

# 財團法人公共電視文化事業基金會

## 114 年度臺語台梳化妝勞務承攬採購案契約書

財團法人公共電視文化事業基金會 臺語台（以下簡稱甲方）

立契約書人

（以下簡稱乙方）

雙方同意依甲方採購作業要點，及甲方規定訂定本契約，為其新聞主播、主持人及來賓提供化妝、髮型及服裝造型等服務，雙方基於誠信原則，共同遵守，其條款如下：

### 第一條 履約標的

（一）乙方履約標的一：

節目	早起新聞	下晡新聞	台灣新眼界	下暗新聞	新聞世界通
通告時間	09:00~10:00	14:00~16:00	16:00~17:30	18:30~20:00	20:00~21:00
周一	<u>1</u>	<u>1</u>		<u>1</u>	<u>1</u>
周二	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>
周三	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>
周四	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>
周五	<u>1</u>	<u>1</u>		<u>1</u>	<u>1</u>
周六	<u>1</u>			<u>1</u>	
周日	<u>1</u>			<u>1</u>	
每月平均 計價節數 (採購數量/13 個月) (無法整除至小數點 後兩位進位)	<u>31</u>	<u>22</u>	<u>13</u>	<u>31</u>	<u>22</u>

採購數量：

1. 早起新聞數量： 396個。
2. 下晡新聞數量： 283個。
3. 台灣新眼界數量： 170個。
4. 下暗新聞數量： 396個。
5. 新聞世界通數量： 283個。

(二) 乙方履約標的節目及契約總價：

項次	節目類型	通告時間	時長(分鐘)	節數	單節預算 (新台幣、含稅)
1	早起新聞 (周一~周日 LIVE)	09:00~10:00	周一~周五 (60 分鐘) 周六~周日 (30 分鐘)	396 節數	
2	下晡新聞(含解破新聞) (周一~周五 LIVE)	14:00~16:00	60 分鐘	283 節數	
3	台灣新眼界 (座談性節目) (周二~周四錄影)	16:00~17:30	60 分鐘	170 節數	
4	下暗新聞 (周一~周日 LIVE)	18:30~20:00	周一~周五 (60 分鐘) 周六~周日 (30 分鐘)	396 節數	
5	新聞世界通 (周一~周五錄影)	20:00~21:00	30 分鐘	283 節數	

上述類型節目之節數以實際發包數量為準，惟各項次節數不得高於本案需求說明所列該項次節數。

(三)乙方履約標的內容說明：

類型	節目名稱	每周錄影次數	錄影時間	工作項目
帶狀節目 (棚內)	早起新聞	7	週一至日	主播梳化及服裝
	下晡新聞 (含解破新聞)	5	週一至五	主播梳化及服裝
	台灣新眼界	3	週二至四	1. 主持人梳化及服裝 2. 來賓(1~4位)梳化
	下暗新聞	7	週一至日	主播梳化及服裝
	新聞世界通	5	週一至五	主播梳化及服裝
其他專案	(1) 甲方因節目所需試錄、記者會、試片會或宣傳活動等，可要求乙方提供一組梳化妝師負責梳化之服務，不另計價。 (2) 甲方若臨時新增節目、加開棚及邀請來賓等情況，如：新增節目、新聞外場國慶轉播、電視辯論、選舉開票、棚內加開現場報導等特別節目，廠商應提供一組梳化妝師負責梳化妝之服務，不另計價。 (3) 甲方若於週一至週日內臨時增加節目錄影節數，錄影開始時間晚於早起新聞且結束時間早於新聞世界通，廠商應提供一組梳化妝師負責梳化妝之服務，不另計價。			
備註	(1) 乙方履約標之節目，因改版、名稱更換等因素，但仍符合工作項目，均與費用無涉。			

(二) 乙方提供化妝師、美髮師，以及服裝師，依照各節目現場或錄影播出時間，於公視攝影棚(含 A、B、C 棟)為臺語台主播、主持人及來賓，提供梳化妝、服裝造型，以及造型所需之用品、材料等完整服務，並視專案需求增派人力，增派人力前須先經節目製作人同意。

