

## 附件一

公務人員保障暨培訓委員會及所屬機關工友勞動契約

立契約書人： (機關) (以下簡稱甲方) 依勞動基準法  
(以下簡稱乙方)

第一條、施行細則第七條與公務人員保障暨培訓委員會及所屬機關工友管理要點（以下簡稱管理要點）第 7 點規定，為明訂工友之權利與義務，加強勞雇關係，健全管理制度，茲經雙方本誠信原則，雙方同意訂立勞動契約條款（以下簡稱本契約）共同遵守約定如下：

## 一、 契約期間、工作場所及工作有關事項

(一) 契約期間：

甲方自民國 年 月 日起僱用乙方。

(二) 乙方工作場所在甲方所屬辦公處所範圍，以及甲方管理人員與長官指定之工作場所。

(三) 乙方應接受甲方之指揮監督及各項工作指派。

(四) 工作事項：

如次：

1.普通工友：

- (1) 傳遞公文。
- (2) 叫接電話。

- (3) 佈置會議室、講座休息室。
- (4) 學員住宿編排。
- (5) 庫房庶務工作。
- (6) 室內、外植栽澆水維護。
- (7) 協助收分發文處理。
- (8) 協助整理寢室、禮堂及教室。
- (9) 協助辦理物品管理。
- (10) 協助巡查、修繕機關處所、物品。
- (11) 其他交辦事項。

## 2. 技工：

- (1) 負責所派本職工作。
- (2) 其他交辦事項。

## 3. 駕駛：

- (1) 安全行車。
- (2) 車輛保養。
- (3) 機件檢查。
- (4) 車輛清潔。
- (5) 車況報告。
- (6) 行車紀錄報告。
- (7) 保管工具。

(8) 其他交辦事項。

## 二、 工時與休息、休假、請假

(一) 乙方每日上、下班應依規定時間親至指定處所刷卡，但因工作性質特殊或有正當理由，經甲方管理單位核准者，不在此限。

(二) 乙方工作時間每日 8 小時，正常工作時間原則為星期一至星期五，星期一至星期五每日自 8 時 30 分開始至 12 時 30 分，下午自 13 時 30 分至 17 時 30 分終止，中午 12 時 30 分至 13 時 30 分為休息時間，並應依管理要點第 20 點規定辦理。

