

臺北市勞動力重建運用處 身心障礙者職務再設計服務就業輔具借用管理要點

101年4月25日府勞障字第10132571400號令頒

101年12月21日府勞障字第10140429000號令修正

106年7月12日臺北市政府勞動局(106)北市勞資字第106332712號令修正發布第五點，並自106年8月1日施行。

- 一、臺北市勞動力重建運用處(以下簡稱本處)為充分運用就業輔助器具(以下簡稱就業輔具)，得將就業輔具提供給本市僱用身心障礙員工之公、民營事業機構、政府機關、學校或團體(以下簡稱借用單位)辦理身心障礙者職務再設計服務時借用，以作為身心障礙者測驗、評估、試用或訓練之用，特訂定本要點。
- 二、本處就業輔具為無償借用，期限最長為一個月，必要時經敘明理由，得再延長一個月，其延長借用以一次為限；特殊狀況經審查會議決議或本處同意者，不在此限。
- 三、借用程序：
 - (一)申請借用應於使用之三日內，填具借用申請單，敘明使用時間及事由，親自或郵寄送達本處，經本處同意後，始得借用。
 - (二)同時有二個以上的單位申請借用時，得依申請資料檢齊送達之時間先後為準。
 - (三)各項就業輔具之組件或相關物件，使用前確實清點，使用後應悉數歸還。
- 四、借用單位應遵守下列事項：
 - (一)對所借用之就業輔具應負安全使用及管理維護之責。若發生意外事故，由借用單位負責。
 - (二)所借用之就業輔具如有損壞或遺失，應於一個月內修復後再行返還。如不能修復時，借用單位應照價賠償或返還同品質之物。
 - (三)借用期限屆滿三日內回復原狀返還本處；逾期未還經定期催告兩次仍未返還而情節嚴重者，將以侵占罪移送法辦，並負損害賠償責任。

(四) 本處對借用中之輔具，得隨時查對其數量，並檢查其使用狀況及養護情形，借用單位不得拒絕。

五、借用單位有下列情事之一時，本處得終止之，並停止其借用權限半年，借用單位並應立即返還所借用之輔具：

(一) 使用情形或對象與申請內容不符者。

(二) 侵犯他人權益而不聽勸止者。

(三) 違反規定經糾正不立即改善者。

(四) 故意損壞就業輔具者。

(五) 將就業輔具轉租、借他人使用者。

(六) 其他不法行為者。

六、本處如將已借用之就業輔具，經核定另補助其他申請案件時得隨時收回，借用單位應無異議歸還。

七、本要點所需書表格式，由本處定之。