勞工局訂定臺北市運用身心障礙者就業基金補助身心障礙者就業促進服務方案實施辦法草案及法規會第二組修正條文對照表

法規會第二組修正條文	勞工局訂定條文	勞工局訂定說明	法規會第二組修正說明
名稱：<u>臺北市補助辦理身心障礙者就業促進服務實施辦法</u> 第一條 <u>臺北市政府</u>（以下簡稱本府）為結合公私立機關（構）、團體，<u>辦理身心障礙者就業服務、職業訓練及其他就業促進相關事項</u>，以促進身心障礙者就業，特訂定本辦法。 <u>有關身心障礙者就業促進方案之補助</u>，除法令另有規定外，適用本辦法之規定。	名稱：<u>臺北市運用身心障礙者就業基金補助身心障礙者就業促進服務方案實施辦法</u> 第一條 臺北市（以下簡稱本府）為結合公私立機構團體，提供身心障礙者就業服務、職業訓練及其他就業促進相關事項，促進身心障礙者就業，特依地方制度法第二十七條第一項訂定本辦法。關於補助方式，除法規另有規定者外，依本辦法之規定。	一、身心障礙者保護法第二條第三項第四款規定，勞工主管機關主管身心障礙者之職業訓練及就業服務等就業相關事宜之規劃及辦理，爰依地方制度法第二十七條第一項，本於法定職權訂定本辦法。本辦法之立法目的為結合民間與政府資源，以補助經費予相關單位辦理身心障礙者就業促進方案之方式，期	文字修正。 文字修正。

第二條 本辦法之主管機關為<u>臺北市政府勞工局</u>。	第二條 本辦法之主管機關為<u>臺北市政府勞工局</u>（<u>以下簡稱勞工局</u>）。	以共同推展、促進身心障礙者就業。 二、身心障礙者保護法已授權中央訂定補助辦法之事項，依其規定辦理。	文字修正。
第三條 辦理身心障礙者就業促進服務，<u>具有下列各款資格之一，主管機關得給予適當補助</u>： 一 設立於<u>臺北市</u>（<u>以下簡稱本市</u>）之財團法人、公益社團法人或身心障礙福利機構，其捐助章程或組織章程訂有	第三條 具有下列各款資格之一者，辦理身心障礙者就業促進服務方案，勞工局得給予適當補助： 一 設立於本市之財團法人、公益社團法人或身心障礙福利機構，其捐助章程或組織章程訂有辦	明定本辦法之主管機關。 一、明定本辦法之補助對象，其皆屬非營利之單位。 二、因本市法人團體機構相當多，明定其組織章程訂有辦理身心障礙者就業促進相關事項者，方得予以補助。 三、有關學校、公設民營機構及醫院，其目的事業非辦理促進身心障礙者就業事	文字修正。

辦理身心障礙者就業促進相關事項者。 二 <u>設立於本市之專科學校、高中職、公辦民營機構及醫療機構</u>，經目的事業主管機關核准<u>辦理身心障礙者就業促進相關事項者</u>。 三 <u>其他經主管機關公告辦理身心障礙者就業促進相關事項者</u>。	理身心障礙者就業促進相關事項者。 二 設立於本市之專科學校、高中職、公辦民營機構及醫療機構，經目的事業主管機關核准者。 三 其他經勞工局核定辦理者。	項，但其服務對象亦包含身心障礙者，故如經目的事業主管機關同意者，得予以補助。 四、其他為勞工局政策開放補助對象。	
第四條 <u>申請辦理身心障礙者就業促進服務者，得就下列事項申請補助（以下簡稱補助案）：</u> 一 身心障礙者就業服	第四條 申請辦理身心障礙者就業促進服務方案補助（以下簡稱補助案）之補助範圍如下： 一 身心障礙者就業服	一、明定本辦法之補助範圍，明確界定在補助辦理促進身心障礙者就業相關之事項。 二、因補助項目繁多，爰授權	一、文字修正。 二、第六款之範圍是否太大？因第一款至第五款規定，範圍已涵蓋甚廣，因此建請將第

務事項。 二 身心障礙者職業訓練事項。 三 身心障礙者庇護性就業事項。 四 身心障礙者就業促進服務專業人員培訓事項。 五 身心障礙者就業之宣導、調查及研究等事項。 前項補助項目、補助額度及執行應注意事項，由<u>主管機關</u>定之。	務事項。 二 身心障礙者職業訓練事項。 三 身心障礙者庇護性就業事項。 四 身心障礙者就業促進服務專業人員培訓事項。 五 身心障礙者就業之宣導、調查、研究等事項。 <u>六 其他有關身心障礙者就業促進事項。</u> 前項補助項目、補助額度及執行應注意事項，由勞工局定之。	勞工局在補助範圍內訂定項目、額度及補助案執行應注意事項，以利時需。	六款刪除。
第五條 <u>辦理身心障礙者就業促進服務</u>有下列情形之一者，<u>主管機關</u>不予	第五條 有下列情形之一者，不得申請補助： 一 勞工局已委託辦理	為促使政府資源有效運用，明定申請補助之限制。	一、文字修正。 二、第四款之規定，修正後條文第六條第一項

