

運用原住民族就業基金辦理 107 年度促進原住民就業獎勵計畫

原住民族委員會 107 年 3 月 31 日原民社字第 1070019763 號函核定

壹、目的：

為鼓勵進用原住民中高齡及高齡之民營事業單位，並獎勵從事受僱於缺工嚴重行業之原住民勞工，爰本會訂定「107 年度促進原住民就業獎勵計畫」（下稱本計畫），透過「僱用獎勵」及「從事特定工作（缺工）獎勵」等措施，提昇原住民勞動參與率，降低失業率，並穩定族人收入。

貳、計畫執行單位：

主辦單位：本會。

承辦單位：直轄市、縣(市)政府（辦理原住民事務之機關或單位）。

參、計畫執行期程：

一、獎勵期程：107 年 1 月 1 日起至 107 年 12 月 31 日止。

二、結報期限：108 年 2 月 28 日前。

肆、辦理項目與獎勵對象：

一、僱用獎勵措施：為獎勵僱用原住民中高齡及高齡之「雇主」。

二、從事特定工作(缺工)獎勵措施：為獎勵從事長期照顧工作之原住民「勞工」。

伍、計畫執行權責分工：

一、本會：

(一) 本計畫之擬定、修正、解釋、經費控管及結案。

(二) 統籌規劃並推動與各承辦單位之協調。

(三) 召開諮詢、審查、協商等行政協調事宜。

(四) 辦理本計畫行政前置作業。

(五) 本計畫執行成果之統計並公告。

(六) 本會原住民就業辦公室就業服務人員辦理以下事項：

1. 推介職缺並輔導本計畫之就業。

2. 協助本計畫獎勵對象申請作業。

3. 協助本會向承辦單位說明計畫內容。

4. 協助承辦單位初審申請案。

5. 協同承辦單位定期查訪個案。

6. 協助主辦單位推廣宣導計畫。

二、直轄市、縣(市)政府：

(一) 蒐彙整公告轄內符合本計畫規定資格之職缺。

- (二) 公告申請方式、資格、受理期程及作業程序，並提供民眾諮詢窗口。
- (三) 配合本會不定期現地查訪。
- (四) 依本計畫規定期限內辦理核銷作業。
- (五) 了解並協助勞動機關處理勞資爭議案件。

陸、計畫執行方式：

一、《僱用獎勵措施》

- (一) 獎勵對象：雇主。雇主即勞工保險投保單位之民營事業單位、團體或私立學校。
- (二) 獎勵資格：
 - 1. 於 107 年期間始僱用年滿 40 歲以上（中高齡及高齡）之原住民，且雇主應連續僱用同一勞工滿 3 個月以上。
 - 2. 該僱用之職缺應以月計薪之正職人員，且每月工資¹不得低於新臺幣 25,000 元整。
- (三) 獎勵方式：
 - 1. 僱用每一勞工連續上工每滿 1 個月，獎勵津貼新臺幣 5,000 元整。同一雇主僱用同一勞工，其獎勵最長以 12 個月為限。
 - 2. 獎勵僱用期間之認定，自勞工到職投保就業保險或職業災害保險（限 65 歲以上已領取勞保老年給付者），1 個月以 30 日計算；其末月²僱用時間逾 20 日而未滿 30 日者，以 1 個月計算，若不足 20 日則不計入獎勵。
- (四) 申請作業：
 - 1. 雇主應於申請期間向當地直轄市、縣(市)政府辦理原住民事務之機關或單位申請僱用獎勵津貼，申請期間共分 3 梯次：
 - (1) 第 1 次：107 年 5 月 1 日起至 107 年 5 月 31 日止。
 - (2) 第 2 次：107 年 9 月 1 日起至 107 年 9 月 30 日止。
 - (3) 第 3 次：108 年 1 月 1 日起至 108 年 1 月 31 日止。
 - 2. 申請檢附下列證明文件：
 - (1) 僱用獎勵申請書。
 - (2) 僱用名冊、載明受僱者工作時間之薪資清冊、出勤紀錄。
 - (3) 受僱勞工之身分證影本、原住民族籍證明影本（戶籍謄本或戶口名簿）。

¹ 工資指勞工因工作而獲得之報酬，包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。故工資非以底薪為限，不論雇主以任何名義之給與，如係因工作而獲得之報酬，均屬「工資」之範疇。

