

國立臺灣大學勞務承攬派駐勞工基本權益保障及申訴機制

一、國立臺灣大學（以下簡稱本校）為保障勞務承攬案派駐勞工基本權益，依據「政府機關(構)運用勞務承攬參考原則」，訂定本申訴機制。

二、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，並依勞動基準法第 83 條及勞資會議實施辦法第 2 條規定，舉辦勞資會議或加強向派駐勞工宣導權益事項。

三、派駐勞工申訴機制：

(一) 受理申訴方式及流程：

- 1、派駐勞工若有權益受損情形，派駐勞工得以電話或書面方式向勞工主管機關或本校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、聯絡方式(含電話、住址、電子郵件等)。
- 2、向本校提出申訴者，本校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，如承攬人有明顯違反勞務承攬契約，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、本校申訴處理結果，於申訴查訪完成後 1 週內，由履約管理單位回覆申訴人。

(二) 申訴受理單位：

- 1、臺北市政府勞動局勞動權益中心(02-23026355)。
- 2、勞動部(免費電話 0800-085151 或撥 1955)。
- 3、本校各勞務承攬契約之履約管理單位。