

第十二點

【附件二】

辦理身心障礙者養成及在職職業訓練經費項目及金額一覽表

性 質	經 費 項	金 額	說 明	備 註
訓練單位執控費用	一 教師鐘點費	如右說明	<p>一、鐘點費每小時最高以不超過 800 元為編列原則，惟規劃特定課程，需運用特殊外聘專業師資授課時，得於 800 元至最高 1,600 元間，依實際需要編列，但應由訓練單位提出完整書面資料，具體說明該課程及所配屬師資之特殊性及編列之合理必要性辦理審查；超過 800 元額度編列之鐘點費時數，以不超過課程總時數二分之一為原則。課程總時數在 120（含）以內者，不受上述二分之一時數限制，但每班次師資個人支給超過 800 元者，於該班次排課鐘點不得超過 8 小時（如規劃特殊屬性之職訓班次，無法依上述標準辦理時，應針對各該班次之訓練內容需要、訓練市場同質性資源供應狀況、訓練之成本效益、補助參訓者之標準及其他所需之相關資訊進行通盤之分析，如屬需要可行，得依各執行單位行政程序專案核定後實施）。</p> <p>二、訓練單位除大專院校外，其鐘點費每小時最高以不超過 800 元為編列原則，但授課教師如具有教授、副教授、助理教授資格者，教師鐘點費得依下列標準編列：1、教授：1,200 元，2、副教授：1,000 元，3、助理教授 900 元。</p> <p>三、開班人數在 15 人(含)以上者，其術科部分，得增編助教 1 名，依 400 元×實際術科時數編列（如為特殊性訓練課程，針對助教之編制運用需另行規劃設計時，應詳述其特殊性及編列之合理性，得不受上述原則之限制）。</p> <p>四、凡經政府補助其他方案專職人員者，於上班時間內均不得兼任本案訓練師資。</p> <p>五、參訓學員中途離退訓，其教師鐘點費不受離退訓人數影響，依原核定時數計。</p>	<p>一、以印領清冊核銷。</p> <p>二、附課表或計畫書。</p> <p>三、應詳列應聘師資之學經歷、專長、授課課程、時數及鐘點費單價等。</p> <p>四、有關增編之術科助教費用，如因部分學員中途離退訓，致結訓人數低於 15 人時，如減列離退訓人數後總訓練人數仍在 10 人（含）以上時，仍得按標準繼續支給該術科助教之鐘點費，惟如訓練人數已未滿 10 人時，應無繼續增聘助教協助教學之必要，其鐘點費應予停發。</p>
	二 材料費	如右說明	<p>一、開放自由報價，訓練單位應研提材料表憑核。</p> <p>二、得參考本部勞動力發展署「辦理委外(補助)職前訓練材料費參考表」。</p> <p>三、參訓學員中途離退訓，其上課時數未逾訓練總時數二分之一離退訓者，依學員個人全期材料費之二分之一乘離退訓人數計。上課時數逾訓練總時數二分之一離退訓者，依學員個人全期材料費乘離退訓人數計。</p>	<p>一、採補助方式辦理者檢據核銷。</p> <p>二、檢附學員簽名之領料確認單核銷。</p>

性	經 費 項	金 額	說 明	備 註
	三. 行政費	(每人/每小時) 16 元	一、包含事務費、學雜費、分攤水電費及設備維護費等等訓練單位辦理與職業訓練有關之費用。 二、前項分攤水電費用不得高於本項目之百分之七十。 三、參訓學員中途離退訓，其上課時數未逾訓練總時數二分之一離退訓者，依學員個人全期行政費之二分之一乘離退訓人數計。上課時數逾總訓練時數二分之一離退訓者，依學員個人全期行政費乘離退訓人數計。	採補助方式辦理者檢 據核銷。
	四. 場地費	如右說明	一、按班次上課次數編列，每場次編列金額不得超過二千五百元，每日最多編列上午、下午各一場次。但訓練單位需運用特殊場地授課時，得依實際需要編列，並應提出書面資料，具體說明該場地之特殊性、經費編列之合理性及必要性等，經地方政府審查核定後辦理。 二、每班次最高編列五萬元。	採補助方式辦理者檢 據核銷。
	五. 職場實習單位指導費	(每人/每月) 5,000 元	一、規劃學員職場實習內容、進行現場工作技能指導學員工作適應輔導。 二、依職場實習單位所指導學員人數計。 三、心智障礙類職業訓練專班結合職場實習單位者始得編列。 四、訓練單位於安排學員至職場實習期間，應掌握學員實習情形，並作成訪視紀錄。 五、參訓學員中途離退訓，其職場實習單位指導費按離退訓日前實際受訓月數計，未足月之當月未逾十五日者以半個月支給，逾十五日者以一個月支給。	一、採補助方式辦理者檢據或印領清冊核銷。 二、應檢附工作項目紀錄或實習指導紀錄等文件。
	六. 手語翻譯員費	如右說明	一、招收聽、語障學員之班次，每班得增編手語翻譯員 1 名。 二、酬勞依「推動身心障礙者職務再設計服務實施計畫」規定之手語翻譯服務經費標準編列。	檢據或印領清冊核銷。
	七. 視力協助員費	如右說明	一、招收視障學員之班次，每班得增編視力協助員 1 名，協助視覺功能障礙者進行職業技能學習。 二、以「推動身心障礙者職務再設計服務實施計畫」規定之視力協助服務時薪標準乘課程時數編列。 三、視障參訓學員中途離退訓，其視力協助員費不受離退訓人數影響，依原核定時數計。惟已無視障學員時，其視力協助員費按離退訓日前實際課程時數計。	檢據或印領清冊核銷。

