

附表 專業人員專職人事費補助限額

學經歷要求	薪點	折合 時薪	折合月薪	勞保費/ 月	健保費/ 月	勞工退休金 (6%)
高中職畢業或經相關專業訓練滿 80 小時者。	250	123 元	29,400 元	1,379 元	1,472 元	1,818 元

1. 大專以上，非與擬任職務相關之科系所畢業者。 2. 經相關專業訓練滿 160 小時者，且從事相關工作滿二年者。	280	137 元	32,928 元	1,515 元	1,618 元	1,998 元
1. 大專以上，且與擬任職務相關之科系畢業者。 2. 大專以上，非與擬任職務相關之科系所畢業，但從事相關工作滿一年者。 3. 經相關專業訓練滿 320 小時者，且從事相關工作滿三年者。	296	145 元	34,810 元	1,652 元	1,764 元	2,178 元
1. 研究所以上，與擬任職務相關之系所畢業者。 2. 大專以上，與擬任職務相關之科系畢業，且從事相關工作滿一年者。 3. 大專以上，非與擬任工作相關之科系所畢業，但經相關專業訓練滿 160 小時，且從事相關工作滿二年者。 4. 經相關專業訓練滿 400 小時，且從事相關工作滿四年者。	312	153 元	36,691 元	1,738 元	1,856 元	2,292 元

備註：

1. 有關底護性就業類型方案之工作人員資格須符合下列說明：

①職場技術輔導員須具備之基礎條件：應具有營運項目相關丙級技術士以上證照者或從事營運相關技術滿兩年以上資歷。

②相關專業時數以中央或地方政府主辦、委辦、補助辦理之專業訓練認定之。

2. 勞、健保費之補助不包含職業災害保險費。

**表一 職業訓練方案補助項目及限額**

編號	補助項目	補助限額	備註
一	教師鐘點費	<p>一、內聘師資部分：</p> <p>(一) 開班人數在 10 人(含)以上者，每小時以 400 元編列。</p> <p>(二) 開班人數在 10 人以下者，採個人計，每小時以 40 元x 學員人數計算。</p> <p>二、外聘師資部分：</p> <p>(一) 具應聘相關課程助理教授資格以上者或具應聘相關課程乙級以上技術士證且具三年以上相關教學經驗者或具五年以上相關教學經驗者，每小時最高得以 1600 元</p>	<p>1. 申請時檢附課程表，並應詳列內、外聘師資之學經歷、專長、授課課程、時數及鐘點費單價等。</p> <p>2. 得支用於助教費</p>

		<p>編列。</p> <p>(二) 具大學以上學歷或具應聘相關課程乙級以上技術士證或具三年以上相關工作經驗者，每小時最高得以每小時 800 元編列。</p> <p>(三) 上項以 800 至 1600 元編列者每班以 20 小時為限，以 400 至 799 元編列者每班以 220 小時為限，二者合計 240 小時為限，並以不超過課程總時數之百分之四十為限；其餘最高以 400 元編列。</p> <p>(四) 外聘師資應就其正當性及必要性提出具體說明並提出證明文件，且單位內無適當師資時，方得外聘師資。</p> <p>(五) 支領 400 至 799 元者，每班每位教師以不超過 40 小時為原則；支領 800 至 1600 元者，每班每位教師以不超過 8 小時為原則。</p> <p>三、開班人數在 15 人(含)以上者，其術科部分，得增編訓練師資乙名，依 400 元×實際術科時數編列。</p> <p>四、未達開班基本人數 10 人者，請考量所補助之教師鐘點費是否足以支應。</p> <p>五、如因訓練職類及師資等特別需要，得敘明理由逕於本項總額內調整相關費用。</p>	<p>用。</p> <p>3. 每班以 10 人為原則，每班須達預計人數 5 分之 4 始得開班。課程時數達 1/6 前，可辦理學員退訓及遞補事宜，課程時數達 1/6 後，如學員人數未達 10 人者，內聘師資部分則以左列一(二)計算補助及核銷經費限額。</p>
二	學雜費	800 元/人/月	<p>1. 支用於教材費、講義費、印刷費、文具紙張、招生、宣導、評估檢測及制服等費用。</p> <p>2. 低於 15 日者以半個月支給，逾 15 日者以一個月支給。</p> <p>3. 對於簡易評估之個案，由訓練單位自行辦理者，得於本項額度內支領相關費用，</p>
三	材料費	900 元/人/月	<p>低於 15 日者以半個月支給，逾 15 日者以一個月支給。</p>

