

# 國立臺灣師範大學工友工作規則

九十一年九月四日第二八四次行政會議通過

條	文	第一章 總則	說
<p>第一條 本校為明確規範勞雇雙方之權利與義務，提高工作效率，爰依據勞動基準法及行政院頒發事務管理規則，訂定國立臺灣師範大學工友工作規則，以下簡稱本規則。</p>	<p>依勞動基準法第七十條規定：雇主僱用勞工人數在三十人以上者，應依其事業性質，就規定事項訂立工作規則，報請主管機關核備後並公開揭示之。</p>	<p>第二條 本規則所稱工友，係指本校編制內之技術工友（含駕駛）及普通工友，其工作依本校業務需要指派之。工友之管理事項，由事務管理單位主辦。</p>	<p>本條係規定本規則之適用範圍。 *事務管理規則第三百二十八條及第三百三十條。 本規則所稱工友，係指各機關編制內非生產性之技術工友及普通工友。工友之管理事項，由事務主管單位主辦。</p>
<p>第三條 工友之管理事項，依本規則之規定；本規則未規定者，適用勞動基準法及相關法令之規定。</p>	<p>本條係規定本規則之定位。</p>	<p>第二章 僱用</p>	
<p>第四條 新僱之工友，應具備下列條件： 一、國民小學以上學校畢業或具有同等學歷。 二、品行端正、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。</p>	<p>本條係規定新僱工友應具備之相關條件。 參考條文 *事務管理規則第三百三十四條 新僱之工友，應具備條件如下： 一、國民小學以上學校畢業或具有同等學歷。 二、品行端正、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。</p>	<p>第五條 有下列情事之一者，不得為工友： 一、未具或喪失中華民國國籍者。</p>	<p>本條係規定僱用工友不得具有之情事。 參考條文</p>

<p>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。</p> <p>三、動員戡亂時期終止後，犯內亂罪、外患罪，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。</p> <p>四、服公務有貪污行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。</p> <p>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。</p> <p>六、受禁治產宣告，尚未撤銷者。</p> <p>七、經合格醫師證明有精神疾病者。</p> <p>八、遞奪公權尚未復權者。</p>	<p><b>*工友管理條例草案第七條</b></p> <p>有下列情事之一者，不得為工友：</p> <p>一、未具或喪失中華民國國籍者。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>六、褫奪公權尚未復權者。</p> <p>七、受禁治產宣告，尚未撤銷者。</p> <p>八、經合格醫師證明有精神疾病者。</p>
<p>第六條</p> <p>新僱之工友，應先予試用三個月，經本校技工工友人評小組評審通過者，發給僱用通知書（格式如附件一），予以正式僱用。其試用期間不能勝任或品性不端者，得隨時予以停止試用，並依勞動基準法第十一條、第十二條、第十六條、第十七條等相關規定辦理。</p> <p>曾在其他機關僱用為工友，因正當事由離職，持有證明文件者，得免予試用。</p>	<p>本條係規定新僱工友試用之相關規定。</p> <p>參考條文</p> <p><b>*事務管理規則第三百三十五條</b></p> <p>新僱之工友，應先予試用三個月，期滿成績合格者，發給僱用通知書，予以正式僱用。其試用期間不能勝任或品性不端者，得隨時予以停止適用。</p> <p>曾在其他機關僱用為工友，因正當事由離職，持有證明文件者，得免予試用。</p>
<p>第七條</p> <p>新僱之工友，應繳驗國民身分證、戶口名簿及學歷證件，並填繳下列表件：</p> <p>一、服務志願書一份（格式如附件二）。</p> <p>二、履歷表二份（格式如附件三）。</p> <p>三、醫療院所出具之體格檢查表一份。</p> <p>四、最近二寸正面半身相片二張。</p>	<p>本條係規定新僱工友應填繳之表件。</p> <p>參考條文</p> <p><b>*事務管理規則第三百三十六條</b></p> <p>新僱之工友，應繳驗國民身分證、戶口名簿及學歷證件，並填繳下列表件：</p> <p>一、服務志願書一份。</p> <p>二、履歷表二份。</p>

