工作生活平衡網
Work-Life Balance

工作生活平衡網

變更作業操作手冊

115年9月7日

【目　　錄】

壹、 計畫說明 ..... - 1 -

貳、 工作生活平衡補助線上變更 ..... - 3 -

一、 工作生活平衡補助計畫變更三步驟 ..... - 4 -
(一) 步驟一：基本資料 ..... - 4 -
(二) 步驟二：變更作業-補助實施計畫書 ..... - 6 -
(三) 步驟三：預覽後送出 ..... - 22 -
二、 變更計畫書-審核狀態 ..... - 25 -

參、 工作生活平衡補助申請歷程紀錄 ..... - 26 -

壹、計畫說明

勞動部為協助雇主推動員工「工作與生活平衡」，建立友善環境，使勞工安心效率工作，提升企業生產力，達到勞資雙贏，特訂定「推動工作與生活平衡補助計畫」，提供事業單位推動工作與生活平衡相關措施之補助，本計畫案採線上申請，申請網址為 https://wlb.mol.gov.tw/Page/index.aspx，變更步驟如下說明，變更前請先登入會員。

圖：工作生活平衡補助變更作業頁面

補充說明：

1. 計畫補助之申請及核銷的操作步驟可參考【工作生活平衡補助 / 表單下載專區】的操作手冊及【核銷專區】內容。

圖：工作生活平衡補助計畫說明 1

2. 欲瞭解補助申請變更項目及流程，請參考【工作生活平衡補助申請 / 說明簡報】中，計畫變更的說明及注意事項。

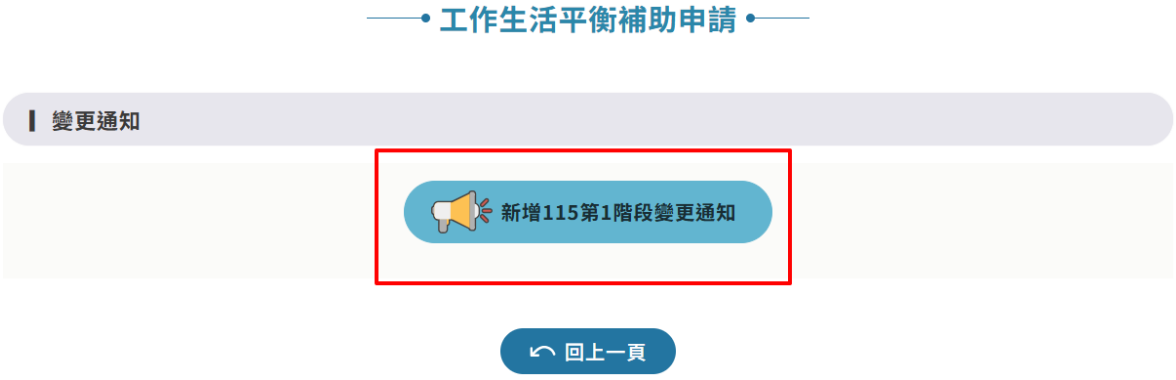
圖：工作生活平衡補助計畫說明 2

圖：工作生活平衡補助計畫說明 3

貳、工作生活平衡補助線上變更

請先登入會員後，選擇【工作生活平衡補助申請】 / 【變更通知(新)】 / 點擊該年度按鈕，開始線上填寫變更通知申請作業。

圖：工作生活平衡補助申請選單畫面



圖：工作生活平衡補助申請-變更通知申請

注意事項：

1. 工作與生活平衡補助計畫核定後，如因故需調整計畫內容，請於**活動辦理二週前**，至工作生活平衡網線上填寫變更通知，填寫送出後，勞動部會進行變更內容審查，審查進度可於狀態列查詢，取得審查變更同意後才能變更活動規劃。
2. 變更後的內容，會「直接帶入」核銷成果相關表單。

一、工作生活平衡補助計畫變更三步驟

工作生活平衡補助計畫變更共有三步驟，第一步驟確認企業單位基本資料，第二步驟補助實施計畫書變更，第三步驟為預覽後送出。

圖：工作生活平衡補助計畫變更三步驟

(一)步驟一：基本資料

圖：步驟一、基本資料

請先確認基本資料內容(除僱用單位名稱外)，如有變動請直接修改。如欲變更企業單位名稱時，請聯繫系統客服人員(0800-777-125)協助修改。

變更分為「項目變更」或「整項取消」，在變更項目時，若是需要變更項目內的資料，如:取消單項課程、修改課程名稱、講師等資料，請勾選[變更]並說明變更原因；若是補助項目整項取消不辦理，請勾選[整項取消]，並請企業單位說明取消的原因。

