

國立臺灣海洋大學總務處處務會議紀錄

時間：101年7月18日（星期三）上午11時

地點：行政大樓3樓會議室

主席：熊總務長同銘

記錄：莊麗珍

出席人員：蘇副總務長育玲、沈組長能情、姚組長瑾英、姚組長用蓮、戴組長世卓、蔡組長仲景、蔡組長台明、呂隊長昆亮

壹、主席報告：略。

貳、討論事項：

案由一：再次修正「校務基金進用駐衛警察人員管理要點」、「校務基金進用駐衛警察人員工作規則」、「駐衛警察考核委員會設置要點」、「校務基金進用駐衛警察人員年終工作考核實施要點」草案，請討論。

決議：修正後草案全文如附件，再提行政會議審議。

案由二：有關配合校長交接，各組(隊)移交清冊製作事宜，請討論。

決議：請各組(隊)將重要未了案件臚列清冊並影印1式3份，於7月23日前送處本部彙整。

參、散會：中午12時25分。

國立臺灣海洋大學校務基金駐衛警察人員管理要點(草案)

- 一、為健全校務基金進用駐衛警察人員之管理，以提昇其工作效率及服務品質，依據教育部頒布之「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定本要點。
本要點所稱駐衛警察人員，係指在本校年度校務基金範圍內，依據內政部頒布之「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」進用之預算編制外駐衛警察人員。
- 二、駐衛警察人員之進用應先填寫僱用需求表(如附件一)，經核准後由總務處組成遴選委員會秉公開、公正、公平之原則辦理甄選作業。擬僱人選簽奉校長同意後，送基隆市警察局報(核)備進用。
- 三、駐衛警察人員應具有擬任工作所需之知能條件，並應符合「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」第8條之規定。
新進之駐衛警察人員不得為首長或所任單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親。
- 四、新進駐衛警察人員，應先經試用，試用期以三個月為原則。試用期滿經考核成績合格者，依規定正式僱用。考核成績不合格者，即停止僱用，薪資發至停止試用日為止。(如附件二考核表)
駐衛警察人員僱用以一年一僱為原則。僱用期間應遵守本校相關規定，並接受用人單位主管指揮監督及考核。
駐衛警察人員年終考核(如附件二)、年終獎金發放標準及方式，依本校駐衛警察人員工作規則等相關規定辦理。
- 五、駐衛警察人員之僱期、工作項目、工作時間、薪資、契約終止、勞退金、保險及其他權利義務等事項，均依簽訂之勞動契約書與具結書(如附件三)及駐衛警察人員工作規則規定辦理。
駐衛警察人員之請假、例假、休假、特別休假及相關給假依據勞動基準法之規定，特別休假依雙方協商排定，並於年度內休畢，不另支給未休日數之薪資。
- 六、駐衛警察人員之報酬由本校年度校務基金自籌經費規定範圍內支應。
駐衛警察人員報酬及加給支給標準如報酬標準表(如附件四)。
- 七、駐衛警察人員僱用期間，依規定參加勞工保險、全民健保及勞工退休新制。
其勞、健保及勞工退休金提繳，雇主應負擔部分，由校務基金經費來源提繳。
- 八、駐衛警察人員於工作時間內，不得在校內外入學進修學位、選修學分、兼課及在校外兼職。
- 九、駐衛警察人員僱用期滿離職或僱用期間因故需提前離職時，應依本校駐衛警察人員工作規則第十條規定期限提出申請，並於核准後辦妥離職手續。(如附件五離職交代表)
- 十、本校於符合現行法令前提下，得視相關經費情形，衡酌辦理駐衛警察人員福利事宜。
- 十一、本要點如有未盡事項，依本校駐衛警察人員工作規則及相關法令規定辦理。
- 十二、本要點經行政會議通過後發布實施。

國立臺灣海洋大學校務基金駐衛警察人員僱用需求表								
用人單位	駐衛警察隊	需求人數	補缺		預定進用時間			
			新增					
需求說明 (工作內容及條件資格)								
主管核章		會簽單位	人事室			校長核示		
			會計室					

國立臺灣海洋大學校務基金駐衛警察人員 年度 試用 年終 工作考核表(草案)

單位	駐衛警察隊	姓名	請假及曠職	項 目 次 數 日 數		平時獎懲	項 目 次 數	
				事 假	普通傷病假		嘉 獎	記 功
到職日期		考核期間		遲 到			記 大 功	
薪點		薪資		早 退			申 誠	
				曠 職			記 過	
工作項目								
考 核 項 目(每項評分最高 10 分)				分 數	評分 10 分之項目 須說明具體事蹟		總 分	等 第
一	質 量	執行勤務之數量與精確妥善程度						
	時 效	遵守服勤規定並於期內完成任務						
	方 法	對所承辦業務有效規劃與執行						
二	主 動	自動自發積極處理承辦業務之程度						
	負 責	對勤務任勞任怨勇於負責之態度						
	勤 勉	工作積極認真謹慎及出勤情況						
三	合 作	遵守服勤完成勤務交接						
	檢 討	對承辦業務不斷檢討悉心研究						
	建 議	改善承辦工作效率並提出改進方案						
四	品 德	敦厚懇摯、廉潔自持						
<input type="checkbox"/> 試用考核				<input type="checkbox"/> 試用及格，予以僱用 <input type="checkbox"/> 試用不及格，不予僱用				
<input type="checkbox"/> 年終考核				<input type="checkbox"/> 續僱 <input type="checkbox"/> 不續僱				
單 位 主 管			校 長					
一 級 單 位 主 管								
駐 衛 警 察 考 核 委 員 會								

