

勞動部勞動力發展署雲嘉南分署

114 年度多元就業開發方案

計畫申請須知

一、方案目標

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、補助對象：依方案執行用人計畫之下列民間團體

- (一) 依人民團體法立案之社會團體、職業團體，及依財團法人法設立之財團法人。
- (二) 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。

三、補助計畫類型：

- (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：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。

四、補助項目及標準

(一) 用人費用：

1. 進用人員：

- (1) 依上工性質及各職務上工需求，每日正常上工時間以8小時為原則。每人每小時按本部公告之每小時基本工資補助，且每月不超過月基本工資。(例：113年公告時薪183元，最高補助每月150小時薪資。)
- (2) 但依本方案規定，獲延用之原110年度進用人員，每人每小時按本部公告之每小時基本工資核給補助，每月最高核給176小時補助。
- (3) 依核定之工作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雇主負擔部分，以實報實銷為原則。
- (4) 用人單位有特殊原因需彈性調整每月上工時數，應報發展署或所屬分署同意後辦理；發展署或所屬分署亦得主動函知用人單位調整之。

- 2. 經濟型計畫-專案經理人補助標準除依下列規定外，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雇主負擔部分，以實報實銷為原則：

- (1) 具有碩士學位以上及1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(以下同)36,192元。
 - (2) 具有學士學位及1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33,280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3年以上經驗，經本部勞動力發展署所屬分署同意者，每月補助33,280元。
3. 社會型計畫-專案管理人每月補助 30,368 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雇主負擔部分，以實報實銷為原則。

(二) 其他費用：

1. 經濟型計畫：以用人費用之 15%為原則。
2. 社會型計畫：以用人費用之 5%為原則。

(三) 符合留用獎勵要點規定滿6個月，每1名額補助30,000元，之後依實際留用期間每滿1個月補助5,000元，每1名額合計最長補助1年。

五、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，相關規範如下：

(一) 支應範圍及標準

1. 自籌款支應進用人員工作津貼及勞工保險費、勞工職業災害保險費及全民健康保險費之雇主負擔部分。
2. 核發進用人員每小時之工作津貼不得低於每小時基本工資。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 176 小時。

(二) 不得由本方案補助項目之其他費用支應。

(三) 應於計畫經費概算表內註明申請補助及自籌款金額。

六、計畫期程

(一) 計畫期程最長自114年1月1日起至114年12月31日止。本計畫提案執行期程至少1年，3年期計畫須視其執行績效、訪視考核及接受輔導成果，逐年審查核定。

(二) 曾執行3年期計畫之民間團體，於計畫到期後，可申請經濟型相對補助計畫。相對補助計畫之審查核定標準，第1年為每留用一人得申請補助進用1名失業者，之後每年遞減其補助比例，當年度補助比例最高為前1年度補助比例2/3。專案經理人或專案管理人另視計畫實際需求核定。

七、申請作業

(一) 申請時間：自公告日起至113年7月31日止。

(二) 申請方式及應備文件：

1. 申請方式有兩種，原則採線上申請，例外採紙本申請：

(1) 線上提案：資料上傳至「社會經濟入口網」線上申請網址 <https://se.wda.gov.tw/sepoa/login>。無須再發函，並請隨時注意電子郵件通知。



(2) 紙本提案：函文並檢附計畫書(含相關應備文件)一式兩份，以掛號(郵戳為憑)或親送至本分署(720201-臺南市官田區工業路40號)。

2. 申請相關資訊請參本分署官網/業務專區/多元就業

網址：<https://yct168.wda.gov.tw/Default.aspx>



3. 計畫申請應備文件：詳見114年度社會型/經濟型/經濟型相對補助計畫撰寫格式，請至「勞動部勞動力發展署雲嘉南分署全球資訊網」下載114年最新版本使用。

4. **提案申請即代表所檢附之佐證資料皆屬實，如有不實，願負一切法律責任。**

5. 同一案件向二以上機關提出申請補(捐)助者，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。如有隱匿不實或造假情事，本分署將不予受理或撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。

6. 申請單位所送各種書面參考資料(含照片)，應自行留存備份。未獲審查會通過之計畫，得於審查會舉行後14日內向本分署領回，逾期不領回者，不負保管責任。

八、審查流程

(一) 資格審查：

1. 由本分署就提案計畫應備文件進行審查。文件缺漏不齊者，**經本分署通知限期補正，逾期未補正者，視同未申請**。經審應備文件無誤或補正完成者，始得排入審查會。

2. **提案單位應審慎研擬計畫書，不得於提案後審查前未經通知擅自替換或修改計畫內容**，如欲補充資料，得於審查會當日提供簡要文件或口述說明。

(二) 召開審查會：通過資格審查者，由本分署邀請專家學者及民間團體代表擔任審查委員，預計於9-12月間陸續召開審查會，針對用人計畫內容可行性、效益、所需用人費用、其他費用辦理審查。經濟型計畫應派員列席接受詢答，社會型計畫得視情況派員出席；必要時審查委員得赴現地訪查。

