

臺南市政府及所屬機關學校約用人員工作規則部分條文修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第二條 本規則之適用對象為本府及所屬各機關學校（以下簡稱各機關學校）非依工友管理要點、聘用人員聘用條例、行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法進用，且與各機關學校簽訂勞動契約，適用勞動基準法之約用人員。</p> <p>僱用約用人員之各機關學校如另有工作規則者，從其規定。</p>	<p>第二條 本規則所稱約用人員，係指本機關非依公務人員法制（含工友管理要點、聘用人員聘用條例、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法）進用，與本機關訂立勞動契約，正式受僱本機關之人員。惟如業務主管單位有其他特別規定，從其規定。並依勞動基準法有關規定辦理。</p>	<p>配合現行法規修正名稱，並酌修文字。</p>
<p>第八條 各機關學校因業務需要，得僱用約用人員，並簽訂定期契約或不定期契約。</p> <p>有下列情形之一者，各機關學校得依勞動基準法終止契約：</p> <p>（一）原訂工作計畫終止。</p> <p>（二）補助經費遭停止或不敷支付。</p> <p>（三）約用人員屆滿六十五歲。</p> <p>（四）約用人員之年終考核連續三年考列乙等以下或最近三年內二年考</p>	<p>第八條 本府因業務需要，僱用約用人員時，得與約用人員簽訂定期契約或不定期契約。惟工作計畫終止、經費停止補助或不敷支付時、約用人員屆滿六十五歲或年度考核考列丁等者，於符合勞動基準法情況下，得依法終止契約。</p> <p>前項定期契約及不定期契約，依勞動基準法相關規定認定之。</p>	<p>一、配合本府一百零九年二月十二日修正之「臺南市政府及所屬機關學校約聘僱人員考核要點」規定，將「年終考核丁等」修正為「年終考核連續三年考列乙等或最近三年內二年考列丙等」者，各機關學校得終止契約。</p> <p>二、考量本工作規則適用於本府及所屬機關學校之約用人員，爰將第一項「本府」修正為「各機關學校」。</p> <p>三、酌修文字及體例。</p>

<p>列丙等。</p> <p><u>第一項定期契約及不定期契約之認定</u>，依勞動基準法相關規定辦理。</p>		
<p>第十三條 <u>約用人員有絕對保守業務機密之義務；離職後亦同。</u></p> <p><u>約用人員未經長官許可，不得以私人或代表機關名義，任意發表有關職務之言論。</u></p>	<p>第十三條 傳遞公文，對於文件內容，不得翻閱，並不得延誤時效，不得洩漏公務機密；對於公物用品，應保管愛護，節約使用。</p>	<p>考量約用人員係廣義公務員，爰參照公務員服務法第四條規定修正保密義務。</p>
<p>第十七條 <u>約用人員除經僱用機關學校合法指派者外，於工作時間不得兼職。</u></p> <p><u>約用人員於非工作時間兼職者，應主動告知僱用機關學校，且不得損害僱用機關學校之利益及影響勞動契約之履行。</u></p>	<p>第十七條 非經許可不得兼任他項公職或業務以致影響勞動契約之履行。</p>	<p>參照「臺南市政府及所屬各機關臨時人員僱用及管理考核要點」規定，修正約用人員兼職規範。</p>
<p>第十九條 <u>約用人員於服務期間應依據法令忠實執行職務，並遵守下列行政中立事項：</u></p> <p><u>一、得加入政黨，但不得介入黨派系紛爭。</u></p> <p><u>二、不得於上班或服勤時間，從事政黨之活動。</u></p> <p><u>三、不得為支持或反對特定之</u></p>	<p>第十九條 <u>應遵守行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務維持中立注意事項及其他行政中立事項之規定。</u></p>	<p>一、「行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務維持中立注意事項」業於一百零八年一月十六日停止適用，爰刪除相關文字。</p> <p>二、參照行政院人事行政總處函頒之「機關（學校）臨時人員工作規則範本」第五條之一修正約用人員行政中立規範。</p>

