「友善職場育兒彈性工作安排措施獎勵及補助要點」Q&A

一、總則篇

Q1:立法院 115 年 11 月 13 日三讀通過性別平等工作法，隨後勞動部又推出友善職場育兒彈性工作安排措施，和修法是否有關聯？

是的，友善職場育兒彈性工作安排措施是修法後很重要的配套措施。

為落實總統「台灣人口對策新戰略—家庭支持篇」(友善職場)，勞動部修正性別平等工作法與就業保險法，修正重點有『產假陪產假全延長』、『育兒照顧到 8 歲』、『育兒留停津貼 6+3』、『升級育兒假 60 日』、『企業托育租稅優惠』等，期達到「打造育兒友善職場」、「促成雙親育兒分擔更加平等」及「政府擴大資源與制度創新，更大力支持育兒勞工和企業，共同分擔支持體系」三大核心目標。

針對兩部法修正後，受僱者在孕產育三階段有更充裕的假或留職停薪，政府除擴大資源補貼企業對於孕產勞工請假期間工資或育兒勞工留停期間津貼外，同時考量育兒勞工離開職場期間，都需要有同事代班及企業支持，因此，推動「補助企業職代及替代人力成本」，如果育兒勞工請假期間，同事代理有職代津貼或雇主新聘替代人力，則可達到『育兒勞工可以更放心請假』，『職代勞工可以增加津貼』，『企業增加成本由政府補貼』，進一步達到友善職場目標。

「育兒彈性減工時延伸至 12 歲」與「補助企業職代及替代人力成本」兩大策略，是透過三大補助並輔以五項制度獎勵，協助企業分擔育兒支持措施所需成本及因應員工育兒期間的人力調度需

求，鼓勵企業建立長期友善育兒制度，讓勞工有更多彈性兼顧工作與家庭、企業穩定營運，共同營造勞資雙贏的友善職場環境。

Q2：這項政策預計何時上路？應如何申請？申請程序會不會繁瑣？

本要點各項獎勵及補助措施自 116 年 1 月 1 日生效。

勞動部委由各直轄市、縣（市）政府辦理事業單位申請案件的受理、審查及核發作業，並建置「友善職場育兒補助系統」，提供事業單位線上申請管道，同時保留書面申請方式，以符合不同事業單位的實際需求。相關獎勵及補助將採按季核定及撥付方式辦理，勞動部也將持續與地方政府協調相關執行程序，朝向簡化申請文件及提升行政效率的方向，讓事業單位更便利取得政府資源，提升參與意願。

Q3：政府一直推動育兒勞工的友善措施，會不會造成沒有小孩的同事，工作變多，增加職場同事的反感？

1. 我們觀察到女性受僱者面對生小孩和工作兩件事時，社會會期待為解決少子化鼓勵多生、為解決缺工鼓勵多投入職場，為了避免願意生小孩的女性勞動者，面臨照顧與工作難以兼顧的窘境，勞動部參考韓國日本近兩年做法，同時照顧到職場上育兒勞工，也不能忽略育兒勞工的同事以及企業需要的支持。所以，勞動部持續推動育兒友善職場措施，除了照顧有育兒需求之受僱者，也鼓勵企業推動職務代理津貼措施，由政府提供補助企業發給代理請假同事的勞工~~→~~職代津貼，對於願意建立職代津貼制度的企業，給予獎勵金，讓同事代理工作有加薪，育兒勞工也不會因為怕造成同事負擔而不敢請假，減緩職場衝突。

2. 以上補助及獎勵措施預計於 116 年 1 月 1 日正式上路。相關獎勵及補助相關事項，民眾可上本部官網【台灣人口對策新戰略—家庭支持篇《友善職場育兒新政策》】專區查閱。

