

中華民國 109 年 3 月 26 日
勞動部令 勞動發特字第 10905009901 號

訂定「推動職務再設計服務計畫」，並自即日生效。

附「推動職務再設計服務計畫」

部 長 許銘春

推動職務再設計服務計畫

109 年 3 月 26 日勞動發特字第 10905009901 號令訂定

- 一、為營造友善工作環境，協助員工減緩因身心障礙、年齡增長或產業變動等因素所致工作障礙，增進其工作效能，促進其穩定就業，特訂定本計畫。
- 二、本計畫所稱職務再設計，指以排除員工工作障礙，提升其工作效能，所進行之改善工作設備、工作條件、工作環境、提供就業輔具及調整工作方法之措施。
- 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。
 - 2、統籌規劃及總體執行之協調。
 - 3、總體推廣宣導事項之規劃。
 - 4、聯繫會報之召開。
 - 5、訂定直轄市、縣（市）政府（以下簡稱地方政府）申請本部經費補助之自籌比率。
 - 6、職務再設計專家學者名冊之核定。
 - (二) 勞動部勞動力發展署所屬分署及受委辦機關（以下簡稱公立就業服務機構）：
 - 1、本計畫預算之編列、執行及管控。
 - 2、本計畫執行之管控、查核、成效分析檢討及成果交流。
 - 3、本計畫之宣導、教育研習、申請案受理、審查、核定、補助款核撥銷、輔具回收、追蹤持續就業狀況及滿意度調查等事項。
 - 4、補助地方政府辦理身心障礙者職務再設計業務之申請受理、審查及核定。
 - 5、徵選機關（構）或團體擔任職務再設計專案單位。
 - 6、於全國職務再設計資訊管理應用系統登錄相關資料。
 - (三) 地方政府：
 - 1、依據轄區雇主及身心障礙者需求，研提辦理身心障礙者職務再設計年度計畫，採自辦或委託專案單位等方式辦理。
 - 2、身心障礙者職務再設計年度計畫自籌經費之編列、執行及管控，申請本部補助經費納入預、決算。
 - 3、依本部提供之專家學者名冊遴聘職務再設計輔導、審查委員。

- 4、受理身心障礙者職務再設計申請案之諮詢與補助審核及核定。
- 5、核撥申請案補助經費並追蹤後續就業及使用情形。
- 6、辦理成果發表、參訪觀摩等相關交流活動。
- 7、提報前一年執行情形、當年度月報表及辦理成效。
- 8、於全國職務再設計資訊管理應用系統登錄相關資料。

(四) 專案單位：

- 1、受理公立就業服務機構及地方政府之個案轉介。
- 2、實地訪視員工工作現場，評估員工因障礙造成工作之影響，並提出改善內容、方式、製作期程及所需費用等，報請公立就業服務機構或地方政府核定。
- 3、依個案在職場所遭遇問題，進行職務再設計改善、輔具使用訓練及後續追蹤輔導。
- 4、統籌辦理受委託轄區輔具回收、改良及再運用。
- 5、協助辦理職務再設計之推廣及教育訓練。
- 6、統計分析申請案相關數據資料。
- 7、於全國職務再設計資訊管理應用系統登錄相關資料。

四、專案單位應具職務再設計評估、研發、設計、改良、改裝及製作能力，並具備下列資格之一：

- (一) 核准立案之非營利財團、社團法人機構或團體，其捐助章程或組織章程明列有就業促進相關事項。
- (二) 公私立學校、政府機關或醫療機構。

專案單位應配置職務再設計業務執行人員至少二人，其資格應為大專校院人因工程、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、特殊教育、職業安全衛生、勞工等相關系所畢業，並具備二年以上職務再設計或輔具相關服務經驗者。

五、本計畫適用對象如下：

- (一) 身心障礙者。
- (二) 年滿四十五歲至六十五歲之中高齡者。
- (三) 逾六十五歲之高齡者。
- (四) 經醫療院所診斷為失智症，且尚未取得身心障礙證明者。
- (五) 原因應貿易自由化產業調整支援方案指定產業所屬事業單位之勞工。

前項各款所定人員，應具下列資格之一：

- (一) 本國國民。
- (二) 與在本國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准在臺灣地區居留之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民。
- (三) 前款之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民，與其配偶離婚或其配偶死亡，而依法規規定得在臺灣地區繼續居留工作。

六、下列人員或單位有第七點至第九點所定情形時，得向公立就業服務機構或地方政府申請職務再設計服務：

- (一) 前點第一項第一款至第四款受僱者。
- (二) 僱用前點所定對象之公民營事業機構、政府機關、學校或團體。
- (三) 自營作業者。
- (四) 公私立職業訓練機構。
- (五) 接受政府委託辦理職業訓練之單位。
- (六) 接受政府委託或補助辦理居家就業服務之單位。

七、前點所定人員或單位，有以下情形之一者，得檢具申請文件向所在地地方政府申請身心障礙者職務再設計服務：

- (一) 有意願提供身心障礙者就業機會，於辦理招募面試作業時，需要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) 因職業災害致身心障礙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。
- (十) 第五點第一項第四款人員有就業意願，而有職務再設計之需要。

八、第六點第一款至第三款所定人員或雇主，有下列情形之一者，得向工作所在地之公立就業服務機構申請中高齡者及高齡者職務再設計（以下簡稱中高齡職務再設計）服務：

- (一) 有意提供中高齡者及高齡者就業機會，進行招募並確定僱用。
- (二) 中高齡者及高齡者因年齡漸增，生理及心理改變，致工作有障礙或無法達到預期工作績效。
- (三) 中高齡者及高齡者工作上需要輔具協助。
- (四) 中高齡者及高齡者因職務調整或工作流程變更，致工作有困難。

九、第六點第二款所定雇主為原因應貿易自由化調整支援方案指定產業所屬事業單位，為協助其勞工排除工作障礙，而有職務再設計需求者，得向所在地之公立就業服務機構申請因應貿易自由化就業協助職務再設計服務。

十、本計畫補助範圍，包括下列各項改善項目或方法所需費用：

- (一) 改善工作設備或機具：為提高個案工作效能，增進其生產力，所進行工作設備或機具之改善。
- (二) 提供就業輔具：為排除個案工作障礙，增加、維持或改善個案就業能力之輔助器具。
- (三) 改善工作條件：
 - 1、為改善個案工作狀況，提供必要之工作協助，如職場適應輔導、彈性工作安排等。

