

臺中市政府環境保護局隊員工作規則

中華民國113年6月13日府授勞動字第1130163222號函核定
中華民國113年6月24日中市環清字第1130070300號函修正
第七條、第二十一條、第二十二條、第二十六條、第三十三
條、第三十九條、第四十條、第四十二條、第四十三條、第
五十四條、第五十七條、第六十三條、第七十六條、第八十
三條、第九十一條、第九十五條、第九十六條

第一章 總則

第一條 臺中市政府環境保護局(以下簡稱本局)，依勞動基準法暨相關法令規定訂定本規則。

第二條 本規則所稱工會，係指本局所屬員工依工會法定程序，自發性組成之法人組織。

本局技工、工友、駕駛之工作規則，比照本規則之規定。

第三條 隊員之工作項目，應由本局明確規定之，以資遵守。

第四條 本局勞僱雙方均應秉持職業道德、工作倫理及誠信原則，誠懇相待。本局有照顧隊員之義務及要求隊員提供勞務之權利，隊員應確實遵守本規則之規定，善盡應盡之義務，始能獲得應享之權利。

第五條 本規則之適用如發生疑義，除另有法令（釋例）規定者外，由勞資會議研商處理之，如仍無法解決時，報請上級機關釋示之。

第二章 僱用

第六條 本局新僱之隊員，應具備條件如下：

- 一、國民小學以上學校畢業或具有同等學歷。
- 二、須具備汽或機車駕照。
- 三、經勞動部會商衛生福利部認可之勞工體格與健康檢查醫療機構體格檢查合格，身心健康，體力足以勝任所指派之工作。

除應具備前項各款條件外並須經依本局公告之簡章及相關規定考驗合格。

第七條 本局新僱之隊員，應繳驗下列文件：

- 一、國民身分證、學歷證明影印本。
- 二、服務志願書。

三、醫療院所或全民健康保險特約醫院出具之體格檢查表三份。

四、最近一寸脫帽半身相片三張。

五、其他經本局指定之與所應徵職務相關或法有明訂之文件。

第八條 新僱之隊員應先予試用三個月，期滿合格者，依規定予以正式僱用，但情形特殊者，經勞資雙方協商同意後，得簽報本局首長核定延長試用，以三個月為限。

其試用期間對於所擔任之工作確不能勝任者，或違反勞動契約或工作規則，情節重大者。依勞動基準法及勞工退休金條例等相關規定，辦理終止勞動契約。

第九條 隊員之工作年資自受僱於本局之日起算，適用勞動基準法前已在本局工作之年資或依其他相關法令規定得併計年資者，得依規定合併計算。

第三章 服務守則

第十條 隊員差假應依規定辦理，除差假外，應依規定時間服勤，並親自至指定處所簽到、簽退，不得委託或代人偽造出勤紀錄。

前項出勤紀錄，應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止。

第十一條 外勤隊員於工作時間內應穿著規定之工作服，專心執行本職工作，除上級交辦任務外，不得從事外務或藉故在外遊蕩。

第十二條 隊員應服從本局長官及管理幹部之指揮調度，不得逃避推諉。

隊員於下班時間兼職者，不得影響勞動契約之履行。工作時間內不得兼職、聚眾嬉戲、飲酒賭博及高聲叫囂等不當行為。但在不影響本職工作且經本局核准者，得兼任不支領酬勞之職務。

為端正紀律，於上班或午休時間禁止飲酒，且不論上下班與否，均嚴禁酒後駕車。

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。

第十三條 隊員服裝儀容要整潔，接待來賓或接聽電話時態度要親切和藹、禮貌要週到，答詢聲調均應謙和有禮，必要時應儘速通報相關業務科(室)或上級主管。

第十四條 隊員傳遞公文，對於文件內容不得翻閱，並不得延誤時效；對於公物用品應善加珍惜保管，節約使用。

前項因工作職掌或任務指派從事公文收發、處理人員，不在此限。

第十五條 隊員不得洩漏本局機密公務文件、行車紀錄資料未經隊長以上人員許可，嚴禁私自轉檔(錄)或流傳，不得從事任何破壞團體紀律及影響本局聲譽之行為。

第十六條 隊員對於職務及權益上之疑問均應逐級向上級反應，不得越級呈報，但緊急或特殊狀況不在此限。

第四章 工作時間與休息

第十七條 隊員每日正常工作時間不得超過八小時，每週正常工作時數不得超過四十小時。

前項正常工作時間，得依本局業務需要，經工會同意，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。

第十八條 前條第一項工作時間，得依本局業務需要，經工會同意，將四週內正常工作時數，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，不受前條第二項規定之限制。

