

# 雲林縣斗南鎮公所清潔隊工作規則

雲林縣政府中華民國 108 年 11 月 28 日府勞動二字第 1083424674 號函核備

中華民國 108 年 12 月 3 日雲南鎮行字第 1080023361 號函公告

雲林縣政府中華民國 112 年 12 月 5 日府勞動二字第 1123431536 號函核備修正

中華民國 112 年 12 月 12 日雲南鎮清字第 1121300566 號函頒修正

## 壹、總則

- 一、雲林縣斗南鎮公所清潔隊（以下簡稱本隊）為使本隊與清潔隊員間勞動條件、勞雇關係有所依循，促進雙方和諧、減少糾紛與衝突而特依勞動基準法及相關法令訂定雲林縣斗南鎮公所清潔隊工作規則（以下簡稱本規則）。
- 二、本規則所稱本隊係指雲林縣斗南鎮公所清潔隊，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、技工及駕駛。

## 貳、服務守則

- 三、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。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、隊員工作時間內，未經核准，不得擅離工作崗位。
- 七、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隊所屬各辦公廳舍及工作場所。
- 八、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、工作期間內不得酗酒、鬥毆、吵鬧或其他妨礙工作之行為。

九、隊員值班及交班時應將事、物交待清楚以釐清責任。

十、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。

十一、隊員執勤時，不得私帶親友隨車同行。

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。

十二、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。

十三、隊員應依規定時間服勤，不得遲到、早退無故離開。

十四、隊員不得藉職務之便，舞弊、圖利自己或他人。

### **叁、僱用、解僱及資遣**

十五、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，其僱用應依公開遴選方式辦理。

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。

十六、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（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，本隊應依勞動基準法相關規定終止勞動契約。附件-具結書

十七、新進隊員於接獲到職通知後，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) 健保署特約醫院出具之合格體檢表乙份。
- (四) 最近二吋半身相片四張。
- (五) 最高學歷畢業證書**影本**。
- (六) 身分證及影本**(正本驗證後返還)**。
- (七) 退伍令(無者免附)。
- (八) **本公所得要求檢附其他與工作相關或法有明定之文件。**。

十八、本隊因業務需要，僱用隊員時，得與隊員簽訂不定期契約。

前項契約，依勞動基準法相關規定認定之。

十九、隊員工作年資應自受僱於本隊之日起計算；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) 受本隊調動之工作年資，其年資由本隊續予承認，並應予合併計算。

二十、本隊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。試用期滿考核成績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、十六條及勞工退休金條例第十二條等相關規定辦理。

前項考核成績滿分為一百分，成績合格為七十分(含)以上，考核項目、權比配分評分表另訂之。

二十一、隊員在產假期間或職業災害醫療期間，本隊不得終止契約。但若本隊遭天災、事變或其他不可抗力致本隊工作不能繼續者，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。

二十二、隊員有勞動基準法第十二條所定情形之一經查明屬實者，本隊得不經預告逕予終止勞動契約。

二十三、隊員離職者，應依本隊規定辦妥離職移交手續。

二十四、勞動契約終止時，經隊員之請求，本隊應發給服務證明書。

二十五、依勞動基準法第十條之一於不違背勞動契約下，本隊因業務上所必須，且對隊員薪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隊員之體能及技術可勝任，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；隊員有正當理由時，得申請覆議。隊員之調動工作地點過遠，本隊應予以必要之協助。

二十六、隊員接到調職通知，應於五日內辦妥調職（經另行指定移交日期者除外）手續，就任新職。

## 肆、工資

二十七、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、地域加給、獎金、加班費及其他依規定之經常性給與均屬之。

本隊各類獎金、獎勵金、慰問金等，應依各獎金、獎勵金、慰問金之發放規定及標準發給。

隊員自受僱後應於指定金融機構開戶，本隊按月撥入隊員帳戶。

二十八、新進隊員之工餉依「現行公務人員給與簡明表」所列技術工友之工餉第七級一五〇薪點起支核給，但不得低於行政院所核定之勞工基本工資。隊員之工餉及加給依「全國軍公教員工待遇支給要點」規定核支。

後備軍人轉業者，依後備軍人轉任各機關學校工友提支餉級標準表規定，於原任軍階提支級數範圍內，按年核計加級至本餉最高級；如尚有積餘年資，且其年終考核考列乙等以上，則按年核計加級至年功餉最高級。

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。

二十九、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。

三十、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，但應於延長開始後 24 小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查。
- (四)休假日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第一項規定核算發給。
- (五)休息日經徵得隊員同意到工者，除當日工資照給外，工資依勞動基準法第二十四條第二項規定核算發給。

