

交通部臺灣鐵路管理局

Taiwan Railways Administration, MOTC

(含餐旅服務總所及貨運服務總所)

工作規則

人事室編印

中華民國 99 年 2 月 10 日

目 錄

交通部臺灣鐵路管理局工作規則

本文

第一章	總則	1
第二章	任(雇)用、升遷	1
第三章	訓練、進修	2
第四章	薪(工)資	2
第五章	獎金及津貼	4
第六章	保險、福利	4
第七章	工作時間、休息、休假、請假	4
第八章	勤惰管理及應遵守之紀律	10
第九章	考成(績)、成績考核	13
第十章	獎懲	13
第十一章	免職、解聘、資遣、退休、撫卹	13
第十二章	職業災害	16
第十三章	勞工安全衛生	16
第十四章	勞雇雙方意見之溝通	17
第十五章	其他	17

附錄

公務人員任用法及其施行細則(附錄1)	18
交通事業人員任用條例(附錄2)	33
勞動基準法及其施行細則(附錄3)	36
聘用人員聘用條例及其施行細則與行政院暨所屬機關聘用人員注意事項(附錄4)	54
現職雇員管理要點(附錄5)	57
行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法(附錄6)	59
工友管理要點(附錄7)	61
交通部臺灣鐵路管理局基層服務員暫行管理要點(附錄8)	66
臺灣鐵路管理局各單位僱用定期、不定期契約工及建教合作契約員管理要點(附錄9)	70

公務人員升官等考試法(附錄 10)·····	77
交通事業人員升資考試規則(附錄 11)·····	79
交通事業人員升資甄審辦法(附錄 12)·····	81
交通部臺灣鐵路管理局及所屬各單位人員陞遷要點及經歷管制要點(附錄 13)···	83
交通部臺灣鐵路管理局所屬各單位人員遷調要點(附錄 14)·····	90
交通部臺灣鐵路管理局員工訓練中心訓練要點(附錄 15)·····	93
行政院暨所屬各機關公務人員國內訓練進修要點(附錄 16, 註: 91.10.15 停止適用)	
公務人員出國進修研究實施要點(附錄 17, 註: 91.10.15 停止適用)	
行政院暨所屬各機關公務人員知能補充訓練實施要點(附錄 18)·····	97
交通部臺灣鐵路管理局營運獎金支給要點(附錄 19)·····	99
臺灣鐵路管理局動力車乘務員駕駛安全獎金支給規定(附錄 20)·····	101
刪除-(附錄 21)	
臺灣鐵路管理局電務處高壓電力危險工作津貼支給要點(附錄 22)·····	102
臺灣鐵路管理局職工福利委員會各項職工互助辦法(附錄 23)·····	103
運務處乘務人員排班注意事項(附錄 24)·····	106
交通部臺灣鐵路管理局動力車乘務員勤務時間排班須知(附錄 25)·····	109
交通部臺灣鐵路管理局電源車、電車組、柴油客車組隨車機務人員排班須知(附錄 26)	113
交通部臺灣鐵路管理局闊大貨物裝載檢查及隨乘檢查工作須知(附錄 27)·····	115
刪除-(附錄 28)、(附錄 29)	
公務人員請假規則及勞工請假規則(附錄 30)·····	116
刪除-(附錄 31)、(附錄 32)	
交通事業人員考成條例(附錄 33)·····	120
公務人員考績法(附錄 34)·····	124
工友管理要點(考核與獎懲)(附錄 35)·····	128
交通事業鐵路人員獎懲標準表(附錄 36)·····	129
公務人員退休法(附錄 37)·····	138
交通部臺灣鐵路管理局勞工退休要點(附錄 38)·····	142
交通事業人員撫卹規則及公務人員撫卹法(附錄 39)·····	144
刪除-(附錄 40)	
交通部臺灣鐵路管理局安全衛生工作守則(附錄 41)·····	152

交通部臺灣鐵路管理局餐旅服務總所工作規則

本文

第一章	總則	199
第二章	任(雇)用、升遷	199
第三章	訓練、進修	201
第四章	薪(工)資	202
第五章	獎金及津貼	203
第六章	保險、福利	203
第七章	工作時間、休息、休假、請假	203
第八章	勤惰管理及應遵守之紀律	208
第九章	考成(績)、成績考核	210
第十章	獎懲	211
第十一章	免職、解雇、資遣、退休、撫卹	213
第十二章	職業災害	215
第十三章	勞工安全衛生	216
第十四章	勞雇雙方意見之溝通	217
第十五章	其他	217

附錄

公務人員任用法及其施行細則(附錄 1)	218
交通事業人員任用條例(附錄 2)	234
勞動基準法及其施行細則(附錄 3)	237
工友管理要點(工友僱用章)(附錄 4)	255
交通部臺灣鐵路管理局基層服務員暫行管理要點(附錄 5)	256
公務人員升官等考試法(附錄 6)	260
交通事業人員升資考試規則(附錄 7)	262
交通事業人員升資甄審辦法(附錄 8)	266
交通部臺灣鐵路管理局及所屬各單位人員陞遷要點(附錄 9)	268
交通部臺灣鐵路管理局及所屬各單位人員經歷管制要點(附錄 10)	271

交通部臺灣鐵路管理局所屬各單位人員遷調要點(附錄 11)·····	275
交通部臺灣鐵路管理局餐旅服務總所雇用人員升遷考核注意事項(附錄 12)···	277
交通部臺灣鐵路管理局員工訓練中心訓練要點 (附錄 13) ······	281
行政院暨所屬各機關公務人員國內訓練進修要點(附錄 14,註:91.10.15 停止適用)·····	285
選送公務人員出國專題研究實施計畫 (附錄 15) ······	288
公務人員訓練進修法 (附錄 16) ······	291
交通部臺灣鐵路管理局營運獎金支給要點 (附錄 17) ······	294
餐旅服務總所車勤服務部車勤人員排班派班注意事項 (附錄 18) ······	296
臺灣省政府所屬各機關職員值日要點 (附錄 19) ······	298
臺灣鐵路管理局勞工值日 (夜) 補充規定 (附錄 20) ······	300
公務人員請假規則 (附錄 21) ······	301
勞工請假規則 (附錄 22) ······	304
臺灣鐵路管理局員工出勤注意事項 (附錄 23) ······	305
行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點 (附錄 24) ······	307
交通事業人員考成條例 (附錄 25) ······	310
公務人員考績法 (附錄 26) ······	315
交通事業鐵路人員獎懲標準表 (附錄 27) ······	319
臺灣鐵路事業人員退休規則 (附錄 28) ······	329
公務人員退休法 (附錄 29) ······	332
臺灣鐵路管理局餐旅服務總所勞工退休要點 (附錄 30) ······	336
交通事業人員撫卹規則 (附錄 31) ······	338
公務人員撫卹法 (附錄 32) ······	343
交通部臺灣鐵路管理局安全衛生工作守則 (附錄 33) ······	346

交通部臺灣鐵路管理局貨運服務總所工作規則

本文

第一章 總則	347
第二章 任(僱)用升遷	347
第三章 訓練進修	350
第四章 薪(工)資	350
第五章 獎金	350
第六章 保險、福利	351
第七章 工作時間、休息、休假、請假	351
第八章 應遵守之紀律	355
第九章 考核、考成	356
第十章 獎懲	356
第十一章 免職、退休、撫卹、資遣	358
第十二章 職業災害補償	361
第十三章 勞工安全衛生	362
第十四章 勞僱雙方意見之溝通	363
第十五章 其他	363

附錄

交通事業人員任用條例(附錄1)	364
公務人員任用法及其施行細則(附錄2)	367
工友管理要點(工友僱用章)(附錄3)	382
交通部臺灣鐵路管理局基層服務員暫行管理要點(附錄4)	383
公務人員升等考試法及其施行細則(附錄5)	385
交通事業人員升資考試規則(附錄6)	389
交通事業人員升資甄審辦法(附錄7)	391
交通部臺灣鐵路管理局及所屬各單位人員陞遷要點，交通部臺灣鐵路管理局及所屬各單位人員經歷管制要點(附錄8)	393
交通部臺灣鐵路管理局所屬各單位人員遷調要點(附錄9)	397
行政院所屬各機關公務人員國內訓練進修要點、公教人員出國進修研究實習要點、交通部臺灣鐵路管理局員工訓練中心訓練要點(附錄10)	400

交通部臺灣鐵路管理局基層服務員薪給標準表(附錄11).....	401
未實施用人費率交通事業機構技工工友工資及專業加給表(附錄12).....	402
交通部臺灣鐵路管理局貨運服務總所技術員待遇標準表(附錄13).....	403
交通部臺灣鐵路管理局貨運服務總所機具車輛司機技工待遇表(附錄14).....	404
臺灣鐵路管理局契約工工資支給標準表(附錄15).....	405
交通部臺灣鐵路管理局營運獎金支給要點(附錄16).....	407
臺灣省政府所屬各機關職員值日要點(附錄17).....	409
公務人員請假規則(附錄18).....	412
勞工請假規則(附錄19).....	415
臺灣鐵路事業人員退休規則、公務人員退休法、臺灣鐵路管理局勞工退休要點(附錄20).....	416
臺灣鐵路管理局貨運服務總所勞工退休辦法(附錄21).....	420
交通事業人員撫卹規則(附錄22).....	422
臺灣省政府所屬省營事業機構勞工撫卹辦法(附錄23).....	427

臺灣鐵路管理局工作規則

臺北市勞工局 78 年 10 月 7 日北市勞二字第 17192 號函准予備查

臺北市政府 87 年 5 月 20 日府勞一字第 8703725900 號函同意備查修正第 69 條條文

臺北市政府 88 年 7 月 17 日府勞一字第 8804964600 號、88 年 8 月 30 日府勞一字第 8805840300 號函同意備查

修正第 54、63 條條文

臺北市政府 91 年 9 月 9 日府勞一字第 09116925200 號函同意備查修正第 9、35、36、42、63、68、70、79、83、

86、92、93、94 條條文

臺北市政府 91 年 11 月 20 日府勞一字第 09126236700 號函同意備查修正第 21、26、33、44、80 條條文暨附錄 24

臺北市政府 93 年 1 月 13 日府勞一字第 09304508400 號函暨 93 年 3 月 2 日府勞一字第 09306517200 號函同意備

查修正附錄 25、26，並自 93 年 5 月 1 日實施

臺北市政府 97 年 9 月 8 日府勞一字第 09735768600 號函同意備查修正第 94、94-1 條條文

第一章 總則

第一條 臺灣鐵路管理局（以下簡稱本局）肩負陸上大眾運輸重任，為因應運輸業務特性，並配合人事管理需要，依據勞動基準法第七十條之規定，訂定本規則。

第二條 本規則所稱員工區分如左：

一、公務員兼具勞工身分者：

1. 依據考試及格分發任用之資位、官等人員（含經銓敘登記任用者）。
2. 約聘人員。
3. 雇員。

二、勞工身分者：

1. 各種契約雇用人員（含建教合作、定期契約及不定期契約）。
2. 基層服務員。
3. 技工、什工、工友。
4. 其他不合於第一款身分者。

第三條 本局員工分內勤與分外勤：

- 一、內勤人員：係指本局各處室、員工訓練中心、資訊中心、材料管制中心、防護團等單位，在辦公室擔任內勤業務人員。
- 二、外勤人員：係指本局各廠、段、場、隊、所、中心、站車及食堂、宿舍等單位之現場工作人員。

第二章 任（雇）用、升遷

第四條 任（雇）用員工法令依據：

- 一、公務人員任用法及其施行細則（附錄 1）。
- 二、交通事業人員任用條例（附錄 2）。
- 三、勞動基準法及其施行細則（附錄 3）。
- 四、聘用人員聘用條例及其施行細則與行政院暨所屬機關聘用人員注意事項（附錄 4）。
- 五、雇員管理規則（附錄 5，註：87.1.1 廢止，現改「現職雇員管理要點」）。
- 六、行政院暨所屬機關約雇人員雇用辦法（附錄 6）。
- 七、事務管理規則（附錄 7，註：94.6.29 廢止，現改「工友管理要點」）。
- 八、本局基層服務員暫行管理辦法（附錄 8）。
- 九、本局雇用定期及不定期契約工管理要點（附錄 9）。

第五條 員工之晉升遷調，依據左列規定辦理。

- 一、公務人員升等考試辦法（附錄 10）。
- 二、交通事業人員升資考試辦法（附錄 11）。
- 三、交通事業人員升資甄審辦法（附錄 12）。
- 四、本局員工升遷要點及經歷管制要點（附錄 13）。
- 五、本局員工遷調應行注意事項（附錄 14）。

第三章 訓練、進修

第六條 本局為提高人力素質，增進員工工作智識及技能，應依各種訓練進修之有關規定辦理，計分為三個類型：（一）本局員工訓練中心舉辦職前、在職、儲備訓練。（二）本局定期舉辦員工在職暨安全防護講習，各單位自行舉辦不定期短期專業技能講習，及勞工教育等。（三）國內外學校機關團體訓練進修。

第七條 參加本局員工訓練中心各種訓練，應經本局甄試訓練委員會審議通過，並依據本局員工訓練辦法（附錄 15，註：現改「交通部臺灣鐵路管理局員工訓練中心訓練要點」）之規定辦理。

第八條 本局每年一次定期舉辦員工在職訓練、安全防護等講習，均在工作時間內舉行，各單位如配合業務需要得不定期舉辦各種專業技能，及勞工安全衛生訓練，以工作時間內舉行為原則，如需在輪休日舉行者，按訓練時數核發工資。

第九條 本局員工參加國內外學校機關團體之各種訓練進修，應依照「行政院暨所屬各機關公務人員國內訓練進修要點」、「公務人員出國進修研究實施要點」、「行政院暨所屬各機關公務人員知能補充訓練實施要點」及其他法令之規定辦理。（如附錄 16、17、18）

第四章 薪（工）資

- 第十條 本局依「交通事業人員任用條例」任用人員，及依「公務人員任用法」任用人員，每月薪資，依照「未實施用人費率交通事業機構、職員薪給、及專業加給標準表」所訂之薪級、薪額、專業加給等標準發給。
- 第十一條 本局編制內之技工、工友、什工每月工資，依照「未實施用人費率交通事業機構技工、工友、工資及工作補助費標準表」所訂之餉級、工資、工作補助費等標準發給。
- 第十二條 基層服務員，每月工資，依照「臺灣鐵路管理局基層服務人員薪級標準表」所訂薪級、薪點、月支數額等標準發給。
- 第十三條 約聘雇人員，每月薪資，依照其奉准之薪點，及折合率計算發給，但不得低於基本工資。
- 第十四條 契約工每月工資，依照「臺灣鐵路管理局契約工工餉支給標準表」發給。
- 第十五條 員工薪（工）資、地域加給之標準及調整，一律依照政府法令規定辦理。
- 第十六條 員工每月之薪（工）資於每月第五日一次預付，預付後，於當月如發生應行扣發或減發薪（工）資情事者，應於次月付薪（工）資中扣回。
- 第十七條 員工平日因業務需要，必須延長時間工作者，其延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資加給三分之一，再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資加給三分之二，延長工作時間加發工資，計算至分鐘為止。
- 第十八條 員工因天災、事變或突發事件，必須於正常工作時間以外工作者，其延長之工作時間，按平日每小時工資額加倍發給，延長之工作時間，應補給勞工適當之休息。
- 第十九條 一、員工於紀念日、勞動節日及其他由中央（地方）主管機關規定應放假之日，因業務需要，而照常出勤者，加發一日工資。
二、員工每週排定之例假日，如為第一款所定之放假日，次日應補休一天，而同意於補休日照常出勤者，加發一日工資。
三、員工於排定之特別休假日，如因業務需要而出勤者，加發一日工資，或於次日補休一天。
四、員工於右例休假日，因業務需要照常出勤者，當日延長之工作時間，依照本規則第十七條規定，加發工資。
前項第一、三、四款停止勞工之假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。
- 第二十條 第十七條、第十八條延長工作時，及第十九條加發工資，其計支標準內涵，公務員兼具勞工身分者，依照臺灣省政府規定，以本俸、專業加給、主管職務加給三項併計。勞工身分者，依照勞動基準法第二條第三條，及同法施行細則第十條規定之工資內涵辦理。

第五章 獎金及津貼

第二十一條 本局員工獎金津貼，分為年終工作獎金、營運獎金、考成（績）獎金、駕駛安全獎金、高壓電力危險工作津貼。並依行政院規定發給。

第二十二條 員工年終工作獎金，依照政府法令規定標準發給。

第二十三條 員工營運獎金，依照本局營運獎金支給要點之規定發給。（如附錄 19）

第二十四條 員工考成（績）獎金，依照政府法令規定標準發給。

第二十五條 員工駕駛安全獎金，依照本局動力車乘務員駕駛安全獎金支給規定發給。（如附錄 20）

第二十六條 （刪除）

第二十七條 員工高壓電力危險工作津貼，依照本局電務處高壓電力危險工作津貼支給要點規定發給。（如附錄 22）

第二十八條 乘務及隨車工作人員，從事行車任務時，依本局各類乘務人員，乘務旅費支給標準。支給乘務旅費。

第六章 保險、福利

第二十九條 公務員兼具勞工身分者，宜參加公保，其在就任前已參加勞保，其保險年資未中斷者，可依其志願繼續參加勞保或改參加公保，應以選擇一次為限，中途不得改保。

第三十條 無資位之純勞工人員於報到後，由本局辦理參加勞工保險。

第三十一條 員工因公乘車、或搭乘本局列車通勤者，應依「本局從業人員因公乘車領用乘車證實施要點」之規定，發給乘車證。

第三十二條 本局依職工福利金條例，設置職工福利委員會，並依規定提撥職工福利金，統籌辦理職工福利互助事項，勞工應依規定，參加職工福利會之福利互助。（如附錄 23）

第三十三條 （刪除）

第三十四條 公務員兼具勞工身分者，得依其規定，參加交通機關同仁互助委員會舉辦之各項互助、及公賻金互助。

第三十五條 本局為促進員工身心健康，參照行政院訂頒之「中央各機關學校員工文康活動實施要點」，分區辦理文康活動。

第三十六條 本局勞工教育，依內政部 71.11.9 勞工教育實施辦法與內政部頒佈之「勞工安全衛生訓練規則」辦理。

第七章 工作時間、休息、休假、請假

第三十七條 本局為配合鐵路運輸特殊行業，並服務社會大眾生活便利需要，其工作時間：每週工作總時數為 48 小時，惟配合本局工作，其中之 4 小時列為休息，員工在此 4 小時若因業務需要而工作則加給半日工資，並按工作性質區分為：(一) 日班制。(二) 三班制。(三) 夜班制。(四) 電務輪勤制。(五) 乘務隨車制等五種。

一、日班制：

(一) 每日正常工作 8 小時，但繼續工作 4 小時，應有 1 小時之休息。

每週工作總時數，不得超過 48 小時。

(二) 每工作 7 日中，由主管指定 1 日休息，作為例假。

(三) 上下班時間為配合業務需要，由各單位主管適宜規定之。

二、三班制：

(一) 每一工作班正常工作時間為 8 小時，經工會或勞工半數以上同意，最高得為 10 小時(即將週內 1 日之正常工作時數 8 小時，分配於其他工作日)，但每週正常工作總時數，仍以 48 小時為度。

(二) 同一工作由甲、乙、丙三員以日班、夜班、休班方式輪勤輪休，其原則如次：

1. 每一日班排定正常工作時間為 9 至 10 小時，並依勞基法第 35 條之規定，調配其休息時間。延長工作時間為 0 至 2 小時。
2. 每一夜班排定正常工作為 10 小時，並依勞基法第 35 條之規定，調配其休息時間。延長工作時間為 0 至 2 小時。
3. 第一日 8 小時接班，至當日 20 時交班，為日班時間；第二日 20 時接班，至第三日 8 時交班，為夜班時間；第三日 8 時交班，至第四日 8 時接班，為休班時間。
4. 為配合業務特性，各單位主管，得酌為調整前項交接班時間，以工作能順利移交接班人員為限。
5. 女性員工每月延長工時總時數不得超過 32 小時，各單位主管，應依規定安排女性員工作息時間。

※三班制輪勤輪休人員，有關休息時間，正常工作或延長工作時間及例假日之排定規定於次：

(一) 休息時間：

1. 各單位主管應儘量利用列車空檔，及業務離峰時間，安排員工休息。
2. 各工作崗位之工作間歇時間，達到 20 分鐘以上者，列為休息時間。
3. 用餐時間必須連續 30 分鐘以上，並須事前排定(中餐時間在

11 時至 13 時間，晚餐時間在 17 時至 19 時間)。

4. 同一工作班之休息時間，應合併計算。

5. 休息時間以計算至分為準。

(二) 正常工作及延長工作時間：

1. 員工實際從事與職務有關之整備工作，及執行職務，暨交接班時間，應合併計入工作時間，每一工作班之工作時間超過規定之正常工作時間者，視為延長工作時間，亦即工作時間為正常工作時間，與延長工作時間之合計，休息時間不計入工作時間。

2. 為配合運輸業務的波動性，同一工作崗位，每一工作班之延長工作時數得不一致，由各單位主管視業務運作情形規定之。

3. 各單位應力求簡化作業，靈活運用人力，以縮短實際工作時間，增加員工休息時間，維護員工體力，提高工作效率。

4. 各單位女性員工以免除夜間工作為原則，如有於夜間工作之必要時，應由各單位按勞基法有關規定專案報請當地主管機關核備後實施。

(三) 例假日：必須明定輪勤輪休人員，原則以每週第一輪休日作為例假日，並不得任意變更。為符合勞基法第三十六條規定，員工每七日中應有 1 天例假，各單位主管應適宜調整輪勤輪休人員交接班時間（如趕早交班半小時或延後接班半小時）俾使每一員工每七日中，有一休班之休息時間，超過 24 小時作為例假。

三、夜班制：

(一) 工務維修軌道養路作業，養路機械隊必須夜間封鎖路線，實施養路工作，故其工作時排為夜班制實施。

(二) 本夜間工作時間，含實際養路工作之前後整備、收拾時間。

(三) 每夜工作時數、休息時間及例假日均與日班制同，但夜間工作縮短為 6 小時。

(四) 為定期保養機械，主管視業務需要，得改為日班工作。

四、電務輪勤制：

(一) 每一電務作業單位之全體員工，應輪流作障礙勤務，輪勤人數依工作需要，由電務處核定，由該作業單位全體員工，以大輪班方式排班。

(二) 每日電務輪勤工作，分為日班及夜班兩個工作班，日班自當日 8 時至 20 時，夜班自當日 20 時至翌日 8 時。

(三) 每一輪勤工作日之日班及夜班，各分配正常工時 8 小時，休息時間 2 小時（含用餐及休息）延長工時 2 小時為原則。休息時

間由輪勤人員，依當日工作情形，機動安排。

(四) 按勞基法第 34 條規定，日夜輪班之工作班次，每週更換。

(五) 電務輪勤工作人員，每週正常工作總時數，不得超過 48 小時，每工作七日中，由各單位主管，視業務需要，安排 1 日休息，作為例假。

五、乘務隨車制：

(一) 運務類—乘務人員排班注意事項。(如附錄 24)

(二) 機務類—動力車乘務員勤務時間及排班須知(如附錄 25)。電源車、電車組、柴油客車組隨車機務人員排班須知(如附錄 26)。闊大物裝載檢查、及隨乘檢查工作須知(如附錄 27)。

第三十八條 本局係交通運輸業與大眾生活有關，經中央主管機關核定特殊行業，為配合季節性關係，換班、準備及補充性工作，得由各單位徵得勞工或鐵路工會(含各地區分會)同意，並報請當地主管機關核備後，得將勞基法第 30 條所訂之工作時間，每日延長至 4 小時，每月延長工作總時數，男工不超過 46 小時，女工不超過 32 小時。

因天災、事變、突發事件等，發生運輸障礙，所延長工作時間於 24 小時內，由延長工作單位自行通知鐵路工會(含各地區分會)，並於事後由各單位主管視實際情形，補給適當休息。

第三十九條 本局每週工作時數 44 小時單位人員，如因季節關係，或因換班、準備或補充性工作，得調整每週法定工作總時為 48 小時，除不併入勞基法第 32 條，每月延長工作總時數限額外，其所調整工作時數，得依比例給予補休，或加發半日工資。

第四十條 勞工因出差或因其他原因，於事業場所外從事工作，致不易計算工作時間者，以平時之工作時間為其工作時間，但其實際工作時間經證明者，不在此限。

第四十一條 勞工奉命出差其工作時間已超過平時工作時間，並有正當理由證明者，勞工得依勞基法第二十四條規定要求給予延長工作時間工資。

所謂正常理由證明者，由各派遣出差單位就出差工作情形，予以認定。如參加開會者，以會議紀錄之散會時間，搶修工作者以工作紀錄簿登記之時間……等為認定依據。

勞工非在正常工作時間內出差往返需搭乘交通工具所耗費時間，不視為工作時間，另奉派參與搶修之出差人員，其去回程交通時間是否為工作時間，由搶修單位依勞工處 77.8.12 勞工字第 22168 號函「……受雇主之命在家中或趕赴現場處理突發事件所需之時間，應視為工作時間」之核釋原則予以認定，並加以管制辦理。

第四十二條 (刪除)

第四十三條 員工每七日中至少應排定一日之休息，作為例假，所謂一日，係指連續 24 小時而言。

第四十四條 為配合公務人員實施週休二日，本局員工於中央主管機關核定應放假之日，經勞資協商依公務人員週休二日實施辦法規定辦理。

前項應放假之日如因業務需要，經勞工同意出勤工作，或延長工作者，勞工應按照事先所排定之工作班，照常出勤工作，並依規定加給工資或延時工資或給予補休，其無故不出勤者，公務人員兼具勞工身分者按公務員服務法論處，純勞工按勞動基準法第十二條規定辦理。

第四十五條 員工於紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，奉派出差，當日工資，應依勞基法第三十九條規定加倍發給，如不影響業務，員工願意另行擇日補休者，其加倍工資不予發給。

第四十六條 紀念日、勞動節日及其他由中央規定應放假之日，如適逢例假日，翌日應補假一日，但因業務需要，各單位經員工同意於該補假日照常出勤工作者，工資應加倍發給。

第四十七條 一、公務員兼具勞工身分者，其特別休假，依「公務員請假規則」有關規定辦理。

二、純勞工在本局繼續工作滿一定期間，每年依左列規定給予特別休假，其年資，以服務同一事業單位為限，並自受雇當日起算。

（一）一年以上三年未滿者七日。

（二）三年以上五年未滿者十日。

（三）五年以上十年未滿者十四日。

（四）十年以上者，每滿一年加給一日，加至三十日為止。

第四十八條 勞工定期契約屆滿後或不定期契約因故停止履行後，未滿三個月而訂新約，或繼續履行原約時前後工作年資，應合併計算。

行原約時，特別休假前後工作年資，應合併計算。

第四十九條 特別休假日經勞資雙方排定後，應公開揭示之，如員工未經同意於特別休假日自行出勤者，當日工資不再加倍發給。

第五十條 各單位於每年開始，應排定員工特別休假日，其排定方法，由工作人員與其直接主管雙方協商協定後實施之，如工作人員因故不願意協商排定時，由直接主管代為排定當年度應休假日數之半數，其餘半數由該員自行排定。如所餘半數該員仍不願自行排定時，則由其直接主管再代為排定之。凡由直接主管代為排定之休假日數均知會該等人員。

前項特別休假日經排定後，如有變更，應經勞資雙方同意後行之。

第五十一條 員工因業務需要，確無排定特別休假時，由各單位依前條規定或按勞基法第三十九條徵得勞工同意，得停止員工特別休假，員工經當地主管機關依勞基法第四十一條規定停止之特別休假，在年度終結或終止契約時，

依規定發給其應休而未休特別休假工資。

第五十二條 因天災、事變或突發事件，各外勤現場工作單位認有繼續工作之必要者，得停止勞基法第三十六條至三十八條所訂之員工假期，但停止假期之工資，應加倍發給，並應於事後補假休息。

前項停止員工假期，各單位應於事後二十四小時內詳述理由報請當地主管機關核備。

第五十三條 公務員兼具勞工身分者，其請假依公務人員請假規則辦理，純勞工身分者，則按勞工請假規則規定辦理。(如附錄 30)。

第五十四條 女性公務員兼具勞工身分者，其產假依公務人員請假規則第三條第四款規定辦理，惟不得低於勞基法規定。女性純勞工分娩前後，或妊娠六個月以上分娩者，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，但妊娠三個月以下流產者，得請病假。

前項女性純勞工受僱工作在六個月以上者，停止工作時間工資照給；未滿六個月者減半發給。

第五十五條 本局純勞工，按勞工請假規則第四條及第七條規定，勞工因普通傷病或有事故必須親自處理，於年度中途到職不滿一年者，不受在該年度內，按在工月數比例遞減核給請假日數計算。

第五十六條 員工在工作場所或因執行職務，遭遇職業災害而致殘廢、傷害或疾病時，且確實不能繼續工作者，其休養或療治期間，應視實際需要，給予公傷假，因公奉派出差或因公外出，且事先奉准有案，受外力衝擊而受傷時亦同，但若非因上列因素而受傷者，得以病假處理。

第五十七條 員工婚假，應於結婚後一個月內，以一次給之為原則，如因個人需要，准就其應給之婚假提前給假。

第五十八條 員工因親屬死亡，依傳統習俗，得於死亡日起，百日之內，分次申請喪假。

第五十九條 純勞工之曾祖父母死亡者，給予喪假五日，工資照發。

第六十條 員工婚假適逢點閱召集，及參加軍訓教育甄試，准予補假。

第六十一條 員工參加各種兵召集活動期間，按規定給予公假。但遇排定例假或休假日，仍依規定補假，如參加長期召集活動期間，既有安排例假或休假日者，自不予再補假。

第六十二條 公務員兼具勞工身分者，已滿規定期限之事假、如屬連續性者，自滿之日起，不予扣除例假日，按日扣除薪俸，超過期限之事假，公務人員請假規則，雖無規定一定之期限，但各單位主管，得視請假事實予以核定。

純勞工全年請假事假日數，超過勞工請假規則，所規定之日數者，其超過勞工請假規則，所規定之日數者，其超過部份，得以特別休假抵充，如無特別休假或特別休假已休畢者，如繼續請事假者，按勞基法第十二條

六款規定，預告終止勞動契約。

其符合勞基法第五十三條或第五十四條規定者，並應准予辦理退休。

第六十三條 公務員兼具勞工身分者，其延長病假依公務人員請假規則第三條第二款，及第五、六條有關規定辦理。

純勞工提出合法醫療院所醫師診斷書，辦理普通傷病請假，依勞工請假規則第四條、第五條規定辦理，至留職停薪期限屆滿，仍未痊癒者可依勞基法第十一條第五款規定，預告勞工終止勞動契約，其符合本法第五十三條或第五十四條規定者，並應准其自請退休，或強制其退休。

第六十四條 員工請假或普通傷病假者，得按 1 小時為計算單位，累積滿 8 小時為一日，但特別休假每次不得少於半日。

第六十五條 員工請假時，應於事前按照各業務單位特別規定，親自以口頭或書面，敘明請假理由及日數，並檢附有關證明文件，向直屬主管提出，但遇有疾病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續，員工未經請假，或假滿未經續假，而擅自不上班到工者，均以曠職（工）論。

第六十六條 本規則所規定公務員兼具勞工身分者之請假，如有未規定事項，應依公務人員請假規則及其有關釋例辦理，至於純勞工身分者，則依勞工請假規則（含勞基法有關請假部份）及其有關釋例辦理。

第八章 勤惰管理及應遵守之紀律

第六十七條 員工經機關首長許可，及依乘務隨車工作排班規定執勤者外，日勤輪勤人員，每日按規定出勤時間簽到簽退或打卡。

第六十八條 員工於規定上班時間開始後到達者為遲到，下班前離開者為早退，遲到、早退未辦理請假手續者，以曠職（工）論處。按時請假者，請假時數屆滿應到班仍未到班者，以曠職（工）論。惟曠職未滿一日者，得以時為計算單位，不滿 1 小時者，仍以 1 小時計算，累計滿 8 小時為曠職一日，予以扣薪。又曠職（工）係以一日為計算標準予以扣薪，未滿一日部份，累至次月辦理，如至年終仍未滿者，作為年終考成（績）或考核之依據。

第六十九條 一、公務員兼具勞工身分者，曠職繼續達二日或一年內累積達五日者記一大過，曠職續達四日或一年累積達十日者，應即依規定辦理專案考成免職。

二、純勞工一個月中，間斷曠工達三日者，記一大過，但無正當理由繼續曠工三日或一個月內曠工達六日者，按勞基法第十二條規定辦理。

前項曠職（工）之員工，應按日扣薪，曠職（工）期間之例假應予扣除，但認為繼續曠職（工）。

第七十條 各單位簽到簿或打卡鐘，均應指派專人負責辦理，並於每日上班後收回

人事單位整理、登記，人事單位於下班時再行送出簽退。

第七十一條 員工於簽到簽退或打卡，以集中一處理辦理為原則，但因辦公場所分散或派外地辦公者，得分別行之。

第七十二條 員工使用簽到簿簽名，字體應端正，不得潦草，簽到（退）時，應簽兩個字以上之姓名，不能僅簽一個字之姓或名。

第七十三條 應簽到或打卡人員，如發現有預簽、代簽或打卡情事，除本人應予曠職（工）處分外，其代替他人簽到（退）者，應記過一次。

第七十四條 擅自取走或毀損簽到簿、打卡鐘或對管理簽到（退）有妨礙阻撓、或其他不正當行為者，視其情節輕重嚴予議處。

第七十五條 經人事單位登記遲到、早退或曠職（工）人員，在事後補辦差假手續時，應詳細敘明理由，簽請單位主管核准後，始得更正。

第七十六條 員工因公外出，必須在登記簿上登記，送請直屬主管簽章，始得在簽到簿上以公出處理，其未依規定辦理者，一經查覺，予以曠職（工）處理，管理簽到簿人員並應酌予議處，如有私自外出發生有損名譽行為時，其主管應受連帶處分。

第七十七條 員工在工作時間內，因病送醫院就診，應依規定辦理請假手續，否則以曠職（工）處理。

第七十八條 員工上班時，其穿著應整齊，必須時各單位主管得統一規定穿制服，及配戴識別證，並不得於工作時間內，在工作場所從事與公務無關之工作，及其他有損紀律與觀瞻行為，違者註記平時考核手冊，列入年終考成（績）參考。

第七十九條 各單位查勤時如發現有未經請假不在勤者，不在勤人員應於查勤人員離開前向查勤人員說明不在勤原因，逾時未說明者，按規定議處。若查獲辦公時間未辦請假手續私自外出者，一律曠職論處。除經單位主管證明有不可抗拒之正當理由者外，不得申請撤銷，或補辦請假手續。

第八十條 員工於上班時間（包括值勤）經查獲擅離工作崗位屬實者，該缺勤時間應予曠職論處，各單位應即以書面通知當事人或其家屬。各單位主管並得視其情節輕重，予以申誡、記過之行政處分。

如屬輪勤輪休及乘務人員擅離工作崗位者，予以記過一次，如因肇致業務上妨礙或變故者，應予加重處分。

第八十一條 各單位主管對「遲到」「早退」「曠職」「曠工」人員，除依規定處理外，並列入平時考核手冊，作為年終考績、考成（核）之參考依據。

第八十二條 各級工作單位，應依規定設置簽到（退）簿或打卡、及勤惰記錄卡，記載出勤情形，此項簿、卡應保存三年。

第八十三條 本勤惰管理未規定事項，悉依「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」暨有關規定辦理。

第八十四條

員工應遵守之紀律如左：

- 一、堅守工作崗位、負責盡職、熱誠服務。
- 二、服從主管人員之調度、調派、指揮、監督，主管如因業務需要，得隨時變更適任工作指派、出勤時間及休息時間，員工不得推諉或違抗。
- 三、站車及乘務人員出勤時，一律按規定穿著制服，並保持整齊清潔。
- 四、在工作時間及工作場所內，應依規定戴安全帽，穿著黃色工作服，禁止赤膊或穿拖鞋及木屐，以維工作安全。
- 五、凡工作場所，除指定地區外，禁止吸煙、嚼檳榔。
- 六、發現陌生人進入工作場所，應予禁止，並報告管理人員或管理主管。
- 七、發生火災、竊盜或突發意外事件，應立即報告管理人員、管理主管或直接通知火警臺（119）、或報案臺（110）協助處理，並報告管理主管處理。
- 八、對於業務或職務上事項，如有意見應循級陳報不得越級陳報，但緊急或特殊狀況不在此限。
- 九、不造謠、不誣告。
- 十、對於業務或職務上之機密文件圖表，不得對外洩漏及遺失。
- 十一、不得私自或縱任他人攜帶易燃、易爆、凶器等危險或違禁物品上車或進入工作場所及宿舍。
- 十二、未經管理人員允許，不得私帶親友進入工作場所或寄宿舍。
- 十三、未經核准，不得私帶公物外出。
- 十四、攜帶物品進出工作場所，應向管理人員或守衛報告，並接受檢查。
- 十五、負責保管之有價票證或財物文件，不得遺失或毀損。
- 十六、在工作場所或宿舍，不得賭博、酗酒、毆鬥、吵鬧或嬉戲。
- 十七、輪班交接時，應將事、物交代清楚，以明責任。
- 十八、在工作時間內，需離開工作場所者，應先辦妥請假或公出手續，始得離開。
- 十九、輪班人員由單位主管排定出勤、輪休（公休）時間者，未經奉准不得私自調換。
- 二十、行車及有關人員，依規定經通知後，應參加規章測驗，不得拒絕。
- 二十一、動力車乘務員，年度體檢及一般員工依規定健康檢查，經通知後，應按期前往檢查，不得拒絕，其需要複檢，經通知辦理者亦同。

二十二、輪勤及乘務人員，因列車延誤或其他原因，致超過排定工作班次之工作時間時，應向其主管單位或就近單位主管通報，請求派人接替，在接替人員未到達前，仍應繼續執勤，但因傷病急需就醫者，不受此限，又其超出排定工作班次之延長工作時間，依勞動基準法第二十四條之規定辦理。

二十三、依照排班辦法，從事工作之人員，如原排定之工作班，因故臨時取消時，不得拒絕擔任指定之其他工作班次，但如工作時間超過原工作班之工作時間時，其超出部份，依勞基法第二十四條之規定辦理。

二十四、其他為應業務特性，所訂定之服務規章。

第九章 考成（績）、成績考核

第八十五條 資位及官等人員考成（績），分別按「交通事業人員考成規則」及「公務人員考績法」及其他有關規定辦理，無資位人員之基層服務員成績考核按「基層服務員暫行管理辦法」辦理，技工工友成績考核按「事務管理規則」辦理，不定期契約工，成績考核按本局雇用定期不定期契約員工管理要點辦理。（如附錄 33、34、35、9）

第十章 獎 懲

第八十六條 資位及官等人員之平時考核、獎懲，悉依「交通事業人員考成規則」及「公務人員考績法」暨「交通事業鐵路人員獎懲標準表」（如附錄 36），及其他有關規定辦理，無資位人員亦比照上項規定辦理。

第十一章 免職、解聘、資遣、退休、撫卹

第八十七條 有資位人員（含簡薦委雇及聘用條例之聘用人員）之免職、解聘、資遣、退休，依照公務人員有關法令規定辦理。

第八十八條 純勞工之解雇、離職依左列規定辦理：

- 一、臨時性、短期性、季節性、特定性契約工，依勞動契約訂定之雇用期間於屆期時，即行無條件終止契約。
- 二、不定期性之各種契約工，因故自動要求終止契約，應按勞基法第十六條第一項，向主管單位預告，辦妥職務交代手續後，終止契約解雇離職。

第八十九條 有資位之公務員兼具勞工身分者，依據公務人員任用法第二十九條規

定，具有左列情形之一者，得報奉核准，予以資遣：

- 一、因機關裁撤、組織變更、或業務緊縮而須裁減人員者。
- 二、現職工作不適任，或現職已無工作，又無其他適當工作可以調任者。
- 三、經公立醫院證明，身體衰弱，不能勝任工作者。

資遣人員之給與，按每滿一年，給予一個月薪津，二十一年以上者，其超過二十年部份，每滿一年，給予一個半月薪津之標準，發給一次資遣費。(刊 63 年 92 期局公報)

第九十條 無資位之勞工，依勞基法第十一條、第十三條規定，終止勞動契約時，除依規定給付預告期間，應得工資外，應依左列規定發給資遣費：

- 一、勞基法實施後之工作年資，在本局連續工作滿一年者，發給相當一個月平均工資之資遣費，工作未滿一年者以比例計給之，未滿一個月以一個月計。
- 二、勞基法實施前之工作年資，在本局連續工作滿一年者發給相當一個月工資之資遣費，連續工作滿二年者發給相當於二個月工資之資遣費，連續工作滿三年者發給相當於三個月工資之資遣費，連續工作滿三年以上者，每滿一年加發相當於十天工資之資遣費。

第九十一條 無資位之勞工，依勞基法第十二、十五、十八條規定，終止勞動契約，如有左列情形之一者，勞工不得請求發給預告工資及資遣費：

- 一、於訂立勞動契約時，為虛偽意思表示，使雇主誤信而有受損害之虞者。
- 二、對於雇主、雇主之家屬、雇主之代理人、或其他共同工作之勞工，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、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。
- 五、故意損耗機器、工具、原料、產品或其他雇主所有物品、或故意洩漏雇主技術上、營業上之秘密、致雇主受有損害者。
- 六、無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日者。
- 七、定期勞動契約期滿離職者。
- 八、除有勞基法第十四條規定情形外，自請離職者。

第九十二條 公務員兼具勞工身分者，其退休依「公務人員退休法」(如附錄 37)暨相關法令辦理。

第九十三條 無資位之勞工身分者，其退休依「勞動基準法」暨「交通部臺灣鐵路管理局勞工退休要點」辦理。(如附錄 38)

第九十四條 公務員兼具勞工身分者，其撫卹規定，依「交通事業人員撫卹規定」及「公務人員撫卹法」辦理。(如附錄 39)

第九十四條之一 無資位勞工在職死亡撫卹，依本條規定辦理。

勞工在職期間有下列情形之一者，發給遺族一次撫卹金或死亡補償：

- 一、因普通傷病或意外致死亡者。
- 二、因職業傷害或罹患職業病致死亡者。

所稱因職業傷害或罹患職業病致死亡者，依勞動基準法、勞工安全衛生法或其他有關規定認定之。

勞工因普通傷病或意外致死亡者，撫卹金給與基準如下，撫卹金內含 5 個基數之喪葬費：

- 一、按其工作年資，每滿 1 年給與 2 個基數。其工作年資超過 15 年部分，在勞動基準法施行前者，每滿 1 年給與半個基數，合計最高給與 35 個基數；在勞動基準法施行後者，每滿 1 年給與 1 個基數。其剩餘年資未滿半年者，以半年計，滿半年者以 1 年計。但撫卹金給與之最高總數，以 45 個基數為限。

- 二、前款工作年資未滿 3 年者，以 3 年計。

勞工因職業傷害或罹患職業病致死亡者，依據勞動基準法第 59 條之規定一律發給 40 個基數之死亡補償，並加發 5 個基數之喪葬費。前述 40 個基數之死亡補償，如低於依普通傷病或意外致死亡者，所計算之撫卹金者，依第二項規定發給之。本局依本項發給死亡補償與喪葬費，勞保死亡給付，不予抵充。但同一事故依勞動基準法規定給付職業災害死亡補償喪葬費，或另由本局負擔保險費之其他保險給付，得以抵充。

勞工因逾規定病假期限，致留職停薪，於留職停薪期間因傷病在 1 年內死亡者，得依普通傷病及意外死亡標準給與撫卹金。

依本條規定給與之撫卹金或死亡補償，由本局發給之。撫卹金或死亡補償之申請，應填具申請書，並檢附證明文件，向本局申領。

領受撫卹金或死亡補償之遺族其領受順位，依勞動基準法規定辦理。同一順位遺族有數人時，應平均領受；如有死亡、拋棄或其他法定事由，喪失其領授權，由其餘遺族領受之。

勞工死亡時，如無遺族或遺族因故不及親臨殮葬者，得由本局就應給之喪葬費，指定人員代為殮葬。

請領撫卹金或死亡補償之請求權，自請領事由發生之次月起，因 5 年間不行使而消滅。但因不可抗力之事由致不能行使者，自該請求權可行使時起算。

前項領受撫卹金或死亡補償之權利或未經遺族具領前之撫卹金或

死亡補償，不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

本條所稱之基數：指計算事由發生時1個月平均工資；至所稱工作年資、平均工資依勞動基準法有關規定辦理。

第十二章 職業災害

第九十五條 無資位之勞工因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，本局依左列規定予以補償，但如同一事故，依勞工保險條例或其他法規規定，本局已支付費用補償者，本局得予以抵充之。

- 一、受傷或罹患職業病時，補償其必需之醫療費用，職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。
- 二、勞工在醫療中，不能工作時，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，且不合第三款之殘廢給付標準者，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身體遺存殘廢者。按其平均工資及殘廢程度，一次給予殘廢補償，殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。
- 四、勞工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，給與五個月平均工資之喪葬費外，並一次給與其遺族四十個月平均工資之死亡補償，其遺族受領死亡補償之順位如左：
 1. 配偶及子女。
 2. 父母。
 3. 祖父母。
 4. 孫子女。
 5. 兄弟姐妹。

第九十六條 本局依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所發生損害之賠償金額。

第九十七條 第九十五條之受領補償權，得自受領之日起，因二年不行使而消滅。
受領補償之權利，不因勞工之離職而受影響，且不得讓與抵銷、扣押或擔保。

第十三章 勞工安全衛生

第九十八條 本局暨所屬機構，均依據勞工安全衛生法令，分別設置勞工安全衛生組織，及勞工安全衛生管理人員，專責辦理勞工安全衛生事宜。

第九十九條 本局公務員兼具勞工身分者，及純勞工身分者，均應確實遵行勞工安全衛生工作守則。(如附錄 41)

第一〇〇條 各單位主管，應就其所經管單位內，依據有關勞工安全衛生法規定，辦理有關勞工安全衛生事務，勞工亦應共同遵守。

第十四章 勞雇雙方意見之溝通

第一〇一條 本局員工意見溝通如左：

- 一、為加強勞雇雙方意見溝通，增進瞭解，促進勞資合作，提高工作效率，依勞動基準法第八十三條之規定分區成立勞資會議，定期開會，相互溝通意見，雙方應本和諧誠信原則，協商解決。
- 二、定期召開動員月會、員工座談會、並設置意見箱，反應員工意見，即時處理，加強溝通。
- 三、透過鐵路工會或分會，反應意見。

第一〇二條 員工意見申訴辦法如左：

- 一、員工如以口頭申訴，應由各單位受理人員作成紀錄，立即陳報處理。
- 二、員工如有權益受損，或其他意見時，得以書面直接依行政系統，提出申訴事項，各單位主管應立即查明處理，並層報處理，並將結果、或處理情形通知申訴人。

第十五章 其他

第一〇三條 本局為加強勞資關係，激勵工作士氣，每年於勞動節、婦女節、鐵路節，由各有關單位配合選拔工作績優，及模範楷模，分別予以表揚。

第一〇四條 本局員工，依照工會法，申請加入鐵路工會為會員。

第一〇五條 貨運餐旅兩總所之工作規則另訂之。

第一〇六條 本規則如有未盡事宜，或涉及員工其他權利義務事項，按有關法令規定辦理。

第一〇七條 本規則報請主管機關核定後公佈實施，修正時亦同。

公務人員任用法

中華民國九十九年一月六日總統華總一義字第 09800326941 號令修正公布第 28、40 條條文；

並自九十八年十一月二十三日施行

- 第一條 公務人員之任用，依本法行之。
- 第二條 公務人員之任用，應本專才、專業、適才、適所之旨，初任與升調並重，為人與事之適切配合。
- 第三條 本法所用名詞意義如左：
- 一、官等：係任命層次及所需基本資格條件範圍之區分。
 - 二、職等：係職責程度及所需資格條件之區分。
 - 三、職務：係分配同一職稱人員所擔任之工作及責任。
 - 四、職系：係包括工作性質及所需學識相似之職務。
 - 五、職組：係包括工作性質相近之職系。
 - 六、職等標準：係敘述每一職等之工作繁、簡、難、易，責任輕、重及所需資格條件程度之文書。
 - 七、職務說明書：係說明每一職務之工作性質及責任之文書。
 - 八、職系說明書：係說明每一職系工作性質之文書。
 - 九、職務列等表：係將各種職務，按其職責程度依序列入適當職等之文書。
- 第四條 各機關任用公務人員，應注意其品德及對國家之忠誠，其學識、才能、經驗及體格，應與擬任職務之種類職責相當。如係主管職務，並應注意其領導能力。
- 前項人員之品德及忠誠，各機關應於任用前辦理查核。必要時，得洽請有關機關協助辦理。其涉及國家安全或重大利益者，得辦理特殊查核；有關特殊查核之權責機關、適用對象、規範內涵、辦理方式及救濟程序，由行政院會同考試院另定辦法行之。
- 各機關辦理前項各種查核時，應將查核結果通知當事人，於當事人有不利情形時，應許其陳述意見及申辯。
- 第五條 公務人員依官等及職等任用之。
- 官等分委任、薦任、簡任。
- 職等分第一至第十四職等，以第十四職等為最高職等。
- 委任為第一至第五職等；薦任為第六至第九職等；簡任為第十至第十四職等。
- 第六條 各機關組織法規所定之職務，應就其工作職責及所需資格，依職等標準列入職務列等表。必要時，一職務得列二個至三個職等。
- 前項職等標準及職務列等表，依職責程度、業務性質及機關層次，由考試院定之。必要時，得由銓敘部會商相關機關後擬訂，報請考試院核定。

各機關組織除以法律定其職稱、官等、職等及員額者外，應依其業務性質就其適用之職務列等表選置職稱，並妥適配置各官等、職等職務，訂定編制表，函送考試院核備。

前項職稱及官等、職等員額配置準則，由考試院會同行政院定之。各機關組織法律原定各職務之官等、職等與中華民國八十五年一月考試院平衡中央與地方薦任第八職等以下公務人員職務列等通案修正之職務列等表不一致時，暫先適用該職務列等表之規定。但各機關組織法律於本條文修正施行後制定或修正者，仍依組織法律之規定。

第七條 各機關對組織法規所定之職務，應賦予一定範圍之工作項目、適當之工作量及明確之工作權責，並訂定職務說明書，以為該職務人員工作指派及考核之依據。職務內容變動時，應即配合修訂職務說明書。

前項職務各機關應每年或間年進行職務普查。

第八條 各機關組織法規所定之職務，應依職系說明書歸入適當之職系，列表送銓敘部核備。

第九條 公務人員之任用，應具有左列資格之一：

- 一、依法考試及格。
- 二、依法銓敘合格。
- 三、依法升等合格。

特殊性質職務人員之任用，除應具有前項資格外，如法律另有其他特別遴用規定者，並應從其規定。

初任各職務人員，應具有擬任職務所列職等之任用資格；未具擬任職務職等任用資格者，在同官等高二職等範圍內得予權理。權理人員得隨時調任與其所具職等資格相當性質相近之職務。

第十條 各機關初任各職等人員，除法律別有規定外，應由分發機關就公務人員各等級考試正額錄取，經訓練期滿成績及格人員分發任用。如可資分發之正額錄取人員已分發完畢，由分發機關就列入候用名冊之增額錄取人員按考試成績定期依序分發，經訓練期滿成績及格後予以任用。

已無前項考試錄取人員可資分發時，得經分發機關同意，由各機關自行遴用具任用資格之合格人員。

第十一條 各機關辦理機要職務之人員，得不受第九條任用資格之限制。

前項人員，機關長官得隨時免職。機關長官離職時應同時離職。

第十一條之一 各機關辦理進用機要人員時，應注意其公平性、正當性及其條件與所任職務間之適當性。各機關機要人員進用時，其員額、所任職務範圍及各職務應具之條件等規範，由考試院定之。

第十二條 公務人員各等級考試錄取，經訓練期滿成績及格者，應由分發機關分發各有關機關任用。

前項分發機關、程序、辦理方式、限制及有關事項之辦法，由考試院會同行政院定之。

第十三條 考試及格人員之任用，依下列規定：

- 一、高等考試之一級考試或特種考試之一等考試及格者，取得薦任第九職等任用資格。
- 二、高等考試之二級考試或特種考試之二等考試及格者，取得薦任第七職等任用資格。
- 三、高等考試之三級考試或特種考試之三等考試及格者，取得薦任第六職等任用資格。
- 四、普通考試或特種考試之四等考試及格者，取得委任第三職等任用資格。
- 五、初等考試或特種考試之五等考試及格者，取得委任第一職等任用資格。

中華民國八十五年一月十七日公務人員考試法修正施行前，考試及格人員之任用，依下列規定：

- 一、特種考試之甲等考試及格者，取得簡任第十職等任用資格；初任人員於三年內，不得擔任簡任主管職務。
- 二、高等考試或特種考試之乙等考試及格者，取得薦任第六職等任用資格。高等考試按學歷分一、二級考試者，其及格人員分別取得薦任第七職等、薦任第六職等任用資格。
- 三、普通考試或特種考試之丙等考試及格者，取得委任第三職等任用資格。
- 四、特種考試之丁等考試及格者，取得委任第一職等任用資格。

第一項第一款至第三款及第二項第一款、第二款各等級考試及格人員，無相當職等職務可資任用時，得先以低一職等任用。

第一項及第二項各等級考試職系及格者，取得該職系之任用資格。第一項及第二項各等級考試及格人員，得予任用之機關及職系等範圍，依各該考試及任用法規之限制行之。

第十三條之一 在本法施行前經依法考試及格或依法銓敘合格實授者，取得與擬任職務性質相近、程度相當之任用資格。

前項依法考試及格人員考試類科適用職系，由銓敘部會同考選部定。

依公務人員考試法規辦理之考試，其考試類科未列明職系者，依前項規定認定其考試類科適用職系。

第十四條 職系、職組及職系說明書，由考試院定之。

第十五條 升官等考試及格人員之任用，依左列規定：

- 一、雇員升委任考試及格者，取得委任第一職等任用資格。
- 二、委任升薦任考試及格者，取得薦任第六職等任用資格。
- 三、薦任升簡任考試及格者，取得簡任第十職等任用資格。

第十六條 高等考試或相當高等考試以上之特種考試及格人員，曾任行政機關人員、公立學校教育人員或公營事業人員服務成績優良之年資，除依法令限制不得轉調者外，於相互轉任性質程度相當職務時，得依規定採計提敘官、職等級；其辦法由考試院定之。

第十七條

公務人員官等之晉升，應經升官等考試及格。

經銓敘部銓敘審定合格實授現任薦任第九職等職務人員，具有下列資格之一，且其以該職等職務辦理之年終考績最近三年二年列甲等、一年列乙等以上，並已晉敘至薦任第九職等本俸最高級後，再經晉升簡任官等訓練合格者，取得升任簡任第十職等任用資格，不受前項規定之限制：

一、經高等考試、相當高等考試之特種考試或公務人員薦任升官等考試、薦任升等考試或於本法施行前經分類職位第六職等至第九職等考試或分類職位第六職等升等考試及格，並任合格實授薦任第九職等職務滿三年者。

二、經大學或獨立學院以上學校畢業，並任合格實授薦任第九職等職務滿六年者。

前項公務人員如有特殊情形或係駐外人員，報經主管機關核准，得先予調派簡任職務，並於一年內或回國服務後一年內補訓合格，不受應先經升官等訓練，始取得簡任任用資格之限制。

前項應予補訓人員，如未依規定補訓或補訓成績不合格，應予撤銷簡任任用資格，並回任薦任職務，不適用第十八條第一項第二款之規定，且均不得再依前項規定調派簡任職務。

薦任第九職等職務人員經參加晉升簡任官等訓練不合格或廢止受訓資格，須至第九項辦法所定得再參加該訓練之年度時，始得依第三項規定調派簡任職務。

經銓敘部銓敘審定合格實授現任委任第五職等職務人員，具有下列資格之一，且其以該職等職務辦理之年終考績最近三年二年列甲等、一年列乙等以上，並已晉敘至委任第五職等本俸最高級後，再經晉升薦任官等訓練合格者，取得升任薦任第六職等任用資格，不受第一項規定之限制：

一、經普通考試、相當普通考試之特種考試或相當委任第三職等以上之銓定資格考試或於本法施行前經分類職位第三職等至第五職等考試及格，並任合格實授委任第五職等職務滿三年者。

二、經高級中等學校畢業，並任合格實授委任第五職等職務滿十年者，或專科學校畢業，並任合格實授委任第五職等職務滿八年者，或大學、獨立學院以上學校畢業，並任合格實授委任第五職等職務滿六年者。

前項升任薦任官等人員，以擔任職務列等最高為薦任第七職等以下之職務為限。但具有碩士以上學位且最近五年薦任第七職等職務年終考績四年列甲等、一年列乙等以上者，得擔任職務列等最高為薦任第八職等以下職務。

依公務人員考績法相關法規規定不得作為晉升職等及在同官等內調任低職等職務仍以原職等任用之考績、年資，均不得作為第二項及第六項規定之考績、年資。

第二項及第六項晉升官等訓練期間、實施方式、受訓資格、名額分配與遴選、成績考核、延訓、停訓、免訓、廢止受訓資格、保留受訓資格、訓練

費用及有關事項之辦法，由考試院定之。

第十八條

現職公務人員調任，依下列規定：

- 一、簡任第十二職等以上人員，在各職系之職務間得予調任；其餘各職等人員在同職組各職系及曾經銓敘審定有案職系之職務間得予調任。
- 二、經依法任用人員，除自願者外，不得調任低一官等之職務。自願調任低官等人員，以調任官等之最高職等任用。
- 三、在同官等內調任低職等職務，除自願者外，以調任低一職等之職務為限，均仍以原職等任用，且機關首長及副首長不得調任本機關同職務列等以外之其他職務，主管人員不得調任本單位之副主管或非主管，副主管人員不得調任本單位之非主管。但有特殊情形，報經總統府、主管院或國家安全會議核准者，不在此限。

前項人員之調任，必要時，得就其考試、學歷、經歷或訓練等認定其職系專長，並得依其職系專長調任。

考試及格人員得予調任之機關及職系等範圍，依各該考試及任用法規之限制行之。

現職公務人員調任時，其職系專長認定標準、再調任限制及有關事項之辦法，由考試院定之。

第十八條之一

各機關職務，依職務列等表規定列二個或三個職等者，初任該職務人員應自所列最低職等任用。但未具擬任職務最低職等任用資格者，依第九條第三項規定辦理；已具較高職等任用資格者，仍以敘至該職務所列最高職等為限。

調任人員，依第十八條第一項第二款及第三款規定辦理。

再任人員所具任用資格高於職務列等表所列該職務最低職等時，依職務列等表所列該職務所跨範圍內原職等任用。但以至所跨最高職等為限。

第十九條

（刪除）

第二十條

初任各官等人員，未具與擬任職務職責程度相當或低一職等之經驗六個月以上者，應先予試用六個月，並由各機關指派專人負責指導。試用期滿成績及格，予以實授；試用期滿成績不及格，予以解職。

試用人員於試用期間有下列情事之一，應為試用成績不及格：

- 一、有公務人員考績法相關法規所定年終考績得考列丁等情形之一者。
- 二、有公務人員考績法相關法規所定一次記一大過以上情形之一者。
- 三、平時考核獎懲互相抵銷後，累積達一大過以上者。
- 四、曠職繼續達二日或累積達三日者。

試用人員於試用期滿時，由主管人員考核其成績，經機關首長核定後，依送審程序，送銓敘部銓敘審定；其試用成績不及格者，於機關首長核定前，應先送考績委員會審查。

考績委員會對於試用成績不及格案件有疑義時，得調閱有關平時試用

成績紀錄及案卷，或查詢有關人員。試用成績不及格人員得向考績委員會陳述意見及申辯。

試用成績不及格人員，自機關首長核定之日起解職，並自處分確定之日起執行，未確定前，應先行停職。

試用人員不得充任各級主管職務。

第二十一條 除法律另有規定外，各機關不得指派未具第九條資格之人員代理或兼任應具同條資格之職務。

第二十二條 各機關不得任用其他機關人員。如業務需要時，得指名商調之。但指名商調特種考試及格人員時，仍應受第十三條第五項及第十八條第三項規定之限制。

第二十三條 各機關現職人員，在本法施行前，經依其他法律規定取得任用資格者，或擔任非臨時性職務之派用人員，具有任用資格者，予以改任；其改任辦法，由考試院定之。

前項人員，原敘等級較其改任後之職等為高者，其與原敘等級相當職等之任用資格，仍予保留，俟將來調任相當職等之職務時，再予回復。

第二十四條 各機關擬任公務人員，經依職權規定先派代理，限於實際代理之日起三個月內送請銓敘部銓敘審定。但確有特殊情形未能依限送審者，應報經銓敘部核准延長，其期限除另有規定者從其規定外，最多再延長以二個月為限，經銓敘審定不合格者，應即停止其代理。

第二十四條之一 各機關主管之人事人員對於試用及擬任人員之送審，應負責查催，並主動協助於前條所定期限內送銓敘部銓敘審定。逾限不送審者，各該機關得予停止代理。試用及擬任人員依限送審並經銓敘審定者，自其實際到職或代理之日起算試用期間及任職年資，未依限送審而可歸責於當事人者，自各該機關送審之日起算其試用期間及任職年資。如因人事人員疏誤者，各機關應查明責任予以懲處，並送銓敘部備查。

公務人員經依前項規定程序銓敘審定後，如有不服，得依公務人員保障法提起救濟；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定辦理。

第二十五條 各機關初任簡任各職等職務公務人員、初任薦任公務人員，經銓敘部銓敘審定合格後，呈請總統任命。初任委任公務人員，經銓敘部銓敘審定合格後，由各主管機關任命之。

第二十六條 各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得在本機關任用，或任用為直接隸屬機關之長官。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避任用。

應迴避人員，在各該長官接任以前任用者，不受前項之限制。

第二十六條之一 各機關首長於下列期間，不得任用或遷調人員：

一、自退休案核定之日起至離職日止。

二、自免職或調職令發布日起至離職日止。

三、民選首長，自次屆同一選舉候選人名單公告之日起至當選人名單

- 公告之日止。但競選連任未當選或未再競選連任者，至離職日止。
- 四、民意機關首長，自次屆同一民意代表選舉候選人名單公告之日起至其首長當選人宣誓就職止。
- 五、參加公職選舉者，自選舉候選人名單公告之日起至離職日止。但未當選者，至當選人名單公告之日止。
- 六、憲法或法規未定有任期之中央各級機關政務首長，於總統競選連任未當選或未再競選連任時，自次屆該項選舉當選人名單公告之日起至當選人宣誓就職止。地方政府所屬機關政務首長及其同層級機關首長，於民選首長競選連任未當選或未再競選連任時，亦同。
- 七、民選首長及民意機關首長受罷免者，自罷免案宣告成立之日起至罷免投票結果公告之日止。
- 八、自辭職書提出、停職令發布或撤職、休職懲戒處分議決之日起至離職日止。
- 九、其他定有任期者，自任期屆滿之日前一個月起至離職日止。但連任者，至確定連任之日止。

駐外人員之任用或遷調，必要時，得不受前項規定之限制。

考試及格人員分發任用，不受第一項規定之限制。

第一項規定期間內，機關出缺之職務，得依規定由現職人員代理。

第二十七條

已屆限齡退休人員，各機關不得進用。

第二十八條

有下列情事之一者，不得任用為公務人員：

- 一、未具或喪失中華民國國籍。
- 二、具中華民國國籍兼具外國國籍。但其他法律另有規定者，不在此限。
- 三、動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經判刑確定或通緝有案尚未結案。
- 四、曾服公務有貪污行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案。
- 五、犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢。但受緩刑宣告者，不在此限。
- 六、依法停止任用。
- 七、褫奪公權尚未復權。
- 八、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。
- 九、經合格醫師證明有精神病。

公務人員於任用後，有前項第一款至第七款情事之一者，應予免職；有第八款及第九款情事之一者，應依規定辦理退休或資遣。任用後發現其於任用時有前項各款情事之一者，應撤銷任用。

前項撤銷任用人員，其任職期間之職務行為，不失其效力；業已依規定支付之俸給及其他給付，不予追還。

第二十八條之一 公務人員因育嬰、侍親、進修及其他情事，經機關核准，得留職停薪，

並於原因消失後復職。

公務人員留職停薪辦法，由考試院會同行政院定之。

第二十九條 各機關公務人員，具有左列情形之一者，得由機關長官考核，報經上級主管機關核准，予以資遣：

一 因機關裁撤、組織變更或業務緊縮而須裁減人員者。

二 現職工作不適任或現職已無工作及無其他適當工作可以調任者。

三 經公立醫院證明身體衰弱不能勝任工作者。

前項第一款因機關裁撤、組織變更或業務緊縮須裁減人員時，應按其未經或具有考試及格或銓敘合格之順序，予以資遣；同一順序人員，應再按其考績成績，依次資遣。

資遣人員之給與，準用公務人員退休之規定；其辦法由考試院會同行政院定之。

第三十條 各機關任用人員，違反本法規定者，銓敘部應通知該機關改正，並副知審計機關，不准核銷其俸給；情節重大者，應報請考試院逕予降免，並得核轉監察院依法處理。

第三十一條 依法應適用本法之機關，其組織法規與本法牴觸者，應適用本法。

第三十二條 司法人員、審計人員、主計人員、關務人員、外交領事人員及警察人員之任用，均另以法律定之。但有關任用資格之規定，不得與本法牴觸。

第三十三條 教育人員、醫事人員、交通事業人員及公營事業人員之任用，均另以法律定之。

第三十三條之一 中華民國八十年十一月一日公布之技術人員任用條例（以下簡稱該條例）廢止後，原依該條例銓敘審定有案之人員，除適用醫事人員人事條例規定辦理改任者外，依左列規定辦理：

一、原依該條例第五條第一項規定銓敘審定有案之人員，改依本法任用。

二、原依該條例第五條第三項規定銓敘審定有案之人員，仍繼續任用。但不得轉調其他職系及公立醫療機構以外之醫療行政職務。

三、原依該條例第十條規定銓敘審定以技術人員任用之人員，仍繼續以技術人員任用，並得在同官等範圍內晉升職等及調任技術職系職務；其官等之晉升，依第十七條第一項規定辦理。

第三十四條 經高等考試、普通考試或特種考試及格之專門職業及技術人員轉任公務人員，另以法律定之。

第三十五條 有特殊情形之邊遠地區，其公務人員之任用，得另以法律定之。

第三十六條 臨時機關與因臨時任務派用之人員，及各機關以契約定期聘用之專業或技術人員；其派用及聘用均另以法律定之。

第三十七條 雇員管理規則，由考試院定之。

前項規則適用至中華民國八十六年十二月三十一日止。期限屆滿仍在職之雇員，得繼續僱用至職離為止。

本條文修正施行後，各機關不得新進雇員。

第三十八條 本法除第二十六條、第二十六條之一及第二十八條規定外，於政務人員不適用之。

第三十九條 本法施行細則，由考試院定之。

第四十條 本法施行日期，由考試院以命令定之。

本法修正條文，自公布日施行。

本法中華民國九十八年十二月十五日修正之條文，自九十八年十一月二十三日施行。

附錄 1 之 1

公務人員任用法施行細則

中華民國九十七年二月二十六日考試院考臺組貳一字第 09700014391 號令修正發布第 3、4、6、13、16~20、

22、24、29 條條文；並刪除第 14 條條文

- 第一條 本細則依公務人員任用法（以下簡稱本法）第三十九條規定訂定之。
- 第二條 本法所稱公務人員，指各機關組織法規中，除政務人員及民選人員外，定有職稱及官等、職等之人員。
前項所稱各機關，指下列之機關、學校及機構：
一、中央政府及其所屬各機關。
二、地方政府及其所屬各機關。
三、各級民意機關。
四、各級公立學校。
五、公營事業機構。
六、交通事業機構。
七、其他依法組織之機關。
- 第三條 本法第四條第一項所稱學識、才能、經驗及體格，應與擬任職務之種類職責相當，指擬任人員之學識、才能、經驗及體格，應與擬任職務之職系說明書、職等標準及職務說明書規定相符，擬任機關並應詳加考查。各機關為應業務需要，得就性質特殊之職務訂定體格檢查項目及標準，並通知擬任人員送繳公立醫院之檢查合格證明。體格檢查項目及標準，應送銓敘部備查。
本法第四條第二項所稱品德及忠誠之查核，指擬任機關於擬任公務人員前應負責切實調查，並通知其填送服務誓言及於擬任人員具結書具結確無本法第二十八條第一項第一款至第七款所定不得任用之情事；具中華民國國籍兼具外國國籍，依規定應於到職前辦理放棄外國國籍者，須於到職時另行具結，並於到職之日起一年內完成喪失該國國籍及取得證明文件。其涉及國家安全或重大利益者，依另定之查核辦法切實辦理。
本法第四條第三項所稱將查核結果通知當事人，機關應以書面為之。所稱陳述意見及申辯，當事人得以書面或言詞為之，機關並應列入紀錄。
- 第四條 本法第六條第一項所稱應就其工作職責及所需資格，依職等標準列入職務列等表，指各機關組織法規所定之職務，應按職務說明書所定之職責程度及資格條件，依職等標準訂定適當之職等，並按機關層次列入職務列等表。所稱必要時，一職務得列二個至三個職等，指一職務除列一個職等外，必要時並得跨列其上或其下一至二個職等，但合計不得超過三個職等。
- 第五條 本法第六條第二項所稱職等標準、職務列等表及第十四條所稱職系、職組及職系說明書，由銓敘部擬訂，報請考試院核定之。
前項職等標準、職系、職組及職系說明書，應視機關業務之變動及發展情

形隨時修正之。

第六條 本法第七條第一項職務說明書之訂定辦法、第二項職務普查方式，由銓敘部定之。

第七條 本法第八條所稱依職系說明書歸入適當之職系，指各機關之職務應就職務說明書所定之業務性質，依職系說明書及其他有關規定，分別歸入適當之職系。

職務歸系辦法，由銓敘部定之。

第八條 本法第九條第一項第一款所稱依法考試及格，指依公務人員考試法規及本法施行前考試法規所舉辦之各類公務人員考試及格。

本法第九條第一項第二款所稱依法銓敘合格，包括在本法施行前依下列法規經銓敘機關審查合格，或准予登記人員具有合法任用資格者：

- 一、依公務人員或分類職位公務人員各種任用法規及各該機關組織法所定任用資格審查合格者。
- 二、依聘用派用人員管理條例實施辦法第二條甲、乙兩款第一目及第三條甲、乙、丙三款第一目審定准予登記者。
- 三、依其他法規審查合格認為與銓敘合格有同等效力領有銓敘部證書者。

本法第九條第一項第三款所稱依法升等合格，包括依下列法規取得升等任用資格或存記，得分別具有各該官等、職等職務之任用資格者：

- 一、本法施行前依公務人員考績法或分類職位公務人員考績法取得升等任用資格或存記，具有簡任或薦任相當職等職務之任用資格者。
- 二、中華民國八十六年六月四日公務人員考績法修正施行前依規定取得簡任存記或本法修正施行前依本法第十七條第二項規定取得簡任任用資格，具有簡任第十職等職務之任用資格者。

第九條 本法第九條第二項所稱另有其他特別遴用規定之法律，如非屬本法第三十二條及第三十三條所列之任用法律時，各該法律主管機關應於本細則修正施行或特別遴用規定制定、增訂、修正後三個月內會商銓敘部協調主管機關，調查用人機關，將適用各該特別遴用規定之職務，列表送銓敘部備查。

本法第十七條第三項、第二十五條及前項所稱主管機關，指總統府、國家安全會議、五院、各部（會、處、局、署與同層級之機關）、省政府、省諮議會、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會。

第十條 本法第九條第三項所稱未具擬任職務職等任用資格者，在同官等高二職等範圍內得予權理，指擬任人員所具任用資格未達擬任職務所列最低職等，而具有該職等同一官等中低一或低二職等任用資格者，始得權理。但職務跨列二個官等者，不得權理。

本法修正施行前經銓敘部銓敘審定准予權理高三職等以上職務人員，得隨時調任與其所具職等資格相當性質相近之職務或繼續任原職至離

職為止。

第十一條 本法第十一條第一項所稱辦理機要職務之人員，指擔任經銓敘部同意列為機要職務，得不受法定任用資格限制，並經銓敘審定以機要人員任用之人員。

本法第十一條第二項所稱機關長官離職時應同時離職，指機關長官退休（職）、卸任、調職、辭職、免職、撤職、去職、解職或死亡時，其所進用之機要人員，應由原（新）任之機關長官或其代理人，於同時將該機要人員免職。機關長官停職或休職時，由其代理人視業務需要辦理。

各機關未具任用資格初任機要人員，依所任職務在職務列等表所列最低職等以機要人員任用。如調任或改任其他受法定任用資格限制之職務時，應重新銓敘審定其任用資格。

第十二條 本法第十一條之一第二項所稱各機關機要人員進用之規範，由銓敘部擬訂辦法，報請考試院核定之。

第十三條 本法第十三條第四項所稱各等級考試職系及格者，取得該職系之任用資格，指初任公務人員考試及格者，取得考試及格等級類科之各該職等職系之任用資格。但中華民國九十七年一月十六日本法修正施行前經各等級考試職系及格者，仍適用原規定。

第十四條 （刪除）

第十五條 本法第十五條所稱升官等考試及格人員，指依公務人員升官等考試法及公務人員升等考試法所舉行之考試及格人員。

第十六條 本法第十六條所稱相當高等考試以上之特種考試及第十七條第二項第一款所稱相當高等考試之特種考試，包括下列考試：

- 一、中華民國五十一年八月二十九日考試法修正施行前各種相當高等考試等級之考試。
- 二、中華民國七十五年一月二十四日考試法廢止前之特種考試甲等及乙等考試。
- 三、中華民國八十五年一月十七日公務人員考試法修正施行前之特種考試甲等及乙等考試。
- 四、特種考試之一等、二等及三等考試。
- 五、交通事業人員高員級考試。

本法第十六條所稱行政機關人員、公立學校教育人員或公營事業人員，於相互轉任時，得採計年資提敘官、職等級之辦法，由銓敘部會同行政院人事行政局擬訂，報請考試院核定之。

第十七條 經銓敘部銓敘審定合格實授後，而未取得較高官等任用資格前，依法調任較高官等機要人員、技術人員或派用職務人員，其以較高官等參加考績或考成等次，准予比照原銓敘審定合格實授職等考績等次合併計算，依公務人員考績法第十一條第一項規定，按年核算取得高一職等任用資格；於取得薦任第九職等或委任第五職等資格後，所餘考績及年資，得比照合併計算為本法第十七條第二項或第六項規定之考績及年資。

本法第十七條第六項第一款所稱相當普通考試之特種考試，包括下列考試：

- 一、中華民國五十一年八月二十九日考試法修正施行前各種相當普通考試等級之考試。
- 二、中華民國七十五年一月二十四日考試法廢止前之特種考試丙等考試。
- 三、中華民國八十五年一月十七日公務人員考試法修正施行前之特種考試丙等考試。
- 四、特種考試之四等考試。
- 五、交通事業人員員級考試。

本法第十七條第七項所稱薦任第七職等職務年終考績，指經銓敘部銓敘審定合格實授薦任第七職等職務人員，擔任該職等職務全年辦理之年終考績。

第十八條 依本法第十七條第四項規定撤銷簡任任用資格回任薦任職務人員，其任簡任職務期間之職務行為，不失其效力；業已依規定支付之俸給及其他給付，不予追還。

本法第二十八條第三項及前項所稱其他給付，指俸給以外之其他依規定支付之現金給付。

第十九條 本法第十八條第一項第一款所稱簡任第十二職等以上人員，指經銓敘部銓敘審定合格實授簡任第十二職等以上之人員。

本法第十八條第一項第三款所稱以調任低一職等之職務為限，指擬任職務之最高列等較原任職務之最高列等低一職等時，始得予調任。所稱同職務列等之職務，指職務列等相同或職務之最高列等相同之職務。所稱本單位之非主管，包括本單位內次級之主管及副主管職務。

本法第十八條第二項所稱得就其考試、學歷、經歷或訓練等認定其職系專長，並得依其職系專長調任，指現職人員除得在同職組各職系及曾經銓敘審定有案職系之職務間調任外，如有與擬調任職務性質相近程度相當之考試、學歷、經歷或訓練者，亦得予調任。

本法第十八條第四項所稱現職公務人員調任時，其職系專長認定標準、再調任限制及有關事項之辦法，由銓敘部擬訂，報請考試院核定之。

第二十條 試用人員有本法第二十條第二項第一款、第二款或第四款情事之一者，應隨時予以考核解職；有第三款情事者，於試用期滿時予以考核解職。本法第二十條第三項所稱試用人員於試用期滿時，由主管人員考核其成績，經機關首長核定後，依送審程序，送銓敘部銓敘審定，指試用人員於試用期滿時，由主管人員考核其成績，填寫試用人員成績考核表依程序經機關首長核定後，機關應填具公務人員試用期滿成績銓敘審定書表，依送審程序，送銓敘部銓敘審定。

本法第二十條第四項所稱陳述意見及申辯，機關應以書面通知當事人以書面或言詞為之，並列入考績委員會議紀錄。

試用人員在試用期間職務有變動時，前後同官等年資得合併計算。如不在同一機關者，應向原機關調取試用成績考核紀錄，合併核定其試用成績。

已具較高官等任用資格而以較低官等任用人員，免予試用。

本法第二十條第五項所稱自機關首長核定之日起解職，指機關首長於核定試用人員成績不及格時，應同時核定發布其解職令。所稱自處分確定之日起執行，指試用成績不及格人員自收受解職令之次日起三十日內，未依法提起復審，自期滿之次日起執行；或收受復審決定書之次日起二個月內，未依法向該管司法機關請求救濟，自期滿之次日起執行；或向該管司法機關請求救濟，經判決確定之日起執行。所稱未確定前，應先行停職，指試用成績不及格人員自收受解職令之次日起，停止其職務。

第二十一條 本法第二十二條所稱如業務需要時，得指名商調之，指各機關職務出缺，如因業務需要，需任用其他機關人員時，應經該機關依公務人員陞遷法規規定辦理後，詳細敘明擬調人員之職稱、姓名及擬任之職務，函商原服務機關同意，始得調用。

第二十二條 各機關擬任人員送審，應填具擬任人員送審書表，連同公務人員履歷表、學經歷證明文件及服務誓言，送銓敘部銓敘審定。前項送審程序，由銓敘部定之。

經銓敘審定合格之現任各官等人員，調任同官等職務，應依送審程序，送銓敘部辦理動態登記。如係調任不同職等者，並應檢附有關證件。

第二十三條 公務人員送審經銓敘部銓敘審定後，如發現有偽造、變造證件或虛偽證明等情事者，除將原案撤銷外，並送司法機關處理。

第二十四條 公務人員有本法第二十四條之一第二項規定之行政程序再開事由，應填具公務人員任用或俸給案申請更正或變更送核書表，依送審程序向銓敘部提出申請。

第二十五條 本法第二十五條所稱初任簡任各職等職務公務人員、初任薦任公務人員，呈請總統任命，指初任或升任簡任官等各職等職務人員及初任薦任官等人員，經銓敘部銓敘審定合格後，由銓敘部呈請總統任命。所稱初任委任公務人員，由各主管機關任命之，指初任委任官等人員，經銓敘部銓敘審定合格後，由銓敘部函送各主管機關任命之。

薦任及委任現職人員調任同官等內各職等職務時，均無需再報請任命。

第二十六條 本法第二十六條所稱三親等以內血親、姻親，依民法親屬編第一章通則之規定。

第二十七條 本法第二十九條第一項第二款所稱現職工作不適任，指所任工作質量均未能達到一般標準，經另調相當工作後，仍未達到一般標準。所稱現職已無工作又無其他適當工作可以調任，指其本機關業務緊縮，或其本機關又無其他工作可以調任。

第二十八條 本法第三十二條所規定之司法人員、審計人員、主計人員、關務人員、

外交領事人員及警察人員之任用法律，不得與本法有關任用資格之規定牴觸，如有牴觸，適用本法。

第二十九條 本細則所適用之各種書表，其格式由銓敘部定之。

第三十條 本細則自發布日施行。

附錄 2

交通事業人員任用條例

36 年 12 月 22 日國民政府制定公布 14 條

46 年 7 月 24 日總統令修正公布全文 13 條

89 年 1 月 26 日(89)華總一義字第 8900022090 號令修正公布第 5 條條文

92 年 5 月 28 日總統華總一義字第 09200093000 號令增訂第 11-1 條並修正第 5、8 條條文

第一條 交通事業人員之任用，依本條例行之。

第二條 本條例所稱交通事業人員，指隸屬於交通部之事業機構從業人員。

第三條 交通事業人員採資位職務分立制，資位受有保障，同類職務可以調任。

第四條 交通事業人員之資位分左列二類：

一、業務類：業務長、副業務長、高級業務員、業務員、業務佐、業務士。

二、技術類：技術長、副技術長、高級技術員、技術員、技術佐、技術士。

第五條 交通事業人員資位之取得規定如左：

一、高員級以下，須經考試及格。

二、副長級以上，須經升資甄審合格。

前項第一款人員經敘定員級、佐級、士級最高薪級，最近三年年終考成二年列甲等（八十分）、一年列乙等（七十分）以上，並經晉升高員級、員級、佐級訓練合格，且具左列資格之一者，取得晉升高員級、員級、佐級資位任用資格，不受該款規定之限制：

一、經交通事業人員員級、佐級、士級考試或相當員級、佐級、士級考試及格，並任員級、佐級、士級最高薪級滿三年者。

二、高級中等學校畢業並任員級、佐級、士級最高薪級滿十年者，或專科學校畢業並任員級、佐級、士級最高薪級滿八年者，或大學以上學校畢業並任員級、佐級、士級最高薪級滿六年者。

依前項規定以考成升任高員級、員級、佐級人員，除具有交通事業各該資位或相當各該資位考試及格之資格者外，升任高員級人員不得擔任跨列副長級或單列高員級以上之職務，最高並僅得核敘至高員級第十四級五三五薪點；升任員級人員最高僅得核敘至員級第十八級四七五薪點；升任佐級人員最高僅得核敘至佐級第二十七級三五〇薪點。

第一項考試規則，由考試院定之；第一項升資甄審辦法及第二項員級人員晉升高員級資位職務之訓練辦法，由考試院會同行政院定之。

第二項佐級及士級人員晉升員級及佐級資位職務，其訓練辦法，由行政院會同考試院定之。

第六條 交通事業人員取得各級資位後，應分別實習或試用，其辦法由交通部定之。

第七條 交通事業人員任用之程序如左：

- 一、業務長、副業務長、技術長、副技術長所任職務，由交通部先行令派，送請銓敘部核定後任用之。
 - 二、高級業務員、高級技術員所任職務，由事業總機構或該事業機構先行令派，報請交通部核轉銓敘部核定後任用之。但其所任職務為該事業總機構或事業機構科長或相當科長以上職務及該事業一等級分支機構主管者，應報請交通部先行令派，其未設總機構者，由該事業機構報請令派之。
 - 三、業務員、技術員所任職務，由各事業總機構或該事業機構任用，報請交通部備案。
 - 四、業務佐、技術佐以下所任職務，由各事業機構任用，報請直屬上級機構備案。
- 總務人員之任用，除依本條例取得相當資位者外，依公務人員任用法之規定。

主計人員、人事人員之任用程序，分別依照各該有關法令之規定辦理。

第八條 交通事業人員得轉任交通行政機關相當職務。交通行政人員取得本條例所定各級資位者，亦得轉任交通事業機構相當職務；其轉任資格、年資提敘等事項之辦法，由銓敘部會同交通部定之。

交通事業人員轉任交通行政機關相當職務後，再改任非交通行政機關職務時，應依各該任用及俸給法規，重新審查其資格俸級。

第九條 在本條例施行前，交通事業現職人員，應由考試院以檢覈考試銓定其資位，已敘定資位者，換敘本條例所定之資位。

非交通事業現職人員，在本條例施行前已取得資位者，得於復任交通事業職務時換敘之。

第十條 本條例未規定事項，適用公務人員任用法之規定。

第十一條 交通事業人員資位職務薪給表，由考試院會同行政院定之。

第十一條之一 中華民國八十五年一月十七日公務人員考試法修正公布施行後之考試及格者，初任交通事業人員，其薪級起敘規定如左：

- 一、特種考試交通事業人員各級資位考試及格人員，均自各該資位最低薪級起敘。但高員之一級考試及格者，自高員級第二十級四四五薪點起敘；高員之二級考試及格者，自高員級第二十七級三五〇薪點起敘。
- 二、高等考試之一級考試或特種考試之一等考試及格者，自高員級第二十級四四五薪點起敘。
- 三、高等考試之二級考試或特種考試之二等考試及格者，自高員級第二十七級三五〇薪點起敘。
- 四、高等考試之三級考試或特種考試之三等考試及格者，自高員級第三十級三二〇薪點起敘。
- 五、普通考試或特種考試之四等考試及格者，自員級第三十八級二四〇薪點起敘。

六、初等考試或特種考試之五等考試及格者，自佐級第四十二級二〇〇薪點起敘。

中華民國八十五年一月十七日公務人員考試法修正公布施行前之考試及格者，初任交通事業人員，其薪級起敘規定如左：

一、特種考試交通事業人員各級資位考試及格人員，均自各該資位最低薪級起敘。但高員之一級考試及格者，自高員級第二十七級三五〇薪點起敘；高員之二級考試及格者，自高員級第三十級三二〇薪點起敘。

二、特種考試之甲等考試及格者，自高員級第十五級五二〇薪點起敘。

三、高等考試之一級考試及格者，自高員級第二十七級三五〇薪點起敘；高等考試之二級考試及格者，自高員級第三十級三二〇薪點起敘。

四、高等考試或特種考試之乙等考試及格者，自高員級第三十級三二〇薪點起敘。

五、普通考試或特種考試之丙等考試及格者，自員級第三十八級二四〇薪點起敘。

六、特種考試之丁等考試及格者，自佐級第四十二級二〇〇薪點起敘。

具較高資位任用資格人員，初任較低資位職務者，敘各該資位與前二項同數額薪點之薪級；如該同數額薪點之薪級高於所任資位最高薪級者，敘所任資位最高薪級。

經敘定資位人員，調任同一資位或不同資位之職務者，其薪級之核敘，比照公務人員俸給法規之規定辦理。

交通事業人員曾任公務年資，如與現任職務資位等級相當、性質相近，且服務成績優良者，得比照公務人員俸給法規之規定，按年核計加級至該資位最高薪級為止。

交通事業人員各薪級薪點之薪額，由行政院定之

第十二條 公營交通事業人員之任用，準用本條例之規定；其任用程序，由主管機關擬定，報由銓敘部、交通部會同核定之。

第十三條 本條例自公布日施行。

勞動基準法

中華民國九十一年十二月二十五日總統華總一義字第 09100248770 號令修正公布第 30、30-1、32、49、77、79、86 條條文；本法自公布日施行，但中華民國八十九年六月二十八日修正公布之第 30 條第 1 項及第 2 項規定自

中華民國九十年一月一日施行

中華民國九十七年五月十四日總統華總一義字第 09700055071 號令修正公布第 54 條條文

中華民國九十八年四月二十二日總統華總一義字第 09800094001 號令修正公布第 53 條條文

第一章總則

第一條

為規定勞動條件最低標準，保障勞工權益，加強勞雇關係，促進社會與經濟發展，特制定本法；本法未規定者，適用其他法律之規定。
雇主與勞工所訂勞動條件，不得低於本法所定之最低標準。

第二條

本法用辭定義如左：

- 一、勞工：謂受雇主僱用從事工作獲致工資者。
- 二、雇主：謂僱用勞工之事業主、事業經營之負責人或代表事業主處理有關勞工事務之人。
- 三、工資：謂勞工因工作而獲得之報酬；包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。
- 四、平均工資：謂計算事由發生之當日前六個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額。工作未滿六個月者，謂工作期間所得工資總額除以工作期間之總日數所得之金額。工資按工作日數、時數或論件計算者，其依上述方式計算之平均工資，如少於該期內工資總額除以實際工作日數所得金額百分之六十者，以百分之六十計。
- 五、事業單位：謂適用本法各業僱用勞工從事工作之機構。
- 六、勞動契約：謂約定勞雇關係之契約。

第三條

本法於左列各業適用之：

- 一、農、林、漁、牧業。
- 二、礦業及土石採取業。
- 三、製造業。
- 四、營造業。
- 五、水電、煤氣業。
- 六、運輸、倉儲及通信業。
- 七、大眾傳播業。
- 八、其他經中央主管機關指定之事業。

依前項第八款指定時，得就事業之部分工作場所或工作者指定適用。

本法適用於一切勞雇關係。但因經營型態、管理制度及工作特性等因素適用本法確有窒礙難行者，並經中央主管機關指定公告之行業或工作者，不適用之。

前項因窒礙難行而不適用本法者，不得逾第一項第一款至第七款以外勞工總數五分之一。

第四條

本法所稱主管機關：在中央為行政院勞工委員會；在直轄市為直轄市政府；在縣(市)為縣(市)政府。

第五條

雇主不得以強暴、脅迫、拘禁或其他非法之方法，強制勞工從事勞動。

第六條

任何人不得介入他人之勞動契約，抽取不法利益。

第七條

雇主應置備勞工名卡，登記勞工姓名、性別、出生年月日、本籍、教育程度、身分證統一號碼、到職年月日、工資、勞工保險投保日期、獎懲、傷病及其他必要事項。

前項勞工名卡，應保管至勞工離職後五年。

第八條

雇主對於僱用之勞工，應預防職業上災害，建立適當之工作環境及福利設施。其有關安全衛生及福利事項，依有關法律之規定。

第二章勞動契約

第九條

勞動契約，分為定期契約及不定期契約。臨時性、短期性、季節性及特定性工作得為定期契約；有繼續性工作應為不定期契約。

定期契約屆滿後，有左列情形之一者，視為不定期契約：

一、勞工繼續工作而雇主不即表示反對意思者。

二、雖經另訂新約，惟其前後勞動契約之工作期間超過九十日，前後契約間斷期間未超過三十日者。

前項規定於特定性或季節性之定期工作不適用之。

第十條

定期契約屆滿後或不定期契約因故停止履行後，未滿三個月而訂定新約或繼續履行原約時，勞工前後工作年資，應合併計算。

第十一條

非有左列情形之一者，雇主不得預告勞工終止勞動契約：

一、歇業或轉讓時。

二、虧損或業務緊縮時。

三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。

四、業務性質變更，有減少勞工之必要，又無適當工作可供安置時。

五、勞工對於所擔任之工作確不能勝任時。

第十二條

勞工有左列情形之一者，雇主得不經預告終止契約：

一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使雇主誤信而有受損害之虞者。

二、對於雇主、雇主家屬、雇主代理人或其他共同工作之勞工，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、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。

五、故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他雇主所有物品，或故意洩漏雇主技術上、營業上之秘密，致雇主受有損害者。

六、無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日者。

雇主依前項第一款、第二款及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。

第十三條

勞工在第五十條規定之停止工作期間或第五十九條規定之醫療期間，雇主不得終止契約。但雇主因天災、事變或其他不可抗力致事業不能繼續，經報主管機關核定者，不在此限。

第十四條

有左列情形之一者，勞工得不經預告終止契約：

一、雇主於訂立勞動契約時為虛偽之意思表示，使勞工誤信而有受損害之虞者。

二、雇主、雇主家屬、雇主代理人對於勞工，實施暴行或有重大侮辱之行為者。

三、契約所訂之工作，對於勞工健康有危害之虞，經通知雇主改善而無效果者。

四、雇主、雇主代理人或其他勞工患有惡性傳染病，有傳染之虞者。

五、雇主不依勞動契約給付工作報酬，或對於按件計酬之勞工不供給充分之工作者。

六、雇主違反勞動契約或勞工法令，致有損害勞工權益之虞者。

勞工依前項第一款、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。

有第一項第二款或第四款情形，雇主已將該代理人解僱或已將患有惡性傳染病者送醫或解僱，勞工不得終止契約。

第十七規定於本條終止契約準用之。

第十五條

特定性定期契約期限逾三年者，於屆滿三年後，勞工得終止契約。但應於三十日前預告雇主。

不定期契約，勞工終止契約時，應準用第十六條第一項規定期間預告雇主。

第十六條

雇主依第十一條或第十三條但書規定終止勞動契約者，其預告期間依左列各款之規定：

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。

勞工於接到前項預告後，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。

雇主未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資。

第十七條

雇主依前條終止勞動契約者，應依左列規定發給勞工資遣費：

一、在同一雇主之事業單位繼續工作，每滿一年發給相當於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。

第十八條 有左列情形之一者，勞工不得向雇主請求加發預告期間工資及資遣費：

- 一、依第十二條或第十五條規定終止勞動契約者。
- 二、定期勞動契約期滿離職者。

第十九條 勞動契約終止時，勞工如請求發給服務證明書，雇主或其代理人不得拒絕。

第二十條 事業單位改組或轉讓時，除新舊雇主商定留用之勞工外，其餘勞工應依第十六條規定期間預告終止契約，並應依第十七條規定發給勞工資遣費。其留用勞工之工作年資，應由新雇主繼續予以承認。

第三章工資

第二十一條 工資由勞雇雙方議定之。但不得低於基本工資。前項基本工資，由中央主管機關設基本工資審議委員會擬訂後，報請行政院核定之。前項基本工資審議委員會之組織及其審議程序等事項，由中央主管機關另以辦法定之。

第二十二條 工資之給付，應以法定通用貨幣為之。但基於習慣或業務性質，得於勞動契約內訂明一部以實物給付之。工資之一部以實物給付時，其實物之作價應公平合理，並適合勞工及其家屬之需要。工資應全額直接給付勞工。但法令另有規定或勞雇雙方另有約定者，不在此限。

第二十三條 工資之給付，除當事人有特別約定或按月預付者外，每月至少定期發給二次；按件計酬者亦同。雇主應置備勞工工資清冊，將發放工資、工資計算項目、工資總額等事項記入。工資清冊應保存五年。

第二十四條 雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間之工資依左列標準加給之：

- 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、依第三十二條第三項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。

第二十五條 雇主對勞工不得因性別而有差別之待遇。工作相同、效率相同者，給付同等之工資。

第二十六條 雇主不得預扣勞工工資作為違約金或賠償費用。

第二十七條 雇主不按期給付工資者，主管機關得限期令其給付。

第二十八條 雇主因歇業、清算或宣告破產，本於勞動契約所積欠之工資未滿六個月部分，有最優先受清償之權。

雇主應按其當月雇用勞工投保薪資總額及規定之費率，繳納一定數額之積欠工資墊償基金，作為墊償前項積欠工資之用。積欠工資墊償基金，累積至規定金額後，應降低費率或暫停收繳。

前項費率，由中央主管機關於萬分之十範圍內擬訂，報請行政院核定之。

雇主積欠之工資，經勞工請求未獲清償者，由積欠工資墊償基金墊償之；雇主應於規定期限內，將墊款償還積欠工資墊償基金。

積欠工資墊償基金，由中央主管機關設管理委員會管理之。基金之收繳有關業務，得由中央主管機關，委託勞工保險機構辦理之。第二項之規定金額、基金墊償程序、收繳與管理辦法及管理委員會組織規程，由中央主管機關定之。

第二十九條

事業單位於營業年度終了結算，如有盈餘，除繳納稅捐、彌補虧損及提列股息、公積金外，對於全年工作並無過失之勞工，應給予獎金或分配紅利。

第四章工作時間、休息、休假

第三十條

勞工每日正常工作時間不得超過八小時，每二週工作總時數不得超過八十四小時。

前項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將其二週內二日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。但每週工作總時數不得超過四十八小時。

第一項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將八週內之正常工作時數加以分配。但每日正常工作時間不得超過八小時，每週工作總時數不得超過四十八小時。

第二項及第三項僅適用於經中央主管機關指定之行業。

雇主應置備勞工簽到簿或出勤卡，逐日記載勞工出勤情形。此項簿卡應保存一年。

第三十之一條中央主管機關指定之行業，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，其工作時間得依下列原則變更：

- 一、四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時，不受前條第二項至第四項規定之限制。
- 二、當日正常工時達十小時者，其延長之工作時間不得超過二小時。
- 三、二週內至少有二日之休息，作為例假，不受第三十六條之限制。
- 四、女性勞工，除妊娠或哺乳期間者外，於夜間工作，不受第四十九條第一項之限制。但雇主應提供必要之安全衛生設施。

依民國八十五年十二月二十七日修正施行前第三條規定適用本法之行業，除第一項第一款之農、林、漁、牧業外，均不適用前項規定。

第三十一條

在坑道或隧道內工作之勞工，以入坑口時起至出坑口時止為工作時

間。

第三十二條

雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。前項雇主延長勞工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。

因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查。

延長之工作時間，雇主應於事後補給勞工以適當之休息。在坑內工作之勞工，其工作時間不得延長。但以監視為主之工作，或有前項所定之情形者，不在此限。

第三十三條

第三條所列事業，除製造業及礦業外，因公眾之生活便利或其他特殊原因，有調整第三十條、第三十二條所定之正常工作時間及延長工作時間之必要者，得由當地主管機關會商目的事業主管機關及工會，就必要之限度內以命令調整之。

第三十四條

勞工工作採晝夜輪班制者，其工作班次，每週更換一次。但經勞工同意者不在此限。

依前項更換班次時，應給予適當之休息時間。

第三十五條

勞工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇主得在工作時間內，另行調配其休息時間。

第三十六條

勞工每七日中至少應有一日之休息，作為例假。

第三十七條

紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假。

第三十八條

勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，每年應依左列規定給予特別休假：

一、一年以上三年未滿者七日。

二、三年以上五年未滿者十日。

三、五年以上十年未滿者十四日。

四、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

第三十九條

第三十六條所定之例假、第三十七條所定之休假及第三十八條所定之特別休假，工資應由雇主照給。雇主經徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給。因季節性關係有趕工必要，經勞工或工會同意照常工作者，亦同。

第四十條

因天災、事變或突發事件，雇主認有繼續工作之必要時，得停止第三十六條至第三十八條所定勞工之假期。但停止假期之工資，應加倍發給，並應於事後補假休息。

前項停止勞工假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。

- 第四十一條 公用事業之勞工，當地主管機關認有必要時，得停止第三十八條所定之特別休假。假期內之工資應由雇主加倍發給。
- 第四十二條 勞工因健康或其他正當理由，不能接受正常工作時間以外之工作者，雇主不得強制其工作。
- 第四十三條 勞工因婚、喪、疾病或其他正當事由得請假；請假應給之假期及事假以外期間內工資給付之最低標準，由中央主管機關定之。

第五章童工、女工

- 第四十四條 十五歲以上未滿十六歲之受僱從事工作者，為童工。童工不得從事繁重及危險性之工作。
- 第四十五條 雇主不得僱用未滿十五歲之人從事工作。但國民中學畢業或經主管機關認定其工作性質及環境無礙其身心健康者，不在此限。前項受僱之人，準用童工保護之規定。
- 第四十六條 未滿十六歲之人受僱從事工作者，雇主應置備其法定代理人同意書及其年齡證明文件。
- 第四十七條 童工每日之工作時間不得超過八小時，例假日不得工作。
- 第四十八條 童工不得於午後八時至翌晨六時之時間內工作。
- 第四十九條 雇主不得使女工於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，且符合下列各款規定者，不在此限：
- 一、提供必要之安全衛生設施。
 - 二、無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女工宿舍。
- 前項第一款所稱必要之安全衛生設施，其標準由中央主管機關定之。但雇主與勞工約定之安全衛生設施優於本法者，從其約定。
- 女工因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，雇主不得強制其工作。
- 第一項規定，於因天災、事變或突發事件，雇主必須使女工於午後十時至翌晨六時之時間內工作時，不適用之。
- 第一項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女工，不適用之。
- 第五十條 女工分娩前後，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。前項女工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。
- 第五十一條 女工在妊娠期間，如有較為輕易之工作，得申請改調，雇主不得拒絕，並不得減少其工資。
- 第五十二條 子女未滿一歲須女工親自哺乳者，於第三十五條規定之休息時間外，雇主應每日另給哺乳時間二次，每次以三十分鐘為度。前項哺乳時間，視為工作時間。

第六章退休

- 第五十三條 勞工有左列情形之一者，得自請退休：
- 一、工作十五年以上年滿五十五歲者。
 - 二、工作二十五年以上者。
 - 三、工作十年以上年滿六十歲者。
- 第五十四條 勞工非有左列情形之一者，雇主不得強制其退休：
- 一、年滿六十五歲者。
 - 二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。
- 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，得由事業單位報請中央主管機關予以調整。但不得少於五十五歲。
- 第五十五條 勞工退休金之給與標準如左：
- 一、按其工作年資，每滿一年給與兩個基數。但超過十五年之工作年資，每滿一年給與一個基數，最高總數以四十五個基數為限。未滿半年者以半年計；滿半年者以一年計。
 - 二、依第五十四條第一項第二款規定，強制退休之勞工，其心神喪失或身體殘廢係因執行職務所致者，依前款規定加給百分之二十。
- 前項第一款退休金基數之標準，係指核准退休時一個月平均工資。第一項所定退休金，雇主如無法一次發給時，得報經主管機關核定後，分期給付。本法施行前，事業單位原定退休標準優於本法者，從其規定。
- 第五十六條 雇主應按月提撥勞工退休準備金，專戶存儲，並不得作為讓與、扣押、抵銷或擔保之標的；其提撥之比率、程序及管理等事項之辦法，由中央主管機關擬訂，報請行政院核定之。
- 前項雇主按月提撥之勞工退休準備金匯集為勞工退休基金，由中央主管機關設勞工退休基金監理委員會管理之；其組織、會議及其他相關事項，由中央主管機關定之。
- 前項基金之收支、保管及運用，由中央主管機關會同財政部委託金融機構辦理。最低收益不得低於當地銀行二年定期存款利率之收益；如有虧損，由國庫補足之。基金之收支、保管及運用辦法，由中央主管機關擬訂，報請行政院核定之。
- 雇主所提撥勞工退休準備金，應由勞工與雇主共同組織勞工退休準備金監督委員會監督之。委員會中勞工代表人數不得少於三分之二；其組織準則，由中央主管機關定之。
- 第五十七條 勞工工作年資以服務同一事業者為限。但受同一雇主調動之工作年資，及依第二十條規定應由新雇主繼續予以承認之年資，應予併計。
- 第五十八條 勞工請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。

第七章職業災害補償

第五十九條

勞工因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，雇主應依左列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予以抵充之：

- 一、勞工受傷或罹患職業病時，雇主應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。
- 二、勞工在醫療中不能工作時，雇主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，且不合第三款之殘廢給付標準者，雇主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、勞工經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，雇主應按其平均工資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。
- 四、勞工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，雇主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左：

- (一) 配偶及子女。
- (二) 父母。
- (三) 祖父母。
- (四) 孫子女。
- (五) 兄弟姐妹。

第六十條

雇主依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。

第六十一條

第五十九條之受領補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。受領補償之權利，不因勞工之離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

第六十二條

事業單位以其事業招人承攬，如有再承攬時，承攬人或中間承攬人，就各該承攬部分所使用之勞工，均應與最後承攬人，連帶負本章所定雇主應負職業災害補償之責任。

事業單位或承攬人或中間承攬人，為前項之災害補償時，就其所補償之部分，得向最後承攬人求償。

第六十三條

承攬人或再承攬人工作場所，在原事業單位工作場所範圍內，或為原事業單位提供者，原事業單位應督促承攬人或再承攬人，對其所僱用勞工之勞動條件應符合有關法令之規定。

事業單位違背勞工安全衛生法有關對於承攬人、再承攬人應負責任之規定，致承攬人或再承攬人所僱用之勞工發生職業災害時，應與該承攬人、再承攬人負連帶補償責任。

第八章技術生

第六十四條 雇主不得招收未滿十五歲之人為技術生。但國民中學畢業者，不在此限。稱技術生者，指依中央主管機關規定之技術生訓練職類中以學習技能為目的，依本章之規定而接受雇主訓練之人。

本章規定，於事業單位之養成工、見習生、建教合作班之學生及其他與技術生性質相類之人，準用之。

第六十五條 雇主招收技術生時，須與技術生簽訂書面訓練契約一式三份，訂明訓練項目、訓練期限、膳宿負擔、生活津貼、相關教學、勞工保險、結業證明、契約生效與解除之條件及其他有關雙方權利、義務事項，由當事人分執，並送主管機關備案。

前項技術生如為未成年人，其訓練契約，應得法定代理人之允許。

第六十六條 雇主不得向技術生收取有關訓練費用。

第六十七條 技術生訓練期滿，雇主得留用之，並應與同等工作之勞工享受同等之待遇。雇主如於技術生訓練契約內訂明留用期間，應不得超過其訓練期間。

第六十八條 技術生人數，不得超過勞工人數四分之一。勞工人數不滿四人者，以四人計。

第六十九條 本法第四章工作時間、休息、休假，第五章童工、女工，第七章災害補償及其他勞工保險等有關規定，於技術生準用之。
技術生災害補償所採薪資計算之標準，不得低於基本工資。

第九章工作規則

第七十條 雇主僱用勞工人數在三十人以上者，應依其事業性質，就左列事項訂立工作規則，報請主管機關核備後並公開揭示之：

一、工作時間、休息、休假、國定紀念日、特別休假及繼續性工作之輪班方法。

二、工資之標準、計算方法及發放日期。

三、延長工作時間。

四、津貼及獎金。

五、應遵守之紀律。

六、考勤、請假、獎懲及升遷。

七、受僱、解僱、資遣、離職及退休。

八、災害傷病補償及撫卹。

九、福利措施。

一〇、勞雇雙方應遵守勞工安全衛生規定。

一一、其他。

第七十一條 工作規則，違反法令之強制或禁止規定或其他有關該事業適用之團體協約規定者，無效。

第一〇章監督與檢查

- 第七十二條 中央主管機關，為貫徹本法及其他勞工法令之執行，設勞工檢查機構或授權直轄市主管機關專設檢查機構辦理之；直轄市、縣(市)主管機關於必要時，亦得派員實施檢查。
- 前項勞工檢查機構之組織，由中央主管機關定之。
- 第七十三條 檢查員執行職務，應出示檢查證，各事業單位不得拒絕。事業單位拒絕檢查時，檢查員得會同當地主管機關或警察機關強制檢查之。
- 檢查員執行職務，得就本法規定事項，要求事業單位提出必要之報告、紀錄、帳冊及有關文件或書面說明。如需抽取物料、樣品或資料時，應事先通知雇主或其代理人並掣給收據。
- 第七十四條 勞工發現事業單位違反本法及其他勞工法令規定時，得向雇主、主管機關或檢查機構申訴。
- 雇主不得因勞工為前項申訴而予解僱、調職或其他不利之處分。

第十一章罰則

- 第七十五條 違反第五條規定者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科五萬元以下罰金。
- 第七十六條 違反第六條規定者，處三年以下有期徒刑、拘役或科或併科三萬元以下罰金。
- 第七十七條 違反第四十二條、第四十四條第二項、第四十五條、第四十七條、第四十八條、第四十九條第三項或第六十四條第一項規定者，處六月以下有期徒刑、拘役或科或併科二萬元以下罰金。
- 第七十八條 違反第十三條、第十七條、第二十六條、第五十條、第五十一條或第五十五條第一項規定者，處三萬元以下罰金。
- 第七十九條 有下列行為之一者，處二千元以上二萬元以下罰鍰：
- 一、違反第七條、第九條第一項、第十六條、第十九條、第二十一條第一項、第二十二條、第二十三條、第二十四條、第二十五條、第二十八條第二項、第三十條、第三十二條、第三十四條、第三十五條、第三十六條、第三十七條、第三十八條、第三十九條、第四十條、第四十一條、第四十六條、第四十九條第一項、第五十六條第一項、第五十九條、第六十五條第一項、第六十六條、第六十七條、第六十八條、或第七十四條第二項規定者。
 - 二、違反主管機關依第二十七條限期給付工資或第三十三條調整工作時間之命令者。
 - 三、違反中央主管機關依第四十三條所定假期或事假以外期間內工資給付之最低標準者。
- 違反第四十九條第五項規定者，處一萬元以上五萬元以下罰鍰；經

處罰鍰仍不改善者，得連續處罰。

第八十條 拒絕、規避或阻撓勞工檢查員依法執行職務者，處一萬元以上五萬元以下罰鍰。

第八十一條 法人之代表人、法人或自然人之代理人、受僱人或其他從業人員，因執行業務違反本法規定，除依本章規定處罰行為人外，對該法人或自然人並應處以各該條所定之罰金或罰鍰。
但法人之代表人或自然人對於違反之發生，已盡力為防止行為者，不在此限。

法人之代表人或自然人教唆或縱容為違反之行為者，以行為人論。

第八十二條 本法所定之罰鍰，經主管機關催繳，仍不繳納時，得移送法院強制執行。

第一二章附則

第八十三條 為協調勞資關係，促進勞資合作，提高工作效率，事業單位應舉辦勞資會議。其辦法由中央主管機關會同經濟部訂定，並報行政院核定。

第八十四條 公務員兼具勞工身分者，其有關任（派）免、薪資、獎懲、退休、撫卹及保險（含職業災害）等事項，應適用公務員法令之規定。但其他所定勞動條件優於本法規定者，從其規定。

第八十四條之一 經中央主管機關核定公告下列工作者，得由勞雇雙方另行約定，工作時間、例假、休假、女性夜間工作，並報請當地主管機關核備，不受第三十條、第三十二條、第三十六條、第三十七條、第四十九條規定之限制。

一、監督、管理人員或責任制專業人員。

二、監視性或間歇性之工作。

三、其他性質特殊之工作。

前項約定應以書面為之，並應參考本法所定之基準且不得損及勞工之健康及福祉。

第八十四條之二 勞工工作年資自受僱之日起算，適用本法前之工作年資，其資遣費及退休金給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；當時無法令可資適用者。

依各該事業單位自訂之規定或勞雇雙方之協商計算之。適用本法後之工作年資，其資遣費及退休金給與標準，依第十七條及第五十五條規定計算。

第八十五條 本法施行細則，由中央主管機關擬定，報請行政院核定。

第八十六條 本法自公布日施行。但中華民國八十九年六月二十八日修正公布之第三十條第一項及第二項規定，自中華民國九十年一月一日施行。

勞動基準法施行細則

中華民國九十八年二月二十七日行政院勞工委員會勞動 1 字第 0980130151 號令增訂發布第 50-3 條條文

中華民國九十八年二月二十日行政院院臺勞字第 0980008451 號函核定

第一章 總則

- 第一條 本細則依勞動基準法（以下簡稱本法）第八十五條規定訂定之。
- 第二條 依本法第二條第四款計算平均工資時，左列各款期間之工資日數均不列入計算。
- 一、發生計算事由之當日。
 - 二、因職業災害尚在醫療中者。
 - 三、依本法第五十條第二項減半發給工資者。
 - 四、雇主因天災、事變或其他不可抗力而不能繼續其事業，致勞工未能工作者。
- 第三條 本法第三條第一項第一款至第七款所列各業，適用中華民國行業標準分類之規定。
- 第四條 本法第三條第一項第八款所稱中央主管機關指定之事業及第三項所稱適用本法確有窒礙難行者，係指中央主管機關依中華民國行業標準分類之規定指定者，並得僅指定各行業中之一部分。
- 第四之一條 （刪除）
- 第五條 勞工工作年資以服務同一事業單位為限，並自受僱當日起算。適用本法前已在同一事業單位工作之年資合併計算。

第二章 勞動契約

- 第六條 本法第九條第一項所稱臨時性、短期性、季節性及特定性工作，依左列規定認定之：
- 一、臨時性工作：係指無法預期之非繼續性工作，其工作期間在六個月以內者。
 - 二、短期性工作：係指可預期於六個月內完成之非繼續性工作。
 - 三、季節性工作：係指受季節性原料、材料來源或市場銷售影響之非繼續性工作，其工作期間在九個月以內者。
 - 四、特定性工作：係指可在特定期間完成之非繼續性工作。其工作期間超過一年者，應報請主管機關核備。
- 第七條 勞動契約應依本法有關規定約定左列事項：
- 一、工作場所及應從事之工作有關事項。
 - 二、工作開始及終止之時間、休息時間、休假、例假、請假及輪班制

之換班有關事項。

三、工資之議定、調整、計算、結算及給付之日期與方法有關事項。

四、有關勞動契約之訂定、終止及退休有關事項。

五、資遣費、退休金及其他津貼、獎金有關事項。

六、勞工應負擔之膳宿費、工作用具費有關事項。

七、安全衛生有關事項。

八、勞工教育、訓練有關事項。

九、福利有關事項。

十、災害補償及一般傷病補助有關事項。

十一、應遵守之紀律有關事項。

十二、獎懲有關事項。

十三、其他勞資權利義務有關事項。

第八條 依本法第十七條、第八十四條之二規定計算之資遣費，應於終止勞動契約三十日內發給。

第九條 依本法終止勞動契約時，雇主應即結清工資給付勞工。

第三章 工資

第十條 本法第二條第三款所稱之其他任何名義之經常性給與係指左列各款以外之給與。

一、紅利。

二、獎金：指年終獎金、競賽獎金、研究發明獎金、特殊功績獎金、久任獎金、節約燃料物料獎金及其他非經常性獎金。

三、春節、端午節、中秋節給與之節金。

四、醫療補助費、勞工及其子女教育補助費。

五、勞工直接受自顧客之服務費。

六、婚喪喜慶由雇主致送之賀禮、慰問金或奠儀等。

七、職業災害補償費。

八、勞工保險及雇主以勞工為被保險人加入商業保險支付之保險費。

九、差旅費、差旅津貼及交際費。

十、工作服、作業用品及其代金。

十一、其他經中央主管機關會同中央目的事業主管機關指定者。

第十一條 本法第二十一條所稱基本工資係指勞工在正常工作時間內所得之報酬。但延長工作時間之工資及休假日、例假日工作加給之工資均不計入。

第十二條 採計件工資之勞工所得基本工資，以每日工作八小時之生產額或工作量換算之。

第十三條 勞工工作時間每日少於八小時者，除工作規則、勞動契約另有約定或另有法令規定者外，其基本工資得按工作時間比例計算之。

第十四條 童工之基本工資不得低於基本工資百分之七十。

第十五條 本法第二十八條第一項所定最優先受清償權之工資，以雇主於歇業、

清算或宣告破產前六個月內所積欠者為限。

- 第十六條 勞工死亡時，雇主應即結清其工資給付其遺屬。
前項受領工資之順位準用本法第五十九條第四款之規定。

第四章 工作時間、休息、休假

- 第十七條 本法第三十條所稱正常工作時間跨越二曆日者，其工作時應合併計算。
- 第十八條 勞工因出差或其他原因於事業場所外從事工作致不易計算工作時間者，以平時之工作時間為其工作時間。但其實際工作時間經證明者，不在此限。
- 第十九條 勞工於同一事業單位或同一雇主所屬不同事業場所工作時，應將在各該場所之工作時間合併計算，並加計往來於事業場所間所必要之交通時間。
- 第二十條 依本法第三十條第二項、第三項、第三十條之一第一項第一款至第三款或第三十二條第一項至第三項規定變更勞工正常工作時間、例假或延長工作時間者，雇主應即公告周知。
- 第二十之一條 本法所定雇主延長勞工工作之時間，係指每日工作時間超過八小時或每二週工作總時數超過八十四小時之部分。但依本法第三十條第二項、第三項或第三十條之一第一項第一款變更工作時間者，係指超過變更後工作時間之部分。
- 第二十一條 雇主依本法第三十條第五項規定記載勞工出勤情形之時間，記至分鐘為止。
- 第二十二條 本法第三十二條第四項但書所稱坑內監視為主之工作範圍如左：
一、從事排水機之監視工作。
二、從事壓風機、冷卻設備之監視工作。
三、從事安全警報裝置之監視工作。
四、從事生產或營建施工之紀錄及監視工作。
- 第二十三條 本法第三十七條規定應放假之紀念日如左：
一、中華民國開國紀念日（元月一日）。
二、和平紀念日（二月二十八日）。
三、革命先烈紀念日（三月二十九日）。
四、孔子誕辰紀念日（九月二十八日）。
五、國慶日（十月十日）。
六、先總統 蔣公誕辰紀念日（十月三十一日）。
七、國父誕辰紀念日（十一月十二日）。
八、行憲紀念日（十二月二十五日）。
本法第三十七條所稱勞動節日，係指五月一日 勞動節。
本法第三十七條所稱其他由中央主管機關規定應放假之日如左：
一、中華民國開國紀念日之翌日（元月二日）。
二、春節（農曆正月初一至初三）。
三、婦女節、兒童節合併假日（民族掃墓節前一日）。

四、民族掃墓節（農曆清明節為準）。

五、端午節（農曆五月五日）。

六、中秋節（農曆八月十五日）。

七、農曆除夕。

八、臺灣光復節（十月二十五日）。

九、其他經中央主管機關指定者。

第二十四條 本法第三十八條之特別休假，依左列規定：

一、計算特別休假之工作年資，應依第五條之規定。

二、特別休假日期應由勞雇雙方協商排定之。

三、特別休假因年度終結或終止契約而未休者，其應休未休之日數，雇主應發給工資。

第五章 童工、女工

第二十五條 本法第四十四條第二項所稱繁重之工作，係指非童工智力或體力所能從事之工作。所稱危險性之工作依勞工安全衛生有關法令之規定。

第二十六條 雇主對依本法第五十條第一項請產假之女工，得要求其提出證明文件。

第六章 退休

第二十七條 本法第五十三條第一款、第五十四條第一項第一款及同條第二項但書規定之年齡，應以戶籍記載為準。

第二十八條 （刪除）

第二十九條 雇主應給付之勞工退休金應自勞工退休之日起三十日內給付之。
本法第五十五條第三項所定雇主得報經主管機關核定分期給付勞工退休金之情形如左：

一、依法提撥之退休準備金不敷支付。

二、事業之經營或財務確有困難。

第七章 職業災害補償

第三十條 雇主依本法第五十九條第二款補償勞工之工資，應於發給工資之日給與。

第三十一條 本法第五十九條第二款所稱原領工資，係指該勞工遭遇職業災害前一日正常工作時間所得之工資。其為計月者，以遭遇職業災害前最近一個月正常工作時間所得之工資除以三十所得之金額，為其一日之工資。

罹患職業病者依前項規定計算所得金額低於平均工資者，以平均工資為準。

第三十二條 依本法第五十九條第二款但書規定給付之補償，雇主應於決定後十五日內給與。在未給與前雇主仍應繼續為同款前段規定之補償。

第三十三條 雇主依本法第五十九條第四款給與勞工之喪葬費應於死亡後三日內，

死亡補償應於死亡後十五日內給付。

第三十四條 本法第五十九條所定同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予以抵充之。但支付之費用如由勞工與雇主共同負擔者，其補償之抵充按雇主負擔之比例計算。

第三十四之一條 勞工因遭遇職業災害而致死亡或殘廢時，雇主已依勞工保險條例規定為其投保，並經保險人核定為職業災害保險事故者，雇主依本法第五十九條規定給予之補償，以勞工之平均工資與平均投保薪資之差額，依本法第五十九條第三款及第四款規定標準計算之。

