

# 臺北市政府環境保護局 職工工作規則摘要 及相關權益手冊

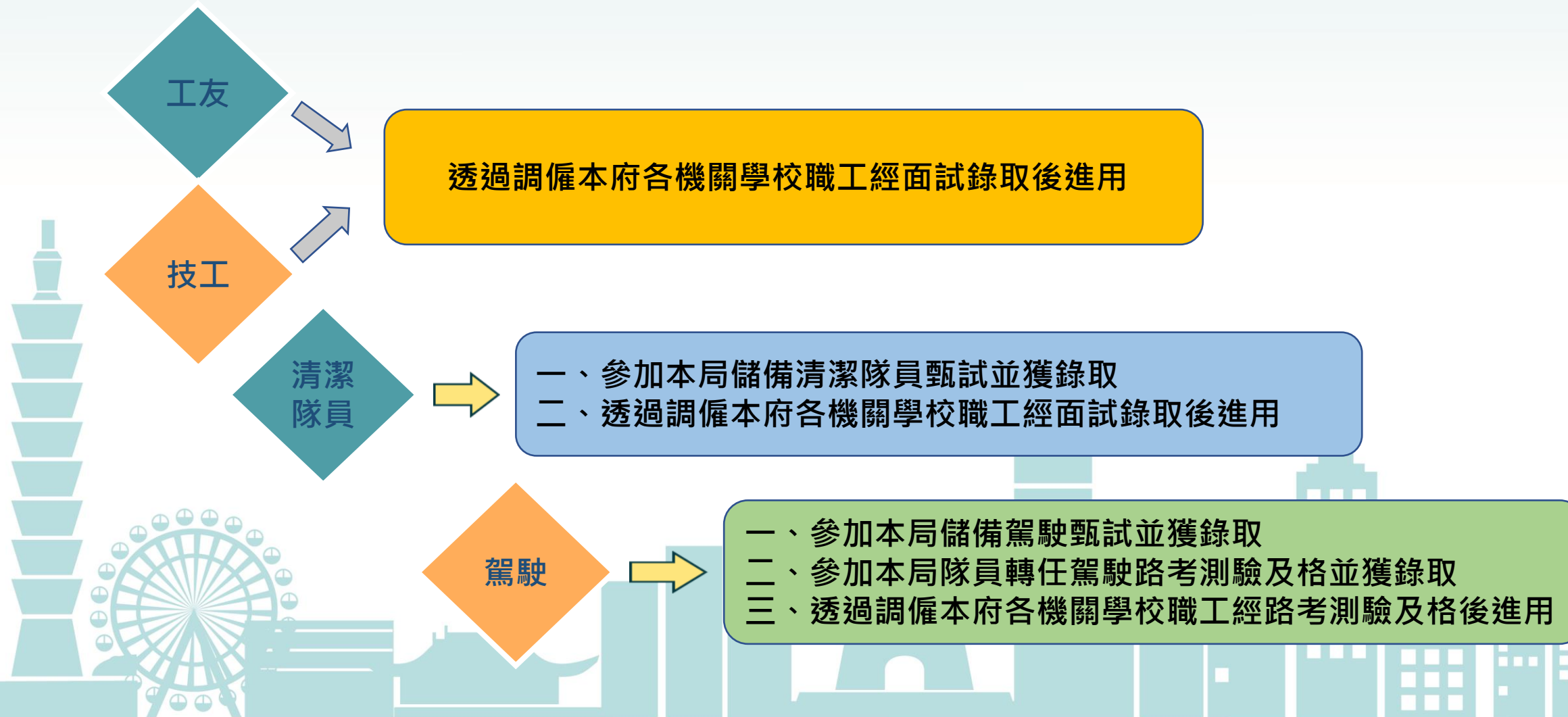
113.05編修

# 目錄

- 進用篇
- 試用篇
- 調隊篇
- 留職停薪與復職篇
- 考核權利篇
- 獎懲及保障權利篇
- 差假管理篇
- 國民旅遊卡篇
- 加班費支給篇
- 延長病假篇
- 赴大陸篇
- 懷孕生育權利篇
- 兼職篇
- 行政中立篇
- 因執行職務以致傷病權利篇
- 待遇篇
- 獎金篇
- 生活津貼篇
- 因公涉訟輔助篇
- 性騷擾申訴流程篇
- 臺北市政府員工協助方案
- 勞保篇
- 健保篇
- 生日禮金與文康活動篇
- 其他保險與貸款篇
- 職工健康檢查篇
- 職工退休篇
- 職工撫卹篇
- 職工辭職篇

# 進用篇

## ◎依修正臺北市政府所屬各機關學校職工員額管理作業要點辦理



# 試用篇

## ◎ 依本局儲備清潔隊員甄試簡章辦理

適用對象

本局儲備清潔隊員

試用期間

由到工日起算開始試用3個月(應徵服兵役留職停薪者，則相對延長試用期間)

【112年儲備駕駛及113儲備清潔隊員取消試用期規定】

考核項目

工作	能否依限完成交辦之工作。
	能否不待督促、勇於負責、自動自發積極辦事。
	能否任勞任怨，並具備團隊精神。
勤惰	能否全力配合業務推動或臨時交辦事項
	能否做事認真、不遲到、不早退。
	遵守服勤、未擅離職守堅守崗位。
品德	上班時間能否隨時在辦公處所待命聽從指揮調度。
	是否言行一致，誠實不欺。
	是否敦厚謙和、謹慎誠摯。

試用期滿

**試用合格：**

經核定通過試用期者，人事室發布僱用通知書，以正式清潔隊員或駕駛身分僱用

**資遣：**

經核定未通過試用期者，符合勞動基準法第11條第5款暨本局職工工作規則第7條第4款：職工對於所擔任工作確不能勝任時，外勤單位依勞動基準法第16條辦理：於試用期滿10日前告知當事人被資遣，將終止勞動契約

**解僱：**

經核定未通過試用期者，符合勞動基準法第12條暨本局職工工作規則第8條，人事室發布解僱通知函，當事人若不服本局行政處分則於簽收解僱通知函翌日起30日內向本局提出申訴

# 調隊篇

## ◎依臺北市政府環境保護局職工調隊實施要點辦理

### 申請 文件

臺北市政府環境保護局職工調隊申請表暨切結書

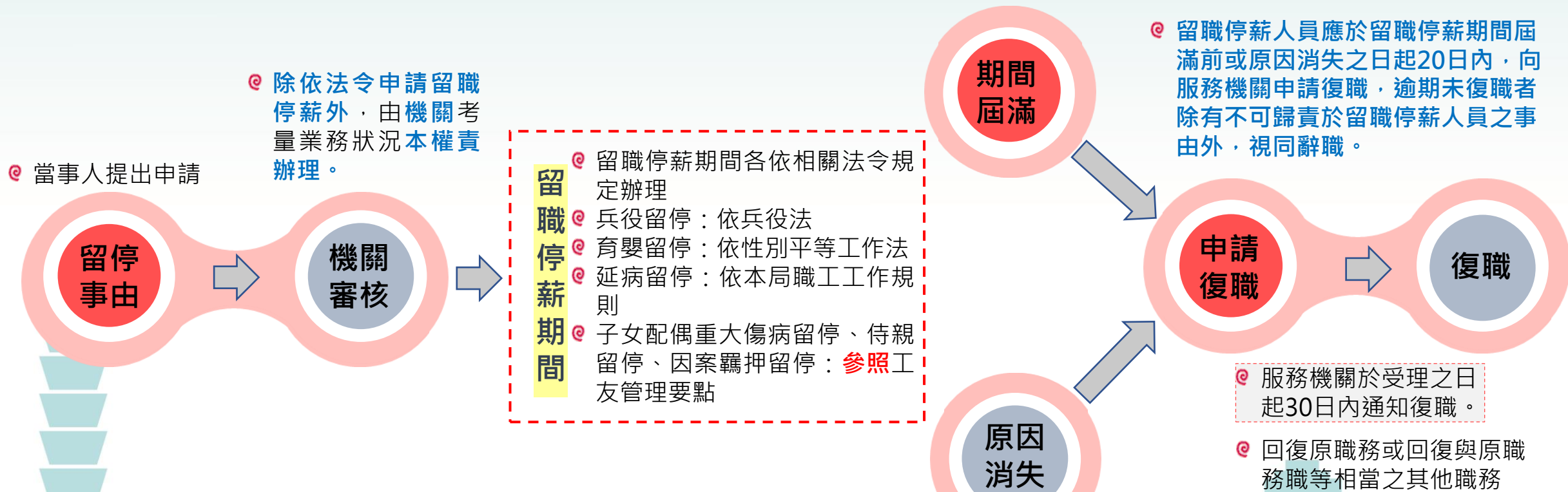
### 調隊 規定

職工第一次請調應任職滿3個月，第二次（含）之後則需任職滿2年以上方可請調。申請調隊時需以書面提出，請調單位以2個為限，奉核可後，由人事室錄案管制，遇缺依「登記順位」辦理調隊作業，若申請人調至任一請調單位或因其他原因調動單位，原調隊申請逕予註銷。

