

# 原住民族委員會

## 113 年重大天然災害災後重建臨時工作計畫

112 年 11 月 3 日原民社字第 1120054251 號函核定

### 一、計畫目的

為提供天然災害之災後重建所需人力，促進災區環境即早復原，並協助受災者儘速就業。

### 二、主辦機關

原住民族委員會（以下簡稱本會）。

### 三、用人機關

- （一）直轄市、縣（市）政府（原住民族行政單位）。
- （二）原住民族地區 55 鄉（鎮、市、區）公所。

### 四、工作內容

受災區域之家園重建、環境整治、衛生維護、汲水救急等相關重建工作。

### 五、權責分工

#### （一）本會：

- 1. 訂定年度重大天然災害災後重建臨時工作計畫。
- 2. 核定用人機關災後需求人力及執行計畫。
- 3. 啟動災後就業服務作業，提供就業服務相關訊息。
- 4. 由各區原住民族就業服務辦公室辦理受災原住民推介媒合作業。

#### （二）用人機關：

- 1. 調查災後重建需求人力及提出申請執行計畫。
- 2. 辦理受災原住民面試作業並通知合適者進行派工。
- 3. 代發臨時工作津貼並辦理勞、健保，如依法不能參加勞工保險，應代為投保職業災害勞工保險。
- 4. 為所得稅扣繳義務人，依所得稅法相關規定，於發給津貼或補助時扣繳稅款。
- 5. 進用人員之請假事宜，依用人機關規定辦理。
- 6. 辦理計畫核銷結報作業。

## 六、申請方式

- (一) 用人機關評估轄區實際災害狀況確有必須緊急搶救、搶修之災害及家園重建，於受災日起 7 日內得先以「傳真」、「電子郵件」或「Line 通訊軟體專案群組」或「函文」等多元管道，逕向本會提出申請或得以上開方式轉由各區原住民族就業服務辦公室(請再轉陳本會)提出申請【附件 1-聯絡方式一覽表、附件 2-執行計畫申請表】。
- (二) 為加速審核流程，於核定計畫前，各區原住民族就業服務辦公室得先辦理推介作業，用人機關即得受理推介並同步辦理面試作業，本會完成核定作業後，即通知用人機關依核定人數於 3 日內完成面試合適者派工作業【附件 3-求職登記表】。

## 七、進用人員

- (一) 本計畫原則提供 100 個工作機會，並依中央主管機關公告每小時基本工資核給(每小時 183 元)工作津貼，提供每人每月最高 150 小時上工時數，最長 2 個月，合計每月最高補助 27,450 元【附件 4-注意事項】。
- (二) 受災區域之原住民，遴選程序應符合公平、公開之原則，進用人員以失業者、低、中低收入戶、身心障礙者、單親且尚有子女就學者或其他弱勢家庭為優先。
- (三) 用人機關所提報之進用人員有下列各款情形，不得進用，或於計畫進用後經發現者，亦同。
  1. 已領取政府機關、公民營事業機構、法人、團體之退休金者。但有特殊情形，經就業服務機構或原住民族就業服務員評估，確有必要協助其就業者，不在此限。
  2. 用人機關首長及承辦單位主管之配偶、三親等內血親、姻親，不得為本計畫之進用人員。

## 八、經費撥付及核銷

- (一) 本計畫核定後由本會一次撥付核定經費。
- (二) 經費核銷：以代收代付(就地審計)方式辦理核銷，原始憑證免送本會，並請依會計法及審計法妥善保存十年，以備審計機關及本會派員查核，查核機制為本會將不定期派員查核，另受補助單位應於計畫結束後 15

日內報送經費支出明細表【附件 5】、派工紀錄暨工作日誌【附件 6】、執行成果及缺失檢討表【附件 7】、計畫執行前後照片對照表【附件 8】等核銷資料，俾憑辦理結報事宜，結報時倘有賸餘款，應全數繳回。

## 九、附則

- (一) 本會得視實際需要，派員實地瞭解實施情形及績效，用人機關不得拒絕。
- (二) 本計畫補助款之運用，經考核如發現成效不佳、未依補助用途支用或不合規定者，除本會同意補助部分轉正或撥款外，應撤銷或廢止補助，並追回已撥付款項，且依情節輕重停止補助 1 年至 5 年。
- (三) 另如有隱匿不實、造假、虛報、浮報等情事，應撤銷本計畫之補助，並收回已撥付款項，以及負相關法律責任。
- (四) 為使資源合理配置及經費統籌運用，請各用人機關視實際需求優先申請勞動部天然災害臨時工作計畫，不足人力得向本會申請。

