

中小企業臨場健康服務補助管理系統操作常見 QA

110 年 1 月 21 日

一、帳號申請問題

Q1. 系統是否只能使用自然人憑證登入?公司之工商憑證是否能夠註冊?

A: 目前開放自然人憑證及工商憑證註冊，惟僅能擇一登入。若原先使用自然人憑證登入方式，欲變更為工商憑證登入，系統將相關功能上線後，提供登入方式異動介面，協助使用者進行轉換。

Q2. 帳號申請時，憑證驗證失敗，可能是什麼問題?

A: 請確認是否已安裝「自然人憑證元件」，如未安裝，請至新註冊頁面，系統提供自然人憑證元件下載網址、內政部憑證管理中心之憑證測試網址及自然人憑證登入障礙排除指引供使用者參考。

Q3. 已完成帳號申請程序，卻無法憑證登入，可能是什麼問題?

A:

如確定已完成帳號申請，卻無法登入的原因可能如下：

1. 憑證過期：請先確認憑證有效期限
2. 讀卡機故障：請先測試讀卡機功能是否正常運作。
3. 誤用測試網業申請帳號：請先確認補助作業管理平台之網址(正式網址：<https://osmp.osha.gov.tw/>)，若您申請帳號的網址非正式網址，請您於正式網址重新申請帳號。
4. 註冊時，使用者姓名或身分證字號輸入錯誤：煩請致電系統客服告知帳號，將協助修改。
5. 尚未啟用帳號：請致電系統客服，告知申請之帳號及相關資訊，系統將重新派送確認信。

Q4. 憑證註冊頁面，已完成資料填寫，卻無法點選申請帳號按鈕。

A: 請先插入憑證，並輸入個人憑證密碼(若忘記密碼請洽憑證中心)，按下簽章，再輸入基本資料後，按下送出。

Q5. 請問我們公司負責申請補助的承辦人員異動，新的使用者需重新註冊嗎?

A: 新的操作者不需重新註冊，請直接至首頁之「帳號異動」頁面進行憑證簽章、輸入基本資料並上傳紙本文件後送出審查，系統會派發帳號異動之審查結果通知給新的操作者。

Q6. 連不上補助管理系統，該怎麼辦?

A:

1. 確認正式網址為 <https://osmp.osha.gov.tw/> 。

2. 請檢查電腦的網路連結狀態，如網路線、Wi-Fi、防火牆等。

二、資格申請問題

Q1. 至事業單位管理頁面，輸入統編後系統帶出的事業單位基本資料有誤，請問如何修改?

A: 請您先至「勞工健康保護管理報備資訊網」(<https://hrpts.osha.gov.tw/hrpm/index.aspx>)，將事業單位基本資料更新，確認資料更正並經勞檢機構審查通過後，再回到補助管理系統(<https://osmp.osha.gov.tw/>)進行基本資料之建立。

Q2. 於事業單位管理頁面的「金融帳戶名稱」與「事業單位全銜」不一致的話，該怎麼填寫?

A: 如事業單位分公司未有獨立帳戶，需以總公司銀行帳號申請本計畫補助時，請於匯款帳戶影本加註「與正本相符」、加蓋公司大小章，並註明原因(範例：本補助金額由總公司代收分公司(廠)款項，後續發票或支出憑證提交會以符合分公司(廠)資格作為核銷依據證明)。

Q3. 事業單位基本資料已建立完成，但於點選資格審查申請表的「套印按鈕」時，網頁無反應。

A: 若您有關閉彈跳視窗或是設定瀏覽器，建議將瀏覽器還原為預設，若您使用 IE 瀏覽器，可能因版本較舊，造成網頁支援度較低故無法套印，建議改用其他瀏覽器如:Chrome、FIREFOX、Edge 等。

Q4. 請問公司大小章用印之定義為何?

A: 公司大小章用印之目的是為了確認補助申請與提送的文件是經由公司授權辦理，其中「大章」指的是公司印鑑，必須是「事業單位全銜」；小章則是公司負責人印鑑，必須是「負責人全名」，所以請不要將「經手人」的印章，取代小章。

Q5. 勞工投保人數之怎麼計算?可以去哪裡查?

A: 依「中小企業臨場健康服務補助計畫」第 2 點，有關補助對象之人數相關規定，請依最近一期之勞工投保人數證明上的「月底生效人數」計算，而不是「適用就保人數」，相關資料可至勞保局「投保單位網路申報及查詢作業網站」(<https://edesk.bli.gov.tw/cpa/>)進行查詢。

Q6. 公司勞工人數每月均有變動，請問勞工總人數 199 人以下如何判定? 從事特別危害健康作業之勞工人數如何認定?

