

高雄市政府財政局

勞務承攬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、目的：保障勞務承攬派駐勞工之基本權益。
- 三、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工作平等法等規定辦理。
 - (三) 承攬人應落實性別工作平等法、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。
- 四、派駐勞工申訴機制
 - (一) 申訴方式及流程
 - 1、派駐勞工若有權益受損情形，得以電話或書面方式向勞工主管機關或本局勞務承攬契約之履約管理單位提出申訴，並提供具體事證，如以書面提出時，應載明具體申訴事項、姓名、服務單位名稱及聯絡方式(含電話、住址、電子郵件等)。
 - 2、本局接獲申訴後，履約管理單位應於受理後2週內，會請相關單位共同派員訪查申訴內容，進行查證及檢討。如承攬人有明顯違反勞務承攬契約，履約管理單位應儘速依契約條款處理，並轉請勞工主管機關依法辦理。
 - 3、申訴辦理結果於查證後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、高雄市政府勞工局(勞工申訴服務中心)：07-8133980
 - 3、勞動部：0800-085151
- 五、本申訴機制奉局長核定後施行，修正時亦同。