性	經費項	金額	說明	備註
	八、輔導費	(每人/每月) 2,500 元	<p>一、辦理學員錄訓評估、個案輔導及就業輔導等工作項目包括以下各項：</p> <p>(一) 就業機會開發，包括就業機會之環境分析、工作分析(含職務分析)等。</p> <p>(二) 擬訂學員個別化職業訓練計畫。</p> <p>(三) 學員/工作配對檢核。</p> <p>(四) 學習期間之生活、心理輔導及家庭訪問等事宜。</p> <p>(五) 陪同面試與職場安置。</p> <p>(六) 強化穩定就業輔導。</p> <p>(七) 轉介與連結相關資源。</p> <p>(八) 追蹤輔導服務。</p> <p>二、同時接受補助支持性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。</p> <p>三、訓練期間之輔導費係依契約所訂請款期程辦理未足月之當月，未逾十五日者以半個月支給，逾十五日者以一個月支給。另學員結訓後由訓練單位繼續輔導三個月至競爭性職場就業或創業，就業人數(比率)達到目標值者，依結訓人數核撥該三個月之輔導費，未達者則依就業人數計算。</p> <p>四、就業認定標準：</p> <p>(一) 由「全國身心障礙者職業重建個案服務資訊管理系統」勾稽判定結訓學員於結訓日後有受僱於事業單位加保紀錄者。</p> <p>(二) 檢具廠商開立之就業證明者。</p> <p>(三) 由個案切結調查結果者。</p> <p>五、訓練單位於學員結訓後三個月請領本項經費，最遲應於學員結訓後六個月內請領，逾期未請領者，喪失本項經費請求權。</p> <p>六、參訓學員中途離退訓，其輔導費按離退訓日前實際受訓月數計。未足月之當月，未逾十五日者以半個月支給，逾十五日者以一個月支給。</p> <p>七、本費用得以聘請專人方式辦理，其依照本部勞動力發展署「勞務委外派遣人力之工作職階稱謂與薪資標準表」遴用業務促進員，並報執行單位核備。</p>	<p>一、採補助方式辦理者檢據或印領清冊核銷。</p> <p>二、應檢附評估紀錄、輔導紀錄、開發廠商名單、聯繫紀錄就業佐證文件或受聘專人之勞健保投保證明資料等辦理核銷。</p>

性 質	經 費 項 目	金 額	說 明	備 註
訓練單位代辦費用	九. 出席費	(每次) 2,000 元	<p>一、辦理心智障礙類養成訓練得聘請專業督導或顧問，採個案研討會或顧問諮詢輔導等方式辦理提供相關服務建議予職訓輔導員等相關人員，並監督執行成效。</p> <p>二、專業督導或顧問出席費每月至多二次。</p>	檢據或印領清冊核銷。
訓練單位代辦費用	十. 學員勞工保險費	如右說明	<p>一、依據勞工保險局參加職業訓練學員勞保費標準編列，本項係強制保險，參訓學員一律參加勞工保險（僅能支用於受訓學員投保勞工保險費用）。</p> <p>二、已參加農民健康保險者，得選擇參加勞工保險並退保農民健康保險，或繼續參加農民健康保險，同時參加勞工保險職業災害保險（依據行政院勞委會 95 年 6 月 15 日勞保 3 字第 0950029626 號令辦理）。</p> <p>三、依身心障礙者參加社會保險保險費補助辦法，身心障礙者自付部分保險費補助之標準如下： （一）極重度及重度身心障礙者全額補助。 （二）中度身心障礙者補助二分之一。 （三）輕度身心障礙者補助四分之一。</p> <p>四、參訓學員中途離退訓，其學員勞工保險費按離退訓日前實際受訓日數計。</p>	檢附勞保局收據及勞保費明細表核銷。

性	經費項	金額	說明	備註
	十一. 投保單位健保補充保險費	如右說明	最高以教師鐘點費、職場實習單位指導費、手語翻譯員費、視力協助員費、輔導費及出席費總和乘上全民健康保險法規定之補充保險費率編列。	本訓練計畫【核發之左列部分費用，由訓練單位給付並依規定申報所得，如列為所得稅代碼 50 者 (A)】，致訓練單位【每月支出之薪資總額 (B)】高於訓練單位【受僱者當月投保金額總額 (C)】，而依全民健康保險法規定需計收投保單位 (訓練單位) 補充保費時，核銷時至多以核發費用占訓練單位薪資總額及投保金額總額間差額之比例【 $=A/(B-C)*100\%$ 】，於本項下分攤列支。