(三) 承攬商(乙方)作業依照財團法人公共電視文化事業基金會承攬商安全衛生管理辦法以及政府機關(構)運用勞務承攬參考原則。

## 第二條 契約價金之給付

(一) 契約價金新台幣\_\_\_\_\_元整(含稅)，每月為新台幣\_\_\_\_\_元整(含稅)，未能整除最後一個月調整之。每月依契約價金總額結算。因契約變更致履約標的項目或數量有增減時，就變更部分予以加減價結算。若有相關項目如稅捐、利潤或管理費等另列一式計價者，應依結算總價與原契約價金總額比例增減之。但契約已訂明不適用比例增減條件，或其性質與比例增減無關者，不在此限。

(二) 為保障立約商派駐專業造型師之權益，每人每月基本薪資至少新台幣 32,000 元。

註. 每月薪資需包含派駐專業造型師之薪資及其本人依法自行負擔之勞工保險費、健保保險費、就業保險費，惟不包含立約商依法令應負擔之稅捐、保險費、勞工退休金等費用。

- (三) 乙方請領契約價金時應出具統一發票，契約價金含營業稅，另檢附支付固定派駐專業造型師薪資等支付證明文件、出勤簽到簿，經本會審核無誤後於 30 個工作天內辦理付款。
- (四) 立約商應依勞動基準法及相關規定全額定期給付薪資，不得以任何理由遲延或拒絕給付薪資。其與本會因履約所生爭議，立約商應另循司法程序救濟，不得以本會延遲費用為由積欠派駐勞工薪資或其他給與。

### 第三條 履約期限

- (一) 履約期限：自中華民國 113 年 12 月 01 日起至 114 年 12 月 31 日止，如簽約日晚於 113 年 12 月 01 日者，自簽約日起往後計 13 個月。乙方應於契約期間內履行採購標的之供應，若乙方品質無法符合甲方需求，甲方有權無條件終止合約。
- (二) 契約如需辦理變更，其履約標的項目或數量有增減時，履約金額與期限得由雙方視實際需要重新議定增減之。
- (三) 甲方因節目所需試錄、記者會、試片會或宣傳等活動主持人(1-4 人)梳化服務，可要求乙方調派梳、化妝師於會內梳妝室梳化，不另計價。
- (四) 甲方若於周一至周日內臨時增加節目錄影節數，錄影開始時間晚於早起新聞且結束時間早於新聞世界通，廠商應提供一組梳化妝師負責梳化妝之服務，不另計價。
- (五) 甲方如需加錄外場(外景)節目，且需於外場進行梳化時，乙方須加派梳化妝師赴(外景)外場支援，每人每天支付工資 3,000 元；以及服裝費每件 500 元。
- (六) 若外場及專案等錄影活動為外縣市，如有住宿產生之費用，由甲方依財團法人公共電視文化事業基金會員工國內出差旅費報支要點為乙方支付，另額外支付外景餐費每餐 120 元(不含早餐)。交通工具以配合外場(專案)搭乘公司發配之採訪車，若乙方因私人原因無法共同搭乘，衍生交通費用由乙方自行負擔。
- (七) 若外場及專案等錄影活動地點為臺北、新北市，交通費用由乙方自付，另外景餐費每餐 120 元(不含早餐)，由甲方支付。

### 第四條 履約管理

- (一) 甲方之節目皆使用高畫質(Full HD, 1080p)攝影棚所錄製，乙方所提供的梳化妝材料、用品與服務，皆需符合超高畫質電視的要求。
- (二) 乙方工作時間為每週一至週日，並於每個新聞時段、節目錄製時提供 1 名化妝師、1 名美髮師，以及 1 名服裝師，為甲方的主播、主持人及來賓，提供化妝、髮型、服裝造型及造型所需之材料及用品等完整服務，但不包括剪燙染髮之服務。
- (三) 錄影過程與結束後，應負責主播與來賓之補妝和卸妝等服務。
- (四) 乙方應依各服務對象之主播及主持人需求，使用適合其膚質的彩妝品牌，產品應符合衛福部規範，勿用來路不明之彩妝產品。

