

澎湖縣政府公共車船管理處職工工作規則

79.3.13 澎民社字第 09490 號訂定
102.8.21 府社勞字第 1020044932 號核備
104.2.6 府社勞字第 1040007150 號函核備，
自 104 年 3 月 1 日起生效

第一章 總則

- 第一條 澎湖縣政府公共車船管理處（以下簡稱本處）為樹立管理制度，健全組織功能，提高工作效率，和諧勞資關係，基於營運需要，特依勞動基準法，及政府有關法令制定本規則。凡本處所屬職工之管理，除法令另有規定外悉依本規則行之。
- 第二條 本規則所稱職工，係指依勞動契約正式受僱於本處從事工作獲得工資之各類人員。
前項所稱之各類人員係指本處適用勞基法之職工（含契約工）及其他臨時人員。
- 第三條 凡本處職工應忠實服務，並遵守下列守則：
- 一、公私分明，相互尊重，誠懇待人，和藹相處，協力達成事業經營之目的。
 - 二、服從各級主管人員指揮監督。
 - 三、平日言行應誠實廉潔，不得有放蕩奢侈、酗酒、賭博及其他足以損害本處名譽之不當行為。
 - 四、依法不得在外兼任其他職務。
 - 五、對本處機密公務，不得洩漏。
 - 六、對於公物應加愛護，不得浪費或毀損。
 - 七、執行職務應力求切實，不得畏難、規避或無故稽延。
 - 八、不得藉職務上之方便為自己或他人圖利。
 - 九、非因職務上確實需要，不得擅自動用公物或公款。
 - 十、離職時應將經營之文件財物，依規定時間內交待清楚。
 - 十一、對於乘客應保持謙和誠懇，不得有傲慢怠忽及粗暴無禮行為。
 - 十二、關於職務上之報告，均應循級而上，不得越級呈報，但緊急或特殊情況不在此限。
 - 十三、在工作時間內，未經核准，不得擅離工作崗位。
 - 十四、不得因職務上之行為或違背職務之行為，接受招待或受饋贈回扣，或其他不法利益。
 - 十五、不得攜帶彈藥刀槍、危險物品，違禁物品或工作無關之物品進入工作場所。

十六、應遵守本處安全衛生法令及本處依法所訂之一切規章，維護工作場所及四週環境之安全衛生及整潔，並防止竊盜、水災或其他自然災害。

第二章 受僱與解僱

第 四 條 本處新進職工之僱用採取公開甄試或逕行僱用方式辦理。

第 五 條 凡具下列情事之一者，不得僱用為本處職工：

- 一、通緝有案尚未撤銷者及受有期徒刑之宣告尚未結案者。
- 二、五年內曾犯內亂外患貪污、虧空公款者，或犯竊盜、贓物、詐欺、侵佔等罪經處有期徒刑以上者。
- 三、曾犯販賣、運送、吸食或注射毒品者。
- 四、曾犯妨害性自主罪之刑罰判處有期徒刑者。
- 五、參加幫會，結黨營私，聲譽狼藉者。
- 六、受禁治產之宣告，尚未撤銷者。
- 七、品德頑劣，經其他公私營機構或本處解僱者。
- 八、患有精神病、傳染病或其他重疾病者。
- 九、其他足以影響職務執行之情事者。

第 六 條 新進職工之僱用應具備條件如下：

- 一、營業大客車駕駛員：
 - (一) 中華民國國民，在本國設有戶籍。
 - (二) 思想純正，無不良嗜好及三年內無有責行車肇事紀錄，並能刻苦耐勞者。
 - (三) 領有本國職業大客車或聯結車駕駛執照（具大客車駕駛資格），及近三年內取得監理站行車安全講習證明，並有實際駕駛一年以上經驗或由本處實地路試及格。
 - (四) 體格檢查及體能測驗合於「道路交通安全規則」之標準。
 - (五) 現（曾）任本處臨時人員。
 - (六) 擔任營業大客車駕駛員資格條件應具備第一、二、三、四目之必要條件。
- 二、技工：
 - (一) 中華民國國民，在本國設有戶籍。
 - (二) 思想純正，無不良嗜好及不良服務紀錄並能刻苦耐勞者。
 - (三) 高工汽車修護、機工、電工等相關類科以上學校畢業，並從事汽車修護相關工作一年以上，持有證明文件者。
 - (四) 經職業訓練機關(構)或政府委辦單位有關汽車修護技術訓練時數累計 400 時以上，並從事汽車修護相關工作一年以

