

津貼及服務協議¹

管理「殘疾僱員支援計劃」 [資助僱主購置輔助儀器及／或改裝工作間] (中文譯本)

I. 服務定義

1. 「殘疾僱員支援計劃」（「計劃」）的推出是協助殘疾僱員在工作場所執行職務及提升工作效率。服務營辦者（亦稱為非政府管理機構）獲委託管理「計劃」。

目的及目標

2. 「計劃」讓僱主可為每名殘疾僱員申請最多兩萬元²的一次性資助，以購置輔助儀器及／或改裝工作間。

服務性質

3. 服務營辦者提供的服務包括 -

- (i) 提供協定數目的服務點，方便有意申請資助的僱主及殘疾僱員查詢；
- (ii) 在社區向有意申請資助的僱主及殘疾僱員推廣及宣傳「計劃」；
- (iii) 答覆關於「計劃」的一般查詢；
- (iv) 轉介僱主的申請，包括與非政府機構、勞工處或職業訓練局並無聯繫的僱主；
- (v) 透過以下途徑進行申請評估，並為社署編製評估概要 -
 - 聯絡轉介機構及申請機構；
 - 實地視察殘疾僱員的工作場所；及
 - 在適當情況下，諮詢由非政府管理機構所委聘或聯繫的專家（例如

¹ 這份《津貼及服務協議》樣本只供參考之用。

² 參考了持份者的意見，社會福利署於 2014 年 4 月 28 日起推行優化措施，包括提高購置單一輔助儀器及其必要配件的資助上限至 40,000 元。

職業治療師、物理治療師等)所提供的意見；

(vi) 於申請成功後-

- 在有需要時為申請人提供協助，以購置儀器及／或改裝工作間；
- 實地探訪工作場所檢視購置的儀器及／或改裝工程；
- 於批款後六個月內編寫跟進報告，以評估購置儀器及／或改裝工程的成效；及
- 如為有關殘疾僱員度身訂造的儀器未必能夠令其他殘疾僱員受惠，則於有關殘疾僱員的聘用合約結束後，評估將儀器轉交有關殘疾僱員的要求；

(vii) 保存相關數據及申請資料，以供「計劃」檢討之用；及

(viii) 為處理查詢、評估申請及監督成功申請而制訂詳盡的工作手冊及程序。

4. 服務營辦者須根據附件一的相關服務摘要，協助推行「計劃」。

「計劃」的申請資格

5. 「計劃」申請機構須具備以下條件 -

- (a) 為殘疾人士的僱主；
- (b) 獲社會福利署資助營辦職業康復服務的非政府機構，或獲僱員再培訓局資助，並為殘疾人士或康復中的工傷人士開辦訓練課程的非政府機構，或獲勞工處展能就業科、職業訓練局或「計劃」管理機構轉介；及
- (c) 在申請中提交建議書，闡述擬在現有或日後的工作場所為殘疾僱員購置的輔助儀器及／或進行的改裝工程，以協助該殘疾僱員在工作場所執行職務及提升工作效率。

II 服務表現標準

6. 服務營辦者須符合下列服務表現標準 -

服務量

服務量 標準	服務量指標	議定水平
1 於社署接到申請後一個月內完成評估報告的年度比率		90%
2 於審批資助後六個月內，完成為評估購置儀器及／或改裝工程成效而撰寫的跟進報告的年度比率		90%

(備註及定義載於本協議附件二)

基本服務規定

7. 服務營辦者須遵循以下基本服務規定 -

- (a) 每個季度至少一次在社區向有意申請資助的僱主及殘疾僱員推廣及宣傳「計劃」；
- (b) 在區內提供至少三個服務點；及
- (c) 分派至少兩名全職人員專門管理「計劃」。

服務質素標準

8. 服務營辦者須符合 16 項服務質素標準。

III. 社署對服務營辦者的責任

9. 社署會按《津貼及服務協議通用章節》的規定，向服務營辦者履行「社署的一般責任」內臚列的職責。

IV. 資助基準

10. 資助基準載於社署向服務營辦者發出的要約及通知書內。

津貼

11. 在指定時限內，服務營辦者將每年按整筆撥款模式獲發資助。整筆撥款已考慮個人薪酬，包括供聘用人員的公積金，以及其他適用於「殘疾僱員支援計劃」營運的「其他費用」（用以支付其他所有相關運作開支，包括僱員補償保險，公眾責任保險及交通費用）。
12. 服務營辦者可靈活使用獲發的整筆撥款，但必須遵從最新《整筆撥款手冊》及有效的《整筆撥款通告》及社署就津助政策及程序向機構發出的管理建議書及相關通函就使用資助所載列的指引。整筆撥款或會有所調整，包括因應公務員薪酬調整幅度而作出薪金調整，以及因應政府整體物價調整因素而調整「其他費用」。實際撥款亦將按服務的最終開展日作出調整。政府不會承擔因計劃所引致而超出核准資助額的任何負債或財政影響的責任。

