

為身心障礙員工 進行職務再設計 雇主可以這樣做



為身心障礙員工 進行職務再設計 雇主可以這樣做



p. 1

視力變化者



p. 4

聽覺損傷(失)者



p. 7

精神疾患者



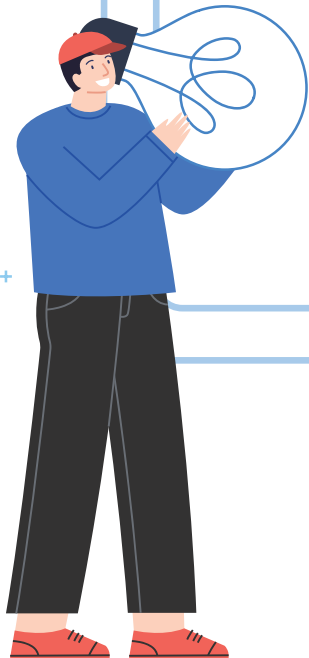
p. 10

肢體行動功能退化者



p. 12

認知障礙者





視力變化者

一、功能障礙簡介

眼睛為靈魂之窗，作為人與人之間交流的管道之一，但是由於先天或後天原因，導致視覺器官（眼球視覺神經、大腦視覺中心）之構造或機能發生部分或全部之障礙，而經治療仍對外界事物無法或甚難作視覺的辨識，讓視力有了變化。根據視力變化的不同，可分為全盲跟低視力，前者缺乏可用的視覺，又分為全盲與單邊盲；後者因為視覺功能未完全喪失，相較於全盲者，日常生活、閱讀書寫、外出活動或工作等有較少的障礙和較佳的功能表現。無論是全盲者或低視力者，藉由適當的視覺輔具或人力協助，仍有機會參與日常生活活動和就業工作。

二、在職場上可能遇到的困難

視力變化工作者即使在矯正後，仍可能會遇到困難，如下：

- **行動方面的困難**，如：過馬路、看紅綠燈、公車號碼等。
- **職場生活自理方面的困難**，如：買中餐、熱便當、辨認男女廁、找不到電燈開關等。
- **職場人際互動方面的困難**，如：如何知道對方表情、使用電話等。視力變化者因無法辨識當下的情境訊息、對方的肢體動作及臉部表情等非語言訊息，原有的不安全感易轉化成自我防禦、溝通不良的情形。
- **工作時間掌握方面的困難**，如：如何知道時間。
- **文字運用方面的困難**，如：工作文件上的印刷字看不清楚，手寫工作字條看不清楚等。
- **電腦使用方面的困難**，如：看不清楚電腦螢幕上的字體、鍵盤上的字、排版困難、找不到 USB 孔等。



三、職場合理調整

根據視力變化工作者的發病年齡、失明原因與進展等，視力變化工作者可能會使用各種適應性技巧或輔具來執行工作任務。

(一) 與視力變化工作者相處時：

1. 請主動發出聲音與視力變化工作者打招呼，由於沒有視覺的干擾，他們對聲音的感覺特別敏銳，對於突如其來的強烈聲音會驚嚇到他們，或是影響他們的判斷能力。
2. 視力變化工作者的物品有獨特的歸類和定位方式，方便他們自行取得，因此，切勿擅自移動物品放置位置，以避免視力變化工作者找不到所需的物品。如欲變更物品放置位置，請先告知本人。
3. 第一次帶領視力變化工作者進入定點或室內，應主動協助他瞭解室內格局與擺設。尤其是如熱水龍頭、熱水瓶、電插座等危險物品的位置，緊急情況時可利用什麼方法尋求協助。

