

工作人員保證書

立保證書人_____今擔保_____年齡____身
分證字號_____在_____
充任_____職務，保證在職期間操行廉潔，恪遵一切規章
法令，倘有營私舞弊或虧欠公款情事，本保證人願意負完全責
任，依照貴公司所列規約辦理並放棄先訴抗辯權，所具保證書
是實。

人 保					
保證人 姓名	服 務 機 構	職 級	住 址	電 話	蓋 章

中 華 民 國 年 月 日

勞動契約書

立契約書人_____（以下簡稱甲方）

_____通運有限公司（以下簡稱乙方）

緣乙方同意聘用甲方，甲方亦同意受聘為乙方之勞工，雙方特就僱傭關係協議條款如下，以茲遵守。

一、聘僱日期：

甲方同意受聘為乙方之勞工並擔任駕駛(司機)乙職，雙方同意自民國年月日起_____天為試用期。試用期間屆滿，經乙方考核合格者，始予正式聘用，聘用日溯自前述起聘日期起算。如甲方經考核不合格，或有違約，當由乙方依情形選擇立即終止聘僱、解聘、或於試用期滿時不予聘僱，甲方絕無異議。

二、聘僱薪資（工資與非工資）：

1. 經甲乙雙方合意約定，甲方於簽訂受僱契約始起，乙方應給予甲方之進用聘僱薪資總額為新台幣元 /月計。

2. 按勞基法第 21 條規定：「工資由勞資雙方議定之。」

甲方所擔任之職務及其工資總額應依據政府法令所施行勞退新制，及遵守勞動基準法中暨勞工勞保、健保、勞工退休金等投保金額。故甲方知悉並同意薪資總額中屬於工資之新台幣元，為依法保障甲方就勞動基準法暨勞、健保投保業務及勞工退休金條例之勞工相關權益，並其工資金額對照勞、健保月提繳工資、投保金額級距應為勞工投保元之級距及勞工退休金 6%之提繳。

3. 另屬非工資之各項獎勵性獎金、津貼及恩惠性補助費、三節節金或年終盈餘獎金等約為新台幣元，依每月各項獎勵性獎金、津貼計算後所得。

三、工作地點、工作時間及其調整

1. 甲方同意所擔任之職務與職位，起聘時依乙方指示將乘客於一定點在至另一定點，工作時間依乙方員工工作規則所規定，甲方於簽約時已詳閱並知悉各相關規定等。
2. 甲方同意無論於試用期間或爾後，均願意配合乙方之公司發展、業務需要或甲方專長、工作狀況及工作表現與能力，同意乙方得調整甲方之工作職務、職位、地點、時間。

四、凡因本契約引起之糾紛，雙方同意協商解決。如協商不成者，因本契約之涉訟，甲、乙雙方同意以乙方公司所在地之地方法院為第一審之管轄法院。

五、本契約書共壹式貳份，由甲、乙雙方簽章後，各執壹份為憑。

立契約書人

甲 方： _____

身分證字號：

地 址：

乙 方： _____有限公司

法定代理人：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

通運有限公司員工工作規則

第一章 總 則

- 第一條：_____通運有限公司（以下簡稱本公司）為健全組織功能，促進勞資和諧，基於營運需要，特依有關法令之規定訂定本規則。
- 第二條：本規則所稱員工係指依勞動契約正式受雇於本公司從事工作獲得報酬之專職人員。