上，持有證明文件者。

- (五) 取得汽車修護、車輛塗裝或汽車車體板金乙級以上技術士證，或汽車修護技工證者。
- (六) 從事汽車修護相關工作三年以上，持有證明文件者。
- (七) 現(曾)任本處臨時人員。
- (八) 擔任技工資格條件應具備第一、二目之必要條件，並須具備以上第三日至第七目所列條件之一。

三、船員：

- (一) 中華民國國民，在本國設有戶籍。
- (二) 思想純正，無不良嗜好及不良服務紀錄，並能刻苦耐勞者。
- (三) 持有航政機關核發之船員服務手冊，及各職級船員依 STCW 公約應受專業訓練證書。甲級船員並應持有主管機關核發之適任證書。
- (四) 現(曾)任本處臨時人員。
- (五) 擔任船員資格條件除應具備第一、二目之必要條件外，並須具備以上第三日至第四目所列條件之一。

四、技助：

- (一) 中華民國國民，在本國設有戶籍。
- (二) 思想純正，無不良嗜好及不良服務紀錄，並能刻苦耐勞者。
- (三) 高工汽車修護、機工、電工等相關類科以上學校畢業者。
- (四) 經職業訓練機關(構)或政府委辦單位有關汽車修護技術訓練時數累計 400 時以上，持有證明文件者。
- (五) 取得汽車修護、車輛塗裝或汽車車體板金丙級以上技術士證者。
- (六) 從事汽車修護相關工作一年以上，持有證明文件者。
- (七) 現(曾)任本處臨時人員。
- (八) 擔任技助之資格條件，除應具備一、二目之必要條件外，並須具備以上第三日至第七目所列條件之一者。

五、臨時人員及其他職工：

- (一) 中華民國國民，在本國設有戶籍。
- (二) 思想純正，無不良嗜好及不良服務紀錄，體健並能刻苦耐勞者。

第七條 新進職工考核期二個月，考核期間依勞動部公告基本工資支給，考核期滿成績合格者由考核單位檢具受考人員成績考核表，簽請依僱用職稱核支薪資。考核期間經考核單位評定已能單獨執行勤務且已單獨執行勤務者，得支領各項獎金及加班等給與。

第八條 受考核之職工在受考核期間得隨時自請辭職；考核成績不合格者，或受考核期間發生有肇事責任或受申誡以上之處分者，本處得

隨時通知終止僱用。考核期間工資發給以自請辭職或終止考核日為止，並於次月五日前發給。

考核之成績標準為「工作」佔百分之五十、「操行」佔百分之三十、「學識、技能」佔百分之二十，如總分成績未達六十分者，不予僱用。

第九條 新進職工接到僱用通知時，應按指定日期及地點親自辦理報到手續，並繳驗下列書件：

一、勞動契約。

二、個人資料卡。

三、履歷表。

四、依各項工作性質經指定應繳之文件或證照影本。

未於通知時間、地點辦理報到手續者，視為拒絕受僱。

應繳證件不符，未於限期補正者亦同。

第十條 凡有下列情事之一者，本處得經預告後解僱職工，並俟職工辦妥離職手續後依本規則第十四條之規定發給資遣費。

一、奉令裁撤或轉讓時。

二、虧損或業務緊縮時。

三、因不可抗力暫停工作在一個月以上時。

四、因業務性質變更，有減少職工之必要，又無適當工作可供安置時。

五、職工對於所擔任之工作確不能勝任時，且無其他工作可調派，經本處職工考核委員會委員總額二分之一以上出席，出席委員過半數同意者。機關長官覆核所屬職工解僱案，如對初核結果有意見時，應交由考核委員會復議。機關長官對復議結果，仍不同意時，得加註理由後變更之。

第十一條 本處因前條情事解僱職工時，應於事前預告之，其預告之期限依下列之規定：

一、繼續工作三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。

二、繼續工作一年以上，未滿三年者，於二十日前預告之。

三、繼續工作三年以上，於三十日前預告之。

職工接到前項預告後，為另謀工作，得於工作時間請假外出，其請假規定依本規則第三十九條第八款及第四十條規定辦理。

未能依第一項規定時間預告而即時終止僱用時，依前項規定之預告期間工資照給。

第十二條 職工有下列情事之一經查證屬實或有事證者，經本處職工考核委員會委員總額二分之一以上出席，出席委員過半數同意者，本處

得不經預告，逕予解僱，不發給資遣費。惟機關長官覆核所屬職工解僱案，如對初核結果有意見時，應交由考核委員會復議。機關長官對復議結果，仍不同意時，得加註理由後變更之。