第八章 技術生

第三十五條 雇主不得使技術生從事家事、雜役及其他非學習技能為目的之工作。但從事事業場所內之清潔整頓，器具工具及機械之清理者不在此限。

第三十六條 技術生之工作時間應包括學科時間。

第九章 工作規則

第三十七條 雇主於僱用勞工人數滿三十人時應即訂立工作規則，並於三十日內報請當地主管機關核備。

工作規則應依據法令、勞資協議或管理制度變更情形適時修正，修正後並依前項程序報請核備。

主管機關認為有必要時，得通知雇主修訂前項工作規則。

第三十八條 工作規則經主管機關核備後，雇主應即於事業場所內公告並印發各勞工。

第三十九條 雇主認有必要時，得分別就本法第七十條各款另訂單項工作規則。

第四十條 事業單位之事業場所分散各地者，雇主得訂立適用於其事業單位全部勞工之工作規則或適用於該事業場所之工作規則。

第一〇章 監督及檢查

第四十一條 中央主管機關應每年定期發布次年度勞工檢查方針。

檢查機構應依前項檢查方針分別擬定各該機構之勞工檢查計畫，並於檢查方針發布之日起五十日內報請中央主管機關核定後，依該檢查計畫實施檢查。

第四十二條 勞工檢查機構檢查員之任用、訓練、服務，除適用公務員法令之規定外，由中央主管機關定之。

第四十三條 檢查員對事業單位實施檢查時，得通知事業單位之雇主、雇主代理人、勞工或有關人員提供必要文件或作必要之說明。

第四十四條 檢查員檢查後，應將檢查結果向事業單位作必要之說明，並報告檢查機構。

檢查機構認為事業單位有違反法令規定時，應依法處理。

- 第四十五條 事業單位對檢查結果有異議時，應於通知送達後十日內向檢查機構以書面提出。
- 第四十六條 本法第七十四條第一項規定之申訴得以口頭或書面為之。
- 第四十七條 雇主對前條之申訴事項，應即查明，如有違反法令規定情事應即改正，並將結果通知申訴人。
- 第四十八條 主管機關或檢查機構受理本法第七十四條第一項之申訴時，應自受理之日起七日內，就其申訴內容加以調查，如有違反法令規定情事，應於十四日內通知事業單位改正或依法處理，並將辦理情形通知申訴人。
- 第四十九條 本法第七十四條第二項所稱其他不利之處分係指損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益。

第一章 附則

- 第五十條 本法第八十四條所稱公務員兼具勞工身分者，係指依各項公務員人事法令任用、派用、聘用、遴用而於本法第三條所定各業從事工作獲致薪資之人員。所稱其他所定勞動條件，係指工作時間、休息、休假、安全衛生、福利、加班費等而言。
- 第五十之一條 本法第八十四條之一第一項第一款、第二款所稱監督、管理人員、責任制專業人員、監視性或間歇性工作，依左列規定：
- 一、 監督、管理人員：係指受雇主僱用，負責事業之經營及管理工作，並對一般勞工之受僱、解僱或勞動條件具有決定權力之主管級人員。
 - 二、 責任制專業人員：係指以專門知識或技術完成一定任務並負責其成敗之工作者。
 - 三、 監視性工作：係指於一定場所以監視為主之工作。
 - 四、 間歇性工作：係指工作本身以間歇性之方式進行者。
- 第五十之二條 雇主依本法第八十四條之一規定將其與勞工之書面約定報請當地主管機關核備時，其內容應包括職稱、工作項目、工作權責或工作性質、工作時間、例假、休假、女性夜間工作等有關事項。
- 第五十之三條 勞工因終止勞動契約或發生職業災害所生爭議，提起給付工資、資遣費、退休金、職業災害補償或確認僱傭關係存在之訴訟，得向中央主管機關申請扶助。
- 前項扶助業務，中央主管機關得委託民間團體辦理。
- 第五十一條 本細則自發布日施行。

附錄 4

聘用人員聘用條例

中華民國五十八年四月二十八日總統令制定公布全文 10 條

中華民國六十年四月二十日總統令修正公布第 8 條條文

中華民國六十一年二月三日總統令修正公布第 6 條條文

- 第一條 本條例依公務人員任用法第二十一條之規定制定之。
- 第二條 各機關應業務需要，定期聘用人員，依本條例之規定；本條例未規定者，適用其他法律之規定。
- 第三條 本條例所稱聘用人員，指各機關以契約定期聘用之專業或技術人員。其職稱、員額、期限及報酬，應詳列預算，並列冊送銓敘部登記備查；解聘時亦同。
- 第四條 聘用契約應記載左列事項：
- 一 約聘期間。
 - 二 約聘報酬。
 - 三 業務內容及預定完成期限。
 - 四 受聘人違背義務時應負之責任。
- 聘用人員之約聘期間，有左列情形之一者，得予續聘：
- 第五條
- 一 原定約聘期間少於預定完成期限者。
 - 二 因業務計劃變更或因不可抗力之事由，致預定完成期限必須延長者。
- 第六條 聘用人員不適用俸給法、退休法及撫卹法之規定；其在約聘期間病故或因公死亡者，得酌給撫慰金。
- 第七條 聘用人員不適用各該機關組織法規所定簡任職或薦任職各項職務之名稱，並不得兼任有職等之職務。
- 第八條 各機關法定主管職位，不得以聘用人員充任之。
- 第九條 各機關聘用人員不合本條例規定者，其所支經費，審計機關應不予核銷。
- 第十條 本條例施行細則，由考試院定之。
- 第十條 本條例自公布日施行。

聘用人員聘用條例施行細則

中華民國五十八年八月十二日考試院（58）考臺秘一字第 1694 號令訂定發布全文 9 條

中華民國六十年十二月二十二日考試院（60）考臺秘一字第 2641 號令修正發布第 8 條條文

中華民國七十一年七月十五日考試院（71）考臺秘議字第 2601 號令修正發布第 1、3 條各款款次數字及第 9 條條文

中華民國九十六年六月二十三日考試院考臺組貳二字第 09600043841 號令修正發布第 3 條條文

- 第一條 本細則依聘用人員聘用條例第九條規定訂定之。
- 第二條 本條例第二條所稱應業務需要，以發展科學技術，或執行專門性之業務，或專司技術性研究設計工作，非本機關現有人員所能擔任者為限。
- 本條例第三條所稱專業或技術人員，指所具專門知能堪任前條各項工作者而言。其約聘應經主管機關核准。所稱列冊送銓敘部，應將聘用人員之職務、姓名、年齡、籍貫、擔任事項、約聘期限及報酬；連同履歷表，分別造填二份，於到職後一個月內，送銓敘部登記備查。
- 前項主管機關為：
- 第三條 一、總統府。
二、國家安全會議。
三、行政院。
四、立法院。
五、司法院。
六、考試院。
七、監察院。
- 第四條 聘用人員約聘期間，得以業務預定完成期限為準；其依本條例第五條之規定續聘者，應經主管機關核准，並通知銓敘部。
- 第五條 本條例第四條所稱聘用契約，應由聘用機關以副本送存主管機關。
- 第六條 本條例第六條所稱酌給撫慰金，以聘用人員每月平均約聘報酬為準。在約聘期間病故者，給與四個月之一次撫慰金，因公死亡者，給與六個月之一次撫慰金；服務超過一年者，加給百分之五十。
- 第七條 聘用人員旅居國外者，得參酌國外出差旅費規則之標準，核給往返旅費。
- 第八條 各機關現職人員不得以契約聘用，亦不得接受其他機關之約聘職務。
- 第九條 本細則自發布之日施行。

行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項

中華民國七十二年三月二十三日行政院臺七十二人政貳字第五七五四號函修正發布

- 一、各機關聘用人員應依聘用條例施行細則第二條規定，以所任工作非本機關現有人員所能擔任者為限。除機關組織法規另有規定者外，其員額以不超過該機關預算總人數百分之五為原則。
- 二、各機關編制內現職人員，除法令另有規定者外，不得轉任本機關或兼任其他機關聘用職務。
- 三、各機關聘用人員，在約聘前，應依人事查核程序之規定辦理。
- 四、各機關聘用人員於年度編列概算時，或年度中須增列聘用人員時，應填具聘用計畫書二份，格式如附表（一），中央機關層報本院，核准後聘用之，地方機關報由省、市政府，核准後聘用之。
- 五、聘用人員報酬標準由聘用機關及各級層轉機關，視工作之繁簡難易，責任輕重，羅致困難程度，與應具之專門知能條件，參照職位分類標準，認定支給報酬之薪點，折合通用貨幣後，於聘用契約中訂定之。
前項薪點折合通用貨幣之比率，另定之。聘用人員酬金標準如附表（二）。
- 六、各機關應於受聘人員到職前，依聘用人員聘用條例第四條之規定，訂定聘用契約。於受聘人員到職一個月內，填列聘用人員聘用名冊，同附表（一）格式，中央機關送本院，地方機關送各該省、市政府備查。
- 七、公營事業機關聘用人員之聘用程序及報酬標準比照本注意事項之規定由各主管部及省、市政府另定辦法呈報本院核定後實施。

現職雇員管理要點

中華民國八十九年七月二十日修正

- 一、中華民國八十六年十二月三十一日雇員管理規則適用期限屆滿後，各機關現職雇員之管理依本要點之規定。
- 二、雇員由各機關自行管理，並造冊報請各該主管機關（五院、各部會及其相當機關、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會）備查；其離職時，亦應函報上開主管機關備查。
- 三、雇員薪給分為本薪、年功薪及加給，均以月計支。本薪及年功薪之級數及薪點，依附表之規定。
前項加給之給與辦法及薪點折算薪額之標準，適用公務人員俸給法第十四條之規定。

現職雇員薪級薪點表

薪 別	薪 級	薪 點
年 功 薪	十六	310
	十五	300
	十四	290
	十三	280
	十二	270
	十一	260
	十	250
	九	240
	八	230
	七	220
	六	210
	五	200
	四	190
	三	180
	二	170
	一	160

本 薪	四	155
	三	150
	二	145
	一	140

- 四、雇員之考成、退職、撫卹、留職停薪，準用公務人員考績法、退休法、撫卹法及公務人員留職停薪辦法之規定。
- 五、雇員得比照公務人員請領各項補助費用。
- 六、公務人員任用法第四條、第二十六條、第二十八條、第二十九條及公務員服務法各規定，於雇員適用之。
- 七、本要點自中華民國八十七年一月一日起實施。

行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法

中華民國六十一年十二月二十七日行政院（61）臺院人政貳字第 45123 號令訂定發布

中華民國六十八年十一月二十八日行政院（68）臺人政貳字第 26142 號函修正發布第 9、10 條條文

中華民國七十一年一月六日行政院（71）臺人政貳字第 01114 號函修正發布第 3、5、12 條條文

- 第一條 行政院（以下簡稱本院）暨所屬各級行政機關（以下簡稱各機關）約僱人員之僱用，除法令另有規定外，依本辦法之規定。
- 約僱人員之僱用以所任工作係相當分類職位公務人員第五職等以下之臨時性工作，而本機關確無適當人員可資擔任者為限，其範圍如左：
- 一、訂有期限之臨時性機關所需人員。
- 第二條 二、因辦理臨時新增業務，在新增員額未核定前所需人員。
- 三、因辦理有關機關委託或委辦之定期性事務所需人員。
- 四、因辦理季節性或定期性簡易工作所需人員。
- 前項約僱人員之僱用以年度計畫中已列有預算或經專案呈准者為限，約僱人員不得擔任或兼任主管職位。
- 第三條 各機關僱用約僱人員時應注意其品德及對國家之忠誠，年齡未滿六十五歲，經公立醫院檢查體格合格，具有擬任工作所需之知能條件。
- 第四條 有分類職位公務人員任用法第十九條各款情事之一者，不得僱用為約僱人員。
- 約僱人員之僱用期間，以一年為限，但業務完成之期限在一年以內者，應按實際所需時間僱用之。其完成期限需要超過一年時，得依原業務計畫預定完成之時間，繼續每年約僱一次，至計畫完成時為止；其約僱期限超過五年者，應定期檢討該計畫之存廢。
- 第五條 約僱人員僱用期滿，或屆滿六十五歲，應即無條件解僱。
- 約僱人員之僱用應訂立契約，其內容如左：
- 一、僱用期間。
- 第六條 二、擔任工作內容及工作標準。
- 三、僱用期間報酬及給酬方式。
- 四、受僱人違背義務時，應負之責任及解僱原因。
- 五、其他必要事項。
- 約僱人員僱用契約書格式如附件（一）。
- 第七條 各機關約僱人員之僱用，以採公開甄審為原則，必要時得委託就業輔導機構代為甄審。
- 第八條 約僱人員之報酬應視工作之繁簡難易、責任輕重，及應具備之知能條件，參照職位分類標準認定支給報酬之薪點，折合通用貨幣後於僱用契約中訂定之。

約僱人員報酬標準如附件（二）。

第九條 約僱人員不適用俸給、考績、退休、撫卹及務人員保險等法規之規定，但在僱用期間死亡者，得依左列規定酌給撫慰金。

一、病故或意外死亡者酌給相當四個月報酬金額之一次撫慰金。

二、因公死亡者酌給相當十個月報酬金額之一次撫慰金。

第十條 各機關約僱人員於年度編列概算時，或於年度中須增列約僱人員時，應填具約僱人員僱用計畫表二份，格式如附件（三），中央機關層報本院核准後約僱之，地方機關報由省、市政府核准後約僱之。各機關於約僱人員到職一個月內，填列約僱人員僱用名冊（同附件（三）格式）層報各該部、會、處、局、署及省、市政府備查。

第十一條 各機關對現有各項臨時僱用人員於本辦法施行後，應即切實檢討，其合於規定確須繼續僱用者，應依本辦法前條之規定辦理，其餘人員應予解僱。

第十二條 本辦法自發布日施行。

附錄 7

工友管理要點

中華民國 94 年 7 月 1 日行政院院授人企字第 0940062744 號函發布

壹、總則

- 一、為統一規範各級政府機關、公立學校（以下簡稱各機關）工友管理事項，俾供各機關訂定工友工作規則及勞動契約之遵循，特訂定本要點。各機關僱用工友時，應依本要點規定訂定工作規則，載明工友管理事項。
- 二、本要點所稱工友，係指各機關編制內非生產性之普通工友及技術工友（含駕駛）。

貳、僱用

- 三、各機關新僱之普通工友，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。大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，須符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例第二十一條第一項規定，始得僱用為工友。
各機關長官不得僱用其配偶及三親等以內血親、姻親為本機關之工友；對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避僱用。但在各該長官接任以前僱用者，不在此限。
- 四、各機關新僱工友時，應向其查驗國民身分證、戶口名簿及學歷證件，並收繳下列表件：
 - （一）履歷表二份（格式如附件一）。
 - （二）醫療院所出具之體格檢查表一份。
 - （三）最近二吋脫帽半身照片。

參、服務

- 五、各機關應規定工友每日上、下班，親至指定處所辦理到退手續。但因工作性質特殊者，得另定之。
- 六、各機關應規定工友於上班時間不得兼職。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。
- 七、各機關應規定工友服勤時間。但如認有延長其服勤時間之必要時，應依勞動基準法及其他相關法令規定辦理。
工友應放假之紀念日、節日及例假，得比照公務人員週休二日實施辦法調整辦理。但五月一日勞動節，應依勞動基準法規定放假。

八、工友離職時，各機關應請其親將經管公物及服務證等繳回，並交代承辦事務。其有超領餉給者，應先清償；借支或借用公物者，應先返還。

九、工友因案涉訟被羈押而不能到工服勤者，除有勞動基準法所定終止勞動契約之情事外，各機關得先扣除其當年應有之事假及休假後，再依規定辦理退休、資遣，或辦理留職停薪。

前項留職停薪原因消失時，工友應自原因消失之日起二十日內，向服務機關申請復職；屆期末申請復職者，除有不可歸責於留職停薪工友之事由外，視同辭僱。

肆、請假

十、工友請假，各機關應比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。

十一、工友休假年資之計算，各機關除應依勞動基準法及其相關規定辦理者外，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，經機關相互同意轉僱或辭僱後再受僱者。

（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、工級人員或駐衛警察者。

（四）曾依據法令規定進用之按月支給工資臨時員工者。

前項各款人員於受僱時年資未銜接者，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核給休假。

十二、工友延長病假期間，各機關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。

十三、工友具有下列情形之一者，各機關應以曠職論，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。

十四、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。

伍、待遇

十五、各機關應按行政院規定支給工友待遇，除法令另有規定外，均自報到之日起支，離職之日停支。

十六、工友之工餉，分本餉、年功餉，各機關應依各機關學校工友工餉核支標準表（如附件二）規定核支。

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支餉級標準表（如附件三）規定，於原任軍階提支級數範圍內，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。

各機關現職技術工友，因業務需要，經改僱為普通工友者，應維持其原支技術工友工餉及專業加給，其年終考核結果仍得在原支技術工友餉級內晉支至年功餉最高級。但原技術工友缺額，不得再行遞補。

各機關（構）編制內工級人員，因機關（構）改制、裁撤簡併或組織精簡，經安置轉僱為各機關工友者，得依其學歷起支工友餉級，再以其年終考核考列乙等以上之服務年資，按年核計加級至年功餉最高級。

陸、考核與獎懲

十七、工友在本機關服務至年終滿一年者，機關應予以年終考核；服務未滿一年，而已達六個月者，應予以另予考核。但具有下列情形之一者，准予併計年資辦理年終考核或另予考核：

- （一）經各機關相互同意轉僱，年資銜接，具有證明文件。
- （二）因機關裁併隨同移轉繼續僱用。
- （三）在同年度內，普通工友、技術工友相互改僱。

十八、各機關應規定工友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。

十九、各機關應依下列規定辦理工友年終考核獎懲：

- （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。

二十、各機關辦理工友年終考核或另予考核，均應以平時考核為依據。

工友平時考核及獎懲標準，由各機關自行訂定。

柒、退休

二十一、各機關應規定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，如附件四）：

- （一）服務五年以上，並年滿五十五歲或經依法改任各機關（構）編制內職員。
- （二）服務滿二十五年。

二十二、工友具有勞動基準法第五十四條所定強制退休事由者，各機關應予命令退休。

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。

依第一項規定因心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作而退休者，各機關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，服務機關應逕行辦理，並自退休生效日起停支餉給。

二十三、各機關應依下列規定發給工友一次退休金，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。

工友適用勞工退休金條例之退休金制度者，各機關應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。各機關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。

二十四、依第二十二點第一項規定退休之工友，其心神喪失或身體殘廢，係因公傷病所致者，各機關應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，除依前點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。

二十五、工友退休年資之計算，各機關除應依勞動基準法及其相關規定辦理者外，以在本機關服務之年資

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，准予併計：

- (一) 曾受僱為各機關（構）編制內工友、工級人員或職員之服務年資。
- (二) 曾依據法令規定進用之本機關按月支給工資臨時員工，年資銜接者。
- (三) 曾任志願役、義務役軍職，或曾任替代役之年資。

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。

二十六、各機關應規定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。

捌、撫卹

- 二十七、工友因病故或意外死亡者，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給其遺族一次撫卹金（撫卹金申請書及其計算單格式如附件四）。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，不發給撫卹金。
- 二十八、工友因公死亡者，其撫卹金給與標準，各機關應依勞動基準法第五十九條所定職業災害死亡補償標準，發給其遺族一次撫卹金（撫卹金申請書及其計算單格式如附件四）。
- 前項因公死亡之認定，依勞動基準法及其相關規定辦理。
- 二十九、工友死亡，各機關得發給殮葬補助費，其無遺族者，得由本機關指定人員代為殮葬。
- 前項殮葬補助費之標準，比照公務人員相關規定辦理。
- 工友因公死亡者，除依勞動基準法發給喪葬費外，並得依本點規定核發殮葬補助費。
- 三十、工友遺族領受撫卹金之權利順序、時效及其領卹權之保留，各機關應比照勞動基準法第五十九條第四款、第六十一條及其相關規定辦理

交通部臺灣鐵路管理局基層服務員暫行管理要點

交通部民國 94 年 4 月 4 日交人字第 0940003044 號函同意修正核定

- 一、交通部臺灣鐵路管理局（以下簡稱本局）為靈活人力運用，降低運輸成本，促進企業管理，特訂定本暫行管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱基層服務員（以下簡稱基服員）係在本局暨所屬機構擔任站車服務、調車轉轍、看柵行包、車輛維修、路線養護、機電保養維修及施工工作、一般行政業務等性質之工作。
- 三、基服員之僱用，應經本局公開甄選，並依勞動契約方式行之。
- 四、中華民國國民思想純正、品行優良、身體健康，得應基服員甄選。
- 五、基服員之甄選，由本局視業務需要，另以簡章訂定之。
- 六、基服員分專業性及一般性兩類別工作，經甄選合格者，應按錄取類科及名額依序分發試用三十天。期滿經考核成績及格者予以正式僱用，考核成績不及格，取消試用資格。
試用期間成績考核表另訂如附表一。
- 七、基服員擔任專業性工作者不得改調所應甄選職稱所訂定工作項目內涵以外之工作，惟在專業主管機構，視其所屬各單位業務需要，得調派工作性質相近之工作，擔任一般性工作者在基層單位可互為調派工作。
- 八、基服員之薪級依附表二之規定。有關福利事宜，除本要點及其他法令規章另有規定外得比照鐵路資位人員辦理。
初僱人員自其擔任職稱最低薪點起之。
- 九、基服員之差假、獎懲、成績考核比照鐵路資位人員之有關規定辦理。
出差旅費比照本局士級人員有關規定辦理。
- 十、基服員有下列情事之一者得不經預告終止契約：
 - （一）有勞動基準法第十二條第一項各款情事之一者。
 - （二）年度內一次記兩大過或累積達記大過兩次者。
- 十一、基服員依勞基法第十一條或第十三條但書終止勞動契約時，依下列規定預告並發給資遣費：
 - （一）勞基法實施後：
 1. 在本局繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告，繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告，繼續工作三年以上者，於三十日前預告。
 2. 在本局繼續工作每滿一年發給相當於一個月平均工資之資遣費，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。但適用或選擇適用勞工退休金條例人員，依該條例規定辦理。
 - （二）勞基法實施前：
 1. 在本局繼續工作满一年者發給相當於一個月工資之資遣費，繼續工作

滿二年者發給相當於二個月工資之資遣費，工作滿三年者發給相當於三個月工資之資遣費，工作滿三年以上者，每滿一年加發相當於十天工資之資遣費。

2. 工資之計算，以解僱前三十工作天之平均日給工資。

十二、基服員之退休依勞動基準法暨勞工退休金條例及其相關法令辦理。

十三、基服員因遭遇職業災害而死亡、殘廢、傷害或疾病時，本局依下列規定予以補償，但如同一事故，依勞工保險條例或其他法規規定本局已支付費用補償者，本局得予以抵充之。

(一) 受傷或罹患職業病時，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保險條例有關之規定。

(二) 在醫療中不能工作時，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，且不合第三款之殘廢給付標準者，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身體遺存殘廢者，按其平均工資及殘廢程度，一次給予殘廢補償，殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。

(四) 遭遇職業災害或罹患職業病而死亡時給與五個月平均工資之喪葬費外，並一次給予其遺族四十個月平均工資之死亡補償，其遺族受領死亡補償之順位如下：

1. 配偶及子女。
2. 父母。
3. 祖父母。
4. 孫子女。
5. 兄弟姊妹。

(五) 依前述各款規定給付之補償金額得抵充就同一事故所發生損害之賠償金額。

十四、基服員在職因病或意外死亡，依臺灣省省營事業機構工人撫卹救助辦法有關規定給予撫卹。但適用或選擇適用勞工退休金條例人員，依該條例規定辦理。

附表一

基 層 服 務 員 試 用 期 間 成 績 考 核 表				
單 位				
姓 名		職 稱	報 到 日 期	年 月 日
			試 用 期 滿 日 期	年 月 日
試 用 成 績	分 項 評 分			總 分 數
	工作分數（佔 50% ） 品德分數（佔 50% ）			
綜 合 考 評				
考 核 單 位 評 核	各 處 、 室	各 分 支 機 構		直 屬 機 構
備 考	一、試用總成績以滿六十分為及格。 二、試用成績及綜合考評由試用單位主管評核。			

附表二

交通部臺灣鐵路管理局基層服務員薪級標準表

薪級	薪點	職				稱
27.	280	業務員、技術員	技術工(全國技術士技能檢定甲級證照)	技術工(全國技術士技能檢定乙級證照(含甲種電匠))	技術工(全國技術士技能檢定丙級證照(含乙種電匠))	
26.	270					
25.	265					
24.	260					
23.	255					
22.	250					
21.	245					
20.	240					
19.	235					
18.	230					
17.	225					
16.	220					
15.	216					
14.	212					
13.	208					
12.	204					
11.	200					
10.	196					
9.	192					
8.	188					
7.	184					
6.	180					
5.	176					
4.	172					
3.	168					
2.	164					
1.	160					
附註	一、薪點折合率層報行政院核定。 二、上項職稱欄內所稱全國技術士技能檢定限指下列職類： 電務單位：1. 室內配線（屋內線路裝修）、2. 電器修護、3. 工業配線、4. 工業電子、5. 變壓器裝修、6. 旋轉電機裝修、7. 旋轉電機繞線、8. 靜止電機繞線、9. 工業儀器、10. 配電電路裝修、11. 配電電纜裝修、12. 儀表電子、13. 、電力電子、14. 數位電子、15. 通信技術（電信線路）、16. 用電設備檢驗、17. 變電設備裝修、18. 輸電地下電纜裝修、19. 輸電架空線路裝修、20. 機械製圖、21. 電腦輔助機械製圖、22. 電腦軟體應用、23. 電腦硬體裝修、24. 電腦輔助立體製圖、25. 電腦輔助建築製圖、26. 網路架設、27. 網頁設計。 機務單位：1. 冷凍空調裝修、2. 車床工、3. 鉗工、4. 機械製圖、5. 工業配線、6. 板金、7. 銑床工、8. 重機械修護（引擎）、9. 變壓器裝修、10. 旋轉電機裝修、11. 旋轉電機繞線、12. 靜止電機繞線、13. 內燃機裝修、14. 電腦數值控制車床工、15. 電腦輔助設計製圖、16. 儀表電子、17. 電力電子、18. 數位電子、19. 電腦軟體應用、20. 電腦軟體設計、21. 電腦硬體裝修、22. 機電整合（自動化控制組）、23. 電機設備檢修、24. 電機設備檢修、25. 電機設備檢修、26. 電機設備檢修、27. 電機設備檢修、28. 電機設備檢修、29. 電機設備檢修、30. 電機設備檢修、31. 電機設備檢修、32. 電機設備檢修、33. 電機設備檢修、34. 電機設備檢修、35. 電機設備檢修、36. 電機設備檢修、37. 電機設備檢修、38. 電機設備檢修、39. 電機設備檢修、40. 電機設備檢修、41. 電機設備檢修、42. 電機設備檢修、43. 電機設備檢修、44. 電機設備檢修、45. 電機設備檢修、46. 電機設備檢修、47. 電機設備檢修、48. 電機設備檢修、49. 電機設備檢修、50. 電機設備檢修、51. 電機設備檢修、52. 電機設備檢修、53. 電機設備檢修、54. 電機設備檢修、55. 電機設備檢修、56. 電機設備檢修、57. 電機設備檢修、58. 電機設備檢修、59. 電機設備檢修、60. 電機設備檢修、61. 電機設備檢修、62. 電機設備檢修、63. 電機設備檢修、64. 電機設備檢修、65. 電機設備檢修、66. 電機設備檢修、67. 電機設備檢修、68. 電機設備檢修、69. 電機設備檢修、70. 電機設備檢修、71. 電機設備檢修、72. 電機設備檢修、73. 電機設備檢修、74. 電機設備檢修、75. 電機設備檢修、76. 電機設備檢修、77. 電機設備檢修、78. 電機設備檢修、79. 電機設備檢修、80. 電機設備檢修、81. 電機設備檢修、82. 電機設備檢修、83. 電機設備檢修、84. 電機設備檢修、85. 電機設備檢修、86. 電機設備檢修、87. 電機設備檢修、88. 電機設備檢修、89. 電機設備檢修、90. 電機設備檢修、91. 電機設備檢修、92. 電機設備檢修、93. 電機設備檢修、94. 電機設備檢修、95. 電機設備檢修、96. 電機設備檢修、97. 電機設備檢修、98. 電機設備檢修、99. 電機設備檢修、100. 電機設備檢修、101. 電機設備檢修、102. 電機設備檢修、103. 電機設備檢修、104. 電機設備檢修、105. 電機設備檢修、106. 電機設備檢修、107. 電機設備檢修、108. 電機設備檢修、109. 電機設備檢修、110. 電機設備檢修、111. 電機設備檢修、112. 電機設備檢修、113. 電機設備檢修、114. 電機設備檢修、115. 電機設備檢修、116. 電機設備檢修、117. 電機設備檢修、118. 電機設備檢修、119. 電機設備檢修、120. 電機設備檢修、121. 電機設備檢修、122. 電機設備檢修、123. 電機設備檢修、124. 電機設備檢修、125. 電機設備檢修、126. 電機設備檢修、127. 電機設備檢修、128. 電機設備檢修、129. 電機設備檢修、130. 電機設備檢修、131. 電機設備檢修、132. 電機設備檢修、133. 電機設備檢修、134. 電機設備檢修、135. 電機設備檢修、136. 電機設備檢修、137. 電機設備檢修、138. 電機設備檢修、139. 電機設備檢修、140. 電機設備檢修、141. 電機設備檢修、142. 電機設備檢修、143. 電機設備檢修、144. 電機設備檢修、145. 電機設備檢修、146. 電機設備檢修、147. 電機設備檢修、148. 電機設備檢修、149. 電機設備檢修、150. 電機設備檢修、151. 電機設備檢修、152. 電機設備檢修、153. 電機設備檢修、154. 電機設備檢修、155. 電機設備檢修、156. 電機設備檢修、157. 電機設備檢修、158. 電機設備檢修、159. 電機設備檢修、160. 電機設備檢修、161. 電機設備檢修、162. 電機設備檢修、163. 電機設備檢修、164. 電機設備檢修、165. 電機設備檢修、166. 電機設備檢修、167. 電機設備檢修、168. 電機設備檢修、169. 電機設備檢修、170. 電機設備檢修、171. 電機設備檢修、172. 電機設備檢修、173. 電機設備檢修、174. 電機設備檢修、175. 電機設備檢修、176. 電機設備檢修、177. 電機設備檢修、178. 電機設備檢修、179. 電機設備檢修、180. 電機設備檢修、181. 電機設備檢修、182. 電機設備檢修、183. 電機設備檢修、184. 電機設備檢修、185. 電機設備檢修、186. 電機設備檢修、187. 電機設備檢修、188. 電機設備檢修、189. 電機設備檢修、190. 電機設備檢修、191. 電機設備檢修、192. 電機設備檢修、193. 電機設備檢修、194. 電機設備檢修、195. 電機設備檢修、196. 電機設備檢修、197. 電機設備檢修、198. 電機設備檢修、199. 電機設備檢修、200. 電機設備檢修、201. 電機設備檢修、202. 電機設備檢修、203. 電機設備檢修、204. 電機設備檢修、205. 電機設備檢修、206. 電機設備檢修、207. 電機設備檢修、208. 電機設備檢修、209. 電機設備檢修、210. 電機設備檢修、211. 電機設備檢修、212. 電機設備檢修、213. 電機設備檢修、214. 電機設備檢修、215. 電機設備檢修、216. 電機設備檢修、217. 電機設備檢修、218. 電機設備檢修、219. 電機設備檢修、220. 電機設備檢修、221. 電機設備檢修、222. 電機設備檢修、223. 電機設備檢修、224. 電機設備檢修、225. 電機設備檢修、226. 電機設備檢修、227. 電機設備檢修、228. 電機設備檢修、229. 電機設備檢修、230. 電機設備檢修、231. 電機設備檢修、232. 電機設備檢修、233. 電機設備檢修、234. 電機設備檢修、235. 電機設備檢修、236. 電機設備檢修、237. 電機設備檢修、238. 電機設備檢修、239. 電機設備檢修、240. 電機設備檢修、241. 電機設備檢修、242. 電機設備檢修、243. 電機設備檢修、244. 電機設備檢修、245. 電機設備檢修、246. 電機設備檢修、247. 電機設備檢修、248. 電機設備檢修、249. 電機設備檢修、250. 電機設備檢修、251. 電機設備檢修、252. 電機設備檢修、253. 電機設備檢修、254. 電機設備檢修、255. 電機設備檢修、256. 電機設備檢修、257. 電機設備檢修、258. 電機設備檢修、259. 電機設備檢修、260. 電機設備檢修、261. 電機設備檢修、262. 電機設備檢修、263. 電機設備檢修、264. 電機設備檢修、265. 電機設備檢修、266. 電機設備檢修、267. 電機設備檢修、268. 電機設備檢修、269. 電機設備檢修、270. 電機設備檢修、271. 電機設備檢修、272. 電機設備檢修、273. 電機設備檢修、274. 電機設備檢修、275. 電機設備檢修、276. 電機設備檢修、277. 電機設備檢修、278. 電機設備檢修、279. 電機設備檢修、280. 電機設備檢修、281. 電機設備檢修、282. 電機設備檢修、283. 電機設備檢修、284. 電機設備檢修、285. 電機設備檢修、286. 電機設備檢修、287. 電機設備檢修、288. 電機設備檢修、289. 電機設備檢修、290. 電機設備檢修、291. 電機設備檢修、292. 電機設備檢修、293. 電機設備檢修、294. 電機設備檢修、295. 電機設備檢修、296. 電機設備檢修、297. 電機設備檢修、298. 電機設備檢修、299. 電機設備檢修、300. 電機設備檢修、301. 電機設備檢修、302. 電機設備檢修、303. 電機設備檢修、304. 電機設備檢修、305. 電機設備檢修、306. 電機設備檢修、307. 電機設備檢修、308. 電機設備檢修、309. 電機設備檢修、310. 電機設備檢修、311. 電機設備檢修、312. 電機設備檢修、313. 電機設備檢修、314. 電機設備檢修、315. 電機設備檢修、316. 電機設備檢修、317. 電機設備檢修、318. 電機設備檢修、319. 電機設備檢修、320. 電機設備檢修、321. 電機設備檢修、322. 電機設備檢修、323. 電機設備檢修、324. 電機設備檢修、325. 電機設備檢修、326. 電機設備檢修、327. 電機設備檢修、328. 電機設備檢修、329. 電機設備檢修、330. 電機設備檢修、331. 電機設備檢修、332. 電機設備檢修、333. 電機設備檢修、334. 電機設備檢修、335. 電機設備檢修、336. 電機設備檢修、337. 電機設備檢修、338. 電機設備檢修、339. 電機設備檢修、340. 電機設備檢修、341. 電機設備檢修、342. 電機設備檢修、343. 電機設備檢修、344. 電機設備檢修、345. 電機設備檢修、346. 電機設備檢修、347. 電機設備檢修、348. 電機設備檢修、349. 電機設備檢修、350. 電機設備檢修、351. 電機設備檢修、352. 電機設備檢修、353. 電機設備檢修、354. 電機設備檢修、355. 電機設備檢修、356. 電機設備檢修、357. 電機設備檢修、358. 電機設備檢修、359. 電機設備檢修、360. 電機設備檢修、361. 電機設備檢修、362. 電機設備檢修、363. 電機設備檢修、364. 電機設備檢修、365. 電機設備檢修、366. 電機設備檢修、367. 電機設備檢修、368. 電機設備檢修、369. 電機設備檢修、370. 電機設備檢修、371. 電機設備檢修、372. 電機設備檢修、373. 電機設備檢修、374. 電機設備檢修、375. 電機設備檢修、376. 電機設備檢修、377. 電機設備檢修、378. 電機設備檢修、379. 電機設備檢修、380. 電機設備檢修、381. 電機設備檢修、382. 電機設備檢修、383. 電機設備檢修、384. 電機設備檢修、385. 電機設備檢修、386. 電機設備檢修、387. 電機設備檢修、388. 電機設備檢修、389. 電機設備檢修、390. 電機設備檢修、391. 電機設備檢修、392. 電機設備檢修、393. 電機設備檢修、394. 電機設備檢修、395. 電機設備檢修、396. 電機設備檢修、397. 電機設備檢修、398. 電機設備檢修、399. 電機設備檢修、400. 電機設備檢修、401. 電機設備檢修、402. 電機設備檢修、403. 電機設備檢修、404. 電機設備檢修、405. 電機設備檢修、406. 電機設備檢修、407. 電機設備檢修、408. 電機設備檢修、409. 電機設備檢修、410. 電機設備檢修、411. 電機設備檢修、412. 電機設備檢修、413. 電機設備檢修、414. 電機設備檢修、415. 電機設備檢修、416. 電機設備檢修、417. 電機設備檢修、418. 電機設備檢修、419. 電機設備檢修、420. 電機設備檢修、421. 電機設備檢修、422. 電機設備檢修、423. 電機設備檢修、424. 電機設備檢修、425. 電機設備檢修、426. 電機設備檢修、427. 電機設備檢修、428. 電機設備檢修、429. 電機設備檢修、430. 電機設備檢修、431. 電機設備檢修、432. 電機設備檢修、433. 電機設備檢修、434. 電機設備檢修、435. 電機設備檢修、436. 電機設備檢修、437. 電機設備檢修、438. 電機設備檢修、439. 電機設備檢修、440. 電機設備檢修、441. 電機設備檢修、442. 電機設備檢修、443. 電機設備檢修、444. 電機設備檢修、445. 電機設備檢修、446. 電機設備檢修、447. 電機設備檢修、448. 電機設備檢修、449. 電機設備檢修、450. 電機設備檢修、451. 電機設備檢修、452. 電機設備檢修、453. 電機設備檢修、454. 電機設備檢修、455. 電機設備檢修、456. 電機設備檢修、457. 電機設備檢修、458. 電機設備檢修、459. 電機設備檢修、460. 電機設備檢修、461. 電機設備檢修、462. 電機設備檢修、463. 電機設備檢修、464. 電機設備檢修、465. 電機設備檢修、466. 電機設備檢修、467. 電機設備檢修、468. 電機設備檢修、469. 電機設備檢修、470. 電機設備檢修、471. 電機設備檢修、472. 電機設備檢修、473. 電機設備檢修、474. 電機設備檢修、475. 電機設備檢修、476. 電機設備檢修、477. 電機設備檢修、478. 電機設備檢修、479. 電機設備檢修、480. 電機設備檢修、481. 電機設備檢修、482. 電機設備檢修、483. 電機設備檢修、484. 電機設備檢修、485. 電機設備檢修、486. 電機設備檢修、487. 電機設備檢修、488. 電機設備檢修、489. 電機設備檢修、490. 電機設備檢修、491. 電機設備檢修、492. 電機設備檢修、493. 電機設備檢修、494. 電機設備檢修、495. 電機設備檢修、496. 電機設備檢修、497. 電機設備檢修、498. 電機設備檢修、499. 電機設備檢修、500. 電機設備檢修、501. 電機設備檢修、502. 電機設備檢修、503. 電機設備檢修、504. 電機設備檢修、505. 電機設備檢修、506. 電機設備檢修、507. 電機設備檢修、508. 電機設備檢修、509. 電機設備檢修、510. 電機設備檢修、511. 電機設備檢修、512. 電機設備檢修、513. 電機設備檢修、514. 電機設備檢修、515. 電機設備檢修、516. 電機設備檢修、517. 電機設備檢修、518. 電機設備檢修、519. 電機設備檢修、520. 電機設備檢修、521. 電機設備檢修、522. 電機設備檢修、523. 電機設備檢修、524. 電機設備檢修、525. 電機設備檢修、526. 電機設備檢修、527. 電機設備檢修、528. 電機設備檢修、529. 電機設備檢修、530. 電機設備檢修、531. 電機設備檢修、532. 電機設備檢修、533. 電機設備檢修、534. 電機設備檢修、535. 電機設備檢修、536. 電機設備檢修、537. 電機設備檢修、538. 電機設備檢修、539. 電機設備檢修、540. 電機設備檢修、541. 電機設備檢修、542. 電機設備檢修、543. 電機設備檢修、544. 電機設備檢修、545. 電機設備檢修、546. 電機設備檢修、547. 電機設備檢修、548. 電機設備檢修、549. 電機設備檢修、550. 電機設備檢修、551. 電機設備檢修、552. 電機設備檢修、553. 電機設備檢修、554. 電機設備檢修、555. 電機設備檢修、556. 電機設備檢修、557. 電機設備檢修、558. 電機設備檢修、559. 電機設備檢修、560. 電機設備檢修、561. 電機設備檢修、562. 電機設備檢修、563. 電機設備檢修、564. 電機設備檢修、565. 電機設備檢修、566. 電機設備檢修、567. 電機設備檢修、568. 電機設備檢修、569. 電機設備檢修、570. 電機設備檢修、571. 電機設備檢修、572. 電機設備檢修、573. 電機設備檢修、574. 電機設備檢修、575. 電機設備檢修、576. 電機設備檢修、577. 電機設備檢修、578. 電機設備檢修、579. 電機設備檢修、580. 電機設備檢修、581. 電機設備檢修、582. 電機設備檢修、583. 電機設備檢修、584. 電機設備檢修、585. 電機設備檢修、586. 電機設備檢修、587. 電機設備檢修、588. 電機設備檢修、589. 電機設備檢修、590. 電機設備檢修、591. 電機設備檢修、592. 電機設備檢修、593. 電機設備檢修、594. 電機設備檢修、595. 電機設備檢修、596. 電機設備檢修、597. 電機設備檢修、598. 電機設備檢修、599. 電機設備檢修、600. 電機設備檢修、601. 電機設備檢修、602. 電機設備檢修、603. 電機設備檢修、604. 電機設備檢修、605. 電機設備檢修、606. 電機設備檢修、607. 電機設備檢修、608. 電機設備檢修、609. 電機設備檢修、610. 電機設備檢修、611. 電機設備檢修、612. 電機設備檢修、613. 電機設備檢修、614. 電機設備檢修、615. 電機設備檢修、616. 電機設備檢修、617. 電機設備檢修、618. 電機設備檢修、619. 電機設備檢修、620. 電機設備檢修、621. 電機設備檢修、622. 電機設備檢修、623. 電機設備檢修、624. 電機設備檢修、625. 電機設備檢修、626. 電機設備檢修、627. 電機設備檢修、628. 電機設備檢修、629. 電機設備檢修、630. 電機設備檢修、631. 電機設備檢修、632. 電機設備檢修、633. 電機設備檢修、634. 電機設備檢修、635. 電機設備檢修、636. 電機設備檢修、637. 電機設備檢修、638. 電機設備檢修、639. 電機設備檢修、640. 電機設備檢修、641. 電機設備檢修、642. 電機設備檢修、643. 電機設備檢修、644. 電機設備檢修、645. 電機設備檢修、646. 電機設備檢修、647. 電機設備檢修、648. 電機設備檢修、649. 電機設備檢修、650. 電機設備檢修、651. 電機設備檢修、652. 電機設備檢修、653. 電機設備檢修、654. 電機設備檢修、655. 電機設備檢修、656. 電機設備檢修、657. 電機設備檢修、658. 電機設備檢修、659. 電機設備檢修、660. 電機設備檢修、661. 電機設備檢修、662. 電機設備檢修、663. 電機設備檢修、664. 電機設備檢修、665. 電機設備檢修、666. 電機設備檢修、667. 電機設備檢修、668. 電機設備檢修、669. 電機設備檢修、670. 電機設備檢修、671. 電機設備檢修、672. 電機設備檢修、673. 電機設備檢修、674. 電機設備檢修、675. 電機設備檢修、676. 電機設備檢修、677. 電機設備檢修、678. 電機設備檢修、679. 電機設備檢修、680. 電機設備檢修、681. 電機設備檢修、682. 電機設備檢修、683. 電機設備檢修、684. 電機設備檢修、685. 電機設備檢修、686. 電機設備檢修、687. 電機設備檢修、688. 電機設備檢修、689. 電機設備檢修、690. 電機設備檢修、691. 電機設備檢修、692. 電機設備檢修、693. 電機設備檢修、694. 電機設備檢修、695. 電機設備檢修、696. 電機設備檢修、697. 電機設備檢修、698. 電機設備檢修、699. 電機設備檢修、700. 電機設備檢修、701. 電機設備檢修、702. 電機設備檢修、703. 電機設備檢修、704. 電機設備檢修、705. 電機設備檢修、706. 電機設備檢修、707. 電機設備檢修、708. 電機設備檢修、709. 電機設備檢修、710. 電機設備檢修、711. 電機設備檢修、712. 電機設備檢修、713. 電機設備檢修、714. 電機設備檢修、715. 電機設備檢修、716. 電機設備檢修、717. 電機設備檢修、718. 電機設備檢修、719. 電機設備檢修、720. 電機設備檢修、721. 電機設備檢修、722. 電機設備檢修、723. 電機設備檢修、724. 電機設備檢修、725. 電機設備檢修、726. 電機設備檢修、727. 電機設備檢修、728. 電機設備檢修、729. 電機設備檢修、730. 電機設備檢修、731. 電機設備檢修、732. 電機設備檢修、733. 電機設備檢修、734. 電機設備檢修、735. 電機設備檢修、736. 電機設備檢修、737. 電機設備檢修、738. 電機設備檢修、739. 電機設備檢修、740. 電機設備檢修、741. 電機設備檢修、742. 電機設備檢修、743. 電機設備檢修、744. 電機設備檢修、745. 電機設備檢修、746. 電機設備檢修、747. 電機設備檢修、748. 電機設備檢修、749. 電機設備檢修、750. 電機設備檢修、751. 電機設備檢修、752. 電機設備檢修、753. 電機設備檢修、754. 電機設備檢修、755. 電機設備檢修、756. 電機設備檢修、757. 電機設備檢修、758. 電機設備檢修、759. 電機設備檢修、760. 電機設備檢修、761. 電機設備檢修、762. 電機設備檢修、763. 電機設備檢修、764. 電機設備檢修、765. 電機設備檢修、766. 電機設備檢修、767. 電機設備檢修、768. 電機設備檢修、769. 電機設備檢修、770. 電機設備檢修、771. 電機設備檢修、772. 電機設備檢修、773. 電機設備檢修、774. 電機設備檢修、775. 電機設備檢修、776. 電機設備檢修、777. 電機設備檢修、778. 電機設備檢修、779. 電機設備檢修、780. 電機設備檢修、781. 電機設備檢修、782. 電機設備檢修、783. 電機設備檢修、784. 電機設備檢修、785. 電機設備檢修、786. 電機設備檢修、787. 電機設備檢修、788. 電機設備檢修、789. 電機設備檢修、790. 電機設備檢修、791. 電機設備檢修、792. 電機設備檢修、793. 電機設備檢修、794. 電機設備檢修、795. 電機設備檢修、796. 電機設備檢修、797. 電機設備檢修、798. 電機設備檢修、799. 電機設備檢修、800. 電機設備檢修、801. 電機設備檢修、802. 電機設備檢修、803. 電機設備檢修、804. 電機設備檢修、805. 電機設備檢修、806. 電機設備檢修、807. 電機設備檢修、808. 電機設備檢修、809. 電機設備檢修、810. 電機設備檢修、811. 電機設備檢修、812. 電機設備檢修、813. 電機設備檢修、814. 電機設備檢修、815. 電機設備檢修、816. 電機設備檢修、817. 電機設備檢修、818. 電機設備檢修、819. 電機設備檢修、820. 電機設備檢修、821. 電機設備檢修、822. 電機設備檢修、823. 電機設備檢修、824. 電機設備檢修、825. 電機設備檢修、826. 電機設備檢修、827. 電機設備檢修、828. 電機設備檢修、829. 電機設備檢修、830. 電機設備檢修、831. 電機設備檢修、832. 電機設備檢修、833. 電機設備檢修、834. 電機設備檢修、835. 電機設備檢修、836. 電機設備檢修、837. 電機設備檢修、838. 電機設備檢修、839. 電機設備檢修、840. 電機設備檢修、841. 電機設備檢修、842. 電機設備檢修、843. 電機設備檢修、844. 電機設備檢修、845. 電機設備檢修、846. 電機設備檢修、847. 電機設備檢修、848. 電機設備檢修、849. 電機設備檢修、850. 電機設備檢修、851. 電機設備檢修、852. 電機設備檢修、853. 電機設備檢修、854. 電機設備檢修、855. 電機設備檢修、856. 電機設備檢修、857. 電機設備檢修、858. 電機設備檢修、859. 電機設備檢修、860. 電機設備檢修、861. 電機設備檢修、862. 電機設備檢修、863. 電機設備檢修、864. 電機設備檢修、865. 電機設備檢修、866. 電機設備檢修、867. 電機設備檢修、868. 電機設備檢修、869. 電機設備檢修、870. 電機設備檢修、871. 電機設備檢修、872. 電機設備檢修、873. 電機設備檢修、874. 電機設備檢修、875. 電機設備檢修、876. 電機設備檢修、877. 電機設備檢修、878. 電機設備檢修、879. 電機設備檢修、880. 電機設備檢修、881. 電機設備檢修、882. 電機設備檢修、883. 電機設備檢修、884. 電機設備檢修、885. 電機設備檢修、886. 電機設備檢修、887. 電機設備檢修、888. 電機設備檢修、889. 電機設備檢修、890. 電機設備檢修、891. 電機設備檢修、892. 電機設備檢修、893. 電機設備檢修、894. 電機設備檢修、895. 電機設備檢修、896. 電機設備檢修、897. 電機設備檢修、898. 電機設備檢修、899. 電機設備檢修、900. 電機設備檢修、901. 電機設備檢修、902. 電機設備檢修、903. 電機設備檢修、904. 電機設備檢修、905. 電機設備檢修、906. 電機設備檢修、907. 電機設備檢修、908. 電機設備檢修、909. 電機設備檢修、910. 電機設備檢修、911. 電機設備檢修、912. 電機設備檢修、913. 電機設備檢修、914. 電機設備檢修、915. 電機設備檢修、916. 電機設備檢修、917. 電機設備檢修、918. 電機設備檢修、919. 電機設備檢修、920. 電機設備檢修、921. 電機設備檢修、922. 電機設備檢修、923. 電機設備檢修、924. 電機設備檢修、925. 電機設備檢修、926. 電機設備檢修、927. 電機設備檢修、928. 電機設備檢修、929. 電機設備檢修、930. 電機設備檢修、931. 電機設備檢修、932. 電機設備檢修、933. 電機設備檢修、934. 電機設備檢修、935. 電機設備檢修、936. 電機設備檢修、937. 電機設備檢修、938. 電機設備檢修、939. 電機設備檢修、940. 電機設備檢修、941. 電機設備檢修、942. 電機設備檢修、943. 電機設備檢修、944. 電機設備檢修、945. 電機設備檢修、946. 電機設備檢修、947. 電機設備檢修、948. 電機設備檢修、949. 電機設備檢修、950. 電機設備檢修、951. 電機設備檢修、952. 電機設備檢修、953. 電機設備檢修、954. 電機設備檢修、955. 電機設備檢修、956. 電機設備檢修、957. 電機設備檢修、958. 電機設備檢修、959. 電機設備檢修、960. 電機設備檢修、961. 電機設備檢修、962. 電機設備檢修、963. 電機設備檢修、964. 電機設備檢修、965. 電機設備檢修、966. 電機設備檢修、967. 電機設備檢修、968. 電機設備檢修、969. 電機設備檢修、970. 電機設備檢修、971. 電機設備檢修、972. 電機設備檢修、973. 電機設備檢修、974. 電機設備檢修、975. 電機設備檢修、976. 電機設備檢修、977. 電機設備檢修、978. 電機設備檢修、979. 電機設備檢修、980. 電機設備檢修、981. 電機設備檢修、982. 電機設備檢修、983. 電機設備檢修、984. 電機設備檢修、985. 電機設備檢修、986. 電機設備檢修、987. 電機設備檢修、988. 電機設備檢修、989. 電機設備檢修、990. 電機設備檢修、991. 電機設備檢修、992. 電機設備檢修、993. 電機設備檢修、994. 電機設備檢修、995. 電機設備檢修、996. 電機設備檢修、997. 電機設備檢修、998. 電機設備檢修、999. 電機設備檢修、1000. 電機設備檢修、1001. 電機設備檢修、1002. 電機設備檢修、1003. 電機設備檢修、1004. 電機設備檢修、1005. 電機設備檢修、1006. 電機設備檢修、1007. 電機設備檢修、1008. 電機設備檢修、1009. 電機設備檢修、1010. 電機設備檢修、1011. 電機設備檢修、1012. 電機設備檢修、1013. 電機設備檢修、1014. 電機設備檢修、1015. 電機設備檢修、1016. 電機設備檢修、1017. 電機設備檢修、1018. 電機設備檢修、1019. 電機設備檢修、1020. 電機設備檢修、1021. 電機設備檢修、1022. 電機設備檢修、1023. 電機設備檢修、1024. 電機設備檢修、1025. 電機設備檢修、1026. 電機設備檢修、1027. 電機設備檢修、1028. 電機設備檢修、1029. 電機設備檢修、1030. 電機設備檢修、1031. 電機設備檢修、1032. 電機設備檢修、1033. 電機設備檢修、1034. 電機設備檢修、1035. 電機設備檢修、1036. 電機設備檢修、1037. 電機設備檢修、1038. 電機設備檢修、1039. 電機設備檢修、1040. 電					

臺灣鐵路管理局各單位僱用定期、不定期契約工及建教合作契約員管理要點

一、本局為應各單位業務需要僱用定期或不定期契約工及本局建教合作生實習期滿，未取得任用資格仍留局服務人員之人事管理，依照勞動基準法及其施行細則之規定，特訂定本管理要點。

二、僱用契約工員區分：

（一）定期性契約工：

- 1、臨時性：係指無法預期之非繼續性工作。
- 2、短期性：係指可預期於短時間內完成之非繼續性工作。
- 3、季節性：係指營運單位為應季節運輸尖峰時間疏運業務之非繼續性工作。
- 4、特定性：係指工程單位以工程計劃進度定期完成之非繼續性工作。

以上定期性及各種工程契約點工，得不受公開甄選之規定，授權由工程用人單位主管處核准後，逕以定期契約僱用。

（二）不定期契約工：

- 1、契約甲種技工：擔任較高技術性工作。
- 2、契約乙種技工：擔任一般技術性工作。
- 3、契約準技工：擔任準技術性工作。
- 4、契約甲種普通工：擔任外勤一般性工作。
- 5、契約乙種普通工：擔任內勤事務性工作。

以上不定期契約工係指辦理本局常設繼續性工作，應由用人單位報局申請舉辦公開甄試，依公告名額按成績順序擇優錄取依序列冊，報局先行試用三十天，經考核表現優異成績合格者，始正式辦理契約僱用。

各單位業務費項下僱用之契約工授權由各主管處管理。

上項各契約工僱用時間，如業務需要調整變更僱用契約工種，應按所變更之契約工種改支該工種同餉級之工餉，原支工餉超過該工種最高餉級時限支該工種最高餉級，原支工餉未達變更工種之最低餉級准予改支該工種最低工餉。

（三）建教合作契約員：

- 1、建教合作契約運務員：擔任運務站車單位有關站務乘務工作。
- 2、建教合作契約工程員：擔任工務單位路線畫護有關工作。
- 3、建教合作契約機電員：擔任機、電單位機、檢、電機有關技術工作。

以上人員係指本局建教合作生依照契約實習期滿，未取得任用資格服務表現良好，仍願繼續留局服務，得予換僱原服務工作相同之契約員。

三、僱用契約工員應具備左列條件：

（一）年齡：

- 1、各工種契約工；初僱年齡限在三十二歲以下。
- 2、擔任守衛、汽車司機、看管寄宿舍、廚司工作者：初僱年齡得在四十五以下。

3、工程定期契約工得在六十歲以下。

(二) 體檢：必須在乙等以上之體位，并經公立醫院檢查合格者。

(三) 思想純正、品行端正以往無不良紀錄及嗜好。

四、契約工員之工資（餉）

(一) 定期契約工：依日支工資標準表（如附表一）按日支給工資。

(二) 不定期契約工及建教合作契約員：依月支工餉標準表（如附表二、三）按月支給工餉。

(三) 營運獎金之支給，依照營運獎金支給要點之規定辦理。

以上初僱人員均自其擔任各該工稱最低之工資（餉）起支，惟在本要點公布實施前已在僱者，准按現支各工稱之工資（餉）換支工資（餉）標準表相當之工資（餉）。
五、不定期契約工在木局服務至年終滿一年者，予以年終考核，年終考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙、丁四等，其各等分數及年終考核獎懲，依左列規定：

(一) 甲等：八十分以上者，晉工餉一級，并給予一個月工餉之一次獎金，已晉支工餉最高級者，發給二個月工餉之一次獎金。

(二) 乙等：七十分以上，不滿八十分者，晉工餉一級，已晉支工資最高級者，發給一個月工餉之一次獎金。

(三) 丙等：六十分以上，不滿七十分者，留支原工餉。

(四) 丁等：不滿六十分者，解僱并終止契約。

六、契約工員之平時考核、獎懲比照「交通事業人員獎懲辦法」及其有關規定辦理。

七、契約工員終止契約者，依照勞動基準法第十一條至十八條各有關之規定辦理。

八、契約工之工作時間、休息、休假均依照勞動基準法暨勞工請假規則各有關之規定辦理。

九、建教合作契約員之差假、獎懲、成績考核比照鐵路資位人員有關規定辦理

十、契約工員退休均依照勞動基準法第五十三條至第五十八條各有關之規定，但定期契約工不適用之。

十一、不定期契約工及建教合作契約員得參加本局職工福利會舉辦之各項福利互助。

十二、契約工員職業災害補償，均依照勞動基準法第五十九條至第六十三條各有關規定辦理。

十三、契約工員在職死亡，依照臺灣省省營事業機構工人撫卹救助辦法辦理。

十四、本要點未訂明事項，悉依照勞動基準法及其施行細則及其他法令規定辦理。

十五、本要點自公布之日起實施。

臺灣鐵路管理局僱用定期性契約工按日計給工資標準表（一）

<div> <div>級</div> <div>日 支 薪 資</div> <div>工 種</div> </div>	第一級	第二級	第三級	第四級	第五級	工作內容
小工	420	395	370	345	320	擔任一般事務性、炊事、內務清潔、什務等工作。
大工	520	495	470	445	420	擔任重勞力性及準技術性工作，包括協助測量、描圖、表報整理、繕寫等工作。
技工	660	620	580	540	500	擔任技術性工作熟練者及擔任汽車司機工作。
特種技工	800	750	700	650	600	擔任高級或特殊技術性工作熟練者。
<p>附註：</p> <p>1、各工種初僱時，均以該工種之最低工資起支。</p> <p>2、高工（含高中）以上畢業者，或有經驗者得以該工種第四級起支。</p> <p>3、特種技工須視各工程特殊工作實際需求，經報主管處核定級數起支，</p> <p>4、各定期契約工服務滿半年者，成績考核優良，經單位主管認定，得准予晉支工資一級。</p> <p>5、定期契約工日支工資係依交通處 77.3.8 交人二字第一〇四五五號函核准本局各工程預算工價內辦理。</p>						

臺灣鐵路管理局不定期契約工工餉支給標準表

附表二

契約乙種普通工		契約甲種普通工		契約准技工		契約乙種技工		契約因種技工	
原支 日薪	工餉	原支 日薪	工餉	原支 日薪	工餉	原支 日薪	工餉	原支 日薪	工餉
354	10,620	366	10,980	388	11,640	400	12,000	422	12,660
349	10,470	361	10,830	383	11,490	395	11,850	417	12,510
344	10,320	356	10,680	378	11,340	390	11,700	412	12,360
339	10,170	351	10,530	373	11,190	385	11,550	407	12,210
334	10,020	346	10,380	368	11,040	380	11,400	402	12,060
								397	11,910
								392	11,760

附註：

一、單位：新臺幣元。

二、不定期契約工月支工餉數額係依省府 77.6.24 府人四字第 59432 號函奉報院核准之各種臨時工日支工資乘三十日之總數。

三、工務處路線養護工作之契約乙種技工及運務處調車工作之契約準技工月支工餉 11,640 元-12,240 元（級距為 150 元）。

四、營運獎金之支給另依營運獎金支給要點規定辦理。

五、本表不定期契約工之工餉係依本（77）年七月一日起新調整之工餉標準計列，至於 77 年 6 月份以前之工餉，則仍按調整前換算表標準支給（如附表二之一）

臺灣鐵路管理局不定期契約工工餉支給標準表
(民國 77 年 6 月份以前之工資換算表)

附表二之一

契約乙種普通工		契約甲種普通工		契約准技工		契約乙種技工		契約因種技工	
原支 日薪	工餉	原支 日薪	工餉	原支 日薪	原支 日薪	工餉	原支 日薪	工餉	原支 日薪
329	9,870	340	10,200	361	10,830	372	11,160	393	11,790
324	9,720	335	10,050	356	10,680	367	11,010	388	11,640
319	9,570	330	9,900	351	10,530	362	10,860	383	11,490
314	9,420	325	9,750	346	10,380	357	10,710	378	11,340
309	9,270	320	9,600	341	10,230	352	10,560	373	11,190
								368	11,040
								363	10,890

臺灣鐵路管理局建教契約員工餉支給標準表（附表三）（單位：元）

餉 級	工 餉	學 歷		
1	17,670	建 教 契 約 員 （ 工 專 ）	建 教 契 約 員 （ 大 學 ）	建 教 契 約 員 （ 碩 士 ）
2	17,220			
3	16,530			
4	16,260			
5	15,940			
6	15,690			
7	15,430			
8	15,170			
9	14,930			
10	14,580			
11	14,320			

附註：

一、單位：新臺幣元。

二、建教合作契約員具有大學畢業學歷者，得自第9級起支，具有碩士畢業學歷者，得自第5級起支。

三、建教合作契約員月支工餉係依照院頒未實施用人費率交通事業機構職員薪給及專業加給標準表，採41級及31級之相當薪額換支（相當本局資位人員薪額80元至180元）。

四、營運獎金之支給另依營運獎金支給要點之規定辦理。

五、表列契約員工之餉係依省府77.6.24府人四字第59432號函轉頒之本局77年七月一日起新調整之薪資標準31級至41級計列，至於77年六月份以前之工餉，則仍按調整前換算工餉標準支給（如附表三之一）。

(單位：元)

臺灣鐵路管理局契約員工餉支給標準表

(附表三之一)

(民國七十七年六月份以前之工資換算表)

1	15,980		建 教 契 約 員
2	15,635		
3	15,045		
4	14,830		
5	14,570		
6	14,370		
7	14,160		
8	13,950		
9	13,740		
10	13,410		
11	13,165		

公務人員升官等考試法

中華民國七十七年一月二十二日總統令制定公布

中華民國八十八年十二月二十九日總統(88)華總(一)義字第 8800310420 號令修正發布名稱及全文 13 條；

並自八十九年七月一日起施行(原名稱：公務人員升等考試法)

中華民國九十六年七月十一日總統華總一義字第 09600087301 號令修正公布第 2~5、7、13 條條文；

並自公布日施行

- 第一條 本法依公務人員考試法第二十二條規定制定之。
本法未規定事項，準用其他有關法律之規定。
- 第二條 公務人員升官等考試(以下簡稱升官等考試)，分簡任升官等考試及薦任升官等考試。
具有下列資格之一者，得應簡任升官等考試：
一、具有法定任用資格現任薦任或薦派第九職等人員四年以上，已敘薦任第九職等本俸最高級。
二、依公務人員任用法第三十三條之一第三款規定仍繼續以技術人員任用，現任薦任第九職等人員，並具有前款年資、俸級條件。
三、依專門職業及技術人員轉任公務人員條例轉任之現任薦任第九職等人員，並具有第一款年資、俸級條件。
- 第三條 具有下列資格之一者，得應薦任升官等考試：
一、具有法定任用資格現任委任或委派第五職等人員滿三年，已敘委任第五職等本俸最高級。
二、依公務人員任用法第三十三條之一第三款規定仍繼續以技術人員任用，現任委任第五職等人員，並具有前款年資、俸級條件。
三、依專門職業及技術人員轉任公務人員條例轉任之現任委任第五職等人員，並具有第一款年資、俸級條件或現任薦任第六職等至第九職等人員。
四、依公務人員任用法第十七條第五項之規定經晉升薦任官等訓練合格現任薦任或薦派第六職等至第八職等人員。
五、依公務人員任用法第三十三條之一第三款規定仍繼續以技術人員任用現任薦任第六職等至第九職等人員。
- 第四條 現職人員報考升官等考試，以現任或曾任職系之類科為限。但下列人員之報考類科，並受以下之限制：
- 第五條 一、依公務人員任用法第三十三條之一第二款規定仍繼續任用之人員，僅得應經銓敘審定之各該技術職系升官等考試。
二、依公務人員任用法第三十三條之一第三款規定仍繼續以技術人員任用之人員，僅得應經銓敘審定之各該職系升官等考試。

三、依專門職業及技術人員轉任公務人員條例轉任人員，僅得應經銓敘審定之各該職系升官等考試。

升官等考試之技術類科，依職業管理法律規定須領有專門職業證書始能執行業務者，應具各該類科專門職業證書始得報考。

升官等考試之類科、應試科目及考試方式，由考試院依工作性質需要定之。

升官等考試，得採下列方式：

一、筆試。

二、口試。

三、測驗。

四、實地考試。

五、審查著作或發明。

考試方式除採筆試者外，其他應採二種以上方式。筆試除有特別規定者外，概用本國文字。

簡任升官等考試，除採筆試外，應兼採其他一至二種考試方式。

現職人員於考試舉行前最近三年年終考績或年終考成成績一年列甲等，二年列乙等以上者，其考績或考成之平均成績高於考試成績時，併入升官等考試之總成績計算，比例為百分之三十，考試成績為百分之七十。

考試成績高於考績或考成平均成績者，或最近三年年終考績或年終考成成績未達一年列甲等，二年列乙等以上者，其考績或考成成績不列入總成績計算，並以考試成績為總成績。

合於第三條或第四條規定之現職人員，奉准留職停薪，在國內外進修與現職有關之科目者，於學成回原機關服務應升官等考試時，其論文或學業成績經複評後，得視為考績成績。但最多以計算三年為限。

升官等考試之錄取人數上限，由典試委員會依各等級各類科全程到考人數百分之三十三擇優錄取，計算錄取人數遇小數點時，採整數予以進位錄取。

升官等考試總成績未達五十分，或筆試科目有一科成績為零分，或特定科目未達規定最低分數者，均不予錄取。缺考之科目，以零分計算。

關務人員、警察人員、交通事業人員等另有分等規定者，其升等考試規則由考試院另定之。

升官等考試，每年或間年舉行一次。

本法施行細則，由考試院定之。

本法自公布日施行。

交通事業人員升資考試規則

96 年 5 月 2 日考試院考臺組壹一字第 09600030981 號令修正發布第 3 條條文之附表一交通事業人員升資考試郵政各級資位人員應試科目表、附表三交通事業人員升資考試公路各級資位人員應試科目表

第一條 本規則依公務人員升官等考試法第十條及交通事業人員任用條例第五條規定訂定之。

本規則未規定事項，依有關考試法規之規定辦理。

第二條 交通事業人員升資考試（以下簡稱本考試）分下列三級：

- 一、員級晉高員級。
- 二、佐級晉員級。
- 三、士級晉佐級。

第三條 本考試類別及應試科目，依附表之規定。

第四條 現任員級、佐級、士級資位職務人員，任本資位職務三年以上，現敘薪級已達較高一級資位最低薪級者，得應各該資位之升資考試。

依交通事業人員任用條例第五條第二項規定，經晉升高員級、員級、佐級訓練合格，現任高員級、員級、佐級資位人員，得應前項員級晉高員級、佐級晉員級、士級晉佐級升資考試。

現職人員應本考試以報考現任職務同類別者為限，業務類、技術類互不得越類報考。

報考交通事業港務人員升資考試各級資位技術類考試者，以領有船員手冊始得選試限船員報考之科目；又所報考之資位依職業管理法規規定須領有適任證書始能執行業務者，以領有各該等級適任證書始得選試限船員報考之科目。

第五條 現職人員考試舉行前最近三年之年終考成成績，一年列八十分，二年列七十分以上者，其平均成績高於考試成績時，合併計算為總成績，占百分之三十，考試成績占百分之七十。其餘應考人，以考試成績為總成績。

前項考試舉行前最近三年之年終考成，其期間中斷者，得依次向前推算遞補之，低一資位之年終考成不予採計。但依本規則第四條第二項規定應考者，得採計低一資位之年終考成。

第一項考試成績依下列規定計算：

- 一、員級晉高員級升資考試，筆試成績，普通科目成績以每科成績乘以百分之十後之總和計算之；專業科目成績以各科目成績總和除以科目數再乘以所占剩餘百分比計算之。
- 二、佐級晉員級、士級晉佐級升資考試筆試各科目成績平均計算之。

第六條 合於第四條規定之現職人員，奉准留職停薪，在國內外進修與現職有關之科目者，於學成回原機構服務應升資考試，其論文或學業成績經複評並提報典試委員會後，准予視為考成成績。但最多以計算三年為限。

前項准予視為考成成績之論文或學業成績，其僅列等第者，甲等或相當甲等以上以八十分計算，乙等或相當乙等以七十分計算，丙等或相當丙等以下或論文、學業成績未滿七十分或未列成績、等第者，不予計算。

論文或學業成績抵算考成成績者，以奉准留職停薪之年限為準。

第七條 本考試及格標準，由典（主）試委員會依據交通事業機構所提報之缺額訂定。但錄取人數，以各等級各類別全程到考人數百分之三十三為上限擇優錄取，計算錄取人數遇小數點時，採整數予以進位錄取。

本考試總成績未達五十分，或筆試科目有一科成績為零分者，不予錄取。缺考之科目，以零分計算。

第八條 本考試及格者，取得其及格類別所適用資位職務之升資任用資格。

第九條 本考試由交通事業機構依業務需要申請辦理。

前項考試得單獨或合併舉行，並得分地舉行。

第十條 本考試組織典（主）試委員會，主持典試事宜。

第十一條 本考試試務由考選部辦理，並得委託有關機關辦理。

考試辦理竣事，考選部應將考試辦理情形及關係文件，報請考試院核備，並請發考試及格證書。

第十二條 公營交通事業機構辦理升資考試，準用本規則之規定。

第十三條 本規則自發布日施行。

中華民國九十六年一月三十一日修正發布之條文暨附表，自中華民國九十七年一月一日起施行。

交通事業人員升資甄審辦法

中華民國 94 年 6 月 14 日考試院考臺組貳一字第 09400044481 號、行政院院授人力字第 09400155472 號令修正

第三條、第八條條文及附表一

第一條 本辦法依交通事業人員任用條例第五條規定訂定之。

第二條 交通事業人員副長級、長級資位之取得，依本辦法之規定辦理升資甄審。

第三條 應副業務長、副技術長資位之甄審，以具下列情形之一者為限：

一、交通事業高級業務員、高級技術員資位人員，任該資位或相當資位職務滿五年，或滿三年並具特種考試甲等考試及格資格，其考試類科與所擬任職務之性質相當，現敘薪級已達副長級資位最低薪級以上，最近三年考成（績）二年列八十分（甲等）、一年列七十分（乙等）以上，操行優良者。

二、交通行政機關人員具高等考試或相當高等考試之特種考試相關類科及格或大學（獨立學院）以上學校相關系所畢業，並符合公務人員升官等考試法第三條第一款應簡任升官等考試資格或已具簡任官等任用資格，且最近三年考績（成）二年列甲等、一年列乙等以上，操行優良者。三、一般行政機關人員具高等考試或相當高等考試之特種考試相

三、一般行政機關人員具高等考試或相當高等考試之特種考試相關類科及格或大學（獨立學院）以上學校相關系所畢業，並符合公務人員升官等考試法第三條第一款應簡任升官等考試資格或已具簡任官等任用資格，且最近五年考績（成）均列甲等，操行優良者。

前項第二款、第三款之相當高等考試之特種考試，依法令限制其任用資格或不得轉調者，不得應副業務長、副技術長資位之甄審。

第四條 應業務長、技術長資位之甄審，以具下列情形之一者為限：

一、交通事業副業務長、副技術長資位人員，任該資位或相當資位職務滿五年，或滿三年並具特種考試甲等考試及格資格，其考試類科與所擬任職務之性質相當，現敘薪級已達長級資位最低薪級以上，最近三年考成（績）二年列八十分（甲等）、一年列七十分（乙等）以上，操行優良者。

二、交通行政機關人員任簡任或具法定任用資格任相當簡任職務滿五年，並具高等考試或相當高等考試之特種考試相關類科及格或大學（獨立學院）以上學校相關系所畢業，最近三年考績（成）二年列甲等、一年列乙等以上，操行優良者。

三、一般行政機關人員任簡任或具法定任用資格任相當簡任職務滿五年，並具高等考試或相當高等考試之特種考試相關類科及格或大學（獨立學院）以上學校相關系所畢業，最近五年考績（成）均列甲等，操行優良者。

前項第二款、第三款之相當高等考試之特種考試，依法令限制其任用資格或不得轉調者，不得應業務長、技術長資位之甄審。

第五條 升資甄審以工作、操行、學識、才能四項評分，各項分數合計滿八十分者為合格，升資甄審評分表如附表一。

第六條 升資甄審程序如下：

- 一、升資甄審每年辦理一次，於事業機構有副長級以上資位職務出缺可予派任時為之。但因業務之特殊需要，經報請交通部同意得辦理臨時升資甄審。
- 二、各事業機構填具升資甄審評分表及名冊報請各該事業總機構升資甄審委員會初審，其未設有總機構者，由各該事業機構升資甄審委員會初審，交通部升資甄審委員會復審。
- 三、交通行政機關人員及一般行政機關人員應資位之甄審，由用人事業機構函請現職服務機關填具升資甄審評分表，逕報交通部升資甄審委員會辦理，不受初審之限制。

前項升資甄審名冊如附表二。

升資甄審委員會之組織另定之

第七條 升資甄審合格人員，由交通部檢具升資甄審評分表及名冊，送請銓敘部核定登記，並轉送考選部備查。

第八條 交通事業經核定升資人員，除當年一月一日未占擬升任資位之職務職缺者，仍依實際到職日改敘外，餘均自報請升資甄審當年一月一日起，按原敘薪級改敘晉升資位之薪級。

交通行政機關人員及一般行政機關人員經資位甄審合格取得資位者，自到職之日起，改敘擬任職務資位之最低薪級，曾任與該資位等級相當之服務成績優良年資，得分別適用或準用交通事業人員與交通行政人員相互轉任資格及年資提敘辦法規定提敘薪級。

交通行政機關人員及一般行政機關人員已轉任為交通事業人員，於轉任之當年度以交通事業人員辦理升資甄審合格者，經升資甄審核定登記後，自改派之日起按原敘薪級改敘晉升資位之薪級。但其另符合交通行政機關人員或一般行政機關人員參加升資甄審資格條件者，得自轉任之日起，依前項規定辦理。

第九條 本辦法自發布日施行。

交通部臺灣鐵路管理局及所屬各單位人員陞遷要點

94 年 2 月 15 日鐵人一字第 0940003068 號函修正

第一條 本要點係參照公務人員陞遷法相關規定訂定之。

第二條 本局及所屬各單位人員之陞遷，應本人與事適切配合之旨，考量業務與職務需要，依資績並重、內陞與外補兼顧原則，採公開、公平、公正方式，擇優陞任或遷調歷練，以拔擢及培育人才。

第三條 本要點所稱陞遷，係指左列情形之一者：

- 一、低職務陞遷較高職務。
- 二、非主管職務陞遷主管職務。
- 三、低資位職務陞遷較高資位職務。
- 四、遷調相當之職務。

前項第一款所稱較高職務，其資位相同者以主管職務為高，跨資位之不同職務以跨級較高資位之職務為高。

第四條 本局及所屬各單位人員陞遷應注意其品德及對國家之忠誠，並依擬陞任職務所需知能，就考試、學歷、職務歷練、訓練、進修、年資、考績(成)、獎懲、發展潛能及英語能力等項目訂定標準評定分數，並得視職缺之職責程度及業務性質，對具有基層服務年資或持有職業證照者酌予加分，必要時，得舉行面試或測驗。如係主管職務，並應評核其領導能力，擬由他機關人員陞任時，得參酌本項規定辦理。其陞遷考核評分標準如附表，依前項所評定之績分有二人以上相同時，以訓練進修及發展潛能積分較高者優先陞任。

「本局遴選現職員級晉升高員級資位訓練評分標準表」另訂之。

第五條 本局及所屬各單位辦理陞遷，應組織甄審委員會，置委員五人至二十一人由機關首長(在本局為局長在所屬各單位為單位主管)指定之，並指定一人為主席，人事主管人員為當然委員，但委員每滿三人應有一人由票選產生，委員任期一年期滿得連任。辦理左列事項：

- 一、陞任候選人資績評分之審查。
- 二、面試及測驗方式之決定。
- 三、陞任候選人名次之排定。
- 四、首長(主管)交議事項之研議。
- 五、其他有關陞遷甄審事項。

甄審委員會須有應出席人過半數之出席，始得開會，其決議以出席人過半數之同意為之，可否同數時取決於主席。

第六條 本局及所屬各單位職務出缺時，除依法申請分發考試及格或依本法得免經甄審之職缺外，應就本機關或他機關具有該職務任用資格之人員，本功績原則評定陞遷。

人事單位辦理陞遷時應依本要點第二條之原則及本局所屬人員經歷管制要點規定逐級辦理陞遷若次一序列中無適當人選，得向本局內其他單位遴選

適當人員調陞，其資格條件應較內部待陞補之低職務人員為優。如擬外補本局以外其他機關人員時，應先簽局核准後再依行政程序辦理。

本局所屬人員經歷管制要點(含陞遷序列表)另訂之。

第七條 本局及所屬各單位辦理陞遷，其作業程序如左：

一、本局所屬各分支機構人事單位應就本單位或本局其他單位或擬外補之他機關具有任用資格之人員依照附表規定予以評分，依積分高低排定名次，列冊報請單位主管交付甄審委員會評審後，依程序報請單位主管就前三名中圈定一人陞補，如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補，並陳報本局人事室審核後陳請局長核派。

二、局本部由本局人事室依照右項作業程序辦理。

機關首長(在本局為局長，在所屬各單位為單位主管)對前項甄審委員會報請圈定陞遷之人選有不同意見時，得退回重行依本要點相關規定改依其他甄選方式或增列舉行面試或測驗方式辦理陞遷事宜。

本局及所屬各單位職務出缺，其屬各廠、段、隊為考核比較範圍，應依前第一項第一款辦理；屬全處為考核比較範圍，應依前第一項第二款辦理。本局及所屬各單位人員陞遷要點考核比較範圍另訂之。

第八條 本局及所屬各單位左列人員不得辦理陞任：

- 一、最近三年內曾受有期徒刑之判決確定者。
- 二、最近二年內曾依公務人員懲戒法受撤職、休職或降級之處分者。
- 三、最近二年內曾依交通事業人員考成規則受免職之處分者。
- 四、最近一年內曾依公務人員懲戒法受減俸或記過之處分者。
- 五、最近一年考績(成)列丙等者，或依交通事業人員考成規則曾受累積達一大過以上之處分者。
- 六、陞任現職或任同序列職務合計不滿一年者。但本機關次一序列職務之人員均未滿一年者，不在此限。
- 七、經機關核准帶職帶薪進修或研究六個月以上，於進修或研究期間者。
- 八、經機關核准留職停薪，於留職停薪期間者。

第九條 左列職務之陞遷得免經甄審，不受本要點之限制；

- 一、局長、副局長。
- 二、總工程司、主任秘書、副總工程司。
- 三、各一級單位正、副主管。
- 四、同一序列各職務間之調任。

第十條 左列人員無第八條各款情事之一，且具有陞任職務任用資格者，得免經甄審優先陞任：

- 一、最近三年內曾獲頒勳章，功績獎章、楷模獎章或專業獎章者。
- 二、最近三年內經一次記二大功辦理專案考績(成)有案者。
- 三、最近三年內曾當選模範公務人員者。
- 四、曾獲頒公務人員傑出貢獻獎者。
- 五、經考試及格分發，先以較所具資格為低之職務任用者。
- 六、在資位職務薪給表跨列資位之同職務範圍，經陞資考試取得高一資位

任用資格就本職陞資者。

七、曾參加本局員工訓練中心舉辦擬陞任職務相當之專業訓練結業，並按成績名次先後依序陞補。

合於前項得優先陞任條件有二人以上時，如有第五款情形應優先陞任，餘依陞任標準評定積分後擇優陞任，其構成該條件之事實，以使用一次為限，同時兼具兩款以上者亦同。

第一項第一款之專業獎章不含依服務年資頒給者。

第十一條 本局專門委員及視察係重要職缺辦理陞補時，應以全局為考核比較範圍。

第十二條 本局暨所屬各單位人員對本單位辦理之陞遷，如認為有違法致損害其權益者，得依公務人員保障法提起救濟。

第十三條 本局及所屬各單位辦理陞遷業務人員，不得循私舞弊、遺漏舛誤或洩漏秘密，其涉及本身、配偶及三親等以內血親、姻親之甄審案，應行迴避。如有違反，視其情節予以懲處。

第十四條 本局及所屬各單位非適用交通事業人員任用條例任用之人員，其陞遷除另有規定外，準用本要點之規定。

第十五條 本要點未規定事項，參照公務人員陞遷法相關規定辦理。

交通部臺灣鐵路管理局及所屬各單位人員經歷管制要點

94 年 2 月 15 日鐵人一字第 0940003068 號函修正

98 年 7 月 14 日鐵人一字第 0980018709 號函修正

第一條 本局為求建立公平合理制度，以達到人事公開之目的，除另行制定陞遷要點公布實施外，復因業務繁雜，分工精細，多數職位，直接或間接關係行車運轉之安全，其職務之調整必須循序漸進，特制定本要點。

第二條 本局運務單位層次較多，與一般業務及技術人員比較，其陞遷時間較長，為求公平合理起見，特將一般業務、運務、技術三類分別制定三個管制序列表暨經歷要點簡表如附件(一)(二)(三)(四)

第三條 本局所屬各單位員級以上人員之陞職，除遵照陞遷要點外，悉依本要點辦理之。佐級以下人員由各主管單位，參酌本要點辦理。

第四條 各類人員之陞職，仍就各該編制單位及行政劃分單位中之人員遴選為原則，但遴選原由本單位調出之人員不在此限，如本單位確無適當人選時，得由其他相關類科之職務中遴選。

第五條 內外勤或不同性質之單位互調或調陞，須具有調任單位相當經歷，如無完整之經歷，應先以高職低用，俟補充其經歷後，始能再予陞遷。

第六條 各大學相關系科畢業及高等考試相關類科及格之現職人員，其經歷停年，得予減半，惟不得少於一年。

第七條 遴選陞職人員除應具有擬任職務之任用資格及陞遷要點所規定之條件外，並須依左列各項規定辦理；

甲、一般業務類人員：

(一) 副處長、副主任、協理或專門委員，就各同類科長、課長、經理、主任、室主任（餐旅總所、貨運總所）、廠長中遴選須具有本職二年以上經歷，現職秘書、視察如曾任科長、課長、經理、主任、廠長二年以上者得併予檢討。

(二) 科長、課長、經理、主任、室主任（餐旅總所、貨運總所）、廠長，得就秘書、視察中調任，如由副經理、副廠長、副主任、應用系統分析師遴選時須具有本職一年以上經歷，如由組長、主任設計師、主任作業師、主任、室主任、服務站主任、分部主任、庫主任、專員、稽查中遴選時須具有本職二年以上經歷。

(三) 組長、主任設計師、主任作業師、主任、室主任、服務站主任、分部主任、庫主任、專員、稽查調任副經理、副廠長、副主任、應用系統分析師或視察、秘書、應用系統分析師時須具有本職一年以上經歷。

(四) 組長、主任設計師、主任作業師、主任、室主任、服務站主任、分部主任、庫主任、專員、稽查如就科員、課員、事務員、勞工安全

管理師、勞工衛生管理師、勞工安全衛生管理員、程式設計師、電腦作業師(員)中遴選時須具有本職一年以上經歷。

(五)業務助理調任事務員、勞工安全衛生管理員、電腦作業師(員)時，須具有本職一年以上經歷。

(六)凡未列舉之職務其陞遷層次及年資參照附表(一)規定辦理。

乙、運務類人員：

(一)運務類人員各職務層次相互交流遷調，依照交通部臺灣鐵路管理局(以下簡稱本局)運務類人員經歷管制職務層次表解規定辦理。

綜合調度所所屬業務助理、站務佐理，暨票務中心所屬專員、事務員、業務助理等之職務層次，比照前項規定辦理。

(二)各職務層次人員之擬陞職務暨本職年資，依照本局所屬人員經歷管制要點簡表運務類規定辦理。

(三)未具行車運轉或調度經歷人員，不得擔任站長、站務主任、替班站長及調度等職務。

(四)主管職缺應先以同層次非主管職務人員依規定遴選調任，如無適當人選則以次層次職務人員依規定調陞。

(五)具有各大學院校交通管理系畢業學歷人員，任本職二年以上，服務成績優良，經專案保荐，得在一等站站長及同層次職務以下跨一級調陞，但以一次為限。

(六)車班副主任之調任，依照本局各運務段車班副主任甄補作業規定辦理。

(七)副站長、列車長之調任，依照本局運務類列車長、副站長派補要點規定辦理。

(八)調任車長須具有員工訓練中心車長班或運輸班結業，並依成績順序調任。

(九)調度員就員工訓練中心調度人員班結業人員，依成績順序調任。或就副站長、列車長中遴選調任。

(十)科員、課員就副站長及其同層次職務中遴選調任。

(十一)具有大學院校交通管理系畢業學歷之業務類員級資位以上新進人員，優先以列車長派任，免除員工訓練中心運輸班受訓，但須實習站車工作半年。

(十二)勞工安全衛生室主任所列職務層次，目的乃在標示其職務位階，至其遴用標準悉依勞工安全衛生法令辦理。

丙、技術類人員：

(一)未具大專以上學歷或高等考試及格者如無特殊績效或貢獻以不得晉陞正工程司為原則。

(二)副工程司陞正工程司，須具本職二年以上經歷。

(三)幫工程司、勞工安全衛生室主任陞副工程司須具有本職二年以上經歷。

(四)工務員陞幫工程司、勞工安全衛生室主任須具有本職一年以上經歷。

(五)助理工務員、監工員、司機員、整備員等陞工務員須具有本職一年以

上經歷。

(六)機務、電務技術領班陞助理工務員、監工員須具有本職二年以上經歷，如具有高工以上學歷者，得減為一半。

(七)機務、電務技術助理、檢車助理陞任助理工務員、監工員等職務時，須具有高中（職）學歷及本職二年以上經歷。

(八)工務之技術領班、技術助理（具土建專長）陞助理工務員須具本職二年以上經歷。

(九)工務之技術副領班（具軌道養護專長）陞技術領班須具本職一年以上經歷。

(十)工務之技術助理（具軌道養護專長）陞技術副領班須具本職一年以上經歷。

(十一)機務、電務之技術助理、檢車助理陞技術領班須具本職一年以上經歷。

(十二)司機員就機車助理、檢車助理、技術助理或其他相當技術職者經過甄試及格或特考及格者，參加司機員班結業並實習期滿成績考核及格依序任用。

(十三)司機員陞任機車長職務時，需具備本職四年以上經歷。

丁、勞工安全衛生類人員：

(一)一般條件：

1. 勞工安全衛生管理人員係指勞工安全衛生室主任、勞工安全管理師、勞工衛生管理師、勞工安全衛生管理員。
2. 擔任勞工安全衛生管理人員應具有擬任勞工安全衛生職務之法定任用資格。
3. 勞工安全衛生管理人員（勞工安全衛生室主任、勞工安全管理師、勞工衛生管理師、勞工安全衛生管理員）應擔任工作滿三年，始得辦理調整同層級職缺。

(二)特別條件：

1. 專任人員：

- (1) 勞工安全衛生室主任出缺應就專(兼)任勞工安全管理師、專(兼)任勞工衛生管理師中遴選、並須具有勞工安全衛生職務一年以上經歷。如就專(兼)任勞工安全衛生管理員中遴選，須具有勞工安全衛生職務二年以上經歷。(如未有適當人選，其停年減為一年)
- (2) 勞工安全管理師、勞工衛生管理師出缺應就專(兼)任勞工安全衛生管理員中遴選、並須具有勞工安全衛生職務一年以上經歷。
- (3) 勞工安全衛生管理員出缺應就資位相當佐級以上人員中遴選，並須具有本職一年以上經歷。

2. 兼任人員：

- (1) 兼任勞工安全衛生業務主管：一律由各該單位主任、站長、組長、經理或副主管中遴選派兼，並以具有勞工安全衛生管理人員法定資格者為優先。例如運務段由主任，車站由站長，車班由車

班主任，綜合調度所由組長、主任派兼，票務中心由專員派兼；另工務、機務、電務等處所屬各段、分段、總隊、中心等由單位副主管或主任派兼。材料、貨運服務所由主任、貨運服務站由站主任、餐廳由經理兼任。

- (2) 勞工安全管理師、勞工衛生管理師、勞工安全衛生管理員依本局經歷管制職務層次序列表之規定由相當職務層次兼任。

交通部臺灣鐵路管理局所屬各單位人員遷調要點

91 年 4 月 1 日鐵人一字第 06766 號函

- 第一條 本局為培養各級人員服務經驗，激勵工作情緒安定生活，藉以提高服務精神，並求適才適所，建立公平、公正、公開之遷調制度，特訂定本要點。
- 第二條 本局人員遷調，除升較高或主管職務及主管之輪調，應依「本局及所屬各單位人員陞遷要點」及「本局暨所屬各主管人員輪調要點」之規定辦理外，悉依本遷調要點辦理。
- 第三條 遷調職務服務未滿一年不得要求請調，但在業務需或遇有適當職務出缺時調職（非請調）則不在此限。
- 第四條 本要點適用遷調範圍如下：
- 一、業務需要遷調：主管單位依業務上之需要自行調整所屬人員或指名請調其他單位人員。
 - 二、人地需要遷調：各單位或業務主管部門請求將人員調離原單位。
 - 三、自請遷調：員工自請調離原單位至其他單位服務。
- 第五條 業務需要之遷調應由需要單位敘明下列各點報請核辦：
- 一、業務上特殊需要原因。
 - 二、遷調人員之特殊技能或專長。
- 第六條 人地需要之遷調，應由陳報單位敘明人地不宜之具體事實報憑核辦，但非遷調他地所能解決之事件不得報調。
- 第七條 員工自請遷調，需符合下列各項條件：
- 一、服務現職滿一年。（不含特考新進學習年資）
 - 二、最近一年考績（成）列乙等以上，最近一年未曾受申誡以上處分。
 - 三、須徵得遷調雙方單位主管及其上級主管同意。
- 第八條 鐵路特考新進人員之請調應依特種考試交通事業人員考試規則規定，於訓練期滿翌日起經服務三年，始得轉調原分發佔缺任用以外之單位，俟服務滿三年後，准依本要點辦理。
- 第九條 自請遷調他地，一年內不得調回原單位，人地需要遷調者，三年內不得調回原單位。
- 第十條 所有遷調以同職稱有缺可資調整者為限，當事人不得指定職稱請調。但其個人志願申請調往之工作地點可於附註欄內註記，以供作業單位參考。
- 第十一條 各主管人事單位於每年十二月接受遷調申請並於次年一月報局核備。凡符合自請遷調之案件，應依下列原則辦理：

- 一、員工自請遷調，在同一單位以登記一次為限，除報請註銷登記外，毋須逐年重複登記，調離者請自行刪除，未調離者依序往前遞移，新登記者依其後排列。
- 二、依各申請年度及評點先後順序列冊登記，並於備註欄註明登記日期。
- 三、遷調時應依申請年度先後順序辦理。如同一單位二人以上請調同一地區單位者，應依本要點第十二條各項評點因素，計算其評點，排列先後順序。
- 四、同處不同編制單位二人以上請調同一地區單位者，由主管處以申請年度先後及積點分數先後順序辦理。

如申請年度及積點分數均相同時，以抽籤決定順序。

第十二條

自請遷調人員先後順序計算評點標準規定如下：

- 一、服務年資：每滿一年按二點計之，半年以上未滿一年按一點計。
- 二、年終考績（成）：考績（成）列八十分以上為四點，七十分以上為二點，不滿七十分者，不予計點，以最近五年為準。
- 三、平時獎懲：嘉獎一次為一點，記功一次為三點，記大功一次為九點，申誡、記過、記大過比照以上標準扣點。
- 四、通勤距離：自居住戶籍地車站計算起，以四十公里為一點，每滿十公里增加二點。
- 五、家庭人口：以共同居住在一戶之內，且必須負擔其生活之直系親屬為準，每負擔一人按一點計算。弟妹如必須由請調人扶養者，應檢具居住地鄉、鎮或村里長開具之證明，始可計算。

第十三條 在不影響業務需要之原則下具有左列情形之一者，可檢具證明，專案報局核准，得不受服務現職滿一年暨原登記請調順序之限制，優先辦理。同時有二人以上完全相同者，以抽籤決定順序。

- 一、因公殉職之遺眷。
- 二、本人或配偶之直系親屬或配偶長期臥病在床，必須該請調人員照顧者。
- 三、本人或配偶之直系親屬或配偶持有重度殘障手冊或生活不便，必須該請調人員照顧者。
- 四、父母年齡在六十歲以上均持有殘障手冊者或父母年齡均在七十歲以上，與該請調人員共同居住，因無其他兄弟姐妹可分擔必須該請調人員照顧者。獨生子女配偶之直系親屬或情況特殊未完全符合前項所列規定條件者，類似情形得以比照辦理。
- 五、因公受傷，經健保指定醫院醫生證明須長期治療者。

新發生符合前項規定條件，經核准申請者應列於前項已核准申請者之後辦理。又符合前項規定條件因素消失，應報請註銷。

第十四條 凡因業務原因或個人志願，請求降序遷調之案件，從寬辦理，不受遷調標準之限制。

第十五條 有下列情事之一者不得申請遷調：

- 一、應征召入營服兵役者。
- 二、因案涉訟依法予以停職者。
- 三、現職將于六個月內退休者。

第十六條 各業務主管單位職務出缺，應考量業務與職務需要自行決定採取內陞或外補方式辦理。

第十七條 本要點自發布日起實施。

交通部臺灣鐵路管理局員工訓練中心訓練要點

81.4.28 八十一鐵人二字第 11910 號函（刊本局公報 81 年 15 期）修頒

89.6.1 八十九鐵員訓字第 12270 號函修訂名稱

壹、一般要點

- 一、交通部臺灣鐵路管理局員工訓練中心（以下簡稱本中心）為執行本局特定員工訓練任務，以促進本局營運效能與發展，特訂定本要點。
- 二、本局所屬單位得視業務需要，擬具該單位須由本中心辦理之年度訓練需求計畫，送交本中心彙整擬訂年度訓練計畫，報奉核定後實施。
- 三、本局員工入本中心訓練期間保留原職及尚未派職敘薪之新進人員，其待遇依各相關規定辦理。委託訓練之教學、訓練管理及成績考核等，由本中心與委託單位商定之。

貳、甄試

- 四、本局員工入本中心受訓除調訓者外，應經本局甄試訓練委員會公開甄試。
- 五、甄試科目及應考有關規定（甄試簡章），由主管單位會同本中心訂定之。

參、訓練區分及期限

六、本中心之訓練區分如左：

- （一）職前訓練
- （二）在職訓練
- （三）委託訓練

前（一）、（二）項訓練得分科辦理。

七、各項訓練期限原則規定如下：

- （一）職前訓練：一週以內。
- （二）在職訓練（含儲備）：由各主管處依實際需要訂定之。
- （三）委託訓練：協同委託單位商定之。

肆、教學科目及教材編審

- 八、各科班之教學科目視業務需要，依教學科目基準表擬定之。
- 九、各科班課程時數分配規定如下（惟其他班次，一般課程得省略之）。

- （一）一般課程：百分之十至二十。
- （二）專業課程：百分之八十至九十。

前項授課時數，得視實際需要酌予增減。

十、各類課程得視實際需要，安排學員實習或觀摩。

- 十一、各科班教材及講義，專業課程由主管單位審查，一般課程由本中心審查，其編撰、修訂及審查費用由本中心支給。

伍、訓練管理

十二、訓練管理要旨如下：

- （一）思想教育著重倫理法治之灌輸。

(二) 精神教育著重團結合作之提升。

(三) 生活教育著重守時守分之養成。

十三、 訓練管理方式如下：

(一) 身教代替言教。

(二) 服務代替領導。

(三) 輔導代替管理。

(四) 鼓勵代替處罰。

十四、 學員在本中心受訓期間一律住宿，但有特殊情形，經本中心核准者不在此限。

十五、 學員受訓期間膳宿費用由本中心供給，其他所需物品，除依規定由學員自備者外，由本中心貸與或配給。

十六、 學員結業後，應依下列規定在本局服務：

在職訓練及儲備人員訓練班訓練期間八週以上應服務年限一年，訓練期間十六週以上應服務年限二年，訓練期間二十四週以上應服務年限三年。

服務未滿前項年限而離職者應賠償訓練期間費用，在受訓期間內辭職、免職或開除者亦同。

十七、 受訓學員結業後應即歸建，由主管單位指派工作或分派實習，遇缺升補時，自本局主管單位按其結業成績名次依序升補。

陸、 成績考核

十八、 學員結業成績以學業成績與操行成績平均計算之。

十九、 學業成績考查以下列方式行之：

(一) 平時考試(查)。

(二) 學期考試。

(三) 結業考試。

考試不及格或經請假缺考，合於補考規定者，得參加學業或結業補考。

二十、 學期成績以平時考試(查)佔百分之四十，學期考試佔百分之六十計算之。

二十一、 操行成績以學員在受訓期間之品德、生活、勤惰考查之。

學員入中心時均賦予操行基本分若干，在受訓期間，按其表現予以加減分，結訓時統計所得即為實得操行成績。

柒、 獎懲

二十二、 學員之獎勵分為獎狀、記大功、記功及嘉獎，懲罰分為申誡、記過、記大過及退訓。

二十三、 受訓學員有下列情形之一者，頒發獎狀：

(一) 結業成績特優者(學業成績各科均為八十分以上，總平均分數在九十分以上)。

(二) 各種競賽或服務成績特別優良者。

(三) 對訓練教學有特殊重大貢獻者。

二十四、 受訓學員有下列情形之一者，予以記大功：

(一) 具有特殊優良之行為，堪為受訓學員之楷模者。

(二) 提供具體有價值之改善方案，經採行獲重大績效者。

(三) 適時防範或搶救重大災害，使團體公眾或本路設備免受嚴重損害，經查屬實者。

(四) 其他具有相當於上列各款之優良事蹟者。

二十五、受訓學員有下列情形之一者，予以大功：

(一) 熱心公益、見義勇為，有具體事蹟與成效者。

(二) 檢舉重大不良狀況或防止意外事件發生，經查屬實有重大貢獻者。

(三) 擔任正、副學員長或各種班級幹部，在訓練期間積極負責，績效特優者。

(四) 其他優良具體事蹟足為彰顯者。

二十六、受訓學員有下列情形之一者，予以嘉獎：

(一) 服裝、儀容、內務經常保持整潔優良者。

(二) 服務熱心有具體事蹟者。

(三) 熱心參與團體活動，且有優良表現者。

(四) 拾金（物）不昧。

(五) 其他優良事蹟足資獎勵者。

二十七、受訓學員有下列情形之一者，予以申誡：

(一) 服裝、儀容、內務不整潔經糾正仍未改善者。

(二) 破壞環境整潔或公共衛生不聽勸告者。

(三) 點名、上課、自修、實習及各種集合，遲到早退屢戒不悛者。

(四) 舉止輕浮、言行失檢者。

(五) 服務不力，怠忽職責，未能達成任務者。

(六) 規定集會無故缺席者。

(七) 曠課、不假外出或逾時返回中心者。

(八) 違犯本中心其他有關規定，情節輕微者。

二十八、受訓學員有下列情形之一者，予以記過：

(一) 具有第二十七點各項情形之一，其情節較重或經申誡處分仍不知悔改者。

(二) 違犯考試規則者。

(三) 不服師長指導情節輕微者。

(四) 辱罵或蓄意破壞團體秩序者。

(五) 私取或損毀公物、情節輕微者。

二十九、受訓學員有下列情形之一者，予以記大過：

(一) 具有第二十八點各項情形之一，其情節嚴重或經議處仍不知悔改者。

(二) 賭博、酗酒滋事或毆辱師長、學員等情事。

(三) 無故觸犯公共危險之行為，未釀成災害者。

(四) 違犯其他不良行為，情節較重者。

三十、受訓學員有下列情形之一者，予以退訓并移本局考成會議議處：

(一) 有竊盜、勒索、詐欺或聚眾鬥毆行為者。

(二) 對師長管教，橫暴無禮，情節嚴重。

(三) 曠課累計超過規定時數者。

三十一、第二十三至第二十九點有未規定事項者得比照交通事業人員獎懲辦法鐵路人員獎懲標準表辦理。

捌、 附記

三十二、本要點所規定之教學科目基準表、學業及操行成績暨補考要點，學員曠、缺課等之訓練管理事項，由本中心另訂之。

三十三、本要點經報局核定後實施，未盡事項得適時修訂之。

行政院暨所屬各機關公務人員知能補充訓練實施要點

中華民國七十五年九月十一日行政院臺七十五人政參字第三〇七八六號

一、目的：

- (一) 傳授業務有關之新學識、新技術或新觀念，本促進業務革新、進步。
- (二) 溝通政府新頒有關業務之法令規章及作業之原理原則與方法程序等；以利各項改進，措施之推行。
- (三) 增進一般性學能、更新觀念作風，以適應時代環境變遷需要。

二、訓練區分：

知能補充訓練，依其訓練目的，區分以下三類實施之。

- (一) 專業性知能補充訓練。
- (二) 業務性知能補充訓練。
- (三) 一般性知能補充訓練。

三、訓練內容：

- (一) 專業知能補充訓練：
以介紹國內外學術機構或個人研究發現，確具採行價值，或先進國家正在推廣之新知識、新技術或新觀念為重點。
- (二) 業務性知能補充訓練：
以講解政府新頒法令規章之內容，探討其原理原則，從事實務作業演練，以瞭解推行之要領為重點。
- (三) 一般性知能補充訓練：
以配合時代環境需要，灌輸公務人員應具備之一般性學識或行政管理知能為重點。

四、訓練對象

- (一) 專業性知能補充訓練：
以有關機關之中高階層管理人員為主要對象。
- (二) 業務性知能補充訓練：
以各機關負責推行或需適用新法規之人員為主要對象。
- (三) 一般性知能補充訓練：
以學校畢業十年以上，最近五年內未曾接受訓練之人員為對象。

五、訓練方式：

視訓練內容採左列方式行之：

- (一) 設短期講習（研討）班次：
對新觀念之傳授，或辦理業務性之知能補充訓練，採此方式行之，其期間在半天以上，一週以內。
- (二) 在其他有關訓練班次內實施。
- (三) 辦理專題演講討論會：

對新觀念或新訂法令規章之介紹，可聘請有關學者專家，以專題演講方式行之。其時間以二小時至一天為原則。

(四) 舉行專書研讀座談會：

選擇具有參考價值之著作，推廣公務人員閱讀，並舉行專書研讀座談會，研討其內容，提出心得報告，以供同仁參考。其時間以四小時以內為原則。

六、訓練權責

(一) 短期講習（研討）班次，由各主管機關及省市政府或國立政治大學公務人員教育中心視業務需要辦理之。

(二) 專題演講討論會由國立政治大學公務人員教育中心，或各機關自行辦理之。

(三) 專書研讀座談會，由各機關自行辦理之。

七、訓練需求：

(一) 專業性知能補充訓練：

各主管機關為求適時引進新知識、新技術與新觀念，應與學術界或民間研究機構保持密切聯繫。根據學術研究機構之最新研究發現，就可資促進業務革新之事項，研提本項訓練之需求。

(二) 業務性知能補充訓練：

根據新頒法令，推行新業務之需要，研提本項訓練之需求。

(三) 一般性知能補充訓練：

根據所屬公務人員符合參加此項訓練之人數，按職等研提訓練之需求。

八、計畫及執行：

各主管機關應根據前項需求，擬定知能補充訓練計畫，納入年度訓練計畫，據以執行。其所需經費，由年度訓練經費預算支應。

「交通部臺灣鐵路管理局營運獎金支給要點」

70 年 11 月 4 日臺 70 人政肆字第 29562 號函核定

72 年 1 月 19 日臺 72 人政肆字第 0031 號函修正

77 年 6 月 23 日臺 77 人政肆字第 21290 號函修正

79 年 3 月 28 日臺 79 人政肆字第 12023 號函修正

89 年 4 月 21 日臺 89 人政給字第 007599 號函修正

97 年 3 月 18 日院授人給字第 0970004905 號函修正

- 一、為鼓勵交通部臺灣鐵路管理局（以下簡稱本局）員工加強服務，提高營運效率，增加營收，維護路線及設備，促進行車安全，特訂定本要點。
- 二、營運獎金支給對象為以在本局年度預算內，以用人費用項下預算支付薪資之人員為限。
- 三、下列人員不得支領營運獎金：
 - （一）貨運、餐旅服務總所依獎金制度僱用者。
 - （二）兼任任務編組各項職務（以本職務標準支給）者。
 - （三）調兼臨時工程之工程機構職務，已支專案待遇人員仍按原規定支專案待遇者（俟該工程結束歸建恢復支鐵路人員待遇後改支本獎金）。
 - （四）調兼其他機關工作，在本局無實際工作者。
- 四、支給標準如下：
 - （一）以「級」、「點」作為計算基準，「級」分十二級，自一級至十二級，以職責輕重，工作繁簡區分之；各級按支給表點數發給本獎金，每點以新臺幣一千元計算，未滿整點者，按比率折算（支給表規定如附表）。
 - （二）每日應計發獎金之標準，係按當月應得獎金除以國曆當月全月之日數計算。
 - （三）部屬機構工作獎金「級點」折合率支給標準有調整時，支給表得比照調整。
- 五、符合支給營運獎金人員，除下列情形外，均應依權責機關(構)核准之職務，按支給表所列級點支給獎金：
 - （一）依規定代理較高職務連續達十個工作天以上者，得按所代理職務之級點支給本獎金。
 - （二）與行車有直接關係，且需具連續四週以上專業訓練及格，始得派補之職務出缺時，經本局選派參加該專業訓練及格，並准實際擔負該職務工作及責任者，得按該職務之級點標準支給獎金。
 - （三）經本局專案核准指派擔負綜合調度所行控室值班臺工作及責任者，得按調度員之級點標準支給獎金。
 - （四）配合組織調整或職稱簡併致獎金級點標準降低者，准按原支標準繼續支領至離退止。
- 六、支領本獎金人員，除報行政院核准之獎金、津貼外，其他各項獎金均予取消，不得重複支領。

七、各級人員減發獎金規定如下：

- (一) 公假、產(娩)假、流產假、陪產假、休假、婚假、喪假期間，獎金照發。但進用未滿六個月者，產(娩)假期間營運獎金減半發給。
- (二) 全年病假(含生理假)累計在三十日以內者，按日減發獎金二分之一；自第三十一日起按日減發。
- (三) 請事假及家庭照顧假者，按日減發。
- (四) 計減獎金時，以每月請假彙計滿八小時為一日，未滿八小時者，按其請假時數比率計減。
- (五) 曠職一次者，減發當月獎金三分之一，當月彙計三次以上者，全月獎金不予發給(曠職併記申誡、記過者，以曠職論處)。
- (六) 受行政懲處、工作不力或行為不檢者，其當月獎金依下列規定辦理：
 - 1. 申誡一次，減發百分之五；申誡二次，減發百分之十。
 - 2. 記過一次，減發百分之十五；記過二次，減發百分之三十。
 - 3. 記大過一次，不予發給。
 - 4. 前三目情形，於當月份遇有「功」、「過」者，得予相抵。
- (七) 受公務員懲戒委員會懲戒處分者，其獎金依下列規定辦理：
 - 1. 申誡者，減發獎金百分之三十。
 - 2. 記過者，減發獎金一個月。
 - 3. 減俸、降級者，減發獎金二個月。
 - 4. 休職、撤職者，自休職、撤職之日起停發獎金。

八、各級人員增發獎金規定如下：

- (一) 專辦看柵工作者，獎金增發一點。
- (二) 專辦現場道班路線養護工作者，獎金增發半點。
- (三) 專辦調車、轉轍工作者，獎金增發半點。
- (四) 具連續四週以上運轉專業訓練及格，並經本局核准專辦協助副站長行車工作者，獎金增發半點。
- (五) 經本局核准兼辦本局組織法制化而裁撤股長層級所遺工作，且未支領主管職務加給者，獎金增發半點。

九、各級人員支給本獎金最高額，不得超過其本人之薪給(含專業加給)三分之一。

十、到職、離職及退休人員，本獎金發給規定如下：

- (一) 新進、離(辭、調、停)職或退休者，以當月實際任職日數按日計發。
- (二) 因公傷而死亡者，當月獎金照發。
- (三) 因案免職，當月獎金不發。

十一、第五點及第八點所列各款情形，由支領人員各級主管覈實認定，不得寬濫，如有徇私舞弊，依法究責，並追回溢領之獎金。

臺灣鐵路管理局動力車乘務員駕駛安全獎金支給規定

行政院 77 年 6 月 8 日 77 人政肆字第 19891 號函

- 一、為增進行車安全，特訂定「動力車乘務員駕駛安全獎金」支給規定。
- 二、動力車乘務員擔任乘務工作時，依本規定核發「駕駛安全獎金」，但擔任乘務見習乘務學習，隨乘無火動力車，段內動力車調車，機廠線進出動力車迴送等工作時除外。
- 三、動力車乘務員，按其當月實際「乘務時間」及「乘務整備時間」，依左列標準，核發「駕駛安全獎金」：

項目 \ 職別	司機員	機車助理	備註
列車乘務時間	每小時三二元	每小時一八元	司機員，係擔任本務司機員工作者，機車助理包括：(1) 輔助司機員 (2) 學習司機員兼辦機車助理工作者 (3) 司機員代辦機車助理者。
調車乘務時間	每小時一六元	每小時九元	
乘務整備時間	每小時一六元	每小時九元	

- 四、動力車乘務員必須全月保持行車安全，未發生責任行車事故者始予核發全額「駕駛安全獎金」，如因駕駛不當或其他原因發生責任行車事故或造成列車誤點受「警告」以上處分者，按其獎懲程度，將該月應得之「駕駛安全獎金」中按左列標準折扣金額扣除之，其每天折算金額：司機員為一六〇元，機車助理九〇元，但以扣除當月金額為最高額。

- | | |
|-------------|---------------|
| (一) 受警告處分者 | 扣壹天 |
| (二) 受申誡處分者 | 扣貳天 |
| (三) 受罰薪處分者 | 另扣叁天 |
| (四) 受記過處分者 | 扣拾天 |
| (五) 受記大過處分者 | 該月份「駕駛安全獎金」不發 |

- 五、本規定自報奉核准之日起實施

臺灣鐵路管理局電務處高壓電力危險工作津貼支給要點

行政院 69.10.24 臺六十九人政肆字第二三一六五號函核定

行政院 71.04.21 臺七十一人政肆字第一〇七四八號函修正

行政院 78.02.21 臺七十八人政肆字第〇四一六二號函修正

一、本局電力設備之維護及新設具有下列情形得視為高壓電力危險工作：

1. 在活電下施行隔電子清洗工作。
2. 斷電施工而鄰近活電設備其範圍合於下列條件者：

距離（公分） 60 70 80

 | | |

電壓（仟伏） 02 25 69

二、為鼓勵員工從事危險工作如期完成任務以利行車，凡擔任線間電壓二、〇〇〇 伏特以上合於前條情形者得酌予危險工作津貼。

三、從事前列危險工作需報支危險工作津貼時，應於工作開始五天前由電務施工單位專案陳報電務處核定。如有偶發事件或搶修等未能事先請核定時得於工作後三天內呈報核定。

四、前條所指工作時間應按員工當日在各工作地點實際從事危險工作之時數併計，準備及等待工作之時數應除外。未滿一小時之工作時間准作一小時計算，但每人報支危險工作津貼時數每日不得超過五小時，每月以不超過一二〇小時為限，但搶修與路線切換工作時，請領津貼時數不受每日五小時所限。

五、上述危險工作應由正式人員擔任，並限於實際從事危險工作及直接指揮作業之工作負責人，其餘未直接參加人員，一律不得報支。

六、主管課、段長對員工危險工作津貼應確實審核，不得浮鑑。

七、危險工作津貼之支給標準為每小時四十元。

八、本要點自奉准之日實施。

臺灣鐵路管理局職工福利委員會各項職工互助辦法

民國 48 年 6 月第 3 屆委員會議通過及第 6 屆第 2 次委員會議修正

民國 74 年 12 月 24 日 74 社 1 字第 53420 號函同意備查

第 23 屆第 19 次委員會修正通過

勞工處 85 年 6 月 25 日 85 勞 2 字第 14487 號函同意備查

本會第 27 屆第 3 次委員會決議修訂

行政院勞工委員會 96 年 8 月 14 日勞福 1 字第 0960021306 號函同意備查

本會第 27 屆第 4 次臨時委員會決議修訂

行政院勞工委員會 97 年 6 月 20 日勞福 1 字第 0970016873 號函同意備查

第一條 本會為發揚職工互助精神，安定其退休、退職及慰助遺眷生活，特訂定本辦法。

第二條 凡左列職工均得參加為本辦法互助人：
一、凡鐵路管理局及所屬各單位編制職工
二、凡鐵路管理局及所屬各單位呈准僱用之額外職工
三、凡鐵路管理局附屬機構之職工
四、鐵路警察局、鐵路工會、鐵路民防指揮部及本會職工（包括額外職工）。

第三條 凡互助人喪失前條各款身份者，其互助資格即隨同喪失，日後其再獲得前條各款身份參加為本辦法互助人時，其以前年資不予併計，但因案停職、復職者不在此限。

前項人員於停職或留職停薪期間，經依照規定繼續繳納互助費者，其於停職期間得享受各項互助金。

第四條 前二條所列職工依照本辦法之規定，一律享有同等權利並負其義務。

第五條 本會舉辦互助事項計分「殘廢」、「退休」、「退職」及「死亡」四種。

第六條 本辦法之互助人有前條所規定之各項互助事實發生時，均按下列規定享領同仁致送互助金及本會加贈致贈金。

一、殘廢互助金，分三級致送：

（一）符合重度（全殘）殘廢者：同仁致送互助金 1 萬 5,000 元，本會加贈致贈金 1 萬 5,000 元，合計 3 萬元。

（二）符合中度（半殘）殘廢者：同仁致送互助金 1 萬元，本會加贈致贈金 1 萬元，合計 2 萬元。

（三）符合輕度（部份殘）殘廢者：同仁致送互助金 5,000 元，本會加贈致贈金 5,000 元，合計 1 萬元。

二、退休互助金：

依本會退休互助金給付表給付。（凡服務未滿 5 年者按照退職互助金計算）

同仁致送互助金以 6,000 元起，5 年以上至第 25 年為 6,000 元；26 年以上，每年增加 100 元，未滿 1 年以 1 年計，遞增至退休之實際服務年資為止。

本會加贈致贈金以 7,200 元起，每年增加 360 元，遞增至第 10 年為止；第 11 年起每年增加 180 元，未滿 1 年以 1 年計，遞增至退休之實際服務年資為止。

三、退職互助金：

依本會退職互助金給付表給付，滿 1 年起同仁致送互助金以 200 元起算，每年增加 200 元，遞增至退職之實際服務年資為止。

本會加贈致贈金滿 1 年起以 216 元起算，每年增加 216 元，遞增至退職之實際服務年資為止。

四、死亡慰問金：

由本會致送 1 萬 5,000 元慰問金。

前項二至三款已領其中一款同仁致送互助金者，不得再領其他任何一款同仁致送互助金。

第一項二至四款已領其中一款本會致贈金或慰問金者，不得再領其他任何一款本會致贈金。

第七條

凡本會互助人死亡時，申請死亡慰問金規定如下：

一、由互助人之遺屬填具申請書（如附件）附全戶戶籍謄本，加蓋原單位經辦人員印章（註明尚未扣完之福利品及分期付款暨各項貸款餘額），送由所轄福利社轉本會核發之。

二、受領本會死亡慰問金之遺屬順序如下：

（一）父母、配偶、子女及寡媳，但配偶及寡媳以未再婚者為限。

（二）祖父母、孫子女。

（三）兄弟姊妹、伯叔父母。

前項第二款同順位者如有二人以上時，由其互推一人具領，如互助人預立有遺囑，經指定受領人時得按其遺囑處理。

互助人如無親屬在臺者，可由其本人預立委託書指定受託人或預立遺囑，指定受領人經法院公證者，得由受託人或受領人具領之並負責善後事宜，如未依上列情形辦理者，得由本會保管之。

凡本會互助人死亡如屬於因公殉職死亡者，除依規定申領本會慰問金外，並得按照下列規定另向本會申領因公殉職特卹金新臺幣 20 萬元，其申請規定如下：

一、本項特卹金申領手續由死亡職工之遺屬填具申請書（如附件），經主管之證明檢附全戶戶籍謄本及死亡證明書暨路局發給因公殉職證明書各乙份，由局轉送本會核發之。

二、本項特卹金申領遺屬順序依第一項第二款規定辦理。

前項所稱因公殉職係指：

一、凡執行職務時直接遭遇危難當場死亡或受重傷醫治無效因而死亡者。

二、凡執行職務遭遇非故意造成之意外事故當場死亡或受重傷醫治無效而死亡者。

三、凡在辦公場所非由於本人故意或過失致發生意外災難當場死亡或受重傷醫治無效而死亡者。

四、凡因公出差或往返辦公處所途中，非由於本人故意或過失致發生意外災難當場死亡或受重傷醫治無效而死亡者。

第八條 凡本會互助人殘廢時，申領殘廢互助金及本會殘廢致贈金等級規定如下：

一、符合重度（全殘）殘廢者：以公保殘廢給付標準表給付 28 個月以上或勞保殘廢給付表給付 540 日以上者。

二、符合中度（半殘）殘廢者：以公保殘廢給付標準表給付 15 個月以上或勞保殘廢給付表給付 360 日以上者。

三、符合輕度（部份殘）殘廢者：以公保殘廢給付標準表給付 6 個月以上或勞保殘廢給付表給付 180 日以上者。

前項各款之認定應以公保或勞保之保險給付通知單為憑。

互助人申領殘廢互助金及本會殘廢致贈金時，應由本人填具申請書（如附件）附第一項之附件加蓋原單位經辦人員印章（註明尚未扣完之福利品及分期付款暨各項貸款餘額），送由所轄福利社轉本會核發之。

第九條 凡本會互助人退休時，申領退休互助金及本會退休致贈金規定如下：由本人填具申請書（如附件）加蓋原單位經辦人員印章（註明尚未扣完之福利品及分期付款暨各項貸款餘額），送由所轄福利社轉本會核發之。

第十條 凡本會互助人退職時，申領退職互助金及本會退職致贈金規定按照第九條規定辦理之。

第十一條 本會各項互助金，均限於發生事實五年內辦理申領手續，逾期末申領時視為棄權不得請求補發。

第十二條 本辦法經本會委員會議通過，並陳報行政院勞工委員會備查後施行，修正時亦同。

運務處乘務人員排班注意事項

91、12、26 九十一鐵人二字第二八二六八號函修正

一、本注意事項用辭定義如左：

- (一) 乘務工作班：係指完成一車次或一車次運行中一區段之乘務任務而言。
- (二) 乘務整備時間：係指開始乘務前之預備或接班與結束乘務後交代任務之時間。
- (三) 乘務工作時間：係指自乘務開始之站、場開車至乘務結束之站、場到達之實際乘務時間。
- (四) 乘務工作班工作時間：係指「乘務整備時間」與「乘務工作時間」之合計時間。
- (五) 預備工作班：係指配合臨時指派乘務工作班需要，指派乘務人員於車班組或指定地點待機（命）而言。

