

第二十三屆
金展獎

總獎金 **495** 萬元

線上徵件說明會手冊



勞動部
Ministry of Labor



勞動部勞動力發展署
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY

目錄

說明會時間及流程	-----P.3
表揚作業事項	-----P.4
各組別評比基準	-----P.10
違反勞動法令適用範圍	-----P.18
各組別報名表	-----P.19
填表範例	-----P.35
視訊連線操作說明	-----P.41

說明會時間及流程

掌握計畫重點・提升申請成功率



說明會時間

- 115年7月07日 (二) 14:00-15:30
(相關業務人員場次)
- 115年7月10日 (五) 14:00-15:30
- 115年7月14日 (二) 14:00-15:30
- 115年7月17日 (五) 14:00-15:30
- 115年7月24日 (五) 14:00-15:30

報名方式

Google 線上報名

請掃描下方QR code或點選報名網址完成線上報名。



報名網址 <https://forms.gle/UJN4ZwJrsAFN4mwd7>



活動流程

時間	內容	備註
13 : 30-14 : 00	報到時間	
14 : 00-14 : 05	勞動力發展署代表致詞	
14 : 05-14 : 25	行政事項說明	獎項表揚用意、獎項分配、整體行政流程、報名表填寫注意事項等
14 : 25-14 : 55	實務案例分享	評選委員說明(1名)
14 : 55-15 : 25	實務案例分享	歷屆得獎者分享(1名)
15 : 25-15 : 30	Q&A	
15 : 30	散會	

勞動部勞動力發展署

第二十三屆金展獎表揚作業事項

一、表揚目的：

勞動部(以下簡稱本部)為鼓勵公、私立單位關注身心障礙者就業議題，獎勵進用身心障礙者、提供身心障礙者就業創新服務及運用職務再設計建構友善職場環境之績優單位，辦理金展獎公開表揚，特訂定本作業事項。

二、各獎項之參選資格：

(一) 政府典範組：

進用身心障礙者適應職場協助及輔導有優良事蹟之政府機關、公立學校、公營事業機構。

(二) 職場共融組：

進用身心障礙者適應職場協助及輔導有優良事蹟之私立學校、團體及民營事業機構。

(三) 創新服務組：

進用身心障礙者，並辦理促進身心障礙者就業服務相關業務或措施有創新服務之私立學校、團體及民營事業機構。

(四) 職務再造組：

進行身心障礙者職務再設計，協助排除工作障礙，提升工作效能有優良事蹟之私立學校、團體及民營事業機構。

(五) 就業支持組：

進用身心障礙者，並支持身心障礙者庇護工場營運及庇護性就業者於一般職場就業之政府機關、公立學校、公營事業機構、私立學校、團體及民營事業機構。

參選注意事項

- 前項參選單位曾獲該組獎項者，自獲獎當年度起算四年內，不得再報名參加同組別之選拔。
- 各參選單位間屬關係企業、金融控股公司與子公司之關係者，參選單位應就其本身營運資料提出申請，不得採用其他具有關係企業、金融控股公司與子公司關係之企業之相關資料申請。
- 同一單位當年度限報名單一組別，不得跨組別報名。

三、各組別之名額及獎勵內容：

政府典範組

至多 **8** 名，
各頒發獎座一座及新臺幣 **100,000** 元獎金。

職場共融組

至多 **12** 名，
各頒發獎座一座及新臺幣 **200,000** 元獎金。

創新服務組

至多 **5** 名，
各頒發獎座一座及新臺幣 **100,000** 元獎金。

職務再造組

至多 **5** 名，
各頒發獎座一座及新臺幣 **200,000** 元獎金。

就業支持組

至多 **5** 名(政府機關、公立學校及公營事業機構至多 **2** 名)，
各頒發獎座一座及新臺幣 **50,000** 元獎金。

四、檢附文件：

參選單位應檢附下列文件、資料(含電子檔，佐證資料以五十頁為限)，於報名期間內至身心障礙者及特定對象就業獎補助案申請系統(<https://dsos.wda.gov.tw>)報名，逾期視同放棄參選，並經提出報名後不予退還：

(一) 報名表：

- 1.政府典範組(附表一)。
- 2.職場共融組(附表二)。
- 3.創新服務組(附表三)。
- 4.職務再造組(附表四)。
- 5.就業支持組(附表五)。

(二) 登記或設立之證明文件影本，政府機關(構)免附。

(三) 最近一期繳交勞工保險費、勞工職業災害保險費、全民健康保險費、提撥勞工退休準備金、提繳勞工退休金、身心障礙員工投保名單之證明文件影本。

五、各組別評比項目(各組評比基準詳閱附件一)：

(一) 政府典範組

1.評比項目：

- (1) 建立身心障礙者友善進用機制。
 - (2) 友善身心障礙者職場環境規劃。
 - (3) 促進身心障礙者職涯發展措施。
 - (4) 實際進用身心障礙者情形。
- 2.進用身心障礙者人數、年資計算以受理報名當年度之前一年十二月三十一日為基準，員工總人數及進用身心障礙者人數之計算方式，依身權法第三十八條規定辦理。
- 3.依參選單位符合身權法第三十八條規定之義務機關(構)或未具進用義務者分別評比。
- 4.簡報及說明之完整度。

(二) 職場共融組

1.評比項目：

- (1) 建立身心障礙者友善進用機制。
 - (2) 友善身心障礙者職場環境規劃。
 - (3) 促進身心障礙者職涯發展措施。
 - (4) 實際進用身心障礙者情形。
- 2.進用身心障礙者人數、年資計算以受理報名當年度之前一年十二月三十一日為基準，員工總人數及進用身心障礙者人數之計算方式，依身權法第三十八條規定辦理。
- 3.依參選單位屬性「私立學校、團體」、「民營事業機構」，及符合身權法第三十八條規定之義務機關(構)或未具進用義務者分別評比。
- 4.簡報及說明之完整度。

(三) 創新服務組：受理報名當年度之前二年內辦理促進身心障礙者就業服務相關業務或措施具有創新事蹟，依下列項目綜合評比：

- 1.創新作為。
- 2.發展性。
- 3.影響性。
- 4.執行績效。
- 5.簡報及說明之完整度。

(四) 職務再造組:

- 1.建立職務再設計實施及推動機制，或納入單位規章、內部評核機制。
- 2.依產業、事業單位性質，並以勞工需求導向，推動職務再設計相關措施。
- 3.具啟發效仿價值，提供標竿或其他足以為楷模事蹟。
- 4.簡報及說明之完整度。

(五) 就業支持組：受理申請截止日前二年內支持身心障礙者庇護工場營運及庇護性就業者於一般職場就業，依下列項目綜合評比:

- 1.採購庇護工場產品或勞務服務。
- 2.協助庇護工場增加營收成果。
- 3.提供庇護性就業者就業機會。

※前項第一組至第四組評比基準之權重由評審小組會議討論後經勞發署核定之；第五組評比基準之權重依作業事項規定辦理。

六、注意事項：

各組別參選單位於受理報名截止日前二年內、審查期間及獲獎後二年內有下列各情事之一經查證屬實者，本部得撤銷或廢止其參選或獲獎資格，並以書面限期繳回已頒發之獎座、獎金，屆期未繳回者，依法移送行政執行：

