

## 勞動部 函

地址：100011 臺北市中正區館前路77號9樓

承辦人：黃春玉

電話：(02)8590-2824

電子信箱：grapeseed@mol.gov.tw

受文者：南投縣政府

發文日期：中華民國111年4月7日

發文字號：勞動關2字第1110135532號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (A17000000J\_1110135532\_doc3\_Attach1.pdf、

A17000000J\_1110135532\_doc3\_Attach2.pdf、

A17000000J\_1110135532\_doc3\_Attach3.pdf、

A17000000J\_1110135532\_doc3\_Attach4.pdf)

主旨：檢送本部修正「勞動派遣權益指導原則」、「派遣勞動契約應約定及不得約定事項」、「要派單位與派遣事業單位要派契約參考範本」及「勞動派遣期間勞動契約範本」各乙份，請查照。

說明：

- 一、本次係配合108年勞動基準法增修(訂)條文修正旨揭行政指導，以明確勞動派遣法律關係，增加派遣事業單位、要派單位相關義務，並保障派遣勞工相關權利。
- 二、有關旨揭行政指導，請提供轄內派遣事業單位及要派單位參考使用，並請轉知所轄(屬)機關(單位、會員)協助加強宣導，以維派遣勞工權益。

正本：臺北市政府勞動局、新北市政府勞工局、桃園市政府勞動局、臺中市政府勞工局、臺南市政府勞工局、高雄市政府勞工局、基隆市政府、新竹縣政府、新竹市政府、苗栗縣政府、南投縣政府、彰化縣政府、雲林縣政府、嘉義縣政府、嘉義市政府、屏東縣政府、宜蘭縣政府、花蓮縣政府、臺東縣政府、澎湖縣政府、金門縣政府、連江縣政府、科技部新竹科學園區管理局、科技部中部科學園區管理局、科技部南部科學園區管理局、經濟部加工出口區管理處、中華民國全國總工會、中華民國全國勞工聯盟總會、全國產業總工會、中華民國全國聯合總工會、

社會及勞動處 收文:111/04/07



1110085007

有附件

以書面載明，由勞雇雙方各執一份為憑。

(四)派遣事業單位應依法令規定為派遣勞工辦理勞工保險、勞工職業災害保險、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)。

(五)派遣事業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。

(六)派遣事業單位招募或僱用派遣勞工應遵守就業服務法規定，不得有就業歧視，亦不得對派遣勞工扣留證件、財物或收取保證金。

(七)派遣事業單位招募或僱用派遣勞工應遵守性別工作平等法規定。

(八)派遣勞工依勞動基準法第十七條之一規定與要派單位訂定勞動契約者，其與派遣事業單位之勞動契約視為終止，派遣勞工不負違反最低服務年限約定或返還訓練費用之責任。派遣事業單位應依同法或勞工退休金條例規定之給付標準及期限，發給派遣勞工退休金或資遣費。

(九)派遣事業單位不得因派遣勞工依前款規定向要派單位提出要求訂約之意思表示，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。派遣事業單位為前開行為之一者，無效。

(十)要派單位與派遣事業單位終止要派契約，不影響派遣勞工為派遣事業單位工作之受僱者權益。派遣事業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。

(十一)派遣事業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。

(十二)派遣事業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或返還訓練費用。

(十三)派遣事業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)要派單位不得於派遣事業單位與派遣勞工簽訂勞動契約前，有面試該派遣勞工或其他指定特定派遣勞工之行為。

(三)要派單位違反前款規定，且已受領派遣勞工勞務者，派遣勞工得於要派單位提供勞務之日起九十日內，以書面向要派單位提出訂定勞動契約之意思表示。

(四)要派單位應自前款派遣勞工意思表示到達之日起十日內，與其協商訂定勞動契約。逾期未協商或協商不成立者，視為雙方自期滿翌日成立勞動契約，並以派遣勞工於要派單位工作期間之勞動條件為勞動契約內容。

(五)要派單位不得因派遣勞工依前二款規定向其提出要求訂約之意思表示，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。要派單位為前開行為之一者，無效。

(六)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、性別平等及職業安全衛生等事項，

要派單位亦應積極辦理。

- (七)要派單位為派遣勞工辦理教育、訓練或其他類似活動，不得因性別或性傾向而有差別待遇。
- (八)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。
- (九)要派單位知悉派遣勞工遭性騷擾之情形時，應採取立即有效之糾正及補救措施。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事業單位共同調查；調查屬實者，要派單位應對所屬人員進行懲處，並將結果通知派遣事業單位及當事人。
- (十)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。
- (十一)要派單位應依法給予派遣勞工哺（集）乳時間，哺（集）乳時間視為工作時間。派遣勞工子女未滿二歲須親自哺（集）乳者，除規定之休息時間外，要派單位應每日另給哺（集）乳時間六十分鐘；派遣勞工於每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，要派單位應給予哺（集）乳時間三十分鐘。僱用三十人以上受僱者之要派單位，派遣勞工育有未滿三歲子女者，得要求每日減少工作時間一小時或調整工作時間，要派單位不得拒絕。
- (十二)要派單位不得因派遣勞工提出性別工作平等法之申訴或協助他人申訴，而予以解僱、調職或其他不利之處分。
- (十三)派遣事業單位積欠派遣勞工工資，經主管機關處罰或限期令其給付而屆期未給付者，派遣勞工得請求要派單位給付。要派單位應自派遣勞工請求之日起三十日內給付之。

