



宜蘭縣頭城鎮頭城國民小學

102 年度臨時人員僱用

契 約 書

中 華 民 國 102 年 1 月 1 日





宜蘭縣頭城國民小學臨時人員〈沈坤茂〉勞動契約

宜蘭縣頭城國民小學（以下簡稱甲方）僱用 沈坤茂君（以下簡稱乙方）為甲方警衛工作臨時人員，經雙方同意訂立本契約，共同遵守，約定條款如下：

一、契約期間：☐自中華民國 年 月 日起僱用乙方。（不定期契約）

☒自中華民國102年1月1日起至102年12月31日止甲方僱用乙方。（定期契約）

二、工作項目：乙方接受甲方的指揮監督，擔任下列各項工作：

1. 值勤時間內不定期巡視校園維護校園安全及校產保全。
2. 接聽電話並做適當處理轉達有關人員。
3. 意外事件之權宜處理及通報有關人員。
4. 配合校方處理防颱、防震、防火等天然災害防範措施。
5. 整理及垃圾子車清運工作。
6. 門戶管制及保全系統設定及解除。
7. 甲方臨時交辦事項。
8. 其他與上述工作相當之職務與工作。

三、工作地點：乙方接受甲方之指揮監督於下列地點，擔任本契約所定工作。

1. 甲方及所屬各機關。
2. 如甲方業務需要，得指派其他之工作地點。

四、工作時間：

1. 值勤時段（如下表），每週 30 小時，如學校因辦理活動需要，得彈性調整值勤時段。

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
上午	05：50 至 07：50	05：50 至 07：50	05：50 至 07：50	05：50 至 07：50	05：50 至 07：50	例假日	08：30 至 11：30
下午	16：45 至 21：15	16：45 至 21：15	16：45 至 21：15	16：45 至 21：15	16：45 至 21：15	例假日	13：30 至 17：00
小計	6.5時	6.5時	6.5時	6.5時	6.5時		6.5時
合計	39小時						

2. 甲方因工作需要，並經乙方同意得依勞動基準法（以下簡稱勞基法）第 32 條規定延長工作時間。

五、休息與休假：

1. 星期六為乙方之例假日。
2. 政府法令規定應放假之日甲方均應給假，但得依甲方辦公時間調移之，工資照

給。

3. 乙方在甲方繼續工作滿一定期間者，甲方應依勞基法第 38 條規定給予乙方特別休假，工資照給。
4. 特別休假日由甲乙雙方協調排定後休假。
5. 甲方經徵得乙方同意於休假日工作時，甲方應加倍發給工資。

六、請假：

1. 乙方在服務期間，依照「勞工請假規則」暨「性別工作平等法」等相關規定假別辦理請假手續，否則以曠工論。
2. 乙方因普通傷病假逾限，經以事假或特別休假抵充後，仍未痊癒者，得予留職停薪。但留職停薪期間以一年為限，超過一年仍未痊癒者，甲方得終止本契約。

七、工資與福利：

1. 甲方應按月給付乙方，每月 18,780 元之工資，並於次月 10 日前給付之。
2. 乙方請假期間之工資，依「勞工請假規則」及「性別工作平等法」規定辦理。
3. 甲方應依法令規定，為乙方辦理勞工保險、全民健康保險。
4. 甲方得視乙方工作表現，發給乙方年終獎金，金額需視甲方經費執行狀況允許下，另案簽核發給。

八、迴避進用：

甲、乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」

九、資遣：

甲方依法資遣乙方或終止勞動契約時，應依勞基法有關規定辦理。

十、退休：

1. 乙方符合勞基法第 53 條退休規定，自請退休時，甲方應依有關規定辦理。
2. 甲方強制乙方退休時，應按勞基法規定辦理。

十一、終止契約規定：

1. 甲方預告終止契約：
乙方有勞基法第 11 條所定之情形之一者，甲方得依同法第 16 條及勞工退休金條例第 12 條規定辦理。
2. 甲方不經預告終止契約：
乙方有勞基法第 12 條所定之情形之一者，甲方得不經預告乙方終止契約，並依同法第 18 條規定不發資遣費，另乙方觸及刑責部分依法辦理，因而導致甲方損失時，並應負賠償之責。
3. 乙方預告終止契約：(契約期間逾三年者適用)
乙方得依勞基法第 15 條第 1 項規定預告甲方終止本契約，依同法第 18 條規定，乙方不得向甲方請求加發預告期間工資及資遣費。
4. 乙方預告終止契約：(不定期契約)
5. 乙方依勞基法第 15 條第 2 項規定預告甲方終止契約時，其預告期間應準用同法第 16 條第 1 項規定。

