

多元就業開發方案

中華民國 91 年 5 月 20 日勞職業字第 0910202546-1 號令(91 年 6 月 1 日起實施)
中華民國 92 年 5 月 8 日勞職業字第 0920200789A 號令發布(92 年度多元就業開發方案－民間團體就業擴展計畫)
中華民國 92 年 8 月 12 日行政院勞工委員會勞職業字第 0920206384 號令修正發布(92 年度多元就業開發方案－民間團體就業擴展計畫)
中華民國 92 年 11 月 11 日行政院勞工委員會勞職業字第 0920208496 號令修正發布參第 4-1(92 年度多元就業開發方案－民間團體就業擴展計畫)
中華民國 92 年 12 月 29 日行政院勞工委員會勞職業字第 0920208778 號令修正發布柒、申請期程(92 年度多元就業開發方案－民間團體就業擴展計畫)
中華民國 93 年 4 月 12 日行政院勞工委員會勞職業字第 0930201781 號令修正發布參第 4-2(92 年度多元就業開發方案－民間團體就業擴展計畫)
中華民國 93 年 6 月 1 日勞職業字第 0930201983 號令發布(93 年度多元就業開發方案)
中華民國 94 年 2 月 1 日勞職業字第 0940501132 號令發布(94 年度多元就業開發方案)
中華民國 94 年 5 月 26 日勞職業字第 0940501544 號令修正(多元就業開發方案)
中華民國 95 年 3 月 10 日勞動部勞職業字第 0950501307 號令修正(多元就業開發方案)
中華民國 96 年 9 月 7 日勞職業字第 0960501928 號令修正(多元就業開發方案)
中華民國 98 年 7 月 7 日勞職業字第 0980503176 號令修正(多元就業開發方案)
中華民國 100 年 1 月 24 日勞職業字第 1000508028 號令修正，並自中華民國 100 年 1 月 1 日施行
中華民國 103 年 5 月 23 日勞動發法字第 1031812774 號令修正
中華民國 108 年 1 月 21 日勞動發創字第 1080500909 號令修正，並自中華民國 108 年 1 月 1 日生效
中華民國 110 年 12 月 29 日勞動發創字第 11005197083 號令修正，並自中華民國 111 年 1 月 1 日生效
中華民國 112 年 3 月 13 日勞動發創字第 1120501041 號令修正，並自中華民國 112 年 3 月 13 日生效
中華民國 113 年 3 月 13 日勞動發創字第 1130502946 號令修正，並自中華民國 113 年 1 月 1 日生效
中華民國 114 年 8 月 20 日勞動發創字第 1140509672 號令修正，並自中華民國 114 年 1 月 1 日生效

壹、總則

一、勞動部（以下簡稱本部）為建構民間團體與政府部門間促進就業之合作夥伴關係，透過促進地方發展，提升社會福祉之計畫，創造失業者在地就業機會，特訂定本方案。

二、計畫類型：

（一）經濟型計畫：民間團體所提具有產業發展前景，而能提供或促進失業者就業之計畫。

（二）社會型計畫：各部會、直轄市、縣（市）政府或民間團體所提為增進社會公益，且具有就業促進效益之計畫。

三、本方案補助對象為具備下列資格之一，且提案經本部勞動力發展署所

屬分署（以下簡稱分署）審查核定，並進用失業者之民間團體或政府部門（以下簡稱用人單位）：

（一）民間團體：

1. 依人民團體法或其他法令設立之非營利團體。但不包括政治團體及政黨。
2. 依合作社法、儲蓄互助法及工會法設立之合作社、儲蓄互助社及工會。

（二）政府部門：各部會、直轄市或縣（市）政府及其所屬機關（構）。

四、本部任務如下：

- （一）本方案訂定發布及修正。
- （二）辦理補助名額、計畫類型、申請及審查期程等相關事項之公告。
- （三）組成審查會：審查會審查核定各計畫進用人員、專案經理人、專案管理人之人數、比例，與用人費用及其他費用之補助額度。
- （四）政府部門計畫不定期考核及考核異常處理。

五、本部勞動力發展署（以下簡稱勞發署）任務如下：

- （一）本方案作業手冊及相關規定之訂定及修正。
- （二）預算編列及籌措。
- （三）受理政府部門計畫之申請，審查、計畫管理及經費核撥核銷等工作。
- （四）受理全國性民間團體跨公立就業服務機構轄區執行之計畫，並指定計畫預定執行地點之分區審查會審查。
- （五）不定期考核及評鑑。