發放款項安排、內部控制及財務申報規定

13. 如服務營辦者接納《津貼及服務協議》及確認開展服務，將會每月獲發整筆撥款資助。
14. 服務營辦者須負責維持穩健有效的財務管理系統，包括預算規劃、推算、會計、內部控制系統及審計。服務營辦者須妥善備存與項目有關的收支帳簿、記錄及證明文件，以供政府代表查核。
15. 服務營辦者須根據最新《整筆撥款手冊》訂明的規定，提交經《專業會計師條例》(第 50 章) 下註冊的執業會計師審查的周年財務報告及審核的整間機構年度財務報表，而有關報告及報表須經兩名機構的授權代表簽署，即董事會主席／機構主管／機構社會福利服務主管。周年財務報告應以現金記帳方式擬備，而折舊、員工積存休假等非現金項目不應計入報告內。

V. 有效期

16. 本《協議》於指定時限內有效。如服務營辦者違反協議條件的任何條款而又未有按社署發出的書面通知上指定的方式及在指定時間內作出相應的補救，社署可在該通知到期後，向服務營辦者發出通知期為 30 天的書面通知而終止本《協議》。
17. 如服務表現標準在協議期內有任何改變，社署會尋求與服務營辦者達成共

識，而服務營辦者須按照指定的推行時間表達至新的要求。

18. 服務營辦者是否可繼續提供下一期服務，須視乎當時的政策指引、服務需要及服務營辦者的表現等相關考慮因素。社署保留重新編配項目的權利。

VI. 其他資料

19. 除了本《協議》外，服務營辦者亦須遵守相關《服務規格》所載列的規定／承諾，以及服務營辦者建議書和補充資料的內容（如有的話）。如這些文件內容出現矛盾，則以本《協議》為準。社署會密切監察服務營辦者有否遵守所有上述文件的規定。

附件一**服務摘要**

「殘疾僱員支援計劃」
[資助僱主購置輔助儀器及／或改裝工作間]

簡介

政府在協助殘疾人士就業方面的政策目標，是確保他們有平等機會在公開市場參與具生產力及有酬勞的工作。為僱主提供經濟誘因，以協助殘疾僱員在工作場所執行職務及提升工作效率，社會福利署（社署）現推出「殘疾僱員支援計劃」（「計劃」），讓僱主可為每名殘疾僱員申請最多兩萬元³的一次性資助，以購置輔助儀器及／或改裝工作間。

「計劃」的管理

2. 社署會為「計劃」設立評審委員會（委員會），成員涵蓋資訊科技、復康工程（例如職業治療師）、康復、社會福利界別，他們均具備專業知識及了解殘疾人士的特殊需要，並就殘疾人士所需的輔助儀器及／或工作間改裝工程有所認識。社署會邀請非政府機構提交管理「計劃」建議書，從而委託管理「計劃」的機構（非政府管理機構），而委員會會參考該非政府管理機構的評估及建議，審批有關申請。

資助範圍

3. 「計劃」資助範圍廣泛的輔助儀器及改裝工程，以滿足殘疾僱員在工作場所執行職務及提升工作效率的特殊需要。

4. 委員會將根據申請機構及轉介機構所提供的資料，及非政府管理機構的評估內容，逐一考慮申請資助的項目，並只會批款予有需要購置的輔助儀器及／或改裝工程。委員會會參考報價單的資料和輔助儀器及／或改裝工作間的具體需要，以決定資助金額。因此獲批金額有可能較申請金額為少。

5. 「計劃」的資助範圍不包括與殘疾僱員執行職務無關的儀器或設備；或個人日常生活所需或作治療用途的項目，例如輪椅、助聽器及眼鏡等。為符合法定要

³參考了持份者的意見，社會福利署於 2014 年 4 月 28 日起推行優化措施，包括提高購置單一輔助儀器及其必要配件的資助上限至 40,000 元。

求而進行的改裝工程，亦不包括在資助範圍內。

申請資格

6. 「計劃」申請機構須具備以下條件 -

- (a) 為殘疾人士的僱主；
- (b) 獲社署資助營辦職業康復服務的非政府機構⁴，或獲僱員再培訓局資助，並為殘疾人士或康復中的工傷人士開辦訓練課程的非政府機構，或獲勞工處展能就業科、職業訓練局或「計劃」管理機構轉介；及
- (c) 在申請中提交建議書，闡述擬在現有或日後的工作場所為殘疾僱員購置的輔助儀器及／或進行的改裝工程，以協助該殘疾僱員在工作場所執行職務及提升工作效率。

