## 臺中市政府以工代賑扶助實施要點修正總說明

臺中市政府以工代賑扶助實施要點,自一百零四年八月四日府授社助字第一〇四〇一七二三八一號函訂定,為照顧多元家庭需求,提供更具彈性之工作時間,使本市以工代賑人員扶助措施更臻完備及彈性,爰修正臺中市政府以工代賑扶助實施要點,其修正重點如下:

- 一、依序規範以工代賑招募及進用流程,由現行條文移列並酌修文字。( 修正規定第七點及第八點)
- 二、依實務需求及公平獲取以工代賑機會,刪除低收入戶及中低收入戶進 用比例規定。(現行規定第九點)
- 三、以工代賑人員屬社會救助法扶助對象,惟為兼顧上開人員勞動權益及 法條適用性,爰將原「適用」勞動基準法修正為「準用」,並明列準 用之條文。(修正規定第九點)
- 四、為加強以工代賑人員轉銜就業成功率,明定以工代賑人員應接受教育 訓練課程之義務,新增需完成教育訓練者得予續約規定。(修正規定 第十一點)
- 五、為照顧多元家庭需求,提供更具彈性之工作時間,修正代賬金為月薪 及時薪雙軌並行,並修正相對應之工作時間制度。(修正規定第十五 點、第十八點)
- 六、新增時薪制無年終獎金發放規定。(修正規定第十七點)
- 七、因公務人員獎懲規定及勞動基準法規定已有罰則,故刪除用人機關違反要點時之罰則。(現行規定第二十二點)

## 臺中市政府以工代賑扶助實施要點修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
臺中市政府以工代賑扶助	臺中市政府以工代賑扶助	未修正。
實施要點	實施要點	7-19-
修正規定	現行規定	說明
一、臺中市政府(以下簡稱	一、臺中市政府(以下簡稱	未修正。
本府)為提供本市低	本府)為提供本市低	
收入户及中低收入户	收入户及中低收入户	
以工代賑機會,改善	以工代賑機會,改善	
經濟狀況並協助其自	經濟狀況並協助其自	
立脫貧,依社會救助	立脫貧,依社會救助	
法(以下簡稱本法)第	法(以下簡稱本法)第	
十五條訂定本要點。	十五條訂定本要點。	
二、本要點用詞定義如下:	二、本要點用詞定義如下:	為符合法治體例,酌修文
(一)以工代賑人員:	(一)以工代賑人員:	字。
受本要點用人	受本要點用人	
機關進用,從事	機關進用,從事	
工作以獲致代	工作以獲致代	
<b>脈金者</b> 。	<b>脈金者</b> 。	
(二)用人機關:適用	(二)用人機關:適用	
本要點進用以	本要點進用以	
工代賑人員從	工代賑人員從	
事工作之臺中	事工作之臺中	
市政府社會局(	市政府社會局	
以下簡稱社會	及臺中市各區	
<u>局)</u> 及臺中市各	公所。	
■公所。	(三)代賑金:以工代	
(三)代賑金:以工代	振人員因獲得 明人機問八彩	
賬人員因獲得 用人機關分派	用人機關分派 工作協助其暫	
一	上作 協助 兵省 時 疏解 生活 困	
上作 協助 共省 時 疏解 生活 困	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
境,所受領之救	助金。	
助金。	(四)扶助契約:約定	
(四)扶助契約:約定	扶助關係之契	
扶助關係之契	約。	
約。	, ,	
三、本要點之主管機關為	三、本要點主管機關為臺	為符合法治體例,酌修文
本府,執行機關為社	中市政府社會局(以	字。
會局。	下簡稱社會局)。	
四、以工代賑人員之工作	四、以工代賑人員之工作	未修正。
<u> </u>	<u> </u>	<u>.                                    </u>

