



營造業工作規訂定指南

陳金泉律師

說明 本行業雇用特徵

壹. 本業之範圍

一. 依據中華民國行業標準分類系統表之規定，營造業包括土木工程業、房屋建築業、景觀工程業、電路及管道工程業、油漆、粉刷、裱蓆業及其他營造業等。

二. 而依營造業管理規則之規定，專業營造業分成兩大類。如下表所示：

專業營造業分類表：		
類別	工程項目	業務範圍
第一類	建築工程	1. 專營建築物之承攬業務 2. 從事相關材料產製、營建管理、建築投資業務
	道路橋樑工程	1. 專營鐵路、公路、市區道路、機場、廣場、橋樑、隧道及地下給水、排水構造物之承攬業務 2. 從事相關材料產製、施工機具租賃、營建管理業務
	水利工程	1. 專營水庫、閘壩、堤防、防波堤、渠道、港灣、海洋放流管、水底構造物之承攬業務 2. 從事相關材料產製、施工機具租賃、營建管理業務
	環境工程其他	1. 專營自來水、下水道、污染防治土建工程之承攬業務 2. 從事相關材料產製、施工機具租賃、營建管理業務
第二類	木作裝修工程	1. 專營模樣組立、支撐、鷹架之承攬業務等 2. 專營木造房屋、木門窗、室內裝璜、油漆、施工安全設施、假設工程之承攬業務
	鋼筋加工工程	1. 專營鋼筋、紮結、焊接之承攬業務 2. 專營金屬門窗欄杆、扶手、欄柵、蓋板、塔架、爬梯、惟幕牆、伸縮縫之承攬業務 3. 專營鋼骨構架之勞務承攬業務
	泥工園藝工程	1. 專營擋土設施、土壤改良、護坡穩定之承攬業務

		2. 專營連續壁、預疊樁、反循環樁、沉箱、各種基樁之勞務承攬業務
	營建探鑽工程	專營地質鑽盤、鑿井、點井之承攬業務
	昇降設備工程	專營電梯、扶梯、及其他昇降設備之安裝業務
	消防設備工程	專營防火、滅火、逃生設備之安裝業務
其他		

貳. 本業雇用特徵

一. 直接雇用者少，層層契約承攬轉包者多。

營造業通常都是標到工程後，再找包商分包各項不同部分之工程，包商又轉包給小包 (俗稱工頭)，小包再找工人工作，以日計資，俗稱點工制。僅最後一個階段係雇傭關係，餘上之階段皆屬承攬契約關係。最近流行的趨勢更是數個工人共同向包商承包，一起完成工作後，再按各人工作天數計算各人應得酬勞——亦即最後實際從事工作之工人本身即是工頭，完全沒有雇傭關係存在。

二. 營造工人種類繁多，技術差異大。

營造廠所承接之工程，無法事先預估其工程種類，而都是標到什麼樣的工程，即做什麼樣的工程，工程完工後，什麼時候能再標得同種類之工程，因競標關係沒有人有把握。舉例言之，一知名營造公司人員於勞資協會舉辦之座談會中，向筆者表示，其公司於民國五十年間左右標得一鉅大橋樑工程，曾一舉直接雇用數百名橋樑工程方面的工程師及技術工人。但自此而後，該公司從未再標得任何橋樑工程方面之業務，所承接的有港口、隧道、道路，一般房屋建築等工程，就是再無橋樑工程，而因需用技術各異，原先雇用的橋樑工程技工等只好全數解雇。以後再也不敢直接雇用技工，都是標得工程後，再找包商分包，此所以營造業直接雇傭關係者絕少之最基本原因也。

三. 工作地點時常更換。

營造業除上述工程種類常非相同之特徵外，與此相關的工作地點也因而時常更換。那邊標到工程即到那邊去工作，而且通常就地雇請當地之工人 (台北的營造廠標到花蓮地區之工程，除管理人員外，不可能從台北雇用工人到花蓮去工作)。而在一地區之工人，亦是甲工地做完到乙工地，乙工地做完到丙工地...，工作地點常常在更換，俗稱是『路上的船員』。

四. 年輕人參與營造工人行列之意願低，故勞工嚴重短缺。

營造工人大部分在戶外工作，作息時間不一，工作地點時常更換，風吹雨淋備極辛勞，而且危險性極高——根據 2 日聯合報第十三版報導，營造業發生職業災

害的比例即佔各事業單位職業災害總數的百分之六十六點四，爾後直線上升，在最近一年更高達七成以上，平均每一週便發生一名營造工人因職業災害而造成傷殘及死亡之悲劇，且因無直接雇傭關係，較缺乏保障，所以年輕人參與意願極低，造成近年來營造業嚴重短缺勞工，引進外籍勞工之議，聲浪漸高。

參. 建議

從以上之說明，可知因為層層轉包之關係，工作種類多樣性及工作地點常更換等原因，營造工人絕少與營造廠有直接雇傭關係。有些共同承包之情形，根本即無所謂雇主，致勞基法上之良法美意，無從落實在營造工人身上。有鑑於此，如何確定營造工人之勞雇關係，為營造工人找到一個強而有力且明確的雇主，即成業界及營造工人職業工會共同努力的目標。綜合各界意見，所提出來改變現狀之建議有以下二種：

一. 專業店模式。

即各種類別技術之營造工人，直接受雇於專業營造廠，例如木工營造廠，水泥工營造廠、油漆工營造廠等，由此專業營造廠與標得工程之一般營造廠簽訂承攬契約遣派工人前往工作。此在日本，因透過黨政運作將公共工程事先分配，工作來源有可預期性，故專業店能生存。而在歐美國家，因自由競爭關係，沒有一家公司能確保定量的工作來源，所以專業店模式較難採行。

二. 工會模式。

工人組成職業工會，由工會與營造廠簽定團體協約，工人由工會控制，營造廠需用工人時，即由工會遣派工人前往工作，直接向營造廠支領工資（不同於上例之專業店模式，工資係向專業營造廠領取），每一加入工會之工人皆領有工作證，與工會簽訂團體協約之營造廠，亦只能雇用領有工作證且加入工會之勞工。此在歐美較為普通，惟近來因受外籍移民的影響（工資較便宜，較願意做更艱苦，更危險之工作），已有遭破壞之虞。

以上兩種模式，據業者表示，目前我國工人來源還以工會為主，但因雙方未簽訂團體協約，勞雇關係還是不穩定，且工人加入工會主要的目的是要投保勞保，而非確保工作，與歐美的工會模式亦有不同，將來如何作更適合國情之改變現狀方式選擇，實值得更進一步的研究。

至於工作規則之訂定方面，每家營造廠都已訂定，但僅適用於少數直接雇用之管理人員，工程師及基礎技工而已，對於絕大部分實際從事工作之勞工而言，工作規則對他們是太遙遠，太陌生了。

範例：營造股份有限公司工作規則

第一章 總則 第二章 人事

第三章 服務守則 第四章 工資

第五章 工作時間 第六章 考勤

第七章 休息、休假、請假 第八章 退休

第九章 職業災害補償及撫恤 第十章 考績

第十一章 福利及員工安全衛生 第十二章 獎懲

第十三章 勞資會議 第十四章 附則

第一章 總則

第 01 條 (目的及宗旨)

