

臺東縣太麻里鄉清潔隊員工作規則

中華民國112年8月16日東麻鄉清字第1120013859號

(經臺東縣政府112年8月9日府社勞字第1120164913號函核備)

第一章 總 則

第一條 (訂立目的)

臺東縣太麻里鄉清潔隊為明確規定勞資雙方之權利義務，促使勞雇雙方同心協力，特依勞動基準法及相關法令訂定本規則。

第二條 (適用範圍)

本規則所稱本隊係指臺東縣太麻里鄉清潔隊，隊員係指本隊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。

本規則所稱本所係指臺東縣太麻里鄉公所。

第二條之一 (服務守則)

- 一、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。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、隊員於工作時間內，未經核准，不得擅離工作崗位。
- 五、隊員不得攜帶槍械、易燃、易爆物品、凶器及其他危險物品進入本隊所屬各辦公廳舍及工作場所。
- 六、隊員應誠實清廉，謹慎勤勉，不得有賭博、吸食菸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。
- 七、隊員值班及交班時應將事、物交待清楚以釐清責任。
- 八、隊員未經核准，不得擅自攜帶公物回家或為私用；執勤時，不得私帶親友隨車同行；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。

- 九、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。
- 十、隊員應依規定時間服勤，不得遲到、早退無故離開。
- 十一、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。
- 十二、隊員不得藉職務之便，舞弊、圖利自己或他人。

第二章受僱與解僱

第二條之二

本隊清潔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。

第二條之三

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。

隊員應承諾非屬前項應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，本隊應依本規則第十四條第一項第一款或第三款規定終止勞動契約。

第三條（報到手續）

新進隊員於接到通知後，應依規定之到職日至本隊辦理報到手續，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、繳驗有關證件及國民身分證（核對後發還）。

四、公立醫院出具之體檢表乙份。

五、其他本隊指定之文件。

第四條（勞動契約）

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。

第五條（工作年資計算）

隊員工作年資之採計方式規定如下：

- 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，隊員前後工作年資，應合併計算。
- 二、隊員工作年資以服務本所為限，並自受僱當日起算。適用勞動基準法前已在本所工作之年資合併計算。
- 三、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。

第六條（新進試用）

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。考核成績不合格者，須終止契約時，依第七條、第八條、第九條、第十條及第十一條等相關規定辦理，工資發放至停止僱用日為止。

第七條（經預告終止勞動契約）

非有下列情事之一者，本所不得預告員工終止勞動契約：

- 一、因精簡、編併、機關裁撤時。
- 二、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 三、業務性質變更，有減少隊員之必要，又無適當工作供安置時。
- 四、隊員對於所擔任之工作確不勝任時。

第八條（終止契約限制期間之例外）

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，得報主管機關核定後終止勞動契約。

第九條（資遣預告）

依第七條或前條但書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。

第十條（發放資遣費）

凡依第六條、第七條或第八條但書規定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，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（勞退舊制）之工作年資，其資遣費給與標準依勞動基準法第十七條規定計給。
- 三、適用勞工退休金條例退休金制度（勞退新制）之工作年資，其資遣費給與標準，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。

本條資遣費之發給，不適用於第十一條、自動辭職核准或定期勞動契約期滿離職之隊員。

第十一條（不經預告終止勞動契約，解僱原因）

凡隊員有下列情形之一者，本所得不經預告終止契約：

- 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。
- 二、對於長官、管理人員或其他共同工作之人員及其家屬，實施暴行或有重大侮辱之行為。
- 三、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。
- 四、故意破壞機械、清潔車、公務車、機具及相關設備，致本所受有損害。
- 五、無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日。
- 六、違反勞動契約或工作規則，情節重大。

本所依前項第一款、第二款、第四款至第六款規定終止契約者，於自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第十二條（離職手續）

隊員離職者，應依本所規定辦妥離職及移交手續。

第十三條（服務證明書）

勞動契約終止時，經隊員之請求，本所應發給服務證明書。

第十四條（調動）

在不違背勞動契約之約定下，本隊因業務上所必須，且對隊員工資及其他勞動條件不作不利之變更，調動後工作與原有工作性質為員工體能及技術可勝任，並考量隊員及其家庭之生活利益後，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。