- 一、於訂立勞動契約時，為虛偽意思表示，使本處誤信而受損或有損害之虞者。
- 二、對於本處負責人、各級業務主管或其他員工及其眷屬，實施暴行恐嚇、強暴、脅迫或重大侮辱之行為者。
- 三、受有期徒刑以上之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 四、違反勞動契約或本工作規則情節重大者。
- 五、故意損壞車輛、機件、工具或其他公物，致本處蒙受損害者。
- 六、無正當理由連續曠工三日，或一個月內曠工達六日者。

前項第四款所稱違反勞動契約或工作規則情節重大者係指有下列情事，並經個案認定者：

- (一) 煽動怠工或罷工者。
- (二) 散播不利於本處之謠言，鼓動工潮，製造派系或挑撥勞資雙方和諧者。
- (三) 侵占公款公物，有具體事實者。
- (四) 偷竊公私財物，經查屬實者。
- (五) 偽造、變造或盜用本處印信者。
- (六) 利用職權或公務上之便利，以圖本身或他人之不當利益或其他營利舞弊行為者。
- (七) 吸食煙毒或其他代用品者。
- (八) 參加非法組織者。
- (九) 攜帶刀槍或其他違禁物品、危險物品入工作場所者。
- (十) 在明示嚴禁煙火區內吸煙或引火者。
- (十一) 利用本處名義在外招搖撞騙，致本處名譽受損害者。
- (十二) 擅離職守，致生變故，使本處蒙受損害者。
- (十三) 行為不檢，影響處譽情節重大。
- (十四) 違反職工安全衛生規定措施致本處損害者。
- (十五) 一年中累計大過二次，未經功過抵銷者；或一次大過；或連續二年考核丙等，或連續三年考核有二年丙等。
- (十六) 發生重大行車船肇事責任。
- (十七) 以公有油料、物料供給私人使用者。

依據第一項第三款規定以外之解僱者，於知悉其情形之日起十日內為之，涉及刑責者移送法辦。

第十三條 本處職工除有勞動基準法第十四條各款情事外自行離職者，應提出書面辭呈批准，並應比照本規則第十一條所訂預告期間之規定先行預告本處，並依照規定辦妥一切離職移交手續後方得離職，其領用之公物並應繳回，未依上述規定致本處遭受損失者，應負損害賠償之責任。

第十四條 本處依本規則第十條之規定終止僱用時，除給予預告期間應得工資外，並依下列規定發給資遣費：

- 一、勞動基準法公布施行前（七十三年七月三十一日以前）在本處繼續工作滿一年發給相當一個月，滿二年發給相當二個月，滿三年發給相當三個月平均工資之資遣費；滿三年以上每滿一年加發相當於十天平均工資之資遣費。
- 二、勞動基準法公布施行後（七十三年八月一日以後）在本處繼續工作每滿一年發給相當於一個月平均工資之資遣費。
- 三、依前款計算之剩餘月數或工作未滿一年者，以比例計給之，未滿一個月以一個月計。

本處所訂資遣費之發給不適用於自行辭職及定期勞動契約期滿而離職者。

第十五條 本處為因應業務經營需要調動職工職務或調派職工至本處所屬各站工作，在不變更其勞動條件，不違反勞動契約及調動後工作性質為職工體能技術所能勝任者，職工除有正當理由，並提出申訴外，不得無故拒不到職，如職工無正當理由申訴或申訴未核准而未按原規定時間到職者，視同自動離職。

第十六條 勞動契約終止後，職工經辦妥移交手續離職者，得請求本處發給服務證明。

第三章 工作時間、休息、休假

第十七條 職工每日正常工作時間不超過八小時，每週工作總時數不超過四十小時，其起訖時間得經行政命令或業務之需要與勞方協訂之。

第十八條 本處因應大眾之生活便利及大眾運輸之需要而延長工作時間，經職工或工會同意，職工如不能加班者應提出正當理由及證明文件，其延長之工作時間男性職工一日不得超過四小時，一個月延長總時數不得超過四十六小時；女性職工一日不得超過二小時，一個月延長總時數不得超過二十四小時。