圖：步驟 1、基本資料

注意事項：

(1)標示 1 系統自動顯示公司(單位)、Email、聯絡人、聯絡電話。

(2)標示 2 請選擇變更項目(請務必勾選「變更項目」或「整項取消」，以利填報變更細項)。

(3)標示 3 請填入變更原因，敘述變更的理由與項目。

(4)標示 4 盡量在 5 分鐘內按下暫存，系統會將資料儲存。

(5)標示 5 填寫好後，請按【下一步】系統會自動儲存及自動產生所需要變更項目的表單。

(二)步驟二：變更作業-補助實施計畫書

圖：步驟二、補助實施計畫書變更

1. 員工關懷與協助課程

圖：補助實施計畫書變更-員工關懷與協助課程

注意事項：

(1)標示 1 ：要有勾選變更才會秀出資料，若不想修改某項資料，請回到步驟一調整。

(2)標示 2 ：欄位旁邊如有標示□時（如：

），即可勾選欲變更欄位進行修改。

(3)標示 3 ：可透過此處勾選 取消課程。

(4)標示 4 ：可新增 或刪除 （取消)講師簡介資料。

2. 員工紓壓課程

勾選後填寫變更的內容
課程明細
場次
日期
課程名稱
課程重點
講師
地點
上課時間
總時數
堂數
參訓對象
參訓對象是否為固定人員
取消
變更場次:如果勾選【取消】表示取消辦理該活動。
變更月份:勾選【日期】表示變更辦理月份。
變更課程名稱:勾選【課程名稱】表示更改課程名稱。
變更課程重點:勾選【課程重點】表示更新課程內容。
若需變更其他欄位，請依上述類推進行變更

