

# 財團法人福建更生保護會工作人員管理辦法

八十四年十月十四日本會第二屆第四次董事會第三次常務董事會聯席會議通過

八十四年十二月廿七日法務部84保決字第二九九三一號函核定

八十九年五月二日法務部八十九保決字〇〇〇三二三號函修正部分條文

八十九年十二月一日法務部八十九保決字〇四二一三五號函修正部分條文

94年1月17日法保字第0930049596號函修正部分條文

102年12月13日法保字第10200688780號函新增第13條之1條文

103年8月11日法保決字第10300618890號函修正部分條文

104年12月9日法保字第10400694050號函修正第25條、第26條條文

106年12月19日法保字第10600690850號函新增第13條之2條文

107年9月3日法保字第10705509130號函修正第8條、第17條、第22條、第29條條文

## 第 1 章 總 則

第 1 條 財團法人福建更生保護會（以下簡稱本會）工作人員之管理，除依有關法令規定外，悉依本辦法之規定辦理。

第 2 條 本辦法所稱工作人員，包括本會執行長、副執行長、主任、組長、幹事、助理幹事、雇員、技工、工友，輔導所之輔導長、輔導員。但兼任人員及因辦理生產事業或技藝訓練而聘僱之技術人員，以及臨時人員，均不包括在內。

## 第 2 章 進 用

第 3 條 本會執行長、副執行長之聘用須具有左列資格之一：

- 一、大學或三專院校相關科系畢業並曾任有關社會工作六年以上者。
- 二、高等考試相關類科考試及格並曾任有關社會工作三年以上者。
- 三、曾任荐任職或相當荐任職有關社會、司法行政或矯治工作三年以上成績優良者。
- 四、曾任本會主任、組長或輔導長三年以上成績優良者。

第 4 條 本會組長或輔導長之聘用須具有左列資格之一：

- 一、專科以上學校相關科系畢業並曾任有關社會工作四年以上者。
- 二、高等考試相關類科考試及格並曾任有關社會工作二年以上者。
- 三、曾任荐任或相當荐任有關社會、司法行政或矯治工作二年以上

成績優良者。

四、曾任本會幹事、輔導員三年以上成績優良者。

第 5 條 本會幹事、輔導員之聘用須具有左列資格之一：

一、專科以上學校相關科系畢業者。

二、普通考試相關類科考試及格者。

三、曾任委任或相當委任有關社會、司法行政或矯治工作一年以上成績優良者。

四、曾任本會助理幹事二年以上成績優良者。

第 6 條 本會助理幹事之聘用須具有左列資格之一：

一、高中、高職以上學校畢業並曾任有關社會工作一年以上者。

二、普通考試或低於普通考試之特種考試及格者。

三、曾任委任或相當委任工作者。

四、曾任本會雇員二年以上成績優良者。

第 7 條 本會僱用雇員、技工、工友須依左列規定：

一、雇員須高中、高職以上學校畢業。

二、技工須國中以上學校畢業並具有技能。

三、工友須國中以上學校畢業。

第 8 條 (刪除)

第 9 條 有左列情事之一者不得聘僱為本會工作人員：

一、犯罪經判決確定在執行中或尚未執行者，但假釋中或受緩刑之宣告者不在此限。

二、褫奪公權尚未復權者。

三、受破產之宣告尚未復權者。

四、受禁治產之宣告尚未撤銷者。

第 10 條 本會工作人員之聘僱，先試用二個月，期滿經考核成績合格者，以後每一年續聘一次。試用期間敘薪以應聘（僱）職等最低一級之八成薪計算。低於政府所定之勞工最低薪給額者，以最低薪給額敘薪。