### 其他 規定

職工若於調隊令發布前希放棄申請調隊，需檢附書面說明送人事室錄案備查

# 留職停薪與復職篇 - 程序





# 留職停薪與復職篇 - 事由

## 育嬰

◎得申請留職停薪

◎依性別平等工作法、育嬰留職停薪實施辦法、**參照工友管理要點**

- 受僱者**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。
- **育嬰留職停薪期間**，每次以不少於**六個月為原則**。
- **養育3足歲以下子女**。
- 依家事事件法、兒童及少年福利與權益保障法相關規定與收養兒童先行共同生活。

## 服兵役

◎應予留職停薪

- 依法應徵**服兵役**。

## 侍親

◎得申請留職停薪

(各機關得考量業務狀況准否)

- 本人或配偶之**直系血親尊親屬年滿65歲以上**或**重大傷病**須侍奉。

## 其他情事

◎應予留職停薪

- **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。

◎得申請留職停薪

(各機關得考量業務狀況准否)

- **配偶或子女重大傷病**須照護。
- **配偶**於機關、公立學校、公營事業或軍事單位服務，**因公務派赴國外工作或進修1年以上**，須隨同前往。

# 考核權利篇



## 另予考核



任職連續達6個月不滿1年者(另職工任職本局期間在同一考核年度考核以辦理一次為限。)

年終辦理，但因撤職、休職、免職、辭職、退休、資遣、死亡或留職停薪期間考核年資無法併計者，應隨時辦理。

甲等：1個月獎金  
乙等：0.5個月獎金

職工於收受**核定之**考核通知書後，如有不服者，得於接到通知書之日起三十日內向本局提出申訴。

## 年終考核

1至12月任職者

年終辦理

甲等：晉級+1個月獎金(無級可晉者2個月獎金)  
乙等：晉級+0.5個月獎金(無級可晉者1.5個月獎金)

職工於收受**核定之**考核通知書後，如有不服者，得於接到通知書之日起三十日內向本局提出申訴。





# 獎懲及保障權利篇

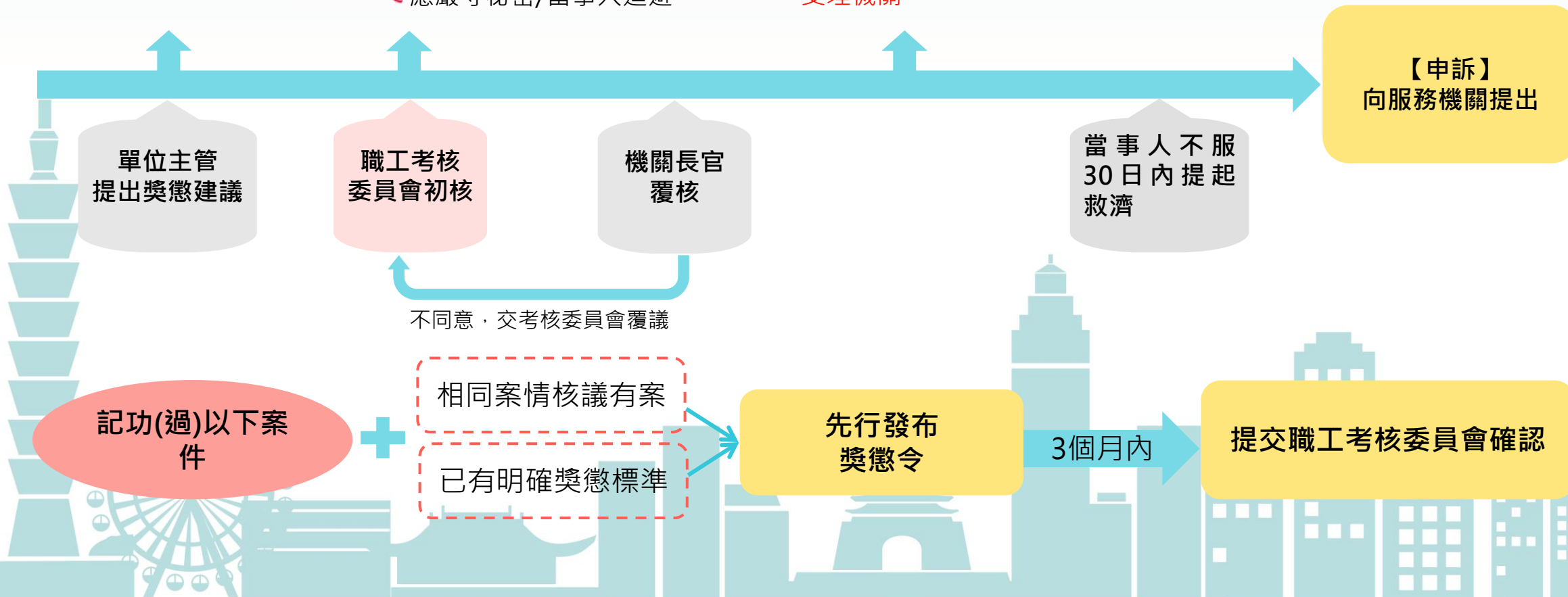
## 人事單位審查

- ◎獎勵-嘉獎、記功、記大功
- ◎懲處-申誡、記過、記大過

## 職工考核委員會 初擬或核議

- ◎視需要給當事人**陳述及申辯**機會。
- ◎應嚴守秘密/當事人迴避。

- ◎發布之獎懲令，應記載**事由、法令依據與不服者提起救濟之方法、期間及受理機關。**



【申訴】  
向服務機關提出

單位主管  
提出獎懲建議

職工考核  
委員會初核

機關長官  
覆核

當事人不服  
30日內提起  
救濟

不同意，交考核委員會覆議

記功(過)以下案件

相同案情核議有案  
已有明確獎懲標準

先行發布  
獎懲令

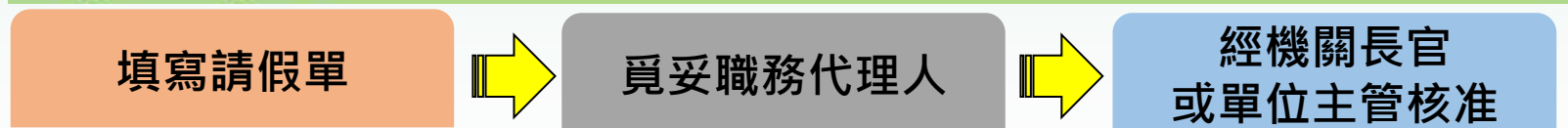
3個月內

提交職工考核委員會確認

# 差假管理篇



## 請 假 流 程



- ⊙ 當事人須親自填寫請假單。
- ⊙ 遇有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友，代辦或補辦請假手續。
- ⊙ 未辦請假、公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。

- ⊙ 請假、公假或休假人員職務，應委託同事代理。
- ⊙ 機關長官於必要時，並得逕行派員代理。

- 請假人員請假單，遞陳機關首長或經授權之主管人員核准後，方得離開任所。

# 職工現行相關給假日數及規定一覽表 (一)

假別	日數	適用法規		最低請假單位	相關規定
		職工			
		1. 臺北市環境保護局職工工作規則 2. 工友管理要點 3. 勞動基準法 4. 比照公務人員請假規則			
事假	7日			時	★ 任職未滿1年者，依在職月數比例計算。 (未滿半日者，以半日計；超過半日未滿1日者，以1日計) ★ 超過規定日數，按日扣薪。 (累計8小時，以1日計)
家庭照顧假	7日			時	<b>家庭成員</b> 預防接種、發生 <b>嚴重之疾病</b> 或其他 <b>重大事故</b> 須 <b>親自照顧</b> ，請假日數併入事假計算。(不計入考核事假日數)
病假	28日			時	★ 因 <b>疾病</b> 或 <b>安胎</b> 必須治療或休養，超過核給日數者，以事假抵銷。 ★ 2日以上，須檢具 <b>合法醫療機構</b> 或 <b>醫師證明書</b> 。(安胎事由日數不計入考核病假日數)
生理假	每月得請1日			時	女性 <b>因生理日</b> 致工作有困難者。 (全年請假未逾3日，不併入病假計算)
婚假	14日			時	★ 檢附 <b>結婚證書</b> 或 <b>戶籍文件</b> 。 ★ 應自結婚登記日前10日起3個月內請畢。 ★ 因特殊事由經機關長官核准者，得於1年內請畢。



