

雇主支持身心障礙員工就業試辦作業要點

一、勞動部（以下簡稱本部）為協助雇主推動內部支持身心障礙員工就業措施，特訂定本要點。

二、本要點適用對象，為進用三名以上身心障礙員工之雇主。

前項所稱雇主，指就業保險投保單位之民營事業單位、團體或私立學校。

前項所稱團體，指依人民團體法或其他法令設立者。但不包括政治團體及政黨。

三、本要點所稱身心障礙員工，指具下列條件之一者：

- (一)取得身心障礙證明。
- (二)符合特殊教育法所稱身心障礙之情事。
- (三)經精神科專科醫師診斷為精神疾病，且病情穩定之病人。
- (四)經醫療院所診斷為失智症。
- (五)職業災害失能勞工。

四、本要點主辦機關及其任務如下：

(一)本部

1. 本要點之訂定、修正、解釋及發布等相關事宜。
2. 公告身心障礙員工職場支持費（以下簡稱職場支持費）申請程序及核發方式。
3. 本要點之政策指導。

(二)本部勞動力發展署（以下簡稱勞發署）

1. 本要點之推廣及宣導。
2. 規劃身心障礙員工職場支持研習課程。
3. 規劃職場支持費申請程序及核發方式。
4. 協調、督導本要點之執行。
5. 辦理績效統計與成效評估。
6. 其他依本要點應辦理事項。

五、本要點執行機關及其任務如下：

(一)勞發署所屬分署（以下簡稱分署）

1. 設置單一窗口及建立專業輔導團，提供雇主對於身心障礙員工招募、僱用等支持事項之諮詢輔導服務。
2. 為雇主及其所屬企業工會辦理身心障礙員工職場支持研習基礎課程及進階課程、籌組身心障礙員工職場支持群組及定期交流。
3. 輔導雇主訂定身心障礙員工職場支持計畫（以下簡稱支持計畫）及受理申請、辦理審核及核發補助經費等事項。
4. 配合勞發署辦理本要點之推廣及宣導事宜。
5. 輔導執行成果良好之雇主參加本部辦理之金展獎。
6. 本要點相關預算之編列。
7. 轄區執行績效之檢討評估。
8. 其他依本要點應辦理事項。

(二)直轄市、縣（市）政府

1. 推薦轄區內雇主向分署申請支持計畫。
2. 依轄區內雇主需要，配合分署入場輔導、提供職業重建及職務再設計等服務。
3. 協助推廣及宣導本要點相關事宜。
4. 協助參與本要點且執行成果良好之雇主參加本部辦理之金展獎。
5. 其他依本要點應辦理事項。

六、雇主經所在地分署輔導後，得檢附申請書(如附件一)及其他必要文件，向其申請執行支持計畫，以提供職場支持措施。

分署應就支持計畫內容進行審核，必要時得召開審查會議。

七、前點第一項所定職場支持措施之項目如下：

- (一)建立友善進用機制：提供身心障礙者職場學習體驗、依身心障礙者需求提供無障礙面試、職前訓練、辦理身心障礙相關平權教育，及安排專人輔導等相關友善進用措施。
- (二)提供共融職場環境：依身心障礙員工需求提供就業輔具、調整軟硬體環境、規劃協助身心障礙員工職場適應情形作法，及安

排使用員工福利等相關促進職場共融措施。

- (三)推動職涯發展措施：提供身心障礙員工職涯諮詢輔導、在職教育訓練與專業能力培訓、鼓勵考取證照，及提供職場心理健康管理等相关職涯發展措施。
- (四)設置職場工作教練：提供身心障礙員工職場適應協助、工作技能訓練、工作態度輔導、情緒支持、職場人際溝通訓練等，及促進身心障礙員工穩定就業等相关職場支持服務。
- (五)落實職場合理調整：雇主於辦理招募身心障礙員工、進用與締約，及僱用期間，依其面臨之障礙處境，提供工作環境及軟硬體設施、工作內容、工作時間、訓練、福利等調整，將職場合理調整精神與做法納入人事規章或工作規則，公告受理職場合理調整申請程序，結合外部專家或政府資源提供合理調整相關協助等措施。
- (六)推展群組進用模式：新進用一名以上身心障礙員工，與在職之身心障礙員工於同一場域協同合作工作，其內容或流程具關聯及協作性質，並對此群組提供二項以上職場支持措施，以建立同儕支持網絡。

