

推動身心障礙者職務再設計服務實施計畫修正規定

中華民國九十八年一月十五日勞職特字第 0980503026 號令訂定

中華民國九十八年四月一日勞職特字第 0980503093 號令修正

中華民國九十八年十月二日勞職特字第 0980503295 號令修正

中華民國九十九年七月七日勞職特字第 0990510116 號令修正

中華民國一百零二年十月二十四日勞職特字第 1020505421 號令修正

中華民國一百零三年五月九日勞動發法字第 1031812730 號令修正

中華民國一百零三年十二月八日勞動發特字第 10398003441 號令修正

- 一、為依身心障礙者權益保障法第三十七條第一項及身心障礙者職務再設計實施方式及補助準則第十八條第二項規定，推動協助身心障礙者排除工作障礙，增進其工作效能，並積極開拓身心障礙者就業機會，特訂定本計畫。
- 二、本計畫所稱身心障礙者職務再設計項目如下：
 - (一) 改善職場工作環境：指為協助身心障礙者就業，所進行與工作場所無障礙環境有關之改善。
 - (二) 改善工作設備或機具：指為促進身心障礙者適性就業、提高生產力，針對身心障礙者進行工作設備或機具之改善。
 - (三) 提供就業所需之輔具：指為增加、維持、改善身心障礙者就業所需能力之輔助器具。
 - (四) 改善工作條件：指為改善身心障礙者工作能力，所提供身心障礙者必要之工作協助，包括提供身心障礙者就業所需手語翻譯、聽打服務、視力協助或其他與工作職務相關之職場人力協助等。
 - (五) 調整工作方法：透過職業評量及訓練，按身心障礙者特性，分派適當工作，包括：工作重組、調派其他員工和身心障礙員工合作、簡化工作流程、調整工作場所、避免危險性工作等。
 - (六) 為協助身心障礙者就業有關之評量、訓練所需之職務再設計服務。

- 三、本計畫任務分工如下：

(一) 勞動部 (以下簡稱本部):

1. 本計畫之訂定、修正及解釋事項。
2. 統籌規劃及總體執行之協調及督導事項。
3. 訂定直轄市及縣(市)(以下簡稱地方政府)申請本部經費補助之自籌款比率。
4. 定期召開聯繫會報, 協調解決職務再設計業務執行問題。
5. 核定職務再設計專家學者名冊, 函送地方政府參考運用。

(二) 本部勞動力發展署所屬各分署 (以下簡稱分署):

1. 編列預算, 主動發掘個案自行補助辦理, 及編列預算補助地方政府辦理職務再設計補助業務。
2. 受理、審查及核定地方政府之申請計畫, 並將核定之計畫補助項目及經費報本部備查。
3. 補助地方政府之經費核撥、核銷及就地審計等事項。
4. 督導及考核地方政府辦理本計畫業務情形。
5. 選派具相關經驗人員擔任地方政府輔導委員及參與審查會議。
6. 推薦職務再設計專家學者報請本部核定。
7. 視轄區供需情形, 辦理職務再設計區域性專案單位之甄選委託事宜。

(三) 地方政府:

1. 依據轄區內雇主及身心障礙者需求, 研訂職務再設計實施計畫, 採自辦或委託專案單位等方式辦理。
2. 自本部核定之專家學者名冊遴聘職務再設計輔導、審查委員。
3. 受理職務再設計申請案件之諮詢及補助審核工作。
4. 核撥申請案件補助經費並追蹤後續就業及使用情形。
5. 辦理成果發表、參訪觀摩等相關活動。
6. 提報前一年度執行情形、當年度月報表及辦理成效。
7. 於「全國身心障礙者職務再設計資訊管理應用系統」登錄相關資料, 並遵守個人資料保護法之規定。

(四) 專案單位:

1. 受理分署及地方政府之個案轉介。

2. 前往個案服務單位進行實地訪視，將改善內容、方式、製作期程及所需費用等，報請分署或地方政府核定。
3. 依個案在職場上所遭遇之問題，進行職務再設計之改善、輔具使用訓練與後續追蹤輔導工作。
4. 撰寫個案改善成果報告及經費請領核銷作業。
5. 統籌受委託轄區輔具回收、改良及再運用事項。

四、本部為協助地方政府辦理職務再設計，得委由分署編列預算，補助地方政府辦理本計畫。

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後餘額，平均分配轄內十五歲至未滿六十五歲身心障礙者人口數為基準訂定。

地方政府規劃辦理職務再設計之宣導、訓練研習、查核輔導等相關配套措施，得於本計畫總經費百分之十範圍內編列經費。

五、分署受理地方政府申請本計畫經費之補助，經依下列各款評估後，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、本計畫經費補助項目如下：

- (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，經專案評估核准者，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元為限，包括材料費、輔具購置及研發設計費。並另得依實支給專案單位出席費、差旅費及管理費等。但於委託辦理區域職務再設計專案單位計畫已編列性質相同之相關項目經費者，不得重複支給。
- (四) 地方政府之宣導、訓練研習、查核輔導及輔具回收或流通等相

關行政配套措施。

受補助經費涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

七、本計畫補助地方政府採事前審核原則，地方政府應於所在地區分署通知之期限內，檢具申請表（如附件一）及申請計畫（如附件二）提出申請。

具「身心障礙者職業重建服務專業人員遴用及培訓準則」所定專業資格之就業服務員，得提供運用二千元(含)以下額度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」自行辦理或委託辦理。