- (五) 乙方替各服務對象所準備的服飾配件，應於錄影時間三日前溝通，並於三日內完成定裝，服裝或飾品應符合電視製作要求；若服務對象臨時要求更換，不在此限。
- (六) 一切服裝、配件由乙方派專人租借並當面交予主播或主持人點收，於使用完畢後，再由專人送還廠商，若在租借、運送過程中有耗損，由乙方負責。
- (七) 若主播或主持人穿著過程有耗損並經當場確認無誤，應由主播或主持人負責。
- (八) 乙方應固定並提供各個主播專屬之化妝包，放置回收睫毛或化妝用品；並將各主播睫毛尺寸、衣服尺寸、個人膚質及化妝習慣詳加記載並建立專屬資料庫，作為甲方梳化妝管理之依據，乙方應負保密義務，各個主播梳化妝之資料輸入建置歸屬甲方所有。
- (九) 乙方均負責所有服裝、配件飾品的整理，如洗滌、清潔、消毒、整燙及保管等義務，不得有異味。
- (十) 乙方所提供之衣物，不得與其他電視台或節目共用，須事前完成清潔工作，以免在污損認定上產生糾紛。
- (十一) 乙方提供之專業造型師，得經甲方試用滿意正式指派，乙方非經甲方同意，不得隨意更換。若乙方所指派之專業造型師有正當理由需請假者，應通知甲方，並需指派具有相同專業水準的代班人代理其職務。
- (十二) 若梳化造型服務品質未盡理想，甲方可要求改善，若經溝通仍未改善，甲方有權要求更換人員，乙方不得拒絕。
- (十三) 乙方指派之專業造型師，應依甲方指定時間內到班，否則一律視為遲到，乙方指派之專業造型師應於新聞或節目錄影完成前，全程待命於化妝室或錄影現場，不可擅離職守。
- (十四) 上述(一)~(十三)項，乙方如有違規，甲方得按本契約書第八條規定，按次計算缺失違約金。
- (十五) 契約所需履約標的材料、工具、用品、工作場地之設備等，除契約另有規定外，概由乙方自備。
- (十六) 轉包或分包：乙方不得將甲方所委託之業務轉包於第三人，否則甲方得依第六、七條規定，計算缺失違約金及提出終止或解除契約，並請求乙方賠償因提前終止契約所受之損害。

#### **第五條 履約保證金**

- (一) 立約商應於決標後，經本會通知次日起三十天內繳納契約金額 2%之履約保證金。
- (二) 履約保證金將俟本案驗收合格後，且無待解決事項後 30 日內發還。有分段或部分驗收情形者，得按比例分次發還。

## 第六條 履約標的品管

乙方在履約中，應對履約品質依照契約有關規範，嚴以控管，並辦理自主檢查與實踐標準作業程序。

**第七條 暫停給付契約價金：**立約商履約有下列情形之一者，本會得暫停給付契約價金至情形消滅為止。

- (一) 履約有瑕疵經書面通知改善而逾期未改善者。
- (二) 未履行契約應辦事項，經通知更換仍不履行者。
- (三) 派駐勞工不適任，經通知更換仍不辦理者。

## 第八條 罰則

- (一) 缺失違約金，以次為單位，乙方如發生服務缺失，甲方應按書面告知次數，每次依契約價金總額 1 %計算缺失違約金。
- (二) 缺失違約金之支付，甲方得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知乙方繳納。
- (三) 乙方履約有缺失違約金、損害賠償、採購標的之服務或重大缺失、未完全履約、不符契約規定、溢領價金或減少履約事項等情形時，甲方得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知乙方繳納。
- (四) 缺失違約金之總額，以契約價金總額之 20%為上限。

## 第九條 契約終止解除

- (一) 乙方履約如有下列情形之一者，甲方得以書面通知乙方終止契約或解除契約之部分或全部，且不補償乙方因此所生之損失：
  - 1. 因可歸責於乙方之事由，致嚴重影響甲方電視節目製播情節重大者。
  - 2. 無正當理由而不履行契約者。
  - 3. 乙方未依契約規定履約，甲方要求限期改善，而乙方逾期未改善。
  - 4. 乙方發生服務缺失，經甲方書面告知超過三次者。
  - 5. 契約規定之其他情形。
- (二) 乙方若有違反本合約任一事項時，甲方得以終止本合約，並請求提前終止合約所受之損害，乙方不得有任何異議。
- (三) 甲方終止本合約時，應於 1 個月前以書面方式通知乙方。
- (四) 授權期間，倘若財團法人公共電視文化事業基金會不再承接台語頻道之業務，本授權內容將自動失效。

