受損害之虞者。

二、對於長官或共同工作之人員，實施暴行或有重大侮辱之行為者。

三、違反勞動契約或工作規範情節重大者。

四、故意破壞機械、清潔車、公務車、機具及相關設備，致本所蒙受損害者。

五、故意洩漏秘密致本所蒙受損害者。

六、無正當理由連續曠職三日或一個月內曠職達六日者。

七、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

依前項第一款至第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第二十五條

本所發生下列情事之一時，得經預告終止勞動契約：

一、因精簡、整併或裁撤時。

二、業務萎縮時。

三、業務性質變更，有減少隊員之必要，又無適當工作可供安置時。

四、隊員對於所擔任之工作確不能勝任時。

五、不可抗力暫停工作在一個月以上時。

第二十六條

依規定終止勞動契約時，預告期間如下：

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。

隊員於接到前項預告後，為另謀工作，得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

本所未依第一項規定期間預告而終止契約時，應發給預告期間之工資。

本所隊員離職時，應依第一項規定期間提出預告。

第二十七條

依第二十五條終止勞動契約之隊員，除依規定予以預告或未及預告，而依規定發給預告期間之工資外，本所應於離職日起三十日內依下列規定發給資遣費：

一、適用勞動基準法前之工作年資，其資遣費給與標準依其當時應適用之法令規定計算；當時無法令可資適用者，依本所自訂之規定或勞雇雙方之協商計算之。

二、適用勞動基準法退休金制度之工作年資，其資遣費給與標準如下：

（一）在本所繼續工作，每滿一年發給相當於一個月平均工資的資遣費。

（二）工作未滿一年者，以比例計給之。未滿一個月者以一個月計。

三、適用隊員退休金條例（勞退新制）退休金制度之工作年資，資遣費給與標準如下：

（一）依隊員退休金條例選擇繼續適用「勞動基準法」退休金規定或保留適用隊員退休金條例前之工作年資，資遣費依本條第一項第一款及第二款規定發給。

（二）適用隊員退休金條例退休金規定後之工作年資，於勞動契約依勞動基準法第十一條、第十三條但書、第十四條、第二十條或職業災害隊員保護法第二十三條、第二十四條規定終止時，其資遣費由本所按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限，不適用本條第一項第二款之規定。

本條資遣費之發給，不適用於自動辭職核准或定期勞動契約期滿離職之隊員。

第二十八條

隊員離職者，應依本所規定辦妥離職移交手續。

第二十九條

勞動契約終止時，經隊員之請求，本所應發給服務證明書。

第三十條

本所因實際上需要，於不違背勞動契約，且對隊員薪資及其他勞動條件不作不利之變更，得依隊員之體能及技術調整隊員之職務或工作地點，其年資合併計算；隊員有正當理由時，得申請覆議。

第三十一條

隊員接到調任之「人事通知單」，應於十五日內辦妥調職移交手續（經另行指定移交日期者除外），就任新職。

第四章 工資

第三十二條

本規範所稱工資係指隊員因工作而獲得之報酬，包括工餉及專業加給、地域加給、獎金、加班費及其他依規定之經常性給與均屬之。

本所各類獎金，應依各獎金之規定發給。

隊員自受僱後應於指定行庫開戶，本所按月撥入隊員帳戶。

第三十三條

隊員之工餉比照行政院頒「各機關學校工友工餉核支標準表」所列技術工友之工餉第七級一五〇薪點起支。隊員之薪俸及加給比照「全國軍公教員工待遇支給要點」規定核支。

第三十四條

隊員工資應按規定支給，除法令另有規定外，均自報到日起支，離職日停支。

第三十五條

隊員在正常工作時間內所得之報酬，因業務性質不同以勞資雙方議定為準。

第三十六條

隊員延長工作時間者，其延長工作時間之工資依下列標準加給之：

一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。

二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。

三、因天災、事變或突發事件必須於正常工作時間以外工作者，按平日每小時工資額加倍發給之。

四、本所隊員於第四十八條所定休息日工作，工作時間在二小時以內者，其

工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。

前項休息日之工作時間及工資之計算，四小時以內者，以四小時計；逾四小時至八小時以內者，以八小時計；逾八小時至十二小時以內者，以十二小時計。

以上各項之工資計算，本所得視財務狀況，以相當之補休替代。

第三十七條

本所依法（如法院執行命令、函等）代扣隊員工資作為隊員債務上之清償。

第五章 工作時間、休息、休假、請假

第三十八條

隊員正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。

前項正常工作時間，本所經隊員同意後，得將其二週內二日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。但每週工作總時數不得超過四十八小時。

