

# 臺南市政府臨時人員工作規則

中華民國100年6月29日府秘總字第1000124587號函訂頒全文共62條，案並經本府勞工局以100年6月17日南市勞條字第1000400042號函核備在案

中華民國101年1月9日府秘總字第1010041957號函修正第二條、第十八條、第四十三條、第四十四條，案並經本府100年12月1日第一屆第一次勞資會議同意

中華民國102年8月26日府秘總字第1020947233號函增訂第四十三條第四項

中華民國104年10月13日府秘總字第1040977116號函修正第二十一、三十三條；增訂第四條之一、第二十八條之一、第二十九條之一、第三十九條之一、第三十九條之二、第四十條之一、第四十一條之一。但修正之第二十一條第一項規定自一百零五年一月一日起施行。本修正並經本府勞工局以104年10月6日南市勞條字第1040986084號函核備在案

中華民國105年04月13日府秘廳字第1050367658號函修正第十一、第三十一條、第三十三條、第三十四條。本修正並經本府勞工局以105年4月8日南市勞條字第1050358542號函核備在案

中華民國106年03月07日府秘廳字第1060249421號函修正第二十條、第二十一條、第二十四條、第二十六條、第二十七條、第四十一條、第五十條、第六十條；增訂第二十一之一條。但是修正之第二十條、增訂之二十一之一條規定自105年12月23日起施行；修正之第二十六條、第二十七條規定自106年1月1日起施行；修正之第二十四條規定，其施行日期依行政院所公布為準。本次修正業經本府勞工局以106年03月02日南市勞條字第1060228403號函核備在案

中華民國107年05月24日府秘廳字第1070565948號函修正第二十條、第二十二條、第二十三條、第二十四條、第二十六條、第二十七條、第四十二條、第四十三條、第五十六條、第五十七條；增訂第六十一條之一；本次增修條文並經本府勞工局以107年5月21日南市勞條字第1070559793號函核備在案。

中華民國107年12月22日府秘總字第1071435906號函修正第三十四條、第三十六條、第四十六條、第四十七條、第五十一條。但是第三十六條修正條文溯自107年11月18日施行。本次修正條文並經本府勞工局以107年12月20日南市勞條字第1071415807號函核備在案。

中華民國111年2月24日府秘總字第1110287118號函修正第七條、第十二條、第十七條、第二十一條之一、第二十九條、第三十三條、第三十六條、第三十八條、第三十九條、第四十條之一、第五十一條及第五十三條。但是第三十三條修正條文溯自111年1月18日施行。本次修正條文並經本府勞工局以111年2月21日南市勞安字第1110252847號函核備在案。

## 第一章 總則

第一條	臺南市政府(以下簡稱本府)為明確規定臨時人員與本府雙方之權利義務，促使勞雇雙方同心協力，順利推展本府業務，特依勞動基準法第七十條暨有關法令訂定本規則。
第二條	本規則所稱臨時人員，係指本府非依公務人員法規，且以人事費用以外經費進用之人員。但不包括下列人員： 一、依聘用人員聘用條例、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法僱用之人員。 二、工友、技工(含測量助理員)、駕駛、清潔隊員。 三、約用人員。 四、依「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」進用之駐衛警察。
第三條	凡受僱於本府之臨時人員均應適用本規則之規範。
第四條	臨時人員之工作內容、僱用期間、酬金等相關事項，由本府於勞動契約內明確約定，以資雙方信守。
第四條之一	臨時人員於上班時間不得兼職。但經服務機關合法指派者不在此限。於下班時間如有兼職情事，除不得損害本府之利益及影響勞動契約之履行外，並應主動告知服務機關。
第五條	本府有妥善照顧臨時人員之義務及要求臨時人員切實提供勞務之權利。臨時人員應遵照本規則之規定，善盡應盡的義務。

