

通霄鎮清潔隊工作規則

第一章 總則

- 第1條 本鎮清潔隊為樹立管理制度，健全組織功能，促進勞資和諧共識，特依據勞動基準法及有關法令規定，並參酌工作環境與特性，訂定本規則，凡本隊所屬清潔人員應遵守本規則之規定。
- 第2條 本規則所稱清潔人員，係指本隊編制內正式僱用之清潔人員而言。
- 第3條 清潔人員之工作項目，應由本隊明確規定，以資遵守。

第二章 僱用

第4條 新僱用之清潔人員，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) 品性端正、無不良紀錄。
- (三) 年滿十八歲以上。
- (四) 經醫療院所體格檢查，體力足以勝任所指派之工作。

技術工友除應具備前項各款條件外，並須具備工作所需之技術專長，經考驗合格。駕駛」於僱用後，如該駕駛之執照變更為普通駕照或違反「道路交通管理處罰條例」致遭吊銷或吊扣職業駕照處分時，雇主得衡酌事實，依勞動基準法第十一條或第十二條規定終止契約。

第5條 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，始得僱用為清潔人員。

第6條 各機關長官不得僱用其配偶、直系血親等以內血親、姻親為清潔人員；對於本機關各級主管長官之配偶及直系血親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避僱用。但在該長官接任以前僱用者，不在此限。

第7條 有下列情事之一者不得僱用：

- 一、受監護宣告，尚未撤銷者。
- 二、曾服務公職有貪污行為，經判刑確定或依法停止任用，或受休職處分尚未期滿者。

第8條 新僱用之清潔人員，由僱用機關發給僱用契約書，予以正式僱用。倘本所認有終止勞動契約之必要時，應依勞動基準法相關規定辦理，工資發放至停止僱用日為止。

第9條 新進清潔人員接到通知後，按其指定日期及地點，親自辦理報到手續，並繳驗左列書件：

- (1) 履歷表二份。
- (2) 醫療院所出具之體格檢查表二份。
- (3) 國民身分證及全戶戶籍謄本。
- (4) 最近半身脫帽1吋相片3張。
- (5) 學經歷證件。

第三章 服務守則

- 第 10 條 本鎮清潔人員，應忠勤職守，遵守政府機關一切法令規章，服從各級主管人員之指揮監督，不得陽奉陰違或敷衍塞責。
- 第 11 條 清潔人員對內應認真工作，愛惜公物，減少損耗，提高服務品質，對外應保守業務或職務上之機密。
- 第 12 條 清潔人員對於職務及公事，均應循級而上，不得越級呈報。
- 第 13 條 清潔人員於工作時間內，未經核准，不得擅離工作崗位。
- 第 14 條 清潔人員不得攜帶槍砲、彈藥、武器及公務無關之物品進入工作場所。
- 第 15 條 清潔人員未經核准，不得擅自攜帶公物回家或私用。
- 第 16 條 清潔人員執勤時，不得私帶親友〈隨車〉同行。
- 第 17 條 清潔人員執行勤務，應依規定穿戴安全配備，並注意儀容、加強為民服務態度，不得與民眾爭執。
- 第 18 條 本鎮為適應工作需要，依據勞動契約，調派清潔人員工作時，在不降低原有勞動條件及確為清潔人員能力所能勝任時，清潔人員不得拒絕。

第四章 工作時間

- 第 19 條 清潔人員每日工作 8 小時，每週工作總時數不超過 40 小時。
前項正常工作時間，如本所經勞資會議同意後得實施彈性工作制度，其週期內正常工作時數及應休之例假及休息日，另依所實施之彈性工時制度辦理。
- 第 20 條 清潔人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實施輪班制或工作有連續性或緊急性者，服務單位得在工作時間內，另行調配其休息時間。
- 第 21 條 雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，應經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。
前項雇主延長勞工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，但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，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。
- 第 22 條 因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工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通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查。延長之工作時間，雇主應於事後補給勞工以適當之休息。
- 第 23 條 雇主不得使女工於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，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工宿舍。