(三) 甲方因業務需要，乙方應配合甲方延長工作時間，其請領加班費或加班補休，依管理要點第 21 點規定辦理。但因身體健康或其他正當理由不能加班時，甲方不得強制。

(四) 乙方之休假、請假，依管理要點有關請假與休假之規定辦理。

## 三、 待遇之議定與調整、計算

甲方應依相關法令規定計算、調整核給乙方待遇。

## 四、 勞動契約之終止及退休

(一) 甲方有管理要點第 53 點所列情事之一者，甲方得終止勞動契約，但甲方應依管理要點第 54 點給予預告時間及依第 55 點發給資遣費。

(二) 乙方有管理要點第 56 點所列情形之一者，甲方得不經預告終止勞動契約。

(三) 如遇勞動基準法第 14 條所列之情事者，乙方得不經預告終止勞動契約。

(四) 乙方符合管理要點有關退休之規定，甲方應為乙方辦理退休，發給退休金。

## 五、 福利與工作用具

(一) 甲方提供乙方之工作用具，乙方離職時應移交或繳還。

(二) 甲方應為乙方投保勞工保險、全民健康保險，以保障乙方基本權利，乙方亦不得拒絕。

## 六、 安全衛生

(一) 甲方應提供完善之工作場所，保障乙方之工作安全。

(二) 乙方應確實遵守勞工安全衛生法令製定之勞工安全衛生規則。

## 七、 勞工教育、訓練有關事宜

甲方為提高乙方之知識、技能水準，乙方應接受甲方施予勞工教育或職業訓練。

## 八、 災害補償及撫卹

乙方發生職業災害時，甲方應依管理要點有關職業災害死亡補償與撫卹之規定辦理。

## 九、 應遵守之紀律與獎懲

(一) 乙方願恪遵甲方所定之「公務人員保障暨培訓委員會及所屬機關工友管理要點」中各項規定。

(二) 乙方工作期間因過失致損害甲方權益時，乙方同意負賠償責任，  
甲方對乙方及其法定代理人具有請求賠償權。

#### 十、 其他

(一) 甲、乙雙方僱用關係存續期間之權利義務，悉依本契約規定辦理，本契約未盡事項，遵照甲方之管理要點或政府有關法令規定辦理。

(二) 本契約書經雙方同意得隨時修正。

十一、 本契約一式兩份，甲乙雙方簽章後各執乙份。

#### 立契約書人

甲方：（機關全銜）

地址：

代表人：○○○

代理人：（事務單位主管）○○○ （簽章）

乙方：○○○ （簽章）

國民身分證統一編號：

地址：

中 華 民 國                      年                      月                      日

## 具 結 書

具結人\_\_\_\_\_為擔任\_\_\_\_\_(機關全銜)  
之工友(技工、駕駛)，茲聲明本人受僱用期間，符合公務  
人員保障暨培訓委員會及所屬機關工友管理要點第五點規  
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  
(機關全銜)，雙方各執一份為憑。

此 致

(機關全銜)

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：

機關全銜：○○○

代表人：

中 華 民 國          年          月          日

|                   |                   |       |    |           |                   |      |  |     |               |    |      |    |    |    |      |    |  |      |         |    |  |    |
|-------------------|-------------------|-------|----|-----------|-------------------|------|--|-----|---------------|----|------|----|----|----|------|----|--|------|---------|----|--|----|
| 本資料建立日期           |                   |       |    | 工 友 履 歷 表 |                   |      |  |     |               |    |      |    |    |    |      |    |  |      | 統 一 編 號 |    |  |    |
| 民國    年    月    日 |                   |       |    |           |                   |      |  |     |               |    |      |    |    |    |      |    |  |      |         |    |  |    |
| 姓名                |                   |       | 性別 |           | 緊急通知人             | 姓名   |  |     | 國民身分證<br>統一編號 |    |      |    |    |    |      |    |  |      |         | 身長 |  | 照片 |
| 出生日期              | 民國    年    月    日 |       |    |           |                   | 電話   |  |     | 外國國籍          |    |      |    |    |    |      |    |  |      |         | 體重 |  |    |
| 出生地               | 省市                |       | 縣市 |           |                   | 住址   |  |     | 原住民族別         |    |      |    |    |    |      |    |  |      |         | 血型 |  |    |
| 婚姻                |                   |       |    |           |                   |      |  |     |               |    |      |    |    |    |      |    |  |      |         | 特徵 |  |    |
| 戶籍地               |                   |       |    |           |                   |      |  |     | 身心障礙別         |    |      |    |    |    |      |    |  | 健康情形 |         |    |  |    |
| 通訊處               |                   |       |    |           |                   |      |  |     | 兵役            | 役別 |      | 軍種 |    | 兵科 |      | 軍階 |  | 起訖年月 |         |    |  |    |
| 學歷                | 學校名稱              | 畢業或肄業 |    | 年限        |                   | 證件   |  | 訓練  | 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 |  | 經歷  | 服務機關          |    | 職稱   |    | 待遇 |    | 到職日期 |    |  |      |         |    |  |    |
|                   |                   |       |    |           |                   |      |  |     |               |    |      |    |    |    |      |    |  |      |         |    |  |    |
|                   |                   |       |    |           |                   |      |  |     |               |    |      |    |    |    |      |    |  |      |         |    |  |    |
|                   |                   |       |    |           |                   |      |  |     |               |    |      |    |    |    |      |    |  |      |         |    |  |    |
| 家屬                | 稱謂                | 姓 名   |    |           | 出生日期              |      |  | 職 業 |               |    |      |    |    |    |      |    |  |      |         |    |  |    |
|                   |                   |       |    |           | 民國    年    月    日 |      |  |     |               |    |      |    |    |    |      |    |  |      |         |    |  |    |
|                   |                   |       |    |           | 民國    年    月    日 |      |  |     |               |    |      |    |    |    |      |    |  |      |         |    |  |    |
|                   |                   |       |    |           | 民國    年    月    日 |      |  |     |               |    |      |    |    |    |      |    |  |      |         |    |  |    |

