五五就業促進獎勵實施要點修正規定

第一章　總則

一、勞動部（以下簡稱本部）為活化及開發中高齡及高齡勞動力，促進中高齡者及高齡者重返職場繼續工作，並鼓勵事業單位積極進用，特訂定本要點。

二、本要點適用對象如下：

（一）年滿五十五歲以上或年滿四十五歲以上依法退休者（以下簡稱勞工）。

（二）僱用勞工之雇主。

前項所稱依法退休，指已領取公教人員保險養老給付、公務人員退休金、教職員退休金、勞工退休金、勞工保險老年給付、軍人退休俸（退伍金）或公營事業退休金。

三、本要點所定雇主，為就業保險投保單位之民營事業單位、團體或私立學校，並向公立就業服務機構辦理求才登記者。

前項所稱團體，指依人民團體法或其他法令設立者。但不包括政治團體及政黨。

四、本要點主辦機關及其任務如下：

（一）本部：

1、本要點之訂定、修正、解釋及發布等相關事宜。

2、本要點之政策指導事宜。

3、其他與本要點相關事項。

（二）本部勞動力發展署（以下簡稱勞發署）：

1、本要點之統籌規劃、推動事項。

2、本要點之督導、協調及經費預算調控事宜。

3、本要點之申請程序、獎勵、補助核發方式規劃及規定文件事宜。

4、執行績效之統計及分析事宜。

5、其他與本要點相關事項。

五、本要點執行機關及其任務如下：

（一）本部勞發署所屬各分署、分署所屬就業中心（以下簡稱勞發署

所屬公立就業服務機構）：

1、本要點之宣導、執行、管控、查核及申訴處理。

2、本要點申請案件之受理、審查及核發等事項。

3、參加本要點之勞工就業追蹤。

4、訪視、申訴案件處理及資料彙整。

5、資訊系統之資料登錄。

6、轄區內執行績效統計及分析，並提供意見及執行成果說明。

7、本要點所需經費提編預決算。

8、經費核撥及結報，並就本要點業務辦理考核事宜。

9、其他主辦機關交辦及本要點應辦理事項。

(二)臺北市政府、新北市政府、桃園市政府、臺中市政府及高雄市政府所屬公立就業服務機構（以下簡稱直轄市政府所屬公立就業服務機構）：

1、轄區內本要點之宣導、執行、管控、查核及申訴處理。

2、轄區內本要點申請案件之受理、審查及核發等事項。

3、轄區內參加本要點之勞工就業追蹤。

4、轄區內本要點申請案件之訪視、申訴案件處理及資料彙整。

5、轄區內資訊系統之資料登錄。

6、轄區內本要點之執行績效統計及分析，並提供意見及執行成果說明。

7、其他主辦機關交辦及本要點應辦理事項。

六、本要點獎勵及補助之範圍如下：

(一)就業獎勵。

(二)職場支持輔導費。

第二章　就業獎勵

七、離開職場連續達三個月以上之勞工申請就業獎勵，應向勞發署所屬公立就業服務機構、直轄市政府所屬公立就業服務機構(以下併稱公立就業服務機構)辦理求職登記或至主辦機關指定資訊系統報名參