前項第一款所稱必要之安全衛生設施，其標準由中央主管機關定之。但雇主與勞工約定之安全衛生設施優於本法者，從其約定。

女工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，雇主不得強制其工作。

第一項規定，於因天災、事變或突發事件，雇主必須使女工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工，不適用之。

第 24 條 女性清潔人員在妊娠期間，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。

第 25 條 子女未滿 2 歲須受僱者親自哺(集)乳者，除規定之休息時間外，雇主應每日另給予哺(集)乳時間 60 分鐘。受僱者於每日正常工作時間以外之延長工作時間達 1 小時以上者，雇主應給予哺(集)乳時間 30 分鐘。前述哺(集)乳時間，視為工作時間。

第 26 條 清潔人員應遵照規定時間上下班並按時簽名，如有遲到、早退或曠工等情事者，分別以左列規定處理之(各區域上班時間如附表一)：

(1) 遲到：超過上班時間始行簽名上班者為遲到，遲到視同曠職。

(2) 早退：提前下班者為早退，早退視同曠職。

(3) 未辦請假或假滿未續假，而擅自不到職者，均以曠職論。

(4) 委託或代人簽名或偽造出勤紀錄者，一經查明，委託者以曠職論處，受託者列入年度考核。

(5) 曠職按時計算，累積滿 8 小時以一日計，其與曠職期間連續之例假日應予扣除，並視為繼續曠職，並依規定按日扣發餉給總額及清潔獎金。

第五章 休假、請假

第 27 條 本隊清潔人員之紀念日、中央主管機關規定應放假之日，依「公務人員週休二日實施辦法」及相關規定辦理。

第 28 條 紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假，但得配合本機關辦公時間調移之。

前項應放假之休假日如下：

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、勞動節日指五月一日勞動節。

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重疊一日時，於前一日放假。但逢星期四時，於後一日放假。
- (三) 民族掃墓節（農曆清明節為準）。
- (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。
- (七) 其他經中央主管機關指定者。

第 29 條 清潔人員在本所連續服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假。

- (1) 工作六個月以上，一年未滿者應給休假三日。
- (2) 工作满一年以上，二年未滿者應給休假七日。
- (3) 工作满二年以上，三年未滿者應給休假十日。
- (4) 工作满三年以上，未滿六年者每年應給休假十四日。
- (5) 工作满六年以上，未滿九年者每年應給休假二十一日。
- (6) 工作满九年以上，未滿十四年者每年應給休假二十八日。
- (7) 工作满十四年以上者，每年應給休假三十五日。

初任清潔人員於二月以後到職者，得按當月至該年十二月三十一日之期間內，行使特別休假權利。

第 30 條 前條之特別休假期日，由勞工排定之。但雇主基於企業經營上之急迫需求或勞工因個人因素，得與他方協商調整。

本所應於勞工符合前條所定之特別休假條件時，告知勞工依前述規定排定特別休假。

第 31 條 清潔人員之特別休假因年度終結或終止契約而未休者，其應休未休之日數，由本所於契約約定之工資給付日發給或於年度終結後三十日內發給工資。

第 32 條 基於業務上需要，休假日經徵得清潔人員同意不休假而照常工作時，原工資照給外，再發一日工資。但另給與補假時，不得要求加班費或工資。

第 33 條 清潔人員休假年資之計算，各機關除應依勞動基準法及其相關規定辦理者外，以各機關編制內工友之服務年資為準。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：

- (1) 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。
- (2) 曾任軍職人員退伍或替代役退役者。

(3) 曾受僱為各機關(構)編制內職員、工級人員或駐衛警察者。

(4) 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 34 條 清潔人員之請假，依下列規定：

一、因事得請事假，每年准給五日。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，應按日扣除薪餉。

二、因疾病必須治療或休養者，得請病假，每年准給二十八日。女性受僱者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。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。勞工請休生理假不需附證明文件。

