僱用安定措施計畫 SOP

連結點 1：【僱用安定措施計畫-線上申辦】

https://special.taiwanjobs.gov.tw/internet/2023/hirestable/page-06.html

連結點 2：【台灣就業通-找工作／會員中心／線上申請】

https://job.taiwanjobs.gov.tw/Internet/jobwanted/member/hireStableTWN_apply.aspx

1. 進入申請頁面，詳閱「申請須知」後勾選「本人已了解及詳閱以上說明，且均已同意」。

僱用安定措施-線上申請

姓名:	TEST11-0207
身分證字號:	A123456711
出生年月日:	1997/06/06
通訊地址:	金門縣金沙鎮test
聯絡電話（市話）:	09-88888889#1234
聯絡電話（手機）:	0987654321 必填 (不用加 -)
電子信箱:	test11@turbotech.com.tw

申請須知 ※為確保您的相關權益，請務必仔細閱讀以下規定，必須同意下列條款始能以台灣就業通網站辦理線上申請僱用安定措施期間薪資補貼。當您勾選「**本人已了解及詳閱以上說明，且均已同意**」時，將視同您已**接受並同意**遵守下述約定事項。

「僱用安定措施期間薪資補貼請領說明」

一、減班休息勞工請領資格：

(一)參加就業保險之勞工，並符合下列各款情形者：

1. 於辦理僱用安定措施期間，經勞雇雙方協商同意減班休息。
2. 勞雇雙方協商減班休息實施期間為30日以上，並經地方勞工行政主管機關列冊通報。
3. 屬全時勞工或勞雇雙方已約定固定工作日(時)數或時間之部分工時勞工。
4. 實施減班休息前，以現職雇主為投保單位參加就業保險達3個月以上；或辦理僱用安定措施前，已受僱現職雇主，且領取薪資補貼前已受僱1個月以上者。
5. 未具請領薪資補貼之事業單位代表人、負責人(含委任經理人)、合夥人、董事、監察人身分。

(二)逾65歲或屬就業保險法第5條第2項第2款不得參加就業保險人員，經其雇主投保勞工職業災害保險，並符合前項各款規定者，亦適用之。

二、受理機關及申請期限：

(一)薪資補貼發給期間，應於中央主管機關公告辦理僱用安定措施期間內。

(二)申請薪資補貼，應檢附就業保險促進就業實施辦法規定相關文件，於實施減班休息每滿30日之次日起90日內，向工作所在地轄區分署提出。中央主管機關公告辦理期間內，勞雇雙方已於公告日前協商減班休息實施期間達30日者，應於公告日之次日起90日內提出。

舉例：如勞動部112年1月1日公告自112年1月1日至112年6月30日止全國實施僱用安定措施，位於基隆市之事業單位，勞雇雙方協商同意減班休息日實施期間為112年4月1日至112年4月30日，勞工可於5月1日至7月29日期間檢具應備文件，向北基宜花金馬分署提出申請，以此類推。

三、薪資差額補貼額度計算方式：

(一)自勞工實施減班休息日起算，計算方式為：按減班休息勞工實施減班休息日前1個月至前3個月平均月投保薪資及實施減班休息後實際協議薪資差額之50%發給。但受僱未滿3個月者，依其於現職單位實際參加就業保險期間之平均月投保薪資計算。

舉例：勞工減班休息前1個月至前3個月平均月投保薪資為新臺幣(以下同)45,800元，減班休息後協議薪資為30,000元，可依規定申請薪資補貼7,900元。

(二)薪資補貼，以每月最高不得超過勞工保險投保薪資分級表所定最高月投保薪資與中央主管機關公告每月基本工資差額之50%發給。

(三)實施減班休息後實際協議薪資最低以每月基本工資數額核算，但庇護性就業之身心障礙者及部分工時勞工，不在此限。

(四)同一勞工於同一時期受僱於二個以上現職雇主者，得依規定分別申請薪資補貼。

(五)薪資補貼金額採無條件進位方式計算至百位數。

(六)領取薪資補貼期間以中央主管機關公告為主，另公告辦理僱用安定措施之期間未中斷者，被保險人領取薪資補貼，其合併領取期間以24個月為限；該公告辦理期間中斷者，其領取補貼期間重新計算。

(七)最末次申請減班休息日數為20日至未滿30日者，發給1個月；10日以上至未滿20日者，發給半個月。

四、勞工應依限通知受理分署減班休息期間之變更情形：

勞雇協商同意減少工時之協議資料所載減班休息期間若有變更，勞工應於變更之次日起7日內，通知受理分署；如未依規定通知分署者，則變更當月之薪資補貼將不予核發或限期返還。

