

臺東縣延平鄉公所清潔隊工作規則

中華民國 112 年 3 月 22 日

延鄉清字第 1120004042 號函頒

第一章 總則

第一條 本規則依勞動基準法第七十條及工友管理要點相關規定訂定之。

第二條 本規則所稱本所係指「延平鄉公所」，本隊係指「延平鄉清潔隊」，隊員係指本所年度預算員額內依法僱用從事環境保護相關工作之清潔隊員(含技工、工友)。

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、態度良好及愛惜隊譽，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。

隊員工作時不得飲酒；執勤前應接受酒精濃度測試，有酒精反應者禁止出勤，當日以曠職論，測試由隊本部派員不定期執行之。或非上班期間違反酒後駕車規定均依

本所公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則辦理。

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 隊員執勤時，不得私帶親友隨車同行。

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。

隊員不得兼職，但在不影響本職工作，且經機關核准者不在此限。

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 隊員準用公務人員行政中立法應遵守各項各款情事維持行政中立之相關規定。

第十八條 本所為因應環境清潔工作需要，隊員需接受本所於其相關業務工作或單位合理調動。

調動時應依下列五項原則辦理：

- 一、基於本所業務上所必須。
- 二、不得違反勞動契約。
- 三、對隊員薪資及其他勞動條件，未作不利之變更。
- 四、調動後工作與原有工作性質為其體能及技術所可勝任。
- 五、調動工作地點過遠，本所應予以必要之協助。

第三章 僱用、解僱及資遣

第十九條 本所清潔隊員依環保署訂定地方清潔人員設置參考原則標準員額進僱用，列入年度預算後始得為之，其僱用應依公開甄選方式辦理。

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。

第二十條 新僱之隊員應具備條件如下

- 一、國民中學以上學校畢業或具有同等學歷。
- 二、思想純正，素行良好者。
- 三、年滿十八歲以上，65 歲以下。
- 四、經公立醫（療）院（所）或勞工保險特約醫院體格檢查，身心健康，具有勞動能力足以勝任所指派之工作者。

第二十一條 有下列各款情事之一者，不得僱用為隊員：

- 一、未具或喪失中華民國國籍。
- 二、動員勸亂時期終止後，曾犯內亂、外患罪，經依刑法判刑確定者。
- 三、因犯罪經依法判處有期徒刑以上之刑確定，當未執行或執行未畢者。但受緩刑宣告者，不在此限。

- 四、曾犯貪污罪，經判刑確定者。
- 五、受保安處分或感訓處分之裁判確定，尚未執行或執行未畢者。
- 六、受破產宣告確定，尚未復權者。
- 七、受監護宣告或輔助宣告，尚未撤銷者。
- 八、褫奪公權，尚未復權者。
- 九、吸食毒品或其他違禁化合物料者。
- 十、患有色盲、精神疾病及其他痼疾者。

第二十二條 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、姻親為本機關之隊員；對於本機關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。隊員應切結非屬前項應迴避進用之人員，如有違反或不實情事，本所應依本守則第二十八條第一項第一款規定終止勞動契約。

第二十三條 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、國民身分證及戶口名簿影本或戶籍謄本(全戶且近3個月)。
- 七、退伍令或免役證明(男)。
- 八、其他本所指定之文件。

第二十四條 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。

第二十五條 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。

第二十六條 本所得與新進隊員約定試用，試用期間三個月，試用合格者(含 70 分以上)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、十六條及勞工退休金條例第十二條等相關規定辦理。

第二十七條 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，得報勞工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。

第二十八條 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、長官家屬或共同工作之人員，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則，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、一年內違反規定經功過相抵仍積滿三大過者。

八、酒後駕駛公務車或機械車肇事情節嚴重，造成人員重大傷亡或嚴重影響公所聲譽者。

九、參加非法組織者。

十、有本規則第二十一條第一項各款情事之一者。

十一、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。

依前項第一款至第九款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第二十九條 本所發生下列情事之一時，得經預告終止勞動契約：

