

事務管理規則 | 工友管理編

中華民國九十年二月十四日

行政院公布台九十人政企字第一八〇〇二一號令修正

第一章 通 則

- 第三百二十八條 本規則所稱工友，係指各機關編制內非生產性之技術工友及普通工友。
- 第三百二十九條 本規則所稱工友管理，係指前條工友之人事及工作等管理事項。
- 第三百三十條 工友之管理事項，由事務管理單位主辦。但有關編制員額及經費，應會同人事、主會計單位辦理；有關服務、考核、獎懲得會同工友服務單位辦理。

第二章 設置標準

- 第三百三十一條 各機關僱用工友員額，依下列標準設置：
- 一、普通工友員額，按下列設置準分段計算，餘數不予列計：
 - (一)職員人數在二十人以下者，得置工友二人。
 - (二)職員人數在二十一人至六十人者，每二十人得置工友一人。
 - (三)職員人數在六十一人至一百六十人者，每二十五人得置工友一人。
 - (四)職員人數在一百六十一人以上者，每三十人得置工友一人。
 - 二、技術工友員額，得按實際需要從嚴核定，除必要之駕駛外，以不超過普通工友員額二分之一為限。

三、各機關駕駛員額，除首長、副首長座車及有特殊情況報經權責機關核准者，得配置駕駛外，其餘公務車輛應循委託外包或其他租用方式處理，現有公務車輛，應依存餘使用年限，逐年消化。

各級公立學校工友員額之設置標準，另由行政院定之。

- 第三百三十二條 前條設置標準，各機關應視業務性質、辦公設備、事務機具或委託辦理等情形，酌予調整核減。但因機關業務性質或辦公環境設備等情形特殊者，得報權責機關核准後酌予增列。

第三章 僱 用

- 第三百三十三條 各機關僱用工友，應在規定員額內列入年度預算後始得為之。

- 第三百三十四條 新僱之工友，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、年滿十六歲以上。
- 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。

- 第三百三十五條 新僱之工友，應先予試用三個月，期滿成績合格者，由僱用機關發給僱用通知書（格式如附件一），予以正式僱用。其試用期間不能勝任或品性不端者，得隨時予以停止試用。

曾在其他機關僱用為工友，因正當事由離職，持有證明文作者，得免予試

用。

第三百三十六條 新僱之工友應繳驗國民身分證、戶口名簿及學歷證件，並填繳下列表件：
一、服務志願書一份（格式如附件二）。
二、履歷表二份（格式如附件三）。
三、醫療院所出具之體格檢查表一份。
四、最近二寸半身相片。

第三百三十七條 （刪除）

第三百三十八條 （刪除）

第四章 服 務

第三百三十九條 各機關工友，應由其服務單位及事務單位明確規定其工作項目，以資遵守。

第三百四十條 工友每日上、下班，應親至指定處所簽到、簽退、打卡或辦理其他到退手續。但因工作性質特殊，經事務管理單位主管核准者，不在此限。

第三百四十一條 工友應專任。

第三百四十二條 工友應依規定時間服勤。事務單位或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理。工友應放假之紀念、節日及例假，得比照公務人員週休二日實施辦法調整辦理。

前項規定，自中華民國九十年一月一日施行。

第三百四十三條 工友離職時，應親將經管公物及服務證等繳交事務管理單位，並將承辦事務交代清楚。其有超領工餉或借支者，應先清償。

第五章 請假與休假

第三百四十四條 工友請假與休假，比照公務人員請假規則及其有關規定辦理，上開規則未規定之假別，如勞動基準法及其有關規定已有者，則另依其規定辦理。
前項規定，自中華民國九十年一月一日施行。

第三百四十五條 （刪除）

第三百四十六條 （刪除）

第二百四十七條 （刪除）

第三百四十八條 工友休假年資之計算，除勞動基準法及其他相關法令另有規定者外，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，准予併計：

一、工友非因勞動基準法第十二條第一項各款規定終止契約者，經機關相互同意轉僱或辭僱後再受僱年資銜接，具有證明文件者。

二、軍職人員退除役或退伍者，其退伍日期與僱用日期銜接，具有證明文件者。

三、因機關裁併隨同移轉繼續僱用者。

四、曾依據法令規定進用之按月支給工資臨時員工或服役職務輪代員工，年資銜接，具有證明文件者。前項第一款、第二款人員，其受僱時年資未銜接者，得於受僱滿一年後，准予併計原服務年資休假。