三十一、本隊得依法（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。

## 伍、工作時間、休息、休假、請假

三十二、隊員正常工作時間依工作性質另訂之，但每日不超過八小時，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調整工時。

三十三、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、**曠工**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，**依實際服勤時數計薪**。
- (二)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**曠工**論；但偶發事件經主管核准當日補假者視為請假。
- (三)**曠工**連續期間之例假日應予扣除，並視為繼續**曠工**。

本隊應置備簽到退、刷卡或出勤卡，逐日記載（或電子儲存）隊員出勤情形，此項簿卡（或電子檔案）應保存至少五年。

其他有關差勤管理依本機關相關規定辦理。

三十四、本隊應業務需要，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。

三十五、本隊依本規則第三十條、第三十四條規定因工作需要加班時，加班人員應填寫「加班請示單」，經權責主管核准後交加班人員憑以加班。

**本所隊員加班時數以加班費為原則或依隊員意願選擇補休。**

三十六、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，本隊得在工作時間內，另行調配其休息時間。

三十七、隊員每七日中至少應有一日為例假日，另一日為休息日，工資照給。

本隊得視實際需要，**經勞資會議同意後**，依勞動基準法第三十六條第二項規定調整。

三十八、政府及中央主管機關規定應放假之日，均予休假，工資照給。

前項規定之休假日，如遇勞動基準法第四十條之情事時，**得停止勞基法第 36 條至第 38 條所定隊員之假期**，或因應本隊業務實際需要，**經徵得隊員同意於休假日工作。或應放假之日**，經勞資雙方協商同意後將國定假日與工作日對調。

三十九、隊員於本隊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，每年十五日。

(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) 服務滿十四年，第十五年起應給休假三十日。

本隊隊員之特別休假除前項第一款外，採曆年制計算，休假日期應由隊員依工作管理單位協商排定之。

四十、隊員留職停薪期間，不給予特別休假，年資不予計算。本隊得另僱用人員代理該職務，其代理期間至隊員復職前一日止。

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。

四十一、隊員休假年資之計算，以本規則第十九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，經機關配合政府員額精簡政策移撥改僱者。

(二) 曾任軍職人員退伍且未曾結算年資或義務役、替代役退役者。

(三) 本機關依據法令規定進用之技工、工友或臨時人員。

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。

四十二、隊員請假依下列規定辦理：

(一) 公假：依法令應徵短期兵役召集，或參加政府舉辦之訓練或考試，

或本隊派准之訓練、考察、作業支援等，得檢具有關證件報請公假，工資照給，其假期視實際需要定之。

(二) 婚假：結婚者給予婚假十四日，工資照給。除因特殊事由經核准延後給假者外，應自結婚前十日起三個月內請畢。

(三) 喪假：依下列規定請假，工資照給。

1、父母、配偶喪亡者，給予喪假十五日。

2、養父母或繼父母、配偶之父母、子女喪亡者，給予喪假十日。

3、祖父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給喪假六日。

4、曾祖父母、配偶之祖父母、兄弟姐妹喪亡者，給喪假五日。

上述所稱之祖父母或配偶之祖父母均含母之父母。

除繼父母、配偶之繼父母，以隊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。

(四) 普通傷病假：隊員因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得在下列規定範圍內請普通傷病假，每年准給三十日，工資照給。

1、未住院者，一年內合計不得超過三十日。

2、住院者，二年內合計不得超過一年。

3、未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。

經醫師診斷，罹患癌症（含原位癌）採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。

普通傷病假超過期限者，以事假、休假抵銷。患重病非短時間所能治癒者，經機關首長核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，不得超過一年或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。延長病假，例假日均不予扣除，工資減半發給。

