

雲林縣臺西鄉公所清潔隊駕駛、隊員工作規則

102 年 11 月 25 日臺鄉清字第 1020015413 號函訂頒

112 年 07 月 31 日臺鄉清字第 1120009065 號函修訂

第一章總則

第一條：本規則依勞動基準法第三十八、七十條相關規定及雲林縣政府 107 年 6 月 25 日府環廢二字第 1073606217 號函由鄉鎮市公所自行規範清潔隊員管理，為本所清潔隊與清潔隊隊員、駕駛、技工間勞動條件、勞雇關係有所依循，促進雙方和諧、減少糾紛與衝突而訂定之。

第二條：本規則所稱之隊員，係指編制內受僱於本所（清潔隊）從事工作獲得報酬之清潔隊員、駕駛、技工。

第二章雇用

第三條：一、本所隊員依法定設置僱用員額標準，列入年度預算後始得為之，其僱用應依公開遴選方式辦理。

二、前述人員若為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。

僱用隊員應具備條件如下：

(一)國民小學以上學校畢業或具有同等學歷。

(二)思想純正、品行端正、無不良或不法紀錄及嗜好。

(三)具有中華民國國籍之人民。

(四)僱用駕駛員需具備職業大貨車駕照。

(五)經公立醫院勞工體格檢查，身心健康，體力足以勝任所指派之工作。

(六)無曾服公務有貪污行為，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案之情形。

第四條：新進隊員於接到通知後，應依規定之到職日至本隊辦理報到手續，逾



期視為自動放棄，該通知因而失其效力，僱用隊員應簽訂勞動契約，並繳驗國民身分證、戶口名簿及學歷證件等相關證件，及填繳下列表件：

一、服務志願書。

二、履歷表二份。

三、公立醫（療）院（所）或全民健康保險特約醫院出具之勞工體格檢查表一份。

四、最近二吋半身相片 4 張。

五、其他本隊指定之文件。

第五條：新僱隊員，應先予試用三個月，期滿合格者，發給僱用通知書正式僱用。試用期間考核成績不合格者，即終止勞動契約，並依勞動基準法第十一、十二、十六條及勞工退休金條例第十二條等相關規定辦理。

第六條：勞資雙方應遵守有關各機關首長不得僱用其配偶及三親等以內血親、姻親為本機關之隊員；對於本機關各級主管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。但在各該主管接任以前僱用者，不在此限。隊員應承諾非屬前項應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，本所應依勞動基準法相關規定終止勞動契約（附件-具結書）。

第三章休息、休假、請假、工作時間

第七條：隊員正常工作時間每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。本所得視實際需要，依勞動基準法第三十條第二項、第三項及第三十條之一等規定實施彈性工時，每日出勤依據本隊任務分配執掌辦理。

第八條：子女未滿二歲須職工親自哺（集）乳者，除規定之休息時間外，本所將每日另給哺（集）乳時間六十分鐘；每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，另給予哺（集）乳時間三十分鐘。哺（集）

乳時間，視為工作時間。隊員為撫育未滿三歲子女，得請求下列所定事項之一：

- 一、每天減少工作時間一小時；減少之工作時間，不得請求報酬。
- 二、調整工作時間。隊員為前二項哺（集）乳時間、減少或調整工時之請求時，本所不得拒絕或視為缺勤而影響其考核或為其他不利之處分。

第九條：本所因業務需要，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。前項延長隊員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，但經勞資會議同意後，延長之工作時間，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。

第十條：因天災、事變或突發事件，本所有使隊員在正常工作時間以外工作之要者，得將工作時間延長之。延長之工作時間，應於事後補給隊員以適當之休息。

第十一條：隊員繼續工作四小時，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，本所得在工作時間內，另行調配其休息時間。

第十二條：隊員每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日，工資照給，內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日，均應休假，工資照給。前開休假日經勞雇雙方協商同意後，得酌作調移。

