

# 臺北市政府勞動局 115 年度 補助事業單位於員工育兒期間減少工時實施計畫 (2.0)

115 年 3 月 1 日訂定並實施

115 年 5 月 4 日第一次修訂

## 一、計畫緣起：

為持續深化臺北市友善職場環境，鼓勵事業單位支持員工育兒，並回應企業對於彈性工時措施的實施需求，協助育有子女的受僱者平衡工作與家庭生活，同時提升企業在 ESG 中的社會責任表現，特別是人力資本管理與勞工關係面向，透過鼓勵事業單位提供員工因接送子女而減少工時但不減薪的福利措施，期能共同營造更具支持性與永續性的職場文化。

## 二、主辦機關：

臺北市政府勞動局(以下簡稱本局)。

## 三、計畫實施期程：

本計畫自公告日起至 115 年 12 月 31 日止(已申請並經審核同意補助之事業單位亦適用本計畫，並請依第七點之「變動申請」辦理)。

## 四、補助對象：

1. 登記設立於臺北市(以下簡稱本市)之事業單位(政府機關(構)非本計畫補助對象)，提供受僱者上班當日因接送子女之需要，減少工時 1 小時(如：延後 1 小時上班或提早 1 小時下班)，且不減少薪資。
2. 前項所指受僱者需於計畫實施期間具備下列條件：
  - (1) 計畫實施期間戶籍設於本市。
  - (2) 育有十二歲以下子女送托於合格立案托兒機構、居家托育(保母)或於國民小學就讀，需親自接送減少工時者。
  - (3) 依勞動基準法第三十條第一項之法定工時約定工作時間，且薪資不得低於每月最低工資。
  - (4) 每單月應至少有 10 日減少工時，且至少實施 3 個月(得為非連續月份)，共計實施時數至少 30 小時。

## 五、補助額度：

1. 符合本計畫第四點者，補助雇主每名受僱者於計畫期間實施時數薪資之八成，但每名受僱者最高補助新臺幣 1 萬 5 千元整。
2. 每家事業單位最高補助總金額為新臺幣 20 萬元整。

## 六、辦理方式：

### 1. 申請作業：

符合本計畫第四點者，應於每年公告日起至 6 月 30 日止，以掛號郵戳為憑，檢具下列文件向本局提出申請，逾期不受理。

- (1) 申請書。
- (2) 實施計畫。
- (3) 受僱者暨子女名冊。

- (4)受僱者身分證正反面影本。
- (5)實施減少工時之受僱者投保證明（近一個月內）。

## 2.核銷作業：

115年向本局申請經費補助之單位，如已達補助額度即可申請核銷，但最遲應於116年2月17日前檢具下列文件向本局辦理經費核銷作業，逾期不受理。

- (1)領據。
- (2)金融機構帳戶影本。
- (3)補助核銷受僱者名冊。
- (4)受僱者出勤紀錄、薪資明細、薪資匯款紀錄。
- (5)實施減少工時之受僱者投保證明（若已於計畫申請時檢附各受僱者之投保證明，則核銷作業時免附）。

## 七、變動申請：

原已申請並經審核同意補助之事業單位亦適用本計畫，若因本計畫最高補助金額提高或實際申請人數增加，請填妥「變動申請表」並檢附相關證明文件，向本局申請變更，變動申請應於6月30日前提出，經本局審核通過後調整。

## 八、經費：

補助經費計550萬元，由本局115年度預算檢討相關經費執行情形調整支應，若有不足依據臺北市政府各機關申請動支第二預備金流程及審查機制，另案動支第二預備金。

## 九、督導及考核：

- 1.獲補助之單位補助款運用成效，本局將以實地訪查或電話抽查方式進行考核，受補助之雇主不得拒絕或規避。
- 2.受補助者以詐欺、脅迫、賄賂、隱瞞、提供不實資料或其他不正當之方法而獲補助，本局得撤銷或廢止原核准處分之全部或一部，並追回已撥付之全部或一部補助費用，且得停止補助一年至三年。
- 3.當年度已申請性質相同獎補助者，不得重複申請，經查重複申請者，本局不予補助。
- 4.為讓本計畫更臻完整周延，獲補助之事業單位應於事後配合本局進行問卷調查。

## 十、本計畫經奉核定後實施，修正時亦同。