

創新變革精進獎勵項目



AI 新世代 創造三贏一以 臨場服務補助計畫為例

勞動部職業安全衛生署為因應新增中小企業辦理員工健康管理、保護等業務，透過檢討擬定補助計畫及運用資訊系統，以簡化補（捐）助經費核銷做法，加速撥款，並有效紓解機關內部審核及憑證倉儲壓力。

勞動部職業安全衛生署主計室（簡前主任鳳琴、詹前專員佳珊、陳科員娟筑）

壹、前言

目前中央政府每年編列補（捐）助預算金額龐大，又以往受補（捐）助單位迭有反映補助款核銷程序繁雜，撥款速度慢，易造成外界對政府行政效率觀感不佳。鑒於簡化經費核銷係行政院的重要政策措施，且隨著資通訊技術快速發展，有關政府機關補（捐）助款之申請、核銷等作業，倘能運用資訊技術簡化相關行政作業，將有助於提升政府施政效

能，受補助單位便捷有感。本文簡要介紹勞動部職業安全衛生署（以下簡稱職安署）109年起推動補助中小企業辦理員工健康管理、保護等業務，透過補助計畫之檢討擬定到規劃建置中小企業臨場健康服務補助管理系統，落實簡化核銷政策，供各界參考。

貳、問題探討

依職業安全衛生法第22條規定，事業單位勞工人數在50人以上者，應僱用或特約

醫護人員，辦理健康管理、職業病預防及健康促進等勞工健康保護事項，職安署為降低特約人力所需負擔費用產生之衝擊，及協助其符合法令規定，於109年新增「推動中小企業臨場健康服務補助計畫」（以下簡稱臨場服務補助計畫），補助期間109-114年，並依勞工保險局勞保投保資料估算，估計有4,000家以上可以申請補助。

職安署以往辦理之補（捐）助計畫，要求受補（捐）

助對象申請及辦理經費結報須檢附之資料龐雜，造成資料錯誤時補正不易，受補（捐）助對象時有抱怨補助款核銷時程冗長，以及俟計畫執行結束後方能申請補助款，須先行墊付款項，降低其申請補助之意願，又該署相關單位審核作業亦相當費時，且面臨現有倉儲空間不足存放憑證，而需要增租倉庫存放等問題。職安署為推動業務，研擬臨場服務補助計畫可簡化補（捐）助經費之做法，以加速經費核銷作業，更期許作為其他補（捐）助計畫之標竿。

參、簡化補（捐）助經費核銷做法

職安署為避免以往補（捐）助計畫相同問題再次發生，經思考臨場服務補助計畫之目的，建立「中小企業臨場健康服務補助管理系統」，並藉由檢討簡化核銷單據及程序，提高行政效率，茲將具體做法簡要說明如下：

一、透過檢討擬定補助計畫，簡化審核流程及經費結報文件

以往職安署補助款的核報文件，需檢附申請書及其他工商登記之佐證文件，併同支用經費之各項單據等文件辦理核銷撥款，憑證多為紙本且審核程序多有重複之情形，導致撥款進度緩慢，為簡化經費核報文件及加速審核作業，並參考「經費結報檢附原始憑證及其他單據表」之劃分原則，重新檢討經費結報文件並納入臨場服務補助計畫規範。

該署臨場服務補助計畫規劃將補助款按季撥付受補助單位，為避免受補助單位每季須重複檢附相同資料，爰分兩階段審核補助案件，第一階段由事業單位檢附申請書及其有效證明之文件，由業務權責單位依事業性質之分類、審核其是否符合補助條件；第二階段由業務權責單位針對事業單位委託特約機構所取得之統一發票（收據）或僱用專職醫護人員

薪資證明及相關證明文件，核定補助金額，再以「中小企業符合勞動部職業安全衛生署臨場健康服務條件補助清冊」作為支出憑證併同金融機構匯款證明，據以辦理補助款核銷作業。

二、建置資訊系統，便利經費申請及核撥

為更便利本計畫補（捐）助經費之申請，職安署建置中小企業臨場健康服務補助管理系統，事業單位於該系統提出申請，系統並串接該署原已建置之勞工健康保護管理報備資訊網系統中有關事業單位基本資料及檢核醫護人員之資格，減少事業單位重複查填作業，並避免有重複補助同一醫護人員之情形，減少人工核對作業並強化內部控制機制。另於撥款作業時，透過系統自動控管受補助單位之補助條件、已申請及尚未申請之補助金額，除可預先檢核申請補助上限，亦可同步進行補（捐）助經費之控管，並自動產製補助清冊，