第十三條：隊員在本隊連續服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：

- 一、六個月以上一年未滿者，應給休假三日。
- 二、一年以上二年未滿者，應給休假七日。

三、二年以上三年未滿者，應給休假十日。

四、三年以上五年未滿者，每年應給休假十四日。

五、五年以上六年未滿者，應給休假十五日。

六、滿六年者，第七年起，每年應給休假二十一日。

七、滿九年者，第十年起，每年應給休假二十八日。

八、滿十四年者，第十五年起，每年應給休假三十日。

隊員特別休假年資之計算滿3年以上；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，經機關配合政府員額精簡政策移撥改僱者。

（二）本機關依據法令規定進用之技工、工友或臨時人員。

第十四條：因天災、事變或突發事件，本所認為有繼續工作之必要時，得停止第九條、第十一條所定隊員之例假、休假及特別休假，但應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備，並應於事後補假休息。

第十五條：本所隊員因婚、喪、疾病或其他正當理由得請假，假別分為婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、喪假、公傷病假、產假、公假、產檢假、陪產檢及陪產假、安胎休養請假等，比照公務人員之請假規定辦理。但隊員之祖父母及其配偶之繼父母喪亡者，給予喪假六日。

第十六條：隊員奉派參加政府舉辦各項投票及職務有關之考試、訓練進修、依法受各種兵役召集、本所舉辦之活動，經機關長官核准者給予公假。

第十七條：隊員留職停薪期間，不給予特別休假，年資不予計算。本隊得另僱用人員代理該職務，其代理期間至隊員復職前一日止。隊員請給假期均扣除例假及休息日計算。但請給延長病假者不予扣除。

第十八條：隊員因故必須請假者，應事先填寫請假單或口頭敘明理由經核定後方可離開工作崗位或不出勤；如遇急病或臨時重大事故，得委託同事、家屬、親友或以電話、報告單位主管，代辦請假手續。如需補述理由或提供證明，當事人應於5日內提送，其工作單位按權責核定之。

第十九條：隊員事假及普通傷病假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一止。

產檢假、陪產檢及陪產假，以半日或小時為請假單位，擇定後不得變更。

第四章勞動契約之終止

第二十條：非有下列情事之一者，本所不得預告隊員終止勞動契約：

- 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，有減少隊員之必要，又無適當工作可供安置時。
- 五、隊員對於所擔任之工作確不能勝任時。

第二十一條：隊員在產假期間或職業災害醫療期間，本所不得終止契約。但若本所遭天災、事變或其他不可抗力致事業不能繼續者，得報主管機關核定後終止勞動契約。

第二十二條：依第二十條或前條但書規定終止勞動契約時，預告期間如下：

- 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。

隊員於接到前項預告後，為另謀工作，得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期

間之工資照給。本所未依第一項規定期間預告而終止契約時，應發給預告期間之工資。本所職工離職時，應依第一項規定期間提出預告。

第二十三條：凡依第四條、第二十條或第二十一條但書規定終止勞動契約之隊員，除依規定予以預告或未及預告，而依規定發給預告期間之工資外，應於離職日起三十日內依下列規定發給資遣費：

- 一、適用勞動基準法前之工作年資，其資遣費給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；當時無法令可資適用者，依本所自訂之規定或勞雇雙方之協商計算之。
- 二、適用勞動基準法退休金制度（勞退舊制）之工作年資，其資遣費給與標準依勞動基準法第十七條規定計給。
- 三、適用勞工退休金條例退休金制度（勞退新制）之工作年資，其資遣費給與標準，本所按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限。

本條資遣費之發給，不適用於第十二條、自動辭職核准或定期勞動契約期滿離職之隊員。

第二十四條：凡本所隊員有下列情形之一者，本所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，使本所誤信而有受損害之虞。
- 二、對於本所主管、主管代理人、共同工作之隊員，實施暴行或有重大侮辱之行為。
- 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。
- 四、故意損耗機器、工具或其他本隊所有之物品。

