

原住民族委員會

110 年度促進原住民族中高齡就業計畫

110 年 05 月 24 日原民社字第 1100031277 號函核定

壹、計畫目的：

- 一、勞動部為提升中高齡者勞動參與，於 108 年 12 月 4 日公布「中高齡者及高齡者就業促進法」，促進中高齡者再就業，保障其經濟安全；另依據 109 年第 4 季原住民就業狀況調查顯示，原住民族中高齡人口(45-64 歲)勞動參與率為 64.49%、失業率為 3.03%，失業率較一般國民中高齡人口高出 0.92%，顯見原住民族中高齡勞動者之就業權益，亟待保障。
- 二、鑒於原住民族中高齡人口失業率偏高，本會透過就業獎勵措施，鼓勵雇主僱用原住民族中高齡勞工，109 年共補助 83 個雇主，161 名勞工，本年度為提高申請誘因，增加獎勵級距，並新增獎勵部分工時之職缺，以提升原住民勞動參與率，促進其穩定就業。
- 三、有關中高齡者之年齡範圍，勞動部定義為年滿 45 歲至 65 歲，惟鑒於原住民平均餘命與全體國民平均餘命之差距達 7.76 歲，本計畫將原住民族中高齡者之年齡範圍定義為年滿 40 歲以上，未滿 65 歲，以保障原住民族中高齡者就業權益。

貳、辦理單位：

- 一、主辦機關：原住民族委員會(下稱本會)。
- 二、承辦機關：直轄市、縣(市)政府。

參、權責分工：

- 一、本會：
 - (一) 本計畫之擬訂、修正、解釋、經費核定及結案。
 - (二) 統籌規劃並辦理與各承辦單位之行政協調事宜。
 - (三) 本計畫執行成果之統計並公告。
- 二、直轄市、縣(市)政府：
 - (一) 蒐集彙整公告轄內符合本計畫規定資格之職缺。
 - (二) 推廣宣傳本計畫，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) 辦理本計畫現地查訪並製作訪視紀錄。
 - (四) 依本計畫規定期限內辦理核銷作業。

肆、獎勵名額：

至多獎勵 150 名原住民族中高齡勞工，額滿即停止受理。

伍、適用對象：

一、僱用原住民族中高齡之「用人單位」：用人單位應為勞工保險或就業保險投保單位之民營事業單位、團體或私立學校(團體，指依人民團體法或其他法令設立者，但不包含政治團體)。

二、受僱之原住民族中高齡「勞工」：

(一) 40 歲以上未滿 65 歲之原住民。

(二) 受僱勞工應「連續在職達 3 個月」以上。

陸、獎勵方式：

一、僱用獎勵津貼(用人單位)：用人單位應於 110 年 1 月 1 日起「始」僱用年滿 40 歲以上未滿 65 歲之原住民，且連續僱用同一勞工達 3 個月後始請領津貼。每月獎勵額度如下：

(一) 僱用全部工時勞工：

1. 僱用勞工每月投保薪資¹達 2 萬 6,400 元以上者，用人單位每月獎勵津貼 6,000 元整。

2. 僱用勞工每月投保薪資達「當年度公告基本工資」(2 萬 4,000 元)，但未達 2 萬 6,400 元者，用人單位每月獎勵津貼 4,000 元整。

(二) 僱用部分工時勞工：受僱勞工每月投保薪資按「當年度公告基本工資」(每小時 160 元)計算，每月上工至少 40 小時，每月核薪至少 6,400 元者，用人單位每月獎勵津貼 2,000 元整。

二、就業獎勵津貼(勞工)：受僱原住民族中高齡勞工連續在職達 3 個月後，每月獎勵津貼額度如下：

(一) 受僱全部工時勞工：受僱勞工每月投保薪資達「當年度公告基本工資」(2 萬 4,000 元)者，勞工每月獎勵津貼 2,000 元。

(二) 受僱部分工時勞工：受僱勞工每月至少工作 40 小時，每月投保薪資至少 6,400 元者，每月獎勵津貼 1,000 元。

三、每案用人單位及勞工至多獎勵 **11 個月** 為限，以 110 年實際在職月數為準；獎勵僱用期間以勞工到職投保勞工保險或就業保險日起算，1 個月以 30 日計算；其末月僱用時間達 20 日而未滿 30 日者，得以 1 個月計算，若未達 20 日則不計入獎勵²。

¹ 依勞動部公布之 110 年勞工保險投保薪資分級表相關規定為準。

² 如 110 年 3 月 6 日到職僱用，連續在職至同年 4 月 5 日止，即滿 1 個月；若於 110 年 6 月 25 日離職(勞保退保日之次日)，則在職時間達 3 個月又 20 日，末月之在職時間達 20 日，以 1 個月計之，故津貼得核發共計 4 個月。