第十九條 本局為應業務需要，有在正常工作以外工作之必要者，經工會同意後，得將第十七條所定之工作時間延長之，延長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。但經工會同意後，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，前項但書規定延長工作之時間應報當地主管機關備查。

第二十條 如因天災、事變或突發事件，必須於正常工作時間以外工作者，得將第十七條所定之工作時間延長之，並應於延長開始後二十四小時內通知工會。延長之工作時間，應於事後補給隊員以適當之休息。

第二十一條 女性隊員除妊娠或哺乳期間外，得於午後十時至翌晨六時之時間內工作，但本局應提供完善安全衛生設施，無大眾運輸工具可資運用時，應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，本局不得強制其工作。

第二十二條 女性隊員妊娠期間，如有較為輕易之工作得申請改調，其工資不予減少或為其他不利之處分。

女性隊員妊娠中或產後未滿一年者，不得使其從事法定危險性或有害性之工作。

第二十三條 隊員其子女未滿二歲，須隊員親自哺(集)乳者，除規定之休息時間外，每日應另給哺(集)乳時間六十分鐘。隊員於每日正常工作時間之外延長工作達一小時以上者，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。

第二十四條 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緊急性者，本局得在工作時間內，另行調配其休息時間。

第二十五條 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，工資照給。

本局有下列情形之一，不受前項規定之限制：

一、依第十七條第二項規定變更正常工作時間者，勞工每七日中至少應有一日之例假，每二週內之例假及休息日至少應有四日。

二、依第十八條及第二十一條規定變更正常工作時間者，勞工每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日。

本局使隊員於休息日工作之時間，計入第十九條所定延長工作時間總數。但因天災、事變或突發事件，本局有使隊員於休息日工作之必要者，其工作時數不受第十九條規定之限制。

前項所定例假之調整依勞動基準法及其他相關規定辦理。

第五章 工資

第二十六條 隊員之工資依工友管理要點及現行相關規定核給，但隊員於正常工作時間內所得之報酬，但不得低於行政院所核定之勞工基本工資，除另有法令規定者外，均自報到之日起計薪，離職之日停薪。

第二十七條 前條所稱基本工資係指隊員在正常工作時間內所得之報酬。延長工作時間之工資、休息日、例假日及休假日工作加給之工資均不計入。

隊員工作時間每日少於八小時者，除另有法令規定者外，其基本工資得按工作時間比例計算之。

第二十八條 隊員之工資包括工餉、工作補助及依工作性質不同發給之經常性給與均屬之，其他非經常性之給與，另按規定支給。

本局各類獎金，應依各獎金之規定發給。

隊員曠工，應按日或時數扣除工資。

第二十九條 平均工資指計算事由發生之當日前六個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額。工作未滿六個月者，指工作期間所得工資總額除以工作期間之總日數所得之金額。工資按工作日數、時數或論件計算者，其依前項方式計算之平均工資，如少於該期間內工資總額除以實際工作日數所得金額百分之六十者，以百分之六十計。

第三十條 隊員工資之給付，以法定通用之貨幣為之。工資之發給時間配合本局之現行規定辦理。

第三十一條 本局應業務需要依第十九條規定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、依第二十條規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。
- 四、其他依主管機關規定之加給。

第六章 休假與請假

第三十二條 因天災、事變或突發事件發生，因應業務需要，需配合輪班、輪值、參與救災或其他特定職務者，隊員必須配合照常出勤，本局應提供其他必要之協助。

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，本局不予扣發工資。

前項出勤工作之相關工資及補假規定，依本規則第三十三條、第二十條暨勞動基準法等相關規定辦理。

第三十三條 隊員於內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假。但得配合本局辦公時間或業務需要，經勞資雙方協商同意調移之，並確明調移後之日期。

第三十四條 隊員在本局繼續工作滿一定期間者，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十四日。
- 五、五年以上未滿六年者十五日。
- 六、六年以上未滿九年者二十一日。
- 七、九年以上未滿十四年者二十八日。
- 八、第十五年起，每年三十日。

其他準用公務人員請假規則及其他相關法令規定。

第三十五條 隊員有下列情形之一者，准予併計年資給予特別休假：

- 一、經機關相互同意轉僱或辭僱後再僱年資銜接，具有證明文件者。
- 二、曾任軍職人員退伍或替代役退役者，具證明文件者。
- 三、因機關裁併隨同移轉繼續僱用者。
- 四、經主管機關或其他相關規定且經認定符合年資銜接併具有證明文件者。