Q4：勞工提出育兒彈性工作安排需求，雇主是否一定要同意？

我國產業經營呈現多樣工作型態與職務，例如特定產業需高度輪班或排班，實務上因班表銜接與人力調度困難，較難實施減少工時或調整工時。因此，為將育兒照顧延長到 12 歲，政府先針對獎勵及補助，鼓勵事業單位可以就能做的場域先做，能適用的育兒彈性制度可以先試行，讓職場對育兒勞工有更友善工作制度安排，不僅政府實質經費支持，更重要的是可以留才攬才，並非要求所有事業單位均須採行全部措施。惟涉及《性別平等工作法》已明定之法定權益，雇主仍應依相關法令辦理，不因是否申請本要點獎勵及補助而受影響。

二、申請資格篇

Q5：申請獎勵及補助的資格是什麼？

1. 本次育兒彈性工作獎勵補貼措施是為因應國家面臨少子化而推出政策，因此，申請本要點對象須為適用《性別平等工作法》事業單位，且僱有下列人員：
   - 具本國籍。
   - 與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民。
   - 前款之外國人、大陸地區人民、香港居民或澳門居民，與其配偶離婚或其配偶死亡，而依法規規定得在臺灣地區繼續居留工作。
2. 公立學校、政府機關（構）及國營事業機構不適用。

3. 企業建置五項制度獎勵及「新聘替代人力招募補助」限僱用人數未滿 200 人之事業單位
   事業單位應依所申請項目確認資格。

Q6：僱用人數達 200 人以上的事業單位，可以申請獎勵及補助嗎？對於大型事業單位的獎勵是什麼?

1. 可以申請「減少工作時間薪資補助」及「職務代理津貼補助」，這兩項補助沒有事業單位僱用人數限制。
2. 不可以申請五項制度獎勵及「新聘替代人力招募補助」，這部分獎勵補貼以僱用人數未滿 200 人之事業單位為對象。
3. 對於中大型事業單位，本部已將事業單位推動優於法令之「友善家庭」措施，列為「工作生活平衡獎」參選類別，表揚並肯定事業單位針對員工需求，提供友善育兒措施；並透過加強輔導中大型事業單位 ESG 資訊揭露，提升事業單位在育嬰育兒相關友善職場措施，讓事業單位的利害關係人能更全面地了解事業單位所營造對員工的友善職場，將有利事業單位尋才留才。

Q7：事業單位僱用人數如何計算？分公司及分支機構是否應合併計算？

應合併計算。

1. 依本要點第五點規定，僱用人數包括分支機構及附屬單位之僱用人數，並以事業單位提出申請當月，勞動部勞工保險局作業系統所載月底生效人數合併計算為準。
2. 系統將每月會與勞保資料進行比對勾稽，自動將分公司或分支機構之投保人數併計歸戶至母公司或總機構名下。惟資料傳輸與處理可能存在時間落差，若屬新加保之員工，仍請事業單位自行上傳相關投保證明文件。

Q8：同一事業單位設有跨縣市分支機構，應向哪個地方主管機關提出申請？如何避免重複請領？

依申請項目而定。

1. 「減少工作時間薪資補助」及「職務代理津貼補助」，可以選擇向總機構設立登記所在地主管機關或是向事業場所所在地主管機關申請。
2. 五項制度獎勵及「新聘替代人力招募補助」，因涉及整體公司制度訂定，以及為檢視是否符合本要點所定僱用人數之限制，應由總機構向設立登記所在地之地方主管機關提出申請。
3. 為避免同一案件重複請領，本部將透過「友善職場育兒補助系統」勾稽公司登記及勞工保險等相關資料進行案件管理及分案，各地方政府僅能辦理其轄管範圍內的案件，避免跨縣市重複申請的情形。

Q9：事業單位有多個分公司，是否可以由各分公司分別申請制度獎勵？

不可以。

本要點規定僱用人數應合併計算分支機構及附屬單位，且制度獎勵以每一事業單位同一制度請領一次為限。分公司如屬同一事業單位，不得分別提出申請，避免重複領取同一制度獎勵。