本公司為確立公司管理制度，健全人事組織，促進勞雇雙方和諧團結，共同致力公司經營發展，特訂定本規則。

說明：本條開宗明義，指出訂定工作規則之目的與宗旨。

第 02 條 (依據)

本規則係依據勞動基準法及其施行細則，及政府有關法令訂定。

說明：本條指出訂定工作規則之法律依據。

第 03 條 (適用次序)

凡本公司所屬員工之管理，除法令、特別事項之規章別有規定外，悉依本規則規定辦理。但特約人員之勞動契約別有相異之規定者，從其規定。

說明：本條規定適用之次序為法令，特別事項之規章（例如有些企業於工作規則外，另訂有資遣辦法，退休辦法等，依特別法優於普通法原則，自應優先適用該特別規章），本工作規則。此外，營造業往往因特殊需要專案另聘有顧問或特殊技術工程師，該等人員之特約自應優先於工作規則而適用。

第 04 條 (適用對象)

本規則所稱員工，係指依勞動契約正式直接受雇於本公司從事工作獲致工資之專職人員而言。但本公司在外國或大陸地區聘雇之專職人員，不在此限。

說明：本條指出下包商及其雇用勞工不適用本工作規則。又勞基法關於人的效力採屬地主義（見黃劍青著，勞動基準法詳解第六十一頁，七十六年五月增訂版），而營造業基於國際業務及大陸業務之開發，常在海外聘有專職人員，該等人員應受當地國勞工法之規範自未便適用依勞基法訂定之工作規則。至於大陸地區，在國民大會並未依憲法變更國土前，其仍屬我國固有領域，固不待論，惟吾人亦應體認事實上，現階段我國統治權無法有效及於大陸地區，則在大陸熱已風起雲湧之當前情況下，有些營造業界除由國內派人赴大陸工作外，並有聘雇當地人士之舉，則允宜將此類人員排除在本工作規則適用之外，以免因勞工檢查權無法及於大陸地區，而滋生困擾。

第二章 人事

第 05 條 (勞動契約種類)

本公司得依業務需要，與員工簽訂定期或不定期契約，前述契約依勞動基準法規定辦理。

說明：勞動契約依其性質可分為定期或不定期，雇主自得本於業務需求，而為不同之雇用方式，惟需注意勞基法第九條第二項之規定。

第 06 條 (試用)

本公司僱用員工除經核准免予試用者外，一律先經試用四十日，試用期間或試用期滿，經考核不合格者，應無條件隨即接受解雇，不得要求給付資遣費。

說明：本條依勞基法施行細則第六條第三項，及內政部七十四年四月廿日(74)台內字第三〇八一〇八號函訂定。惟有些事業單位以簽訂三個月定期契約為名目達事實上試用三個月之目的，屬避法行為是為另一問題。

第 07 條 (職前訓練)

新進員工受雇後，應接受職前訓練，自報到當日起實施，訓練考核成績未達規定標準者，得於前條試用期間內逕予解雇。

說明：同前條說明。惟需注意者，職前訓練期間如超過四十日，逕予解雇之時機，應在四十日內，超過四十天方始發現職前訓練成績未達標準，須另有合法解雇事由。

第 08 條 (人事保證)

凡新進員工經管財務或經本公司認定其經辦重要業務者，均應依『任職承諾書』規定辦妥保證手續。

說明：人事保證為人事管理之重要方法，但應避免浮濫運用，本文認為僅於財務人員或經辦重要業務人員方有保證必要，其他人員如必欲其覓保未免過苛。至於『任職承諾書』(或其他名稱)可按需求另行訂定，其內容不外競業禁止，兼差禁止，保證範圍等，可參照坊間制式書類酌量修改後運用。

第 09 條 (保證人之責任)

保證人對於被保證人違反勞動契約，本規則或其他本公司規章，致本公司受有損害時，應與被保證人負連帶賠償責任。

說明：本條規定於實際適用時，應切記移入前述『任職承諾書』內，由保證人簽章表示同意，否則無以拘束保證人，蓋保證人並非公司員工，不受工作規則拘束也。

第 10 條 (調職)

本公司基於企業經營上所必需，在不違反勞動契約，且對工資及其他勞動條件未作不利之變更，而調動後之工作與原有工作為員工體能及技術所可勝任，調動之工作地點如過遠，本公司並予以必要協助之前提下，得將員工調職，員工不得拒絕。

說明：本條依據內政部七十四年九月五日(74)台內勞字第三二八四三三號函，及同部七十四年十月三十日(74)台內勞字第三六〇二〇三號函訂定。此在營造業工地時常變更之情形下，尤具訂定之實益。

第 11 條 (員工不得要求調職)

員工於簽訂勞動契約及職務派定後，不得以任何藉口要求調整其他職務。

說明：調職乃雇主本於其經營管理權專有之權限，員工不得主張，惟員工如有反應，雇主應為妥適處理，並在不致有害公司利益之前提下，儘可能滿足員工要求調職之願望，則為人事管理之最高境界。

第 12 條 (年資)

本公司員工之工作年資以受雇於本公司之日起算，經徵得員工同意由本公司調至關係企業服務之工作年資應合併計算。本公司員工服兵役前後在本公司服務者，其工作年資應予併計，但在營服役期間則不得計入。

說明：本條第一項旨在說明年資之起算日及年資合併計算之情形。查我國目前並無關係企業立法，勞基法上又無『借調勞動關係』之明文規範（見黃越欽著、論勞動契約，民事法律專題研究(三)第四頁，司法周刊雜誌社印行，民國七十五年四月），惟事實上將員工調派至關係企業服務，又非常普遍，依內政部七十四年七月二十五日(74)台內勞字第三三二二四二函解釋，此種調派如經員工同意，屬於另一新的勞動契約之履行（舊的勞動契約則因雙方合意而終止），如未經員工同意，則違反勞基法第十四條第一項第六款之規定。但員工為利將來昇遷，鮮有不同意者，則為保障被調派員工之權益，於工作規則中規定工作年資應予合併計算，自屬妥適。且與勞委會委託陳繼盛教授研擬之『勞動契約法』修正草案第五十九條旨意亦不相違背，併此指明。本條第二項則依內政部 8、8 日()台內勞字第四〇八二九七號函訂定。

第 13 條 (不經預告解雇)

員工有下列情事之一者，本公司得不經預告終止勞動契約：

- 一. 於訂立勞動契約時為虛偽之意思表示，致本公司誤信而受有損害或有受損害之虞者。
- 二. 對本公司主管，主管家屬，各級管理人員或其他同仁實施暴行或有重大侮辱之行爲者。
- 三. 受有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者。
- 四. 違反勞動契約或本規則情節重大者。
- 五. 故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他本公司所有物品，或故意洩漏本公司技術上，營業上之秘密，致本公司受有損害者。
- 六. 無正當理由連續曠(工)職滿三日，或一個月內曠(工)職達六日者。
- 七. 依本規則第六十六條規定，受解雇懲戒處分者。