圖：補助實施計畫書變更-員工紓壓課程

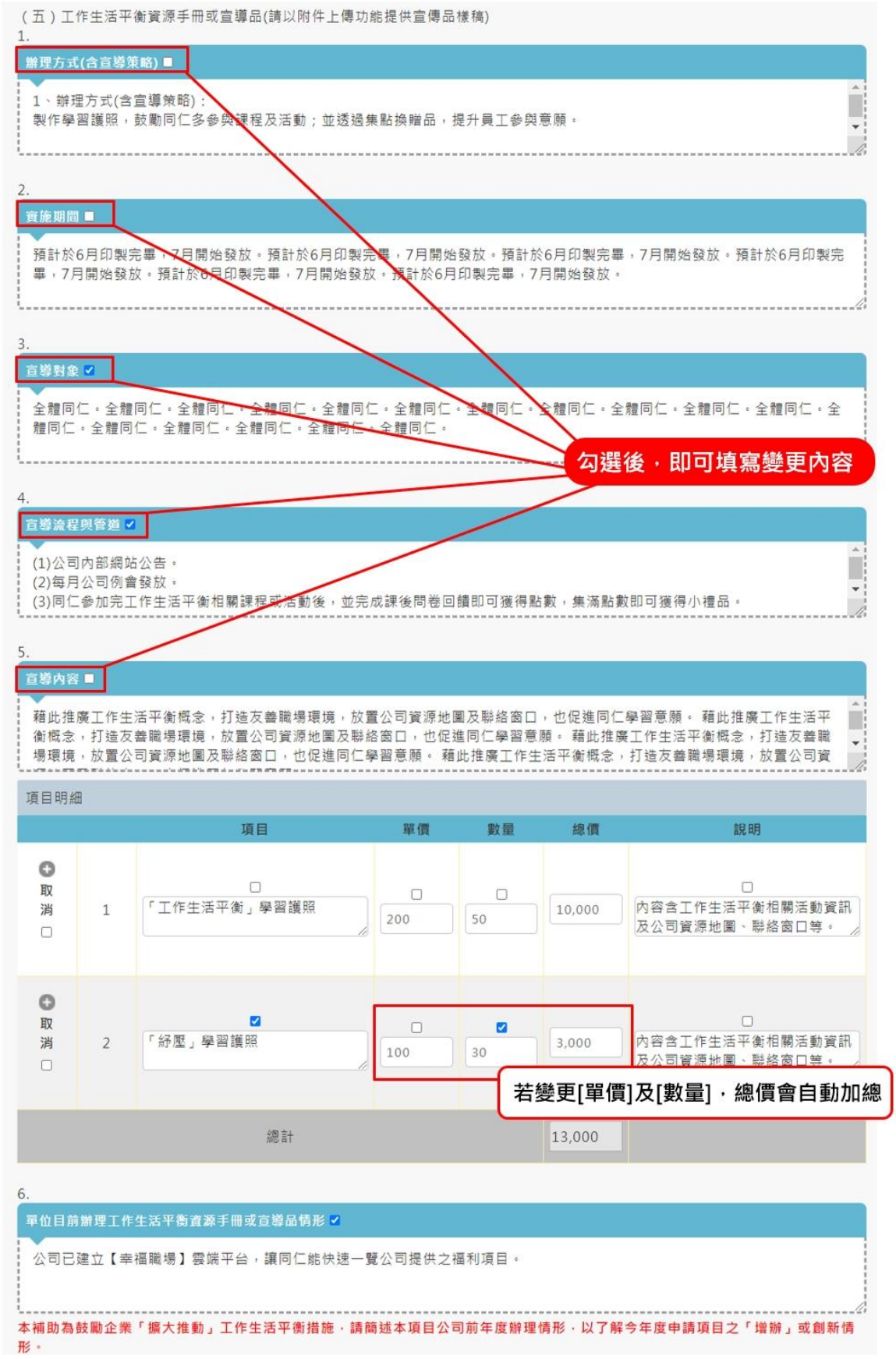
3. 友善家庭措施

圖：補助實施計畫書變更-友善家庭措施

4. 員工子女或長者臨時協助空間

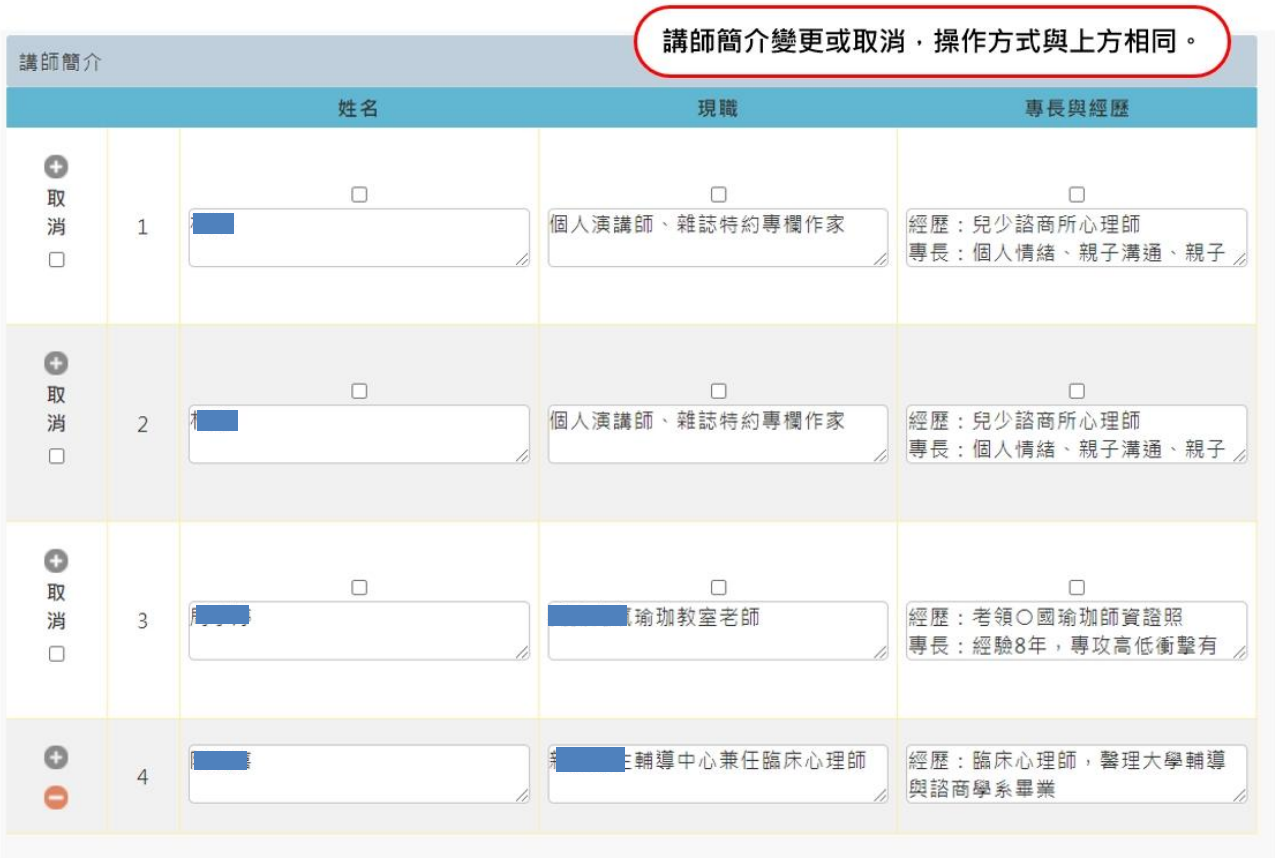
圖：補助實施計畫書變更-員工子女或長者臨時協助空間

5. 工作生活平衡資源手冊或宣傳品



圖：補助實施計畫書變更-工作生活平衡資源手冊或宣傳品

6. 支持中高齡、身心障礙、遭受家庭暴力、工作適應困難或是妊娠員工之協助措施



圖：補助實施計畫書變更-支持中高齡、身心障礙、遭受家庭暴力、工作適應困難或是妊娠員工之協助措施

7. 中高齡及高齡員工退休準備與調適協助措施

活動明細 (活動明細中每一場次填報時，請依活動場次填寫簡要流程)
場次
日期
活動名稱
活動重點
地點(縣市)
如:陽明山(台北市)
時數
取消
1
10月 ~ 10月
農場體驗一日遊
一起參加各項體驗活動:和動物近
小路山丘(宜蘭)
3
取消
2
10月 ~
淨山健行作伙來
身體力行共同維護山林環境，愛
大坑步道 (台中)
變更場次：勾選【取消】表示取消辦理該活動
若要變更其他項目，請先勾選欄位後再變更
活動場次1： 農場體驗一日遊 簡要流程(欄位可依規劃時
時間
09 : 00 ~ 09 : 30
集合簽到
同仁與眷屬們集合簽到（配合園區實名制及體溫量測）
09 : 00 ~ 10 : 30
農場體驗解說
介紹農場環境、餵食秀時間、集合時間等
10 : 30 ~ 11 : 00
農場體驗時光
同仁與眷屬們各自前往農場各體驗區進行體驗
11 : 00 ~ 12 : 30
午餐時間
發放餐盒，同仁與眷屬們各自享用

個別諮詢-課程明細 (如有聘請講師授課，請利用附件上傳功能提供講師簡歷)
場次
日期
諮詢重點
諮詢師
地點
總時數
次數
總人次
取消
1
9月
~
9月
認識我的身心狀態
訓練教室