# 職工現行相關給假日數及規定一覽表 (二)

日數 假別		適用法規	職工 1. 工友管理要點 2. 勞動基準法 3. 比照公務人員請假規則	最低請假單位	相關規定
晚假			42日	半日	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ 檢附合法醫療機構出具之診斷證明書或出生證明書。</li> <li>★ 應1次請完。</li> <li>★ 必要時得於分娩前先申請部分晚假，並以12日為限，不限一次請畢。</li> </ul>
產前假			8日	時	得分次申請，不得保留至分娩後。
陪產檢及陪產假			7日	時	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ 檢附產檢證明、合法醫療機構出具之診斷證明書或出生證明書。</li> <li>★ 因陪伴其配偶產檢或其配偶分娩時，得分次申請。</li> <li>★ 除陪產檢於配偶妊娠期間請假外，應於配偶分娩日及其前後合計15日(含例假日)內請畢。</li> </ul>
流產假	懷孕滿20週以上		42日	半日	★ 檢具合法醫療機構或醫師證明書。
	懷孕12週以上未滿20週		21日		
	懷孕未滿12週		14日		

# 職工現行相關給假日數及規定一覽表 (三)

適用法規 日數 假別		職工	最低請假 單位	相 關 規 定
		1. 工友管理要點 2. 勞動基準法 3. 比照公務人員請假規則		
休 假	服務滿半年	3日	時	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ 連續服務至年終之年資計算次年度休假(二月以後到職者按到職當月至年終之在職月數比例計算)。</li> <li>★ 工友曾服務於政府機關(構)、公立學校之全時專任人員年資，經檢具相關證明文件者，得併計休假年資。</li> <li>★ 前項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依第十點核給休假。第一項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，所餘休假日數依第十點核給休假。</li> </ul>
	服務滿1年	7日		
	服務滿2年	10日		
	服務滿3年	14日		
	服務滿5年	15日		
	服務滿6年	21日		
	服務滿9年	28日		
	服務滿14年	30日		



# 職工現行相關給假日數及規定一覽表 (四)

日數 假別		適用法規	職工	最低請假單位	相關規定
			1. 工友管理要點 2. 勞動基準法 3. 比照公務人員請假規則		
喪    假	父母、配偶死亡		15日	時	★ 檢具訃文，或死亡證明書或戶口名簿。 ★ 百日內請畢。
	繼父母、配偶之父母、 子女死亡		10日		
	曾祖父母、配偶之祖父母、 配偶之繼父母、兄弟姊妹死亡		5日		
	祖父母、配偶之繼父母 喪亡		6日		



# 國民旅遊卡新制使用說明 (自109年1月1日起適用)

## 使用原則

刷卡日不限  
休假日

## 休假補助費

- ◎ 休假達10日或以上者：
  1. 補助總額16,000元
  2. 觀光旅遊額度、自行運用額度各8,000元
- ◎ 休假10日以下者：
  1. 補助總額按所具休假日數，每日以1,600元計算
  2. 休假資格在5日以下者，補助總額均屬自行運用額度；逾5日部分屬觀光旅遊額度。

## 符合規範之消費

除八大行業以外，可至國民旅遊卡特約商店刷卡消費，並於各額度範圍內核實補助

觀光旅遊額度  
(旅行業、旅宿業、觀光遊樂業、交通運輸業)

自行運用額度

## 觀光旅遊及自行運用額度放寬限制

觀光旅遊額度

自行運用額度

可購買儲值性商品

1. 公務人員之配偶、直系血親如有身心障礙、懷孕或重大傷病，於當年確實無法參加觀光旅遊，經服務機關認定者，當年補助總額均屬自行運用額度
2. 初任、再任或復職者，如當年無休假資格或休假資格未達2日，須刷卡給予相當2日之休假補助費3,200元，屬自行運用額度

## 使用注意事項

- ◎ 同筆消費如已請領休假補助費，不得再重複請領差旅費、辦公費、業務費或其他公款
- ◎ 如有查獲真刷卡、假消費，將追究刑事及行政責任並追繳已請領之休假補助費
- ◎ 遵守辦公紀律，執行職務時間不刷卡消費，但午休時間、上班前及下班後不在此限
- ◎ 尊重同仁休假自主權，惟應休畢日數(10日)之休假仍以國內休假為優先
- ◎ 國外旅遊及相關消費均不得申請國旅卡補助
- ◎ 申請應休畢日數(10日)以外之休假補助費(每日600元)僅限於國內休假

# 加班費支給篇

## 平日延時加班

- › 第1-2小時：單價 \* 1又1/3以上
- › 第3-4小時：單價 \* 1又2/3以上

## 休息日加班

- › 核實計算加班時數
- › 第1-2小時：單價 \* 1又1/3以上
- › 第3-8小時：單價 \* 1又2/3以上
- › 第9-12小時：單價 \* 2又2/3以上

## 國定假日加班

- › 未滿8小時以8小時計(1日工資)
- › 第9小時後，以延時加班(1又1/3、1又2/3)計

## 支給標準

- 勞工延長工作時間連同正常工時每日不得超過12小時，每月延長工作時間總時數不得超過46小時。
- 勞工每7日中應有2日之休息，其中1日為例假，1日為休息日。
- 非因天災、事變或突發事件等原因，不得使勞工在例假日工作。

### 平日每小時工資額：

按月計酬者以約定月薪給付總額除以240小時計算

### 補休規定：

- ✓ 加班工作時數依勞工意願選擇補休
- ✓ 補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應依原加班當日的工資計算標準發給加班費

加班費不得不實虛報，如經查明嚴予議處

# 延長病假篇

## 延長病假

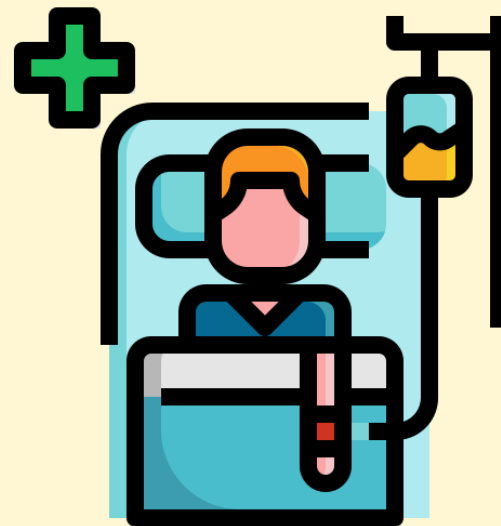
- ★ **適用對象**：因**重大傷病**非短時間所能治癒或因**安胎**確有需要請假休養者。
- ★ **病假、事假及休假**均請畢。  
(延長病假跨至次年，應先將該年度之病、事、休假扣除後，再續請延長病假。)

機關長官  
核准

- ★ **2年內**合併計算不得超過**1年**。但銷假上班1年以上者，其延長病假得重行起算。
- ★ 例假日均不予扣除。
- ★ 期間得支領俸給。
- ★ 銷假時應提出治療醫院之康復證明書

## 已滿延長病假之期限，仍不能銷假者

- ★ 應予留職停薪。
- ★ 留職停薪**逾1年**仍未痊癒者，應依法規辦理**退休、退職或資遣**。但因執行職務且情況特殊者，得由機關長官審酌延長之，其延長以**1年**為限。



# 赴大陸篇 - 應行注意事項



赴大陸地區前

返台後

處罰

當事人填寫「**進入大陸地區申請表**」由機關審核事由並附註意見

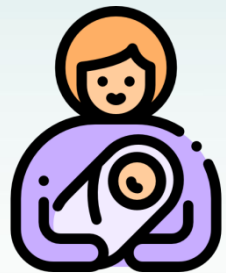
事由類別	應填送表件	期限	報送單位
不論任何事由(含公假、自行請假)	赴陸人員返臺通報表	返臺後7工作日內	本機關(政風單位)