Q10：勞工可以自行向政府申請補助嗎？

不可以。

本要點獎勵及補助對象為事業單位，應由雇主依規定提出申請，勞工無須自行向政府請領，涉及薪資或職務代理津貼之補助，應由雇主先依規定給付，再提出申請。勞動部補充，無論是育兒減

少工時的工資補貼或職代津貼，會在事業單位申請過程中，確保雇主有發給勞工。

Q11：公立醫院可以申請嗎?社團法人、財團法人、協會或基金會，可以申請獎勵及補助嗎？

可以。

本要點以適用《性別平等工作法》之事業單位為獎勵及補助對象，並未僅限公司組織。因此，公立醫院、社團法人、財團法人、協會或基金會，如符合本要點所定資格及各項申請條件，得依規定提出申請。

Q12：私立學校是否可以申請本要點獎勵及補助？編制內教師是否屬於適用對象？

可以。

本要點並未排除私立學校適用，其所屬教職員，不論其身分，均有適用。

三、育兒減少工時薪資補助篇

Q13：如果事業單位只和勞工約定育兒減少工時沒有訂定公司規範中，可以申請減少一小時的薪資補助嗎?

可以。

本要點之「育兒減少工時制度獎勵」與「育兒減少工時薪資補助」分屬不同項目，因此，為了鼓勵雇主勉力照顧勞工，當育兒勞工提出減少一小時工作時間之需求時，縱使事業單位未訂定相

關制度公告於公司中，只要雇主願意讓育兒勞工減少工時且未扣薪資，符合要點所定其他補助條件，仍可提出申請。

Q14:本公司每日正常工時是 7 小時每週 35 小時，或是每日正常工時 7.5 小時每週 37.5 小時，這樣可以申請減少一小時的薪資補助嗎?

本項補助主要係鼓勵事業單位提供全時工作時間的育兒勞工每日減少至少 1 小時工作時間且薪資照給之措施。如果事業單位的正常工作時間就是每日 7 小時或 7.5 小時，而勞工確實有育兒減少一小時的需求，也符合本項補助的意旨，如果符合其他申請條件，也可以提出申請。

Q15：育兒減少工作時間薪資補助所定「累計達 3 個月以上」，是否一定要連續實施？

不需要。

受僱者減少工作時間之月份無須連續，惟各月份均應符合每月實施至少 10 日，且累計達 3 個月以上、減少工作時數總計達 30 小時以上，始符合申請條件。

Q16：育兒減少工作時間薪資補助每名受僱者「每年」最高補助額度，係以曆年制或到職週年制計算？

曆年制。

本項補助每名受僱者每年最高補助額度，係採曆年制計算（即每年 1 月 1 日起至 12 月 31 日止）。跨越次一年度時，即重新起算該年度之補助額度上限。

Q17：部分工時勞工，可以申請育兒減少一小時工作時間薪資補助嗎？

目前沒有規劃。

本項薪資補助目前是考量到全時工作的家長，在子女成長過程中仍有接送小孩至保母處所、上下學或者臨時照顧需求，鼓勵雇主實施育兒減少工作時間制度，使育兒勞工可兼顧其全時工作及家庭。至於部分工時的勞工本來就不是全時工作，因此非為本項補助之適用對象。若部分工時的勞工在排班上希望可以兼顧育兒，可向事業單位提出，雇主亦可參考本部工時制度及彈性措施手冊排班，找出勞資之間都可接受的排班方式。

Q18：育兒減少一小時的工作時間，雇主可以再進一步拆分成以「分鐘」為單位，例如讓勞工延後幾分鐘上班及提早幾分鐘下班，合計為一小時，這樣可以申請嗎？

不可以。

本項補助係為鼓勵雇主提供育兒勞工每日減少至少 1 小時工作時間，且減少工時期間薪資照給，以利勞工接送及照顧子女。如允雇主可拆分成分鐘數，將導致時間過於零碎化而不利勞工運用，且亦增加執行面認定困難。因此，減少工作時間應以連續至少 1 小時為原則，不得拆分為延後幾分鐘上班及提早幾分鐘下班等方式辦理。