2、為身心障礙者就業提供所需手語翻譯、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。

(四) 調整工作方法：透過評量分析及訓練，按個案特性，分派適當工作，如工作重組、調派其他員工共同合作、簡化工作流程、調整工作場所等。

(五) 改善職場工作環境：為穩定個案就業，所進行與工作場所環境有關之改善。

(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。

前項各款所定項目或方法，有下列情形之一者，不予補助：

(一) 非屬協助排除第五點所定人員之就業或工作障礙事項。

(二) 身心障礙者權益保障法第五十七條第三項規定之公共建築物，依法應改善。

(三) 職業安全衛生法所定雇主責任。

符合第五點第一項第二款、第三款規定之受僱者及自營作業者，其申請項目限與職務直接相關，且非屬生財工具之個人就業輔具，並以改善工作流程之輔具為優先。

符合第五點第一項第一款、第四款規定之受僱者，其申請項目限與就業直接相關之就業輔具。但與生活輔具、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，由地方政府就個案之障礙特性、就業需求性、迫切性、合理性及職場使用時間占全日使用時數之比例等因素審查，其補助額度應以社政補助為優先，再就其最高補助之餘額據以評估。

十一、每一申請個案每人每年補助金額以新臺幣（以下同）十萬元為限。但另有特殊需求，經公立就業服務機構或地方政府專案評估核准者，不在此限。

前項個案同時具中高齡者或高齡者及身心障礙者身分時，得依個別身分之工作障礙成因，分別計算補助金額上限。

十二、申請身心障礙者職務再設計服務應檢具下列文件：

(一) 申請書（附件一之一至附件一之三）。

(二) 身心障礙者證明或醫療院所確診失智症之診斷證明。

(三) 國民身分證影本或有效期間居留證影本。

(四) 第六點第二款、第四款至第六款所定單位依法設立登記或立案之證明文件。

(五) 依所提申請個案身分擇一檢附：

1、僱用承諾書（附件二）。

2、勞工保險或公教人員保險投保證明。但已領取公教人員保險養老給付、勞工保險老年給付、軍人退休俸或公營事業退休金者，再受僱於勞工保險之投保單位，應檢附職業災害保險之投保證明文件影本。

3、就業保險投保證明或僱用證明（屬勞工保險條例規定之非強制投保單位者檢附）。

4、接受職業訓練或居家就業服務證明。

5、從事自營作業而參加職業工會之勞工保險投保證明。

(六) 各目的事業主管機關核發之相關職業登記、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（屬自營作業者檢附）。

(七) 二家以上工作證明或職業工會開立之證明（屬無一定雇主者檢附）。

(八) 其他經本部、公立就業服務機構及地方政府規定之文件。

十三、申請中高齡職務再設計服務應檢具下列文件：

(一) 申請書（附件一之一至附件一之三）。

(二) 國民身分證影本或有效期間居留證影本。

(三) 第六點第二款所定雇主依法設立登記或立案之證明文件。

(四) 依所提申請個案身分擇一檢附：

1、僱用承諾書（附件二）。

2、勞工保險投保證明。但已領取公教人員保險養老給付、勞工保險老年給付、軍人退休俸或公營事業退休金者，再受僱於勞工保險之投保單位，應檢附職業災害保險之投保證明文件影本。

3、就業保險投保證明或僱用證明（屬勞工保險條例規定之非強制投保單位者檢附）。

4、從事自營作業而參加職業工會之勞工保險投保證明。

(五) 各目的事業主管機關核發之相關職業登記、營業登記、許可、執照、立案、核定、備查等證明文件（屬自營作者檢附）。

(六) 二家以上工作證明或職業工會開立之證明（屬無一定雇主者檢附）。

(七) 其他經本部、公立就業服務機構及地方政府規定之文件。

十四、申請因應貿易自由化就業協助職務再設計服務應檢具下列文件：

(一) 申請書（附件一之一至附件一之三）。

(二) 國民身分證影本或有效期間居留證影本。

(三) 第六點第二款所定雇主依法設立登記或立案之證明文件。

(四) 勞工保險投保證明或就業保險投保證明或僱用證明。但已領取公教人員保險養老給付、勞工保險老年給付、軍人退休俸或公營事業退休金者，再受僱於勞工保險之投保單位，應檢附職業災害保險之投保證明文件影本。

(五) 其他經本部、公立就業服務機構及地方政府規定之文件。

十五、申請者未備齊第十二點至前點所定之文件，公立就業服務機構或地方政府應通知其於十四日內補正；屆期未補正者，不予受理。

十六、公立就業服務機構或地方政府受理職務再設計服務申請後，發現個案工作障礙之原因，非申請之職務再設計服務可協助時，得經申請者同意後，逕將申請文件影送適用服務之公立就業服務機構或地方政府辦理後續申請事宜。

十七、公立就業服務機構或地方政府辦理職務再設計，應邀請專家學者擔任輔導委員或轉介專案單位提供下列諮詢及服務：

(一) 提供雇主進用第五點所定人員之諮詢服務。

(二) 配合申請之實際需要，會同訪視及提供工作適應輔導。

(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) 協助雇主從安全性、生產力、成本效益等面向考量，以最有利方式協助個案穩定就業。

前項所定輔導委員，得依本部提供之專家學者名冊邀請。

十八、公立就業服務機構或地方政府於申請者備齊文件後，原則於三十五日內完成審查，其申請者補正資料時間、安排訪視時間與輔具試用、設計、研發及改製所需時間得不計入，並依下列方式辦理資格審查、實地訪視及審查核定：

(一) 資格審查：依申請文件書面審查，並運用面談、電話等對於申請案進行瞭解並提供諮詢服務。

(二) 實地訪視：針對資格審查合格之申請案，安排相關專長之輔導委員或轉介專案單位派員實地訪視評估，並填寫訪視評估與建議表（附件三）、身心障礙者職場人力協助需求篩檢表（附件四，非申請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者免附）或專案單位接案評估表（附件五），並依據訪視評估結果填具改善方案經費估算表（附件六）。

(三) 審查核定：

- 1、申請項目屬身心障礙者職場人力協助服務，所提需求單純且協助金額為一萬元以下者，得不安排訪視及召開審查會議，逕行審查核定。
- 2、申請案之改善方式單純，藉由調整工作內容、工作流程或簡易輔具之協助即可解決個案所遇問題，且改善金額為一萬元以下者，得不召開審查會議，逕行審查核定。
- 3、為鼓勵僱用單位優先以工作方法調整或工作條件改善為第五點所定人員進行職務再設計，對於提供其工作方法調整及工作條件改善之僱用單位，得於審查會議由輔導委員就其改善情形之實用性及效益評估，核給每個案最高一萬元之補助。
- 4、申請案之改善金額逾一萬元者，應邀請三位輔導委員，召開審查會議進行審查；轉介專案單位協助之個案者，得邀專案單位派員列席提供意見。但於召開身心障礙者職務再設計審查時，其委員組成應包括訪視之輔導委員，並得邀請身心障礙者團體代表及公立就業服務機構代表各一名列席。
- 5、依申請案之需要性、必要性、可行性、預算之合理性與解決個案職場上問題及困難之程度等進行評估，並決定補助項目及金額。
- 6、個案職務再設計改善方式複雜，需個別化之研發、設計、改良、訓練等專業協助者，經審查會評估有必要，得轉介專案單位進行改善。
- 7、核定申請案之內容，應包括補助類別、項目、內容、數量、地點及金額等事項。