加。

前項所定離開職場連續達三個月以上，依下列規定之日起算：

(一)有勞工保險投保紀錄者，自最近一次勞工保險效力停止之次日。但依法不得辦理參加勞工保險者，自最近一次勞工職業災害保險效力停止之次日。

(二)未有勞工保險或勞工職業災害保險投保紀錄者，自其最後任職事業單位出具服務證明所載離職日之次日。

離開職場連續達三個月以上之勞工於主辦機關指定資訊系統報名參加，將派案至轄區公立就業服務機構；公立就業服務機構受理其求職登記及諮詢後，得發給五五就業推介卡。

八、依前點領有五五就業推介卡之勞工，應自公立就業服務機構推介次日起七日內，將推介就業情形回覆卡，送達公立就業服務機構或上傳至主辦機關指定資訊系統。

九、依第七點領有五五就業推介卡之勞工，經第三點之雇主僱用，且符合下列各款規定者，得申請就業獎勵：

(一)連續受僱於同一雇主滿三十日。

(二)每月工資達下列基準：

1、全時工作者，每月工資不低於每月最低工資數額。

2、部分工時工作者，按其年齡每月工資不低於下列數額：

(1)年滿四十五歲至五十四歲，不低於每月最低工資數額之二分之一。

(2)年滿五十五歲至六十四歲，不低於每月最低工資數額之三分之一。

(3)年滿六十五歲以上，不低於每月最低工資數額之四分之一。

(三)依法參加勞工保險、就業保險及勞工職業災害保險。

十、就業獎勵，依下列基準核發，每人最高發給六個月：

(一)全時工作者，每月新臺幣（下同）一萬元。

(二)部分工時工作者，金額如下：

1、每月工資達每月最低工資數額之二分之一，每月五千元。

2、每月工資達每月最低工資數額之三分之一，且未達該數額之二分之一，每月三千五百元。

3、每月工資達每月最低工資數額之四分之一，且未達該數額之三分之一，每月二千五百元。

領取就業獎勵之勞工離職後再就業，且符合本要點規定者，仍得依本要點規定提出申請。但每人合計領取就業獎勵月數，不得逾前項規定。

前二項就業獎勵，按受僱期間月數核發，一個月以三十日計算，未滿三十日部分不予核發。

十一、第九點勞工連續受僱同一雇主，每滿三個月之次日起九十日內，得向原推介之公立就業服務機構請領受僱期間就業獎勵，並應檢附下列文件：

(一)就業獎勵申請書（如附表一）及領取收據（如附表二）。

(二)身分證明或居留證明文件之影本。

(三)工資證明文件影本。

(四)本人名義之國內金融機構存摺封面影本。

(五)同意代為查詢就業保險、勞工保險及勞工職業災害保險資料。

(六)其他經主辦機關規定之文件。

勞工受僱未滿三個月或六個月者，按受僱期間月數比例，請領就業獎勵。

十二、勞工依勞動基準法及性別平等工作法等相關法令規定請假，致任一月工資未達第九點第二款規定者，仍得於受僱期間領取就業獎勵。但實際獲致工資數額低於第十點第一項所定核發基準者，當月獎勵按其實際獲致工資之數額發給。

依本要點請領就業獎勵之勞工，因非自願離職致本要點就業獎勵請領未滿六個月者，經公立就業服務機構受理其求職登記及諮詢後，得不受第七點第一項離開職場達三個月以上之限制，發給五五就業推介卡，並得依前三點及前項規定申請就業獎勵。

十三、勞工受僱於同一雇主，申請就業獎勵，與下列補助、津貼或獎

勵，應擇一適用，不得重複：

(一)鼓勵失業勞工受僱特定行業作業要點之就業獎勵津貼。

(二)鼓勵失業勞工受僱照顧服務業作業要點之就業獎勵津貼。

(三)專案缺工就業獎勵試辦實施要點之就業獎勵津貼。

(四)婦女再就業獎勵實施要點之再就業獎勵。

(五)施用毒品者就業服務計畫之就業獎勵。

(六)政府機關所定其他性質相同之補助、津貼或獎勵。

勞工同時受僱於二個以上雇主，且同時符合本要點領取規定者，僅得擇一申請本要點之就業獎勵。

十四、勞工於領取就業獎勵之期間，應妥善保存與雇主簽訂之勞動契約、工作規則及每月領取工資證明文件。

第三章　職場支持輔導費

十五、雇主申請職場支持輔導費，應檢附職場支持輔導計畫書（如附表三）向公立就業服務機構提出申請。

十六、雇主僱用由公立就業服務機構推介之勞工，並符合下列各款規定者，得申請職場支持輔導費：

(一)該勞工每月工資達下列基準：

1、全時工作者，每月工資不低於每月最低工資數額。

2、部分工時工作者，按其年齡每月工資不低於下列數額：

(1)年滿四十五歲至五十四歲，不低於每月最低工資數額之二分之一。

(2)年滿五十五歲至六十四歲，不低於每月最低工資數額之三分之一。

(3)年滿六十五歲以上，不低於每月最低工資數額之四分之一。

(二)提供勞工下列之一之友善協助方案：

1、專屬教育訓練教材。

2、彈性調整工作時間。

3、家庭照顧協助措施或補助。

4、每月至少二次心理諮詢或關懷措施。

5、其他經公立就業服務機構認定之友善協助方案。

(三)依法為其投保勞工保險、就業保險及勞工職業災害保險。

十七、雇主僱用勞工，每連續僱用滿九十日之次日起九十日內，得向原推介之公立就業服務機構申請職場支持輔導費，並應檢附下列文件：

(一)職場支持輔導費申請書（如附表四）及領取收據（如附表五）。

(二)僱用名冊、工資清冊（如附表六）及出勤紀錄。

(三)僱用勞工之勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險加保申報表或其他足資證明投保之文件。