一、因單位或業務精簡、整併或裁撤時。

二、業務萎縮時。

三、業務性質變更，有減少勞工之必要，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。

第三十條 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。

第三十一條 依第二十九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、適用勞工退休金條例（勞退新制）退休金制度之工作年資，資遣費給與標準如下：

(一) 依勞工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勞工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) 適用勞工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勞工保護法第二十三條、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，不適用於違反本規則第二十八條各款情事，自動辭職核准或定期勞動契約期滿離職之隊員。

第三十二條 隊員離職者，應依本所規定辦妥離職移交手續。

第三十三條 勞動契約終止時，經隊員之請求，本所應發給服務證明書。

第三十四條 本隊為便於管理監督，得於隊員中指定技能(有證照)較佳或年資較深及服勤優良者充任班長或組長。

第三十五條 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。

第三十六條 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

第三十七條 本規則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、清潔獎金、安全獎金、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。

第三十八條 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。

第三十九條 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。

第四十條 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。

第四十一條 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。

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。

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、國定紀念日、休假日、特別休假，經徵得隊員同意到工者，除當日工資照給外，於正常工作時間內工作者再加發一日工資所得，延長工作時間者，延時工資依勞動基準法第二十四條及相關規定辦理。

第四十二條 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

第四十三條 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(雇主)經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議或隊員同意後，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。

第一項正常工作時間，本所(雇主)經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議或隊員同意後，得將八週內之

正常工作時數加以分配。但每日正常工作時間不得超過八小時，每週工作總時數不得超過四十八小時。

前二項規定，僅適用於經中央主管機關指定之行業。雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存五年。前項出勤紀錄，應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止。勞工向雇主申請其出勤紀錄副本或影本時，雇主不得拒絕。

雇主不得以第一項正常工作時間之修正，作為減少勞工工資之事由。

第一項至第三項及勞基法第三十條之一正常工作時間，雇主得視勞工照顧家庭成員需要，允許勞工於不變更每日正常工作時數下，在一小時範圍內，彈性調整工作開始及終止之時間。

第四十四條 本所(雇主)有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議或隊員同意後，得將工作時間延長之。

前項本所(雇主)延長勞工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，但本所(雇主)經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議或隊員同意後，延長之工作時間，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。

雇主僱用勞工人數在三十人以上，依前項但書規定延長勞工工作時間者，應報當地主管機關備查。

因天災、事變或突發事件，本所(雇主)有使勞工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知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查。延長之工作時間，本所(雇主)應

於事後補給勞工以適當之休息。在坑內工作之勞工，其工作時間不得延長。但以監視為主之工作，或有前項所定之情形者，不在此限。

第四十五條 勞工工作採輪班制者，其工作班次，每週更換一次。但經隊員同意者不在此限。

隊員得視業務需要，配合採輪班制或變形工時以彈性調整每日上下班工作時間。輪班工作起訖時間經排定後，未經單位主管同意，不得私自調動，若隊員私自調動未經申請，而超過法令工時者，屬個人失職之務。每日出勤依據本隊任務分配執掌辦理。

依前項更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。但因工作特性或特殊原因，經中央目的事業主管機關商請中央主管機關公告者，得變更休息時間不少於連續八小時。

雇主依前項但書規定變更休息時間者，應經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議或隊員同意後，始得為之。雇主僱用勞工人數在三十人以上者，應報當地主管機關備查。

第四十六條 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。

第四十七條 本所應業務需要，經勞資會議或隊員同意後，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。

隊員於平日或國定紀念日、休息日工作後，依其意願選擇補休，並經本所同意以工作時數 1：1 換取補休時數（不得低於 1：1）；補休期限二年，契約終止未補休完畢之時數，依當日之工資計算標準發給工資，補休屆期後 30 日發給。補休應依員工延長工作時間或休息日工作事實發生時間先後順序補休。