## 第二章 受僱與解僱

第六條	新僱用之臨時人員，經用人單位審核或甄試合格後，應於接到通知後，按指定日期及地點親自辦理報到手續，並繳驗下列資料： 一、國民身分證正反面影本一份。 二、履歷表正本二份及學歷證件影本一份。 三、最近二吋半身相片一張。(最近半年內半身脫帽正面二吋照片一張) 四、本府指定之銀行帳戶存摺封面影本一份。
第七條	非有下列情形之一者，本府不得經預告終止與臨時人員之勞動契約： 一、因精簡、編併或機關裁撤時。 二、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，有減少臨時人員之必要，又無適當工作可供安置時。 五、臨時人員對於所擔任之工作確不能勝任時。 依前項規定終止勞動契約時，應依就業服務法第三十三條規定，於離職日之十日前列冊通報本府勞工局及 <u>勞動部勞動力發展署雲嘉南分署</u> 。
第八條	依前條規定終止勞動契約之預告期間規定如下： 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。 臨時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，請假期間之工資照給。 本府未依第一項規定期間預告而終止勞動契約時，應給付預告期間之工資。
第九條	臨時人員有下列情形之一者，本府得不經預告終止勞動契約： 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本府誤信而有受損害之虞。 二、對於本府主管人員或其家屬、主管代理人或其他共同工作之人員，實施暴行或有重大侮辱之行為。 三、違反勞動契約或本規則，情節重大。

	<p>四、故意損壞本府設備物品，或故意洩漏本府業務上機密，致本府受有損害。</p> <p>五、無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日。</p> <p>六、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。</p> <p>本府依前項第一款至第五款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。</p>
第十條	<p>臨時人員有下列情形之一，而導致足以嚴重影響本府秩序，並符合勞動基準法第十二條規定者，經查證屬實且有具體事證，為前條第一項第三款所稱之情節重大：</p> <p>一、聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，致本府受有損害。</p> <p>二、在工作場所對同仁有性騷擾及性侵害之行為。</p> <p>三、攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所致影響本府內部安全秩序。</p> <p>四、營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金。</p> <p>五、仿倣上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益。</p> <p>六、參加經司法機關認定之非法組織，使本府受有損害。</p> <p>七、造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本府業務。</p> <p>八、偷竊同仁或本府財物。</p> <p>九、在本府或工作場所酗酒鬧事，妨害本府秩序。</p> <p>十、無正當理由拒絕或違抗主管人員合理指揮，經多次勸導仍不聽從。</p>
第十一條	<p>本府如有調動臨時人員工作之必要時，應依下列原則為之：</p> <p>一、基於業務上所必需。</p> <p>二、對於工資及其他勞動條件未作不利之變更。</p> <p>三、調動後工作與原有工作性質為其體能及技術所能勝任。</p> <p>四、調動工作地點過遠，用人單位應予以必要之協助。</p> <p>五、不違背勞動契約。</p> <p>六、考量臨時人員及其家庭之生活利益。</p>
第十二條	<p>臨時人員自行請辭時，應以書面提出申請，並於辦妥離職手續後始能離職。未以書面預告即離職，致本府遭受損害，本府得依民法等有關規定請求賠償之。</p>
第十三條	<p>臨時人員於調職或離職時應就其經辦之業務及經管之財物詳列清冊辦理移交。</p> <p>移交應親自辦理。如有特殊原因不能親自辦理者，經單位主管核准，得委託他人代理，或由主管指定人員辦理，惟相關責任仍由該臨時人員負責。</p>
第十四條	<p>依勞動基準法第十一條、第十三條但書、第十四條及第二十條或職業災害勞工保護法第二十三條、第二十四條規定終止勞動契約者，本府發給資遣費。</p>
第十五條	<p>臨時人員資遣費之發給標準，依其當時應適用之法令規定計算：</p> <p>一、適用勞動基準法退休金規定之工作年資，每滿一年發給相當於一個月平均工資的資遣費。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。</p> <p>二、適用勞工退休金條例退休金規定後之工作年資，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，不適用前款之規定。</p> <p>依前項規定計算之資遣費，自終止勞動契約之日起三十日內發給。</p>
第十六條	<p>前條規定之資遣費，不適用於依勞動基準法第十二條、第十五條或自請辭職或定期勞動契約期滿離職之臨時人員。</p>
第十七條	<p>臨時人員於<u>勞動契約終止</u>時請求發給服務證明書，本府不得拒絕。</p>
<p>第三章 工資</p>	