受僱者有性別工作平等法第 14 條至第 20 條之請求時，雇主不得拒絕且不得視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分。

三、因結婚者，得請婚假十四日，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。

四、因懷孕者，得請產前假八日，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，必要時得於分娩前四週先申請部份娩假，不限一次請畢；流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。

五、因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產假五日，得分次申請。但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。

六、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；(外)祖父母、配偶之繼父母死亡者，給喪假六日；(外)曾祖父母、配偶之(外)祖父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母，以受僱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。

七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一年者，依在職月數比例計算，比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。

第一項所定事假、病假、生理假、產前假、陪產假，得以時計。婚假、喪假，每次請假應至少半日。

第 35 條 清潔人員有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由機關視實際需要定之：

- 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、因執行職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。
- 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、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。
- 八、參加本機關舉辦之活動，經機關長官核准者。
- 九、因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離者。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。

第 36 條 清潔人員具有下列情形之一者得申請留職停薪，經辦妥移交手續後始得生效：

- 一、普通傷病假逾限經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者。
- 二、其他因特殊情形呈請核准者。
- 三、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。受僱人員於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之社會保險，原由本機關負擔之保險費，免予繳納；原由員工負擔之保險費，得遞延三年繳納。
- 四、受僱人員於育嬰留職停薪期滿後，申請復職時，除有下列情形之一，並經主管機關同意者外，不得拒絕：
 - (一) 機關裁撤或業務緊縮時。
 - (二) 本機關依法變更組織、解散或合併者。
 - (三) 暫停工作在一個月以上者。
 - (四) 業務性質變更，有減少受僱者之必要，又無適當工作可供安置者。

本機關因前項第五款原因未能使受僱人員復職時，應於三十日前通知之，並應依法定標準發給資遣費或退休金。另前項一至三款

留職停薪
核准
用章
員

勞工留職停薪期滿申請復職，事業單位應即予以復職；事業單位如未依約准其復職，應依依法定標準發給資遣費或退休金。

留職停薪期間年資不計，但其他法令另有規定者，從其規定。

第 37 條 未辦請假或休假手續而擅離職守，或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。

第 38 條 清潔人員請假時，應於事前親自以口頭或書面敘明請假理由及日數，辦妥請假手續，方可離開工作崗位。但遇有急病或緊急事故，得委託同事、家屬、親友或打電話、電報、限時信函報告單位主管代為辦理。申請給假時應提出相關證明文件。

第 39 條 事、病假累計，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。但任職未滿一年者，依在職月數比例計算，比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。事假、病假、產前假，得以小時計。婚假、陪產假、喪假，每次請假應至少半日。

第 40 條 清潔人員請公傷病假、病假、婚假、喪假、產假等依規定酌扣清潔獎金。

第六章 待遇福利事項

第 41 條 本規則所稱工資係指清潔人員因工作而獲得之報酬。包括工資、薪金、及按計時、計日、計月、計件以現金或物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。員工申請生理假、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，本所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。

前項所稱之其他任何名義之經常性給與不包括勞動基準法施行細則第十條各款之給與。

第 42 條 本隊清潔人員之工資係依照「全國軍公教員工待遇支給要點」訂定之薪級表標準支給。

第 43 條 工資之給付，除當事人有特別約定或按月預付者外，每月至少定期發給二次，並應提供工資各項目計算方式明細；按件計酬者亦同。雇主應置備勞工工資清冊，將發放工資、工資各項目計算方式明細、工資總額等事項記入。工資清冊應保存五年。

第 44 條 清潔人員之結婚補助、生育補助、子女教育補助、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 45 條 依本規則第 21 條規定，延長清潔人員工作時間者，其延長工作時間以補假方式辦理為原則，如以加班方式辦理者，其工資依下列標準加給之：

