

推動中高齡者職務再設計計畫

中華民國 104 年 6 月 17 日勞動發特字第 1040507438 號令訂定發布

一、勞動部為營造友善工作環境，協助排除中高齡及高齡者因老化過程所致身體與心智能力下降之工作障礙，增進其工作效能，開拓其就業機會，特訂定本計畫。

二、本計畫用詞，定義如下：

(一)中高齡者：指年滿四十五歲至六十五歲之國民。

(二)高齡者：指年逾六十五歲之國民。

(三)雇主：指僱用中高齡及高齡者之公、民營事業機構、政府機關、學校或團體。

三、本計畫所稱職務再設計，指為協助中高齡及高齡者排除工作障礙，以提升工作效能促進就業，所進行改善工作設備及工作條件，提供就業所需輔具及調整工作方法之措施，且非屬職業安全衛生法之雇主法定責任部分。

四、本計畫主辦單位為勞動部勞動力發展署（以下簡稱本署）；執行單位為本署所屬各分署與受委辦機關（以下合稱公立就業服務機構）及職務再設計專案單位（以下簡稱專案單位）。

五、本署之任務如下：

(一)本計畫之訂定、修正及解釋事項。

(二)統籌規劃及總體執行之協調、管控、成效分析及檢討事項。

(三)本計畫總體推廣宣導事項之辦理。

(四)本計畫聯繫會議之召開。

六、公立就業服務機構之任務如下：

(一)本計畫預算之編列、執行及管控。

(二)本計畫執行之管控、查核、成效檢討及成果交流。

(三)本計畫輔導委員之邀請及安排。

(四)本計畫之宣導、教育研習、申請案件之受理、審查、核定、補

助款核發、就地審計、訪查補助款使用情形、追蹤持續就業後續狀況及滿意度調查等事項。

(五)本計畫示範觀摩會、座談會或成果發表等活動之辦理。

(六)本計畫申訴之處理。

(七)得徵選具職務再設計評估、研發、設計、改良、改裝及製作能力之機關（構）或團體，擔任職務再設計專案單位。

七、職務再設計專案單位之任務如下：

(一)受理公立就業服務機構之轉介。

(二)實地訪視雇主，將改善內容、方式、製作期程及所需費用等，報請公立就業服務機構核定。

(三)依中高齡者在職場上所遭遇之問題，進行職務再設計之改善、輔具使用與後續追蹤輔導工作。

(四)撰寫中高齡者改善成果報告及經費請領核銷作業。

(五)統籌受委託轄區輔具回收、改良及再運用事項。

(六)辦理教育訓練。

(七)統計分析申請案件相關數據資料。

八、雇主有意願提供中高齡及高齡者就業機會，進行招募僱用，或為協助在職中高齡及高齡者勞工，減緩工作障礙，提升工作效能，且未就同一個案申請政府機關身心障礙者職務再設計或因應貿易自由化就業協助措施補助要點之職務再設計相同性質之補助，得向雇主所在之公立就業服務機構申請職務再設計補助。

九、本計畫補助範圍包括下列各項改善項目或方法所需費用。但屬職業安全衛生法所規定之雇主責任時，不予補助：

(一)改善工作設備或機具：促進勞工提高生產力，進行工作設備或機具之改善。

(二)提供就業輔具：排除勞工工作障礙，增加、維持、改善中高齡勞工就業能力之輔助器具。

(三)改善工作條件：指為改善勞工安全衛生、改善勞動條件等。

(四)調整工作方法：依勞工特性，分派適當工作，調整工作流程、工作方法。

(五)改善職場工作環境：為穩定勞工就業，所進行與工作場所環境有關之改善。

雇主提出每一申請案，依雇主將進用或已僱用之中高齡及高齡勞工，每人每年補助金額最高以新臺幣(以下同)十萬元為限。但有特殊需求，經公立就業服務機構專案評估核准者，不在此限。

十、公立就業服務機構辦理職務再設計時，應邀請專家學者擔任輔導委員，並提供下列諮詢及服務：

(一)提供雇主職務再設計諮詢服務。

(二)配合申請之實際需要，會同訪視及提供就業適應協助。

(三)提供職務再設計申請案之訪視、規劃、設計之專業協助及指導工作。

(四)協助雇主從安全性、生產力、成本效益等面向考量，以最有利方式協助勞工穩定就業。

十一、雇主向公立就業服務機構申請職務再設計補助，應檢具下列文件：

(一)職務再設計申請書及個案資料表正本。

(二)用人單位依法設立登記或立案之證明文件。

(三)所提申請適用個案將僱用承諾書或其勞工保險與就業保險被投保人投保證明文件及僱用證明文件影本。但已領取勞工保險老年給付，再受僱於勞工保險之投保單位，應檢附職業災害保險之投保證明文件影本。