四、職務代理津貼篇

Q19：公司沒有建立職務代理制度，是否仍可申請職務代理津貼補助？

可以。

本要點之「職務代理制度獎勵」與「職務代理津貼補助」分屬不同項目。事業單位如於符合規定之受僱者請假、留職停薪或減少工作時間期間，指定同一事業單位之受僱者代理工作，並實際給付職務代理津貼，得依規定申請津貼補助，不用先建立職務代理制度才能提出申請。

Q20：哪些請假情形可以申請職務代理津貼補助？

受僱者代理同事請下列假或留職停薪期間工作:
1. 受僱者依《性別平等工作法》第四章請假或留職停薪
2. 依《勞工請假規則》請婚假
3. 依本要點第九點減少工作時間之期間

經由雇主指定職務代理人並實際給付職務代理津貼者，得依規定申請補助。

Q21：勞工請事假或病假的職務代理人就沒有職代津貼嗎?會不會不公平?

1. 本次職務代理津貼補助主要係配合政府推動友善育兒職場政策，協助事業單位因應勞工育兒相關請假、留職停薪及減少工作時間所產生之人力調度需求，因此，補助範圍以《性別平等工作法》第四章所定假別及留職停薪、《勞工請假規則》所定婚假，以及本次減少工作時間措施為主。
2. 至於勞工因一般事假或普通傷病假而需由其他同仁代理工作者，雖未納入本次政府補助範圍，惟並不代表雇主不得發給職務代理津貼。事業單位仍可依勞動契約、工作規則或內部管理制度，自行訂定職務代理津貼之發給條件及標準。
3. 本次補助係考量政策推動目的及政府資源運用，優先支持育兒照顧相關需求，並透過補助降低事業單位人力調度負擔，鼓勵事業單位建立更完善之職務代理制度。

Q22：職務代理津貼補助如何計算？如果指定 2 名以上代理人，是否可以分別請領 800 元？

1. 依被代理受僱者請假或留職停薪日數，每日補助 800 元，或按時數每小時補助 100 元，不得重複請領。即使指定 2 名以上職務代理人，亦不因代理人數增加而提高同一請假日或時數之補助金額。
2. 舉例而言，育兒勞工請育兒假一日，雇主請兩位同事共同代理其工作，則可由兩位同事共同請領 800 元，至於各自請領之金額，未明定均分，可由雇主依各職務現場分攤工作情形自行妥為分配。
3. 但是如果雇主實際給付津貼總額低於補助標準，則依實際給付金額補助。

Q23：同一名員工同時代理 2 名請假員工的工作，可以分別申請補助嗎？

1. 依本要點第十三點規定，同一職務代理人代理 2 名以上受僱者，仍依被代理受僱者請假或留職停薪之日數或時數計算，不因代理人數或被代理人數增加而重複請領同一時段之補助。
2. 希望雇主可以兼顧育兒勞工需求之餘，也考量工作量應適度重行分配，避免造成職務代理的同事過勞。

Q24：職務代理津貼算是工資嗎?要計入工資總額計算加班費 勞健保投保薪資跟提繳勞工退休金嗎?

依《勞動基準法》第 2 條第 3 款規定，工資係指勞工因工作而獲得之報酬。事業單位發給職務代理人之職務代理津貼，如係因代理其他勞工工作所獲得之報酬，具有勞務對價性及經常性給與性質，原則上應認屬工資，並依相關規定計入延長工時工資之計算