<u>補助：</u> 一 <u>主管機關</u>委託辦理之事項。 二 購置土地或興建房舍之費用。 三 曾接受補助且仍在使用年限內之設施設備。但確有新增需求者，不在此限。	之事項。 二 購置土地或興建房舍之費用。 三 曾接受補助且仍在使用年限內之設施設備。但確有新增需求者，不在此限。 <u>四 其他經勞工局公告不予補助之事項。</u> 第六條 申請補助購置設施設備者，應有一定比例以上之自籌款。但有特殊困難或需久，經依本辦法審查決議通過，並獲勞工局核准者，不在此限。 前項自籌款一定比例，由勞工局公告之。	一、明定申請單位申請補助購置設施設備時應自行負擔一定比例之額度。但如有特殊情形得經由一定程序免除。 二、自籌款一定比例，授權勞工局視財政考量予以設定公告。	應可涵蓋，建請刪除。 。 本條移至修正條文第七條第二項及第三項，以下條次遞改。

第六條 <u>主管機關</u>應於每年八月底前公告次年度補助案之受理申請期間、補助政策及其他相關項。 <u>主管機關</u>認有政策性或迫切性之需要時，得專案公告受理。	第七條 勞工局應於每年八月底前公告次年度補助案之受理申請期間、補助政策及其他相關事項。 <u>前項受理申請期間外</u>，勞工局認有政策性或迫切性之需要時，得專案公告受理<u>申請或辦理補助</u>。	一、明定每年定期公告受理次年度之補助相關事宜。 二、明定具政策性及迫切性者，勞工局得視需要公告辦理或專案處理。	一、條次調整。 二、文字修正。
第七條 <u>申請機關（構）、團體（以下簡稱申請單位）</u>應於公告申請期間內，檢具下列文件向<u>主管機關</u>申請，逾期不予受理： 一 申請表。 二 <u>身心障礙者就業促</u>	第八條 申請單位應於公告申請期間內，檢具下列文件向勞工局申請，逾期不予受理： 一 申請表。 二 計畫書（包含辦理單位名稱、計劃名稱、計劃目的、需	一、明定申請補助，必須檢具之文件資料，以供審查。 二、為避免申請單位提供不實之文件，爰要求申請單位提出文件為影本時，應於影本文件上加註並簽章切結與正本相符。	一、條次調整。 二、文字修正。 三、原條文第二項無須規定，建請刪除，另將原勞工局訂定條文第六條移至本條文第二項及第三項，原勞工局訂定條文第三十一

<u>進方案之計畫書</u>（包含<u>申請單位名稱</u>、<u>方案名稱</u>、<u>方案目的</u>、<u>需求評估</u>、<u>方案目標</u>、<u>方案執行地點</u>、<u>辦理時程</u>及<u>工作進度</u>、<u>服務對象人數</u>及<u>資格</u>、<u>辦理方式內容</u>及<u>流程</u>、<u>專業人員配置情形</u>、<u>預期效益</u>、<u>自評指標</u>等項目、<u>方案執行經費</u>及<u>申請補助經費明細表</u>）。 三 <u>方案內容</u>涉及商業經營事項者，應檢附<u>含人事、財務、損益及補助期程</u>評估之經營計畫。	求評估、<u>計劃目標</u>、<u>計畫執行地點</u>、<u>辦理時程</u>及<u>工作進度</u>、<u>服務對象人數</u>及<u>資格</u>、<u>辦理方式內容</u>及<u>流程</u>、<u>專業人員配置情形</u>、<u>預期效益</u>、<u>自評指標</u>等項目及<u>計畫經費明細表</u>）。 三 計畫內容涉及商業經營事項者，檢附<u>含人事、財務、損益及補助期程</u>評估之經營計畫。 四 符合第三條第一項第一款<u>補助資格者</u>，檢附<u>法人登記書</u>及<u>章程影本</u>。 五 符合第三條第一項		條第一項第五款前段文字移列至本條文第三項。

