

**步驟一 基本資料**

基本資料			
僱 單 名	用 位 稱	負 責 人	
		業 務 聯 絡 人	
員 工 總 人 數		公 司 統 一 編 號	(以實際辦理措施之廠區/分公司/總公司提出)
地 址		電 話	( ) 分機
		e-mail	
產 業 別	<input type="checkbox"/> 工商服務業 <input type="checkbox"/> 批發、零售及餐飲業 <input type="checkbox"/> 社會服務及個人服務業 <input type="checkbox"/> 金融、保險及不動產業 <input type="checkbox"/> 運輸、倉儲及通信業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 營造業 <input type="checkbox"/> 醫療保健服務 <input type="checkbox"/> 其他_____		
申 補 項	請 助 目	<input type="checkbox"/> 員工關懷與協助課程 <input type="checkbox"/> 員工紓壓課程 <input type="checkbox"/> 友善家庭措施 <input type="checkbox"/> 兒童或長者臨時照顧空間 <input type="checkbox"/> 工作生活平衡資源手冊或宣導品五、支持中高齡、身心障礙、遭受家庭暴力、工作適應 <input type="checkbox"/> 困難或是妊娠員工之協助措施	

## 步驟二 補助實施計畫書

### 勞動部推動工作與生活平衡補助實施計畫書

#### 一、組織或員工需求評估與說明：

##### (一)公司產業及工作型態

--

##### (二)員工男女人數、年齡分布

總計  人  
男性員工  人  
女性員工  人  
20歲以下  人  
21~30歲  人  
31~40歲  人  
41~50歲  人  
50歲以上  人

##### (三)組織或員工需求評估

--

#### 二、預期目標(含量化目標及效益)：

--

#### 三、辦理內容：(請依申請補助項目擇項填寫)

##### (一)員工關懷與協助

###### 1、參訓對象

--

###### 2、課程規劃

(說明課程目的及預期效益)						
課程明細(欄位可依規劃場次自行增刪)						
場次	日期	課程名稱	課程重點	講師	時數	人次
1	月~ 月					
2	月~ 月					
總計						

###### 3、講師簡介(欄位可依講師人數自行增刪)

	姓名	現職	專長與經歷
1			
2			

###### 4、單位目前辦理員工關懷協助或員工紓壓課程情形

--

(二)員工紓壓課程

1、參訓對象

--

2、課程規劃

(說明課程目的及預期效益)						
課程明細(欄位可依規劃場次自行增刪)						
場次	日期	課程名稱	課程重點	講師	時數	人次
1	月~ 月					
2	月~ 月					
總計						

3、講師簡介(欄位可依講師人數自行增刪)

	姓名	現職	專長與經歷
1			
2			

4、單位目前辦理員工關懷協助或員工紓壓課程情形

--

(三)友善家庭措施

1、辦理方式 活動類課程類其他 (請務必勾選)

--

2、參加對象

--

4、活動內容

(說明活動目的及預期效益)						
活動明細(欄位可依規劃場次自行增刪)						
場次	日期	活動名稱	活動重點	地點	時數	人次
1	月~ 月					
2	月~ 月					
總計						
活動場次 1：簡要流程(欄位可依規劃時間自行增刪)						
時間	活動內容			說明		
00:00-00:00						
00:00-00:00						
課程明細(欄位可依規劃場次自行增刪)						
場次	日期	課程名稱	課程重點	講師	時數	人次
1	月~ 月					
2	月~ 月					

總計				
講師簡介(欄位可依講師人數自行增刪)				
	姓名	現職	專長與經歷	
1				
2				

5、單位目前辦理友善家庭措施情形

(四)兒童或長者臨時照顧空間

1、辦理方式(空間規劃、坪數等)

2、實施期間

3、使用員工眷屬人數及年齡層

預計使用人數  人

4、申請設備設施購置明細說明

(說明購置目的及預期效益)

項目明細(欄位可依購置項次自行增刪)

	項目	單價	數量	總價	說明
1					
2					
總計					

5、空間使用管理規則(含安全維護作法，可利用附件上傳功能提供管理規則)

6、單位目前辦理兒童或長者臨時照顧空間情形

(五)工作生活平衡資源手冊或宣導品

1、辦理方式(含宣導策略)

2、實施期間

3、宣導對象

--

4、宣導流程與管道

--

5、宣導內容

(說明宣導目的及預期效益)
---------------

項目明細(欄位可依項次自行增刪)					
	項目	單價	數量	總價	說明
1					
2					
總計					

6、單位目前辦理工作生活平衡資源手冊或宣導品情形

--

(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

1、辦理方式 活動類課程類其他 (請務必勾選)

--

2、服務對象 中高齡身心障礙遭受家庭暴力工作適應困難妊娠其他員工

--

3、員工需求評估

--

4、活動內容

(說明活動、課程目的及預期效益)
------------------

活動明細(欄位可依規劃場次自行增刪)						
場次	日期	活動名稱	活動重點	地點	時數	人次
1	月~ 月					
2	月~ 月					
總計						

活動場次1：簡要流程(欄位可依規劃時間自行增刪)		
時間	活動內容	說明
00:00~00:00		
00:00~00:00		

課程明細(欄位可依規劃場次自行增刪)						
場次	日期	課程名稱	課程重點	講師	時數	人次

1	月~ 月					
2	月~ 月					
總計						
講師簡介(欄位可依講師人數自行增刪)						
	姓名	現職		專長與經歷		
1						
2						

