

檔 號：
保存年限：

行政院公共工程委員會 函

地址：11010台北市松仁路3號9樓
聯絡人：林志冠
聯絡電話：(02)87897621
傳 真：(02)87897800

受文者：新竹縣政府

發文日期：中華民國99年7月28日
發文字號：工程企字第09900305070號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明(99305070-1.PDF)

主旨：修正本會訂頒之「勞務採購契約範本」如說明，請 查照
並轉知所屬（轄）機關（構）。

說明：

- 一、依立法院第7屆第4會期第17次會議通案決議一之（三）暨審計部99年6月30日台審部一字第0990003780號函辦理。
- 二、本會為督促承攬政府勞務採購契約之得標廠商遵守勞動法令規定，依立法院上開通案決議檢修現行勞務採購契約範本，以落實保障派遣勞工之權益。另審計部表示部分派遣人員工作內容接觸公務機密或民眾機敏資料，惟未簽訂保密契約，或機關於契約外另行提供派遣人員之勞保、健保、加班費、休假等福利，有欠允適，相關契約規範未臻一致，影響雙方權益。爰修正勞務採購契約範本，增訂相關規範，以資周延，本次修正內容詳如修正條文對照表（如附件），摘要如下：
 - （一）廠商為自營作業者，應提出勞工保險及全民健康保險投保證明文件。
 - （二）廠商未依法為其派至機關提供勞務之派遣勞工，投保勞



工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金或違反勞動基準法及性別工作平等法情事者，應限期改正，並通知目的事業主管機關依法處理。上開勞工如受有損害，由廠商負責賠償派遣勞工之損害。

(三)廠商對於派至機關提供勞務之派遣勞工，其請假、特別休假（含年資併計給予）、加班（延長工作時間）及年終獎金（獎金或分配紅利）等工資給付之勞動條件，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規定辦理。

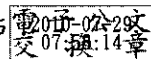
(四)廠商派至機關提供勞務之派遣勞工，其請假代理方式。

(五)增訂保密條款。

三、旨揭範本之電子檔案已同時於本會網站（<http://www.pcc.gov.tw>\法令規章\政府採購法規\招標相關文件及表格）公開，歡迎下載使用。

正本：總統府第三局、國家安全會議秘書處、行政院秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全局、行政院各部會行處局署、省市市政府、臺灣省諮議會、臺北市議會、高雄市議會、各縣市政府、各縣市議會、各鄉鎮市公所

副本：全國政府機關電子公布欄、本會各處室會組、企劃處網站



勞務採購契約範本修正對照表

99.07.

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 契約價金之給付條件 (一)契約依下列規定辦理付款： 4. 廠商履約有下列情形之一者，機關得暫停給付契約價金至情形消滅為止： (5) 廠商對其派至機關提供勞務之派遣勞工，未依法給付工資，未依規定繳納勞工保險費、就業保險費、全民健康保險費或未提繳勞工退休金，且可歸責於廠商，經通知改正而逾期未改正者。</p>	<p>第五條 契約價金之給付條件 (一)契約依下列規定辦理付款： 4. 廠商履約有下列情形之一者，機關得暫停給付契約價金至情形消滅為止： (5) 廠商對其派至機關提供勞務之受僱勞工，未依法給付工資，未依規定繳納勞工保險費、就業保險費、全民健康保險費或未提繳勞工退休金，且可歸責於廠商，經通知改正而逾期未改正者。</p>	<p>將「廠商對其派至機關提供勞務之受僱勞工」，修正為「廠商對其派至機關提供勞務之『派遣』勞工」，以下同。</p>
<p>(八) 廠商對其派至機關提供勞務之派遣勞工，於最後一次向機關請款時，應檢送提繳勞工退休金、繳納勞工保險費、就業保險費、全民健康保險費之繳費證明影本，或具結已依規定為其派遣勞工(含名冊)繳納上開費用之切結書，供機關審查後，以憑支付最後一期款。</p>	<p>(八) 廠商對其派至機關提供勞務之受僱勞工，於最後一次向機關請款時，應檢送提繳勞工退休金、繳納勞工保險費、就業保險費、全民健康保險費之繳費證明影本，或具結已依規定為其受僱勞工(含名冊)繳納上開費用之切結書，供機關審查後，以憑支付最後一期款。</p>	
<p>(十四) 加班費 <input type="checkbox"/> 廠商派至機關提供勞務之派遣勞工，因非可歸責廠商之因素，機關要求加班(延長工作時間)者，機關另支付其加班費用每人每小時費用。</p>		<p>增列機關支付廠商派至機關提供勞務之派遣勞工之加班費用。</p>