備註：1. 本表依「國立臺灣海洋大學校務基金駐衛警察人員工作考核實施要點」訂定。
2. 甲等：八十分以上；乙等：七十分以上，不滿八十分；丙等：不滿七十分。

國立臺灣海洋大學校務基金駐衛警察人員勞動契約書(草案)

國立臺灣海洋大學(以下簡稱甲方)

立契約人 _____ 雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：
_____ (以下簡稱乙方)

一、契約期間：

甲方自____年__月__日起，至____年__月__日止，僱用乙方為駐衛警察。

二、工作項目：

乙方接受甲方之指導監督，從事校園安全維護、門禁管制、車輛違規取締、報案案件處理等有關警衛勤務工作及其他交辦事項。

三、工作地點：

乙方勞務提供之工作地點為國立臺灣海洋大學校區及週邊道路。

四、工作時間：

- (一) 乙方工作時間採輪班制，每日不超過八小時，每二週不超過八十四小時，甲方得視業務需求而調整每日上下班時間。
- (二) 因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間或停止例假、休假(紀念日)、特別休假而照常工作者，事後並給予適當之補假休息。
- (三) 甲方依業務需求而要求乙方延長工時服務時，乙方同意以補休假方式處理，不另支給延長工時之工資。

五、請假、例假、休假、特別休假及相關給假：

乙方同意依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。
乙方同意特別休假依甲乙雙方協商排定，並於年度內休畢，甲方不另支給未休日數之工資。

六、工資：

甲方每月給付乙方新台幣_____元(____薪點)，於每月5日前(遇例假日順延)一次發放當月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。

七、迴避進用：

乙方不得為首長或所任單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親。
乙方承諾(如後附具結書)非屬前項應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方得依勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款規定終止契約。

八、契約終止與資遣：

乙方違反第七點迴避進用規定、於僱用期間連續曠職達三日或一個月內累積曠職達三日者，或扣全日工資之日數逾僱用期間十二分之一者，甲方得終止契約。
甲方依法資遣乙方或終止本契約時，依勞動基準法或勞工退休金條例及相關規定辦理。

九、退休金提繳及退休：

- (一) 甲方依勞工退休金條例第14條規定，依乙方每月工資(勞工退休金月提繳工資分級表)6%提繳至退休金專戶，乙方得在其每月工資6%範圍內，自願提繳至退休金專戶。乙方自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除。
- (二) 乙方符合勞動基準法第53條規定，自請退休時，或甲方依勞動基準法第54條規定，強制乙方退休時，均依勞工退休金條例及相關規定辦理。

十、職業災害及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理。

十一、福利：

- (一) 甲方應依勞工保險條例及相關法規，為乙方加入勞工保險。
- (二) 乙方在本契約有效期間之各項福利，依甲方相關規定辦理。

十二、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲，依甲方所訂工作規則或人事規章規定辦理。

十三、服務與紀律：

- (一) 乙方應遵守甲方訂定工作規則或人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
- (二) 乙方所獲悉甲方關於營業上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- (三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
- (四) 乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- (五) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- (六) 乙方於工作時間內，不得在校內外入學進修學位、選修學分、兼課及在校外兼職。
- (七) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。
- (八) 乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

十四、安全衛生：

甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法規規定。

十五、行政中立：

乙方依據各機關及公立學校駐衛警察行政中立事項，準用公務人員行政中立法規定。

十六、權利義務之其他依據：

甲乙雙方僱用受雇期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依甲方工作規則或人事規章或政府有關法令規定辦理。

十七、法令及團體協約之補充效力：

本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

十八、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

十九、本契約書 1 式 4 份，雙方各執 1 份，餘由甲方分別轉存。

立契約書人：

甲 方：國立臺灣海洋大學	(蓋章)
代表人：	(簽名蓋章)
地 址：基隆市北寧路 2 號	
僱用單位主管：	(簽名蓋章)
乙 方：	(簽名蓋章)
戶籍地址：	
身分證統一編號：	

中 華 民 國 年 月 日

具 結 書

具結人_____為擔任國立臺灣海洋大學之駐衛警察人員，茲聲明本人非屬進用時之機關首長或其上級機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，亦非屬進用單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親，若有違反，或有不實情事者，願負法律及契約責任，特立具結書為證。

具 結 人：

身分證字號：

戶籍所在地：

聯 絡 電 話：

中 華 民 國 年 月 日

國立臺灣海洋大學校務基金駐衛警察人員薪資標準表(草案)