每日出勤依據本所任務分配執掌辦理。

本所應置備隊員出勤紀錄，並保存三年。

前項出勤紀錄，應逐日記載隊員出勤情形至分鐘為止。隊員向雇主申請其出勤紀錄副本或影本時，本所不得拒絕。

第三十九條

隊員應準時出、退勤，並依規定接受點名及勤前教育。有關遲到、早退、曠職規定如下：

一、工作開始後到工、下班前早退者，且未辦妥請假手續，均為曠職，依時數併入曠職累積計算。

二、隊員曠職者，以時計算，年度內累積每滿每日工作時數以一日計，按日扣除工資。連續曠職三日或一個月內曠職達六日，應予解僱。

三、未經准假、假滿未經續假或請假有虛偽情事，而擅不出勤者，以曠職論；但偶發事件經主管核准當日補假者視為請假。

四、曠職連續期間之例假日應予扣除，並視為繼續曠職。本所應置備簽到、刷卡或出勤卡，逐日記載隊員出勤情形，此項簿卡應保存一年。

第四十條

本所應業務需要，經隊員同意後，得將工作時間延長之。

前項延長隊員之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。

第四十一條

因天災、事變或突發事件，本所有使隊員在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內通報當地主管機關備查，應於事後補給隊員以適當之休息。

第四十二條

本所依第三十八條辦理後，因工作需要加班時，加班人員應填寫「加班單」，經權責主管核准後交加班人員憑以加班。

第四十三條

女性隊員，除妊娠或哺乳期間者外，依勞動基準法第三十條之一第一項第四款規定，經勞資會議同意後於夜間工作，不受勞動基準法第四十九條第一項之限制。但本所應提供必要之安全衛生設施。

第四十四條

女性隊員在妊娠期間，如有較為輕易之工作，得申請改調，本所不得拒絕，並不得減少其工資。

第四十五條

子女未滿一歲須女工親自哺乳者，於第三十五條規定之休息時間外，雇主應每日另給哺乳時間二次，每次以三十分鐘為度。

前項哺乳時間，視為工作時間，本所不得拒絕或視為缺勤而影響其考績或為其他不利之處分。

第四十六條

隊員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或時效性或緊急性者，本所得在工作時間內，另行調配其休息時間。

第四十七條

隊員每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。

每週六定為休假日，每周日定為例假日，工資照給。

若因清運垃圾需要或因本所活動需要，經隊員同意後，於休假、例假日工作者，應於事後補假或補發工資。

第四十八條

內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應休假。若隊員工作時間比照公務人員辦公時間，有關紀念日及節日放假規定，應比照公務人員辦理，工資照給，本條第一項應放假之日則不予適用，惟五月一日勞動節，仍依勞動基準法規定放假。

前二項規定之休假日，如遇勞動基準法第四十條之情事時，應配合出勤工作。第一項規定應放假之日，依勞動基準法修正配合調整。

第四十九條

隊員於本所繼續工作滿一定期間者，每年均依下列規定給予特別休假：

一、六個月以上一年未滿者，三日。

- 二、一年以上二年未滿者，七日。
- 三、二年以上三年未滿者，十日。
- 四、三年以上五年未滿者，每年十四日。
- 五、五年以上六年未滿者，十五日。
- 六、六年以上九年未滿者，二十一日。
- 七、九年以上十四年未滿者，每年二十八日。
- 八、十五年以上，每年三十日。

新進隊員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起核給休假，計算後未滿半日者以半日計算；超過半日未滿一日者，以一日計算。

特別休假以曆年制方式計算之。

休假期間應由隊員依其所屬工作協商排定之。

第五十條

隊員留職停薪期間，不給予特別休假，年資不予計算。

留職停薪復職後特別休假天數之計算方式如下：

- 一、於同一年度留職停薪及復職者，其留職停薪前如有未休畢之特別休假，於復職後之休假天數仍可繼續；其復職後次年之特別休假天數，按照隊員可休天數乘以留職停薪當年度之在職月數比例核給。
- 二、跨年度之留職停薪，其復職當年之特別休假天數，按照隊員可休天數乘以前一年度之在職月數比例核給；其復職後次年之特別休假天數，按隊員可休天數乘以復職當月至年終之在職月數比例核給。
- 三、前二款計算後未滿半日者以半日計算；超過半日未滿一日者，以一日計算。
- 四、計算在職月數比例時，在職期間之始月或末月非服務整月者，仍以一個月採計。

