

補助地方政府成立銀髮人才服務據點計畫

一、勞動部（以下簡稱本部）為推動銀髮人才服務，落實地方政府成立銀髮人才服務據點補助辦法第二條及第十條規定，特訂定本計畫。

二、本計畫辦理機關任務分工如下：

（一）本部：

1、本計畫之訂定、修正及解釋事宜。

2、本計畫之政策指導事宜。

（二）本部勞動力發展署：

1、本計畫之統籌規劃及推動。

2、本計畫之督導、協調及相關其他事宜。

3、本計畫之公告、受理、審查及核定事宜。

4、本計畫年度預算編列、核撥(銷)、結報及管理事項。

5、本計畫之執行管控、訪視、查核、成效評估及檢討事宜。

6、其他本計畫相關事項。

（三）本部勞動力發展署所屬各分署：

1、轄區內本計畫之初步審查。

2、轄區內本計畫之督導及查核事宜。

3、轄區內本計畫之績效彙整管考、成效評估及檢討事宜。

4、主動與轄區內地方政府建立業務聯繫溝通管道，瞭解其需求，並得聘請專家學者或具實務經驗工作者，提供適切協助及輔導，共同分工合作推動銀髮人才就業服務業務。

5、辦理轄區銀髮人才服務據點就業服務人員在職研習，協助地方政府提升就業輔導及就業服務效能。

6、其他本計畫相關事項。

(四) 地方政府：

- 1、研提及辦理年度計畫。
- 2、本計畫經費補助申請、請撥及結報等事宜。
- 3、彙整轄內依法退休者或年滿五十五歲中高齡者及高齡者就業需求及就業服務資源，據以開發適性就業機會，提供就業輔導及協助。
- 4、提報年度計畫執行情形及辦理成效。
- 5、其他本計畫相關事項。

三、地方政府成立銀髮人才服務據點，其業務項目分為核心業務項目及非核心業務項目如下：

(一) 核心業務項目：

- 1、開發臨時性、季節性、短期性、部分工時、社區服務等就業機會及就業媒合。
- 2、提供勞動法令及職涯發展諮詢服務。
- 3、辦理就業促進活動及訓練研習課程。
- 4、促進雇主聘僱專業銀髮人才傳承技術及經驗。
- 5、推廣世代交流及合作。

(二)非核心業務項目：視服務對象特性之實際就業服務需要，推動其他就業服務業務。

四、地方政府每成立一處銀髮人才服務據點，得依基本業務績效配置就業服務人員，每進用一名就業服務人員，其每人每月基本業務績效為：

- (一) 受理求職求才六十人次。
- (二) 就業媒合成功二十人。
- (三) 就業服務諮詢四十人次。

五、本計畫補助地方政府成立銀髮人才服務據點之項目如下：

- (一) 開辦之設施設備費。
- (二) 設施設備汰換費。
- (三) 房屋租金。
- (四) 人事費。
- (五) 業務費。

六、地方政府成立銀髮人才服務據點相關補助原則如下：

- (一) 每一鄉(鎮、市、區)以補助一個據點為限。
- (二) 本計畫採事前審核為原則，地方政府應於每年十月一日至十月三十一日前向本部勞動力發展署提出下一年度計畫之申請。但有特殊情形者，本部勞動力發展署得另行公告受理期間。
- (三) 以尚未申請據點補助之地方政府為優先補助對象。
- (四) 補助期間最長為每年一月至十二月間。

七、地方政府申請本計畫補助，應備下列文件：

- (一) 申請表(附件一)。
- (二) 推動銀髮人才服務實施計畫(附件二)。

八、地方政府所提之「推動銀髮人才服務實施計畫」，應綜合考量服務區域產業特性、人力需求及銀髮者需求，提出結合區域經濟產業特色或資源，規劃在地化、個別化服務之實施計畫，其內容應包含下列項目：

- (一) 整體及各據點服務區域之勞動力現況分析(含依法退休者或年滿五十五歲中高齡者及高齡者人口、勞動力供需、產業特色等)。
- (二) 計畫目標。
- (三) 服務對象。