第四十八條 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報當地主管機關備查，並於事後補給隊員以適當之休息；如認有繼續工作之必要時，得停止第五十三條至第五十五條所定隊員之假期。但停止假期之工資，應加倍發給，並應於事後補假休息。停止隊員假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。因天災、事變或突發事件，延長之工作時數不包含在前條第二項之總時數內。

第四十九條 本所依第四十三條辦理後，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。

第五十條 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，經工會或隊員同意後於夜間工作，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。

女性隊員在妊娠期間，如有較為輕易之工作可資調整時，得申請改調，其工資不予減少。

第五十一條 子女未滿二歲須受僱者親自哺（集）乳者，除規定之休息時間外，雇主應每日另給哺（集）乳時間六十分鐘。受僱者於每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，雇主應給予哺（集）乳時間三十分鐘。前二項哺（集）乳時間，視為工作時間。

第五十二條 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。

第五十三條 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。

第五十四條 隊員每七日中至少應有二日之休息，星期六為休息日，星期日為例假日，工資照給。

第五十五條 隊員於本所繼續工作滿一定期間者，依照本所公務人員給予特別休假：

第五十六條 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。

第五十七條 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，扣除應休假十日後，尚未休之日數由本所依據「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」請領發給不休假加班費。

第五十八條 隊員休假年資之計算，以本規則第二十五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，得按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。

第五十九條 隊員請假依下列規定辦理：

隊員比照本所公務人員請假規則及其相關規定辦理。

本隊勞工適用性別平等法相關請假規定。

第六十條 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。

第六章 退休

第六十一條 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二十五條規定辦理。

第六十二條 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、身心障礙不堪勝任工作者。

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。

第六十三條 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) 依第六十二條第一項第二款規定強制退休之勞工，其身心障礙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年資，每滿一年給予二個基數。超過十五年之工作年資部分，每滿一年給予一個基數，未滿半年者以半年計，滿半年者以一年計。

(二) 依第六十二條第一項第二款規定強制退休之勞工，其身心障礙係因執行職務所致者，其適用勞動基準法後之退休金依前款規定加給百分之二十。

(三) 前款退職基數之標準，係指核准退休時一個月平均工資。

三、自九十四年七月一日起，因應「勞工退休金條例」實施，退休金發給標準如下：

(一) 選擇繼續適用「勞動基準法」退休金規定之勞工，其退休金依本條第一款、第二款規定發給。

(二) 選擇適用「勞工退休金條例」後之工作年資，退休金領取及計算方式如下：

1. 個人退休金專戶制：

(1) 月退休金：勞工個人之退休金專戶本金及累積收益，依據年金生命表，以平均餘命及利率等基礎計算所得之金額，作為定期發給之退休金。

(2) 一次退休金：一次領取勞工個人退休

金專戶之本金及累積收益。

2.年金保險制：領取金額，依保險契約約定。

四、已領取退休金之年資不得再次請領退休金。

前項第二款第一目之服務年資，以前項第一款第一目之規定計算退休金較優時，得以該款之規定計算退休金。但仍以四十五個月平均工資為限。

第六十四條 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。

第六十五條 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

第六十六條 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。但經工會同意後，無工會者經勞資協議或隊員同意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

第六十七條 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。

第六十八條 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、態度占百分之五十。
- 二、服務勤惰品德操守占百分之五十。

第六十九條 前條考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等，其各等分數如下：

- 一、甲等：八十分以上。
- 二、乙等：七十分以上，不滿八十分。
- 三、丙等：不滿七十分。

前項考核準用本所公務員考核比例列甲等不得超過百分之75為原則。

第七十條 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、隊員另予考核，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，不予獎勵。隊員考核獎金請求權之時效，依民法第一百二十六條規定辦理。

第七十一條 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、病假合計超過十四日或不聽指揮情事者，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。

第七十二條 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。

第七十三條 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，具備第七十一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。

第七十四條 年度內曾記二大功或獎懲抵銷累積達二大功，且無本規則第七十一條所列之情事者，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。

