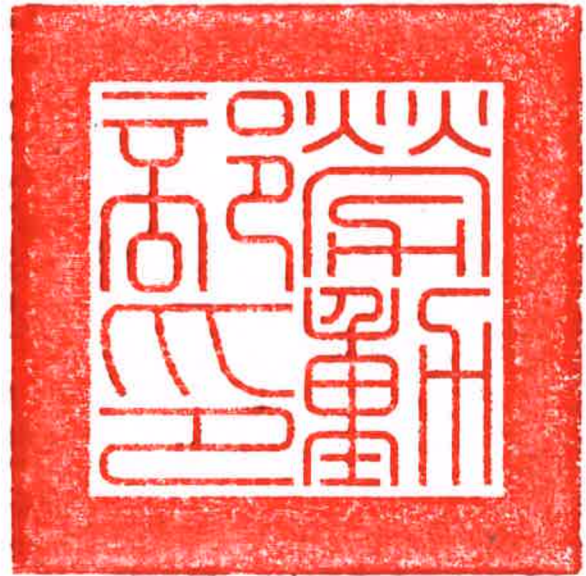


檔 號：

保存年限：

勞動部 令

發文日期：中華民國111年1月18日
發文字號：勞動條4字第1100131649號
附件：如文



修正「產檢假薪資補助要點」，名稱並修正為「產檢假與陪產檢及陪產假薪資補助要點」，並自即日生效。

附修正「產檢假與陪產檢及陪產假薪資補助要點」

部長 許銘春

產檢假與陪產檢及陪產假薪資補助要點修正規定

一、勞動部(以下簡稱本部)為執行性別工作平等法(以下簡稱本法)第十五條第六項及第七項，有關雇主申請產檢假、陪產檢及陪產假薪資補助(以下簡稱本補助)之規定，特訂定本要點。

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、雇主依本法第十五條第六項及第七項規定，給付受僱者產檢假、陪產檢及陪產假薪資後，就其中第六日、第七日之薪資，得申請本補助。

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且薪資照給者，不適用之。

五、本補助按雇主實際給付受僱者第六日、第七日之產檢假、陪產檢及陪產假薪資總額，核實發給。

六、雇主於受僱者請畢產檢假、陪產檢及陪產假，或請畢前終止契約，並給付產檢假、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：

- (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、本補助經勞保局核定後，於次月底發給。
- 八、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。
- 九、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、本要點所需經費由公務預算支應。