

行政院公共工程委員會
113年度一般事務、文書處理、檔案處理等業務委外承攬採購案
評選委員評選評分表

評選委員編號：_____

日期：○年○月○日

評選項目	評選子項	配分	廠商編號及得分			評選意見 (優點、缺點)
			甲	乙	丙	
(一) 機關所需人力(以下簡稱派駐勞工)之用人計畫、派駐勞工素質	派駐勞工之選用、離職遞補、不適任人員更換等用人計畫。	10				
	派駐勞工素質條件(除招標文件記載之基本素質外之條件)。	10				
	派駐勞工教育訓練。	5				
(二) 派駐勞工之勞工權益保障	勞動條件、勞資雙方權利義務等(須檢附廠商與派駐勞工簽定之勞動契約草案)。	15				
	勞工福利措施。	7				
	勞工權益保障之宣導。	5				
	勞工權益保障配合措施(含申訴機制)。	5				
(三) 派駐勞工之管理規劃	管理人員之設置、運用及管理事項。	15				
	派駐勞工之差勤、監督、考核計畫。	10				
(四) 實績、執行成果	辦理與本案類似服務經驗、執行成果(須檢附證明文件)。	10				
	過去履約績效(如法令之遵守)	5				
(五) 廠商企業社會責任(CSR)指標	友善家庭措施(如育嬰假或侍親假)、友善性別(含多元性別)、友善族群(含對不同族群之友善措施,例如廠商運用多元文化議題辦理內部訓練,藉以提升員工對於多元文化之認知及素養,或超額進用原住民族員工)、友善中高齡者及高齡者、友善身心障礙或弱勢團體人士、員工協助方案、企業托兒、健康促進、彈性工時與工作安排措施(如因家庭照顧或健康因素,提供彈性調整工作時間、地點或內容等)。	3				
得分合計		100				
序位						
備註：本人知悉、並遵守「採購評選委員會委員須知」之內容。						

評選委員簽名：

勞動契約（範本）

○ ○ ○ （以下簡稱甲方）（廠商）

立契約人

雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

○ ○ ○ （以下簡稱乙方）（派駐勞工）

一、契約起始日：甲方僱用期間自____年____月____日起，任一方須終止契約，悉依勞動基準法及相關規定辦理

【※甲方僱用乙方從事有繼續性、不定期之工作者，甲方不得與乙方訂定定期勞動契約。】

二、工作項目

乙方接受甲方之指揮監督，從事下列工作：_____

【※例如：出納工作：（一）帳款之收取、登列。（二）員工薪資發放。（三）辦理員工勞工保險有關業務。（四）其它與上列各項相關事務。】

三、工作地點

乙方勞務提供之地點：_____，必要時得配合甲方業務需要，接受合理調動。調動時應符合勞動基準法第 10 條之 1 原則辦理。

四、工作時間

（一）工作時間：

1. 乙方正常工作時間每日不超過 8 小時，每週不超過 40 小時，其工作時間與休息時間，同意配合甲方之工時要求：

週休二日：週一至週五____：____上班，____：____下班，____：____
____：____休息（上下班須依員工出勤確實刷卡或紀錄）。

其他：_____。

2. 甲方因業務需要採輪班制或調整每日上下班時間時，應徵得乙方同意。

（二）加班：

甲方基於業務需求，經徵得乙方同意後延長工作時間或於休息日、休假日工作者，甲方應依勞動基準法規定支付加班費，或依勞動基準法第 32 條之 1 規定，經乙方同意將延長工作時數計算補休時數。

五、休假

例假日、休息日、國定假日、特別休假等，依勞動基準法第 36 至 38 條及相關法令規定給假。雙方如有優於法令之約定，從其約定。

六、工資

（一）甲方給付乙方工資不得低於法定基本工資。

工資採「按月計酬」，甲方每月給付乙方工資新臺幣_____元；

工資採「按時計酬」，甲方每小時給付乙方工資新臺幣_____元；

- 工資採「按日計酬」，甲方每日給付乙方工資新臺幣 _____ 元；
工資採「按件計酬」，甲方每件給付乙方工資新臺幣 _____ 元；

【※請依實際選擇一項】

(二) 經乙方同意於每月○○日發放工資。

【※發放期限依勞動部 112 年 2 月 9 日勞動條 2 字第 1120147554 號函，訂頒「勞雇雙方約定工資給付日及工資給付指導原則」辦理】

(三) 甲方未依期限給付乙方薪資，經催告仍未改正者，同意依「機關處置廠商積欠派駐勞工薪資作業程序」，將應給付甲方價金之一部分，給付乙方。

【※即採購契約所載乙方薪資，包含加班費、差旅費，但不包含甲方及乙方負擔之勞工保險費、就業保險費、勞工職業災害保險費、積欠工資墊償基金、勞工退休金、健保費及稅捐等費用】

