

勞動部補助高風險製造業事業單位建置自動化安全產線作業要點

- 一、 勞動部（以下簡稱本部）為辦理「輔導高風險、高職災、高違規（三高）之事業單位改善安全衛生工作環境計畫」，採部分經費補助方式，鼓勵高風險製造業事業單位建置自動化安全產線，從源頭消弭危害因子，落實改善工作環境，進而促進國人就業，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（以下簡稱本部職安署）。
- 三、 本要點補助對象為依法辦妥工廠、公司或商業登記，並符合下列各款規定之事業單位：

（一）行政院主計總處行業標準分類之下列行業別及其小類或細類行業之一：

1. 金屬製品製造業。
2. 機械設備製造業。
3. 電子零組件製造業。
4. 電腦、電子產品及光學製品製造業。
5. 汽車及其零件製造業。
6. 其他運輸工具製造業。
7. 塑膠製品製造業。

（二）未接受政府機關相同事項補助。

前項事業單位符合中小企業認定標準第二條所定資格條件或行政院「歡迎台商回台投資行動方案」適用對象者，優先予以補助。

- 四、 本要點所稱受委託機構，指本部職安署依政府採購法規定，將本要點規定之受理補助申請及初步審核等執行事項，簽約委託辦理之得標廠商。
- 五、 申請補助之事業單位需經受委託機構輔導，並依據 ISO 12100 及 ISO 14121-2 等國際標準實施機械安全風險評估，判定產線或其附屬設施安全改善成效。
- 六、 為辦理事業單位申請補助之審查及補助金額之核定，本部職安署得組成事業單位建置自動化安全產線補助審查小組（以下簡稱審查小組）。

審查小組置召集人、副召集人各一人，由本部職安署指派；另由本部職安署邀請具機械、安全衛生等相關專業技術之學者、專家或政府部門相關人員五人至七人擔任委員。

審查小組必要時得召開會議，會議由召集人召集，並為主席；召集人未能出席時，由副召集人擔任主席。

審查小組於審查補助申請案時，視需要得至現場查驗，申請補助之事業單位應配合之。

七、本要點補助項目如下，其說明如附表：

- (一) 廠房建置全新自動化安全產線。
- (二) 廠房改善既有產線為自動化或半自動化安全產線。
- (三) 廠房改善既有產線附屬設施為安全設施。

申請前項第一款及第二款補助項目者，以二年為限，且同一廠房於核定補助年度後三年內不得再申請前項第三款補助項目。

八、本要點補助項目之額度如下：

- (一) 廠房建置全新自動化安全產線：由審查小組審查後，核定補助金額，每案補助不得超過申請案總費用百分之四十；每年最高補助新臺幣(以下同)二百萬元。
- (二) 廠房改善既有產線為自動化或半自動化安全產線：由審查小組審查後，核定補助金額，每案補助不得超過申請案總費用百分之四十；每年最高補助二百萬元。
- (三) 廠房改善既有產線附屬設施為安全設施：由審查小組審查後，核定補助金額，每案補助不得超過申請案總費用百分之四十，且同一事業單位補助總金額合計不得超過五十萬元。

同一事業單位申請本要點之補助金額，應與同一年度經本部或本部職安署補助其改善安全衛生設施之金額合併計算，最高為二百萬元。

九、事業單位應依下列年度申請期間，向受委託機構提出補助申請：

- (一) 一百零八年度：自本要點修正生效日起至一百零八年十一月十五日止。
- (二) 一百零九年度：自一百零八年十一月十六日起至一百零九年

十一月十五日止。

十、補助申請案依受委託機構收件先後順序辦理，並以郵戳或送達日期為憑。當年度支應經費用罄時，即停止辦理補助。

本補助因立法院審查一百零八年度或一百零九年度預算指定刪減或統刪經費者，應依審查通過之額度配合刪減經費；因額度不足致無法執行者，終止補助。

十一、事業單位申請補助時，應於第九點規定期間內檢具下列文件，向受委託機構提出申請：

- (一) 經費補助申請表（格式一）。
- (二) 事業單位建置自動化安全產線經費補助計畫書（格式二）。
- (三) 工廠、公司或商業登記證明。
- (四) 最近一期納稅證明。
- (五) 建置全新自動化安全產線、改善既有產線或產線附屬設施前後之勞保投保人數證明。
- (六) 切結書（格式三）。
- (七) 領據（格式四）。
- (八) 支出憑證黏存單（格式五）：申請補助經費總額之統一發票收執聯影本，黏貼於支出憑證黏存單，並由相關人員核章。另新購具安全效能之設備需檢附設備原廠銷售證明。
- (九) 建置全新自動化安全產線、改善既有產線或產線附屬設施前後之設施照片。
- (十) 補助款經費報告表（格式六）。
- (十一) 補助成果報告表（格式七）。
- (十二) 人力進用承諾書（格式八）。
- (十三) 人員培訓計畫（格式九）。
- (十四) 既有人力影響評估表（格式十）。
- (十五) 撥款帳戶之存摺封面影本。

