

補助地方政府辦理身心障礙者職務再設計作業規定

- 一、地方政府申請本部補助辦理身心障礙者職務再設計，採事前申請核定原則，地方政府應於**本部**或轄區公立就業服務機構通知期限內，檢具申請表及申請計畫書提出申請。
- 二、地方政府申請本計畫之補助應備自籌款，其補助額度及自籌比率由本部依地方政府前一年度身心障礙者就業基金撥交及分配餘額，平均分配轄區內十五歲至未滿六十五歲身心障礙者人口數為基準訂定。
- 三、地方政府所提辦理身心障礙者職務再設計服務計畫經費編列原則如下：
 - (一)個案補助費：雇主每進用一名身心障礙者、每名自營作業者或受僱之身心障礙者個人，每年補助金額最高以新臺幣(以下同)十萬元為限。但有特殊需求，經評估核准者，不在此限。
 - (二)輔導委員服務費用：包括輔導委員出席費、差旅費。
 - (三)個案改善費：專案單位每案之改善額度最高以十萬為限，包括材料費、輔具購置費及研發設計費。但有特殊需求，經評估核准者，不在此限。並另得依實支給專案單位出席費、差旅費及管理費等。前開經費於委託辦理區域職務再設計專案單位計畫已編列相同之相關項目經費者，不得重複支給。
 - (四)辦理職務再設計之宣導、訓練研習、查核輔導或輔具維修及運送等相關配套措施，得於本計畫總經費百分之十範圍編列經費。
- 四、具「身心障礙者職業重建服務專業人員遴用及培訓準則」所定專業人員之就業服務員，得提供運用二千元(含)以下之小額職務再設計

以促進身心障礙者就業之服務，由地方政府依「補助地方政府辦理身心障礙者支持性就業服務計畫」自行或委託辦理，前開支持性就業服務經費，併入三、(一)個案補助費。

五、公立就業服務機構受理地方政府申請補助，經評估下列各項後，核予補助：

- (一)計畫之必要性、可行性、完整性及預期效益。
- (二)地方政府之執行能力，含前二年度之執行成效及核銷情形。
- (三)經費需求符合自籌款比率及項目標準之規定。

六、地方政府應依下列規定辦理請款、經費支用及結報作業：

- (一)接受本計畫補助之經費與補助項目，應依公立就業服務機構所定時程，檢附核定函及納入預算證明，並填具領款收據，向公立就業服務機構申請撥付經費；計畫結報時，並應提出成果報告、補助清冊及成功案例一則。
- (二)因特殊情況，必須變更原計畫項目、執行期間及進度時，應依詳述理由，經公立就業服務機構核准變更後始得辦理。
- (三)接受委託之專案單位經費之執行及結報，應依政府會計有關規定負責辦理。地方政府自辦、委託之案件支出單據需裝訂成冊，並依會計法規妥為保管，俾供查核之用。
- (四)賸餘經費應按核定補助金額佔核定計畫總額之比率繳回，連同其他收入於每年十二月底前繳回公立就業服務機構辦理結案，有不合計畫規定之支出，且經申復未獲同意，應依公立就業服務機構之通知繳回該項經費。

七、地方政府違反第六點第四款規定情節重大者，於次年度起二年內不得申請本計畫之補助。

八、地方政府受理職務再設計申請案後，應依計畫規定程序進行審核、撥款及結報。

九、地方政府應依下列原則進行職務再設計申請案之審查：

- (一)有關職務再設計補助項目及金額逾二萬元者，經審查會議審查後核定。
- (二)職務再設計之項目，應以就業需求性及合理性等因素考量，生活輔具（應向社政單位申請）之外，為排除因身心障礙所致之就業障礙之需者，得予補助，包括：
 - 1、無障礙工作環境之改善。
 - 2、現有機具或設備之改良及改裝。
 - 3、安全裝置類輔具，如聽覺障礙者申請警示燈，藉由燈光閃爍代替聽覺功能；為身心障礙者加裝安全鈕，增進工具機具及設備之安全性；為肢體障礙者加裝環境控制開關，使其輕易控制職場週邊設備。
 - 4、改善工作姿勢類之輔具，如肢體障礙者申請可調式工作桌以改善坐姿。
 - 5、溝通類輔具，如聽覺障礙者申請電話擴音設備，改善其聽覺功能；語言障礙者、心智障礙者申請圖卡兌換溝通系統、語音溝通輔具，解決其職場溝通問題。
 - 6、增進視覺功能類輔具，如視覺障礙者申請擴視設備或申請螢幕報讀軟體等相關設備，增進或輔助其視覺功能。
 - 7、改善身心障礙者工作條件，如聽語障者之手語翻譯、聽打服務、視障者之職場定向行動訓練、視力協助、重度肢體障礙者之工作職務所需交通陪同等（相關身心障礙者人力協助人員之資格及補助標準表如附表）。
 - 8、協助身心障礙者簡化工作流程、調整工作場所或工作方法。
 - 9、其他必要之改善項目。
- (三)個人計程車業之職務再設計，應以車輛合法及必要之改良或改

