

行政院農業委員會高雄區農業改良場

107年業務委外人力派遣一式勞務採購契約補充說明

行政院農業委員會高雄區農業改良場(以下簡稱機關)將本場及旗南、澎湖二分場，依政府採購法之規定辦理招標，得標廠商(以下簡稱廠商)，應依投標須知、勞務採購契約及本補充說明執行：

- 一、 得標廠商應依「職業安全衛生法」有關規定辦理安全衛生有關之工作。
- 二、 得標廠商應遵守「勞動派遣權益指導原則」有關法令規定。
- 三、 得標廠商應遵守「個人資料保護法」相關法令規定，不得使用派遣勞工資料做本契約外之用途，若違反個資法係由廠商暨其相關人員所致，應由廠商全權負責，廠商並應賠償機關因此所致之損失。
- 四、 工作人員之選定與更替：
 - (一) 未經機關同意之人員，不得進入機關內工作。經本場同意派至本場提供勞務之派遣勞工，因須經過本場訓練，為免影響本場業務推展，非經本場同意，廠商不得任意更換人員。
 - (二) 廠商派遣於機關工作之人員不得為外籍勞工或大陸來台人士或無工作權之人。
 - (三) 廠商工作人員因故未能到機關工作時，機關得依請假、病假扣薪：例如：一般工請假：每小時92元，每日733元。【計算式： $22,000/30=733$ (每日) $733/8=92$ (每小時)】。病假折半扣薪，並自廠商每月應請領之款項中扣除。
- 五、 不得從事未經指派或超越範圍之作業，如因而發生責任問題，廠商應自行承擔。
- 六、 廠商應依職業安全衛生法等相關法令規定，就機關工作環境、工作因素等，訂定安全衛生工作守則，防止職業災害發生，並辦理二梯次職業安全衛生教育訓練，每梯次2小時，需於每年4月底前辦理。
- 七、 廠商指派之工作人員在機關執行工作時所需之工具機、耗材由機關提供，使用人員應妥善保管維護，愛惜使用，不得作為機關工作內容以外之使用，契約期滿廠商應完好繳還工具機，否則應負損壞賠償之責。

八、 廠商僱用之工作人員於機關工作期間，不得涉及任何不法情事，違者依相關法令處理，若因故意、過失而衍生民事責任，概由廠商自行負責。因而致機關有任何損失時，廠商應負一切民事賠償之責。

九、 勤惰管理：

- (一) 本案派遣勞工應依機關辦公有關規定按時簽到、退（或打卡）不得無故曠職，且每日上工時數需達8小時，並應至機關指定地點接受工作指派，不得拒絕，未按規定出工數或由其他工作人員兼代者，視同違約出工以曠職論；機關得視需要不定期親赴現場查點，無故不在勤者以曠職論，並於當月請款中扣除，曠職以事假之2倍薪資扣款。
- (二) 遲到：本案派遣勞工於辦公時間開始10分鐘內未到者視為遲到。10分鐘後未到且未請假者，視為曠職，以曠職半日論。（註：曠職以半日為1計算單位）。早退：本案派遣勞工於下班時間提早10分鐘內離開視為早退。提早10分鐘以上離開且未請假者，視為曠職，以曠職半日論。遲到或早退除有非歸責於當事人之事由，應檢附相關證明外，不得塗銷出勤紀錄卡。
- (三) 本案派遣勞工當月計算遲到或早退（二者合併計算），累計達3次（含第3次）者，以曠職半日論，超出之次數依此計算，跨月不累計；當月無正當理由累計曠職達二日者，機關得隨時依本補充說明第4點第3項後段辦理。
- (四) 忘打卡者，應請單位主管於出勤紀錄卡上簽章證明，當月以2次為限，起過之數者，應依事假1小時規定辦理。

十、 投標廠商投標前得至機關實地勘查工作現場及範圍，並瞭解工作內容。

十一、 本補充說明為契約內容之一部分。