

「林內鄉公所清潔隊工作管理要點
暨清潔隊獎金支給要點補充規定」

林內鄉公所製

中 華 民 國 110 年 7 月

「林內鄉公所清潔隊工作管理要點暨

清潔隊獎金支給要點補充規定」

中華民國 95 年 6 月 30 日訂定

中華民國 108 年 7 月 30 日第一次修訂

中華民國 110 年 7 月 14 日第二次修訂

一、目標：

為獎勵員工辛勞，激發工作士氣以及加強內部管理、強化內部組織、藉由平時工作考核及規範，加強本隊機動能力、提昇為民服務品質，並作為年終考績考評之依據，特訂定本要點暨補充規定。

二、清潔獎金發給標準按「地方機關清潔人員清潔獎金支給要點」規定範圍內，由本所視財政狀況與工作情形核酌支給。

三、清潔人員服務認真，達成要求且全無任何過失者，發給全額之清潔獎金每月 5,000 元。

四、如遇特殊情形，隊員需配合本隊長時或長期執行勤務，並且有效完成工作者，為鼓勵同仁工作之辛勞，本所得視財政狀況酌予增加發放清潔獎金，其增加發放清潔獎金後總額不得超過上述要點規定之額度。

五、服務守則：

1. 應依規定時間服勤，勤奮盡責，不得遲到早退、無故離開。服務單位認有延長服勤之必要時，應依加班有關規定辦理。請假應先向任務指派組長提出，經向隊部管理單位核准後，使得離去。
2. 上班時間，應在指定處所工作或待命，不得聚眾嬉戲、酗酒賭博、高聲喧嘩。
3. 應服從管理人員調度及長官指示，不得逃避推諉，並應專心本職工作，除交辦任務外，不得從事外務或藉故在外遊蕩。
4. 儀容衣履要整潔、禮貌要周到、態度要和藹。遇有來賓接洽詢問，應親切接待，妥為說明，並立即通報。
5. 接聽電話，答詢聲調，均應謙和有禮。

6. 傳遞公文，對於文件內容，不得翻閱，並不得延誤時效；對於公物用品，應保管愛護，節約使用。
7. 同事間要和睦相處，互助合作；不得爭吵打架或謾罵威脅。
8. 不得洩漏機關機密。
9. 不得擅引外人進入機關參觀，及攜帶違禁品進入機關。
10. 不得從事任何破壞團體紀律，及影響機關聲譽之行為。
11. 每日上、下班應親至指定處所簽到、簽退或打卡。但因工作性質特殊，經單位主管核准者不在此限。
12. 上班前、中不得喝酒，並應於上班期間配合作酒精濃度檢測，如酒精濃度超過本要點規定以上者，當日須立即辦理請假程序，不得出勤執行勤務，並依違規情節予以懲處。
13. 進出掩埋場之外來車輛應確實登記及管制，以利掌握車輛進出情形。

六、工作內容：

上班時間、工作項目、職務輪替、職務代理及各項費用之請領(詳如附件林內鄉公所清潔隊職務分配表)。

七、請假之年終考績考評扣點暨清潔獎金扣發標準：

請假應事前依照規定親自以書面敘明請假理由及日數；但遇有急病或緊急事故時，得委託他人代為辦理請假手續。辦理請假手續時，應將工作清楚交代職務代理人；服務單位得要求請假人提出相關證明文件，未辦妥請假或休假手續，擅離職守者以曠職論。

1. 曠職:扣除當日薪資及當月全部清潔獎金，年終考績不得列甲等，其因而嚴重影響工作者，得以解雇。
2. 遲到、早退:每遲到或早退一次扣除當月清潔獎金 500 元，並列入年終考績考評扣點 1 點(遲到或早退以 20 分鐘為限，超過者以曠職論處)。
3. 除公假、公傷假、喪假、婚假、休假外，每請假一天扣除當月份清潔獎金 1,000 元，請假二天扣除當月份清潔獎金 2,000 元，三天以上當月份清潔獎金全數扣除，並列入年終考績參考。
4. 環境考核或特殊勤務應輪派出勤，未出勤或開會未到，無正當理由者

視為曠職。

5. 上班必須親自出勤；請人冒名頂替以曠職論，該車輛駕駛如發現非該名隊員或該車輛隊員如發現非該名駕駛，應立即向組長或上級報告；違者與請人冒名頂替者同罪。
6. 未辦理請假、休假手續而擅離職守者，或假期已滿未銷假或請假有虛偽情事者，均以曠職論。

