

行政院與所屬中央及地方各機關身心障礙公務人員申請 合理調整人事案件受理與執行注意事項

114.02

- 一、 為落實身心障礙者權利公約確保身心障礙者完全及平等地享有人權及基本自由之精神，各機關對於公務人員人事相關權益應採行合理調整措施。
- 二、 合理調整係指根據申請人具體需要，在不造成不成比例或過度負擔狀態下，進行必要及適當之修改與調整，確保身心障礙者在與他人平等基礎上，享有或行使所有人權及基本自由。
- 三、 為使申請人提出合理調整請求時得以有明確的管道可以進行諮詢及受理，建議各機關指定專責人員作為受理與執行之窗口。
- 四、 承辦單位應於接獲申請人依其障礙需要提出合理調整請求時，與其展開互動式對話、協商，以確定最恰當的處理方案並留有書面紀錄。如果申請人請求的合理調整措施存在不成比例或造成過度負擔的情況，承辦單位應向其說明該情況。
- 五、 服務機關評估合理調整的請求是否造成不成比例或過度負擔時，應評估是否合法或可行（可行性），並綜合考慮提供調整的時間、成本、期限和影響等因素（比例性），以及這些因素與享有相關權利此一目的之間的關係（相關性）。
- 六、 無論是否同意合理調整，機關均應依個人資料保護法及相關規定保護請求人個人資料與隱私。
- 七、 提供公務人員申請合理調整具體例示如下，惟實際合理調整措施不以本點例示為限：

合理調整項目	可提供之協助或支持措施
工作內容	倘公務人員就其障礙而有調整業務之需求，經過對話協商後，服務機關得調整其工作項目及工作內容，或依公務人員任用法第 18 條、公務人員陞遷法第 13 條等規定，將其調任本機關或同一主管機關職務列等及職務相當之其他職務。
考績	機關對於身心障礙受考人之考績，除考量其工作績效、學識、操行、才能等因素外，宜適度衡酌其身心狀況，覈實考核。
工時	服務機關得依公務員服務法第 12 條第 1 項及第 2 項第 2 款規定，併同考量身心障礙公務人員所任職務之辦公時間是否符合其個別實際需求，為一體性之衡酌。
請假	對於身心障礙公務人員請假事宜，固應依公務人員

	請假規則覈實認定給假，惟仍得衡酌其身心狀況，採較為彈性之受理及准許。
休假補助費	公務人員因身心障礙於當年確實無法參加觀光旅遊，得經服務機關認定，將當年補助總額調整為均屬自行運用額度。
教育訓練	辦理訓練機關(構)得主動或依據參訓同仁之障礙與需求於座位、設備、用餐、住宿等方面進行合理安排，並可協助有手語翻譯人員需求之聽障同仁申請手語翻譯人員。

- 八、 合理調整需根據身心障礙者個案特性提供必要及適當之適性調整措施，除前點提供之具體例示外，服務機關應視個案實際任職情形及需求，與身心障礙者進行對話、協商，於其實際需要及是否造成服務機關過度負擔間取得平衡，並依相關規定辦理。
- 九、 本總處經邀集身心障礙人員、相關權責機關及專家等討論，已編製「身心障礙人員職場參考手冊」，蒐整現行各項友善身心障礙人員職場資源及提供相關案例，並置於本總處全球資訊網公務人員考試分發專區，請併同參考利用。
- 十、 本注意事項將配合相關法令適時調整，請各機關加強宣導，積極提升相關業務人員對於身心障礙者申請合理調整權益保障之意識。
- 十一、 各機關聘僱人員、約用人員及工友（含技工、駕駛）等其他人員申請合理調整人事案件，得由服務機關參照本注意事項規劃辦理。