

附件二

本補助計畫採線上申請，請至「工作生活平衡網」/「工作生活平衡補助申請(<http://wlb.mol.gov.tw/>)進行線上申請。

勞動部推動工作與生活平衡補助計畫申請表		申請日期： 年 月 日	
僱用 單名 位稱		負責人	
		業務 聯絡人	
員工 總人數		公司 統一編號	
地 址		電 話	
		e-mail	
行 業 別	<input type="checkbox"/> 農、林、漁、牧業 <input type="checkbox"/> 礦業及土石採取業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電力及燃氣供應業 <input type="checkbox"/> 用水供應及污染整治業 <input type="checkbox"/> 營建工程業 <input type="checkbox"/> 批發及零售業 <input type="checkbox"/> 運輸及倉儲業 <input type="checkbox"/> 住宿及餐飲業 <input type="checkbox"/> 出版影音及資通訊業 <input type="checkbox"/> 金融及保險業 <input type="checkbox"/> 不動產業 <input type="checkbox"/> 專業、科學及技術服務業 <input type="checkbox"/> 支援服務業 <input type="checkbox"/> 公共行政及國防；強制性社會安全 <input type="checkbox"/> 教育業 <input type="checkbox"/> 醫療保健及社會工作服務業 <input type="checkbox"/> 藝術、娛樂及休閒服務業 <input type="checkbox"/> 其他服務業 <input type="checkbox"/> 其他_____		
影 響 形 式	為受嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)影響產業？ <input type="checkbox"/> 是，影響狀況說明_____； <input type="checkbox"/> 否		
申 請 補 助 項 目	一、 <input type="checkbox"/> 員工關懷與協助課程，辦理時間____月，辦理____小時，申請補助_____元， 預期受益人數____人， <input type="checkbox"/> 個別 <input type="checkbox"/> 聯合 二、 <input type="checkbox"/> 員工紓壓課程，辦理時間____月，辦理____小時，申請補助_____元， 預期受益人數____人， <input type="checkbox"/> 個別 <input type="checkbox"/> 聯合 三、 <input type="checkbox"/> 友善家庭措施，辦理時間____月，辦理____小時，申請補助_____元， 預期受益人數____人 四、 <input type="checkbox"/> 兒童或長者臨時照顧空間，申請補助_____元，預期受益人數____人 五、 <input type="checkbox"/> 工作生活平衡資源手冊或宣導品，申請補助_____元 六、 <input type="checkbox"/> 支持中高齡、身心障礙、遭受家庭暴力、工作適應困難或是妊娠員工之協助措施， 辦理時間____月，申請補助_____元，預期受益人數____人 七、 <input type="checkbox"/> 中高齡員工退休準備與調適協助措施，申請補助_____元，預期受益人數____人		
申 請 補 助 金 額	共計新臺幣 _____ 元		
<b>單位推動工作生活平衡及員工協助方案情形：</b> <input type="checkbox"/> 委外辦理員工協助方案，委辦單位_____			
<input type="checkbox"/> 已依法成立職工福利委員會			
應 附 資 料 檢 核 表	<input type="checkbox"/> 一、申請表(請核章) <input type="checkbox"/> 二、實施計畫書 <input type="checkbox"/> 三、經費概算表 <input type="checkbox"/> 四、企業合法設立之登記證明文件影本(含聯合申請單位) <input type="checkbox"/> 五、聯合申請單位授權書(無聯合申請不須檢附) <input type="checkbox"/> 六、其他與申請補助項目有關之文件(以下請依申請補助項目提供)		
	<input type="checkbox"/> 講師簡介補充資料	<input type="checkbox"/> 友善家庭措施 <input type="checkbox"/> 企業提供縮短工時、彈性工時、彈性工作安排、工作分享或優化給假之證明文件(如公司工作辦法、工作守則、公告等)。	