五、無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日。

六、違反勞動契約或工作規則情節重大者之事項：

- 1、一次記二大過或年度內累計滿二大過者「且情節重大者」。
- 2、不服領導、工作指派或造謠生事，結黨營私，情節重大者。
- 3、於上班前酗酒或上班時間酗酒致執行勤務中發生重大事端，嚴重影響機關形象者。
- 4、欺壓同仁或利用工作關係謀取私利，情節重大者。

本所依前項第一款、第二款、第四款至第六款規定終止契約者，於自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第二十五條：隊員離職者，應依本隊規定辦妥離職及移交手續。

第二十六條：勞動契約終止時，經隊員之請求，本所應發給服務證明書。

第二十七條：在不違背勞動契約之約定下，本所因業務上所必須，且對隊員薪資及其他勞動條件不作不利之變更，調動後工作與原有工作性質為隊員之體能及技術可勝任，並考量隊員及其家庭之生活利益後，得依隊員之體能及技術調整隊員之職務或工作地點；隊員有正當理由時，得申請覆議。

第二十八條：隊員接到調職通知，應於七日內辦妥調職（經另行指定移交日期者除外）手續，就任新職。

第五章 退休

第二十九條：隊員有下列情形之一者，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。

第三十條：隊員非有下列情形之一者，本所不得強制其退休：

- 一、年滿六十五歲者。

二、身心障礙不堪勝任工作者。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，本所得報請主管機關核准調整，但不得少於五十五歲。

第三十一條：隊員退休金給與標準如下：

(一) 適用勞動基準法前：依工友管理要點規定按下列規定計算：

1. 適用勞動基準法前之年資，每服務半年給予一個基數，滿十五年後另行一次加發一個基數，但最高總數以六十一個基數為限，未滿半年者，以半年計。
2. 依本規則第三十條第一項第二款規定強制退休之勞工，其身心障礙係因執行職務所致者，其適用勞動基準法前之退休金，其年滿十五年者，依前款規定加給百分之二十，年資未滿十五年者，給予三十個基數。
3. 前款退休金基數之標準，係指最後在職之月工餉及本人實物代金(新台幣九百三十元)。
4. 退職補償金比照工友退職補償金發給辦法。

(二) 適用勞動基準法後：

1. 適用勞動基準法後之年資，每滿一年給予二個基數。超過十五年之工作年資部分，每滿一年給予一個基數，未滿半年者以半年計，滿半年者以一年計。
2. 依本規則第三十條第一項第二款規定強制退休之勞工，其身心障礙係因執行職務所致者，依勞動基準法第五十五條第一項第二款規定加給百分之二十。
3. 前二款退職基數之標準，係指核准退休時之月平均工資。最高總數仍以四十五個月平均工資為限。

(三) 因應「勞工退休金條例」自九十四年七月一日起實施，選擇適用「勞工退休金條例」之隊員工作年資、退休金領取及計算方式均依該條例及其相關規定辦理。

(四) 已領取退休金之年資不得再次請領退休金。

第三十二條：適用勞工退休金條例退休金制度（勞退新制）規定之隊員，本所按月提繳其工資 6 %（不得低於 6%）之金額至勞工個人之退休金專戶，惟將來行政院修正提繳率時，即配合統一調整。

第三十三條：本所應給付隊員適用勞動基準法退休金規定之退休金，自隊員退休之日起三十日內給付之。

第三十四條：隊員請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。請領退休金權利不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

第六章撫恤及因公受傷

第三十五條：隊員因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，應依勞動基準法及行政院頒『行政機關工友納入勞動基準法適用範圍後勞動條件適用法規及主管權責劃分表』規定辦理予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由本所支付費用補償者，本所得予以抵充之：

一、隊員受傷或罹患職業病時，本所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、隊員在醫療中不能工作時，本所應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合本條第三款之失能給付標準者，本所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、隊員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其遺存障害者