(十四)要派單位使用派遣勞工發生職業災害時，要派單位應與派遣事業單位連帶負擔勞動基準法所定雇主職業災害補償之責任；其職業災害依勞工職業災害保險及保護法或其他法令規定，已由要派單位或派遣事業單位支付費用補償者，得主張抵充。

(十五)要派單位及派遣事業單位因違反勞動基準法或有關安全衛生規定，致派遣勞工發生職業災害時，應連帶負損害賠償之責任。要派單位或派遣事業單位依勞動基準法給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

五、派遣事業單位與要派單位訂立要派契約應注意下列事項：

- (一)派遣事業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，派遣事業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)要派單位支付派遣事業單位任何費用前，應確認派遣事業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)派遣事業單位積欠派遣勞工工資，經主管機關處罰或限期令其給付而屆期未給付者，要派單位因派遣勞工請求而給付工資者，得向派遣事業單位求償或扣抵要派契約之應付費用。
- (四)派遣事業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。
- (五)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，應與派遣事業單位先行確認有無徵得勞工同意，並於要派契約中約定。

(六)要派單位認為派遣勞工有無法勝任工作情事者，應要求派遣事業單位依要派契約改派適任勞工，不得決定派遣勞工之任用。

(七)派遣勞工因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，派遣事業單位應給予職業災害補償。派遣事業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。

(八)派遣事業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)慎選派遣事業單位，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)與派遣事業單位簽訂勞動契約，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，應要求派遣事業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)請求派遣事業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)應確認派遣事業單位是否於到職當日為派遣勞工加保勞工保險、勞工職業災害保險、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，應確認派遣事業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，得請求派遣事業單位開立服務證明書。
- (九)派遣事業單位僱用勞工人數在三十人以上者，受僱勞工可依法組織工會，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

101 年 6 月 26 日勞資二字第 1010125521 號函訂定  
107 年 3 月 9 日勞動關二字第 1070125576 號函修訂  
111 年 4 月 7 日勞動關二字第 1110135532 號函修訂

### 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、勞工職業災害保險、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或返還訓練費用。

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。

十五、禁止勞工依勞動基準法第十七條之一第二項規定，向要派單位提出訂定勞動契約之意思表示。

十六、要求勞工依勞動基準法第十七條之一第二項或第三項規定  
與要派單位成立勞動契約時，應負違反最低服務年限約定或  
返還訓練費用之責任。

---



## 要派單位與派遣事業單位要派契約參考範本

101 年 6 月 26 日勞資二字第 1010125521 號函訂定  
102 年 10 月 3 日勞資二字第 1020127734 號函修訂  
111 年 4 月 7 日勞動關二字第 1110135532 號函修訂

派遣事業單位：\_\_\_\_\_（下稱「甲方」）

立契約人：

要派單位：\_\_\_\_\_（下稱乙方）

就甲方派遣其所僱勞工（下稱「派遣勞工」）為乙方服務之事宜，雙方同意訂立本要派契約書（下稱「本契約」），俾共同遵守。

### 第一條 派遣關係

甲方依本契約，指派派遣勞工為乙方提供勞務，並接受乙方之指揮監督管理，由乙方給付甲方服務費用。

### 第二條 契約期間

自     年     月     日至     年     月     日。

### 第三條 甲方義務

甲方主要義務如下：

- （一）依雙方同意之派遣勞工確認單內容，按時提供派遣勞工予乙方。
- （二）甲方所指派之派遣勞工對於所應履約之工作有不能勝任或有不當行為情事時，乙方得要求更換，甲方不得拒絕，並應於乙方通知後\_\_日內更換。
- （三）與派遣勞工訂立書面勞動契約，乙方得隨時抽查。
- （四）收到乙方針對派遣勞工記載之出勤記錄後，計算工資及加班費，於每月\_\_日前將上述工資及加班費匯入派遣勞工提供之帳戶。

- (五) 對於派遣勞工之請假、延長工作時間、休息、休假之工資給付、獎金、分配紅利等勞動條件，不違反勞動基準法及其施行細則、勞工請假規則、性別工作平等法等規定辦理。
- (六) 依法投保勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險、繳納相關保險費及提繳(撥)勞工退休(準備)金，並履行其他雇主依法應辦理之事項。並應將派遣勞工之名冊(包括派遣勞工姓名、出生年月日、身分證字號及住址)、勞工保險被保險人投保資料表(明細)影本及切結書(具結已依法為派遣勞工投保勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及提繳(撥)勞工退休(準備)金，並依規定繳納前述保險之保險費及勞工退休(準備)金送乙方備查。
- (七) 每月依法扣繳派遣勞工個人所得稅，並發給派遣勞工扣繳憑單及相關單據。
- (八) 教育並促使派遣勞工於派遣期間遵守乙方之合理指揮監督，並遵守乙方包括工作規則等內部規定。