<b>应以针叫从所为</b> 5 叫	<b>应以针以从所为压</b> 则	
應以輔助性質為原則	應以輔助性質為原則	
,並以非屬行使公權	,並以非屬行使公權	
力之業務為限。	力之業務為限。	
以工代賑人員工作範	以工代賑人員工作範	
圍如下:	圍如下:	
(一)社會福利服務設	(一)社會福利服務設	
施或場所之清	施或場所之清	
潔維護及管理	潔維護及管理	
工作。	工作。	
(二)社會救助、社會	(二)社會救助、社會	
福利案件整理、	福利案件整理、	
建檔及歸檔工	建檔及歸檔工	
作。	作。	
(三)社會救助、社會	(三)社會救助、社會	
福利業務單一	福利業務單一	
櫃臺臨櫃收件、	櫃臺臨櫃收件、	
諮詢工作。	諮詢工作。	
(四)公文登記、收發	(四)公文登記、收發	
與遞送工作。	與遞送工作。	
(五)其他臨時性工作	(五)其他臨時性工作	
•	0	
五、年滿十六歲且為本市	五、年滿十六歲且為本市	未修正。
當年度列冊之低收入	當年度列冊之低收入	
户或中低收入户者,	户或中低收入户者,	
得向用人機關申請擔	得向用人機關申請擔	
任以工代賑人員。	任以工代賑人員。	
六、各用人機關之以工代	八、各用人機關之以工代	現行規定第八點移列第六
賑員額由社會局控管	 	點。
, 並參考實際業務需	, 並參考實際業務需	
求與預算額度每年檢	求與預算額度每年檢	
討調整。	討調整。	
前項員額調整應於次	前項員額調整應於次	
年預算通過後一個月	年預算通過後一個月	
內完成, 並將調整結	內完成,並將調整結	
果函知各用人機關。	果函知各用人機關。	
七、用人機關招募以工代	十一、用人機關招募以工	依以工代賑招募流程順序
賑人員應公告招募資	代賑人員應公告招	,將現行規定第十一點移
訊、受理民眾申請、甄	募資訊、受理民眾	至第七點並刪除需區公所
選適當人選,並簽定	申請、甄選適當人	核發之低收入戶及中低收
扶助契約。	選,並簽定扶助契	入户證明。
申請擔任以工代賑人	約。	,,
員,應檢具申請表、國	申請擔任以工代賑	
民身分證影本及其他	人員,應檢具申請	
相關證明文件向用人	表、國民身分證影	
但则应为人门内内人	1 公园八万万强别	

機關提出。	本、區公所核發之	
	低收入戶或中低收	
	入戶證明影本及相	
	關證明文件向用人	
	機關提出。	
八、用人機關應與進用之	六、用人機關應置備以工	依以工代賑招募流程順序
以工代賑人員簽定扶	代賑人員名卡,登記	, 將現行規定第六點移至
助契約、扶助期間之	以工代賑人員之姓名	第八點,併入現行規定第
工作說明書並製作以	、性別、出生年月日、	七點第二項,並依現行實
工代賑名卡並送社會	本籍、教育程度、住址	務上用人單位進用流程酌
		份文字。 修文字。
<u>局備查。</u> 並頂以工作服工品名	<u>、身分證統一號碼、到</u> 聯年日日、工资、然工	修文子。
前項以工代賑人員名	職年月日、工資、勞工	
卡,用人機關應保管	保險投保日期、獎懲、	
至以工代賑人員離職	傷病及其他必要事項	
後五年。	<u> </u>	
	前項以工代賑人員名	
	卡,用人機關應於置	
	備完成後將影本送社	
	<u>會局備查,並</u> 保管至	
	以工代賑人員離職後	
	五年。	
	九、依本要點進用之以工	一、本點刪除。
	代賑人員應有五分之	二、本要點係希冀強化以
	三以上為低收入戶資	工代賑人員就業動機
	格者。	、維持勞動能力,幫助
		銜接至正式勞動市場
		,而低收入戶及中低
		收戶入同屬經濟弱勢
		, 於生活困境與就業
		需求急迫性相近,惟
		经相關統計資料顯示
		, 低收入戶有較高比
		例為無工作能力人口
		,倘規範不同福利身
		分進用比例,恐造成
		名額懸缺,不利於資
		源有效運用。
		三、又社會救助法之立法
		目的即在於保障低收
		入户及中低收入户之
		基本生活,並協助其
		脫貧自立;另就業服
		務法第24條所訂促進
		就業對象,亦同時涵
		かい か と 1 3 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7