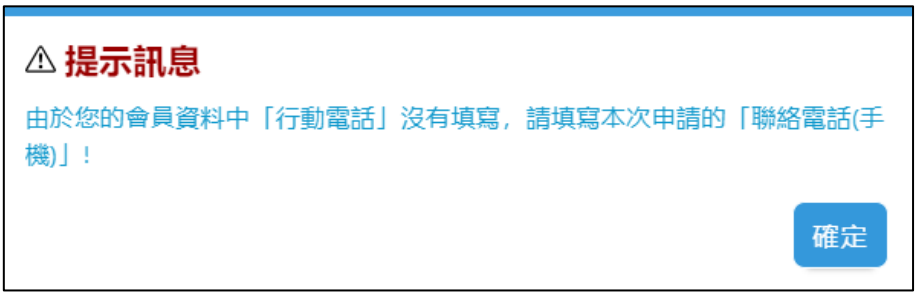
「線上申請同意事項」

1. 本人同意公立就業服務機構查詢本人之就業保險及勞工保險及勞工職業災害保險資料。
2. 本人同意線上申請所提供之文件如有未依規定應檢附之文件時，由公立就業服務機構依本人申請文件所提供之電話或其他聯繫方式通知本人應補之文件及補件內容，並做成紀錄，公立就業服務機構另以掛號郵寄或其他適當方式通知本人，並載明應自送達或通知本人之日起七日內補件。
3. 本人與雇主確實具有勞雇關係。
4. 本人未於同一時期領取充電再出發訓練計畫之訓練津貼或其他政府機關相同性質之補助或津貼。
5. 本人瞭解並願意遵守僱用安定措施相關規定，茲證明本申請所提供資料均為屬實，如有不實，本人願意歸還已領取之補貼款項，並願負一切法律責任。

☐ **本人已了解及詳閱以上說明，且均已同意。**

【公立就業服務機構據點】　【公立就業服務據點—地圖查詢】

2. 勾選同意後，系統會檢測「行動電話」欄位是否有填寫。



3. 確認有填寫「行動電話」後，出現彈跳視窗確認聯絡資訊。

4. 確認完「聯絡資訊」點擊「資訊正確」後，下方出現「僱用安定措施-線上申請」表單，請依序填寫。

公司統一編號(必填):

經濟部商工登記查詢

公司名稱(必填):

公司保險證號:

公司電話: 區碼 電話號碼 分機

工作地址(必填): 請選擇 請選擇

任職部門:

職稱:

申請補助期間

	申請勾選	申請起日(西元YYYYMMDD)	申請迄日(自動計算)(西元YYYYMMDD)	減班休息前3個月平均月投保薪資(A)	減班休息期間實際薪資(B)	申請金額

【 薪資差額補貼基準說明 】

薪資補貼自勞工實施減班休息日起算，計算方式為：按減班休息勞工實施減班休息日前1個月至前3個月平均月投保薪資及實施減班休息後實際協議薪資差額之50%發給。但受僱未滿3個月者，依其於現職單位實際參加就業保險期間之平均月投保薪資計算。

舉例：勞工減班休息前1個月至前3個月平均月投保薪資為新臺幣(以下同)45,800元，減班休息後協議薪資為30,000元，可依規定申請薪資補貼7,900元。

【 申請金額 】

薪資補貼核發金額將由分署依據您的就業保險或勞工職業災害保險資料、薪資清冊或證明，以及經地方主管機關列冊通報的協議書相關資料進行審認；如有必要，分署將聯繫您進一步提供薪資減損相關證明文件。

匯款帳戶(必填): 郵局 銀行

局號: -

帳號: -

戶名: TEST11-0207

各項應備文件（可拍照或掃瞄）圖檔 (檔案格式：PDF、jpg 或 png) 單一檔案大小限5M以下
上傳附件檔案名稱請使用英文字母、數字或中文字，請勿使用任何符號，以避免發生錯誤。

