

# 花蓮縣政府人事處作業程序說明表

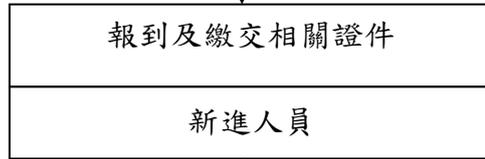
<b>項目編號</b>	
<b>項目名稱</b>	職務再設計作業流程（縣府）
<b>承辦單位</b>	人事處人力任免科
<b>作業程序說明</b>	<p>一、「職務再設計」定義：係協助身心障礙者順利進入職場及穩定就業的服務措施，透過專業評估，重新設計或安排身心障礙者職務流程、提供就業輔具、改善職場環境等，以協助身心障礙者增進工作效率和穩定就業。</p> <p>二、職務再設計作業流程說明：</p> <p>（一）到職時申請：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 填寫需求：身心障礙人員報到時填寫到職通知單，於到職通知單依需求勾選是否需職務再設計。</li> <li>2. 通知用人單位：提出職務再設計需求之身心障礙人員完成報到後，由人事處（或行政暨研考處）檢附到職通知書影本通知用人單位。</li> <li>3. 用人單位協助申請：用人單位協助身心障礙者填寫本府社會處「職務再設計補助申請書」簽會社會處、人事處（或行政暨研考處）並陳一層核定後，移社會處辦理後續評估、審查或補助等服務。</li> <li>4. 社會處提供職務再設計評估及服務：受理職務再設計需求後，審查與協助身心障礙人員就業之相關性、障礙特性、切性及合理性等因素，評估及提供職務再設計之服務項目或相關補助。</li> <li>5. 執行及核銷：由用人單位依社會處核定結果執行改善方案，並向社會處辦理核銷程序。</li> <li>6. 結案及追蹤：於核銷日之次日起 3 個月內，由社會處依規定完成滿意度調查及追蹤。</li> </ol> <p>（二）到職後依需求隨時申請：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個人申請：由身心障礙人員逕洽本府社會處（分機 318 或 319）提出申請。</li> <li>2. 用人單位協助申請：申請程序同前項第 3 點至第 6 點。</li> </ol>

<p><b>控制重點</b></p>	<p>一、身心障礙人員於到職時，應繳(驗)之身心障礙手冊必須為正本。</p> <p>二、為營造友善工作環境，協助員工減緩因身心障礙因素所致工作障礙，增進其工作效能，促進其穩定就業。</p> <p>三、所稱職務再設計，指以排除員工工作障礙，提升其工作效能，所進行之改善工作設備、工作條件、工作環境、提供就業輔具及調整工作方法之措施。</p>
<p><b>法令依據</b></p>	<p>一、身心障礙者權益保障法</p> <p>二、身心障礙者職務再設計實施方式及補助準則</p> <p>三、推動職務再設計服務計畫</p> <p>四、身心障礙人員職場參考手冊</p>
<p><b>使用表單</b></p>	<p>一、到職通知單</p> <p>二、社會處職務再設計服務需用表單：</p> <p>(一)計畫申請表單-身心障礙者職務再設計申請書(個人申請免附一之一)</p> <p>(二)請款核銷表單-身心障礙者職務再設計成果報告(個人申請免附)</p> <p>(三)請款核銷表單-身心障礙者職務再設計收支清單-空白表</p> <p>(四)請款核銷表單-身心障礙者職務再設計領據-空白表</p> <p>(五)身心障礙者職務再設計撤案申請書-個人空白</p> <p>(六)身心障礙者職務再設計撤案申請書-單位空白</p>

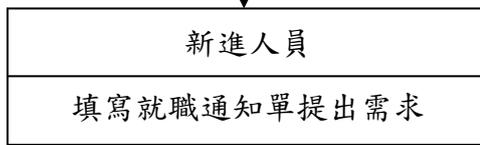
# 花蓮縣政府人事處作業流程圖

## 身心障礙人員職務再設計作業流程（縣府）

### 一、到職時申請

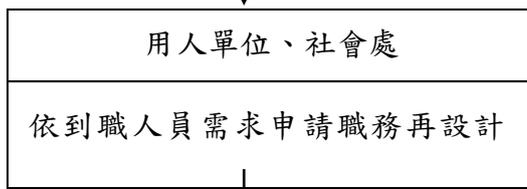


- 1. 調任人員、考試分發人員、政務人員、機要人員、約用人員由人事處
- 2. 臨時僱用人員、技工、工友等庶務性人力由行政暨研考處辦理



### 二、到職後依需求隨時申請

- (一)個人申請：請逕洽社會處。
- (二)用人單位協助申請：流程同右。



- 1. 用人單位依身障人員需求，簽會社會處及相關單位並奉一層核可後，移請社會處受理職務再設計服務。
- 2. 由社會處同專案單位評估，經審查會議核定，提供職務再設計服務。