政黨或公職候選人，動用行政資源編印製、散發、張貼文書、圖畫、其他宣傳品或辦理相關活動，或在辦公場所懸掛、張貼、穿戴或標示特定政黨或公職候選人之旗幟、徽章或服飾。

四、不得利用職務、身分或事務上之機會或方法，從事下列行為：

(一)使他人加入或不加入政黨，或要求他人參加或不參加政黨有關之選舉活動。

(二)為政黨或擬參選人要求、期約或收受金錢、物品或其他利益之捐助，或阻止或妨礙他人為特定政黨或擬參選人依法募款之活動。

(三)對於公職人員之選舉、罷免或公民投票，要求他人不行使投票權或為一定之行使。

<p><u>五、登記為公職候選人者，自候選人名單公告之日起至投票日止，應依規定請事假或休假，長官不得拒絕。</u></p> <p><u>約用人員依前項第五款規定請假者，其僱用之各機關學校長官不得拒絕。</u></p>		
<p>第二十四條 約用人員有下列情形之一者，以曠職論並<u>應受懲處</u>：</p> <p>一、未經准許或無正當理由未辦妥請假手續擅離職守。</p> <p>二、假期已滿仍未銷假。</p> <p>三、請假有虛偽情事。</p> <p>四、經查勤無正當理由不在勤。</p> <p><u>約用人員委託他人代刷（簽）到、退經查獲者，由受僱機關學校其情節輕重議處；受他人委託代刷（簽）到、退者，亦同。</u></p>	<p>第二十四條 約用人員有下列情形之一者，以曠職論並<u>辦理懲處</u>：</p> <p>一、<u>在工作時間未經准許及無正當理由未辦妥請假手續擅離職守者。</u></p> <p>二、<u>假期已滿仍未銷假者。</u></p> <p>三、<u>請假有虛偽情事者。</u></p> <p>四、<u>經查勤無正當理由不在勤者。</u></p> <p>五、<u>委託他人或受委託刷（簽）到、刷（簽）退或打卡，經查屬實，委託者以曠職論處，受委託者另依規定懲處。</u></p>	<p>審酌曠職之判斷應係員工應到職而未到職，是以，委託他人代為刷（簽）到、刷（簽）退或打卡之行為尚難逕認定為曠職，爰將上開情事移列至第二項，並規定依其情節輕重予以議處。</p>
<p>第二十六條 <u>雇主不得使妊娠或哺乳期間之女性約用人員，於午後十時至翌晨六時之時間內工作。</u></p> <p><u>女性約用人員於妊娠期間，僱用之各機關學校如</u></p>	<p>第二十六條 女性約用人員不得於午後十時至翌晨六時之時間內工作。</p> <p><u>前項規定於因天災、事變、或突發事件，必須</u></p>	<p>參照司法院釋字第八百零七號解釋及勞動部一百十年九月十三日勞動條二字第一一〇〇一三一六九號函釋之意旨，刪除第二項規定，並酌</p>

<p>有較為輕易之工作，得申請改調。</p> <p>女性約用人員依前項規定申請改調者，不減少其工資。</p>	<p><u>使女性約用人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作時，不適用之。但妊娠或哺乳期間之女性約用人員，仍適用之。</u></p> <p>女性約用人員在妊娠期間，如有較為輕易之工作，得申請改調，工資不予減少。</p>	<p>修第一項文字。</p>
<p>第三十條 約用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。</p> <p>各機關學校有下列情形之一者，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，約用人員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，約用人員每七日中至少應有一日之例假，每八週內之例假</p>	<p>第三十條 約用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。</p> <p>各機關學校有下列情形之一，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，約用人員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，約用人員每七日中至少應有一日之例假，每八週內之例假</p>	<p>酌修文字。</p>

<p>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，<u>約用人員</u>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>各機關學校使約用人員於休息日工作之時間，計入勞動基準法第三十二條第二項所定延長工作時間總數。但因天災、事變或突發事件，約用人員於休息日工作之必要者，其工作時數不受勞動基準法第三十二條第二項規定之限制。</p> <p>(※其中勞動基準法第三十條第二項、第三項及第三十條之一之規定，須符合中央主管機關所指定之行業，<u>且經工會或無工會者經勞資會議同意後</u>，始可實施)</p>	<p>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，<u>勞工</u>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>各機關學校使約用人員於休息日工作之時間，計入勞動基準法第三十二條第二項所定延長工作時間總數。但因天災、事變或突發事件，約用人員於休息日工作之必要者，其工作時數不受勞動基準法第三十二條第二項規定之限制。</p> <p>(※其中勞動基準法第三十條第二項、第三項及第三十條之一之規定，須符合中央主管機關所指定之行業始可實施)</p>	
<p>第三十一條 內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及<u>勞動部</u>指定應放假日，<u>各機關學校</u>均應<u>給予約用人員</u>休假</p>	<p>第三十一條 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</p>	<p>為使工作時間更具彈性，參照行政院人事行政總處函頒之「機關（學校）臨時人員工作</p>

