

社会福利署 「残疾雇员支援计划」资料文件

1. 背景及宗旨

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。为了支持残疾人士就业，社会福利署（社署）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的一次性资助，以购置辅助仪器及 / 或改装工作间，协助残疾雇员在工作场所执行职务及提升工作效率。社署于 2014 年 4 月推行优化措施，包括提高购置单一辅助仪器及其必要配件的资助上限至四万元。为加强对残疾雇员及其雇主的支援，社署于 2019 年对计划进行了全面的检讨，以更切合他们的需要。

2. 「计划」的管理

- 2.1 在此项「计划」下，已成立一个评审委员会（委员会），成员来自资讯科技、复康工程（例如职业治疗师）、康复、社会福利等不同界别，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。
- 2.2 社署已委托了保良局协助管理「计划」（「计划」管理机构）。委员会将根据保良局所提交的评估及建议，评审所有申请个案。委员会对每宗申请的审批结果皆为最终决定。

3. 申请资格

- 3.1 「计划」的申请机构必须为残疾人士的雇主，残疾类别^{註一}包括以下各项：
- (a) 注意力不足 / 过度活跃症；
 - (b) 自闭症；
 - (c) 听障；
 - (d) 智障；
 - (e) 肢体伤残；
 - (f) 精神病；
 - (g) 特殊学习困难；
 - (h) 言语障碍；
 - (i) 器官残障；及
 - (j) 视障。

^{註一} 残疾类别列载于「香港康复计划方案 2005-2007」。

- 3.2 申请机构必须获转介机构推荐和转介。转介机构包括：
- (a) 获社署资助营办职业康复服务的非政府机构；
 - (b) 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；
 - (c) 劳工处展能就业科；
 - (d) 职业训练局；
 - (e) 「计划」管理机构（保良局）。
- 3.3 若申请机构并没有与上述第 3.2 (a) 至 (d) 项的机构有任何联系，可致电 3980 9677 联络「计划」管理机构（保良局）寻求协助及安排。

4. 转介机构

转介机构可提供的协助：

- (a) 为「计划」转介申请个案；
- (b) 为申请「计划」的雇主提供支援及建议；
- (c) 为申请资助购买的辅助仪器及 / 或工作间改装工程提供建议。

5. 申请程序

- 5.1 「计划」全年开放接受申请。有意申请的雇主必须填妥指定的申请表格（**附件一**），一式两份，并连同由最少两间供应商为每个资助项目所提供的报价单，经转介机构递交 / 邮寄往「九龙深水埗元州街 290-296 号西岸国际大厦 5 楼 503 室社会福利署康复及医务社会服务科」。
- 5.2 申请机构可向「计划」管理机构（保良局）咨询有特别需要个案的处理方法。
- 5.3 申请机构须为每一位受惠的残疾雇员递交一份申请表格。申请毋须缴交任何费用；而申请机构可于每期递交多于一份申请。

6. 资助程度

- 6.1 委员会会根据申请机构和转介机构所提供的资料，及「计划」管理机构（保良局）的评估内容，逐一考虑申请资助的项目。
- 6.2 委员会只会批款予有需要购置的辅助仪器及 / 或改装工程。**附件二**列举了一些辅助仪器及改装工程的例子，以供参考。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，决定资助金额。批核的资助额上限为每名残疾雇员四万元正，而获批金额有可能较申请金额为少。购置辅助仪器及 / 或改装工程的最终费用若超过获批资助金额，雇主则需要自行承担差额。

6.3 「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。为符合法定要求而进行的改装工程，亦不包括在资助范围内。

6.4 「计划」或会视乎辅助仪器的供应情况，安排提供与申请型号相同的辅助仪器予申请机构，以实物代款。

7. 「计划」管理机构（保良局）

7.1 在收到申请后，「计划」管理机构（保良局）会透过实地视察及 / 或与申请机构的授权人士及受惠的残疾雇员面谈，撰写评估报告，并考虑申请资助的辅助仪器及 / 或改装工程是否适合该残疾雇员使用，及能否协助该残疾雇员在执行职务时更有效率。每个申请的评估报告均会交予委员会考虑。

7.2 「计划」管理机构（保良局）会在申请获批核后，探访有关残疾雇员的工作地点，以监察批款的使用。保良局须于批款后的六个月内完成一份跟进报告，以评估获批购买的仪器及 / 或进行的工程的成效。

