

國立中山大學優先徵詢身心障礙學生作業執行方案

104 學年度第 1 學期第 8 次行政會議核備

一、 緣由：

(一)勞動部前於 104 年 6 月 17 日發布「專科以上學校兼任專任助理勞動權益保障指導原則」。該指導原則發布後，衍生學校因「身心障礙權益保障法」第 38 條規定應依比例增加進用身心障礙者，不足進用者依同法第 43 條第 2 項規定應繳納差額補助費等事宜，勞動部衡酌專科以上學校之學生兼任助理參加勞工保險情形及徵詢專家學者及民間團體，於 104 年 9 月 25 日發布令，「核釋身心障礙者權益保障法第 38 條第 3 項所定『員工總人數及進用身心障礙者人數之計算方式，以各義務機關(構)每月 1 日參加勞保人數為準』，該每月 1 日參加勞保人數之計算，不計入專科以上學校進用學生兼任助理參加勞保，且月領薪資未達每月基本工資數額二分之一者。專科以上學校應徵詢校內身心障礙學生從事兼任助理之意願，並優先進用之」。另立法院第 8 屆第 8 會期社福及衛生委員會決議，為保障身心障礙學生(以下簡稱身障生)學習及勞動的機會，爰要求勞動部將專科以上學校優先進用身障生擔任兼任助理之情形列入查核項目。

(二)勞動部於 104 年 10 月 28 日就前項扣除作業及查核作業召開會議研商，並訂定專科以上學校優先徵詢身障生作業流程、身障生意願徵詢調查表(分為二階段徵詢)、學校辦理情形月統計表(每月 5 日前將統計表函報勞工局)及勞工單位至學校查核紀錄表(不定期抽查身障生 5%、非身障生)。

(三)為辦理本校身障生徵詢作業，經與學務處諮職組(資源教室)共同商議如次。

二、 執行目標：

(一)落實輔導本校身心障礙學生職場適應及充實職場技能之教育目的。

(二)落實勞動部 104 年 9 月 25 日令釋，優先徵詢徵詢校內身心障礙學生從事兼任助理之意願之目的。

三、 執行事項

依據勞動部相關函示，規劃本校身障生徵詢作業流程如附件。其執行內容分述如下：

- (一)建置身障生資料：學務處諮職組資源教室輔導學生及生輔組申請學雜費減免學生；另各單位仍有持身障手冊未列身障生名冊內者，亦請各單位提供相關資料。
- (二)建立意願調查表：為便於資料蒐集，人事室參考勞動部提供意願調查表建置第一階段意願徵詢電子表單(Google 表單)。本表單由資源教室協助於每學期開學時徵詢該學期兼任意願，意願回復若為無意願、未回復、或已有兼任者，本學期不列入徵詢對象，惟期間若意願變更，得隨時通知資源教室或人事室，意願調查回復資料留存人事室。
- (三)成立 FB 平台：為了辦理第二階段徵詢，由諮職組、人事室及第一階段回復有擔任兼任助理意願者共同成立 FB 平台，並不定時公告職缺等訊息。
- (四)職缺公告：
 - 1.各一級行政單位及學院(中心)、學系所每學期應有至少 1 個工讀生職缺至本校學務處工讀生職缺平台(<http://sis.nsysu.edu.tw/>)公告。
 - 2.另視實際狀況再協調職缺公告事宜。
- (五)優先進用：
 - 1.身障生接到職缺公告後，自行投件應徵。
 - 2.用人單位以優先進用身障生為原則。
 - 3.用人單位進用身障生並填列遴選結果送人事室。
 - 4.人事室彙整身障生應徵遴選情形，並將資料送資源教室。
 - 5.資源教室審酌情況適時輔導身障生；身障生兼職期間若有工作適應等問題，請向資源教室諮詢。
- (六)資料彙整與填報：
 - 1.月底請身障生填寫應徵情形調查表(Google 表單)。
 - 2.人事室彙整用人單位填列遴選結果及身障生填寫應徵情形調查表。
 - 3.填列專科以上學校徵詢身心障礙學生擔任兼任月助理意願調查人數統計表，並於每月 5 日函送勞工局。

4.相關資料留存人事室，以供勞工局查核。