

幸福企業
心配方

2024
工作生活
平衡獎

WORK - LIFE

BALANCE AWARD



表揚簡章

勞動部113年工作生活平衡獎企業表揚計畫

壹、表揚目的

勞動部為鼓勵企業提供員工工作與生活平衡措施，肯定企業重視員工，善盡企業社會責任，並帶動更多企業響應，營造支持員工平衡工作與生活的友善職場，特辦理本項表揚，發掘企業在推動「彈性工作」、「友善家庭」及「員工關懷」等優於法令之最佳措施，激勵更多企業投入熱情與創意，成為社會進步與永續發展的正向力量。

貳、參選類別 (可擇一或參選多個組別)

一、彈性工作：

針對員工因育兒或顧老等家庭照顧、個人或健康因素，提供彈性調整工作時間或地點，或提供員工遠距工作之辦公設施補助，或其他支持性措施或制度；提供員工優於法令之給假、給薪，或提供其他創意假別。

二、友善家庭：

瞭解員工家庭照顧需求，提供友善家庭協助措施，如針對員工育兒需求，設置托嬰中心、幼兒園、兒童臨時照顧空間、發給育兒津貼或辦理親子活動等；針對員工顧老需求，提供長者托顧資源、資訊或服務等友善措施。

三、員工關懷：

關注員工身心健康、職場適應及人際關係促進等個人需求，提供健康關懷措施，如建置員工協助機制，提供員工家庭、健康、工作調適等諮詢或諮商，或針對有特殊需求之員工(如：新進人員、妊娠或產後員工、中高齡、身心障礙員工等)，提供個別化員工協助措施；建立健康管理制度，辦理健康促進活動，促進員工身心健康。

參、參選資格

- 一、依法登記之事業單位(不包含政府機關(構)及公立學校、醫院)。同一企業如有分公司或數個工廠，則由總公司代表提報。
- 二、於111-112年間，實質辦理上列工作與生活平衡之措施。
- 三、111年及112年未有重大違反勞動法規情事。

肆、評審項目

制度設計理念(20%)

- 措施規劃以員工需求為核心，兼顧普及性及個別化，同時促進組織效益。

領導與推動(20%)

- 主管支持且制度化推動措施，將措施納為公司規章，對員工公布周知，並依執行成效滾動式修正，使措施持續穩定推動。

員工使用與影響力(50%)

- 措施推動後具有成效，對於員工、企業及社會具有正向影響與效益。

前瞻性與創意(10%)

- 措施設計具有創意，並結合企業組織特性，對於企業未來發展具有前瞻性。

伍、評審流程

評審小組由本部邀請相關領域專家學者組成。

初審

- 由評審小組針對參選單位檢附之書面資料，依評審項目審查共同選出複審名單。

複審

- 以信件通知初審結果，並以電話通知初審入圍者。
- 初審入圍者，視需要安排評審小組至單位實地訪查或進行線上訪談。

決審

- 召開決審會議，決議獲獎措施。
- 以信件通知企業結果，並於表揚典禮當日公告得獎名單。

陸、表揚方式

- 一、由勞動部頒發「彈性工作獎」、「友善家庭獎」及「員工關懷獎」並公開表揚，各獎項發給新臺幣一萬五千元等值獎勵品。
- 二、授權獲獎單位使用工作生活平衡獲獎面向之電子標章，宣傳企業形象(企業可使用標章於網站、名片、宣導品或製成實體標章置於企業公開處所等)，標章有效期間為二年，於期限屆滿時自動失效。
- 三、為肯定獲獎企業推動友善職場並重視員工價值，勞動部將宣傳獲獎事蹟，以資獎勵。

柒、辦理期程



捌、配合事項

- 一、企業參選資料一經提出，不予退還。
- 二、提報參選措施獲獎之企業，應配合主辦單位於推廣、觀摩及研討講習中分享其優良事蹟，以宣導友善企業措施。
- 三、主辦單位得使用參選企業之相關資料，作為宣導及表揚之用。
- 四、參選措施獲獎之企業，於獲獎後2年內，經查有下列情事之一，本部得撤銷其獎章(含實體及電子)，並追回獎勵品。
 - (一)提報偽造、變造、不實或失效資料。
 - (二)違反相關勞動法規，且情節重大。

玖、參選方式 (網路報名及紙本送件皆須完成)

• 網路報名說明：

至「工作生活平衡獎」活動官網，進行登錄報名，將參選資料電子檔上傳，工作小組依報名順序審查完畢，於5個工作天內通知參選企業用印或補件。(網址：<https://www.balance2024.com>)