(四)已依身心障礙者權益保障法及原住民工作保障法規，足額進用身心障礙者及原住民或繳納差額補助費、代金之證明文件影本。

(依規定無定額進用適用者免附)。

(五)其他經本署規定之文件。

前項應備文件未備齊，經公立就業服務機構通知補正者，應於十四日內補正；屆期未補正者，視為未申請。

十二、公立就業服務機構於申請單位備齊文件後，應於三十日內完成審查，並應依下列方式辦理審查及核定：

(一)資格審查：依申請文件進行書面審查。

(二)實地訪視：針對資格審查合格之申請案，安排相關專長之輔導委員現場訪視瞭解評估，並填寫評估報告表。

(三)審查核定：

1. 申請案之改善方式單純，藉由調整工作內容、工作流程或簡易輔具之協助即可解決其持續就業問題，且改善金額於一萬元以下者，得不召開審查會議，逕行審查核定。

2. 申請案之改善金額逾一萬元者，應邀請三位輔導委員召開審查會議進行審查。

3. 審查項目包含改善項目或建議改善事項之必要性、是否屬於職業安全衛生法所規定之雇主責任、申請單位中高齡及高齡勞工人數、經費預算之合理性、能否解決勞工在職場上之問題及困難等。

4. 於核定申請案時，核定內容應含補助類別、項目、內容、數量、地點及金額等事項。

十三、雇主所提申請案經核定後，有變更核定內容之情事，應說明變更之必要性，並經公立就業服務機構重新核定後，始得依變更事項辦理。

十四、雇主經核定補助後，應配合辦理事項如下：

(一)應接受公立就業服務機構現場、電話查核及評鑑，並提供本計畫相關文件備查。

(二)經查核有缺失者，應依限完成改善。

(三)配合公立就業服務機構各項輔導追蹤事宜。

(四)補助項目涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

十五、雇主於核定或受領補助後，經查有下列所定情形之一者，公立就業服務機構得撤銷、廢止核定之一部或全部，已領取補助者，經撤銷、廢止原核定之補助後，應予追繳：

(一)申請事項屬職業安全衛生法之雇主法定責任。

(二)未實際進用中高齡或高齡員工。

(三)僱用同一在職中高齡勞工於同一年度已領取政府機關身心障礙者職務再設計或因應貿易自由化就業協助措施補助要點之職務再設計等相同性質之補助。

(四)規避、妨礙或拒絕公立就業服務機構查核。

(五)於查核發現有缺失者，經複查仍未改善。

(六)不實申領，經查屬實。

(七)違反勞工法令之相關規定。

(八)違反本計畫其他規定。

前項領取補助款者，經公立就業服務機構書面通知限期繳回，屆期未繳回者，依法移送強制執行。

第一項不實申領者，除應繳回已補助之經費外，公立就業服務機構並得對該雇主停止補助二年。

十六、雇主應於所提補助項目執行完畢三十日內，檢具下列文件，並本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，向原公立就業服務機構申請補助並辦理核銷；核銷時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額，尚有結餘款或補助經費產生之利息或其他衍生收入，應予繳回：

(一)核准函影本。

(二)領據正本。

(三)申請適用個案之勞工保險與就業保險被投保人投保證明文件及僱用證明文件影本。但已領取勞工保險老年給付，再受僱於勞工保險之投保單位，應檢附職業災害保險之投保證明文件影本。(於申請時已檢附者免附)

(四)成果報告正本。

(五)會計報告或收支清單正本。

(六)原始憑證正本。

前項應備文件未備齊，經公立就業服務機構通知補正者，應於十四日內補正。

十七、公立就業服務機構應對全額補助且有重複使用性質之輔具建立輔具回收機制，再行利用所補助之輔具。

經公立就業服務機構審查會議決議應予回收之就業輔具，受補助單位於一年內遇該補助項目之職位出缺時，且未能進用有相同輔具需求之中高齡者，應報請公立就業服務機構回收輔具，以備中高齡者轉換職場後重複使用。

十八、公立就業服務機構應定期督導查核申請單位之執行情形，並建立完整補助案件檔案備查。本署得隨時派員了解本計畫辦理情形。

十九、本計畫所需經費由就業安定基金預算支應。

補助之發給或終止，得視經費額度調整，並公告之。