身分證明或居留證明文件之影本_正面 (必要)： 選擇檔案 沒有選擇檔案

身分證明或居留證明文件之影本_反面 (必要)： 選擇檔案 沒有選擇檔案

薪資清冊或證明 (必要)： 選擇檔案 沒有選擇檔案

本人名義之國內金融機構存摺影本 (必要)： 選擇檔案 沒有選擇檔案

其他證明文件: 選擇檔案 沒有選擇檔案

取消 文件上傳 / 送出申請

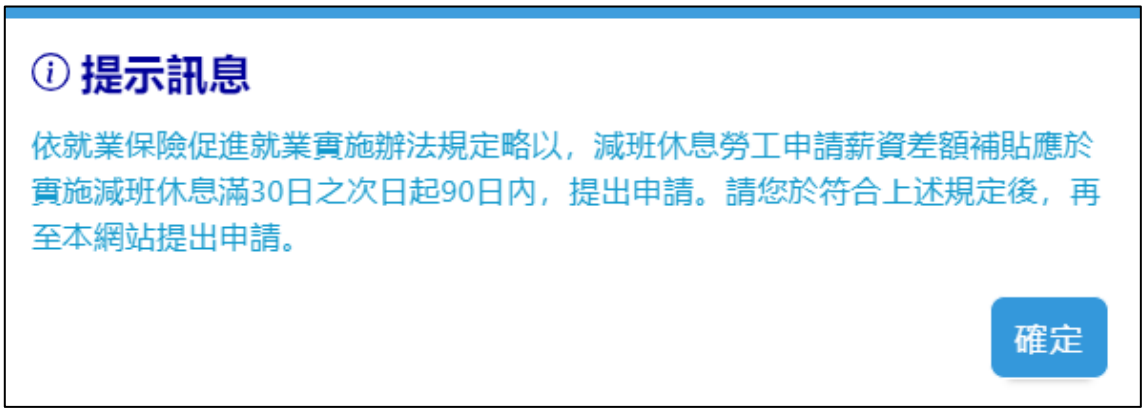
5. 「請領計畫名稱」及「實際減班休息實施期間」填寫完後，下方「申請補助期間」會依照「計畫期間」、「實際減班休息實施期間」及「系統日期(現在日期)」推算後自動列出申請清單。

「申請補助期間」填寫注意事項：

(1)**可請領區間一定在「計畫起迄日」範圍內**，且受計畫的「申請期數上限」所限制。

例如：計畫 112/04/01 ~ 112/06/30(申請期數上限 3 期)，實際減班 112/01/01 ~ 112/12/31，只能夠申請 04/01~04/30、05/01~05/30 及 05/31~06/29 共 3 期。

(2)若首次申請的第 1 期「實際減班休息實施期間」未達 30 日會有彈跳視窗警示，且無法申請。



(3)「實際減班休息實施期間」可填寫未來日，但「申請補助期間」清單無法列出未來日，所以在「計劃期間」內且沒有離職的情況下，**因「系統日期」造成未滿 30 日的期數不會列出清單**。

例如：計畫 113/04/01 ~ 113/06/30，系統時間(現在日期)是 113/06/15，實際減班 113/01/01 ~ 113/12/31，

列出 04/01~04/30(30 日) 及 05/01~05/30(30 日) 共 2 期。05/31~06/15(16 日) 不會列出。

(4)**因「計畫期間」造成的剩餘天數**，無論剩餘幾天都會在「申請補助期間」列出。

例如：計畫 113/04/01 ~ 113/06/30，實際減班 113/05/25 ~ 113/12/31，

列出 05/25~06/23(30 日) 及 06/24~06/30(7 日) 共 2 期。

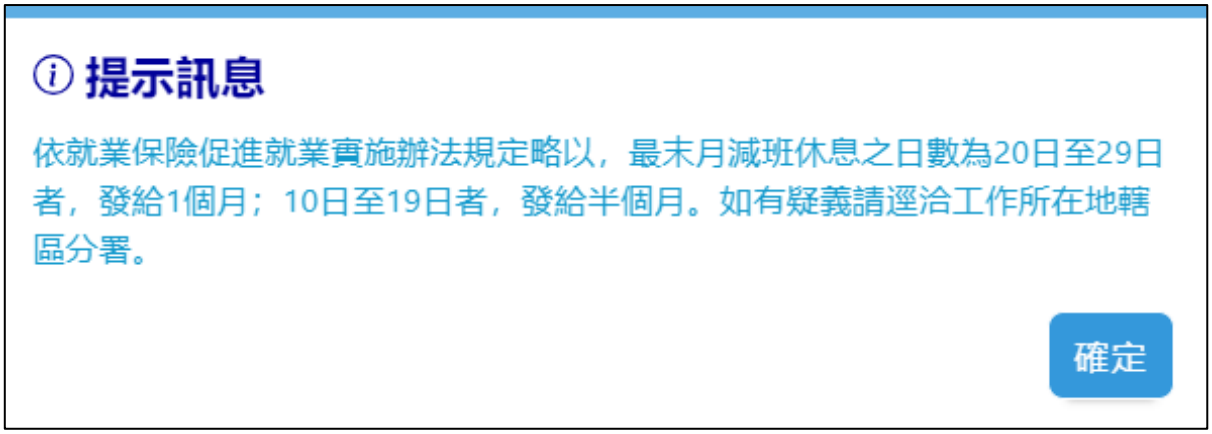
(5)在「計畫期間」內，**因「實際減班休息迄日」造成剩餘天數且達 10~29 日**，會有彈跳訊息通知，並於「申請補助期間」**列出**該期，**未達 10 日**「申請補助期間」**不會列出**該期。