#### 第四條 乙方義務

乙方主要義務如下：

- (一) 依甲方派遣費用提報單，給付雙方合意之服務費用。
- (二) 依派遣勞工確認單所載工作內容，對派遣勞工為合理之指揮監督。
- (三) 派遣勞工因執行乙方職務侵害第三人權益，致甲方須負擔民法僱用人責任時，乙方對甲方所負之責任，應予以賠償。

- (四) 為派遣勞工記載並保留出勤紀錄，並於每月底前將該出勤紀錄送交甲方。
- (五) 於使用派遣勞工時，就性別工作平等法性別歧視禁止及就業服務法就業歧視禁止事項，應與甲方共同履行雇主義務。
- (六) 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。派遣勞工如遭受乙方所屬人員性騷擾時，乙方應受理申訴後並與甲方共同調查，如調查屬實，乙方應對所屬人員進行懲處，並將結果通知甲方及當事人。
- (七) 依職業安全衛生法及其他相關法規辦理派遣勞工之職業安全衛生事項，維護派遣勞工之健康、安全及福祉。

#### 第五條 派遣勞工與甲乙雙方之法律關係

- (一) 甲方為派遣勞工之唯一法定雇主，除本契約另有規定或法令另有規定者外，依法單獨承擔所有勞動基準法及相關勞動法規之雇主責任，包括但不限於勞工保險、勞工職業災害保險、全民健康保險、勞工退休(準備)金提繳(撥)及工資發放等責任。若因甲方未能履行上述義務，致對派遣勞工發生賠償責任時，甲方應自行負責，如乙方依法連帶給付派遣勞工者，得向甲方求償或扣抵本契約之應付費用。
- (二) 派遣勞工於派遣期間，應服從乙方合理之指揮監督，及乙方包括工作規則等內部規定。
- (三) 派遣勞工於為乙方執行職務時發生職業災害，乙方應連帶負擔勞動基準法職業災害補償責任，乙方得就職業災害補償部分，

向甲方求償。但如同一事故，依勞工職業災害保險及保護法或其他法令規定，已由甲方支付費用補償者，乙方得主張抵充。

- (四) 上述職業災害係因甲乙雙方任一方違反勞動基準法或安全衛生規定所致，他方因而向派遣勞工連帶負擔民法或相關法令之損害賠償責任者，得依法向違反法令之一方求償。但如同一事故，依勞動基準法或其他法令規定，已由甲方支付費用補償者，乙方得主張抵充。

#### 第六條 派遣勞工服務內容

- (一) 甲乙雙方簽訂本契約後，派遣勞工開始為乙方提供勞務前，甲方應提交乙方一份派遣勞工確認單，並應記載下列事項：

1. 乙方名稱。
2. 派遣期間。
3. 派遣勞工之職務及工作內容。
4. 派遣勞工之工作地點、工作時間、休息及休假。
5. 甲方收費標準（載明於另附之「派遣費用提報單」）。
6. 派遣勞工工資及相關費用。
7. 派遣勞工之福利事項。
8. 乙方對派遣勞工之指揮監督事項。
9. 乙方工作場所之安全衛生相關事項。
10. 其他甲乙雙方合意及中央主管機關規定之事項。

- (二) 乙方於確認派遣勞工確認單之內容無誤後，應簽署並送還甲方留存。乙方對派遣勞工確認單之記載有任何疑義者，應於收到確認單後\_\_日內與甲方聯繫並修正內容。若乙方未於前開時間



內與甲方聯繫或送交簽署之確認單者，視為同意確認單上所載條件及內容。

(三) 派遣勞工服務內容，除甲乙雙方另有書面約定外，以派遣勞工確認單之記載為準。

## 第七條 契約價金

(一) 服務費用：

依雙方合意之派遣費用提報單所載。(內涵包含如招募費用、派遣勞工出勤管理費、計撥工資作業費…等)

(二) 派遣勞工費用：

### 1. 工資

派遣勞工工資依雙方合意之派遣費用提報單所載，工資以

☐ 按月計酬。每月工資按契約所載工作人員月薪計算。

☐ 按日計酬。每日工資按契約所載工作人員日薪計算。

☐ 按時計酬。每時工資按契約所載工作人員時薪計算。

### 2. 延長派遣勞工工作時間之工資

(1) 派遣勞工在正常工作時間外從事本契約工作，工資以：

延長工時 2 小時內，每人每小時延長工時工資為\_\_元。

延長工時超過 2 小時，每人每小時延長工時工資為\_\_元。

(2) 派遣勞工在休息日從事本契約工作在 8 小時以內者，

工資以：

工作時間 2 小時內，每人每小時工資為\_\_元。

工作時間超過 2 小時後，每人每小時工資為\_\_元。

(3) 因天災、事變或突發事件，使派遣勞工在正常工作時間以外從事本契約工作，工資以每人每小時延長工時工資為\_\_元；使派遣勞工在休息日從事本契約工作，工資依前開休息日出勤工資計算方式計給。

