勞動部令

中華民國 108 年 6 月 11 日
勞動發特字第 10805058381 號

修正「補助地方政府辦理身心障礙者支持性就業服務計畫」第二點、第七點及第四點附件一、第五點附件二，並自中華民國一百零九年一月一日生效。

附修正「補助地方政府辦理身心障礙者支持性就業服務計畫」第二點、第七點及第四點附件一、第五點附件二

部　　長　許銘春

補助地方政府辦理身心障礙者支持性就業服務計畫第二點、第七點及第四點附件一、第五點附件二修正規定

二、本計畫辦理機關任務分工如下：

(一) 本部：

1、訂定、修正及解釋事項。

2、統籌規劃及指導事項。

3、訂定政策性補助原則、項目及標準。

(二) 本部勞動力發展署（以下簡稱發展署）任務：

1、總體執行之協調及督導事項。

2、訂定地方政府申請補助之自籌款比率。

3、訂定地方政府辦理身心障礙者支持性就業服務評鑑參考指標。

4、定期召開聯繫會報，協調解決支持性就業服務業務執行問題。

(三) 發展署所屬分署（以下簡稱分署）：

1、本計畫補助預算之編列。

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發展署備查。

3、辦理補助地方政府之經費核撥、結報等事項。

4、督導及考核地方政府辦理本計畫業務。

5、得推派代表擔任地方政府支持性就業服務業務評鑑之委員。

(四) 地方政府：

1、研提年度計畫並納入預、決算；辦理經費請撥及結報。

2、受理、審查及核定轄區支持性專案單位之申請計畫。

3、研訂輔導計畫，協助推動支持性就業服務。

4、實地訪查及評鑑轄區支持性專案單位之推動情形。

(五) 分署委託之職業重建服務資源中心（以下簡稱職重資源中心）：提供地方政府就業服務業務工作執行及諮詢輔導，必要時提供實地輔導。

七、地方政府接受支持性就業服務補助應辦理事項如下：

(一) 掌握轄區就業市場、身心障礙者支持性就業服務需求及民間團體服務提供能量，依身心障礙者支持性就業服務實施要領（附件四）規劃，採自辦、委託或補助專案單位等方式研提服務計畫。

(二) 辦理就業服務員職前及在職訓練、個案研討、聯繫會報、成長團體及建立督導制度。

(三) 研訂輔導計畫，協助專案單位推動支持性就業服務業務。

(四) 地方政府自聘就業服務員及督導，應依下列規定辦理：

1、依「身心障礙者職業重建服務專業人員遴用及培訓準則」規定辦理，並於遴用前函送所在地分署備查。

2、進用後於三個月內登錄身心障礙者職業重建服務專業人員管理應用系統。又前述專職人員因故離職，應於離職十日前函送所在地分署備查，並於離職後三個月內補足缺額；未能遞補者，人事費補助應依規定繳回。前述人員因不可抗力等情事無法執行職務，地方政府應主動調配人力提供服務至該員復職為止。

3、自聘就業服務員應專人專用，若有兼任行政工作，經限期改善未改善者，終止補助，並做為以後年度補助之參據。

(五) 於「全國身心障礙者職業重建個案服務資訊管理系統」登錄相關資料，並遵守個人資料保護法之規定，及查核專案單位之服務紀錄登錄情形。

(六) 參考本部訂定之身心障礙者支持性就業服務業務評鑑指標，至少每二年辦理實地評鑑一次。評鑑前，指標及計畫應先送所在地分署備查（副知發展署）；評鑑後將結果報所在地分署備查（副知發展署）。評鑑等第納入下年度委託或補助之參考。評鑑結果為甲等以上者，年度計畫經費編列取得所在地分署同意函後且為原有採購之後續擴充，下一年度得依政府採購法第二十二條第一項第七款規定，免經採購評選程序續予委託（至多二次）。