依本局職工工作規則規定檢討懲處

♥ 貼心提醒：  
工作日均不含申請日、出發當日及國定例假日

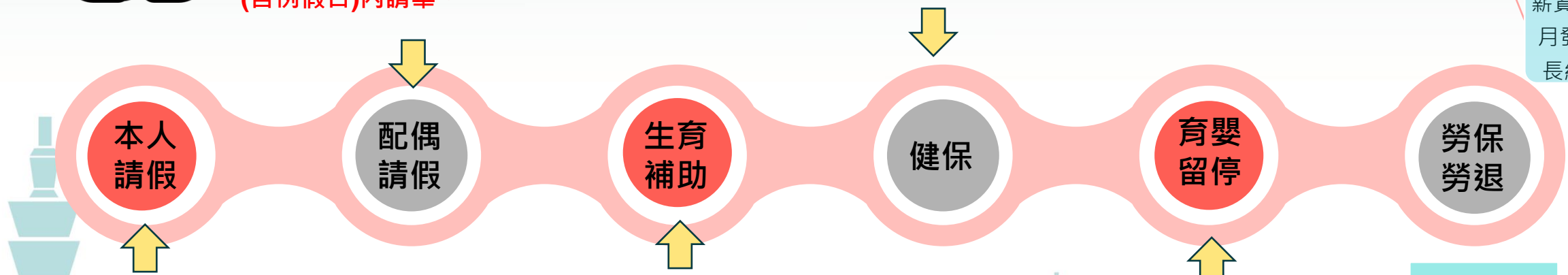


# 懷孕生育權利篇



- ◎ 陪產檢及陪產假：7天。
- ◎ 因配偶懷孕陪伴其產檢，或因配偶分娩或懷孕滿20週以上流產者，給陪產檢及陪產假7日，得分次申請，除陪產檢於配偶懷孕期間請假外，陪產之請假，應於配偶分娩日或流產日前後合計15日(含例假日)內請畢。

- ◎ 辦理出生登記戶政事務所主動通報辦理依附投保及申請健保卡。
- ◎ 或向機關人事單位申請加保。
- ♥ 貼心提醒：  
新生兒出生60天內可以用父親或母親的健保卡就醫哦！！



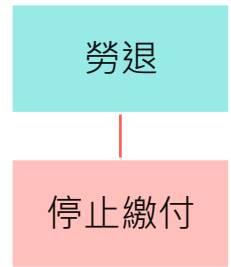
- ◎ 產前假：8天，可分次申請。
- ◎ 娩假：42天，1次請完。分娩前已請畢產前假，得先申請部分娩假，以12日為限，不限1次請完。
- ◎ 延長病假：確有安胎需要可申請。
- ◎ 流產假：1次請完。

20週以上	42天
12週以上 未滿20週	21天
未滿12週	14天

分娩或早產發生日3個月內申請

本人生育	1. 優先請領勞保生育給付。 2. 不符勞保給付條件，請領生活津貼 2 個月薪俸額。
男性 公教 員工 配偶 生育	2 個月薪俸額，檢證申請和配偶所領各種社會保險生育給付間的差額。 雙胞胎以上按比例增給。

- ◎ 照顧家中3足歲以下子女 (機關不得拒絕)
- ◎ 父母雙方可同時申請





# 兼職篇

## ◎依臺北市政府環境保護局職工工作規則辦理

申請  
文件

臺北市政府環境保護局職工工作日兼職報告表

兼職  
規定

職工若欲兼職：

- 1、若未經報備，在外兼任與垃圾收運無關之工作，應予以申誡。
- 2、在外兼任與垃圾收運有關之工作，應予以記過。

其他  
規定

環保業務相關之工作：

- 一、空氣污染防治工作
- 二、噪音監測工作
- 三、輻射建築物檢測工作
- 四、廢水、飲用水處理相關業務
- 五、病媒防治業
- 六、毒化物運作業
- 七、資源回收業務
- 八、水肥清運業務
- 九、民間清除處理業從業人員工作
- 十、民間病媒防治業從業人員工作
- 十一、民間污染防治業從業人員工作
- 十二、其他與本局業務有關，有影響局方聲譽之虞者。



# 行政中立篇



## 關鍵知識

公務人員**得加入政黨**，但不得兼任政黨或公職候選人競選辦事處職務。

公務人員可以**請假或於在下班時間**，參加政黨發起之遊行或集會活動。但不可以主持集會、發起遊行或領導連署活動。

**不可以**對職務相關人員或其職務對象表達指示。

**不可以**公開為公職候選人站台、助講、遊行或拜票。但公職候選人之配偶及2親等以內血親、姻親，如不涉及與其職務有關之事項，不在此限。

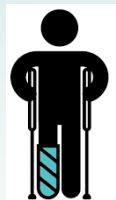
**不可以**在辦公場所懸掛、張貼、穿戴或標示特定政黨、其他政治團體或公職候選人之旗幟、徽章或服飾。

**不可以**在大眾傳播媒體具銜或具名廣告。但公職候選人之配偶及2親等以內血親、姻親，在不涉及與其職務相關事項之前提下，只具名不具銜者，不在此限。

**不可以**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。



# 因執行職務以致傷病權利篇



## 保險請領

勞保 職災醫療給付

## 請假假別

公假

憑合格醫院證明確不能出勤工作者，其治療、休養期間，核給公傷病假，假期視實際需要及醫院證明核給。

## 慰問金

- 受傷慰問金：依程度發給3千至10萬。因執行危險職務所致者，另加30%。
- 失能慰問金：依程度及職務內容發給80萬至600萬。
- 死亡慰問金：依程度及職務內容發給300萬至600萬。

## 留職停薪

- 延長病假或公假已滿期限，仍未痊癒者，應予留職停薪。
- 留職停薪之日起已逾1年仍未痊癒者，應辦理退休、退職。但情況特殊者，得由機關長官審酌延長至多1年。

## 退休

- 自願退休：依工友管理要點及勞基法相關規定辦理退休
- 因公傷病辦理強制退休：
  - (一)適用勞退舊制者：
    - 適用勞基法之前年資，滿15年者，加給20%，未滿15年者，給與30個基數。
    - 適用勞基法後年資，加給20%。
  - (二)適用勞退新制者，依勞工退休金條例及相關規定辦理。

# 待遇篇



技工餉級

工友餉級

清潔隊員及駕駛比照技工餉級敘薪

## 專業加給

附則：1.薪點折算工餉之數額，一律按每點 117.9 元折算，如有不足 10 元之畸零數均以 10 元計。  
2.本表自 113 年 1 月 1 日生效。

技工工友工餉表

附表四

單位：新臺幣元

技術工友		普通工友	薪點	月支數額	
年功餉	二		170	20,050	
	一		165	19,460	
	九		160	18,870	
	八		155	18,280	
	七	年功餉	二	150	17,690
	六		一	145	17,100
本餉	五	本餉	十一	140	16,510
	四		十	135	15,920
	三		九	130	15,330
	二		八	125	14,740
	一		七	120	14,150
			六	115	13,560
			五	110	12,970
	四	105	12,380		
	三	100	11,790		
	二	95	11,210		
	一	90	10,620		

附則：1.薪點折算工餉之數額，一律按每點 117.9 元折算，如有不足 10 元之畸零數均以 10 元計。  
2.本表自 113 年 1 月 1 日生效。

# 待遇篇 - 提支餉級

## ◎ 依工友管理要點之後備軍人轉任各機關學校工友提支餉級標準表暨本局職工工作規則第15條



常備軍官及常備士官依法退伍者；或志願在營服役之預備軍官、預備士官及士兵依法退伍者；或作戰或因公負傷依法離營者。



- 一、退伍令
- 二、軍職經歷證明書(附考績)
- 二、個人申請書



於原任軍階提支級數範圍內(如右表)，按年核計加級至本餉最高級；如尚有積餘年資，且其年終考核考列乙等以上，則按年核計加級至年功餉最高級。

提支餉級者應自申請之日起算，並以一次為限



類別 \ 軍階	士官長	上士	中士	下士	士兵	備考
普通工友提支級數	7	6	5	4	3	退伍軍官比照士官長標準提支餉級。
技術工友提支級數	6	5	4	3	2	

# 獎金篇

依據每年訂頒之軍公教人員  
年終工作獎金發給注意事項  
及Q&A

## 年終工作獎金

### 發給對象

- ◎ 現職軍公教人員(含技警工友)。
- ◎ 年度中退休(伍、職)、資遣、死亡人員。
- ◎ 比照辦理人員：考試分發人員、聘用人員、約僱人員、職務代理人、臨時人員、替代役或常備兵役軍事訓練結訓之役男。

原則依當年12月份薪資總額計算，年度中薪資異動者另依當年規定辦理

### 發給基準

當年實際  
在職月數  
比 例

- ◎ 1月31日以前已在職人員至同年12月1日仍在職者發給1.5個月俸給之年終工作獎金。
- ◎ 2月1日以後各月份新進到職人員，如同年12月1日仍在職者，按實際在職月數比例計支。

#### 例如

- 11月份到職人員按規定標準乘以12分之2發給。
- 12月份到職人員按規定標準乘以12分之1發給。

### 不發

- ◎ 11月30日前辭職。
- ◎ 年終考核或另予考核列丙等
- ◎ 受記過以上之懲戒處分。
- ◎ 平時考核累積達一大過。

### 減發

- ◎ 累積達記過2次或累積曠職4日→發1/3。
- ◎ 累積達記過1次或累積曠職3日→發2/3。
- ◎ 受申誡之懲戒處分→發3/4。

## 獎金

年終工作獎金

考核獎金

個別性獎金

(ex · 安全獎金、清潔獎金)