四 符合第三條第一項第一款資格者，檢附法人登記書及章程影本。	第二款補助資格者，檢附目的事業主管機關核准函影本。		
五 符合第三條第一項第二款資格者，檢附目的事業主管機關核准函影本。<u>如係接受政府委託辦理業務者，檢附委託契約書影本。</u>	六 <u>如係接受政府委託辦理業務者，檢附委託契約書影本。</u>		
六 <u>財物或勞務之採購</u>，其單項金額達新臺幣十萬元以上者，檢附估價單。	七 購置定置財物或勞務其單項金額達新臺幣十萬元以上者，檢附估價單。		
七 申請建築物修繕補助者，檢附建築物所有權狀影本、修繕計畫圖說、工程預算書等資料；<u>建</u>	八 申請建築物修繕補助者，檢附建築物所有權狀影本、修繕計畫圖說、工程預算書等資料。建築物非自有者，加附所有權人同意書正本。		
	九 其他經主管機關指		

築物非自有者，加附所有權人同意書正本。 八 其他經主管機關指定之文件。 <u>申請補助購置設施設備者，應有一定比例以上之自籌款。但有特殊困難或需求，經申請並依本辦法審查通過，且獲主管機關核准者，不在此限。</u> <u>前項自籌款，以實際支用經費總額乘以核定時應自籌經費比例之積計算；其比例由主管機關公告之。</u> 第八條 主管機關受理補助案，應先就申請資格及	定之文件。 前項文件依勞工局指定之份數提出，如為影本者，應加註「與正本相符」字樣並簽章。 第九條 勞工局受理補助案，應先就申請資格及申	明定勞工局受理申請案件，應就申請文件進行審查，如資格	一、條次調整。 二、文字修正。

前條申請文件進行初審。 。申請文件不齊者，通知限期一次補正。申請資格不合、逾期未補正或補正不全者，駁回其申請。	請文件進行初審。申請文件不齊者，通知限期一次補正。申請資格不合、逾期未補正或補正不全者，駁回其申請。	不合或申請文件欠缺不全者，經通知限期補正而逾期未補正者，應駁回其申請。	
第九條 <u>補助案</u>經初審合格者，<u>主管機關</u>應邀請與<u>該方案</u>相關之專家學者<u>二人至三人</u>進行書面複審。	第十條 經初審合格者，邀請該計畫性質之專家進行書面複審。	明定複審方式。	一、條次調整。 二、文字修正。
第十條 <u>補助案</u>經複審通過者，<u>主管機關</u>應邀請與<u>該方案</u>相關之專家學者<u>三人至五人</u>組成<u>決審小組</u>逕行審議並作成<u>審查決議</u>。 <u>決審小組</u>必要時，	第十一條 經複審通過者，邀請該計畫性質之數位專家共同會審。必要時得請申請單位列席報告或由專家實地訪查。	明定通過複審之補助案，再邀請該計畫性質之數位專家共同會審。必要時得請申請單位列席報告或由專家實地訪查。	一、條次調整。 二、文字修正。 三、第二項由原勞工局訂定條文第十三條移列。 。

得進行實地訪查，邀請申請單位列席報告或報請主管機關另聘專家學者提供諮詢意見。

第十一條 補助案之審查決議，應提報本市身心障礙者就業基金管理委員會後，由主管機關核定，並通知申請單位。

主管機關認為補助案之審查決議，有違反法令或不當時，應重新交付審查或逕為修正。

第十二條 補助案之審查，主管機關應於受理申請日起三個月內完成

明定補助案核定之程序。

依行政程序法第五十一條規定「行政機關對於人民依法規之申請，除法規另有規定外，應

- 一、由勞工局訂定條文第十八條移列。
- 二、文字修正。

- 一、由勞工局訂定條文第十九條移列。
- 二、文字修正。

<u>核定</u>；必要時得予延長一個月。 第十三條 本市身心障礙者就業基金專戶管理委員會委員，不得擔任補助案審查人員。 <u>補助案之審查人員有行政程序法第三十二條、第三十三條規定情形者，應自行或申請迴避。</u>	第十二條 本市身心障礙者就業基金專戶管理委員會委員，<u>不得擔任補助案審查人員。申請單位之負責人、董事、理事、監事、會務人員及依行政程序法第三十二條、第三十三條應行迴避人員，不得擔任其所申請補助案之審查人員。</u>	按各事項類別，訂定處理期間公告之」，因補助案須為嚴謹之審查，通常約需三個月，故明定其處理期間為三個月。但必要時得延長之，並以一個月為限。 基於利益迴避原則，限縮專家人選。	一、條次調整。 二、將原條文分為二項。 三、文字修正。