申請程序

7. 社署將於每個季度透過社署網頁公告及致函轉介機構，邀請申請「計劃」的資助。僱主應填妥指定申請表格並透過轉介機構提交申請，並連同就申請資助項目取得的報價⁵一併提交。

8. 社署將參考非政府管理機構提供的建議審閱有關申請，其後再將建議提交委員會進行審批及考慮是否獲推薦給予資助。

9. 申請獲社會福利署署長批准後，申請機構將須於兩個月內購置儀器及／或進行工程。社署將於申請人出示有效收據後安排發還有關資助。

轉介機構

10. 獲社署資助營辦職業康復服務的非政府機構、獲僱員再培訓局資助，並為殘疾人士或康復中的工傷人士開辦訓練課程的非政府機構、勞工處展能就業科、職業訓練局或非政府管理機構均可為「計劃」轉介申請個案，並就有關申請為申請資助的僱主提供協助及意見。

⁴ 獲社署資助營辦的殘疾人士職業康復服務包括庇護工場、輔助就業服務、綜合職業康復服務中心、綜合職業訓練中心、殘疾人士在職培訓計劃及「陽光路上」培訓計劃。

⁵ 申請機構應就每個項目邀請不少於兩名供應商提供報價，並在申請表格內填報最低價格。

非政府管理機構

11. 非政府管理機構會評估接獲的申請，並考慮是否適合為建議的輔助儀器及／或工作間改裝工程提供資助，以協助殘疾僱員在工作場所有效地執行職務。經過評估後，非政府管理機構會就個別申請向委員會提供建議。對於獲委員會審批及社會福利署署長批准的申請，非政府管理機構應實地探訪工作場所，務求監督資助的使用情況，並於資助獲批後六個月內編寫跟進報告，以評估購置儀器及／或改裝工程的成效。

特殊條款

12. 申請機構應於資助獲批前採取合理措施協助殘疾僱員在工作場所執行職務，並讓他們優先使用「計劃」資助的輔助儀器及／或改裝工作間。申請機構須讓轉介機構、非政府管理機構及／或社署工作人員視察工作場所及評估購置儀器及／或改裝工程。

13. **獲批的款項為一次性資助。**一般而言，申請資助的僱主在五年內只可讓同一位殘疾僱員受惠於一次的資助。如要在五年內為同一位殘疾僱員再次提出申請，申請機構必須清楚闡述理據，並在有需要時連同證明文件，以作特別考慮。

14. 申請資助的僱主可保留由「計劃」資助購置的輔助儀器。作為其中一項批款條件，他們須聲明不會出售或轉讓由「計劃」資助購買的儀器予其他公司或個人／僱員。如終止殘疾僱員的聘用合約，申請機構應向非政府管理機構及社署建議如何善用購置的儀器及／或改裝的工作間，致使其他殘疾僱員受惠。如果儀器是為某一位殘疾僱員特製而不適合其他殘疾僱員使用，申請機構應先透過非政府管理機構向社署申請在不收取費用的情況下，將儀器轉贈予該位殘疾僱員。轉贈的申請必須於擬轉贈日期前最少一個月向社署提出，並列明詳細原因。

資助程度

15. 委員會會根據申請機構及轉介機構提供的理據，以及非政府管理機構提供的評估內容，逐一考慮申請項目，並只會批款予有需要的輔助儀器及／或改裝工程。委員會會考慮報價單的資料和輔助儀器及／或改裝工作間的具體需要，方決定資助金額，因此獲批金額或會少於申請機構提出的金額，而每位殘疾僱員最多可獲兩萬元⁶的資助。

⁶參考了持份者的意見，社會福利署於 2014 年 4 月 28 日起推行優化措施，包括提高購置單一輔助儀器及其必要配件的資助上限至 40,000 元。

附件二**備註及定義**

1. **一個月內完成評估報告**指於社署接獲申請後一個曆月內，服務營辦者完成並交回社會福利署的評估報告。評估報告提供評估結果及建議，以協助「殘疾僱員支援計劃」評審委員會考慮每宗申請。

2. **完成評估報告的年度比率** =

$$\frac{\text{年內一個月完成評估報告的總數}}{\text{年內完成評估報告的總數}} \times 100\%$$

3. **六個月內完成跟進報告**指於批出「殘疾僱員支援計劃」資助後六個曆月內，服務營辦者完成並交回社會福利署的跟進報告。跟進報告旨在評估購置儀器及／或改裝工程的成效。

4. **完成跟進報告的年度比率** =

$$\frac{\text{年內六個月完成跟進報告的總數}}{\text{年內完成跟進報告的總數}} \times 100\%$$