6. 乙方不經預告終止契約：

7. 甲方有勞基法第 14 條所定之情形之一者，乙方得不經預告甲方終止契約，並得依勞工退休金條例第 12 條規定請求甲方給付資遣費。

十二、其他約定事項：

1. 僱用期間，甲方應按月為乙方提存薪酬百分之六公提勞工退休金。

2. ☐ 乙方同意每月自薪酬提繳百分之六作為自提勞工退休金。

3. ☒ 乙方不同意每月自薪酬中提繳自提勞工退休金。

4. 乙方因履行契約所完成之著作，其著作財產權之全部於著作完成同時讓與甲方，乙方放棄行使著作人格權。

5. 甲乙雙方僱用受僱期間之權利義務，悉依本契約規定辦理，契約未規定事項依甲方訂定之工作規則及政府有關勞動法令辦理。

6. 本契約規定事項與團體協約或政府有關法令牴觸者，依團體協約或有關勞工法令規定辦理。

7. 甲方得因實際需要徵得乙方同意後，於本契約存續期間由按月計酬改為按日按時（部份工時）計酬，倘乙方不同意，甲方得資遣乙方；並依第 9 條規定辦理。

8. 本契約經雙方同意後，得以書面修改之。

9. 因本契約爭議而涉訟時，雙方同意以臺灣宜蘭地方法院為第一審管轄法院。

10. 本契約一式正本 2 份，副本 2 份，由雙方各執正本一份存照，其餘副本由相關單位存查。

立契約人：

甲方：宜蘭縣頭城國民小學

法定代理人：校長 戴暉恩



簽章：

乙 方：沈坤茂

簽章：沈坤茂

住址：宜蘭縣頭城鎮拔雅里1鄰公園路17巷2號

身分證統一號碼：G100223948

電話：03-977-5802

手機：0987589894

中 華 民 國 1 0 2 年 1 月 1 日





具結書

具結人 沈坤茂 為擔任頭城國民小學之臨時人員，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，或不實情事者，願付法律及契約責任，特立具結書為證。

具結人：沈坤茂

身份證字號：G100223948

戶籍所在地：宜蘭縣頭城鎮拔雅里1鄰公園路17巷2號

聯絡電話：03-977-5802 手機：0987589894

中 華 民 國 1 0 2 年 1 月 1 日



宜蘭縣政府臨時人員工作規則

第一章 總則

- 第一條 宜蘭縣政府（以下簡稱本府）為明確規範本府臨時人員之權利義務，特依勞動基準法及相關法令訂定本工作規則。本府臨時人員（以下簡稱臨時人員）均應遵守本工作規則之規定。
- 本工作規則未規定之事項，依相關法令、團體協約、勞資會議決議及勞動契約辦理。
- 第二條 本工作規則所稱臨時人員，係指機關非依公務人員法規，以人事費以外經費自行進用之人員。但不包括下列人員：
- 一、依聘用人員聘用條例、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法、國軍聘用及雇用人員管理作業要點進用之人員。
 - 二、技工、駕駛、工友、清潔隊員。
 - 三、以工代賑人員。
- 第三條 臨時人員之工作項目，應由僱用單位明確規定，以資遵守。
- 本府有妥善照顧臨時人員之義務及要求臨時人員切實提供勞務之權利，臨時人員應遵照本規則之規定，善盡勤慎敬信的義務，始能獲得應享之權利。

第二章 服務守則

- 第四條 應依規定時間服勤，勤奮盡責，不得遲到早退、無故離開。
- 第五條 上班時間，應在指定處所工作或待命，不得聚眾嬉戲、酗酒賭博、嚼檳榔或高聲喧嘩。
- 第六條 應服從各級主管人員指揮，遵守本府各項規定，不得逃避推諉，並應專心本職工作，除交辦任務外，不得從事外務或藉故在外遊蕩。
- 第七條 儀容衣履應整潔、禮貌週到、態度和藹。遇有來賓接洽詢問，應親切接待，妥為說明，並立即通報。
- 第八條 接聽電話，答詢聲調，均應謙和有禮。
- 第九條 傳遞公文，對於文件內容，不得翻閱、傳述、影印或抄錄，並不得延誤時效；對於公物用品，應善盡保管愛護之責，節約使用。
- 第十條 同事間應和睦相處，互相合作；不得爭吵打架或謾罵威脅。
- 第十一條 不得洩漏本府機密，不得擅引外人進入本府參觀，及攜帶違禁物品進入本府。
- 第十二條 未得長官許可，不得私自以機關名義，任意發表與機關有關之談話。
- 第十三條 不得從事任何破壞團體紀律，及影響本府聲譽之行為。
- 第十三條之一 不得利用工作上之關係收受他人餽贈及邀宴。

