

委託辦理特定對象及就業弱勢者就業服務計畫

中華民國一百零六年十一月二十七日勞特字第 1063001251 號函訂定

中華民國一百零八年十月二十三日發特字第 1083001675 號函修正第六點附件四

中華民國一百零九年十一月三十日發特字第 1093002457 號函修正部分規定及第六點附件四

- 一、為結合民間專業資源，提供特定對象及就業弱勢者就業支持服務，激發就業動機與意願，排除就業障礙，協助其重返職場及穩定就業，特訂定本計畫。
- 二、辦理單位分工如下：
 - (一) 勞動部勞動力發展署（以下簡稱本署）：
 1. 本計畫之擬訂、規劃、修正及解釋事項。
 2. 本計畫整體執行、管理、督導及成效評估檢討事項。
 - (二) 勞動部勞動力發展署所屬分署（以下簡稱分署）：
 1. 本計畫所需經費之編列、執行及管控。
 2. 規劃、辦理委託事項。
 3. 督導考核受委託單位辦理本計畫業務。
 4. 彙整、統計執行成效。
 - (三) 受委託單位：
 1. 研訂服務計畫，提供特定對象及就業弱勢者就業服務。
 2. 配合分署督導、查核執行委託辦理事項。
- 三、受委託單位為依法設立或立案之民間團體(不含政治團體)、社會福利機構。
- 四、服務對象為符合下列資格之一之失業者：
 - (一) 就業服務法第二十四條第一項各款所定之特定對象。
 - (二) 與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留依法得在臺灣地區工作之外國人、大陸地區人民、香港居民或澳門居民之新住民。
 - (三) 性侵害被害人。
 - (四) 犯罪被害人。
 - (五) 經核發工作許可之人口販運被害人。
 - (六) 施用毒品者。

(七) 其他經分署或受委託單位評估認定需要協助者。

五、委託辦理事項如下：

(一) 提供公立就業服務機構、網絡單位轉介(社政、衛政等)或自行開發之特定對象及就業弱勢者就業服務。

(二) 透過晤談蒐集個案基本資料、家庭狀況、求學史、工作史及接受訓練、合格證照等資料，評估個案工作需求、職業能力與工作態度，擬訂個別化就業服務計畫並登錄就業服務資訊整合系統。

(三) 依據服務個案需求開發多元適性工作機會，整合相關單位求才就業資訊，加以有效運用。

(四) 激發個案就業動機與意願、媒合推介就業及職場輔導(工作表現、工作態度、社交支持及情緒支持等)。

(五) 提供就業前準備，提升求職及就業自信；推介就業持續三個月追蹤關懷，適時提供就業適應之支持輔導，並結合所需社會福利資源，協助穩定就業。推介就業未達三個月內離職需進行後續追蹤、再就業輔導，並建立個案輔導紀錄。

(六) 針對具就業意願而就業能力不足之家庭暴力被害人、施用毒品者及十五歲以上未滿十八歲之未就學未就業少年及其他經受委託單位評估有需求者提供預備性就業服務，以利個案轉銜至一般性職場，提供服務前需擬定「預備性就業服務計畫書」(如附件一)送分署核備後方得執行，計畫變更者亦同。

(七) 視個案需求轉介衛生醫療、教育、社政或社會福利單位，連結相關資源協助排除就業障礙。

(八) 個案穩定就業(含創業)滿三個月、參加職業訓練、無意願接受服務、轉介其他單位、死亡、失去聯絡或其他因素無法接受服務進行結案評估。

(九) 登錄個案就業服務紀錄於就業服務資訊整合系統，求職登記表、簡易諮詢紀錄表、個案管理工作紀錄表登錄系統內建表單；「預備性就業服務計畫書」、「預備性就業服務關懷訪視表」(如附件二)及「職涯諮商或輔導個案紀錄表」(如附件三)視服務對象

就業需求填寫。

(十) 針對就業輔導困難或網絡合作等問題，邀請專家學者、社會福利、衛生、法律扶助等相關單位召開個案研討，溝通網絡合作及個案服務策進作法，增進服務效能。

(十一) 定期提供分署本計畫執行進度、服務績效及工作檢討建議。

六、委託經費項目：含就業服務員人事費、業務費、督導費、個案研討、支持性團體、個別職涯諮商或輔導費、預備性就業服務費、管理費等（經費標準如附件四）。接受委託之經費項目，不得重複向其他機關申請補助。