### 3. 假日、例假日及休假日工資

(1) 派遣勞工在應休假日從事本契約工作在8小時以內者，工資以每人每日為\_\_元。

(2) 因天災、事變或突發事件，派遣勞工停止勞動基準法第三十六條至第三十八條有關之例假、應放假日及特別休假，從事本契約工作在8小時以內者，工資每人每日為\_\_元。(註：以上工資皆不得低於法令規定)

### 4. 保險費用

☐ 法定保險費用（包括勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險），各依相關法令規定辦理。

☐ 商業保險費用

5. 勞工退休(準備)金提繳(撥)費用，依勞工退休金條例(勞動基準法)辦理。

### (三) 請款及付款方式：

☐ 甲方將前月\_\_日起至月\_\_日止所發生費用之相關資料及請款單等文件交寄乙方，乙方應於每月\_\_日前，給付甲方契約價金（包含服務費用及派遣勞工費用等），甲方應依法及依勞動契約支付派遣勞工相關費用。甲方應於每月\_\_日前將費用證明寄送乙方。

☐ 甲方應於每月\_\_日前，將前月日起至月日止所生下列之派遣勞工費用相關文件（請勾選）、請款單及發票交寄至乙方，向乙方請領派遣勞工費用，乙方應於收到前款資料後\_\_個工作天內進行付款：

☐ 成本或費用證明

☐ 工資支付證明。

☐ 明列所有保險費用項目。

☐ 其他。

#### （四）暫停給付服務費用

甲方有下列情形之一者，乙方得暫停給付契約價金至情形消滅為止：

1. 甲方對派遣勞工，未依法給付工資，未依規定繳納勞工保險費、勞工職業災害保險費、就業保險費、全民健康保險費或未提繳(撥)勞工退休(準備)金。前開情形係可歸責於甲方，經主管機關或乙方通知甲方改正而逾期未改正者。
2. 甲方經勞動檢查有重大違反勞動法令情事。
3. 派遣勞工發生不能勝任或有不當行為之情事，經乙方依本契約通知更換而甲方未及時辦理者。
4. 甲方有其他違反本契約情事。

#### 第八條 派遣勞工請假、休息、休假

派遣勞工請假，其代理方式應依下列勾選方式辦理：

☐ 任何請假，甲方均應指派相同資格及能力人員代理並經乙方同意，乙方不另行支付價金。

☐依相關勞動法令規定請假者，每人每次請假未超過\_\_個工作日或特別休假未累積超過\_\_日者，甲方不必派員代理，亦不扣服務費用；如超過上述天數，甲方應指派相同資格及能力人員代理並經乙方同意，乙方不另行支付價金。

☐依相關勞動法令規定請假者，每人每次請假未超過\_\_個工作日或特別休假未累積超過\_\_日者，甲方不必派員代理，亦不扣服務費用；如超過上述天數，甲方應指派相同資格及能力人員代理並經乙方同意，代理人員之工資由乙方支付。

☐其他。上開請假，甲方應派而未派適當之勞工代理者，乙方得扣除相當之服務費用，且甲方須繳回乙方已支付之派遣勞工費用。

#### 第九條 保密義務

甲乙雙方對於因履行本契約所得知之所有他方相關資料及機密資訊，包括但不限於公司業務、技術、價格等，非經他方書面同意，不得告知、洩漏、或交付予非執行業務相關之第三人。本契約期滿或經終止後亦同。甲方並應於與派遣勞工之僱用契約中為與本條相同之保密義務規定。

#### 第十條 契約終止、解除及暫停執行

(一)甲方有下列情形之一者，經乙方通知於合理期限改正而不改正，

乙方得以書面通知甲方終止本契約之部分或全部，且無須補償

甲方因此所生之損失：

1. 派遣非其僱用之勞工提供勞務。
2. 偽造或變造履約相關文件者。

3. 因可歸責於自身之事由，未及時履行契約義務或有其他違反契約義務之情形，情節重大者。

(二) 乙方違反本契約義務，情節重大，經甲方通知於合理期限改正而不改正者，甲方得以書面通知甲方終止本契約之部分或全部，且無須補償乙方因此所生之損失。

(三) 甲乙方因破產或其他重大情事，致無法繼續履約者，他方得逕行終止本契約，因此造成他方損失，他方得請求損害賠償。

(四) 本契約終止後，雙方仍互負相關保密義務。

#### 第十一條 準據法及管轄法院

(一) 本契約以中華民國法律為準據法。本契約未載明之事項，依中華民國勞動法令及民法等相關法令辦理。

(二) 如因本契約涉訟，雙方同意以乙方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

#### 第十二條 契約份數

本契約正本一式二份，甲乙方雙方各執一份，並由雙方各依規定貼用印花稅票。

立契約書人：

甲方：

代表人：

地址：

乙方：

代表人：

地址：

中 華 民 國                      年                      月                      日

(附註：派遣事業單位與要派單位簽定要派契約時，可優於勞動基準法規定，於要派契約明定新派遣事業單位如僱用原要派單位使用之派遣勞工，並仍在要派單位提供勞務時，新派遣事業單位應併計其於要派單位服務之年資，計算特別休假日數，以保障其休假權益。)