(二) 職場與環境支持

1. 請勿讓工作場所的門或窗戶半開，應全開或全關，避免視力變化工作者無謂的碰撞或受傷。
2. 設置無障礙空間，如：語音電梯、導盲磚、觸摸地圖、出入門口聲響提示等。
3. 工作場所的光線及照明，以視力變化工作者的視力狀況來調整加強或減弱。
4. 工作場所走道旁的物品應排放整齊，避免雜物凸出，讓視力變化工作者絆倒。
5. 辦公座位以隔板區隔空間，利於視力變化工作者定位。
6. 可在樓梯或門板裝設反光條、止滑條，利於視力變化工作者辨識。
7. 因應視力變化工作者視力狀況，彈性調整工作與休息的時間，不因過度用眼而加速視力狀況惡化。
8. 提供人力協助員，從旁部分協助視力變化工作者。
9. 若視力變化工作者案在自然光下表現較好，則可將其座位安排在窗戶附近。如果視力變化工作者較需要控制工作區域的光線或對紫外線敏感，則可考慮安裝窗簾或避免讓視力變化工作者坐在窗戶旁邊。



(三) 工作方法調整及可使用輔具

1. 放大式輔具，放大字體或圖表，如：放大鏡、大字鍵盤電話、外接電腦螢幕擴視機、手持或桌上型擴視機、螢幕擴視閱讀機、螢幕擴視軟體等。
2. 提高圖片、物體的顏色對比，或是使用濾光眼鏡，來提高辨識度。
3. 利用語音報讀，來理解內容，如：螢幕閱讀軟體和訓練、語音條碼掃描機、語音收銀機、語音溫度計等。
4. 利用觸覺來辨識，如：點字觸摸顯示器、點字標籤機等。
5. 考慮在某些時段或全部進行遠距辦公，以便視力變化工作者可以在能輕鬆控制照明的環境中工作。





聽覺損傷（失）者

一、功能障礙簡介

每天，有各種聲音圍繞著我們，良好的聽力對我們的日常生活非常重要。然而多數正常聽覺者把這一切視為理所當然，忘了聽覺在我們與他人、與周遭環境互動時，扮演非常重要的角色，像是聆聽他人說話、與人交流，建立人際互動關係；接收工作訊息，執行工作項目等。除了能讓我們與外界保持聯繫之外，還會在有潛在危險的情況下提醒我們，如：電話鈴聲、車輛喇叭聲、火警鈴聲等，以維護我們的安全。

但是當有聽覺障礙時，事情就不是那麼簡單了。除了無法接收訊息之外，還可能會因此產生各種各樣的情緒。從憂慮到悲傷，再到最後是孤獨。同時，也會因為無時無刻都要集中精力聆聽別人說話而感到疲勞和厭煩。也會由於缺少參與感，最終有被孤立和抑鬱的情緒。

聽覺障礙（以下簡稱「聽障」），指的是聽覺部分或完全的喪失。有許多疾病可能會造成聽障，依發生時間劃分可分為：（1）先天性聽障：指母體懷孕時或胎兒出生時即受到病毒感染或其他原因導致聽障，常見原因有德國麻疹、梅毒、腦性麻痺、聽小骨硬化症等。（2）後天性聽障：出生後因種種原因導致的聽障，常見如腦膜炎、中耳炎、高燒、癌症、頭部外傷、噪音、藥物作用及老化。

二、在職場上可能遇到的困難

聽障工作者最常見的即是溝通上的問題，可分為訊息表達與訊息接受。在訊息表達方面，聽障者說話常會受限於障礙的影響，會有音質、音調及構音上的異常，且因受手語特殊語法的影響，聽障者表達的語句、文法會顛倒、使用詞彙較單調以及不使用虛字或助詞。

在訊息接受方面，因為每個聽障者的狀況都不盡相同，需要個別選擇適合聽障者的溝通方式，才能有效地與聽障者溝通。常見溝通方式有：口語溝通、讀唇語、打手語及筆談。另外，聽障者也可能因為聽覺訊息不足，有環境安全上的疑慮，或是因助聽器的關係，而對於環境背景噪音比較敏感，工作表現容易受到噪音影響。



