

附件六 勞動部推動工作與生活平衡補助計畫成果報告表

一、成果彙總

計畫名稱							
辦理單位							
承辦人				聯絡電話			
				E-mail			
附件	文宣品、簽到表或課程、活動、設施設備照片等。						
核定補助項目與金額	一、 ☐ 員工關懷與協助課程，核定補助_____元 二、 ☐ 員工紓壓課程，核定補助_____元 三、 ☐ 友善家庭措施，核定補助_____元 四、 ☐ 兒童或長者臨時照顧空間，核定補助_____元 五、 ☐ 工作生活平衡資源手冊或宣導品，核定補助_____元 六、 ☐ 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，核定補助_____元 共計核定補助新臺幣_____元						
計畫實施情形	一、辦理情形(場次、人數、時數) (一)課程						
	日期	時間	課程名稱	講師	時數	參訓人次	參訓人員類別(%)
							Ex：行政人員、一線生產人員；護理師、醫師…
					(小計)	(小計)	
	(二)活動						
日期	時間	時數	活動名稱與內容		參與眷屬人次	總參與人次(含眷屬)	
			(如：家庭日/辦理親子上班日，內容包含企業參訪、親子闖關、園遊會等)				
(三)臨時照顧空間(使用情形、管理與安全維護、檢附空間公告規定)							
(四)文宣(品項名稱、宣導重點、發送對象、份數)							
二、實施成果(含效益、特色、影響、員工滿意度)							
三、檢討與改進作為							

二、經費項目

項 目	原列 預算	實		支 數		單據編號	說明
		勞動部補助	自籌款	其他單位補助	合計		
一、員工關懷協助課程							
(一)講師鐘點費(外聘)							
小計(元)							
二、員工紓壓課程							
(一)講師鐘點費(外聘)							
小計(元)							
三、友善家庭措施							
(一)講師鐘點費(外聘)							
(二)團體諮詢費(外聘)							
(三)印刷費							
(四)活動器材費							
(五)空間設備費							
(六)場地租借費							
(七)餐費							
(八)活動門票費							
(九)活動費							
小計(元)							
四、兒童或長者臨時照顧空間							
(一)空間設備費							
(二)活動器材費							
小計(元)							
五、資源手冊或宣導品							
(一)印刷費							
(二)宣導品製作費							
小計(元)							
六、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							
(一)講師鐘點費(外聘)							
(二)團體諮詢費(外聘)							
(三)活動器材費							
(四)印刷費							
(五)宣導品製作費							
(六)空間設備費							
(七)餐費							
小計(元)							
總 計 (元)							

辦理單位

承辦人：

會計：

業務主管：

勞動部

承辦人：

科長：

業務主管：

附件七

支出分攤表

申請單位名稱：

年 月 日

分攤項目：			支出費用：	元
分攤機關/單位 名稱	分 攤 比 例	分 攤 金 額	說 明	
			檢附支出分攤表及支出憑證影本送本部 結報，有關支出憑證正本由辦理單位另 行保存。	
合 計				