二、乘務人員之工作時間依下列原則計算：

- (一) 乘務工作時間：按實際乘務時間全數計列。但車次變更其停留時間在十分鐘以內者，計為乘務工作時間。
- (二) 乘務整備時間：
 - 1、開始乘務前之整備時間。
 - (1) 旅客列車為四十分鐘。
 - (2) 混合列車、貨物列車為一小時。
 - (3) 救援列車及現時刻運轉列車，自車長接受指派之時間起計算之。
 - (4) 指定便乘車次或其他交通工具前往指定地點接班擔任乘務工作者，為便乘車次開車前三十分鐘。
 - (5) 指定便乘車次到指定站接班者，其便乘時間及在交接站等候時間全數計列，但等候時間在二小時以上者，以二小時計。
 - 2、結束乘務後之整備時間：
 - (1) 旅客列車為三十分鐘。
 - (2) 混合列車、貨物列車為一小時。
 - (3) 救援列車及現時刻運轉列車為三十分鐘。
 - (4) 乘務工作班於中途站或交接站指定便乘車次返回車班組者，其車次到站交接至便乘車次之候車時間及便乘指定車次之實際行駛時間全數計入。但候車時間在二小時以上者，以二小時計。
 - (5) 乘務工作班於到達乘務結束之站、場後，指定便乘車次返回車班組者，以二十分鐘計。
 - 3、兩車次間之到開間隔時間小於或等於前兩項整備時間之和時，則以實際時間作為乘務整備時間。

4、便乘其他交通工具之時間由各車班組專案報處核備。

三、乘務人員每週排定正常工作時間最高為四十小時。

每一乘務工作班正常工作時間最高以十小時為限，但排定時間低於此限者，以排定時間為準。

預備工作班正常工作時間為八小時，但配合派班需要得縮短其正常工作時間。

預備工作班其出勤時間得由各車班組配合業務需要彈性調整。

四、每次乘務工作班工作時間計算方式如左：

(一) 車次到開時刻均在同一日內（指每日零時起至二十四時止）之乘務工作班，其工作時間應合併計算。

(二) 跨日乘務工作班與另一乘務工作班之間隔時間超過開始或結束乘務整備時間之和者，其乘務工作班工作時間應予分別計算。

五、乘務工作時間超過下列情況者，依延長工作時間之規定辦理：

每週正常工作時間超過四十小時者。

每一乘務工作班排定正常工作時間超過十小時者。

列車實際行駛時間超過排定乘務工作班工作時間者。

預備工作班經臨時指派擔任乘務工作班時，出勤預備工作班工作時間與乘務工作班工作時間合計超過八小時者。

六、乘務人員擔任預備工作班，經臨時指派擔任乘務工作班時，依左列規定辦理：

(一) 出勤預備工作班前，已確定被臨時指派擔任乘務工作班時，則取消該預備工作班。

(二) 出勤預備工作班後，經臨時指派擔任乘務工作班，自出勤預備工作班起至乘務工作班結束止，全數計為工作時間。

七、乘務人員工作班之排班規定如次：

(一) 乘務人員每工作七日中，應安排二日之休息時間做為例假及休息日。但因業務需要必須更動例假及休息日時，應先徵求員工同意後再依規定調整之，但有緊急情況者除外。

(二) 各車班組在排定各乘務工作班之值乘順序時，應與員工充分溝通，並力求均衡。

(三) 乘務工作班交班順序，應於一週前排定並公告，乘務人員應於每次乘務工作班下班報告時，自行確認次一乘務工作班，其後如因變動，應即徵得該乘務人員同意，但有緊急情況者除外。

(四) 經排定揭示之乘務工作班，非經主管同意不得擅自換班。

(五) 為確保正常行車，以服務商旅，乘務人員除突發事故或急病外，凡請事、病、休假及特別休假等之請假手續，應於乘務工作班上班時間十六小時前提出，俾有時間通知適當人員替班。

(六) 乘務人員於擔任乘務工作中，如因急病不堪繼續乘務或認為雖可勉強至乘務結束站但無法擔任次一車次乘務時，應即於中途站設法通知有關單位準備派班接替，以免影響行車（但應於就醫後提出證明文件）。

(七) 為避免更動乘務人員已排定之例假日期，各車班組之預備工作班宜安排在例假日期之後擔任之。

(八) 乘務人員擔任預備工作班未經指派擔任臨時乘務工作班時，其為日班者翌日應照常派班，為夜班者於翌日八時下班後給予適當補休，至第三日照常派班。

八、乘務人員擔任乘務工作班，在工作時間內（自規定上班時間起至下班時間止）應

受各該所在段、場、所、車班組或站主管之管理。

- 九、配合年節運輸尖峰需要或因天災、事變及重大行車事故需要，得依事實需要由調度總所或主管段協調有關車班組，指派適任人員前往其他車班組助勤。
- 十、遇天災事變或行車事故等，致列車不能按正常運轉時，應依有關規定處理。

交通部臺灣鐵路管理局動力車乘務員勤務時間排班須知

臺北市政府 93.03.02 府勞一字第 09306517200 號修正

- 一、為期動力車乘務員(包括機車長、司機員、機車助理、駕駛助理以下簡稱乘務員)勤務時間之平衡，以求增進工作效率及行車安全，特訂定本須知。
- 二、乘務員除從事值班，段內調動，段外看守停留動力車及無火動力車之押送工作，其工作時間按一般規定辦理外，須依本須知辦理。
- 三、乘務員工作時間分為：〔乘務時間〕〔一般時間〕〔調車時間〕三種，其計算方式如次：

(一) 乘務時間：

列車由始發站開車至到達終點站之實際運轉時間全數計列，但列車車次變更其停留時間在十分鐘以內者接算為乘務時間。

(二) 一般時間：

1、開車前之整備時間：

- (1) 推拉式電車組為一小時三十分。
- (2) 列車機車為一小時，每增掛一輛加廿分，如加掛無火迴送動力車時另加十五分。
- (3) EMU100 型電車組兩組以內為一小時，每增掛一組另加卅分。
- (4) 其他型式電車組及柴油客車組三組以下者為一小時，每增掛一組另加廿分。
- (5) 柴油客車：動力車三輛以內者為一小時，每增掛一輛加十五分，但最多不得超過二小時。
- (6) 調車工作班為四十分，在站交接者為卅分。
- (7) 指定搭乘列車者，為搭乘列車開車前卅分。
- (8) 指定在站交接者，其交接列車在該站到開停留時間在十分以內者，為開車前四十分，超過十分鐘者為交接列車到站前卅分，但最多以一小時為限。
- (9) 指定搭乘列車到指定站交接者，其搭乘時間及在交接站等候時間全數計列。

2、列車到達後之整備時間：

- (1) 推拉式電車組五十分。
- (2) 列車機車為四十分，每增掛一輛加十分。
- (3) EMU100 型電車組兩組以內為四十分，每增掛一組另加十分。
- (4) 其他型式電車組及柴油客車組三組以內為四十分，每增掛一組另加十分。
- (5) 柴油客車其動力車在三輛以內者為四十分，每增掛一輛加五分。
- (6) 指定在站交接者為列車到站後或到站調車完成後三十分。

(7) 指定由中途站或交接站搭乘列車返段者，其列車到站交接至搭乘列車實際時間及候車時間全數計列，列車到達後回段報告另計二十分。

(8) 調車工作班進段為四十分，在站交接者為三十分。

(三) 調車時間：

調車時間以一般時間計列。但實動時間達規定時間三分之二以上者，按乘務時間計列。

四、各段所乘務員每組輪班每日平均工作時間以六時四十分為原則，內含十分鐘做為訓練時間，調車工作班時間以每日八小時為原則，其計算方式如下：

$$\text{每日平均工作時間} = \frac{\text{一輪班總工作時間}}{\text{總班數}} \times \frac{7}{6} + \frac{10}{6}$$

五、乘務員工作班之排班要點如次：

(一) 連續乘務距離不得超過三百公里，派有司機員二人乘務者，乘務距離不得超過四百五十公里。

(二) 乘務員連續乘務時間，日間六時至二十二時者不得超過六小時，夜間二十二時至翌日六時，中間含有乘務時間二小時以上者不得超過五小時。但每次車次變更其含一般時間在二小時三十分以內者，視同乘務員連續乘務時間。

(三) 同一列車其連續乘務距離未超過一百五十公里者，其乘務員連續乘務時間，在日間六時至二十二時者不得超過七小時，夜間二十二時至翌晨六時，中間含有乘務時間二小時以上者，不得超過五小時。

(四) 調車工作班得不受夜間不超過六小時之限制。

(五) 一個工作班之排定，其工作時間以十二小時為度，跨日之工作班得酌增二小時，但酌增二小時之工作班以總工作班之8%為限。

(六) 凡夜間二十二時至翌晨六時之乘務時間，有二小時以上之工作班不得連續排定二次以上（調車工作班不超過三次），但每月以十次以下為原則。

(七) 乘務員每週應排定二十四小時以上之休息時間作為例假，每月四次例假中，其中二次應有四十小時以上之連續休息時間。

(八) 每工作班返段後至次一工作班之休息時間，不得少於六小時（但前一工作班含有深夜時間二小時以上者為八小時）。

- (九) 乘務員在外段休息時間，夜間二十二時至翌晨六時之時間內者，不得少於四小時，但該工作班之總乘務時間，未超過五小時者得酌予縮短。
- (十) 乘務員輪班每一循環班數以三十班為原則。
- (十一) 遇天災事變或行車事故等，致列車不能按正常運轉時，應依有關規定處理，不受本條文之(二)(三)(四)(五)款限制。
- (十二) 工作班輪值順序之排定應由機班代表參與。

六、因天災事變或突發事件機班人員之工作時間及報酬規定：

- (一) 因天災事變或突發事件原因被困在外段、所之期間，按照赴外段助勤處理報支助勤旅費，在外段如有被派乘務者，得報支助勤膳雜費或乘務膳雜費，兩者可任選其一。
- (二) 因天災事變或路線中斷等原因，停留在中途後繼續行駛者，其停留待開車時間全數計列為乘務時間，報支乘務膳雜費，其超過原定到達時間部分，另依勞基法第二十四條第三款請領延時工資。
- (三) 因天災事變或路線中斷等原因，自中途站折返運轉時，其中途折返停留待開車時間全數計列為乘務時間，即由開車站至折返站之運轉時間及折返待開時間，全數計列為乘務時間（例如：由彰化站開車至中壢站因路線中斷，依行車命令折返到新竹站者，即自彰化站開車至折返到新竹站之時間全數計列），其超過原定之工作時間部分，另依勞基法第二十四條第三款請領延時工資。
- (四) 因天災事變或路線中斷等原因，列車停在中途站而無法預期路線開通時間，又無法請求他人接班，需將動力車熄火待機之夜間，於辦理應有之各項措施後，得經機車調度員之認定，依職務等級範圍內，住宿旅社之旅館費准予檢據報銷。
- (五) 如遇天災事變等不可抗力原因，致不能正常運轉列車時，機班人員依行車命令繼續行駛或折返行駛或在站待命，其所延長之工作時數，按勞基法第三十二條及二十四條規定加倍發給延長工時工資及補給予適當休息。

七、為配合業務需要，一週內公告之預定工作班須臨時變更機班工作班之工作時間或排定為預備班時，其工作時間之計算及計酬，規定如次：

- (一) 機班工作班未能按原排定工作內容乘務，而予以變更者，該工作班之變更部分，如超過

原定工作班時間時數部分照延時工資計算。

- (二) 工作班變更部分之上班時間，如比原定工作班提早部分及下班時間較原工作班晚到時間，再按照一般工作時間
加計膳雜費，但其乘務膳雜費仍按變更工作班之實際乘務時間計支。
- (三) 預備機班經派值乘班車時，其預備時間連同乘務及一般工作時間計算，超過八小時部分，照延時工資計酬。
- (四) 如遇天災事變等不可抗力原因，致不能正常運轉列車時，機班人員依行車命令繼續行駛或折返行駛或在站待命，其所延長之工作時間，得不受排班須知內規定之連續工作時間之限制。
- (五) 機班換班並經主管同意者，不得視為變更工作班。
- (六) 工作班因故停駛時，得改擔任臨時工作班、預備、或排休，由各段酌情處理之。
- (七) 工作班之變更機班人員如無正當理由，不得拒絕，預備班人員如拒絕派班時，應按相關規定論處。

八、其他：

- (一) 乘務員之預定工作班交班順序應於一週前排定並公告，乘務員應於每工作班下班報告，自行確認次一工作班，其後如因變動應即由段方負責通知該乘務員。
- (二) 為確保正常行車以服務商旅，乘務人員除突發事故或急病外，凡請事、休假及特別休假之請假手續，應在八小時以前提出，俾有時間通知適當人員替班。
- (三) 經排定揭示之工作班非經主管同意不得擅自換班。
- (四) 乘務員於擔任乘務工作中，如因急病不堪繼續乘務或認為雖可勉強至折返站，但無法值乘次一列車時，應即於中途站設法通知有關單位派班接替，以免影響行車（但應於就醫後提出證明文件）。
- (五) 本排班須知各項延時工資計列，仍依勞基法第三十二條規定辦理，超過四十六小時部分給予補休辦理。

交通部臺灣鐵路管理局電源車、電車組、柴油客車組隨車機務人員排班須知

臺北市政府 93.1.13 府勞一字第 09304508400 號修正

一、為期隨車機務人員（包括電源車、電車組、柴油客車組，以下簡稱隨車人員）勤務時平衡，增進工作效率及行車安全，訂定本須知。

二、電源車、電車組、柴油客車組隨車工作時間分為（一）乘務工作時間，（二）一般工作時間二項。

（一）、乘務工作時間：

按實際乘務時間計算，即自始發站或指定接班至終點站或指定交班站之實際運轉時間全數計列，但列車車次變更，其停留時間在十分鐘內者，接算為乘務時間。

（二）、一般工作時間：

（1）開車前之整備時間：

1、電源車為一小時。

2、EPI00 型電車組二組以內，EP200、300 型電車組三組以內，柴油客車組三組以內為一小時，每增掛一組 EPI00 型電車組另加卅分鐘，EP200、300 型電車組及柴油客車組另加廿分鐘。

3、其他型柴油客車、動力車六輛以內者為一小時，超過六輛以上時每增掛動力車一輛另加十五分鐘。

4、指定在站交接者為列車到站前卅分鐘。

5、指定搭乘列車者為搭乘列車開車前卅分鐘。

6、指定搭乘列車到指定站交接者，其搭乘時間及在交接站等候時間全數計列。

（2）列車到達後之整備時間：

1、電源車為三十分，電車組 EMU100 型二組以內及其他電車組三組以內為三十分，柴油客車組三組以內為四十分，每增掛一組加十分。

2、指定在站交接者為列車到站後卅分鐘。

3、指定由中途站或交接站搭乘列車返段者，其列車到站交接至搭乘列車實際時間及候車時間全數計列，列車到達後回段報告另計十五分鐘。

4、因不可抗力致路線中斷無法按指定車返段，留在他段時按助勤方式，由他段安排日班或隨乘工作。

三、隨車人員每一輪班，每日平均工作時間，其計算方式如下：

$$\text{每日工作時間} = \frac{\text{輪班總工作時間}}{\text{總班數}} \times \frac{7}{6}$$

四、隨車人員排班要點：

- (一) 每輪班每日平均工作時間以不超過八小時為原則。
- (二) 隨車人員每工作七日中，應排連續廿四小時以上之休班時間為例假。
- (三) 每工作班返段後，應給予適當之休息時間，方能派下一工作班為原則。
- (四) 隨車人員在外段休息時，夜間廿二時至翌晨六時之時間者，不得少於四小時，但該工作班之總乘務時間未超過五小時者不在此限。

五、其他：

- (一) 因不可抗力致路線中斷，列車不能正常運轉時，隨車人員應接受調度員或主管人員之命令繼續值乘（包括折返之值乘）不受前項連續工作時間之限制，但於事後可給予適當之補休。
- (二) 隨車人員之交班順序應力求均衡，避免偏重或過鬆。
- (三) 隨車人員之預定班交班順序應於一週前排定公告，隨車人員應於每工作下班報告時，自行確認次一工作班，其後如有變動應即由段方負責通知該隨車人員。
- (四) 為確保正常行車以服務商旅，隨車人員除突發事故或急病外，凡請事、病、休假或特別休假之請假手續，應在八小時以前，俾有時間通知適當人員替班。
- (五) 經排定揭示之工作班，非經主管同意不得擅自換班。
- (六) 隨車人員於擔任乘務工作中，如因急病不能繼續乘務或認為尚可勉強至折返站後請求救援者，應即於中途站通知有關單位準備派班接替，以免影響行車，但應於就醫後提出診斷書。

交通部臺灣鐵路管理局闢大貨物裝載檢查及隨乘檢查工作須知

77 年 9 月 14 日機行檢字第 7133 號函公布

95 年 3 月 3 日機行檢字第 0950002017 號函修正

- 一、為期機檢段（分段）之闢大貨物裝載檢查及隨乘檢查時間之平衡，增進工作效率及行車安全，特訂定本須知。
- 二、闢大貨物裝載檢查及隨乘檢查，其工作時間區分為裝載檢查時間、隨乘檢查時間及往返必要時間。
 - （一）裝載檢查時間：自裝載開始至裝載完畢為止。
 - （二）隨乘檢查時間：實際隨乘檢查至交班站或終到站，或自交班站至終到站之全部時間。
 - （三）往返必要時間：往返工作地點所需之必要時間，但以最近之適當車次為準。
 - （四）闢大貨物裝載及隨乘檢查人員，超過當天正常工作時間以外之延長工作時間，依勞基法之規定辦理。
 - （五）前款工作如需連續工作達正常工作時間及延長工作時間之上限時，應另安排接班。
- 三、其他：
 - （一）闢大貨物之裝載檢查及隨乘檢查工作時間，原則以 8 小時為準，唯因工作任務一貫性之需要，或交通及其他因素，無法準時接替時，依勞基法第二十四條之規定辦理。各段指派本款工作時，應彈性調整各該人員原來之工作時段，避免超時工作，或給予適當之補休。
 - （二）短程之闢大貨物裝載及隨乘，在可預知之總時間若不超過規定時間時，以由裝載檢查段隨乘至終到站為原則。
 - （三）隨乘交接，訂在單程 220±40 公里之間辦理(但仍以工時為優先考量因素)，唯因中途遇有重新編組，改變輸送車次，或其他因素致使隨乘時間將超過第一款之原則時，得改由當地之轄區段派員接替繼送。
 - （四）隨乘里程、時間，若超出前款規定者，裝載或隨乘段應於上班時間內，事先通知下一接辦段在指定站之適當地點交接，且各段必須妥為預估里程、時間，密切連繫並做好協調工作。專案輸送者以不換班為原則。
 - （五）交接指定站指定如次：花蓮、宜蘭、七堵、新竹、彰化、嘉義、高雄港及臺東等站。
 - （六）裝載及隨乘檢查人員，應切實攜帶必要之簡單工具(如半磅鐵錘、活動扳手、鐵銼子、卷尺、手電筒、粉筆及各項有關資料表格)，如未按規定攜帶必要之工具致影響工作時，應視情節之輕重予以議處(各段應自備公用工具袋，以便使用)。
 - （七）裝載及隨乘檢查人員工作完畢後，應以乘坐最近適當之列車返回為原則，唯如在夜間 23 時以後該處本路設有可供休息之場所，得於次日晨始返段，俾能獲得充分之休息。

公務人員請假規則

中華民國九十七年三月十九日考試院考臺組貳一字第 09700019561 號令行政院授人考字第 0970061032 號令

會銜修正發布第 3 條條文

第一條 本規則依公務員服務法第十二條規定訂定之。

第二條 本規則以受有俸（薪）給之文職公務人員為適用範圍。

第三條 公務人員之請假，依下列規定：

- 一、因事得請事假，每年准給五日。其家庭成員預防接種、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。超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。
- 二、因疾病必須治療或休養者，得請病假，每年准給二十八日。女性公務人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。其超過者，以事假抵銷。患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。
- 三、因結婚者，給婚假十四日。除因特殊事由經機關長官核准延後給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。
- 四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。
- 五、因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。
- 六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母，以公務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。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。
- 七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一年者，依在職月數比例計算，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。

第一項所定事假、病假、產前假，得以時計。婚假、陪產假、喪假，每次請假應至少半日。

第四條 公務人員有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由機關視實際需要定之：

- 一、奉派參加政府召集之集會。
- 二、參加政府舉辦與職務有關之考試，經機關長官核准者。
- 三、依法受各種兵役召集。
- 四、參加政府依法主辦之各項投票。
- 五、因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在二年以內者。
- 六、奉派或奉准參加與其職務有關之訓練進修，其期間在一年以內者。但公務人員訓練進修法規另有規定者，從其規定。
- 七、奉派考察或參加國際會議。
- 八、應國內外機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經機關長官核准者。
- 九、參加本機關舉辦之活動，經機關長官核准者。
- 十、因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。
- 十一、依考試院訂定之激勵法規規定給假者。

第五條 請病假已滿第三條第一項第二款延長之期限或請公假已滿第四條第五款之期限，仍不能銷假者，應予留職停薪。

前項人員自留職停薪之日起已逾一年仍未痊癒者，應依法規辦理退休、退職或資遣。但其留職停薪係因執行職務且情況特殊者，得由機關長官審酌延長之，其延長以一年為限。

第六條 依前條規定留職停薪人員，於留職停薪期間病癒者，應檢具合法醫療機構或醫師證明書，向原服務機關申請復職。但為辦理退休、退職或資遣者，得免附病癒證明書隨時向原服務機關申請復職，並於復職當日退休、退職或資遣。

第七條 公務人員至年終連續服務滿一年者，第二年起，每年應給休假七日；服務滿三年者，第四年起，每年應給休假十四日；滿六年者，第七年起，每年應給休假二十一日；滿九年者，第十年起，每年應給休假二十八日；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，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起核給休假；其計算方式依第三條第二項規定。第三年一月起，依前項規定給假。

第八條 公務人員因轉調（任）或因退休、退職、資遣、辭職再任年資銜接者，其休假年資得前後併計。

因辭職、退休、退職、資遣、留職停薪、停職、撤職、休職或受免職懲處，再任或復職年資未銜接者，其休假年資之計算依前條第二項規定。

退伍前後任公務人員者，其軍職年資之併計，依前二項規定。

- 第九條 同一機關或單位同時具有休假資格人員在二人以上時，應依年資長短、考績等第或職務性質，酌定順序輪流休假。
- 第十條 公務人員符合第七條休假規定者，除業務性質特殊之機關外，每年至少應休假十四日，未達休假十四日資格者，應全部休畢。休假並得酌予發給休假補助。確因公務或業務需要經機關長官核准無法休假時，酌予獎勵。每次休假，應至少半日。
- 前項應休假日數以外之休假，當年未休假且未予獎勵者，得累積保留至第三年實施。但於第三年仍未休畢者，視為放棄。
- 政務人員及民選地方行政機關首長未具休假七日資格者，每年應給休假七日。但任職前在同一年度內已核給休假者應予扣除。其未休畢者，視為放棄。
- 第一項休假補助之最高標準，由行政院人事行政局會商銓敘部定之。
- 第十一條 請假、公假或休假人員，應填具假單，經核准後，始得離開任所。但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。請娩假、流產假、陪產假、二日以上之病假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書。
- 第十二條 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。
- 前項在假人員，應將經辦事項確實交代代理人。
- 第十三條 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。
- 第十四條 曠職以時計算，累積滿八小時以一日計；其與曠職期間連續之例假日應予扣除，並視為繼續曠職。
- 第十五條 本規則所規定假期之核給，扣除例假日。但因病延長假期者，例假日均不予扣除。按時請假者，以規定辦公時間為準。
- 第十六條 特殊性質機關人員之請假規定，得參照本規則另定之，並送銓敘部備查。
- 第十七條 公務人員在休假期間，如服務機關遇有緊急事故，得隨時通知其銷假，並保留其休假權利。
- 第十八條 各級機關首長之請假、公假及休假，均應報請上級機關長官核准。
- 第十九條 本規則自發布日施行。

勞工請假規則

中華民國七十四年三月二十日內政部（74）臺內勞字第 296501 號令訂定發布全文 12 條

中華民國八十五年七月一日行政院勞工委員會（85）臺勞動二字第 122396 號令修正發布第 4、7 條條文

中華民國九十四年六月八日行政院勞工委員會勞動 2 字第 0940029639 號令修正發布 3 條條文

- 第一條 本規則依勞動基準法（以下簡稱本法）第四十三條規定訂定之。
- 第二條 勞工結婚者給予婚假八日，工資照給。
- 第三條 勞工喪假依左列規定：
一、父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日，工資照給。
二、祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日，工資照給。
三、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，給予喪假三日，工資照給。
- 第四條 勞工因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得在左列規定範圍內請普通傷病假。
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。
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，由雇主補足之。
- 第五條 勞工普通傷病假超過前條第一項規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪。但留職停薪期間以一年為限。
- 第六條 勞工因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。
- 第七條 勞工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。事假期間不給工資。
- 第八條 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。
- 第九條 雇主不得因勞工請婚假、喪假、公傷病假及公假，扣發全勤獎金。
- 第十條 勞工請假時，應於事前親自以口頭或書面敘明請假理由及日數。但遇有急病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續。辦理請假手續時，雇主得要求勞工提出有關證明文件。
- 第十一條 雇主或勞工違反本規則之規定時，主管機關得依本法有關規定辦理。
- 第十二條 本規則自發布日施行。

交通事業人員考成條例

91 年 6 月 7 日華總一義字第〇九一〇〇一二八七〇〇號令制定 20 條

- 第一條 交通事業人員之考成，依本條例行之。
本條例未規定者，適用其他有關法律之規定。
- 第二條 本條例所稱交通事業人員，係指依交通事業人員任用條例任用之人員。
- 第三條 交通事業人員之考成，區分如下：
一、年終考成：係指交通事業人員於每年年終考核其當年一月至十二月任職期間之成績。
二、另予考成：係指交通事業人員於同一考成年度內，任職不滿一年而連續任職已達六個月者辦理之考成。
三、專案考成：係指交通事業人員平時有重大功過時隨時辦理之考成。
交通事業人員任現職經敘定資位至年終滿一年者，予以年終考成，不滿一年者，在同一考成年度內調任不同資位職務時，得以年終敘定有案之資位職務併計調任前資位職務辦理年終考成。但均以調任並繼續任職者為限。
具有交通事業人員任用資格之政務人員、教育人員、公務人員或其他公營事業人員轉任交通事業人員，經敘定資位者，其轉任當年未辦理考核及未採計提敘薪級之年資，得比照前項經敘定之年資，合併計算參加年終考成。
另予考成，於年終辦理之。但辭職、退休、資遣、死亡或留職停薪者，得隨時辦理之。
交通事業人員於考成年度內，任職已達六個月，轉任非交通事業機關（構）者，如其轉任前之年資，未經所轉任機關（構）併計辦理考績、考成或考核者，得由轉任前之機關（構）予以查明後，於年終辦理另予考成。
- 第四條 年終考成及另予考成，均分工作績效、品德操守及其他與業務有關之項目評分。各項評分標準，依交通事業人員考成表之規定。
前項考成表，由事業機關（構）視業務特性訂定，報請交通部備查。
- 第五條 年終考成及另予考成，以一百分為滿分，除採存分制者外，分甲、乙、丙、丁四等，各等分數及獎懲，規定如下：
一、甲等：八十分以上。
乙等：七十分以上，不滿八十分。
丙等：六十分以上，不滿七十分。
丁等：不滿六十分。
二、年終考成考列甲等者，晉薪級一級，並給與一個月薪給總額之一次獎金；已敘至本資位最高級者或依交通事業人員任用法規規定不得再晉級者，給與二個月薪給總額之一次獎金。考列乙等者，晉薪級一級，並給與半個月薪給總額之一次獎金；已敘至本資位最高級者或依交通事業人

員任用法規規定不得再晉級者，給與一個半月薪給總額之一次獎金。考列丙等者，留原薪級。考列丁等者，免職。

三、另予考成考列甲等者，給與一個月薪給總額之一次獎金。考列乙等者，給與半個月薪給總額之一次獎金。考列丙等者，不予獎勵。考列丁等者，免職。

年終考成及另予考成考列甲等、丁等之條件，準用公務人員考績法及其施行細則之規定。

第六條 交通部所屬郵政總局、中華電信股份有限公司二交通事業機構人員之年終考成及另予考成，採存分制規定辦理。其年終考成總分數以一百分為滿分，獎懲之規定如下：

一、滿七十分者，晉薪級一級，已敘至本資位最高級者或依交通事業人員任用法規規定不得再晉級者，給予一個月薪給總額之一次獎金。超過七十分之分數並予以存記，累計七十分之分數再晉一級，無級可晉者，合併給與二個月薪給總額之一次獎金。

二、六十分以上不滿七十分者，留原薪級。

三、不滿六十分者，免職。

另予考成之獎懲，規定如下：

一、滿七十分者，給與半個月薪給總額之一次獎金，超過七十分之分數，每一分給與半個月薪給總額之七十分之一之一次獎金。

二、六十分以上不滿七十分者，不予獎勵。

三、不滿六十分者，免職。

年終考成及另予考成考列八十分以上之條件，由交通部訂定，並送銓敘部備查。不滿六十分之條件，準用公務人員考績法考列丁等條件之規定。

第七條 交通事業人員於考成年度內已升資晉級者，年終考成不再晉級。但專案考成，不在此限。

考成年度內升任較高資位職務已敘較高薪級，其以前經敘定有案之較低資位職務合併計算辦理較高資位職務之年終考成者，考列乙等或七十分以上，不再晉敘。但專案考成，不在此限。

第八條 交通事業人員除專案考成外，遇有足資鼓勵之事蹟或做誠之行為時，應隨時予以獎懲。平時考核之獎勵分為嘉獎、記功、記大功；懲處分為申誡、記過、記大過。於年終考成時，併計成績增減總分。平時考核獎懲得互相抵銷，無獎懲抵銷而累積達二大過者，年終考成應列丁等或不滿六十分。

前項平時考核之獎懲標準表，由各事業機關（構）擬訂，報交通部核定，並送銓敘部備查。

第九條 交通事業人員於考成年度內受記一大功以上獎勵者，年終考成不得列丙等或六十九分以下；記一大過者，不得列乙等或七十分以上。

第十條 專案考成於有重大功過時行之，其獎懲依下列規定：

一、一次記二大功者，晉薪級一級，並給與一個月薪給總額之一次獎金；已敘至本資位最高級者或依交通事業人員任用法規規定不得再晉級

者，給與二個月薪給總額之一次獎金。但在同一年度內再因一次記二大功辦理專案考成者，不再晉薪級，改給與二個月薪給總額之一次獎金。

二、一次記二大過者，免職。

專案考成不得與平時考核功過相抵。

第十一條 本條例所稱專案考成一次記二大功、二大過之標準，依下列規定：

一、有下列情形之一者，一次記二大功：

- (一) 對本事業之業務或技術上有特殊貢獻，經採行而獲得重大成效者。
- (二) 對主辦業務，提出重大革新具體方案，經採行確具成效者。
- (三) 遇有特殊危急事變，冒險搶救，保全本事業或公眾重大利益，有具體事蹟者。
- (四) 適時消弭意外事件，或重大變故之發生，或已發生而處置得宜，能予有效控制，免遭嚴重損害者。
- (五) 遇案情重大事件，不為利誘，不為勢劫，而秉持立場，為政府或本事業增進榮譽，有具體事實者。

二、有下列情形之一者，一次記二大過：

- (一) 圖謀背叛國家，有確實證據者。
- (二) 圖謀不法利益或言行不檢，致嚴重損害政府或公務人員聲譽，有確實證據者。
- (三) 違抗政府重大政令，或嚴重損害政府信譽，有確實證據者。
- (四) 執行職務不力，或怠忽職責，或洩漏職務上之機密，致政府或本事業遭受重大損害者。
- (五) 遇有特殊危急事變，畏難規避或救護失時，致本事業或公眾蒙受重大損害者。
- (六) 涉及貪污案件，其行政責任重大，有確實證據者。
- (七) 對本事業之重大危害，疏於察覺防範，或因循瞻護、或隱匿不報或臨時措置失當，因而貽誤事機，致本事業遭受重大損害者。
- (八) 脅迫、公然侮辱或誣告長官，情節重大，有確實證據者。
- (九) 挑撥離間或破壞紀律，情節重大，有確實證據者。
- (十) 曠職繼續達四日，或一年累積達十日者。

依本條例規定一次記二大功或二大過之專案考成，應引據本條例條文，詳述具體事實，按規定程序辦理。

第十二條 事業總機關（構）首長之考成，由交通部核定後，送銓敘部銓敘審定。

第十三條 年終考成及另予考成，應按資位編造清冊，並應填具人數統計表，其中列丁等或不滿六十分者，應檢附其考成表；專案考成，應填具專案考成清冊及記大功（過）事實表。

前項考成清冊，考成人數統計表及記大功（過）事實表，由交通部定之。

第十四條 年終辦理之考成結果，應自次年一月起執行；一次記二大功專案考成及非於年終辦理之另予考成，自權責機關（構）核定之日起執行。但考成應予免職人員，自確定之日起執行；未確定前，應先行停職。

第十五條 交通事業人員之考成，由各事業機關（構）考成委員會初核，並經機關（構）首長覆核後，報請交通部或授權之所屬機關（構）核定。其任用案應送銓敘部者，並送銓敘部銓敘審定。但非於年終辦理之另予考成或主管僅有一級，或因特殊情形報經上級機關（構）核准不設置考成委員會者，除考成免職應送上級機關（構）考成委員會考核外，得由該機關（構）主管逕行考核。

考成委員會對於考成案件，認為有疑義時，得調閱有關考核紀錄及案卷，並得向有關人員查詢。對於考成擬予免職人員，除法律另有規定外，於處分前並應給予受處分人員陳述及申辯之機會。

第十六條 考成結果，由辦理考成之機關（構）以書面通知受考人。考列丁等或不滿六十分及專案考成一次記二大過免職者，應附記處分理由及不服考成決定者提起救濟之方法、期間、受理機關（構）等相關規定。

第十七條 考成委員會置委員五人至二十一人，除本機關（構）人事主管為當然委員及第二項所規定之票選人員外，餘由機關（構）首長就本機關（構）人員中派兼之，並指定一人為主席。

前項委員，每滿三人，應有一人由本機關（構）人員票選產生之。

考成委員會委員之任期，自當年七月一日至次年六月三十日止。

第十八條 考成委員會會議應有全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數之同意，始得決議。但年終考成、另予考成考列丁等或不滿六十分或專案考成，應經出席委員四分之三之同意，始得決議。

前項決議，得以無記名投票方式行之。

第十九條 辦理考成人員對考成過程應嚴守秘密，並不得遺漏舛錯，違反者，按情節輕重，予以懲處。

第二十條 本條例自公布日施行。

公務人員考績法

中華民國九十年六月二十日總統（90）華總一義字第 9000117000 號令修正公布第 4、6、7、10、11、12、14、

18、25 條條文

中華民國九十六年三月二十一日總統華總一義字第 09600034561 號令修正公布第 14 條條文

- 第一條 公務人員之考績，依本法行之。
- 第二條 公務人員之考績，應本綜覈名實、信賞必罰之旨，作準確客觀之考核。
- 第三條 公務人員考績區分如左：
- 一、年終考績：係指各官等人員，於每年年終考核其當年一至十二月任職期間之成績。
 - 二、另予考績：係指各官等人員，於同一考績年度內，任職不滿一年，而連續任職已達六個月者辦理之考績。
 - 三、專案考績：係指各官等人員，平時有重大功過時，隨時辦理之考績。
- 第四條 公務人員任現職，經銓敘審定合格實授至年終滿一年者，予以年終考績；
- 不滿一年者，如係升任高一官等職務，得以前經銓敘審定有案之低一官等職務合併計算，辦理高一官等之年終考績；如係調任同一官等或降調低一官等職務，得以前經銓敘審定有案之同官等或高官等職務合併計算，辦理所敘官等職等之年終考績。但均以調任並繼續任職者為限。
- 具有公務人員任用資格之政務人員、教育人員或公營事業人員轉任公務人員，經銓敘審定合格實授者，其轉任當年未辦理考核及未採計提敘官職等
- 級之年資，得比照前項經銓敘審定合格實授之年資，合併計算參加年終考績。
- 第五條 年終考績應以平時考核為依據。平時考核就其工作、操行、學識、才能行之。
- 前項考核之細目，由銓敘機關訂定。但性質特殊職務之考核得視各職務需要，由各機關訂定，並送銓敘機關備查。
- 第六條 年終考績以一百分為滿分，分甲、乙、丙、丁四等，各等分數如左：
- 甲等：八十分以上。
 - 乙等：七十分以上，不滿八十分。
 - 丙等：六十分以上，不滿七十分。
 - 丁等：不滿六十分。
- 考列甲等之條件，應於施行細則中明定之。
- 除本法另有規定者外，受考人在考績年度內，非有左列情形之一者，

不得考列丁等：

- 一、挑撥離間或誣控濫告，情節重大，經疏導無效，有確實證據者。
- 二、不聽指揮，破壞紀律，情節重大，經疏導無效，有確實證據者。
- 三、怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果，有確實證據者。
- 四、品行不端，或違反有關法令禁止事項，嚴重損害公務人員聲譽，有確實證據者。

第七條

年終考績獎懲依左列規定：

- 一、甲等：晉本俸一級，並給與一個月俸給總額之一次獎金；已達所敘職等本俸最高俸級或已敘年功俸級者，晉年功俸一級，並給與一個月俸給總額之一次獎金；已敘年功俸最高俸級者，給與二個月俸給總額之一次獎金。
- 二、乙等：晉本俸一級，並給與半個月俸給總額之一次獎金；已達所敘職等本俸最高俸級或已敘年功俸級者，晉年功俸一級，並給與半個月俸給總額之一次獎金；已敘年功俸最高俸級者，給與一個半月俸給總額之一次獎金。
- 三、丙等：留原俸級。
- 四、丁等：免職。

前項所稱俸給總額，指公務人員俸給法所定之本俸、年功俸及其他法定加給。

第八條

另予考績人員之獎懲，列甲等者，給與一個月俸給總額之一次獎金；列乙等者，給與半個月俸給總額之一次獎金；列丙等者，不予獎勵；列丁等者，免職。

第九條

公務人員之考績，除機關首長由上級機關長官考績外，其餘人員應以同官等為考績之比較範圍。

第十條

年終考績應晉俸級，在考績年度內已依法晉敘俸級或在考績年度內升任高一官等、職等職務已敘較高俸級，其以前經銓敘審定有案之低官等、職等職務合併計算辦理高一官等、職等之年終考績者，考列乙等以上時，不再晉敘。但專案考績不在此限。

第十一條

各機關參加考績人員任本職等年終考績，具有左列各款情形之一者，取得同官等高一職等之任用資格：

- 一、二年列甲等者。
- 二、一年列甲等二年列乙等者。

前項所稱任本職等年終考績，指當年一至十二月任職期間均任同一職等辦理之年終考績。另予考績及以不同官等職等併資辦理年終考績之年資，均

不得予以併計取得高一職等升等任用資格。但以不同官等職等併資辦理年終考績之年資，得予以併計取得該併資之較低官等高一職等升等任用資格

第十二條

各機關辦理公務人員平時考核及專案考績，分別依左列規定：

一、平時考核：獎勵分嘉獎、記功、記大功；懲處分申誡、記過、記大過。於年終考績時，併計成績增減總分。平時考核獎懲得互相抵銷，無獎懲抵銷而累積達二大過者，年終考績應列丁等。

二、專案考績，於有重大功過時行之；其獎懲依左列規定：

（一）一次記二大功者，晉本俸一級，並給與一個月俸給總額之獎金；已達所敘職等本俸最高俸級或已敘年功俸級者，晉年功俸一級，並給與一個月俸給總額之獎金；已敘至年功俸最高俸級者，給與二個月俸給總額之獎金。但在同一年度內再因一次記二大功辦理專案考績者，不再晉敘俸級，改給二個月俸給總額之一次獎金。

（二）一次記二大過者，免職。

前項第二款一次記二大功之標準，應於施行細則中明定之。專案考績不得與平時考核功過相抵銷。

非有左列情形之一者，不得為一次記二大過處分：

一、圖謀背叛國家，有確實證據者。

二、執行國家政策不力，或怠忽職責，或洩漏職務上之機密，致政府遭受重大損害，有確實證據者。

三、違抗政府重大政令，或嚴重傷害政府信譽，有確實證據者。

四、涉及貪污案件，其行政責任重大，有確實證據者。

五、圖謀不法利益或言行不檢，致嚴重損害政府或公務人員聲譽，有確實證據者。

六、脅迫、公然侮辱或誣告長官，情節重大，有確實證據者。

七、挑撥離間或破壞紀律，情節重大，有確實證據者。

八、曠職繼續達四日，或一年累積達十日者。

第十三條

平時成績紀錄及獎懲，應為考績評定分數之重要依據。平時考核之功過，

除依前條規定抵銷或免職者外，曾記二大功人員，考績不得列乙等以下；曾記一大功人員，考績不得列丙等以下；曾記一大過人員，考績不得列乙等以上。

第十四條

各機關對於公務人員之考績，應由主管人員就考績表項目評擬，遞送考績委員會初核，機關長官覆核，經由主管機關或授權之所屬機關核定，送銓

敘部銓敘審定。但非於年終辦理之另予考績或長官僅有一級，或因特殊情形報經上級機關核准不設置考績委員會時，除考績免職人員應送經上級機關考績委員會考核外，得逕由其長官考核。

考績委員會對於考績案件，認為有疑義時，得調閱有關考核紀錄及案卷，

並得向有關人員查詢。

考績委員會對於擬予考績列丁等及一次記二大過人員，處分前應給予當事人陳述及申辯之機會。

第一項所稱主管機關為總統府、國家安全會議、五院、各部（會、處、局、署與同層級之機關）、省政府、省諮議會、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會。

第十五條 各機關應設考績委員會，其組織規程，由考試院定之。

第十六條 公務人員考績案，送銓敘部銓敘審定時，如發現有違反考績法規情事者，應照原送案程序，退還原考績機關另為適法之處分。

第十七條 （刪除）

第十八條 年終辦理之考績結果，應自次年一月起執行；一次記二大功專案考績及非於年終辦理之另予考績，自主管機關核定之日起執行。但考績應予免職人員，自確定之日起執行；未確定前，應先行停職。

第十九條 各機關辦理考績人員如有不公或徇私舞弊情事時，其主管機關應查明責任予以懲處，並通知原考績機關對受考人重加考績。

第二十條 辦理考績人員，對考績過程應嚴守秘密，並不得遺漏舛錯，違者按情節輕重予以懲處。

第二十一條 派用人員之考成，準用本法之規定。

第二十二條 不受任用資格限制人員及其他不適用本法考績人員之考成，得由各機關參照本法之規定辦理。

第二十三條 教育人員及公營事業人員之考績，均另以法律定之。

第二十四條 本法施行細則，由考試院定之。

第二十五條 本法施行日期，由考試院以命令定之。
本法修正條文自公布日施行。

工友管理要點（考核與獎懲）

中華民國 94 年 7 月 1 日行政院院授人企字第 0940062744 號函發布

陸、考核與獎懲

十七、工友在本機關服務至年終滿一年者，機關應予以年終考核；服務未滿一年，而已達六個月者，應予以另予考核。但具有下列情形之一者，准予併計年資辦理年終考核或另予考核：

- （一）經各機關相互同意轉僱，年資銜接，具有證明文件。
- （二）因機關裁併隨同移轉繼續僱用。
- （三）在同年度內，普通工友、技術工友相互改僱。

十八、各機關應規定工友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。

十九、各機關應依下列規定辦理工友年終考核獎懲：

- （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。

二十、各機關辦理工友年終考核或另予考核，均應以平時考核為依據。

工友平時考核及獎懲標準，由各機關自行訂定。

交通事業鐵路人員獎懲標準表(核定本)

交通部民國 92 年 06 月 18 日交人字第 092006394 號函核定

銓敘部民國 92 年 07 月 10 日部特四字第 0922263568 號函備查

交通部民國 93 年 10 月 07 日交人字第 09300103264 號函修正

銓敘部民國 93 年 10 月 15 日部特四字第 0932421182 號函備查

交通部民國 98 年 08 月 18 日交人字第 0980046831 號函修正

銓敘部民國 98 年 8 月 27 日部特四字第 0983099332 號函備查

一、本標準表係依據交通事業人員考成條例第八條第二項規定訂定。

二、鐵路人員平時考核之獎懲，除法令另有規定外，依本標準表辦理。

三、有下列情形之一者，嘉獎：

- (一) 對緊急交辦事項圓滿達成任務，績效良好者。
- (二) 對特種貨物之裝卸處理得宜，依限達成任務，績效良好者。
- (三) 發現或處理突發事件，能善為處理或防止，而減少損害者。
- (四) 支援搶運接駁、搶救及搶修，工作努力，表現良好者。
- (五) 值勤人員因認真執行職務而遭毆打或受辱，仍能堅忍達成任務者。
- (六) 對於電信之通報，施以機宜處置得以防止變故，或將變故減至輕微程度者。
- (七) 發現路地被占用為簡易房屋或磚造圍牆，長度在十公尺以上，經執行拆除者。
- (八) 發現路產失火奮力搶救或施以機宜措施得以減少損害者。
- (九) 發現客貨票據各項違章案件，經依章追繳者。
- (十) 經管財物善盡職責，減少損耗延長使用年限或節省維修費用，有事蹟可查者。
- (十一) 拾獲輸送用品用具維護路產者。
- (十二) 發現或防止竊盜或協助捕獲竊盜本事業財物、器材者。
- (十三) 撙節物料消耗品確較規定標準為低而未影響正當用途者或對材料機具改良、廢料利用有特殊成績者。
- (十四) 發現路線及其附屬品、車輛故障、損壞、分離、軌道排石、貨物倒落、貨物逾重或其他情形足以影響行車，情節較輕處理得當者。
- (十五) 平交道發生故障或妨礙時，施以機宜處置得當者。
- (十六) 發現路產失火，或突發性之損壞，處置機宜得當者。
- (十七) 取締違章小販送交警務單位，告發違章小販經警察查獲裁決有案者。
- (十八) 檢舉車票黃牛經查獲裁判，或檢舉拉客黃牛，經裁決有案者。
- (十九) 查扣冒領行李、包裹、貨物者。
- (二十) 發現空車內裝有行李、包裹、貨物者。
- (二十一) 發現貨車封印異狀，誤填車牌或貨車標記錯誤，施予適當處理者。
- (二十二) 工作勤奮，服務認真或改進工作方法，有具體事蹟者。
- (二十三) 宣導政令，增進民眾瞭解，有具體事蹟者。
- (二十四) 熱心公益，拾金不昧或其他與公務有關之行為，有優良事蹟者。
- (二十五) 拒受餽贈，有具體優良事蹟者。

- (二十六) 研提行政革新建言，經參採獲致具體成果者。
- (二十七) 辦理行政革新措施，具有優良事蹟者。
- (二十八) 奉派參加三十人以上之訓練，訓練時間在二週以上，結業成績考核名列前三名者。
- (二十九) 連續代理職務在一個月以上未滿四個月，負責盡職，成績優良者。
- (三十) 電務輪勤人員奮力處理障礙，對維持行車正常，有具體事蹟者。
- (三十一) 依相關規定處理眷舍，著有績效且有具體事蹟者。
- (三十二) 其他事蹟，有優良事實表現者。

四、有下列情形之一者，記功：

- (一) 對主辦業務之推展或維護本事業權益，具有成效者。
- (二) 執行緊急任務，能如限完成確有貢獻者。
- (三) 對於鐵路技術或方法有創新建議，經審查或採行具有價值者。
- (四) 救助旅客或公眾脫險，或對受傷旅客施以及時救護得以保全其生命者。
- (五) 維護本事業財產安全免遭損失或當場捕獲竊盜重要器材者。
- (六) 協助破獲貪污、瀆職、舞弊案件，經判刑確定者。
- (七) 發現路線或平交道或行車設備及其附屬品、車輛故障、貨物倒塌、列車運轉有異或其他足以損害行車安全之事故，處置得宜，因而維護本事業利益者。
- (八) 發現火藥類或其他易於爆炸物品，施以適當之處理，得免發生事故者。
- (九) 發現重要設備嚴重故障，適時處理得宜，得免發生事故者。
- (十) 發現使用變造乘車票(證)加以扣留做適當之處理者。
- (十一) 對重大行車事故或災變搶修迅速因而獲得提前通車者。
- (十二) 對各種工程規劃、設計能提出具體改革方案，確能省工、省料在百分之三十以上切合實用者。
- (十三) 辦理災害復舊工程或其他重大工程工作努力，著有績效，較預定期限提前百分之十以上完成者。
- (十四) 辦理客貨運業務屬行整頓，成績優異者。
- (十五) 研究代用材料或改良機具工作方法，節省經費，著有績效者。
- (十六) 研究對業務有關之學術或政策，提出著作或方案，經審查具有價值而採行者。
- (十七) 拒受餽贈，足為員工表率或品德操守優異，有具體事蹟者。
- (十八) 研提行政革新建言，經參採獲致特殊優異成果者。
- (十九) 辦理行政革新措施，具有優異成果者。
- (二十) 連續代理職務在四個月以上，負責盡職，成績優良者。
- (二十一) 其他特殊事蹟，足資表率者。

五、有下列情形之一者，記一大功：

- (一) 冒生命危險盡力職務，適時消弭意外事故，因而維護公眾安全者。
- (二) 檢舉重大貪污、瀆職、舞弊案件，經判刑確定者。
- (三) 對下列重大事故之發生能防止或冒險犯難奮不顧身作適當之處理，因而維護鐵路利益，避免重大損害者：
 - 1、防止列車在閉塞區內衝撞者。
 - 2、依進行號誌進入之列車，如發現前方路線上有列車或車輛而防止事故之發生者。

- 3、發現路線或鄰近路線有妨礙、有發生事故之虞能防止者。
- 4、發現列車上貨物倒塌，有發生重大事故之虞能防止者。
- 5、發現列車運轉有異狀，有發生重大事故之虞能防止者。
- 6、發現路線因岩石、土砂崩塌、堤岸潰決、路基陷落、道床流失或橋樑、隧道等發生異狀時，施以機宜處斷，得以防止事故於未然者。
- 7、發現電路故障，能適時處置，而防止重大事故之發生者。
- (四) 因改進施工方法而提高工程品質，並節省大量工料較原核定預算少百分之三十以上且無高估預算之情形者。
- (五) 主持搶修重大災變或事故成績卓著，工程確實並較原定工期提前百分之二十以上，績效卓著者。
- (六) 辦理專案重大業務，有特殊貢獻成績特優者。
- (七) 策劃新興業務使儲運量及收益大幅增加達核定預算總額百分之二十以上者。
- (八) 發現使用偽造之貨幣或偽造（印製）乘車票送警偵辦經判刑確定者。
- (九) 對於動力車、車輛、機具等有重大改進，經採納使用良好而成績卓著者。
- (十) 發現破壞鐵路要犯，送警偵辦經判刑確定者。

六、有下列情形之一者，申誡：

- (一) 無故延誤公務影響績效者。
- (二) 施工不力影響工程進度或管理不當，配合不良，致延誤工期者。
- (三) 對機具器材保管或使用不當，因而損壞或遺失者。
- (四) 環境衛生髒亂不潔有礙觀瞻不處理者。
- (五) 運雜費保管及其他應收費積怠於催收，而不陳報或不催收者。
- (六) 延誤裝卸或搬運工作致肇業務上之妨礙者。
- (七) 不依規定維修、使用各種車輛，情節較輕者。
- (八) 非指定人員辦理或任意干涉不屬其本身業務者。
- (九) 對各種設備或設施養護不力，尚未發生不良後果者。
- (十) 辦理工程材料執行不力致供應不及，影響工程進行，尚未構成損失者。
- (十一) 捏報私運貨物或以包裹捏報行李，起運站經手人員疏忽未能查出者。
- (十二) 對於本身職務上或職責內應辦事項藉故推諉拖延，影響時效者。
- (十三) 對各種客貨營業進款不按日解繳，情節較輕者。
- (十四) 貨車誤掛、誤摘或誤將重車作空車或誤將空車作重車輸送者。
- (十五) 授受行李、包裹、貨物或辦理有關營業各項事務固執成見不謀合作，以意氣用事，致發生爭執糾紛貽誤公務，情節較輕者。
- (十六) 貨物卸空後或守車辦公室未加清掃或清掃不清潔及未確認貨車之整備者。
- (十七) 違章早開列車通過或對應停車之列車通過，應通過之列車停車或不按正當手續增開或停駛列車情節較輕者。
- (十八) 車牌標籤及其他標牌等填寫錯誤，致發生事故，情節較輕者。
- (十九) 不遵守規章或不服從糾正，情節較輕者。
- (二十) 處理公務互起糾紛，不立即設法解決肇生事故者。
- (二十一) 無故遲延電報、傳真、電子郵件者。
- (二十二) 不確認或不注意電報、傳真機、電子郵件之設備完善與否，致發生妨礙者。

- (二十三) 傳真、電報、電子郵件錯漏或處理傳真、電報、電子郵件不當，致業務發生妨礙者。
- (二十四) 不將電報、傳真、電子郵件送達或遺失者。
- (二十五) 經管財物不善減少使用性能或年限，情節較輕者。
- (二十六) 服務欠佳招致物議者。
- (二十七) 違反本事業規定事項，情節較輕者。
- (二十八) 延誤售票、補票、剪票、收票，致旅客不便者。
- (二十九) 對路線（包括軌道、橋樑、隧道）、電車線、號誌、車輛故障，未即時處理，尚不影響行車安全者。
- (三十) 錯軌漏列客票日期車次，或軌印不明不全或重複發售，情節較輕者。
- (三十一) 跳號售票情節輕微或憑證換售客票錯誤，情節較輕者。
- (三十二) 空白客票或補價票填發錯誤或漏填規定事項，情節輕微者。
- (三十三) 失效客票或乘車證因驗剪票疏忽而放行，情節較輕者。
- (三十四) 沿途行李、包裹、貨車不按到站遠近順序裝載或散亂堆裝，致裝卸困難，延誤車點者。
- (三十五) 行李、包裹、貨物誤裝、誤卸、過磅不確，以致逾重，情節較輕者。
- (三十六) 對行李、包裹、貨物及輸送用具辦理疏忽或處理不當，致遭損失，情節較輕者。
- (三十七) 行李、包裹、貨物起運後，對票據遲遞、誤遞致有貨無票或有票無貨及貨票不符，因而發生損失，情節較輕者。
- (三十八) 各項營業帳表簿冊等不按規定登記或誤記、漏記或逾期填報，情節較輕者。
- (三十九) 對旅客無票、越站、越級或誤乘，不按規定手續處理者。
- (四十) 對旅客攜帶危險品、違禁品乘車不按規定處理者。
- (四十一) 客車各項備品被旅客或本路員工毀損時不按規定手續請其照賠者，或失竊時不即時查找陳報者。
- (四十二) 經辦客貨人員不認真執行職務，遇事不加詳察，輕率陳報希圖省事，情節較輕者。
- (四十三) 取締小販應告發而未告發或拒絕協助取締者。
- (四十四) 怠忽職責，情節較輕，未發生變故者。
- (四十五) 管理客車自動門之工作人員及乘務人員，對客車自動門之損壞，不予處理者。
- (四十六) 處理公務互起糾紛，不立即設法解決者。
- (四十七) 工作怠慢遲延、工作方法欠妥或發生變故不即時處理或處理欠妥，情節較輕者。
- (四十八) 工作中聯繫不週或交接不清，致影響公務者。
- (四十九) 值勤中貪睡、精神散漫或不服職務上之指揮，情節較輕者。
- (五十) 經管路地被占建為竹木圍牆或占耕面積在○．一公頃以下者。
- (五十一) 懈怠職務或處事失當，情節較輕者。
- (五十二) 言行失檢，有損公務員聲譽，情節較輕者。
- (五十三) 對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節較輕者。
- (五十四) 對公物保管不善，損失較輕者。

- (五十五) 對上級交辦事項，執行不力，情節較輕者。
- (五十六) 不聽長官命令或指揮，情節較輕者。
- (五十七) 曠職繼續達半日以上未滿一日，或一年內累積達一日半以上未滿三日者。
- (五十八) 電務輪勤人員拒絕主管指派維修工作或工程施工，情節較輕者。
- (五十九) 對陳情或申訴案件，不依規定申辦且有誣控濫告事實，情節較輕者。
- (六十) 因疏於注意宿舍管理，致有違規情事而發生損害者。
- (六十一) 宿舍借用人調職，未依規定期限內遷出宿舍者。
- (六十二) 管理宿舍人員依相關規定執行不力或新發生之占用案件，未即時查報處理者。
- (六十三) 其他有關怠忽職責，或違反服務規定，情節較輕者。

七、有下列情形之一者，記過：

- (一) 工作不力，貽誤公務或對經管業務未盡職責，致肇不良後果者。
- (二) 言行不檢，足以損害本事業聲譽者。
- (三) 不遵守規章或違抗命令情節較重者。
- (四) 監督不力，徇情失察，致直接監督之屬員有瀆職行為，經判刑確定者。
- (五) 對陳情或申訴案件，不依規定申辦且有誣控濫告事實，情節較重者。
- (六) 對於本身職務上及權責內應辦事項，藉故請示或推諉拖延影響時效有不良後果者。
- (七) 銷毀或因疏忽而遺失保管（使用）之重要物證者。
- (八) 辦理設備檢修疏忽，擅做不當處理者。
- (九) 辦理或搶修工程，執行不力，延誤工期，影響通車者。
- (十) 不按規定或規章處理業務或執行任務，致肇不良後果者。
- (十一) 辦理工程有關事項錯誤，致滋生糾紛者。
- (十二) 勘測、設計、計算錯誤，致生不良後果者。
- (十三) 不依規定辦理設備定期檢查與養護影響功效者。
- (十四) 因疏忽職務致肇事故，有下列情事之一，情節較重者：
 - 1、列車或車輛尚未完全通過有關轉轍器，即將固定號誌機恢復定位或列車通過後不遵章將固定號誌機恢復定位者。
 - 2、遺忘未顯示號誌、號訊或顯示位置失當，顯示不正確，顯示錯誤或顯示時機錯誤者。
 - 3、遺忘或未懸掛標誌，標誌懸掛位置失當，懸掛不正確，懸掛錯誤或懸掛時機錯誤者。
 - 4、未確認進路有無妨礙，貿然顯示調車號誌，號訊或不確認號誌、號訊、標誌或確認時機錯誤者。
 - 5、無命令使應停車之列車通過或使應通過之列車停車者。
 - 6、未接受通告或不確認進路有無妨礙，有無車輛停留，即行調車或調車時未作必要之通告者。
 - 7、調車時（包括手推調車）未予監視者。
 - 8、不確認軔機作用是否完善，施行調車（包括溜放調車）未派人處理軔機或調車時對車輛之緊軔失當者。
 - 9、掛車時連結器調節欠妥或未按章處理連結器或聯掛欠妥者。

- 10、路線有效長度或將車輛停留於規定區域以外者。
 - 11、未及時向司機員通告牽引噸數，換算車數及具有作用良好之軔缸輛數者。
 - 12、錯誤摘掛車輛，誤掛禁用之車輛，錯誤牽引噸數，換算車數及具有良好作用之軔缸輛數，車輛隔離方法錯誤或其他不按章編組列車者。
 - 13、未確認貨物裝載狀態及篷布繩索之覆捆方法確屬完善即予掛運或裝卸貨物後未按章關閉車門、車窗、側鈑、未插鞘或未予察覺即予掛運者。
- (十五) 因疏忽使庫存貨物或運輸物資遭受短少、失竊、腐蝕、損壞者。
 - (十六) 不依規定手續，擅自進行改裝或先行提貨者。
 - (十七) 私自撿取散裝貨物地腳品或拾獲遺失品，隱匿不報者。
 - (十八) 在辦公（工作）場所飲酒或擅離工作崗位。
 - (十九) 無故脫班或連繫不週交班不清，影響業務者。
 - (二十) 濫用物料超過規定標準數量者。
 - (二十一) 對客商或人民申請案件故意刁難，致生糾紛者。
 - (二十二) 私自動用公用物器及設備，致影響公務者。
 - (二十三) 各種客貨運進款不按日解繳，情節較重者。
 - (二十四) 遺失尚未填發或軋蓋日期車次之各種客票乘車證或有價票據，情節較重者。
 - (二十五) 不按規定編列託運號數，不按編號順序配撥車輛，致配車不公，情節較重者。
 - (二十六) 對禁運品、限制品及其他特別規定運輸辦法之物品，不按規定手續擅自承運，情節較重者。
 - (二十七) 填發換舊查驗各項票據疏忽，致本事業蒙受損失者。
 - (二十八) 對行李、包裹、貨物及車輛附屬品等辦理疏忽或處理失當致生損失，事後又不按規定手續處理，致貽誤時機，損失無法補償或變形擴大者。
 - (二十九) 授受行李、包裹、貨物或辦理業務固執成見不謀合作，致發生糾紛貽誤公務或互毆或加暴於人者。
 - (三十) 無資格人員在機務段內駕駛動力車或准許無資格人員在機務段內駕駛動力車者。
 - (三十一) 經管地為人占建為樓房或平房而不依規定處理者。
 - (三十二) 路線、橋樑、號誌等檢查成績總評分，未達規定標準者。
 - (三十三) 不按規定巡查路線或定期保養電車線、號誌者。
 - (三十四) 貨車裝載逾高、逾寬、逾重或裝載方法不良，致發生事故者。
 - (三十五) 撤換設備器材，未按規定收回舊料或擅做不當處理。
 - (三十六) 洩漏電報、傳真、電子郵件、電話之秘密者。
 - (三十七) 經管財務人員疏忽職守，致損毀財物者。
 - (三十八) 處事失當或接受不當餽贈，有損本事業聲譽，情節嚴重者。
 - (三十九) 對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節嚴重者。
 - (四十) 對上級交辦事項，執行不力，情節嚴重者。
 - (四十一) 曠職繼續達一日以上未滿二日，或一年內累積達三日以上未滿五日者。
 - (四十二) 辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節嚴重者。

- (四十三) 行車有關之站車無線電話依規定應錄音而無故未錄音者。
- (四十四) 輪勤輪休人員未經主管同意而擅自換班或替班者。
- (四十五) 行車運轉人員上班時，拒絕酒精測試，尿液採驗或經酒精測試酒精濃度達每公升○·二五毫克以上者。
- (四十六) 行車運轉人員乘務中，使用私人行動通訊器材、多媒體電子視聽器材者。
- (四十七) 電務輪勤人員拒絕主管指派維修工作或工程施工累犯者。
- (四十八) 將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途者。
- (四十九) 占用宿舍房地，且經溝通拒不搬遷者。
- (五十) 管理宿舍人員，就宿舍管理有匿報或不予處理情形者。
- (五十一) 其他有關怠忽職責或違反服務規定，情節較重者。

八、有下列情形之一者，記一大過：

- (一) 因業務計劃錯誤怠忽事務之處理，致肇事故情節重大，使本事業蒙受嚴重損失者。
- (二) 因命令錯誤或未加注意致肇事故使本事業遭受嚴重損失者。
- (三) 利用職務上之機會以圖本身或他人之利益造成嚴重損失者。
- (四) 跳號售票挪用票款或憑證換售客票舞弊者，或故意向旅客多收票價舞弊者。
- (五) 補收票價後不填發補價票，或補收長途票價而填發短途補價票，或補收高額票價而填發低額補價票，或以收回中途下車之客票作為補價票或私帶旅客者。
- (六) 監守自盜已填發或尚未填發或軋蓋日期、車次、戳記之各種客票，圖利自己或他人者。
- (七) 明知不正當或無效之證明文件填發定期票等舞弊者。
- (八) 對禁運品、限制品以及其他有特別規定運輸辦法之物品不按規定手續，擅自承運舞弊者。
- (九) 捏報私運貨物或以包裹捏報行李舞弊或起運之行李、包裹、貨物逾重舞弊者。
- (十) 到達站交付客商行李、包裹不將收回之收據或取保領件證明書等連同有關通知書一併報繳或將其遺失舞弊者。
- (十一) 不按規定編列拖運號數，不按編號順序配撥車輛裝運貨物或配車不公舞弊者。
- (十二) 應收之各項運雜費故意隱匿不報或各種客貨營業進款不按日解繳，有挪用情事者。
- (十三) 各項票據或有關營業帳表簿冊等不按規定填記、漏記或逾期填報舞弊者。
- (十四) 不按規定手續處理旅客攜帶上車之危險品、違禁品，因而釀成嚴重災害或有包庇情事者。
- (十五) 對客車各項備品監守自盜或勒詐客商營私舞弊者。
- (十六) 擅離職守，肇致工地變故，或辦理各項工程所採措施失當，使本事業蒙受重大損失者。
- (十七) 辦理監督工程，施工疏忽未照設計圖樣標準，致包工有偷工減料情事，經查屬實者。

- (十八) 經管路地被人占用隱匿不報，徇情舞弊，致本事業權益受損者。
- (十九) 作虛偽之電報、傳真、電子郵件等違背職務上重大義務者。
- (二十) 行為不檢有損本事業聲譽情節重大或違反紀律，行為粗暴，擾亂本事業秩序者。
- (二十一) 無故違抗命令，不聽指揮，因而影響公務，情節重大者。
- (二十二) 誣陷、濫控、侮辱、脅迫長官或同事，事實確鑿者。
- (二十三) 疏忽職責致遭變故，使本事業蒙受損失，情節重大者。
- (二十四) 擅離工作崗位，致肇業務上之妨礙或變故，情節重大者。
- (二十五) 以隱蔽變故為目的，怠於報告，或將有關帳表證明物件隱匿塗改或遺棄者。
- (二十六) 為逃避或轉嫁變故之責任，作虛偽之記載、報告或口供者。
- (二十七) 對客商或人民申請案件故意刁難，情節重大者。
- (二十八) 因監督不力徇情失察或命令錯誤或未加注意，致肇重大變故者。
- (二十九) 擅用公物器具或設備致妨礙業務上之需用者。
- (三十) 對於火燭或其他危險品之處理疏忽注意，致肇燃燒物品或設備，情節重大者。
- (三十一) 規定請示事項擅自處理，致肇重大變故者。
- (三十二) 洩露工程底價或主辦工程監督不週，致有屬員、包商（工）盜賣材料或對工程管理不善，致肇重大糾紛者。
- (三十三) 不按規定巡查路線連續二次以上者。
- (三十四) 無資格人員在機務段外駕駛動力車或准許無資格人員在機務段外駕駛動力車者。
- (三十五) 有下列情事之一，肇致重大事故者：
- 1、遺忘扳轉轉轍器，中途扳轉轉轍器或辦理轉轍器未確認轍尖已否靠密者。
 - 2、列車通過迎面轉轍器時，不遵章派人看守者。
 - 3、由規定以外人員或令無資格人員辦理號誌機者。
 - 4、未確認進路有無妨礙冒然顯示進行號誌或號誌顯示不正確、遺忘顯示號誌。
 - 5、未顯示號誌、號誌顯示錯誤、顯示時機錯誤，代用手作號誌顯示失當者。
 - 6、固定號誌機於列車通過後不遵章恢復定位者。
 - 7、無正當號誌施行運轉或不確認號誌、誤認號誌、確認號誌時機錯誤等，闖越號誌顯示處所者。
 - 8、違章處理號誌及聯動裝置者。
 - 9、停留車輛防止轉動措施欠妥或有動力之車輛，未派人看守或看守不力者。
 - 10、辦理列車閉塞後，在該列車進站號誌機外方施行調車或固定號誌機顯示進行之號誌後，妨礙列車進路施行調車者。
 - 11、違章施行溜放調車、手推調車、或其他違反規定施行調車者。
 - 12、由無資格人員辦理閉塞，使列車開出或未按章辦理閉塞，使列車開出者。

- 13、違章誤用或未遞交路牌、嚮導證、指令書（包括嚮導員、傳令員誤乘、漏乘）運輸列車者。
 - 14、以不合法手段處理閉塞器或檢修閉塞器欠妥者。
 - 15、對停車中之列車或列車中之一部分車輛未按章處理軔機或未確認軔機作用是否完善，即施行運轉或運轉中錯誤軔機之處理者。
 - 16、操作動力車錯誤或超過限制速度運轉列車車輛者。
 - 17、列車停車監視、出發監視、通過監視欠妥或對運轉中之列車疏於注意者。
 - 18、違反規定使二列以上之列車，同時進出站或誤使列車進出非規定之路線者。
 - 19、違章使用各類路線維修車輛或違章准許其使用或准許其使用後不按規定聯繫者。
 - 20、辦理行車運轉業務因疏忽、錯誤、違章肇致嚴重事故，嚴重損害車輛影響營運者。
 - 21、平交道遮斷機降下延誤或未予降下者。
 - 22、疏忽車輛之檢修或未按章檢修車輛者。
 - (三十六) 工作怠慢、遲延、工作方法不妥或發生事故，不即時處理或處理失當者。
 - (三十七) 洩露電報、傳真、電子郵件、電話之秘密情節重大或故意妨礙電報、傳真、電子郵件、電話或故意使電報、傳真、電子郵件發生障礙者。
 - (三十八) 怠忽職務，未及時處理號誌故障，致肇重大行車事故者。
 - (三十九) 檢查倉庫業務查報不實者。
 - (四十) 參與升資考試或其他甄試舞弊有據者。
 - (四十一) 曠職繼續達二日以上未滿四日，或一年內累積達五日以上未滿十日者。
 - (四十二) 違反法令禁止事項，情節重大者。
- 九、本表所列嘉獎、記功或申誡、記過之標準，得視事實發生之原因、動機及影響程度，核予一次或二次之獎懲。

公務人員退休法

97 年 8 月 6 日總統華總一義字第 09700147431 號令修正公布第 16 條之 1 條文、97 年 8 月 29 日考試院考臺組貳二字第 09700061761 號令發布公務人員退休法第 16 條之 1 修正條文，自 97 年 8 月 8 日起施行

第一條 公務人員之退休依本法行之。

第二條 本法所稱退休之公務人員，係指依公務人員任用法律任用之現職人員。

第三條 公務人員之退休，分自願退休及命令退休。

第四條 公務人員有左列情形之一者，應准其自願退休：

一、任職五年以上年滿六十歲者。

二、任職滿二十五年者。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險及勞力等特殊性質職務者，得由銓敘部酌予減低，但不得少於五十歲。

第五條 公務人員任職五年以上，有左列情形之一者，應命令退休：

一、年滿六十五歲者。

二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任職務者。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險及勞力等特殊性質職務者，得由銓敘部酌予減低，但不得少於五十五歲。

公務人員已達第一項第一款所規定之年齡，仍堪任職而自願繼續服務者，服務機關得報請銓敘部延長之，但至多為五年。

第六條 退休金之給與如左：

一、任職五年以上未滿十五年者，給與一次退休金。

二、任職十五年以上者，由退休人員就左列退休給與，擇一支領之：

（一）一次退休金。

（二）月退休金。

（三）兼領二分之一之一次退休金與二分之一之月退休金。

（四）兼領三分之一之一次退休金與三分之二之月退休金。

（五）兼領四分之一之一次退休金與四分之三之月退休金。

一次退休金，以退休生效日在職同等級人員之本俸加一倍為基數，每任職一年給與一個半基數，最高三十五年給與五十三個基數。尾數不滿六個月者，給與一個基數，滿六個月以上者，以一年計。公務人員於年滿五十五歲時得自願提前退休，並一次加發五個基數之一次退休金。

月退休金，以在職同等級人員之本俸加一倍為基數，每任職一年，照基數百分之二給與，最高三十五年，給與百分之七十為限。尾數不滿半年者，加發百分之一，滿半年以上未滿一年者，以一年

計。公務人員年齡未滿五十歲具有工作能力而自願退休者，或年滿六十五歲而延長服務者，不得擇領月退休金或兼領月退休金。但本法修正公布前已核定延長服務有案者，不在此限。

第一項第二款第三目、第四目、第五目規定之退休給與，各依其應領一次退休金與月退休金按比例計算之。

第六條之一 公務人員退休時領有本人實物代金、眷屬實物代金及眷屬補助費者，其實物代金及補助費，依左列規定加發：

一、依本法第六條規定給與之一次退休金，每一基數加發一個月本人實物代金，另並一律加發兩年眷屬實物代金及眷屬補助費。

二、依本法第六條規定給與之月退休金，本人及眷屬實物代金與眷屬補助費十足發給。

三、依本法第六條第一項第二款第三目、第四目、第五目規定之退休給與，各依其應領一次退休金或月退休金比例，計算其本人實物代金及眷屬實物代金與眷屬補助費。

第七條 本法第五條第一項第二款規定之退休人員，其心神喪失或身體殘廢，係因公傷病所致者，不受任職五年以上年資之限制。

前項人員請領一次退休金者，任職未滿五年，以五年計。如係請領月退休金者，任職未滿二十年，以二十年計。

第八條 公務人員退休金，應由政府與公務人員共同撥繳費用建立之退休撫卹基金支付之，並由政府負最後支付保證責任。

依本法第七條規定辦理因公傷病成殘退休者，其加發之退休金，另由政府編列預算支付之。

第一項共同撥繳費用，按公務人員本俸加一倍百分之八至百分之十二之費率，政府撥繳百分之六十五，公務人員繳付百分之三十五。撥繳滿三十五年後免再撥繳。

公務人員於年滿三十五歲時或年滿四十五歲時自願離職者，得申請發還其本人及政府繳付之基金費用，並以臺灣銀行之存款年利率加計利息，一次發還。

公務人員依規定不合退休資遣於中途離職者或因案免職者，得申請發還其本人原繳付之基金費用，並以臺灣銀行之存款年利率加計利息，一次發還。如經領回者，嗣後再任公務人員，該部分年資不得再行核計年資領取退休金。

第一項基金之撥繳、管理及運用等事項，另以法律定之。

第九條 請領退休金之權利，自退休之次月起，經過五年不行使而消滅之，但因不可抗力之事由，致不能行使者，自該請求權可行使時起算。

第十條 月退休金自退休之次月起發給。

第十一條 有左列情形之一者，喪失其領受退休金之權利：

一、死亡。

二、褫奪公權終身者。

三、動員戡亂時期終止後，曾犯內亂、外患罪，經判刑確定者，或通緝有案尚未結案者。

四、喪失中華民國國籍者。

第十二條 有左列情形之一者，停止其領受退休金之權利，至其原因消滅時恢復。

一、褫奪公權尚未復權者。

二、領受月退休金後再任有給之公職者。

第十三條 依本法退休者，如再任公務人員時，無庸繳回已領之退休金，其退休前之任職年資，於重行退休時不予計算。

第十三條之一 依本法支領月退休金或兼領月退休金人員死亡時，另給與遺族一次撫慰金。

前項一次撫慰金，以其核定退休年資及其死亡時同等級之現職人員本俸額暨本法第六條之規定，計算其應領之一次退休金為標準，扣除已領之月退休金，補發其餘額，並發給相當於同等級之現職人員六個基數之撫慰金。其無餘額者亦同。

遺族為父母、配偶或未成年子女者，如不領一次撫慰金時，得按原領月退休金之半數或兼領月退休金之半數，改領月撫慰金。領受月退休金人員死亡，無遺族或無遺囑指定用途者，其撫慰金由原服務機關具領作其喪葬費用，如有剩餘，歸屬國庫。

第十四條 請領退休金之權利，不得扣押、讓與、或供擔保。

第十五條 退休人員本人與其配偶及直系血親現在任所由其負擔生活費用者，於回籍時得視其路程遠近，由最後服務機關給予旅費。

第十六條 本法所定之命令退休，不適用於法官，但法官合於本法第五條第一項規定情形之一者，亦得自願退休。

第十六條之一 公務人員在本法修正施行前後均有任職年資者，應前後合併計算。但本法修正施行前之任職年資，仍依原法最高採計三十年。本法修正施行後之任職年資，可連同累計，最高採計三十五年。有關前後年資之取捨，應採較有利於當事人之方式行之。

公務人員具民國八十三年至八十五年各縣（市）政府及鄉、鎮、市公所設立之托兒所納編前保育員任職年資，應予併計退休年資。

前項任職年資為不具公務人員資格且已支領離職互助金者，不再計算退休給付。

本法修正施行前年資累計不滿一年之畸零數，併入本法修正施行後年資計算。

公務人員在本法修正施行前後均有任職年資者，其退休金依左列規定併計給與：

一、本法修正施行前任職年資應領之退休金，依本法修正施行前公務人員退休法原規定標準，由各級政府編列預算支給。

二、本法修正施行後任職年資應領之退休金，依第六條第二項至第四項規定標準，由基金交給。

公務人員在本法修正施行前後均有任職年資，合計滿十五年以上者，其退休金應選擇同一給付方式請領。

本法修正施行前在職人員已有任職年資未滿十五年，於本法修正施行後退休，擇領月退休金者，另按未滿十五年之年資為準，依左列規定擇一支給補償金：

一、每減一年，增給半個基數之一次補償金。

二、每減一年，增給基數百分之0.5之月補償金。

本法修正施行前任職未滿二十年，於本法修正施行後退休，其前後任職年資合計滿十五年支領月退休金者，依其在本法修正施行後年資，每滿半年一次增發半個基數之補償金，最高一次增發三個基數，至二十年止。其前後任職年資超過二十年者，每滿一年減發半個基數，至滿二十六年者不再增減。其增減之基數，由基金支給。

本法修正施行前擇領或兼領月退休金人員，其所支月退休金及遺族一次撫慰金，均照本法修正施行前原規定給與標準支給。

前項支領一次撫慰金之遺族為父母、配偶或未成年子女者，如不領一次撫慰金時，得由遺族自願按原月退休金之半數或兼領月退休金之半數，改領月撫慰金。

本法施行細則由考試院定之。

本法自公布日施行。

本法修正條文施行日期，由考試院以命令定之。

第十七條
第十八條

交通部臺灣鐵路管理局勞工退休要點

- 一、為照顧勞工退休生活、促進勞資關係、增進工作效率，特訂定本要點。
- 二、本要點係參照勞動基準法及其施行細則有關規定訂定之，本要點未規定之事項悉依勞動基準法及有關法令之規定辦理。
- 三、本要點所稱勞工，係指臺灣鐵路管理局（以下簡稱本局）暨所屬適用勞動基準法之事業場所僱用之勞工而言。但公務員兼具勞工身分者之退休事項依公務員法令辦理。
- 四、本局勞工之退休，分自請退休及命令退休兩種。
- 五、本局勞工有左列情形之一者，得自請退休。
 - （一）工作十五年以上年滿五十五歲者。
 - （二）工作二十五年以上者。
- 六、本局勞工有左列情形之一者，得強制退休。
 - （一）年滿六十歲者。
 - （二）心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊之工作者，得由本局報請中央主管機關予以調整。
- 七、退休年齡之認定，以戶籍記載為準，自出生之日起十足計算。
- 八、退休之申請，須於二個月前檢附所需之表件向直屬單位提出，並報經局長核准後，始得正式退休。
- 九、本局勞工退休金之給與規定如下：
 - （一）勞動基準法施行後：

按勞工工作年資，每滿一年給與兩個基數，超過十五年之工作年資，每滿一年給與一個基數，最高總數以四十五個基數為限。未滿半年者以半年計；滿半年者以一年計。
 - （二）勞動基準法施行前：依臺灣省工廠工人退休規則規定。
 - 1、按勞工工作年資，每滿一年給與兩個基數，超過十五年之工作年資，每滿一年給與半個基數，剩餘年資滿半年者以一年計，未滿半年者不計，最高以三十五個基數為限。
 - 2、退休金基數計算是以核准退休前三個月平均工資為準。

依本要點第六條一項二款規定命令退休之勞工，其心神喪失或身體殘廢，若因執行職務所致者，則依前款規定加給百分之廿。

勞工之退休金，應自勞工退休之日起卅日內給付之。
- 十、本要點第六條第一項第二款所稱心神喪失或身體殘廢其殘廢標準之認定，以勞工保險殘廢標準表所訂之殘廢標準，而不堪勝任本身工作者為準，並應繳驗公立醫院診斷證明書。

本要點第九條第三項所稱因執行職務以致傷殘指具有左列情事之一者而言：

- (一)因執行職務所生之危險以致傷殘。
- (二)因辦公往返，或在工作場所遇意外危險以致傷殘。
- (三)因出差遇險以致傷殘。
- (四)非常時期在任所遇意外危險以致傷殘。

十一、本局勞工之年資採計方式：

- (一)年資採計，以無資位勞工到職起薪日為準。
- (二)自請辭職而中斷服務者，除勞資雙方事前約定不再併計者外，其過去年資未發給資遣費者准予計算。
- (三)由本局非適用勞基法之單位改雇為本局適用勞基法單位時，其年資自改雇時起算。

十二、勞工請領退休金之權利，自退休之次月起，經過五年間不行使而消滅。

十三、本要點自發布日施行。

交通事業人員撫卹規則

88 年 9 月 21 日交通部（88）交人發字第 8893 號正發布第 7、17 條條文

第一條 交通事業人員之撫卹，除有特殊情形，經另訂辦法呈部核准者外，悉依本規則行之。

第二條 交通事業人員在職有左列情形之一者，給予遺族一次撫卹金及每月撫卹金。

一、因公死亡者。

二、因公傷病以致死亡者。

三、服務十年以上因傷病以致死亡者。

前項人員得另給殮葬補助費，其數額另定之。

第三條 交通事業人員服務一年以上十年未滿在職傷病以致死亡者，給予遺族一次撫卹金。

第四條 交通事業人員領受每月退休金未滿十年因傷病以致死亡者，給予遺族每月撫卹金，其數額應依本規則之規定計卹後，按已領退休金年數，自滿第二年起每領一年遞減百分之十支給，如其遺族無合法領受權或領受每月退休金逾十年死亡者，給予遺族相當六個月撫卹金額之一次殮葬補助費，不再給卹。

因公傷殘命令退休人員，領受每月退休金未滿十年因傷殘增劇而致死亡者，給予遺族每月撫卹金，逾十年者。給予遺族一次撫卹金。

第五條 撫卹金之數額，按該事業人員死亡時或退休時之月薪及職務加給兩項合計數為一個月遺族一次撫卹金應給額。但交通部所屬郵電事業人員撫卹金給與，以「交通部郵電事業人員退休撫卹金給與表」所訂各薪級之金額為準。依左列規定核給：

一、遺族一次撫卹金：

甲、具有第二條第一項第一款或第二款之情形，服務在一年以內者，給予十二個月撫卹金，其服務滿一年以上之年數，每滿一年增給一個月撫卹金。

乙、具有第二條第一項第三款或第三條之情形，服務一至二十年者，每滿一年給予一個月撫卹金，二十一年以上，每滿一年增給半個月撫卹金。

丙、具有第四條第二項應核給一次撫卹金者，依甲款之規定核計。但其服務年數不滿十年者以滿十年論。

二、遺族每月撫卹金：

甲、具有第二條第一項第一款或第二款之情形，服務未滿一年者，給

予一個月撫卹金額百分之三十，其服務一年以上之年數，每滿一年增給百分之一點五，至達一個月撫卹金額百分之八十為止。

乙、具有第二條第一項第三款之情形，服務滿十年者給予一個月撫卹金額百分之二十，超過十年之年數，每滿一年增給百分之一點五，至達一個月撫卹金額百分之六十五為止。

丙、具有第四條第一項或第二項之情形，按其退休時實際服務之年數，滿十年者給予一個月撫卹金額百分之二十，超過十年之年數，每滿一年增給百分之一點五，至達一個月撫卹金額百分之六十五為止。但第四條第二項因公傷殘命令退休後因傷病增劇而致死亡之人員，服務年資不滿十年者以滿十年論。

前項給與表得參照年度一般公務人員待遇調整配合修訂，並由交通部擬訂，報請行政院核定。

支給日薪者，積三十日為月薪。撫卹金之尾數以元為單位，不及一元者以一元計算。

第六條 撫卹金之支給，依左列之規定：

一、一次撫卹金於呈准之日支給之。

二、每月撫卹金自死亡之次月起，按月支給，最多以滿二十年為限。

前項撫卹金，由最後服務或支給退休金之機構，分別一次或按月支給，該機構不存在時，由其歸併改組或其上級機構支給，其上級機構亦不存在時，由主管機關支給。

第七條 領受撫卹金之遺族，按左列之順序。但死亡者生前預立遺囑指定領受撫卹金者，從其遺囑：

一、父母、配偶、子女及寡媳。但配偶及寡媳以未再婚者為限。

二、祖父母、孫子女。

三、兄弟姊妹，以未成年或已成年而不能謀生者為限。

四、配偶之父母、配偶之祖父母，以無人扶養者為限。

前項領受月撫卹金之子女、孫子女，以未成年，或已成年不能謀生者，或已成年但學校教育未中斷，得繼續給卹至大學畢業止為限。子女或孫子女超過三人者，其月撫卹金，按第五條所定比率，增給百分之十。

應終止月撫卹金領受權之遺族，如有延不申報，致有冒領或溢領月撫卹金情事時，由撫卹金給與機構追繳，其有涉及刑事責任者，並移送法辦。

第八條 領受撫卹金之遺族，同一順序者有數人時，其撫卹金應共同領受之。

同一順序或順序在前之遺族，如有一人或數人拋棄其應領部份，或因本規則第九條或第十條規定之情事，喪失或終止其領受權時，該部份撫卹金，應由同一順序其他有領受權之遺族共同領受，同一順序無其他有領受權之遺族時，應依次由其次一順序具有領受權之遺族共同領受之。拋棄撫卹金領受權者，應有書

面之聲明，並須有二人以上或殷實商店一家之保證。

前項信證書格式另定之。

第九條 有左列情形之一者，喪失其撫卹金領受權：

- 一、褫奪公權者。
- 二、背叛中華民國經通緝有案者。
- 三、喪失中華民國國籍者。

第十條 有左列情形之一者，終止其每月撫卹金領受權：

- 一、死亡、改嫁、出繼或任有公職。
- 二、未成年或仍在學之子女孫子女或弟妹已成年或不在學。
- 三、殘廢已成年子女孫子女能自謀生活或已出嫁。

前項應終止每月撫卹金領受權之遺族，如有延不申報，致有冒領或溢領每月撫卹金情事時，由保證人負責追償。

第十一條 終止撫卹金領受權之遺族，或依序具有撫卹金領受權之遺族，依左列規定，取具證明，檢同每月撫卹金受領證書及領款表，報請撫卹金支給機構換發或予以註銷。

- 一、死亡、改嫁、出繼或任有公職或不在學者，取具足資證明之證件，或現住地警察或地方自治機關證明文件。
- 二、宣告死亡者，取具司法機關證明文件。
- 三、原為殘廢不能謀生現能自謀生活者，取具現住地警察或地方自治機關證明文件。

第十二條 死亡者遺族居住遠方或不及趕到棺殮時，由本機構就應給撫卹各費，酌核棺殮所需費用，指定人員代為棺殮，其應領撫卹各費，俟其合法領受撫卹金之遺族到達時，按照規定手續給領，並扣除代為棺殮所需之費用。

第十三條 死亡者如無撫卹金合法領受權之遺族為其殮葬時，由本機構酌核殮葬所需費用，指定人員代為棺殮營葬。

第十四條 死亡者遺族運柩回籍時，得視其途程及本機構財力，酌給運柩回籍補助費，並得按交通事人員國內出差旅費規則之規定，核給遺族回籍旅費。

第十五條 請領撫卹金，應依式填具撫卹聲請書，並取具與該死亡者同等資職以上同事二人或死亡者服務機構所在地殷實商店一家之保證，並附具死亡有關之證件及撫卹金受領印鑑五份，有繳驗資歷證件之必要者，並附繳有關證件，其於受領每月退休金期間因傷病以致死亡者，應附繳每月退休金受領證書及領款表，呈由原服務機構轉呈事業總機構核准支給，每季彙案報部備案，其未設總機構者由該事業機構呈部核准支給，應支給每月撫卹金者，並發給每月撫卹金受領證書及領款表，憑證按月支領，保證人有一離職或亡故時，原服務機關應通知受領每月撫卹金之遺族，另行覓保補充後，繼續給領。

前項聲請撫卹之遺族，應於撫卹聲請書內，按本規則第七條規定之遺族

順序，依次詳細填列，其有未任有公職之妻，或殘廢之夫，未成年或仍在學之子女孫子同父母弟妹，或已成年殘廢不能謀生之子女孫子女，應分別繳驗戶籍謄本學校註冊證，公立醫院或衛生機關之診斷書，並附有現住地址之警察或地方自治機關之證明，死亡者生前如有遺囑，並應附繳備核。撫卹金受領人有數人時，得由各該受領人共同出具委託書，委託其中一人或二人為代表出據具領。撫卹聲請書，每月撫卹金受領證書領款及委託書格式另定之。

第十六條 請領撫卹金之權利，自撫卹事故發生之次月起，經過五年不行使而消滅。但合法領受撫卹金之遺族因不可抗力之事由，致不能行使者，自該請求權可行使時起算。

第十七條 交通事業人員撫卹，具有左列任職年資者，得合併計算：

一、曾任有給專任之公務人員年資，未領退職金、退休金或資遣費，經原服務機關核實出具證明者。

二、曾任雇員或同委任及委任待遇警察人員年資，未領退職金、退休金或資遣費，經原服務機關核實出具證明者。

三、曾任公立學教職員或公營事業機構職員之年資，未依各該規定核給退休金、退職金或資遣費，經原服務學校或機構核實出具證明者。

四、曾任軍用文職年資，未併計核給退休俸，經銓敘部登記有案，或經國防部核實出具證明者。

五、在中華民國八十七年六月五日以後在職死亡，其曾任志願役軍職人員年資，未核給退役金或退休俸，經國防部核實出具證明者，或其曾任義務役軍職人員年資，未併計核給退除給與，經檢具國防部出具之退伍令或其他證明文件者。

六、其他經交通部核定，應予採計之年資。

前項第一款至第四款及第六款之規定，適用於中華民國八十八年一月一日以後在職死亡之交通事業人員。

第十八條 領受撫卹金之遺族，因已回籍不能親自前來領取撫卹金者，得由郵局匯寄。

第十九條 撫卹金領受權，不得扣押讓與或供擔保。

第二十條 每月撫卹金受領證書及領款表，如有遺失損毀時，應詳敘事由登報聲明作廢，並取具保證書，檢同聲明作廢報紙，報請支給每月撫卹金機構查實後，核准補發，或換發每季彙案報部，其受領款證書及領款被損毀者，並應連同原損毀之受領證書及領款表，一併檢呈查核註銷。

前項保證書格式另定之。

第二十一條 本規則第二條所稱之因公死亡，指有左列情事之一者而言：

一、因執行職務所生之危險以致死亡。

二、因出差遇險或罹病以致死亡。

三、因辦公往返，或在辦公場所遇意外危險以致死亡。

四、非常時期在任所遇意外危險以致死亡。

第二十二條 本規則第七條所稱之殘廢，指有左列情事之一而言：

一、心神喪失不能治癒者。

二、毀敗視能不能謀生者。

三、毀敗一肢以上機能不能謀生者。

四、毀敗其他重要機能不能謀生者。

具有前項各款情事時，應繳驗公立醫院或領有執業證書醫師診斷書及
地方自治機關證明文件。

第二十三條 依交通事業人員任用條例聘用之人員，並經擔任實際職務者，得依本
規則之規定，予以撫卹。

第二十四條 本規則自發布日施行。

公務人員撫卹法

84 年 6 月 29 日考試院（八四）考臺組貳二字第 04672 號令發布自 84 年 7 月 1 日施行

- 第一條 公務人員之撫卹，依本法行之。
- 第二條 依本法撫卹之公務人員，以現職經銓敘機關審定資格登記有案者為限。
- 第三條 公務人員有左列情形之一者，給與遺族撫卹金：
- 一、病故或意外死亡者。
 - 二、因公死亡者。
- 第四條 前條第一款人員撫卹金之給與如左：
- 一、任職未滿十五年者，給與一次撫卹金，不另發年撫卹金。任職每滿一年，給與一個半基數，尾數未滿六個月者，給與一個基數，滿六個月以上者，以一年計。
 - 二、任職十五年以上者，除每年給與五個基數之年撫卹金外，其任職滿十五年者，另給與十五個基數之一次撫卹金，以後每增一年加給半個基數，尾數未滿六個月者，不計；滿六個月以上者，以一年計，最高給與二十五個基數。
- 基數之計算，以公務人員最後在職時之本俸加一倍為準。年撫卹金基數應隨同在職同等級公務人員本俸調整支給之。
- 第四條之一 公務人員亡故時領有本人實物代金、眷屬實物代金及眷屬補助費者，其實物代金及補助費，依左列規定加發：
- 一、依本法第四條規定給與之一次撫卹金，每一基數加發一個月本人實物代金，另並一律加發兩年眷屬實物代金及眷屬補助費。
 - 二、依本法第四條規定給與之年撫卹金，本人及眷屬實物代金與眷屬補助費十足發給。
- 第五條 因公死亡人員，指左列情事之一：
- 一、因冒險犯難或戰地殉職。
 - 二、因執行職務發生危險以致死亡。
 - 三、因公差遇險或罹病以致死亡。
 - 四、在辦公場所發生意外以致死亡。
- 前項人員除按前條規定給卹外，並加一次撫卹金百分之二十五；其係冒險犯難或戰地殉職者，加百分之五十。
- 第一項各款人員任職未滿十五年者，以十五年論；第一款人員任職十五年以上未滿三十五年者，以三十五年論。
- 第六條 公務人員在職二十年以上亡故，生前立有遺囑不願依第四條第一項第二、第三兩款之規定，領撫卹金、實物配給及眷屬補助費者，得改按公務人員退休法一次退休金之標準，發給一次撫卹金、實物配給及眷屬補助費，其無遺囑，而遺族不願依第四條第一項第二、第三兩款規定辦理者亦同。

依前條第二項規定加給一次撫卹金者，其加給部分之計算標準，仍以第四條第一項第二款各目之規定為準。

第七條 公務人員受有勳章或有特殊功績者，得增加一次撫卹金額；增加標準，由考試院會同行政院定之。

第八條 公務人員遺族領受撫卹金之順序如左：

- 一、父母、配偶、子女及寡媳。但配偶及寡媳以未再婚者為限。
- 二、祖父母、孫子女。
- 三、兄弟姊妹，以未成年或已成年而不能謀生者為限。
- 四、配偶之父母、配偶之祖父母，以無人扶養者為限。

前項遺族同一順序有數人時，其撫卹金應平均領受，如有死亡或拋棄或因法定事由喪失領受權時，由其餘遺族領受之。

第一項遺族，公務人員生前預立遺囑指定領受撫卹金者，從其遺囑。

第九條 遺族年撫卹金，自該公務人員死亡之次月起給與，其年限規定如左：

- 一、病故或意外死亡者，給與十年。
- 二、因公死亡者，給與十五年。
- 三、冒險犯難或戰地殉職者，給與二十年。

前項遺族如係獨子(女)之父母或無子(女)之寡妻或鰥夫，得給與終身。

第一項所定給卹年限屆滿而子女尚未成年者，得繼續給卹至成年；或子女雖已成年，但學校教育未中斷者，得繼續給卹至大學畢業為止。

第十條 遺族有左列情形之一者，喪失其撫卹金領受權：

- 一、褫奪公權終身者。
- 二、動員戡亂時期終止後，曾犯內亂、外患罪，經判刑確定者，或通緝有案尚未結案者。
- 三、喪失中華民國國籍者。

第十一條 公務人員遺族經褫奪公權尚未復權者，停止其領受撫卹金之權利，至其原因消滅時恢復。

第十二條 請卹及請領各期撫卹金權利之時效，自請卹或請領事由發生之次月起，經過五年不行使而消滅。但因不可抗力之事由，致不能行使者，其時效中斷，時效中斷者，自中斷之事由終止時，重行起算。

第十三條 領受撫卹金之權利及未經遺族具領之撫卹金，不得扣押、讓與或供擔保。

第十四條 公務人員在職亡故者，應給予殮葬補助費，其標準由考試院會同行政院定之。

第十五條 公務人員於本法修正施行前後之任職年資應合併計算，並均應依修正施行後之規定給卹。

公務人員撫卹金應由政府與公務人員共同撥繳費用建立之退休撫卹基金支付之，並由政府負最後支付保證責任。但公務人員在本法修正施行前任職年資應付之撫卹金，由各級政府編列預算支付。

前項基金之撥繳、管理及運用等事項，另以法律定之。

本法第五條規定因公死亡人員應加發之一次撫卹金，另由各級政府編列預算支付。

本法修正施行前死亡之撫卹案，仍依修正前之規定辦理。

第十六條 公務人員曾以其他職位領受退休金者，應於計算撫卹金年資時，扣除其已領退休金之年資。

第十七條 本法於左列在職有給人員準用之：

一、特任、特派及相當於特任職人員。

二、各部政務次長。

三、特命全權大使及特命全權公使。

四、省政府主席、委員及直轄市市長。

五、其他依機關組織法律規定比照簡任第十四職等之正、副首長。

第十七條之一 本法於在職有給之縣(市)長、鄉鎮(市)長準用之。

第十八條 本法施行細則由考試院定之。

第十九條 本法自公布日施行。

本法修正條文施行日期，由考試院以命令定之。

交通部臺灣鐵路管理局安全衛生工作守則----- 95 年 12 月修訂

安全衛生工作守則要點索引表

項次	索引項目(直接點選)
第壹章	總則
第貳章	勞工安全衛生管理
第參章	一般性安全衛生工作守則 3-1 一般須知 3-2 工具（一般注意事項，鐵錘，板手，手鉗，鑿子，鋸子，銼刀，千斤頂，電動手工具，螺絲起子） 3-3 物料貯存與搬運（貯存，搬運） 3-4 一般電器安全 3-5 高處作業
第肆章	專業性安全衛生工作守則 4-1 機械設備作業（空氣壓縮機，鍋爐，起重、升降機具、吊桿式電搖車，電動抬高機，鋼軌搬運器，堆高機，加工機械，鍛冶作業，印刷、裝訂機械，養路機械） 4-2 氣焊、電焊作業 4-3 路線上、橋隧內作業 4-4 69KV 輸電線、25KV 電車線高壓系統作業 4-5 電力照明、電訊及電器號誌作業 4-6 運轉隨乘 4-7 車輛調移作業 4-8 鐵路車輛檢修作業 4-9 汽機車駕駛及檢修 4-10 事故搶修作業 4-11 塗裝作業 4-12 有機溶劑作業 4-13 柴油儲存槽設備加油、卸油作業 4-14 餐旅服務
第伍章	消防與急救 5-1 急救 5-2 防火與消防
第陸章	事故通報及報告
第柒章	附則

第 壹 章 總 則

第一條 本工作守則訂定之目的在於防止職業災害，維護員工之工作安全與健康。

第二條 本工作守則依據勞工安全衛生法第廿五條訂定。本守則未規定事項，依照勞工安全衛生有關法規之規定。

第三條 本局所屬各單位全體員工(包含臨時人員)對於本守則規定事項，應切實遵守，但臺北機廠、高雄機廠、花蓮機廠等三單位從業人員，應另遵守各該單位所訂工作守則。

第四條 本工作守則所稱主管人員，係本局所屬各單位各級主管、副主管、主任、(科)課長、股長、監工員、站長、副站長、列車長、領班及分組(班)工作上負有指揮、監督或指導責任之人員。

第 貳 章 勞工安全衛生管理

第五條 勞工安全衛生管理人員之職責

- 一、協調各部門擬訂各該部門內安全衛生管理及職業災害防止計劃。
- 二、有關安全衛生教育訓練之策劃辦理與協調。
- 三、規劃安全衛生有關法令及規則之宣傳、遵守情形之追蹤。
- 四、防護具、安全工具、安全標誌等檢查、維護、改善事項之指導及供應之協調。
- 五、安全衛生自動檢查計劃之督導及追蹤，呈單位主管(雇主)批示。
- 六、健康檢查之檢查結果研究，建議與協調。
- 七、督導工作部門，對傷害事故及職業病之經過情形與原因調查，分析及處理。
- 八、有關傷害事故，職業病之複查，防止措施對策之審查，指導與建議。
- 九、有關安全衛生統計分析，及有關其他資料之編製並公布。
- 十、損失控制管理制度之宣導與各工作部門辦理情形之督導追蹤。
- 十一、其他安全衛生管理必要措施，及對各部內主管施行安全衛生有關之建議，指導與協調。

第六條 各級主管對勞工安全衛生應負之職責

一、單位主管

- (一) 選任安全衛生管理人員，確立安全衛生管理制度。
- (二) 決定本單位安全衛生管理及職業災害防止實施計畫。
- (三) 計畫並執行單位主管自己之安全衛生巡視觀察，並督導綜理全單位之自動檢查情形。
- (四) 監督各級主管切實施行安全衛生之法令及有關規定。
- (五) 監督防火及消防措施，督導交通安全管理情形。
- (六) 決定作業規劃，作業大綱，留意與安全衛生有關部份。
- (七) 決定危險防護設施、危險物、有害物及作業環境等之檢查維護改善計畫。
- (八) 決定危險性機械設備之檢查維護及防護具、安全標誌、安全工具、作業工具等之檢查維護及充實計畫。
- (九) 決定安全衛生教育訓練實施計畫，並負責對各級主管實施安全衛生教育與訓練。

- (十) 決定健康檢查有關增進健康管理計畫。
- (十一) 指揮職業災害搶救，調查原因及決定類似事故之防患對策。
- (十二) 選任作業主管，作業責任人員並確立監督監視制度。
- (十三) 決定作業人員之安排與編制。
- (十四) 監督損失控制管理制度及安全自主管理活動之推動與執行。
- (十五) 決定承攬人，研習及參觀人員安全衛生輔導計畫。
- (十六) 其他安全衛生措施之決定。

二、各單位工作部門主管人員

- (一) 規劃及執行安全衛生管理及職業災害防止實施計劃與安全衛生自動檢查。
- (二) 危害防護設施、危險物、有害物與防火、滅火措施之檢查維護及改善。
- (三) 作業環境之調查測定及檢查、維護、改善。
- (四) 危險性機械設備、防護具、安全工具、作業工具、安全標誌等之檢查、維護及改善。
- (五) 對作業主管、作業責任者及其各自屬員之安全教導，安全指示，安全接談與安全訓練，再訓練之安排，執行。
- (六) 安全衛生法令及工作守則之講解指導，促使工作人員了解熟悉。
- (七) 擬定安全作業標準及安全作業方法，並施予教導指示。
- (八) 適當配置作業人員，採取必要之安全措施，巡視現場，提供改善方法。
- (九) 作業前之安全分析與講解，提醒屬員預知危險，準備適當的控制危機措施，作業中之督導控制及作業後之查核檢討改進。
- (十) 確保作業人員健康及維持增進健康所需措施。
- (十一) 事故災害，職業病之經過情形與原因調查分析及其防止再發生措施對策之研擬。
- (十二) 召開安全衛生檢討會議。
- (十三) 損失控制管理制度之計畫與執行。
- (十四) 安全衛生工作之機會教育與個別安全技能之補充訓練、培養會預知危險之腦力。
- (十五) 與傷害健康人員之管理有關措施。
- (十六) 有關安全衛生重要事項之記錄及實施狀況之追蹤。
- (十七) 外包工程施工時應依勞工安全衛生法第十七、第十八條對承攬人應以輔導及有關之協助措施。
- (十八) 其他安全衛生（包括交通安全及急救）管理上之必要措施。

第 參 章 一般性安全衛生工作守則

第一節 一般須知

第七條 安全衛生的信念

- 一、在工作上要有「安全第一」的絕對觀念，必須確認安全之後，才可進行工作。
- 二、在工作上發生有關安全衛生之大小疑問，應請示主管或有關人員，不可心存僥倖，冒險行事。
- 三、應接受安全衛生勸導，不貪圖省事，養成安全衛生的習慣。
- 四、在工作上要有「大聲指認呼喚、災害必可防止」的信念，經常提高警覺。

五、嚴禁打擾他人工作、或分散他人工作之注意力，非因工作需要，不得逗留或徘徊於他人工作地區。

六、員工應接受從事工作及預防職業災害所必要之安全衛生教育、訓練。

第八條 穿著的安全

一、從事現場工作，日夜間工作均需穿著反光背心及安全皮鞋(有被穿刺或被壓傷之虞時)，如有特殊性工作才可穿一般工作鞋(如查道、噴草藥、除草、測量)。

二、工作中禁穿木拖板、拖鞋等，絕對禁止赤膊或赤腳工作。

三、工作衣褲如已破裂，應縫補整齊，以防捲入機器中或行駛之車輛配件，發生危險。

四、袖口應用鈕扣扣緊，絕對不可使用繩索捆紮袖口。

五、在工場、施工場所或車輛檢修工作時，不可繫配領帶、或以繩索用為褲帶，飄擺的領帶、繩索易肇事故，勿以手巾覆面阻礙視線。

六、不要穿被油污膩的工作衣服，既不衛生又有易於引火的危險。

第九條 通行的安全

一、非工作上之必要，越過軌道應走陸橋、地下道或平交道，不可隨意跨越軌道，或在路線上軌距內側行走。

二、跨越任何軌道前，必先停步，左右看聽清楚，指認呼喚，確認無車輛行駛或移動，再採取與路線直交方向快速通過。

三、跨越停有車輛之軌道，須距離車輛前端或後端，至少 5 公尺以上。

四、工作中，穿過檢修車輛之分離間隔，必須在 2 輛連結器之分開間隔寬大，能容易閃避車輛意外移動之情況下，才可通行。

五、同一股道機車與車輛分離距離或有機車連掛之車輛與其他車輛之間隔距離很短，不論任何人，任何理由，均不得通過。

但與調車人員取得連繫向司機員顯示險阻號誌時除外。

六、有機車連掛或即將連掛之列車、車輛，不可自連結器上攀越而過。

七、無論有無機車連掛，不得自車輛下方穿越而過。

八、上下班要預留充分時間、嚴守交通規則、注意交通安全。

九、絕對不可在軌道上坐臥、休息。除工作上有必要，不得停留或靠近軌道。

十、在工場內走路，應留心來往情形、地面情況，絕不可亂跑，轉彎拐角及進出口附近，應加注意及緩行。

十一、欲通過在高處作業之下方時，須與上方工作者取得聯絡，使待其暫停工作後，再行迅速通過。

十二、吊起的重物之下方、傳動皮帶之下方，機械或堆積器材之間隙等危險地方，切勿通行

十三、通道或樓梯上，不可有油料或其他使人容易滑倒的液體污穢。

十四、鞋底沾油或泥濘，應擦拭清除，以免腳印油污留在通道或梯子上使行人滑倒。

十五、經過碎片橫飛或灰塵高揚的工作場所，要轉頭迴避或繞道而行。

第十條 安全衛生護具之佩戴

一、確實佩戴完好之護具，護具不適合時，應報告主管人員更換或修護。

- 二、任何人進入工場、工地，必須戴安全帽，並繫牢頤帶，並穿著反光背心。
- 三、在鐵路沿線施工或檢修、辦理調車、看柵工作人員，除應戴安全帽外，並應穿著具有反光功能之黃色背心，更不得站在路線上接聽手機，以免分心。
- 四、下列工作必須戴適合工作性質之保護眼鏡或面罩。
 - (一) 電焊、氣焊工作及其他協助人員、接近工作人員。
 - (二) 切削工作屑粉易於飛濺，如砂輪切削，捻縫，噴砂，木工機器等之工作人員。
 - (三) 鉋打除銹作業。
 - (四) 有毒性質如強酸、強鹼類之處理工作。
- 五、含有塵粉或有害氣體之場所及噴灑油漆之場所，須視實際情形，使用各種適當之防護口罩或面罩。
- 六、下列工作必須使用各種適當防護手套
 - (一) 處理高溫工作。
 - (二) 搬運重物工作。
 - (三) 電線活線上的工作。
 - (四) 有毒性質，如強酸、強鹼類之處理工作。
 - (五) 其他可致皮膚傷損之工作。
- 七、機器旋轉容易捲入之危險工作，不可戴手套，如車床、銑床、鑽床、電鑽、木工機器等；又大鉋鉋打也不可戴手套，以免滑脫。
- 八、工作場所如音響超過 85 分貝時，該區域之作業人員，應配帶耳塞或耳罩。

第十一條 防護設施

- 一、對各種防護設施，非經主管核准不得任意拆卸或改裝。
- 二、工作前應先檢查機器設備之安全防護設施，發現破損或裝置不妥，失去安全憑藉時，應立即停止工作，並報告主管人員。
- 三、非本身經管之開關、機器、設備，切勿擅自啟動，設備修理中應在開關上加以明確標示，並予加鎖。
- 四、因修理、調整而取下機器、設備之護罩等防護設施，於檢修完畢後，應立即裝復。
- 五、不得擅自調整或變動儀表、開關及安全衛生設備，此等設備必須按照規定作定期檢查。
- 六、對下列裝設有警告標誌之危險場所，限戴有適當防護具或具備專業知識之人員始得進入。
 - (一) 可能缺氧場所，如通風不良之坑道、地下室、通風不良之罐、槽內或立體散裝倉庫等(氧氣濃度未滿 18%之場所即為缺氧，可立即使人昏迷而致死)。
 - (二) 易燃、易爆物料儲存場所。
 - (三) 有害氣體或粉塵超過容許濃度之場所或容器、槽。
 - (四) 高壓電地點。
 - (五) 處理大量高熱物體之場所。
- 七、操作順序複雜，有安全顧慮之機械、設備，應由專人負責使用。並在適當處所標示操作說明。

八、須熟知並遵照設備安全裝置之說明。

九、使用機具前，應遵守各機具所標示之最大安全負荷(如吊車之最大吊重限制)。

十、進行危險作業時，工作場所出入口或周圍必須掛危險標誌，必要時應派警戒人員。

十一、裝置在高處之物件，器具，應定期檢查，防止其掉落。

十二、登高或落坑工作，上下應有人監護、互護、自護。

十三、在人行道、通路或可能有人通過之場所上方工作，不論其工作是在樓上、平臺上或管架上、應一律設「有人在上面工作」之警告牌於下方。

第十二條 工作場所之整理整頓

一、工作場所雜亂，極易導致傷害，每個從業人員應經常自動整理整頓與維持清潔。

二、通道、樓梯、臺階、軌道上，不可放置工具、物料。

三、機械與堆積之材料上面，不可任意放置工具、物品。

四、附有突出鐵釘、螺釘之木片、木條及尖銳廢物等不可隨便亂丟。應將釘子拔除或集中於不易被碰觸之處所。

五、地板、階梯及其他經常接觸的地方，發現有金屬之裂片，突出的鐵釘，鬆脫之木板、障礙物與尖銳之碎屑，須立即清除及整修。

六、油類或化學物溢流於地面或工作臺時，應即擦拭或沖洗乾淨。

七、染有油污之擦拭布紗或紙屑及其他易燃物，應投入有蓋之鐵質垃圾桶內。

八、物品搬運完畢後，應隨即整理，堆疊穩定、整齊。

九、離開工作地點時，所使用的機具必須停止轉動，電焊、電熱器具應切斷電源，並整理工具、物料。

十、物品、器材、工具等靠牆或柱子放置時，應先用手試碰或推，以測定是否安定，必要時應予綑綁妥當。

第十三條 衛生（工作場所之衛生）

一、工作場所不可隨地吐痰及便溺。

二、工作場所應隨時清理不得堆積容易發臭或有礙衛生之垃圾、污物。

三、工作場所必須通風良好，發生有害氣體或粉塵之處，必須使用適當的通風或濾塵設備。

四、工作場所內外之排水溝、落水管、槽等須經常保持暢通。

五、不可用壓縮空氣吹風取涼或吹除身上塵屑，以防塵屑傷到眼睛及污染空氣。

六、工作場所需備有醫藥急救箱，以供受傷者裹傷與急救之用。

七、受傷傷口不可沾到油漆、銹物與污垢，以免發生中毒。受傷應立即治療，不要放任拖延。

八、員工應定期接受健康檢查，並由主管人員將檢查紀錄至少保存 10 年。

第二節 工具

第十四條 一般注意事項

一、任何工具不可作非本用途之使用。

二、工具使用前必須檢查，不使用殘缺、裂損的工具。

三、手及工具有油污時，必須先予清潔，再進行工作，以防滑脫。

- 四、工具不可放在口袋裡，不可隨便亂丟，不以拋擲方式傳遞。
- 五、在電線桿上、工作架上、屋梁上等高處工作時，應以工具袋或工具帶來攜帶工具。
- 六、攜帶或貯放有鋒利刀口之工具，應加保護套或以專用箱、櫃，整齊、固定存放。
- 七、使用鋒利工具時，切勿將刀口朝著人身方向作業。
- 八、使用手工具修理小物件時，應牢固在虎鉗上，切勿強用手抓，代替虎鉗。
- 九、電動或氣動工具，其構件轉動部份，須有護罩，才可使用。
- 十、電工用工具，使用前應檢查手柄部之絕緣是否安全。
- 十一、木柄工具，應配裝大小合適而堅固之木柄。配裝應由熟練的木工來作。
- 十二、鐵鑿、鐵錘頭上之捲邊(毛邊)必須磨除，以免鎚擊時捲邊裂出傷人。
- 十三、不要將工具放在運轉機件上，亦不可放在護罩上，以免機器發動後震落，以致觸及高速運轉部份而摔出傷人。
- 十四、工作完畢須檢查工具數量及有無損壞，工具須經常保養，並放回原位。
- 十五、不良工具應即報廢不得使用。

第十五條 鐵錘

- 一、鐵錘木柄之安裝要打楔固定，以防脫落。
- 二、鐵錘不能沾到油污。油污的木柄容易導致錘面滑離目標而打傷人。
- 三、鎚打時，須先注意周圍，以免打到旁人或設備。
- 四、使用大鎚時，不可戴手套，以免滑脫。
- 五、鎚打時要注意提防物體反作用力之傷害。

第十六條 扳手

- 一、使用扳手，應將開口指向自己，向內拉，而非向外推，並且用另外一支手支持身體的平衡。
- 二、使用活動扳手，力量須作用於固定爪上。
- 三、不要在大口徑扳手內加上墊片使用。
- 四、不得以管子套在扳手的握柄上，以增加其槓桿作用。這樣工作物及扳手均可能彎曲或損壞，而使工作者受傷。
- 五、勿用鐵錘打擊扳手柄，勿將兩把扳手首尾相接來使用。
- 六、管子扳手應特別注意調整螺牙的狀況。

第十七條 手鉗

- 一、勿用手鉗當鎚子敲擊，勿以手鉗作扳手使用。
- 二、被切物甚短時，應加覆蓋於端上，以防飛濺傷人。

第十八條 鑿子

- 一、工作時，應戴上護目鏡、樹立擋板，以免切削物傷人。
- 二、不可將鑿子作撬桿或楔子用，因其鋼料硬脆易斷裂。
- 三、兩人作大件鍛造使用鍛工鑿子時，需使用鐵鉗或鑿子夾具並拿穩。拿鐵鉗者應戴厚手套。

第十九條 鋸子

- 一、用手鋸物要防鋸片折斷的傷害，應站在利於直鋸的位置，緩慢的向前鋸(以一

秒鐘一往復為原則)，向下鋸時稍加壓力，拉回時要輕拉。

二、使用弓鋸，鬆緊調節要適度使鋸條不致彎曲，而保持適當張力。

三、勿將鋸子放在地上，亦不可將鋸子高出身體吊掛或放置不安穩，以免掉下傷人。

第二十條 銼刀

一、使用銼刀，應先站好，再施壓力，以一手握刀柄，另一手的拇指及食指握銼刀前端，用力勿太大，挫刀應保持水平。

二、勿將銼刀當鑿子或撬桿使用，亦不可將它敲擊硬物，以免折斷或發生裂損將來使用可能突然中斷，使人受傷。

三、銼削轉動物體時，應將銼刀緩慢接觸工作物，慎防發生反擊作用。

第二十一條 千斤頂

一、每部千斤頂必須標示其安全範圍之荷重，嚴禁超負荷使用。使用前，須先檢查其各種作用是否良好。

二、使用千斤頂，其頂端處必須襯以薄木板，以免滑脫。其底座須放在穩固的位置，以免起重時，傾倒脫開，發生危險。

三、使用千斤頂頂起車輛，必須先在該車另一端車輪安裝防動阻輪器，以防車輛移動。

四、操作千斤頂時須使用符合該型式之標準手柄，並確認手柄完全嵌入於插座，操作要依序，動作要正確。

五、使用中嚴禁工作人員坐立或跨騎於千斤頂之手柄上。

六、對於千斤頂能量之確定發生有困難或質疑時，應向主管人員請示查明，以策安全。

七、同一工作使用千斤頂兩具以上時，應指派適當人員在場指揮工作。

第二十二條 電動手工具

一、電動手工具使用前，應檢查其絕緣狀況是否良好，同時依規定確實接地，以防漏電。

二、電鑽插上電源後，絕對不可更換鑽頭。

三、不可站在砂輪機迴轉的正面，使用於切斷時，必須加水冷卻。

四、在潮濕地區使用電動手工具，應著乾燥之橡膠鞋或立於絕緣物體上，以免電擊受傷。

五、不要在汽油、溶劑油等揮發性甚高之油料附近或易燃易爆物貯放場所使用電動手工具，以免跳電發生火花，引起燃燒爆炸的危險。

六、電鑽、電鋸等銳利電動手工具，必須避開周圍的人，小心使用。使用後，立即切斷電源，收拾妥當，以免傷到人。

第二十三條 螺絲起子

一、選擇適當大小之起子，使與螺絲頭部之槽口配合。

二、螺絲起子僅供起螺絲之用，不能作為鑿子、衝子、楔子或撬桿之用。

三、柄已裂破，桿已彎曲，口已鈍或捲口之起子不應使用。

四、電工用螺絲起子之握柄，必須用絕緣材料。

五、被起之工作物，必須固定於鉗檯或老虎鉗子：不可一手持物，一手握起子。

- 六、起子桿或鉚釘全部穿過起子柄之螺絲起子，不應使用於電氣工作。
- 七、當工作物接近電氣裝備，尤其當甚為靠近時，可能因弧光而發生意外，故應戴護目鏡或面罩。
- 八、勿於起子桿上手鉗或板手旋轉，應以手握住手柄輕施壓力旋轉之。
- 九、起子尖端磨損時，應即磨平，以免成為彎曲。
- 十、切勿一手握著工作物，一手握著螺絲起子，以相對方向裝拆螺絲。
- 十一、使用螺絲起子時，應以右手緊握手柄，同時宜以左手扶導起子。以防螺絲起子滑出螺絲釘而傷手。

第三節 物料貯存與搬運

第二十四條 貯存

一、一般物料

- (一) 貯放物料不論是暫時性或永久性都應整齊平穩存放且須預留有形通道及兩處以上出口並保持暢通。
- (二) 存放長形物品時勿使它突出通道。
- (三) 長型有銳角之材料，其長度突出料架時，應將突出之尖端以布條包捆。
- (四) 貯放物料不可擋住安全門，電源開關，消防與急救設備。
- (五) 物料堆積高度不得超過 1.8 公尺，以防底層物料受壓毀，傾倒之危險。
- (六) 易碎物品如玻璃等，應貯存於最易搬運之處。
- (七) 倉庫內嚴禁煙火，且禁用電爐等發熱器具。
- (八) 倉庫內應注意通風。
- (九) 倉庫經常出入之門邊，備有滅火器具供緊急使用。
- (十) 袋裝物，如水泥、石灰、絕緣料等要繫緊袋口，向內逐層堆積、高度不超過 2 公尺為宜。
- (十一) 散裝物、小零件要以木架分隔排列。
- (十二) 桶裝物宜縱堆每一層先鋪一厚板，然後向上堆積，並以止擋器阻止滑動，高度不超過 1.8 公尺。
- (十三) 貯放物料不得影響照明。
- (十四) 貯放物料不得妨得機械設備操作。
- (十五) 空曠地區倉庫屋頂，應裝置避雷針。

