

# 「運用勞務承攬情形調查表」填報作業注意事項

109.09

## 一、目的

依立法院司法及法制委員會 102 年 3 月 14 日第 8 屆第 3 會期第 4 次全體委員會議及 106 年 10 月 23 日第 9 屆第 4 會期審查本總處暨所屬 107 年度單位預算案決議略以，為免各機關藉改採勞務承攬方式規避控管，各機關應將勞務承攬人力統計資訊按季送本總處彙整，本總處應將中央政府各機關（含行政院以外機關）之勞務承攬派駐勞工人數定期公布於網站上，以利瞭解兩者間人數消長態勢。

## 二、勞務承攬之定義

依勞動部 104 年 4 月 22 日勞動關 2 字第 1040125914 號函，勞務承攬指「定作人（機關）與承攬人約定，由承攬人為定作人（機關）完成一定之工作，俟工作完成，定作人（機關）給付報酬給承攬人之契約。如承攬人依約須指派所僱用之勞工至定作人（機關）工作場所完成工作者，定作人（機關）對承攬人所派駐人員，並無指揮監督之權，僅得檢驗工作成果，並依據該成果給付價金」。

## 三、填報範圍

- (一) 本表調查對象包含中央政府各機關〔含行政院以外機關、行政院及所屬各機關（構）、公立學校及國營事業〕及地方政府各機關所運用之勞務承攬。如屬勞動派遣案件性質，請勿列入計算。
- (二) 本表填報範圍僅限**全日工時**（即各該季內【截至 3 月、6 月、9 月、12 月底】全日提供勞務者）**且實際在機關工作場所辦理相關業務之勞務承攬派駐人力**。部分工時人力非屬本表調查範圍，無須填報，又如同標案包含部分工時及全日工時時，應僅計算全日工時部分。以下例示情形均**非**本調查表填報範圍：
  - 1、每週工作 3 日、每日 8 小時。例如：資訊系統維護委外案，廠商固定每週一、三、五派員至機關進行保養檢修。
  - 2、每週工作 5 日、每日 4 小時。例如：警衛保全採購案，輪值人員

僅於每週一至週五凌晨 2 時至 6 時執行勤務。

3、每月擇 1 日至機關提供服務 8 小時。例如：委託會計事務所處理帳務事宜，該事務所每月僅擇 1 日派員至機關內提供服務。

(三) 如同一勞務承攬性質案件因於本季中更換廠商或續約等情形(例如辦公大樓環境清潔，A 公司 102/11/1-103/1/15，B 公司 103/1/16-103/12/31)，亦須填報。

(四) 排除範圍：

1、委託公私立大學或各種研究機構辦理研究計畫案提供勞務之工作人員。

2、勞務承攬之採購案件由行政機關(構)、國營事業或公立學校得標者。

3、屬業務整體委外者。例如：文化園區委託民間經營管理後，由廠商僱用之人力。

#### 四、本表欄位說明

(一) 依零派遣計畫將原派遣勞工改為運用勞務承攬人數等相關欄位如下，僅行政院及所屬機關得檢視及填報：

1、A. 108 年全年依零派遣計畫將原派遣勞工改為運用勞務承攬人數：本欄位係由系統自動抓取填報當年度之前一年度(如：填報年度為 109 年，此處即為 108 年)數值，作為填報人填報參考之用。

2、B. 109 年第 1 季預估全年依零派遣計畫將原派遣勞工改為運用勞務承攬人數：本欄位僅限於每年第 1 季填報，為第 1 季時預估當年全年度依零派遣計畫將原派遣勞工改為運用勞務承攬人數，第 2 季至第 4 季為鎖定狀態。

3、C. 自 109 年第 1 季起至本季調查截止日止依零派遣計畫將原派遣勞工改為運用勞務承攬人數：本欄位於第 1 季填報時，所填數值不得大於「B. 109 年第 1 季預估全年依零派遣計畫將原派遣勞工改為運用勞務承攬人數」數值。至第 2 季至第 4 季填報時，所填數值不得小於前一季本欄數值。

(二) 勞務採購案件名稱

如為跨年度契約或後續擴充契約，致採購案件名稱與本調查期間不一致者，請於備註欄加註契約期間。(例如：案件名稱為「102年度資訊系統運作維護與改善案」，請於備註欄加註「履約期間為102.1.1~103.12.31」)

(三)得標者是否為自然人

為下拉式選單，請依該案件是否為自然人得標選填「是/否」。如該勞務採購案件得標者為自然人，請與非屬自然人承攬之案件分開填列。

(四)得標之承攬事業單位名稱

- 1、如同一承攬案件性質，於本季中因更換廠商或續約，而有不同承攬事業單位，請均填列於本欄，並以「，」區隔。
- 2、如該勞務採購案件屬自然人承攬者，本欄位免填。

