

國立臺東大學技工、工友及駕駛管理要點

98學年度第2學期總務會議通過(99.4.20)

108年6月10日107學年度第2學期臨時總務會議修正通過

- 一、為提昇本校技工、工友及駕駛服務品質，增進工作效率，特訂定本要點。
- 二、出勤：技工、工友及駕駛應依規定時間服勤，勤奮盡責，不得遲到早退、無故離開工作崗位。
技工、工友及駕駛上下班均應刷卡。
- 三、工作項目：
 - (一)服務單位之公文交換、信箱文件遞送、公共區域清潔及臨時交辦事項。
 - (二)駕駛，負責公務車輛之駕駛、維護保養及臨時交辦事項並依所駕駛車輛之類別區分為下列二類：
 1. 校長座車駕駛。
 2. 支援交通車及公務車駕駛。
- 四、加班：服務單位認有延長服勤之必要時，工友、技工及駕駛應依加班有關定申請辦理，不得擅報或虛報加班。
- 五、請假：比照公務員請假規則辦理，並應依規定事先覓得職務代理人，於差勤系統提出申請，經總務處核准後，始得離去。但遇緊急事故者，得由代理人代辦請假手續。
- 六、代理制度：工友、技工及駕駛請假時應依代理人名冊覓得職務代理，並落實代理制度。
- 七、獎懲：工友、技工及駕駛依下列規定予以獎勵或懲處；由其各服務單位、總務處或管理單位提出獎懲建議表，經陳核後，送技工、工友及駕駛人事評審委員會議審議。
 - (一)有下列情形之一者，予以嘉獎：
 1. 對工作提出改進建議並積極主動，經採納實施具有績效。
 2. 愛惜公物，節省物品或公帑，著有成效。
 3. 奉公守法，任勞任怨，操守廉潔，有具體成績表現。
 4. 駕駛服務品質良好且依規定保養車輛，成績優良。
 5. 其他優良行為或事蹟，足資獎勵。
 - (二)有下列情形之一者，予以記功：
 1. 工作上積極盡職，使單位工作效率增加，績效卓著。
 2. 執行臨時緊急任務，能迅速圓滿達成，確有貢獻。
 3. 發現重要設施及財務設備有嚴重缺失或對意外事故之發生適時處理得宜，預先察覺並妥為防護消弭，因而避免事故發生或減少損害。
 4. 遭遇特殊危急事變，冒險搶救，保全本校或公眾之重大利益。
 5. 其他重大優良事蹟足資獎勵。
 - (三)有下列情形之一者，予以申誡：
 1. 工作怠惰或出勤不正常，工作服務態度不佳。
 2. 未依規定保養車輛或維護清潔。
 3. 無正當理由，未依規定請假或請假未覓妥代理人。
 4. 其他不當或過失行為，情節輕微。
 - (四)有下列情形之一者，予以記過：

1. 工作不力或擅離職守，工作時間酗酒或賭博，貽誤公務。
2. 遞送公文未妥善交接，貽誤公務。
3. 無故違抗工作派遣及指揮調度。
4. 違反紀律、言行不檢貨品行不端，有損機關聲譽或公務人員形象。
5. 對公務未盡善良管理人保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，或利用公有設施藉以牟利。
6. 怠忽職守，情節較重。
7. 交辦事項無故延誤時效，造成不良後果，情節較重。
8. 洩漏公務機密，情況尚非嚴重，已引起處理困難。
9. 代替他人簽到(退)或刷卡，經查屬實。
10. 曠職繼續逾一日未達二日，或一年內累積逾二日未達五日。
11. 工作時間內利用職務，經營商業行為或兼營商業圖利。
12. 盜賣或盜用公務財務。
13. 其他不當或違規行為，情節較重。

八、總務處對於工作不適任或違反獎懲規定之工友，得視情節較重依下列方式處理：

- (一) 調動服務單位或工作內容(技工、駕駛的調任工友)。
- (二) 辦理資遣。
- (三) 情節重大者，依勞動基準法等相關規定，得不經預告逕予解雇，終止勞動契約，並不發給資遣費。
- (四) 情節重大涉及違法者，德移送檢察機關依法辦理。

九、申訴：

- (一) 技工、工友及駕駛對於涉及其本人權益事項之決定不服時，得於接到書面通知之次日起三十日內，向本校總務處事務組提起申訴，逾期之申訴案件不予受理。
- (二) 申訴應以書面為之，應記載申訴人之姓名、身分證統一編號、服務單位、職稱、聯絡電話、居住處所、申訴之事實及理由，請求事項，並應檢附有關之文件及證據。
- (三) 申訴提起後，於申訴決定書送達申訴人之前，申訴人得以書面撤回之。申訴經撤回者，應即終結，並通知申訴人。申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。
- (四) 申訴委員會置委員 5 人，於申訴案件受理後成立，結案後解散，其名額分配及產生方式如下：
 1. 由校長遴選本校編制內人員 3 人擔任。
 2. 由本校技工、工友及駕駛 2 人擔任(申訴人不得擔任)。
- (五) 置召集人一人，並為會議主席，由委員互選之。
- (六) 會議開會時應有委員二分之一以上出席；出席委員過半數同意，始得決議。委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。
- (七) 申訴會議之決定以無記名表決方式為之，其表決過程對外應嚴守秘密。
- (八) 對申訴案件之答覆，應自收受申訴書之日起三十日內為之，必要時得延長十日，並通知申訴人。

十、本要點未規定者，依有關法令之規定辦理。

十一、本要點經總務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。