(四)提供友善協助方案之佐證資料。

(五)職場支持輔導計畫書之核定函。

(六)其他經主辦機關規定之文件。

十八、職場支持輔導費，依雇主僱用年資未滿一年之勞工人數計算，每連續僱用滿三十日，每人補助雇主三千元，未滿三十日部分不予補助；同一雇主每年最高核發三十萬元。

每一雇主申請職場支持輔導費之補助人數，以其第一次申請日前最近一個月勞工保險投保人數之百分之三十為限，不足一人者以一人計。但勞工保險投保人數為十人以下者，最多補助三人。

十九、勞工依勞動基準法及性別平等工作法等相關法令規定請假，致任一月工資未符合第十六點第一款規定者，雇主仍得於僱用期間領取職場支持輔導費。但勞工實際獲致工資數額低於三千元者，依其實際獲致工資數額發給雇主職場支持輔導費。

二十、同一雇主僱用同一勞工，申請職場支持輔導費，與下列補助、津貼或獎勵，應擇一適用，不得重複：

(一)婦女再就業獎勵實施要點之雇主工時調整獎勵。

(二)政府機關所定其他性質相同之補助、津貼或獎勵。

二十一、雇主於領取職場支持輔導費之期間，應妥善保存與勞工簽訂之勞動契約、工作規則、每月工資清冊、出勤紀錄及相關人事資料，以備查核。

第四章　附則

二十二、勞工或雇主申請本要點之獎勵或補助，有下列情形之一者，不予受理：

(一)未於規定期限內提出。

(二)不符申請規定之文件，經公立就業服務機構通知限期補正，屆期未補正。

因天災或其他不可歸責之事由，致未能依規定期限提出申請者，得依行政程序法第五十條規定向公立就業服務機構申請回復原狀。

二十三、本要點受僱期間之認定，自勞工到職投保就業保險生效之日起算。但依法不得辦理參加就業保險者，自其勞工職業災害保險生效之日起算。

二十四、公立就業服務機構為查核執行情形，得會同相關單位派員以視訊、電話或實地查核等方式，查對相關資料，勞工或雇主不得規避、妨礙或拒絕。

二十五、勞工、雇主於申請獎勵或補助款項時，應本誠信原則對所提出經費結報資料內容之真實性負責，有不實者，應負相關責任。

二十六、公立就業服務機構發現勞工或雇主有下列情形之一者，應不予發給獎勵或補助；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)不實請領或溢領。