三、醫療院所出具之體格檢查表一份。  
四、最近二寸半身相片二張。

### 第三章 服務

第八條 工友有絕對保守機關機密之義務，離職後亦同。

本條係規定工友應予保守機關機密之規定。  
參考條文

\*工友管理條例草案第十四條

工友有絕對保守政府機關機密之義務，離職後亦同。

第九條 工友每日上下班，應親至指定處所簽到、簽退、打卡或辦理其他到退手續。但因工作性質特殊，經事務管理單位主管核准者，不在此限。

本條係規定工友差勤管理之相關規。  
參考條文

\*事務管理規則第三百四十條

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

第十條 工友應依規定時間服勤。事務單位或服務單位認有延長服勤時間之必要時，有關延長工時及加班給付，應依勞動基準法及其他相關法令規定辦理。

本條係規定工友服勤、加班、放假之相關規定。  
參考條文

\*事務管理規則第三百四十二條

工友應依規定時間服勤。事務單位或服務單位認有延長服勤時間之必要時，有關延長工時及加班給付，應依勞動基準法及其他相關法令規定辦理。

工友應放假之紀念日、節日及例假，得比照公務人員週休二日實施辦法調整辦理。

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。

第十一條 事務單位或服務單位於例假或休假日，因業務需要必須工友加班者，經徵得工友同意後，於一週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。

本條係規定於例假或休假日，須工友加班及輪休、補休或加班之相關規定。  
參考條文

\*事務管理規則第三百五十三條

事務單位或服務單位於例假或休假日，因業務需要必須工友加班者，經徵得工友同意後，於該週期內調整例假或將休假日採輪休、補休或依休假日工作工資給付有關規定辦理。

第十二條 工友非因工作之需要，不得動用公物或支用公款。其工作上所保管之財物，應盡善良保管之責，不得毀損變換私用或借給他人使用。

本條係規定工友應盡之工作義務，及離職時應交代之事項。  
參考條文

工友離職時，應親將經管公物及服務證等繳還服務單位及事務組，並將承辦工作交代清楚。

**\*事務管理規則第三百四十三條**

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

**\*工友管理條例草案第十七條**

工友非因工作需要，不得動用公物或支用公款。其工作上所保管之財物，應盡善良保管之責，不得毀損變換私用或借給他人使用。

工友離職時，應親將經管公物及服務證等繳還服務機關，並將承辦工作交代清楚。

**第十三條**

工友之請假與休假，比照公務人員請假規則及其有關規定辦理，上開規則未規定之假別，如勞動基準法及其有關規定已有者，則另依其規定辦理。

本條係規定工友請假與休假之事項。參考條文

**\*事務管理規則第三百四十四條**

工友之請假與休假，比照公務人員請假規則及其有關規定辦理，上開規則未規定之假別，如勞動基準法及其有關規定已有者，則另依其規定辦理。

**第十四條**

工友休假期年資之計算，除勞動基準法及其他相關法令另有規定者外，以本校編制內工友之服務年資為準。但具有下列服務年資，准予併計：

本條係規定工友併資休假之規定。參考條文

**\*事務管理規則第三百四十八條**

工友休假期年資之計算，除勞動基準法及其他相關法令另有規定者外，以各機關編制內工友之服務年資為準。但具有下列服務年資，准予併計：

- 一、工友非因勞動基準法第十二條第一項各款規定終止契約者，經機關相互同意轉僱或辭僱後再受僱年資銜接、具有證明文件者。
- 二、軍職人員退役或退伍者，其退伍日期與僱用日期銜接，具有證明文件者。
- 三、因機關裁併隨同移轉繼續僱用者。
- 四、曾依據法令規定進用之按月支給臨時員工或服役職務輪代員工，年資銜接，具有證明文件者。

- 一、工友非因勞動基準法第十二條第一項各款規定終止契約者，經機關相互同意轉僱或辭顧後再受僱年資銜接、具有證明文件者。
- 二、軍職人員退役或退伍者，其退伍日期與僱用日期銜接，具有證明文件者。
- 三、因機關裁併隨同移轉繼續僱用者。
- 四、曾依據法令規定進用之按月支給臨時員工或服役職務輪代員工，年資銜接，具有證明文件者。