裝所需費用補助，如手控油門煞車輔助器、駕駛座座椅改裝、方向盤控制輔具、手控汽車駕駛裝置改裝、汽車輪椅裝載箱等。

(四)公益彩券業之職務再設計，以改善下列事項為優先補助項目；

但已獲財政部公益彩券回饋金補助者，不再補助：

- 1、長時間站、坐之問題。
- 2、基於防搶、防性騷擾及通報所需設備之改善。
- 3、輪椅進出之高低階落差問題。

(五)其他經輔導委員建議，可有效解決身心障礙者就業障礙問題之項目，得予以補助。

十、申請補助結報所檢附之支出單據，應依政府支出憑證處理要點規定辦理，補助項目及補助經費應依稅法相關規定辦理扣繳或申報作業。

十一、地方政府應派員訪查職務再設計補助及服務使用情形，並追蹤身心障礙者就業後續狀況及滿意度調查。

十二、地方政府應比照行政院所定「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」之規定，對於本計畫之補助，訂定明確、合理及公開之作業規範。相關補(捐)助事項、補(捐)助對象、核准日期及補助金額等資訊並應按季於網際網路公開。

十三、其他未盡事宜，依身心障礙者職務再設計實施方式及補助準則之規定。

勞動部補助地方政府辦理身心障礙者職務再設計服務計畫

申請表

填表日期： 年 月 日

縣市政府					計畫起訖日期	
聯絡人	職稱		姓名		聯絡方式 (電話、傳真及 電子信箱)	
計畫 內容 摘 述	一、執行現況與供需分析 二、前二個年度執行情形分析(含預定目標、執行成效及檢討) 三、規劃服務流程及執行方式 四、規劃配套措施 五、預期效益 六、其他					
預 期 效 益	(請具體數量化)					
計畫總經費	(單位:新臺幣元)		申請勞動部補助	(單位:新臺幣元)		
自籌經費(比率)	(單位:新臺幣元)					

填表機關（用印）

勞動部○○年補助○○政府辦理身心障礙者職務再設計服務計畫（格式）

壹、目的

貳、主（協）辦單位

參、執行現況與供需分析

一、身心障礙就業人口分析（包括障礙類別就業人數、行職業等情形）

二、前二年度辦理情形檢討

三、職務再設計服務之供需分析

肆、服務流程規劃及執行方式（包括諮詢評估、補助審查及核撥作業等工作流程）

伍、配套措施規劃

一、宣導拜訪、訓練研習、查核輔導及相關推動規劃方案等。

二、專案單位服務規劃（包括徵選方式、條件、預估數量、督導考核及管理
等）

陸、預期效益（請以量化績效呈現）

柒、實施期程（請以表列）

捌、經費來源（含自籌經費之支用項目及經費來源）

玖、經費概算表（包括項目、單位、數量、單價、概算數、自籌金額、申請補助
金額及備註）

拾、其他

附表

身心障礙者之職場人力協助人員資格及補助標準表

類別	服務內容	應具備資格	補助標準	備註
手語翻譯服務	一般性會議、課程： 1. 會議或研討 2. 工作訓練 3. 涉及技術操作及測驗較複雜之面試 4. 其他	符合以下條件之一： 1. 持有「手語翻譯」技術士證乙級者。 2. 持有「手語翻譯」技術士證丙級後翻譯服務滿 150 小時以上者。	1. 服務內容為一般性會議、課程者，每小時補助新臺幣（以下同）1,000 元；服務內容為簡易面談、職場溝通及輔導者，每小時補助 500 元。 2. 申請手語翻譯服務之個案，每人每月最高以補助 10 小時、每年不超過 120 小時為原則。如個案有特殊需求，可依實際狀況酌予增加補助時數。	1. 手語翻譯及聽打服務時數逾 2 小時（含）以上者，得視實際需要由 2 名人員輪替提供服務。 2. 人力協助人員所需之交通費，經地方政府評估如有補助必要者，得由地方政府編列自籌款支應。
	1. 簡易面談 2. 職場溝通及輔導	持有「手語翻譯」技術士證者。		
	職業訓練	持有「手語翻譯」技術士證者。	1. 公私立職業訓練機構或接受政府委託辦理職業訓練之單位辦理職業訓練招收聽、語障學員之班次或一般性融合式職業訓練班次，每班得編列手語翻譯員 1 名，其酬勞每小時以 750 元編列。 2. 接受政府委託辦理職業訓練之單位，已於委託計畫編列職業訓練班手語翻譯服務費用者，應依該計畫補助項目支用，不得重複申請本計畫補助。	

