勞動部補助中小企業新購型式檢定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、勞動部為落實職業安全衛生法第七條規定之機械、設備或器具安全資訊申報登錄及推行型式檢定制度，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。

本要點所定業務之執行單位為勞動部職業安全衛生署（以下簡稱本署）。

二、本要點補助對象如下：

（一）適用職業安全衛生法之中小企業。

（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）未接受政府機關相同事項補助。

前項第一款所稱中小企業，指符合中小企業認定標準第二條所定資格條件者。

三、本要點所稱受委託機構，指本署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)一百零四年十二月一日起新購具有安全標示之衝剪機械、手推刨床、木材加工用圓盤鋸或研磨機（以下簡稱合格機械）。

（二）自一百零四年十二月一日起將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，改善為符合機械設備器具安全標準者。

前項第二款所稱既有機械，指一百零四年十一月三十日前設置或使用中之衝剪機械、手推刨床、木材加工用圓盤鋸及研磨機。

第一項第二款所稱安全設施之範圍如下：

（一）衝剪機械：連鎖防護式安全裝置、雙手操作式安全裝置、完成申報登錄張貼安全標示之光電式安全裝置、雷射感應式安

全裝置、拉開式安全裝置及安全護圍。

（二）木材加工用圓盤鋸：完成申報登錄張貼安全標示之反撥預防裝置、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。

（四）手推刨床：完成申報登錄張貼安全標示之刃部接觸預防裝置，與動力遮斷裝置覆蓋及其他安全設施。

五、本要點之補助額度如下：

（一）同一中小企業於同一年度新購合格機械之補助經費總額不超過新臺幣(以下同)十五萬元，並依下列規定辦理：

1. 單價三萬元以下者：每臺機械補助其售價百分之五十，不含安裝費用，且每臺機械之補助額度不超過三千元；同一臺機械以補助一次為限。

2. 超過單價三萬元者：每臺機械補助其售價百分之十，不含安裝費用，且每臺補助額度不超過三萬元；同一臺機械以補助一次為限。

（二）改善既有機械之安全設施：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二萬元，同一臺機械以補助一次為限，同一中小企業於同一年度改善之補助經費總額上限為十五萬元。

小規模企業者申請每臺機械之補助額度及補助經費總額不受前項額度上限之限制。但以該上限金額之二倍為限。

前項所稱小規模企業，指符合中小企業認定標準第三條所定資格條件者。

中小企業經轄區勞動檢查機構列入年度防災重點輔導對象或通知改善，並彙整造冊送本署同意者，得不受第一項經費總額上限之限制。

六、受委託機構受理申請補助之期間如下：

（一）一百零六年度：一百零五年十一月一日起至一百零六年十月三十一日止。一百零六年十一月一日至十二月三十一日申請者，得併入一百零七年度辦理。

（二）一百零七年度：一百零七年一月一日起至一百零七年十月三十一日止。

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，因立法院審查一百零六年度或一百零七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)新購或改善機械一覽表(附表二)。

(三)切結書(附表三)。

(四)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。

(五)全國商工行政服務入口網公示資料查詢之公司最新登記資料（由企業加蓋公司與負責人印章）或最近一期納稅證明，及勞保投保人數證明。

(六)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。

(七)新購合格機械照片或既有機械安全設施改善前後照片。

(八)符合安全標準之證明文件：

1. 新購合格機械：型式檢定合格證明書及登錄完成通知書等證明影本。

2. 光電式安全裝置：登錄完成通知書影本。

(九)補助款領據（附表五）。

(十)撥款帳戶之存摺封面影本。

前項第六款之統一發票日期，應在第六點所定受理補助之期間，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

核其資格條件與補助項目等，逐案完成審核程序後，將符合補助條件者之補助款領據，正本黏貼於支出憑證黏存單（附表四），由相關人員核章，並檢附經費報告表（附表六）、成果報告表（附表七）及補助款領據影本，於每月五日彙整前月符合補助條件者之申請資料電子檔、造冊並彙附相關文件資料，報本署核定結報撥款。

