

行政院公共工程委員會 函

地址：110207 臺北市信義區松仁路3號9樓

承辦人：李蓉崙

聯絡電話：02-87897623

傳真：02-87897604

受文者：教育部

發文日期：中華民國112年1月31日

發文字號：工程企字第1110031918號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：勞動部111年12月29日勞動關2字第1110172613號函、政府機關(構)運用勞務承攬參考原則、勞動契約認定指導原則、勞動契約從屬性判斷檢核表
(360000000G_1110031918_doc2_Attach1.pdf、
360000000G_1110031918_doc2_Attach2.pdf、
360000000G_1110031918_doc2_Attach3.pdf、
360000000G_1110031918_doc2_Attach4.pdf)

主旨：機關依政府採購法(以下簡稱採購法)辦理勞務承攬案件，請確實依本會訂定之採購契約範本，及勞動部訂定之「政府機關(構)運用勞務承攬參考原則」辦理，請查照並轉知所屬機關。

說明：

- 一、依據勞動部111年12月29日勞動關2字第1110172613號函(如附件)辦理。
- 二、採購法第63條第1項規定，各類採購契約以採用主管機關(本會)訂定之範本為原則；另勞動部為使機關依採購法規定辦理勞務採購時，合理運用勞務承攬，並保障承攬人派駐勞工及自然人承攬人之相關工作權益，已訂定「政府機關(構)運用勞務承攬參考原則」(以下簡稱勞務承攬參考原則)，供各機關遵循。

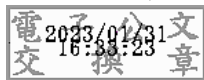


三、本會勞務採購契約範本已配合勞動部訂定之勞務承攬參考原則，修(增)訂相關保障勞工權益之約定，爰機關依採購法辦理勞務承攬案件，應確實使用本會訂定之勞務採購契約範本，並依據勞動部所定勞務承攬參考原則，辦理相關勞動權益保障事項。

四、機關如有與自然人簽訂承攬契約者，請依上開勞動部111年12月29日函說明三，儘速依該部訂定之「勞動契約認定指導原則」及「勞動契約從屬性判斷檢核表」進行自我檢視，對於個案認定上如有疑義，可逕洽當地勞動行政主管機關請求協處。

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、行政院各部會行總處署、直轄市政府、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、各鄉鎮市公所

副本：本會企劃處（網站）



勞動部 函

地址：100011 臺北市中正區館前路77號9樓

承辦人：黃春玉

電話：(02)8590-2824

電子信箱：grapeseed@mol.gov.tw

受文者：行政院公共工程委員會

發文日期：中華民國111年12月29日

發文字號：勞動關2字第1110172613號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文 (A17000000J_1110172613_doc1_Attach1.pdf、
A17000000J_1110172613_doc1_Attach2.pdf)

主旨：為促使政府機關、公立學校及公營事業機構依政府採購法合理運用勞務承攬，避免因未恪遵契約規範，致損害勞工勞動權益，請貴會惠予協助將說明事項轉知各政府機關（構）配合辦理，請查照。

說明：

- 一、近日報載發生勞動者因雇主假承攬之名行僱用之實致勞動權益受損情事，引發外界關注，並有提出要求公部門應加強法遵，避免發生「假承攬真僱傭」情事。
- 二、為使政府機關、公立學校及公營事業機構依政府採購法規定辦理勞務採購時，可合理運用勞務承攬，以保障承攬人派駐勞工及自然人承攬人之相關工作權益，本部訂定「政府機關(構)運用勞務承攬參考原則」，以協助採購機關督促廠商應避免觸法情事。請貴會協助轉知111年至112年度辦理勞務承攬案件之單位，應確實依據貴會訂定之「勞務採購契約範本」及本部「政府機關(構)運用勞務承攬參考原則」辦理相關勞動權益保障事項。

行政院公共工程委員會



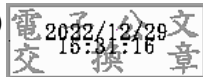
企劃處

1110031918

三、又，如政府機關（構）有與自然人簽訂承攬契約者，應盡速依據本部108年11月19日發布之「勞動契約認定指導原則」及「勞動契約從屬性判斷檢核表」進行自我檢視，如於個案認定上發生疑義，可逕洽當地勞動行政主管機關請求協處。

正本：行政院公共工程委員會

副本：勞動部勞動關係司(2科)



