

**法規名稱：**(廢)經濟部工業局所屬工業區管理機構人事管理辦法

**廢止日期：**民國 99 年 09 月 15 日

## **第一章 總則**

### **第 1 條**

本辦法依促進產業升級條例第六十三條第四項規定訂定之。

### **第 2 條**

本辦法所稱之管理機構係指經濟部工業局（以下簡稱本局）所屬工業區管理機構。

工業區管理機構之人事管理，除法令另有規定外，應依本辦法之規定辦理。

### **第 3 條**

管理機構人員除本局派兼人員外，分為聘用及僱用人員。

由本局派充或派兼人員，其人事管理依公務人員人事管理相關規定辦理。

### **第 4 條**

聘用人員包括主任、高級專員、副主任、一等專員、組長、專員、會計員、組員、技術員、助理會計員及書記。

僱用人員包括約僱人員、技工、駕駛、工友及清潔工。其人員比例依業務需要訂之。

### **第 5 條**

管理機構聘用人員分為九職等，以第九職等為最高等。僱用人員分為二十二個薪級，以第二十二級為最高級。

### **第 6 條**

管理機構進用人員時，應注意其品德及對國家之忠誠。

### **第 7 條**

聘僱人員應遵守下列規定：

- 一、應盡忠職守，公正和藹，依法令規定執行職務。
  - 二、應嚴守工作上之機密。離、退職後亦同。
  - 三、未得長官許可，不得以私人或代表機構，任意發表有關職務之談話。
  - 四、應謹慎勤勉誠實廉潔，不得有奢侈、放蕩、冶遊、賭博及其他有害聲譽之行為。
  - 五、應切實執行職務，不得有畏難、規避、推諉、積壓之行為。
  - 六、因公出差，不得有藉故遲延之行為。
  - 七、非因疾病或必要事故，不得請假。
  - 八、不得利用職權收受餽贈或為自己、他人圖利。
  - 九、應節省公帑，善盡保管公有財產責任，非因職務需要，不得動用公物，支用公款，並不得損毀、變換或轉借他人使用。
- 違反前項規定者，應視其情節予以適當處分並責令賠償。

## 第 8 條

有下列情形之一者，不得聘（僱）用：

- 一、動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經判決確定或通緝有案尚未結案。
- 二、曾服公務有貪污行為，經判決確定或通緝有案尚未結案。
- 三、犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢者。但受緩刑宣告者，不在此限。
- 四、曾任公務人員經依法停止任用、受休職處分尚未期滿或因案停止職務，其原因尚未消滅。
- 五、褫奪公權尚未復權。
- 六、受監護宣告或輔助宣告，尚未撤銷。
- 七、經合格醫師證明精神病程度達重大者。

到職後發現到職前已有上開情形之一者，應撤銷聘（僱）；到職後發生第一項各款情形之一者，應予解聘（僱）。

前項撤銷聘（僱）人員，其任職期間之職務行為，不失其效力；業已支付之俸給及其他給付，不予追還。

## 第 二 章 新進人員甄選

### 第 9 條

管理機構新進六職等以下聘用或約僱人員，應公開甄選。但經公務人員高

等考試、普通考試、初等考試或相當之特種考試及格，其考試及格資格與擬新進之聘用或約僱職務相當者，得免參加甄選。

#### **第 10 條**

管理機構主任及副主任職缺，由管理機構現職人員調補，或由管理機構現職人員與非現職人員一併甄選。

#### **第 11 條**

參加新進聘用或約僱人員甄選者，應檢附體檢合格證明或其他證明文件。

#### **第 12 條**

新進聘用或約僱人員甄選方法，採筆試或口試；必要時，得併採實地測驗。

#### **第 13 條**

管理機構新進聘用或約僱人員甄選，由本局籌組甄選委員會或委託有關機關（構）辦理。

### **第 三 章 聘僱及解聘僱**

#### **第 14 條**

管理機構需新進聘用人員時，除由本局分發外，應就甄選合格人員中遴用，並報請本局核備。

#### **第 15 條**

初任聘用或約僱人員，應先試用六個月，期滿成績優良者，正式聘（僱）用；試用期間品行不良或工作不力者，應即解聘（僱）；不適任者，得調整職務；如無職務調整或經調整職務後仍不適任，即予解聘（僱）。  
前項試用年資，併入服務年資計算。

