

原住民族委員會

109 年原青 Taloma—原鄉在地化深耕就業計畫

109 年 7 月 14 日原民社字第 1090040463 號函

壹、計畫目的：

- 一、為鼓勵原住民族青年返鄉在地穩定就業，自 108 年起首次推出本計畫，透過僱用獎助措施，獎勵 22 個民間機構團體提供原住民族地區優質職缺，吸引 133 名原住民族青年回鄉安居樂業，進而深耕原鄉活化部落，帶動周邊產業發展。
- 二、又適逢畢業季節，為讓在外求學的原住民族青年學子能夠順利銜接職場，並發揮專長返鄉貢獻所才，本會持續推動本計畫，協助雇主僱用原住民族青年，創造原鄉在地就業機會，累積職場競爭力，強化人力資源發展，提升原住民族社會資本。

貳、計畫依據：

原 young 青年精彩職涯飛鷹翔起計畫(107-109 年)辦理。

參、主辦單位：

原住民族委員會（以下簡稱本會）。

肆、獎勵名額：

至多獎勵 200 名原住民族青年，額滿即停止受理。

伍、適用對象：

一、僱用原住民族青年之用人單位「雇主」(僱用獎助)：

- (一) 用人單位應為勞工保險或就業保險投保單位之民營事業單位、團體或私立學校(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)。
- (二) 用人單位提供「工作職缺」地點應位於「原住民族地區」。
- (三) 用人單位應於 **109 年 1 月 1 日起「始」**僱用原住民族青年，且「連續僱用達 3 個月」者。但 108 年 10 月 1 日起僱用且至 109 年 1 月 1 日仍僱用者，亦得適用。

二、受僱原住民族青年「勞工」(就業獎勵)：

- (一) 15 歲以上未滿 40 歲之原住民族青年。
- (二) 受僱勞工應「連續在職達 3 個月」以上。

陸、獎助(勵)津貼：

- 一、僱用獎助津貼(雇主)：雇主連續僱用同一勞工達 3 個月後，每月獎助津貼額度如下：

(一)僱用全部工時勞工：

- 1、僱用勞工每月工資達 2 萬 6,000 元以上者：每月獎助津貼 6,000 元。
- 2、僱用勞工每月工資達「當年度公告基本工資」(2 萬 3,800 元)，但未達 2 萬 6,000 元者：每月獎助津貼 4,000 元。

(二)僱用部分工時勞工：僱用勞工時薪按「當年度公告基本工資」(每小時 158 元)計算，每月至少 40 小時，每月核薪至少 6,320 元者，每月獎助津貼 2,000 元。

二、**就業獎勵津貼(勞工)：**受僱原住民族青年勞工連續在職達 3 個月後，每月獎勵津貼額度如下：

(一)全部工時勞工：受僱勞工每月工資達「當年度公告基本工資」(2 萬 3,800 元)者：每月獎勵津貼 2,000 元。

(二)部分工時勞工：受僱勞工每月至少工作 40 小時，每月核薪至少 6,320 元者，每月獎勵津貼 1,000 元。

三、獎勵僱用期間之認定係以勞工到職投保勞工保險或就業保險日起算，1 個月以 30 日計算¹；其末月僱用時間逾 20 日而未滿 30 日者，得以 1 個月計算，若不足 20 日則不計入獎勵。

四、同一雇主僱用同一勞工視為 1 案，每個用人單位至多僱用 5 名勞工。每案雇主及勞工至多獎助(勵)12 個月為限(以核定資格日前至最後一次請領期限實際僱用月數計算)。但自 108 年 10 月 1 日起僱用且至 109 年 1 月 1 日仍僱用者，以 109 年實際在職月數為準，至多獎助(勵)12 個月為限²。

柒、申請方式：

一、本計畫申請作業分為「核定資格」與「請領津貼」兩階段，由用人單位雇主向本會申請，經核定符合適用對象資格後，始得請領獎助(勵)津貼。

二、第一階段—核定資格：

(一)申請期限：109 年 9 月 30 日前，額滿即截止。如經核定尚有缺額，將另案公告。

(二)申請文件：

1. 計畫申請表。
2. 僱用人員資料表。
3. 僱用勞工原住民族身分證明文件(戶籍謄本或戶口名簿影本)。
4. 勞工保險、就業保險投保資料表或其他足資證明投保之文件。
5. 合法設立(或變更登記)證明文件影本。
6. 切結書。