• 紙本送件說明：

參選企業於113年4月30日參選截止日前(郵戳為憑)，將參選資料依序排列，紙本一式8份郵寄至「113年工作生活平衡獎工作小組」(地址：103台北市大同區迪化街一段265號2樓-無敵家娛樂股份有限公司)，以收到紙本為報名成功，可至活動官網查看審核狀態。

參選資料

一、基本資料表(附表A，必填)。

二、措施說明表(附表B1~B3，可擇一或參選多個組別，必填)。

三、整體友善措施補充說明(附表C，選擇性填寫)。

四、參選同意書(附表D，必填)。

五、事業單位登記或設立之證明文件影本(必備)。

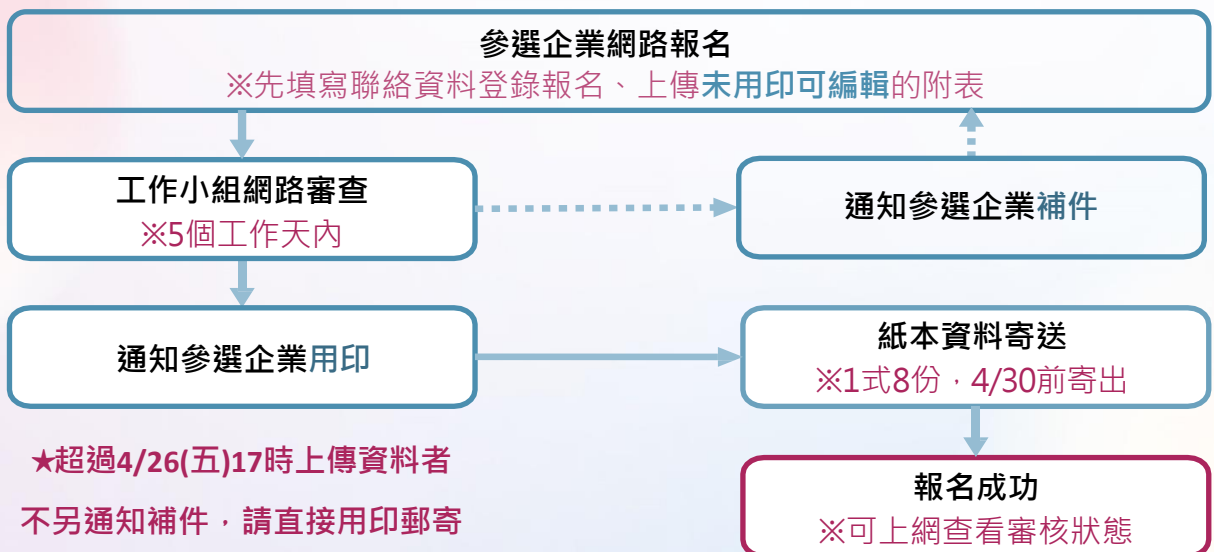
六、相關措施佐證資料。



【掃我報名】

※文件裝訂標準：A4紙內文12號字型，雙面直式列印並編排頁碼，參選資料每組總頁數不超過50頁(含佐證資料)，左側裝訂訂書針，不需封面，不需資料夾。

報名流程圖



參選資料-附表文件

◎填表說明：

1. 企業提報參加「113年工作生活平衡獎表揚」，請填寫以下資料：
 - 附表A-基本資料表：必填
 - 附表B1~B3-措施說明表：必填，分為B1彈性工作、B2友善家庭、B3員工關懷等三種，依措施參選組別擇一或填寫多個表格
 - 附表C-整體友善措施補充說明：視需要選擇填寫
 - 附表D-參選同意書：必填
2. 各附表如需增加說明，請自行新增欄位。
3. 資料期間：111年1月1日至112年12月31日。