(1) 延長工作時間在二小時者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。

(2)再延長工作時間在二小時者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。

第 46 條 依本規則第 22 條規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給；有使勞工於休息日工作者，應依勞動基準法第 24 條第 2 項規定辦理。

第 47 條 本隊依照「苗栗縣通霄鎮清潔隊清潔獎金支給要點」、「通霄鎮公所清潔隊廢棄物回收獎勵金核發辦法」及「苗栗縣通霄鎮清潔車輛機械駕駛安全獎金核發辦法」之規定，辦理各項獎金核發事項，清潔人員得享有各項獎金核發措施。

第 48 條 清潔人員均由本機關依法令規定辦理勞工保險及全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。對於同仁生育、傷病、失能、老年、死亡之給付，亦由本機關依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」，由本機關辦理轉請勞保局及健保局給付。

清潔人員到職後，如尚未辦妥勞工保險及全民健康保險手續前，發生意外事故，致受傷害者，本機關應照「勞工保險條例」及「全民健康保險法」規定辦理之。

第七章 考績

第 49 條 清潔人員在本機關任職服務至年終滿一年者，機關應予以年終考核；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：

(1)經各機關相互同意轉僱，年資銜接，具有證明文件。

(2)因機關裁併隨同移轉繼續僱用。

(3)在同年度內，普通工友、技術工友相互改僱。

受考人在考核年度內因公傷病請公假、因病或安胎請延長病假或因其他事由而致考核期間全無工作事實者，因無實際工作績效可資考評，不辦理年終(另予)考核。

受考人在考核年度內因公傷病請公假、因病請延長病假或因其他事由而致考核期間僅有部分工作事實，由機關綜合其考核期間內之工作表現，並與機關內同職稱人員之工作績效相互比較後，覈實評定適當之考核等次。

第 50 條 年終考績以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等，各等分數如下：

(1)甲等：八十分以上。

(2)乙等：七十分以上，未滿八十分。

(3)丙等：未滿七十分。

第 51 條 年終考核，依下列規定：

(1)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。

(2)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。

(3)丙等：留支原餉級。

第 52 條 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 53 條 本條所稱餉給總額，包括工餉、職務加給、技術或專業加給及地域加給。

第 54 條 年終考核或另予考核，均應以平時考核為依據，平時考核就其工作、操行、才能行之。

第 55 條 年終考核成績列甲等者，以受考人在考核年度內具有左列基本條件一項以上之具體事蹟者為限：

- (1)負責盡職，任勞任怨，圓滿達成任務，有具體事蹟者。
- (2)服務熱忱，能與本機關切實配合，普獲長官同仁讚許者。
- (3)在惡劣環境下冒險犯難，克盡職責或完成任務者。
- (4)搶救重大災害切合機宜者。
- (5)全年無遲到、早退或曠職紀錄，且請事、病假合計未超過 14 天者。

第 56 條 受考人在考核年度內，有下列情事之一，不得考列甲等：

- (1)受刑事處分者。
- (2)平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。
- (3)事、病假合計超過十四日者。
- (4)執行職務，態度惡劣，影響政府聲譽，事實具體明確者。

第 57 條 受考人在考核年度內，有下列情事之一，應考列丙等：

- (1)因故意犯罪受刑事確定判決。
- (2)平時考核獎懲互相抵銷後累積達大過以上者。
- (3)因酒後駕車違反刑法第一百八十五條之三規定。
- (4)對他人為性騷擾，情節嚴重。
- (5)挑撥離間或誣控濫告，情節嚴重，經疏導無效。
- (6)不聽指揮或破壞紀律，情節嚴重，經疏導無效。
- (7)怠忽職守、積延公務或績效不彰，造成嚴重不良後果。
- (8)負責業務，處置失當，造成人員傷亡、財物損失或負擔國家賠償責任。
- (9)故意洩漏公務機密，情節嚴重。