四	行政管理費	500 元/人/月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 包含事務費及分攤水電費等費用。如核定結果有要求分攤比例，核銷時應依其比例核實核銷。行政人員加班費部分因已另案補助專案管理人，故不再於本項額度內補助。</li> <li>2. 低於 15 日者以半個月支給，逾 15 日者以一個月支給。</li> <li>3. 本項不得核銷大廈管理費及繳交上級單位之業務管理費。</li> </ol>
五	訓練場地租用費	80,000 元/場地/月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 如核定結果有要求分攤比例，核銷時應依其比例核實核銷。</li> <li>2. 訓練場地為受補助者自有、會址或辦公處所所在地，不得補助。</li> <li>3. 補助期間以訓練課程起迄日計算。</li> </ol>
六	設施設備費	核實補助	<p>本項費用以租用為原則，但購置所需費用未達二十萬元者，得依臺北市地方總預算各機關購置物品設備編列基準表之金額之 80% 補助購置，基準表</p>

			未規定者，依正常市價之 80% 辦理。但辦理電腦職業訓練方案者，不得補助購置電腦設備費。
七	學員個案輔導費	300 元/人/月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 包含訓練期間之生活、心理輔導及家庭訪問等費用。</li> <li>2. 低於 15 日者以半個月支給，逾 15 日者以一個月支給。</li> <li>3. 以印領清冊核銷。</li> <li>4. 應檢附評估紀錄。</li> </ol>
八	學員就業輔導及追蹤輔導費	5,000 元/人/期	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 如同時接受補助社區化就服員或其他類似人員之專任薪資者，所輔導之個案不得與本案學員重複。</li> <li>2. 學員結訓後檢附印領清冊及就業輔導紀錄核銷。</li> </ol>
九	學員勞工保險費	6,720 元/人/年	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依勞工保險局現行標準編列。如有調整，依異動額度於第二期撥款時追加或核銷時繳回。</li> </ol>
十	學員住宿或交通補助費	500 元/人/月	以印領清冊核銷。
十	學員膳	2,400 元/人/月。	以印領清冊核銷。

一	食補助費		
---	------	--	--

註：一、凡以班為單位或以個人為單位之訓練，涉及以受訓學員個人為編列經費標準者，均應以表列方式編列。

二、半年期之訓練，則減半編列，若為其他期限之訓練者，請以實際訓練期限依比例編列。

三、養成性質訓練，其經費項目如上表一至十一項，如屬進修性質訓練，其經費項目如上表一至六項。

**表二 庇護性就業服務方案之補助項目及限額**

本計畫每案補助經費額度		一、庇護性就業者 6 人以下，每案最高補助不超過新台幣二百萬元。 二、庇護性就業者 7-12 人，每案最高補助不超過新台幣二百五十萬元。 三、庇護性就業者 13-18 人，每案最高補助不超過新台幣三百萬元。 四、庇護性就業者 19 人以上，每案最高補助不超過新台幣四百萬元。	
編號	補助項目	補助項目及限額	備註
一	設施設備費	項目包括： (一) 工場所需營運機具相關設備。 (二) 工場(商店)裝潢費。	1. 本項機具設備應以租用為原則，惟 20 萬元以下應提出說明，得以購置方式辦理。 2. 裝潢費係以店面裝潢為主(含招牌費)，不得含其他營運設備費用。
二	場地租金	(一) 就業場地租金補助額度，以實際租用金額補助，每案場地每月最高 8 萬元。 (二) 每案場地租金與設施設備費補助，合計額度最高 150 萬元。	就業場地為受補助者自有、會址或辦公處所所在地、受補助單位負責人或其配偶或雙方之直系親屬所有時，不得補助。
三	專業人員人事費	(一) 個案管理員 (二) 職場輔導員 (三) 職場技術輔導員 按學經歷得支之薪點核實補助薪資及勞健保費；其限額如表五。	1. 庇護性就業者 6 人以下，補助左列人員至多 1 名。 2. 庇護性就業者 7-12 人，補助左列人員至多 2 名。 3. 庇護性就業者 13-18 人，補助左列人員至多 3 名。 4. 庇護性就業者 19-24 人，補助左列人員至多 4 名。以下依此類推。 5. 申請時應明列工作人員職稱。
四	庇護性身心障礙就業者保險費	756 元/人/月	依勞工保險局現行標準投保薪資 15,840 元之雇主分攤金額加上職業災

			害保險費 35 元/人/月之補助。
五	行政費	經常門補助總經費之 5%	含水電、雜項等費用。本項不得核銷大廈管理費、繳交上級單位之業務管理費及罰款。
六	其他與方案相關項目（以社區宣 廣費、專家出席 費、身心調適 費、體適能訓練 費為限）	以經常門補助總經費扣除行政費之 20%為上限	須分別列出申請項目及金額。其中社區宣廣費以不超過本項申請總額 20%為宜。
七	加班費		專業人員加班費。