## 勞動派遣期間勞動契約範本

105 年 2 月 26 日勞動關二字第 1050125035 號函訂定

106 年 6 月 29 日勞動關二字第 1060126397 號函修訂

111 年 4 月 7 日勞動關二字第 1110135532 號函修訂

\_\_\_\_\_事業單位（以下簡稱甲方）

立合約書人：

\_\_\_\_\_（以下簡稱乙方）

茲因甲方與○○○（以下稱要派單位）自民國（下同）\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止訂有要派契約，於要派契約期間內，乙方同意由甲方派遣至要派單位提供勞務，要派契約屆滿、提前終止或要派單位要求改派時，除有本契約約定之終止事由外，乙方之工作地點、工作職稱、工作內容等由甲乙雙方另行約定。有關乙方派遣至要派單位期間之勞動條件，經雙方協議後共同訂立契約條款如后，俾資遵循：

- 一、契約起始日：聘僱期間自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起。
- 二、派遣期間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。
- 三、工作職稱：\_\_\_\_\_。
- 四、工作地點：依派遣工作單之規定。
- 五、工作內容：依派遣工作單之規定。
- 六、工資：

（一）乙方之工資如下勾選項目，下列工資不得內含全勤獎金、其他福利或補助：

☐按月計薪，月薪：新臺幣（下同）\_\_\_\_\_元整。

☐按日計薪，日薪：\_\_\_\_\_元整。

☐按時計薪，時薪：\_\_\_\_\_元整。

☐按件計酬，每件：\_\_\_\_\_元整（件數認定依派遣  
工作單之規定）。

（二）前款所列工資，應以工作所需具備之學歷、經歷、職責程度等  
參數，作為敘薪參考指標。

（三）工資發放：雙方同意每月工資之發放日為每月日，發放日遇例  
假日、國定假日或休息日，致未能於當日發給者，則提前至一  
個工作日發放。發放方式依甲方規定方式辦理，並代為扣繳個  
人負擔之勞保費、就保費、健保費及個人所得稅。

（四）甲方不得預扣乙方工資作為違約金或損害賠償金額。

七、工作時間及休息時間：

（一）乙方之工作時間如下勾選項目：

☐乙方應於要派單位正常上班時間出勤，上班時間為週\_\_至週  
\_\_（國定假日除外）早上\_\_時\_\_分至下午\_\_時\_\_分，休息時  
間為\_\_時\_\_分至\_\_時\_\_分，每日工作\_\_小時。

☐乙方為輪班制或排班制人員，上班時間與休息時間依派遣工  
作單之規定。

（二）乙方應按要派單位規定之時間上、下班，並配合刷卡、簽到簽  
退或其他要派單位規定紀錄出勤狀況之方式辦理，不得遲到、  
早退或曠職。

（三）哺（集）乳時間：子女未滿二歲須乙方親自哺（集）乳者，除  
規定之休息時間外，甲方應每日另給哺（集）乳時間六十分鐘。  
乙方於每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上  
者，甲方應給予哺（集）乳時間三十分鐘。甲方並應與要派單位



約定，要派單位就哺(集)乳時間應與甲方共同履行雇主義務。

前開哺(集)乳時間，視為工作時間。

#### 八、加班：

- (一) 要派單位基於業務及服務之需求，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，發給時間依本契約第六條第三款約定辦理。延長乙方之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長工作時間一個月不得超過四十六小時。但甲方經工會同意，如甲方無工會者，經勞資會議同意後，延長之工作時間，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。
- (二) 乙方加班時，應依甲方或要派單位之加班程序辦理。
- (三) 乙方得因健康或其他正當理由，不接受正常工作時間以外之工作。

#### 九、天然災害發生出勤規定：

- (一) 為保護乙方生命 safety 及要派單位之業務服務需求，雙方同意依「天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點」約定乙方之出勤管理及工資事項。
- (二) 天然災害，指颱風、洪水、地震及其他經目的事業主管機關認定屬天然災害者。
- (三) 天然災害發生時(後)，有下列情形之一者，乙方無法出勤工作，甲方不扣發工資，且不得視為曠工或遲到、強迫乙方以事假或其他假別處理、強迫乙方補行工作、扣發全勤獎金、解僱，或為其他不利之處分：

1. 乙方工作所在地經通報權責機關依「天然災害停止上班及上課作業辦法」(以下稱作業辦法)規定通報停止上班，乙方因而未出勤時。
2. 乙方工作所在地未經通報權責機關依作業辦法規定通報停止上班，惟乙方確因颱風、洪水、地震等因素阻塞交通致延遲到工或未能出勤時。
3. 乙方工作所在地未經通報權責機關依作業辦法規定通報停止上班，惟其居住地區或其正常上(下)班必經地區，經該管通報權責機關依作業辦法規定通報停止上班，致未出勤時。