七、受委託單位每名專責人力年度績效目標如下(按委託月份依比率計算；小數點無條件進位以整數計)：

(一) 年度服務個案至少四十人。如為前一年度接受委託需持續提供服務之個案，不得超過年度服務人數百分之三十。

(二) 推介就業個案人數至少達十五人。

(三) 連續就業滿三個月之個案人數至少達十人。跨年度委託或後續擴充服務，前一年十月份以後推介就業個案連續就業滿三個月，得併入當年度績效列計。

(四) 推介就業及穩定就業滿三個月績效，需查核加保資料，推介就業於五人以下公司行號者，得以投保就業保險、僱用證明、薪資名冊、打卡單、簽到表或其他可作為認定就業事實之證明)。經推介就業之特定對象及就業弱勢者，如有下列情形者不計入本案服務績效：

1. 僱用單位未依法投保勞工保險。

2. 推介工作職種非自營作業者而投保於職業工會者。

3. 僱用單位非為勞工保險條例第六條第一項第一至四款規定之應投保單位，但未依就業保險法第五條投保就業保險者。

(五) 符合下列條件，服務績效加權百分之六十計算：

1. 各分署指定轄內偏遠或資源缺乏地區。

2. 持有保護令影本、直轄市、縣(市)政府開立之家庭暴力被害人身分證明文件或判決書影本之家庭暴力被害人。

3. 持有出監證明影本、直轄市、縣(市)政府毒品危害防制中心轉介單、相關單位(醫療院所)證明文件或受委託單位服務紀錄證明之施用毒品者。

4. 十五歲以上未滿十八歲之未就學未就業少年。

八、本計畫督導考核作業如下：

(一) 分署應訂定督考機制，定期每半年訪視查核一次，以督促受委託單位落實執行，達成預期效益、維護特定對象及就業弱勢者就業服務品質與權益。

(二) 本署及分署得隨時派員了解本計畫辦理情形。

九、本計畫所需經費由就業安定基金年度預算支應。

附件一

**委託辦理特定對象及就業弱勢者就業服務計畫—
「預備性就業服務計畫書」**

受委託單位：

姓名		出生年月日																					
性別		其他單位開案服務 (單位名稱/社工姓名)																					
家庭概況	家庭成員/居住情形、家人互動情形/決策方式、家人對於個案就業期待/支持度/影響力、經濟狀況、正式及非正式資源等																						
教育史	(1)教育程度 <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>學校</th> <th>科系</th> <th>就學期間</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>高中(職)</td> <td></td> <td></td> <td>年 月至 年 月</td> <td></td> </tr> <tr> <td>大專</td> <td></td> <td></td> <td>年 月至 年 月</td> <td></td> </tr> <tr> <td>研究所</td> <td></td> <td></td> <td>年 月至 年 月</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> (2)其他補充說明：				學校	科系	就學期間	備註	高中(職)			年 月至 年 月		大專			年 月至 年 月		研究所			年 月至 年 月	
	學校	科系	就學期間	備註																			
高中(職)			年 月至 年 月																				
大專			年 月至 年 月																				
研究所			年 月至 年 月																				
工作經歷	(1)工作經驗： <table border="1"> <thead> <tr> <th>公司名稱</th> <th>起迄日期</th> <th>工作性質</th> <th>薪資待遇</th> <th>離職原因</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>年 月至 年 月</td> <td>職稱： 工作內容：</td> <td><input type="checkbox"/>時薪： 元 <input type="checkbox"/>月薪： 元</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>年 月至 年 月</td> <td>職稱： 工作內容：</td> <td><input type="checkbox"/>時薪： 元 <input type="checkbox"/>月薪： 元</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> (2)其他補充說明：(如：工作穩定度)			公司名稱	起迄日期	工作性質	薪資待遇	離職原因		年 月至 年 月	職稱： 工作內容：	<input type="checkbox"/> 時薪： 元 <input type="checkbox"/> 月薪： 元			年 月至 年 月	職稱： 工作內容：	<input type="checkbox"/> 時薪： 元 <input type="checkbox"/> 月薪： 元						
公司名稱	起迄日期	工作性質	薪資待遇	離職原因																			
	年 月至 年 月	職稱： 工作內容：	<input type="checkbox"/> 時薪： 元 <input type="checkbox"/> 月薪： 元																				
	年 月至 年 月	職稱： 工作內容：	<input type="checkbox"/> 時薪： 元 <input type="checkbox"/> 月薪： 元																				
工作準備	工作動機(求職原因/目的) 工作興趣與期待 工作技能與專長 工作行為與態度(能否準時、基本禮儀、挫折容忍度、責任感等)																						

