

## 衛生福利部勞務承攬派駐勞工權益保障及申訴處理機制

一、為保障衛生福利部（以下簡稱本部）勞務承攬案派駐勞工之基本權益，爰訂定本申訴處理機制。

二、派駐勞工基本權益保障：

承攬廠商應確保其派駐本部之勞工權益符合下列事項：

- （一）薪資、勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及勞工退休金，應依法給付、投保及提繳。
- （二）勞動條件如請假、特別休假、加班及年終獎金，應依勞動基準法及其施行細則、勞工請假規則及性別平等工作法相關勞動法令辦理。
- （三）應落實性別平等工作法及性騷擾防治法相關規定。
- （四）承攬廠商應將前述勞工基本權益規定，明確告知或宣導予派駐勞工知悉。

三、派駐勞工申訴機制：

（一）受理方式：

- 1. 派駐勞工若認有權益受損情形，得以電話或書面方式，向申訴受理單位提出申訴，並應提供具體事證。申訴時應載明：申訴事項、姓名、聯絡方式（電話、地址、電子郵件）及所屬承攬廠商名稱。
- 2. 向本部提出申訴者（申訴書如附件），本部履約管理單位應於受理後二週內，會同相關單位共同派員訪查申訴內容，如承攬廠商有明顯違反勞務承攬契約之情形，履約管理單位應依契約條款處理，並轉請勞工主管機關依法辦理。
- 3. 處理結果應於查證完成後一週內，以書面回覆申訴人，並副知承攬廠商。

（二）申訴受理單位：

- 1. 本部各勞務承攬契約之履約管理單位。
- 2. 臺北市政府勞動局勞動權益中心（02-23026355）。
- 3. 勞動部（免費電話 1955）。

附件

衛生福利部勞務承攬派駐勞工權益申訴書			
申 訴 日 期	年 月 日		
受 理 單 位 (履約管理單位)			
承 攬 廠 商			
契約名稱及案號			
申訴人資料（派駐勞工）			
姓 名		電 話	
住 址			
電 子 郵 件			
申訴事項：			

註：申訴人填妥申訴書後逕送履約管理單位受理。