第十五條（調職移交手續）

隊員接到調派通知，應於15日內辦妥工作移交手續（經另行指定移交日期者除外），就任新職。

第三章 工資、津貼及獎金

第十六條（工資之議定及發放標準）

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。

隊員之工餉及加給比照「全國軍公教員工待遇支給要點」規定核支。

第十七條（工資之定義）

工資，指隊員因工作而獲得之報酬；包括工資、薪金及按計時、計日、計月以現金或其他等方式給付之獎金、津貼及其他名義之經常性給與。

第十八條（工資計算及發放時間）

本隊之工資計算方法，依需要得採計時制、計日制、計月制。

隊員工資之給付，除法令另有規定或與隊員另有約定外，全額直接給付隊員。

隊員工資，經隊員同意於每月1日發放。

本所與隊員終止勞動契約時，應即結清工資給付隊員。

第十九條（延長工時之工資加給標準）

正常工作日延長工時工資發給：

本隊延長隊員工作時間者，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，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。

休息日工作之工資發給：

- 一、因業務需要，本隊經隊員同意於休息日工作者，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。

二、本隊因天災、事變或突發事件之發生，有使隊員於休息日工作之必要者，出勤工資之計算方式，依前款規定計給。

第十九條之一（平日及休息日工作後之補休約定）

隊員於平日或休息日工作後，依其意願選擇補休，並經雇主同意以工作時數1：1換取補休時數；補休期限2年。

補休期限屆期或契約終止未補休完畢之時數，依工作當日之工資計算標準發給工資。

第二十條（津貼及獎金）

本隊有年終獎金、考績獎金、專業加給、地域加給、清潔獎金、安全獎金等。

本隊各類獎金，應依各獎金之規定發給。

第二十條之一（天然災害發生時之工資給付）

隊員因「天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點」所定之情形無法出勤工作，本所不予扣發工資。應本所之要求而出勤之隊員，就該段出勤時間加給1倍工資。

第四章 工作時間、休息、休假、請假

第二十一條（工作時間）

隊員正常工作時間每日不超過八小時，每週不超過四十小時。

本隊得視實際需要，依勞動基準法第三十條第二項、第三項及第三十條之一等規定實施彈性工時。

本隊得視隊員照顧家庭成員需要，允許員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。

依職業安全衛生法第二十一條、第二十九條及第三十一條規定，經醫師建議應縮短工作時間者，本隊將參採醫師之建議，調整隊員之工作時間；其他法規另有規定者，本隊亦將遵守法令規定調整工時。

子女未滿二歲須隊員親自哺（集）乳者，除規定之休息時間外，本隊將每日另給哺（集）乳時間六十分鐘；每日正常工作時間以外之

延長工作時間達一小時以上者，另給予哺（集）乳時間三十分鐘。
哺（集）乳時間，視為工作時間。

隊員為撫育未滿三歲子女，得請求下列所定事項之一：

- 一、每天減少工作時間一小時；減少之工作時間，不得請求報酬。
- 二、調整工作時間。

隊員為前二項哺（集）乳時間、減少或調整工時之請求時，本隊不得拒絕或視為缺勤而影響其考績或為其他不利之處分。

第二十二條（延長工作時間）

本隊有使隊員在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議同意後，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，但經勞資會議同意後，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。

隊員於休息日工作之時間，計入前項所定延長工作時間總數。但因天災、事變或突發事件，本隊使隊員於休息日工作之必要者，其工作時數不受前項規定之限制，並應於工作開始後二十四小時內報當地主管機關備查，且應於事後補給隊員以適當之休息。

因天災、事變或突發事件，本隊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。延長之工作時間，應於事後補給隊員以適當之休息。

隊員得因健康或其他正當理由，不接受正常工作時間以外之工作。

第二十三條（加班指派）

本隊依第二十二條辦理後，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。

第二十四條（休息時間）

隊員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但其工作有連續性或時效性或緊急性者，本隊得在工作時間內，另行調配其休息時間。

第二十五條（例假及休息日）

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，工資照給。

第二十六條（休假日）

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日，均應休假，工資照給。前開休假日經勞雇雙方協商同意後，得酌作調移。

第二十七條（特別休假之日數及排定方式）

隊員於本隊繼續工作滿一定期間者，本所應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，每年二十一日。
- 七、九年以上十四年未滿者，每年二十八日。
- 八、十四年以上者，每年三十日。

