

津贴及服务协议¹

管理「残疾雇员支援计划」
[资助雇主购置辅助仪器及 / 或改装工作间]
(中文译本)

I. 服务定义

1. 「残疾雇员支援计划」（「计划」）的推出是协助残疾雇员在工作场所执行职务及提升工作效率。服务营办者（亦称为非政府管理机构）获委托管理「计划」。

目的及目标

2. 「计划」让雇主可为每名残疾雇员申请最多两万元²的一次性资助，以购置辅助仪器及 / 或改装工作间。

服务性质

3. 服务营办者提供的服务包括 -

- (i) 提供协定数目的服务点，方便有意申请资助的雇主及残疾雇员查询；
- (ii) 在社区向有意申请资助的雇主及残疾雇员推广及宣传「计划」；
- (iii) 答复关于「计划」的一般查询；
- (iv) 转介雇主的申请，包括与非政府机构、劳工处或职业训练局并无联系的雇主；
- (v) 透过以下途径进行申请评估，并为社署编制评估概要 -
 - 联络转介机构及申请机构；
 - 实地视察残疾雇员的工作场所；及
 - 在适当情况下，咨询由非政府管理机构所委聘或联系的专家（例如

¹ 这份《津贴及服务协议》样本只供参考之用。

² 参考了持份者的意见，社会福利署于 2014 年 4 月 28 日起推行优化措施，包括提高购置单一辅助仪器及其必要配件的资助上限至 40,000 元。

职业治疗师、物理治疗师等）所提供的意见；

(vi) 于申请成功后—

- 在有需要时为申请人提供协助，以购置仪器及 / 或改装工作间；
- 实地探访工作场所检视购置的仪器及 / 或改装工程；
- 于批款后六个月内编写跟进报告，以评估购置仪器及 / 或改装工程的成效；及
- 如为有关残疾雇员度身订造的仪器未必能够令其他残疾雇员受惠，则于有关残疾雇员的聘用合约结束后，评估将仪器转交有关残疾雇员的要求；

(vii) 保存相关数据及申请资料，以供「计划」检讨之用；及

(viii) 为处理查询、评估申请及监督成功申请而制订详尽的工作手册及程序。

4. 服务营办者须根据**附件一**的相关服务摘要，协助推行「计划」。

「计划」的申请资格

5. 「计划」申请机构须具备以下条件 -

- (a) 为残疾人士的雇主；
- (b) 获社会福利署资助营办职业康复服务的非政府机构，或获雇员再培训局资助，并为残疾人士或康复中的工伤人士开办训练课程的非政府机构，或获劳工处展能就业科、职业训练局或「计划」管理机构转介；及
- (c) 在申请中提交建议书，阐述拟在现有或日后的工作场所为残疾雇员购置的辅助仪器及 / 或进行的改装工程，以协助该残疾雇员在工作场所执行职务及提升工作效率。

II 服务表现标准

6. 服务营办者须符合下列服务表现标准 -

服务量

| <u>服务量标准</u> | <u>服务量指标</u> | <u>议定水平</u> |
|--------------|--|-------------|
| 1 | 于社署接到申请后一个月内完成评估报告的年度比率 | 90% |
| 2 | 于审批资助后六个月内，完成为评估购置仪器及 / 或改装工程成效而撰写的跟进报告的年度比率 | 90% |

(备注及定义载于本协议 **附件二**)

基本服务规定

7. 服务营办者须遵循以下基本服务规定 -

- (a) 每个季度至少一次在社区向有意申请资助的雇主及残疾雇员推广及宣传「计划」；
- (b) 在区内提供至少三个服务点；及
- (c) 分派至少两名全职人员专门管理「计划」。

服务质素标准

8. 服务营办者须符合 16 项服务质素标准。

III 社署对服务营办者的责任

9. 社署会按《津贴及服务协议通用章节》的规定，向服务营办者履行「社署的一般责任」内列出的职责。

IV. 资助基准

10. 资助基准载于社署向服务营办者发出的要约及通知书内。

津贴

11. 在指定时限内，服务营办者将每年按整笔拨款模式获发资助。整笔拨款已考虑个人薪酬，包括供聘用人员的公积金，以及其他适用于「残疾雇员支援计划」营运的「其他费用」（用以支付其他所有相关运作开支，包括雇员补偿保险，公众责任保险及交通费用）。