八、有以下情事之一經查屬實者，扣除當月清潔獎金 1500 元，並列入年終考績考評扣 1 點，視情節輕重並得簽報上級給予申誡處分：

1. 不服從任務指派組長或長官之指揮監督或指派工作情節輕微者。
2. 對任務指派組長或長官，態度傲慢，言語粗魯者。
3. 損壞公物或不愛惜公物者。
4. 未依規定簽到(退)者。
5. 擔任機動工作或隊部指派之工作，無故早退或工作不力，經查明屬實者(帶班者一併比照辦理)。
6. 服勤時間未依規定穿著制服、反光衣、安全裝備或酗酒影響工作者。
7. 值班、值日或值勤時擅離崗位者。
8. 行為不檢或服務態度欠佳，引起鄉民誹議者。
9. 未事先辦理請假手續而臨時請假者。
10. 在工作場所酗酒鬧事或賭博者。
11. 上班期間經檢測吐氣所含酒精濃度達每公升 0.01 毫克(含)以上，未達 0.15 毫克者。
12. 違反交通規則，情節輕微者。
13. 故意怠工，影響工作進度者。
14. 車輛及工具不潔，維護保養不力者。
15. 垃圾車或資源回收車不按規定之路線行駛、定點、定時收集垃圾者(提早或無故延遲 15 分鐘以上到達)。
16. 在工作場所或執行勤務中有爭吵或互毆之行為，影響工作情緒及秩序者。

17. 各類應記錄重量之車輛進出掩埋場時，司機及隨車人員未下車過磅確實紀錄載重或登載不實者。
18. 各類應記錄重量之車輛進出掩埋場時，門禁管制人員未協同記錄重量或登載不實者。
19. 違反「林內鄉公所清潔隊車輛機具使用管理要點」相關規定情節輕微者。
20. 違反其它工作規定情節輕微者。

九、有以下情事之一經查屬實者，扣除當月全數清潔獎金，並列入年終考績考評 2 點，視情節輕重並得簽報上級給予記過處分：

1. 不服從任務指派組長或長官之指揮監督或指派工作情節重大者。
2. 對於事業廢棄物之垃圾，未加以登記，而擅自清運，有圖利事業單位之嫌者。
3. 擅自於垃圾清運中，撿取資源物，自行變賣，經查明屬實者。
4. 車輛駕駛人不依號誌規定行駛或逆向行駛違反交通規則經人檢舉查明屬實或肇事(應負肇事責任)者。
5. 車輛駕駛人出勤前未對於車輛詳加檢查機油、冷卻水、剎車油、胎壓等一級保養，而造成車輛損壞，浪費公帑者。
6. 車輛駕駛人未善盡保管之責任致車輛不當損壞、浪費公帑者。
7. 在工作場所酗酒鬧事或賭博屢犯者。
8. 誣告同事或搗動是非，影響工作情節重大者。
9. 疏忽工作致發生意外事故或釀成災害者。
10. 未事先辦理請假手續而臨時請假致工作調派發生困難者。
11. 請人或代替他人簽到(退)者。
12. 不配合本隊施行酒測者。
13. 上班期間飲用酒類或其他類似物，或經檢測吐氣所含酒精濃度達每公升達 0.15 毫克(含)以上者。
14. 擅離職守，嚴重影響工作進行者。
15. 服務態度惡劣，嚴重騷擾住戶或故意損壞住戶垃圾容器者。

16. 行為不檢或接受不當餽贈，有損本隊聲譽情節重大者。
17. 車輛疏於保管，導致機械故障，延誤清運工作者。
18. 毆打同事致輕傷者。
19. 違反「林內鄉公所清潔隊車輛機具使用管理要點」相關規定情節重大者。
20. 違反其它工作規定情節重大者。

十、有以下情事之一者，予以解雇：

1. 不聽指揮、違抗命令，情節重大者。
2. 對於機關主管人員或家屬、主管代理人或其它共同工作之人員及其家屬，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
3. 毆打民眾者。
4. 毆打同事致重傷者。
5. 行為粗暴或品行惡劣，屢勸不聽者。
6. 行為不檢或接受不當餽贈，有損本隊聲譽情節重大屢犯者。
7. 有偷竊、詐騙屢犯行為或有吸毒行為者。
8. 一年內累積記大過三次者。
9. 無故損壞公物，情節重大者。
10. 無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。
11. 對於所擔任之工作確不能勝任時，經預告解雇者。
12. 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。
13. 違反勞動契約或工作規則，情節重大者。

十一、盡忠職守、任勞任怨，在正常上班時間以外，接受上級交付特別任務，並圓滿完成任務，功勞卓著者，公告勉勵並列入年終考績考評加點 1 點。

十二、本要點如有未盡事宜，得依照勞動基準法或適用其他有關法令之規定，並得隨時檢討修正之。

十三、本要點經鄉長核定後實施，修改時亦同。