¹ 如 109 年 3 月 6 日到職僱用，連續在職至同年 4 月 5 日止即滿 1 個月；若於 109 年 6 月 25 日離職(勞保退保日之次日)，則在職時間達 3 個月又 20 日，其中末月之在職時間滿 20 日，以 1 個月計之，故獎助(勵)津貼得核發共計 4 個月。

² 如 108 年 10 月 1 日起僱用至 4 月 1 日，獎助(勵)以 3 個月計算；若於 109 年 1 月 1 日起僱用至 5 月 1 日，獎助(勵)則以 4 個月計算。

三、第二階段—請領津貼：

(一)請領方式：

1. 每一獎勵（助）個案，一律由用人單位雇主統一辦理。
2. 經核定資格僱用勞工每滿3個月之日起30日內，得向本會請領津貼，離職者不在此限。
3. 最後一次請領期限為110年1月15日止，逾期者本會不予受理。

(二)請領文件：

1. 津貼申請表。
2. 雇主獎助津貼核銷表。
3. 勞工獎勵津貼核銷表。
4. 用人單位及受僱勞工之帳戶影本。
5. 勞工薪資明細表。
6. 薪資轉帳證明或薪資印領（簽領）證明正本。
7. 出勤紀錄證明。
8. 最新勞工保險加保紀錄。

四、申請核定及請領獎勵津貼作業，一律採「郵寄」方式，並以郵戳為憑。

五、郵寄地址：24220 新北市新莊區中平路 439 號北棟 15 樓，原住民族委員會社會福利處收。（請註記「109 年原青 Taloma—原鄉在地化深耕就業計畫」）

捌、審查原則：

一、本會為鼓勵原住民族青年穩定返鄉就業，審查原則說明如下：

- (一)工作職缺：具「職涯未來發展性」及「工作場域安全性」者優先。
- (二)工作地點：位於「原住民族地區」，另將考量區域衡平性優先核定。
- (三)工作時間：部分工時職缺數不得高於核定總職缺數之 1/3。
- (四)上開名額若有缺額，得視實際情形相互調勻之。

二、有下列情形之一者，本會不予發給僱用獎助；已發給者，經撤銷原核定之獎助後，應追還津貼：

- (一)未符合獎助(勵)資格者。
- (二)未於申請期間內提出申請者。
- (三)申請文件不齊者，經通知未於期限內補正者；或經通知補正仍文件不齊退件達3次以上者。
- (四)申請僱用獎助前，未依《原住民族工作權保障法》比例進用規定足額進用原住民且未繳納差額代金³；或申請僱用獎助期間，所僱用之原住民經列計為雇主應依法定比率進用之對象。

³ 原住民族工作權保障法第 12 條：

依政府採購法得標之廠商，於國內員工總人數逾一百人者，應於履約期間僱用原住民，其人數不得低於總人數百分之一。

依前項規定僱用之原住民於待工期間，應辦理職前訓練；其訓練費用應由政府補助；其補助條件、期間及數

- (五)未為應參加就業保險之受僱勞工申報參加就業保險。
 - (六)僱用雇主或事業單位負責人之配偶、直系血親。
 - (七)同一雇主再僱用離職未滿1年之勞工。
 - (八)僱用同一勞工，於同一時期已領取政府機關其他相關就業促進相關補助或津貼。
 - (九)同一勞工之其他雇主於相同期間已領取政府機關其他就業促進相關補助或津貼。
 - (十)違反勞動相關法規或通報在案者。
 - (十一)經查偽造繳交文件者，且本會亦將另依法究辦。
 - (十二)雇主曾參與本會或其他政府機關促進就業方案相關計畫時，其僱用情形經查有缺失或有違反計畫規定者。
 - (十三)雇主於申請本計畫前6個月內有大量解僱員工情形者。
- 三、勞工於同一時期受僱於2名以上雇主，各雇主均得依規定申請獎勵，勞工僅得擇一申請獎勵。
- 四、若所僱用人員薪資已由政府機關補(捐)助款支應者，則不予發給已受補(捐)助期間之獎勵津貼。

