

勞動部勞動力發展署 函

地址：242030 新北市新莊區中平路439號
南棟4樓
承辦人：鄭惠娟
電話：(02)8995-6154
電子信箱：moonlight0816@wda.gov.tw

受文者：勞動部勞動力發展署中彰投分署

發文日期：中華民國113年5月1日

發文字號：發特字第1133001177號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明一至四 (A17020000J_1133001177_doc2_Attach1.pdf、
A17020000J_1133001177_doc2_Attach2.odt、
A17020000J_1133001177_doc2_Attach3.pdf、
A17020000J_1133001177_doc2_Attach4.pdf、
A17020000J_1133001177_doc2_Attach5.pdf)

主旨：檢送「促進身心障礙者就業績優單位表揚計畫」1份，請
協助宣導周知及鼓勵符合資格者踴躍報名參獎，請查
照。

說明：

- 一、為鼓勵公、私立單位關注身心障礙者就業議題，表揚進用
及促進身心障礙者就業之績優單位，營造友善融合就業環
境，辦理旨揭表揚計畫（以下稱本計畫，如附件1）。
- 二、本計畫之獎名為「金展獎」，獎項、受理期間及受理方式
說明如下：

(一) 獎項：

- 1、政府典範組計8名。
- 2、職場共融組計12名。
- 3、創新服務組計5名。
- 4、職務再造組計10名。



(二)受理期間：自113年5月1日起至113年7月31日止。

(三)受理方式：申請單位透過「身心障礙者及特定對象就業獎補助案申請系統」傳送地方政府受理及審查（報名投件網址<https://dsos.wda.gov.tw>、地方政府審查網址<https://dsosrv.wda.gov.tw>），請依附件2檢核表項目逐一檢視，並於113年8月10日前將單位報名資料及審查結果透過前開系統送本署續審。

三、「身心障礙者及特定對象就業獎補助案申請系統」投件及審查操作手冊請見附件3、4，如有系統操作相關問題可電郵郭小姐cherry.kuo@sti.com.tw，為利線上申審作業，預定於5月辦理視訊教學，將另案通知。

四、為鼓勵更多單位參與及獲獎，依本計畫第4點第2項規定參選單位曾獲該組獎項者，自獲獎當年度起算四年內，不得再報名參加同組別之選拔，爰109年至112年曾獲「進用身心障礙者績優獎」、「進用身心障礙者優良事蹟獎」不得參選「政府典範組」與「職場共融組」；111年及112年曾獲「促進身心障礙者就業績優獎」不得參選「創新服務組」（得獎名單如附件5）。又本計畫第4點第4項規定同一單位當年度限報名單一組別，不得跨組別報名。

五、本計畫電子檔已公布至本部勞動力發展署身心障礙者就業資源網(https://orsd.wda.gov.tw/employer/detail/golden_wingspa)「雇主」→「金展獎專區」項下，請逕行下載使用。

六、敬請協助轉知轄內相關單位，並鼓勵及輔導符合資格之單位踴躍參與，亦請運用多元管道張貼相關訊息，以廣為周

知。

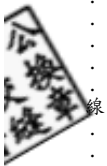
正本：臺北市勞動力重建運用處、新北市政府勞工局、桃園市政府勞動局、臺中市政府勞工局、臺南市政府勞工局、高雄市政府勞工局、新竹縣政府勞工處、苗栗縣政府、南投縣政府、彰化縣政府、雲林縣政府勞動暨青年事務發展處、嘉義縣政府、屏東縣政府、宜蘭縣政府、花蓮縣政府、臺東縣政府、澎湖縣政府、金門縣政府、連江縣政府、基隆市政府、新竹市政府勞工處、嘉義市政府

副本：勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署、勞動部勞動力發展署桃竹苗分署、勞動部勞動力發展署中彰投分署、勞動部勞動力發展署雲嘉南分署、勞動部勞動力發展署高屏澎東分署(均含附件)



裝

訂



促進身心障礙者就業績優單位表揚計畫

一、勞動部(以下簡稱本部)為鼓勵公、私立單位關注身心障礙者就業議題，獎勵進用身心障礙者、提供身心障礙者就業創新服務及運用職務再設計建構友善職場環境之績優單位，辦理金展獎公開表揚，特訂定本計畫。

二、依據：

- (一) 身心障礙者權益保障法第四十五條。
- (二) 進用身心障礙者工作績優機關(構)獎勵辦法。
- (三) 推動國民就業績優評選及獎勵辦法第二條第四款。

三、執行單位：勞動部勞動力發展署(以下簡稱本署)

四、本計畫獎名為「金展獎」，分為以下四組：

- (一) 政府典範組：進用身心障礙者適應職場協助及輔導有優良事蹟之政府機關、公立學校、公營事業機構。
- (二) 職場共融組：進用身心障礙者適應職場協助及輔導有優良事蹟之私立學校、團體及民營事業機構。
- (三) 創新服務組：辦理促進身心障礙者就業服務相關業務或措施有創新服務之私立學校、團體及民營事業機構。
- (四) 職務再造組：進行身心障礙者職務再設計，協助排除工作障礙，提升工作效能有優良事蹟之私立學校、團體及民營事業機構。

前項參選單位曾獲該組獎項者，自獲獎當年度起算四年內，不得再報名參加同組別之選拔；另參選單位於受理報名截止日前二年內須依身心障礙者權益保障法足額進用身心障礙者，且無違反就業服務法第五條經就業歧視評議委員會認有歧視之事實。

各報名單位間屬關係企業、金融控股公司與子公司之關係者，報名單位應就其本身營運資料提出申請，不得採用其他具有關係企業、金融控股公司與子公司關係之企業之相關資料申請。

同一單位當年度限報名單一組別，不得跨組別報名。

五、本計畫各組別之名額及獎勵內容如下：

- (一) 政府典範組：至多八名，各頒發獎座一座及獎金新臺幣(下同)十萬元。
- (二) 職場共融組：至多十二名，各頒發獎座一座及獎金十五萬元。
- (三) 創新服務組：至多五名，各頒發獎座一座及獎金十萬元。
- (四) 職務再造組：至多十名，各頒發獎座一座及獎金十萬元。

前項所列各組別之名額由評審小組分配之，並得視參選及評審狀況調整或從缺。

本計畫獲獎單位符合企業人力資源提升計畫適用對象者，得申請產業推升型訓練計畫。

六、參選單位應檢附下列文件、資料(含電子檔，佐證資料以五十頁為限)，於報名期間內送達本署指定之受理單位，逾期視同放棄參選，並經提出報名後不予退還：

- (一) 報名表：
 - 1. 政府典範組(附件一)。
 - 2. 職場共融組(附件二)。
 - 3. 創新服務組(附件三)。
 - 4. 職務再造組(附件四)。
- (二) 登記或設立之證明文件影本，政府機關(構)免附。
- (三) 最近一期繳交勞工保險費、勞工職業災害保險費、全民健康保險費、提撥勞工退休準備金、提繳勞工退休金、身心障礙員工投保名單之證明文件影本。

應備資料不齊且未於通知期限內補件者，視同未報名。

七、本計畫受理報名期間及評審作業期程，由本署公布之。

八、本計畫各組別評比標準如下：

- (一) 政府典範組(附件五)
 - 1. 評比項目：
 - (1) 建立身心障礙者友善進用機制：運用多元進用管道、招募身心障礙者友善作法、員工平權教育、提供新進身心障礙員工訓練與融入職場協助等，並落實永續發展目標(SDGs)。

- (2) 友善身心障礙者職場環境規劃：提供身心障礙員工合理調整措施，如職務內容或工作條件適性安排、軟硬體環境改善、提供就業所需輔具等。
- (3) 促進身心障礙者職涯發展措施：提供身心障礙員工職涯發展措施情形，如職場心理健康管理，策略、工作家庭平衡措施、適性工作評核機制、公平升遷及薪資福利制度、培訓專業能力等。
- (4) 實際進用身心障礙員工百分比及身心障礙員工平均年資乘積： $(\text{身心障礙員工人數} / \text{員工總人數}) * \text{身心障礙員工平均工作年資} * 100\%$ 。
- (5) 進用身心障礙者障別及職類之多樣性。

2. 進用身心障礙者人數、年資計算以受理報名當年度之前一年十二月三十一日為基準，員工總人數及進用身心障礙者人數之計算方式，依身權法第三十八條規定辦理。本署將自第四代身心障礙者定額進用資訊管理系統查閱參選單位近三年進用身心障礙者人數供評審委員參考。
3. 依參選單位符合身權法第三十八條規定之義務機關(構)或未具進用義務者分別評比。
4. 簡報及說明之完整度。

(二) 職場共融組(附件六)

1. 評比項目：

- (1) 建立身心障礙者友善進用機制：運用多元進用管道、人事規章訂有招募事項、員工平權教育、提供新進身心障礙員工訓練與融入職場協助等，並落實永續發展目標(SDGs)及企業社會責任(CSR)。
- (2) 友善身心障礙者職場環境規劃：提供身心障礙員工合理調整措施，如職務內容或工作條件適性安排、軟硬體環境改善、提供就業所需輔具等。
- (3) 促進身心障礙者職涯發展措施：提供身心障礙員工職涯發展措施情形，如職場心理健康管理，策略、工作家庭平衡措施、適性工作評核機制、公平升遷及薪資福利制

度、培訓專業能力等。

(4) 實際進用身心障礙員工百分比及身心障礙員工平均年資乘積： $(\text{身心障礙員工人數} / \text{員工總人數}) * \text{身心障礙員工平均工作年資} * 100\%$ 。

(5) 進用身心障礙者障別及職類之多樣性。

2. 進用身心障礙者人數、年資計算以受理報名當年度之前一年十二月三十一日為基準，員工總人數及進用身心障礙者人數之計算方式，依身權法第三十八條規定辦理。本署將自第四代身心障礙者定額進用資訊管理系統查閱參選單位近三年進用身心障礙者人數供評審委員參考。

3. 依參選單位屬性「私立學校、團體」、「民營事業機構」，及符合身權法第三十八條規定之義務機關(構)或未具進用義務者分別評比。

4. 簡報及說明之完整度。

(三) 創新服務組：受理報名當年度之前二年內辦理促進身心障礙者就業服務相關業務或措施具有創新事蹟，依下列項目綜合評比：

1. 創新作為：辦理促進身心障礙者就業、就業前準備、職場適應、穩定就業、雇主支持等措施，或因應身心障礙者特質開發新興職種、就業模式，擬訂具創新性與可行性之作法。

2. 發展性：創新作為具有延續執行及複製之可能性。

3. 影響性：辦理創新服務期間，對受服務對象、家屬、雇主、同事或其他相關對象及服務體系之影響情形。

4. 執行績效：辦理創新性就業服務相關業務或措施實績。

5. 簡報及說明之完整度。

(四) 職務再造組(附件七)評比項目：

1. 建立職務再設計實施及推動機制，或納入單位規章、內部評核機制。

2. 依產業、事業單位性質，並以勞工需求導向，推動職務再設計相關措施。

3. 具啟發效仿價值，提供標竿或其他足以為楷模事蹟。
4. 簡報及說明之完整度。

前項各組別評比標準及權重由評審小組會議討論後經本署核定之。

九、本計畫受理及評審流程如下：

- (一) 受理及資格審查：由所在地直轄市、縣(市)政府勞工主管機關受理報名及確認審查資料後送本署進行資格審查。
- (二) 初審及複審：評審小組就書面參選資料進行初審，入圍者由本署召開複審會議，邀請入圍單位進行簡報與說明，並列入評分項目。
- (三) 決審：依據複審結果，決議獲獎單位。

十、為辦理前揭評審作業，由本署指派適當人員擔任召集人，並成立評審小組，各組別評審小組組成如下：

- (一) 政府典範組：由專家學者、人力資源主管、非營利團體等相關代表五至七人組成。
- (二) 職場共融組：由專家學者、人力資源主管、非營利團體等相關代表五至七人組成。
- (三) 創新服務組：由專家學者、人力資源主管、非營利團體等相關代表五至七人組成。
- (四) 職務再造組：由職務再設計領域之專家學者五至七人組成。

前項召集人如因故未能出席會議，得指派代理人。

評審小組任一性別比例不得少於總人數三分之一。

十一、各組別參選單位於受理報名截止日前二年內、審查期間及獲獎後二年內，有下列各情事之一，經查證屬實者，本部得撤銷或廢止其參選或獲獎資格，並以書面限期繳回已頒發之獎座、獎金，屆期未繳回者，依法移送行政執行：

- (一) 提報偽造、變造、不實或失效資料。
- (二) 有附件八所列重大違反相關勞動法令情事。

十二、得獎單位由本部核定後公布，各獲獎單位配合事項如下：

- (一) 本部辦理推廣宣導、經驗分享會或研討會得邀請分享優良事蹟，另經徵求獲獎單位同意後，得辦理單位參訪，

以擴散標竿經驗。

(二) 本部得使用獲獎單位參選獎勵之相關資料進行宣導及行銷。

(三) 獲獎者得參加本部辦理與所獲獎勵業務相關之國內外交流活動。

十三、本計畫所需經費，由本部就業安定基金編列預算支應。

政府典範組報名表

報名編號：_____（由執行單位填寫）

送件日期：

政府機關 公立學校 公營事業機構

一、單位基本資料			
單位名稱		統一編號	
地址			
電話		公保/勞保 證號	
負責人		職稱	
聯絡人		職稱	
聯絡人 電話/手機		聯絡人 電子郵件	
主要 服務項目			
單位印信		負責人簽章	

二、進用事蹟及進用情形

<p>(一) 建立友善 進用機制</p>	<p>本項請進用身心障礙員工之友善作法並檢附佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 進用身心障礙員工管道：2. 招募身心障礙者友善作法：3. 辦理員工平權教育：4. 提供新進身心障礙員工訓練與融入職場協助措施：5. 落實永續發展目標(SDGs)：6. 其他：
<p>(二) 改善職場 環境規劃</p>	<p>本項請撰寫提供身心障礙員工合理調整措施情形，並檢附佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 單位軟、硬體環境改善：2. 職務內容或工作條件適性安排：3. 提供個別身心障礙員工所需就業輔具：4. 其他：
<p>(三) 促進職涯 發展措施</p>	<p>本項請撰寫提供身心障礙員工職涯發展措施之辦理情形，並檢附佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 職場心理健康管理策略：2. 提供工作家庭平衡措施：3. 適性工作評核機制、公平升遷及薪資福利制度：4. 培訓專業能力：5. 其他：
<p>(四) 實際進用 情形</p>	<ol style="list-style-type: none">1. 以下人數計算以受理申請當年度之前一年12月31日為準：<ol style="list-style-type: none">(1) 員工總人數：(2) 進用身心障礙者加權人數：2. 請依附表提供身心障礙員工名冊資料(免附身心障礙證明)。

<p>(五) 精進及創新 作法</p>	
<p>三、其他聲明事項</p>	
<p>(一) 受理申請截止日前二年內有無違反身心障礙者權益保障法第16條(就業歧視)、第38條(身心障礙者定額進用)，或經就業歧視評議委員會認有身心障礙歧視之事實？ <input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有(請說明 _____)</p> <p>(二) <input type="checkbox"/>109-112年未曾獲得「進用身心障礙者績優獎(優等、一等、二等或楷模)」、「進用身心障礙者優良事蹟獎」。</p>	
<p>四、檢核資料 (請打勾)</p>	<p><input type="checkbox"/>基本資料表</p> <p><input type="checkbox"/>協助身心障礙者運用措施及優良實績或事蹟說明表及佐證資料(限50頁以內)</p> <p><input type="checkbox"/>參選承諾書</p> <p><input type="checkbox"/>參選單位最近一期繳交公(勞)保險費、勞工職業災害保險費、全民健康保險費、提撥勞工退休準備金、提繳退撫基(儲)金、身心障礙員工投保名單之證明文件影本</p>

五、進用身心障礙員工名冊

縣市： 投保證號：

序號	身心障礙員工姓名	身分證統一編號	障礙類別	障礙程度/工時(請勾選)								初次鑑定日期	投 保 日 期	年資		職稱	職務內容
				輕度		中度		重度		極重度				年	月		
				全時	部分工時	全時	部分工時	全時	部分工時	全時	部分工時						
1												年 月 日	年 月 日				
2												年 月 日	年 月 日				
3												年 月 日	年 月 日				
審核欄 (由地方政府填寫)		1. 員工總人數 _____人 2. 身心障礙員工人數 _____人										1. 加權後人數 _____人(小數無條件捨去，取整數) 2. 占員工總人數比率 _____%(填至小數後2位，四捨五入)				1. 年資總和 _____年 2. 平均年資 _____年 3. 評比值 _____ (均填至小數後2位，四捨五入)	
3. 申請單位為: <input type="checkbox"/> 義務機關(構) <input type="checkbox"/> 非義務機關(構)。備註：																	
承辦人(核章)：								單位主管(核章)：									
<p>報名單位填表說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 月領薪資未達基本工資1/2以上及庇護工場之庇護性就業身心障礙者，勿填列於名冊。 表列人員以受理申請當年度之前一年12月31日仍在職者為限。 「投保日期」欄，請填寫身心障礙員工參加公保或勞保之加保日期。 年資計算，以投保日期計算至受理申請當年度之前一年12月31日止，不足1個月之日數不予計入；員工如於進入單位工作後才取得身心障礙資格者，請填寫初次鑑定日期，並以其初次鑑定日期起算年資。 表格若不敷使用，請自行新增欄位。 																	
<p>地方政府審核說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 進用身心障礙員工加權人數計算，依身心障礙者權益保障法第38條第4項及第6項規定，重度全時1人*2、重度部分工時1人*2*0.5、輕度及中度全時1人*1、輕度及中度部分工時1*0.5，合計後小數無條件捨去取整數。占員工總人數之比率，以加權後人數/員工總人數計算。 身心障礙員工平均工作年資，以所列身心障礙員工個別年資加總後除以身心障礙員工人數(非加權人數)。 「評比值」計算以(加權後人數/員工總人數)*平均年資*100%。(如：(7人/66人)*4.02年*100%=43%) 																	

政府典範組 參選承諾書

本機關參加本次活動，對於下列事項均已確實知悉並同意遵守，特此承諾：

- 一、 同意本活動參選辦法及各項公告、規則與評選結果。
- 二、 所有繳交之參選文件均屬實，且無提報偽造、變造、不實或失效資料。
- 三、 同意主辦機關不退還單位所提供之參選資料。
- 四、 同意主辦機關使用本機關提供之照片、設計圖、說明文字、錄影等相關資料，並同意重製、公開展示、編輯、利用或散布，以利推廣宣傳相關活動。
- 五、 獲獎後同意配合參加主辦機關各項廣宣活動，並於本機關官方網站或相關社群媒體披露獲獎文字訊息與照片。
- 六、 審查期間及獲獎後二年內如有違反參選條件相關之情事，同意主辦單位撤銷或廢止參選或獲獎資格、無條件返還獎金及獎座，並負擔相關法律責任及賠償責任。

此致

勞動部

參選機關名稱及蓋章：

年 月 日

職場共融組報名表

報名編號：_____（由執行單位填寫）

送件日期：

 私立學校 團體(非營利組織) 民營事業機構

一、單位基本資料			
單位名稱		統一編號	
地址			
電話		勞保證號	
負責人		職稱	
聯絡人		職稱	
聯絡人 電話/手機		聯絡人 電子郵件	
行業別	<input type="checkbox"/> 農林漁牧業 <input type="checkbox"/> 礦業及土石採取業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電力及燃氣供應業 <input type="checkbox"/> 用水供應及汙染整治業 <input type="checkbox"/> 營造工程業 <input type="checkbox"/> 批發及零售業 <input type="checkbox"/> 運輸及倉儲業 <input type="checkbox"/> 住宿及餐飲業 <input type="checkbox"/> 出版、影音製作、傳播及資通訊服務業 <input type="checkbox"/> 金融及保險業 <input type="checkbox"/> 不動產業 <input type="checkbox"/> 專業、科學及技術服務業 <input type="checkbox"/> 支援服務業 <input type="checkbox"/> 教育業 <input type="checkbox"/> 醫療保健及社會工作服務業 <input type="checkbox"/> 藝術、娛樂、休閒服務業 <input type="checkbox"/> 其他服務業		
主要產品/ 服務項目			
單位印信		負責人簽章	

二、進用事蹟及進用情形

<p>(一) 建立友善 進用機制</p>	<p>本項請進用身心障礙員工之友善作法及落實永續發展與企業社會責任之辦理情形，並檢附佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 進用身心障礙員工管道： 2. 人事規章訂有招募身心障礙者事項： 3. 辦理員工平權教育： 4. 提供新進身心障礙員工訓練與融入職場協助措施： 5. 落實永續發展目標(SDGs)及企業社會責任(CSR)： 6. 其他：
<p>(二) 改善職場 環境規劃</p>	<p>本項請撰寫提供身心障礙員工合理調整措施情形，並檢附佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 單位軟、硬體環境改善： 2. 職務內容或工作條件適性安排： 3. 提供個別身心障礙員工所需就業輔具： 4. 其他：
<p>(三) 促進職涯 發展措施</p>	<p>本項請撰寫提供身心障礙員工職涯發展措施之辦理情形，並檢附佐證資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 職場心理健康管理策略： 2. 提供工作家庭平衡措施： 3. 適性工作評核機制、公平升遷及薪資福利制度： 4. 培訓專業能力： 5. 其他：
<p>(四) 實際進用 情形</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以下人數計算以受理申請當年度之前一年12月31日為準： <ol style="list-style-type: none"> (3) 員工總人數： (4) 進用身心障礙者加權人數： 2. 請依附表提供身心障礙員工名冊資料(免附身心障礙證明)。

<p>(五) 精進及創新作法</p>	
<p>三、其他聲明事項</p>	
<p>(一) 受理申請截止日前二年內有無違反身心障礙者權益保障法第16條(就業歧視)、第38條(身心障礙者定額進用)，或經就業歧視評議委員會認有身心障礙歧視之事實？ <input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有(請說明 _____)</p> <p>(二) <input type="checkbox"/>109-112年未曾獲得「進用身心障礙者績優獎(優等、一等、二等或楷模)」、「進用身心障礙者優良事蹟獎」。</p>	
<p>四、檢核資料 (請打勾)</p>	<p><input type="checkbox"/>基本資料表</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/>協助身心障礙者運用措施及優良實績或事蹟說明表及佐證資料(限50頁以內)</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/>參選承諾書</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/>單位登記或設立之證明文件影本</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/>參選單位最近一期繳交勞工保險費、勞工職業災害保險費、全民健康保險費、提撥勞工退休準備金、提繳勞工退休金、身心障礙員工投保名單之證明文件影本</p>

五、進用身心障礙員工名冊

縣市： 投保證號：

序號	身心障礙員工姓名	身分證統一編號	障礙類別	障礙程度/工時(請勾選)								初次鑑定日期	投保日期	年資		職稱	職務內容
				輕度		中度		重度		極重度				年	月		
				全時	部分工時	全時	部分工時	全時	部分工時	全時	部分工時						
1												年 月 日	年 月 日				
2												年 月 日	年 月 日				
3												年 月 日	年 月 日				
審核欄 (由地方政府填寫)		1. 員工總人數 _____人										3. 加權後人數_____人(小數無條件捨去，取整數)				1. 年資總和 _____年	
		2. 身心障礙員工人數_____人										4. 占員工總人數比率 _____%(填至小數後2位，四捨五入)				2. 平均年資_____年	
		3. 申請單位為: <input type="checkbox"/> 義務機關(構) <input type="checkbox"/> 非義務機關(構)。備註：															
		承辦人(核章)：								單位主管(核章)：							
<p>報名單位填表說明：</p> <p>6. 月領薪資未達基本工資1/2以上及庇護工場之庇護性就業身心障礙者，勿填列於名冊。</p> <p>7. 表列人員以受理申請當年度之前一年12月31日仍在職者為限。</p> <p>8. 「投保日期」欄，請填寫身心障礙員工參加公保或勞保之加保日期。</p> <p>9. 年資計算，以投保日期計算至受理申請當年度之前一年12月31日止，不足1個月之日數不予計入；員工如於進入單位工作後才取得身心障礙資格者，請填寫初次鑑定日期，並以其初次鑑定日期起算年資。</p> <p>10. 表格若不敷使用，請自行新增欄位。</p>																	
<p>地方政府審核說明：</p> <p>4. 進用身心障礙員工加權人數計算，依身心障礙者權益保障法第38條第4項及第6項規定，重度全時1人*2、重度部分工時1人*2*0.5、輕度及中度全時1人*1、輕度及中度部分工時1*0.5，合計後小數無條件捨去取整數。占員工總人數之比率，以加權後人數/員工總人數計算。</p> <p>5. 身心障礙員工平均工作年資，以所列身心障礙員工個別年資加總後除以身心障礙員工人數(非加權人數)。</p> <p>6. 「評比值」計算以(加權後人數/員工總人數)*平均年資*100%。(如：(7人/66人)*4.02年*100%=43%)</p>																	

