

# 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修正規定

- 一、勞動部（以下簡稱本部）為協助雇主營造健康工作環境，鼓勵企業推動勞工工作環境改善及職場身心健康措施，提升勞工健康勞動力，特訂定本要點。
- 二、本要點之執行機關為本部職業安全衛生署（以下簡稱本署）。
- 三、本要點之補助對象為符合下列各款規定之事業單位：
  - （一）依法辦理工廠登記、公司登記或商業登記，且符合附表一規定條件之一者。
  - （二）未曾接受本部或本部所屬機關相同性質補助者。
- 四、符合前點規定者，得於申請期間內，向本署委託設置之非營利機構（以下簡稱專業機構）提出申請。

前項申請期間，由本署每年定期公告之。

申請補助案依專業機構收件先後順序辦理，至年度經費用罄為止。
- 五、本要點之補助類型及標準如下：
  - （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）其它與工作相關疾病預防有關之工作環境改善事項。
    2. 前目所定補助範圍，不含下列設備或項目：
      - （1）勞動部補助表面處理產業改善工作環境作業要點第六點附件一所定具安全衛生效能之製程設備。
      - （2）勞動部職業安全衛生署補助中小企業改善安全衛生設施及器具作業要點第三點附表一所定危害類型補助項目。
    3. 補助標準與金額，依附表二規定，按申請單位規模及對象採部分補助。

(二)職場勞工身心健康促進活動或措施類：

1. 補助範圍：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、特別危害健康作業者、中高齡、職災勞工)之健康管理措施與健康促進活動(如附表三)。
2. 補助標準與金額，依附表二規定，按申請單位規模及對象採部分補助。

(三)臨廠健康服務類：

1. 補助範圍：僱用或特約從事勞工健康服務醫師或護理人員(以下簡稱醫護人員)辦理臨廠健康服務之人事或出席費用。
2. 補助標準與金額，依附表四規定，按申請單位規模及對象採部分補助。

六、申請本要點之補助，應備下列文件：

- (一)申請表(如格式一，單面列印)。
- (二)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，單面列印)。
- (三)領據(如格式三，請單面列印)。
- (四)經費報告表(如格式四，請單面列印)。
- (五)工廠登記、公司登記或商業登記證明文件影本。
- (六)最近一期納稅證明影本。
- (七)勞保投保人數證明影本。
- (八)撥款帳戶影本。
- (九)申請文件自主查核表(如附表五)。
- (十)其他經本署認定有必要提出之文件。

申請補助類型屬第五點第一款所定工作環境改善類或第五點第二款所定職場勞工身心健康促進活動或措施類者，除前項規定文件外，另應檢附下列佐證文件：

- (一)工作環境改善與職場勞工身心健康促進活動或措施計畫及執行

成果報告(如格式五)。

(二)本署委託設置之勞工健康服務中心或其他相關計畫現場訪視輔導之建議報告、本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，或推動安衛家族相關活動資料。

申請補助類型屬第五點第三款所定臨廠健康服務類者，除第一項規定文件外，另應檢附下列佐證文件：

- (一)僱用醫護人員之投保資料，或特約醫護人員之契約文件影本。
- (二)醫護人員具勞工健康保護規則第五條規定資格之證明文件影本。
- (三)臨廠健康服務之執行紀錄(如格式六)。

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；同一項目(案件)向兩個以上機關提出申請補助者，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。有隱匿不實或造假情事者，本署將撤銷補助案件，並收回已撥付款項。

申請案件應備文件不齊全者，專業機構應通知申請單位於七日內補正；逾期不補正者，該次申請不予受理。

七、本要點補助之審查及請撥作業如下：

- (一)專業機構受理申請後，應按收件之先後，依序編號登記，審核其資格條件及補助項目等，逐案完成審查。
- (二)經專業機構或本署審查後，認申請單位有補充說明或提出相關文件之必要者，得通知其於七日內補正；逾期未補正者，得不予補助。
- (三)專業機構應定期將申請案件相關資料送本署核定，並辦理經費核銷及撥款事宜。請撥經費所應檢附之支出憑證，應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途，列明全部實支經費總額、本署補助金額及自籌款。
- (四)專業機構應於每年十一月十五日前，將年度經費報告及不符合申請資格者，敘明理由列冊送本署備查。
- (五)本署為辦理補助申請之核定、經費核銷與撥款事宜，得視需要

