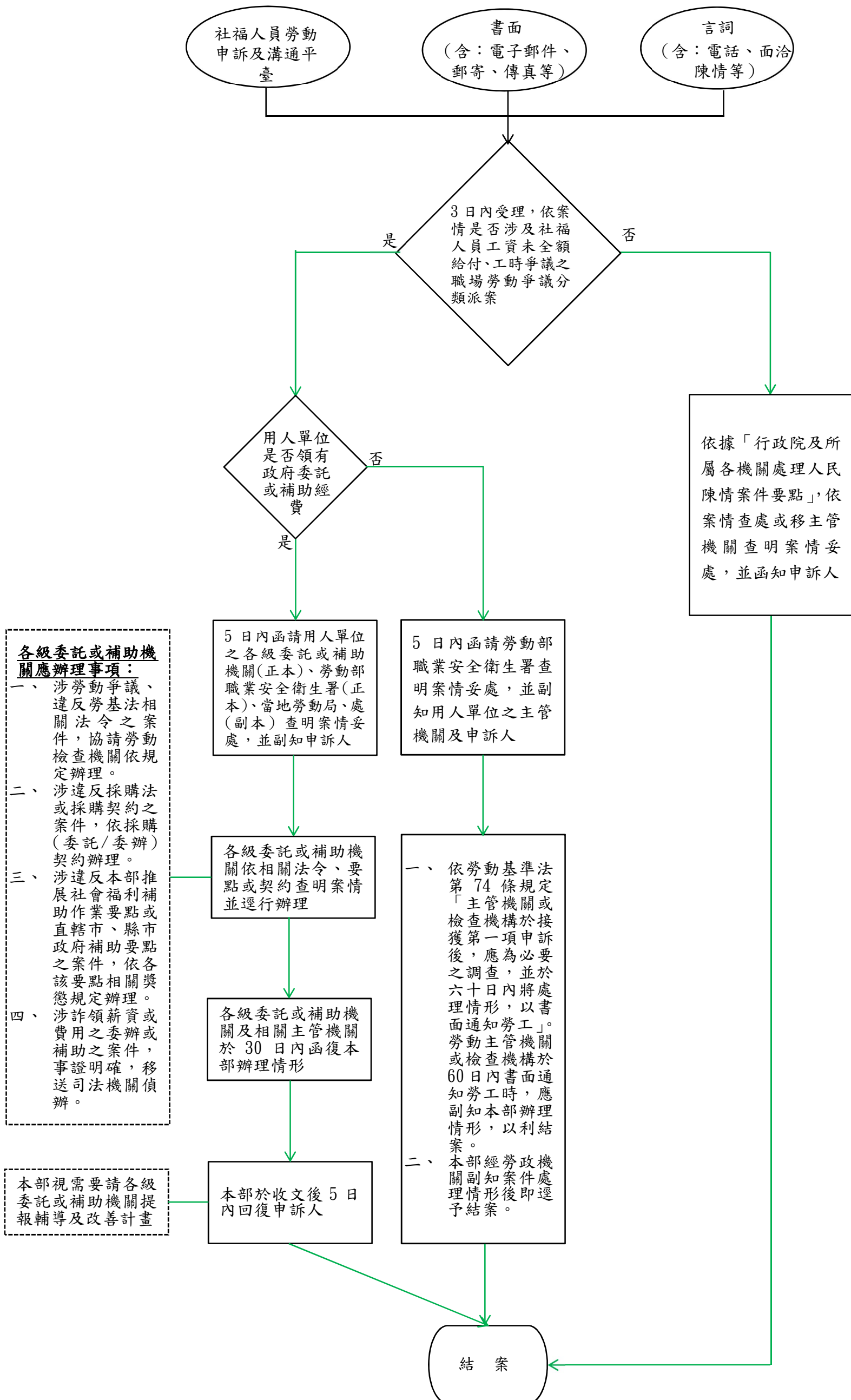


衛生福利部社福人員勞動申訴案件辦理流程圖



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、各級委託或補助機關調查案情時，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調查範圍，以避免識別效果。
- 三、各級委託或補助機關調查案情時，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。
- 四、已設有申訴相關流程之各級委託或補助機關，依該機關流程辦理。
- 五、分派由勞政主管機關調查之案件依勞動基準法第74條辦理，經副知本部後，即予以結案(本條新增)。
- 六、社福人員勞動申訴案件，需協同勞動檢查機關辦理者，办理流程處理期限參採勞動基準法第74條規定為60日(本條新增)。
- 七、為精進勞動爭議案件調查成效，本部視需要請各級委託或補助機關提報輔導及改善計畫(本條新增)。
- 八、申訴案件涉跨部會、跨縣市協調者，由本部視需要協調(本條新增)。
- 九、本流程作業相關公文，依一般公務機密文書相關規定處理。
- 十、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。