二、易燃品、危險品

- (一) 燃料油危險品貯存倉庫四周不但嚴禁煙火，而且不得從事發生火花之工作。
- (二) 易燃品應貯存於遠離熱源之單獨隔離之倉庫，其通風必須良好，以免油氣或瓦斯積聚，發生爆炸。
- (三) 汽油等易燃品之貯存量以足用為原則，不宜太多。工作上所需油料僅可保留一日用量，貯放於工作場所之特定位置。
- (四) 可燃氣體鋼瓶不可放在易燃品旁邊，不同的氣體鋼瓶應放在不同區域，並分類標示，空瓶亦應分開存放。
- (五) 氣體鋼瓶應存放於通風良好、防止日晒、遠離熱源與避開交通擁擠之特定處所。
- (六) 氣體鋼瓶不論貯存、搬運或使用均須直立固定，避免傾倒、滾動。乙炔鋼

瓶無論貯存、搬運皆應保持直立、固定。

- (七) 油料存放處，應避免漏油，發現油漬應隨即擦拭乾淨。
- (八) 貯存或提運油料時，應用有蓋之金屬或塑膠桶。
- (九) 開啟汽油等易熱油料之桶蓋時，不可以鐵鎚等硬物敲擊或其他可能引起火花之器具開啟，必須用銅或其他合金製造之不發火金屬之適當扳手或鉗子。
- (十) 操作油庫油泵之前，須注意機房有無油氣瀰漫。使用空油桶應先清除桶內油氣。
- (十一) 盛裝強酸、強鹼之瓶、罐絕不可隨意堆積，必須存放在特定處所之架子或格子內，而且應防強烈陽光照射，以防止熱膨脹爆炸。
- (十二) 稀釋強酸，應將酸液慢慢加入水中攪勻，切忌以水倒入酸中，以免爆濺。
- (十三) 不可吹壓縮空氣入酸鹼容器中，以免爆破或摩擦發火。
- (十四) 不可徒手持瓶倒出強酸鹼，要利用吸液器或轉動架緩慢倒出，以免危險。
- (十五) 不幸被酸鹼液灼傷，要迅速用水或硼酸水沖洗，並緊急送醫治療。
- (十六) 貯存高壓氣體、氣瓶以油漆顏色分別標示之，氧氣—黑色、氮氣—黃色、氬氣—灰色、乙炔氣—褐色、氫氣—紅色。
- (十七) 散裝貨物(穀、麥等)在高溫作業時，注意「塵爆」之可能發生，加裝抽風設備以防範之。
- (十八) 上述易燃品、危險品及本守則未納入之其他危險品，應明顯標示。

第二十五條 搬運

- 一、搬運物料，手最容易受傷，應戴手套。傾倒或搬運酸、鹼須戴保護面罩，橡皮手套並穿膠鞋、護裙。
- 二、手沾油污不可搬物。搬運物料不可邊走邊吸煙。
- 三、搬運中作業人員有被滑倒或絆倒之虞的障礙物，於作業前必須除去，若不能除去時，應先採取變更通路或加設標誌等安全措施。
- 四、用手提起重物，手掌拿持不可太淺，不要彎腰上扛，應蹲下利用腿力臂力提起，少用腰力。
- 五、不得搬運超過自己能力的物品，避免急動或扭動身體。重物及較難搬運的物品，應有助手幫忙。
- 六、搬運長形金屬物料，應注意上、下四方，勿碰撞，勿觸及電線，且特別注意背後。
- 七、搬運或起吊物料時嚴禁跨越容易爆炸之物品。
- 八、鋼瓶之吊運應用吊蓋或專用之吊架吊起，不得用鐵鍊或繩索直接吊運，以免自高處墜落。
- 九、搬運鋼瓶應用搬運或手推車，亦可藉鋼瓶底邊之沿地滾轉法作短距離搬移。不可將鋼瓶倒地滾推。
- 十、搬運時，不使物料妨礙搬運人員之視線，用手推車或堆高機運送物料，堆放高度不可超過視線，往下坡走時讓車輛在你前面，上坡時讓車輛在你後面。
- 十一、用手推車運送物料時，人員不得站在手推車上面搬動物品。不用時應置於指定地點，如有拉柄應將拉柄揚起。
- 十二、用吊索起吊圓柱形物體或表面光滑之物件時，至少要將繩索繞經被吊物兩

圈以上以防滑落。

- 十三、利用鋼索、麻繩吊物時，切勿繞經物料缺口，或鋒利之邊緣，以免割斷繩索，墜落傷人。人員站於同側安全地帶，並使步驟一致、統一指揮。
- 十四、利用鍊條起吊物料，鍊條不可打結或加螺栓等方法以縮短或接長。
- 十五、利用跳板滾卸桶裝物料時，應用繩索繞桶法控制下滑速度，同時不得站在跳板前端或下面，滾鐵筒需站在桶後，兩手勿放於桶緣，以免傷人，並招呼前面行人。
- 十六、裝載與卸下鋼軌應利用鋼軌裝卸機械。橫轉鋼軌時，須用鋼軌叉或其他適用工具。
- 十七、鋼軌由貨車或其他高處卸下時，不得由高處拋卸擲下。
- 十八、裝卸物料打開篷車車門時，身體應與車門保持距離，避免站在車門下方，關門時，應注意手持位置，以免被門夾傷。
- 十九、裝卸物料，放下敞車反落門，必須先警告周圍人員，且有人協助及警戒。拔開插銷，放下反落門時，須避開反落門落下範圍。
- 二十、卸下物料，應自上而下順序卸下。
- 二十一、搬運笨重器材，應儘量以機械代替人力，應穿防壓安全鞋。

第四節 一般電氣安全

第二十六條 普通電氣

- 一、所有電氣配線設施必須由電氣專門技術人員裝配施工。
- 二、使用各種用電機械設備前應檢查外殼之接地線及絕緣，並做定期檢查。
- 三、勿在一電源同時裝用多種電器，以免用電超過負荷引起電線走火發生火災。
- 四、任何用電設備保險絲不得私自更換較大容量或其他金屬代替。
- 五、非電氣技術人員不准私自修理電氣設備。檢修電氣器具應先將電源切掉。
- 六、發現用電設備發熱、冒煙、發火、異臭、異聲等情形時，應速切斷電源並報告主管人員，派人立即修理。
- 七、遇停電時，應將設備之電源開關關掉。
- 八、修理用電設備或電力線路，應將主開關拉開，加掛明顯之安全警戒掛簽，並盡可能加鎖。除負責修理人外，任何人不得擅動，竣工後上電之前應查明所有工作人員確已離開。
- 九、各種電氣設備之上下，均不得澆水、灑水，應保持乾燥，若裝設在屋外，應有防水設施。
- 十、不得濕手或赤足從事電器操作，以免觸電。
- 十一、從事電氣工作時，工作前斷電接地需確實做好，並無感電之危險否則勿使用金屬梯子。
- 十二、電線脫落、開關鬆動，應立即通知電氣技術人員修理。
- 十三、電線外皮應注意勿受刮破，倘有破裂，應用絕緣膠帶緊密包紮才可使用。
- 十四、高壓線變壓器等危險區域，應有護圍隔離及明顯之警戒標誌。嚴禁非電氣負責人員進入。
- 十五、嚴禁在油箱配電盤四週吸煙或燃燒物品。
- 十六、蓄電池之充電，燃焊及在其附近燃焊，必須通風良好(若在室內應設有效果

良好之通風機)並且取下全部電槽之蓋子,以免引起氫氣爆炸及有害氣體彌漫。

十七、電氣設備受電盤、分電盤、電線路況及絕緣情形,高壓部份、低壓部份每六個月一次,由電氣技術員檢查。

十八、在存有易揮發之易燃氣體之區域內,須有防火花之電氣設備。

第二十七條 高壓電車線下工作:

一、確實遵照「電化鐵路安全須知」的規定。

二、與電車線帶電設備應保持 1.5 公尺之安全距離,因運轉需要無法將鄰近之電車線斷電時,得在下列情況下越過 1.5 公尺之安全距離工作。但距離帶電設備最短不得少於隔電子之長度。(0.7 公尺)

(一) 必須由合格之技術人員或經訓練之人員,並且經特殊訓練監督人員監督下工作。

(二) 所用工具可能觸及帶電設備或侵入最短安全距離之虞者均應避免。

(三) 視界清晰,工作場地之夜間照明良好。

(四) 在少於安全距離之情形下施工以前,工作負責人應在確認鄰近電車線,因運轉需要而確實不能停電。

三、電車線墜落,即使已經接觸地面,在未斷電並接地以前,以該電車線為中心,其 10 公尺半徑以內之地面,任何人絕不可接近。

四、除確知已斷電並接地外,電車線應視為有電的活線;不可攀登在有電車線軌道之車頂,貨車之側端板及其所裝載貨物上。

五、禁止在活線下裝卸貨物及檢查丈量闊大貨物。若在有電車線之裝卸線上,事先應確認手動開關在斷電並接地位置,且予加鎖。

六、在電車線下進行電力機車、電車車頂部份檢修作業,必須確認斷電及接地,並且在斷電開關上加鎖之後才可開始。

七、通過電車線之長物必須平拿。

八、汽車通過電車線平交道時,不可超過高度限制。

九、電車線下著火之車輛,應盡可能調入無電車線之軌道。

十、電車線路上或其鄰近發生火警,應立即要求斷電並接地後才可灌救,在斷電之前僅可使用乾粉滅火器滅火。

十一、砍伐沿電車線及輸電線設備附近之高莖植物應注意事項:

(一) 應防止倒下時觸及人員、電車線及輸電線設備或影響行車安全。

(二) 須考慮植物倒下時,與電車線保持 2 公尺以上、輸電線 2.3 公尺以上之間隔。

(三) 輸電線下之高莖植物應與導線維持 6 公尺以上之距離。

(四) 必要時應申請斷電,封鎖路線。

十二、申請斷電及復電應由同一指定人負責辦理。若因故該指定人不能留在工地,必須換人代替時,應先向電力調配室、車站等有關單位報備,並與工地負責人連絡。

十三、斷電後,接地線之安裝與拆除應注意事項:

(一) 應遵照「電化鐵路安全須知」所規定之順序裝拆。

- (二) 必須由一人單獨完成。
- (三) 接地線不可在通電股道與斷電股道間舉起，以防接地線擺動碰觸通電線群。
- (四) 掛接地線時，身體與接地線間應保持相當距離，以防接觸危險。
- (五) 在軌道佈置複雜地區，尤其站場道岔處，須確認回流軌後，才可裝接軌夾。
- (六) 斷電後掛接第一支接地裝置時，應注意初觸是否有輕微放電現象，否則應取下檢查接地裝置是否良好，接觸是否緊牢。
- (七) 接地線至少應在工作範圍前後各掛一處，在毗鄰之活電群甚靠近，可能有感應電壓地區施工時，或施工範圍超過四公里，或路線複雜地區超過 300 公尺時，應多掛接地線。

第五節 高處作業

第二十八條 往高處作業，使用樓梯時應注意下列事項。

- 一、梯子每個踏檔及扶手是否完整，有無裂損、折斷，以免蹈空或翻落。
- 二、梯腳必須加以穩定，防止溜滑或轉動，必要時派人扶住。
- 三、手上、鞋底、梯子踏檔，不可有油垢、泥漿或水漬以免滑倒。
- 四、直梯子的正確用法是：梯腳距牆應為高度的 1/4。
- 五、梯子上祇能容納一人工作，絕對不可再站第二人。
- 六、不可將兩架梯子連接當長梯使用，更不可當鷹架置水平使用。
- 七、梯子上端須長出架設物 60 公分長，並且應依所標之上、下端記號架設，梯子寬度應有 30 公分以上。
- 八、上、下梯子應面向梯，並用雙手扶持，不得兼持工具。
- 九、在通道或其附近使用梯子時，應設警戒標示。
- 十、在高處作業時，不得與地面人員拋擲工具或器材。
- 十一、金屬梯子不可靠近電氣設備，以防漏電。

第二十九條 搭架工作時，應作標示，禁止閒雜人靠近，架上不可放置重物及不必要之雜物，架上亦不可站立多人。

第三十條 在高處無圍欄、扶手或施工架之處所與陡坡的結構物上工作時，應使用安全帶、安全索，並於工作前，詳細檢查，發現缺點，切勿使用。

第三十一條 在高處工作裝攜工具，須使用工具腰帶或以繩索繫住之適當容器，要防止工具，材料落下傷人。

第三十二條 在高處與地面共同進行工作時，應取得密切聯繫，協調一致以防止危險事故發生。

第三十三條 對於高度在 2 公尺以上之作業場所，有因遭遇強風、大雨等惡劣氣候，致工作人員有墜落危險時，應停止作業。

第三十四條 工作完畢，應清點工具，並收拾齊全後，才可收工下來，不要遺留工具或物件於高處。

第三十五條 從事高架作業之員工，主管應給予員工充分休息，其休息時間不得低於左列規定。

- 一、高度在 2 公尺以上未滿 5 公尺者，工作 2 小時中，至少有 20 分鐘休息。

二、高度在 5 公尺以上未滿 20 公尺者，工作 2 小時中，至少有 25 分鐘休息。

三、高度在 20 公尺以上者，工作 2 小時中，至少有 30 分鐘休息。

第三十六條 從事高架作業時，主管應注意員工身心狀況，並制止冒險行為及開玩笑之動作。

第三十七條 高處作業應遵照「高架作業勞工保護措施標準」暨其他相關法規。

第 肆 章 專業性安全衛生工作守則

第一節 機械設備作業

第三十八條 空氣壓縮機

- 一、開機前應先檢查壓力錶、安全閥、調節閥、止回閥等裝置，並先放出空氣筒中之水，經確認其機能正常後，始得開動。
- 二、運轉前後，勿忘各部加潤滑油，曲軸箱內之機油量，嚴禁超過油標尺之上限，以防機油進入貯氣筒內，有引起爆炸之虞。
- 三、運轉中應注意壓力不得超高，否則應作適度調整。
- 四、壓力容器或管路有腐蝕現象，應即更換或修理。
- 五、運轉中如發現壓力、溫度、音響、震動等異狀時，操作人應停機檢查，並報告主管。
- 六、非經主管指定或認可之人不得擅自操作空氣壓縮機。
- 七、每日工作完畢，或停用時間較久無人看管，或修理空氣壓縮機時，均應放盡貯氣筒內之壓縮空氣及凝結水。
- 八、每週應檢查氣壓控制系統之功效一次；每月應以標準氣壓表，校正壓縮機上各氣壓表一次。
- 九、機器每年應分解檢查一次；貯氣筒每年至少作水壓試驗一次。

第三十九條 鍋爐

- 一、鍋爐必須由經過訓練合格者操作，閒雜人員不准進入鍋爐室。
- 二、鍋爐本體或煙道外側 15 公尺以內，不得放置可燃物料。
- 三、鍋爐操作員對於安全閥之調整，應調整在最高使用壓力或所定使用壓力到達時，可自動洩氣。
- 四、點燃燃燒器，應先行通風 5 分鐘，以便將爐內易爆氣體排除，如火熄滅再點火前亦須先通風以排出易爆氣體。
- 五、點火前應先檢查壓力錶、水面計、送風機、給水裝置，確認正常才可點火。
- 六、操作人員應確實注意鍋爐水位高度，低水位時應即時補充，對於閥及開關之操作應迅速並加確認。
- 七、每班至少將水面計或水柱放水一次；每日至少試安全閥一次，試動安全閥手柄時，鍋爐氣壓應為踏開氣壓百分之七十五以上；每週至少作踏開試驗一次。
- 八、鍋爐作業若有異狀，應熄火停止操作，並通知主管。
- 九、鑪管應適時清洗，防止積垢。進入鍋爐工作，應懸掛「鍋爐內有人」牌示，並將各閥關閉加鎖，以防他人失誤開啟。鍋爐清爐未完成前不可點火。
- 十、調整安全閥，應先與主管人員商洽，換置安全閥彈簧時，應與製造廠家商洽。
- 十一、受壓容器上，絕對禁止緊螺栓或管件工程。

十二、切入供應線時，應先使用旁通閥，直至兩端氣壓平衡，始可將出氣閥逐漸打開。切入時應密切注意氣壓表，直至鍋爐與供應線之氣壓相當，始可開啟出氣閥。

第四十條 起重、升降機具、吊桿式電搖車

- 一、起重機應由受訓合格人員操作。
- 二、各種起重設備，嚴禁超過最大負荷使用。
- 三、對於起重設備之吊掛用鋼索、吊鏈、麻索或吊鉤、鉤索、鏈環等用具，於每日作業前，應先實施檢點；如有異狀應即修換，或顯明標示停止使用：吊動酸鹼或較重設備，不得用麻索做為吊索。
- 四、起重吊掛用吊鏈有龜裂者，斷面直徑減少百分之十以上者，延伸長度超過百分之五以上者皆不得使用。
- 五、起重吊掛用鋼索已扭結者，有顯著變形或腐蝕者，直徑減少達百分之七以上者，鋼索一樑間有百分之十以上素線截斷者，皆不得使用。
- 六、麻繩已斷一股子索或有顯著之損傷、腐蝕者不可作為起重吊掛用具。
- 七、操作起重機必須緩緩運作，切勿突然加速或轉向以致猛拉吊索，吊索因此所受之應力往往比正常起重重力大過好幾倍，極易斷索。
- 八、起重吊索經過拐彎或尖角時，須加墊保護。
- 九、避免將重物吊過有人地區；禁止任何人逗留在吊起之重物下面，或走近拉緊之繩索下面。
- 十、應遵守製造廠規定的吊桿仰角與載重量的關係使用。
- 十一、吊運大物體或笨重物時，必須先行試用；吊長形物體時，須用粗繩或綱索調節方向，不可以身體靠近用手直接調節。
- 十二、吊索兩端開度不可超過 60 度。
- 十三、使用起重機不得乘載或吊升人員從事作業。
- 十四、以起重機吊起車輛一端作檢修工作，應儘速以堅固鐵馬穩定支持及用阻輪器阻塞於車輛另一端之輪軌間，勿使起重機久吊車輛。
- 十五、升降機剎車制動器及極限安全開關必須作用靈活：吊籠內照明及其他緊急設備，須符合操作條件，安全開關須保持正確。
- 十六、升降機操作員應定期清潔並檢查導軌，吊具及其他附件。
- 十七、起重、升降機如有故障應立即禁止使用並貼掛警告標示。
- 十八、禁止人員搭乘貨物升降機；禁止用力震動、拉推吊籠之門及門鎖或控制裝置。
- 十九、起重、升降機運轉中，絕對不要作注油、清掃、檢查等工作。
- 二十、起重、升降機每年至少實施全般檢查一次，其鋼索亦應跟著清洗及浸油。
- 二十一、操作起重機人員應戴用安全帽。
- 二十二、吊掛作業未全部完成以前工作人員，不可離開工作位置。
- 二十三、吊掛作業中、如發覺異常聲響時，應立即將荷重放下，徹底檢查原因並加修。
- 二十四、起重吊鉤均應設有防滑「舌片」裝置。
- 二十五、吊掛作業應指派合格人員負責指揮。

二十六、駕駛吊桿式電搖車及指揮員須經受訓合格且領有證照人員始得操作，並須謹守局頒「行車規則」及「電搖車使用須知」之規定。

第四十一條 電動抬高機

- 一、非主管指定人員不得操作。
- 二、工作時應由一人統一指揮，遇有狀況吹哨示警。
- 三、使用前應檢查電源是否正常，且於無負載時試驗是否聯動。
- 四、抬高車輛或機車時應置於固定位，以免遭受損壞，並以阻輪器將車輪固牢。
- 五、操作人員應確實瞭解電動抬高機性能和機電部份有無異狀及其載重負荷。
- 六、防止滑動將「止滑墊片」置於抬高機各支撐架上

第四十二條 鋼軌搬運器

- 一、使用鋼軌搬運器之負責人，須位於能充分指揮的位置。
- 二、搬運鋼軌時，每具搬運器之負載不得超過 250 公斤。
- 三、用鋼軌搬運器搬運鋼軌通過槽型梁時，須設法使其平衡，且應適當配置作業人員。
- 四、鋼軌搬運器於通過平交道或道岔時，須將鐵柄降下，防止發生車輛浮上或出軌，運行應平穩、緩慢。
- 五、卸軌時須俟鋼軌搬運器完全停止方可進行。

第四十三條 堆高機

- 一、動力堆高機駕駛人須經，主管機關核定之特殊安全衛生訓練合格者擔任之，使用時應有副手或指揮在場配合。
- 二、堆高機堆載物品，不可超量、超重，所載物品須墊穩縛牢，務使轉向時不致跌落。
- 三、不許任何人攀搭在舉重叉桿或所舉重物上。
- 四、不得使用堆高機在易燃品、危險品倉庫內作業。
- 五、堆高機負重行駛前，應先將所載物料放低至離地約一呎左右，始可行駛。
- 六、堆高機在廠(場)內作業時，應緩緩行駛，轉彎、倒退時應注意行人。
- 七、堆高機作業前，應先檢查剎車系統是否良好。堆高機不可用倒車擋作剎車。
- 八、堆高機作業前應先檢查是否有漏油、漏氣、漏水、無電等狀況，補充燃料時引擎應熄火。
- 九、堆高機作業前應先檢查預堆置物品之地板、車檯、架等之穩固。
- 十、駕駛堆高機人員應戴用安全帽，並穿安全皮鞋。
- 十一、堆高機行駛前應將貨叉儘量降低，以維持重心穩定。
- 十二、堆高機不可於行駛中升降貨物。
- 十三、堆高機在通道上起卸貨物，應防止閒雜人員及車輛進入作業範圍。

第四十四條 加工機械

一、一般注意事項

- (一) 不是自己使用的機械，不要隨便動，使用前應完全了解機器結構及安全事項。
- (二) 工作前，要先檢查機械和器具有無故障、受損，潤滑系統是否良好，防護設施是否完好。

- (三) 聽到機械的聲響有異狀或發覺有其他的故障，必須及早停車檢查，對於高速與高壓的機械，尤應即時停車。
- (四) 機械故障未修護前，不可使用，並應掛上「修理中，禁止使用」之警告牌。
- (五) 機械在運轉中，操作人員不得離開。
- (六) 不要用手、足、工具棒等去阻止機械的慣力，以免受傷。
- (七) 機械要經常保持清潔，不要斷油。在清掃注油和修理時必須停車，但經主管人員指定不必停車之處，不在此限，油脂不可沾到地板上。
- (八) 機械操作負責人，至少每天要檢查一次，每週要大清掃及保養一次。
- (九) 刀具及工件要確實夾緊。
- (十) 轉速變換，須停車後為之。皮帶扣應常加檢查。
- (十一) 注意車屑、鋼屑能切斷手指，鑄屑容易飛入眼內，並可能遭受灼傷，機械兩側得裝擋屑防護板。
- (十二) 用手操作而易受災害的工作，應設法使用工具或機器。
- (十三) 停電時，應將最近處的開關切掉，皮帶亦應移到空檔位置。
- (十四) 皮帶輪及聯軸器的鍵有時會突出，要小心提防。

二、車床

- (一) 使用三爪夾頭尋找工作物中心時，須用木鎚。
- (二) 加油時對軸承、床面、油嘴、刀架臺尤須注意。
- (三) 操作車床時，如切削物可能飛噴應戴護目鏡。
- (四) 車銼較長工作物時，應作警告牌標示禁止通行。
- (五) 不可用手移除切屑、應使用替代工具。

三、鑽床

- (一) 工作物不論大小均須確實夾牢，不得用手扶持。
- (二) 鑽頭須確定夾牢，以免發生脫落現象。
- (三) 使用規定的退銷棒，不可用代替品。
- (四) 搖臂鑽床作業時，必須鎖緊主軸，以免搖擺發生危險。
- (五) 機器運轉中，不做調整換裝工作。
- (六) 使用鑽床時，嚴禁戴用手套，以免被捲入，發生危險。

四、鉋床

- (一) 床面衝程範圍豎有警告標誌，遵照警示範圍內嚴禁通行。
- (二) 確實檢查皮帶的移動裝置是否適合。
- (三) 不站在鉋床前方，以免受到鉋屑傷害。
- (四) 適當調整衝程，且其把手須旋緊。

五、研磨機

- (一) 除負責人外，不可隨意修理或更換砂輪。
- (二) 更換砂輪後，應檢查有無裂痕後在防護罩下試車三分鐘，又每日使用前應先試轉一分鐘以上，以策安全。
- (三) 不可在砂輪側面研磨，以免造成砂輪破裂，發生危險。
- (四) 使用研磨機，應站立於砂輪側旁，且戴護目鏡。
- (五) 使用前應注意砂輪機轉動是否平衡，有無異狀，砂輪有無裂痕。

- (六) 砂輪與工作物托架距離不可超過 1/8 英吋，以免工作物捲入砂輪中。砂輪轉動後勿調整托架距離。
- (七) 研磨小物件時尤須注意，以免滑落，致使砂輪破裂。
- (八) 砂輪不可受到敲擊。
- (九) 採用合格速率試驗的研磨機，且明確記載最高速率試驗者(速率試驗應以周邊速率加 5 成為之)。
- (十) 磨削工作不得用力過當，致使砂輪回轉速度降低或工作物發生過熱。

六、鋸木機

- (一) 鋸帶除用於切斷之部份外，其餘均須遮蓋，該防護遮蓋不得任意拆卸。
- (二) 鋸臺上面須保持清潔，勿放置工具或雜物。
- (三) 帶鋸夾腕應固定在高出工作物上方約 8mm 處。
- (四) 帶鋸使用前先用手試轉，以檢查鋸帶之緊度是否適當。
- (五) 操作圓鋸，不可與圓鋸站成一直線，及防反擊。
- (六) 禁止非工作人員靠近鋸機旁，以免受傷。
- (七) 操作中，萬一鋸帶斷裂，應立即關閉電源，等運轉停止後，再退回木料。
- (八) 使用鋸木機不可戴手套，兩手不可接近於鋸帶 20 公分以內。
- (九) 鋸木時應戴防塵口罩，以免吸進鋸屑。
- (十) 木工房嚴禁煙火。

七、銑床作業

- (一) 銑刀及轉軸必須保持清潔。
- (二) 銑刀須正確研磨並保持刀口鋒利，安裝後避免敲擊。移動床臺調整工作物時，必須與銑床保持適當距離。
- (三) 操作立式銑床時所用之端銑刀，切勿進刀太深，太快，以免損傷銑刀及操作者本身。
- (四) 切勿用機器之動力，以旋緊或鬆弛銑刀轉軸螺帽。
- (五) 檢查切削速度及進刀是否適當，俟銑刀轉動後，始能向工作物進刀。
- (六) 銑刀轉動切削工作物時，手必須遠離銑刀，更切勿戴用手套。
- (七) 勿以手指清除切屑，應用刷子或切削鉤清除之。
- (八) 度量工作物時，必須停止機器後，才可量尺寸。
- (九) 注油於銑刀時，應由銑刀上方注油，以免被銑刀捲入。
- (十) 夾持工作物須安全、緊密、方法不能錯誤。

八、龍門刨床作業

- (一) 不得站、蹲在床臺上，應站於接近控制桿及開關處。
- (二) 當操作時，應站在鉋床旁邊。
- (三) 第一次開始切削前，應先作試切，觀察所有夾具是否正常夾妥。
- (四) 在啟動機器之前，應確實將螺栓、止柱鎖緊。
- (五) 確認工作物與橫軌，工具頭間具有間隙，然後方可啟動機器。
- (六) 其他如鉋床守則。

九、鉚釘、鎚釘作業

- (一) 操作人員應戴安全帽、手套、耳塞。

- (二) 燒釘人員應於工作前，先行檢點燒釘爐狀況並整修之。
- (三) 燒釘前先分類準備各種鉚釘備用。
- (四) 拋擲燒紅鉚釘時，應確認前方有無阻礙，再行拋擲以策安全。
- (五) 接鉚釘人員，應隨時與燒釘人員保持默契，配合工作。
- (六) 鉚釘時應將身體站穩，手持鉚釘錘精密鉚合工作物。
- (七) 鎚釘時應向無人方向鎚切，或設防護措施，以防釘頭飛出造成傷害。
- (八) 沖釘時應將身體站穩工作，以防跌倒或墜落。
- (九) 鉚釘、鎚釘操作人員，應隨時注意周圍環境，以防釘頭墜落傷及他人造成傷害。
- (十) 其他人員應慎密配合工作，以保持工作安全。

十、電阻火花焊軌機作業

- (一) 焊軌機使用電壓為 480 伏特，屬高壓電，工作人員應穿著膠鞋，特別注意安全，以防觸電發生危險。
- (二) 焊軌為一貫作業，作業人員不能隨意離開崗位，以免發生危險。
- (三) 操作時須戴安全帽、護目鏡、口罩、手套、護胸圍巾以免火花噴出傷害身體，並可保護呼吸器官。
- (四) 吊輸鋼軌前，應檢查吊裝工具正常後並確認無閒雜人員，才可開始工作。
- (五) 使用手提磨輪機須有防護罩，並且兩腳應站穩，以臂力仰磨、對磨、平磨等姿勢磨光鋼軌接頭，切勿使研磨機空轉傷人。
- (六) 擠壓滾輪機用遙控引進鋼軌，操作人員每一動作，均應按鈴警告，以免撞傷人員，焊軌工作停止時，應蓋好遙控臺防護蓋，以免旁人誤按操作發生危險。
- (七) 焊軌機焊軌時，應先將罩門關閉，以免閃電火花噴出傷人，並應注意冷卻，油壓系統是否正常（油溫、水溫上升會發生危險）。
- (八) 經常檢查鋸軌機鋸輪是否安全，操作時應扣緊鋸輪護門，不使旁人靠近，以免鋸輪破裂時，發生災害傷人。
- (九) 磨軌機使用前，應檢視磨輪是否裝妥，並調整適當轉速，工作人員應戴防護眼鏡，手指不可靠近磨輪，袖口、衣服、長髮、領帶應罩住或裝入褲內，以免被捲入發生危險。
- (十) 整直機使用時，慎防手指靠近擠壓部份，以免造成傷害。
- (十一) 操作推軌機，推出長軌於存置場，應注意前面有無障礙物，注視紅綠燈號訊，按鈴警告推出鋼軌，以免衝撞發生危險，損壞機器。
- (十二) 利用「中間聯鎖控制」吊車整理儲存長鋼軌，其操作除應按起重機操作工作守則注意事項外，並應注意成品加工人員指揮，迅速清理鋼軌推出路線，以免鋼軌衝撞而傷人及損壞機器。
- (十三) 電源控制室，嚴禁閒人進入以維安全。

十一、瓦斯壓接焊軌作業

- (一) 瓦斯壓接機係使用氧氣和乙炔為混合瓦斯作為加熱燃料，將鋼軌兩頭合攏對接，同時以燃燒器加熱及加壓焊接而成。
- (二) 壓接機之調整時，導鈹之設定依鋼軌別裝上合適之導鈹，而其壓力調整，

確實參照標準值設定其壓力，以防壓接失敗。

- (三) 油壓泵之起動操作，參照操作說明書，如有漏油時極為危險，應經常檢查，若有不正常，應詳查其原因並速予修復。
- (四) 油壓管路確定不受重物落壓或用腳踐踏，以防內部受傷。
- (五) 作業中若發生困難時，快速關掉油壓動力開關。
- (六) 瓦斯流量控制裝置應依操作說明指示操作。
- (七) 焊珠剷除器按所需鋼軌別，組合剷刀，並插入轉動插銷。
- (八) 燃燒器應用在鋼軌作瓦斯壓接時，操作上之良窳對壓接之強度影響甚鉅，且火焰甚大，操作應多加小心。
- (九) 燃燒器點火時，應確認冷卻水之有無，點火前確定是以過剩乙炔之狀態點火；關掉燃燒器，先關氧氣再關乙炔，應小心不要造成逆火；灰塵等雜物被吸入混合室易造成阻塞，使用專用火嘴通針清除並卸下吹管，用清潔液自來水清洗混合室內部。
- (十) 鋼瓶連接管裝妥後，各連接點確實使用肥皂泡沫檢查有無洩漏，且對氧氣及瓦斯連接管不可作大角度之彎曲。
- (十一) 機械類及專用器具之保存應用乾布擦拭乾淨，滑動部份注油保養，並置於乾燥之場所，勿接觸到水以防生鏽。
- (十二) 磨輪機磨鋼軌端面、上、下、腹部時，應戴棉紗口罩及護目鏡以防鐵粉、灰塵滲入眼睛。
- (十三) 操作使用乙炔氣及氧氣，確實依照本局安全衛生工作守則氣焊、電焊作業規定辦理。

十二、熱劑焊軌作業

- (一) 熱劑焊接使用之藥劑為氧化鐵粉、鋁粉、與其他元素如鎂、銻、鉻、鈦等混合物，藥劑點燃後，經化學反應溫度高達 2000℃ 以上，作業人員應帶上護目鏡、綁腳、石棉手套及穿安全皮鞋，以防眼睛、腳部、手臂灼傷。
- (二) 新坩堝使用前需將裡外以預熱吹管預熱約 15 分左右，操作預熱器時，應小心避免被噴火灼傷，同時操作再用坩堝，雖然溫度下降，提取再用時，注意避免燙傷。
- (三) 自動套管係安裝於坩堝底部，自動套管出口處對準鑄模入口處，鋼水經其注入砂模，操作人員需注意流道是否為焊渣所阻塞，避免鋼水溢出之危險，需清除流孔後才可使用。
- (四) 操作使用液化煤氣及氧氣，確實依照本局安全衛生工作守則氣焊、電焊作業規定辦理。
- (五) 使用削切機時，需俟除模 5 至 6 分鐘後，方可作業，不可過早或過遲切削，以避免鋼水未凝結過軟或凝結過硬，致生未凝結而切削下陷或堅硬不易鏟除，產生焊接失敗。
- (六) 藥劑應檢視是否潮濕、破包或變質，以防焊接不良。
- (七) 封砂工作必需堅實，不可稀鬆，藉以防止鋼水外洩，軌端封砂需覆紙一片，以避免封砂滲入隙縫中，造成焊接失敗。
- (八) 在鐵路雙線以上區間作業，單線封鎖路線時，工作人員應注意另外路線行

車安全，且器械放置不得妨礙他線行車。

十三、橋樑上作業

- (一) 現場作業場所負責人，應予上工前檢查使用工具是否安全。
- (二) 上工前現場作業場所負責人，應洽詢值班站長當日有無加班列車並將其車次及運轉時刻抄錄並轉知各工作人員注意。
- (三) 在橋上工作時，應在工作地點兩端各 500—700 公尺處設立工作指示牌或臨時鳴笛牌，並注意該牌不得侵入建築淨空。
- (四) 在橋上工作地點兩端，應由現場作業負責人指派富有責任感與耐性之人擔任瞭望員，監視來往列車通知工作人員迴避，工作時應攜帶號誌旗或燈以及響墩、哨子、通訊器具。
- (五) 工作人員發現列車駛抵臨時鳴笛牌處時，應即互相呼喚，即時攜帶工具避開路線。上橋工作前，應先勘察避讓列車之安全地點。
- (六) 列車駛近及通過時，應隨時注視列車，以防被車上拋棄物件擊傷，發現旅客拋棄物件時，應即呼喚注意躲避。
- (七) 現場放置料具處所，應注意不得侵入淨空及妨礙行車安全並設防護措施
- (八) 對各項工作之安全，如有疑問時，應請示作業負責人。
- (九) 當發現安全上有疑問而自己不能確定時，須先徹底瞭解再施工，並需採取最安全之途徑。
- (十) 裝於手推平車上之料具，應以繩索捆綁，以防料具掉下，若中途發現有崩潰之虞時，須停車重新捆綁。
- (十一) 搭工作架之杉木桿、鐵鉤使用前，應先行檢查，如無異狀才能使用。
- (十二) 搭工作架時，鐵鉤應用扒釘釘於枕木上，杉木桿、腳手板須用鐵絲捆牢。
- (十三) 搭杉木桿之間距，應在 1.2 公尺以內，腳手板應跨 3 支杉木桿以上。
- (十四) 施工時鏟漆、除鏽人員，應注意各鋼梁結構，如有腐蝕及異狀時，應立即報告作業負責人。
- (十五) 油漆鋼梁上部結構，如要超出 1.5 公尺電車線範圍內申請斷電施工。
- (十六) 工作時或工作完畢離開時，應注意使用料具是否影響行車安全，並收拾清點後再行離開。
- (十七) 橋上工作時應依行車須知辦理路線隔斷或路線封鎖。

第四十五條 鍛冶作業

- 一、鍛造時，不可在鐵砧周圍參觀，以免發生傷害。
- 二、在鐵砧上加工之工作物，必須使用鐵鉗。
- 三、鍛冶的工作物或鐵屑，要確認該物不熱時才可用手去拿。
- 四、鍛冶工作人員必須穿足以遮蔽全身之工作服，看火人員必須戴護目鏡。
- 五、打鐵必須在鐵砧中央為之。
- 六、鎚打時，常發生氧化膜飛進眼裡，因此工作開始時，要先注意鐵砧上或鐵鎚上是否沾有水份。
- 七、淬火過之金屬，不可用鎚打擊。
- 八、空氣鎚、蒸氣鎚、電動打氣鉗嚴禁非指定人員操作。

- 九、空氣鎚、蒸氣鎚使用前應先檢查楔樑是否完好。
- 十、空氣鎚、蒸氣鎚操作者與鍛造者，動作必須密切配合。
- 十一、鼓風爐於工作完畢停工後，須將爐火確實熄滅。

第四十六條 印刷、裝訂機械

- 一、工作房作業區域內，一律嚴禁煙火。
- 二、各式機械除負責操作者外，他人不得擅自開動操作。
- 三、凡洗膠、換版、換裝橡皮及清除滾筒或版面污點均應停車進行以防軋傷。
- 四、印刷工作人員除裝印厚紙板時，為防止手指割破得戴手套外，其他時間均不得戴手套工作。
- 五、印刷機上禁止堆放工具或其他雜物，以免落入滾筒，發生危險。
- 六、膠滾之洗刷須於指定之處所，並注意洗膠場所之清潔及膠污排洩之暢通。
- 七、切紙機應由單人操作，副手須遵照領班指導作業。
- 八、切紙機裝卸刀片必須確實按照裝卸要領，卸下之刀片應即固定於保護板。待磨及磨好之刀片皆應固定在保護板上，放置於指定處所。
- 九、使用鋤刀時，應注意手指不得靠近刀口。
- 十、凡紙毛過多及上粉之裝訂品，工作人員應戴防塵口罩。
- 十一、鉛字架應保持適當間隔，應有足夠二人併行之空間。

第四十七條 養路機械(包括大、中、小型養路機械)

- 一、砸道機作業前應檢查砸道機及發動電機有無漏電或其他異狀。
- 二、砸道機作業時，不得在鄰近軌道走動，並在現場派瞭望員。
- 三、手提砸道機作業中接到列車接近警告時，應立刻切斷電源開關，並中斷作業及早避讓。
- 四、發電機應安放於工作路線外側路基上，避免放在正線的路線中間。在站內或路基寬度不足等危險處所作業時，應先指定發電機之安放處所。
- 五、發動中的手提砸道機不得放在地上。其開關應加保護套，以防止偶然發動。
- 六、砸道機械發動前，必須按喇叭，喚起工作人員注意。
- 七、須注意路線兩旁電務設施，不得砸壞。
- 八、封鎖路線工作時，應依本局路線隔斷及路線封鎖須知規定辦理，並取得車站核發工作之許可證後，始可作業。
- 九、材料及油庫車嚴禁煙火，並時常保持通風。
- 十、有指定操作者之機器，絕對不許指定以外的人操作。
- 十一、平時不常用或新配發的機器，使用前必須實施訓練。
- 十二、本應二人以上操作之機器，絕不可因人員不足而減少人員操作。
- 十三、大型養路機械操作應注意事項：
 - (一) 機械操作行駛及保養整修，應確實防範自身及周圍人員作業安全。
 - (二) 機械配有精密儀器，切勿超速行駛，特別在軌道狀況不良或有道岔或平交道地段，更需減速行駛。
 - (三) 當工作人員在機械附近工作時，應注意其動態之安全。
 - (四) 當機械在沿線行駛應隨時注意號誌、道岔及路線上障礙物，以策安全。
 - (五) 當機械行駛或迴送前更應檢查其所有保護設備及保安裝置之鎖定與否。

- (六) 機械應時常保持清潔，在保養工作中使用機油或油脂，應常整理乾淨。
- (七) 工作完畢欲離開機械前，請勿忘記將門上鎖，並且應遵照維修需知，妥善保護機械。
- (八) 當高壓運轉工作數小時後，應添加潤滑油，並隨時檢視機械，且做螺栓、螺帽鬆動之檢查。
- (九) 中型、大型養路機械操作與駕駛，絕對不允許未領有證照以外之人員操作或駕駛機械。
- (十) 中型、大型養路機械除依規定期限辦理自動檢查，每年應作整體總檢查及保養一次。
- (十一) 在機械上及周圍附近嚴禁煙火。

第二節 氣焊、電焊作業

第四十八條 氣焊

- 一、非經主管機關核定特殊作業訓練合格或取得證照者，不可從事氣焊工作。
- 二、工作時必須戴氣焊專用之護目鏡或面罩與手套、腳包等，並且穿著足以遮蓋全身之工作服。
- 三、工作前應檢查全套氣焊裝具有無洩氣，用肥皂水檢查，不得以火焰為之。
- 四、氣焊皮管不可在地上拖拉及沾上油脂。
- 五、氧氣、乙炔等氣體鋼瓶閥，絕對不許沾到油脂，以防自燃，並分開儲存。
- 六、乙炔鋼瓶無論存放、搬運、使用皆應保持直立。尤其在使用時，絕對要直立。
- 七、氧氣、乙炔鋼瓶、乙炔發生器皆須遠離熱源、易燃品：不可放在時常振動之處；應放在陰涼處所，避免日晒。
- 八、氣體鋼瓶不得與任何帶電導體接觸。
- 九、未裝調壓錶之氣體鋼瓶不得使用，並且要安裝保護帽，及逆火防止器。
- 十、開啟、關閉氣體鋼瓶或發生器閥，應用規定之方頭板手，切忌用鎚子等金屬硬物敲擊。
- 十一、開啟鋼瓶氣閥，不得旋開一轉半以上，通常半轉已敷應用。開啟時宜緩慢，以免高壓氣體衝壞調節器。
- 十二、開啟氣瓶之方頭板手，於開啟後，仍應留置瓶上，俾緊急時可立即關閉。
- 十三、乙炔鋼瓶內之乙炔氣不要用盡，應保留餘氣，不低於 1 kg/cm^2 錶壓。
- 十四、勿將橡皮管或焊炬槍掛在鋼瓶之減壓調節器上。
- 十五、遇氧氣或乙炔鋼瓶嚴重漏氣而無法即時修復時，除熄滅附近。一切火種外，並盡速將之移至遠離熱源之空曠地區，在周圍五十英尺外豎立警告標誌。並儘快請氣體供應商修理之。
- 十六、氣焊槍具絕不可當小鎚敲打焊垢。
- 十七、不得將氣體鋼瓶帶進密閉之桶、槽、塔及室內使用。
- 十八、乙炔發生器裝入電石時，應小心輕放，避免碰撞。在使用時必須注意安全器的水位。
- 十九、焊接(切)物內及附近周圍，切忌有易燃性、爆炸性之物質(如汽油、柴油、酒精、液氮等等)。
- 二十、焊接(切)火烤工作後，須對工作物及殘渣等妥善處理，以防火災及燙傷人。

第四十九條 電焊

- 一、工作時須穿戴電焊用防護衣、手套、腳包及黑玻璃面罩。
- 二、電焊工作在潮濕地點，應穿橡皮鞋，身體與導電性物質應保持絕緣。雨天應避免在戶外作業。
- 三、電焊線路之接地線儘可能接近工作地點，但不可連接在欄桿、樓梯、鋼架、油管、瓦斯管等。
- 四、電焊使用之安全把手，必須絕緣良好，並加裝自動防止電擊裝置，以防漏電。
- 五、工作場所周圍上、下與工作體內，要先檢視有無易燃、易爆物質、氣體，安全無慮之後，並需加設防止火光外洩之設施，才可進行工作。
- 六、電焊工作完畢，應立即切斷電源。帶電焊具絕不可隨便放置懸掛。
- 七、電焊用地線斷開後，均勿以兩手執地線斷開之兩端加以連接，以免萬一通電，即有觸電之危險。
- 八、電線不可在地上拖拉，且避免被銳利物刮到及沾到油脂，其端子之聯接，應牢固無缺以防過熱。
- 九、電焊作業前，必須做好電擊防止裝置之檢點工作。

第三節 路線上、橋隧內作業

第五十條 路線上、橋隧內作業

- 一、每日上工之前，作業負責人應清點作業人員人數，並實施勤前教育，告知當日工作內容、工作時間、工作地點、使用工具、可能發生危害，如何防範災害發生等事項，以加強員工安全防護心態，並密切與值班站長連繫，以了解當日列車運轉。
- 二、在路線上定點工作時，應在工作地點兩端各 500—700 公尺處設立穩固之工作鳴笛標，及在兩端適當地點指派瞭望員，並隨工作進度移動，工作停止或中午休息時應將該牌拆除或隱蔽，以維該牌之權威性，並注意該牌不得侵入建築淨空，妨礙列車安全運轉。
- 三、瞭望員及工作人員發現列車駛抵臨時鳴笛牌處時，應即互相呼喚，即時攜帶工具避開路線。
- 四、在下列特殊地段作業時，不論是辦理路線隔斷或路線封鎖區間，均應指派瞭望員，並視實際需要加派中繼瞭望員，不能因人手不足而省略：
 - (一) 視線不良之銳曲線及路塹。
 - (二) 調車頻繁之站場。
 - (三) 風聲大，河川水聲大，海潮聲大等地段。
 - (四) 使用噪音機具處。
 - (五) 長大橋樑及隧道。
 - (六) 行車運轉紊亂的地段。
 - (七) 濃霧或下雨能見度低於 150 公尺的地段。
 - (八) 夜間作業。
 - (九) 使用重機械處。
- 五、瞭望員應由作業負責人指派富有責任感與耐性之人擔任，站立於經作業負責人勘定之地點，專責擔任瞭望工作，嚴禁兼任其他工作，工作時應攜帶無線電對

講機、號誌旗、哨子及通訊器具。

六、避讓列車應注意事項：

- (一) 工作前應先勘查避讓列車之安全地點。
- (二) 不得站立在堆存於路線兩側之砂石或工程材料上面。
- (三) 複線區間，應躲避在工作線之旁側，不得避向兩線之間，或鄰線軌道上。
- (四) 於站外工作時，應避車於路線兩外側。單線區間，應避於各線兩側，曲線地段視環境地形而定，應以安全為原則。
- (五) 在隧道內，必須躲避於避車洞內；在橋樑上，如躲避不及時，應避於工作線側之人行步道並緊靠欄杆。
- (六) 在淨空不足隧道內，必須躲避於避車洞內；在橋樑上，必須躲避於避車臺或安全處所。
- (七) 在淨空充餘隧道內，可緊靠側壁，曲線地段宜緊靠外軌側。
- (八) 發現列車駛近臨時鳴笛牌或聽到瞭望員哨音，應即呼喚同仁避讓。
- (九) 放置地上的工具應平放於路旁，避免排放於路線中心。撬棍、洋鎚、大鎚等長型工具應與路線平行放置。
- (十) 手持工具時，須注意勿侵入建築界限內。
- (十一) 列車駛近及通過時，在路線上工作人員應即避讓，並舉手呼(回)應，隨時注視列車，以防被車上棄置物件擊傷，發現旅客拋棄物件情事，應即呼喚注意躲避。

七、沿線行走應注意事項

- (一) 務必攜帶工作時段列車時刻表號誌旗、哨子及開啟無線電對講機、通訊器具(設備)。
- (二) 除巡查路線作業必要外，應儘量避免在路線軌距內行走。
- (三) 複線區間，應面對列車行駛方向行走，並注意背面來車。
- (四) 單線區間，應注意次一列車行駛方向。
- (五) 發現列車應速即避於路線外側並停止前進，並舉手呼(回)應，注視列車來往。
- (六) 不可停留在軌道內與人閒談。
- (七) 通過長橋或隧道前，應查明列車運行時刻確認無車輛行駛始可通行。
- (八) 在視線不良地段，應耳目並用，特別注意列車來往。

八、在站、場內路線上工作特別注意事項

- (一) 在大站內，儘量避免單獨一人工作。
- (二) 工作前應先找尋妥當避車的位置與躲避的方向。
- (三) 列車及車輛駛進時，應注意其進路；單機時應注意其前進或倒退行駛。
- (四) 在停有聯掛較多車輛之路線上工作，應提防車輛受機車倒退調動之可能。
- (五) 在貨車分散停留之路線上，不可在軌距範圍內進行道班工作。
- (六) 在站、場內路線上進行車輛、路線檢修工作時，前端應豎立工作鳴笛標，應注意該牌不得侵入車輛界限，並有監視人員、連絡人員協助，才可進行工作(機務維修車庫內靜態車輛線修工作不在此限)。

九、駕駛電搖車司機及指揮員須經受訓，取得有證書者始得擔任，並須謹守局頒「行車規則」及「電搖車使用須知」之規定。

十、在平交道附近工作時且有礙公路交通之虞時，應派員負責看守公路來車，並於平交道兩側之公路上設置紅閃光警示燈及漆有黃黑相間斜線反光警示標、標誌（幟）。

十一、利用梯子沿路線工作應注意事項：

- （一）勿侵入建築界限內。
- （二）每一只梯子須派工作人員三人以上，當一人上梯工作時，最少有一人扶梯維持穩固，以防滑落，另一人擔任瞭望工作。
- （三）梯子須由二人平抬，切勿豎拿，並遠離軌道行走，尤其彎軌外緣更應注意，以免受火車碰撞。
- （四）抬梯過橋時，應先選好無列車通過之時間。
- （五）未封鎖路線時，在隧道內不得使用梯子工作。

十二、軌道上手推平臺車及機踏車搬運應注意事項：

- （一）須遵照局頒「平臺車及電搖車使用須知」之規定。
- （二）倒裝於手推平臺車上之材料應以繩索捆綁，以防材料掉下。中途若發現有崩潰之虞時，須停車重新捆綁。
- （三）手推平臺車互相連結時，應使用結實的連結棒及連結鎖，以防止行駛中脫落。
- （四）裝貨的平臺車，原則上由電搖車在前端牽引，不得已須由後方推進時，其車速須較規定速度再降低。
- （五）使用電搖車運轉平臺車時，作業人員不得搭乘平臺車。
- （六）用手推平臺車時，須從後面推移，不得已須在側面推動時，應自後端位置推之。
- （七）使用手推平臺車時，指揮員必須注意前方情況，遇平交道、橋樑、明渠及道岔等應呼喚，以提高工作人員的注意。
- （八）手推平臺車裝卸物料時，須用止輪器以穩定平臺車；不得擅自使用道碴。
- （九）夜間運轉平臺車時，其車速須較規定速度再降低。
- （十）平臺車應於停車後，方可上、下車；行駛中絕不可上、下跳車。
- （十一）機踏車在工地停用時，應搬離軌道並予上鎖，其鑰匙由主管人員（領班）保管。

十三、封鎖路線作業時，工作人員不可提前進入工作。

十四、拆裝鋼軌、接頭、轉轍器之路線工作應按規定施行路線隔斷或路線封鎖。

十五、在日間施行鋼軌應力解除時，應與車站密切聯繫，確認封鎖開始，才可鬆開扣件，鋸鋼軌時軸力甚大應聽從指揮，以免鋼軌瞬間彈開傷及人員及重大行車事故。

十六、噴除草劑，應將噴霧嘴放低，以免噴到沿線農作物，造成理賠事件。工作完畢，工作人員應立即清洗，更換衣服。

第四節 69KV 輸電線、25KV 電車線高壓系統作業

第五十一條

一、一般注意事項

- （一）確實遵照「電化鐵路安全須知」。
- （二）從事 69KV 輸電線、25KV 電車線及變電站之保養均視為特高壓電工作，須

指派有經驗之正式員工或經受過訓練且經核准登桿之臨時工充任。如工作具有危險性，必須指派人

- (三) 員監視，以防意外。
- (四) 斷電並接地後應經工地負責人確認無電並發令或分發工作許可證後，才可開始工作。
- (五) 工作負責人在工作前應將該日之工作內容，施工範圍，安全措施等向工作人員說明清楚，並監督各警告標誌有無做好，各種保護用具有無穿戴齊全才可上工。
- (六) 在複雜地區有觸及臨近活電群之危險地點工作時，工作負責人應加派監視人員。
- (七) 嚴禁工作人員在活線上方之門型架上工作或攀越。
- (八) 活線作業中如遇強風、下雨、濃霧、雷鳴等可能危及工作人員安全時，工作負責人應下令停止工作。
- (九) 在核定之工作時間結束前五分鐘，應即停止工作。由領班或工作負責人巡查當日工作範圍內確認無工作人員或料具，始可拆除接地棒，然後報告有關車站或調配室工作完畢，申請復電。

二、使用軌道梯車工作

- (一) 使用軌道梯車時，每一梯車須由五人以上之工作人員組成一班工作。
- (二) 有人上梯工作時，其他人員須擔任穩固梯車工作，並派員擔任列車瞭望。尤以在彎道等特殊地段，瞭望人員應專任。
- (三) 看見遠處來車時，應即呼喚工作人員下梯，並將梯車搬離軌道至安全處。

三、使用電車線維修車工作

- (一) 工作人員上車前，須先確定電車線已斷電，並按規定以接地棒試觸檢驗，確認斷電，然後將維修車頂之接地連桿置於接地位置，再將集電弓升起位置，確認斷電並接地完成，工作人員才可上車頂工作。
- (二) 利用維修車檢修電車線設備時，應使用安全帶或 75 公分以上之護欄並確認鄰近股道無列車，不危害行車安全後始可工作。
- (三) 使用維修車斷電檢修電車線時，除工作區間前後兩端須掛接地線外，亦應自車上接地線就近接地。
- (四) 當旋轉維修車油壓工作臺時，工作負責人應使維修車司機了解工作安全範圍，同時確保工作臺人員與鄰近活線安全距離。
- (五) 當維修車須轉線或越過號誌機工作時，油壓工作臺須恢復定位，車頂上之工作人員必須進入車內，並獲車站行車副站長許可後才可調車。

四、高壓隔電子清洗工作

(一) 手工清洗

- 1、施行手工清洗，須斷電並兩端接地。
- 2、對鄰近未斷電電車線之安全距離不足時，不得工作，以免誤觸感電。
- 3、應派瞭望員監視來往車輛以免危險。
- 4、登桿、塔工作時，須著安全帶，登桿鞋，且不得全靠腳踏物上下，應用手抱桿或緊握構架，以免滑落。

(二)手提噴水器噴洗

- 1、活線噴洗，用水須具有水電阻 7000 g/cm 以上之良好水質。
- 2、噴水前噴嘴、噴筒及水桶等須完全接地。
- 3、在標示隔電子等價鹽份附著量達 0.02 kg/cm² 以上地段噴洗隔電子時須斷電並接地之後，才可進行噴洗，當隔電子等價鹽份附著量達 0.036 Kg/cm² 時即有閃絡之危險，絕對禁止活洗。
- 4、工作人員須在指定範圍內噴洗，不得超出範圍施工。
- 5、噴洗人員須站向順風位置作業，切勿逆風噴洗。有風時，應將噴嘴水壓增高。遇強風、下雨時，應即中止活線噴洗。
- 6、泵浦操作人員須隨時注意噴洗設備之狀況，發現異狀應立即向噴洗人員警告。
- 7、工作人員應隨時注意壓力表指數，若壓力指數依於 23 kg/cm² 時應隨時控制水開關，以便必要時及時停水。切忌以不足規定壓力之水柱對向活線隔電子，以免發生導電危險。
- 8、噴嘴孔徑與安全距離有重大關係，不得擅自增大口徑。在泵浦水壓 10 kg/cm² 以上，水電阻率 5000 g/cm 以上之條件下，噴嘴與安全距離有左列之關係：線間電壓/對地電壓 噴嘴口徑 1/8" (3.17mm 以下) 噴嘴口徑 3/8" (9.52mm 以下)

66KV/38KV	1.5M	4.0M
33KV/19KV	1.0M	3.0M
- 9、噴水沖洗應遵守下列原則：
 - (1)盤形隔電子，以由下向上為原則。
 - (2)懸臂支持桿之長桿隔電子，由上向下為原則。
 - (3)懸臂頂桿之長桿隔電子，由電線側向大地側為原則。
- 10、為清洗高處隔電子，需要攀登鐵塔、鋼架或電桿時，工作人員必須穿專用預防淋濕之裝備，以防漏洩電流導入身體之危險。
- 11、上下塔架時，應注意噴槍，水管等不使其接近或碰到帶電部份。

(三)噴洗列車之噴洗

- 1、施行列車噴洗，可以不斷電，但須封鎖路線。
- 2、工作前應檢查確認噴水槍之接地線完好，以防洩漏電流對車內操作人員發生危險。
- 3、工作前應檢查噴嘴水孔，是否有堵塞，應時常清理，以維暢通及性能良好。

五、變電站作業

(一)斷路器與空斷開關之操作。

- 1、停止電車線饋電或電力機器時，接近負載端之斷路器，應先開啟，最後開啟電源端斷路器，受電時，依相反次序操作。
- 2、空斷開關之操作應在無電流狀態，須先確認其連接之斷路器在啟斷狀態時，才可施行

(二)停電施工

- 1、停電時(停止電車線饋電或電力機器)，除啟斷斷路器外，於段路器上懸掛

「禁止送電」、「停電作業中」等標示牌，並應啟開接近工作點之空斷開關，以作二段隔離。

- 2、開路後之電路藉放電消除殘留電荷，應以檢電器檢查確認避免發生感電，停電後施工前，應在工作範圍二端，按裝接地線。懸掛接地線時，所有關連部份，必須確實鎖緊。
- 3、接地線之按裝，應確認工作機件各有關之斷路器，空斷開關開啟確實斷電後，方可施行。斷路器接通前，須確認各接地線均已被拆除後才可操作。
- 4、變電站內停電操作後，開始施工前，應將其附近有電部份圍以紅布帶以示警戒，並以標示牌標明「有電危險區」；停電作業區為以藍帶，並以標示牌標明「停電作業區」。
- 5、斷、通電之申請，應由技術領班或工作負責人辦理。
- 6、在功因改善設備圍牆內工作前，應先斷電，才可進入。進入後，應先啟斷分段開關，辦妥接地，並將電容器先行放電後，才可開始工作。

(三)活線施工

- 1、變電站內活線施工，應於施工當天工作開始前，將工作之地點、內容、時間等向電力調配員報告，獲得同意後，才可開始操作。工作完畢後，應即再向電力調配員報告。
- 2、電力調配員接獲活線工作負責人開始工作要求時，應將有關斷路器之復閉電驛閉鎖。接獲工作完畢報告後，立即恢復復閉電驛。
- 3、活線工作中如遇雷電、下雨、強風及其他不宜活線施工之狀況，或接獲電力調配員指令中止工作時，工作負責人應即下令停止施工。
- 4、本路所設高壓瓦斯斷路器(GCB)，禁止活線清洗。
- 5、活線噴洗用具應完全接地。其水質、噴嘴及安全距離等應遵照手提噴水器噴洗之規定辦理。
- 6、活線施工中，不論該線路之跳脫是否全區停電，電力調配員應俟跳脫5分鐘後，才可試送電。但如確實接獲該線路上工作人員無恙之報告時，方可立即試送電。
- 7、活線工作負責人應專責監視安全措施及作業。

第五節 電力照明、電訊及電氣號誌作業

第五十二條 電力照明設備

- 一、電力照明設備之裝設與保養應遵照「電工規則」、「電力公司屋內外線路裝置規則」及「電氣技術人員管理規則」辦理施工。
- 二、在高壓變電站或變電室、受電室、發電機室工作時，應派專人監視安全措施，所有配線及器具在未測定前均視為帶電，不可碰觸。
- 三、工作人員開啟各配電設備鐵箱後離開時，應確實關閉并上鎖，施工時並接上禁動牌。
- 四、活電作業應儘量減少，必要時應經單位主管允許并加強安全措施後慎重工作。
- 五、操作高壓設備開關前，應認明記號及開關用途、系統，而且必須在呼喚送電或斷電之後才可操作。操作時須注意電弧的危險，操作後須再查核確認才可進行工作。

六、油開關之操作應由工作負責人為之，并考慮身體之位置，預防噴油傷害。

第五十三條 電訊及電氣號誌設備

一、地下電纜設施應注意事項：

- (一) 在地質鬆軟或穿越軌道處挖掘電纜溝時，有影響行車安全時應有是當擋土渣紮措施。
- (二) 平交道纜溝挖掘後至回填前，須臨時加蓋六分厚以上鋼板並在適當處設置警標及點亮警告燈。
- (三) 電纜溝中心離最近軌道中心至少在 2250 mm 以上，如有困難應鋪設線槽或砌磚。
- (四) 線槽高度應低於建築界限。
- (五) 電纜接續或障壁製作使用化學藥物時，應按說明使用。
- (六) 心電纜接頭施工時所搭帳篷應牢固并且不妨害行車。
- (七) 在鐵路沿線之電纜溝挖掘後應立即敷設電纜線槽及纜線，電纜線槽及纜線敷設後當日應即回填，以免影響路基安全。
- (八) 以工程列車敷設電纜時，車速須保持在每小時 5 公里以下。

二、架空線路設施應注意事項：

- (一) 架空線路架設時應注意與其他設施保持適當距離。拉線時應注意位置、方向、角度，預先考慮妥當，然後施工。
- (二) 桿線撤收或移設時，必須注意防護，以免傷害到人。

三、電氣號誌之維修保養及障礙查修，必須切實做好查核工作。

四、號誌電路未經主管核准不可更改。

五、保養維修電動轉轍器及電鎖應注意事項：

- (一) 工作前須與值班站長密切聯繫。
- (二) 搖把切實插妥。
- (三) 須派員瞭望來車。
- (四) 手腳嚴禁放在尖軌與基本軌間或機械傳動部位。
- (五) 故障查修完畢，須會同站長或調度員試驗妥當後，才可恢復使用。

六、繼電器室、箱等須經常保持良好通風與整潔。

第六節 運轉隨乘

第五十四條

- 一、調車工作中車輛，非調車工作人員禁止攀乘。
- 二、不攀乘於兩車之中間，或靠月臺之側。
- 三、攀乘不可騎跨貨車側、端板、或攀掛反落門擋，不可攀抓於蓬布、繩索、門扉及門軌。
- 四、不乘於裝載貨物上面。
- 五、不可兩人共攀乘一踏板。攀乘踏板，兩手必須緊握扶手。
- 六、車輛檢修工場內不可攀乘。
- 七、不攀吊客車車門，應隨乘於車門內。
- 八、隨乘時不可站立於無安穩，依靠及可抓牢之車廂中或平車上。
- 九、攀乘中要注視前方，需要反顧後方時，應先確認前方無障礙來臨及將身體緊

靠車身後，才可反顧。

十、隨乘中要留意雨衣、大衣被纏掛，也不可將手足伸出車外。

十一、隨乘蓬車應固定拉門，以免被夾傷。

十二、隨乘客車，不可站在渡板上及避免站在最前車廂之前端車門或最後車廂之後端車門，以免受衝動或緊急剎車時發生危險。

十三、調車中攀搭車輛隨行時，應預先觀察 跳下位置地面上確無障礙物，以維安全。

第七節 車輛調移作業

第五十五條

一、車輛調動

車輛調動須切實遵照「鐵路行車實施要點」「行車特定事項」及有關之規定。

二、車輛摘掛

(一) 調車工應與調車員司站於同一側易於望見之地方執行工作。

(二) 即將聯掛時，不可踏入車輛之間，並應提早開啟聯結器。

(三) 所有分離車輛之聯結器均應保持肘開狀態。

(四) 處理聯結器、電氣連結線、氣韌軟管、風擋、鍍鋅等，必須在車輛停穩之後，有調車員司監護，連絡才可進行。

(五) 車輛聯結後，手腳不可靠在聯結器上，更不可用手伸入連結器間隙調整連結器。

(六) 接合風擋，應先將鍍鋅放平。

(七) 440 伏特電氣連結線摘接及送電，悉依有關特定處理須知辦理。

(八) 推進或溜放調車時，不可經由進行或溜放方向前端車輛跨越軌道。

三、車輛溜放

(一)調車員司

1、隨乘溜放施行前，調車員司應確認調車工乘於所定位置方可溜放。

2、調車工未隨乘之溜放，應確認調車工已在適當位置等待準備制動，方可溜放。

3、溜放速度每小時不得超過 15 公里，並要以末熟練者作設定標準。

4、切實遵照「鐵路行車實施要點」禁止溜放及限制溜放之規定。

5、施行溜放號訊前應確認摘鉤人員、已將韌管解開，並按規定掛妥後，始得顯示號訊。

(二)調車工

1、溜放前摘鉤作業人員先試韌機作用，並向制韌作業人員表示正確之韌機位置之號訊。

2、摘鉤作業人員應確認調車員司之溜放號訊，不可臆測摘鉤。

3、制韌作業人員應在軌道外等待溜放車輛。

4、制韌作業人員攀搭溜放車輛，操作踏韌時，不要將臀部向外突出。

四、韌機之操作

(一)踏韌

1、踏壓紉機槓桿時，不可跳踏，應踏實踏階，再踏壓槓桿。

- 2、踏壓紉機槓桿，操作止擋時，應注意踏穩，以右手緊握扶手，而空出左手操作。
- 3、操作踏軔機，須預防踏軌槓桿反彈，以免被夾傷。
- 4、踏軔槓桿鬆軔後，歸位掛架，應以手操作，不可用腳踢上。

(二)手軔

- 1、鬆紉時應先考慮身體所處位置，雙手要緊握手把，以左腳解開齒輪上擋(煤斗車、石斗車除外)操作中不換手。
- 2、當緊軔度較強時，不要自己操作鬆軌，應請人支援。
- 3、鬆軔時，不可用鐵鎚等物敲擊齒輪止擋，以求解開。

五、阻輪器之使用

- (一)防止車輪溜動時，應使用阻輪器，不可手拿石頭阻擋。
- (二)使用阻輪器，應注意身體所處位置及手的安全。
- (三)應待車輪完全靜止並擰緊軔機裝置才能擺置阻輪器。
- (四)有使用阻輪器之停留車輛，應告知主管人員並在公佈欄公告之，以提供全體工作人員注意。

六、轉轍器及平交道遮斷機之操作與清掃

(一)操作

- 1、操作機械聯動槓桿，要提防身體及腳被打傷。
- 2、槓桿扳為定位時，手要握緊，以防脫手，發生意外，注意不能扳錯股道，以防止發生列車相撞。
- 3、手動操作搖把搖轉電動轉轍器時，要特別注意鄰接路線，應站在面向電動馬達之位置操作（即面向搖把插孔）。
- 4、遮斷機應在列車通過前或通過後之適當時刻操作。向列車顯示出場號訊時，應注意站立位置之安全。

(二)清掃

- 1、清掃時，應有人負責瞭望。清掃人員應與瞭望人員取得聯繫。如清掃電動轉轍器，應與行車副站長取得聯繫。
- 2、清掃電動或雙動轉轍器時，應以木頭夾於尖軌內防止走動。
- 3、清掃中之轉轍槓桿及行車控制盤上電動轉轍器按鈕須套有停止使用之標示。
- 4、列車或車輛接近時，應提早避開，瞭望人員應及早作有效警告。
- 5、清掃時，兩腳應位於鋼軌外側，對相近側之機件清掃。
- 6、清掃遮斷機輪溝時，應留心通過平交道之公路車輛。

七、手作號誌與號訊之顯示

- 1、手作調車號訊、調車通告號訊之顯示應站在軌道外側之安全地點。
- 2、隨乘中不可顯示調車通告號訊。
- 3、顯示號訊時，不得後退步行。
- 4、手作號誌、號訊人員應隨時注意鄰近路線之狀況，以保安全。

八、動力車，車輛檢修與貨物裝卸工作中車輛之調移

- (一)作業中，車輛不得任意推動；推動車輛必須得到主管人員的允許與在場

監督。

(二) 工作中使用調車機(ANT)或機車調動車輛，三輛以上(包括三輛)時必須有指揮人，協助巡查人與司機等三人；二輛以內者須有指揮人與司機等二人，並遵照下列規定調動車輛。

1、指揮人必須先將調車作業計劃告知司機。

2、指揮人於車輛調動之前，必須警告所有在該線路上之工作人員。

3、指揮人必須在巡查確知所有要調動車輛及其鄰近可能受連結車輛之前、後、上、下已無人員後，才可向司機發出開始調動車輛號訊。

4、指揮人必須立於與司機同側，且在所有調動車輛之另一端明顯處吹笛并揮旗向司機發出信號。

5、協助巡查人應與指揮人分別在車輛的兩側，協助指揮人巡查、警告，與告訴指揮人車輛另一側之安全狀況。

6、司機必須聽從指揮人指示，調動及停住車輛；調動中絕不可擅離駕駛位置。

(三) 因工作需要，用人力推移車輛，必須確認所要推動車輛及可能連結之車輛前、後、上、下均無人員，且指定一人指揮及有人可以隨時剎車下，才可推動車輛。

(四) 調移車輛前，所要調移車輛及可能受連結車輛所有未連結之連結器必須在肘開位置，否則車輛必須在緊勒狀態，以免受撞溜動。

(五) 工作中，檢修線外端必須插上紅色警戒牌及鎖定脫軌器。於工作完畢收工時，始可撤除。

(六) 於工作中，推移車輛，有必要拿開紅色警戒牌時，在主管人員允許及在場監督下，將車下工作人員喊開以後，可暫時拿開，於車輛推移完畢後，隨即插回。

(七) 電力機車進入無電車線之車庫檢修時，不可瞬間降弓，直接衝入車庫，必須使用柴電機車調動。

第八節 鐵路車輛檢修作業

第五十六條

一、列車檢查

(一) 須切實遵照第三章第一節第三目「通行的安全」及第四章第三節第八目「在站、場內路線上工作特別注意事項」進行工作以策安全。

(二) 列車停站中，為檢修需進入車輛下部時，應先洽經值班副站長及司機員認可，要求司機員將全列車施行緊勒，並將機車與後部列車間之軋管角塞門關閉後並插上禁止移動紅旗，始得作業。

二、紉機檢修

(一) 施行氣軋試驗或操作手紉機、踏紉機之前必須先確認所要試驗車輛之紉機部份已無人工作。

(二) 已充氣之車輛需調節或更換紉機機件時，應先關閉氣軋關斷塞門後再辦理。

(三) 調節或抽換紉機機件，必須在紉機完全鬆軋並關閉氣軋關斷塞門後再辦理。

(四) 氣軋試驗完畢必須完全鬆軋，且關閉前後之角塞門並掛好氣紉軟管鈎塞。

- (五) 動作閥故障、氣鞞管漏氣等，可能造成自動緊紉作用，應操動鬆鞞閥，放掉貯氣筒壓力，以等待換修。
- (六) 操作踏紉機，須預防踏紉把手反彈，以免被夾傷。

三、車輪削正

- (一) 推車削正車輛，須遵照第四章第七節第八目車輛檢修工作中之車輛調移之規定。
- (二) 推車削正車輪工作具有相當危險性，削正中車輛移動必須緩慢，調車司機必須注意指揮者信號，隨時準備剎車，絕不可擅離調車機。
- (三) 用人力推移車輛削正車輪時，須派人隨時準備剎車。
- (四) 削正車輪之工具使用前，領班與工作者必須詳細檢查機件是否完好齊全。
- (五) 地下車輪銑削安全作業，依設置單位訂定之地下車輪銑削工作安全作業程序辦理。

四、落槓門之檢修

- (一) 檢修反落門插銷，必須檢視同一反落門另一端插銷在良好狀況而插在套中，並確認周圍無人後才可檢修。
- (二) 鎚打反落門必須注意反落門插銷作用是否良好。
- (三) 放下反落門必須先警告周圍人員，且有人協助及警戒；人員須避開反落門落下範圍。
- (四) 開啟槓門後，須將槓門靠住該車側板，以免車底下工作人員出來時碰傷。

五、動力車檢修

- (一) 施行動力車行走裝置部份之檢修時，應確認該動力車為無動力及具備防動措施狀態後始得辦理。
- (二) 施行動力車電氣部份之檢修時，應確認接地及其他有關安全措施無虞後始得辦理。
- (三) 動力車及車輛檢修人員非著有關之安全鞋、防護具及其他有關之安全防護裝具，不得從事檢修之工作。

第九節 汽機車駕駛及檢修

第五十七條

一、汽車駕駛及檢修

(一) 汽車駕駛

- 1、駕駛者應絕對遵守交通規則及路標指示，並注意路況。
- 2、嚴禁非駕駛人員開車，並需取得合格駕駛執照。
- 3、行車前須詳細檢查機件、剎車、油量、水、輪胎、方向指示燈及裝載情形。
- 4、嚴禁酒後開車，身體不適或疲勞須得休息，不得勉強開車。
- 5、不超載、不超速，裝載貨品要檢查牢固。
- 6、倒車時，應看清車後有無人員或障礙。必要時，得有人察看、引導，以確保安全。
- 7、司機離開車輛必須將手剎車拉緊，排檔應在空檔，並熄滅引擎，拿起車鑰匙。

(二) 汽車檢修

- 1、未施防動措施車輛不得在車底下工作。
- 2、拆卸車輪，須用鐵椅或木墊頂固，才可施工。
- 3、車輛檢修，不得停於斜坡地面。
- 4、剎車試驗須在特定場所施行。

二、機車駕駛及檢修

(一)機車駕駛

- 1、騎乘機車應戴安全帽。
- 2、駕騎機車應絕對遵守交通規則及路標指示，並注意路況。
- 3、正確的騎乘姿勢、眼睛注視四方、手握緊把手、身體保持自然狀態、膝蓋內側緊靠油箱。
- 4、隨時保持對其他駕駛人及行人可能犯錯之警覺性。
- 5、在視線不清、視野狹窄、能見度低地段，應減速慢行，增大車間距離，打開遠光燈或車寬燈，儘量避免變換車道，注意前方及兩側之車輛、行人或障礙物。
- 6、坡道行駛時：
 - (1)上坡時身體向前傾，使重心向前移，在上坡停車時，應拉緊手煞車，小心滑行而後退。
 - (2)下坡時應以低速擋行駛，重心應落於後輪。
- 7、行經鐵路平交道時，應暫停車「看」「聽」確認左右兩方有無來車。起步時應用一檔起步，切不可在平交道上換擋變速。

(二)機車檢修：

- 1、機油存量要適當、清潔。
- 2、電瓶液是否足夠。
- 3、煞車及離合器等，是否正常，煞車燈亮否。
- 4、輪胎氣壓是否正常，胎面有無破損。
- 5、車頭燈、方向燈亮不亮，喇叭響不響。
- 6、鏈條鬆緊是否恰當，各部位螺絲有無鬆動現象。

第十節 事故搶修作業

第五十八條 事故搶修作業

一、一般注意事項

- (一)應先週詳計劃搶修作業方法與順序。搶修時應統一指揮。
- (二)各部門作業須切實遵照本守則有關項目之安全守則。
- (三)搶修器材必須經常整備保養，保持良好狀況。搶修作業完畢返回後，主管應派人立即整理、檢修、補充有關器材，並每月做定期檢查。
- (四)搶修時對於使用器材應先檢視妥當，才可使用。
- (五)墊加枕木，基礎必須確實穩固。疊架枕木應以各層互相交叉。
- (六)以千斤頂頂起車輛後，進行復軌推移時，所有人員須避開車輛移動之方向，並聽從指揮，以防傾倒之危險。
- (七)須預防並注意吊索滑脫或斷損，所有人員必須站在吊索萬一斷損滑脫反彈方向範圍之外。

- (八) 不得站在死角上；隨時預防吊車、吊重物之轉移，預留逃離餘地。
- (九) 不得站在吊車旁、吊臂側，以免吊車轉動時受撞。
- (十) 試吊物體或車輛令人員離開時，受命人員應迅速離開至安全地帶。
- (十一) 油壓式千斤頂使用前必做檢查，以防使用中，油被濺出傷人或機件飛出傷人。

二、救險吊車作業

- (一) 吊車使用前必須詳細檢查引擎；其油水須達滿量；保持電瓶充電狀態。
- (二) 遵循指揮指示而操作，發現吊車有異狀時，隨時提出報告。
- (三) 指揮指示不清或有疑問時，問清後再行操作。
- (四) 吊重物要注意吊臂上指示鈞，荷重不得超負荷。
- (五) 吊重前必先試吊，將各吊索拉緊，並觀察開展支重臺枕木下沉狀況。
- (六) 吊車空氣壓力未超過 6 kg/cm^2 時不得操作。
- (七) 吊車作業時，司機不得離開運轉座位。
- (八) 司機離開運轉座位前，把手應置中立位，變速機、離合器應置切開位。
- (九) 操作中不檢查油水或清掃。
- (十) 操作吊車必須小心緩行，切勿急激吊動，以免發生激烈衝動。
- (十一) 吊車行走運轉前必須鳴笛警告，並注意行進路上、吊重物下有無人員。
- (十二) 吊車使用後，吊臂應降低至車輛界限以內，空氣貯氣筒應排除乾淨。
- (十三) 在電化區間應先辦理斷電及接地措施後始可開始作業。

第十一節 塗裝作業

第五十九條 塗裝作業

一、一般作業

- (一) 除指定場所外，不得處理任何煙火。
- (二) 作業場所應有充分的通風，休息時間應與新鮮空氣接觸。
- (三) 應穿儘少暴露皮膚之工作服。
- (四) 處理著火物，須注意避免溢出，萬一溢出時，應儘速擦掉。
- (五) 操作開關時，應遠離著火物並小心行之。

二、噴漆作業：

- (一) 壓縮機的起動，由負責人操作。
- (二) 注意壓縮機的氣壓，不可提高到規定氣壓以上。
- (三) 作業中應帶面罩。
- (四) 避免皮膚碰上塗料。

三、乾燥作業：

- (一) 紅外線、乾燥爐的開關及變速，由負責人操作。
- (二) 對電熱器應注意防止漏電及短路。
- (三) 操作時儘少暴露皮膚。

第十二節 有機溶劑作業

第六十條

一、使用有機溶劑一般應行注意事項

- (一) 有機溶劑可使人體發生：

1、頭痛、2 疲倦感、3 目眩、4 貧血、5 肝臟障礙、6 刺激皮膚等不良影響，應謹慎處理。

(二)從事有機溶劑作業時，須注意：

- 1、有機溶劑的容器，不論是否在使用中或不使用，都應隨手緊蓋。
- 2、作業場所只可以存放當天所要用的有機溶劑。
- 3、儘可能在上風位置工作，以避免吸入蒸氣。
- 4、儘可能避免皮膚直接接觸。
- 5、使用有機溶劑後，應立即以清潔洗淨。
- 6、避免在密閉空間從事有機溶劑作業並注意使局部排氣有效的運轉，避免有機溶劑中毒。

(三)如果勞工發生急性中毒時：

- 1、立即將中毒勞工移到空氣流通的地方，讓他面部向下俯躺，並保持他的體溫。
- 2、通知醫務人員現場負責人及衛生管理人員。
- 3、中毒勞工如失去知覺時，應立即將嘴中東西取出。
- 4、中毒勞工，如果停止呼吸時，應立即替他施行人工呼吸。

二、有機溶劑種類標示範例：其分類參照有機溶劑中毒預防規則附表一。

第一種有機溶劑 (苯)

第二種有機溶劑 (丙酮)

第三種有機溶劑 (汽油)

第十三節 柴油儲存槽設備加油、卸油作業

第六十一條

一、油灌車卸油作業

- (一)油灌車調定位後，應確實做好防動措施，並使用阻輪器契止車輪，以防止油灌車不能溜動。
- (二)使用軟管從事油灌車卸油時，應確認軟管結合處以確實連結。
- (三)油灌車卸油場所應設置顯著的「嚴禁煙火」警告標示，並備置適當之油類用滅火器材。
- (四)卸油場所不得裝設或使用發生明火、電弧、火花及其他可能引起火災危險之機械器具或設備。
- (五)卸油作業，工作人員應隨時注意卸油情形，不得離開崗位，並嚴禁煙火。
- (六)卸油完後，卸油設備及油灌車等之開關應確實閘閉，加油軟管應加蓋套住，以防異物侵入。
- (七)油灌車卸油時，不可與其他車輛連掛，並保持 10 公尺以上之安全距離，且油灌車之前後應豎立危險警告標示。

二、柴電機車、柴油客車等加油作業

- (一) 勿在內燃機等機械發動中加油。
- (二) 加油作業人員應立於上風處所，避免吸入油氣，隨時注意加油情形，不得離開加油崗位。
- (三) 加油車於調車定位後，應確實緊軔防止溜動後始可加油。
- (四) 加油場所應設置顯著的「嚴禁煙火」警告標示，並備置適當之油類用滅火器材。
- (五) 車輛加油位置前後，應於適當點設置顯著之危險警告標示。
- (六) 加油場所不得裝設或使用發生明火、電弧、火花及其他可能引起火災危險之機械器具或設備。
- (七) 加油完後，加油蓋須確實關緊，加油槍須確實歸定位。

第十四節 餐旅服務

第六十二條

一、列車茶水灌裝作業

- (一) 將保溫桶內開水分裝於塑膠桶時，應注意自身安全，勿讓閒雜人在旁觀看，以免燙傷。
- (二) 塑膠桶加注熱開水後，要將桶蓋擰緊；提放於手推車上時不可重疊放置，以免開水溢出造成燙傷。
- (三) 以手推車載運熱開水，應注意月臺與軌道間安全距離，以免防礙列車運行；不可快速推車，避免碰撞。
- (四) 如有跨越月臺供水情形，應經由升降梯走地下道或經由月臺末端推車轉換月臺，不可跨越軌道提水。
- (五) 遇有特殊狀況需跨越軌道送水須依第 2 章第 1 節「一般須知」「通行的安全」規定辦理並注意不得妨礙列車行車安全。
- (六) 俟列車停妥后再提水上車灌裝，灌裝倒水速度勿過快，以免開水溢出造成燙傷。
- (七) 上車加水應防止外溢，並保持茶桶及地面乾淨。
- (八) 茶桶加水完畢桶蓋應予上鎖，以確保飲水安全。
- (九) 灌水作業中有旅客上下車，應避免碰撞並防止燙傷。
- (十) 送水手推車使用完畢應放置安全處所，並予豎立固定防止轉動。
- (十一) 開水房不作業時，應將鐵門關上並上鎖。

二、列車更換椅套、放置清潔袋作業

- (一) 進入調車場整備線作業，應遵守作業場所安全作業規定。
- (二) 進入工作場所應穿著防滑鞋子，避免滑倒。
- (三) 上下車門應注意安全高度，避免碰撞。
- (四) 作業中車輛調動禁止跳車，避免危險。
- (五) 禁止亂動車上設備，防止觸電或其他傷害。

三、餐務作業

- (一) 餐品製作、容器及包裝，應符合食品衛生法及相關法規之規定。
- (二) 餐務工作人員之體格檢查、健康檢查依「勞工健康保護規則」及「食品衛生管理規則」辦理。

- (三) 餐務工作人員應依規定穿著工作服、帽、口罩，手要保持清潔，指甲要剪短或戴清潔完整的手套、工作中禁止抽煙、嚼食檳榔。
- (四) 食品嚴禁直接放置地面，PE 墊、工作檯要保持清潔無垢。
- (五) 餐務室紗窗、紗門隨時注意關妥；包裝室內不可有蚊蟲、蒼蠅等。
- (六) 餐具要清洗乾淨擺放整齊，塑膠框要清洗乾淨。並應配合政府「免洗餐具限制使用」政策規定辦理。
- (七) 刀具使用前後保養、擺放整齊。
- (八) 微波爐應依規定方法使用並保持清潔，使用中不可直接由透明窗窺視調理食品，以免眼睛受傷。
- (九) 任何暴露於外之傳動、或軸、皮帶、齒輪等設備均應加上安全護罩。
- (十) 桶子、盒子或其他備品不可堆積堵住安全門、通道、電路、滅火器或瓦斯控制開關，以確保安全狀態。
- (十一) 冷藏、冷凍櫃不可有積水及異味，棧板應適時更新、注意溫度控制、保持冷度、維持食品新鮮。
- (十二) 碳酸飲料（如汽水）不可堆放於廚房內，以免高溫爆裂傷害作業人員。
- (十三) 進入冷凍庫，門宜全開，避免倒鎖，安全把手要保持正常使用。
- (十四) 使用攪拌器時勿戴手套、著長袖衣物，防被絞傷。
- (十五) 玻璃櫥櫃避免負載過重、並應有防止被撞之措施。
- (十六) 電器用品皆要接地、開關要完備，以免漏電感電。
- (十七) 烹調油炸要注意溫度之控制、穿著保護衣物、使用夾具，以免燙傷。
- (十八) 工作場所必須有防滑措施，每天工作完畢後要清洗，保持地板清淨乾燥，防止滑倒。
- (十九) 爐灶、瓦斯、通風管線使用前後，要注意開關作用是否正常，經常檢點、定期檢查。工作結束後務必巡視瓦斯開關是否關閉，以防瓦斯外漏及氣爆。
- (二十) 垃圾桶應隨時加蓋、經常清理垃圾，並應配合政府政策做好垃圾各級分類。

四、餐務飯盒運送作業

- (一) 運送車銷飯盒，放置於手推車上，堆放高度不可超過視線，進入月臺應注意旅客動向，不可快速推車，以免碰撞旅客。
- (二) 運送車銷飯盒，應服裝整齊，不可跨越軌道，卸下飯盒（整箱）應自上而下順序卸下。
- (三) 卸下飯盒整箱放置於月臺上，下方應墊高，放置地點不可離開視線。
- (四) 手推車停於月臺上，應將輪子扣緊以免滑動。
- (五) 列車進站停妥後，才可將飯盒送上車，不可堵住車門，影響行旅通行。

第 伍 章 消防與急救

第六十三條

第一節 防火與消防

一、防火

- (一) 嚴禁煙火之場地，不可吸煙、用火及進行引起火花之工作。

- (二) 油布、木屑、粉末及其他易燃物，應放置於指定容器。如堆積或長期放置受太陽照曬，可能自然發火。
- (三) 吸煙必須在規定場所，並禁止在工作場所行走中吸煙。
- (四) 火爐電熱器等，應放置於不引起燃燒的地方。
- (五) 工作完畢後，對餘火、餘熱、電氣開關、瓦斯開關應仔細處理妥當。
- (六) 不可使用破皮電線，漏電為導火之原因。
- (七) 焊接(切)工作時，必須注意周圍及反面有無易燃物。
- (八) 作業工作燈，必須裝置保護鐵罩，燈罩不可使用紙或易燃物。油庫內或易燃物、易爆物存放所應採用防爆燈。
- (九) 下水溝應時常疏通，避免流出之污油阻塞，而導致火災。
- (十) 油庫內外如係水泥地面，不可穿釘有鐵撐之鞋子行走，以免發出火星，引起火災。
- (十一) 焚化垃圾須離建築物 10 公尺以上並派人看守。
- (十二) 已滅之火須再複查，以確定完全撲滅。
- (十三) 防火巷及出入門不可被阻塞，並需標示方向指示標。

二、消防

- (一) 滅火器材、消防水栓、防火用水與用砂須熟知使用方法及存放位置。
- (二) 發生火災時，應儘速關閉瓦斯開關及電氣開關。
- (三) 器材、物料堆置不得妨礙消防設備之取用及電氣開關之使用。
- (四) 火災發生在電氣設備附近，必須先確認斷電，才可用水灌救。
- (五) 一般通電電器設備發生火災應用二氧化碳(氣體噴射)滅火器或乾粉滅火器。
- (六) 電車線路上發生火災，應使用乾粉滅火器滅火，並要求斷電與接地。
- (七) 油料類引起之火災，應使用泡沫滅火器或乾粉滅火器，小型油火亦可使用二氧化碳滅火器。
- (八) 電氣、乙炔、油類之火災，不可以水灌救。
- (九) 所有工作人員，均應熟悉各種滅火器材之使用方法與對象。
- (十) 單位主管應負責定期示範各種滅火器之使用方法及舉行消防演習。
- (十一) 使用滅火器材應先認清其適用之火災類別。火災分類標示如下：
 - 「A」類：一般可燃性固體：如木材、紙張、紡織品、橡膠、塑膠等所引起之火災。
 - 「B」類：可燃性液體如汽油、溶劑、燃料油、酒精、油脂，與可燃性氣體如液化石油氣、乙炔氣等引起之火災。
 - 「C」類：通電之電氣設備所引起之火災，必須使用不導電之滅火劑以撲滅者。
 - 「D」類：可燃性金屬如鉀、鈉、鈦、鎂、鋅等所引起之火災，必須使用特種化學乾粉以撲滅者。
- (十二) 消防器材應每月做定期檢查。

三、輕便滅火器材之使用

- (一) 泡沫滅火器

1、適用對象：適用於A、B兩類火災，特別適用於汽油、滑油、油漆等油料類之火災。勿用於電氣設備的火災，及酒精類的火災，前者有觸電的危險，後者由於酒精會使泡沫潰裂而無滅火效果。

2、使用方法：

(1)將滅火器直立放置地面，用通針通插噴射口，使其暢通。若未能暢通，應勿倒置滅火器，以免爆炸。

(2)握拿頂端的蓋環提赴火災現象。

(3)運用時，先將滅火器平放地面，一隻手自其底部倒提，另一隻手握其管端的噴嘴。

(4)灌射時，如係一般固體燃燒物，應將噴射口對正火焰基部。如係油料類液體燃燒物，應斜射在所裝桶中之內壁上，或射至一當作檔板的物體上，使泡沫自然覆蓋在燃燒的液體上面，收效最佳。

(5)已使用之滅火器要使其噴完，不可中途停止。新置放一年後或於每次用後，必須換新藥劑。

(二)二氧化碳滅火器(氣體噴射)

1、適用對象：適用於各種火災，惟對B、C兩類火災特別有效，但不要用於高壓電車線路上之火災。較不適用於A、D兩類火災。

2、使用方法：

(1)提攜或輪載(容量較大者)至火災現象，儘量接近燃燒處。

(2)將喇叭管向著火焰基部，用手壓下活門開關，即噴出二氧化碳氣體。噴射時，勿握噴出管之金屬部份以免受凍。

(3)噴射時，將喇叭管左右慢慢擺動，先從周圍近處噴射，逐漸前移，噴射氣體愈接近火焰，效力愈好，切忌遠射。

(4)經常檢查滅火器，每三個月秤量一次，減重10%時，應重新充氣。

(三)乾粉滅火器(可分為：普通乾粉、紫焰乾粉及多效乾粉三類)

1. 注意事項

(1)普通乾粉及紫焰乾粉較適於B、C兩類火災，而多效乾粉則適於A、B、C三類火災。須注意：均不可和泡沫滅火器合同滅火。

(2)乾粉具有良好絕緣性，故對電氣火災效果尤佳，惟乾粉對軸承及馬達之運轉會發生磨擦損傷，對殘留粉末須予清除。

(3)乾粉滅火是以乾粉遮蓋整個燃燒面而將火熄滅。故使用時，應迅速而大量噴射(大火時，多隻一齊噴射才有效果)，此乃乾粉滅火之要訣。

2. 使用方法

(1)檢查器頂蓋有無旋緊。

(2)從噴嘴座取出墳管，並試壓活門開關。

(3)將噴嘴平踏在右腳下，身體及頭部避開器頂蓋上方，以左手穩住器體，以右手掌擊壓二氧化碳小鋼瓶上之壓板，然後提還原。

(4)左手提起滅火器，右手握住噴嘴輕輕試壓，乾粉能噴出即提赴火災現象。

(5)選擇上風位置，於到達有效射程後，緊壓噴嘴活門，並左右擺動，將乾粉射入火焰基部。

- (6) 火焰如太猛烈，應先向天空掃射 1 至 2 秒，造成護身粉幕，再接近火場。
- (7) 火焰撲滅後，必須將滅火器倒置並緊壓噴嘴，釋放粉筒內剩餘壓力以策安全，並可將墳管內剩餘乾粉全部吹出，以免結塊造成阻塞。
- (8) 每三個月取出二氧化碳盛氣筒檢查及秤重，以驗知是否漏氣。並檢查乾粉粉粒，發現粉粒結硬變質，應即更換。填裝新粉，切勿沾染水份。

第二節 急救

第六十四條

一、急救一般須知

1. 急救的首要目的是救命，其要作的急務為：(1)維持呼吸。(2)維持血液循環。(3)預防繼續失血。(4)預防續受損傷。(5)預防休克。(6)電告急救中心或速請醫師。
2. 擔任急救者必須不驚慌失措，鼓足自信，所做不超過所需，直到專業救護到來時為止
3. 進行急救之前先須考慮自己及被救人員的安全。
4. 急救行動要迅速，禁止閒人圍觀。
5. 對傷者最先注意呼吸、出血、血液循環三項，然後才注意骨折。
6. 不可隨意搬動傷者，亦不可隨意予傷者施藥。

二、人工呼吸法

呼吸停止時，只要幾分鐘的延遲，即有斷送患者生命之慮。先確定氣道有無被舌頭、分泌物或異物阻塞，如無時，只要將患者頸部伸展，頭向後仰，呼吸道便暢通而患者即可恢復呼吸。否則，即應按下述步驟實施人工呼吸。

(一)口對口人工呼吸法

1. 置患者於仰臥位。
2. 一手在患者下顎，另一手在其前額，將患者下顎抬起使頭部向後仰。
3. 在前額之手以手指捏住患者鼻孔。
4. 自己深吸氣後，將口對準患者之口，與之密接而不漏氣。
5. 將自己吸進之氣吹入患者口內至見其胸部增大時止。
6. 移開口放開鼻子，讓患者自行呼氣，此時自己正好作另 1 次深呼氣。
7. 當聽到呼氣完了時，應即以口對患者之口重複上述步驟。
8. 每分鐘重複實施 12 次(即每 5 秒完成一次)。
9. 若未見患者胸腔擴大，乃表示呼吸道被阻塞，則應重新伸展患者頸部使頭後仰，以促呼吸道暢通。
10. 若仍不成功，則擊打患者背部 4 下。
11. 若仍不成功，則作 4 次腹部推擠。
12. 若還不成功，則試用手指探測。用食物和中指沿患者一側頰部之內面伸至咽喉而達舌根部，探測和清掃可能存留之阻塞物，然後沿他側頰部將手指退出。
13. 清掃氣道技術成功後，繼續進行人工呼吸直至患者蘇醒。
14. 保持患者穩定的呼吸節率為每分鐘 12 次。
15. 即使於患者蘇醒後，暫時仍保持原姿勢，以便於必要時，重新開始再作人

工呼吸。

16. 若非絕對必要，決不移動患者。若患者頸部可能受傷時，則避免伸展和移動患者頸部
17. 不要為了給患者保暖或寬解衣服而停止作人工呼吸，除非衣服確實阻住呼吸道。
18. 人工呼吸要連續吹，不要放棄，有時要經幾小時人工呼吸才能復甦。

(二)口對鼻人工呼吸法

用拇指和食指緊閉患者兩唇使密不漏氣，以口對患者鼻內吹氣，但要注意嘴唇不可對住患者鼻孔。其要領同前法。

三、心肺復甦術—胸外壓心法(需由接受急救專門訓練者擔任)

凡因窒息、觸電、心臟病發作，受藥物刺激而引起休克時，遇難者心臟跳動得非常微弱，終告停頓(呼吸停止後經過1~5分鐘心跳即停止)，其脈搏無跳動，眼睛瞳孔張開，接近臨死。須用心臟壓迫及人工呼吸依一定比率同時施行。

急救程序如下：

- (一) 將患者身體仰臥，使頭部向後仰，下顎高起(即開放氣道)。
- (二) 先作口對口人工呼吸4次，隨即檢查脈搏與瞳孔，偵測心跳是否停止。
- (三) 若心跳已停，趕緊以右手掌根部按於患者胸骨下端上方1至1.5吋處，即心臟的正上方，左手按於右手背上，用力急壓患者胸部，使胸部下陷約1.5至2吋，然後放開壓力使胸部伸展，如此反覆實施，配合人工呼吸之施行如下：
 - 1、若是一人施救，以每分鐘80次之速度胸外壓心7或8次(約經過5、6秒)趕換人工呼吸吹氣1次，如此反覆實施下去。其胸外壓心與人工呼吸之正確比率為15比2。
 - 2、若是二人施救，則胸外壓心5次作人工呼吸氣一次配合。其中一人專作壓心每分鐘60次，另外一人專作人工呼吸與之配合每分鐘12次(注意不要因為作人工呼吸而停止壓心，應於第五次開始壓心時，同時開始作人工呼吸之吹氣)。

四、出血急救

大出血來自受傷的一根或多根大血管。這種出血可使患者於3至5分鐘內死去，因此不要浪費時間，應以下列方法急救。

(一)一般止血法

- 1、外出血用清潔的毛巾或布塊直接在傷口加壓(若無任何布塊、繃帶，則用手或手指貼肉壓在傷口上先行止血)。
- 2、若無骨折，把出血部位抬高。
- 3、用繃帶、布條、領帶等包紮固定。
- 4、儘速送醫。
- 5、內出血則使躺下休息，鬆開頸、胸、腰處之窄緊衣服，覆蓋毯子使之保暖，速找醫生

(二)使用止血帶法

前法無法施行或施行無效時，才使用止血帶止血。皮帶、領帶、布條等皆可當作止血帶，但不可用電線、繩索等狹窄的東西作止血帶，其用法如下：

- 1、先墊布料或衣服而後止血帶。
- 2、將止血帶圍繞於傷處之上方，若傷處於關節之下時，則圍繞於關節之上方。
- 3、圍繞後，先打半個結，在半結上放一根短棒，在短棒上再打一個全結，然後扭轉短棒 使緊度適當以止血。
- 4、註明上止血帶時間。注意不要蓋住止血帶使其隨時可以看得見。
- 5、每 20 分鐘，緩解止血帶 15 秒：緩解時，應用手壓住傷口布塊。
- 6、迅速送醫醫治。

五、休克急救

休克常因受到嚴重外傷或疾病而引起，其症狀為：(一)全身發冷、發抖、冒冷汗、臉色蒼白。(二)常有噁心或嘔吐，或兩者兼具。(三)呼吸快而淺，脈搏微弱。其預防與急救要領如下：

- 1、使患者靜臥，頭部放低。如可能，除去引起休克的原因(例如：止血)。
- 2、保持呼吸道暢通。倘患者嘔吐，使其頭轉向一側，並使頸部充分伸展，以免吐出物堵住呼吸或吸入肺內。必要時行人工呼吸。
- 3、如無骨折，將患者下肢抬高，保持患者頭部低於軀幹。
- 4、保持患者舒適溫暖。
- 5、如患者神志清醒可以舌嚥，則給予水、茶等飲料，但勿給酒精性飲料。
- 6、患者昏迷，半昏迷或腹部有受傷之虞的患者，勿給予飲料。
- 7、清除患者的緊張心理，驅散群眾，使患者安心。
- 8、迅速送醫救治或聯絡急救中心。

六、燒傷急救

燒傷急救之目的為防止休克與細菌感染及止痛。應注意事項為：

(一)燒傷達到廣泛水泡性燒傷或更嚴重的皮膚腐爛、壞死、碳化時：

- 1、若被蒸汽嚴重燙傷，不可脫去衣服，更不可亂動，以免脫皮，僅可剪開燙傷部份之衣服，對於粘在傷處之衣服，不可揭開。
- 2、用就地有的最乾淨布料把燒傷處全部覆蓋起來以隔絕空氣。
- 3、確保患者臥下，安置其頭部和胸部略低於其身體的其他部位，如可能，將腿部抬高。
- 4、立即送醫救治，或聯絡救護中心。
- 5、如患者神志清醒，可以舌嚥，則給予足量的水或牛奶飲用。
- 6、不隨便塗敷油膏油脂於受傷處。

(二)小範圍熱燒傷

- 1、勿碰動或切開水泡。
- 2、如皮膚未破裂，把燒傷部浸於清潔的冷水或作冰敷以止痛。
- 3、若皮膚已破裂，塗以加有薄荷之燒傷藥膏，以止痛及防止細菌感染。
- 4、於燒傷處包覆紗布或清潔布料，鬆鬆繃紮之。
- 5、除了只有小塊皮膚發紅的輕度燒傷外，所有燒傷均應請醫師診治。

(三)化學燒傷(如受到強酸、強鹼之灼傷)

- 1、應即用大量水沖洗如著衣處則一面脫衣，一面用水繼續沖洗以減少傷害程度。
- 2、用能有的最乾淨布料將燒傷全部蓋起，鬆鬆繃紮之。
- 3、送醫救治。
- 4、如燒傷面積廣泛，依照第(一)種燒傷急救要領施行。

七、頭部、頸部、脊柱受傷急救

所有已知或疑有外傷的昏迷者，均應考慮到頭部、頸部或脊柱受傷的可能而予適當處理

(一)頭部受傷

- 1、立即請醫師或聯絡急救中心。頭部受傷需要緊急專業技術照顧。
- 2、使患者採側臥姿勢臥下(因側臥使舌頭不致後倒阻塞呼吸道，並有利於呼吸道排除血液、嘔吐物等)。若背部無受傷之虞，則頸子應充分伸展。
- 3、如天寒或潮濕，應保暖患者。
- 4、止住頭部出血，可用壓力繃帶。
- 5、如鼻子、口腔或耳內出血時，切勿移動傷者的頭部及身體。

(二)頸部或脊柱受傷

- 1、尚未得到合用的器材前，切勿搬運患者或允許患者翻動。
- 2、如可能，應在熟練人員指導下搬動患者。
- 3、速請醫師或聯絡急救中心。
- 4、觀察患者呼吸情形，隨時準備作口對口人工呼吸。但勿移動其頭部，除非防止舌頭阻塞呼吸道。

八、骨折急救

骨折的急救以不便繼續受損為限。骨折可分二類：(一)骨折未穿出外面，稱為「閉鎖性骨折」。(二)斷骨貫穿出來，稱為「開放性骨折」當受傷部的外觀或功能異常即有骨折之虞。除非患者確臨危險境地，否則必須先將骨折固定後，才行搬動。

(一)閉鎖性骨折之處理

- 1、在不增加傷者痛苦的情況下，儘可能置傷肢於自然的位置。
- 2、使用副木，並以布或其他軟物來襯墊副木以免弄傷皮膚。(副木的長度必須足可越過骨折部上下兩關節。)任何堅固的物品均可用作副木。
- 3、用繃帶或布條固定副木，至少要紮三道：(1)於骨折部下面關節之下方。(2)於骨折部上面關節之上方。岡於骨折部同高處。

(二)開放性骨折之處理

- 1、用清潔的手巾或布塊等敷在傷口上，以手用力緊壓。如無上述之敷料，則用手或手指壓在傷口上，直接施壓力。
- 2、用夠牢的繃帶、領帶、布條等將敷料固定於傷處。
- 3、保持傷者臥下。
- 4、按急救閉鎖性骨折相同的步驟用副木來固定，儘可能將肢體拉直或使

回復自然的位置

九、觸電急救

- (一) 迅速切斷電源。以木棒、繩索、皮帶等乾燥物將人體隔離電源。
- (二) 視情況需要，依前述各種急救法施救。施救人員應注意勿侵入危險區域內。

十、其他

(一) 進入眼內之化學物或其他異物中毒

- 1、切忌揉眼立即將眼臉翻開，並用流水輕輕沖洗。
- 2、繼續沖洗至少 15 分鐘：而後送至醫院急診。
- 3、勿用硼酸水、眼藥水、藥物或油膏、點眼睛，可能增加傷害程度。

(二) 蛇、蠍、蜂刺等咬傷中毒

- 1、鑑定被何物咬傷(例如被蛇咬，則鑑定何種蛇)。
- 2、盡速令患者躺下，將肢體固定。
- 3、只有蛇咬傷需要用水沖洗。
- 4、若是肢體被咬傷，應於咬傷部之近心端綁以繃帶或夠牢的布條壓縮到稍下陷即可。但勿用電線、繩索等作壓縮帶。
- 5、如有蜂刺留於體內，可用拇指和食指輕輕幌動追出，勿用鑷子夾除。
- 6、如有冰塊，可置於咬傷處作冰敷。
- 7、送醫救治，勿讓患者步行或飲任何酒精性飲料。

第 陸 章 事故通報及報告

第六十五條

一、職業災害通報程序

- (一) 事故發生後，現場工作同仁應立即通報所屬工作單位主管及勞安人員進行急救與搶救等措施。
- (二) 聯絡家屬並立即派員看護受傷員工。
- (三) 將傷患緊急處理後，立即送醫院就醫。

二、職業災害處理及通報注意事項

- (一) 各單位工作場所除必要急救、搶救外非經司法機關或檢查機構許可，不得移動或破壞現場。
- (二) 事業單位工作場所發生下列職業災害之一時，各單位雇主應於 24 小時內報告當地檢查機構。(檢查機構管轄區域如附錄)
 - 1、發生死亡災害者。
 - 2、發生災害之離災人數在三人以上者。
 - 3、其他經中央主管機關指定公告之災害。

第 柒 章 附 則

第六十六條

- 一、本守則經臺灣鐵路工會七十二年六月一日(七二)鐵工組字第 0 三九五號函同意，並報奉內政部七十二年七月十四日合內勞字第一七三一七八號函准予備查，以七十二年七月二十八日(七三)鐵勞安字第二 0 三六 0 號函公布實施。

- 二、本守則第一次修正經臺灣鐵路工會八十年十月十六日(八十)鐵工組字第六一四號函同意，並報奉行政院勞工委員會八十年十一月二十一日臺八十勞檢二字第二九〇五二號函同意備查，以八十年十二月二十三日(八十)鐵勞安字第三二八二一號函公布實施，並刊登臺灣鐵路管理局公報八十年第十九號專刊。
 - 三、本局安全衛生工作守則(第二次修訂)業奉臺北市政府勞工局勞動檢查處中華民國九十一年九月五日北市勞檢一字第09131722700號函同意備查在案。
 - 四、違反本守則者，依勞工安全衛生法第三十五條規定，處新臺幣三千元以下罰鍰。
- 罰則：工作中未配戴安全配備等防護具，經勸導不從或屢勸不聽者，得處申誡等行政處分。

交通部臺灣鐵路管理局餐旅服務總所工作規則

臺北市政府 86.12.17 府勞一字第八六〇九七六八二〇〇號函同意備查

第七十九條之一修正臺北市政府 88.5.11 府勞一字第八八〇八五〇三二〇〇號函同意備查

第四條之一、之二修正臺北市政府 89.4.25 府勞一字第八九〇三四五五八〇〇號函同意備查

第 88 條、第 88 條之 1 修正臺北市政府 97.12.15 府勞一字第 09739448400 號函同意備查

第一章 總則

第一條 臺灣鐵路管理局餐旅服務總所（以下簡稱本所）為奉行鐵路為特殊行業政策，以達成服務旅客之目的，依據勞動基準法（以下簡稱勞基法）及現行人事管理規章訂定本規則。本規則違反法令之強制或禁止規定或本所適用之團體協約規定者，無效。

第二條 本規則所稱員工區分如下：

- 一、公務員兼具勞工身分者：依據考試及格分發任用之資位、官等人員（含經銓敘登記任用者）。
- 二、純勞工身分者：係指由本所依業務需要，以公開甄試方式進用者。
 - （一）基層服務員。
 - （二）僱用人員：管理員、服務班長、餐務班長、服務員、助理服務員、廚司、幫廚、汽車司機、技工、工友、雜工等。
 - （三）契約進用人員。
 - （四）其他不合前三目身分者。

第三條 本所員工分內勤與外勤：

- 一、內勤人員：係指本所各單位在辦公室內之業務人員。
- 二、外勤人員：係指本所各單位之現場工作人員。

第二章 任（雇）用、升遷

第四條 任（雇）用員工法令依據：

- 一、公務人員任用法及其施行細則。（附錄 1）
- 二、交通事業人員任用條例。（附錄 2）
- 三、勞動基準法及其施行細則。（附錄 3）
- 四、事務管理規則工友僱用章。（附錄 4，註：94.6.29 廢止，現改「工友管理要點」）
- 五、交通部臺灣鐵路管理局基層服務員暫行管理要點。（附錄 5）

第四條之一 純勞工身分人員之僱用應具品行優良、能吃苦耐勞及熱心服務甄試合格者，有關甄試規定視業務實際需要分別於簡章內規定之，其進用資格條件如下：

一、管理員：

- （一）男性或女性，男性限服畢兵役或免服兵役。
- （二）學歷：具有下列學歷之一者。

1. 大專畢業。

2. 高中或高職畢業曾任餐旅服務工作經驗二年以上。

二、服務班長：

(一) 男性或女性，男性限服畢兵役或免服兵役。

(二) 學歷：高中或高職畢業曾任餐旅服務工作經驗一年以上。

三、服務員：

(一) 男性或女性，男性限服畢兵役或免服兵役。

(二) 學歷：高中或高職以上學校畢業。

(三) 身高：車勤工作者男性限一六五公分以上至一八〇分，女性限一五八公分以上至一六八公分。

(四) 體重：車勤工作者男性限五十五公斤以上至七十五公斤，女性四十五公斤以上至六十公斤。

(五) 視力：矯正視力〇・八以上（車勤工作者限戴隱形眼鏡）。

(六) 能講流利國語、臺語。

四、助理服務員：

(一) 男性或女性，男性限服畢兵役或免服兵役。

(二) 學歷：國中以上學校畢業。

(三) 身高：車勤工作者男性限一六五公分以上至一八〇分，女性限一五八公分以上至一六八公分。

(四) 體重：車勤工作者男性限五十五公斤以上至七十五公斤，女性四十五公斤以上至六十公斤。

(五) 視力：矯正視力〇・八以上（車勤工作者限戴隱形眼鏡）。

五、餐務班長、廚司及幫廚：

(一) 餐務班長：

1. 男性或女性，男性限服畢兵役或免服兵役。

2. 學歷：高中或高職以上畢業。

3. 具有政府核發乙級以上中(西)餐烹調技術士證，並從事餐廳烹飪工作三年以上。

(二) 廚司：

1. 男性或女性，男性限服畢兵役或免服兵役。

2. 學歷：國中以上學校畢業。

3. 具有政府核發乙級以上中(西)餐烹調技術士證，並從事餐廳烹飪工作二年以上者；或具有政府核發丙級中(西)餐烹調技術士證，從事餐廳烹飪工作三年以上經歷者。

(三) 幫廚：

1. 男性或女性，男性限服畢兵役或免服兵役。

2. 學歷：國中以上學校畢業。

3. 具有政府核發乙級以上中(西)餐烹調技術士證；或具有政府核發丙級中(西)餐烹調技術士證，從事餐廳烹飪工作三年以上經歷者。

六、汽車司機及技工：

(一)學歷：國中以上學校畢業。

(二)須具備受僱用之技術性工作經驗，并有合格證件。

七、工友及雜工：

(一)男性或女性，男性限服畢兵役或免服兵役。

(二)學歷：國小以上學校畢業。

第四條之二 純勞工身分人員服務期間，工作勤奮表現優良、於最近三年內未受記過以上之處分、年終考核一年考列甲等、兩年考列乙等以上，得依下列規定遇缺參加升職考評，遴選升補。

一、服務班長、餐務班長任本職滿三年以上、服務員任職滿五年以上，得遴選升為管理員。

二、服務員、汽車司機、技工任本職滿三年以上（高中以上學校畢業服務滿一年）、工友任本職滿三年以上高中（職）以上學校畢業得參加遴選升為服務班長。

三、助理服務員、工友、雜工任本職滿三年以上，得參加遴選升為服務員。

四、廚司具有政府核發丙級以上中（西）餐烹調技術士證，并任本職三年（本職稱進用者可併計所外年資）得參加遴選升為餐務班長。

五、幫廚具有政府核發丙級以上中（西）餐烹調技術士證，并任本職三年（本職稱進用者可併計所外年資）得參加遴選升為廚司。

六、助理服務員、雜工具有政府核發丙級以上中（西）餐烹調技術士證并任本職滿三年以上，得參加遴選升為幫廚。

第四條之三 經公開甄試錄取之純勞工身分者應試用三十天，期滿考核合格正式僱用。但有下列情形之一者，不得參加進用甄試：

一、犯內亂罪、外患罪、貪污罪、經判刑確定。

二、受禁治產之宣告尚未撤銷。

第五條 員工晉升遷調依據下列規定辦理：

一、公務人員升官等考試法。(附錄 6)

二、交通事業人員升資考試規則。(附錄 7)

三、交通事業人員升資甄審辦法。(附錄 8)

四、交通部臺灣鐵路管理局及所屬各單位人員陞遷要點及經歷管制要點。(附錄 9、10)

五、交通部臺灣鐵路管理局所屬各單位人員遷調要點。(附錄 11)

六、餐旅服務總所僱用人員升遷考核注意事項。(附錄 12)

第三章 訓練進修

第六條 本所為提高人力素質，增進員工工作智識及技能悉依照臺灣鐵路管理局各種訓練進修之有關規定配合辦理。

一、參加本局員工訓練中心舉辦有關各種訓練。(如附錄 13)

二、參加本局每年定期舉辦員工在職訓練、安全防護勞工教育等講習。

第七條 本所僱用人員之訓練，分職前、在職及勤前教育，不定期舉辦之短期專業技能講習等，依年度計畫實施辦理。

第八條 本局每年一次定期舉辦員工在職訓練、安全防護等講習，均在工作時間內舉行，各單位如配合業務需要得不定期舉辦各種專業技能，及勞工安全衛生訓練，以工作時間內舉行為原則，如需要在輪休日舉行者，按訓練時數核發工資。

第八條 本所員工參加國內外學校機關團體之各種訓練進修，應依照「行政院暨所屬各機關公務人員國內訓練進修要點」、「公務人員出國專題研究實施計畫」、「公務人員訓練進修法」及其他法令之規定辦理。(如附錄 14、15、16)

第四章 薪(工)資

第十條 本所依「交通事業人員任用條例」任用人員，及依「公務人員任用法」任用人員，每月薪資依照「未實施用人費率交通事業機構職員薪給及專業加給標準表」所定之薪級、薪額、專業加給等標準發給。

第十一條 僱用人員之待遇除汽車司機、技工、工友按臺灣鐵路管理局無資位人員職工餉級之標準支給外，其他僱用人員一律支給基本薪給。基本薪給由餐旅服務總所擬訂層報核定後實施。勞務酬給依臺灣鐵路管理局餐旅服務總所業務處理要點之規定辦理。每月工資不得低於基本工資。

第十二條 基層服務員每月工資按照「臺灣鐵路管理局基層服務員薪給標準表」所定薪級、薪點及月支數額標準發給。

第十三條 契約進用人員每日工資，依照「臺灣鐵路管理局契約工工資支給標準表」所訂工種，日薪等標準發給。

第十四條 員工薪(工)資、地域加給之標準及調整，一律依照政府法令規定辦理。

第十五條 公務人員兼具勞工身分者，每月薪資依照臺灣鐵路管理局統一規定發給，其他員工每月工資至少定期分兩次發給，於當月如發生應行扣發或減發薪(工)資情事者，應於次月發給薪(工)資中扣回。

第十六條 員工平日因業務需要，必須延長時間工作者，其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，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，延長工作時間加給工資，計算至分鐘為止。

第十七條 員工因天災事變或突發事件，必須於正常工作時間以外工作者，其延長之工作時間，按平日每小時工資額加倍發給。延長之工作時間，應補給勞工適當之休息。

第十八條 一、員工於特別休假日、紀念日、勞動節日，及其他自中央主管機關規定放假之日，因業務需要，而照常出勤者，加發一日工資。

二、員工每週輪休日(例假)如逢國定放假日，次日應補休而同意於補休日照常出勤者，加發一日工資。

三、員工於排定之特別休假日，如因業務需要而出勤者加發一日工資或

於次日補休一天。

四、員工於上列休假日，因業務需要照常出勤者，當日延長之工作時間，依本規則第十六條規定加給工資。

前項第一、三、四款停止勞工之假期應於事後二十四小時內詳述理由報請當地主管機關核備。

第十九條 第十六條第十七條延長工時及第十八條加發工資，其計支標準內涵，公務員兼具勞工身分者，依照臺灣省政府規定以本俸、專業加給、主管職務加給三項併計。純勞工身分者，依照勞動基準法第二條第三款及同法施行細則第十條規定之工資內涵辦理。

第五章 獎金及津貼

第二十條 本所員工獎金、津貼，分為年終工作獎金、考（績）成獎金、營運獎金、勞酬獎金。

第二十一條 員工年終工作獎金，及考（績）成獎金，依照政府法令規定標準發給。

第二十二條 員工營運獎金，依照臺灣鐵路管理局營運獎金支給要點之規定發給。（如附錄 17）

第二十三條 刪除。

第六章 保險福利

第二十四條 公務員兼具勞工身分者，宜參加公保，其在就任前已參加勞保，其保險年資未中斷者，可依其志願繼續參加勞保或改參加公保，應以選擇一次為限，中途不得改保。

第二十五條 純勞工身分者於報到後，由服務單位辦理參加勞工保險及健康保險。

第二十六條 本所員工乘車證比照「臺灣鐵路管理局從業人員因公乘車領用乘車證實施要點」之規定辦理。

第二十七條 本所為促進勞工身心健康，依照上級核定之體育康樂活動經費，辦理自強康樂活動。

第二十八條 本所員工依照交通機關同仁互助委員會、臺灣鐵路管理局職工福利委員會暨臺灣鐵路管理局住福會之規定參加各項福利互助。

第七章 工作時間、休息、休假、請假

第二十九條 本所為配合鐵路運輸特殊行業，並服務社會大眾生活便利需要，每日正常工作時間為八小時，為因應業務性質，經工會或勞工同意，得將其週內一日之正常工作時數，分配於其他工作日，每日不得超過二小時，每週工作總時數為四十八小時，惟配合本局工作，其中之四小時列為休息，員工在此四小時若因業務需要而工作則加給半日工資，並按工作性質區分為（一）日班制、（二）輪勤制、（三）車勤服務制等三種，由主管視業務需要依下列原則靈活運用排定。

一、工作時間：

- (一) 員工實際從事與業務相關之準備工作及執行職務，暨交接班時間應合併計入工作時間，每一工作班之工作時間超過規定之正常工作時間視為延長工作時間，亦即工作時間為正常工作時間與延長工作時間之合計，休息時間及未經主管指定之自行到工時間不計入工作時間。
- (二) 上下班時間：為配合業務需要，由各單位主管適宜規定之，惟日班制之上下班時間宜在六時至二十二時間指定之，逾越上述時間者應與勞工個別協商酌減工作時間。
- (三) 正常工作時間：每日正常工作時間不得超過十小時。(含每日分配工時二小時)
- (四) 延長工作時間：每一工作班，於正常工作時間外有延長工作時間之必要者，得報經主管核准後延長之，惟仍不得違反勞基法第三十二條之規定。
- (五) 工作時間跨越二曆日者，其工作時間應合併計算。

二、休息時間：

- (一) 繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息，但實施輪班制或其工作有連續性或緊急性者，主管得在工作時間內另行調配其休息時間。
- (二) 員工每日工作班之休息時間應合併計算，且不得超過四小時。
- (三) 休息時間以計算至分為準。

