

「108年高雄區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，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。

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1月25日前將所派駐人員相關人事資料送本場備查；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備查(**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備查；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備查。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11期付款。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。

高雄區農業改良場

「108年度高雄區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：