

格式一

## 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）	
1. 年度營運是否受 COVID-19(武漢肺炎)疫情致影響： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
影響情形說明： _____	
2. 是否符合中小企業認定標準第二條所定資格條件： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3. 是否符合行政院「歡迎台商回台投資行動方案」適用對象： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
申請建置自動化安全產線經費補助：	
1. 補助項目： <input type="checkbox"/> 廠房建置全新自動化安全產線 <input type="checkbox"/> 廠房改善既有產線為自動化安全產線 <input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> 經費補助申請表(格式一) <input type="checkbox"/> 事業單位建置自動化安全產線經費補助計畫書(格式二) <input type="checkbox"/> 工廠、公司或商業登記證明 <input type="checkbox"/> 最近一期納稅證明 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 切結書(格式三) <input type="checkbox"/> 補助款領據(格式四) <input type="checkbox"/> 發票收執聯影本(需蓋經手人章)(格式五) <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 補助款經費報告表(格式六) <input type="checkbox"/> 補助成果報告(格式七) <input type="checkbox"/> 人力進用承諾書(格式八) <input type="checkbox"/> 人員培訓計畫(格式九) <input type="checkbox"/> 既有人力影響評估表(格式十) <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> 符合，建議補助金額：計新臺幣 元	
2. <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 廠房建置全新自動化安全產線 <input type="checkbox"/> 廠房改善既有產線為自動化安全產線 <input type="checkbox"/> 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)		
<b>(一) 量化效益</b>			
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	
<b>(二) 非量化效益</b> (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)			
<b>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。</b>			
公司印鑑：	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>	負責人簽章：	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>

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

	頁碼
壹、公司概況	
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	
<b>A.分項計畫</b>		%													
1.工作項目 XXXXX					*1			*2			*3				
2.工作項目 XXXXX															*4
<b>B.分項計畫</b>		%													
1.工作項目 XXXXX											*1				*2
2.工作項目 XXXXX															
<b>C.分項計畫</b>		%													
1.工作項目 XXXXX											*1				*2
2.工作項目 XXXXX															
<b>D.分項計畫</b>		%													
1.工作項目 XXXXX								*1			*2				*3
2.工作項目 XXXXX															
<b>工作進度百分比%</b>			%			%			%			%			

- 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： \_\_\_\_\_

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

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			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，惟不得抵觸相關法令規定。

格式六

### 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：

格式七

## 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：

格式八

## 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

格式九

## 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			

格式十

## 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