職場共融組 參選承諾書

本單位參加本次活動，對於下列事項均已確實知悉並同意遵守，特此承諾：

- 一、 同意本活動參選辦法及各項公告、規則與評選結果。
- 二、 所有繳交之參選文件均屬實，且無提報偽造、變造、不實或失效資料。
- 三、 同意主辦機關不退還單位所提供之參選資料。
- 四、 同意主辦機關使用本單位提供之照片、設計圖、說明文字、錄影等相關資料，並同意重製、公開展示、編輯、利用或散布，以利推廣宣傳相關活動。
- 五、 獲獎後同意配合參加主辦機關各項廣宣活動，並於本單位官方網站或相關社群媒體披露獲獎文字訊息與照片。
- 六、 審查期間及獲獎後二年內如有違反參選條件相關之情事，同意主辦單位撤銷或廢止參選或獲獎資格、無條件返還獎金及獎座，並負擔相關法律責任及賠償責任。

此致

勞動部

參選單位名稱及蓋章：

年 月 日

創新服務組 報名表

報名編號：_____（由執行單位填寫）

送件日期：

 私立學校 團體(非營利組織) 民營事業機構

一、單位基本資料			
單位名稱		統一編號	
地址		電話	
員工人數		勞保證號	
負責人		職稱	
聯絡人		職稱	
聯絡人 電話/手機		聯絡人 電子郵件	
行業別	<input type="checkbox"/> 農林漁牧業 <input type="checkbox"/> 礦業及土石採取業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電力及燃氣供應業 <input type="checkbox"/> 用水供應及汙染整治業 <input type="checkbox"/> 營造工程業 <input type="checkbox"/> 批發及零售業 <input type="checkbox"/> 運輸及倉儲業 <input type="checkbox"/> 住宿及餐飲業 <input type="checkbox"/> 出版、影音製作、傳播及資通訊服務業 <input type="checkbox"/> 金融及保險業 <input type="checkbox"/> 不動產業 <input type="checkbox"/> 專業、科學及技術服務業 <input type="checkbox"/> 支援服務業 <input type="checkbox"/> 教育業 <input type="checkbox"/> 醫療保健及社會工作服務業 <input type="checkbox"/> 藝術、娛樂、休閒服務業 <input type="checkbox"/> 其他服務業		
單位簡介			
單位印信		負責人簽章	

二、創新事蹟	
(一) 創新作為	(辦理促進身心障礙者就業、就業前準備、職場適應、穩定就業、雇主支持等措施，或因應身心障礙者特質開發新興職種、就業模式，擬訂具創新性與可行性之作法)
(二) 發展性	(創新作為具有延續執行及複製之可能性)
(三) 影響性	(辦理創新服務期間，對受服務對象、家屬、雇主、同事或其他相關對象及服務體系之影響情形)
(四) 執行績效	(辦理創新性就業服務相關業務或措施實績)
三、其他聲明事項	
(一) 受理申請截止日前二年內有無違反身心障礙者權益保障法第16條(就業歧視)、第38條(身心障礙者定額進用)，或經就業歧視評議委員會認有身心障礙歧視之事實？ <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(請說明_____) (二) 所辦理之創新服務措施是否有接受政府委託或補助。 <input type="checkbox"/> 是(補助單位_____；最近一次獲補助年度：_____；補助金額：_____元) <input type="checkbox"/> 否 (三) <input type="checkbox"/> 111-112年未曾獲得「促進身心障礙者就業績優獎」。	
四、檢核資料 (請打勾)	
<input type="checkbox"/> 基本資料表	
<input type="checkbox"/> 協助身心障礙者運用措施及優良實績或事蹟說明表及佐證資料(限50頁以內)	
<input type="checkbox"/> 參選承諾書	
<input type="checkbox"/> 單位登記或設立之證明文件影本	
<input type="checkbox"/> 參選單位最近一期繳交勞工保險費、勞工職業災害保險費、全民健康保險費、提撥勞工退休準備金、提繳勞工退休金、身心障礙員工投保名單之證明文件影本	

創新服務組 參選承諾書

本單位參加本次活動，對於下列事項均已確實知悉並同意遵守，特此承諾：

- 一、 同意本活動參選辦法及各項公告、規則與評選結果。
- 二、 所有繳交之參選文件均屬實，且無提報偽造、變造、不實或失效資料。
- 三、 同意主辦機關不退還單位所提供之參選資料。
- 四、 同意主辦機關使用本單位提供之照片、設計圖、說明文字、錄影等相關資料，並同意重製、公開展示、編輯、利用或散布，以利推廣宣傳相關活動。
- 五、 獲獎後同意配合參加主辦機關各項廣宣活動，並於本單位官方網站或相關社群媒體披露獲獎文字訊息與照片。
- 六、 審查期間及獲獎後二年內如有違反參選條件相關之情事，同意主辦單位撤銷或廢止參選或獲獎資格、無條件返還獎金及獎座，並負擔相關法律責任及賠償責任。

此致

勞動部

參選單位名稱及蓋章：

年 月 日

職務再造組 報名表

報名編號：_____（由執行單位填寫）

送件日期：

私立學校 團體(非營利組織) 民營事業機構

一、單位基本資料			
單位名稱		統一編號	
地址		電話	
員工人數		勞保證號	
負責人		職稱	
聯絡人		職稱	
聯絡人 電話/手機		聯絡人 電子郵件	
行業別	<input type="checkbox"/> 農林漁牧業 <input type="checkbox"/> 礦業及土石採取業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電力及燃氣供應業 <input type="checkbox"/> 用水供應及汙染整治業 <input type="checkbox"/> 營造工程業 <input type="checkbox"/> 批發及零售業 <input type="checkbox"/> 運輸及倉儲業 <input type="checkbox"/> 住宿及餐飲業 <input type="checkbox"/> 出版、影音製作、傳播及資通訊服務業 <input type="checkbox"/> 金融及保險業 <input type="checkbox"/> 不動產業 <input type="checkbox"/> 專業、科學及技術服務業 <input type="checkbox"/> 支援服務業 <input type="checkbox"/> 教育業 <input type="checkbox"/> 醫療保健及社會工作服務業 <input type="checkbox"/> 藝術、娛樂、休閒服務業 <input type="checkbox"/> 其他服務業		
單位簡介			
單位印信		負責人簽章	

二、協助身心障礙者運用措施及優良實績或事蹟說明表

(一) 運用措施、設施設備及優良實績或事蹟之特殊表現等內容	(改善工作設備或機具、提供就業輔具、改善工作條件、調整工作方法、改善職場工作環境)
(二) 實際應用說明	
(三) 其他佐證說明	

三、其他聲明事項

受理申請截止日前二年內有無違反身心障礙者權益保障法第16條(就業歧視)、第38條(身心障礙者定額進用)，或經就業歧視評議委員會認有身心障礙歧視之事實？

無 有(請說明 _____)

四、檢核資料 (請打勾)

- 基本資料表
- 協助身心障礙者運用措施及優良實績或事蹟說明表及佐證資料(限50頁以內)
- 參選承諾書
- 單位登記或設立之證明文件影本
- 參選單位最近一期繳交勞工保險費、勞工職業災害保險費、全民健康保險費、提撥勞工退休準備金、提繳勞工退休金、身心障礙員工投保名單之證明文件影本

職務再造組 參選承諾書

本單位參加本次活動，對於下列事項均已確實知悉並同意遵守，特此承諾：

- 一、 同意本活動參選辦法及各項公告、規則與評選結果。
- 二、 所有繳交之參選文件均屬實，且無提報偽造、變造、不實或失效資料。
- 三、 同意主辦機關不退還單位所提供之參選資料。
- 四、 同意主辦機關使用本單位提供之照片、設計圖、說明文字、錄影等相關資料，並同意重製、公開展示、編輯、利用或散布，以利推廣宣傳相關活動。
- 五、 獲獎後同意配合參加主辦機關各項廣宣活動，並於本單位官方網站或相關社群媒體披露獲獎文字訊息與照片。
- 六、 審查期間及獲獎後二年內如有違反參選條件相關之情事，同意主辦單位撤銷或廢止參選或獲獎資格、無條件返還獎金及獎座，並負擔相關法律責任及賠償責任。

此致

勞動部

參選單位名稱及蓋章：

年 月 日

政府典範組評分標準

評審項目	評審標準	評審內容說明
一、 建立友善進用機制	<ol style="list-style-type: none"> 1.運用多元管道進用身心障礙員工：如提供身心障礙特考職缺、公立就業服務中心、人力銀行刊登職缺、徵才活動或其他方式。 2.招募身心障礙者友善作法：如面試或招考過程依需要提供合理調整、推動履歷不貼照等措施。 3.辦理員工平權教育：運用各項管道，如會議、電子看板、通訊軟體、教育訓練等方式，辦理員工平權教育，宣導多元平權觀念、多元包容及性別平等之工作環境。 4.提供新進身心障礙員工訓練與融入職場協助措施：如辦理多元性、系統性教育訓練、安排適當人員關懷協助，並提供相關職場協助措施。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.單位是否提供身心障礙者工作機會，從招募、面試、新進用過程中積極回應障礙者需求，使其有相同機會應試與就業。 2.除檢視進用佐證資料、實體規章、手冊、公告資料外，可進一步了解單位實際推動友善身心障礙者就業機制之情形，或建置身障支持就業規範與制度，並透過各項管道宣導相關政策與訊息，安排新進身心障礙員工輔導機制，並有辦理情形之成效評估。 3.單位對於永續發展目標(SDGs)之實際辦理情形。
二、 友善身心障礙者職場環境規劃與落實	<ol style="list-style-type: none"> 1.單位軟、硬體環境友善：對於身心障礙者落實改善職場軟、硬體環境，提升無障礙環境使用的方便性。 2.職務內容或工作條件適性安排：對於身心障礙者職務內容及工作條件安排適性就業，並提供合理調整相關措施。 3.提供個別身心障礙員工所需就業輔具：對於身心障礙者就業建立適當工作流程或職務再設計等措施及落實情形。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.單位對於身心障礙職場環境，應依身心障礙者的特性及需求，將現有職務加以重新調整，透過工作流程分析，找出他們在職場所遭遇的困難及原因。 2.單位運用政府補助相關資源或自籌經費，經由環境改善、設備機具或工作流程重新設計及提供輔具等，協助其增進工作能力，提昇工作效能，建立完善身心障礙者職場環境。
三、 促進身心障礙者職涯發展措施	<ol style="list-style-type: none"> 1.職場心理健康管理策略及提供工作家庭平衡措施：檢視單位是否對身心障礙者有建立職場心理健康管理措施，及提供工作家庭平衡措施等員工協助方案，並落實執行。 2.適性工作評核機制及完善升遷及薪資福利制度：對於身心障礙者有無適性工作評核機制及完善升遷、薪資福利制度，實際執行及升遷情形之佐證資料。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.單位應了解員工的工作壓力主要來源，以身心障礙者角度發想規劃相關措施，如推動同仁間工作合作機制、依其特性提供支持作法、積極培養專業職場技能、評估員工健康需求推動健康保護制度、平權參與單位各項活動。 2.現有做法是否能實際維護或提升員工的職場心理健康狀態，另對於現行升遷及薪資福利制度是否具有檢討及滾動調整機制之證據，及是否

評審項目	評審標準	評審內容說明
	3.培訓專業能力：對於身心障礙者提供培訓專業能力機制，如補助員工受訓費用、辦理內部職能訓練課程、或鼓勵員工參與內、外部研習活動等。	補助身心障礙者進修或考證照費用及輔導員工轉正職措施。
四、實際進用情形	1.以下人數以受理申請當年度之前一年12月31日為準： (1)員工總人數； (2)進用身心障礙者加權人數。 2.提供受理申請當年度之前一年12月31日身心障礙員工名冊資料。	1.單位實際身心障礙員工進用比率、人數、障礙程度、年資、障別及職類等數據資料檢視其就業機制、穩定就業措施等辦法對於身心障礙業者是否有實際效益與影響力。 2.單位實際身心障礙員工進用障別及職類之多樣性，且是否具突破社會大眾對於特定障別有其從事職務之刻板印象。
五、簡報與說明	簡報及說明內容完整度。	1.單位對進用身心障礙員工之相關職場協助措施及進用情形等事項以簡報方式提供說明。 2.內容得包含單位對協助身心障礙員工穩定就業之現行創新作法、未來精進作法，並補充申請當年度身心障礙員工異動情形。

職場共融組評分標準

評審項目	評審標準	評審內容說明
一、 建立友善進用機制	<ol style="list-style-type: none"> 1. 運用多元管道進用身心障礙員工：如公立就業服務中心、人力銀行刊登職缺、徵才活動或其他方式。 2. 人事規章訂有招募事項：如組織願景、組織特性及人事規章中有多元融合之內涵、推動履歷不貼照等措施。 3. 辦理員工平權教育：運用各項管道，如會議、電子看板、通訊軟體、教育訓練等方式，辦理員工平權教育，宣導多元平權觀念、多元包容及性別平等之工作環境。 4. 提供新進身心障礙員工訓練與融入職場協助措施：如辦理多元性、系統性教育訓練、安排適當人員關懷協助，並提供相關職場協助措施。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 單位是否將友善、融合、接納多元對象之就業措施納入組織願景、規章或員工手冊，並對內、外佈達。 2. 除檢視進用佐證資料、實體規章、手冊、公告資料外，可進一步了解單位實際推動友善身心障礙者就業機制之情形，或建置身障支持就業規範與制度，並透過各項管道宣導相關政策與訊息，安排新進身心障礙員工輔導機制，並有辦理情形之成效評估。 3. 單位對於永續發展目標(SDGs)及企業社會責任(CSR)之實際辦理情形。
二、 友善身心障礙者職場環境規劃與落實	<ol style="list-style-type: none"> 1. 單位軟、硬體環境友善：對於身心障礙者落實改善職場軟、硬體環境，提升無障礙環境使用的方便性。 2. 職務內容或工作條件適性安排：對於身心障礙者職務內容及工作條件安排適性就業，並提供合理調整相關措施。 3. 提供個別身心障礙員工所需就業輔具：對於身心障礙者就業建立適當工作流程或職務再設計等措施及落實情形。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 單位對於身心障礙職場環境，應依身心障礙者的特性及需求，將現有職務加以重新調整，透過工作流程分析，找出他們在職場所遭遇的困難及原因。 2. 單位運用政府補助相關資源或自籌經費，經由環境改善、設備機具或工作流程重新設計及提供輔具等，協助其增進工作能力，提昇工作效能，建立完善身心障礙者職場環境。
三、 促進身心障礙者職涯發展措施	<ol style="list-style-type: none"> 1. 職場心理健康管理策略及提供工作家庭平衡措施：檢視單位是否對身心障礙者有建立職場心理健康管理措施，及提供工作家庭平衡措施等員工協助方案，並落實執行。 2. 適性工作評核機制及完善升遷及薪資福利制度：對於身心障礙者有無適性工作評核機制及完善升遷、薪資福利制度，實際執行及 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 單位應了解員工的工作壓力主要來源，以身心障礙者角度發想規劃相關措施，如推動同仁間工作合作機制、依其特性提供支持作法、積極培養專業職場技能、評估員工健康需求推動健康保護制度、平權參與單位各項活動。 2. 現有做法是否能實際維護或提升員工的職場心理健康狀態，另對於現行升遷及薪資福利制度是否具有檢

評審項目	評審標準	評審內容說明
	<p>升遷情形之佐證資料。</p> <p>3.培訓專業能力：對於身心障礙者提供培訓專業能力機制，如補助員工受訓費用、辦理內部職能訓練課程、或鼓勵員工參與內、外部研習活動等。</p>	<p>討及滾動調整機制之證據，及是否補助身心障礙者進修或考證照費用及輔導約聘僱員工轉正職措施。</p>
四、實際進用情形	<p>1.以下人數以受理申請當年度之前一年12月31日為準：</p> <p>(1)員工總人數：</p> <p>(2)進用身心障礙者加權人數。</p> <p>2.提供受理申請當年度之前一年12月31日身心障礙員工名冊資料。</p>	<p>1.單位實際身心障礙員工進用比率、人數、障礙程度、年資、障別及職類等數據資料檢視其就業機制、穩定就業措施等辦法對於身心障礙業者是否有實際效益與影響力。</p> <p>2.單位實際身心障礙員工進用障別及職類之多樣性，且是否具突破社會大眾對於特定障別有其從事職務之刻板印象。</p>
五、簡報與說明	<p>簡報及說明內容完整度。</p>	<p>1.單位對進用身心障礙員工之相關職場協助措施及進用情形等事項以簡報方式提供說明。</p> <p>2.內容得包含單位對協助身心障礙員工穩定就業之現行創新作法、未來精進作法，並補充申請當年度身心障礙員工異動情形。</p>

職務再造組評分標準

評審項目	評審標準	評審內容說明
一、建立職務再設計實施及推動機制，或納入單位規章、內部評核機制。	職務再設計為單位內部普遍性之措施： <ol style="list-style-type: none"> 1. 納入單位規章或員工手冊。 2. 公布周知。 3. 負責部門主管、同仁參與培訓。 4. 宣導方式。 5. 內部評核機制。 6. 其他。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 單位是否將職務再設計措施作為單位內部普遍性之措施。 2. 除實體規章、手冊、公告資料外，亦可進一步了解單位實際執行狀況，如單位對於職務再設計訊息的可得性、單位管理階層對於身心障礙員工之正向看待方式及看法如何等等。
二、依產業、事業單位性質，並以勞工需求導向，推動職務再設計相關措施。	為單位內身心障礙員工排除工作障礙，提升工作效能： <ol style="list-style-type: none"> 1. 改善工作設備或機具：為提高身心障礙者工作效能，增進其生產力，所進行工作設備或機具之改善。 2. 提供就業輔具：為排除身心障礙者工作障礙，增加、維持或改善身心障礙者就業能力之輔助器具。 3. 改善工作條件： <ol style="list-style-type: none"> (1) 為改善個案工作狀況，提供必要之工作協助，如職場適應輔導、彈性工作安排等。 (2) 提供所需手語翻譯、聽打服務、視力協助或其他與工作職務相關之職場人力協助。 1. 調整工作方法：透過評量分析及訓練，按身心障礙者特性，分派適當工作，如工作重組、調派其他員工共同合作、簡化工作流程、調整工作場所等。 2. 改善職場工作環境：為穩定身心障礙者就業，所進行與工作場所環境有關之改善。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 單位對於身心障礙職場環境，應依身心障礙者的特性及需求，將現有職務加以重新調整，透過工作流程分析，找出他們在職場所遭遇的困難及原因。 2. 單位運用政府補助相關資源或自籌經費，提供職務再設計措施，協助其增進工作能力，提昇工作效能。 3. 單位辦理職務再設計措施之成效。
三、具啟發效仿價值，提	推動具有執行成效，對身心障礙者、事業單位及社會具有影響性與價值，足以作為業界學習楷模。	事業單位所提各項事蹟對於單位內進用身心障礙者就業穩定度是否有成效等，另是否對外界有正向影響。

評審項目	評審標準	評審內容說明
供標竿 或其他 足以為 楷模事 蹟。		
四、 簡報與 說明	簡報及說明內容完整度。	1.單位對身心障礙員工之職務再設計 措施以簡報方式提供說明。 2.內容得包含單位推動職務再設計之 狀況、相關改善或調整措施，並補 充執行之量化或質化效益。

違反重大勞動法令判定基準

- 一、相關勞動法令定義：勞動基準法、性別工作平等法、就業服務法、職業安全衛生法、勞工職業災害保險及保護法、大量解僱勞工保護法、勞資爭議處理法、勞工退休金條例、中高齡者及高齡者就業促進法。
- 二、報名截止日前二年內、審查期間及獲獎後二年內，違反下列事項：
 - (一) 事業單位雇主曾因違反相關勞動法規受判刑確定者。
 - (二) 曾因違反相關勞動法令等經處罰鍰達 3 次以上或被處最高罰鍰處分者。
 - (三) 曾欠繳勞工保險、勞工職業災害保險及全民健康保險保費、高薪低報，致違反勞工保險、勞工職業災害保險及全民健康保險法規，經處罰鍰達 3 次以上或被處最高罰鍰處分者。
 - (四) 曾發生屬於「處理重大勞資爭議事件實施要點」範圍之「重大勞資爭議」事件者。
 - (五) 曾因違反職業安全衛生法，受主管機關處部分或全部停工處分者。
 - (六) 曾發生下列職業災害者：
 - 1、發生死亡災害。
 - 2、發生災害之罹災人數在 3 人以上。
 - 3、氨、氯、氟化氫、光氣、硫化氫、二氧化硫等化學物質之洩漏，發生 1 人以上罹災勞工需住院治療。
 - 4、其他經中央主管機關指定公告之災害。
 - (七) 違反其他相關法規，經本部判定屬重大違規者。

「政府典範組」申請資料檢核表

申請單位：_____

109-112年獲「進用身心障礙者績優獎」、「進用身心障礙者優良品蹟獎」

是(不續審) 否(可續審)

檢核項目	檢核內容	備註
一、申請表	<input type="checkbox"/> 已正確勾選單位屬性。 <input type="checkbox"/> 已完整填寫單位基本資料(含單位印信及負責人簽章)。 <input type="checkbox"/> 已填寫進用事蹟及進用情形。 <input type="checkbox"/> 已正確勾選其他聲明事項。 <input type="checkbox"/> 已核對進用身心障礙員工名冊，並填寫地方政府審核欄(相關人數請以申請當年度之前一年12月31日計算)。 <input type="checkbox"/> 完成參選承諾書填寫及用印。 <input type="checkbox"/> 未跨組別報名。	

<p>二、申請資格</p>	<p>一、受理申請截止日前二年足額進用身心障礙者。 <input type="checkbox"/>已足額 <input type="checkbox"/>未足額，_____（未足額年月）。 <input type="checkbox"/>非義務機關(構)。</p> <p>二、受理申請截止日前二年內有無違反就業服務法第五條經就業歧視評議委員會認有歧視之事實。 <input type="checkbox"/>無違反 <input type="checkbox"/>有違反，_____（處分日期）。</p> <p>三、受理申請截止日前二年內有無附件八重大違反相關勞動法令之情事。 <input type="checkbox"/>無違反 <input type="checkbox"/>有違反，_____（違反法規及處分日期）</p> <p>（可至勞動部違反法令查詢系統查詢違反情形： https://announcement.mol.gov.tw/）</p>	
---------------	---	--

「職場共融組」申請資料檢核表

申請單位：_____

109-112年獲「進用身心障礙者績優獎」、「進用身心障礙者優良事蹟獎」

是(不續審) 否(可續審)

檢核項目	檢核內容	備註
<p>一、申請表</p>	<p><input type="checkbox"/>已正確勾選單位屬性。</p> <p><input type="checkbox"/>已完整填寫單位基本資料(含單位印信及負責人簽章)。</p> <p><input type="checkbox"/>已填寫進用事蹟及進用情形。</p> <p><input type="checkbox"/>已正確勾選其他聲明事項。</p> <p><input type="checkbox"/>已核對進用身心障礙員工名冊，並填寫地方政府審核欄(相關人數請以申請當年度之前一年12月31日計算)。</p> <p><input type="checkbox"/>完成參選承諾書填寫及用印。</p>	