#### **第 16 條**

管理機構主任不得聘用其配偶、三親等內血親及姻親，對於該機構各級主

管人員之配偶、三親等內血親及姻親在其單位亦不得聘用。  
前項情形在各該主管接任前已聘用者，不在此限。

#### 第 17 條

聘用或約僱人員之聘（僱）期間，以一年一聘（僱）為原則，並於初聘（僱）時發給聘（僱）用通知書。受聘（僱）人員於收到聘（僱）用通知書後十日內應向服務單位報到就職，無故逾期者，即喪失受聘（僱）資格。聘用或約僱人員於新聘（僱）及續聘（僱）時，應訂立契約，契約應記載下列事項：

- 一、聘（僱）用期間及報酬。
- 二、擔任工作內容及工作標準。
- 三、受聘（僱）人違背義務時應負之責任。
- 四、其他必要事項。

#### 第 18 條

經管財務之聘用人員，應提供擔保，或由有資產之人具保證書代之。

#### 第 19 條

本局得視業務需要，對於聘用或約僱人員於管理機構實施調任。

#### 第 20 條

聘用或約僱人員離職，應自解除職務、停職、解聘（僱）或核准辭職之通知書到達次日或指定日生效；離職人員於收到通知書後，應即辦理移交。

#### 第 21 條

管理機構在所定僱用人員名額內，採公開方式自行遴用所需合格人員。

#### 第 22 條

僱用人員之僱用，準用第十五條至第十七條之規定。  
僱用人員之離職，準用第二十條之規定。

### 第 四 章 升遷

### 第 23 條

聘用人員之職務升遷，為符合公開、公平之原則，應經升遷考核。  
前項升遷考核，由本局甄審小組審查後報請局長核定之。

### 第 23-1 條

聘用人員如符合公務人員陞遷法第十一條第一項規定，且具有陞任職務任用資格者，得免經甄審優先升遷；其構成該條件之事實，以使用一次為限。

### 第 24 條

聘用人員任現職連續三年，考核列甲等，或任現職連續四年考核，其中二年列甲等，二年列乙等以上者，取得高一職等聘用資格。但五職等人員須任本職等最高級滿三年，其考核二年列甲等，一年列乙等以上並具有專科以上學歷者，始取得高一職等聘用資格。

### 第 25 條

僱用人員任現職滿三年以上，三年成績考核均列甲等，或四年內考核有三年列甲等，一年列乙等，或五年內考核三年列甲等，二年列乙等，並具有大專以上學歷者，得參加本局內部甄審，調升聘用人員職缺。

## 第 五 章 薪 給

### 第 26 條

管理機構之薪給，分為本薪、年功薪及加給。  
前項薪給應訂定聘用人員職務等級薪點表如附表一，約僱人員薪點表如附表二，技工、駕駛、工友及清潔工薪點表如附表三。

### 第 27 條

薪給以薪點計算，每一薪點折算薪額，由本局訂之。

### 第 28 條

聘僱用人員薪給按月支給，其新進或離職者，以實際在職日數計給。

## 第 29 條

管理機構新進聘用人員，均自其職務最低職等最低薪級起敘，但有下列情形之一者，應予提敘：

- 一、經公務人員普通考試或相當之特種考試及格者，擔任第二職等聘用人員時，自該職等第五級起薪；擔任第三職等聘用人員時，自該職等第一級起薪。
- 二、經公務人員高等考試三級考試或相當之特種考試及格者，擔任第四職等或第五職等聘用人員時，均自各該職等第五級起薪。擔任第六職等聘用人員時，自該職等第一級起薪。
- 三、經公務人員高等考試二級考試或相當之特種考試及格者，擔任第六職等聘用人員時，自該職等第三級起薪；擔任第七職等聘用人員時，自該職等第一級起薪。
- 四、經公務人員高等考試一級考試及格，或相當之特種考試及格者，擔任第八職等聘用人員時，自該職等第四級起薪；擔任第九職等聘用人員時，自該職等第一級起薪。
- 五、曾任公務員職務，其等級與所任聘用人員等級相當者，得按每服務一年提敘一級，至職務最低職等本薪最高級為限。

