

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

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。

本辦法修正施行前進用之身心障礙員工連續進用滿六個月以上者，獎勵期間最長至本辦法修正施行後二年為止。

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
（含年資滿三十年者）影本。
- 四 身心障礙手冊影本。
- 五 身心障礙員工勞保卡或公保加保證明影本。
- 六 身心障礙員工薪資清冊影本。
- 七 身心障礙員工出勤記錄影本。
- 八 本市之公司或營利事業統一編號或工廠登
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。

前項申請，採郵寄方式提出者，以郵戳為準；採郵寄以外方式提出者，以送達主管機關為準。

第一項第五款、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。