	<input type="checkbox"/> 未跨組別報名。	
二、申請資格	<p>一、受理申請截止日前二年足額進用身心障礙者。</p> <input type="checkbox"/> 已足額 <input type="checkbox"/> 未足額，_____（未足額年月）。 <input type="checkbox"/> 非義務機關(構)。 <p>二、受理申請截止日前二年內有無違反就業服務法第五條經就業歧視評議委員會認有歧視之事實。</p> <input type="checkbox"/> 無違反 <input type="checkbox"/> 有違反，_____（處分日期）。 <p>三、受理申請截止日前二年內有無附件八重大違反相關勞動法令之情事。</p> <input type="checkbox"/> 無違反 <input type="checkbox"/> 有違反，_____（違反法規及處分日期） <p>（可至勞動部違反法令查詢系統查詢違反情形： https://announcement.mol.gov.tw/）</p>	

「創新服務組」申請資料檢核表

申請單位：_____

111-112年獲「促進身心障礙者就業績優獎」 是(不續審) 否(可續審)

檢核項目	檢核內容	備註
一、申請表	<input type="checkbox"/> 已正確勾選單位屬性。 <input type="checkbox"/> 已完整填寫單位基本資料(含單位印信及負責人簽章)。 <input type="checkbox"/> 已填寫創新事蹟。 <input type="checkbox"/> 已正確勾選其他聲明事項。 <input type="checkbox"/> 完成參選承諾書填寫及用印。 <input type="checkbox"/> 未跨組別報名。	
二、申請資格	<p>一、受理申請截止日前二年足額進用身心障礙者。 <input type="checkbox"/>已足額 <input type="checkbox"/>未足額，_____ (未足額年月)。 <input type="checkbox"/>非義務機關(構)。</p> <p>二、受理申請截止日前二年內有無違反就業服務法第五條經就業歧視評議委員會認有歧視之事實。 <input type="checkbox"/>無違反 <input type="checkbox"/>有違反，_____ (處分日期)。</p> <p>三、受理申請截止日前二年內有無附件八重大違反相關勞動法令之情事。 <input type="checkbox"/>無違反 <input type="checkbox"/>有違反，_____ (違反法規及處分日期)</p> <p>四、申請單位所辦理之促進身心障礙者就業相關業務是否有接受貴府委託或補助。 <input type="checkbox"/>是(年度_____；補助金額_____) <input type="checkbox"/>否</p> <p>(可至勞動部違反法令查詢系統查詢違反情形： https://announcement.mol.gov.tw/)</p>	

「職務再造組」申請資料檢核表

申請單位：_____

檢核項目	檢核內容	備註
一、申請表	<input type="checkbox"/> 已正確勾選單位屬性。 <input type="checkbox"/> 已完整填寫單位基本資料(含單位印信及負責人簽章)。 <input type="checkbox"/> 已填寫協助身心障礙者運用措施及優良實績或事蹟說明表。 <input type="checkbox"/> 已正確勾選其他聲明事項。 <input type="checkbox"/> 完成參選承諾書填寫及用印。 <input type="checkbox"/> 未跨組別報名。	
二、申請資格	<p>一、受理申請截止日前二年足額進用身心障礙者。</p> <input type="checkbox"/> 已足額 <input type="checkbox"/> 未足額，_____ (未足額年月)。 <input type="checkbox"/> 非義務機關(構)。 <p>二、受理申請截止日前二年內有無違反就業服務法第五條經就業歧視評議委員會認有歧視之事實。</p> <input type="checkbox"/> 無違反 <input type="checkbox"/> 有違反，_____ (處分日期)。 <p>三、受理申請截止日前二年內有無附件八重大違反相關勞動法令之情事。</p> <input type="checkbox"/> 無違反 <input type="checkbox"/> 有違反，_____ (違反法規及處分日期) <p>四、申請單位所辦理之促進身心障礙者就業相關業務是否有接受貴府委託或補助。</p> <input type="checkbox"/> 是(年度_____；補助金額_____) <input type="checkbox"/> 否 <p>(可至勞動部違反法令查詢系統查詢違反情形： https://announcement.mol.gov.tw/)</p>	



勞動力發展署
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY

**身心障礙者及特定對象就業獎補助案申請系統
投件單位操作手冊**

中 華 民 國 1 1 3 年 4 月 1 8 日

目錄

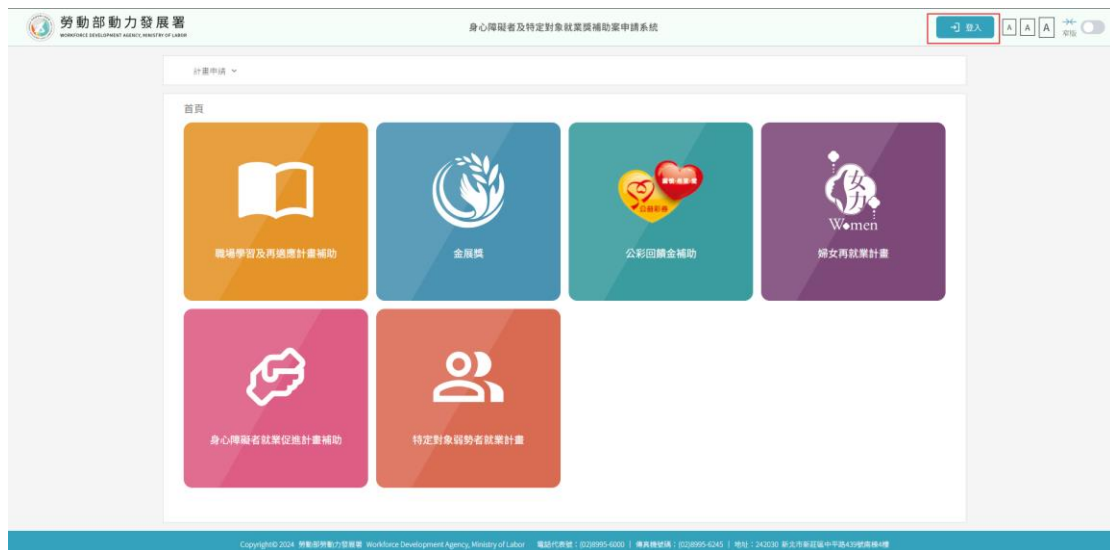
一、	登入.....	1
二、	註冊會員.....	2
	(一)、 註冊說明.....	2
	(二)、 登入頁面功能介紹.....	4
三、	個人基本功能.....	5
	(一)、 基本資料管理.....	5
	(二)、 密碼管理.....	6
四、	申請計畫.....	7
	(一)、 職場學習及再適應計畫補助.....	7
	(二)、 金展獎.....	10
	(三)、 公彩回饋金補助.....	12
	(四)、 婦女再就業計畫.....	14
	(五)、 身心障礙者就業促進計畫補助.....	17
	(六)、 特定對象弱勢就業計畫.....	19

一、登入

登入網址:https://dsos.wda.gov.tw

(一)、 登入說明:

1.按下左上角按鈕”登入”按鈕。



2.輸入帳號及密碼後，點選登入按鈕即可進行登入操作，系統會檢核帳號及密碼是否正確。若正確則完成登入進入本系統，若不正確則跳出提示訊息「請確認您的帳號或密碼是否正確」。



3.當點選「忘記密碼」，系統即自動跳轉至「忘記密碼」功能頁面。輸入「電子信箱」按下”寄出驗證碼”按鈕，即可收到相關忘記密碼通知，進行密碼之重設。



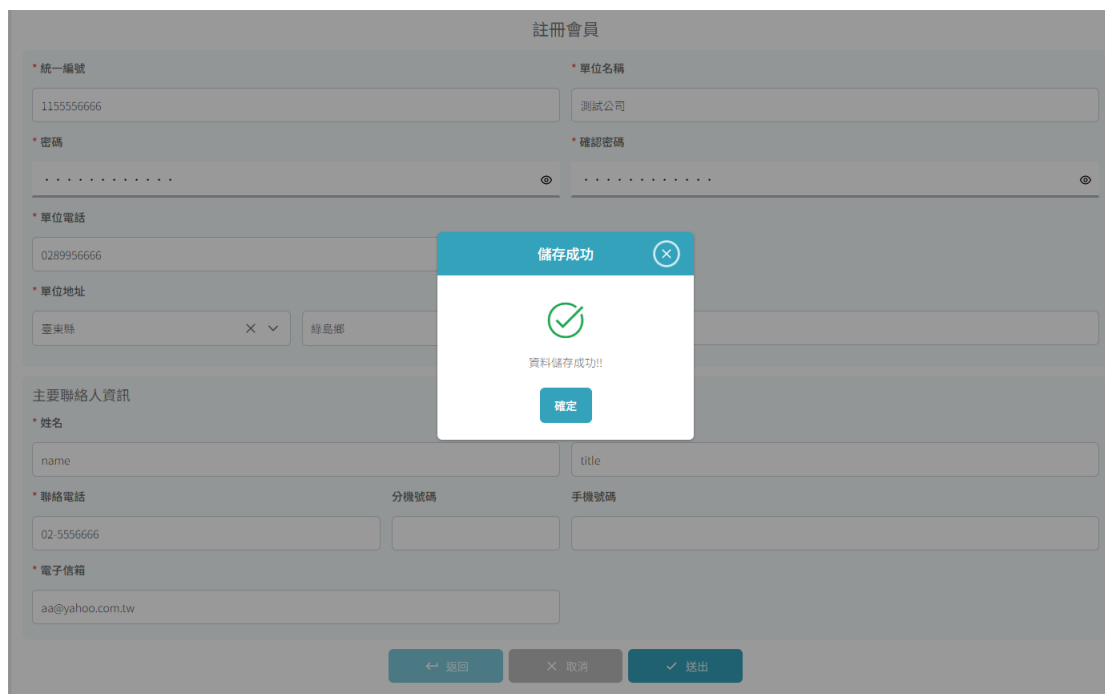
二、註冊會員

(一)、 註冊說明

1. 點選「註冊會員」按鈕，系統會自動導入註冊會員頁面。

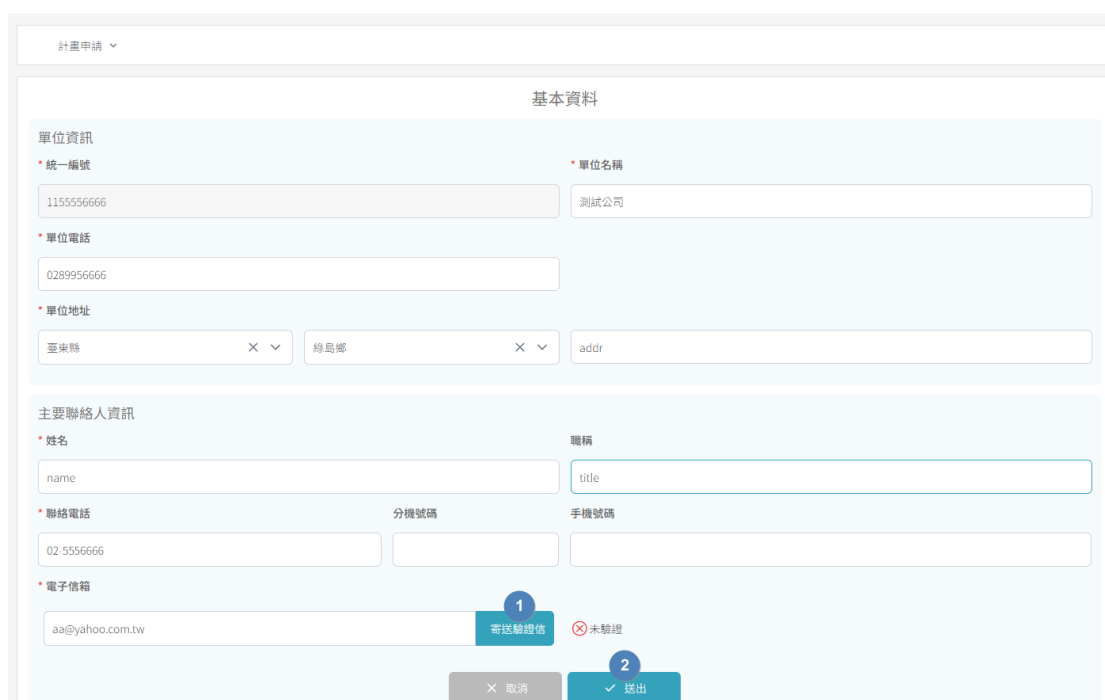


2.下圖*欄位必填，密碼規則需為小寫加數字8碼以上。必填欄位填寫完畢後，點選「送出」按鈕即可「儲存成功」。



The screenshot shows a registration form titled "註冊會員" (Register Member). The form contains several fields: "統一編號" (Unified Number) with value 1155556666, "單位名稱" (Unit Name) with value 測試公司 (Test Company), "密碼" (Password) and "確認密碼" (Confirm Password) fields, "單位電話" (Unit Phone) with value 0289956666, "單位地址" (Unit Address) with dropdowns for "臺東縣" (Tainan County) and "綠島鄉" (Lüdao Township), and "主要聯絡人資訊" (Main Contact Information) including "姓名" (Name) with value name, "職稱" (Title) with value title, "聯絡電話" (Contact Phone) with value 02-5556666, "分機號碼" (Extension) and "手機號碼" (Mobile Number) fields, and "電子信箱" (Email) with value aa@yahoo.com.tw. A modal window titled "儲存成功" (Save Success) is overlaid on the form, displaying a green checkmark and the text "資料儲存成功!!" (Data saved successfully!!) with a "確定" (Confirm) button. At the bottom of the form are buttons for "← 返回" (Return), "× 取消" (Cancel), and "✓ 送出" (Submit).

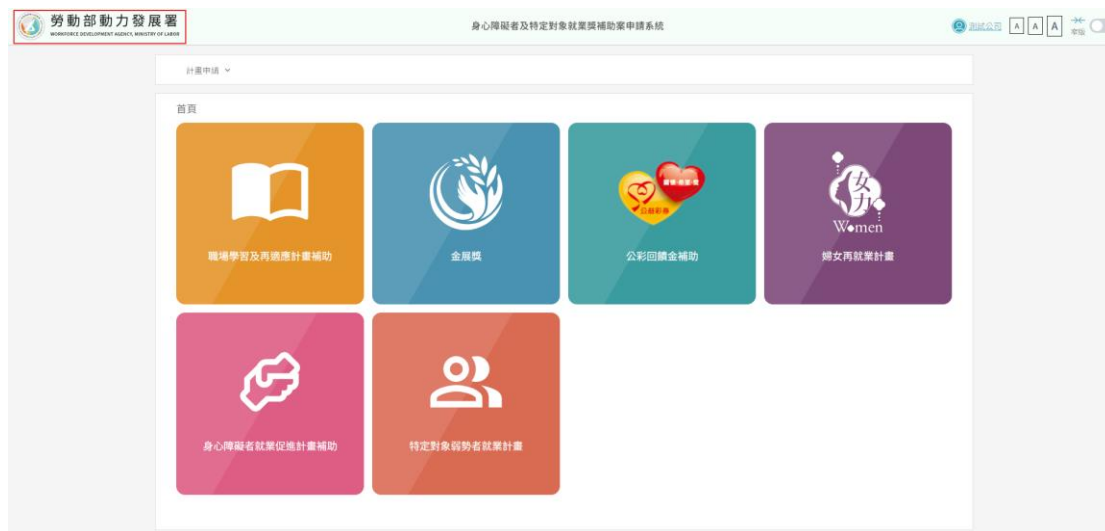
3.儲存成功後，系統會自動跳轉至「基本資料」頁，請務必將電子信箱進行驗證，以避免漏接任何相關審查通知信件。



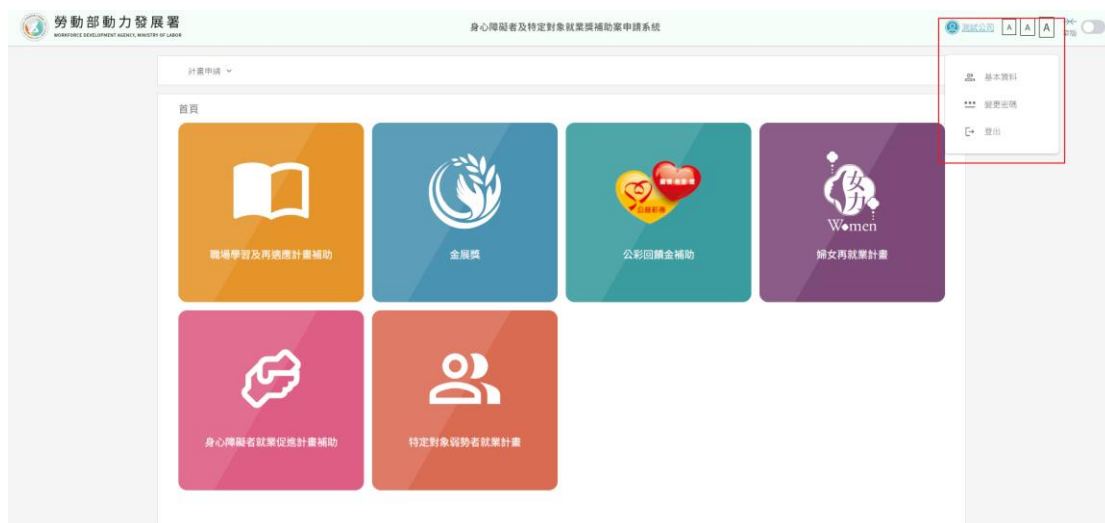
The screenshot shows the "基本資料" (Basic Information) page. It contains the same form fields as the previous screenshot. The "電子信箱" (Email) field has a blue circle with the number "1" above it and a button labeled "寄送驗證信" (Send verification email). To the right of the email field is a red circle with a checkmark and the text "未驗證" (Not verified). At the bottom of the form are buttons for "× 取消" (Cancel) and "✓ 送出" (Submit), with a blue circle with the number "2" above the "送出" button.

(二)、 登入頁面功能介紹

1. 按下左側之勞動部勞動力發展署 logo 可跳回系統首頁。



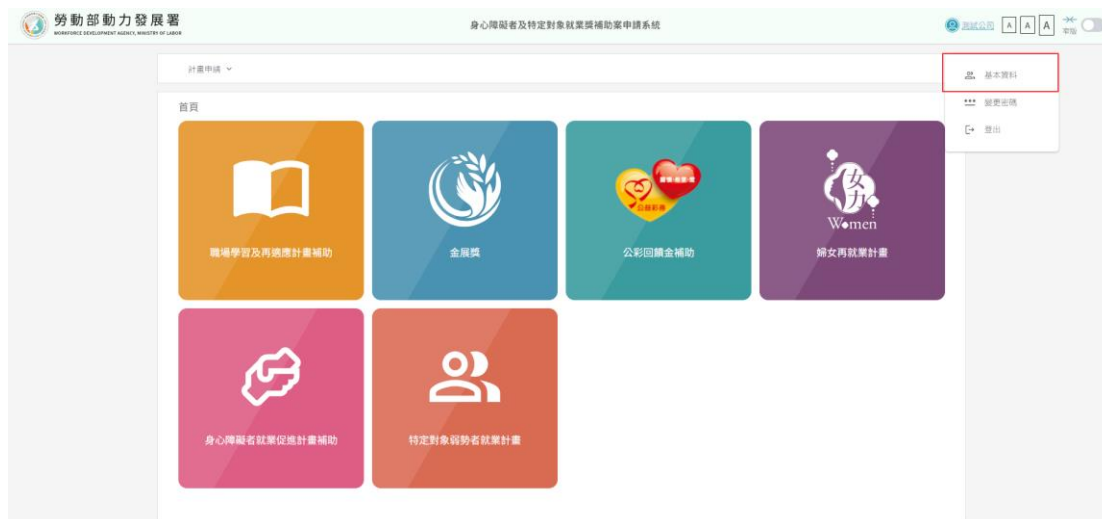
2. 點選右側「公司名稱」即可修改單位資訊/變更密碼/登出。



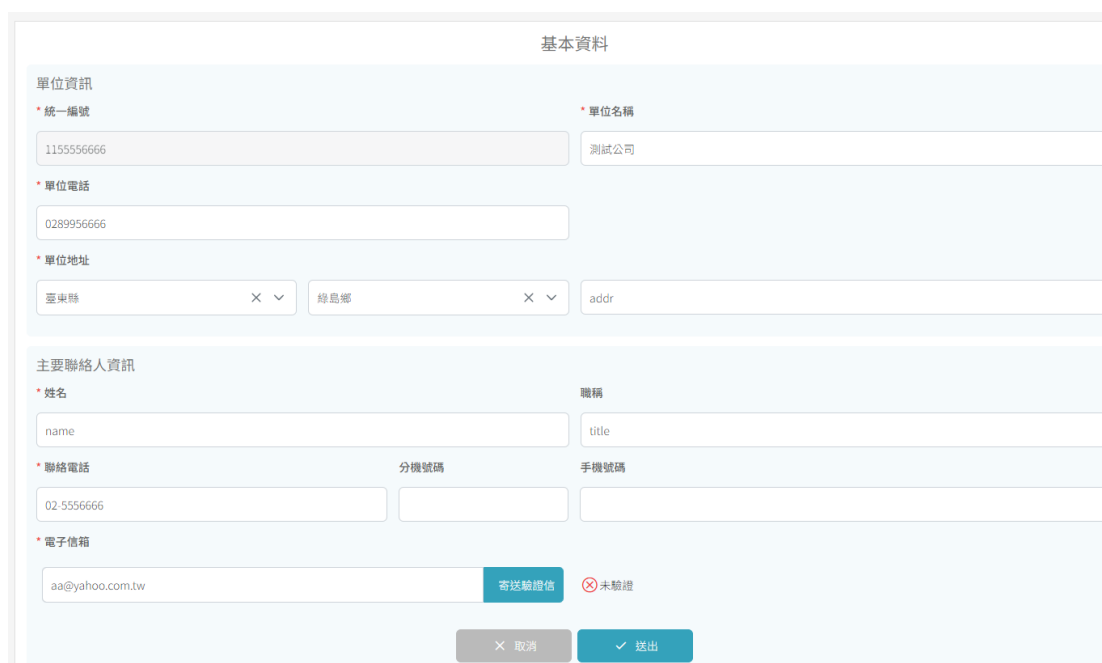
三、個人基本功能

(一)、基本資料管理

1. 從首頁畫面中，點選右側**基本資料**，進入基本資料管理頁面。



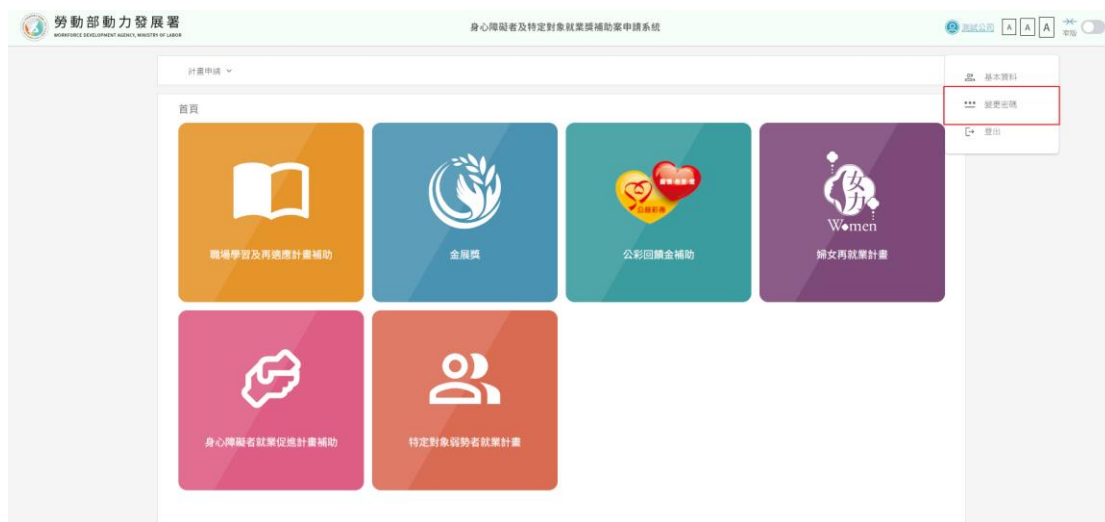
2. 進入編輯畫面，可編輯個人基本資料



The screenshot shows the '基本資料' (Basic Information) form. The form is divided into two main sections: '單位資訊' (Unit Information) and '主要聯絡人資訊' (Main Contact Information). The '單位資訊' section includes fields for '統一編號' (Unified Number), '單位名稱' (Unit Name), '單位電話' (Unit Phone), and '單位地址' (Unit Address). The '主要聯絡人資訊' section includes fields for '姓名' (Name), '職稱' (Title), '聯絡電話' (Contact Phone), '分機號碼' (Extension Number), '手機號碼' (Mobile Number), and '電子信箱' (Email). The form also has a '寄送驗證信' (Send Verification Email) button and a '未驗證' (Not Verified) status indicator. At the bottom, there are '取消' (Cancel) and '送出' (Submit) buttons.