【附件 1】

本會及各區原住民族就業服務辦公室聯絡一覽表

本會	社會福利處	聯絡人	聯絡方式
	就業服務科	蔡瑞宏科員	02-89953179、傳真 02-85211651 Hong530201@cip.gov.tw 24220 新北市新莊區中平路 439 號北棟 15 樓
原住民族就業服務辦公室	就業服務區	聯絡人	聯絡方式
	北基宜區	李宗藩督導	02-23412511、0978-692787 iwork692787@gmail.com 臺北市萬華區西園路二段 9 號
	新北區	林慧婷督導	02-29863951、0978-692793 iwork692793@gmail.com 新北市三重區新北大道一段 5 巷 2 弄 2 號 3 樓
	桃園區	張惠妹督導	03-3803606、0978-692800 iwork692800@gmail.com 桃園市大溪區埔頂路 1 段 496 號 1 樓
	竹苗區	邱慕庭督導	03-5100629、0978-692840 iwork6928401@gmail.com 新竹縣竹東鎮北興路三段 582 號 1 樓
	中彰投區	吳以撒督導	04-25260081、0978-692813 iwork692813@gmail.com 臺中市豐原區圓環南路 70 號 4 樓
	雲嘉南區	尤秀玉督導	06-2983843、0978-692826 iwork692826@gmail.com 臺南市安平區永華路二段 6 號 6 樓
	高雄區	林慶華督導	07-3341763、0978-692827 iwork692827@gmail.com 高雄市前鎮區中山三路 132 號 6 樓
	屏東區	郭文琪督導	08-7383507、0978-692843 iwork692843@gmail.com 屏東市豐榮街 50 巷 7 號 3 樓
	臺東區	莊進源督導	089-332700、0978-692876 iwork692876@gmail.com 台東市鐵花路 82 號
	花蓮區	黃陳香谷督導	03-8246948、0978-692870 iwork692870@gmail.com 花蓮市華西路 123 號科學館 3 樓

【附件 2】

## 113 年重大天然災害災後重建臨時工作計畫 執行計畫申請表

提送日期：○年○月○日

- 一、計畫目的：為辦理○○災後重建所需人力，促進災區及早復原。
- 二、依據：原住民族委員會 113 年重大天然災害災後重建臨時工作計畫
- 三、用人機關：○○縣○○鄉（鎮、市、區）公所。
- 四、聯絡方式：○○課，承辦人：○○○，電話：○○○，傳真：○○○。
- 五、辦理期程：113 年○月○日至○月○日。
- 六、辦理地點：\_\_\_\_\_縣\_\_\_\_\_鄉（鎮、市）。
- 七、工作內容：受災區域之家園重建、環境整治、衛生維護、汲水救急等工作。
- 八、受災事實與人力配置：請詳述配置地點及工作。
  - （一）受災事實（附災害實際統計證明及災害照片）。
  - （二）人力配置與期程：請以公共區域為執行範圍，並於下表明確說明工作範圍。

次序	配置地點（村、里）	需求人力	工作期程 （起迄時間）	工作內容（請簡述）
合計				

九、經費概算：

單位：元

需求人力	用人費用			行政費用 （機具租金、材料、運費及其他 必要性支出為 用人費用 5%）	總經費
	小計	薪資費用 （每人補助：183 元 *150 小時）	保險費 每人每月 7,047 勞 保+職災+健保+勞 退），不足月部分， 依實際天數計算		

十、預期成效：

【附件 3】

113 年重大天然災害災後重建臨時工作計畫

失業者求職登記表

用人機關：		登記編號（本欄由原住 民族就業服務辦公室人 員填寫）																	
		求職登記日期		年 月 日															
基本資料	身分證號碼																	出生日期	年 月 日
	姓 名													性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女				
	通 訊 地 址	郵遞區號 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> _____ 市、縣		婚 姻 狀 況		<input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚		聯 絡 電 話		1. _____ 2. _____		傳 真 電 話							
		_____ 鄉、鎮、市 _____ 路（街）		行 動 電 話				_____ 段 _____ 巷 _____ 弄 _____ 號 _____ 樓											
		族 別																	
	學 歷	<input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 高職		兵 役 狀 況		<input type="checkbox"/> 役畢 <input type="checkbox"/> 未役 <input type="checkbox"/> 免役		畢（肄）業		學 校									
<input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 國小 <input type="checkbox"/> 其他 _____		畢（肄）業		學 校															
<input type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 肄業 <input type="checkbox"/> 在學		畢（肄）業		科 系															
工作項目		<input type="checkbox"/> 社區清理		<input type="checkbox"/> 環境整治		<input type="checkbox"/> 衛生維護		<input type="checkbox"/> 汲水救急		<input type="checkbox"/> 其他									
切 結	檢附證明文件	<input type="checkbox"/> 國民身分證影本 <input type="checkbox"/> 其他足資證明文件																	
	<p>一、本人保證申請時確實為天災受災者（戶），所提供之資料如虛報不實，願退回本項申請、並負一切法律責任。</p> <p>二、原住民族委員會為業務需求，必須蒐集、處理及利用個人資料，願意配合個人資料供公務使用，且同意原住民族委員會請原住民族就業服務專員提供本人相關就業服務，並將個人資料登錄於「原 job 原住民族人力資源網站」。</p> <p style="text-align: right;">申請人簽名：_____ 年 月 日</p>																		
粘貼身分證正反面影本																			