		世级从入石物中级从
		蓋低收入戶與中低收
		入戶,上開法令均未
		規範兩類身分別之進
		用比例差異,顯示立
		法意旨在於兼顧雙方
		需求;為兼顧照顧弱
		勢普遍性、擴大政策
		受惠面及符合法規精
		神,並讓有意願與需
		求之低收及中低收入
		户皆能獲取以工代賑
		機會進而脫貧自立,
		爰删除本點。
九、以工代賑人員依本要	十、以工代賑人員依本要	以工代賑人員於受僱期間
點進用期間適用就業	點進用期間適用勞動	適用勞動基準法,係基於
保險法,有關終止契	基準法及就業保險法	保障其勞動權益及擴大照
約及預告期間相關事	0	顧之考量,惟以工代賑契
項準用勞動基準法第		約為扶助契約非勞動契
十一條、第十二條、第		約, 数將「適用」勞動基準
十五條、第十六條及		
第十八條規定;工作		法修正為「準用」,並明列
時間、休息及休假準		勞動基準法準用之條文。
用第三十條、第三十		
二之一條及第三十六		
條規定;特別休假準 用勞動基準法第三十		
八條規定;事、病、婚		
喪假準用勞動基準法		
第四十三條規定。		
十、用人機關對於進用之	   七、用人機關對於進用之	一、依以工代賑招募流程
以工代賬人員,應預	以工代賑人員,應預	順序,將現行規定第
防職業上災害,建立	防職業上災害,建立	七點第一項移至第十
適當之工作環境及福	適當之工作環境及福	點。
利設施。其有關安全	利設施。其有關安全	二、現行規定第二項併第
衛生及福利事項,依	衛生及福利事項,依	六點列入第八點並酌
有關法律之規定。	有關法律之規定。	修文字。
) In the transfer of the trans	用人機關應明定以工	1921
	代賑人員工作項目,	
	並於簽訂扶助契約時	
	填妥工作說明書送社	
	會局備查。	
十一、扶助契約每年簽訂	十二、扶助契約每年簽訂	新增完成教育訓練為以工
一次,配合會計年	一次,配合會計年	代賑人員得續約條件。

度,起迄日期以簽	度,起迄日期以簽	
訂日起至當年度十	訂日起至當年度十	
二月三十一日止為	二月三十一日止為	
原則。當年度扶助	原則。當年度扶助	
契約期滿,考核成	契約期滿,且考核	
績優良 <u>且完成教育</u>	成績優良者,得予	
訓練者,得予續約。	續約。	
十二、以工代賑人員接受	十三、以工代賑人員接受	點次移列。
本要點用人機關扶	本要點用人機關扶	
助之累計年限最長	助之累計年限最長	
為兩年。扶助年限	為兩年。扶助年限	
<b>屆滿即應停止扶助</b>	<b>屆滿即應停止扶助</b>	
0	0	
前項所稱之累計年	前項所稱之累計年	
限包括本要點訂定	限包括本要點訂定	
前曾於用人機關擔	前曾於用人機關擔	
任以工代賑人員之	任以工代賑人員之	
年資。累計年限達	年資。累計年限達	
兩年以上者不予進	兩年以上者不予進	
用,未滿兩年者可	用,未滿兩年者可	
依本要點扶助至年	依本要點扶助至年	
限屆滿止。	限屆滿止。	
十三、已届满雨年之以工	十四、已屆滿兩年之以工	點次移列。
代賑人員轉職後就	代賑人員轉職後就	
業滿三年以上者,	業滿三年以上者,	
如有接受以工代賑	如有接受以工代賑	
扶助之需求,得再	扶助之需求,得再	
次向用人機關申請	次向用人機關申請	
擔任以工代賑人員	擔任以工代賑人員	
, 扶助年限最長為	, 扶助年限最長為	
兩年。	兩年。	
前項所稱就業滿三	前項所稱就業滿三	
年以上者,依其加	年以上者,依其加	
入就業保險年資合	入就業保險年資合	
計認定。	計認定。	
十四、以工代賑人員於扶	十五、以工代賑人員於扶	一、現行規定第十五點及
助期間,應接受就	助期間,應接受就	第二十點同為規定以
業輔導及脫貧方案	業輔導及脫貧方案	工代賑人員輔導就業
轉介,倘有不願接	轉介,倘有不願接	相關事項,故合併及
受訓練、輔導之情	受訓練、輔導之情	酌修文字。
事者,用人機關得	事者,用人機關得	二、本點所稱之就業或脫
	14 1 11 nL	<b>分扣明细印。 </b>
終止扶助。	終止扶助。	貧相關課程,係指單

