

## 新竹市政府 函

地址：300195新竹市東區龍山西路99號

承辦人：湯雅鈞

電話：03-5324900 #114

電子信箱：02370@ems.hccg.gov.tw

受文者：新竹市政府行政處

發文日期：中華民國111年5月2日

發文字號：府勞就字第1110068774號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

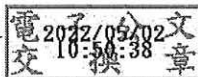
附件：

主旨：「新竹市身心障礙者就業基金促進身心障礙者就業補助作業要點」自中華民國111年4月14日停止適用，請查照。

說明：有關身心障礙者就業促進相關活動，得依「新竹市政府補助辦理身心障礙者就業促進活動實施計畫」申請補助辦理。

正本：財團法人喜憨兒社會福利基金會桃竹事務所、財團法人新竹市私立愛恆啟能中心附設慢飛兒庇護工場、社團法人新竹市聾人協會、社團法人新竹市智障福利協進會、社團法人新竹市精神健康協會、社團法人新竹市心理衛生協會

副本：新竹市政府行政處、本府勞工處





## 函頒條文

### 新竹市身心障礙者就業基金促進身心障礙者就業補助作業要點

- 一、依據：身心障礙者者保護法第二十六條及二十七條規定辦理。
- 二、目的：新竹市政府（以下簡稱本府）辦理身心障礙者職業訓練暨就業輔導，以培養身心障礙者自創事業之潛能及提高其就業率，使殘而不廢，自力更生，健全心理，服務社會。
- 三、獎助對象：本市登記有案身心障礙者福利機構、團體及本府委託合格職業訓練單位。

#### 四、獎助項目與標準：

- （一）職業訓練：每班招生人數以十人（含）以上，始符合開班標準；獎助費用以受訓學員於訓練期間所需之相關訓練費用為主，如講師費、學雜費、場地費等。

1. 講師鐘點費：參考行政院勞工委員會職業訓練局鐘點費支給標準核發，內聘師資每小時四〇〇元，外聘師資每小時八、〇〇元。

2. 學雜費及場地費：依實核支。

- （二）就業輔導方案：以補助個別方案服務費為主。（需檢附身心障礙者手冊及個案就業輔導報告）

- （三）本府委託辦理之職業訓練班，訓練經費在五十萬元以下者授權業務單位先行辦理，並定期提報委員會。

#### 五、獎助原則：

- （一）每一案計劃按申請經費（扣除不補助項目經費）計算，獎助額度上限為百分之七十；特殊案例需經新竹市身心障礙者就業基金管理運用委員會（以下簡稱本會）專案審查通過，但由本府社會局計畫委託辦理者不在此限。

- （二）一般性業務所需行政、人事、設備維護等費用及購置土地、房舍等費用以不獎助為原則。

#### 六、申請程序及應備文件：（請依序排列裝訂，並使用 A4 格式：直式橫書）

- （一）申請單位應填寫申請表（表一）及經費概算（表二），並檢

## 函頒條文

附計畫書（應含課程表）暨其他相關文件，電腦打印資料後函送本府社會局審查，並提報本會同意辦理。

### （二）計畫書至少應含下列各項：

- 1 緣起
- 2 目的
- 3 指導單位、主辦單位、協辦單位
- 4 訓練對象
- 5 訓練起迄時間
- 6 訓練招生期間
- 7 訓練地點
- 8 訓練內容
- 9 經費來源
- 10 預期效益

### 七、督導與考核：

- （一）為瞭解各項活動執行情形，受獎助單位須於開訓前一週將學員名冊（連同身心障礙手冊影本）、師資學經歷證明函知本府同意備查後始得開班，身心障礙者不得重複參加相同之職業訓練（進階者不在此限）。開班後本府得隨時派員督導訪查。
- （二）除特殊原因，學員缺課時數達總上課堂數五分之一以上及開訓後無故離訓者，三年內不得再參加本府所辦理之各項職業訓練，受獎助單位並應函知本府。
- （三）接受獎助單位應建立學員完整資料以備查考，結訓時需編製成效表送本府備查。
- （四）接受補助或委託之單位應依核定計畫執行；專款專用，不得與其他經費混合使用，若有結餘應予繳回。
- （五）接受獎助單位於原計畫有所修正時，請於原計畫執行日期一個月前報府備查，經同意後始得執行。
- （六）補助款動支應按核定之計畫內容及進度執行，未依核定期限

## 函頒條文

完成者應即停止支用並繳回剩餘款。

- (七) 未依規定辦理結報核銷事宜者，一年內不得提出新計畫之申請。
- (八) 獎助計畫之申請與執行，各有關人員應依權責核實辦理，如有濫用補助經費或虛報等不法情事者，本府當追回全部補助款，並依法追究責任，且一年內不接受新計畫之申請。

