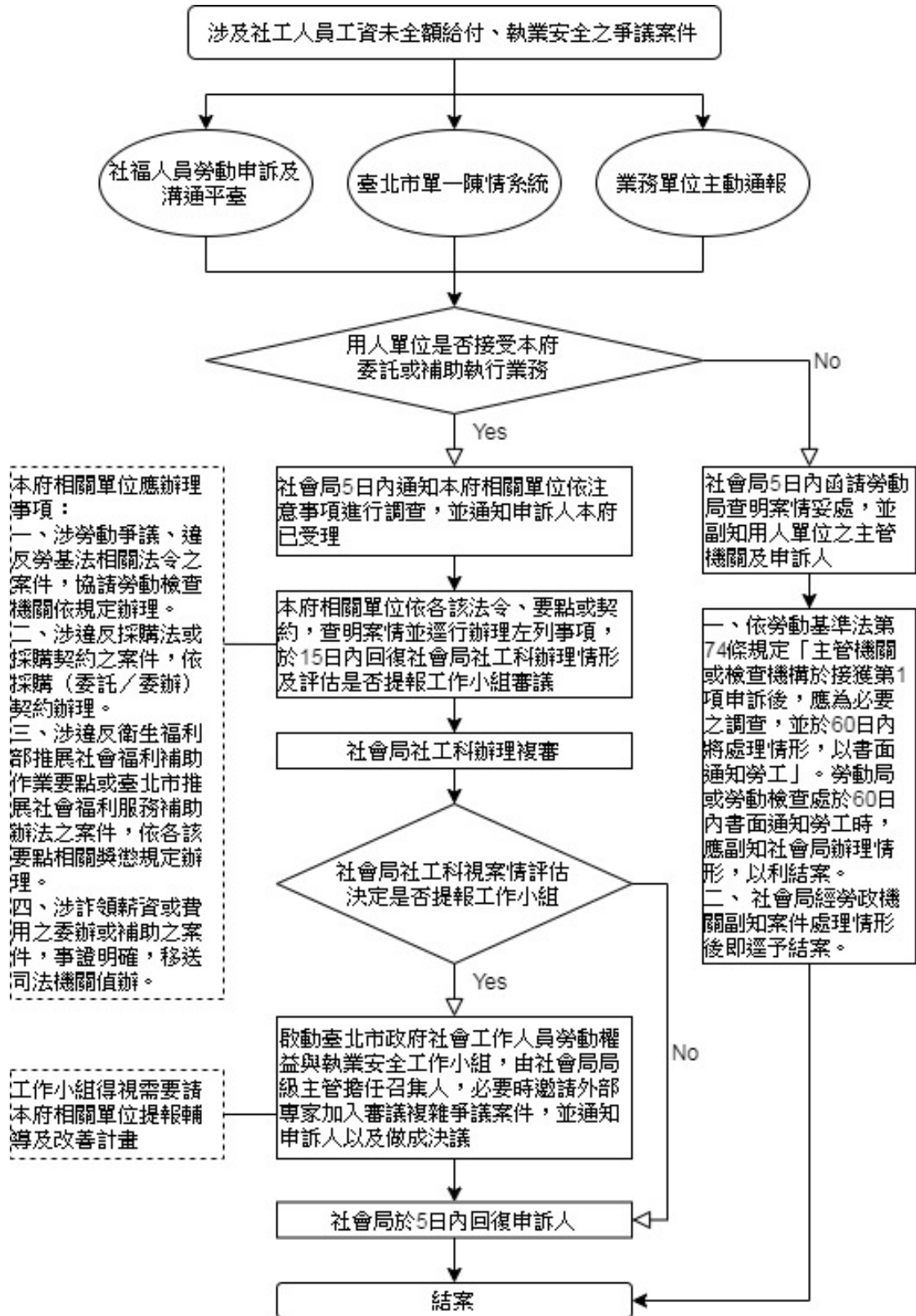


### 臺北市府社會工作人員 勞動權益與執業安全工作小組處理申訴案件流程圖



注意事項：

一、社會工作人員係指於本市執行社會工作師法第 12 條所定業務之下列人員：

(一) 職稱包含社會工作督導、社會工作師、社會工作人員者。

(二) 職稱不包含上述職稱，但具備社會工作師應考資格或社會工作師證書者。

二、本府相關單位調查案情時，應以該申訴案涉及之採購或補助案進用人員、核定經費項目、方案計畫辦理情形為調查範圍，以避免識別效果。

三、本府相關單位調查案情時，應以申訴事由之年度為原則，無說明事由時間者，以申訴年度為原則。

四、已設有申訴相關流程之本府相關單位，依該機關或單位流程辦理。

五、分派由勞動局調查之案件依勞動基準法第 74 條辦理，經副知社會局後，即予以結案。

六、社會工作人員勞動權益與執業安全申訴案件，需協同勞動檢查處辦理者，办理流程處理期限參採勞動基準法第 74 條規定為 60 日。

七、為精進社會工作人員勞動權益與執業安全爭議案件調查成效，工作小組視需要請本府相關單位提報輔導及改善計畫。

八、本流程作業相關公文，依一般公務機密文書相關規定處理。

九、本流程未盡事宜，依臺北市政府及所屬各機關處理人民陳情案件注意事項辦理。