- (四)計畫總經費。
- (五)實施期程與預定進度。
- (六)辦理方式(採自辦、委託或委辦方式)。
- (七)據點分布及執行人力配置。
- (八)銀髮人才服務項目(詳細說明具體服務措施)。
- (九)如何與本部勞動力發展署所屬分署、銀髮人才資源中心、就業中心(含站、台)進行策略合作或分工之創新或增值服務等積極措施。
- (十)預期績效(含求職求才人次、就業媒合成功人數、就業諮詢服務人次、辦理就業促進或世代合作相關活動場次及參與人次等)。
- (十一)最近二年接受本計畫補助經費使用情形及辦理成效(含執行績效、檢討及改善措施，非延續型計畫則免)。
- (十二)經費概算表。

九、本部勞動力發展署受理地方政府之申請，應按下列原則核定：

- (一)本部勞動力發展署年度預算額度內。
- (二)所提計畫之需要性、可行性、完整性及預期效益等。
- (三)地方政府執行能力、經費需求等。
- (四)地方政府最近二年相關計畫執行成效。

十、本計畫經費補助標準如下：

(一)開辦之設施設備費：

- 1、地方政府開辦本業務所需必要辦公設備、電腦連線設備及軟硬體設備等，得以購置方式辦理，並以辦理就業服務業務直接所需基本設備為限，不包括機車、手機。
- 2、地方政府購置本業務所需之設備，應依中央政府各機關單位

預算執行要點、政府採購法等有關規定及法定程序辦理採購，並於各項採購設備明顯處，標明「○年度就業安定基金補助購置」及製作財產標籤標示，並依財產管理有關規定年限使用與列帳管理。

3、開辦本業務為使用舊有辦公處所改變用途或重新裝修，無隔間之全新辦公室需配合使用而增設之內裝工程者，依行政院主計總處年度最新公告之「共同性編列基準表」相關規定及補助標準辦理。

(二)設施設備汰換費：地方政府辦理本業務所需之設施設備需汰舊換新者，依行政院主計總處「財物標準分類」所列最低使用年限規定，已達使用年限且不堪使用者，始得申請補助。

(三)房屋租金：地方政府辦理本業務所需之辦公處所，應為獨立建築物或樓層，具獨立門牌號碼、獨立出入口，空間獨立且完整區隔，其就業服務人員及環境設施設備等不與其他機關（構）共用，且因應業務之實際需求，得編列租金租用，所需辦公室面積依內政部營建署發布之「辦公處所管理手冊」規定辦理。

(四)人事費：地方政府辦理本業務所遴用之就業服務人員，應專人專用，不得兼任或從事其他非本計畫業務之工作，且需具備經教育部立案或認可之國內外大專校院以上學校畢業，並持有證明文件，其薪資補助標準比照本部勞動力發展署及所屬各機關臨時人員之「業務輔導員」給薪標準給薪，並依「就業安定基金補助直轄市及縣(市)政府進用人力僱用資格條件及薪資規定」辦理。

(五)業務費：地方政府辦理本業務所需推展各項工作或計畫發生

之費用，其經費支用項目及基準應依就業安定基金補助直轄市、縣(市)政府預算計畫經費編列相關規定及本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等規定編列，且不得申請出國相關費用補助。

十一、本計畫經費撥付、核銷與結報作業規定如下：

(一)本計畫經費採二期核撥核銷方式辦理，即一月核撥第一期經費，七月核撥第二期經費及核銷第一期經費，十二月核銷第二期經費。辦理經費核銷時應備妥下列文件：

- 1、經相關人員核章之前期經費支用明細表正本(如附件三)。
- 2、前期計畫執行績效報告(含各據點開發職缺、求職、求才、媒合成功、轉介、就業服務諮詢、就業促進活動等項目服務人數量化統計及其他質化績效)。

(二)本計畫經費賸餘款繳回作業方式應依下列說明配合辦理：

- 1、當年度各期經費不繼續執行賸餘款項，由下期經費請款時抵扣，免辦理繳回。
- 2、年度計畫辦理完竣，尚有賸餘款項，再行辦理一次繳回。

(三)本計畫經費相關支出憑證及記帳憑證，於計畫辦理完竣後，由各地方政府審核、保管、備查，原始憑證需裝訂成冊，並依會計法規定妥為保管。

十二、本計畫督導、考核及獎勵規定如下：

(一)接受本計畫經費補助之地方政府應接受本部勞動力發展署或其所屬分署之督導，配合推動銀髮人才服務所採行之相關措施、定期或不定期業務訪視或查核，並依本部勞動力發展署所定管考事項，配合定期填(製)送管考表件。

