職場學習及再適應計畫

中華民國 96 年 12 月 28 日行政院勞工委員會勞職業字第 0960509376 號令發布
中華民國 97 年 3 月 13 日行政院勞工委員會勞職業字第 0970503180 號令修正發布
中華民國 98 年 7 月 23 日行政院勞工委員會勞職業字第 0980503187 號令修正發布
中華民國 99 年 12 月 28 日行政院勞工委員會勞職業字第 0990513645 號令修正發布
中華民國 100 年 7 月 19 日行政院勞工委員會勞職業字第 1000507237 號令修正發布
中華民國 100 年 12 月 07 日行政院勞工委員會勞職業字第 1000516772 號令修正發布
中華民國 101 年 04 月 18 日行政院勞工委員會勞職業字第 1010503767 號令修正發布
中華民國 102 年 03 月 11 日行政院勞工委員會勞職業字第 1020505061 號令修正發布
中華民國 103 年 5 月 9 日勞動發法字第 1031812762 號令修正發布
中華民國 104 年 3 月 18 日勞動發特字第 1031808011 號令修正發布
中華民國 105 年 3 月 17 日勞動發特字第 1050501709 號令修正發布

1、 勞動部為協助就業弱勢者（以下簡稱個案）就業準備及就業適應，透過事業單位或團體（以下簡稱用人單位），提供職場學習及再適應之機會，使其重返職場，特訂定本計畫。

2、 本計畫主辦單位為勞動部勞動力發展署（以下簡稱本署）；執行單位為各公立就業服務機構。

3、 本計畫所稱個案係為符合下列各款資格之一之失業者（認定方式如附表一）：

（1） 獨力負擔家計者。
（2） 年滿四十歲至六十五歲者。
（3） 身心障礙者。
（4） 原住民。
（5） 低收入戶或中低收入戶中有工作能力者。
（6） 更生受保護人。
（7） 二度就業婦女。
（8） 特殊境遇家庭。
（9） 家庭暴力及性侵害被害人。
（10）犯罪被害人。
（11）人口販運被害人。
（12） 長期失業者。
（13） 具有就業意願，且需經執行單位評估適合參與本計畫之下列人員：

1、弱勢青少年（十五歲以上未滿二十四歲，未升學未就業、偏遠地區或高危機高關懷青少年）。

2、經濟弱勢戶(含高風險家庭個案)。
3、外籍配偶或大陸地區配偶（具合法工作權者）。
4、六十六歲以上者。

（14）其他經公立就業服務中心評估後，認定需要協助者。

個案於參與本計畫前，須填寫參與意願書始得參與（如附表二）。

4、 參加本計畫之用人單位如下：

（1） 民間團體：指依人民團體法或其他法令取得設立許可者。但不包括政治團體。

（2） 事業單位：指合法登記或立案之下列單位：

1、民營事業單位。
2、公營事業機構。
3、非營利組織。
4、學術研究機構。

5、 用人單位應檢附下列文件，向提供個案職場學習及再適應機會所在地之執行單位提出申請：

（1） 職場學習及再適應申請書（如附表三）。

（2） 登記證明文件影本或其他合法登記、立案之證明文件。

（3） 申請日前最近一個月之勞工保險投保人數，非強制投保之用人單位需提出足以證明員工數之文件。

（4） 已依身心障礙者權益保障法及原住民族工作權保障法規定，足額進用身心障礙者及原住民或繳納差額補助費、代金之文件。

6、 執行單位審查方式如下：

（1） 採書面審查，必要時得進行實地訪查。（如附表四）。

（2） 於用人單位提出申請七個工作天內完成審查，但申請文件缺件者，用人單位需於執行單位通知後五個工作天內補齊，執行單位於補件後的三個工作天內完成審查。

（3） 用人單位所提職場學習及再適應內容，不符合計畫目的者，得不予核定。

（4） 執行單位於核定申請案時，應核定補助職場學習及再適應機會之內容、數量、地點及補助金額等事項。用人單位經核定後，有變更核定內容之情事，應於變更前經執行單位重新核定。

（5） 執行單位應依用人單位的申請順序依序核定個案數，且各執行單位核定之總個案數應以當年度計畫編列之預算

為限。

7、 本計畫個案職場學習及再適應津貼及用人單位工作教練輔導費每次補助期間最長以三個月為限；屬身心障礙之個案，經執行單位評估同意後得延長至六個月，津貼補助標準如下：

（1） 個案職場學習及再適應津貼：

1、職場學習及再適應時數（比照正常工時），每人每月按中央主管機關公告之每月基本工資核給。

2、部分職場學習及再適應時數（比照部分工時），每人每小時按中央主管機關公告之每小時基本工資核給，且每週不得超過三十五小時。

（2） 用人單位工作教練輔導費：

1、職場學習及再適應時數（比照正常工時），依據所進用職場學習及再適應人數，補助每人每月五千元。

2、部分職場學習及再適應時數（比照部分工時）：依據所進用職場學習及再適應人數，補助每人每小時二十五元，每週不得超過三十五小時。

（3） 前二款計算方式如附表五。

8、 津貼補助及請領限制

（1） 補助限制：

1、用人單位補助人數上限，以申請日前最近一個月之勞工保險投保人數之百分之三十為限，最高人數不得超過十人（不足一人者以一人計）。但用人單位員工數為十人（含十人）以下者，最多得補助三人。

