

友善職場育嬰留職停薪獎勵雇主實施要點

勞動部中華民國一百十四年十二月十日勞動條4字第1140149212號令發布

中華民國一百十五年一月一日生效

一、勞動部（以下簡稱本部）為鼓勵雇主支持受僱勞工依育嬰留職停薪實施辦法第二條第三項第二款規定，申請以日為單位之育嬰留職停薪，爰提供雇主定額獎勵（以下簡稱本獎勵），特訂定本要點。

二、本要點主辦機關為本部，其任務如下：

- (一)本要點之訂定、修正及解釋。
- (二)本要點之協調、督導及經費預算調控。
- (三)其他依本要點應辦理事項。

三、本要點執行機關為本部勞工保險局（以下簡稱勞保局），其任務如下：

- (一)本獎勵之宣導、審查、發給及申訴處理等事項。
- (二)資訊作業系統之規劃及建置。
- (三)本獎勵相關統計及分析。
- (四)其他依本要點應辦理事項。

四、本要點之適用對象，為僱用勞工未滿三十人之雇主。但不包括公立學校、政府機關（構）及國營事業機構。

前項僱用人數之計算，以勞保局計算受僱勞工申請育嬰留職停薪起始日之當月保險費時，其勞保局作業系統資料所載當月末日參加就業保險人數為準。

五、雇主於受僱勞工依育嬰留職停薪實施辦法第二條第三項第二款規定，請畢以日為單位之育嬰留職停薪，始得領取本獎勵。

六、本獎勵之發給基準及方式如下：

- (一)按申請以日為單位育嬰留職停薪之勞工人數，每人每日發給新臺幣一千元。
- (二)每一子女合計發給三十日為限。

七、雇主符合下列各款情形者，由勞保局逕予撥付本獎勵：

- (一)其所僱用之勞工於育嬰留職停薪期間，有依就業保險法領取育嬰留職停薪津貼（以下簡稱育嬰津貼），或繼續參加勞工保險及就業保險（以下簡稱育嬰續保）。

(二)於第二項所定撥付月份之十五日前，至勞保局建置之線上系統登錄金融機構或郵局帳戶資料；有變更者，亦同。

本獎勵於年度公務預算完成審議程序後，由勞保局按季於受僱勞工申請育嬰留職停薪起始日之當月保險費核計完成後比對，在次月底前撥付。

受僱勞工於前項撥付月份後，始領取育嬰津貼或辦理育嬰續保者，於前項所定受僱勞工申請育嬰留職停薪起始日，勞保局得另以領取育嬰津貼日或辦理育嬰續保日代之，並按期程撥付。

雇主於第一項第二款規定期限後始提供或變更帳戶資料者，勞保局於次一撥付月份發給本獎勵。

雇主於第二項撥付月份期限前未提供帳戶資料，或帳戶資料變更致無法撥付者，由勞保局於撥付月份期限之次月底前通知雇主。

八、雇主未符合前點由勞保局逕予撥付之情形者，其得於受僱勞工請畢育嬰留職停薪後，檢附下列文件、資料，向勞保局申請本獎勵：

(一)申請書。

(二)雇主名義之國內金融機構或郵局存摺封面影本。

前項雇主應檢附之文件、資料不齊，經勞保局通知限期補正，屆期未補正者，不予受理。

雇主應本誠信原則對所提出文件、資料內容之真實性負責，如有不實，應負相關責任。

依第一項規定申請本獎勵之雇主，其撥付期程按前點第二項規定辦理；其所定受僱勞工申請育嬰留職停薪起始日，由勞保局另以雇主提出申請之期日代之，並按期程撥付。

九、雇主依前二點規定領取本獎勵，至遲應於受僱勞工申請育嬰留職停薪起始日之次年度四月底前辦理；逾期者，勞保局不予發給。

十、勞保局為辦理本獎勵需要，得派員查對相關資料，雇主、受僱勞工及其他有關人員不得規避、妨礙或拒絕。

十一、有下列情形之一者，勞保局不予發給本獎勵；已發給者，經撤銷或廢止後，應以書面行政處分令其限期返還：

(一)不實領取或溢領。

(二)規避、妨礙或拒絕查對。

(三)其他違反本要點之規定。

十二、本要點所需經費由公務預算支應，並於一百十五年度預算完成審議程序後動支，其後年度依預算法相關規定辦理。