(七) 督導專案單位依下列規定辦理支持性就業服務：

1、專案單位之組織章程或捐助章程應明列有辦理就業促進之事項。

2、專案單位若為教養院、福利機構、團體或學校者，服務對象不得限於現有院生、會員或該校學生，應以社區內身心障礙人士為主或相關單位之轉介優先服務。專案單位同時接受其他單位補助時，服務案量應予區隔。

3、接受本計畫補助之就業服務員應專人專用，不得兼任其他職務；非屬專職應退還已核定之人事費補助。又前述專職人員因故離職，應於離職十日前函送地方政府備查，並於離職後三個月內補足缺額，未能遞補者，人事費補助應依規定繳回。前述人員因不可抗力等情事無法執行職務，專案單位應主動調配人力提供服務至該員復職為止。

4、專案單位辦理經費核銷時，應同時檢附「全國身心障礙者職業重建個案服務資訊管理系統」之案主服務記錄表（表 0C）、案主服務月報表（表 6-1）及工作成果月報表（表 6-2）送地方政府備查（表 0C 可以電子檔方式提供，另表 6-1 及表 6-2 以書面方式提供）；年度結束前之核銷，另檢附全年度工作成果報告（含就業機會開發、輔導個案之姓名、工作地點、工作性質及就業服務計畫等）送地方政府備查。

附件一

補助地方政府辦理身心障礙者支持性就業服務計畫一般性補助項目及標準

項次	補助項目	補助標準
一	就業服務員人事費	1.薪資：比照發展署暨所屬各機關「業務輔導員」之薪資標準補助，依最近一次評鑑結果及「就業安定基金補助直轄市、縣(市)政府進用人力僱用資格條件及薪資規定」辦理薪資進階一次。 2.健保費（含法定雇主須提撥健保費及法定雇主因人事費衍生其負擔健保補充保險費）、勞保費（含就業保險及職業災害保險）、勞工退休金提撥：依投保單位負擔之額度覈實列支。 3.年終獎金：比照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項之規定，最高以每月補助薪資之1.5個月計發。 4.專業加給：領有社會工作師、職能治療師、物理治療師、心理師證書之一者，每月加給3,000元，並以3,000元為限。 5.專業人員執行風險工作加給：補助全職就業服務員每人每月1,000元。 6.加班費：每人每月上限10小時核算全年度可加班之總時數為度，並得於當年度各月份調整支應。 7.外勤工作費：每人每月2,000元，依「國內出差旅費報支要點」規定覈實列支。 8.有關地方政府自聘就業服務員應受「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」相關規定辦理員額控管。
		1.督導費： (1)採會議形式辦理，外聘督導每次2,500元，內聘督導每次1,250元為上限，經費核銷應檢附督導

二	就業服務督導費	議程、督導會議通知證明、會議紀錄(含簽到簿、時間及地點)，督導時間每次至少 2 小時。 (2)採教育訓練形式辦理，以講座鐘點費支給外聘講師每小時 1,500 元，內聘講師每小時 750 元為上限，經費核銷應檢附督導講授教材、督導會議通知證明(含時間及地點)及簽到簿，督導時間每次以 3 小時為上限。 (3)補助次數得依職業重建個案管理員及就業服務員人數合併計算，同一時段同一督導不重複請領勞動部補助，1 至 3 人每月至多 2 次；4 至 6 人每月至多 4 次；7 人以上，以此類推。 2. 交通費：依「國內出差旅費報支要點」規定覈實列支。 3. 督導費應為專人專用，內聘督導費與外聘督導費應擇一請領。
三	就業前準備服務費	1. 團體或座談活動每場次最高補助 10 萬元： （1）講座鐘點費：2,000 元/時。 （2）團體領導者：2,000 元/時。 （3）團體協同領導者：1,000 元/時。 2. 個別職涯諮商/輔導費：職涯諮商應由具心理師證照者提供，2,000 元/時，職涯輔導費 1,600 元/時，每一個案最高補助 30 小時，但經專案核可，不受 30 小時之限制。 3. 定向行動訓練費：800 元/時。 4. 個別化服務及訓練費：800 元/時，每 1 個案最高 45 小時為限。 5. 交通費：依「國內出差旅費報支要點」規定覈實列支。 6. 餐費、場地費、場地布置費、撰稿費、書籍資料印