(五) 普通傷病假超過前款規定延長之期限，仍未痊癒者，應予留職停薪。但留職停薪期間以一年為限。留職停薪期間屆滿仍未痊癒者，



應依法規辦理退休、退職或資遣。

- (六) 公傷病假：隊員因職業災害而致殘廢，傷害或疾病，依「勞工被保險人因執行職務而致傷病審查原則」認定並憑合格醫院證明確不能出勤工作者，其治療、休養期間，核給公傷病假，假期視實際需要及醫院證明核給，公傷病假期間工資照給。
- (七) 生理假：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，超過者得以事假抵銷。
- (八) 事假：每年准給事假七日，工資照給。事假合計超過七日者應按日扣薪。惟一年內合計不得超過十四日。
- (九) 家庭照顧假：因家庭成員預防接種、發生嚴重疾病或其他重大事故須親自照顧時，每年得請七日家庭照顧假，請假日數併入事假計算，惟家庭照顧假與一般事假合計超過七日者應按日扣薪。
- (十) 產假：女性隊員分娩後，給產假四十二日；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。  
產假及流產假扣除例假日，應一次請畢，**產假日數按工作日計算。**
- (十一) 產前假：女性隊員於懷孕期間給予八日產前假，得分次申請，但不得保留至分娩後。(已包含產檢假七日)
- (十二) **陪產檢及陪產假：陪產檢假及陪產假合計為七日，除陪產檢於配偶妊娠期間請假外，隊員陪產之請假，應於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內為之，工資照給。**
- (十三) 育嬰留職停薪：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。育嬰留職停薪期間不給工資。隊員於育嬰留職停薪期間，得繼續參加本隊原有之勞工及全民健康等保險。
- (十四) 器官捐贈或捐贈骨髓者，視實際需要給假，其給假方式、期間

比照第四款普通傷病假規定。

四十三、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，當事人應於五日內提送其工作單位按權責核定之。

四十四、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、陪產檢及陪產假、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。

## 陸、女工

四十五、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。

四十六、子女未滿兩歲須隊員親自哺乳者，除規定之休息時間外，本隊將每日另給哺乳時間二次，每次以三十分鐘為度，哺乳時間，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）依規定辦理育嬰留職停薪。

（二）調整工作時間。

隊員為前二項哺乳時間、調整工時之請求時，本隊不得拒絕或視為缺勤而影響其考核成績或為其他不利之處分。

四十七、**女性隊員因健康或其他正當理由，不能於午後 10 時至翌晨 6 時之時間內工作者，雇主不得強制其工作。於妊娠或哺乳期間之女工不得於午後 10 時至翌晨 6 時之時間內工作。**

## 柒、考核及獎懲

四十八、隊員在本隊服務至年終滿一年者，應予以年終考核；服務未滿一年，而已連續服務達六個月者，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核年資無法併計者，應隨時辦理。

四十九、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，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。

平時考核每 4 個月一次並應作成考核紀錄。

五十、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。

五十一、隊員年終考核結果應依下列規定辦理：

- (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。

隊員另予考核結果，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；列丁等者，符合法定解僱、資遣要件者，依法解僱或資遣。

五十二、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。

辦理考核時，不得以下列情形，作為考核等次之考量因素：

- (一) 依本規則第四十二條規定日數所核給之家庭照顧假、生理假、婚假、產前假、娩假、流產假或陪產檢及陪產假。
- (二) 依本規則第四十六條規定給予之哺乳時間或因育嬰減少之工作時間。

年終考核甲等比例不得超過參加考核人數之百分之七十五。

五十三、隊員各項獎懲案件由本機關核定發布之，凡在同一年度內獎懲得互相抵銷。

五十四、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，具備本規則第五十二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。

五十五、凡曠職或累積曠職達一日以上者，考核不得列甲等；年度內請事、病假合計超過三十日者，得考列丙等以下。但公傷假及經本隊提列並核定具有具體優良事蹟者不在此限。

五十六、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。

五十七、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。

五十八、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。

五十九、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。

六十、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。

六十一、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) 上班值勤時間未依菸害防制法規定於指定地點抽菸者。

(八) 擅自使用本隊公物者。

(九) 不服長官合理指揮調度且態度不佳者。

(十) 在外兼任與環保業務無關之工作，致影響勞動契約之履行者。

(十一) 在外個人行為有損機關形象，經查證屬實者。

六十二、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) 執行勤務時飲酒，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。

(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) 誣告員工或散布不利機關、同仁之謠言，經查證屬實者。

(七) 在外兼任與環保業務有關之工作，致影響勞動契約之履行者。

六十三、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局名譽或財物，情節重大。
- (四) 執行勤務時飲酒，吐氣所含酒精濃度超過道路交通安全規則規定。
- (五) 在工作場所聚眾滋事。
- (六) 怠忽職守，導致不良後果。
- (七) 利用公物牟利或擅自使用本隊公物。
- (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) 造謠生事、散播謠言，致本隊聲譽蒙受重大損害。
- (十一) 攜帶賭具等違禁品進入本隊所屬辦公室或工作場所或於上述場所聚賭者。
- (十二) 收取不當利益者。