基礎，以及勞工保險、全民健康保險投保金額及勞工退休金月提繳工資之核算。

Q25：職務代理人與被代理受僱者是否須受僱於同一事業單位？跨分支機構代理是否適用？

依本要點規定，職務代理人與被代理受僱者應受僱於同一事業單位。至跨分支機構代理情形，如屬同一事業單位僱用，且符合實際代理工作及其他補助條件，得依規定提出申請。

Q26：職務代理津貼補助是否僅適用產假、育兒留職停薪等較長期間之代理？

本項補助係為協助事業單位因應受僱者育兒相關請假及減少工作時間所衍生之人力調度需求，並不限於長期職務代理。事業單位如因受僱者依性別平等工作法第四章請假、留職停薪，依勞工請假規則請婚假，或依本要點減少工作時間，而指定職務代理人並符合相關條件者，均得依規定申請補助。

Q27：職務代理津貼補助之代理期間，應以工作日或包含休假日計算？

本項補助係為分擔事業單位因職務代理所增加之津貼成本，應以職務代理人實際執行代理工作及事業單位給付津貼之情形為核算基礎。至休息日、例假日或其他未實際執行代理工作之日，則不納入補助日數計算。

五、新聘替代人力招募補助篇

Q28：事業單位新聘替代人力，需要符合哪些條件才能申請 2 萬元補助？

1. 僱用人數未滿 200 人之事業單位。

2. 受僱者依《性別平等工作法》請產假或留職停薪期間
3. 另行新聘 3 個月以上定期勞動契約人力，且替代連續工作 30 日以上者，得依規定申請 2 萬元補助。
4. 同一請假或留職停薪期間，以請領一次為限。

Q29：新聘替代人力招募補助，可以與職務代理津貼補助同時申請嗎？

不可以。
依本要點第十四點規定，事業單位如同時符合新聘替代人力招募補助及職務代理津貼補助資格，應擇一請領，不得重複申請。

Q30：新聘替代人力於契約期間提前離職或提前終止契約，是否仍可申請補助？

本項補助係為協助事業單位因受僱者產假或育兒留職停薪需求，新聘替代人力所增加之招募成本。事業單位申請本項補貼應注意要符合本要點所定契約期間及實際工作日數等條件。

如替代人力之定期契約於屆期前離職或發生依法終止勞動契約，如已連續工作 30 日以上，即符合補助資格。惟如發生爭議，仍由地方政府依個案事實認定是否符合補助要件。

六、各項制度獎勵相關問題

Q31：公司只要訂定任一友善育兒制度，就可以領取獎勵嗎？是否需要實際有勞工使用公司制度的證明，才能申請？

1. 本次制度獎勵主要是鼓勵公司建立為期一年以上且可實際運作之友善育兒措施，公司須將相關制度明確訂定並公告讓勞工周知。因此，只要公司願意建立制度，政府就給予獎勵。

2. 公司建立制度後，該公司有育兒需求的勞工就可以享有公司友善育兒制度的權利。勞動部也將透過地方主管機關審查相關制度文件，確保事業單位確實推動友善育兒措施，避免僅為申請獎勵而形式上訂定制度。

Q32：事業單位是否一定要同時建立五項友善育兒制度，才能領取獎勵嗎？可以重複申請嗎？

1. 本次採取分項獎勵方式，事業單位可依自身營運特性及勞工需求，選擇建立減少工作時間、調整工作時間、電傳勞動或居家辦公、親職活動假及職務代理等制度，無須一次建立所有措施。
2. 各項制度符合規定者，均可分別提出申請，惟同一事業單位就同一制度以請領一次為限，期透過彈性獎勵方式，鼓勵事業單位逐步建立多元友善育兒措施。

Q33：事業單位原本就有實施電傳勞動或居家辦公制度，是否可以申請制度獎勵？

1. 本要點係鼓勵事業單位提供彈性工作安排，協助受僱者兼顧工作與育兒需求。事業單位如原已建立電傳勞動或居家辦公制度，且適用對象包含撫育 12 歲以下子女之受僱者，並符合本要點相關規定，即可申請制度獎勵，不以專為育兒勞工設計之制度為限。例如，事業單位原規定全體員工均得申請每週一天電傳勞動或居家辦公，符合前開條件者，即可申請獎勵。
2. 本項制度獎勵僅限與受僱者原約定於固定工作場所提供勞務者適用，因此，如果受僱者因工作性質原本就沒有約定固定的上班地點，例如全程使用電傳勞動的工程師，並非由原約定固定工作場所調整為居家辦公者，就不符合本要點獎勵規定。

Q34：公司欲建立電傳勞動或居家辦公制度，並申請政府獎勵，如果公司建立的制度是勞工一個月只能申請一天也可以嗎?