管制  
權責

全國軍公教員工待遇支給要點第七點規定：「各機關學校有關員工待遇、福利、獎金或其他給與事項，應由行政院配合年度預算通案核定實施，非經專案報院核准，絕對不得於年度進行中自訂規定先行支給。」



# 生活津貼篇



雙生以上  
按比例增給

本人生育	1. 優先請領公保生育給付2個月。 2. 不符公保條件 (繳付公保未滿280日分娩或未滿181日早產)，則請領 <b>2個月薪俸額</b> (以事實發生日往前6個月平均薪俸額為準) 生育補助。
男性公教員工配偶生育	配偶請領社會保險生育給付較男性員工請領生育補助低時，得 <b>申請兩者間的差額</b> 。

子女教育補助表	依學制，從國小到大學， <b>500元至35,800元不等</b>
---------	-----------------------------------

◎ 子女須為在臺澎金馬地區居住，就讀政府立案之公私立大專以下小學以上學校肄業正式生。



結婚補助

生育補助

眷屬喪葬

子女教育

本人結婚	<b>2個月薪俸額</b> (以事實發生日當月薪俸額為準)
------	----------------------------------

- ◎ 結婚雙方同為公教人員，得分別申請。
- ◎ 離婚後再與原配偶結婚，不得申請。



父母、配偶死亡 (以未擔任公職者為限)	<b>5個月薪俸額</b>
子女死亡 (以未滿20歲、未婚且無職業者為限)	<b>3個月薪俸額</b>

(以事實發生日當月薪俸額為準)

- ◎ 夫妻或其他親屬同為公教人員，同一死亡事實報領一份為限。
- ◎ 申請(外)祖父母喪葬補助，需其無子女或子女未滿20歲或年滿20歲無力謀生，須仰賴申請人扶養為限，補助**5個月薪俸額**。

♥ 貼心提醒：各項補助需於事實發生時符合請領規定，並於3個月內向人事室申請。



# 因公涉訟輔助篇

申請  
階段



因公「涉訟」

- 民事訴訟：為原告、被告或參加人
- 刑事訴訟偵查(或審判)程序：為自訴人、告訴人、犯罪嫌疑人或被告

## 1 自行延聘律師

1. 申請書
2. 委任律師證明書
3. 酬金依據
4. 依法執行職務涉訟證明文件

## 2 服務機關為其延聘律師

人選應徵得員工同意!

服務機關

審查要件

審查  
階段



審查小組

由涉訟輔助機關組成，成員含人事、政風、法制、涉訟業務單位等人員

依法執行職務涉訟

是

否

無故意或重大過失

是

否

未逾10年請求權時效

是

否

予以輔助

不予涉訟輔助



給予  
涉訟輔助費用

重行  
申請

## 1 經不起訴處分確定

不包括依刑事訴訟法第253、254條所為之不起訴處分

## 2 經裁判確定，認無民事或刑事責任

1. 當事人：重行申請應自不起訴處分或裁判確定之日起3個月內為之。
2. 服務機關：依審查階段重行辦理，並自受理次日起1個月內作成決定。

追繳涉訟  
輔助費用

- 經認定未依法執行職務
- 他造負擔律師費用
- 微罪不起訴(刑訴第253、254條)、緩起訴處分(刑訴第253條之1)或判決有罪確定
- 當事人有故意或重大過失

經審查具上開情形之一，應命當事人繳還。

# 性騷擾申訴流程篇-公務人員端 (性騷法)

## ◎ 申訴之提起 (受理單位) :

1. 向行為人所屬政府機關(構)、部隊、學校提出。
2. 行為人為最高負責人向該政府機關(構)、部隊、學校、機構所在地之直轄市、縣(市)主管機關提出。
3. 行為人不明或為前二款以外之人：向性騷擾事件發生地之警察機關提出。

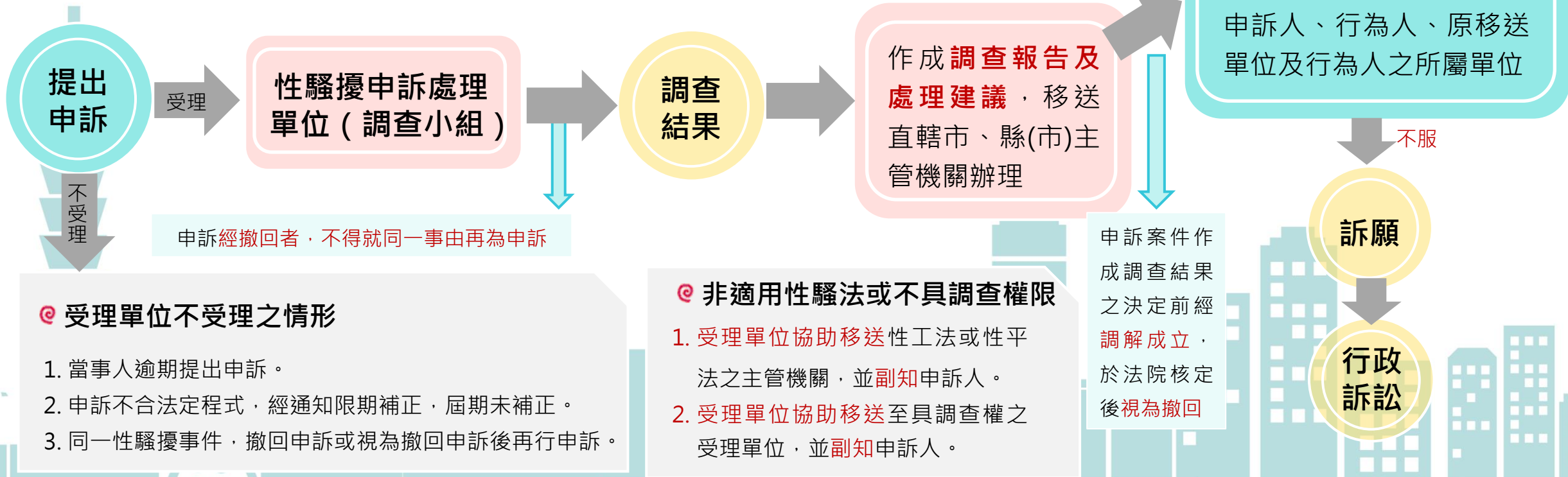
## ◎ 申訴期限

- |                          |                          |                    |
|--------------------------|--------------------------|--------------------|
| 1. 一般：<br>知悉2年內，逾5年不得提出。 | 2. 權勢：<br>知悉3年內，逾7年不得提出。 | 3. 未成年：<br>成年後3年內。 |
|--------------------------|--------------------------|--------------------|

★法令依據：性騷擾防治法第7條第1項、性騷擾防治法施行細則、性騷擾防治準則

## ◎ 調查過程保密不公開：

1. 保護當事人(包含申訴人、被申訴人)、關係人之隱私權及其他人格法益。
2. 給予雙方充分陳述意見及答辯之機會(有詢問當事人必要時，應避免重複詢問)。



## ◎ 受理單位不受理之情形

1. 當事人逾期提出申訴。
2. 申訴不合法定程式，經通知限期補正，屆期未補正。
3. 同一性騷擾事件，撤回申訴或視為撤回申訴後再行申訴。

## ◎ 非適用性騷法或不具調查權限

1. 受理單位協助移送性工法或性平法之主管機關，並副知申訴人。
2. 受理單位協助移送至具調查權之受理單位，並副知申訴人。

申訴案件作成調查結果之決定前經調解成立，於法院核定後視為撤回

申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴

# 性騷擾申訴流程篇-性別平等工作法

## ◎ 申訴方式：

1. 書面申訴。
2. 言詞、電子郵件(由受理人員或單位做成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，簽名蓋章)。
3. 職場性騷擾行為人為機關首長，應向其上級機關提出申訴。

## ◎ 作成決議及通知：

1. 為附理由之決議，並得作成懲處或其他適當之建議。
2. 決議書通知雙方當事人及相關機關。

★法令依據：性別平等工作法第13條第1項、性別平等工作法施行細則、工作場所性騷擾防治措施準則

提出申訴

性騷擾申訴處理單位 ( 調查小組 )

調查結果

性騷擾成立/不成立之決議

結案

接受

不服

## ◎ 調查過程保密不公開：

1. 保護當事人(包含申訴人、被申訴人)、關係人之隱私權及其他人格法益。
2. 給予雙方充分陳述意見及答辯之機會(有詢問當事人必要時，應避免重複詢問)。

## ◎ 申訴撤回規定：

1. 申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。但申訴人撤回申訴後，同一事由如發生新事實或發現新證據，仍得再提起申訴。
2. 機關仍須依「非因接獲申訴而知悉性騷擾案件時」之各項防治義務，採取立即有效之糾正及補救措施。