		製費、國內平安保險費、雜費：依「勞動部勞動力發展署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項」規定覈實列支。
四	強化穩定就業輔導費	1. 團體或座談活動每場次最高補助 10 萬元： （1）講座鐘點費：2,000 元/時。 （2）團體領導者：2,000 元/時。 （3）團體協同領導者：1,000 元/時。 2. 個別職涯諮商/輔導費：職涯諮商應由具心理師證照者提供，2,000 元/時，職涯輔導費 1,600 元/時，每一個案最高補助 30 小時，但經專案核可，不受 30 小時之限制。 3. 定向行動訓練費：800 元/時。 4. 職務再設計費用：由就業服務員運用職務再設計小額補助，每案最高新臺幣 2,000 元。 5. 個別化服務及訓練費：800 元/時，每 1 個案最高 45 小時為限。 6. 交通費：依「國內出差旅費報支要點」規定覈實列支。 7. 餐費、場地費、場地布置費、撰稿費、書籍資料印製費、國內平安保險費、雜費：依「勞動部勞動力發展署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項」規定覈實列支。
五	專案單位行政費	1. 以專案單位項次一至項次四總經費之百分之十為上限，包含因業務費衍生其負擔健保補充保險費。 2. 本項經費支用應排除項次一至項次四之費用；但經分署核定者，不在此限。 3. 依「勞動部勞動力發展署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項」覈實列支。
		1. 補助範圍：就業服務員之職前及在職訓練、個案研

六	地方政府配套措施	討、聯繫會報、成長團體、評鑑、獎勵及執行本計畫相關行政費用。 2.補助標準： （1）以分署核定支持性就業服務總經費之百分之十為上限。 （2）本項經費支用如屬「勞動部勞動力發展署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項」所列經費編列項目，依該通案性標準覈實列支；如非屬通案性項目，依申請計畫內容及效益個別核定。

附件二

補助地方政府辦理身心障礙者支持性就業服務計畫申請表

填表日期：　年　月　日

一、申請年度：○○年度

二、計畫摘述

縣市政府		計畫起迄日期	
聯絡人姓名		電話	
傳　　真		e-mail	
計畫目標			
現況分析	（一）身心障礙者支持性就業服務執行現況及檢討。 （二）身心障礙就業人口結構及需求分析（包括障礙類別分佈、區（鄉鎮）身障人數分布及就業需求分析等情形）。 （三）區域產業特色分析(含區域特性、產業結構等)及就業市場人力需求分析。 （四）區域團體及服務供給情形分析。 （五）相關資源連結情形及配套措施（如規劃辦理身心障礙者就業準備及就業後輔導活動、就業服務業務評鑑、專業人員培訓、建立廠商資料等）。		
前二年度辦理情形與成效	(含辦理家數、就業服務員人數、預定服務人數、推介就業及穩定就業人數、實際成效等)		
辦理方式	□自辦，聘僱　　名就業服務員。(請敘明不採委託之理由及分析) □委託，執行單位　家。		

	□補助，執行單位　家。（受補助單位應先完成機構立案） ※採委託或補助者，請敘明徵選方式、條件、承辦單位數量、發展之重點區域、督導考核及管理等。
承辦本案之人力配置	
工作進度與時程	（請以表列）
效益評估	（請具體數量化）
總經費	（單位:新臺幣元）
與前一年經費增減比較	前一年度核定金額　　元，核銷金額　　元 本次申請經費較前一年度增加(或減少)　　元 （單位:新臺幣元）
自籌經費（比率）	自籌比率　　% （單位:新臺幣元）
申請勞動部補助	（單位:新臺幣元）

填表機關(用印)