| 獎勵 | 次別 | 事由 |  | 結果 | 核定機關 |  | 備註 | 懲處 | 次別 | 事由 |    | 結果 | 核定機關 |  | 備註 |
|----|----|----|--|----|------|--|----|----|----|----|----|----|------|--|----|
|    |    |    |  | 日期 | 文號   |  |    |    |    | 日期 | 文號 |    |      |  |    |
|    | 1  |    |  |    |      |  |    |    | 1  |    |    |    |      |  |    |
|    | 2  |    |  |    |      |  |    |    | 2  |    |    |    |      |  |    |
|    | 3  |    |  |    |      |  |    |    | 3  |    |    |    |      |  |    |
|    | 4  |    |  |    |      |  |    |    | 4  |    |    |    |      |  |    |
| 5  |    |    |  |    |      |  | 5  |    |    |    |    |    |      |  |    |

  

| 歷年<br>考核 | 次別 | 年度 | 工 餉 | 考 核 結 果 | 核 定 日<br>期文號 | 簡<br>要<br>自<br>述 |  |  |  |  |
|----------|----|----|-----|---------|--------------|------------------|--|--|--|--|
|          | 1  |    |     |         |              |                  |  |  |  |  |
|          | 2  |    |     |         |              |                  |  |  |  |  |
|          | 3  |    |     |         |              |                  |  |  |  |  |
|          | 4  |    |     |         |              |                  |  |  |  |  |
|          | 5  |    |     |         |              |                  |  |  |  |  |
|          | 6  |    |     |         |              |                  |  |  |  |  |
|          | 7  |    |     |         |              |                  |  |  |  |  |
|          | 8  |    |     |         |              |                  |  |  |  |  |
|          | 9  |    |     |         |              |                  |  |  |  |  |
|          | 10 |    |     |         |              |                  |  |  |  |  |

  

|     |  |          |              |  |      |  |
|-----|--|----------|--------------|--|------|--|
| 填表人 |  | 簽名<br>蓋章 | 事務管理<br>單位主管 |  | 機關首長 |  |
|-----|--|----------|--------------|--|------|--|



附件四

(機關全銜) 工友離職交代報告表

| 姓名                                              |                                                                        | 職稱        |  | 服務單位 |  | 到離職日 | 年月日 |      | 離職原因 |  |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------|--|------|--|------|-----|------|------|--|
|                                                 |                                                                        |           |  |      |  |      | 年   | 月    |      |  |
| 交單                                              | 代位                                                                     | 應行交代及查核事項 |  |      |  | 查註意見 |     | 主管簽章 |      |  |
| 服務單位                                            | 經辦業務、保管資料、物品及未辦結案件均須交代清楚。                                              |           |  |      |  |      |     |      |      |  |
| 秘書單位                                            | 薪津已發至 月 日；借支款、小額貸款已扣至 月份；購置住宅貸款已扣至 月份，並分函有關機關、行庫自 年 月份起由新職機關或持分期攤還簿自繳。 |           |  |      |  |      |     |      |      |  |
|                                                 | 借用、保管財物已繳回已結清。                                                         |           |  |      |  |      |     |      |      |  |
|                                                 | 刷卡卡片、經管鑰匙及相關證件均已交回。                                                    |           |  |      |  |      |     |      |      |  |
|                                                 | 領用個人電腦及所附配件；借用相關軟體、設備；所借圖書資料等均已歸還。                                     |           |  |      |  |      |     |      |      |  |
| 主計單位                                            | 借支款、薪津、小額貸款均結清。                                                        |           |  |      |  |      |     |      |      |  |
| 圖書單位                                            | 所借圖書資料均已歸還。                                                            |           |  |      |  |      |     |      |      |  |
| 前開人員離職手續業經辦理完竣，擬准發給工友服務證明書。當否？謹附陳工友服務證明書稿，併請核示。 |                                                                        |           |  |      |  | 批 示  |     |      |      |  |

附件五

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五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。 |    |     |                        |     |     |                        |     |     |                         |     |     |     |     |     |                         |     |  |  |