## 第十條 增購條款(後續擴充)

本案履約期間屆滿前，如立約商履約情形良好，本會得洽其辦理後續擴充，保留原契約條款與立約商增購之權利，增購期間1年，以1次為限。

## 第十一條 保險

立約商應於入會承攬前依法為派駐勞工投保勞工保險、就業保險、全民健康保險、提繳勞工退休金（派駐勞工若有異動應辦理加、退保）及加保雇主意外責任險，該責任險須無自負額且保險期間涵蓋本契約期間（如續約，則保險期間應比照延長），其內容如下：

- (一) 被保險人，以立約商為被保險人。
- (二) 保險金額：
- (三) 每一個人體傷或死亡：新臺幣 200 萬元。
- (四) 每一事故體傷或死亡：新臺幣 500 萬元。
- (五) 保險期間內最高累積責任：新臺幣 500 萬元。
- (六) 辦理各項保險不得減免對本會所應負擔之義務與責任。上述各項保險之自負額、投保不足部分或不保事項，概由立約商負責處理。立約商未依契約規定辦理保險、保險範圍不足或未能自保險人獲得足額理賠者，其損失或損害賠償，由立約商負擔。
- (七) 保險單正本或保險機構出具之保險證明 1 份及繳費收據副本 1 份，應於辦妥保險後即交本會收執。因不可歸責於廠商之事由致須延長履約期限者，因而增加之保費，由契約雙方另行協議其合理之分擔方式；如因可歸責於本會之事由致須延長履約期限者，因而增加之保費，由本會負擔。
- (八) 保險契約之變更、效力暫停或終止，應經本會之書面同意。任何未經本會同意之保險（契約）批單，如致損失或損害賠償，由立約商負擔。
- (九) 依法非屬保險人可承保之保險範圍，或非因保費因素卻於國內無保險人願承保，且有保險公會書面佐證者，依下列方式辦理：契約所定事項如有違反法律強制或禁止規定或無法執行之部分，該部分無效。但除去該部分，契約亦可成立者，不影響其他部分之有效性。該無效之部分，本會必要時得依契約原定目的變更之。
- (十) 本會及立約商均應避免發生採購法主管機關訂頒之「常見保險錯誤及缺失態樣」所載情形。

## 第十二條 爭議處理

- (一) 甲方與乙方因履約而生爭議者，應依本會採購作業要點、法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以下列方式處理之：

1. 提起民事訴訟。
  2. 依其他法律申(聲)請調解。
  3. 依契約或雙方合意之其他方式處理。
- (二) 本契約以中華民國法律為準據法，並以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。
- (三) 契約正本一式貳份，甲、乙雙方各執一份為憑。

#### 立約人

甲 方：財團法人公共電視文化事業基金會  
地 址：台北市內湖區康寧路三段 75 巷 50 號  
代 表 人：  
統一編號：01012145  
電 話：(02) 2633-2000

乙 方：  
地 址：  
代 表 人：  
統一編號：  
電 話：

中華民國      113   年      月      日





### 機關處置廠商積欠派駐勞工薪資作業程序

- 一、機關應注意廠商有無依契約約定之期限請款及給付派駐勞工薪資，並每月抽訪派駐勞工，瞭解廠商是否如期依約履行其對於勞工權益之義務。
- 二、機關如發現廠商未依契約約定給付派駐勞工薪資時，應即依契約第 5 條第 14 款限期催告廠商改正，並附記屆期未改正者，機關將終止契約。
- 三、廠商經機關書面限期催告而屆期未改正，機關認屬契約第 16 條第 1 款第 13 目所稱情節重大者，得書面通知廠商終止契約(寄送公文以存證信函雙掛號寄送，或填載送達證書並黏貼於信封背面，由收發人員以雙掛號交郵政機關送達)；終止契約後並採行下列措施：
  - (一) 機關公文得達到廠商，且廠商對機關之價金債權未經扣押或執行：
    1. 廠商願意就積欠勞工薪資部分，以將對機關之契約價金債權讓與勞工：
      - (1) 派駐勞工之薪資處置：

機關依債權讓與通知，將機關須給付廠商之契約價金，給付予派駐勞工。
      - (2) 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、健保費等費用處置：
        - A. 廠商可自行繳納者，於廠商出具繳納證明後，機關依約撥付予廠商。
        - B. 廠商因資金困難無法繳納者，機關書面通知勞動部勞工保險局(下稱勞保局)及衛生福利部中央健康保險署(下稱健保署)說明實情，俟該局(署)函復後，機關憑以簽辦核付該局(署)。
      - (3) 稅捐處置：
        - A. 營業稅部分：