(二)接受本計畫經費補助之地方政府，經本部勞動力發展署或

其所屬分署派員實地考核或評鑑，其績效與各項業務配合度優良者，本部得予以公開表揚或獎勵之。

十三、地方政府獲得本計畫補助，應依下列規定辦理：

- (一)銀髮人才服務據點名稱之訂定原則為「○○銀髮人才服務據點」，其招牌標誌及色系需依本部規範之銀髮人才服務之識別系統辦理。
- (二)銀髮人才服務據點，提供依法退休者或年滿五十五歲中高齡者及高齡者以就業為導向之個別化服務，其個案服務情形應確實登錄於本部勞動力發展署「就業服務資訊整合系統」。
- (三)應確實依照核備之補助計畫執行，計畫內容如需變更時，應詳述理由，經本部勞動力發展署同意始可變更；未依核定之補助計畫執行時，本部勞動力發展署得隨時糾正之，並停止其補助。
- (四)應於年度結束後一個月內，函送執行總成果報告至本部勞動力發展署備查。

十四、地方政府獲得本計畫補助，有下列情事之一者，經通知限期改善而屆期未改善，本部得撤銷或廢止全部或一部之補助；已補助者，應限期命其返還：

- (一)不實請領或溢領。
- (二)執行內容與原核定計畫不符。
- (三)規避、妨礙或拒絕辦理業務訪視及考核。
- (四)經考核成效不佳。

○年度推動銀髮人才服務實施計畫
申請表

機關名稱		計畫執行期間	
聯絡人姓名		電話	
傳真		E-MAIL	
計畫目標			
計畫總經費 (單位：新臺幣元)	(一) 自籌經費計○元。 (二) 申請補助經費計○元。 (三) 計畫總經費計○元。		
與前一年度經費 增減比較 (單位：新臺幣元)	(非延續型計畫免填) (一) 前一年度核定金額計○元，核銷金額計○元 (執行率○%)。 (二) 本次申請計畫較前一年度增加(減少)計○元。 (三) 申請計畫經費增(減)原因說明：		
前一年度 執行成效	(非延續型計畫免填)		
辦理方式	(自辦、委託或委辦)		
計畫內容摘述	(條列式說明)		
據點分布及 人力配置			
預期效益	(條列式說明) (一) 開發友善銀髮職缺計○個工作機會。 (二) 開發銀髮人力辦理求職登記○人次，求職就業率○%。 (三) 成功媒合銀髮者就業○人，媒合成功率○%。 (四) 辦理勞動法令或職涯諮詢服務○人次。 (五) 辦理○○研習、工作坊、課程等就業促進活動○場次及○人次參與。 (六) 其他辦理事項及量化效益。		

填表機關(用印)

○年度推動銀髮人才服務實施計畫

新聘員工隨同服務單位之業務上相關人員(含該服務單位之其他

員工)之工資及其他津貼(含加班費)等，由該服務單位負擔。

一、計畫目標：

一、服務對象：

一、計畫執行經費(含人事管理費、計畫推動經費)：

一、實施期間及執行進度：

、辦理地點(含主辦、承辦及協辦單位)：

、辦理時間及日期(含開始、結束日期)：

、預期達到的服務項目(含該服務單位之業務、預期可達到的服務項目)：

、預期可達到的業務上之預期成果(含預期可達到的業務上之預期成果、預期可達到的業務上之預期成果)：

、預期可達到的業務上之預期成果(含預期可達到的業務上之預期成果、預期可達到的業務上之預期成果)：

、預期可達到的業務上之預期成果(含預期可達到的業務上之預期成果、預期可達到的業務上之預期成果)：

十二、經費概算表。

說明：

（本表以會計年度為限，自開始實施起）

經費支出明細表

年 月 日至 年 月 日

經費項目	全年度 核定金額	本期實收數 A	累計實收數 (a)	本期實付數 B	累計實付數 (b)	本期結餘 C=A+D-B	累計結餘 (c)=(a)-(b)	備 註		
								上期保留 D	累計保留 E=C-F	本期繳回 F
合計										

承辦單位

主計（會計）單位

機關首長或其授權人