

在職中高齡者及高齡者穩定就業辦法

條文	說明
第一章 總則	章名。
第一條 本辦法依中高齡者及高齡者就業促進法（以下簡稱本法）第二十二條規定訂定之。	一、本辦法之訂定依據。 二、為穩定在職之中高齡者及高齡者就業，爰依本法第二十二條規定：「前四條所定補助、獎勵之申請資格條件、項目、方式、期間、廢止、經費來源及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。」訂定本辦法。
第二條 本辦法所定雇主，為就業保險投保單位之民營事業單位、團體或私立學校。 前項所稱團體，指依人民團體法或其他法令設立者。但不包括政治團體及政黨。	一、為加強維護在職中高齡者及高齡者之就業與勞動權益，爰參照就業保險促進就業實施辦法第二條，將符合就業保險投保單位之民營事業單位、團體或私立學校納入適用本辦法相關措施，定明雇主之適用資格。 二、依人民團體法及政黨法規定，政治團體及政黨係以促進國民政治參與為目的，與本辦法為協助在職之中高齡者及高齡者續留職場意旨有別，爰於第二項規範團體不包括政治團體及政黨。
第三條 本法第三章穩定就業措施，其項目如下： 一、職業訓練之補助。 二、職務再設計與就業輔具之輔導及補助。 三、世代合作之輔導及獎勵。 四、繼續僱用之補助。	一、本法第三章穩定就業措施之補助與獎勵包括第十八條職業訓練之補助、第十九條職務再設計與就業輔具之輔導及補助、第二十條世代合作之輔導及獎勵、第二十一條繼續僱用之補助等項目，期透過政府積極推動該等措施排除在職中高齡者及高齡者就業障礙，穩定其就業，為利各界了解本辦法協助項目，協助更多中高齡者及高齡者續留職場，爰定明本辦法穩定就業措施之範圍。 二、第一款職業訓練之補助，係依本法第十八條規定，雇主依經營發展及穩定留任之需要，得自行或委託辦理所僱用之中高齡者及高齡者在職訓練，或指派其參加相關職業訓練；雇主依前開規定辦理在職訓練，中央主管機關得予訓練費用補

	助，並提供訓練輔導協助。 三、第二款職務再設計與就業輔具之輔導及補助，係依本法第十九條規定，雇主對於所僱用之中高齡者及高齡者有工作障礙或家屬需長期照顧時，得依其需要為職務再設計或提供就業輔具，轉介適當之長期照顧服務資源；主管機關得輔導或補助雇主提供職務再設計及就業輔具。 四、第三款世代合作之輔導及獎勵，係依本法第二十條規定，雇主為使所僱用之中高齡者與高齡者傳承技術及經驗，促進世代合作，得採同一工作分工合作等方式為之；主管機關得輔導或獎勵雇主辦理世代合作；雇主不得損及受僱者原有勞動條件。 五、第四款繼續僱用之補助，係依本法第二十一條規定，雇主繼續僱用符合勞動基準法第五十四條第一項第一款所定得強制退休之受僱者達一定比率及期間，中央主管機關得予補助。
第二章 職業訓練之補助	章名。
第四條 中央主管機關補助雇主依本法第十八條第一項規定，指派所僱用之中高齡者及高齡者參加職業訓練，以國內訓練單位公開招訓之訓練課程為限。	一、雇主申請補助辦理本法第十八條職業訓練之方式及條件。 二、本法第十八條所定雇主依經營發展及穩定留任之需要得辦理所僱用之中高齡者及高齡者之職業訓練，包括自行或委託辦理，或指派參加相關職業訓練等在職訓練。 三、雇主自行或委託辦理所僱用之中高齡者及高齡者在職訓練，中央主管機關業已訂有企業人力資源提升計畫及小型企業人力提升計畫等訓練計畫提供訓練費用補助，爰明定雇主依本法第十八條第一項規定，指派所僱用之中高齡者及高齡者參加國內訓練單位公開招訓之訓練課程者，始提供本辦法職業訓練之補助。
第五條 雇主依前條指派所僱用之中高齡者或高齡者參加職業訓練，應檢附	一、第一項定明申請補助辦理職業訓練之作業程序及應備文件、資料。