，本所應按其平均工資及其失能程度，一次給予失能補償。

失能補償標準，依勞工保險條例有關失能給付標準規定。

四、隊員遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本所除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。

其遺屬受領死亡補償之順位如下：

(一)配偶及子女。

(二)父母。

(三)祖父母。

(四)孫子女。

(五)兄弟姐妹。

第三十六條：本所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。

第三十七條：第三十五條之受領補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。

受領補償之權利，不因隊員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

第三十八條：隊員在職期間因病故或意外死亡，其撫卹金給與標準，適用勞工退休金條例前之服務年資，比照勞動基準法第五十五條所定退休金標準發給其遺屬一次撫卹金。但其服務未滿三年者，以三年論。適用勞工退休金條例之服務年資，比照勞動基準法第五十五條規定發給撫卹金，並得扣除已依勞工退休金條例第十四條第一項規定提繳之退休金數額。

第三十九條：隊員在職期間死亡，本隊得發給殮葬補助費，補助費標準比照公務人員相關規定，以委任第五職等本俸五級公務人員之薪俸額計

算，隊員在職亡故火化者，核發七個月之殮葬補助費，採行入棺土葬者，核發五個月之殮葬補助費。

第四十條：隊員留職停薪期間因病故或意外死亡，得依規定發給遺屬一次撫卹金，其撫卹金年資計至留職停薪之前一日。

第四十一條：隊員因公死亡者，除依勞動基準法發給喪葬費、死亡補償外，並得依規定核發殮葬補助費。隊員如無遺屬仍得依規定發給殮葬補助費，並由本隊指定人員代為殮葬。

第四十二條：隊員喪葬費、死亡補償金、撫恤金、殮葬補助費等之遺屬受領順位依本規則第三十五條第四項規定辦理。

第七章工資

第四十三條：新進隊員之工餉依「現行公務人員給與簡明表」所列技術工友之工餉第七級一五〇薪點起支核給，但不得低於行政院所核定之勞工基本工資。職工之工餉及加給依「全國軍公教員工待遇支給要點」規定核支，隊員工資應按規定支給，除法令另有規定外，均自報到日起支，離職日停支。隊員自受僱後應於指定金融機構開戶，本所按月撥入隊員帳戶。

第四十四條：隊員服務認真達成要求，全月無任何過失紀錄者，每月發給清潔獎金，司機發給安全獎金。上列獎金得依本所財務狀況編列酌給。清潔獎金之發給依據本鄉「地方機關清潔人員清潔獎金支給要點」辦理。

第四十五條：正常工作日延長工時工資發給：本所延長隊員工作時間者，其延長工作時間之工資依下列標準加給之：

一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。

二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給

三分之二以上。

三、因天災、事變或突發事件，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。

第四十六條：休息日工作之工資發給：

一、因業務需要，本隊經隊員同意於休息日工作者，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。

二、本所因天災、事變或突發事件之發生，有使隊員於休息日工作之必要者，出勤工資之計算方式，依前款規定計給。

第四十七條：本所隊員加班時數以加班費為原則（視本所預算財源請領加班費）或依隊員意願選擇補休。隊員於平日或休息日工作後，選擇補休，並經機關首長同意以工作時數 1：1 換取補休時數，補休期限為一年。

第四十八條：本所得依法（如法院執行命令、函等）代扣隊員工資作為職工債務上之清償。

第八章考核

第四十九條：本所隊員應準時出、退勤，並依規定接受點名及勤前教育。

第五十條：隊員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、經本所同意自他機關轉僱，年資銜接，具有證明文件者。
- 二、因機關裁併隨同移轉本所繼續僱用者。
- 三、在同年度內，改僱本所編制內其他隊員職務者。