因天災、事變或突發事件，本處得將前條工作時間延長之。延

長之工作時間應於事後補給職工以適當之休息。

第十九條 依本規則第十八條規定延長工作時間二小時以內者，每小時按正常工資加給三分之一以上，其後再延長工作二小時以內者，加給三分之二以上計算，依第十八條第二項規定延長工作時間者，其工資加倍發給之。

第二十條 本處因應大眾運輸之需要經徵得職工同意，得於本規則第二十六及二十七條所訂之休假期間工作，工資應加倍發給。

因天災、事變或突發事件，本處認為有繼續工作之必要，得停止第二十五條至第二十七條所定之假期，但停止假期之工資，應加倍發給，並於事後補假休息。

前項停止職工假期，應於事後二十四小時內請當地主管機關核備。

第二十一條 本處於休假日及每日正常工作時間外，得派員備勤，處理下列事項：

- 一、受理文件接聽電話及處理臨時發生事件。
- 二、預防災變及安全防护之檢查事項。
- 三、有關衛生清潔、環境衛生及水電使用情形之巡察事項。
- 四、其他臨時有關事項。

第二十二條 職工備勤時間內不得任意外出，違者以曠工論。

職工如因病或因其他事故不能備勤時應先行請假，並由其代理人代理。

職工備勤正常工作時間每週不超過一次，例假日每月不超過一次，但經職工同意不妨礙其平時工作者不在此限。

第二十三條 備勤依本處規定發給適當之工資或給予適當之補休。

第二十四條 職工繼續工作四小時，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，本處得在工作時間內，另行調配其休息時間。

第二十五條 職工每七日中至少應有一日之休息，作為例假。為配合營運業務需要，由本處各業務單位負責排定輪休，即每週任何一日均可排定之。

第二十六條 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；但具公務人員身分者，僅五月一日休假。本處為比照公務人員實施週休二日及配合營運需要，得將職工本項應放假之日與其他工作日對調。

第二十七條 本處職工在本處繼續工作滿一定期間內，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，每年加給一日，加至三十日為止。

第二十八條 職工之例假、特別休假工資照給。經准於休假日工作者工資加
倍發給。

第四章 工資

第二十九條 本處職工待遇比照全國軍公教人員待遇支給要點之技工（駕
駛）、工友之規定，以工餉及專業加給、地域加給等項支付工資，其
中服務員、技助以九十薪點起薪，最高至一百三十五薪點為限，屬
工友性質者以九十薪點起薪，最高至一百五十薪點為限，屬技工性
質者（含甲級船員）以一百二十薪點起薪，最高至一百七十薪點為
限。惟自行政院核准本處自訂契約職工待遇管理要點公佈實施後，
除甲級船員以外之新進人員依該要點相關規定（如附件）辦理，不
適用本條第一項規定。

另契約工之工資依本處訂定之契約職工待遇管理要點、臨時人
員依據勞動部規定之基本工資發給。

第三十條 本處職工除照前條規定支領工資外，另依「澎湖縣公共車船管
理處職工營運績效獎金支給要點」支給獎金。

第三十一條 職工工資等之給付每月至少發給二次。

第三十二條 職工工資以新臺幣金額直接給付職工，但經勞資雙方另行約定
者不在此限（亦不得低於基本工資）。

第三十三條 本處待遇之調整比照全國軍公教人員調整待遇之規定及勞動部
公告之基本工資。

第五章 差假

第三十四條 職工請假均應事先填具請假單，檢附有關證明文件，經呈請核准後方得離開，但因急病或緊急事故得請他人代辦請假手續，未依上述規定請假或有虛偽情事一經查覺者以曠工處理。

第三十五條 請假除駕駛員外，每次最少為四小時，積滿八小時為一日。

第三十六條 職工請假、遲到、早退、曠工之資料，應由各有關主管課、室，按月送人事室存檔登記。

第三十七條 職工因公出差應填具出差請示單送人事室登記，其差旅費依據本處標準辦理。

第三十八條 凡留職停薪期間，均不予特別休假。

第三十九條 本處職工給假規定如下：

- 一、公假：依法令規定應給予公假者，工資照給，其假期視實際需要核定。
- 二、公傷病假：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，公傷病假期間工資照給。另職工於上下班必經之路途中因故發生傷病時，得視該傷病事故之責任非屬於該職工之違法行為者，得以公傷病假核之。
- 三、事假：因有事故必須親自處理時，得請事假，全年不得超過十四日，事假期間不給工資。
- 四、普通傷病假、疾病或生理原因，必須治療或休養者得依下列規定請普通傷病假：
 - (一) 未住院者，全年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，全年未超過三十天者，工資折半發給。普通傷病假超過本條第四款各目規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪期間以一年為限。逾期仍未癒者得予資遣，其符合退休要件者，應發給退休金。復職時應檢附健康證明書。
- 五、婚假：本人結婚者給予婚假八日，工資照給。
- 六、喪假：
 - (一) 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假十日，工資照給。
 - (二) 祖父母、外祖父母、配偶之祖父母、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、曾祖父母喪亡者，給予喪假三日，工資照給。

