

高雄市政府交通局停車管理中心服務員工作調整原則

中華民國 100 年 8 月 9 日高市交停管字第 1001105284 號函訂定

中華民國 104 年 1 月 20 日高市交停管字第 10430366500 號函修正

一、本局停車管理中心（以下簡稱本中心）為促進業務發展，激勵服務員士氣，提升工作效能，特訂定本原則。

二、適用對象：

依高雄市停車場作業基金年度所編列預算員額內依法僱用之人員（以下簡稱服務員），包括路邊服務員、路邊班長、立體停車場服務員、立體停車場場長、拖吊場服務員、拖吊場場長、支援本局其他科室服務員及本中心內勤服務員。

定期契約服務員及委外人力不適用本原則。

三、調整時機：

因業務需要、工作表現、組織架構變更、職位出缺或人員異動等因素辦理調整。

四、調整對象及原則：

（一）路邊服務員：

1. 最近一年路邊開單績效前十名，熟電腦操作（Word 及 Excel）且具意願者，得調整為路邊班長、立體停車場場長或拖吊場場長。
2. 最近一年路邊開單績效前五十名，電腦操作（Word 及 Excel）尚可且具意願者，得調整為立體停車場服務員或拖吊場服務員。
3. 領有職業大貨車以上駕駛執照者，得調整為拖吊場服務員。

（二）立體停車場及拖吊場服務員：

1. 同一職務任職達六年以上者，得辦理輪調。
2. 工作表現良好，熟電腦操作（Word 及 Excel）且具意願者，得調整為路邊班長、立體停車場場長或拖吊場場長。
3. 多餘人力、工作表現不佳或年度內懲處，經功過相抵後，累計達一小過（含）以上者，則調整為路邊服務員。
4. 因組織架構變更或委外經營者，以調任同質性單位、職務為原則。

（三）路邊班長、立體停車場場長及拖吊場場長：

1. 同一職務任職達六年以上者，得辦理輪調。
2. 工作表現良好，熟電腦操作（Word 及 Excel）且具意願者，得調整為本中心內勤服務員。上述人員均無意願或經甄審均無適任者，由立體停車場及拖吊場服務員遞補參與內勤服務員甄審。
3. 多餘人力、工作表現不佳或年度內懲處，經功過相抵後，累計達一小過（含）以上者，則調整為路邊服務員、立體停車場服務員或拖吊場服務員。

4. 因組織架構變更或委外經營者，以調任同質性單位、職務為原則。

(四) 支援本局其他科室服務員及本中心內勤服務員：

1. 同一職務任職達六年以上者，得辦理輪調。
2. 支援本局其他科室服務員，因多餘人力、工作表現不佳或年度內懲處，經功過相抵後，累計達一小過（含）以上者，歸建本中心並調整為路邊服務員。
3. 因組織架構變更或業務調整需要而歸建本中心者，以調任同質性單位、職務為原則。
4. 本中心內勤服務員多餘人力、工作表現不佳或年度內懲處，經功過相抵後，累計達一小過（含）以上者，則調整為路邊服務員。

五、實施方式：

- (一) 由本中心各股提出人力需求或檢討，經本中心主任確認後，辦理工作調整或輪調。
- (二) 需求股應就各職務工作項目、所需知能等，提出資格條件，必要時得作書面意願調查。若符合資格條件者，除將平日工作表現納入評比外，得辦理電腦測試、筆試、面試等，按成績排名擇優錄取，以達適才適所。
- (三) 工作調整或輪調名單，由需求股填報「本中心服務員異動請示單」經本中心主任核定後，自異動日期起生效，服務員不得拒絕工作之調整。如有異議依本局公有公共停車場服務員工作規則辦理議處。

六、工作調整或輪調通知送達後，服務員應將經辦業務及經管之所有文件、財物及帳目等列冊移交。移交不清或不完整者，應予議處或賠償損害。

七、本原則經局務會議通過後實施，修正時亦同。