

臺北市補助辦理身心障礙者就業促進服務實施辦法草案

條 文	說 明
名稱：臺北市補助辦理身心障礙者就業促進服務實施辦法 第一條 臺北市政府（以下簡稱本府）為運用身心障礙者就業基金，結合公私立機關（構）、團體，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，以促進身心障礙者就業，特訂定本辦法。 有關辦理身心障礙者就業促進服務之補助，除法規另有規定外，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

第二條 本辦法之主管機關為本府勞工局。

第三條 具有下列各款資格之一，且實際辦理身心障礙者就業促進服務，主管機關得給予適當補助：

- 一 設立於臺北市（以下簡稱本市）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辦理身心障礙者就業促進相關事項者。
- 三 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。

配合身心障礙者保護法第二條第三項第四款規定，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，明定其捐助章程或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、為因應勞工局政策開放補助對象需要，爰於第三款作概括性規定。

第四條 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）： - 一 身心障礙者就業服務事項。 - 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，由主管機關定之。	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。
第五條 下列事項主管機關不予補助： - 一 主管機關委託辦理之事項。 - 二 購置土地或興建房舍之費用。 - 三 申請資本門補助，而無計畫執行場地之自有證明或二年以上租約證明者。但政府機關（構）、學校、公辦民營機構不在此限。 - 四 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。	為促使政府資源有效運用，明定申請補助之限制。

第六條 主管機關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。 主管機關認有政策性或迫切性之需要時，得專案公告受理。	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。
第七條 申請補助者應於公告申請期間內，檢具下列文件向主管機關申請，逾期不予受理： 一 申請表。 二 身心障礙者就業促進方案之計畫書（包含申請者名稱、方案名稱、方案目的、需求評估、方案目標、方案執行地點、辦理時程及工作進度、服務對象人數及資格、辦理方式內容及流程、專業人員配置情形、預期效益、自評指標等項目、方案執行經費及申請補助經費明細表）。 三 方案內容涉及商業經營事項者，應檢附含人事、財務、損益及補助期程評估之經營計畫。 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。 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	一、明定申請補助，必須檢具之文件資料，以供審查。 二、本條文第一項第五款所指「接受政府委託辦理業務者」，係指本辦法第三條所指公辦民營機構。 三、明定申請購置設施設備者，應有一定比例以上之自籌款及其計算方式。

准函影本。如係接受政府委託辦理業務者，檢附委託契約書影本。

六 財物或勞務之採購，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；建築物非自有者，加附所有權人同意書正本。

八 其他經主管機關指定之文件。

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。

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。

第八條 主管機關受理補助案，應先就申請資格及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、逾期末補正或補正不全者，駁回其申請。

明定勞工局受理申請案件，應就申請文件進行審查，如資格不合或申請文件欠缺不全者，經通知限期補正而逾期末補正者，應駁回其申請。

第九條 補助案經初審合格者，主管機關應就每申請案邀請專家學者二人至三人進行書面審查，提供書面意見。	明定複審方式為就每申請案邀請專家二人至三人就申請計畫書面資料進行可行性、必要性等項目之審查，並提供書面意見。
第十條 主管機關應邀請專家學者三人至五人組成決審小組併同前條書面意見進行審議並作成審查決議。 決審小組於必要時，得派員進行實地訪查，邀請申請者列席報告或報請主管機關另聘專家學者提供諮詢意見。	一、明定應組成決審小組審議申請案，並應併同前條書面意見進行審議，並作成每案審查決議。 二、明定決審小組得派員實地訪查，邀請申請者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專戶管理委員會後，由主管機關核定，並通知申請者。 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。	明定補助案核定之程序。

第十二條 補助案之審查，主管機關應於受理申請截止日起三個月內完成核定；必要時，得予延長一個月。

依政程序法第五十一條規定「行政機關對人民依法規之申請，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，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。

第十三條 本市身心障礙者就業基金專戶管理委員會委員，不得擔任補助案之審查人員。

基於利益迴避原則，限縮專家人選及明定補助案審查人員應自行或申請迴避情形。

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。

第十四條 補助案之審查人員應秉持公平、公正之原則，依下列原則審議：

- 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、經費編列、計畫內容及期程等之合理性。

一、為使申請者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

決審小組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，並經申請者同意者，不在此限。	為審查重點。
第十五條 主管機關認申請者有補充相關資料或修正補助案之必要者，得通知限期補充或修正，逾期未提供或修正者，得駁回其申請。	二、明定審查人員決議補助金額之權限。 明定申請者未盡補正資料之義務時，得駁回其申請。
第十六條 審查人員至申請者或補助案執行地點訪查時，申請者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。違反前項規定者，主管機關得駁回其申請。	審查人員因審查案件必須瞭解相關資料，爰明定其至相關地點訪視、查詢時，申請者負有提供說明之義務。
第十七條 申請者不得以詐欺或其他不正當方法申領補助，所提送之各項資料不得有隱匿、不實情事。	明定申請者不得以不正常方法申請補助，並應誠實提送資料。
第十八條 主管機關於核准補助時，得附加受補助者應遵守本辦法及其他相關規定等附款。 申請者接獲核准補助通知後，應於三十日內，掣據請領補	一、明定主管機關於核准補助時，得附加附款。 二、明定經核准補助案之請款程序及時限。