依廠商開立之統一發票或憑據辦理，並請廠商自行申報。
        - B. 所得稅部分：

機關於付款(已扣除扣繳稅額後之給付淨額)後，應即時通知廠商依所得稅法第 88 條及第 92 條規定依限繳納扣繳稅款及申報憑單，並副知廠商所在地國稅局。
    2. 廠商不願意辦理債權讓與勞工或置之不理：

由機關協助派駐勞工向法院聲請核發支付命令等之執行名義，並依該 39 等執行名義簽辦付款。
  - (二) 機關公文未能達到廠商，且廠商對機關之價金債權未經扣押或執行：
    1. 派駐勞工之薪資處置：

機關依契約第 5 條第 14 款，將應給付廠商價金之一部分(即採購契約所載該派駐勞工薪資，包含加班費、差旅費，但不包含廠商及派駐勞工負擔之勞工保險費、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)，給付派駐勞工；惟須洽請派駐勞工填具切結書。廠商及派駐勞工負擔之勞工保險費、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，由機關檢具派駐勞工名單及

其身分證字號，函請勞保局及健保署核算，俾作為扣除依據。

2. 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、健保費等費用處置：

(1)機關書面通知勞保局、健保署說明實情；該等費用俟勞保局、健保署透過行政或法院強制執行後，機關憑以簽辦核付該局(署)。

(2)機關書面通知勞保局時，併請該局注意派駐勞工有無再申請工資墊償。

3. 稅捐處置：

機關以書面檢具採購契約、廠商送機關備查之書面勞動契約及機關將應給付廠商價金之一部分給付派駐勞工薪資明細等資料通知廠商所在地國稅局：

(1)營業稅部分：

A. 國稅局如認廠商失聯(如倒閉、擅自歇業他遷不明)而機關無法取得其開立之統一發票者，由稽徵機關開立營業稅繳款書(406 繳款書)，交由機關持向公庫繳納營業稅。

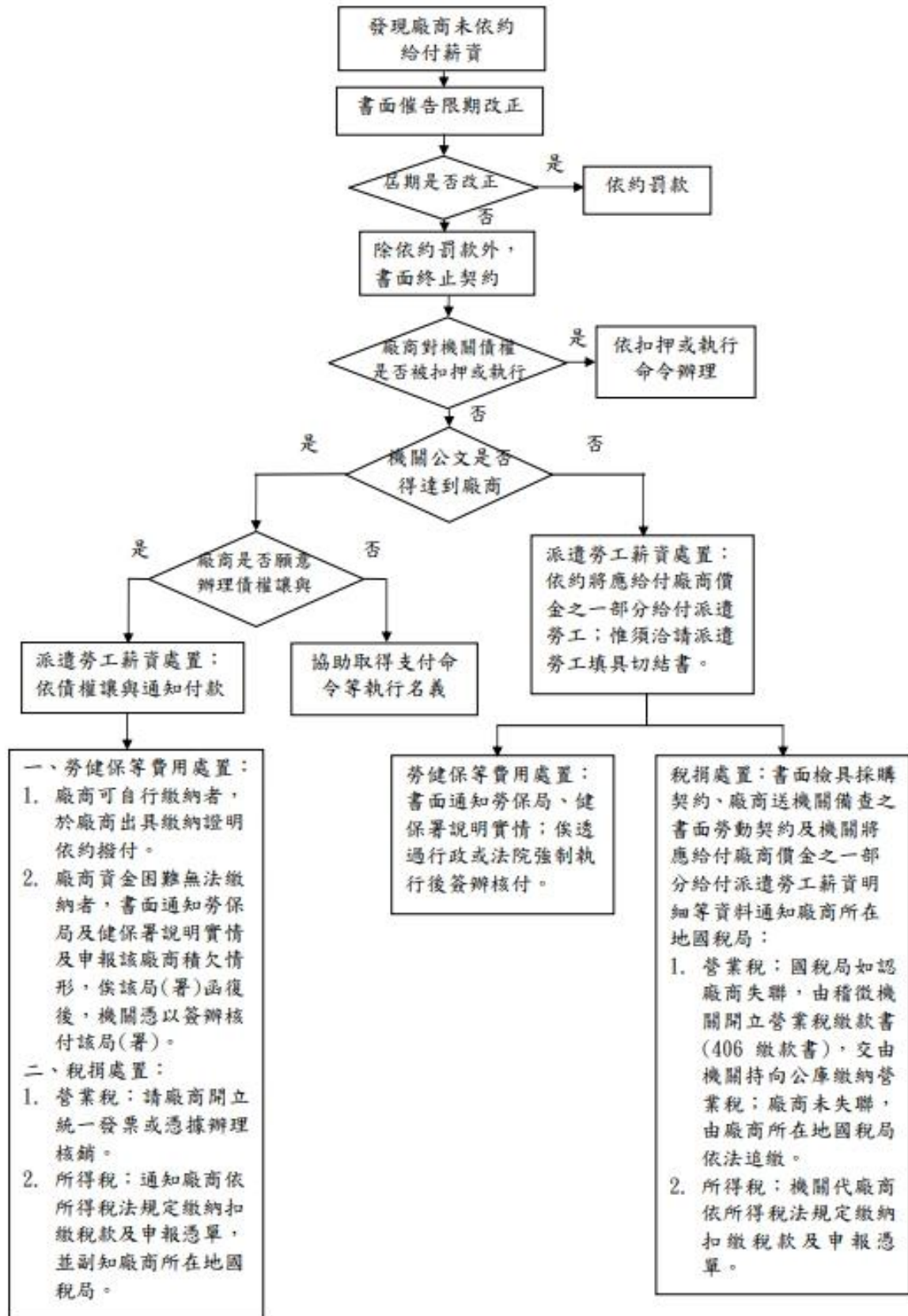
B. 非屬前開情形者，由所在地國稅局依法追繳。

(2)所得稅部分：

機關於付款(已扣除扣繳稅額後之給付淨額)後，代廠商依所得稅法第 88 條及第 92 條規定繳納扣繳稅款及申報憑單。

四、機關處置廠商積欠派駐勞工薪資作業流程圖及派駐勞工切結書範本如附。

## 機關處置廠商積欠派遣勞工薪資作業流程圖



## 切結書範本

- 一、本人確實依與\_\_\_\_\_（得標廠商）之契約派至財團法人公共電視文化事業基金會服務。
- 二、本人並無向\_\_\_\_\_（得標廠商）預(借)支薪資、亦無有廠商對本人得主張抵銷之事由，且無將薪資請求權讓與或設定其他權利之情事。
- 三、本人於收受財團法人公共電視文化事業基金會給付金額後，就該金額不再向\_\_\_\_\_（得標廠商）請求薪資給付。
