

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。