申請案經審查核定後，由公立就業服務機構或地方政府將審查結果及改善建議函復申請者，並副知審查委員、轉介單位及列席單位等。

十九、專案單位受理個案轉介，應辦事項如下：

(一) 前往個案服務單位進行實地訪視，並於接案後十五個工作日內將改善內容、方式、製作期程及所需費用等項目，報請公立就業服務機構或地方政府核定。

- (二) 依個案在職場所遭遇之問題，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，報請公立就業服務機構或地方政府派員查驗；並提供個案後續追蹤輔導。
- (五) 輔具使用訓練及試用評估。

二十、專案單位辦理前點所列事項，得支給個案改善費、出席費、差旅費及管理費。但於委託區域職務再設計專案單位計畫已編列相同性質之相關經費者，不得重複支給：

(一) 個案改善費：

- 1、專案單位進行有關職務再設計之研發、設計、製造、改良、訓練等，每案改善額度最高以十萬元為限。但有特殊需求，經公立就業服務機構或地方政府專案評估核准者，不在此限。
- 2、個案職務再設計所需改善費用（如材料費等），由專案單位進行改善後，檢據經費支出憑證及個案改善成果報告等，向轉出之公立就業服務機構或地方政府請領經費。
- 3、專案單位進行職務再設計之研發、設計、製造、改良、訓練等，得依本部一般常用經費編列標準及結報應行注意事項規定支給工作人員費，每日最高支給三人，每案每人以十五日為限。

(二) 出席費：為協助個案所進行之訪視作業，每次訪視以二人為原則，每人得依本部一般常用經費編列標準及結報應行注意事項規定支給出席費，每一個案之訪視次數以四次為限。

(三) 差旅費：依國內出差旅費報支要點辦理。

(四) 管理費：各項費用扣除工作人員費、出席費、稿費、鐘點費及差旅費等合計之百分之十。

二十一、申請者所提申請案經核定後，須變更核定內容者，應以書面說明變更之必要性，並經原核定單位重新安排輔導委員進行訪視評估及重新核定後，始得依變更事項辦理。

二十二、申請者對核定結果有疑義者，除得於處分送達日次日起三十日內提起訴願外，亦得於前開期限內向原核定單位提請複審。公立就業服務機構或地方政府受理複審申請案之次日起三十日內，得依本部提供之專家學者名冊邀請審查委員至少三人，就書面資料或至現場評估進行複審，並以一次為限。

前項申請者所提為身心障礙者職務再設計服務複審者，得邀請身心障礙者團體代表一名列席。

二十三、公立就業服務機構得編列預算，補助地方政府辦理職務再設計。

地方政府受補助辦理身心障礙者職務再設計，應依補助地方政府辦理身心障礙者職務再設計補助作業規定辦理（附件七）。

二十四、申請者經核定補助後，應配合辦理事項如下：

- (一) 應接受公立就業服務機構或地方政府實地、電話查核及評鑑，並提供本計畫相關文件備查。
- (二) 經查核有缺失者，應依限完成改善。
- (三) 配合公立就業服務機構或地方政府各項輔導追蹤事宜。

二十五、申請者有下列所定情形之一者，公立就業服務機構或地方政府得不予補助、撤銷或廢止其一部或全部；已領取補助者，經撤銷或廢止後，應返還之：

- (一) 未實際進用第五點所定人員。
- (二) 規避、妨礙或拒絕公立就業服務機構或地方政府查核。
- (三) 經查核有缺失，複查時仍未改善。
- (四) 不實申領，經查證屬實。
- (五) 違反相關勞工法令，情節重大。
- (六) 以同一事由已領取政府機關相同性質之補助。
- (七) 其他違反本計畫之規定。

前項已領取補助者，公立就業服務機構或地方政府應以書面行政處分確認其返還範圍，並限期命其返還之，屆期未返還者，依法移送行政執行。

第一項不實申領者，公立就業服務機構或地方政府得對其停止補助二年。

公立就業服務機構或地方政府追蹤已領取補助者後續就業狀況，發現其就業未達三個月者，應限期命其返還已補助經費。但經審查有不可歸責之事由者，不在此限。

二十六、申請者應於所提補助項目執行完畢三十日內，檢具下列文件，並本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，向公立就業服務機構或地方政府申請補助撥款並辦理核銷；核銷時，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：

- (一) 核准函影本。
- (二) 領據正本（附件八）。
- (三) 成果報告正本（附件九，個人申請者免附）。
- (四) 投保就業相關證明（於申請時已檢附者免附）。
- (五) 會計報告或收支清單正本（附件十）。
- (六) 發票或收據等原始憑證正本。

前項所定應備文件未備齊，經公立就業服務機構或地方政府通知補正者，應於公立就業服務機構或地方政府通知補正期限內補正。

二十七、公立就業服務機構及地方政府應建立輔具回收機制，再行利用所補助之輔具。

屬全額補助且具重複使用性質之輔具，經審查會議決議應予回收且未逾使用年限，受補助單位於補助後二年內，其補助項目之職位出缺、結束職業訓練或居家就業服務後，未能進用有相同輔具需求之第五點所定人員時，應報請公立就業服務機構或地方政府回收輔具（附件十一）。

前項輔具屬衛生福利部身心障礙者輔具費用補助基準表所定輔具者，其使用年限從其規定，未規定者，依行政院財物標準分類之使用年限規定。二者均未規定者，其使用年限為二年。

二十八、公立就業服務機構或地方政府應定期追蹤查核申請者之執行情形，追蹤個案後續就業狀況（附件十二）及滿意度調查（附件十三），並建立完整補助案件檔案備查。本部或公立就業服務機構得隨時派員瞭解本計畫辦理情形。