申訴人如認本局未處理或不服本局所為調查或懲處結果，或本局於知悉性騷擾情形時，未採取立即有效之糾正及補救措施者，得向地方主管機關臺北市政府勞動局提起申訴

申訴

# 性騷擾申訴流程篇-性騷擾防治法

## ◎ 申訴之提起 ( 受理單位 ) :

1. 向行為人所屬政府機關(構)、部隊、學校提出。
2. 行為人為最高負責人向該政府機關(構)、部隊、學校、機構所在地之直轄市、縣(市)主管機關提出。
3. 行為人不明或為前二款以外之人：向性騷擾事件發生地之警察機關提出。

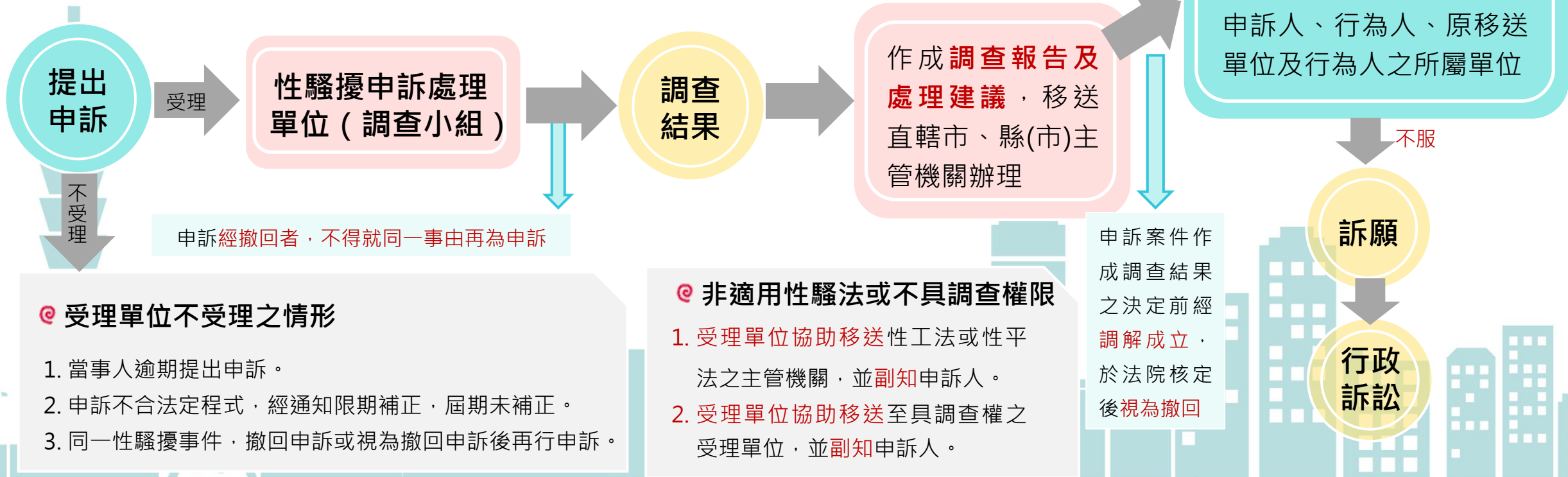
## ◎ 申訴期限

- |                          |                          |                    |
|--------------------------|--------------------------|--------------------|
| 1. 一般：<br>知悉2年內，逾5年不得提出。 | 2. 權勢：<br>知悉3年內，逾7年不得提出。 | 3. 未成年：<br>成年後3年內。 |
|--------------------------|--------------------------|--------------------|

★法令依據：性騷擾防治法第7條第1項、性騷擾防治法施行細則、性騷擾防治準則

## ◎ 調查過程保密不公開：

1. 保護當事人(包含申訴人、被申訴人)、關係人之隱私權及其他人格法益。
2. 給予雙方充分陳述意見及答辯之機會(有詢問當事人必要時，應避免重複詢問)。



## ◎ 受理單位不受理之情形

1. 當事人逾期提出申訴。
2. 申訴不合法定程式，經通知限期補正，屆期未補正。
3. 同一性騷擾事件，撤回申訴或視為撤回申訴後再行申訴。

## ◎ 非適用性騷法或不具調查權限

1. 受理單位協助移送性工法或性平法之主管機關，並副知申訴人。
2. 受理單位協助移送至具調查權之受理單位，並副知申訴人。

申訴案件作成調查結果之決定前經調解成立，於法院核定後視為撤回



# 臺北市政府員工協助方案

## 員工協助方案 (EAP) 是什麼？

為落實本方案及多元化服務，服務內容區分為：工作面、生活面、健康面、組織面及管理面等五大面向，以涵蓋個人、組織及管理層次，藉由提供多元且完善的協助措施，提升本府員工身心健康

## 服務對象

職員、技工、工友、駕駛、駐衛警、約聘僱人員及本府進用之臨時人員

## 協談時間

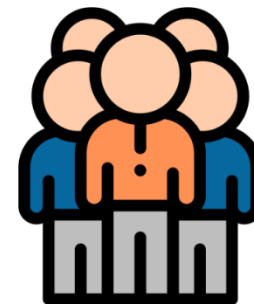
以協談人申請時間為主，如係上班時間，以辦理公出(假)登記為原則；亦可於下班時間進行。

## 提供服務

- ✓ 心理諮商
- ✓ 醫療服務
- ✓ 法律諮詢管理諮詢
- ✓ 危機個案處理
- ✓ 心理健康促進課程
- ✓ 講座或專題演講

## 臺北市政府員工協談室

- 主責機關：臺北市政府人事處
- 承辦人：項慶武心理輔導員
- 地點：臺北市政府市政大樓南區12樓
- 業務電話：府內分機4554
- 專線電話：02-23451995
- Email: [1995@gov.taipei](mailto:1995@gov.taipei)



本府員工個人：每年度6小時「免費」個別協談服務喔！

# 勞保篇



保險對象

依勞工保險條例不得參加公務人員保險之政府機關之員工

給付範圍、標準



傷病給付	被保險人因執行職務而致傷害或職業病不能工作，以致未能取得原有薪資，正在治療中者，自不能工作之第4日起，得請領 <b>勞工職業災害保險傷病補償費</b> 。	申請手續完備經審查應予發給者，勞工保險局於收到申請書後，經審查核付，並於核付後約3至5個工作日匯入申請人所指定國內金融機構之本人名義帳戶
	被保險人遭遇普通傷害或普通疾病住院診療，不能工作，以致未能取得原有薪資，正在治療中者，自不能工作之第4日起，得請領普通傷病補助費。	
職災醫療給付	「 <b>職業傷病門診單</b> 」或「 <b>職業傷病住院申請書</b> 」。	發生職災時，本局可開立「 <b>職業傷病門診單</b> 」給予同仁就醫時使用，免繳交健保規定之部分負擔醫療費用
	<b>勞工職業災害保險自墊醫療費用核退申請書及給付收據</b> 。	俟就醫後申請核退自墊醫療費用
失能給付	工作中若不幸發生意外事故，或是因疾病導致失能，經過全民健康保險特約醫院診斷為永久失能，也就是經過治療後，病狀固定再治療仍不能期待其治療效果，並符合失能給付標準的話，可以申請 <b>勞工職業災害保險失能給付</b> 。 <b>被保險人遭遇傷害或罹患疾病，經治療後，症狀固定，再行治療仍不能期待其治療效果，經全民健康保險特約醫院診斷為永久失能，並符合失能給付標準規定者，可以請勞保失能給付。</b>	1.一次給付 2.年金給付
老年給付	1.年滿60歲，保險年資合計滿15年，並辦理離職退保者。 2.擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作合計滿15年，年滿55歲，並辦理離職退保者。 3.勞工之勞工保險年資未滿15年，但併計國民年金保險之年資滿15年，於年滿65歲時，得選擇請領勞保老年年金給付。	1.老年年金給付 2.老年一次金給付 3.一次請領老年給付
眷屬喪葬津貼	父母及配偶	3個月(喪葬津貼按其家屬死亡之當月(含)起前6個月之被保險人平均月投保薪資)
	子女	喪葬津貼按其家屬死亡之當月(含)起前6個月之被保險人平均月投保薪資 1.年滿12歲之子女死亡時，發給2.5個月。 2.未滿12歲之子女死亡時，發給1.5個月。
本人死亡給付	被保險人在保險有效期間因普通傷病或因職業傷害或罹患職業病死亡時，由支出殯葬費之人。 在保險有效期間死亡，遺有配偶、子女及父母、祖父母或受被保險人生前扶養之孫子女及兄弟、姊妹者。符合申請資格，可請領遺屬年金或遺屬津貼。	1.喪葬津貼：被保險人死亡之當月(含)起前6個月之平均月投保薪資，請領喪葬津貼5個月。 2.遺屬津貼 3.遺屬年金
生育給付	1.繳付勞保保險費滿280日後分娩 2.繳付勞保保險費滿181日後早產 3.若是生雙胞胎以上，則按比例增加給付金額	平均月投保按被保險人分娩或早產當月(退保後生產者為退保當月)起，前6個月之平均月投保薪資一次給與生育給付60日保薪資一次給與60日
育嬰留職停薪津貼	1.保險年資合計滿1年以上。 2.子女滿3歲前。 3.依性別平等工作法之規定，辦理育嬰留職停薪	按被保險人育嬰留職停薪之當月起前6個月平均月投保薪資80%計算，於被保險人育嬰留職停薪期間，按月發給津貼，每一子女合計最長發給6個月。