(四) 乙方因前款各目所定之情形無法出勤工作，但應甲方之要求且安全無虞下而出勤，除當日工資照給外，甲方同意加給工資\_\_元，並提供交通工具、交通津貼或其他必要之協助。

#### 十、工作規範：

- (一) 工作紀律：乙方應依要派單位之指揮監督執行職務，忠誠履行職務，不得有怠惰、推諉之情事，並遵守要派單位之管理規章。
- (二) 電腦軟體使用原則：乙方不得於要派單位之電腦內安裝未經合法授權使用之軟體，於安裝合法授權之軟體前，應經要派單位事前之同意。
- (三) 廉政倫理條款：要派單位為政府機關(構)、公立學校及國(公)營事業機構時，乙方同意比照遵循「公務員廉政倫理規範」相關規定，不得因職務上之行為或違背職務上之行為，接受招待或受餽贈、回扣或其他不法利益，乙方並同意簽立遵守規範切結書(附件一)。

(四) 行政中立：要派單位為政府機關(構)、公立學校及國(公)營事業機構時，乙方同意應比照遵循「行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務維持中立注意事項」規定，維持中立，乙方並同意簽立規範切結書(附件一)。

十一、派遣工作單：

甲方於派遣乙方至要派單位工作時，應製作派遣工作單(附件二)，連同勞動契約影本交付乙方及要派單位。甲方應與要派單位約定，要派單位應依派遣勞工確認單所載工作內容，對派遣勞工為合理之指揮監督。

十二、福利：

(一) 甲方為乙方投保商業保險：

☒ 傷害保險

☐ 其他：\_\_\_\_\_

(二) 年終獎金：年終獎金之發放，發給對象以當年度十二月一日仍在職者為限(按實際在職天數比例計支)，發放方式如下  
勾選項目：

☐ 月計薪者，以\_\_\_\_\_個月工資核給。

☐ 按日計薪者，以\_\_\_\_\_日工資核給。

☐ 按時計薪者，以\_\_\_\_\_小時工資核給。

☐ 按件計薪者，以\_\_\_\_\_件工資核給。

☐ 甲方及乙方另行約定如下：\_\_\_\_\_

(三) 其餘相關福利，依甲方相關工作規則、勞動基準法、職工福利金條例及相關法令辦理。

### 十三、請假：

(一) 乙方因婚、喪、疾病或其他正當理由請假，假別分為婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、喪假、公傷病假、產假、公假、陪產假及產檢假等十一種，准假日數及工資給付如下：

1. 婚假：乙方結婚者給予婚假八日，工資照給。
2. 事假：乙方因事必須親自處理者，得請事假；一年內合計不得超過十四日。事假期間不給工資。
3. 普通傷病假：乙方因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得依下列規定請普通傷病假，請假連續\_\_\_\_日（含）以上者，須附繳醫療證明。（普通傷病假一年內合計未超過三十日部分，工資折半發給，其領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由甲方補足之）
  - (1) 未住院者，一年內合計不得超過三十日。
  - (2) 住院者，二年內合計不得超過一年。
  - (3) 未住院傷病假與住院傷病假，二年內合計不得超過一年。經醫師診斷，罹患癌症（含原位癌）採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。普通傷病假超過前款規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，經甲方同意得予留職停薪。逾期未癒者得予資遣，其符合退休要件者，應發給退休金。
4. 生理假：女性員工因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其

餘請假日數併入病假計算。併入及不併入病假之生理假工資，減半發給。

5. 喪假：工資照給。乙方喪假得依習俗於百日內分次申請。

(1) 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日。

(2) 祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日。

(3) 兄弟姊妹、配偶之祖父母、曾祖父母喪亡者，給予喪假三日。

6. 公傷病假：乙方因職業災害而致失能、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假，並依勞動基準法第五十九條規定給予補償。

7. 產假：

(1) 女性員工分娩前後，應停止工作，給予產假八星期。

(2) 妊娠三個月以上流產者，應停止工作，給予產假四星期。

(3) 本目之(1)、(2)規定之女性員工受僱工作在六個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿六個月者減半發給。

(4) 妊娠二個月以上未滿三個月流產者，應停止工作，給予產假一星期。

(5) 妊娠未滿二個月流產者，應停止工作，給予產假五日。

(6) 本目之(4)、(5)規定之女性員工停止工作期間，工資\_\_\_\_\_。

(7) 請產假須提出證明文件。

8. 產檢假：乙方妊娠期間，給予產檢假七日。產檢假工資照給。
9. 陪產檢及陪產假：乙方陪伴其配偶妊娠產檢或其配偶分娩時，雇主應給予陪產檢及陪產假七日。陪產檢及陪產假期間，工資照給。
10. 家庭照顧假：乙方於其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假；其請假日數併入事假計算，全年以七日為限。家庭照顧假工資之計算，依事假規定辦理。
11. 公假：乙方有依法令規定應給公假情事者，依實際需要天數給予公假，工資照給。