- (一) 提報偽造、變造、不實或失效資料。
- (二) 違反身權法、就業服務法、性別平等工作法或中高齡者及高齡者就業促進法有關就業歧視、性別歧視或年齡歧視禁止之規定，經處以罰鍰。
- (三) 經依本法第九十六條第二款規定，處以罰鍰。
- (四) 規避、妨礙或拒絕主管機關查核。
- (五) 有附件二(詳P.9)所列重大違反相關勞動法令情事。

七、獲獎單位配合事項：

- (一) 本部辦理推廣宣導、經驗分享會或研討會得邀請分享優良事蹟，另經徵求獲獎單位同意後，得辦理單位參訪，以擴散標竿經驗。
- (二) 本部得使用獲獎單位參選獎勵之相關資料進行宣導及行銷。
- (三) 本部得使用獲獎單位提供之照片、設計圖、說明文字、錄影等相關資料，並同意重製、公開展示、編輯、利用或散布，以利推廣宣傳相關活動。
- (四) 獲獎者得參加本部辦理與所獲獎勵業務相關之國內外交流活動。

六、受理及評審階段：



115 年 7 月 1 日至 115 年 8 月 31 日

於受理期間至身心障礙者及特定對象就業獎補助案申請系統
(<https://dsos.wda.gov.tw>)報名。



徵件起始日 至 參選截止後 3 日內

由所在地直轄市、縣(市)政府勞工主管機關受理及確認審查
資料後送勞發署進行資格審查。



參選截止日後 至 9 月份

由評審小組就書面參選資料，依評比基準進行評審。



9 月份 至 10 月份

入圍者由勞發署安排評審委員召開會議，邀請入圍單位進行
簡報與說明。



10 月份

依據複審會議審查結果，決議獲獎單位。

※獲獎結果將由勞發署公告於官網之金展獎專區。

★ 我想找答案 ★

協助準備資料的你，解決申請過程中的各項疑問

線上徵件說明會

辦理時間公布於官網之金展獎專區

洽詢專線

(02) 8913-2218 第二十三屆金展獎 工作小組

服務時間：週一至週五09-12時，14時-18時

金展獎專區

<https://orsd.wda.gov.tw/employer/goldMedal>



金展獎專區
官方網站



掃我報名
線上投件

政府典範組評比基準

評比項目	評比基準	評比內容說明
一、 建立身心障礙者友善進用機制	運用多元管道進用身心障礙員工：如提供身心障礙特考職缺、公立就業服務中心、人力銀行刊登職缺、徵才活動或其他方式。 招募及應試身心障礙者友善作法：如面試或招考過程依需要提供合理調整、推動履歷不貼照等措施。 辦理員工平權教育：運用各項管道，如會議、電子看板、通訊軟體、教育訓練等方式，辦理員工平權教育，宣導多元平權觀念、多元包容及性別平等之工作環境。 提供新進身心障礙員工訓練與融入職場協助措施：如辦理多元性、系統性教育訓練、安排適當人員關懷協助，並提供相關職場協助措施。	- 單位是否提供身心障礙者工作機會，從招募、面試、新進用過程中積極回應障礙者需求，提供相關協助措施或規範，使其有相同機會應試與就業。 - 除檢視進用佐證資料、實體規章、手冊、公告資料外，可進一步了解單位實際推動友善身心障礙者就業機制之情形，或建置身障支持就業規範與制度，並透過各項管道宣導相關政策與訊息，安排新進身心障礙員工輔導機制，並有辦理情形之成效評估。 - 單位對於永續發展目標(SDGs)之實際辦理情形。
二、 友善身心障礙者職場環境規劃	單位軟、硬體環境友善：對於身心障礙者落實改善職場軟、硬體環境，提升無障礙環境使用的方便性。 職務內容或工作條件適性安排：對於身心障礙者職務內容及工作條件安排適性就業，並提供合理調整相關措施。 提供個別身心障礙員工所需就業輔具：對於身心障礙者就業建立適當工作流程或職務再設計等措施及落實情形。	- 單位對於身心障礙職場環境，透過工作流程分析，找出他們在職場所遭遇的困難及原因，並應依身心障礙者的特性及需求提供合理調整，並建立合理調整機制，落實辦理。 - 單位運用政府補助相關資源或自籌經費，經由環境改善、設備機具或工作流程重新設計及提供輔具等，協助其增進工作能力，提昇工作效能，建立完善身心障礙者職場環境。
三、 促進身心障礙者職涯發展措施	職場心理健康管理策略及提供工作家庭平衡措施：檢視單位是否對身心障礙者有建立職場心理健康管理措施，及提供工作家庭平衡措施等員工協助方案，並落實執行。	單位應了解員工的工作壓力主要來源，以身心障礙者角度發想規劃相關措施，如推動同仁間工作合作機制、依其特性提供支持作法、積極培養專業職場技能、評估員工健康需求推動健康保護制度、平權參與單位各項活動。

三、 促進身心障礙者職涯發展措施	2. 職場合理調整工作評核機制：對於身心障礙者有無合理調整工作評核機制及完善升遷、薪資福利制度，職務(薪資)實際執行及升遷情形之佐證資料。 3. 培訓專業能力：對於身心障礙者提供培訓專業能力機制，如補助員工受訓費用、辦理內部職能訓練課程、或鼓勵員工參與內、外部研習活動等。	2. 現有做法是否能實際維護或提升員工的職場心理健康狀態，另對於現行職務升遷及薪資福利制度是否具有檢討及滾動調整機制之證據，及是否補助身心障礙者進修或考證照費用及輔導員工轉正職措施。
四、 實際進用身心障礙者情形	1. 以下人數以受理申請當年度之前一年 12 月 31 日為準： (1) 員工總人數： (2) 進用身心障礙者加權人數。 2. 提供受理申請當年度之前一年 12 月 31 日身心障礙員工名冊資料。	1. 單位實際身心障礙員工進用比率、人數、障礙程度、年資、障別及職類等數據資料檢視其就業機制、穩定就業措施等辦法對於身心障礙就業者是否有實際效益與影響力。 2. 單位實際身心障礙員工進用障別及職類之多樣性，且是否具突破社會大眾對於特定障別有其從事職務之刻板印象。
五、 簡報與說明	簡報及說明內容完整度。	1. 單位對進用身心障礙員工之相關職場協助措施及進用情形等事項以簡報方式提供說明。 2. 內容得包含單位對協助身心障礙員工穩定就業之現行創新作法、未來精進作法，並補充申請當年度身心障礙員工異動情形。