第十五條 工友每日正常工作時間不得超過八小時。

本條係規定工友上班時間。  
參考條文

\*勞動基準法第三十條第一項規定  
勞工每日正常工作時間不得超過八小時。

第十六條 工友有下列情形之一者，以曠職論：

- 一、無正當理由未辦妥請假或休假手續擅離職守者。
- 二、假期已滿仍未銷假者。
- 三、請假有虛偽情事者。

本條係規定工友曠職之事項。  
參考條文

\*事務管理規則第三百五十一條  
工友有下列情形之一者，以曠職論：  
一、無正當理由未辦妥請假或休假手續擅離職守者。  
二、假期已滿仍未銷假者。  
三、請假有虛偽情事者。

第十七條 工友曠職，應按日扣除餉給。

本條係規定工友曠職應扣除餉給之規定。  
參考條文

\*事務管理規則第三百五十二條  
工友曠職，應按日扣除餉給。

第十八條 事務單位或服務單位因業務需要，得延長工作時間，其規定如下：

- 一、校長座車駕駛得依勞動基準法第八十四條之一規定，不受勞動基準法第三十條、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。
- 二、其他駕駛、工友一日不得超過四小時，一個月延長工作總時數不得超過三十小時。但經校長同意者得不受上開加班時數規定之限制。

本條係規定工友延長工作時間之規定。  
參考條文

\*行政院勞工委員會八十六年七月十一日台□勞動二字第〇二九六二五號公告核定事業單位之首長、主管以及獲有配車人員之駕駛為勞動基準法第八十四條之一之工作者。

\*八十八年五月二十八日台八十八勞動二字第〇二三九四一號函規定，大專院校為勞動基準法第三十條之一之行業，並核定為該法第三十二條第二項所稱之特殊行業。

\*行政院民國七十七年十一月二十一日台七十七人政肆字第四〇七〇一號函及民國七十八年一月四日台七十八人政肆字第〇四九號函。

有關技工、工友每人每日加班以不超過四小時、每月以不超過三十小時為限。但經主管機關認定者，得不受上開加班時數規

<p>第十九條 因天災、事變或突發事件，必須於正常工作時間以外工作者，得將本規則第十五條所定之工作時間延長之，但事務單位或服務單位應於延長開始後二十四小時內報請台北市政府勞工局核備。延長之工作時間，應於事後補給適當之休息。</p>	<p>定之限制。</p> <p>本條係規定因天災、事變或突發事件，必須於正常工作時間以外工作之相關規定。</p> <p>參考條文</p> <p>＊勞動基準法第三十條第三項</p> <p>因天災、事變或突發事件，必須於正常工作時間以外工作者，雇主得將第三十條所定之工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關核備。延長之工作時間，雇主應於事後補給適當之休息。</p>
<p>第四章 待遇</p>	
<p>第二十條 工友待遇應按規定支給之，除法令另有規定外，均自報到之日起支，離職之日停支。</p>	<p>本條係規定工友待遇之規定。</p> <p>參考條文</p> <p>＊事務管理規則第三百五十四條</p> <p>工友待遇應按規定支給之，除法令另有規定外，均自報到之日起支，離職之日停支。</p>
<p>第二十一條 工友之工餉，分本餉、年功餉，依「各機關學校工友工餉核支標準表」之規定核支之。其係後備軍人轉業者，並依「後備軍人轉任各機關學校工友提敘餉級標準表」規定辦理，得按年核計加級至本餉最高級，如尚有積餘年資，且其年終考核合於第二十六條之規定，則按年核計加級至年功餉最高級為止。</p>	<p>本條係規定工友工餉及加給之規定。</p> <p>參考條文</p> <p>＊事務管理規則第三百五十五條</p> <p>工友之工餉，分本餉、年功餉，依各機關學校工友工餉核支標準表之規定核支之。其係後備軍人轉業者，並依後備軍人轉任各機關學校工友提敘餉級標準表規定辦理，得按年核計加級至本餉最高級，如尚有積餘年資，且其年終考核合於第三百五十八條之規定，則按年核計加級至年功餉最高級為止。</p>
<p>第二十二條 工友餉給之發給併同本校教職員薪俸發給之時間辦理。</p>	<p>本條係規定工友餉給發給時間。</p>
<p>第二十三條 工友延長工作時間之工資依下列標準加給之：</p> <p>一、延長工作時間在二小時以內者，每一小時按平日每小時工資一·三四倍計算。</p> <p>二、延長工作時間在二小時以上者，每超過一小時按平日每小時工資一·六七倍計算。</p>	<p>本條係規定工友延長工作時間之工資規定。</p> <p>參考條文</p> <p>＊勞動基準法第二十四條</p> <p>工友延長工作時間之工資依下列標準加給之：</p> <p>一、延長工作時間在二小時以內者，每一小時按平日每小時工</p>

