

臺北市政府產業發展局工友及臨時人員工作規則

臺北市政府 97.6.4 府勞一字第 09733583500 號函核備
臺北市政府 97.7.25 府勞一字第 09704918000 號函核備
臺北市政府 102.1.14 府勞資字第 10115039400 號函核備
臺北市政府 103.9.3 府勞資字第 10313005900 號函核備
臺北市政府勞動局 106.3.17 北市勞資字第 10605116700 號函核備
臺北市政府勞動局 106.4.11 北市勞資字第 10634680300 號函核備
臺北市政府勞動局 111.9.2 北市勞資字第 1116086815 號函核備

第一章 總則

- 第一條 本規則依勞動基準法第七十條規定訂定之。
- 第二條 本規則所稱工友，係指本局編制內之普通工友及技術工友（含駕駛）。
- 本規則所稱臨時人員，係指非依公務人員法制，以人事費以外經費自行進用者，不包括依聘用人員聘用條例、行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法進用之人員。
- 第三條 工友及臨時人員之工作項目，應由本局明確規定，以資遵守。

第二章 僱用

- 第四條 僱用工友及臨時人員，應簽訂勞動契約。
- 臨時人員經勞資協商同意應先予試用三個月，試用期滿後單位主管就其試用期間之工作、品行、學識及配合度等項目辦理考核，詳予記錄，試用成績達 80 分以上者始及格，案陳局長核定得續僱之；試用期間如有本工作規則第四十九條第五款或第五十四條各款情形之一者，視為試用成績不及格，並應將試用期間之成績送本局考績委員會審議後陳局長核定，予以終止契約。

第三章 服務守則

- 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時間之必要時，有關延長工時及加班給付，應依勞動基準法及其他相關法令規定辦

臺北市政府產業發展局工友及臨時人員工作規則

理。請假應先向服務單位提出，經管理單位核准後，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 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。

於上班時間內不得兼職，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。下班時間兼職者，不得損害機關利益及影響勞動契約之履行。

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 不得洩漏機關機密。

第 十 三 條 不得擅引外人進入機關參觀，及攜帶法定違禁物品進入機關。

第 十 四 條 不得從事任何破壞團體紀律，及影響機關聲譽之行為。

第 十 五 條 每日上、下班，應親自簽到、簽退、打卡或辦理其他到退手續。但因工作性質特殊，經單位主管核准者，不在此限。

第 十 六 條 工友及臨時人員於服務期間應依據法令忠實執行職務，並遵守下列行政中立事項：

- 一、得加入政黨，但不得介入黨政派系紛爭。
- 二、不得於上班或服勤時間，從事政黨活動。

臺北市政府產業發展局工友及臨時人員工作規則

三、不得為支持或反對特定之政黨或公職候選人，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或公職候選人之旗幟、徽章或服飾。

四、不得利用職務、身分或事務上之機會或方法，從事下列行為：

(一)使他人加入或不加入政黨，或要求他人參加或不參加政黨有關之選舉活動。

(二)為政黨或擬參選人要求、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或擬參選人依法募款之活動。

(三)對於公職人員之選舉、罷免或公民投票，要求他人不行使投票權或為一定之行使。

五、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。

第四章 工作時間

第十七條 工友及臨時人員正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。

子女未滿二歲須親自哺(集)乳者，除規定之休息時間外，每日另給哺(集)乳時間六十分鐘；每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，另給予哺(集)乳時間三十分鐘。哺(集)乳時間，視為工作時間。

第十八條 工友及臨時人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但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。

第十九條 女性工友及臨時人員不得午後十時至翌晨六時之時間內工作。

第二十條 女性工友及臨時人員在妊娠期間，如有較為輕易之

臺北市政府產業發展局工友及臨時人員工作規則

工作，得申請改調，工資不予減少。

第二十一條 為應業務需要，經勞資會議同意後，本局得延長工友及臨時人員之工作時間。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。

第二十二條 因天災、事變或突發事件，必須於正常工作時間以外工作者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內報請當地主管機關備查。延長之工作時間，應於事後補給適當之休息。

第二十三條 工友及臨時人員延長工作時間者，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。

休息日工作，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。

平日或休息日延長工作時間之工作時數，得依其意願選擇補休，補休期限比照公務人員，惟期限不得逾約定特別休假之末日；屆期或契約終止未休完之時數，依前二項規定發給加班費。