職場共融組評比基準

評比項目	評比基準	評比內容說明
一、 建立身心障礙者友善進用機制	1. 運用多元管道進用身心障礙員工：如公立就業服務中心、人力銀行刊登職缺、徵才活動或其他方式。 2. 招募及應試身心障礙者友善作法：如面試或招考過程依需要提供合理調整。 3. 人事規章訂有共融友善事項：如組織願景、組織特性及人事規章中有多元融合之內涵、推動履歷不貼照等措施。 4. 辦理員工平權教育：運用各項管道，如會議、電子看板、通訊軟體、教育訓練等方式，辦理員工平權教育，宣導多元平權觀念、多元包容及性別平等之工作環境。 5. 提供新進身心障礙員工訓練與融入職場協助措施：如辦理多元性、系統性教育訓練、安排適當人員關懷協助，並提供相關職場協助措施。	1. 單位是否提供身心障礙者工作機會，從招募、面試、新進用過程中積極回應障礙者需求，使其有相同機會應試與就業。 2. 單位是否將友善、融合、接納多元對象之就業措施納入組織願景、規章或員工手冊，並對內、外佈達。 3. 除檢視進用佐證資料、實體規章、手冊、公告資料外，可進一步了解單位實際推動友善身心障礙者就業機制之情形，或建置身障支持就業規範與制度，並透過各項管道宣導相關政策與訊息，安排新進身心障礙員工輔導機制，並有辦理情形之成效評估。 4. 單位對於永續發展目標(SDGs)及企業社會責任(CSR)之實際辦理情形。
二、 友善身心障礙者職場環境規劃	1. 單位軟、硬體環境友善：對於身心障礙者落實改善職場軟、硬體環境，提升無障礙環境使用的方便性。 2. 職務內容或工作條件適性安排：對於身心障礙者職務內容及工作條件安排適性就業，並提供合理調整相關措施。 3. 提供個別身心障礙員工所需就業輔具：對於身心障礙者就業建立適當工作流程或職務再設計等措施及落實情形。	1. 單位對於身心障礙職場環境，透過工作流程分析，找出他們在職場所遭遇的困難及原因，並應依身心障礙者的特性及需求提供合理調整，並建立合理調整機制，落實辦理。 2. 單位運用政府補助相關資源或自籌經費，經由環境改善、設備機具或工作流程重新設計及提供輔具等，協助其增進工作能力，提昇工作效能，建立完善身心障礙者職場環境。

三、 促進身心障礙者職涯發展措施	1. 職場心理健康管理策略及提供工作家庭平衡措施：檢視單位是否對身心障礙者有建立職場心理健康管理措施，及提供工作家庭平衡措施等員工協助方案，並落實執行。 2. 職場合理調整適性工作評核機制及：對於身心障礙者有無合理調整工作評核機制及完善升遷、薪資福利制度，職務(薪資)實際執行及升遷情形之佐證資料。 3. 培訓專業能力：對於身心障礙者提供培訓專業能力機制，如補助員工受訓費用、辦理內部職能訓練課程、或鼓勵員工參與內、外部研習活動等。	1. 單位應了解員工的工作壓力主要來源，以身心障礙者角度發想規劃相關措施，如推動同仁間工作合作機制、依其特性提供支持作法、積極培養專業職場技能、評估員工健康需求推動健康保護制度、平權參與單位各項活動。 2. 現有做法是否能實際維護或提升員工的職場心理健康狀態，另對於現行職務升遷及薪資福利制度是否具有檢討及滾動調整機制之證據，及是否補助身心障礙者進修或考證照費用及輔導約聘僱員工轉正職措施。
四、 實際進用身心障礙者情形	1. 以下人數以受理申請當年度之前一年12月31日為準： (1) 員工總人數： (2) 進用身心障礙者加權人數。 2. 提供受理申請當年度之前一年12月31日身心障礙員工名冊資料。	1. 單位實際身心障礙員工進用比率、人數、障礙程度、年資、障別及職類等數據資料檢視其就業機制、穩定就業措施等辦法對於身心障礙就業者是否有實際效益與影響力。 2. 單位實際身心障礙員工進用障別及職類之多樣性，且是否具突破社會大眾對於特定障別有其從事職務之刻板印象。
五、 簡報與說明	簡報及說明內容完整度。	1. 單位對進用身心障礙員工之相關職場協助措施及進用情形等事項以簡報方式提供說明。 2. 內容得包含單位對協助身心障礙員工穩定就業之現行創新作法、未來精進作法，並補充申請當年度身心障礙員工異動情形。

創新服務組評比基準

評比項目	評比基準	評比內容說明
一、 創新作為	辦理促進身心障礙者就業、就業前準備、職場適應、穩定就業、雇主支持等措施，或因應身心障礙者特質開發新興職種、就業模式，擬定具創新性與可行性之作法。	單位近 2 年辦理促進身心障礙者就業服務相關業務或措施期間，是否有針對身心障礙者職場適應、職前訓練、雇主支持、適性調整職務安排訂定具可行性及創新性之作法，並檢附相關佐證資料。
二、 發展性	創新作為具有延續執行及複製之可能性。	針對擬訂之創新作為，是否具有延續執行及複製等可能，並檢附相關資料。
三、 影響性	辦理就業服務相關業務或措施期間，對受服務對象、家屬、雇主或其他對象及服務體系之影響情形。	單位近 2 年辦理促進身心障礙者就業服務相關業務或措施期間，對於相關人員或體系之影響，如：對於受服務對象提升自我工作能力、知能或自我意識等，提升家庭或家屬支持系統、雇主進用身心障礙者後所產生之核心價值；或對於職業重建服務或身障就業相關體系之實際影響力等，並提供相關佐證資料。
四、 執行績效	辦理創新性就業服務相關業務或措施實績。	於執行後具有實際執行效益，並檢附相關佐證資料。
五、 簡報與說明	簡報及說明內容之完整度	1. 單位對辦理促進身心障礙者就業服務相關業務或措施具有創新事蹟之辦理情形、實蹟等事項以簡報方式提供說明。 2. 簡報完畢後，由評審委員提出問題，採簡要綜合回答方式進行。

職務再造組評比基準

評比項目	評比基準	評比內容說明
一、 建立職務再設計實施及推動機制，或納入單位規章、內部評核機制。	職務再設計為單位內部普遍性之措施： 1. 納入單位規章或員工手冊。 2. 公布周知。 3. 負責部門主管、同仁參與培訓。 4. 宣導方式。 5. 內部評核機制。 6. 其他。	1. 單位是否將職務再設計措施作為單位內部普遍性之措施。 2. 除實體規章、手冊、公告資料外，亦可進一步了解單位實際執行狀況，如單位對於職務再設計訊息的可得性、單位管理階層對於身心障礙員工之正向看待方式及看法如何等等。
二、 依產業、事業單位性質，並以勞工需求導向，推動職務再設計相關措施。	為單位內身心障礙員工排除工作障礙，提升工作效能： 1. 改善工作設備或機具：為提高身心障礙者工作效能，增進其生產力，所進行工作設備或機具之改善。 2. 提供就業輔具：為排除身心障礙者工作障礙，增加、維持或改善身心障礙者就業能力之輔助器具。 3. 改善工作條件： (1) 為改善個案工作狀況，提供必要之工作協助，如職場適應輔導、彈性工作安排等。 (2) 提供所需手語翻譯、聽打服務、視力協助或其他與工作職務相關之職場人力協助。 4. 調整工作方法：透過評量分析及訓練，按身心障礙者特性，分派適當工作，如工作重組、調派其他員工共同合作、簡化工作流程、調整工作場所等。 5. 改善職場工作環境：為穩定身心障礙者就業，所進行與工作場所環境有關之改善。	1. 單位對於身心障礙職場環境，應依身心障礙者的特性及需求，將現有職務加以重新調整，透過工作流程分析，找出他們在職場所遭遇的困難及原因。 2. 單位運用政府補助相關資源或自籌經費，提供職務再設計措施，協助其增進工作能力，提昇工作效能。 3. 單位辦理職務再設計措施之成效。