三、例假日：

每七日中至少應有連續二十四小時之休息時間作為例假日，原則 上前後兩個例假日應間隔六個工作日，如遇有必要得於各該週期內酌情更動。

四、排班：

各單位主管應合理安排交班順序，並於一週前排定班次公告週知。

第二十九條之一 本所車勤服務部車勤人員排班派班依所附「餐旅服務總所車勤服務部車勤人員排班派班注意事項」辦理。(如附錄 18)

第三十條 為配合季節性關係，換班、準備及補充性工作，得由各單位徵得勞工或鐵路工會分會同意，並報請當地主管機關核備後，得將勞基法第三十條所訂之工作時間，每日延長至四小時，每月工作總時數，男工不超過四十六小時、女工不超過三十二小時。

因天災、事變、突發事件等，發生運輸障礙，所延長工作時間於二十四小時內，由延長工作單位自行通知鐵路工會分會，並於事後由各單位主管視實際情形補給適當補休。

第三十一條 本所每週工作時數四十四小時單位人員，如因季節關係或因換班、準備、或補充性工作，得調整每週法定工作總時數為四十八小時，除不併入勞基法第三十二條，每月延長工作總時數限額外，其所調整工作時數，得依比例給予補休，或加發半日工資。

第三十二條 員工因出差或其他原因於事業場所外從事工作，致不易計算工作時間者，以平時之工作時間為其工作時間，但其實際工作時間經證明者，不在此限。

第三十三條 女性員工其輪排之工作時間，在午後十時以後者，應供給夜宿住處。

第三十四條 各工作單位徵得員工同意，延長工作時間，應發延長工時之工資，員工亦可要求另擇日補休，而放棄延長工時工資。

第三十五條 各單位員工不得拒絕從事值日（夜）工作，應依「臺灣省政府所屬各機關職員值日要點」暨「臺灣鐵路管理局勞工值日（夜）補充規定」等有關規定辦理，但其值日（夜）時間，不包括在工作時間內。檢附臺灣鐵路工會七十七年四月十九日七七鐵工福字第0二三五號函同意。（如附錄19、20）

第三十六條 刪除。

第三十七條 本所員工於下列紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關核定應放假之日期，除辦理營運服務工作者外，均予休假。

一、中華民國開國紀念日（元月一、二日）。

二、和平紀念日（二月二十八日）。

三、革命先烈紀念日（三月二十九日）。

四、孔子誕辰紀念日（九月二十八）。

五、國慶日（十月十日）。

六、先總統 蔣公誕辰紀念日（十月三十一日）。

七、國父誕辰紀念日（十一月十二日）。

八、行憲紀念日（十二月二十五日）。

九、農曆除夕日。

十、春節（農曆元月一~三日）。

十一、婦女節、兒童節合併假期（民族掃墓前一日）。

十二、民族掃墓節（農曆清明節為準）。

十三、勞動節（五月一日）。

十四、端午節（農曆五月五日）。

十五、中秋節（農曆八月十五日）。

十六、臺灣光復節（十月二十五日）。

十七、其他經中央主管機關指定者。

前項所定之休假日，如因業務需要，必須員工照常出勤工作或延長工作者，員工應按照事先所排定之工作班照常出勤工作，並依規定加倍發給工資及延時工資，其無故不出勤者，分別按公務人員服務法 論處。純勞工按勞動基準法第十二條規定以曠工論處。

第三十八條 員工於紀念日、勞動節日及其他由主管機關規定應放假之日奉派出差，當日工資，應依勞基法第三十九條規定加倍發給，如不影響業務，員工願意另行擇日補休者，其加倍工資不予發給。

公務員兼具勞工身分人員差旅費依本局有關規定辦理。純勞工人員比照本局無資位技工、工友標準支給。

- 第三十九條 紀念日、勞動節日、及其他由中央規定應放假之日，如適逢例假日，翌日應補假一日。但因業務需要，各單位經員工同意於該補假日照常出勤工作者，工資應加倍發給。
- 第四十條 一、公務員兼具勞工身分者，其特別休假依「公務員請假規則」有關規定辦理。
- 二、勞工在臺灣鐵路管理局繼續工作满一定期間，每年依下列規定 給予特別休假，其年資以服務同一事業單位為限，並自受雇當日起算。
- (一) 一年以上三年未滿者七日。
- (二) 三年以上五年未滿者十日。
- (三) 五年以上十年未滿者十四日。
- (四) 十年以上每滿一年加給一日，加至三十日為止。
- 第四十一條 勞工定期契約屆滿後或不定期契約因故停止履行後，未滿三個月而訂立新約或繼續履行原約時，前後工作年資應合併計算。
- 第四十二條 特別休假日經勞資雙方排定後，應公開揭示之，如員工未經同意於特別休假日自行出勤者，當日工資不再加倍發給。
- 第四十三條 各單位於每年開始，應排定員工特別休假日，其排定方法由工作人員與直接主管雙方協商、協定後實施之。如工作人員因故不願協商協定時，由其直接主管代為排定當年度應休假日數之半數，其餘半數由該員自行排定。如所餘半數該員仍不願自行排定時，則由其直接主管再代為排定之。凡由直接主管代為排定之休假日數均知會該等人員。
- 前項特別休假日，經排定後如有變更應經勞資雙方同意後行之。
- 第四十四條 員工因業務需要，確無法排定特別休假時，由各單位依前條規定或勞基法第三十九條徵得勞工同意得停止員工特別休假，員工經當地主管機關依勞基法第四十一條規定，停止之特別休假，在年度終結或終止契約時，依規定發給其應休而未休特別休假工資。
- 第四十五條 因天災、事變、或突發事件，各外勤現場工作單位認有繼續工作之必要者，得停止勞基法第三十六條至三十八條所訂之員工假期，但停止假期之工資應加倍發給，並應於事後補假休息。
- 前項停止員工假期各單位應於事後二十四小時內詳述理由，報請當地主管機關核備。
- 第四十六條 公務員兼具勞工身分者，其請假依公務人員請假規則辦理。純勞工身分者，則按勞工請假規則規定辦理。(如附錄 21、22)
- 第四十七條 女性公務員兼具勞工身分者，其產假依勞動基準法第五十條第一項規定辦理。
- 女性純勞工分娩前後或妊娠六個月以上分娩者，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。但妊娠三個月以下流產者，得請病假。但如妊娠期間不能適任現職工作，且無法調整其他適當工作者，除應給產假外，准其以留職停薪於產假前辦理復職。
- 前項女性純勞工受雇工作在六個月以上者，給假停止工作期間工資照給，未滿六個月者減半發給。

- 第四十八條 本所純勞工，按勞工請假規則第四條及第七條規定勞工因普通傷病或有事故必須親自處理，於年度中途到職不滿一年者，不受在該年度內按在工月數比例遞減核給請假日數計算。
- 第四十九條 員工在工作場所或因執行職務遭遇職業災害而致殘廢、傷害或疾病時，且確實不能繼續工作者，其休養或療治期間應視實際需要給予公傷假，因公奉派出差或因公外出，且事先奉准有案受外力衝擊而受傷時亦同。但若非因上列因素而受傷者，得以病假處理。
- 第五十條 員工婚假，應於結婚後一個月內，以一次給足為原則，如因個人需要准就其應給之婚假提前給假。
- 第五十一條 員工因親屬死亡，依傳統習俗得於死亡日起百日之內，分次申請喪假。
- 第五十二條 純勞工身分者婚、喪假日數比照「公務人員請假規則」規定辦理。
- 第五十三條 員工因事故必須親自處理或因普通傷病，服務單位主管宜視事實情形同意其請特別休假。
- 第五十四條 員工婚假，適逢點閱召集及參加軍訓教育甄試，准予補假。
- 第五十五條 員工參加各種兵役召集活動當日，按規定給予公假，但遇排定例假或休假日，仍依規定補假，如參加長期召集令動員期間，既有安排例假或休假日者，自不予再補假。
- 第五十六條 公務員兼具勞工身分者已滿規定期限之事假，如屬連續性者自滿假之日起不予扣除例假日，按日扣除俸薪，超過期限之事假，公務人員請假規則雖無規定一定期限，但各單位主管得視請假事實予以核定。
- 純勞工全年請事假日數，超過勞工請假規則所規定之日數者，其超過勞工請假規則所規定之日數者，其超過部份得以特別休假抵充，如無特別休假或特別休假已休畢者，如繼續請事假者，按勞基法第十一條第五款規定，預告終止勞動契約。其符合勞基法第五十三條或五十四條規定者，並應准予辦理退休。
- 第五十七條 公務員兼具勞工身分者，其延長病假依公務人員請假規則第三條第二款及第六條第七條有關規定辦理。純勞工身分者，請普通傷病假及留職停薪依勞工請假規則第四條及第五條規定辦理。至於留職停薪期限屆滿仍未痊癒者，可依勞基法第十一條第五款規定，預告勞工終止勞動契約，其符合合同法第五十三條或五十四條規定者，並應准其自請退休或強制其退休。
- 第五十八條 員工請事假或普通傷病假者，得按一小時為計算單位，累積滿八小時者為一日，但特別休假，每次不得少於半日。
- 第五十九條 員工請假時應於事前按照各業務單位特別規定，親自以口頭或書面敘明請假理由及日數，並檢附有關證明文件向直屬主管提出，但遇有疾病或緊急事故得委託他人代辦請假手續，員工未經請假或假滿未經續假而擅自不上班到工者，均以曠職(工)論。
- 第六十條 本規則所規定公務員兼具勞工身分者之請假，如有未規定事項應依公務人員請假規則及其有關釋例辦理，至於純勞工身分者，則依勞工請假規則(含勞基法有關請假部份)及其有關釋例辦理。

第八章 勤惰管理及應遵守之紀律

第六十一條 員工除經本所總經理許可及依乘務隨車工作排班規定執勤者外，日勤、輪勤人員每日按規定出勤時間簽到簽退或打(刷)卡。

第六十二條 員工於規定上班時間開始，十分鐘後未到者為遲到，二十分鐘後未到者為曠職(工)，下班時間十分鐘前離開者為早退，二十分鐘前離開者為曠職(工)或請事病假一小時或二小時，屆時仍未到者以曠職(工)論。惟曠職未滿一日者，得以時為計算單位，不滿一小時者，仍以一小時計算，累計滿八小時為曠職一日，予以扣薪。至於遲到早退兩者合併每滿五次，以曠職(工)半日處理。又曠職(工)係以一日為計算標準予以扣薪，未滿一日部份累至次月辦理，如至年終未滿者作為年終考成(績)或考核之依據。

第六十三條 一、公務員兼具勞工身分者，無故曠職繼續達七日或一年內累積達二十日者，記一大過，無故曠職繼續達十日或一年累積達三十日者，應即依規定辦理專案考成(績)免職。

二、純勞工一個月中間斷曠工三日者，記一大過，但無正當理由繼續曠工三日或一個月內曠工達六日者，按勞基法第十二條規定辦理。

前項曠職(工)之員工應按日扣薪，曠職(工)期間之例假應予扣除，但仍認為繼續曠職(工)。

第六十四條 各單位簽到簿或打卡鐘均應指派專人負責辦理，並於每日上班後十分鐘收回，於下班前十分鐘再行送出簽退。

第六十五條 員工於簽到簽退或打(刷)卡以集中一處辦理為原則，但因辦公場所分散或派外地辦公者得分別行之。

第六十六條 員工使用簽到簿簽名，字體應端正不得潦草，簽到(退)時應簽兩個字以上之姓名，不能僅簽一個字之姓或名。

第六十七條 應簽到或打(刷)卡人員如發現有預簽、代簽、或打(刷)卡情事，除本人應予曠職(工)處分外，其代替他人簽到(退)者，應記過一次。

第六十八條 擅自取走或毀損簽到簿、打卡鐘或對管理簽到(退)有妨害阻撓，或其他不正當行為者，視其情節輕重嚴予議處。

第六十九條 經人事單位登記遲到、早退、或曠職(工)人員，在事後補辦差假手續時，應詳細敘明理由，簽請單位主管核准後始得更正。

第七十條 員工因公外出必須在登記簿上登記，送請直屬主管簽章始得在簽到簿上以公出處理，其未依規定辦理者，一經查覺予以曠職(工)處理，管理簽到簿人員並應酌予議處，如有私自外出發生有損路譽行為時，其主管應受連帶處分。

第七十一條 員工在工作時間內，因病赴醫院就診，應依規定辦理請假手續，否則以曠職(工)處理。

第七十二條 員工上班時其穿著應整齊，必要時各單位主管得統一規定穿制服及配帶識別證，並不得於工作時間內，在工作場所從事與公務無關之工作，及其他有損紀律與觀瞻行為，違者註記平時考核手冊列入年終考成(績)參考。

- 第七十三條 各單位查勤時如發現有未經請假或未辦理外出手續而不在勤者，不在勤人員應於查勤後二十分鐘內，向查勤人員說明不在勤原因，逾期未說明者按規定議處除經主管證明正當理由者外，不得申請撤銷或補辦請假手續。
- 第七十四條 一、員工於上班時間（包括值勤）經查勤無故不在，作為曠職半日論並予存記，滿一日予以扣薪，各單位主管並得視其情節輕重予以申誡、記過之行政處分。
- 二、如屬輪勤輪休及車勤服務人員擅離工作崗位者，予以記過一次，如因而肇致業務上妨礙或變故者，應予加重處分。
- 第七十五條 各單位主管對「遲到」、「早退」、「曠職」、「曠工」人員，除依規定處理外，並列入平時考核手冊，作為年終考績考成（核）之參考依據。
- 第七十六條 各級工作單位應依規定設置簽到（退）簿或打卡及勤惰記錄卡，記載出勤情形，此項簿卡應保存三年。
- 第七十七條 本勤惰管理未規定事項，悉依省府暨所屬各級機關職員出勤管理要點，行政院暨所屬各機關公務人員平時考核要點有關規定辦理。（如附錄23、24）
- 第七十八條 員工應遵守之紀律如下：
- 一、本規則及本所訂定之服務規定。
 - 二、堅守工作崗位，負責盡職熱誠服務。
 - 三、服從主管人員之調度、調派、指揮、監督，主管如因業務需要，得隨時變更適任工作指派、出勤時間及休息時間，員工不得推諉或違抗。
 - 四、工作人員出勤時一律按規定穿著制服，並保持整齊清潔。
 - 五、凡工作場所除指定地區外，禁止吸煙、嚼檳榔。
 - 六、發現陌生人進入工作場所應予制止。
 - 七、發生火災、竊盜或突發意外事件，應立即報告管理人員，管理主管或直接通知火警臺（一一九）或報案臺（一一〇）協助處理，並報告管理主管處理。
 - 八、對於業務或職務上事項，如有意見應循逐級陳報，不得越級陳報，但緊急或特殊狀況不在此限。
 - 九、不造謠、不誣告。
 - 十、對於業務或職務上之機密文件及圖表，不得對外洩漏及遺失。
 - 十一、不得私自或縱任他人攜帶易燃、易爆、兇器等危險或違禁物品上車或進入工作場所及宿舍。
 - 十二、未經管理人員允許，不得私帶親友進入工作場所或寄宿舍。
 - 十三、未經核准，不得私帶公物外出。
 - 十四、攜帶物品進出工作場所，應向管理人員或守衛報告，並接受檢查。
 - 十五、負責保管之有價票證或財物文件，不得遺失或毀損。
 - 十六、在工作場所或宿舍，不得賭博、酗酒、毆鬥、吵鬧或嬉戲。
 - 十七、輪班交接時應將事、物交待清楚，以明責任。

十八、在工作時間內要離開工作場所者，應辦妥請假或公出手續，始得離開。

十九、輪班人員由單位主管排定出勤、輪休（公休）時間者，未經奉准不得私自調換。

二十、輪勤車勤服務人員因列車延誤或其他原因，致超過排定工作班次之工作時間時，應由其主管單位或就近單位主管通報，請求派人接替，在接替人員未到達前仍應繼續執勤，但因傷病急需就醫者不受此限，又其超出排定工作班次之延長工作時間，依勞動基準法第二十四條之規定辦理。

二十一、依照排班辦法從事工作之人員，如原排定之工作因故臨時取消時不得拒絕擔任指定之其他工作班次。

第九章 考成（績）成績考核

第七十九條 公務員兼具勞工身分之資位及官等人員考成（績）分別按「交通事業人員考成規則」及「公務人員考績法」及其有關規定辦理。純勞工身分中之僱用人員依本規則第七十九條之一辦理。定期不定期契約工依勞基法規定辦理。

第七十九條之一 本所僱用人員年終考核依下列規定辦理：

一、總分為一百分其評分比率：

（一）工作百分之五十。

（二）操行百分之二十五。

（三）才能百分之二十五。

二、參加年終考核人員以一月底前到職至年終服務滿一年者為限，但連續服務達六個月以上未滿一年者，除留職停薪及辭職外辦理另予考核。

另予考核於年終辦理之，但退休（職）資遣、死亡者得隨時辦理之。年終考核總分等次及獎懲如下：

一、甲等：八十分以上者晉薪一級並給與一個月之一次獎金，已支本職最高薪級者給與二個月之一次獎金。

二、乙等：七十分以上未滿八十分者晉薪一級並給與半個月之一次獎金，已支本職最高薪級者給與一個半月之一次獎金。

三、丙等：六十分以上未滿七十分者，仍支原薪。

四、丁等：未滿六十分者，依勞基法第十一條第五款規定終止勞動契約。

另予考核之獎懲列甲等者給與一個月之一次獎金；列乙等者給與半個月之一次獎金；列丙等者不予獎勵；列丁等者依勞基法規定終止勞動契約。

本條第二、三項所指獎金為本所僱用人員薪給表中之基本薪給及未實施用人費率交通事業機構之技工、工友相同薪級之專業加給。如

院頒事務管理規則第三百五十七、三百五十八條修正時，本條隨即比照修正，未修正前準用事務管理規則。

第十章 獎懲

第 八十 條 本所員工之平時考核獎懲，公務員兼具勞工身分者悉依「交通事業人員考成條例」及「公務人員考績法」暨「交通事業鐵路人員獎懲標準表」及其有關規定辦理。純勞工身分人員按本規則規定辦理，本規則未規定事項，準用交通事業人員獎懲有關規定辦理。(如附錄 25、26、27)

第八十條之一 純勞工身份者平時考核之獎勵如下：

一、有下列事蹟之一者記大功：

- (一) 對餐旅業務有重大興革並提出具體方案經採納施行確具成效者。
- (二) 在惡劣環境下冒生命危險盡力職務，適時消弭重大事故因而維持公眾安全者。
- (三) 遇有重大事故、災害、冒險患難奮不顧身，作適當之處理或搶救人命、財物，維護鐵路利益，避免重大損失者。
- (四) 發現破壞鐵路要犯，送警偵辦經判刑確定者。

二、有下列事蹟之一者記功：

- (一) 改進餐旅業務著有績效者。
- (二) 防盜、防火有貢獻者。
- (三) 維護本局榮譽確有具體事實者。
- (四) 遇有意外災害適時搶救人命或財物而負傷者。
- (五) 維護列車與旅客之安全有較大貢獻者。
- (六) 爭取榮譽獲得社會人士讚揚有具體事蹟者。

三、有下列事蹟之一者嘉獎：

- (一) 拾金或拾物不昧。
- (二) 工作勤奮、服務親切、禮貌週到、對老弱婦孺或患急病旅客盡力照顧，獲得旅客好評有具體事蹟者。
- (三) 勇於救助他人有具體事實者。

第八十條之二 純勞工身分者平時考核之懲處如下：

一、有下列情事之一者，得不經預告終止契約涉及刑責者並移送法辦。

- (一) 營私舞弊者。
- (二) 竊取或侵占公有財物者。
- (三) 拾獲旅客遺留財物隱匿不報者。
- (四) 在執勤期間挾帶、販賣非餐旅總所供應之貨品或餐飲料者。
- (五) 行為放蕩不檢，有損本局聲譽情節重大者。
- (六) 違抗合理命令不聽依法調遣情節重大者。

- (七) 侮謾上級製造事端者。
- (八) 在一年度內一次記二大過或累積達二大過以上者。
- (九) 經常在工作場所與人鬥毆或滋事者。
- (十) 對同仁暴力威脅、恫嚇，致嚴重妨礙有關業務工作者。
- (十一) 玩忽工作或貽誤公務，使餐旅總所蒙受重大損失者。
- (十二) 張貼、散發煽動性不實文字、圖書足以破壞工作秩序者。
- (十三) 有勞動基準法第十二條第一項各款情事之一者。

二、有下列情事之一者記大過：

- (一) 行為不檢，有損本局聲譽，情節重大者。
- (二) 違反紀律，行為粗暴擾亂自秩序者。
- (三) 誣陷濫控、侮辱、脅迫長官或同事，事實確鑿者。
- (四) 對於火燭或其他危險物品之處理疏於注意，致毀損物品或設備情節重大者。
- (五) 工作時間在工作或休息場所參與賭博財物者。
- (六) 酗酒滋事情節重大者。
- (七) 浪費公物情節重大者。
- (八) 偕同無票旅客乘車者。
- (九) 設有收銀機之廳、臺在執勤期間未依稅法規定開立統一發票，經稅捐單位查獲停業處分影響營業者。

三、有下列情事之一者記過

- (一) 行為不檢，有損本局聲譽者。
- (二) 浪費公物者。
- (三) 無故脫班或漏送列車茶水者。
- (四) 未依規定按時繳納銷售之貨款者。
- (五) 私自動用公物，貨品及設備者。
- (六) 虛報事實推諉責任者。
- (七) 保管公物不力致遭損壞者。
- (八) 擅將服務證及制服轉借他人使用者。
- (九) 對於火燭或其他危險物品之處理不加注意，致毀損列車設備或公物者。
- (十) 休班時間在工作或休息場所聚賭或變相賭博經查獲者。
- (十一) 擅自播放非指定錄音帶者。
- (十二) 隨車服務中途脫班者。
- (十三) 擅離工作崗位影響公務者。
- (十四) 設有收銀機之廳、臺在執勤期間未依稅法規定開立統一發票，在一年內受錄案或罰鍰二次者。

四、有下列情事之一者申誡：

- (一) 未按規定時間出勤及報到者。
- (二) 無特別情形逾規定時間返宿舍住宿者。
- (三) 服裝不整或不注意儀容，影響觀瞻者。

- (四) 對工作有怠惰行為，或督導不週者。
- (五) 對旅客應對欠當或有傲慢情事者。
- (六) 值勤中佔用客座者。
- (七) 不遵守服務守則者。
- (八) 未依規定按時填報各項營業有關報表者。
- (九) 未經准許私自調班者。
- (十) 設有收銀機之廳、臺在執勤期間未依稅法規定開立統一發票，經查獲錄案、罰鍰或遭人檢舉，經查屬實者。

- 第八十條之三 純勞工身分者有下列情事之一者，除懲處外得視其情節予以降職：
- 一、工作不力或所屬人員屢生事故情節重大者。
 - 二、無特殊原因營業成績未達規定標準情節重大者。
 - 三、工作懈怠領導不力或不稱職，經考核有具體事實者。
- 第八十條之四 純勞工身分者同一年度內受嘉獎三次者作為記功一次，記功三次者作為記大功一次，申誡三次者作為記過一次，記過三次者作為記大過一次。

第十一章 免職、解雇、資遣、退休、撫卹

- 第八十一條 本所公務員兼具勞工身分者之免職、資遣、退休，依照公務人員有關法令規定辦理。

- 第八十二條 本所純勞工之解雇、離職依下列規定辦理：
- 一、臨時性、短期性、季節性、特定性契約工，依勞動契約訂定之雇用期間於屆滿時，即行無條件終止契約。
 - 二、不定期性之各種契約工，因故自動要求終止契約，應按勞基法第十六條第一項，向主管單位預告，辦妥業務交代手續後，終止契約解雇離職。

- 第八十三條 本所有資位之公務員兼具勞工身分者，依據公務人員任用法第二十九條規定，具有下列情形之一者，得報奉核准，予以資遣。
- 一、因機關裁撤、組織變更，或業務緊縮而須裁減人員者。
 - 二、現職工作不適任或現職已無工作，又無其他適當工作可以調任者。
 - 三、經公立醫院證明身體衰弱，不能勝任工作者。
- 資遣人員之給與，按每滿一年給與一個月薪津。二十一年以上者，其超過二十年部份，每滿一年給與一個半月薪津之標準發給一次資遣費。(刊六十六年九十二期本局公報)

- 第八十四條 本所無資位之勞工，依勞基法第十一條、第十三條規定終止勞動契約時，除依規定給付預告期間應得工資外，應依下列規定發給資遣費。
- 一、勞基法實施後之工作年資，在本局連續工作滿一年者，發給相當一個月平均工資之資遣費、工作未滿一年者以比例計給之，未滿一個月以一個月計。
 - 二、勞基法實施前之工作年資，在本局連續工作滿一年者發給相當於

一個月工資之資遣費，連續工作滿二年者發給相當於二個月工資之資遣費，連續工作滿三年者發給相當於三個月工資之資遣費，連續工作滿三年以上者，每滿一年加發相當於十天工資之資遣費。

第八十五條 本所純勞工身分者依本規則第八十條之二第一項或第八十二條規定，終止勞動契約，勞工不得請求發給預告工資及資遣費。

第八十六條 本所公務員兼具勞工身分者其退休，依「臺灣鐵路事業人員退休規則」及「公務人員退休法」辦理。亦得選擇依勞動基準法規定領取退休金，但選擇以一次為限。(如附錄 28、29)

第八十七條 本所純勞工身分者其退休規定，依「臺灣鐵路管理局餐旅服務總所勞工退休要點」辦理。(如附錄 30)

第八十八條 公務員兼具勞工身分者，其撫卹規定，依「交通事業人員撫卹規則」及「公務人員撫卹法」辦理。因職業傷害或罹患職業病死亡者，其遺族得填具切結書，選擇依勞基法規定領取職業災害補償金，但選擇以一次為限。(如附錄 31、32)

第八十八條之一 無資位勞工在職死亡撫卹，依本條規定辦理。

勞工在職期間有下列情形之一者，發給遺族一次撫卹金或死亡補償：

一、因普通傷病或意外致死亡者。

二、因職業傷害或罹患職業病致死亡者。

所稱因職業傷害或罹患職業病致死亡者，依勞動基準法、勞工安全衛生法或其他有關規定認定之。

勞工因普通傷病或意外致死亡者，撫卹金給與基準如下，撫卹金內含 5 個基數之喪葬費：

一、按其工作年資，每滿 1 年給與 2 個基數。其工作年資超過 15 年部分，在勞動基準法施行前者，每滿 1 年給與半個基數，合計最高給與 35 個基數；在勞動基準法施行後者，每滿 1 年給與 1 個基數。其剩餘年資未滿半年者，以半年計，滿半年者，以 1 年計。但撫卹金給與之最高總數，以 45 個基數為限。

二、前款工作年資未滿 3 年者，以 3 年計。

勞工因職業傷害或罹患職業病致死亡者，依據勞動基準法第 59 條之規定一律發給 40 個基數之死亡補償，並加發 5 個基數之喪葬費。前述 40 個基數之死亡補償，如低於依普通傷病或意外致死亡者，所計算之撫卹金者，依第二項規定發給之。本所依本項發給死亡補償與喪葬費，勞保死亡給付，不予抵充。

但同一事故依勞動基準法規定給付職業災害死亡補償喪費，或另由本所負擔保險費之其他保險給付，得以抵充。

勞工因逾規定病假期限，致留職停薪，於留職停薪期間因傷病在 1 年內死亡者，得依普通傷病及意外死亡標準給與撫卹金。

依本條規定給與之撫卹金或死亡補償，由本所發給之。撫卹金或死亡補償之申請，應填具申請書，並檢附證明文件，向本所申領。領

受撫卹金或死亡補償之遺族其領受順位，依勞動基準法規定辦理。

同一順位遺族有數人時，應平均領受；如有死亡、拋棄或其他法定事由，喪失其領受權，由其餘遺族領受之。

勞工死亡時，如無遺族或遺族因故不及親臨殮葬者，得由本所就應給之喪葬費，指定人員代為殮葬。

請領撫卹金或死亡補償之請求權，自請領事由發生之次月起，因5年間不行使而消滅。但因不可抗力之事由致不能行使者，自該請求權可行使時起算。

前項領受撫卹金或死亡補償之權利或未經遺族具領前之撫卹金或死亡補償，不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

本條所稱之基數：指計算事由發生時1個月平均工資；至所稱工作年資、平均工資依勞動基準法有關規定辦理。

第十二章 職業災害

第八十九條 本所純勞工身分者因遭遇職業災害而死亡、殘廢、傷害或疾病時，本所依下列規定予以補償，但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定本所已支付費用補償者，本所得予以抵充之。

- 一、受傷或罹患職業病時，補償其必需之醫療費用，職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例之規定。
- 二、勞工在醫療中不能工作時，按其原領工資數額補償。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，且不合第三款之殘廢給付標準者，得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償。
- 三、經治療終止後，經指定之醫院診斷審定其身體遺存殘廢者，按其平均工資及殘廢程度，一次給予殘廢補償，殘廢補償標準，依勞工保險條例有關規定。
- 四、勞工遭遇職業災害或罹患職業病而死亡時，給與五個月平均工資之喪葬費外，並一次給與其遺族四十個月平均工資之死亡補償。其遺族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、姊妹。

第九十條 本所依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所發生損害之賠償金額。

第九十一條 第八十九條之受領補償權，得自受領之日起，因二年不行使而消滅。受領補償之權利，不因勞工之離職而受影響，且不得讓與抵銷、扣押或擔保。

第九十二條 本所員工因遭遇職業災害而死亡、殘廢、傷害，或疾病時，依其參加之保險法規辦理。

第十三章 勞工安全衛生

第九十三條 本所依據勞工安全衛生法令，設置勞工安全衛生組織及勞工安全衛生管理人員，專責辦理勞工安全衛生事宜。

第九十四條 本所依照法令規定定期舉辦勞工健康檢查，其費用由本所負擔。
勞工對於前項之檢查，有接受之義務。

第九十五條 勞工安全衛生單位主管應就其單位內勞工安全衛生有關事務辦理下列事項：

- 一、擬定單位安全衛生管理及職業災害防止計畫。
- 二、有關安全衛生教育訓練之策劃辦理與協調。
- 三、規劃安全衛生有關法令及規則之宣傳、遵守情形之追蹤。
- 四、防護具、安全工具、安全標誌等之檢查、維護、改善事項之指導及供應之協調。
- 五、安全衛生自動檢查計畫之督導及追蹤並填寫安全衛生日誌，呈單位主管批示。
- 六、健康檢查之檢查結果研究、建議與協調。
- 七、督導工作部門，對傷害事故及職業病之經過情形與原因調查、分析及處理。
- 八、有關傷害事故，職業病之複查，防止措施對策之審查指導與建議。
- 九、有關安全衛生統計分析及其他有關資料之編製並公布。
- 十、其他安全衛生管理必要措施，及對各部門主管施行安全衛生管理有關之建議，指導與協調。

第九十六條 各單位主管應嚴格執行勞工安全衛生規定，辦理下列有關安全衛生事項，員工均應共同遵守：

- 一、危害防護措施、危險物、有害物與防火、滅火措施之檢查維護與改善。
- 二、作業環境之檢查、維護、改善。
- 三、危險性之機械設備、防護具、安全工具、作業工具、安全標準等之檢查，維護及改善。
- 四、對作業主管、作業責任者及其各自屬員之安全教導、安全指示、安全接談。
- 五、擬定安全作業標準及安全作業方法，並施予教導指示。
- 六、適當配置作業人員，採取必要之安全措施巡視現場，提供改善方法。
- 七、作業前之安全分析與講解，提醒屬員預知危險，準備適當的控制危險措施，作業中之督導控制及作業後之查核檢討改進。
- 八、確保作業人員健康及維持增進健康所需措施。

九、事故災害、職業病之經過情形與原因調查分析及其防止再發生措施對策之研擬。

十、其他安全衛生（包括交通安全及急救）管理上之必要措施（詳見交通部臺灣鐵路管理局安全衛生工作守則）。（附錄 33）

第十四章 勞雇雙方意見之溝通

第九十七條 本所員工意見溝通如下：

- 一、為加強勞雇雙方意見溝通，增進瞭解、促進勞資合作、提高工作效率、依勞動基準法八十三條之規定成立勞資會議，定期開會，相互溝通意見，雙方應本和諧誠信原則，協商解決。
- 二、設置意見箱，接受員工意見，即時處理加強溝通。
- 三、透過鐵路工會、分會反應意見。

第十五章 其他

第九十八條 本所為加強勞雇關係，激勵工作士氣，每年於勞動節、鐵路節，由鐵路局配合選拔模範勞工，分別予以表揚。

第九十九條 本所員工應依照工會法，申請加入鐵路工會為會員。

第一〇〇條 本所員工經管財物者均應辦理鋪保或信用保證，其保證（險）額度，應與被保險人所經管公有財產可能發生損害之價額相當，其價額由直接主管認定。

第一〇一條 員工離職前，應將保管之公有財物、識別證、員眷優待、購票憑證、制服、工會會員證等依規定送繳主管單位點交清楚，如有借款或其他手續不清，應由直接主管負責追繳。

第一〇二條 本規則如有未盡事宜，或涉及員工其他權利義務事項，按有關法令規定辦理。

第一〇三條 本規則報請主管機關核備後公佈實施修正時亦同。

附錄 1
公務人員任用法

中華民國 97 年 1 月 16 日華總一義字第 09700005011 號令修正

- 第 一 條 公務人員之任用，依本法行之。
- 第 二 條 公務人員之任用，應本專才、專業、適才、適所之旨，初任與升調並重，為人與事之適切配合。
- 第 三 條 本法所用名詞意義如左：
一、官等：係任命層次及所需基本資格條件範圍之區分。
二、職等：係職責程度及所需資格條件之區分。
三、職務：係分配同一職稱人員所擔任之工作及責任。
四、職系：係包括工作性質及所需學識相似之職務。
五、職組：係包括工作性質相近之職系。
六、職等標準：係敘述每一職等之工作繁、簡、難、易，責任輕、重及所需資格條件程度之文書。
七、職務說明書：係說明每一職務之工作性質及責任之文書。
八、職系說明書：係說明每一職系工作性質之文書。
九、職務列等表：係將各種職務，按其職責程度依序列入適當職等之文書。
- 第 四 條 各機關任用公務人員，應注意其品德及對國家之忠誠，其學識、才能、經驗及體格，應與擬任職務之種類職責相當。如係主管職務，並應注意其領導能力。
前項人員之品德及忠誠，各機關應於任用前辦理查核。必要時，得洽請有關機關協助辦理。其涉及國家安全或重大利益者，得辦理特殊查核；有關特殊查核之權責機關、適用對象、規範內涵、辦理方式及救濟程序，由行政院會同考試院另定辦法行之。
各機關辦理前項各種查核時，應將查核結果通知當事人，於當事人有不利情形時，應許其陳述意見及申辯。
- 第 五 條 公務人員依官等及職等任用之。
官等分委任、薦任、簡任。
職等分第一至第十四職等，以第十四職等為最高職等。
委任為第一至第五職等；薦任為第六至第九職等；簡任為第十至第十四職等。
- 第 六 條 各機關組織法規所定之職務，應就其工作職責及所需資格，依職等標準列入職務列等表。必要時，一職務得列二個至三個職等。
前項職等標準及職務列等表，依職責程度、業務性質及機關層次，由考試院定之。
必要時，得由銓敘部會商相關機關後擬訂，報請考試院核定。

各機關組織除以法律定其職稱、官等、職等及員額者外，應依其業務性質就其適用之職務列等表選置職稱，並妥適配置各官等、職等職務，訂定編制表，函送考試院核備。

前項職稱及官等、職等員額配置準則，由考試院會同行政院定之。

各機關組織法律原定各職務之官等、職等與中華民國八十五年一月考試院平衡中央與地方薦任第八職等以下公務人員職務列等通案修正之職務列等表不一致時，暫先適用該職務列等表之規定。但各機關組織法律於本條文修正施行後制定或修正者，仍依組織法律之規定。

第 七 條

各機關對組織法規所定之職務，應賦予一定範圍之工作項目、適當之工作量及明確之工作權責，並訂定職務說明書，以為該職務人員工作指派及考核之依據。職務內容變動時，應即配合修訂職務說明書。

前項職務各機關應每年或間年進行職務普查。

第 八 條

各機關組織法規所定之職務，應依職系說明書歸入適當之職系，列表送銓敘部核備。

第 九 條

公務人員之任用，應具有左列資格之一：

- 一、依法考試及格。
- 二、依法銓敘合格。
- 三、依法升等合格。

特殊性質職務人員之任用，除應具有前項資格外，如法律另有其他特別遴用規定者，並應從其規定。

初任各職務人員，應具有擬任職務所列職等之任用資格；未具擬任職務職等任用資格者，在同官等高二職等範圍內得予權理。權理人員得隨時調任與其所具職等資格相當性質相近之職務。

第 十 條

各機關初任各職等人員，除法律別有規定外，應由分發機關就公務人員各等級考試正額錄取，經訓練期滿成績及格人員分發任用。如可資分發之正額錄取人員已分發完畢，由分發機關就列入候用名冊之增額錄取人員按考試成績定期依序分發，經訓練期滿成績及格後予以任用。

已無前項考試錄取人員可資分發時，得經分發機關同意，由各機關自行遴用具任用資格之合格人員。

第十一 條

各機關辦理機要職務之人員，得不受第九條任用資格之限制。前項人員，機關長官得隨時免職。機關長官離職時應同時離職。

第十一條之一

各機關辦理進用機要人員時，應注意其公平性、正當性及其條件與所任職務間之適當性。

各機關機要人員進用時，其員額、所任職務範圍及各職務應具之條件等規範，由考試院定之。

第十二 條

公務人員各等級考試錄取，經訓練期滿成績及格者，應由分發機關分發各有關機關任用。

前項分發機關、程序、辦理方式、限制及有關事項之辦法，由考試院會同行政院定之。

第十三 條

考試及格人員之任用，依下列規定：

- 一、高等考試之一級考試或特種考試之一等考試及格者，取得薦任第九職等任用資格。
- 二、高等考試之二級考試或特種考試之二等考試及格者，取得薦任第七職等任用資格。
- 三、高等考試之三級考試或特種考試之三等考試及格者，取得薦任第六職等任用資格。
- 四、普通考試或特種考試之四等考試及格者，取得委任第三職等任用資格。
- 五、初等考試或特種考試之五等考試及格者，取得委任第一職等任用資格。

中華民國八十五年一月十七日公務人員考試法修正施行前，考試及格人員之任用，依下列規定：

- 一、特種考試之甲等考試及格者，取得簡任第十職等任用資格；初任人員於三年內，不得擔任簡任主管職務。
- 二、高等考試或特種考試之乙等考試及格者，取得薦任第六職等任用資格。高等考試按學歷分一、二級考試者，其及格人員分別取得薦任第七職等、薦任第六職等任用資格。
- 三、普通考試或特種考試之丙等考試及格者，取得委任第三職等任用資格。
- 四、特種考試之丁等考試及格者，取得委任第一職等任用資格。

第一項第一款至第三款及第二項第一款、第二款各等級考試及格人員，無相當職等職務可資任用時，得先以低一職等任用。

第一項及第二項各等級考試職系及格者，取得該職系之任用資格。

第一項及第二項各等級考試及格人員，得予任用之機關及職系等範圍，依各該考試及任用法規之限制行之。

第十三條之一

在本法施行前經依法考試及格或依法銓敘合格實授者，取得與擬任職務性質相近、程度相當之任用資格。

前項依法考試及格人員考試類科適用職系，由銓敘部會同考選部定之。

依公務人員考試法規辦理之考試，其考試類科未列明職系者，

依前項規定認定其考試類科適用職系。

第十四 條 職系、職組及職系說明書，由考試院定之。

第十五 條 升官等考試及格人員之任用，依左列規定：

- 一、雇員升委任考試及格者，取得委任第一職等任用資格。
- 二、委任升薦任考試及格者，取得薦任第六職等任用資格。
- 三、薦任升簡任考試及格者，取得簡任第十職等任用資格。

第十六 條 高等考試或相當高等考試以上之特種考試及格人員，曾任行政機關人員、公立學校教育人員或公營事業人員服務成績優良之年資，除依法令限制不得轉調者外，於相互轉任性質程度相當職務時，得依規定採計提敘官、職等級；其辦法由考試院定之。

第十七 條 公務人員官等之晉升，應經升官等考試及格。

經銓敘部銓敘審定合格實授現任薦任第九職等職務人員，具有下列資格之一，且其以該職等職務辦理之年終考績最近三年二年列甲等、一年列乙等以上，並已晉敘至薦任第九職等本俸最高級後，再經晉升簡任官等訓練合格者，取得升任簡任第十職等任用資格，不受前項規定之限制：

- 一、經高等考試、相當高等考試之特種考試或公務人員薦任升官等考試、薦任升等考試或於本法施行前經分類職位第六職等至第九職等考試或分類職位第六職等升等考試及格，並任合格實授薦任第九職等職務滿三年者。
- 二、經大學或獨立學院以上學校畢業，並任合格實授薦任第九職等職務滿六年者。

前項公務人員如有特殊情形或係駐外人員，報經主管機關核准，得先予調派簡任職務，並於一年內或回國服務後一年內補訓合格，不受應先經升官等訓練，始取得簡任任用資格之限制。

前項應予補訓人員，如未依規定補訓或補訓成績不合格，應予撤銷簡任任用資格，並回任薦任職務，不適用第十八條第一項第二款之規定，且均不得再依前項規定調派簡任職務。

薦任第九職等職務人員經參加晉升簡任官等訓練不合格或廢止受訓資格，須至第九項辦法所定得再參加該訓練之年度時，始得依第三項規定調派簡任職務。

經銓敘部銓敘審定合格實授現任委任第五職等職務人員，具有下列資格之一，且其以該職等職務辦理之年終考績最近三年二年列甲等、一年列乙等以上，並已晉敘至委任第五職等本俸最高級後，再經晉升薦任官等訓練合格者，取得升任薦任第六職等任用資格，不受第一項規定之限制：

- 一、經普通考試、相當普通考試之特種考試或相當委任第三職

等以上之銓定資格考試或於本法施行前經分類職位第三職等至第五職等考試及格，並任合格實授委任第五職等職務滿三年者。

二、經高級中等學校畢業，並任合格實授委任第五職等職務滿十年者，或專科學校畢業，並任合格實授委任第五職等職務滿八年者，或大學、獨立學院以上學校畢業，並任合格實授委任第五職等職務滿六年者。

前項升任薦任官等人員，以擔任職務列等最高為薦任第七職等以下之職務為限。但具有碩士以上學位且最近五年薦任第七職等職務年終考績四年列甲等、一年列乙等以上者，得擔任職務列等最高為薦任第八職等以下職務。

依公務人員考績法相關法規規定不得作為晉升職等及在同官等內調任低職等職務仍以原職等任用之考績、年資，均不得作為第二項及第六項規定之考績、年資。

第二項及第六項晉升官等訓練期間、實施方式、受訓資格、名額分配與遴選、成績考核、延訓、停訓、免訓、廢止受訓資格、保留受訓資格、訓練費用及有關事項之辦法，由考試院定之。

第十八 條

現職公務人員調任，依下列規定：

一、簡任第十二職等以上人員，在各職系之職務間得予調任；其餘各職等人員在同職組各職系及曾經銓敘審定有案職系之職務間得予調任。

二、經依法任用人員，除自願者外，不得調任低一官等之職務。自願調任低官等人員，以調任官等之最高職等任用。

三、在同官等內調任低職等職務，除自願者外，以調任低一職等之職務為限，均仍以原職等任用，且機關首長及副首長不得調任本機關同職務列等以外之其他職務，主管人員不得調任本單位之副主管或非主管，副主管人員不得調任本單位之非主管。但有特殊情形，報經總統府、主管院或國家安全會議核准者，不在此限。

前項人員之調任，必要時，得就其考試、學歷、經歷或訓練等認定其職系專長，並得依其職系專長調任。

考試及格人員得予調任之機關及職系等範圍，依各該考試及任用法規之限制行之。

現職公務人員調任時，其職系專長認定標準、再調任限制及有關事項之辦法，由考試院定之。

第十八條之一

各機關職務，依職務列等表規定列二個或三個職等者，初任該職務人員應自所列最低職等任用。但未具擬任職務最低職等任用資格者，依第九條第三項規定辦理；已具較高職等任用資格者，仍以

敘至該職務所列最高職等為限。

調任人員，依第十八條第一項第二款及第三款規定辦理。

再任人員所具任用資格高於職務列等表所列該職務最低職等時，依職務列等表所列該職務所跨範圍內原職等任用。但以至所跨最高職等為限。

第十九 條 (刪除)

第二十 條

初任各官等人員，未具與擬任職務職責程度相當或低一職等之經驗六個月以上者，應先予試用六個月，並由各機關指派專人負責指導。試用期滿成績及格，予以實授；試用期滿成績不及格，予以解職。

試用人員於試用期間有下列情事之一，應為試用成績不及格：

一、有公務人員考績法相關法規所定年終考績得考列丁等情形之一者。

二、有公務人員考績法相關法規所定一次記一大過以上情形之一者。

三、平時考核獎懲互相抵銷後，累積達一大過以上者。

四、曠職繼續達二日或累積達三日者。

試用人員於試用期滿時，由主管人員考核其成績，經機關首長核定後，依送審程序，送銓敘部銓敘審定；其試用成績不及格者，於機關首長核定前，應先送考績委員會審查。

考績委員會對於試用成績不及格案件有疑義時，得調閱有關平時試用成績紀錄及案卷，或查詢有關人員。試用成績不及格人員得向考績委員會陳述意見及申辯。

試用成績不及格人員，自機關首長核定之日起解職，並自處分確定之日起執行，未確定前，應先行停職。

試用人員不得充任各級主管職務。

第二十一條

除法律另有規定外，各機關不得指派未具第九條資格之人員代理或兼任應具同條資格之職務。

第二十二條

各機關不得任用其他機關人員。如業務需要時，得指名商調之。但指名商調特種考試及格人員時，仍應受第十三條第五項及第十八條第三項規定之限制。

第二十三條

各機關現職人員，在本法施行前，經依其他法律規定取得任用資格者，或擔任非臨時性職務之派用人員，具有任用資格者，予以改任；其改任辦法，由考試院定之。

前項人員，原敘等級較其改任後之職等為高者，其與原敘等級相當職等之任用資格，仍予保留，俟將來調任相當職等之職務時，再予回復。

第二十四條

各機關擬任公務人員，經依職權規定先派代理，限於實際代理之日起三個月內送請銓敘部銓敘審定。但確有特殊情形未能依限送審者，應報經銓敘部核准延長，其期限除另有規定者從其規定外，最多再延長以二個月為限，經銓敘審定不合格者，應即停止其代理。

第二十四條之一

各機關主管之人事人員對於試用及擬任人員之送審，應負責查催，並主動協助於前條所定期限內送銓敘部銓敘審定。逾限不送審者，各該機關得予停止代理。試用及擬任人員依限送審並經銓敘審定者，自其實際到職或代理之日起算試用期間及任職年資，未依限送審而可歸責於當事人者，自各該機關送審之日起算其試用期間及任職年資。如因人事人員疏誤者，各機關應查明責任予以懲處，並送銓敘部備查。

公務人員經依前項規定程序銓敘審定後，如有不服，得依公務人員保障法提起救濟；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定辦理。

第二十五條

各機關初任簡任各職等職務公務人員、初任薦任公務人員，經銓敘部銓敘審定合格後，呈請總統任命。初任委任公務人員，經銓敘部銓敘審定合格後，由各主管機關任命之。

第二十六條

各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得在本機關任用，或任用為直接隸屬機關之長官。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避任用。

應迴避人員，在各該長官接任以前任用者，不受前項之限制。

第二十六條之一

各機關首長於下列期間，不得任用或遷調人員：

一、自退休案核定之日起至離職日止。

二、自免職或調職令發布日起至離職日止。

三、民選首長，自次屆同一選舉候選人名單公告之日起至當選人名單公告之日止。但競選連任未當選或未再競選連任者，至離職日止。

四、民意機關首長，自次屆同一民意代表選舉候選人名單公告之日起至其首長當選人宣誓就職止。

五、參加公職選舉者，自選舉候選人名單公告之日起至離職日止。但未當選者，至當選人名單公告之日止。

六、憲法或法規未定有任期之中央各級機關政務首長，於總統競選連任未當選或未再競選連任時，自次屆該項選舉當選人名單公告之日起至當選人宣誓就職止。地方政府所屬機關政務首長及其同層級機關首長，於民選首長競選連任未當選或未再競選連任時，亦同。

七、民選首長及民意機關首長受罷免者，自罷免案宣告成立之

日起至罷免投票結果公告之日止。

八、自辭職書提出、停職令發布或撤職、休職懲戒處分議決之日起至離職日止。

九、其他定有任期者，自任期屆滿之日前一個月起至離職日止。但連任者，至確定連任之日止。

駐外人員之任用或遷調，必要時，得不受前項規定之限制。

考試及格人員分發任用，不受第一項規定之限制。

第一項規定期間內，機關出缺之職務，得依規定由現職人員代理。

第二十七條

已屆限齡退休人員，各機關不得進用。

第二十八條

有下列情事之一，不得任用為公務人員：

一、未具或喪失中華民國國籍者。

二、具中華民國國籍兼具外國國籍者。但其他法律另有規定者，不在此限。

三、動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。

四、曾服公務有貪污行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。

五、犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢者。但受緩刑宣告者，不在此限。

六、依法停止任用者。

七、褫奪公權尚未復權者。

八、受禁治產宣告，尚未撤銷者。

九、經合格醫師證明有精神病者。

公務人員於任用後，有前項第一款至第七款情事之一者，應予免職；有第八款及第九款情事之一者，應依規定辦理退休或資遣。任用後發現其於任用時有前項各款情事之一者，應撤銷任用。

前項撤銷任用人員，其任職期間之職務行為，不失其效力；業已依規定支付之俸給及其他給付，不予追還。

第二十八條之一

公務人員因育嬰、侍親、進修及其他情事，經機關核准，得留職停薪，並於原因消失後復職。

公務人員留職停薪辦法，由考試院會同行政院定之。

第二十九條

各機關公務人員，具有左列情形之一者，得由機關長官考核，報經上級主管機關核准，予以資遣：

一、因機關裁撤、組織變更或業務緊縮而須裁減人員者。

二、現職工作不適任或現職已無工作又無其他適當工作可以調任者。

三、經公立醫院證明身體衰弱不能勝任工作者。

前項第一款因機關裁撤、組織變更或業務緊縮須裁減人員時，應按其未經或具有考試及格或銓敘合格之順序，予以資遣；同一順序人員，應再按其考績成績，依次資遣。

資遣人員之給與，準用公務人員退休之規定；其辦法由考試院會同行政院定之。

第三十 條 各機關任用人員，違反本法規定者，銓敘部應通知該機關改正，並副知審計機關，不准核銷其俸給；情節重大者，應報請考試院逕予降免，並得核轉監察院依法處理。

第三十一條 依法應適用本法之機關，其組織法規與本法牴觸者，應適用本法。

第三十二條 司法人員、審計人員、主計人員、關務人員、外交領事人員及警察人員之任用，均另以法律定之。但有關任用資格之規定，不得與本法牴觸。

第三十三條 教育人員、醫事人員、交通事業人員及公營事業人員之任用，均另以法律定之。

第三十三條之一 中華民國八十年十一月一日公布之技術人員任用條例(以下簡稱該條例)廢止後，原依該條例銓敘審定有案之人員，除適用醫事人員人事條例規定辦理改任者外，依左列規定辦理：

- 一、原依該條例第五條第一項規定銓敘審定有案之人員，改依本法任用。
- 二、原依該條例第五條第三項規定銓敘審定有案之人員，仍繼續任用。但不得轉調其他職系及公立醫療機構以外之醫療行政職務。
- 三、原依該條例第十條規定銓敘審定以技術人員任用之人員，仍繼續以技術人員任用，並得在同官等範圍內晉升職等及調任技術職系職務；其官等之晉升，依第十七條第一項規定辦理。

第三十四條 經高等考試、普通考試或特種考試及格之專門職業及技術人員轉任公務人員，另以法律定之。

第三十五條 有特殊情形之邊遠地區，其公務人員之任用，得另以法律定之。

第三十六條 臨時機關與因臨時任務派用之人員，及各機關以契約定期聘用之專業或技術人員，其派用及聘用均另以法律定之。

第三十七條 雇員管理規則，由考試院定之。

前項規則適用至中華民國八十六年十二月三十一日止。期限屆滿仍在職之雇員，得繼續僱用至離職為止。

本條文修正施行後，各機關不得新進雇員。

第三十八條

本法除第二十六條、第二十六條之一及第二十八條規定外，於政務人員不適用之。

第三十九條

本法施行細則，由考試院定之。

第四十 條

本法施行日期，由考試院以命令定之。

本法修正條文，自公布日施行。

公務人員任用法施行細則

考試院 97 年 2 月 26 日考臺組貳一字第 09700014391 號令修正

第 一 條 本細則依公務人員任用法(以下簡稱本法)第三十九條規定訂定之。

第 二 條 本法所稱公務人員，指各機關組織法規中，除政務人員及民選人員外，定有職稱及官等、職等之人員。

前項所稱各機關，指下列之機關、學校及機構：

- 一、中央政府及其所屬各機關。
- 二、地方政府及其所屬各機關。
- 三、各級民意機關。
- 四、各級公立學校。
- 五、公營事業機構。
- 六、交通事業機構。
- 七、其他依法組織之機關。

第 三 條 本法第四條第一項所稱學識、才能、經驗及體格，應與擬任職務之種類職責相當，指擬任人員之學識、才能、經驗及體格，應與擬任職務之職系說明書、職等標準及職務說明書規定相符，擬任機關並應詳加考查。各機關為應業務需要，得就性質特殊之職務訂定體格檢查項目及標準，並通知擬任人員送繳公立醫院之檢查合格證明。體格檢查項目及標準，應送銓敘部備查。

本法第四條第二項所稱品德及忠誠之查，指擬任機關於擬任公務人員前應負責切實調查，並通知其填送服務誓言及於擬任人員具結書具結確無本法第二十八條第一項第一款至第七款所定不得任用之情事；具中華民國國籍兼具外國國籍，依規定應於到職前辦理放棄外國國籍者，須於到職時另行具結，並於到職之日起一年內完成喪失該國國籍及取得證明文件。其涉及國家安全或重大利益，依另定之查核辦法切實辦理。

本法第四條第三項所稱將查核結果通知當事人，機關應以書面為之。所稱陳述意見及申辯，當事人得以書面或言詞為之，機關並應列入紀錄。

第 四 條 本法第六條第一項所稱應就其工作職責及所需資格，依職等標準列入職務列等表，指各機關組織法規所定之職務，應按職務說明書所定之職責程度及資格條件，依職等標準訂定適當之職等，並按機關層次列入職務列等表。所稱必要時，一職務得列二個至三個職等，指一職務除列一個職等外，必要時並得跨列其上或其下一至二個職等，但合計不得超過三個職等。

第 五 條 本法第六條第二項所稱職等標準、職務列等表及第十四條所稱職系、職組及職系說明書，由銓敘部擬訂，報請考試院核定之。

前項職等標準、職系、職組及職系說明書，應視機關業務之變動及發展情形隨時修正之。

第 六 條 本法第七條第一項職務說明書之訂定辦法、第二項職務普查方式，由銓敘部定之。

第 七 條 本法第八條所稱依職系說明書歸入適當之職系，指各機關之職務應就職務說明書所定之業務性質，依職系說明書及其他有關規定，分別歸入適當之職系。

職務歸系辦法，由銓敘部定之。

第 八 條 本法第九條第一項第一款所稱依法考試及格，指依公務人員考試法規及本法施行前考試法規所舉辦之各類公務人員考試及格。

本法第九條第一項第二款所稱依法銓敘合格，包括在本法施行前依下列法規經銓敘機關審查合格，或准予登記人員具有合法任用資格者：

- 一、依公務人員或分類職位公務人員各種任用法規及各該機關組織法所定任用資格審查合格者。
- 二、依聘用派用人員管理條例實施辦法第二條甲、乙兩款第一目及第三條甲、乙、丙三款第一目審定准予登記者。
- 三、依其他法規審查合格認為與銓敘合格有同等效力領有銓敘部證書者。

本法第九條第一項第三款所稱依法升等合格，包括依下列法規取得升等任用資格或存記，得分別具有各該官等、職等職務之任用資格者：

- 一、本法施行前依公務人員考績法或分類職位公務人員考績法取得升等任用資格或存記，具有簡任或薦任相當職等職務之任用資格者。
- 二、中華民國八十六年六月四日公務人員考績法修正施行前依規定取得簡任存記或本法修正施行前依本法第十七條第二項規定取得簡任任用資格，具有簡任第十職等職務之任用資格者。

第 九 條 本法第九條第二項所稱另有其他特別遴用規定之法律，如非屬本法第三十二條及第三十三條所列之任用法律時，各該法律主管機關應於本細則修正施行或特別遴用規定制定、增訂、修正後三個月內會商銓敘部協調主管機關，調查用人機關，將適用各該特別遴用規定之職務，列表送銓敘部備查。

本法第十七條第三項、第二十五條及前項所稱主管機關，指總統府、國家安全會議、五院、各部（會、處、局、署與同層級之機關）、

省政府、省諮議會、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會。

第十條 本法第九條第三項所稱未具擬任職務職等任用資格者，在同官等高二職等範圍內得予權理，指擬任人員所具任用資格未達擬任職務所列最低職等，而具有該職等同一官等中低一或低二職等任用資格者，始得權理。但職務跨列二個官等者，不得權理。

本法修正施行前經銓敘部銓敘審定准予權理高三職等以上職務人員，得隨時調任與其所具職等資格相當性質相近之職務或繼續任原職至離職為止。

第十一條 本法第十一條第一項所稱辦理機要職務之人員，指擔任經銓敘部同意列為機要職務，得不受法定任用資格限制，並經銓敘審定以機要人員任用之人員。

本法第十一條第二項所稱機關長官離職時應同時離職，指機關長官退休（職）、卸任、調職、辭職、免職、撤職、去職、解職或死亡時，其所進用之機要人員，應由原（新）任之機關長官或其代理人，於同時將該機要人員免職。機關長官停職或休職時，由其代理人視業務需要辦理。

各機關未具任用資格初任機要人員，依所任職務在職務列等表所列最低職等以機要人員任用。如調任或改任其他受法定任用資格限制之職務時，應重新銓敘審定其任用資格。

第十二條 本法第十一條之一第二項所稱各機關機要人員進用之規範，由銓敘部擬訂辦法，報請考試院核定之。

第十三條 本法第十三條第四項所稱各等級考試職系及格者，取得該職系之任用資格，指初任公務人員考試及格者，取得考試及格等級類科之各該職等職系之任用資格。但中華民國九十七年一月十六日本法修正施行前經各等級考試職系及格者，仍適用原規定。

第十四條 （刪除）

第十五條 本法第十五條所稱升官等考試及格人員，指依公務人員升官等考試法及公務人員升等考試法所舉行之考試及格人員。

第十六條 本法第十六條所稱相當高等考試以上之特種考試及第十七條第二項第一款所稱相當高等考試之特種考試，包括下列考試：

一、中華民國五十一年八月二十九日考試法修正施行前各種相當高等考試等級之考試。

二、中華民國七十五年一月二十四日考試法廢止前之特種考試甲等及乙等考試。

三、中華民國八十五年一月十七日公務人員考試法修正施行前之

特種考試甲等及乙等考試。

四、特種考試之一等、二等及三等考試。

五、交通事業人員高員級考試。

本法第十六條所稱行政機關人員、公立學校教育人員或公營事業人員，於相互轉任時，得採計年資提敘官、職等級之辦法，由銓敘部會同行政院人事行政局擬訂，報請考試院核定之。

第十七 條 經銓敘部銓敘審定合格實授後，而未取得較高官等任用資格前，依法調任較高官等機要人員、技術人員或派用職務人員，其以較高官等參加考績或考成等次，准予比照原銓敘審定合格實授職等考績等次合併計算，依公務人員考績法第十一條第一項規定，按年核算取得高一職等任用資格；於取得薦任第九職等或委任第五職等資格後，所餘考績及年資，得比照合併計算為本法第十七條第二項或第六項規定之考績及年資。

本法第十七條第六項第一款所稱相當普通考試之特種考試，包括下列考試：

一、中華民國五十一年八月二十九日考試法修正施行前各種相當普通考試等級之考試。

二、中華民國七十五年一月二十四日考試法廢止前之特種考試丙等考試。

三、中華民國八十五年一月十七日公務人員考試法修正施行前之特種考試丙等考試。

四、特種考試之四等考試。

五、交通事業人員員級考試。

本法第十七條第七項所稱薦任第七職等職務年終考績，指經銓敘部銓敘審定合格實授薦任第七職等職務人員，擔任該職等職務全年辦理之年終考績。

第十八 條 依本法第十七條第四項規定撤銷簡任任用資格回任薦任職務人員，其任簡任職務期間之職務行為，不失其效力；業已依規定支付之俸給及其他給付，不予追還。

本法第二十八條第三項及前項所稱其他給付，指俸給以外之其他依規定支付之現金給付。

第十九 條 本法第十八條第一項第一款所稱簡任第十二職等以上人員，指經銓敘部銓敘審定合格實授簡任第十二職等以上之人員。

本法第十八條第一項第三款所稱以調任低一職等之職務為限，指擬任職務之最高列等較原任職務之最高列等低一職等時，始得予調任。所稱同職務列等之職務，指職務列等相同或職務之最高列等相同之職務。所稱本單位之非主管，包括本單位內次級之主管及副主管職務。

本法第十八條第二項所稱得就其考試、學歷、經歷或訓練等認定其職系專長，並得依其職系專長調任，指現職人員除得在同職組各職系及曾經銓敘審定有案職系之職務間調任外，如有與擬調任職務性質相近程度相當之考試、學歷、經歷或訓練者，亦得予調任。

本法第十八條第四項所稱現職公務人員調任時，其職系專長認定標準、再調任限制及有關事項之辦法，由銓敘部擬訂，報請考試院核定之。

第二十 條 試用人員有本法第二十條第二項第一款、第二款或第四款情事之一者，應隨時予以考核解職；有第三款情事者，於試用期滿時予以考核解職。

本法第二十條第三項所稱試用人員於試用期滿時，由主管人員考核其成績，經機關首長核定後，依送審程序，送銓敘部銓敘審定，指試用人員於試用期滿時，由主管人員考核其成績，填寫試用人員成績考核表依程序經機關首長核定後，機關應填具公務人員試用期滿成績銓敘審定書表，依送審程序，送銓敘部銓敘審定。

本法第二十條第四項所稱陳述意見及申辯，機關應以書面通知當事人以書面或言詞為之，並列入考績委員會議紀錄。

試用人員在試用期間職務有變動時，前後同官等年資得合併計算。如不在同一機關者，應向原機關調取試用成績考核紀錄，合併核定其試用成績。

已具較高官等任用資格而以較低官等任用人員，免予試用。

本法第二十條第五項所稱自機關首長核定之日起解職，指機關首長於核定試用人員成績不及格時，應同時核定發布其解職令。所稱自處分確定之日起執行，指試用成績不及格人員自收受解職令之次日起三十日內，未依法提起復審，自期滿之次日起執行；或收受復審決定書之次日起二個月內，未依法向該管司法機關請求救濟，自期滿之次日起執行；或向該管司法機關請求救濟，經判決確定之日起執行。所稱未確定前，應先行停職，指試用成績不及格人員自收受解職令之次日起，停止其職務。

第二十一條 本法第二十二條所稱如業務需要時，得指名商調之，指各機關職務出缺，如因業務需要，需任用其他機關人員時，應經該機關依公務人員陞遷法規規定辦理後，詳細敘明擬調人員之職稱、姓名及擬任之職務，函商原服務機關同意，始得調用。

第二十二條 各機關擬任人員送審，應填具擬任人員送審書表，連同公務人員履歷表、學經歷證明文件及服務誓言，送銓敘部銓敘審定。

前項送審程序，由銓敘部定之。

經銓敘審定合格之現任各官等人員，調任同官等職務，應依送審程序，送銓敘部辦理動態登記。如係調任不同職等者，並應檢附有關

證件。

第二十三條 公務人員送審經銓敘部銓敘審定後，如發現有偽造、變造證件或虛偽證明等情事者，除將原案撤銷外，並送司法機關處理。

第二十四條 公務人員有本法第二十四條之一第二項規定之行政程序再開事由，應填具公務人員任用或俸給案申請更正或變更送核書表，依送審程序向銓敘部提出申請。

第二十五條 本法所稱初任簡任各職等職務公務人員、初任薦任公務人員，呈請總統任命，指初任或升任簡任官等各職等職務人員及初任薦任官等人員，經銓敘部銓敘審定合格後，由銓敘部呈請總統任命。所稱初任委任公務人員，由各主管機關任命之，指初任委任官等人員，經銓敘部銓敘審定合格後，由銓敘部函送各主管機關任命之。

薦任及委任現職人員調任同官等內各職等職務時，均無需再報請任命。

第二十六條 本法所稱三親等以內血親、姻親，依民法親屬編第一章通則之規定。

第二十七條 本法第二十九條第一項第二款所稱現職工作不適任，指所任工作質量均未能達到一般標準，經另調相當工作後，仍未達到一般標準。所稱現職已無工作又無其他適當工作可以調任，指其本機關業務緊縮，或其本機關又無其他工作可以調任。

第二十八條 本法第三十二條所規定之司法人員、審計人員、主計人員、關務人員、外交領事人員及警察人員之任用法律，不得與本法有關任用資格之規定牴觸，如有牴觸，適用本法。

第二十九條 本細則所適用之各種書表，其格式由銓敘部定之。

第三十 條 本細則自發布日施行。

交通事業人員任用條例

中華民國三十六年十二月二十二日國民政府公布

中華民國四十六年七月二十四日總統令修正公布

中華民國八十九年一月二十六日修正公布

中華民國九十二年五月二十八日華總一義字第○九二○○○九三○○○號增訂交通事業人員任用條例第十一條之一條文；並修正第五條及第八條條文

- 第 一 條 交通事業人員之任用，依本條例行之。
- 第 二 條 本條例所稱交通事業人員，指隸屬交通部之事業機構從業人員。
- 第 三 條 交通事業人員採資位職務分立制，資位受有保障，同類職務，可以調任。
- 第 四 條 交通事業人員之資位分下列二類：
一、業務類：業務長、副業務長、高級業務員、業務員、業務佐、業務士。
二、技術類：技術長、副技術長、高級技術員、技術員、技術佐、技術士。
- 第 五 條 交通事業人員資位之取得規定如下：
一、高員級以下，須經考試及格。
二、副長級以上，須經升資甄審合格。
前項第一款人員經敘定員級、佐級、士級最高薪級，最近三年年終考成二年列甲等（八十分）、一年列乙等（七十分）以上，並經晉升高員級、員級、佐級訓練合格，且具左列資格之一者，取得晉升高員級、員級、佐級資位任用資格，不受該款規定之限制：
一、經交通事業人員員級、佐級、士級考試或相當員級、佐級、士級考試及格，並任員級、佐級、士級最高薪級滿三年者。
二、高級中等學校畢業並任員級、佐級、士級最高薪級滿十年者，或專科學校畢業並任員級、佐級、士級最高薪級滿八年者，或大學以上學校畢業並任員級、佐級、士級最高薪級滿六年者。
依前項規定以考成升任高員級、員級、佐級人員，除具有交通事業各該資位或相當各該資位考試及格之資格者外，升任高員級人員不得擔任跨列副長級或單列高員級以上之職務，最高並僅得核敘至高員級第十四級五三五薪點；升任員級人員最高僅得核敘至員級第十八級四七五薪點；升任佐級人員最高僅得核敘至佐級第二十七級三五〇薪點。
第一項考試規則，由考試院定之；第一項升資甄審辦法及第二項員級人員晉升高員級資位職務之訓練辦法，由考試院會同行政院定之。

第二項佐級及士級人員晉升員級及佐級資位職務，其訓練辦法，由行政院會同考試院定之。

第 六 條 交通事業人員取得各級資位後，應分別實習或試用，其辦法由交通部定之。

第 七 條 交通事業人員任用之程序如下：

一、業務長、副業務長、技術長、副技術長所任職務，由交通部先行令派，送請銓敘部核定後任用之。

二、高級業務員、高級技術員所任職務，由事業總機構或該事業機構先行令派，報請交通部核轉銓敘部核定後任用之，但其所任職務為該事業總機

構或事業機構科長或相當科長以上職務及該事業一等級分支機構主管者，應報請交通部先行令派，其未設總機構者，由該事業機構報請令派之。

三、業務員、技術員所任職務，由各事業總機構或該事業機構任用，報請交通部備案。

四、業務佐、技術佐以下所任職務，由各事業機構任用，報請直屬上級機構備案。總務人員之任用，除依本條例取得相當資位者外，依公務人員任用法之規定。主計人員、人事人員之任用程序，分別比照各該有關法令之規定辦理。

第 八 條 交通事業人員得轉任交通行政機關相當職務。交通行政人員取得本條例所定各級資位者，亦得轉任交通事業機構相當職務；其轉任資格、年資提敘等事項之辦法，由銓敘部會同交通部定之。

交通事業人員轉任交通行政機關相當職務後，再改任非交通行政機關職務時，應依各該任用及俸給法規，重新審查其資格俸級。

第 九 條 在本條例施行前，交通事業現職人員，應由考試院以檢覈考試銓定其資位，已敘定資位者，換敘本條例所規定之資位。

非交通事業現職人員，在本條例施行前已取得資位者，得於復任交通事業職務時換敘之。

第 十 條 本條例未規定事項，適用公務人員任用法之規定。

第十 一條 交通事業人員資位職務薪給表，由考試院會同行政院定之。

第十一條之一 中華民國八十五年一月十七日公務人員考試法修正公布施行後之考試及格者，初任交通事業人員，其薪級起敘規定如下：

一、特種考試交通事業人員各級資位考試及格人員，均自各該資位最低薪級起敘。但高員之一級考試及格者，自高員級第二十級四四五薪點起敘；高員之二級考試及格者，自高員級第二十七級三五〇薪點起敘。

二、高等考試之一級考試或特種考試之一等考試及格者，自高員級第二十級四四五薪點起敘。

三、高等考試之二級考試或特種考試之二等考試及格者，自高員級第二十七級三五〇薪點起敘。

四、高等考試之三級考試或特種考試之三等考試及格者，自高員級第三十級三二〇薪點起敘。

五、普通考試或特種考試之四等考試及格者，自員級第三十八級二四〇薪點起敘。

六、初等考試或特種考試之五等考試及格者，自佐級第四十二級二〇〇薪點起敘。

中華民國八十五年一月十七日公務人員考試法修正公布施行前之考試及格者，初任交通事業人員，其薪級起敘規定如下：

一、特種考試交通事業人員各級資位考試及格人員，均自各該資位最低薪級起敘。但高員之一級考試及格者，自高員級第二十七級三五〇薪點起敘；高員之二級考試及格者，自高員級第三十級三二〇薪點起敘。

二、特種考試之甲等考試及格者，自高員級第十五級五二〇薪點起敘。

三、高等考試之一級考試及格者，自高員級第二十七級三五〇薪點起敘；高等考試之二級考試及格者，自高員級第三十級三二〇薪點起敘。

四、高等考試或特種考試之乙等考試及格者，自高員級第三十級三二〇薪點起敘。

五、普通考試或特種考試之丙等考試及格者，自員級第三十八級二四〇薪點起敘。

六、特種考試之丁等考試及格者，自佐級第四十二級二〇〇薪點起敘。具較高資位任用資格人員，初任較低資位職務者，敘各該資位與前二項同數額薪點之薪級；如該同數額薪點之薪級高於所任資位最高薪級者，敘所任資位最高薪級。經敘定資位人員，調任同一資位或不同資位之職務者，其薪級之核敘，比照公務人員俸給法規之規定辦理。

交通事業人員曾任公務年資，如與現任職務資位等級相當、性質相近，且服務成績優良者，得比照公務人員俸給法規之規定，按年核計加級至該資位最高薪級為止。

交通事業人員各薪級薪點之薪額，由行政院定之。

第十 二條

公營交通事業人員之任用，準用本條例之規定，其任用程序，由主管機關擬定報由銓敘部、交通部會同核定之。

第十 三條

本條例自公布日施行。

第一章

總則

第一條

為規定勞動條件最低標準，保障勞工權益，加強勞雇關係，促進社會與經濟發展，特制定本法；本法未規定者，適用其他法律之規定。

雇主與勞工所訂勞動條件，不得低於本法所定之最低標準。

第二條

本法用辭定義如下：

一、 勞工：謂受雇主僱用從事工作獲致工資者。

二、 雇主：謂僱用勞工之事業主、事業經營之負責人或代表事業主處理有關勞工事務之人。

三、 工資：謂勞工因工作而獲得之報酬；包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。

四、 平均工資：謂計算事由發生之當日前六個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額。工作未滿六個月者，謂工作期間所得工資總額除以工作期間之總日數所得之金額。工資按工作日數、時數或論件計算者，其依上述方式計算之平均工資，如少於該期內工資總額除以實際工作日數所得金額百分之六十者，以百分之六十計。

五、 事業單位：謂適用本法各業僱用勞工從事工作之機構。

六、 勞動契約：謂約定勞雇關係之契約。

第三條

本法於下列各業適用之：

一、 農、林、漁、牧業。

二、 礦業及土石採取業。

三、 製造業。

四、 營造業。

五、 水電、煤氣業。

六、 運輸、倉儲及通信業。

七、 大眾傳播業。

八、 其他經中央主管機關指定之事業。

依前項第八款指定時，得就事業之部分工作場所或工作者指定適用。

本法適用於一切勞雇關係。但因經營型態、管理制度及工作特性等因素適用本法確有窒礙難行者，並經中央主管機關指定公告之行業或工作者，不適用之。

前項因窒礙難行而不適用本法者，不得逾第一項第一款至第七款以外勞工總數五分之一。

第四條

本法所稱主管機關：在中央為行政院勞工委員會；在直轄市為直轄市政府；在縣(市)為縣(市)政府。

第五條

雇主不得以強暴、脅迫、拘禁或其他非法之方法，強制勞工從事勞動。

- 第六條 任何人不得介入他人之勞動契約，抽取不法利益。
- 第七條 雇主應置備勞工名卡，登記勞工姓名、性別、出生年月日、本籍、教育程度、身分證統一號碼、到職年月日、工資、勞工保險投保日期、獎懲、傷病及其他必要事項。
- 前項勞工名卡，應保管至勞工離職後五年。
- 第八條 雇主對於僱用之勞工，應預防職業上災害，建立適當之工作環境及福利設施。其有關安全衛生及福利事項，依有關法律之規定。

第二章

勞動契約

- 第九條 勞動契約，分為定期契約及不定期契約。臨時性、短期性、季節性及特定性工作得為定期契約；有繼續性工作應為不定期契約。
- 定期契約屆滿後，有下列情形之一者，視為不定期契約：
- 一、 勞工繼續工作而雇主不即表示反對意思者。
 - 二、 雖經另訂新約，惟其前後勞動契約之工作期間超過九十日，前後契約間斷期間未超過三十日者。
- 前項規定於特定性或季節性之定期工作不適用之。
- 第十條 定期契約屆滿後或不定期契約因故停止履行後，未滿三個月而訂定新約或繼續履行原約時，勞工前後工作年資，應合併計算。
- 第十一條 非有下列情形之一者，雇主不得預告勞工終止勞動契約：
- 一、 歇業或轉讓時。
 - 二、 虧損或業務緊縮時。
 - 三、 不可抗力暫停工作在一個月以上時。
 - 四、 業務性質變更，有減少勞工之必要，又無適當工作可供安置時。
 - 五、 勞工對於所擔任之工作確不能勝任時。
- 第十二條 勞工有下列情形之一者，雇主得不經預告終止契約：
- 一、 於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使雇主誤信而有受損害之虞者。
 - 二、 對於雇主、雇主家屬、雇主代理人或其他共同工作之勞工，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、 違反勞動契約或工作規則，情節重大者。
 - 五、 故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他雇主所有物品，或故意洩漏雇主技術上、營業上之秘密，致雇主受有損害者。
 - 六、 無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日者。
- 雇主依前項第一款、第二款及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。
- 第十三條 勞工在第五十條規定之停止工作期間或第五十九條規定之醫療期間，雇主不得終止契約。但雇主因天災、事變或其他不可抗力致事業不能繼續，經報主管機關核定者，不在此限。
- 第十四條 有下列情形之一者，勞工得不經預告終止契約：

- 一、 雇主於訂立勞動契約時為虛偽之意思表示，使勞工誤信而有受損害之虞者。
 - 二、 雇主、雇主家屬、雇主代理人對於勞工，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
 - 三、 契約所訂之工作，對於勞工健康有危害之虞，經通知雇主改善而無效果者。
 - 四、 雇主、雇主代理人或其他勞工患有惡性傳染病，有傳染之虞者。
 - 五、 雇主不依勞動契約給付工作報酬，或對於按件計酬之勞工不供給充分之工作者。
 - 六、 雇主違反勞動契約或勞工法令，致有損害勞工權益之虞者。
- 勞工依前項第一款、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。

有第一項第二款或第四款情形，雇主已將該代理人解僱或已將患有惡性傳染病者送醫或解僱，勞工不得終止契約。

第十七規定於本條終止契約準用之。

第十五條 特定性定期契約期限逾三年者，於屆滿三年後，勞工得終止契約。但應於三十日前預告雇主。

不定期契約，勞工終止契約時，應準用第十六條第一項規定期間預告雇主。

第十六條 雇主依第十一條或第十三條但書規定終止勞動契約者，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。

勞工於接到前項預告後，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。

雇主未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資。

第十七條 雇主依前條終止勞動契約者，應依下列規定發給勞工資遣費：

- 一、 在同一雇主之事業單位繼續工作，每滿一年發給相當於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。

第十八條 有下列情形之一者，勞工不得向雇主請求加發預告期間工資及資遣費：

- 一、 依第十二條或第十五條規定終止勞動契約者。
- 二、 定期勞動契約期滿離職者。

第十九條 勞動契約終止時，勞工如請求發給服務證明書，雇主或其代理人不得拒絕。

第二十條 事業單位改組或轉讓時，除新舊雇主商定留用之勞工外，其餘勞工應依第十六條規定期間預告終止契約，並應依第十七條規定發給勞工資遣費。其留用勞工之工作年資，應由新雇主繼續予以承認。

第三章

工資

- 第二十一條 工資由勞雇雙方議定之。但不得低於基本工資。前項基本工資，由中央主管機關設基本工資審議委員會擬訂後，報請行政院核定之。
- 前項基本工資審議委員會之組織及其審議程序等事項，由中央主管機關另以辦法定之。
- 第二十二條 工資之給付，應以法定通用貨幣為之。但基於習慣或業務性質，得於勞動契約內訂明一部以實物給付之。工資之一部以實物給付時，其實物之作價應公平合理，並適合勞工及其家屬之需要。
- 工資應全額直接給付勞工。但法令另有規定或勞雇雙方另有約定者，不在此限。
- 第二十三條 工資之給付，除當事人有特別約定或按月預付者外，每月至少定期發給二次；按件計酬者亦同。
- 雇主應置備勞工工資清冊，將發放工資、工資計算項目、工資總額等事項記入。工資清冊應保存五年。
- 第二十四條 雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間之工資依左列標準加給之：
- 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、 依第三十二條第三項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。
- 第二十五條 雇主對勞工不得因性別而有差別之待遇。工作相同、效率相同者，給付同等之工資。
- 第二十六條 雇主不得預扣勞工工資作為違約金或賠償費用。
- 第二十七條 雇主不按期給付工資者，主管機關得限期令其給付。
- 第二十八條 雇主因歇業、清算或宣告破產，本於勞動契約所積欠之工資未滿六個月部分，有最優先受清償之權。
- 雇主應按其當月雇用勞工投保薪資總額及規定之費率，繳納一定數額之積欠工資墊償基金，作為墊償前項積欠工資之用。積欠工資墊償基金，累積至規定金額後，應降低費率或暫停收繳。
- 前項費率，由中央主管機關於萬分之十範圍內擬訂，報請行政院核定之。
- 雇主積欠之工資，經勞工請求未獲清償者，由積欠工資墊償基金墊償之；雇主應於規定期限內，將墊款償還積欠工資墊償基金。
- 積欠工資墊償基金，由中央主管機關設管理委員會管理之。基金之收繳有關業務，得由中央主管機關，委託勞工保險機構辦理之。第二項之規定金額、基金墊償程序、收繳與管理辦法及管理委員會組織規程，由中央主管機關定之。
- 第二十九條 事業單位於營業年度終了結算，如有盈餘，除繳納稅捐、彌補虧損及提列股息、公積金外，對於全年工作並無過失之勞工，應給予獎金或分配

紅利。

第四章

工作時間、休息、休假

第三十條

勞工每日正常工作時間不得超過八小時，每二週工作總時數不得超過八十四小時。

前項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將其二週內二日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。但每週工作總時數不得超過四十八小時。

第一項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將八週內之正常工作時數加以分配。但每日正常工作時間不得超過八小時，每週工作總時數不得超過四十八小時。

第二項及第三項僅適用於經中央主管機關指定之行業。

雇主應置備勞工簽到簿或出勤卡，逐日記載勞工出勤情形。此項簿卡應保存一年。

第三十之一條中央主管機關指定之行業，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，其工作時間得依下列原則變更：

- 一、 四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時，不受前條第二項至第四項規定之限制。
- 二、 當日正常工時達十小時者，其延長之工作時間不得超過二小時。
- 三、 二週內至少有二日之休息，作為例假，不受第三十六條之限制。
- 四、 女性勞工，除妊娠或哺乳期間者外，於夜間工作，不受第四十九條第一項之限制。但雇主應提供必要之安全衛生設施。

依民國八十五年十二月二十七日修正施行前第三條規定適用本法之行業，除第一項第一款之農、林、漁、牧業外，均不適用前項規定。

第三十一條

在坑道或隧道內工作之勞工，以入坑口時起至出坑口時止為工作時間。

第三十二條

雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。

前項雇主延長勞工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。

因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查。

延長之工作時間，雇主應於事後補給勞工以適當之休息。

在坑內工作之勞工，其工作時間不得延長。但以監視為主之工作，或有前項所定之情形者，不在此限。

第三十三條

第三條所列事業，除製造業及礦業外，因公眾之生活便利或其他特殊原因，有調整第三十條、第三十二條所定之正常工作時間及延長工作時間之必要者，得由當地主管機關會商目的事業主管機關及工會，就必要之

限度內以命令調整之。

第三十四條 勞工工作採晝夜輪班制者，其工作班次，每週更換一次。但經勞工同意者不在此限。

依前項更換班次時，應給予適當之休息時間。

第三十五條 勞工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇主得在工作時間內，另行調配其休息時間。

第三十六條 勞工每七日中至少應有一日之休息，作為例假。

第三十七條 紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假。

第三十八條 勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：

一、一年以上三年未滿者七日。

二、三年以上五年未滿者十日。

三、五年以上十年未滿者十四日。

四、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

第三十九條 第三十六條所定之例假、第三十七條所定之休假及第三十八條所定之特別休假，工資應由雇主照給。雇主經徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給。因季節性關係有趕工必要，經勞工或工會同意照常工作者，亦同。

第四十條 因天災、事變或突發事件，雇主認有繼續工作之必要時，得停止第三十六條至第三十八條所定勞工之假期。但停止假期之工資，應加倍發給，並應於事後補假休息。

前項停止勞工假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。

第四十一條 公用事業之勞工，當地主管機關認有必要時，得停止第三十八條所定之特別休假。假期內之工資應由雇主加倍發給。

第四十二條 勞工因健康或其他正當理由，不能接受正常工作時間以外之工作者，雇主不得強制其工作。

第四十三條 勞工因婚、喪、疾病或其他正當事由得請假；請假應給之假期及事假以外期間內工資給付之最低標準，由中央主管機關定之。

第五章 童工、女工

第四十四條 十五歲以上未滿十六歲之受僱從事工作者，為童工。童工不得從事繁重及危險性之工作。

第四十五條 雇主不得僱用未滿十五歲之人從事工作。但國民中學畢業或經主管機關認定其工作性質及環境無礙其身心健康者，不在此限。

前項受僱之人，準用童工保護之規定。

第四十六條 未滿十六歲之人受僱從事工作者，雇主應置備其法定代理人同意書及其年齡證明文件。

第四十七條 童工每日之工作時間不得超過八小時，例假日不得工作。

第四十八條 童工不得於午後八時至翌晨六時之時間內工作。

- 第四十九條 雇主不得使女工於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，且符合下列各款規定者，不在此限：
- 一、 提供必要之安全衛生設施。
 - 二、 無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女工宿舍。
- 前項第一款所稱必要之安全衛生設施，其標準由中央主管機關定之。但雇主與勞工約定之安全衛生設施優於本法者，從其約定。
- 女工因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，雇主不得強制其工作。
- 第一項規定，於因天災、事變或突發事件，雇主必須使女工於午後十時至翌晨六時之時間內工作時，不適用之。
- 第一項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女工，不適用之。
- 第五十條 女工分娩前後，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。
- 前項女工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。
- 第五十一條 女工在妊娠期間，如有較為輕易之工作，得申請改調，雇主不得拒絕，並不得減少其工資。
- 第五十二條 子女未滿一歲須女工親自哺乳者，於第三十五條規定之休息時間外，雇主應每日另給哺乳時間二次，每次以三十分鐘為度。
- 前項哺乳時間，視為工作時間。

第六章 退休

- 第五十三條 勞工有下列情形之一者，得自請退休：
- 一、 工作十五年以上年滿五十五歲者。
 - 二、 工作二十五年以上者。
 - 三、 工作十年以上年滿六十歲者。
- 第五十四條 勞工非有下列情形之一者，雇主不得強制其退休：
- 一、 年滿六十五歲者。
 - 二、 心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。
- 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，得由事業單位報請中央主管機關予以調整。但不得少於五十五歲。
- 第五十五條 勞工退休金之給與標準如下：
- 一、 按其工作年資，每滿一年給與兩個基數。但超過十五年之工作年資，每滿一年給與一個基數，最高總數以四十五個基數為限。未滿半年者以半年計；滿半年者以一年計。
 - 二、 依第五十四條第一項第二款規定，強制退休之勞工，其心神喪失或身體殘廢係因執行職務所致者，依前款規定加給百分之二十。
- 前項第一款退休金基數之標準，係指核准退休時一個月平均工資。

- 第一項所定退休金，雇主如無法一次發給時，得報經主管機關核定後，分期給付。本法施行前，事業單位原定退休標準優於本法者，從其規定。
- 第五十六條 雇主應按月提撥勞工退休準備金，專戶存儲，並不得作為讓與、扣押、抵銷或擔保之標的；其提撥之比率、程序及管理等事項之辦法，由中央主管機關擬訂，報請行政院核定之。
- 前項雇主按月提撥之勞工退休準備金匯集為勞工退休基金，由中央主管機關設勞工退休基金監理委員會管理之；其組織、會議及其他相關事項，由中央主管機關定之。
- 前項基金之收支、保管及運用，由中央主管機關會同財政部委託金融機構辦理。最低收益不得低於當地銀行二年定期存款利率之收益；如有虧損，由國庫補足之。基金之收支、保管及運用辦法，由中央主管機關擬訂，報請行政院核定之。
- 雇主所提撥勞工退休準備金，應由勞工與雇主共同組織勞工退休準備金監督委員會監督之。委員會中勞工代表人數不得少於三分之二；其組織準則，由中央主管機關定之。
- 第五十七條 勞工工作年資以服務同一事業者為限。但受同一雇主調動之工作年資，及依第二十條規定應由新雇主繼續予以承認之年資，應予併計。
- 第五十八條 勞工請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。

第七章

職業災害補償

- 第五十九條 勞工因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，雇主應依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予以抵充之：
- 一、 勞工受傷或罹患職業病時，雇主應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。
 - 二、 勞工在醫療中不能工作時，雇主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，且不合第三款之殘廢給付標準者，雇主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、 勞工經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，雇主應按其平均工資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。
 - 四、 勞工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，雇主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：
1. 配偶及子女。
 2. 父母。
 3. 祖父母。
 4. 孫子女。

5. 兄弟姐妹。

- 第六十條 雇主依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。
- 第六十一條 第五十九條之受領補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。受領補償之權利，不因勞工之離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。
- 第六十二條 事業單位以其事業招人承攬，如有再承攬時，承攬人或中間承攬人，就各該承攬部分所使用之勞工，均應與最後承攬人，連帶負本章所定雇主應負職業災害補償之責任。
事業單位或承攬人或中間承攬人，為前項之災害補償時，就其所補償之部分，得向最後承攬人求償。
- 第六十三條 承攬人或再承攬人工作場所，在原事業單位工作場所範圍內，或為原事業單位提供者，原事業單位應督促承攬人或再承攬人，對其所僱用勞工之勞動條件應符合有關法令之規定。
事業單位違背勞工安全衛生法有關對於承攬人、再承攬人應負責任之規定，致承攬人或再承攬人所僱用之勞工發生職業災害時，應與該承攬人、再承攬人負連帶補償責任。

第八章 技術生

- 第六十四條 雇主不得招收未滿十五歲之人為技術生。但國民中學畢業者，不在此限。稱技術生者，指依中央主管機關規定之技術生訓練職類中以學習技能為目的，依本章之規定而接受雇主訓練之人。
本章規定，於事業單位之養成工、見習生、建教合作班之學生及其他與技術生性質相類之人，準用之。
- 第六十五條 雇主招收技術生時，須與技術生簽訂書面訓練契約一式三份，訂明訓練項目、訓練期限、膳宿負擔、生活津貼、相關教學、勞工保險、結業證明、契約生效與解除之條件及其他有關雙方權利、義務事項，由當事人分執，並送主管機關備案。
前項技術生如為未成年人，其訓練契約，應得法定代理人之允許。
- 第六十六條 雇主不得向技術生收取有關訓練費用。
- 第六十七條 技術生訓練期滿，雇主得留用之，並應與同等工作之勞工享受同等之待遇。雇主如於技術生訓練契約內訂明留用期間，應不得超過其訓練期間。
- 第六十八條 技術生人數，不得超過勞工人數四分之一。勞工人數不滿四人者，以四人計。
- 第六十九條 本法第四章工作時間、休息、休假，第五章童工、女工，第七章災害補償及其他勞工保險等有關規定，於技術生準用之。
技術生災害補償所採薪資計算之標準，不得低於基本工資。

第九章 工作規則

- 第七十條 雇主僱用勞工人數在三十人以上者，應依其事業性質，就左列事項訂立工作規則，報請主管機關核備後並公開揭示之：
- 一、工作時間、休息、休假、國定紀念日、特別休假及繼續性工作之輪班方法。
 - 二、工資之標準、計算方法及發放日期。
 - 三、延長工作時間。
 - 四、津貼及獎金。
 - 五、應遵守之紀律。
 - 六、考勤、請假、獎懲及升遷。
 - 七、受僱、解僱、資遣、離職及退休。
 - 八、災害傷病補償及撫卹。
 - 九、福利措施。
 - 一〇、勞雇雙方應遵守勞工安全衛生規定。
 - 一一、其他。
- 第七十一條 工作規則，違反法令之強制或禁止規定或其他有關該事業適用之團體協約規定者，無效。

第一〇章 監督與檢查

- 第七十二條 中央主管機關，為貫徹本法及其他勞工法令之執行，設勞工檢查機構或授權直轄市主管機關專設檢查機構辦理之；直轄市、縣(市)主管機關於必要時，亦得派員實施檢查。
- 前項勞工檢查機構之組織，由中央主管機關定之。
- 第七十三條 檢查員執行職務，應出示檢查證，各事業單位不得拒絕。事業單位拒絕檢查時，檢查員得會同當地主管機關或警察機關強制檢查之。
- 檢查員執行職務，得就本法規定事項，要求事業單位提出必要之報告、紀錄、帳冊及有關文件或書面說明。如需抽取物料、樣品或資料時，應事先通知雇主或其代理人並掣給收據。
- 第七十四條 勞工發現事業單位違反本法及其他勞工法令規定時，得向雇主、主管機關或檢查機構申訴。
- 雇主不得因勞工為前項申訴而予解僱、調職或其他不利之處分。

第十一章 罰則

- 第七十五條 違反第五條規定者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科五萬元以下罰金。
- 第七十六條 違反第六條規定者，處三年以下有期徒刑、拘役或科或併科三萬元以下罰金。
- 第七十七條 違反第四十二條、第四十四條第二項、第四十五條、第四十七條、第四十八條、第四十九條第三項或第六十四條第一項規定者，處六月以下有期徒刑、拘役或科或併科二萬元以下罰金。
- 第七十八條 違反第十三條、第十七條、第二十六條、第五十條、第五十一條或第五十五條第一項規定者，處三萬元以下罰金。

第七十九條 有下列行為之一者，處二千元以上二萬元以下罰鍰：

- 一、違反第七條、第九條第一項、第十六條、第十九條、第二十一條第一項、第二十二條、第二十三條、第二十四條、第二十五條、第二十八條第二項、第三十條、第三十二條、第三十四條、第三十五條、第三十六條、第三十七條、第三十八條、第三十九條、第四十條、第四十一條、第四十六條、第四十九條第一項、第五十六條第一項、第五十九條、第六十五條第一項、第六十六條、第六十七條、第六十八條、或第七十四條第二項規定者。
- 二、違反主管機關依第二十七條限期給付工資或第三十三條調整工作時間之命令者。
- 三、違反中央主管機關依第四十三條所定假期或事假以外期間內工資給付之最低標準者。

違反第四十九條第五項規定者，處一萬元以上五萬元以下罰鍰；經處罰鍰仍不改善者，得連續處罰。

第八十條 拒絕、規避或阻撓勞工檢查員依法執行職務者，處一萬元以上五萬元以下罰鍰。

第八十一條 法人之代表人、法人或自然人之代理人、受僱人或其他從業人員，因執行業務違反本法規定，除依本章規定處罰行為人外，對該法人或自然人並應處以各該條所定之罰金或罰鍰。

但法人之代表人或自然人對於違反之發生，已盡力為防止行為者，不在此限。

法人之代表人或自然人教唆或縱容為違反之行為者，以行為人論。

第八十二條 本法所定之罰鍰，經主管機關催繳，仍不繳納時，得移送法院強制執行。

第一二章 附則

第八十三條 為協調勞資關係，促進勞資合作，提高工作效率，事業單位應舉辦勞資會議。其辦法由中央主管機關會同經濟部訂定，並報行政院核定。

第八十四條 公務員兼具勞工身分者，其有關任（派）免、薪資、獎懲、退休、撫卹及保險（含職業災害）等事項，應適用公務員法令之規定。但其他所定勞動條件優於本法規定者，從其規定。

第八十四條之一 經中央主管機關核定公告下列工作者，得由勞雇雙方另行約定，工作時間、例假、休假、女性夜間工作，並報請當地主管機關核備，不受第三十條、第三十二條、第三十六條、第三十七條、第四十九條規定之限制。

一、監督、管理人員或責任制專業人員。

二、監視性或間歇性之工作。

三、其他性質特殊之工作。

前項約定應以書面為之，並應參考本法所定之基準且不得損及勞工

之健康及福祉。

第八十四條之二 勞工工作年資自受僱之日起算，適用本法前之工作年資，其資遣費及退休金給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；當時無法令可資適用者。

依各該事業單位自訂之規定或勞雇雙方之協商計算之。適用本法後之工作年資，其資遣費及退休金給與標準，依第十七條及第五十五條規定計算。

第八十五條 本法施行細則，由中央主管機關擬定，報請行政院核定。

第八十六條 本法自公布日施行。但中華民國八十九年六月二十八日修正公布之第三十條第一項及第二項規定，自中華民國九十年一月一日施行。

勞動基準法施行細則

中華民國 98 年 02 月 27 日 修正

第一章 總則

第一條 本細則依勞動基準法（以下簡稱本法）第八十五條規定訂定之。

第二條 依本法第二條第四款計算平均工資時，下列各款期間之工資日數均不列入計算。

- 一、發生計算事由之當日。
- 二、因職業災害尚在醫療中者。
- 三、依本法第五十條第二項減半發給工資者。
- 四、雇主因天災、事變或其他不可抗力而不能繼續其事業，致勞工未能工作者。

第三條 本法第三條第一項第一款至第七款所列各業，適用中華民國行業標準分類之規定。

第四條 本法第三條第一項第八款所稱中央主管機關指定之事業及第三項所稱適用本法確有窒礙難行者，係指中央主管機關依中華民國行業標準分類之規定指定者，並得僅指定各行業中之一部分。

第四之一條 （刪除）

第五條 勞工工作年資以服務同一事業單位為限，並自受僱當日起算。
適用本法前已在同一事業單位工作之年資合併計算。

第二章 勞動契約

第六條 本法第九條第一項所稱臨時性、短期性、季節性及特定性工作，依下列規定認定之：

- 一、臨時性工作：係指無法預期之非繼續性工作，其工作期間在六個月以內者。
- 二、短期性工作：係指可預期於六個月內完成之非繼續性工作。
- 三、季節性工作：係指受季節性原料、材料來源或市場銷售影響之非繼續性工作，其工作期間在九個月以內者。
- 四、特定性工作：係指可在特定期間完成之非繼續性工作。其工作期間超過一年者，應報請主管機關核備。

第七條 勞動契約應依本法有關規定約定下列事項：

- 一、工作場所及應從事之工作有關事項。
- 二、工作開始及終止之時間、休息時間、休假、例假、請假及輪班制之換班有關事項。
- 三、工資之議定、調整、計算、結算及給付之日期與方法有關事項。
- 四、有關勞動契約之訂定、終止及退休有關事項。
- 五、資遣費、退休金及其他津貼、獎金有關事項。

- 六、 勞工應負擔之膳宿費、工作用具費有關事項。
- 七、 安全衛生有關事項。
- 八、 勞工教育、訓練有關事項。
- 九、 福利有關事項。
- 十、 災害補償及一般傷病補助有關事項。
- 十一、 應遵守之紀律有關事項。
- 十二、 獎懲有關事項。
- 十三、 其他勞資權利義務有關事項。

第八條 依本法第十七條、第八十四條之二規定計算之資遣費，應於終止勞動契約三十日內發給。

第九條 依本法終止勞動契約時，雇主應即結清工資給付勞工。

第三章 工資

第十條 本法第二條第三款所稱之其他任何名義之經常性給與係指下列各款以外之給與。

- 一、 紅利。
- 二、 獎金：指年終獎金、競賽獎金、研究發明獎金、特殊功績獎金、久任獎金、節約燃料物料獎金及其他非經常性獎金。
- 三、 春節、端午節、中秋節給與之節金。
- 四、 醫療補助費、勞工及其子女教育補助費。
- 五、 勞工直接受自顧客之服務費。
- 六、 婚喪喜慶由雇主致送之賀禮、慰問金或奠儀等。
- 七、 職業災害補償費。
- 八、 勞工保險及雇主以勞工為被保險人加入商業保險支付之保險費。
- 九、 差旅費、差旅津貼及交際費。
- 十、 工作服、作業用品及其代金。
- 十一、 其他經中央主管機關會同中央目的事業主管機關指定者。

第十一條 本法第二十一條所稱基本工資係指勞工在正常工作時間內所得之報酬。但延長工作時間之工資及休假日、例假日工作加給之工資均不計入。

第十二條 採計件工資之勞工所得基本工資，以每日工作八小時之生產額或工作量換算之。

第十三條 勞工工作時間每日少於八小時者，除工作規則、勞動契約另有約定或另有法令規定者外，其基本工資得按工作時間比例計算之。

第十四條 童工之基本工資不得低於基本工資百分之七十。

第十五條 本法第二十八條第一項所定最優先受清償權之工資，以雇主於歇業、清算或宣告破產前六個月內所積欠者為限。

第十六條 勞工死亡時，雇主應即結清其工資給付其遺屬。

前項受領工資之順位準用本法第五十九條第四款之規定。

第四章 工作時間、休息、休假

- 第十七條 本法第三十條所稱正常工作時間跨越二曆日者，其工作時應合併計算。
- 第十八條 勞工因出差或其他原因於事業場所外從事工作致不易計算工作時間者，以平時之工作時間為其工作時間。但其實際工作時間經證明者，不在此限。
- 第十九條 勞工於同一事業單位或同一雇主所屬不同事業場所工作時，應將在各該場所之工作時間合併計算，並加計往來於事業場所間所必要之交通時間。
- 第二十條 依本法第三十條第二項、第三項、第三十條之一第一項第一款至第三款或第三十二條第一項至第三項規定變更勞工正常工作時間、例假或延長工作時間者，雇主應即公告周知。
- 第二十之一條 本法所定雇主延長勞工工作之時間，係指每日工作時間超過八小時或每二週工作總時數超過八十四小時之部分。但依本法第三十條第二項、第三項或第三十條之一第一項第一款變更工作時間者，係指超過變更後工作時間之部分。
- 第二十一條 雇主依本法第三十條第五項規定記載勞工出勤情形之時間，記至分鐘為止。
- 第二十二條 本法第三十二條第四項但書所稱坑內監視為主之工作範圍如下：
- 一、 從事排水機之監視工作。
 - 二、 從事壓風機、冷卻設備之監視工作。
 - 三、 從事安全警報裝置之監視工作。
 - 四、 從事生產或營建施工之紀錄及監視工作。
- 第二十三條 本法第三十七條規定應放假之紀念日如下：
- 一、 中華民國開國紀念日（元月一日）。
 - 二、 和平紀念日（二月二十八日）。
 - 三、 革命先烈紀念日（三月二十九日）。
 - 四、 孔子誕辰紀念日（九月二十八日）。
 - 五、 國慶日（十月十日）。
 - 六、 先總統 蔣公誕辰紀念日（十月三十一日）。
 - 七、 國父誕辰紀念日（十一月十二日）。
 - 八、 行憲紀念日（十二月二十五日）。
- 本法第三十七條所稱勞動節日，係指五月一日 勞動節。
- 本法第三十七條所稱其他由中央主管機關規定應放假之日如下：
- 一、 中華民國開國紀念日之翌日（元月二日）。
 - 二、 春節（農曆正月初一至初三）。
 - 三、 婦女節、兒童節合併假日（民族掃墓節前一日）。
 - 四、 民族掃墓節（農曆清明節為準）。
 - 五、 端午節（農曆五月五日）。
 - 六、 中秋節（農曆八月十五日）。
 - 七、 農曆除夕。
 - 八、 臺灣光復節（十月二十五日）。

九、 其他經中央主管機關指定者。

第二十四
條

本法第三十八條之特別休假，依下列規定：

一、 計算特別休假之工作年資，應依第五條之規定。

二、 特別休假日期應由勞雇雙方協商排定之。

三、 特別休假因年度終結或終止契約而未休者，其應休未休之日數，雇主應發給工資。

第五章 童工、女工

第二十五 本法第四十四條第二項所稱繁重之工作，係指非童工智力或體力所能從事
條 之工作。所稱危險性之工作依勞工安全衛生有關法令之規定。

第二十六 雇主對依本法第五十條第一項請產假之女工，得要求其提出證明文件。
條

第六章 退休

第二十七 本法第五十三條第一款、第五十四條第一項第一款及同條第二項但書規定
條 之年齡，應以戶籍記載為準。

第二十八 (刪除)
條

第二十九 雇主應給付之勞工退休金應自勞工退休之日起三十日內給付之。
條

本法第五十五條第三項所定雇主得報經主管機關核定分期給付勞工退休金
之情形如下：

一、 依法提撥之退休準備金不敷支付。

二、 事業之經營或財務確有困難。

第七章 職業災害補償

第三十條 雇主依本法第五十九條第二款補償勞工之工資，應於發給工資之日給與。

第三十一 本法第五十九條第二款所稱原領工資，係指該勞工遭遇職業災害前一日正
條 常工作時間所得之工資。其為計月者，以遭遇職業災害前最近一個月正
常工作時間所得之工資除以三十所得之金額，為其一日之工資。

罹患職業病者依前項規定計算所得金額低於平均工資者，以平均工資為準。

第三十二 依本法第五十九條第二款但書規定給付之補償，雇主應於決定後十五日內
條 給與。在未給與前雇主仍應繼續為同款前段規定之補償。

第三十三 雇主依本法第五十九條第四款給與勞工之喪葬費應於死亡後三日內，死亡
條 補償應於死亡後十五日內給付。

第三十四 本法第五十九條所定同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇
條 主支付費用補償者，雇主得予以抵充之。但支付之費用如由勞工與雇主共
同負擔者，其補償之抵充按雇主負擔之比例計算。

第三十四 勞工因遭遇職業災害而致死亡或殘廢時，雇主已依勞工保險條例規定為其
之一條 投保，並經保險人核定為職業災害保險事故者，雇主依本法第五十九條規

定給予之補償，以勞工之平均工資與平均投保薪資之差額，依本法第五十九條第三款及第四款規定標準計算之。

第八章 技術生

第三十五條 雇主不得使技術生從事家事、雜役及其他非學習技能為目的之工作。但從事事業場所內之清潔整頓，器具工具及機械之清理者不在此限。

第三十六條 技術生之工作時間應包括學科時間。

第九章 工作規則

第三十七條 雇主於僱用勞工人數滿三十人時應即訂立工作規則，並於三十日內報請當地主管機關核備。

工作規則應依據法令、勞資協議或管理制度變更情形適時修正，修正後並依前項程序報請核備。

主管機關認為有必要時，得通知雇主修訂前項工作規則。

第三十八條 工作規則經主管機關核備後，雇主應即於事業場所內公告並印發各勞工。

第三十九條 雇主認有必要時，得分別就本法第七十條各款另訂單項工作規則。

第四十條 事業單位之事業場所分散各地者，雇主得訂立適用於其事業單位全部勞工之工作規則或適用於該事業場所之工作規則。

第一〇章 監督及檢查

第四十一條 中央主管機關應每年定期發布次年度勞工檢查方針。

檢查機構應依前項檢查方針分別擬定各該機構之勞工檢查計畫，並於檢查方針發布之日起五十日內報請中央主管機關核定後，依該檢查計畫實施檢查。

第四十二條 勞工檢查機構檢查員之任用、訓練、服務，除適用公務員法令之規定外，由中央主管機關定之。

第四十三條 檢查員對事業單位實施檢查時，得通知事業單位之雇主、雇主代理人、勞工或有關人員提供必要文件或作必要之說明。

第四十四條 檢查員檢查後，應將檢查結果向事業單位作必要之說明，並報告檢查機構。檢查機構認為事業單位有違反法令規定時，應依法處理。

第四十五條 事業單位對檢查結果有異議時，應於通知送達後十日內向檢查機構以書面提出。

第四十六條 本法第七十四條第一項規定之申訴得以口頭或書面為之。

第四十七條 雇主對前條之申訴事項，應即查明，如有違反法令規定情事應即改正，並將結果通知申訴人。

第四十八條 主管機關或檢查機構受理本法第七十四條第一項之申訴時，應自受理之日

條 起七日內，就其申訴內容加以調查，如有違反法令規定情事，應於十四日內通知事業單位改正或依法處理，並將辦理情形通知申訴人。

第四十九條 本法第七十四條第二項所稱其他不利之處分係指損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益。

第一章 附則

第五十條 本法第八十四條所稱公務員兼具勞工身分者，係指依各項公務員人事法令任用、派用、聘用、遴用而於本法第三條所定各業從事工作獲致薪資之人員。所稱其他所定勞動條件，係指工作時間、休息、休假、安全衛生、福利、加班費等而言。

第五十之一條 本法第八十四條之一第一項第一款、第二款所稱監督、管理人員、責任制專業人員、監視性或間歇性工作，依下列規定：

- 一、 監督、管理人員：係指受雇主僱用，負責事業之經營及管理工作，並對一般勞工之受僱、解僱或勞動條件具有決定權力之主管級人員。
- 二、 責任制專業人員：係指以專門知識或技術完成一定任務並負責其成敗之工作者。
- 三、 監視性工作：係指於一定場所以監視為主之工作。
- 四、 間歇性工作：係指工作本身以間歇性之方式進行者。

第五十二條 雇主依本法第八十四條之一規定將其與勞工之書面約定報請當地主管機關核備時，其內容應包括職稱、工作項目、工作權責或工作性質、工作時間、例假、休假、女性夜間工作等有關事項。

第五十三條 勞工因終止勞動契約或發生職業災害所生爭議，提起給付工資、資遣費、退休金、職業災害補償或確認僱傭關係存在之訴訟，得向中央主管機關申請扶助。

前項扶助業務，中央主管機關得委託民間團體辦理。

第五十一條 本細則自發布日施行。

附錄 4

工友管理要點（工友僱用章）

中華民國 94 年 7 月 1 日行政院院授人企字第 0940062744 號函發布

貳、僱用

三、各機關新僱之普通工友，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。

大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，須符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例第二十一條第一項規定，始得僱用為工友。

各機關長官不得僱用其配偶及三親等以內血親、姻親為本機關之工友；對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避僱用。

但在各該長官接任以前僱用者，不在此限。

四、各機關新僱工友時，應向其查驗國民身分證、戶口名簿及學歷證件，並收繳下列表件：

- （一）履歷表二份（格式如附件一）。
- （二）醫療院所出具之體格檢查表一份。
- （三）最近二吋脫帽半身照片。

交通部臺灣鐵路管理局基層服務員暫行管理要點

交通部民國 94 年 4 月 4 日交人字第 0940003044 號函同意修正核定

- 一、交通部臺灣鐵路管理局（以下簡稱本局）為靈活人力運用，降低運輸成本，促進企業管理，特訂定本暫行管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱基層服務員（以下簡稱基服員）係在本局暨所屬機構擔任站車服務、調車轉轍、看柵行包、車輛維修、路線養護、機電保養維修及施工工作、一般行政業務等性質之工作。
- 三、基服員之僱用，應經本局公開甄選，並依勞動契約方式行之。
- 四、中華民國國民思想純正、品行優良、身體健康，得應基服員甄選。
- 五、基服員之甄選，由本局視業務需要，另以簡章訂定之。
- 六、基服員分專業性及一般性兩類別工作，經甄選合格者，應按錄取類科及名額依序分發試用三十天。期滿經考核成績及格者予以正式僱用，考核成績不及格，取消試用資格。
試用期間成績考核表另訂如附表一。
- 七、基服員擔任專業性工作者不得改調所應甄選職稱所訂定工作項目內涵以外之工作，惟在專業主管機構，視其所屬各單位業務需要，得調派工作性質相近之工作，擔任一般性工作者在基層單位可互為調派工作。
- 八、基服員之薪級依附表二之規定。有關福利事宜，除本要點及其他法令規章另有規定外得比照鐵路資位人員辦理。
初僱人員自其擔任職稱最低薪點起之。
- 九、基服員之差假、獎懲、成績考核比照鐵路資位人員之有關規定辦理。
出差旅費比照本局士級人員有關規定辦理。
- 十、基服員有下列情事之一者得不經預告終止契約：
 - （一）有勞動基準法第十二條第一項各款情事之一者。
 - （二）年度內一次記兩大過或累積達記大過兩次者。
- 十一、基服員依勞基法第十一條或第十三條但書終止勞動契約時，依下列規定預告並發給資遣費：
 - （一）勞基法實施後：
 1. 在本局繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告，繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告，繼續工作三年以上者，於三十日前預告。
 2. 在本局繼續工作每滿一年發給相當於一個月平均工資之資遣費，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。但適用或選擇適用勞工退休金條例人員，依該條例規定辦理。
 - （二）勞基法實施前：
 1. 在本局繼續工作滿一年者發給相當於一個月工資之資遣費，繼續工作滿二年者發給相當於二個月工資之資遣費，工作滿三年者發給相當於三個月工資之資遣費，工作滿三年以上者，每滿一年加發相當於十天工資之

資遣費。

2. 工資之計算，以解僱前三十工作天之平均日給工資。

十二、基服員之退休依勞動基準法暨勞工退休金條例及其相關法令辦理。

十三、基服員因遭遇職業災害而死亡、殘廢、傷害或疾病時，本局依下列規定予以補償，但如同一事故，依勞工保險條例或其他法規規定本局已支付費用補償者，本局得予以抵充之。

(一) 受傷或罹患職業病時，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保險條例有關之規定。

(二) 在醫療中不能工作時，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，且不合第三款之殘廢給付標準者，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身體遺存殘廢者，按其平均工資及殘廢程度，一次給予殘廢補償，殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。

(四) 遭遇職業災害或罹患職業病而死亡時給與五個月平均工資之喪葬費外，並一次給予其遺族四十個月平均工資之死亡補償，其遺族受領死亡補償之順位如下：

1. 配偶及子女。

2. 父母。

3. 祖父母。

4. 孫子女。

5. 兄弟姊妹。

(五) 依前述各款規定給付之補償金額得抵充就同一事故所發生損害之賠償金額。

十四、基服員在職因病或意外死亡，依臺灣省省營事業機構工人撫卹救助辦法有關規定給予撫卹。但適用或選擇適用勞工退休金條例人員，依該條例規定辦理。

附表一

基 層 服 務 員 試 用 期 間 成 績 考 核 表				
單 位				
姓 名		職 稱	報 到 日 期	年 月 日
			試 用 期 滿 日 期	年 月 日
試 用 成 績	分 項 評 分			總 分 數
	工作分數（佔 50% ） 品德分數（佔 50 % ）			
綜 合 考 評				
考 核 單 位 評 核	各處、室	各分支機構		直屬機構
備 考	一、 試用總成績以滿六十分為及格。 二、 試用成績及綜合考評由試用單位主管評核。			

附表二

交通部臺灣鐵路管理局基層服務員薪級標準表

薪級	薪點	職 稱				
27.	280	業務員、技術員	技術工(全國技術士技能檢定甲級證照)	技術工(全國技術士技能檢定乙級證照(含甲種電匠))	技術工(全國技術士技能檢定丙級證照(含乙種電匠))	
26.	270					
25.	265					
24.	260					
23.	255					
22.	250					
21.	245					
20.	240					
19.	235					
18.	230					
17.	225					
16.	220					
15.	216					
14.	212					
13.	208					
12.	204					
11.	200					
10.	196					
9.	192					
8.	188					
7.	184					
6.	180					
5.	176					
4.	172					
3.	168					
2.	164					
1.	160					
附註	一、薪點折合率層報行政院核定。 二、上項職稱欄內所稱全國技術士技能檢定限指下列職類： 電務單位：1. 室內配線（屋內線路裝修）、2. 電器修護、3. 工業配線、4. 工業電子、5. 變壓器裝修、6. 旋轉電機裝修、7. 旋轉電機繞線、8. 靜止電機繞線、9. 工業儀器、10. 配電電路裝修、11. 配電電纜裝修、12. 儀表電子、13. 、電力電子、14. 數位電子、15. 通信技術（電信線路）、16. 用電設備檢驗、17. 變電設備裝修、18. 輸電地下電纜裝修、19. 輸電架空線路裝修、20. 機械製圖、21. 電腦輔助機械製圖、22. 電腦軟體應用、23. 電腦硬體裝修、24. 電腦輔助立體製圖、25. 電腦輔助建築製圖、26. 網路架設、27. 網頁設計。 機務單位：1. 冷凍空調裝修、2. 車床工、3. 鉗工、4. 機械製圖、5. 工業配線、6. 板金、7. 銑床工、8. 重機械修護（引擎）、9. 變壓器裝修、10. 旋轉電機裝修、11. 旋轉電機繞線、12. 靜止電機繞線、13. 內燃機裝修、14. 電腦數值控制車床工、15. 電腦輔助設計製圖、16. 儀表電子、17. 電力電子、18. 數位電子、19. 電腦軟體應用、20. 電腦軟體設計、21. 電腦硬體裝修、22. 機電整合（自動化控制組）。					

附錄 6

公務人員升官等考試法

中華民國七十七年一月二十二日總統令制定公布

中華民國八十八年十二月二十九日總統華總一義字第八八〇〇三一四二〇號令修正

中華民國 96 年 7 月 11 日總統華總一義字第 09600087301 號令修正

第一條 本法依公務人員考試法第二十二條規定制定之。

本法未規定事項，準用其他有關法律之規定。

第二條 公務人員升官等考試（以下簡稱升官等考試），分簡任升官等考試及薦任升官等考試。

第三條 具有下列資格之一者，得應簡任升官等考試：

- 一、具有法定任用資格現任薦任或薦派第九職等人員四年以上，已敘薦任第九職等本俸最高級。
- 二、依公務人員任用法第三十三條之一第三款規定仍繼續以技術人員任用，現任薦任第九職等人員，並具有前款年資、俸級條件。
- 三、依專門職業及技術人員轉任公務人員條例轉任之現任薦任第九職等人員，並具有第一款年資、俸級條件。

第四條 具有下列資格之一者，得應薦任升官等考試：

- 一、具有法定任用資格現任委任或委派第五職等人員滿三年，已敘委任第五職等本俸最高級。
- 二、依公務人員任用法第三十三條之一第三款規定仍繼續以技術人員任用，現任委任第五職等人員，並具有前款年資、俸級條件。
- 三、依專門職業及技術人員轉任公務人員條例轉任之現任委任第五職等人員，並具有第一款年資、俸級條件或現任薦任第六職等至第九職等人員。
- 四、依公務人員任用法第十七條第五項之規定經晉升薦任官等訓練合格現任薦任或薦派第六職等至第八職等人員。
- 五、依公務人員任用法第三十三條之一第三款規定仍繼續以技術人員任用，現任薦任第六職等至第九職等人員。

第五條 現職人員報考升官等考試，以現任或曾任職系之類科為限。但下列人員之報考類科，並受以下之限制：

- 一、依公務人員任用法第三十三條之一第二款規定仍繼續任用之人員，僅得應經銓敘審定之各該技術職系升官等考試。
- 二、依公務人員任用法第三十三條之一第三款規定仍繼續以技術人員任用之人員，僅得應經銓敘審定之各該職系升官等考試。
- 三、依專門職業及技術人員轉任公務人員條例轉任人員，僅得應經銓敘審定之各該職系升官等考試。

升官等考試之技術類科，依職業管理法律規定須領有專門職業證書始能執行業務者，應具各該類科專門職業證書始得報考。

第六條 升官等考試之類科、應試科目及考試方式，由考試院依工作性質需要定之。升官等考試，得採下列方式：

- 一、筆試。
- 二、口試。
- 三、測驗。
- 四、實地考試。
- 五、審查著作或發明。

考試方式除採筆試者外，其他應採二種以上方式。筆試除有特別規定者外，概用本國文字。

簡任升官等考試，除採筆試外，應兼採其他一至二種考試方式。

第七條 現職人員於考試舉行前最近三年年終考績或年終考成成績一年列甲等，二年列乙等以上者，其考績或考成之平均成績高於考試成績時，併入升官等考試之總成績計算，比例為百分之三十，考試成績為百分之七十。

考試成績高於考績或考成平均成績者，或最近三年年終考績或年終考成成績未達一年列甲等，二年列乙等以上者，其考績或考成成績不列入總成績計算，並以考試成績為總成績。

第八條 合於第三條或第四條規定之現職人員，奉准留職停薪，在國內外進修與現職有關之科目者，於學成回原機關服務應升官等考試時，其論文或學業成績經複評後，得視為考績成績。但最多以計算三年為限。