第二章 僱用與解僱

- 第三條：本公司新進員工經公開甄試，並經審查合格後方得僱用。
- 第四條：凡具有下列情事之一者，不得僱用為本公司員工：
- 1、曾在本公司因案被解僱或停止試用者。
 - 2、曾因犯內亂、外患罪，經通緝或判決確定者。
 - 3、因案通緝尚未結案或追訴中者。
 - 4、曾犯貪污、虧空公款、詐欺、侵占或其他刑事處分，經判決確定受徒刑者。
 - 5、吸食毒品，有不良嗜好者。
 - 6、受禁治產之宣告尚未撤銷者。
 - 7、患有精神病或其他惡性傳染病者。
 - 8、經公立醫院體格檢查身體機能不適任應徵之職務者。
 - 9、品性頑劣，經其他公、私營機構解僱者。
- 第五條：應徵人員經甄試合格後，應於接到通知時按指定日期、地點親自辦理報到手續並繳交左列書件：
- 1、人事資料卡。
 - 2、本人最近半身二吋脫帽照片二張。
 - 3、公立醫院或衛生單位之體格檢查表乙份。
 - 4、學、經歷證件、國民身分證及退伍證影本各乙份。
 - 5、全戶戶籍謄本乙份。
 - 6、其他經指定應繳驗之書件。
- 第六條：經甄試合格者未於通知時間地點辦理報到手續者，視為拒絕受僱，該通知因而失其效力。
- 第七條：新進員工受僱後，應接受職前訓練，訓練考核成績未達標準即得終止僱用。
- 第八條：新進員工一律先經試用，試用期間經：
- 1、各主管認定不合格者。

2、未能於限期內繳交必須之文件證明者。
應無條件即時接受終止試用。

第九條：新進員工之試用期間為四十日。

第十條：經本公司僱用之員工到職時均應簽訂勞動契約，並辦妥連帶保證手續，其連帶保證人資格須合乎下列規定之一：

- 1、本公司認為商業上有信用之店（舖）保。
- 2、有正當職業人士或有恆產者。

前項各款連帶保證人須非本人之配偶、直系血親或同居共財之親屬。

第十一條：被保證人如有左列情事之一者，連帶保證人應負連帶賠償責任。

- 1、營私舞弊或其他不當行為至本公司蒙受損失者。
- 2、侵占、挪用公款、公物或損壞公物者。
- 3、懸欠帳款不清，棄職潛逃者。

第十二條：連帶保證人因辭職、死亡或不欲繼續保證及其他原因喪失保證資格者，被保證人應即辦理更換保證手續，並應於前開事情發生後十五日內另行覓妥連帶保證人。

第十三條：前條規定更換保證人時，須俟保證手續辦妥經公司派員對保相符後，原保證契約始失其效力。

第十四條：被保證人離職後本公司如發現其在職期間有本規則第十一條之不法情事者，如未逾法定時效原保證人仍應負保證責任。

第十五條：本公司員工定期勞動契約期滿離職者或不定期契約，勞工終止契約時，除有勞動基準法第十四條所列情事外，不得請求公司發給資遣費。

本公司有下列情事之一者，得經預告後終止契約：

- 1、歇業或轉讓時。
- 2、虧損或業務緊縮時。
- 3、因不可抗力事件，暫停工作在一個月以上時。
- 4、業務性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。
- 5、員工對所擔任之工作確不能勝任時。

第十六條：本公司因前條情事終止僱用，應於事前預告之，其預告期限依下列之規定：

- 1、繼續工作三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
- 2、繼續工作一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。
- 3、繼續工作三年以上，於三十日前預告之。

員工於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間內請假外出，其請假時數每星期不得超過二日之工作時間，請假期內工資照給。