三、依本規則第十九條規定延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。

資一·三四倍計算。  
二、延長工作時間在二小時以上者，每超過一小時按平日每小時工資一·六七倍計。  
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。

## 第五章 考核與獎懲

### 第二十四條

工友在本校服務至年終滿一年者，予以年終考核；服務不滿一年，但已達六個月者，另予考核（考核表格式如附件四），工友具有下列情形之一者，准合併年資辦理年終考核或另予考核：

- 一、經試用期滿，正式僱用，其試用期間之年資。
- 二、經機關相互同意轉僱，年資銜接，具有證明文件者。
- 三、因機關裁併隨同移轉繼續僱用之年資。
- 四、在同年度內，由普通工友改僱為技術工友。

本條係規定工友年終考核、另予考核之規定。參考條文

#### \*事務管理規則第三百五十六條

工友在本機關服務至年終滿一年者，予以年終考核；服務不滿一年，但已達六個月者，另予考核；工友具有下列情形之一者，准合併年資辦理年終考核或另予考核：

- 一、經試用期滿，正式僱用，其試用期間之年資。
- 二、經機關相互同意轉僱，年資銜接，具有證明文件者。
- 三、因機關裁併隨同移轉繼續僱用之年資。
- 四、在同年度內，由普通工友改僱為技術工友。

### 第二十五條

年終考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等，其各等分數如下：

- 一、甲等：八十分以上。
- 二、乙等：七十分以上，不滿八十分。
- 三、丙等：不滿七十分。

本條係規定工友考核等第之規定。參考條文

#### \*事務管理規則第三百五十七條

年終考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等，其各等分數如下：

- 一、甲等：八十分以上。
- 二、乙等：七十分以上，不滿八十分。
- 三、丙等：不滿七十分。

參照事務管理規則第三百五十八條規定訂定。

### 第二十六條

年終考核獎懲，依下列規定：

- 一、甲等：晉本餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級者，晉年功餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支年功餉最高級者，給與二個月餉給總額之一次獎金。

二、乙等：晉本餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；已支

<p>第二十七條</p> <p>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。</p> <p>三、丙等：留支原工餉。</p> <p>另予考核獎懲，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。</p> <p>前二項所稱餉給總額，包括工餉及專業加給。</p>	<p>本條係規定工友年終考核、另予考核依據之規定。</p> <p>參考條文</p> <p>＊事務管理規則第三百五十九條</p> <p>工友年終考核或另予考核，均應以平時考核為依據，年度內請事、病假日數合計超過規定假期者，年終考核不得考列乙等以上。</p>
<p>第二十八條</p> <p>工友年終考核，考列甲等者，應具備下列情事之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、負責盡職，任勞任怨，圓滿達成任務，有具體事實者。</li> <li>二、服務熱忱，能與本校切實配合，普獲主管同仁讚許者。</li> <li>三、在惡劣環境下冒險犯難，克盡職責或完成任務者。</li> <li>四、搶救重大災害切合機宜者。</li> <li>五、全年無遲到、早退或曠職紀錄，且請事、病假合計未超過五日者。</li> </ol> <p>工友在考核年度內，有下列情事之一者，不得考列甲等：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、曾受刑事處分者。</li> <li>二、平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。</li> <li>三、曠職一日或累積達二日者。</li> <li>四、事、病假合計超過十四日者。</li> <li>五、服務態度惡劣，有損本校聲譽者。</li> </ol>	<p>本條係規定工友應予及不應考列甲等情事之規定。</p> <p>參考條文</p> <p>＊工友管理條例草案第二十八條</p> <p>工友年終考核，考列甲等者，應具備下列情事之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、負責盡職，任勞任怨，圓滿達成任務，有具體事實者。</li> <li>二、服務熱忱，能與本校切實配合，普獲長官同仁讚許者。</li> <li>三、在惡劣環境下冒險犯難，克盡職責或完成任務者。</li> <li>四、搶救重大災害切合機宜者。</li> <li>五、全年無遲到、早退或曠職紀錄，且請事、病假合計未超過五日者。</li> </ol> <p>工友在考核年度內，又下列情事之一者，不得考列甲等：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、曾受刑事處分者。</li> <li>二、平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。</li> <li>三、曠職一日或累積達二日者。</li> <li>四、事、病假合計超過十四日者。</li> <li>五、服務態度惡劣，影響機關聲譽者。</li> </ol>
<p>第二十九條</p> <p>工友平時考核之獎勵標準，依下列規定：</p>	<p>本條係規定工友平時考核之獎勵標準。</p>

