

一般案

113 年教育部補助大專校院實驗室安全衛生管理相關設備(施)

補助說明

本計畫依據「教育部補助高級中等以上學校校園能資源管理及環境安全衛生計畫作業要點」辦理，為協助公私立大專校院改善校園環境安全衛生設施、建立完善環境安全衛生管理制度和強化師生員工、學生家長意識，以達到安全、健康之優質學習環境。另考量自 109 年起，大專校院安衛互助聯盟與勞動檢查機構締結安全伙伴關係，勞檢單位陸續到校輔導涉資本門相關建議，亦將納入本年度設備補助優先項目，爰據以訂定本(113)年重點補助項目「實驗(習)場所安全衛生管理相關設備(施)」，說明如下：

一、補助對象：全國各公私立大專校院。

二、重點補助項目：

為改善校園內適用職業安全衛生法範圍之實習場所(含實驗室及實習工廠)環境安全衛生設備及管理機制等，其申請內容有：(一)通風排氣設備；(二)、緊急應變相關設備；(三)、廢液暫存設施；(四)、感電預防設施；(五)、機械設備安全防護設施；(六)、個人安全衛生防護用具；(七)、校園安衛設施空間改善等。擬藉由強化校園實驗室環境安全衛生暨化學品管理硬體設施，充分發揮環境安全衛生設施功能，扎根落實環境安全衛生教育，達到校園永續經營的目標。

申請學校應參酌學校「列管之化學品與危險機械及設備」、「每月職災月報」與「實驗(習)場所事故通報」統計紀錄，並參考「實驗室/實習場所安全衛生自主管理手冊(參考例)」(本部學校安全衛生資訊，網址：<https://www.safelab.edu.tw>，資料下載專區下載)，進行列管之實習場所自主管理規劃，以危害風險等級高者與符合法令要求事項等，優先進行汰換及改善。採購設備應符合職業安全衛生法相關規定，另如有其他相關「環境安全衛生」、「防災教育」等之全國、縣市、地區性榮譽事蹟或作為，請詳述於計畫書內(並檢附佐證或成果資料)，本部將依申請學校檢附之資料與申請項目之相關性與急迫性，作為審查依據。

實驗(習)場所安全衛生管理相關設備(施)

項次	重點補助項目	說明
(一)	通風排氣設備	抽氣式藥品櫃(儲存如有機溶劑、特定化學物、毒化物等有害物質)、局部排氣設備。

項次	重點補助項目	說明
(二)	緊急應變相關設備	緊急防護救災櫃、移動式化學品溢漏處理設備、應變通報系統、緊急洗眼沖淋設備、有機溶劑洩漏及氧氣偵測系統等。
(三)	廢液暫存設施	廢液貯存櫃、儲存空間可燃氣體偵測器等。
(四)	感電預防設施	個人絕緣防護具、絕緣地板、自動電擊防止裝置、漏電斷路器等。
(五)	機械設備安全防護設施	機械安全護罩(圍)、設備安全閥、鋼瓶固定架等。
(六)	個人安全防護用具	1. 頭部防護系列：安全帽等。 2. 臉部防護系列：護目鏡等。
(七)	校園安衛設施空間改善	環境空間之升降機、出入口、安全走道、爬梯護欄或防墜、安全照明、過負載保護之防護措施
備註說明：		
1. 113 年補助經費僅限於資本門(資本門定義為購置耐用年限 2 年以上且金額 1 萬元以上之機械設備之支出)，若申請項目屬經常門部份，請列入學校自籌款。		
2. 一般案 (各公私立大專校院皆可申請)補助 20 萬元為原則，並應編列配合款(至少 25%以上)，故申請學校至少需提出 26 萬 7,000 元以上計畫書送本部審查。		

三、113 年加分項目：

為鼓勵學校積極推動校園安全衛生管理，倘參與 112 年本部「事業廢棄物減量」輔導、「學校化學品管理(含毒性化學物質申報異常)」輔導；具本部「大專校院校園職業安全衛生管理制度/管理系統」仍在效期之證書；或提報職場安全健康週系列活動暨執行成果於勞動部職業安全衛生署「職場安全健康週專網」，本部將納入本計畫審查參考，予以加分。

四、有關 113 作業要點 Q&A

Q1. 申請方式

採線上申請，請至學校安全衛生資訊網(<https://www.safelab.edu.tw/index.aspx>)，點選左列學校安衛管理系統登入學校資訊專區→實驗室補助計畫申請，進行申請資料的上傳。
註：學校安衛管理系統登入之帳號密碼請洽詢各校學校安全衛生資訊網之聯絡人員。

Q2. 申請對象

全國各公私立大專校院。

Q3 學校申請件數

基於公平原則，每校僅限定 1 案申請(例如:大專校院一般案、專案只能擇 1 申請)，倘多送件數，本部將自行刪除至 1 案提送審查。

Q4. 申請補助內容?