<p>第八條 履約管理 (十七)勞工權益保障：</p> <p>1. 廠商對其派至機關提供勞務之派遣勞工，應訂立書面勞動契約，並將該契約影本送機關備查。但廠商為合作社，派至機關提供勞務之勞工為其社員者，不在此限。</p> <p>2. 廠商對其派至機關提供勞務之派遣勞工，應依法給付工資，依法投保勞工保險、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。另廠商為自營作業業者時，應提出勞工保險及全民健康保險投保證明文件。</p>	<p>第八條 履約管理 (十七)勞工權益保障：</p> <p>1. 廠商對其派至機關提供勞務之受僱勞工，應訂立書面勞動契約，並將該契約影本送機關備查。但廠商為合作社，派至機關提供勞務之勞工為其社員者，不在此限。</p> <p>2. 廠商對其派至機關提供勞務之受僱勞工，應依法給付工資，依法投保勞工保險、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。</p> <p>3. 廠商應於簽約後____日內(由機關衡酌個案情形自行填列)，檢具派至機關提供勞務之受僱勞工名冊(包括勞工姓名、出生年月日、身分證字號及住址)、勞工保險被保險人投保資料表(明細)影本及切結書(具結已依法為其受僱勞工投保勞工保險、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)送機關備查。</p> <p>4. 機關發現廠商未依法為其派至機關提供勞務之受僱勞工，投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金者，應限期改正，其未改正者，通知目的事業主管機關依法處理。</p>	<p>一、依勞工保險條例第6條第1項第7款規定，無一定雇主或自營業而參加職業工會者，應以其所屬職業工會為投保單位參加勞工保險。爰於本款第2目後段增列廠商如為自營業者時，亦應提供勞工保險等相關投保證明文件。</p> <p>二、對於廠商派至機關提供勞務之派遣勞工，為加強保障勞工權益，第4目增訂機關發現廠商違反勞動基準法令情事時之處理方式，並於後段增列「無法改正者，由廠商負責賠償派遣勞工之損害」。</p> <p>三、增訂第5目，廠商對其派至機關提供勞務之派遣勞工，其請假、特別休假、加班費及年終獎金等權益，應依勞動基準法等規定。</p> <p>四、為確保勞動者之勞動權益，增訂第6目，明定機關應督促廠商對於派至機關提供勞務之派遣勞工遵守性別工作平等規定。</p>
<p>3. 廠商應於簽約後____日內(由機關衡酌個案情形自行填列)，檢具派至機關提供勞務之派遣勞工名冊(包括勞工姓名、出生年月日、身分證字號及住址)、勞工保險被保險人投保資料表(明細)影本及切結書(具結已依法為其派遣勞工投保勞工保險、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)送機關備查。</p> <p>4. 機關發現廠商未依法為其派至機關提供勞務之派遣勞工，投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金者，應限期改正，並通知目的事業主管機關依法處理。</p>	<p>三、增訂第5目，廠商對其派至機關提供勞務之派遣勞工，其請假、特別休假、加班費及年終獎金等權益，應依勞動基準法等規定。</p> <p>四、為確保勞動者之勞動權益，增訂第6目，明定機關應督促廠商對於派至機關提供勞務之派遣勞工遵守性別工作平等規定。</p>	<p>三、增訂第5目，廠商對其派至機關提供勞務之派遣勞工，其請假、特別休假、加班費及年終獎金等權益，應依勞動基準法等規定。</p> <p>四、為確保勞動者之勞動權益，增訂第6目，明定機關應督促廠商對於派至機關提供勞務之派遣勞工遵守性別工作平等規定。</p>

