

勞動部補助地方政府辦理職業災害勞工協助措施 實施要點

一、勞動部(以下簡稱本部)為協助直轄市及縣(市)政府積極推動職業災害勞工保護業務，提供相關協助措施，加強保障職業災害勞工權益，特訂定本要點。

二、執行機關：本部職業安全衛生署(以下簡稱本署)。

三、補助對象：各直轄市及縣(市)政府(以下簡稱地方政府)。

四、本要點補助範圍為下列各款與職業災害勞工保護相關業務：

(一)工作能力評估及強化。

(二)心理輔導及社會適應。

(三)職業輔導評量。

(四)職務再設計。

(五)復工交通協助。

(六)業務推廣、宣導、課程、研習及相關活動事宜。

(七)其他職業災害勞工保護相關事項。

地方政府辦理前項第一款至第四款業務者，應依職業災害勞工職業重建補助辦法及其相關規定或其他政府機關(構)相關規定辦理。

五、補助基準：

(一)工作能力評估及強化：依工作能力評估及強化經費補助基準表(如附件一)辦理。

(二)心理輔導及社會適應：依心理輔導及社會適應經費補助基準表(如附件二)辦理。

(三)職業輔導評量：依職業輔導評量經費補助基準表(如附件三)辦理。

(四)職務再設計：依職務再設計經費補助基準表(如附件四)辦理。

(五)復工交通協助：依復工交通補助基準表(如附件五)辦理。

(六)前點第一項第六款及第七款業務：依實施計畫所提內容進行審查。

(七)地方政府行政作業費：以第一款至第五款經費合計之百分之十為上限。

六、申請作業及應備文件：

(一)地方政府向本署提出申請補助。

(二)本署受理申請補助及地方政府執行計畫之期間，由本署通知地方政府依期限辦理。

(三)地方政府應於本署通知受理申請期限內，檢具下列文件各乙份(以 A4紙張直式橫寫，編排頁碼，左邊裝訂)向本署提出申請：

1、計畫申請表(如附件六)。

2、計畫資料電子檔(以 word 檔或 odt 檔格式製作，並得以磁碟片、光碟片或電子郵件傳送)。

3、其他經本署指定之文件。

(四)申請第四點第六款及第七款規定項目者，除檢具前款所定文件外，另應附實施計畫書及其電子檔(如附件七)。

(五)申請文件未備齊，經本署通知限期補正，屆期未補正或補正不完整者，本署得不予受理。

七、審查作業：

(一)本署受理計畫申請後，依下列審查原則及相關規定審查，必要時，得邀集計畫相關領域人員召開審查會議，並邀請地方政府補充說明：

1、本署年度預算額度內。

2、符合本要點目標及範圍。

3、計畫之需要性、可行性、完整性、妥適性、創新性及預期效益等。

4、地方政府之執行能力、經費需求、財務狀況。

5、其他與本要點推動目標相關之參考指標。

(二)經審查通過之地方政府，應於本署審查核定函指定之期限內，依核定補助之經費額度、審查意見及相關規定，進行計畫內容與預算編列之修正及調整，並檢送修正計畫(含電子檔)函報本署。

