

勞工局修正「臺北市獎助進用身心障礙者機關（構）辦法」第四條及第七條草案及法規會法務行政組修正條文對照表

法規會法務行政組修正條文	勞工局修正條文	現行條文	勞工局修正說明	法規會法務行政組修正說明
第四條 獎勵金發給金額計算如下： 一 超額進用機構： （一）超額進用身心障礙者為全時工作，且每月薪資達基本工資者，按該超額進用人數乘	第四條 獎勵金發給金額計算如下： 一 超額進用機構： （一）超額進用身心障礙者為全時工作，且每月薪資達基本工資者，按該超額進用人數乘	第四條 獎勵金發給金額計算如下： 一 超額進用機構： （一）超額進用身心障礙者為全時工作，且每月薪資達基本工資者，按該超額進用人數乘	統計 93、94 年度義務單位身心障礙員工退保年資，年資 1 年以下離職者分別佔 65%、55%，1 年以上 2 年以下離職者佔 12%、19%，年資 3 年以上離職則皆在 7% 以下，顯示其工作年資愈久，其離職率愈低，故	文字修正。

以每月基本工資之二分之一計算。 (二) 超額進用身心障礙者為部分工時工作，每週工時達二十小時，每小時薪資符合基本工資規定，且當月薪資或連續月薪資合計達基本工資	以每月基本工資之二分之一計算。 (二) 超額進用身心障礙者為部分工時工作，每週工時達二十小時，每小時薪資符合基本工資規定，且當月薪資或連續月薪資合計達基本工資	以每月基本工資之二分之一計算。 (二) 超額進用身心障礙者為部分工時工作，每週工時達二十小時，每小時薪資符合基本工資規定，且當月薪資或連續月薪資合計達基本工資	訂定獎勵 2 年期限，以集中補助資源於身心障礙者受僱初期至穩定就業期間。	
---	---	---	---	--

者，以一人核計，乘以每月基本工資之二分之一計算。連續月薪資之計算，最長以三個月為限。 二 非義務機構：每進用一名身心障礙者發給獎勵金，其發給金額依前款規定計	時，以一人核計，乘以每月基本工資之二分之一計算。連續月薪資之計算，最長以三個月為限。 二 非義務機構：每進用一名身心障礙者發給獎勵金，其發給金額依前款規定計	時，以一人核計，乘以每月基本工資之二分之一計算。連續月薪資之計算，最長以三個月為限。 二 非義務機構：每進用一名身心障礙者發給獎勵金，其發給金額依前款規定計		
--	--	--	--	--

算。 前項第一款超額進用及第二款進用之身心障礙者，須連續進用滿六個月，自第七個月開始獎勵，獎勵期間最長至連續進用滿三十個月止。 第一項第一款超額對象之認定，以達法定足額進用人數後所進用之身心障礙員工為基準。 本辦法修	算。 前項第一款超額進用及第二款進用之身心障礙者，<u>須連續進用滿六個月，自第七個月開始獎勵，獎勵期限最長至連續進用滿三十個月止，於本法修正發布前進用之身心障礙員工已達六個月以上者，獎勵期限最長至本辦法修正施行後二年為止。</u> 第一項第	算。 前項第一款超額進用及第二款進用之身心障礙者，須連續進用六個月以上，自第七個月開始給予獎勵。 第一項第一款超額對象之認定，以達法定足額進用人數後所進用之身心障礙員工為基準。		
--	--	---	--	--

正施行前進用之身心障礙員工<u>連續進用滿六個月以上</u>者，獎勵期間<u>最長至本辦法修正施行後二年</u>為止。	一款超額對象之認定，以達法定足額進用人數後所進用之身心障礙員工為基準。			
第七條 私立機構申請獎勵金，應於每年一月、七月之第一日起三個月內，檢具下列文件，以<u>親送或掛號郵寄</u>方式，向主管機關申請前半年	第七條 私立機構申請獎勵金，應於每年一月、七月之第一日起三個月內，檢具下列文件，以<u>親送或掛號郵寄</u>方式，向主管機關申請前半年	第七條 私立機構申請獎勵金，應於每年一月、七月之第一日起三個月內，檢具下列文件，向主管機關申請前半年獎勵金，經	配合行政程序法第 49 條規定，明訂申請方式，以明確申請時點。	

獎勵金，經主管機關審查核定後，應於三個月內掣據請款，逾期申領者，視為放棄： 一 申請表。 二 身心障礙員工薪資表。 三 勞工保險局勞工保險費明細表、公保清單（含三年資滿三十年者）影本。 四 身心障礙	獎勵金，經主管機關審查核定後，應於三個月內掣據請款，逾期申領者，視為放棄： 一 申請表。 二 身心障礙員工薪資表。 三 勞工保險局勞工保險費明細表、公保清單（含三年資滿三十年者）影本。 四 身心障礙	主管機關審查核定後，應於三個月內掣據請款，逾期申領者，視為放棄： 一 申請表。 二 身心障礙員工薪資表。 三 勞工保險局勞工保險費明細表、公保清單（含三年資滿三十年者）影本。 四 身心障礙		
--	--	---	--	--

五	手冊影	五	手冊影	五	手冊影		
	本。		本。		本。		
	身心障礙		身心障礙		身心障礙		
	員工勞保		員工勞保		員工勞保		
六	卡或公保	六	卡或公保	六	卡或公保		
	加保證明		加保證明		加保證明		
	影本。		影本。		影本。		
	身心障礙		身心障礙		身心障礙		
七	員工薪資	七	員工薪資	七	員工薪資		
	清冊影		清冊影		清冊影		
	本。		本。		本。		
	身心障礙		身心障礙		身心障礙		
八	出勤影	八	出勤影	八	出勤影		
	記錄		記錄		記錄		
	本。		本。		本。		
	本市之公		本市之公		本市之公		
	利一工		利一工		利一工		
	或		或		或		
	營業統		營業統		營業統		
	一或工		一或工		一或工		

廠登記證 或經目的 事業主管 機關核發 之證件影 本。 九 其他經主 管機關指 定之相關 文件。 前項第 五款、第八款 之文件，於第 一次申請時已 提供者，得免 檢具。但有異 動時，應檢具 異動後之文 件。	廠登記證 或經目的 事業主管 機關核發 之證件影 本。 九 其他經主 管機關指 定之相關 文件。 前項第 五款、第八款 之文件，於第 一次申請時已 提供者，得免 檢具。但有異 動時，應檢具 異動後之文 件。	廠登記證 或經目的 事業主管 機關核發 之證件影 本。 九 其他經主 管機關指 定之相關 文件。 前項第 五款、第八款 之文件，於第 一次申請時已 提供者，得免 檢具。但有異 動時，應檢具 異動後之文 件。		
--	--	--	--	--

--	--	--	--	--