

法規名稱：臺北市政府所屬臺北自來水事業處員工用人費薪給管理要點

修正日期：民國 109 年 09 月 10 日

當次沿革：中華民國 109 年 9 月 10 日臺北市政府（109）府授人給字第 1090136931 號函修正全文 19 點；並自 109 年 9 月 2 日生效

一、臺北市政府（以下簡稱本府）為促進所屬臺北自來水事業處（以下簡稱北水處）及其所屬機關（構）企業化經營，貫徹實施用人費薪給制度，特訂定本要點。

二、北水處員工之薪給，採薪點制，職員薪點依附表一、工員薪點依附表二之規定。

經權責主管機關核派之主計、人事及政風現職公務人員，依其原銓敘審定俸級，適用本要點比照支給北水處相當等級人員薪給，其作業方式由北水處另定之。

三、北水處年度用人費，應依據事業特性、營業目標、營業收支、預算盈餘及政策因素編列，其用人費比率，以不超過最近三年用人費占營業收入之平均比率為原則。年度用人費預算，報本府核定後辦理。

前項所稱最近三年用人費，指前二、三年度之決算及前一年度之預算。

本要點所稱政策因素，應以事先核報、有利與不利因素併同提列及已編列預算者其金額不重複計算等原則認列。

前項政策因素之認定，由北水處報本府核定之。

本府得邀請學者專家會同有關單位指派之代表組成北水處用人費率審議會，審議北水處之政策因素、年度用人費率、薪給調整標準及處長責任等有關事宜。

四、北水處員工薪給標準之調整，應在核定之年度用人費支付限額內辦理，除因政策因素外，不得影響其年度經營目標之達成、減少法定預算盈餘與繳庫盈餘或增加預算虧損。

五、北水處員工薪給，由北水處參酌第三點並考量生產力、營運績效、用人費負擔能力及一般公務人員待遇調整幅度，在當年度用人費支付限額內擬訂標準，報本府核定後實施。北水處員工薪給，不得高於其處長。

六、北水處員工待遇，應在核定之用人費範圍內撙節開支。當年度盈餘實績已達成預算目標，得按考核成績，發給考核獎金，最高以提撥二個月之薪給總額為限。

北水處於所屬員工工作績效達成之總盈餘（決算稅前盈餘加減政策因素）中，應視經營績效情形及所屬員工貢獻程度發給績效獎金，最高提撥二點四個月薪給總額。但經行政院評選為績效特優之事業機構，酌增其績效獎金提撥月數上限。

北水處績效獎金之分配，應視單位績效及員工貢獻差異程度，按合理比例發給。

北水處年度決算如因績效提升，致核發之績效獎金超過預算部分，併入決算辦理。

北水處績效獎金提撥月數之基準及上限、調整級距及衡量指標，由本府依其經營型態及績效表現規劃核定。

第一項考核獎金及第二項績效獎金合稱經營績效獎金，其實施要點由本府另定之。

第一項及第二項所稱之薪給總額，指北水處當年度全體員工薪資決算數總額，除以十二個月之平均數。

七、北水處員工，除處長外，均不得供給房屋及交通工具等供應制給與。

八、北水處於年終審定決算時，營業收入及盈餘確屬員工努力而超過法定預算者，得按當年度核定用人費比率計算用人費支付限額；其未達法定預算者，於決定次年度用人費時併予考量。

北水處當年度用人費實際支出總額不得減少法定預算盈餘與繳庫盈餘、增加預算虧損、超過當年度用人費預算或按前項規定核計之用人費支付限額。

九、北水處未達年度經營目標或未達繳庫盈餘者，除因政策因素報經本府核定外，其處長應澈底負成敗之責。

北水處處長應依企業化精神合理訂定員工薪給標準，如有浮濫情形，並經查證屬實，應課以行政責任，若有違法並應負法律責任。

十、北水處員工之薪給，分主管及非主管，均以月計之。服務未滿整月者，按實際在職日數

覈實計支；其每日計發金額，以當月月薪給除以該月全月之日數計算。但死亡當月之薪給按全月支給。

十一、北水處新進員工，自所任職務最低職（工）等最低薪級薪點起支。

本要點施行前，已任職北水處之員工，應以其原支職（工）等薪級薪點改敘相當職（工）等薪級薪點。

依臺北市府所屬臺北自來水事業處職員進用考核辦法（以下簡稱職員進用考核辦法）進用之特殊專長主管人員，其薪級應就其學識、經驗、資歷等項綜合考量，由處長於其所任主管職務職等薪級內核定起支。

因政策或業務需要移撥之人員，以其公務年資經銓敘或核定有案之職等俸級起支。

十二、北水處新進員工，試用期滿成績考核合格者，仍敘原薪級薪點。

十三、北水處員工調任職務時，支薪方式依下列規定辦理：

（一）調任同職（工）等職務時，支原薪級薪點。

（二）升任高職（工）等職務時，具有所任職務任用資格者，自所任職務最低職（工）等最低薪級薪點起支；未達最低薪級薪點者，支最低薪級薪點；原支薪級薪點高於所任職（工）等最低薪級之薪點時，支同數額薪點之薪級。

（三）調任低職（工）等職務以原職（工）等任用人員，支原薪級薪點，考核後得在原職（工）等薪級內晉級。

（四）權理人員依核定職等薪級薪點支給。

十四、北水處臨編及駐衛警察人員或工員進用為職員時，除有下列各款所定情形之一者外，均自所任職務最低職等最低薪級薪點起支：

（一）原支薪級薪點比照支給後高於所任職務最低職等薪級薪點時，支同數額薪點之薪級。

（二）原支薪點比照支給後高於所任職務最高職等最高薪給薪點時，核至最高薪級為止，其超過之薪點仍准暫支，俟將來升任較高職等職務時，照其所暫支薪點支所升任職等相當薪級薪點。

十五、北水處員工曠職（工）或請事假超過規定日數者，應按第十點計算方式，扣除其曠職（工）或超過規定事假日數之薪給。

十六、北水處員工薪給之晉級，職員依職員進用考核辦法、工員依臺北自來水事業處工作規則之成績考核結果辦理。

十七、北水處主管人員薪給，除有下列各款所定情形之一者外，均依其核定職等薪級薪點之主管薪給支給：

- （一）權理人員依權理職務所列最低職等最低薪級薪點之主管薪給差額支給。但核定薪級薪點，高於最低薪級薪點者，支同數額薪點之主管薪給差額。
- （二）核定職等高於所任職務最高職等，其薪點在所任職務所列職等薪級薪點範圍內者，支同數額薪點之主管薪給。
- （三）核定職等薪級薪點高於所任職務最高職等薪級薪點者，依所任職務最高職等最高薪級薪點之主管薪給差額支給。

十八、北水處職員經依法令規定核派代理主管職務連續十個工作日以上者，在不重領、不兼領原則下，自實際代理之日起，準用前點規定支給主管薪給差額。

前項代理職務支給主管薪給差額，以下列情形為限：

- （一）留職停薪或出缺之職務。
- （二）失蹤或停職之職務。
- （三）帶職帶薪於國內外訓練、進修、考察依規定給假期間核准代理之職務。
- （四）依規定日期給假期間或因公出差期間核准代理之職務。

第一項所稱連續十個工作日，指扣除例假日後，連續出勤合計達十個工作日。但職務代理人例假日因公出差、業務輪值出勤或奉派加班，係執行被代理人職務上之業務，得併計工作日；其奉准給假期間視為代理連續，但不予計入工作日。

十九、北水處之薪點折算薪額標準，得視財務狀況，報請本府核定後調整薪點折合率。