第三百四十九條 （刪除）

- 第三百五十條 工友延長病假，得由機關首長酌予餉給總額之全數。應徵服役公假期間，其餉給總額依照法令規定辦理。
- 第三百五十一條 工友有下列情形之一者，以曠職論：
一、無正當理由未辦妥請假或休假手續擅離職守者。
二、假期已滿仍未銷假者。
三、請假有虛偽情事者。
- 第三百五十二條 工友曠職，應按日扣除餉給。
- 第三百五十三條 各機關於例假或休假日，因業務需要必須工友加班者，經徵得工友同意後，於該週期內調整例假或將休假日採輪休、補休或依休假日工作工資給付有關規定辦理。
- 第六章 待 遇
- 第三百五十四條 工友待遇應按規定支給之，除法令另有規定外，均自報到之日起支，離職之日停支。
- 第三百五十五條 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（如附件四）之規定核支之。其係後備軍人轉業者，並依後備軍人轉任各機關學校工友提敘餉級標準表（如附件五）規定辦理，得按年核計加級至本餉最高級，如尚有積餘年資，且其年終考核合於第三百五十八條之規定，則按年核計加級至年功餉最高級為止。
- 第七章 考核與獎懲
- 第三百五十六條 工友在本機關服務至年終滿一年者，予以年終考核；服務不滿一年，但已達六個月者，另予考核（考核表格式如附件六），工友具有下列情形之一者，准合併年資辦理年終考核或另予考核：
一、經試用期滿，正式僱用，其試用期間之年資。
二、經機關相互同意轉僱，年資銜接，具有證明文件者。
三、因機關裁併隨同移轉繼續僱用之年資。
四、在同年度內，由普通工友改僱為技術工友。
- 第三百五十七條 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，不滿八十分。
三、丙等：不滿七十分。
- 第三百五十八條 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；已支本餉最高級者，給與一個月餉給總額之一次獎金；次年仍考列乙等者，改晉年功餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金。其餘類推。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：留支原工餉。

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。前二項所稱餉給總額，包括工餉、職務加給、技術或專業加給及地域加給。

第三百五十九條 工友年終考核或另予考核，均應以平時考核為依據（平時考核表格式如附件七），年度內請事、病假日數合計超過規定假期者，年終考核不得考列乙等以上。

第三百六十條 各機關對於工友平時考核，應包括工作、勤惰及品德生活三項；平時考核及獎懲標準，由各機關自自行訂定。

各機關工友具有勞動基準法第十一條第四款、第五款及第十二條第一項各款規定情形之一者，應依規定終止其勞動契約。

第八章 退 休

第三百六十一條 工友具有下列情形之一者，得申請自願退休退休申請書及計算單格式如附件八：

一、服務五年以上，並年滿五十五歲或經依法改任政府機關（構）、學校編制內職員者。

二、服務滿二十五年者。

第三百六十二條 工友非有下列情形之一者，不得予以命令退休：

一、年滿六十歲。但對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由僱用機關報請主管機關行政院勞工委員會予以調整，年齡不得少於五十五歲。

二、因身體殘廢或心神喪失，致不能工作者。

前項第一款命令退休年齡之認定，依戶籍記載，其於一月<12>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。

依第一項第二款規定退休者，應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，應由服務機關逕行辦理，並自退休生效日起停支餉給。

第三百六十三條 工友之退休，依勞動基準法規定，按其服務年資發給一次退休金。

工友適用勞動基準法前之服務年資，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，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。一次退休金，均以工友最後在工時之月工餉及本人實物代金為基數。

工友適用勞動基準法後之服務年資，依勞動基準法第五十五條及其他相關法令規定發給退休金。

第三百六十四條 依第三百六十二條第一項第二款規定退休之工友，其身體殘廢或心神喪失，係因公傷病所致者，照下列標準給予之：

一、服務年資滿十五年者，除依前條規定發給外，另加給百分之二十。

二、服務年資未滿十五年者，給予三十個基數。

第三百六十五條 工友退休年資之計算，除勞動基準法及其他相關法令另有規定者外，以在本機關服務之年資為準。但具有下列服務年資，准予併計：

一、曾受僱為本機關或其他機關（構）工友（正式編制內工級人員）之服務年資，未領退休金，具有證明文件者。

二、因機關裁併隨同移轉繼續僱用之年資。

三、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，具有證明文件者。

四、曾任志願役軍職人員年資，或曾任義務役軍職人員年資，在中華民國八十七年六月五日以後退休生效，或曾任替代役人員年資，未併計核給退除給與，具有證明文件者。

第三百六十六條 工友辦理退休後擔任職員或再受僱為工友者，所領退休金，無須繳回。

第三百六十七條 工友請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使消滅。

第九章 撫卹

第三百六十八條 工友在職期間有下列情形之一者，給予遺族撫卹金（撫卹金申請書及其計算單格式如附件八）：

一、病故或意外死亡者。

二、公死亡者。

第三百六十九條 工友因病故或意外死亡者之撫卹金給與標準，比照勞動基準法第五十五條所定退休金標準發給。但其服務未滿三年者，以三年計發撫卹金。

工友因公死亡者之撫卹金給與標準，除準用第三百六十三條第二項之規定發給外，另加給百分之二十，但其發給標準較勞動基準法第五十九條所定職業災害死亡補償標準發給之撫卹金為低者，得依勞動基準法及其他相關法令規定辦理。

第三百七十條 工友死亡，得酌發殮葬補助費，其無遺族者，得由本機關指定人員代為殮葬。前項殮葬費之標準另定之。

第三百七十一條 工友遺族領受工友因病故或意外死亡撫卹金之權利順序、時效及其領卹權之保留，比照勞動基準法第五十九條第四款及其有關規定辦理。

工友因公死亡者，如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撫卹金，其權利順序、時效及其領卹權之保留，比照勞動基準法及其有關規定辦理。