六十四、隊員不服前條獎勵及懲處者，如有異議，應於接到本隊通知或解僱令之日起三十日內向本隊提出申訴。

## 捌、退休

六十五、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十九條規定辦理。

六十六、隊員非有下列情形之一者，本隊不得強制其退休：

- (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，本隊得報請中央主管機關核准調整，但不得少於五十五歲。

六十七、隊員退休金給與標準如下：

（一）適用勞動基準法前：依工友管理要點規定按下列規定計算：

- 1、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。
- 2、依本規則第六十六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。
- 3、前款退休金基數之標準，係指最後在職之月工餉及本人實物代金（新台幣九百三十元）。
- 4、退職補償金比照工友退職補償金發給辦法。

（二）適用勞動基準法後：

- 1、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。
- 2、依本規則第六十六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。
- 3、前二款退職基數之標準，係指核准退休時之月平均工資。最高總數仍以四十五個月平均工資為限。

（三）因應「勞工退休金條例」自九十四年七月一日起實施，選擇適用「勞工退休金條例」之隊員工作年資、退休金領取及計算方式均依該條例及其相關規定辦理。

（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。



六十八、本隊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。

六十九、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。

## 玖、職業災害補償及撫卹

七十、隊員因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，本隊應依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由本隊支付費用補償者，本隊得予以抵充之：

- (一) 隊員受傷或罹患職業病時，本隊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，本隊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，本隊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，審定其身體遺存障害者，本隊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，本隊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：
  - 1、配偶及子女。
  - 2、父母。
  - 3、祖父母。
  - 4、孫子女。
  - 5、兄弟、姐妹。

本隊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。

七十一、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。

七十二、隊員在職期間因病故或意外死亡，其撫卹金給與標準，適用勞工退休金條例前之服務年資，比照本規則第六十七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，並依規定請領勞工保險死亡給付。

隊員留職停薪期間因病故或意外死亡，得依前項規定發給遺屬一次撫卹金，其撫卹金年資計至留職停薪之前一日。

七十三、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。

七十四、隊員在職期間死亡，本隊得發給殮葬補助費，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。

七十五、隊員因公死亡者，除依勞動基準法發給喪葬費、死亡補償外，並得依前條規定核發殮葬補助費。

七十六、隊員如無遺屬仍得依規定發給殮葬補助費，並由本隊指定人員代為殮葬。

七十七、隊員喪葬費、死亡補償金、撫恤金、殮葬補助費等之遺屬受領順位依本規則第七十條第一項第四款規定辦理。

## 拾、福利措施與安全衛生

七十八、隊員均由本隊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，並依相關法令享有保險給付權利。對於生育、傷病、失能、老年、死亡等之給付，依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」，

由本隊辦理轉請勞保局及健保局給付。

#### 七十九、福利措施：

- (一) 隊員之有關子女教育、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。
- (二) 隊員享有休假旅遊補助，比照現行公務人員休假補助相關規定辦理。
- (三) 本隊每年均於年終辦理隊員年終考核及升等作業，並依每年發布之軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給規定，辦理核發。
- (四) 隊員之其他各項福利悉依工友管理要點及現行相關規定辦理。

八十、本隊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，專責辦理職業安全衛生工作、防止職業災害，保障隊員安全與健康。

八十一、本隊職業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、監督本隊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，維護本隊各項設施機具之安全。

八十二、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。

八十三、依職業安全衛生法第二十條規定，本隊定期辦理隊員健康檢查，隊員均應接受檢查，檢查費用由本隊負擔。

八十四、其他有關職業安全衛生事宜，逕依本隊職業安全衛生工作守則相關規定辦理。

#### 拾壹、其他

八十五、隊員於工作場所遇有性騷擾時，逕依本機關就性別平等法之相關規定辦理。

八十六、本隊為協調勞資關係，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。定期或不定期開會，相互溝通意見，勞雇雙方應本和諧誠信原則，協商解決問題。

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

八十八、本規則經主管會議審議通過，報請主管機關核備後發布實施，修正時亦同。

附件：具結書

## 具 結 書

具結人\_\_\_\_\_為擔任雲林縣斗南鎮公所清潔隊之清潔隊員，茲聲明本人受僱用期間，符合雲林縣斗南鎮公所清潔隊工作規則第十五條第二項、第十六條規定之條件，若有違反，或有不實情事者，則構成勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款終止勞動契約之事由，且屬情節重大，雲林縣斗南鎮公所清潔隊得終止勞動契約，本人並願負一切法律及契約責任，特立具結書為證，並親自交付雲林縣斗南鎮公所清潔隊，雙方各執一份為憑。

此 致

雲林縣斗南鎮公所清潔隊

中 華 民 國                      年                      月                      日