

## 派駐勞工基本權益保障及申訴機制

### 一、 依據：

政府機關(構)運用勞務承攬參考原則。

### 二、 派駐勞工基本權益保障：

- (一) 承攬人應依法給付薪資、投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依規定繳納前述保險之保險費及提繳勞工退休金。
- (二) 請假、特別休假、加班(延長工作時間)及年終獎金等工資給付之勞動條件，承攬人應依勞動基準法暨其施行細則、勞工請假規則及性別平等工作法等規定辦理。
- (三) 承攬人應落實性別平等工作法、性騷擾防治法等規定。
- (四) 承攬人應將勞務承攬契約中有關勞工基本權益規定告知派駐勞工，並依勞動基準法第 83 條及勞資會議實施辦法第 2 條規定，舉辦勞資會議或加強向派駐勞工宣導權益事項。

### 三、 派駐勞工申訴機制(屬職場霸凌事件)：

依「各機關公務人員執行職務遭受職場霸凌防治處理原則」之說明內容略以「機關勞務承攬派駐人員(如保全、清潔人員)等非屬保障法適(準)用對象，倘受機關人員霸凌，得向機關提出申訴並依職業安全衛生法相關規定處理，以避免勞務承攬派駐人員身心遭受不法侵害。如行為人確有違反相關法規，行為人服務機關亦應依內部考核獎懲規定處理。」，及「國家科學及技術委員會新竹科學園區管理局職場霸凌防治、申訴及調查處理要點」相關規定辦理。

### 四、 派駐勞工申訴機制(非屬職場霸凌事件)：

#### (一) 本局受理申訴方式及流程：

- 1、派駐勞工若有權益受損情形，派駐勞工得以電話或書面方式向本局勞務承攬契約之履約管理單位提出申訴。
- 2、履約管理單位受理後即應會請相關單位共同派員訪查申訴內容，進行查證及檢討。如申訴內容為承攬

- 人違反勞務承攬契約，履約管理單位即依契約要求改善或罰款，並依規定報請主管機關依法辦理。
- 3、申訴辦理結果，將於完成後 1 週內回覆申訴人。

(二) 申訴受理單位：

- 1、本局各勞務承攬契約之履約管理單位。
- 2、本局勞工行政科(03)5773311 分機 2311-2316。
- 3、勞動部勞工諮詢申訴專線 1955。