第五十一條

隊員之休假因年度終結或終止契約或依規定辦理退休而未休者，尚未休之日數之工資核給事宜，應依勞基法相關規定辦理。

第五十二條

隊員休年年資之計算，以本規範第二十二條所規定之工作年資為原則。但具有下列服務年資且年資銜接，並檢具相關證明文件者，准予併計：

- 一、非因勞動基準法第十二條第一項各款規定終止勞動契約者，經機關相互同意轉僱或辭僱後再受僱者。
- 二、曾任軍職人員退伍或替代役退役者。
- 三、曾受僱為各機關（構）編制內職員、工級人員或駐衛警察者。
- 四、曾依據法令規定進用之按月支給工資臨時員工者。

前項各款人員於受僱時年資未銜接者，得接受僱當月至年終之在職月數比例，於次年一月起併計年資核給休假。

第五十三條

隊員請假依下列規定辦理：

一、因事得請事假，每年准給五日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給七日，其請假日數併入事假計算。超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。

二、因疾病或安胎必須治療或休養者，得請病假，每年准給二十八日。女性公務人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。其超過者，以事假抵銷。因重大傷病非短時間所能治癒或因安胎確有需要請假休養者，於依規定核給之病假、事假及休假均請畢後，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。

三、因結婚者，給婚假十四日，應自結婚之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經機關長官核准者，得於一年內請畢。

四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以十二日為限，不限一次請畢；流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。

五、因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產假五日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日（含例假日）內請畢。

六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母以公務人員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。

七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

八、隊員任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

隊員於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之社會保險，原由本所負擔之保險費，免予繳納；原由隊員負擔之保險費，得遞延三年繳納。

依家事事件法、兒童及少年福利與權益保障法相關規定與收養兒童先行共同生活之受僱者，其共同生活期間得依第一項規定申請育嬰留職停薪。

育嬰留職停薪津貼之發放，另以法律定之。

育嬰留職停薪實施辦法，由中央主管機關定之。

前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一年者，依在職月數比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。

第一項所定事假、病假、生理假、產前假、陪產假，得以時計。婚假、喪假，每次請假應至少半日。

第五十四條

隊員因故必須請假者，應事先填寫請假單經核定後方可離開工作崗位或不出勤；如遇急病或臨時重大事故，得委託同事、家屬、親友或以電話、傳真、電子文件、限時函件報告單位主管，代辦請假手續。如需補述理由或提供證明，當事人應於十日內提送其工作單位按權責核定之。

第五十五條

隊員事假及普通傷病假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。請產假、流產假、陪產假、二日以上之病假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書。請假、公假或休假人員職務，應委託同事代理。長官於必要時，並得逕行派員代理。

第六章 退休

第五十六條

隊員有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、工作十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、工作二十五年以上者。
- 三、工作十年以上年滿六十歲者。

前項工作年資依本規則第二十二條規定辦理。

第五十七條

隊員非有下列情形之一者，本所不得強制其退休：

- 一、年滿六十五歲者。
- 二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，本所得報請中央主管機關核准調整，但不得少於五十五歲。

第五十八條

隊員退休金給與標準如下：

一、適用勞動基準法前：

(一) 適用勞動基準法前之年資，每服務半年給予一個基數，滿十五年後另行一次加發一個基數，但最高總數以六十一個基數為限，未滿半年者，以半年計。

(二) 依第五十八條第一項第二款規定強制退休之隊員，其心神喪失或身體殘廢係因執行職務所致者，其適用勞動基準法前之退休金，其年滿十五年者，依前款規定加給百分之二十，年資未滿十五年者，給予三十個基數。

(三) 前款退休金基數之標準，係指最後在工時之月工餉及本人實物代金。

二、適用勞動基準法後：

(一) 適用勞動基準法後之服務年資，依勞動基準法及其相關規定，以核准工友退休時一個月平均工資為基數，在其適用該法前後之全部服務年資十五年以內部分，每滿一年給與二個基數，畸零月數依比例計。超過十五年之部分，每滿一年給與一個基數，未滿半年者，以半年計；滿半年以上未滿一年者，以一年計。