<p>一、有下列情事之一者，應予嘉獎：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 工作勤勞、負責，有具體事實者。</li> <li>2 對水電設備妥加維護，未發生故障者。</li> <li>3 接待來賓，謙和有禮，獲來函表揚者。</li> <li>4 提供線索查獲竊盜案件者。</li> <li>5 經常保持環境美觀，有優良表現者。</li> <li>6 操守廉潔即拾金不昧者。</li> <li>7 愛惜公物或能廢物利用者。</li> <li>8 交辦事項能圓滿完成者。</li> </ol> <p>二、有下列情事之一者，應予記功：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 負責盡職、樂於助人，有具體事實者。</li> <li>2 協助破獲竊盜案件者。</li> <li>3 遇有災害，勇於搶救者。</li> <li>4 維護公物，節省公帑者。</li> <li>5 代表本校參加校外活動表現良好，為本校爭取榮譽者。</li> <li>6 節約用水、用電、用油具有特殊事蹟者。</li> <li>7 冒險犯難，對意外事故處置得宜者。</li> <li>8 待人熱誠負責，能辨別是非，有排除不當言行者。</li> </ol> <p>三、有下列情事之一者，應予記大功：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 研究發明創造，有特殊貢獻，足以增進校譽者。</li> <li>2 冒險遏止暴力，維護學校及設備安全。</li> <li>3 奮勇搶救災害，有特殊事蹟者。</li> <li>4 公正廉潔，主動協助他人解決危難者。</li> </ol> <p>以上獎勵種類各項斟酌實情，得核發獎狀，但在同一年度內，嘉獎三次等於記功乙次，記功三次等於記大功乙次。</p>	<p>參考條文</p> <p>＊事務管理規則第三百六十條 各機關對於工友平時考核，應包括工作、勤惰及品德生活三項；平時考核及獎懲標準，由各機關自行訂定。</p> <p>＊本校技工工友獎懲規定。</p>
<p>第三十條 工友平時考核之懲處標準，依下列規定：</p> <p>一、有下列情事之一者，應予申誡：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 輪班逾時接班，或擅離崗位者。</li> <li>2 負責清潔區域，未經常保持清潔者。</li> <li>3 傳遞一般公文，遺失、誤送或私自翻閱經查獲者（機密或重要</li> </ol>	<p>本條係規定工友平時考核之懲處標準。</p> <p>參考條文</p> <p>＊事務管理規則第三百六十條 各機關對於工友平時考核，應包括工作、勤惰及品德生活三項；平時考核及獎懲標準，由各機關自行訂定。</p>