	第十三條 勞工局辦理補助案審查，認有涉及專業領域需要諮詢時，得另聘專家列席審查會議，交換討論或提供審查人員諮詢意見。但不得參與決議。	因補助案可能涉及之專業面向廣泛，故勞工局認有需要相關專家諮詢時，得另聘專家列席審查會議。但不得參與決議。	併入修正條文第十條第二項。
第十四條 審查人員應秉持公平、公正之原則，依下列<u>原則</u>審議： - 一 服務身心障礙者就業之必要性。 - 二 解決或協助身心障礙者就業之有效性及可行性。 - 三 對身心障礙者就業有週延規劃與發展性。 - 四 人力配置、經費	第十四條 審查人員應秉持公平、公正之原則，依下列事項審議： - 一 服務身心障礙者就業之必要性。 - 二 解決或協助身心障礙者就業之有效性及可行性。 - 三 對身心障礙者就業有週延規劃與發展性。 - 四 人力配置、經費	一、為使申請單位有公平之機會獲得補助，爰明定以公平、公正之原則審查，且為確保每一補助案對於身心障礙者就業問題皆有助益，爰明定以申請計畫對促進身心障礙者就業之迫切性、必要性、可行性、發展性及合理性，列為審查重點。 二、明定審查人員決議補助金額之權限。	文字修正。

編列、計畫內容及期程等之合理性。 <u>決審小組</u>對於申請補助之項目及金額，不得為增加之決議。但經審查決議調整、變更或修正其補助案之內容及執行方式，並經申請單位同意者，不在此限。	編列、計畫內容及期程等之合理性。 審查人員對於<u>補助案</u>申請補助之項目及金額，不得為增加之決議。但經審查決議<u>同意</u>調整、變更或修正其補助案之內容及執行方式，並經申請單位同意者，不在此限。		
第十五條 審查人員認申請單位有補充相關資料或修正補助案之必要者，得經由主管機關通知限期補充或修正，逾期未提供或修正者，<u>得</u>不予補助。	第十五條 審查人員認申請單位有補充<u>提供</u>相關資料或修正補助案之必要者，得通知限期補充或修正，<u>申請單位應於通知期限內送達勞工局</u>。逾期未提	明定申請單位未盡應補正資料之義務時，視為審查不通過，於同年度不得再提出同一計畫補助之申請。	文字修正。

第十六條 審查人員至申請單位或補助案執行地點訪視或查詢時，申請單位應提供審查必要之相關資料，並詳為說明，不得拒絕、規避或妨礙。	供或修正<u>送達者</u>，視為<u>審查不通過</u>，不予補助。 第十六條 審查人員至申請單位或補助案執行地點訪視或查詢時，申請單位應提供審查必要之相關資料，並詳為說明，不得拒絕、規避或妨礙。	審查人員因審查案件公須·瞭解相關資訊，爰明定其至相關地點訪視、查詢時，申請單位負有提供說明之義務。	文字修正。
第十七條 申請單位提送之各項資料不得有隱匿、不實情事或以詐欺或其他不正當方法申領補助。	第十七條 申請單位提送之各項資料不得有隱匿、不實情事或以詐欺或其他不正當方法申領補助。 第十八條 補助案之審查決議，應提本市身心障	明定申請單位申請補助時應誠實提送資料。 明定補助案核定之程序。	本條移列修正條文第十一條。

	礙者就業基金管理委員會審議，並由勞工局核定，通知申請單位。勞工局對於補助案之審查決議，認有違反法令或不當時，應重新交付審查或逕為修正補助。 第十九條 補助案之審查，勞工局應於公告受理申請截止翌日起三個月內完成，必要時得予延長一個月。	依行政程序法第五十一條規定「行政機關對於人民依法規之申請，除法規另有規定外，應按各事項類別，訂定處理期間公告之」，因補助案須為嚴謹之審查二通常約需三個月，故明定其處理期間為三個月。但必要時得延長之，並以一個月為限。	本條移列修正條文第十二條。

第十八條 申請單位接獲核准補助通知後，應於三十日內，掣據請領補助款，<u>逾期未請領者，核准補助失效。</u>對核准補助案提起訴願者，<u>其請領期限</u>，自訴願決定書送達翌日起算。但因不可抗力情事經<u>主管機關</u>核准者，不在此限。 前項補助款之核撥，<u>主管機關</u>得依補助案執行進度或執行時間，分期撥付及核銷。 補助案經核准補助之項目，再獲其他政府機關、學校或民間機構、團體補助者	第二十條 申請單位接獲<u>勞工局</u>核准補助通知後，應於三十日內，<u>按經常門、資本門分別</u>掣據請領補助款，逾期視同放棄補助；依法提起訴願者之請領期限，<u>得自訴願決定</u>送達翌日起算。但因不可抗力情事經勞工局核准者，不在此限。 前項補助款之核撥，勞工局得依補助案執行進度或執行時間，分期撥付、核銷。 補助案經核准補助之項目，再獲其他政府機關、學校或民	一、明定經核准補助案之請款程序及時限。 二、明定補助款之核撥，勞工局得視情形分期撥付及要求分期核銷。 三、為使資源不重複投置，故如有重複補助之情事，受補助單位負有主動申報繳回之義務。	一、條次調整。 二、文字修正。