三、 具啟發 效仿價 值，提 供標竿 或其他 足以為 楷模事 蹟。	推動具有執行成效，對身心障礙者、事業單位及社會具有影響性與價值，足以作為業界學習楷模。	事業單位所提各項事蹟對於單位內進用身心障礙者就業穩定度是否有成效等，另是否對外界有正向影響。
四、 簡報與 說明	簡報及說明內容完整度。	1. 單位對身心障礙員工之職務再設計措施以簡報方式提供說明。 2. 內容得包含單位推動職務再設計之狀況、相關改善或調整措施，並補充執行之量化或質化效益。

就業支持組評比基準

評比項目	評比基準	評比內容說明
一、 採購庇護工場產品或勞務服務(80分)	1. 採購庇護工場產品或勞務服務之金額。 2. 採購庇護工場產品或勞務服務之件數。	採購成交之庇護工場產品或服務金額及件數，以庇護工場收據或發票為佐證資料。 1. 依報名評比單位之採購金額排序給分，序位 1 得 60 分、序位 2 得 58 分，以此類推。 2. 依報名評比之單位採購件數排序給分，序位 1 得 20 分、序位 2 得 19 分，以此類推，採購之單件金額未達 1 萬元者，不計入評比件數。 ※單位採購金額或件數相同者，序位並列。
二、 協助庇護工場增加營收成果(10分)	提供工作外包、分包、轉包予庇護工場、與庇護工場合作生產或銷售等，以增加庇護工場營收金額。	增加庇護工場營收金額證明，如契約書、發票、銷售證明等。 依報名評比單位增加庇護工場營收金額排序給分，序位 1 得 10 分、序位 2 得 9 分，以此類推。 ※增加庇護工場營收金額相同者，序位並列
三、 提供庇護性就業者就業機會(10分)	1. 僱用庇護性就業者為全時或部分工時之勞工。 2. 提供庇護性就業者實習或見習之服務人數。	應無身心障礙者權益保障法第 38 條之未足額進用情事。 本項僱用庇護性就業者為全時勞工每人 10 點，部分工時勞工每人 5 點，提供庇護性就業者實習或見習每人 1 點，合計點數最高者得 10 分，次高者得 9 分，依序遞減。 ※金額相同者，序位並列

※總分相同者，依評審項目一得分比序，如得分相同者，再依評審項目二得分比序，得分仍相同者，依評審項目三得分比序

進用身心障礙者工作績優機關（構）獎勵辦法 涉機關（構）「違反勞動法令情節重大」適用範圍

- 一、認定期間：指依進用身心障礙者工作績優機關（構）獎勵辦法申請獎勵者，於申請截止日前二年內、審查期間及獲獎後二年內；另採計日期以處分日期為原則。
- 二、勞動法令範圍：「勞動基準法」、「最低工資法」、「性別平等工作法」、「就業服務法」、「勞工職業災害保險及保護法」、「職業安全衛生法」、「勞工退休金條例」、「勞工保險條例」、「就業保險法」、「團體協約法」、「工會法」、「中高齡者及高齡者就業促進法」、「勞動檢查法」、「大量解僱勞工保護法」及「勞資爭議處理法」。
- 三、情節重大範圍：指申請獎勵者違反前點勞動法令，並有下列情事之一：
 - (一) 受判刑確定者。
 - (二) 違反最低工資法第5條(未達最低工資)或勞動基準法第21條規定(未達基本工資)，經處罰鍰者。
 - (三) 經處下列一定金額以上罰金或罰鍰者：
 - 1、累計被處新臺幣100萬元以上。
 - 2、單次被處新臺幣50萬元以上。
 - (四) 違反職業安全衛生法或勞動檢查法，經裁處在案之部分或全部停工者。
 - (五) 違反職業安全衛生法，發生下列職業災害者：
 - 1、有發生死亡災害。
 - 2、發生災害之罹災人數在3人以上。
 - (六) 發生屬於「處理重大勞資爭議事件實施要點」範圍之「重大勞資爭議」事件者。
 - (七) 其他經本部判定屬重大違規者。

政府典範組 報名表

報名編號：_____（由執行單位填寫）

送件日期：

☐政府機關☐公立學校☐公營事業機構

一、單位基本資料			
單位名稱		統一編號	
地址			
電話		公保/勞保證號	
負責人		職稱	
聯絡人		職稱	
聯絡人 電話/手機		聯絡人 電子郵件	
主要 服務項目			
單位印信		負責人簽章	

二、進用事蹟及進用情形

(一) 建立身心障礙者友善進用機制	本項請撰寫進用身心障礙員工之友善作法並檢附佐證資料： 1. 運用多元管道進用身心障礙員工： 2. 招募及應試身心障礙者友善作法： 3. 辦理員工平權教育： 4. 提供新進身心障礙員工訓練與融入職場協助措施： 5. 落實永續發展目標(SDGs)： 6. 其他精進及創新作法：
(二) 友善身心障礙者職場環境規劃	本項請撰寫落實提供身心障礙員工合理調整措施情形，並檢附佐證資料： 1. 單位軟、硬體環境改善： 2. 職務內容或工作條件適性安排： 3. 提供個別身心障礙員工所需就業輔具： 4. 其他精進及創新作法：
(三) 促進身心障礙者職涯發展措施	本項請撰寫提供身心障礙員工職涯發展措施之辦理情形，並檢附佐證資料： 1. 職場心理健康管理策略： 2. 提供工作家庭平衡措施： 3. 職場合理調整工作評核機制： 4. 培訓專業能力： 5. 其他精進及創新作法：
(四) 實際進用身心障礙者情形	1. 以下人數計算以受理申請當年度之前一年12月31日為準： (1) 員工總人數： (2) 進用身心障礙者加權人數： 2. 請依附表提供身心障礙員工名冊資料(免附身心障礙證明)。

三、其他聲明事項

(一)□112年未曾獲得「進用身心障礙者績優獎」、113年未曾獲得「政府典範組」獎勵。
(二)□同意本作業事項參選辦法及各項公告、規則與評審結果。
(三)□所有繳交之參選文件均屬實，且無提報偽造、變造、不實或失效資料。
(四)□同意主辦機關不退還單位所提供之參選資料。

四、檢核資料 (請打勾)	□基本資料表	頁碼：
	□協助身心障礙者運用措施及優良實績或事蹟說明表及佐證資料(限50頁以內)	
	(一)建立身心障礙者友善進用機制	頁碼：
	(二)友善身心障礙者職場環境規劃	頁碼：
	(三)促進身心障礙者職涯發展措施	頁碼：
	(四)實際進用身心障礙者情形	頁碼：
	□參選單位最近一期繳交公(勞)保險費、勞工職業災害保險費、全民健康保險費、提撥勞工退休準備金、提繳退撫基(儲)金、身心障礙員工投保名單之證明文件影本	頁碼：

註：申請人就本申請案，係屬公職人員利益衝突迴避法第2條及第3條所稱公職人員或其關係人者，請併附「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」，未依規定據實揭露者，得依公職人員利益衝突迴避法第18條第3項規定處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。(前述身分關係揭露表請自行至勞動部勞動力發展署全球資訊網/訊息發布/政府資訊公開/公職人員利益衝突迴避公開及查詢平臺揭露專區下載)。