可以。

1. 本項獎勵主要係鼓勵事業單位建立電傳勞動或居家辦公制度，提供育兒勞工彈性選擇工作地點，以兼顧工作與家庭照顧需求。事業單位得依營運特性、工作性質及人力調度需求，自行訂定制度適用對象、申請方式、實施頻率及相關管理規範，並非要求勞工每日或每週均須採行電傳勞動或居家辦公。因此，即使公司規定勞工每月僅得申請 1 日，原則上仍可申請本項制度獎勵。
2. 惟事業單位仍應確實建立並實施相關制度，且符合本要點所定申請條件，並檢附制度規範及相關佐證資料，由地方主管機關審查認定。

Q35：為什麼這次新增「親職活動假」制度獎勵？與現行家庭照顧假有何不同？

1. 考量子女成長過程中，家長除日常照顧需求外，亦有參與學校活動、親師溝通及子女教育事務等需求，爰本次鼓勵事業單位提供優於法令之親職活動假，讓勞工有更多時間參與子女在學校的重要時刻。
2. 現行家庭照顧假主要因家庭成員疾病或重大事故須親自照顧之情形不同，本次親職活動假著重於家長參與子女教育及親職活動，鼓勵事業單位每年至少提供 2 日或 16 小時且薪資照給，透過制度獎勵支持勞工兼顧工作與親職責任。

七、其他常見問題篇

Q36：公司已經領取其他政府機關相同性質的補助，還可以申請本要點補助嗎？

不可以。

事業單位於領取本要點獎勵或補助期間，如已領取其他政府機關所定性質相同之補助、津貼或獎勵，不得重複請領。已領取者，經撤銷或廢止後，應依規定返還。

Q37：申請補助之受僱者如為事業單位負責人之配偶或親屬，是否可以申請補助？

不可以。
為確保政府補助資源合理運用，避免關係人間不當請領補助，本要點第二十點已明定申請減少工作時間薪資補助、職務代理津貼補助及新聘替代人力招募補助時，如相關受僱者為事業單位負責人之配偶、直系血親或三親等內旁系血親，不得申請補助。事業單位應依實際情形據實申報。

Q38：本要點所稱「事業單位負責人」應如何認定？

本要點所稱事業單位負責人，為依法登記之代表人或負責人，例如公司之董事長、商業登記之負責人等，並以各該目的事業主管機關之登記資料為認定依據。

Q39：事業單位申請制度獎勵後，沒有實際依制度辦理，是否需要返還獎勵金？

是。

事業單位申請制度獎勵，應確實依所建立之制度實施。倘經查有未依制度實施之情形，地方主管機關應規定不予發給；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。

Q40：事業單位已領取制度獎勵，嗣後擴大制度適用對象或調整制度內容，是否可以再次申請獎勵？

本要點制度獎勵是鼓勵事業單位建立多元友善育兒措施，同一制度以請領一次為限，且實施期間至少 1 年，考量各事業單位工作型態及制度推動情形不同，對於嗣後擴大適用對象或調整制度內容等情形，本部將持續蒐集實務執行意見，並視制度調整之實質情形及政策推動成效，滾動檢討相關認定原則，以確保資源有效運用。

