勞動部令

中華民國 106 年 10 月 13 日
勞動發特字第 10605132851 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、第八點及第四點附件一，並自中華民國一百零七年一月一日生效。

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、第八點及第四點附件一

部　長　林美珠

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、第八點及第四點附件一修正規定

中華民國 103 年 10 月 20 日勞動發特字第 10318096512 號令訂定
中華民國 106 年 10 月 13 日勞動發特字第 10605132851 號令修正發布

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、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（以下簡稱就服員）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) 地方政府自聘就服員及督導，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、自聘就服員應專人專用，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，指標及計畫應先送發展署備查（副知所在地分署）；評鑑後將結果報發展署備查（副知所在地分署）。評鑑等第納入下年度委託或補助之參考。評鑑結果為優等者，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服員應專人專用，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）；案主服務記錄表（表 0C）；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。

八、地方政府應依下列規定辦理撥款、經費支用及結報作業規定如下：

(一) 依分署所定時程辦理請款及結報作業。接受本計畫補助之經費、補助項目，應檢附核定函、納入預算證明，並填具領款收據，向分署申請補助經費，俟計畫結報時，提出成果報告及推介成功與就業成功案例各一則。

(二) 因特殊情況，必須變更原計畫項目、經費、執行期間及進度時，應詳述理由，經分署核准變更後方得辦理。

(三) 本計畫補助案件原始憑證需裝訂成冊，依會計法規定妥為保管，俾供審計單位查核之用。

(四) 賸餘經費應按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分署辦理結案。

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，經評鑑結果甲等以上，下一年度得按其進用資格，依「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。 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。
二	就業服務督導費	1. 督導費：外聘督導每次 2,000 元，內聘督導每次 1,000 元。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。督導時間每次至少 2 小時。 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：1,600 元/時。 （2）團體領導者：1,600 元/時。 （3）團體協同領導者：800 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，1,600 元/時，職涯輔導費 1,200 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：1,600 元/時。 （2）團體領導者：1,600 元/時。 （3）團體協同領導者：800 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，1,600 元/時，職涯輔導費 1,200 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：由支持性就服員運用職務再設計小額補助，每案最高 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。
六	地方政府配套措施	1. 補助範圍：就業服務員之職前及在職訓練、個案研討、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：由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三人之服務方式，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）運用社會個案工作、職業輔導評量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。

（二）安排專業督導，運用個別督導、團體督導、同儕團體督導、個案諮詢等專業工作方法，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。

（三）結合相關社會福利、就業、職業訓練等機構，辦理身心障礙者就業服務個案轉介及管理制度。

（四）依據身心障礙者就業轉銜之社區化就業服務理念與實務作業流程與工作表格使用手冊訂定之流程提供服務，並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，並作完整個案服務紀錄。

（五）接受身心障礙者職業重建服務窗口(中心)派案。

（六）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、支持性就業服務項目包括：

（一）就業機會開發，含就業機會之環境分析、工作分析等。

（二）發展職業重建計畫。

（三）擬訂案主就業服務計畫。

（四）案主/工作配對檢核。

（五）就業前工作能力訓練所需之工作流程分析、職務分析。

（六）就業前工作能力訓練。

（七）陪同面試與職場輔導。

（八）強化穩定就業輔導。

（九）轉介與連結相關資源。

（十）追蹤輔導，提供一般性就業服務案主就業穩定後，至少三個月之追蹤服務。

五、 支持性就業服務基準：

(一)個別服務模式：

1. 地方政府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，支持性就業成功總人數，依就業服務員人數乘以六計算。一般性就業成功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。前開服務績效屬偏鄉地區或高度支持需求之困難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，另高度支持困難個案認定方式及指標之判斷基準詳附表一。

2. 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「推介成功」及「就業成功」績效目標值，並函送分署核備。

(二)群組服務模式：每名就業服務員每年應至少服務九名需長期支持之身心障礙者於職場工作（每次至少三人），其中每年至少應有百分之七十穩定就業六個月以上，且完成全國身心障礙者職業重建個案服務資訊管理系統之表 0C、表 2-1、表 2-4、表 3-1、表 3-2 及表 4-1。

(三)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。

(四)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。就服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。

(五)支持性就業服務：指依身心障礙者個別需求，提供二週至三個月之密集輔導，且完成全國身心障礙者職業重建個案服務資訊管理系統之表 0C、表 2-1、表 2-4、表 3-1、表 3-2 及表 4-1；輔導時間及密度未達上述標準者，為一般性就業服務。

(六)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支持性就業服務員自行開發之已就業身心障礙者等對象如下：

1. 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。所服務之對象如屬支持性就業服務個案，原則以同一位支持性就業服務員提供服務為原則。

2. 支持性就業服務員提供職場適應服務達五人得扣抵支持性就業服務推介成功應達服務績效一人，服務達八人扣抵支持性就業服務推介成功應達服務績效二人，每位支持性就業服務員每年度至多扣抵二人。

(七)視覺功能障礙者之就業服務，應以積極開拓按摩以外之職類，推介至按摩以外職場為主。

(八)提供精神障礙者過渡性就業服務，適用個別服務模式之服務基準；惟服務期間得不以穩定就業為最終目標。過渡性就業服務參照國際中途之家（過渡性就業安置會所）發展中心（International

