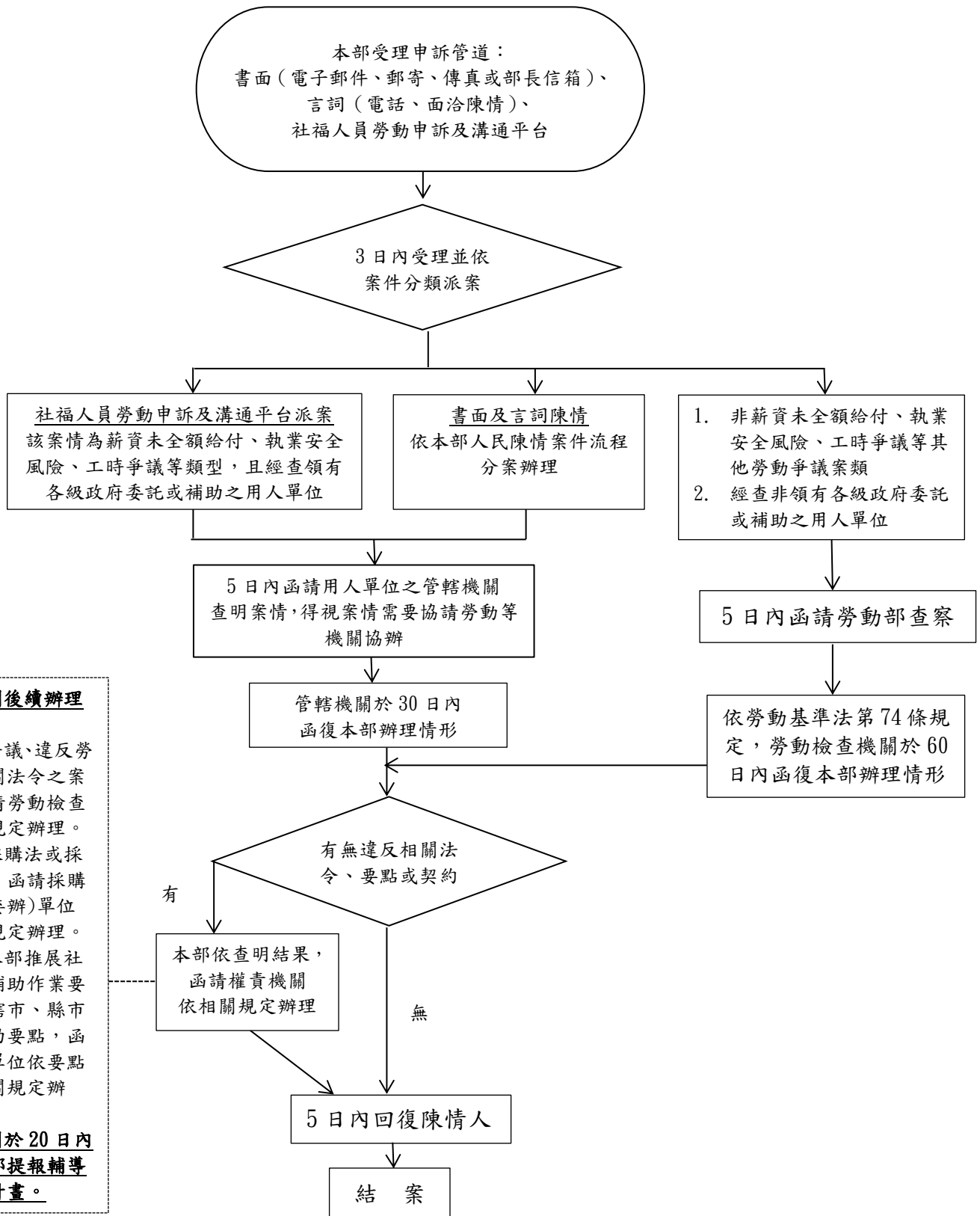


衛生福利部社福人員勞動申訴案件办理流程圖



一、權責機關後續辦理說明：

- (一) 涉勞動爭議、違反勞基法相關法令之案件，函請勞動檢查機關依規定辦理。
- (二) 涉違反採購法或採購契約，函請採購(委託/委辦)單位依契約規定辦理。
- (三) 涉違反本部推展社會福利補助作業要點或直轄市、縣市政府補助要點，函請補助單位依要點獎懲相關規定辦理。

二、權責機關於20日內函復本部提報輔導及改善計畫。

注意事項：

- 一、本流程所指社福人員，係採本部編製「地方政府社會類公務統計報表」社福人員之範疇，包含：
 - (一) 行政人員：係指各級社會福利行政機關(構)之主管及其下推動、從事社會福利行政工作之公務人員，例如：「直轄市、縣(市)政府社會局(處)」、「鄉(鎮、市、區)公所」及「附屬福利機關(構)」之主管、科長/主任、秘書、專員、股長、課長、科員、助理員、辦事員、約聘人員、約僱人員…等；「公設民營機構」及「接受社會局(處)委託服務單位」之行政人員，如主任、館長、行政人員等。
 - (二) 社會工作人員：係指職稱為社會工作人員，並從事直接或間接社會工作服務之人員，例如：社會工作員、約聘社會工作員、專案社工員、社工督導員等。
 - (三) 社會工作師：係指領有社工師執照，職稱為社會工作師、高級社會工作師、社會工作督導，並從事直接或間接提供社會工作服務之人員。
 - (四) 非社工專業人員：係指非社會工作人員或社會工作師之其他專業人員，擔任資格須取得專業證照或須完成規定之訓練，例如：護理師、心理師、復健治療師、生活輔導員、保育員、照顧服務員等。
 - (五) 其他人員：係指非上列人員且協助社會福利業務推動之工作人員，例如：廚師、工友及駕駛等(不含一般替代役及工讀生)。
- 二、本流程所指管轄機關，以該申訴案採購或補助機關為優先適用；其次依序為用人單位之上級機關；許可其設立、立案或監督之機關。
- 三、管轄機關查明案情時，應以該申訴案涉及之採購或補助案進用人員、核定經費項目、方案計畫辦理情形為查明範圍，以避免識別效果。
- 四、管轄機關查明案情時，應以申訴事由之年度為原則，無說明事由時間者，以申訴年度為原則。
- 五、已設有申訴相關流程之管轄機關，依該機關流程辦理。
- 六、本流程作業相關公文，依一般公務機密文書相關規定處理。
- 七、本流程未盡事宜，依行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點辦理。