前項第一款至第二款及第四款隊員，其受僱年資未銜接者，得於受僱滿一年後，准予併計原服務年資休假。

第三十六條 前條之特別休假，依下列規定辦理：

- 一、計算特別休假之工作年資，應依本規則第九條及第三十五條之規定。
- 二、特別休假期日由隊員排定之，但本局基於急迫需求或隊員因個人因素，得本局與他方協商調整。
- 三、隊員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，應發給工資。因年度終結所發給未休假工資之期限為年度終結後三十日內發給。因契約終止所發給之未休假工資，於契約終止後，連同應結清之工資，給付給隊員。隊員每年特別休假期日及未休假之日數所發給之工資數額，由本局記載於工資清冊，並於給付未休假工資時，一併通知隊員。
- 四、準用公務人員請假規則及其他相關法令規定辦理。

第三十七條 本局經徵得隊員同意於休假日工作者，當日工資應加倍發給，延長工作時段之工資，則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。

休息日之工作時間及工資之計算依勞動基準法規定辦

理。

前項出勤得由隊員自行選擇請領加班費或事後擇以補休並經本局同意辦理，前項之補休期限由本局與隊員雙方協商惟不得逾特別休假約定年度之末日；補休期限屆期未補休之時數，應依勞動基準法等相關規定發給工資。

第三十八條 因天災、事變或突發事件，本局認為有繼續工作之必要時，得停止第二十五條、第三十三條及第三十四條所定隊員之假期。但停止假期之工資，應加倍發給，並應於事後補假休息。

前項停止隊員假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請主管機關核備。

第三十九條 隊員因婚、喪、疾病或其他理由得請假，假別區分為事假、婚假、病假、喪假、產假、公傷病假、陪產檢及陪產假、產檢假、家庭照顧假、安胎休養假、生理假、公假及捐贈骨髓或器官假等並分別依下列規定辦理：

一、事假：隊員因有事故必須親自處理者，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。超過七日之事假，應按日扣除工資（含工餉及加給）。前述事假(含家庭照顧假)一年內合計不得超過十四日。

二、婚假：隊員結婚者給予婚假十四日，工資照給；除因特殊事由經機關長官核准延後給假，得於一年內請畢者外，應自結婚之日前十日起三個月內自行選擇一次或分次請畢。

三、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

(一)未住院者，一年內合計不得超過三十日。

(二)住院者，二年內合計不得超過一年。

(三)未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。

(四)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。

(五)普通傷病假一年內超過二十八日部分(第二十九日及第三十日)，工資折半發給，其領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由本局補足之。逾期得以事假或特別休假抵銷。

(六)女性職工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。

(七)前目併入及不併入病假之生理假薪資，依各該病假規定辦理。

(八)患重病非短時間所能治癒者，經機關首長核准者得延長之，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。期滿仍不能復勤時，合於退休規定應即辦理退休，不合退休規定者應依解僱、資遣、自請離職、留職停薪等方式擇一辦理。

四、喪假：隊員喪假期間工資照給，並依下列規定辦理：

(一)父母、配偶喪亡者，給予喪假十五日。

(二)繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日。

(三)養父母喪亡者，給予八日喪假。

(四)祖父母、配偶之繼父母、配偶之養父母喪亡者，給予喪假六日。

(五)曾祖父母、配偶之祖父母、兄弟姐妹死亡者，給予喪假五日。

(六)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。

(七)喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。

五、產假：女姓隊員於分娩前，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；懷孕滿五個月以上流產者，給產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給產假二十八日；懷孕未滿三個月流產者，給產假十四日。娩假及產假應一次請畢。產前假、產假期間，工資照給。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請分娩假，並以十二日為限，不限一次請畢；流產者，其產假應扣除先請之娩假日數。

六、陪產檢及陪產假：

(一)因配偶懷孕滿二十週以上流產者，給陪產檢及陪產假五日(得分次請)並應於配偶分娩之當日及其前後十五日(含例假日)期間內請畢。

(二)隊員陪伴其配偶妊娠產檢或其配偶分娩時，給予陪產檢及陪產假七日。除陪產檢於配偶妊娠請假外，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。

(三)陪產檢及陪產假期間，薪資照給。

七、產檢假：隊員妊娠期間，給予產檢假七日。產檢假期間，薪資照給。

八、公假：隊員依法令規定應給公假者，工資照給，

其假期應視實際需要決定之：

- (一)奉派參加政府召集之集會。
- (二)參加政府舉辦與職務有關之考試，經機關長官核准者。
- (三)依法受各種兵役召集。
- (四)參加政府依法主辦之各項投票。
- (五)因執行公務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在二年以內者，若期間超過一年以上者應檢具公立醫院甲種以上診斷證明辦理請假手續。
- (六)奉派或奉准參加與其職務有關之訓練進修，其期間在一年以內者。
- (七)奉派考察或參加國際會議。
- (八)應國內外機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經機關長官核准者。
- (九)參加本機關舉辦之活動，經機關長官核准者。
- (十)因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離。但因可歸責於當事人事由而病者，不在此限。
- (十一)依各主管機關法令規定且經本局同意給假者。

