

## 工友管理要點

中華民國九十四年七月一日行政院函發布  
中華民國一百零一年七月三日行政院函修正發布全文三十三點，並自即日生效  
中華民國一百零一年十月十八日行政院人事行政總處函修正發布第十一點，並自即日生效

### 壹、總則

一、為統一規範各級政府機關、公立學校（以下簡稱各機關）工友管理事項，俾供各機關訂定工友工作規則及勞動契約之遵循，特訂定本要點。

各機關僱用工友時，應依本要點規定訂定工作規則，載明工友管理事項。

二、本要點所稱工友，指各機關編制內非生產性之普通工友及技術工友（含駕駛）。

### 貳、僱用

三、各機關新僱之普通工友，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)品性端正、無不良紀錄。
- (三)經醫療院所體格檢查，足以勝任所指派之工作。
- (四)具中華民國國籍；其工作性質或場所涉及國家安全或機密者，不得兼具外國國籍。
- (五)年滿十八歲，且未受監護或輔助宣告。但未滿二十歲者，於訂立勞動契約時，應經法定代理人之允許，機關方得進用。
- (六)無曾服公務有貪污行爲，經判決確定或通緝有案尚未結案之情形。

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。

前二項所定普通工友及技術工友應具備之條件外，於法令許可範圍內，得另定更為嚴格之條件。

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，始得僱用為工友。

各機關長官不得僱用其配偶及三親等以內血親、姻親為本機關之工友；對於本機關各級主管長官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。但在各該長官接任以前僱用者，不在此限。

各機關於僱用工友時，應將第一項、第二項、第四項及第五項規定之條件，及依第三項另定之條件，納入勞動契約規範，明定如有違反且構成勞動基準法終止勞動契約規定要件者，得依法終止勞動契約，並加附具結書（格式如附件一），併案歸檔。

四、各機關長官於公務人員任用法第二十六條之一所定期間內，不得僱用工友。

五、各機關新僱工友時，應查驗並收繳下列證件及表件：

- (一)履歷表二份（格式如附件二）。
- (二)醫療院所出具之體格檢查表一份。
- (三)最近二吋脫帽半身照片。
- (四)國民身分證、戶口名簿影本。
- (五)學歷證件影本。

技術工友，除應依前項規定查驗並繳交證件及表件外，如各機關規定應具備專業證照者，應查驗並收繳相關專業證照影本。

## 參、服務

六、各機關應規定工友每日上、下班，親至指定處所辦理到退手續。但因工作性質特殊者，得另定之。

七、各機關應規定工友於上班時間不得兼職。但在不影響本職工作且經機關核准者，得兼任不支領酬勞之職務。

各機關應規定工友於下班時間兼職者，不得影響勞動契約之履行。

八、各機關應規定工友服勤時間。但有延長其服勤時間之必要時，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。但五月一日勞動節，應依勞動基準法規定放假。

九、工友離職時，各機關應請其親將經管公物及服務證等繳回，並交代承辦事務。其有超領餉給者，應先清償；借支或借用公物者，應先返還。

十、工友因案涉訟被羈押而不能到工服勤者，除有勞動基準法所定終止勞動契約之情事外，各機關得先扣除其當年應有之暑假及休假後，再依規定辦理退休、資遣或留職停薪。

前項留職停薪原因消失時，工友應自原因消失之日起二十日內，向服務機關申請復職；屆期末申請復職者，除有不可歸責於留職停薪工友之事由外，視同辭僱。

#### 肆、請假

十一、工友請假，各機關應比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。但工友之祖父母及其配偶之繼父母喪亡者，給予喪假六日。

十二、工友休假年資之計算，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，經機關相互同意轉僱或辭僱後再受僱者。

(二)曾任軍職人員退伍或替代役退役者。

(三)曾受僱為各機關（構）編制內之職員、工級人員或依各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法進用者。