(四) 甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。

七、請假事項依勞動基準法、勞工請假規則及性別平等工作法等相關規定辦理。

八、終止契約

(一) 甲方預告終止契約：

甲方有勞動基準法第 11 條各款情形之一者，甲方得經預告乙方終止契約，並依同法第 16 條、第 17 條或勞工退休金條例第 12 條規定辦理。

(二) 甲方不經預告終止契約：

乙方有勞動基準法第 12 條第 1 項各款情形之一者，甲方得不經預告乙方終止契約，並依同法第 18 條規定不發資遣費。

(三) 乙方預告終止契約：

乙方依勞動基準法第 15 條第 2 項規定預告甲方終止契約時，其預告期間應準用同法第 16 條第 1 項規定。

(四) 乙方不經預告終止契約：

甲方有勞動基準法第 14 條第 1 項各款情形之一者，乙方得不經預告甲方終止契約，並得準用同法第 17 條或勞工退休金條例第 12 條規定，請求甲方給付資遣費。

九、退休及退休金

(一) 乙方符合勞動基準法第 53 條各款規定情形之一者，自(申)請退休時，甲方應依勞動基準法及相關法令規定辦理。

(二) 甲方依勞動基準法第 54 條各款規定情形之一者，強制乙方退休時，應依勞動基準法及相關法令規定辦理。

(三) 甲方應依勞工退休金條例(勞動基準法)相關法令規定，為乙方提繳(撥)勞工退休(準備)金。

十、甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工職業災害保險及保護法、勞工保險條例及相關法令規定，辦理職業災害及普通傷病補助。

十一、保險及福利

(一) 甲方應依法令規定，為乙方辦理勞工保險、全民健康保險。

(二) 乙方在本契約有效期間，享有甲方事業單位內之各項福利設施及遵守規定。

十二、乙方之考核及獎懲，悉依甲方所訂工作規則或人事規章規定辦理。

十三、服務與紀律

(一) 乙方應遵守甲方訂定的工作規則或人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。

(二) 乙方所獲悉甲方關於營業上、技術上之秘密，不得洩漏。

(三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。

(四) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。

(五) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。

十四、雙方應遵守職業安全衛生法及相關法令規定。

十五、甲方應落實就業服務法之就業歧視禁止、中高齡者及高齡者就業促進法之年齡歧視禁止、性別平等工作法之性別歧視禁止、性騷擾防治及促進工作平等措施規定。

十六、乙方就職務上所持有或知悉之一切文件、資訊或其他業務上機密，不論屬於甲方或第三人所有，乙方均應善盡保密之義務，不得於職務目的範圍外使用或洩漏於他人。如有違反，乙方應負刑事及民事賠償責任。

十七、乙方同意甲方為管理及各項相關業務目的範圍內，得就乙方之個人資料進行蒐集、處理及利用，並得為對外業務往來需求提供予第三人。乙方並同意甲方依個人資料保護法相關規定保護乙方之個人資料。

十八、雙方應遵守甲方所承攬台糖公司「○○○○○○勞務採購契約」迴避進用之規定。乙方承諾非屬前項應迴避進用之人員，如有違反或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方得以違反本契約情節重大終止本契約。

十九、甲方不得以僱用條件或脅迫乙方到職時簽署「自願離職書」或「同意甲方代刻印章並由甲方保管」同意書，違反本條規定之約定無效。

二十、甲方應依工會法第 35 條規定，不得對於乙方以不加入工會或擔任工會職務為僱用條件，以及不得對於乙方組織工會、加入工會、參加工會活動或擔任工會職務，而拒絕僱用、解僱、降調、減薪或為其他不利之待遇。

二十一、甲方應依勞動基準法第 74 條規定，不得因乙方提出申訴或協助他人申訴，而予以解僱、降調、減薪損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利之處分。

二十二、權利義務之其他依據

雙方於本契約存續期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未盡事項，依工作規則、人事規章或有關法令規定辦理。

二十三、雙方對於本契約之履行發生爭議時，同意以服務所在地之勞工行政主管機關為調解單位，並同意以勞務所在地之地方方法院為訴訟管轄之所在。

二十四、契約修訂：本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

二十五、契約之存執：本契約書 1 式 2 份，雙方各執 1 份為憑。

立契約書人：

甲 方：○○○○○○○公司（蓋公司印章）

代 表 人：○○○（簽名蓋章）

公司執照字號：

乙 方：○○○（簽名蓋章）

地 址：

身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日