九、捐贈骨髓或器官假：應先取得機關同意後視實際需要給假，期間工資照給。

十、依據性別平等工作法第十六條規定，勞工任職滿六個月後，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。依據育嬰留職停薪實施辦法申請育嬰假，每次以不少於六個月為原則，育嬰留職停薪期間，除相關法令另有規定外，不計入工作年資計算。

十一、原住民各族歲時祭儀為民俗節日，屬國定假日，放假一日工資照給。

十二、其他符合公務人員放假規定者。

第一項所定事假、病假、婚假、陪產檢及陪產假、喪假，得以時計。因公傷病請公假或因病延長假期者，例假日均不予扣除，另產檢假可依隊員實際需求選擇以小時或半日為單位。擇定後不得變更。

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、婚假、喪假、公假、公傷病假及特別休假時，本局不得拒絕或視為缺勤而影響其考績或為其他不利之處分。

第四十條 隊員請假時，應於事前填妥請假單，敘明請假理由及日數，經主管同意後，始得離開任所；但遇有急病或緊急事故，得於一日內委託他人代辦請假手續。辦理請假手續時，本局得要求隊員檢附相關證明文件，除生理假以外。

請產假、陪產檢及陪產假、二日以上之病假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書。

有關家庭照顧假、育嬰假、留職停薪等，依性別平等工作法、其他相關法令規定辦理。

第四十一條 隊員事假、普通傷病假全年總日數之計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。

假期之核給，扣除例假日。但因病延長假期者，例假日均不予扣除。按時請假者，以規定辦公時間為準。

第七章 考勤、考核及獎懲

第四十二條 隊員應專任，且應依規定準時上下班及親自至指定處所簽到、簽退。除相關法令及行政規則辦理，本局則依下列方式予以考勤：

一、未辦請假或休假手續、假期已滿仍未銷假或未辦續假手續，而無正當理由擅不出勤者，該缺勤時間以曠工論。

二、工作時間內未經准許及辦理請假手續，無正當理由擅離工作場所或外出者該缺勤期間以曠工論。

三、託人簽到、簽退，經查證屬實者，無正當理由未到工時段以曠工論。

四、其他依相關法令規定應予曠工者。

隊員有前項第一款至第四款之任一情事者，本局得視情節輕重，併依獎懲規定予以懲處。

考勤紀錄應作為平時考核及年終考核之考量依據。

第四十三條 隊員應依本局值班管理相關要點規定，配合擔任本局指定之值日及值夜工作，本局得依規定給予補休或發給值日、值夜津貼。

隊員值日及值夜之津貼均依照本局所訂給與標準支給。

第四十四條 隊員在本局服務至年終滿一年者，予以年終考核；未滿一年但已達六個月者，另予考核，未滿六個月者，不予考核。有關考核、工作獎金（慰問金）之評等及發放依中央法令規定得隨時變更適用。隊員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、機關裁併隨同移轉繼續僱用之年資。

三、同年度內，在符合第二條規定之身分間轉換身分者。

四、其他經符合相關法令規定者。

第四十五條 年終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。

三、丙等：六十分以上，不滿七十分。

第四十六條 年終考核獎懲，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；已支本餉最高級者，晉年功餉一級並給與半個月餉給總額之一次獎金。其餘類推，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。

另予考核之獎懲，列甲等者，給予一個月餉給總額之一次獎金；列乙等者，給予半個月餉給總額之一次獎金；列丙等者，不予獎勵。

本規則所稱餉給總額，包括工餉及專業加給等。

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。

隊員不服考核之結果，得以書面向本局提出異議，或依勞動基準法、勞資爭議處理法辦理。

第四十七條 隊員年終考核或另予考核均以平時考核為依據。

第四十八條 隊員平時考核評分標準如下：

一、工作：佔百分之六十。

二、勤惰：佔百分之二十。

三、品德：佔百分之二十。

第四十九條 隊員考核依臺中市政府所屬機關學校工友考列等第條件表及公務人員考核相關規定辦理，年度內有下列情事之一，不得考列甲等：

一、平時考核獎懲抵銷後累積達記過以上處分者。

二、曠工連續達一日或累積達二日者。

三、事、病假合計超過十四日者。

四、曾受刑事或懲戒處分者。

第五十條 隊員平時考核依臺中市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準等規定辦理，其獎懲分為下列幾種：