下列文件、資料，送中央主管機關審核： 一、申請書。 二、全年度訓練計畫書，其內容包括對象及經費概算總表。 三、依法設立登記之證明文件影本。 四、當年度最近一期勞工保險費用繳款單及明細表影本。 五、最近一期繳納之營業稅證明或無欠稅證明。 六、其他經中央主管機關規定之文件、資料。 雇主應就各層級中高齡及高齡勞工參訓權益予以考量，以保障基層中高齡及高齡勞工之受訓權益。 第一項第二款所定訓練計畫書經核定後，雇主應於預定施訓日三日前至補助企業辦理訓練資訊系統登錄，並於每月十日前回報前一月已施訓之訓練課程。 雇主變更訓練課程內容，應於訓練計畫原定施訓日三日前向中央主管機關申請變更。 第一項文件、資料未備齊，應於中央主管機關通知期間內補正；屆期未補正者，不予受理。	二、為保障事業單位各層級勞工參訓權益，第二項定明雇主指派員工參訓應考量之因素及主管機關審查時應注意之原則。 三、第三項明定雇主應於預定施訓日三日前至資訊系統登錄課程之訓練日期、地點、人數等資訊（如預定於一月五日辦理訓練，自預定施訓日三日前至遲於一月一日須完成登錄），以利查核時檢視雇主是否確實依核定訓練計畫辦訓；另雇主應於施訓日之次月十日前完成訓練課程執行結果之回報（如為一月五日完成訓練，自辦訓完成日起至遲至二月十日前須完成回報），以利主管機關管控訓練計畫執行情形。 四、為促使雇主應於施訓日前確立訓練課程內涵，維護訓練課程品質及參訓之中高齡者與高齡者權益，爰於第四項定明雇主變更訓練計畫之期限。 五、第五項定明主管機關受理申請案件後，通知雇主補正相關文件、資料，屆期未補正之效果。
第六條 雇主依第四條指派所僱用之中高齡者或高齡者參加職業訓練，得向中央主管機關申請訓練費用最高百分之七十之補助。但補助總額上限不得超過中央主管機關另行公告之金額。	一、雇主申請辦理第四條職業訓練補助之金額。 二、參照本部相關補助辦訓計畫，內部訓練課程已全額補助講師鐘點費，而外部訓練補助比率則為百分之五十。另考量中高齡者及高齡者勞工在技術、認知及行動能力等面向有其限制，為提升雇主選派中高齡者及高齡者勞工之誘因，爰本辦法提高雇主指派中高齡者及高齡者外部訓練補助比率至百分之七十。
第七條 雇主依第五條所送之訓練計畫書，經審核通過且實施完畢者，應於當年度檢附下列文件、資料向中央主管機關申請補助： 一、請款之領據或收據及存摺封面影本。 二、實際參訓人員總名冊。	申領訓練費補助之應備文件、資料。