八、雇主符合下列規定者，得向所在地分署申請職場支持費：

- (一)依核定之支持計畫、執行期間及預定進度確實執行；有變更原核定計畫之項目、經費、執行期間或進度之特殊情形時，應敘明理由，經所在地分署核准後始得辦理。
- (二)指定專責人員統籌支持計畫之執行與聯繫事宜。
- (三)派員參與分署辦理之身心障礙員工職場支持研習課程及交流活動。

前項所定職場支持費補助項目，包括講師鐘點費、諮詢輔導費、出席費、教材費、書籍資料印製費、場地租借費、餐費、工作教練費、合理調整補助費、群組進用獎勵金及其他相關費用；其補助基準如附件二。

同一雇主每年最高補助職場支持費新臺幣三十萬元。但群組進

用獎勵金之補助額度，不列入最高補助額度之計算。

職場支持費之核發期間，以核定支持計畫之執行期間內為限。

九、符合前點申請職場支持費規定之雇主，應於支持計畫執行完成日次日起九十日內，檢附下列文件向分署提出申請：

- (一)身心障礙員工職場支持費申請表及領據(如附件三)。
- (二)成果報告表(如附件四)。
- (三)經費支用單據及支出明細表(如附件五)，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。
- (四)其他足資證明執行職場支持措施項目相關佐證資料。
- (五)其他經分署認定有必要之文件。

雇主申請職場支持費，有下列情形之一者，不予受理：

- (一)未於規定期限內提出。
- (二)申請文件不符規定，經分署通知限期補正，屆期未補正。

十、申請職場支持費之雇主，其執行支持計畫成效未達支持計畫預期目標者，應敘明理由，分署得依實際辦理情形，核發部分補助。

十一、申請職場支持費之雇主，應妥善保存受補助計畫之相關檔案資料，並配合勞發署、分署以視訊、電話或實地查核方式辦理輔導、訪視及查核，不得規避、妨礙或拒絕。

十二、雇主有下列情形之一者，分署應不予核發職場支持費；已核發者，經撤銷或廢止後，應以書面行政處分令其限期返還：

- (一)不實申領或溢領。
- (二)規避、妨礙或拒絕輔導、訪視及查核。
- (三)違反身心障礙者權益保障法、就業服務法、性別平等工作法或中高齡者及高齡者就業促進法有關就業歧視、性別歧視或年齡歧視禁止之規定，經處以罰鍰。
- (四)經依身心障礙者權益保障法第九十六條第二款規定，處以罰鍰。
- (五)身心障礙員工為雇主或其負責人之配偶、直系血親或三親等內之旁系血親。

(六)未依核定之支持計畫執行，經通知限期改善，屆期未改善。

(七)同一期間以同一事由已領取其他政府機關相同性質之補（獎）助。

(八)違反相關勞動法令，情節重大。

(九)其他違反本要點規定。

十三、雇主申請職場支持費中之群組進用獎勵金，分署除依前點規定辦理外，其另有下列情形之一者，應不予核發；已核發者，經撤銷或廢止後，應以書面行政處分令其限期返還：

(一)僱用同一身心障礙員工，於同一時期已領取政府機關其他同性質之就業促進相關補助或津貼。

(二)同一雇主再僱用離職未滿一年之勞工。

(三)庇護工場僱用庇護性就業之身心障礙者。

(四)申請群組進用獎勵金前，未依身心障礙者權益保障法第三十八條比率進用規定，足額進用身心障礙者；或申請群組進用獎勵金期間，所僱用之身心障礙者經列計為雇主應依法定比率進用之對象。

十四、本要點所需經費由就業安定基金支應。

十五、本要點實施期間自發布日起至中華民國一百十六年十二月三十一日止，得視政策需要及辦理情形調整。