一、獎勵：

(一)嘉獎：嘉獎三次作為記功一次。

(二)記功。

(三)記大功。

二、懲罰：

(一)申誡：申誡三次作為記過一次。

(二)記過。

(三)記大過。

第五十一條 隊員有下列事蹟之一者，得予嘉獎：

一、工作勤奮，服務認真，對於承辦、監督業務，積極負責或改進工作方法，使工作順利完成，有具體事蹟者。

二、執行職務，能善用方法，撙節公帑，有具體事蹟者。

三、拾物不昧，拒受餽贈，維護團體榮譽，有具體事蹟者。

四、好人好事、義行可風，主動積極為民服務，獲市民讚賞，有具體事蹟者。

五、對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。

六、其他在工作或操守方面有具體優良事蹟者。

第五十二條 隊員視記功事蹟之輕重分為記功、記大功，其獎勵之條件如下：

一、隊員有下列事蹟之一者，得予記功：

(一)獲派擔任重要工作，能克服困難，圓滿達成任務者。

(二)執行緊急任務或處理偶發事件，處置得當，減少危害，並能依限妥善完成且著有績效者。

- (三)對於管理制度或業務執行方面，提出具體方案，經採行確具成效者。
- (四)舉發重大違紀（法）事件，維護團體榮譽，有具體事蹟者。
- (五)遇有天災、事變或突發事件，處理得宜，減少損害，有具體事蹟者。
- (六)拒絕餽贈，足為員工表率或品德操守優異，有特殊重大事蹟者。
- (七)對上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
- (八)其他在工作或操守方面有具體優異事蹟，足為表率者。

二、隊員有下列事蹟之一者，得予記大功：

- (一)研究發明創造，有特殊貢獻，足以增進機關榮譽者。
- (二)偵破竊盜、走私、販毒者。
- (三)冒險遏止暴力，維護機關及設備安全者。
- (四)奮勇搶救災害，有特殊事蹟者。
- (五)公正廉潔，主動協助他人解決危難者。
- (六)破獲反動文字及非法份子活動者。

第五十三條 員有下列情事之一者，經查證屬實且有具體事證者，予以申誡：

- 一、工作怠惰，經勸告不聽者。
- 二、擅離工作崗位者。
- 三、行為不檢或工作不力者。
- 四、執勤中未依規定穿著工作服或配戴安全防護具者。
- 五、違反本局工作規則或安全衛生工作守則規定，情節輕微者。
- 六、浪費、毀損公物者。
- 七、交辦事項未能徹底執行者。