(二) 依第五十八條第一項第二款規定強制退休之隊員，其心神喪失或身體殘廢係因執行職務所致者，適用勞動基準法後之服務年資，依勞動基準法及其相關規定辦理。

(三)適用勞工退休金條例後之服務年資，依勞工退休金條例及其相關規定辦理。

(四)前款退職基數之標準，係指核准退休時一個月平均工資。

第五十九條

本所應給付隊員適用勞動基準法退休金規定之退休金，自隊員退休之日起三十日內給付之。

第六十條

隊員請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。

第七章 女工

第六十一條

本所不得使女性隊員於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但經勞資會議同意後，且符合下列各款規定者，不在此限：

一、提供必要之安全衛生設施。

二、無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女工宿舍。

女性隊員因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，本所不得強制其工作。

第一項規定，於因天災、事變或突發事件，本所必須使女性隊員於午後十時至翌晨六時之時間內工作時，不適用之。

第一項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女性隊員，不適用之。

第八章 考核及獎懲

第六十二條

隊員在本所服務至年終滿一年者，應予以年終考核；服務未滿一年，而已達六個月者，應予以另予考核。但具有下列情形之一者，准予併計年資辦理年終考核或另予考核：

一、經機關相互同意轉僱，年資銜接具有證明文件者。

二、因機關裁併隨同移轉繼續僱用之年資。

三、經試用期滿，正式僱用，其試用期間之年資。

另予考核，於年終辦理之；因退休、死亡或留職停薪期間考績年資無法併計者，應隨時辦理。

第六十三條

隊員年終考核或另予考核均應以平時考核為依據，就工作績效、勤惰、品德操行、工作態度四項分別考核之，並應隨時考核紀錄，其評分標準如下：

一、工作績效占百分之五十。

二、勤惰占百分之二十。

三、品德操行占百分之十。

四、工作態度占百分之二十。

第六十四條

前條考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙、丁四等，分數如下：

一、甲等：八十分以上。

二、乙等：七十分以上未滿八十分。

三、丙等：六十分以上未滿七十分。

四、丁等：不滿六十分。

第六十五條

隊員考核獎懲依下列規定：

一、甲等：晉本餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級或年功餉級者，晉年功餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支年功餉最高級者，給與二個月餉給總額之一次獎金。

二、乙等：晉本餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級或年功餉級者，晉年功餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；已支年功餉最高級者，給與一個半月餉給總額之一次獎金。

三、丙等：留支原餉級。

四、丁等：符合法定解僱要件者，依法解僱；符合資遣要件者，依法資遣。

五、另予考核之獎懲，列甲等者，給與一個月餉給總額之一次獎金；列乙等者，給與半個月餉給總額之一次獎金，列丙等者，不與獎勵。

第六十六條

隊員考核成績列甲等者，以受考人在考核年度內具有下列基本條件一項以上之具體事蹟者為限。但品德生活有不良紀錄，或曾受刑事、行政處分或年度內請事、病假或不聽指揮情事者，不得考列甲等：

一、負責盡職、任勞任怨、圓滿達成任務、有具體事蹟者。

二、服務熱忱，能與本所確實配合，有具體事蹟者。

三、在惡劣環境下冒險犯難、克盡職責完成任務者。

四、搶救重大災害切合機宜者。

五、全年無遲到、早退或曠職紀錄，且請事、病假合計未超過五天者。

六、在工作或行為上有良好表現，經權責機關或聲譽卓著團體，公開表揚者。

七、管理維護公物，克盡善良管理職責，減少損害，節省公帑，有具體事蹟者。

八、奉公守法，廉潔自持，均能圓滿完成任務，經長官認定者。

九、全年獲一次或累積達記功二次以上之獎勵者。

第六十七條

各獎懲案件由本所核定發布之，凡在同一年度內獎懲得互相抵銷。

第六十八條

隊員於考核年度內曾受申誡、記過處分，經以當年度獎懲功過相抵後，具備第六十六條所訂得考列甲等基本條件一項以上者得考列甲等，但獎懲功過相抵後，累積達記過以上處分者，不得考列甲等。

第六十九條

年度內曾記二大功或獎懲抵銷累積達二大功，且無本規則第六十七條所列之情事者，應考列甲等；曾記一大功或獎懲抵銷累積達一大功者，應考列乙等以上；曾記一大過或獎懲抵銷累積達一大過者，應考列丙等以下。