- 四、本人以上聲明全屬真實，並知如有不實，將負相關刑事法律責任，且財團法人公共電視文化事業基金會或廠商因此所衍生之損害，本人願負民事賠償責任，特立此切結為憑。

此致

財團法人公共電視文化事業基金會(機關)

立切結書人： (簽章)

國民身分證統一編號：

地址：

中華民國                      年                      月                      日

## 政府機關（構）運用勞務承攬參考原則

- 一、為使政府機關（構）、公立學校及公營事業（以下簡稱各機關）依政府採購法規定辦理勞務採購時，合理運用勞務承攬，並保障承攬人派駐勞工之權益，特訂定本參考原則。
- 二、本參考原則用詞，定義如下：
  - （一）勞務承攬：指各機關與承攬人約定，由承攬人為各機關完成一定之工作，各機關俟工作完成，於驗收符合履約項目後，給付報酬予承攬人。
  - （二）承攬人：指承接各機關採購勞務承攬採購案之公司、合夥或獨資之工商行號及其他得提供各機關勞務之自然人、法人、機構或團體。
  - （三）派駐勞工：指受承攬人僱用，派駐於各機關工作場所，依承攬人指示完成勞務承攬契約所定工作項目者。
  - （四）勞務承攬契約：指承攬人與各機關就勞務承攬所訂立之契約。
  - （五）主管機關：指中央二級或相當二級以上機關、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會。
  - （六）經費核撥機關：指就主管業務編列專款補助特定用途或委託研究計畫經費之機關。
- 三、各機關運用勞務承攬時，應注意下列事項：
  - （一）非必要者，應儘量避免與自然人成立勞務承攬關係。如因業務需要與自然人成立勞務承攬關係時，除應依政府採購法及比照勞動基準法等相關規定辦理勞務承攬契約外，並應審查該得標之自然人是否確已參加勞工保險、勞工職業災害保險及全民健康保險。
  - （二）應明確勞務承攬與勞動派遣之分際，不得實際指揮監督管理承攬人派駐勞工從事工作，僅得就履約成果或品質要求承攬人符合契約規範。
  - （三）應提供內部申訴管道予派駐勞工，包括受理單位、申訴方式及流程等，並公告於機關網站及工作場所顯著之處，並適時向派駐勞工宣導。機關於受理後，應妥為處理，並回復當事人及知會承攬人。
  - （四）發現承攬人違反相關勞動法令、性別平等工作法等情事時，應檢附具體事證，主動通知當地勞工主管機關或勞工保險局（有關勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險投保及勞工退休金提繳事項）依法查處。
  - （五）派駐勞工如遭受機關所屬人員性騷擾或職場不法侵害時，經調查屬實，應對所屬人員懲處，並將結果告知承攬人及當事人。
- 四、各機關與承攬人訂定勞務承攬契約時，應注意下列事項：
  - （一）得視業務繁簡、人力調配及經費多寡等因素綜合考量，將派駐勞工薪資等支出列為固定費用。
  - （二）承攬人如僱用原派駐於機關之派駐勞工，並指派繼續在該機關提供勞務而未中