第七十五條 凡曠職者考核不得列甲等。

第七十六條 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。

第七十七條 隊員有下列情事之一者，予以記大功：

- 一、遇意外災害時，能盡力保護公物，使本所免受或減少損害者。
- 二、對各種設備車輛、重機械保養有所發明或改進者著有成效。
- 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。

第七十八條 隊員有下列情事之一者，予以記功：

- 一、搶救災變或對災後修復工作特別努力，有優異表現者，有具體優異事蹟者。
- 二、執行公務負責盡職，或主動為民服務，有具體優異事蹟者。
- 三、對危害本隊權益情事能事先舉發或防止，而使本隊

減免損失者。

四、執行緊急任務，或處理偶發事件，能依限妥善完成者。

五、拒受餽贈，足為員工表率或品德操守優異，有具體事蹟者。

六、對上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。

七、有前條各款之一而情節較輕者。

第七十九條 隊員有下列情事之一者，予以嘉獎：

一、工作勤奮，服務認真或改進工作方法，有具體事蹟者。

二、愛惜公物，撙節公帑，有具體事蹟者。

三、服務熱忱，協調合作或領導有方，人和事立，績效良好，具有事證者。

四、熱心公益，拾金不昧或其他與公務有關之行為，有優喜事蹟者。

五、自動協助非職務內之工作而著有成效者。

六、有前條各款之一而情節較輕者。

第八十條 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。

第八十一條 隊員有下列情事之一經查證屬實，情節重大者，予以記大過或降級，其因過失致使本所(隊)蒙受損失時，應依法追訴賠償。

一、服務態度惡劣，無故製造事端，威脅或侮辱同事或毆辱民眾成傷。

二、違反道路交通安全規則，或其罰鍰在 6,000 元以上者。

- 三、執行勤務時工作不力或行為不檢、無故擅離工作場所，怠誤作業者，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，或違反職業安全衛生工作守則，致使人員傷亡。
- 五、不服管理人員合理工作調遣者。
- 六、不依規定或疏於檢查或管理使用不善，或未依車輛、重機械、機具操作標準作業程序執行勤務，致發生事故或招致公物之損害，情節重大者。
- 七、利用公物牟利或假借職務之便收取不當利益。
- 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車輛或機具機器設備、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或酗酒、賭博者。
- 十二、惡意犯上、任意散播不實(當)言論或誣告或毀謗有具體事實且情節重大足以影響本所(隊)聲譽及業務之運作。
- 十三、攜帶違禁品進入本所所屬辦公室或工作場所。
- 十四、竊取同仁或公有財物經查證屬實者。
- 十五、年度內(1月1日至12月31日)曠職連續四天或累積滿十日以上。
- 十六、洩漏職務或事務上機密，致影響本所(隊)業務或聲譽。

十七、其他違反規定事項。

隊員依前項第 15 款規定記一大過後再曠工累積達10日者，得再記一大過，依此類推。

第一項所稱降級，指降薪一級而言，降級後經年度成績考核結果合於晉級者，仍可依規定晉級。

第八十二條 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，其因過失致使本所(隊)蒙受損失時，應依法追訴賠償。

- 一、請人代打卡(簽到)或代他人打卡(簽到)者。
- 二、違反道路交通安全規則，或其罰鍰在 3,000 元至 6,000 元以下者。
- 三、自行塗改上、下班卡(簽到簿)或擅自將上、下班卡(簽到簿)攜離者。
- 四、曠職繼續達一日以上，未達三日者。
- 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、非值勤時間飲酒，而遭公共危險罪移送獲緩起訴者。
- 七、對同仁惡意攻訐、誣告、偽證迭生事端並影響正常業務執行者。
- 八、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。
- 九、在工作場所吵鬧謾罵，影響工作情緒及秩序。
- 十、結黨營私，造謠生事破壞同仁團結，情節重大者。
- 十一、其他違反規定事項。
- 十二、有前條各款之一而情節較輕者。