20
1
30
取消
2
9月
~
9月
放鬆與靜坐冥想訓練
取消
3
9月
~
9月
摩擦性戒手作DIY
變更場次:如果勾選【取消】表示取消辦理該活動，變更月份勾選【日期】表示變更辦理月份。
變更課程名稱:勾選【課程名稱】表示更改課程名稱，勾選【課程重點】表示更新課程容。
若需變更項目，請先勾選欄位後再變更

諮詢師簡介變更或取消，操作方式與上方相同。
諮詢師簡介
姓名
現職
專長與經歷
取消
1
協會理事長
國立教育大學心理與諮商研究所碩士、具諮商心理師資格。美國○省
2
坊負責人
經歷：考領○國花藝證照
專長：經驗5年，專攻不凋花、多
3
有氧瑜珈教室老師
經歷：考領○國瑜珈師資證照
專長：經驗8年，專攻高低衝擊有
4
基金會輔導員
經歷：幼稚園老師、兒少潛能發展基金會輔導員
4.
資訊-辦理方式
每季定期舉辦健康講座，辦理養生、紓壓、健身等相關活動及課程。每季定期舉辦健康講座，辦理養生、紓壓、健身等相關活動及課程。每季定期舉辦健康講座，辦理養生、紓壓、健身等相關活動及課程。每季定期舉辦健康講座，辦理養生、紓壓、健身等相關活動及課程。
勾選後，即可填寫變更的內容
5.
資訊-辦理目的與預期效益
每季定期舉辦健康講座，辦理養生、紓壓、健身等相關活動及課程。每季定期舉辦健康講座，辦理養生、紓壓、健身等相關活動及課程。每季定期舉辦健康講座，辦理養生、紓壓、健身等相關活動及課程。每季定期舉辦健康講座，辦理養生、紓壓、健身等相關活動及課程。
資訊-項目明細
項目
單價
數量
總價
說明
取消
1
爸媽學堂
《教導孩子學會尊重不同聲音》
500
2
1,000
協助同仁在工作之餘亦能擁有良好的家庭關係，降低工作與家庭間的角色
2
陪您走過照顧長輩的漫漫長路
7,000
1
7,000
協助同仁在工作之餘亦能擁有良好的家庭關係，降低工作與家庭間的角色
若變更[單價]及[數量]，總價會自動加總
3
爸媽學堂
600
5
3,000
內容含工作生活平衡相關活動資訊
總計
11,000