	對職業世界的認識(對欲從事職種、就業市場了解度)		
	求職技巧(蒐集就業訊息能力、自傳/履歷之準備、面試之表達等)		
需使用預備性就業服務原因評估			
輔導目標			
輔導策略/項目			
預備性就業服務結束後之服務處遇計畫與目標	原職場留用、推介其他工作職缺、連結就業中心服務合作、職業訓練強化技能等		
預備性就業服務			
預備性職場單位名稱/住址			
預備性職場現有員工人數			
是否符合預備性職場補助人數上限： (以現有員工數之 30%為限，最高人數不得超過 10 人。)			
工作職位及工作內容			
工作時間			
預備性就業服務預計起迄期間			
學習計畫	預備性職場工作教練姓名/職稱		
	預備性職場工作教練提供之訓練內容		
備註			
就服員簽章	單位督導簽章	分署業務承辦人員簽章	分署業務主管簽章

申請日期： 年 月 日

附件二

委託辦理特定對象及就業弱勢者就業服務計畫一

「預備性就業服務關懷訪視表」

查訪日期： 年 月 日 到訪時間 時 分

初次訪視 第_____次訪視(個案預備性就業服務開始一個月內至少進行一次關懷訪視)

個案姓名		預備性就業起迄時間	
受委託單位		預備性職場	
個案工作內容及時間			
查核項目		綜合說明	
受委託單位			
預備性就業服務計畫	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	預備性就業服務輔導策略/項目確實執行	A. 預備性就業服務計畫異動是否報分署核備： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無異動 B. 定期至預備性職場關心個案： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 頻率(日期)：_____
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	定期至預備性職場關心個案	
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	與預備性職場充分溝通預備性職場學習計畫	
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	服務紀錄完整	
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	提早結束預備性就業職場學習	
預備性就業服務			
一、差勤管理	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	個案確實簽到或打(刷)卡。	出勤紀錄管理人員姓名 職稱
二、學習管理	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	預備性職場督導機制正常運作。	詢問個案預備性就業適應狀況： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 與同仁互動良好。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 工作內容符合專長及能力。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 適應職場環境。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 出勤狀況良好。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 對工作學習具有熱忱。
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	確實辦理投保(勞保或意外險)	
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	提供相關訓練與輔導機制	

三 津 貼	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	按時發放個案預備性就業職場學習津貼。	A. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 除預備性就業職場學習津貼外，預備性職場額外發給個案其他津貼。 每月平均額外發給津貼新臺幣 元。		
	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	沒有無故扣取個案預備性就業職場學習津貼情形。	B. 個案 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否了解上月所領津貼額度。 C. 扣取個案預備性就業職場學習津貼原因：		
綜 合 考 核	<input type="checkbox"/> 依規定辦理 <input type="checkbox"/> 待改善（說明如下）				
後 續 處 理	<input type="checkbox"/> 現場口頭要求改善 <input type="checkbox"/> 近期內再次考核				
受 委 託 單 位 意 見					
預 備 性 職 場 意 見					
個 案 意 見					
受委託單位簽章		預備性職場簽章	訪視個案簽章	分署承辦人簽章	分署業務主管 簽章

附件三

「委託辦理特定對象及就業弱勢者就業服務計畫」
職涯諮商或輔導個案紀錄表

個案姓名		服務日期	___年___月___日(星期___)
身分別		服務次數	第___次
輔導目標			
個案簡述	個案家庭、教育及健康狀況概述：(第一次諮詢需填寫，第二次之後免填)		
	個案過去工作經驗：(第一次諮詢需填寫，第二次之後免填)		
職涯諮商或輔導紀錄	本次晤談目標(釐清個案問題、方向等)：		
	晤談內容摘要：		
個案需配合事項			
提供就服員服務處遇建議			
結案原因	如：個案問題已獲解決，亦無任何待解決項目或諮詢次數達6次者，可辦理結案，請簡述結案原因		

說明：特定對象或弱勢婦女於開案服務過程中有其職場互動、工作適應、情緒、家庭或後天外力傷害等因素無法順利就業，為了解面臨問題與困境，結合職涯諮商與職涯輔導服務，分析自身情況並引導正確求職概念及釐清生涯規劃，以協助就業。

心理師或職涯輔導人員(核章)

就業服務員(核章)

單位督導(核章)

委託經費項目及標準

項目	經費標準
<p>就業服務員</p>	<p>一、進用資格標準： (一) 國內、外公私立大專校院(社會工作、勞工關係、人力資源、心理或輔導等相關系所)畢業，並具備工作經驗一年以上。 (二) 非屬前款相關系所畢業，經取得就業服務乙級技術士證者，並具備工作經驗一年以上。 二、進用薪資標準：參照「勞務委外派遣人力之工作職階稱謂與薪資標準表」之薪資標準，大專校院學士依「業務輔導員」核薪，碩士或具備相關實務工作經驗三年以上之學士依「業務督導員」核薪。 三、依投保單位負擔之勞保費(含就業保險及職業災害保險)、健保費(含法定雇主須提撥健保費及法定雇主因人事費衍生其負擔健保補充保險費)及勞工退休金提撥。 四、年終獎金：比照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項之規定，每人每年按工資一點五個月計發。 五、加班費：每人每月加班上限八小時，計算標準依勞動基準法規定辦理，時薪以薪資÷二百四十小時計算。 六、差旅費：每人每月三千元為限，依國內出差旅費報支要點覈實報支核銷。 七、專業加給：領有社會工作師、心理師證書之一者，每月加給三千元。</p>
<p>電腦設備租賃費</p>	<p>依「勞動部勞動力發展署及所屬機關個人電腦租金編列參考標準」規定列支。</p>

