

苗栗縣南庄鄉清潔隊工作規則

依據苗栗縣政府 105 年 5 月 25 日府勞資字第 1050108422 號函核備

依據本鄉 105 年 6 月 16 日南鄉清字第 1050005974 號公告自 105 年 6 月 17 日起施行

第一章 總 則

第 一 條 （訂立目的）

苗栗縣南庄鄉清潔隊（以下簡稱本隊）為明確規定勞資雙方之權利義務，健全現代經營管理制度，促使勞雇雙方同心協力，並謀事業發展，特依勞動基準法及相關法令訂定本規則。

第 二 條 （適用範圍）

凡受本隊僱用從事工作獲致工資之隊員均適用之。

第二章 受僱與解僱

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、本隊所定人事資料卡。
- 三、繳驗有關證件及國民身分證（核對後發還）。
- 四、其他本隊要求之文件。

第 四 條 （勞動契約）

本隊因業務需要，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隊為限，並自受僱當日起算。適用勞動基準法前已在本隊工作之年資合併計算。
- 三、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。

第 六 條 （新進試用）

本隊得與新進隊員約定試用，試用期間九十天，但具特殊技能、專長、經歷，經專案簽准者，不在此限。試用合格者依規定正式僱用之。考核成績不合格者，即停止僱用，並依第七條、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，本隊不得預告隊員終止勞動契約：

- 一、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 二、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。
- 三、隊員對於所擔任之工作確不能勝任時。

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，本隊不得終止契約。但若本隊遭天災、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。

本隊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。

本隊隊員離職時，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，依本隊自訂之規定或勞雇雙方之協商計算之。

二、適用勞動基準法後之工作年資及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，其資遣費給與標準如下：

（一）在本隊繼續工作，每滿一年發給相當於一個月平均工資的資遣費。

（二）依前款計算之剩餘月數或工作未滿一年者，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，其資遣費給與標準，本隊按其工作年資，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員工。

第十一條（不經預告終止勞動契約，解僱原因）

凡本隊隊員有下列情形之一者，本隊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，使本隊誤信而有受損害之虞。
- 二、對於本隊雇主，雇主家屬、雇主代理人或其他共同工作之隊員，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、故意損耗機器、工具或其他本隊所有之物品，或故意洩漏本隊技術上、營業上之秘密致本隊受有損害。
- 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。

本隊依前項第一款、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，應依本隊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，本隊應發給服務證明書。

第十四條 （調動）

在不違背勞動契約之約定下，本隊因業務性質上所必需，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）

隊員接到調任之「人事通知單」，應於三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。

第三章 工資、津貼及獎金

第十六條 （工資之議定）

隊員之工資由本隊與隊員議定之。但隊員在正常工作時間內所得之報酬，不得低於基本工資。

第十七條 （工資定義）

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、計件以現金或實物等方式給付之獎金、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，採計月制。

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，經員隊同意發放時間如下，如遇例假或休假則提前發放：

每月一次：於每月一日發放當月之工資。

第十九條 （延長工時及停止假期工作之工資加給標準）

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。

停止假期工資發給：

- 一、因業務需要，本隊經隊員同意於休假日工作者，工資加倍發給。
- 二、因天災、事變或突發事件，本隊認有繼續工作之必要者，得停止例假日、休假日。但停止假期之工資應加倍發給，並應於事後補假休息。

第二十條 (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，本隊不予扣發工資。

應公所要求而出勤之勞工，就該段出勤時間加發2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，每週不得超過四十小時。

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，允許隊員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。

子女未滿一歲須女性隊員親自哺乳者，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、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。

女性隊員為前二項哺乳時間、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全勤獎金、考績或為其他不利之處分。

隊員於上班時間不得兼職。但在不影響本職工作且經機關

核准者，得兼任不支領酬勞之職務。於下班時間兼職者，不得影響勞動契約之履行。

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。

因天災、事變或突發事件，本隊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。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，加班隊員應填寫「加班單」，經權責主管核准後交加班隊員憑以加班。

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。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，本隊得在工作時間內，另行調配其休息時間。

第二十五條（例假日）

隊員每七日中至少應有一日之休息，作為例假，工資照給。

第二十六條（休假日）

隊員於紀念日、勞動節日及其他中央主管機關規定應放假之日，均予休假，工資照給。包括：

一、紀念日如下：

- (一) 中華民國開國紀念日（元月一日）。
- (二) 和平紀念日（二月二十八日）。
- (三) 國慶日（十月十日）。

二、勞動節指五月一日勞動節。

三、中央主管機關規定應放假之日如下：

- (一) 春節（農曆正月初一、初二、初三）。
- (二) 兒童節（四月四日。兒童節與民族掃墓節同一日時，於前一日放假。但逢星期四時，於後一日放假）。
- (三) 民族掃墓節（定於清明日）。
- (四) 端午節（農曆五月五日）。
- (五) 中秋節（農曆八月十五日）。
- (六) 農曆除夕（農曆十二月之末日）。
- (七) 其他經中央主管機關指定者。