四、同一用人單位僱用同一勞工視為 1 案，每一用人單位至多申請 5 名勞工獎勵。

柒、申請方式：

一、由用人單位於申請期限內向所在地直轄市、縣(市)政府申請僱用及就業獎勵津貼，申請期間分為 2 個梯次：

(一) 第一梯次：110 年 8 月 1 日起至 110 年 9 月 31 日止。

(二) 第二梯次：110 年 11 月 1 日起至 110 年 12 月 10 日止。

二、申請檢附下列證明文件：

(一) 僱用獎勵申請書【附件 1】。

(二) 僱用名冊【附件 2】、薪資清冊【附件 3】。

(三) 僱用獎勵津貼核銷表(用人單位)【附件 4】、就業獎勵津貼核銷表(勞工)【附件 5】。

(四) 出勤紀錄、勞工薪資明細表。

(五) 受僱勞工之身分證影本、原住民身分證明文件(例：戶口名簿)。

(六) 僱用獎勵之勞工保險、就業保險投保資料表(須包含 109 年及 110 年之保險紀錄)或其他足資證明投保之文件。

(七) 合法設立(或變更登記)證明文件影本。

(八) 匯款明細或薪資印領清冊。

三、針對計畫之內容、申請文件如有相關疑問，請洽本會「原住民族就業服務辦公室」諮詢【附表 6】。

捌、審查原則：

一、申請案均由承辦單位書面審查核定並核發獎勵金。

二、部分工時職缺數不得高於核定職缺數之 1/5，核定職缺數為 5 名以下者，以核定全部工時職缺為主。

三、用人單位有下列情形之一者，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：

(一) 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。

(二) 同一用人單位再僱用離職未滿 1 年之勞工。

(三) 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。

(四) 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

為用人單位應依法定比率進用之對象。

(五) 違反勞動相關法規或通報在案者。

(六) 經查偽造繳交文件者，且本會亦將另依法究辦。

(七) 用人單位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。

(八) 用人單位於申請本計畫前 6 個月內有大量解僱員工之情形者。

四、有下列情形之一者，得不予受理申請案：

(一) 未符合獎勵資格者。

(二) 未於申請期間內申請者。

(三) 未為應參加就業保險之受僱勞工申報參加就業保險。

(四) 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。

(五) 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。

五、勞工於同一時期受僱於 2 個以上用人單位，各用人單位均得依規定申請獎勵，勞工僅得擇一用人單位申請獎勵；承辦單位應按用人單位申請送達受理之時間依序核發。

玖、經費撥款與核銷：

一、本計畫採「納入預算」方式辦理，經費分兩期撥付：第一期款為核定額之 70%，承辦單位應於本會函知分配額度【附件 7】日起 10 日內向本會請領；第二期款為核定額之 30%，於向本會辦理結報時併同請領。

二、第一期款支出達 80% 以上，檢附經費支出明細表及訪視紀錄表，掣據向本會請領第二期款。

三、承辦單位應於第一梯次受理截止日之次月底前、第二梯次受理截止日之當月底前審核完竣受理案件，並檢附核定彙整清冊【附件 8】送本會備查。

四、承辦單位應於 110 年 12 月 31 日前繳交經費支出明細表、年度彙整清冊及訪視紀錄表(含照片)辦理結報作業並請領第二期款，倘有賸餘款請繳回至本會指定帳戶（銀行：臺灣銀行館前分行，戶名：原住民族就業基金 401 專戶，帳戶 007036070022）。

五、本會得依經費資源及分配均衡性等原則，調整各直轄市、縣市之雇用獎勵及就業獎勵之分配人數。

壹拾、督導及管考作業：

- 一、本計畫所核定之個案，承辦單位應前往現地訪視，並填具訪視紀錄表(含照片)【附件 9】，如有特殊需求，得視情況會同本會原住民族就業服務人員或實施勞動檢查之地方主管機關(構)前往訪視，全年度訪視個案人數比率如下：
 - (一) 核定之個案人數 15 人以下：請逐一訪視每位個案。
 - (二) 核定之個案人數超過 15 人至 30 人以下：至少需訪視 60%的個案數。
 - (三) 核定之個案人數超過 30 人：至少需訪視 50%的個案數。
- 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，必要時得通報實施勞動檢查之地方主管機關(構)；若經複查後仍未改善者，承辦單位得逕予終止獎勵，收回已發給之獎勵金，並繳回本會。

壹拾壹、預期效益：

- 一、獎勵 50 家以上民營企業或民間團體提供優質職缺。
- 二、促進 150 位原住民族中高齡勞工穩定就業。

壹拾貳、附則：

- 一、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。
- 二、本計畫經費額度得視實際情形調整發給或停止，並公告之。