第十八條	臨時人員之工資，依據勞動基準法相關規定辦理。
第十九條	臨時人員每小時工資按其月薪標準額除以二四〇計算。
第二十條	<p>臨時人員延長工作時間者，其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，按平日每小時工資額加給三分之一。</p> <p>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。</p> <p>三、因天災、事變或突發事件，本府有使臨時人員在正常工作時間以外工作之必要者，按平日每小時工資額加倍發給。</p> <p>本府使臨時人員於本規則第二十一條之一所定休息日工作，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。</p>
第四章 工作時間、休息、休假、請假	
第二十一條	<p>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。</p> <p>前項正常工作時間，本府因業務需要，經工會或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。</p> <p>第一項正常工作時間，本府因業務需要，經工會或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。</p> <p>前二項規定，僅適用於經中央主管機關指定之行業。</p>
第二十一條之一	<p>臨時人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。星期六為休息日；星期日為例假日。如因特殊業務需求，應依法另案協商。</p> <p>有下列情形之一，不受前項規定之限制：</p> <p>一、依勞動基準法第三十條第二項規定變更正常工作時間者，每七日中至少應有一日之例假，每二週內之例假及休息日至少應有四日。</p> <p>二、依勞動基準法第三十條第三項規定變更正常工作時間者，每七日中至少應有一日之例假，每八週內之例假及休息日至少應有十六日。</p> <p>三、依勞動基準法第三十條之一規定變更正常工作時間者，每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日。</p> <p>本條第二項修正規定須符合中央主管機關指定之行業，<u>且經工會或無工會者經勞資會議同意後，始得為之</u>，並自一百零五年十二月二十三日施行。</p>
第二十二條	<p>本府有使臨時人員在正常工作時間以外工作之必要者，經工會或無工會者經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。</p> <p>前項延長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，但確因業務需求且經工會或無工會者經勞資會議同意後，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。</p> <p>(※雇主僱用勞工人數在三十人以上，依前項但書規定延長勞工工作時間者，應報當地主管機關備查。)</p> <p>延長工作時間或於所定休息日工作後，依臨時人員意願選擇補休並經本府同意者，依工作事實發生時間之先後順序所取得的工作時數給予補休。</p> <p>第三項補休應於事實發生日起至當年度之十二月三十一日前補休完畢。補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應依延長工作時間或休息日工作當日之工資計算標準發給工資。</p>
第二十三條	因天災、事變或突發事件，經依「天然災害停止辦公及上課作業辦法」通報停止上班，本府認為有繼續工作之必要時，得依勞動基準法第四十條規定，停止臨時