三、經費概算表

項　目	單價	數量	本部補助金額	地方自籌金額	總金額	說　明
1.地方政府就業服務員人事費						以人事費申請者，應包括月薪、法定雇主須提撥勞、健保費、退職金及年終獎金(以1.5個月為原則)。
2.專案單位就業服務員人事費						
第1-2項小計						
3.外聘督導費						
4.內聘督導費						
第3-4項小計						
5.就業前準備服務費						
6.強化穩定就業輔導費						
第5-6項小計						
第1-6項小計						
7.專案單位行政費						
8.地方政府配套措施						
總　計						本部補助比例：　%

四、年度經費預估執行表

	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
分配數（本部補助）												
分配數（地方自籌）												
分配數（合計）												

填表人：　　業務主管：　　單位主管：

附件四

身心障礙者支持性就業服務實施要領

一、本要領所稱支持性就業服務，係指依身心障礙者權益保障法第三十四條第一項，對年滿十五歲、有就業意願及就業能力，而不足以獨立在競爭性就業市場工作之身心障礙者，提供深入且持續之職場支持等專業服務，協助其在一般職場中就業。

二、支持性就業服務型態分為下列二種：

(一)個別服務模式：就業服務員以一對一之個別服務方式，協助身心障礙者在競爭性職場就業。

(二)群組服務模式：就業服務員以每組至少二人之服務方式，於同一場域協助身心障礙者在競爭性職場就業。

三、支持性就業服務方法與內容包括：

(一)接受身心障礙者職業重建個案管理服務單位派案，並與職業重建個案管理員進行後續個案服務相關討論。

(二)運用社會個案工作、職涯輔導及職務再設計之專業方法，提供身心障礙者個別化與專業化之就業服務，輔導其適性就業。

(三)依擬定之身心障礙者就業服務計畫，提供已就業之身心障礙者就業後相關協助與輔導，及早主動介入，協助職場適應，以持續穩定就業。

(四)運用「全國身心障礙者職業重建個案服務資訊管理系統」，詳實填列支持性就業服務表格，作完整個案服務紀錄，並遵守個人資料保護法相關規定；辦理個案移轉時，亦同。

四、支持性就業服務項目包括：

(一)就業機會開發。

(二)開案晤談。

(三)推介就業。

(四)支持性輔導。

(五)就業前準備服務。

(六)穩定就業輔導，推介成功後，至少三個月之追蹤服務。

五、支持性就業服務內涵：

(一)就業機會開發：含就業機會之環境分析、工作分析等。

(二)開案晤談：就業服務員接受身心障礙者職業重建個案管理服務單位派案後，提供個案諮詢、晤談等。

(三)推介就業

1、推介成功：指推介至競爭性職場工作一天以上，並為身心障礙者投保勞工保險。推介至五人以下之公司行號就業得以投保就業保險、僱用證明、薪資名冊、打卡單、簽到表等作為就業事實證明。協助自營作業者或無一定雇主者有實際就業事實者。

2、就業成功：指推介至競爭性職場就業三個月以上，且工作時間、工資及相關勞動權益符合勞動法規之規定，部份工時者至少每週工作二十小時。就業服務員開始服務前已在職，經提供服務後持續就業計三個月以上者，亦得計入。

(四)支持性輔導：指依身心障礙者個別需求，運用職場訪視、電話訪視、電子通訊軟體或其他等形式等協助身心障礙者穩定就業，開案期間至職場提供具體支持項目及服務，進行支持性輔導至少五十小時以上。

(五)支持性就業相關服務：

1、就業前準備服務：由職業重建個案管理員評估開案或就業服務員開案服務後，對已具有就業基礎技能和工作態度、但仍未就業之身心障礙者，依其就業需求，運用個別輔導、小組或團體之就業促進研習活動、成長團體、座談會、職場體驗等方式，提供就業準備服務，小組、團體或座談等方式，每次至少服務六至十人，後續再提供至競爭性職場之就業服務。

