

臺北市勞動力重建運用處身心障礙者職務再設計服務摘要說明

為鼓勵雇主進用身心障礙者，並協助排除工作障礙，促進其就業，特提供「臺北市勞動力重建運用處身心障礙者職務再設計服務摘要說明」，俾使雇主及身心障礙員工瞭解本項服務進行的程序和期程，以下分為服務、核銷、補充三部分摘要說明：

（一）服務篇

1. **評估程序**：貴單位在接獲本處受理結果的公文後，本處受託單位之評估人員將親至職場再與身心障礙員工及其所屬主管溝通待改善的事項，評估身障員工工作困難狀況（至少約需 1-2 次，每次約需 2-4 小時），必要時亦會邀請專家學者協助評估，實際所需次數將依身障者個別情形不同而定。
2. **功能性檢測或輔具試用**：為提供妥善的協助策略，此階段係針對經評估人員判斷有必要者才需要進行，評估人員會陪同案主至相關醫療院所或輔具廠商處進行功能性檢查（如視功能評估或聽力檢測...等）或輔具試用，需要安排的時間大多會在『上班日』（次數視實際需要而定，每次約需 2-4 小時），除至醫療院所檢查需身心障礙者支付掛號費外（依醫院分級而不有不同收費標準），其餘相關評估費用將由本處支付，貴單位和身心障礙者不需支付任何費用。
3. **整體評估所需時程**：依本處過去服務經驗分析，從第 1 次職場評估到完成評估報告，有短至 1 週內、亦有長達 1 個多月者，須視申請案件的複雜程度、相關單位及人員可配合的時間、所需輔具檢測和試用的頻率...等而有不同。
4. **本處審查**：評估人員完成評估報告後，會將初步建議向身心障礙者及其主管說明，並請身心障礙員工親自簽名、確認，再由評估人員將已簽章之評估報告送至本處進行審查。本處自正式召開審查會議、相關會議紀錄及公文簽核、到函覆申請單位最後的核定結果等，約需 2-3 週的作業時間。

（二）核銷篇

1. **受補助單位摺據核銷**：公司於收到本處核定公文後，始得進行相關輔具或環境的改善，並應於文到 2 個月內摺據向本處辦理核銷及撥款（逾期不予核銷，特殊狀況如事先函知本處核可者不在此限）。

※針對本處核定之項目，身心障礙者得持申請社會局生活輔具之領據影本（購置日期須在本處核定日期後），並由受補助單位以製作支出分攤表的方式辦理核銷。

2. **撥款**：原則上本處自收到貴單位完整的核銷資料（不含須補件的時間）、陳核、到將款項逕匯至受補助單位指定帳戶等，約需 1-2 週的作業時間。

（三）補充說明篇

1. **補助考量**：本處職務再設計的目的係以滿足身心障礙者工作之基本需求為主，非以雇主期待、身心障礙者個人意願或喜好為之。
2. **補助比例**：此部分係以身障員工障礙所致工作困難的程度、輔具的必要性、通用性、可再利用性、身障員工的薪資、經濟能力...等因素做全面性的考量，惟補助與否、或補助比例將以本處最後審查和核定的結果為主，因此不一定是全額補助，也可能是部分補助（從 10%至 90%都有可能）、或不予補助。
3. **財產歸屬**：職務再設計之補助對象為僱用單位，故補助項目之財產管理應由受補助單位自行依其內部相關規定辦理，且該補助項目於使用年限內之保管、維修之責應由受補助單位負責。全額補助之財產於員工離職後由勞動力重建運用處回收，部分補助之財產可由僱用單位留下並提供下一位身障員工使用，也可以由該名身障員工帶走，此時勞動力重建運用處會列管該名員工在該輔具使用期間內，不得再申請相同輔具。
4. **依據**：相關規定事項均依「臺北市身心障礙者職務再設計服務及補助辦法」辦理。
5. **人力協助服務**：本處職務再設計服務除了一般的輔具補助外，還有提供身心障礙者於就業時，確有無法以科技輔具或職務調整等措施改善之人力協助需求者，如：視覺障礙者所需的視力協助服務，以及因自身肢體障礙或其他因素導致肢體功能喪失者所需之職場人力協助服務！