	<p>人員例假、休假及特別休假之假期，並應於事後二十四小時內報本府勞工局核備；或依勞動基準法第三十二條第四項規定將工作時間延長之，但應於延長開始後二十四小時內通知工會或無工會者應報本府勞工局備查。</p> <p>前項停止臨時人員假期之工資加倍發給，並應於事後補假休息；正常工作日、休息日工作之延長工作時間之工資，依第二十條第一項第三款、第二項規定計給，且應於事後補給適當之休息。</p>
第二十四條	<p>臨時人員工作採晝夜輪班制者，工作班次，每週更換一次。但經臨時人員同意者不在此限。</p> <p>前項更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。</p>
第二十五條	<p>臨時人員繼續工作四小時，至少應有三分鐘之休息。但實施輪班制或工作有連續性或緊急性者，服務單位得在工作時間內，另行調配其休息時間。</p>
第二十六條	<p>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。</p> <p>修正之前項規定，自一百零六年一月一日施行。</p>
第二十七條	<p>臨時人員在本府繼續工作满一定期間者，應依下列規定給予特別休假：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、六個月以上一年未滿者，三日。</li> <li>二、一年以上二年未滿者，七日。</li> <li>三、二年以上三年未滿者，十日。</li> <li>四、三年以上五年未滿者，每年十四日。</li> <li>五、五年以上十年未滿者，每年十五日。</li> <li>六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。</li> </ol> <p>前項之特別休假期日，由臨時人員排定之。但本府基於業務上之急迫需求或臨時人員因個人因素，得與他方協商調整。</p> <p>本府應於臨時人員符合第一項所定之特別休假條件時，告知臨時人員依前二項規定排定特別休假。</p> <p>臨時人員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，應發給工資。但年度終結未休之日數，經本府同意者，得遞延至次一年度實施，且於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，本府應發給工資。</p> <p>本府應將臨時人員每年特別休假之期日及未休之日數所發給之工資數額，記載於勞動基準法第二十三條所定之臨時人員工資清冊，並每年定期將其內容以書面通知臨時人員。</p> <p>臨時人員依本條主張權利時，本府如認為其權利不存在，應負舉證責任。</p>
第二十八條	<p>臨時人員因事必須親自處理者，得請事假，一年內合計不得超過十四日。事假期間不給予工資。</p>
第二十八條之一	<p>臨時人員於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；其請假日數併入事假計算，全年以七日為限。</p> <p>家庭照顧假薪資之計算，依事假規定辦理。</p>
第二十九條	<p>臨時人員因普通傷害、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，請假連續二日以上者須附繳醫療證明：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、未住院者，一年內合計不得超過三十日。</li> <li>二、住院者，二年內合計不得超過一年。</li> <li>三、未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。</li> <li>四、經醫師診斷，罹患癌症（含原位癌）採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。</li> </ol> <p>普通傷病假一年內合計未超過三十日部分，工資折半發給。</p> <p>普通傷病假超過第一項規定期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，</p>

	得予留職停薪。但留職停薪期間以一年為限。
第二十九條之一	女性臨時人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。 前項併入及不併入病假之生理假薪資，減半發給。
第三十條	臨時人員事假及普通傷病假全年總日數計算以每年一月一日起至同年十二月三十一日止。
第三十一條	臨時人員結婚者給予婚假八日，工資照給。前開婚假應自結婚登記日前十日起三個月內請畢。但經雇主同意者，得於一年內請畢。
第三十二條	臨時人員喪假依下列規定： 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、曾祖父母、兄弟姐妹、配偶之祖父母喪亡者，給予喪假三日，工資照給。 喪假得分次申請，但應於上述親屬死亡之日起百日內請畢。
第三十三條	女性臨時人員分娩前後，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；妊娠二個月以上未滿三個月流產者，應停止工作，給予產假一星期；妊娠未滿二個月流產者，應停止工作，給予產假五日。 <u>前項規定產假期間之計算，應依曆連續計算。</u> 臨時人員受僱六個月以上者，第一項停止工作期間工資照給；未滿六個月者減半發給。 臨時人員妊娠期間，應給予產檢假 <u>七日</u> 。 臨時人員 <u>陪伴其配偶妊娠產檢或其配偶分娩時，給予陪產檢及陪產假七日</u> ，得分次申請。 <u>但除陪產檢於配偶妊娠期間請假外，臨時人員陪產之請假，應於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內為之。</u> <u>產檢假、陪產檢及陪產假期間工資照給。</u>
第三十四條	臨時人員因職業災害而致失能、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假，並依下列規定辦理： 一、公傷病假之申請，應檢具公立醫(療)院(所)或全民健康保險特約醫院出具之診斷證明書。 二、公傷病假之認定，依據「勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則」及「職業安全衛生法」辦理。
第三十五條	臨時人員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。
第三十六條	臨時人員之事假、普通傷病假、加班補休假、婚假、喪假、特別休假得以 <u>小時計</u> ； <u>請產檢假、陪產檢及陪產假，可依需求選擇以小時或半日計。</u>
第三十七條	臨時人員請假時，應於事前親自以口頭或書面敘明請假理由及日數，並辦理請假手續。但遇有急病或緊急事故，得委託他人代為辦理請假手續。
第三十八條	臨時人員未辦妥請假或休假手續、或假期已滿仍未銷假 <u>或未經續假，而無故擅離職守者</u> ，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。 曠職以時計算，累積滿八小時以一日計。 曠職期間不給工資。
第五章 女性臨時人員之保護	
第三十九條	<u>本府不得使妊娠或哺乳期間之女性臨時人員，於午後十時至翌晨六時之時間內工作。</u>
第三十九條之一	臨時人員任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期