<p>。前開休假日經勞雇雙方協商同意後，得酌作調移。</p>	<p>放假日，均應休假。</p>	<p>規則範本」第二十六條第三項規定，增訂機關得與約用人員協商調移休假日之規定。</p>
<p>第三十二條 約用人員在各機關學校繼續工作满一定期間者，應依下列規定給予特別休假：</p> <p>一、六個月以上一年未滿者，三日。</p> <p>二、一年以上二年未滿者，七日。</p> <p>三、二年以上三年未滿者，十日。</p> <p>四、三年以上五年未滿者，每年十四日。</p> <p>五、五年以上十年未滿者，每年十五日。</p> <p>六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。</p> <p>前項之特別休假期日，由約用人員排定之。但各機關學校基於業務上急迫需求或約用人員因個人因素，得與他方協商調整。</p> <p>各機關學校應於約用人員符合第一項所定之特別休假條件時，告知其依前二項規定排</p>	<p>第三十二條 約用人員在本機關繼續工作满一定期間者，應依下列規定給予特別休假：</p> <p>一、六個月以上一年未滿者，三日。</p> <p>二、一年以上二年未滿者，七日。</p> <p>三、二年以上三年未滿者，十日。</p> <p>四、三年以上五年未滿者，每年十四日。</p> <p>五、五年以上十年未滿者，每年十五日。</p> <p>六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。</p> <p>前項之特別休假期日，由約用人員排定之。但各機關學校基於業務上急迫需求或約用人員因個人因素，得與他方協商調整。</p> <p>各機關學校應於約用人員符合第一項所定之特別休假條件時，告知其依前二項規定排</p>	<p>一、依勞動部一百零五年八月二日勞動條三字第一〇五〇一三一七五四號函釋意旨，預先給予特休，於離職時擬追溯扣回休假日數多於法定日數之工資等事項，應由勞資雙方協商或於工作規則明定，爰增訂第六項。</p> <p>二、現行第四項規定分列為第四項及第五項規定，其後項次遞延，以資明確。</p>

<p>定特別休假。</p> <p>約用人員之特別休假，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，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，應發給工資。</p> <p><u>前項但書未休之特別休假遞延至次一年度實施者，其遞延之日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。</u></p> <p><u>約用人員特別休假之行使依勞動基準法施行細則第二十四條第二項第二款規定為之者，離職時已請休假日數多於法定日數之工資應追溯扣回；應扣回工資之計算比照勞動基準法施行細則第二十四之一條第二項第一款規定辦理。</u></p> <p>各機關學校應將約用人員每年特別休假之期日及未休之日數所發給之工資</p>	<p>定特別休假。</p> <p>約用人員之特別休假，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，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，應發給工資。遞延至次一年度之日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。</p> <p>各機關學校應將約用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工資清冊，並每年定期將其內容以書面通知約用人員。</p>	
--	--	--

<p>數額，記載於勞動基準法第二十三條所定之工資清冊，並每年定期將其內容以書面通知約用人員</p>		
<p>第三十九條 女性約用人員 妊娠期間，給產檢假<u>七日</u>，工資照給。分娩前後，應使其停止工作，給產假八星期；妊娠三個月以上流產者，應使其停止工作，給產假四星期；妊娠二個月以上未滿三個月流產者，應使其停止工作，給產假一星期；妊娠未滿二個月流產者，應使其停止工作，給產假五日。產假應一次請畢。</p> <p>前項女性約用人員受僱六個月以上者，停止工作期間工資照給；未滿六個月者減半發給。</p> <p>約用人員<u>陪伴其配偶妊娠產檢，及其配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產檢及陪產假七日</u>，得分次申請，工資照給。<u>但除陪產檢於配偶妊娠期間請假外，陪產之請假，應於配偶分娩日或流產日之</u></p>	<p>第三十九條 女性約用人員 妊娠期間，給產檢假五日，工資照給。分娩前後，應使其停止工作，給產假八星期；妊娠三個月以上流產者，應使其停止工作，給產假四星期；妊娠二個月以上未滿三個月流產者，應使其停止工作，給產假一星期；妊娠未滿二個月流產者，應使其停止工作，給產假五日。產假應一次請畢。</p> <p>前項女性約用人員受僱六個月以上者，停止工作期間工資照給；未滿六個月者減半發給。</p> <p>約用人員<u>於其配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產假五日</u>，得分次申請，工資照給。但應於配偶分娩日或流產日之當日及其前後合計<u>五日期間內，擇其中之五日請假請畢。</u></p>	<p>依性別工作平等法一百一十年一月十二日總統華總一義字第一一一〇〇〇〇一九一一號令修正第十五條規定，產檢假改為七日，並新增陪產檢假。</p>