A:

1. 勞工總人數:以每年申請資格審查當月之前一個月勞工保險投保人數為憑，事業單位不同工作場所或分公司勞工保險證字號如相同，合併計算投保人數。
2. 本補助計畫所定勞工總人數僅計算事業單位勞保投保人數，不包括未實際僱用而受工作場所負責人指揮或監督從事勞動之勞工。

3. 從事特別危害健康作業之勞工人數：包含從事特別危害健康作業之勞工人數(非人次)及其他受工作場所負責人指揮或監督從事勞動之人數(如派遣勞工)，事業單位應核實填報。
4. 審查單位將以事業單位提供之勞保投保清冊/名冊/投保單位人數資料表等資料進行審查。

Q7. 勞工人數浮動或基本資料變動，可以同年度申請 2 次以上資格審查嗎？

A: 每年僅能申請一次資格審查，並以年度該次資格審查通過之勞工人數，認定事業單位適用附表二之補助級距。事業單位如經資格審查通過，同年度即不再受理資格審查，以簡化行政流程、避免耗費行政資源。

三、 臨場健康服務問題

Q1. 為什麼資格審查狀態為初審通過，卻無法填寫臨場健康服務紀錄表？

A:

1. 資格申請送件後，進行審查程序，包含初審、複審與行政審，通過所有審查程序後，系統會寄發通知信件，提醒您可至系統填寫臨場健康服務紀錄表。
2. 所以請先確認是否收到通知信件，若已收到通知信，但仍無法填寫紀錄表，請電話洽詢系統客服專線(02)6630-8000 分機 433；若遲遲未收到通知信，請電話洽詢勞工健康服務統籌管理單位專線 06-3135151 #11~17

Q2. 為什麼臨場健康服務執行紀錄表第四大項「改善及建議採行措施」欄位之填寫，無法附上圖片與表格？

A: 臨場健康服務紀錄表第四大項「改善及建議採行措施」欄位填寫僅需概述，尚無法填寫表格或圖片，若貴單位的執行紀錄表有表格或圖片，可註明「詳如附件」等字樣，並於提送

紙本文件時，提供完整資料，以利審查。

Q3. 於進行金費申請審核流程時，發現臨場健康服務紀錄表有錯誤，需要修改，請問可以直接進行編輯或刪除上傳的檔案嗎？

A: 若該筆「臨場健康服務紀錄表」已進行經費申請流程，系統會鎖定該筆資料，無法進行編輯，故您如有修改的需求，須先至「臨場健康服務經費補助」頁面，點選「解除執行紀錄表綁定」，再重新上傳修正後的檔案。

Q4. 若因特約醫護人員與相關人員臨時有事或因約定時間適逢國定假日，臨場健康補助次數上限是否可調整至前後月份？

A: 臨場服務的補助次數須依補助計畫附表二之規定，每月臨場健康服務補助次數不能挪調至其他月份。

Q5. 為什麼臨場健康服務紀錄表第五大項「執行人員及日期」欄位之填寫，無法新增人員？

A: 請先至「勞工健康保護管理報備資訊網」進行醫護相關人員報備後，經勞檢機構審核後，再回到補助系統填寫臨場健康服務紀錄表的執行人員；若已完成報備程序仍無法新增，請確認資料填寫之正確性或電洽系統客服專線(02)6630-8000分機 433。

Q6. 臨場健康服務紀錄表第五大項「執行人員及日期」欄位之人員檢核邏輯為何？

A:

- 1.基本檢核:檢核事業單位有無至「勞工健康保護管理報備資訊網」進行醫師、護理人員與相關人員報備；系統針對事業單位輸入之執行日期、身分證字號、姓名與人員類別欄位之正確性進行檢核。
- 2.醫護人員資格檢核:醫師、護理人員與相關人員須具備執行臨

場健康服務之資格。

- 3.機構類別檢核:依照特約機構類別(顧問服務機構及特約機構)，若為顧問服務機構，系統將檢核報備系統認可有效起始日及認可有效結束日期；若為特約機構則檢核到職日及離職日。

Q7. 已完成臨場健康服務執行紀錄表之填寫，請問怎麼上傳臨場健康服務紀錄表影像檔？

A: 請至經費補助申請頁面之檢附文件第二項上傳所有的臨場健康服務紀錄表，該功能僅於補助款申請期間(每年3月、6月與9月15日)，才開放上傳。

四、 經費補助問題

Q1. 至申請經費補助頁面點選未申請按鈕，系統為何無反應？

A: 經費補助頁面之未申請按鈕，僅於補助款申請期間(每年3月、6月與9月15日)開放點選。

Q2. 請問每季之補助款以特約方式申請，金額是否含稅？

A: 金額之計算以特約機構每次進行臨場健康服務醫護或相關人員「含稅」金額之80%(勞保投保人數199人以下)或50%(勞保投保人數200~299人)，但不含交通、餐飲等其他費用。

Q3. 請問支出證明之發票品項應如何開立較恰當？

A: 發票之品項應詳實載明臨場健康服務人員身分、服務次數與單價或檢附明細表；檢具發票之金額不含車馬費、餐飲費等其他費用；若為三聯式發票，請檢附第三聯收據。

Q4. 若為當年度7月1日後才進行資格審查會影響補助經費次數上限嗎？

A: 補助計畫附表二備註所提之補助上限減列為二分之一係以實

際臨場服務發生日期為基準，故在當年度 7 月前已有執行臨場健康服務，補助經費上限不受影響。

五、 其他

Q1. 請問系統有提供附件圖檔多張圖片合併上傳嗎?

A: 系統可提供 5 張圖片同時上傳，若超過 5 張圖片，請分批次進行上傳，或請自行使用圖片編輯軟體，將多張圖片組合為 1 張，但仍需圖片大小與解析度等，以供審查單位進行識別。

Q2. 請問系統有提供附件 PDF 檔上傳嗎?

A: 目前提供資格申請檢附文件 PDF 檔案上傳功能，未來將滾動式更新經費申請檢附文件 PDF 檔案上傳功能。