

# 臺北市勞動力重建運用處 職場視力及人力協助服務補助作業規範

111年8月1日實施  
111年12月1日第1次修訂  
112年1月1日第2次修訂  
112年10月17日第3次修訂  
113年5月14日第4次修訂  
115年1月9日第5次修訂

一、臺北市勞動力重建運用處(以下簡稱「重建處」)為協助因障礙限制致有職場視力及人力等協助需求之身心障礙者，改善其工作條件，特訂定本作業規範。

二、補助對象：

工作地點位於臺北市，且經重建處職務再設計評估及審查核予視力或人力協助服務者(以下稱受補助對象)。

三、經費之用途或使用範圍：

(一) 視力協助服務：重建處在視力協助服務團隊人力充足的情況下，得以安排視力協助員提供服務；惟若受補助對象的職務內容或性質具特殊性、工作場域具私密性，或其他經重建處認定不適合安排視力協助員提供服務者，以經費補助為原則，由受補助對象自行安排視力協助員。

(二) 人力協助服務：一律由重建處核定經費補助，由受補助對象自行安排人力協助員。

四、補助標準：

(一) 視力協助服務(受補助對象自行安排者)：

1、未接受相關訓練者：每小時依勞動部公告基本工資時薪補助。

2、已完成下列相關訓練並取得結訓證明者：每小時依衛生福利部身心障礙者個人助理服務費標準補助。

(1) 政府主辦或委辦之視力協助員培訓。

(2) 政府主辦、委辦或經主管機關審查核定之機構、團體辦理之教保員、訓練員、生活服務員、照顧服務員、家庭

托顧服務員、臨時短期照顧服務員或個人助理等相關訓練。

3、領有電腦軟體應用職類技術士證者：每小時依衛生福利部身心障礙者個人助理服務費標準補助。

(二) 人力協助服務：

1、未接受相關訓練者：每小時依勞動部公告基本工資時薪補助。

2、已參加政府主辦、委辦或經主管機關審查核定之機構、團體辦理之教保員、訓練員、生活服務員、照顧服務員、家庭托顧服務員、臨時短期照顧服務員或個人助理等相關訓練並取得結訓證明者：每小時依衛生福利部身心障礙者個人助理服務費標準補助。

(三) 前二款所定補助標準得依重建處公告調整之。

(四) 補助時數最高以每月不超過60小時，每年不超過720小時為限。如遇特殊情事致每月補助逾60小時，須事先通報重建處核備，惟仍不得逾所核定之年度總時數。

五、申請程序及應備文件：

應檢附下列文件向重建處提出申請：

(一) 申請表。

(二) 身心障礙證明影本。

(三) 保險證明：勞工保險證明、公教人員保險證明、勞工職業災害保險證明、就業保險證明，依所屬身分擇一提供。

(四) 其他依勞動部「推動職務再設計服務計畫」、「臺北市身心障礙者職務再設計服務及補助辦法」規定所須檢附之文件。

六、審查標準及作業程序：

重建處受理申請並派員評估確認職場協助需求(不得為私人生活事項及科技輔具得以協助或改善之事項)，經審核通過後，以書面通知受補助對象核定結果。

七、受補助對象之權利或保障：

(一) 由重建處安排視力協助員者：

- 1、服務過程所接觸之資料或資訊皆予保密，經取得受補助對象書面同意時始得向必要之對象透露，惟若遇受補助對象有危及自己或他人生命、自由、財產及安全之情況或基於法律規定或涉及法律責任事項時除外。
  - 2、受補助對象若與所派視力協助員有無法適應(包含服務方式或互動狀況等)，或服務過程有權益受損之情形者，可向重建處反映。
- (二) 由受補助對象自行安排者：應自行與視力或人力協助員明訂雙方之權利義務關係。

#### 八、受補助對象應遵守的義務：

受補助對象若違反下列情事，重建處將具文予以糾正：

- (一) 受補助對象應提供服務所需之資料，例如：個人基本資料、通訊方式、工作地點等。
- (二) 補助期間受補助對象如遇職務異動或離職情形時應通報重建處，以利後續處理。
- (三) 若受補助對象未依約定時間到場，視力或人力協助員至多等候1小時，若受補助對象臨時請假或仍未到場，該次服務以1小時計；若於1小時內到場，則依雙方約定之起始時間計算服務時間。
- (四) 不得要求視力或人力協助員提供與職場工作無關之協助，亦不得將其視為職場補充或替代之人力。
- (五) 視力或人力協助員不得取代受補助對象之工作，受補助對象應自行承擔自身工作績效與成果。
- (六) 重建處派員者之服務範圍以雙北市為主，如工作地點為雙北市以外時，應取得視力協助員之同意，並由受補助對象自行負擔視力協助員交通費用。

#### 九、經費請撥、核銷程序及應備文件：

受補助對象於每月10日前檢具領據、服務紀錄表、切結書、視力或人力協助員結訓證明辦理核銷(符合第四點規定之相關課程者需檢附，如未受訓則免附)，其中切結書及視力或人力協助員結訓證明僅於首次核銷時繳交，爾後如無變動或新增，則可免檢附，並依實際服務時數核實向重建處辦理請款，經重建處審

核後撥付服務費用，惟當年度經費最遲應於隔年1月辦理。

十、督導及考核：

受補助對象如有虛報不實並經查核屬實者，重建處應追回不實申領之經費。

十一、終止服務：

服務期間遇有下列情事時，重建處應立即停止其一部或全部之服務及補助：

- (一) 服務對象不符資格。
- (二) 就業困難或問題已獲解決，經評估已無服務需求者。
- (三) 違反第八點規定，經重建處具文糾正仍未改善者。
- (四) 違反勞動部「推動職務再設計服務計畫」、「臺北市身心障礙者職務再設計服務及補助辦法」之規定者。
- (五) 以言語、文字、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式所為之不當言行，對視力或人力協助員有造成身體或精神不法侵害之虞者。

十二、停權：

服務期間遇有下列情事時，重建處得停止受理服務及補助2年：

- (一) 以言語、文字、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式所為之不當言行，對視力或人力協助員造成身體或精神之不法侵害，且有具體事證者。
- (二) 不實申領補助，經查證屬實者。

十三、所需經費由本市身心障礙者就業基金預算支應。

十四、本作業規範所定書表格式，由重建處定之。

十五、本作業規範未規定之事項，應依臺北市政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項辦理。