第十七條：員工有下列情事之一者，本公司得不經預告終止契約：

- 1、於訂立勞動契約時，為虛偽意思表示，使公司誤信而蒙受損害之虞者。
- 2、對雇主或其家屬、雇主代理人或其他人等實施暴行或重大侮辱者。
- 3、受有期徒刑以上之宣告確定而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 4、故意毀損（耗）機器、工具或其他公物或故意洩露業務上之機密，致公司受有損害者。
- 5、自為或煽惑他人為不合法之罷工、怠工時。
- 6、無正當理由連續曠職三日或一個月內曠職達六日者。
- 7、侵占公款、公物及竊取他人財物經查屬實者。
- 8、攜帶槍砲彈藥刀械管制條例第四條所列物品或其他爆炸性、含毒性、發火性等危險品進入工作場所者。
- 9、在油庫、加油站、材料庫等易燃品儲存場所，禁菸區內吸菸致生災害者。
- 10、吸食嗎啡或其他毒品者。
- 11、在工作場所酗酒、賭博或打架情節重大者。
- 12、偽造變造或盜用公文書件、出勤紀錄及公司或負責人印信者。
- 13、張貼散發煽動性文字圖畫，足以破壞勞雇感情情節重大者。
- 14、在公司、站場區內或服勤時間飲酒賭博及有傷風化行為者。
- 15、向公司請假，而逕往他處工作或參與其他不當抗爭行為，致公司受損害，證據確鑿者。
- 16、利用職權或工作機會營私舞弊或接受招待賄賂經查證屬實者。
- 17、利用公司名義在外招搖撞騙情節嚴重，致公司名譽受損者。
- 18、在同一年內累計記大過三次未依規定抵銷者。
- 19、經本公司調查於立勞動契約前填報個人資料有欺瞞不實例如學歷、前科等而使公司誤信錄用者。

第十八條：員工自行辭職者，仍須按勞基法第十五條規定先行預告公司，未依法預告致公司遭受損失者，公司得依法追償。

第三章 服務守則

第十九條：本公司員工應忠勤職守，並遵守下列各項原則：

- 1、本規則之規定及本公司訂定之其他有關規定。
- 2、堅守工作崗位、負責盡責、熱誠服務。
- 3、服從主管人員合於法令規定之調度調派指揮監督，不得推諉或違抗。
- 4、凡配有制服人員出勤時，一律按規定穿著，並保持整齊清潔。

- 5、發生火警、竊盜或突發意外事件，應立即報告管理人員、主管或直接通知火警台或報案台協助處理。
- 6、對於業務或職務上事項，如有意見應循級陳報，不得越級陳訴，但緊急或特殊狀況不在此限。
- 7、對於業務或職務上之機密，不得對外洩漏。
- 8、不造謠、不誣告。
- 9、不得私自或縱任他人攜帶易燃、易爆、凶器等危險或違禁物品上車或進入工作場所。
- 10、本公司基於業務之需要及勞動契約之規定，得依據法令調整員工職務及工作處所，員工不得藉故推諉或拒絕。
- 11、未經核准不得私帶公物外出。
- 12、負責保管之有價票證或公物文件，不得遺失或毀損。
- 13、在工作場所或工作時間內，不得賭博、酗酒、鬥毆或嬉戲。
- 14、輪班交接時，應將事、物交代清楚，以明責任。
- 15、在工作時間內，須離開工作場所者應辦妥請假或公出手續，時間短暫者應報告其主管允准後始得離開。
- 16、輪班人員排定出勤及輪休時間者，未經奉准不得私自調換。
- 17、其他應行遵守事項，仍須遵守本公司依法訂定職務人員有關特別服務守則或管理辦法。

第四章 工作時間

第二十條：本公司員工之工作時，以每週工作總時數不超過四十八小時（不含休息時間）為原則，但為因應大眾交通需要起見，其工作之起迄時間，得視實際需要排定之。

第二十一條：本公司員工連續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息，但其工作有連續性或時效性者，在工作時間內另行調配休息時間。