	<b>(三)兒童或長者臨時照顧空間</b> <input type="checkbox"/> 設施、設備設置規劃初稿(含空間平面圖、原空間照片等)(必附) <input type="checkbox"/> 空間使用管理規則	<b>(四)工作生活平衡資源手冊或宣導品</b> <input type="checkbox"/> 文宣品樣張初稿(必附) <input type="checkbox"/> 推動手冊規劃初稿(必附)
	<b>(五)支持中高齡、身心障礙、遭受家庭暴力、工作適應困難或是妊娠員工之協助措施</b> <input type="checkbox"/> 講師簡介補充資料 <input type="checkbox"/> 文宣品樣張初稿或資源手冊規劃初稿 <input type="checkbox"/> 空間設備之設置規劃初稿	
	<b>(六)中高齡員工退休準備與調適協助措施</b> <input type="checkbox"/> 講師簡介補充資料 <input type="checkbox"/> 文宣品樣張初稿	
備註	接受勞動部補助者，請於該年度11月20日前檢附 <b>支用單據</b> 正本、成果報告表、經費報告表、相關課程、活動或設施設備照片等向勞動部辦理核銷。	

承辦人：

業務主管：

會計：

事業單位：

負責人：

## 附件六 勞動部推動工作與生活平衡補助計畫成果報告表

### 一、成果彙總

計畫名稱						
辦理單位						
承辦人	聯絡電話					
	E-mail					
附件	文宣品、簽到表或課程、活動、設施設備照片等。					
核定補助項目與金額	一、 <input type="checkbox"/> 員工關懷與協助課程，核定補助_____元 二、 <input type="checkbox"/> 員工紓壓課程，核定補助_____元 三、 <input type="checkbox"/> 友善家庭措施，核定補助_____元 四、 <input type="checkbox"/> 兒童或長者臨時照顧空間，核定補助_____元 五、 <input type="checkbox"/> 工作生活平衡資源手冊或宣導品，核定補助_____元 六、 <input type="checkbox"/> 支持中高齡、身心障礙、遭受家庭暴力、工作適應困難或是妊娠員工之協助措施，核定補助_____元 七、 <input type="checkbox"/> 中高齡員工退休準備與調適協助措施，核定補助_____元 共計核定補助新臺幣_____元					
計畫實施情形	一、辦理情形(場次、人數、時數)					
	(一)課程					
	日期	時間	課程名稱	講師	時數	參訓人次
					(小計)	(小計)
參訓人員類別(%) Ex：行政人員、一線生產人員；護理師、醫師…						
(二)活動						
日期	時間	時數	活動名稱與內容	參與眷屬人次	總參與人次(含眷屬)	
			(如：家庭日/辦理親子上班日，內容包含企業參訪、親子闖關、園遊會等)			
(三)臨時照顧空間(使用情形、管理與安全維護、檢附空間公告規定、臨時照顧人員基本資料、收托情形)						
日期	臨時照顧人員姓名(附證照或簡歷)			時數	收托人數	
(四)文宣(品項名稱、宣導重點、發送對象、份數)						
二、實施成果(含效益、特色、影響、員工滿意度)						
三、檢討與改進作為						

## 二、經費項目

項 目	原列 預算	實 支 數				單據編號	說明
		勞動部補助	自籌款	其他單位補助	合計		
<b>一、員工關懷協助課程</b>							
(一)講師鐘點費(外聘)							
小計(元)							
<b>二、員工紓壓課程</b>							
(一)講師鐘點費(外聘)							
小計(元)							
<b>三、友善家庭措施</b>							
(一)講師鐘點費(外聘)							
(二)諮詢費(外聘)							
(三)印刷費							
(四)活動器材費							
(五)空間設備費							
(六)場地租借費							
(七)餐費							
(八)活動門票費							
(九)活動費							
小計(元)							
<b>四、兒童或長者臨時照顧空間</b>							
(一)空間設備費							
(二)活動器材費							
(三)臨時照顧人員鐘點費							
小計(元)							
<b>五、資源手冊或宣導品</b>							
(一)印刷費							
(二)宣導品製作費							
小計(元)							
<b>六、支持中高齡、身心障礙、遭受家庭暴力、工作適應困難或是妊娠員工之協助措施</b>							
(一)講師鐘點費(外聘)							
(二)諮詢費(外聘)							
(三)活動器材費							
(四)印刷費							
(五)宣導品製作費							
(六)空間設備費							
(七)餐費							
<b>七、中高齡員工退休準備與調適協助措施</b>							
(一)講師鐘點費(外聘)							
(二)諮詢費(外聘)							
(三)活動器材費							
(四)印刷費							

(五)宣導品製作費							
(六)餐費							
小計(元)							
總計 (元)							

**辦理單位**

承辦人：

會計：

業務主管：

**勞動部**

承辦人：

科長：

業務主管：