

行政院農業委員會高雄區農業改良場
107年度「協助處理實耕者從農工作認定作業」勞務承攬採購案

需求規範

- 一、廠商應提供派駐勞工人數：**廠商應於決標日起至107年12月31日期間**，提供最多3名派駐勞工。(首次先派駐2名，之後如有需求再通知提供另1名。)
- 二、派駐勞工，應符合下列資格：
 - 1.國內外大學及以上畢業，社會工作經驗滿3年以上，具汽車駕照。
 - 2.具電腦WORD、EXCEL等文書處理能力，口齒清晰及國、臺語口說能力。
- 三、前揭人員於業務承攬期間須派駐本場，配合本場職員上下班時間進行計畫相關工作，並配合業務需要自行駕車外出辦理相關作業，必要時可配合加班辦理計畫相關等工作(本場無法另行支付加班費，勞工得以補休方式辦理)。
- 四、廠商對其派駐機關提供勞務之勞工，應依法給付薪資，每人每月薪資，不得低於新台幣2萬8,000元整(含勞工應自行負擔之勞、健保自負額)。依法投保勞工保險、就業保險、職業災害保險、全民健康保險及提繳勞工退休金、工資墊償基金。廠商並應確保其依法休假(含承攬廠商如僱用本機關原使用之派遣勞工或派駐勞工，並仍在本機關提供勞務時，承攬廠商應併計其於本機關服務之年資，依曆年制計算特別休假日數。)、請假之權益，相關勞工權益保障事項機關將不定期查驗。
- 五、執行工作內容：
 - 1.接受農民電話或現場諮詢與說明並記錄。
 - 2.受理申請案件：檢查資料是否備齊、通知補件、資料輸入。
 - 3.安排與辦理現地勘查：行程規劃、聯絡實耕者耕地座落之公所、農會及農糧署南區分署高雄或屏東辦事處。
 - 4.現地勘查(拍照及紀錄)及後續資料整理並上傳。
 - 5.辦理實耕證明核發及未通過審查書面通知。
 - 6.其他交辦事項。
- 六、得標廠商應自行投保雇主意外責任險(並將投保保單影印送機關備查)，相關費用已包含於契約價金內，廠商所派駐人員在工作區域內執行勤務時所發生一切人身安全問題(含因工作而發生意外傷亡等)，概由廠商負責，與本場無涉。
- 七、廠商應於**決標日次日起6個工作天內**先將2名派駐人員人事資料送本場審查，

並於審查通過後書面通知指定時間派駐至本場工作；後續如本場須再增派1名時，廠商應於接獲本場書面通知之次日起6個工作日內將增派人員資料提送本場審查，並於審查通過後書面通知；派駐人員如申請離職，廠商應於離職日6個工作日內將遞補人員資料提送本場審查(廠商不得無故更換派駐人員)；派駐人員如無預警離職，廠商應於6個工作日內將遞補人員資料提送本場審查；本場如認廠商派駐人員有不適任者，廠商予更換，並應於接獲本場書面通知之次日起6個工作日內將遞補人員資料提送本場審查。以上每逾1日曆天計罰新台幣500元整。

- 八、派駐人員離職至遞補人員上班間之缺工日數(以日曆天計)或派駐人員在機關提供服務期間如不足1個月，以每月應支付之契約價金除以當月日曆天數後，按實際工作日數(含期間之休息日及例假日)比例核算契約價金。
- 九、派駐人員得依勞基法等相關規定請假，本場並依勞基法規定扣除契約價金。惟每日派駐本場人員不得少於1人，否則本場將以每小時新臺幣160元計罰，扣除支付價金。
- 十、廠商應指定派駐勞工中一人為組長，做為機關與承攬廠商之聯繫窗口，並負責管理其他派駐勞工。
- 十一、分期付款及付款條件：分5期付款，本場依每月實際用人數支付契約價金。廠商應於每月11日前(遇例假日順延)檢附上一個月派駐勞工之工作日誌、出勤記錄(廠商可使用本場設置之打卡鐘，但出勤卡片須自行購置供派駐人員使用)及勞保、健保、勞退、薪資明細表及匯款等證明文件，送交機關辦理驗收付款。因計畫期限至107年12月31日，最後一期(第5期)付款涉及年度計畫經費結算，故廠商最遲須於12月20日備妥驗收相關資料向本場申請驗收，並於12月28日補齊12月21日至28日工作日誌及該期勞工保險費、全民健康保險費、就業保險費、提繳勞工退休金、積欠工資墊償基金提繳費之繳費證明影本，供機關審查後，以憑支付最後一期款。

高雄區農業改良場用人需求通知書

貴公司承攬本場「107 年度協助處理實耕者從農工作認定作業勞務承攬採購案」，本單位因業務調度現有用人需求，特通知貴公司依契約之需求規範規定，於本通知日之次日起 6 個工作天內提供符合資格條件人員供機關審核。經機關審核符合者，由廠商通知派駐勞工於機關書面指定時間到工作地點服務。

此致

（得標廠商名稱）

用人單位承辦人簽章：

用人單位主管簽章：

秘書室採購人員簽章：

秘書室主任簽章：

中華民國 年 月 日

高雄區農業改良場

107年度協助處理實耕者從農工作認定作業勞務承攬採購案派駐人員工作日誌

日期	星期	工作內容(請條列式詳載)	承辦人員 簽章確認

單位主管簽章確認：