<p>當日及其前後合計十五日期間內請畢。</p>		
<p>第四十四條 事假、家庭照顧假、病假、生理假、加班補休假、特別休假、婚假及喪假得以<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></p>	<p>第四十四條 事假、家庭照顧假、病假、生理假、<u>產檢假、陪產假、加班補休假、特別休假、婚假及喪假得以時計。</u></p>	<p>依性別平等法第十五條修正，新增陪產檢假。</p>
<p>第四十五條 約用人員工資視工作之繁簡難易、責任輕重、羅致困難程度與應具之專門知能條件，依本府所屬機關學校約用人員支給報酬標準表（附表一）所<u>定</u>月薪或薪點折合通用貨幣後，於契約書中訂定之。<u>但以補助經費僱用者，如補助機關另有規定，從其規定。</u></p> <p><u>約用人員之支薪，除法令另有規定外，自報到之日起支，計算至契約終止日為止。</u><u>但約用人員如死亡，其當月之報酬按全月支給。</u></p> <p><u>第一項</u>約用人員月薪或薪點折合通用貨幣後，未達勞動基準法所<u>定</u>最低基本工資者，其給付標準及起支日</p>	<p>第四十五條 約用人員工資視工作之繁簡難易、責任輕重、羅致困難程度與應具之專門知能條件，依本府所屬機關學校約用人員支給報酬標準表（附表一）所<u>訂</u>月薪或薪點折合通用貨幣後，於契約書中訂定之，<u>除法令另有規定外，均自報到之日起支，離職之日停支。</u>以補助經費僱用者，如補助機關另有規定，從其規定。</p> <p><u>前項</u>約用人員月薪或薪點折合通用貨幣後，未達勞動基準法所訂最低基本工資者，其給付標準及起支日依勞動基準法規定辦理。</p>	<p>考量員工死亡因已發生不幸，為照顧其眷屬當月基本生活所需，爰參照公務人員及約聘僱人員死亡當月俸給均不予追繳，爰增訂第二項規定，並酌修文字。</p>

依勞動基準法規定辦理。		
第四十八條 約用人員考核事項， <u>準用臺南市政府及所屬機關學校約聘僱人員考核要點之規定辦理。</u>	第四十八條 約用人員考核事項，依「 <u>臺南市政府及所屬機關學校約聘僱人員考核要點</u> 」之 <u>適法</u> 規定辦理。	酌作部分文字修正。
第四十九條 約用人員獎懲事項， <u>準用臺南市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表等相關規定辦理</u> ，由各用人單位發布獎懲令。	第四十九條 約用人員獎懲事項，得比照「 <u>臺南市政府暨所屬各機關學校公務人員平時獎懲標準表</u> 」之 <u>適法</u> 規定辦理，由各用人單位發布獎懲令， <u>其懲處令並副知本府人事處。</u>	本府現行公務人員及約聘（僱）人員之懲處令毋須副知本府人事處，基於本府各類人員懲處規定一致性，爰刪除本條後段文字。另配合現行法規名稱及參採臺南市政府及所屬機關學校約聘僱人員考核要點之獎懲規定，酌作文字修正。
第六十三條 約用人員參加 <u>勞工保險、就業保險及全民健康保險</u> ，享有 <u>相關保險給付權利</u> 。	第六十三條 約用人員參加勞工保險，享有保險給付權利。	增訂約用人員具就業保險及全民健康保險等權益，以資完備。
第六十六條 <u>約用人員於工作場所遇有性騷擾時，依僱用之各機關學校訂定之性騷擾防治措施規定辦理。</u>		一、本條新增。 二、參考行政院人事行政總處「機關學校臨時人員工作規則範本」第四十四條第二項，增訂性騷擾案件處理程序。

<p>第六十七條 本規則如有法令修改或未盡事項，依<u>相關</u>法令規定辦理。</p>	<p>第六十六條 本規則如有法令修改、未盡事項，依照有關法令規定辦理。</p>	<p>配合新增第六十六條，本條遞移。</p>
---	---	------------------------