級別	學 歷						備 註 欄	
	高中		專科(含)以上		職務加給	高中		
	薪點	現支	薪點	現支			實 支	實 支
								1、本標準表適用以校務基金依「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」進用之駐衛警察。
								2、本標準表自101年4月1日起實施，薪點折合率以每點116.8元計算。
20			390	40972	8700		49672	3、本標準表薪點折合率得配合政府公教人員調薪幅度及本校經費狀況作適度調整。
19			380	39804	8700		48504	
18			370	38636	8700		47063	
17			360	37468	8700		46168	
16			350	36300	8700		45000	
15	340	35132	340	35132	8540	43672	43672	4、駐衛警察人員任職本校滿一年，其服務成績優良者
14	330	33964	330	33964	8540	42504	42504	，得依本校「駐衛警察人員工作考核及獎懲實施要點」及本標準表範圍內晉級支薪。
13	320	32796	320	32796	8540	41336	41336	5、駐衛警察職務加給每月依本標準表給付，得配合政府公教人員調薪幅度及本校經費狀況作適度調整。
12	310	31628	310	31628	8540	40168	40168	
11	300	30460	300	30460	8540	39000	39000	
10	290	29292	290	29292	8380	37672	37672	
9	280	28124	280	28124	8380	36504	36504	
8	270	26956	270	26956	8380	35336	35336	
7	260	25788	260	25788	8380	34168	34168	
6	250	24620	250	24620	8380	33000	33000	
5	240	23452	240	23452	8220	31672	31672	
4	230	22284	230	22284	8220	30504	30504	
3	220	21116			8220	29330		
2	210	19948			8220	28168		
1	200	18780			8220	27000		

國立臺灣海洋大學校務基金駐衛警察人員離職交代表

姓 名		員 工 編 號		任職單位	駐衛警察隊	職稱	
聯 絡 地 址					電 話		
服務起訖日期	民國 年 月 日起至民國 年 月 日止				離職生效日		
離 職 事 由 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 辭 職		<input type="checkbox"/> 不 續 僱		<input type="checkbox"/> 其他(請註明)		
代辦人簽章	(自辦者免填)姓名：			單位：	電話：		
離職時需洽辦單位及事項(單位認定交代完畢後加註意見簽章)							
洽 辦 單 位	說 明	加 註 意 見			簽 章		
任 職 單 位	業務、財務移交	<input type="checkbox"/> 業務、財產移交點清 <input type="checkbox"/> 尚未結清事項：(請註明)			業務承接人： 二級單位主管： 一級單位主管：		
總 務 處	事 務 組	勞保、健保退保及勞退停止提繳事宜	<input type="checkbox"/> 左列事項均已完成 <input type="checkbox"/> 尚未結清事項：(請註明)			承辦人或代理人：	
	出 納 組	薪資、離職儲金等之結算	<input type="checkbox"/> 左列事項均已結清 <input type="checkbox"/> 尚未結清事項：(請註明)			承辦人或代理人：	
	保 管 組	財產移交清冊	<input type="checkbox"/> 左列事項均已完成 <input type="checkbox"/> 尚未結清事項：(請註明)			承辦人或代理人：	
	駐 警 隊	個人裝備移交清冊 基隆市警察局駐警服務證	<input type="checkbox"/> 左列事項均已完成 <input type="checkbox"/> 尚未結清事項：(請註明)			承辦人或代理人：	
圖 資 處	網 路 組	E-mail 帳號處理事宜	<input type="checkbox"/> E-mail 帳號已處理 <input type="checkbox"/> 尚未結清事項：(請註明)			承辦人或代理人：	
	閱 覽 組	書刊資料歸還等事宜	<input type="checkbox"/> 左列事項均已結清 <input type="checkbox"/> 尚未結清事項：(請註明)			承辦人或代理人：	
會 計 室	財務、借支等之結算	<input type="checkbox"/> 財務、借支事項結清 <input type="checkbox"/> 尚未結清事項：(請註明)			承辦人或代理人：		
人 事 室	第 一 組	繳回職名章及服務證等事宜	<input type="checkbox"/> 職名章及服務證均已繳回 <input type="checkbox"/> 尚未結清事項：(請註明)			承辦人或代理人：	
	第 二 組	離職註記	<input type="checkbox"/> 已註記 <input type="checkbox"/> 尚未結清事項：(請註明)			承辦人或代理人：	

* 本表所列事項辦理完竣後(各單位均需會核)，請送交人事室第一組開立離職證明書，未完備者無法核發離職證明書。

國立臺灣海洋大學校務基金駐衛警察人員工作規則(草案)

第一章 總則

- 第一條 國立臺灣海洋大學(以下簡稱本校)為明確規範校務基金進用之駐衛警察人員之權利義務，促使勞雇雙方同心協力以提昇工作效率及服務品質，達成校務之發展，依勞動基準法(以下簡稱勞基法)與內政部頒布之「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」及相關法令訂定本規則。
- 第二條 本規則所稱駐衛警察人員，係指依本校校務基金駐衛警察人員管理要點(以下簡稱駐警管理要點)進用之人員。