，<u>受補助機關（構）</u>（以下簡稱受補助單位）<u>應主動申報</u>，不得請領本補助；如有<u>重複請領者</u>，受補助者應繳回。	間機構、團體補助者，不得請領本補助；如有重複補助時，受補助單位應主動申報繳回。		
第十九條 <u>核准補助案</u>，其執行地點須符合消防法規之消防安全設備之規定，始得執行。 <u>受補助單位於執行補助案前</u>，應檢附前項合格證明文件備查。但服務對象單日參與時間未超過四小時者，不在此限。	第二十一條 <u>補助案執行地點</u>，須有符合消防法規規定之消防安全設備檢修申請，並檢具證明文件影本送勞工局備查，始得執行。但服務對象單日參與時間未超過四小時者，不在此限。	為保障補助方案服務對象留置於計畫執行地點時之安全，明定服務對象在計畫執行地點單日超過四小時者，其場地應符合消防安全相關規定，並先將相關文件送勞工局備查後始得執行。	一、條次調整。 二、文字修正。
第二十條 <u>補助案開始執行後三十日內</u>，受補助	第二十二條 <u>補助案開始執行後三十日內</u>，受	明定受補助案如有明確服務對象時，受補助單位有提供補助	一、條次調整。 二、文字修正。

單位應檢具載明<u>服務對象</u>姓名、出生日期、身心障礙手冊號碼、障別等名冊送<u>主管機關備查</u>；如有異動，應於異動後十四日內辦理更新備查。但職業訓練補助案應於開訓前七日內，檢具參訓人員名冊送<u>主管機關核備</u>；如有異動，應於異動前七日內辦理更新核備。	補助單位應檢具載明受益人姓名、出生日期、身心障礙手冊號碼、障別等名冊送勞工局核備。如有異動，應於異動後十四日內辦理更新備查。但職業訓練補助案應於開訓前七日內，檢具參訓人員名冊送勞工局核備，異動時亦同。	案受益人員、受訓人員名單之義務，以利督導查核。	
<u>第二十一條</u> 受補助單位應依核准之補助案確實執行，並建立完整檔案，不得有偽造、變造、詐欺、隱匿、不實或其他	<u>第二十三條</u> 受補助單位應依核准之補助案確實執行，並建立完整檔案<u>備查</u>，不得有偽造、變造、詐欺、隱匿、不實或	明定受補助單位應確實執行補助案及建立詳實檔案之義務。	一、條次調整。 二、文字修正。

不正當之行為。 第二十二條 受補助單位如有特殊情形須變更核准補助案之內容者，應於執行期程二分之一前，在原補助經費額度內，以書面報請主管機關核准後，始得變更執行，且每案以變更一次為限。	其他不正當行為。 第二十四條 受補助單位如有特殊情形須變更補助案者，應於執行期程二分之一前，在原補助經費額度內，以書面報經勞工局核准後，始得變更執行。每案以變更一次為限。	明定受補助單位辦理補助案，如有特殊情形須變更計畫內容者，可依限申請，以利補助方案繼續推動，但申請變更以一次為限。	一、條次調整。 二、文字修正。
第二十三條 補助案應在核准之期程內執行完畢，如遇天災或不可抗力之情事，須延長執行期程者，應報請主管機關核准後，始得繼續辦	第二十五條 補助案應在核准之期程內執行完畢，遇有天災或不可抗力之事變，須延長執行期程者，應報請勞工局核備後，始得繼續辦理	明定補助案應在核准之期程內執行完畢。但如有特殊情形得報經勞工局核備後延期辦理。另如因天災事變須終止執行補助案時，應即函報勞工局，並辦理核銷、繳回剩餘補助款。	一、條次調整。 二、文字修正。

理。 <u>受補助單位因天災、不可抗力情事或其他事故須提前終止執行補助案者，應報請主管機關核准，辦理核銷、及繳回賸餘補助款，並將其服務對象轉介至相關機構、團體繼續服務。</u>	。如因天災事變須終止執行時，應即函報勞工局，並辦理核銷、繳回剩餘補助款。		
<u>第二十四條</u> 補助案所服務之身心障礙者參加職業訓練或庇護性就業，如有職務再設計之必要時，<u>受補助單位</u>得向主管機關專案申請經費補助。	<u>第二十六條</u> 補助案執行期間，所服務之身心障礙者參加職業訓練或庇護性就業，有職務再設計之必要時，得專案申請經費補助，<u>並由勞工局</u>依個案審核。	為使身心障礙者參加就業促進服務方案時，物理環境及各項設施設備更具無障礙，提升身心障礙者使用補助資源之效能，容許受補助單位於補助案執行期間，依個別身心障礙者之需求提出相關經費之申請，並由勞工局審查及核定。	一、條次調整。 二、文字修正。