第八章 獎懲

第 58 條 本隊清潔人員之獎勵區分為下列三種：

- (1)嘉獎。
- (2)記功。
- (3)大功。

第 59 條 有下列事蹟之一者，得予嘉獎：

- (1)品行端正，工作努力，能適時完成任務者。
- (2)維護團體榮譽，有具體事蹟者。
- (3)熱心服務，有具體事蹟者。
- (4)有其他功蹟，足為其他員工楷模者。

第 60 條 有下列事蹟者，得予記功：

- (1)對於工作技能或管理制度，提出具體方案，經採行確具成效者。
- (2)樽節物料，或對廢料利用具有成效者。
- (3)遇有災變，勇於負責，並處置得宜者。
- (4)舉發違規或損害大眾利益案件者。
- (5)具有其他較大功績，足堪表揚者。

第 61 條 有下列事蹟之一者，得予記大功：

- (1)遇有意外事件或災變，奮不顧身，極力搶救因而減少損害者。
- (2)維護本隊安全，冒險執行任務，確有實際功績者。
- (3)具有其他重大功績，足為其他清潔人員之表率者。

第 62 條 清潔人員之懲罰分為下列三種：

- (1)申誡。
- (2)記過。
- (3)記大過。

第 63 條 有下列情事之一經查證屬實者或有具體事證者，得予申誡：

- (1)在工作時嬉戲或從事規定以外之工作者。
- (2)在工作時間內擅離工作崗位者。
- (3)因過失致發生工作錯誤情節輕微者。
- (4)妨害現場工作秩序或違反安全衛生工作守則者。
- (5)初次不遵守主管人員合理指揮者。
- (6)浪費公物，情節輕微者。
- (7)破壞環境衛生者。
- (8)言行失檢，有損公務員聲譽，情節輕微者。
- (9)對公物保管不善，損失輕微者。
- (10)對上級交辦事項，執行不力，情節輕微者。
- (11)不聽長官命令或指揮，情節輕微者。
- (12)曠職繼續達四小時，或一年內累積達一日者。
- (13)代替他人不實簽到簽退，經查獲屬實者。
- (14)性騷擾申訴案件經審議決定成立，情節輕微者。

第 64 條 有下列情事之一經查明屬實或有具體事證者，得予記過：

- (1)對上級指示或有期限之命令，未申報正當理由而未如期完成或處理不當者。
- (2)因疏忽致機器設備或物品材料遭受損害或傷及他人者。

- (3)在工作場所喧嘩、嬉戲、吵鬧妨害他人工作者。
- (4)攜帶槍砲、彈藥、刀械或其他法定違禁物品進入辦公場所者。
- (5)對同仁惡意攻訐，或誣告、偽證而製造事端者。
- (6)接受不當饋贈，有損機關聲譽，情節較重者。
- (7)對上級交辦事項，執行不力，情節較重者。
- (8)曠職繼續達一日以上，未達二日，或一年內累積達二日以上，未達五日者。
- (9)性騷擾申訴案件經審議決定成立，情節較重者。
- (10)對於職務及公事，未應循級而上，越級呈報者。

第 65 條 有下列情事之一經查明屬實或有具體事證者，得予記大過並可視情況之嚴重性予以終止勞動契約：

- (1)執勤時擅離職守、私帶親友同行、飲酒，致生變故，使本所（隊）蒙受重大損害者。
- (2)洩漏職務或事務上機密者。
- (3)攜帶違禁物品進入辦公場所不聽制止者。
- (4)遺失經管之重要文件、機件、物件或工具者。
- (5)撕毀公文或公共文件者。
- (6)拒絕聽從主管人員合理指揮監督，經勸導仍不聽從者。
- (7)工作時間在工作場所製造私人物件者。
- (8)違反安全規定措施致本（所）隊蒙受重大損失者。
- (9)造謠生事，散播謠言致本所（隊）蒙受重大不利者。
- (10)一年內無故曠職累積滿十日以上者。
- (11)各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 66 條 所列嘉獎、記功、記大功、申誡、記過、記大過之標準，得視事實發生之原因、動機及影響程度，核予一次或二次之獎懲。