第七十條

凡曠職一日或累積達二日者考核不得列甲等，年度內請事、病假超過二十八日者，應考列丙等以下。但公傷假及經本所提列並核定具有具體優良事蹟者不在此限。

第七十一條

隊員獎勵分為嘉獎、記功、記大功三種，依優良事蹟得予以一次以上之獎勵。

第七十二條

隊員有下列情事之一者，予以嘉獎：

- 一、平日工作認真負責屬實者。
- 二、維護團隊榮譽，有具體事蹟者。
- 三、保養車輛、維護設備、機具，成績優良者。
- 四、熱心為民服務，有優良具體事蹟者。
- 五、拒收饋贈、拾金不昧，有具體優良事蹟者。
- 六、其他事蹟足為獎勵者。

第七十三條

隊員有下列情事之一者，予以記功：

- 一、執行勤務有良好貢獻，具有具體事實者。
- 二、經指派擔任重要工作，圓滿達成任務者。
- 三、撙節物料或廢料利用，具有成效者。
- 四、遇有災變，緊急任務，主動負責參與並處置得宜者。
- 五、拒收餽贈、拾金不昧，有重大具體事蹟者。
- 六、其他主動積極執行本所勤務或見義勇為行為有重大具體績效者。
- 七、其他特殊事蹟，有特優事實表現者。

第七十四條

隊員有下列情事之一者，予以記大功：

- 一、對於各項工作提出具體方案經採行確具成效者。
- 二、執行交辦重要業務，圓滿達成，或有特殊績效者。
- 三、搶救重大災害，應變得當，有具體效果者。
- 四、其他在工作或操守方面，有具體重大之優良表現者。

第七十五條

隊員之懲處分為申誡、記過、記大過等，依情節輕重，予以一次以上之懲罰。

第七十六條

隊員有下列情事之一經查證屬實，情節輕微者，予以申誡：

- 一、服務態度欠佳。
- 二、違反交通規則。
- 三、不按規定時間出勤或工作不力。
- 四、未按規定穿戴安全配備，或違反安全衛生工作守則。
- 五、不遵守主管人員合理指揮。
- 六、在工作時間內擅離工作崗位。
- 七、擅自使用本所公物。

- 八、車輛或機具使用、維修及保養，未按規定作業或操作不當。
- 九、因過失致發生工作錯誤。
- 十、自到達工作場所至離開工作場所之時間內酒測，吐氣有含酒精濃度惟未超過道路交通安全規則規定。
- 十一、其他違反規定事項。

第七十七條

隊員有下列情事之一經查證屬實，導致不良後果者，予以記過：

- 一、服務態度不佳，有損本所名譽。
- 二、違反交通規則。
- 三、執行勤務時工作不力或行為不檢，有損本所名譽或財物。
- 四、未按規定穿戴安全配備，或違反安全衛生工作守則。
- 五、不服從指揮或糾正，或對上級指示有期限之命令，無正當原因而未如期完成。
- 六、怠忽職守。
- 七、利用公物牟利或擅自使用本所公物。
- 八、車輛或機具使用、維修及保養，未按規定作業或操作不當。
- 九、因過失致發生工作錯誤或致機器設備、物品材料遭受損害或傷及他人。
- 十、自到達工作場所至離開工作場所之時間內飲酒、酒測之吐氣有含酒精濃度惟未超過道路交通安全規則規定。
- 十一、在工作場所吵鬧謾罵，影響工作情緒及秩序。
- 十二、造謠生事、散播謠言，損及同仁名譽或影響士氣。
- 十三、上、下班代他人按卡，代按卡及被代按卡。
- 十四、其他違反規定事項。

第七十八條

隊員有下列情事之一經查證屬實，情節重大者，予以記大過：

- 一、服務態度惡劣，無故製造事端，或毆辱民眾成傷。
- 二、違反交通規則。
- 三、執行勤務時工作不力或行為不檢，致影響工作之執行或有損本所名譽或財物。
- 四、未按規定穿戴安全配備，或違反安全衛生工作守則。
- 五、違抗命令、不服從合理指揮。
- 六、怠忽職守。
- 七、利用公物牟利或擅自使用本所公物。
- 八、車輛或機具使用、維修及保養，未按規定作業或操作不當，致損壞車輛無法修護。
- 九、因過失致發生工作錯誤或致機器設備、物品材料遭受損害或傷及他人。
- 十、自到達工作場所至離開工作場所之時間內酒測，吐氣所含酒精濃度超過道路交通安全規則規定、已無能力接受酒測或拒絕酒測。
- 十一、在工作場所聚眾滋事。
- 十二、造謠生事、散播謠言，致本所聲譽蒙受重大損害。
- 十三、攜帶違禁品進入本所所屬辦公室或工作場所。

