

國立基隆高級海事職業學校技工、工友管理要點

100.01 修訂

- 一、依據行政院人事行政總處函頒「工友管理要點」制定本要點。
- 二、本要點所稱工友，係指本機關編制內非生產性之普通工友及技術工友（含駕駛）。
- 三、本校技工工友每日上、下班，應由本人親至總務處辦理書面簽到退，加班應於完成下班簽退後再辦理加班程序。
- 四、本校技工、工友不得於上班時間內兼職。
- 五、本校技工、工友服勤時間依本校行政人員服勤時間辦理。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。本校技工、工友應放假紀念日、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，依勞動基準法規定放假。
- 六、本校技工、工友離職時，應將經管公物及服務證件繳回，並明確交接職務，並於離職日前完成書面離職單，始完成離職程序。
- 七、本校技工、工友請假程序，應比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。
- 八、本校技工、工友休假年資之計算，以本校編制內技工、工友之服務年資為準。
- 九、本校技工、工友具有下列情形之一者以曠職論，並按日扣除餉給總額：
 - （一）無正當理由為辦妥請假手續擅離職守。
 - （二）假期已滿仍未銷假。
 - （三）請假未准或有虛偽情事經查證屬實。
- 十、本校技工、工友在本校服務至年終滿1年者，機關應予以年終考核；至年終服務未滿1年，而已連續服務達6個月者，應予以另予考核。
- 十一、有關本校技工、工友年終考核以100分為滿分，且分甲、乙、丙三等第，其各等第分數如下
 - （一）甲等：80分以上
 - （二）乙等：70分以上，未滿80分。
 - （三）丙等：未滿70分
- 十二、有關本校技工、工友辦理年終考核或另予考核，均應以其平時工作表現為考核依據，由用人處室之一級主管組成本校技工、工友年終（另予）考績委員，會並由總務主任擔任召集人，考績委員人數不得低於3人，且須於翌年1月召開上年度本校技工、工友考績委員會，以評定受考人成績，並經校長核定，考列甲等比例不得逾受考人總數75%。

受考人在考績年度內，非有左列情形之一者，不得考列丙等：

- (一) 挑撥離間或誣控，情節重大，經勸導無效，有具體事證者。
- (二) 不服從本校各處事長官工作上之指揮監督，情節重大，經勸導無效，有具體事證者。
- (三) 怠忽職守，故意拖延公務，工作配合度極差，情節重大，經勸導無效，有具體事證者。
- (四) 對所負責之事務，怠惰成性，不思檢討改進，經勸導無效，有具體事證者。
- (五) 對機關首長有公然咆哮或有重大違反公務倫理之情事，有具體事證者。

十三、本要點未盡事項，依行政院人事行政總處函頒之「工友管理要點」辦理。

(以下空白)