

臺北市促進國民就業補助辦法

中華民國113年2月1日臺北市政府(113)府法綜字第1133004762號令訂定發布全文十六條

第一條

本辦法依臺北市勞工權益基金收支保管及運用自治條例第四條第二項規定訂定之。

第二條

本辦法之主管機關為臺北市就業服務處（以下簡稱就服處）。

第三條

本辦法之用詞定義如下：

- 一、遊民：指經常性宿於臺北市（以下簡稱本市）公共場所或公眾得出入之場所，並具工作能力及工作意願者。
- 二、青年：指設籍本市未在學且未就業之十五歲以上未滿三十歲者。
- 三、社會保險：指依就業保險法、勞工保險條例或勞工職業災害保險及保護法辦理之保險。
- 四、就業：指已投保社會保險且已畢業、肄業，或經就服處認定者。
- 五、特定對象：指設籍本市未在學且未就業，並符合就業服務法第二十四條第一項各款規定之自願就業人員，或經就服處公告指定者。
- 六、就業輔導：指就服處提供之職業心理測驗、職涯規劃、就業促進研習班、徵才活動或經就服處認定之服務。

第四條

遊民、青年及特定對象，得依本辦法申請補助。

前項所定青年及特定對象，於補助期間應連續設籍於本市。

第五條

本辦法補助項目如下：

- 一、遊民穩定就業補助。
 - 二、青年求職輔導津貼。
 - 三、青年求職期間傷害保險補助。
 - 四、特定對象求職交通費用補助。
- 已依其他法令規定領有相同性質補助者，不得重複申請前項補助。

第六條

除前條第一項第三款補助外，申請人申請本辦法補助前，應檢附下列文件，親自至就服處辦理求職登記：

- 一、求職登記表。
- 二、身分證正本及影本。
- 三、其他經就服處指定之文件。

前項申請人如經就服處諮詢及開立介紹卡推介就業，應於開立介紹卡之次日起七日內，填具推介就業情形回覆就服處。

第七條

申請第五條第一項第一款補助者，應符合下列規定，並於同一雇主連續就業滿三十日之次日起三十日內，向就服處提出申請，每滿三十日得申請一次：

- 一、經就服處依前條第二項諮詢及開立介紹卡推介就業，或輔導就業。
- 二、每星期工作時數三十二小時以上。但身心障礙者，每星期工作時數為

二十小時以上。

三、社會保險月投保薪資等級符合就服處當年度公告之標準以下。

前項申請應檢附下列文件：

一、申請書。

二、社會保險及相同性質補助資料查詢同意書。

三、每星期工作時數及連續就業滿三十日之證明文件。

四、金融機構存摺封面影本。

五、其他經就服處指定之文件。

第一項申請之補助期間，為第一次申請日起二年，每次補助新臺幣五千元，每人以補助六次為限。

受補助者於補助期間內申請轉換雇主以一次為限；轉換雇主後繼續申請補助者，應依第一項及第二項規定辦理，補助期間應合併計算。

第八條

申請第五條第一項第二款補助者，應於畢業、肄業後至求職登記日前就業合計未逾十四日，且連續失業達一百二十日以上。

符合前項規定者，應依就服處公告之補助計畫完成就業輔導後，並於補助計畫規定期間內檢附下列文件向就服處提出申請：

一、申請書。

二、社會保險及相同性質補助資料查詢同意書。

三、就業輔導紀錄證明。

四、金融機構存摺封面影本。

五、畢業證書或離校證明相關文件。

六、其他經就服處指定之文件。

申請第五條第一項第二款補助經核准者，每次補助新臺幣五千元，每人以補助三次為限。

第一項之畢業、肄業日期，以畢業證書或離校證明相關文件所載日期為準，僅記載至月者，推定為該月十五日；連續失業達一百二十日之期間，就服處得視青年之就業市場狀況縮短或延長，並由就服處公告之。

第九條

申請第五條第一項第三款補助者，應完成就業輔導後，於就服處公告之指定期間內向就服處提出申請。

前項申請應檢附下列文件：

一、申請書。

二、社會保險及相同性質補助資料查詢同意書。

三、其他經就服處指定文件。

申請第五條第一項第三款補助經核准者，由就服處協助受補助者向就服處指定之保險人投保，每人以補助一次為限；補助期間為保險契約生效期間。

前項補助傷害保險之內容如下：

一、意外傷害致失能或死亡之保險，最低保險金額新臺幣三十萬元。

二、意外傷害之醫療保險，實支實付型之最低保險金額新臺幣一萬元，及日額支付型之最低保險金額每日新臺幣五百元。

第三項傷害保險契約內容及保險人，由就服處另行公告之。

第十條

申請第五條第一項第四款補助者，經就服處依第六條第二項規定諮詢及開立介紹卡，且親自應徵後，應自開立介紹卡次日起十四日內檢附下列文件向就服處提出申請：

一、申請書。

二、社會保險及相同性質補助資料查詢同意書。

三、領據。

四、其他經就服處指定之文件。

申請前項補助者，每次補助新臺幣二百元，每年度每人以發給三次為限；

補助期間自求職登記日起至前項申請日止。

違反第六條第二項規定者，當年度依第一項提出之其餘申請案件不再核准。

第十一條

申請以掛號郵寄方式向就服處提出者，以交郵當日之郵戳為準；以掛號郵寄以外方式提出者，以送達就服處為準。

就服處審查申請案件時，以書面審查為原則。

申請案件經審核後，就服處應將審核結果以書面敘明理由，通知申請人。

就服處審查申請案件，得訪視申請人實際就業情形，並得以錄音、錄影等方式作成紀錄；就服處核准補助後，於補助期間亦得為之。申請人或受補助者無正當理由不得規避、妨礙或拒絕就服處之訪視。

第十二條

申請人有下列情形之一者，就服處得駁回其申請：

一、不符合第四條第一項或第五條第一項規定。

二、違反第五條第二項或第六條規定。

三、無正當理由規避、妨礙或拒絕就服處之訪視。

四、申請文件有欠缺，經通知限期補正，屆期未補正或補正不全。

五、以詐欺或其他不正之方法申請補助，或申請文件有虛偽、隱匿等不實情事。

六、其他違反本辦法規定。

第十三條

受補助者有下列情事之一者，就服處得撤銷或廢止原核准補助處分之全部或一部，並命其返還全部或一部之補助款：

一、不符合第四條第二項規定。

二、重複領取與第五條第二項相同性質補助。

三、無正當理由規避、妨礙或拒絕就服處之訪視。

四、以詐欺或其他不正之方法申請補助，或申請文件有虛偽、隱匿等不實情事。

五、其他違反本辦法規定。

第十四條

本辦法所需經費，由臺北市勞工權益基金支應。

第十五條

本辦法所定書表格式，由就服處定之。

第十六條

本辦法自發布日施行。