<p>事業主管機關依法處理。<u>上開勞工如受有損害，由廠商負責賠償派遣勞工之損害。</u></p> <p>5. 廠商對於派至機關提供勞務之派遣勞工，其請假、特別休假(含年資併計給予)、加班(延長工作時間)及年終獎金(獎金或分配紅利)等工資給付之勞動條件，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規定辦理。</p> <p>6. 機關對於廠商派至機關提供勞務之派遣勞工應督促廠商落實性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及性別工作平等措施規定。</p>		<p>一、增訂廠商派至機關提供勞務之派遣勞工，於請假時，廠商是否需另行派員代理，並由機關於招標文件擇適當選項載明之。</p> <p>二、廠商派至機關提供勞務之派遣勞工，其請假代理方式，應由機關視採購需求、業務性質及契約價金組成，選擇適合方式。</p> <p>1. 如派遣勞工請假期間代理勞工之薪資成本已納入廠商利潤及管理費用內，亦即依契約如遇派遣勞工請假，廠商派員代理其職務，代理勞工之薪資，由廠商自行吸收，機關不另給付。</p>
<p>(十八)其他(由機關擇需要者於招標時載明)：</p> <p><input type="checkbox"/> 廠商所提出之圖樣及書表內對於施工期間之交通維持及安全衛生設施經費應以量化方式編列。</p> <p><input type="checkbox"/> 廠商履約期間，應於每月 5 日前向機關提送工作月報，其內容包括工作事項、工作進度、工作人數及時數、異常狀況及因應對策等。</p> <p><input type="checkbox"/> 廠商實際提供服務人員應於完成之圖樣及書表上簽署，並依法辦理相關簽證。所稱圖樣及書表，包括其工作提出之預算書、設計圖、規範、施工說明書及其他依法令及契約應提出之文件。</p> <p><input type="checkbox"/> 與本契約有關之證照，依法規應以機關名義申請，而由廠商代為提出申請者，其所需規費由機關負擔。</p> <p><input type="checkbox"/> 廠商所擬定之招標文件，其內容不得有不當限制</p>	<p>(十八)其他(由機關擇需要者於招標時載明)：</p> <p><input type="checkbox"/> 廠商所提出之圖樣及書表內對於施工期間之交通維持及安全衛生設施經費應以量化方式編列。</p> <p><input type="checkbox"/> 廠商履約期間，應於每月 5 日前向機關提送工作月報，其內容包括工作事項、工作進度、工作人數及時數、異常狀況及因應對策等。</p> <p><input type="checkbox"/> 廠商實際提供服務人員應於完成之圖樣及書表上簽署，並依法辦理相關簽證。所稱圖樣及書表，包括其工作提出之預算書、設計圖、規範、施工說明書及其他依法令及契約應提出之文件。</p> <p><input type="checkbox"/> 與本契約有關之證照，依法規應以機關名義申請，而由廠商代為提出申請者，其所需規費由機關負擔。</p> <p><input type="checkbox"/> 廠商所擬定之招標文件，其內容不得有不當限制</p>	<p>(十八)其他(由機關擇需要者於招標時載明)：</p> <p><input type="checkbox"/> 廠商所提出之圖樣及書表內對於施工期間之交通維持及安全衛生設施經費應以量化方式編列。</p> <p><input type="checkbox"/> 廠商履約期間，應於每月 5 日前向機關提送工作月報，其內容包括工作事項、工作進度、工作人數及時數、異常狀況及因應對策等。</p> <p><input type="checkbox"/> 廠商實際提供服務人員應於完成之圖樣及書表上簽署，並依法辦理相關簽證。所稱圖樣及書表，包括其工作提出之預算書、設計圖、規範、施工說明書及其他依法令及契約應提出之文件。</p> <p><input type="checkbox"/> 與本契約有關之證照，依法規應以機關名義申請，而由廠商代為提出申請者，其所需規費由機關負擔。</p> <p><input type="checkbox"/> 廠商所擬定之招標文件，其內容不得有不當限制</p>

<p>競爭之情形。其有要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者之情形時，應於提送履約成果文件上敘明理由。</p> <p><input type="checkbox"/> 廠商派至機關提供勞務之派遣勞工，其請假代理方式（二擇一）：</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 任何請假，廠商均應指派相同資格及能力人員代理並須經機關同意，機關不另行支付價金。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 依相關勞動法令規定請假者，每人每次請假未超過.....個工作日或特別休假未累積超過.....日者，不必派員代理，亦不扣契約價金；如超過上述天數，廠商應指派相同資格及能力人員代理並經機關同意，機關不另行支付價金。</p> <p>上開請假，廠商應派員代理而未派相當之勞工代理者，機關將扣除契約相當金額。</p> <p><input type="checkbox"/> 其他：</p>	<p>競爭之情形。其有要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者之情形時，應於提送履約成果文件上敘明理由。</p> <p><input type="checkbox"/> 其他：</p>	<p>2. 如該薪資成本不納入廠商利潤及管理費用內，即機關辦理理招標時，其預算金額、底價訂定之費用分析應預先扣除派遣勞工請假天數，則契約價金相對降低。</p> <p>3. 上開請假，廠商應派員代理而未派相當之勞工代理職務，機關將扣除契約相當金額。</p> <p>三、履約期間遇派遣勞工請假是否由廠商派員代理，又廠商派員代理時，是否另支付價金或未派員代理時，是否需扣除契約價金，均應於契約預先載明並依契約約定辦理。</p>
---	--	--

第十四條 權利及責任

(七) 廠商保證其派至機關提供勞務之派遣勞工於機關工作期間以及本契約終止後，在未取得甲方之書面同意前，不得向任何人、單位或團體透露任何業務上需保密之文件及資料。且廠商保證所屬駐人員於契約終止(或解除)時，應交還機關所屬財產，及在履約期間所持有之需保密之文件及資料。

(八) 前款所稱保密之文件及資料，係指：

1. 機關在業務上定義為密、機密、極機密或絕對機密之一切文件及資料，包括與其業務或研究開發有關之內容。
2. 與廠商派至機關提供勞務之派遣勞工的工作有關，其成果尚不足以對外公布之資料、訊息及文件。
3. 依法令須保密或受保護之文件及資料，例如電腦個人處理資料保護法所規定者。

第十四條 權利及責任

依審計部99年6月30日台審部一字第0990003780號函說明二之(四)「...部分派遣人員工作內容接觸公務機密或民眾敏感資料，惟未簽訂保密契約...」增訂保密條款。