五、進用身心障礙員工名冊

縣市： 投保證號：

序號	身心障礙員工姓名	身分證統一編號	障礙類別	障礙程度/工時(請勾選)								初次鑑定日期	投保日期	年資		職稱	職務內容
				輕度		中度		重度		極重度							
				全時	部分工時	全時	部分工時	全時	部分工時	全時	部分工時			年	月		
1																	
2																	
3																	
審核欄 (由地方政府填寫)				1. 員工總人數 _____人 2. 身心障礙員工 人數_____人		1. 加權後人數_____人(小數 無條件捨去，取整數) 2. 占員工總人數比率 _____%(填至小數後2位， 四捨五入)								1. 年資總和_____年 2. 平均年資_____年			
3. 參選單位為： ☐ 義務機關(構) ☐ 非義務機關(構)。備註：										單位主管(核章)：							

參選單位填表說明：

- 1 月領薪資未達基本工資 1/2 以上及庇護工場之庇護性就業身心障礙者，勿填列於名冊。
- 2 表列人員以受理申請當年度之前一年 12月31 日仍在職者為限。
- 3 「投保日期」欄，請填寫身心障礙員工參加公保或勞保之加保日期。
- 4 年資計算，以投保日期計算至受理申請當年度之前一年 12月31 日止，不足 1 個月之日數不予計入；員工如於進入單位工作後才取得身心障礙資格者，請填寫初次鑑定日期，並以其初次鑑定日期起算年資。
- 5 表格若不敷使用，請自行新增欄位。

地方政府審核說明：

- 1 進用身心障礙員工加權人數計算，依身心障礙者權益保障法第 38 條第 4 項及第 6 項規定，重度全時 1 人*2、重度部分工時 1 人*2*0.5、輕度及中度全時 1 人*1、輕度及中度部分工時 1*0.5，合計後小數無條件捨去取整數。占員工總人數之比率，以加權後人數 / 員工總人數計算。
- 2 身心障礙員工平均工作年資，以所列身心障礙員工個別年資加總後除以身心障礙員工人數(非加權人數)。

職場共融組 報名表

報名編號：_____（由執行單位填寫） 送件日期：

☐ 私立學校 ☐ 團體(非營利組織) ☐ 民營事業機構

一、單位基本資料			
單位名稱		統一編號	
地址			
電話		勞保證號	
負責人		職稱	
聯絡人		職稱	
聯絡人 電話/手機		聯絡人 電子郵件	
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		
主要產品/ 服務項目			
單位印信		負責人簽章	

二、進用事蹟及進用情形

(一) 建立身心障礙者友善進用機制	本項請撰寫進用身心障礙員工之友善作法及落實永續發展與企業社會責任之辦理情形，並檢附佐證資料： 1. 運用多元管道進用身心障礙員工： 2. 招募及應試身心障礙者友善作法： 3. 人事規章訂有共融友善身心障礙者事項： 4. 辦理員工平權教育： 5. 提供新進身心障礙員工訓練與融入職場協助措施： 6. 落實永續發展目標(SDGs)及企業社會責任(CSR)： 7. 其他精進及創新作法：
(二) 友善身心障礙者職場環境規劃	本項請撰寫落實提供身心障礙員工合理調整措施情形，並檢附佐證資料： 1. 單位軟、硬體環境改善： 2. 職務內容或工作條件適性安排： 3. 提供個別身心障礙員工所需就業輔具： 4. 其他精進及創新作法：
(三) 促進身心障礙者職涯發展措施	本項請撰寫提供身心障礙員工職涯發展措施之辦理情形，並檢附佐證資料： 1. 職場心理健康管理策略： 2. 提供工作家庭平衡措施： 3. 職場合理調整工作評核機制： 4. 培訓專業能力： 5. 其他精進及創新作法：

(四) 實際進用身心障礙者情形	1. 以下人數計算以受理申請當年度之前一年12月31日為準： (1) 員工總人數： (2) 進用身心障礙者加權人數： 2. 請依附表提供身心障礙員工名冊資料(免附身心障礙證明)。
--------------------	--

三、其他聲明事項

- (一) ☐ 112年未曾獲得「進用身心障礙者績優獎」、113年未曾獲得「職場共融組」獎勵。
- (二) ☐ 同意本作業事項參選辦法及各項公告、規則與評審結果。
- (三) ☐ 所有繳交之參選文件均屬實，且無提報偽造、變造、不實或失效資料。
- (四) ☐ 同意主辦機關不退還單位所提供之參選資料

四、檢核資料 (請打勾)	☐ 基本資料表	頁碼：
	☐ 協助身心障礙者運用措施及優良實績或事蹟說明表及佐證資料(限50頁以內)	
	(一)建立身心障礙者友善進用機制	頁碼：
	(二)友善身心障礙者職場環境規劃	頁碼：
	(三)促進身心障礙者職涯發展措施	頁碼：
	(四)實際進用身心障礙者情形	頁碼：
	☐ 單位登記或設立之證明文件影本	頁碼：
	☐ 參選單位最近一期繳交勞工保險費、勞工職業災害保險費、全民健康保險費、提撥勞工退休準備金、提繳勞工退休金、身心障礙員工投保名單之證明文件影本	頁碼：

註：申請人就本申請案，係屬公職人員利益衝突迴避法第2條及第3條所稱公職人員或其關係人者，請併附「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」，未依規定據實揭露者，得依公職人員利益衝突迴避法第18條第3項規定處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。(前述身分關係揭露表請自行至勞動部勞動力發展署全球資訊網/訊息發布/政府資訊公開/公職人員利益衝突迴避公開及查詢平臺揭露專區下載)。

五、進用身心障礙員工名冊

縣市： 投保證號：

序號	身心障礙員工姓名	身分證統一編號	障礙類別	障礙程度/工時(請勾選)								初次鑑定日期	投保日期	年資		職稱	職務內容		
				輕度		中度		重度		極重度									
				全時	部分工時	全時	部分工時	全時	部分工時	全時	部分工時			年	月				
1																			
2																			
3																			
審核欄 (由地方政府填寫)				1.員工總人數 _____人										3.加權後人數_____人(小數無條件捨去，取整數) 4.占員工總人數比率 _____%(填至小數後2位，四捨五入)				1.年資總和_____年 2.平均年資_____年	
				2.身心障礙員工人數_____人															
3.參選單位為： ☐ 義務機關(構) ☐ 非義務機關(構)。備註：																			
承辦人(核章)： 單位主管(核章)：																			

參選單位填表說明：

- 1 月領薪資未達基本工資 1/2 以上及庇護工場之庇護性就業身心障礙者，勿填列於名冊。
- 2 表列人員以受理申請當年度之前一年 12月31 日仍在職者為限。
- 3 「投保日期」欄，請填寫身心障礙員工參加公保或勞保之加保日期。
- 4 年資計算，以投保日期計算至受理申請當年度之前一年 12月31 日止，不足 1 個月之日數不予計入；員工如於進入單位工作後才取得身心障礙資格者，請填寫初次鑑定日期，並以其初次鑑定日期起算年資。
- 5 表格若不敷使用，請自行新增欄位。