(四)於中華民國六十四年十一月三日前，已擔任臨時工友，並於編餘工友處理原則所定中華民國七十年六月三十日期限前，改僱為編制內工友者。

(五)曾任依聘用人員聘用條例，或行政院暨所屬機關約僱人

員僱用辦法進用，或行政院及所屬機關以外機關比照上開辦法規定約僱之人員者。

(六)曾任應徵召服役員工（包含職員及工友）職務輪代人員者。

前項各款人員於改僱為工友時年資未銜接者，得按受僱當月至年終之在職月數比例，於次年一月起併計年資比照公務人員請假規則核給休假。

第一項各款人員於改僱為工友時年資銜接者，改僱當年之休假不得重複核給。改僱前之休假給假日數與工友休假給假日數不一致者，改僱當年度之休假日數，分別按在職月數比例分段計算（改僱當月以工友身分計算），再行加總後，在不重複核給原則下，扣除已實施之休假日數，所餘休假日數比照公務人員請假規則核給休假。

臨時人員於本機關改僱為工友，且年資銜接者，得併計休假年資，其改僱當年度之休假日數，依前項規定辦理。

十三、工友延長病假期間，各機關應給與餉給總額之全數。

前項所稱餉給總額，包括工餉、職務加給、技術或專業加給及地域加給。

十四、工友具有下列情形之一者，各機關應以曠職論，並按日扣除餉給總額：

(一)無正當理由未辦妥請假手續擅離職守。

(二)假期已滿仍未銷假。

(三)請假有虛偽情事。

十五、各機關於例假或休假日，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。

## 伍、待遇

十六、各機關應按行政院規定支給工友待遇，除法令另有規定外，均自報到之日起支，離職之日停支。

十七、工友之工餉，分本餉、年功餉，各機關應依各機關學校工友工餉核支標準表（如附件三）規定核支。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支餉級標準表（如附件四）規定，於原任軍階提支級數範圍內，按年核計加級至本餉最高級；如尚有積餘年資，且其年終考核考列乙等以上，則按年核計加級至年功餉最高級。

各機關技術工友，因業務需要，經改僱為不同機關普通工友者，或經改僱為同一機關普通工友且原技術工友缺額不再遞補者，應維持其原支技術工友工餉及專業加給，其年終考核結果仍得在原支技術工友餉級內晉支至年功餉最高級。經依上開規定續支原技術工友餉級，嗣再改僱為其他機關普通工友者，其餉級核支及年終考核之晉支，均予維持原技術工友之規定。

各機關技術工友，因業務需要，經改僱為同一機關普通工友，原技術工友缺額仍予遞補者，依其原支技術工友工餉，在不超過所任普通工友規定最高年功餉級及專業加給範圍內支給。

各機關（構）編制內工級人員，因機關（構）改制、裁併或組織精簡，經安置轉僱為各機關工友者，得依其學歷起支工友餉級，再以其年終考核考列乙等以上之服務年資，按年核計加級至年功餉最高級。

## 陸、考核與獎懲

十八、工友在本機關服務至年終滿一年者，機關應予以年終考核；至年終服務未滿一年，而已連續服務達六個月者，應予以另予考核。但具有下列情形之一，且年資銜接，具有證明文件者，准予併計年資辦理年終考核或另予考核：

- (一)經各機關相互同意轉僱。
- (二)因機關裁併隨同移撥繼續僱用。
- (三)在同年度內，普通工友、技術工友相互改僱。

工友於同年度內連續服務滿六個月以上退離或亡故

者，均准辦理另予考核。考核年資併計依前項規定辦理。

十九、各機關應規定工友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，未滿八十分。

(三)丙等：未滿七十分。

二十、各機關應依下列規定辦理工友年終考核：

(一)甲等：晉本餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級或年功餉級者，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。

(三)丙等：留支原餉級。

工友另予考核，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。

工友考核獎金請求權之時效，依民法第一百二十六條規定辦理。

二十一、各機關辦理工友年終考核或另予考核，均應以平時考核為依據。

工友平時考核及獎懲規定，由各機關自行訂定。

二十二、工友不服考核之結果，得依勞動基準法、勞資爭議處理法或各機關自行訂定之爭議處理程序辦理。

## 柒、退休

二十三、各機關工友具有下列情形之一者，得申請自願退休（格式如附件五）：

(一)服務五年以上並年滿五十五歲，或服務五年以上經依

各有關任用法規，轉任各機關（構）編制內職員，且年資銜接者。

(二)服務滿二十五年。

二十四、工友具有勞動基準法第五十四條所定強制退休事由者，各機關應予命令退休。

前項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。

依第一項規定因心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作而退休者，各機關應請其檢附中央衛生主管機關評鑑合格地區醫院以上醫院出具之證明。