8. 通知审批结果

审批结果通常会以书面方式通知申请机构及转介机构。

9. 购置辅助仪器及 / 或改装工作间

9.1 获通知审批成功后，申请机构须于两个月内完成购置仪器及 / 或进行改装工作间工程。

9.2 成功获批款的申请机构必须于购置辅助仪器及 / 或改装工作间工程完成后的一个月内，将所需的文件（包括以港币结算的收据正本）寄交社署安排批款报销。

9.3 成功获批款的申请机构必须在安排批款报销时，遵守下列所订明的条件：
(a) 提交的收据必须清楚列明有关的项目，而该等辅助仪器及 / 或改装工程项目必须与「批款通知书」所注明的项目相符；

- (b) 收据上的日期不可以较批款日期为早；
- (c) 若购置辅助仪器及 / 或改装工作间的费用最终超过获批资助金额，申请机构需要自行承担差额；
- (d) 「计划」的资助范围通常不包括有关维修及保养辅助仪器及 / 或改装工程的费用；
- (e) 若「计划」管理机构（保良局）以实物代款形式发放辅助仪器予申请机构，「计划」将承担有关辅助仪器延续保养期而产生的费用一次，但维修费用则不受资助；
- (f) 在购置辅助仪器及 / 或进行改装工程时，成功获批款的申请机构如获现金回赠或现金礼券，必须在收据上注明。而该现金回赠或现金礼券之金额，将会视作价格优惠，并会在发放的资助金额中扣除；及
- (g) 若雇主愿意承担不获「计划」批款的风险，则可在取得「计划」的批准前购置辅助仪器（不适用于改装工作间），但雇主须在购置前事先知会「计划」管理机构（保良局）有关申请。

10. 特别条款

- 10.1 获批的款项为一次性资助。一般而言，每个申请机构只可让同一位残疾雇员在五年内受惠于一次的资助。如要在五年内为同一位残疾雇员再次申请资助，申请机构须清楚阐述理据，并在有需要时出示相关的证明文件，以作特别考虑。
- 10.2 在获批资助前，申请机构须为残疾雇员提供合理的支援，以辅助他们工作。此外，申请机构须让残疾雇员优先使用获得「计划」资助购买的辅助仪器及 / 或已改装的工作间。
- 10.3 申请机构须让社署及 / 或「计划」管理机构（保良局）探访有关工作地点，以评估及检视已购置的仪器及 / 或改装工程。
- 10.4 成功获批款的申请机构可保留由「计划」资助购买的辅助仪器。作为其中一项批款条件，申请机构须声明不会出售、租赁或转让「计划」资助购买的仪器予其他机构或个人 / 雇员。
- 10.5 从获批款起计五年内，如终止残疾雇员的聘用合约，雇主须通知社署和「计划」管理机构（保良局），并建议如何处理获资助购买的辅助仪器及 / 或已改装的工作间，以惠及其他残疾雇员。以下列出不同情况的处理方法：
 - (i) 若辅助仪器由雇主所保留以留待将来获聘的残疾雇员使用，保良局会定期查核空缺是否已由另一位残疾雇员填补，以确保该辅助仪器用得

其所。若雇主于一段长时间后都未能以另一位残疾雇员填补空缺，例如一年，则需要归还辅助仪器予保良局；或

- (ii) 如果辅助仪器是为一名残疾雇员特制而不适合其他残疾雇员使用，雇主须先获社署同意，并在不收取费用的情况下，将仪器转赠予该名残疾雇员。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；或
- (iii) 若该名残疾雇员于新工作岗位的职务与旧工作类近，「计划」管理机构（保良局）或会建议旧雇主将辅助仪器转移给该名残疾雇员。残疾雇员须先向「计划」管理机构（保良局）提供相关文件证明，例如员工合约等等，以证明他们已有新的工作或已获得取录，辅助仪器转交的申请方会获得考虑。新雇主亦需要表明他们是否同意接受该辅助仪器的转赠，其后保良局会以快速审批机制处理申请，以加快转移过程。

10.6 从获批款起计五年内，如成功获批款的申请机构有任何重大改变，例如办公室搬迁、公司结业等，他们须于有关变动的最少一个月前通知社署及「计划」管理机构（保良局），并就相关的辅助仪器及 / 或已改装的工作间提出建议安排。

10.7 如申请机构已没有残疾雇员需要使用获资助购置的辅助仪器，「计划」保留要求申请机构归还有关辅助仪器的权利。

11. 查询

如有任何查询，请联络「计划」管理机构（保良局），途径如下：

电话号码： 3980 9677 传真号码： 3980 9633

电邮地址： sped@poleungkuk.org.hk

社会福利署
康复及医务社会服务科
二零二零年三月