(二)、密碼管理

1. 從首頁畫面中，點選右側**變更密碼**，進入變更密碼頁面。



2. 變更密碼時，請依照文字框提示輸入密碼，並在**密碼確認**欄

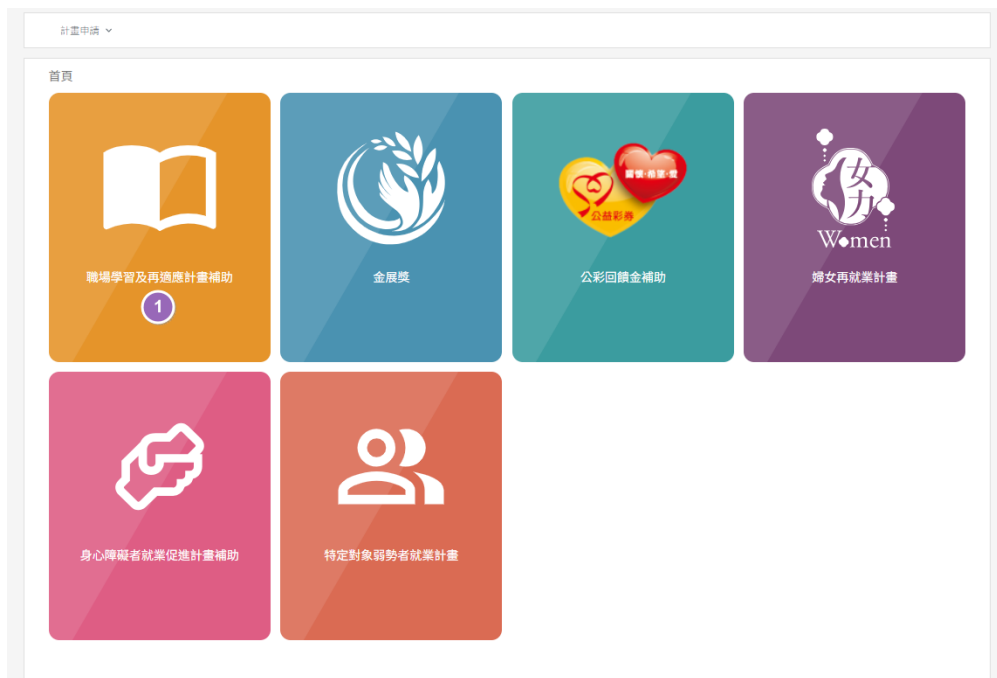
位中，再次輸入新密碼進行確認

四、申請計畫

說明:登入後，請依欲申請之獎補助計畫性質，進行申請作業。

(一)、 職場學習及再適應計畫補助

1. 欲參加職場學習及再適應計畫補助案之投件單位，點選「職場學習及再適應計畫補助」按鈕。



2. 敬請詳讀相關申辦說明及切結聲明後，勾選本單位已詳閱並同意以上聲明事項並按下「我要申請」

計畫申請 ▾

申辦說明

本人(單位)同意線上申請及瞭解並同意以下事項：

- 一、本公司(單位)同意依職場學習及再適應計畫(以下稱本計畫)第7點規定，由提供職場學習機會所在地之公立就業服務機構受理本公司(單位)之申請案件。
- 二、提供本計畫職缺：全時工作者每月薪資不低於中央主管機關公告之基本工資；部分工時工作者每月薪資不低於中央主管機關公告之每月基本工資，並依第10點規定，按月先行支付全時或部分工時之個案薪資。
- 三、依法為參與本計畫之個案於到職當日投保。
- 四、所進用個案不得為本計畫雇主(含負責人)之配偶或三親等內之親屬。
- 五、同一單位不得進用離職未滿1年之個案。
- 六、不得自行進用未經公立就業服務機構推介之個案。
- 七、本公司(單位)瞭解本計畫每名個案補助期間最長90日、延長補助最長180日，每人每月補助「個案職場學習及再適應津貼」，按每小時基本工資核給，且不超过每月基本工資；「用人單位行政管理及輔導費」，以實際核發之職場學習及再適應津貼之30%核給。
- 八、同意接受公立就業服務機構於核定本公司(單位)計畫後60日內，依本公司(單位)申請文件所提供之電話，或其他適當聯繫方式(含郵件、傳真、電子郵件或其他數位方式等)進行職缺媒合，並協助完成人力運用。
- 九、本公司(單位)申請本計畫時，已依身心障礙者權益保障法及原住民族工作權保障法規定，妥為備用身心障礙者及原住民族弱勢就業輔導費、代金。

切結聲明書

為確保貴公司(單位)相關權益，請務必仔細閱讀以上規定，必須同意上列條款，始能以本網站辦理職場學習及再適應計畫線上申請。當您勾選「本公司(單位)已詳閱並同意以上聲明事項」時，將視同貴公司(單位)已接受並同意遵守上述約定事項。

1 本單位已詳閱並同意以上聲明事項

2

3. 按下「我要申請」後，系統會自動轉入台灣就業通登入頁。

本計畫需屬台灣就業通之會員，才得以進行申請。若非就業通會員請於下圖右側按下「加入會員」按鈕。



台灣就業通
TaiwanJobs 找人才

政府資源 人資FAQ 移工業務




🏠 首頁 > 求才登入

求才登入

尚未加入會員：加入會員

帳號(統編)	<input type="text" value="統編"/>
密碼	<input type="password" value="8-20字，含英文大小寫、數字或特殊符號其中2項"/>
	忘記密碼
驗證碼	<input type="text" value="80574"/> 

如有相關疑問，請於服務時間(週一至週五8:30至18:30，不含國定假日)來電台灣就業通客服中心0800-777-888，或來信[客服信箱](#)，我們將於上班時間主動與您聯繫。謝謝！
 (為杜絕有心人士試探密碼之可能，帳號登入失敗達三次將被鎖住，可使用「忘記密碼」功能取回您的使用權限)

4. 登入就業通會員後，系統會自動轉入申請頁面。請依序*欄位進行填寫。本案申請案件，會依據實際職場學習及再適應地址進行分派至當地就業中心。

申請時間 2024/04/19 20:08:28

* 現有員工人數(最近一個月份之投保人數) 請輸入

* 實際職場學習及再適應地址 請選擇 請選擇 請輸入

* 負責人姓名 請輸入

* 負責人電話 如04-12345678

* 聯絡人姓名 CHERRYKUO

* 聯絡人職稱 請輸入

* 聯絡人電話 02-33333333

* 聯絡人行動電話 0983916919

* 聯絡人電子信箱 KT200015@WDA.GOV.TW

提供之職場學習及再適應性質

新增

共計 0 筆，每頁 10 筆

#	申請工作型態	人數	職稱	學習內容	可接受個案身分別	備註	功能管理
---	--------	----	----	------	----------	----	------

5. 請詳細說明提供之職場學習及再適應計畫性質，其內容應包含申請工作型態、人數、可接受身分別、學習內容等。填寫完畢後，請點選「送出」

← 返回 提供之職場學習及再適應性質 ×

* 申請工作型態 正常工時 部分工時

* 人數 10

職稱 請輸入

* 可接受個案身分別 不限 其他 請輸入

* 學習內容 學習內容

備註 請輸入

儲存成功 ×

資料儲存成功!!

確定

取消 送出

6. *文件請務必上傳提供且上傳檔案格式僅受理 doc、docx、zip、pdf、xls、xlsx、odt、odf 等。

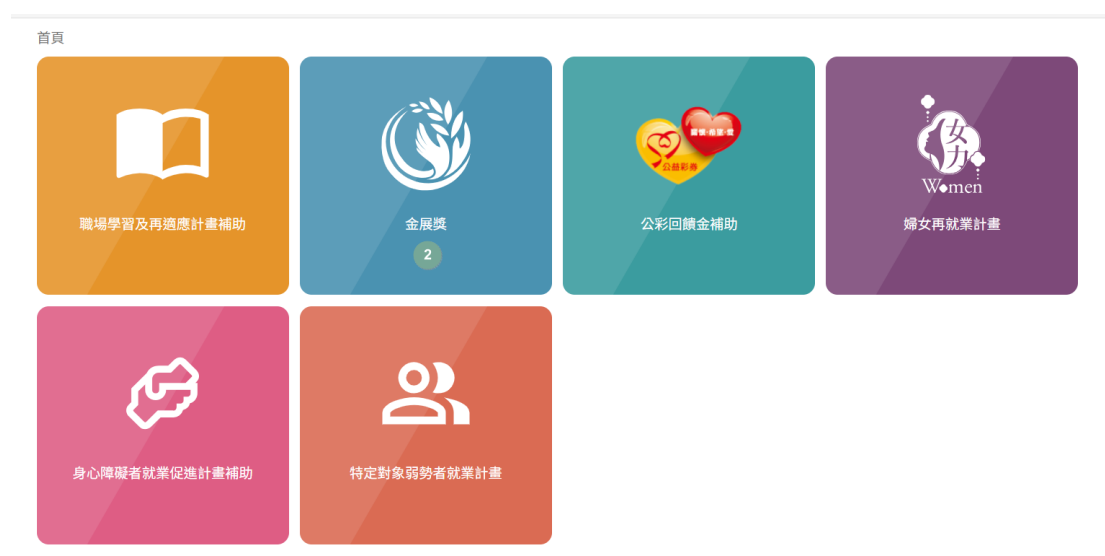
申請文件上傳

#	申請上傳文件 ↑↓	文件說明 ↑↓	上傳區 ↑↓
1	* 立案證明	必要文件	 可將檔案拖曳至此處上傳
2	* 最近一個月勞保投保人數	必要文件	 可將檔案拖曳至此處上傳
3	* 依法足額進用身障及原住民族證明文件	必要文件	 可將檔案拖曳至此處上傳
4	其他附件	無則免附	 可將檔案拖曳至此處上傳

← 返回
✕ 取消
✓ 送出

(二)、 金展獎

1. 欲參加金展獎補助案之投件單位，點選「金展獎」按鈕。



2. 敬請詳讀相關申辦說明及切結聲明後，勾選本單位已詳閱並

同意以上聲明事項並按下「我要申請」；亦可透由本系統下載

相關申請文件。

申辦說明

本單位同意線上申請及瞭解並同意以下事項
一、同意依勞動部「促進身心障礙者就業績優單位表揚計畫」相關規定申請案件。
二、本計畫獎名為「金展獎」，分為以下四組：
(一)政府典範組：進用身心障礙者適應職場協助及輔導有優良事蹟之政府機關、公立學校、公營事業機構。
(二)職場共融組：進用身心障礙者適應職場協助及輔導有優良事蹟之私立學校、團體及民營事業機構。
(三)創新服務組：辦理促進身心障礙者就業服務相關業務或措施有創新服務之私立學校、團體及民營事業機構。
(四)職務再造組：進用身心障礙者職務再設計，協助排除工作障礙，提升工作效能有優良事蹟之私立學校、團體及民營事業機構。
三、前項參選單位曾獲該組獎項者，自獲獎當年度起算4年內，不得再報名參加同組別之選拔；另參選單位於受理報名截止日前2年內須依身心障礙者權益保障法定額進用身心障礙者，且無違反就業服務法第5條經就業歧視評議委員會認有歧視之事實。
四、各報名單位間屬關係企業、金融控股公司與子公司之關係者，報名單位應就其本身營運資料提出申請，不得採用其他具有關係企業、金融控股公司與子公司關係之企業之相關資料申請。
五、同一單位當年度限報名單一組別，不得跨組別報名。

切結聲明書

為確保本人(單位)相關權益，請務必仔細閱讀以上規定，必須同意上列條款，始能以本網站辦理「金展獎」線上申請，當您勾選「本單位已了解及詳閱以上說明，且均已同意」時，將視同本單位已接受並遵守上述約定事項。

本單位已詳閱並同意以上聲明事項

檔案下載

[促進身心障礙者就業績優單位表揚計畫](#)
[金展獎報名申請表單](#)

3. 系統自動轉入申請頁面後，請選擇”*計畫執行年度”。投件單

位請務必擇一組別參加，並對應組別上傳報名表及相關佐證

資料。按下送出後，系統會自動進行分派至相關審查單位。

金展獎補助

投件單位資訊

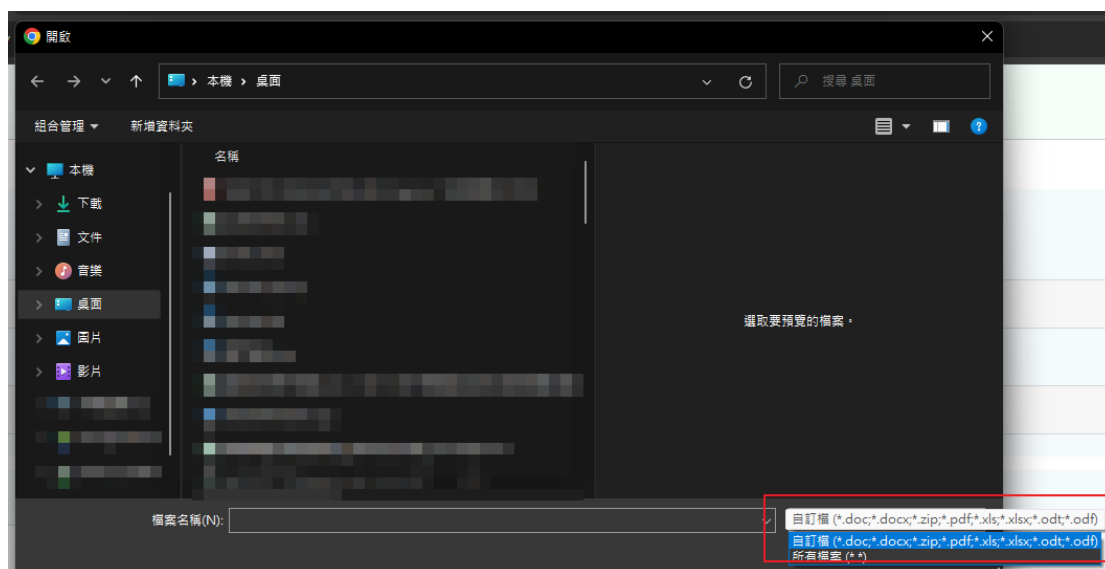
單位名稱	單位電話	單位地址
test	03-12312312123	新北市板橋區TEST
聯絡人姓名	聯絡人電話	聯絡人電子信箱
CHERRYKUO	02-33333333	K7200015@WDA.GOV.TW

* 計畫執行年度 申請時間 2024/04/19 20:25:12

申請文件上傳

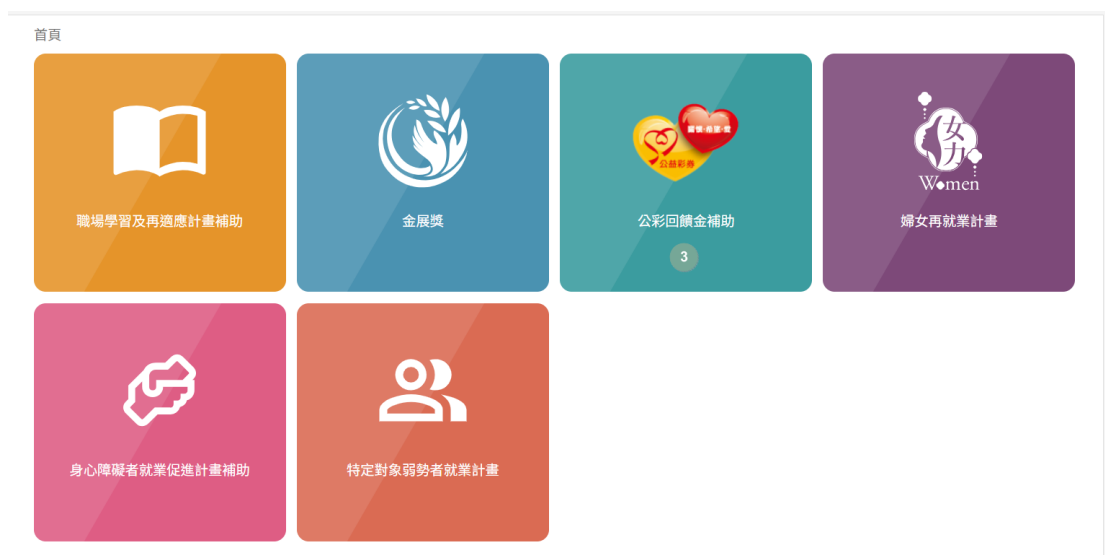
#	申請上傳文件	文件說明	上傳區
1	「政府典範組」報名表		<input type="text" value="可將檔案拖曳至此處上傳"/>
2	「政府典範組」佐證資料及參選承諾書	若為多個檔案請合併為一個檔案上傳，如pdf、doc、docx、zip等	<input type="text" value="可將檔案拖曳至此處上傳"/>
3	「職場共融組」報名表		<input type="text" value="可將檔案拖曳至此處上傳"/>
4	「職場共融組」佐證資料及參選承諾書	若為多個檔案請合併為一個檔案上傳，如pdf、doc、docx、zip等	<input type="text" value="可將檔案拖曳至此處上傳"/>

4. 上傳文件請務必上傳，且上傳檔案格式僅受理 doc、docx、zip、pdf、xls、xlsx、odt、odf 等。



(三)、 公彩回饋金補助

1. 欲參加公彩回饋金補助之投件單位，點選「公彩回饋金補助」按鈕。



2. 敬請詳讀相關申辦說明及切結聲明後，勾選本單位已詳閱並同意以上聲明事項並按下「我要申請」；亦可透由本系統下載相關申請文件。

計畫申請 ▾

公彩申辦說明

本單位同意線上申請及瞭解並同意以下事項：
 一、本單位同意依「運用公益彩券回饋金辦理促進特定對象及就業弱勢者就業補助作業要點」辦理線上申請，本要點所稱全國性計畫，指計畫實施範圍跨二個以上分署之轄區者；所稱地方性計畫，指計畫實施範圍為同一分署轄區之直轄市或縣（市）者。
 二、本要點補助對象如下：
 (一) 地方政府
 (二) 依其設立目的、任務、宗旨所辦事項之服務對象為特定對象及就業弱勢者之依法登記或許可設立之下列單位：
 1. 學校。
 2. 民間團體（不含政治團體）。
 3. 醫療機構。
 4. 社會福利機構。
 前項所定特定對象及就業弱勢者如下：
 (一) 就業服務法第二十四條規定對象。
 (二) 弱勢青少年。

切結聲明書

為確保貴單位相關權益，請務必仔細閱讀以上規定，必須同意上列條款，始能以本網站辦理「公益彩券回饋金補助」線上申請，當您勾選「本公司(單位)已了解及詳閱以上說明，且均已同意」時，將視同貴公司(單位)已接受並遵守上述約定事項。

1 本單位已詳閱並同意以上聲明事項

檔案下載

[運用公益彩券回饋金補助計畫報表](#)
[運用公益彩券回饋金辦理促進特定對象及就業弱勢者就業補助作業要點](#)

2

3. 系統會自動轉入申請頁面。請依序*欄位進行填寫。本案申請案件，會依據”實施範圍”進行分派至相關審查單位。

公彩回饋金補助

投件單位資訊

單位名稱 test	單位電話 03-12312312123	單位地址 新北市板橋區TEST
聯絡人姓名 CHERRYKUO	聯絡人電話 02-33333333	聯絡人電子信箱 K7200015@WDA.GOV.TW

* 計畫執行年度
請選擇 ▾ 2024/04/19 20:32:52

* 計畫名稱
請輸入

* 實施範圍

新竹縣 彰化縣 臺中市 桃園市 宜蘭縣 新北市 苗栗縣 新竹市 高雄市 屏東縣 地江縣 嘉義市 雲林縣 基隆市 澎湖縣
 臺南市 花蓮縣 金門縣 臺東縣 臺北市 南投縣 嘉義縣 全部

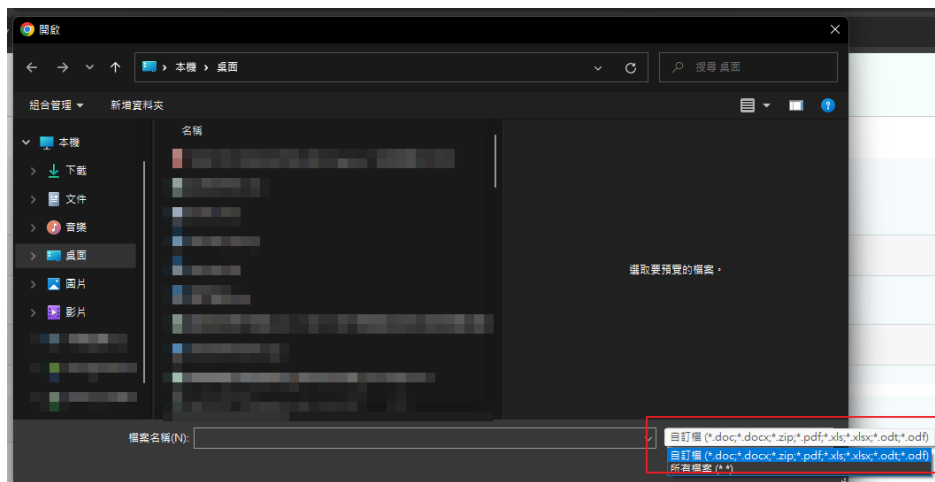
* 計畫服務對象

身心障礙者 二度就業婦女 中高齡者 弱勢青年 原住民 家庭暴力被害人 更生受保護人 高齡者 新住民
 其他

4. *上傳文件請務必上傳提供且上傳檔案格式僅受理 doc、docx、zip、pdf、xls、xlsx、odt、odf 等。

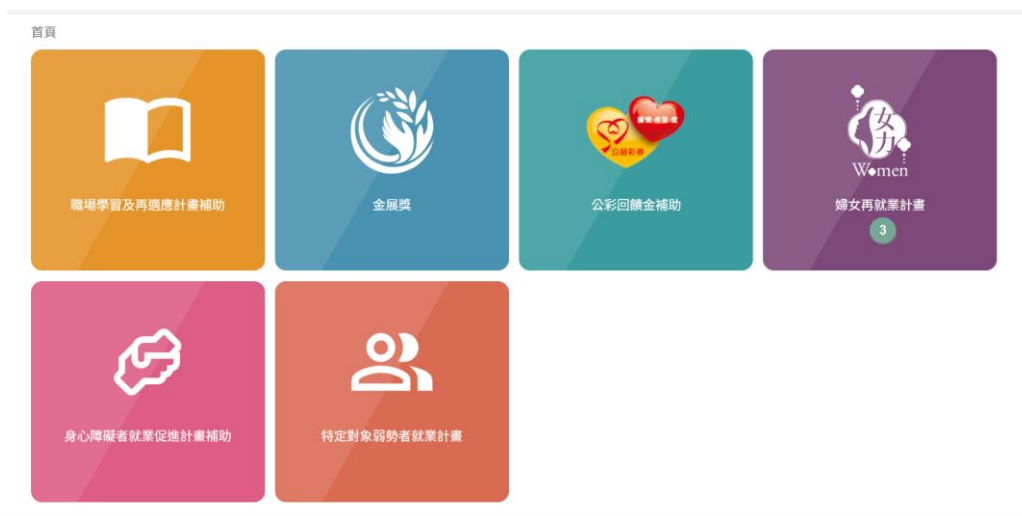
#	申請上傳文件 11	文件說明 11	上傳區 11
1	* 申請計畫書(含摘要表)	必要文件	可將檔案拖曳至此處上傳
2	申請單位章程或捐助章程	地方政府的免附	可將檔案拖曳至此處上傳
3	立案證書	完成法人登記者應同時檢附法人登記證書，地方政府的免附	可將檔案拖曳至此處上傳
4	負責人當選證書	無則免附	可將檔案拖曳至此處上傳
5	其他附件	無則免附	可將檔案拖曳至此處上傳