## 第 30 條

約僱人員自二百三十薪點起薪，技工及駕駛自二百三十薪點起薪，工友及清潔工自一百八十薪點起薪。

## 第 31 條

管理機構新進人員由本局分發者，其薪級由本局核定。

管理機構新進人員為各管理機構自行遴用者，其薪級由該管理機構自行核定後報本局核備。

## 第 32 條

主管人員及技術人員得分別支給主管加給及技術加給，其標準由本局訂定。

## 第 六 章 訓練進修

## 第 33 條

本局依工業區發展情形及管理機構工作計畫，按年訂定人員訓練計畫，並區分為新進人員訓練、在職人員訓練、第二專長訓練及主管人員訓練。

## 第 34 條

聘僱人員在兼顧工作原則下，可至專科以上學校進修。並得由本局甄選參加公費進修。

## 第 七 章 請假及代理

## 第 35 條

聘用人員請假依下列規定：

- 一、事假：因事必須親自處理者，得請事假，每年合計不得超過五天。任職未滿一年者，依在職月數比例計算，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。超過規定日數之事假，應按日扣除薪給。如合計超過一個月時，應予解聘。
- 二、家庭照顧假：因家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准七日，其請假日數併入事假計算。
- 三、病假：因患病必須治療或休養者，得請病假，每年合計不得超過二十八天。如有超過，得以事假抵充。患重病經醫院證明非短期所能治癒，並報本局核准者，得予延長，其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，一年內累計不得超過六個月，如期滿仍不能復勤者，應予解聘。如銷假上班一年以上者，其延長病假得重新起算。
- 四、生理假：女性聘用人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。
- 五、婚假：本人結婚得請婚假十四天。除因特殊事由報本局核准延後給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。
- 六、產假：女性聘用人員於分娩前後，給產假八星期；妊娠三個月以上流產者，給產假四星期；妊娠二個月以上未滿三個月流產者，給產假一星期；妊娠未滿二個月流產者，給產假五日。
- 七、陪產假：因配偶分娩者，給陪產假三天，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。
- 八、公傷假：因執行職務受傷不能工作者，給予公傷假。其假期由本局參酌健保醫療機構所出具診斷證明書核定之，其延長準用延長病假之規定辦理。

九、喪假：父母、配偶死亡者，給喪假十五天；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十天；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姊妹死亡者，給喪假五天。喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。

十、公假：依法令應徵短期服役或參加政府舉辦之訓練、考試、考察、參加國際會議、奉准進修其期限在一年以內者，或應國內外機關團體邀請參加與其職務有關之各項活動者，得檢具證明文件，報請核給公假。

前項所定事假、病假、產假，得以時計。婚假、陪產假、喪假，每次請假應至少半日。

### 第 36 條

管理機構人員請假，除因病不能先行呈核，得事後補報外，餘非經核准，不能先行離開，否則以曠職論。因病請假在三日以上者，須附健保醫療機構證明書。

請假或續假未經核准而不到職者，除確因病未癒或確有不得已原因者外，均以曠職論。

請假事由，如發現有虛偽情事，以曠職論。

### 第 37 條

請假人必須將經辦事件委託其職務代理人，並於請假單內註明。

### 第 38 條

管理機構主任因故不能執行職務時，應依規定辦理請假手續並就高級專員、副主任、一等專員、組長、專員、資深組員順序，指定代理人，報經本局核准。

### 第 39 條

聘用人員至年終連續服務滿一年者，第二年起，准給休假七天；滿三年者，第四年起，准給休假十四天；滿六年者，第七年起，准給休假二十一天；滿九年者，第十年起，每年准給休假二十八天；滿十四年者，第十五年起，每年准給休假三十天。

