

## 補助辦理身心障礙者就業促進措施作業要點

---

一、行政院勞工委員會職業訓練局（以下簡稱職訓局）鑒於各級學校及民間機構團體辦理之措施，有助於身心障礙者就業，爰酌予補助相關經費，特訂定本要點。

二、依法登記或許可設立之學校、機構或團體等單位，依其設立宗旨，為其學生、會員、社員或服務對象辦理促進身心障礙者就業相關措施前四十五日，得檢具下列文件，向本局申請補助：

- （一）申請書。
- （二）活動計畫書。
- （三）立案證書或法人登記證書影本。

三、前點計畫書之內容應包括下列項目：

- （一）主（協）辦單位。
- （二）計畫目標。
- （三）參加對象、人數。
- （四）辦理時間、內容、方式。
- （五）計畫目標之評估指標及評估方式。
- （六）經費收支概算表（含收入、支出之項目、單位、數量、單價、預算數、總經費）。
- （七）申請單位自籌之經費、設備及相關設施。
- （八）同一案件向二個以上機關提出申請補助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。
- （九）申請單位接受本局補助同性質之案件前次辦理情形。

四、經費補助項目如下：

- （一）鐘點費。
- （二）審查費。
- （三）稿費。

- (四) 出席費。
- (五) 場地佈置費。
- (六) 場地費。
- (七) 書籍資料印製費。
- (八) 工作人員費。
- (九) 食宿費。
- (十) 旅運費。
- (十一) 國內平安保險費。
- (十二) 茶點費。
- (十三) 郵電費。
- (十四) 廣告文宣費。
- (十五) 器材使用費。
- (十六) 手語翻譯費。
- (十七) 電子媒體、平面媒體、電子視訊牆等製作或刊登之廣告等文宣實體。
- (十八) 雜支。
- (十九) 其他必要之經費。

五、補助標準及額度如下：

- (一) 各項補助項目之補助標準，依本會辦理宣導、觀摩、研習活動所需各項費用編列上限標準規定辦理。
- (二) 補助額度以不超過新臺幣三十萬元為原則。
- (三) 同一計畫申請單位如有收取費用，或另有本局及其他單位給予補助者，與本要點補助款之合計，不得超過該計畫總經費。

六、本局依下列原則審查計畫：

- (一) 計畫之內容與身心障礙者就業政策配合程度。
- (二) 計畫之可行性及申請單位執行力。

(三) 計畫目標評估結果對身心障礙者就業促進之效益。

(四) 上次補助案之辦理情形。

七、計畫之執行及結報如下：

(一) 申請單位應按計畫執行。受補助經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理；如涉及酬勞給付應依稅法相關規定辦理扣繳。

(二) 辦理期程逾二個月者，本局得視需要分期撥款補助。

(三) 受補助單位應於計畫結束後二週內檢具下列各項送本局，本局經審查認定受補助單位確定依活動計畫執行後辦理撥款：

1. 領據。

2. 支出分攤表。

3. 經費支出明細表。

4. 辦理成果報告書。

本案如為全額補助，應檢送原始憑證送本局結報；如為部分補助，本局於必要時得請受補助單位另檢送原始憑證影本結報。

(四) 受補助經費結報時，除應詳列支出用途外，並應列明全部實支經費總額及各機關實際補助金額。

(五) 受補助經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回；如有因受補助經費產生之利息應併同繳回。

(六) 受補助單位之原始憑證應保留十年，本局必要時得派員抽查之。

八、監督與考核如下：

(一) 本局必要時得派員實地訪查計畫辦理情形，並得加以稽核。

(二) 本局對補助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重對申請單位停止補助一年至五年。