助款；逾期未請領者，核准補助失效。但有特殊情事經主管機關核准者，不在此限。 前項補助款之核撥，主管機關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，受補助者應主動申報，不得請領本補助；如有重複請領者，受補助者應繳回。	三、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。 四、為使資源不重複投置，故如有重複補助之情事，受補助者負有主動繳回之義務。
第十九條 核准補助案，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。	為保障補助方案服務對象留置於計畫執行地點時之安全，明定其場地應符合消防安全相關規定。
第二十條 補助案開始執行後三十日內，受補助者應檢具載明服務對象姓名、出生日期、身心障礙手冊號碼、障別等名冊送主管機關備查；其有異動時，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主管機關核定；其有異動時，應於異動期日前七日內辦理更新核定。	受補助案如有明確服務對象時，受補助者有提供補助案服務對象名單之義務，以利督導查核。

第二十一條 受補助者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、不實或其他不正當之行為。	明定受補助者應確實執行補助案及建立詳實檔案之義務。
第二十二條 受補助者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。	明定受補助者辦理補助案，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。
第二十三條 補助案應在核准之期程內執行完畢，如遇天災、不可抗力情事或其他正當理由，須延長執行期程者，應報請主管機關核准後，始得繼續辦理。 受補助者如遇不可抗力情事或其他正當理由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。	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。另如因不可抗力情事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，並將服務對象轉介至相關機構、團體繼續服務
第二十四條 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，受補助者得向主管機關專案申請經費補助。	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

第二十五條 受補助者執行補助案，應優先服務設籍本市之身心障礙者。 前項優先服務人數比例，由主管機關公告之。 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，不得作為辦理職業訓練補助案之服務對象。但有下列情形之一，經主管機關核准者，不在此限： - 一 因特殊原因中途退訓，且參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。	許受補助者於補助案執行期間，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。 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人數比例。 本條係依行政院勞工委員會訂頒之辦理身心障礙者職業訓練經費補助辦法」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。
---	--

第二十七條 受補助者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，異動時，亦同。	明定受補助者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。
第二十八條 受補助者運用補助款辦理工程、財物及勞務採購，其有府採購法第四條規定情形者，應依該法規定辦理。 受補助者運用補助款購置設施設備、機車、車輛及行政院財物標準分類所定之雜項設備等財產，其應遵守之規定，由主管機關定之。 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、轉讓或贈與。	明定受補助者運用補助款辦理各種採購應行遵守之義務。
第二十九條 受補助者運用及管理補助款，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勾支。 三 補助案執行完畢，應即檢齊相關憑證文件辦理核銷，至	一、明定受補助者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、受補助者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

遲不得超過政府會計年度結束時完成。 四 執行補助案賸餘款及孳息應於核銷時一併繳回主管機關。 五 受補助者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。 前項補助款核銷應備文件及注意事項，由主管機關定之。	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。
第三十條 補助款之支用有違反前條第一項第二款、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，並通知受補助者繳回。	明定補助經費之支出如有不符規定者，勞工局得予以剔除。
第三十一條 補助案執行完成之研究、設計或其他著作，主管機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。	為期資源充分運用，對於使用補助款完作成之研究、設計或其他著作，明確規範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，主管機關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，得作為主管機關繼續、暫緩或停止核發補助款之依據。 主管機關進行前項督導時，得對受補助者進行訪視、查核，或要求其提供相關文件資料，詳實說明，受補助者不得拒絕、規避或妨礙。 第一項督導作業要點，由主管機關定之。	一、對於補助案之執行，為瞭解受補助者執行之過程、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，要求受補助者提出相關資料，受補助者不得拒絕。 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。
第三十三條 受補助者解散、停業、破產、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，並將其服務對象轉介至相關機構、團體繼續服務。 違反前項規定者，廢止補助處分之全部或一部，並追回補助款。	明定受補助者有解散、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。
第三十四條 受補助者，違反第十七條、第十八條第四項、第二十一條或第二十八條規定者，主管機關得視情節輕重撤銷或廢止	明定勞工局針對違反第十七條、第十八條第四項、第二十一條、第二十八條規定者

補助處分之全部或一部，追回補助款，並停止補助一年至三年。涉及刑事責任者，依法移送司法機關偵辦。

，視情節撤銷或廢止補助處分之全部或一部，追回其已領取之補助款，並停止補助一年至三年。如有涉及刑事責任者，並依法移送司法機關偵辦。

第三十五條 受補助者有下列情形之一者，主管機關得通知限期改善，逾期未改善者，廢止補助處分並追回補助款。但情節重大者，得逕予廢止補助處分：

明定勞工局針對違反第十九條、第二十條、第二十二條、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，視情節輕重通知限期改善逾期未改善者，廢止其補助，並追回補助款。

- 一 違反第十九條、第二十條、第二十二條、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。
- 二 執行不力或成效不彰者。

受補助者違反第二十二條規定或有前項第二款情事者，主管機關並得停止補助一年至二年。

第三十六條 違反第二十五條或第二十六條規定者，追回未達比例人數或因該參訓學員所支出之補助款。

- 一、對於違反第二十五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、對於違反第二十六條職業訓練學員二

第三十七條 受補助者經主管機關限期通知繳回補助款或孳息，逾期不繳回者，依法移送強制執行。 未履行前項應繳回補助款或孳息之義務者，不得向主管機關申請補助。 第三十八條 本辦法所需書表格式，由主管機關定之。 第三十九條 本辦法自發布日施行。	年內納訓一次之規定者，追回因該學員所支出之補助款。 明定經限期通知繳回補助款或孳息，逾期仍不繳回者，勞工局依法移送強制執行；未履行應繳回補助款或孳息之義務者，不得再向勞工局申請補助。 明定本辦法所需書表由勞工局另定統一格式。 明定本辦法施行日期。
--	---