

臺中市政府勞工局中高齡人力資源再運用獎勵 作業要點

110年12月30日中市勞服字第1100066339號函訂定

111年06月15日中市勞服字第1110029116號函修正

111年12月29日中市勞服字第1110065934號函修正

112年12月29日中市勞服字第1120069074號函修正

一、為提升臺中市(以下簡稱本市)中高齡求職者就業意願，透過就業獎勵措施，鼓勵中高齡及高齡求職者重返就業市場，以活化中高齡人力資源，特訂定本要點。

二、本要點之主管機關為臺中市政府勞工局(以下簡稱本局)，執行機關為臺中市就業服務處(以下簡稱就業服務處)。

三、本要點所定雇主，為就業保險投保單位之民營事業單位、團體、公立幼兒園或私立學校，其所提供之工作機會限於本市轄區。

前項團體，不包括政治團體及政黨。

四、本要點獎勵適用對象為設籍本市之年滿四十五歲以上失業勞工，至就業服務處所屬就業服務站台辦理求職登記，經就業服務處依工作能力、就業意願、自行尋職能力及表達能力等四項簡易諮詢評估給分後，符合就業能力較弱勢者，並經核發本要點登記暨權益說明書文件，於該文件有效期間，經推介就業至第三點規定之雇主，其每月勞工保險或職業災害保險之投保薪資為第六級距以下且符合勞動基準法基本工資之規定，於勞工保險或職業災害保險生效之日起算連續就業於同一雇主滿三十日以上者(以下簡稱個案)。

前項失業勞工，以核發本要點登記暨權益說明書文件之日時，未有參加就業保險、勞工保險或職業災害保險之紀錄。如加保於職業工會，得由個案切結確實無工作證明後，據以認定為前項之適用對象。僱用期間之計算，以個案投保就業保險、勞工保險或職業災害保險生效之日起算。

五、登記暨權益說明書有效期間為一百八十日；個案未於該文件有效期間內推介就業者，該文件失其效力。

就業服務處所屬就業服務站台應提供就業諮詢及推介就業，個案如經評估需參加職業適性診斷、履歷健診、職涯諮詢、心理諮商、職涯成長團體等就業促進活動或課程，無正當理由，不得拒絕。

六、獎勵標準如下：

(一) 個案與雇主約定按月計酬全時工作者僱用者，受僱滿三十日最高發給新臺幣(以下同)三千元，受僱滿九十日最高發給六千元，受僱滿一百八十日最高發給九千元；最長補助一百八十日。

(二) 個案與雇主約定非以按月計酬部分工時工作者，其每月領取薪資未低於勞動基準法按月計酬之基本工資數額二分之一，每小時獎勵二十元，受僱滿三十日最高發給三千元，受僱滿九十日最高發給六千元，受僱滿一百八十日最高發給九千元；不足一小時但逾三十分鐘者以一小時計，最長補助一百八十日。惟六十五歲以上高齡勞工，且確有實際提供勞務者，不受上開薪資達基本工資數額二分之一限制。

前項個案依勞動基準法及性別工作平等法等相關法令規定之假別及日數請假，致每月工資未達前項規定者，仍得於受僱期間領取就業獎勵，惟不得逾事業單位實際給付薪資數額。

同一勞工於同一時期受僱於二位以上雇主，並符合獎勵金請領資格者，核撥順序依個案申請順序依序核發，但各項獎勵金額每月合計不得逾各該月最高獎勵金額。

七、個案經推介就業後因故離職者或未請領獎勵金者，於登記暨權益說明書有效期間內依本要點規定推介就業加保，重新起算就業期間及就業獎勵金發放標準，個案申請合併領取就業獎勵金期間，每人最高一萬八千元，最長以一百八十日為限。

一百一十二年臺中市政府勞工局公告停止受理前，已收案之僱

用獎助獎勵金、繼續僱用補助獎勵金及就業獎勵金申請案件，依原要點第六點之獎勵金額標準撥付獎勵金。公告停止受理後未及申請就業獎勵之個案，如經就業服務處所屬就業服務站台重新核發本要點登記暨權益說明書文件，得依本要點申請獎勵，惟合計不得超過第一項全額。

八、個案於連續就業於同一雇主每滿三十日、滿九十日及滿一百八十日之翌日起六十日內依下列申請獎勵項目所需檢附文件，向就業服務處提出申請，逾申請期限提出申請者，就業服務處不予受理其當次之申請：

- (一) 申請書正本(含同意代為查詢就業保險或勞工保險等資料說明)。
- (二) 本要點登記暨權益說明書文件影本(首次申請檢附)。
- (三) 身分證明文件影本(首次申請檢附)。
- (四) 本人名義之國內金融機構存摺封面影本或領據正本。
- (五) 出勤紀錄表影本(部分工時者檢附)
- (六) 其他本局規定之文件。

前項之申請，採郵寄方式提出者，以郵戳為準；採郵寄以外方式提出者，以送達就業服務處所屬就業服務站台為準。

若因為地處偏遠地區、受金融機構限制無法辦理補助轉帳或因故無法以金融機構方式領取獎勵者，應檢附相關資料或證明，由就業服務處評估後，得專案核定以支票方式給付。

九、審查程序及標準如下：

- (一) 採書面審查，必要時得於受僱用期間以視訊、電話或實地查核等方式，查對相關資料。
- (二) 就業服務處所屬就業服務站受理申請案件，應自受理之日起二十個工作天內完成初審，但申請文件缺件者，個案須於執行機關通知後五個工作天內補齊，就業服務處所屬就業服務站於補件後的十個工作天內完成審查。
- (三) 就業服務處於核定申請案時，得依本要點目的、年度預算規劃、申請者順序及勞雇雙方僱用狀況等，綜合考量

後核定獎勵金額。

個案應檢附之文件有欠缺，經就業服務處通知限期補正，屆期未補正者，應駁回其申請。

十、個案有下列情形之一者，就業服務處應不予核發獎勵；已發給者，經撤銷或廢止後，應以書面令其限期返還，屆期未繳回，依法移送行政執行：

(一) 所附文件有偽造、變造不實申領或溢領情事，經查屬實。

(二) 為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。

(三) 於同一雇主或同一事業單位負責人離職未滿一年再受僱。

(四) 以相同事由於同一期間領取缺工就業獎勵、照顧服務就業獎勵、營造業工作就業獎勵或其他政府機關相同性質之就業獎勵或津貼。

(五) 自行任職於非經就業服務處所屬就業服務站台推介之職缺者。

(六) 已領取本要點就業獎勵金最高額度上限。

(七) 規避、妨礙或拒絕主管機關或就業服務處查核之情事。

(八) 其他違反本要點之規定。

十一、本要點所需經費由就業服務處編列預算支應，核定名額及獎勵額度以就業服務處受理申請先後順序為之。本局得視經費支用情形，公告停止受理。

十二、本要點所需書表格式由就業服務處定之。