地方政府未依本計畫規定辦理、無正當理由拒絕或推諉查核者，得酌減或不予其次年度之計畫補助經費。

二十九、依原「推動身心障礙者職務再設計服務實施計畫」及「推動中高齡者職務再設計計畫」申請而未結案者，於本計畫生效後，適用本計畫規定。

三十、本計畫所需經費由本部、公立就業服務機構及各地方政府相關預算支應。

補助之發給或終止，得視經費額度調整，並公告之。

附件一之一

計畫申請表單

職務再設計補助申請書(一)

| 申請單位資料表(屬個人、自營業者申請免填附) | | | |
|---|---|-----------------------------|--|
| 案件編號：(由受理申請單位填寫) | | 申請日期： | |
| 申請服務： <input type="checkbox"/> 身心障礙者 <input type="checkbox"/> 中高齡者及高齡者 <input type="checkbox"/> 因應貿易自由化就業協助 職務再設計 | | | |
| 申請單位類別 | <input type="checkbox"/> 公民營事業機構 <input type="checkbox"/> 政府機關、學校 <input type="checkbox"/> 法人團體 <input type="checkbox"/> 公私立職業訓練機構或政府委託辦理身心障礙者職業訓練之單位 <input type="checkbox"/> 政府委託辦理身心障礙者居家就業服務之單位 <input type="checkbox"/> 原因應貿易自由化產業調整支援方案指定產業所屬事業單位 | | |
| 申請單位名稱 | (申請單位用印) | | |
| 單位負責人姓名 | | 統一編號 | |
| 單位電話 | | 單位地址 | |
| 聯絡人姓名職稱 | | 聯絡人電話 | |
| 聯絡人電子郵件 | | | |
| 行業別 | <input type="checkbox"/> 農林漁牧業 <input type="checkbox"/> 礦業及土石採取業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電力及燃氣供應業 <input type="checkbox"/> 用水供應及汙染整治業 <input type="checkbox"/> 營造業 <input type="checkbox"/> 批發及零售業 <input type="checkbox"/> 運輸倉儲業 <input type="checkbox"/> 住宿及餐飲業 <input type="checkbox"/> 資訊及通訊傳播業 <input type="checkbox"/> 金融保險業 <input type="checkbox"/> 不動產業 <input type="checkbox"/> 專業科學及技術服務業 <input type="checkbox"/> 支援服務業 <input type="checkbox"/> 教育服務業 <input type="checkbox"/> 醫療保健及社會工作服務業 <input type="checkbox"/> 藝術、娛樂、休閒服務業 <input type="checkbox"/> 其他服務業 <input type="checkbox"/> 政府機關 | | |
| 員工總人數 (以申請日最近一個月員工投保總人數計) | | 身心障礙員工人數 | |
| | | 中高齡者(滿 45 歲至 65 歲者) 員工人數 | |
| | | 高齡(逾 65 歲者)員工人數 | |
| | | 申請協助人數 | |
| 申請單位屬 <u>公立職業訓練機構</u> 免填統一編號、員工總人數、身心障礙及中高齡、高齡者員工人數等欄位。 | | | |

計畫申請表單

附件一之二

職務再設計補助申請書(二)

| 個案資料表 | | | |
|---|--|-------------------|---|
| 案件編號：(由受理申請單位填寫) | | 申請日期： | |
| 申請服務： <input type="checkbox"/> 身心障礙者 <input type="checkbox"/> 中高齡者及高齡者 <input type="checkbox"/> 因應貿易自由化就業協助 職務再設計 | | | |
| 個案區分資料 | 主要身分：(必填，單選) <input type="checkbox"/> 身心障礙者 <input type="checkbox"/> 中高齡者 <input type="checkbox"/> 高齡者 <input type="checkbox"/> 原因應貿易自由化產業調整支援方案指定產業所屬事業單位之勞工 <input type="checkbox"/> 尚未取得身心障礙證明，經醫療院所確診為失智症者 其他身分：(可複選，與主要身分不重複) <input type="checkbox"/> 身心障礙者 <input type="checkbox"/> 中高齡者 <input type="checkbox"/> 高齡者 <input type="checkbox"/> 獨力負擔家計者 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 低收入戶或中低收入戶中有工作能力者 <input type="checkbox"/> 二度就業婦女 <input type="checkbox"/> 更生受保護人 <input type="checkbox"/> 家庭暴力受害人 <input type="checkbox"/> 其他 | | |
| 個案類別 | <input type="checkbox"/> 在職員工、在訓學員(雇主為員工、訓練單位為學員申請者勾選) <input type="checkbox"/> 受僱之個人(個人申請者勾選) <input type="checkbox"/> 自營作業者 <input type="checkbox"/> 居家工作者(身心障礙者居家就業服務勾選) | | |
| 個案姓名 (個人申請者， 需簽名或蓋章) | | 性別 | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 |
| 出生年月日 | | 國民身分證/居留證 統一編號 | |
| 服務單位/部門 (個人申請者，請填單位全 銜及所屬部門) | | 職稱 | |
| 到職日 | | 教育程度 | <input type="checkbox"/> 國小 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中職 <input type="checkbox"/> 大學(專) <input type="checkbox"/> 研究所 |

| | | | |
|-----------|---|-----------|---|
| | | | <input type="checkbox"/> 其他 |
| 實際工作地點 | | | |
| 屬身心障礙者填列 | 障別等級 | | |
| | 致障原因 | | |
| 職務再設計申請內容 | | | |
| 1 | 是否申請優先運用調整工作方法、改善工作條件 <input type="checkbox"/> 是(續填 2、4) <input type="checkbox"/> 否(續填 3、4) | | |
| 2 | (1) | 職務再設計前 | (請詳述工作之特色及所遭遇之就業問題) |
| | (2) | 改善說明 | (請詳述工作方法調整或工作條件改善之流程及方式) |
| | (3) | 職務再設計成效說明 | <p>改善後之實用性 (請詳述工作內容調整及工作條件改善是否切合個案需求、實用程度)</p> <p>改善後之效益性 (指改善後所產生之有形或無形效益，且可量化評估之程度)</p> |
| 3 | 個人特質及工作/訓練內容 | | |
| | 遭遇問題及期待經由職務再設計改善事項 | | <p>註：如屬身心障礙者需求為明確之人力協助事項且協助內容非屬職務核心工作(如面試溝通、會議及訓練協助等)，請直接敘明，並請估列所需金額(應附明細)。</p> |

| | | | |
|---|--|---------|--------|
| | 其他說明 | | |
| 4 | (1) 本次申請是否有另向本署或其他機關申請補助？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是(續填(2)) (2) 向其他機關申請補助內容：(如欄位不足可自行增列) | | |
| | 其他申請補助機關名稱 | 申請計畫名稱 | 申請補助金額 |
| | | | |
| | | | |
| 備註：申請單位有僱用意願，但尚未正式僱用，得先受理申請，應檢附將僱用承諾書(附件二)，並於核銷時檢附相關僱用證明文件。 | | | |
| ◎非個人提出申請者，本欄免填 個人申請者如申請項目經受理單位評估涉及需雇主同意，應由申請人任職單位主管於本欄簽章 單位主管簽章： | | | |
| 書面審查結果(此項目由受理申請單位填寫) | | | |
| <input type="checkbox"/> 符合職務再設計申請資格： <div style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/>屬身心障礙者職務再設計職場人力協助需求明確，其協助事項非屬該職務核心工作，且所需費用為 1 萬元以下案件，同意補助，補助金額： <input type="checkbox"/>屬優先運用調整工作方法、改善工作條件案件，另行安排實地訪視。 <input type="checkbox"/>另行安排實地訪視。 </div> <input type="checkbox"/> 不符合申請資格，原因：_____ | | | |
| 審查人員簽章： | | 業務主管簽章： | |
| 中 | 華 | 民 | 國 |
| | | 年 | 月 |
| | | | 日 |