地方政府審核說明：

- 1 進用身心障礙員工加權人數計算，依身心障礙者權益保障法第 38 條第 4 項及第 6 項規定，重度全時 1 人*2、重度部分工時 1 人*2*0.5、輕度及中度全時 1 人*1、輕度及中度部分工時 1*0.5，合計後小數無條件捨去取整數。占員工總人數之比率，以加權後人數 / 員工總人數計算。
- 2 身心障礙員工平均工作年資，以所列身心障礙員工個別年資加總後除以身心障礙員工人數(非加權人數)。

創新服務組 報名表

報名編號：_____（由執行單位填寫） 送件日期：

☐ 私立學校 ☐ 團體(非營利組織) ☐ 民營事業機構

一、單位基本資料			
單位名稱		統一編號	
地址		電話	
員工人數		勞保證號	
負責人		職稱	
聯絡人		職稱	
聯絡人 電話/手機		聯絡人 電子郵件	
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		
單位簡介			
單位印信		負責人簽章	

二、創新事蹟	
(一) 創新作為	(辦理促進身心障礙者就業、就業前準備、職場適應、穩定就業、雇主持支持等措施，或因應身心障礙者特質開發新興職種、就業模式，擬訂具創新性與可行性之作法)
(二) 發展性	(創新作為具有延續執行及複製之可能性)
(三) 影響性	(辦理創新服務期間，對受服務對象、家屬、雇主、同事或其他相關對象及服務體系之影響情形)
(四) 執行績效	(辦理創新性就業服務相關業務或措施實績)
三、其他聲明事項	
(一)所辦理之創新服務措施是否有接受政府委託或補助。 ☐是(補助單位_____；最近一次獲補助年度：_____；補助金額：_____元) ☐否 (二)☐112年未曾獲得「促進身心障礙者就業績優獎」、113年未曾獲得「創新服務組」獎勵。 (三)☐同意本作業事項參選辦法及各項公告、規則與評審結果。 (四)☐所有繳交之參選文件均屬實，且無提報偽造、變造、不實或失效資料。 (五)☐同意主辦機關不退還單位所提供之參選資料	

四、檢核資料 (請打勾)	☐ 基本資料表	頁碼：
	☐ 創新事蹟及佐證資料(限50頁以內)	
	(一)創新作為	頁碼：
	(二)發展性	頁碼：
	(三)影響性	頁碼：
	(四)執行績效	頁碼：
	☐ 單位登記或設立之證明文件影本	頁碼：
	☐ 參選單位最近一期繳交勞工保險費、勞工職業災害保險費、全民健康保險費、提撥勞工退休準備金、提繳勞工退休金、身心障礙員工投保名單之證明文件影本	頁碼：

註：申請人就本申請案，係屬公職人員利益衝突迴避法第2條及第3條所稱公職人員或其關係人者，請併附「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」，未依規定據實揭露者，得依公職人員利益衝突迴避法第18條第3項規定處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。(前述身分關係揭露表請自行至勞動部勞動力發展署全球資訊網/訊息發布/政府資訊公開/公職人員利益衝突迴避公開及查詢平臺揭露專區下載)。

職務再造組 報名表

報名編號：_____（由執行單位填寫） 送件日期：_____

☐ 私立學校 ☐ 團體(非營利組織) ☐ 民營事業機構

一、單位基本資料			
單位名稱		統一編號	
地址		電話	
員工人數		勞保證號	
負責人		職稱	
聯絡人		職稱	
聯絡人 電話/手機		聯絡人 電子郵件	
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		
單位簡介			
單位印信		負責人簽章	

二、協助身心障礙者運用措施及優良實績或事蹟說明表

(一) 建立職務再設計實施及推動機制，或納入單位規章、內部評核機制	(本項請撰寫職務再設計為單位內部普遍性之措施，包含納入單位規章或員工手冊、公布周知、負責部門主管、同仁參與培訓、宣導方式及、內部評核機制等)
(二) 依產業、事業單位性質，並以勞工需求導向，推動職務再設計相關措施	(本項請撰寫為單位內身心障礙員工排除工作障礙，提升工作效能之措施，包含改善工作設備或機具、提供就業輔具、改善工作條件、調整工作方法及改善職場工作環境等)
(三) 具啟發效仿價值，提供標竿或其他足以為楷模事蹟	(本項請撰寫推動具有執行成效，對身心障礙者、事業單位及社會具有影響性與價值，足以作為業界學習楷模等事蹟。)
(四) 其他佐證說明	

三、其他聲明事項

- (一) ☐ 113年未曾獲得「職務再造組」獎勵。
- (二) ☐ 同意本作業事項參選辦法及各項公告、規則與評審結果。
- (三) ☐ 所有繳交之參選文件均屬實，且無提報偽造、變造、不實或失效資料。
- (四) ☐ 同意主辦機關不退還單位所提供之參選資料

四、檢核資料 (請打勾)	☐ 基本資料表	頁碼：
	☐ 協助身心障礙者運用措施及優良實績或事蹟說明表及佐證資料(限50頁以內)	
	(一)建立職務再設計實施及推動機制，或納入單位規章、內部評核機制	頁碼：
	(二)依產業、事業單位性質，並以勞工需求導向，推動職務再設計相關措施	頁碼：
	(三)具啟發效仿價值，提供標竿或其他足以為楷模事蹟	頁碼：
	(四)其他佐證說明	頁碼：
	☐ 單位登記或設立之證明文件影本	頁碼：
	☐ 參選單位最近一期繳交勞工保險費、勞工職業災害保險費、全民健康保險費、提撥勞工退休準備金、提繳勞工退休金、身心障礙員工投保名單之證明文件影本	頁碼：

就業支持組 報名表

報名編號：_____（由執行單位填寫）
送件日期：
☐政府機關 ☐公立學校 ☐公營事業機構
☐私立學校 ☐團體(非營利組織) ☐民營事業機構

一、單位基本資料			
單位名稱		統一編號	
地址		電話	
員工人數		勞保證號	
負責人		職稱	
聯絡人		職稱	
聯絡人 電話/手機		聯絡人 電子郵件	
行業別	☐ 政府機關 ☐ 公立學校 ☐ 公營事業機構 ☐ 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		
單位簡介			
單位印信		負責人簽章	

二、支持身心障礙者庇護工場營運及庇護性就業者於一般職場就業事蹟說明				
(一) 採購庇護工場產品或勞務服務	本項請撰寫採購成交之庇護工場產品或勞務服務金額及件數，並檢附收據或發票等佐證資料。			
(二) 協助庇護工場增加營收成果	本項請撰寫增加庇護工場營收證明，並檢附佐證資料： 提供工作外包、分包、轉包予庇護工場、與庇護工場合作生產或銷售。			
(三) 提供庇護性就業者就業機會	本項請撰寫提供庇護性就業者就業機會資料，檢附佐證資料如下： 1. 僱用庇護性就業者為全時或部分工時勞工之勞工保險投保資料。 2. 提供庇護性就業者實習或見習之服務人數，並提供相關實習或見習紀錄。			
(四) 其他佐證說明				
三、其他聲明事項				
(一)受理申請截止日前二年內有無未達義務採購單位優先採購比率情事？ ☐ 無 ☐ 有(請說明 _____) (二) ☐ 同意本作業事項參選辦法及各項公告、規則與評審結果。 (三) ☐ 所有繳交之參選文件均屬實，且無提報偽造、變造、不實或失效資料。 (四) ☐ 同意主辦機關不退還單位所提供之參選資料。				
四、檢核資料 (請打勾)	☐ 基本資料表	頁碼：		
	☐ 協助身心障礙者運用措施及優良實績或事蹟說明表及佐證資料(限50頁以內)			
	(一)採購庇護工場產品或勞務服務	頁碼：		
	(二)協助庇護工場增加營收成果	頁碼：		
	(三)提供庇護性就業者就業機會	頁碼：		
	(四)其他佐證說明	頁碼：		
	☐ 單位登記或設立之證明文件影本	頁碼：		
	☐ 參選單位最近一期繳交勞工保險費、勞工職業災害保險費、全民健康保險費、提撥勞工退休準備金、提繳勞工退休金、身心障礙員工投保名單之證明文件影本	頁碼：		