## 八、會計核銷

- (一) 接受補助或委託之單位應於計劃執行後二週內，依所附憑證格式（表三至九）將原始支出憑證簿、支出明細表、黏貼憑證、各類所得扣繳證明清冊、簽到名冊、成果照片依序裝訂成冊（A4 格式、直式橫書），送府辦理結案核銷。
- (二) 受獎助單位所支付之經費，如有不符規定及原核定項目之支出，經本府不予承認時，受獎助單位需於文到十五日內提出具體理由申復。逾期不予受理，本府並將依實核減補助款。
- (三) 各項個人所得領據應由領款人簽名或蓋章，並敘明領款人地址、身份證字號並依稅法規定辦理所得扣繳，並以領據正本（如表七）及各類所得扣繳證明清冊（如表八）核銷該款。
- (四) 鐘點費除領款金額外應加註日期、起迄時間、上課總時數，並附課程表（含上課日期、上課時間、課程內容、講師）。
- (五) 所採購之物品應檢附統一發票收執聯（非扣抵聯）；廠商如係小規模營利事業，依法得免用統一發票者，可以收據代替，惟收據上應填具免用發票統一編號、日期、店號及負責人印章等，金額一萬元以上除有特殊原因外，一律檢附統一發票；上開發票或收據均應註明採購物品之名稱、數量、金額，並加蓋經手人印章等；如於批發商處採購之物品，請同時檢附出貨明細單，否則不予核銷。
- (六) 十萬元以下小額採購得不經公告程序，逕洽廠商採購並取得一家報價單，報價單上需含報價日期、報價明細、店章、及負責人私章。

### 函頒條文

(七) 發票、收據金額如有變更，需加蓋商號負責人章；發票如為三聯式，應以收執聯及扣抵聯核銷，否則不予核銷。

(八) 核銷資料中任何記載金額部份，如有塗改均須加蓋經手人印章。

(九) 印刷費應檢附樣張。

九、本作業要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十、本作業要點提本市身心障礙者就業基金管理委員會審議通過並簽奉市長核定後實施；修正亦同。

## 新竹市身心障礙者就業基金促進身心障礙者就業補助作業要點停止適用總說明

一、本要點原訂定目的係為協助本市身心障礙者增加職業技能，以開發身心障礙者潛能，培養工作技能，促進其就業。因現行身心障礙者權益保障法第三十三條規定，各級勞工主管機關應參考身心障礙者之就業意願，由職業重建個案管理員評估後訂定適切之個別化職業重建服務計畫，提供職業重建服務，包括職業輔導評量、職業訓練、就業服務、職務再設計、創業輔導等；復同法第三十五條亦明定，為提供職業訓練服務，應推動設立職業訓練機構，以使身心障礙者參加適性訓練，獲得擬從事職類工作之相關知能及技能，訓後推介其就業或自行創業。有關機構之設立許可、設施與專業人員配置、資格、遴用、培訓及經費補助之相關準則，由中央勞工主管機關定之。故有關辦理本市身心障礙者職業訓練與補助，本府現已依身心障礙者職業訓練機構設立管理及補助準則及勞動部之推動辦理身心障礙者職業訓練計畫辦理。

二、就前所述，本要點已不符實際需求，爰停止適用本要點。





✓ 提送法規審查(110218)法規審查會議通過  
✓ 提送市務會議(110321) 111031

## 新竹市身心障礙者就業基金促進身心障礙者就業補助作業要點

- 一、依據：身心障礙者者保護法第二十六條及二十七條規定辦理。
- 二、目的：新竹市政府（以下簡稱本府）辦理身心障礙者職業訓練暨就業輔導，以培養身心障礙者自創事業之潛能及提高其就業率，使殘而不廢，自力更生，健全心理，服務社會。
- 三、獎助對象：本市登記有案身心障礙者福利機構、團體及本府委託合格職業訓練單位。
- 四、獎助項目與標準：

（一）職業訓練：每班招生人數以十人（含）以上，始符合開班標準；獎助費用以受訓學員於訓練期間所需之相關訓練費用為主，如講師費、學雜費、場地費等。

1. 講師鐘點費：參考行政院勞工委員會職業訓練局鐘點費支給標準核發，內聘師資每小時四〇〇元，外聘師資每小時八、〇〇元。

2. 學雜費及場地費：依實核支。

（二）就業輔導方案：以補助個別方案服務費為主。（需檢附身心障礙者手冊及個案就業輔導報告）

（三）本府委託辦理之職業訓練班，訓練經費在五十萬元以下者授權業務單位先行辦理，並定期提報委員會。

## 五、獎助原則：

（一）每一案計劃按申請經費（扣除不補助項目經費）計算，獎助額度上限為百分之七十；特殊案例需經新竹市身心障礙者就業基金管理運用委員會（以下簡稱本會）專案審查通過，但由本府社會局計畫委託辦理者不在此限。