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）

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、一年以上三年未滿者七日。
- 二、三年以上七年未滿者十四日。
- 三、七年以上十年未滿者二十一日。
- 四、十年以上十四年未滿者，二十八日。
- 五、十五年起，三十日。

前項隊員之工作年資自受僱當日起算；特別休假日期應由本隊與隊員協商排定之；因年度終結或終止契約而未休，且可歸責於本隊者，其應休未休之日數，由本隊發給工資。

第二十八條（休假日工作）

第二十五條所定之例假，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假期。但停止假期之工資，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）

隊員因婚、喪、疾病或其他正當理由得請假，假別分為婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、喪假、公傷病假、產假、公假、產檢假、陪產假及安胎休養請假等十二種。准假日數及工資給付如下：

一、婚假：隊員結婚者給予婚假八日，可自結婚之日前十日起三個月內請畢。但經本隊同意者，得於一年內請畢。婚假期間，工資照給。

二、事假：隊員因事必須親自處理者，得請事假；一年內合計不得超過十四日。事假期間不給工資。

三、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，得依下列規定請普通傷病假，請假連續三日（含）以上者，須附繳醫療證明。（普通傷病假一年內合計未超過三十日部分，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，由本隊補足之）

（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。

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。

普通傷病假超過前款規定之期限，經以事假或特別休假

抵充後仍未痊癒者，經本隊同意得予留職停薪。逾期未癒者得予資遣，惟如適用勞動基準法退休金制度且符合退休要件者，應發給退休金。

四、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。(請休生理假不需附證明文件，另，前開併入及不併入病假之生理假薪資，減半發給)。

五、喪假：工資照給。隊員喪假得依習俗於百日內分次申請。

(一) 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日。

(二) (外) 祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日。

(三) (外) 曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之(外)祖父母喪亡者，給予喪假三日。

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

七、產假：

(一) 女性員工分娩前後，應停止工作，給予產假八星期。

(二) 妊娠三個月以上流產者，應停止工作，給予產假四星期。

(三) 第一目、第二目規定之女性員工受僱工作在六個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿六個月者減半發給。

(四) 妊娠二個月以上未滿三個月流產者，應停止工作，給予產假一星期。

(五) 妊娠未滿二個月流產者，應停止工作，給予產假五日。

(六) 女性員工請產假須提出證明文件。

八、安胎休養請假：女性隊員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。安胎休養請假薪資之計算，依病假規定辦理。

九、陪產假：隊員於其配偶分娩時，得於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內，擇其中之五日請陪產假。陪產假期間，薪資照給。

十、產檢假：女性隊員妊娠期間，給予產檢假五日。產檢假期間，薪資照給。

十一、家庭照顧假：隊員於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；其請假日數併入事假計算，全年以七日為限。家庭照顧假薪資之計算，依事假規定辦理。

十二、公假：隊員有依法令規定應給公假情事者，依實際需要天數給予公假，工資照給。隊員請特別休假、婚假、喪假、公傷病假、公假、產假者，仍發給全勤獎金。

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全勤獎金、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，得於當日委託同事、家屬、親友或以電話、傳真、E-mail、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3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，各類假別均以日、半日、時計。

一次連續請普通傷病假超過三十日以上之期間，如遇例假日、紀念日、勞動節及由中央主管機關規定應放假之日，併計於請假期間內。

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者，本隊不得強制其退休：

- 一、年滿六十五歲者。
- 二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

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。

第三十六條（退休金給與標準）

隊員退休金給與標準如下：

- 一、適用勞動基準法前、後之工作年資及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，其退休金給與標準依勞動基準法第八十四條之二及第五十五條計給。
- 二、具有前款之工作年資且依第三十五條第一項第二款規定強制退休之員工，其心神喪失或身體殘廢係因執

行職務所致者，依勞動基準法第五十五條第一項第二款規定加給百分之二十。

三、適用勞工退休金條例退休金規定之隊員，本隊按月提繳其工資6%之金額至勞工個人之退休金專戶。

第三十七條（退休金給付）

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。

第三十八條（退休金請求時效）

退休金請求權之時效如下：

隊員適用勞動基準法退休金規定者，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。

隊員依勞動基準法規定請領退休金者，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 女性員工

第三十九條（女性員工夜間工作保護）

本隊不得使女性隊員於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但經勞資會議同意後，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性隊員宿舍。

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，本隊不得強制其工作。

第一項規定，於因天災、事變或突發事件，本隊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）。有關遲到、早退、曠工（職）規定如下：

- 一、隊員逾規定上班時間15分鐘以內出勤者，視為遲到。但偶發事件經單位主管核准當日補請假者，視為請假。
- 二、於規定下班時間前15分鐘以內無故擅離工作場所者，視為早退。
- 三、未經辦理請假手續或假滿未經續假，而無故擅不出勤者，以曠工（職）論。
- 四、在工作時間內未經准許或辦理請假手續，無故擅離工作場所或外出者，該缺勤期間以曠工（職）論。

