

中華民國 104 年 6 月 12 日  
勞動部令 勞職授字第 1040201717 號

修正「勞動部補助企業改善工作環境及促進職場勞工身心健康作業要點」第三點、第五點、第六點，並自即日生效。

附修正「勞動部補助企業改善工作環境及促進職場勞工身心健康作業要點」第三點、第五點、第六點

部 長 陳雄文

勞動部補助企業改善工作環境及促進職場勞工身心健康作業要點第三點、第五點、第六點修正規定

三、補助對象資格條件：

(一) 依法設立登記之工廠或公司（以下簡稱申請單位），且符合下列條件之一：

- 1、勞工人數二百九十九人以下，且一年內曾接受本署委託設置之勞工健康服務中心（以下簡稱勞健中心）現場訪視輔導，或接受本部勞動及職業安全衛生研究所（以下簡稱勞安所）人因工程改善輔導者。
- 2、為本署勞工健康服務專案輔導計畫之中高齡勞工健康服務示範企業。

(二) 申請案件已獲本部所屬單位相同性質補助者，不得申請本補助。

五、補助類型及其標準：

(一) 工作環境改善類：

1、補助範圍：

- (1) 工作環境、製程及設施之改善，含聲（噪音振動危害改善）、光（視覺危害改善）、氣（健康危害物質通風換氣改善）及溫濕度（人工熱源作業環境改善）。
- (2) 人因工程硬體之改善及工作適性安排。
- (3) 其它工作環境改善事項。

2、補助標準，依下列申請單位規模與對象採部分補助方式：

- (1) 勞工人數在五十人以上至二百九十九人者，依申請補助所提報之經費最高補助百分之五十。
  - (2) 勞工人數在四十九人以下者，依申請補助所提報之經費最高補助百分之九十。
  - (3) 第三點第一款第二目之示範企業，依申請補助所提報之經費補助百分之五十至九十。
- 3、每件申請案之最高補助金額不超過新臺幣（以下同）十萬元，同一申請單位當年度最高補助金額不超過三十萬元。但符合第三點第一款第二目之示範企業，因特殊需求，已經本署核准者，不在此限。

(二) 職場勞工身心健康促進活動或措施類：

1、補助範圍：

(1) 職業安全衛生法所定新興職業疾病預防（重複性作業促發肌肉骨骼疾病、異常工作負荷促發疾病、執行職務遭受不法侵害）或特殊族群健康保護（未滿十八歲勞工、女性勞工母性保護、特別危害健康作業、中高齡、職災勞工）之健康管理措施與健康促進活動。

(2) 其它工作相關疾病預防之健康管理措施與健康促進活動。

2、補助標準，依下列申請單位規模與對象採部分補助方式：

(1) 勞工人數在五十人以上至二百九十九人者，依申請補助所提報之經費最高補助百分之五十。

(2) 勞工人數在四十九人以下者，依申請補助所提報之經費最高補助百分之九十。

(3) 第三點第一款第二目之示範企業，依申請補助所提報之經費補助百分之五十至九十。

3、補助金額：每件申請案之最高補助金額不超過三萬元，同一申請單位當年度最高補助金額不超過十萬元。但符合第三點第一款第二目之示範企業，因特殊需求，已經本署核准者，不在此限。

六、申請應備文件：

(一) 申請單位應檢具下列文件，於申請期間內向本署委託之非營利機構（以下簡稱專業機構）提出申請：

1、申請表（如格式一，請單面列印）。

2、申請補助之經費總額統一發票收執聯正本，或與正本相符之影本（應註明無法提出正本之原因及加蓋經手人印章）並黏貼於支出憑證黏存單（如格式二，請單面列印）。

3、領據（如格式三，請單面列印）。

4、經費報告表（如格式四，請單面列印）。

5、依法設立之工廠或公司登記證明文件影本。

6、最近一期納稅證明。

7、勞保投保人數證明影本。

8、撥款帳戶影本。

9、佐證資料：

(1) 工作環境改善或職場勞工身心健康促進活動或措施之計畫書。

(2) 勞健中心現場訪視輔導之建議報告，或勞安所委託單位之人因工程改善輔導資料。

(3) 改善前後比較資料（含照片、檢測（評估）數據或勞工意見等）。

10、申請文件自主查核表（如附表一）。

11、其他經本署認定有必要提出之文件。

(二) 申請單位所檢附之支出憑證，應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額；若同一項目（案件）向兩個以上機關提出申請補助，申請單位應於經費報

告表明列全部經費內容，及向各機關申請補助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，本署將撤銷補助案件，並收回已撥付款項。