(二)勞工為雇主或其負責人之配偶、直系血親或三親等內之旁系血親。

(三)規避、妨礙或拒絕查核。

(四)同一雇主再僱用離職未滿一年之同一勞工，或同一勞工於同一雇主或同一負責人之其他事業單位離職未滿一年再受僱。

(五)雇主領取職場支持輔導費期間，實施減班休息或有大量解僱勞工保護法所稱大量解僱勞工之情事。

(六)雇主未依身心障礙者權益保障法及原住民族工作權保障法

比例進用規定，足額進用身心障礙者及原住民或繳納差額補助費、代金。

(七)雇主違反相關勞動法令，情節重大。

(八)其他違反本要點規定之情形。

雇主有前項第一款情事，且情節重大者，公立就業服務機構得停止補助二年。

二十七、本要點所需經費由就業安定基金及就業保險基金支應。

附表一

五五就業促進獎勵實施要點
就業獎勵申請書

申請日期： 年 月 日　　案件編號：

<table>
<tr><td>姓名</td><td colspan="2"></td><td>身分證統一編號</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>聯絡電話</td><td colspan="3">(住家)　　(行動電話)</td><td>出生日期</td><td>年 月 日</td></tr>
<tr><td>通訊地址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">現職單位</td><td>單位名稱</td><td colspan="2">(請填全銜)</td><td>統一編號</td><td></td></tr>
<tr><td>單位電話</td><td colspan="2"></td><td>職稱</td><td></td></tr>
<tr><td>工作地址</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>到職加保日期</td><td colspan="2">年 月 日</td><td>目前是否仍在職</td><td colspan="2">□ 是
□ 否（1.□自願離職 □非自願離職）
（2.離職退保日： 年 月 日）</td></tr>
<tr><td>適用身分</td><td colspan="5">□ 離開職場3個月以上，年滿55歲以上者。
□ 離開職場3個月以上，年滿45歲以上未滿55歲依法退休者。</td></tr>
<tr><td>獎勵資格</td><td colspan="5">經公立就業服務機構推介，且勞雇雙方約定為
□ 全時工作者，每月工資不低於每月最低工資數額。
□ 年滿45歲至54歲部分工時工作者，每月工資不低於每月最低工資數額之1/2。
□ 年滿55歲至64歲部分工時工作者，每月工資不低於每月最低工資數額之1/3。
□ 年滿65歲以上部分工時工作者，每月工資不低於每月最低工資數額之1/4。</td></tr>
<tr><td>請假情形</td><td colspan="5">□ 有依勞動基準法及性別平等工作法等法令規定請假，致月工資未達每月工資基準，且低於獎勵金額。(__年__月__日至__年__月__日實際獲致工資為_____元)
※仍得依要點於受僱期間領取就業獎勵，惟獎勵金額以實際獲致工資數額發給。
□ 無前項情形。</td></tr>
<tr><td>申請期間</td><td colspan="5">
<table>
<tr><th>序號</th><th>請領期間</th><th>獎勵金額 (新臺幣)</th></tr>
<tr><td>1</td><td>年 月 日至 年 月 日</td><td>元</td></tr>
<tr><td>2</td><td>年 月 日至 年 月 日</td><td>元</td></tr>
<tr><td>3</td><td>年 月 日至 年 月 日</td><td>元</td></tr>
<tr><td>總計</td><td></td><td>元</td></tr>
</table>
※上開請領金額，請依要點規定填寫預計申請核發之金額。
(一)全時工作者，發給新臺幣(以下同)1萬元。
(二)部分工時工作者，按其每月工資達每月最低工資數額之比例：
1.工資達每月最低工資數額之1/2以上，發給5千元。
2.年滿55歲以上，工資達每月最低工資數額之1/3未達1/2，每月3千5百元。
3.年滿65歲以上，工資達每月最低工資數額之1/4未達1/3，每月2千5百元。</td></tr>
</table>

檢附文件	□ 1.身分證明或居留證明文件影本。 □ 2.工資證明文件影本。 □ 3.勞工本人名義之國內金融機構存摺封面影本。 □ 4.其他。 ※如未變更身分證或居留證明文件及勞工匯款帳戶者，得於第2次以後之申請案，免附第1、3項文件。但公立就業服務機構仍得依五五就業促進獎勵實施要點規定，查對相關資料，勞工不得規避、妨礙或拒絕。
切結簽章	1. 本人同意代為查詢本人之就業保險、勞工保險及勞工職業災害保險資料。 2. 本人同意由原推介就業之公立就業服務機構，受理本人之獎勵申請案件。 3. 本人瞭解經推介受僱就業每滿30日且依法投保，始能申請就業獎勵，且最多發給6個月，並須於連續受僱每滿3個月之次日起90日內，向公立就業服務機構提出請領，如逾期時，本人同意依規定不得請領逾期期間之獎勵；受僱未滿3個月或6個月者，按受僱期間月數比例，請領就業獎勵；1個月以30日計算，未滿30日部分不予核發。 4. 本人非為雇主(含事業單位負責人)之配偶、直系血親或三親等內之旁系血親。 5. 本人瞭解及同意依勞動基準法及性別平等工作法等相關法令規定請假，致任一月工資未達每月工資基準，仍得於受僱期間領取就業獎勵。但該月實際獲致工資數額，低於獎勵金額則以實際獲致工資數額發給。 6. 本人瞭解及同意受僱於同一單位，申請本要點就業獎勵與鼓勵失業勞工受僱特定行業作業要點之就業獎勵津貼、鼓勵失業勞工受僱照顧服務業作業要點之就業獎勵津貼、專案缺工就業獎勵試辦實施要點之就業獎勵津貼、婦女再就業獎勵實施要點之再就業獎勵、施用毒品者就業服務計畫之就業獎勵或政府機關所定其他性質相同之補助、津貼或獎勵，應擇一請領，不得重複。 7. 本人未有離職未滿一年再受僱於同一雇主或同一負責人之其他事業單位之情形。 8. 本人瞭解並願意遵守本要點相關規定，茲證明所提供資料均為屬實，如有不實或違反本要點相關規定溢領獎勵，除願歸還已領取之款項外，並願負一切法律責任。 申請人簽名或蓋章：＿＿＿＿＿＿＿＿ (本人已了解及詳閱資料，並以正楷親簽)
審核結果	**（以下由審核單位填寫）** **全時工作者** □ 經審查申請人之投保紀錄，並符合本要點相關規定，核發就業獎勵新臺幣＿＿＿＿＿元。 □ 不符就業獎勵領取資格，原因：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 承辦人（核章）：　　單位主管（核章）： 審核日期：　年　月　日