前項第八款檢附之統一發票開立日期應於本要點修正生效日起至一百零九年十一月十五日之期間，始得受理。

十二、受委託機構受理申請補助案件，應按收件先後依序編號登記，審

核其資格條件及補助項目，逐案完成審核程序，將符合補助條件者之補助款領據，黏貼於支出憑證黏存單，並檢附經費報告表及成果報告表，於每月五日彙整前月符合補助條件者之申請資料電子檔、造冊及彙附相關文件資料報審查小組核定結報撥款。

前項經費請撥時，所檢附之支出憑證應依政府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、本部職安署補助金額及自籌款。

十三、申請補助之事業單位應配合受委託機構實施初審或現場勘查。經初審或現場勘查不符合本要點相關規定者，受委託機構得通知其限期補正，屆期未補正者，受委託機構應敘明不合格理由，連同申請資料，於每月月底前列冊轉送本部職安署，由本部職安署通知申請補助之事業單位。

十四、本部職安署得督導考核補助之執行情形及申請補助之事業單位相關資料。受領補助之事業單位，有下列情形之一者，本部職安署應不予補助；已補助者，得撤銷或廢止之：

- (一) 不實申領。
- (二) 規避、妨礙或拒絕現場勘查。
- (三) 未依補助用途支用、虛報或浮報。
- (四) 重複申請補助。
- (五) 其他違反本要點之規定。

前項領取補助經撤銷者，應予繳回，本部職安署並得以書面行政處分追回全部或部分之補助；並依情節輕重停止其再申請補助一年至三年。涉有刑事責任者，依法移送偵辦。

十五、受領補助之事業單位申請支付款項時，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。

補助項目之說明

補助項目	說明
廠房建置全新自動化安全產線	全新自動化安全產線說明如下： 1. 「全新」指產線內設備皆為新購置設備。 2. 「自動化」指生產過程無須人力參與，常見之自動化設備如工業用機器人、輸送帶或自動進料/退料系統等。 3. 「產線」指三台以上動力機械設備，從事前後相關製程工作所構成之設備組合，其動力機械設備例示如下： (1)加工機械：如鍛造機、鉚釘機、車床、銑床、磨床、研磨機、拋光機、加工中心機、鑽床、鏜床、鉋床、鋸床、拉床及雕刻機等。 (2)成型機械：如動力衝剪機械、橡膠/塑膠射出成型機、押出機等。 (3)專用機械：如攪拌機、粉碎機、混合機、分條機、切割機、分離機、壓榨機、充填機、工業爐、加熱機、點膠機、壓合機、組裝機、電焊機、熔接機、電鍍機、檢測機及包裝機等。 (4)工業用機器人：指符合工業用機器人危害預防標準第二條第一款定義之工業用機器人。 4. 「安全產線」指產線需能確保安全，可避免職災發生。
廠房改善既有產線為自動化或半自動化安全產線	改善既有產線為自動化或半自動化安全產線說明如下： 1. 「既有產線」指非該年度所購置之三台以上動力機械設備，並設置於從事前後相關製程工作所構成之設備組合，其動力機械設備同上述例示。 2. 「自動化」同上述定義。 3. 「半自動化」指生產過程仍須部分人力參與，常見之半自動化設備如線性進料盤及旋轉進料盤等。 4. 「安全產線」同上述定義。
廠房改善既有產線附屬設施為安全設施	改善既有產線附屬設施為安全設施說明如下： 1. 「產線附屬設施」指產線內的共用附屬設施如電力供應設施、氣體儲存與供應設施、化學品儲存與供應設施、排氣與廢氣處理設施等。 2. 「安全設施」指具危害性之共用附屬設施採用本質安全、安全連鎖或被動式防火等系統安全設計，能有效降低火災爆炸或人員受傷風險。