三、訓練計畫實施及經費支出明細表。 四、經費支出原始憑證明細表及支出憑證。 五、訓練紀錄表及成果報告。 六、其他經中央主管機關規定之文件、資料。	
第八條 雇主應依第五條核定訓練計畫書實施訓練，無正當理由連續二年單一班次參訓率低於原預定參訓人數之百分之六十，且逾核定班次三分之一者，次一年度不予受理申請。	一、不予受理申請補助訓練費之規定。 二、雇主提出訓練計畫並經主管機關核定後，基於主管機關依其核定雇主所提訓練計畫額度匡列經費並依限撥付。雇主如無正當理由而未依核定之訓練計畫辦訓，將排擠其他雇主獲得補助辦訓機會，進而影響其所僱用之中高齡者及高齡者勞工受訓權益，爰規範申請辦訓雇主之派員參訓率應達一定比率。
第九條 雇主於計畫執行期間有下列情形之一者，該課程不予補助，並廢止原核定處分之全部或一部： 一、未經同意，自行變更部分訓練計畫書內容，或未依核定之訓練計畫書及課程進度實施訓練。 二、未於預定施訓日三日前登錄，或施訓日之次月十日前辦理訓練課程回報。 三、同一訓練課程，已接受其他政府機關補助。	計畫書中之個別課程不予補助訓練費及廢止原核定處分之規定。
第十條 雇主有下列情形之一者，中央主管機關應不予補助其訓練費用；已發給者，經撤銷或廢止原核定處分後，應限期命其返還： 一、未依據核定之訓練計畫書及課程進度實施訓練，且未於期限內申請辦理變更達二次以上。 二、未依核銷作業期程辦理申領補助訓練費。	一、申領補助訓練費應予撤銷或廢止之情形。 二、第一款及第二款規定係為保障中高齡者及高齡者勞工受訓權益，雇主應如質如期履行已核定之訓練計畫，爰課予雇主應於原定施訓日三日前申請變更之義務；另雇主未盡協力義務及時申請補助，有影響其他雇主申請辦訓權益之虞，應予以適當之不利益處分。
第三章 職務再設計與就業輔具之輔導及補助	章名。
第十一條 雇主依本法第十九條第一項所定為職務再設計或提供就業輔具，得向主管機關申請輔導或補助。 前項補助金額，按所申請人數，	一、第一項依本法第十九條，定明雇主為協助所僱用之中高齡者及高齡者排除工作障礙，得申請職務再設計或提供就業輔具輔導或補助。

每人每年以新臺幣十萬元為限。但經評估有特殊需求，經主管機關事前核准者，不在此限。	二、為協助身心障礙者、中高齡者及高齡者排除工作障礙，現行已推動辦理身心障礙者職務再設計及中高齡者職務再設計服務，其補助金額為每人每年補助額度最高十萬元。參酌前開補助額度，定明第二項補助額度每人每年最高十萬元為限。另考量中高齡者及高齡者其職場所遇問題多樣化，若有特殊需求，經審查評估其確實可協助排除工作障礙，於核准後其補助金額不限於十萬元。
第十二條 前條所定職務再設計或提供就業輔具之輔導或補助項目如下： 一、提供就業輔具：為排除中高齡者及高齡者工作障礙，維持、改善、增加其就業能力之輔助器具。 二、改善工作設備或機具：為提高中高齡者及高齡者工作效能，增進其生產力，所進行工作設備或機具之改善。 三、改善職場工作環境：為穩定中高齡者及高齡者就業，所進行與工作場所環境有關之改善。 四、改善工作條件：為改善中高齡者及高齡者工作狀況，提供必要之工作協助。 五、調整工作方法：透過分析與訓練，按中高齡者及高齡者特性，安排適當工作。 前項情形，屬職業安全衛生法所定之雇主義務或責任者，不予補助。	一、參照身心障礙者職務再設計實施方式及補助準則第九條，定明職務再設計或提供就業輔具之輔導或補助項目，並考量職業安全衛生法所規定者為雇主法定義務，如職業安全衛生法第五條、第六條、第十二條規定等，不予補助。 二、第四款改善工作條件，係指考量中高齡者及高齡者感官、認知、生理機能的特性與限制，依其工作狀態，提供職場適應輔導、彈性工時或彈性工作地點等彈性工作制度等。 三、第五款調整工作方法，係指主管機關所邀請之專家學者至中高齡者及高齡者工作現場就其職務或工作狀況進行評估分析等，依分析結果強化工作訓練、提供工作重組、簡化工作流程等。
第十三條 雇主依第十一條規定申請職務再設計或提供就業輔具，應檢附下列文件、資料，送主管機關審核： 一、申請書。 二、依法設立登記之證明文件影本。 三、勞工保險投保證明文件或僱用證明文件影本。 四、其他經主管機關規定之文件、資料。 前項文件、資料未備齊，應於主管機關通知期間內補正；屆期未補正	參照身心障礙者職務再設計實施方式及補助準則第十條，並參酌現行辦理中高齡者職務再設計服務執行方式，定明申請職務再設計或提供就業輔具補助之應備文件、資料。