	<p>間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。</p> <p>依家事事件法、兒童及少年福利與權益保障法相關規定與收養兒童先行共同生活之臨時人員，其共同生活期間得依第一項規定申請育嬰留職停薪。</p> <p>育嬰留職停薪之申請及復職等事宜，依育嬰留職停薪實施辦法辦理。</p>
第三十九條之二	<p>臨時人員於育嬰留職停薪期滿後，申請復職時，除有下列情形之一，並經主管機關同意者外，機關不得拒絕：</p> <p>一、歇業、虧損或業務緊縮者。</p> <p>二、機關依法變更組織、解散或轉讓者。</p> <p>三、不可抗力暫停工作在一個月以上者。</p> <p>四、業務性質變更，有減少臨時人員之必要，又無適當工作可供安置者。</p> <p>機關因前項各款原因未能使臨時人員復職時，應於三十日通知之，並應依法定標準發給資遣費或退休金。</p>
第四十條	<p>女性臨時人員在妊娠期間，如有較為輕易之工作，得申請改調，本府不得拒絕，並不得減少其工資。</p>
第四十條之一	<p>受僱於僱用三十人以上機關之臨時人員，為撫育未滿三歲子女，得向機關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><u>受僱於僱用未滿三十人機關之臨時人員，經與機關協商，雙方合意後，得依前項規定辦理。</u></p>
第四十一條	<p>子女未滿二歲，臨時人員須親自哺(集)乳者，除勞動基準法第三十五條規定之休息時間外，本府將每日另給哺(集)乳時間六十分鐘。且臨時人員於每日正常工作時間以外延長工作時間達一小時以上者，應另給哺(集)乳時間三十分鐘。</p> <p>前項哺(集)乳時間，視為工作時間。</p>
第四十一條之一	<p>臨時人員依第二十八條之一、二十九條之一、三十三條、三十九條之一、三十九條之二、四十條之一、四十一條之規定為請求時，機關不得拒絕。</p> <p>臨時人員為前項之請求時，機關不得視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分。</p>
第六章 考核	
第四十二條	<p>臨時人員之考核依照「臺南市政府及所屬各機關臨時人員僱用及管理考核要點」相關規定適法辦理。</p>
第四十三條	<p>年終考核分甲、乙、丙三等，其各等分數如下：</p> <p>一、甲等：八十分以上。</p> <p>二、乙等：六十分以上未滿八十分。</p> <p>三、丙等：未滿六十分。</p> <p>各機關學校臨時人員考列為甲等之比例不得超過其受考總人數之百分之七十五。</p> <p>年度內事假及病假合計超過十四日以上、曠職一日或累積達二日以上者，不得考列為甲等。</p> <p>前項有關事假及病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假、生理假、安胎休養及法律另有規定者之請假日數。</p>
第四十四條	<p>年終考核結果考列丙等，確不能勝任工作者，依勞動基準法第十一條第五款之規定終止勞動契約。</p>
第七章 退休	
第四十五條	<p>臨時人員有下列情形之一者，得自請退休：</p>