經費補助申請表

填表日期： 年 月 日	
申請廠商名稱：	
申請廠商地址：	
聯絡人：	聯絡電話：
電子郵件/傳真電話：	
行業別：	工商登記證號：
經常僱用員工數： 人（男 人，女 人；外籍勞工 人；原住民 人）	
申請建置自動化安全產線經費補助：	
1. 補助項目： ☐ 廠房建置全新自動化安全產線	
☐ 廠房改善既有產線為自動化或半自動化安全產線	
☐ 廠房改善既有產線附屬設施為安全設施	
2. 購置或改善設備之時間： 年 月 日，支出金額： 元	
3. 申請補助總金額：計新臺幣 元，雇主負擔金額： 元	
申請廠商查檢表：檢附文件請依本要點第十二點規定，用 A4 格式依序附於申請書後	
☐ 經費補助申請表(格式一) ☐ 事業單位建置自動化安全產線經費補助計畫書(格式二) ☐ 工廠、公司或商業登記證明 ☐ 最近一期納稅證明 ☐ 建置全新自動化安全產線、改善既有產線或產線附屬設施前後之勞保投保人數證明 ☐ 切結書(格式三) ☐ 補助款領據(格式四) ☐ 發票收執聯影本(需蓋經手人章)(格式五) ☐ 建置全新自動化安全產線、改善既有產線或產線附屬設施前後之設施照片 ☐ 補助款經費報告表(格式六) ☐ 補助成果報告(格式七) ☐ 人力進用承諾書(格式八) ☐ 人員培訓計畫(格式九) ☐ 既有人力影響評估表(格式十) ☐ 撥款帳戶之存摺封面影本	
下列※標示之欄位由受委託機構填寫	
※收件時間： 年 月 日 ※收件序號：	
※初審結果： 1. ☐ 符合，建議補助金額：計新臺幣 元	
2. ☐ 不符合，理由：	
※初審單位及人員：	
※核定補助金額：	
合計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整(大寫)	

計畫編號：

(○○○)公司

事業單位建置自動化安全產線經費補助計畫書

☐ 廠房建置全新自動化安全產線

☐ 廠房改善既有產線為自動化或半自動化安全產線

☐ 廠房改善既有產線附屬設施為安全設施

計畫摘要表

公司名稱		計畫編號	
通訊地址			
計畫重點措施	☐ 廠房建置全新自動化安全產線 ☐ 廠房改善既有產線為自動化或半自動化安全產線 ☒ 廠房改善既有產線附屬設施為安全設施		
計畫起迄時間	年 月 日 ~ 年 月 日 (共 年 月)		
(一) 量化效益			
1. 增加就業人數_____人	2. 增加產值_____千元	3. 新增投資額_____千元	
4. 員工總調薪_____千元	5. 員工總培訓_____小時	6. 員工升遷_____人	
(二) 非量化效益(請以敘述性方式說明，例如提升公司形象、強化競爭力、人才培育之目的)			
本公司同意執行本計畫，並保證本計畫之效益均為屬實，且檢附資料均屬正確。			
公司印鑑：		負責人簽章：	

填表說明：1. 本摘要得於政府相關網站上公開發布。
 2. 請重點說明，並以一頁為原則。
 3. 量化效益應客觀評估，並作為本計畫驗收成果之參考，若無請填「0」。

計畫書目錄

壹、公司概况	頁碼
一、基本資料	〇〇
二、營運狀況	〇〇
三、計畫背景說明	〇〇
四、設置歷程說明	〇〇
五、製程及工作環境說明	〇〇
貳、計畫內容與實施方式	
一、規劃與說明	〇〇
二、計畫內容與實施方式	〇〇
三、計畫目標與預期效益	〇〇
參、計畫執行查核點說明與經費需求	
一、預定進度及查核點	〇〇
二、經費需求總表	〇〇

壹、公司概況

公司名稱：

負責人：

聯絡人：

:

一、基本資料

二、營運狀況：請說明近三年公司主要經營之產品項目、銷售業績等

金額單位：千元

公司主要 產品項目						
合 計						

三、計畫背景說明

四、設置歷程說明

五、製程及工作環境說明

(一) 廠域位置圖

(二) 製程說明

(三) 工作環境說明

貳、計畫內容與實施方式

一、規劃與說明：

二、計畫內容與實施方式：

（一）計畫內容

（二）實施方式

三、計畫目標與預期效益：

（一）計畫目標

（二）預期效益(增加就業人數、增加產值、改善工作環境等)