隊員於上班時間不得兼職。但在不影響本職工作且經機關核准者，得兼任不支領酬勞之職務。於下班時間兼職者，不得影響勞動契約之履行。

第四十二條 （考核對象）

本隊為激勵士氣，確保工作精進，得視需要辦理年度員工考核（績）。

第四十三條 （獎懲及升遷）

本隊為激勵士氣，確保工作精進，得視隊員表現辦理隊員獎懲及升遷。

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，審定為喪失原有工作能力，且不合本條第三款之殘廢給付標準者，本公司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，本隊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失能給付標準之規定。
- 四、隊員遭遇職業傷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：
 - (一) 配偶及子女。
 - (二) 父母。
 - (三) 祖父母。
 - (四) 孫子女。
 - (五) 兄弟、姐妹。

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、扣押或擔保。

第四十七條（撫卹）

隊員因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，應依勞動基準法及行政院頒『行政機關工友納入勞動基準法適用範圍後勞動條件適用法規及主管權責劃分表』規定辦理予以補償。

第九章 福利措施與安全衛生

第四十八條（勞工保險、就業保險及全民健康保險）

隊員均由本隊依法令規定辦理參加勞工保險、就業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，由本隊依法為其辦理請領保險給付手續。

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軍公教員工待遇支給要點辦理。

第四十九條（安全衛生）

本隊員依法辦理安全衛生工作，隊員應遵照相關規定配合辦理。

第十章 工作場所性騷擾防制措施

第五十條

本隊依據性別工作平等法第十三條第一項，以及行政院勞工委員會頒布「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法

訂定準則」之相關規定，提供隊員於工作場所遇有性騷擾時申訴如下：

申訴專線電話：037-825097

申訴專用傳真：037-821747

申訴專用信箱或電子信箱：b103@ems.nanchuang.com.tw

並將相關資訊於工作場所顯著處公開揭示。

第五十一條

本隊各級主管對於其所屬隊員，或隊員與隊員相互間及與求職者間，不得有下列之行為：

- 一、 以性要求、具有性意味或性別歧視之言語或行為，對其他隊員造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
- 二、 主管對隊員或求職者以明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，做為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲之交換條件。

性騷擾之行為人如非本隊隊員，本隊應依本工作規則提供應有之保護。本隊設隊員意見信箱及隊員申訴處理制度，提供隊員建言管道，以加強勞雇合作關係。隊員意見申訴辦法如下：

- 一、 隊員如以口頭申訴，由各服務單位受理人員作成紀錄，立即陳報處理。
- 二、 隊員如有權益受損，或有其他意見時，得以書面提出申訴事項，本隊隊長應立即查明處理，並層報上級主管處理，並將結果或處理情形答覆申訴人。

第五十二條

本隊應設置性騷擾申訴處理委員會，以保密方式處理申訴，並確保雙方當事人之隱私權。

第五十三條

性騷擾之申訴，應以具名書面為之，如以言詞提出申訴者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱讀，確認其內容無誤後，由申訴人簽名或簽章。

前項書面應由申訴人簽名或簽章，並載明下列事項：

- 一、 申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
- 二、 有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。
- 三、 申訴之事實及內容。

第五十四條

本隊定期實施防治工作場所性騷擾之教育訓練，並於隊員在職訓練或工作坊中，合理規劃兩性平權及性騷擾防治相關課程，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。

第五十五條

本隊於申訴處理委員會作成決議前，得由申訴人或其授權代理人以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

第五十六條

參與性騷擾事件之處理、調查及決議人員，對於知悉之申訴事件內容應予保密；違反者，本隊得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其選、聘任。

第五十七條

申訴處理委員會應有委員半數以上出席始得開會，並應有半數以上之出席委員之同意始得作成決議，可否同數時取決於主席。

申訴處理委員會應為附具理由之決議，並得作成懲戒或其他處理之建議。

前項決議，應以書面通知申訴人、申訴人之相對人及本隊。

第五十八條

申訴事件應自提出起三個月內結案，如有必要得延長六個月，延長以一次為限。申訴人及申訴之相對人如對申訴案之決議有異議者，得於收受決議書後 30 日內提出申覆，並應附具書面理由，由申訴委員會另召開會議決議處理之。

經結案後，不得就同一事由再提出申訴。

第五十九條

申訴處理委員會對已進入司法程序之性騷擾申訴，得決議暫緩調查及決議，其期間不受前條規定之限制。

第六十條

性騷擾行為經調查屬實者，本隊得視情節輕重，對申訴人之相對人依工作規則等相關規定為懲戒或處理。如涉及刑事責任時，本隊並應協助申訴人提出告訴。

性騷擾行為經證實有誣告之事實者，本隊得視情節輕重，對申訴人依工作規則等相關規定為懲戒或處理。

第六十一條

本隊對性騷擾行為應採取追縱、考核及監督，以確保懲戒或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。當事人有輔導或醫療等需要者，本隊得依申請協助轉介至專業輔導或醫療機構。

第十一章 其他

第六十二條（勞資會議）

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。定期開會並3個月至少召開1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。

第六十三條（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，本隊得視實際需要，按照有關法令規定辦理之。

第六十四條（實施）

本規則報請主管機關核備後公告施行，修正時亦同。

