

臺中市政府勞工局辦理身心障礙者職務再設計服務及補助作業規範

中華民國 103 年 12 月 31 日中市勞福字第 1030067122 號函訂定

- 一、 臺中市政府勞工局（以下簡稱勞工局）為協助身心障礙者排除工作障礙，增進其工作效能，並促進身心障礙者就業及參加職業訓練，特訂定本作業規範。
- 二、 本作業規範所稱職務再設計，指為協助身心障礙者排除工作障礙，以提升工作效能促進就業，所進行之改善職場工作環境、工作設備、工作條件、提供就業所需之輔具及調整工作方法之措施。
- 三、 本作業規範所稱職務再設計服務及補助項目，包括改善職場工作環境、工作設備、工作條件、購買就業所需之輔具及調整工作方法所需費用。

前項職務再設計服務及補助項目之範圍，以增加、維持、改善身心障礙者就業能力，促進其適性就業及提高生產力為限。
- 四、 下列人員或機關（構）其進用或錄訓之身心障礙者勞務提供或參訓地點位於臺中市者，得依本作業規範申請職務再設計服務及補助：
 - （一）雇主（指僱用身心障礙員工之公、民營事業機構、政府機關、學校或團體）。
 - （二）身心障礙自營作業者。
 - （三）公、私立職業訓練機構。
 - （四）接受政府委託辦理職業訓練之單位。
 - （五）接受政府委託或補助辦理居家就業服務之單位。
 - （六）因就業有需就業輔具之身心障礙者。

五、 依第四點規定提出職務再設計之申請者，應檢具下列文件，向勞工局提出申請：

(一) 申請書(第一款至第五款為如附表一、第六款為附表一之一)。

(二) 身心障礙手冊或證明。

(三) 身心障礙者之投保證明、僱用證明、接受職業訓練或居家就業服務相關證明。

(四) 以身心障礙自營作業者提出申請者，應提供各目的事業主管機關核發之相關執業登記、營業登記、許可、執照、立案、核定、備查等證明文件或公益彩券傳統型及立即型彩券經銷證明文件。

(五) 身心障礙者之職務涉及政府部門委託或補助者，應檢附計畫書、核定公文及相關文件影本。

(六) 其他經勞工局指定之相關文件。

六、 勞工局於受理申請後，應派員至現場訪視評估，得視實際需要安排相關專長之輔導委員協助之，評估結果及建議事項並填具訪視評估與建議表(如附表二)。

七、 申請者有下列情事之一者，勞工局得駁回其申請：

(一) 規避、妨礙或拒絕勞工局之現場訪視。

(二) 第五點所定申請文件有欠缺，經通知限期補正，屆期未補正。

八、 勞工局應依第六點之評估結果及建議事項，依下列原則核定補助與否及內容：

(一) 個案之改善方式單純，藉由調整工作內容、工作流程或簡易輔具之協助即可解決其就業及職訓問題，改善金額在新臺幣(以下

- 同)一萬元以下之申請案，勞工局得不召開審查會議，逕行核定。
- (二) 申請補助金額在一萬元以上者，應經審查會議審查，審查會議應至少三位輔導委員參加，委員組成至少含訪視之輔導委員及勞動部勞動力發展署中彰投分署資深就服員或督導一人，並得邀請身心障礙團體代表一人列席。
- (三) 申請案件審查應就改善項目或建議方案之必要性，經費預算之合理性、輔具是否回收及能否解決個案在職場上或職訓期間之問題及困難等進行效益評估，並決定補助與否及內容。對於申請者之輔具需求，勞工局得優先補助回收再利用之輔具。
- (四) 申請項目與身心障礙員工就業直接相關且與生活輔具、生財工具難以區隔，經審查得由個人提出申請，並得同時申請生活輔具及職務再設計輔具補助者，由本府勞工局及社會局就個案之障別特性、就業需求性、迫切性、合理性及使用時間等因素審查核給(申請流程如附表三)。

前項第二款輔導委員由勞工局依勞動部提供之專家學者名冊聘任。

受補助項目涉及採購事項，應依政府採購法等相關事項規定辦理。

九、 申請案件經審核後，勞工局應將審核結果以書面敘明理由，通知申請者。

申請者對核定結果如有疑義，得於核定結果送達日次日起一個月提起複審，勞工局受理複審申請案之次日起一個月內遴聘審查輔導委員至少三人，另得邀請身心障礙者團體代表一名列席，就書面資料或至現場評估進行複審，惟以一次為限。

申請者應於完成職務再設計改善後，報請勞工局派員追蹤驗收成果，併同成果報告表(如附表四)，檢具收支清單(如附表五)，連同原始憑證向勞工局辦理請款，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補(捐)助金額。所檢附之支出憑證，應依支出憑證處理要點規定辦理。屆時未檢據或檢據之文件有欠缺，經通知限期補正，屆時未補正者，不予補助。但有特殊情形，經報勞工局同意者，不在此限。

申請者申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

十、 每進用或錄訓一名身心障礙者、每名自營作業者或受僱之身心障礙者個人，同一年度內之補助金額最高以十萬元為限。但有特殊需求，經中央主管機關或勞工局專案評估核准者，不在此限。

十一、 申請者有下列情形之一，不予補助：

(一) 申請補助之項目非屬排除身心障礙所致就業障礙所需。

(二) 同一年度內同一事由經勞工局或其他機關(構)補助有案。但原補助之設施、設備超過使用年限，非不當使用致損耗且不符維修效益或特殊情況，經勞工局核准者，不在此限。

(三) 公共建築物及活動場所之無障礙設施、設備不符相關法令規定，經各級目的事業主管機關依身心障礙者權益保障法第五十七條第三項規定，限令其所有權人或管理機關負責人改善者，不得申請補助。

(四) 申請者於進行職務再設計改善或購置前，身心障礙員工已離職或離(退)訓。

十二、 接受補助之申請者經勞工局發現有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。對補助款之運用，經考核發現成效不佳、未依補助用途支用、虛報、浮報等情事，應追回全部或部分已補助之經費，經限期改善仍未改善者，得視情節停止補助一年至三年。

經審查由個人提出申請，應經勞工局追蹤後續就業狀況，其就業未達三個月者，應追回全部或部分已補助之經費，惟經審查有不可歸責之事由者不在此限。

十三、 對使用年限內屬全額補助且具重複使用性之就業輔具，勞工局得核定為應予回收，受補助單位於二年內如該補助項目之職位出缺、結束職業訓練或居家就業服務時，且未能進用或錄訓有相同輔具需求之身心障礙者，應報請勞工局回收輔具；非全額補助者，經受補助者同意後得辦理回收。

對使用回收再利用輔具之申請者，勞工局得於輔具使用年限內辦理再回收。

前二項輔具使用年限為二年。但屬內政部訂定之身心障礙者輔具費用補助基準表或行政院訂定之財物標準分類規定所定輔具者，依各該規定之使用年限。

勞工局得依回收項目之特性及使用年限進行再利用。

十四、 勞工局得查核申請者進用或錄訓身心障礙者狀況、補助費用或項目使用情形，必要時並得以錄音、照相、攝影等方式作成紀錄。

前項情形，申請者除有特殊情形，不得規避、妨礙或拒絕。

十五、 本作業規範所需經費，由臺中市身心障礙者就業基金及中央主

管機關補助經費支應。

當年度編列之補助經費預算用罄後，得不再受理當年度補助案件或移至下一年度辦理，並由勞工局公告之。

十六、 本作業規範所定書表格式，由勞工局定之。