機關長官：

業務主管：

承辦人：

## 【附件 4】

# 113 年重大天然災害災後重建臨時工作計畫

## 工作內容、進用及管理注意事項

### 一、工作內容：

- (一) 用人機關得規劃受災區域之復原清理工作、環境整治、衛生維護、汲水救急等工作期程與人力配置，並參酌重建範圍、工作性質（場域安全性或專業難度高）、進用人員特質（工作能力、居住地或交通工具等）及其他因素。
- (二) 用人機關應於上工時確實告知進用人員相關工作守則及相關權益，並每日應確實簽到、簽退與請假作業，並不得違反用人單位訂定工作守則。
- (三) 應協助本會指派訪查人員訪查工作情形與就業輔導。

### 二、進用與管理：

- (一) 於核定計畫前，各區原住民族就業服務辦公室得先辦理推介作業，用人機關即得受理推介並同步辦理面試作業，本會完成核定作業後，即通知用人機關依核定人數於 3 日內完成面試合適者派工作業。
- (二) 遴選程序應符合公平、公開之原則，協請用人機關提供本會受災失業者具工作能力與工作意願名冊，供本會協助就業輔導與推介工作。
- (三) 倘有下列各款情形之一者，得附相關佐證資料者：
  1. 因遭受天然災害，致家園、農作物受損或其家屬死亡或重傷。
  2. 受僱於災區之事業單位，因受災致停業、歇業、關廠或其他情形。
  3. 受災失業者辦理求職登記時，應簽具目前無工作切結書，並檢附鄉（鎮、市、區）公所或村（里）辦公處開立房屋等受損證明、農政機關或單位開立之農作物受損證明、家屬因天然災害死亡或重傷之證明、事業單位開立載明離職事由之離職證明文件、其他經專案認定之必要證明文件等受災證明之一；受災失業者因情況急迫，得免附前項受災證明。
- (四) 進用人員得依用人機關規定辦理請假事宜。
- (五) 用人機關得於上工時告知進用人員撥付期間與支付方式等注意事項，以保障進用人員工作權益。

【附件5】

## 113年重大天然災害災後重建臨時工作計畫 經費支出明細表

縣（市）別：

鄉（鎮、市）別：

工作期程： 年 月 日至 年 月 日

單位：元

核定經費	撥付數 (A)	實際支付數				合計 實際支付數 (C+B = D)	結餘金額 (A-D=E)	備考
		人事費用 (含勞健保及職災)(B)		行政管理費 (含機具租金、材料及運 費等費用)(C)				
	小計	憑證號碼	金 額	憑證號碼	金 額			
合計								

經辦人：

業務主管：

主計（會計）經辦：

主計（會計）主管：

單位負責人：

【附件 6】

113 年重大天然災害災後重建臨時工作計畫

(用人機關)113 年○月派工紀錄暨工作日誌

姓名：○○○

進用日期：113 年○月○日

天序	日期	工作地點及內容	上午		下午		出勤情形		
			簽到 (時間)	簽退 (時間)	簽到 (時間)	簽退 (時間)	本日 時數	本月 累計	請假 情形
第 1 天	○月○日	1. 地點： 2. 內容：	○○○ (00:00)	○○○ (00:00)	○○○ (00:00)	○○○ (00:00)			

※ 表格可自行調整大小，惟項目不變。

派工人員 (業務承辦人)：

(請蓋章) 管理人員 (業務單位主管)：

(請蓋章)



【附件 7】

# 113 年重大天然災害災後重建臨時工作計畫 執行成果及缺失檢討表

用人機關：

填表日期： 年 月 日

計畫名稱	
辦理單位	
執行成效	
缺失檢討	
備註	

【附件 8】

## 113 年重大天然災害災後重建臨時工作計畫 計畫執行前後照片對照表

用人機關：\_\_\_\_\_ 照片地點：\_\_\_\_\_

照片說明：(前後照片應為同一地點，且依提報工作期程相符含執行照片)

天災災後重建臨時工作計畫執行情形(前)	拍攝日期：
天災災後重建臨時工作計畫執行情形(後)	拍攝日期：