<p>文件另行議處)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4 不愛惜使用公物，導致損壞者（除申誠外須按價賠償）。</li> <li>5 工作懈怠，勸告不聽者。</li> <li>6 遇事推諉、規避，影響工作進展者。</li> <li>7 交辦事項未能徹底執行者。</li> </ol> <p>二、有下列情事之一者，應予記過：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 在工作時間內，未經請假擅自外出經察覺者。</li> <li>2 駕駛未經派遣擅自駕車外出被查獲者（如肇事時另行議處）。</li> <li>3 與人爭吵，行為失檢者。</li> <li>4 不遵守規定，貽誤公務者。</li> <li>5 態度傲慢，不聽從指揮者。</li> <li>6 代替他人簽到（退）或刷卡等違反規定情形，經查屬實者。</li> <li>7 曠職繼續逾一日未達二日，或一年內累積達三日者。</li> <li>8 其他不當或過失行為，情節較重者。</li> </ol> <p>三、有下列情事之一者，應予記大過：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 挑撥是非，煽惑破壞，影響團結者。</li> <li>2 酗酒、賭博滋事或與人鬥毆者。</li> <li>3 侵佔公有財物者。</li> <li>4 行為粗暴而導致不良事件影響校譽者。</li> <li>5 工作疏忽造成公共危險者。</li> <li>6 屢經告誡，不知悔悟者。</li> </ol>	<p>*本校技工工友獎懲規定。</p>
<p>第三十一條</p> <p>本規則所列嘉獎、記功、記大功、申誠、記過、記大過之規定，應視其情節，核予一次或二次之獎懲。平時考核獎懲得互相抵銷。</p>	<p>本條係規定嘉獎、記功、記大功、申誠、記過、記大過次數之規定。</p> <p>參考條文</p> <p>公務人員考績法第十二條第一項第一款</p>
<p>第三十二條</p> <p>對工友擬予懲處時，應由事務單位事先通知當事人限期提出書面說明，以併同核議。</p> <p>前項限期，自當事人接獲通知之次日起算，最多以十日為限。</p>	<p>本條係規定對工友擬予懲處時，應通知當事人之規定。</p> <p>參考條文</p> <p>*行政程序法第一百〇二條</p> <p>行政機關作成限制或剝奪人民自由或權利之行政處分前，、應給予該處分相對人陳述意見之機會。、、。</p>

第三十三條 工友具有勞動基準法第十一條第四款、第五款及第十二條第一項各款規定情形之一者，應依規定終止其勞動契約。

本條係規定終止勞動契約之規定。  
參考條文

\*事務管理規則第三百六十條第二項  
各機關工友具有勞動基準法第十一條第四款、第五款及第十二條第一項各款規定情形之一者，應依規定終止其勞動契約。

## 第六章 退休

第三十四條 工友具有下列情形之一者，得申請自願退休（退休申請書及計算單格式如附件六）：

本條係規定工友得自願退休之情形。  
參考條文

- 一、服務五年以上，並年滿五十五歲或經依法改任政府機關（構）、學校編制內職員者。
- 二、服務滿二十五年者。

\*事務管理規則第三百六十一條

工友具有下列情形之一者，得申請自願退休：  
一、服務五年以上，並年滿五十五歲或經依法改任政府機關（構）、學校編制內職員者。  
二、服務滿二十五年者。

第三十五條 工友非有下列情形之一者，不得予以命令退休：

本條係規定命令退休之情形。  
參考條文

- 一、年滿六十歲。但對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由本校報請主管機關行政院勞工委員會予以調整。
  - 二、因身體殘廢或心神喪失，致不能工作者。
- 前項第一款命令退休年齡之認定，依戶籍記載，其於一月至六月間出生者，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。  
應予命令退休而拒不辦理退休手續者，應由本校逕行辦理，並自退休生效日起停支餉給。

\*事務管理規則第三百六十二條

工友非有下列情形之一者，不得予以命令退休：  
一、年滿六十歲。但對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由本校報請主管機關行政院勞工委員會予以調整。  
二、因身體殘廢或心神喪失，致不能工作者。  
前項第一款命令退休年齡之認定，依戶籍記載，其於一月至六月間出生者，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。

應予命令退休而拒不辦理退休手續者，應由服務機關逕行辦理，並自退休生效日起停支餉給。

第三十六條 工友之退休，依勞動基準法之規定，按其服務年資發給一次退休金

本條係規定工友退休金發給之規定。

工友適用勞動基準法前之服務年資，每服務半年給予一個基數，滿十五年後另行一次加發一個基數，但最高總數以六十一個基數為限。未滿半年者，以半年計；滿半年以上未滿一年者，以一年計。一次退休金，均以工友最後在工時之月工餉及本人實物代金為基數。工友適用勞動基準法後之服務年資，依勞動基準法第五十五條及其他相關法令規定發給退休金。