七、產假：女性職工分娩前後經檢具證明，得申請分娩假八星期，妊娠三個月以上之流產者，給假四星期，其工作六個月以上者，假期內工資照給，不足六個月者減半發給；妊娠二至三個月流產，給假一星期，妊娠未滿二個月流產，給假五日；請普通傷病假、事假及特別假者，依相關規定辦理之。

八、謀職假：職工於接到本工作規則第十一條之預告後，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，請假工資照給。

九、生理假：女性職工因生理日致工作困難者，每月得請一日，請假日數併入病假計算。

十、陪產假：男性職工之配偶分娩，給陪產假五日，工資照給，於分娩日前後十五日中，擇五日休假；遇假日不另給假。

十一、家庭照顧假：家庭成員預防接種、發生嚴重疾病或其他重大事故，全年以七日為限，請假日數併入事假計算，依事假規定辦理。

十二、育嬰留職停薪：職工任職滿一年且撫育未滿三歲子女者，每次至少申請六個月最多二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

十三、哺乳時間：職工子女未滿一歲須受僱者親自哺乳，每日二次、每次三十分鐘，哺乳時間視為工作時間。

職工申請特別休假、婚假、喪假、公傷病假、公假或產假時不得扣發全勤獎金。職工提出申請生理假、陪產假或家庭照顧假時不得拒其請求，且不影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分。

其他未明列之給假以勞動部、勞動基準法或職工請假規則規定為準。

第四十條 事、病假之累計，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。

第六章 獎懲

第四十一條 本處職工之獎勵分為下列四種：

- 一、嘉獎。
- 二、記功。
- 三、記大功。
- 四、獎金、獎狀或獎品。

第四十二條 職工有下列事蹟之一者，得予嘉獎：

- 一、經管車輛、船舶、廳舍、財物等經常保持清潔或保養良好有事實證明者。
- 二、遇有危急或其他變故，能敏捷應付減少損害者。
- 三、對乘客態度和藹、服務週到，博得好評有事實證明者。
- 四、愛護公物致延長使用年限，有事實證明者。
- 五、經辦工作敏捷完善，能在預定期限前圓滿完成者。
- 六、自動助人、救援、善行或熱心公益，有事實證明者。
- 七、因公受辱、被毆仍能圓滿完成任務者。
- 八、累計拾獲電子3C產品（含手機）三次者。
- 九、拾獲現金或乘客遺留物價值五仟元以上者。
- 十、其他有優良事蹟足資獎勵者。

第四十三條 職工有下列事蹟之一者，經本處職工考核委員會總額二分之一以上出席，出席委員過半數同意者，得予記功。機關長官覆核所屬職工記功案，如對初核結果有意見時，應交由考核委員會復議。機關長官對復議結果，仍不同意時，得加註理由後變更之。

- 一、檢舉職工舞弊查明屬實者。
- 二、對本處業務改革或改進工作流程致臻快速便捷，有良好貢獻者。
- 三、工作勤奮，對技術、服務改善或提昇有良好貢獻者。
- 四、材料無法購到，能以他件設法代用且有良好效果完成任務者。
- 五、拾獲現金或乘客遺留物價值五萬元以上者。
- 六、防止或檢舉查獲破壞本處交通設備或財物者。
- 七、查出偽票並能追究其來源而破案者。
- 八、其他足資記功事蹟者。

第四十四條 職工有下列事蹟之一者，經本處職工考核委員會總額二分之一以上出席，出席委員過半數同意者，得予記大功。機關長官覆核所屬職工記大功案，如對初核結果有意見時，應交由考核委員會復議。機關長官對復議結果，仍不同意時，得加註理由後變更之。

