

政府機關(構)運用勞務承攬參考原則

勞動部 105 年 2 月 4 日勞動關 2 字第 1050125217 號函訂定

一、為使政府機關(構)、公立學校及公營事業(以下簡稱各機關)依政府採購法規定辦理勞務採購時,合理運用勞務承攬,並保障承攬人派駐勞工之權益,特訂定本參考原則。

二、本參考原則用詞定義如下:

- (一) 勞務承攬:指各機關與承攬人約定,由承攬人為各機關完成一定之工作,各機關俟工作完成,於驗收符合履約項目後,給付報酬予承攬人。
- (二) 承攬人:指承接各機關採購勞務承攬採購案之公司、合夥或獨資之工商行號及其他得提供各機關勞務之自然人、法人、機構或團體。
- (三) 派駐勞工:指受承攬人僱用,派駐於各機關工作場所,依承攬人指示完成勞務承攬契約所定工作項目者。
- (四) 勞務承攬契約:指承攬人與各機關就勞務承攬所訂立之契約。
- (五) 主管機關:指中央二級或相當二級以上機關、臺灣省政府、福建省政府、臺灣省諮議會、直轄市政府、直轄市議會、縣(市)政府及縣(市)議會。
- (六) 經費核撥機關:指就主管業務編列專款補助特定用途或委託研究計畫經費之機關。

三、各機關運用勞務承攬時,應注意下列事項:

- (一) 如非必要,應儘量避免與自然人成立勞務承攬關係。如因業務需要與自然人成立勞務承攬關係時,除應依政府採購法及比照勞動基準法等相關規定辦理勞務承攬契約外,並應審查該得標

之自然人是否確已參加勞工保險及全民健康保險。自然人屬不得參加職業災害保險者，應提出履約期間參加含有傷害、失能及死亡保障之商業保險相關證明文件。

- (二) 應明確勞務承攬與勞動派遣之分際，不得實際指揮監督管理承攬人派駐勞工從事工作，僅得就履約成果或品質要求承攬人符合契約規範。
- (三) 應提供內部申訴管道予派駐勞工，包括受理單位、申訴方式及流程等，並公告於機關網站及工作場所顯著之處，並適時向派駐勞工宣導。機關於受理後，應妥為處理，並回復當事人。
- (四) 發現承攬人違反相關勞動法令、性別工作平等法等情事時，應檢附具體事證，主動通知當地勞工主管機關或勞工保險局（有關勞工保險投保及勞工退休金提繳事項）依法查處。
- (五) 派駐勞工如遭受機關所屬人員性騷擾時，經調查屬實，應對所屬人員懲處，並將結果告知承攬人及當事人。

四、各機關與承攬人訂定勞務承攬契約時，應注意下列事項：

- (一) 得視業務繁簡、人力調配及經費多寡等因素綜合考量，將派駐勞工薪資等支出列為固定費用及特別休假年資併計規定納入勞務承攬契約。
- (二) 應將承攬業務範圍之各項工作，配合驗收事項，具體明確載明於勞務承攬契約中。
- (三) 得約定不定期抽訪派駐勞工，以瞭解承攬人是否如期依約履行其保障勞工權益之義務。
- (四) 應約定承攬人遵守相關勞動法令之義務及其違反之罰則，該罰則應包含懲罰性違約金。

- (五) 不得自行招募人員，再轉由承攬人僱用後派駐於機關工作。若勞務承攬契約期限屆滿而不續約或因故終止，另與新承攬人訂定勞務承攬契約時，不得要求其接續僱用或指定原派駐勞工。
- (六) 應針對第三點第一款自然人屬不得參加職業災害保險情形，與該自然人約定投保商業保險及各分攤保險費用之比率，以保障其權益。
- (七) 得視勞務特性，約定承攬人投保雇主意外責任險。
- (八) 應約定承攬人須為派駐勞工投保傷害保險。但依前款投保雇主意外責任險者，不在此限。

五、各機關應對負責勞務承攬業務相關承辦人員，加強勞動權益保障法令之訓練及實務個案經驗傳承，以提升各機關承辦人員勞動權益保障之專業知能。

六、主管機關、經費核撥機關發現有不符經費用途、效益不彰、運用不當或其他未依相關規定辦理者，應促請立即改善。

七、各主管機關應針對所屬各機關運用勞務承攬情形，主動辦理訪視及強化履約管理等內部控制作業，所屬各機關有違反規定者，應要求立即改正，並由各機關視人員違失情節輕重，依規定核予懲處。經勞工主管機關依法查處核有違失，應列入各機關長官及用人單位主管年終考績參考。

八、各機關應成立專案小組，定期對於勞務承攬採購案件進行通盤檢討，審慎評估業務委外可行性及經濟效益等，作為決定賡續辦理與否之依據。

前項專案小組，機關屬適用行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點者，得併同依該要點成立之委外專案小組辦理。