第五十一條：隊員在本所服務至年終滿一年者，予以年終考核；服務未滿一年，但達六個月者（含試用期），另予考核。

一、甲等：八〇分以上。

二、乙等：七〇分以上，不滿八〇分。

三、丙等：六〇分以上，不滿七〇分。

四、丁等：不滿六〇分。

前項年終考核獎懲依下列規定：

一、甲等：晉本餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；

已支本餉最高級者，晉年功一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支年功餉最高級者，給與二個月餉給總額之一次獎金。

二、乙等：晉本餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；

已支本餉最高級者，給與一個月餉給總額之一次獎金；次年仍考列乙等者，改晉年功餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金。其餘類推。已支年功餉最高級者，給與一個半月餉給總額之一次獎金。

三、丙等：不予獎懲。

四、丁等：符合法定解僱要件者，依法解僱；符合資遣要件者，依法資遣。

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，不與獎勵；列丁等者，符合法定解僱、資遣要件者，依法解僱或資遣。年度內請事、病假日數合計超過 14 天者，年終考核不得列甲等。

第五十二條：本所為激勵士氣，確保工作精進，得視隊員表現辦理職工獎懲。

除年終考核外，本所對隊員有平時考核，並作為年終考核參考。

其獎懲分為下列幾種：

一、獎勵：

- (一) 嘉獎。
- (二) 記功。
- (三) 記大功。
- (四) 獎金。

二、懲罰：

- (一) 申誡：申誡三次作為記過一次。
- (二) 記過：記過三次作為大過一次。
- (三) 記大過。

第五十三條：隊員有下列事績之一者，得視實際情形分別給予以依第四十三條第一項辦理敘獎。

- 一、技術熟練工作績效優異者。
- 二、工作勤奮，任勞任怨，認真負責，精神可嘉者。
- 三、操守廉潔，品行端正足資表揚者。
- 四、提高工作效率，熱心服務表現可嘉。

第五十四條：隊員有下列情事之一，經查屬實者，得予以申誡：

- 一、工作怠惰或擅離工作崗位查獲者。
- 二、言行失檢，情節輕微者。
- 三、因業務需要未依規定穿著（戴）安全防護具者。
- 四、違反勞工安全衛生守則規定，經告誡仍不改正者。
- 五、浪費、損壞公物，情節輕微者。
- 六、初次不服上級、幹部合理工作指揮者。
- 七、有曠職情形累計達一日者。
- 八、上班時間中，未依規定穿著清潔隊訂定之服裝，經勸告不改善者。

第五十五條：隊員有下列情事之一，經查屬實者，得予記過。

- 一、因疏忽致損壞機具或其他公物，使公家遭受損害者。
- 二、違背命令未於定期內完成應完成之工作。
- 三、對同仁惡意攻訐、誣告，偽證迭生事端並影響正常業務執行者。
- 四、上班時間內酗酒、聚賭，經告誡不知悔改者。
- 五、經常怠忽職守或擅離工作崗位，嚴重影響工作及同仁工作士氣者。
- 六、請人代簽到退或代他人簽到退者（初犯）。
- 七、欺壓同仁或利用工作關係謀取不當利益，情節輕微者。
- 八、曠職累計或繼續達一日以上，未達三日者。

第五十六條：隊員有下列情事之一，經查屬實者，得予記大過。

- 一、自行塗改上、下班卡（簽到簿）。
- 二、擅離工作崗位，致生重大損害者。
- 三、故意損毀機具、公物或侵為私用致公家蒙受損失，情節輕微者。
- 四、拒絕或違抗上級、幹部合理工作指揮，經查獲仍不服從者。
- 五、結黨營私、造謠生事破壞同仁團結，情節重大者。
- 六、上班時間酗酒致生事端者。
- 七、接受不應接受之饋贈或招待，情節重大，有損機關聲譽者。
- 八、勤務前酗酒致勤務中尚有明顯酒意。

第五十七條：凡違反品操風紀，有下列情形之一，加重記二大過免職：

- 一、假借職務之便利收取他人財物者。
- 二、惡意犯上、任意散播不實（當）言論或匿名誣控同事者。
- 三、勤務前、中酗酒致生勤務中發生重大事故，嚴重影響本所形象者。

