

新竹縣政府委託身心障礙者職業訓練作業原則

中華民國 97 年 10 月 16 日府勞福字第 0970143963 號公告初頒

中華民國 99 年 5 月 6 日府勞福字第 0990068154 號公告修訂

中華民國 100 年 3 月 4 日府勞福字第 1000027280 號公告修訂

中華民國 101 年 5 月 17 日府勞福字第 1010053496 號公告修訂

中華民國 107 年 3 月 01 日府勞福字第 1070029869 號公告修訂

中華民國 109 年 2 月 21 日府勞福字第 1093930725 號公告修訂

一、新竹縣政府（以下簡稱本府）為委託辦理身心障礙者就業服務及職業訓練之事宜，特訂定本原則。

二、辦理身心障礙者就業服務及職業訓練之受託對象為經政府立案之身心障礙機構、團體、職業訓練單位、機關、學校及經本縣身心障礙者就業基金聘任評審委員審核通過委託者，得申請受託辦理身心障礙者職業訓練之費用（以下簡稱代辦費）。

三、辦理身心障礙者職業訓練課程之規劃：

應分學科、術科等二類，養成訓練另得規劃就業準備課程（內含工作態度與認知、職涯規劃、就業環境分析、求職技巧、勞動法規等相關課程），時數不得超過訓練總時數百分之二十。各職類班次之訓練期程，得依訓練職類之特性及招收學員障別與程度彈性調整。

(一)養成訓練之訓練期程最長六個月，日間全日制實施，每日訓練六小時，每週訓練五日為原則。

(二)在職訓練之訓練期程最長六個月，應於夜間或假日實施，每個月訓練時數不得低於十二小時，最高六十小時。

四、訓練費用項目及標準：

(一)訓練單位執控費用

1、教師鐘點費

(1) 內聘師資：

I. 每小時以新台幣(以下同)一千元編列，個人鐘點逾一百小時後以五百元編列。

II. 領有乙級以上相關職類證照者，不受前項限制。

(2) 外聘師資：鐘點費每小時一千元編列，惟規劃特定課程，需運用特殊外聘專業師資授課時，得於一千元至最高二千元間，依實際需要編列，提出完整書面資料，具體說明該課程及所配屬師

資之特殊性及編列之合理必要性辦理審查；超過一千元額度編列之鐘點費時數，不得逾課程總時數二分之一。課程總時數未逾一百二十小時，不受上述二分之一時數限制，個人支給超過一千元者，於該班次排課鐘點不得逾八小時。

- (3) 開班人數十五人(含)以上者，術科部分得增編術科助教乙名，依實際術科時數，每小時五百元編列。
術科助教資格應具備大專學歷以上畢業，並具與課程相關之丙級技術士以上證照或任職與課程相關之專業領域行業二年以上者。
- (4) 經政府補助其他方案專職人員者，上班時間內不得兼任本案訓練師資。

2、材料費：

- (1)得參考勞動部勞動力發展署「辦理委外(補助)職前訓練材料費參考表」編列。
- (2)非表列職類或新開發職類，無法參採者，研提材料表憑核。

3、行政費：每人每月一千五百元。

- (1)包含事務費、行政人員加班費、場地清潔管理費及分攤水電費等訓練單位辦理與職業訓練有關之費用。
- (2)低於十五日者以半個月支給，逾十五日者以一個月支給。

4、輔導費：每人每月二千二百元。

- (1)辦理學員錄訓評估、個案輔導及就業輔導等工作項目如下：

- I. 就業機會開發，包括就業機會之環境分析、工作分析等。
- II. 發展職業重建計畫。
- III. 擬訂學員個別化輔導計畫。
- IV. 就業前工作能力訓練所需之工作流程分析、職務分析。
- V. 學員與工作配對檢核。

VI. 學習期間之生活、心理輔導及家庭訪問等事宜。

VII. 陪同面試與職場安置。

VIII. 強化穩定就業輔導。

IX. 轉介與連結相關資源。

X. 追蹤輔導服務。

(2) 接受政府補助支持性就服員或職業重建人員之專任薪資者，所輔導之個案不得與本案學員重複。

(3) 訓練期間之輔導費係依契約所訂請款期程辦理；學員結訓後由訓練單位繼續輔導三個月至一般職場就業或創業，屆時仍在職之人數(比率)達到目標值者，依結訓人數核撥該三個月之輔導費，未達者則依就業人數計算。