第二章 進用與終止契約

- 第三條 本校駐衛警察人員遴用，應依駐警管理要點辦理甄選作業，於選定擬僱人選，簽奉同意後，經基隆市警察局報(核)備進用。。
駐衛警察人員進用職稱、資格、條件及限制等，依「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」第8條及本校相關規定辦理。
- 第四條 新進駐衛警察人員，應簽訂契約，契約內容以書面訂定之，並依勞基法有關規定認定屬定期契約或不定期契約。
- 第五條 本校新進駐衛警察人員，應先經試用，試用期以三個月為原則。試用期滿經考核成績合格者，依規定正式進用；考核成績不合格者，即停止僱用，並依第六條、第七條、第八條、第十一條相關規定辦理，薪資發至停止試用日為止。
- 第六條 有下列情事之一者，本校得經預告終止契約：
一、本校經費來源短缺、業務性質變更，有減少駐衛警察人員之必要，又無適當工作可供安置時。
二、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
三、對於所擔任之工作不能勝任時。
四、經醫師證明患有嚴重精神病，影響本校教職員工生安全，不能勝任工作者。
五、患有傳染病，經治療未能痊癒，仍有傳染之虞時。
- 第七條 依前條規定終止勞動契約時，其預告期間如下：
一、繼續工作三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。
駐衛警察人員於接到前項預告後，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工作時間，請假期間之薪資照給。本校未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之薪資。
- 第八條 駐衛警察人員有下列情事之一者，本校得不經預告終止契約，不發給資遣費。
一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，致本校誤信而受損，或有受損害之虞者。
二、對於本校教職員工生，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
三、受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、故意損壞公有財產、設備，或故意洩漏業務上、技術上之秘密，致本校受有損害者。

五、無正當理由連續曠職達三日，或一個月內曠職達六日，或扣全日薪資日數逾當年度契約期間十二分之一者。

六、違反契約、管理要點或本規則，情節重大者：

- (一) 聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，有具體事證者。
- (二) 在工作場所對教職員工生有性騷擾或性侵害之行為，有具體事證者。
- (三) 攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所。
- (四) 營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證者。
- (五) 仿倣上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校有損害之虞者。
- (六) 參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。
- (七) 造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本校業務有具體事證者。
- (八) 偷竊同仁或本校財物，有具體事證者。
- (九) 挑撥離間或誣控濫告，經疏導無效。
- (十) 不聽指揮或破壞紀律，經疏導無效。
- (十一) 怠忽職守、貽誤公務或績效不彰，導致不良後果。
- (十二) 品行不端或違反有關法令禁止事項，有具體事證者。
- (十三) 處理公務，刁難或苛擾人民，致損害本校聲譽。
- (十四) 適用法令錯誤，致本校或人民權利遭受重大損害。

終止契約除第一項第三款外，其餘情形，本校應於知悉之日起，三十日內為之。本校有下列情事之一者，駐衛警察人員得不經預告終止契約，但應以書面告知本校：

第九條

- 一、於訂立契約時為虛偽之意思表示，使駐衛警察人員誤信而有受損害者。
- 二、契約所訂之工作，對駐衛警察人員健康有危害之虞而本校未有妥善之安全衛生防範措施，經通知本校改善而無效果者。
- 三、本校教職員工生患有惡性傳染病，有傳染之虞者。
- 四、不依契約給付薪資時。
- 五、違反契約或勞工法令，致有損害駐衛警察人員權益之虞者。

駐衛警察人員依前項第一款、第五款規定終止契約者應自知悉之日起，三十日內為之。

有第三款之情形，本校已將患有惡性傳染病者送醫或解僱，駐衛警察人員不得終止契約。

第十條

駐衛警察人員自請辭職時，應準用本規則第七條之預告期間規定，以書面提出申請。

駐衛警察人員於終止契約、辭職或退休時，應依規定辦理離職及移交手續，如未依規定預告，或未辦妥離職及移交手續，致本校遭受損害時，應負損害賠償責任。

駐衛警察人員於辦妥離職及移交手續後，由本校發給服務證明書。

第十一條

依第五條、第六條、第九條規定終止勞動契約之駐衛警察人員，除依規定予以預告或未及預告，照規定發給預告期間之工資外，並按其自九十七年一月一日起適用勞基法後在本校任職年資，於三十日內依勞工退休金條例第十二條規定發給資遣費。

