

臺北市政府主計處工友工作規則

中華民國 87 年 11 月 13 日臺北市政府主計處
北市主人字第 8721265000 號函訂定
中華民國 97 年 12 月 16 日臺北市政府主計處北市
主人字第 09731455500 號便箋修正
中華民國 101 年 8 月 29 日臺北市政府主計處北市
主人字第 10131094500 號便箋修正
中華民國 101 年 10 月 25 日臺北市政府主計處北
市主人字第 10131322300 號便箋修正
中華民國 108 年 2 月 18 日臺北市政府主計處北市
主人字第 1083001693 號便箋修正

第一章 總則

第一條 臺北市政府主計處（以下簡稱本處）為明確規範勞雇雙方之權利與義務，提高行政效率，依工友管理要點第一點規定訂定本工作規則。本處所屬工友從業人員悉應遵守本規則之規定。

第二條 本處工友之待遇、獎金、退休、撫卹及其他給與事項，適用工友管理要點；其餘工友管理事項，得準用工友管理要點。

第三條 本規則所稱工友，係指本處年度預算員額內之技術工友（含駕駛）及普通工友。

第二章 服務守則

第四條 工友之工作項目，應由本處明確規定，以資遵守。

第五條 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。請假應經核准後，始得離去。

第六條 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。

第七條 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。

第八條 儀容衣履要整潔、禮貌要週到、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。

第九條 接聽電話，答詢聲調，均應謙和有禮。

第十條 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。

第十一條 同事間要和睦相處，互助合作；不得爭吵打架或謾罵威脅。

第十二條 不得洩漏本處機密。

第十三條 不得擅引外人進入本處參觀，及攜帶違禁物品進入本處。

第十四條 不得從事任何破壞團體紀律，及影響本處聲譽之行為。

第十五條 每日上、下班應親至指定處所簽到、簽退或打卡。但經處長核准者不在此限。

第十六條 上班時間不得兼職。但在不影響本職工作且經處長核准者，得兼任不支領酬勞之職務。

下班時間兼職者，不得影響勞動契約之履行，如有影響者，本處得要求其停止兼職。

第十七條 工友除得依其他法規申請留職停薪外，其具有下列各款情形之一者，亦得申請留職停薪，並由各機關考量業務狀況依權責辦理：

(一) 本人或配偶之直系血親尊親屬年滿六十五歲以上或重大傷病須侍奉。

(二) 配偶或子女重大傷病須照護。

(三) 配偶於各機關、公立學校、公營事業機構或軍事單位服務，因公務需要派赴

國外工作，其期間在一年以上須隨同前往。

前項各款留職停薪期間，均以二年為限，必要時得延長一年。

第一項第一款及第二款所定重大傷病，應由依申請留職停薪工友提出之中央衛生主管機關評鑑合格醫院開具之證明文件，參酌全民健康保險法所定重大傷病之範圍覈實認定。

因案涉訟被羈押，或經有罪判決確定而執行拘役或易服勞役或社會勞動，致不能到工服勤者，除有勞動基準法所定終止勞動契約之情事外，經以當年度事假及休假抵充後仍不足者，應予留職停薪，期間至羈押、拘役、勞役或社會勞動執行完畢為止。但工友已符合退休條件者，得依其意願辦理退休。

留職停薪之工友，應於留職停薪期間屆滿之次日復職。但留職停薪無確定期間或期間屆滿前，留職停薪原因已消滅者，工友應自原因消失之日起二十日內，向本處申請復職；屆期末申請復職者，本處應於受理之日起三十日內通知其復職。

工友未依前項規定復職或申請復職者，本處應於知悉後通知工友於十日內復職。工友經通知後，逾期仍未復職者，本處得依勞動基準法相關規定，終止勞動契約。

第十八條

工友得加入政黨或其他政治團體，但不得介入黨政派系紛爭。

工友辦理事務時應維持中立，依據法令忠實執行職務，且不得從事下列行為：

- (一) 利用其身分或事務上之機會或方法，使他人加入或不加入政黨或其他政治團體，或要求他人參加或不參加政黨或其他政治團體有關之選舉活動。
- (二) 於上班或服勤時間，從事政黨或其他政治團體之活動。
- (三) 利用其身分或事務上之機會或方法，為政黨、其他政治團體或擬參選人要求、期約或收受金錢、物品或其他利益之捐助，或阻止或妨礙他人為特定政黨、其他政治團體或擬參選人依法募款之活動。
- (四) 為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人，動用行政資源編印製、散發、張貼文書、圖畫、其他宣傳品或辦理相關活動，或在辦公場所懸掛、張貼、穿戴或標示特定政黨、其他政治團體或公職候選人之旗幟、徽章或服飾。
- (五) 對於公職人員之選舉、罷免或公民投票，利用其身分或事務上之機會或方法，要求他人不行使投票權或為一定之行使。