六、分署任務如下：

- （一）推廣本方案。
- （二）受理民間團體計畫之申請、召開分區審查會辦理審查及核定、計畫推介派工、管理及經費核撥核銷等工作。
- （三）民間團體計畫之諮詢輔導。
- （四）定期及不定期考核。

貳、方案適用對象及範圍

七、依本方案進用之對象如下：

- (一) 進用人員：經公立就業服務機構推介之失業者。由用人單位錄取進用之失業者，公立就業服務機構應予核對建檔，並同意開始上工日期。
- (二) 專案經理人及專案管理人：由用人單位自行遴選，並函請公立就業服務機構建檔。但經民間團體進用者，其資格須經分署審查核定後，始能進用。

八、公立就業服務機構依下列規定辦理推介：

- (一) 經濟型計畫以非自願性失業者、中高齡失業者為優先。
- (二) 社會型計畫以就業服務法第二十四條所定對象之失業者及其他經本部指定之對象為限。
- (三) 以未曾參加過本方案或未曾領取臨時工作津貼等相關就業促進津貼之失業者為優先。

九、下列人員不得參加本方案：

- (一) 已領取公教人員保險養老給付、軍人退休俸、公營事業退休金、農民退休儲金或合於勞動基準法規定之退休金者。但有特殊情形，經公立就業服務機構綜合評估，確有必要協助其就業者，不在此限。
- (二) 用人單位之理事長、總幹事、執行長、理監事、相關領導幹部或相同職務者，及其配偶、三親等內血親、姻親，不得為本方案同一用人單位之進用對象。但公立就業服務機構推介至該用人單位之失業者數量不足，且進用人員之配偶、三親等內血親、姻親符合條件且有意願參加本方案者，仍得由分署辦理專案推介，並報勞發署備查。

用人單位得進用前項第一款人員擔任經濟型計畫專案經理人或社會型計畫專案管理人。

失業者領取下列給付、補助或津貼期間，不得同時申請參加本方案：

- (一) 失業給付。

(二) 培力就業計畫、職場學習再適應計畫及臨時工作津貼等補助或津貼。

(三) 政府機關(構)相同性質之補助或津貼。

十、民間團體累積過去計畫訓練成果及執行經驗，而延續前一年度核定計畫之相同申請案，獲審查會通過得延用前一年度計畫所進用人員，其名額不得超過計畫核定用人名額之半數，延用前一計畫所進用人員之名單，應送請分署核對其資格。

十一、民間團體於原住民族地區申請進用原住民族失業者之計畫，及身心障礙者有關團體申請進用身心障礙失業者之計畫，屬延續上一年度之計畫者，得於申請計畫書中註明延用前一年度計畫所進用人員之名額，延用前一計畫所進用人員之名單，應送請分署核對其資格。

