

僱用退休高齡者傳承專業技術及經驗補助計畫

一、勞動部（以下簡稱本部）為支持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）第五條及第九條之規定，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、雇主依單位營運策略及發展需求，由所僱用依法退休高齡者傳承專業技術及經驗，提供實務技術指導或擔任教育訓練講師等措施，得向本部勞動力發展署（以下簡稱本署）申請補助。

前項規定所僱用之高齡者，不得為雇主配偶或三親等以內親屬。

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、雇主申請本計畫之補助，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)課程規劃表（附件三）。
- (四)經費概算表（附件四）。
- (五)依法設立登記之證明文件影本。
- (六)講師為退休高齡者證明文件影本。
- (七)講師具專業技術及經驗證明文件影本。
- (八)僱用證明文件影本。

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。

六、申請第三點第一項補助，每位受僱用之高齡者每年最高補助雇主新臺幣十萬元，每位雇主每年最高補助新臺幣五十萬元。

七、雇主得依下列補助項目編列經費：

- (一)內聘講師鐘點費：每小時最高補助新臺幣一千元。

(二)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。

(三)場地公共意外險：於非自有場地辦理者，應於辦理期間投保。

(四)其他有必要編列之項目費用。

前項第一款所定內聘講師鐘點費，為補助雇主支付所僱用傳承專業技術及經驗之高齡員工講師費。

第一項各款所定補助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。

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)計畫之必要性、可行性及完整性等。

(三)實施效益及受益人數。

(四)經費編列之合理性。

(五)近三年申請本計畫補助後，所僱用傳承專業技術及經驗之高齡者後續留用情形。

(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，使得變更。

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（附件五）。

3. 請款之領據及存摺封面影本（附件六）。

4. 內聘講師鐘點費印領清冊（附件七）。

5. 經費支出原始憑證及明細表（附件八）。

6. 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條規定停止補助二年。

「僱用退休高齡者傳承專業技術及經驗補助計畫」申請書

申請日期： 年 月 日

單位基本資料			
單位名稱		統一編號 非營利扣繳編號	
		勞工保險投保證號	
負責人姓名		職稱	
單位地址			
員工總人數	人	申請補助僱用退休 之 65 歲以上傳承技 術及經驗人數	人
員工年齡組成	未滿 29 歲者_____人、29 歲至 44 歲者_____人 45 歲至 64 歲者_____人、65 歲以上者_____人		
單位屬性	☐ 民營事業單位 ☐ 民間團體 ☐ 私立學校		
行業別	☐ 農林漁牧業 ☐ 礦業及土石採取業 ☐ 製造業 ☐ 電力及燃氣供應業 ☐ 用水供應及汙染整治業 ☐ 營造工程業 ☐ 批發及零售業 ☐ 運輸及倉儲業 ☐ 住宿及餐飲業 ☐ 出版、影音製作、傳播及資通訊服務業 ☐ 金融及保險業 ☐ 不動產業 ☐ 專業、科學及技術服務業 ☐ 支援服務業 ☐ 教育業 ☐ 醫療保健及社會工作服務業 ☐ 藝術、娛樂、休閒服務業 ☐ 其他服務業		
聯絡人基本資料			
聯絡人姓名		職稱	
聯絡電話	(公) (手機)	電子信箱	

應附資料 檢核表	☐ 申請書。 ☐ 計畫書。 ☐ 課程規劃表。 ☐ 經費概算表。 ☐ 依法設立登記之證明文件影本。 ☐ 講師為退休高齡者證明文件影本。(註 1) ☐ 講師具專業技術及經驗證明文件影本。(註 2) ☐ 僱用證明文件影本。 ☐ 其他為審查所需必要文件：	
同意書	本申請單位符合中高齡者及高齡者就業促進法、退休中高齡者及高齡者再就業補助辦法相關申請補助之規定，並同意勞動部勞動力發展署查詢本單位及所僱用人員之勞工保險及全民健康保險資料，且如有違反前開相關規定之情形，願歸還已領取之款項及負一切法律責任，茲檢送應附書表及相關文件如附，請查照並辦理為荷。 ☐ 已閱讀本計畫規定，並同意上述內容及願意遵守規定。 此致 勞動部勞動力發展署	
填表人簽章欄	申請者(負責人)簽章欄	單位印信欄

註 1：服務單位開具之退休證明文件或領取公教人員保險養老給付、公務人員退休金、教職員退休金、勞工退休金、勞工保險老年給付、軍人退休俸（退伍金）、公營事業退休金或農民退休儲金等相關給付之存簿證明影本。