ソナ・ロ はるい人	1	111 77 62 14 11 66 12
前項人員接受社會	二十、 <u>以工代賑</u> 人員接受	次性課程,其性質有
局輔導轉介從事就	社會局輔導轉介從	別於長期之職業訓練
業服務或求職活動	事職業訓練、就業	, 爰刪除「職業訓練」
,用人機關應給予	服務或求職活動,	以符合實務運作情形
公假。	用人機關應給予公	
		, and the second
有其他依法令規定	假。	
應給公假情事者,	有其他依法令規定	
依實際需要天數給	應給公假情事者,	
予公假。公假之認	依實際需要天數給	
定比照公務人員請	予公假。公假之認	
假規則。	定比照公務人員請	
11.27.67.1	假規則。	
1 - 15 - A 1 - D 1 1/4 7B		y make her also her to
十五、代賑金由用人機關	十六、每月代賑金比照勞	一、為照顧多元家庭需求,
按月發放,並依下	動部公布之每月基	提供更具彈性之工作
列規定辦理:	本工資計算。	時間,修正代賑金為
(一)月薪制之以	用人機關如欲支付	月薪及時薪雙軌並行
工代賑人員	延長工時代賑金,	0
, 比照當年	須自覓財源。	二、明定代賑金依每年最
度勞動部公	<u>27. H 76.71 WY.</u>	低工資為最高限額,
告之每月最		以鼓勵其進入一般職
低工資計算		場。
<u>•</u>		三、現行規定第二項移至
(二) 時薪制之以		第十八點。
工代賑人員		四、點次移列。
, 比照當年		
度勞動部公		
告之每小時		
最低工資計		
算,每月代		
<u></u>		
得逾月薪制		
<u>最低工資。</u>		
十六、以工代賑人員之勞	十七、以工代賑人員之勞、	點次移列並酌修文字。
工保險、全民健康	健保以及就業保險	
保險及就業保險,	由用人機關辦理加	
由用人機關辦理。	保。	
十七、用人機關對於當年		一、配合第十五點修正代
度十二月仍在職之	度十二月仍在職之	版金發放方式為月薪   版金發放方式為月薪
月薪制以工代賬人	以工代賑人員,得	及時薪雙軌並行,並
員,得發給年終獎	發給年終獎金。	參考軍公教人員年終
金。	年終獎金發給 <u>方式</u>	工作獎金發給注意事
年終獎金之發給,	比照軍公教人員年	項問答集,按件或按
比照 行政院每年訂	終工作獎金發給規	時計酬者,不合發給
定之軍公教人員年	定。	年終工作獎金。
	•	

終工作獎金發給 <u>相</u> 關規定 <u>辦理</u> 。		二、本市以工代賬扶助計畫訂有平時及年終獎金務 核機制軍公教人員關 放比工作獎金發給相關 然工作獎金發給相關 , (70分)以下者, 則 不核發給年終工作獎 金。 二、點次移列。
十八 ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) (	十九、工作時子, 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在 在	配合第十五點修正代詩為月新的基本之一,并不為月新的人,并不為用,不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不可以不

<u>代賑金財</u>		
源,由用人		
機關自籌。		
十九、以工代賑人員之督	二十一、以工代賑人員之	點次移列。
導、管理及考核,由	督導、管理及考	
用人機關執行辦理	核,由用人機關	
•	執行辦理。	
社會局應不定期至	社會局應不定期	
各用人機關抽查以	至各用人機關抽	
工代賑人員差勤及	查以工代賑人員	
考核,若發現有不	差勤及考核,若	
實情事經限期改善	發現有不實情事	
而未改善者,終止	經限期改善而未	
扶助關係。	改善者,終止扶	
	助關係。	
	二十二、用人機關有違反	一、本點刪除。
	本要點第四點、	二、因公務人員獎懲規定
	第六點、第七點、	及勞動基準法規定已
	第十一點第一項	有罰則,爰刪除本點。
	、第十七點、第二	
	十點及第二十一	
	點之情事者,社	
	會局應要求限期	
	改正。	
	經限期改正仍未	
	改正者,應視情	
	節對相關管理人	
	員處以申誡一次	
	或二次。	

## 臺中市政府以工代賑扶助實施要點修正規定

一、臺中市政府(以下簡稱本府)為提供本市低收入戶及中低收入戶以工 代賑機會,改善經濟狀況並協助其自立脫貧,依社會救助法(以下簡 稱本法)第十五條訂定本要點。

## 二、本要點用詞定義如下:

- (一)以工代賑人員:受本要點用人機關進用,從事工作以獲致代賑 金者。
- (二)用人機關:適用本要點進用以工代賑人員從事工作之臺中市政府社會局(以下簡稱社會局)及臺中市各區公所。
- (三)代賬金:以工代賬人員因獲得用人機關分派工作協助其暫時疏 解生活困境,所受領之救助金。
- (四)扶助契約:約定扶助關係之契約。
- 三、本要點之主管機關為本府,執行機關為社會局。
- 四、以工代賑人員之工作應以輔助性質為原則,並以非屬行使公權力之業務為限。