參、補助項目、基準及期間

十二、本方案補助項目如下：

(一) 用人費用：用人單位進用人員、專案經理人、專案管理人之上工津貼，與勞工保險費、勞工職業災害保險費及全民健康保險費之投保單位負擔部分。

(二) 其他費用：用人單位用於辦理人員訓練、督導、文具、通訊、行政業務加班費、差旅費、意外險、計畫相關活動、行銷、機具租用、服務費、雜支等。

(三) 業務執行費：各部會、直轄市或縣(市)政府及公立就業服務機構為辦理本方案推廣、審查、推介、計畫管理、考核及經費核撥核銷等相關工作所需之必要費用。

(四) 依多元就業開發方案人員留用獎勵要點(以下簡稱留用獎勵要點)核發獎勵金。

十三、本方案補助基準如下：

(一) 用人費用：

1. 進用人員依下列規定核定上工時數及計算每月補助額度，並補助其勞工保險費、勞工職業災害保險費及全民健康保險費之投保單位負擔部分，應實報實銷：

(1)依上工性質及各職務上工需求，每日正常上工時間以八小時為原則。每人每小時按本部公告之每小時最低工資補助，且每月不超過月最低工資。

(2)依本方案規定獲延用之原一百十年度進用人員，每人每小時按本部公告之每小時最低工資補助，每月最高補助一百七十六小時。

(3)用人單位有特殊原因需彈性調整每月上工時數，應報勞發署或分署同意後辦理；勞發署或分署亦得主動函知用人單位調整之。

2. 專案經理人補助基準除依下列規定外，並補助其勞工保險費、勞工職業災害保險費及全民健康保險費之投保單位負擔部分，應實報實銷：

(1)具有碩士學位以上及一年以上相關領域（如專案管理、行銷、研發等）工作經驗者，每月補助新臺幣三萬八千七百六十九元。

(2)具有學士學位及一年以上相關領域（如專案管理、行銷、研發等）工作經驗者，每月補助新臺幣三萬五千六百四十九元。

(3)未具學士學位，但有特殊專長及管理能力，且曾任經理相當職務三年以上經驗，經分署同意者，每月補助新臺幣三萬五千六百四十九元。

3. 專案管理人每月補助新臺幣三萬二千五百三十元，並補助其勞工保險費、勞工職業災害保險費及全民健康保險費之投保單位負擔部分，應實報實銷。

（二）其他費用：

1. 經濟型計畫：以用人費用之百分之十五為原則。

2. 社會型計畫：以用人費用之百分之五為原則。

（三）業務執行費：

1. 直轄市政府所屬公立就業服務機構辦理相關工作，其業務執行費依轄區內核定計畫經費乘以百分之一計算。

2. 各部會、直轄市或縣（市）政府辦理相關工作，其業務執行費依轄區內核定計畫經費乘以百分之二計算。

（四）人員留用獎勵：依留用獎勵要點規定。

十四、民間團體申請計畫之用人費用逾前點第一款第一目之一補助額度者，得經核定後以自籌款支應，支應範圍及基準如下：

（一）自籌款支應進用人員上工津貼及勞工保險費、勞工職業災害保險費及全民健康保險費之投保單位負擔部分。

（二）核發進用人員每小時之上工津貼不得低於每小時最低工資。

（三）前點第一款第一目之一補助之上工時數與自籌款支應之上工時數，合計每月不得逾一百七十六小時。

前項規定之自籌款，不得由本方案補助項目之其他費用支應。

十五、本方案補助期間如下：

（一）各部會、直轄市或縣（市）政府社會型計畫：同一計畫以補助六個月為原則。必要時，得就部分計畫或上工項目需求，審查核定六個月以上之計畫。

（二）民間團體社會型及經濟型計畫：同一計畫最長得連續補助三年，視其執行績效、訪查考核及接受輔導成果，逐年審查核定。

（三）曾執行三年期計畫之民間團體，於計畫到期後，每自行僱用原計畫進用人員一人，可申請相對補助一人。專案經理人或專案管理人另視計畫實際需求核定。

肆、申請程序及審查原則

十六、民間團體應檢具下列文件向勞發署或分署提出申請：

（一）計畫書：依分署提供之表件格式撰寫，並檢附計畫資料電子檔，電子檔得以磁碟片或電子郵件傳送，檔案以不超過 5MB 為原則。

（二）立案證明書：已完成法人登記者應同時檢附法人登記證書。

（三）組織章程或捐助章程。

（四）決議提出申請之會員（代表）大會紀錄、董事會、或理事會

會議紀錄，會議紀錄應包含計畫名稱、上工項目、計畫內容及申請人數等。

- (五) 前一年度工作報告：含教育文化或公益慈善機關或團體與其作業組織結算申報書及機關團體銷售貨物或勞務之所得計算表等向目的事業主管機關完、免稅證明。但新成立尚無年度報告者，免附。
- (六) 計畫涉及相關目的事業主管機關主管業務之合法使用、設立或許可等文件。
- (七) 單位組織及成員名單等相關資料：含經直轄市、縣（市）政府備查之理事長當選證書及理監事名單；向勞工保險局申請提供最近月份之加保人員名冊。但依法非屬投保單位者，須檢附於計畫核定後成立投保單位之切結書。
- (八) 曾申請執行本部相關就業促進措施補助之單位，必須具體敘明近三年曾執行之計畫補助金額、人數及績效等。
- (九) 同一計畫向二個以上機關提出申請補（捐）助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補（捐）助之項目及金額。
- (十) 用人單位以自籌款支應相關費用者，應於計畫經費概算表內註明申請補助及自籌款金額。
- (十一) 其他依本方案作業手冊規定之文件。

前項規定資料未齊全者，經分署通知限期補正，屆期未補正者，不予受理。

計畫核定後，用人單位需變更時，應函送分署申請變更計畫，由分署核定後，依變更後計畫辦理。

十七、各部會、直轄市或縣（市）政府應檢具下列文件向勞發署提出申請：

- (一) 計畫申請摘要表。
- (二) 計畫書。
- (三) 考核作業程序及細部考核作業須知。
- (四) 人員教育訓練計畫。
- (五) 計畫資料電子檔（電子檔得以磁碟片或電子郵件傳送，檔案