附件一之三

計畫申請表單

職務再設計補助申請書(三)

個人資料使用授權同意書（請擇一勾選）

☐ 為配合申請職務再設計補助作業，本人同意下列相關事項：

- 一、本人同意（受理申請單位）因辦理職務再設計補助作業，而獲取本人的姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、職業、聯絡方式、教育、薪資等得以直接或間接識別本人個人的資料。
- 二、本人同意就服機構及專案單位將基於個人資料保護法及相關法令之規定下，蒐集、處理及利用本人的個人資料。
- 三、本人同意受（受理申請單位）以本人所提供的個人資料確認本人的身分、與本人進行聯絡、查核本人同一年度是否已領取政府機關其他職務再設計相同性質的補助，以及其他隱私權保護政策規範的使用方式。
- 四、本人可依個人資料保護法，就本人的個人資料向就服機構及專案單位（一）請求查詢或閱覽、（二）製給複製本、（三）請求補充或更正、（四）請求停止蒐集、處理及利用或（五）請求刪除。但因（一）妨害國家安全、外交及軍事機密、整體經濟利益或其他國家重大利益、（二）妨害公務機關執行法定職務、（三）妨害就服機構或第三人之重大利益，就服機構及專案單位得拒絕之。
- 五、（受理申請單位）針對本人的個人資料利用期間：自本人申請職務再設計補助開始，至就服機構完成補助業務（含上傳相關管理資訊系統、後續查核、統計執行補助成果等事宜）止。
- 六、本人瞭解此一同意書符合個人資料保護法及相關法規的要求，且同意（受理申請單位）留存此同意書，以供日後取出查驗。

☐ 本人不同意前述相關事項。

立同意書人簽章：

中 華 民 國 年 月 日

※ 權益告知：

如您不同意、未勾選或未繳回本同意書，（受理申請單位）將不會使用您的個人資料。但依個人資料保護法第 8 條第 1 項第 6 款規定，如您不提供個人資料，必須明確告知下列事項對您權益的影響：

- 一、無法於相關系統中，查詢您是否確為在職員工、同一年度是否已領取政府機關其他相同性質的補助。
- 二、無法於評估補助項目及金額時，據以判定您是否屬優先補助對象。

計畫申請表單

附件一之四

職務再設計補助-應檢附文件檢核表

(供申請者自行檢核)

| 序號 | 項目 | 說明 | 檢核 |
|----|-------------------------------|--|--|
| 一 | 申請書 | 單位資料表 | 屬個人申請者免填附 |
| | | 個案資料表 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 免附 |
| | | 個人資料使用授權同意書 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |
| 二 | ◎依申請者類別檢附對應的文件 | | |
| | 受僱之個人(個人申請) | 擇一檢附 1. 個案公教人員保險投保證明文件 2. 勞工保險投保證明文件 3. 就業保險投保證明或僱用證明文件(屬勞工保險條例規定之非強制投保單位員工檢附) 4. 二家以上工作證明或職業工會開立之證明(無一定雇主者檢附) | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |
| | 公民營事業機構 | 1. 法人登記、商業登記或工廠登記等證明文件 2. 個案受僱證明文件 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |
| | 政府機關、學校 | 個案之勞工保險投保證明或公教人員保險投保證明或公保者之職員證件影本 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |
| | 法人團體 | 1. 立案證書或法人登記證書影本 2. 捐助章程或組織章程 3. 個案受僱證明文件 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |
| | 政府委託辦理身心障礙者居家就業服務之單位 | 1. 居家就業服務計畫書 2. 主管機關核准辦理之公文書影本 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |
| | 公、私立職業訓練機構或政府委託辦理身心障礙者職業訓練之單位 | 1. 個案勞工保險投保證明或公保者之職員證件影本 2. 課程表 3. 主管機關核准辦理之公文書影本 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |

| 序號 | 項目 | 說明 | 檢核 |
|----|--------|---|---|
| | 自營作業者 | 本項擇一檢附 1. 自營作業之各目的事業主管機關核發之相關職業登記、營業登記、許可、執照、立案、核定、備查等證明文件 2. 公益彩券傳統型及立即型彩券經銷證明文件 3. 營業小客車駕駛人執業登記證明文件 4. 按摩執業許可證明文件 5. 地政士開業執照證明文件 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |
| | | 從事自營作業而參加職業工會之勞工保險投保證明文件 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 |
| 三 | 個案身分證明 | 中高齡者或高齡者 | 國民身分證或有效期間居留證影本 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 免附 |
| | 個案身分證明 | 因應貿易自由化調整支援方案指定產業所屬事業單位之勞工 | 國民身分證或有效期間居留證影本 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 免附 |
| | | 身心障礙者 | 身心障礙證明 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 免附 |
| | | 尚未取得身心障礙證明之失智症者 | 1. 國民身分證或有效期間居留證影本 2. 醫院失智症確診之診斷證明 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 免附 |

計畫申請表單

附件二

職務再設計僱用承諾書

(申請單位)，願提供 ☐ 中高齡或高齡者；☐ 身心障礙者；☐ 失智症者；就業機會，並招募僱用，為減緩其工作障礙，茲向 (受理申請單位) 申請「推動職務再設計服務計畫」，並同意依勞基法及相關法律僱用所提適用之個案。

承 諾 單 位：

統 一 編 號：

地 址：

法定代理人：

中 華 民 國 年 月 日

訪視階段表單

附件三

職務再設計訪視評估與建議表

案件編號：

訪視日期：

| | | | |
|---|--|------|--|
| 申請服務： <input type="checkbox"/> 身心障礙者 <input type="checkbox"/> 中高齡者及高齡者 <input type="checkbox"/> 因應貿易自由化就業協助 職務再設計 | | | |
| 申請單位 | | 個案姓名 | |
| 工作所遇問題 與分析 | (如案主特性、工作內容、工作流程問題、其他...等) | | |
| 輔導策略及 建議改善方案 | (一) 建議改善方式及補助項目 <input type="checkbox"/> 改善工作設備或機具 <input type="checkbox"/> 提供就業輔具 <input type="checkbox"/> 改善工作條件 <input type="checkbox"/> 調整工作方法及流程 <input type="checkbox"/> 改善職場工作環境 <input type="checkbox"/> 其他建議 <input type="checkbox"/> 建議轉介職務再設計專案單位進行改善，原因： | | |
| | (二) 建議改善內容 | | |
| 檢附文件 | <input type="checkbox"/> 其他 | | |
| 輔導委員簽章 | | | |

