

**屏東縣牡丹鄉公所**  
**110 年度全鄉轄內道路除草維護管理計畫**  
**道路養護隊進用人員工作規則**

**壹、總則**

- 一、屏東縣牡丹鄉公所（以下簡稱本所）為保障牡丹鄉轄內道路除草維護管理計畫一進用人員合法權益，特依勞動基準法第 70 條規定訂定本規則，除法令另有訂定者，悉依本規則行之。
- 二、本規則適用對象，係指本所依牡丹鄉轄內道路除草維護管理計畫進用適用勞動基準法之進用人員。

**貳、進用**

- 一、進用人員應具備條件如下：
  - (一)除草隊員：設籍本鄉之原住民且身體強健、有勞動能力之國小（含）以上學校畢業，優先錄用有汽（機）車駕駛執照者。
- 二、應徵人員經甄選合格後，應於接到通知後，按指定日期及地點親自辦理報到手續，並繳驗下列資料：
  - (一)本人最近半年內半身脫帽正面 2 吋照片 3 張。
  - (二)學經歷證件、國民身分證、戶籍謄本(正本)各 1 份。
  - (三)公立醫院合格體檢表，項目須包含：
    1. 無肺結核。
    2. 無法定傳染病。
    3. 尿液檢查無毒品反應。
    4. 無色盲。
    5. 須視聽力正常、四肢健全。

經甄選合格之應徵人員，未於本所通知時間、地點辦理報到手續者，視為拒絕受雇，該通知因而失去效力，應繳證件不全未於期間內補正者，本所得拒絕受理。

**參、工作時間、休息、休假**

- 一、進用人員每日正常工作時間 8 小時，每週工作 5 日，工時不足數調移應放國定休假日，比照公務人員休假補足。
- 二、為應業務需要，進用人員有在正常工作時間以外工作之必要者，經進用人員同意並報請單位主管核定後，得延長工作時間，惟延長之工作時間連同正常工作時間，1 日不得超過 12 小時，1 個月不得超過 20 小時。
- 三、因天災、事變或突發事件，進用人員有在正常工作時間以外工作之必要者，得延長工作時間，延長之工作時間，事後補給員工以適當之休息。
- 四、進用人員每週（7 日）至少休息 2 日作為例假，工資照給。
- 五、依兵役施行法第 43 條規定：「受教育召集、點閱召集之學生及職工，應給予公假。」，暨勞工請假規則第 8 條：「勞工依法令規定應給予公假者，工資照給，其假期視實際需要定之。」鄉（鎮、區）公所除草隊員接獲教育召集令者，請逕依上開規定給予公假並照支付薪資。

- 六、進用人員應放假之紀念日、節日及其他中央主管機關規定應放假之日及例假日，工資照給；為配合本所實施週休2日，得與進用人員協商調整工作時間及休假日。
- 七、進用人員在本所繼續工作滿一定期間，依下列規定給予特別休假，休假期間工資照給，1年以上未滿3年者7日。
- 八、進用人員如合於特別休假條件，每年於年度終了應全部休畢，非歸責於本所之因素，未休完之特別休假視同放棄；每次休假應至少半日。
- 九、因天災、事變或突發事件，機關認為有繼續工作之必要時，得停止本規則所定進用人員之假期；但停止假期之工資，應於事後補假休息。
- 十、進用人員休假期間，本所遇有緊急事故，得隨時通知銷假，並保留其休假權利。

#### 肆、服務紀律

- 一、進用人員應依規定時間服勤，勤奮盡責，不得遲到早退、無故離開；請假應先向服務單位提出，經單位主管核准後始得離去。
- 二、進用人員應遵奉本所一切規章，服從各級主管人員之指導管理，不得敷衍塞責，或有推諉、違抗之行為。
- 三、進用人員上班時間應在指定處所工作，不得聚眾嬉戲、酗酒賭博、高聲喧嘩。
- 四、進用人員對內應認真工作，愛惜公物，減少損耗，提高品質，對外應保守業務或職務上的機密。
- 五、進用人員不得利用職權圖利自己或他人；不得因職務上之行為或違背職務上之行為，接受招待、饋禮、回扣或其他不法利益。
- 六、進用人員每日上、下班應親至指定處簽到退，請假方式、手續等悉依本所差勤相關規定辦理；但因工作性質特殊，經單位首長核准者不在此限。

#### 伍、契約終止

- 一、非有下列情形之一者，本所不得預告終止勞動契約：
  - (一)因機關精簡、整併或裁撤時。
  - (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，有減少進用人員之必要，又無適當工作可供安置時。
  - (五)進用人員對於所擔任之工作確實不能勝任時。
- 二、進用人員有下列情形之一者，機關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，使本所誤信而有受損害之虞者。
  - (二)對於本所主管人員或其家屬、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)故意損壞本所所有物品，或故意洩漏本所機密，致本所受有損害者。
  - (六)無正當理由繼續曠職3日，或1個月內曠職達6日者。依前項各款（除第3款外）規定終止勞動契約者，應自知悉其情形之日起，30日內為之。
- 三、進用人員勞動契約終止時，經辦妥離職手續，並將保管物品完成移交者，應發給服務證明書。

- 四、進用人員自行辭職，應依勞動基準法第 15 條之規定先行預告本所，未經預告本所辭職，致本所遭受損失者，本所得依法請求賠償之。
- 五、進用人員因故自行辭職或定期契約期滿離職者，不得請求發給資遣費，但仍須辦妥離職手續。

#### 陸、災害傷病補償及撫卹

- 一、進用人員如加入農保者一律退保加入勞工保險及全民健康保險，享受勞健保給付權利。
- 二、進用人員因遭受職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依下列規定予以補償。但如同一起事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由本所支付費用補償者，本所得予抵充之。
  - (一)進用人員受傷或罹患職業病時，補償其必須醫療費用，其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)進用人員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，依其殘廢程度給予殘廢補償，殘廢補償標準，依勞工保險條例有關規定辦理。
  - (三)進用人員遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，給予 5 個月平均工資之喪葬費。
- 三、前條給付金額得抵充同一事故所生損害之賠償金額，受領補償權，自收受領之日起，因 2 年間不行使而消滅。
- 四、進用人員如係在職死亡，撫卹金發給標準，每滿 1 年發給 1/2 個月之工資，未滿 1 年者以 1 年計，最高以發給 6 個月工資為限。

#### 柒、附則

本規則未盡事宜，悉依勞動基準法辦理或由本所隨時修正。