

產檢假薪資補助申請書



(填表範例)

受理號碼 - - 15 -

申請日期 年 月 日

(填表前請詳閱背面說明)

事業單位(或自然人雇主)資料	事業單位名稱 (無上述名稱之自然人雇主,請填姓名)		※自然人雇主,請填身分證統一編號 身分證統一編號							
	勞工保險證號或 提繳單位編號 單位統一編號或 非營利扣繳編號		※無保險證號及提繳單位編號者,請提供目的事業主管機關或稅捐稽徵機關證明(如皆無,請提供雇主國民身分證正、背面影本),及相關僱用證明文件影本 ※無單位統一編號、非營利扣繳編號之自然人雇主免填							
地址	<input type="checkbox"/> 有保險證號或提繳單位編號者免填下列地址 郵遞區號: <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 縣市 鄉鎮市區 路 巷 號 樓 縣 鄉 鎮 市 區 村 街 段 弄 號 樓			聯絡方式	電話: ()					
					行動電話:					
申請檢附文件、資料	<input type="checkbox"/> 申請產檢假之受僱者有2人以上,除填寫申請書外,應一併檢附受僱者名冊及每位受僱者之聲明書。 <input type="checkbox"/> 申請產檢假之受僱者1人,聲明如下:									
	受僱者	姓名	出生日期	民國 年 月 日	身分證統一編號					
	聯絡方式	電話: () 行動電話:								
	本人	任職於 ,因妊娠產檢需要而請「產檢假」,且為:								
	<input type="checkbox"/> 全時工作者: 第6日、第7日之產檢假共請 天又 小時,共領取薪資計新臺幣 元整。 <input type="checkbox"/> 部分時間工作者: 第6日、第7日之產檢假共請 小時,共領取薪資計新臺幣 元整。 以上受僱者各項資料暨請假、領薪情形,經本人確認,確實無訛。 (如有塗改,請受僱者於塗改處簽名或蓋章) 受僱者正楷簽名或蓋章:	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 50px; margin-left: auto;"></div>								
薪資補助申請金額		總計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整 請覈實填寫,如經比對與貴單位申報之投保薪資或提繳工資不符、或不實申領者,將依法處理。 (如有塗改,請於塗改處加蓋單位或負責人印章。)								
撥款方式(請勾選一項)	※如係提供總公司帳戶,請另填寫總公司保險證號: <input type="text"/>									
	<input type="checkbox"/> 匯入事業單位(或自然人雇主)在金融機構之存簿帳戶 金融機構名稱: 銀行 分行 ※金融機構存簿之總代號及帳號,請分別由左至右填寫完整,位數不足者,不須補零。 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>總行代號</td> <td>帳號</td> <td>金融機構存款帳號(分行別、科目、編號、檢查號碼)</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>				總行代號	帳號	金融機構存款帳號(分行別、科目、編號、檢查號碼)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	總行代號	帳號	金融機構存款帳號(分行別、科目、編號、檢查號碼)							
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
	<input type="checkbox"/> 匯入事業單位(或自然人雇主)在郵局之存簿帳戶 局號: <input type="text"/> - <input type="text"/> 帳號: <input type="text"/> - <input type="text"/>									
匯入帳戶之開戶統一編號: <input type="checkbox"/> 同事業單位(或自然人雇主)資料欄所填單位統一編號 <input type="checkbox"/> 另有開戶統一編號 <input type="text"/>										
※帳戶類型 <input type="checkbox"/> 支票戶 <input type="checkbox"/> 虛擬帳戶 戶名: (非此兩類型者免填)										
…請將事業單位(或自然人雇主)存簿封面影本浮貼於背面…										
雇主切結	以上各項資料確實無訛,且受僱者非屬依其他法令規定應給予產檢假薪資者,如有不實,願負法律責任。若有溢領之補助,同意貴局自本單位(人)得領取之補助中扣除繳還。									
		單位印章 <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 50px; display: inline-block;"></div> 負責人印章 <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 50px; display: inline-block;"></div>								

※郵寄或送件地址: 100232 台北市中正區羅斯福路1段4號「勞動部勞工保險局」收。

產檢假薪資補助說明

一、法令依據：

- (一)性別平等工作法第 15 條規定略以，受僱者妊娠期間，雇主應給予有薪「產檢假」7 日。雇主就其中逾 5 日之部分得向勞動部勞工保險局申請補助。
- (二)性別平等工作法施行細則第 13 條規定略以，受僱者依本法第 15 條規定為「產檢假」申請者，必要時雇主得要求其提出相關證明文件。

二、適用對象及申請資格：

僱用適用性別平等工作法之受僱者，並給予受僱者第 6 日、第 7 日產檢假薪資之雇主（雇主依其他法令規定應給予產檢假薪資者，不適用本補助）。

三、補助金額：

按雇主實際給付受僱者第 6 日、第 7 日之產檢假薪資總額，核實發給。

四、申請流程及應備書件：

- (一)雇主於受僱者請畢產檢假或請畢前終止契約，並給予產檢假薪資後，檢附下列文件、資料，向勞保局申請本補助：
 - 1. 申請書（如申請產檢假之受僱者僅 1 人，請逕於申請書填寫受僱者相關資料並請其親自簽名或蓋章；如申請產檢假之受僱者有 2 人以上，除填寫申請書外，請一併檢附受僱者名冊及每位受僱者之聲明書）。
 - 2. 事業單位(或自然人雇主)名義之國內金融機構或郵局存摺封面影本。
- (二)基於審查之必要，雇主應依勞保局通知另補具相關證明文件。
- (三)本補助經勞保局核定後，於次月底發給。

五、注意事項：

事業單位(或自然人雇主)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)其他違反產檢假與陪產檢及陪產假薪資補助要點之規定。

六、相關資訊請至勞動部網站(<https://www.mol.gov.tw/>)「業務專區」項下「勞動條件、就業平等」內之「建構友善生養職場」或勞保局全球資訊網(<https://www.bli.gov.tw/>)「業務專區」項下「建構友善生養職場－薪資補助」內之「產檢假薪資補助」查詢，或洽勞保局電話(02)23961266。