附件四

訪視階段表單

重度肢體障礙者或含肢體障礙之多重障礙者職場 人力協助需求篩檢表

訪視日期： 年 月 日 案件編號：

| | | | |
|--|--|------|--|
| 申請服務： <input type="checkbox"/> 身心障礙者 <input type="checkbox"/> 中高齡者及高齡者 <input type="checkbox"/> 因應貿易自由化就業協助 職務再設計 | | | |
| 申請單位 | | 訪視人員 | |
| 身心障礙者 姓名 | | 障別等級 | |
| 工作職稱 | | 職務內容 | |
| 一、職場就業問題評估與分析（如：案主特性、工作內容、工作流程問題、其他…） | | | |
| 二、人力協助需求及改善策略分析 （一）職務所需核心工作能力： _____ （二）與工作支持相關之人力協助需求（包括需求內容與需求時間）： <input type="checkbox"/> 協助處理工作流程中之必要庶務（例如設備操作）： _____ <input type="checkbox"/> 協助身心障礙員工職場中之必要活動（例如會議、訓練協助）： _____ <input type="checkbox"/> 協助身心障礙員工出差時之交通或活動： _____ <input type="checkbox"/> 其他： _____ （三）改善策略分析： <input type="checkbox"/> 無法運用職場自然支持者提供協助 <input type="checkbox"/> 無法運用調整工作內容或工作方法改善 <input type="checkbox"/> 無法運用就業輔具改善 <input type="checkbox"/> 無法運用調整工作機具或設備改善 <input type="checkbox"/> 無法運用無障礙環境改善 <input type="checkbox"/> 其他： _____ | | | |

三、建議改善方式：

☐ 所需人力協助內容非屬該職務之核心工作，可提供下列服務：

1. ☐ 提供手語翻譯服務
2. ☐ 提供視力協助服務
3. ☐ 提供同步聽打服務
4. ☐ 提供職場中之交通、溝通、與工作相關之會議或活動參與之協助：

5. ☐ 其他：_____

☐ 所需非與工作支持相關之協助，可轉介社政資源提供生活照顧（個人助理）協助

| | |
|-----------------------------------|--|
| <p>輔導委員 或專案單位評估人員 簽 章</p> | |
|-----------------------------------|--|

備註：

- 一、公立就業服務機構或地方政府視個案情形，安排適當之輔導委員或轉介專案單位實地訪視。
- 二、公立就業服務機構或地方政府應至少邀請三位輔導委員，就職務再設計改善方案、補助項目、金額、輔具是否回收再利用等進行審查。

訪視階段表單

附件五

職務再設計專案單位接案評估表

專案單位：

接案日期：

| | | | |
|--|---|--------------|----------------|
| 申請服務： <input type="checkbox"/> 身心障礙者 <input type="checkbox"/> 中高齡者及高齡者 <input type="checkbox"/> 因應貿易自由化就業協助 職務再設計 | | | |
| 申請單位 名稱 | (個人申請者免填) | | 聯絡電話 |
| 對象別 | <input type="checkbox"/> 身障者(障別等級：) <input type="checkbox"/> 中高齡者 <input type="checkbox"/> 高齡者 <input type="checkbox"/> 原因應貿易自由化產業調整支援方案 指定產業所屬事業單位之勞工 <input type="checkbox"/> 尚未取得身心障礙證明，經醫療院所 確診為失智症者 | 個案姓名 | |
| 訪視日期 | 訪視人員 | 個案就業狀況、困難及需求 | 評估建議、改善方式或試用情形 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

填表人：_____

專案單位主管簽章：_____

日期：_____

附件六

訪視階段表單

職務再設計改善方案經費估算表

案件編號：

申請服務：☐身心障礙者 ☐中高齡者及高齡者 ☐因應貿易自由化就業協助職務再設計

| | | | | | |
|-------------------|-----|--------|-----|-----|-----|
| 申請單位 (個人申請者免填) | | 申請個案姓名 | | | |
| 經費估算 | | | | | |
| 項 目 | 單 位 | 單 價 | 數 量 | 金 額 | 備 註 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 合計：新臺幣 | | | | 元整 | |

備註：

- 一、公立就業服務機構或地方政府應就職務再設計改善方案先與申請單位聯繫，並協助申請單位提出經費需求，必要時得請輔導委員或專案單位協助。
- 二、職務再設計改善方案經費估算後，應交審查會中審查。
- 三、身心障礙者職務再設計服務之補助項目應於備註註明是否屬本計畫所定得申請勞政及社政經費共同分擔經費之項目。
- 四、中高齡者或因應貿易自由化就業協助職務再設計之補助項目如有與其他個案共用之情事，應於備註註明共用個案姓名。

補助地方政府相關

附件七

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底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、委託之案件原始憑證需裝訂成冊，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在一萬元以上者，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、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憑證，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。

補助地方政府相關

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 | <div style="text-align: right;">(請具體數量化)</div> | | | | | |
| 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) | | | | |

補助地方政府相關

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

附件八

請款核銷表單

領 據

茲領到

(補助單位名稱)

之 年度「推動職務再設計服務計畫」款項計

新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整。
(金額請用大寫，國字範例：壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖)

此 據

受補助單位名稱(或個人)：

(請加蓋申請單位之大章及負責人章或個人簽章)

統 一 編 號(或身分證號碼/居留證號碼)：

聯 絡 地 址：

聯 絡 電 話：

金 融 機 構： 銀行（ 分行）

行庫代碼（電匯用 7 碼）：

存 儲 帳 號：

帳戶名稱（限受補助單位或個人帳戶）：

中 華 民 國 年 月 日

轉帳金融機構存摺影本浮貼處

請款核銷表單

附件九

職務再設計成果報告

案件編號：

補助年度：

| | | | |
|--|--|------|-------|
| 受補助單位(全名) | | 核定日期 | 年 月 日 |
| 申請服務 | <input type="checkbox"/> 身心障礙者 <input type="checkbox"/> 中高齡者及高齡者 <input type="checkbox"/> 因應貿易自由化就業協助職務再設計 | | |
| 個案姓名 (如為多名員工同時提出申請，本欄可填多數) | | 執行期間 | |
| 核定補助項目成果說明 | | | |
| 分類 | 補助內容說明 | | |
| <input type="checkbox"/> 改善工作設備或機具 | | | |
| <input type="checkbox"/> 提供就業輔具 | | | |
| <input type="checkbox"/> 改善工作條件 | | | |
| <input type="checkbox"/> 調整工作方法及流程 | | | |
| <input type="checkbox"/> 改善職場工作環境 | | | |
| <input type="checkbox"/> 其他： | | | |
| 方案效益評估（請具體敘明呈現改善後問題項目解決程度描述及工作效能提升之效果） | | | |
| 檢討與建議（含是否達預期目標、在職員工反映、回饋等） | | | |
| 受補助單位簽章： | | | |

