行政院勞工委員會補助中小企業新購驗證合格之機械及改善既有機械安全設施作業要點修正規定

一、行政院勞工委員會（以下簡稱本會）為鼓勵實施機械安全強制驗證制度，採部分經費補助方式，協助中小企業新購檢定合格品及改善機械安全設施，以有效預防機械災害事故，特訂定本要點。

二、本要點補助對象為符合下列各款規定之中小企業：

（一）適用勞工安全衛生法。

（二）依法辦妥工廠、公司或商業登記。但依工廠管理輔導法免辦理工廠登記者，不在此限。

（三）符合中小企業認定標準第二條所定資格條件者。

（四）未接受政府機關相同事項補助。

三、本要點所稱受委託機構，指本會依政府採購法之規定，將本要點規定之受理補助申請、初審核轉及技術輔導等執行事項，簽約委託辦理之得標廠商。

四、本要點補助經費之用途範圍如下：

（一）自中華民國(以下同)一百零一年十二月一日起新購具有型式檢定合格及商品驗證合格標章之衝剪機械、木材加工用圓盤鋸或研磨機（以下簡稱合格機械）。

（二）自一百零一年十二月一日起改善前款所定機械種類之既有機械（以下簡稱既有機械）安全設施。

前項第二款所稱安全設施之範圍如下：

（一）衝剪機械：防護式安全裝置、雙手操作式安全裝置、感應式安全裝置、拉開式安全裝置、掃除式安全裝置及安全護圍。

（二）木材加工用圓盤鋸：反撥預防裝置、鋸齒接觸預防裝置、覆蓋及其他安全設施。

（三）研磨機：護罩、動力遮斷裝置及其他安全設施。

五、本要點之補助額度如下：

（一）新購合格機械：每臺機械補助其售價百分之十，不含安裝費用，且每臺機械之補助額度上限為新臺幣三萬元；同一臺機械以補助一次為限，同一中小企業同一年度以補助五臺為限。

（二）改善既有機械之安全設施：以補助改善經費之百分之五十為限，且每臺機械補助額度上限不超過新臺幣二萬元，同一臺機械以補助一次為限，同一中小企業同一年度以補助五臺為限。

六、受委託機構受理申請補助之期間如下：

（一）一百零二年度：即日起至一百零二年十一月三十日止。一百零二年十二月一日至十二月三十一日申請者，得併入一百零三年度辦理。

（二）一百零三年度：一百零三年一月一日起至一百零三年十一月三十日止。

申請補助案依申請收件先後順序辦理，以郵戳或自行送達日期為憑。當年度職業災害勞工保護專款之「中小企業安全衛生設施補助計畫-機械器具專案」支應經費用罄者，即停止辦理補助。

第一項補助預算，因立法院審查一百零二年度或一百零三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。

七、中小企業申請補助時，應於前點規定期間內檢具下列文件，向受委託機構提出申請：

(一)申請表（附表一）。

(二)工廠登記相關證明文件。但依工廠管理輔導法免辦理工廠登記者免附。

(三)最近一期納稅證明（營業額之認定用）及勞保投保人數證明（經常僱用員工人數之認定用）。

（四）與新購合格機械或既有機械改善安全設施費用統一發票收執聯原本相符之影本，並於影本註明無法提出原本之原因及加蓋經手人印章，黏貼於支出憑證黏存單（附表二），並由相關人員核章。

（五）新購合格機械照片或既有機械安全設施改善前後照片。

（六）新購合格機械之驗證合格文件：型式檢定合格證明書及商品驗證登錄證書等證明影本。

（七）補助款領據（附表三）。

（八）經費報告表（附表四）。

（九）成果報告表（附表五）。

（十）撥款帳戶之存摺封面影本。

前項第四款之統一發票日期，應在一百零一年十二月一日至一百零三年十一月三十日之期間，始得受理。

八、受委託機構受理申請補助案件後，應按收件先後依序編號登記，審核其資格條件及補助項目等，逐案完成審核程序後，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本會核定結報撥款。