政府機關(構)運用勞務承攬參考原則

勞動部 105 年 2 月 4 日勞動關 2 字第 1050125217 號函訂定

一、為使政府機關（構）、公立學校及公營事業（以下簡稱各機關）依政府採購法規定辦理勞務採購時，合理運用勞務承攬，並保障承攬人派駐勞工之權益，特訂定本參考原則。

二、本參考原則用詞定義如下：

- （一）勞務承攬：指各機關與承攬人約定，由承攬人為各機關完成一定之工作，各機關俟工作完成，於驗收符合履約項目後，給付報酬予承攬人。
- （二）承攬人：指承接各機關採購勞務承攬採購案之公司、合夥或獨資之工商行號及其他得提供各機關勞務之自然人、法人、機構或團體。
- （三）派駐勞工：指受承攬人僱用，派駐於各機關工作場所，依承攬人指示完成勞務承攬契約所定工作項目者。
- （四）勞務承攬契約：指承攬人與各機關就勞務承攬所訂立之契約。
- （五）主管機關：指中央二級或相當二級以上機關、臺灣省政府、福建省政府、臺灣省諮議會、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）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、各機關運用勞務承攬時，應注意下列事項：

- （一）如非必要，應儘量避免與自然人成立勞務承攬關係。如因業務需要與自然人成立勞務承攬關係時，除應依政府採購法及比照勞動基準法等相關規定辦理勞務承攬契約外，並應審查該得標

之自然人是否確已參加勞工保險及全民健康保險。自然人屬不得參加職業災害保險者，應提出履約期間參加含有傷害、失能及死亡保障之商業保險相關證明文件。

- (二) 應明確勞務承攬與勞動派遣之分際，不得實際指揮監督管理承攬人派駐勞工從事工作，僅得就履約成果或品質要求承攬人符合契約規範。
- (三) 應提供內部申訴管道予派駐勞工，包括受理單位、申訴方式及流程等，並公告於機關網站及工作場所顯著之處，並適時向派駐勞工宣導。機關於受理後，應妥為處理，並回復當事人。
- (四) 發現承攬人違反相關勞動法令、性別工作平等法等情事時，應檢附具體事證，主動通知當地勞工主管機關或勞工保險局（有關勞工保險投保及勞工退休金提繳事項）依法查處。
- (五) 派駐勞工如遭受機關所屬人員性騷擾時，經調查屬實，應對所屬人員懲處，並將結果告知承攬人及當事人。

四、各機關與承攬人訂定勞務承攬契約時，應注意下列事項：

- (一) 得視業務繁簡、人力調配及經費多寡等因素綜合考量，將派駐勞工薪資等支出列為固定費用及特別休假年資併計規定納入勞務承攬契約。
- (二) 應將承攬業務範圍之各項工作，配合驗收事項，具體明確載明於勞務承攬契約中。
- (三) 得約定不定期抽訪派駐勞工，以瞭解承攬人是否如期依約履行其保障勞工權益之義務。
- (四) 應約定承攬人遵守相關勞動法令之義務及其違反之罰則，該罰則應包含懲罰性違約金。

- (五) 不得自行招募人員，再轉由承攬人僱用後派駐於機關工作。若勞務承攬契約期限屆滿而不續約或因故終止，另與新承攬人訂定勞務承攬契約時，不得要求其接續僱用或指定原派駐勞工。
- (六) 應針對第三點第一款自然人屬不得參加職業災害保險情形，與該自然人約定投保商業保險及各分攤保險費用之比率，以保障其權益。
- (七) 得視勞務特性，約定承攬人投保雇主意外責任險。
- (八) 應約定承攬人須為派駐勞工投保傷害保險。但依前款投保雇主意外責任險者，不在此限。

五、各機關應對負責勞務承攬業務相關承辦人員，加強勞動權益保障法令之訓練及實務個案經驗傳承，以提升各機關承辦人員勞動權益保障之專業知能。

六、主管機關、經費核撥機關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，應促請立即改善。

七、各主管機關應針對所屬各機關運用勞務承攬情形，主動辦理訪視及強化履約管理等內部控制作業，所屬各機關有違反規定者，應要求立即改正，並由各機關視人員違失情節輕重，依規定核予懲處。經勞工主管機關依法查處核有違失，應列入各機關長官及用人單位主管年終考績參考。