- (三) 申請文件缺件者，應於接獲專業機構通知七日內補正，逾期未補正者，該次申請不予受理。

## 格式一

勞動部職業安全衛生署  
補助企業改善工作環境及促進職場勞工身心健康補助經費申請表

填表日期： 年 月 日		※收件序號：____收件時間： 年 月 日 時 分 ※ <input type="checkbox"/> 資料齊全 <input type="checkbox"/> 資料不齊，通知補件時間 月 日 時 分		
申請單位基本資料	公司（工廠）全銜		負責人	
	公司（工廠）地址			
	行業別：		統一編號	
	經常僱用員工數 (請依所提送勞保投保人數填寫)		_____人(男____人;女____人)	
	申請案聯絡人		職稱	
	聯絡電話		傳真	
申請項目及金額	<input type="checkbox"/> 1. 工作環境改善類 <input type="checkbox"/> A. 工作環境、製程及設施之改善 <input type="checkbox"/> B. 人因工程硬體之改善及工作適性安排 <input type="checkbox"/> C. 其它工作環境改善事項，說明_____			
	<input type="checkbox"/> 2. 職場勞工身心健康促進活動或措施類 <input type="checkbox"/> A. 職業安全衛生法所定新興職業疾病預防或特殊族群健康保護之健康管理措施與健康促進活動。 <input type="checkbox"/> B. 其它工作相關疾病預防之健康管理措施與健康促進活動，說明_____			
※審核情形	審核結果：( ) 符合條件			
	( ) 不符條件，理由：_____			
	※申請補助金額：合計新臺幣 萬 千 百 十 元整			
	※核定補助金額：合計新臺幣 萬 千 百 十 元整			

廠 商 切 結 書	切結書：茲聲明以上記載及所附文件均完全屬實，有虛假或有重複申領補助款情事者，願負一切法律責任，並退還所有補助款項，絕無異議。		
	申請單位名稱：		(蓋印)
	負責人：		(蓋印)
	申請日期：中華民國	年	月 日

紙張格式：A4 ※欄內申請人請勿填寫。

## 格式二

## 支出憑證黏存單

所屬年度： 年度

傳票（付款憑單、轉帳憑單）編號：										黏貼單據		張	
第 號	工作（或業務）計畫：企業工作環境改善及促進職場勞工身心健康經費補助										用途別	<input type="checkbox"/> 工作環境改善類	
	金額											<input type="checkbox"/> 職場勞工身心健康促進活動或措施類	
	十	億	千	百	十	萬	千	百	十	元	用途 摘要		
經辦單位			驗收單位			財產登記 保管單位 （公司大章）			主辦會計		負責人 或授權代簽人		

-----憑-----證-----黏-----貼-----線-----

說明：

1. 對不同工作計畫或用途別之原始憑證及發票收執聯請勿混合黏貼。
2. 單據黏貼時，請按憑證黏貼線由左邊至右對齊，面積大者在下，小者在上，由上而下黏貼整齊，每張發票收執聯黏貼不重疊，超過部分請以 A4 空白紙張貼附於本黏存單之後。
3. 簽署欄位依職稱大小，「由上而下，由左而右」。
4. 標準格式直式（210\*297）mm。
5. 機關依其業務特性及實際需要，有自行設計使用之必要時，得從其規定格式，惟不得牴觸相關法令規定。

## 格式三

## 領據

茲領到勞動部職業安全衛生署下列款項：

事由		_____年度企業工作環境改善及促進職場勞工身心健康補助款															
領款單位																	
金額		大寫	新臺幣          萬          仟          佰          拾          元整														
		小寫															
撥款帳戶	金融機構	名稱	_____銀行_____分行														
		代碼															
	戶名																
	帳號																
領款單位基本資料	統一編號																
	聯絡電話																
	郵寄地址 (寄送扣繳憑單用)		□□□-□□														

以上如有虛報或浮報等情事，願負一切法律責任，除應追繳該部分補助經費外，如有涉及刑事責任者，依法移送偵辦

領款單位： (蓋印)

負責人： (蓋印)

中華民國          年          月          日

註：請務必正確填寫以上資料，並字體工整，以維權益。

## 附表一

勞動部職業安全衛生署  
補助企業改善工作環境及促進職場勞工身心健康申請文件自主查核表

應附之文件	應確認之內容	自我查核
格式一	1. 單面列印	
	2. 公司基本資料是否已填列完整	
	3. 公司大小印是否已用印	
格式二	1. 單面列印	
	2. 正本，或與正本相符發票影本是否註明無法提出正本之原因及加蓋經手人簽章（不重疊黏貼，空間不足時請以空白 A4 紙黏貼）	
	3. 負責人或授權代簽人、主辦會計、財產登記保管單位等欄位，是否已用印	
	4. 金額是否已填（應為發票含稅金額）	
格式三	1. 單面列印	
	2. 領款單位基本資料與帳戶資料是否已填完備	
	3. 領款單位、負責人是否已用印	
格式四	1. 單面列印	
	2. 申請單位資料是否已填完整並用印	
	3. 申請單位與負責人是否已用印	
其他證明資料 或文件	1. 申請單位依法設立登記證之影本	
	2. 最近一期納稅證明影本	
	3. 勞保投保人數證明影本	
	4. 工作環境改善或職場勞工身心健康促進活動或措施之計畫書	
	5. 勞工健康服務中心現場訪視輔導建議報告影本，或勞動部勞動及職業安全衛生研究所委託單位之人因工程改善輔導資料	
	6. 改善前後比較資料（含照片、檢測（評估）數據或勞工意見等）	
	7. 撥款帳戶影本	
	8. 其他	