註 2：相關證照影本或由服務單位開立之工作資歷證明文件。

註 3：申請注意事項：

(1)申請本計畫之所僱用高齡者，不得為雇主配偶或三親等以內親屬。

(2)本計畫每位受僱用之高齡者每年最高補助雇主新臺幣十萬元，每位雇主每年最高補助新臺幣五十萬元。

(3)同一事由已領取政府機關相同性質之補助，不得再申請本計畫。

註 4：本表件各項欄位請務必填寫。

附件二

○○年度「僱用退休高齡者傳承專業技術及經驗補助計畫」

計畫書

單位介紹					
主要產品 /服務項目	(含簡述工作型態及業務內容)				
友善高齡者 職場措施	(如防滑止跌等友善硬體環境、就業輔具或彈性上下班等措施)				
計畫說明					
計畫之必要性 及可行性說明					
執行方式 (可複選)	☐ 實務技術指導 ☐ 教育訓練課程講授 ☐ 其他(請說明)_____				
傳承專業技術 及經驗之講師 名單 (本表格如不敷使 用，請自行增列)	序號	姓名	出生年月日	身分證統一編號	☐ 勞工保險加保日 ☐ 職災保險加保日
預計執行期間	自○年○月○日～○年○月○日止				

計畫達成指標 及預期效益	1、 預計傳承之專業技術及經驗內容（含時數）： 2、 參加課程或接受指導人次： 3、 其他效益說明：			
近三年申請本計畫補助後，所僱用傳承專業技術及經驗之高齡者後續留用情形。（無則免填）	序號	姓名	身分證統一編號	留用情形
				☐ 仍在職中 ☐ 補助計畫執行後_____月離職
				☐ 仍在職中 ☐ 補助計畫執行後_____月離職
				☐ 仍在職中 ☐ 補助計畫執行後_____月離職
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。（無則免填）				
其他附件 （無則免附）				

備註：表格如不敷使用，請自行增列。

附件三

「僱用退休高齡者傳承專業技術及經驗補助計畫」

課程規劃表

預計執行 期間	課程名稱	課程大綱	講師姓名	預計授課 時數	預計 參訓人數
合計					

備註：1、本表格如不敷使用，請自行增列。

2、同一事由已領取政府機關相同性質之補助，不得再申請本計畫。

3、同一課程如有 2 名以上講師，請註明各自授課時數。

附件四

「僱用退休高齡者傳承專業技術及經驗補助計畫」

經費概算表

(單位：新臺幣元)

序 號	項目	單價	數量	總價	申請本部補助	說明
1						
2						
3						
4						
5						
合計						

備註：1、表格內容可依經費編列需求自行增刪。

2、同一事由已領取政府機關相同性質之補助，不得再申請本計畫。

填表人簽章欄	會計人員簽章欄	負責人簽章欄

「僱用退休高齡者傳承專業技術及經驗補助計畫」

成果報告

填表日期： 年 月 日

單位名稱			
負責人姓名		統一編號	
聯絡人姓名		聯絡電話	
聯絡人職稱		電子郵件	
核定補助金額		實支金額	
計畫實施情形	一、辦理情形(含課程內容、時數、受益人次等)： 二、實施成果(含效益、特色、影響、服務對象滿意度，檢視是否達成預期指標及效益)： 三、檢討與建議： 四、附件(含簽到表、課程表、活動照片等)		
應附資料 檢核表	☐ 本計畫核准函影本。 ☐ 成果報告。 ☐ 請款之領據正本。 ☐ 內聘講師鐘點費印領清冊。 ☐ 經費支出原始憑證及明細表。 ☐ 其他為審查所需必要文件。		
填表人簽章欄	主管人員簽章欄		負責人簽章欄

領 據

茲收到勞動部勞動力發展署_____年

僱用退休高齡者傳承專業技術及經驗計畫補助款項

新臺幣 萬 千 百 元整。

此 致

勞動部勞動力發展署

單位名稱：

統一編號/非營利扣繳編號：

負責人：

聯絡人：

聯絡電話：

聯絡地址：

單位
用印

負責
人印

匯款帳戶封面影本（需有戶名及帳號）

匯款帳戶戶名（限公司帳戶）：_____

匯款行庫：_____銀行_____分行或_____郵局

匯款銀行代碼：_____

匯款帳號：_____

中 華 民 國 年 月 日

「僱用退休高齡者傳承專業技術及經驗補助計畫」

內聘講師鐘點費印領清冊

(單位：新臺幣元)

序 號	姓 名	身分證 統一編號	授課 課程名稱	授課 時數	領取 金額	簽 章	說 明
1							
2							
3							
4							
5							
合計							

備註：本表格如不敷使用，請自行增列。

「僱用退休高齡者傳承專業技術及經驗補助計畫」

經費支出原始憑證明細表

(單位：新臺幣元)

序 號	項 目	核 定 金 額	實 支 金 額	單 據 編 號	說 明
1					
2					
3					
4					
5					
合 計					

備註：本表格如不敷使用，請自行增列。

填表人簽章欄	會計人員簽章欄	負責人簽章欄