- 十四、偷竊同仁或公有財物。
- 十五、收取不當利益。
- 十六、年度內曠職累積滿二十日以上。
- 十七、洩漏職務或事務上機密。
- 十八、其他違反規定事項。

第七十九條

隊員不服第七十三條至第七十五條獎勵及第七十七條至第七十九條處分者，如有異議，應於接到本所通知或解僱令之日起三十日內向本所提出申訴。

第九章 職業災害補償及撫卹

第八十條

隊員因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，本所應依下列規定予以補償。但如同一事故，依隊員保險條例或其他法令規定，已由本所支付費用補償者，本所得予以抵充之：

一、隊員受傷或罹患職業病時，本所應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依隊員保險條例有關之規定。

二、隊員在醫療中不能工作時，本所應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定喪失原有工作能力，且不合本條第三款之殘廢給付標準者，本所得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。

三、隊員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，本所應按其平均工資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依隊員保險條例有關之規定。

四、隊員遭遇職業災害或罹患職業病而死亡時，本所除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。

其遺屬受領死亡補償之順位如下：

- (一) 配偶及子女。
- (二) 父母。
- (三) 祖父母。
- (四) 孫子女。
- (五) 兄弟、姐妹。

本所依前項規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

第八十一條

前條受領補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。受領補償之權利，不因隊員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

第八十二條

隊員因病故或意外死亡，其撫卹金給與標準，適用隊員退休金條例前之服務年資，比照本規則第五十九條第二款退休金給與標準發給遺屬一次撫卹金。但其服務未滿三年者，以三年論，並依規定請領隊員保險死亡給付。

適用隊員退休金條例後之服務年資，比照勞動基準法第五十五條規定發給撫卹金，並得扣除已依隊員退休金條例第十四條第一項規定提繳之退休金數額。

第八十三條

隊員死亡，本所得發給殮葬補助費，補助費標準比照公務人員相關規定，以委任第五職等本俸五級公務人員之薪俸額計算，隊員在職亡故火化者，核發七個月之殮葬補助費，採行入棺土葬者，核發五個月之殮葬補助費。

第八十四條

隊員因公死亡者，除依勞動基準法發給喪葬費外，並得依前條規定核發殮葬補助費。

第八十五條

隊員如無遺屬仍得依規定發給殮葬補助費，並由本所指定人員代為殮葬。

第十章 福利措施與安全衛生

第八十六條

隊員均由本所依法令規定辦理隊員保險及全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。對於生育、傷病、殘廢、老年、死亡等之給付，亦依「隊員保險條例」、「全民健康保險法」，由本所辦理轉請勞保所及健保所給付。

第八十七條

隊員之子女教育、結婚、生育、喪葬等各項補助，依行政院每年發布之全國軍公教員工待遇支給要點辦理。

第八十八條

本所依隊員安全衛生法及有關法令規定，分別設置隊員安全衛生組織及管理單位，專責辦理隊員安全衛生工作、防止職業災害，保障隊員安全與健康。

第八十九條

本所隊員安全衛生管理人員應依隊員安全衛生法及自動檢查辦法規定，指導、監督本所清潔隊人員實施自動檢查，確保員工安全衛生，防止職業災害之發生，維護本所各項設施機具之安全。

第九十條

隊員均應遵守安全衛生工作守則之規定，並服從主管人員及安全衛生管理人員之監督指導。

第九十一條

依隊員安全衛生法第十二條規定，本所定期辦理隊員健康檢查，隊員均應接受檢查，檢查費用由本所負擔。

第九十二條

其他有關隊員安全衛生事宜，逕依本所隊員安全衛生工作守則相關規定辦理。

第十一章 清潔獎金發放原則

第九十三條

清潔獎金之發給依據「地方機關清潔人員清潔獎金支給要點」辦理。

第十二章 其他

第九十四條

本所為協調勞資關係，增進彼此瞭解，促進勞資合作，提高工作效率，依「勞資會議實施辦法」舉辦勞資會議。定期開會，相互溝通意見，勞雇雙方應本和諧誠信原則，協商解決問題。

第九十五條

隊員於工作場所遇有性騷擾時，逕依本所相關規定辦理。

第九十六條

本規則若有法令修改、未盡事宜或涉及隊員其他權利義務事項，本所得視實際需要，按照有關法令規定辦理之。