金門縣辦理以工代賑輔導要點

中華民國 97 年 11 月 24 日府社福字第 0970072761 號函修正
中華民國 99 年 11 月 07 日府社福字第 0990077134 號函修正
中華民國 101 年 12 月 26 日府社福字第 1010099443 號令修正
中華民國 102 年 11 月 20 日府社福字第 1020094394 號令修正
中華民國 103 年 08 月 07 日府社福字第 1030066547 號令修正
中華民國 106 年 01 月 24 日府社福字第 1060005017 號令修正
中華民國 106 年 11 月 27 日府社福字第 1060095131 號令修正
中華民國 108 年 11 月 26 日府社福字第 10800947591 號令修正
中華民國 111 年 4 月 13 日府社福字第 11100276611 號令修正
中華民國 114 年 8 月 1 日府社福字第 11400665981 號令修正

一、金門縣政府(以下簡稱本府)為鼓勵低收入戶中有工作能力或臨時發生事故之家庭面臨生活困境者參與社會福利服務、社區服務及社會救助服務工作，以改善家庭經濟狀況，協助其自立，訂定本要點。

二、設籍本縣十八歲以上未滿六十五歲，具有工作能力，且符合下列規定之一者，得檢具申請書、全戶戶籍資料影本、低收入戶證明或中低收入戶證明、身心障礙證明以及財稅資料等相關證明文件，提出申請：

（一）本縣列冊低收入戶及中低收入戶。

（二）特殊境遇家庭、單親家庭、領有身心障礙證明或臨時發生事故急需工作且符合中低收入身分，其家庭總收入按全家人口平均分配，每人每月未超過政府當年度公布最低生活費用標準一點五倍，且家庭財產（包括動產及不動產）未超過當年度公告之一定金額者，或經本府評估確實需要者。

符合申請資格者每戶以一人為限。

三、 以工代賑人員工作項目如下：

（一）道路、水溝、花木、公廁、古蹟及其他公共設備、設施之清潔管理維護事項。

（二）協助本府及附屬單位辦理社會福利、社區服務及社會救助服務文書處理暨所屬各社會福利機構場所之清潔

維護事項。

（三）協助各鄉鎮公所辦理各項便民服務、文書處理及環境清潔維護事項。

（四）其他經本府核定事項。

各管理機關(單位)應明確規定以工代賑人員工作項目，不得指派擔任負有行政責任之工作。

四、以工代賑人員每人每月服務不得逾二十二日，每日服務時數不得低於四小時或逾八小時，以工代賑救助金按日計算，每人每日救助金新臺幣壹仟元整，如有遲到情形，依實際時數辦理計算。

管理機關(單位)應於每月二日前造具救助金印領清冊二份，服務出勤表一份送本府核發救助金。

管理機關（單位）如因從事天然災害等救災需要，得於以工代賑人員同意情況下酌予增加服務時數，所增加之服務時數於當月核算救助金，不受第一項之限制，但依社會救助法第八條規定，每人每月所領取政府核發之救助總金額，不得超過當年政府公告之基本工資。

五、管理機關（單位），就本府所核定分配以工代賑人數，於年度開始前二個月申請以工代賑分配款，並在額度內公開受理申請。

六、申請以工代賑者，於年度開始前二個月填具申請書（如附件）逕向管理機關(單位)申請，經本府核定。

七、經審核符合資格者應簽訂工作規約，並由用人單位函報本府，扶助期間自簽訂日起至當年度十二月三十一日止，年度中申請核定者亦同。

臨時發生事故急需工作者，當其事故原因消失或改善者，即不再提供以工代賑。

八、依本要點進用之以工代賑人員，所受領之救助金，屬公法救助扶助性質，為公法救助關係，非屬工資報酬性質，扶助期間不適用勞動基準法、就業保險法、就業服務法及勞退新制等相關規定，無勞退新制、資遣費或失業給付；由用人單位辦理勞工

保險及全民健康保險，所需經費由本府編列預算支應。

九、以工代賑人員非屬勞動基準法或性別工作平等法之僱傭關係，不適用該法令規定之各種假別，若因故需請假者，一律以事假或一般傷病假辦理，且不核發救助金。

但下列情形，不在此限，且不列入有關請假日數之限制：

（一）因公受傷或致病者，應提出全民健康保險特約公立醫院以上醫事服務機構開具之證明書，請公傷病假。公傷病假期間，經住院治療，住院期間給全日救助金；返家休養，給半日救助金津貼，二者合計最長以二個月為限。

（二）因天然災害宣布停止上班者，無論到工與否，當日救助金照給。

（三）喪假日數如下，請假期間救助金照給：

1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日。

2. 祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日。

3. 曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，給予喪假三日。

（四）產假不受請假天數連續 20 日或累計 30 日之限制，請假期間不核發救助金。

以工代賑人員請假時，應於事前填具假單並敘明請假事由及日數，經核准後，始得離開任所，但遇有急病或緊急事故，得委託同事或家屬親友於隔日代辦或補辦請假手續；未辦請假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，均以曠職論。

十、各用人單位對以工代賑人員應注意其工作勤惰及品德生活之考核，以工代賑人員有下列各款情形之一者，用人單位得停止救助關係，並應函報本府:

（一）救助期間屆滿 65 歲者。

（二）未依規定辦理請假手續，全月無故不到勤連續 4 日以上，或半年內累計 5 日以上者。

（三）連續請假 20 日以上，或請假日數累計達 30 日。

（四）代替他人打卡、請他人打卡或請他人冒名頂替上工，均視同曠職。

（五）偷竊、破壞用人單位之公物，或於工作時間飲酒、賭博、吸毒、打架、鬧事、言語或肢體暴力行為，或其他不正當行為致影響用人單位或政府形象聲譽。

（六）違反「金門縣辦理以工代賑輔導要點」或其他法令，情節重大。

以工代賑人員因工作性質特殊於管理機關外勤工作者，由各管理機關(單位)自行依規定確實管理，本府不定時抽查，若發現有不實情事，即予解除以工代賑救助。

十一、以工代賑人員，符合勞政單位開辦之職業訓練者，應輔導其參加訓練，並給予必要之協助。

十二、以工代賑人員不得攜帶幼童至工作地點，以策安全，違反者經告誡三次仍不改善者即以解除救助。