12. 服务营办者可灵活使用获发的整笔拨款，但必须遵从最新《整笔拨款手册》及有效的《整笔拨款通告》及社署就津助政策及程序向机构发出的管理建议书及相关通函就使用资助所载列的指引。整笔拨款或会有所调整，包括因应公务员薪酬调整幅度而作出薪金调整，以及因应政府整体物价调整因素而调整「其他费用」。实际拨款亦将按服务的最终开展日作出调整。政府不会承担因计划所引致而超出核准资助额的任何负债或财政影响的责任。

发放款项安排、内部控制及财务申报规定

13. 如服务营办者接纳《津贴及服务协议》及确认开展服务，将会每月获发整笔拨款资助。

14. 服务营办者须负责维持稳健有效的财务管理系统，包括预算规划、推算、会计、内部控制系统及审计。服务营办者须妥善备存与项目有关的收支账簿、记录及证明文件，以供政府代表查核。

15. 服务营办者须根据最新《整笔拨款手册》订明的规定，提交经《专业会计师条例》（第 50 章）下注册的执业会计师审查的周年财务报告及审核的整间机构年度财务报表，而有关报告及报表须经两名机构的授权代表签署，即董事会主席 / 机构主管 / 机构社会福利服务主管。周年财务报告应以现金记账方式拟备，而折旧、员工积存休假等非现金项目不应计入报告内。

V. 有效期

16. 本《协议》于指定时限内有效。如服务营办者违反协议条件的任何条款而又未有按社署发出的书面通知上指定的方式及在指定时间内作出相应的补救，社署可在该通知到期后，向服务营办者发出通知期为 30 天的书面通知而终止本《协议》。

17. 如服务表现标准在协议期内有任何改变，社署会寻求与服务营办者达成共

识，而服务营办者须按照指定的推行时间表达至新的要求。

18. 服务营办者是否可继续提供下一期服务，须视乎当时的政策指引、服务需要及服务营办者的表现等相关考虑因素。社署保留重新编配项目的权利。

VI. 其他资料

19. 除了本《协议》外，服务营办者亦须遵守相关《服务规格》所载列的规定 / 承诺，以及服务营办者建议书和补充资料的内容（如有的话）。如这些文件内容出现矛盾，则以本《协议》为准。社署会密切监察服务营办者有否遵守所有上述文件的规定。

附件一

服务摘要

「残疾雇员支援计划」
[资助雇主购置辅助仪器及 / 或改装工作间]

简介

政府在协助残疾人士就业方面的政策目标，是确保他们有平等机会在公开市场参与具生产力及有酬劳的工作。为雇主提供经济诱因，以协助残疾雇员在工作场所执行职务及提升工作效率，社会福利署（社署）现推出「残疾雇员支援计划」（「计划」），让雇主可为每名残疾雇员申请最多两万元³的一次性资助，以购置辅助仪器及 / 或改装工作间。

「计划」的管理

2. 社署会为「计划」设立评审委员会（委员会），成员涵盖资讯科技、复康工程（例如职业治疗师）、康复、社会福利界别，他们均具备专业知识及了解残疾人士的特殊需要，并就残疾人士所需的辅助仪器及 / 或工作间改装工程有所认识。社署会邀请非政府机构提交管理「计划」建议书，从而委托管理「计划」的机构（非政府管理机构），而委员会会参考该非政府管理机构的评估及建议，审批有关申请。

资助范围

3. 「计划」资助范围广泛的辅助仪器及改装工程，以满足残疾雇员在工作场所执行职务及提升工作效率的特殊需要。

4. 委员会将根据申请机构及转介机构所提供的资料，及非政府管理机构的评估内容，逐一考虑申请资助的项目，并只会批款予有需要购置的辅助仪器及 / 或改装工程。委员会会参考报价单的资料和辅助仪器及 / 或改装工作间的具体需要，以决定资助金额。因此获批金额有可能较申请金额为少。

5. 「计划」的资助范围不包括与残疾雇员执行职务无关的仪器或设备；或个人日常生活所需或作治疗用途的项目，例如轮椅、助听器及眼镜等。为符合法定要

³参考了持份者的意见，社会福利署于 2014 年 4 月 28 日起推行优化措施，包括提高购置单一辅助仪器及其必要配件的资助上限至 40,000 元。

求而进行的改装工程，亦不包括在资助范围内。

申请资格

6. 「计划」申请机构须具备以下条件 -

- (a) 为残疾人士的雇主；
- (b) 获社署资助营办职业康复服务的非政府机构⁴，或获雇员再培训局资助，并为残疾人士或康复中的工伤人士开办训练课程的非政府机构，或获劳工处展能就业科、职业训练局或「计划」管理机构转介；及
- (c) 在申请中提交建议书，阐述拟在现有或日后的工作场所为残疾雇员购置的辅助仪器及 / 或进行的改装工程，以协助该残疾雇员在工作场所执行职务及提升工作效率。