第一項資遣費之發給，不適用於依第八條規定終止契約或自動辭職核准或定勞動契約期滿離職之駐衛警察人員。

第十二條

駐衛警察人員之離職及移交手續如下：

- 一、應就職務範圍內之業務及經管財物，於五日內詳列清冊辦理移交手續：
 - (一) 現款、有價證券、帳表憑證。
 - (二) 資材、成品、財產設備、器具。

- (三) 印信戳記。
- (四) 圖書、規章、文書、設計圖表、技術資料
- (五) 檔案證件及駐衛警察服務證。
- (六) 重要經管資料等。

二、移交人應親自辦理移交手續，如有特殊原因不能親自辦理者，經單位主管核准，得委託他人代理，但所有一切責任仍由原經辦人負責。

三、駐衛警察人員因傷病亡故或有失蹤、潛逃等情事時，其單位主管應於十日內指定人員辦理移交手續，但所有責任，仍應由原經辦人負責。

四、移交手續不克於規定期限辦妥者，應敘明理由，經權責主管核准展延。

第十三條

駐衛警察人員有下列情形之一者，得簽請留職停薪，奉准後應辦妥業務移交：

一、普通傷病假逾限經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得申請留職停薪，但以一年為限。

二、其他因特殊情形呈請核准者。

三、任職滿一年後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

前項第三款育嬰留職停薪期間，每次以不少於六個月為原則。

駐衛警察人員於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之勞工保險及全民健康保險，原本由本校負擔之保險費，免予繳納；原由駐衛警察人員負擔之保險費，得遞延三年繳納。

奉准留職停薪之駐衛警察人員，應於留職停薪期間屆滿前二十日內，申請復職，但法令另有規定者，從其規定；逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。

留職停薪期間年資不計，但其他法令另有規定者，從其規定。

駐衛警察人員於留職停薪期間，不得與他人另訂勞動契約。

第三章 薪資

第十四條

駐衛警察人員薪資依契約所定發給之。

薪資不得低於當時中央主管機關所核定之基本工資，且均自報到之日起支，離職之日停支。

駐衛警察人員薪資支給標準，依駐警管理要點辦理。

第十五條

前條所稱基本工資，指駐衛警察人員在正常工作時間內所得之薪資。但延長工作時間之薪資及休假日、例假日工作加給之薪資均不計入。

駐衛警察人員工作時間每日少於八小時者，除本規則、契約另有約定或法令規定者外，其薪資得按工作時間比例計算之。

第十六條

駐衛警察人員薪資之給付，於每月五日前(遇例假日順延)，按月一次預付當月薪資。

第十七條

駐衛警察人員在正常工作時間以外延長工作時間之薪資依下列標準加給之：

- 一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時薪資加給三分之一以上。
- 二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時薪資加給三分之二以上。
- 三、因天災、事變或突發事件應延長工作時間者，按平日每小時薪資加倍發給之。

第四章 工作時間、休息、休假、請假

第十八條

駐衛警察人員每日正常工作時間為八小時，每兩週工作總時數不超過八十四小時。

- 第十九條 駐衛警察人員工作日配合公告之行政機關辦公日曆表實施「週休二日制」，將勞基法施行細則第二十三條規定之部分應放假日調移至週六上午放假。如行政機關調整當年辦公日曆表時，於不抵觸法令情形下，駐衛警察人員工作時間依行政機關公告辦理。
- 依勞基法應放假而行政機關未規定放假之日期應依規定上班，且調移後之勞基法規定應放假紀念日視為正常工作日，其出勤不再另行補假且不加給工資。
- 第二十條 駐衛警察人員之上班時間，依工作性質、業務需要，採輪班方式安排。於實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間。
- 第二十一條 駐衛警察人員應依規定準時上、下班，除法令另有規定外，每日上、下班應按時親自以本校指定方式到勤、退勤。
- 代替他人或委託他人代為辦理到勤、退勤者，依相關規定懲處，委託人另予曠職一日處分。
- 駐衛警察人員於上班時間開始後到勤者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到、早退未辦理請假手續者，該缺勤時間視為曠職。
- 駐衛警察人員勤務未接勤時離開崗位者視為曠職，而因未接勤而延長工時者另行補假、不加給工資。
- 第二十二條 駐衛警察人員除依規定請假經核准者外，經查勤不在工作場所者，應於查勤後二十分鐘內親自向查勤單位提出缺勤原因及說明，逾期未提出者，該缺勤時間以曠職半日登記。
- 對曠職二次以上，且不聽勸導人員，移送駐衛警察考核委員會議處。
- 第二十三條 本校駐衛警察人員在正常工作日時間以外有延長工作之必要者，應將工作時間延長之，事後並給予適當之補假休息。
- 第二十四條 因天災、事變或突發事件，單位主管得指定駐衛警察人員加班或停止勞基法第三十六條至三十八條所定之假期。
- 前項加班時間應於事後給予適當之休息。
- 有關天災之認定及發布，依行政院發布「天然災害停止辦公及上課作業辦法」之各項規定處理。有關事變、突發事件之認定，依主管機關之相關規定辦理。
- 第二十五條 女性駐衛警察人員其子女未滿一歲須親自哺乳者，除休息時間外，每日得於工作時間內哺乳二次，每次以三十分鐘為限，哺乳時間視為工作時間。
- 第二十六條 駐衛警察人員給假分為婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、喪假、公傷病假、公(差)假、陪產假、產假、例假、休假、特別休假等。
- 第二十七條 駐衛警察人員在本校連續服務滿一定期間者，每年應按(依勞基法)下列規定給予特別休假：
- 一、滿一年者，第二年起，每年給七日。
 - 二、滿三年者，第四年起，每年給十日。
 - 三、滿五年者，第六年起，每年給十四日。
 - 四、滿十年者，第十一年起，每年加給一日，加至三十日止。
- 駐衛警察人員之工作年資，自受僱當日起算。
- 駐衛警察人員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例，於滿一年後給予特別休假。
- 第二十八條 駐衛警察人員特別休假由單位依業務狀況協商，於年度開始前預先排定，得一次連續或分次於年度內休畢。經排定後之休假，經雙方同意後，始得更改。
- 於年度終結或契約終止，駐衛警察人員當年具有之特別休假應全部休畢；應休而

