

109 年度學校工友庶務性工作委外業務問題彙整

Q1：庶務性委外人員之工項倘規定警衛執勤，是否合乎規定？

A1：庶務性委外若屬「自然人投標」情形，均應適用「承攬」相關規定，不適用「僱傭」及「勞動基準法」。

警衛執勤需「固定時間」在同一地點，絕不適用「自然人承攬」的形態。因警衛執勤必須綁工時，不得以庶務性委外之外包費支應。

Q2：現學校庶務委外之承攬人，得否再與該校締結僱傭關係，固定於周末警衛室值勤(臨時人員)？

A2：法律上，可以。

庶務委外之「承攬人」，係承攬「工作」並指定完工，「完工之結果」也未必該人員所做。因此，該人員係可再做其他工作，例如僱傭或其他臨時人員。惟請學校注意，「勞務承攬」亦需合理之工作內容(不宜太重或太輕)及工作結果(驗收)。

Q3：學校警衛請假，得否請庶務委外之承攬人代班 1 天，又該員可否領代班費？

A3：庶務委外之承攬人，係承攬「工作」並指定完工，「完工之結果」也未必該人員所做。因此，該人員係可再做其他工作，例如僱傭或其他臨時人員。惟代班部分回歸僱傭關係，應依循勞動基準法相關規定辦理。

Q4：倘勞務承攬之承攬人於假日或夜間來完成指定工項，是否不須給予補休及加班費？

A4：庶務性委外若屬「自然人投標」情形，均應適用「承攬」相關規定，不適用僱傭及勞動基準法。

因「勞務承攬」只看承攬人必須於指定時間內完成工作事項。但考量學校門禁管制與學生安全，學校得規範承攬人須於門禁管制時間(或特定時間)內完成工項等。若承攬人於假日或夜間來完成指定工項，不須給予補休及加班費。

Q5：教育局是否可制訂各工項費用價目表？

A5：每所學校狀況不同且有太多工項，只要合理給予報酬即可，建議工項計價之依據及標準，得參考一般市場價格與工作項目內容等，予以決定。

Q6：工項合理計價之依據及標準為何？例如清潔一間廁所或一層廁所之合理計價應如何計算？

A6：是否「合理」之標準不同，教育局每月編列預算為新臺幣 26,000 元(員額)，不一定每月均用罄，工項計價之依據及標準，得參考一般市場價格與工作項

目內容等，予以決定。

Q7：學校水電修繕業務並未以工項定價，可否以時計薪？

A7：庶務委外，以「完成工作」計算，不能「以時計薪」。例如自然人廠商施工3小時，給予3小時薪水，並不符合規定。

Q8：庶務性委外有4名人員，工作內容為修繕，常有臨時交辦事項，但此部分驗收較不明確，該如何處理？

A8：庶務性委外若屬「自然人投標」情形，均應適用「承攬」相關規定，不適用僱傭及勞動基準法。因此，盡量一定時間(例如：以周為單位，但依各工作性質認定)驗收並納入契約規範，工項內容盡量具體特定，倘臨時交辦事項為非常態性，建議即勿納入契約規範，以免無法驗收或給付費用。

Q9：庶務性委外人員有時因應學校活動(例如場地布置等)，須辦理臨時交辦事項，偶爾領到不同工項之費用，是否合理？

A9：庶務性委外人員(註：指自然人勞務承攬情形)盡量具體特定工項及工作內容，臨時交辦事項較不適宜納入其中。

Q10：不能綁庶務性委外人員之工時，找庶務性委外人員送公文，約定「每小時整點」驗收，是否合理？

A10：庶務性委外若屬「自然人投標」情形，均應適用「承攬」相關規定，不適用僱傭及勞動基準法。「約定每小時整點驗收」有爭議，倘上午及下午各約定一個時間，或整日約定一個時間驗收，較為合理(較符合承攬的精神)。

Q11：如清潔廁所委外之金額低於9萬元，是否得直接採購？

A11：依據中央機關未達公告金額採購招標辦法第5條規定：「公告金額十分之一以下採購之招標，得不經公告程序，逕洽廠商採購，免提供報價或企劃書。」故倘清潔廁所委外之金額低於10萬元，得直接逕洽廠商辦理，惟仍應依相關法令程序辦理。

Q12：倘剪樹、油漆經費各為10萬元以下，得直接分別逕洽廠商採購，是否得找不同廠商施作？

A12：工項性質不同，倘投標廠商均符合投標資格且符合政府採購法相關規定，亦得找不同廠商施作。

Q13：教育局補助金額中，油漆及清潔廁所是否可分開採購？

A13：油漆及清潔廁所之工項性質不同，得分開採購。

Q14：庶務性委外人員之編制為 1 名，教育局每月編列預算為新臺幣 26,000 元，承攬人只領 22,000 元，其他 4,000 元是否得委請他人剪樹修繕等工作？