玖、 督導及管考作業

- 一、本會將派員不定期抽查本計畫核定之個案。
- 二、經查訪個案有缺失者，逕要求雇主立即改善並辦理複查，必要時得通報當地勞動主管機關；若經複查後仍未改善，或經當地勞動主管機關告發者，本會得逕予終止獎勵，已發放之獎勵津貼應繳回本會。

壹拾、 預期效益：

- 一、獎勵40家以上原住民族地區民營企業或民間團體提供優質職缺，創造原住民族青年在地就業機會。
- 二、促進200位原住民族青(壯)年返鄉深耕就業，帶動原鄉地區產業發展能量。

壹拾壹、 經費來源及概算：由本會原住民族就業基金支應。

壹拾貳、 附則：

- 一、本計畫如有未盡事宜，得由本會調整修正後公告，公告後之計畫實施亦同。
- 二、本計畫經費額度得視實際情形調整發給或停止，並公告之。

額，由中央勞工主管機關另以辦法定之。

得標廠商進用原住民人數未達第一項標準者，應向原住民族綜合發展基金之就業基金繳納代金。

【附表】原住民族地區範圍

原住民族地區(55 個鄉、鎮、市)				
山地鄉(30 個)				
新北市烏來區	桃園市復興區	新竹縣尖石鄉	新竹縣五峰鄉	苗栗縣泰安鄉
臺中市和平區	南投縣信義鄉	南投縣仁愛鄉	嘉義縣阿里山鄉	高雄市桃源區
高雄市那瑪夏區	高雄市茂林區	屏東縣三地門鄉	屏東縣瑪家鄉	屏東縣霧臺鄉
屏東縣牡丹鄉	屏東縣來義鄉	屏東縣泰武鄉	屏東縣春日鄉	屏東縣獅子鄉
臺東縣達仁鄉	臺東縣金峰鄉	臺東縣延平鄉	臺東縣海端鄉	臺東縣蘭嶼鄉
花蓮縣卓溪鄉	花蓮縣秀林鄉	花蓮縣萬榮鄉	宜蘭縣大同鄉	宜蘭縣南澳鄉
平地鄉(25 個)				
新竹縣關西鎮	苗栗縣南庄鄉	苗栗縣獅潭鄉	南投縣魚池鄉	屏東縣滿州鄉
花蓮縣花蓮市	花蓮縣光復鄉	花蓮縣瑞穗鄉	花蓮縣豐濱鄉	花蓮縣吉安鄉
花蓮縣壽豐鄉	花蓮縣鳳林鎮	花蓮縣玉里鎮	花蓮縣新城鄉	花蓮縣富里鄉
臺東縣臺東市	臺東縣成功鎮	臺東縣關山鎮	臺東縣大武鄉	臺東縣太麻里鄉
臺東縣卑南鄉	臺東縣東河鄉	臺東縣長濱鄉	臺東縣鹿野鄉	臺東縣池上鄉

◎備註：行政院 91 年 4 月 16 日院臺疆字第 0910017300 號函同意本會 91 年 1 月 23 日臺(91)原民企第 9101402 號函報院核定「原住民族工作權保障法」規定之「原住民族地區」具體範圍。

《附件 1》

109 年原青 Taloma—原鄉在地化深耕就業計畫【申請表】			
用人單位名稱 (請填全銜)		統一編號	
負責人		員工人數	人
行業別		公司網站	
用人單位登記地址	□□□-□□		
用人單位通訊地址	□□□-□□ (同上□)		
單位簡介			
本計畫聯絡人	□女士□先生	聯絡人電話	
電子郵件		傳 真	()
僱用人員名單(共 人)		申請文件檢核	
序號	姓名	僱用日期(加保日期)	<input type="checkbox"/> 1. 計畫申請表 <input type="checkbox"/> 2. 僱用人員資料表 <input type="checkbox"/> 3. 用人單位之合法設立證明文件影本。(用人單位須用印) <input type="checkbox"/> 4. 計畫申請切結書 <input type="checkbox"/> 5. 勞工保險被保人資料表正本。 <input type="checkbox"/> 6. 勞資雙方之勞動契約書影本。 <input type="checkbox"/> 7. 僱用人員之原住民身分證明。 ※若因申請資料繕寫錯誤，而影響本會審核資格致有損權益之情事，概由貴單位自行承擔。
1		民國 年 月 日	
2		民國 年 月 日	
3		民國 年 月 日	
4		民國 年 月 日	
5		民國 年 月 日	
(蓋公司章及負責人章)			
申請時間：民國 年 月 日			