- 一、對本處業務、開源、節流有重大特殊貢獻者。
- 二、工作勤奮對車輛、船舶各機件能改善及對廢物能善予利用

具有發明者。

三、遇有發生事故之可能，而能機警應付，避免肇事有事實證明者。

四、有其他足資從優特別獎勵者。

第四十五條 職工有下列事蹟者，酌予發給獎金、獎狀或獎品：

一、研究發明，對本處確有重大貢獻著有事蹟者。

二、服務本處連續滿十年，二十年、三十年者。

三、著有其他特殊功績者。

第四十六條 本處職工之懲罰分為下列四種：

一、申誡。

二、記過。

三、記大過。

四、解僱。

第四十七條 職工有下列情事之一經查證屬實者，得予申誡；同一年內就同一情事累犯第二次者，得予加重：

一、非依法規定兼任本處職務以外工作。

二、委託他人或替人簽到、打卡者。

三、對於應辦業務、臨時交辦工作，執行不力或拖延怠惰，致影響民眾權益或本處業務推動者。

四、在工作場所執行勤務時集眾談天嘻笑怠工，有損本處形象者。

五、工作時吸煙、口嚼檳榔者。

六、服勤時未穿著制服或儀容不整者。

七、對乘客言語或態度欠佳者。

八、經管車輛、船舶、廳舍、財物等不清潔者。

九、行車、船時未專心駕駛，有影響安全之虞者。

十、非因不可歸責原因不照表定時間行車、船，拖延時間或誤點者。

十一、未攜帶行車、船應用物品及證件者。

十二、遺失經管之行車、船安全檢查紀錄簿或相關公務文件者。

十三、行車未依規定實施並填寫一級保養檢查或報修，或經稽查人員查核填報不實者。或行船未依規定實施並填寫客船航前安全點檢表，或經稽查人員查核填報不實者。

十四、疏於檢查致車輛開出後不久，即發生機件故障或缺少油料輪胎氣壓不足因而延誤行車時間者。

十五、擅自改裝車輛線路或機件等設備者。

- 十六、每日車輛行駛（熄火）前，引擎需待速 3 分鐘，方可行駛（熄火），未依照規定者。
- 十七、公車不掛或掛錯路線牌、駕駛名牌者。
- 十八、行車時遺失或未帶派車單，擅自開車者。
- 十九、行車超速、不當超車、逆向行駛、逾越雙黃線或不遵守交通號誌等違反交通規則情事。
- 二十、駕駛員在下坡路段放空檔行駛者。
- 二十一、過站不停或不照規定路線行車者。
- 二十二、旅客上車未妥即開車或車未停穩即開啟車門，致影響安全者。
- 二十三、乘客通知下車，不予理會者。
- 二十四、驗票不認真或疏漏旅客未予售票者。
- 二十五、未照規定時間繳交投幣箱收入款者。
- 二十六、投幣箱翻板上現金不翻動者或損壞不自動報修者。
- 二十七、行車時接聽非公務行動電話。
- 二十八、駕駛未依規定固定於月底加油致無法統計耗油量者。
- 二十九、撕毀塗改或污損本處公告者。
- 三十、浪費油料、材料或不愛惜公物，經查明屬實。
- 三十一、任意拋棄垃圾，妨礙環境衛生者。
- 三十二、行車記錄器、監視錄影器、站名播報系統及其他車、船、事務機件損壞故障未通報或未填寫送修單。
- 三十三、車輛二、三級保養，駕駛員或修護技工未按規定時間實施及完成，致影響班車出場行車者。
- 三十四、駕駛車船不當操作，造成機械損壞或零件壽命縮短，經查證屬實者。
- 三十五、其他不當情事經民眾投訴或稽查屬實者。

第四十八條 職工有下列情形之一者，經本處職工考核委員總額二分之一以上出席，出席委員過半數同意者，得予記過。機關長官覆核所屬職工記過案，如對初核結果有意見時，應交由考核委員會復議。機關長官對復議結果，仍不同意時，得加註理由後變更之。

- 一、在出勤時間內飲酒或出勤前酒測值零點一五以上者。
- 二、擅自更動勤務、無故不到勤或無正當理由及證明文件不接受本處臨時勤務調派，致妨礙交通輸運者。
- 三、對管理人員有施壓、言語辱罵、態度兇惡、不服從指揮或糾正者。