斷年資者，應溯自該派駐勞工在機關提供勞務之第一日併計該派駐勞工服務之年資，計算特別休假日數。有關併計服務年資之計算方式，於派駐勞工向承攬人申請育嬰留職停薪時，亦適用之。

- (三) 應將承攬業務範圍之各項工作，配合驗收事項，具體明確載明於勞務承攬契約中；並得要求承攬人提出工作執行計畫書，內容包括承攬派駐勞工應完成之各項工作、工作應注意事項、排（輪）班及休假人力替代方式等，並經機關依據履約需要審核同意後，由承攬人據以執行。
  - (四) 應約定不定期抽訪派駐勞工，以瞭解承攬人是否如期依約履行其保障勞工權益之義務。
  - (五) 應約定承攬人遵守相關勞動法令之義務及其違反之罰則，該罰則應包含懲罰性違約金。
  - (六) 不得自行招募人員，再轉由承攬人僱用後派駐於機關工作。若勞務承攬契約期限屆滿而不續約或因故終止，另與新承攬人訂定勞務承攬契約時，不得要求其接續僱用或指定原派駐勞工。承攬人未能繼續承作機關勞務採購案者，除有勞動基準法第十一條、第十二條或第十三條但書規定之情事外，不得與派駐勞工終止勞動契約。
  - (七) 應針對第三點第一款之自然人編列勞工職業災害保險費用，以保障其權益。
  - (八) 得視勞務特性，約定承攬人投保雇主意外責任險。
  - (九) 應約定承攬人須為派駐勞工投保傷害保險。但依前款投保雇主意外責任險者，不在此限。
  - (十) 各機關支付承攬人與派駐勞工薪資有關之契約價金前，應確認承攬人已依約支付派駐勞工薪資，以確保無積欠薪資等情事；如依約訂有年終獎金者，亦同。
  - (十一) 派駐勞工如遭承攬人積欠薪資、未按期繳納勞健保費等費用，機關應依據行政院公共工程委員會訂定之勞務採購契約範本處理相關事宜。如勞務採購契約應付價金未能支付積欠勞工薪資或勞健保費等費用時，機關得自承攬人之履約保證金扣抵。
- 五、各機關應妥為留存最近五年內辦理之勞務承攬採購案件資料。派駐勞工與承攬人發生前點第二款所定併計服務年資之爭議，直轄市或縣（市）主管機關得依勞資爭議處理法第十二條第三項或第十七條第二項規定，請機關提供足以判斷派駐勞工服務年資之證明文件；機關無正當理由，不得規避、妨礙或拒絕。
- 六、各機關應對負責勞務承攬業務相關承辦人員，加強勞動權益保障法令之訓練及實務個案經驗傳承，以提升各機關承辦人員勞動權益保障之專業知能。
- 七、主管機關、經費核撥機關發現有不符經費用途、效益不彰、運用不當或其他未依相關規定辦理者，應促請立即改善。
- 八、各機關應於每年度定期對承攬人派駐勞工之勞動契約等相關勞動權益以書面或實地訪查之方式實施稽核，輔導承攬人落實勞動法遵，並得調閱下列資料：