創新變革精進獎勵項目

可將資料匯出至會計系統據以開立付款憑單，俟完成撥款作業後將資料上傳至中小企業臨場健康服務補助管理系統，由該系統以電子郵件通知受補

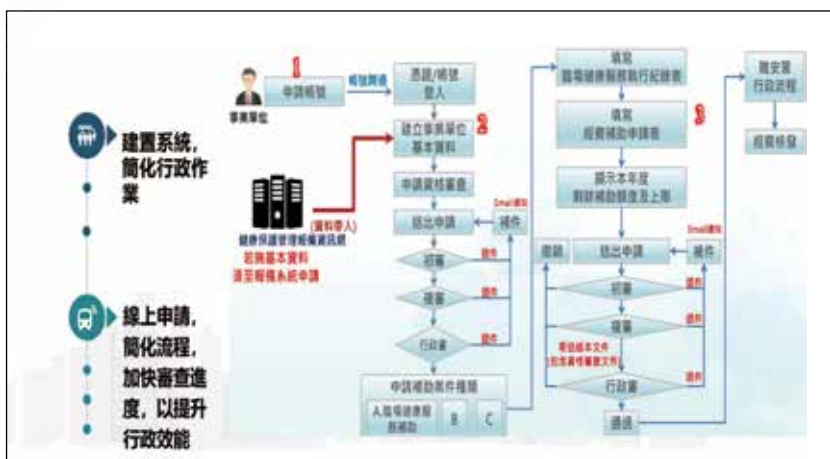
助單位已完成補助款核撥作業（圖 1）。

肆、具體效益

本計畫之推動透過採行

上開簡化補助經費核銷做法，其具體效益除可節省機關紙張及倉儲租金等經費支出估計約 1,749 萬元外，亦為受補助單位、補助機關職安署及其主計單位創造三贏局面（圖 2），茲說明如下：

圖 1 中小企業臨場健康補助管理系統流程



資料來源：職安署中小企業臨場健康補助管理系統資料截圖。

圖 2 革新後具體效益



資料來源：作者自行繪製。

一、透過系統整合簡化流程，減少人力投入

臨場服務補助計畫兩階段審核補助案件，毋須重複審核相同資料（如事業單位設立證明文件等重複性資料），進而簡化審核流程，提高行政效率，每筆審核時間由 8 分鐘減至 4 分鐘，如以平均審核人員時薪 300 元計算，預估可節省經費 320 萬元。透過中小企業臨場健康服務補助管理系統與職安署現有資訊系統整合，除建立自動檢核機制外，經由上開補助管理系統自動產製補助清冊及相關報表，亦可減少人工登打，大幅降低錯誤率，預估可節省 25,358 小時，如以登打人員時薪 200 元計算，預估可節省 507 萬餘元。

二、簡化會計憑證，節省倉儲空間及租金

事業單位申請補助款所提供紙本資料，業務權責單位循公文流程歸檔至機關檔案室，會計作業僅保留補助清冊做為原始憑證，毋須將上開申請補助款資料再行複印，預估可節省紙張支出約 294 萬元，其中憑證張數估計可減少 588 萬張，大幅減少會計憑證倉儲空間，並配合審計機關依審計法規定審查需要，以會計憑證保存 10 年估計，可節省租金 180 萬元。

三、友善補助環境，提升施政滿意度

透過中小企業臨場健康服務補助管理系統，受補助單位逕行上傳申請資料，職安署可有效審核其基本資料，簡化流程並加快審查進度，減少電話、郵寄往返等補正作業時間。審查進度可透過系統查詢，並以電子郵件通知撥款日期，職安署毋須發文通知事業單位，預估共可節省公文寄送郵資 448

萬元。

四、資料數據化，供決策參用

連結勞工健康保護管理報備資訊網，透過分析掌握事業單位申請情形，深入檢視計畫推行績效，並即時控管經費，提供管理性報表，除有利機關掌握預算執行情形外，亦可作為後續品質管理與決策支援之依據，提升整體作業績效。

伍、結語

行政院主計總處為提升會計事務處理效率，降低會計憑證存管壓力，近年來陸續修正「政府支出憑證處理要點」及檢修「經費結報檢附原始憑證及其他單據表」，以協助機關推動經費核銷簡化作業。因應 AI 時代的來臨，政府服務應與時俱進，職安署突破傳統思維，於推動相關補（捐）助計畫時，透過檢討簡化經費核銷流程及應備文件，並建置資訊系統便利補助款的申請及核撥，讓受補助單位感受到政府服務進步，日後亦將參考本案例之革

新經驗，持續思考其他補（捐）助計畫可簡化之具體作為，進而提升政府服務品質與施政效能。❖