

勞動派遣權益指導原則

98年10月2日勞資二字第0980126335號函訂定
103年1月16日勞資二字第1030125036號函修正
107年3月9日勞動關二字第1070125576號函修正

一、勞動部為使派遣單位與要派單位確實符合勞動法令，保障派遣勞工權益，特訂定本指導原則。

二、本指導原則用詞，定義如下：

- (一) 勞動派遣：指派遣單位指派所僱用之勞工至要派單位，接受該要派單位指揮監督管理，提供勞務之行為。
- (二) 派遣單位：指從事勞動派遣業務之事業單位。
- (三) 要派單位：指依據要派契約，實際指揮監督管理派遣勞工從事工作者。
- (四) 派遣勞工：指受派遣單位僱用，並向要派單位提供勞務者。
- (五) 要派契約：指派遣單位與要派單位就勞動派遣事項所訂立之契約。

三、派遣單位僱用派遣勞工應注意下列事項：

- (一) 人力供應業於中華民國八十七年四月一日起納入勞動基準法適用範圍，派遣單位僱用派遣勞工從事工作，應遵循勞動基準法及相關勞動法令之規定。
- (二) 有關勞動基準法施行細則第七條規定之事項，派遣單位與派遣勞工應本誠信原則協商，且不得低於法律規定，並宜以書面載明，由勞雇雙方各執一份為憑。
- (三) 派遣單位應依法令規定為派遣勞工辦理勞工保險、就業保險及全民健康保險，並依規定覈實申報投保薪資（金額）。
- (四) 派遣單位應依勞動基準法及勞工退休金條例辦理勞工退休事項。
- (五) 招募或僱用派遣勞工應遵守就業服務法及性別工作平等法規定，不得有就業歧視。
- (六) 對派遣勞工不得扣留證件、財物或收取保證金。
- (七) 有繼續性工作應為不定期契約。派遣單位僱用派遣勞工從事經常性工作，不得配合要派單位之需求與派遣勞工簽訂定期契約。

- (八) 要派單位與派遣單位終止要派契約，不影響派遣勞工為派遣單位工作之受僱者權益。派遣單位無適當工作可供安置者，有關勞動契約之終止，應依勞動基準法等相關規定辦理。
- (九) 派遣單位僱用勞工人數在三十人以上者，應依其事業性質，訂立工作規則，報請主管機關核備後公開揭示。
- (十) 派遣單位未符合勞動基準法第十五條之一第一項規定者，不得約定勞工於派遣期間，轉任為要派單位之正職人員須給付違約金。
- (十一) 派遣單位未符合勞動基準法第九條之一第一項規定者，不得約定勞工於勞動契約終止後，一定期間內禁止至要派單位任職。

四、要派單位使用派遣勞工應注意下列事項：

- (一) 要派單位不得為規避勞動法令上雇主義務，強迫正職勞工離職，改用派遣勞工。
- (二) 勞動派遣關係有其特殊性，有關派遣勞工提供勞務時之就業歧視禁止、性騷擾防治、職業安全衛生等事項，要派單位亦應積極辦理。
- (三) 要派單位應設置處理性騷擾申訴之專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。
- (四) 派遣勞工遭受要派單位所屬人員性騷擾時，要派單位應受理申訴並與派遣單位共同調查；調查屬實者，要派單位應對所屬人員進行懲處，並將結果通知派遣單位及當事人。
- (五) 派遣勞工於要派單位工作期間之福利事項，除法律另有規定外，應本公平原則，避免差別待遇。

五、派遣單位與要派單位訂立要派契約應注意下列事項：

- (一) 派遣單位依法應全額定期給付工資，不得以任何理由遲延或拒絕給付工資。其與要派單位因履約所生爭議，派遣單位應另循司法程序救濟，不得以要派單位拖欠費用為由積欠派遣勞工工資或其他給與。
- (二) 要派單位支付派遣單位任何費用前，應確認派遣單位已依約按期支付派遣勞工工資，以確保無積欠派遣勞工工資或其他給與情事。

