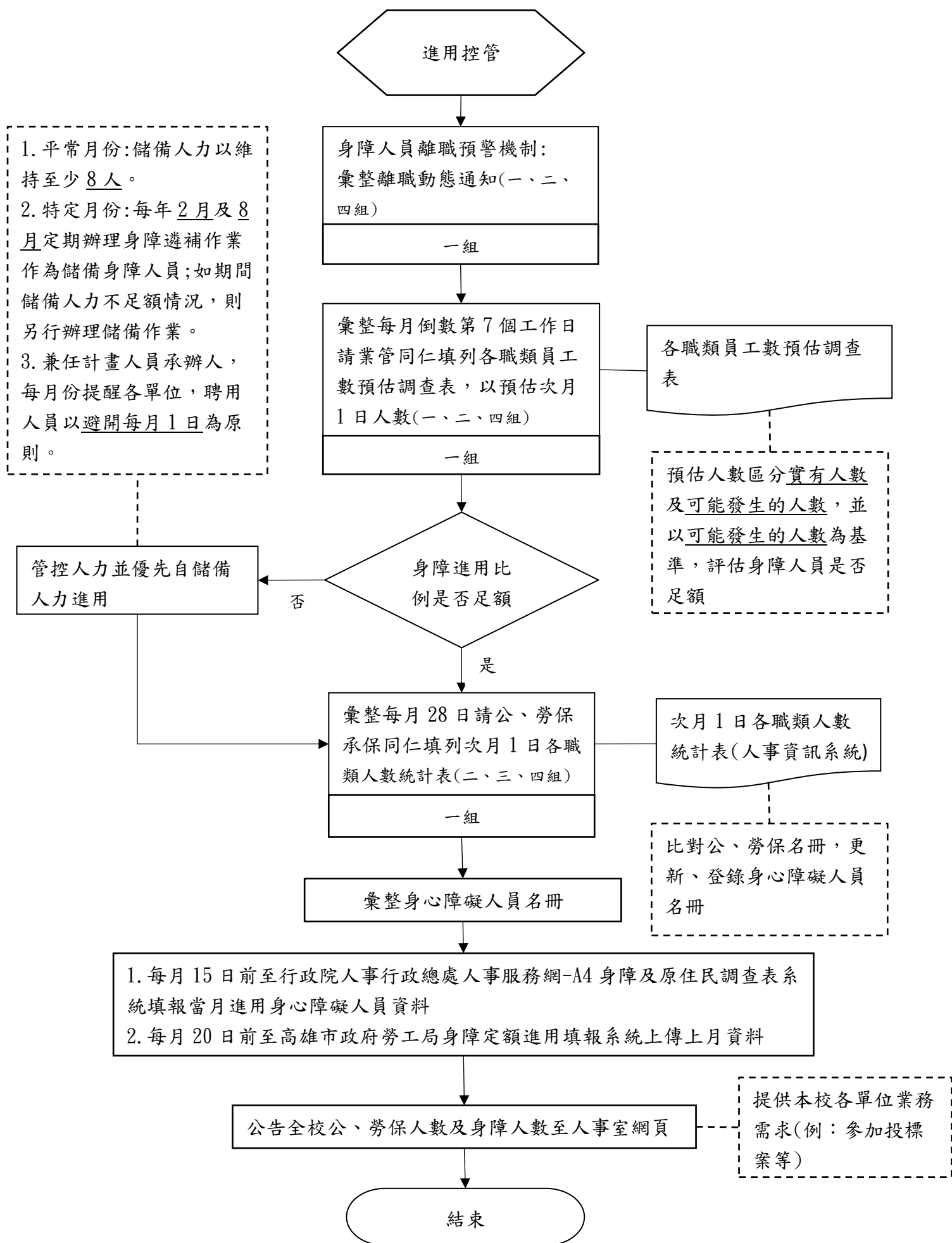


辦理「身心障礙人員進用控管」作業流程圖



國立高雄科技大學

辦理「身心障礙人員進用控管」作業程序說明表

項目編號	GG-03
項目名稱	辦理「身心障礙人員進用控管」作業
承辦單位	人事室
作業程序說明	一、為辦理身心障礙人員進用控管，每月倒數第 7 個工作日請業管同仁填列「各職類員工數預估調查表」，以預估次月 1 日人數，並加以彙整，且隨時依同仁通報人事動態(例：人員到、離職、留職停薪)及每月比對公、勞保名冊，更新、登錄身心障礙人員名冊。 二、身障人員離職預警機制：離職動態通知 三、視身障比例是否足額，遴用身障人員；如經預估次月 1 日人數，將有不足額進用之情事，則管控人力並儘速自儲備人力中進用身障人員。 四、身障甄選則由人事室統籌進用短期身障人員，身障儲備人員少於 8 人或每年 2 月份及 8 月份定期辦理身障人員遞補作業。 五、每月 28 日請公、勞保承保同仁填列次月 1 日各職類公、勞保在保人數調查表，再次確認、更新、登錄身心障礙人員名冊。 六、每月 15 日前至行政院人事行政總處人事服務網-A4 身障及原住民調查表系統填報當月進用身心障礙人員資料。 七、每月 20 日前至高雄市政府勞工局身障定額進用填報系統上傳上月資料。 八、公告全校公、勞保人數及身障人數至人事室網頁。
注意事項	一、依身心障礙者權益保障法第 38 條規定略以，各級政府機關、公立學校員工總人數在 34 人以上者，進用具有就業能力之身心障礙者人數，不得低於員工總人數 3%；其員工總人數及進用身心障礙者人數之計算方式，以各義務機關每月 1 日參加勞保、公保人數為準；員工員額經核定為員額凍結或列為出缺不補者，不計入員工總人數；另依身心障礙者權益保障法施行細則第 15 條規定略以，進用身心障礙者義務機關，其人員經機關依法核予留職停薪，