第五章 請假與休假

第二十四條 工友及臨時人員每七日中至少應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。

第二十五條 內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日，均應休假。

臺北市政府產業發展局工友及臨時人員工作規則

前開休假日經勞雇雙方協商同意後，得酌作調移。

第二十六條 工友連續服務六個月以上未滿一年者，應給予休假三日；至年終連續服務滿一年者，第二年起，應給休假七日；服務二年以上未滿三年者，應給予休假十日；至年終服務滿三年者，第四年起，應給休假十四日；服務五年以上未滿六年者，應給予休假十五日；至年終服務滿六年者，第七年起，每年應給休假二十一日；至年終服務滿九年者，第十年起，每年應給休假二十八日；至年終服務滿十四年者，第十五年起，每年應給休假三十日。

初任人員於二月以後到職者，至年終連續服務未滿六個月者，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起核給休假；其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。

臨時人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、五年以上十年未滿者十五日。
- 六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，由本局發給工資。但年度終結未休完之特別休假，經與個別員工協商同意得遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，由本局發給工資。

休假得以時計。

第二十七條 第二十四條所定之例假、休息日、第二十五條所定之休假及第二十六條所定之特別休假，工資照給。因業務需要，經徵得工友及臨時人員同意於休假日工作者，工資加倍發給。

臺北市政府產業發展局工友及臨時人員工作規則

因天災、事變或突發事件，本局認有繼續工作之必要時，得停止工友及臨時人員之假期。但停止假期工資，應加倍發給，並應於事後補假休息。另於事後二十四小時內報請當地主管機關核備。

第二十八條 工友請假，除行政院另有規定外，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。

臨時人員因有事故必須親自處理者，得請事假，一年內合計不得超過十四日，全年請假日數超過五日之事假期間不給工資。但按日（時）計薪或論件計酬之臨時人員事假，按平均每週工作時數除以四十小時乘以應給予請假日數乘以八小時計算。

臨時人員之家庭成員預防接種、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。但按日（時）計薪或論件計酬之臨時人員家庭照顧假，按平均每週工作時數除以四十小時乘以應給予請假日數乘以八小時計算。

事假得以時計。

第二十九條 臨時人員因普通傷害、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。超過下列期限經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪，但以一年為限。逾期仍未癒者，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。按日（時）計薪或論件計酬之臨時人員病假，則按平均每週工作時數除以四十小時乘以應給予請假日數乘以八小時計算。

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。

臺北市政府產業發展局工友及臨時人員工作規則

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。

臨時人員普通傷病假一年內未超過三十日部分，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，由本局補足之。

女性臨時人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，其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。臨時人員併入及不併入病假之生理假薪資，減半發給。

病假得以時計。

第三十條 臨時人員結婚者，給婚假八日。但按日（時）計薪或論件計酬之臨時人員婚假，按平均每週工作時數除以四十小時乘以應給予請假日數乘以八小時計算。

婚假期間工資照給。除因特殊事由經機關長官核准延後給假者外，應自結婚之日前十日起三個月內請畢。婚假得以時計。

第三十一條 臨時人員喪假因父母、養父母、繼父母、配偶死亡者，給予喪假八日；祖父母、子女、配偶之父母、養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日；曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，給予喪假三日。但按日（時）計薪或論件計酬之臨時人員喪假，按平均每週工作時數除以四十小時乘以應給予請假日數乘以八小時計算。

前項所稱兄弟姊妹包括養父母之子女及生父母之子女。

除繼父母、配偶之繼父母，以臨時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。

喪假期間工資照給。喪假得分次申請，但應於死亡之

臺北市政府產業發展局工友及臨時人員工作規則

日起百日內請畢。喪假得以時計。

第三十二條 女性臨時人員妊娠期間，給產檢假七日，薪資照給；分娩前後，應停止工作，給予產假八星期；妊娠三個月以上流產者，應停止工作，給予產假四星期；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；妊娠未滿二個月流產者，應停止工作，給予產假五日。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。但按日（時）計薪或論件計酬之臨時人員產檢假，按平均每週工作時數除以四十小時乘以應給予請假日數乘以八小時計算。

產假應一次請畢。但有特殊情形，經勞資協商後，得分次請畢。產檢假得以時計。

第三十三條 臨時人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，臨時人員陪產之請假，應於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內為之。但按日（時）計薪或論件計酬之臨時人員陪產假，按平均每週工作時數除以四十小時乘以應給予請假日數乘以八小時計算。陪產檢及陪產假期間，薪資照給。