← 返回
✕ 取消
✓ 送出



(四)、 婦女再就業計畫

1. 欲參加婦女再就業之投件單位，點選「婦女再就業」按鈕。



2. 敬請詳讀相關申辦說明及切結聲明後，勾選本單位已詳閱並同意以上聲明事項並按下「我要申請」；亦可透由本系統下載相關申請文件。

計畫申請 ▾

申辦說明

本人(單位)同意線上申請及瞭解並同意以下事項：

一、適用對象

(一) 婦女：兩家庭因表提出勞動市場一百八十日以上之婦女。
 (二) 雇主：僱用婦女或請領雇主工時調整及期間，為就業保險投保單位之民營事業單位、團體或私立學校，並向公立就業服務機構辦理求才登記者。

二、本人(婦女)

(一)再就業獎勵：

1.婦女應向分署或直轄市政府或台灣就業網站婦女再就業專區辦理求職登記並申請報名參加「婦女再就業計畫」(以下稱本計畫)再就業獎勵。
 2.婦女應自分署或直轄市政府發給推介卡之次日起七日內，將推介就業情形回覆卡，送達分署或直轄市政府或上傳台灣就業網站婦女再就業專區。
 3.領有推介卡之婦女經雇主僱用，應符合勞動基準法及下列規定，發給再就業獎勵：
 (1)按月計酬全職工作者，僱用期間連續滿九十日，其受僱勞工薪資不低於本部公告之每月基本工資。
 (2)按前款以外方式之部分工時工作，僱用期間滿九十日，時薪不得低於本部公告之每小時基本工資，且每月薪資應達月基本工資二分之一以上者。
 4.婦女於受僱間一且未滿九十日之次日起九十日內，應檢附文件逕向原求職登記發給推介卡之分署或直轄市政府申請再就業獎勵。

切結聲明書

為確保本人(單位)相關權益，請務必仔細閱讀以上規定，必須同意上列條款，始能以本網站辦理「婦女再就業計畫」線上申請，當您勾選「本公司(單位)已詳閱並同意以上聲明事項」時，將視同本人(單位)已接受並同意遵守上述約定事項。

1 本人(單位)已詳閱並同意以上聲明事項

檔案下載

[1-1婦女再就業計畫-再就業獎勵申請書\(勞工\)](#)
[2-1婦女再就業計畫-工時調整職缺申請書\(雇主\)](#)
[2-2婦女再就業計畫-工時調整獎勵申請書\(雇主\)](#)
[婦女再就業計畫](#)

2

3. 系統會自動轉入申請頁面。請依序*欄位進行填寫。本案申請案件，會依據”實施範圍”進行分派至相關審查單位。

婦女再就業計畫補助

投件單位資訊

單位名稱	單位電話	單位地址
<input type="text" value="test"/>	<input type="text" value="03-12312312123"/>	<input type="text" value="新北市板橋區TEST"/>
聯絡人姓名	聯絡人電話	聯絡人電子信箱
<input type="text" value="CHERRYKUO"/>	<input type="text" value="02-33333333"/>	<input type="text" value="K7200015@WDA.GOV.TW"/>

* 計畫執行年度 申請時間

* 計畫名稱

* 實施範圍

新竹縣 彰化縣 臺中市 桃園市 宜蘭縣 新北市 苗栗縣 新竹市 高雄市 屏東縣 楚江縣 嘉義市 雲林縣 基隆市 澎湖縣

臺南市 花蓮縣 金門縣 臺東縣 臺北市 南投縣 嘉義縣 全部

* 計畫服務對象

身心障礙者 二度就業婦女 中高齡者 弱勢青年 原住民 家庭暴力被害人 更生受保護人 高齡者 新住民

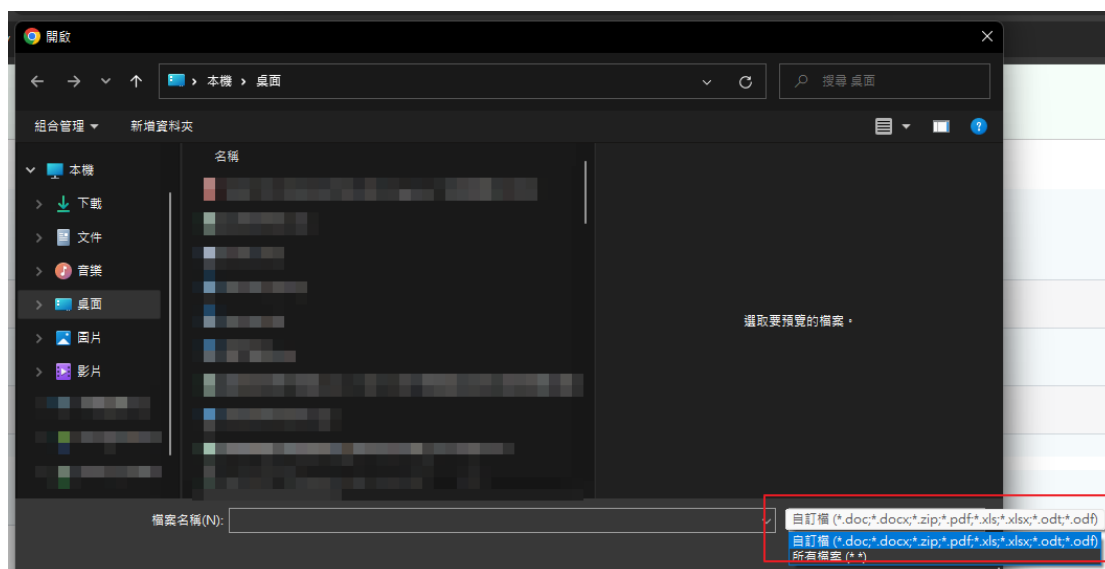
其他

4. *文件請務必上傳提供且上傳檔案格式僅受理 doc、docx、zip、pdf、xls、xlsx、odt、odf 等。

申請文件上傳

#	申請上傳文件 11	文件說明 11	上傳區 11
1	* 申請計畫書(含摘要表)	必要文件	 可將檔案拖曳至此處上傳
2	申請單位章程或捐助章程	地方政府免附	 可將檔案拖曳至此處上傳
3	立案證書	完成法人登記者應同時檢附法人登記證書，地方政府免附	 可將檔案拖曳至此處上傳
4	負責人當選證書	無則免附	 可將檔案拖曳至此處上傳
5	其他附件	無則免附	 可將檔案拖曳至此處上傳

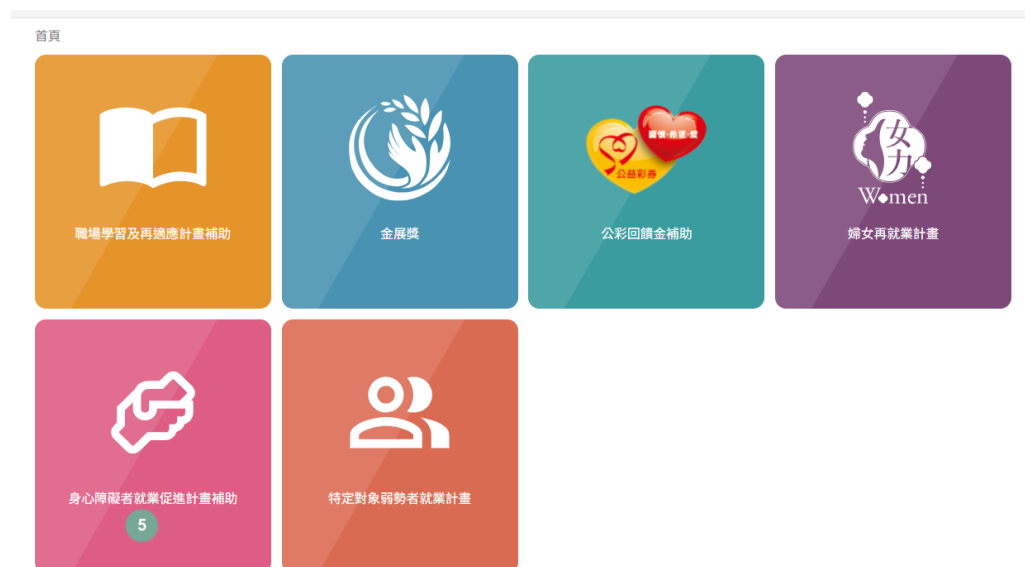
 返回  取消  送出



(五)、身心障礙者就業促進計畫補助

1. 欲參加身心障礙者就業促進計畫補助案之投件單位，點選

「身心障礙者就業促進計畫補助」按鈕。



2. 敬請詳讀相關申辦說明及切結聲明後，勾選本單位已詳閱並

同意以上聲明事項並按下「我要申請」；亦可透由本系統下載

相關申請文件。

申辦說明

本單位(學校、機構或團體)同意線上申請及瞭解並同意以下事項：
一、補助對象：依法登記或許可設立之學校、機構或團體(政治團體及政黨除外)，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者。
二、申請方式：計畫應於活動辦理前45日，檢具申請書、活動計畫書、立案證書或法人登記證書影本向計畫實施範圍所在地之勞動部勞動力發展署(簡稱本署)所屬分署提出申請，計畫實施範圍跨二個分署以上轄區者，向本署提出申請。
三、申請補助計畫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。

切結聲明書

為確保相關權益，請務必仔細閱讀以上規定，必須同意上列條款，始能以本網站辦理補助辦理身心障礙者就業促進措施作業要點線上申請，當您勾選「本單位已詳閱並同意以上聲明事項」時，將視同貴單位(學校、機構或團體)已接受並同意遵守上述約定事項。

1 本單位已詳閱並同意以上聲明事項

檔案下載

[補助辦理身心障礙者就業促進申請表格](#)
[身心障礙者就業促進活動補助要點](#)

3. 系統會自動轉入申請頁面。請依序*欄位進行填寫。本案申請案件，會依據”實施範圍”進行分派至相關審查單位。

身心障礙者就業促進計畫補助

投件單位資訊

單位名稱: test 單位電話: 03-12312312123 單位地址: 新北市板橋區TEST

聯絡人姓名: CHERRYKUO 聯絡人電話: 02-33333333 聯絡人電子信箱: K720015@WDA.GOV.TW

* 計畫執行年度: 請選擇 (dropdown) 申請時間: 2024/04/19 20:40:53

* 計畫名稱: 請輸入 (text box)

* 實施範圍

新竹縣 彰化縣 臺中市 桃園市 宜蘭縣 新北市 苗栗縣 新竹市 高雄市 屏東縣 連江縣 嘉義市 雲林縣 基隆市 澎湖縣

臺南市 花蓮縣 金門縣 臺東縣 臺北市 南投縣 嘉義縣 全部

* 計畫服務對象

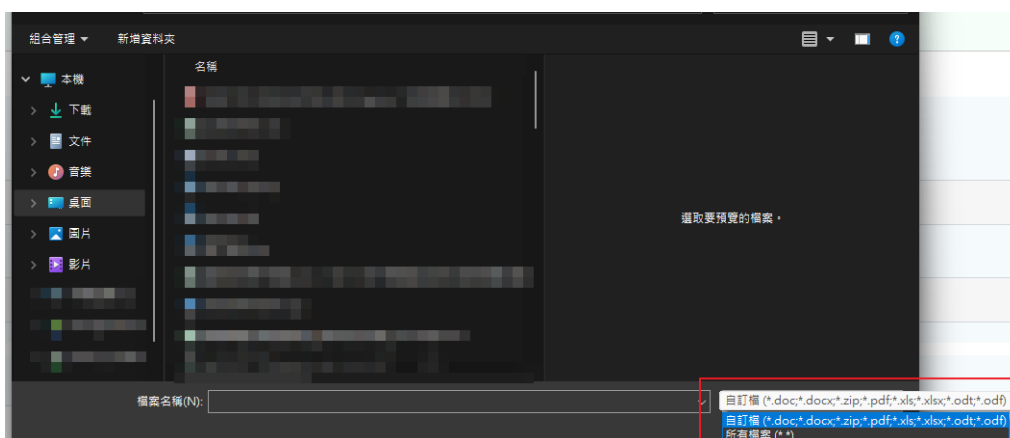
身心障礙者 二度就業婦女 中高齡者 弱勢青年 原住民 家庭暴力被害人 更生受保護人 高齡者 新住民

其他 (必須填寫說明)

4. *文件請務必上傳提供且上傳檔案格式僅受理 doc、docx、zip、pdf、xls、xlsx、odt、odf 等。

申請文件上傳

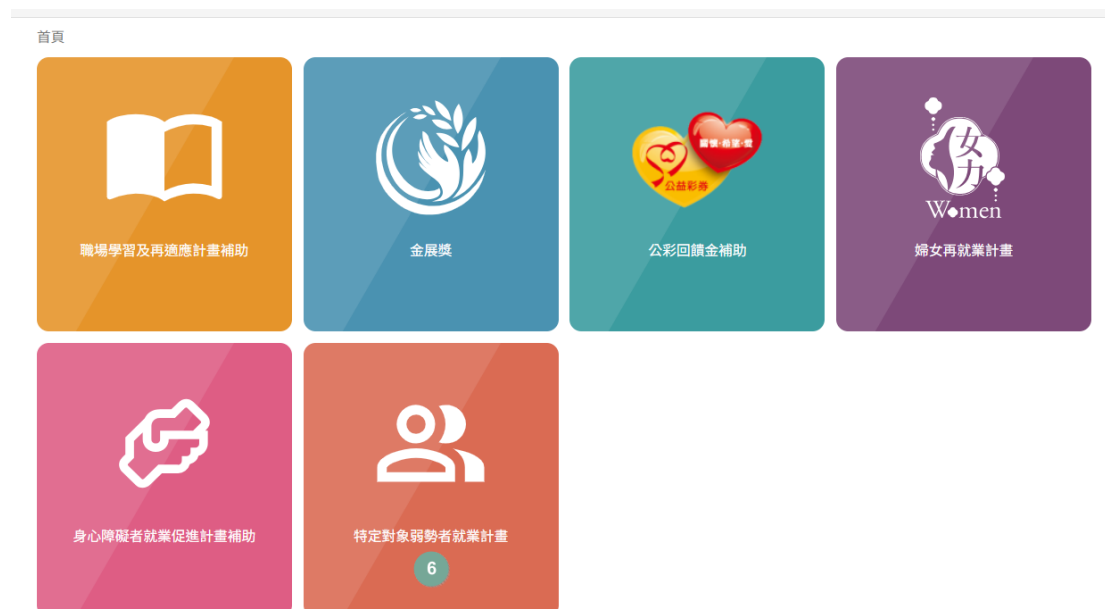
#	申請上傳文件 ↑↓	文件說明 ↑↓	上傳區 ↑↓
1	* 申請書	必要文件	可將檔案拖曳至此處上傳
2	* 活動計畫書	必要文件	可將檔案拖曳至此處上傳
3	* 立案證明書或法人登記證	必要文件	可將檔案拖曳至此處上傳
4	其他附件	無則免附	可將檔案拖曳至此處上傳



(六)、 特定對象弱勢就業計畫

1. 欲參加特定對象弱勢者就業計畫補助案之投件單位，請點選

「特定對象弱勢者就業計畫」按鈕



2. 敬請詳讀相關申辦說明及切結聲明後，勾選本單位已詳閱並

同意以上聲明事項並按下「我要申請」

申辦說明

本單位(學校、機構或團體)同意線上申請及瞭解並同意以下事項：
一、補助對象：依法登記或許可設立之學校、機構或團體(政治團體及政黨除外)，依其設立宗旨，為其學生、會員、社員或服務對象辦理促進特定對象及弱勢者就業相關措施者。
二、申請方式：計畫應於活動辦理2個月前，檢具申請表、申請補助計畫書、章程、立案證書影本、法人登記證書影本向計畫實施範圍所在地之勞動部勞動力發展署(簡稱本署)所屬分署提出申請，計畫實施範圍跨二個分署以上轄區者，向本署提出申請。
三、申請補助計畫之內容應包括下列項目：
(一) 計畫目標。
(二) 主(協)辦單位。
(三) 辦理時間(或期程)、活動地點、課程表。
(四) 服務對象、人數。
(五) 計畫內容及執行方式。
(六) 預期效益。
(七) 經費概算表(包括項目、單位、數量、單價、預算數、申請補助金額及備註等項)及經費來源(應列明全部經費內容，及向各機關申請補助之項目、金額、比例)。
四、補助項目、標準及額度如下：

切結聲明書

為確保相關權益，請務必仔細閱讀以上規定，必須同意上列條款，始能以本網站辦理促進特定對象及弱勢者就業補助作業要點線上申請，當您勾選「本單位已詳閱並同意以上聲明事項」時，將視同貴單位(學校、機構或團體)已接受並同意遵守上述約定事項。

1 本單位已詳閱並同意以上聲明事項

檔案下載

[促進特定對象及弱勢者就業補助作業要點](#)
[特定對象就業促進計畫申請表](#)

2 我要申請

3. 系統會自動轉入申請頁面。請依序*欄位進行填寫。本案申請案件，會依據”實施範圍”進行分派至相關審查單位。

特定對象弱勢者就業計畫補助

投件單位資訊

單位名稱 單位電話 單位地址

聯絡人姓名 聯絡人電話 聯絡人電子信箱

*計畫執行年度 申請時間

*計畫名稱

*實施範圍

新竹縣 彰化縣 臺中市 桃園市 宜蘭縣 新北市 苗栗縣 新竹市 高雄市 屏東縣 連江縣 嘉義市 雲林縣 基隆市 澎湖縣

臺南市 花蓮縣 金門縣 臺東縣 臺北市 南投縣 嘉義縣 全部

*計畫服務對象

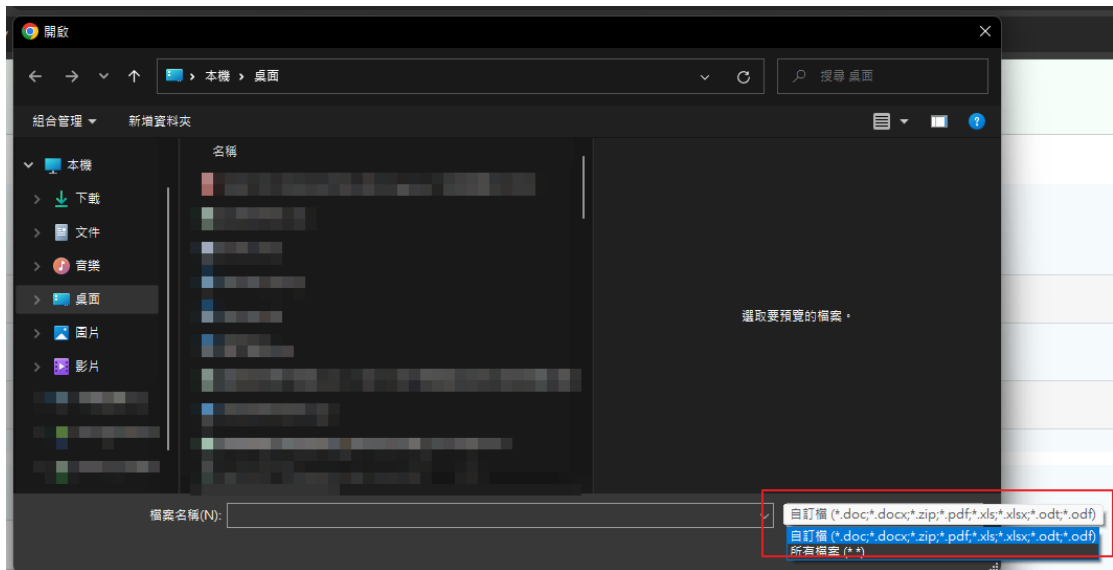
身心障礙者 二度就業婦女 中高齡者 弱勢青年 原住民族 家庭暴力被害人 更生受保護人 高齡者 新住民

其他

4. *文件請務必上傳提供且上傳檔案格式僅受理 doc、docx、zip、pdf、xls、xlsx、odt、odf 等。

申請文件上傳

#	申請上傳文件 ↓↑	文件說明 ↓↑	上傳區 ↓↑
1	* 申請計畫書(含摘要表)	必要文件	<input type="text" value="可將檔案拖曳至此處上傳"/>
2	申請單位章程或捐助章程	地方政府免附	<input type="text" value="可將檔案拖曳至此處上傳"/>
3	立案證書	完成法人登記者應同時檢附法人登記證書，地方政府免附	<input type="text" value="可將檔案拖曳至此處上傳"/>
4	負責人當選證書	無則免附	<input type="text" value="可將檔案拖曳至此處上傳"/>
5	其他附件	無則免附	<input type="text" value="可將檔案拖曳至此處上傳"/>





勞動力發展署
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY

**身心障礙者及特定對象就業獎補助案申請系統
審查單位操作手冊**

中 華 民 國 1 1 3 年 4 月 1 8 日

目錄

一、	本網站功能說明.....	1
二、	登入畫面及首頁.....	2
(一)、	登入頁面.....	2
(二)、	登入頁面功能介紹.....	3
三、	各角色功能說明.....	5
(一)、	金展獎總署審核者.....	5
1.	功能項目.....	5
2.	系統管理>使用者管理.....	5
3.	基本資料管理>投件單位管理.....	8
4.	基本資料管理>計畫設定.....	10
5.	計畫管理>計畫管理.....	11
(二)、	金展獎縣市審核者.....	12
1.	功能項目.....	12
2.	基本資料管理>投件單位管理.....	12
3.	計畫管理>計畫管理.....	14
(三)、	公彩總署審核者.....	15
1.	功能項目.....	15
2.	系統管理>使用者管理.....	15
3.	基本資料管理>投件單位管理.....	16
4.	基本資料管理>計畫設定.....	19
5.	計畫管理>計畫管理.....	20
(四)、	公彩分署審核者.....	21
1.	功能項目.....	21
2.	基本資料管理>投件單位管理.....	21
3.	計畫管理>計畫管理.....	23
(五)、	公彩專案總署審核者.....	24
1.	功能項目.....	24
2.	系統管理>使用者管理.....	24
3.	基本資料管理>投件單位管理.....	25
4.	基本資料管理>計畫設定.....	28
5.	計畫管理>計畫管理.....	29
(六)、	公彩專案分署審核者.....	30
1.	功能項目.....	30
2.	基本資料管理>投件單位管理.....	30

3.	計畫管理>計畫管理	32
(七)、	身心障礙者就業促進計畫補助總署審核者.....	33
1.	功能項目.....	33
2.	系統管理>使用者管理	33
3.	基本資料管理>投件單位管理	34
4.	基本資料管理>計畫設定	37
5.	計畫管理>計畫管理	38
(八)、	身心障礙者就業促進計畫補助分署審核者.....	39
1.	功能項目.....	39
2.	基本資料管理>投件單位管理	39
3.	計畫管理>計畫管理	41
(九)、	特定對象弱勢者就業計畫總署審核者.....	42
1.	功能項目.....	42
2.	系統管理>使用者管理	42
3.	基本資料管理>投件單位管理	44
4.	基本資料管理>計畫設定	46
5.	計畫管理>計畫管理	47
(十)、	特定對象弱勢者就業計畫補助分署審核者.....	48
1.	功能項目.....	48
2.	基本資料管理>投件單位管理	48
3.	計畫管理>計畫管理	50

一、本網站功能說明

登入網址:<https://dsosrv.wda.gov.tw>

使用對象:

- 1.金展獎總署審核者/金展獎縣市審核者
- 2.公彩總署審核者/公彩分署審核者
- 3.公彩專案審核者/公彩專案分署審核者
- 4.身障總署審核者/身障分署審核者
- 5.特對總署審核者/特對分署審核者

使用權限:

功能名稱		功能說明	使用對象
系統管理	使用者管理	管理各計畫使用者之基本資料及帳號維護。	金展獎總署審核者 公彩總署審核者 公彩專案總署審核者 身障總署審核者 特對總署審核者
基本資料管理	投件單位管理	所有投件單位基本資料維護(含聯絡人資訊)。	所有使用者
	計畫設定	透過本項功能設定受理計畫申請期間。	金展獎總署審核者 公彩總署審核者 公彩專案總署審核者 身障總署審核者 身障總署審核者 特對總署審核者
計畫管理	計畫管理	透過本項功能審查及下載投件單位送出之案件紀錄。	所有使用者

二、登入畫面及首頁

(一)、登入頁面

1. 輸入帳號及密碼後，點選登入按鈕即可進行登入操作，系統會檢核帳號及密碼是否正確。若正確則完成登入進入本系統，若不正确則跳出提示訊息「請確認您的帳號或密碼是否正確!」。

身心障礙者及特定對象
就業獎補助案後台系統

帳號

密碼

驗證碼

登入

忘記密碼

[隱私權及安全政策](#)

2024 © 本網站內容為勞動部勞動力發展署所有，未經允許請勿任意轉載、複製或做商業用途

2. 當忘記密碼時，點選「忘記密碼」。系統即自動跳轉至「忘記密碼」功能頁面。輸入「電子信箱」按下“寄出驗證碼”按鈕，即可收到相關忘記密碼通知，進行密碼之重設。

找回密碼

請輸入您的電子信箱

電子信箱

寄出驗證碼

返回 送出


[隱私權及安全政策](#)

2024 © 本網站內容為勞動部勞動力發展署所有，未經允許請勿任意轉載、複製或做商業用途

(二)、登入頁面功能介紹

1. 點選左側之勞動部勞動力發展署 logo 可跳回系統首頁。



2. 點選左上角 , 可將功能列表縮起，從畫面上選擇縮放，不被功能選單所限制。



3. 點選右側「姓名」即可檢視基本資料/變更密碼/登出。



- (1). 基本資料：提供檢視不得修改，若有變更之需求應請計畫總署審核者進行修改。



個人資料

帳號： ch...1

姓名： cherry

電子信箱： [Redacted]

角色： 系統管理員

返回 送出

- (2). 變更密碼：請依照文字框提示輸入密碼，並在**密碼確認**欄位中，再次輸入新密碼進行確認；本系統密碼規則英文大小寫加數字至少 12 碼。



變更密碼

請輸入您的新密碼

再次輸入您的新密碼

取消 送出

三、各角色功能說明

(一)、金展獎總署審核者

1. 功能項目

功能名稱		功能說明
系統管理	使用者管理	管理金展獎下各縣市使用者之基本資料及帳號維護。
基本資料管理	投件單位管理	所有投件單位基本資料維護(含聯絡人資訊)。
	計畫設定	透過本項功能設定受理金展獎申請期間。
計畫管理	計畫管理	透過本項功能審查及下載投件單位送出之案件紀錄。

2. 系統管理>使用者管理

(1).新增帳號

➤點選左下角”新增帳號”按鈕。

The screenshot shows the '新增帳號' (Add Account) form within the '系統管理 > 使用者管理' (System Management > User Management) section. The form includes the following fields and controls:

- 帳號** (Account ID): Input field with placeholder '輸入帳號關鍵字查詢'.
- 姓名** (Name): Input field with placeholder '輸入姓名關鍵字查詢'.
- 單位** (Unit): Dropdown menu with placeholder '請選擇'.
- 角色** (Role): Dropdown menu with placeholder '請選擇'.
- 狀態** (Status): Radio buttons for '全部' (All), '啟用' (Active), and '停用' (Inactive).
- 操作按鈕** (Action Buttons): '清除' (Clear) and '查詢' (Search).
- 新增按鈕** (Add Button): A blue button with a plus icon and the text '新增', highlighted with a red box.
- Footer** (Footer): '共計 26 筆，每頁 10 筆' (Total 26 items, 10 items per page).