者，不予受理。	
第十四條 主管機關受理職務再設計或就業輔具補助申請，為評估申請案件之需要性、必要性、可行性、預算合理性及能否解決工作障礙等，得視需要邀請專家學者至現場訪視及提供諮詢輔導，並得召開審查會議審查。	參照身心障礙者職務再設計實施方式及補助準則第十一條及第十二條，並參酌現行辦理中高齡者職務再設計服務執行方式，定明受理職務再設計或提供就業輔具補助申請之審查原則。
第十五條 依第十三條規定申請補助費用，應於核定補助項目執行完畢三十日內檢附下列文件、資料，向主管機關申請撥款及經費核銷： 一、核准函影本。 二、領據。 三、成果報告。 四、會計報告或收支清單。 五、發票或收據等原始憑證。 前項文件、資料未備齊，應於主管機關通知期間內補正；屆期未補正者，不予受理。	參酌現行辦理中高齡者職務再設計服務執行方式，定明申領補助費用之應備文件。
第十六條 雇主申請補助購置之就業輔具，符合下列各款情形，且於受補助後二年內遇該補助項目之職位出缺，而未能僱用使用相同輔具之中高齡者或高齡者，應報請主管機關回收輔具： 一、全額補助，且具重複使用性質。 二、未逾使用期限。 三、經第十四條評估、審查應予回收。 前項第二款所定使用期限，依下列順序定之： 一、屬衛生福利部身心障礙者輔具費用補助基準表所定輔具者，其使用年限從其規定。 二、依行政院主計總處財物標準分類規定之使用年限。 三、非屬前二款者，使用年限為二年。	參照身心障礙者職務再設計實施方式及補助準則第十五條，並參酌現行辦理中高齡者職務再設計服務執行方式，定明申請補助購置之就業輔具回收機制，及輔具之使用期限。
第四章 世代合作之輔導及獎勵	章名。
第十七條 本法第二十條第一項所稱促進世代合作，指雇主透過同一工作分工合作、調整內容及其他方法，使所僱用之中高齡者及高齡者與差距年齡達十五歲以上之受僱者共同工作之方	世代合作定義，世代係指同一段時間之人口經歷類似的社會脈絡與條件，具類似結構限制與機會之特性。惟世代之切分時間無一定規範，爰訂定年齡差距應逾十五歲，主要考量中高齡者為年滿四

式。	十五歲之人，而青年依以往行政院所核定促進青年就業方案、投資青年就業方案等相關促進青年就業方案定義為十五歲至二十九歲，二者差距為十五歲，爰以此界定合作對象，又不排除中高齡者與年齡較長之高齡者共同合作之可能性，爰凡中高齡者與其年齡差距十五歲之中高齡者或高齡者合作亦得適用。
第十八條 雇主依前條推動世代合作之方式如下： 一、人才培育型：由中高齡者或高齡者教導跨世代員工，傳承知識、技術及實務經驗。 二、工作分享型：由不同世代共同合作，發展職務互補或時間分工，且雙方應有共同工作時段。 三、互為導師型：結合不同世代專長，雙方互為導師，共同提升營運效率。 四、能力互補型：依不同世代職務能力進行工作重組、工作規劃或績效調整。 五、其他世代合作之推動方式。 主管機關為促進雇主辦理世代合作，推動世代交流及經驗傳承，得聘請專家學者或具實務經驗工作者，視雇主需求提供諮詢及輔導。	一、第一項定明世代合作推動方式，引導雇主於職場推動世代合作之工作方式： （一）人才培育型係運用中高齡或高齡資深員工的高度知識、技術及實務經驗，引領青年或不同世代員工從做中學、學中做，以傳授專業知識，及活用工作現場技術指導、師徒制訓練等，培養潛力人才。 （二）工作分享型由中高齡或高齡資深員工與青年或不同世代員工兩人或兩人以上共同負責一項工作任務，透過兩人工作時間分割、或業務內容分割完成工作，在任務上兩人是互補依存和共同承擔的工作夥伴。然為強化知識與技術傳承，兩人工作時間有一定程度的重疊與交接。 （三）互為導師型指運用中高齡或高齡資深員工的知識與實務經驗，結合青年或不同世代員工新構想、意見甚至新技術，雙方互為導師，幫助提升事業單位營運效率或績效。 （四）能力互補型指運用不同世代特質、能力與經驗，協調世代間能力上的搭配，在工作職場中配合默契，相互補充，以完成工作任務。 二、為協助雇主積極辦理世代合作，提升世代合作之效益，爰於第二項定明主管機關得視雇主需求提供諮詢與輔導，必要時亦得徵詢專家學者或具實務經驗工作者專業建議或至現場提供雇主實地輔導。