本會工作人員由董事長聘僱。但執行長、副執行長之聘用應經董事會之通過。助理幹事以上人員之聘用均應報請法務部備查。

### 第 3 章 保 證

第 11 條 本會工作人員應覓具保證人填具保證書經對保後始准到職。保證書應載明保證人應負之責任。

第 12 條 本會工作人員之保證人如有換保或退保必要時，工作人員未於限期內另覓保證人辦妥保證手續者，視情節輕重予以議處或解聘（僱）。

## 第 4 章 待 遇

第 13 條 本會工作人員之薪給，以薪點計算之，其職稱職級薪點及薪點值之計算規定如附表。

薪點值之計算及調整，應經董事會通過後報請法務部備查。

本會工作人員因結婚、分娩（含配偶）及其父母、子女或配偶死亡者，得酌予補助。

本會執行長、副執行長、主任、組長及輔導長以上人員得酌給主管加給。

第 13 條之 1 本會工作人員之年終獎金比照公務人員標準考核發放。

第 14 條 本會工作人員應參加勞工保險，由本會統一辦理。

## 第 5 章 服 務

第 15 條 本會工作人員應遵守左列規定：

一、盡忠職守，依法令章程執行職務。

二、保守職務上應守之機密。

三、應誠實廉潔，不得有損害本會名譽之行為。

四、執行職務應力求切實，不得畏難規避推諉稽延或挑撥是非。

五、公款公物非因職務需要，不得動用。

六、保管文書財物應負責盡職，不得毀損、變換私用或借與他人使用。

七、離職或調職時，應將承辦業務及經管財物造冊移交完妥。

八、對於政府交辦或協辦有關業務，應妥善執行，不得怠忽。

違反前項各款規定之一者，本會按其情節輕重予以處分或責令賠償或移送法辦。

第 16 條 本會工作人員出勤時間及出差旅費，加班費均比照當地法務部所

屬機關之規定。

第 17 條 本會工作人員請假依左列規定，假期之核給，扣除例假日：

- 一、因本人結婚者給予婚假八日，工資照給。
- 二、因有事故必須親自處理者，得請事假，全年合計不得超過十四日，事假期間不給工資。
- 三、因普通傷害、疾病、或生理原因必須治療或休養者，得在左列規定範圍內請普通傷病假。

(一)未住院者，一年內合計不得超過三十日。

(二)住院者，二年內合計不得超過一年。

(三)未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。

經醫師診斷，罹患癌症（含原位癌）採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。

普通傷病假一年內合計未超過三十日部分，工資折半發給。普通傷病假未住院，全年超過三十日規定，且經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪辦理，但以一年為限。病假超過三天者，應繳送醫院證明文件。

- 四、因父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日；祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給喪假六日；曾祖父母、兄弟姐妹、配偶之祖父母喪亡者，給喪假三日，以上喪假工資均照給。喪假可分次申請核給，但應於百日內請畢。

- 五、因執行職務而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假，並按其原領工資數額予以補償。其期限不得超過二年。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合於殘廢給付標準者，本會得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。

- 六、女性員工分娩前後，應停止工作，給予產假八星期；妊娠三個月以上流產者，應停止工作，給予產假四星期；妊娠二個月以上未滿三個月流產者，應停止工作，給予產假一星期；

妊娠未滿二個月流產者，應停止工作，給予產假五日；因配偶分娩者，給陪產假五日。

七、因公務出差，給予公差假；參加與業務有關之考察、訓練、研習、會議、活動、政府舉辦各種考試、選舉罷免投票或兵役召集，依實際需要天數給予，工資照給。

八、女性員工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。

九、子女未滿二歲須工作人員親自哺（集）乳者，除規定之休息時間外，每日應另給哺（集）乳時間六十分鐘。

每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，應給予哺（集）乳時間三十分鐘。

前項第六款所訂准假期間，凡到職在六個月以上者，停止工作期間工資照給；未滿六個月減半發給；第九款所訂准哺（集）乳時間，視為工作時間。

第 18 條 差假應分別填具公差單或請假單，由董事長核准。差假人員應委託同事或報請指派人員代理其職務。

第 19 條 請假不滿一日者，以小時計算，但休假每次應至少半日；請假積滿八小時為一日。每年假期之計算，以曆年為準。

第 20 條 如未經准假擅離職守或假期已滿仍未銷假到公者為曠職，應按日扣薪。連續曠職滿三日，或一個月內累積達六日者，應予解聘（僱）。

第 21 條 （刪除）

第 22 條 本會工作人員在本會繼續服務滿一定期間，每年應依左列規定給予特別休假，休假期間工資照給：

一、六個月以上一年未滿者，三日。

二、一年以上二年未滿者，七日。

三、二年以上三年未滿者，十日。

四、三年以上五年未滿者，每年十四日。

五、五年以上十年未滿者，每年十五日。

六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

本會工作人員應放之紀念日、節日及例假，得比照公務人員週休二日實施辦法調整辦理。

第 22 條之 1 本會工作人員如合於特別休假條件，應依本會請假手續辦理。

第 22 條之 2 特別休假於年度終結前至少應休假七日以上，餘應休未休日數因年度終結或終止契約而未休者，發給相當於未休日數之工資。

第 22 條之 3 凡留職停薪期間，不給予特別休假。

## 第 6 章 考 勤

第 23 條 本會工作人員之考勤，分平時考核及年終考核；本會執行長、副執行長由董事長為之，其他工作人員由執行長召集主任、組長以上人員初核簽報董事長核定。並均報請法務部備查。