參考條文

\*事務管理規則第三百六十三條

工友之退休，依勞動基準法之規定，按其服務年資發給一次退休金。

工友適用勞動基準法前之服務年資，每服務半年給予一個基數，滿十五年後另行一次加發一個基數，但最高總數以六十一個基數為限。未滿半年者，以半年計；滿半年以上未滿一年者，以一年計。一次退休金，均以工友最後在工時之月工餉及本人實物代金為基數。

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

### 第三十七條

依第三十五條第一項第二款規定退休之工友，其身體殘廢或心神喪失，係因公傷病所致者，照下列標準給予之：

- 一、服務年資滿十五年者，除依前條規定發給外，另加給百分之二十。
- 二、服務年資未滿十五年者，給予三十個基數。

本條係規定工友因身體殘廢或心神喪失命令退休者，其退休金計算之規定。

參考條文

\*事務管理規則第三百六十四條

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

- 一、服務年資滿十五年者，除依前條規定發給外，另加給百分之二十。
- 二、服務年資未滿十五年者，給予三十個基數。

### 第三十八條

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

- 一、曾受雇為本校或其他機關（構）工友（正式編制內工級人員）之服務年資，未領退休金，具有證明文件者。
- 二、因機關裁併隨同移轉繼續僱用之年資。
- 三、曾依據法令規定進用之本校按月支給工資臨時員工年資銜接，具有證明文件者。
- 四、曾任志願役軍職人員年資，或曾任義務役軍職年資，在中華民國八十七年六月五日以後退休生效，或曾任替代役人員年資，

本條係規定退休年資及併資之規定。  
參考條文

\*事務管理規則第三百六十五條

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

- 一、曾受雇為本校或其他機關（構）工友（正式編制內工級人員）之服務年資，未領退休金，具有證明文件者。
- 二、因機關裁併隨同移轉繼續僱用之年資。

未併計核給退除給與，具有證明文件者。

### 第三十九條

工友請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。

本條係規定工友請領退休金之時限。  
參考條文

\*事務管理規則第三百六十七條

工友請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。

## 第七章 撫卹

### 第四十條

工友在職期間有下列情形之一者，給予遺族撫卹金（撫卹金申請書及其計算單格式如附件七）：

- 一、病故或意外死亡者。
- 二、因公死亡者。

本條係規定請領工友遺族撫卹金之情形。  
參考條文

\*事務管理規則第三百六十八條

工友在職期間有下列情形之一者，給予遺族撫卹金：  
一、病故或意外死亡者。  
二、因公死亡者。

### 第四十一條

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

本條係規定工友遺族撫卹金給與標準。  
參考條文

\*事務管理規則第三百六十九條

工友因公死亡者之撫卹金給與標準，除準用第三十六條第二項之規定發給外，另加給百分之二十，但其發給標準較勞動基準法第五十九條所定職業災害死亡補償標準發給之撫卹金為低者，得依勞動基準法及其他相關法令規定辦理。