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

二十五、各機關應依下列規定發給工友一次退休金，最高總數以四十五個月平均工資為限：

(一)適用勞動基準法前之服務年資，以工友最後在工時之本餉或年功餉及本人實物代金新臺幣九百三十元為基數，每服務滿半年給與一個基數，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。

(二)適用勞動基準法後之服務年資，依勞動基準法及其相關規定，以核准工友退休時一個月平均工資為基數，在其適用該法前後之全部服務年資十五年以內部分，每滿一年給與二個基數，超過十五年之部分，每滿一年給與一個基數。未滿半年者，以半年計；滿半年以上未滿一年者，以一年計。

工友具適用勞動基準法前、後之服務年資者，前項第二款之服務年資，以前項第一款之規定計算退休金較優

時，得以該款之規定計算退休金。但最高總數仍以四十五個月平均工資為限。

工友適用勞工退休金條例之退休金制度者，各機關應依勞工退休金條例及其相關規定，向勞工保險局辦理提繳工友退休金。各機關每月負擔之工友退休金提繳率為工友每月工資百分之六，必要時由行政院統一調整。工友並得在其每月工資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金。

二十六、依第二十四點第一項規定命令退休之工友，其心神喪失或身體殘廢，係因執行職務所致者，各機關應依下列規定發給其退休金：

- (一)適用勞動基準法前之服務年資，滿十五年者，除依前點第一項第一款規定發給外，另加給百分之二十；未滿十五年者，給與三十個基數。
- (二)適用勞動基準法後之服務年資，依勞動基準法及其相關規定辦理。
- (三)適用勞工退休金條例後之服務年資，依勞工退休金條例及其相關規定辦理。

依本點規定加給之退休金，不計入四十五個月平均工資總額內。

二十七、工友退休年資之計算，以在本機關編制內工友之服務年資為準。但具有下列未領退休(職、伍)、資遣、離(免)職退費或年資結算核發相當退休、資遣或離職給與之服務年資者，得於退休時，檢具相關證明文件，就下列各款年資選擇全數併計或部分併計或不予併計，一經選定即不得變更，並須檢附具結書(格式如附件六)，於計算年資後，依第二十五點或第二十六點規定發給工友退休金：

- (一)曾受僱為各機關(構)編制內工友、工級人員、職員或依各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法進用者之



服務年資。

- (二)曾任志願役、義務役軍職，或曾任替代役之年資。
- (三)於中華民國六十四年十一月三日前，已擔任本機關之臨時工友，並於編餘工友處理原則所定中華民國七十年六月三十日期限前，改僱為本機關編制內工友，且年資銜接者。
- (四)於中華民國八十四年七月一日各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法實施前，已擔任本機關依聘用人員聘用條例，或行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用，或行政院及所屬機關以外機關比照上開辦法規定約僱之人員，且年資銜接者。但中華民國八十四年七月一日以後之年資不予計算。
- (五)曾任本機關應徵召服役員工（包含職員及工友）職務輪代人員，且年資銜接者。

臨時人員於本機關改僱為工友，年資銜接者，得併計成就工友退休年資要件。但不發給工友退休金。

工友具勞工退休金條例之年資，且於中華民國九十四年七月一日以後曾服志願役、義務役軍職或替代役者；或於中華民國九十四年七月一日以後始初任工友者，其曾服志願役、義務役軍職或替代役者，得併計成就工友退休年資要件。但不發給工友退休金。

工友適用勞工退休金條例後之服務年資採計，依勞工退休金條例及其相關規定辦理。

二十八、工友退休後擔任職員或再受僱為工友者，其所領退休金，毋須繳回。再任工友時，已領退休金之年資不予併計。

### 捌、撫卹

二十九、工友因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡者，其撫卹年資之計算，依第二十七點規定辦理。撫卹金給與標準，適用勞工退休金條例前之服務年資，各機關應依勞動基

準法第五十九條所定職業災害死亡補償標準，發給其遺族一次撫卹金（格式如附件七）。適用勞工退休金條例後之服務年資，不另發給撫卹金。

工友因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡者，工友遺族所領撫卹金不須抵充勞工保險職業災害死亡給付。但各機關所訂之工作規則或與工友所簽訂之勞動契約有特別規定或約定者，從其規定或約定。