【掃我下載】

附表A 基本資料表

企業名稱	(<input type="checkbox"/> 上市 <input type="checkbox"/> 上櫃 <input type="checkbox"/> 未上市上櫃)		統一編號	
企業地址				
行業別	<input type="checkbox"/> 農林漁牧業 <input type="checkbox"/> 礦業及土石採取業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 電力及燃氣供應業 <input type="checkbox"/> 運輸倉儲業 <input type="checkbox"/> 資訊及通訊傳播業 <input type="checkbox"/> 營造業 <input type="checkbox"/> 批發及零售業 <input type="checkbox"/> 金融保險業 <input type="checkbox"/> 住宿及餐飲業 <input type="checkbox"/> 不動產業 <input type="checkbox"/> 專業科學及技術服務業 <input type="checkbox"/> 醫療保健及社會工作服務業 <input type="checkbox"/> 支援服務業 <input type="checkbox"/> 教育服務業 <input type="checkbox"/> 藝術、娛樂、休閒服務業 <input type="checkbox"/> 其他_____			
負責人		參選組別 (可複選)	<input type="checkbox"/> 彈性工作 <input type="checkbox"/> 友善家庭 <input type="checkbox"/> 員工關懷	
僱用勞工 基本資料	規模	員工總數：_____人 (統計至112年底，包含總公司及各分公司人數，以勞工保險投保人數計)		
	男性 (占公司 總人數%)	_____人(____%)	女性 (占公司 總人數%)	_____人(____%)
	年齡 (占公司 總人數%)	20歲以下：____% · 21~30歲：____% · 31~40歲：____% 41~50歲：____% · 51~65歲：____% · 66歲以上：____%		
	退出 勞工數	1.112年員工退出率：____% 2.112年「年資三年以下」員工退出率：____% 註1.退出率=全年平均每月退出人次/全年平均每月受僱員工人數*100% 註2.退出人次包含辭職、解僱、退休及其他退出原因等。		
企業簡介	1.成立時間： 2.主要產品或經營範圍： 3.組織獲利情形(營收與稅後盈餘)： 4.112年員工平均薪資調幅比例(與111年相比)：			
聯絡人/ 聯絡電話	姓名： 電話：() - 分機 傳真：() - e-mail：			
單位設立 證明	事業單位登記或設立之證明影本。			

中華民國113年____月____日

公司章：

附表B1—「彈性工作」措施說明表

一、措施名稱

彈性調整工作時間 彈性調整工作地點 優化給假__(名稱) 其他措施__(名稱)

二、員工需求及措施發展緣由：

三、措施內容及實施成效：

(一)彈性調整工作時間：(如有多項措施，請依內容「分項填寫」)

項目	內容
1 措施內容	(1)實施期間： (2)使用對象： <input type="checkbox"/> 有育兒需求員工 <input type="checkbox"/> 有長者照顧需求員工 <input type="checkbox"/> 其他 (3)辦理方式： 請說明員工之家庭照顧需求，公司彈性調整工作時間方式，並敘明給薪方式，不同個案請分點說明。 (公司如上下班時間有一小時彈性，不需填寫)
2 實施情形	(1)使用人數： 111年__人(男性__人__%、女性__人__%) 112年__人(男性__人__%、女性__人__%) (2)實施成效：如平均每人使用期間、減少之工作時數等。
3 措施效益	員工問題改善、工作績效或組織效益。
4 佐證資料	規定、公告方式、相關統計資料等。

(二)彈性調整工作地點：(如有多項措施，請依內容「分項填寫」)

項目	內容
1 措施內容	(1)實施期間： (2)使用對象： <input type="checkbox"/> 有育兒需求員工 <input type="checkbox"/> 有長者照顧需求員工 <input type="checkbox"/> 其他_____ (3)辦理方式： 請說明員工之家庭照顧需求、工作性質、工作地點態樣，與遠端工作設備來源；或遠距工作設施設備補助措施或制度等，不同個案請分點說明。
2 實施情形	(1)使用人數： 111年__人(男性__人__%、女性__人__%) 112年__人(男性__人__%、女性__人__%) (2)實施成效：如平均每人使用期間等。
3 措施效益	員工問題改善、工作績效或主管管理回饋。
4 佐證資料	規定、公告方式、相關統計資料等。

附表B1—「彈性工作」措施說明表

(三)優化給假：針對全體員工普及性給假。

(如有多項假別，請依假別實施情況「分項填寫」)

	項目	內容
1	假別名稱	(1)優於法令給假：如全薪病假、有薪家庭照顧假等。 (2)優於法令給假給薪： (3)其他創意假別：
2	措施內容	(1)○○○假 ● 開辦時間： ● 給假日數/時數/是否給薪：
3	實施情形	(1)○○○假 ● 使用人次： 111年____人(男性__人____%、女性__人____%) 112年____人(男性__人____%、女性__人____%) ● 請假時數/天數：111年__小時/天，112年__小時/天 ● 公司因給假給薪負擔薪資總額：111年約__元，112年約__元
4	措施效益	使用滿意度、員工回饋或組織效益評估等。
5	佐證資料	假別規定、公告方式、相關統計資料等。