### 步驟三 補助經費概算表

序號	項目	單價	數量	總價	自籌款	申請勞動部補助	申請其他單位補助	說明
<b>一、員工關懷與協助課程</b>								
1	講師鐘點費(外聘)							
2	餐費							含早餐__餐、午餐、晚餐__餐
3	印刷費							請簡述印製項目
小計(元)				(元)	(元)	(元)	(元)	
<b>二、員工紓壓課程</b>								
1	講師鐘點費(外聘)							
2	餐費							含早餐__餐、午餐、晚餐__餐
3	印刷費							
小計(元)				(元)	(元)	(元)	(元)	
<b>三、友善家庭措施</b>								
1	講師鐘點費(外聘)							
2	團體諮詢費(外聘)							
3	印刷費							請簡述印製項目
4	活動器材費							請簡述器材項目
5	空間設備費							請簡述設備項目
6	場地租借費							
7	餐費							
8	活動門票費							
小計(元)				(元)	(元)	(元)	(元)	
<b>四、兒童或長者臨時照顧空間</b>								
1	空間設備費							請簡述設備項目
2	活動器材費							請簡述器材項目
小計(元)				(元)	(元)	(元)	(元)	
<b>五、資源手冊或宣導品</b>								
1	印刷費							請簡述印製項目
2	宣導品製作費							請簡述製作項目
小計(元)				(元)	(元)	(元)	(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>								
1	講師鐘點費(外聘)							
2	團體諮詢費(外聘)							
3	活動器材費							請簡述器材項目
4	印刷費							請簡述印製項目
5	宣導品製作費							請簡述製作項目
6	空間設備費							請簡述設備項目
7	餐費							含早餐__餐、午餐、晚餐__餐
小計(元)				(元)	(元)	(元)	(元)	
總計(元)				(元)	(元)	(元)	(元)	

(表格內容可依經費編列需求自行增刪)

\*\*如有向本部以外之其他機關同時申請補助應確實查填\*\*

**辦理單位**

承辦人：

會計：

業務主管：





**步驟四 確認補助計畫申請表、補助實施計畫書、補助經費概算表**

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	
僱用單位名稱		負責人	
員工總人數		業務聯絡人	
地址		公司統一編號	
		電話	
地址		e-mail	
產業別	<input type="checkbox"/> 工商服務業 <input type="checkbox"/> 批發、零售及餐飲業 <input type="checkbox"/> 社會服務及個人服務業 <input type="checkbox"/> 金融、保險及不動產業 <input type="checkbox"/> 運輸、倉儲及通信業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 營造業 <input type="checkbox"/> 醫療保健服務 <input type="checkbox"/> 其他_____		
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，預期受益人數____人 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		
申請補助金額	共計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元		
<b>參與本部工作生活平衡及員工協助方案推動計畫情形：</b> <input type="checkbox"/> 近三年(____年)曾申請「推動工作與生活平衡補助計畫」 <input type="checkbox"/> 106年度申請專家入場輔導			
檢附證件	<input type="checkbox"/> 一、員工關懷與協助、員工紓壓課程 <input type="checkbox"/> (一)申請表 <input type="checkbox"/> (二)實施計畫書 <input type="checkbox"/> (三)講師簡介資料		<input type="checkbox"/> 二、友善家庭措施： <input type="checkbox"/> (一)申請表 <input type="checkbox"/> (二)實施計畫書 <input type="checkbox"/> (三)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)。
	<input type="checkbox"/> 三、兒童或長者臨時照顧空間 <input type="checkbox"/> (一)申請表 <input type="checkbox"/> (二)實施計畫書 <input type="checkbox"/> (三)設施、設備設置規劃初稿(含平面位置圖) <input type="checkbox"/> (四)空間使用管理規則		<input type="checkbox"/> 四、工作生活平衡資源手冊或宣導品 <input type="checkbox"/> (一)申請表。 <input type="checkbox"/> (二)實施計畫書。 <input type="checkbox"/> (三)其他(依申請補助項目提供)。 <input type="checkbox"/> 1. 文宣品樣張初稿 <input type="checkbox"/> 2. 推動手冊規劃初稿
	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> (一)申請表 <input type="checkbox"/> (二)實施計畫書 <input type="checkbox"/> (三)附件(依申請補助項目提供)。 <input type="checkbox"/> 1. 課程講座之講師簡介 <input type="checkbox"/> 2. 文宣品樣張初稿或資源手冊規劃初稿 <input type="checkbox"/> 3. 空間設備之設置規劃初稿		
	接受勞動部補助者，請於106年11月10日前檢附原始憑證正本、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。		
	備註		

承辦人： 業務主管： 會計： 事業單位： 負責人：