Center For Clubhouse Development）之準則規範，須符合下列基本要求：

1. 就業的首要因素取決於精神障礙者是否有工作意願。
2. 不論精神障礙者過往的就業成功程度如何，就業服務員仍會不斷提供就業機會。
3. 精神障礙者必須在被僱用的地方工作。
4. 雇主應按照當時勞動市場狀況給予精神障礙者工資，但不少於法定基本工資。
5. 過渡性就業計畫提供各行各業的就業機會。
6. 過渡性就業是兼職性質和有時限的，一般來說每星期大約工作十五至二十小時，為期六至九個月。
7. 在過渡性就業中，挑選和訓練精神障礙者乃辦理單位的責任，而並不是雇主的責任。
8. 精神障礙者和就業服務員共同撰寫向勞政單位申報就業狀況之相關文件。
9. 過渡性就業計畫是由就業服務員和精神障礙者負責，而不是由過渡性就業專家負責。
10. 過渡性就業職位必須不設於國際會所發展中心內，並須符合以上所有條件。

六、依照身心障礙者職業重建服務專業人員遴用及培訓準則之規定，遴用就業服務員及就業服務督導。

七、提供支持性就業之相關服務，協助身心障礙者順利與穩定就業：

（一）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。

（二）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。

（三）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訪視評估與建議表」（詳附表二）及「身心障礙者職務再設計服務成果報告表」（詳附表三）。

附表一

高度支持需求之身心障礙困難個案認定標準

高度支持需求之身心障礙困難個案的定義，指符合以下各項條件中三項屬之：

1、在工作時需要別人提供個人照護服務，例如：上廁所、吃飯、與/或用藥。

2、持續性且過去有易怒行為、身體侵犯、自我虐待、財物損毀等書面紀錄。

3、在過去二年內，個案因為住院、入獄或入住其他機構、以及循環性的健康或精神狀況等因素，至少有持續二週的時間工作中斷，同時也無法獨立生活。

4、個案曾被其他方案(如：學校、職業提供者等)以難以服務為理由而加以婉拒的書面紀錄。

5、個案就業期待與勞動市場要求落差大，且難以配合服務計畫。

6、個案在過去三年內曾失業超過三十個月；或者在過去一年內離職四次以上。

7、有書面紀錄指出：個案在過去一年內，曾因個人行為、主動離職等原因而失去支持性就業安置模式超過三次以上。

8、個案缺乏與有困難去獲得就業成功所需要的支持(例如：個案管理、交通接送、在宅服務、倡議、以及正向的家庭接納等)。

9、個案需要個管員、服務團隊成員、和家長(或監護人)間大量的協調整合才能達到就業成功。

10、個案有因為酒癮或藥物濫用而導致失去工作的書面紀錄。

11、個案需要特殊化的輔具(例如：感官輔具、電信裝置、適應設備、和/或擴音的溝通設施、無障礙環境等)，造成職場接納度低或難以配合改變。

12、邊緣性人格違常(Borderline Personality Disorder)或自閉症(Autism)的身心障礙者。

13、精障者在過去六個月內，曾發生社會退縮、口語表達障礙、很差的衛生保健狀況，開始工作有困難或三個月以上停止活動等書面紀錄。

14、雖然有良好的就醫及服藥狀況，但仍發生持續二週的精神疾病症狀(例如：幻覺、妄想，或情緒不穩定等)，足以影響就業者。

15、有特殊疾病〔(如中風、腦傷、肌肉萎縮症、紅斑性狼瘡、小腦萎縮症、成骨不全症(玻璃娃娃)、多發性硬化症、先天性表皮鬆懈型水皰症(泡泡龍)、亨丁頓舞蹈症等〕或其他經本部同意者。

16、因產業結構改變，或個案有特殊專業技能，但缺乏就業市場，且轉職有困難者。

17、身體自主權認識薄弱或曾發生性騷擾、性猥褻、性侵害等行為或事件者。

18、個案的失業時間（上次工作或畢業後距本次開案）在二年以上。

19、支持性個案在一年內推介成功三次以上均無法就業成功者。

20、個案的年齡在四十五歲（含）以上。

附表二

身心障礙者職務再設計訪視評估與建議表

訪視日期：　　年　　月　　日　　案件編號：

<table>
<tr><td>申請單位</td><td></td><td>身心障礙者姓名</td><td></td></tr>
<tr><td>訪視人員</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">一、 身心障礙者需求內容說明
□改善職場無障礙環境，說明：_____
□改善工作設備或機具，說明：_____
□提供就業輔具，說明：_____
□改善工作條件，說明：_____
□調整工作方法，說明：_____
□其他，說明：_____</td></tr>
<tr><td colspan="4">二、職場就業問題診斷與分析（如：案主特性、工作內容、工作工程問題、其他…）</td></tr>
<tr><td colspan="4">三、協助輔導策略及建議改善方案
（一）建議改善方式：
□改善職場無障礙環境　□改善工作設備或機具　□提供就業輔具
□改善工作條件　□調整工作方法
□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：</td></tr>
<tr><td>訪視人員</td><td></td><td>單位主管</td><td></td></tr>
</table>

附表三

身心障礙者職務再設計服務成果報告表

填表單位：　　案件編號：

身心障礙者資料		申請單位資料	
姓　名		單位名稱	
障別等級		聯絡電話	
一、職務再設計改善方案（含補助項目及金額）			
二、方案效益評估			
三、追蹤與結論			

備註：一、所補助之機具、設備、器材屬於資本門者，須標示該年度「就業安定基金預算補助購置」之字樣或標籤，並檢附照片黏貼於背面留存所轄地方政府。

二、請依案例提供 2-4 張可彰顯職務再設計前後之照片或圖片。

填表人：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　填表日期：＿＿年＿＿月＿＿日