八、身心障礙者職務再設計實施方式及補助準則第八條所定各單位或人員，有以下情形之一者，得向所在地方政府提出職務再設計補助申請：

- (一) 有意願提供身心障礙者就業機會，於辦理招募面試作業，需評量工具或相關專業人力協助。
- (二) 身心障礙者因生理或心理功能之限制，無法達到預期工作績效。
- (三) 身心障礙者初進職場，有職務再設計之需要。
- (四) 身心障礙者工作上需要輔具或其他與工作職務相關之職場人力協助。
- (五) 身心障礙者工作地點變更或職場遷移。
- (六) 身心障礙者因職務調整或工作流程變更，致工作有困難。
- (七) 因職業災害致殘者重返職場或轉換工作。
- (八) 身心障礙者接受以就業為目標之職業訓練，而有職務再設計之需要。
- (九) 身心障礙者居家就業，而有職務再設計之需要。

辦理身心障礙者職務再設計補助作業規定如附件三。

九、地方政府辦理職務再設計申請案件之訪視及審核工作，應依本部提供之專家學者名冊邀請擔任輔導委員，並提供下列諮詢及服務：

- (一) 提供雇主進用身心障礙者諮詢服務。
- (二) 配合申請補助個案之實際需要，會同訪視及提供就業適應協

助。

(三) 提供職務再設計申請案之訪視、規劃、設計之專業協助及指導等工作。

(四) 協助企業從安全性、生產力、成本效益等面向考量，以最有利方式進用身心障礙者。

地方政府辦理職務再設計申請案件之審查會議，得邀請身心障礙者團體代表列席。

十、分署及地方政府得徵選具職務再設計評估、研發、設計、訓練、改良、改裝及製作能力之機關（構）或團體，擔任職務再設計專案單位。

專案單位應具備下列資格之一：

(一) 核准立案之非營利財團或社團法人機構或團體，其捐助章程或組織章程明列有身心障礙者就業促進相關事項。

(二) 公（私）立學校、政府機關及醫療機構。

專案單位應配置身心障礙者職務再設計業務執行人員至少二人，其人員資格應為大學校院人因工程、醫學工程、機械工程、電機工程、電子工程、工業工程、工（商）業設計、職能治療、物理治療、語言治療、復健諮商、社會工作、心理學系、諮商輔導學系及特殊教育等相關系所畢業，並具備二年以上職務再設計或輔具相關服務經驗者。

十一、專案單位受理個案轉介後，應辦理事項如下：

(一) 前往個案服務單位進行實地訪視，並於接案後十五日內將改善內容、方式、製作期程及所需費用等項目，報請地方政府核定後辦理。

(二) 依個案在職場上所遭遇之問題，進行職務再設計之研發、設計、改良、改裝、製作及維修等工作。

(三) 撰寫個案改善成果報告，內容應包括個案基本資料、個案服務單位基本資料、個案就業問題診斷與分析、職務再設計改善及製作流程、改善及製作項目與金額、職務再設計前後效益評估及圖片、照片等資料。

- (四) 完成個案改善後，報請地方政府派員查驗；並提供個案後續追蹤及輔導。
- (五) 輔具使用訓練及試用評估。
- (六) 輔具回收後之維修及再利用。
- (七) 於「全國身心障礙者職務再設計資訊管理應用系統」登錄相關資料，並遵守個人資料保護法之規定。

十二、地方政府應建立輔具回收機制，再行利用所補助之輔具。

對使用年限內屬全額補助且具重複使用性之就業輔具，經審查會議決議應予回收，受補助單位於輔具使用年限內遇該補助項目之職位出缺、結束職業訓練或居家就業服務時，且未能進用有相同輔具需求之身心障礙者，應報請地方政府回收輔具，以備身心障礙者轉換職場後重複使用。

前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主計總處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。

十三、分署及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。

接受補助單位或個人，經分署及地方政府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、未依補助用途支用或虛報、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。

接受補助個人經地方政府追蹤後續就業狀況，其就業未達三個月者，應追回全部或部分已補助之經費，經審查核有不可歸責之事由者，不在此限。

十四、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。

十五、地方政府應依下列規定辦理請款、經費支用及核銷作業：

- (一) 依分署所定時程辦理請款及核銷作業，並於辦理核銷時，提出成果報告、補助清冊及成功案例一則。
- (二) 接受本計畫補助之經費應存入就業安定基金補助專戶計息儲存，專款專用，所產生之利息及其他收入不得抵用或移用，孳息應於每年十二月底前繳回；計畫執行完成時，賸餘經費連同其他收入繳回分署辦理結案。違反前述情節重大者，於次年度起二年內不得申請本計畫之補助。
- (三) 地方政府辦理補助款核銷，其比率應符合第四點第二項規定。其執行金額低於原核定計畫之總經費，應依原核定補助比率繳回補助款。必要時，本部得請地方政府提出自籌款憑證影本或其他支用證明。
- (四) 應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行。有特殊情況，必須變更原計畫項目、執行期間及進度時，應詳述理由，經分署核准變更後方得辦理。
- (五) 接受委託之專案單位經費之執行及結報，應依照政府會計有關規定負責辦理。本計畫補助案件將提報審計部採就地審計方式辦理核銷，俟該部同意後依就地審計作業方式辦理，地方政府自辦、委託之案件原始憑證需裝訂成冊，並依會計法規定妥為保管，俾供查核之用。
- (六) 執行補助經費有不合計畫規定之支出，且經申復未獲同意，應依分署之通知繳回該項經費；情節重大者，於次年度起二年內不得申請本計畫之補助。

十六、分署應定期實地考核地方政府之執行情形，地方政府應建立完整補助案件檔案備查。本部及分署得隨時派員了解本計畫辦理情形。

未依本計畫規定辦理、無正當理由拒絕或推諉查核者，得不予或酌減其次年度之計畫補助經費。

十七、本計畫所需經費由本部、分署及各地方政府相關預算項下支應。