陪產檢及陪產假得以時計。

第三十四條 臨時人員因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

第三十五條 臨時人員因公而致失能、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。

第三十六條 臨時人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。

臺北市政府產業發展局工友及臨時人員工作規則

第三十七條 工友及臨時人員請假時，應於事先填寫請假單或口頭敘明理由經核准後方可離開工作崗位或不出勤；如遇急病或臨時重大事故，得委託他人代辦請假手續。辦理請假手續時，服務單位得要求工友及臨時人員提出有關證明文件。

請事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，如遇例假日、休息日、紀念日、勞動節日及由中央主管機關規定應放假之日，不列入請假期內。

第三十八條 未辦妥請假或休假手續而擅離職守、假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。

曠職以時計算，累積滿八小時以一日計，並扣工資一日；其與曠職期間連續之例假日應予扣除，並視為繼續曠職。

第三十九條 工友休假年資之計算，依工友管理要點規定辦理。

臨時人員之服務年資僅採計曾受聘(僱)為本局編制內人員、約聘(僱)人員及臨時人員之年資，並自受僱日起計算特別休假日數。

第四十條 事假及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。

第六章 工資

第四十一條 工友待遇應按行政院規定支給之，除法令另有規定外，均自報到之日起支，離職之日停支。

工友之工餉，分本餉、年功餉，依各機關學校工友工餉核支標準表及工友管理要點核支。但死亡當月之待遇按全月支給。

第四十二條 臨時人員之工資，依「臺北市政府各機關學校臨時人員職稱及報酬參考表」或相關規定，雙方協議定之，但不得低於法定基本工資。

第四十三條 工友及臨時人員工資配合本局職員發給之時間辦理。

臺北市政府產業發展局工友及臨時人員工作規則

本局不得預扣前項人員工資作為違約金或賠償費用。

第七章 考核獎懲

第四十四條 工友在本局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，予以另予考核。

考核之獎懲依工友管理要點辦理。

第四十五條 每年四、八月辦理工友及臨時人員平時考核，並將受考人之優劣事蹟記錄平時成績考核紀錄表，作為年終考核之依據。

第四十六條 工友年終考核或另予考核，應以平時考核為依據，綜合其工作、品行及勤惰三項予以評分；臨時人員年終考核，應以平時考核為依據，綜合其工作、操行、學識及才能四項予以評分。年度內請事、病假日數合計超過十四日者，年終考核不得考列甲等。

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。

第四十七條 臨時人員年終考核核列甲等或乙等者，得作為次年度續僱之參考依據；列丙等者，本局得終止其勞動契約。

臨時人員考核如有本工作規則第四十九條第五款或第五十四條第一項情事，應考列丙等。

第四十八條 工友及臨時人員獎懲規定參照臺北市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表辦理。

第八章 勞動契約之終止

第四十九條 非有下列情形之一者，本局不得預告工友及臨時人員終止勞動契約：

一、因精簡、編併或機關裁撤時。

臺北市政府產業發展局工友及臨時人員工作規則

- 二、業務緊縮時。
- 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 四、業務性質變更，有減少人員之必要，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時。

第五十條 工友及臨時人員在產假期間或職業災害醫療期間，本局不得終止契約。但若本局遭天災、事變或其他不可抗力致業務不能繼續者，得報主管機關核定後終止勞動契約。

第五十一條 依第四十九條或前條但書規定終止勞動契約，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。

工友及臨時人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。

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。

第五十二條 有下列情形之一者，工友及臨時人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之意思表示，使其誤信而有受損害之虞者。
- 二、本局或本局代理人對於其實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三、契約所訂之工作，對於其健康有危害之虞，經通知本局改善而無效果者。
- 四、本局人員患有法定傳染病，對共同工作之勞工有

臺北市政府產業發展局工友及臨時人員工作規則

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，或對於按件計酬之臨時人員不供給充分之工作者。

六、本局違反勞動契約或勞工法令，致有損害其權益之虞者。

工友及臨時人員依前項第一款、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，工友及臨時人員得於知悉損害結果之日起，三十日內為之。

有第一項第二款或第四款情形，本局已將該代理人間之契約終止，或患有法定傳染病者依衛生法規已接受治療時，工友及臨時人員不得終止契約。

第五十三條 凡依第四條第二項、第四十九條或第五十條但書規定終止勞動契約者，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、工友