2、執行單位得依權責綜合考量，核定用人單位之最低職場學習及再適應機會數。

3、用人單位遞補職場學習及再適應之個案時，不受前目最高補助人數限制。但不得逾總補助額度。總補助額度依核定人數乘以每人三個月方式計算。屬身心障礙之個案，經執行單位評估同意後，以六個月方式計算。

4、轉換職場學習及再適應單位之個案，其職場學習及再適應期間應合併計算。但二年內合計補助不得逾六個月。

（2） 用人單位於核定或受領補助後，經查有下列所定情形之一者，執行單位得撤銷或廢止核定或補助之一部或全部，並不予發給各項津貼，已領取者，應予追繳：

1、用人單位進用負責人之配偶、直系血親或三親等內之旁系血親及其配偶。

2、同一用人單位再進用離職未滿一年之個案。

3、用人單位進用同一個案，於同一時期已領取政府機關其他相同屬性之就業促進相關補（獎）助或津貼。

4、同一個案之其他用人單位，於同一時期已領取政府機關其他相同屬性之就業促進相關補（獎）助或津貼。

5、用人單位有規避、妨礙或拒絕主管機關或公立就業服務中心查核之情事。

6、用人單位不實申領，經查屬實者。

7、用人單位自行進用未經執行單位推介之個案。

8、用人單位違反勞工法令之相關規定者。

9、用人單位違反本計畫其他規定者。

用人單位執行本計畫及經費，有虛報、浮報等情事，除應繳回已補助之經費外，執行單位並得對該用人單位停止補助二年。

9、 津貼請領方式及應備文件如下：

（1） 個案津貼由用人單位按月先行支付個案，至遲於計畫執行完畢或經執行單位終止三十日內，檢附第二款之文件，向原執行單位申請。

（2） 應備文件如下：

1、本計畫核准函影本。

2、領據（如附表六）。

3、個案名冊正本（如附表七）。

4、工作教練輔導費與職場學習及再適應津貼之印領清冊及用人單位工作教練輔導紀錄。（如附表八及附表八之一）。

5、個案職場學習及再適應時之簽到表或足以證明個案參與本計畫之出勤文件。

6、請領本計畫津貼當月前一個月之勞工保險投保資料（含加保證明文件，例如勞保卡或加保人員名冊），或其他投保資

料（例職業災害保險或意外險）。

7、依第十二點第八款規定期限內，向執行單位提出延長補助申請之文件及執行單位延長補助之核准函影本。未申請延長補助者，免附。

10、 本計畫所需經費由執行單位於當年度編列就業安定基金相關預算項下支應。

11、 督導及考核工作：

（1） 執行單位於次月五日前，將每月執行情形及年度執行報告送本署備查。（如附表九、附表九之一及附表九之二）。

（2） 用人單位應接受執行單位現場、電話查核及評鑑，並提供執行本計畫相關文件，無故拒絕接受查核或評鑑者，執行單位得立即終止或撤銷資格。

（3） 前款查核或評鑑結果應專案列管追蹤，有缺失者，應督促用人單位改善，並得隨時辦理複查，經複查仍未改善者，停止對該用人單位之工作教練輔導補助。

（4） 用人單位有不實領取或經執行單位撤銷或廢止管理訓練津貼補助時，應繳回已領取之補助。執行單位書面通知限期繳回，屆期仍未繳回者，依法移送強制執行。

12、 其他規範事項

（1） 申請本計畫各項補助津貼未檢齊規定文件者，應於通知補件日起七個工作天內補正，屆期未補正者，視同未申請。

（2） 執行單位應於核定用人單位計畫後二個月內，協助完成人力遴用，及個案於離開用人單位後一個月內協助完成遞補，屆期註銷用人單位未遴用或未遞補之核定名額。

（3） 個案職場學習及再適應期間，中途離開者，執行單位應於其離開當日起一個月內，評估個案意願及實際情形，協助其轉換至本計畫其他用人單位或提供其相關就業服務措施與方案。

（4） 個案職場學習及再適應期滿後，執行單位應視其需求，運用其他相關就業促進工具，協助個案於原用人單位留用或推介至其他職場就業，但未能推介就業者，執行單位應予後續輔導及協助。

（5） 個案於職場學習及再適應期間的請假規定或本計畫未規範之事項，依用人單位之規定辦理。用人單位之規定不得違反勞工法令之相關規定。

（6） 個案參與職場學習及再適應之第一天，用人單位應為個案投保勞工保險、職業災害保險及全民健康保險；已領取勞保老年給付者，須投保職業災害保險或意外險，保險額度每人上限一百萬元。

（7） 執行單位應於個案參與職場學習及再適應一個月內，至少進行一次的職場訪視（如附表十）。

（8） 用人單位進用屬身心障礙之個案者，如有延長補助需求，應於該個案參與職場學習及再適應滿一個月後十四個工作天內，提供相關文件（包括原核定函影本、個案基本資料、進用個案投保資料及申請原因等），向執行單位提出

申請，並經其評估（如附表十一）後核定，始得申請補助。

(9) 用人單位進用屬身心障礙之個案後，該個案離職者，人員之遞補，僅限於進用身心障礙之個案。