

## 中高齡者退休後再就業準備協助措施補助計畫

- 一、勞動部（以下簡稱本部）為支持中高齡者退休後再就業，落實退休中高齡者及高齡者再就業補助辦法（以下簡稱本辦法）第三條及第九條有關職涯發展、就業諮詢及創業諮詢之協助措施，特訂定本計畫。
- 二、本計畫補助之雇主，為就業保險投保單位之民營事業單位、團體或私立學校。

前項所稱團體，指依人民團體法或其他法令設立者。但不包括政治團體及政黨。

- 三、雇主為所僱用年滿六十四歲之中高齡者提供退休後再就業準備協助措施，得向本部勞動力發展署（以下簡稱本署）申請補助。

雇主申請本計畫補助及本辦法第三條第一項第二款職業訓練協助措施，合計補助額度每年最高新臺幣五十萬元。

- 四、每年度受理雇主申請，期間為當年度一月一日起至六月三十日止。

本署得視經費運用情形及計畫推動需要，另行公告受理期間。

- 五、雇主得依下列方式提出申請：

- （一）個別辦理：由一家雇主申請及辦理本計畫所列補助措施。
- （二）聯合辦理：由一家雇主統籌協助申請及辦理本計畫所列補助措施，並結合其他雇主共同參與。

- 六、雇主申請本計畫補助，應檢附下列文件、資料，向本署提出申請：

- （一）申請書（附件一）。
- （二）計畫書（附件二）。
- （三）經費概算表（附件三）。
- （四）依前點第二款規定採聯合辦理者，應檢附聯合辦理單位授權書（附件四）及聯合辦理單位基本資料表（附件五）。
- （五）依法設立登記之證明文件影本。

前項應備文件、資料未備齊者，經通知限期補正，屆期未補正者，不予受理。

- 七、雇主得依下列補助項目編列經費：

- （一）個別職涯諮商及輔導費：職涯諮商費由具心理師或職涯發展師相關證照者提供，每小時新臺幣二千元；職涯輔導費由相關

科系畢業但未具證照者提供，每小時新臺幣一千六百元。

- (二) 講師鐘點費。
- (三) 講師交通費：限臺灣本島、澎湖、金門及馬祖，按實際需要編列搭乘臺鐵、高鐵、客運、飛機或輪船之經費，並檢據覈實報銷。
- (四) 非自有場地費：以雇主自有場地辦理為原則，有必要於非自有場地辦理者，場地費依實際課程時數計算，每日以八小時為限。
- (五) 場地公共意外險：於非自有場地辦理者，應於辦理期間投保。
- (六) 其他有必要編列之項目費用。

前項第二款至第六款所定項目應依本署一般常用經費編列標準及結報應行注意事項編列及辦理。

同一計畫有本署或其他機關之補助者，應列明全部補助經費內容及向各機關申請補助之項目及金額，且與本計畫補助款合計不得超過申請計畫總經費。

同一課程接受其他政府機關補助者，不得再申請本計畫。

八、本計畫補助作業之審查程序，採事前審查制，並依下列項目進行審查作業：

- (一) 符合本計畫補助規定。
- (二) 計畫可行性及完整性。
- (三) 實施效益及受益人數。
- (四) 經費編列之合理性。
- (五) 同年度申請中高齡者退休後再就業準備訓練補助實施計畫金額。
- (六) 近三年申請本部與中高齡者及高齡者就業相關計畫之辦理情形。

本計畫申請案件得於受理後辦理併案審查，必要時得邀集專家學者召開審查會議，並於審查完成後函知申請單位審查結果。

九、雇主應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度確實執行；遇有特殊情況須變更原計畫者，應敘明理由，報經本署審查同意後，始得變更。

十、雇主應依下列各款規定辦理核銷作業：

(一) 計畫執行完竣後三十日內，檢附下列文件、資料，送本署覈實申請補助費用：

- 1、本計畫核准函影本。
- 2、成果報告（附件六）。
- 3、請款之領據及存摺封面影本（附件七）。
- 4、經費支出原始憑證及明細表（附件八）。
- 5、其他經本署認定有必要提出之文件、資料。

(二) 依政府支出憑證處理要點規定檢附支出原始憑證正本，並應詳列支出用途，原始憑證如有困難無法檢送本署，應檢附原始憑證影本，並加註與正本相符字樣及無法檢附正本之原因。

(三) 於十二月始辦理完竣之補助計畫，至遲應於當年度十二月二十日前向本署辦理經費核銷。

十一、本署為查核本計畫執行情形，得查對相關文件、資料，雇主不得規避、妨礙或拒絕。

雇主應建立補助案件檔案備查，並配合受訪查相關事項，其查核結果列入賡續補助之參考。

十二、雇主有下列情形之一者，本署應依本辦法第八條第一項規定不予核發補助；已發給者，經撤銷或廢止後，應限期命其返還：

- (一) 不實請領或溢領。
- (二) 執行內容與原核定計畫不符。
- (三) 未實質僱用中高齡者。
- (四) 規避、妨礙或拒絕中央主管機關查核。
- (五) 同一事由已領取政府機關相同性質之補助。
- (六) 違反本辦法規定。
- (七) 其他違反相關勞動法令，情節重大。

有前項第一款所定情事者，本署得依本辦法第八條第二項規定停止補助二年。