未休假者，不另支給未休日數之薪資，且不得保留至次年度實施。

因年度終結或終止契約而未休，並歸責本校之原因者，其應休未休之日數，應由本校發給未休日數之薪資。

第二十九條 駐衛警察人員請假或出差，應事先辦妥請假手續，始得離開辦公場所。如因急病或緊急事故，應先口頭報告主管長官核准，或委請隊員或親友代辦或補辦請假手續。

未辦請假手續而未到班或擅離職守，或假期已滿仍未銷假，該缺勤時間均以曠職論。

第三十條 駐衛警察人員請假計算方式如下：

一、駐衛警察人員事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假及特別休假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。

二、事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，除延長假期在一個月以上者外，如遇例假、休假(紀念日)，應不計入請假期內。

婚假以一次給足為原則；喪假，如因禮俗原因，得於百日內申請分次給假。

三、公假、公傷病假、產假等同一假別之請假期間，在三十日以上者，如逢例假、休假(紀念日)時，併計於請假期間內。

四、於配偶分娩時，得請陪產假三日；並應於配偶分娩當日及其前後之二日，合計五日內(含例休假日)申請。

五、請假之最小單位，除請事假(含家庭照顧假)、普通傷病假(含生理假)、加班補休，均以一日計。

第三十一條 依本規則第二十二條、第二十三條及第三十條之曠職期間薪資不發，並列入年終考核記錄。

第五章 服務守則

第三十二條 駐衛警察人員於服務期間應遵守下列事項：

一、應遵守本工作規則或人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。

二、所獲悉關於業務上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。

三、工作上應接受各級主管之指揮監督。

四、對於主管所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。

五、在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。

六、應接受本校舉辦之各種在職教育訓練及集會。

第三十三條 駐衛警察人員於工作時間內，不得在校內外入學進修學位、選修學分、兼課及在校外兼職。

第三十四條 駐衛警察人員於值勤時段得依「各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」第四、五條執行職務。

第三十五條 駐衛警察人員於工作時間外，不得穿著駐衛警察制服及使用駐衛警察服務證、違反者列入年終考核記錄，影響嚴重者依相關規定辦理。

第六章 訓練進修、考核獎懲

第三十六條 駐衛警察人員應參加本校辦理之相關訓練進修課程，如經核准，亦得參加校外訓練課程。

- 第三十七條 駐衛警察人員之獎懲，由單位主管依本校駐衛警察人員工作考核及獎懲實施要點規定提報，送本校駐衛警察考核委員會審議。
- 第三十八條 本校於每年十月依管理要點規定辦理駐衛警察人員年終考核，由單位主管完成初評，經本校駐衛警察考核委員會複評後，送校長核定。
- 第三十九條 本校為激勵駐衛警察人員士氣，得依其工作表現、服務態度及貢獻度，發給年終獎金。
年終獎金發放標準及方式，視年度校務基金經費運作狀況另案簽核。

第七章 職業災害補償及撫卹

- 第四十條 駐衛警察人員因執行公務而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依勞基法與其施行細則及相關規定予以補償。
本校就前項規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。
- 第四十一條 駐衛警察人員受領職業災害補償之補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。
受領補償之權利，不因駐衛警察人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。
- 第四十二條 駐衛警察人員非因職業災害而致死亡時，依規定請領勞工保險死亡給付，並酌給相當四個月薪資之一次撫卹金。其遺屬受領之順位依民法規定辦理。

第八章 福利措施及安全衛生

- 第四十三條 駐衛警察人員應依規定參加勞工保險，並加入全民健康保險，其所應自行負擔之保險費，由本校於發放薪資中代為扣繳。
- 第四十四條 駐衛警察人員得依本校相關規定申請加入或成立社團。
- 第四十五條 本校依勞工安全衛生有關法令，辦理勞工安全衛生工作業務，防止職業災害，保障駐衛警察人員安全衛生。
駐衛警察人員應遵守勞工安全衛生有關法令規定，在執行職務或工作時，應依本校之規定，採取必要之安全措施或施予必要之安全檢查。

第九章 退休

- 第四十六條 駐衛警察人員自九十七年一月一日以後應依勞基法及勞工退休金條例之退休規定，由本校以駐衛警察人員每月薪資(依勞工退休金月提繳工資分級表)百分之六提繳至勞工保險局個人退休金專戶，駐衛警察人員得在其每月薪資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金。自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除。
- 第四十七條 駐衛警察人員有下列情形之一者，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。
三、工作十年以上年滿六十歲者。
駐衛警察人員於九十七年一月一日適用勞基法前，在本校服務之工作年資得併計辦理退休。