工友違反前二項規定者，應按情節輕重，依各機關工作規則、勞動契約、平時考核及獎懲等相關規定處理之；其涉及其他法律責任者，依有關法律處理之。

第十九條

工友登記為公職候選人者，自候選人名單公告之日起至投票日止，得依規定請事假或休假，長官不得拒絕。

第三章 請假與休假

第二十條

請假與休假，除行政院另有規定外，應比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。但工友之祖父母及其配偶之繼父母喪亡者，給予喪假六日。

第二十一條

休年年資之計算，以本處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：

- 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，經機關相互同意移撥或辭僱後再受僱者。
- 二、曾任軍職人員退伍或替代役退役者。
- 三、曾受僱為各機關（構）編制內職員、工級人員或依各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法進用。

四、於中華民國六十四年十一月三日前，已擔任臨時工友，並於編餘工友處理原則所定七十年六月三十日期限前，改僱為編制內工友者。

五、曾任依聘用人員聘用條例，或行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用，或行政院及所屬機關以外機關比照上開辦法規定約僱之人員者。

六、曾任應徵召服役員工（包含職員及工友）職務輪代人員者。

前項各款人員於改僱為工友時年資未銜接者，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比照公務人員請假規則核給休假。

第一項各款人員於改僱為工友時年資銜接者，改僱當年之休假不得重複核給。改僱前之休假給假日數與工友休假給假日數不一致者，改僱當年度之休假日數，分別按在職月數比例分段計算（改僱當月以工友身分計算），再行加總後，在不重複核給原則下，扣除已實施之休假日數，所餘休假日數比照公務人員請假規則核給休假。

臨時人員於本機關改僱為工友，且年資銜接者，得併計休假年資，其改僱當年度之休假日數，依前項規定辦理。

第二十二條 經核准延長病假期間，本處應給與餉給總額之全數。

前項所稱餉給總額，包括工餉、職務加給、技術或專業加給及地域加給。

第二十三條 工友具有下列情形之一者，本處應以曠職論，並按日扣除餉給總額：

一、無正當理由未辦妥請假手續擅離職守。

二、假期已滿仍未銷假。

三、請假有虛偽情事。

第四章 待遇

第二十四條 待遇按行政院規定支給，除法令另有規定外，均自報到之日起支，離職之日停支。但死亡當月之待遇按全月支給。

第二十五條 工資依本處薪資發給之時間辦理。

第五章 考核與獎懲

第二十六條 工友於一月至十二月在本處服務至年終滿一年者，予以年終考核；至年終服務未滿一年，而已連續服務達六個月者，應予另予考核，工友具有下列情形之一者，且年資銜接，據有證明文件者，准予併計年資辦理年終考核或另予考核：

一、經機關相互同意移撥。

二、因機關裁併隨同移撥繼續僱用者。

三、在同年度內，普通工友、技術工友相互轉化者。

工友於同年度內連續服務滿六個月以上退離或亡故者，均准辦理另予考核。考核年資併計依前項規定辦理。

第二十七條 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，未滿八十分。

三、丙等：未滿七十分。

第二十八條 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；已支本餉最高級或年功餉級者，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。

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。

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。

工友考核獎金請求權之時效，依民法第一百二十六條規定辦理。

第二十九條 工友年終考核或另予考核均以平時考核為依據，工友平時考核及獎懲標準另訂之。

第三十條 工友之申訴或爭議處理，得以書面向本處提起申訴，再不服者得依勞動基準法、勞資爭議處理法之爭議處理程序辦理。

第六章 勞動契約之終止

第三十一條 非有下列情形之一者，不得預告工友終止勞動契約：

一、因精簡、編併或機關裁撤時。

二、業務緊縮。

三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。

四、業務性質變更，有減少工友之必要，又無適當工作可供安置時。

五、對於所擔任之工作確不能勝任。

第三十二條 依前條規定終止勞動契約預告期間依下列規定：

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。

工友於接到前項預告後，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。

未依第一項規定期間預告而終止勞動契約者，應給付預告期間之工資。

第三十三條 依前條規定終止勞動契約者，符合退休規定者依第三十八條之規定辦理，不合退休規定者，發給資遣費，並依下列規定計算：

一、適用勞動基準法後之工作年資，其資遣給與標準如下：

(一)繼續工作每滿一年，發給相當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，以比例計給之。未滿一個月者以一個月計。

二、適用勞動基準法前之工作年資，其資遣給與標準均以最後在工時之月工餉及本人實物代金為基數，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，未滿半年者，以半年計。

第三十四條 工友有下列情形之一者，本處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，使本處誤信而有受損害之虞者。

二、對於本處主管人員或其家屬、主管代理人或其他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。

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、違反勞動契約或本規則情節重大者。

五、故意損壞本處所有物品，或故意洩漏本處機密，致本處受有損害者。

六、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。

第三十五條 勞動契約終止時，經辦妥離職手續者，應發給工友服務證明書。

第七章 退休

第三十六條 工友具有下列情形之一者，得申請自願退休：

一、服務五年以上，並年滿五十五歲或服務五年以上經依各有關任用法規，轉任各機關（構）編制內職員，且年資銜接者。

二、服務滿二十五年。

第三十七條 工友具有勞動基準法第五十四條所定強制退休事由者，本處應予命令退休。

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，本處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。