第五十八條：隊員之年度功過抵銷規定如下：(涉及品操不可抵銷)。

一、嘉獎與申誡抵銷。

二、記功壹次或嘉獎參次，得抵銷記過壹次或申誡參次。

上項抵銷每年累積核算一次並為年終考核之依據。

第五十九條：駕駛有下列情形之一者，得改調為隊員，且兩年內不得回任：

一、執行勤務一年內行車違規肇事二次以上。

二、執行勤務酒後駕車。

三、身體衰弱或因病不堪駕駛工作。

四、執行勤務違規駕駛經吊扣駕照。

五、執行勤務時因個人疏失導致人員受傷。

六、不服上級、幹部合理工作指揮者。

七、違背命令未於定期內完成應完成之工作。

八、違反有關法令禁止之事項。

本隊駕駛執行職務請遵守交通規則，違者，罰款由該駕駛自行負擔。

第九章福利措施

第六十條：隊員均由本所依法令規定辦理參加勞工保險、就業保險、勞工職業

災害保險及全民健康保險，並享有相關保險給付權利。對於隊員生

育、傷病、殘廢、老年、死亡等支給付，依「勞工保險、就業保險

、勞工職業災害保險及全民健康保險」，由本所辦理轉請勞保局及健保局給付。

第六十一條：隊員之有關子女教育、結婚、生育、喪葬、等各項補助，依行政院

每年發布之全國軍公教員工待遇支給要點辦理。

第六十二條：隊員享有休假旅遊、休假補助費(補助天數以到本隊服務日起算)，

比照現行公務人員休假補助相關規定辦理。

第六十三條：本所每年均於年終辦理隊員年終考核及升等作業，並依每年發布之軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給規定，辦理核發。

第六十四條：本所依職業安全衛生法規規定，規範之職業安全衛生工作及事項，隊員應遵照相關規定配合辦理。

第十章女工

第六十五條：女性隊員因健康或其他正當理由，不能於午後 10 時至翌晨六時之時間工作者，本公所不得強制其工作。

妊娠或哺乳期間之女性隊員，不得於午後 10 時至翌晨 6 時之時間內工作。

第十一章其他

第六十六條：本所為協調勞資關係，增進彼此瞭解，促進勞資合作，提高工作效率，依「勞資會議實施辦法」舉辦勞資會議。定期或不定期開會，相互溝通意見，勞雇雙方應本和諧誠信原則，協商解決問題。

第六十七條：隊員於工作場所遇有性騷擾時，逕依本機關就性別平等法之相關規定辦理。

第六十八條：隊員於工作場所遇有性騷擾時，可向本隊申訴。

申訴專線電話：05-6981781

申訴專用傳真：05-6981485

申訴專用信箱或電子信箱：

a6981781@gmail.com

本所得視管理需求另設「員工申訴處理制度」。

第六十九條：本規則若有法令修改、未盡事宜或涉及隊員其他權利義務事項，

本所得視實際需要，按照有關法令規定辦理之。

第七十條：本規則經呈鄉長核定後，報請主管機關核備後發布實施，修正時亦同。

附件：具結書

具結書

具結人_____為擔任雲林縣臺西鄉公所清潔隊之清潔隊員，茲聲明本人受僱用期間，符合雲林縣臺西鄉公所清潔隊工作規則第三條第二項、第二十四條規定之條件，若有違反，或有不實情事者，則構成勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款終止勞動契約之事由，且屬情節重大，雲林縣臺西鄉公所清潔隊得終止勞動契約，本人並願負一切法律及契約責任，特立具結書為證，並親自交付雲林縣臺西鄉公所清潔隊，雙方各執一份為憑。

此致

雲林縣臺西鄉公所清潔隊

具 結 人： (簽名蓋章)

身分證字號：

住 址：

中 華 民 國 1 1 2 年 月 日