第二十五條 受補助單位執行補助案，應優先服務設籍本市之身心障礙者。 <u>前項優先服務人數比例</u>，由<u>主管機關</u>公告之。	第二十七條 受補助單位執行補助案，應優先服務設籍本市之身心障礙者；其服務人數比例，由勞工局公告之。	明定補助案應優先服務臺北市之身心障礙者，並授權勞工局依實際需要公告服務比例。	一、條次調整。 二、文字修正。
第二十六條 身心障礙者前二年內曾參加政府補助之職業訓練者，不得作為<u>辦理職業訓練補助案之服務對象</u>。但有下列情形之一，經<u>主管機關</u>核准者，不在此限： 一 因特殊原因中途退訓，且參	第二十八條 <u>辦理職業訓練補助案時</u>，如身心障礙者前二年內曾參加政府補助之職業訓練者，不得予以納訓。但有下列情形之一，經勞工局核准者，不在此限： 一 因特殊原因中途退訓，且參	本條係依行政院勞工委員會訂頒之「<u>辦理身心障礙者職業訓練經費補助辦法</u>」第六條第二項之規定：「身心障礙者參加職業訓練補助案二年以一次為原則」有關政府資源合理配置之精神，明定二年內曾參加政府補助之職業訓練者，不得再接受參訓。但為考量身心障礙者確有接受訓練之需求，爰明定例外情形得納訓之。	一、條次調整。 二、文字修正。

訓時間未達二分之一者。 二 前次訓練為養成訓練，再參加在職進修訓練者。 三 經職業輔導評量須再參加職業訓練者。 四 其他特殊事由。	訓時間未達二分之一者。 二 前次訓練為養成訓練，再參加在職進修訓練者。 三 經職業輔導評量須再參加職業訓練者。 四 其他特殊事由。		
<u>第二十七條</u> 受補助單位運用補助款聘用工作人員應核實給付薪資，並於聘用之日起三十日內，檢具聘用人員名冊及資歷證明文件影本送主管機關備查，異	<u>第二十九條</u> 受補助單位運用補助款聘用工作人員應核實給付薪資，並於聘用之日起三十日內，檢具聘用人員名冊及資歷證明文件影本送勞工局備查，聘用	明定受補助單位運用補助款聘用工作人員時應核實給付薪資並提供勞工局相關資料備查。	一、條次調整。 二、文字修正。

<u>動時</u>，亦同。 <u>第二十八條</u> 受補助單位運用補助款辦理工程、財物及勞務採購，應依政府採購法辦理。購置之財產應獨立列冊，<u>妥善保管</u>，並於適當位置標示「○○年度臺北市身心障礙者就業基金補助」字樣。 <u>前項財產僅供執行身心障礙者就業促進相關工作使用，非經主管機關同意，不得出租、出借、出售、轉讓</u>	人員如有異動時亦同。 <u>第三十條</u> 受補助單位運用補助款辦理工程、財物及勞務採購，應依政府採購法辦理。購置之財產應獨立列冊登記備查，並於適當位置標示「○○年度臺北市身心障礙者就業基金補助」字樣，妥善保管，作為執行身心障礙者就業促進相關工作使用，非經勞工局同意，不得出租、出借、出售、轉讓或贈與。	明定受補助單位運用補助款辦理各種採購及其財產登記管理使用應行遵守之義務。	一、條次調整。 二、文字修正。

或贈與。 <u>第二十九條</u> <u>受補助單位運用及管理補助款</u>，除依政府相關會計法令核銷外，並依下列規定辦理： 一 單獨設立帳戶儲存，專款專用並獨立登帳。 二 經常門與資本門不得相互流用，各補助項目及其額度不得相互勻支。 三 補助案執行完畢，應即檢齊相關憑證文件辦理核銷，至	<u>第三十一條</u> <u>補助款之管理運用</u>，除依政府相關會計法令核銷外，並依下列規定辦理： 一 單獨設立帳戶儲存、專款專用並獨立登帳。 二 經常門與資本門不得相互流用，各補助項目及其額度不得相互勻支。 三 補助案執行完畢，應即檢齊相關憑證文件辦理核銷，至	一、明定受補助單位對於補助經費的運用，應設獨立帳戶，專款專用外，並應遵守政府相關法令，以免經費有濫用之情形並促其妥善使用資源。 二、受補助單位核銷時應備文件繁多，且其是否依規定程序完成核銷作業，涉及爾後申請補助權益甚大，爰訂第二項授權勞工局針對辦理核銷應行注意事項詳加訂定，以免爭議。	一、條次調整。 二、文字修正。 三、將原條文第一項第五款前段文字移列至修正條文第七條第三項。