參、計畫執行查核點說明與經費需求

一、預定進度及查核點

(一)預定進度表

工作項目	月 份	計畫 權重%	年度											
			第一季			第二季			第三季			第四季		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A.分項計畫		%												
1.工作項目 XXXXX					*1			*2			*3			
2.工作項目 XXXXX														*4
B.分項計畫		%												
1.工作項目 XXXXX											*1			*2
2.工作項目 XXXXX														
C.分項計畫		%												
1.工作項目 XXXXX											*1			*2
2.工作項目 XXXXX														
D. 分項計畫		%												
1.工作項目 XXXXX								*1			*2			*3
2.工作項目 XXXXX														
工作進度百分比%			%			%			%			%		

- 註：1.各分項計畫每季至少應有一項查核點，查核點內容並應具體明確。
 2.依各分項計畫之工作項目順序填寫，分項計畫與本案人力應相對。
 3.工作進度百分比請參照經費預算執行比例填寫，並依每季所佔之比例填寫(非累計)。
 4.計畫中各分項計畫之計畫權重依開發經費占總開發費用之百分比計算。
 5.本表如不敷使用，請自行依格式調整使用。

(二)預定查核點說明

查核點編號	預定完成時間	查核點內容
A.1	年/月	
.		
B.1		
.		

- 註：1.查核點應按時間先後與計畫順序依序填寫，查核內容應係具體完成事項且可評估分析者，產出應有具體指標及規格並須量化。
 2.查核點編號與預定完成時間應與(一)預定進度及查核點內容所示一致。
 3.最後結案日應註明查核工作項目。

二、經費需求總表

金額單位：千元

經費項目	政府 補助款	公司 自籌款	合計
廠房建置全新自動化安全產線			
廠房改善既有產線為自動化或半自動化安全產線			
廠房改善既有產線附屬設施為安全設施			
合 計			
百 分 比	%	%	%

金額單位：千元

項 目	單位	需求數量	單價	全程費用概算
合 計				

切結書

茲聲明以上記載及所附文件均完全屬實，所採取工作環境改善設備具實質效益，如有虛假或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：

負責人：

申請日期：中華民國 年 月 日

格式四

領 據

茲領到勞動部職業安全衛生署事業單位建置自動化安全產線費用補助款，
計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整（金額數字請大寫）

領款單位：



負責人：

主辦會計：

經手人：



統一編號：

$$\vdots$$

地址：

:

電話：

:

撥款帳戶（請填妥下列資料）

存款戶名：

[illegible]

註：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

中華民國 年 月 日

格式五

支出憑證黏存單

所屬年度：

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：												
	金 額									用途別			
	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				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請勿混合黏貼。
2. 發票收執聯若為影本需蓋經手人章。
3. 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。
4. 簽署欄位依職稱大小，「由上而下，由左而右」。
5. 標準格式直式（210 * 297）mm。
6. 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。

補助款經費報告表

項目	原列 預算 (千元)	支出費用(千元)					說明
		職安 署補助	地方 政府 補助	其他 單位 補助	自籌 款	合計	
總計(千元)							

辦理單位：

業務承辦人：

主管：

出納：

會計：

負責人：

-----以下※標示欄位由受委託機構填寫-----

※受委託機構：

※承辦人：

※會計：

※單位主管：

補助成果報告表

計 畫 名 稱						
辦 理 單 位						
辦 理 負 責 人						
計 畫 實 施 情 形 (含效益、特色、影響)						
綜 合 檢 討 與 改 進 建 議						
經 費	預算數	實支數				
		職安署 補助	地方政 府補助	其他單 位補助	自籌款	合計
其 他						
附 件						

辦理單位：

業務承辦人：

主管：

出納：

會計：

負責人：

-----以下※標示欄位由受委託機構填寫-----

※受委託機構：

※承辦人：

※會計：

※單位主管：

人力進用承諾書

本公司願意配合「輔導高風險、高職災、高違規（3 高）之事業單位改善安全衛生工作環境計畫」，提出「事業單位建置自動化安全產線經費補助計畫書」，且響應促進就業，於一年內聘用新進勞工_____人，並努力達成具體之承諾。

公司名稱：



負責人：



簽署日期：中華民國 年 月 日

人員培訓計畫

培訓課程	講師	上課人數	上課時數
(一)職業安全衛生教育訓練			
(二)機械設備安全操作			
(三)工廠安全管理			
(四)其他			
合計			

既有人力影響評估表

受影響員工人數	
受影響情形說明	
受影響員工處理對策	

公司名稱：

負責人：

簽署日期：中華民國 年 月 日