第九條 升官等考試之錄取人數上限，由典試委員會依各等級各類科全程到考人數百分之三十三擇優錄取，計算錄取人數遇小數點時，採整數予以進位錄取。

升官等考試總成績未達五十分，或筆試科目有一科成績為零分，或特定科目未達規定最低分數者，均不予錄取。缺考之科目，以零分計算。

第十條 關務人員、警察人員、交通事業人員等另有分等規定者，其升等考試規則由考試院另定之。

第十一條 升官等考試，每年或間年舉行一次。

第十二條 本法施行細則，由考試院定之。

第十三條 本法自公布日施行。

附錄 7

交通事業人員升資考試規則

中華民國 52 年 12 月 27 日考試院(52)考臺秘一字第 2130 號令行政院臺 52 人字第 8372 號令會同訂定發布

中華民國 56 年 12 月 7 日考試院(56)考臺秘一字第 2540 號令行政院臺 56 人政字第 0521 號令會同修正

中華民國 64 年 1 月 16 日考試院(64)考臺秘一字第 0108 號令行政院臺 64 人政貳字第 00884 號令會同修正

中華民國 64 年 5 月 2 日考試院(64)考臺秘一字第 1067 號令 4 月 30 日行政院臺 64 人政貳字第 08252 號令會同修正

中華民國 65 年 3 月 9 日考試院(65)考臺秘一字第 0625 號令修正

中華民國 65 年 12 月 22 日考試院(65)考臺秘一字第 3358 號令修正

中華民國 67 年 11 月 16 日考試院(67)考臺秘一字第 2995 號令修正

中華民國 68 年 6 月 18 日考試院(68)考臺秘一字第 1563 號令修正

中華民國 69 年 2 月 12 日考試院(69)考臺秘議字第 0457 號令修正發布

中華民國 70 年 11 月 5 日考試院(70)考臺秘議字第 3595 號令修正

中華民國 71 年 1 月 29 日考試院(71)考臺秘議字第 0286 號令修正

中華民國 71 年 7 月 10 日考試院(71)考臺秘議字第 2505 號令修正

中華民國 71 年 8 月 31 日考試院(71)考臺秘議字第 3067 號令行政院臺 71 人政壹字第 21119 號令會同修正

中華民國 73 年 2 月 10 日考試院(73)考臺秘議字第 0403 號令修正

中華民國 74 年 7 月 28 日考試院(74)考臺秘議字第 2350 號令修正

中華民國 74 年 8 月 28 日考試院(74)考臺秘議字第 2708 號令修正

中華民國 82 年 4 月 23 日考試院(82)考臺秘議字第 1292 號令行政院臺 82 人政貳字第 15219 號令會同修正

中華民國 84 年 2 月 6 日考試院(84)考臺組壹一字第 1039 號令修正

中華民國 86 年 5 月 15 日考試院(86)考臺組壹一字第 02452 號令修正

中華民國 87 年 10 月 29 日考試院(87)考臺組壹一字第 06798 號令修正

中華民國 89 年 9 月 11 日考試院 89 考臺組壹一字第 06957 號令修正

中華民國 92 年 3 月 31 日考試院考臺組壹一字第 09200011401 號令修正

中華民國 92 年 9 月 8 日考試院考臺組壹一字第 09200075731 號令修正

中華民國 93 年 3 月 30 日考試院考臺組壹一字第 09300027751 號令修正

中華民國 96 年 1 月 31 日考試院考臺組壹一字第 0960000871 號令修正

中華民國 96 年 5 月 2 日考試院考臺組壹一字第 09600030981 號令修正

第 一 條 本規則依公務人員升官等考試法第十條及交通事業人員任用條例第五條規定訂定之。

本規則未規定事項，依有關考試法規之規定辦理。

第 二 條 交通事業人員升資考試（以下簡稱本考試）分下列三級：

一、員級晉高員級。

二、佐級晉員級。

三、士級晉佐級。

第 三 條 本考試類別及應試科目，依附表之規定。

第 四 條 現任員級、佐級、士級資位職務人員，任本資位職務三年以上，現敘薪級已達較高一級資位最低薪級者，得應各該資位之升資考試。

依交通事業人員任用條例第五條第二項規定，經晉升高員級、員級、佐級訓練合格，現任高員級、員級、佐級資位人員，得應前項員級晉高員級、佐級晉員級、士級晉佐級升資考試。

現職人員應本考試以報考現任職務同類別者為限，業務類、技術類互不得越類報考。

報考交通事業港務人員升資考試各級資位技術類考試者，以領有船員手冊始得選試限船員報考之科目；又所報考之資位依職業管理法規規定須領有適任證書始能執行業務者，以領有各該等級適任證書始得選試限船員報考之科目。

第五條 現職人員考試舉行前最近三年之年終考成成績，一年列八十分，二年列七十分以上者，其平均成績高於考試成績時，合併計算為總成績，占百分之三十，考試成績占百分之七十。其餘應考人，以考試成績為總成績。

前項考試舉行前最近三年之年終考成，其期間中斷者，得依次向前推算遞補之，低一資位之年終考成不予採計。但依本規則第四條第二項規定應考者，得採計低一資位之年終考成。

第一項考試成績依下列規定計算：

一、員級晉高員級升資考試，筆試成績，普通科目成績以每科成績乘以百分之十後之總和計算之；專業科目成績以各科目成績總和除以科目數再乘以所占剩餘百分比計算之。

二、佐級晉員級、士級晉佐級升資考試筆試各科目成績平均計算之。

第六條 合於第四條規定之現職人員，奉准留職停薪，在國內外進修與現職有關之科目者，於學成回原機構服務應升資考試，其論文或學業成績經複評並提報典試委員會後，准予視為考成成績。但最多以計算三年為限。

前項准予視為考成成績之論文或學業成績，其僅列等第者，甲等或相當甲等以上以八十分計算，乙等或相當乙等以七十分計算，丙等或相當丙等以下或論文、學業成績未滿七十分或未列成績、等第者，不予計算。

論文或學業成績抵算考成成績者，以奉准留職停薪之年限為準。

第七條 本考試及格標準，由典（主）試委員會依據交通事業機構所提報之缺額訂定。但錄取人數，以各等級各類別全程到考人數百分之三十三為上限擇優錄取，計算錄取人數遇小數點時，採整數予以進位錄取。

本考試總成績未達五十分，或筆試科目有一科成績為零分者，不予錄取。缺考之科目，以零分計算。

第八條 本考試及格者，取得其及格類別所適用資位職務之升資任用資格。

第九條 本考試由交通事業機構依業務需要申請辦理。

前項考試得單獨或合併舉行，並得分地舉行。

第十條 本考試組織典（主）試委員會，主持典試事宜。

第十一條 本考試試務由考選部辦理，並得委託有關機關辦理。

考試辦理竣事，考選部應將考試辦理情形及關係文件，報請考試院核備，並請發考試及格證書。

第十二條 公營交通事業機構辦理升資考試，準用本規則之規定。

第 十三 條 本規則自發布日施行。

中華民國九十六年一月三十一日修正發布之條文暨附表，自中華民國九十七年一月一日起施行。

附表 2

交通事業人員升資考試鐵路各級資位人員應試科目表

壹、員級晉高員級

壹、應試科目上端有「◎」符號者採混合式試題，應試科目上端有「※」符號者採測驗式試題，其餘採申論式試題。	
貳、各類別普通科目均為：一、※中華民國憲法與英文；二、◎國文（作文、公文與測驗）。	
類別	專 業 科 目
業務類	三、採購法 四、運輸學 五、企業管理
技術類	三、採購法 四、運輸學 五、營建法規與結構學、鐵路工程、電工原理、鐵路動力車與車輛構造及原理、運轉理論（任選一科）

貳、佐級晉員級

壹、應試科目上端有「◎」符號者採混合式試題，應試科目上端有「※」符號者採測驗式試題，其餘採申論式試題。	
貳、各類別普通科目均為：※一、中華民國憲法概要；◎二、國文（作文與測驗）	
類別	專 業 科 目
業務類	三、運輸學概要 四、企業管理概要
技術類	三、運輸學概要 四、營建法規與結構學概要、鐵路工程概要、電工原理概要、鐵路動力車與車輛構造及原理概要、運轉理論概要（任選一科）

參、士級晉佐級

壹、應試科目上端有「◎」符號者採混合式試題，應試科目上端有「※」符號者採測驗式試題，其餘採申論式試題。

貳、各類別普通科目均為：◎一、國文（作文與測驗）；※二、中華民國憲法大意。

類別	專 業 科 目
業務類	三、運輸學大意
技術類	三、鐵路工程大意、電工原理大意、鐵路動力車與車輛構造及原理大意、運轉理論大意（任選一科）

交通事業人員升資甄審辦法

中華民國 94 年 6 月 14 日考試院考臺組貳一字第 09400044481 號、行政院院授人力字第 09400155472 號令修正

第一條 本辦法依交通事業人員任用條例第五條規定訂定之。

第二條 交通事業人員副長級、長級資位之取得，依本辦法之規定辦理升資甄審。

第三條 應副業務長、副技術長資位之甄審，以具下列情形之一者為限：

一、交通事業高級業務員、高級技術員資位人員，任該資位或相當資位職務滿五年，或滿三年並具特種考試甲等考試及格資格，其考試類科與所擬任職務之性質相當，現敘薪級已達副長級資位最低薪級以上，最近三年考成（績）二年列八十分（甲等）、一年列七十分（乙等）以上，操行優良者。

二、交通行政機關人員具高等考試或相當高等考試之特種考試相關類科及格或大學（獨立學院）以上學校相關系所畢業，並符合公務人員升官等考試法第三條第一款應簡任升官等考試資格或已具簡任官等任用資格，且最近三年考績（成）二年列甲等、一年列乙等以上，操行優良者。

三、一般行政機關人員具高等考試或相當高等考試之特種考試相關類科及格或大學（獨立學院）以上學校相關系所畢業，並符合公務人員升官等考試法第三條第一款應簡任升官等考試資格或已具簡任官等任用資格，且最近五年考績（成）均列甲等，操行優良者。

前項第二款、第三款之相當高等考試之特種考試，依法令限制其任用資格或不得轉調者，不得應副業務長、副技術長資位之甄審。

第四條 應業務長、技術長資位之甄審，以具下列情形之一者為限：

一、交通事業副業務長、副技術長資位人員，任該資位或相當資位職務滿五年，或滿三年並具特種考試甲等考試及格資格，其考試類科與所擬任職務之性質相當，現敘薪級已達長級資位最低薪級以上，最近三年考成（績）二年列八十分（甲等）、一年列七十分（乙等）以上，操行優良者。

二、交通行政機關人員任簡任或具法定任用資格任相當簡任職務滿五年，並具高等考試或相當高等考試之特種考試相關類科及格或大學（獨立學院）以上學校相關系所畢業，最近三年考績（成）二年列甲等、一年列乙等以上，操行優良者。

三、一般行政機關人員任簡任或具法定任用資格任相當簡任職務滿五年，並具高等考試或相當高等考試之特種考試相關類科及格或大學（獨立學院）以上學校相關系所畢業，最近五年考績（成）

均列甲等，操行優良者。

前項第二款、第三款之相當高等考試之特種考試，依法令限制其任用資格或不得轉調者，不得應業務長、技術長資位之甄審。

第五條 升資甄審以工作、操行、學識、才能四項評分，各項分數合計滿八十分者為合格，升資甄審評分表如附表一。

第六條 升資甄審程序如下：

一、升資甄審每年辦理一次，於事業機構有副長級以上資位職務出缺可予派任時為之。但因業務之特殊需要，經報請交通部同意得辦理臨時升資甄審。

二、各事業機構填具升資甄審評分表及名冊報請各該事業總機構升資甄審委員會初審，其未設有總機構者，由各該事業機構升資甄審委員會初審，交通部升資甄審委員會復審。

三、交通行政機關人員及一般行政機關人員應資位之甄審，由用人事業機構函請現職服務機關填具升資甄審評分表，逕報交通部升資甄審委員會辦理，不受初審之限制。

前項升資甄審名冊如附表二。

升資甄審委員會之組織另定之。

第七條 升資甄審合格人員，由交通部檢具升資甄審評分表及名冊，送請銓敘部核定登記，並轉送考選部備查。

第八條 交通事業經核定升資人員，除當年一月一日未占擬升任資位之職務職缺者，仍依實際到職日改敘外，餘均自報請升資甄審當年一月一日起，按原敘薪級改敘晉升資位之薪級。

交通行政機關人員及一般行政機關人員經資位甄審合格取得資位者，自到職之日起，改敘擬任職務資位之最低薪級，曾任與該資位等級相當之服務成績優良年資，得分別適用或準用交通事業人員與交通行政人員相互轉任資格及年資提敘辦法規定提敘薪級。

交通行政機關人員及一般行政機關人員已轉任為交通事業人員，於轉任之當年度以交通事業人員辦理升資甄審合格者，經升資甄審核定登記後，自改派之日起，按原敘薪級改敘晉升資位之薪級。但其另符合交通行政機關人員或一般行政機關人員參加升資甄審資格條件者，得自轉任之日起，依前項規定辦理。

第九條 本辦法自發布日施行。

交通部臺灣鐵路管理局及所屬各單位人員陞遷要點

- 第一條 本要點係參照公務人員陞遷法相關規定訂定之。
- 第二條 本局及所屬各單位人員之陞遷，應本人與事適切配合之旨，考量業務與職務需要，依資績並重、內陞與外補兼顧原則，採公開、公平、公正方式，擇優陞任或遷調歷練，以拔擢及培育人才。
- 第三條 本要點所稱陞遷，係指下列情形之一者：
- (一)低職務陞遷較高職務。
 - (二)非主管職務陞遷主管職務。
 - (三)低資位職務陞遷較高資位職務。
 - (四)遷調相當之職務。
- 前項第一款所稱較高職務，其資位相同者以主管職務為高，跨資位之不同職務以跨級較高資位之職務為高。
- 第四條 本局及所屬各單位人員陞遷應注意其品德及對國家之忠誠，並依擬陞任職務所需知能，就考試、學歷、職務歷練、訓練、進修、年資、考績(成)、獎懲、發展潛能及英語能力等項目訂定標準評定分數，並得視職缺之職責程度及業務性質，對具有基層服務年資或持有職業證照者酌予加分，必要時，得舉行面試或測驗。如係主管職務，並應評核其領導能力，擬由他機關人員陞任時，得參酌本項規定辦理。其陞遷考核評分標準如附表，依前項所評定之績分有二人以上相同時，以訓練進修及發展潛能積分較高者優先陞任。
- 「本局遴選現職員級晉升高員級資位訓練評分標準表」另訂之。
- 第五條 本局及所屬各單位辦理陞遷，應組織甄審委員會，置委員五人至二十一人由機關首長(在本局為局長在所屬各單位為單位主管)指定之，並指定一人為主席，人事主管人員為當然委員，但委員每滿三人應有一人由票選產生，委員任期一年期滿得連任。辦理下列事項：
- (一)陞任候選人資績評分之審查。
 - (二)面試及測驗方式之決定。
 - (三)陞任候選人名次之排定。
 - (四)首長(主管)交議事項之研議。
 - (五)其他有關陞遷甄審事項。
- 甄審委員會須有應出席人過半數之出席，始得開會，其決議以出席人過半數之同意為之，可否同數時取決於主席。
- 第六條 本局及所屬各單位職務出缺時，除依法申請分發考試及格或依本法得免經甄審之職缺外，應就本機關或他機關具有該職務任用資格之人員，本功績原則評定陞遷。
- 人事單位辦理陞遷時應依本要點第二條之原則及本局所屬人員經歷管制要點規定逐級辦理陞遷若次一序列中無適當人選，得向本局內其他單位遴選

適當人員調陞，其資格條件應較內部待陞補之低職務人員為優。如擬外補本局以外其他機關人員時，應先簽局核准後再依行政程序辦理。

本局所屬人員經歷管制要點(含陞遷序列表)，另訂之。

第七條

本局及所屬各單位辦理陞遷，其作業程序如下：

(一)本局所屬各分支機構人事單位應就本單位或本局其他單位或擬外補之他機關具有任用資格之人員依照附表規定予以評分，依積分高低排定名次，列冊報請單位主管交付甄審委員會評審後，依程序報請單位主管就前三名中圈定一人陞補，如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補，並陳報本局人事室審核後陳請局長核派。

(二)局本部由本局人事室依照右項作業程序辦理。

機關首長(在本局為局長，在所屬各單位為單位主管)對前項甄審委員會報請圈定陞遷之人選有不同意見時，得退回重行依本要點相關規定改依其他甄選方式或增列舉行面試或測驗方式辦理陞遷事宜。

本局及所屬各單位職務出缺，其屬各廠、段、隊為考核比較範圍，應依前第一項第一款辦理；屬全處為考核比較範圍，應依前第一項第二款辦理。

本局及所屬各單位人員陞遷要點考核比較範圍另訂之。

第八條

本局及所屬各單位下列人員不得辦理陞任：

(一)最近三年內曾受有期徒刑之判決確定者。

(二)最近二年內曾依公務人員懲戒法受撤職、休職或降級之處分者。

(三)最近二年內曾依交通事業人員考成規則受免職之處分者。

(四)最近一年內曾依公務人員懲戒法受減俸或記過之處分者。

(五)最近一年考績(成)列丙等者，或依交通事業人員考成規則曾受累積達一大過以上之處分者。

(六)陞任現職或任同序列職務合計不滿一年者。但本機關次一序列職務之人員均未滿一年者，不在此限。

(七)經機關核准帶職帶薪進修或研究六個月以上，於進修或研究期間者。

(八)經機關核准留職停薪，於留職停薪期間者。

第九條

下列職務之陞遷得免經甄審，不受本要點之限制：

(一)局長、副局長。

(二)總工程司、主任秘書、副總工程司。

(三)各一級單位正、副主管。

(四)同一序列各職務間之調任。

第十條

下列人員無第八條各款情事之一，且具有陞任職務任用資格者，得免經甄審優先陞任：

(一)最近三年內曾獲頒勳章，功績獎章、楷模獎章或專業獎章者。

(二)最近三年內經一次記二大功辦理專案考績(成)有案者。

(三)最近三年內曾當選模範公務人員者。

(四)曾獲頒公務人員傑出貢獻獎者。

(五)經考試及格分發，先以較所具資格為低之職務任用者。

(六)在資位職務薪給表跨列資位之同職務範圍，經陞資考試取得高一資位

任用資格就本職陞資者。

(七)曾參加本局員工訓練中心舉辦擬陞任職務相當之專業訓練結業，並按成績名次先後依序陞補。

合於前項得優先陞任條件有二人以上時，如有第五款情形應優先陞任，餘依陞任標準評定積分後擇優陞任，其構成該條件之事實，以使用一次為限，同時兼具兩款以上者亦同。

第一項第一款之專業獎章不含依服務年資頒給者。

第十一條 本局專門委員及視察係重要職缺辦理陞補時，應以全局為考核比較範圍。

第十二條 本局暨所屬各單位人員對本單位辦理之陞遷，如認為有違法致損害其權益者，得依公務人員保障法提起救濟。

第十三條 本局及所屬各單位辦理陞遷業務人員，不得循私舞弊、遺漏舛誤或洩漏秘密，其涉及本身、配偶及三親等以內血親、姻親之甄審案，應行迴避。如有違反，視其情節予以懲處。

第十四條 本局及所屬各單位非適用交通事業人員任用條例任用之人員，其陞遷除另有規定外，準用本要點之規定。

第十五條 本要點未規定事項，參照公務人員陞遷法相關規定辦理。

交通部臺灣鐵路管理局及所屬各單位人員經歷管制要點

- 第一條 本局為求建立公平合理制度，以達到人事公開之目的，除另行制定陞遷要點公布實施外，復因業務繁雜，分工精細，多數職位，直接或間接關係行車運轉之安全，其職務之調整必須循序漸進，特制定本要點。
- 第二條 本局運務單位層次較多，與一般業務及技術人員比較，其陞遷時間較長，為求公平合理起見，特將一般業務、運務、技術三類分別制定三個管制序列表暨經歷要點簡表如附件(一)(二)(三)(四)
- 第三條 本局所屬各單位員級以上人員之陞職，除遵照陞遷要點外，悉依本要點辦理之。佐級以下人員由各主管單位，參酌本要點辦理。
- 第四條 各類人員之陞職，仍就各該編制單位及行政劃分單位中之人員遴選為原則，但遴選原由本單位調出之人員不在此限，如本單位確無適當人選時，得由其他相關類科之職務中遴選。
- 第五條 內外勤或不同性質之單位互調或調陞，須具有調任單位相當經歷，如無完整之經歷，應先以高職低用，俟補充其經歷後，始能再予陞遷。
- 第六條 各大學相關系科畢業及高等考試相關類科及格之現職人員，其經歷停年，得予減半，惟不得少於一年。
- 第七條 遴選陞職人員除應具有擬任職務之任用資格及陞遷要點所規定之條件外，並須依下列各項規定辦理；
- 甲、一般業務類人員：
- (一) 副處長、副主任、協理或專門委員，就各同類科長、課長、經理、主任、室主任（餐旅總所、貨運總所）、廠長中遴選須具有本職二年以上經歷，現職秘書、視察如曾任科長、課長、經理、主任、廠長二年以上者得併予檢討。
 - (二) 科長、課長、經理、主任、室主任（餐旅總所、貨運總所）、廠長，得就秘書、視察中調任，如由副經理、副廠長、副主任、應用系統分析師遴選時須具有本職一年以上經歷，如由組長、主任設計師、主任作業師、主任、室主任、服務站主任、分部主任、庫主任、專員、稽查中遴選時須具有本職二年以上經歷。
 - (三) 組長、主任設計師、主任作業師、主任、室主任、服務站主任、分部主任、庫主任、專員、稽查調任副經理、副廠長、副主任、應用系統分析師或視察、秘書、應用系統分析師時須具有本職一年以上經歷。
 - (四) 組長、主任設計師、主任作業師、主任、室主任、服務站主任、分部主任、庫主任、專員、稽查如就科員、課員、事務員、勞工安全管理師、勞工衛生管理師、勞工安全衛生管理員、程式設計師、電腦作業師(員)中遴選時須具有本職一年以上經歷。
 - (五) 業務助理調任事務員、勞工安全衛生管理員、電腦作業師(員)時，

須具有本職一年以上經歷。

(六) 凡未列舉之職務其陞遷層次及年資參照附表(一)規定辦理。

乙、運務類人員：

- (一) 運務類人員各職務層次相互交流遷調，依照交通部臺灣鐵路管理局（以下簡稱本局）運務類人員經歷管制職務層次表解規定辦理。
綜合調度所所屬業務助理、站務佐理，暨票務中心所屬專員、事務員、業務助理等之職務層次，比照前項規定辦理。
- (二) 各職務層次人員之擬陞職務暨本職年資，依照本局所屬人員經歷管制要點簡表運務類規定辦理。
- (三) 未具行車運轉或調度經歷人員，不得擔任站長、站務主任、替班站長及調度等職務。
- (四) 主管職缺應先以同層次非主管職務人員依規定遴選調任，如無適當人選則以次層次職務人員依規定調陞。
- (五) 具有各大學院校交通管理系畢業學歷人員，任本職二年以上，服務成績優良，經專案保荐，得在一等站站長及同層次職務以下跨一級調陞，但以一次為限。
- (六) 副站長、列車長之調任，依照本局運務類列車長、副站長派補要點規定辦理。
- (七) 調任車長須具有員工訓練中心車長班或運輸班結業，並依成績順序調任。
- (八) 調度員就員工訓練中心調度人員班結業人員，依成績順序調任。或就副站長、列車長中遴選調任。
- (九) 科員、課員就副站長及其同層次職務中遴選調任。
- (十) 具有大學院校交通管理系畢業學歷之業務類員級資位以上新進人員，優先以列車長派任，免除員工訓練中心運輸班受訓，但須實習站車工作半年。
- (十一) 勞工安全衛生室主任所列職務層次，目的乃在標示其職務位階，至其遴用標準悉依勞工安全衛生法令辦理。

丙、技術類人員：

- (一) 未具大專以上學歷或高等考試及格者如無特殊績效或貢獻以不得晉陞正工程司為原則。
- (二) 副工程司陞正工程司，須具本職二年以上經歷。
- (三) 幫工程司、勞工安全衛生室主任陞副工程司須具有本職二年以上經歷。
- (四) 工務員陞幫工程司、勞工安全衛生室主任須具有本職一年以上經歷。
- (五) 助理工務員、監工員、司機員、整備員等陞工務員須具有本職一年以上經歷。
- (六) 機務、電務技術領班陞助理工務員、監工員須具有本職二年以上經歷，如具有高工以上學歷者，得減為一半。

- (七)機務、電務技術助理、檢車助理陞任助理工務員、監工員等職務時，須具有高中（職）學歷及本職二年以上經歷。
- (八)工務之技術領班、技術助理（具土建專長）陞助理工務員須具本職二年以上經歷。
- (九)工務之技術副領班（具軌道養護專長）陞技術領班須具本職一年以上經歷。
- (十)工務之技術助理（具軌道養護專長）陞技術副領班須具本職一年以上經歷。
- (十一)機務、電務之技術助理、檢車助理陞技術領班須具本職一年以上經歷。
- (十二)司機員就機車助理、檢車助理、技術助理或其他相當技術職者經過甄試及格或特考及格者，參加司機員班結業並實習期滿成績考核及格依序任用。
- (十三)司機員陞任機車長職務時，需具備本職四年以上經歷。

丁、勞工安全衛生類人員；

(一)一般條件：

- 1. 勞工安全衛生管理人員係指勞工安全衛生室主任、勞工安全管理師、勞工衛生管理師、勞工安全衛生管理員。
- 2. 擔任勞工安全衛生管理人員應具有擬任勞工安全衛生職務之法定任用資格。
- 3. 勞工安全衛生管理人員（勞工安全衛生室主任、勞工安全管理師、勞工衛生管理師、勞工安全衛生管理員）應擔任工作滿三年，始得辦理調整同層級職缺。

(二)特別條件：

1. 專任人員：

- (1) 勞工安全衛生室主任出缺應就專(兼)任勞工安全管理師、專(兼)任勞工衛生管理師中遴選、並須具有勞工安全衛生職務一年以上經歷。如就專(兼)任勞工安全衛生管理員中遴選，須具有勞工安全衛生職務二年以上經歷。(如未有適當人選，其停年減為一年)
- (2) 勞工安全管理師、勞工衛生管理師出缺應就專(兼)任勞工安全衛生管理員中遴選、並須具有勞工安全衛生職務一年以上經歷。
- (3) 勞工安全衛生管理員出缺應就資位相當佐級以上人員中遴選，並須具有本職一年以上經歷。

2. 兼任人員：

- (1) 兼任勞工安全衛生業務主管：一律由各該單位主任、站長、組長、經理或副主管中遴選派兼，並以具有勞工安全衛生管理人員法定資格者為優先。例如運務段由主任，車站由站長，車班由車班主任，綜合調度所由組長、主任派兼，票務中心由專員

派兼；另工務、機務、電務等處所屬各段、分段、總隊、中心等由單位副主管或主任派兼。材料、貨運服務所由主任、貨運服務站由站主任、餐廳由經理兼任。

- (2) 勞工安全管理師、勞工衛生管理師、勞工安全衛生管理員依本局經歷管制職務層次序列表之規定由相當職務層次兼任。

交通部臺灣鐵路管理局所屬各單位人員遷調要點

- 第一條 本局為培養各級人員服務經驗，激勵工作情緒安定生活，藉以提高服務精神，並求適才適所，建立公平、公正、公開之遷調制度，特訂定本要點。
- 第二條 本局人員遷調，除升較高或主管職務及主管之輪調，應依「本局及所屬各單位人員陞遷要點」及「本局暨所屬各主管人員輪調要點」之規定辦理外，悉依本遷調要點辦理。
- 第三條 遷調職務服務未滿一年不得要求請調，但在業務需或遇有適當職務出缺時調職（非請調）則不在此限。
- 第四條 本要點適用遷調範圍如下：
- 一、業務需要遷調：主管單位依業務上之需要自行調整所屬人員或指名請調其他單位人員。
 - 二、人地需要遷調：各單位或業務主管部門請求將人員調離原單位。
 - 三、自請遷調：員工自請調離原單位至其他單位服務。
- 第五條 業務需要之遷調應由需要單位敘明下列各點報請核辦：
- 一、業務上特殊需要原因。
 - 二、遷調人員之特殊技能或專長。
- 第六條 人地需要之遷調，應由陳報單位敘明人地不宜之具體事實報憑核辦，但非遷調他地所能解決之事件不得報調。
- 第七條 員工自請遷調，需符合下列各項條件：
- 一、服務現職滿一年。（不含特考新進學習年資）
 - 二、最近一年考績（成）列乙等以上，最近一年未曾受申誡以上處分。
 - 三、須徵得遷調雙方單位主管及其上級主管同意。
- 第八條 鐵路特考新進人員之請調應依特種考試交通事業人員考試規則規定，於訓練期滿翌日起經服務三年，始得轉調原分發佔缺任用以外之單位，俟服務滿三年後，准依本要點辦理。
- 第九條 自請遷調他地，一年內不得調回原單位，人地需要遷調者，三年內不得調回原單位。
- 第十條 所有遷調以同職稱有缺可資調整者為限，當事人不得指定職稱請調。但其個人志願申請調往之工作地點可於附註欄內註記，以供作業單位參考。
- 第十一條 各主管人事單位於每年十二月接受遷調申請並於次年一月報局核備。凡符合自請遷調之案件，應依下列原則辦理：
- 一、員工自請遷調，在同一單位以登記一次為限，除報請註銷登記外，毋須逐年重複登記，調離者請自行刪除，未調離者依序往前遞移，新登記者依其後排列。
 - 二、依各申請年度及評點先後順序列冊登記，並於備註欄註明登記日期。
 - 三、遷調時應依申請年度先後順序辦理。如同一單位二人以上請調同一地區單位者，應依本要點第十二條各項評點因素，計算其評點，排列先

後順序。

四、同處不同編制單位二人以上請調同一地區單位者，由主管處以申請年度先後及積點分數先後順序辦理。

如申請年度及積點分數均相同時，以抽籤決定順序。

第十二條 自請遷調人員先後順序計算評點標準規定如下：

一、服務年資：每滿一年按二點計之，半年以上未滿一年按一點計。

二、年終考績（成）：考績（成）列八十分以上為四點，七十分以上為二點，不滿七十分者，不予計點，以最近五年為準。

三、平時獎懲：嘉獎一次為一點，記功一次為三點，記大功一次為九點，申誠、記過、記大過比照以上標準扣點。

四、通勤距離：自居住戶籍地車站計算起，以四十公里為一點，每滿十公里增加二點。

五、家庭人口：以共同居住在一戶之內，且必須負擔其生活之直系親屬為準，每負擔一人按一點計算。弟妹如必須由請調人扶養者，應檢具居住地鄉、鎮或村里長開具之證明，始可計算。

第十三條 在不影響業務需要之原則下具有下列情形之一者，可檢具證明，專案報局核准，得不受服務現職滿一年暨原登記請調順序之限制，優先辦理。同時有二人以上完全相同者，以抽籤決定順序。

一、因公殉職之遺眷。

二、本人或配偶之直系親屬或配偶長期臥病在床，必須該請調人員照顧者。

三、本人或配偶之直系親屬或配偶持有重度殘障手冊或生活不便，必須該請調人員照顧者。

四、父母年齡在六十歲以上均持有殘障手冊者或父母年齡均在七十歲以上，與該請調人員共同居住，因無其他兄弟姐妹可分擔必須該請調人員照顧者。

獨生子女配偶之直系親屬或情況特殊未完全符合前項所列規定條件者，類似情形得以比照辦理。

五、因公受傷，經健保指定醫院醫生證明須長期治療者。

新發生符合前項規定條件，經核准申請者應列於前項已核准申請者之後辦理。又符合前項規定條件因素消失，應報請註銷。

第十四條 凡因業務原因或個人志願，請求降序遷調之案件，從寬辦理，不受遷調標準之限制。

第十五條 有下列情事之一者不得申請遷調：

一、應征召入營服兵役者。

二、因案涉訟依法予以停職者。

三、現職將于六個月內退休者。

第十六條 各業務主管單位職務出缺，應考量業務與職務需要自行決定採取內陞或外補方式辦理。

第十七條 本要點自發布日起實施。

附錄 12

交通部臺灣鐵路管理局餐旅服務總所雇用人員升遷考核注意事項

- 一、本所雇用人員之升遷除依據本所工作規則第二章第四條之一、二規定辦理外，為應各單位業務需要訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱雇用人員升遷，係指低一職務升遷高一職務而言，考核結果應以積分順序排列名次，由該單位主管就積分最高之前五名圈定一人升補，每增一缺，應依積分順序增列二名，以備圈選。
- 三、為加強雇用人員管理，提高服務品質，雇用人員各級職稱、職務出缺時，以下列程序辦理升遷：
 - (一) 管理員出缺時，以所屬車勤部、餐廳服務班長為考核比較範圍。
 - (二) 車勤服務班長出缺時，以車勤服務員為考核比較範圍。
 - (三) 地勤服務班長出缺時，以所屬股、工作站、分部地勤服務員為考核比較範圍。
 - (四) 餐務班長出缺時，以所屬車勤部餐務室，餐廳廚司為考核比較範圍。
 - (五) 廚司出缺時，以所屬車勤部餐務室，餐廳幫廚為考核比較範圍。
 - (六) 幫廚出缺時，以所屬車勤部餐務室，餐廳雜工、服務員、助理服務員為考核比較範圍。
- 四、凡參加升遷考核人員，應具備下列條件：
 - (一) 任現職滿三年以上。
 - (二) 最近三年考核成績一年列八十分以上，二年列七十分以上。
 - (三) 最近三年未曾受記過以上處分（平時功過得相抵）。
- 五、升遷考核應按參加人員之學歷、服務年資、考核、平時獎懲、主管考評等項予以評分，必要時得增加舉行面試或業務測驗，其成績佔百分之四十，升遷考核評分佔百分之六十。（如附件一）
- 六、本所各單位辦理升遷考核時，應依評分表所列各項目予以評分，並繕造考核清冊一份（如附件二）、升遷考核評分表（如附件三），每人一份，連同任免請示單報所核辦。
- 七、本注意事項經本所所務會報通過後實施，如有未盡事宜，得隨時提請所務會報或主管會議決議修正之。

如附件一

交通部臺灣鐵路管理局餐旅服務總所雇用人員升遷考核評分標準表

項目	本項最高分數	評分因數	評分標準	說明
學歷	20	國民學校畢業	7	以最高學歷計分，如係肄業者則以次一學歷計分。
		國民中學（含初中）畢業	10	
		高中（高職）畢業	15	
		專科學校以上畢業	20	
服務年資	20	任現職每滿一年	1	<p>一、所稱現職係指經本所核定發表有案之現任職務及不同車組與現職同職稱之職務。</p> <p>二、經甄選合格擔任自強組服務年資每滿一年增加 0.5 分，增加分數最高以 3 分為限。</p> <p>三、尾數不滿一年者，不予計分。</p>
考核	30	甲等	7	<p>一、年終考核以任現職最近三年為限。</p> <p>二、考列丙等者不予計分。</p> <p>三、另予考核者，照上列標準減半計分。</p>
		乙等	10	
平時獎懲	20	嘉獎（申誡）一次	1	<p>一、按左列標準獎加懲減其結果如產生負分時，應倒扣其總分以示公允。</p> <p>二、本項以現職最近三年內（辦理升遷當月上溯計算）已核定發布者為限。</p>
		記功（記過）一次	3	
		記大功（記大過）一次	9	
主管考評	10	就受考人操行潛能一般學識經驗領導能力及體力等予以考評	1-10	按人事權責由本所一級或二級主管考評之。
面談或業務測驗	100	現初缺職位視實際需要由本所總經理或本所人事甄審委員會決定之	按百分比計分	實施面談或業務測驗其成績佔百分之四十，平時考核評分成績佔百分之六十。
合計				

如附件二

交通部臺灣鐵路管理局餐旅服務總所現職雇用人員升遷考核結果清冊

服務單位	職稱	姓名	總分	積分 順序	主管圈 定結果	擬升職務	備考

附註：一、本清冊應將參加考核人員均予列入。

二、主管圈定結果欄填「圈定升遷」並加蓋主管職名章。

三、主管圈定後其前列績分較高人員應於備考欄註明不予升遷理由。

如附件三

交通部臺灣鐵路管理局餐旅服務總所現職人員陞遷考核評分表

受考人 單位 及職稱		姓 名		任 現 職 年月日	年 月 日
考 評 項 目	本項最高分數	分 數	得 分	因 素	核 計 人 蓋 章
學 歷	20				
服 務 年 資	20				
考 核	30		年 分。 年 分。 年 分。		
平 時 獎 懲	20		記大功 次。記功 次。嘉獎 次。 記大過 次。記過 次。申誡 次。		
主 管 考 評	10				
面談或業務測驗	100				
總 計					
經 辦 人	專 員 、 稽 查	人 事 室 主 任	協 理	總 經 理	

交通部臺灣鐵路管理局員工訓練中心訓練要點

壹、一般要點

- 一、 交通部臺灣鐵路管理局員工訓練中心（以下簡稱本中心）為執行本局特定員工訓練任務，以促進本局營運效能與發展，特訂定本要點。
- 二、 本局所屬單位得視業務需要，擬具該單位須由本中心辦理之年度訓練需求計畫，送交本中心彙整擬訂年度訓練計畫，報奉核定後實施。
- 三、 本局員工入本中心訓練期間保留原職及尚未派職敘薪之新進人員，其待遇依各相關規定辦理。委託訓練之教學、訓練管理及成績考核等，由本中心與委託單位商定之。

貳、甄試

- 四、 本局員工入本中心受訓除調訓者外，應經本局甄試訓練委員會公開甄試。
- 五、 甄試科目及應考有關規定（甄試簡章），由主管單位會同本中心訂定之。

參、訓練區分及期限

- 六、 本中心之訓練區分如下：
 - （一）職前訓練
 - （二）在職訓練
 - （三）委託訓練前（一）、（二）項訓練得分科辦理。
- 七、 各項訓練期限原則規定如下：
 - （一）職前訓練：一週以內。
 - （二）在職訓練（含儲備）：由各主管處依實際需要訂定之。
 - （三）委託訓練：協同委託單位商定之。

肆、教學科目及教材編審

- 八、 各科班之教學科目視業務需要，依教學科目基準表擬定之。
- 九、 各科班課程時數分配規定如下（惟其他班次，一般課程得省略之）：
 - （一）一般課程：百分之十至二十。
 - （二）專業課程：百分之八十至九十。
 - （三）前項授課時數，得視實際需要酌予增減。
- 十、 各類課程得視實際需要，安排學員實習或觀摩。
- 十一、 各科班教材及講義，專業課程由主管單位審查，一般課程由本中心審查，其編撰、修訂及審查費用由本中心支給。

伍、訓練管理

- 十二、 訓練管理要旨如下：

- (一) 思想教育著重倫理法治之灌輸。
- (二) 精神教育著重團結合作之提升。
- (三) 生活教育著重守時守分之養成。

十三、 訓練管理方式如下：

- (一) 身教代替言教。
- (二) 服務代替領導。
- (三) 輔導代替管理。
- (四) 鼓勵代替處罰。

十四、 學員在本中心受訓期間一律住宿，但有特殊情形，經本中心核准者不在此限。

十五、 學員受訓期間膳宿費用由本中心供給，其他所需物品，除依規定由學員自備者外，由本中心貸與或配給。

十六、 學員結業後，應依下列規定在本局服務：

在職訓練及儲備人員訓練班訓練期間八週以上應服務年限一年，訓練期間十六週以上應服務年限二年，訓練期間二十四週以上應服務年限三年。

服務未滿前項年限而離職者應賠償訓練期間費用，在受訓期間內辭職、免職或開除者亦同。

十七、 受訓學員結業後應即歸建，由主管單位指派工作或分派實習，遇缺升補時，自本局主管單位按其結業成績名次依序升補。

陸、成績考核

十八、 學員結業成績以學業成績與操行成績平均計算之。

十九、 學業成績考查以下列方式行之：

- (一) 平時考試(查)。
- (二) 學期考試。
- (三) 結業考試。
- (四) 考試不及格或經請假缺考，合於補考規定者，得參加學業或結業補考。

二十、 學期成績以平時考試(查)佔百分之四十，學期考試佔百分之六十計算之。

二一、 操行成績以學員在受訓期間之品德、生活、勤惰考查之。

學員入中心時均賦予操行基本分若干，在受訓期間，按其表現予以加減分，結訓時統計所得即為實得操行成績。

柒、獎懲

二二、 學員之獎勵分為獎狀、記大功、記功及嘉獎，懲罰分為申誡、記過、記大過及退訓。

二三、 受訓學員有下列情形之一者，頒發獎狀：

(一) 結業成績特優者(學業成績各科均為八十分以上，總平均分數在九十分以上)。

(二) 各種競賽或服務成績特別優良者。

(三) 對訓練教學有特殊重大貢獻者。

二四、受訓學員有下列情形之一者，予以記大功：

(一) 具有特殊優良之行為，堪為受訓學員之楷模者。

(二) 提供具體有價值之改善方案，經採行獲重大績效者。

(三) 適時防範或搶救重大災害，使團體公眾或本路設備免受嚴重損害，經查屬實者。

(四) 其他具有相當於上列各款之優良事蹟者。

二五、受訓學員有下列情形之一者，予以大功：

(一) 熱心公益、見義勇為，有具體事蹟與成效者。

(二) 檢舉重大不良狀況或防止意外事件發生，經查屬實有重大貢獻者。

(三) 擔任正、副學員長或各種班級幹部，在訓練期間積極負責，績效特優者。

(四) 其他優良具體事蹟足為彰顯者。

二六、受訓學員有下列情形之一者，予以嘉獎：

(一) 服裝、儀容、內務經常保持整潔優良者。

(二) 服務熱心有具體事蹟者。

(三) 熱心參與團體活動，且有優良表現者。

(四) 拾金(物)不昧。

(五) 其他優良事蹟足資獎勵者。

二七、受訓學員有下列情形之一者，予以申誡：

(一) 服裝、儀容、內務不整潔經糾正仍未改善者。

(二) 破壞環境整潔或公共衛生不聽勸告者。

(三) 點名、上課、自修、實習及各種集合，遲到早退屢戒不悛者。

(四) 舉止輕浮、言行失檢者。

(五) 服務不力，怠忽職責，未能達成任務者。

(六) 規定集會無故缺席者。

(七) 曠課、不假外出或逾時返回中心者。

(八) 違犯本中心其他有關規定，情節輕微者。

二八、受訓學員有下列情形之一者，予以記過：

(一) 具有第二十七點各項情形之一，其情節較重或經申誡處分仍不知悔改者。

(二) 違犯考試規則者。

- (三) 不服師長指導情節輕微者。
- (四) 辱罵或蓄意破壞團體秩序者。
- (五) 私取或損毀公物、情節輕微者。

二九、受訓學員有下列情形之一者，予以記大過：

- (一) 具有第二十八點各項情形之一，其情節嚴重或經議處仍不知悔改者。
- (二) 賭博、酗酒滋事或毆辱師長、學員等情事。
- (三) 無故觸犯公共危險之行為，未釀成災害者。
- (四) 違犯其他不良行為，情節較重者。

三十、受訓學員有下列情形之一者，予以退訓并移本局考成會議議處：

- (一) 有竊盜、勒索、詐欺或聚眾鬥毆行為者。
- (二) 對師長管教，橫暴無禮，情節嚴重。
- (三) 曠課累計超過規定時數者。

三一、第二十三至第二十九點有未規定事項者得比照交通事業人員獎懲辦法鐵路人員獎懲標準表辦理。

捌、附記

- 三二、本要點所規定之教學科目基準表、學業及操行成績暨補考要點，學員曠、缺課等之訓練管理事項，由本中心另訂之。
- 三三、本要點經報局核定後實施，未盡事項得適時修訂之。

行政院暨所屬各機關公務人員國內訓練進修要點

中華民國九十年十二月二十六日 修正

91 年 10 月 15 日停止適用

壹、共同規定

- 一、行政院（以下簡稱本院）暨所屬各級行政機關及公營事業機構（以下簡稱各機關）人員之訓練、進修（包括研究、實習），除法規另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 二、各機關辦理公務人員訓練、進修，應以砥礪品德，培養愛國情操，激發工作意願與團隊精神；充實知能，培育優秀人才，提高服務品質及行政效率，為基本目標。
- 三、公務人員訓練、進修之辦理權責如下：

（一）本院人事行政局：

1. 本院所屬公務人員一般訓練、進修業務之統籌規劃事項。
2. 本院所屬公務人員簡任第十職等以上及相當職務人員（含儲備培育人員）訓練、進修之辦理事項。
3. 各機關人事人員訓練之辦理事項。
4. 受各機關委託辦理之訓練事項。

（二）各部、會、行、處、局、署及省（市）政府（以下簡稱各主管機關）：

1. 策訂本機關及所屬機關年度訓練、進修計畫。
2. 規劃辦理所屬薦任第九職等以下及相當職務人員之訓練、進修事項。

各主管機關基於業務需要，得自行辦理所屬簡任第十職等以上及相當職務人員之訓練、進修事項。

- 四、各機關之訓練、進修計畫，應列入年度施政計畫，循預算程序辦理。

- 五、各機關下列人員，應優先選派參加有關之訓練、進修：

（一）新進人員。

（二）服務或成績優良，具有發展潛力，可為培育之人員。

（三）經升官等考試及格或甫升官等之人員。

（四）將調任不同性質工作或擔負新增任務之人員。

（五）所任工作與所具專長不合之人員。

（六）最近五年內未曾接受訓練、進修之人員。

（七）其他認有需要參加訓練、進修之人員。

- 六、參加訓練、進修人員，期間在一年以上者，如係主管人員，得預調整為非主管職務。但以部分辦公時間參加訓練、進修者，不在此限。

貳、訓練

- 七、公務人員之職前訓練與在職訓練，由本院人事行政局或各主管機關專設之訓練機構辦理為原則。但宜由各機關自行辦理或委託其他機關辦理者，不在此

- 八、職前訓練，除為完成考試程序考，應依各該考試之規定辦理外，其他新進人員，應於進用前或於到職後三個月內實施之。使瞭解應具備之基本觀念、品德、操守、服務態度，及處理公務之一般知識。

九、在職訓練，按職務等級，分下列四個階段實施：

- (一) 基礎訓練：以委任第五職等以下及相當職務人員為對象。使其熟悉工作技術和方法，公務人員應具有之品德操守及法治觀念。
- (二) 專業訓練：以薦任第六至第八職等及相當職務人員為對象。使其熟知專業及一般管理知能，以奠立發展業務之基礎。
- (三) 管理訓練：以薦任第九職等至簡任第十一職等及相當職務人員為對象。以強化其綜合規劃、管理協調及處理事務之能力為目的。
- (四) 領導訓練：以簡任第十二職等以上及相當職務人員為對象。以提升其領導統御及決策能為目的。

十、各主管機關得因需要辦理下列訓練：

- (一) 培育發展訓練：以中、高級主管之培育候選人選為實施對象。以提升其領導、管理及處事能力為目的。
- (二) 專長轉換訓練：於機關業務發生變動或組織調整時實施之。以使現職人員取得新任工作之專長，有效運用人力資源為目的。

十一、訓練課程編配比例如下：

- (一) 一般課程：以強化愛國情操、品德素養、認識國家建設目標、國際形勢及敵人陰謀等為內容。佔訓練總時數百分之五至二十。
- (二) 專業課程：以受訓人員所在工作之專業知識、技術、法規等為內容。佔訓練總時數百分之六十五至九十。
- (三) 輔導及其他活動：佔訓練總時數百分之五至十五。技術性（操作）之訓練，得不受前項規定之限制。

十二、各類訓練時間之長短，由各主管機關依其實際需要於年度訓練計畫規定之。

十三、定有班、期之訓練，每班以三十人至五十人為原則。

前項訓練，得以講授、研討、實務作業、演練、見習、操作及觀摩等方式行之。同一訓練，得兼採多種訓練方式，並儘可能實施電化教育。

十四、訓練機構對於學員訓練成績，按學科及平時考核，兩種計算。其中學科佔百分之五十至七十，平時考核佔百分之三十至五十。各項考核細目及分配方式，由各主管機關或訓練機構依實際情形自行定之。

十五、訓練成績及格人員，由主管機關或訓練機構頒發結業證書。成績優良人員由訓練機構通知其服務機關，予以獎勵。

十六、訓練機構應建立學員成績資料檔，並得提供有關機關，作為人事運用之參考。

參、進修

十七、公務人員進修，分為公餘進修、部分辦公時間進修及全時進修。公餘進修及部分辦公時間進修，依下列方式實施：

- (一) 公餘進修：
 - 1. 空中大學入學進修。
 - 2. 空中專科學校入學進修。
 - 3. 專科以上學校夜間部入學進修。
- (二) 為應業務需要，得辦理左列部分辦公時間內進修：

1. 薦送專科以上學校選修與業務有關之學科。
2. 薦送參加大學與業務有關之研究所入學試驗，於錄取後攻讀學位。
3. 薦送參加大學與業務有關之進修推廣教育入學試驗，於錄取後攻讀學位。

各機關每學年辦理薦送部分辦公時間內進修人數，最高以編制內職員預算員額十分之一為限。每人每週公假進修時數，最高以八小時為限。

十八、各機關為應科技發展或因應社會變遷，解決新生問題之特殊需要，得報經主管機關核准，選派具有下列條件人員參加大學研究所入學試驗，於錄取後，准予帶職帶薪，全時進修：

- (一) 經高等考試或相當當等考試之特種考試及格或專科以上學校畢業者。
- (二) 現任編制內委任第五職等以上或相當職務者。
- (三) 年齡在四十五歲以下者。
- (四) 最近二年，考績（成）一年列甲等一年列乙等以上，並未受懲戒處分、刑事處分或平時考核記過以上處分者。全時進修人員，除特殊需要經主管機關核准得攻讀博士學位者外，以攻讀碩士學位為限，其期間為二年。於寒暑假期間，除因進修研究需要，報經服務機關核准者外，應返回機關上班。

十九、各主管機關為革新業務，開發新工作或解決實際問題，得派員至國內大學或學術機構，從事專案研究。因使用新設備、機具等，得派員至其他公、私機構實習。研究、實習期間，以一年為限，准予帶職帶薪。第十八條點規定應具有之資格條件，於研究人員適用之。

肆、附則

二十、帶職帶薪全時進修、研究、實習人員、期滿應返回原機關服務，其期間為進修，研究、實習時間之二倍。

前項人員除經主管機關同意調任者外，不回原機關服務或服務期間未滿而亂職者，應按未履行義務之期間比率，賠償相等於進修等期間所領薪津及各項補助費之金額。並先行具保，保證書格式如附件。

二十一、國防部所屬人員訓練、進修，及行政院國家科學委員會辦理之科技人員國內進修、研究，由各該主管機關另訂規定，報院核定實施。

二十二、各級公立學校行政人員之訓練、進修，參照本要點之規定。有關教師之訓練、進修，由教育部參照本要點另訂規定，報院核定實施。

選送公務人員出國專題研究實施計畫

行政院民國 96 年 1 月 30 日

院授人考字第 0960060642 號函核定修正

- 一、行政院（以下稱本院）為增進現職公務人員與業務有關之知識技能及國外新知，以應國家建設需要，特依公務人員訓練進修法第十三條第一項規定訂定本計畫。
- 二、本計畫每年最多選送公務人員四十名出國專題研究，採公開甄試。本院及所屬以外機關，得列十分之一。

前項名額，由「公務人員出國專題研究審核小組」（以下簡稱審核小組）決定；有特別需要時，得調整之。

- 三、選送出國專題研究（以下簡稱專題研究）期間為三個月至六個月。必要時，得經審核小組同意後延長之；其延長期間，最長為三個月。

- 四、各機關、學校公務人員，符合公務人員訓練進修法第九條規定，並符合下列條件者，得優先選送：

- (一)高等考試或相當高等考試之特種考試及格，或薦任升官等考試及格，或公立或已立案之私立專科以上學校畢業。
- (二)各機關、學校組織編制中委任(派)第五職等(合格實授或准予登記)以上之職務。
- (三)連續任職三年以上，並擔任與專題研究項目有關工作一年以上。
- (四)年齡在五十五歲以下，身心健康。
- (五)最近三年未曾出國進修或研究，且最近十年未曾參加本計畫出國進修、研究。

- 五、每年專題研究項目、研究期間、前往國家、研究人員及其他與專題研究有關事項，由本院秘書長會同考試院秘書長召集之審核小組審議。

前項審核小組由本院、司法院、考試院、公務人員保障暨培訓委員會、外交部、教育部、經濟部、本院研究發展考核委員會、本院經濟建設委員會、本院國家科學委員會、本院人事行政局、臺北市政府、高雄市政府等機關代表組成。

- 六、本計畫研究項目審定、研究人員甄試、研究人員核定作業程序及錄取標準如下：

- (一)研究項目審定：

- 1、各主管機關依據業務發展需要，並應當前重要政策，配合國家整體建設，按年度提報專題研究項目建議表、專題研究項目計畫、上一年度專題研究執行情形及推薦參加甄試人員名冊(如附件一、二、三、四)，送本院人事行政局初審，並提請審核小組審定。

- 2、各主管機關上一年度之研究人員，如依第七點、第十三點撤銷或廢止資格或未於返國之日起三個月內繳交出國報告者，應刪減該主管機關當年度研究項目一項或停止參加本計畫專題研究。

- (二)研究人員甄試：

各主管機關推薦參加甄試人員，其資格經審查合格者，得應甄試。甄試之科目，為前往研究國家之語文。

- (三)研究人員核定及錄取標準：

參加甄試人員成績達到錄取標準者，提請審核小組審議決定正、備取人員後，由本院人事行政局簽陳本院核定。

前項第三款錄取標準，指經財團法人語言訓練測驗中心測驗，其聽力、用法、字彙及閱讀，平均成績不低於六十分，口試已達能應付日常社交及工作需要(S-2)之程度以上者。其以口試S -2+以上錄取者，可逕行出國，其以S -2標準錄取者，須自行於出國期限屆滿前再經該中心測驗，成績達S -2+者，始准出國。

七、甄試人員經監察院彈劾、糾舉，或因違法失職行為在調查中或在司法機關偵查、審判中，或移送公務員懲戒委員會審議尚未結案者，均不予錄取；錄取後始發生或發現者，撤銷或廢止其資格。

八、研究人員應自行申請或於服務機關安排下，赴前往國家之政府機關、政府立案之機構或大學，進行專題研究。

九、研究人員有違反下列規定之情形者，應依公務人員訓練進修法及其施行細則規定，負賠償責任：

(一) 研究人員應確實按核定之進修計畫執行，未經核准，不得變更。

(二) 研究人員應於期限屆滿時立即返國服務；期限屆滿前已依計畫完成研究或因故無法完成者，亦同。

(三) 研究人員研究期滿，其回原服務機關學校繼續服務之期間，應為研究期間之二倍。

十、研究人員返國後，應依規定提出報告及摘要，著作權歸屬中華民國，報告由研究人員上傳至公務出國報告資訊網；其摘要，由本院人事行政局刊載於公務人員終身學習入口網站電子報。

各主管機關應於出國人員返國後，辦理研究心得分享會(內容須含研究內容、政策建議及綜合座談)。依專題研究項目性質，將研究成果研究檢討納入相關政策推動，擴散學習經驗，並廣續對研究人員規劃培育措施，以達適才適所。

十一、研究人員依「中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」及各年度公務人員出國專題研究甄試錄取人員須知等規定支領之公費，均由本院人事行政局編列年度預算支應；至出國手續費，由服務機關負擔。其他不屬於上述費用者，由出國人員自行負擔。

前項各年度公務人員出國專題研究甄試錄取人員須知，由本院人事行政局定之。

研究人員應於返國日起二星期內至本院人事行政局辦理公費結報；屆期未辦理結報，除因公務因素並檢具證明文件，由主管機關報經本院同意者外，不予核給公費。

十二、為建立國際行政網絡良好關係，得於第二點所定名額中，推薦三至五名，參加國際性計畫進修；其人選由審核小組擇定。

參加國際性計畫者，配合計畫得以入學進修或選修學分方式進行，期間不受第三點規定限制。但不得超過一年。

十三、依第六點核定正取人員，應由主管機關依各年度公務人員出國專題研究甄試錄取人員須知規定，將研究計畫報經本院人事行政局核准，始得出國，出國日期

最遲不得超過當年度六月三十日，逾期視為放棄，註銷資格，並於五年內，不得再報名參加本項專題研究。

前項正取人員因參加國際性計畫或公務需要，不克出國或延期出國，應檢具證明文件，經主管機關於當年度五月三十一日前報經本院同意，始得放棄或延期。延期出國者，最遲應於當年度九月三十日前執行出國計畫。備取人員於正取人員無法出國或註銷出國資格時遞補，並應自接獲遞補通知日起六個月內，依第一項規定申請出國研究，逾期視為放棄，並廢止其資格。

正、備取人員出國前應參加講習，其課程應包括國際現勢、國際禮儀、目的地國家重要風俗民情、海峽兩岸關係等。

十四、為應政策需要及加強中高級人才培訓，本院得以組團方式選派具備適當資格人員出國專題研究。

前項選派之名額、研究項目及相關事項等，由本院人事行政局擬訂，經審核小組審定，報本院核定後實施。

公務人員訓練進修法

民國九十一年一月三十日華總一義字第〇九一〇〇〇一五〇五〇號總統令

- 第一條 公務人員之訓練及進修，依本法行之。但其他法律另有規定者，從其規定。
- 第二條 公務人員訓練進修法制之研擬，事關全國一致之性質者，由公務人員保障暨培訓委員會辦理之。
- 公務人員考試錄取人員訓練、升任官等訓練及行政中立訓練，由公務人員保障暨培訓委員會辦理或委託相關機關（構）、學校辦理之。
- 公務人員專業訓練、一般管理訓練、進用初任公務人員訓練及前項所定以外之公務人員訓練及進修事項，由各中央二級以上機關、直轄市政府或縣（市）政府（以下簡稱各主管機關）辦理或授權所屬機關辦理之。
- 各主管機關為執行本法規定事項，有另定辦法之必要者，由各該機關以命令定之。
- 第三條 為加強公務人員訓練進修計畫之規劃、協調與執行成效，應由行政院人事行政局與公務人員保障暨培訓委員會會同有關機關成立協調會報，建立訓練資訊通報、資源共享系統；其辦法由協調會報各相關機關協商定之。
- 第四條 公務人員考試錄取人員、初任公務人員、升任官等人員、初任各官等主管人員，應依本法或其他相關法令規定，接受必要之職前或在職訓練。
- 各機關學校進用初任公務人員訓練，應由各主管機關於進用前或到職後四個月內實施之。
- 前項訓練以充實初任公務人員應具備之基本觀念、品德操守、服務態度、行政程序及技術暨有關工作所需知能為重點。
- 第五條 為確保公務人員嚴守行政中立，貫徹依法行政、執法公正、不介入黨派紛爭，由公務人員保障暨培訓委員會辦理行政中立訓練及有關訓練，或於各機關學校辦理各項訓練時，列入公務人員行政中立相關課程；其訓練辦法，由考試院定之。
- 第六條 公務人員專業訓練及一般管理訓練得按官職等、業務需要或工作性質分階段實施。各機關學校業務變動或組織調整時，為使現職人員取得新任工作之專長，得由各主管機關辦理專業訓練。
- 第七條 公務人員各種訓練之訓練期間、實施方式及受訓人員之生活輔導、請假、獎懲、成績考核、退訓、停訓、重訓、註銷受訓資格、津貼支給標準、請領證書費用等有關事項，應依各該訓練辦法或計畫規定辦理。
- 公務人員各種訓練之訓練計畫，由各主管機關定之。
- 第八條 公務人員進修分為入學進修、選修學分及專題研究，其方式如下：
- 一、國內外專科以上學校入學進修或選修學分。
 - 二、國內外機關學校專題研究。
 - 三、國內外其他機關（構）進修。

前項進修得以公餘、部分辦公時間或全時進修行之。

第九條 各機關學校選送進修之公務人員，應具有下列基本條件：

- 一、服務成績優良，具有發展潛力者。
- 二、具有外語能力者。但國內進修及經各主管機關核准之團體專題研究者，不在此限。

前項選送進修須經服務機關甄審委員會審議通過，並經機關首長核定。

第十條 各機關學校選送國外進修之公務人員，其進修期間如下：

- 一、入學進修或選修學分期間為一年以內。但經各主管機關核准延長者，延長期間最長為一年。
- 二、專題研究期間為六個月以內。必要時，得依規定申請延長，延長期間最長為三個月。

經中央一級機關專案核定國外進修人員，其進修期限最長為四年，不受前項第一款之限制。

第十一條 各機關學校選送國內全時進修之公務人員，其進修期間為二年以內。但經各主管機關核准延長者，延長期間最長為一年。

前項全時進修之公務人員於寒暑假期間，應返回機關上班。但因進修研究需要，經各主管機關核准者，不在此限。

第十二條 各機關學校選送或自行申請進修之核定與補助規定如下：

- 一、選送全時進修之公務人員，於核定進修期間，准予帶職帶薪並得給予相關補助。
- 二、選送公餘或部分辦公時間進修之公務人員，於核定進修期間得給予相關補助。
- 三、自行申請全時進修之公務人員，其進修項目經服務機關學校認定與業務有關，並同意其前往進修者，得准予留職停薪，其期間為一年以內。但經各主管機關核准延長者，延長時間最長為一年；其進修成績優良者，並得給予部分費用補助。
- 四、自行申請以公餘時間或部分辦公時間參加進修之公務人員，經服務機關學校認定與業務有關，並同意其前往進修且成績優良者，得給予部分費用補助。

前項第一款或第三款受補助之全時進修人員，應依規定向服務機關學校提出報告。

第十三條 各機關學校應視業務需要擬定公務人員進修計畫，循預算程序辦理。

各機關學校選送進修之公務人員，應確實按核定之進修計畫執行，未報經各主管機關核准，不得變更。

第十四條 各機關學校選送或自行申請全時進修之公務人員於進修期滿，或期滿前已依計畫完成進修，或因故無法完成者，應立即返回服務機關學校服務。

第十五條 公務人員帶職帶薪全時進修期滿，其回原服務機關學校繼續服務之期間，應為進修期間之二倍；留職停薪全時進修期滿者，其應繼續服務期間與留職停薪期間相同。

前項進修人員經各主管機關依法同意商調他機關服務者，其應繼續服務期間得合併計算。

第十六條 各機關學校選送或自行申請全時進修之公務人員，有下列情形之一者，除由服務機關學校依有關規定懲處外，並依下列規定辦理：

一、違反第十二條第二項或第十三條第二項規定者，應賠償其進修所領補助。

二、違反第十四條規定者，應賠償進修期間所領俸（薪）給及補助。

三、違反第十五條規定者，應按未履行義務之期間比例，賠償進修期間所領俸（薪）給及補助。

前項違反之事由因不可歸責於進修人員者，免除其賠償責任。

進修人員依第一項所應負賠償責任，經通知限期繳納應賠償金額，逾期不繳納者，依法移送強制執行。

第十七條 各主管機關得視業務實際需要協調國內外學術或其他機構，提供公務人員終身學習之機會。

第十八條 各項訓練及進修所需經費除編列預算支應外，得向受訓人員或其服務機關學校收取費用。

前項收費標準，由各主管機關定之。

第十九條 各機關學校應將公務人員接受各項訓練與進修之情形及其成績，列為考核及陞遷之評量要項，依專才、專業、適才、適所之任用本旨，適切核派職務及工作，發揮公務人員訓練及進修最大效能。

第二十條 本法施行細則，由考試院會同行政院定之。

第二十一條 本法自公布日施行。

交通部臺灣鐵路管理局營運獎金支給要點（核定本）

- 一、 為鼓勵交通部臺灣鐵路管理局（以下簡稱本局）員工加強服務，提高營運效率，增加營收，維護路線及設備，促進行車安全，特訂定本要點。
- 二、 營運獎金支給對象為以在本局年度預算內，以用人費用項下預算支付薪資之人員為限。
- 三、 下列人員不得支領營運獎金：
 - （一）貨運、餐旅服務總所依獎金制度僱用者。
 - （二）兼任任務編組各項職務（以本職務標準支給）者。
 - （三）調兼臨時工程之工程機構職務，已支專案待遇人員仍按原規定支專案待遇者（俟該工程結束歸建恢復支鐵路人員待遇後改支本獎金）。
 - （四）調兼其他機關工作，在本局無實際工作者。
- 四、 支給標準如下：
 - （一）以「級」、「點」作為計算基準，「級」分十二級，自一級至十二級，以職責輕重，工作繁簡區分之；各級按支給表點數發給本獎金，每點以新臺幣一千元計算，未滿整點者，按比率折算（支給表規定如附表）。
 - （二）每日應計發獎金之標準，係按當月應得獎金除以國曆當月全月之日數計算。
 - （三）部屬機構工作獎金「級點」折合率支給標準有調整時，支給表得比照調整。
- 五、 符合支給營運獎金人員，除下列情形外，均應依權責機關(構)核准之職務，按支給表所列級點支給獎金：
 - （一）依規定代理較高職務連續達十個工作天以上者，得按所代理職務之級點支給本獎金。
 - （二）與行車有直接關係，且需具連續四週以上專業訓練及格，始得派補之職務出缺時，經本局選派參加該專業訓練及格，並准實際擔負該職務工作及責任者，得按該職務之級點標準支給獎金。
 - （三）經本局專案核准指派擔負綜合調度所行控室值班臺工作及責任者，得按調度員之級點標準支給獎金。
 - （四）配合組織調整或職稱簡併致獎金級點標準降低者，准按原支標準繼續支領至離退止。
- 六、 支領本獎金人員，除報行政院核准之獎金、津貼外，其他各項獎金均予取消，不得重複支領。
- 七、 各級人員減發獎金規定如下：
 - （一）公假、產（娩）假、流產假、陪產假、休假、婚假、喪假期間，獎金照發。但進用未滿六個月者，產（娩）假期間營運獎金減半發給。
 - （二）全年病假（含生理假）累計在三十日以內者，按日減發獎金二分之一；自第三十一日起按日減發。
 - （三）請事假及家庭照顧假者，按日減發。
 - （四）計減獎金時，以每月請假彙計滿八小時為一日，未滿八小時者，按其請假時

數比率計減。

(五) 曠職一次者，減發當月獎金三分之一，當月彙計三次以上者，全月獎金不予發給（曠職併記申誡、記過者，以曠職論處）。

(六) 受行政懲處、工作不力或行為不檢者，其當月獎金依下列規定辦理：

1. 申誡一次，減發百分之五；申誡二次，減發百分之十。
2. 記過一次，減發百分之十五；記過二次，減發百分之三十。
3. 記大過一次，不予發給。
4. 前三目情形，於當月份遇有「功」、「過」者，得予相抵。

(七) 受公務員懲戒委員會懲戒處分者，其獎金依下列規定辦理：

1. 申誡者，減發獎金百分之三十。
2. 記過者，減發獎金一個月。
3. 減俸、降級者，減發獎金二個月。
4. 休職、撤職者，自休職、撤職之日起停發獎金。

八、 各級人員增發獎金規定如下：

- (一) 專辦看柵工作者，獎金增發一點。
- (二) 專辦現場道班路線養護工作者，獎金增發半點。
- (三) 專辦調車、轉轍工作者，獎金增發半點。
- (四) 具連續四週以上運轉專業訓練及格，並經本局核准專辦協助副站長行車工作者，獎金增發半點。
- (五) 經本局核准兼辦本局組織法制化而裁撤股長層級所遺工作，且未支領主管職務加給者，獎金增發半點。

九、 各級人員支給本獎金最高額，不得超過其本人之薪給（含專業加給）三分之一。

十、 到職、離職及退休人員，本獎金發給規定如下：

- (一) 新進、離（辭、調、停）職或退休者，以當月實際任職日數按日計發。
- (二) 因公傷而死亡者，當月獎金照發。
- (三) 因案免職，當月獎金不發。

十一、 第五點及第八點所列各款情形，由支領人員各級主管覈實認定，不得寬濫，如有徇私舞弊，依法究責，並追回溢領之獎金。

餐旅服務總所車勤服務部車勤人員排班派班注意事項

一、本注意事項用辭定義如下：

- (一) 乘務工作班：係指完成一班次之乘務任務而言。
- (二) 乘務整備時間：係指開始乘務前之預備或結束乘務后交待任務時間。
- (三) 乘務工作時間：係指乘務開始之站（場）開車，至乘務結束之站（場）實際乘務時間。
- (四) 乘務工作班時間：係指「乘務整備時間」與「乘務工作時間」之合計時間。

二、車勤人員之工作時間依下列原則計算：

- (一) 乘務工作時間：
指實際乘務時間全數計列。
- (二) 乘務整備時間：
 - 1. 開始乘務前整備時間訂為四十分鐘。
 - 2. 結束乘務后整備時間訂為三十分鐘。
 - 3. 兩車次間之到開時間小於（等於）前兩項整備時間之和時，則以實際時間作為乘務整備時間。

三、乘務人員每週正常工作時間為四十八小時（每週正常工作時間在四十四小時以上至四十八小時部份，依規定加發半日工資）每日平均正常工作時間以七小時二十分為原則（不包含加發半日工資四小時在內）。

四、乘務工作班工作時間最高以十二小時為限，但排定時間低於此限者，以排定時間為準，兩車次（來回車）間之到開間隔時間合本注意事項第二條（二）-3 之規定者，其工作時間應合併計算，並依上述規定辦理。

五、乘務工作班其工作時間超過勞動基準法規定之正常工作時間者，依延長工作時間規定處理。

六、備勤工作班其出勤時間以九小時為原則，並排定正常工作時間八小時，休息時間一小時。

七、車勤（乘務）人員擔任備勤工作班時，其出勤得由派班股配合業務需要彈性調整。但經指派擔任乘務工作班時，其已出勤備勤工作時間連同乘務工作時間合併計算，超過十小時部分，以延長工作時間處理。

八、車勤人員工作班之排班規定如下：

- (一) 車勤人員每工作七日中，應安排一日連續二十四小時以上之休息時間，做為例假。但因業務需要必須更動例假日時，應先徵求員工同意後再依規定調整之。
- (二) 派班股在排定各乘務工作班之順序時，應注意公平，均衡原則。
- (三) 乘務工作班交班順序，應於一週前排定，並逐級呈送股長、副理、經理核定后公告實施，乘務人員應於每次乘務工作班下班報到時，自行確認次一乘務工作班，其后如因變動，應即由值班派班負責通知車勤人員。

- (四) 經排定揭示之乘務工作班，非經值班派班報請主管同意不得擅自換班。
- (五) 為確保正常行車，以服務旅客，車勤人員除突發事故或急病外，凡請事、病、休及特別休假等之手續，應於乘務工作班上班時間八小時前提出，俾有時間通知適當人員替班。
- (六) 車勤人員於擔任乘務工作中，如因急病不堪繼續乘務或認為雖可勉強至乘務結束站但無法擔任下一車次乘務時，應即報告由值勤班長設法報告值班派班作必要之處理，以免影響行車（但應於就醫后提出證明文件）。
- (七) 車勤人員擔任「備勤工作」未經指派擔任臨時乘務工作班時，翌日應照常派班。

九、車勤人員擔任乘務工作班，在工作時間內（自規定上班時間至下班時間止）應受各該分部主管人員管理。

十、遇天災事變或行車事故等致列車不能按正常運轉時，應依有關規定辦理。

十一、乘務工作班變更之處理規定如下：

- (一) 為應緊急業務需要，值班派班得依實際狀況臨時變更乘務工作班，被變更之車勤人員如無正當理由，不得拒絕。
- (二) 變更乘務班后之工作時數如超過該日正常工作時間時，其超過部分按延時工時計發延時工資。
- (三) 車勤人員自行換班在不違反勞基法規定範圍內並經主管同意者不得視為變更工作班。

十二、派班股應注意辦理事項如下：

- (一) 派班股長掌理全盤排班派班工作之推行，並督導考核車勤人員勤惰事宜及交辦事項。
- (二) 排班派班應於每月廿五日前將次月之乘務工作班表製成逐級陳核後公布之。
- (三) 值班派班：
 - 1. 負責車勤人員出（退）勤報到管理，其勤惰情形於交班前簽報處理。
 - 2. 車勤人員請假事宜之處理。
 - 3. 依規定執行勤前教育及服裝儀容檢查。
 - 4. 檢查車勤人員有無按規定攜帶備品及書報雜誌等。
 - 5. 對獲知行車中發生突發事件之轉報及處理。
 - 6. 負責通知車勤人員上班及車勤人員上下班接送交工具與司機之管制。
 - 7. 負責收集及查閱「車勤服務班長報告表」並逐級陳核。
 - 8. 時繕陳「派班交接日誌」及「派班日報表」。
 - 9. 辦理其他交辦事項。

十三、本注意事項未盡事宜，悉依其他相關規定辦理之。

臺灣省政府所屬各機關職員值日要點

臺灣省政府中華民國八十七年七月一日

八七府人三字第一四八五五四號函修正

- 一、臺灣省政府（以下簡稱本府）所屬各機關職員值日，依本要點行之。
- 二、各機關值日分上班日與例假日兩種。
- 三、各機關除依規定方式辦理值日外，得選擇本要點第二十點替代方式辦理，並擬訂具體措施報上一級機關備查。
- 四、各機關值由編制內人員輪值之。但下列人員不參與輪值。
 1. 正、副首長。
 2. 主任秘書，未置主任秘書者為秘書。
 3. 輪值本府總值勤人員。
 4. 年齡較大且健康情形欠佳持有公立醫院醫師證明書者。
 5. 經機關首長准免參加值勤人員。約聘人員是否參與輪值，由機關首長酌情決定。
- 五、各機關值日應以男性職員輪值之。男性職員輪值有困難者，得安排女性職員參與輪值。但女性職員輪值以白天為限。
各機關值日，人事單位應按月編排輪值表，並酌置候補值勤人員，報請機關首長核定後行之。
- 六、輪值人員因請假、公（差）假、或休假不能於當日值勤者，應自行覓妥適當人員遞補，並於陳准後將人員名單通知人事單位登記；如無法洽妥當人員接替時，應事先洽請人事單位通知候補人員遞補之。
- 七、值日員之任務如下：
 1. 來訪洽公人員之接待、登記及通知被洽人員。
 2. 電話轉接或記錄。
 3. 辦公時間外文書收及臨時事件之處理。
 4. 指揮監督警衛及工友。
 5. 注意辦公室門窗水電之關閉情形。
 6. 預防各種害及危險。
 7. 配合格檢查公務保密及安全防護措施、並隨時注意門禁之管理。
 8. 長官交辦事項。
- 八、值日員遇有重大事件無法處理時，應迅速於時效內陳報機關首長核示或視其事件性質分別通知主管單位處理。
- 九、值日員於辦公時間外收到急要文件，除密件應原封陳報機關首長外，餘於拆閱後認為有時間性者，應即陳報機關首長或通知主管單位處理之。
- 十、本府各一級機關值日員，應受本府總值勤員之指揮執行勤務。
- 十一、值日時間，上班日自上午上班時間起至翌日上午上班時間為止，假日得分日夜兩班，日班自上午八時起至下午五時止（或配合上班時間），其餘時間由夜班輪值，

並準時辦理交接。

十二、值日員應佩帶職員證或其他識別證件。

十三、值日員輪值上班日及例假日，其補休規定如下：

1. 星期六下午擔任值勤人員，補休半日。
2. 例假日白天值勤人員，補休一日。
3. 夜間擔任值勤人員，補休半日。

應予補休人員應於輪值後一個月內補休，因公務繁忙無法補休者，以加班處理。

十四、白天值勤發給餐費，夜值勤發給值勤費（含餐費），由各機關依相關規定辦理。

十五、值日員應在值日室（或服務臺等規定地點）服行勤務，不得擅離職守，違者視其情節輕重予以處分。

十六、值日員在值勤地點膳宿。

十七、各機關應設置值日牌，書明值日員姓名，懸示於值日室門前或其他顯明處所。

十八、各機關值日室應備下列各種表冊。

1. 值日日記簿（如附件一）。
2. 本機關職員通訊錄及工友名冊。
3. 本機關重要職員住所一覽表（附電話號碼）。
4. 所在地機關、法人團體、醫院、消防隊地址一覽表（附電話號碼）。
5. 所在地附近地圖。
6. 來賓訪問登記簿。
7. 公餘進出人員登記簿（如附件二）。

十九、值日登記簿應逐項記載，並於每日上午由接勤人員陳送本機關首長檢閱。

二十、各機關為應業務需要，得就下列替代方式擇一或併採二項以上方式實施。

1. 委由保全公司人力保全。
2. 委由保全公司機械保全。
3. 重點時間值勤、其他時間改替代措施。
4. 由駐衛警值勤、取消值日人員。
5. 聯合區域輪值，建立輪值網路。
6. 其他。

採行本條各款方式實施單位，應設立緊急聯絡系統、急要信件收受、公餘時間門禁管制等輔助措施。所需經費由各機關按實際需要於年度預算中編列相關經費支應。

二一、本省市立學校及警察單位除另有規定者外，準用本要點。各縣（市）政府（議會）、鄉（鎮、市）公所除自行訂定規定外，得參照本要點之規定辦理。各省營事業機構、另依勞動基準法相關規定辦理。

二二、工友輔助值日，由各機關視業務需要，依勞動基準法相關規定辦理。

臺灣鐵路管理局勞工值日（夜）補充規定

77.6.25 鐵人二字第一〇四五二號

77.6.29 鐵人二字第一七三〇十號修正

- 一、本補充規定係為配合勞基法之實施，並依據內政部 74.12.15(74)臺內勞字第三五七九七二號函頒「事業單位實施勞工值日（夜）應行注意事項」制定。
- 二、所稱勞工係指本局適用勞基法單位日班制之勞工暨公務員具勞工身分者。
- 三、勞工值日（夜）係指於正常工作時間以外，從事於勞動契約約定之工作，如收轉急要文件，接聽電話，巡察事業場所及緊急事故之通知、聯繫或處理等工作而言，但工作日不得同時值日復值夜，經勞工同意者不在此限。
- 四、工作日：輪值日或值夜每週不超過一次。例（休）假日：輪值日、值夜或輪值日夜者每月不超過一次。但經勞工同意者，不在此限，並由鐵路工會及各分會基於勞資合作之精神，協助各服務單位徵得勞工配合值日（夜）業務需要。
- 五、勞工於工作日值夜或如遇例假、休假日輪值日、值夜或值日夜、除發給值日（夜）費外，其於工作日值夜與星期六下午值日或值夜者翌日各補休半日，惟遇例假、休假日輪值日者補休一日，值夜者補休半日，值日夜者仍補休一日。如翌日仍然無法補休者，得在一週內擇日補休。
- 六、勞工於值日（夜）補休之日，各工作服務單位主管基於業務需要，經徵得勞工同意，於補休日出勤工作或奉派出差者，按前項補休之日數加發工資半日或一日。
- 七、勞工在工作日值夜或於例假、休假日輪值日（夜）期間，除依規定發給值日（夜）費外，奉派參加天災或緊急突發事件赴現場處理工作者得依勞基法第三十二條第三項暨第廿四條第三款之規定按平日每小時工資額加倍發給之，並於事後給予適當補休。
- 八、前項所指「事後給予適當補休」均授權各服務單位主管視實際情形酌予核給。
- 九、各單位不得安排女性勞工從事值夜工作。
- 十、本局各單位原自訂之員工值勤須知，應依據本補充規定儘速檢討修正，報局核備。

公務人員請假規則

中華民國 97 年 3 月 19 日考臺組貳一字第 09700019561、院授人考力字第 0970061032 號令修正第三條條文

第 一 條 本規則依公務員服務法第十二條規定訂定之。

第 二 條 本規則以受有俸（薪）給之文職公務人員為適用範圍。

第 三 條 公務人員之請假，依下列規定：

一、因事得請事假，每年准給五日。其家庭成員預防接種、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。超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。

二、因疾病必須治療或休養者，得請病假，每年准給二十八日。女性公務人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。其超過者，以事假抵銷。患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。

三、因結婚者，給婚假十四日。除因特殊事由經機關長官核准延後給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。

四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。

五、因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。

六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母，以公務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。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。

七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一年者，依在職月數比例計算，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。

第一項所定事假、病假、產前假，得以時計。婚假、陪產假、喪

假，每次請假應至少半日。

第 四 條 公務人員有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由機關視實際需要定之：

- 一、奉派參加政府召集之集會。
- 二、參加政府舉辦與職務有關之考試，經機關長官核准者。
- 三、依法受各種兵役召集。
- 四、參加政府依法主辦之各項投票。
- 五、因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在二年以內者。
- 六、奉派或奉准參加與其職務有關之訓練進修，其期間在一年以內者。但公務人員訓練進修法規另有規定者，從其規定。
- 七、奉派考察或參加國際會議。
- 八、應國內外機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經機關長官核准者。
- 九、參加本機關舉辦之活動，經機關長官核准者。
- 十、因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離者。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。
- 十一、依考試院訂定之激勵法規規定給假者。

第 五 條 請病假已滿第三條第一項第二款延長之期限或請公假已滿第四條第五款之期限，仍不能銷假者，應予留職停薪。

前項人員自留職停薪之日起已逾一年仍未痊癒者，應依法規辦理退休、退職或資遣。但其留職停薪係因執行職務且情況特殊者，得由機關長官審酌延長之，其延長以一年為限。

第 六 條 依前條規定留職停薪人員，於留職停薪期間病癒者，應檢具合法醫療機構或醫師證明書，向原服務機關申請復職。但為辦理退休、退職或資遣者，得免附病癒證明書隨時向原服務機關申請復職，並於復職當日退休、退職或資遣。

第 七 條 公務人員至年終連續服務滿一年者，第二年起，每年應給休假七日；服務滿三年者，第四年起，每年應給休假十四日；滿六年者，第七年起，每年應給休假二十一日；滿九年者，第十年起，每年應給休假二十八日；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，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起核給休假；其計算方式依第三條第二項規定。第三年一月起，依前項規定給假。

第 八 條 公務人員因轉調（任）或因退休、退職、資遣、辭職再任年資銜接者，其休假年資得前後併計。

因辭職、退休、退職、資遣、留職停薪、停職、撤職、休職或受免職懲處，再任或復職年資未銜接者，其休假年資之計算依前條第二項規定。

退伍前後任公務人員者，其軍職年資之併計，依前二項規定。

第九條 同一機關或單位同時具有休假資格人員在二人以上時，應依年資長短、考績等第或職務性質，酌定順序輪流休假。

第十條 公務人員符合第七條休假規定者，除業務性質特殊之機關外，每年至少應休假十四日，未達休假十四日資格者，應全部休畢。休假並得酌予發給休假補助。確因公務或業務需要經機關長官核准無法休假時，酌予獎勵。每次休假，應至少半日。

前項應休假日數以外之休假，當年未休假且未予獎勵者，得累積保留至第三年實施。但於第三年仍未休畢者，視為放棄。

政務人員及民選地方行政機關首長未具休假七日資格者，每年應給休假七日。但任職前在同一年度內已核給休假者應予扣除。其未休畢者，視為放棄。

第一項休假補助之最高標準，由行政院人事行政局會商銓敘部定之。

第十一條 請假、公假或休假人員，應填具假單，經核准後，始得離開任所。但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。

請娩假、流產假、陪產假、二日以上之病假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書。

第十二條 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。

前項在假人員，應將經辦事項確實交代代理人。

第十三條 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。

第十四條 曠職以時計算，累積滿八小時以一日計；其與曠職期間連續之例假日應予扣除，並視為繼續曠職。

第十五條 本規則所規定假期之核給，扣除例假日。但因病延長假期者，例假日均不予扣除。按時請假者，以規定辦公時間為準。

第十六條 特殊性質機關人員之請假規定，得參照本規則另定之，並送銓敘部備查。

第十七條 公務人員在休假期間，如服務機關遇有緊急事故，得隨時通知其銷假，並保留其休假權利。

第十八條 各級機關首長之請假、公假及休假，均應報請上級機關長官核准。

第十九條 本規則自發布日施行。

勞工請假規則

行政院 74.3.18 臺七十四內勞字第四七二二號函核定

內政部 74.3.20 七十四臺內字第二九六五〇一號令發布

行政院 85.5.20 臺八十五勞字第一五一九八號函核定修正

行政院勞工委員會 85.7.1 臺八十五勞動二字第一二二三九六號令修正發布

行政院勞委會 94 年 6 月 8 日勞動 2 字第 0940029639 號令修正發布

- 第 一 條 本規則依勞動基準法（以下簡稱本法）第四十三條規定訂定之。
- 第 二 條 勞工結婚者給予婚假八日，工資照給。
- 第 三 條 勞工喪假依下列規定
- 一、父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日，工資照給。
 - 二、祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日，工資照給。
 - 三、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，給予喪假三日，工資照給。
- 第 四 條 勞工因普通傷害、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。
- 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。
- 普通傷病假一年內合計未超過三十日部分，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，由雇主補足之。
- 第 五 條 勞工普通傷病假超過前條第一項規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪。但留職停薪期間以一年為限。
- 第 六 條 勞工因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。
- 第 七 條 勞工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。事假期間不給工資。
- 第 八 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。
- 第 九 條 雇主不得因勞工請婚假、喪假、公傷病假及公假，扣發全勤獎金。
- 第 十 條 勞工請假時，應於事前親自以口頭或書面敘明請假理由及日數；但遇有急病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續。辦理請假手續時，雇主得要求勞工提出有關證明文件。
- 第 十一 條 雇主或勞工違反本規則之規定時，主管機關得依本法有關規定辦理。
- 第 十二 條 本規則自發布日施行

臺灣鐵路管理局員工出勤注意事項

- 一、本局（局本部）各單位差勤管理除依行政院暨所屬各機關公務人員平時考核要點及本局工作規則等相關規定外，悉依本注意事項辦理。
- 二、局本部員工出勤管理採電腦刷卡及彈性上班方式，除局長、副局長、總工程司、主任秘書、及一級單位主管等專案核准免刷卡者外，全體員工均列為實施對象。
- 三、局本部上班時間區分為「彈性時間」、「核心時間」與「午休時間」，彈性時間加核心時間必須達八小時，但有特殊事故須配合改變到勤時間者除外。
 - （一） 彈性時間：八時至九時；十七時至十八時。
 - （二） 核心時間：九時至十二時三十分；十三時三十分至十七時。（上列時段各單位人員均應出勤）
 - （三） 午休時間：十二時三十分至十三時三十分。（全體休息）
- 四、為期業務正常運作，每日八時三十分至九時及十七時至十七時三十分兩個階段，各單位主管均應在勤，並依業務需要指派適當人員在勤，從事接聽電話及其他協調、聯繫等事宜。
- 五、差假時間計算：
 - （一） 全日公差或請假：按正常辦公時間辦理，自八時三十分至十七時三十分。
 - （二） 按小時之公出或請假：因公出或請假，應事前依規定辦理各項請假手續，並以「時」為計算單位，不滿一小時以一小時計算；上午公出或請假半日者，下午出勤起訖時間為十三時三十分至十七時三十分，當日上午按時請假或遺忘刷卡者，不實施彈性上班。休假及補休者，每次以四小時為單位，每次加班補休以一次補休完畢為原則。
- 六、其他注意事項：
 - （一）局本部員工於上班時刷上班卡、下班時刷下班卡，依實際到局、離局時在各所屬上班樓層各刷卡一次，（為免誤認代刷卡，刷卡時若出現『嗶』一長聲並顯現員工代號，請勿再刷第二次）。員工於上班後因故需請假者，應於離局時刷下班卡一次，
 - （二）為配合電腦刷卡，由人事室統一製發之員工識別證，上班時間內應隨身佩帶，作為進出本局、到退勤刷卡及身份證明之用，警衛及保全人員對於進出本大樓者應要求佩帶識別證，如不依規定佩帶使用者，警衛得拒絕進入，不服糾正者應登錄送人事室簽局辦理。
 - （三）員工出勤不得代替他人刷卡或委託他人代為刷卡，違者分別議處，第一次均應記過乙次，再犯者記大過處分，委託他人刷卡者，另依規定以曠職論處。
 - （四）各級主管對屬員之差勤及佩帶識別證應負督導責任，人事室並實施不定期查核，如經查勤發現未辦請假或公出登記或未帶識別證者均依規定論處。各級主管並應負督導不周之責。
 - （五）員工若於下班時間後尚須加班者，應事先簽經單位主管同意始能報支加班費或補休。並應於規定下班時間刷下班卡，另於加班結束離局時再行刷卡。

- (六) 當日確已出勤，惟因公務致遺忘刷卡者，應依規定填送遺忘刷卡單，陳送單位主管核准後送人事室登錄，遺忘刷卡每人每年最多可申請十二次，超過者依規定以申誡處分。另因所搭火車或捷運等因重大事故致列車誤點超過九時到勤者，仍應按實際到局時間刷卡，並一律以九點為其上班時間。
- (七) 各單位人員請假、公出、出差應事先辦妥請假手續，因特殊情況未及或無法親自辦理者，應委託同事或請他人代辦請假，受託者應即代辦請假手續。
- (八) 業務性質特殊人員得按正常上班時間（八時三十分上班、十七時三十分下班）以採簽名或打卡方式辦理到、退勤手續。
- (九) 停電或刷卡鐘故障無法刷卡時，由人事室通知各單位改按簽名方式辦理。
- (十) 局外各單位得比照辦理。

行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點

中華民國九十三年十二月十五日修正

- 一、行政院及所屬各機關（以下簡稱各機關）公務人員平時考核，除法令另有規定外，依本要點行之。
- 二、各機關公務人員平時考核，就工作、操行、學識及才能考核之。
各機關對所屬公務人員平時考核之執行成效，應作為各機關人事機構年度績效考核之項目。
- 三、各機關公務人員平時考核，為機關首長及各級主管之重要職責；應依據分層負責、逐級授權之原則，對直屬屬員切實執行考核，次級屬員得實施重點考核。各機關首長及各級主管，對屬員認真執行考核者，應予獎勵；疏於督導考核或考核不實者，應視其情節輕重，予以議處。
- 四、平時成績考核紀錄及獎懲，應為考績評定分數之重要依據。各機關主管人員每年四月、八月應考核屬員之平時成績，並將受考人之優劣事蹟記錄於平時成績考核紀錄表，格式如附表。但各機關得視業務需要自行訂定。
主管人員應就前項考評結果，提出對受考人培訓或調整職務等具體建議，並將考核結果有待改進者，提醒受考人瞭解。
第一項平時成績考核紀錄表，各機關於辦理年終（另予）考績時，應依公務人員考績法第十四條第一項規定程序遞送考績委員會辦理，並至少每半年密陳機關首長核閱一次，上級主管或機關首長並得隨時查閱。如發現有考核紀錄不當或與事實不符者，得加註意見送請單位主管覆考或逕予更正之。
- 五、各機關對所屬機關執行公務人員平時考核之情形，得派員抽查。
- 六、各機關首長及各級主管對屬員之工作考核，應依據其所任職務之工作性質、職責程度及其應具知能與專長，賦予一定範圍之工作項目及適當之工作量，並就所賦予工作項目之處理情形列入平時成績考核紀錄，如有應予獎懲者，應即移由人事單位處理。
各機關各級承辦人員，均應設置公文處理登記簿或其他工作記載簿冊，將實際處理之工作據實記錄，以供查核及平時成績考核之參考。
- 七、各機關對屬員進行工作考核時，應本全面品質管理原則，除考量其工作性質、數量及時效外，並應注意其處理之正確性、完整性及成本觀念，暨人際溝通能力、團隊精神、工作態度、創造力、思考力、應變能力，對於表現優異與不合要求者，應列入紀錄。
- 八、公務人員應依規定時間準時上下班，除正副首長及經機關首長許可者外，每日上下班須親自辦理到退手續，如有虛偽情事者，應予懲處。
公務人員於辦公時間開始後到達者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到、早退未辦理請假手續者，即應視為曠職。但有職務上之理由或其他特殊情形，經查屬實並簽報核准者，不在此限。
各機關得依實際出勤管理情形，訂定上下班補充規定。

九、公務人員於辦公時間內，不得擅離職守，因公外出須辦妥手續。確為公務急需外出處理者，應即辦理（或委託代辦）公出手續，或敘明事由於三日內補辦手續。

各機關於辦公時間內，機關首長或單位主管除親自隨時查勤外，應指定人員負責查勤，並將查勤結果列入紀錄。對曠職者應即以書面通知當事人或其家屬，必要時，得輔以電話或派員實地查訪等方式為之。當事人如有異議，應於通知到達之日起三日內，以書面陳述理由，經由單位主管核轉人事單位簽陳機關首長核定，逾期不予受理。

各機關應建立嚴密之勤惰管理制度及平時抽查公務人員出勤與辦公情形之資料。

十、各機關應不定期派員抽查所屬機關公務人員出勤情形，其抽查項目如左：

（一）出勤差假及管理情形。

（二）到退登記情形。

（三）辦公秩序。

前項抽查結果，於陳報核閱後，應將遲到、早退、曠職人員及待改進事項，函請受抽查機關處理，並予追蹤考核。

各機關對本點及第五點規定之抽查，得視必要情形，合併實施。

十一、各機關首長及各級主管對屬員之操行考核，應注意平日生活素行之輔導溝通並隨時考核記錄之；如發現有不良事蹟者，送有關單位查核，並就查證結果依有關規定作適當處理。

十二、各機關首長及各級主管發現屬員有涉嫌貪污、瀆職或其他犯罪傾向或跡象時，應作適當之防範；對涉嫌貪瀆有據者，應即依法移請權責機關辦理，如有怠忽，應負監督不週之行政責任。但事前防範得宜，致未發生弊端而有具體事實者，應依有關規定予以獎勵。

十三、各級主管對於屬員之學識考核，應注意其學識經驗是否足以擔任現職及勤於業務相關之進修研究，如發現屬員學識不足、經驗欠缺或專長與其職務不符等情形，應予調整職務或施以專長訓練或輔導其進修。

前項有關培育專長訓練或輔導進修，由各主管機關視業務實際需要策劃辦理。

十四、各級主管對於屬員之才能考核，應注意其對工作是否深具信心、富有熱忱、力行不懈，堪任繁鉅，並富領導、表達溝通能力及發展潛能等，本因才器使適才適所原則指派其工作。對才能不足勝任其職務者，應予調整工作，並得依第十六點規定處理。

十五、各機關首長及各級主管應採行參與建議制度，對屬員辦業務具有績效或提出革新方案或有特殊優良事蹟時，應依公務人員考績法、獎章條例及其他有關規定，予以獎勵或表揚。各級主管依據平時考核，對屬員工作認真、操行端正、學識豐富、才能優異，具有發展潛力及較現職為高之任用資格者，負有保薦晉升任用之責，並應依有關規定予以培育。

- 十六、各機關首長及各級主管發現屬員有工作不力、操作欠佳或學識才能不能勝任現職之情形者，應查明原因，做適當處理。如有合於公務人員任用法第二十九條第一項規定者，並得予以資遣。
- 十七、各項平時考核資料，應切實作為辦理年終考績及任免、獎懲、升遷、培育、訓練、進修及模範（績優）公務人員選拔等之重要依據。
各機關辦理前項事項時，承辦單位得向主管洽取當事人平時考核錄資料，以供參考。
- 十八、各級主管對屬員平時優劣事蹟，認為符合公務人員考績法施行細則第四條第一項各款目規定考列甲等條件或公務人員考績法第六條第三項各款規定考列丁等條件者，除記載於平時成績考核紀錄外，並應作為年終考績填載考績表及考列甲、丁等之依據。
- 十九、各機關公務人員調離本機關時，其平時考核紀錄資料，應隨同密送新職機關首長參考。機關內部調動時，原職主管應將其平時考核紀錄資料密移新職主管參考。
- 二十、各機關之平時成績考核紀錄資料，自紀錄之次年起保存三年，期滿後始得銷毀。但與公務人員因執行職務涉訟或遭受不法侵害具有關聯者，各機關得延長其保存期限。
- 二十一、各主管機關得審酌實際需要及特殊狀況，另訂補充規定。

交通事業人員考成條例

中華民國九十一年六月二十六日總統華總一義字第○九一○○一二八七○○號令制定公布

- 第 一 條 交通事業人員之考成，依本條例行之。
本條例未規定者，適用其他有關法律之規定。
- 第 二 條 本條例所稱交通事業人員，係指依交通事業人員任用條例任用之人員。
- 第 三 條 交通事業人員之考成，區分如下：
一、年終考成：係指交通事業人員於每年年終考核其當年一月至十二月任職期間之成績。
二、另予考成：係指交通事業人員於同一考成年度內，任職不滿一年而連續任職已達六個月者辦理之考成。
三、專案考成：係指交通事業人員平時有重大功過時隨時辦理之考成。
交通事業人員任現職經敘定資位至年終滿一年者，予以年終考成，不滿一年者，在同一考成年度內調任不同資位職務時，得以年終敘定有案之資位職務併計調任前資位職務辦理年終考成。但均以調任並繼續任職者為限。
具有交通事業人員任用資格之政務人員、教育人員、公務人員或其他公營事業人員轉任交通事業人員，經敘定資位者，其轉任當年未辦理考核及未採計提敘薪級之年資，得比照前項經敘定之年資，合併計算參加年終考成。
另予考成，於年終辦理之。但辭職、退休、資遣、死亡或留職停薪者，得隨時辦理之。
交通事業人員於考成年度內，任職已達六個月，轉任非交通事業機關（構）者，如其轉任前之年資，未經所轉任機關（構）併計辦理考績、考成或考核者，得由轉任前之機關（構）予以查明後，於年終辦理另予考成。
- 第 四 條 年終考成及另予考成，均分工作績效、品德操守及其他與業務有關之項目評分。各項評分標準，依交通事業人員考成表之規定。
前項考成表，由事業機關（構）視業務特性訂定，報請交通部備查。
- 第 五 條 年終考成及另予考成，以一百分為滿分，除採存分制者外，分甲、乙、丙、丁四等，各等分數及獎懲，規定如下：
一、甲等：八十分以上。

乙等：七十分以上，不滿八十分。

丙等：六十分以上，不滿七十分。

丁等：不滿六十分。

二、年終考成考列甲等者，晉薪級一級，並給與一個月薪給總額之一次獎金；已敘至本資位最高級者或依交通事業人員任用法規規定不得再晉級者，給與二個月薪給總額之一次獎金。考列乙等者，晉薪級一級，並給與半個月薪給總額之一次獎金；已敘至本資位最高級者或依交通事業人員任用法規規定不得再晉級者，給與一個半月薪給總額之一次獎金。考列丙等者，留原薪級。考列丁等者，免職。

三、另予考成考列甲等者，給與一個月薪給總額之一次獎金。考列乙等者，給與半個月薪給總額之一次獎金。考列丙等者，不予獎勵。考列丁等者，免職。

年終考成及另予考成考列甲等、丁等之條件，準用公務人員考績法及其施行細則之規定。

第 六 條 交通部所屬郵政總局、中華電信股份有限公司二交通事業機構人員之年終考成及另予考成，採存分制規定辦理。其年終考成總分數以一百分為滿分，獎懲之規定如下：

一、滿七十分者，晉薪級一級，已敘至本資位最高級者或依交通事業人員任用法規規定不得再晉級者，給予一個月薪給總額之一次獎金。超過七十分之分數並予以存記，累計七十分之分數再晉一級，無級可晉者，合併給與二個月薪給總額之一次獎金。

二、六十分以上不滿七十分者，留原薪級。

三、不滿六十分者，免職。

另予考成之獎懲，規定如下：

一、滿七十分者，給與半個月薪給總額之一次獎金，超過七十分之分數，每一分給與半個月薪給總額之七十分之一之一次獎金。

二、六十分以上不滿七十分者，不予獎勵。

三、不滿六十分者，免職。

年終考成及另予考成考列八十分以上之條件，由交通部訂定，並送銓?部備查。不滿六十分之條件，準用公務人員考績法考列丁等條件之規定。

第 七 條 交通事業人員於考成年度內已升資晉級者，年終考成不再晉級。但專案考成，不在此限。

考成年度內升任較高資位職務已敘較高薪級，其以前經敘定有案之較低資位職務合併計算辦理較高資位職務之年終考成者，考列乙等

或七十分以上，不再晉敘。但專案考成，不在此限。

第 八 條 交通事業人員除專案考成外，遇有足資鼓勵之事蹟或儆誡之行為時，應隨時予以獎懲。平時考核之獎勵分為嘉獎、記功、記大功；懲處分為申誡、記過、記大過。於年終考成時，併計成績增減總分。平時考核獎懲得互相抵銷，無獎懲抵銷而累積達二大過者，年終考成應列丁等或不滿六十分。

前項平時考核之獎懲標準表，由各事業機關（構）擬訂，報交通部核定，並送銓?部備查。

第 九 條 交通事業人員於考成年度內受記一大功以上獎勵者，年終考成不得列丙等或六十九分以下；記一大過者，不得列乙等或七十分以上。

第 十 條 專案考成於有重大功過時行之，其獎懲依下列規定：

一、一次記二大功者，晉薪級一級，並給與一個月薪給總額之一次獎金；已敘至本資位最高級者或依交通事業人員任用法規定不得再晉級者，給與二個月薪給總額之一次獎金。但在同一年度內再因一次記二大功辦理專案考成者，不再晉薪級，改給與二個月薪給總額之一次獎金。

二、一次記二大過者，免職。

專案考成不得與平時考核功過相抵。

第十一 條 本條例所稱專案考成一次記二大功、二大過之標準，依下列規定：

一、有下列情形之一者，一次記二大功：

（一）對本事業之業務或技術上有特殊貢獻，經採行而獲得重大成效者。

（二）對主辦業務，提出重大革新具體方案，經採行確具成效者。

（三）遇有特殊危急事變，冒險搶救，保全本事業或公眾重大利益，有具體事蹟者。

（四）適時消弭意外事件，或重大變故之發生，或已發生而處置得宜，能予有效控制，免遭嚴重損害者。

（五）遇案情重大事件，不為利誘，不為勢劫，而秉持立場，為政府或本事業增進榮譽，有具體事實者。

二、有下列情形之一者，一次記二大過：

（一）圖謀背叛國家，有確實證據者。

（二）圖謀不法利益或言行不檢，致嚴重損害政府或公務人員聲譽，有確實證據者。

（三）違抗政府重大政令，或嚴重損害政府信譽，有確實證據者。

（四）執行職務不力，或怠忽職責，或洩漏職務上之機密，

致政府或本事業遭受重大損害者。

(五) 遇有特殊危急事變，畏難規避或救護失時，致本事業或公眾蒙受重大損害者。

(六) 涉及貪污案件，其行政責任重大，有確實證據者。

(七) 對本事業之重大危害，疏於察覺防範，或因循瞻護、或隱匿不報或臨時措置失當，因而貽誤事機，致本事業遭受重大損害者。

(八) 脅迫、公然侮辱或誣告長官，情節重大，有確實證據者。

(九) 挑撥離間或破壞紀律，情節重大，有確實證據者。

(十) 曠職繼續達四日，或一年累積達十日者。

依本條例規定一次記二大功或二大過之專案考成，應引據本條例條文，詳述具體事實，按規定程序辦理。

第十二 條 事業總機關（構）首長之考成，由交通部核定後，送銓敘部銓敘審定。

第十三 條 年終考成及另予考成，應按資位編造清冊，並應填具人數統計表，其中列丁等或不滿六十分者，應檢附其考成表；專案考成，應填具專案考成清冊及記大功（過）事實表。

前項考成清冊、考成人數統計表及記大功（過）事實表，由交通部定之。

第十四 條 年終辦理之考成結果，應自次年一月起執行；一次記二大功專案考成及非於年終辦理之另予考成，自權責機關（構）核定之日起執行。但考成應予免職人員，自確定之日起執行；未確定前，應先行停職。

第十五 條 交通事業人員之考成，由各事業機關（構）考成委員會初核，並經機關（構）首長覆核後，報請交通部或授權之所屬機關（構）核定。其任用案應送銓敘部者，並送銓敘部銓敘審定。但非於年終辦理之另予考成或主管僅有一級，或因特殊情形報經上級機關（構）核准不設置考成委員會者，除考成免職應送上級機關（構）考成委員會考核外，得由該機關（構）主管逕行考核。

考成委員會對於考成案件，認為有疑義時，得調閱有關考核紀錄及案卷，並得向有關人員查詢。對於考成擬予免職人員，除法律另有規定外，於處分前並應給予受處分人員陳述及申辯之機會。

第十六 條 考成結果，由辦理考成之機關（構）以書面通知受考人。考列丁等或不滿六十分及專案考成一次記二大過免職者，應附記處分理由及

不服考成決定者提起救濟之方法、期間、受理機關（構）等相關規定。

第十七 條 考成委員會置委員五人至二十一人，除本機關（構）人事主管為當然委員及第二項所規定之票選人員外，餘由機關（構）首長就本機關（構）人員中派兼之，並指定一人為主席。

前項委員，每滿三人，應有一人由本機關（構）人員票選產生之。

考成委員會委員之任期，自當年七月一日至次年六月三十日止。

第十八 條 考成委員會會議應有全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數之同意，始得決議。但年終考成、另予考成考列丁等或不滿六十分或專案考成，應經出席委員四分之三之同意，始得決議。

前項決議，得以無記名投票方式行之。

第十九 條 辦理考成人員對考成過程應嚴守秘密，並不得遺漏舛錯，違反者，按情節輕重，予以懲處。

第二十 條 本條例自公布日施行。

公務人員考績法

中華民國九十六年三月二十一日總統華總一義字第〇九六〇〇〇三四五六一號令修正公布第十四條條文

第 一 條 公務人員之考績，依本法行之。

第 二 條 公務人員之考績，應本綜覈名實、信賞必罰之旨，作準確客觀之考核。

第 三 條 公務人員考績區分如下：

一、年終考績：係指各官等人員，於每年年終考核其當年一至十二月任職期間之成績。

二、另予考績：係指各官等人員，於同一考績年度內，任職不滿一年，而連續任職已達六個月者辦理之考績。

三、專案考績：係指各官等人員，平時有重大功過時，隨時辦理之考績。

第 四 條 公務人員任現職，經銓敘審定合格實授至年終滿一年者，予以年終考績；不滿一年者，如係升任高一官等職務，得以前經銓敘審定有案之低一官等職務合併計算，辦理高一官等之年終考績；如係調任同一官等或降調低一官等職務，得以前經銓敘審定有案之同官等或高官等職務合併計算，辦理所敘官等職等之年終考績。但均以調任並繼續任職者為限。

具有公務人員任用資格之政務人員、教育人員或公營事業人員轉任公務人員，經銓敘審定合格實授者，其轉任當年未辦理考核及未採計提敘官職等級之年資，得比照前項經銓敘審定合格實授之年資，合併計算參加年終考績。

第 五 條 年終考績應以平時考核為依據。平時考核就其工作、操行、學識、才能行之。

前項考核之細目，由銓敘機關訂定。但性質特殊職務之考核得視各職務需要，由各機關訂定，並送銓敘機關備查。

第 六 條 年終考績以一百分為滿分，分甲、乙、丙、丁四等，各等分數如左：

甲等：八十分以上。

乙等：七十分以上，不滿八十分。

丙等：六十分以上，不滿七十分。

丁等：不滿六十分。

考列甲等之條件，應於施行細則中明定之。

除本法另有規定者外，受考人在考績年度內，非有下列情形之一者，不得考列丁等：

一、挑撥離間或誣控濫告，情節重大，經疏導無效，有確實證據者。

- 二、不聽指揮，破壞紀律，情節重大，經疏導無效，有確實證據者。
- 三、怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果，有確實證據者。
- 四、品行不端，或違反有關法令禁止事項，嚴重損害公務人員聲譽，有確實證據者。

第 七 條 年終考績獎懲依下列規定：

- 一、甲等：晉本俸一級，並給與一個月俸給總額之一次獎金；已達所敘職等本俸最高俸級或已敘年功俸級者，晉年功俸一級，並給與一個月俸給總額之一次獎金；已敘年功俸最高俸級者，給與二個月俸給總額之一次獎金。
- 二、乙等：晉本俸一級，並給與半個月俸給總額之一次獎金；已達所敘職等本俸最高俸級或已敘年功俸級者，晉年功俸一級，並給與半個月俸給總額之一次獎金；已敘年功俸最高俸級者，給與一個半月俸給總額之一次獎金。
- 三、丙等：留原俸級。
- 四、丁等：免職。

前項所稱俸給總額，指公務人員俸給法所定之本俸、年功俸及其他法定加給。

第 八 條 另予考績人員之獎懲，列甲等者，給與一個月俸給總額之一次獎金；列乙等者，給與半個月俸給總額之一次獎金；列丙等者，不予獎勵；列丁等者，免職。

第 九 條 公務人員之考績，除機關首長由上級機關長官考績外，其餘人員應以同官等為考績之比較範圍。

第 十 條 年終考績應晉俸級，在考績年度內已依法晉敘俸級或在考績年度內升任高一官等、職等職務已敘較高俸級，其以前經銓敘審定有案之低官等、職等職務合併計算辦理高一官等、職等之年終考績者，考列乙等以上時，不再晉敘。但專案考績不在此限。

第十一 條 各機關參加考績人員任本職等年終考績，具有下列各款情形之一者，取得同官等高一職等之任用資格：

- 一、二年列甲等者。
- 二、一年列甲等二年列乙等者。

前項所稱任本職等年終考績，指當年一至十二月任職期間均任同一職等辦理之年終考績。另予考績及以不同官等職等併資辦理年終考績之年資，均不得予以併計取得高一職等升等任用資格。但以不同官等職等併資辦理年終考績之年資，得予以併計取得該併資之較低官等高一職等升等任用資格。

第十二 條 各機關辦理公務人員平時考核及專案考績，分別依下列規定：

- 一、平時考核：獎勵分嘉獎、記功、記大功；懲處分申誡、記過、

記大過。於年終考績時，併計成績增減總分。平時考核獎懲得互相抵銷，無獎懲抵銷而累積達二大過者，年終考績應列丁等。

二、專案考績，於有重大功過時行之；其獎懲依下列規定：

（一）一次記二大功者，晉本俸一級，並給與一個月俸給總額之獎金；已達所敘職等本俸最高俸級或已蒞年功俸級者，晉年功俸一級，並給與一個月俸給總額之獎金；已敘至年功俸最高俸級者，給與二個月俸給總額之獎金。但在同一年度內再因一次記二大功辦理專案考績者，不再晉敘俸級，改給二個月俸給總額之一次獎金。

（二）一次記二大過者，免職。

前項第二款一次記二大功之標準，應於施行細則中明定之。專案考績不得與平時考核功過相抵銷。

非有下列情形之一者，不得為一次記二大過處分：

一、圖謀背叛國家，有確實證據者。

二、執行國家政策不力，或怠忽職責，或洩漏職務上之機密，致政府遭受重大損害，有確實證據者。

三、違抗政府重大政令，或嚴重傷害政府信譽，有確實證據者。

四、涉及貪污案件，其行政責任重大，有確實證據者。

五、圖謀不法利益或言行不檢，致嚴重損害政府或公務人員聲譽，有確實證據者。

六、脅迫、公然侮辱或誣告長官，情節重大，有確實證據者。

七、挑撥離間或破壞紀律，情節重大，有確實證據者。

八、曠職繼續達四日，或一年累積達十日者。

第十三 條 平時成績紀錄及獎懲，應為考績評定分數之重要依據。平時考核之功過，除依前條規定抵銷或免職者外，曾記二大功人員，考績不得列乙等以下；曾記一大功人員，考績不得列丙等以下；曾記一大過人員，考績不得列乙等以上。

第十四 條 各機關對於公務人員之考績，應由主管人員就考績表項目評擬，遞送考績委員會初核，機關長官覆核，經由主管機關或授權之所屬機關核定，送銓敘部銓敘審定。但非於年終辦理之另予考績或長官僅有一級，或因特殊情形報經上級機關核准不設置考績委員會時，除考績免職人員應送經上級機關考績委員會考核外，得逕由其長官考核。

考績委員會對於考績案件，認為有疑義時，得調閱有關考核紀錄及案卷，並得向有關人員查詢。

考績委員會對於擬予考績列丁等及一次記二大過人員，處分前應給予當事人陳述及申辯之機會。

第一項所稱主管機關為總統府、國家安全會議、五院、各部（會、處、局、署與同層級之機關）、省政府、省諮議會、直轄市政府、直轄

市議會、縣（市）政府及縣（市）議會。

第十五 條 各機關應設考績委員會，其組織規程，由考試院定之。

第十六 條 公務人員考績案，送銓敘部銓敘審定時，如發現有違反考績法規情事者，應照原送案程序，退還原考績機關另為適法之處分。

第十七 條 （刪除）

第十八 條 年終辦理之考績結果，應自次年一月起執行；一次記二大功專案考績及非於年終辦理之另予考績，自主管機關核定之日起執行。但考績應予免職人員，自確定之日起執行；未確定前，應先行停職。

第十九 條 各機關辦理考績人員如有不公或徇私舞弊情事時，其主管機關應查明責任予以懲處，並通知原考績機關對受考人重加考績。

第二十 條 辦理考績人員對考績過程應嚴守秘密，並不得遺漏舛錯，違者按情節輕重予以懲處。

第二十一條 派用人員之考成，準用本法之規定。

第二十二條 不受任用資格限制人員及其他不適用本法考績人員之考成，得由各機關參照本法之規定辦理。

第二十三條 教育人員及公營事業人員之考績，均另以法律定之。

第二十四條 本法施行細則，由考試院定之。

第二十五條 本法施行日期，由考試院以命令定之。
本法修正條文自公布日施行。

附錄 27

交通事業鐵路人員獎懲標準表(核定本)

交通部民國 92 年 06 月 18 日交人字第 092006394 號函核定

銓敘部民國 92 年 07 月 10 日部特四字第 0922263568 號函備查

交通部民國 93 年 10 月 07 日交人字第 09300103264 號函修正

銓敘部民國 93 年 10 月 15 日部特四字第 0932421182 號函備查

交通部民國 98 年 08 月 18 日交人字第 0980046831 號函修正

銓敘部民國 98 年 8 月 27 日部特四字第 0983099332 號函備查

一、本標準表係依據交通事業人員考成條例第八條第二項規定訂定。

二、鐵路人員平時考核之獎懲，除法令另有規定外，依本標準表辦理。

三、有下列情形之一者，嘉獎：

- (三十三) 對緊急交辦事項圓滿達成任務，績效良好者。
- (三十四) 對特種貨物之裝卸處理得宜，依限達成任務，績效良好者。
- (三十五) 發現或處理突發事件，能善為處理或防止，而減少損害者。
- (三十六) 支援搶運接駁、搶救及搶修，工作努力，表現良好者。
- (三十七) 值勤人員因認真執行職務而遭毆打或受辱，仍能堅忍達成任務者。
- (三十八) 對於電信之通報，施以機宜處置得以防止變故，或將變故減至輕微程度者。
- (三十九) 發現路地被占用為簡易房屋或磚造圍牆，長度在十公尺以上，經執行拆除者。
- (四十) 發現路產失火奮力搶救或施以機宜措施得以減少損害者。
- (四十一) 發現客貨票據各項違章案件，經依章追繳者。
- (四十二) 經管財物善盡職責，減少損耗延長使用年限或節省維修費用，有事蹟可查者。
- (四十三) 拾獲輸送用品用具維護路產者。
- (四十四) 發現或防止竊盜或協助捕獲竊盜本事業財物、器材者。
- (四十五) 撙節物料消耗品確較規定標準為低而未影響正當用途者或對材料機具改良、廢料利用有特殊成績者。
- (四十六) 發現路線及其附屬品、車輛故障、損壞、分離、軌道排石、貨物倒落、貨物逾重或其他情形足以影響行車，情節較輕處理得當者。
- (四十七) 平交道發生故障或妨礙時，施以機宜處置得當者。
- (四十八) 發現路產失火，或突發性之損壞，處置機宜得當者。
- (四十九) 取締違章小販送交警務單位，告發違章小販經警察查獲裁決有案者。
- (五十) 檢舉車票黃牛經查獲裁判，或檢舉拉客黃牛，經裁決有案者。
- (五十一) 查扣冒領行李、包裹、貨物者。
- (五十二) 發現空車內裝有行李、包裹、貨物者。
- (五十三) 發現貨車封印異狀，誤填車牌或貨車標記錯誤，施予適當處理者。
- (五十四) 工作勤奮，服務認真或改進工作方法，有具體事蹟者。
- (五十五) 宣導政令，增進民眾瞭解，有具體事蹟者。

- (五十六) 熱心公益，拾金不昧或其他與公務有關之行為，有優良事蹟者。
- (五十七) 拒受餽贈，有具體優良事蹟者。
- (五十八) 研提行政革新建言，經參採獲致具體成果者。
- (五十九) 辦理行政革新措施，具有優良事蹟者。
- (六十) 奉派參加三十人以上之訓練，訓練時間在二週以上，結業成績考核名列前三名者。
- (六十一) 連續代理職務在一個月以上未滿四個月，負責盡職，成績優良者。
- (六十二) 電務輪勤人員奮力處理障礙，對維持行車正常，有具體事蹟者。
- (六十三) 依相關規定處理眷舍，著有績效且有具體事蹟者。
- (六十四) 其他事蹟，有優良事實表現者。

四、有下列情形之一者，記功：

- (二十二) 對主辦業務之推展或維護本事業權益，具有成效者。
- (二十三) 執行緊急任務，能如限完成確有貢獻者。
- (二十四) 對於鐵路技術或方法有創新建議，經審查或採行具有價值者。
- (二十五) 救助旅客或公眾脫險，或對受傷旅客施以及時救護得以保全其生命者。
- (二十六) 維護本事業財產安全免遭損失或當場捕獲竊盜重要器材者。
- (二十七) 協助破獲貪污，瀆職、舞弊案件，經判刑確定者。
- (二十八) 發現路線或平交道或行車設備及其附屬品、車輛故障、貨物倒塌、列車運轉有異或其他足以損害行車安全之事故，處置得宜，因而維護本事業利益者。
- (二十九) 發現火藥類或其他易於爆炸物品，施以適當之處理，得免發生事故者。
- (三十) 發現重要設備嚴重故障，適時處理得宜，得免發生事故者。
- (三十一) 發現使用變造乘車票(證)加以扣留做適當之處理者。
- (三十二) 對重大行車事故或災變搶修迅速因而獲得提前通車者。
- (三十三) 對各種工程規劃、設計能提出具體改革方案，確能省工、省料在百分之三十以上切合實用者。
- (三十四) 辦理災害復舊工程或其他重大工程努力工作，著有績效，較預定期限提前百分之十以上完成者。
- (三十五) 辦理客貨運業務厲行整頓，成績優異者。
- (三十六) 研究代用材料或改良機具工作方法，節省經費，著有績效者。
- (三十七) 研究對業務有關之學術或政策，提出著作或方案，經審查具有價值而採行者。
- (三十八) 拒受餽贈，足為員工表率或品德操守優異，有具體事蹟者。
- (三十九) 研提行政革新建言，經參採獲致特殊優異成果者。
- (四十) 辦理行政革新措施，具有優異成果者。
- (四十一) 連續代理職務在四個月以上，負責盡職，成績優良者。
- (四十二) 其他特殊事蹟，足資表率者。

五、有下列情形之一者，記一大功：

- (四) 冒生命危險盡力職務，適時消弭意外事故，因而維護公眾安全者。
- (五) 檢舉重大貪污、瀆職、舞弊案件，經判刑確定者。
- (六) 對下列重大事故之發生能防止或冒險犯難奮不顧身作適當之處理，因而維護鐵路利益，避免重大損害者：
 - 1、防止列車在閉塞區內衝撞者。
 - 2、依進行號誌進入之列車，如發現前方路線上有列車或車輛而防止事故之發生者。
 - 3、發現路線或鄰近路線有妨礙、有發生事故之虞能防止者。
 - 4、發現列車上貨物倒塌，有發生重大事故之虞能防止者。
 - 5、發現列車運轉有異狀，有發生重大事故之虞能防止者。
 - 6、發現路線因岩石、土砂崩塌、堤岸潰決、路基陷落、道床流失或橋樑、隧道等發生異狀時，施以機宜處斷，得以防止事故於未然者。
 - 7、發現電路故障，能適時處置，而防止重大事故之發生者。
- (十一) 因改進施工方法而提高工程品質，並節省大量工料較原核定預算少百分之三十以上且無高估預算之情形者。
- (十二) 主持搶修重大災變或事故成績卓著，工程確實並較原定工期提前百分之二十以上，績效卓著者。
- (十三) 辦理專案重大業務，有特殊貢獻成績特優者。
- (十四) 策劃新興業務使儲運量及收益大幅增加達核定預算總額百分之二十以上者。
- (十五) 發現使用偽造之貨幣或偽造（印製）乘車票送警偵辦經判刑確定者。
- (十六) 對於動力車、車輛、機具等有重大改進，經採納使用良好而成績卓著者。
- (十七) 發現破壞鐵路要犯，送警偵辦經判刑確定者。