前項隊員之工作年資自受僱當日起算；隊員得於勞雇雙方協商之下列期間內，行使特別休假權利：每年一月一日至十二月三十一日之期間。

特別休假期日，由隊員排定之，但本隊基於業務之急迫需求或隊員因個人因素，得與他方協商調整；本隊應於隊員符合前項所定特別休假條件之日起三十日內，告知隊員排定特別休假。

第二十七條之一

隊員休假年資之計算，以本規則第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。

第二十八條（休假日工作）

第二十五條所定之例假及休息日，第二十六條所定之休假及第二十七條所定之特別休假，工資照給。本隊經徵得隊員同意於第二十六條及第二十七條之休假日工作者，工資加倍發給。

第二十九條（停止假期）

因天災、事變或突發事件，本隊認為有繼續工作之必要時，得停止第二十五條至第二十七條所定隊員之例假、休假及特別休假，但應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。停止假期之工資，加倍發給，並應於事後補假休息。

第三十條（給假及育嬰留職停薪規定）

隊員之請假，依下列規定：

一、婚假：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。

二、事假：因事得請事假，每年准給七日。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。

三、普通傷病假：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。女性隊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。

四、喪假：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，給喪假六日。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，並應於死亡之日起百日內請畢。

五、公傷病假：隊員因職業災害而致失能、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。

六、產假：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。

七、陪產檢及陪產假：隊員因陪伴配偶懷孕產檢，或因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產檢及陪產假七日，得分次申請。陪產檢應於配偶懷孕期間請畢；陪產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。

八、公假：隊員有依法令規定應給公假情事者，依實際需要天數給

九、予公假，工資照給。

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。隊員申請生理假、育嬰留職停薪、家庭照顧假、陪產檢及陪產假、安胎休養請假、產假、產檢假時，本隊不得拒絕或視為缺勤而影響其考績或為其他不利之處分。

第三十一條（請假手續）

隊員因故必須請假者，應事先填寫請假單或口頭敘明理由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，得於三日委託同事、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，當事人應於三日內提送其工作單位按權責核定之。

第三十二條（請假日數計算）

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。

第三十三條（請假計算單位）

請假之最小單位，以時計。

第五章 退休

第三十四條（自請退休）

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。

第三十五條（強制退休）

隊員非有下列情形之一，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。

第三十六條（退休金給與標準）

隊員退休金給與標準依工友管理要點規定辦理。

第三十七條（退休金給付）

本所應依工友管理要點給付隊員之退休金，自隊員退休之日起三十日內給付之。

第三十八條（退休金請求）

隊員應依工友管理要點退休金規定，其請領退休金權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。請領退休金權利不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

前項請領之退休金，隊員得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入勞工退休金之用。專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

第六章 女工

第三十九條（女工夜間工作保護）

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，本隊不得強制其工作。

妊娠或哺乳期間之女性隊員，不得於午後十時至翌晨六時之時間內工作。

第四十條（分娩前後的保護）

女性隊員在妊娠期間，本隊若有較為輕易之工作，得申請改調，本隊不得拒絕，且不得減少其工資。

第七章 考勤、考核、獎懲、升遷

第四十一條（遲到早退）

隊員應準時上、下班，並依規定按時打卡（簽到），並不得遲到、早退及曠工（職）。

第四十二條（考核對象）

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。

第四十二條之一（考核項目及評分標準）

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。

前項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。

第四十三條（考核及獎懲）

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；已支本餉最高者，晉年功餉一級並給與一個月餉給總額之一次獎金；已晉支年功餉最高級者，給與二個月餉給總額之一次獎金。
- 二、乙等：晉本餉一級，並給與半個月餉總額之一次獎金；已支本餉最高級或年功級者，晉年功餉一級，並給與半個月餉總額之

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：得檢視是否依照勞動基準法第十一條第五款之規定辦理。

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，列丙等者不予獎勵。

第四十三條之一（考列甲等）

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，能與本隊確實配合，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。

第四十三條之二（獎懲抵銷）

各獎懲案件由本所核定發布之，凡在同一年度獎懲得互相抵銷。

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，具備第四十二條之二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。

年度內曾記二大功或獎懲抵銷累積達二大功，且無第四十二條之二不得考列甲等所列之情事者，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，當年度累積記滿二大過或獎懲抵銷累積達二大過者，考績應列丁等。