<p>同步聽打服務</p>	<p>1. 一般性會議、課程（會議或研討、工作訓練、涉及技術操作及測驗較複雜之面試） 2. 簡易面談 3. 職場溝通及輔導 4. 職業訓練 5. 其他</p>	<p>通過 20 小時「同步聽打服務人員」（含實習）培訓要求，並領有該項服務人員課程結訓證明，通過培訓單位自訂品質檢測規定「中文輸入達 80 字/分鐘，正確率 90%以上」。</p>	<p>1. 符合左列資格者，每小時補助 500 元。 2. 申請聽打服務之個案，每人每月最高以補助 10 小時、每年不超過 120 小時為原則。如個案參加職業訓練或有特殊需求，可依實際狀況酌予增加補助時數。</p>
<p>視力協助服務</p>	<p>職場協助</p>	<p>1. 年滿 16 歲，且與被服務之身心障礙者無配偶與二等血親關係者。但曾參加政府主辦或委辦之視力協助員訓練結訓者不在此限。 2. 符合下列資格之一，加計補助： (1) 通過政府主辦或委辦之視力協助員訓練結訓者或領有電腦軟體應用職類技術士證。 (2) 累積服務時數達 1,000 小時。 (3) 協助執行事項經審查單位認定具專業性技術。</p>	<p>1. 每小時依本部公告基本工資時薪補助。 2. 符合左列第 2 項資格，加計方式如下： (1) 符合 1 項者，每小時最高得依本部公告基本工資時薪加計 10% 補助。 (2) 符合 2 項者，每小時最高得依本部公告基本工資時薪加計 20% 補助。 (3) 符合 3 項者，每小時最高得依本部公告基本工資時薪加計 30% 補助。 3. 每人每月最高補助 60 小時，每年以不超過 360 小時為原則。如個案有特殊需求，可依實際狀況酌予增加補助時數。 4. 上述人力協助人員每人每月補助時數不得逾總工作時數 3 分之 1。</p>
	<p>職場定向行動訓練</p>	<p>領有定向行動訓練職類技術士證。</p>	<p>1. 符合左列資格者，每小時補助 1,000 元。 2. 申請定向行動訓練之個案，每人每月最高以補助 10 小時、每年不超過 120 小時為原則。如個案有特殊需求，可依實際狀況酌予增加補助時數。</p>

	<p>職場適應訓練</p>	<p>符合下列資格之一，並可提供證明文件者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 有訓練相關之技術士證。 2. 無技術士證照職類，應具訓練相關之 2 年工作經驗。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 符合左列資格者，每小時補助 1,000 元。 2. 申請職場適應訓練之個案，每人每年最高補助 45 小時。 	
<p>重度肢體障礙者或含肢體障礙之多重障礙者職場人力協助</p>	<p>提供職場中之交通陪同、溝通、與工作相關之會議、訓練或與工作職務相關之活動參與協助</p>	<p>須年滿 16 歲，且與被服務之身心障礙者無配偶與二等血親關係。但曾參加政府主辦或委辦之教保員、訓練員、生活服務員、照顧服務員、家庭托顧服務員、臨時及短期照顧服務員及個人助理訓練結訓者不在此限。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 無參加政府主辦或委辦之教保員、訓練員、生活服務員、照顧服務員、家庭托顧服務員、臨時短期照顧服務員或個人助理相關訓練結業者，每小時依本部公告基本工資時薪補助。 2. 已參加政府主辦或委辦之教保員、訓練員、生活服務員、照顧服務員、家庭托顧服務員、臨時及短期照顧服務員或個人助理相關訓練結業者，每小時最高得依本部公告基本工資時薪加計 10% 補助。 3. 每月最高補助 30 小時，每年以不超過 360 小時為原則。如個案有特殊需求，可依實際狀況酌予增加補助時數。 4. 上述人力協助人員每人每月補助時數不得逾總工作時數 3 分之 1。 	