

高雄區農業改良場

109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：1名。
- 二、派駐勞工，應符合下列資格：
 1. 國內外大學農業相關科系，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[冬令時間(10月～3月)：上午8時至12時，下午1時至5時；夏令時間(4月～9月)：上午8時至12時，下午1時30分至5時30分]，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(含承攬廠商如雇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，計算特別些假日數)、請假之權益，相關勞工權益保障事項應依勞基法規定辦理。
- 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. 現地勘查及安排召開審查會(拍照及紀錄)與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。
- 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109年3月25日前先將派駐人員人事資料送本場審查，並於審查通過後自109年4月1日開始上班；派駐人員如申請離職，廠商應於離職日起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)；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日數(以日曆天計)，機關按當月日數比列扣除支付價金。
- 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。
- 十、分期付款及付款條件：分8期付款。廠商應於每月25日前(遇例假日順延)檢附上一個月派駐勞工之工作日誌、出勤紀錄(廠商可使用本場設置之打卡鐘，但出勤卡片需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。

高雄區農業改良場

109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

填報人員簽名：

單位主管簽章確認：