(五)業務類型

- 1、本欄位為滾動式選單，以滑鼠左鍵點選即完成選擇，如需複選請按住「ctrl」按鍵後以滑鼠左鍵進行複選。
- 2、業務類型表列如下：

序號	業務	序號	業務
1	電話服務、總機	8	風景區、社教文化館所遊憩服務 (如導覽解說、售票)
2	檔案管理	9	保全
3	駕駛	10	植栽維護
4	清潔	11	照顧服務
5	電腦資訊設備維護	12	醫療機構之傳送服務
6	公文傳遞	13	工程技術、施作、水電機電維護
7	資料登錄建檔	14	其他

(六)工作內容

業務類型選擇「14-其他」者，請簡述實際工作內容。

(七)運用勞務承攬派駐人數

- 1、「運用勞務承攬派駐人數」之人數計算基準日為本季最後一工作日各機關實際運用人數(本欄人數應含配合零派遣計畫所增加之派駐人數)。

## 2、人數計算

- (1) 同一勞務承攬性質案件於本季內更換廠商或續約，其人數應以本季最後 1 日之運用人數計算，請勿重複加計人數。例如：A 清潔公司(1/1-2/15)運用 4 人，B 清潔公司(2/16-3/31)運用 3 人，則以 3 人計算。
- (2) 又如遇特殊情形而增派人力者，則應計算常態運用之人數。例如平日運用 5 名清潔人力，遇特定活動另增派 2 名(應屬部分工時性質)，則應填列 5 人。
- (3) 如有與其他機關、單位共同簽訂契約者，請各機關(單位)分別填列本機關(單位)實際運用之人數，或以經費分擔比例計算人數(計算至小數點後 2 位四捨五入)，並請於備註欄加註他機關(單位)名稱及契約運用總人數。

### (八) 運用勞務承攬人數中內含依行政院暨所屬機關(構)檢討運用勞動派遣實施計畫增加運用之人數(僅行政院及所屬機關須填報)

為瞭解各機關配合零派遣計畫將原派遣人員辦理之業務，改以勞務承攬辦理之各季累計派駐勞工總人數(本欄人數係採累計計算，填列配合零派遣計畫逐季所增加派駐勞工人數之合計數)，無須扣除進用後因故離職之人數。

### (九) 運用勞務承攬辦理涉及公權力業務之派駐人數

- 1、依最高法院 80 年台上字第 525 號裁判要旨：「所謂行使公權力，係指公務員居於國家機關之地位，行使統治權作用之行為而言。並包括運用命令及強制等手段干預人民自由及權利之行為，以及提供給付、服務、救濟、照顧等方法，增進公共及社會成員之利益，以達成國家任務之行為。」
- 2、復依行政程序法第 16 條第 1 項規定：「行政機關得依法規將其權限之一部份，委託民間團體或個人辦理。」
- 3、是以，機關如有運用勞務承攬派駐人力辦理涉及公權力業務之情形者，請於本欄位填列運用人數(如無請填 0)，並於備註欄填列其法

令依據。

(十) 運用人數較上一季增減情形

如同一勞務採購案件，本季運用勞務承攬派駐人數較上一季填報人數有增減情形，請於本欄位填列增加或減少人數(如無請填 0，並僅得填列數字)。

(十一) 運用人數增減原因

如同一勞務採購案件，本季運用勞務承攬派駐人數較上一季填報人數有增減情形，請於本欄位填列人數增減原因(如運用人數無增減情形則免填)。

(十二) 備註

請於備註欄填列填報人姓名、職稱及連絡電話，俾利後續彙整作業之聯繫。

## 五、主管機關資料報送

(一) 請各主管機關確實檢視所屬填報資料，如非屬本案調查範圍或有欄位漏未填報情形，請通知所屬機關承辦人修改資料或得由主管機關逕予修正。另為利主管機關追蹤所屬機關填報情形，自 109 年第 3 季起調整報送情形查詢功能，新增各機關填報人聯絡資訊(報表下載路徑：D7 非典型人力填報系統→主功能：報送情形查詢→匯出報送情形及聯絡資訊)。

(二) 增減達 30 人以上原因

- 1、主管機關及所屬合計運用人數，如與前季相較，增減達 30 人以上者，請主管機關務必瞭解其主要增減原因，並於「主管機關及所屬運用人數增減達 30 人以上原因」欄位敘明，如「本季較前季增(減)00 人，主要原因為…」。
- 2、可參考系統內各類報表分析主要增減情形。(報表下載路徑：D7 非典型人力填報系統→主功能：統計報表列印→運用勞務承攬人員報表→選擇報表別、填報年月→查詢)。

(三) 為避免後續資料彙整結果出現落差，請各主管機關於所屬機關報送

時間結束後，執行稽催確認後再行報送(逕於系統作業，免備文)，  
並請核實掌握各所屬機關運用之勞務承攬總人數。

## **六、系統客服專線**

如屬系統操作問題，請洽人事資訊客服專線(02-23979108)。