本公司依前項第一款、第二款及第四款至第七款規定終止勞動契約，應於知悉其情形之日起三十日內為之。

說明：本條依據勞基法第十二條規定訂定，是謂懲戒解雇。

第 14 條 (預告解雇)

有下列情形之一者，本公司得經預告終止勞動契約：

- 一、歇業或轉讓時。

- 二、虧損或業務緊縮時。
- 三、因不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 四、業務性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置或納編時。
- 五、員工對於所擔任之工作確不能勝任時。

說明：本條依勞基法第十一條規定訂定。是謂經濟解雇。

第 15 條 (預告期間)

本公司依前條規定終止勞動契約時，得依下列期間預告之，未預告而終止勞動契約者，發給預告期間之工資：

- 一、繼續服務三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
- 二、繼續服務一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。
- 三、繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。

員工於接到前預告後，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發。

說明：本條依勞基法第十六條規定訂定。

第 16 條 (資遣費)

本公司員工經依本規則第十四條規定，終止勞動契約者，由本公司按下列規定發給資遣費：

- 一. 連續服務每滿一年發給相當於一個月平均工資之資遣費。
- 二. 依前款計算之剩餘月數，或服務未滿一年者，以比例計給之。未滿一個月者以一個月計。

員工因自行辭職或依本規則第十三條規定為本公司解雇或定期契約期滿離職者，不得請求發給資遣費。

說明：本條依勞基法第十五條、第十七條、第十八條規定訂定為法律所定之最低基準，事業單位有優於本條規定之辦法者，自宜照實訂定，以嘉惠勞工。

第 17 條 (員工不經預告辭職之賠償責任)

本公司除有下列情事之一者外，員工於終止契約時，應依本規則第十五條規定之期間預告本公司，如未依規定期間預告，應以規定預告期間之工資總額作為損害賠償預定額，賠償本公司：

- 一. 本公司於訂立勞動契約時為虛偽之意思表示，使員工誤信而有受損害之虞者。
- 二. 本公司負責人、負責人家屬、本公司代理人對於員工實施暴行或有重大侮辱之行爲者。
- 三. 契約所訂之工作，對於員工健康有危害之虞，經通知本公司改善而無效果者。
- 四. 本公司負責人，負責人代理人或其他員工患有惡性傳染病，有傳染之虞者。
- 五. 本公司不依勞動契約給付工作報酬，或對於按件計酬之員工不供給充分之工作者。
- 六. 本公司違反勞動契約或勞工法令，致有損害員工權益之虞者。

員工依前項第一款、第六款規定終止契約應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

有第一項第二款或第四款之情形，本公司已將該代理人解雇或已將患有惡性傳染病者送醫或解雇，員工不得終止契約。

說明：本條依據勞基法第十四條、第十五條第二項規定訂定。員工不按照規定期間預告，固應對雇主負賠償責任，惟慮及損害額難以計算，舉證，依民法第二五〇條第二項前段規定，約定損害償額預定額 (Liquidated Damage)，並以預告期間之工資作為賠償額，不失為可行而又公允之作法。

第 18 條 (離職證明書之發給)

勞動契約終止時，離職員工應依規定辦妥離職手續，始得請求本公司發給離職證明書。

說明：本條規定離職證明書應於辦妥離職手續後，始得請求發給，尚不違反基法第十九條之旨意。應注意者，本條參照勞基法第十九條規定，僅涉及契約終了證明，惟依學者見解，在契約期間內，勞工亦得隨時請求發給工作能力證明，雇主不得拒絕，且不得預先令勞工拋棄此項權利 (板橋地院七十九年度勞訴字第九判決參照)。

此外，離職證明書內不得記載對勞工不利之事項 (例如載明該勞工頑固不靈，工作態度不認真等字句) 致影響勞工另謀他職之機會，此在國外立法例有明文規定者 (例如日本勞基法第二十二條，韓國勞基法第三十一條，瑞士債務法第三三〇條之一等)。我國未有明文規定，但吾人認解釋上應採同說，以保障勞工之生存權、工作權。

第三章 服務守則

第 19 條 (服務守則)

本公司員工於服務期間應遵守下列服務守則：

01. 應遵守本公司一切法令規章，忠實勤勉執行職務。
02. 主管就其職掌範圍內所發之命令、指示。屬員應絕對服從，如有意見應以書面或口頭向直屬主管陳述之，不得越級報告。
03. 員工有絕對保守公司機密之義務，離職後亦同。
04. 員工承辦事務不得收受餽贈，如遇有涉及己身或家族利害關係之事項時，並應主動迴避。
05. 員工應誠實廉潔，謹慎勤勉，不得有驕恣貪情，奢侈放蕩及冶遊賭博、吸食煙毒、酗酒滋事等影響名譽之行爲。
06. 員工應依規定時間上、下班，不得遲到早退；未按規定呈請主管核准，不得擅離職守。
07. 員工任職期間不得在外兼任影響其職務之工作，亦不得為自己或爲他人從事與本公司所營業務相類似之業務。
08. 員工除辦理本公司業務外，不得對外使用本公司名義，亦不得藉職務上之機會爲自己或爲他人圖取不當利益。
09. 員工應隨時佩戴本公司制定之員工服務證，服務證不得彼此借用。

10. 員工未經許可，不得私帶親友進入辦公或工作場所。
 11. 員工未經許可，不得攜帶危險物品或與公務無關之物品進入公司內或私帶公物出公司。
 12. 員工未經本公司許可，不得於本公司內擅自集會結社，亦不得印發、揭示文書或其他印刷物及為宣傳或廣播之行爲，亦不得在公司內、外散佈不利於本公司信譽之謠言。
- 說明：本條之服務守則，係參考數十份各行業工作規則之範例而訂定。

第四章 工資

第 20 條 (工資定義)

本規則所稱工資係指員工因工作而獲得之報酬。包括薪資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金給付獲得之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。但依勞動基準法及其他相關法令得不視為工資者不在此限。

平均工資係謂計算事由發生之當日前六個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額；工作未滿六個月者，謂工作期間所得工資總額除以工作期間之總日數所得之金額；工資按工作日數、時數或論件計算者，其依上述方式計算之平均工資，如少於該期內工資總額除以實際工作日數所得金額百分之六十者，以百分之六十計。

下列期間之工資及日數均不列入計算平均工資：

- (一)發生計算事由之當日。
- (二)因職業災害尚在醫療中者。
- (三)依勞動基準法第五十條第二項減半發給工資者。
- (四)本公司因天災、事變或其他不可抗力而不能繼續事業，致員工未能工作者。

說明：本條明定工資之意義，依勞基法第二條及勞基法施行細則第二條規定訂定。

第 21 條 (工資之發放)

本公司員工之工資，經全體員工同意，於每月十六日定期發給。但另有約定者，依其約定。

說明：本條依勞基法第二十三條規定，參照國內部分營造公司之實況訂定之。適用時宜注意應經全體員工同意，否則每月至少定期發給二次。

第 22 條 (工資之標準)