(二) 乙方不能出勤時，應依甲方之規定辦理請假手續。

(三) 乙方任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

(四) 甲方設有全勤獎金制度者，乙方請特別休假、婚假、喪假、公傷病假、公假、生理假、育嬰留職停薪、家庭照顧假、陪產檢及陪產假、安胎休養、陪產假、產假時，不影響其領取全勤獎金之權利。

(五) 乙方申請生理假、育嬰留職停薪、家庭照顧假、陪產假、產假、陪產檢及產檢假、安胎休養時，甲方不得拒絕或視為缺勤而影響其考績或為其他不利之處分。

十四、特別休假：

(一) 甲方應依乙方之工作年資，依法核給特別休假，工作年資自受僱當日起算。乙方為要派單位原使用之派遣勞工，經甲方僱用並指派繼續在要派單位提供勞務而未中斷年資者，為保障乙方休假權益，特別休假日數之計算應溯自乙方於要派單位提供勞務之第一日併計其服務之年資。

(二) 乙方依性別工作平等法申請育嬰留職停薪，並於復職後繼續服務於同要派單位，除留職停薪期間外，依前款規定併計特別休假。

#### 十五、乙方權益保障：

(一) 甲方於乙方到職日依法為乙方投保勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險。

(二) 退休：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。

(三) 派遣期間轉任：

1. 乙方於派遣期間經要派單位進用，或派遣至政府機關（構）、公立學校及國（公）營事業機構時，經要派機關（或其他機關）以公開遴補程序進用（包含國家考試），致須與甲方解除或終止勞動契約者，甲方保證不妨礙、阻擾或要求乙方負最低服務年限條款、返還訓練費用及違約賠償之責任。

2. 乙方依前款約定與要派單位成立勞動契約時，甲、乙雙方之勞動契約視為終止，且甲方同意乙方無須依勞動基準法第十五條第二項預告。

3. 乙方依勞動基準法第十七條之一第二項及第三項規定與要派單位成立勞動契約者，派遣事業單位應依勞動基準法或勞

工退休金條例規定之給付標準及期限，發給乙方退休金或資遣費。

（四）職業災害：

1. 乙方發生職業災害時，甲方應負勞動基準法職業災害補償責任，要派單位亦應與甲方連帶負擔勞動基準法職業災害補償責任。但同一事故，依勞工職業災害保險及保護法或其他法令規定，已由甲方或要派單位支付費用補償者，甲方得主張抵充。
2. 要派單位及甲方因違反勞動基準法或有關安全衛生規定，致乙方發生職業災害時，應連帶依民法等法令負損害賠償之責任。要派單位或甲方依前目按勞動基準法給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

（五）就業與性別歧視禁止、性騷擾防治：

1. 甲方應落實就業服務法就業歧視禁止規範、性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及性別工作平等措施規定，並應與要派單位約定，要派單位就上開事項應與甲方共同履行雇主義務。
2. 甲方應與要派單位約定，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。乙方遭受任何人（含要派單位所屬人員）性騷擾時，要派單位應受理申訴後並與甲方共同調查，經調查屬實，甲方及要派單位應對所屬人員進行懲處或為其他必要之處分，並將結果通知甲方及乙方。

（六）職業安全衛生：



甲方應與要派單位約定，要派單位應依職業安全衛生法及其他相關法規規定，對乙方施以從事工作及預防災變所必要之安全衛生教育訓練與辦理乙方之職業安全衛生事項，維護乙方之健康、安全及福祉。

(七) 甲方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。

#### 十六、保密義務：

(一) 乙方因執行工作而知悉、接觸、取得要派單位之任何業務相關資料，應採取必要之保密措施以善盡保密義務，除依法令規定或取得要派單位書面同意外，不得擅自對外公佈、告知或移轉予任何第三人，或協助第三人獲悉該資料與機密之內容，或對外發表。乙方亦不得為自己或第三人之利益，而使用該業務相關資料。

(二) 乙方自要派單位去職或甲方、要派單位提出請求時，應立即歸還所有屬於要派單位之供應品、設備或業務文件資料，且不得留有任何形式之複本及電子紀錄。

(三) 乙方因本契約所負之保密義務，不因本契約終止、撤銷、無效或不成立而失其效力。如有違反者，乙方應負相關民、刑事法律責任。

#### 十七、智慧財產權條款：

(一) 本契約所指之智慧財產權，包含但不限於依法令定義之專利權、商標權、著作權、營業秘密等標的。

(二) 乙方於派駐要派單位期間因執行工作所完成或創作之構想、概念、發現、發明、改良、公式、程序、製造技術、著作或營業秘

密等，無論有無取得著作權、專利權、商標權等權利，其一切  
相關權利與利益（包括但不限於所有權、申請權）：

☐均無償歸屬要派單位所有，並同意不行使著作人格權。

☐甲方及乙方另行約定如下：\_\_\_\_\_

（三）智慧財產權複製或申請登記：

☐未經要派單位同意，乙方不得為任何形式之複製或主張，或  
申請登記為自己或第三人之智慧財產權；要派單位如有登記或  
申請智慧財產權之需要，乙方同意提供必要之協助。