三、職場合理調整

每位聽障者的聽損程度不同，配戴聽能輔具後的聽能也會依個人狀況而有所不同。有些聽障者在搭配助聽器後即可正常溝通，但也有些聽障者需要同時搭配讀取話者的唇語來了解語句內容，有些聽損較嚴重的人，可能需要進一步搭配手語或是筆談進行溝通，因此每個聽障者習慣的溝通方式都不相同，以下將簡介與聽障工作者共事時可調整的面向，以合適的方式與聽障者相處，就能消弭彼此溝通的距離！

(一) 與聽障工作者溝通時：

1. 千萬不能對著聽障工作者的耳朵大聲喊話。說話音量比正常音量稍大、語速稍慢即可，語氣和緩及咬字清楚，要有耐心溝通，才是重點。
2. 與聽障工作者說話，要面對面、眼睛直視聽障工作者，讓他能夠清楚看到嘴型及臉部表情，也讓他知道你正對他講話。亦可以用手語，或是筆談和他進行溝通。
3. 若聽障工作者聽不懂某一個詞彙、句子，或是答非所問之情形。可換句話說，把長句子拆成數句或是使用更簡化的字彙。
4. 溝通環境盡量選在低環境噪音處。環境噪音過大，聽障工作者即使有助聽輔具，助聽輔具同時也會把環境噪音傳給聽障工作者，會有辨識上的困難。
5. 儘量讓聽障者嘗試去做他想做的事，以便獨立自主地生活，不刻意限制他或給予他過度的保護及協助，肯定聽障者的能力，給他表現的機會。

(二) 職場與環境支持

1. 聽障工作者的座位安排，盡可能遠離噪音源或噪音較多處。
2. 與聽障工作者一同開會時，發言人可使用麥克風，或是使用藍芽調頻系統等輔具，或是使用聽打服務，外語會議可使用即時翻譯軟體等。提升聽障工作者對會議內容的理解。同時也鼓勵聽障工作者有疑問時，踴躍發問。
3. 若工作環境過於吵雜，可增設檔板、隔間等吸音設備。
4. 工作環境盡可能提供文字、圖片提示，如：電梯樓層、大樓與辦公室樓層地圖等。
5. 職前或是在職訓練之相關影音，可提供字幕。

(三) 工作方法調整及可使用輔具

1. 聽障工作者的職務內容，若有複雜的聽能需求，可將其業務內容進行步驟拆解、內容簡化，需要與同仁、主管溝通的方式可多使用通訊軟體或信件，或是重新分配職務內容。此部分也可尋求職務再設計服務協助。
2. 確定聽障工作者的工作流程與步驟後，要增加聽障工作者職前或在職訓練時間，透過反覆操作練習，讓聽障工作者熟悉工作內容，以及學習如何與同事、主管共事。
3. 輔具除了聽障工作者個人配戴的助聽器之外，還有多種科技輔具可使用。例如：可將語音轉文字的科技軟體、字幕電話、溝通板等。
4. 可使用警報設備讓聽障工作者個案查覺工作環境中的變化，或是方便呼喚聽障工作者，例如：將電話、門鈴、緊急鈴發射器轉到震動器或是改用亮光的顯示方式，來提示聽障工作者。
5. 因聽障工作者的聽能輔具為電子產品，很怕潮濕。所以儘可能避開潮濕的工作環境，若無法避開時，應該要有適當的防水措施，如防水套等。





精神疾患者

一、功能障礙簡介

精神，非常抽象，卻關乎人是否有穩定的言行舉止。精神健康障礙是一種腦功能障礙的表現，其心理、生物或發展過程失去功能，造成其思考、情緒或行為呈現紊亂。精神疾病包括：思覺失調症、雙極情感障礙、人格異常、憂鬱症、強迫症、創傷後壓力症候群、焦慮症、恐懼症等，其中以思覺失調症和雙極性情感障礙最為常見。在青少年與成人初期發病者常會影響其學習能力與工作能力，成人中期發病者，雖然生活自主與工作能力已有一定程度的發展，但仍會受疾病症狀影響而逐漸無法符合多元角色的功能。