➤*欄位皆為必填欄位，另角色選擇時，請特別注意使用者角色應屬金展獎總署審核者或金展獎縣市審核者。

* 帳號 cherry01	* 姓名 aa
* 單位 勞動力發展署	* 電子信箱
* 角色 請選擇	職稱
<input type="text"/> <input type="text"/>	* 啟用 <input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
<input type="text"/> <input type="text"/>	停用日 <input type="text"/>
* 帳號鎖定 <input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否	

➤填寫相關資料完成，點選”儲存”按鈕後，可將密碼複製下來進行提供或透由發送密碼通知進行發送密碼給使用者。

*請注意第一次登入之使用者，皆強制將密碼進行變更。

* 帳號
cherry11111

* 單位
新北市政府

* 角色
金展獎總署審核者

連絡電話
3333

啟用日

* 帳號鎖定
 是 否

← 返回 帳號資訊 ✕

帳號創建完成

您的資訊如下

使用者帳號

密碼

使用者信箱

(2).查詢使用者帳號

- 當使用者忘記密碼或欲查詢相關某位使用者之資訊時，可輸入下圖相關條件進行查詢。




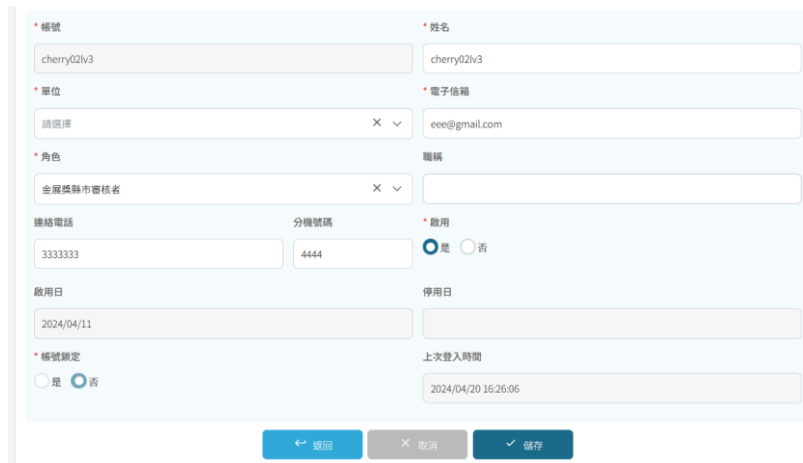
查詢使用者帳號的表單，包含以下欄位：

- 帳號：輸入帳號關鍵字查詢
- 姓名：輸入姓名關鍵字查詢
- 單位：請選擇
- 角色：請選擇
- 狀態： 全部 啟用 停用
- 清除：清除查詢條件
- 查詢：執行查詢

- 查詢結果之列表，如下圖所示


#	帳號 ↑↓	姓名 ↑↓	單位 ↑↓	角色 ↑↓	聯絡電話 ↑↓	分機號碼 ↑↓	電子信箱 ↑↓	上次登入時間 ↑↓	啟用 ↑↓	功能管理
1	al	姓名姓名	投件單位	金展獎總署審核者	1111111111	22	gold_005@gmail.com		<input checked="" type="checkbox"/>	
2	cherry01	cherry	新北市政府	金展獎總署審核者	123123	11	aa@ntpc.gov.tw	2024/04/20 21:26:17	<input checked="" type="checkbox"/>	

- 當點選”姓名”¹ [姓名姓名](#) 時，可檢視該使用者相關資訊，請注意僅能「檢視」不得編輯。
- 當需要修改使用者相關資訊時，可點選後方  圖示，即可進入編輯畫面，進行使用者帳號資訊之編修。



使用者帳號資訊編輯表單：

- 帳號：cherry02lv3
- 姓名：cherry02lv3
- 單位：請選擇
- 電子信箱：eee@gmail.com
- 角色：金展獎總署審核者
- 職稱：
- 聯絡電話：3333333
- 分機號碼：4444
- 啟用： 是 否
- 啟用日：2024/04/11
- 停用日：
- 帳號鎖定： 是 否
- 上次登入時間：2024/04/20 16:26:06
- 操作按鈕：返回、取消、儲存

- 當人員離職需將帳號停用時，可點選後方圖示，即可將使用者帳號進行停用。

*倘若誤將帳號停用，亦可進入編輯畫面將帳號進行啟用。




新北市政府 | aa@ntpc.gov.tw

* 角色: 金展獎總署審核者 | 職稱: tt

連絡電話: 123123 | 分機號碼: 11

* 啟用: 是 否

啟用日: 2024/04/11 | 停用日: 2024/04/11

- 當使用者提出忘記密碼時，除可從後台首頁使用者自行重設外，總署之計畫承辦人亦可透由後方圖示協處使用者重新發送密碼。

3. 基本資料管理>投件單位管理

(1).查詢投件單位管理

- 欲查詢特定投件單位時，可輸入下圖相關條件進行查詢。



統一編號:


單位名稱:

- 查詢結果之列表，如下圖所示

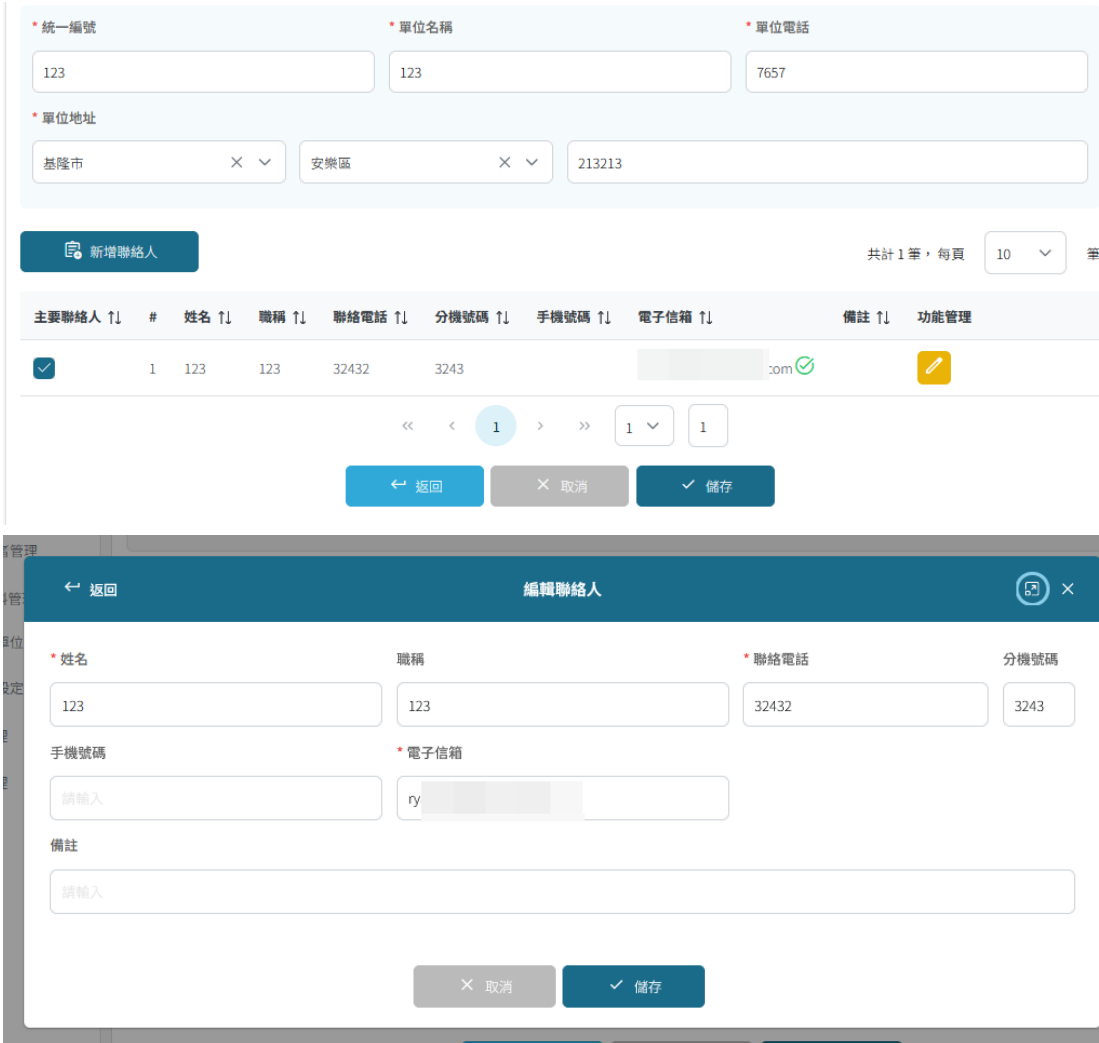
#	統一編號 ↓	單位名稱 ↓	單位電話 ↓	單位地址 ↓	主要聯絡人電話 ↓	分機號碼 ↓	功能管理
1	123	123	7657	基隆市安樂區213213	32432	3243	 

- 當點選”統一編號”時，可檢視該投件單位相關資訊，請注意


僅能「檢視」不得編輯。

- 當需要修改使用者相關資訊時，可點選後方圖示，即可進入編輯畫面，進行投件單位資訊之編修。投件單位雖可於前台設定主要聯絡人，但其餘次要聯絡人皆由總署/縣市承辦人進行增修刪除。倘若審查過程中，審查縣市發現主要聯絡人離職，亦可透由本項功能調整主要聯絡人。

*投件單位之統一編號，屬前台註冊之帳號，故不得進行調整。



The screenshot displays a web application interface for managing contact information. At the top, there are form fields for unit details: 統一編號 (123), 單位名稱 (123), 單位電話 (7657), 單位地址 (基隆市, 安樂區, 213213). Below this is a table with one contact entry. The table has columns for selection, ID, name, title, contact phone, extension, mobile phone, email, and management actions. The contact entry has a checked selection box, ID 1, name 123, title 123, contact phone 32432, extension 3243, and an email field with a green checkmark. A yellow edit icon is visible in the management column. Below the table are pagination controls and buttons for 返回, 取消, and 儲存. A modal window titled '編輯聯絡人' is open, showing detailed fields for the selected contact: 姓名 (123), 職稱 (123), 聯絡電話 (32432), 分機號碼 (3243), 手機號碼 (請輸入), 電子信箱 (ry), and 備註 (請輸入). Buttons for 取消 and 儲存 are at the bottom of the modal.

主要聯絡人	#	姓名	職稱	聯絡電話	分機號碼	手機號碼	電子信箱	備註	功能管理
<input checked="" type="checkbox"/>	1	123	123	32432	3243		.com		

4. 基本資料管理>計畫設定

(1).計畫設定

- 當本案計畫之受理期間，因某些因素要延長、縮短或長期開放，皆透過本項功能設定。


The screenshot shows a web interface for plan management. At the top, there is a search bar with the text '申請項目' (Application Item) and '受理狀態' (Acceptance Status). The search bar contains '公彩回贖金補助' (Public Lottery Redemption Subsidy) and has buttons for '清除' (Clear) and '查詢' (Search). Below the search bar, there are radio buttons for '全部' (All), '啟用' (Enabled), and '停用' (Disabled). A table below shows one entry with the following details:

#	申請項目	受理狀態	功能管理
1	1 公彩回贖金補助	✓	2 編輯

At the bottom of the table, there are navigation controls including '<<', '<', '1', '>', '>>', and a page number '1'.

- 當點選”申請項目”¹時，可檢視該計畫相關期間設定資訊，請注意僅能「檢視」不得編輯。

The screenshot shows the 'View' page for the 'Public Lottery Redemption Subsidy' plan. The breadcrumb trail is '首頁 > 基本資料管理 > 計畫設定 > 檢視'. The page title is '申請項目' (Application Item). Below the title, there is a search bar and a '申請期間設定' (Application Period Setting) section. The '申請期間設定' section includes a dropdown for '受理單位' (Acceptance Unit) set to '全部' (All), radio buttons for '受理期間' (Acceptance Period) with '贈送優惠' (Gift Offer) selected and '限制期間' (Restriction Period) unselected, and date pickers for '申請日期-起' (Application Date - Start) and '申請日期-止' (Application Date - End). A '返回' (Return) button is at the bottom.

- 當需要修改該計畫相關期間開放設定資訊時，可點選後方  圖示，即可進入編輯畫面，進行計畫開放期間資訊之編修。

5. 計畫管理>計畫管理

(1).查詢計畫管理

- 當進行審查及下載投件單位送出之案件紀錄，可輸入下圖相關條件進行查詢。***本項查詢功能總署計畫承辦人可查看及下載縣市政府之所有案件。**

- 查詢結果之列表，如下圖所示

#	計畫執行年度 ↑↓	收執聯編號 ↑↓	申請項目 ↑↓	實施範圍 ↑↓	計畫名稱 ↑↓	服務對象 ↑↓	投件單位 ↑↓	審核單位 ↑↓	申請時間 ↑↓
1	113	1 20240412001	金展獎		44444	弱勢青年	789	高雄市政府	2024/04/12 08:46:56
2	113	20240411002	金展獎		20240411_計畫1	身心障礙者	Test	桃園市政府	2024/04/11 17:05:31

- 當點選”收執聯編號” **1** [20240412001](#) 時，可檢視該投件單位相關資訊，請注意僅能「檢視」不得編輯。***本階段系統僅能檢視及下載相關申請案件之附件，審核功能將持續完善。**

計畫執行年度 113	申請項目 金展獎	申請時間 2024/04/12 08:46:56
收執聯編號 20240412001	狀態 待受理	
投件單位資訊		
單位名稱 789	單位電話 324324	單位地址 高雄市鹽埕區234343
聯絡人姓名 789	聯絡人電話 78987978987	聯絡人電子信箱 ryan.hsieh@revivalsi.com
投件單位上傳檔案 📄 批次下載		

(二)、金展獎縣市審核者

1. 功能項目

功能名稱		功能說明
基本資料管理	投件單位管理	所有投件單位基本資料維護(含聯絡人資訊)。
計畫管理	計畫管理	透過本項功能審查及下載投件單位送出之案件紀錄。

2. 基本資料管理>投件單位管理

(1).查詢投件單位管理

➤ 欲查詢特定投件單位時，可輸入下圖相關條件進行查詢。

統一編號 請輸入	單位名稱 請輸入
🗑️ 清除 🔍 查詢	

➤ 查詢結果之列表，如下圖所示

#	統一編號 ↑↓	單位名稱 ↑↓	單位電話 ↑↓	單位地址 ↑↓	主要聯絡人電話 ↑↓	分機號碼 ↑↓	管理
1	<u>123</u>	123	7657	基隆市安樂區213213	32432	3243	✏️ 🗑️

- 當點選”統一編號”¹²³時，可檢視該投件單位相關資訊，請注意僅能「檢視」不得編輯。
- 當需要修改使用者相關資訊時，可點選後方圖示，即可進入編輯畫面，進行投件單位資訊之編修。投件單位雖可於前台設定主要聯絡人，但其餘次要聯絡人皆由總署/縣市承辦人進行增修刪除。倘若審查過程中，審查縣市發現主要聯絡人離職，亦可透由本項功能調整主要聯絡人。

*投件單位之統一編號，屬前台註冊之帳號，故不得進行調整。

3. 計畫管理>計畫管理

(1).查詢計畫管理

- 當進行審查及下載投件單位送出之案件紀錄，可輸入下圖相關條件進行查詢。***本項查詢功能依使用者權限區隔，僅限查看屬自己單位申請案件。**

計畫執行年度 申請項目 投件單位 計畫名稱
請輸入 × 請輸入 × 請輸入 請輸入
收執聯編號 服務對象 審核單位 狀態
請輸入 請輸入 × 請輸入 × 請輸入 ×

清除 查詢

- 查詢結果之列表，如下圖所示

#	計畫執行年度 ↑↓	收執聯編號 ↑↓	申請項目 ↑↓	實施範圍 ↑↓	計畫名稱 ↑↓	服務對象 ↑↓	投件單位 ↑↓	審核單位 ↑↓	申請時間 ↑↓
1	113	1 20240412001	金展獎		44444	弱勢青年	789	高雄市政府	2024/04/12 08:46:56
2	113	20240411002	金展獎		20240411_計畫1	身心障礙者	Test	桃園市政府	2024/04/11 17:05:31

- 當點選”收執聯編號” **1** [20240412001](#) 時，可檢視該投件單位相關資訊，請注意僅能「檢視」不得編輯。***本階段系統僅能檢視及下載相關申請案件之附件，審核功能將持續完善。**

計畫執行年度 申請項目 申請時間
113 × 金展獎 2024/04/12 08:46:56
收執聯編號 狀態
20240412001 待受理

投件單位資訊 **1**

單位名稱 單位電話 單位地址
789 324324 高雄市鹽埕區234343
聯絡人姓名 聯絡人電話 聯絡人電子信箱
789 78987978987 ryan.hsieh@revivalsi.com

2

投件單位上傳檔案 批次下載

(三)、公彩總署審核者

1. 功能項目

功能名稱		功能說明
系統管理	使用者管理	管理公彩回饋金下各分署使用者之基本資料及帳號維護。
基本資料管理	投件單位管理	所有投件單位基本資料維護(含聯絡人資訊)。
	計畫設定	透過本項功能設定受理公彩回饋金申請期間。
計畫管理	計畫管理	透過本項功能審查及下載投件單位送出之案件紀錄。

2. 系統管理>使用者管理

(1).新增帳號

➤ 點選左下角”新增帳號”按鈕。

The screenshot shows a web interface for '使用者管理' (User Management). It includes search filters for '帳號' (Account), '姓名' (Name), '單位' (Unit), and '角色' (Role). There are radio buttons for '狀態' (Status) with options '全部' (All), '啟用' (Active), and '停用' (Inactive). A '清除' (Clear) button and a '查詢' (Search) button are present. At the bottom left, a blue '新增' (Add) button is highlighted with a red box. At the bottom right, it shows '共計 26 筆, 每頁 10 筆' (Total 26 items, 10 items per page).

➤*欄位皆為必填欄位，另角色選擇時，請特別注意使用者角色應屬公彩回饋金總署審核者或公彩回饋金分署審核者。

The screenshot shows a registration form with the following fields and options:

- * 帳號**: Text input field.
- * 姓名**: Text input field.
- * 單位**: Dropdown menu with "請選擇" selected.
- * 電子信箱**: Text input field.
- * 角色**: Dropdown menu with "請選擇" selected.
- 職稱**: Text input field.
- * 啟用**: Radio buttons for "是" (selected) and "否".
- 停用日**: Text input field.
- * 帳號鎖定**: Radio buttons for "是" and "否" (selected).

A red box highlights the role selection dropdown, which contains the following options:

- 公彩總署審核者
- 公彩分署審核者

At the bottom of the form are three buttons: "← 返回", "× 取消", and "✓ 儲存".

➤ 填寫相關資料完成，點選”儲存”按鈕後，可將密碼複製下來進行提供或透由發送密碼通知進行發送密碼給使用者。

*請注意第一次登入之使用者，皆強制將密碼進行變更。

The screenshot shows a confirmation dialog box titled "帳號資訊" with the following content:

- Header: "← 返回" and "× 關閉"
- Icon: A green checkmark in a circle.
- Text: "帳號創建完成"
- Text: "您的資訊如下"
- Field: "使用者帳號" with value "cherry11111"
- Field: "密碼" with masked characters "●●●●●●"
- Field: "使用者信箱" with value "a:" and ".tw"
- Buttons: "複製密碼" (next to password field), "發送密碼通知" (next to email field), and "✓ 確定" (bottom center).

3. 基本資料管理>投件單位管理

(1).查詢投件單位管理

➤ 欲查詢特定投件單位時，可輸入下圖相關條件進行查詢。


統一編號

單位名稱

➤ 查詢結果之列表，如下圖所示

#	統一編號 ↑↓	單位名稱 ↑↓	單位電話 ↑↓	單位地址 ↑↓	主要聯絡人電話 ↑↓	分機號碼 ↑↓	功能管理
1	123	123	7657	基隆市安樂區213213	32432	3243	 

➤ 當點選”統一編號”時，可檢視該投件單位相關資訊，請注意僅能「檢視」不得編輯。

➤ 當需要修改使用者相關資訊時，可點選後方  圖示，即可進入編輯畫面，進行投件單位資訊之編修。投件單位雖可於前台設定主要聯絡人，但其餘次要聯絡人皆由總署/分署承辦人進行增修刪除。倘若審查過程中，審查分署發現主要聯絡人離職，亦可透由本項功能調整主要聯絡人。

*投件單位之統一編號，屬前台註冊之帳號，故不得進行調整。

* 統一編號 * 單位名稱 * 單位電話

* 單位地址 × ×

共計 1 筆，每頁 10 筆

主要聯絡人	#	姓名	職稱	聯絡電話	分機號碼	手機號碼	電子信箱	備註	功能管理
<input checked="" type="checkbox"/>	1	123	123	32432	3243		.com		

« < 1 > » 1 1

管理
管
位
定
理

← 返回 編輯聯絡人 ×

* 姓名	職稱	* 聯絡電話	分機號碼
123	123	32432	3243

手機號碼

ry

* 電子信箱

ry

備註

請輸入

× 取消 ✓ 儲存

4. 基本資料管理>計畫設定

(1).計畫設定

- 當本案計畫之受理期間，因某些因素要延長、縮短或長期開放，皆透過本項功能設定。


The screenshot shows a web interface for plan management. At the top, there is a search bar with the text '申請項目' (Application Item) and '受理狀態' (Acceptance Status). The search bar contains '公彩回贖金補助' (Public Lottery Redemption Subsidy) and has buttons for '清除' (Clear) and '查詢' (Search). Below the search bar, there are radio buttons for '全部' (All), '啟用' (Enabled), and '停用' (Disabled). A table below shows one entry with the following details:

#	申請項目	受理狀態	功能管理
1	公彩回贖金補助	✓	編輯

At the bottom of the table, there are navigation controls including a page number '1' and a '1' in a box.