第 67 條 同年度之平時考核獎懲得互相抵銷之，嘉獎與申誡，記功與記過，大功與大過視為同等功過。

- (1)三次嘉獎相等一次記功，三次記功相等一次大功。
- (2)三次申誡相等一次記過，三次記過相等一次大過。

第 68 條 違反本規則第 59 至第 61 條所列各項目之一時，除按規定處分外，若本隊遭受損害時，得依法請求賠償本隊所受之全部或部份損害。

第九章 退休及資遣、離職

第 69 條 凡有下列情事之一者，本所（隊）得經預告後終止勞動契約：

- (1)業務緊縮時。
- (2)不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- (3)業務性質變更，有減少清潔人員之必要，又無適當工作可供安置

時。

(4)清潔人員對於所擔任之工作確不能勝任時。

第 70 條 因前條原因終止僱用關係，依下列之規定預告之，未經預告即終止契約者，發給預告期間之工資：

(1)繼續工作三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。

(2)繼續工作一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。

(3)繼續工作三年以上，於三十日前預告之。

清潔人員於接到前項預告後，為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。

第 71 條 勞工下列情事之一經查證屬實，或有具體事證者，本所得不經預告終止勞動契約：

(1)於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本所（隊）誤信而有遭受損害之虞者。

(2)對於主管人員、主管人員家屬或共同工作之同仁實施暴行或有重大侮辱之行為者。

(3)違反勞動契約或工作規則情節重大者。

(4)故意損耗機器、工具或本隊其他所有物品或故意洩漏技術上之秘密，致本隊蒙受損害者。

(5)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。

(6)無正當理由繼續曠職三日，或一個月曠職達六日者。

前項各款除第五款外，本隊應自知悉其情形之日起三十日內為之，逾期不得再以其原因終止契約。

第 72 條 本所（隊）依勞動基準法第十一條或第十三條但書規定終止勞動契約者，依下列規定發給資遣費：

(1)在同一僱主之事業單位繼續工作，每滿一年發給相當於一個月平均工資之資遣費。

(2)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。

第 73 條 前條所訂之資遣費發給標準，係以勞動基準法公布實施後，公務機構之清潔隊員自八十七年七月一日起適用勞動基準法為準。

適用勞工退休金條例後之年資，依勞工退休金條例第 12 條規定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。

第 74 條 清潔人員欲終止契約時亦應依本規則第 66 條規定之期間告知本所（隊）並辦理辭職手續，未依規定預告致本所（隊）遭受損失者，依法訴請司法機關追償。

第 75 條 清潔人員自行辭職或違反本規則第 67 條受解僱者，不發給資遣費。

第 76 條 清潔人員有下列情形之一者，得自請退休：

後
用

113-111

- (1)工作十五年以上年滿五十五歲者。
- (2)工作二十五年以上者。
- (3)工作十年以上年滿六十歲者。

第 77 條 清潔人員具有勞動基準法第五十四條所定強制退休事由者，本所(隊)應命令退休。

前項命令退休年齡之認定，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。

依第一項規定因身心障礙不堪勝任工作而退休者，各機關應請其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。

第 78 條 應予命令退休而拒不辦理退休手續者，服務機關應逕行辦理，並自退休生效日起停支餉給。

第 79 條 本所(隊)應依下列規定發給清潔人員一次退休金，最高總數以四十五個月平均工資為限：

(1)適用勞動基準法前之服務年資，以清潔人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。

(2)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，以核准清潔人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。

(3)適用勞工退休金條例之退休金制度者，本所(隊)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清潔人員退休金。本所(隊)每月負擔之清潔人員退休金提繳率為清潔人員每月工資百分之六，必要時由行政院統一調整。