圖：補助實施計畫書變更-中高齡及高齡員工退休準備與調適協助措施

注意事項：

(1)點擊標示 1 「暫存」按鈕，系統會將資料儲存。注意:必填欄位若有空白，將無法暫存。請先將有問題之欄位輸入 0 後即可暫存。

(2)點擊標示 2 「下一步」按鈕，系統會自動儲存及自動產生所需要變更項目的表單。

(三)步驟三：預覽後送出

預覽功能可以列印變更通知申請的資料。選擇要預覽列印的基本資料或是實施計畫書後，系統會另外跳出視窗。

圖：步驟三、預覽後送出

注意事項：

點選基本資料、實施計畫書會開啟內容頁面提供查看，確認變更無誤後，請按下【確認送出】，由審查人員審核。

【預覽】-基本資料

基本資料內容顯示單位選擇變更或整項取消及變更原因說明的相關資料。例如下方範例圖內容，變更項目[員工紓壓課程](變更)並且變更原因說明敘述。

圖：【預覽】-基本資料

【預覽】-實施計畫書

實施計畫書僅顯示有勾選欄位變更的相關資料，沒有變更或修改的課程或其他資料，並不會顯示於預覽內。例如下方圖片，因講師簡介資料有變更，故在補助實施計畫書僅修改講師的敘述。

勞動部推動工作與生活平衡補助實施計畫書

預覽 (此頁面只會顯示有進行修改的課程資料&修改前後之資料差異)

三、辦理內容：(請依申請補助項目擇項填寫)

(一)員工關懷與協助課程

課程明細

變更前：

場次	日期	課程名稱	課程重點	講師	地點	上課時間	總時數	堂數	參訓對象	參訓對象是否為固定人員
1	-	關懷天使角色與任務	擔任關懷天使的職責與協助重點		台北、新竹會議室	上班時間	5	3	不分單位	是
2	-	同理心關懷與助人技巧	以同理心體察同仁情緒異常並給予適當協助		台北、新竹會議室	上班時間	5	3	不分單位	是
總計							10	6		

變更後：

場次	日期	課程名稱	課程重點	講師	地點	上課時間	總時數	堂數	參訓對象	參訓對象是否為固定人員
1	-	關懷天使角色與任務	擔任關懷天使的職責與協助重點		台北、新竹會議室	上班時間	5	☒ 2	不分單位	是
2	-	同理心關懷與助人技巧	以同理心體察同仁情緒異常並給予適當協助		台北、新竹會議室	上班時間	5	☒ 2	不分單位	是
總計							10	4		

講師簡介

變更前：

	姓名	現職	專長與經歷
1		臨床心理師	經歷：臨床心理師、醫理大學輔導與諮商學系畢業 專長：員工協助EAP、輔導技巧、兩性相處、人際互動

變更後：

1		臨床心理師	經歷：醫理大學輔導與諮商學系畢業 專長：輔導技巧、兩性相處

圖：【預覽】-實施計畫書

二、變更計畫書-審核狀態

狀態【待審】，若需檢視變更申請內容，請點選(另開視窗)即可查看申請資料。

圖：變更申請狀態-待審

狀態【通過】，若需檢視變更申請內容，請點選(另開視窗)即可查看申請資料。

圖：變更申請狀態-通過

注意事項：

變更通知狀態[通過]後，才能進行核銷作業。

參、工作生活平衡補助申請歷程紀錄

只要在系統上有做變更通知申請的企業單位，歷程紀錄會顯示在[變更中]，待變更審查通過後，方可進行核銷作業。

圖：歷程紀錄進度

提醒您：

若有補助申請資料內容及變更相關問題，請洽詢工作小組服務專線：02-3343-1150。