例如：計畫 113/04/01 ~ 113/06/30，實際減班 113/01/01 ~ 113/06/08，

列出 04/01~04/30(30 日) 及 05/01~05/30(30 日) 共 2 期，05/31~06/08(9 日) 不會列出。

例如：計畫 113/04/01 ~ 113/06/30，實際減班 113/01/01 ~ 113/06/09，

列出 04/01~06/09(30 日)、05/01~05/30(30 日) 及 05/31~06/09(10 日) 共 3 期。



申請補助期間

	申請勾選	申請起日 (西元YYYYMMDD)	申請迄日(自動計算) (西元YYYYMMDD)	減班休息前3個月平均月投保薪資(A)	減班休息期間實際薪資(B)	申請金額
1	☐	20230401	20230430			
2	☐	20230501	20230530			
3	☐	20230531	20230609			

(6)送出時系統會自動檢查「申請起日」是否有出現重複的狀況，若有重疊日期將無法正常送出。

以下幾種例外狀況可以出現重疊日期

- 同計畫下，不同公司，可以重複申請同一區間日期。

例如:A 計畫，甲公司與乙公司皆可以同時申請 5/1~5/30 的日期。

- 不同計畫，同公司，可以重複申請同一區間日期。

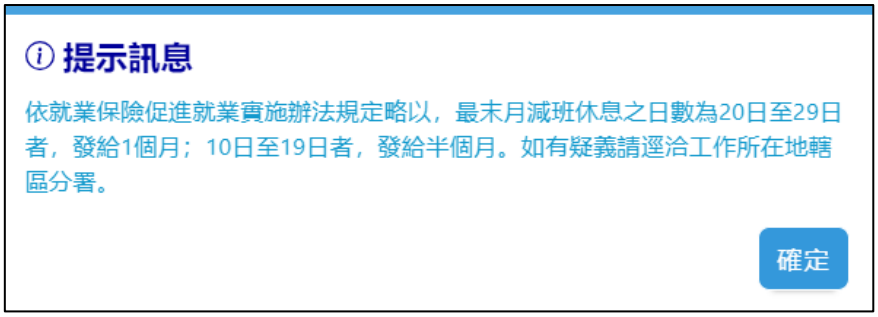
例如:A 計畫和 B 計畫，甲公司皆可以同時申請兩個計畫 5/1~5/30 的日期。

6. 填寫「離職日期」時，會有警示文字告知民眾，且會影響「申請補助期間」的迄日及末月計算，**若末月因離職導致天數不到 10 天則不會列出清單**。

注意：

(1) 「離職日」超過「計畫迄日」，對計劃來說仍視為「在職」。

(2) 在「計畫期間」內，**因「離職日」造成剩餘天數且達 10~29 日**，會有彈跳訊息通知，並於「申請補助期間」**列出**該期，**未達 10 日**「申請補助期間」**不會列出**該期。



申請補助期間

	申請勾選	申請起日 (西元YYYYMMDD)	申請迄日(自動計算) (西元YYYYMMDD)	減班休息前3個月平均月投保薪資(A)	減班休息期間實際薪資(B)	申請金額
1	☐	20230401	20230430			
2	☐	20230501	20230530			
3	☐	20230531	20230609			

7. 「申請補助期間」清單，使用者必須填妥，並將欲申請的期數逐一勾選，**勾選時系統會判斷該申請期間是否有在「計畫規範的時間內」，若不在計畫規範內會有彈跳視窗警示，但不阻擋最後的申請送出**。

8. 點選「文件上傳/送出申請」，確定出現「你申請的案件已送出」的彈跳訊息，才算申請完成。

9. 申請完成後，回到申請頁面可檢視申請紀錄，若有參與多個計畫會依照計畫區分。

10. 若欲繼續申請，可點選「再次(接續)申請」，從步驟 1 開始再次申請(**已請滿的計畫，無法再接續申請**)。
部分資料無須再次填寫且無法更動，民眾只需於「申請補助期間」進行勾選欲申請的期數、填寫薪資、申請金額及上傳薪資證明即可。

11. 若已申請的期間達計畫可申請的期數上限，「再次(接續)申請」的按鈕會隱藏。