² 如 107 年 3 月 6 日進用，在職至同年 4 月 5 日止即滿 1 個月；若於 107 年 6 月 25 日離職(退保日之次日)，則在職時間為 3 個月又 20 日，其中末月之在職時間滿 20 日，以 1 個月計之，故總獎勵為 4 個月。

(4) 僱用獎勵之勞工保險、就業保險投保資料表或其他足資證明投保之文件。

(5) 合法設立（或變更登記）證明文件影本。

(五) 審查原則：

1. 申請案均由承辦單位書面審查核定並核發獎勵金。
2. 同一雇主僱用同一勞工視為一個案。
3. 雇主有下列情形之一者，承辦單位應不予發給僱用獎勵；已發給者，經撤銷原核定之獎勵後，承辦單位應予追還：
 - (1) 僱用雇主或事業單位負責人之配偶、直系血親或三親等內之旁系血親。
 - (2) 同一雇主再僱用離職未滿 1 年之勞工。
 - (3) 僱用同一勞工，於同一時期已領取政府機關其他就業促進相關補助或津貼者。
 - (4) 申請僱用獎勵前未依原住民族工作權保障法比例進用規定進用足額原住民且未繳納差額代金；或申請僱用獎勵期間所僱用之原住民經列計為雇主應依法定比率進用之對象。
 - (5) 違反勞動相關法規或通報在案者。
 - (6) 經查偽造繳交文件者，且本會亦將另依法究辦。
 - (7) 雇主曾參與本會或其他政府機關促進就業方案相關計畫時，其僱用情形經查有缺失或有違反計畫規定者。
 - (8) 雇主於申請本計畫前 6 個月內有大量解僱員工。
4. 有下列情形之一者，得不予受理申請案：
 - (1) 未符合獎勵資格者。
 - (2) 未為應參加就業保險之受僱勞工申報參加就業保險。
 - (3) 已領取勞保老年給付或公教人員保險養老給付，而未參加職業災害保險者。
 - (4) 未於申請期間內申請者。
 - (5) 申請文件不完整經通知未於期限內補正者，或於同一申請梯次內因申請者文件不齊、資料不正確而退件達 3 次以上者。
5. 同一勞工於同一時期受僱於二以上雇主，各雇主均得依規定申請獎勵；承辦單位應按雇主申請送達受理之時間依序核發。
6. 同一雇主再僱用離職之同一勞工並符合本獎勵措施規定者，得續申領獎勵津貼，惟應累積併計算已領取本會僱用獎勵之月份，最長以十二個月為限。

二、《從事特定工作（缺工）獎勵措施》

(一) 獎勵對象：受僱從事照顧服務工作之原住民勞工。

(二) 獎勵資格：

1. 應實際從事長期照顧工作者，非從事主管人員、經理人員、商業及行政專業人員、商業及行政助理專業人員、事務支援人員等工作。
2. 於 107 年期間受僱從事「居家式、社區式及機構式等照顧服務工作」之原住民籍勞工，並於同一投保單位連續在職滿 3 個月者。
3. 雇主應符合以下其一規定：
 - (1) 機構照顧服務工作者，其雇主應符合「外國人從事就業服務法第 46 條第一項第八款至第十一款工作資格及審查標準」第 20 條規定。
 - (2) 居家式、社區式照顧服務工作者，其雇主應符合「鼓勵失業勞工從事照顧服務工作作業要點」第 2 點之規定。
4. 受僱勞工須受過照顧服務員應有時數之專業訓練，並取得結業證明，或領有照顧服務員技術士證或高中(職)以上學校護理、照顧相關科(組)畢業者。
5. 每週工時機構式或居家式服務照顧平均應達 30 小時以上，社區式日間照顧服務平均應達 35 小時以上。但勞工依勞動基準法及性別工作平等法等相關法令規定請假，致平均每週工作時間未達前述標準時數者，仍得於規定期間申領獎勵津貼。