六、有下列情形之一者，申誠：

- (八) 無故延誤公務影響績效者。
- (九) 施工不力影響工程進度或管理不當，配合不良，致延誤工期者。
- (十) 對機具器材保管或使用不當，因而損壞或遺失者。
- (十一) 環境衛生髒亂不潔有礙觀瞻不處理者。
- (十二) 運雜費保管及其他應收費積怠於催收，而不陳報或不催收者。
- (十三) 延誤裝卸或搬運工作致肇業務上之妨礙者。
- (十四) 不依規定維修、使用各種車輛，情節較輕者。
- (八) 非指定人員辦理或任意干涉不屬其本身業務者。
- (九) 對各種設備或設施養護不力，尚未發生不良後果者。
- (十) 辦理工程材料執行不力致供應不及，影響工程進行，尚未構成損失者。
- (十一) 捏報私運貨物或以包裹捏報行李，起運站經手人員疏忽未能查出者。
- (十二) 對於本身職務上或職責內應辦事項藉故推諉拖延，影響時效者。
- (十三) 對各種客貨營業進款不按日解繳，情節較輕者。
- (十四) 貨車誤掛、誤摘或誤將重車作空車或誤將空車作重車輸送者。
- (十五) 授受行李、包裹、貨物或辦理有關營業各項事務固執成見不謀合作，以意氣用事，致發生爭執糾紛貽誤公務，情節較輕者。

- (十六) 貨物卸空後或守車辦公室未加清掃或清掃不清潔及未確認貨車之整備者。
- (十七) 違章早開列車通過或對應停車之列車通過，應通過之列車停車或不按正當手續增開或停駛列車情節較輕者。
- (十八) 車牌標籤及其他標牌等填寫錯誤，致發生事故，情節較輕者。
- (十九) 不遵守規章或不服從糾正，情節較輕者。
- (二十) 處理公務互起糾紛，不立即設法解決肇生事故者。
- (二十一) 無故遲延電報、傳真、電子郵件者。
- (二十二) 不確認或不注意電報、傳真機、電子郵件之設備完善與否，致發生妨礙者。
- (二十三) 傳真、電報、電子郵件錯漏或處理傳真、電報、電子郵件不當，致業務發生妨礙者。
- (二十四) 不將電報、傳真、電子郵件送達或遺失者。
- (二十五) 經管財物不善減少使用性能或年限，情節較輕者。
- (二十六) 服務欠佳招致物議者。
- (二十七) 違反本事業規定事項，情節較輕者。
- (二十八) 延誤售票、補票、剪票、收票，致旅客不便者。
- (二十九) 對路線（包括軌道、橋樑、隧道）、電車線、號誌、車輛故障，未即時處理，尚不影響行車安全者。
- (三十) 錯軌漏列客票日期車次，或軌印不明不全或重複發售，情節較輕者。
- (三十一) 跳號售票情節輕微或憑證換售客票錯誤，情節較輕者。
- (三十二) 空白客票或補價票填發錯誤或漏填規定事項，情節輕微者。
- (三十三) 失效客票或乘車證因驗剪票疏忽而放行，情節較輕者。
- (三十四) 沿途行李、包裹、貨車不按到站遠近順序裝載或散亂堆裝，致裝卸困難，延誤車點者。
- (三十五) 行李、包裹、貨物誤裝、誤卸、過磅不確，以致逾重，情節較輕者。
- (三十六) 對行李、包裹、貨物及輸送用具辦理疏忽或處理不當，致遭損失，情節較輕者。
- (三十七) 行李、包裹、貨物起運後，對票據遲遞、誤遞致有貨無票或有票無貨及貨票不符，因而發生損失，情節較輕者。
- (三十八) 各項營業帳表簿冊等不按規定登記或誤記、漏記或逾期填報，情節較輕者。
- (三十九) 對旅客無票、越站、越級或誤乘，不按規定手續處理者。
- (四十) 對旅客攜帶危險品、違禁品乘車不按規定處理者。
- (四十一) 客車各項備品被旅客或本路員工毀損時不按規定手續請其照賠者，或失竊時不即時查找陳報者。
- (四十二) 經辦客貨人員不認真執行職務，遇事不加詳察，輕率陳報希圖省事，情節較輕者。
- (四十三) 取締小販應告發而未告發或拒絕協助取締者。
- (四十四) 怠忽職責，情節較輕，未發生變故者。
- (四十五) 管理客車自動門之工作人員及乘務人員，對客車自動門之損壞，不予

處理者。

(四十六) 處理公務互起糾紛，不立即設法解決者。

(四十七) 工作怠慢遲延、工作方法欠妥或發生變故不即時處理或處理欠妥，情節較輕者。

(四十八) 工作中聯繫不週或交接不清，致影響公務者。

(四十九) 值勤中貪睡、精神散漫或不服職務上之指揮，情節較輕者。

(五十) 經管路地被人占建為竹木圍牆或占耕面積在○．一公頃以下者。

(五十一) 懈怠職務或處事失當，情節較輕者。

(五十二) 言行失檢，有損公務員聲譽，情節較輕者。

(五十三) 對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節較輕者。

(五十四) 對公物保管不善，損失較輕者。

(五十五) 對上級交辦事項，執行不力，情節較輕者。

(五十六) 不聽長官命令或指揮，情節較輕者。

(五十七) 曠職繼續達半日以上未滿一日，或一年內累積達一日半以上未滿三日者。

(五十八) 電務輪勤人員拒絕主管指派維修工作或工程施工，情節較輕者。

(五十九) 對陳情或申訴案件，不依規定申辦且有誣控濫告事實，情節較輕者。

(六十) 因疏於注意宿舍管理，致有違規情事而發生損害者。

(六十一) 宿舍借用人調職，未依規定期限內遷出宿舍者。

(六十二) 管理宿舍人員依相關規定執行不力或新發生之占用案件，未即時查報處理者。

(六十三) 其他有關怠忽職責，或違反服務規定，情節較輕者。

七、有下列情形之一者，記過：

(十五) 工作不力，貽誤公務或對經管業務未盡職責，致肇不良後果者。

(十六) 言行不檢，足以損害本事業聲譽者。

(十七) 不遵守規章或違抗命令情節較重者。

(十八) 監督不力，徇情失察，致直接監督之屬員有瀆職行為，經判刑確定者。

(十九) 對陳情或申訴案件，不依規定申辦且有誣控濫告事實，情節較重者。

(二十) 對於本身職務上及權責內應辦事項，藉故請示或推諉拖延影響時效有不良後果者。

(二十一) 銷毀或因疏忽而遺失保管（使用）之重要物證者。

(二十二) 辦理設備檢修疏忽，擅做不當處理者。

(二十三) 辦理或搶修工程，執行不力，延誤工期，影響通車者。

(二十四) 不按規定或規章處理業務或執行任務，致肇不良後果者。

(二十五) 辦理工程有關事項錯誤，致滋生糾紛者。

(二十六) 勘測、設計、計算錯誤，致生不良後果者。

(二十七) 不依規定辦理設備定期檢查與養護影響功效者。

(二十八) 因疏忽職務致肇事故，有下列情事之一，情節較重者：

- 1、列車或車輛尚未完全通過有關轉轍器，即將固定號誌機恢復定位或列車通過後不遵章將固定號誌機恢復定位者。

- 2、遺忘未顯示號誌、號訊或顯示位置失當，顯示不正確，顯示錯誤或顯示時機錯誤者。
 - 3、遺忘或未懸掛標誌，標誌懸掛位置失當，懸掛不正確，懸掛錯誤或懸掛時機錯誤者。
 - 4、未確認進路有無妨礙，貿然顯示調車號誌，號訊或不確認號誌、號訊、標誌或確認時機錯誤者。
 - 5、無命令使應停車之列車通過或使應通過之列車停車者。
 - 6、未接受通告或不確認進路有無妨礙，有無車輛停留，即行調車或調車時未作必要之通告者。
 - 7、調車時（包括手推調車）未予監視者。
 - 8、不確認軔機作用是否完善，施行調車（包括溜放調車）未派人處理軔機或調車時對車輛之緊軔失當者。
 - 9、掛車時連結器調節欠妥或未按章處理連結器或聯掛欠妥者。
 - 10、路線有效長度或將車輛停留於規定區域以外者。
 - 11、未及時向司機員通告牽引噸數，換算車數及具有作用良好之軔缸輛數者。
 - 12、錯誤摘掛車輛，誤掛禁用之車輛，錯誤牽引噸數，換算車數及具有良好作用之軔缸輛數，車輛隔離方法錯誤或其他不按章編組列車者。
 - 13、未確認貨物裝載狀態及篷布繩索之覆捆方法確屬完善即予掛運或裝卸貨物後未按章關閉車門、車窗、側板、未插鞘或未予察覺即予掛運者。
- （五十二） 因疏忽使庫存貨物或運輸物資遭受短少、失竊、腐蝕、損壞者。
- （五十三） 不依規定手續，擅自進行改裝或先行提貨者。
- （五十四） 私自撿取散裝貨物地腳品或拾獲遺失品，隱匿不報者。
- （五十五） 在辦公（工作）場所飲酒或擅離工作崗位。
- （五十六） 無故脫班或連繫不週交班不清，影響業務者。
- （五十七） 濫用物料超過規定標準數量者。
- （五十八） 對客商或人民申請案件故意刁難，致生糾紛者。
- （五十九） 私自動用公用物器及設備，致影響公務者。
- （六十） 各種客貨運進款不按日解繳，情節較重者。
- （六十一） 遺失尚未填發或軋蓋日期車次之各種客票乘車證或有價票據，情節較重者。
- （六十二） 不按規定編列託運號數，不按編號順序配撥車輛，致配車不公，情節較重者。
- （六十三） 對禁運品、限制品及其他特別規定運輸辦法之物品，不按規定手續擅自承運，情節較重者。
- （六十四） 填發換舊查驗各項票據疏忽，致本事業蒙受損失者。
- （六十五） 對行李、包裹、貨物及車輛附屬品等辦理疏忽或處理失當致生損失，事後又不按規定手續處理，致貽誤時機，損失無法補償或變形擴大者。
- （六十六） 授受行李、包裹、貨物或辦理業務固執成見不謀合作，致發生糾紛貽

誤公務或互毆或加暴於人者。

- (六十七) 無資格人員在機務段內駕駛動力車或准許無資格人員在機務段內駕駛動力車者。
- (六十八) 經管地為人占建為樓房或平房而不依規定處理者。
- (六十九) 路線、橋樑、號誌等檢查成績總評分，未達規定標準者。
- (七十) 不按規定巡查路線或定期保養電車線、號誌者。
- (七十一) 貨車裝載逾高、逾寬、逾重或裝載方法不良，致發生事故者。
- (七十二) 撤換設備器材，未按規定收回舊料或擅做不當處理。
- (七十三) 洩漏電報、傳真、電子郵件、電話之秘密者。
- (七十四) 經管財務人員疏忽職守，致損毀財物者。
- (七十五) 處事失當或接受不當餽贈，有損本事業聲譽，情節嚴重者。
- (七十六) 對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節嚴重者。
- (七十七) 對上級交辦事項，執行不力，情節嚴重者。
- (七十八) 曠職繼續達一日以上未滿二日，或一年內累積達三日以上未滿五日者。
- (七十九) 辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節嚴重者。
- (八十) 行車有關之站車無線電話依規定應錄音而無故未錄音者。
- (八十一) 輪勤輪休人員未經主管同意而擅自換班或替班者。
- (八十二) 行車運轉人員上班時，拒絕酒精測試，尿液採驗或經酒精測試酒精濃度達每公升○．二五毫克以上者。
- (八十三) 行車運轉人員乘務中，使用私人行動通訊器材、多媒體電子視聽器材者。
- (八十四) 電務輪勤人員拒絕主管指派維修工作或工程施工累犯者。
- (八十五) 將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途者。
- (八十六) 占用宿舍房地，且經溝通拒不搬遷者。
- (八十七) 管理宿舍人員，就宿舍管理有匿報或不予處理情形者。
- (八十八) 其他有關怠忽職責或違反服務規定，情節較重者。

八、有下列情形之一者，記一大過：

- (三十六) 因業務計劃錯誤怠忽事務之處理，致肇事故情節重大，使本事業蒙受嚴重損失者。
- (三十七) 因命令錯誤或未加注意致肇事故使本事業遭受嚴重損失者。
- (三十八) 利用職務上之機會以圖本身或他人之利益造成嚴重損失者。
- (三十九) 跳號售票挪用票款或憑證換售客票舞弊者，或故意向旅客多收票價舞弊者。
- (四十) 補收票價後不填發補價票，或補收長途票價而填發短途補價票，或補收高額票價而填發低額補價票，或以收回中途下車之客票作為補價票或私帶旅客者。
- (四十一) 監守自盜已填發或尚未填發或軋蓋日期、車次、戳記之各種客票，圖利自己或他人者。
- (四十二) 明知不正當或無效之證明文件填發定期票等舞弊者。
- (四十三) 對禁運品、限制品以及其他有特別規定運輸辦法之物品不按規定手

- 續，擅自承運舞弊者。
- (四十四) 捏報私運貨物或以包裹捏報行李舞弊或起運之行李、包裹、貨物逾重舞弊者。
- (四十五) 到達站交付客商行李、包裹不將收回之收據或取保領件證明書等連同有關通知書一併報繳或將其遺失舞弊者。
- (四十六) 不按規定編列拖運號數，不按編號順序配撥車輛裝運貨物或配車不公舞弊者。
- (四十七) 應收之各項運雜費故意隱匿不報或各種客貨營業進款不按日解繳，有挪用情事者。
- (四十八) 各項票據或有關營業帳表簿冊等不按規定填記、漏記或逾期填報舞弊者。
- (四十九) 不按規定手續處理旅客攜帶上車之危險品、違禁品，因而釀成嚴重災害或有包庇情事者。
- (五十) 對客車各項備品監守自盜或勒詐客商營私舞弊者。
- (五十一) 擅離職守，肇致工地變故，或辦理各項工程所採措施失當，使本事業蒙受重大損失者。
- (五十二) 辦理監督工程，施工疏忽未照設計圖樣標準，致包工有偷工減料情事，經查屬實者。
- (五十三) 經管路地被人占用隱匿不報，徇情舞弊，致本事業權益受損者。
- (五十四) 作虛偽之電報、傳真、電子郵件等違背職務上重大義務者。
- (五十五) 行為不檢有損本事業聲譽情節重大或違反紀律，行為粗暴，擾亂本事業秩序者。
- (五十六) 無故違抗命令，不聽指揮，因而影響公務，情節重大者。
- (五十七) 誣陷、濫控、侮辱、脅迫長官或同事，事實確鑿者。
- (五十八) 疏忽職責致遭變故，使本事業蒙受損失，情節重大者。
- (五十九) 擅離工作崗位，致肇業務上之妨礙或變故，情節重大者。
- (六十) 以隱蔽變故為目的，怠於報告，或將有關帳表證明物件隱匿塗改或遺棄者。
- (六十一) 為逃避或轉嫁變故之責任，作虛偽之記載、報告或口供者。
- (六十二) 對客商或人民申請案件故意刁難，情節重大者。
- (六十三) 因監督不力徇情失察或命令錯誤或未加注意，致肇重大變故者。
- (六十四) 擅用公物器具或設備致妨礙業務上之需用者。
- (六十五) 對於火燭或其他危險品之處理疏忽注意，致肇燃燒物品或設備，情節重大者。
- (六十六) 規定請示事項擅自處理，致肇重大變故者。
- (六十七) 洩露工程底價或主辦工程監督不週，致有屬員、包商（工）盜賣材物料或對工程管理不善，致肇重大糾紛者。
- (六十八) 不按規定巡查路線連續二次以上者。
- (六十九) 無資格人員在機務段外駕駛動力車或准許無資格人員在機務段外駕駛動力車者。

(七十) 有下列情事之一，肇致重大事故者：

- 1、遺忘扳轉轉轍器，中途扳轉轉轍器或辦理轉轍器未確認轍尖已否靠密者。
- 2、列車通過迎面轉轍器時，不遵章派人看守者。
- 3、由規定以外人員或令無資格人員辦理號誌機者。
- 4、未確認進路有無妨礙冒然顯示進行號誌或號誌顯示不正確、遺忘顯示號誌。
- 5、未顯示號誌、號誌顯示錯誤、顯示時機錯誤，代用手作號誌顯示失當者。
- 6、固定號誌機於列車通過後不遵章恢復定位者。
- 7、無正當號誌施行運轉或不確認號誌、誤認號誌、確認號誌時機錯誤等，闖越號誌顯示處所者。
- 8、違章處理號誌及聯動裝置者。
- 9、停留車輛防止轉動措施欠妥或有動力之車輛，未派人看守或看守不力者。
- 10、辦理列車閉塞後，在該列車進站號誌機外方施行調車或固定號誌機顯示進行之號誌後，妨礙列車進路施行調車者。
- 11、違章施行溜放調車、手推調車、或其他違反規定施行調車者。
- 12、由無資格人員辦理閉塞，使列車開出或未按章辦理閉塞，使列車開出者。
- 13、違章誤用或未遞交路牌、嚮導證、指令書（包括嚮導員、傳令員誤乘、漏乘）運輸列車者。
- 14、以不合法手段處理閉塞器或檢修閉塞器欠妥者。
- 15、對停車中之列車或列車中之一部分車輛未按章處理軔機或未確認軔機作用是否完善，即施行運轉或運轉中錯誤軔機之處理者。
- 16、操作動力車錯誤或超過限制速度運轉列車車輛者。
- 17、列車停車監視、出發監視、通過監視欠妥或對運轉中之列車疏於注意者。
- 18、違反規定使二列以上之列車，同時進出站或誤使列車進出非規定之路線者。
- 19、違章使用各類路線維修車輛或違章准許其使用或准許其使用後不按規定聯繫者。
- 20、辦理行車運轉業務因疏忽、錯誤、違章肇致嚴重事故，嚴重損害車輛影響營運者。
- 21、平交道遮斷機降下延誤或未予降下者。
- 22、疏忽車輛之檢修或未按章檢修車輛者。

(四十三) 工作怠慢、遲延、工作方法不妥或發生事故，不即時處理或處理失當者。

(四十四) 洩露電報、傳真、電子郵件、電話之秘密情節重大或故意妨礙電報、傳真、電子郵件、電話或故意使電報、傳真、電子郵件發生障礙者。

(四十五) 怠忽職務，未及時處理號誌故障，致肇重大行車事故者。

(四十六) 檢查倉庫業務查報不實者。

(四十七) 參與升資考試或其他甄試舞弊有據者。

(四十八) 曠職繼續達二日以上未滿四日，或一年內累積達五日以上未滿十日者。

(四十九) 違反法令禁止事項，情節重大者。

九、本表所列嘉獎、記功或申誡、記過之標準，得視事實發生之原因、動機及影響程度，核予一次或二次之獎懲。

臺灣鐵路事業人員退休規則

- 第一條 臺灣鐵路事業人員（以下簡稱鐵路事業人員）之退休，依本規則行之。
- 第二條 本規則所稱退休之臺灣鐵路事業人員，係指臺灣鐵路管理局（以下簡稱鐵路局）暨所屬機構，依交通事業人員任用條例任用之編制內現職人員而言。
- 第三條 鐵路事業人員之退休，分下列兩種：
- 一、自請退休。
 - 二、命令退休。
- 第四條 鐵路事業人員具有下列情形之一者，得自請退休。但因業務需要，得酌量延緩之：
- 一、服務滿十五年，年齡滿六十歲者。
 - 二、服務滿二十五年，年齡滿五十五歲者。
 - 三、服務滿三十年者。
- 前項第一款之年齡，於士級及其職務有特殊性質者，得呈准後酌予減低。但不得少於五十歲。
- 第五條 鐵路事業人員具有下列情形之一者，應命令退休：
- 一、年齡滿六十五歲者。
 - 二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任職務者。
 - 三、因病逾延長假期經公立醫院證明需長期療養者。
- 前項第一款之年齡，於士級及其職務有特殊性質者，得呈准後酌予減低。但不得少於五十五歲。
- 第六條 鐵路事業人員已達前條第一款之年齡，得由鐵路局斟酌事業需要，檢具健康證明書，呈報主管機關核准延長之，延長期間以一年為一期，以二期為限。
- 第七條 依本規則退休之人員按下列規定，核給一次退休金及月退休金：
- 一、服務不滿十年者，給予一次退休金。
 - 二、服務已滿十年者，給予一次退休金及月退休金。
- 前項退休金，由鐵路局支給，鐵路局如不存在時，由其歸併改組或其上級機構支給，其上級機構亦不存在時，由主管機關支給。
- 第八條 退休金之數額，按退休人員最後在職時之月薪額為一個月退休金應給額，依下列規定核給之：
- 一、一次退休金，服務一至二十年者，每滿一年給予一個月退休金，二十一年以上每滿一年加給半個月退休金。
 - 二、月退休金，服務一至二十年者，每滿一年按月給予一個月退休金百分之二點五，二十一年至三十年，每滿一年加給百分之一點五，三十一年以上每滿一年加給百分之零點五。
- 現職人員待遇如有調整，前項月退休金之數額，得按退休人員退休時薪級比例調整之。
- 第九條 因公傷殘命令退休之人員，其服務年資未滿十年者以十年論，並得由權責機關核准增給其月退休金之數額，但以半殘增給百分之十，全殘增給百分之二

十為限。

第十條 鐵路事業人員退休，應填具退休申請書，連同服務資歷表件有關證明，報由權責機關核准支給。其應支給月退休金，並發給月退休金受領證書憑證支領月退休金。

前項請領退休金之權利，自退休之次日起，經過五年不行使而消滅，退休申請書及月退休金受領證書格式另定之。

第十一條 退休金之給予，依下列之規定：

一、一次退休金於退休離職之日支給之。

二、月退休金自退休離職之次月起，按月支給，至權利喪失或停止之次月終止。

第十二條 鐵路事業人員退休，得照國內出差旅費規則之規定，核給本人及眷屬回籍旅費。

第十三條 退休回籍，不能親自受領月退休金者，得由郵局匯寄。

第十四條 依本規則退休人員，具有下列服務年資，未依規定核給退休（職、伍）金者，得合併計算。

一、曾任臺灣鐵路事業機構士級以上職務，具有合法證件者。

二、曾在交通部所屬國省營鐵路任職或本省公民營鐵路服務，其資歷經主管機關核准比照採計，持有合法任卸證件者。

三、曾在各級交通機關或公營交通事業機構服務，依法調任鐵路事業人員，具有合法證明文件者。

四、日據時期在鐵路服務及鐵路局未實施交通事業人員任用條例前編制內員工年資，具有證明文件者。

五、凡鐵路局暨附屬機關接收之各機關或公營事業機構員工之年資，具有合法證明文件者。

六、因案停職而奉准復職者，視同連續服務。

七、中華民國八十七年六月五日以後退休，其曾任軍職年資，具國防部核實出具之退伍令、退伍證明及其他證明文件者。

第十四條之一 中華民國八十七年九月一日以後依本規則退休之公務員兼具勞工身分人員，選擇按勞動基準法規定標準計算支領一次退休金者，其有服務於臺灣省所屬非適用勞動基準法機關或中央各機關之年資，准予併計。

第十五條 退休金之領受權，不得扣押、讓與或供擔保。

第十六條 鐵路事業人員退休期間亡故，得照交通部所屬交通事業人員撫卹規則之規定給卹。但退休期間不作服務年資。

第十七條 退休人員有左列情形之一者，喪失其領受退休金之權利，其領有月退休金受領證書者，應立即繳銷：

一、動員勸亂時期終止後，曾犯內亂、外患罪，經判刑確定者，或通緝有案尚未結案者。

二、喪失中華民國國籍者。

三、褫奪公權終身者。

四、受領人亡故者。

第十八條 退休人員有左列情形之一者，停止其領受退休金之權利，其領有月退休金受領證書者，應立即繳銷：

一、褫奪公權尚未復權者。

二、領受月退休金期間，再任有俸薪之公職者。

前項停止領受退休金權利之原因消失時，得檢具有關證明，申請自各該原因消失之次月起，恢復其退休金領受權。但具有前項列舉之情形，未立即陳報繳銷其原領之月退休金受領證書，並經溢領退休金者，取消其恢復領受退休金之權利。

第十九條 月退休金受領證書如有遺失損毀，應詳敘事由，報請支給月退休金單位查實後，轉請鐵路局核准補發或換發，其受領證書損毀者，並應連同原損毀之受領證書一併檢附查核註銷。

第二十條 本規則第五條所稱之心神喪失，指瘋癲白癡不能治癒者，所稱身體殘廢，指左列情事之一者而言：

一、毀敗視能。

二、毀敗聽能。

三、毀敗語能。

四、毀敗一肢以上機能。

五、毀敗其他重要機能。

前項殘廢標準之認定分別依公保或勞保所訂標準為準。

第二十一條 本規則第九條所稱之因公傷殘，指有左列情事之一者而言：

一、因執行職務所生之危險以致傷殘。

二、因出差遇險以致傷殘。

三、因辦公往返，或在辦公場所遇意外危險以致傷殘。

四、非常時期在任所遇意外危險以致傷殘。

第二十二條 依本規則退休者，如再任公務人員，於重行退休時，其過去服務年資概不計算，曾領之一次退休者，應於再任時送由再任機關轉繳所屬公庫，俟原因消滅後發還。其支領有月退休金者，於重行退休時，以核給一次退休金為限，不得併資改定其月退休金之比率。

第二十二條之一 鐵路事業人員於中華民國八十八年一月一日後退休者，不適用本規則之規定。

第二十三條 本規則自發布日施行。

公務人員退休法

中華民國 97 年 8 月 6 日總統華總一義字第 09700147431 號令修正公布第 16 條之 1 條文

中華民國 97 年 8 月 29 日考試院考臺組貳二字第 09700061761 號令發布公務人員退休法第 16 條之 1 修正條文

第 一 條 公務人員之退休依本法行之。

第 二 條 本法所稱退休之公務人員，係指依公務人員任用法律任用之現職人員。

第 三 條 公務人員之退休，分自願退休及命令退休。

第 四 條 公務人員有下列情形之一者，應准其自願退休：

一、任職五年以上年滿六十歲者。

二、任職滿二十五年者。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險及勞力等特殊性質職務者，得由銓敘部酌予減低，但不得少於五十歲。

第 五 條 公務人員任職五年以上，有下列情形之一者，應命令退休：

一、年滿六十五歲者。

二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任職務者。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險及勞力等特殊性質職務者，得由銓敘部酌予減低，但不得少於五十五歲。

公務人員已達第一項第一款所規定之年齡，仍堪任職而自願繼續服務者，服務機關得報請銓敘部延長之，但至多為五年。

第 六 條 退休金之給與如下：

一、任職五年以上未滿十五年者，給與一次退休金。

二、任職十五年以上者，由退休人員就下列退休給與，擇一支領之：

（一）一次退休金。

（二）月退休金。

（三）兼領二分之一之一次退休金與二分之一之月退休金。

（四）兼領三分之一之一次退休金與三分之二之月退休金。

（五）兼領四分之一之一次退休金與四分之三之月退休金。

一次退休金，以退休生效日在職同等級人員之本俸加一倍為基數，每任職一年給與一個半基數，最高三十五年給與五十三個基數。尾數不滿六個月者，給與一個基數，滿六個月以上者，以一年計。公務人員於年滿五十五歲時得自願提前退休，並一次加

發五個基數之一次退休金。

月退休金，以在職同等級人員之本俸加一倍為基數，每任職一年，照基數百分之二給與，最高三十五年，給與百分之七十為限。尾數不滿半年者，加發百分之一，滿半年以上未滿一年者，以一年計。公務人員年齡未滿五十歲具有工作能力而自願退休者，或年滿六十五歲而延長服務者，不得擇領月退休金或兼領月退休金。但本法修正公布前已核定延長服務有案者，不在此限。

第一項第二款第三目、第四目、第五目規定之退休給與，各依其應領一次退休金與月退休金按比例計算之。

第六條之一

公務人員退休時領有本人實物代金、眷屬實物代金及眷屬補助費者，其實物代金及補助費，依下列規定加發：

- 一、依本法第六條規定給與之一次退休金，每一基數加發一個月本人實物代金，另並一律加發兩年眷屬實物代金及眷屬補助費。
- 二、依本法第六條規定給與之月退休金，本人及眷屬實物代金與眷屬補助費十足發給。
- 三、依本法第六條第一項第二款第三目、第四目、第五目規定之退休給與，各依其應領一次退休金或月退休金比例，計算其本人實物代金及眷屬實物代金與眷屬補助費。

第七條

本法第五條第一項第二款規定之退休人員，其心神喪失或身體殘廢，係因公傷病所致者，不受任職五年以上年資之限制。

前項人員請領一次退休金者，任職未滿五年，以五年計。如係請領月退休金者，任職未滿二十年，以二十年計。

第八條

公務人員退休金，應由政府與公務人員共同撥繳費用建立之退休撫卹基金支付之，並由政府負最後支付保證責任。

依本法第七條規定辦理因公傷病成殘退休者，其加發之退休金，另由政府編列預算支付之。

第一項共同撥繳費用，按公務人員本俸加一倍百分之八至百分之十二之費率，政府撥繳百分之六十五，公務人員繳付百分之三十五。撥繳滿三十五年後免再撥繳。

公務人員於年滿三十五歲時或年滿四十五歲時自願離職者，得申請發還其本人及政府繳付之基金費用，並以臺灣銀行之存款年利率加計利息，一次發還。

公務人員依規定不合退休資遣於中途離職者或因案免職者，得申請發還其本人原繳付之基金費用，並以臺灣銀行之存款年利率加計利息，一次發還。如經領回者，嗣後再任公務人員，該部分年資不得再行核計年資領取退休金。

第一項基金之撥繳、管理及運用等事項，另以法律定之。

第九條 請領退休金之權利，自退休之次月起，經過五年不行使而消滅之，但因不可抗力之事由，致不能行使者，自該請求權可行使時起算。

第十條 月退休金自退休之次月起發給。

第十一條 有下列情形之一者，喪失其領受退休金之權利：
一、死亡。
二、褫奪公權終身者。
三、動員戡亂時期終止後，曾犯內亂、外患罪，經判刑確定者，或通緝有案尚未結案者。
四、喪失中華民國國籍者。

第十二條 有下列情形之一者，停止其領受退休金之權利，至其原因消滅時恢復。
一、褫奪公權尚未復權者。
二、領受月退休金後再任有給之公職者。

第十三條 依本法退休者，如再任公務人員時，無庸繳回已領之退休金，其退休前之任職年資，於重行退休時不予計算。

第十三條之一 依本法支領月退休金或兼領月退休金人員死亡時，另給與遺族一次撫慰金。

前項一次撫慰金，以其核定退休年資及其死亡時同等級之現職人員本俸額暨本法第六條之規定，計算其應領之一次退休金為標準，扣除已領之月退休金，補發其餘額，並發給相當於同等級之現職人員六個基數之撫慰金。其無餘額者亦同。

遺族為父母、配偶或未成年子女者，如不領一次撫慰金時，得按原領月退休金之半數或兼領月退休金之半數，改領月撫慰金。領受月退休金人員死亡，無遺族或無遺囑指定用途者，其撫慰金由原服務機關具領作其喪葬費用，如有剩餘，歸屬國庫。

第十四條 請領退休金之權利，不得扣押、讓與、或供擔保。

第十五條 退休人員本人與其配偶及直系血親現在任所由其負擔生活費用者，於回籍時得視其路程遠近，由最後服務機關給予旅費。

第十六條 本法所定之命令退休，不適用於法官，但法官合於本法第五條第一項規定情形之一者，亦得自願退休。

第十六條之一 公務人員在本法修正施行前後均有任職年資者，應前後合併計算。但本法修正施行前之任職年資，仍依原法最高採計三十年。本法修正施行後之任職年資，可連同累計，最高採計三十五

年。有關前後年資之取捨，應採較有利於當事人之方式行之。

公務人員具民國 83 年至 85 年各縣（市）政府及鄉、鎮、市公所設立之托兒所納編前保育員任職年資，應予併計退休年資。

前項任職年資為不具公務人員資格且已支領離職互助金者，不再計算退休給付。

本法修正施行前年資累計不滿一年之畸零數，併入本法修正施行後年資計算。

公務人員在本法修正施行前後均有任職年資者，其退休金依下列規定併計給與：

一、本法修正施行前任職年資應領之退休金，依本法修正施行前公務人員退休法原規定標準，由各級政府編列預算支給。

二、本法修正施行後任職年資應領之退休金，依第六條第二項至第四項規定標準，由基金交給。

公務人員在本法修正施行前後均有任職年資，合計滿十五年以上者，其退休金應選擇同一給付方式請領。

本法修正施行前在職人員已有任職年資未滿十五年，於本法修正施行後退休，擇領月退休金者，另按未滿十五年之年資為準，依下列規定擇一支給補償金：

一、每減一年，增給半個基數之一次補償金。

二、每減一年，增給基數百分之 0.5 之月補償金。

本法修正施行前任職未滿二十年，於本法修正施行後退休，其前後任職年資合計滿十五年支領月退休金者，依其在本法修正施行後年資，每滿半年一次增發半個基數之補償金，最高一次增發三個基數，至二十年止。其前後任職年資超過二十年者，每滿一年減發半個基數，至滿二十六年者不再增減。其增減之基數，由基金支給。

本法修正施行前擇領或兼領月退休金人員，其所支月退休金及遺族一次撫慰金，均照本法修正施行前原規定給與標準支給。

前項支領一次撫慰金之遺族為父母、配偶或未成年子女者，如不領一次撫慰金時，得由遺族自願按原月退休金之半數或兼領月退休金之半數，改領月撫慰金。

第十七 條 本法施行細則由考試院定之。

第十八 條 本法自公布日施行。

本法修正條文施行日期，由考試院以命令定之。

臺灣鐵路管理局餐旅服務總所勞工退休要點

業奉臺北市政府勞工局 78.4.19 北市勞二字第六九六六號函准予備查

- 一、為照顧勞工退休生活，促進勞資關係，增進工作效率，特訂定本要點。
- 二、本要點係參照勞動基準法及其施行細則有關規定訂定之，本要點未規定之事項悉依勞動基準法及有關法令之規定辦理。
- 三、本要點所稱勞工，係指臺灣鐵路管理局餐旅服務總所(以下簡稱本所)暨所屬適用勞動基準法之事業場所雇用之勞工而言。但公務員兼具勞工身分者之退休事項依公務員法令辦理。
- 四、本所勞工之退休，分自請退休及命令退休兩種。
- 五、本所勞工有下列情形之一者，得自請退休。
 - (一) 工作十五年以上年滿五十五歲者。
 - (二) 工作廿五年以上者。但車勤女性服務班長、服務員、助理服務員，服務滿五年以上且年齡在三十歲以下者，得自請退休。
- 六、本所勞工有下列情形之一者，得強制退休。
 - (一) 年滿六十歲者。
 - (二) 心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊之工作者，得報請主管機關予以調整。
- 七、退休年齡之認定，以戶籍記載為準，自出生之日起十足計算。
- 八、退休之申請，須於一個月前檢附所需之表件向直屬單位提出。並報經總經理核准後，始得正式退休。
- 九、本所勞工退休金之給予規定如下：
 - (一) 勞動基準法施行後：

按勞工工作年資，每滿一年給予兩個基數，超過十五年之工作年資，每滿一年給予一個基數，最高總數以四十五個基數為限。未滿半年者以半年計，滿半年者以一年計。
 - (二) 勞動基準法施行前：依臺灣省工廠工人退休規則規定。
 1. 按勞工工作年資，每滿一年給予兩個基數，超過十五年之工作年資，每滿一年給半個基數，剩餘年資滿半年者以一年計，未滿半年者不計。最高以三十五個基數為限。
 2. 退休金基數計算是以核准退休前三個月平均工資為準。依本要點第六條第一項第二款規定命令退休之勞工，其心神喪失或身體殘廢若因執行職務所致者，則依前款規定加給百分之廿。

勞工之退休金，應自勞工退休之日起三十日內給付之。
- 十、本要點第六條第一項第二款所稱心神喪失或身體殘廢其殘廢標準之認定，以勞工保險殘廢標準表所訂之殘廢標準，而不堪勝任本身工作者為準，並應繳驗公立醫院合法醫療機構診斷證明書。

本要點第九條第二項所稱因執行職務以致傷殘係依相關勞工法令規定認定。

十一、本所勞工之年資採計方式：

（一）年資採計，以無資位勞工到職起薪日為準。

（二）自請辭職而中斷服務者，除勞資雙方事前約定不再併計者外，准予計算。

十二、勞工請領退休金之權利，自退休之次月起，經過五年間不行使而消滅。

十三、本要點自發布日施行。

交通事業人員撫卹規則

中華民國八十八年九月二十一日交通部交人發字第八八九三號令修正發布第七條及第十七條條文

第 一 條 交通事業人員之撫卹，除有特殊情形，經另訂辦法呈部核准者外，悉依本規則行之。

第 二 條 交通事業人員在職有下列情形之一者，給予遺族一次撫卹金及每月撫卹金。

一、因公死亡者。

二、因公傷病以致死亡者。

三、服務十年以上因傷病以致死亡者。

前項人員得另給殮葬補助費，其數額另定之。

第 三 條 交通事業人員服務一年以上十年未滿在職傷病以致死亡者，給予遺族一次撫卹金。

第 四 條 交通事業人員領受每月退休金未滿十年因傷病以致死亡者，給予遺族每月撫卹金，其數額應依本規則之規定計卹後按已領退休年數，自滿第二年起每領一年遞減百分之十支給，如其遺族無合法領受權或領受每月退休金逾十年死亡者，給予遺族相當六個月撫卹金額之一次殮葬補助費，不再給卹。

因公傷殘命令退休人員，領受每月退休金未滿十年因傷殘增劇而致死亡者，給予遺族每月撫卹金，逾十年者給予遺族一次撫卹金。

第 五 條 撫卹金之數額，按該事業人員死亡時或退休時之月薪及職務加給兩項合計數為一個月遺族一次撫卹金應給額。但交通部所屬郵電事業人員撫卹金給與，以「交通部郵電事業人員退休撫卹金給與表」所訂各薪級之金額為準。依下列規定核給：

一、遺族一次撫卹金：

（甲）具有第二條第一項第一款或第二款之情形，服務在一年以內者，給予十二個月撫卹金，其服務滿一年以上之年數，每滿一年增給一個月撫卹金。

（乙）具有第二條第一項第三款或第三條之情形，服務一至二十年者，每滿一年給予一個月撫卹金，二十一年以上，每滿一年增給半個月撫卹金。

（丙）具有第四條第二項應核給一次撫卹金者，依甲目之規定核計，但其服務年數不滿十年者以滿十年論。

二、遺族每月撫卹金：

（甲）具有第二條第一項第一款或第二款之情形，服務未滿一年者，給予一個月撫卹金額百分之三十，其服務一

年以上之年數，每滿一年增給百分之一點五，至達一個月撫卹金額百分之八十為止。

(乙)具有第二條第一項第三款之情形，服務滿十年者給予一個月撫卹金額百分之二十，超過十年之年數，每滿一年增給百分之一點五，至達一個月撫卹金額百分之六十五為止。

(丙)具有第四條第一項或第二項之情形，按其退休時實際服務之年數，滿十年者給予一個月撫卹金額百分之二十，超過十年之年數，每滿一年增給百分之一點五，至達一個月撫卹金額百分之六十五為止。但第四條第二項因公傷殘命令退休後因傷病增劇而致死亡之人員，服務年資不滿十年者以滿十年論。

第 六 條

撫卹金之支給，依下列之規定：

一、一次撫卹金，於呈准之日支給之。

二、每月撫卹金，自死亡之次月起，按月支給，最多以滿二十年為限。

前項撫卹金，由最後服務或支給退休金之機構，分別一次或按月支給，該機構不存在時，由其歸併改組或其上級機構支給，其上級機構亦不存在時，由主管機關支給。

第 七 條

領受撫卹金之遺族，按下列之順序。但死亡者生前預立遺囑指定領受撫卹金者，從其遺囑：

一、父母、配偶、子女及寡媳。但配偶及寡媳以未再婚者為限。

二、祖父母、孫子女。

三、兄弟姊妹，以未成年或已成年而不能謀生者為限。

四、配偶之父母、配偶之祖父母，以無人扶養者為限。

前項領受月撫卹金之子女、孫子女，以未成年，或已成年不能謀生者，或已成年但學校教育未中斷，得繼續給卹至大學畢業止為限。子女或孫子女超過三人者，其月撫卹金，按第五條所定比率，增給百分之十。

應終止月撫卹金領受權之遺族，如有延不申報，致有冒領或溢領月撫卹金情事時，由撫卹金給與機構追繳，其有涉及刑事責任者，並移送法辦。

第 八 條

領受撫卹金之遺族，同一順序者有數人時，其撫卹金應共同領受之。

同一順序或順序在前之遺族，如有一人或數人願拋棄其應領部份，或因本規則第九條或第十條規定之情事，喪失或終止其領受權時，該部份撫卹金，應由同一順序其他有領受權之遺族共同領受，同一順序無其他有領受權之遺族時，應依次由其次一順序具有領受

權之遺族共同領受之。拋棄撫卹金領受權者，應有書面之聲明，並須有二人以上或殷實商店一家之保證。

前項保證書格式另定之。

第九條 有下列情形之一者，喪失其撫卹金領受權：

- 一、褫奪公權者。
- 二、背叛中華民國經通緝有案者。
- 三、喪失中華民國國籍者。

第十條 有下列情形之一者，終止其每月撫卹金領受權：

- 一、死亡、改嫁、出繼或任有公職。
- 二、未成年或仍在學之子女孫子女或弟妹已成年或不在學。
- 三、殘廢已成年子女孫子女能自謀生活或已出嫁。

前項應終止每月撫卹金領受權之遺族，如有延不申報，致有冒領或溢領每月撫卹金情事時，由保證人負責追償。

第十一條 終止撫卹金領受權之遺族，或依序具有撫卹金領受權之遺族，依下列規定，取具證明，檢同每月撫卹金受領證書及領款表，報請撫卹金支給機構換發或予以註銷。

一、死亡、改嫁、出繼或任有公職或不在學者，取具足資證明之證件，或現住地警察或地方自治機關證明文件。

二、宣告死亡者，取具司法機關證明文件。

三、原為殘廢不能謀生現能自謀生活者，取具現住地警察或地方自治機關證明文件。

第十二條 死亡者遺族居住遠方或不及趕到棺殮時，由本機構就應給撫卹各費，酌核棺殮所需費用，指定人員代為棺殮，其應領撫卹各費，俟其合法領受撫卹金之遺族到達時，按照規定手續給領，並扣除代為棺殮所需之費用。

第十三條 死亡者如無撫卹金合法領受權之遺族為其殮葬時，由本機構酌核殮葬所需費用，指定人員代為棺殮營葬。

第十四條 死亡者遺族運柩回籍時，得視其途程及本機構財力，酌給運柩回籍補助費，並得按交通部所屬交通事業人員國內出差旅費規則之規定，核給遺族回籍旅費。

第十五條 請領撫卹金，應依式填具撫卹聲請書，並取具與該死亡者同等資職以上同事二人或死亡者服務機構所在地殷實商店一家之保證，並附具死亡有關之證件及撫卹金受領印鑑五份，有繳驗資歷證件之必要者，並附繳有關證件，其於受領每月退休金期間因傷病以致死亡者，應附繳每月退休金受領證書及領款表，呈由原服務機構轉呈事業總機構核准支給，每季彙案報部備案，其未設總機構者，

由該事業機構呈部核准支給，應支給每月撫卹金者，並發給每月撫卹金受領證書及領款表，憑證按月支領，保證人有一離職或亡故時，原服務機關應通知受領每月撫卹金之遺族，另行覓保補充後，繼續給領。

前項聲請撫卹之遺族，應於撫卹聲請書內，按本規則第七條規定之遺族順序，依次詳細填列，其有未任有公職之妻，或殘廢之夫，未成年或仍在學之子女孫子孫女同父母弟妹，或已成年殘廢不能謀生之子女孫子女，應分別繳驗戶籍謄本學校註冊證，公立醫院或衛生機關之診斷書，並附有現住地址之警察或地方自治機關之證明，死亡者生前如有遺囑，並應附繳備核。撫卹金受領人有數人時，得由各該受領人共同出具委託書，委託其中一人或二人為代表人出據具領。

撫卹聲請書，每月撫卹金受領證書領款表及委託書格式另定之。

第十六 條 請領撫卹金之權利，自撫卹事故發生之次月起，經過五年不行使而消滅。但合法領受撫卹金之遺族，因不可抗力之事由致不能行使者，自該請求權可行使時起算。

第十七 條 交通事業人員撫卹，具有下列任職年資者，得合併計算：

- 一、曾任有給專任之公務人員年資，未領退職金、退休金或資遣費，經原服務機關核實出具證明者。
- 二、曾任雇員或同委任及委任待遇警察人員年資，未領退職金、退休金或資遣費，經原服務機關核實出具證明者。
- 三、曾任公立學教職員或公營事業機構職員之年資，未依各該規定核給退休金、退職金或資遣費，經原服務學校或機構核實出具證明者。
- 四、曾任軍用文職年資，未併計核給退休俸，經銓敘部登記有案，或經國防部核實出具證明者。
- 五、在中華民國八十七年六月五日以後在職死亡，其曾任志願役軍職人員年資，未核給退役金或退休俸，經國防部核實出具證明者，或其曾任義務役軍職人員年資，未併計核給退除給與，經檢具國防部出具之退伍令或其他證明文件者。
- 六、其他經交通部核定，應予採計之年資。

前項第一款至第四款及第六款之規定，適用於中華民國八十八年一月一日以後在職死亡之交通事業人員。

第十八 條 領受撫卹金之遺族，因已回籍不能親自前來領取撫卹金者，得由郵局匯寄。

第十九 條 撫卹金領受權，不得扣押、讓與或供擔保。

第二十 條 每月撫卹金受領證書及領款表，如有遺失損毀時，應詳敘事由登報聲明作廢，並取具保證書，檢同聲明作廢報紙，報請支給每月撫卹金機構查實後，核准補發或換發，每季彙案報部，其受領證書及領款表損毀者，並應連同原損毀之受領證書及領款表，一併檢呈查核註銷。

前項保證書格式另定之。

第二十一條 本規則第二條所稱之因公死亡，指有下列情事之一者而言：

- 一、因執行職務所生之危險以致死亡。
- 二、因出差遇險或罹病以致死亡。
- 三、因辦公往返或在辦公場所遇意外危險以致死亡。
- 四、非常時期在任所遇意外危險以致死亡。

第二十二條 本規則第七條所稱之殘廢，指有左列情事之一者而言：

- 一、心神喪失不能治癒者。
- 二、毀敗視能不能謀生者。
- 三、毀敗一肢以上機能不能謀生者。
- 四、毀敗其他重要機能不能謀生者。

具有前項各款情事時，應繳驗公立醫院或領有執業證書醫師診斷書及地方自治機關證明文件。

第二十三條 依交通事業人員任用條例聘用之人員，並經擔任實際職務者，得依本規則之規定，予以撫卹。

第二十四條 本規則自公布之日施行。

公務人員撫卹法

中華民國八十四年六月二十九日考試院（八四）考臺組貳二字第 0 四六七二號令發布自八十四年七月一日施行

第 一 條 公務人員之撫卹，依本法行之。

第 二 條 依本法撫卹之公務人員，以現職經銓敘機關審定資格登記有案者為限。

第 三 條 公務人員有下列情形之一者，給與遺族撫卹金：
一、病故或意外死亡者。
二、因公死亡者。

第 四 條 前條第一款人員撫卹金之給與如下：
一、任職未滿十五年者，給與一次撫卹金，不另發年撫卹金。
任職每滿一年，給與一個半基數，尾數未滿六個月者，給與一個基數，滿六個月以上者，以一年計。
二、任職十五年以上者，除每年給與五個基數之年撫卹金外，其任職滿十五年者，另給與十五個基數之一次撫卹金，以後每增一年加給半個基數，尾數未滿六個月者，不計；滿六個月以上者，以一年計，最高給與二十五個基數。

基數之計算，以公務人員最後在職時之本俸加一倍為準。
年撫卹金基數應隨同在職同等級公務人員本俸調整支給之。

第四條之一 公務人員亡故時領有本人實物代金、眷屬實物代金及眷屬補助費者，其實物代金及補助費，依下列規定加發：
一、依本法第四條規定給與之一次撫卹金，每一基數加發一個月本人實物代金，另並一律加發兩年眷屬實物代金及眷屬補助費。
二、依本法第四條規定給與之年撫卹金，本人及眷屬實物代金與眷屬補助費十足發給。

第 五 條 因公死亡人員，指下列情事之一：
一、因冒險犯難或戰地殉職。
二、因執行職務發生危險以致死亡。
三、因公差遇險或罹病以致死亡。
四、在辦公場所發生意外以致死亡。
前項人員除按前條規定給卹外，並加一次撫卹金百分之二十五；其係冒險犯難或戰地殉職者，加百分之五十。

第一項各款人員任職未滿十五年者，以十五年論；第一款人員任職十五年以上未滿三十五年者，以三十五年論。

第 六 條 公務人員在職二十年以上亡故，生前立有遺囑不願依第四條第一項第二、第三兩款之規定，領撫卹金、實物配給及眷屬補助費者，得改按公務人員退休法一次退休金之標準，發給一次撫卹金、實物配給及眷屬補助費，其無遺囑，而遺族不願依第四條第一項第二、第三兩款規定辦理者亦同。

依前條第二項規定加給一次撫卹金者，其加給部分之計算標準，仍以第四條第一項第二款各目之規定為準。

第 七 條 公務人員受有勳章或有特殊功績者，得增加一次撫卹金額；增加標準，由考試院會同行政院定之。

第 八 條 公務人員遺族領受撫卹金之順序如下：
一、父母、配偶、子女及寡媳。但配偶及寡媳以未再婚者為限。
二、祖父母、孫子女。
三、兄弟姊妹，以未成年或已成年而不能謀生者為限。
四、配偶之父母、配偶之祖父母，以無人扶養者為限。

前項遺族同一順序有數人時，其撫卹金應平均領受，如有死亡或拋棄或因法定事由喪失領受權時，由其餘遺族領受之。

第一項遺族，公務人員生前預立遺囑指定領受撫卹金者，從其遺囑。

第 九 條 遺族年撫卹金，自該公務人員死亡之次月起給與，其年限規定如下：

- 一、病故或意外死亡者，給與十年。
- 二、因公死亡者，給與十五年。
- 三、冒險犯難或戰地殉職者，給與二十年。

前項遺族如係獨子(女)之父母或無子(女)之寡妻或鰥夫，得給與終身。

第一項所定給卹年限屆滿而子女尚未成年者，得繼續給卹至成年；或子女雖已成年，但學校教育未中斷者，得繼續給卹至大學畢業為止。

第 十 條 遺族有下列情形之一者，喪失其撫卹金領受權：
一、褫奪公權終身者。
二、動員戡亂時期終止後，曾犯內亂、外患罪，經判刑確定者，或通緝有案尚未結案者。
三、喪失中華民國國籍者。

第十一 條 公務人員遺族經褫奪公權尚未復權者，停止其領受撫卹金

之權利，至其原因消滅時恢復。

第十二 條 請卹及請領各期撫卹金權利之時效，自請卹或請領事由發生之次月起，經過五年不行使而消滅。但因不可抗力之事由，致不能行使者，其時效中斷，時效中斷者，自中斷之事由終止時，重行起算。

第十三 條 領受撫卹金之權利及未經遺族具領之撫卹金，不得扣押、讓與或供擔保。

第十四 條 公務人員在職亡故者，應給予殮葬補助費，其標準由考試院會同行政院定之。

第十五 條 公務人員於本法修正施行前後之任職年資應合併計算，並均應依修正施行後之規定給卹。

公務人員撫卹金應由政府與公務人員共同撥繳費用建立之退休撫卹基金支付之，並由政府負最後支付保證責任。但公務人員在本法修正施行前任職年資應付之撫卹金，由各級政府編列預算支付。

前項基金之撥繳、管理及運用等事項，另以法律定之。

本法第五條規定因公死亡人員應加發之一次撫卹金，另由各級政府編列預算支付。

本法修正施行前死亡之撫卹案，仍依修正前之規定辦理。

第十六 條 公務人員曾以其他職位領受退休金者，應於計算撫卹金年資時，扣除其已領退休金之年資。

第十七 條 本法於下列在職有給人員準用之：
一、特任、特派及相當於特任職人員。
二、各部政務次長。
三、特命全權大使及特命全權公使。
四、省政府主席、委員及直轄市市長。
五、其他依機關組織法律規定比照簡任第十四職等之正、副首長。

第十七條之一 本法於在職有給之縣(市)長、鄉鎮(市)長準用之。

第十八 條 本法施行細則由考試院定之。

第十九 條 本法自公布日施行。
本法修正條文施行日期，由考試院以命令定之。

附錄 33

交通部臺灣鐵路管理局安全衛生工作守則
(詳如 152 頁-198 頁)

臺灣鐵路管理局貨運服務總所員工工作規則

臺北市政府78.11.9(78)府勞二字第376503號函核準備查第1次修正
經臺北市政府80.2.13府勞二字第800209號函同意備查
第2次修正經臺北市政府83.4.2府勞二字第83019464號函同意備查(第七十、七十一條)

第3次修正經臺北市政府85.5.30府勞一字第85037324號函同意備查(第五十六條)

第4次修正經臺北市政府87.6.10府勞一字第8704202600號函同意備查(第六、七十一條)

第5次修正經臺北市政府98.4.23府勞一字第09833335800號函同意備查(第十三、十四、十五、七十一條)

第6次修正經臺北市政府98.11.3府勞一字第09839187900號函同意備查(第十、十五條)

第一章 總 則

第 一 條 臺灣鐵路管理局貨運服務總所(以下簡稱本總所)暨所屬各服務所,為樹立從業人員管理制度、健全組織功能,依據勞動基準法第七十條規定及其有關法令,訂定本規則。

第 二 條 本規則所稱員工區分如下:

一、公務員兼具勞工身份者:係指依公務人員任用法、交通事業人員任用條例及雇員管理規則進用之人員。

二、純勞工:係指未經依法考試及格或銓敘登記,由本總所依業務需要報請核准後以公開甄試方式進用者:1.什工2.基層服務員3.契約技術員4.契約司機5.契約技工6.其他因業務需要自行雇用之司機、技工、理貨工。

三、改制後新進人員之純勞工。

第 三 條 為儲運業務之發展,全體從業人員之福祉,應遵守本規則及有關法令之規定。

第二章 任(僱)用、升遷

第 四 條 公務員兼具勞工身份,依交通事業人員任用條例及公務人員任用法及其他有關規定辦理。(附錄1、2)。純勞工之僱用除什工准用行政院訂頒事務管理規則第十二編工友管理第三三三條規定(附錄3,註:94.6.29廢

止，現改「工友管理要點」）：以公開甄選或登記評選辦理外，其他人員僱用須經公開甄選合格後方得以契約方式僱用，員額標準每一機具車輛契約技術員○.○五人、契約司機一人、契約技工○.二五人。但本總所在訂定本規則前因業務需要自行僱用之現有司機、技工或現有契約司機、技工代理契約技術員工作，服務滿兩年以上成績優良者，得以契約方式僱用。在僱用期間，如因業務需要，本總所得依臺灣鐵路管理局員工遷調應行注意事項發布調遷命令，調遷人員接奉命令後應於一個月內至指定單位報到工作。

基層服務員之僱用、獎懲、成績考核、待遇、福利均依照臺灣鐵路管理局基層服務員暫行管理要點（附錄4）。

第 五 條

有下列情事之一者，不得僱用為本總所純勞工：

- 一、通緝有案未撤銷者。
- 二、虧空公款或因贓私處罰有案者。
- 三、吸食毒品者。
- 四、參加幫會、結黨營私、聲譽狼籍者。
- 五、品性頑劣，經其他公司機構解僱者。
- 六、患有精神病、傳染病、其他重大疾病者。

第 六 條

純勞工僱用資格如后：

一、什工僱用之資格要件：

- （一）國民小學以上學校畢業或具有同等學歷。
- （二）思想純正、品性端正、無不良紀錄及嗜好。
- （三）年滿十六歲以上，五十歲以下，但退除役官兵轉業者，得予提高至五十五歲以下。
- （四）經公立醫院體格檢查，身心健康，體力足以勝任所指派之工作。

技術工友除應具備前款各目條件外，並須具備工作所需之技術專長，經考驗合格。

二、契約技術員僱用之資格要件：

- （一）年滿廿三歲至四十五歲並服完兵役者。
- （二）大專機械工程、電機工程、車輛工程科系或高工機電汽車修護科畢業，曾任汽車修護保養實際工作二年以上，有證明文件者。

三、契約司機僱用之資格要件：

- （一）年滿廿三歲至四十歲並服完兵役者。
- （二）國民小學畢業或同等學歷。
- （三）領有本國合法有效之職業貨車駕駛執照（駕駛曳引車須有連結車駕駛執照）及具有駕駛貨車（大客車）二年以上之證明，執照內受解僱紀錄完備，並無搶越平交道或重大責任肇事紀錄者。
- （四）經指定之公立醫院體格檢查合於下列條件：

- (1) 身高一百六十公分以上，體重五十公斤以上，血壓正常者。
- (2) 四肢健全，無不正常狀態及殘障情形者。
- (3) 心理及精神系統無不正常者。
- (4) 視能：
 - ①視力：左右裸視目力均達〇.六，矯正目力達〇.八以上。
 - ②視野：左右各一百五〇度以上。
 - ③辨色：能識別紅黃綠色者。
 - ④夜視：無夜盲症。
- (5) 聽力：經儀器測驗左右耳均能辨別音響者。
- (6) 無其他不適於駕駛之疾病者。
- (五) 調車機司機曾參加本路舉辦有關專業訓練結業有案者，或在本路所屬車站監督單位擔任調車或推車駕駛工作兩年以上未發生重大事故者。

四、契約技工僱用之資格要件：

- (一) 年滿廿歲至四十歲並服完兵役者。
- (二) 國民小學畢業或同等學歷汽車技工應曾任汽車修理工作四年以上之經驗，立庫技工應有高工機械、機電或相關科系畢業具有證明文件者。

五、理貨工僱用之資格要件：

- (一) 國民小學以上學校畢業或具有同等學歷。
- (二) 思想純正、品性端正、無不良記錄及嗜好。
- (三) 年滿十六歲以上，五十五歲以下，但退除役官兵轉業者，得予提高至五十五歲以下。
- (四) 經公立醫院體格檢查，身心健康，體力足以勝任所指派之工作。

前項經甄選錄取之員工應予試用卅日，試用成績優良者始得僱用，試用成績不合格者，本總所得隨時通知停止試用，薪資發至停止試用日止。

僱用人員之進用手續，比照本局新進人員辦理。

本總所僱用之純勞工，應按其甄選類別指派工作，不得調派擔任與甄選錄取類別無關之工作。

第七條

公務員兼具勞工身份之晉升、遷調、依據左列規定辦理：

- 一、公務人員升等考試法（附錄5）。
- 二、交通事業人員升資考試規則（附錄6）。
- 三、交通事業人員升資甄審辦法（附錄7）。
- 四、臺灣鐵路管理局及所屬各機構人員升遷要點及經歷管制要點（附錄8）。

五、臺灣鐵路管理局員工遷調應行注意事項（附錄9，現名稱改「交通部臺灣鐵路管理局所屬各單位人員遷調要點」）。

第三章 訓練進修

第八條 本總所為提高從業人員人力素質，增進工作知識技能，得依本身條件及工作需要，實施訓練進修。

第九條 本總所人員訓練進修，依照「行政院所屬各機關公務人員國內訓練進修要點」、「公教人員出國進修研究實習要點」、「臺灣鐵路管理局員工訓練中心訓練要點」及其他有關法令規定辦法（附錄10）。

第四章 薪（工）資

第十條 本總所依「交通事業人員任用條例」任用人員，及依「公務人員任用法」任用人員，每月薪資，依照「未實施用人費率交通事業機構、職員薪給、及專業加給標準表」，所訂之薪級、薪額、專業加給等標準發給。

純勞工工資之核定：（但不得低於基本工資）

- 一、基層服務員：每月工資依照「臺灣鐵路管理局基層服務人員薪給標準表」所訂之薪級、薪點、月支數額等標準發給（附錄11）。
- 二、什工：每月工資依照臺灣鐵路管理局未實施用人費率交通事業機構技工、工友工資及工作補助費標準表所訂之餉級、工資、工作補助費等標準發給（附錄12）。
- 三、本總所契約技術員每月工資依臺灣鐵路管理局貨運服務總所技術員待遇標準表自廿六級至一級標準支給（附錄13）。
- 四、本總所契約司機和契約技工每月工資依臺灣鐵路管理局貨運服務總所司機、技工待遇標準表自十八級至五級發給（附錄14）。
- 五、其他因業務需要自行僱用之司機、技工、理貨工每月工資比照臺灣鐵路管理局契約工工資支給標準表內契約乙種技工、契約乙種普通工工資發給，惟理貨工專職調車、轉轍等工作者依契約乙種技工工資支給。

第十一條 本總所純勞工工資發放比照有資位人員發放日期發給。當月如發生應行扣發或減發薪（工）資情事者，應於次月付薪（工）資中扣回。

第十二條 本總所公務員兼具勞工身份待遇之調整依據行政院頒發有關規定辦理。

純勞工待遇之調整比照鐵路局資位人員待遇，行政院規定調整時比照辦理。

第五章 獎金

第十三條 本總所員工獎金分為年終工作獎金、營運獎金、考成（績）獎金。
第十四條 （刪除）。

- 第十五條 本總所為鼓勵純勞工之工作士氣，比照資位人員依照鐵路局營運獎金支給要點之規定發給，惟理貨工專職調車、轉轍等工作者獎金增發半點(如附錄16)。
- 第十六條 本總所員工年終工作獎金，依照政府法令規定標準支給。
- 一、公務人員兼具勞工身份：依照未實施用人費率之交通事業機構職員年終工作獎金支給標準表。
- 二、什工：依照未實施用人費率之交通事業機構技警、工友年終獎金支給標準表支給。
- 三、基層服務員：一至廿七級比照公務員兼具勞工身份四十八級至二十二級標準支給。
- 四、契約技術員：比照未實施用人費率之交通事業機構職員年終工作獎金支給標準表四十八級至十四級標準支給。
- 五、契約司機、技工：依照未實施用人費率之交通事業機構技警、工友年終工作獎金支給標準表支給。
- 六、其他自行僱用之司機、技工、理貨工：依照省府約聘、約僱人員年終工作獎金支給標準表內臨時員工標準支給。
- 第十七條 本總所員工考成(績)獎金依照政府法令規定辦理。

第六章 保險、福利

- 第十八條 公務員兼具勞工身分者，宜參加公保，其在就任前已參加勞保，其保險年資未中斷者，可依其志願繼續參加勞保或改參加公保，應以選擇一次為限，中途不得改保。
- 第十九條 無資位之純勞工人員，於報到後由本總所辦理參加勞工保險。
- 第二十條 公務員兼具勞工身分者及什工，依規定參加鐵路局住福會舉辦之各項互助及辦理輔建購屋貸款。
- 第二十一條 公務員兼具勞工身分者及什工，得依其規定，參加交通機關同仁互助委員會舉辦之各項互助。
- 第二十二條 員工因公乘車或搭乘鐵路局列車通勤者，應依「臺灣鐵路管理局從業人員因公乘車領用乘車證實施要點」之規定，發給乘車證。
- 第二十三條 本總所勞工教育，依內政部訂頒勞工教育實施辦法暨省府頒「臺灣省加強推行勞工教育實施要點」與內政部頒佈之「勞工安全衛生訓練規則」辦理。
- 第二十四條 本總所製發純勞工「職工服務證」佩用，上班時間應佩掛此證。
- 第二十五條 本總所為促進員工健康，依照上級核定之體育康樂活動經費，分區辦理自強活動。
- 第二十六條 本總所員工各依鐵路局職工福利委員會之規定參加該項福利互助。

第七章 工作時間、休息、休假、請假

第二十七條 本總所人員工作時間每日實際工作八小時，每週工作總時數為四十八小時。惟為配合本總所工作，其中星期六列為休息日，員工若因業務需要工作，則以補假為原則。採輪班制之單位，工作時間之起訖由所屬單位視業務性質，工作情況而定，並製定工作時間表公布。每繼續工作四小時，應有一小時之休息。如工作時間有連續性或緊急性者，得在工作時間內另行調整其休息時間。本總所如因業務需要調整工作時間或延長工作時間，悉依勞動基準法規定辦理。

第二十八條 本總所人員應依省頒值日要點及鐵路局勞工值日（夜）補充事項暨安全防護等有關規定（附錄17）參與值日、值夜，但女性員工不參與值夜，並由所屬權責單位按月自行制定值日（夜）勤務表公布實施。

第二十九條 本總所人員工作時間如採輪班制者，其班次每週更換一次，但經員工同意者，不在此限，如臨時有特殊事故者，由主管臨時安排調動之。

第三十條 本總所人員應準時上下班，設有出勤卡或簽到簿，須按時打卡或簽到退有關遲到、早退、曠職（工）規定如下：

- 一、本總所人員在每日規定上班時間開始十分鐘後至二十分前到班者為遲到，二十分鐘後未到者，除事先請假或公出者外，均以曠職（工）半日論，但因偶發事件經主管核准當日補請假者，視為請假。曠職（工）壹日應於當月份，扣發工資壹日。
- 二、於每日規定下班時間廿分鐘前擅離工作場所者，以曠職（工）半日論，下班前十分至廿分鐘內擅離工作場所者以早退論、遲到、早退合計達五次以曠職（工）半日論。
- 三、辦公時間（或正常工作日）未經辦理請假手續或假滿未經續假，而擅不出勤者，以曠職（工）論。
- 四、如發現有預簽、代簽之情事除本人應予曠職（工）一日處分外，其代理他人簽到（退）者，應予記過一次。

第三十一條 本總所人員延長工作時間之加班，如因業務需要，得由主管決定並經工會或員工同意並報主管機關核備後延長工作時間，其延長之工作時間，以加班計算，但每日不得超過四小時，男工一個月工作總時數不得超過四十六小時，女工一個月工作總時數不得超過卅二小時。

第三十二條 前條加班費之計算、延長工作時間二小時以內者，按平日每小時薪（工）資加給三分之一，其後再延長二小時內者加給三分之二。

本總所經徵得員工同意於特別休假日、國定紀念日出勤工作者，工資加倍發給，超過八小時部份，發給延時工資。

第三十三條 延時工資或加倍發給工資之工資內涵如左：

- 一、什工：工資、工作補助費、營運獎金、房租、水電費。
- 二、基層服務員：薪給、營運獎金。
- 三、契約技術員：薪資、工作補助費、工作績效獎金。
- 四、契約司機、技工：工資、工作補助費、工作績效獎金。
- 五、其他自行僱用之司機、技工：工資、工作績效獎金。
- 六、理貨工：工資、營運獎金。

前項延長工資之內涵以當月份所得為依據，請病假等工資給付亦同。
第三十四條 本總所人員每七日中應給予一日之休息作為例假，並於下列政府規定應放假之紀念日均予休假。

- 一、 中華民國開國紀念日（元月一、二日）。
- 二、 三月八日婦女節（限女性服務員工）。
- 三、 三月廿九日革命先烈紀念日。
- 四、 民族掃墓節（四月五日）。
- 五、 五月一日勞動節。
- 六、 九月廿八日孔子誕辰紀念日。
- 七、 十月十日國慶日。
- 八、 十月廿五日臺灣光復節。
- 九、 十月卅一日先總統 蔣公誕辰紀念日。
- 十、 十一月十二日國父誕辰紀念日。
- 十一、 十二月廿五日行憲紀念日。
- 十二、 農曆春節（農曆元月初一、初二休息二天）端午、中秋除夕各休乙天。
- 十三、 其他經中央主管機關指定之日。

前各款紀念日如逢例假日，翌日補假一天。休假、補假期內工資照給，如因工作需要，徵得員工同意後，得予停止休假或補假，惟該假日之工資加倍發給。

第三十五條 本總所人員之特別休假規定如后：

- 一、 公務員兼勞工身份之特別休假悉依公務人員請假規則第八條規定辦理。
- 二、 純勞工在鐵路局所屬及本總所繼續服務滿一定期間給予特別休假日數如下：
 - （一）一年以上未滿三年者七日。
 - （二）三年以上未滿五年者十日。
 - （三）五年以上未滿十年者十四日。
 - （四）十年以上者每年加給一日，加至三十日為止。

服務年資之計算到工之日起至次年其到工前一日為止為工作滿一年，如因業務需要經徵得勞工同意於排定休假之日停止特別休假而照常工作者，於年度終結或終止契約而未休假之日應發給工資。

第三十六條 公務員兼勞工身份，其請假、休假之規定依公務人員請假規則辦理（附錄18），純勞工則按勞工請假規則辦理（附錄19）。惟在勞工請假規則未修正前，適用勞基法之省營事業機構，勞工婚、喪假日數同意比照公務人員請假規則規定准假，至事、病假部份則仍維持原規定。

第三十七條 女性純勞工分娩前後，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。

前項女性純勞工受雇工作，在六個月以上，停止工作期間，工資照給，未滿六個月者，減半發給。

女性純勞工妊娠未滿三個月流產者，得請病假。

女性公務員兼勞工身份者，其產假依勞動基準法第五十條規定辦理。

第三十八條 本總所純勞工，按勞工請假規則第四條及第七條規定，勞工因普通傷病，或有事故必須親自處理，於年度中途到職不滿一年者，不受在該年度內，按在工月數比例遞減核給請假日數計算。

第三十九條 員工於放假之日，或值日（夜）補休之日，奉派出差，均視為照常出勤，當日工資依勞基法第三十九條規定加倍發給，但於出差完畢後，如願意另擇日補休而放棄工資加倍發給，自無不可。

第四十條 員工在工作場所，或因執行職務，遭遇職業災害而致殘廢、傷害、或疾病時，且確實不能繼續工作者，其休養或療治期間，應視實際需要，給予公傷假，因公奉派出差或因公外出，且事先奉准有案，受外力衝擊而受傷時亦同，但若非因上列因素而違反交通規則而受傷者，得以病假處理。前項但書對本總所無資位司機不適用之。

第四十一條 員工婚假，應於結婚後一個月內，以一次給足為原則，如因個人需要，准就其應給之婚假提前給假。

第四十二條 員工因尊親屬死亡，依傳統習俗，得於百日內分次申請核給。

第四十三條 女性員工參加中華婦女反共聯合會准視實際需要時間以公出登記。

第四十四條 員工請事假或普通傷病假者，得按一小時為計算單位，累積滿八小時者為一日，但特別休假，每次不得少於半日。

第四十五條 員工婚假，適逢點閱召集，准予補假。

第四十六條 員工參加教育部軍訓教育甄試，准給公假。

第四十七條 員工參加各種兵役召集活動期間，遇例假或休假日，翌日可予補假一天，如參加期二天以上遇各種假日者無法無由補假。

第四十八條 純勞工全年請事假日數，超過勞工請假規則所規定之日數者，得以特別休假抵充，如無特別休假，或特別休假已休畢者，如繼續請事假者，按勞基法第十二條六款規定，預告終止勞動契約。其符合合同法第五十三條或第五十四條規定者，應自行退休或強制退休。

第四十九條 另公務員兼勞工身份者，已滿規定期限之事假，如屬連續性者，自滿假之日起，不予扣除例假日，按日扣除俸薪。超過期限之事假，公務人員請假規則雖無規定一定之期限，但機關長官得視請假事實予以核定。

第五十條 純勞工依勞工請假規則第五條規定，於留職停薪期限屆滿，仍未痊癒者，可依勞基法第十條第五款規定，預告勞工終止勞動契約，其符合合同法第五十三條，或第五十四條規定者，並應准其自請退休，或強制其退休。至於公務員兼勞工身分，其延長病假，依公務人員請假規則第三條第二款，及第六、第七條有關規定辦理。

第五十一條 純勞工一個月中，間斷曠工三日者，記一大過，但無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日者，應予解僱，至於公務人員兼勞工身分者，無故曠職繼續達七日，或一年內累積達二十日，記一大過，無故曠職繼續達十日，或一年內累積達三十日，應即依規定辦理專案考成免職。前項曠職（工）之員工，應按日扣薪，曠職（工）期間之例假應予扣除，

但仍認為繼續曠職（工）。

第五十二條 對於應由員工自行排定之特別休假，如員工仍不予排定時，各單位可代為排定知會，經排定之特別休假，未經主管要求，仍自行到公者，視同放棄。

第五十二條之一條 本規則規定請假，如有未盡事宜，公務員兼具勞工身分者，應依公務人員請假規則及其有關釋例辦理；至勞工則依勞工請假規則（含勞動機準法有關請假部份）及其有關釋例辦理。

第八章 應遵守之紀律

第五十三條 本總所員工應遵守之紀律如左：

- 一、本規則及鐵路局訂定之其他有關規定。
- 二、堅守工作崗位，負責盡職，熱誠服務。
- 三、服從主管人員之調度調派指揮監督，不得推諉或違抗。
- 四、屬行十項革新之規定。
- 五、在工作時間及工作場所內，禁止赤膊或穿拖鞋及木屐。
- 六、凡本總所及站、場、庫等工作場所，除指定地區外，禁止吸煙。
- 七、發現陌生人進入工作場所應予制止，或報告管理人員或管理主管。
- 八、發生火災、竊盜或突發意外事件，應立即報告管理人員、管理主管或直接通知火警臺（一一九）或報案臺（一一〇）協助處理，並報告主管處理。
- 九、對於業務或職務上事項，如有意見應循級陳報，不得越級陳訴，但緊急或特殊狀況不在此限。
- 十、不造謠、不誣告。
- 十一、對於業務或職務上之機密，不得對外洩漏。
- 十二、不得私自或縱任他人攜帶易燃、易爆、兇器等危險或違禁物品進入辦公室或工作場所及宿舍。
- 十三、未經管理人員允許，不得私帶親友進入工作場所或宿舍。
- 十四、未經核准，不得私帶公物外出。
- 十五、攜帶物品進出工作場所，應向管理人員或守衛報告，並接受檢查。
- 十六、負責保管之有價票證或公物文件，不得遺失或損毀、洩密。
- 十七、在工作場所或宿舍，不得賭博、酗酒、毆鬥、吵鬧或嬉戲。
- 十八、輪班交接時，應將事、物交待清楚，以明責任。
- 十九、在工作時間內，需離開工作場所者，應辦妥請假或公出手續，始得離開。
- 二十、輪班人員由所屬站、所、場排定出勤、輪休（公休）時間者，未經奉准，不得私自調換。
- 二十一、其他應遵行事項，仍須遵守各職務人員有關特別服務守則。

第九章 考核、考成

第五十四條 本總所公務員兼具勞工身分之考核依據省府各機關公務人員平時考核要點辦理，年終考成悉依交通事業人員考成規則及其他有關規定辦理。

第五十五條 純勞工之平時考核由各級主管就其工作績效（佔四〇％）、學識技能（佔二〇％）、工作態度（佔二〇％）、出勤情形（佔二〇％）四項平時考核表，分別予考核，以作為年終考核依據（約僱司機考核時，應檢查駕駛執照有無違規事實）。

第五十六條 本總所純勞工之年終考核（除基層服務員外）比照行政院頒之事務管理規則第三百五十八條有關規定辦理，由各服務所各級主管根據平時考核及獎懲紀錄，依年終考核表辦理，報由本總所核定。

1、年終考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙、丁等，各等分數如下：

甲等：八十分以上。

乙等：七十分以上，不滿八十分。

丙等：六十分以上，不滿七十分。

丁等：不滿六十分。

2、年終考核獎懲規定如下：

甲等：晉工餉一級並給予一個月總額之一次獎金；已支工餉最高級者給與二個月餉給總額之一次獎金。

乙等：晉工餉一級並給予半個月總額之一次獎金；已支工餉最高級者給與一個半月餉給總額之一次獎金。

丙等：留支原工餉。

丁等：解僱（若非違反勞動契約或工作規則情節重大者，應發給資遣費。）

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；列乙者，給半個月餉給總額之一次獎金；列丙者，不予獎勵；列丁等者，解僱。

第五十七條 前條所稱餉給總額，包括工餉、職務加給、技術或專業加給及地域加給。

第十章 獎懲

第五十八條 本總所公務員兼具勞工身分之平時考核，獎懲，悉依交通事業人員考成規則暨交通事業人員獎懲辦法（鐵路部份）及其有關規定辦理。

第五十九條 純勞工之獎懲除比照第五十八條規定外，並依下列規定辦理：

一、（一）工作優良之獎勵，分為嘉獎、記功、記大功三種，視情節輕重得同時併記二次。年內經嘉獎一次者，增加年終考核總分一分。記功一次者，增加三分。記大功一次者，增

加九分。在同一年度內積嘉獎三次者，作記功一次。積記功三次者，作記大功一次。

同一事項應視天候、時地、難易、安危程度而定獎勵差別。

(二) 工作過失之懲處，分為申誡、記過、記大過三

種，視情節輕重得同時併計二次。年內申誡一次者，核減年終考核總分一分。記過一次者，核減三分，記大過一次者，核減九分。一次記兩大過或年度累積達兩大過未依規定抵銷者應予解僱。

在同一年度積申誡三次者，作記過一次。積記過三次者，作記大過一次。

同一事項應視因果、設備、天候、時地、勤惰、安危情況而定獎懲差別。

(三) 工作之獎懲：均以一年度為計算標準，同一年度內功過得互相抵銷。

二、服務員工獎勵規定如左：

(一) 有下列情事之一者，記大功：

- 1、對行車保安工作有特殊發明或功績對本所業務有裨益，經採納施行確具成效者。
- 2、在惡劣環境下冒生命危險盡力職務，適時消彌重大事故因而維護公眾安全者。

(二) 有下列情事之一者記功：

- 1、遇有事變能敏捷應付、防止或措施得宜，且能避免或減少損害，有具體事實表現者。
- 2、研究代用材料或改良機具工作方法、節省經費、績效卓著者。
- 3、維護本所財產安全免遭損失，或當場捕獲重要器材竊盜者。

(三) 有下列情事之一者嘉獎：

- 1、因執行公務無故被毆打仍能堅忍達成任務者。
- 2、支援搶運接駁、搶救及搶修，工作努力，表現良好者。
- 3、待人接物態度和藹、服務熱誠週到，深獲外界好評查明屬實者。
- 4、檢舉弊害，查明屬實，或建議事項認有價值經採行者。

三、服務員工懲處規定如下：

(一) 有下列情事之一者記大過：

- 1、對指派工作，藉詞推諉、不聽調度、指揮、管理致生重大損害者。
- 2、在工作時間、工作場所或公共宿舍酗酒、鬧事、鬥毆、賭博者。

3、對於應注意處理事項而不為注意處理，導致毀損公物或設備者。

4. 車輛肇事不予處理或擅自離開者。

5. 車輛肇事或損壞公物不據實報告者。

6. 行為不檢有損本所榮譽，情節重大或違反紀律、行為粗暴、擾亂秩序者。

7. 試車違反駕駛規定肇事端者。

8. 有肇事責任同一階段第三次肇事費用逾卅萬元者。

(二) 有下列情事之一者記過：

1. 工餘兼任外界駕駛或維修保養工作致影響勞動契約之履行者。

2. 領用油料、物料未按規定認真從實辦理者。

3. 未經報准擅自掉換車輛駕駛者。

4. 駕駛車輛超載或超速者。

5. 司機明知裝載方法不良，不為糾正，或任令裝卸工人不按規定裝卸貨物，因而肇致事故或損壞貨物者。

6. 超車不當足以危害他人及行人安全者。

7. 駕駛車輛前未先行安全檢查者。

8. 車輛拋錨不予處理或擅自離開者。

9. 有肇事責任初次肇事費用逾卅萬元者。

10. 有肇事責任同一階段第二次肇事者。

11. 有肇事責任同一階段第二次肇事，肇事費用逾卅萬元者，記過兩次。

12. 有肇事責任同一階段第三次肇事，記過兩次。

(三) 有下列情事之一者申誡：

1. 駕駛車輛或修理車輛有不良習慣，不聽糾正者。

2. 對待貨主態度不佳，同仁相處出言不遜，經查屬實者。

3. 未按規定停放車輛被罰者。

4. 有肇事責任初次肇事者，申誡兩次

受處罰者，如有正當理由，補具充份證據請求覆議，

經評定採認者，視情節輕重，得酌減或免于處分。

本規定未列之應予獎懲事項，由主管單位視情節輕重比照類似案件審慎研議，報由本所核議獎懲。

第 六十 條

本總所員工經一次記兩大過者應予解雇，年度內獎懲未依規定抵銷累積達記大過兩次以上者，年終成績考核應評列丁等解雇。

第十一章 免職、退休、撫卹、資遣

第六十一條

公務員兼具勞工身分人員之免職依公務人員有關法令規定辦理。

第六十二條

退休：本總所公務員兼具勞工身分之退休悉依據臺灣鐵路事業人員

退休規則及公務人員法令等有關規定辦理（附錄 20），純勞工之退休係依據「臺灣鐵路管理局貨運服務總所勞工退休辦法」辦理。（附錄 21）

第六十三條 撫卹：本總所公務員兼具勞工身分之撫卹依據「交通事業人員撫卹規則」辦理。（附錄 22），勞工身分者，因執行職務普通傷病或意外死亡，依據「臺灣省政府所屬省營事業機構勞工撫卹辦法」辦理。（附錄 23）

第六十四條 公務員兼具勞工身分者依據公務人員任用法第二九條規定，具下列情形之一者，得報奉核准，予以資遣：

一、 因機關裁撤、組織變更或業務緊縮而須裁減人員者。
二、 現職工作不適任或現職已無工作，又無其他適當工作可以調任者。

三、 經公立醫院證明身體衰弱，不能勝任工作者。

資遣人員資遣費之給與，按每滿一年給予一個月薪俸，廿一年以上者，其超過廿年部份，每滿一年給予一個半月薪津之標準發給一次資遣費。

第六十五條 本總所無資位勞工有下列情事之一者，得經預告後終止僱傭關係。

一、 歇業或轉讓時。

二、 虧損或業務緊縮時。

三、 不可抗力暫停工作在一個月以上時。

四、 業務性質變更，有減少無資位人員之必要，又無適當工作可供安置時。

五、 對於所擔任之工作不能勝任時。

第六十六條 本總所依前條或勞基法第十三條但書規定終止勞動契約者其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卅日前預告之。

無資位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，其請假期間之工資照給。

本總所未依第一項規定期間預告而終止契約時，應依規定發給預告期間之工資。

第六十七條 本總所無資位勞工除有勞動基準法第十四條各款情事外，自請辭職者，應準用前條預告期間規定由當事人以書面預告本總所，並依照規定辦妥一切離職移交手續。

第六十八條 本總所無資位之純勞工，依勞基法第十一條、第十三條規定，終止勞動契約時除依規定給付預告期間，應得工資外，應依下列規定發給資遣費。

一、 勞基法實施後之工作年資，在本局連續工作滿一年者，發給相當一個月平均工資之資遣費，工作未滿一年者以比例計給之，未滿一個月以一個月計。

- 二、 勞基法實施前之工作年資，在本局連續工作滿一年者，發給相當一個月工資之資遣費，連續工作滿二年者發給相當於二個月工資之資遣費，連續工作滿三年者，發給相當於三個月工資之資遣費，連續工作滿三年以上者，每滿一年加發相當於十天工資之資遣費。

前項資遣費之發給，不適用於自請辭職或因案受懲處解僱或定期勞動契約期滿離職者。

第六十九條 勞工契約終止後，經辦妥職務移交手續離職者，得請求本總所發給服務證明書，憑以持向戶政機關更正國民身分證職業登記。

第七十條 本總所無資位人員有下列情形之一者，得不經預告予以解僱，勞工不得請求發給預告工資及資遣費。

- 一、 行為不檢，情節重大，有損本總所之聲譽，證據確鑿者。
- 二、 竊取公有財物或現場監守自盜，經查屬實者。
- 三、 有嚴重傳染病或精神異常，經公立醫療機構合格醫師診斷屬實者。
- 四、 因工作發生嚴重失誤，造成公有財物損失，情節重大者。
- 五、 無正當理由，不聽從主管人員指揮監督或侮辱長官意圖威脅他人安全者。
- 六、 私自載運貨物，或利用上班時間營私圖利者，如涉及刑責並另依法辦理。
- 七、 私放車輛或擅將車輛交他人駕駛，經查明屬實者。
- 八、 行車或停車不當足以危害他人車輛及行人安全，因此而肇致重大事故傷害人命，並另依法辦理。
- 九、 駕駛車輛下坡時放空檔關閉電門溜放者。
- 十、 駕駛車輛行經鐵路平交道，未按規定處理者。
- 十一、 拾獲貨主遺落物匿存不報，竊取託運貨物或盜竊公物者並另依法辦理。
- 十二、 將油料、物料、廢料售圖利者，除責令賠償外，如涉及刑責時，並另依法辦理。
- 十三、 不按規定日程或路線行車，虛報行車里程，情節重大者。
- 十四、 私自動用公物或設備，接受外界委託代為保養修護車輛者。
- 十五、 駕駛不慎或機件故障處理失當，致車輛翻覆有人員傷亡者。
- 十六、 司機闖紅燈或闖行人穿越道肇事，致有人死亡或重傷者。
- 十七、 司機主要肇事責任致人員傷亡、損毀機具車輛或載

運貨物，其肇事費用總額逾一百二十萬元者。

十八、 司機有有主要肇事責任，致人員傷亡，其肇事費用總額逾六十萬元者。

十九、 前十七、十八兩款同一肇事案件致人員傷亡與貨物車輛損失總合逾八十萬元者。

二十、 其他行車肇事其案情嚴重不能宥恕者。

二十一、 年度內累積記大過兩次及年終考成考列丁等者。

二十二、 具有勞動基準法第十二條一至六款之一者。

(一) 於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使僱主誤信而有受損害之虞者。

(二) 對僱主、僱主家屬、僱主代理人或其他共同工作之勞工，實行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) 違反勞動契約或工作規則，情節重大者。

(五) 故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他僱主所有物品，或故意洩漏僱主技術上、營業上之機密，致僱主受有損害者。

(六) 無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日者。

前項涉案人員經法院扣押並起訴者予以留職停薪，如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即予解雇。如受不起訴處分或判決無罪確或或受刑之宣告而諭知緩刑或判處拘役罰金、易科罰金，經執行完畢者，得視情節即報請復雇或解雇，緩刑期間如再發生有責任肇事者，應予解雇。停職人員若准予復雇，其停職期間工資不予補發。

第七十一條 (刪除)

第十二章 職業災害補償

第七十二條 無資位勞工因遭遇職業災害而死亡、殘廢、傷害或疾病時本總所依下列規定予以補償，但如同事故依勞工保險條例或其他法令規定本總所已支付費用補償者，本總所得予以抵充之。

一、 受傷或罹患職業病時，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保險條例之規定。

二、 勞工在醫療中不能工作時，按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未痊癒，經指定之醫院診斷審定為喪失原有工作能力，但不合第三款之殘廢給付標準者，得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償。

三、 經治療終止後，經指定之醫院診斷審定其身體遺存殘廢者，按平均工資及殘廢程度一次給與殘廢補償。殘廢補償標準依勞工保險條例有關之規定。

四、 勞工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，給予五個月平均工資之喪葬費外，並一次給與其遺族四十個月平均工資之死亡補償。其遺族受領死亡補償之順位如左：

①配偶及子女。

②父母。

③祖父母。

④孫子女。

⑤兄弟、姐妹。

第七十三條 本總所依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所發生損害之賠償金額。

第七十四條 本總所依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所發生損害之賠償金額。

第七十四條 第七十二條之受領補償權，自得受領之日起，因二年不行使而消滅。受領補償之權利，不因勞工之離職而受影響，且不得讓與抵銷、扣押或擔保。

第七十五條 公務員兼具勞工身分參加公保者，因遭遇職業災害死亡、殘廢、傷害或疾病時依公務人員保險法規定辦理。

第十三章 勞工安全衛生

第七十六條 本總所及各所，均依照勞工安全衛生法令，分別設置勞工安全衛生管理委員會，管理單位及管理人員，專責辦理勞工安全衛生事宜。

第七十七條 本總所及各所正副主管，應就其所經營單位內，指揮所屬各級主管，辦理下列有關安全衛生事項：

一、 選任安全衛生管理人員，確立安全衛生管理制度。

二、 擬定本單位安全衛生管理及職業災害防止實施計畫。

三、 計畫並執行單位正副主管自己之安全衛生巡視觀察，並督導綜理全單位之自動檢查情形。

四、 督導各級主管切實執行安全衛生之法令及有關規定。

五、 監督防火及消防措施，督導交通安全管理情形。

六、 擬定作業規劃、作業大綱，留意安全衛生有關部分。

七、 擬定危險防護設施、危險物、有害物及作業環境等之檢查維護改善計畫。

八、 擬定危險機械設備之檢查維護及防護具、安全標誌、安全工具、作業工具等之檢查維護及充實計畫。

九、 擬定安全衛生教育訓練實施計畫，並負責對各級主管實施安全衛生教育與訓練。

- 十、 擬定健康教育有關增進健康管理計畫。
- 十一、 指揮災害搶救、調查原因及決定類似事故之防患對策。
- 十二、 其他安全衛生措施之決定。

第十四章 勞僱雙方意見之溝通

- 第七十八條 為協調勞資關係，促進勞資合作，提高工作效率，本總所悉依勞資會議實施辦法辦理之。
- 第七十九條 本總所與員工法定溝通事項如下：
- 一、 員工申訴處理制度：員工發現本總所違反勞動基準法及其他法令規定時，得以口頭或書面向其主管申訴，單位主管對其申訴事項，應即查明處理，並將結果通知申訴人，不得因員工之申訴而予解僱，調職或其他不利處分。
 - 二、 員工如係口頭申訴，應由管理人作成紀錄，並由申訴人簽章。
- 第八十條 本總所與員工意見溝通合作事項如下：
- 一、 設置意見箱，接受員工意見反應。
 - 二、 透過鐵路工會或分會，向本總所溝通。
 - 三、 本總所暨各服務所依臺北市府勞工局之規定設置勞工輔導員，適時輔導勞工之問題。

第十五章 其他

- 第八十一條 本總所為加強勞雇關係，激勵士氣，於每年勞動節、婦女節，由各有關單位配合鐵路局選拔模範勞工、模範婦女、分別予以表揚。
- 第八十二條 本總所員工，依工會法申請加入鐵路工會為會員。
- 第八十三條 本規則如有未盡事宜，或涉及員工其他權利義務事項，按有關法令規定辦理，並得隨時陳報修訂之。
- 第八十四條 本規則報請主管機關核定後實施。

附錄1

交通事業人員任用條例

36 年 12 月 22 日國民政府制定公布 14 條

46 年 7 月 24 日總統令修正公布全文 13 條

89 年 1 月 26 日(89)華總一義字第 8900022090 號令修正公布第 5 條條文

92 年 5 月 28 日總統華總一義字第 09200093000 號令增訂第 11-1 條並修正第 5、8 條條文

第一條 交通事業人員之任用，依本條例行之。

第二條 本條例所稱交通事業人員，指隸屬於交通部之事業機構從業人員。

第三條 交通事業人員採資位職務分立制，資位受有保障，同類職務可以調任。

第四條 交通事業人員之資位分左列二類：

一、業務類：業務長、副業務長、高級業務員、業務員、業務佐、業務士。

二、技術類：技術長、副技術長、高級技術員、技術員、技術佐、技術士。

第五條 交通事業人員資位之取得規定如左：

一、高員級以下，須經考試及格。

二、副長級以上，須經升資甄審合格。

前項第一款人員經敘定員級、佐級、士級最高薪級，最近三年年終考成二年列甲等（八十分）、一年列乙等（七十分）以上，並經晉升高員級、員級、佐級訓練合格，且具左列資格之一者，取得晉升高員級、員級、佐級資位任用資格，不受該款規定之限制：

一、經交通事業人員員級、佐級、士級考試或相當員級、佐級、士級考試及格，並任員級、佐級、士級最高薪級滿三年者。

二、高級中等學校畢業並任員級、佐級、士級最高薪級滿十年者，或專科學校畢業並任員級、佐級、士級最高薪級滿八年者，或大學以上學校畢業並任員級、佐級、士級最高薪級滿六年者。

依前項規定以考成升任高員級、員級、佐級人員，除具有交通事業各該資位或相當各該資位考試及格之資格者外，升任高員級人員不得擔任跨列副長級或單列高員級以上之職務，最高並僅得核敘至高員級第十四級五三五薪點；升任員級人員最高僅得核敘至員級第十八級四七五薪點；升任佐級人員最高僅得核敘至佐級第二十七級三五〇薪點。

第一項考試規則，由考試院定之；第一項升資甄審辦法及第二項員級人員晉升高員級資位職務之訓練辦法，由考試院會同行政院定之。

第二項佐級及士級人員晉升員級及佐級資位職務，其訓練辦法，由行政院會同考試院定之。

第六條 交通事業人員取得各級資位後，應分別實習或試用，其辦法由交通部定之。

第七條 交通事業人員任用之程序如左：

- 一、業務長、副業務長、技術長、副技術長所任職務，由交通部先行令派，送請銓敘部核定後任用之。
- 二、高級業務員、高級技術員所任職務，由事業總機構或該事業機構先行令派，報請交通部核轉銓敘部核定後任用之。但其所任職務為該事業總機構或事業機構科長或相當科長以上職務及該事業一等級分支機構主管者，應報請交通部先行令派，其未設總機構者，由該事業機構報請令派之。
- 三、業務員、技術員所任職務，由各事業總機構或該事業機構任用，報請交通部備案。
- 四、業務佐、技術佐以下所任職務，由各事業機構任用，報請直屬上級機構備案。

總務人員之任用，除依本條例取得相當資位者外，依公務人員任用法之規定。

主計人員、人事人員之任用程序，分別依照各該有關法令之規定辦理。

第八條 交通事業人員得轉任交通行政機關相當職務。交通行政人員取得本條例所定各級資位者，亦得轉任交通事業機構相當職務；其轉任資格、年資提敘等事項之辦法，由銓敘部會同交通部定之。

交通事業人員轉任交通行政機關相當職務後，再改任非交通行政機關職務時，應依各該任用及俸給法規，重新審查其資格俸級。

第九條 在本條例施行前，交通事業現職人員，應由考試院以檢覈考試銓定其資位，已敘定資位者，換敘本條例所定之資位。

非交通事業現職人員，在本條例施行前已取得資位者，得於復任交通事業職務時換敘之。

第十條 本條例未規定事項，適用公務人員任用法之規定。

第十一條 交通事業人員資位職務薪給表，由考試院會同行政院定之。

第十一條之一 中華民國八十五年一月十七日公務人員考試法修正公布施行後之考試及格者，初任交通事業人員，其薪級起敘規定如左：

- 一、特種考試交通事業人員各級資位考試及格人員，均自各該資位最低薪級起敘。但高員之一級考試及格者，自高員級第二十級四四五薪點起敘；高員之二級考試及格者，自高員級第二十七級三五〇薪點起敘。
- 二、高等考試之一級考試或特種考試之一等考試及格者，自高員級第二十級四四五薪點起敘。
- 三、高等考試之二級考試或特種考試之二等考試及格者，自高員級第二十七級三五〇薪點起敘。
- 四、高等考試之三級考試或特種考試之三等考試及格者，自高員級第三十級三二〇薪點起敘。
- 五、普通考試或特種考試之四等考試及格者，自員級第三十八級二四〇薪點起敘。

六、初等考試或特種考試之五等考試及格者，自佐級第四十二級二〇〇薪點起敘。

中華民國八十五年一月十七日公務人員考試法修正公布施行前之考試及格者，初任交通事業人員，其薪級起敘規定如左：

一、特種考試交通事業人員各級資位考試及格人員，均自各該資位最低薪級起敘。但高員之一級考試及格者，自高員級第二十七級三五〇薪點起敘；高員之二級考試及格者，自高員級第三十級三二〇薪點起敘。

二、特種考試之甲等考試及格者，自高員級第十五級五二〇薪點起敘。

三、高等考試之一級考試及格者，自高員級第二十七級三五〇薪點起敘；高等考試之二級考試及格者，自高員級第三十級三二〇薪點起敘。

四、高等考試或特種考試之乙等考試及格者，自高員級第三十級三二〇薪點起敘。

五、普通考試或特種考試之丙等考試及格者，自員級第三十八級二四〇薪點起敘。

六、特種考試之丁等考試及格者，自佐級第四十二級二〇〇薪點起敘。

具較高資位任用資格人員，初任較低資位職務者，敘各該資位與前二項同數額薪點之薪級；如該同數額薪點之薪級高於所任資位最高薪級者，敘所任資位最高薪級。

經敘定資位人員，調任同一資位或不同資位之職務者，其薪級之核敘，比照公務人員俸給法規之規定辦理。

交通事業人員曾任公務年資，如與現任職務資位等級相當、性質相近，且服務成績優良者，得比照公務人員俸給法規之規定，按年核計加級至該資位最高薪級為止。

交通事業人員各薪級薪點之薪額，由行政院定之

第十二條 公營交通事業人員之任用，準用本條例之規定；其任用程序，由主管機關擬定，報由銓敘部、交通部會同核定之。

第十三條 本條例自公布日施行。

公務人員任用法

中華民國九十九年一月六日總統華總一義字第 09800326941 號令修正公布第 28、40 條條文；

並自九十八年十一月二十三日施行

- 第一條 公務人員之任用，依本法行之。
- 第二條 公務人員之任用，應本專才、專業、適才、適所之旨，初任與升調並重，為人與事之適切配合。
- 第三條 本法所用名詞意義如左：
- 一、官等：係任命層次及所需基本資格條件範圍之區分。
 - 二、職等：係職責程度及所需資格條件之區分。
 - 三、職務：係分配同一職稱人員所擔任之工作及責任。
 - 四、職系：係包括工作性質及所需學識相似之職務。
 - 五、職組：係包括工作性質相近之職系。
 - 六、職等標準：係敘述每一職等之工作繁、簡、難、易，責任輕、重及所需資格條件程度之文書。
 - 七、職務說明書：係說明每一職務之工作性質及責任之文書。
 - 八、職系說明書：係說明每一職系工作性質之文書。
 - 九、職務列等表：係將各種職務，按其職責程度依序列入適當職等之文書。
- 第四條 各機關任用公務人員，應注意其品德及對國家之忠誠，其學識、才能、經驗及體格，應與擬任職務之種類職責相當。如係主管職務，並應注意其領導能力。
- 前項人員之品德及忠誠，各機關應於任用前辦理查核。必要時，得洽請有關機關協助辦理。其涉及國家安全或重大利益者，得辦理特殊查核；有關特殊查核之權責機關、適用對象、規範內涵、辦理方式及救濟程序，由行政院會同考試院另定辦法行之。
- 各機關辦理前項各種查核時，應將查核結果通知當事人，於當事人有不利情形時，應許其陳述意見及申辯。
- 第五條 公務人員依官等及職等任用之。
- 官等分委任、薦任、簡任。
- 職等分第一至第十四職等，以第十四職等為最高職等。
- 委任為第一至第五職等；薦任為第六至第九職等；簡任為第十至第十四職等。
- 第六條 各機關組織法規所定之職務，應就其工作職責及所需資格，依職等標準列入職務列等表。必要時，一職務得列二個至三個職等。
- 前項職等標準及職務列等表，依職責程度、業務性質及機關層次，由考試院定之。必要時，得由銓敘部會商相關機關後擬訂，報請考試院核定。各機關組織除以法律定其職稱、官等、職等及員額者外，應依其業務性質

就其適用之職務列等表選置職稱，並妥適配置各官等、職等職務，訂定編制表，函送考試院核備。

前項職稱及官等、職等員額配置準則，由考試院會同行政院定之。各機關組織法律原定各職務之官等、職等與中華民國八十五年一月考試院平衡中央與地方薦任第八職等以下公務人員職務列等通案修正之職務列等表不一致時，暫先適用該職務列等表之規定。但各機關組織法律於本條文修正施行後制定或修正者，仍依組織法律之規定。

第七條 各機關對組織法規所定之職務，應賦予一定範圍之工作項目、適當之工作量及明確之工作權責，並訂定職務說明書，以為該職務人員工作指派及考核之依據。職務內容變動時，應即配合修訂職務說明書。

前項職務各機關應每年或間年進行職務普查。

第八條 各機關組織法規所定之職務，應依職系說明書歸入適當之職系，列表送銓敘部核備。

第九條 公務人員之任用，應具有左列資格之一：

- 一、依法考試及格。
- 二、依法銓敘合格。
- 三、依法升等合格。

特殊性質職務人員之任用，除應具有前項資格外，如法律另有其他特別遴用規定者，並應從其規定。

初任各職務人員，應具有擬任職務所列職等之任用資格；未具擬任職務職等任用資格者，在同官等高二職等範圍內得予權理。權理人員得隨時調任與其所具職等資格相當性質相近之職務。

第十條 各機關初任各職等人員，除法律別有規定外，應由分發機關就公務人員各等級考試正額錄取，經訓練期滿成績及格人員分發任用。如可資分發之正額錄取人員已分發完畢，由分發機關就列入候用名冊之增額錄取人員按考試成績定期依序分發，經訓練期滿成績及格後予以任用。

已無前項考試錄取人員可資分發時，得經分發機關同意，由各機關自行遴用具任用資格之合格人員。

第十一條 各機關辦理機要職務之人員，得不受第九條任用資格之限制。

前項人員，機關長官得隨時免職。機關長官離職時應同時離職。

第十一條之一 各機關辦理進用機要人員時，應注意其公平性、正當性及其條件與所任職務間之適當性。各機關機要人員進用時，其員額、所任職務範圍及各職務應具之條件等規範，由考試院定之。

第十二條 公務人員各等級考試錄取，經訓練期滿成績及格者，應由分發機關分發各有關機關任用。

前項分發機關、程序、辦理方式、限制及有關事項之辦法，由考試院會同行政院定之。

第十三條 考試及格人員之任用，依下列規定：

- 一、高等考試之一級考試或特種考試之一等考試及格者，取得薦任第

九職等任用資格。

二、高等考試之二級考試或特種考試之二等考試及格者，取得薦任第七職等任用資格。

三、高等考試之三級考試或特種考試之三等考試及格者，取得薦任第六職等任用資格。

四、普通考試或特種考試之四等考試及格者，取得委任第三職等任用資格。

五、初等考試或特種考試之五等考試及格者，取得委任第一職等任用資格。

中華民國八十五年一月十七日公務人員考試法修正施行前，考試及格人員之任用，依下列規定：

一、特種考試之甲等考試及格者，取得簡任第十職等任用資格；初任人員於三年內，不得擔任簡任主管職務。

二、高等考試或特種考試之乙等考試及格者，取得薦任第六職等任用資格。高等考試按學歷分一、二級考試者，其及格人員分別取得薦任第七職等、薦任第六職等任用資格。

三、普通考試或特種考試之丙等考試及格者，取得委任第三職等任用資格。

四、特種考試之丁等考試及格者，取得委任第一職等任用資格。

第一項第一款至第三款及第二項第一款、第二款各等級考試及格人員，無相當職等職務可資任用時，得先以低一職等任用。

第一項及第二項各等級考試職系及格者，取得該職系之任用資格。

第一項及第二項各等級考試及格人員，得予任用之機關及職系等範圍，依各該考試及任用法規之限制行之。

第十三條之一 在本法施行前經依法考試及格或依法銓敘合格實授者，取得與擬任職務性質相近、程度相當之任用資格。

前項依法考試及格人員考試類科適用職系，由銓敘部會同考選部定。

依公務人員考試法規辦理之考試，其考試類科未列明職系者，依前項規定認定其考試類科適用職系。

第十四條 職系、職組及職系說明書，由考試院定之。

第十五條 升官等考試及格人員之任用，依左列規定：

一、雇員升委任考試及格者，取得委任第一職等任用資格。

二、委任升薦任考試及格者，取得薦任第六職等任用資格。

三、薦任升簡任考試及格者，取得簡任第十職等任用資格。

第十六條 高等考試或相當高等考試以上之特種考試及格人員，曾任行政機關人員、公立學校教育人員或公營事業人員服務成績優良之年資，除依法令限制不得轉調者外，於相互轉任性質程度相當職務時，得依規定採計提敘官、職等級；其辦法由考試院定之。

第十七條 公務人員官等之晉升，應經升官等考試及格。

經銓敘部銓敘審定合格實授現任薦任第九職等職務人員，具有下列資格之一，且其以該職等職務辦理之年終考績最近三年二年列甲等、一年列乙等以上，並已晉敘至薦任第九職等本俸最高級後，再經晉升簡任官等訓練合格者，取得升任簡任第十職等任用資格，不受前項規定之限制：

一、經高等考試、相當高等考試之特種考試或公務人員薦任升官等考試、薦任升等考試或於本法施行前經分類職位第六職等至第九職等考試或分類職位第六職等升等考試及格，並任合格實授薦任第九職等職務滿三年者。

二、經大學或獨立學院以上學校畢業，並任合格實授薦任第九職等職務滿六年者。

前項公務人員如有特殊情形或係駐外人員，報經主管機關核准，得先予調派簡任職務，並於一年內或回國服務後一年內補訓合格，不受應先經升官等訓練，始取得簡任任用資格之限制。

前項應予補訓人員，如未依規定補訓或補訓成績不合格，應予撤銷簡任任用資格，並回任薦任職務，不適用第十八條第一項第二款之規定，且均不得再依前項規定調派簡任職務。

薦任第九職等職務人員經參加晉升簡任官等訓練不合格或廢止受訓資格，須至第九項辦法所定得再參加該訓練之年度時，始得依第三項規定調派簡任職務。

經銓敘部銓敘審定合格實授現任委任第五職等職務人員，具有下列資格之一，且其以該職等職務辦理之年終考績最近三年二年列甲等、一年列乙等以上，並已晉敘至委任第五職等本俸最高級後，再經晉升薦任官等訓練合格者，取得升任薦任第六職等任用資格，不受第一項規定之限制：

一、經普通考試、相當普通考試之特種考試或相當委任第三職等以上之銓定資格考試或於本法施行前經分類職位第三職等至第五職等考試及格，並任合格實授委任第五職等職務滿三年者。

二、經高級中等學校畢業，並任合格實授委任第五職等職務滿十年者，或專科學校畢業，並任合格實授委任第五職等職務滿八年者，或大學、獨立學院以上學校畢業，並任合格實授委任第五職等職務滿六年者。

前項升任薦任官等人員，以擔任職務列等最高為薦任第七職等以下之職務為限。但具有碩士以上學位且最近五年薦任第七職等職務年終考績四年列甲等、一年列乙等以上者，得擔任職務列等最高為薦任第八職等以下職務。

依公務人員考績法相關法規規定不得作為晉升職等及在同官等內調任低職等職務仍以原職等任用之考績、年資，均不得作為第二項及第六項規定之考績、年資。

第二項及第六項晉升官等訓練期間、實施方式、受訓資格、名額分配與遴選、成績考核、延訓、停訓、免訓、廢止受訓資格、保留受訓資格、訓練費用及有關事項之辦法，由考試院定之。

第十八條

現職公務人員調任，依下列規定：

- 一、簡任第十二職等以上人員，在各職系之職務間得予調任；其餘各職等人員在同職組各職系及曾經銓敘審定有案職系之職務間得予調任。
- 二、經依法任用人員，除自願者外，不得調任低一官等之職務。自願調任低官等人員，以調任官等之最高職等任用。
- 三、在同官等內調任低職等職務，除自願者外，以調任低一職等之職務為限，均仍以原職等任用，且機關首長及副首長不得調任本機關同職務列等以外之其他職務，主管人員不得調任本單位之副主管或非主管，副主管人員不得調任本單位之非主管。但有特殊情形，報經總統府、主管院或國家安全會議核准者，不在此限。

前項人員之調任，必要時，得就其考試、學歷、經歷或訓練等認定其職系專長，並得依其職系專長調任。

考試及格人員得予調任之機關及職系等範圍，依各該考試及任用法規之限制行之。

現職公務人員調任時，其職系專長認定標準、再調任限制及有關事項之辦法，由考試院定之。

第十八條之一

各機關職務，依職務列等表規定列二個或三個職等者，初任該職務人員應自所列最低職等任用。但未具擬任職務最低職等任用資格者，依第九條第三項規定辦理；已具較高職等任用資格者，仍以敘至該職務所列最高職等為限。

調任人員，依第十八條第一項第二款及第三款規定辦理。

再任人員所具任用資格高於職務列等表所列該職務最低職等時，依職務列等表所列該職務所跨範圍內原職等任用。但以至所跨最高職等為限。

第十九條

（刪除）

第二十條

初任各官等人員，未具與擬任職務職責程度相當或低一職等之經驗六個月以上者，應先予試用六個月，並由各機關指派專人負責指導。試用期滿成績及格，予以實授；試用期滿成績不及格，予以解職。

試用人員於試用期間有下列情事之一，應為試用成績不及格：

- 一、有公務人員考績法相關法規所定年終考績得考列丁等情形之一者。
- 二、有公務人員考績法相關法規所定一次記一大過以上情形之一者。
- 三、平時考核獎懲互相抵銷後，累積達一大過以上者。
- 四、曠職繼續達二日或累積達三日者。

試用人員於試用期滿時，由主管人員考核其成績，經機關首長核定後，依送審程序，送銓敘部銓敘審定；其試用成績不及格者，於機關首長核定前，應先送考績委員會審查。

考績委員會對於試用成績不及格案件有疑義時，得調閱有關平時試用成績紀錄及案卷，或查詢有關人員。試用成績不及格人員得向考績委員會

陳述意見及申辯。

試用成績不及格人員，自機關首長核定之日起解職，並自處分確定之日起執行，未確定前，應先行停職。

試用人員不得充任各級主管職務。

第二十一條 除法律另有規定外，各機關不得指派未具第九條資格之人員代理或兼任應具同條資格之職務。

第二十二條 各機關不得任用其他機關人員。如業務需要時，得指名商調之。但指名商調特種考試及格人員時，仍應受第十三條第五項及第十八條第三項規定之限制。

第二十三條 各機關現職人員，在本法施行前，經依其他法律規定取得任用資格者，或擔任非臨時性職務之派用人員，具有任用資格者，予以改任；其改任辦法，由考試院定之。

前項人員，原敘等級較其改任後之職等為高者，其與原敘等級相當職等之任用資格，仍予保留，俟將來調任相當職等之職務時，再予回復。

第二十四條 各機關擬任公務人員，經依職權規定先派代理，限於實際代理之日起三個月內送請銓敘部銓敘審定。但確有特殊情形未能依限送審者，應報經銓敘部核准延長，其期限除另有規定者從其規定外，最多再延長以二個月為限，經銓敘審定不合格者，應即停止其代理。

第二十四條之一 各機關主管之人事人員對於試用及擬任人員之送審，應負責查催，並主動協助於前條所定期限內送銓敘部銓敘審定。逾限不送審者，各該機關得予停止代理。試用及擬任人員依限送審並經銓敘審定者，自其實際到職或代理之日起算試用期間及任職年資，未依限送審而可歸責於當事人者，自各該機關送審之日起算其試用期間及任職年資。如因人事人員疏誤者，各機關應查明責任予以懲處，並送銓敘部備查。

公務人員經依前項規定程序銓敘審定後，如有不服，得依公務人員保障法提起救濟；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定辦理。

第二十五條 各機關初任簡任各職等職務公務人員、初任薦任公務人員，經銓敘部銓敘審定合格後，呈請總統任命。初任委任公務人員，經銓敘部銓敘審定合格後，由各主管機關任命之。

第二十六條 各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得在本機關任用，或任用為直接隸屬機關之長官。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避任用。

應迴避人員，在各該長官接任以前任用者，不受前項之限制。

第二十六條之一 各機關首長於下列期間，不得任用或遷調人員：

一、自退休案核定之日起至離職日止。

二、自免職或調職令發布日起至離職日止。

三、民選首長，自次屆同一選舉候選人名單公告之日起至當選人名單公告之日止。但競選連任未當選或未再競選連任者，至離職日止。

四、民意機關首長，自次屆同一民意代表選舉候選人名單公告之日起至其首長當選人宣誓就職止。

五、參加公職選舉者，自選舉候選人名單公告之日起至離職日止。但未當選者，至當選人名單公告之日止。

六、憲法或法規未定有任期之中央各級機關政務首長，於總統競選連任未當選或未再競選連任時，自次屆該項選舉當選人名單公告之日起至當選人宣誓就職止。地方政府所屬機關政務首長及其同層級機關首長，於民選首長競選連任未當選或未再競選連任時，亦同。

七、民選首長及民意機關首長受罷免者，自罷免案宣告成立之日起至罷免投票結果公告之日止。

八、自辭職書提出、停職令發布或撤職、休職懲戒處分議決之日起至離職日止。

九、其他定有任期者，自任期屆滿之日前一個月起至離職日止。但連任者，至確定連任之日止。

駐外人員之任用或遷調，必要時，得不受前項規定之限制。

考試及格人員分發任用，不受第一項規定之限制。

第一項規定期間內，機關出缺之職務，得依規定由現職人員代理。

已屆限齡退休人員，各機關不得進用。

有下列情事之一者，不得任用為公務人員：

一、未具或喪失中華民國國籍。

二、具中華民國國籍兼具外國國籍。但其他法律另有規定者，不在此限。

三、動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經判刑確定或通緝有案尚未結案。

四、曾服公務有貪污行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案。

五、犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢。但受緩刑宣告者，不在此限。

六、依法停止任用。

七、褫奪公權尚未復權。

八、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。

九、經合格醫師證明有精神病。

公務人員於任用後，有前項第一款至第七款情事之一者，應予免職；有第八款及第九款情事之一者，應依規定辦理退休或資遣。任用後發現其於任用時有前項各款情事之一者，應撤銷任用。

前項撤銷任用人員，其任職期間之職務行為，不失其效力；業已依規定支付之俸給及其他給付，不予追還。

第二十八條之一 公務人員因育嬰、侍親、進修及其他情事，經機關核准，得留職停薪，並於原因消失後復職。

公務人員留職停薪辦法，由考試院會同行政院定之。

第二十九條 各機關公務人員，具有左列情形之一者，得由機關長官考核，報經上級主管機關核准，予以資遣：

- 一 因機關裁撤、組織變更或業務緊縮而須裁減人員者。
- 二 現職工作不適任或現職已無工作及無其他適當工作可以調任者。
- 三 經公立醫院證明身體衰弱不能勝任工作者。

前項第一款因機關裁撤、組織變更或業務緊縮須裁減人員時，應按其未經或具有考試及格或銓敘合格之順序，予以資遣；同一順序人員，應再按其考績成績，依次資遣。

資遣人員之給與，準用公務人員退休之規定；其辦法由考試院會同行政院定之。

第三十條 各機關任用人員，違反本法規定者，銓敘部應通知該機關改正，並副知審計機關，不准核銷其俸給；情節重大者，應報請考試院逕予降免，並得核轉監察院依法處理。

第三十一條 依法應適用本法之機關，其組織法規與本法牴觸者，應適用本法。

第三十二條 司法人員、審計人員、主計人員、關務人員、外交領事人員及警察人員之任用，均另以法律定之。但有關任用資格之規定，不得與本法牴觸。

第三十三條 教育人員、醫事人員、交通事業人員及公營事業人員之任用，均另以法律定之。

第三十三條之一 中華民國八十年十一月一日公布之技術人員任用條例（以下簡稱該條例）廢止後，原依該條例銓敘審定有案之人員，除適用醫事人員人事條例規定辦理改任者外，依左列規定辦理：

- 一、原依該條例第五條第一項規定銓敘審定有案之人員，改依本法任用。
- 二、原依該條例第五條第三項規定銓敘審定有案之人員，仍繼續任用。但不得轉調其他職系及公立醫療機構以外之醫療行政職務。
- 三、原依該條例第十條規定銓敘審定以技術人員任用之人員，仍繼續以技術人員任用，並得在同官等範圍內晉升職等及調任技術職系職務；其官等之晉升，依第十七條第一項規定辦理。

第三十四條 經高等考試、普通考試或特種考試及格之專門職業及技術人員轉任公務人員，另以法律定之。

第三十五條 有特殊情形之邊遠地區，其公務人員之任用，得另以法律定之。

第三十六條 臨時機關與因臨時任務派用之人員，及各機關以契約定期聘用之專業或技術人員；其派用及聘用均另以法律定之。

第三十七條 雇員管理規則，由考試院定之。

前項規則適用至中華民國八十六年十二月三十一日止。期限屆滿仍在職之雇員，得繼續僱用至職離為止。

本條文修正施行後，各機關不得新進雇員。

第三十八條 本法除第二十六條、第二十六條之一及第二十八條規定外，於政務人

員不適用之。

第三十九條 本法施行細則，由考試院定之。

第四十條 本法施行日期，由考試院以命令定之。

本法修正條文，自公布日施行。

本法中華民國九十八年十二月十五日修正之條文，自九十八年十一月二十三日施行。

附錄 2 之 1

公務人員任用法施行細則

中華民國九十七年二月二十六日考試院考臺組貳一字第 09700014391 號令修正發布第 3、4、6、13、16~20、22、24、29 條條文；並刪除第 14 條條文

- 第一條 本細則依公務人員任用法（以下簡稱本法）第三十九條規定訂定之。
- 第二條 本法所稱公務人員，指各機關組織法規中，除政務人員及民選人員外，定有職稱及官等、職等之人員。
前項所稱各機關，指下列之機關、學校及機構：
一、中央政府及其所屬各機關。
二、地方政府及其所屬各機關。
三、各級民意機關。
四、各級公立學校。
五、公營事業機構。
六、交通事業機構。
七、其他依法組織之機關。
- 第三條 本法第四條第一項所稱學識、才能、經驗及體格，應與擬任職務之種類職責相當，指擬任人員之學識、才能、經驗及體格，應與擬任職務之職系說明書、職等標準及職務說明書規定相符，擬任機關並應詳加考查。各機關為應業務需要，得就性質特殊之職務訂定體格檢查項目及標準，並通知擬任人員送繳公立醫院之檢查合格證明。體格檢查項目及標準，應送銓敘部備查。
本法第四條第二項所稱品德及忠誠之查核，指擬任機關於擬任公務人員前應負責切實調查，並通知其填送服務誓言及於擬任人員具結書具結確無本法第二十八條第一項第一款至第七款所定不得任用之情事；具中華民國國籍兼具外國國籍，依規定應於到職前辦理放棄外國國籍者，須於到職時另行具結，並於到職之日起一年內完成喪失該國國籍及取得證明文件。其涉及國家安全或重大利益者，依另定之查核辦法切實辦理。
本法第四條第三項所稱將查核結果通知當事人，機關應以書面為之。所稱陳述意見及申辯，當事人得以書面或言詞為之，機關並應列入紀錄。
- 第四條 本法第六條第一項所稱應就其工作職責及所需資格，依職等標準列入職務列等表，指各機關組織法規所定之職務，應按職務說明書所定之職責程度及資格條件，依職等標準訂定適當之職等，並按機關層次列入職務列等表。所稱必要時，一職務得列二個至三個職等，指一職務除列一個職等外，必要時並得跨列其上或其下一至二個職等，但合計不得超過三個職等。
- 第五條 本法第六條第二項所稱職等標準、職務列等表及第十四條所稱職系、職組及職系說明書，由銓敘部擬訂，報請考試院核定之。
前項職等標準、職系、職組及職系說明書，應視機關業務之變動及發展情形隨時修正之。