- (三) 審查會依據下列參考標準評估組織承載能力：
1. 組織之架構及成員工作職掌與申請計畫內容是否相當。
 2. 財務結構及執行管理是否健全。
 3. 申請計畫內容是否符合其組織章程或捐助章程及目的事業主管機關相關法規規定。
 4. 曾執行永續就業工程計畫或多元就業開發方案之計畫績效。
- (四) 審查會依據下列參考指標進行審查，符合指標項目數愈多者列為較優先補助之參據：
1. 所提計畫內容具公共利益與社會價值。
 2. 所提計畫有創新的服務內容。
 3. 所提計畫具備協助弱勢之議題。
 4. 所提計畫之預期效益具體量化。
 5. 所提計畫包含在職訓練，有助於進用人員再就業。
 6. 所提計畫工作項目能提升進用人員專業技能。
 7. 所提計畫整合其他政府部門之經費。
 8. 所提計畫整合其他民間資源或團體。
 9. 所提計畫能有企業認養或與企業合作(如資金、設備、技術合作或支援、諮詢等)。
 10. 3年期申請案，所述各年度階段性營運模式及進度具體可行。
- (五) 下列情形原則不予補助：
1. 計畫內容與政府辦理之其他促進就業措施所提供之工作、地點等內容重複且無弱勢或偏遠、離島考量者。
 2. 工作項目係清潔環境、協助庶務等，未能提昇進用人員技能，且無弱勢或偏遠、離島考量者。
 3. 單純會務協助人力申請案。
 4. 身心障礙相關團體申請計畫其中庇護性工場之庇護性學員。
 5. 用於直接從事農作耕種之計畫，可能涉及擾亂農產品市場價格，造成不公平競爭者。
 6. 農會所提申請案不具創新性、實驗性及促進就業效益，無法與其傳統業務區隔者。
- (六) 審查會決議：由本分署函發通知下列審查結果。
1. 照案通過：無須再修正計畫。
 2. 修正計畫：須依審查決議事項修正計畫，且於指定期限內函送本分署審核。未於期限內修正完成者，視為不予通過。
 3. 保留再審：須於當年度審查會期程結束前，依審查決議事項調整計畫內如重新提送審查會，未及於本分署通知期限前函送計畫相關文件者，視同計畫未通過。
 4. 不予通過。
- (七) 為確保審查作業之公平性及保密性，相關人員應遵守保密及利益迴

避原則。

九、計畫啟動：提案單位於計畫奉核定後，始得進行相關人力派工作業，計畫執行期間最長自核定年度之1月1日起至該年度12月31日止。

十、經費請撥及核銷結報：依本分署「多元就業開發方案暨培力就業計畫民間團體經費與留用獎勵金申請注意事項」辦理。

十一、其他注意事項：

(一) 本方案執行期間，用人單位不得同時就本方案進用對象申請本部其他各項促進就業津貼、獎助或推動事業單位辦理職前培訓計畫補助。

(二) 用人單位應於進用對象〔專案經(管)理人及進用人員〕上工日依據其工作津貼所對應之投保金額等級辦理勞工保險、勞工職業災害保險及全民健康保險加保作業，不適用就業保險法，其勞工保險費不包含就業保險之費率計算，用人單位填寫勞職健保合一加保申報表時，應於表上註明「多元就業臨時津貼人員」等字樣。

(三) 用人單位自行留用人員部分，依規定應參加勞工保險、勞工職業災害保險、全民健康保險、就業保險及提繳勞工退休金。

(四) 計畫之收入，應本於專款專用之原則，設立專帳由專人管理，並詳加紀錄以供查核，且不得與該團體會務之經費混淆。

(五) 用人單位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，並配合接受本分署辦理訪查、考核及評鑑；不配合者，本分署得立即終止補助。

(六) 計畫核定後，用人單位須變更時，應函送本分署申請變更計畫，由本分署核定後，依變更後計畫辦理。

(七) 用人單位未依核定之計畫執行，情節重大經查證屬實者(如:用人單位或進用對象有涉及進用資格不符、溢領或冒領工作津貼、有不當得利等情形)，本分署得終止、撤銷或廢止原核定補助，並追繳單位或人員已領取之補助款。本分署辦理訪查及考核，**用人單位對訪查內容或考核事項須據實陳述及提供正確資料**，如發現有上開情事者，得對該用人單位停止補助2年。

(八) 本方案計畫申請須知除由民間團體考量自身資源條件提送計畫至本分署審查外，本分署得配合行政院優先推動地方創生政策之重點區域，主動邀請合適之民間團體提送計畫書，由本分署審查後核定補助之。

(九) 計畫書之內容如有參考或引用他人之圖文或照片者，提送計畫應註明其來源出處及原作者姓名，或取得圖文著作財產權人之授權。涉

及侵害他人智慧財產權及第三人合法權益時，用人單位應負責處理並承擔相關法律責任。計畫執行相關成果，本分署基於非營利推廣之需，享有使用權，不需支付任何費用。

- (十) 其他未盡事宜，依本部頒訂「多元就業開發方案」、「多元就業開發方案補助作業要點」及「多元就業開發方案民間團體計畫作業手冊」及本部相關規定辦理，請逕至「勞動部勞動力發展署雲嘉南分署全球資訊網」下載最新規定。