八、服務態度不佳，致生民怨或言語粗暴危害機關管理秩序及安全者。

九、公物、車輛、機具保養（管）不善，或使用不當，致本局受有損害情節輕微者。

十、託人或代人簽到退者。

十一、因執行職務疏失或違反規定，情節輕微者。

十二、半年內曠工累計達一日者。

第五十四條 隊員視記過情節之輕重分為記過、記大過，其懲處之條件如下：

一、隊員有下列情事，經查證屬實且有具體事證者，予以記過：

（一）經常怠忽職守或擅離工作崗位，影響工作秩序者。

（二）惡意攻訐、誣告、偽證、毆打同仁或肇生事端者。

（三）言行失檢、接受不當餽贈或利用工作關係謀取不當利益，情節嚴重者。

（四）擅自塗改簽到簿（出勤卡）或擅自將簽到簿攜離者。

（五）利用本局名義在外招搖撞騙者。

（六）結黨營私、造謠生事、破壞團結者。

（七）工作時間內飲酒、賭博或在外兼職（差）者。

（八）自到達工作場所至離開之時間內或在外執行勤務時飲酒，經機關酒測超過酒測標準或於下班時間於隊部飲酒或賭博等情形者。

（九）違反本局工作規則或安全衛生工作守則規定，致影響業務或生損害者。

（十）公物、車輛、機具保養（管）或使用不當，導致機件故障，損失嚴重，影響業務執行者。

（十一）對上級合理交辦事項，執行不力，情節嚴重

者。

(十二)不服從長官及管理人員之合理指揮，或交辦事項執行不力，情節嚴重者。

(十三)因執行職務疏失或違反規定，致生不良後果，情節嚴重者。

(十四)一個月內曠工累計達三日，或半年內累計達五日者。

二、隊員有下列情事，經查證屬實且有具體事證者，予以記大過：

(一)挑撥是非，煽惑破壞，影響團結足資破壞勞資情感者。

(二)酗酒、賭博滋事或與人鬥毆者危害機關經營秩序及安全，惟正當性防衛行為除外。

(三)工作疏忽而造成公共危害者。

(四)意圖脅迫或侮辱他人言行者。

(五)侵佔公有財物有具體事証者。

(六)行為粗暴而導致不良事件影響機關名譽者。

(七)無故曠工連續二日，或一年內曠工累計達十日以上者。

除前項之懲處條件外，如有符合臺中市政府及所屬機關學校員工飲酒及酒後駕車懲處要點，併依其規定辦理。

第五十五條 隊員有第五十一條至五十四條各項各款事蹟之一者，除得依規定予以敘獎、懲處外，並得視其他狀況酌與其他獎勵或處分。

對於懲處案件如有不服，應於接獲懲處令之次日起三十日內詳敘理由並檢附有關證明文件依獎懲會復審結果認為有理由者，並得另為適當之處分；認為無理由程序不合法者，應予駁回。

第五十六條 本局發生下列情事之一者，得經預告終止勞動契約：

一、因精簡、編併或機關裁撤時。

二、不可抗力暫停工作在一個月以上時，或業務緊縮時。

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。

第五十七條 隊員有下列情形之一者，本局得不經預告終止勞動契約：

一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本局誤信而有受損害之虞者。

二、對於長官、管理人員或其他共同工作之員工及其家屬實施暴行或有重大侮辱之行為者。

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者。

四、故意損耗或竊取本局機具、車輛或其他公有物品致本局受有損害者。

五、無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日者。

六、違反勞動契約、本規則或安全衛生工作守則等之規定，情節重大者，但仍依個案事實認定：

(一)不服從領導、違抗命令、欺壓誣告同仁，損及本局安全秩序及聲譽，有具體事證者。

(二)造謠生事，鼓動工潮，結黨營私，破壞團結，損及本局安全秩序及聲譽，有具體事證者。

(三)涉及貪污案件及行政責任有確實證據者。

(四)聚眾要脅，嚴重妨害業務或工作之進行，致本局(府)受有損害者。

(五)在工作場所對同仁有性騷擾及性侵害之行為，有具體事證者。

(六)攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進

入工作場所致影響本局(府)內部安全秩序者。

(七)營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證者。

(八)仿倣上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本局（府）受有損害之虞者。

(九)參加經司法機關認定之非法組織，使本局（府）聲譽受有損害者。

(十)造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本局（府）業務，有具體事證者。

(十一)偷竊同仁或本局（府）財物，有具體事證者。

(十二)觸犯「毒品危害防制條例」遭裁定入勒戒所觀察勒戒者。

(十三)違反臺中市政府及所屬機關學校員工飲酒及酒後駕車懲處要點，酒後駕車肇事致人於死或刑法第十條第四項所稱重傷者。

(十四)在本局（府）或工作場所酗酒誤事、鬧事，有具體事證，使本局（府）聲譽受有損害者。

(十五)行為違反環保法令規定，有具體事證，嚴重影響機關名譽，致機關受有損害或影響機關管理秩序者。

本局依前項第一款至第二款及第四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。

第五十八條 隊員在產假停止工作期間或職業災害醫療、休養期間，如因本局遭遇天災、事變或其他不可抗力事件及第五十六條所列情事時，得報經主管機關核備後終止勞動契約。

其他假別如涉及前項規定者，依其相關法令辦理。

第五十九條 本局依第五十六條或第五十八條規定終止勞動契約，其

預告期間依下列各款之規定：

一、繼續工作三個月以上未滿一年者，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。

本局如未依第一項規定期間預告而終止勞動契約，應給付預告期間之工資。

第八章 離職與資遣

第六十條 本局有下列情形之一者，隊員得不經預告終止勞動契約：

一、本局於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使勞工誤信而有受損害之虞者。

二、長官或管理人員對於隊員實施暴行或有重大侮辱之行為者。

三、勞動契約所訂之工作，對於隊員健康有危害之虞，經通知本局改善而無效果者。

四、單位主管或其他人員患有法定傳染病，對共同工作之人員有傳染之虞，且重大危害其健康者。

五、本局不依勞動契約給付工作報酬者。

六、本局違反勞動契約或勞工法令，致有損害隊員權益之虞者。

隊員依前項第一款、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。但本局有前項第六款所定情形者，隊員得於知悉損害結果之日起，三十日內為之。