邀請具職業醫學、職業衛生及健康等相關專業技術之學者、專家至少三人，召開會議審查；必要時，並得至現場查驗。

八、申請單位之其他相關責任如下：

- (一)申請單位應本誠信原則，對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，有不實者，應負相關責任。
- (二)受補助經費中涉及政府採購法相關事項者，應依政府採購法相關規定辦理；涉及影片、廣告、照片、刊物、手冊、海報、資訊軟體及網站等宣傳品之製作者，並應遵守著作權法規定。
- (三)受補助之申請單位，應對各類補助款依稅法相關規定辦理扣繳。

九、本要點之補助，應依下列規定辦理督導考核：

- (一)專業機構應定期抽查申請單位之工作環境改善、職場勞工身心健康促進活動或措施、臨廠健康服務之執行成效，並留存相關紀錄至少三年。
- (二)本署得考核本補助之執行情形及查核申請單位之相關資料。
- (三)受補助單位有成效不佳、未依補助用途支用、虛報、浮報、重複申請補助、違反本要點規定、檢附文件有隱匿不實或造假等情事者，除應撤銷該補助，追繳部分或全部補助經費外，並得依情節輕重，停止該申請單位再申請補助一年至五年。另涉及刑事責任者，依法移送偵辦。

附表一 補助對象分類與條件

分類	條件
甲	勞工人數在 299 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或其他相關計畫現場訪視輔導者。
乙	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。
丙	本署勞工健康服務專案輔導計畫之以大廠為示範帶領小廠或安衛家族之企業。
丁	本部勞動及職業安全衛生研究所人因工程改善輔導之示範企業。
戊	未達勞工健康保護規則第三條所定規模及性質，僱用或特約從事勞工健康服務之醫師或護理人員，辦理臨廠健康服務，每次服務達三小時，且留存執行紀錄者。

附表二 工作環境改善類、職場勞工身心健康促進活動或措施類之補助標準及金額

補助對象 分類	補助標準 (依申請補助所 提報經費計算之 最高補助比率)	補助金額(新臺幣)			
		工作環境改善類		職場勞工身心健康促 進活動或措施類	
		每件申 請案之 最高補 助金額	同一申請 單位當 年度最 高補 助金額	每件申 請案之 最高 補助金額	同一申請 單位當 年度最 高補 助金額
甲	勞工人數在 50 人 以上, 299 人以下 者: 50%。	二十萬元	四十萬元	三萬元	十萬元
	勞工人數在 49 人 以下者: 90%。				
乙	50%-90%	同上。但有特殊需 求, 事前提出改善計 畫書報經本署核准 者, 不在此限, 惟當 年度最高補助金額不 得超過一百萬元。		同上。但有特殊需求, 事前提出改善計畫書報 經本署核准者, 不在此 限, 惟當年度最高補助 金額不得超過二十萬 元。	
丙	30%-50%				
丁	50%-90%				

附表三 職場勞工身心健康促進活動或措施類之補助範圍

身心健康議題		補助項目說明
重複性作業促發 肌肉骨骼疾病預防		人因工程、體適能運動課程之專家講師費及教材、文宣
		症狀緩解的護(輔)具與措施
異常工作負荷 促發疾病預防		健康促進、壓力紓解及因應課程之專家講師費及教材、文宣
		工作壓力相關諮詢服務之專家出席費
		健康管理相關輔助設備(體重(脂)計、捲尺、計步器、血糖機、血壓計)
執行職務遭受 不法侵害預防		建立職場暴力預防文化與因應相關課程之專家講師費及教材、文宣
		工作壓力相關諮詢服務之專家出席費
		個人簡易防護設備(警報、防身物品)
特殊族群 健康保護	未滿十八歲	依據其工作(作業)特性實施相關健康保護課程之專家講師費及教材、文宣
	女性勞工母性保護	依據其工作(作業)特性實施母性健康保護相關課程之專家講師費及教材、文宣
		女性勞工母性保護相關諮詢服務、適性評估之專家出席費
		工作生產線上的調整(提供座具)
	特別危害健康作業	依據其作業特性實施相關健康保(防)護課程之專家講師費及教材、文宣
	中高齡	職務再設計、工作能力強化相關課程之專家講師費及教材、文宣
職災勞工	職災勞工復工所須之心理諮詢、職務再設計或工作調整諮詢之專家出席費	

附表四 臨廠健康服務類之補助標準及金額

補助對象	補助標準			補助金額 (新臺幣)
	依申請補助 所提報經費 計算之最高 補助比率	補助臨廠 健康服務 之最高次數	同一申請單位 當年度補助 臨廠健康服務 之最高次數	
勞工人數在 50 人以上， 299 人以下者	50%	每月 1 次	10 次	每次臨廠健康服 務補助金額，護理 人員不得超過一 千元，醫師不得超 過三千元。
勞工人數在 49 人以下者		每二個月 1 次	5 次	