本公司員工之工資係按其工作繁簡難易，職責輕重及所需要專業技能等訂定之，但其標準不得低於基本工資。本公司員工奉派至工地工作者，得呈准發給工地津貼；奉派至偏遠工地服務者，除工地津貼外，得呈准另外發給地區津貼。

說明：本條第一條旨在說明工資計給之標準，並依勞基法第二十一條第一項規定，指明不得低於基本工資。各事業單位宜參照法令及本身業務特性，制定薪資支給等級表，以建立薪給制度，健全人事組織。本條第二項則針對營造業實況，因工作地為戶外之工地，或偏遠地區之工地，而有工地津貼及地區津貼之設

計。

第 23 條 (工資預扣之禁止)

本公司不得預扣員工工資作為違約金或賠償費用。

說明：本條依據勞基法第二十六條訂定。

第 24 條 (工資折算標準)

工資需以時或日計算者，以八小時為一日，以三十日為一月。

說明：本條明訂工資折算之標準。

第 25 條 (延長工作時間之工資)

依本規則第二十九條延長工作時間者，其延長工作時間之工資依下列標準加給之：

- 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。
- 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。

說明：本條依勞基法第二十四條第一、二款訂定。

第五章 工作時間

第 26 條 (工作時間)

為適應本公司事業特性，本公司員工工作時間，在每週工作四十八小時原則之下，分別採下列方式辦理：一. 工地員工，因技術或趕工需要，得分配員工採晝夜輪班制，其工作班次，每週應更換一次。

二. 公司員工，每日以工作八小時為原則，再按規定安排適當休息時間，週六下午得依工作狀況許可予以休假，星期日休假。

說明：本條係依據營造業工作之特性，並參照國內部分大型營造公司之工作規則而訂定，應能符合營造業特性之需求。

第 27 條 (工地員工之定義)

工地員工，係指本公司派駐施工工地或工廠從事工作之員工。

說明：同前條說明

第 28 條 (公司員工之定義)

公司員工係指除工地員工以外之其餘本公司員工。

說明：同第二十六條說明。

第 29 條 (延時工資)

如因特殊需要必須延長工作時間者，應由工作單位簽報，經核定後如超過規定每週四十八小時工作時間，應依本規則第二十五條規定發給加班費。

說明：本條規定與第二十五條相呼應。

第六章 考勤

第 30 條 (考勤之內容)

本公司員工應準時上下班。設有出勤卡，或簽到簿單位須按時打卡或簽到，有關遲到、早退、曠職 (工) 規定如下：

- 一. 遲到：逾規定上班時間 15 分鐘以內出勤者，視為遲到，15 分鐘後出勤者，除事先請假或臨時公出者外，均以曠職 (工) 半日論。但偶發事件經主管核准當日補請假者，得視為請假。
- 二. 早退：於規定下班時間前十五分鐘以內擅離工作場所視為早退，十五分鐘以前離開工作場所者，以曠職 (工) 半日論。
- 三. 曠職 (工)：
 1. 未經請假或假滿本經續假而擅自不到職 (工) 者，以曠職 (工) 論。
 2. 當月內遲到、早退每滿三次，以曠職 (工) 半日論。
 3. 在工作時間內未經准許及辦理請假手續，擅離工作場所或外出者以曠職 (工) 論。
 4. 委託或替人打卡、偽造、塗改出勤記錄者，經查屬實，雙方均以曠職 (工) 一日處理。
 5. 凡曠職 (工) 者當日工資皆不發給，並視情節輕重議處。
 6. 員工出勤狀況，列入年度考績項目之一。

說明：本條參照一般企業考勤之內容訂定。有關遲到、早退數次，得視為曠工，司法院第十四期司法業務研究會第十五則決議，已肯定其合法有效。

第 31 條 (考勤責任)

各單位主管對所屬人員之考勤，應督飾嚴格執行。如有故意不照規定辦理或有其他隱瞞混情事，一經查明，應受連帶處分。

說明：本條參照一般企業對考勤責任之規定訂定。

第七章 休息、休假、請假

第 32 條 (工作時間內之休息)

本公司員工繼續工作四小時，至少有三十分鐘之休息。但實行輪班制或工作有連續性或緊急性者，本公司得在工作時間內，另行調配其休息時間。以上休息時間，均不計入工作時間內。

說明：本條參照勞基法第三十五條規定訂定。

第 33 條 (例假)

本公司員工每七日中休息日一作為例假，並得在國內或國外實施，工資照給。但為配合工作需要，得由公司排定輪休之。惟其有連續性之工作，本公司在不違反每七日中有一日休息之原則下，得作適當之調配。

說明：本條參照勞基法第三十六條規定及斟酌營造業特性訂定。

第 34 條 (休假)

本公司員工於紀念日、勞動節日及其他中央主管機關規定，應放假之日，均予休假並得在國內或國外實施，工資照給，其中包括：

一. 紀念日

1. 中華民國開國紀念日 (元月一日)

- 2.革命先烈紀念日 (三月二十九日)
- 3.孔子誕辰紀念日 (九月二十八日)
- 4.國慶日 (十月十日)
- 5.先總統 蔣公誕辰紀念日 (十月三十一日)
- 6.國父誕辰紀念日 (十一月十二日)
- 7.行憲紀念日 (十二月二十五日)

二.勞動節 (五月一日)

三.中央主管機關規定應放假之日

- 1.春節
- 2.婦女節 (三月八日，以女性為準)
- 3.民族掃墓節 (農曆清明節)
- 4.端午節 (農曆五月五日)
- 5.中秋節 (農曆八月十五日)
- 6.農曆除夕
- 7.台灣光復節 (十月二十五日)
- 8.其他經中央主管機關指定者。

前項第一款第(1)目至第(7)目，第二款及第三款第(1)目至第(8)目應休假之日如適逢例假，翌日補假壹天，工資照給。

說明：本條參照勞基法第三十七條，施行細則第二十三條規定訂定。

第 35 條 本公司因工作需要，經徵求員工同意於前條所定休假日工作者，工資之給付依勞動基準法規定加給之，但事後不得補休。

說明：本條參照勞基法第三十九條中段規定訂定。有部分營造業之工作規則，規定工地員工因趕工等需要，得由工地主任斟酌情形輪休，如無法輪休時(即需全部加入趕工行列)，則在其他月份或無法開工之期間(例如下雨)或完工後補休之，此雖反映了營造業之特性，但筆者認為與此勞基法第三十七條，第三十九條規定不符，未便援引，附此說明。

第 36 條 (特別休假)

員工在本公司繼續工作滿一定期間者，依下列規定給予特別休假，休假期間工資照給。

- 一.一年以上三年未滿者七日。
- 二.三年以上五年未滿者十日。
- 三.五年以上十年未滿者十四日。
- 四.十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

說明：本條參照勞基法第三十八條規定訂定。

第 37 條 (特別休假之排訂)

如員工因退休或其他原因離職，當年度繼續工作之畸零月數，不另給特別休假。本公司員工特別休假日期，由員工與單位主管協商排定，在不妨礙工作原則之下得一次連續或分次於該休假年度內於年終前休畢，排定後之休假非經雙方當事