第二十二條：本公司因業務需要，得依勞動基準法第三十二條規定，延長工作時間。

第五章 勤惰管理

第二十三條：本公司員工除下列人員外，均應按規定於上、下班時間打卡。

1、因公出差填妥「出差申請單」經主管核准者。

2、因故請假經核准者。

3、臨時事故，事後敘明事由，經主管核准者。

員工於上班時間十五分鐘未到者為遲到，三十分鐘後未到者，除事先請假或公出者外均以曠職半日論，但偶發事件經主管核准當

日補假者，視為請假。

員工於規定下班時間十五分鐘前，非為公司業務上之需要，擅自下班者即為早退，三十分鐘前離開者，則以曠職半日論。

第二十四條：員工於上班途中若發生不可歸責於員工之事由因而遲到者，除經公司查明有虛偽情事者外，應不視為遲到或曠職。

第二十五條：員工委託他人打卡出勤，經查屬實者，雙方均以曠職一日論。

第二十六條：各級工作單位應依規定設簽到簿或出勤卡，逐日記載員工出勤情形。此項簿卡至少應予保存一年。

第六章 工 資

第二十七條：本公司員工之薪資含義如下：

1、管理人員：

(1) 本薪

(2) 加給：職務加給、專技加給。

(3) 津貼：加班（勤）津貼、其他津貼。

2、行車人員：

(1) 本薪

(2) 津貼：加班（勤）津貼、其他津貼。

(3) 獎金：全勤獎金、服務獎金、行駛獎金。

3、修護人員：

(1) 本薪

(2) 津貼：加班（勤）津貼、其他津貼。

(3) 獎金：全勤獎金、工作績效獎金。

第二十八條：員工薪資支付，每月____日發給之。

第二十九條：員工平日因業務需要必須延長工作時間者，其延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加發三分之一，再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二。

第七章 休息、休假、例假

第三十條：本公司員工七日中至少應有一日之休息，作為例假。為配合大眾運輸需要，其例假日得由本公司分別排定輪休之。

第三十一條：員工於由中央主管機關核定應放假之日期為休假日，如該日適逢例假，並於翌日補假一日，工資照給。

第三十二條：本公司人員繼續工作滿一年一定期間者，每年依下列規定給予特別休假：

1、一年以上三年未滿者七日。

- 2、三年以上五年未滿者十日。
 - 3、五年以上十年未滿者十四日。
 - 4、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。
- 停薪留職者，其期間應不予列計。

第三十三條：員工之特別休假，得連續或分次辦理，以不妨害正常營運之原則下派定輪休。

第三十四條：員工如合於特別休假條件，公司徵其同意而未休假者，其應休未休之日數，於年度終結時，由本公司發給工資。

第八章 請 假

第三十五條：本公司人員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。

第三十六條：本公司人員因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得依下列規定請普通傷病假：

- 1、未住院者，全年合計不得超過三十日。
- 2、住院者，不得超過一年。
- 3、未住院傷病假與住院傷病假合計不得超過一年，普通傷病假全年未超過三十日部分，工資折半發給；超過三十日部分不給工資。普通傷病假超過規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪。但留職停薪期間以一年為限。

第三十七條：本公司人員結婚者給予婚嫁八日，工資照給。

第三十八條：本公司員工喪假依下列規定：

- 1、父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日，工資照給。
- 2、祖父母、外祖父母、子女、配偶之祖父母、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日，工資照給。
- 3、兄弟姊妹喪亡者，給予喪家三日，工資照給。

第三十九條：員工依法令應徵短期兵役召集或參加政府舉辦之訓練或考試及其他依法令規定應給予公假者，得檢具有關證明文件，請給公假，公假期間工資照給。

第四十條：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。前項女性員工受僱工作在六個月以上者，停止工作期間工資照給；未滿六個月者減半發給。

第四十一條：本公司人員因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。

凡因執行職務而致傷害或職業病不能工作在治療中者，除依勞工

保險條例有關規定向勞工保險局申請職業傷害補助費或職業病補償費外，並由本公司每月補助其薪資之差額。其在傷病治療期間已由本公司按原領薪資補償者，其申請之傷病補償費應繳回本公司歸墊。

司歸墊。

第四十二條：員工請假時應於事前親自填寫請假申請表，並檢附有關證明文件，但遇急病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續，員工未經請假或假滿未經續假而擅不到職者，均以曠職論。