初任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次年一月



起核給休假；比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。第三年一月起，依前項規定給假。

每次休假，應至少半日。

## **第 八 章 出 勤**

### **第 40 條**

管理機構應設置出勤簽到（退）簿或打卡鐘，供出勤人員於上、下班簽到、簽退或打卡。

人事管理人員應於上班時間前準時送出簽到（退）簿、下班時間後準時送出簽到（退）簿。未簽到、簽退或打卡者依實際情形分別加蓋曠職、公差、公假、休假及第三十五條所定假別之戳記。

各種差假均應於前一日辦妥手續，除特殊情形經主管核准得辦理補假，餘一律以曠職處理。

遲到或早退合計達二小時者以曠職半日計，並扣薪半日。全年內曠職達七日者，即予解聘僱。

### **第 41 條**

管理機構人員如因業務需要臨時外出洽公時，應於外出登記簿親自登記，經主管核准始得外出。各單位因業務需要，派遣人員外出實地洽辦者，遇有須變更行程時，應簽報主管核准。

### **第 42 條**

管理機構主管人員應隨時查勤，考核員工勤惰。

### **第 43 條**

管理機構除需二十四小時之工作，以輪班方式上下班外，並應設置值勤人員或委由保全機構，負責下班及例假日之各項公務聯繫及安全事宜。

### **第 44 條**

聘用人員如因業務需要於辦公時間外加班辦理者，應給予加班費或補休假等相當之補償。

前項加班費準用行政院訂定公務人員加班費標準支給。

## 第 45 條

管理機構人員出差，準用行政院頒布公務員工國內外出差旅費報支要點之規定。

## 第 九 章 考核獎懲

## 第 46 條

管理機構人員之考核分平時考核及年終考核。

平時考核得隨時辦理。

年終考核於每年年度終了辦理。

## 第 47 條

管理機構主任、高級專員之考核獎懲由本局辦理外，副主任以下聘用人員之考核獎懲由該管理機構主管辦理後，報請本局核定。

僱用人員之考核獎懲由管理機構核定後，報請本局備查。

## 第 48 條

平時考核獎勵之種類如下：

- 一、嘉獎：同一年度內累計嘉獎三次者，為記功一次。
- 二、記功：同一年度內累計記功三次者，為記一大功。
- 三、記大功。

平時考核懲處之種類如下：

- 一、申誡：同一年度內累計申誡三次者，為記過一次。
- 二、記過：同一年度內累計記過三次者，為記一大過。
- 三、記大過。
- 四、解聘僱。

在同一年度內除一次記二大功或記二大過者外，功過得相互抵銷，並作為該年度考核參考。

## 第 49 條

管理機構人員有下列情事之一者，得記大功一次：

- 一、對主辦業務有重大革新、發明提有具體方案，經採行確具成效者。

- 二、辦理重要業務成績特優或有特殊功績者。
  - 三、適時消弭意外事件或重大變故發生，或已發生能予控制，免遭嚴重損害者。
  - 四、在惡劣環境下冒生命危險，盡忠職守，完成任務者。
  - 五、搶救重大災害使本機構免於或顯著減少損失者。
- 前列情事特優者，得一次記二大功，並依照年終考核考列甲等標準給與獎勵。

## 第 50 條

管理機構人員有下列情事之一者，視其績效，得予記功或嘉獎：

- 一、職務上有相當改進或貢獻者。
- 二、防止損害、揭發弊端而減輕本機構損害者。
- 三、處理特殊艱難事件，有功於本機構者。
- 四、領導推行工作有成效者。
- 五、遇意外事故，處理得宜，減少本機構損失者。
- 六、維護本機構財物，減少浪費有顯著成效者。

## 第 51 條

管理機構人員有下列情事之一者，得記大過一次：

- 一、違抗命令，不聽指揮者。
  - 二、貽誤要公或擅離職守者。
  - 三、利用職權營私舞弊，情節重大者。
  - 四、疏於防範或管理不善，致本機構遭受重大損失或釀成意外災害者。
  - 五、誣陷、侮辱、脅迫長官或同事，事實確鑿者。
  - 六、其他經本局認定違法失職情節重大。
- 前列情事嚴重者，得予解聘（僱）。