遲不得超過政府會計年度結束時完成。 四 <u>執行補助案</u>賸餘款及孳息應於核銷時一併繳回<u>主管機關</u>。 五 受補助單位應提出自籌款憑證影本或其他支用證明；如自籌款未達一定比例者，於核銷時應繳回其差額。 前項<u>補助款</u>核銷應備文件及注意事項，由主管機關定之。	遲不得超過政府會計年度結束時完成。 四 補助案執行剩餘款和孳息應於核銷時一併繳回勞工局。 五 <u>第六條自籌款</u>以<u>實際支用經費總額</u>乘以<u>核定時應自籌經費比例之積</u>計算，受補助單位應提出自籌款憑證影本或其他支用證明；如自籌款未達一定比例者，於核銷時應繳回其差額。		

第三十條 補助款之支用有違反<u>第二十九條</u>第二款、第三款或其他法令規定或採購標的不符核定目的及用途者，不予核銷，<u>並通知受補助單位繳回</u>。 <u>受補助單位如有異議，得於接獲通知後十五日內提出具體理由申覆</u>。	前項核銷應備文件及注意事項，由勞工局定之。 第三十二條 補助款之支用有違反<u>第三十一條</u>第二款、第三款或其他法令規定或採購標的不符核定目的及用途之<u>情事者</u>，不予核銷，受補助單位應即繳回。如有異議，得於接獲通知後十五日內提出具體理由申覆。	明定補助經費之支出如有不符規定者，勞工局得予以剔除，及遭剔除之申覆程序。	一、條次調整。 二、文字修正。
第三十一條 補助案執行完成之研究、設計或其他著作，<u>主管機</u>	第三十三條 補助案執行完成之研究、設計或其他有<u>著作權</u>之著	為期資源充分運用，對於使用補助款完成之研究、設計或其他有著作權之著作，明確規範	一、條次調整。 二、文字修正。

關得無償使用或提供政府機關、學校或從事身心障礙者就業促進之單位，作為推展、教學、訓練或其他有關促進身心障礙者就業之使用。	作，勞工局得無償使用或提供政府機關、學校或從事身心障礙者就業促進之單位，作為推展、教學、訓練或其他有關促進身心障礙者就業之使用。	勞工局有無償使用權，亦得無償提供政府機關、學校或及相關單位辦理有關促進身心障礙者就業之使用，以嘉惠更多身心障礙者，並避免產生不必要的爭議。	
第三十二條 補助案執行期間，<u>主管機關</u>得派員實施不定期之行政督導，並得依補助案之性質，邀請專家學者實施專業督導；其督導結果，得作為<u>主管機關</u>繼續、暫緩或停止補助款之依據。 <u>主管機關</u>進行	第三十四條 補助案執行期間，勞工局得派員實施不定期之行政督導，並得依補助案之性質，邀請專家學者實施專業督導；其督導意見，得作為勞工局繼續、暫緩或停止補助款之依據。 督導人員進行	一、對於補助案之執行，為瞭解受補助單位執行之過程、成效、困難及避免補助經費不當之支出，明定勞工局得進行督導，要求受補助單位提出相關資料，受補助單位不得拒絕。 二、督導人員意見，由勞工局裁量做為撥付補助款之依據。相關督導作業之規範授權勞工局訂定。	一、條次調整。 二、文字修正。

<u>前項督導時，得對受補助單位進行訪視、查核，或要求其提供相關文件資料，詳實說明，受補助單位不得拒絕、規避或妨礙。</u> 第一項督導作業要點，由<u>主管機關</u>定之。	督導、訪視、查核執行情形，受補助單位應提供相關文件資料，詳實說明，不得拒絕、規避或妨礙。 第一項督導作業要點，由勞工局定之。		
<u>第三十三條</u> 受補助單位解散、停業、破產、<u>所執行之相關業務被撤銷許可或會址遷出本市時，應即報請主管機關終止補助案，辦理核銷，繳回賸餘補助款，並將其服務對象</u>	<u>第三十五條</u> 受補助單位解散、停業、破產、<u>撤銷許可或會址遷出本市時，應即函報勞工局，終止補助案執行，辦理核銷，繳回賸餘補助款，並將其服務對象轉介至相關機構</u>	明定受補助單位有解散、停業、破產、撤銷許可或會址遷出本市等情形時，應即通知勞工局，並終止補助案執行，繳回剩餘補助款，且轉介服務對象後續服務。	一、條次調整。 二、文字修正。