第四十三條：本公司員工請公假或公傷假，如發生疑義時，得參照勞工法令有關釋例辦理。

第九章 獎 懲

第四十四條：本公司之獎勵區分為下列各種：

- 1、嘉獎。
- 2、記功。
- 3、記大功。

第四十五條：有下列各項事蹟者得予嘉獎：

- 1、操守廉潔、臨財不苟，或拾金不昧有具體事蹟足資證明者。
- 2、改進作業方式或完成研究發展工作，獲得經濟效益者。
- 3、發現或防止竊盜得力，或協助捕獲竊盜者。
- 4、發現產物及車輛失火或其他發生之損壞，處理得宜減少損失者。
- 5、愛惜公物節省公帑，成績卓著或有具體事實者。
- 6、執行公務無故被毆辱，仍能忍辱從公者。
- 7、研究改良各項設施，節省公帑具有貢獻者。
- 8、作業中發覺使用偽鈔處理得宜，因而偵破全案者。
- 9、檢舉應繳交公司款項如數依限繳交者。
- 10、工作勤奮、服務認真，有具體成績表現者。
- 11、發現火警奮力搶救，或措施得宜減少損害者。
- 12、對突發事件處理得當，使事態得免擴大，有具體事實者。
- 13、維護交通器材，成績優良者。
- 14、支援搶運或搶救得力者。
- 15、救助旅客或公眾脫險者。
- 16、非在執勤時間，能自動協助處理臨時發生重大事故有具體事實者。
- 17、參加各項工作競賽或訓練，成績優良者。

第四十六條：有下列各項事蹟者得予記功：

- 1、研究對業務有關之學術或工作方法，提出改進方案，經採行具有

價值者。

- 2、遭遇意外受傷者，仍勉力執行公務，盡忠職守者。
- 3、拒收賄賂、或檢舉違法舞弊事件，經查明屬實者。
- 4、對破壞交通要犯，提供線索，因而破案者。
- 5、發現重要設施有嚴重缺失或故障，適時處置得宜，因而免肇事故者。
- 6、見義勇為，協助他人適時消弭意外事件，因而減少傷亡或財物損失者。
- 7、發現可疑人物報請處理，經循線查獲重大刑案者。
- 8、颱風侵襲與洪水氾濫時，防範得宜，因而使本公司財務免受損害者。
- 9、執行臨時緊急任務，能迅速圓滿達成，確有貢獻者。
- 10、對於交通事故熱心協助處理，獲得良好反應者。
- 11、發現使用偽鈔，當場查扣，並將使用人送交警方處理者。
- 12、遇有事變，對傷患救助或工作人員之撫慰或交通秩序之維持處置妥善者。
- 13、協助警方執行交通安全任務，配合良好者。
- 14、拾金不昧，拾獲財物其價值在新台幣三十萬元以上者。
- 15、參加各種業務競賽，成績特優者。

第四十七條：有下列各像事蹟者得予記大功：

- 1、對本公司有特殊貢獻或提供重大改革建議，經採行確實著有成效者。
- 2、遇特殊危急事變，冒險搶救，保全公司或公眾重大利益者。
- 3、對危害本公司之財產或設備之行為，能預先覺察並妥為防護消弭，因而避免損害者。
- 4、對本公司之重大災害，冒生命危險奮勇救護，因而免於損失者。
- 5、在惡劣環境下冒生命危險盡忠職守，適時消弭重大事故，因而維護公眾安全者。
- 6、檢舉重大貪汙、瀆職、舞弊或其他不法案件，經調查屬實或判刑確定者。
- 7、對重大事故之發生能事先防止，或在發生後能冒險犯難、奮不顧身、並予適當之處理，因而維護公眾安全、避免重大損害者。

第四十八條：本公司員工之懲處分為下列各種：

- 1、申誡。
- 2、記過。
- 3、記大過。

第四十九條：員工有下列行為之一者，得予申誡：

- 1、未經許可擅自帶閒雜人進入本公司各工作場所。
- 2、因過失致發生工作錯誤情節輕微者。
- 3、品行不良，行為不檢，不服糾正情節輕微者。
- 4、妨礙他人工作或違反工作規則情節輕微者。
- 5、侮辱同事情節輕微者。
- 6、損壞或浪費公物，公帑輕微者。
- 7、承辦業務無故延誤處理者。
- 8、檢查或監督業務未認真執行職務者。
- 9、應該請示之事項而不請示擅自獨斷處理者。
- 10、對所屬管理不善，致發生事端者。
- 11、妨害現場工作秩序者。
- 12、不遵守作息時間者。