## 第 52 條

管理機構人員有下列情事之一者，視其情節輕重，應予記過或申誡：

- 一、利用職務挪用公款公物者。
- 二、不依規定處理公務，致本機構遭受損害者。
- 三、拖欠本機構財務或為人擔保賒借本機構財務，逾期不還者。
- 四、行為不檢，品性不端，有損管理機構名譽者。
- 五、態度傲慢，行為粗暴，不服調遣者。

六、其他業務上有失職行為者。

### 第 53 條

聘僱人員任現職至年終滿一年者，予以辦理年終考核。

聘僱人員於同一考核年度內，服務未滿一年而連續任職滿六個月者，予以辦理另予考核。

聘僱人員任職未滿六個月者或留職停薪人員，不予辦理年終考核。

年度內一次記二大過者，即予解聘僱，並不予辦理年終考核。

### 第 54 條

年終考核之項目及評分比率如下：

- 一、平時工作：百分之五十。
- 二、操行：百分之二十。
- 三、學識：百分之十五。
- 四、才能：百分之十五。

### 第 55 條

年終考核以分數核計其優劣，一百分為滿分，其等次如下：

- 一、甲等：八十分以上者。
- 二、乙等：七十分以上未達八十分者。
- 三、丙等：六十分以上未達七十分者。
- 四、丁等：未達六十分者。

### 第 56 條

聘僱人員平時考核，應併入年終考核增減總分如下：

- 一、嘉獎或申誡一次者，增減其總分一分。
- 二、記功或記過一次者，增減其總分三分。
- 三、記一大功或一大過者，增減其總分九分。

前項增減後之總分，超過一百分者，仍以一百分計。

### 第 57 條

曾記二大功者，年終考核不得列乙等以下。曾記一大功者，年終考核不得列丙等以下。曾記一大過者，年終考核不得列乙等以上。累積二大過者，

年終考核應列丁等。

### 第 58 條

聘（僱）人員有下列情形之一者，應即停職：

- 一、依刑事訴訟程序被通緝或羈押。
- 二、其他經本局認定違法失職情節重大。

停職人員於停職期間，得發給半數之本薪或年功薪。

依法停職之人員，於第一項各款停職事由消滅後一個月內，得申請復職，復職後應補發其停職期間薪給，其任職年資並予繼續計算。但在停職期間領有半數本薪或年功薪者，應於補發時扣除之。

因案停職人員於辦理年終考核時，尚未復職者，暫列入年終考核清冊，俟復職時補辦年終考核。

### 第 59 條

同年度內調職或升職人員，其前後任職年資得併計辦理年終考核。

### 第 60 條

各管理機構年終考核列甲等人數比率以團體工作績效之年度考核成績為依據，其比率規定如下：

- 一、管理機構當年度績效考核列優等者，年終考核列甲等人數，不得超過百分之九十。
- 二、管理機構當年度績效考核列甲等者，年終考核列甲等人數，不得超過百分之八十。
- 三、管理機構當年度績效考核列乙等者，年終考核列甲等人數，不得超過百分之七十。
- 四、管理機構當年度績效考核列丙等者，年終考核列甲等人數，不得超過百分之五十。
- 五、管理機構當年度績效考核列丁等者，年終考核列甲等人數，不得超過百分之三十。

前項管理機構年終考核列甲等人數比率，應配合行政院調整機關考列甲等比率上限，依前項各款比例調整。

### 第 61 條

聘用人員年終考核獎懲如下：

- 一、甲等：晉本薪一級，並給與一個月薪給總額之獎金；已達本職等本薪最高級或已晉年功薪者，晉年功薪一級，並給與一個月薪給總額之獎金；已晉年功薪最高級者，給與二個月薪給總額之獎金。
- 二、乙等：晉本薪一級，並給與半個月薪給總額之獎金；已達本職等本薪最高級或已晉年功薪者，晉年功薪一級，並給與半個月薪給總額之獎金。已晉年功薪最高級者，給與一個半月薪給總額之獎金。
- 三、丙等：留原薪級。
- 四、丁等：解聘。