第 80 條 依第 73 條第三項規定強制退休人員，其身心障礙如係因執行職務所致者，本所(隊)依下列規定發給其退休金：

(1)適用勞動基準法前之服務年資，滿十五年者，除依前點第一項第一款規定發給外，另加給百分之二十；未滿十五年者，給與三十個基數。

(2)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。

(3)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。

第 81 條 退休年資之計算，除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：

- (1)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。
- (2)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。
- (3)曾任志願役、義務役軍職，或曾任替代役之年資。

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。

第 82 條 退休人員經核定並辦妥離職手續後一次全部給付退休金。但依法提撥之退休準備金不敷支付無法一次發給時，得報經主管機關核准後分期給付。

第十章 職業災害補償及撫卹

第 83 條 凡清潔人員因病故或意外死亡者，其撫卹金給與標準，適用勞工退休金條例前之服務年資，本所〈隊〉比照勞動基準法第五十五條所定退休金標準發給其遺族一次撫卹金(撫卹金申請書及其計算單格式如附件四)。但其服務未滿三年者，以三年論。適用勞工退休金條例後之服務年資，不發給撫卹金。

第 84 條 清潔人員因病故或意外死亡者，其撫卹年資之計算，依工友管理要點第二十七點規定辦理。撫卹金給與標準，適用勞工退休金條例前之服務年資，各機關應比照勞動基準法第五十五條所定退休金標準發給其遺屬一次撫卹金(格式如附件七)。但其服務未滿三年者，以三年論。適用勞工退休金條例後之服務年資，各機關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。

清潔人員因病故或意外死亡者，遺屬領受撫卹金之順序，比照勞動基準法第五十九條第四規定辦理。遺屬領受撫卹金之時效，依民法第一百二十五條規定辦理。

清潔人員留職停薪期間因病故或意外死亡者，得依第一項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 85 條 清潔人員因公死亡者，其撫卹金給與標準，依勞動基準法第五十九條所定職業災害死亡補償標準，發給其遺族一次撫卹金。

前項因公死亡之認定，依勞動基準法及其相關規定辦理。

第 86 條 清潔人員死亡，本所〈隊〉得發給殮葬補助費，其無遺族者，得由本所〈隊〉指定人員代為殮葬。

前項殮葬補助費之標準，比照公務人員相關規定辦理。

清潔人員因公死亡者，除依勞動基準法發給喪葬費外，並得依規定核發殮葬補助費。

第 87 條 職業災害期間勞工相關補償規定及補償時效、權利等，本所應依勞動基準法第五十九條及第六十一條規定辦理。清潔人員遺族領受撫卹金之權利順序、時效及其領卹權之保留，比照前述規定辦理。

第十一章 性騷擾防治

第 88 條 為維護兩性工作平等及人格尊嚴，嚴禁就業場所之性騷擾行為，特依「兩性工作平等法」訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法。

第 89 條 前條所稱性騷擾，謂下列情形之一：

- (1) 以明示或暗示之方式，對他人施以性要求、具有性意味之言行舉止，做為勞動契約成立、存續、變更或分發、升遷、降職、報酬、考績、獎懲等之交換條件者。
- (2) 其他對他人施以性要求、具有性意味而足以引起他人不悅或反感之言行舉止，致侵犯或干擾他人自由、人格尊嚴或影響其工作表現者。

第 90 條 雇主或因工作關係有管理監督權者，不得利用工作上之權力、機會或方法，對員工或求職者性騷擾，亦不得縱容他人對員工或求職者性騷擾。

清潔人員不得於就業場所對同仁性騷擾，亦不得於同仁執行職務時對其性騷擾。

就業場所如有前二項之情形時，雇主或因工作關係有管理監督權者應予勸阻或為其他適當之處置；未予勸阻或為其他適當之處置，以縱容論。

第 91 條 清潔人員或求職者於就業場所遇有性騷擾時，可向鎮公所性騷擾申訴調查委員會申訴。

申訴專線電話：037-752104#300

申訴專用傳真：037-753299

申訴專用信箱：苗栗縣通霄鎮通東里中正路 8 號(行政室)