二、在職場上可能遇到的困難

視力變化工作者即使在矯正後，仍可能會遇到困難，如下：

- **注意力下降**，可能由聽覺干擾或視覺干擾引起，影響精神疾病工作者的注意力。
- **強烈的情緒**，如：憤怒和情緒反應。可能是疾病的症狀，並且可能與某些藥物治療的結果有關。
- **體耐力降低**，精神疾病工作者無法長時間或不斷重複活動，容易疲勞。
- **執行功能受限**，難以監控和調節其行為，可能出現的困難包括：無法依工作現場狀況需求來調整行為；無法在面對新任務和情況時妥善計劃行為；無法預期結果並適應變化等。此外執行功能受限的精神疾病工作者通常在與他人互動和社交方面也容易會有問題。
- **工作規劃、擬定計劃和優先排序功能受限**，通常在規劃和制訂日常任務以及安排工作順位時會遇到困難。
- **精神疾病工作者抗壓性較低**，且工作壓力可能會加重各種疾病的症狀。



- **許多精神疾病工作者有記憶力減退的狀況**，無法回憶起工作過程、步驟、名稱、密碼和電話號碼等常見信息。
- **有認知障礙的精神疾病工作者可能無法記下時間**，這會影響時間安排的能力，可能難以記住在一週、一個月或一年內的工作活動，無法做安排、準備。
- 對於某些精神疾病工作者來說，因為體耐力衰退、容易疲勞、或是藥物副作用，讓他們在工作時保持清醒變得困難。
- 一些精神疾病工作者在工作中可能需要一些調整策略，以順利服用藥物。
- **許多精神疾病工作者無法獨自工作，需要與其他人在工作場所內一起合作**，特別是如果涉及夜班或是對環境不安全感時。也可能是由於精神疾病工作者容易分心、學習或行為等有困難而需要他人監督。
- **有些精神疾病工作者容易在職場中有違規行為**，不按照政策和規則行事，或者無法達到指定的標準，影響工作效率以及與同事相處的情形。

三、職場合理調整

(一) 與精神疾病工作者相處時：

1. 溝通時，安排合適的環境，避免環境噪音的干擾。
2. 對精神疾病工作者說話時，保持眼神接觸以取得對方的注意力。適時地微笑、點頭，給予精神疾病工作者鼓勵與肯定。
3. 提問的問題要簡潔，每次只提出一個問題，可先以開放式問題讓精神疾病工作者回答，如仍然不能溝通，再利用選擇題或是非題，引導表達其想法。並且，鼓勵精神疾病工作者有任何問題，就提出發問。
4. 留意精神疾病工作者的反應，留心觀察他的表情、音調及動作。
5. 如與精神疾病工作者意見不合，可嘗試轉移話題，避免與他產生衝突。
6. 可運用行為改變技術，給予精神疾病工作者肯定、鼓勵的獎勵方式，正向回饋。



（二）職場與環境支持

1. 提供精神疾病工作者較為彈性的工作行程，讓個案在專注度較高之時候進行工作，並在其間穿插休息時間以讓個案重新專注於工作上。
2. 可透過環境上的改善（如：隔板、噪音吸收器等）及提供個案隔絕環境噪音之器具（如：耳塞、降噪耳機），以降低環境噪音對精神疾病工作者的影響。
3. 就業初期，安排職場支持性人力或是督導，協助精神疾病工作者進入工作狀態。
4. 拉長職前訓練時間，反覆練習，協助精神疾病工作者將工作熟悉、上手。
5. 提供精神疾病工作者休息區，協助其恢復體力。
6. 提供諮商或員工協助方案，當精神疾病工作者有狀況時可排解。