- 第六條 本法第七條第一項職務說明書之訂定辦法、第二項職務普查方式，由銓敘部定之。
- 第七條 本法第八條所稱依職系說明書歸入適當之職系，指各機關之職務應就職務說明書所定之業務性質，依職系說明書及其他有關規定，分別歸入適當之職系。
- 職務歸系辦法，由銓敘部定之。
- 第八條 本法第九條第一項第一款所稱依法考試及格，指依公務人員考試法規及本法施行前考試法規所舉辦之各類公務人員考試及格。
- 本法第九條第一項第二款所稱依法銓敘合格，包括在本法施行前依下列法規經銓敘機關審查合格，或准予登記人員具有合法任用資格者：
- 一、依公務人員或分類職位公務人員各種任用法規及各該機關組織法所定任用資格審查合格者。
 - 二、依聘用派用人員管理條例實施辦法第二條甲、乙兩款第一目及第三條甲、乙、丙三款第一目審定准予登記者。
 - 三、依其他法規審查合格認為與銓敘合格有同等效力領有銓敘部證書者。
- 本法第九條第一項第三款所稱依法升等合格，包括依下列法規取得升等任用資格或存記，得分別具有各該官等、職等職務之任用資格者：
- 一、本法施行前依公務人員考績法或分類職位公務人員考績法取得升等任用資格或存記，具有簡任或薦任相當職等職務之任用資格者。
 - 二、中華民國八十六年六月四日公務人員考績法修正施行前依規定取得簡任存記或本法修正施行前依本法第十七條第二項規定取得簡任任用資格，具有簡任第十職等職務之任用資格者。
- 第九條 本法第九條第二項所稱另有其他特別遴用規定之法律，如非屬本法第三十二條及第三十三條所列之任用法律時，各該法律主管機關應於本細則修正施行或特別遴用規定制定、增訂、修正後三個月內會商銓敘部協調主管機關，調查用人機關，將適用各該特別遴用規定之職務，列表送銓敘部備查。
- 本法第十七條第三項、第二十五條及前項所稱主管機關，指總統府、國家安全會議、五院、各部（會、處、局、署與同層級之機關）、省政府、省諮議會、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會。
- 第十條 本法第九條第三項所稱未具擬任職務職等任用資格者，在同官等高二職等範圍內得予權理，指擬任人員所具任用資格未達擬任職務所列最低職等，而具有該職等同一官等中低一或低二職等任用資格者，始得權理。但職務跨列二個官等者，不得權理。
- 本法修正施行前經銓敘部銓敘審定准予權理高三職等以上職務人員，得隨時調任與其所具職等資格相當性質相近之職務或繼續任原職至離職為止。

第十一條 本法第十一條第一項所稱辦理機要職務之人員，指擔任經銓敘部同意列為機要職務，得不受法定任用資格限制，並經銓敘審定以機要人員任用之人員。

本法第十一條第二項所稱機關長官離職時應同時離職，指機關長官退休（職）、卸任、調職、辭職、免職、撤職、去職、解職或死亡時，其所進用之機要人員，應由原（新）任之機關長官或其代理人，於同時將該機要人員免職。機關長官停職或休職時，由其代理人視業務需要辦理。

各機關未具任用資格初任機要人員，依所任職務在職務列等表所列最低職等以機要人員任用。如調任或改任其他受法定任用資格限制之職務時，應重新銓敘審定其任用資格。

第十二條 本法第十一條之一第二項所稱各機關機要人員進用之規範，由銓敘部擬訂辦法，報請考試院核定之。

第十三條 本法第十三條第四項所稱各等級考試職系及格者，取得該職系之任用資格，指初任公務人員考試及格者，取得考試及格等級類科之各該職等職系之任用資格。但中華民國九十七年一月十六日本法修正施行前經各等級考試職系及格者，仍適用原規定。

第十四條 （刪除）

第十五條 本法第十五條所稱升官等考試及格人員，指依公務人員升官等考試法及公務人員升等考試法所舉行之考試及格人員。

第十六條 本法第十六條所稱相當高等考試以上之特種考試及第十七條第二項第一款所稱相當高等考試之特種考試，包括下列考試：

一、中華民國五十一年八月二十九日考試法修正施行前各種相當高等考試等級之考試。

二、中華民國七十五年一月二十四日考試法廢止前之特種考試甲等及乙等考試。

三、中華民國八十五年一月十七日公務人員考試法修正施行前之特種考試甲等及乙等考試。

四、特種考試之一等、二等及三等考試。

五、交通事業人員高員級考試。

本法第十六條所稱行政機關人員、公立學校教育人員或公營事業人員，於相互轉任時，得採計年資提敘官、職等級之辦法，由銓敘部會同行政院人事行政局擬訂，報請考試院核定之。

第十七條 經銓敘部銓敘審定合格實授後，而未取得較高官等任用資格前，依法調任較高官等機要人員、技術人員或派用職務人員，其以較高官等參加考績或考成等次，准予比照原銓敘審定合格實授職等考績等次合併計算，依公務人員考績法第十一條第一項規定，按年核算取得高一職等任用資格；於取得薦任第九職等或委任第五職等資格後，所餘考績及年資，得比照合併計算為本法第十七條第二項或第六項規定之考績及年資。

本法第十七條第六項第一款所稱相當普通考試之特種考試，包括下列

考試：

- 一、中華民國五十一年八月二十九日考試法修正施行前各種相當普通考試等級之考試。
- 二、中華民國七十五年一月二十四日考試法廢止前之特種考試丙等考試。
- 三、中華民國八十五年一月十七日公務人員考試法修正施行前之特種考試丙等考試。
- 四、特種考試之四等考試。
- 五、交通事業人員員級考試。

本法第十七條第七項所稱薦任第七職等職務年終考績，指經銓敘部銓敘審定合格實授薦任第七職等職務人員，擔任該職等職務全年辦理之年終考績。

第十八條 依本法第十七條第四項規定撤銷簡任任用資格回任薦任職務人員，其任簡任職務期間之職務行為，不失其效力；業已依規定支付之俸給及其他給付，不予追還。

本法第二十八條第三項及前項所稱其他給付，指俸給以外之其他依規定支付之現金給付。

第十九條 本法第十八條第一項第一款所稱簡任第十二職等以上人員，指經銓敘部銓敘審定合格實授簡任第十二職等以上之人員。

本法第十八條第一項第三款所稱以調任低一職等之職務為限，指擬任職務之最高列等較原任職務之最高列等低一職等時，始得予調任。所稱同職務列等之職務，指職務列等相同或職務之最高列等相同之職務。所稱本單位之非主管，包括本單位內次級之主管及副主管職務。

本法第十八條第二項所稱得就其考試、學歷、經歷或訓練等認定其職系專長，並得依其職系專長調任，指現職人員除得在同職組各職系及曾經銓敘審定有案職系之職務間調任外，如有與擬調任職務性質相近程度相當之考試、學歷、經歷或訓練者，亦得予調任。

本法第十八條第四項所稱現職公務人員調任時，其職系專長認定標準、再調任限制及有關事項之辦法，由銓敘部擬訂，報請考試院核定之。

第二十條 試用人員有本法第二十條第二項第一款、第二款或第四款情事之一者，應隨時予以考核解職；有第三款情事者，於試用期滿時予以考核解職。本法第二十條第三項所稱試用人員於試用期滿時，由主管人員考核其成績，經機關首長核定後，依送審程序，送銓敘部銓敘審定，指試用人員於試用期滿時，由主管人員考核其成績，填寫試用人員成績考核表依程序經機關首長核定後，機關應填具公務人員試用期滿成績銓敘審定書表，依送審程序，送銓敘部銓敘審定。

本法第二十條第四項所稱陳述意見及申辯，機關應以書面通知當事人以書面或言詞為之，並列入考績委員會議紀錄。

試用人員在試用期間職務有變動時，前後同官等年資得合併計算。如

不在同一機關者，應向原機關調取試用成績考核紀錄，合併核定其試用成績。

已具較高官等任用資格而以較低官等任用人員，免予試用。

本法第二十條第五項所稱自機關首長核定之日起解職，指機關首長於核定試用人員成績不及格時，應同時核定發布其解職令。所稱自處分確定之日起執行，指試用成績不及格人員自收受解職令之次日起三十日內，未依法提起復審，自期滿之次日起執行；或收受復審決定書之次日起二個月內，未依法向該管司法機關請求救濟，自期滿之次日起執行；或向該管司法機關請求救濟，經判決確定之日起執行。所稱未確定前，應先行停職，指試用成績不及格人員自收受解職令之次日起，停止其職務。

第二十一條 本法第二十二條所稱如業務需要時，得指名商調之，指各機關職務出缺，如因業務需要，需任用其他機關人員時，應經該機關依公務人員陞遷法規規定辦理後，詳細敘明擬調人員之職稱、姓名及擬任之職務，函商原服務機關同意，始得調用。

第二十二條 各機關擬任人員送審，應填具擬任人員送審書表，連同公務人員履歷表、學經歷證明文件及服務誓言，送銓敘部銓敘審定。
前項送審程序，由銓敘部定之。

經銓敘審定合格之現任各官等人員，調任同官等職務，應依送審程序，送銓敘部辦理動態登記。如係調任不同職等者，並應檢附有關證件。

第二十三條 公務人員送審經銓敘部銓敘審定後，如發現有偽造、變造證件或虛偽證明等情事者，除將原案撤銷外，並送司法機關處理。

第二十四條 公務人員有本法第二十四條之一第二項規定之行政程序再開事由，應填具公務人員任用或俸給案申請更正或變更送核書表，依送審程序向銓敘部提出申請。

第二十五條 本法第二十五條所稱初任簡任各職等職務公務人員、初任薦任公務人員，呈請總統任命，指初任或升任簡任官等各職等職務人員及初任薦任官等人員，經銓敘部銓敘審定合格後，由銓敘部呈請總統任命。所稱初任委任公務人員，由各主管機關任命之，指初任委任官等人員，經銓敘部銓敘審定合格後，由銓敘部函送各主管機關任命之。

薦任及委任現職人員調任同官等內各職等職務時，均無需再報請任命。

第二十六條 本法第二十六條所稱三親等以內血親、姻親，依民法親屬編第一章通則之規定。

第二十七條 本法第二十九條第一項第二款所稱現職工作不適任，指所任工作質量均未能達到一般標準，經另調相當工作後，仍未達到一般標準。所稱現職已無工作又無其他適當工作可以調任，指其本機關業務緊縮，或其本機關又無其他工作可以調任。

第二十八條 本法第三十二條所規定之司法人員、審計人員、主計人員、關務人員、外交領事人員及警察人員之任用法律，不得與本法有關任用資格之規定牴

觸，如有抵觸，適用本法。

第二十九條 本細則所適用之各種書表，其格式由銓敘部定之。

第三十條 本細則自發布日施行。

附錄3

工友管理要點（工友僱用章）

中華民國94年7月1日行政院院授人企字第0940062744號函發布

貳、僱用

三、各機關新僱之普通工友，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。大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，須符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例第二十一條第一項規定，始得僱用為工友。

各機關長官不得僱用其配偶及三親等以內血親、姻親為本機關之工友；對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避僱用。但在各該長官接任以前僱用者，不在此限。

四、各機關新僱工友時，應向其查驗國民身分證、戶口名簿及學歷證件，並收繳下列表件：

- （一）履歷表二份（格式如附件一）。
- （二）醫療院所出具之體格檢查表一份。
- （三）最近二吋脫帽半身照片。

附錄4

交通部臺灣鐵路管理局基層服務員暫行管理要點

交通部民國 94 年 4 月 4 日交人字第 0940003044 號函同意修正核定

- 一、交通部臺灣鐵路管理局（以下簡稱本局）為靈活人力運用，降低運輸成本，促進企業管理，特訂定本暫行管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱基層服務員（以下簡稱基服員）係在本局暨所屬機構擔任站車服務、調車轉轍、看柵行包、車輛維修、路線養護、機電保養維修及施工工作、一般行政業務等性質之工作。
- 三、基服員之僱用，應經本局公開甄選，並依勞動契約方式行之。
- 四、中華民國國民思想純正、品行優良、身體健康，得應基服員甄選。
- 五、基服員之甄選，由本局視業務需要，另以簡章訂定之。
- 六、基服員分專業性及一般性兩類別工作，經甄選合格者，應按錄取類科及名額依序分發試用三十天。期滿經考核成績及格者予以正式僱用，考核成績不及格，取消試用資格。
試用期間成績考核表另訂如附表一。
- 七、基服員擔任專業性工作者不得改調所應甄選職稱所訂定工作項目內涵以外之工作，惟在專業主管機構，視其所屬各單位業務需要，得調派工作性質相近之工作，擔任一般性工作者在基層單位可互為調派工作。
- 八、基服員之薪級依附表二之規定。有關福利事宜，除本要點及其他法令規章另有規定外得比照鐵路資位人員辦理。
初僱人員自其擔任職稱最低薪點起之。
- 九、基服員之差假、獎懲、成績考核比照鐵路資位人員之有關規定辦理。
出差旅費比照本局士級人員有關規定辦理。
- 十、基服員有下列情事之一者得不經預告終止契約：
 - （一）有勞動基準法第十二條第一項各款情事之一者。
 - （二）年度內一次記兩大過或累積達記大過兩次者。
- 十一、基服員依勞基法第十一條或第十三條但書終止勞動契約時，依下列規定預告並發給資遣費：
 - （一）勞基法實施後：
 1. 在本局繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告，繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告，繼續工作三年以上者，於三十日前預告。
 2. 在本局繼續工作每滿一年發給相當於一個月平均工資之資遣費，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。但適用或選擇適用勞工退休金條例人員，依該條例規定辦理。
 - （二）勞基法實施前：
 1. 在本局繼續工作滿一年者發給相當於一個月工資之資遣費，繼續工作满二年者發給相當於二個月工資之資遣費，工作满三年者發給相當於

三個月工資之資遣費，工作滿三年以上者，每滿一年加發相當於十天工資之資遣費。

2. 工資之計算，以解僱前三十工作天之平均日給工資。

十二、基服員之退休依勞動基準法暨勞工退休金條例及其相關法令辦理。

十三、基服員因遭遇職業災害而死亡、殘廢、傷害或疾病時，本局依下列規定予以補償，但如同一事故，依勞工保險條例或其他法規規定本局已支付費用補償者，本局得予以抵充之。

(一) 受傷或罹患職業病時，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保險條例有關之規定。

(二) 在醫療中不能工作時，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，且不合第三款之殘廢給付標準者，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身體遺存殘廢者，按其平均工資及殘廢程度，一次給予殘廢補償，殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。

(四) 遭遇職業災害或罹患職業病而死亡時給與五個月平均工資之喪葬費外，並一次給予其遺族四十個月平均工資之死亡補償，其遺族受領死亡補償之順位如下：

1. 配偶及子女。

2. 父母。

3. 祖父母。

4. 孫子女。

5. 兄弟姊妹。

(五) 依前述各款規定給付之補償金額得抵充就同一事故所發生損害之賠償金額。

十四、基服員在職因病或意外死亡，依臺灣省省營事業機構工人撫卹救助辦法有關規定給予撫卹。但適用或選擇適用勞工退休金條例人員，依該條例規定辦理。

附錄 5

公務人員升官等考試法

中華民國七十七年一月二十二日總統令制定公布

中華民國八十八年十二月二十九日總統(88)華總(一)義字第 8800310420 號令修正發布名稱及全文 13 條；

並自八十九年七月一日起施行(原名稱：公務人員升等考試法)

中華民國九十六年七月十一日總統華總一義字第 09600087301 號令修正公布第 2~5、7、13 條條文；

並自公布日施行

- 第一條 本法依公務人員考試法第二十二條規定制定之。
- 本法未規定事項，準用其他有關法律之規定。
- 第二條 公務人員升官等考試(以下簡稱升官等考試)，分簡任升官等考試及薦任升官等考試。
- 具有下列資格之一者，得應簡任升官等考試：
- 一、具有法定任用資格現任薦任或薦派第九職等人員四年以上，已敘薦任第九職等本俸最高級。
 - 二、依公務人員任用法第三十三條之一第三款規定仍繼續以技術人員任用，現任薦任第九職等人員，並具有前款年資、俸級條件。
 - 三、依專門職業及技術人員轉任公務人員條例轉任之現任薦任第九職等人員，並具有第一款年資、俸級條件。
- 具有下列資格之一者，得應薦任升官等考試：
- 一、具有法定任用資格現任委任或委派第五職等人員滿三年，已敘委任第五職等本俸最高級。
 - 二、依公務人員任用法第三十三條之一第三款規定仍繼續以技術人員任用，現任委任第五職等人員，並具有前款年資、俸級條件。
 - 三、依專門職業及技術人員轉任公務人員條例轉任之現任委任第五職等人員，並具有第一款年資、俸級條件或現任薦任第六職等至第九職等人員。
 - 四、依公務人員任用法第十七條第五項之規定經晉升薦任官等訓練合格現任薦任或薦派第六職等至第八職等人員。
 - 五、依公務人員任用法第三十三條之一第三款規定仍繼續以技術人員任用現任薦任第六職等至第九職等人員。
- 現職人員報考升官等考試，以現任或曾任職系之類科為限。但下列人員之報考類科，並受以下之限制：
- 一、依公務人員任用法第三十三條之一第二款規定仍繼續任用之人員，僅得應經銓敘審定之各該技術職系升官等考試。
 - 二、依公務人員任用法第三十三條之一第三款規定仍繼續以技術人員任用之人員，僅得應經銓敘審定之各該職系升官等考試。
 - 三、依專門職業及技術人員轉任公務人員條例轉任人員，僅得應經銓敘審定之各該職系升官等考試。

升官等考試之技術類科，依職業管理法律規定須領有專門職業證書始能執行業務者，應具各該類科專門職業證書始得報考。

升官等考試之類科、應試科目及考試方式，由考試院依工作性質需要定之。

升官等考試，得採下列方式：

一、筆試。

二、口試。

三、測驗。

四、實地考試。

五、審查著作或發明。

考試方式除採筆試者外，其他應採二種以上方式。筆試除有特別規定者外，概用本國文字。

簡任升官等考試，除採筆試外，應兼採其他一至二種考試方式。

現職人員於考試舉行前最近三年年終考績或年終考成成績一年列甲等，二年列乙等以上者，其考績或考成之平均成績高於考試成績時，併入升官等考試之總成績計算，比例為百分之三十，考試成績為百分之七十。

考試成績高於考績或考成平均成績者，或最近三年年終考績或年終考成成績未達一年列甲等，二年列乙等以上者，其考績或考成成績不列入總成績計算，並以考試成績為總成績。

合於第三條或第四條規定之現職人員，奉准留職停薪，在國內外進修與現職有關之科目者，於學成回原機關服務應升官等考試時，其論文或學業成績經複評後，得視為考績成績。但最多以計算三年為限。

升官等考試之錄取人數上限，由典試委員會依各等級各類科全程到考人數百分之三十三擇優錄取，計算錄取人數遇小數點時，採整數予以進位錄取。

升官等考試總成績未達五十分，或筆試科目有一科成績為零分，或特定科目未達規定最低分數者，均不予錄取。缺考之科目，以零分計算。

關務人員、警察人員、交通事業人員等另有分等規定者，其升等考試規則由考試院另定之。

升官等考試，每年或間年舉行一次。

本法施行細則，由考試院定之。

本法自公布日施行。

附錄 5 之 1

公務人員升官等考試法施行細則

96 年 08 月 06 日修正發布

- 第 1 條 本細則依公務人員升官等考試法（以下簡稱本法）第十二條規定訂定之。
- 第 2 條 （刪除）
- 第 3 條 本法第三條第一款所稱具有法定任用資格現任薦任或薦派第九職等人員，指具有公務人員任用法第九條所定薦任職任用資格，並依公務人員任用法或派用人員派用條例進用為薦任或薦派第九職等，經銓敘審定有案之有給專任者。
- 第 4 條 本法第四條第一款所稱具有法定任用資格現任委任或委派第五職等人員，指具有公務人員任用法第九條所定委任職任用資格，並依公務人員任用法或派用人員派用條例進用為委任或委派第五職等，經銓敘審定有案之有給專任者。
- 第 5 條 本法第三條及第四條所定之年資，指經銓敘審定有案之同職等年資合併計算至考試舉行前一日為止。
- 第 6 條 本法第五條所稱現任或曾任職系，指升官等考試舉行前一日經銓敘審定有案之職系。
- 第 7 條 簡任升官等考試筆試成績以各科目成績平均計算之。
薦任升官等考試筆試成績，以普通科目成績加專業科目成績合併計算之，普通科目成績以每科成績乘以百分之十後之總和計算之；專業科目成績以各科目成績總和除以科目數再乘以所占剩餘百分比計算之。
升官等考試併採二種以上方式舉行時，其考試成績之計算依下列規定辦理：
- 一、採筆試與口試二種方式者，筆試成績占百分之八十五，口試成績占百分之十五。
 - 二、採筆試與實地考試二種方式者，筆試成績占百分之六十，實地考試成績占百分之四十。
 - 三、採筆試與審查著作或發明二種方式者，筆試成績占百分之六十，審查著作或發明成績占百分之四十。
- 第 8 條 四、採筆試與測驗二種方式者，筆試成績占百分之八十，測驗成績占百分之二十。
- 五、採筆試、口試及實地考試三種方式者，筆試成績占百分之六十，口試成績占百分之十五，實地考試成績占百分之二十五。
 - 六、採筆試、口試及審查著作或發明三種方式者，筆試成績占百分之六十，口試成績占百分之十五，審查著作或發明成績占百分之二十五。
 - 七、採筆試、實地考試及審查著作或發明三種方式者，筆試成績占百分之四十，實地考試成績占百分之三十，審查著作或發明成績占百分之三十。

八、未採筆試，而以其他二種以上方式同時舉行者，其成績平均計算之。
但所採之考試方式含口試者，採二種方式時，口試成績占百分之三十，其他方式之成績占百分之七十；採三種方式時，口試成績占百分之二十，其他方式之成績各占百分之四十。

升官等考試所採方式不屬前項各款所定者，其考試成績計算由考試院另定之。

本法第七條第一項所稱考試舉行前最近三年年終考績或年終考成，其期間中斷者，得依次向前推算遞補之，低一官等考績或考成不予採計。

第 9 條 依本法第四條第三款依專門職業及技術人員轉任公務人員條例轉任之現任薦任第六職等至第九職等人員、第四款及第五款規定應薦任升官等考試者，得採計低一官等之考績或考成。

本法第八條所稱其論文或學業成績經複評後，得視為考績成績，指應考人之論文或學業成績經考選部審查，並提報典試委員會准予視為考績成績而言。

第 10 條 前項准予視為考績成績之論文或學業成績，其僅列等第者，甲等或相當甲等以上以八十分計算，乙等或相當乙等以七十分計算，丙等或相當丙等以下或論文、學業成績未滿七十分或未列成績、等第者，不予計算。

第一項成績抵算考績成績者，以奉准留職停薪之年限為準。

第 11 條 參加升官等考試違規者，除依有關法令規定處理外，其經扣考處分者，應由試務機關通知其服務機關。

第 12 條 升官等考試及格者，取得其及格類科所適用職系職務之升官等任用資格，並依公務人員陞遷法規之規定升補缺額。

第 13 條 本細則自發布日施行。

附錄 6

交通事業人員升資考試規則

96 年 5 月 2 日考試院考臺組壹一字第 09600030981 號令修正發布第 3 條條文之附表一交通事業人員升資考試郵政各級資位人員應試科目表、附表三交通事業人員升資考試公路各級資位人員應試科目表

- 第一條 本規則依公務人員升官等考試法第十條及交通事業人員任用條例第五條規定訂定之。
- 本規則未規定事項，依有關考試法規之規定辦理。
- 第二條 交通事業人員升資考試（以下簡稱本考試）分下列三級：
- 一、員級晉高員級。
 - 二、佐級晉員級。
 - 三、士級晉佐級。
- 第三條 本考試類別及應試科目，依附表之規定。
- 第四條 現任員級、佐級、士級資位職務人員，任本資位職務三年以上，現敘薪級已達較高一級資位最低薪級者，得應各該資位之升資考試。依交通事業人員任用條例第五條第二項規定，經晉升高員級、員級、佐級訓練合格，現任高員級、員級、佐級資位人員，得應前項員級晉高員級、佐級晉員級、士級晉佐級升資考試。現職人員應本考試以報考現任職務同類別者為限，業務類、技術類互不得越類報考。報考交通事業港務人員升資考試各級資位技術類考試者，以領有船員手冊始得選試限船員報考之科目；又所報考之資位依職業管理法規定須領有適任證書始能執行業務者，以領有各該等級適任證書始得選試限船員報考之科目。
- 第五條 現職人員考試舉行前最近三年之年終考成成績，一年列八十分，二年列七十分以上者，其平均成績高於考試成績時，合併計算為總成績，占百分之三十，考試成績占百分之七十。其餘應考人，以考試成績為總成績。
- 前項考試舉行前最近三年之年終考成，其期間中斷者，得依次向前推算遞補之，低一資位之年終考成不予採計。但依本規則第四條第二項規定應考者，得採計低一資位之年終考成。
- 第一項考試成績依下列規定計算：
- 一、員級晉高員級升資考試，筆試成績，普通科目成績以每科成績乘以百分之十後之總和計算之；專業科目成績以各科目成績總和除以科目數再乘以所占剩餘百分比計算之。
 - 二、佐級晉員級、士級晉佐級升資考試筆試各科目成績平均計算之。
- 第六條 合於第四條規定之現職人員，奉准留職停薪，在國內外進修與現

職有關之科目者，於學成回原機構服務應升資考試，其論文或學業成績經複評並提報典試委員會後，准予視為考成成績。但最多以計算三年為限。

前項准予視為考成成績之論文或學業成績，其僅列等第者，甲等或相當甲等以上以八十分計算，乙等或相當乙等以七十分計算，丙等或相當丙等以下或論文、學業成績未滿七十分或未列成績、等第者，不予計算。

論文或學業成績抵算考成成績者，以奉准留職停薪之年限為準。

第七條 本考試及格標準，由典（主）試委員會依據交通事業機構所提報之缺額訂定。但錄取人數，以各等級各類別全程到考人數百分之三十三為上限擇優錄取，計算錄取人數遇小數點時，採整數予以進位錄取。

本考試總成績未達五十分，或筆試科目有一科成績為零分者，不予錄取。缺考之科目，以零分計算。

第八條 本考試及格者，取得其及格類別所適用資位職務之升資任用資格。

第九條 本考試由交通事業機構依業務需要申請辦理。

前項考試得單獨或合併舉行，並得分地舉行。

第十條 本考試組織典（主）試委員會，主持典試事宜。

第十一條 本考試試務由考選部辦理，並得委託有關機關辦理。

考試辦理竣事，考選部應將考試辦理情形及關係文件，報請考試院核備，並請發考試及格證書。

第十二條 公營交通事業機構辦理升資考試，準用本規則之規定。

第十三條 本規則自發布日施行。

中華民國九十六年一月三十一日修正發布之條文暨附表，自中華民國九十七年一月一日起施行。

附錄 7

交通事業人員升資甄審辦法

中華民國 94 年 6 月 14 日考試院考臺組貳一字第 09400044481 號、行政院院授人力字第 09400155472 號令修正

第三條、第八條條文及附表一

第一條 本辦法依交通事業人員任用條例第五條規定訂定之。

第二條 交通事業人員副長級、長級資位之取得，依本辦法之規定辦理升資甄審。

第三條 應副業務長、副技術長資位之甄審，以具下列情形之一者為限：

一、交通事業高級業務員、高級技術員資位人員，任該資位或相當資位職務滿五年，或滿三年並具特種考試甲等考試及格資格，其考試類科與所擬任職務之性質相當，現敘薪級已達副長級資位最低薪級以上，最近三年考成（績）二年列八十分（甲等）、一年列七十分（乙等）以上，操行優良者。

二、交通行政機關人員具高等考試或相當高等考試之特種考試相關類科及格或大學（獨立學院）以上學校相關系所畢業，並符合公務人員升官等考試法第三條第一款應簡任升官等考試資格或已具簡任官等任用資格，且最近三年考績（成）二年列甲等、一年列乙等以上，操行優良者。三、一般行政機關人員具高等考試或相當高等考試之特種考試相

三、一般行政機關人員具高等考試或相當高等考試之特種考試相關類科及格或大學（獨立學院）以上學校相關系所畢業，並符合公務人員升官等考試法第三條第一款應簡任升官等考試資格或已具簡任官等任用資格，且最近五年考績（成）均列甲等，操行優良者。

前項第二款、第三款之相當高等考試之特種考試，依法令限制其任用資格或不得轉調者，不得應副業務長、副技術長資位之甄審。

第四條 應業務長、技術長資位之甄審，以具下列情形之一者為限：

一、交通事業副業務長、副技術長資位人員，任該資位或相當資位職務滿五年，或滿三年並具特種考試甲等考試及格資格，其考試類科與所擬任職務之性質相當，現敘薪級已達長級資位最低薪級以上，最近三年考成（績）二年列八十分（甲等）、一年列七十分（乙等）以上，操行優良者。

二、交通行政機關人員任簡任或具法定任用資格任相當簡任職務滿五年，並具高等考試或相當高等考試之特種考試相關類科及格或大學（獨立學院）以上學校相關系所畢業，最近三年考績（成）二年列甲等、一年列乙等以上，操行優良者。

三、一般行政機關人員任簡任或具法定任用資格任相當簡任職務滿五年，並具高等考試或相當高等考試之特種考試相關類科及格或大學（獨立學院）以上學校相關系所畢業，最近五年考績（成）均列甲等，操行優良者。

前項第二款、第三款之相當高等考試之特種考試，依法令限制其任

用資格或不得轉調者，不得應業務長、技術長資位之甄審。

第五條 升資甄審以工作、操行、學識、才能四項評分，各項分數合計滿八十分者為合格，升資甄審評分表如附表一。

第六條 升資甄審程序如下：

一、升資甄審每年辦理一次，於事業機構有副長級以上資位職務出缺可予派任時為之。但因業務之特殊需要，經報請交通部同意得辦理臨時升資甄審。

二、各事業機構填具升資甄審評分表及名冊報請各該事業總機構升資甄審委員會初審，其未設有總機構者，由各該事業機構升資甄審委員會初審，交通部升資甄審委員會復審。

三、交通行政機關人員及一般行政機關人員應資位之甄審，由用人事業機構函請現職服務機關填具升資甄審評分表，逕報交通部升資甄審委員會辦理，不受初審之限制。

前項升資甄審名冊如附表二。

升資甄審委員會之組織另定之

第七條 升資甄審合格人員，由交通部檢具升資甄審評分表及名冊，送請銓敘部核定登記，並轉送考選部備查。

第八條 交通事業經核定升資人員，除當年一月一日未占擬升任資位之職務職缺者，仍依實際到職日改敘外，餘均自報請升資甄審當年一月一日起，按原敘薪級改敘晉升資位之薪級。

交通行政機關人員及一般行政機關人員經資位甄審合格取得資位者，自到職之日起，改敘擬任職務資位之最低薪級，曾任與該資位等級相當之服務成績優良年資，得分別適用或準用交通事業人員與交通行政人員相互轉任資格及年資提敘辦法規定提敘薪級。

交通行政機關人員及一般行政機關人員已轉任為交通事業人員，於轉任之當年度以交通事業人員辦理升資甄審合格者，經升資甄審核定登記後，自改派之日起按原敘薪級改敘晉升資位之薪級。但其另符合交通行政機關人員或一般行政機關人員參加升資甄審資格條件者，得自轉任之日起，依前項規定辦理。

第九條 本辦法自發布日施行。

附錄 8

交通部臺灣鐵路管理局及所屬各單位人員陞遷要點 (詳如 83 頁-85 頁)

附錄 8 之 1

交通部臺灣鐵路管理局及所屬各單位人員經歷管制要點

94 年 2 月 15 日鐵人一字第 0940003068 號函修正

98 年 7 月 14 日鐵人一字第 0980018709 號函修正

第一條 本局為求建立公平合理制度，以達到人事公開之目的，除另行制定陞遷要點公布實施外，復因業務繁雜，分工精細，多數職位，直接或間接關係行車運轉之安全，其職務之調整必須循序漸進，特制定本要點。

第二條 本局運務單位層次較多，與一般業務及技術人員比較，其陞遷時間較長，為求公平合理起見，特將一般業務、運務、技術三類分別制定三個管制序列表暨經歷要點簡表如附件(一)(二)(三)(四)

第三條 本局所屬各單位員級以上人員之陞職，除遵照陞遷要點外，悉依本要點辦理之。佐級以下人員由各主管單位，參酌本要點辦理。

第四條 各類人員之陞職，仍就各該編制單位及行政劃分單位中之人員遴選為原則，但遴選原由本單位調出之人員不在此限，如本單位確無適當人選時，得由其他相關類科之職務中遴選。

第五條 內外勤或不同性質之單位互調或調陞，須具有調任單位相當經歷，如無完整之經歷，應先以高職低用，俟補充其經歷後，始能再予陞遷。

第六條 各大學相關系科畢業及高等考試相關類科及格之現職人員，其經歷停年，得予減半，惟不得少於一年。

第七條 遴選陞職人員除應具有擬任職務之任用資格及陞遷要點所規定之條件外，並須依左列各項規定辦理；

甲、一般業務類人員：

(一) 副處長、副主任、協理或專門委員，就各同類科長、課長、經理、主任、室主任（餐旅總所、貨運總所）、廠長中遴選須具有本職二年以上經歷，現職秘書、視察如曾任科長、課長、經理、主任、廠長二年以上者得併予檢討。

(二) 科長、課長、經理、主任、室主任（餐旅總所、貨運總所）、廠長，得就秘書、視察中調任，如由副經理、副廠長、副主任、應用系統分析師遴選時須具有本職一年以上經歷，如由組長、主任設計師、主任作業師、主任、室主任、服務站主任、分部主任、庫主任、專員、稽查中遴選時須具有本職二年以上經歷。

(三) 組長、主任設計師、主任作業師、主任、室主任、服務站主任、分

部主任、庫主任、專員、稽查調任副經理、副廠長、副主任、應用系統分析師或視察、秘書、應用系統分析師時須具有本職一年以上經歷。

(四) 組長、主任設計師、主任作業師、主任、室主任、服務站主任、分部主任、庫主任、專員、稽查如就科員、課員、事務員、勞工安全管理師、勞工衛生管理師、勞工安全衛生管理員、程式設計師、電腦作業師(員)中遴選時須具有本職一年以上經歷。

(五) 業務助理調任事務員、勞工安全衛生管理員、電腦作業師(員)時，須具有本職一年以上經歷。

(六) 凡未列舉之職務其陞遷層次及年資參照附表(一)規定辦理。

乙、運務類人員：

(一) 運務類人員各職務層次相互交流遷調，依照交通部臺灣鐵路管理局(以下簡稱本局)運務類人員經歷管制職務層次表解規定辦理。

綜合調度所所屬業務助理、站務佐理，暨票務中心所屬專員、事務員、業務助理等之職務層次，比照前項規定辦理。

(二) 各職務層次人員之擬陞職務暨本職年資，依照本局所屬人員經歷管制要點簡表運務類規定辦理。

(三) 未具行車運轉或調度經歷人員，不得擔任站長、站務主任、替班站長及調度等職務。

(四) 主管職缺應先以同層次非主管職務人員依規定遴選調任，如無適當人選則以次層次職務人員依規定調陞。

(五) 具有各大學院校交通管理系畢業學歷人員，任本職二年以上，服務成績優良，經專案保荐，得在一等站站長及同層次職務以下跨一級調陞，但以一次為限。

(六) 車班副主任之調任，依照本局各運務段車班副主任甄補作業規定辦理。

(七) 副站長、列車長之調任，依照本局運務類列車長、副站長派補要點規定辦理。

(八) 調任車長須具有員工訓練中心車長班或運輸班結業，並依成績順序調任。

(九) 調度員就員工訓練中心調度人員班結業人員，依成績順序調任。或就副站長、列車長中遴選調任。

(十) 科員、課員就副站長及其同層次職務中遴選調任。

(十一) 具有大學院校交通管理系畢業學歷之業務類員級資位以上新進人員，優先以列車長派任，免除員工訓練中心運輸班受訓，但須實習站車工作半年。

(十二) 勞工安全衛生室主任所列職務層次，目的乃在標示其職務位階，至其遴用標準悉依勞工安全衛生法令辦理。

丙、技術類人員：

(一) 未具大專以上學歷或高等考試及格者如無特殊績效或貢獻以不得晉陞

正工程司為原則。

(二)副工程司陞正工程司，須具本職二年以上經歷。

(三)幫工程司、勞工安全衛生室主任陞副工程司須具有本職二年以上經歷。

(四)工務員陞幫工程司、勞工安全衛生室主任須具有本職一年以上經歷。

(五)助理工務員、監工員、司機員、整備員等陞工務員須具有本職一年以上經歷。

(六)機務、電務技術領班陞助理工務員、監工員須具有本職二年以上經歷，如具有高工以上學歷者，得減為一半。

(七)機務、電務技術助理、檢車助理陞任助理工務員、監工員等職務時，須具有高中（職）學歷及本職二年以上經歷。

(八)工務之技術領班、技術助理（具土建專長）陞助理工務員須具本職二年以上經歷。

(九)工務之技術副領班（具軌道養護專長）陞技術領班須具本職一年以上經歷。

(十)工務之技術助理（具軌道養護專長）陞技術副領班須具本職一年以上經歷。

(十一)機務、電務之技術助理、檢車助理陞技術領班須具本職一年以上經歷。

(十二)司機員就機車助理、檢車助理、技術助理或其他相當技術職者經過甄試及格或特考及格者，參加司機員班結業並實習期滿成績考核及格依序任用。

(十三)司機員陞任機車長職務時，需具備本職四年以上經歷。

丁、勞工安全衛生類人員：

(一)一般條件：

1. 勞工安全衛生管理人員係指勞工安全衛生室主任、勞工安全管理師、勞工衛生管理師、勞工安全衛生管理員。
2. 擔任勞工安全衛生管理人員應具有擬任勞工安全衛生職務之法定任用資格。
3. 勞工安全衛生管理人員（勞工安全衛生室主任、勞工安全管理師、勞工衛生管理師、勞工安全衛生管理員）應擔任工作滿三年，始得辦理調整同層級職缺。

(二)特別條件：

1. 專任人員：

- (1) 勞工安全衛生室主任出缺應就專(兼)任勞工安全管理師、專(兼)任勞工衛生管理師中遴選、並須具有勞工安全衛生職務一年以上經歷。如就專(兼)任勞工安全衛生管理員中遴選，須具有勞工安全衛生職務二年以上經歷。(如未有適當人選，其停年減為一年)
- (2) 勞工安全管理師、勞工衛生管理師出缺應就專(兼)任勞工安全衛生管理員中遴選、並須具有勞工安全衛生職務一年以上經歷。
- (3) 勞工安全衛生管理員出缺應就資位相當佐級以上人員中遴選，

並須具有本職一年以上經歷。

2. 兼任人員：

(1) 兼任勞工安全衛生業務主管：一律由各該單位主任、站長、組長、經理或副主管中遴選派兼，並以具有勞工安全衛生管理人員法定資格者為優先。例如運務段由主任，車站由站長，車班由車班主任，綜合調度所由組長、主任派兼，票務中心由專員派兼；另工務、機務、電務等處所屬各段、分段、總隊、中心等由單位副主管或主任派兼。材料、貨運服務所由主任、貨運服務站由站主任、餐廳由經理兼任。

(2) 勞工安全管理師、勞工衛生管理師、勞工安全衛生管理員依本局經歷管制職務層次列表之規定由相當職務層次兼任。

附錄 9

交通部臺灣鐵路管理局所屬各單位人員遷調要點

91 年 4 月 1 日鐵人一字第 06766 號函

- 第一條 本局為培養各級人員服務經驗，激勵工作情緒安定生活，藉以提高服務精神，並求適才適所，建立公平、公正、公開之遷調制度，特訂定本要點。
- 第二條 本局人員遷調，除升較高或主管職務及主管之輪調，應依「本局及所屬各單位人員陞遷要點」及「本局暨所屬各主管人員輪調要點」之規定辦理外，悉依本遷調要點辦理。
- 第三條 遷調職務服務未滿一年不得要求請調，但在業務需或遇有適當職務出缺時調職（非請調）則不在此限。
- 第四條 本要點適用遷調範圍如下：
- 一、業務需要遷調：主管單位依業務上之需要自行調整所屬人員或指名請調其他單位人員。
 - 二、人地需要遷調：各單位或業務主管部門請求將人員調離原單位。
 - 三、自請遷調：員工自請調離原單位至其他單位服務。
- 第五條 業務需要之遷調應由需要單位敘明下列各點報請核辦：
- 一、業務上特殊需要原因。
 - 二、遷調人員之特殊技能或專長。
- 第六條 人地需要之遷調，應由陳報單位敘明人地不宜之具體事實報憑核辦，但非遷調他地所能解決之事件不得報調。
- 第七條 員工自請遷調，需符合下列各項條件：
- 一、服務現職滿一年。（不含特考新進學習年資）
 - 二、最近一年考績（成）列乙等以上，最近一年未曾受申誡以上處分。
 - 三、須徵得遷調雙方單位主管及其上級主管同意。
- 第八條 鐵路特考新進人員之請調應依特種考試交通事業人員考試規則規定，於訓練期滿翌日起經服務三年，始得轉調原分發佔缺任用以外之單位，俟服務滿三年後，准依本要點辦理。
- 第九條 自請遷調他地，一年內不得調回原單位，人地需要遷調者，三年內不得調回原單位。
- 第十條 所有遷調以同職稱有缺可資調整者為限，當事人不得指定職稱請調。但其個人志願申請調往之工作地點可於附註欄內註記，以供作業單位參考。
- 第十一條 各主管人事單位於每年十二月接受遷調申請並於次年一月報局核備。凡符合自請遷調之案件，應依下列原則辦理：

- 一、員工自請遷調，在同一單位以登記一次為限，除報請註銷登記外，毋須逐年重複登記，調離者請自行刪除，未調離者依序往前遞移，新登記者依其後排列。
- 二、依各申請年度及評點先後順序列冊登記，並於備註欄註明登記日期。
- 三、遷調時應依申請年度先後順序辦理。如同一單位二人以上請調同一地區單位者，應依本要點第十二條各項評點因素，計算其評點，排列先後順序。
- 四、同處不同編制單位二人以上請調同一地區單位者，由主管處以申請年度先後及積點分數先後順序辦理。

如申請年度及積點分數均相同時，以抽籤決定順序。

第十二條

自請遷調人員先後順序計算評點標準規定如下：

- 一、服務年資：每滿一年按二點計之，半年以上未滿一年按一點計。
- 二、年終考績（成）：考績（成）列八十分以上為四點，七十分以上為二點，不滿七十分者，不予計點，以最近五年為準。
- 三、平時獎懲：嘉獎一次為一點，記功一次為三點，記大功一次為九點，申誡、記過、記大過比照以上標準扣點。
- 四、通勤距離：自居住戶籍地車站計算起，以四十公里為一點，每滿十公里增加二點。
- 五、家庭人口：以共同居住在一戶之內，且必須負擔其生活之直系親屬為準，每負擔一人按一點計算。弟妹如必須由請調人扶養者，應檢具居住地鄉、鎮或村里長開具之證明，始可計算。

第十三條 在不影響業務需要之原則下具有左列情形之一者，可檢具證明，專案報局核准，得不受服務現職滿一年暨原登記請調順序之限制，優先辦理。同時有二人以上完全相同者，以抽籤決定順序。

- 一、因公殉職之遺眷。
- 二、本人或配偶之直系親屬或配偶長期臥病在床，必須該請調人員照顧者。
- 三、本人或配偶之直系親屬或配偶持有重度殘障手冊或生活不便，必須該請調人員照顧者。
- 四、父母年齡在六十歲以上均持有殘障手冊者或父母年齡均在七十歲以上，與該請調人員共同居住，因無其他兄弟姐妹可分擔必須該請調人員照顧者。獨生子女配偶之直系親屬或情況特殊未完全符合前項所列規定條件者，類似情形得以比照辦理。
- 五、因公受傷，經健保指定醫院醫生證明須長期治療者。

新發生符合前項規定條件，經核准申請者應列於前項已核准申請者之後辦理。又符合前項規定條件因素消失，應報請註銷。

第十四條 凡因業務原因或個人志願，請求降序遷調之案件，從寬辦理，不受遷調標準之限制。

第十五條 有下列情事之一者不得申請遷調：

- 一、應征召入營服兵役者。
- 二、因案涉訟依法予以停職者。
- 三、現職將于六個月內退休者。

第十六條 各業務主管單位職務出缺，應考量業務與職務需要自行決定採取內陞或外補方式辦理。

第十七條 本要點自發布日起實施。

附錄 10

行政院所屬各機關公務人員國內訓練進修要點
公教人員出國進修研究實習要點
(已於 91.10.15 停止適用)

交通部臺灣鐵路管理局員工訓練中心訓練要點
(詳如 93 頁-96 頁)

附錄 11

交通部臺灣鐵路管理局基層服務員薪級標準表

薪級	薪點	職				稱
27.	280	業務員、技術員	技術工(全國技術士技能檢定甲級證照)	技術工(全國技術士技能檢定乙級證照(含甲種電匠))	技術工(全國技術士技能檢定丙級證照(含乙種電匠))	
26.	270					
25.	265					
24.	260					
23.	255					
22.	250					
21.	245					
20.	240					
19.	235					
18.	230					業務工、技術工
17.	225					
16.	220					
15.	216					
14.	212					
13.	208					
12.	204					
11.	200					
10.	196					
9.	192					
8.	188					
7.	184					
6.	180					
5.	176					
4.	172					
3.	168					
2.	164					
1.	160					
附註	一、薪點折合率層報行政院核定。 二、上項職稱欄內所稱全國技術士技能檢定限指下列職類： 電務單位：1. 室內配線（屋內線路裝修）、2. 電器修護、3. 工業配線、4. 工業電子、5. 變壓器裝修、6. 旋轉電機裝修、7. 旋轉電機繞線、8. 靜止電機繞線、9. 工業儀器、10. 配電電路裝修、11. 配電電纜裝修、12. 儀表電子、13. 電力電子、14. 數位電子、15. 通信技術（電信線路）、16. 用電設備檢驗、17. 變電設備裝修、18. 輸電地下電纜裝修、19. 輸電架空線路裝修、20. 機械製圖、21. 電腦輔助機械製圖、22. 電腦軟體應用、23. 電腦硬體裝修、24. 電腦輔助立體製圖、25. 電腦輔助建築製圖、26. 網路架設、27. 網頁設計。 機務單位：1. 冷凍空調裝修、2. 車床工、3. 鉗工、4. 機械製圖、5. 工業配線、6. 板金、7. 銑床工、8. 重機械修護（引擎）、9. 變壓器裝修、10. 旋轉電機裝修、11. 旋轉電機繞線、12. 靜止電機繞線、13. 內燃機裝修、14. 電腦數值控制車床工、15. 電腦輔助設計製圖、16. 儀表電子、17. 電力電子、18. 數位電子、19. 電腦軟體應用、20. 電腦軟體設計、21. 電腦硬體裝修、22. 機電整合（自動化控制組）、23. 電機設備檢修、24. 電機設備檢修、25. 電機設備檢修、26. 電機設備檢修、27. 電機設備檢修、28. 電機設備檢修、29. 電機設備檢修、30. 電機設備檢修、31. 電機設備檢修、32. 電機設備檢修、33. 電機設備檢修、34. 電機設備檢修、35. 電機設備檢修、36. 電機設備檢修、37. 電機設備檢修、38. 電機設備檢修、39. 電機設備檢修、40. 電機設備檢修、41. 電機設備檢修、42. 電機設備檢修、43. 電機設備檢修、44. 電機設備檢修、45. 電機設備檢修、46. 電機設備檢修、47. 電機設備檢修、48. 電機設備檢修、49. 電機設備檢修、50. 電機設備檢修、51. 電機設備檢修、52. 電機設備檢修、53. 電機設備檢修、54. 電機設備檢修、55. 電機設備檢修、56. 電機設備檢修、57. 電機設備檢修、58. 電機設備檢修、59. 電機設備檢修、60. 電機設備檢修、61. 電機設備檢修、62. 電機設備檢修、63. 電機設備檢修、64. 電機設備檢修、65. 電機設備檢修、66. 電機設備檢修、67. 電機設備檢修、68. 電機設備檢修、69. 電機設備檢修、70. 電機設備檢修、71. 電機設備檢修、72. 電機設備檢修、73. 電機設備檢修、74. 電機設備檢修、75. 電機設備檢修、76. 電機設備檢修、77. 電機設備檢修、78. 電機設備檢修、79. 電機設備檢修、80. 電機設備檢修、81. 電機設備檢修、82. 電機設備檢修、83. 電機設備檢修、84. 電機設備檢修、85. 電機設備檢修、86. 電機設備檢修、87. 電機設備檢修、88. 電機設備檢修、89. 電機設備檢修、90. 電機設備檢修、91. 電機設備檢修、92. 電機設備檢修、93. 電機設備檢修、94. 電機設備檢修、95. 電機設備檢修、96. 電機設備檢修、97. 電機設備檢修、98. 電機設備檢修、99. 電機設備檢修、100. 電機設備檢修、101. 電機設備檢修、102. 電機設備檢修、103. 電機設備檢修、104. 電機設備檢修、105. 電機設備檢修、106. 電機設備檢修、107. 電機設備檢修、108. 電機設備檢修、109. 電機設備檢修、110. 電機設備檢修、111. 電機設備檢修、112. 電機設備檢修、113. 電機設備檢修、114. 電機設備檢修、115. 電機設備檢修、116. 電機設備檢修、117. 電機設備檢修、118. 電機設備檢修、119. 電機設備檢修、120. 電機設備檢修、121. 電機設備檢修、122. 電機設備檢修、123. 電機設備檢修、124. 電機設備檢修、125. 電機設備檢修、126. 電機設備檢修、127. 電機設備檢修、128. 電機設備檢修、129. 電機設備檢修、130. 電機設備檢修、131. 電機設備檢修、132. 電機設備檢修、133. 電機設備檢修、134. 電機設備檢修、135. 電機設備檢修、136. 電機設備檢修、137. 電機設備檢修、138. 電機設備檢修、139. 電機設備檢修、140. 電機設備檢修、141. 電機設備檢修、142. 電機設備檢修、143. 電機設備檢修、144. 電機設備檢修、145. 電機設備檢修、146. 電機設備檢修、147. 電機設備檢修、148. 電機設備檢修、149. 電機設備檢修、150. 電機設備檢修、151. 電機設備檢修、152. 電機設備檢修、153. 電機設備檢修、154. 電機設備檢修、155. 電機設備檢修、156. 電機設備檢修、157. 電機設備檢修、158. 電機設備檢修、159. 電機設備檢修、160. 電機設備檢修、161. 電機設備檢修、162. 電機設備檢修、163. 電機設備檢修、164. 電機設備檢修、165. 電機設備檢修、166. 電機設備檢修、167. 電機設備檢修、168. 電機設備檢修、169. 電機設備檢修、170. 電機設備檢修、171. 電機設備檢修、172. 電機設備檢修、173. 電機設備檢修、174. 電機設備檢修、175. 電機設備檢修、176. 電機設備檢修、177. 電機設備檢修、178. 電機設備檢修、179. 電機設備檢修、180. 電機設備檢修、181. 電機設備檢修、182. 電機設備檢修、183. 電機設備檢修、184. 電機設備檢修、185. 電機設備檢修、186. 電機設備檢修、187. 電機設備檢修、188. 電機設備檢修、189. 電機設備檢修、190. 電機設備檢修、191. 電機設備檢修、192. 電機設備檢修、193. 電機設備檢修、194. 電機設備檢修、195. 電機設備檢修、196. 電機設備檢修、197. 電機設備檢修、198. 電機設備檢修、199. 電機設備檢修、200. 電機設備檢修、201. 電機設備檢修、202. 電機設備檢修、203. 電機設備檢修、204. 電機設備檢修、205. 電機設備檢修、206. 電機設備檢修、207. 電機設備檢修、208. 電機設備檢修、209. 電機設備檢修、210. 電機設備檢修、211. 電機設備檢修、212. 電機設備檢修、213. 電機設備檢修、214. 電機設備檢修、215. 電機設備檢修、216. 電機設備檢修、217. 電機設備檢修、218. 電機設備檢修、219. 電機設備檢修、220. 電機設備檢修、221. 電機設備檢修、222. 電機設備檢修、223. 電機設備檢修、224. 電機設備檢修、225. 電機設備檢修、226. 電機設備檢修、227. 電機設備檢修、228. 電機設備檢修、229. 電機設備檢修、230. 電機設備檢修、231. 電機設備檢修、232. 電機設備檢修、233. 電機設備檢修、234. 電機設備檢修、235. 電機設備檢修、236. 電機設備檢修、237. 電機設備檢修、238. 電機設備檢修、239. 電機設備檢修、240. 電機設備檢修、241. 電機設備檢修、242. 電機設備檢修、243. 電機設備檢修、244. 電機設備檢修、245. 電機設備檢修、246. 電機設備檢修、247. 電機設備檢修、248. 電機設備檢修、249. 電機設備檢修、250. 電機設備檢修、251. 電機設備檢修、252. 電機設備檢修、253. 電機設備檢修、254. 電機設備檢修、255. 電機設備檢修、256. 電機設備檢修、257. 電機設備檢修、258. 電機設備檢修、259. 電機設備檢修、260. 電機設備檢修、261. 電機設備檢修、262. 電機設備檢修、263. 電機設備檢修、264. 電機設備檢修、265. 電機設備檢修、266. 電機設備檢修、267. 電機設備檢修、268. 電機設備檢修、269. 電機設備檢修、270. 電機設備檢修、271. 電機設備檢修、272. 電機設備檢修、273. 電機設備檢修、274. 電機設備檢修、275. 電機設備檢修、276. 電機設備檢修、277. 電機設備檢修、278. 電機設備檢修、279. 電機設備檢修、280. 電機設備檢修、281. 電機設備檢修、282. 電機設備檢修、283. 電機設備檢修、284. 電機設備檢修、285. 電機設備檢修、286. 電機設備檢修、287. 電機設備檢修、288. 電機設備檢修、289. 電機設備檢修、290. 電機設備檢修、291. 電機設備檢修、292. 電機設備檢修、293. 電機設備檢修、294. 電機設備檢修、295. 電機設備檢修、296. 電機設備檢修、297. 電機設備檢修、298. 電機設備檢修、299. 電機設備檢修、300. 電機設備檢修、301. 電機設備檢修、302. 電機設備檢修、303. 電機設備檢修、304. 電機設備檢修、305. 電機設備檢修、306. 電機設備檢修、307. 電機設備檢修、308. 電機設備檢修、309. 電機設備檢修、310. 電機設備檢修、311. 電機設備檢修、312. 電機設備檢修、313. 電機設備檢修、314. 電機設備檢修、315. 電機設備檢修、316. 電機設備檢修、317. 電機設備檢修、318. 電機設備檢修、319. 電機設備檢修、320. 電機設備檢修、321. 電機設備檢修、322. 電機設備檢修、323. 電機設備檢修、324. 電機設備檢修、325. 電機設備檢修、326. 電機設備檢修、327. 電機設備檢修、328. 電機設備檢修、329. 電機設備檢修、330. 電機設備檢修、331. 電機設備檢修、332. 電機設備檢修、333. 電機設備檢修、334. 電機設備檢修、335. 電機設備檢修、336. 電機設備檢修、337. 電機設備檢修、338. 電機設備檢修、339. 電機設備檢修、340. 電機設備檢修、341. 電機設備檢修、342. 電機設備檢修、343. 電機設備檢修、344. 電機設備檢修、345. 電機設備檢修、346. 電機設備檢修、347. 電機設備檢修、348. 電機設備檢修、349. 電機設備檢修、350. 電機設備檢修、351. 電機設備檢修、352. 電機設備檢修、353. 電機設備檢修、354. 電機設備檢修、355. 電機設備檢修、356. 電機設備檢修、357. 電機設備檢修、358. 電機設備檢修、359. 電機設備檢修、360. 電機設備檢修、361. 電機設備檢修、362. 電機設備檢修、363. 電機設備檢修、364. 電機設備檢修、365. 電機設備檢修、366. 電機設備檢修、367. 電機設備檢修、368. 電機設備檢修、369. 電機設備檢修、370. 電機設備檢修、371. 電機設備檢修、372. 電機設備檢修、373. 電機設備檢修、374. 電機設備檢修、375. 電機設備檢修、376. 電機設備檢修、377. 電機設備檢修、378. 電機設備檢修、379. 電機設備檢修、380. 電機設備檢修、381. 電機設備檢修、382. 電機設備檢修、383. 電機設備檢修、384. 電機設備檢修、385. 電機設備檢修、386. 電機設備檢修、387. 電機設備檢修、388. 電機設備檢修、389. 電機設備檢修、390. 電機設備檢修、391. 電機設備檢修、392. 電機設備檢修、393. 電機設備檢修、394. 電機設備檢修、395. 電機設備檢修、396. 電機設備檢修、397. 電機設備檢修、398. 電機設備檢修、399. 電機設備檢修、400. 電機設備檢修、401. 電機設備檢修、402. 電機設備檢修、403. 電機設備檢修、404. 電機設備檢修、405. 電機設備檢修、406. 電機設備檢修、407. 電機設備檢修、408. 電機設備檢修、409. 電機設備檢修、410. 電機設備檢修、411. 電機設備檢修、412. 電機設備檢修、413. 電機設備檢修、414. 電機設備檢修、415. 電機設備檢修、416. 電機設備檢修、417. 電機設備檢修、418. 電機設備檢修、419. 電機設備檢修、420. 電機設備檢修、421. 電機設備檢修、422. 電機設備檢修、423. 電機設備檢修、424. 電機設備檢修、425. 電機設備檢修、426. 電機設備檢修、427. 電機設備檢修、428. 電機設備檢修、429. 電機設備檢修、430. 電機設備檢修、431. 電機設備檢修、432. 電機設備檢修、433. 電機設備檢修、434. 電機設備檢修、435. 電機設備檢修、436. 電機設備檢修、437. 電機設備檢修、438. 電機設備檢修、439. 電機設備檢修、440. 電機設備檢修、441. 電機設備檢修、442. 電機設備檢修、443. 電機設備檢修、444. 電機設備檢修、445. 電機設備檢修、446. 電機設備檢修、447. 電機設備檢修、448. 電機設備檢修、449. 電機設備檢修、450. 電機設備檢修、451. 電機設備檢修、452. 電機設備檢修、453. 電機設備檢修、454. 電機設備檢修、455. 電機設備檢修、456. 電機設備檢修、457. 電機設備檢修、458. 電機設備檢修、459. 電機設備檢修、460. 電機設備檢修、461. 電機設備檢修、462. 電機設備檢修、463. 電機設備檢修、464. 電機設備檢修、465. 電機設備檢修、466. 電機設備檢修、467. 電機設備檢修、468. 電機設備檢修、469. 電機設備檢修、470. 電機設備檢修、471. 電機設備檢修、472. 電機設備檢修、473. 電機設備檢修、474. 電機設備檢修、475. 電機設備檢修、476. 電機設備檢修、477. 電機設備檢修、478. 電機設備檢修、479. 電機設備檢修、480. 電機設備檢修、481. 電機設備檢修、482. 電機設備檢修、483. 電機設備檢修、484. 電機設備檢修、485. 電機設備檢修、486. 電機設備檢修、487. 電機設備檢修、488. 電機設備檢修、489. 電機設備檢修、490. 電機設備檢修、491. 電機設備檢修、492. 電機設備檢修、493. 電機設備檢修、494. 電機設備檢修、495. 電機設備檢修、496. 電機設備檢修、497. 電機設備檢修、498. 電機設備檢修、499. 電機設備檢修、500. 電機設備檢修、501. 電機設備檢修、502. 電機設備檢修、503. 電機設備檢修、504. 電機設備檢修、505. 電機設備檢修、506. 電機設備檢修、507. 電機設備檢修、508. 電機設備檢修、509. 電機設備檢修、510. 電機設備檢修、511. 電機設備檢修、512. 電機設備檢修、513. 電機設備檢修、514. 電機設備檢修、515. 電機設備檢修、516. 電機設備檢修、517. 電機設備檢修、518. 電機設備檢修、519. 電機設備檢修、520. 電機設備檢修、521. 電機設備檢修、522. 電機設備檢修、523. 電機設備檢修、524. 電機設備檢修、525. 電機設備檢修、526. 電機設備檢修、527. 電機設備檢修、528. 電機設備檢修、529. 電機設備檢修、530. 電機設備檢修、531. 電機設備檢修、532. 電機設備檢修、533. 電機設備檢修、534. 電機設備檢修、535. 電機設備檢修、536. 電機設備檢修、537. 電機設備檢修、538. 電機設備檢修、539. 電機設備檢修、540. 電機設備檢修、541. 電機設備檢修、542. 電機設備檢修、543. 電機設備檢修、544. 電機設備檢修、545. 電機設備檢修、546. 電機設備檢修、547. 電機設備檢修、548. 電機設備檢修、549. 電機設備檢修、550. 電機設備檢修、551. 電機設備檢修、552. 電機設備檢修、553. 電機設備檢修、554. 電機設備檢修、555. 電機設備檢修、556. 電機設備檢修、557. 電機設備檢修、558. 電機設備檢修、559. 電機設備檢修、560. 電機設備檢修、561. 電機設備檢修、562. 電機設備檢修、563. 電機設備檢修、564. 電機設備檢修、565. 電機設備檢修、566. 電機設備檢修、567. 電機設備檢修、568. 電機設備檢修、569. 電機設備檢修、570. 電機設備檢修、571. 電機設備檢修、572. 電機設備檢修、573. 電機設備檢修、574. 電機設備檢修、575. 電機設備檢修、576. 電機設備檢修、577. 電機設備檢修、578. 電機設備檢修、579. 電機設備檢修、580. 電機設備檢修、581. 電機設備檢修、582. 電機設備檢修、583. 電機設備檢修、584. 電機設備檢修、585. 電機設備檢修、586. 電機設備檢修、587. 電機設備檢修、588. 電機設備檢修、589. 電機設備檢修、590. 電機設備檢修、591. 電機設備檢修、592. 電機設備檢修、593. 電機設備檢修、594. 電機設備檢修、595. 電機設備檢修、596. 電機設備檢修、597. 電機設備檢修、598. 電機設備檢修、599. 電機設備檢修、600. 電機設備檢修、601. 電機設備檢修、602. 電機設備檢修、603. 電機設備檢修、604. 電機設備檢修、605. 電機設備檢修、606. 電機設備檢修、607. 電機設備檢修、608. 電機設備檢修、609. 電機設備檢修、610. 電機設備檢修、611. 電機設備檢修、612. 電機設備檢修、613. 電機設備檢修、614. 電機設備檢修、615. 電機設備檢修、616. 電機設備檢修、617. 電機設備檢修、618. 電機設備檢修、619. 電機設備檢修、620. 電機設備檢修、621. 電機設備檢修、622. 電機設備檢修、623. 電機設備檢修、624. 電機設備檢修、625. 電機設備檢修、626. 電機設備檢修、627. 電機設備檢修、628. 電機設備檢修、629. 電機設備檢修、630. 電機設備檢修、631. 電機設備檢修、632. 電機設備檢修、633. 電機設備檢修、634. 電機設備檢修、635. 電機設備檢修、636. 電機設備檢修、637. 電機設備檢修、638. 電機設備檢修、639. 電機設備檢修、640. 電機設備檢修、641. 電機設備檢修、642. 電機設備檢修、643. 電機設備檢修、644. 電機設備檢修、645. 電機設備檢修、646. 電機設備檢修、647. 電機設備檢修、648. 電機設備檢修、649. 電機設備檢修、650. 電機設備檢修、651. 電機設備檢修、652. 電機設備檢修、653. 電機設備檢修、654. 電機設備檢修、655. 電機設備檢修、656. 電機設備檢修、657. 電機設備檢修、658. 電機設備檢修、659. 電機設備檢修、660. 電機設備檢修、661. 電機設備檢修、662. 電機設備檢修、663. 電機設備檢修、664. 電機設備檢修、665. 電機設備檢修、666. 電機設備檢修、667. 電機設備檢修、668. 電機設備檢修、669. 電機設備檢修、670. 電機設備檢修、671. 電機設備檢修、672. 電機設備檢修、673. 電機設備檢修、674. 電機設備檢修、675. 電機設備檢修、676. 電機設備檢修、677. 電機設備檢修、678. 電機設備檢修、679. 電機設備檢修、680. 電機設備檢修、681. 電機設備檢修、682. 電機設備檢修、683. 電機設備檢修、684. 電機設備檢修、685. 電機設備檢修、686. 電機設備檢修、687. 電機設備檢修、688. 電機設備檢修、689. 電機設備檢修、690. 電機設備檢修、691. 電機設備檢修、692. 電機設備檢修、693. 電機設備檢修、694. 電機設備檢修、695. 電機設備檢修、696. 電機設備檢修、697. 電機設備檢修、698. 電機設備檢修、699. 電機設備檢修、700. 電機設備檢修、701. 電機設備檢修、702. 電機設備檢修、703. 電機設備檢修、704. 電機設備檢修、705. 電機設備檢修、706. 電機設備檢修、707. 電機設備檢修、708. 電機設備檢修、709. 電機設備檢修、710. 電機設備檢修、711. 電機設備檢修、712. 電機設備檢修、713. 電機設備檢修、714. 電機設備檢修、715. 電機設備檢修、716. 電機設備檢修、717. 電機設備檢修、718. 電機設備檢修、719. 電機設備檢修、720. 電機設備檢修、721. 電機設備檢修、722. 電機設備檢修、723. 電機設備檢修、724. 電機設備檢修、725. 電機設備檢修、726. 電機設備檢修、727. 電機設備檢修、728. 電機設備檢修、729. 電機設備檢修、730. 電機設備檢修、731. 電機設備檢修、732. 電機設備檢修、733. 電機設備檢修、734. 電機設備檢修、735. 電機設備檢修、736. 電機設備檢修、737. 電機設備檢修、738. 電機設備檢修、739. 電機設備檢修、740. 電機設備檢修、741. 電機設備檢修、742. 電機設備檢修、743. 電機設備檢修、744. 電機設備檢修、745. 電機設備檢修、746. 電機設備檢修、747. 電機設備檢修、748. 電機設備檢修、749. 電機設備檢修、750. 電機設備檢修、751. 電機設備檢修、752. 電機設備檢修、753. 電機設備檢修、754. 電機設備檢修、755. 電機設備檢修、756. 電機設備檢修、757. 電機設備檢修、758. 電機設備檢修、759. 電機設備檢修、760. 電機設備檢修、761. 電機設備檢修、762. 電機設備檢修、763. 電機設備檢修、764. 電機設備檢修、765. 電機設備檢修、766. 電機設備檢修、767. 電機設備檢修、768. 電機設備檢修、769. 電機設備檢修、770. 電機設備檢修、771. 電機設備檢修、772. 電機設備檢修、773. 電機設備檢修、774. 電機設備檢修、775. 電機設備檢修、776. 電機設備檢修、777. 電機設備檢修、778. 電機設備檢修、779. 電機設備檢修、780. 電機設備檢修、781. 電機設備檢修、782. 電機設備檢修、783. 電機設備檢修、784. 電機設備檢修、785. 電機設備檢修、786. 電機設備檢修、787. 電機設備檢修、788. 電機設備檢修、789. 電機設備檢修、790. 電機設備檢修、791. 電機設備檢修、792. 電機設備檢修、793. 電機設備檢修、794. 電機設備檢修、795. 電機設備檢修、796. 電機設備檢修、797. 電機設備檢修、798. 電機設備檢修、799. 電機設備檢修、800. 電機設備檢修、801. 電機設備檢修、802. 電機設備檢修、803. 電機設備檢修、804. 電機設備檢修、805. 電機設備檢修、806. 電機設備檢修、807. 電機設備檢修、808. 電機設備檢修、809. 電機設備檢修、810. 電機設備檢修、811. 電機設備檢修、812. 電機設備檢修、813. 電機設備檢修、814. 電機設備檢修、815. 電機設備檢修、816. 電機設備檢修、817. 電機設備檢修、818. 電機設備檢修、819. 電機設備檢修、820. 電機設備檢修、821. 電機設備檢修、822. 電機設備檢修、823. 電機設備檢修、824. 電機設備檢修、825. 電機設備檢修、826. 電機設備檢修、827. 電機設備檢修、828. 電機設備檢修、829. 電機設備檢修、830. 電機設備檢修、831. 電機設備檢修、832. 電機設備檢修、833. 電機設備檢修、834. 電機設備檢修、835. 電機設備檢修、836. 電機設備檢修、837. 電機設備檢修、838. 電機設備檢修、839. 電機設備檢修、840. 電機設備檢修、841. 電機設備檢修、842. 電機設備檢修、843. 電機設備檢修、844. 電機設備檢修、845. 電機設備檢修、846. 電機設備檢修、847. 電機設備檢修、848. 電機設備檢修、849. 電機設備檢修、850. 電機設備檢修、851. 電機設備檢修、852. 電機設備檢修、853. 電機設備檢修、854. 電機設備檢修、855. 電機設備檢修、856. 電機設備檢修、857. 電機設備檢修、858. 電機設備檢修、859. 電機設備檢修、860. 電機設備檢修、861. 電機設備檢修、862. 電機設備檢修、863. 電機設備檢修、864. 電機設備檢修、865. 電機設備檢修、866. 電機設備檢修、867. 電機設備檢修、868. 電機設備檢修、869. 電機設備檢修、870. 電機設備檢修、871. 電機設備檢修、872. 電機設備檢修、873. 電機設備檢修、874. 電機設備檢修、875. 電機設備檢修、876. 電機設備檢修、877. 電機設備檢修、878. 電機設備檢修、879. 電機設備檢修、880. 電機設備檢修、881. 電機設備檢修、882. 電機設備檢修、883. 電機設備檢修、884. 電機設備檢修、885. 電機設備檢修、886. 電機設備檢修、887. 電機設備檢修、888. 電機設備檢修、889. 電機設備檢修、890. 電機設備檢修、891. 電機設備檢修、892. 電機設備檢修、893. 電機設備檢修、894. 電機設備檢修、895. 電機設備檢修、896. 電機設備檢修、897. 電機設備檢修、898. 電機設備檢修、899. 電機設備檢修、900. 電機設備檢修、901. 電機設備檢修、902. 電機設備檢修、903. 電機設備檢修、904. 電機設備檢修、905. 電機設備檢修、906. 電機設備檢修、907. 電機設備檢修、908. 電機設備檢修、909. 電機設備檢修、910. 電機設備檢修、911. 電機設備檢修、912. 電機設備檢修、913. 電機設備檢修、914. 電機設備檢修、915. 電機設備檢修、916. 電機設備檢修、917. 電機設備檢修、918. 電機設備檢修、919. 電機設備檢修、920. 電機設備檢修、921. 電機設備檢修、922. 電機設備檢修、923. 電機設備檢修、924. 電機設備檢修、925. 電機設備檢修、926. 電機設備檢修、927. 電機設備檢修、928. 電機設備檢修、929. 電機設備檢修、930. 電機設備檢修、931. 電機設備檢修、932. 電機設備檢修、933. 電機設備檢修、934. 電機設備檢修、935. 電機設備檢修、936. 電機設備檢修、937. 電機設備檢修、938. 電機設備檢修、939. 電機設備檢修、940. 電機設備檢修、941. 電機設備檢修、942. 電機設備檢修、943. 電機設備檢修、944. 電機設備檢修、945. 電機設備檢修、946. 電機設備檢修、947. 電機設備檢修、948. 電機設備檢修、949. 電機設備檢修、950. 電機設備檢修、951. 電機設備檢修、952. 電機設備檢修、953. 電機設備檢修、954. 電機設備檢修、955. 電機設備檢修、956. 電機設備檢修、957. 電機設備檢修、958. 電機設備檢修、959. 電機設備檢修、960. 電機設備檢修、961. 電機設備檢修、962. 電機設備檢修、963. 電機設備檢修、964. 電機設備檢修、965. 電機設備檢修、966. 電機設備檢修、967. 電機設備檢修、968. 電機設備檢修、969. 電機設備檢修、970. 電機設備檢修、971. 電機設備檢修、972. 電機設備檢修、973. 電機設備檢修、974. 電機設備檢修、975. 電機設備檢修、976. 電機設備檢修、977. 電機設備檢修、978. 電機設備檢修、979. 電機設備檢修、980. 電機設備檢修、981. 電機設備檢修、982. 電機設備檢修、983. 電機設備檢修、984. 電機設備檢修、985. 電機設備檢修、986. 電機設備檢修、987. 電機設備檢修、988. 電機設備檢修、989. 電機設備檢修、990. 電機設備檢修、991. 電機設備檢修、992. 電機設備檢修、993. 電機設備檢修、994. 電機設備檢修、995. 電機設備檢修、996. 電機設備檢修、997. 電機設備檢修、998. 電機設備檢修、999. 電機設備檢修、1000. 電機設備檢修、1001. 電機設備檢修、1002. 電機設備檢修、1003. 電機設備檢修、1004. 電機設備檢修、1005. 電機設備檢修、1006. 電機設備檢修、1007. 電機設備檢修、1008. 電機設備檢修、1009. 電機設備檢修、1010. 電機設備檢修、1011. 電機設備檢修、1012. 電機設備檢修、1013. 電機設備檢修、1014. 電機設備檢修、1015. 電機設備檢修、1016. 電機設備檢修、1017. 電機設備檢修、1018. 電機設備檢修、1019. 電機設備檢修、1020. 電機設備檢修、1021. 電機設備檢修、1022. 電機設備檢修、1023. 電機設備檢修、1024. 電機設備檢修、1025. 電機設備檢修、1026. 電機設備檢修、1027. 電機設備檢修、1028. 電機設備檢修、1029. 電機設備檢修、1030. 電機設備檢修、1031. 電機設備檢修、1032. 電機設備檢修、1033. 電機設備檢修、1034. 電機設備檢修、1035. 電機設備檢修、1036. 電機設備檢修、1037. 電機設備檢修、1038. 電機設備檢修、1039. 電機設備檢修、1040. 電機設備檢修、1041. 電機設備檢修、1042. 電機設備檢修、1043. 電機設備檢修、1044. 電機設備檢修、1045.					

附錄 12

未實施用人費率交通事業機構技工工友工資及專業加給表

自民國 86 年 7 月 1 日實施

薪級	工資	專業加給
1	17665	9735
2	17120	9600
3	16900	
4	16685	
5	16440	
6	16150	9510
7	15900	
8	15670	
9	15420	
10	15190	
11	14985	
12	14755	
13	14315	9375
14	14145	
15	14015	
16	13860	
17	13690	
18	13550	
19	13235	9220
20	13055	
21	12865	
22	12680	
23	12500	
24	12320	
25	12125	
26	11955	
27	11610	9110
28	11425	
29	11240	
30	11060	
31	10880	
32	10700	
33	10520	
34	10350	
35	10180	
36	9990	

附錄 13

交通部臺灣鐵路管理局貨運服務總所技術員待遇標準表

單位：新臺幣元

比照交通資位		薪 資	專 業 加 給	職 別
薪 級	薪 點			
1	550	38,830	22,945	技術員
2	535	37,990		
3	520	37,010		
4	505	36,015		
5	490	35,095	20,125	
6	475	34,030	17,925	
7	460	33,045	17,900	
8	445	32,050		
9	430	31,065	17,820	
10	415	30,015	15,470	
11	400	29,130		
12	385	28,320		
13	370	27,500		
14	360	26,805	15,450	
15	350	26,125	14,595	
16	340	25,440		
17	330	24,770		
18	320	24,080		
19	310	23,415	13,570	
20	300	22,785	12,965	
21	290	22,065		
22	280	21,450	12,860	
23	270	20,805		
24	260	20,300		
25	250	19,595		
26	240	19,120		
27	230	18,695	12,760	(原有服務員職務，現暫精簡)
28	220	18,245	12,700	
29	210	17,760		
30	200	17,280		
31	190	16,835		
32	180	16,360		
33	170	15,885		
34	160	15,415		
35				

註：1. 本表比照未實施用人費率交通事業機構職員薪額及專業加給表最高 13 級 550 薪點至最低 46 級 160 薪點數額辦理。

2. 本表自民國 94 年 1 月 1 日生效。

附錄 14

交通部臺灣鐵路管理局貨運服務總所機具車輛司機技工待遇表

單位：新臺幣元

薪級	薪資	專業加給	職別		
1	19,310	11,055	司機 技工 領班		
2	18,710	10,920			
3	18,475				
4	18,245				
5	17,970	10,830		司機 技工	
6	17,650				
7	17,385				
8	17,130				
9	16,860				
10	16,605				
11	16,380				
12	16,130				
13	15,650				10,695
14	15,465				
15	15,325				
16	15,155				
17	14,970				
18	14,815				
19	14,470	10,540	(原有 學工職 務，現暫 精簡)		
20	14,275				
21	14,065				
22	13,865				
23	13,665				
24	13,470				
25	13,255				
26	13,070				
27	12,690			10,430	
28	12,490				
29	12,290				
30	12,095				
31	11,900				
32	11,705				
33	11,510				
34	11,315				
35	11,130				
36	10,920				

註：1. 本表比照未實施用人費率交通事業機構技工工友工資及專業加給表辦理。

2. 本表自民國 94 年 1 月 1 日起實施。

附錄 15

臺灣鐵路管理局契約工工資支給標準表

臺灣鐵路管理局僱用定期性契約工按日計給工資標準表（一）

<div> <div>級</div> <div>日</div> <div>支</div> <div>薪</div> <div>資</div> <div>工</div> <div>種</div> </div>	第一級	第二級	第三級	第四級	第五級	工作內容
小工	420	395	370	345	320	擔任一般事務性、炊事、內務清潔、什務等工作。
大工	520	495	470	445	420	擔任重勞力性及準技術性工作，包括協助測量、描圖、表報整理、繕寫等工作。
技工	660	620	580	540	500	擔任技術性工作熟練者及擔任汽車司機工作。
特種技工	800	750	700	650	600	擔任高級或特殊技術行工作熟練者。

附註：

- 1、各工種初僱時，均以該工種之最低工資起支。
- 2、高工（含高中）以上畢業者，或有經驗者得以該工種第四級起支。
- 3、特種技工需視各工程特殊工作實際需求，經報主管處核定級數起支，
- 4、各定期契約工服務滿半年者，成績考核優良，經單位主管認定，得准予晉支工資一級。
- 5、定期契約工日支工資係依交通處 77.3.8 交人二字第一〇四五五號函核准本局各工程預算工價內辦理。

臺灣鐵路管理局不定期契約工工餉支給標準表

契約乙種普通工		契約甲種普通工		契約准技工		契約乙種技工		契約因種技工	
原支 日薪	工餉	原支 日薪	工餉	原支 日薪	工餉	原支 日薪	工餉	原支 日薪	工餉
354	10,620	366	10980	388	11640	400	12000	422	12660
349	10,470	361	10830	383	11490	395	11850	417	12510
344	10,320	356	10680	378	11340	390	11700	412	12360
339	10,170	351	10530	373	11190	385	11550	407	12210
334	10,020	346	10380	368	11040	380	11400	402	12060
								397	11910
								392	11760

附註：

- 一、單位：新臺幣元。
- 二、不定期契約工月支工餉數額係依省府 77.6.24 府人四字第 59432 號函奉報院核准之各種臨時工日支工資乘三十日之總數。
- 三、工務處路線養護工作之契約乙種技工及運務處調車工作之契約準技工月支工餉 11,640 元-12,240 元（級距為 150 元）。
- 四、營運獎金之支給另依營運獎金支給要點規定辦理。
- 五、本表不定期契約工之工餉係依本（77）年七月一日起新調整之工餉標準計列，至於 77 年 6 月份以前之工餉，則仍按調整前換算表標準支給（如附表二之一）

「交通部臺灣鐵路管理局營運獎金支給要點」

70 年 11 月 4 日臺 70 人政肆字第 29562 號函核定

72 年 1 月 19 日臺 72 人政肆字第 0031 號函修正

77 年 6 月 23 日臺 77 人政肆字第 21290 號函修正

79 年 3 月 28 日臺 79 人政肆字第 12023 號函修正

89 年 4 月 21 日臺 89 人政給字第 007599 號函修正

97 年 3 月 18 日院授人給字第 0970004905 號函修正

- 一、為鼓勵交通部臺灣鐵路管理局（以下簡稱本局）員工加強服務，提高營運效率，增加營收，維護路線及設備，促進行車安全，特訂定本要點。
- 二、營運獎金支給對象為以在本局年度預算內，以用人費用項下預算支付薪資之人員為限。
- 三、下列人員不得支領營運獎金：
 - （一）貨運、餐旅服務總所依獎金制度僱用者。
 - （二）兼任任務編組各項職務（以本職務標準支給）者。
 - （三）調兼臨時工程之工程機構職務，已支專案待遇人員仍按原規定支專案待遇者（俟該工程結束歸建恢復支鐵路人員待遇後改支本獎金）。
 - （四）調兼其他機關工作，在本局無實際工作者。
- 四、支給標準如下：
 - （一）以「級」、「點」作為計算基準，「級」分十二級，自一級至十二級，以職責輕重，工作繁簡區分之；各級按支給表點數發給本獎金，每點以新臺幣一千元計算，未滿整點者，按比率折算（支給表規定如附表）。
 - （二）每日應計發獎金之標準，係按當月應得獎金除以國曆當月全月之日數計算。
 - （三）部屬機構工作獎金「級點」折合率支給標準有調整時，支給表得比照調整。
- 五、符合支給營運獎金人員，除下列情形外，均應依權責機關(構)核准之職務，按支給表所列級點支給獎金：
 - （一）依規定代理較高職務連續達十個工作天以上者，得按所代理職務之級點支給本獎金。
 - （二）與行車有直接關係，且需具連續四週以上專業訓練及格，始得派補之職務出缺時，經本局選派參加該專業訓練及格，並准實際擔負該職務工作及責任者，得按該職務之級點標準支給獎金。
 - （三）經本局專案核准指派擔負綜合調度所行控室值班臺工作及責任者，得按調度員之級點標準支給獎金。
 - （四）配合組織調整或職稱簡併致獎金級點標準降低者，准按原支標準繼續支領至離退止。
- 六、支領本獎金人員，除報行政院核准之獎金、津貼外，其他各項獎金均予取消，不得重複支領。
- 七、各級人員減發獎金規定如下：

- (一) 公假、產(娩)假、流產假、陪產假、休假、婚假、喪假期間，獎金照發。但進用未滿六個月者，產(娩)假期間營運獎金減半發給。
- (二) 全年病假(含生理假)累計在三十日以內者，按日減發獎金二分之一；自第三十一日起按日減發。
- (三) 請事假及家庭照顧假者，按日減發。
- (四) 計減獎金時，以每月請假彙計滿八小時為一日，未滿八小時者，按其請假時數比率計減。
- (五) 曠職一次者，減發當月獎金三分之一，當月彙計三次以上者，全月獎金不予發給(曠職併記申誡、記過者，以曠職論處)。
- (六) 受行政懲處、工作不力或行為不檢者，其當月獎金依下列規定辦理：
 - 1. 申誡一次，減發百分之五；申誡二次，減發百分之十。
 - 2. 記過一次，減發百分之十五；記過二次，減發百分之三十。
 - 3. 記大過一次，不予發給。
 - 4. 前三目情形，於當月份遇有「功」、「過」者，得予相抵。
- (七) 受公務員懲戒委員會懲戒處分者，其獎金依下列規定辦理：
 - 1. 申誡者，減發獎金百分之三十。
 - 2. 記過者，減發獎金一個月。
 - 3. 減俸、降級者，減發獎金二個月。
 - 4. 休職、撤職者，自休職、撤職之日起停發獎金。

八、各級人員增發獎金規定如下：

- (一) 專辦看柵工作者，獎金增發一點。
- (二) 專辦現場道班路線養護工作者，獎金增發半點。
- (三) 專辦調車、轉轍工作者，獎金增發半點。
- (四) 具連續四週以上運轉專業訓練及格，並經本局核准專辦協助副站長行車工作者，獎金增發半點。
- (五) 經本局核准兼辦本局組織法制化而裁撤股長層級所遺工作，且未支領主管職務加給者，獎金增發半點。

九、各級人員支給本獎金最高額，不得超過其本人之薪給(含專業加給)三分之一。

十、到職、離職及退休人員，本獎金發給規定如下：

- (一) 新進、離(辭、調、停)職或退休者，以當月實際任職日數按日計發。
- (二) 因公傷而死亡者，當月獎金照發。
- (三) 因案免職，當月獎金不發。

十一、第五點及第八點所列各款情形，由支領人員各級主管覈實認定，不得寬濫，如有徇私舞弊，依法追究，並追回溢領之獎金。

附錄 17

臺灣省政府所屬各機關職員值日要點

中華民國八十七年七月一日
八七府人三字第一四八五五四號

- 一、臺灣省政府（以下簡稱本府）所屬各機關職員值日，依本要點行之。
- 二、各機關值日分上班日與例假日兩種。
- 三、各機關除依規定方式辦理值日外，得選擇本要點第二十點替代方式辦理，並擬訂具體措施報上一級機關備查。
- 四、各機關值由編制內人員輪值之。但下列人員不參與輪值。

1. 正、副首長。
2. 主任秘書，未置主任秘書者為秘書。
3. 輪值本府總值勤人員。
4. 年齡較大且健康情形欠佳持有公立醫院醫師證明書者。
5. 經機關首長准免參加值勤人員。

約聘人員是否參與輪值，由機關首長酌情決定。

- 五、各機關值日應以男性職員輪值之。男性職員輪值有困難者，得安排女性職員參與輪值。但女性職員輪值以白天為限。

各機關值日，人事單位應按月編排輪值表，並酌置候補值勤人員，報請機關首長核定後行之。

- 六、輪值人員因請假、公（差）假、或休假不能於當日值勤者，應自行覓妥適當人員遞補，並於陳准後將人員名單通知人事單位登記；如無法洽妥當人員接替時，應事先洽請人事單位通知候補人員遞補之。

- 七、值日員之任務如下：

1. 來訪洽公人員之接待、登記及通知被洽人員。
2. 電話轉接或記錄。
3. 辦公時間外文書收及臨時事件之處理。
4. 指揮監督警衛及工友。
5. 注意辦公室門窗水電之關閉情形。
6. 預防各種害及危險。
7. 配合格檢查公務保密及安全防護措施、並隨時注意門禁之管理。
8. 長官交辦事項。

- 八、值日員遇有重大事件無法處理時，應迅速於時效內陳報機關首長核示或視其

事件性質分別通知主管單位處理。

- 九、值日員於辦公時間外收到急要文件，除密件應原封陳報機關首長外，餘於拆閱後認為有時間性者，應即陳報機關首長或通知主管單位處理之。
 - 十、本府各一級機關值日員，應受本府總值勤員之指揮執行勤務。
 - 十一、值日時間，上班日自上午上班時間起至翌日上午上班時間為止，假日得分日夜兩班，日班自上午八時起至下午五時止（或配合上班時間），其餘時間由夜班輪值，並準時辦理交接。
 - 十二、值日員應佩帶職員證或其他識別證件。
 - 十三、值日員輪值上班日及例假日，其補休規定如下：
 1. 星期六下午擔任值勤人員，補休半日。
 2. 例假日白天值勤人員，補休一日。
 3. 夜間擔任值勤人員，補休半日。
- 應予補休人員應於輪值後一個月內補休，因公務繁忙無法補休者，以加班處理。
- 十四、白天值勤發給餐費，夜值勤發給值勤費（含餐費），由各機關依相關規定辦理。
 - 十五、值日員應在值日室（或服務臺等規定地點）服行勤務，不得擅離職守，違者視其情節輕重予以處分。
 - 十六、值日員在值勤地點膳宿。
 - 十七、各機關應設置值日牌，書明值日員姓名，懸示於值日室門前或其他顯明處所。
 - 十八、各機關值日室應備下列各種表冊。

1. 值日日記簿（如[附件一](#)）。
2. 本機關職員通訊錄及工友名冊。
3. 本機關重要職員住所一覽表（附電話號碼）。
4. 所在地機關、法人團體、醫院、消防隊地址一覽表（附電話號碼）。
5. 所在地附近地圖。
6. 來賓訪問登記簿。
7. 公餘進出人員登記簿（如[附件二](#)）。

- 十九、值日登記簿應逐項記載，並於每日上午由接勤人員陳送本機關首長檢閱。
- 二十、各機關為應業務需要，得就下列替代方式擇一或併採二項以上方式實施。

1. 委由保全公司人力保全。
2. 委由保全公司機械保全。
3. 重點時間值勤、其他時間改替代措施。
4. 由駐衛警值勤、取消值日人員。
5. 聯合區域輪值，建立輪值網路。

6. 其他。

採行本條各款方式實施單位，應設立緊急聯絡系統、急要信件收受、公餘時間門禁管制等輔助措施。所需經費由各機關按實際需要於年度預算中編列相關經費支應。

二一、本省市立學校及警察單位除另有規定者外，準用本要點。各縣（市）政府（議會）、鄉（鎮、市）公所除自行訂定規定外，得參照本要點之規定辦理。各營事業機構、另依勞動基準法相關規定辦理。

二二、工友輔助值日，由各機關視業務需要，依勞動基準法相關規定辦理。

公務人員請假規則

中華民國九十七年三月十九日考試院考臺組貳一字第 09700019561 號令行政院院授人考字第 0970061032 號令
會銜修正發布第 3 條條文

第一條 本規則依公務員服務法第十二條規定訂定之。

第二條 本規則以受有俸（薪）給之文職公務人員為適用範圍。

第三條 公務人員之請假，依下列規定：

- 一、因事得請事假，每年准給五日。其家庭成員預防接種、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。超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。
- 二、因疾病必須治療或休養者，得請病假，每年准給二十八日。女性公務人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。其超過者，以事假抵銷。患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。
- 三、因結婚者，給婚假十四日。除因特殊事由經機關長官核准延後給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。
- 四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。
- 五、因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。
- 六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母，以公務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。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。
- 七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一年者，依在職月數比例計算，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。

第一項所定事假、病假、產前假，得以時計。婚假、陪產假、喪假，每

次請假應至少半日。

第四條 公務人員有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由機關視實際需要定之：

- 一、奉派參加政府召集之集會。
- 二、參加政府舉辦與職務有關之考試，經機關長官核准者。
- 三、依法受各種兵役召集。
- 四、參加政府依法主辦之各項投票。
- 五、因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在二年以內者。
- 六、奉派或奉准參加與其職務有關之訓練進修，其期間在一年以內者。但公務人員訓練進修法規另有規定者，從其規定。
- 七、奉派考察或參加國際會議。
- 八、應國內外機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經機關長官核准者。
- 九、參加本機關舉辦之活動，經機關長官核准者。
- 十、因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。
- 十一、依考試院訂定之激勵法規規定給假者。

第五條 請病假已滿第三條第一項第二款延長之期限或請公假已滿第四條第五款之期限，仍不能銷假者，應予留職停薪。

前項人員自留職停薪之日起已逾一年仍未痊癒者，應依法規辦理退休、退職或資遣。但其留職停薪係因執行職務且情況特殊者，得由機關長官審酌延長之，其延長以一年為限。

第六條 依前條規定留職停薪人員，於留職停薪期間病癒者，應檢具合法醫療機構或醫師證明書，向原服務機關申請復職。但為辦理退休、退職或資遣者，得免附病癒證明書隨時向原服務機關申請復職，並於復職當日退休、退職或資遣。

第七條 公務人員至年終連續服務滿一年者，第二年起，每年應給休假七日；服務滿三年者，第四年起，每年應給休假十四日；滿六年者，第七年起，每年應給休假二十一日；滿九年者，第十年起，每年應給休假二十八日；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，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起核給休假；其計算方式依第三條第二項規定。第三年一月起，依前項規定給假。

第八條 公務人員因轉調（任）或因退休、退職、資遣、辭職再任年資銜接者，其休假年資得前後併計。

因辭職、退休、退職、資遣、留職停薪、停職、撤職、休職或受免職懲處，再任或復職年資未銜接者，其休假年資之計算依前條第二項規定。

退伍前後任公務人員者，其軍職年資之併計，依前二項規定。

- 第九條 同一機關或單位同時具有休假資格人員在二人以上時，應依年資長短、考績等第或職務性質，酌定順序輪流休假。
- 第十條 公務人員符合第七條休假規定者，除業務性質特殊之機關外，每年至少應休假十四日，未達休假十四日資格者，應全部休畢。休假並得酌予發給休假補助。確因公務或業務需要經機關長官核准無法休假時，酌予獎勵。每次休假，應至少半日。
- 前項應休假日數以外之休假，當年未休假且未予獎勵者，得累積保留至第三年實施。但於第三年仍未休畢者，視為放棄。
- 政務人員及民選地方行政機關首長未具休假七日資格者，每年應給休假七日。但任職前在同一年度內已核給休假者應予扣除。其未休畢者，視為放棄。
- 第一項休假補助之最高標準，由行政院人事行政局會商銓敘部定之。
- 第十一條 請假、公假或休假人員，應填具假單，經核准後，始得離開任所。但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。請娩假、流產假、陪產假、二日以上之病假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書。
- 第十二條 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。
- 前項在假人員，應將經辦事項確實交代代理人。
- 第十三條 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。
- 第十四條 曠職以時計算，累積滿八小時以一日計；其與曠職期間連續之例假日應予扣除，並視為繼續曠職。
- 第十五條 本規則所規定假期之核給，扣除例假日。但因病延長假期者，例假日均不予扣除。按時請假者，以規定辦公時間為準。
- 第十六條 特殊性質機關人員之請假規定，得參照本規則另定之，並送銓敘部備查。
- 第十七條 公務人員在休假期間，如服務機關遇有緊急事故，得隨時通知其銷假，並保留其休假權利。
- 第十八條 各級機關首長之請假、公假及休假，均應報請上級機關長官核准。
- 第十九條 本規則自發布日施行。

附錄 19

勞工請假規則

中華民國七十四年三月二十日內政部（74）臺內勞字第 296501 號令訂定發布全文 12 條

中華民國八十五年七月一日行政院勞工委員會（85）臺勞動二字第 122396 號令修正發布第 4、7 條條文

中華民國九十四年六月八日行政院勞工委員會勞動 2 字第 0940029639 號令修正發布 3 條條文

- 第一條 本規則依勞動基準法（以下簡稱本法）第四十三條規定訂定之。
- 第二條 勞工結婚者給予婚假八日，工資照給。
- 第三條 勞工喪假依左列規定：
- 一、父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日，工資照給。
 - 二、祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日，工資照給。
 - 三、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，給予喪假三日，工資照給。
- 第四條 勞工因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得在左列規定範圍內請普通傷病假。
- 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。
- 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，由雇主補足之。
- 第五條 勞工普通傷病假超過前條第一項規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪。但留職停薪期間以一年為限。
- 第六條 勞工因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。
- 第七條 勞工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。事假期間不給工資。
- 第八條 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。
- 第九條 雇主不得因勞工請婚假、喪假、公傷病假及公假，扣發全勤獎金。
- 第十條 勞工請假時，應於事前親自以口頭或書面敘明請假理由及日數。但遇有急病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續。辦理請假手續時，雇主得要求勞工提出有關證明文件。
- 第十一條 雇主或勞工違反本規則之規定時，主管機關得依本法有關規定辦理。
- 第十二條 本規則自發布日施行。

臺灣鐵路事業人員退休規則

- 第一條 臺灣鐵路事業人員（以下簡稱鐵路事業人員）之退休，依本規則行之。
- 第二條 本規則所稱退休之臺灣鐵路事業人員，係指臺灣鐵路管理局（以下簡稱鐵路局）暨所屬機構，依交通事業人員任用條例任用之編制內現職人員而言。
- 第三條 鐵路事業人員之退休，分下列兩種：
- 一、自請退休。
 - 二、命令退休。
- 第四條 鐵路事業人員具有下列情形之一者，得自請退休。但因業務需要，得酌量延緩之：
- 一、服務滿十五年，年齡滿六十歲者。
 - 二、服務滿二十五年，年齡滿五十五歲者。
 - 三、服務滿三十年者。
- 前項第一款之年齡，於士級及其職務有特殊性質者，得呈准後酌予減低。但不得少於五十歲。
- 第五條 鐵路事業人員具有下列情形之一者，應命令退休：
- 一、年齡滿六十五歲者。
 - 二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任職務者。
 - 三、因病逾延長假期經公立醫院證明需長期療養者。
- 前項第一款之年齡，於士級及其職務有特殊性質者，得呈准後酌予減低。但不得少於五十五歲。
- 第六條 鐵路事業人員已達前條第一款之年齡，得由鐵路局斟酌事業需要，檢具健康證明書，呈報主管機關核准延長之，延長期間以一年為一期，以二期為限。
- 第七條 依本規則退休之人員按下列規定，核給一次退休金及月退休金：
- 一、服務不滿十年者，給予一次退休金。
 - 二、服務已滿十年者，給予一次退休金及月退休金。
- 前項退休金，由鐵路局支給，鐵路局如不存在時，由其歸併改組或其上級機構支給，其上級機構亦不存在時，由主管機關支給。
- 第八條 退休金之數額，按退休人員最後在職時之月薪額為一個月退休金應給額，依下列規定核給之：
- 一、一次退休金，服務一至二十年者，每滿一年給予一個月退休金，二十一年以上每滿一年加給半個月退休金。
 - 二、月退休金，服務一至二十年者，每滿一年按月給予一個月退休金百分之二點五，二十一年至三十年，每滿一年加給百分之一點五，三十一年以上每滿一年加給百分之零點五。

現職人員待遇如有調整，前項月退休金之數額，得按退休人員退休時薪級比例調整之。

第九條 因公傷殘命令退休之人員，其服務年資未滿十年者以十年論，並得由權責機關核准增給其月退休金之數額，但以半殘增給百分之十，全殘增給百分之二十為限。

第十條 鐵路事業人員退休，應填具退休申請書，連同服務資歷表件有關證明，報由權責機關核准支給。其應支給月退休金，並發給月退休金受領證書憑證支領月退休金。

前項請領退休金之權利，自退休之次日起，經過五年不行使而消滅，退休申請書及月退休金受領證書格式另定之。

第十一條 退休金之給予，依下列之規定：

一、一次退休金於退休離職之日支給之。

二、月退休金自退休離職之次月起，按月支給，至權利喪失或停止之次月終止。

第十二條 鐵路事業人員退休，得照國內出差旅費規則之規定，核給本人及眷屬回籍旅費。

第十三條 退休回籍，不能親自受領月退休金者，得由郵局匯寄。

第十四條 依本規則退休人員，具有下列服務年資，未依規定核給退休（職、伍）金者，得合併計算。

一、曾任臺灣鐵路事業機構士級以上職務，具有合法證件者。

二、曾在交通部所屬國省營鐵路任職或本省公民營鐵路服務，其資歷經主管機關核准比照採計，持有合法任卸證件者。

三、曾在各級交通機關或公營交通事業機構服務，依法調任鐵路事業人員，具有合法證明文件者。

四、日據時期在鐵路服務及鐵路局未實施交通事業人員任用條例前編制內員工年資，具有證明文件者。

五、凡鐵路局暨附屬機關接收之各機關或公營事業機構員工之年資，具有合法證明文件者。

六、因案停職而奉准復職者，視同連續服務。

七、中華民國八十七年六月五日以後退休，其曾任軍職年資，具國防部核實出具之退伍令、退伍證明及其他證明文件者。

第十四條之一 中華民國八十七年九月一日以後依本規則退休之公務員兼具勞工身分人員，選擇按勞動基準法規定標準計算支領一次退休金者，其有服務於臺灣省所屬非適用勞動基準法機關或中央各機關之年資，准予併計。

第十五條 退休金之領受權，不得扣押、讓與或供擔保。

- 第十六條 鐵路事業人員退休期間亡故，得照交通部所屬交通事業人員撫卹規則之規定給卹。但退休期間不作服務年資。
- 第十七條 退休人員有左列情形之一者，喪失其領受退休金之權利，其領有月退休金受領證書者，應立即繳銷：
- 一、動員勘亂時期終止後，曾犯內亂、外患罪，經判刑確定者，或通緝有案尚未結案者。
 - 二、喪失中華民國國籍者。
 - 三、褫奪公權終身者。
 - 四、受領人亡故者。
- 第十八條 退休人員有左列情形之一者，停止其領受退休金之權利，其領有月退休金受領證書者，應立即繳銷：
- 一、褫奪公權尚未復權者。
 - 二、領受月退休金期間，再任有俸薪之公職者。
- 前項停止領受退休金權利之原因消失時，得檢具有關證明，申請自各該原因消失之次月起，恢復其退休金領受權。但具有前項列舉之情形，未立即陳報繳銷其原領之月退休金受領證書，並經溢領退休金者，取消其恢復領受退休金之權利。
- 第十九條 月退休金受領證書如有遺失損毀，應詳敘事由，報請支給月退休金單位查實後，轉請鐵路局核准補發或換發，其受領證書損毀者，並應連同原損毀之受領證書一併檢附查核註銷。
- 第二十條 本規則第五條所稱之心神喪失，指瘋癲白癡不能治癒者，所稱身體殘廢，指左列情事之一者而言：
- 一、毀敗視能。
 - 二、毀敗聽能。
 - 三、毀敗語能。
 - 四、毀敗一肢以上機能。
 - 五、毀敗其他重要機能。
- 前項殘廢標準之認定分別依公保或勞保所訂標準為準。
- 第二十一條 本規則第九條所稱之因公傷殘，指有左列情事之一者而言：
- 一、因執行職務所生之危險以致傷殘。
 - 二、因出差遇險以致傷殘。
 - 三、因辦公往返，或在辦公場所遇意外危險以致傷殘。
 - 四、非常時期在任所遇意外危險以致傷殘。
- 第二十二條 依本規則退休者，如再任公務人員，於重行退休時，其過去服務年資概不計算，曾領之一次退休者，應於再任時送由再任機關轉繳所屬公庫，俟原因消滅後發還。其支領有月退休金者，於重行退休時，以核給一次

退休金為限，不得併資改定其月退休金之比率。

第二十二條之一 鐵路事業人員於中華民國八十八年一月一日後退休者，不適用本規則之規定。

第二十三條 本規則自發布日施行。

附錄 20 之 1

公務人員退休法

（詳如 138 頁-141 頁）

附錄 20 之 2

交通部臺灣鐵路管理局勞工退休要點

（詳如 142 頁-143 頁）

臺灣鐵路管理局貨運服務總所勞工退休辦法

七十七年三月七日北市勞二字第二四五一號函

第一條 為照顧勞工退休生活、促進勞資關係、增進工作效率，特訂定本辦法。

第二條 本辦法係參照勞動基準法及其施行細則有關規定訂定之。

第三條 本辦法所稱勞工，係指臺灣鐵路管理局貨運服務總所（以下簡稱本總所）暨所屬各服務所雇用之勞工而言，但公務員兼具勞工身分者之退休事項，依公務員法令辦理。

第四條 本總所勞工之退休，分自請退休及命令退休兩種。

第五條 本總所勞工有左列情事之一者，得自請退休：

- 一、工作十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、工作廿五年以上者。

第六條 本總所勞工有左列情形之一者，得強制退休：

- 一、年滿六十歲者。
- 二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

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，得由本總所報請鐵路局轉報中央主管機關予以調整。

第七條 退休年齡之認定，以戶籍記載為準，自出生之日起十足計算。

第八條 自請退休之申請，由勞工檢附所需之表件向直屬單位提出辦理。

第九條 本總所勞工退休金基數之計算：

一、勞動基準法施行後：

按勞工工作年資，每滿一年給與兩個基數，超過十五年之工作年資，每滿一年，給與一個基數，最高總數以四十五個基數為限。未滿半年者，以半年計；滿半年者以一年計。

二、勞動基準法施行前：

- （一）依第五條規定自請退休之工人及依第六條規定命令退休之工人，工作年資滿十五年者，應由本總所給與卅個基數之退休金，工作年資超過十五年者，每逾一年增給半個基數之退休金，其剩餘年資滿半年者以一年計算，未滿半年者不計。合計最高以卅五個基數為限。
- （二）第六條第一項第一款命令退休之工人，其工作年資未滿十五年者，每滿一年給予二個基數之退休金，其剩餘年資滿半年者，以一年計算，未滿半年者，給予一個基數之退休金。

前項計算退休金之工資包括工作補助費及各項經常性給與之獎金及津貼。依本辦法第六條第一項第二款規定命令退休之勞工，其心神喪失或身體殘廢，若因執行職務所致者，則依前款規定加給百分之廿。

勞工之退休金應自勞工退休之日起卅日內給付之。

第十條 本辦法第六條第一項第二款所稱心神喪失或身體殘廢標準之認定，以勞工保險殘廢標準表所訂之殘廢標準，而不堪勝任本身工作者為準，並應繳驗醫院診斷

證明書。

本辦法第九條第二項所稱因執行職務以致傷殘指具有左列情事之一者：

- 一、因執行職務以致傷殘。
- 二、因工作往返，或在工作場所遇意外事故以致傷殘。
- 三、因出差發生意外事故以致傷殘。

第十一條 本總所勞工之年資採計方式：

- 一、年資採計，以勞工到職日起算。
- 二、自請辭職而中斷服務者，除勞資雙方事前約定不再併計算者外，其過去年資未發給資遣費者准予合併計算。
- 三、由本局非適用勞基法之單位改雇為本局適用勞基法單位時，其年資自改雇時起算。

第十二條 勞工請領退休金之權利，自退休之次月起經過五年間不行使而消滅。

第十三條 本辦法自發布日起施行。

附錄 22

交通事業人員撫卹規則

88 年 9 月 21 日交通部（88）交人發字第 8893 號正發布第 7、17 條條文

第一條 交通事業人員之撫卹，除有特殊情形，經另訂辦法呈部核准者外，悉依本規則行之。

第二條 交通事業人員在職有左列情形之一者，給予遺族一次撫卹金及每月撫卹金。

一、因公死亡者。

二、因公傷病以致死亡者。

三、服務十年以上因傷病以致死亡者。

前項人員得另給殮葬補助費，其數額另定之。

第三條 交通事業人員服務一年以上十年未滿在職傷病以致死亡者，給予遺族一次撫卹金。

第四條 交通事業人員領受每月退休金未滿十年因傷病以致死亡者，給予遺族每月撫卹金，其數額應依本規則之規定計卹後，按已領退休金年數，自滿第二年起每領一年遞減百分之十支給，如其遺族無合法領受權或領受每月退休金逾十年死亡者，給予遺族相當六個月撫卹金額之一次殮葬補助費，不再給卹。

因公傷殘命令退休人員，領受每月退休金未滿十年因傷殘增劇而致死亡者，給予遺族每月撫卹金，逾十年者。給予遺族一次撫卹金。

第五條 撫卹金之數額，按該事業人員死亡時或退休時之月薪及職務加給兩項合計數為一個月遺族一次撫卹金應給額。但交通部所屬郵電事業人員撫卹金給與，以「交通部郵電事業人員退休撫卹金給與表」所訂各薪級之金額為準。依左列規定核給：

一、遺族一次撫卹金：

甲、具有第二條第一項第一款或第二款之情形，服務在一年以內者，給予十二個月撫卹金，其服務滿一年以上之年數，每滿一年增給一個月撫卹金。

乙、具有第二條第一項第三款或第三條之情形，服務一至二十年者，每滿一年給予一個月撫卹金，二十一年以上，每滿一年增給半個月撫卹金。

丙、具有第四條第二項應核給一次撫卹金者，依甲款之規定核計。但其服務年數不滿十年者以滿十年論。

二、遺族每月撫卹金：

甲、具有第二條第一項第一款或第二款之情形，服務未滿一年者，給

予一個月撫卹金額百分之三十，其服務一年以上之年數，每滿一年增給百分之一點五，至達一個月撫卹金額百分之八十為止。

乙、具有第二條第一項第三款之情形，服務滿十年者給予一個月撫卹金額百分之二十，超過十年之年數，每滿一年增給百分之一點五，至達一個月撫卹金額百分之六十五為止。

丙、具有第四條第一項或第二項之情形，按其退休時實際服務之年數，滿十年者給予一個月撫卹金額百分之二十，超過十年之年數，每滿一年增給百分之一點五，至達一個月撫卹金額百分之六十五為止。但第四條第二項因公傷殘命令退休後因傷病增劇而致死亡之人員，服務年資不滿十年者以滿十年論。

前項給與表得參照年度一般公務人員待遇調整配合修訂，並由交通部擬訂，報請行政院核定。

支給日薪者，積三十日為月薪。撫卹金之尾數以元為單位，不及一元者以一元計算。

第六條 撫卹金之支給，依左列之規定：

一、一次撫卹金於呈准之日支給之。

二、每月撫卹金自死亡之次月起，按月支給，最多以滿二十年為限。

前項撫卹金，由最後服務或支給退休金之機構，分別一次或按月支給，該機構不存在時，由其歸併改組或其上級機構支給，其上級機構亦不存在時，由主管機關支給。

第七條 領受撫卹金之遺族，按左列之順序。但死亡者生前預立遺囑指定領受撫卹金者，從其遺囑：

一、父母、配偶、子女及寡媳。但配偶及寡媳以未再婚者為限。

二、祖父母、孫子女。

三、兄弟姊妹，以未成年或已成年而不能謀生者為限。

四、配偶之父母、配偶之祖父母，以無人扶養者為限。

前項領受月撫卹金之子女、孫子女，以未成年，或已成年不能謀生者，或已成年但學校教育未中斷，得繼續給卹至大學畢業止為限。子女或孫子女超過三人者，其月撫卹金，按第五條所定比率，增給百分之十。

應終止月撫卹金領受權之遺族，如有延不申報，致有冒領或溢領月撫卹金情事時，由撫卹金給與機構追繳，其有涉及刑事責任者，並移送法辦。

第九條 領受撫卹金之遺族，同一順序者有數人時，其撫卹金應共同領受之。

同一順序或順序在前之遺族，如有一人或數人拋棄其應領部份，或因本規則第九條或第十條規定之情事，喪失或終止其領受權時，該部份撫卹金，應由同一順序其他有領受權之遺族共同領受，同一順序無其他有領受權之遺族時，應依次由其次一順序具有領受權之遺族共同領受之。拋棄撫卹金領受權者，應有書

面之聲明，並須有二人以上或殷實商店一家之保證。

前項信證書格式另定之。

第九條 有左列情形之一者，喪失其撫卹金領受權：

- 一、褫奪公權者。
- 二、背叛中華民國經通緝有案者。
- 三、喪失中華民國國籍者。

第十條 有左列情形之一者，終止其每月撫卹金領受權：

- 一、死亡、改嫁、出繼或任有公職。
- 二、未成年或仍在學之子女孫子女或弟妹已成年或不在學。
- 三、殘廢已成年子女孫子女能自謀生活或已出嫁。

前項應終止每月撫卹金領受權之遺族，如有延不申報，致有冒領或溢領每月撫卹金情事時，由保證人負責追償。

第十一條 終止撫卹金領受權之遺族，或依序具有撫卹金領受權之遺族，依左列規定，取具證明，檢同每月撫卹金受領證書及領款表，報請撫卹金支給機構換發或予以註銷。

- 一、死亡、改嫁、出繼或任有公職或不在學者，取具足資證明之證件，或現住地警察或地方自治機關證明文件。
- 二、宣告死亡者，取具司法機關證明文件。
- 三、原為殘廢不能謀生現能自謀生活者，取具現住地警察或地方自治機關證明文件。

第十二條 死亡者遺族居住遠方或不及趕到棺殮時，由本機構就應給撫卹各費，酌核棺殮所需費用，指定人員代為棺殮，其應領撫卹各費，俟其合法領受撫卹金之遺族到達時，按照規定手續給領，並扣除代為棺殮所需之費用。

第十三條 死亡者如無撫卹金合法領受權之遺族為其殮葬時，由本機構酌核殮葬所需費用，指定人員代為棺殮營葬。

第十四條 死亡者遺族運柩回籍時，得視其途程及本機構財力，酌給運柩回籍補助費，並得按交通事人員國內出差旅費規則之規定，核給遺族回籍旅費。

第十五條 請領撫卹金，應依式填具撫卹聲請書，並取具與該死亡者同等資職以上同事二人或死亡者服務機構所在地殷實商店一家之保證，並附具死亡有關之證件及撫卹金受領印鑑五份，有繳驗資歷證件之必要者，並附繳有關證件，其於受領每月退休金期間因傷病以致死亡者，應附繳每月退休金受領證書及領款表，呈由原服務機構轉呈事業總機構核准支給，每季彙案報部備案，其未設總機構者由該事業機構呈部核准支給，應支給每月撫卹金者，並發給每月撫卹金受領證書及領款表，憑證按月支領，保證人有一離職或亡故時，原服務機關應通知受領每月撫卹金之遺族，另行覓保補充後，繼續給領。

前項聲請撫卹之遺族，應於撫卹聲請書內，按本規則第七條規定之遺族

順序，依次詳細填列，其有未任有公職之妻，或殘廢之夫，未成年或仍在學之子女孫子同父母弟妹，或已成年殘廢不能謀生之子女孫子女，應分別繳驗戶籍謄本學校註冊證，公立醫院或衛生機關之診斷書，並附有現住地址之警察或地方自治機關之證明，死亡者生前如有遺囑，並應附繳備核。撫卹金受領人有數人時，得由各該受領人共同出具委託書，委託其中一人或二人為代表出據具領。撫卹聲請書，每月撫卹金受領證書領款及委託書格式另定之。

第十六條 請領撫卹金之權利，自撫卹事故發生之次月起，經過五年不行使而消滅。但合法領受撫卹金之遺族因不可抗力之事由，致不能行使者，自該請求權可行使時起算。

第十七條 交通事業人員撫卹，具有左列任職年資者，得合併計算：

一、曾任有給專任之公務人員年資，未領退職金、退休金或資遣費，經原服務機關核實出具證明者。

二、曾任雇員或同委任及委任待遇警察人員年資，未領退職金、退休金或資遣費，經原服務機關核實出具證明者。

三、曾任公立學教職員或公營事業機構職員之年資，未依各該規定核給退休金、退職金或資遣費，經原服務學校或機構核實出具證明者。

四、曾任軍用文職年資，未併計核給退休俸，經銓敘部登記有案，或經國防部核實出具證明者。

五、在中華民國八十七年六月五日以後在職死亡，其曾任志願役軍職人員年資，未核給退役金或退休俸，經國防部核實出具證明者，或其曾任義務役軍職人員年資，未併計核給退除給與，經檢具國防部出具之退伍令或其他證明文件者。

六、其他經交通部核定，應予採計之年資。

前項第一款至第四款及第六款之規定，適用於中華民國八十八年一月一日以後在職死亡之交通事業人員。

第十八條 領受撫卹金之遺族，因已回籍不能親自前來領取撫卹金者，得由郵局匯寄。

第十九條 撫卹金領受權，不得扣押讓與或供擔保。

第二十條 每月撫卹金受領證書及領款表，如有遺失損毀時，應詳敘事由登報聲明作廢，並取具保證書，檢同聲明作廢報紙，報請支給每月撫卹金機構查實後，核准補發，或換發每季彙案報部，其受領款證書及領款被損毀者，並應連同原損毀之受領證書及領款表，一併檢呈查核註銷。

前項保證書格式另定之。

第二十一條 本規則第二條所稱之因公死亡，指有左列情事之一者而言：

一、因執行職務所生之危險以致死亡。

二、因出差遇險或罹病以致死亡。

三、因辦公往返，或在辦公場所遇意外危險以致死亡。

四、非常時期在任所遇意外危險以致死亡。

第二十二條 本規則第七條所稱之殘廢，指有左列情事之一而言：

一、心神喪失不能治癒者。

二、毀敗視能不能謀生者。

三、毀敗一肢以上機能不能謀生者。

四、毀敗其他重要機能不能謀生者。

具有前項各款情事時，應繳驗公立醫院或領有執業證書醫師診斷書及
地方自治機關證明文件。

第二十三條 依交通事業人員任用條例聘用之人員，並經擔任實際職務者，得依本
規則之規定，予以撫卹。

第二十四條 本規則自發布日施行。

附錄 23

臺灣省政府所屬省營事業機構勞工撫卹辦法（99.01.18 廢止）

第一條

臺灣省政府（以下簡稱本府）所屬省營事業機構（以下簡稱事業機構）勞工在職死亡撫卹，依本辦法辦理。

第二條

本辦法所稱勞工，係指適用勞動基準法之事業機構僱用從事工作獲致工資者而言。

公務員兼具勞工身分者，不適用本辦法之規定。

第三條

本辦法所稱基數，係指計算事由發生時一個月平均工資。

本辦法所稱工作年資、平均工資依勞動基準法有關規定辦理。

第四條

勞工在職期間有左列情形之一者，發給遺族一次撫卹金或死亡補償：

一、因普通傷病或意外致死亡者。

二、因職業傷害或罹患職業病致死亡者。

前項第二款所稱因職業傷害或罹患職業病致死亡者，依勞動基準法、勞工安全衛生法或其他有關規定認定之。

第五條

勞工因普通傷病或意外致死亡者，撫卹金給與標準如左：

一、按其工作年資，每滿一年給與二個基數。其工作年資超過十五年部分，在勞動基準法施行前者，每滿一年給與半個基數，合計最高給與三十五個基數；在勞動基準法施行後者，每滿一年給與一個基數。其剩餘年資未滿半年者，以半年計，滿半年者，以一年計。但撫卹金給與之最高總數，以四十五個基數為限。

二、前款工作年資未滿三年者，以三年計。

前項撫卹金內含五個基數之喪葬費。

第六條

勞工因職業傷害或罹患職業病致死者，依據勞動基準法第五十九條之規定一律發給四十個基數之死亡補償，並加發五個基數之喪葬費。

前項四十個基數之死亡補償，如低於依前條規定計算之撫卹金者，依該條

規定發給之。

事業機構依第一項發給死亡補償與喪葬費，勞保死亡給付，不予抵充。但同一事故依勞動基準法規定給付職業災害死亡補償喪葬費，或另由各事業機構負擔保險費之其他保險給付，得以抵充。

第七條

勞工因逾規定病假期限，致留職停薪，於留職停薪期間因傷病在一年內死亡者，得依第五條規定給與撫卹金。

第八條

依本辦法規定應給與之撫卹金或死亡補償，由發生事故時僱用之事業機構發給之。

第九條

領受無卹金或死亡補償之遺族其領受順位如左：

- 一、配偶及子女。
- 二、父母。
- 三、祖父母。
- 四、孫子女。
- 五、兄弟、姊妹。

前項遺族同一順位有數人時，應平均領受；如有死亡、拋棄或其他法定事由，喪失其領受權，由其餘遺族領受之。

第一項遺族，勞工生前以遺囑指定領受撫卹金或死亡補償者，從其遺囑。

第十條

勞工死亡時，如無遺族或遺族因故不及親臨殮葬者，得由僱用之事業機構就應給之喪葬費，指定人員代為殮葬，其喪葬費如有不足，得酌提撫卹金或死亡補償辦理之。

第十一條

撫卹金或死亡補償之申請，應填具申請書，並檢附證明文件，向僱用之事業機構申領。

第十二條

請領撫卹金或死亡補償之請求權，自請領事由發生之次月起，因五年間不行使而消滅。但因不可抗力之事由致不能行使者，自該請求權可行使時起算。

前項領受撫卹金或死亡補償之權利或未經遺族具領前之撫卹金或死亡補償，不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

第十三條

本辦法於其他經本府核定適用勞動基準法之機關（單位）勞工準用之。

第十四條

本辦法自發布日施行。



交通部臺灣鐵路管理局
Taiwan Railways Administration, MOTC