工友因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡之認定、工友遺族領受撫卹金之順序、時效及其他有關事項，除本要點有規定者外，依勞動基準法及其相關規定辦理。

三十、工友因病故或意外死亡者，其撫卹年資之計算，依第二十七點規定辦理。

撫卹金給與標準，適用勞工退休金條例前之服務年資，各機關應比照勞動基準法第五十五條所定退休金標準發給其遺族一次撫卹金（格式如附件七）。但其服務未滿三年者，以三年論。適用勞工退休金條例後之服務年資，不另發給撫卹金。

工友因病故或意外死亡者，遺族領受撫卹金之順序，比照勞動基準法第五十九條第四款規定辦理。遺族領受撫卹金之時效，依民法第一百二十五條規定辦理。

三十一、工友死亡，除發給遺族撫卹金外，並發給殮葬補助費。因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡者，除依勞動基準法發給喪葬費外，並得依本點規定發給殮葬補助費。

前項殮葬補助費之標準，比照公務人員委任第五職等本俸五級之本俸俸額計算，火化者補助七個月，土葬者補助五個月。

各機關發給殮葬補助費，應由實際支付殮葬費用之遺族領受。由遺族共同支付者，依各遺族實際支付比例領受。其無遺族者，得由本機關指定人員代為殮葬。

工友遺族領受殮葬補助費之時效，依民法第一百二十

五條規定辦理。

### 玖、其他

- 三十二、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，依各級行政機關及公立學校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（如附件八）。
- 三十三、地方機關對於第三點第一項、第二項所定之條件，及第五點所定之證件、表件，得就實際需要增訂相關規定。

附件一

## 具 結 書

具結人\_\_\_\_\_為擔任\_\_\_\_\_(機關學校全銜)\_\_\_\_\_  
之工友(技工、駕駛),茲聲明本人受僱用期間,符合工友  
管理要點第三點第一項、第二項、第四項及第五項規定之  
條件,及依同點第三項另定之條件,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,\_(機關學校全銜)  
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\_\_\_\_\_(機關學校全銜)\_\_\_\_\_,雙方各  
執一份為憑。

此 致

(機關學校全銜)

具 結 人 : ○ ○ ○ (簽名蓋章)

國民身分證統一編號 : ○ ○ ○

戶籍所在地 : ○ ○ ○

聯 絡 電 話 : ○ ○ ○

機關學校全銜 : ○ ○ ○

代表人(代理人) : ○ ○ ○

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

附件二

本資料建立日期		工友履歷表												統 一 編 號			
民國	年	月	日														
姓名	別號	姓名		國民身分證 統一編號	外國國籍	身 長	體 重	血 型	特 徵	健 康 情 形	照片						
		緊急通知人	住址														
出生	民國	年	月	日	性 別	縣 市	護照號碼										
出生地	省		市		電話												
婚姻	進用方式				原住民族別												
通曉處	身心障礙別																
學歷	學校名稱	畢業或肄業	年限	證件	訓練名稱	訓練機關	年限	證件									
專長	專長名稱	認證機關	生效日期	證照名稱	服務機關	職稱	待遇	到職日期									
眷舍 狀況	公有(配住)	公租	軍管宿舍	自有	其他	兵役	役別	軍種	兵科	軍階	起訖年月						
家屬	稱謂	姓	名	出生年月日	職	業											

次別	事由	結果	核定機關		備註	次別	事由	結果	核定機關		備註	
			日期	文號					日期	文號		
獎勵	1					1						
	2					2						
	3					3						
	4					4						
	5					5						
歷年考核	年度					懲處						
	次別					核定						
	1					日期文號						
	2					簡 要 自 述						
	3											
	4											
	5											
	6											
	7											
	8											
9												
10												
填表人	簽名				事務管理							機關首長
	蓋章				單位主管							