	部分工時工作者 ☐ 經審查申請人之投保紀錄，並符合本要點相關規定，核發就業獎勵新臺幣_____元。 ☐ 不符就業獎勵領取資格，原因：_____ 承辦人（核章）：　　單位主管（核章）： 審核日期：　年　月　日

附表二

領　據/勞工

茲領到勞動部勞動力發展署＿＿＿分署核發之「五五就業促進獎勵實施要點」就業獎勵款項計新臺幣＿＿元整。

此 據

領取人：　　（簽章）

身分證統一編號：

日常居住處所地址：

中華民國　　年　　月　　日

.....申請人存摺封面影本浮貼處.....

※給付方式 (請勾選一項)

□1.匯入金融機構帳戶

金融機構名稱：＿＿＿＿銀行（庫局）＿＿＿分行（支庫局）

總代號	分支代號	帳號	金融機構存款帳號(分行別、科目、編號、檢查號碼)

□2.匯入郵局帳戶

局號：　　帳號：

備註：

一、金融機構（不包含郵局）及分支機構名稱請完整填寫，存摺之總代號、分支代號及帳號，請分別由左至右填寫完整，位數不足者，不需補零。

二、郵局帳戶之局號及帳號（均含檢號）不足7位者，請在左邊補零。

三、所檢附金融機構或郵局之存摺封面影本應可清晰辨識金融機構名稱、帳號、戶名等，帳戶姓名須與申請人資料相符，以免無法入帳。

附表三

五五就業促進獎勵實施要點

職場支持輔導計畫書(第___次申請)-雇主

申請日期：_____年_____月_____日　　案件編號：

<table>
<tr><td>申請單位
名稱</td><td colspan="3"></td><td>代表(負責)人</td><td></td></tr>
<tr><td>統一編號</td><td></td><td>保險證號碼</td><td></td><td>承辦人姓名</td><td></td></tr>
<tr><td>通訊地址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>聯絡電話</td><td colspan="2"></td><td>傳真</td><td></td><td>電子郵件</td></tr>
<tr><td rowspan="2">勞工人數</td><td rowspan="2">人</td><td rowspan="2">法定比例進用情形
（不含預計招募勞工）</td><td>提出申請時僱用身心障礙者</td><td>人</td><td colspan="2">□已足額僱用（不含預計招募勞工）
□未足額僱用
□已依法足額繳交差額補助費 □其他</td></tr>
<tr><td>提出申請時僱用原住民</td><td>人</td><td colspan="2">□已足額僱用（不含預計招募勞工）
□未足額僱用
□已依法足額繳交代金　□其他</td></tr>
<tr><td>友善協助方案</td><td colspan="5">規劃提供下列友善協助方案。(至少勾選一項；可複選)
□ 1.專屬教育訓練教材。
□ 2.彈性調整工作時間。
□ 3.家庭照顧協助措施或補助。
□ 4.每月至少2次心理諮詢或關懷措施。
□ 5.其他(請詳述)：_____。</td></tr>
<tr><td>申請補助人數</td><td colspan="5">____個</td></tr>
<tr><td>檢附文件</td><td colspan="5">□ 1.依法設立資料(如公司登記、商業登記或社團法人登記等資料)
□ 2.已足額僱用身心障礙者及原住民等佐證文件
□ 3.其他</td></tr>
<tr><td>切結簽章</td><td colspan="5">本單位瞭解並願意遵守本要點相關規定，茲證明所提供資料均為屬實，如有不實或違反相關規定溢領獎勵、補助或津貼，除願歸還已領取之款項外，並願負一切法律責任。特此切結為憑。
代表(負責)人簽章：　　（並請加蓋單位印信或圖記）</td></tr>
</table>