(三) 獎勵方式：

(1) 每一勞工上工每滿 1 個月，獎勵 5,000 元整津貼，最長以 12 個月為限。

(2) 獎勵僱用期間之認定，自勞工到職投保就業保險或職業災害保險(限 65 歲以上已領取勞保老年給付者)生效之日起算。

(四) 申請作業：

1. 勞工應於申請期間向當地直轄市、縣(市)政府辦理原住民事務之機關或單位申請缺工獎勵津貼，申請期間共分 3 梯次：
 - (1) 第 1 次：107 年 5 月 1 日起至 107 年 5 月 31 日止。
 - (2) 第 2 次：107 年 9 月 1 日起至 107 年 9 月 30 日止。
 - (3) 第 3 次：108 年 1 月 1 日起至 108 年 1 月 31 日止。
2. 申請應檢附下列證明文件：
 - (1) 缺工獎勵申請書、領據及查詢勞工保險資料同意書。
 - (2) 勞工本人之身分證影本及原住民族籍證明影本(戶籍謄本或戶口名簿)。
 - (3) 薪資證明。

(4) 出勤記錄。

(一) 審查原則：

1. 申請案均由承辦單位書面審查核定並核發獎勵金。
2. 同一雇主僱用同一勞工視為一個案。
3. 勞工有下列情形之一者，承辦單位應不予發給缺工獎勵；已發給者，經撤銷原核定之獎勵後，承辦單位應予追還：
 - (1) 為僱用雇主或事業單位負責人之配偶、直系血親或三親等內之旁系血親。
 - (2) 於同一雇主離職未滿 1 年再受僱者。
 - (3) 於相同期間已領取政府機關其他就業促進相關補助或津貼者。
 - (4) 確有規避、妨礙或拒絕本會或承辦單位之查核情事者。
 - (5) 經查偽造繳交文件者，且本會亦將另依法究辦。
4. 有下列情形之一者，得不予受理申請案：
 - (1) 未符合獎勵資格者。
 - (2) 未於申請期間內申請者。
 - (3) 申請文件不完整經通知未於期限內補正者，或於同一申請梯次內因申請者文件不齊、資料不正確而退件達 3 次以上者。
 - (4) 未為應參加就業保險之受僱勞工申報參加就業保險。
 - (5) 已領取勞保老年給付或公教人員保險養老給付，而未參加職業災害保險者。
5. 離職後再從事本獎勵措施之工作並符合規定者，得續申領獎勵津貼，惟勞工應累積併計算已領取本會缺工獎勵之月份，最長以十二個月為限。

柒、督導及管考作業

- 一、本計畫所核定之每一個案，承辦單位應會同本會就業服務人員前往現地訪視至少一次，並填具訪視表（含照片）。
- 二、承辦單位經查訪個案有缺失者，應要求立即改善並辦理複查，必要時通報當地勞動檢查單位；若經複查後仍未改善者，承辦單位得逕予終止獎勵，已發放之獎勵金應予收回，並繳回本會。

捌、經費核撥與核銷：

- 一、承辦單位應於本會函知分配額度日起 10 日內向本會請領第 1 期補助款（核定額 50%）。
- 二、第 1 期款支出達 80% 以上，檢附經費支出明細表並掣據向本會請領第 2 期款（核定額 50%）。

- 三、承辦單位應於每梯次受理截止日之次月底前審核完竣受理案件，併檢附核定彙整清冊送本會核備。
- 四、承辦單位應於 108 年 2 月 28 日前繳交經費支出明細表及訪視表單(含照片)辦理結報作業，若有賸餘款應予繳還本會「原住民族就業基金專戶」(臺灣銀行館前分行，帳號：007036070022)。
- 五、本會依經費資源及分配均衡性等原則，調整各直轄市及縣市之僱用獎勵及從事特定工作獎勵之分配人數。
- 六、本計畫採就地審計方式辦理，原始憑證請承辦單位自行留存，以備審計單位查驗。

玖、經費來源：由原住民族就業金支應。

壹拾、附則：

本計畫如有未盡事宜，得由本會調整修正後公告，公告後之計畫實施亦同。

107 年度促進原住民就業獎勵計畫各項附件一覽表

附件 1：107 年促進原住民就業獎勵計畫—僱用獎勵措施申請書

附件 2：107 年促進原住民就業獎勵計畫—從事特定工作（缺工）獎勵措施申請書

附件 3：「外國人從事就業服務法第 46 條第 1 項第 8 款至第 11 款工作資格及審查要點」。

附件 4：「鼓勵失業勞工從事照顧服務工作作業要點」