督導費	<p>一、辦理個別或團體諮詢，以提升專業服務職能，督導時間每次二小時為原則，每月至少辦理一次，覈實列支。</p> <p>二、外聘督導每次二千五百元或內聘督導每次一千二百五十元，擇一請領。</p> <p>三、交通費：依「國內出差旅費報支要點」規定覈實列支。</p>
個案研討	<p>一、每年辦理一至二次，邀集專家學者指導，主持人及專家學者出席費每次二千五百元。</p> <p>二、場地費、書籍資料印製費、工作人員費、國內平安保險費、餐費、雜費，依「勞動部勞動力發展署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項」規定覈實列支。</p>
支持性團體	<p>一、含職前準備或職場適應，依委託轄區個案量及實際需求辦理支持性團體，經費額度最高十萬元。</p> <p>(一) 團體領導者鐘點費：二千元/時。</p> <p>(二) 團體協同領導者鐘點費：一千元/時。</p> <p>二、場地費、書籍資料印製費、工作人員費、國內平安保險費、餐費、雜費，依「勞動部勞動力發展署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項」規定覈實列支。</p> <p>三、經評估如有就業準備、求職技巧不足之個案，得結合所轄就業中心，安排參加相關就業促進研習課程，強化其就業能力及就業準備，提升就業適應能力。</p>
個別職涯諮商/ 輔導費經費	<p>一、特定對象進入職場工作，易因職場互動、工作適應及後天外力傷害等因素無法順利就業，為了解面臨問題與困境，透過職涯諮商與職涯輔導服務，</p>

	<p>分析自身情況並引導正確求職概念及釐清生涯規劃，以協助就業。</p> <p>二、職涯諮商由具心理師證照者提供，二千元/時，職涯輔導費由相關科系畢業但未具證照者提供，一千六百元/時，每一個案諮商/輔導期程最高補助六小時，依需求評估得延長一次。</p> <p>三、每名就業服務員編列額度以九十小時為限。</p>
<p>預備性就業服務</p>	<p>一、經評估就業能力及就業信心不足之家庭暴力被害人、施用毒品者、十五歲以上未滿十八歲之未就學未就業少年及其他經受委託單位評估有需求者，無法透過支持性就業服務進入一般性就業職場工作，得提供預備性就業服務，補助預備性就業津貼、預備性職場勞健保或意外險、預備性職場工作教練輔導費，經費編列標準如下：</p> <p>(一) 預備性就業津貼：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每人每月按中央主管機關公告之每月基本工資核給。 計算方式：以三十日為一個月計算，個案於預備性就業期間日數不足月時，依實際預備性就業期間計算。(按中央主管機關公告之每月基本工資數額÷三十日×個案預備性就業期間實際日數)；不足一日時，依預備性就業時數計算(【按中央主管機關公告之每月基本工資數額÷三十日÷八小時】×個案預備性就業實際時數) 2. 部分工時：每人每月按中央主管機關公告之每小時基本工資核給，且每週不得超過三十五小時。 計算方式：以一小時計算(按中央主管機關公

	<p>告之每小時基本工資數額×個案預備性就業實際時數)</p> <p>(二) 預備性職場勞健保或意外險：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依法需投保勞工保險者：勞保費(不含就業保險)、健保費(含法定雇主須提撥健保費及法定雇主因人事費衍生其負擔健保補充保險費)。 2. 五人以下公司行號之意外險保險費用：保險額度每人上限二百萬元。 <p>(三) 預備性職場工作教練輔導費：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依所進用預備性就業人數，補助每人每月五千元。計算方式：以三十日為一個月計算，個案於預備性就業期間日數不足月時，依實際期間計算(五千元÷三十日×個案預備性就業期間；小數點以下第一位四捨五入)。 2. 部分工時：依所進用預備性就業人數，補助每人每小時二十五元，每週不得超過三十五小時。計算方式：以一小時計算(二十五元×個案預備性就業實際時數)。 <p>二、預備性就業津貼及預備性職場工作教練輔導費，每次補助期間最長以三個月為限。</p>
管理費	以各項費用總和百分之十為上限。(含就服系統網路月租費、參與研習或教育訓練交通差旅費等)