

請將「存簿封面影本」浮貼於下方（可覆蓋於說明之上）

以日申請育嬰留職停薪「雇主獎勵」說明

一、適用對象及申請資格：

- (一) 僱用勞工未滿 30 人之雇主，於受僱勞工依育嬰留職停薪實施辦法第 2 條第 3 項第 2 款規定，請畢以日為單位之育嬰留職停薪，始得向勞保局領取本獎勵。受僱勞工每次請假須未滿 30 日，且同一子女之雇主獎勵以 30 日為限。但不包括公立學校、政府機關(構)及國營事業機構。
- (二) 雇主僱用未滿 30 人之認定，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，系統資料所載當月末日參加就業保險人數為準。

二、獎勵金額：

按申請以日為單位育嬰留職停薪之受僱勞工人數，每人每日新臺幣 1,000 元計算。

三、申請流程及應備書件：

- (一) 雇主於受僱勞工「以日申請」育嬰留職停薪請畢後，如受僱勞工於育嬰留職停薪期間未依就業保險法領取育嬰留職停薪津貼，且不繼續參加勞工保險及就業保險者，始須檢附下列文件、資料，向勞保局申請本獎勵：
 1. 申請書（如「以日申請」育嬰留職停薪之受僱勞工 1 人，且受撫育子女僅 1 人，請逕於申請書填寫受僱勞工相關資料；如「以日申請」育嬰留職停薪之受僱勞工或受撫育子女有 2 人以上，除填寫申請書外，請一併檢附受僱勞工名冊）。
 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) 本獎勵以 3 個月為 1 期，經勞保局核定後，每年 1 月至 3 月申請者，於當年度 5 月底前撥付；每年 4 月至 6 月申請者，於當年度 8 月底前撥付；每年 7 月至 9 月申請者，於當年度 11 月底前撥付；每年 10 月至 12 月申請者，於次年度 2 月底前撥付。

四、注意事項：

- (一) 雇主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申請本獎勵，逾期者，勞保局不予發給。
- (二) 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：
 1. 不實申領或溢領。
 2. 規避、妨礙或拒絕查對。
 3. 其他違反友善職場育嬰留職停薪獎勵雇主實施要點之規定。

五、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—彈性育嬰留職停薪」內之「以日申請育嬰留職停薪雇主獎勵」查詢，或洽勞保局電話(02)23961266。