

# 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

中華民國 107 年 01 月 04 日中市勞福字第 1070000085 號函修正

中華民國 113 年 06 月 11 日中市勞福字第 1130028391 號函修正

- 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、本作業規範所稱身心障礙者，指領有身心障礙證明，或經醫療院所診斷為失智症、精神疾病、單側聽損，或符合特殊教育法所稱身心障礙之情事，尚未取得身心障礙證明者。  
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，所進行之改善工作設備或機具、提供就業所需輔具、改善工作條件、調整工作方法及改善職場工作環境之措施。
- 三、本作業規範補助範圍，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：為提高身心障礙者工作效能，增進其生產力，所進行工作設備之改善。
  - （二）提供就業所需之輔具：為排除身心障礙者工作障礙，提供就業相關所需之輔具。
  - （三）改善工作條件：
    1. 為改善身心障礙者工作狀況，提供必要之工作協助，如職場適應輔導、彈性工作、工時安排等。
    2. 為身心障礙者提供手語翻譯、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，按身心障礙者特性，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：為穩定身心障礙者就業，所進行與工作環境有關之改善。
  - （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。前項職務再設計補助範圍，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、本作業規範適用對象如下：

- (一) 領有身心障礙證明者。
- (二) 經醫療院所診斷為失智症，且未取得身心障礙證明者。
- (三) 經精神科專科醫師診斷為精神疾病，且未取得身心障礙證明者。
- (四) 劣耳聽力閾值在四十分貝以上，且與優耳聽力閾值相差二十五分貝以上，且未取得身心障礙證明者。

(五) 符合特殊教育法所稱身心障礙之情事，且未取得身心障礙證明者。  
下列人員或機關(構)其進用或錄訓領有身心障礙證明之身心障礙者，且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) 前項第一款所定人員或其監護人、法定代理人。
- (二) 雇主(指僱用前項第一款所定人員之公、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) 接受政府委託或補助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。

下列人員或機關(構)其進用未取得身心障礙證明之身心障礙者，且勞務提供地點位於臺中市者，得依本作業規範申請職務再設計服務及補助：

- (一) 第一項第二款至第五款所定人員或其監護人、法定代理人。
- (二) 雇主(指僱用第一項第二款至第五款所定人員之公、民營事業機構、政府機關、學校或團體)。
- (三) 自營作業者。

五、依第四點第二項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、第三款為附表一、第二款、第四款、第五款、第六款為附表一之一)。
- (二) 身心障礙證明。
- (三) 國民身分證影本或有效期間居留證影本。
- (四) 個人資料使用授權同意書(附表一之二)。
- (五) 監護人或法定代理人相關證明文件影本(本人申請者免附)。
- (六) 勞工保險或公教人員保險投保證明、僱用證明或僱用承諾書(附表一之三)、接受職業訓練或居家就業服務相關證明或所從事自

營作業職業工會勞工保險投保相關證明。

(七) 以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。

(八) 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。

(九) 其他經勞工局指定之相關文件。

依第四點第三項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、第三款為附表一、第二款為附表一之一)。

(二) 依所提診斷或鑑定類別擇一檢附：

1、醫療院所確診失智症之診斷證明。

2、精神科專科醫生確診精神疾病之診斷證明。

3、勞動部指定之醫療單位所開具之近六個月內聽力鑑定證明。

4、有效或有效期間屆滿次日起五年內之特殊教育學生鑑定證明。

(三) 國民身分證影本或有效期間居留證影本。

(四) 個人資料使用授權同意書。

(五) 監護人或法定代理人相關證明文件影本(本人申請者免附)。

(六) 勞工保險投保證明、僱用證明或僱用承諾書、或所從事自營作業職業工會勞工保險投保相關證明。

(七) 以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。

(八) 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) 身心障礙者之改善藉由簡易輔具之協助即可解決其就業或職訓所遇問題，改善金額為新臺幣(以下同)五千元以下之申請案，勞

工局得不安排訪視及召開審查會議，逕行核定。

- (二) 身心障礙者之改善藉由調整工作方法、簡易輔具或職場人力協助服務之協助即可解決其就業或職訓所遇問題，改善金額為二萬元以下之申請案，勞工局得不召開審查會議，逕行核定。
- (三) 申請補助金額逾二萬元以上之申請案，應經審查會議審查，審查會議應至少二位輔導委員參加，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。
- (四) 為鼓勵雇主優先以改善工作條件或調整工作方法為身心障礙者進行職務再設計，對於提供工作方法調整及工作條件改善之申請案，得於審查會議由輔導委員就其改善情形實用性及效益評估，核給最高二萬元之補助。
- (五) 申請案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身心障礙者就業或職訓所遇問題進行效益評估，並決定補助與否及內容。
- (六) 申請項目與身心障礙者就業直接相關且與生活輔具難以區隔，由勞工局就身心障礙者之障別特性、就業需求性、迫切性、合理性及職場使用時間佔全日使用時數之比例等因素審查核給，其補助額度應扣除社政補助最高金額，再就其餘額據以評估(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二人，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)、領據正本，連同各項支用單據正本向勞工局辦理請款，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。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，應本誠信原則對依前項規定提出資料內容之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

十、每一名身心障礙者，同一年度內依第四點第二項及第三項所定人員或機關（構）申請職務再設計服務，補助金額最高以十萬元為限。但有特殊需求，經勞工局專案評估核准者，不在此限。

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)以下之小額職務再設計，以促進身心障礙者就業之服務。

前項支持性就業服務使用之經費，併入第一項補助額度計算。

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。

（五）屬雇主履行職業安全衛生法所定義務之部分。

十二、受補助者經勞工局發現有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案，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。

依第四點第二項第一款、第三款及第三項第一款、第三款規定所定人員之受補助者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，受補助者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受補助者，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。但屬衛生福利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、勞工局得查核受補助者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，受補助者除有特殊情形，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。