為一般案，並以「教育部補助高級中等以上學校校園能資源管理及環境安全衛生計畫作業要點」第 4 點為基準，並依本部研擬重點補助項目(本補助說明 P1~P2)為補助內容。

Q5. 申請日期及期限?

依本部函公告為主，請填具補助計畫申請書、經費申請表及相關附件，進行校內書面簽核後，依限(自公告日起至 113 年 6 月 20 日止)至線上表單填報基本資訊，並上傳計畫申請書等資料掃描檔，由本部審查小組審查後，擇優予以補助。

Q6. 申請文件?

請檢附以下文件：

1. 計畫申請書
2. 經費申請表
3. 經費明細表

Q7. 申請書格式?

請依要點規定及本部函公告之格式填寫，內容不全或資料不正確，本部不予受理，且恕不退件。

經費申請表、明細表請注意應詳細填寫施作地點、數量及規格。

申請書應包含：

1. 欲改善項目之照片
2. 欲改善之理由
3. 詳細規格之標準說明
4. 改善後之效益說明
5. 補助項目之後續維護
6. 其他說明

Q8. 有關本部補助經費比例為何?

113 年補助項目以資本門為主，故申請學校應注意申請之設備(施)單價編列應高於 1 萬元以上，並依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點執行，其說明如下：

1. 一般案(全國各公私立大專校院皆可申請)補助 20 萬元為原則，並應編列配合款(至少佔總計畫金額 25%以上)，故申請學校至少需提出 26 萬 7,000 元以上計畫書。
2. 經費規劃不符本部規定，一律不予受理。

Q9. 對於補助項目之後續維護規劃應明確說明?

申請學校應考量申請設備後續維護費用及規劃，並具體列入計畫書，作為審查依據。

Q10. 獲補助學校應依審查意見修正，並於公文期限內提送修正計畫書、經費表及領據各 1 份函部辦理請款作業。

1. 學校所上傳之計畫書，經本部審查小組審查後，獲補助之學校應依審查委員意見及核定

金額修正計畫書，備文檢附領據及修正後計畫書、經費申請表及相關附件函報本部辦理請款作業。

2. 執行期間，除有特殊原因外，本部不受理變更計畫申請及展延，學校並應確實執行核定計畫(包含補助項目、數量及金額)，不可自行刪減。

Q11. 何時該完成計畫與函送結案報告？

1. 獲補助之學校應依本部「補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規定，於計畫核定執行期間屆滿後二個月內函送結案報告資料(含結案報告1式2份、收支結算表1份，提供上開資料電子檔)，經本部審查後方完成結案核銷作業。
2. 若未能於期限內完成結案作業，本部將列入下次申請計畫時評分項目之一。

Q12. 計畫之結餘款如何辦理？

學校於申請時應謹慎規劃，計畫若產生結餘款時，可來函辦理標餘款再利用或請依本部「補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第6章規定，補助經費結餘款依下列規定辦理：

1. 實施校務基金學校：計畫執行結果如有結餘，以納入基金方式處理。但未執行項目之經費，仍應全數或按原補助比率繳回。
2. 非實施校務基金學校：計畫結餘款按本部核定補助金額占核定計畫總額之比率繳回。
 ※ 舉例說明：某某私立學校提送30萬元計畫申請書，經本部審查後通過，本部核定補助20萬元，補助比例為66.67%，於計畫結束時僅執行28萬元(未有未執行項目)，故結餘款2萬元須依補助比率66.67%計算，須繳回1萬3,334元。
3. 經本部審核符合中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法第十九條第二款規定者：補助計畫之結餘款未超過新臺幣十萬元，無需繳回。

Q13. 本案辦理期程：

申請期間：自公告日起至113年6月20日止。

審查及公告補助名單：113年7月31日。

計畫執行：113年8月至114年3月。

計畫結案：114年5月31日。

注意事項：

請學校承辦單位詳讀本(113)年重點補助說明及問與答(Q&A)，如有疑問，歡迎洽本部承辦人：陳先生，電話：02-77129122，e-mail：sunming@mail.moe.gov.tw。