# 健保篇



## 得依附投保之眷屬

配偶、直系血親尊親屬**且無職業者**(如父母等)。

未滿**18**歲之二親等內直系血親卑親屬**且無職業者**，或滿**18**歲無謀生能力或仍在學就讀；或畢業或退伍**1**年內無職業。

♥貼心提醒

上列眷屬需無職業且應依**最近親等**順序投保哦！！



## 轉出、停保、退保

**轉出**：投保對象因轉換投保單位或改變投保身分(如眷屬已有職業)。

**停保**：投保對象失蹤未滿**6**個月，或預計出國**6**個月以上。

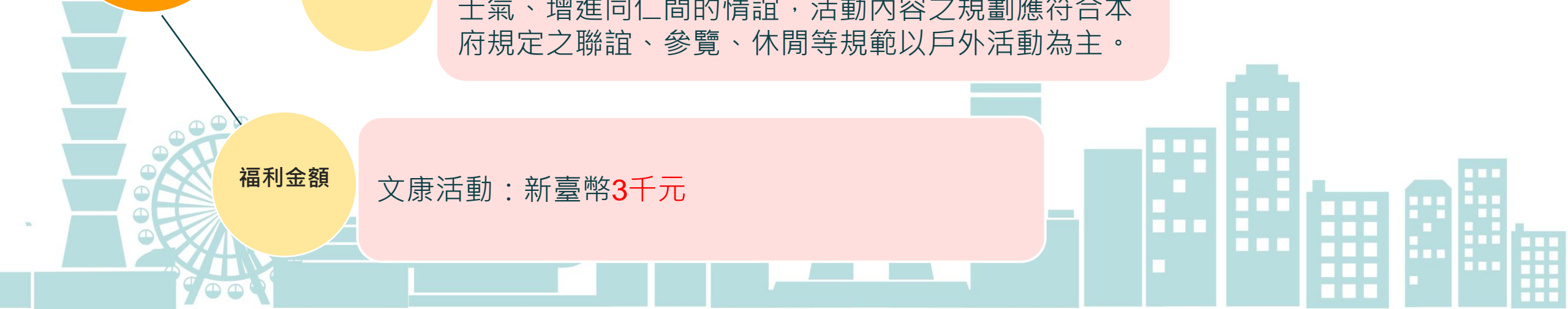
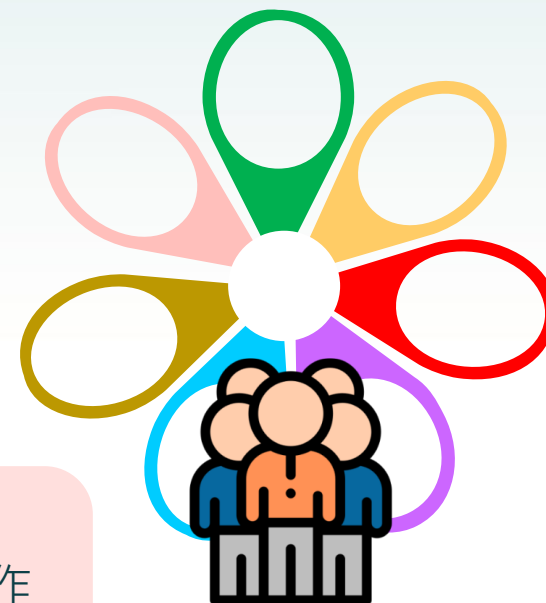
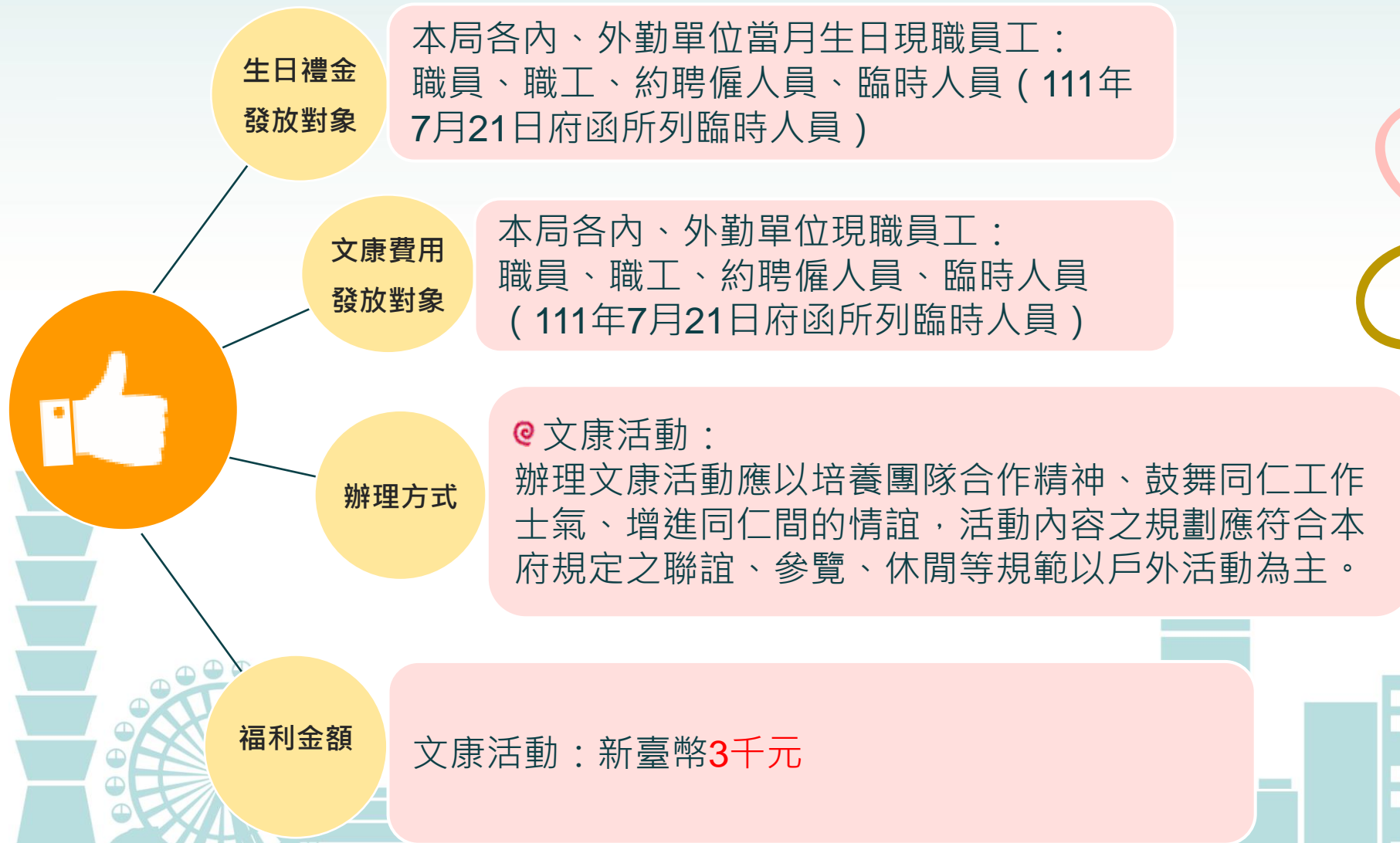
**退保**：投保對象如死亡、失蹤滿**6**個月或喪失投保資格(如喪失國籍等)。