人之同意不得變更。

說明：本條前段依內政部六十四年三月十八日台內勞字第六二六五八四號函訂定，本條後段則依據內政部七十五年五月廿九日(75)台內勞字第四一〇三〇二函訂定。

第 38 條 (特別休假日工作)

本公司因業務需要經徵求員工同意於特別休假日工作者，加發該假期之工資，但事後不得補休。如經員工要求，該特別休假之工作日在不影響工作下得洽移另行補休，但不得要求加給該假期之工資。

說明：本條依據勞基法第三十九條中段規定訂定。

第 39 條 (未休假特別休假)

員工如合於特別休假條件，因業務需要經公司同意而未休假者，於其各休假年度終了發給各該假期之工資。其因離職致尚有未休之特別休假，於辦妥離職手續後，發給未休假日數之工資。

說明：本條參照勞基法施行細則第二十四條第三款規定訂定。

第 40 條 (請假)

本公司員工之請假區分為婚假、喪假、普通傷病假、公傷病假、事假、公假、分娩假、陪產假等八種請假日數，工資給付，依下列各款規定辦理之。

一.婚假：

- 1.員工本人結婚時給予婚假八日。
- 2.請假時需附證明。
- 3.請假時間以“日”為單位，可視需要分次或連續實施，惟須於一個月內休完，至國外實施者，須一次請完。
- 4.請假期間，工資照給。

二.喪假：

- 1.父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日。
- 2.祖父母、外祖父母、子女、配偶之祖父母、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者給予喪假六日。
- 3.兄弟姐妹喪亡者，給予喪假三日。
- 4.請假時需附證明。
- 5.請假時間以“日”為單位，可視需要分次或連續實施。
- 6.請假期間工資照給。

三.普通傷病假：

員工普通傷害，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：

- 1.未住院者，全年合計不得超過三十日。
- 2.住院者，不得超過一年。
- 3.未住院傷病假及住院傷病假合計不得超過一年。
- 4.請假日數超過一日以上，應檢附勞保醫院或公立醫院或公司特約醫院診斷證

明。

5.請假時間，得以“日”或“時”為單位。

6.普通傷病假全年未超過五日部分工資照給，六日至三十日以內工資折半發給。超過三十日部分不發給工資。

7.病假超過上述期限仍未痊癒者，得以特別休假，事假抵充，如再超過期限得申請辦理留職停薪，每次以三個月為原則，至多以一年為限。

四.凶傷病假：

員工因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，得依下列規定請公傷病假：

1.按實際需要時間給假，最長二年為限。

2.請假時間得以“日”或“時”為單位。

3.請假時，應檢附勞保醫院或公立醫院診斷證明及其他相關足實證明文件，另公司認有必要時得予查證或請勞工主管機關審核。

4.請假期間，由公司配合勞保給付發給全薪。

五.事假：

1.員工因事得請事假，每次以不超過五日為原則，全年累計不得超過十四日。

2.請假時間得以“日”或“時”為單位。

3.請假期間不發給工資。

4.請假超過期限者，得以特別休假抵充。

5.如已無特別休假或特別休假已休畢者，其超過部份以曠職（工）論。

六.公假：

1.員工奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他政府規定給予公假者，依實際需要給假。

2.請假期間工資照給。

3.請假時須附相關證明。

七.分娩假：

1.女性員工分娩前後，給予產假八週。

2.若妊娠滿三個月流產者，給予產假四週。

3.若妊娠未滿三個月流產者，依普通傷病假規定辦理。

4.請假時間以“日”為計算單位，並應於一次休完。

5.請假時應檢附診斷證明或出生證明。

6.請產假之女性員工服務滿六個以上者工資照發，其服務未滿六個月者減半發給。

八.生產假：

1.男性員工配偶生產時給予一日陪產假。

2.請假期間工資照給。

3.請假時，檢附相關證明文件。

說明：本條參照勞工請假規則訂定。至於陪產假雖法尚無明文，但基於人道立

場，允宜酌給休假，此當亦為時代潮流之趨勢。

第 41 條 (請假期間遇法定放假日處理原則)

員工事假、普通傷病假、婚假、喪假超過三十日者，如遇到例假、紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定放假日，應計入請假期內。

說明：本條依據內政部七十四年四月二十七日(74)台內勞字第三〇二六六五號函及同部七十四年五月十三日(74)台內勞字第三一五〇四五號函解釋訂定。

第 42 條 (請假手續)

員工請假時，應於事前親自以口頭或書面敘明請假理由及日數，並辦妥請假手續方可離開工作崗位。但遇有疾病或有緊急事故，得於一日內委託他人代辦請假手續，辦理請假手續時，公司得要求員工於三日內提出有關證明文件，如有虛偽情事，其請假期間以曠職論，並予適當之懲處。

說明：本條依據勞工請假規則第十條規定訂定。

第八章 退休

第 43 條 (自請退休)

本公司從員工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。

說明：本條依據勞基法第五十三條規定訂定。

第 44 條 (強制退休)

本公司員工有下列情形之一者，本公司得強制其退休：

- 一. 年滿六十歲者。
- 二. 心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

前項第一款所提規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，本公司得報請中央主管機關予以調整，但不得少於五十五歲。

說明：本條根據勞基法第五十四條規定訂定。

第 45 條 (退休金給予標準)

本公司員工退休金之給與標準，依下列規定：

- 一. 工作年資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。
- 二. 依前第一項第二款規定強制退休之員工，其心神喪失或身體殘廢係因執行職務所致者，依前款規定加給百分之二十。前項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。

說明：本條參照勞基法第五十五條規定訂定。惟應說明者：

- 一. 事業單位有優於法定退休給予標準者比比皆是宜照實訂定，增加員工向心力。
- 二. 勞基法施行前之年資，應如何計算，給予標準如何，雖勞基法施行細則第二

十八條第一項第二款已有規定，各事業單位如早就訂定退休辦法，自應依自訂規定計算，但如無自訂退休辦法者，應否適用或比照『台灣省工廠工人退休規則』辦理，即滋疑義。第一個問題是營造業是否適用工廠法，如採肯定見解，則逕依勞基法施行細則第一項第二款前段規定，適用臺灣省工廠工人退休規則辦理即可，固無問題，但從學理上來看，營造業似與工廠法第一條及工廠法施行細則第二條之定義不合，自難逕認得依臺灣省工廠工人退休規則辦理。

第二個問題是應比照之問題，依最高法院七十五年度台上字第九三四號判決中，則又否定了勞基法施行細則第二十八條第一項第二款但書之效力：『按該施行細則係基於勞動基準法第八十五條委任而訂立，依中央法規標準法第三條規定，性質屬命令。法律規定使原無義務之人溯及的負擔義務，影響權益至鉅，故其規定必須明確。勞動基準法第五十五條既未明確規定，溯及並創設原無法律規定給付員工退休金之事業單位於勞動基準法施行後，對該法施行前之員工工作年資仍應給付退休金，則該施行細則第二十八條第一項第二款但書規定之溯及及創設效力，顯然超過勞動基準法委任範圍，依憲法第一百七十二條規定，應為無效。』是則事業單位並無“比照”之義務。但內政部七十四年八月十三日(74)台內勞字第三三五五四六號函卻又謂：『查勞動基準法施行細則係依據勞動基準法第八十五條授權訂定，具有補充法律之效力，該法施行細則第二十八條規定，事業單位有遵從之義務。』令各事業單位無所適從，本文以為固以最高法院之見解為當，但為免困擾，則於訂定工作規則時，對此問題故意省略，恐為目前惟一可行之方法。