八、各機關應成立專案小組，定期對於勞務承攬採購案件進行通盤檢討，審慎評估業務委外可行性及經濟效益等，作為決定賡續辦理與否之依據。

前項專案小組，機關屬適用行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點者，得併同依該要點成立之委外專案小組辦理。

勞動契約認定指導原則

勞動部 108 年 11 月 19 日勞動關 2 字第 1080128698 號函

- 一、為確立勞動契約之認定標準，使勞務提供者及事業單位對雙方之法律關係有明確認知，以保障勞工權益，特訂定本指導原則。
- 二、事業單位與勞務提供者雖得本於契約自由原則，約定勞務契約類型，但其法律關係是否為勞動契約，應就個案事實及整體契約內容，依從屬性之高低實質認定，不受契約之形式或名稱拘束。
- 三、個案事實及整體契約內容具有下列要素之全部或一部，經綜合判斷後，足以認定勞務提供者係在相當程度或一定程度之從屬關係下提供勞務者(參考附件一：勞動契約從屬性判斷檢核表)，其與事業單位間之法律關係應屬勞動契約：

(一) 具人格從屬性之判斷：

1. 勞務提供者之工作時間受到事業單位之指揮或管制約束。
2. 勞務提供者給付勞務之方法須受事業單位之指揮或管制約束。但該方法係提供該勞務所必須者，不在此限。
3. 勞務提供者給付勞務之地點受到事業單位之指揮或管制約束。但該地點係提供該勞務所必須者，不在此限。
4. 勞務提供者不得拒絕事業單位指派之工作。
5. 勞務提供者須接受事業單位考核其給付勞務之品質，或就其給付勞務之表現予以評價。
6. 勞務提供者須遵守事業單位之服務紀律，並須接受事業單位之懲處。但遵守該服務紀律係提供勞務所必須者，不在此限。
7. 勞務提供者須親自提供勞務，且未經事業單位同意，不得使用代理人。
8. 勞務提供者不得以自己名義，提供勞務。

(二) 具經濟從屬性之判斷：

1. 勞務提供者依所提供之勞務，向事業單位領取報酬，而非依勞務成果計酬，無需自行負擔業務風險。
2. 提供勞務所需之設備、機器、材料或工具等業務成本，非由勞務提供者自行備置、管理或維護。
3. 勞務提供者並非為自己之營業目的，提供勞務。
4. 事業單位以事先預定之定型化契約，規範勞務提供者僅能按事業單位所訂立或片面變更之標準獲取報酬。
5. 事業單位規範勞務提供者，僅得透過事業單位提供勞務，不得與第三人私下交易。

(三) 具組織從屬性之判斷：

勞務提供者納入事業單位之組織體系，而須透過同僚分工始得完成工作。

(四) 其他判斷參考：

1. 事業單位為勞務提供者申請加入勞工保險或為勞務提供者提繳勞工退休金。
2. 事業單位以薪資所得類別代勞務提供者扣繳稅款，並辦理扣繳憑單申報。
3. 事業單位其他提供相同勞務者之契約性質為勞動契約。

四、事業單位實際上與勞務提供者間屬勞動契約關係者，應適用勞動基準法等勞動法令，勞務提供者得行使勞工之法定權利，事業單位仍應負擔雇主之法律責任。有違反者，由主管機關依法裁罰。

五、勞務提供者認為事業單位為其雇主時，得循民事訴訟程序請求救濟。

勞動契約從屬性判斷檢核表

- 一、本檢核表係供判斷從屬性之參考。任一項目如勾選為「符合」，代表該項目有從屬性特徵，但程度之高低，仍須視個案事實及整體契約情形判斷。
- 二、整體檢核結果，符合項目越多者，越可合理推論趨近於勞動契約，但仍需視整體契約內容，及事實上受拘束之程度，綜合判斷。

