多元就業開發方案人員留用獎勵要點

中華民國九十四年五月三十一日勞職業字第0940501560號令訂定

中華民國九十五年三月二十八日勞職業字第0950501407號令修正

中華民國九十五年九月六日勞職業字第0950506440號令修正

中華民國一百零三年六月十六日勞動發法字第1031813916號令修正

壹、目的

一、勞動部（以下簡稱本部）為鼓勵執行「多元就業開發方案」核定計畫之民間團體，於計畫結束後持續僱用進用人員，增加就業機會，促進其就業，特訂定本要點。

貳、適用對象

二、本部「九十二年度多元就業開發方案－民間團體就業擴展計畫」及後續年度「多元就業開發方案」之民間團體用人單位（以下簡稱用人單位）。

參、資格條件

三、「多元就業開發方案」用人單位於年度計畫結束，並達成計畫留用人員比例規定滿半年後，如符合下列各款條件者，得申請本項獎勵金：

1. 當年度計畫結束後三十日內，將留用人員名冊檢送本部勞動力發展署所屬分署備查，並於六十日內完成僱用留用人員程序。

（二）部分工時制留用者除外，僱用期間接續達六個月以上。

（三）依勞動基準法或身心障礙者權益保障法之規定發給工資，且薪資不得低於計畫補助之工作津貼。

（四）為受僱用勞工辦理參加勞工保險、就業保險、全民健康保險，並為投保單位。

（五）為受僱用勞工依勞工退休金條例之規定按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶。

（六）僱用期間依實際僱用時間以三十日為一個月計算，其末月僱用時間逾二十日而未滿三十日者，以一個月計算。

四、申請獎勵金前，已依身心障礙者權益保障法及原住民族工作權保障法比例進用規定，足額進用身心障礙者及原住民或繳納差額補助費、代金。

肆、獎勵金請領及審核

五、多元就業開發方案用人單位符合前開資格條件者，於僱用留用人員接續達六個月之日起九十日內，得向原推介轄區之分署提出獎勵金之申請，前六個月之獎勵金額計算方式如下：依留用之全職工作人數計算，每一名發給獎勵金新臺幣三萬元整。

六、僱用期間逾六個月以上之部分，依實際留用人數按月核計，用人單位按季（每滿三個月）於每季之次月一日起九十日內提出申請，每一名合計最長補助一年。前六個月有留用事實，因故未能申領該期間獎勵金之用人單位，仍得申領僱用期間逾六個月以上部分之獎勵金。

七、申請應備文件：

（一）多元就業開發方案獎勵金申請書。

（二）僱用名冊、載明受僱者工作時數之薪資清冊。

（三）領據。

（四）勞工保險被保險人投保資料表。

（五）已提撥勞工退休金之相關證明文件。

（六）其他經本部規定之必要文件。

八、本項獎勵金由本部勞動力發展署所屬分署逕予審查核發。

伍、辦理單位

九、指導機關：勞動部。

十、督導機關：勞動部勞動力發展署。

十一、執行機關：勞動部勞動力發展署所屬分署。

陸、經費

十二、由本部年度就業安定基金預算計畫項下支應。

十三、本要點獎勵金之發給或停止得視本部經費額度調整，並公告之。

柒、查核

十四、本部勞動力發展署所屬分署於留用名單備查之日起每月前往用人 單位訪視，查核留用人員是否依相關規定辦理，必要時得查對相關資料，用人單位不得規避、妨礙或拒絕。

十五、本部勞動力發展署得適時辦理業務查察。

捌、成果列報

十六、本部勞動力發展署所屬分署應將每季執行情形，於次月十日前送本部勞動力發展署備查。

玖、其他事項

十七、申請獎勵金相關書表、格式如附件。

十八、受僱者受僱日期之起算，依該等人員之勞工保險資料予以認定。

十九、受僱用之勞工實領薪資，以申領月份之平均值核計，並以薪資印領清冊為主，其他薪資核發佐證資料為輔。

二十、專案經理人非屬經分署推介之進用人員，用人單位將其轉為計畫留用人員，各分署應不予備查，用人單位亦不得據以申領該名額之獎勵金。

二十一、受僱用之勞工與用人單位間如具僱傭關係，而以按件計酬方式給付薪資者，亦視為留用人員。

二十二、有下列情形之一者，不予發給獎勵金：

（一）用人單位於申請之日前二年內，有非法解僱勞工之情事。

（二）用人單位僱用同一勞工，於同一時期已領取政府機關其他之就業促進相關補助或津貼。

（三）違反本要點之規定者。

（四）用人單位有不實申領，經查屬實者。

（五）用人單位有規避、妨礙或拒絕本部勞動力發展署或分署查核之情事。

二十三、用人單位有不實領取經本部勞動力發展署或分署撤銷、廢止獎勵金給付時，應繳回已領取之獎勵金。如經本部勞動力發展署或分署書面通知限期繳回，屆期仍未繳回者，依法移送強制執行，同時終止其執行中之多元就業開發方案計畫。

二十四、用人單位有前項經撤銷或廢止獎勵金之情形時，二年內不得再度申領。

附件一、申請書

附件二、僱用名冊

附件三、薪資印領清冊

附件四、領據