## 附件六

後備軍人轉任各機關學校工友提支餉級標準表

| 軍<br>階<br>別        | 士官長 | 上士 | 中士 | 下士 | 士兵 | 備考                       |
|--------------------|-----|----|----|----|----|--------------------------|
| 普 通 工 友<br>提 支 級 數 | 7   | 6  | 5  | 4  | 3  | 退伍軍官比照<br>士官長標準提<br>支餉級。 |
| 技 術 工 友<br>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。

## 工友退休申請書

(姓 名)在(機 關 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，茲檢附年資表、具結書及有關證明文件，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<br>年 月 日 | 民 國<br>年 月 日       | 申 請<br>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<br>勞動<br>基準<br>法以<br>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)   |              |                    |                  |            |     |  |
| 併計年資                    | 年 月                       | 適用<br>勞動<br>基準<br>法以<br>後 | 服 務 年 資     | 年 月 給 個      | 45 個 月 平 均 工 資 總 額 | 元 (E)            |            |     |  |
| 採計年資                    | 年 月                       |                           | 核 基 數 (B)   |              |                    |                  |            |     |  |
| 實發金額新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整 (大寫) |                           |                           |             |              |                    |                  |            |     |  |
| 適用<br>條款                | 工友管理要點 第 點 條 項 款<br>勞動基準法 |                           |             |              | 生效<br>日期           | 中 華 民 國<br>年 月 日 |            |     |  |
| 承辦<br>人員                |                           |                           | 事務單位<br>主 管 |              |                    |                  | 機 關<br>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： $[(C+930) \times A (\text{基數}) + D (\text{平均工資}) \times B (\text{基數})] \leq (E)$   
(粗框線內由工友管理單位填寫)

## 工友年資表

| 服務機關 | 到職日 | 離職日 | 服務年資 | 服務證明書 | 有否請領退休金 |
|------|-----|-----|------|-------|---------|
|      |     |     |      | 附件 1  |         |
|      |     |     |      | 附件 2  |         |
|      |     |     |      | 附件 3  |         |
|      |     |     |      | 附件 4  |         |
|      |     |     |      | 附件 5  |         |
|      |     |     |      | 附件 6  |         |
|      |     |     |      | 附件 7  |         |
|      |     |     |      | 附件 8  |         |
|      |     |     |      |       |         |

## 具 結 書

具結人\_\_\_\_\_為申辦工友（技工、駕駛）退休年資併計事宜，茲聲明本人就符合公務人員保障暨培訓委員會及所屬機關工友管理要點第六十一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：

機關全銜：○○○

代表人：

中 華 民 國            年            月            日

附件九

## 工友職業災害死亡補償、撫卹申請書

(姓 名)在(機 關 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 ☐ 職業災害死亡補償，茲檢附年資表及有關證明文件，請予核辦。  
☐ 撫卹金

申請人：○○○(簽名蓋章)

中 華 民 國 年 月 日  
第 聯

|                             |                           |                 |                                 |                          |          |            |      |    |  |
|-----------------------------|---------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------|----------|------------|------|----|--|
| (機關全銜)工友請領 職業災害死亡補償 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                        |                           | 請領原因            |                                 |                          | 月平均工資    | 元 (C)      | 請領金額 |    |  |
| 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5個月平均工資之喪葬費及40個月平均工資之死亡補償 (A) | 45個月平均工資總額               | 元 (D)    |            |      |    |  |
| 離職日期                        | 民國 年 月 日                  |                 |                                 |                          |          |            |      |    |  |
| 併計年資                        | 年 月                       | 因病故或意外死亡        | 核給個月平均工資 (B)                    | 已依勞工退休金條例第14條第1項提繳之退休金數額 | 元 (E)    |            |      |    |  |
| 採計年資                        | 年 月                       |                 |                                 |                          |          |            |      |    |  |
| 實發金額新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整 (大寫)     |                           |                 |                                 |                          |          |            |      |    |  |
| 條款                          | 工友管理要點 第 點 條 項 款<br>勞動基準法 |                 |                                 |                          | 生效日期     | 中華民國 年 月 日 |      |    |  |
| 承辦人員                        | 事務單位主管                    |                 |                                 |                          |          | 機關<br>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、撫卹金總額，不得高於45個月平均工資總額 (D)。

二、採計年資欄，適用勞工退休金舊制或新制之工作年資均計入。

三、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  $B \times C - E \leq D$  元。

(粗框線內由工友管理單位填寫)