以工代賑人員工作範圍如下:

- (一)社會福利服務設施或場所之清潔維護及管理工作。
- (二)社會救助、社會福利案件整理、建檔及歸檔工作。
- (三)社會救助、社會福利業務單一櫃臺臨櫃收件、諮詢工作。
- (四)公文登記、收發與遞送工作。
- (五) 其他臨時性工作。
- 五、年滿十六歲且為本市當年度列冊之低收入戶或中低收入戶者,得向用 人機關申請擔任以工代賑人員。
- 六、各用人機關之以工代賬員額由社會局控管,並參考實際業務需求與預 算額度每年檢討調整。

前項員額調整應於次年預算通過後一個月內完成,並將調整結果函知各用人機關。

七、用人機關招募以工代賑人員應公告招募資訊、受理民眾申請、甄選適當人選,並簽定扶助契約。

申請擔任以工代賑人員,應檢具申請表、國民身分證影本及其他相關

證明文件向用人機關提出。

八、用人機關應與進用之以工代賬人員簽定扶助契約、扶助期間之工作說 明書並製作以工代賬名卡並送社會局備查。

前項以工代賑人員名卡,用人機關應保管至以工代賑人員離職後五年。

- 九、以工代賑人員依本要點進用期間適用就業保險法,有關終止契約及預告期間相關事項準用勞動基準法第十一條、第十二條、第十五條、第十六條及第十八條規定;工作時間、休息及休假準用第三十條、第三十二之一條及第三十六條規定;特別休假準用勞動基準法第三十八條規定;事、病、婚喪假準用勞動基準法第四十三條規定。
- 十、用人機關對於進用之以工代賑人員,應預防職業上災害,建立適當之 工作環境及福利設施。其有關安全衛生及福利事項,依有關法律之規 定。
- 十一、扶助契約每年簽訂一次,配合會計年度,起迄日期以簽訂日起至當 年度十二月三十一日止為原則。當年度扶助契約期滿,考核成績優 良且完成教育訓練者,得予續約。
- 十二、以工代賑人員接受本要點用人機關扶助之累計年限最長為兩年。扶助年限屆滿即應停止扶助。
- 十三、已屆滿兩年之以工代賬人員轉職後就業滿三年以上者,如有接受以 工代賬扶助之需求,得再次向用人機關申請擔任以工代賬人員,扶 助年限最長為兩年。

前項所稱就業滿三年以上者,依其加入就業保險年資合計認定。

十四、以工代賑人員於扶助期間,應接受就業輔導及脫貧方案轉介,倘有不願接受訓練、輔導之情事者,用人機關得終止扶助。

前項人員接受社會局輔導轉介從事就業服務或求職活動,用人機關 應給予公假。

有其他依法令規定應給公假情事者,依實際需要天數給予公假。公

假之認定比照公務人員請假規則。

- 十五、代賑金由用人機關按月發放,並依下列規定辦理:
  - (一)月薪制之以工代賑人員,比照當年度勞動部公告之每月最低 工資計算。
  - (二)時薪制之以工代賬人員,比照當年度勞動部公告之每小時最低工資計算,每月代賬金總額不得逾月薪制最低工資。
- 十六、以工代賑人員之勞工保險、全民健康保險及就業保險,由用人機關 辦理。
- 十七、用人機關對於當年度十二月仍在職之月薪制以工代賑人員,得發給 年終獎金。

年終獎金之發給,比照行政院每年訂定之軍公教人員年終工作獎 金發給相關規定辦理。

- 十八、以工代賑人員之工作時間依下列規定辦理:
  - (一)月薪制以工代賬人員之正常工作時間比照行政院人事行政總 處每年公告之政府行政機關辦公日曆表。
  - (二)時薪制以工代賬人員之工作時數由用人機關議定之,惟每日工時不得低於四小時或超過八小時,請假以小時計,到勤時間需配合用人機關到勤規範或由用人機關視業務需求調整。
  - (三)延長工時,得依以工代賑人員意願選擇補休。延長工時之代 賑金財源,由用人機關自籌。
- 十九、以工代賑人員之督導、管理及考核,由用人機關執行辦理。

社會局應不定期至各用人機關抽查以工代賑人員差勤及考核,若發現有不實情事經限期改善而未改善者,終止扶助關係。