附件三

各機關學校工友工餉核支標準表

普通工友	本 餉											年功餉							
	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	一	二						
技術工友							本 餉											年功餉	
							一	二	三	四	五	六	七	八	九	一	二		
薪 點	90	95	100	105	110	115	120	125	130	135	140	145	150	155	160	165	170		
普通工友	國民小學畢業或具有同等學歷者。																		
				國民中學（初中、初職）畢業或具有同等學歷者。															
							高級中學（高職）以上學校畢業或具有同等學歷者。												
技術工友							國民小學畢業或具有同等學歷者。												
										國民中學（初中、初職）畢業或具有同等學歷者。									
													高級中學（高職）以上學校畢業或具有同等學歷者。						
附 註	技術工友除應具備第三點第一項各款條件外，並須具備工作所需之技術專長，經考驗合格。																		

附件四

後備軍人轉任各機關學校工友提支餉級標準表

軍階 類別	軍階					備考
	士官長	上士	中士	下士	士兵	
普通工友 提支級數	7	6	5	4	3	退伍軍官比照士官長標準提支餉級。
技術工友 提支級數	6	5	4	3	2	

註：

- 一、後備軍人係指常備軍官及常備士官依法退伍者；或志願在營服役之預備軍官、預備士官及士兵依法退伍者；或作戰或因公負傷依法離營者。
- 二、餉級提支應依原任軍階及所派職務，在本表所定提支級數範圍內，按年核計提支餉級。
- 三、餉級提支以持有退伍令為準，但下列人員得比照本標準提支。
  - (一)假退役及支領退休俸或生活補助費人員。
  - (二)除役及停役人員，持有國防部或陸、海、空軍、聯勤、後備各總（司令）部發給之除役或停役令，並蓋有「榮民證已發」戳記者。
- 四、士官兵持有任職令或離職證書暨軍中文職人員持有資遣令，但無退伍證書者，均不予提支餉級。
- 五、提支餉級者應自申請之日起算，並以一次為限，其已提支者，由服務機關學校於退伍令背面加蓋「已提支餉級」戳記。
- 六、後備軍人轉任各機關學校工友者，於改任公務人員時仍依照「後備軍人轉任公職考試比敘條例」相關規定辦理。



## 附件五 工友退休申請書

(姓 名)在(機 關 學 校 全 銜)擔任(工友、技工或駕駛)職務，謹申請辦理退休並發給退休金，茲檢附有關證明文件，請予核辦。

申請人：

中 華 民 國 年 月 日  
第 聯

(機關全銜)工友請領退休金計算單									
姓名	薪點	出生年月日	民國	年	月	日	申請事實	證件	
服務年資		分段年資及基數		月支工餉		元(C)		退 休 金 額	
到職日期	民國 年 月 日	適用勞動基準法以前	服務年資	年	月	給	個月平均工資	元(D)	
離職日期	民國 年 月 日	核基數(A)	基數	(A)			元(E)		
併計年資	年 月	適用勞動基準法以後	服務年資	年	月	給	45個月平均工資總額	元(E)	
採計年資	年 月	核基數(B)	基數	(B)					
實發金額新台幣 萬 仟 佰 拾 元角分整(大寫)									
適用條款	工友管理要點 第 點 項 款					生效日期	中 華 民 國 年 月 日		
承辦人員	事務單位主						機關 長官		
	人事主管								
	主計主管								
中 華 民 國 年 月 日									

第一聯存卷，第二聯送請領人。

附註：

- 一、退休金總額，不得高於45個月平均工資總額(E)。因執行職務致心神喪失或身體殘廢辦理退休，另加給之退休金不計入45個月平均工資總額內(E)。
- 二、採計年資欄，係指適用勞工退休金條例前之工作年資，至適用該條例後之工作年資，不適用本表，應該依該條例規定向勞工保險局請領。
- 三、退休金算法： $[(C+930) \times A(\text{基數}) + D(\text{平均工資}) \times B(\text{基數})] \leq (E)$

附件六

## 具 結 書

具結人\_\_\_\_\_為申辦工友（技工、駕駛）退休年資併計事宜，茲聲明本人就符合工友管理要點第二十七點規定得予併計之年資（請詳填，例如：軍職年資三年），選擇全數併計部分併計（請詳填，例如：軍職年資一年）不予併計，本人並承諾日後絕不反悔或變更，不再請求併計其他年資或取消併計已採計之年資，亦不再請求併計本具結書中未記載之年資。針對本人選擇不併計之年資或於本具結書中未記載之年資，本人願放棄一切權利，特立此具結書為證，並親自交付（機關學校全銜），雙方各執一份為憑。

