

行政院人事行政總處 函

地址：臺北市濟南路一段2-2號10樓
傳真：(02)23979744
承辦人：黃繹修
電話：(02)23979298#319
E-Mail：slame@dgpa.gov.tw

受文者：桃園縣政府

發文日期：中華民國102年11月18日
發文字號：總處組字第1020055169號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：為落實督導各機關合理運用勞動派遣，請查照轉知所屬依說明事項配合辦理。

說明：

- 一、邇來外界針對公部門運用派遣勞工，提出諸多質疑與建議，行政院勞工委員會、行政院公共工程委員會與本總處除持續檢討各機關運用勞動派遣合理性，加強保障派遣勞工權益外，並請各主管機關本於權責持續落實督導之責。
- 二、為強化各機關妥適運用勞動派遣，請依下列事項配合辦理：

(一)機關運用派遣勞工前應注意事項：

- 1、確實檢討機關業務，如非屬行使公權力且係臨時性、短期性、季節性及特定性之業務，可研議改採業務委外(例如：話務中心電話接聽服務)、勞務承攬(例如：環境清潔)、依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」規定進用定期契約之臨時人員(例如：處理具季節性或短期性之稅務申報、就學貸款申辦業務)或擴大招募志工(例如：諮詢服務台)等人力替

10_人事處 收文:102/11/19



1020285666

無附件

代方式辦理之可行性，並積極朝作業流程簡化及資訊化等方式辦理。

- 2、確實依「政府採購法」、「行政院運用勞動派遣應行注意事項」、「勞動派遣權益指導原則」、「勞務採購契約範本」等規定辦理勞務採購，並遵守相關勞動法令規定。

(二)辦理勞務採購前應注意事項：

- 1、依招標業務及規模慎選招標及決標方式，各機關在預算經費容許下，建議可採行以「最有利標」方式辦理運用勞動派遣，以保障派遣勞工應有權益。
- 2、各機關釐訂派遣勞工薪資時，應在現有預算額度內依其所辦理業務性質、學經歷條件、工作之職責程度等因素綜合考量，並參考民間薪資水準訂定，避免遭受派遣勞工低薪化之質疑。
- 3、各機關招標文件除明定派遣勞工實際領取之薪資、勞健保費用、提撥勞工退休金外，如有加班費、差旅費、各項獎金之支出，應具體詳細列入固定費用之權益事項，不列入投標廠商之報價範圍。
- 4、各機關應於要派契約中詳細列明派遣勞工所需資格條件(包含學經歷、該職務所應具備之條件)。
- 5、勞動合作社參與機關運用派遣人力之勞務採購案件時，應以其所僱用之人員(包括社員及非社員)為之。

(三)辦理勞務採購中應注意事項：

- 1、機關認為投標廠商標價偏低，顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，應限期通知該

廠商提出說明。

- 2、機關應確實查察得標廠商核實給付派遣勞工薪資等固定費用，以保障勞工權益。

(四)辦理勞務採購後應注意事項：

- 1、各機關不得自行招募人員後，轉介派遣事業單位僱用為派遣勞工。各機關要派契約，期限屆滿而不續約或因故終止，另與新得標廠商訂定要派契約時，不得要求新得標廠商僱用或指派原派遣勞工。
- 2、得標廠商所派遣之勞工，機關僅能就要派契約中所列明之資格條件審查是否符合需求，不得有面試或協助廠商面試之行為。
- 3、要求得標廠商將派遣勞工在機關工作期間之權益與義務事項(包含勞動條件、就業與性別歧視禁止、性騷擾防治、遵守義務、違反責任及應注意事項等)，納入勞動契約並送機關備查，各機關備查勞動契約前應請機關法制單位(上級法制單位或委託民間專業單位)協助檢視有無違反相關法令規定，如有違失缺漏應要求得標廠商立即補正。

(五)機關運用派遣勞工時應注意事項：

- 1、得標廠商違反勞動基準法等相關勞動法令之情事時，各機關應檢附具體事證，主動通知當地勞工主管機關實施勞動檢查，並按檢查結果依相關規定予以處置(包含懲罰性違約金)。
- 2、各機關應保障派遣勞工就派遣事業單位違法(規)事項提出申訴之權益，應明訂申訴之受理單位、申訴方式

及流程，並將相關資訊公告於機關網站及工作場所顯著之處，及要求派遣事業單位不得因派遣勞工提出申訴或協助他人申訴，而予以解僱、調職或其他不利之處分。

- 3、派遣勞工如遭受機關所屬人員性騷擾時，各機關應受理申訴並與派遣事業單位共同調查，如調查屬實，應對所屬人員懲處，並將結果告知派遣事業單位及當事人。

正本：行政院各部會行總處署(不含行政院人事行政總處)、直轄市政府、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、臺灣省政府、福建省政府、臺灣省諮議會

副本：行政院主計總處(請協助轉知所屬主計單位)、法務部廉政署(請協助轉知所屬政風單位)、行政院人事行政總處人事室

2018-12-19
08:06:56
電子公文