A14：只要具體規範綁定工項，並約定好承攬工資（例如約定給付 21,000 元或 22,000 元），其他不足 26,000 元之經費仍得辦理不同工項之運用。庶務性委外人員之「員額」係指業務費編到預算之外包費，而非用人費。

Q15：庶務性委外人員進行校園修繕時，衍生工具材料費用（例如門鎖、鐵釘等）承攬人應負責所有工具材料，或是承攬人買完再跟學校請款？

A15：庶務性委外若屬「自然人投標」情形，均應適用「承攬」相關規定，不適用僱傭及勞動基準法。倘學校剛好有相關工具，即得借承攬人使用，另倘須修繕或更換燈管，即不得全由承攬人提供燈管，故原則上應依據契約規定辦理；學校得依工作性質及內容，於承攬契約明文規定相關費用支出，避免爭議。

Q16：學校有修繕需求，金額在 10 萬元以下，逕洽廠商處理，倘勞務及材料費無法拆算，得否一併以庶務委外經費支應？

A16：建議找(非自然人)廠商，依政府採購法規定辦理，並於合約中具體明文約定勞務部分含材料費。

Q17：工友 9 月 1 日離職生效，程序跑完 10 月底，學校是否得動用該季經費？

A17：得追溯 9 月至 12 月外包費，每月編列預算新臺幣 26,000 元去運用。

Q18：公文核定補助 1 至 8 月經費，若未於 8 月 31 日前使用完，9 月得否繼續動支？

A18：庶務委外經費係按月核定額度，並不限制學校每月只能使用 26,000 元，學校得依照需求彈性分配運用，補助經費於**會計年度結束前**使用完畢即可，惟若因人員調入或減班致員額縮減等情形，即應停止動支相關經費並將賸餘款繳回。

Q19：學校是否須幫庶務性委外人員投保意外險？

A19：庶務性委外若屬「自然人投標」情形，均應適用「承攬」相關規定，不適用僱傭及勞動基準法。因庶務性委外人員(註：指自然人勞務承攬情形)不適用勞動基準法，故學校無須幫庶務性委外人員投保意外險（應由承攬人自行投保）。

Q20：庶務委外由自然人承攬之情形是否須扣二代健保補充保費？

A20：有關二代健保補充保費，建議詢問健保局，請其依個案情形判斷是否須扣繳。

Q21：庶務委外支付之報酬，是否應報所得稅？

A21：按國稅局規定，勞務承攬契約，是以個人名義對外承攬工程收取報酬之營利行為，原則應於開始營業前向主管稽徵機關辦理營業登記，依法課徵**營業稅**，並開立發票。倘與自然人簽訂勞務承攬契約，其所領取之報酬，應屬所得稅法規定之薪資所得(格式代號 50)，依法代扣繳稅款及申報。

Q22：學校因工友退休，未達「進用身心障礙員工比例」，庶務委外又不得投保怎麼辦？

A22：身心障礙者定額進用制度係勞動部為保障弱勢，依據身心障礙者權益保障法所訂定，其進用不以工友職位為限，學校得循公立就業服務處或洽本府勞工局提出求才申請由其媒合，惟費用應以學校得留用經費支應。至於庶務委外經費係為因應行政院規定工友遇缺不補，所補助之業務外包費，兩者有本質上的不同，自不得動支庶務委外經費僱用身障人員補實工友職位。

Q23：倘學校有不符勞務承攬規定，足以認定為僱傭關係之情形，應如何處理並導正？

A23：若學校有違反勞務承攬相關規定之情形，請依勞動基準法之規定，個案判斷如何依法補償勞工應有之權益(如勞保、資遣費或相關應予給付之費用等)，以避免爭議。並於相關權利義務結清後，確實擺脫「用人」思維，依法辦理「工項」委託外包。

提醒：

- 一、庶務性委外，建議以找「廠商(非自然人)」並完成特定工作為佳。
- 二、若屬「自然人投標」情形，均應適用「承攬」相關規定，不適用僱傭及勞基法，均不得「綁時間、打卡上下班」、也沒有「請假」的問題(無須請假)，且應「規範工作完成之情形及可驗收」，並請注意承攬/僱傭之區別與相關規定，以避免誤觸法令，而有損害勞工權益之情形發生。
- 三、訂定勞務承攬契約時，應避免「月薪」、「薪水」等用語，並應明定具體工項、價金、驗收時間。