



工作生活平衡獎

— 2022 WORK-LIFE BALANCE AWARD —

共好關懷·永續未來

表揚簡章

「工作悠活」、「家庭樂活」與「健康快活」
是實踐工作生活平衡的核心信念，攜手環抱
象徵勞資和諧，共創雙贏的榮耀。



勞動部 111 年工作生活平衡獎企業表揚計畫

壹、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：

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；提供員工優於法令之給假、給薪，或提供其他創意假別；疫情期間，提供優於法令規定之疫苗接種假、防疫照顧假或支持員工彈性工作之防疫津貼、居家辦公設施補助等措施或制度。

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交流活動等；針對員工顧老需求，提供長者托顧資源、資訊或服務等措施；疫情期間，提供有助於員工兼顧工作與家庭照顧之措施或制度。

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；疫情期間，提供有助於員工健康促進、安心減壓，增進關懷支持之措施或制度。

參、參選資格：

一、依法登記之事業單位於 109 年至 110 年間（不包含政府機關（構）及公立學校、醫院），辦理上列友善措施。

二、同一企業如有分公司或數個工廠，由總公司代表提報。

三、109 年及 110 年未有重大違反勞動法規情事。

肆、評審項目：

一、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。

二、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及建檔管理，使措施可持續穩定推動。

三、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。

四、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：

一、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。

二、複審：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。

三、決審：召開決審會議，決議獲獎措施。

四、評審小組由本部邀請相關領域專家學者組成。

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，將宣傳獲獎事蹟，以資獎勵。

柒、辦理期程：

- 一、受理報名：111年3月1日至4月30日。
- 二、評審：111年5月1日至8月31日。
- 三、表揚：111年11月30日前。

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、報名方式：

參選企業於111年4月30日參選截止日前（郵戳為憑），將以下參選資料依序排列，紙本一式8份郵寄至「111年工作生活平衡獎評審工作小組」（231 新北市新店區北新路三段205-1號8樓）；另將所有參選資料電子檔上傳至「工作生活平衡獎」網站 (<http://www.topwin.com.tw/balance2022>)。

- 一、基本資料表（附表A）。
- 二、措施說明表（附表B1-B3，可擇一或全部參選）。
- 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）。
- 五、事業單位登記或設立之證明文件影本。
- 六、相關措施佐證資料。
- 七、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。

◎ 填表說明：

1. 企業提報參加「111年工作生活平衡獎表揚」，請填寫以下資料：基本資料表（附表A）、措施說明表（附表B1～B3）、整體友善措施補充說明（附表C），及參選同意書（附表D）。
2. 附表A、B、D必填，附表B分為B1彈性工作、B2友善家庭、B3員工關懷等三種，可依措施參選組別擇一或全部填寫，附表C視需要選擇填寫。各附表如需增加說明，請自行新增欄位。
3. 資料期間：109年1月1日至110年12月31日。



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 110 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. 110 年員工退出率：____% 2. 110 年「年資三年以下」員工退出率：____% 註 1. 退出率 = 全年退出人次 / (年平均每月受僱員工人數 * 12) * 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. 110 年員工平均薪資調幅比例(與 109 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。			

公司章：
中華民國 111 年 ____ 月 ____ 日

附表 B 1 — 「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：109 年 _____ 人，110 年 _____ 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；或防疫津貼及設備補助等，不同個案請分點說明。
2 實施情形	(1) 使用人數：109 年 _____ 人，110 年 _____ 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。

(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：有新防疫隔離假、有新疫苗接種假、全薪病假、有新家庭照顧假。 (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：109 年 _____ 人，110 年 _____ 人 ● 請假時數 / 天數：109 年 _____ 小時 / 天，110 年 _____ 小時 / 天 ● 公司因給假給薪負擔薪資總額：109 年約 _____ 元，110 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 B 2—「友善家庭」措施說明表

一、措施名稱

- 托嬰中心、幼兒園 育兒 / 照顧津貼 育嬰留職停薪
托育家園、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
兒童或長者臨時照顧空間 其他友善家庭措施一(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 / 托育家園、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	<input type="radio"/> 平日： <input type="radio"/> 假日： <input type="radio"/> 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) 實際招收人數(截至 110 年 12 月底)：員工子女____人(____%)，非員工子女____人(____%)，共____人 (2) 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。	

工作生活平衡獎

— 2022 WORK-LIFE BALANCE AWARD —

(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	補助人數：109 年：____人、110 年：____人 補助員工子女 (眷屬) 人數及金額： 109 年：____人，____元 110 年：____人，____元 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	109 年男性____人、女性____人 110 年男性____人、女性____人
3 申請情形	109 年男性____人、女性____人 110 年男性____人、女性____人
4 育嬰留停比率	109 年：男性____%、女性____% 110 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	109 年：____%、110 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。



(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	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"/> 雇主負擔(____%) <input type="checkbox"/> 福委會負擔(____%) <input type="checkbox"/> 其他____(____%)	
5	實施情形與效益	(1) 109年平均每週使用人次：____人次 110年平均每週使用人次：____人次 (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(含疫情期間)：

	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	109年：____元、110年：____元 <input type="checkbox"/> 雇主負擔(____%) <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：109年：____、110年：____ (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）

其他協助措施—（名稱）（如：員工健康促進措施、新進人員協助方案、疫情期間員工關懷措施等）

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：

	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) 109年：____元、110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）其他協助措施（含疫情期間）：

	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) 109年：____元、110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；或是疫情期間，提供員工友善員工措施或制度，如：公司經營虧損仍不裁員、不減薪等，歡迎補充說明。

附表 D—參選同意書

_____（企業名稱）參選 111 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 109 年及 110 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 111 年 ____ 月 ____ 日



W L B A



工作生活平衡獎 | 查詢

洽詢專線：(02)8913-2218 (太乙廣告行銷股份有限公司：莊先生、張小姐)
活動網址：<http://www.topwin.com.tw/balance2022>