《附件 2》

109 年原青 Taloma—原鄉在地化深耕就業計畫
【僱用人員資料表】

序號：

僱用人員基本資料	姓名		身分證字號	
	出生日期	民國 年 月 日	原住民族別	
	聯絡電話	宅： 手機：	Email	
	最高學歷 學校名稱		畢業科系	
	聯絡地址	□□□		
工作職缺基本資料	僱用日期		職稱	
	職務內容		專長或學歷要求	
	工作地點		薪資	新臺幣： 元/月
	工作時間	<input type="checkbox"/> 全部工時：每週工作 天，每月工作 天 <input type="checkbox"/> 部分工時：每日工作 時，每週工作 天		
	休假時間	<input type="checkbox"/> 週休二日 <input type="checkbox"/> 輪休，月休 () 天		
	福利待遇	<input type="checkbox"/> 勞保 <input type="checkbox"/> 健保 <input type="checkbox"/> 就業保險 <input type="checkbox"/> 退休金 <input type="checkbox"/> 員工三節禮金 <input type="checkbox"/> 供餐 <input type="checkbox"/> 供宿 <input type="checkbox"/> 員工薪資外業績獎金 <input type="checkbox"/> 員工旅遊 <input type="checkbox"/> 員工教育訓練 <input type="checkbox"/> 其他 _____		

身分證正面(浮貼)

身分證反面(浮貼)

- 本人已了解並同意配合雇主申請 109 年原青 Taloma—原鄉在地化深耕就業計畫，並提供計畫所需審查文件，且所提供文件均屬實，如有不實，願接受取消資格並負一切法律責任。
- 本人同意原住民族委員會為辦理 109 年原青 Taloma—原鄉在地化深耕就業計畫業務需求，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，且同意本會將基本資料登錄於原 job 原住民族人力資源網，並同意請原住民族就業服務專員提供本人後續就業服務或職業訓練相關事宜。

親筆簽名：

《附件 3》

109 年原青 Taloma—原鄉在地化深耕就業計畫

【切結書】

- 一、 所僱用人員非單位負責人之配偶或直系血親。
- 二、 無參與本計畫而影響原有員工就業權益，或解僱原有員工之情事。
- 三、 曾參與本會促進就業方案相關計畫，僱用情形無缺失亦無違反計畫規定之情事。
- 四、 是否 於本計畫獎勵期間，接受其他機關或團體有關促進就業獎補（捐）助。

計畫名稱	獎補（捐）助期間	補助項目說明

- 五、 確依原住民族工作權保障法比例進用規定，已進用足額原住民並已繳納差額代金完竣；或申請僱用獎勵期間所僱用之原住民非列計為雇主應依法定比率進用之對象。
- 六、 本人了解並遵守「109 年原青 Taloma—原鄉在地化深耕就業計畫」，特此切結，茲證明無違反上列規定，如有違上列事實者及相關法令規定，或隱瞞、提供不實資訊，願負一切法律責任，並繳回溢領款項。

事業單位名稱：

(蓋單位印)

統一編號：

立切結人（單位負責人）：

(親筆簽名並核章)

身分證字號：

具切結人戶籍地址：

具切結人通訊地址：

聯絡電話：(市話)

(手機)