附表五 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.申請單位基本資料是否已填列完整	
	3.申請單位大小章是否已用印	
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	
格式五	工作環境改善與職場勞工身心健康促進活動或措施計畫及執行成果報告	
格式六	臨廠健康服務之執行紀錄	
其他證明資料或文件	1.工廠登記、公司登記或商業登記證明文件影本	
	2.最近一期納稅證明影本	
	3.勞保投保人數證明影本	
	4.本署委託設置之勞工健康服務中心或其他相關計畫現場訪視輔導之建議報告影本、本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，或推動安衛家族相關活動資料	
	5.僱用醫護人員之投保資料，或特約醫護人員之契約文件影本	
	6.醫護人員具勞工健康保護規則第五條規定資格之證明文件影本	
	7.撥款帳戶影本	
	8.其他	

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	
<b>申請單位基本資料</b>	事業單位全銜	負責人	
	事業單位地址		
	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	
<b>申請項目及金額</b>	<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 其它與工作相關疾病預防有關之工作環境改善事項，說明_____ 申請補助金額：計新臺幣_____元		
	<input type="checkbox"/> 2. 職場勞工身心健康促進活動或措施類 申請補助金額：計新臺幣_____元		
	<input type="checkbox"/> 3. 臨廠健康服務類 申請補助金額：計新臺幣_____元		
<b>※審核情形</b>	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 ※審核單位及人員 (簽章) ※核定補助金額：合計新臺幣      萬      千      百      十      元整		
<b>申請單位切結書</b>	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												
	金 額								用途別		<input type="checkbox"/> 工作環境改善類 <input type="checkbox"/> 職場勞工身心健康促進活動或措施類 <input type="checkbox"/> 臨廠健康服務類		
	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，惟不得抵觸相關法令規定。

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。

格式四

\_\_\_\_\_ (申請單位名稱) 申請勞動部職業安全衛生署  
 \_\_\_\_\_ 年度企業工作環境改善及促進職場勞工身心健康補助經費報告表

補助項目	申請補助金額	支出費用			單據編號	說明
		職安署補助金額	自籌款	其他機關補助金額(請另於說明欄敘明機關名稱、補助項目)		
總計						

**申請單位**

申請單位名稱: \_\_\_\_\_ (蓋印)

負責人: \_\_\_\_\_ (蓋印)

=====

===

**承辦單位**

承辦人:

會計:

單位主管:

格式五

○○○○○（申請單位全銜）

工作環境改善與職場勞工身心健康促進  
活動或措施計畫及執行成果報告  
(封面)

壹、工作環境改善與職場勞工身心健康促進活動或措施計畫  
一、計畫背景說明：(曾獲本要點補助者，須列表載明受補助年度、補助項目與受補助金額)

曾受補助年度	補助項目	受補助金額

二、計畫目標與預期效益說明：(須與職業安全衛生法規定相關)

三、計畫內容與實施方式說明：(至少須包含下列幾項，並檢附相關資料佐證)

(一)危害風險評估資料(如危害類型之具體量化數據)

(二)改善或實施方式

(三)所需經費評估 (如訪價、估價之過程)

貳、計畫執行結果

一、計畫執行結果說明：(請檢附改善前後之比較資料，如照片、環境檢測(評估)數據、危害風險評估資料、勞工之意見分析或勞工健康服務執行紀錄表等)

二、達成效益說明：

(如：工作環境改善情形、勞工身心健康之促進、增加或穩定就業人數、工作效率增進、企業產值增加..等)

## 格式六

### 臨廠健康服務之執行紀錄

一、作業場所基本資料	
部門名稱：	
作業人員	<input type="checkbox"/> 行政人員：男___人；女___人； <input type="checkbox"/> 現場操作人員：男___人；女___人
作業類別與人數	<input type="checkbox"/> 一般作業：人數：_____ <input type="checkbox"/> 特別危害健康作業：類別：_____人數：_____
二、作業場所概況：工作流程(製程)、工作型態、人員及危害特性概述	
三、臨廠健康服務執行情形（勞工健康保護規則第七條及第八條事項）：	
四、改善及建議採行措施：	
五、執行人員及日期 <input type="checkbox"/> 勞工健康服務之醫師，簽章_____	
<input type="checkbox"/> 勞工健康服務之護理人員，簽章_____	
<input type="checkbox"/> 職業安全衛生人員，簽章_____	
<input type="checkbox"/> 其他，部門名稱_____，職稱_____，簽章_____	
執行日期：___年___月___日 時間：___時___分迄___時___分	