☐甲方及乙方另行約定如下：\_\_\_\_\_

十八、契約之終止：

（一）除本契約另有約定外，甲、乙雙方欲終止勞動契約，應依勞動  
基準法及勞工退休金條例等相關規定辦理。

（二）本契約終止時，乙方應依甲方、要派單位之規定或指示於一定  
期間內將職務上所執掌之事項辦理交接事宜。

十九、準據法：

本契約以中華民國法律為準據法，本契約未訂事項，悉依其他有  
關法令規定辦理。

二十、契約修改：

本契約得依雙方之合意或法令之變更，以書面修訂之。

二十一、合意管轄：

關於本契約或因本契約所引起之糾紛或爭執，雙方同意以誠信原則協商解決，如因而訴訟，有關第一審管轄法院，雙方同意以乙方工作所在地之臺灣\_\_\_\_\_地方法院為第一審管轄法院。

二十二、契約份數：

本契約書正本一式貳份，甲乙雙方各執一份。

立契約人：

甲方：

代表人：

地址：

電話：

乙方：

身分證字號：

電話：

地址：

中 華 民 國

年

月

日

附件一

切 結 書（參考範例）

本人                    受聘於                    （事業單位名稱）  
（以下簡稱甲方），為承辦            （要派單位名稱）            （以下簡稱要派  
單位）「            （派遣案件名稱）            」案之派遣勞工，願遵守下列規  
定：

本人對於下列規定已充分瞭解，並願確實遵行：

- 一、如要派單位為政府機關（構）、公立學校及國(公)營事業  
機構，本人於執行要派單位之業務時，應遵守「公務員廉  
政倫理規範」之規定。
- 二、如要派單位為政府機關（構）、公立學校及國(公)營事業  
機構時，本人應比照遵守「行政院及所屬各機關學校工友  
及臨時人員辦理事務維持中立注意事項」之規定。

立書人：

（簽章）

中 華 民 國

年

月

日

附件二

事業單位派遣工作單

開立日期： 年 月 日

員工姓名		職 稱	
聯絡地址		聯絡電話	
要派單位名稱			
派遣期間	年 月 日起至 年 月 日止		
工作地點			
工作內容	(如屬按件計酬，應載明件數之計算方式)		
工作時間 休息時間	<p>1. 依員工之派遣情形勾選：</p> <p><input type="checkbox"/> 上班時間為週__至週__（國定假日除外）早上__時__分至下午__時__分，休息時間為__時__分至__時__分，每日工作__小時。</p> <p><input type="checkbox"/> 輪班制或排班制人員之上班時間與休息時間為：</p> <p>2. 按要派單位規定之上、下班時間刷卡、簽到簽退或要派單位規定紀錄出勤狀況之方式辦理。</p> <p>3. 要派單位基於業務及服務之需求，經徵得員工同意後延長工作時間或於休息日、休假日工作者，本事業單位應依勞動基準法規定支付加班費。</p> <p>4. 員工加班時，應依：</p> <p><input type="checkbox"/> 本事業單位之加班程序辦理。</p> <p><input type="checkbox"/> 要派單位之加班程序辦理。</p>		
特別休假	員工為要派單位前一年度之派遣勞工，經本事業單位僱用繼續於要派單位提供勞務，特別休假日數，除依員工於本事業單位服務之工作年資依法核給外，應併計員工於要派單位服務之年資（計__年__個月）。		

要派單位對派遣勞工之指揮監督事項	<p>1. 工作紀律：員工應依要派單位之指揮監督執行職務，忠誠履行職務，不得有怠惰、推諉之情事，並遵守要派單位之管理規章。</p> <p>2. 廉政倫理條款：要派單位為政府機關(構)、公立學校及國(公)營事業機構，員工同意比照遵循「公務員廉政倫理規範」相關規定，不得因職務上之行為或違背職務上之行為，接受招待或受餽贈、回扣或其他不法利益，員工並同意簽立遵守規範切結書（附件一）。</p> <p>3. 電腦軟體使用原則：員工不得於要派單位之電腦內安裝未經合法授權使用之軟體，於安裝合法授權之軟體前，應經要派單位事前之同意。</p> <p>4. 行政中立：要派單位為政府機關(構)、公立學校及國(公)營事業機構，員工同意比照遵循「行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務維持中立注意事項」規定，維持中立，員工並同意簽立規範切結書（附件一）。</p>
工作場所之安全衛生有關事項	本事業單位應採取必要之措施，以維護員工之健康及福祉，要派單位提供之工作場所應符合職業安全衛生法相關規定。
要派單位提供之福利措施	
派遣勞工申訴處理事項	（載明申訴之受理單位、申訴方式及處理流程）
其他經中央主管機關規定之事項	

本人確認且同意上開派遣工作單之內容。

簽名：

中 華 民 國

年

月

日