第五十條：員工有下列行為之一者得予記過：

- 1、對上級指示或期限之命令，無正當理由而未如期完成者。
- 2、因工作疏忽而傷及他人或損壞公物致產生不良後果者。
- 3、投機取巧隱瞞獲取非應得之利益。
- 4、對同仁惡意攻訐誣告偽證製造事端者。
- 5、在職訓練無故不到者。
- 6、因曠職致影響公司業務者。
- 7、於辦公處所場站任意留宿外人者。
- 8、車輛修護、裝配不當，未盡職責，有損車輛使用壽命及安全者。
- 9、兼任外界職務，妨礙本職工作者。
- 10、在工作時間內未經准假，擅離工作場所致影響公務者。
- 11、塗改考勤資料，或無正當理由，拒絕參加指定之輪值者。

第五十一條：員工有下列行為之一者得予記大過：

- 1、擅離職守致生變故使公司蒙受重大損害者。
- 2、洩漏公司業務或事物上之機密。
- 3、遇有意外災害逃避救助致公司蒙受損害者。
- 4、工作疏失造成公司財務及聲譽損失經查屬實者。
- 5、對直接主管以上之幹部態度傲慢，言語粗暴、侮辱上級情事者。
- 6、捏造事實蓄意欺瞞主管者。
- 7、煽動同仁批評公司形象情節較重者。
- 8、遺失經管之重要文件、機件、物件或工具者。
- 9、不聽從上級指揮惡性重大者。
- 10、故意毀損公物或撕毀公文者。

- 11、假借職務上之方便接受或餽贈物品者。
- 12、在外行為放蕩有損公司名譽經查屬實者。
- 13、擅自變更工作方法或營業方針，致公司蒙受損失者。
- 14、於工作時間利用工作場所製造私人物件者。
- 15、塗改變更員工識別證或將其轉借他人冒用者。

第五十二條：同年度功過得予抵銷之，並採三三累進制，嘉獎與申誡，記功與記過、大功與大過視為同等功過。

第五十三條：本公司車輛機件損毀除肇事案件外，駕駛應於損毀發生七日內填具「車輛機件損毀情況及處理報告表」依規處理。

- 1、車輛機件之損毀其屬於駕駛員故意或累次損毀時，駕駛員應負該機件賠償責任，並視情節輕重酌予行政處分。
- 2、車輛機件之損毀，因駕駛員開車前未做各項檢查或操作不當及對於已成異狀徵兆之車輛，疏忽而未能及時防止時，應負機件全部賠償二分之一責任並視情節輕重酌予行政處分。
- 3、車輛機件之損毀，其屬於修護員未盡職責或裝配錯誤，使用不當材料及隱匿機件而發生損毀情形時，應負該機件賠償責任。

第五十四條：員工受懲戒處分，如有不服得於收到懲處通知書七日內提出具體事證申覆。

第十章 職業災害補償及撫卹

第五十五條：本公司人員因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷或疾病時，依下列規定予以補償。但如同一起事故本公司已依勞工保險條例或其他法令規定，予以支付費用者，得抵充之。

- 1、本公司人員受傷或罹患職業病時，本公司補償其必需之醫療費用，職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。
- 2、本公司人員在醫療中不能工作時，除依第四十一條規定辦理外，其醫療期間屆滿二年仍不能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之殘廢給付標準者，本公司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。
- 3、本公司人員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，本公司按其平均工資及其殘廢程度，一次給予殘廢補助，殘廢補償標準依勞工保險條例有關之規定。
- 4、本公司人員遭遇傷害或罹患職業病而死亡時，本公司除給與五個月平均工資之喪葬費外，並一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償，其遺屬受領死亡補償之順位如下：
 - (1) 配偶及子女。