第八十三條 隊員有下列情事之一經查證屬實，情節輕微者，予以申

誠：其因過失致使本所(隊)蒙受損失時，應依法追訴賠償。

- 一、服務態度欠佳、言行失檢，情節輕微者。
- 二、違反道路交通安全規則或其罰鍰在 1,200 元至 3,000 元以下者。
- 三、遲到、早退，不按規定時間出勤影響工作進行。
- 四、違反職業安全衛生守則、職業安全衛生自動檢查計畫、性騷擾防治法等規定，及未能保持行政中立，經告誡仍不改正者。
- 五、不遵守主管人員合理指揮。
- 六、工作怠惰或在工作時間內擅離工作崗位，。
- 七、擅自使用本所公物，浪費、損壞公物，情節輕微者。
- 八、有曠職情形累計達一日者
- 九、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、違反本規則服務守則相關規定而情節輕者。
- 十一、有前條各款之一而情節較輕者。
- 十二、其他違反規定事項。

本表所列嘉獎、記功、申誡、記過之標準，得視事實發生之原因、動機及影響程度，核予一次或二次之獎懲。

第八十四條 隊員不服第七十七條至第七十九條獎勵及第八十一條至第八十三條處分者，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。

第八十五條 隊員觸犯刑章者，應移送司法機關偵辦，在判決確定前，依下列規定處理：

- 一、法院判決確定前之案件與本隊聲譽有關或該隊員繼續上班有礙工作或經羈押者，應予停工。

- 二、依前款規定停工後經偵結為不起訴處分或判決免刑、免訴、無罪罰金、易科罰金、緩刑者，應查明行政責任予以議處，如未達解僱程度者，應即通知復工，並補發其停工期間工資。
- 三、未依第一款規定予以停工，於判決確定後，亦無第二十八條第一項第十一款情形者，仍應查明行政責任，予以議處。

第九章 職業災害補償及撫卹

第八十六條 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。但如同一起事故，依勞工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，依勞工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，依勞工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。

第八十七條 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。

第八十八條 隊員因病故或意外死亡，其撫卹金給與標準，適用勞工退休金條例前之服務年資，比照本規則第六十四條第一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，並依規定請領勞工保險死亡給付。適用勞工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，並得扣除已依勞工退休金條例第十四條第一項規定提繳之退休金數額。

第八十九條 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。

第九十條 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

第九十一條 隊員均由本所依法令規定辦理勞工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「勞工保險條例」、「全民健康保險法」，由本所辦理轉請勞保局及健保局給付。

第九十二條 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。
隊員之年終獎金比照行政院每年發布之「軍公教人年終工作獎金(慰問金)發給注意事項」辦理。

第九十三條 隊員得依法令規定，享有休假旅遊補助。

第九十四條 本隊(所)依職業安全衛生法及有關法令規定，分別設置勞工安全衛生組織及管理單位，專責辦理勞工安全衛生工作、防止職業災害，保障隊員安全與健康。

第九十五條 本隊勞工安全衛生管理人員應依職業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，維護本隊(所)各項設施機具之安全。

第九十六條 隊員均應遵守職業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。

第九十七條 依職業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。

第九十八條 其他有關隊員職業安全衛生事宜，逕依本隊職業安全衛生工作守則相關規定辦理。

第九十九條 隊員駕駛使用公務車輛、動力機械違反道路交通安全規則其罰款由駕駛人自行負擔。

隊員因公駕駛使用公務車輛、動力機械時與其他車輛、機械或人員，非故意或非重大違規行為致生事故(因公涉訟)本所應予法律輔助。

第十一章 清潔獎金發放原則

第一〇〇條 清潔獎金之發給依據「臺東縣延平鄉公所清潔獎金支給要點」辦理。

駕駛安全獎金之發給依據「延平鄉公所清潔隊車輛駕駛

安全獎金支給要點」辦理。

第十二章 其他

第一〇一條 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。

第一〇二條 隊員於工作場所遇有性騷擾時，逕依本所相關規定辦理。

第一〇三條 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(隊)得視實際需要，按照有關法令規定辦理之。

第一〇四條 本規則簽陳首長核定，報請主管機關備查後實施，修正時亦同。