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

### 第四十二條

工友在職亡故火化者，核發七個月之殮葬補助費；採行人棺土葬者，核發五個月之殮葬補助費。其無遺族者，得由本校指定人員代為

本條係規定工友殮葬補助費之標準。  
參考條文

<p>殮葬。 殮葬補助費之發給標準，以委任第五職等本俸五級公務人員之薪俸額計算。</p>	<p>*行政院人事行政局八十三年一月八日局一字第八一四號函及七十八年九月二十一日局肆字第三一四九四號函規定，工友死亡依委一薪俸額發給五個月殮葬補助費。 *事務管理規則第三百七十條 工友死亡，得酌發殮葬補助費，其無遺族者，得由本機關指定人員代為殮葬。 前項殮葬費之標準另定之。</p>
<p>第四十三條 工友遺族領受工友因病故或意外死亡撫卹金之權利順序、時效及其領卹權之保留，比照勞動基準法第五十九條第四款及其有關規定辦理。 工友因公死亡者，如依勞動基準法第五十九條所定職業災害死亡補償標準發給撫卹金，其權利順序、時效及其領卹權之保留，比照勞動基準法及其有關規定辦理。</p>	<p>本條係規定工友遺族領受撫卹金之權利順序、時效之規定。 參考條文 *事務管理規則第三百七十一條 工友遺族領受工友因病故或意外死亡撫卹金之權利順序、時效及其領卹權之保留，比照勞動基準法第五十九條第四款及其有關規定辦理。 工友因公死亡者，如依勞動基準法第五十九條所定職業災害死亡補償標準發給撫卹金，其權利順序、時效及其領卹權之保留，比照勞動基準法及其有關規定辦理。</p>
<p>第八章 福利措施</p>	
<p>第四十四條 工友在職期間，應依「中央公教人員福利互助辦法」參加福利互助。</p>	<p>本條係規定工友福利互助事項。 參考條文</p>
<p>第四十五條 工友之結婚補助、生育補助、喪葬補助、子女教育補助等生活津貼，依行政院每年發布之全國軍公教員工待遇支給要點辦理。</p>	<p>*中央公教人員福利互助辦法第二條 本條係規定工友之結婚補助、生育補助、喪葬補助、子女教育補助等生活津貼事項。</p>
<p>第四十六條 工友出差按中央機關公務員工國內出差旅費報支要點申領差旅費。</p>	<p>本條係規定工友申領差旅費之規定。</p>
<p>第四十七條 工友均依規定參加勞工保險及全民健康保險，並享有各該保險之給付權利。</p>	<p>本條係規定工友參加勞、健保之規定。</p>
<p>第四十八條 為促進本校與工友合作，提高工作效率，應每三個月召開一次勞資會議，檢討工友之工作、生活、福利等事項。</p>	<p>本條係規定召開勞資會議之規定。 參考條文 *勞動基準法第八十三條 為協調勞資關係，促進勞資合作，提高工作效率，事業單位</p>

	應舉辦勞資會議。
<p>第九章 兩性工作平等</p> <p>第四十九條 工友於執行職務中遭受性別歧視、性騷擾及性侵犯時，向本校「性別平等及性侵害防治委員會」提出申訴，其申訴程序依據「國立台灣師範大學性別歧視、性騷擾及性侵犯防治與處理準則」辦理。</p>	<p>本條係規定遭受性別歧視、性騷擾及性侵犯之申訴管道及申訴程序。</p> <p>參考條文</p> <p>*兩性工作平等法第十三條</p> <p>雇主應防治性騷擾行為之發生。其僱用受僱者三十人以上者，應訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，並在工作場所公開揭示。</p>
<p>第五十條 女性工友對未滿周歲之子女須親自哺乳者，每日另給哺乳時間二次，每次以三十分鐘為度。</p> <p>前項哺乳時間，視為工作時間。</p>	<p>本條係規定哺乳時間。</p> <p>參考條文</p> <p>*兩性工作平等法第十八條</p> <p>子女未滿一歲須受僱者親自哺乳者，除規定之休息時間外，雇主應每日另給哺乳時間二次，每次以三十分鐘為度。</p> <p>前項哺乳時間，視為工作時間。</p>
<p>第五十一條 工友為撫育未滿三歲之子女，經簽報校長同意後，每天得減少工作時間一小時或調整工作時間，惟減少之工作時間由薪資內按比例扣除其報酬。</p>	<p>本條係規定減少工時及調整工作時間。</p> <p>參考條文</p> <p>*兩性工作平等法第十九條</p> <p>受僱於僱用三十人以上之受僱者，為撫育未滿三歲子女，得向雇主請求為下列二款事項之一：</p> <p>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。</p> <p>二、調整工作時間。</p>
<p>第五十二條 工友直系親屬申請就讀本校附屬中學或附設幼稚園，其優待辦法得比照本校教職員規定辦理。</p>	<p>本條係規定就讀附屬中學及幼稚園之權益。</p> <p>參考條文</p> <p>*兩性工作平等法第二十三條</p> <p>僱用受僱者二百五十人以上之雇主，應設置托兒設施或提供適當之托兒措施。</p>
<p>第十章 附則</p>	

第五十三條

本規則經本校行政會議通過，報請台北市政府勞工局核備後施行，修正時亦同。

參考條文

\*勞動基準法第七十條第一項規定

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。