具 結 人：○○○（簽名蓋章）

國民身分證統一編號：○○○

戶籍所在地：○○○

聯絡電話：○○○

機關學校全銜：○○○

代表人（代理人）：○○○

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

## 附件七 工友撫卹申請書

(姓 名)在(機 關 學 校 全 銜)擔任(工友、技工或駕駛)職務，申請人(姓 名)謹代理申請辦理撫卹，茲檢附有關證明文件，請予核辦。

申請人：○○○(簽名蓋章)

中 華 民 國 年 月 日  
第 聯

(機關全銜)工友請領撫卹金計算單									
姓名	薪點	出生年月日	民國年 月 日	申請事實	證件				
服務年資		撫卹原因			月平均工資	元(C)	撫卹金額		
到職日期	民國年 月 日	因遭遇職業災害或罹患職業病死亡	核給45個基數(A)	併計年資			年 月	元(D)	
離職日期	民國年 月 日	因病故或意外死亡	核給45個月平均工資總額		採計年資	年 月			
實發金額新台幣 萬 仟 佰 拾 元角分整(大寫)									
適用條款	工友管理要點 第 點 條			項 款	生效日期	中 華 民 國 年 月 日			
承辦人員	事務單位 主 管					機關 長官			
	人事主管								
	主計主管								
中 華 民 國 年 月 日									

第一聯存卷，第二聯送請領人。

附註：

- 撫卹金總額，不得高於45個月平均工資總額(D)。
- 採計年資欄，係指適用勞工退休金條例前之工作年資，至適用該條例後之工作年資，不適用本表，應依該條例規定向勞工保險局請領。
- 撫卹金算法：因遭遇職業災害或罹患職業病死亡者：新臺幣  $A \times C = D$  元。因病故或意外死亡者：新臺幣  $B \times C \leq D$  元。

## 附件八

## 「各級行政機關及公立學校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」

勞動條件		適用法規	主管機關	備註
勞動契約		勞動基準法（第九條至第二十條）及其相關法規釋例	行政院勞工委員會	
請假	事假、病假、延長病假、喪假、婚假、公假、娩假、產前假、陪產假、流產假、骨髓捐贈假、器官捐贈假、曠職等	比照公務人員請假規則及依工友管理要點（第十一點及第十四點）與相關法規釋例	行政院人事行政總處	公務人員請假規則未規定之假別，如有法令解釋疑義者，由行政院人事行政總處視實際需要會商行政院勞工委員會意見後研處。
工作時間	工作時間	工友管理要點（第八點）及其相關法規釋例	行政院人事行政總處	
	休息時間	勞動基準法（第三十五條）及其相關法規釋例	行政院勞工委員會	
	休假、放假	比照公務人員請假規則及其相關規定（五月一日勞動節放假，依據勞動基準法規定）	行政院人事行政總處	五月一日勞動節仍依據勞動基準法規定放假，如有法令解釋疑義者，由行政院人事行政總處視實際需要會商行政院勞工委員會意見後研處。

勞動條件		適用法規	主管機關	備註
	未休假加班費	比照公務人員請假規則及其相關規定	行政院人事行政總處	
	休假補助費	比照公務人員請假規則及其相關規定	行政院人事行政總處	
童工、女工	童工、女工	勞動基準法（第四十四條、第四十七條至第四十九條、第五十一條至第五十二條）及其相關法規釋例	行政院勞工委員會	
撫卹	死亡撫卹、領受撫卹金之權利順序、時效	<p>一、因遭遇職業災害或罹患職業病死亡之撫卹：</p> <p>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，並得請領勞工保險死亡給付。</p> <p>二、病故或意外死亡之撫卹：</p> <p>比照勞動基準法第五十五條所定退休金標準發給，並請領勞工保險死亡給付。但其服務未滿三年者，以三年計發撫卹金。</p> <p>三、領受撫卹金之權利順序：</p> <p>(一)撫卹金請領時效：因遭遇職業災害或罹患職業病死亡撫卹，依勞動基準法第六十一</p>	<p>行政院勞工委員會、行政院人事行政總處</p> <p>行政院人事行政總處</p> <p>行政院人事行政總處、行政院勞工委員會</p>	