第四十三條之三（考列等第）

凡曠職一日或當年度累積達二日者考核不得列甲等。

第四十三條之四（獎勵）

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。

第四十三條之五（嘉獎）

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。

第四十三條之六（記功）

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大隊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。

第四十三條之七（大功）

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。

第四十三條之八（懲處）

隊員之懲處分為申誡、記過及記大過三種，依情節輕重予以懲罰。

第四十三條之九（申誡）

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，引起非議者。
- 二、違反交通規則，經人民陳情舉發或車機等設備顯示查證無誤且情節輕微者。
- 三、車輛或工具不潔，或未按規定作業操作不當者。
- 四、機件故障，未即時報檢修致影響勤務遂行者。
- 五、不按規定時間出勤或工作不力者。
- 六、未按規定穿戴安全配備，或違反安全衛生工作守則，情節輕微者。
- 七、擅自使用本隊公物者。
- 八、不服長官合理指揮調度且態度不佳者。

第四十三條之十（記過）

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、執行勤務時工作不力、服務態度不佳或行為不檢，有損本隊名譽或財物。
- 二、違反交通規則遭舉發，或造成財物損壞或致人受傷者。
- 三、車輛裝備疏於檢查，致出車後機件故障，而影響勤務執行者。
- 四、上班時間飲酒。
- 五、不按「定時、定線、定點」之規定執行垃圾收集及資源回收者。

六、誣告隊員或散布不利機關、同仁之謠言，經查證屬實者。

第四十三條之十一（大過）

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。
- 二、違反交通規則，致人死亡或重傷。
- 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，情節重大。
- 四、在工作場所聚眾滋事。
- 五、怠忽職守，導致不良後果。
- 六、利用公物牟利或擅自使用本所公物。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、造謠生事、散播謠言，致本所聲譽蒙受重大損害。
- 十、攜帶賭具等違禁品進入本所所屬辦公室或工作場所或於上述場所聚賭者。
- 十一、收取不當利益者。
- 十二、其他違反規定事項。

第四十三條之十二

隊員不服第四十三條之五至第四十三條之七獎勵及第四十三條之九至第四十三條之十一處分者，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。

第八章 職業災害補償及撫卹

第四十四條（職業災害補償）

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，依勞工職業災害保險及保護法或其他法令規定，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，依勞工職業災害保險及保護法有關之規定。
- 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失能給付標準者，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，審定其遺存障害者，本所應按其平均工資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工職業災害保險及保護法有關失能給付標準之規定。
- 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得依工友管理要點第二十八點發給殮葬補助費，另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、姊妹。

第四十五條（職業災害補償抵充）

本隊依前條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。

第四十六條（職業災害補償請求時效）

第四十四條之受領補償權，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、扣押或供擔保。

隊員或其遺屬依勞動基準法規定受領職業災害補償金者，得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入職業災害補償金之用。專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

第四十七條（撫卹）

隊員因病故或意外死亡，其撫卹金給與標準，適用工友管理要點規定辦理。

第九章 社會保險、福利措施與安全衛生

第四十八條（勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險及全民健康保險）

隊員均由本所依法令規定辦理勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險及全民健康保險，並享有相關保險給付權利。對於隊員發生各該保險之保險事故時，由本所依法為其辦理請領保險給付手續。

第四十九條（員工福利）

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。

隊員得依行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施規定，享有休假旅遊補助。

第五十條（安全衛生）

本所依職業安全衛生法規規定，規範之職業安全衛生工作及事項，隊員應遵照相關規定配合辦理。

第十章 其他

第五十一條（勞資會議）

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。定期開會並三個月至少召開一次為原則，相互溝通意見，勞雇雙方應本和諧誠信原則，協商解決問題。

第五十二條（員工申訴性騷擾處理制度）

隊員於工作場所遇有性騷擾時，可向本隊或本所人事室申訴。

申訴專線電話：089-781301

申訴專用傳真：089-782901

申訴專用信箱或電子信箱：

h157ok@tml.taitung.gov.tw或p1110307@tml.taitung.gov.tw

第五十三條（補充規定）

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。

第五十四條（實施）

本規則經陳報主管機關核備後公告施行，修正時亦同。