第六十一條 隊員自動請辭時，應依第五十九條之規定期間書面預告本局。

第六十二條 本局依第五十九條規定終止勞動契約時，隊員適用勞動基準法前之工作年資，符合退休規定者，依第七十一條第一款規定辦理，不合退休規定者，應依規定發給資遣費其給與標準依工友管理要點之規定辦理。

第六十三條 本局依第五十九條規定終止勞動契約時，隊員適用勞動基準法後之工作年資，符合退休規定者依第七十一條第二款規定辦理，不合退休規定者，應依下列規定發給隊員資遣費：

一、選擇勞動基準法退休金規定之隊員：

(一)在本局繼續工作，每滿一年發給相當於一個月平均工資之資遣費。

(二)依前款計算之剩餘月數或工作未滿一年者，以比例計之。未滿一個月者以一個月計。

二、選擇勞工退休金條例之退休金制之隊員：

(一)在本局工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資。

(二)依前款計算之剩餘月數或工作未滿一年者，以比例計給，最高以發給六個月平均工資為限，不適用勞動基準法第十七條之規定。

前項規定之資遣費，不適用於依勞動基準法第十二條、第十五條或自請辭職或定期勞動契約期滿離職之隊員。

依勞動基準法第十一條、第十三條但書、第十四條及第二十條或勞工職業災害保險及保護法第八十四條、第八十五條規定終止勞動契約者，本局發給資遣費。

第六十四條 隊員自動請辭或經依第五十七條規定終止勞契約者，不得向本局請求發給預告期間工資及資遣費。

第六十五條 依本規則相關規定終止勞動契約時，本局應即結清工資給付隊員。

第六十六條 依第六十二條及第六十三條規定計算之資遣費，本局應於終止勞動契約三十日內發給。

第六十七條 勞動契約終止時（含自動請辭），得請求發給服務證明書，本局不得拒絕。

第九章 退休

第六十八條 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。
- 四、其他符合中央主管機關規定者。

第六十九條 隊員非有下列情形之一者，本局不得強制其退休：

- 一、年滿六十五歲者。
- 二、身心障礙不堪勝任工作者。

依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，本局得報請中央主管機關核准調整，但不得少於五十五歲。

依前項第二款規定退休者，應檢附中央衛生主管機關評鑑合格地區 醫院以上醫院出具之證明。

應予強制退休而拒不辦理退休手續者，由本局逕行依規定辦理，並自退休生效日起停止核給工資。

第七十條 隊員強制退休年齡之認定，依戶籍記載，其於一月至六月間出生者，至遲以屆齡當年七月十六日為退休生效日；其於七月至十二月間出生者，至遲以屆齡之次年一月十六日為退休生效日。

第七十一條 隊員退休金之計算，依勞動基準法第五十五條及相關法令規定發給一次退休金，最高總數以四十五個平均工資為限：

- 一、適用勞動基準法前之服務年資，以隊員最後在工時之月工餉及本人實物代金為基數，每服務滿半年給與一個基數，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；滿半年以上未滿一年者，以一年

計。

二、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，以核准隊員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，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。

隊員適用勞工退休金條例之退休金制度者，各機關應依勞工退休金條例及其相關規定，向勞工保險局辦理提繳隊員退休金。各機關每月負擔之隊員退休金提繳率為隊員每月投保薪資額百分之六，必要時由行政院統一調整。

第七十二條 依第六十九條第二款規定強制退休之隊員，其身心障礙，係因公傷病所致者，本局應依下列規定發給其退休金：

- 一、適用勞動基準法前之服務年資，滿十五年者，除依前條第一款規定發給外，另加給百分之二十；未滿十五年者，給與三十個基數。
- 二、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、其他中央法令規定辦理。

第七十三條 隊員退休年資之計算，除應依勞動基準法及其相關規定辦理者外，以在本機關服務之年資為準。但具有下列未領退休(職、伍)、資遣、離(免)職退費或年資結算核發相當退休、資遣或離職給與之服務年資，並檢具相關證明文件者，准予併計：

- 一、曾受僱為各機關(構)編制內工友、工級人員或職員之服務年資。
- 二、曾依據法令規定進用之本機關按月支給工資臨時員工，年資銜接者。

三、曾任志願役、義務役軍職，或曾任替代役之年資。

四、其他法令規定得併計者。

隊員適用勞工退休金條例後之服務年資採計，依勞工退休金條例及其相關規定辦理。

本局移撥臺中市和平區公所之人員請領退休金，其任職於本局之基數換算退休金部份由本局負擔，年資期間為舊制服務年資自初僱日期至一百零三年十二月三十一日。

第七十四條 隊員退休金應自隊員退休之日起三十日內給付之。

第七十五條 隊員請領退休金之權利，自退休之次日起，因五年間不行使而消滅。

第十章 職業災害補償與撫卹

第七十六條 隊員因遭遇職業災害而死亡、失能、傷害或疾病時，雇主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，已由本局支付費用補償者，本局得予以抵充之：