第四十八條 駐衛警察人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：

一、年滿六十五歲者。

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，本校得報請中央主管機關核准調整。但不得少於五十五歲。

依前項第二款規定辦理退休者，應檢附公立醫院或勞工保險機關指定醫院之證明。應予強制退休而拒不辦理退休手續者，由本校逕行辦理，並自退休生效日起停支薪資。

第四十九條 駐衛警察人員有下列情形者，得於年滿六十歲時請領退休金：

一、工作年資滿十五年以上者，得請領月退休金。

二、工作年資未滿十五年者，應請領一次退休金。

前項工作年資採計，以實際提繳退休金之年資為準。年資中斷者，其前後提繳年資合併計算。

於九十七年一月一日適用勞基法前得併計辦理退休之本校服務工作年資，依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法規定請領離職儲金；於九十七年一月一日適用勞基法後之工作年資，依勞工退休金條例規定請領退休金。

第十章 附則

第五十條 為增進彼此瞭解，促進與駐衛警察人員之合作，提高工作效率，本校得召開座談會相互溝通意見，檢討協商解決工作、福利及申訴等各相關問題。

第五十一條 駐衛警察人員非因公務時應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受欢迎之追求行為，不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

駐衛警察人員如有性騷擾申訴、懲處，依本校校園性侵害或性騷擾防治規定、本校教職員工性騷擾防治措施、申訴及處理辦法及本校駐衛警察人員工作考核及獎懲實施要點辦理。

第五十二條 本規則如遇法令修正、未盡事宜或涉及駐衛警察人員其他權利義務事項，本校得視實際業務需要，依有關法令規定辦理。

第五十三條 本規則經行政會議通過並報經主管機關核備後，自發布日施行。

國立臺灣海洋大學駐衛警察考核委員會設置要點(草案)

- 一、本校為落實駐衛警察(含編制內駐衛警察)之勤務工作，並期使其考成、獎懲等能公正、公平、公開，以激勵服勤士氣，特設置駐衛警察考核委員會（以下簡稱本委員會）。
- 二、本委員會由總務長、副總務長、主任祕書、人事室主任、會計室主任、駐警隊隊長為當然委員，隊員代表1員，隊員代表應由隊員互選產生，任期一年，計七人組成之，以總務長為召集人。
- 三、本委員會開會時，由總務長擔任主席，各委員均應親自出席，會務由總務處派員兼辦。
- 四、本委員會以每年召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。
- 五、本委員會審議下列事項：
 1. 駐衛警察平時服勤、品德之審核。
 2. 駐衛警察考成、獎懲、解僱之審核。
 3. 其他有關駐衛警察勤務事宜。
- 六、本委員會必要時得邀請有關人員列席報告或說明。
- 七、本委員會設置要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立臺灣海洋大學駐衛警察獎懲建議表

姓名		單位	駐衛警察隊	職稱	
獎懲具體事蹟	文字請勿超過 50 字				
協辦事項	具體成效 (請詳述):				
工作性質	<input type="checkbox"/> 屬本職業務範圍內 <input type="checkbox"/> 屬本職業務範圍外				
法令依據	一、符合本校駐衛警察人員工作考核及獎懲實施要點第 點第 項規定 二、其他(請詳列):				
獎懲額度	<input type="checkbox"/> 嘉獎一次 <input type="checkbox"/> 嘉獎二次 <input type="checkbox"/> 記功一次 <input type="checkbox"/> 記功二次 <input type="checkbox"/> 記一大功 <input type="checkbox"/> 記二大功 <input type="checkbox"/> 申誠一次 <input type="checkbox"/> 申誠二次 <input type="checkbox"/> 記過一次 <input type="checkbox"/> 記過二次 <input type="checkbox"/> 記一大過 <input type="checkbox"/> 記二大過				
備註	是否領取津貼或工作酬勞、加班費、申請補休等 <input type="checkbox"/> 是 (已領取 <input type="checkbox"/> 津貼或工作酬勞 元, <input type="checkbox"/> 加班費 元, <input type="checkbox"/> 補休 天) <input type="checkbox"/> 否 (未領取津貼或工作酬勞、加班費、申請補休等)				
相關會議	年 月 日駐衛警察考核委員會通過(請檢附一級單位相關會議紀錄)				
單位主管	一級主管	單管	人事室	駐衛警察考核委員會主席	校長

國立臺灣海洋大學績優駐衛警察推薦表

姓 名		單 位	駐衛警察隊	職 稱	
基本條件	<input type="checkbox"/> 服務滿五年以上。 <input type="checkbox"/> 最近三年年終考核二年考列甲等一年考列乙等。				
績優事蹟					
備 註	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 最近三年是否曾獲選為優良駐衛警察。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 最近三年平時考核是否受申誡處分或有曠職紀錄。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 最近三年校外生活、品德是否有不良紀錄。				
法令依據	符合本校駐衛警察人員工作考核及獎懲實施要點。 第_____點第_____款規定。				
隊 長	副 總 務 長		總 務 長		