備註：所補助單位之機具、設備、器材屬於資本門者，需標示該年度適用對象職務再設計服務補助之字樣或標籤。

附件九

職務再設計果報告之照片證明

問題改善前照片（請註明日期及問題項目）



改善前

問題改善後照片（請註明日期及改善項目）



改善後

備註：請依案例提供 2-4 張可彰顯職務再設計設計前後之照片，另照片應清晰呈現個案改善前後情形，本表不敷使用請自行影印。

請款核銷表單

附件十

職務再設計收支清單

案件編號：

受補助單位(個人)名稱(姓名)：

| 全案收入明細 | | | | | | | |
|--------------------|--------|--------|------------|-----------------|--------------|----------|----|
| 各分攤機關名稱 | 申請補助金額 | 實際補助金額 | 備註 | | | | |
| 勞 動 部 | | | | | | | |
| 其 他 機 關 (名 稱) | | | | | | | |
| 自 籌 款 | | | | | | | |
| 合 計 | | | | | | | |
| 全案支出明細 | | | | | | | |
| 憑證 編號 | 支出項目 | 核定補助金額 | 實際支 出情形 | 補助經費分攤情形 | | | 備註 |
| | | | | 勞動部 補助金 額 | 其他機關 補助金額 | 自付 金額 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 合 計 | | | | | | | |

填表說明：

- 一、本清單請接受補助單位依原編列預算項目填列全案實際收入及支出，非僅填列本部補助項目，如接受 2 個以上政府機關補助者，應列明各機關補助項目及金額。
- 二、受補助之單位(個人)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。
- 三、請依原始憑證編號順序填列。

| 受補助單位 (為單位申請者於此簽章) | | |
|-----------------------|--------|-------|
| 經辦人員簽章 | 會計單位簽章 | 負責人簽章 |
| | | |

| 受補助個人 (為個人申請者於此簽章) |
|-----------------------|
| |

附件十一

輔具回收表單

職務再設計輔具回收／轉移表

案件編號：

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|-------|------|-------|------|
| 申請服務： <input type="checkbox"/> 身心障礙者 <input type="checkbox"/> 中高齡者及高齡者 <input type="checkbox"/> 因應貿易自由化就業協助 職務再設計 | | | | | | | |
| 受補助單位 | | | | | 填表日期 | 年 月 日 | |
| 受補助單位 聯絡人姓名 | | 職稱 | | 聯絡電話 | | | |
| 個案服務單位/ 部門、姓名、職稱 | | <input type="checkbox"/> 回收 <input type="checkbox"/> 轉移 事由 | <input type="checkbox"/> 人事異動，說明： <input type="checkbox"/> 職位調整，說明： <input type="checkbox"/> 環境改變，說明： <input type="checkbox"/> 其 他，說明： | | | | |
| <input type="checkbox"/> 回收地址 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 縣市 市區鄉鎮 路(街) 段 巷 弄 號 樓 | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 轉移至新 單位地址 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 縣市 市區鄉鎮 路(街) 段 巷 弄 號 樓 | | | | | | |
| 接受轉移 單位名稱 | | 接受轉移 單位 聯絡人 姓名 | | 職稱 | | 聯絡電話 | |
| | | | | | | 聯絡傳真 | |
| 回收／轉移項目 (請條列) | | 型號 | 財產編號 | 購置日期 | | 購置價格 | 使用年限 |
| | | | | 年 月 日 | | | |
| <input type="checkbox"/> 本單位同意上開項目由補助單位／專案單位 () 回收，並已於 年 月 日由原補助單位／專案單位 () 回收。 | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 本單位同意上開項目由補助單位／專案單位 () 回收，並已於 年 月 日由補助單位／專案單位 () 轉移至 。 | | | | | | | |
| 受補助單位 簽章 | | | 承辦人簽章 | | | | |
| 接受轉移 單位簽章 | | | | | | | |

備註：經審查會議決議應予回收之就業輔具，於該輔具使用期限內，受補助單位於補助後 2 年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個案，應報請原補助單位辦理回收事宜。

成效追蹤表單

附件十二

職務再設計追蹤紀錄表

| | | | | | |
|---|--|-----------------|--|--------|-------|
| 案件編號： | | 追蹤日期： 年 月 日 | | | |
| 申請服務： <input type="checkbox"/> 身心障礙者 <input type="checkbox"/> 中高齡者及高齡者 <input type="checkbox"/> 因應貿易自由化就業協助 職務再設計 | | | | | |
| 受補助單位 (個人) | | 個案服務單位/部門、姓名、職稱 | | 核銷結案日期 | 年 月 日 |
| 問題簡述 | | | | | |
| 追蹤項目 (可複選) | <input type="checkbox"/> 改善工作設備或機具： <input type="checkbox"/> 提供就業輔具： <input type="checkbox"/> 改善工作條件： <input type="checkbox"/> 調整工作方法及流程： <input type="checkbox"/> 改善職場工作環境： <input type="checkbox"/> 其他： | | | | |
| 以下由受補助單位(個人)填寫 | | | | | 備註 |
| 1. 個案在職情形？ | <input type="checkbox"/> 仍在職，且從事原職務 年 月 日 <input type="checkbox"/> 仍在職，但職務已異動，說明： <input type="checkbox"/> 已離職，離職日期： 年 月 日 離職原因： | | | | |
| 2. 改善(或調整)後，有效解決個案問題的程度？ | <input type="checkbox"/> 非常有效 <input type="checkbox"/> 部分有效 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不太有效 <input type="checkbox"/> 完全無效 | | | | |
| 3. 改善(或調整)後，個案工作或使用的安全性？ | <input type="checkbox"/> 非常安全 <input type="checkbox"/> 很安全 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不太安全 <input type="checkbox"/> 非常不安全 | | | | |
| 4. 改善(或調整)後，個案工作或使用上的方便性？ | <input type="checkbox"/> 非常方便 <input type="checkbox"/> 很方便 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不太方便 <input type="checkbox"/> 非常不方便 | | | | |
| 5. 改善(或調整)後，個案效率或產能有無提高？ | <input type="checkbox"/> 完全沒有 <input type="checkbox"/> 有提高，大約提高 % | | | | |
| 6. 改善(或調整)後，個案多久能適應？ | <input type="checkbox"/> 1週(含)內 <input type="checkbox"/> 1週以上至2週(含)內 <input type="checkbox"/> 2週以上至1個月(含)內 <input type="checkbox"/> 1個月以上 <input type="checkbox"/> 不知道 | | | | |
| 7. 改善(或調整)後，個案自主性有無提高?(例如:不用麻煩別人幫忙……) | <input type="checkbox"/> 不適用 <input type="checkbox"/> 完全沒有 <input type="checkbox"/> 有提高，大約提高 % | | | | |
| 8. 改善(或調整)後，個案工作品質有無提升？ | <input type="checkbox"/> 完全沒有 <input type="checkbox"/> 有提高，大約提高 % | | | | |
| 其他問題及建議事項： | | | | | |