第三章 僱用、資遣、離職及解僱

- 第十四條 本府因業務之需要，於進用臨時人員時，應與之協商訂定書面勞動契約。
- 第十五條 如有下列情形之一，本府得預告臨時人員終止勞動契約：

- 一、因精簡、編併或機關裁撤時。
- 二、業務緊縮或委外。
- 三、不可抗力暫停工作在一個月以上。
- 四、業務性質變更，有減少臨時人員之必要，又無適當工作可供安置。
- 五、臨時人員對於所擔任之工作確不能勝任。

臨時人員在分娩前後或妊娠三個月以上流產後停止工作期間，或遭遇職業災害之醫療期間，本府不得終止契約。但本府如因天災、事變或其他不可抗力致事業不能繼續，得報主管機關核定之。

本府依前項規定終止勞動契約時，預告期間及資遣費均依勞動基準法及勞工退休金條例之相關規定辦理。

第十六條 本府依前條規定終止勞動契約者，其預告期間依下列各款之規定：

- 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，未滿三年者，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。

臨時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，每週時數不得超過二日之工作時間，工資照給。

本府如未依第一項規定期間預告而終止契約，給付預告期間之工資。

第十七條 本府依前二條規定終止勞動契約後，於三十日內依下列規定發給資遣費：

每繼續工作满一年，發給二分之一個月平均工資之資遣費，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限，不適用勞動基準法第十七條之規定。適用勞動基準法前之工作年資，其資遣費之發給標準，依當時應適用之法令規定計算；當時無法令可資適用者，依本府自訂之規定或臨時人員與本府之協商計算之。

第十八條 平均工資謂計算事由發生之當日前六個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額；工作未滿六個月者，謂工作期間所得工資總額除以工作期間之總日數所得之金額。但下列各款期間之工資及日數均不列入計算：

- 一、發生計算事由之當日。
- 二、職業災害之醫療期間。
- 三、工資減半發給之產假。
- 四、本府因天災、事變或其他不可抗力而不能繼續事業，致臨時人員未能工作之期間。

工資按工作日數、時數或論件計算者，依前項計算方式所得之平均工資數額，如少於工作期間所得工資總額除以實際工作日數所得金額百分之六十者，以百分之六十計。

第十九條 如有下列情形之一，臨時人員得不經預告終止勞動契約，並準用第十七條之規定：

- 一、本府於訂立勞動契約時為虛偽之意思表示，使臨時人員誤信而有受損害之虞。
- 二、本府違反勞動契約或勞工法令，致有損害臨時人員權益之虞。
- 三、雇主、雇主代理人對臨時人員實施暴行或有重大侮辱之行為。



四、雇主、雇主代理人或其他臨時人員患有惡性傳染病，有傳染之虞。

五、契約所訂之工作對臨時人員健康有危害之虞，經通知本府改善而無效果。

六、本府不依勞動契約給付工作報酬，或對於按件計酬之臨時人員不供給充分之工作。

臨時人員依前項第一、二款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起三十日內為之。

有第一項第三、四款情形，而本府已將該代理人解僱，或已將患有惡性傳染病者送醫或解僱時，臨時人員不得終止契約。

第二十條 臨時人員非基於前條第一項各款原因而自請離職時，應準用第十六條第一項之規定預告本府，並不得要求本府加發預告期間工資及資遣費。

第二十一條 本府因業務需要而有必要調動臨時人員至其他工作場所工作時，經臨時人員同意，並妥為安排交通住宿及予以其他必要協助後，得於勞動條件未作不利變更且臨時人員可勝任之範圍內調動之。臨時人員基於合理正當理由不同意調動者，本府依法發給資遣費。

第二十二條 臨時人員有下列情形之一並有具體事證者，本府得不經預告逕予解僱，且臨時人員不得要求本府加發預告期間工資及資遣費：

一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本府誤信而有受損害之虞。

二、對其主管或其他共同工作之人員實施暴行，或有重大侮辱之行為。

三、違反勞動契約或工作規則，情節重大。

四、故意損壞本府所有物品，或故意洩漏本府機密，致本府受損者。

五、無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日。

六、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。

本府如已知悉前項第一款至第五款情形逾三十日，則不再據以解僱臨時人員。

第二十三條 臨時人員離職時，本府即刻結清工資給付臨時人員，並發給服務證明書。

第四章 工作時間

第二十四條 臨時人員每日正常工作時間不得超過八小時，每二週不得超過八十四小時。前項正常工作時數，經勞資會議同意，得將其四週內正常工作時數分配其他工作日之時數。分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。