中華民國

年

月

日

《附件 4》

109 年原青 Taloma—原鄉在地化深耕就業計畫【津貼申領表】

用人單位 (投保單位)		統一編號	
負責人		聯絡電話	
公司登記地址	□□□-□□		
公司通訊地址	□□□-□□ (同公司登記地址□)		
本計畫聯絡人	<input type="checkbox"/> 小姐 <input type="checkbox"/> 先生	聯絡人電話	
電子郵件		傳 真	()
<p>是<input type="checkbox"/>否<input type="checkbox"/>有以下情形：(若勾選「是」者，則資格不符，不得申請本計畫)</p> <p>申請本獎勵前，未依身心障礙者權益保障法及原住民族工作權保障法比例進用規定，足額進用身心障礙者及原住民或繳納差額補助費、代金；或申請僱用獎勵期間，所僱用之身心障礙者或原住民經列計為雇主應依法定比率進用之對象。</p>			
核定進用人員名單(共 人)		申請時文件檢核	
序號	姓名	進用時間	<input type="checkbox"/> 1. 獎勵申領書 <input type="checkbox"/> 2. 獎勵津貼核銷表 <input type="checkbox"/> 3. 僱用人單位之存摺影本。 <input type="checkbox"/> 4. 僱用人員薪資匯款(轉帳)證明或薪資印領 (簽領)證明正本。 <input type="checkbox"/> 5. 僱用人員之薪資明細表。(用人單位須用印) <input type="checkbox"/> 6. 僱用人員之出勤證明。(用人單位須用印) <input type="checkbox"/> 7. 僱用人員之勞工保險被保人資料表正本。 <input type="checkbox"/> 8. 僱用人員薪資帳戶影本。
1		年 月 日	
2		年 月 日	
3		年 月 日	
4		年 月 日	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 50px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">負責人章</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 50px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">公司章</div> </div>		<p>※若因申請資料繕寫錯誤，而影響本會審核資格致有損權益之情事，概由貴單位自行承擔。</p>	
申請時間：		年 月 日	

《附件 5-1》

獎助津貼核銷表【雇主】

用人單位 (投保單位)		統一編號	
聯繫電話	宅： 手機	地址	
進用人員	獎助津貼請領期間日	在職時間 (月數、日數)	用人單位 獎助津貼請領金額
1	年 月 日~ 年 月 日	(Ex:3 個月)	
2	年 月 日~ 年 月 日		
3	年 月 日~ 年 月 日		
4	年 月 日~ 年 月 日		
5	年 月 日~ 年 月 日		
合計			

領 據

茲收訖

原住民族委員會 109 年原青 Taloma—原鄉在地化深耕就業計畫獎助津貼
新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整

匯款 資訊	銀行代號：□□□ 銀行名稱： (分行)
	戶名： 帳號：

(浮貼存摺影本)

會計章

出納章

負責人章

公司章

中華民國 年 月 日

獎勵津貼核銷表【原住民族青年勞工】

僱用人員		身分證字號	
聯繫電話	宅： 手機：	戶籍地址	
用人單位		在職狀態	<input type="checkbox"/> 在職 <input type="checkbox"/> 離職，退保日_____
獎勵津貼起算日 (進用日)	獎勵津貼結算日	獎勵津貼 請領期間	進用人員 獎勵津貼請領金額
年 月 日	年 月 日	___個月___日	

領 據

茲收訖

原住民族委員會「109年原青 Taloma—原鄉在地化深耕就業計畫」獎勵津貼
新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整

進用人員簽名或蓋章：

匯款
資訊

銀行代號：□□□ 銀行名稱： (分行)
戶名： 帳號：

(浮貼存摺影本)

中華民國 年 月 日

《附件 6》

訪視紀錄表

訪視日期： 年 月 日

受訪視單位			
<p>1. 提供__人就業機會。</p> <p>2. 核定僱用人員基本資料：</p> <p>①姓名_____進用時間_____職務內容_____工作地點_____月薪_____</p> <p>②姓名_____進用時間_____職務內容_____工作地點_____月薪_____</p> <p>③姓名_____進用時間_____職務內容_____工作地點_____月薪_____</p>			
執行情形概述		與申請核定不符原因說明	
1. 實際上工人數_____。			
2. 與申請核定之工作內容 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不符。			
3. 依契約撥付進用人員每月薪資 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不符，及金額 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不符。			
4. 確實辦理進用人員勞健保，並檢具繳費證明。 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不符			
5. 僱用人員作地點與申請核定之地點 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不符。			
6. 僱用人員確實簽到 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不符。			
7. 其他：(工作日誌或其他文件查核情形)			
受訪視單位建議事項			
訪視綜合意見		<input type="checkbox"/> 依規定辦理。 <input type="checkbox"/> 待改善，說明如下：	
訪視後續處理方式 (依規定辦理者免填)		<input type="checkbox"/> 現場口頭要求 <input type="checkbox"/> 正式發函處理 <input type="checkbox"/> 近期內再次訪視	
訪視人員簽名		用人單位簽名	