(4) 訓練單位於學員結訓翌日起三個月後請領本項經費，最遲應於學員結訓後六個月內請領，逾期不得請領。

5、場地費：以每小時200元編列，每班次最高編列六萬元。

(二)、訓練單位代辦費用

1、學員勞工保險費：依勞動部勞工保險局(以下簡稱勞保局)現行標準編列。

2、職業訓練生活津貼：依據勞動部頒佈之「就業促進津貼實施辦法」規定辦理。

(三)其他：營業稅(依法免繳營業稅者免列)。

五、辦理身心障礙者就業服務及職業訓練之委託原則如下：

(一) 依本縣相關規定辦理。

(二) 以推展及促進身心障礙者就業權益相關事項。

(三)辦理相關課程場地，以本轄為限。

六、申請受託辦理身心障礙者就業服務及職業訓練計畫，應檢附下列文件：(附件一)

(一)申請書。

(二)辦理身心障礙者就業服務及職業訓練計畫書(內容包括申請單位、目標、時期、服務對象、方式、工作進度明細、效益、經費

概算之項目、規格、數量、單價、金額、總計及用途等事項)。

(三)其他視個別需要自行加附文件。

申請文件不符規定者通知限期補正，逾期未補正者，駁回申請。

七、受託辦理身心障礙者職業訓練代辦費之動支及核銷原則如下：

(一)教師鐘點費核銷原則：

1、以印領清冊核銷。

2、附課表或計畫書。

3、應詳列內、外聘師資之學經歷、專長、授課課程、時數及鐘點費單價等。

4、增編之術科教師費用，因部分學員中途離退訓，致結訓人數低於十五人時，如減列離退訓人數後總訓練人數仍在十人(含)以上時，得按標準繼續支給該術科教師之鐘點費，訓練人數已未滿十人時，其鐘點費應予停發。

(二)材料費、行政費、場地費：檢據核銷。

(三)輔導費核銷原則：

1、檢據及印領清冊。

2、檢附評估紀錄、導紀錄、開發廠商名單、聯繫紀錄及就業佐證文件(勞健保投保證明、所得稅扣繳憑單或薪資表等資料)辦理核銷。

3、輔導人員資格請依『身心障礙者職業重建服務專業人員遴用及培訓準則』辦理。

(四)學員勞工保險費：檢附勞保局收據及勞保費明細表核銷。

(五)職業訓練生活津貼：於開班前一個月檢據受訓學員職業訓練生活津貼補助申請書、勞工保險被保險人投保資料表、身分證影本、身心障礙證明影本、無工作切結書、切結書兩份各乙式、查詢勞工保險資料同意書，委辦單位得申請全期撥付，按月代發受訓學員。

中途離訓或經訓練單位退訓者，訓練單位應停止發放職業訓練生活津貼，並核備本府。

(六)受託辦理身心障礙者就業服務及職業訓練單位，其代辦費之動支

應依核定計畫及進度執行，應於開班前一個月函送學員名冊及身心障礙證明影本，經核准始撥付二分之一經費，並於計畫完成後一個月內檢具原始憑證及成果報告結報後再撥剩餘經費。

八、本府對受託辦理身心障礙者就業服務及職業訓練者之監督：

- (一)計畫執行中本府得隨時派員訪查。
- (二)檢查是否依核定計畫執行。如未依核定計畫執行者，本府得視其情形收回代辦費，必要時，並依相關法令處理。
- (三)計畫執行完成後，將執行成果一式二份函報本府備查。
- (四)計畫之申請與執行，各有關人員應依權責核實辦理，如有造假不實之情事，依法追究。
- (五)職業訓練每班人數應在十五人以上，學員於開訓前如需職能評估者應確實實施，篩選適合參訓對象，避免浪費公帑；結訓後並應負責個別輔導就業。
- (六)經委託之養成訓練班，應於每年年度結訓期滿三個月後提出輔導就業執行成效（穩定就業人數應達百分之四十以上）交本府審核，並列為下年度委託之參考。

九、所需經費由本府年度預算項下支應。

參照資料：(附件一) 申請書