「職場共融組」報名表(填表範例)

二、進用事蹟及進用情形

(一) 建立身心障礙者友善進用機制	本項請撰寫進用身心障礙員工之友善作法並檢附佐證資料： 1.運用多元管道進用身心障礙員工： (1)000年度運用000人力銀行刊登招募人才訊息，並進用0名身心障礙者。 (2)000年度運用000學校官網刊登招募人才訊息或與000學校合作，提供實習機會，並進用0名身心障礙者。 (3)000年參與000地區、000就業中心或000單位辦理之現場徵才活動，並進用0名身心障礙者。 (可詳細具體說明，提供相關佐證資料或照片) 2.招募及應試身心障礙者友善作法： (1)應試規則中訂有提供身障者應試所需服務，如放大版試卷、代筆服務、輔具，使其與非身心障礙者有同等的應試條件。 (可提供相關規定佐證) 3.人事規章訂有共融友善身心障礙者事項： (1)公司000(人事規章名稱)第00點訂有招募身心障礙者之相關規定(如工作平等、待遇、性平、訓練發展、人員獎懲、員工福利等)，打造平等、無歧視之友善職場。 (2)公司000(人事規章名稱)第00點規定訂有，公司若有適當職缺以進用身心障礙人員為優先。 4.辦理員工平權教育： (1)定期000(或不定期)辦理性別平等或人權教育訓練，協助身心障礙員工尋求管道獲得職場支援，並建立良善的溝通方式。 (2)運用公司官網、通訊軟體、或電子看板定期000(或不定期)提供多元平權文章、報導或相關宣導內容，向員工宣導多元平權觀念、包容及性別平等之職場環境。 (可列舉辦理時間、場次、實際宣導內容及提供相關佐證資料或照片)
------------------------------	--

	5.提供新進身心障礙員工訓練與融入職場協助措施： (1)提供新進身障員工新人引導訓練，包括職前訓練及在職訓練，主管與員工關係建立課程等，並依據身障員工特質給予適當的訓練期間及額外的工作輔導，以提供足夠的適應期。 (2)建立新進身心障礙員工職場協助，按員工特性分派適當工作、同仁共同合作、簡化工作流程、調整工作場所等措施。 (3)定期(或不定期)指定專人(內部或外部)關心身障員工工作情形，了解工作所遇困難，協助改善工作狀況，解決工作困境，並提供必要之工作協助，如職場適應輔導、彈性工作安排，並主動引進相關身障就業資源等 (可詳細具體說明，提供相關佐證資料或照片) 6.落實永續發展目標(SDGs)及企業社會責任(CSR)： (1)打造多元包容職場，建立完善職涯制度，協助身心障礙員工適應職場，強化就業能力，強化福利政策，推廣各項體育與休閒活動等。 (2)公司舉辦、帶領或支持員工參與公益活動，關懷社區與弱勢族群，提供人才培育機會等。 (可具體說明與SDGs及CSR中對於促進身心障礙者就業相關事項，並提供佐證資料或照片) 7.其他精進及創新作法：
(二) 友善身心障礙者職場環境規劃	本項請撰寫落實提供身心障礙員工合理調整措施情形，並檢附佐證資料： 1.單位軟、硬體環境改善： (1)提供身心障礙員工專用停車位，設置輪椅固定裝置，協助身心障礙員工順利上下車。 (2)為提供視障(弱視)身心障礙員工安全明亮之工作環境，加強燈光照明，並於樓梯口、尖角處或其他危險處設置安全裝置及安全標置。 (3)例如：對患有自閉症員工，由行政主管引導進行職場訓練及溝通，支持員工創新想法，鼓勵參與公司活動。 (4)例如：聽障員工需要與同事溝通時，適時安排手語翻譯員、工作指導員等予以協助，並安排手語翻譯課程提供非身障員工學習簡易手語，使同事間溝通交流無礙。 (建議可著重於非法令規定之公司軟、硬體設施改善)

	2.職務內容或工作條件適性安排： (1)公司依照身心障礙員工個人專長、經驗及興趣安排適合工作，如：對於重度聽障員工，原進用為000人員，因具0000專長，經職務調整安排從事000，並鼓勵其豐富專業知識。 (2)例如：對患有自閉症員工，原安排00000職務，讓其在無壓力環境下工作，並協助考取職業安全衛生管理員，後轉任為勞工安全專業人員。 (2)例如：依障身心障礙員工障別，分析工作特性，調整並簡化作業程序，避開危險機台，分配適當工作；以輕技術類工作優先，日趨熟練後依能力進行進階工作調整。 3.提供個別身心障礙員工所需就業輔具： (1)運用政府(或公司)資源提供或補助聽障員工手寫板、助聽器等。 (2)為協助身障員工就業，依個別身障員工所需，協助申請勞動部職務再設計補助(或由公司自有經費補助)，提供00000就業輔具。 (3)例如：肢障員工因需長時間坐在輪椅上工作，提供特殊辦公椅、升降式工作桌等減少身體疲憊感的輔具，提供可增加作業效率的輔助工具，並視情況縮短工作時間。 (以上建議除了以公司整體措施文字述敘外，亦可填寫員工實例加強事蹟說明，另就業輔具經費來源為政府資源補助或公司自有經費等) 4.其他精進及創新作法：
(三) 促進身心障礙者職涯發展措施	本項請撰寫提供身心障礙員工職涯發展措施之辦理情形，並檢附佐證資料： 1.職場心理健康管理策略： (1)主動(定期或不定期)邀請0000(專家、老師或其專業人員)，提供身心障礙員工職場關懷及協助。 (2)每年(定期或不定期)舉辦身障員工紓壓活動，提供工作平衡課程及講座促進生活平衡。 2.提供工作家庭平衡措施： (1)定期(或不定期)舉辦員工家庭日(員工旅遊)等，邀請員工家人參與，並規劃無障礙場地、活動內容等，確保身障員工平權參與活動。 (2)規劃彈性工時、彈性工作安排、員工/眷屬支持團體，促進身障員工兼顧工作與家庭照顧責任。

