

國立臺灣大學進用身心障礙人員執行方案

98年4月21日第2571次行政會議通過
98年11月3日第2597次行政會議修正通過
100年7月19日第2678次行政會議修正通過
101年2月21日第2705次行政會議修正通過
104年7月28日第2868次行政會議修正通過

壹、依據：身心障礙者權益保障法第38條。

貳、目的：為維護身心障礙者權益，並關懷照顧本校具身心障礙身分之在校生或畢業待業校友，提供就業機會，特定本方案。

參、目標：本校足額進用身障人員（月領薪資達勞動基準法按月計酬之基本工資數額二分之一以上者，進用2人得以1人計入身心障礙者人數及員工總人數）

肆、實施對象：

一、約用工作人員：具身心障礙身分即將畢業學生或待業校友，有意願留（回）校服務、或其他身障人員。

二、全職工讀生：本校身心障礙學生。

三、部分工時工讀生：按月支基本工資二分之一以上具學生身分之身心障礙工讀生。

四、學生兼任助理：受學校僱用，與學校具僱傭關係，且具身心障礙身分學生。

伍、經費來源：

一、進用不足額單位，在該單位相關用人經費項下支應。

二、為鼓勵足額進用單位多進用身障人員，並配合學務處學生安置計畫進用工讀生，安置計畫經費不足額部分，由專款支應，並每學期檢討1次，倘因增加人員進用或身障人員離職，於無超額進用之該月起改用用人單位相關經費項下支應。

三、餘進用身障人員時，得專案簽由專款統籌支應（視專款經費餘額核定。因專款經費有限，優先進用工讀生）。

四、專款不足時，由校統籌管理費（推廣教育，經費來源代碼：Q005）項下支應。

陸、實施日期：自104年8月1日起。

柒、方案內容：

一、酬金及其他相關事項：

(一)約用人員：依本校約用工作人員管理要點規定進用及支給酬金。

(二)部分工時工讀生及學生兼任助理：

1、薪資：依基本工資二分之一以上(含)按月支給。

2、勞、健保及勞工退休金：依規定辦理。

3、工作時數：部分工時工讀生每月工作時數 40 小時，差假相關事宜由僱用單位自行管理。學生兼任助理工作時數依相關規定辦理。

(三)全職工讀生：

1、薪資：依基本工資按月支給。

2、勞、健保及勞工退休金：依規定辦理。

3、全職工讀生每月工作時數 80 小時，全職臨時工差假相關事宜由僱用單位自行管理。

二、用人單位：本校各單位或配合學務處資源教室學習安置計畫進用身障人員。

三、控管方式：包含不足額進用單位之扣款及新進人員控管：

(一) 扣款：

1、計算方式：以一級單位當月 1 日投保總人數計算，學院另有變更扣款規定，從其規定。

2、金額：進用身障人數未達 3%之單位須繳交基本工資。

3、項目：學院為年度獲配「教學經常費」分配數或相關費用逕予扣減，功能性中心及行政單位則至出納組繳款。

(二) 新進人員控管：

1、計算方式：以二級單位當月 1 日除學生兼任助理外投保總人數計算。

2、控管方式：進用身障人數未達 3%之單位將暫緩助教、職員及約用人員新進人員進用，直到補足差額。

捌、具身心障礙身分已畢業校友及在校學生，由資源教室協助職務輔導，社輔

機構推薦之身心障礙者，由社輔機構派專人督導、輔導職場適應等相關事宜。

玖、人事室每月控管各單位身心障礙人數。至人事管理部分，依本校相關規定辦理。

拾、主計室協助各學院之「教學經常費」分配數或相關費用中逕予扣減，移列為身心障礙人員進用、繳納未足額進用差額補助費專用款控管。

拾壹、關於無障礙工作空間相關設備（施），請總務處協助配合改善。