一、隊員受傷或罹患職業病時，本局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，本局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，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之失能給付標準者，本局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、隊員治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其遺存障害者，本局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之規定。

四、隊員遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本局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。

第七十七條 本局依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所損害之賠償金額。

第七十八條 本局依第七十六條之受領補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。受領補償之權利，不因隊員之離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

隊員或其遺屬依本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。

前項專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

第七十九條 本局依第七十六條第二款補償隊員之工資，應於發給工資之日給與。

第八十條 依第七十六條第二款所稱原領工資，係指該隊員遭遇職業災害前一日正常工作時間所得之工資。其為計月者，以遭遇職業災害前最近一個月工資除以三十所得之金額為其一日之工資。罹患職業病者依前項計算所得金額低於平均工資者以平均工資為準。

第八十一條 依第七十六條第二款但書規定給付之補償，本局應於決定後十五日內給與。在未給與前本局仍應繼續為同款前段規定之補償。

第八十二條 本局依第七十六條第四款給與隊員之喪葬費，依相關法令規定給付。

第八十三條 第七十六條所定同一事故，依勞工職業災害保險及保護法或其他法令規定，已由本局支付費用補償者，本局得予以

抵充之。但支付之費用如由隊員與本局共同負擔者，其補償之抵充按本局負擔之比例計算。

第八十四條 隊員在職期間因病故或意外死亡者，依本規則第七十一條第二款所訂退休金標準發給撫卹金，服務未滿三年者，以三年論，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。

第八十五條 隊員在延長病假期間死亡者，依在職死亡之規定辦理。
隊員留職停薪期間因病故或意外死亡者，得依本規則第八十四條規定發給其遺屬一次撫卹金，其撫卹年資並計至留職停薪之前一日。

第八十六條 隊員死亡時，本局應即結清其工資給付其遺屬。

第八十七條 隊員在職死亡者，本局得依規定酌發殮葬補助費，其發給標準另依工友管理要點及相關規定計算辦理。

第八十八條 隊員死亡後，如無遺屬及遺囑，其殮葬事宜得由本局指定人員代為辦理，其工資、撫卹金及殮葬補助費由本局具領做為辦理其殮葬事宜之費用，餘款應繳入公庫。

第八十九條 隊員之遺屬請領撫卹金及殮葬補助費時，應檢具隊員死亡證明文件及除籍後戶籍謄本申請發給。

第十一章 福利措施

第九十條 隊員之子女教育補助、結婚補助、生育補助、喪葬補助等生活津貼，依行政院每年發布之全國公教員工待遇支給要點辦理。

第九十一條 隊員均應參加勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險及全民健康保險，享有保險給付權利，並由本局主動辦理加保、退保及相關保險給付之請領手續。

第九十二條 隊員得就公教人員或勞工輔購住宅貸款擇一辦理。

第九十三條 本局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。

第九十四條 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。

第九十五條 本局依職業安全衛生相關法令，辦理安全衛生工作及事項，每年定期舉行隊員之健康檢查，隊員不得拒絕，其全部費用由本局負擔。

第九十六條 本局為預防職業災害，保障勞工安全與健康，依法訂定安全衛生工作守則，並依規定設置安全衛生管理單位及職業安全衛生管理人員，實施自動檢查。

第十二章 安全衛生與勞資和諧

第九十七條 隊員應遵守本局訂定之職業安全衛生有關規定，服從職業安全衛生管理人員之指導。

第九十八條 本局為提高人力素質，增進隊員工作知識、技能，得依隊員本身條件及工作需要，實施下列訓練：

- 一、安全衛生教育及預防災變之訓練。
- 二、職前訓練。
- 三、在職訓練。
- 四、其他相關教育訓練。

第九十九條 本局為協調勞資關係，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，並以至少三個月召開一次為原則。

第十三章 附則

第一〇〇條 隊員於工作場所遇有性騷擾時，可向本局人事室申訴。
申訴專線電話：零四-二二二九一七七二
申訴電子信箱：gl1111@taichung.gov.tw。
有關申訴處理依本局相關作業辦理並採取適當保密措施。

第一〇一條 本規則如有未盡事宜，依照工友管理要點、臺中市政府相關規定及有關法令之規定、團體協約或勞資會議之決議辦理，任一法令另有修正時，依修訂後之規定辦理。

第一〇二條 本規則經呈報主管機關核備後公告施行，修正時亦同。