第 46 條 (給予日期)

退休金之給與，於核准或強制退休並辦妥離職移交手續後三十日內一次全部給付之。但如本公司發生財務困難，無法一次發給時，得報經主管機關核定後分期給付。

說明：本條依據勞基法第五十五條第三項前段及施行細則第二十九條規定訂定。

第九章 職業災害補償及撫恤

第 47 條 (職業災害補償之計付)

凡員工因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，本公司依下列規定予以補償。但如同一事故員工已依勞工保險條例或其他法令規定已由本公司支付費用補償者，本公司得予抵充之，不足部份由本公司補足之：

- 一. 員工受傷或罹患職業病時，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. 員工在醫療中不能工作時，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，且不合第三款之殘廢給付標準者，得一次給付四十個月之平均工資後，免除薪工補償責任。
- 三. 員工經治療終止後，經指定之醫院診斷審定其身體遺存殘廢者，按其平均工

資及其殘障程度一次給予殘廢補償。殘廢補償標準依勞工保險條例有關之規定。

四. 員工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，除給與五個月平均工資之喪葬費外，並依下列規定一次給與其遺屬死亡補償：

1. 服務未滿八年者，給予四十個月平均工資之死亡補償。
2. 服務滿八年未滿九年者，給予四十一個月平均工資之死亡補償。
3. 服務滿九年未滿十年者，給予四十五個月之死亡補償。
4. 服務滿十年以上者，給予四十九個月之死亡補償。

說明：本條主要依據勞基法第五十九條規定，並參照某事業單位之工作規則而訂定，其給付標準稍優於勞基法之規定。本文係認為雇主對員工因職災導致傷殘死亡，理應給予較多之照顧，且此時更是員工（或其遺屬）最需要幫忙的時刻，更何況營造工人職災傷殘死亡比例最高（參照前述雇用特徵之說明），雇主如財力許可，更多的優惠都應採行。本文更建議政府應強制事業單位投保職災補償責任險，並賦予勞工（或其遺屬）對保險人之直接訴權，以免發生雇主資力不足，而任令死殘勞工坐以待斃之人間悲劇。

第 48 條 (在職死殘之撫恤及慰問)

員工非因職業災害死亡者，本公司對其遺屬酌予撫恤。除給與五個月平均工資之喪葬費外，服務滿一年者給予十二個月平均工資之撫恤金，超過一年者，超過一年部份，每滿一年加發二個月，最多以三十個月為限。

員工非因職業災害而喪失原有工作能力且不符前條第三款之殘廢給付標準者，服務滿一年者給予十二個月平均工資之慰問金，超過一年者，超過一年部分，滿一年加發二個月，最多以三十個月為限。員工非因職業災害而受傷，治療終止後，經指定之醫院診斷審定其身體遺存殘廢者，準用前條第三款規定。前兩項規定，仍有前條但書之適用。

說明：同前條說明。

第 49 條 (抵充)

依前二條規定給付之補償、撫恤或慰問金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

說明：本條依據勞基法第六十條規定。

第 50 條 (受領順位)

員工死亡時，遺屬受領死亡補償金或撫恤金之順位如下：

1. 配偶及子女
2. 父母
3. 祖父母
4. 孫子女
5. 兄弟、姐妹

說明：本條依據勞基法第五十九條第四款規定訂定。

第十章 考績

第 51 條 (考績)

本公司員工之考績每年定期辦理一次為原則，以作為升遷、調整職務之參考依據，其辦法另訂之。

說明：考績為人事制度之重要一環，惟因各公司制度之不同，難以在此作通盤之規劃，且考績之規定非常瑣細，本文以為亦不適合於工作規則中訂定之，故宜"以補充立法"之方式，由公司另訂規章規範之。本文謹檢附某營造公司之考績辦法作範例，供作參考。

考績辦法：

壹、考績分年度考績及專案考績二種：年度考績於年終辦理，考核期間自當年一月一日至十二月三十一日，服務未滿三個月者，不辦理年終考績；專案考績於員工有重大功過時，由其主管簽報辦理。

貳、年度考績分為特、甲、乙、丙四等。

一、九十分以上為特等？

二、八十九至八十分為甲等。

三、七十九至七十分為乙等。

四、六十九分以下為丙等。

年度調薪以考績等第區分，其區分由董事會逐年決定之。

年終考績各級主管辦理時限如左：

一、人事課應於十二月一日前將各部室之考績表詳載員工之姓名、到職日期、獎懲記錄、歷年考績情況等，分送各部室主管。

二、各部室主管應於十二月十日前辦理考績完畢，呈總經理複核。

三、總經理於十二月二十日前將課長等以上員工之考績呈報董事長、副董事長最後核定。

四、員工考績應於次年正月發薪日前由人事課發給員工。

參、考績評分依各考核項目分為優、良、可、劣等四級，評分主管必須就同一項目對所屬同仁加以比較評分，於所屬同仁某一項目評分完畢之後，再進行次一項目之評分。

考績項目依職位分別設定，其項目及評分如下表？

副理以上 主任、課長 工地人員 其他員工 以上

領導能力 5

協調能力 5.5

創意 5

判斷力 5

忠誠心

品德

專門知識

工作質量 5
特殊貢獻 5
合群性 5
警覺性 5
身體狀況 5 5

考績評分標準如左：

一、領導能力：

優：領導能力強，深獲員工愛戴與上下所肯定。

良：有領導能力，勝任愉快。

可：乏善可陳，勉強稱職。

劣：缺乏領導能力，不獲員工信任與支持。

二、協調力：

優：主動與他人協調，力能解決紛爭，圓滿達成任務。

良：能與他人合作溝通，不固執己見。

可：尚能溝通、合作，但並不很愉快。

劣：缺乏協調、合作能力，常傷人感情？

三、創意：

優：經常檢討現況，提出應新應革之具體方案而有成效。

良：偶爾提出創新構想，部份被認為具有價值。

可：對所司職務尚有所改進。

劣：墨守成規不接受新觀念與方法。

四、判斷力：

優：特具判斷能力，預估特別正確。

良：通常判斷正確。

可：有時判斷錯誤。

劣：經常判斷錯誤。

五、忠誠心：

優：絕對忠於公司，工作全心奉獻。

良：忠愛公司一如己有，善具向心力。

可：尚具向心力，尚能為公司利益著想。

劣：莫不關心公司，置自身利益於公司之前，甚或破壞公司形象與利益。

六、品德：

優：操守優良，為人謙恭、品德端正、能感化德服他人。

良：甚能自律，有禮貌。

可：無不良嗜好，懂禮貌。

劣：有不良嗜好，舉止言談粗魯，令人生厭，甚至有前科。

七、專門知識:

優：有極豐富之專業智識與技能，能完滿達成職責。

良：具有職務上所需之良好專業智識或技能，能愉快完成職務上之工作?

