**交通部觀光署勞務承攬派駐勞工勞動權益及申訴機制**

 中華民國 110 年 8 月 28日 觀秘字第1109000446號函訂定

 中華民國 114 年 10 月16日 觀秘字第1149000673號函修正

1. 勞務承攬派駐勞工勞動權益保障：
2. 勞動權益保障：承攬人(廠商)應依法給付派駐勞工薪資、請假、特別休假、加班、年終獎金並依規辦理繳納勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等項目。
3. 派駐勞工請假、特別休假、加班、年終獎金、勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等勞動權益，承攬人應依勞務承攬契約、勞動基準法暨其施行細則、勞工請假規則、性別工作平等法、勞工保險條例、全民健康保險法及勞工退休金條例等規定辦理。
4. 勞務承攬派駐勞工申訴機制：
5. 受理申訴方式及處理流程：
6. 勞動權益保障部分：本署履約管理單位自受理之日起，辦理申訴内容查證；承攬人如有違反勞務承攬契約，履約管理單位將依勞務契約條款處理，並於受理之次日起14日内回復當事人。
7. 性騷擾、職場霸凌或職場不法侵害部分：
8. 承攬人應落實性別工作平等法、性騷擾防治法、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及執行職務遭受不法侵害預防指引等規定，以保障派駐勞工權益。
9. 派駐勞工遭受本署所屬人員性騷擾、職場霸凌或職場不法侵害，本署履約管理單位自受理之日起，會請相關單位共同派員訪查及查證，並於受理次日起40日内作成決定，必要時得延長30日，並通知當事人。
10. 派駐勞工為加害人，本署所屬人員為被害人時，由本署履約管理單位，會請相關單位，會同被害人，依性別工作平等法第13條及工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則第4-1條規定及執行職務遭受不法侵害預防指引伍、三、(六)，向承攬人提出申訴，本署被害人如認承攬人知悉性騷擾、職場霸凌或職場不法侵害情形，未為立即有效之糾正補救措施，可向工作所在地之勞工行政主管機關【直轄市、縣（市)政府勞工局（處）或社會局(處）】或勞動部申訴，以確保權益。
11. 派駐勞工與派駐勞工間之性騷擾、職場霸凌或職場不法侵害，依性別工作平等法第13條及工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則第4-1條及執行職務遭受不法侵害預防指引伍、三、(六)規定，請派駐勞工先向承攬人提出申訴，派駐勞工如認承攬人知悉性騷擾、職場霸凌或職場不法侵害情形，未為立即有效之糾正補教措施，可向工作所在地之勞工行政主管機關【直轄市、縣（市）政府勞工局（處）或社會局（處）】或勞動部申訴，以確保權益。
12. 檢附交通部觀光署派駐勞工權益申訴書（如附件）
13. 申訴受理單位：

 1.企劃組 (02)23491500 分機 8127

 2.國際組 (02)23491500 分機 8411

 3.旅行業組 (02)23491500 分機 8216

 4.旅宿組 (02)23491500 分機 8512

 5.景區發展組 (02)23491500 分機 8313

 6.旅遊推廣組 (04)23312688 分機 147

 7.人事室 (02)23491500 分機 8812

 8.主計室 (02)23491500 分機 8912

 9.政風室 (02)23491741

 10.資訊室 (02)23491500 分機 8754

 11.秘書室 (02)23491500 分機 8611、8653

 12.公關室 (02)23491500 分機 8601

 13.旅遊服務中心 (02)23491584

 14.臺灣桃園國際機場旅客服務中心 (03)3982876

 15.高雄國際機場旅客服務中心 (07)8057887 分機 14

附件

|  |
| --- |
| **交通部觀光署派駐勞工權益申訴書** |
| **申訴日期** | 年 月 日 |
| **受理單位**(履約管理單位) |  |
| **所屬契約及承攬商** |  |
| **申 訴 人**(派駐勞工) | **姓 名** |  | **簽 章** |  |
| **電 話** |  |
| **住 址** |  |
| **電子郵件** |  |
| **申訴****事項** |  |
| **以下欄位由受理單位填寫** |
| **處理****方式** |  |
| **承 辦 人** | **單 位 主 管** | **核 示** |
|  |  |  |

**註：申訴人填妥申訴書後逕送勞務採購單位之履約管理單位受理。**