審核結果	（以下由審核單位填寫） 第1次申請日前之最近1個月勞工保險投保人數為___人，補助人數上限為人，前已累積核定___人。 □ 通過___人，經審查符合本要點相關規定，累積核定___人。 □ 不通過___人，原因：_____ 承辦人（核章）：　　單位主管（核章）： 審核日期：　年　月　日

附表四

五五就業促進獎勵實施要點

職場支持輔導費申請書（第__次申請）-雇主

申請日期：_____年_____月_____日

<table>
<tr><td>申請單位名稱</td><td colspan="3"></td><td>負責人姓名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>統一編號</td><td></td><td>保險證號碼</td><td></td><td>承辦人姓名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>登記地址</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>通訊地址</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>聯絡電話</td><td colspan="2"></td><td>傳真</td><td colspan="2"></td><td>電子郵件</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">勞工總人數</td><td rowspan="2">人</td><td rowspan="2">法定比例進用情形（不含申請輔導費之勞工）</td><td>提出申請時僱用身心障礙者</td><td>人</td><td colspan="2">□已足額僱用（不含申請輔導費之勞工）
□未足額僱用
□已依法足額繳交差額補助費 □其他</td></tr>
<tr><td>提出申請時僱用原住民</td><td>人</td><td colspan="2">□已足額僱用（不含申請輔導費之勞工）
□未足額僱用
□已依法足額繳交代金 □其他</td></tr>
<tr><td rowspan="2">轉帳帳戶</td><td colspan="3">銀行 分行</td><td>代號</td><td></td><td rowspan="2">帳號</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">郵局 支局</td><td>局號</td><td></td></tr>
<tr><td>檢附文件</td><td colspan="6">□ 1.領據。
□ 2.僱用名冊及工資清冊。
□ 3.出勤紀錄。
□ 4.僱用勞工之勞工保險、就業保險及勞工職業災害保險加保申報表或其他足資證明投保之文件。
□ 5.已足額僱用身心障礙者及原住民之佐證文件。
□ 6.提供友善協助方案之佐證資料(如為連續性措施，且未變更得免重複提供)。
□ 7.職場支持輔導計畫書之核定函(如未變更第2次以後得申請免附)。
□ 8.其他。</td></tr>
<tr><td>本次申請補助人數</td><td colspan="6">___人</td></tr>
<tr><td>申請獎助期間</td><td colspan="6">___年___月___日至___年___月___日</td></tr>
<tr><td>申請補助金額</td><td colspan="6">_____元</td></tr>
</table>

切結簽章	1. 本單位確實未實施減班休息或有大量解僱勞工保護法所稱大量解僱勞工之情事。 2. 本單位同意由原推介就業之公立就業服務機構，受理本要點職場支持輔導費補助申請案件。 3. 本單位瞭解僱用公立就業服務機構推介之年滿55歲以上、年滿45歲以上依法退休者(以下簡稱勞工)，每月工資達申請基準，且提供年資未滿一年之勞工友善協助方案，僱用每滿30日且依法投保，得申請職場支持輔導費，並須於連續僱用每滿90日之次日起90日內，向原推介之公立就業服務機構申請職場支持輔導費，逾期者，不予受理。如逾期時，本單位同意依規定不得請領逾期期間之補助。 4. 本次申請職場支持輔導費之友善協助方案受益勞工，均非為雇主(含事業單位負責人)之配偶、直系血親或三親等內之旁系血親。 5. 本單位瞭解及同意勞工依勞動基準法及性別平等工作法等相關法令規定請假，致任一月工資未達每月工資基準，仍得於僱用期間領取職場支持輔導費。但勞工實際獲致工資數額低於3千元者，依其實際獲致工資數額發給雇主職場支持輔導費。 6. 本單位瞭解及同意僱用同一勞工，申請職場支持輔導費，與婦女再就業獎勵實施要點之雇主工時調整獎勵或政府機關其他性質相同補助、津貼或獎勵應擇一適用，不得重複。 7. 本單位瞭解並願意遵守本要點等相關規定，茲證明所提供資料均為屬實，如有不實或違反相關規定溢領補助，除願歸還已領取之款項外，並願負一切法律責任。特此切結為憑。 負責人簽章：　（並請加蓋單位印信或圖記）