附表B2—「友善家庭」措施說明表

一、措施名稱

托嬰中心、幼兒園

職場互助式教保服務、雇主聘僱或委託托育人員至企業提供托育服務

育兒/照顧津貼 育嬰留職停薪

兒童或長者臨時照顧空間 其他友善家庭措施_____ (名稱)

二、員工家庭照顧需求

(一)員工子女數及托育需求：育有12歲以下子女員工數、12歲以下子女之總人數

(二)員工長者照顧需求

三、措施發展緣由：

四、措施內容：請依措施項目「選項填寫」，並可自行新增項目。

(一)托嬰中心、幼兒園、職場互助式教保服務、雇主聘僱或委託托育人員至企業提供托育服務：

項目		內容	
1	名稱		
2	設置地址		
3	辦理內容	項目	內容
		(1)開辦時間	
		(2)樓層與坪數	
		(3)核定招收人數	
		(4)收托時間	<ul style="list-style-type: none"> ● 平日： ● 假日： ● 配合上下班提早/延長收托時間：
		(5)收費標準	平均每位每月收費____元 (含全年註冊費、月費、雜費等)
		(6)教保服務人員或 托育人員數	____人(不含清潔、廚師、工友、司機等人員)
		(7)設施設備	
		(8)服務內容	如教保品質、教學特色、安全衛生規定等。
4	費用負擔	(1)開辦設置費用____元， 雇主負擔(____%)，福委會負擔(____%)，其他____(____%)	
		(2)每年維運費用：設施設備____元，維護費用____元，人事費用____元， 教保費用____元，其他____元(請說明內容及金額)	
5	服務情形 與效益	(1)使用人數：111年____人(男性____人____%、女性____人____%) 112年____人(男性____人____%、女性____人____%)	
		(2)實際招收人數(截至112年12月底)： 員工子女____人(____%)，非員工子女____人(____%)，共____人	
		(3)使用滿意度、員工回饋或組織效益評估等。	
6	佐證資料	立案證書、招生簡章、公告方式、平面圖、成果照片、相關統計資料等。	

附表B2—「友善家庭」措施說明表

(二)育兒/照顧津貼(照顧津貼發給對象為員工子女以外的家人，如員工父母、配偶或祖父母等)：

	項目	內容
1	津貼名稱	
2	辦理內容	(1)開辦時間： (2)補助對象： (3)補助規定：請說明申請方式、補助期間及金額。
3	經費來源	<input type="checkbox"/> 僱主負擔(__%) <input type="checkbox"/> 福委會負擔(__%) <input type="checkbox"/> 其他__(__%)
4	實施情形與效益	(1) 補助人數： 111年__人(男性__人__%、女性__人__%) 112年__人(男性__人__%、女性__人__%) (2) 補助員工子女(眷屬)人數及金額： 111年：__人，__元 112年：__人，__元 (3) 使用滿意度、員工回饋或組織效益評估等。
5	佐證資料	補助規定、公告方式、相關統計資料等。

(三)育嬰留職停薪

	項目	內容
1	措施名稱	育嬰留職停薪
2	育有3歲以下子女員工人數	111年男性__人、女性__人 112年男性__人、女性__人
3	申請情形	111年男性__人、女性__人 112年男性__人、女性__人
4	育嬰留停比率	111年：男性__%、女性__% 112年：男性__%、女性__% 註：育嬰留停比率=該性別申請員工人數/育有3歲以下子女之該性別員工人數*100%。
5	復職率	111年：__%、112年：__% 註：復職員工人數/期滿應復職員工人數*100%。
6	復職措施	內容、實施期間、實施效益
7	佐證資料	措施規定、公告方式、相關統計資料等。

附表B2—「友善家庭」措施說明表

(四)兒童或長者臨時照顧空間：

	項目	內容	
1	空間名稱		
2	設置地點	位置、樓層、坪數等。	
3	辦理內容	項目	內容
		(1)開辦時間	
		(2)使用對象	
		(3)開放及使用時間	<ul style="list-style-type: none"> ● 平日： ● 假日：
		(4)設施設備	
		(5)管理方式	如設置專人、父母陪同、設置同步監視器...等。
4	設置經費	設置費用___元 <input type="checkbox"/> 僱主負擔(__%) <input type="checkbox"/> 福委會負擔(__%) <input type="checkbox"/> 其他__(__%)	
5	實施情形與效益	(1)111年平均每週使用人次：___人次 (男性___人___%、女性___人___%) 112年平均每週使用人次：___人次 (男性___人___%、女性___人___%) (2)員工使用原因分析： (3)使用滿意度、員工回饋或組織效益評估等。	
6	佐證資料	使用規定、管理規範、公告方式、平面圖、成果照片、相關統計資料等。	

