

法規名稱：臺北市勞動力重建運用處補助辦理身心障礙者就業促進服務督導作業要點

修正日期：民國 101 年 12 月 11 日

當次沿革：中華民國 101 年 12 月 11 日臺北市政府北市勞障字第 10140967800 號函修正名稱及全文 6 點；並自 102 年 1 月 1 日起生效

（原名稱：臺北市政府勞工局補助辦理身心障礙者就業促進服務督導作業要點；新名稱：臺北市勞動力重建運用處補助辦理身心障礙者就業促進服務督導作業要點）

一、本要點依臺北市補助辦理身心障礙者就業促進服務實施辦法（以下簡稱本辦法）第三十二條第三項規定訂定之。

二、本要點以接受臺北市勞動力重建運用處（以下簡稱本處）補助辦理身心障礙者就業促進服務者為適用範圍。

三、本處於每一受補助案開始執行後，應邀請相關領域之專家學者擔任專業督導；其督導方式如下：

（一）專業督導應於受補助案執行期間進行至少二次之督導，期中督導應於執行期程二分之一前進行一次以上，期末督導應於執行期程二分之一後至執行完畢前進行一次以上。但本處認受補助者有進行密集督導之必要時，得每月進行督導一次，每案最多以十二次為限。

（二）專業督導應就下列事項進行督導：

1. 執行進度是否符合預定進度。
2. 執行內容是否符合本處核定內容。
3. 執行方法是否符合專業要求。
4. 執行人員配置是否適切。
5. 計畫經費運用是否合理。
6. 其他視個案性質應督導之事項。

（三）每次督導應作成書面督導紀錄（格式如附件 1），具體敘述受補助案執行情形及其優缺點。

（四）最後一次之督導應對於受補助案之執行成效進行檢核，並撰寫成效檢核表（格式如附件 2）。

四、本處應派員擔任各受補助案之行政督導人員，隨時實地訪視督導，對於受補助者之執行狀況或問題，適時提供具體建議輔導與協助解決，促請其遵守本辦法及其相關法令規定。

前項行政督導，每次應作成訪視紀錄（格式如附件 3），併同專業督導紀錄簽辦。

五、專業督導人員，得按實際督導次數，每人每次支領新臺幣二千元之酬勞。

六、本要點所需經費由臺北市身心障礙者就業基金預算支應。