轉介至相關機構、團體繼續服務。 違反前項規定者，廢止其全部或一部之補助處分，並追回補助款。	、團體繼續服務。 違反前項規定者，廢止其全部之補助處分，並追回補助款。		
<u>第三十四條</u> 違反<u>第二十五條</u>或<u>第二十六條</u>規定者，追回未達比例人數或因該參訓學員所支出之補助款。	<u>第三十六條</u> 違反<u>第二十七條</u>或<u>第二十八條</u>規定者，追回未達比例人數或因該參訓學員所支出之補助款。	一、對於違反第二十七條未達服務本市身心障礙人數比例者，應追回該未達比例差額人數部分所支出之補助款。 二、對於違反第二十八條職業訓練學員二年內納訓一次之規定者，追回因該學員所支出之補助款。	一、條次調整。 二、文字修正。
<u>第三十五條</u> <u>受補助單位</u>有下列情形之一者，<u>主管機關應通知</u>	<u>第三十七條</u> 違反<u>第二十一條</u>、<u>第二十二條</u>、<u>第二十九條</u>或<u>第三</u>	明定勞工局針對違反<u>第二十一條</u>、<u>第二十二條</u>、<u>第二十九條</u>或<u>第三十一條</u>第一項第一款規	一、條次調整。 二、將原訂定條文<u>第三十七條</u>及<u>第三十八條</u>合

<u>限期改善，逾期未改善者，廢止補助處分並追回補助款。</u>但情節重大者，得逕予廢止補助處分： 一 <u>違反第十六條、第十九條、第二十條、第二十七條、第二十九條第一項第一款或第三十二條第二項規定者。</u> 二 <u>違反第二十二條規定者。</u> 三 <u>執行不力或成效不彰者。</u> <u>受補助單位有前項第二款或第三</u>	十一條第一項第一款規定者。視情節輕重通知限期改善或廢止其補助；經廢止補助或逾期未改善者，追回補助款。	定者，視情節輕重通知限期改善或廢止其補助，並追回補助款。	併為一條文並酌作文字修正。 三、將原訂定條文第三十九條第三款移至本條文第一項第三款。

<u>款情事者，主管機關並得停止補助一年至二年。</u>	第三十八條 違反第十六條、第二十四條或第三十四條第二項規定者，視情節輕重予以書面糾正或停止補助該單位一年至二年。	明定勞工局針對違反第十六條、第二十四條、第三十四條第二項規定者，視情節輕重予以書面糾正或停止補助該單位一年至二年。	本條文併入修正條文第三十五條。
第三十六條 <u>受補助單位</u>有下列情形之一者，<u>主管機關</u>視情節輕重撤銷或廢止原核准全部或部分之補助處分，追回補助款，並通止補助該單位一年至三年。	第三十九條 有下列情形之一者，視情節輕重撤銷或廢止原核准全部或部分之補助處分，追回補助款，並通止補助該單位一年至三年。涉及刑事責任者，依	明定勞工局針對違反第十七條、第二十條第三項、第二十三條、第三十條未依政府採購法辦理採購或擅將購置財產出租、出借、出售、轉讓或贈與、執行不力或成效不彰者，視情節撤銷或廢止原核准全部或部分之補助處分，追回其已領取	一、條次調整。 二、文字修正。 三、將原條文第三款移列至修正條文第三十五條第一項第三款。

涉及刑事責任者，依法移送司法機關偵辦： 一 違反第十七條、<u>第十八條第三項或第二十一條</u>規定者。 二 違反<u>第二十八條</u>規定，未依政府採購法辦理採購或擅將購置財產出租、出借、出售、轉讓或贈與者。	法移送司法機關偵辦。 一 違反第十七條、第二十條第三項或第二十三條規定者。 二 違反第三十條未依政府採購法辦理採購或擅將購置財產出租、出借、出售、轉讓或贈與者。 三 <u>受補助單位執行不力或成效不彰者。</u>	之補助款，並停止補助該單位一年至三年。如有涉及刑事責任者，並依法移送司法機關偵辦。	
第三十七條 受補助單位經<u>主管機關</u>限期通知繳回補助款，逾期	第四十條 受補助單位經勞工局限期通知繳回補助款，逾期不繳回者	明定經限期通知繳回補助款之單位，逾期仍不繳回者，勞工局依法移送強制執行；其於限	一、條次調整。 二、文字修正。

不繳回者，依法移送強制執行。 <u>未履行前項應繳回補助款之義務者，不得向主管機關申請補助。</u>	，依法移送強制執行。 前項限期繳回及強制執行期間內未全部繳回者，不得再向勞工局申請補助。	期繳回及強制執行法定期間內未全部繳回者，不得再向勞工局申請補助。	
<u>第三十八條</u> 本辦法所需書表格式，由<u>主管機關</u>定之。	<u>第四十一條</u> 本辦法所需書表格式，由勞工局定之。	明定本辦法所需書表由勞工局另定統一格式。	一、條次調整。 二、文字修正。
<u>第三十九條</u> 本辦法自發布日施行。	<u>第四十二條</u> 本辦法自發布日施行。	明定本辦法施行日期。	條次調整。