- (2) 父母。
- (3) 祖父母。
- (4) 孫子女。
- (5) 兄弟、姊妹。

第五十六條：本公司依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所發生損害之賠償金額。

第五十七條：本公司人員非因遭遇職業災害而致死亡者，按其最後月給本薪發給慰問金其支給標準依下列規定：

- 1、服務未滿一年者發給一個月。
- 2、服務滿一年以上者，每滿一年加發一個月，如有剩餘月數則按其比例發給，未滿一個月者以一個月計，但最高以發給十個月為限。

第五十八條：第五十七條及五十九條之受領補償，自得受領之日起因二年間不行使而消滅，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

第十一章 退 休

第五十九條：本公司人員具有下列情形之一者，得自請退休。

- 1、工作十五年以上年滿五十五歲者。
- 2、工作二十五年以上者。

第六十條：本公司人員有下列情形之一者，得強制其退休：

- 1、年滿六十五歲者。
- 2、心神喪失或身體殘廢不勘勝任工作者。

第六十一條：依五十九、六十條退休之人員，其退休金之給與標準如下：

- 1、按其工作年資，每滿一年給與兩個月基數。但超過十年之工作年資，每滿一年給與一個基數，最高總數以四十五個基數為限。未滿半年者以半年計；滿半年者以一年計。
- 2、依第六十二條第二款規定，強制退休之勞工，其心神喪失或身體殘廢因執行職務所致者，依前款規定加給百分之二十。

退休金基數之標準，係指核准退休時，一個月平均工資。

第六十二條：員工領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。

第十二章 福利獎金

第六十三條：本公司員工一律參加勞工保險及健保，享有各項保險給付權利。

第六十四條：本公司於每年年度終了結算，如有盈餘除繳納稅捐彌補虧損及提列股息，公積金外，對全年工作無過失之員工發給年終獎金或分

配紅利。

第十三章 勞工安全衛生

第六十五條：本公司員工應接受定期健康檢查及必要之臨時健康檢查。

第十四章 附 則

第六十六條：本規則如有未盡事宜，依照有關法令規定，同一法令另有修訂時，依修訂後之法令辦理。

第六十七條：經陳報主管機關核備後公告施行，修正時亦同。

通運有限公司行車肇事處理辦法

壹、總 則

第一條：本公司所有之營運車輛之行車肇事除法令另有規定外，悉依本辦法處理之。

第二條：下列各款皆為肇事：

- 1、汽車相撞，或與他種車輛相撞致雙方或一方有損害或傷亡者。
- 2、汽車撞及人、畜、建築物，或其他物品致有損害或傷亡者。
- 3、汽車行駛失慎傾倒，或因他人故意置障礙物於路中撞及傾倒，致人或車輛有傷亡損害者。
- 4、汽車行駛中，因緊急措施使車內乘客有傷亡者。
- 5、汽車行駛中，遭受意外事變（如公路橋梁，涵洞突然崩塌損壞）致人、車有傷亡損害者。
- 6、裝載易燃物品，爆炸品，或其他危險品突起變化，致人車有傷亡或損害者。
- 7、其他足以使本公司受損害情形者。

第三條：汽車肇事發生後，當事人應立即向公司報告，若為無法處理之重大肇事應立即打電話「110」報案或就近向警察交通單位報案。

乙、肇事之處理

第四條：公司職員，於接獲重大肇事案件（如重傷、死亡，或連環車禍，嚴重車損等）時應口頭先行報告單位主管並會同前往處理。

第五條：肇事車輛若有重大傷亡，不能駛離現場，（但雙方車損在五千元以下之肇事並經肇事雙方協議應自行於地上畫線駛離現場以免妨礙交通），經處理員警同意後可駛離現場，該司機應立即報告公司設法調度其他車輛接運乘客。

第六條：汽車肇事時：

- 1、保持現場維持秩序，並對受傷者施以急救，並無論傷勢如何均應急送醫院，並通知其家屬。
- 2、在肇事地點兩端之適當位置，應豎立故障標誌，事後撤除。
- 3、保護肇事車輛及傷亡乘客，並保管旅客遺留之物品。