申请程序

7. 社署将于每个季度透过社署网页公告及致函转介机构，邀请申请「计划」的资助。雇主应填妥指定申请表格并透过转介机构提交申请，并连同就申请资助项目取得的报价⁵一并提交。

8. 社署将参考非政府管理机构提供的建议审阅有关申请，其后再将建议提交委员会进行审批及考虑是否获推荐给予资助。

9. 申请获社会福利署署长批准后，申请机构将须于两个月内购置仪器及 / 或进行工程。社署将于申请人出示有效收据后安排发还有关资助。

转介机构

10. 获社署资助营办职业康复服务的非政府机构、获雇员再培训局资助，并为残疾人士或康复中的工伤人士开办训练课程的非政府机构、劳工处展能就业科、职业训练局或非政府管理机构均可作为「计划」转介申请个案，并就有关申请为申请资助的雇主提供协助及意见。

⁴获社署资助营办的残疾人士职业康复服务包括庇护工场、辅助就业服务、综合职业康复服务中心、综合职业训练中心、残疾人士在职培训计划及「阳光路上」培训计划。

⁵申请机构应就每个项目邀请不少于两名供应商提供报价，并在申请表格内填报最低价格。

非政府管理机构

11. 非政府管理机构会评估接获的申请，并考虑是否适合为建议的辅助仪器及 / 或工作间改装工程提供资助，以协助残疾雇员在工作场所有效地执行职务。经过评估后，非政府管理机构会就个别申请向委员会提供建议。对于获委员会审批及社会福利署署长批准的申请，非政府管理机构应实地探访工作场所，务求监督资助的使用情况，并于资助获批后六个月内编写跟进报告，以评估购置仪器及 / 或改装工程的成效。

特殊条款

12. 申请机构应于资助获批前采取合理措施协助残疾雇员在工作场所执行职务，并让他们优先使用「计划」资助的辅助仪器及 / 或改装工作间。申请机构须让转介机构、非政府管理机构及 / 或社署工作人员视察工作场所及评估购置仪器及 / 或改装工程。

13. **获批的款项为一次性资助。**一般而言，申请资助的雇主在五年内只可让同一位残疾雇员受惠于一次的资助。如要在五年内为同一位残疾雇员再次提出申请，申请机构必须清楚阐述理据，并在有需要时连同证明文件，以作特别考虑。

14. 申请资助的雇主可保留由「计划」资助购置的辅助仪器。作为其中一项批款条件，他们须声明不会出售或转让由「计划」资助购买的仪器予其他公司或个人 / 雇员。如终止残疾雇员的聘用合约，申请机构应向非政府管理机构及社署建议如何善用购置的仪器及 / 或改装的工作间，致使其他残疾雇员受惠。如果仪器是为某一位残疾雇员特制而不适合其他残疾雇员使用，申请机构应先透过非政府管理机构向社署申请在不收取费用的情况下，将仪器转赠予该位残疾雇员。转赠的申请必须于拟转赠日期前最少一个月向社署提出，并列明详细原因。

资助程度

15. 委员会会根据申请机构及转介机构提供的理据，以及非政府管理机构提供的评估内容，逐一考虑申请项目，并只会批款予有需要的辅助仪器及 / 或改装工程。委员会会考虑报价单的资料和辅助仪器及 / 或改装工作间的具体需要，方决定资助金额，因此获批金额或会少于申请机构提出的金额，而每位残疾雇员最多可获两万元⁶的资助。

⁶参考了持份者的意见，社会福利署于 2014 年 4 月 28 日起推行优化措施，包括提高购置单一辅助仪器及其必要配件的资助上限至 40,000 元。

附件二

备注及定义

1. **一个月内完成评估报告**指于社署接获申请后一个历月内，服务营办者完成并交回社会福利署的评估报告。评估报告提供评估结果及建议，以协助「残疾雇员支援计划」评审委员会考虑每宗申请。
2. **完成评估报告的年度比率** =
$$\frac{\text{年内一个月完成评估报告的总数}}{\text{年内完成评估报告的总数}} \times 100\%$$
3. **六个月内完成跟进报告**指于批出「残疾雇员支援计划」资助后六个历月内，服务营办者完成并交回社会福利署的跟进报告。跟进报告旨在评估购置仪器及 / 或改装工程的成效。
4. **完成跟进报告的年度比率**=
$$\frac{\text{年内六个月完成跟进报告的总数}}{\text{年内完成跟进报告的总数}} \times 100\%$$