Q41：本要點於 115 年 11 月 17 日發布，自 116 年 1 月 1 日生效。請問於發布後到生效前所實施的友善育兒措施，是否可以申請獎勵或補助？

本要點自 116 年 1 月 1 日起生效，故各項獎勵及補助之認定，其實施或給付事實須涵蓋或發生於 116 年 1 月 1 日（含）以後，始符合申請資格。具體舉例說明如下：

- 減少工作時間薪資補助：若受僱者於 115 年 10 月減少工時，雇主於 115 年 11 月發放薪資時未扣除請假費用，因給付事實未及於要點生效後之期間，不予補助；若受僱者於 115 年 12 月減少工時，且雇主於要點生效後之 116 年 1 月 5 日發放該筆未扣發薪資，則符合申請補助資格。
- 制度獎勵（以調整工作時間為例）：依規定制度實施期間須至少 1 年。若事業單位施行期間為 115 年 1 月 1 日至 115 年 12 月 31 日，因未跨及要點生效日，無法申請補助；若施行期間為 115 年 12 月 1 日至 116 年 11 月 30 日，因實施

期間已涵蓋要點生效後之期日，即符合申請獎勵要件。

八、申請程序及撥款篇

Q42：什麼時候可以提出申請?最快什麼時候可以拿到錢?

本次獎勵及補助措施自 116 年 1 月 1 日實施，符合申請條件的事業單位，就可以透過本部建置的「友善職場育兒補助系統」線上申請，或以書面方式向地方政府提出申請。

為減少事業單位頻繁辦理行政申報困擾，事業單位可以按季申請，116 年 1 到 3 月申請案件，地方政府於 4 月完成審核，5 月撥款。但是因為涉及到經費必須經過立法院完成預算審議程序後才能動支，如果屆時尚未完成審議，撥款時間則會往後順延。

Q43：事業單位應如何申請獎勵及補助？

事業單位得透過勞動部「友善職場育兒補助系統」線上申請，系統於 116 年 1 月 1 日開始受理；或填具申請書及檢附相關文件，以書面向地方主管機關提出申請。各項應備文件依本要點附表一至附表八規定辦理。

Q44：事業單位申請獎勵及補助，有期限限制嗎？

有。

為避免事業單位相關應附文件因時間過久無法備齊，因此，要點規定，事業單位至遲應於符合申請條件起始日之次年度 4 月 30 日前提出申請，逾期不予受理。

Q45：事業單位提出申請後，多久可以領到補助款？

本要點由地方主管機關按季審查核定，原則於每年 2 月、5 月、8 月及 11 月底前撥付獎勵及補助款。惟 116 年度所需經費，須

俟 116 年度預算完成審議程序後始得動支，實際撥款時間仍依預算審議及案件審查進度辦理。

Q46：如果申請資料不齊全，可以補件嗎？

可以。

事業單位提出申請後，如經地方主管機關通知限期補正，應於指定期限內補齊相關文件；屆期未補正者，依本要點規定不予受理。

九、友善職場育兒補助系統相關問題

Q47：事業單位何時可以開始使用系統申請獎勵及補助？系統是否會配合 116 年 1 月 1 日政策上路同步啟用？

本次友善職場育兒獎勵及補助措施預定自 116 年 1 月 1 日起實施，勞動部已同步建置「友善職場育兒補助系統」。
在系統 116 年 1 月 1 日上路前，勞動部會於 115 年 12 月進行系統上線及相關測試作業，並辦理地方政府教育訓練，確保政策上路後能順利受理事業單位申請。

Q48：事業單位申請補助是否一定要透過線上系統？如果不熟悉電腦操作，是否可以採紙本申請？

申請採線上紙本雙軌制。
為兼顧不同規模事業單位之申請需求，本次採取線上及書面雙軌申請方式，事業單位可依自身需求選擇適合的管道。除可透過「友善職場育兒補助系統」線上填報資料及提出申請外，亦可填具申請書並檢附相關文件，以書面方式向地方主管機關提出申請，不強制事業單位一定要使用線上系統，以提高申請便利性及制度可近性。