第十九條 中央主管機關對推動前條世代合作項目著有績效之雇主，得公開表揚，頒發獎座（牌）及獎金。 前項獎勵活動以每二年辦理一次為原則，獎勵相關事項，由中央主管機關公告之。	中央主管機關辦理獎勵推動世代合作活動之頻率，相關獎勵相關事項由中央主管機關另行公告。
第五章 繼續僱用之補助	章名。
第二十條 雇主依本法第二十一條申請補助者，應符合下列資格條件： 一、繼續僱用符合勞動基準法第五十四條第一項第一款規定之受僱者，達其所僱用符合該規定總人數之百分之三十。 二、繼續僱用期間達六個月以上。 三、繼續僱用期間之薪資不低於原有薪資。 前項第一款所定受僱者，不得為雇主之配偶或三親等內之親屬。	一、雇主申請繼續僱用補助資格條件。 二、經分析一百零六年至一百零八年勞工保險投保資料，雇主繼續僱用符合勞動基準法第五十四條第一項第一款規定受僱者達一年以上之比率約為百分之二十五，為鼓勵雇主提高繼續僱用渠等之比率，爰參考現行分析比率小幅增加，規範雇主應繼續僱用符合資格者達百分之三十者始得列為繼續僱用之補助對象（如雇主於公告受理期間之次一年度符合勞動基準法第五十四條第一項第一款僱用者，且未滿六十六歲人數為十人，雇主應繼續僱用當中之三人以上始得申請繼續僱用補助）。 三、為使受僱之高齡者於雇主領取繼續僱用補助期間仍能維持原有薪資，不受雇主減薪或待遇減少等之不利對待，爰於第三款規範受僱者繼續僱用期間之薪資不低於原有薪資。 四、為鼓勵非家族事業繼續僱用高齡者，爰於第二項定明受僱者不包括雇主之配偶或三親等內之親屬。
第二十一條 符合前條所定雇主應於每年中央主管機關公告期間內，檢附下列文件、資料，向公立就業服務機構提出申請次一年度繼續僱用補助，並送中央主管機關審核： 一、申請書。 二、繼續僱用計畫書。 三、依法設立登記之證明文件影本。 四、繼續僱用者投保勞工保險或職業災害保險之證明文件。 五、繼續僱用者最近三個月之薪資證明文件。 六、其他經中央主管機關規定之文	一、第一項及第二項定明申請方式及應備文件，規範公立就業服務機構為受理雇主申請及請領繼續僱用補助之窗口，並採事先審查制，由雇主提送相關文件、資料送中央主管機關審查核定後始得請領補助。 二、第一項第二款之繼續僱用計畫書應載明繼續僱用者原薪資、職務內容、薪資給付方式、次一年度繼續僱用高齡者比率、協助措施等必要項目。 三、第三項定明雇主申請本條補助不得同時請領其他相關津貼或補助，如