- 四、吵鬧、謾罵、鬥毆、酗酒、滋事、賭博、誣告等有損團體紀律、和諧、名譽者。
- 五、拾獲乘客遺物意圖隱匿不報者。
- 六、對於應辦業務、臨時交辦工作，執行不力或拖延怠惰，致影響民眾權益或本處業務推動，情節重大者。
- 七、駕駛、保養或修護車船不當，致損壞機件情節較重者。
- 八、經管財物、工具、物料、車、船等保管不當致遺失或怠於保管修護，致本處財物使用年限縮短、減少或損失。
- 九、發生有責之車、船肇事責任。
- 十、虛報行車、船日報表、行車船班次或相關報表者。
- 十一、蓄意不照路線、時間或相關規定行車，不照風浪級數或相關規定行船。
- 十二、車輛肇事、車船拋錨或損壞公物不據實報告或謊報者。
- 十三、違反其他規定，情節重大經專案認定者。

第四十九條 職工有下列情形之一者，經本處職工考核委員總額二分之一以上出席，出席委員過半數同意者，得予記大過。機關長官覆核所屬職工記過案，如對初核結果有意見時，應交由考核委員會復議。機關長官對復議結果，仍不同意時，得加註理由後變更之。

- 一、不服從指揮影響勤務情節重大者。
- 二、鬥毆、酗酒、滋事、賭博、誣告等有損團體紀律、和諧、名譽情節重大者。
- 三、發生有責的車、船肇事責任，情節重大者。
- 四、違反前條暨其他規定，情節重大經專案認定者。

第五十條 違反本規定涉及刑責者，應移送司法機關偵辦。

第五十一條 職工功過抵銷規定如下：

- 一、嘉獎與申誡抵銷。
- 二、記功一次或嘉獎三次，抵銷記過一次或申誡三次。
- 三、記大功一次或記功三次，抵銷記大過一次或記過三次。

第五十二條 前條功過抵銷以發生同一年度內者為限，但同年度內有責任肇事者之懲處不得抵銷。

第七章 考勤、考核

第五十三條 職工應依規定按時打卡或簽到（退），有關遲到、早退、曠工規

定如下：

- 一、逾規定上班時間出勤者為遲到，以曠工半日論，但偶發事件經主管核准補請假者視為請假。
- 二、於規定下班時間前擅離工作場所為早退，以曠工半日論，但偶發事件經主管核准補請假者視為請假。
- 三、託人打卡或簽到（退）者，經查屬實，均以曠工論。

第五十四條 職工考核期開始，服務滿一年者得參加年終考核。服務不滿一年，但已達六個月者，另予考核，年度考核期限自當年一月至十二月止。

第五十五條 職工之年終考核一百分為滿分，並應依下列規定辦理。

- 一、工作（六十%）
 - （一）工作表現：四十分。
 - （二）勤惰：二十分。
- 二、操行（二十%）
 - （一）操守：十分。
 - （二）生活品德：十分。
- 三、學識、技能（二十%）
 - （一）技術：十分。
 - （二）才能：十分。

第五十六條 職工之年終考核分為甲、乙、丙三等其各等分數為下：

- 一、甲等：八十分以上者。
- 二、乙等：七十分以上未滿八十分者。
- 三、丙等：六十分以上未滿七十分者。

第五十七條 年終考核獎懲，依下列規定：

- 一、適用全國軍公教員工待遇支給要點之職工。
 - （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一級者，晉年功餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；已支領年功餉最高級者，給與一個半月餉給總額之一次獎金。
 - （三）丙等：留支原工餉。