可：專業智識或技能有待加強，但尚能無礙於完成工作。

劣：專業智識或技能不敷職務上需，以致工作不能完成。

八、工作質量：

優：工作量超過正常負荷，工作性質複雜，費神或具高度技術性，專業性或危險性，均能圓滿正確如期完成。

良：工作份量多，性質不良純，常須用心費神但能如期完成。

可：工作質量適中，處理過程偶生錯誤，但結果尚可。

劣：工作質與量均不足，雖加輔導，仍未能如期完成。

九、特殊貢獻：

優：對公司業績、業務改進或形象有重大貢獻。

良：對公司之業績、業務改進或形象有優良貢獻。

可：對公司之業績、業務或形象無所建樹。

劣：業績未達成，或有破壞公司形象。

十、合群性：

優：尊敬長官、體愛同仁、照顧屬下、能促進員工間之和諧團結。

良：與同事保持和諧關係，配合大我需要。

可：與同事相處尚無爭執，也能尊重團體的決定與行動，但偶爾會有不愉快事情發生。

劣：經常與同事爭吵，不顧團體利益，不參加團體活動，甚或破壞團體和諧。

十一、進取心：

優：經常積極進修，學習工作上所需之專業智識與技藝外，更能更上層樓學習其他更進一步之智識，以便擔負更重要之工作。

良：有上進心，對目前所擔任之工作有關之學識能自行進修，有往上發展之雄心。

可：固步自封，雖不主動進取，但尚能跟上潮流。

劣：缺乏進修精神，消極而不圖上進。

十二、安全：

優：在作業過程中對整體及他人安全警覺性高，防危險之發生，嚴密而事實上亦無危險發生。良：有良好之警覺性及防範措施，但仍有不遑密之處。

可：警覺性及危險防範較差，需主管督促，但尚無大意外發生。

劣：缺乏警覺性，不知防範危險，有意外事故發生。

十三、身體狀況：

優：身體強壯、精神抖擻、勝任自身工作外尚能支援其他單位，全年未曾請病假。

良：身體健康、能勝任工作，全年請病假不逾三天。

可：身體平平，尚可應付自身工作，全年請病假不逾七天。

劣：體弱多病，全年請病假超過十四天?

第十一章 福利及員工安全衛生

第 52 條 (勞保)

本公司員工一律加入勞工保險，享受勞保給付權利。

說明：勞保為勞工最基本之保障，且營造各業均屬強制投保對象，本條不過是宣示性之規定。

第 53 條 (職工福利金及其他福利措施)

本公司依法提撥職工福利金、組織職工福利委員會，辦理員工各項福利事項，職工福利金之保管動用由職工福利委員會負責辦理。

本公司一級主管以上及駐工地員工，得由公司貸款購置汽車、機車，貸款辦法另訂之。

駐工地員工所需安全帽、雨衣、手套、棉被、蚊帳等由本公司按實供應，其領用辦法另訂之。

說明：本條第一項依據職工福利金條例訂定。第二、三項則根據營造業特性，參照業界通例訂定。

第 54 條 (年終獎金)

本公司每年年度終了結算，如有盈餘，除繳納稅捐彌補虧損及提列公積金外，對於全年工作無過失之員工發給年終獎金。

說明：本條參照勞基法第二十九條規定訂定。年終獎金是最易啓爭議之事項，本條不過是宣示性的規定，至實際發給多少，應由事業單衡量本身財務狀況，同業水準合理發給之。

第 55 條 (安全衛生)

本公司悉依勞工安全衛生法及有關法令規定辦理安全衛生工作。

說明：營造業為適用勞工安全衛生法之行業，(該法第四條第三款)，且眾所週知營造業為職災發生最頻之行業，對於安全、衛生尤應嚴加注意，盡可能避免職災之發生，以維勞工身體、生命安全。除勞工安全衛生法外，『營造安全衛生設施標準』(內政部 6、 日台內勞字第九一一九二號令修正)、『高架作業勞工保護措施標準』(7、 日內政部台內勞字第九二四一0號令發布)等與營造有關之附屬法規命令更應嚴格遵守？

第十二章 獎懲

本章總說明：獎懲規定為工作規則必要記載事項之一(勞基法第七十條第六款參照)。獎懲制度之架構及內容，亦因各事業單位有不同的人事制度而極為歧異。惟吾人仍應注意幾項共通性原則：

一、信賞必罰原則：制度建立起來之後，就必須貫徹到底地實施，不能有任何例外，樹立工作規則的權威，爭取員工的信賴，心悅誠服的遵從。

二、弁等對待原則：不因主管之愛惡而因人計賞，施罰，否則員工心裡日一定不服氣，影響團結及向心力。

三、罪刑法定原則：須工作規則有明文規定之事由者，方得懲罰，讓員工對其行

爲之後果有可預期性。

四、不溯既往原則：不得事後於工作規則中制定懲戒事由，以懲戒勞工以前之行為。

五、比例原則：即懲戒相當性原則，懲戒的輕重應以勞工違犯的情況，程度相當，不能『情輕罰重』、『情重罰輕』而致失出、失入。

此外，依部頒『工作規則審核要點』之規定，懲戒處分應不含解雇，（見該要點第六項第三欄審核注意事項），惟事實上，此僅是工作規則章節編排不同耳，主管機關實不必劃地自限，斤斤計較。本文爲行文方便，並基於體例之需求，仍將解雇列入懲戒處分中，各事業單位如參考本範例製作工作規則，因此不爲主管機關核備，應據理力爭到底，如仍無果，則將第六十六條單獨成一章曰『解雇』，可也。

以上總說明謹代替本章各條之說明，於各條文後均不再附說明？

第 56 條 (獎勵種類)

本公司員工之獎勵分爲下列五種：

- 一、嘉獎。
- 二、記功。
- 三、記大功。
- 四、晉級。
- 五、獎狀或獎牌。

第 57 條 (嘉獎)

員工有下列情事之一經查證屬實者，得予嘉獎：

- 一、維護團體榮譽或增進公司利益，有具體事實者。
- 二、合作協調良好，有助任務圓滿達成或使業務得以精進者。
- 三、工作勤奮，任勞任怨，認真負責，表現突出者。

第 58 條 (記功)

員工有下列情事之一經查證屬實者，得予記功：

- 一、遇偶發事件，處理得宜，或對緊急事故，處理允當者。
- 二、撙節物料，或開源節流，著有成效者。
- 三、執行特定任務或辦理繁雜事件，能如期完成具有績效者。
- 四、檢舉違規或舉發有損公司利益之案件屬實者。
- 五、對主管業務有重大推進、改革具有成效或計劃之工作提前完成具有績效者。
- 六、對公司營運策略、或管理制度、提出改進建議，經評估採行具有成效者。
- 七、參加國內、外團體活動，對拓展公司營運或提升公司聲譽有貢獻者。

第 59 條 (記大功)