（三）工作方法調整及可使用輔具

1. 透過可定時的計時器、手機、電腦等，或是書面條列工作內容檢核表，來協助精神疾病工作者理解目前已完成及未完成的工作進度，盡量在特定時間內開始及完成工作。
2. 提供站立式倚靠架（可以減緩久站時腰部負擔）、人體工學設備、調整工作休息時間等，減緩精神疾病工作者疲勞累積，拉長工作時間。
3. 把精神疾病工作者的職務內容，用不同顏色區分，做成工作手冊、綱要或地圖、提醒、任務辨識、將工作拆解成數個部分、做成書面說明等，協助精神疾病工作者理解。





肢體行動功能退化者

一、功能障礙簡介

肢體行動功能退化工作者佔身心障礙者就業人口中的最多數，主要障礙特徵為手、腳或軀幹，喪失部分或全部原有的功能，導致無法表現出應有的動作能力，原因可能是先天或後天的中樞神經受損，如小兒麻痺、腦性麻痺、腦中風、創傷性腦傷、脊髓損傷、巴金森氏症等；也可能是周邊神經、血管或軟組織病變造成單側肢體的功能損失，如截肢、神經壓迫或斷裂、燒燙傷、關節退化等。依據神經受損部位不同，可能的功能障礙包含動作障礙，如手部精細動作、雙手協調、行動能力以及軀幹控制等；感覺也可能出現異常，包括溫度覺、觸覺、痛覺等。不論是動作或感覺損傷，都可能對日常生活或工作能力造成影響。

二、在職場上可能遇到的困難

因為肢體行動功能退化工作者的個體間差異很大，功能受限的部位與嚴重程度與工作者的動作表現關係密切。肢體行動功能退化工作者在職場常遇到的困難如下：

- **因手部肢體、精細動作受限，造成操作機械器具、電腦設備時產生困難**，像是搬運或抬舉物品困難、無法靈活使用手部執行按壓、旋轉、按鍵等動作，也容易在工作耐力及速度方面受到阻礙。
- **因下肢動作受限、軀幹無法直立，造成姿勢變換、站立、走路、攀爬、或平衡等困難**，如無法蹲下或彎腰整理貨架、無法持續站姿操作機台、外出開會交通困難等。
- 受到職場硬體環境的限制，難以進出辦公大樓、個人工作區、職場茶水間或廁所、會議室等職場空間。



三、職場合理調整

(一) 職場與環境支持

肢體行動功能退化工作者因為肢體受限差異大，所需因應的無障礙環境設計差異也很大。為了要符合肢體行動功能退化工作者的動作方式、移行方式，從工作職場建築物出入口、電梯出入、辦公座位出入、工作臺面、桌椅、工具設備擺放位置、無障礙廁所、停車位等等，都是肢體行動功能退化工作者在工作場所可能會遇到的困難，此部分可參考中華民國內政部營建署所訂定的「建築物無障礙設施設計規範」，實際設計細節可根據肢體行動功能退化工作者的實際行動狀況來做調整。

(二) 工作方法調整及可使用輔具

1. 移行輔具能提供肢體行動功能退化工作者自由行動的能力，依據不同的動作需求提供適當的輔具，常見的行動輔具包含了電動輪椅、高活動型輪椅、拐杖與支架等。
2. 在操作工具設備方面有困難的肢體行動功能退化工作者，也可以透過改造工作機具設備，例如：在工具上增加握把、止滑墊等，根據不同的工作性質與內容，進行改造，來符合肢體行動功能退化工作者的動作模式。此外，電腦科技輔具可以協助他們在打字或是移動滑鼠點選時達到目的，並且也可以透過電腦操作來完成職場人際溝通。
3. 在不影響工作成果下，可以調整工作步驟，合併、拆解或是調整工作步驟順序，來尋求肢體行動功能退化工作者的動作需求與工作效率產能的平衡點。
4. 針對上下班交通困難，除提供符合需求的移行輔具外，亦可考慮居家就業或遠距工作、可彈性調整的工作時間，或利用共乘或其他交通協助。