第二十五條 本府為應業務需要，有使臨時人員在正常工作時間以外工作之必要者，得經勞資會議同意後，將工作時間延長。延長之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時；延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。

本府因天災、事變或突發事件，有使臨時人員在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內報主管機關（本府勞工處）備查。

延長之工作時間，經勞資會議同意後，除已編列預算支付依法應加給之工資外，餘依核准之實際加班時數補休。

第二十六條 本府為應業務需要，有使臨時人員在休假日工作之必要者，應事先徵得臨時人員同意。停止假期之工資，應加倍發給。

本府因天災、事變或突發事件，有使臨時人員在休假日繼續工作之必要者，得

停止臨時人員例假、特別休假。停止假期之工資，應加倍發給，並於事後補休。前項停止勞工假期，應於事後二十四小時內報主管機關（本府勞工處）備查。

第二十七條 臨時人員應依規定時間上下班並親自刷卡，出勤管理悉依本府及所屬機關員工出勤管理要點規定辦理。

第五章 工資

第二十八條 臨時人員之工資由本府依規定支給，並於工作次月五日前發給，如遇例假日則順延至銀行次一營業日發給。除法令另有規定外，均自報到之日起支，離職之日停支。

第二十九條 本府應比照當年度「軍公教人員年終獎金（慰問金）發給注意事項」規定發給臨時人員年終工作獎金。其他獎金之給予，則應視個案情形，載明於勞動契約。

第三十條 臨時人員死亡時，本府即刻結清工資給付臨時人員遺屬，受領順位如下：

- 一、配偶及子女。
- 二、父母。
- 三、祖父母。
- 四、孫子女。
- 五、兄弟、姐妹。

第六章 考核

第三十一條 臨時人員由服務單位辦理平時及年終考核，服務單位每半年考核所屬臨時人員平時成績一次，格式如附表一。年終考核應以平時考核為依據（七至十二月平時考核得併入年終考核辦理），應填具年終考核表，格式如附表二。考核結果有終止契約之具體事由，應由服務單位簽奉縣長核定後依勞動基準法及本規則相關規定辦理。

第七章 休假及請假

第三十二條 臨時人員每年除五月一日勞動節得與服務單位協商於一個月內分批休畢外，其餘依勞動基準法第三十七條暨其施行細則第二十三條規定應放假之紀念日，均應配合本府辦公時間調整。

第三十三條 臨時人員在本府繼續工作滿一定期間者，每年依下列規定給予特別休假，工資照給：

- 一、一年以上三年未滿者七日。
- 二、三年以上五年未滿者十日。
- 三、五年以上十年未滿者十四日。
- 四、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

二月份以後到職者，得按當月至年終在職月數比例於次年一月核給特別休假，第三年一月起依前項規定給假。

前二項日期由臨時人員與本府協商排定之，協商不成，由本府逕行指定。特別休假每次應至少半日。

臨時人員應於年度終結或契約終止前休完特別休假。未休完者不發給未休完特



別休假之工資。

第三十四條 臨時人員假別分為下列十種：

一、婚假：結婚者，給予婚假八日，工資照給。除因特殊事由單位主管核准延後給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。

二、喪假：

(一) 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日，工資照給。

(二) 祖父母、子女、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。

(三) 兄弟姐妹、配偶之祖父母喪亡者，給予喪假三日，工資照給。

除臨時人員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。並應於死亡之日起百日內請畢。

三、普通傷病假：因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得於下列規定日數內，請普通傷病假。一年內合計未超過三十日部分，工資折半發給，領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由本府補足之。

(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。

臨時人員普通傷病假超過上開第一項規定之期限者，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，超過一年仍未痊癒者，得終止本契約。

四、公傷病假：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，並依下列規定辦理：

(一) 公傷病假之辦理程序及注意事項比照「宜蘭縣政府及所屬機關學校申請公傷假及延長病假注意事項」辦理。

(二) 公傷病假之認定，依據「勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則」辦理。

五、事假：有事故必須親自處理者，得請事假，事假期間不給工資。事假一年內合計不得超過十四日。

六、公假：有下列各目情事之一者，給予公假，公假期間工資照給，其期限視實際需要定之：

(一) 參加政府舉辦之考試。

(二) 依法受各種兵役召集。

(三) 參加政府依法主辦之選舉投票。

(四) 參加本府舉辦之活動或與業務有關之各項活動，經單位主管核准。

七、產假：女性臨時人員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；受僱六個月以上者，工資照給，受僱未滿六個月者減半發給。