(一)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務代金為基數，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。

(二)適用勞動基準法後之工作年資，資遣費給付標準依勞動基準法第十七條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。

二、臨時人員

(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，則不予計入。

(二)適用勞動基準法退休金制度之工作年資，其資遣費給與標準依勞動基準法第十七條規定計給。

臺北市政府產業發展局工友及臨時人員工作規則

(三)適用勞工退休金條例退休金制度之工作年資，其資遣費給與標準，本局按其工作年資，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。

第五十四條 工友及臨時人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、對於本局員工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、故意損壞本局設備、物品，或故意洩漏本局業務上之秘密致本局受有損害者。
- 五、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。
- 六、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。

本局依前項第一款、第二款、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。

第五十五條 工友及臨時人員有下列情形之一者，不得向本局請求加發預告期間工資及資遣費，但仍須辦理離職手續：

- 一、依第五十四條規定終止勞動契約者。
- 二、自動辭職核准或定期勞動契約期滿離職者。

第五十六條 勞動契約終止時，應發給工友及臨時人員離職證明書。

工友及臨時人員如因未辦妥離職手續而離職，致本局遭受損失者，本局得依民法請求損害賠償。

第九章 退休

第五十七條 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）

臺北市政府產業發展局工友及臨時人員工作規則

編制內職員，且年資銜接者。

二、服務滿二十五年以上者。

臨時人員有下列情形之一者，得自請退休：

一、服務十五年以上年滿五十五歲者。

二、服務滿二十五年以上者。

三、工作十年以上年滿六十歲者。

第五十八條 工友及臨時人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。

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。

第五十九條 退休金之給付標準，依下列規定辦理：

一、工友依工友管理要點規定辦理。

二、臨時人員

(一)適用勞動基準法前之工作年資，其退休金之給與標準，依當時應適用之法令規定計算；當時如無法令可資適用者，則不予計入。

(二)適用勞動基準法退休金制度之工作年資，其退休金給與標準依勞動基準法第五十五條規定計給。但依第三十五條第一項第二款規定強制退休之員工，其身心障礙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制度規定者，本局按月提繳其工資百分之六之金額至勞工個人之退休金專戶。

(四)臨時人員應依勞工退休金條例規定請領退休金，即年滿六十歲、工作年資滿十五年以上者，得請

臺北市政府產業發展局工友及臨時人員工作規則

領月退休金；工作年資未滿十五年者，應請領一次退休金。

(五)前項工作年資採計，以實際提繳退休之年資為準。年資中斷者，其前後提繳年資合併計算。

第六十條 本局應給付適用勞動基準法退休金規定者之退休金，應於其退休之日起三十日內給付之。

第六十一條 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。

前項請領之退休金，員工得檢具證明文件，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。

第十章 職業災害補償及一般災害撫卹

第六十二條 工友及臨時人員因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，本局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，得予以抵充之：

一、受傷或罹患職業病時，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、在醫療中不能工作時，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失能給付標準者，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、經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其遺存障害者，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失能給付標準之規定。

臺北市政府產業發展局工友及臨時人員工作規則

四、遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，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。

第六十三條 本局就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。

第六十四條 第六十二條之受領補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。

受領補償之權利，不因工友及臨時人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

工友及臨時人員或其遺屬依勞動基準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。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。

第十一章 福利措施

第六十五條 工友及臨時人員均依法令規定參加勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險及全民健康保險，並享有相關保險給付權利。對於同仁發生各該保險之保險事故時，由本局依法為其辦理請領保險給付手續。

第六十六條 為促進機關與勞工合作，提高工作效率，得召開座談會或勞資會議，檢討工作、生活、福利等事項。

第六十七條 本局依職業安全衛生法規定，規範之職業安全衛生工作及事項，應遵照相關規定配合辦理。

第十二章 性騷擾防治

臺北市政府產業發展局工友及臨時人員工作規則

第六十八條 有關性騷擾防治事項，依本局工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點及本局性騷擾防治申訴及調查處理要點辦理。

第十三章 附則

第六十九條 本規則若有法令修改、未盡事宜或涉及員工其他權利義務事項，本局得視實際需要，按照有關法令規定辦理之。

第七十條 本規則報請主管機關核備後公告施行，修正時亦同。