

檔 號：

保存年限：

教育部 書函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5
號

承辦人：丁百言

電話：(02)7736-6195

電子信箱：py0409@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺北大學

發文日期：中華民國115年10月1日

發文字號：臺教人(五)字第1150100504號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

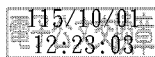
附件：原函、勞動部令、友善育兒職場婚孕產假薪資補助要點修正規定(附件一 A095G0000Q0000000_A090000000E_1150100504_senddoc1_Attach1.PDF、附件二 A095G0000Q0000000_A090000000E_1150100504_senddoc1_Attach2.pdf、附件三 A095G0000Q0000000_A090000000E_1150100504_senddoc1_Attach3.odt)

主旨：「友善育兒職場婚孕產假薪資補助要點」業經勞動部於115年9月30日以勞動條4字第1150148634號令修正發布，請查照。

說明：依勞動部115年9月30日勞動條4字第1150148634B號函辦理，並檢附原函(含附件)影本1份。

正本：本部各單位、部屬機關(構)與學校及其附設機構、各私立大專校院

副本：



國立臺北大學



1150511837 115/10/01

勞動部 函

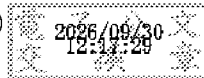
地址：104472 台北市中山區松江路207號
承辦人：吳洪萬
電話：(02)8590-1218
電子信箱：Usher@mol.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國115年9月30日
發文字號：勞動條4字第1150148634B號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如文 (A17000000J_1150148634B_doc4_Attach1.pdf、
A17000000J_1150148634B_doc4_Attach2.odt)

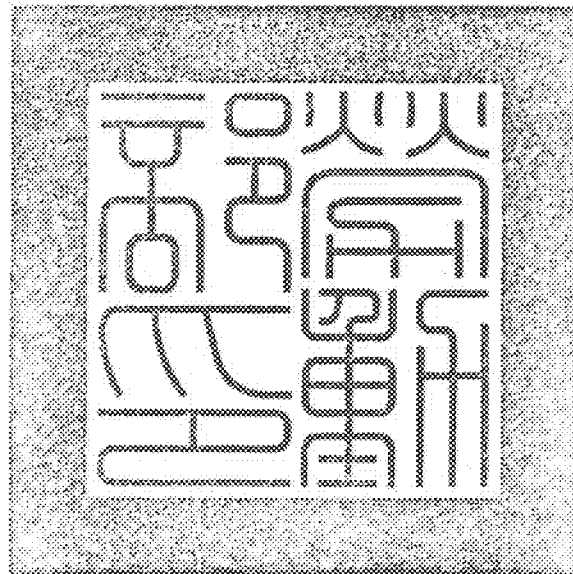
主旨：「友善育兒職場婚孕產假薪資補助要點」，業經本部於中華民國115年9月30日以勞動條4字第1150148634號令修正發布，茲檢送發布令影本（含行政規則規定）1份，請查照並轉知所屬知照。

正本：銓敘部、教育部、國防部、行政院人事行政總處、直轄市及各縣市政府、經濟部產業園區管理局、國家科學及技術委員會新竹科學園區管理局、國家科學及技術委員會中部科學園區管理局、國家科學及技術委員會南部科學園區管理局、勞動部勞工保險局
副本：法源資訊股份有限公司、勞動部會計處、勞動部勞動法務司、勞動部勞動條件及就業平等司（均含附件）



勞動部 令

發文日期：中華民國115年9月30日
發文字號：勞動條4字第1150148634號



修正「產檢假與陪產檢及陪產假薪資補助要點」，名稱並修正為
「友善育兒職場婚孕產假薪資補助要點」，並自中華民國一
百十五年十月一日生效。

附修正「友善育兒職場婚孕產假薪資補助要點」

部長洪申翰



友善育兒職場婚孕產假薪資補助要點修正規定

一、勞動部（以下簡稱本部）為辦理雇主申請婚孕產假薪資（工資）補助（以下併稱本補助），特訂定本要點。

前項所定婚孕產假，為性別平等工作法第十五條第四項、第五項規定之產檢假、陪產檢及陪產假，及勞工請假規則第二條規定之婚假。

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）本補助之宣導、受理申請、審查、核發及申訴處理等事項。
- （二）本補助之資訊作業系統規劃及建置。
- （三）本補助相關統計及分析。
- （四）其他依本要點應辦理事項。

四、雇主依性別平等工作法第十五條第六項、第七項或勞工請假規則第二條規定，給付受僱者（勞工）下列各款假別之薪資（工資）後，得申請本補助：

- （一）產檢假、陪產檢及陪產假第六日、第七日之薪資。
- （二）婚假第九日至第十四日之工資。

前項規定，雇主依其他法令規定，應給予產檢假、陪產檢及陪產假各逾五日或婚假逾八日，且薪資（工資）照給者，不適用之。

五、本補助按雇主實際給付受僱者（勞工）前點所定薪資（工資）總額，核實發給。

六、雇主於受僱者（勞工）請畢產檢假、陪產檢及陪產假、婚假，或請畢前終止契約，並給付產檢假、陪產檢及陪產假、婚假之薪資（工資）後，檢附下列文件、資料，向勞保局申請本補助：

- （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。

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。

七、雇主依前點規定申請本補助，至遲應於給付受僱者（勞工）產檢假、陪產檢及陪產假、婚假之薪資（工資）後二年內辦理；逾期申請者，勞保局不予發給。

八、本補助經勞保局審查符合本要點規定後，於次月底發給。但於中華民國一百十五年十二月底前申請婚假工資補助者，於一百十六年一月底前發給。

九、勞保局為辦理本補助需要，得派員查對相關資料，雇主及其他有關人員不得規避、妨礙或拒絕。

十、雇主有下列情形之一者，勞保局不予發給本補助；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）不實申領。

（二）規避、妨礙或拒絕查對。

（三）其他違反本要點之規定。

十一、本要點所需經費由公務預算支應。

本要點所定婚假工資補助所需經費，於一百十六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。

十二、本要點未規定者，依勞動基準法及性別平等工作法等相關法令規定辦理。