仍繼續參加勞工保險或公教人員保險者，得不予計入員工總人數之計算。

二、依身心障礙者權益保障法第 38 條規定，已進用身障人數計算方式如下：

月領薪資	障別等級	進用人數	得核計人數
月領薪資達勞動基準法按月計酬之基本工資數額以上	輕度、中度	1	1
	重度、極重度	1	2
從事部分工時工作，其月領薪資達勞動基準法按月計酬之基本工資數額 1/2 以上	輕度、中度	1	0.5
	重度、極重度	1	1

三、為足額進用身障人員及落實維護身心障礙者權益，每月須依時程通知各職類業管同仁及公、勞保承保同仁，分別填列「各職類員工數預估調查表」及「次月 1 日各職類人數統計表」，並加以彙整，且隨時依同仁通報人事動態(例：人員到、離職、留職停薪)及每月比對公、勞保名冊，更新、登錄身心障礙人員名冊。

四、特定月份大量進用兼任計畫人員致衍生身障人力進用不足額，因應措施：請各單位僱用兼任計畫人員，以避開每月 1 日為原則。

五、又為符身障人員進用比例之規定，如經預估將有不足額進用之情事，將管控各單位進用非身障人員，並優先自儲備的身障人員中進用。身障甄選則由人事室統籌進用短期身障人員，身障儲備人員少於 8 人或每年 2 月份及 8 月份定期辦理身障人員遴補作業。

六、每月依時程分別至行政院人事行政總處人事服務網(ECPA)-A4 身障及原住民調查表系統及高雄市政府勞工局身障定額進用填報系統，填報上傳進用身心障礙人員資料。

七、配合各單位需求(例：參加投標案，所需全校總人數及進用身心障礙者資料)，隨時提供全校公、勞保及身障人數。

法令依據

- 一、身心障礙者權益保障法第 38 條。
- 二、身心障礙者權益保障法施行細則。

使用表單	一、 各職類員工數預估調查表。 二、 次月 1 日各職類人數統計表。 三、 身心障礙人員名冊。 四、 行政院人事行政總處人事服務網(ECPA)進用身心障礙調查表。 五、 高雄市各機關(構)進用身心障礙員工資料每月調查表。
------	---