

## 行政院運用勞動派遣應行注意事項

中華民國99年8月27日行政院院授人力字第09900641751號函訂定

中華民國101年3月5日行政院院授人法字第1010027206號函修正發布第5點、第6點，並溯自101年2月6日起生效

中華民國102年8月30日行政院人事行政總處院授人組字第10200469261號函修正發布全文10點，並自即日生效

中華民國103年6月4日行政院人事行政總處院授人組字第10300355791號函修正第6點及第7點，並自即日生效

- 一、行政院（以下簡稱本院）為規範本院及所屬各機關（構）、公立學校及國營事業（以下簡稱各機關）在勞動派遣相關規定完成立法前之過渡時期，依政府採購法規定辦理勞務採購時，合理運用勞動派遣，並保障派遣勞工之權益，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項用詞定義如下：
  - （一）勞動派遣：指派遣事業單位指派所僱用之勞工至機關提供勞務，接受各該機關指揮監督管理之行為。
  - （二）派遣事業單位：指從事勞動派遣業務之事業單位。
  - （三）派遣勞工：指受派遣事業單位僱用，並向各機關提供勞務者。
  - （四）要派契約：指派遣事業單位與各機關就勞動派遣事項所訂立之契約。
  - （五）主管機關：指本院、各二級機關、臺灣省政府、福建省政府及臺灣省諮議會。
  - （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、各機關除依法律規定不得運用勞動派遣者外，得就下列業務檢討運用派遣勞工：

- (一) 有關事務性、重複性及機械性等行政服務工作。例如：公文傳遞、環境清潔、事務機器設備維護、公務車輛駕駛、圖書出借、文書繕打、翻譯或校對、資訊、總機、倉儲管理及業務資料彙整登錄等事務。
- (二) 有關一定事實之蒐集、查察或檢查協助工作。例如：停車場計時人員等事務。
- (三) 專案性協助工作。例如：非屬醫療行為之照護服務、教養輔導、展場規劃或導覽服務等工作。
- (四) 具期限性計畫之協助工作。例如：各機關科技專案計畫之協助工作。
- (五) 其他經主管機關認定非屬核心業務且適宜委託民間辦理，不涉及公務安全、機密或執行公權力之業務項目。

各機關於辦理招標時，應將前項特定業務範圍之工作，具體明定於招標文件，招標後納入要派契約中。

各機關不得指派派遣勞工從事契約以外之工作。

四、各機關運用勞動派遣應依下列規定辦理，以保障派遣勞工權益：

- (一) 確實依政府採購法、勞動派遣權益指導原則、勞務採購契約範本及其相關規定辦理勞務採購事宜，並遵守相關勞動法令規定之事項。
- (二) 依招標業務及規模慎選招標及決標方式，並於招標文件明定派遣勞工實際領取之薪資、勞健保費用、提撥勞工退休金及給假、加班（費）、出差等屬固定費用之權益事項，不列入投標廠商之報價範圍，僅就管理費用報價，如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，

1256 行政院運用勞動派遣應行注意事項

應限期通知該廠商提出說明。

- (三) 決標後所簽訂之要派契約，除應將前款涉及派遣勞工之權益事項納入外，並應定明下列事項：
- 1、與新派遣事業單位訂定要派契約時，明定新派遣事業單位如僱用機關原使用之派遣勞工，並指派繼續在該機關提供勞務而未中斷年資時，新派遣事業單位應溯自該派遣勞工在機關提供勞務之第一日併計其服務之年資，計算特別休假日數，以保障其休假權益。
  - 2、派遣勞工依性別工作平等法申請育嬰留職停薪，並於復職後繼續服務於同機關，除留職停薪期間外，依前目規定併計特別休假。
  - 3、派遣事業單位應遵守相關勞動法令及其違反之罰則，其罰則應包含懲罰性違約金。
- (四) 要求派遣事業單位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，如有缺漏應要求派遣事業單位補正。
- (五) 依法令本公平原則辦理派遣勞工之權利義務，並注意其與機關各類人員間之衡平性。
- (六) 明確劃分與派遣事業單位間，就派遣勞工權益與義務之相關法律責任，避免於發生爭議或事故時，因權責不明，致損害勞工權益。
- (七) 派遣事業單位違反勞動基準法、勞工保險條例、勞工退休金條例或其他相關勞動法令之情事時，檢附具體事證，主動通知當地勞工主管機關或勞工保險局（有關勞工退休金提繳事項）實施勞動檢查，並按檢查結果依要派契約相關規定辦理。另各機關應定期抽訪派遣勞工，瞭解派遣事業單位是否如期依約履行其保障

勞工權益之義務。

(八) 為保障派遣勞工就派遣事業單位違法(規)事項提出申訴(含性騷擾)之權益，各機關應辦理下列事項：

- 1、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。
- 2、適時向派遣勞工宣導，必要時，機關應協助其採取相關救濟措施，以保障其權益，並作為是否與派遣事業單位續約之依據。
- 3、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。

(九) 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。當事人申訴受理單位、申訴方式及流程同前款第一目規定。

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。

五、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，另與新派遣事業單位訂定要派契約時，不得要求新派遣事業單位僱用或指派原派遣勞工。

六、各機關運用派遣勞工人數，在勞動派遣相關規定完成立法前，應予適度控管，原則不得超過中華民國九十九年一月三十一日各機關實際進用派遣勞工人數，由主管機關視所屬機關之業務需要，進行總量管控；其人數上限如附表。並按季調查所運用人數情形，函送本院人事行政總處備查。

各機關於本注意事項生效前運用之派遣勞工，如非屬第三點第一項規定之範圍者，得依以下方式檢討其所辦理之業務：

- (一) 將業務區塊以勞務承攬方式辦理。

1258 行政院運用勞動派遣應行注意事項

(二) 依本院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點規定以定期契約進用臨時人員辦理。

(三) 依相關法令改採其他人力進用之替代措施辦理。

七、各機關有運用勞動派遣者，應依下列規定檢討評估：

(一) 各機關與派遣事業單位之要派契約到期後，應重新審視該項業務是否符合第三點第一項之範圍，並檢討評估賡續運用派遣勞工之必要性。

(二) 各機關應對負責運用勞動派遣業務相關承辦人員，加強勞動權益保障法令之訓練及實務個案經驗傳承，並提升各機關承辦人員勞動權益保障之專業知能。

(三) 主管機關、經費核撥機關於年度進行中，得訪查或抽查其運用派遣勞工之情形，如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，應促請其改善並依第一款規定檢討處理。另為瞭解各機關運用情形，除由勞動檢查法之主管機關實施勞動檢查外，本院人事行政總處亦得會同勞動部、本院主計總處、本院公共工程委員會等相關機關進行訪查。

八、要派契約應明定派遣事業單位不得派遣各機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，擔任其機關或所屬機關之派遣勞工。派遣事業單位不得派遣各機關各級單位主管及採購案件採購人員之配偶及三親等以內血親、姻親，擔任各該主管單位之派遣勞工。如有違反上開迴避進用規定情事，各機關應通知派遣事業單位限期改正，並作為違約處罰之事由。

九、各主管機關應針對所屬機關運用派遣勞工情形，主動辦理訪視及強化履約管理等內部控制作業，所屬機關如有違反規定，應要求立即改正，並得視情節輕重依權責懲處相關人員。

十、各級地方行政機關及立法機關有運用勞動派遣者，得準用本注意事項規定辦理。但地方行政機關及立法機關受中央機關補助或委託研究經費運用勞動派遣者，應依本注意事項規定辦理。