（二）一般性業務所需行政、人事、設備維護等費用及購置土地、房舍等費用以不獎助為原則。

## 六、申請程序及應備文件：（請依序排列裝訂，並使用 A4 格式：直式橫書）

（一）申請單位應填寫申請表（表一）及經費概算（表二），並檢

☒提送法規審查 1110218 法規審查會議通過 1110311  
☒提送市務會議 1110321

附計畫書（應含課程表）暨其他相關文件，電腦打印資料後函送本府社會局審查，並提報本會同意辦理。

（二）計畫書至少應含下列各項：

- 1 緣起
- 2 目的
- 3 指導單位、主辦單位、協辦單位
- 4 訓練對象
- 5 訓練起迄時間
- 6 訓練招生期間
- 7 訓練地點
- 8 訓練內容
- 9 經費來源
- 10 預期效益

七、督導與考核：

- （一）為瞭解各項活動執行情形，受獎助單位須於開訓前一週將學員名冊（連同身心障礙手冊影本）、師資學經歷證明函知本府同意備查後始得開班，身心障礙者不得重複參加相同之職業訓練（進階者不在此限）。開班後本府得隨時派員督導訪查。
- （二）除特殊原因，學員缺課時數達總上課堂數五分之一以上及開訓後無故離訓者，三年內不得再參加本府所辦理之各項職業訓練，受獎助單位並應函知本府。
- （三）接受獎助單位應建立學員完整資料以備查考，結訓時需編製成效表送本府備查。
- （四）接受補助或委託之單位應依核定計畫執行；專款專用，不得與其他經費混合使用，若有結餘應予繳回。
- （五）接受獎助單位於原計畫有所修正時，請於原計畫執行日期一個月內報府備查，經同意後始得執行。
- （六）補助款動支應按核定之計畫內容及進度執行，未依核定期限

法規審查會議通過 1110311 ☒ 提送法規審查 1110218  
☒ 提送市務會議 1110321

完成者應即停止支用並繳回剩餘款。

- (七) 未依規定辦理結報核銷事宜者，一年內不得提出新計畫之申請。
- (八) 獎助計畫之申請與執行，各有關人員應依權責核實辦理，如有濫用補助經費或虛報等不法情事者，本府當追回全部補助款，並依法追究責任，且一年內不接受新計畫之申請。

#### 八、會計核銷

- (一) 接受補助或委託之單位應於計劃執行後二週內，依所附憑證格式（表三至九）將原始支出憑證簿、支出明細表、黏貼憑證、各類所得扣繳證明清冊、簽到名冊、成果照片依序裝訂成冊（A4 格式、直式橫書），送府辦理結案核銷。
- (二) 受獎助單位所支付之經費，如有不符規定及原核定項目之支出，經本府不予承認時，受獎助單位需於文到十五日內提出具體理由申復。逾期不予受理，本府並將依實核減補助款。
- (三) 各項個人所得領據應由領款人簽名或蓋章，並敘明領款人地址、身份證字號並依稅法規定辦理所得扣繳，並以領據正本（如表七）及各類所得扣繳證明清冊（如表八）核銷該款。
- (四) 鐘點費除領款金額外應加註日期、起迄時間、上課總時數，並附課程表（含上課日期、上課時間、課程內容、講師）。
- (五) 所採購之物品應檢附統一發票收執聯（非扣抵聯）；廠商如係小規模營利事業，依法得免用統一發票者，可以收據代替，惟收據上應填具免用發票統一編號、日期、店號及負責人印章等，金額一萬元以上除有特殊原因外，一律檢附統一發票；上開發票或收據均應註明採購物品之名稱、數量、金額，並加蓋經手人印章等；如於批發商處採購之物品，請同時檢附出貨明細單，否則不予核銷。
- (六) 十萬元以下小額採購得不經公告程序，逕洽廠商採購並取得一家報價單，報價單上需含報價日期、報價明細、店章、及負責人私章。

☒ 提送法規審查 1110218 法規審查會議通過 1110311  
☒ 提送市務會議 1110321

(七) 發票、收據金額如有變更，需加蓋商號負責人章；發票如為三聯式，應以收執聯及扣抵聯核銷，否則不予核銷。

(八) 核銷資料中任何記載金額部份，如有塗改均須加蓋經手人印章。

(九) 印刷費應檢附樣張。

九、本作業要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十、本作業要點提本市身心障礙者就業基金管理委員會審議通過並簽奉市長核定後實施；修正亦同。