- (一) 勞務承攬採購契約書及需求書。
- (二) 勞動契約書。
- (三) 其他相關資料。

前項稽核結果，承攬人與派駐勞工簽訂之勞動契約有缺漏或違反相關勞動法令者，機關應要求承攬人補正；如有發現任何違失，機關應要求承攬人提出缺失檢討改進措施，並得實施複查。各主管機關應針對所屬各機關運用勞務承攬情形，主動辦理訪視及強化履約管理等內部控制作業，所屬各機關有違反規定者，應要求立即改正，並由各機關視人員違失情節輕重，依規定核予懲處。

經勞工主管機關依法查處核有違失，應列入各機關長官及用人單位主管年終考績參考。第一項稽核作業，各機關得委由熟悉勞動法令之機構或團體辦理。

九、各機關應成立專案小組，定期對於勞務承攬採購案件進行通盤檢討，審慎評估業務委外可行性及經濟效益等，作為決定賡續辦理與否之依據。

前項專案小組，機關屬適用行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點者，得併同依該要點成立之委外專案小組辦理。



財團法人公共電視文化事業基金會承攬商安全衛生管理辦法

89/03/15 奉總經理核定公佈實施

112/8/25 核定修正

1. 本管理辦法係遵照《職業安全衛生法》及《職業安全衛生法施行細則》相關法規，並依據本會工作環境及特性而訂定，其目的在保障各工作場所作業人員之安全與健康，防止職業災害，務請各承攬商及本會有關部室，確實遵行。
2. 本會各項業務招商承攬時，各承攬商應就其承攬部份，擔負《職業安全衛生法》所定之「雇主」責任。
3. 承攬商及其工作人員，除應遵守合約及本管理要點外，並應遵守《職業安全衛生法》，及相關法規之各項規定，不得有違勞工安全衛生條件。
4. 承攬商對其所僱用人員之工作意外傷亡，應負有醫療及賠償之責任。
5. 承攬商依法應為其僱用之工作人員，投保勞工保險，及其他傷、殘、死亡等職業災害賠償之保險。
6. 承攬商如有業務之一部份，經本會管理單位同意，再交付他人承攬時，承攬商應就本會合約及勞工安全衛生有關規定事先告知再承攬人。
7. 承攬商在本會工作場所內作業，應遴派現場負責人，負責安全衛生管理相關事宜。
8. 承攬商在本會以外地區作業，其作業期間，仍應遵照《職業安全衛生法》各項規定辦理，其有安全衛生違失責任，概由承攬商自行負責。
9. 承攬商就各項工作性質，應依相關法令規定，指派具有法定合格之人員執行該項作業
10. 承攬商使用之機械設備、器材及安全裝置等設施，應符合國家相關法令規定，並負責該項機械設備之自動檢查。
11. 承攬商於作業期間、凡從事具危險性之工作，包括：起重、電焊、氣焊、高架、感電、噪音、易爆、化學物、高溫、高壓、特技表演等均應事先妥為規劃採必要之安全措施，經通報主管單位後方可實施。
12. 承攬商不得使童工、女工從事危險性及有害性工作，其工作期間並應遵守《勞動基準法》及《勞動基準法施行細則》童工、女工之各項規定。
13. 承攬商就其工作性質，應備置相關之安全衛生防護器具，供作業人員使用。
14. 承攬商除從事所承攬之業務外，對本會其他一切設施不得隨意操作或移動。若因作業需要，應事先取得本會主管單位同意，始為之；作業完成，應立即恢復。
15. 承攬商因作業所使用之器材、設備，在作業範圍內指定地點儲放，放置時不得阻礙消

- 防設施、配電盤、電氣開關、樓梯、出入口及通道；作業完成，應整理清潔恢復原狀
16. 承攬商所屬工作人員，於本會各工作場所作業時，應遵守本會各項安全衛生管理及禁止規定。
  17. 作業場所若有危險顧慮時，承攬商或作業場所負責人，應即令停止作業，先使人員退避至安全處所，並即向行政部總務組提出報告處理。
  18. 承攬商於工作過程中，如發生意外災害或人員傷亡時，應立即採取急救、搶救等必要措施，並立即通知本會行政部總務組及報告台北市政府勞動檢查處處理。
  19. 本管理辦法，視為本會各項承攬契約中之附約，其有未盡事宜，請參照《職業安全衛生法》及其他相關法規辦理。
  20. 附則：
    - 20.1 本辦法經總經理核定後公告施行，其修、廢程序亦同。