以不超過 1MB 為原則)。

十八、審查會之審查委員應包括專家學者、政府機關及民間團體代表。

審查民間團體用人計畫之原則如下：

- (一) 內容具公共利益及社會價值。
- (二) 有創新之服務內容。
- (三) 具備協助弱勢者，如就業服務法第二十四條所定對象之失業者及其他經本部指定對象之議題。
- (四) 預期效益具體量化。
- (五) 包含在職訓練、個別輔導及企業參訪，有助於進用人員再就業。
- (六) 上工項目能提升進用人員專業技能。
- (七) 整合其他政府部門之經費。
- (八) 整合其他民間資源或團體。
- (九) 企業認養或企業合作（如資金、設備、技術合作或支援、諮詢等）。
- (十) 三年期申請案，所述各年度階段性營運模式及進度具體可行。

各類型計畫之補充參考原則，由勞發署另定之。

審查政府部門用人計畫之原則如下：

- (一) 計畫是否與當前政府重大施政目標相結合。
- (二) 執行促進在地就業政策之具體績效。
- (三) 就業促進效益。
- (四) 社會價值。
- (五) 其他配合之行政及民間資源。
- (六) 擇優核定至預算額度上限為止。
- (七) 曾有未落實管理機制，違反規定之情事者，得予減列員額。

十九、民間團體申請案未通過審查，經審查會認定具有執行能力，或所經營之地方、社區具有發展潛力者，分署得將其納入諮詢輔導對象，以協助其研提可行性較佳之計畫。

伍、輔導及考核事項

二十、分署辦理顧問諮詢輔導，視民間團體用人單位實際運作狀況，適時引介適當資源，提昇個別計畫及方案整體績效。

用人單位應依本方案作業手冊辦理計畫管理事項。

二十一、民間團體計畫之考核：

(一) 分署每月至少訪查其轄區內計畫一次。

(二) 勞發署辦理不定期考核及評鑑。

二十二、民間團體指派進用對象之上工內容應與核定計畫相符及遵守本方案各項規範，並配合接受分署辦理訪查、考核及評鑑。

民間團體用人單位或進用對象有下列情形之一者，分署得不予核發補助款；已核發者，經撤銷或廢止原核定之全部或一部後，應以書面行政處分令其限期返還：

(一) 未依核定計畫執行，經限期改善，屆期未改善。

(二) 進用資格不符、不實領取、溢領、冒領或有不當得利情形。

(三) 規避、妨礙或拒絕考核。

(四) 其他違反本方案之規定。

分署考核時，發現民間團體用人單位有前二項規定情事者，得對該民間團體用人單位停止補助二年。

二十三、政府部門計畫之考核：

(一) 各部會、各縣（市）政府每月至少實地考核轄區內各上工配置地點一次。

(二) 各公立就業服務機構於計畫執行期間每三個月實地考核各上工配置地點一次。

(三) 本部辦理不定期考核。

二十四、政府部門計畫用人單位或進用對象有涉及進用資格不符、溢領、冒領上工津貼或有不當得利等情形經查屬實者，勞發署得撤銷或廢止原核定之全部或一部。

前項用人單位補助經費之追繳作業，由勞發署負責執行；進用對象補助經費之追繳作業，由各部會、直轄市、縣（市）政府負責執行。

陸、附則

二十五、民間團體用人單位應按月檢送用人費用（上工津貼、勞工保險費、勞工職業災害保險費及全民健康保險費）及其他費用之支用單據或表冊，向分署辦理經費請領及核銷事宜。

政府部門用人單位依核定計畫，掣據向勞發署申領計畫經費，並辦理年度結報。計畫結束後須於三個月內向勞發署辦理核銷結案，並繳回餘款。

用人單位每三個月辦理核銷時應同時檢送執行成果報告表，並依各核定上工項目分別填寫實際執行量化數據。未達預期效益百分之八十時，應說明其原因。

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。

受補助經費中涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。

受補助經費產生之利息，於補助案件結案時繳回，若尚有結餘款亦應一併繳回；另產生之其他衍生收入之處理方式，另訂作業手冊規範之。

二十六、本方案經費來源，由就業安定基金支應。