國立臺灣海洋大學校務基金駐衛警察人員工作考核及獎懲實施要點(草案)

- 一、為激勵校務基金駐衛警察人員士氣，提升行政效能，考核其工作表現、服務態度及貢獻度，依本校校務基金駐衛警察人員工作規則規定，訂定本要點。
- 二、評核項目，依本校校務基金駐衛警察人員年度年終(試用)考核表(如附件)，分項考核後總計。
- 三、本校駐衛警察人員工作考核獎懲種類如下：
 - 1、獎勵：嘉獎、記功、記大功。
 - 2、懲處：申誡、記過、記大過。
- 四、有下列情形之一者，依情節輕重給予嘉獎、記功、記大功：
 - 1、協助、主動逮捕(處理)竊盜嫌疑犯者。
 - 2、主動為本校教職員工生服務，有具體優良品蹟者。
 - 3、簡化工作程序，合理可行經採用，提高工作效率。
 - 4、對災害防治、意外事件之處置或校園治安維護，有具體成效者。
 - 5、執行特別警衛勤務、演習(演練)、安全及交通維護，圓滿達成任務者(衡酌實情，例如時間長短、工作負荷、任務難易程度等)。
 - 6、配合協辦本校各單位執行公務事項，圓滿達成任務者(衡酌實情，例如時間長短、工作負荷、任務難易程度等)。
 - 7、其他未列入之工作勤奮、服務認真，有具體成績表現或爭取榮譽事蹟，尚未達行政獎勵規定程度者(衡酌實情，例如時間長短、工作負荷、任務難易程度等)。
- 五、以下情形之一者，依情節輕重給予申誡、記過、記大過：
 - 1、執勤時精神不振、姿勢不良者、服裝儀容欠整者。
 - 2、執勤時裝備不齊者、吸菸、嚼食檳榔、禮節不周、舉止態度輕浮者。
 - 3、受理報案及處理事故後，未登記(或記載不詳實)報案、工作紀錄簿或其他應登記簿冊者。
 - 4、未依表定時間巡邏，或未經核備辦理個人私務者。
 - 5、受理報案或請求、詢問事項故意刁難或推諉，遭反映或投書經查證致影響校譽者。
 - 6、未依規定時間到達執勤位置或無故擅離崗位者(未逾10分鐘者)。
 - 7、上班(前)時飲酒，服勤時睡覺致影響勤務執行者。
 - 8、應行交接勤務事項，未行交接者。
 - 10、不遵規定執行職務或執行公務不力、怠忽職守，敷衍塞責者。
 - 11、服勤無故遲到早退或未經接班人員接勤，擅離崗位(或退勤)者。
 - 12、違反品操紀律，言行失檢，影響校譽者。
 - 13、對上級交辦工作，執行不力者。
 - 14、對公物保管(養)不力或使用不當者。
 - 15、違反其他法令之事項，影響校譽者。
- 六、平時獎懲及差勤紀錄，應作為年終工作考核之重要依據。
年終工作考核由單位主管初評，經駐衛警察考核委員會複評後，呈校長核定。報基隆市警察局備查。
- 七、年終考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等第，各等第分數如下：
 - (一)甲等：八十分以上。
 - (二)乙等：七十分以上，不滿八十分。

(三) 丙等：不滿七十分。

(四) 累積曠職達三日者列入丙等。

前項考列甲等人數以不超過當年度受考人數之百分之七十五為原則。

八、年終工作獎金發放標準及獎懲：

(一) 當年度1月31日以前已在職至同年12月1日仍在職者，依本要點辦理年終考核，其發放標準及獎懲依下列規定辦理：

1. 年終考核列甲等者，發給一個半月薪資之年終工作獎金並晉薪一級。
2. 年終考核列乙等者，發給一個半月薪資之年終工作獎金，並晉薪一級。但連續兩年考列乙等者，第三年不予晉薪，發給二分之一數額薪資之年終工作獎金。連續參年考列乙等者，不予續僱不發給年終工作獎金。
3. 年終考核列丙等者，不發年終工作獎金，不予續僱。

(二) 當年度試用期滿正式僱用至12月止任職未滿一年者，次年不得晉薪一級，其發放標準及獎懲依下列規定辦理：

1. 年終考核列乙等以上者，以其一個半月薪資為年終工作獎金之標準，按實際在職月數比例計支發給。(例如在2月份到職人員按規定標準乘以12分之11發給，餘類推。)
2. 年終考核列丙等者，不發年終工作獎金，不予續僱。
3. 考核經功過相抵後，累積記過達一次或累積曠職達三日者，發給二分之一數額之年終工作獎金，並不得考列甲等。

(三) 當年度試用未期滿者，次年不得晉薪一級，以其一個半月薪資為年終工作獎金為標準，按實際在職月數比例計支發給。(例如在10月份到職人員按規定標準乘以12分之3發給，餘類推。)

九、年終工作獎金經費來源，由本校校務基金自籌經費支應。

十、本要點經行政會議通過後發布實施。