第 24 條 本會工作人員之平時考核，依第五章服務之規定，其績效優良者予以記大功、記功、嘉獎，不良者予以解聘（僱）、記大過、記過及申誡。

前項考核除解聘（僱）外，應依左列規定核給分數，於年終考核時，併入計算，功過互相抵銷。

一、記大功者一次增給九分，記大過者一次扣減九分。在考核年度內記大功二次未抵銷者，除年終考核外，應發給一個月薪給額之獎金。記大過二次未抵銷者，應即解聘（僱）。

二、記功者一次增給三分，記過者一次扣減三分。

三、嘉獎者一次增給一分，申誡者一次扣減一分。

第 25 條 本會工作人員之年終考核，於每年年度終了後一個月內，按工作、品德、學識三項，考核其當年一至十二月任職期間之成績。任職不滿一年而已達六個月者，另予考核。

前項考核以分數評定之，其中工作占五十分，品德占三十分，學識占二十分。

任現職不滿一年者，如係升任高一職等，得以低一職等職務合併計算，辦理高一職等職之年終考核。

第 26 條 依前條評定之各項分數，合計為總分數。依左列規定予以獎懲：

一、總分在八十分以上者為甲等，給予一個月薪給額之年終考核獎金，並晉升一級，已晉至最高級不能晉升者，給予二個月薪給額之年終考核獎金。

二、總分在七十分以上不滿八十分者為乙等，給予半個月薪給額

之年終考核獎金，並晉升一級，已晉至最高級不能晉升者，給予一個月薪給額之年終考核獎金。

三、總分在六十分以上不滿七十分者為丙等，不予獎懲。

四、總分不滿六十分者為丁等，且符合法定解聘僱事由，予以解聘（僱）。

五、辦理另予考核者依前四款標準辦理獎懲，但不予晉級。

在考核年度內升任高一職等以上職務已升較高職級，其以前低職等職級合併計算辦理高一職等以上之年終考核者，考列乙等以上時，不再晉級。

第 27 條 本會工作人員之解聘（僱）由董事長為之；執行長、副執行長之解聘須經董事會通過後為之；助理幹事以上人員之解聘（僱）均應報請法務部備查。

第 28 條 本會工作人員因案被起訴，其情節重大者應予停職，停職期間得發給其薪給之半數，其經法院判決無罪確定者，應復職補薪。

## 第 7 章 退休、資遣、撫慰

第 29 條 本會工作人員之退休，應依左列規定辦理，並給與一次退休金：

一、年滿六十五歲者限齡退休。

二、服務本會滿二十五年或滿十五年以上而年滿五十五歲者，得申請退休。

三、服務本會滿十年以上而年滿六十歲者，得申請退休。

前項退休金按服務年資，每滿一年發給二個月薪給額之一次退休金，最高總數以六十一個月之薪給額為限。未滿半年者以半年計，滿半年者以一年計。

退休年齡之計算以戶籍登記為準，服務年資以本會服務之年資合併計算，其他年資概不算入。

退休後之工作人員如再服務本會時，其已領退休金之服務年資不予合併計算。

第 30 條 本會工作人員因本會解散、裁併或縮減編制或身體殘弱不能勝任工作者，予以資遣。資遣者按服務年資每滿一年發給相當於一個月平均薪給額之資遣費。未滿一年者，以比例計給之。未滿一個

月者，以一個月計。

第 31 條 本會工作人員有左列情形之一者，應給與一次喪葬費、補償金或撫卹金：

一、因遭遇職業災害而致死亡時，除給與五個月平均薪給額之喪葬費外，並應一次給與其遺族四十個月平均薪給額之死亡補償。其遺族受領死亡補償之順位如下。

(一)配偶及子女

(二)父母

(三)祖父母。

(四)孫子女。

(五)兄弟、姐妹。

二、在職期間因病故意外死亡者，依勞動基準法所訂退休金標準發給撫卹金，服務未滿三年，以三年論。並請領勞工保險死亡給付。

第 32 條 前三條之退休金、資遣費、喪葬費、補償金、撫卹金應以在職最後一個月平均薪給額為計算基準，由董事長提經董事會通過後辦理，並報請法務部備查。其因受處分而解聘（僱）者，均不得發給退休金、資遣費或撫慰金。

## 第 8 章 附 則

第 33 條 本辦法實施前之現職人員應依第十三條附表之規定根據其資歷辦理歸級敘薪。

第 33 條之 1 本辦法未規定事項，依照政府有關法令規定辦理。

第 34 條 本辦法經董事會通過報請法務部核定後實施，修正時亦同。