認知障礙者

一、功能障礙簡介

身邊是不是有同事常常容易忘記某些交辦的工作事項、常常搞錯工作步驟，或是無法執行高階認知的活動，如：做出重要的工作決定、無法處理複雜的工作或是財務等等。

人類大腦的功能非常複雜，具有語言、記憶、數理計算以及表達事物、情感、人格、知覺感受、抽象判斷等能力，當大腦神經細胞病變而引致大腦功能衰退，就可能在上述認知功能中出現一項或多項能力缺損，干擾日常活動獨立進行，即為認知障礙。

認知障礙病因主要可分為三大類：阿茲海默症、血管型認知障礙症及其他可能的原因。而在認知障礙症與正常認知能力間存在一個灰色地帶，稱為輕度認知障礙（mild cognitive impairment, MCI），被認為可能是失智的前驅期，但亦有些輕度認知障礙患者會恢復正常。認知障礙症之症狀因人及其病因而有所差異，主要特徵為容易忘記最近發生的事情、思緒或說話中斷、做決定、估算複雜工作所需的時間或步驟、處理複雜的財務問題、計畫或組織能力等亦會發生困難。當認知功能繼續惡化，病人開始出現獨立生活、社交、工作上的困難，或出現認知以外的精神症狀，例如：人格改變、易怒等。

二、在職場上可能遇到的困難

每位認知障礙工作者的認知受損程度皆不盡相同，因此在工作上的限制也有所不同，其中常見問題有：

- **記憶力減退影響到工作**：忘記的頻率較高，而且即使經過提醒也無法想起該事件。因此，可能也會使患者常常重複發問、同一工作項目重複操作等。認知障礙工作者容易忘記近期發生的事，甚至連重要之日期或事件也會忘記。
- **計劃事情或解決問題有困難**：認知障礙工作者在規劃、執行計劃或在處理數字都可能出現困難。例如處理排解常見的工作障礙或處理每週的工作業績報表時會出現問題。此外，他們比較無法專心，需要更多的時間來處理以前熟悉的事情。



- **無法勝任原本熟悉的事務**：認知障礙工作者對於原本熟悉的工作事務常會忘記或遺漏既定的步驟，而無法順利完成，例如數學老師對於加減算數常出錯、英文老師不知「book」是什麼、年輕就開車的司機伯伯現在卻經常開錯路、銀行行員數鈔票有困難、資深廚師炒菜走味等。
- **對時間、地點感到混淆**：認知障礙工作者可能會搞不清楚年月、白天或晚上，甚至會在自家周圍迷路而找不到回家的方向。
- **有困難理解視覺影像和空間之關係**：認知障礙工作者可能在閱讀、判斷距離遠近、決定顏色或對比上會出現困難。可能會誤認鏡子中的自己是另外一個人，而覺得屋裡還有其他人存在。
- **言語表達或書寫出現困難**：認知障礙工作者想不起來某個字詞的機會更頻繁，甚至會用其它的說法來替代簡單的用詞，例如：「送信的人（郵差）」「用來寫字的（筆）」等，部份認知障礙工作者的語言理解會出現困難。因此，在會談中可能會難以跟上或參與討論，會談過程中可能會中斷、重複或不知如何進行。
- **東西擺放錯亂且失去回頭尋找的能力**：認知障礙工作者可能會頻繁及誇張地將物品放在不合常理或不恰當的位置，例如美工刀放在保險箱裡、印章放在冰箱裡等。認知障礙工作者在東西搞丟之後，也無法回頭一步步尋找，且於找不到東西時常指控他人偷竊。
- **判斷力變差或減弱**：認知障礙工作者可能更頻繁或偏差更大地做出不好的抉擇，如答應廠商不合理的要求讓公司付出大量金錢，或者買不合宜的工作設備，穿著打扮可能不適合天候、場合或蓬頭垢面。
- **情緒和個性的改變**：認知障礙工作者可能有較明顯的情緒及性格改變，例如：疑心病重、憂鬱、焦慮、易怒、口不擇言、隨地吐痰、過度外向、失去自我克制或沈默寡言、特別畏懼或依賴某個人等