審核結果	**☐ 符合申請條件補助____人** **☐ 不符合申請條件補助____人，原因：** **經審核發職場支持輔導費計新臺幣_____元**
	承辦人（核章）：　　單位主管（核章）： 審核日期：　年　月　日

附表五

領　據/雇主

茲領到勞動部勞動力發展署＿＿＿＿＿＿＿＿分署＿年＿月＿日至＿年＿月＿日之「五五就業促進獎勵實施要點」職場支持輔導費計新臺幣＿萬＿仟元整。

此 據

單位名稱：　　（請加蓋單位印信或圖記）

負責人：　　（請加蓋負責人印章）

統一編號：

單位地址：

聯絡電話：

中華民國　　年　　月　　日

.....申請人存摺封面影本浮貼處.....

※給付方式 (請勾選一項)

□1.匯入金融機構帳戶

金融機構名稱：＿＿＿＿銀行（庫局）＿＿＿分行（支庫局）

總代號	分支代號	帳號	金融機構存款帳號(分行別、科目、編號、檢查號碼)

□2.匯入郵局帳戶

局號：　　帳號：

備註：

一、金融機構（不包含郵局）及分支機構名稱請完整填寫，存摺之總代號、分支代號及帳號，請分別由左至右填寫完整，位數不足者，不需補零。

二、郵局帳戶之局號及帳號（均含檢號）不足7位者，請在左邊補零。

三、所檢附金融機構或郵局之存摺封面影本應可清晰辨識金融機構名稱、帳號、戶名等，帳戶姓名須與申請人資料相符，以免無法入帳。

附表六

五五就業促進獎勵實施要點

僱用名冊及工資清冊

造冊單位名稱：　　（請加蓋單位印信或圖記）

負 責 人：　　（請加蓋負責人印章）

造冊日期：　年　月　日

編　號					
職稱					
勞工姓名					
身分證 統一編號					
出生年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
本次請領期間	年 月 日- 年 月 日	年 月 日- 年 月 日	年 月 日- 年 月 日	年 月 日- 年 月 日	年 月 日- 年 月 日
約定工作方式	□全時 □部分工時	□全時 □部分工時	□全時 □部分工時	□全時 □部分工時	□全時 □部分工時
請領期間工資					
依法請假致實際獲致工資數額低於3千元	□有 □無	□有 □無	□有 □無	□有 □無	□有 □無
友善協助方案	□ 1.專屬教育訓練教材 □ 2.彈性調整工作時間 □ 3.家庭照顧協助措施或補助 □ 4.每月至少2次心理諮詢或關懷措施 □ 5.其他(請詳述)：	□ 1.專屬教育訓練教材 □ 2.彈性調整工作時間 □ 3.家庭照顧協助措施或補助 □ 4.每月至少2次心理諮詢或關懷措施 □ 5.其他(請詳述)：	□ 1.專屬教育訓練教材 □ 2.彈性調整工作時間 □ 3.家庭照顧協助措施或補助 □ 4.每月至少2次心理諮詢或關懷措施 □ 5.其他(請詳述)：	□ 1.專屬教育訓練教材 □ 2.彈性調整工作時間 □ 3.家庭照顧協助措施或補助 □ 4.每月至少2次心理諮詢或關懷措施 □ 5.其他(請詳述)：	□ 1.專屬教育訓練教材 □ 2.彈性調整工作時間 □ 3.家庭照顧協助措施或補助 □ 4.每月至少2次心理諮詢或關懷措施 □ 5.其他(請詳述)：
請領期間年資是否超過1年	□是 □否	□是 □否	□是 □否	□是 □否	□是 □否

就業保險 (職業災害) 投保日期	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
是否在職 （離職日期）	□是 □否（年 月 日）	□是 □否（年 月 日）	□是 □否（年 月 日）	□是 □否（年 月 日）	□是 □否（年 月 日）
以下由審核單位填寫					
求才登記日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
求職登記日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
推介日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
審核結果	□符合 □不符合， 原因：____ _____	□符合 □不符合， 原因：____ _____	□符合 □不符合， 原因：____ _____	□符合 □不符合， 原因：____ _____	□符合 □不符合， 原因：____ _____

【備註】倘為申請職場支持輔導費，而刻意隱瞞勞工實際工作時數及薪資，恐有違反刑法第214條規定之虞。