(三)本署得視預算額度之調整，發給、酌減或停止補助。

(四)經本署通知限期補充說明而未說明或未依本署審查意見修正者，得不予補助。

八、地方政府經費編列：

(一)應依本部「一般常用經費編列標準及結報應行注意事項」等相關規定所定經費編列標準，覈實編列所需經費。

(二)不得編列下列項目：

1、與職業災害勞工保護無關之事項。

2、購置設備總價超過計畫金額十分之一或逾新臺幣(以下同)十萬元以上之財產。

3、屬地方政府財產之維護、修繕等事項。但依本要點補助購置之財產設備，不在此限。

4、地方政府自行聘僱之人力。但為辦理短期活動支應外部工作人員工作費用，不在此限。

5、出國計畫。

九、經費撥款流程及應檢送文件：

(一)經費核撥流程：

1、核定經費為一百萬元以下之計畫，地方政府得向本署申請一次撥付執行計畫總補助經費。

2、核定經費超過一百萬元之計畫，分二期執行，各撥付百分之五十為原則，因進度及實際撥款需求者，敘明理由經本署同意，得不受分期請款之限制。

(二)地方政府應檢送文件：

1、前款第一目及第二目第一期款：經費請撥表及第一期款收據。

2、前款第二目第二期款：期中報告書、執行經費明細表、經費請撥表及第二期款收據。

十、地方政府執行補助經費及核銷，應依下列規定辦理：

(一)依本部訂頒之「一般常用經費編列標準及結報應行注意事項」之經費標準及核銷注意事項，覈實辦理。

(二)經費執行涉及宣導事宜者，依預算法第六十二條之一規定辦理。

- (三)經費執行涉及採購事項者，依政府採購法及其相關規定辦理。
- (四)實施計畫係對民間團體或個人辦理補助者，參照「中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項」辦理。
- (五)按核定計畫(含實施計畫)項目、執行期間及預定進度切實執行，其經費不得移作他用。因有特殊情況，致核定計畫不能配合實際需要，而有變更計畫項目、執行期間或進度之必要時，應詳述理由，並報經本署同意後辦理。
- (六)依會計法規定，妥善保存原始憑證，作為審計單位稽核之用。
- (七)辦理經費結報時，提送全案期末報告書(包含計畫辦理情形、督導、查核、檢討及建議等)及全案執行(實支)經費明細表。
- (八)於補助案件結案時尚有結餘款，應依本署通知之期限內繳回。

十一、業務督導、查核及獎勵：

(一)業務督導：

- 1、受補助單位未依規定繳交期中報告書或結報相關資料、執行成果績效不良、未依核定期程辦理經費核銷等，本署得酌減或取消補助。
- 2、本署得不定期辦理業務督導訪視，督導訪視發現未依計畫執行或執行情形不佳者，得通知受補助單位說明及檢討改善，並作為以後年度經費補助之參考。
- 3、經本署通知受補助單位說明及檢討改善而未改善、未依限說明或說明後仍未獲同意者，本署得限期繳回部分或全部之補助經費，並得依情節輕重酌減或取消補助。

(二)業務查核：

- 1、本署對於申請補助之計畫，得隨時派員了解辦理情形，查核發現有經費執行疑義者，本署得通知受補助單位說明及檢討改善，經通知限期說明及檢討改善而未改善、未依限說明或說明後仍未獲同意者，本署得限期繳回部分或全部之補助經費，並得依情節輕重酌減或取消補助。
- 2、受補助單位經本署查有未依本要點規定辦理、藉故拒絕或推諉實地查證或查核、短列補助預算或移作他用等事實者，

- 本署得限期繳回部分或全部之補助經費，並依情節輕重酌減或取消當年度補助，或酌減或取消次一年度之計畫經費。
- (三)獎勵方式：執行成果優良之受補助單位，由本署行文受補助單位針對執行本要點有功之人員予以獎勵。

附件一 工作能力評估及強化經費補助基準表

項目名稱	補助標準
1.時程	除特殊情形外，地方政府提供每位個案服務總時數以不超過62小時為原則。但報經本部職業安全衛生署同意者，不在此限。
2.工作能力評估及強化	1.每一個案每小時支付服務單價800元整。 2.本費用包含執行單位人事費、業務費及管理費等。 3.管理費應由執行單位統籌支用，項目限水費及電費。

備註：一、本表所列經費項目之補助標準係參考「勞動部職業安全衛生署補助相關單位辦理職業災害預防及職業災害勞工職業重建事項作業要點」訂定。

二、地方政府得視需要擇符合職業災害勞工職業重建補助辦法及其相關規定或其他政府機關(構)相關規定資格者，擔任執行單位。

三、本表未規範之費用項目，請勿編列。

附件二 心理輔導及社會適應經費補助基準表

項目名稱	補助標準
1.時程	除特殊情形外，地方政府提供每位個案服務總時數以不超過23小時為原則。但報經本部職業安全衛生署同意者，不在此限。
2.心理輔導及社會適應	1.個案管理員：每一個案每小時服務單價為700元整，個案管理部分以不超過4小時為原則。 2.諮商心理師或臨床心理師：每一個案每小時支付服務單價為1,600元整。 3.本費用包含執行單位人事費、業務費、管理費及場地管銷費用等。 4.管理費應由執行單位統籌支用，項目限水費及電費。