(五)其他友善家庭措施：

	項目	內容	
1	措施名稱		
2	辦理內容	(1)實施期間： (2)對象： (3)內容：	
3	經費	111年：___元、112年：___元 <input type="checkbox"/> 僱主負擔(__%) <input type="checkbox"/> 福委會負擔(__%) <input type="checkbox"/> 其他__(__%)	
4	實施情形與效益	(1)參與人次及成果： 111年___人(男性___人___%、女性___人___%) 112年___人(男性___人___%、女性___人___%) (2)使用滿意度、員工回饋或組織效益評估等。	
5	佐證資料	措施規定、公告方式、相關統計資料等。	

附表B3—「員工關懷」措施說明表

一、措施名稱

□員工協助方案(指企業整合公司內外資源，提供系統化服務，提供員工在家庭、健康、工作調適等諮詢或協助措施)

□其他員工身心健康協助措施 (名稱) (如：員工健康促進措施、新進人員協助方案、中高齡員工關懷措施等)

二、員工需求及措施發展緣由：

三、措施內容及實施成效：請依措施項目「選項填寫」，可自行新增項目。

(一)員工協助方案(含員工關懷措施)：

	項目	內容
1	主責單位	主責單位或部門。
2	設置方式	<input type="checkbox"/> 委託外部專業機構提供同仁諮詢及協助。 <input type="checkbox"/> 聘任專業人員_人，提供同仁諮詢及協助。 <input type="checkbox"/> 指定部門負責。 <input type="checkbox"/> 其他_____ (請說明)
3	方案內容	(1)實施期間： (2)服務項目：
4	經費	(1)111年：_____元、112年：_____元 (2)負擔： <input type="checkbox"/> 僱主負擔(____%) <input type="checkbox"/> 福委會負擔(____%) <input type="checkbox"/> 其他__(____%)
5	實施情形	使用服務人次及成效。
6	措施效益	使用滿意度、員工回饋或組織效益評估等。
7	佐證資料	方案內容、公告方式、相關統計資料、成果照片等。

(二)其他員工身心健康協助措施：

	項目	內容
1	措施名稱	
2	主責單位	主責單位或部門。
3	方案內容	(1)實施期間： (2)使用對象： (3)內容：
4	經費	(1)111年：_____元、112年：_____元 (2)負擔： <input type="checkbox"/> 僱主負擔(____%) <input type="checkbox"/> 福委會負擔(____%) <input type="checkbox"/> 其他__(____%)
5	實施情形	使用服務人次及成效。
6	措施效益	使用滿意度、員工回饋或組織效益評估等。
7	佐證資料	措施內容、公告方式、相關統計資料、成果照片等。

附表C—整體友善措施補充說明(視需要填寫)

◎企業推動友善措施從組織、方案內容、投入人力、經費等其他創意作法；或是有助於促進性別平等友善措施，如鼓勵男性員工使用友善家庭相關措施或制度等，歡迎補充說明。

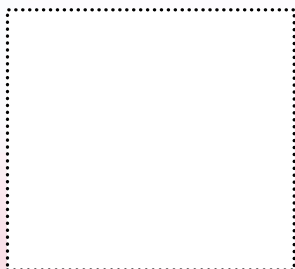
附表D—參選同意書

_____ (企業名稱) 參選113年工作生活平衡獎企業表揚，對於下列事項均已確實知悉並且同意遵守。若有違反下列規定，由本單位全權負責：

- 一、本公司111年及112年未有重大違反勞動法規情事。
- 二、本公司保證所有文件之內容及各項資料均屬實。
- 三、本公司無侵犯他人的智慧財產權或其他權益。
- 四、本公司同意所有參選之照片、設計圖、說明文字、影片等相關資料，主辦單位有權重製、公開展示及編輯運用，以利推廣宣傳相關活動。

此致
勞動部

公司章：



中華民國 113 年 月 日



【我想問問題】

幫助將要準備資料的你，解答申請上的疑難雜症

線上說明會：3/14(四)下午2點、3/27(三)下午2點

洽詢專線：(02)2557-5258 工作生活平衡獎小組

(服務時間：週一至週五 9-12時，14-18時)

活動官網Q&A：<https://www.balance2024.com>

【掃我參加】



【掃我報獎】