應予命令退休而拒不辦理退休手續者，本處應逕行辦理，並自退休生效日起停支餉給。

第三十八條 工友退休年資之計算，以在本處編制內工友之服務之年資為準。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，就下列各款年資選擇全數併計或部分併計或不予併計，一經選定即不得變更，並須檢附具結書，於計算年資後，依第三十八條或第三十九條規定發給工友退休金：

一、曾受僱為各機關（構）編制內工友、工級人員、職員或依各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法進用者之服務年資。

二、曾任志願役、義務役軍職，或曾任替代役之年資。

三、於中華民國六十四年十一月三日前，已擔任本處之臨時工友，並於編餘工友處理原則所定七十年六月三十日期限前，改僱為本處編制內工友，且年資銜接者。

四、於中華民國八十四年七月一日各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法實施前，已擔任本機關依聘用人員聘用條例，或行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用，或行政院及所屬機關以外機關比照上開辦法規定約僱之人員，且年資銜接者。但中華民國八十四年七月一日以後之年資不予計算。

五、曾任本處應徵召服役員工（包含職員及工友）職務輪代人員，且年資銜接者。

臨時人員於本處改僱為工友，年資銜接者，得併計成就工友退休年資要件。但適用勞動基準法前之臨時人員工作年資不發給工友退休金。

工友具勞工退休金條例之年資，且於中華民國九十四年七月一日以後曾服志願役、義務役軍職或替代役者；或於中華民國九十四年七月一日以後始初任工友者，其曾服志願役、義務役軍職或替代役者，得併計成就工友退休年資要件。但不發給工友退休金。

工友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。

第三十九條 工友退休金之給與依下列規定一次發給，最高總數以四十五個月平均工資為限：

一、適用勞動基準法前之服務年資，以工友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，以核准工友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。

工友具適用勞動基準法前、後之服務年資者，前項第二款之服務年資，以前項第一款之規定計算退休金較優時，得以該款之規定計算退休金。但最高總數仍以四十五個月平均工資為限。

工友適用勞工退休金條例之退休金制度者，依勞工退休金條例及其相關規定，向勞工保險局辦理提繳工友退休金。本處每月負擔之工友退休金提繳率為工友每月工資百分之六，必要時由行政院統一調整。工友並得在其每月工資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金。

第四十條 依第三十七條第一項規定命令退休之工友，其身心障礙，係因執行職務所致者，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。

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。依本條規定加給之退休金，不計入四十五個月平均工資總額內。

第四十一條 退休金之給與，應自工友退休之日起三十日內給付之。

第四十二條 工友請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。

第四十三條 工友辦理退休後擔任職員或再受僱為工友者，其所領退休金，毋須繳回。再任工友時，已領退休金之年資不予併計。

第八章 撫卹

第四十四條 工友因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡者，其撫卹年資之計算，依第三十八條規定辦理。撫卹金給與標準，適用勞工退休金條例前之服務年資，依勞動基準法所定職業災害死亡補償標準，發給其遺屬一次撫卹金。適用勞工退休金條例後之服務年資，不另發給撫卹金。

工友因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡者，工友遺屬所領撫卹金不須抵充勞工保險職業災害死亡給付。

工友因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡之認定、工友遺族領受撫卹金之順序、時效及其他有關事項，依勞動基準法及其相關規定辦理。

第四十五條 工友因病故或意外死亡者，應發給遺屬撫卹金，其撫卹年資之計算，依第三十八條規定辦理。其撫卹金給與標準，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，發給其遺族一次撫卹金。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，不另發給撫卹金。工友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款規定辦理。遺屬領受撫卹金之時效，依民法第一百二十五條規定辦理。

- 第四十六條 工友死亡，除發給遺屬撫卹金外，並得發給殮葬補助費，因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡者，除依勞動基準法發給喪葬費外，並得依本條規定核發殮葬補助費。
- 前項殮葬補助費之標準，比照公務人員委任第五職等本俸五級之本俸俸額計算，補助七個月。
- 各機關發給殮葬補助費，應由實際支付殮葬費用之遺族領受。由遺屬共同支付者，依各遺屬實際支付比例領受。工友在臺灣地區無遺屬，其居住大陸地區遺屬未隨侍辦理喪葬，或工友在臺灣地區無遺屬且大陸地區有無遺屬不明者，得由本處具領殮葬補助費，指定人員代為殮葬，如有賸餘，歸屬國庫。
- 工友遺屬領受殮葬補助費之時效，依民法第一百二十五條規定辦理。
- 第四十七條 工友在職期間，應依「臺北市政府及所屬機關學校公教員工退休(喪亡)互助辦法」參加互助。
- 第四十八條 工友之子女教育補助、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 工友均參加勞工保險，享有保險給付權利。
- 第五十條 為加強勞雇雙方合作，提高工作效率，雇主得召開勞資會議，檢討工作、生活、福利等事項。

第九章 附則

- 第五十一條 本規則如有未盡事項，依照有關法令規定辦理。
- 第五十二條 本規則經本處勞資會議通過，陳奉處長核定後公告揭示。修正時亦同。