108 年 11 月 19 日製表

項次	內容	檢核情形
一	具人格從屬性之判斷	
(一)	勞務提供者之工作時間受到事業單位之指揮或管制約束	
1.1	勞務提供者不能自由決定工作時間及休息時間	☐ 符合 ☐ 不符合
1.2	勞務提供者未於工作時間出勤，未請假時會受懲處或不利待遇（包含停止派單或任意調換工作區域）	☐ 符合 ☐ 不符合
1.3	勞務提供者上下班應簽到打卡或輔以電子通信設備協助記載	☐ 符合 ☐ 不符合
(二)	勞務提供者給付勞務之方法須受事業單位之指揮或管制約束	
2.1	勞務提供者僅得依事業單位決定的工作執行方式完成工作，違反者，會受懲處或不利益待遇	☐ 符合 ☐ 不符合
(三)	勞務提供者給付勞務之地點受到事業單位之指揮或管制約束	
3.1	勞務提供者不能自由決定提供勞務之處所、路線或區域	☐ 符合 ☐ 不符合
3.2	勞務提供者應服從事業單位調派至其他處所、路線或區域提供勞務	☐ 符合 ☐ 不符合
(四)	勞務提供者不得拒絕事業單位指派之工作	
4.1	勞務提供者拒絕事業單位指派的工作會遭受懲處或不利益待遇	☐ 符合 ☐ 不符合
(五)	勞務提供者須接受事業單位考核其給付勞務之品質，或就其給付勞務之表現予以評價	
5.1	勞務提供者的工作表現有接受事業單位之考核的義務	☐ 符合 ☐ 不符合
(六)	勞務提供者須遵守事業單位之服務紀律（如適用事業單位之工作規則或其他內部規章），並須接受事業單位之懲處	
6.1	勞務提供者需遵守事業單位的工作規則或其他內部規範，違反者會受懲處或不利益待遇	☐ 符合 ☐ 不符合
(七)	勞務提供者須親自提供勞務，且未經事業單位同意，不得使用代理人	
7.1	事業單位要求勞務提供者親自從事工作	☐ 符合 ☐ 不符合
7.2	事業單位會不定期查核勞務提供者是否親自工作	☐ 符合 ☐ 不符合
(八)	勞務提供者不得以自己名義，提供勞務	
8.1	勞務提供者必須以事業單位名義提供勞務，不能以個人名義招攬業務	☐ 符合 ☐ 不符合

8.2	勞務提供者不得以自己名義對外表彰自己所提供之勞務成果，僅能對外表彰事業單位或其負責人之名義	☐ 符合 ☐ 不符合
二	具經濟從屬性之判斷	
(一)	勞務提供者依所提供之勞務，向事業單位領取報酬，而非依勞務成果計酬，無需自行負擔業務風險	
1.1	不論勞務提供者有無工作成果，事業單位皆計付報酬	☐ 符合 ☐ 不符合
1.2	事業單位依據勞務提供者提供勞務之時間長度及時段計付報酬	☐ 符合 ☐ 不符合
1.3	不論事業單位是否收到款項，都自己吸收損失，不影響報酬之計付	☐ 符合 ☐ 不符合
(二)	提供勞務所需之設備、機器、材料或工具等業務成本，非由勞務提供者自行備置、管理或維護	
2.1	勞務提供者被要求必須使用事業單位提供或指定之設備(或工具等)提供勞務	☐ 符合 ☐ 不符合
(三)	勞務提供者並非為自己之營業目的，提供勞務	
3.1	勞務提供者僅係為事業單位之事業而貢獻勞力，不須負擔營業風險	☐ 符合 ☐ 不符合
(四)	事業單位以事先預定之定型化契約，規範勞務提供者僅能按事業單位所訂立或片面變更之標準獲取報酬。	
4.1	勞務提供者只能按事業單位所訂立的標準獲取報酬，事業單位片面變更報酬標準時，勞務提供者僅能接受	☐ 符合 ☐ 不符合
(五)	事業單位規範勞務提供者，僅得透過事業單位提供勞務，不得與第三人私下交易	
5.1	勞務提供者僅得透過事業單位提供勞務，不得私下與第三人交易，以獲取報酬	☐ 符合 ☐ 不符合
三	具組織從屬性之判斷	
(一)	勞務提供者納入事業單位之組織體系，而須透過同僚分工始得完成工作	
1.1	勞務提供者須依事業單位要求定期排班、輪班或值班。	☐ 符合 ☐ 不符合
1.2	勞務提供者無法獨力完成工作，需與其他同事分工共同完成工作	☐ 符合 ☐ 不符合
四	其他判斷參考	
1.1	事業單位為勞務提供者申請加入勞工保險或為勞務提供者提繳勞工退休金	☐ 符合 ☐ 不符合
1.2	事業單位以薪資所得類別代勞務提供者扣繳稅款，並辦理扣繳憑單申報	☐ 符合 ☐ 不符合
1.3	事業單位其他提供相同勞務者之契約性質為勞動契約	☐ 符合 ☐ 不符合