前項經費請撥時，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，列明全部實支經費總額、本會補助金額及自籌款。

九、申請之中小企業應配合受委託機構實施審核或現場勘查。經審核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，於每月月底列冊轉送本會，以通知申請之中小企業。

十、本會得督導考核本補助款之執行情形及申請之中小企業相關資料，發現有成效不佳、未依補助用途支用、虛報、浮報或重複申請補助等情事者，除應追繳該部分補助經費外，得依情節輕重停止該中小企業再申請補助一年至三年。涉有刑事責任者，依法移送偵辦。

留存受補助中小企業之原始憑證，應妥善保存，以利查核。

十一、受補助之中小企業申請支付款項時，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，如有不實，應負相關責任。

十二、受補助經費中涉有政府採購法相關事項，應依政府採購法相關規定辦理。

附表一

經費補助申請表

填表日期：　　年　月　日 ※收件時間：　年　月　日　時　分　　※收件序號：
事業單位名稱：
事業單位地址：
聯絡人：　　聯絡電話：　　傳真：
行業別：　　經常僱用員工數：　　人
申請補助之衝剪機械或安全設施： 1. 申請類別：□新購合格機械　□改善既有機械之安全設施 2. 種類型式： 名稱：　　台數： 製造者：　　製造年月：　　製造號碼： 3. 購置或改善設施之時間：　年　月　日支出金額：新臺幣　　元 4. 申請補助金額：計新臺幣　　元　雇主負擔金額：　　元
※審核結果： ※1.（ ）符合條件　※2.（ ）不符條件　理由： ※建議補助金額：合計新臺幣　　元 ※審核單位及人員：　　（簽章）
※核定補助金額：合計新臺幣　　元
檢附文件（請依本要點第七點規定，並用 A4 格式依序裝訂於後）
切結書： **茲聲明以上記載及所附文件均完全屬實，如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。** 申請事業單位名稱：　　印 負責人：　　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。

附表二

支 出 憑 證 黏 存 單

所屬年度：

<table>
<tr><td colspan="11">傳票(付款憑單、轉帳憑單)編號：　　黏貼單據　　張</td></tr>
<tr><td rowspan="3">第　　號</td><td colspan="10">工作(或業務)計畫：</td></tr>
<tr><td colspan="8">金　　額</td><td rowspan="2">用途別</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>十</td><td>億</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>萬</td><td>千</td><td>百</td><td>十</td><td>元</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>用途摘要</td><td></td></tr>
</table>

加會

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. 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，每張發票之間距離約 0.5 公分，並以 10 張為限。
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）㎜。
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。

附表三

領據

茲領到行政院勞工委員會「補助中小企業新購合格機械及改善既有機械安全設施補助款」計新臺幣　　萬　　千　　百　　十　　元整（金額數字請大寫）

領款單位：　　（蓋印）

負責人：　　（蓋印）

主辦會計：　　（蓋印）

經手人：　　（蓋印）

統一編號：

地址：

電話：

撥款帳戶（請填妥下列資料）
轉帳電匯：
存款戶名：
存款帳號：

解款行	行庫別	分行別	存款種類	帳號
	銀行	分行	存款	

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

紙張格式：A4

附表四

補助經費報告表

項目	原列預算	支出費用					說明
		勞委會補助	地方政府補助	其他單位補助	自籌款	合計	
總計							

辦理單位：

業務承辦人：　　主管：

出納：　　會計：　　負責人：

受委託單位

承辦人：　　會計：　　單位主管：

附表五

補助成果報告表

<table>
<tr><td>計畫名稱</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>辦理單位</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>辦理負責人</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>計畫實施情形
（含效益、特色、影響）</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>綜合檢討與改進建議</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">經費</td><td>預算數</td><td colspan="5">實支數</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>勞委會補助</td><td>地方政府補助</td><td>其他單位補助</td><td>自籌款</td><td>合計</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>其他</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>附件</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

辦理單位：

業務承辦人：　　主管：

出納：　　會計：　　負責人：

受委託機構

承辦人：　　會計：　　單位主管：