員工有下列情事之一經查證屬實者，得予記大功：

- 一、適時消弭意外事件或重大變故之發生，使公司免遭損害者。
- 二、辦理重大業務，績效特優，或對主管業務研究發展，經實施後對公司有重大貢獻者。

三、在惡劣環境下，冒生命危險、盡忠職守、或處理意外災害變冒險犯難，著有重大功績者。

四、具有其他重大功績，足為其他員工之表率者。

第 60 條 (晉級)

有下列情事之一經查證屬實者，得予晉級：

- 一、研究發明，對公司確有重大貢獻者。
- 二、一年內記大功三次者。

第 61 條 (獎狀或獎牌)

凡合於前述第五十七條至第六十條規定，而屬重大之功績，除依各該條規定予以獎勵外，本公司並得專案 簽准頒發獎狀或獎牌，以誌榮典。

第 62 條 (懲罰種類)

本公司員工之懲罰，分為下列四種：

- 一、申誡
- 二、記過
- 三、記大過或降調職務或降級
- 四、解雇

第 63 條 (申誡)

員工有下列情事之一經查屬實者，予以申誡：

- 一、未依規定時間出勤或擅離工作崗位情節輕微者。
- 二、妨礙辦公程序或不遵守工作場所規定情節輕微者。
- 三、未按規定穿著制服，工作服或儀容不整者。
- 四、無故不參加公司所舉辦之教育訓練或集會者？
- 五、服勤態度欠佳，情節較輕者。
- 六、積壓文件，延誤工作時效情節較輕者。
- 七、初次不遵守主管人員或業務督導人員合理指揮者。
- 八、浪費公物，情節較輕者。
- 九、對安全防護疏忽，致發生不良影響情節較輕者。
- 十、擔任檢查或督導下屬工作，未認真執行監督任務者。

第 64 條 (記過)

員工有下列情事之一經查屬實者，予以記過：

- 一、言行不檢有損公司信譽者。
- 二、因疏忽致毀損機器、工具、零件或公司其他之財物，使公司遭受損害或傷及他人者。
- 三、未按規定攜帶或遺失工作所需有效證件，影響任務派遣或工作遂行者。
- 四、未經許可，私自調換勤務或擅離工作崗位者。
- 五、任務交接不清，影響工作遂行者。
- 六、對同仁惡意攻訐、誣告、偽證而製造事端者。
- 七、服勤態度惡劣，嚴重影響公司形象者。

- 八、浪費公司財物，作不當支應者。
- 九、投機取巧，隱瞞矇蔽，謀取非分利益或影響作業遂行，情節較輕者。
- 十、對所屬員工管理無方，或督導不周，有失職責者。
- 十一、任意將公司員工證或其他證件轉借他人或冒用他人證件者。
- 十二、不守紀律，在辦公或工作場所與人爭吵者。
- 十三、工作時間內酗酒，影響正常作業者。
- 十四、懈怠職務或業務處理疏失，致公司蒙受損失者。
- 十五、出入工作場所未遵守規定拒絕警衛或安全人? 檢查者。
- 十六、經管財物疏忽或使用公物不當致公司蒙受損失者。
- 十七、違抗職務上合理命令情節較輕者。
- 十八、無正當理由曠職達一日者。

第 65 條 (記大過或降級)

員工有下列情事之一經查證屬實者，予以記大過或降調或降級。

- 一、遺失經管重要文件，或貴重物料、機具、零件、嚴重影響公司業務者。
- 二、對任務派遣，藉故圖免，致貽誤事機或對重大交辦事件有所延誤，使公司遭受損失者，
- 三、擅自變更工作方法或作業程序，使公司蒙受重大損失者。
- 四、越權行事或違規通融，導至嚴重後果者。
- 五、虛報或偽照不實資料或記錄者。
- 六、請人代打上、下班卡(簽到)或代人代打上、下班卡(簽到)者。
- 七、濫用職權或怠忽職守貽誤業務致公司蒙受損失情節嚴重者。
- 八、拒絕公司合理調派，抗不就任，影響作業遂行者。
- 九、無故違抗主管正當之管理或業務督導人員合理指導態度倨傲者。
- 十、在工作中酗酒滋事妨害公司正常秩序，情節重大者。
- 十一、無正當理由繼續曠職二日，或一個月曠職達三日者。
- 十二、散佈不利公司之謠言或公司業務機密，對公? 有不良影響者。
- 十三、在工作場所賭博經查獲者。

第 66 條 (解雇)

員工有下列情事之一經查證屬實者，予以解雇。

- 一、有本規則第十三條第一項第一款至第六款之行爲者。
- 二、仿效上級主管簽字或盜用印信有事證者。
- 三、張貼或散發煽動文字、圖書、海報等足以破壞勞資關係者。
- 四、造謠生事、煽動非法集體休假、怠工、罷工者。
- 五、偷竊、侵佔公司或同仁財物者。
- 六、營私舞弊、挪用公款、收受賄賂佣金者。
- 七、利用公司名義在外招搖撞騙，致公司蒙受重大損失者、
- 八、侵占公用財物或假借職務，便利圖謀本人或他人利益情節重大者。
- 九、在工作場所內有重大傷害風化之行爲者。

- 十、在危險工作場所禁煙區內吸煙或引火者。
- 十一、參加非法組織經司法機關認定者。
- 十二、吸食鴉片或毒品者。
- 十三、在工作場所中聚眾要挾或與人互毆嚴重影響工作程序者。
- 十四、惡意毀損公司文書或公告文件者。
- 十五、違反安全規定措施，致生意外，使公司蒙受重大損失者。
- 十六、怠忽職務或業務處理重大錯誤，致生變故使公司蒙受重大損失者。
- 十七、在外經營事業嚴重影響公務或公司利益情節重大者。
- 十八、派駐國外人員違反國外當地法令，嚴重影響公司信譽者。

第 67 條 (功過相抵)

員工同一考績年度同等之功過，得了抵銷之。

嘉獎與申誡、小功與小過、大功與大過視為同等之功過。

功相抵依下列規定計算之：

- 1、三次嘉獎相等一次小功，三次小功相等一次大功。
- 2、三次申誡相等一次小過，三次小過相等一次大過。
- 3、前功不得抵後過。

第十三章 勞資會議

第 68 條 (勞資會議)

本公司依照勞動基準法第八十三條規定，舉辦勞資會議；會議之實施依勞資會議實施辦法之規定辦理。

說明：本條依勞基法第八十三條規定訂定。惟勞資意見溝通之方法非僅勞資會議一種，如事業單位另有意見箱，員工諮商輔導室等，亦不妨於工作規則中加以明訂。

第十四章 附則

第 69 條 (未盡事宜)

本規則未盡事宜，悉依政府有關法令規定辦理。

說明：本條說明工作規則未規定事項之適用原則。

第 70 條 (實施與修訂)

本規則經呈本公司總經理核定，並報請主管機關核備後公佈實施，修訂時亦同。

說明：本條規定工作規則實施及修訂之程序。

↑回勞動法舊作目錄↑



事務所：台北市中正區 100 重慶南路三段五十七號四樓

電話：(02)2368-6599 傳真：(02)2368-5978