

## 推動工作與生活平衡補助計畫第四點、第六點、第七點修正規定

### 四、補助項目：

#### (一)員工關懷與協助課程：

- 1、加強主管或同仁覺察員工需求及關懷技巧能力，提升主管或相關同仁之員工協助專業知能，課程規劃重點如附件一。
- 2、本項課程辦理時數不得低於十小時，每堂課平均參訓人數應達二十人；僱用勞工人數在五十人以下者，每堂課平均參訓人數應達十人。

#### (二)員工紓壓課程：

- 1、紓解員工身心壓力，以協助員工工作調適，達到工作與生活平衡。
- 2、本項課程辦理時數不得低於十小時，每堂課平均參訓人數應達二十人；僱用勞工人數在五十人以下者，每堂課平均參訓人數應達十人。

#### (三)友善家庭措施：規劃縮短工時、彈性工時、彈性工作安排、工作分享與優化給假等友善家庭之創意措施；辦理單身聯誼，拓展員工社交生活；或辦理具創意設計之家庭日、親子活動/講座、員工/眷屬支持團體（如新手父母、眷屬讀書會等，團體成員至少為八人），促進員工家庭關係，使員工兼顧工作與家庭照顧責任。

#### (四)員工子女或長者臨時協助空間：

- 1、支持員工家庭照顧，調整或改裝企業空間、添購相關器材，以規劃員工長者、子女臨時照顧環境或活動空間等。
- 2、聘僱或委託臨時陪伴人員於員工子女臨時協助空間提供照顧服務；其臨時陪伴人員之資格應符合「兒童及少年福利與權益保障法」第二十六條第二項規定，且照顧十二歲以下兒童時，收托人數應符合「居家式托育服務提供者登記及管理辦法」第七條規定。

#### (五)「工作生活平衡」資源手冊或宣導品：增進員工對「工作與生

活平衡」概念認識，編製文宣品與推動手冊等，以加強員工對工作生活平衡措施之使用。

(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：協助中高齡、身心障礙、遭受暴力、工作適應困難或是妊娠員工適應職場，辦理課程、宣導講座、支持團體、服務或活動等友善制度，確保其身心健康與安全，穩定工作表現。

(七)中高齡及高齡員工退休準備與調適協助措施：協助符合勞動基準法第五十三條，或第五十四條第一項第一款前二年內之中高齡者及高齡者退休準備，辦理退休準備與調適之課程、團體活動、個別諮詢、資訊及文宣，營造中高齡及高齡友善職場。

#### 六、補助額度：

(一)員工關懷與協助課程：補助講師鐘點費科目，每年最高補助新臺幣(以下同)六萬元。

(二)員工紓壓課程：補助講師鐘點費科目，每年最高補助六萬元。

(三)友善家庭措施：補助講師鐘點費、諮詢費、印刷費、活動器材費、空間設備費、場地租借費、餐費、活動門票費、單身聯誼活動費等科目，每年最高補助二十萬元。

(四)員工子女或長者臨時協助空間：補助空間設備費、活動器材費及臨時陪伴人員鐘點費等科目，每年最高補助二十萬元。

(五)「工作生活平衡」資源手冊或宣導品：補助印刷費、宣導品製作費等科目，每年最高補助三萬元。

(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：補助講師鐘點費、諮詢費、活動器材費、印刷費、宣導品製作費、空間設備費、餐費及其他必要編列之科目，每年最高補助五萬元。

(七)中高齡及高齡員工退休準備與調適協助措施：補助講師鐘點費、諮詢費、活動器材費、印刷費、宣導品製作費、餐費及其他必要編列之科目，每年最高補助五十萬元。

#### 七、經費編列標準：

- (一)講師鐘點費：限外聘講師，每小時最高補助二千元。
- (二)諮詢費：含個別諮詢及團體諮詢，限外聘講師，每小時最高補助二千元。
- (三)活動器材費：經費額度視計畫需求編列。
- (四)印刷費：經費額度視計畫需求編列。
- (五)宣導品製作費：經費額度視計畫需求編列。
- (六)空間設備費：經費額度視計畫需求編列。
- (七)場地租借費：參照「各機關學校及基金赴機關以外處所辦理各類會議及講習訓練原則」規定，以在企業內部辦理為原則，如有必要洽借場地，每次最高補助二萬元。
- (八)餐費：每人每餐最高補助一百二十元。
- (九)活動門票費：每人每次最高補助一百元。
- (十)臨時陪伴人員鐘點費：每小時最高補助三百元，每日最高補助八小時。
- (十一)單身聯誼活動費：依參加員工人數採定額補助，每人每場次最高補助五百元；每場次最高補助一萬元，每年最多補助二場次。
- (十二)其他有必要編列之項目費用。  
雇主委外辦理活動，得依辦理性質以「活動費」編列前項相關經費。