勞動條件		適用法規	主管機關	備註
		<p>條規定辦理。因病故或意外死亡撫卹，適用民法第一二五條規定辦理。</p> <p>(二)領受撫卹金之權利順序： 因遭遇職業災害或罹患職業病死亡撫卹，依勞動基準法第五十九條規定辦理。因病故或意外死亡撫卹，比照勞動基準法第五十九條規定辦理。</p>		
	職業災害補償	勞動基準法及其相關法規釋例(殘廢、傷害、疾病)	行政院勞工委員會	
	執行職務致殘廢死亡慰問金	公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法	行政院人事行政總處	左列慰問金之發給名稱、內容如有修正，工友亦配合辦理。
	殮葬補助費	工友管理要點(第三十一點)及其有關規定辦理。	行政院人事行政總處	
福利事項	(刪除)			
	(刪除)			
	生活津貼	依現行規定辦理	行政院人事行政總處	依全國軍公教員工待遇支給要點辦理。
	年終工作獎金	依現行規定辦理	行政院人事行政總處	依每年訂頒之軍公教人員年終工作獎金及慰問金發給注意事項辦理。

勞動條件		適用法規	主管機關	備註
	優惠存款	依現行規定辦理	行政院人事行政總處	依鼓勵公教人員儲蓄要點辦理。
	急難貸款	依現行規定辦理	行政院人事行政總處	依中央公教人員急難貸款實施要點辦理
加班事項	延長工作時間(加班時數、加班費)	勞動基準法及其相關法規釋例	行政院勞工委員會	<p>工友加班事項，除依勞動基準法規定外，並依下列原則辦理：</p> <p>(一)各機關加班費支給要點有關加班管制相關規定與勞動基準法尚無牴觸，仍繼續適用。</p> <p>(二)因工友納入勞動基準法適用範圍後，其退休金計支內涵包括加班費在內，為避免退休金所得相差懸殊，各機關應依各該機關加班費支給要點，及中央學校事務勞力替</p>

勞動條件		適用法規	主管機關	備註
				施推動方案等規定，調整工友工作時間及採行各項替代措施，以充分運用工友人力及避免指派工友加班。
僱用事項	僱用條件	工友管理要點(第三點及第五點)及其相關法規釋例	行政院人事行政總處	
解僱事項	解僱條件	勞動基準法(第十一條、第十二條)及其相關法規釋例	行政院勞工委員會	
資遣(遣離)事項	資遣條件、資遣給與	勞動基準法(第十一條、第十七條、第八十四條之二)及其相關法規釋例	行政院勞工委員會、行政院人事行政總處	「中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案」，有關不合退休條件者鼓勵退離之規定，雖非勞動基準法所稱資遣，惟因與該法尚無抵觸，仍繼續適用，其給與標準，依勞動基準法、上開推動方案及其相關規定辦理。
退休事項	自願退休條件	工友管理要點(第二十三點)及其相關法規釋例	行政院人事行政總處	



勞動條件		適用法規	主管機關	備註
	命令退休條件	勞動基準法(第五十四條)、工友管理要點(第二十四點)及其相關法規釋例	行政院勞工委員會、行政院人事行政總處	
	退休金、執行職務致心神喪失或身體殘廢退休金	勞動基準法(第五十五條、第八十四條之二)、工友管理要點(第二十五點及第二十六點)及其相關法規釋例	行政院勞工委員會、行政院人事行政總處	
	已領退休金毋需繳回	工友管理要點(第二十八點)及其相關法規釋例	行政院人事行政總處	
年資併計	(休假年資及退休年資)	工友管理要點(第十二點及第二十七點)、勞動基準法及其相關法規釋例。	行政院人事行政總處、行政院勞工委員會	
服務	出勤管理、禁止兼職、因案涉訟羈押	工友管理要點(第六點、第七點、第十點)及其相關法規釋例。	行政院人事行政總處	
待遇		工友管理要點(第十六點、第十七點)及其相關法規釋例。	行政院人事行政總處	
考核懲		工友管理要點(第十八點至第二十二點)、勞動基準法及勞資爭議處理法等相關法規釋例。	行政院人事行政總處、行政院勞工委員會	