備註1：受理申請單位或專案單位應於核銷日之次日起第3個月內進行且完成追蹤。必要時應提供專業諮詢服務、輔具調整訓練及回收輔具等服務。

備註2：受理申請單位應依第1次追蹤結果評估是否持續追蹤或結案；惟若屬全額補助且經審查會議決議回收之補助項目需1年內至少追蹤2次。

備註3：受補助之個人於後續追蹤就業未達3個月，公立就業服務機構或地方政府應追回已補助經費，經審查有不可歸責之事由者，不在此限。

成效追蹤表單

附件十三

受補助單位(個人)滿意度調查表

案件編號：

調查日期： 年 月 日

申請服務：☐身心障礙者 ☐中高齡者及高齡者 ☐因應貿易自由化就業協助 職務再設計

受補助單位或個人名稱

| 問項 | 請填答者依個人感受回答，每題僅限勾選一個答案 |
|--|---|
| 一、 請問對於本次申請流程是否清楚？ | <input type="checkbox"/> ①非常清楚 <input type="checkbox"/> ②很清楚 <input type="checkbox"/> ③普通 <input type="checkbox"/> ④不太清楚 <input type="checkbox"/> ⑤非常不清楚 |
| 二、 請問對於申請相關表格，是否容易填寫？ | <input type="checkbox"/> ①非常容易 <input type="checkbox"/> ②很容易 <input type="checkbox"/> ③普通 <input type="checkbox"/> ④不太容易 <input type="checkbox"/> ⑤非常不容易 |
| 三、 請問對於此項補助措施是否感到滿意？ | <input type="checkbox"/> ①非常滿意 <input type="checkbox"/> ②很滿意 <input type="checkbox"/> ③普通 <input type="checkbox"/> ④不太滿意 <input type="checkbox"/> ⑤非常不滿意 |
| 四、 請問此項補助措施是否協助達到改善個案工作上之障礙？ | <input type="checkbox"/> ①非常滿意 <input type="checkbox"/> ②很滿意 <input type="checkbox"/> ③普通 <input type="checkbox"/> ④不太滿意 <input type="checkbox"/> ⑤非常不滿意 |
| 五、 請問是否提升個案工作效能？ | <input type="checkbox"/> ①非常滿意 <input type="checkbox"/> ②很滿意 <input type="checkbox"/> ③普通 <input type="checkbox"/> ④不太滿意 <input type="checkbox"/> ⑤非常不滿意 |
| 六、 請問對於受理申請單位所提供服務是否滿意？ | <input type="checkbox"/> ①非常滿意 <input type="checkbox"/> ②很滿意 <input type="checkbox"/> ③普通 <input type="checkbox"/> ④不太滿意 <input type="checkbox"/> ⑤非常不滿意 |
| 七、 請問對於專案單位所提供服務滿是否滿意？ (註：若無專案單位提供服務，免填本項。) | <input type="checkbox"/> ①非常滿意 <input type="checkbox"/> ②很滿意 <input type="checkbox"/> ③普通 <input type="checkbox"/> ④不太滿意 <input type="checkbox"/> ⑤非常不滿意 |
| 八、 請問對於專業輔導委員之建議是否滿意？ | <input type="checkbox"/> ①非常滿意 <input type="checkbox"/> ②很滿意 <input type="checkbox"/> ③普通 <input type="checkbox"/> ④不太滿意 <input type="checkbox"/> ⑤非常不滿意 |
| 九、 請問對此協助措施有何其他建議事項？ | |

備註：受理申請單位或專案單位應於核銷日之次日起 1 個月內完成滿意度調查。

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 | 第一類： 符合下列資格之一並可提供證明文件者： 1. 有手語翻譯技術士證（含同等級）或領有手語翻譯員資格證明（含同等級）。 2. 經政府認可、補助或委辦手語翻譯專業訓練滿 200 小時並擔任手語翻譯服務滿 200 小時以上。 3. 擔任手語翻譯服務滿 400 小時以上。 | 1. 符合第一類資格者，每小時補助新臺幣（以下同）1,000 元；符合第二類資格者，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。 | 甲、同等級指曾擔任手語翻譯員命題委員暨評審委員者或取得手語翻譯技術士監評資格人員者。 乙、具備第一類資格之人員，得提供第二類服務。 丙、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。 |
| | 1. 簡易面談 2. 職場溝通及輔導 | 第二類： 符合下列資格之一並可提供證明文件者： 1. 經政府認可、補助或委辦手語翻譯專業訓練滿 200 小時擔任手語翻譯服務滿 100 小時以上。 2. 手語翻譯服務滿 200 小時。 | | |
| | 職業訓練 | 符合第一、二類資格者 | 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。 | |

| | | | | |
|--------|---|---|---|--|
| 同步聽打服務 | <ol style="list-style-type: none"> 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） 簡易面談 職場溝通及輔導 職業訓練 其他 | 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」。 | <ol style="list-style-type: none"> 符合左列資格者，每小時補助 500 元。 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。如個案有特殊需求，可依實際狀況酌予增加補助時數。 | |
| 視力協助服務 | 職場協助 | <ol style="list-style-type: none"> 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。 符合下列資格之一，加計補助： <ol style="list-style-type: none"> 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。 累積服務時數達 1,000 小時。 協助執行事項經審查單位認定具專業性技術。 | <ol style="list-style-type: none"> 每小時依本部公告基本工資時薪補助。 符合左列第 2 項資格，加計方式如下： <ol style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。 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。 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。 | |
| | 職場定向行動訓練 | 領有定向行動訓練職類技術士證。 | <ol style="list-style-type: none"> 符合左列資格者，每小時補助 800 元。 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。 | |

| | | | | |
|---------------------------|--|--|---|--|
| | 職場適應訓練 | 符合下列資格之一，並可提供證明文件者： 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。 | 1. 符合左列資格者，每小時補助 800 元。 2. 申請職場適應訓練之個案，每人每年最高補助 45 小時。 | |
| 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 | 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 | 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。 | 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。 | |