

附表五：職務再設計補助申請作業規定

申請人	本辦法第3條第1項之在職勞工所屬企業
申請條件	申請人具有為其進用勞工排除工作障礙需求者
受理單位	公立就業服務機構
應備表件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 職務再設計申請書。 2. 個案資料表。 3. 企業依法登記之證明文件。 4. 所提申請適用在職勞工之勞工保險與就業保險被保險人投保證明文件及僱用證明文件影本。但在職勞工已領取勞工保險老年給付，再受僱於勞工保險之投保單位，企業應檢附職業災害保險之投保證明文件影本。 5. 屬本辦法第3條第1項之企業相關證明文件(可由系統勾稽者免繳)。 6. 其他經本部規定之文件。
申請程序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由申請人檢附應備表件向所在之公立就業服務機構提出申請。 2. 本部勞動力發展署所屬分署(以下簡稱分署)接獲申請案後，得視個案情形，邀請專家學者擔任評審委員，至現場訪視後，依申請案件之需要性、可行性、完整性、預期效益、執行能力及經費需求情形進行評估，並於企業提出申請後30日內完成審查，以書面函復申請者審查核定結果。
給付方式	由分署核定後一次核發補助經費至申請人帳戶。
給付內容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 補助每1名在職勞工職務再設計金額，最高以新臺幣10萬元為限。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。 2. 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： <ol style="list-style-type: none"> (1) 改善職場工作環境：為穩定在職勞工就業，所進行與工作場所環境有關之改善。 (2) 改善工作設備或機具：為促進在職勞工適性就業、提高生產力，進行工作設備或機具之改善。

	<p>(3) 提供就業輔具：為增加、維持、改善在職勞工就業能力之輔助器具。</p> <p>(4) 改善工作條件：在職勞工安全衛生、勞動條件之改善。</p> <p>(5) 調整工作方法及流程：按在職勞工特性，分派適當工作。</p>
其他注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 同一個案已申請政府機關身心障礙者職務再設計或推動中高齡者職務再設計計畫等相同性質補助者，不得重複申請本項補助。 2. 企業所提申請書經核定後，發生變更核定內容之情事者，應於變更前經公立就業服務機構重新核定。 3. 企業應於所提補助項目執行完畢 30 日內，向原公立就業服務機構申請補助並辦理結報。 4. 申請補助時，應檢附核准函影本、領據正本、成果報告正本、會計報告或收支清單正本、原始憑證正本。
備註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依政府支出憑證處理要點辦理，並詳列支出用途及全部實支經費總額。 2. 受補助經費涉及採購事項者，應依政府採購法等相關規定辦理；如有結餘款、補助經費產生之利息或其他衍生收入，應按補助比例繳回。