備註：一、本表所列經費項目之補助標準係參考「勞動部職業安全衛生署補助相關單位辦理職業災害預防及職業災害勞工職業重建事項作業要點」訂定。

二、地方政府得視需要擇符合職業災害勞工職業重建補助辦法及其相關規定或其他政府機關(構)相關規定資格者，擔任執行單位。

三、本表未規範之費用項目，請勿編列。

附件三 職業輔導評量經費補助基準表

項目名稱	補助標準
一、時程	地方政府辦理職業輔導評量，除特殊情形外，每位個案其時程不得超過30工作小時，且不得超過3個星期。但報經本部職業安全衛生署同意者，不在此限。(評量時數包含與案主或其他相關人員之諮商晤談、實際進行評量與報告撰寫之時數)
二、評量單價	每一個案每一評量時數評量單價550元整(本費用已包含職業輔導評量執行單位所需之人事費、場地費、交通費、工具成本、業務費及管理費等)。

備註：一、本表所列經費項目之補助標準係參考「勞動部職業安全衛生署補助相關單位辦理職業災害預防及職業災害勞工職業重建事項作業要點」訂定。

二、地方政府得視需要擇符合職業災害勞工職業重建補助辦法及其相關規定或其他政府機關(構)相關規定資格者，擔任執行單位。

三、本表未規範之費用項目，請勿編列。

附件四 職務再設計經費補助基準表

項目名稱	說明	補助標準
一、個案改善費	1.個案所需之改善費用：如材料費、輔具購置費等，應以經費支出憑證及個案改善成果報告為依據。 2.研發設計費：如研發、設計、製造、改良等工作。每人每日以1,000元計，每日最高3人支領，每案每人以15日為限。	每一個案之改善額度最高以20萬元為限。
二、出席費	執行單位為協助個案所進行之訪視工作。	1. 2,000元/人。 2.每次訪視人數以2人為原則。 3.每一個案之訪視次數以4次為限。
三、差旅費	執行單位差旅費。	依據國內出差旅費報支要點辦理。
四、管理費	本項經費應由執行單位統籌支用，項目限水費及電費。	各項費用扣除工作人員費、出席費及差旅費等合計10%支給。

備註：一、本表所列經費項目之補助標準係參考「勞動部職業安全衛生署補助相關單位辦理職業災害預防及職業災害勞工職業重建事項作業要點」訂定。

二、地方政府得視需要擇符合職業災害勞工職業重建補助辦法及其相關規定或其他政府機關(構)相關規定資格者，擔任執行單位。

三、本表未規範之費用項目，請勿編列。

附件五 復工交通補助基準表

項目名稱	補助標準
一、適用對象	職業災害勞工經地方政府轉介，進行工作能力評估及強化、心理輔導及社會適應及職業輔導評量者，得由地方政府發給復工交通補助。
二、交通協助費	1.每人每次得發給100元。但情形特殊，經地方政府審查同意者，得於500元內檢據覈實發給。 2.每人每年度，以16次為限。

備註：本表未規範之費用項目，請勿編列。

附件七 實施計畫書內容應包含之項目

一、計畫名稱：

二、計畫緣起：

三、計畫目的：

四、計畫構想及內容：

五、執行方式(自辦、補助或委託)：

六、計畫期程(含各項工作甘特圖及預定進度表)：

七、業務分工：

八、預期效益及成果評估指標(含量化指標與質化指標)：

九、督導及查核方式：

十、經費概算(包括：項目、單位、數量、單價、預算數、自籌金額、預估收入、支出金額、申請補助金額(註明為資本支出或經常支出)及備註(註明規格、用途)等事項)：

備註：請以 A4 紙張直式橫寫，標楷體 14 號字，編排頁碼，左邊裝訂。