表三 職前準備暨就業適應方案之補助項目及限額

編號	補助項目	補助限額	備註
一	專業專職人員（職前輔導員） 人事費	按學經歷得支之薪點核 實補助薪資及勞健保 費；其限額如表五。	就業適應方案不得補助本項費用。
二	專題講座講師鐘點費	1,600 元/時	
三	外聘職前訓練師鐘點費	1,000 元/時	就業適應方案不得補助本項費用。
四	專家出席費	2,000 元/次	
五	外聘專業個別輔導諮商費	800 元/50 分鐘	應由就業促進相關專業服務人員轉介。
	外聘專業個別心理諮商費	1,200 元/50 分鐘	應由就業促進相關專業服務人員轉介。 取得臨床/諮商心理師執業執照並依法執行臨床/諮商心理師業務者或取得心理師特考資格且臨床/諮商實務經驗 10 年以上者，得編列每小時 1,200 元之心理諮商費。
六	成長團體領導者（外聘）	1,600 元/時	
	（內聘—上班時間）	400 元/時	
	（內聘—下班時間）	800 元/時	
七	成長團體協同領導者（外聘）	800 元/時	

	(內聘—上班時間)	200 元/時	
	(內聘—下班時間)	400 元/時	
八	場地租用費	核實補助	場地為受補助者自有、會址或辦公處所所在地時，不得補助。
九	雜支	經常門補助總經費之 5%	本項不得核銷大廈管理費及繳交上級單位之業務管理費。
十	加班費		專業專職人員加班費。

表四 就業機會開發方案之補助項目及限額

編號	補助項目	補助限額 (新臺幣：元)	備註
一	專業專職人員 (就業機會開拓員) 人事費	按學經歷得支之薪點核實補助薪資及勞健保費 (不含職業災害保險費); 其限額如表八。	
二	講師鐘點費	1,600 元/時	
三	專家出席費	2,000 元/次	
四	業務推廣費	100,000 元/案	須具體詳列明細。
五	撰稿費	580 元/千字	
六	編稿費 (中文)	260 元/千字	
七	編稿費 (外文)	350 元/千字	
八	編稿費 (圖片稿)	115 元/張	
九	教材印刷費	核實補助	
十	雜支	經常門補助總經費之 5%	本項不得核銷大廈管理費及繳交上級單位之業務管理費。

表五 專業人員在職訓練方案之補助項目及限額

編號	補助項目	補助限額	備註
一	講師鐘點費	1,600 元/時	
二	專家出席費	2,000 元/次	
三	教材費	核實補助	

四	場地租用費	核實補助	場地為受補助者自有、會址或辦公處所所在地時，不得補助。
五	雜支	經常門補助總經費之5%	本項不得核銷大廈管理費及繳交上級單位之業務管理費。

表六—研究方案之補助項目及限額

項目	計畫方式	說明
一、人事費（研究人員補助費）	1. 研究主持人：每月不超過一萬四千元。 2. 協同主持人：每月不超過一萬二千元。 3. 專任研究助理： 碩士：每月不超過三萬二千元。 學士：每月不超過二萬八千五百元。 專科：每月不超過二萬五千元。 兼任研究助理： 研究所學生：每月不超過八千元。 大學部學生：每月不超過七千元。 4. 顧問：每月不超過三千元。	1. 專任研究助理係指研究計畫執行機構所僱用非屬執行機構編制內而全時間從事專題研究計畫研究工作之人員。 2. 專任研究助理得於一年的研究案中編列一點五個月工作獎金，但以依限完成研究案者為限。若超過研究時限，則不得加發工作獎金。 3. 研究期限為六個月以下者，得斟酌增加研究人員每個月補助費，但以一倍半為限。
二、座談會出席費	依「臺北市地方總預算編審要點」規定編列。	1. 研究人員不得支領本項費用。2. 座談會紀錄應列為研究報告附錄。
三、調查訪問費	依需要編列。	本項費用依問卷郵寄、面訪、電話及田野調查等項目計列，須具體詳列明細。
四、資料整理費	依需要編列。	本項費用依問卷登錄、資料處理等項目計列，須具體詳列明細。
五、報告印刷費	依需要編列。	須具體詳列明細。
六、參考資料蒐集費	依需要編列。	本項費用以購置或影印研究計畫所須之必要參考資料為限，須具體詳列明細。
七、儀器設備使用費	依需要編列。	須具體詳列明細。
八、其他費用	依需要編列。	如電腦軟體費、測量探查試驗費、模型製作費…等，須具體詳列明細。
九、雜支	經常門補助總經費之5%	本項不得核銷大廈管理費及繳交上級單位之業務管理費。