另予考核之獎懲，列甲等者，給與一個月餉給總額之一次獎金；列乙等者，給與半個月餉給總額之一次獎金；列丙等者，不予獎勵。

以上所稱餉給總額，包括工餉、職務加給、技術或專業加給及地域加給。

二、適用契約職工待遇之職工。

(一) 甲等：以月薪俸為基數，給與一點五個基數之月薪獎金。

(二) 乙等：以月薪俸為基數，給與一個基數之月薪俸獎金。

(三) 丙等：不予獎勵。

另予考核之獎金，列甲等者，給與以月薪俸為基數，給與零點五個基數之月薪俸獎金；列乙、丙等者，不支給獎金。

以上所稱月薪俸，係指依本處契約職工待遇管理要點之受僱各類人員，依行政院職工委員會公告工資乘以相關倍數為一基數。

第五十八條 職工平時獎懲依下列規定增減年終考核總分：

一、嘉獎或申誡一次者各增減一分。

二、記功或記過一次者各增減三分。

三、記大功或記大過一次者各增減九分。

增減後之總分已含在年終考核總分內，並不得超過一百分。

第五十九條 職工有下列情事之一者，不得考列甲等：

一、除公傷病假外，事、病假合計超過十四日者。

二、曾受記過以上處分，未依規定抵銷者。

三、發生有肇事責任者。

四、全年有曠工紀錄者。

五、品德生活不良，工作不力，不聽指揮有不良紀錄者。

第六十條 職工在同一年內功過抵銷後，記功二次者，年終考核不得考列乙等以下；記過二次或駕駛到職三年以上未取得甲類遊覽車客運駕駛人登記證者，不得考列乙等以上。

第六十一條 職工年終考核由各工作單位主管初評，再送本處職工考核委員會審議後陳請處長核定。

第六十二條 年終考核結果，自次年一月起執行，並以新晉薪之底薪標準發

給獎金。

第八章 退休、撫卹

第六十三條 職工有下列情形之一者，得自請退休：
一、在本處連續工作十五年以上年滿五十五歲者。
二、在本處連續工作二十五年以上者。
三、在本處連續工作十年以上年滿六十歲者。
其考核契約期間之年資得予併計。

第六十四條 職工非下列情形之一者，本處不得強制其退休：
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。
依前項第二款規定退休者應檢附公立醫院或職工保險機關指定醫院之證明，本規則第六十三條及本條規定之年齡，以戶籍記載為準。

駕駛員年滿六十歲者，應依交通道路安全規則六十四條、六十四條之一、七十六條規定，每年至中央衛生主管機關評鑑合格醫院檢查一次，並符合該規則六十四條、六十四條之一相關合格標準，若無法檢驗合格得依本規則第十條第一項第五款規定辦理資遣，或依工作規則第六十三條規定辦理退休。

第六十五條 退休金之給與標準如下，並分段計算，最高總數以五十個基數為限：

- 一、七十三年八月一日勞動基準法頒行之前，按工作年資滿十五年者給予三十個基數，超過十五年每逾一年增給半個基數；未滿十五年者每滿一年給予二個基數；最高以三十五個基數為限。滿半年者以一年計；未滿半年者不計。
- 二、七十三年八月一日勞動基準法頒行後，按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。
- 三、依第六十四條第一項第二款規定，強制退休之職工，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。

自職工退休金條例公布施行後，進用之人員有關退休金及資遣事項依該條例相關規定辦理。

第六十六條 退休金之給與於核准並辦妥離職移交手續後三十日內一次全部

給付之。但本處之營運或財務上確有困難，無法一次給付時，得報經主管機關核定後分期給付。

第六十七條 職工請領退休金、撫卹金之權利，自退休撫卹之次月起，因五年間不行使而消滅。

第六十八條 本處在職職工因普通傷病死亡比照本規則第六十五條第一項第一、二款退休標準給與其遺族一次撫卹金，其遺族請領撫卹金之順位詳本規則第七十一條第一項第四款辦理之。

第六十九條 前條在職職工無遺族者，由本處組成治喪委員會代為殮葬。殮葬費用以五個月平均工資為原則。

第九章 職業災害補償

第七十條 本處職工因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依下列規定予以補償。但如同一事故，依職工保險條例或其他法令規定，本處已支付費用補償者，本處得予抵充之。

一、職工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，依職工保險條例有關之規定。

二、職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，且不合本條第三款之殘廢給付標準者，得一次給付四十個月平均工資後，免除此項工資補償責任。

三、職工經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，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。依職工保險條例有關之規定。

四、職工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本處除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。

本款在職死亡無遺族者，依照本規則第七十一條規定辦理。

第七十一條 本處依第六十九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。

第七十二條 本規則第七十條之受領補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。受領補償之權利，不因職工之離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

第十章 福利及安全衛生

第七十三條 本處職工均由本處辦理職工保險，並依職工保險條例及其施行細則辦理，有關保險事故之給付由本處轉請勞保局辦理。

第七十四條 本處職工均得享受本處福利委員會一切福利事項。

第七十五條 本處依照有關職工安全衛生法令辦理安全衛生工作。

第十一章 附則

第七十六條 為協調勞資關係，促進勞資合作，提高工作效率，本處依勞資會議實施辦法，舉辦勞資會議。

第七十七條 營運工作獎金支給要點、行車肇事處理要點另訂之。

第七十八條 本規則未盡事宜，悉依有關法令規定辦理。

第七十九條 本規則經呈報主管機關核備後施行，修正時亦同。