申訴電子信箱：md04@tungshiau.gov.tw

第 92 條 受理申訴者因處理之必要，得請申訴人述明遭受性騷擾之事實，並依申訴人之陳述進行調查，要求相關部門或人員提供資料。

申訴人述明事實後，被申訴者否認該事實時，應就該事實之不存在負舉証責任。

第 93 條 為維護申訴人之權益，受理申訴者採保密方式處理之，並不得洩漏申訴人之姓名或其他足資識別申訴人身分之相關資料並將處理經過作成書面紀錄，密封存檔 2 年。

第 94 條 本隊對受僱者不因性騷擾提出申訴或協助他人申訴，而予以解僱、調職或為其他不利之處置。

第 95 條 如確有性騷擾之事實，將依情節輕重對被申訴者作成申誡、小過、大過處分；如該事實涉及刑責，本所得同時移送司法機關。

第十二章 職業安全衛生

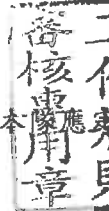
- 第 96 條 本隊對在職清潔人員應施行定期健康檢查。
前項檢查應由醫療機構之醫師為之，檢查紀錄應予保存。
- 第 97 條 本隊不得設置不符中央主管機關所定防護標準之機械、器具，供清潔人員使用。
- 第 98 條 應依其事業之規模、性質，實施安全衛生管理；並應依中央主管機關之規定，設置職業安全衛生組織、人員。
- 第 99 條 本隊對於各項機器設備及車輛，應訂定自動檢查計畫實施自動檢查。
- 第 100 條 本隊對於各項機器設備及車輛之操作人員應僱用經主管機關認可之訓練或經技能檢定之合格人員充任之。
- 第 101 條 本隊對於清潔人員應施以從事工作及預防災變所必要之安全衛生教育、訓練。
清潔人員對於前項之安全衛生教育、訓練，有接受之義務。
- 第 102 條 本隊應負宣導職業安全衛生法及有關安全衛生之規定，使清潔人員周知。
- 第 103 條 清潔人員如發現本所有違反職業安全衛生之規定時，得向本所或檢查機關申訴之。

第十三章 勞資會議

- 第 104 條 為協調勞資關係、促進勞資合作，提高工作效率本隊應定期舉辦勞資會議。
前項勞資會議得併同隊務會議召開。
- 第 105 條 勞資會議由勞資雙方同數代表組成，其代表人數各為二至十五人。
- 第 106 條 勞資會議之資方代表，由本所熟悉業務、勞工情形者指派之。
- 第 107 條 勞資會議之勞工代表，由全體勞工直接選舉之。
- 第 108 條 勞資會議代表之任期為三年，勞方代表連選得連任，所方代表連派得連任。資方代表得因職務變動或出缺隨時改派之。勞方代表出缺或因故無法行使職權時，由勞方候補代表依序遞補之。後補代表不足遞補時，得補選之。
- 第 109 條 勞資會議開會時，與議案有關人員得經勞資會議議決其列席說明解答有關問題。
- 第 110 條 勞資會議之主席，由勞資會議代表輪流擔任之。但必要時，得由勞資雙方代表各推派一個人共同擔任。

第十四章 附則

- 第 111 條 本規則如有未盡事宜，依照有關法令之規定辦理，同一法令另有修訂時，依修訂後之法令辦理。
- 第 112 條 雇主調動勞工工作，不得違反勞動契約之約定，並應符合下列原則：
一、基於企業經營上所必須，且不得有不當動機及目的。但法律另有規定者，從其規定。



Vertical handwritten text on the right margin.

二、對勞工之工資及其他勞動條件，未作不利之變更。

三、調動後工作為勞工體能及技術可勝任。

四、調動工作地點過遠，雇主應予以必要之協助。

五、考量勞工及其家庭之生活利益。

第 113 條 勞動契約終止時，勞工如請求發給服務證明書，雇主或其代理人不得拒絕。



11