

# 勞動部職業安全衛生署補助印染整理業改善安全衛生工作 環境作業要點部分規定

二、本要點之補助對象應符合下列各款規定：

(一)接受本署107年至108年印染整理業改善安全衛生工作環境計畫輔導，或109年相關計畫委託專業團體實施安全衛生計畫輔導者，並依法辦理工廠及公司(或商業)登記，且營業項目包括印染整理業之事業單位。

(二)所提出補助申請案之補助項目未曾接受其他補助者。

(三)已依職業安全衛生管理辦法規定，置職業安全衛生人員者。

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者，優先予以補助。

八、事業單位申請補助期間，自一百零九年三月一日至一百零九年六月三十日止。

同一事業單位同一年度申請補助，以一案為限。

九、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。惟當年度運用就業保險法第十二條規定經費之「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，促進國人就業計畫」支應經費用罄者，即停止辦理補助。

第六點補助之預算，因立法院審查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、事業單位申請補助時，應於第八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)成果報告書(格式二)。

(三)補助申請切結書(格式三)。

(四)人力增聘承諾書及當年度勞工保險月末投保人數資料(格式四)。

(五)領據(格式五)。

(六)支出憑證黏存單(格式六)：申請補助之經費總額統一發票收執聯與正本相符之影本，並黏貼於支出憑證黏存單，由相關人員核章。另新設置或汰換具安全衛生效能之製程機械設備或控制設備需檢附設備報價單、原廠銷售證明或設計報告書影本。

(七)補助款經費報告表(格式七)。

(八)補助成果報告表(格式八)。

(九)人員培訓計畫書（格式九）。

(十)工廠、公司或商業登記證明(營業項目需包括印染整理業)。

(十一)最近一期納稅證明影本。

(十二)印染整理業改善安全衛生工作環境計畫訪視表及本署或政府機關其他相關安全衛生計畫輔導資料影本。

(十三)職業安全衛生人員證書影本、勞工保險投保證明及報備憑證(依規定免報備者則免附報備憑證)。

(十四)撥款帳戶之存摺封面影本。

(十五)最近一期勞工保險、就業保險費之繳費證明書。

前項第六款之統一發票開立日期，應為一百零八年十一月一日至一百零九年六月三十日之期間，始得受理。但一百零八年一月一日至一百零八年十月三十一日已申請補助且經受委託機構登記編號之事業單位，統一發票開立日期得為一百零七年四月一日至一百零八年十月三十一日。