三、職場合理調整

每位認知障礙工作者所呈現的問題面向各不相同，每位個人特質與擁有的支持資源系統也不一樣。與認知障礙工作者共事特別需要靈活變通，因此，以下將簡單介紹幾點適合與認知障礙工作者共事相處的模式與調整的地方：

(一) 與認知障礙工作者溝通時：

1. 溝通時，安排合適的環境，避免環境噪音的干擾。
2. 靠近認知障礙工作者身旁說話，善用肢體語言，保持眼神接觸以取得對方的注意力。適時地微笑、點頭，給予認知障礙工作者鼓勵與認同。
3. 與認知障礙工作者說話時，保持語調平穩，放慢說話速度。
4. 使用簡單易明的語句，用字淺白，直接指出人物、地點及物件的名稱，避免使用代名詞，避免使用抽象概念的詞彙，每句話只帶有一個信息。
5. 提問的問題要簡單，每次只提出一個問題，可先提供多項答案供認知障礙工作者選擇，如仍然不能溝通，可利用「是非題」，引導表達其想法。
6. 留意認知障礙工作者的反應，留心觀察他的表情、音調及動作。
7. 當認知障礙工作者出現用詞困難時，可提供一至兩個詞語供其選擇。嘗試推測他們的意思或協助他們用其他詞彙去表達。
8. 如與認知障礙工作者意見不合，可嘗試轉移話題，避免與認知障礙工作者產生衝突。
9. 顧及認知障礙工作者的自尊心，不要將認知障礙工作者當作小孩般看待，如使用疊字。



(二) 職場與環境支持

1. 提供認知障礙工作者較為彈性的行程，讓個案在專注度較高之時候進行工作，並在其間穿插休息時間以讓個案重新專注於工作上。
2. 可透過環境上的改善（如：隔板、噪音吸收器等）及提供個案隔絕環境噪音之器具（如：耳塞、耳機），以降低環境噪音對認知障礙工作者的影響。
3. 給予認知障礙工作者額外的時間完成工作，提供職場支持性人力或是督導等。

(三) 工作方法調整及可使用輔具

1. 重新檢視認知障礙工作者的工作內容，調整或刪除不重要的職務內容，回歸該職位的核心職務。複雜的工作事項，可拆解成數個部分。
2. 透過可定時提醒的計時器或是條列工作內檢核表，來協助認知障礙工作者理解目前已完成及未完成的工作進度，盡量能在特定時間內開始及完成工作。工作內容部分，可以利用錄影、錄音或是筆記的方式寫下，以幫助認知障礙工作者記下要做的事情。
3. 透過顏色編碼分類、大圖標來增加視覺提示，提醒認知障礙工作者相關的工作步驟或事項。





職務再設計服務申請方式：

<https://reurl.cc/yenR2y>

聯絡人 / 聯絡電話：

臺北市勞動力重建運用處身障輔助課 /
2338-1600 分機 5111、5112、5107、5119
(宋筱昀、謝奇宏、張玉嬌、吳淑華)

聯絡地址：

臺北市萬華區艋舺大道 101 號 5 樓

發行人：葉琇嫻

發行單位：臺北市勞動力重建運用處

撰稿：社團法人臺灣職能治療學會——
林麗珍、陳盈君、陳莞音、曾敬涵、
黃筱雅、黃縉宸

發行時間：110 年 10 月初版



為身心障礙員工進行職務再設計 雇主可以這樣做