- (三)派遣單位應與要派單位於要派契約中明定派遣勞工延長工時或變更工作事項，並應先經派遣勞工所組織工會同意；無工會者，經勞資會議同意後，始可為之。
- (四)要派單位因經營因素，有要求派遣勞工配合延長工時、休息日出勤或變更工作時間需要者，有關延長工時、休息日出勤之時數以及延長工時、休息日出勤工資計給方式、如何給付、正常工作時間分配調整等，應與派遣單位先行確認有無徵得勞工同意，並於要派契約中約定。
- (五)要派單位認為派遣勞工有無法勝任工作情事者，應要求派遣單位依要派契約改派適任勞工，不得決定派遣勞工之任用。
- (六)派遣勞工因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，派遣單位應給予職業災害補償。派遣單位與要派單位應於要派契約明確約定要派單位應盡設置安全衛生設施、實施安全衛生管理與教育訓練之義務及其他雙方權利義務有關事項，並得於派遣勞工工作前，事先透過保險規劃雇主之補償及賠償責任。
- (七)派遣單位與要派單位訂定之要派契約，宜明定提前終止契約之預告期間。

六、勞工從事派遣工作應注意下列事項：

- (一)充分瞭解勞動派遣特性，並評估自身能力、意願及職涯規劃後，再決定是否從事勞動派遣工作。
- (二)慎選派遣單位，考量其規模、成立時間、服務客戶素質、派遣勞工人數、員工訓練制度及有無重大勞資爭議歷史等。
- (三)與派遣單位簽訂勞動契約，宜以書面為之，其內容除勞動基準法施行細則第七條列舉事項外，仍宜針對勞動派遣關係中較特殊事項，例如安全衛生、職業災害補償、就業歧視禁止、性騷擾防治、擔任職務或工作內容、獎勵懲戒、應遵守之紀律有關事項或獎金紅利等詳細約定，避免日後爭議。該勞動契約應至少一式二份，一份由派遣勞工收執。
- (四)接受勞動派遣時，應要求派遣單位以書面載明要派單位名稱、工作地點、擔任職務、工作內容、工作時間(含休息、休假、請假)

等事項。

- (五) 請求派遣單位除辦理一般教育訓練外，派遣之前應針對職務特性辦理職前訓練。
- (六) 應確認派遣單位是否於到職當日為勞工加保勞工保險、就業保險及全民健康保險，及是否覈實申報投保薪資（金額）。
- (七) 派遣期間內，應確認派遣單位是否已按勞工退休金條例提繳退休金。
- (八) 派遣勞工於勞動契約終止時，得請求派遣單位開立服務證明書。
- (九) 派遣單位僱用勞工人數在三十人以上者，受僱勞工可依法組織產業工會，團結勞工力量，維護勞工權益。
- (十) 派遣勞工權益受有損害者，可提供具體事實及訴求向當地勞工行政主管機關（勞工局、處）申訴處理。

派遣勞動契約應約定及不得約定事項

中華民國 101 年 6 月 26 日勞資二字第 1010125521 號函訂定
中華民國 107 年 3 月 9 日勞動關二字第 1070125576 號函修正

壹、依勞動基準法等有關規定應約定下列事項：

- 一、工作場所及應從事之工作。
- 二、工作開始與終止之時間、休息時間、休假、例假、休息日、請假及輪班制之換班。
- 三、工資之議定、調整、計算、結算與給付之日期及方法。
- 四、勞動契約之訂定、終止及退休。
- 五、資遣費、退休金、其他津貼及獎金。
- 六、勞工應負擔之膳宿費及工作用具費。
- 七、安全衛生。
- 八、勞工教育及訓練。
- 九、福利。
- 十、災害補償及一般傷病補助。
- 十一、應遵守之紀律。
- 十二、獎懲。
- 十三、其他勞資權利義務有關事項。

貳、不得約定事項：

- 一、與派遣勞工簽訂定期契約。
- 二、要求勞工離職預告期間超過勞動基準法第十六條規定期間。
- 三、雇主有權單方決定調降或不利變更薪資。
- 四、限制勞工請（休）假權益、請（休）假不依法給薪或懲罰性扣薪。
- 五、延長工作時間及休息日出勤不依法定標準加給工資。
- 六、預扣薪資作為違約金或賠償費用。
- 七、女性勞工於懷孕期間仍須輪值夜班。
- 八、雇主得不依規定提繳勞工退休金或將雇主應提繳百分之六之退休金金額內含於工資。
- 九、雇主得不依規定記載勞工出勤情形。
- 十、勞工保險、全民健康保險、就業保險不依相關規定辦理。

- 十一、雇主得扣留勞工身分證明等文件、證書或收取保證金，於離職時方能領回。
- 十二、勞工有結婚、懷孕、分娩或育兒情事，應離職、留職停薪或同意終止勞動契約。
- 十三、不符合勞動基準法第十五條之一第一項規定，約定勞工於派遣期間，轉任為要派單位之正職人員須給付違約金。
- 十四、不符合勞動基準法第九條之一第一項規定，約定勞工於勞動契約終止後，一定期間內不得至要派單位任職。