妊娠二個月以上未滿三個月流產者，應使其停止工作，給予產假一星期；

妊娠未滿二個月流產，應使其停止工作，給予產假五日，不給工資。



產假或流產假應一次請畢，給假期間均含例假及放假日。

八、陪產假：臨時人員於其配偶分娩時，應給予陪產假三日。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。陪產假期間工資照給。

九、生理假：女性受僱者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。生理假薪資之計算，依病假規定辦理。

十、家庭照顧假：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，其請假日數併入事假計算，全年以七日為限。家庭照顧假薪資之計算，依事假規定辦理。

前項所定婚假、喪假、普通傷病假、公傷病假、產假、流產假其期限最長至契約屆滿之日止。

第一項所定事假、病假得以時計，事假、病假分別累積滿八小時，依本項第三款及第五款規定按日扣除工資。

第一項所定婚假、陪產假、喪假，每次請假應至少半日。請產假、流產假、陪產假、二日以上之病假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書。

第三十五條 未辦請假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠工論。曠工以時計，累積滿八小時以一日計；其與曠工期間連續之例假日應予扣除，並視為繼續曠工。

第八章 退休

第三十六條 臨時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（以戶籍記載為準）。

二、工作二十五年以上。

臨時人員工作年資以服務本府者為限，自受僱之日起算。

第三十七條 臨時人員非有下列情形之一者，本府不得強制其退休：

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，得由相關單位報請中央主管機關予以調整。但不得少於五十五歲。

第三十八條 退休金給與標準及請領之權利，依勞工退休金條例暨相關法令規定辦理。

本機關（學校）應依臨時人員每月工資之百分之六，按月提繳勞工退休金。

第九章 災害傷病補償及撫卹

第三十九條 臨時人員因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，本府依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由本府支付費用補償者，本府得予以抵充之；支付之費用由臨時人員與本府共同負擔者，補償之抵充按本府負擔之比例計算。

一、臨時人員受傷或罹患職業病時，本府補償必需之醫療費用。職業病之種類及醫療範圍，依勞工保險條例之相關規定。

二、臨時人員在醫療中不能工作時，本府按原領工資數額，定時於發給工資之日予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診所審定為



喪失原有工作能力，且不合第三款之殘廢給付標準者，本府得決定免除此項工資補償責任，而於十五日內一次給付四十個月之平均工資為之。

三、臨時人員治療終止後，經指定之醫院診所審定身體遺存殘廢者，本府按平均工資及殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例之相關規定。

四、臨時人員遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本府於臨時人員死亡後三日內給與五個月平均工資之喪葬費，並於臨時人員死亡後十五日內一次給與臨時人員遺屬四十個月平均工資之死亡補償。遺屬受領死亡補償之順位準用第三十條之規定。

本府依前項規定給付之補償金額，得抵充臨時人員就同一事故所生損害之賠償金額。

第一項之受領補償權，不因臨時人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。該項權利自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。

第四十條 前條第一項第二款所稱原領工資，係指臨時人員遭遇職業災害前一日正常工作時間所得之工資，計月者以遭遇職業災害前最近一個月工資除以三十所得之金額為一日之工資。

罹患職業病者，如依前項計算所得金額低於平均工資，以平均工資為準。

第四十一條 為防止職業災害，保障臨時人員之安全與健康，本府依勞工安全衛生法及相關法令辦理工作場所安全衛生工作。

第四十二條 臨時人員遺屬撫卹金之給與標準如下，其受領順位準用第三十條之規定：

一、臨時人員罹患普通疾病、殘廢或死亡時，依勞保條例有關規定給付補償。

二、臨時人員因普通傷害、疾病或生理原因而留職停薪治療或休養者，如於該期間死亡，依前款規定辦理。

第十章 性騷擾防治

第四十三條 臨時人員於工作場所有關性騷擾事件之處理及防治，依本府訂定之「宜蘭縣政府性騷擾防治措施及申訴懲戒處理規定」辦理。

第十一章 附則

第四十四條 臨時人員於服務期間，得視本府經費情形，參加各項文康活動。

第四十五條 本工作規則經報請主管機關核備後公告實施，修正時亦同。