- 當點選”申請項目”¹時，可檢視該計畫相關期間設定資訊，請注意僅能「檢視」不得編輯。

The screenshot shows the 'Application Period Setting' form. It includes a search bar with '申請項目' and '受理狀態'. The form has several fields: '受理單位' (Acceptance Unit) with a dropdown menu, '申請期間' (Application Period) with radio buttons for '發送簡章' (Send Brochure) and '限制期間' (Restrict Period), '申請日期-起' (Application Date - Start) with a date picker, and '申請日期-止' (Application Date - End) with a date picker. A '返回' (Return) button is at the bottom.

- 當需要修改該計畫相關期間開放設定資訊時，可點選後方  圖示，即可進入編輯畫面，進行計畫開放期間資訊之編修。

5. 計畫管理>計畫管理

(1).查詢計畫管理

- 當進行審查及下載投件單位送出之案件紀錄，可輸入下圖相關條件進行查詢。***本項查詢功能依使用者權限區隔，僅限查看屬本計畫轄下單位申請案件。**

- 查詢結果之列表，如下圖所示

#	計畫執行年度 ↓	收執聯編號 ↓	申請項目 ↓	實施範圍 ↓	計畫名稱 ↓	服務對象 ↓	投件單位 ↓	審核單位 ↓	申請時間 ↓
1	114	1 20240418002	公彩回鑄金補助	地區性	315	二度就業婦女	20240408	中彰投分署	2024/04/18 19:05:1
2	113	20240418001	公彩回鑄金補助	地區性	sdf	身心障礙者	20240408	北基宜花金馬分署	2024/04/18 16:24:2
3	114	20240411001	公彩回鑄金補助	地區性	dfh	身心障礙者	20240408	北基宜花金馬分署	2024/04/11 16:54:2
4	114	20240409001	公彩回鑄金補助	地區性			Test		2024/04/09 11:20:3

- 當點選”收執聯編號” **1** [20240412001](#) 時，可檢視該投件單位相關資訊，

請注意僅能「檢視」不得編輯。***本階段系統僅能檢視及下載相關申請案件之附件，審核功能將持續完善。**

計畫執行年度 114	申請項目 公益回饋金補助	申請時間 2024/04/18 19:05:14
收執聯編號 20240418002	計畫名稱 315	狀態 待受理
實施範圍 兩投縣		
計畫服務對象 二度就業婦女		
投件單位資訊		
單位名稱 20240408	單位電話 20240408	單位地址 嘉義市西區s32g1dfg
聯絡人姓名 20240408	聯絡人電話 20240408	聯絡人電子信箱 jkbjxp@sharklasers.com
投件單位上傳檔案 批次下載		

(四)、公彩分署審核者

1. 功能項目

功能名稱		功能說明
基本資料管理	投件單位管理	所有投件單位基本資料維護(含聯絡人資訊)。
計畫管理	計畫管理	透過本項功能審查及下載投件單位送出之案件紀錄。

2. 基本資料管理>投件單位管理

(1).查詢投件單位管理

➤ 欲查詢特定投件單位時，可輸入下圖相關條件進行查詢。

統一編號 請輸入	單位名稱 請輸入
清除	查詢

➤ 查詢結果之列表，如下圖所示

#	統一編號 ↓	單位名稱 ↓	單位電話 ↓	單位地址 ↓	主要聯絡人電話 ↓	分機號碼 ↓	管理
1	123	123	7657	基隆市安樂區213213	32432	3243	

- 當點選”統一編號”¹²³時，可檢視該投件單位相關資訊，請注意僅能「檢視」不得編輯。
- 當需要修改使用者相關資訊時，可點選後方圖示，即可進入編輯畫面，進行投件單位資訊之編修。投件單位雖可於前台設定主要聯絡人，但其餘次要聯絡人皆由總署/分署承辦人進行增修刪除。倘若審查過程中，審查分署發現主要聯絡人離職，亦可透由本項功能調整主要聯絡人。

*投件單位之統一編號，屬前台註冊之帳號，故不得進行調整。

3. 計畫管理>計畫管理

(1).查詢計畫管理

- 當進行審查及下載投件單位送出之案件紀錄，可輸入下圖相關條件進行查詢。***本項查詢功能依使用者權限區隔，僅限查看屬自己單位申請案件。**

計畫執行年度 申請項目 投件單位 計畫名稱
請輸入 × 請輸入 × 請輸入 請輸入
收執聯編號 服務對象 審核單位 狀態
請輸入 請輸入 × 請輸入 × 請輸入 ×
清除 查詢

- 查詢結果之列表，如下圖所示

#	計畫執行年度 ↓	收執聯編號 ↓	申請項目 ↓	實施範圍 ↓	計畫名稱 ↓	服務對象 ↓	投件單位 ↓	審核單位 ↓	申請時間 ↓
1	113	1 20240418001	公彩回饋金補助	地區性	sdf	身心障礙者	20240408	北基宜花金馬分署	2024/04/18 16:24:20
2	114	20240411001	公彩回饋金補助	地區性	dff	身心障礙者	20240408	北基宜花金馬分署	2024/04/11 16:54:22

- 當點選”收執聯編號” **1** [20240412001](#) 時，可檢視該投件單位相關資訊，

請注意僅能「檢視」不得編輯。***本階段系統僅能檢視及下載相關申請案件之附件，審核功能將持續完善。**

計畫執行年度 申請項目 申請時間
114 × 公彩回饋金補助 2024/04/18 19:05:14
收執聯編號 計畫名稱 狀態
20240418002 315 待受理
實施範圍
地區性
計畫服務對象
二度就業婦女
投件單位資訊
單位名稱 單位電話 單位地址
20240408 20240408 嘉義市西區s32g1dfg
聯絡人姓名 聯絡人電話 聯絡人電子信箱
20240408 20240408 jkbjxpk@sharklasers.com
投件單位上傳檔案 批次下載

(五)、公彩專案總署審核者

1. 功能項目

功能名稱		功能說明
系統管理	使用者管理	管理公彩專案下各分署使用者之基本資料及帳號維護。
基本資料管理	投件單位管理	所有投件單位基本資料維護(含聯絡人資訊)。
	計畫設定	透過本項功能設定受理公彩專案申請期間。
計畫管理	計畫管理	透過本項功能審查及下載投件單位送出之案件紀錄。

2. 系統管理>使用者管理

(1).新增帳號

➤ 點選左下角”新增帳號”按鈕。

The screenshot shows the 'User Management' interface. At the top, there is a breadcrumb trail: 首頁 > 系統管理 > 使用者管理. Below this, there are search filters for '帳號' (Account) and '姓名' (Name), both with input fields and search icons. There are also dropdown menus for '單位' (Unit) and '角色' (Role). At the bottom left, there is a '新增' (Add) button highlighted with a red box. At the bottom right, there is a pagination bar showing '共計 26 筆, 每頁 10 筆'.

➤*欄位皆為必填欄位，另角色選擇時，請特別注意使用者角色應屬公彩專案總署審核者或公彩專案分署審核者。

* 帳號	<input type="text"/>	* 姓名	<input type="text"/>
* 單位	請選擇 <input type="text"/>	* 電子信箱	<input type="text"/>
* 角色	請選擇 <input type="text"/>	職稱	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	* 啟用	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;"> <input checked="" type="radio"/> 公彩專案總署審核者 <input type="radio"/> 公彩專案分署審核者 </div>	停用日	<input type="text"/>
* 帳號鎖定	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否		

➤ 填寫相關資料完成，點選”儲存”按鈕後，可將密碼複製下來進行提供或透由發送密碼通知進行發送密碼給使用者。

*請注意第一次登入之使用者，皆強制將密碼進行變更。

← 返回
帳號資訊 ✕

帳號創建完成

您的資訊如下

使用者帳號	<input type="text" value="cherry11111"/>
密碼	<input type="password" value="●●●●●●●●"/> <input type="button" value="複製密碼"/>
使用者信箱	<input type="text" value="a:"/> @ <input type="text" value="tw"/> <input type="button" value="發送密碼通知"/>

3. 基本資料管理>投件單位管理

(1).查詢投件單位管理

➤ 欲查詢特定投件單位時，可輸入下圖相關條件進行查詢。

統一編號

單位名稱

➤ 查詢結果之列表，如下圖所示

#	統一編號 ↓	單位名稱 ↓	單位電話 ↓	單位地址 ↓	主要聯絡人電話 ↓	分機號碼 ↓	功能管理
1	123	123	7657	基隆市安樂區213213	32432	3243	

➤ 當點選”統一編號”時，可檢視該投件單位相關資訊，請注意僅能「檢視」不得編輯。

➤ 當需要修改使用者相關資訊時，可點選後方 圖示，即可進入編輯畫面，進行投件單位資訊之編修。投件單位雖可於前台設定主要聯絡人，但其餘次要聯絡人皆由總署/分署承辦人進行增修刪除。倘若審查過程中，審查分署發現主要聯絡人離職，亦可透由本項功能調整主要聯絡人。

*投件單位之統一編號，屬前台註冊之帳號，故不得進行調整。

* 統一編號 * 單位名稱 * 單位電話

* 單位地址 × ×

共計 1 筆，每頁 10 筆

主要聯絡人	#	姓名	職稱	聯絡電話	分機號碼	手機號碼	電子信箱	備註	功能管理
<input checked="" type="checkbox"/>	1	123	123	32432	3243		.com		

« < 1 > » 1 1

管理
管
位
定
理

← 返回 編輯聯絡人

* 姓名	職稱	* 聯絡電話	分機號碼
123	123	32432	3243

手機號碼

ry

* 電子信箱

ry

備註

請輸入

× 取消 ✓ 儲存

4. 基本資料管理>計畫設定


(1).計畫設定

- 當本案計畫之受理期間，因某些因素要延長、縮短或長期開放，皆透過本項功能設定。

The screenshot shows a search interface for plan settings. At the top, there is a search bar with the text '公彩回贖金補助' and a dropdown arrow. To the right, there are radio buttons for '受理狀態' (Application Status): '全部' (All), '啟用' (Enabled), and '停用' (Disabled). Below the search bar are '清除' (Clear) and '查詢' (Search) buttons. On the right side, it says '共計 1 筆, 每頁 10 筆' (Total 1 record, 10 records per page). Below this is a table with columns: '#', '申請項目' (Application Item), '受理狀態' (Application Status), and '功能管理' (Function Management). The table has one row with the following data: '# 1', '申請項目 公彩回贖金補助', '受理狀態' with a green checkmark, and '功能管理' with a yellow pencil icon and a '編輯' (Edit) button. At the bottom, there are pagination controls: '<<', '<', '1', '>', '>>', '1', and '1'.

- 當點選”申請項目”¹時，可檢視該計畫相關期間設定資訊，請注意僅能「檢視」不得編輯。

The screenshot shows the 'View Details' page for the 'Public Lottery Redemption Subsidy'. The breadcrumb trail is '首頁 > 基本資料管理 > 計畫設定 > 檢視'. The page title is '申請項目' (Application Item). Below the title, there is a search bar with the text '公彩回贖金補助' and a dropdown arrow. The main content area is titled '申請期間設定' (Application Period Setting) and has a blue checkmark in the top right corner. It contains several fields: '受理單位' (Application Unit) with a dropdown menu showing '全部' (All); '申請期間' (Application Period) with radio buttons for '發送簡章' (Send Brochure) and '限制期間' (Restrict Period); '申請日期-起' (Application Date - Start) with a date input field and a calendar icon; and '申請日期-止' (Application Date - End) with a date input field and a calendar icon. At the bottom, there is a blue '返回' (Back) button.

- 當需要修改該計畫相關期間開放設定資訊時，可點選後方  圖示，即可進入編輯畫面，進行計畫開放期間資訊之編修。

5. 計畫管理>計畫管理

(1).查詢計畫管理

- 當進行審查及下載投件單位送出之案件紀錄，可輸入下圖相關條件進行查詢。***本項查詢功能依使用者權限區隔，僅限查看屬本計畫轄下單位申請案件。**

- 查詢結果之列表，如下圖所示

#	計畫執行年度 ↑↓	收執聯編號 ↑↓	申請項目 ↑↓	實施範圍 ↑↓	計畫名稱 ↑↓	服務對象 ↑↓	投件單位 ↑↓	審核單位 ↑↓	申請時間 ↑↓
1	114	1 20240418002	公彩回鑄金補助	地區性	315	二度就業婦女	20240408	中彰投分署	2024/04/18 19:05:1
2	113	20240418001	公彩回鑄金補助	地區性	sdf	身心障礙者	20240408	北基宜花金馬分署	2024/04/18 16:24:2
3	114	20240411001	公彩回鑄金補助	地區性	dfh	身心障礙者	20240408	北基宜花金馬分署	2024/04/11 16:54:2
4	114	20240409001	公彩回鑄金補助	地區性			Test		2024/04/09 11:20:3

- 當點選”收執聯編號” **1** [20240412001](#) 時，可檢視該投件單位相關資訊，請注意僅能「檢視」不得編輯。***本階段系統僅能檢視及下載相關申請案件之附件，審核功能將持續完善。**

計畫執行年度	申請項目	申請時間
114	公彩回饋金補助	2024/04/18 19:05:14
收執聯編號	計畫名稱	狀態
20240418002	315	待受理
實施範圍		
兩投縣		
計畫服務對象		
二度就業婦女		
投件單位資訊		
單位名稱	單位電話	單位地址
20240408	20240408	嘉義市西區s32g1dfg
聯絡人姓名	聯絡人電話	聯絡人電子信箱
20240408	20240408	jkbjpk@sharklasers.com
投件單位上傳檔案 📄 批次下載		

(六)、公彩專案分署審核者

1. 功能項目

功能名稱		功能說明
基本資料管理	投件單位管理	所有投件單位基本資料維護(含聯絡人資訊)。
計畫管理	計畫管理	透過本項功能審查及下載投件單位送出之案件紀錄。

2. 基本資料管理>投件單位管理


(1).查詢投件單位管理

➤ 欲查詢特定投件單位時，可輸入下圖相關條件進行查詢。


統一編號	單位名稱
<input type="text" value="請輸入"/>	<input type="text" value="請輸入"/>
<input type="button" value="清除"/>	<input type="button" value="查詢"/>

➤ 查詢結果之列表，如下圖所示

#	統一編號 ↓	單位名稱 ↓	單位電話 ↓	單位地址 ↓	主要聯絡人電話 ↓	分機號碼 ↓	功能管理
1	123	123	7657	基隆市安樂區213213	32432	3243	✎ 🗑️

- 當點選”統一編號”¹²³時，可檢視該投件單位相關資訊，請注意僅能「檢視」不得編輯。
- 當需要修改使用者相關資訊時，可點選後方圖示，即可進入編輯畫面，進行投件單位資訊之編修。投件單位雖可於前台設定主要聯絡人，但其餘次要聯絡人皆由總署/分署承辦人進行增修刪除。倘若審查過程中，審查分署發現主要聯絡人離職，亦可透由本項功能調整主要聯絡人。

*投件單位之統一編號，屬前台註冊之帳號，故不得進行調整。




The screenshot displays a form for unit information and a table of contacts. The form fields include:

- 統一編號 (Unified Number): 123
- 單位名稱 (Unit Name): 123
- 單位電話 (Unit Phone): 7657
- 單位地址 (Unit Address): 基隆市 (Keelung City), 安樂區 (Anle District), 213213

Below the form is a table with the following columns: 主要聯絡人 (Main Contact), #, 姓名 (Name), 職稱 (Title), 聯絡電話 (Contact Phone), 分機號碼 (Extension), 手機號碼 (Mobile Number), 電子信箱 (Email), 備註 (Remarks), and 功能管理 (Function Management). The table contains one row with a checkmark in the first column and an edit icon in the last column.

Navigation buttons at the bottom include: 新增聯絡人 (Add Contact), 共計 1 筆, 每頁 10 筆 (Total 1 record, 10 records per page), 返回 (Return), 取消 (Cancel), and 儲存 (Save).



The '編輯聯絡人' (Edit Contact) modal form contains the following fields:

- 姓名 (Name): 123
- 職稱 (Title): 123
- 聯絡電話 (Contact Phone): 32432
- 分機號碼 (Extension): 3243
- 手機號碼 (Mobile Number): 請輸入 (Please input)
- 電子信箱 (Email): ry
- 備註 (Remarks): 請輸入 (Please input)

Navigation buttons at the bottom include: 取消 (Cancel) and 儲存 (Save).

3. 計畫管理>計畫管理

(1).查詢計畫管理

- 當進行審查及下載投件單位送出之案件紀錄，可輸入下圖相關條件進行查詢。***本項查詢功能依使用者權限區隔，僅限查看屬自己單位申請案件。**

計畫執行年度 申請項目 投件單位 計畫名稱
請輸入 × 請輸入 × 請輸入 請輸入
收執聯編號 服務對象 審核單位 狀態
請輸入 請輸入 × 請輸入 × 請輸入 ×
清除 查詢

- 查詢結果之列表，如下圖所示

#	計畫執行年度 ↓	收執聯編號 ↓	申請項目 ↓	實施範圍 ↓	計畫名稱 ↓	服務對象 ↓	投件單位 ↓	審核單位 ↓	申請時間 ↓
1	113	1 20240418001	公彩回饋金補助	地區性	sdf	身心障礙者	20240408	北基宜花金馬分署	2024/04/18 16:24:20
2	114	20240411001	公彩回饋金補助	地區性	dff	身心障礙者	20240408	北基宜花金馬分署	2024/04/11 16:54:22

- 當點選”收執聯編號” **1** [20240412001](#) 時，可檢視該投件單位相關資訊，

請注意僅能「檢視」不得編輯。***本階段系統僅能檢視及下載相關申請案件之附件，審核功能將持續完善。**

計畫執行年度 申請項目 申請時間
114 × 公彩回饋金補助 2024/04/18 19:05:14
收執聯編號 計畫名稱 狀態
20240418002 315 待受理
實施範圍
地區性
計畫服務對象
二度就業婦女
投件單位資訊
單位名稱 單位電話 單位地址
20240408 20240408 嘉義市西區s32g1dfg
聯絡人姓名 聯絡人電話 聯絡人電子信箱
20240408 20240408 jkbjxpk@sharklasers.com
投件單位上傳檔案 批次下載

(七)、身心障礙者就業促進計畫補助總署審核者

1. 功能項目

功能名稱		功能說明
系統管理	使用者管理	管理身心障礙者就促補助計畫下各分署使用者之基本資料及帳號維護。
基本資料管理	投件單位管理	所有投件單位基本資料維護(含聯絡人資訊)。
	計畫設定	透過本項功能設定受理身心障礙者就促補助計畫申請期間。
計畫管理	計畫管理	透過本項功能審查及下載投件單位送出之案件紀錄。

2. 系統管理>使用者管理

(1).新增帳號

➤ 點選左下角”新增帳號”按鈕。

首頁 > 系統管理 > 使用者管理

帳號:

姓名:

單位:

角色:

狀態: 全部 啟用 停用

共計 26 筆，每頁 10 筆

➤*欄位皆為必填欄位，另角色選擇時，請特別注意使用者角色應屬身心障礙者就促補助計畫總署審核者或身心障礙者就促補助分署審核者。

首頁 > 系統管理 > 使用者管理 > 新增

* 帳號

* 姓名

* 單位

* 電子信箱

* 角色

職稱

* 啟用 是 否

停用日

* 帳號鎖定 是 否

身障案總署審核者

身障案分署審核者

➤ 填寫相關資料完成，點選”儲存”按鈕後，可將密碼複製下來進行提供或透由發送密碼通知進行發送密碼給使用者。

*請注意第一次登入之使用者，皆強制將密碼進行變更。

帳號資訊

✓ 帳號創建完成

您的資訊如下

使用者帳號

密碼

使用者信箱

3. 基本資料管理>投件單位管理

(1).查詢投件單位管理

➤ 欲查詢特定投件單位時，可輸入下圖相關條件進行查詢。

統一編號	單位名稱
<input type="text" value="請輸入"/>	<input type="text" value="請輸入"/>
<input type="button" value="清除"/>	<input type="button" value="查詢"/>

➤ 查詢結果之列表，如下圖所示

#	統一編號 ↓	單位名稱 ↓	單位電話 ↓	單位地址 ↓	主要聯絡人電話 ↓	分機號碼 ↓	功能管理
1	123	123	7657	基隆市安樂區213213	32432	3243	

➤ 當點選”統一編號”時，可檢視該投件單位相關資訊，請注意僅能「檢視」不得編輯。

➤ 當需要修改使用者相關資訊時，可點選後方 圖示，即可進入編輯畫面，進行投件單位資訊之編修。投件單位雖可於前台設定主要聯絡人，但其餘次要聯絡人皆由總署/分署承辦人進行增修刪除。倘若審查過程中，審查分署發現主要聯絡人離職，亦可透由本項功能調整主要聯絡人。

*投件單位之統一編號，屬前台註冊之帳號，故不得進行調整。

* 統一編號	* 單位名稱	* 單位電話
<input type="text" value="123"/>	<input type="text" value="123"/>	<input type="text" value="7657"/>
* 單位地址		
<input type="text" value="基隆市"/>	<input type="text" value="安樂區"/>	<input type="text" value="213213"/>

共計 1 筆，每頁 10 筆

主要聯絡人	#	姓名	職稱	聯絡電話	分機號碼	手機號碼	電子信箱	備註	功能管理
<input checked="" type="checkbox"/>	1	123	123	32432	3243		.com		

« < 1 > » 1 1

管理
管
位
定
理

← 返回 編輯聯絡人 ×

* 姓名	職稱	* 聯絡電話	分機號碼
123	123	32432	3243

手機號碼

ry

* 電子信箱

ry

備註

請輸入


× 取消 ✓ 儲存

4. 基本資料管理>計畫設定

(1).計畫設定

- 當本案計畫之受理期間，因某些因素要延長、縮短或長期開放，皆透過本項功能設定。

- 當點選”申請項目”¹時，可檢視該計畫相關期間設定資訊，請注意僅能「檢視」不得編輯。

- 當需要修改該計畫相關期間開放設定資訊時，可點選後方  圖示，即可進入編輯畫面，進行計畫開放期間資訊之編修。

5. 計畫管理>計畫管理

(1).查詢計畫管理

- 當進行審查及下載投件單位送出之案件紀錄，可輸入下圖相關條件進行查詢。***本項查詢功能依使用者權限區隔，僅限查看屬本計畫轄下單位申請案件。**

- 查詢結果之列表，如下圖所示

#	計畫執行年度 ↑↓	收執聯編號 ↑↓	申請項目 ↑↓	實施範圍 ↑↓	計畫名稱 ↑↓	服務對象 ↑↓	投件單位 ↑↓	審核單位 ↑↓	申請時間 ↑↓
1	113	1 20240421001	身心障礙就業補助計畫	地區性	test	二度就業婦女	Test	桃竹苗分署	2024/04/21 14:39:0

<< < 1 > >> 1 1

- 當點選”收執聯編號” **1** [20240421001](#) 時，可檢視該投件單位相關資訊，請注意僅能「檢視」不得編輯。***本階段系統僅能檢視及下載相關申請案件之附件，審核功能將持續完善。**

計畫執行年度 113	申請項目 身心障礙就業補助計畫	申請時間 2024/04/21 14:39:02
收執聯編號 20240421001	計畫名稱 test	狀態 待受理
實施範圍 新竹市		
計畫服務對象 二度就業婦女		
投件單位資訊		
單位名稱 Test	單位電話 02-11111111	單位地址 桃園市中壢區test
聯絡人姓名 cherry	聯絡人電話 02-12111111	聯絡人電子信箱 cherry.kuo@sti.com.tw
投件單位上傳檔案 批次下載		