## 育嬰留職停薪

依性別平等工作法§16條規定申請育嬰留職停薪，可繼續在原單位投保或依附有職業之配偶。

# 生日禮金與文康活動篇



# 其他保險與貸款篇

## 保險



類型	適用對象	承作單位
闔家安康-全國公教員工團體保險	全國各機關、公私立學校及公營事業機構現職員工(不含留職停薪人員)及其配偶、父母(含配偶之父母)、子女	中國人壽保險股份有限公司 ( 112.4.1~114.3.31)
公教長期照顧保險	全國各機關、公私立學校及公營事業機構員工(含約聘僱人員)及其配偶、子女、父母(含配偶之父母)	國泰人壽保險股份有限公司 ( 108.2.22~114.2.21)
員工及其眷屬自費團體保險	本府現職員工 ( 不含派遣及委外人力、工讀生、替代役、聘僱未滿1年臨時人員 )、留職停薪人員、員工之配偶、父母、子女及退休人員。	國泰人壽保險股份有限公司 (112.4.1~114.3.31)
全國公教員工暨眷屬自費機車保險優惠方案	本府各機關學校員工及眷屬	中國信託產險 ( 111.7.1~113.6.30 )

## 貸款



類型	適用對象	承作單位
公教房屋貸款	全國各機關、公立學校及公營事業機構編制內員工(不含軍職人員、試用人員及約聘僱人員)	臺灣銀行股份有限公司及中國信託商業銀行股份有限公司 (111.1.1~113.12.31)
公教消費性貸款	全國各機關、公立學校及公營事業員工(含有嬰留職停薪人員及連續服務滿1年之約聘僱人員)	臺灣土地銀行股份有限公司 ( 110.7.1~113.6.30)

# 職工健康檢查篇



依勞工健康保護規則第16條  
~17條

65歲以上每年1次  
40歲以上未滿65歲  
每3年1次  
40歲以下每5年1次

一般體格及健康檢查僅有7項

- (1) 作業經歷、既往病史...
- (2) 身高、體重、腰圍...
- (3) 胸部X光(大片)攝影檢查
- (4) 尿蛋白及尿潛血之檢查
- (5) 血色素及白血球數檢查
- (6) 血糖、血清丙胺酸轉胺酶(ALT)、膽固醇...
- (7) 其他經中央主管機關指定

本局健檢優於法令

受檢對象--全局職工  
(含隊員、駕駛、技工、工友、市民工、短期就業人員)

每年1次 3000元/人

提供優於勞動部一般體檢項目規定(如增加腹部超音波、骨密度、癌症指標、純音聽力、心電圖、及肺功能檢查等,約27項)

本局健康管理/促進

- 1、為促進本局職工健康,除針對人因性危害、心血管風險評估等其他健檢異常數值,委請職醫提供健康諮詢
- 2、本局不定期安排臨場服務醫師或職安科護理師至區隊辦理臨場健康服務



TIPS

若有疑義,歡迎洽詢本局職安科(分機1758);另依本府110年1月15日府授人給字第1103000484號函,未滿40歲職工自費參加健檢者,得每2年1次公假登記1天前往受檢,並須檢附相關證明文件。

# 職工退休篇 - 退休種類、成就要件及請領方式

- ◎ 任職滿 5 年，年滿 55 歲
- ◎ 任職滿 25 年以上

- ◎ 身心障礙不堪勝任工作者。

強制  
退休

自願  
退休

屆齡  
退休

- ◎ 年滿65歲
- ◎ 1月至6月間出生者，退休生效日 至遲為7/16，7月至12月出生者，至遲為次年1/16

## 適用勞退舊制：

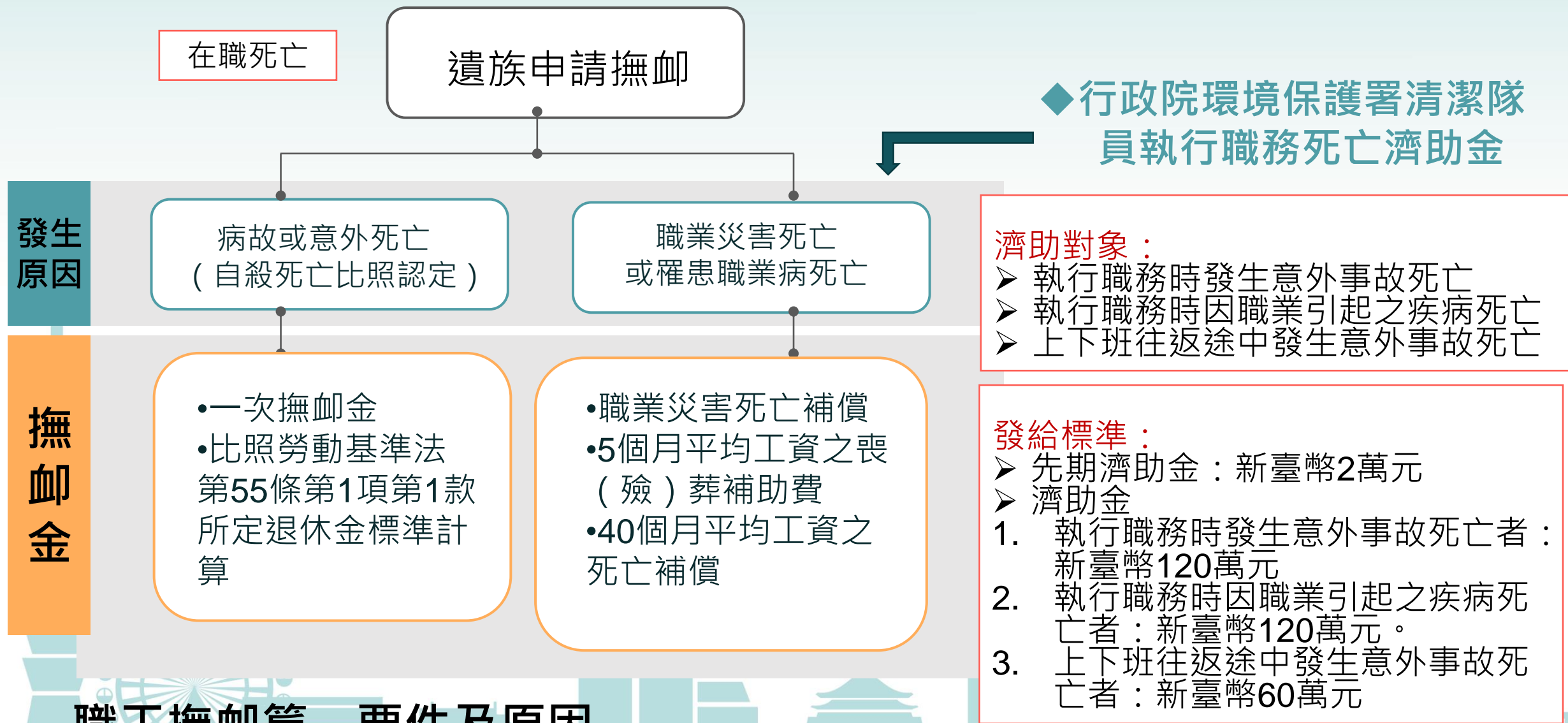
- 本局發給一次退休金
- 87.6.30前年資，依工友管理要點計算退休金；87.7.1後年資，依勞動基準法計算退休金

## 適用勞退新制：

- 94.7.1後到職者適用勞退新制
- 退休後向勞保局請領退休金
- 工作年資滿15年以上得請領月退休金或一次退休金；未滿15年者請領一次退休金



# 職工撫卹篇 - 要件與原因



## ◆行政院環境保護署清潔隊 員執行職務死亡濟助金

### 濟助對象：

- 執行職務時發生意外事故死亡
- 執行職務時因職業引起之疾病死亡
- 上下班往返途中發生意外事故死亡

### 發給標準：

- 先期濟助金：新臺幣2萬元
- 濟助金
  1. 執行職務時發生意外事故死亡者：  
新臺幣120萬元
  2. 執行職務時因職業引起之疾病死  
亡者：新臺幣120萬元。
  3. 上下班往返途中發生意外事故死  
亡者：新臺幣60萬元

## 職工撫卹篇 - 要件及原因

# 職工辭職篇

1個月前書面提出

經機關核定後發布辭職令

休假補助  
及不休假  
加班費

01

依當年度休假資格核算。

案例：當年度休假資格30天，離職前已上班滿30天，已休畢應休假日數10天，可申請國旅卡補助16000元及20天未休假加班費。

02

辭職辦理健保轉出，至新投保單位加保，無工作則依附眷屬加保或至戶籍所在區公所投保。

全民健保



勞工退休金

05

※適用勞退舊制者(94.06.30前到職者)，離職時如已符合退休要件，則得依工友管理要點及勞基法相關規定請領退休金。

※適用勞退新制者(94.07.01後到職者)，已依勞工退休金條例第14條按月提繳退休金，如符合該條例第24條所訂之要件，得向勞保局請領退休金。

考績

04

辭職人員考績應隨時辦理，如辦理年終考績應併入機關甲等比率限制計算。

年終工作  
獎金

03

於辭職當年度12月1日仍在職者才能領取年終獎金（未任職全年者按實際在職月數比例核發）。