

陪產檢及陪產假 薪資補助申請書

受理號碼 - - 16 -

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														
	勞工保險證號或就業保險證號或提繳單位編號	※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														
	單位統一編號或非營利扣繳編號	※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: 	縣 鄉鎮 路 巷 號 樓 市 市區 村 街 段 弄					聯絡方式	電話:() 行動電話:								
申請檢附文件、資料	<input type="checkbox"/> 申請之受僱者有2人以上,檢附受僱者名冊及每位受僱者之聲明書。															
	<input type="checkbox"/> 申請之受僱者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:													
<p style="color: red; font-weight: bold;">本人 _____ 任職於 _____ 因陪伴配偶妊娠產檢或分娩需要而請「陪產檢及陪產假」且為:</p> <p><input type="checkbox"/>全時工作者: 第6日、第7日之「陪產檢及陪產假」共請 _____ 天又 _____ 小時,共領取薪資計新臺幣 _____ 元整。</p> <p><input type="checkbox"/>部分時間工作者: 第6日、第7日之「陪產檢及陪產假」共請 _____ 小時,共領取薪資計新臺幣 _____ 元整。</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">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)</p> <p style="text-align: right;">受僱者簽名或蓋章: </p>																
薪資補助申請金額		<p style="font-weight: bold;">總計新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整</p> <p style="font-size: small;">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。)</p>														
撥款方式(請勾選一項)	…請將事業單位(或自然人雇主)存簿封面影本浮貼於此處…															
	※如係提供總公司帳戶,請另填寫總公司保險證號: 															
	※開戶統一編號: 【與事業單位(或自然人雇主)資料欄所填單位統一編號相同者免填】															
	<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%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr> <td style="width: 15%;">總行代號</td> <td style="width: 15%;">帳號</td> <td style="width: 70%;">金融機構存款帳號(分行別、科目、編號、檢查號碼)</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </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)		
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="checkbox"/> 匯入事業單位(或自然人雇主)在郵局之存簿帳戶 局號: 帳號: 																
雇主切結	<p style="color: red; font-weight: bold;">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「陪產檢及陪產假」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。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">單位 印章</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">負責人 印章</div> </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。

「陪產檢及陪產假」薪資補助說明

一、法令依據：

- (一)性別工作平等法第15條規定略以，受僱者陪伴其配偶妊娠產檢或其配偶分娩時，雇主應給予有薪「陪產檢及陪產假」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)性別工作平等法施行細則第13條規定略以，受僱者依本法第15條規定為「陪產檢及陪產假」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：

僱用適用性別工作平等法之受僱者，並給予受僱者第6日、第7日「陪產檢及陪產假」薪資之雇主(雇主依其他法令規定應給予「陪產檢及陪產假」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「陪產檢及陪產假」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「陪產檢及陪產假」或請畢前終止契約，並給予「陪產檢及陪產假」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「陪產檢及陪產假」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「陪產檢及陪產假」之受僱者有2人以上，請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「陪產檢及陪產假薪資補助」查詢，或洽勞保局電話(02)23961266。