(八)、身心障礙者就業促進計畫補助分署審核者

1. 功能項目

功能名稱		功能說明
基本資料管理	投件單位管理	所有投件單位基本資料維護(含聯絡人資訊)。
計畫管理	計畫管理	透過本項功能審查及下載投件單位送出之案件紀錄。

2. 基本資料管理>投件單位管理



(1).查詢投件單位管理

➤ 欲查詢特定投件單位時，可輸入下圖相關條件進行查詢。

統一編號	單位名稱
<input type="text" value="請輸入"/>	<input type="text" value="請輸入"/>
<input type="button" value="清除"/>	<input type="button" value="查詢"/>

➤ 查詢結果之列表，如下圖所示

#	統一編號 ↑↓	單位名稱 ↑↓	單位電話 ↑↓	單位地址 ↑↓	主要聯絡人電話 ↑↓	分機號碼 ↑↓	功能管理
1	123	123	7657	基隆市安樂區213213	32432	3243	 

- 當點選”統一編號”時，可檢視該投件單位相關資訊，請注意僅能「檢視」不得編輯。
- 當需要修改使用者相關資訊時，可點選後方圖示，即可進入編輯畫面，進行投件單位資訊之編修。投件單位雖可於前台設定主要聯絡人，但其餘次要聯絡人皆由總署/分署承辦人進行增修刪除。倘若審查過程中，審查分署發現主要聯絡人離職，亦可透由本項功能調整主要聯絡人。

*投件單位之統一編號，屬前台註冊之帳號，故不得進行調整。

* 統一編號

* 單位名稱

* 單位電話

* 單位地址

基隆市 × ▾

安樂區 × ▾

213213

 新增聯絡人

共計 1 筆，每頁 10 ▾ 筆

主要聯絡人 ↑↓	#	姓名 ↑↓	職稱 ↑↓	聯絡電話 ↑↓	分機號碼 ↑↓	手機號碼 ↑↓	電子信箱 ↑↓	備註 ↑↓	功能管理
<input checked="" type="checkbox"/>	1	123	123	32432	3243		...com ✓		

<< < 1 > >>

← 返回

× 取消

✓ 儲存

← 返回 編輯聯絡人

* 姓名 123 職稱 123 * 聯絡電話 32432 分機號碼 3243

手機號碼 請輸入 * 電子信箱 ry

備註 請輸入

× 取消 ✓ 儲存

3. 計畫管理>計畫管理

(1).查詢計畫管理

- 當進行審查及下載投件單位送出之案件紀錄，可輸入下圖相關條件進行查詢。***本項查詢功能依使用者權限區隔，僅限查看屬自己單位申請案件。**

首頁 > 計畫管理 > 計畫管理

計畫執行年度 申請項目 投件單位 計畫名稱

請輸入 × 請輸入 × 請輸入 請輸入

收執聯編號 服務對象 審核單位 狀態

請輸入 請輸入 × 請輸入 × 請輸入 ×

清除 查詢

- 查詢結果之列表，如下圖所示

#	計畫執行年度 ↓↑	收執聯編號 ↓↑	申請項目 ↓↑	實施範圍 ↓↑	計畫名稱 ↓↑	服務對象 ↓↑	投件單位 ↓↑	審核單位 ↓↑	申請時間 ↓↑
1	113	1 20240421001	身心障礙就業補助計畫	地區性	test	二度就業婦女	Test	桃竹苗分署	2024/04/21 14:39:0

« < 1 > » 1 1

- 當點選”收執聯編號” **1** 20240421001 時，可檢視該投件單位相關資訊，請注意僅能「檢視」不得編輯。***本階段系統僅能檢視及下載相關申**

請案件之附件，審核功能將持續完善。

計畫執行年度 113	申請項目 身心障礙就業補助計畫	申請時間 2024/04/21 14:39:02
收執聯編號 20240421001	計畫名稱 test	狀態 待受理
實施範圍 新竹市		
計畫服務對象 二度就業婦女		
投件單位資訊		
單位名稱 Test	單位電話 02-11111111	單位地址 桃園市中壢區test
聯絡人姓名 cherry	聯絡人電話 02-12111111	聯絡人電子信箱 cherry.kuo@sti.com.tw
投件單位上傳檔案		批次下載

(九)、特定對象弱勢者就業計畫總署審核者

1. 功能項目

功能名稱		功能說明
基本資料管理	投件單位管理	所有投件單位基本資料維護(含聯絡人資訊)。
計畫管理	計畫管理	透過本項功能審查及下載投件單位送出之案件紀錄。

2. 系統管理>使用者管理

(1).新增帳號

➤ 點選左下角”新增帳號”按鈕。

首頁 > 系統管理 > 使用者管理

帳號 輸入帳號關鍵字查詢	姓名 輸入姓名關鍵字查詢
單位 請選擇	角色 請選擇
狀態 <input type="radio"/> 全部 <input checked="" type="radio"/> 啟用 <input type="radio"/> 停用	
<input type="button" value="清除"/> <input type="button" value="查詢"/>	

共計 26 筆，每頁 10 筆

➤* 欄位皆為必填欄位，另角色選擇時，請特別注意使用者角色

應屬特定對象弱勢者計畫總署審核者或特定對象弱勢者計畫分署審核者。

首頁 > 系統管理 > 使用者管理 > 新增

* 帳號
* 姓名

* 單位
請選擇

* 角色
特對案總署審核者

職稱

* 啟用
 是 否

停用日

特對案總署審核者
特對案分署審核者

← 返回 × 取消 ✓ 儲存

➤填寫相關資料完成，點選”儲存”按鈕後，可將密碼複製下來進行提供或透由發送密碼通知進行發送密碼給使用者。

*請注意第一次登入之使用者，皆強制將密碼進行變更。

← 返回 帳號資訊 ×

✓ 帳號創建完成

您的資訊如下

使用者帳號
cherry11111

密碼
●●●●●●

複製密碼

使用者信箱
a@.tw

發送密碼通知

✓ 確定

3. 基本資料管理>投件單位管理

(1).查詢投件單位管理

- 欲查詢特定投件單位時，可輸入下圖相關條件進行查詢。




The image shows a search interface with two input fields: '統一編號' (Unified Number) and '單位名稱' (Unit Name). Both fields contain the placeholder text '請輸入' (Please enter). Below the fields are two buttons: a grey '清除' (Clear) button and a blue '查詢' (Search) button.

- 查詢結果之列表，如下圖所示



#	統一編號 ↓	單位名稱 ↓	單位電話 ↓	單位地址 ↓	主要聯絡人電話 ↓	分機號碼 ↓	功能管理
1	123	123	7657	基隆市安樂區213213	32432	3243	 

- 當點選”統一編號”[123](#)時，可檢視該投件單位相關資訊，請注意僅能「檢視」不得編輯。
- 當需要修改使用者相關資訊時，可點選後方圖示，即可進入編輯畫面，進行投件單位資訊之編修。投件單位雖可於前台設定主要聯絡人，但其餘次要聯絡人皆由總署/分署承辦人進行增修刪除。倘若審查過程中，審查分署發現主要聯絡人離職，亦可透由本項功能調整主要聯絡人。

*投件單位之統一編號，屬前台註冊之帳號，故不得進行調整。

* 統一編號: 123 * 單位名稱: 123 * 單位電話: 7657

* 單位地址: 基隆市 × ▾ 安樂區 × ▾ 213213

[新增聯絡人](#) 共計 1 筆，每頁 10 筆

主要聯絡人 ↑↓	#	姓名 ↑↓	職稱 ↑↓	聯絡電話 ↑↓	分機號碼 ↑↓	手機號碼 ↑↓	電子信箱 ↑↓	備註 ↑↓	功能管理
<input checked="" type="checkbox"/>	1	123	123	32432	3243		com ✓		

« < 1 > » 1 ▾ 1

[← 返回](#) [× 取消](#) [✓ 儲存](#)

[← 返回](#) **編輯聯絡人**

* 姓名: 123 職稱: 123 * 聯絡電話: 32432 分機號碼: 3243

手機號碼: 請輸入 * 電子信箱: ry

備註: 請輸入

[× 取消](#) [✓ 儲存](#)

4. 基本資料管理>計畫設定

(2).計畫設定

- 當本案計畫之受理期間，因某些因素要延長、縮短或長期開放，皆透過本項功能設定。

#	申請項目	受理狀態	功能管理
1	特定對象就業補助計畫	✓	

- 當點選”申請項目”¹時，可檢視該計畫相關期間設定資訊，請注意僅能「檢視」不得編輯。

- 當需要修改該計畫相關期間開放設定資訊時，可點選後方 圖示，即可進入編輯畫面，進行計畫開放期間資訊之編修。

5. 計畫管理>計畫管理

(1).查詢計畫管理

- 當進行審查及下載投件單位送出之案件紀錄，可輸入下圖相關條件進行查詢。***本項查詢功能依使用者權限區隔，僅限查看屬本計畫轄下單位申請案件。**

- 查詢結果之列表，如下圖所示

#	計畫執行年度 ↑↓	收執聯編號 ↑↓	申請項目 ↑↓	實施範圍 ↑↓	計畫名稱 ↑↓	服務對象 ↑↓	投件單位 ↑↓	審核單位 ↑↓
1	113	1 20240421005	特定對象就業補助計畫	地區性	dsfsdfsdfdfasdfsdfsdfsdfsdfsdfs	高齡者	Test	北基宜花金馬允
2	114	20240421004	特定對象就業補助計畫	全國性	fdsafsdfsdfs	新住民	Test	勞動力發展署
3	114	20240421003	特定對象就業補助計畫	地區性	dffdfddd	原住民	Test	桃竹苗分署
4	113	20240421002	特定對象就業補助計畫	地區性	test2	中高齡者	Test	雲嘉南分署

- 當點選”收執聯編號” **1** [20240412001](#) 時，可檢視該投件單位相關資訊，請注意僅能「檢視」不得編輯。***本階段系統僅能檢視及下載相關申請案件之附件，審核功能將持續完善。**

首頁 > 計畫管理 > 計畫管理 > 檢視

計畫執行年度	申請項目	申請時間
113	特定對象就業補助計畫	2024/04/21 14:58:03
收執聯編號	計畫名稱	狀態
20240421005	dsfsdfsdfasdfsdfsdfsdfsdfs	待受理

實施範圍

臺北市

計畫服務對象

高齡者

投件單位資訊

單位名稱	單位電話	單位地址
Test	02-11111111	桃園市中壢區test
聯絡人姓名	聯絡人電話	聯絡人電子信箱
cherry	02-12111111	cherry.kuo@sti.com.tw

投件單位上傳檔案 批次下載

(十)、特定對象弱勢者就業計畫補助分署審核者

1. 功能項目

功能名稱		功能說明
基本資料管理	投件單位管理	所有投件單位基本資料維護(含聯絡人資訊)。
	計畫設定	透過本項功能設定受理特定對象弱勢者就業計畫申請期間。
計畫管理	計畫管理	透過本項功能審查及下載投件單位送出之案件紀錄。

2. 基本資料管理>投件單位管理

(1).查詢投件單位管理

➤ 欲查詢特定投件單位時，可輸入下圖相關條件進行查詢。

統一編號

單位名稱

➤ 查詢結果之列表，如下圖所示

#	統一編號 ↓	單位名稱 ↓	單位電話 ↓	單位地址 ↓	主要聯絡人電話 ↓	分機號碼 ↓	功能管理
1	123	123	7657	基隆市安樂區213213	32432	3243	

➤ 當點選”統一編號”時，可檢視該投件單位相關資訊，請注意僅能「檢視」不得編輯。

➤ 當需要修改使用者相關資訊時，可點選後方 圖示，即可進入編輯畫面，進行投件單位資訊之編修。投件單位雖可於前台設定主要聯絡人，但其餘次要聯絡人皆由總署/分署承辦人進行增修刪除。倘若審查過程中，審查分署發現主要聯絡人離職，亦可透由本項功能調整主要聯絡人。

*投件單位之統一編號，屬前台註冊之帳號，故不得進行調整。

* 統一編號 * 單位名稱 * 單位電話

* 單位地址 × ×

共計 1 筆，每頁 10 筆

主要聯絡人	#	姓名	職稱	聯絡電話	分機號碼	手機號碼	電子信箱	備註	功能管理
<input checked="" type="checkbox"/>	1	123	123	32432	3243		.com		

« < 1 > » 1 1

← 返回 編輯聯絡人

* 姓名 職稱 * 聯絡電話 分機號碼

123 123 32432 3243

手機號碼 * 電子信箱

請輸入 ry

備註

請輸入

取消 儲存

3. 計畫管理>計畫管理

(1).查詢計畫管理

- 當進行審查及下載投件單位送出之案件紀錄，可輸入下圖相關條件進行查詢。**本項查詢功能依使用者權限區隔，僅限查看屬本計畫轄下單位申請案件。*

首頁 > 計畫管理 > 計畫管理

計畫執行年度 申請項目 投件單位 計畫名稱

請輸入 請輸入 請輸入 請輸入

收執聯編號 服務對象 審核單位 狀態

請輸入 請輸入 請輸入 請輸入

清除 查詢

- 查詢結果之列表，如下圖所示

#	計畫執行年度 ↑↓	收執聯編號 ↑↓	申請項目 ↑↓	實施範圍 ↑↓	計畫名稱 ↑↓	服務對象 ↑↓	投件單位 ↑↓	審核單位 ↑↓
1	113	1 20240421005	特定對象就業補助計畫	地區性	dsfsdfsdffasdfsdfsdfsdfsdfsdfs	高齡者	Test	北基宜花金馬分
2	114	20240421004	特定對象就業補助計畫	全國性	fdsafsdfsdfs	新住民	Test	勞動力發展署
3	114	20240421003	特定對象就業補助計畫	地區性	dffdfddd	原住民	Test	桃竹苗分署
4	113	20240421002	特定對象就業補助計畫	地區性	test2	中高齡者	Test	雲嘉南分署

- 當點選”收執聯編號” **1** [20240412001](#) 時，可檢視該投件單位相關資訊，

請注意僅能「檢視」不得編輯。***本階段系統僅能檢視及下載相關申請案件之附件，審核功能將持續完善。**

首頁 > 計畫管理 > 計畫管理 > 檢視

計畫執行年度	申請項目	申請時間
113	特定對象就業補助計畫	2024/04/21 14:58:03
收執聯編號	計畫名稱	狀態
20240421005	dsfsdfsdfasdfsdfsdfsdfsdfsdf	待受理

實施範圍

臺北市

計畫服務對象

高齡者

投件單位資訊

單位名稱	單位電話	單位地址
Test	02-11111111	桃園市中壢區test
聯絡人姓名	聯絡人電話	聯絡人電子信箱
cherry	02-12111111	cherry.kuo@sti.com.tw

投件單位上傳檔案 [批次下載](#)

109 年第 18 屆金展獎表揚活動得獎名單

一、進用身心障礙者績優獎

(一)優一二等公立單位

序號	縣市	機關名稱	獎項
1	臺中市	臺中市立啟聰學校	優等
2	澎湖縣	澎湖縣政府警察局	優等
3	臺中市	交通部公路總局西部濱海公路 北區臨時工程處	優等
4	雲林縣	雲林縣警察局	一等
5	高雄市	交通部公路總局高雄區監理所	一等
6	臺北市	臺北市政府警察局交通警察大隊	一等
7	臺北市	臺北市勞動力重建運用處	一等
8	嘉義市	交通部公路總局第五區養護工程處	一等
9	新竹市	新竹市稅務局	一等
10	屏東縣	交通部公路總局第三區養護工程處	二等
11	新北市	新北市新店區公所	二等
12	高雄市	高雄市政府警察局	二等
13	新竹縣	新竹縣政府稅務局	二等
14	花蓮縣	花蓮市清潔隊	二等

序號	縣市	機關名稱	獎項
15	臺中市	交通部高速公路中區養護工程分局	二等
16	桃園市	桃園市立桃園特殊教育學校	二等
17	彰化縣	彰化縣秀水鄉公所	二等
18	臺南市	交通部高速公路南區養護工程分局	二等
19	彰化縣	彰化縣花壇鄉公所	二等

(二)優一二等私立單位

序號	縣市	機關名稱	獎項
1	臺北市	財團法人陽光社會福利基金會 陽光汽車美容中心和平店	優等
2	臺北市	財團法人陽光社會福利基金會 陽光市民加油站	優等
3	彰化縣	強宇企業股份有限公司	優等
4	新北市	東光凡而工業股份有限公司	一等
5	桃園市	晨揚國際事業有限公司	一等
6	彰化縣	富山精機廠股份有限公司	一等
7	臺北市	卡氏股份有限公司	一等
8	彰化縣	翔宇實業股份有限公司	一等

序號	縣市	機關名稱	獎項
9	臺北市	財團法人伊甸社會福利基金會	一等
10	彰化縣	泰昇工業有限公司	二等
11	彰化縣	許瑞興工業股份有限公司	二等
12	臺北市	程曦資訊整合股份有限公司	二等
13	臺北市	台亞石油股份有限公司	二等
14	新北市	逢興生物科技股份有限公司	二等
15	臺南市	璨揚企業股份有限公司	二等
16	彰化縣	錡興科技股份有限公司	二等
17	臺北市	泰和清潔有限公司	二等
18	南投縣	久允工業股份有限公司	二等
19	彰化縣	彰山環保服務有限公司	二等

(三) 楷模獎

序號	縣市	機關名稱
1	臺中市	臺中市立啟聰學校
2	澎湖縣	澎湖縣政府警察局

二、進用身心障礙者優良事蹟獎

序號	縣市	機關名稱	公、私立
1	新竹市	新竹市稅務局	公立
2	屏東縣	交通部公路總局第三區養護工程處	公立
3	臺北市	臺北市政府研究發展考核委員會	公立
4	高雄市	交通部公路總局高雄市區監理所	公立
5	臺北市	敦瀚股份有限公司	私立
6	彰化縣	泰昇工業有限公司	私立
7	臺南市	南寶樹脂化學工廠股份有限公司	私立
8	臺中市	台灣美光記憶體股份有限公司	私立
9	臺北市	財團法人陽光社會福利基金會 陽光市民加油站	非營利
10	彰化縣	社團法人彰化縣喜樂小兒麻痺關懷協會	非營利

三、辦理身心障礙者職業訓練績優獎

序號	縣市	機關名稱	公、私立
1	桃園市	社團法人台灣榮耀社會互助協會	私立
2	高雄市	高雄市立凱旋醫院	公立
3	臺南市	社團法人台南市復健青年勵進會	公立

四、採購庇護產品績優獎

序號	縣市	機關名稱	公、私立
1	彰化縣	彰化縣政府消防局	公立
2	臺北市	國立臺灣大學醫學院附設醫院	公立
3	臺北市	臺北市就業服務處	公立
4	屏東縣	屏基醫療財團法人屏東基督教醫院	私立
5	臺北市	財團法人大同聯合職工福利委員會	私立
6	桃園市	廣達集團聯合職工福利委員會	私立

110 年第 19 屆金展獎表揚活動得獎名單

一、進用身心障礙者績優獎：

(一) 民營事業機構：

序號	縣市	單位名稱
1	桃園市	車容坊股份有限公司龜山營業所
2	桃園市	瑋霖有限公司
3	新竹縣	信實公寓大廈管理維護股份有限公司
4	臺中市	井田國際醫藥廠股份有限公司
5	臺南市	璨揚企業股份有限公司
6	高雄市	中華電信公司行動高雄營運處
7	屏東縣	民眾醫院

(二) 私立學校、團體：

序號	縣市	單位名稱
1	臺北市	財團法人陽光社會福利基金會 陽光汽車美容中心和平店
2	彰化縣	社團法人彰化縣喜樂小兒麻痺關懷協會
3	屏東縣	屏東縣東港區漁會

(三) 公立機關(構)：

序號	縣市	單位名稱
1	臺北市	臺北市勞動力重建運用處
2	桃園市	國立中央大學
3	臺中市	內政部土地重劃工程處
4	臺南市	國立臺南大學附屬啟聰學校
5	高雄市	高雄市政府勞工局博愛職業技能訓練中心
6	高雄市	交通部公路總局高雄市區監理所
7	屏東縣	交通部公路總局第三區養護工程處

二、辦理身心障礙者職業訓練績優獎：

序號	縣市	單位名稱
1	桃園市	社團法人台灣榮耀社會互助協會
2	臺中市	財團法人瑪利亞社會福利基金會
3	臺南市	衛生福利部嘉南療養院
4	宜蘭縣	社團法人宜蘭縣職能發展協會
5	南投縣	社團法人南投縣新南投婦女之友會

三、進用特定對象績優獎：

序號	縣市	單位名稱
1	臺北市	台灣斯巴克環保工程股份有限公司
2	新竹縣	財團法人鍊德文教基金會
3	臺中市	好加企業股份有限公司
4	南投縣	郁正股份有限公司
5	南投縣	社團法人南投縣新媳婦關懷協會附設南投縣私立好媳婦居家式長期照顧服務機構

111 年第 20 屆金展獎表揚活動得獎名單

一、進用身心障礙者績優獎：

(一)民營事業機構：

序號	縣市	單位名稱
1	臺北市	依書漫二手書店
2	臺北市	爭鮮股份有限公司
3	桃園市	晨揚國際事業有限公司成富廠
4	桃園市	桃園市私立家瑞居家長照機構
5	新竹縣	聯發紡織纖維股份有限公司
6	苗栗縣	紡安股份有限公司
7	臺中市	懷恩測量工程有限公司
8	臺中市	宜家家居股份有限公司台中分公司
9	臺中市	台中魚市場股份有限公司
10	雲林縣	金力和有限公司

(二)私立學校、團體：

序號	縣市	單位名稱
1	臺北市	有限責任臺北榮民總醫院員工消費合作社
2	桃園市	財團法人桃園市私立脊髓損傷潛能發展中心
3	臺南市	臺南市立安南醫院-委託中國醫藥大學興建經營
4	高雄市	財團法人喜憨兒社會福利基金會

(三)公立機關(構)：

序號	縣市	單位名稱
1	臺北市	臺北市立啟明學校
2	臺南市	臺南市政府勞工局
3	高雄市	法務部行政執行署高雄分署
4	高雄市	美濃區公所
5	屏東縣	法務部行政執行署屏東分署
6	屏東縣	屏東縣政府財稅局

二、促進身心障礙者就業績優獎：

序號	縣市	單位名稱
1	臺中市	財團法人瑪利亞社會福利基金會
2	彰化縣	社團法人彰化縣喜樂小兒麻痺關懷協會
3	臺南市	財團法人伊甸社會福利基金會台南職重中心

112 年第 21 屆金展獎表揚活動得獎名單

一、進用身心障礙者績優獎：

(一)民營事業機構：

序號	縣市	單位名稱
1	新北市	信實物業管理顧問股份有限公司
2	臺北市	國泰飯店管理顧問事業股份有限公司- 民生建國分公司
3	臺北市	六福開發股份有限公司南港分公司- 台北六福萬怡酒店
4	桃園市	東友科技股份有限公司
5	桃園市	祥儀企業股份有限公司
6	新竹市	台灣茂矽電子股份有限公司
7	苗栗縣	四維清潔有限公司
8	臺中市	振宇五金股份有限公司
9	臺中市	欣中環保企業股份有限公司
10	臺中市	香港商世界健身事業有限公司訓練中心分公司
11	彰化縣	饗城股份有限公司
12	雲林縣	利勤實業股份有限公司
13	高雄市	慶圖金屬開發股份有限公司

(二)私立學校、團體：

序號	縣市	單位名稱
1	臺北市	財團法人陽光社會福利基金會 陽光建北加油站
2	臺南市	奇美醫療財團法人奇美醫院
3	高雄市	輔英科技大學

(三)政府機關、公立學校、公營事業機構：

序號	縣市	單位名稱
1	桃園市	桃園市政府家庭暴力暨性侵害防治中心
2	臺中市	臺中捷運股份有限公司
3	臺南市	臺南市政府工務局
4	高雄市	國立高雄師範大學
5	高雄市	高雄榮民總醫院

二、促進身心障礙者就業績優獎：

序號	縣市	單位名稱
1	桃園市	東友科技股份有限公司
2	宜蘭縣	財團法人伊甸社會福利基金會 宜蘭分事務所