件、資料。 雇主應於繼續僱用期滿六個月之日起九十日內，檢附繼續僱用期間之僱用與薪資證明文件及中央主管機關核准函影本，向公立就業服務機構請領繼續僱用補助。 雇主申請第一項補助時，不得同時請領與本辦法相同性質之津貼或補助。	就業保險促進就業實施辦法、失業中高齡者及高齡者就業促進辦法所定之僱用獎助。
第二十二條 繼續僱用之補助，僱用日數未達三十日者不予列計，並按雇主繼續僱用期間核發，其規定如下： 一、勞雇雙方約定按月計酬方式給付薪資者，依下列標準核發： （一）雇主繼續僱用期間滿六個月，自雇主僱用第一個月起，依受僱人數每人每月補助新臺幣一萬三千元，一次發給六個月僱用補助。 （二）雇主繼續僱用期間逾六個月，自第七個月起依受僱人數每人每月補助新臺幣一萬五千元，按季核發，最高補助十二個月。 二、勞雇雙方約定按前款以外方式給付薪資者，依下列標準核發： （一）雇主繼續僱用期間滿六個月，自雇主僱用第一個月起，依受僱人數每人每小時補助新臺幣七十元，每月最高發給新臺幣一萬三千元，一次發給六個月僱用補助。 （二）雇主繼續僱用期間逾六個月，自第七個月起依受僱人數每人每小時補助新臺幣八十元，每月最高發給新臺幣一萬五千元，按季核發，最高補助十二個月。 雇主於申請前條補助期間，遇有勞雇雙方計酬方式變更情事，應報請公立就業服務機構備查。	一、為鼓勵雇主持續僱用高齡者，提供雇主繼續僱用獎助，並參考現行僱用獎助補助額度，依雇主繼續僱用期間提供不同之補助金額，僱用越久提供越高之補助金額。 二、第一項第二款所稱以外給付薪資方式，指雇主按計時、計日、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與，其中計件之薪資，以每日工作八小時之生產額或工作量換算之。
第六章 附則	章名。
第二十三條 主管機關及公立就業服務	核發獎勵及補助之查核機制。

機構為查核本辦法執行情形，得查對相關文件、資料，雇主不得規避、妨礙或拒絕。	
第二十四條 除本辦法另有規定者外，雇主有下列情形之一者，主管機關應不予核發獎勵或補助；已發給者，經撤銷或廢止後，應限期命其返還： 一、不實請領或溢領。 二、執行內容與原核定計畫不符。 三、未實質僱用中高齡者及高齡者。 四、規避、妨礙或拒絕主管機關或公立就業服務機構查核。 五、以同一事由已領取政府機關相同性質之補助。 六、違反本辦法規定。 七、其他違反相關勞動法令，情節重大。 有前項第一款所定情事，主管機關得停止補助二年。	一、本辦法獎勵或補助之撤銷或廢止機制。 二、為促使雇主詳實提供本辦法相關文件、資訊，落實本法揭示穩定在職中高齡者及高齡者就業之意旨，並杜絕雇主有不實請領或溢領等不當情事，爰於第二項規範有第一項第一款所定情事，主管機關得停止補助二年。 三、第一項第六款違反本辦法規定，如第十五條規定，雇主於補助項目之職位出缺後二年內，未能僱用使用相同輔具之中高齡者及高齡者，且未報請主管機關回收補助購置之就業輔具等情事。 四、第一項第七款其他違反相關勞動法令，指違反本辦法以外之其他相關勞動法令，如勞動基準法、性別工作平等法、職業安全衛生法等。
第二十五條 本辦法所規定之書表及文件，由中央主管機關定之。	雇主申請文件之內容與格式，由中央主管機關定之。
第二十六條 本辦法所需經費，由主管機關編列預算支應。	本辦法經費來源。
第二十七條 本辦法自中華民國一百零九年十二月四日施行。	本辦法施行日期。