## 第 62 條

聘用人員年終考核連續二年列丙等者，即予解聘。

## 第 63 條

管理機構人員參加另予考核，列甲等者，給與一個月薪給總額之獎金；列乙等者，給與半個月薪給總額之獎金；列丙等者，留原薪級；列丁等者，解聘僱。

## 第 64 條

辦理考核人員，應嚴守秘密，不得遺漏、錯誤或故意偏差，如有違反，應予嚴懲。

## 第 65 條

考核結果應以書面通知受考人。年終考核列丁等或平時考核一次記二大過應解聘僱人員，得於收到通知書次日起三十日內，依下列規定提出申訴：

- 一、主任向本局提出申訴；如不服申訴之決定，得提出再申訴。
- 二、其餘人員向該機構提出申訴；如不服申訴之決定，得向本局提出再申訴。
- 三、受理申訴或再申訴機關或機構認為原考核結果不合法或無理由時，應撤銷原考核結果或通知原核定機構重為合法、適當之考核；如認為原考核結果有理由時，應駁回其申訴。

前項申訴及再申訴，均以一次為限。受考人在申訴及再申訴未決定前，得先停職。

## **第 十 章 退職撫卹**

### **第 66 條**

管理機構聘用人員有下列情形之一者，應即退職：

一、年滿六十五歲者。

二、心神喪失或身體殘廢不能勝任職務者。

前項屆滿六十五歲及六十歲年齡之認定，依戶籍記載，其於一月至六月出生者，至遲以七月十六日為退職生效日；其於七月至十二月出生者，至遲以次年一月十六日為退職生效日。

### **第 67 條**

聘用人員退職儲金，分為公提與自提，均以其現支薪點為準，由本局及聘用人員按月提存。

### **第 68 條**

聘用人員自到職次月起，均按百分之五提存率參加儲存，於每月發給薪給時扣繳提撥為自提儲金。

### **第 69 條**

本局應按聘用人員現支薪點之百分之六，每月自工業區開發管理基金年度預算項下提撥經費為公提儲金，並自九十四年七月一日實施。

### **第 70 條**

提撥之自提及公提儲金，由本局在金融機構開立專戶滾存生息，並得依工業區開發管理基金收支保管及運用辦法之規定運用。

### **第 71 條**

聘用人員於核定退職時，得領取其自提及公提儲金之本息作為退職金。

### **第 72 條**

聘用人員任職未滿十五年而離職者，僅得領取自提儲金之本息為其退職金。

。但有下列情形之一者，得領取自提及公提儲金之本息為其退職金：

- 一、因管理機構裁撤、組織變更或業務緊縮而須裁減人員。
- 二、經公立醫院證明身體衰弱不能勝任工作。

聘用人員任職十五年以上，自願離職或聘用契約屆滿而本局不予續約者，得領取自提及公提儲金之本息為其退職金。但有下列情形之一者，僅得領取自提儲金之本息為其退職金：

- 一、經本局予以停職尚未復職而離職。
- 二、符合第八條第一款至第三款、第五十三條第四項、第六十二條或第六十三條考列丁等解聘情形之一。
- 三、違反契約所定義務而經本局解聘。
- 四、其他違法失職情節重大行為，經本局認定後予以解聘。

### **第 73 條**

聘用人員死亡，由其遺族領取公提及自提儲金本息作為撫卹金，其領受順位準用勞動基準法有關勞工遺族領受死亡補償順位之規定。

### **第 74 條**

聘用人員有下列情形之一者，為因公死亡：

- 一、因執行職務發生危險以致死亡。
- 二、因公差遇險或罹病以致死亡。
- 三、在辦公場所發生意外以致死亡。

聘用人員因公死亡者，其遺族除領取公提及自提儲金本息作為撫卹金外，並加發百分之二十五。

### **第 75 條**

聘用人員準用公教員工因執行職務冒險犯難或執行危險職務致殘廢死亡發給慰問金實施要點之規定。

## **第 十 一 章 附 則**

### **第 76 條**

僱用人員其工作時間、延長工時、請假、休假及退休等事項，如勞動基準法及工友工作規則已有規定者，依其規定辦理。



## 第 77 條

本辦法除中華民國九十八年十一月十七日修正發布之第八條第六款，自九十八年十一月二十三日施行外，自發布日施行。