第七條：肇事發生時，應盡量尋覓目睹肇事之第三者或乘客，並書面記明其姓名住址、電話，以作為見證人。

第八條：肇事責任有爭議時，由當地車輛行車事故鑑定委員會鑑定。

丙、肇事之處分

第九條：公司駕駛人經鑑定應負責任者，如涉及刑事責任，除受有關機關懲處外，公司尚得依肇事處分及分擔賠償金標準之情節輕重依章處分，處分之標準如附表肇事處分及分擔賠償金標準。

第十條：肇事當事人畏罪潛逃者，除轉報司法機關緝辦外，即予先行按權責解雇，並由人事部門追繳扣償款，如本人不出面時，應追索保證人償還。

第十一條：肇事責任之累計以有責肇事為主。

丁、肇事賠償之分擔

第十二條：行車肇事責任，如經判明後願成立和解，得當查明損害而賠償，賠償依下列各款項規定分別處理。

- 1、責任屬於對方車輛或行人過失者，本公司概不負賠償責任，所有損害墊付款項，或對受害人所墊付之急救費用，應於事後請對方償還。
- 2、責任屬公司駕駛人責任者，賠償款項得由公司先行墊付，事後依肇事處分及分擔賠償金標準處理。
- 3、責任屬公司駕駛人，與對方駕駛人，或第三者共同過失者，應依各方責任比例，分攤一切賠償費用，公司駕駛人應負之賠償費用照前款規定辦理。
- 4、屬於機件臨時故障而肇事者，應查明有關保養人員或駕駛人員所負之責任，分別予以行政處分及依肇事處分及分擔賠償金標準，分別負擔賠償，並照第二款辦理，但如係機件不良而肇事且確屬駕駛人或保養人員事前不可預防者，其所需賠償費用全部由公司負擔。
- 5、因不可抗拒原因肇事並經本公司鑑定認定，其所需費用全部由公司負擔。
- 6、肇事後對方車輛逃逸，當場未加制止，或對其車號不注意，致使肇事責任無從判明或追究者，其所造成之損害賠償，由肇事當時之駕駛人負責。
- 7、肇事後未即報公司處理或擅自移動（破壞）現場者，本公司得視實際案情協助或逕行辦理和解，然其賠償費用概由當事人自行負擔，當事人不得異議。
- 8、駕駛未經核准派遣之車輛致肇事者，其賠償費用由當事人自行負擔，若需在道義上與受害人賠償，則公司先行墊付，事後依肇事處分及分擔賠償金標準處理。

第十三條：下列事項應延聘律師，但訴訟標的不足延聘律師費用時，本公司得

派人代理訴訟。

- 1、肇責鑑定與事實不符，影響和解者。
- 2、對當事人要求之賠償無法接受，於提起民事訴訟者。
- 3、肇事當事人刑事判決有影響民事賠償之虞者。
- 4、肇事案情特殊，須提出國家賠償要求者。
- 5、凡因肇事案情需要延聘律師訴訟之案件，概依規定辦理律師訴訟業務。
- 6、延聘律師訴訟範圍僅限於肇事賠償民事部分。有關當事人刑事部分，當事人自行負責。(但特殊案件例外)

第十四條：本規則如有未盡事宜，得修正之。

通運有限公司行車肇事處分及分擔賠償金標準

項目 賠償金額	分擔金額				肇事處分
	駕駛人		本公司		
	百分比	金額	百分比	金額	
(1)3,000~以內	50%		50%		
(2)3,000~10,000	50%	6,500	50%	3,500	3,000~20,000 申誡乙次
(3)10,000~30,000	40%	14,500	60%	15,500	20,001~50,000 記過乙次
(4)30,000~50,000	30%	20,500	70%	29,500	50,001~100,000 記過兩次
(5)50,000~100,000	20%	30,500	80%	69,500	100,001~200,000 大過乙次
(6)100,000~200,000	15%	45,500	85%	154,500	200,001~300,000 大過兩次
(7)200,000~400,000	10%	65,500	90%	334,500	300,001~400,000 大過兩次
(8)400,000~以上	5%		95%		400,000 以上解僱