	<p>一、工作十五年以上年滿五十五歲。</p> <p>二、工作二十五年以上。</p> <p>三、工作十年以上年滿六十歲。</p>
第四十六條	<p>臨時人員非有下列情形之一者，本府不得強制其退休：</p> <p>一、年滿六十五歲。</p> <p>二、身心障礙不堪勝任工作。</p>
第四十七條	<p>臨時人員退休金，計算標準如下：</p> <p>一、適用(選擇)勞動基準法退休金規定者：</p> <p>(一) 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。</p> <p>(二) 依前條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，依前款規定加給百分之二十。</p> <p>(三) 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。</p> <p>二、適用(選擇)勞工退休金條例之退休金制度者，本府依勞工退休金月提繳工資百分之六提繳退休金至臨時人員個人之退休金專戶。</p>
第四十八條	<p>臨時人員工資墊償基金提繳規定：</p> <p>自適用勞動基準法起依勞工保險投保薪資總額萬分之二點五按月繳納工資墊償基金。</p>
第四十九條	<p>臨時人員工作年資依下列規定計算：</p> <p>一、適用勞動基準法前且契約未中斷之工作年資，自受僱於本府服務之日起算。有下列情形之一者，年資得予併計：</p> <p>(一) 經本府及所屬機關學校同意相互轉僱，且年資銜接，具有證明文件。</p> <p>(二) 因本府單位或所屬機關學校裁併，隨同移轉至本府其他單位或所屬機關學校繼續僱用。</p> <p>二、依第十一條調動之工作年資應予併計。</p> <p>三、有勞動基準法第十條規定情形者，前後工作年資應合併計算。</p>
第五十條	<p>臨時人員適用勞動基準法退休金規定者，其請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。</p>
<p>第 八 章 職 業 災 害 補 償 及 撫 卹</p>	
第五十一條	<p>臨時人員因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，本府應依下列規定予以補償。但如同一起事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由本府支付費用補償者，得予以抵充之：</p> <p>一、臨時人員受傷或罹患職業病時，本府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。</p> <p>二、臨時人員在醫療中不能工作時，本府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，且不合第三款之失能給付標準者，本府得一次給付四十個月平均工資後，免除此項工資補償責任。</p> <p>三、臨時人員治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其遺存障患者，本府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之規定。</p> <p>四、臨時人員遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本府除給與五個月平均工資之喪葬費外，並一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。</p> <p>其遺屬受領死亡補償之順位如下：</p>



	(一) 配偶及子女。 (二) 父母。 (三) 祖父母。 (四) 孫子女。 (五) 兄弟姐妹。
第五十二條	本府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。
第五十三條	第五十一條之受領補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。受領補償之權利，不因臨時人員之離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。
第五十四條	臨時人員非因職業災害而致死亡時，本府按其死亡時之平均工資，酌發五個月之撫卹金，其遺屬受領撫卹金之順位，依第五十一條第四款規定辦理。
第五十五條	臨時人員遺屬請領補償費、喪葬費或撫卹金時應檢附臨時人員死亡證明書及戶籍謄本。
第九章 福利措施與安全衛生	
第五十六條	臨時人員受僱工作至年終，本府依其年終考核結果及軍公教人員年終工作獎金發給注意事項發給年終工作獎金。
第五十七條	本府依職業安全衛生相關法令，辦理安全衛生工作，臨時人員應配合辦理。
第十章 附則	
第五十八條	本府為提高人力素質，增進臨時人員工作知識、技能，得依臨時人員本身條件及工作需要，實施下列有關訓練： 一、安全衛生、性騷擾防制教育及預防災變之訓練。 二、職前訓練。 三、在職訓練。 四、其它專業性訓練。
第五十九條	本府為協調勞資關係，增進彼此瞭解，促進勞資合作，提高工作效率，應依「勞資會議實施辦法」定期舉辦勞資會議。
第六十條	本府所屬機關學校無需依勞動基準法第七十條規定訂立臨時人員工作規則且未自行訂立者，得準用本規則規定辦理。
第六十一條	法令另有規定或勞雇雙方之約定優於本規則規定者，從其規定或約定。
第六十一條之一	本規則如有法令修改、未盡事項，依照有關法令規定辦理。
第六十二條	本規則報本府勞工局核備後公告施行，修正時亦同。