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、本署補助金額及自籌款。

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署，以通知申請之中小企業。

十、為辦理補助申請之經費核銷及撥款事宜，本署得設置中小企業安全衛生設施改善審核小組（以下簡稱審核小組），辦理審核事宜。

前項審核小組置召集人、副召集人各一人，由本署指派；另由本署指派及邀請具相關專業技術之學者、專家或政府部門相關人員三人至五人擔任委員。

審核小組必要時得召開臨時會議，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。

十一、本署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。

十二、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，有不實者，應負相關責任。

十三、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
事業單位名稱：　　行業別：
事業單位地址：
聯絡人：　　聯絡電話：　　傳真：
經常僱用員工數：　　人　　是否是小規模企業(未滿 5 人)□是□否
申請補助之型式檢定合格機械或安全設施： 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：（請填寫附表二）　　台數： 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 其他單位補助：　　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） □申請書(附表一) □新購或改善機械一覽表(附表二) □切結書(附表三) □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。 □資本額或最近一期納稅證明(8000 萬以下：是□；否□) □勞保投保人數證明(200 人以下：是□；否□) □發票收執聯影本(需蓋經手人章，日期為 105/11/1~106/10/31 之間) □合格機械照片（改善者免填） □申報完成通知書影本 □型式檢定證書（改善者免填） □既有機械安全設施改善前後照片（新購者免填） □領據(附表四) □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　時　分　　※收件序號： ※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

附表二

□新購 □改善機械一覽表

編號	新購或改善資訊			
1	新購或改善機械型號及其序號		新購或改善機械製造商	
	機械製造日期	機械製造號碼	支出金額	申請補助金額
2	新購或改善機械型號及其序號		新購或改善機械製造商	
	機械製造日期	機械製造號碼	支出金額	申請補助金額
3	新購或改善機械型號及其序號		新購或改善機械製造商	
	機械製造日期	機械製造號碼	支出金額	申請補助金額
4	新購或改善機械型號及其序號		新購或改善機械製造商	
	機械製造日期	機械製造號碼	支出金額	申請補助金額
5	新購或改善機械型號及其序號		新購或改善機械製造商	
	機械製造日期	機械製造號碼	支出金額	申請補助金額
共計	新購或改善臺數	新購或改善總金額	申請補助總金額	雇主負擔總金額

受委託單位補助經費核算：

□新購單價 3 萬以下，補助 50%，上限 3 千元：臺數_(臺)×補助經費__(元)= __(元)

□新購單價超過 3 萬，補助 10%，上限 3 萬元：臺數_(臺)×補助經費__(元)= __(元)

□改善補助單價 50%，上限 2 萬元　　：臺數_(臺)×補助經費__(元)= __(元)

小規模企業：是□；否□，上限提高為 2 倍 ；經勞機構送本署同意：是□；否□

總計= _____(元)

附表三

切結書

茲聲明以上記載及所附文件均完全屬實，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

附表四

支 出 憑 證 黏 存 單

所屬年度：

<table>
<tr><td colspan="5">傳票(付款憑單、轉帳憑單)編號：</td><td colspan="5">黏貼單據　　張</td></tr>
<tr><td rowspan="3">第號</td><td colspan="9">工作(或業務)計畫：中小企業安全衛生設施補助計畫-機械器具專案</td></tr>
<tr><td colspan="9">金額</td><td rowspan="2">用途別</td><td rowspan="2">補助款</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>□新購合格機械
□改善既有機械之安全設施</td></tr>
<tr><td colspan="2">經辦單位</td><td colspan="2">驗收單位</td><td colspan="2">財產登記保管單位</td><td colspan="2">主辦會計</td><td>負責人
或授權代簽人</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
</table>

----------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）㎜。
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。

附表五 領據

茲領到勞動部職業安全衛生署「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）

存款戶名：

存款帳號	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

附表六

補助經費報告表

收件序號	申請類別	中小企業名稱	地址	電話	銀行名稱與帳號	申請台數	補助金額（元）
總計							

受委託單位

承辦人：　　會計：　　單位主管：

附表七

補助成果報告表

<table>
<tr><td>計畫名稱</td><td colspan="6">中小企業安全衛生設施補助計畫-機械器具專案</td></tr>
<tr><td>公司名稱及申請類別</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="7">□新購經型式檢定合格及資訊申報登錄機械 或
□依據機械設備器具安全標準第　　條規定完成改善</td></tr>
<tr><td>計畫改善前情形
（照片，必要時加註文字說明，新購者免填）</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>計畫實施情形
（照片，必要時加註文字說明）</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">經費</td><td>審核結果：</td><td>勞動部職安署補助</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>□符合條件
□不符條件</td><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>

受委託機構

承辦人：　　會計：　　單位主管：