2、強化穩定就業輔導服務：對就業中但仍有多元需求之身心障礙者，提供職場輔導、成長團體、個別輔導諮商、專題講座、休閒或家庭支持活動、職場自然支持者座談會或資源轉介與連結等系列服務，以強化其工作、人格穩定性及職場表現，服務個案一年維持穩定就業至少達百分之六十以上。

3、職務再設計服務：在提供支持性就業服務，視個案需求提供小額職務再設計服務，使用經費計入本部推動身心障礙者職務再設計服務實施計畫個案補助費每年十萬元額度內，就業服務員應完成「身心障礙者職務再設計小額補助申請及成果報告表」（詳附表）。

4、職場適應服務：提供支持性就業服務結案後且追蹤輔導期屆滿具評估有職場適應困難屬需持續服務之身心障礙者、職業重建個案管理員轉介之已就業身心障礙者或就業服務員自行開發之已就業身心障礙者，提供在職之身心障礙者職場訪視及輔導、雇主或專業機關（構）諮詢服務、就業成長團體、家庭支持服務、職場自然支持者座談會、身心障礙者就業議題之研習或參訪活動、提供身心障礙者個別諮商及提供相關資源連結等協助職場適應之措施。

六、安排專業督導，運用個別督導、團體督導、同儕團體督導、個案討論等專業工作方法，強化就業服務員之專業知能與技巧、資源的開發、連結與應用、以及給予情緒支持，並詳實填列督導紀錄表，以提昇身心障礙者就業服務之品質。

七、支持性就業服務基準：

(一)地方政府：

1、每年應完成之推介成功總人數，依就業服務員人數乘以十二計算。

2、每年應完成之就業成功總人數，依就業服務員人數乘以六計算。

3、每年應完成之職場適應服務總人數，依專職提供職場適應服務就業服務員人數乘以二十計算。

4、前開服務績效屬偏鄉地區個案者每推介成功或就業成功一人至多以二人計，由地方政府參酌其轄區人口數及就業機會訂定偏鄉加權基準。

5、地方政府得依其轄區就業市場及失業情形，調整個別就業服務員「就業機會開發」、「推介成功」、「就業成功」、「支持

性就業相關服務」績效目標值，並函送分署核備。

(二)就業服務員：

1、每一名就業服務員每年應至少完成就業機會開發十二個、就業成功六人、運用支持性就業相關服務十二人次以上；專職提供職場適應服務，每年應至少完成三個月之穩定就業者二十人。

2、運用個別服務模式，非運用支持性服務協助就業成功者，三人可換算為支持性就業成功一人；但支持性就業成功人數應至少占就業成功總人數三分之二；運用群組服務模式，於同一場域同時服務身心障礙者二人就業成功可換算就業成功三人。

3、就業服務員提供職場適應服務並協助身心障礙者就業成功達三人得扣抵支持性就業服務就業成功應達服務績效一人，服務達五人扣抵支持性就業服務就業成功應達服務績效二人，每位就業服務員每年度至多扣抵二人。

附表

身心障礙者職務再設計小額補助申請及成果報告表

□初次申請　□第_____次申請

申請日期：　年　月　日　填表單位：

申請單位		身心障礙者姓名	
聯絡電話		身心障礙者性別	
訪視人員		障別等級	

一、職場就業問題診斷與分析（如：案主特性、工作內容、預期效益、其他…）

二、身心障礙者需求內容說明及建議改善方式

□提供就業輔具，說明：_____

□建議轉介職務再設計專案單位進行改善，說明：_____

□其他，說明：_____

三、職務再設計改善方式

補助項目	補助（購置）日期	補助金額（新臺幣）
合計(次數及總金額)		

四、結論（效益評估、後續再提供方式、其他）

備註：核銷時請依案例提供至少 2 張可彰顯職務再設計前後之照片或圖片。

填表人（就業服務員）：_____督導：_____單位主管：_____

填表日期：_____年_____月_____日