	3.職場合理調整工作評核機制： (1)訂有工作評核制度，由主管對所屬身障員工之平時工作表現、專長、特性等詳細考核及紀錄，適時提供訓練及輔導措施，每半年考核1次，並作為職務調整、派任及薪酬獎金之依據。 (2)身障員工如因障礙原因或因障礙原因而減少工作時間或請假，致影響績效或薪資，提供協商調整績效或薪資的計算標準機制。 4.培訓專業能力： (1)公司訂有員工在職訓練補助措施，鼓勵及協助身障員工參加在職訓練，精進自我工作能力。 (2)制定教育訓練年度計畫表，每月辦理員工課程教育，透過不定期專案進行教育訓練。 5.其他精進及創新作法： (以上建議除了以公司整體措施文字述敘外，亦可填寫身障員工實際參與情形，是否平權參與各項活動、措施，及後續獲得之效益等)
(四) 實際進用身心障礙者情形	1.以下人數計算以受理申請當年度之前一年12月31日為準： (1) 員工總人數：82 (2) 進用身心障礙者加權人數：17 2.請依附表提供身心障礙員工名冊資料(免附身心障礙證明)。
三、其他聲明事項	
(一) ☐ 112年未曾獲得「進用身心障礙者績優獎」、113年未曾獲得「職場共融組」獎勵。 (二) ☐ 同意本作業事項參選辦法及各項公告、規則與評審結果。 (三) ☐ 所有繳交之參選文件均屬實，且無提報偽造、變造、不實或失效資料。 (四) ☐ 同意主辦機關不退還單位所提供之參選資料。	

四、檢核資料 (請打勾)	☐ 基本資料表	頁碼：
	☐ 協助身心障礙者運用措施及優良實績或事蹟說明表及佐證資料(限50頁以內)	
	(一)建立身心障礙者友善進用機制	頁碼：
	(二)友善身心障礙者職場環境規劃	頁碼：
	(三)促進身心障礙者職涯發展措施	頁碼：
	(四)實際進用身心障礙者情形	頁碼：
	☐ 單位登記或設立之證明文件影本	頁碼：
	☐ 參選單位最近一期繳交公(勞)保險費、勞工職業災害保險費、全民健康保險費、提撥勞工退休準備金、提繳退撫基(儲)金、身心障礙員工投保名單之證明文件影本	頁碼：

註：申請人就本申請案，係屬公職人員利益衝突迴避法第2條及第3條所稱公職人員或其關係人者，請併附「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」，未依規定據實揭露者，得依公職人員利益衝突迴避法第18條第3項規定處新臺幣5萬元以上50萬元以下罰鍰，並得按次處罰。(前述身分關係揭露表請自行至勞動部勞動力發展署全球資訊網/訊息發布/政府資訊公開/公職人員利益衝突迴避公開及查詢平臺揭露專區下載)。

五、進用身心障礙員工名冊

縣市 投保證號

序號	身心障礙員工姓名	身分證字號	障礙類別	障礙程度/工時(請勾選)								初次鑑定日期	投保日期	年資		職稱	職務內容
				輕度		中度		重 度		極 重 度							
				全時	部分 工時	全時	部分 工時	全時	部分 工時	全時	部分 工時			年	月		
1	王小明	A123456789	精障	V							107年05月30日	110年7月14日	1	5	作業員	物流配送	
2	陳小玲	A123456789	肢障						V		109年03月16日	108年08月24日	2	9	組長	物流管理	
3	(以下略)										年 月 日	年 月 日					
審核欄 (由地方政府填寫)		1.員工總人數__人 2.身心障礙員工人數__人									1. 加權後人數__人(小數無條件捨去，取整數) 2. 占員工總人數比率__%(填至小數後2位，四捨五入)				1.年資總和__年 2.平均年資__年		
3.參選單位為: ☐ 義務機關(構) ☐ 非義務機關(構)。備註：																	
承辦人（核章）： 單位主管（核章）：																	

參選單位填表說明：

1. 月領薪資未達基本工資1/2以上及庄護工場之庄護性就業身心障礙者，勿填列於名冊。
2. 表列人員以受理申請當年度之前一年12月31日仍在職者為限。
3. 「投保日期」欄，請填寫身心障礙員工參加公保或勞保之加保日期。
4. 年資計算，以投保日期計算至受理申請當年度之前一年12月31日止，不足1個月之日數不予計入，惟員工如於進入公司工作後才取得身心障礙資格者，則以其初次鑑定日期起算年資。
5. 表格若不敷使用，請自行新增欄位。

地方政府審核說明：

1. 進用身心障礙員工加權人數計算，依身心障礙者權益保障法第38條第4項及第6項規定，重度全時1人*2、重度部分工時1人*2*0.5、輕度及中度全時1人*1、輕度及中度部分工時1*0.5，合計後小數無條件捨去取整數。占員工總人數之比率，以加權後人數 / 員工總人數計算。
2. 身心障礙員工平均工作年資，以所列身心障礙員工個別年資加總後除以身心障礙員工人數(非加權人數)。



Google Meet 視訊連線操作說明

使用 Google Meet 須登入 Google 帳號

1 開啟 Google Meet 視訊會議

使用工具：有喇叭及麥克風功能的桌機、筆電、平板、手機皆可使用。



2 加入會議方式

1 會議網址連結

會議當天直接點選連結即可進入視訊會議。



✓ 點擊連結立即加入

2 代碼方式

可直接將會議代碼貼上「輸入會議代碼或連結」之選項。



✓ 輸入會議代碼後，按「加入」

3 Gmail 信箱

透過當時提供的 gmail 信箱收信後，點選「加入會議」即可進入會議。

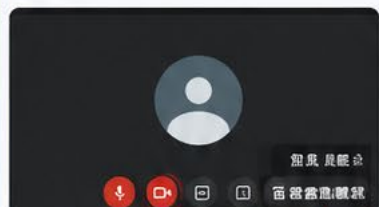


✓ 點選信件中的「加入會議」按鈕

3 進入會議後的基本操作

檢查視訊與音訊

加入會議後，請確認畫面、麥克風與喇叭是否正常。



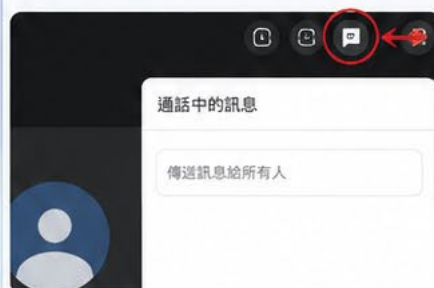
② 麥克風開關 視訊開關 音訊輸出選擇

會議中常用功能

- 麥克風：開啟 / 關閉
- 視訊：開啟 / 關閉
- 舉手：向主持人舉手發言
- 分享畫面：分享螢幕內容
- 更多選項：變更設定等
- 離開會議：結束會議並離開

會議聊天室（如可用）

點擊右上角「訊息圖示」可開啟聊天室，進行文字留言。



貼心小提醒

- 建議使用安靜環境，確保會議品質。
- 發言時可先舉手，等主持人開啟麥克風後再發言。
- 若遇網路不穩，可關閉視訊以提升通話穩定度。
- 尊重會議禮儀，請勿私自錄影或錄音。



注意事項

- 請提前測試設備與網路，避免影響會議進行。
- 建議使用 Chrome 瀏覽器以獲得最佳體驗。
- 如有任何問題，請聯繫會議主辦單位。



如需進一步協助，請聯繫會議主辦單位或技術支援人員。

祝您會議順利！

Google Meet

