



「企業托兒與哺(集)乳室資訊網」

－線上申請補助使用手冊－

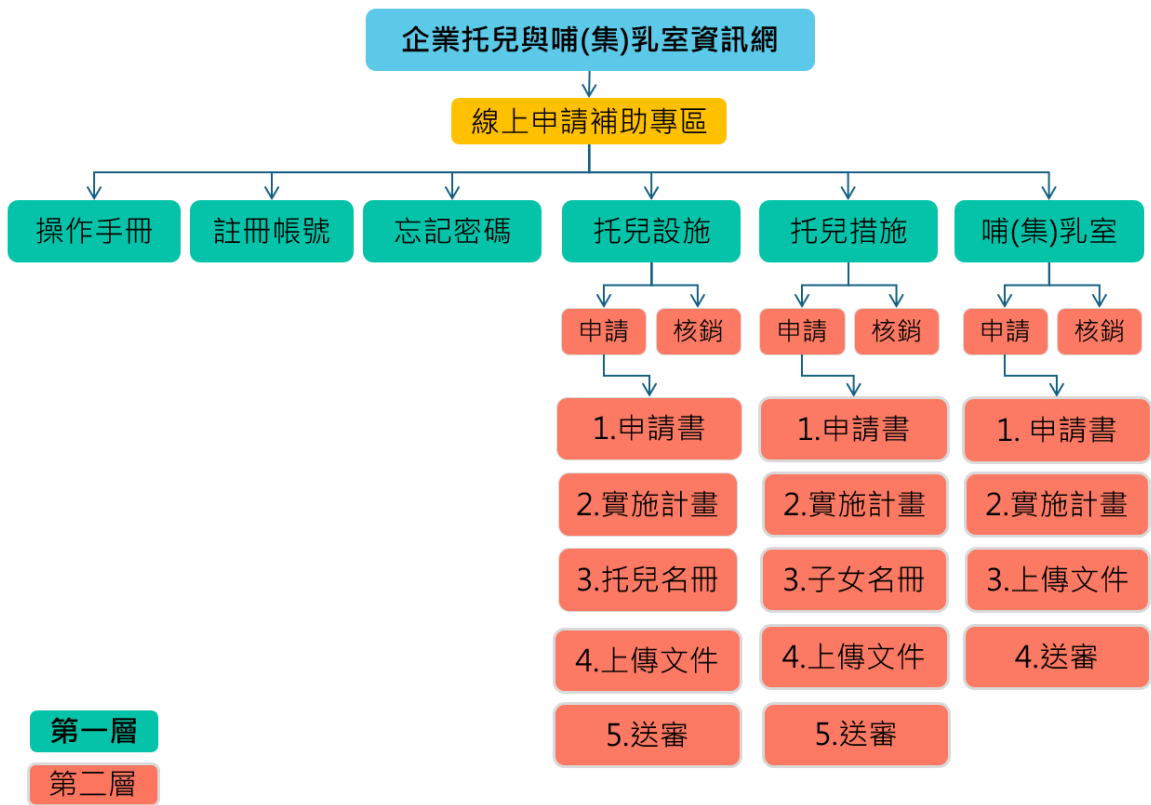
亞太資電科技股份有限公司
中華民國 115 年 4 月 29 日

目 錄

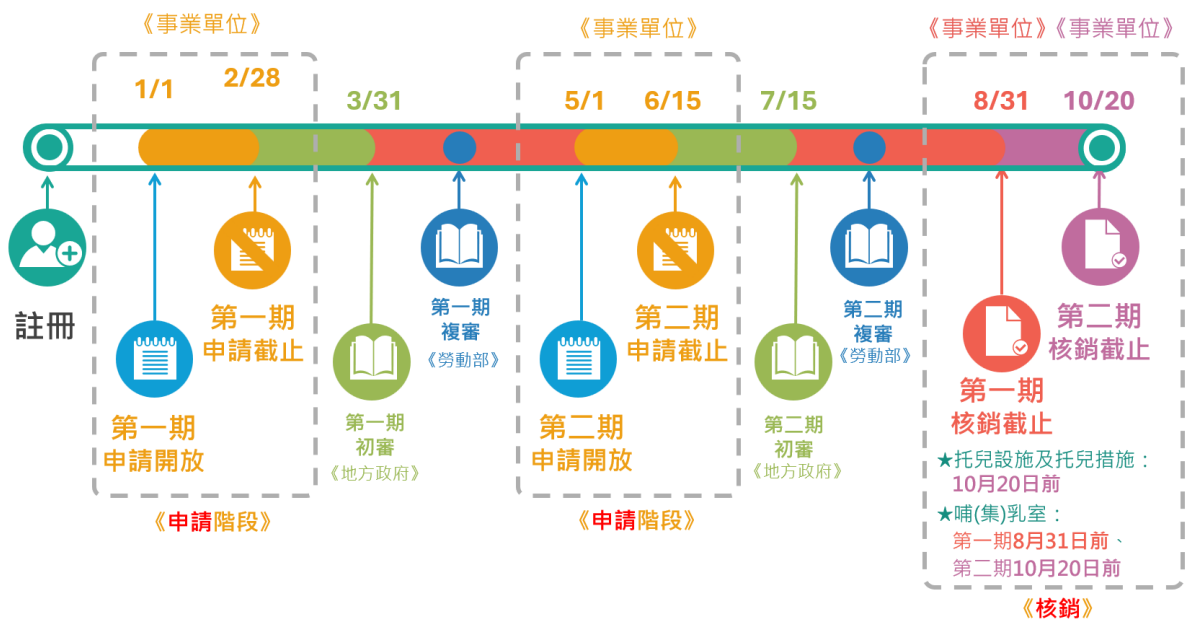
壹、 功能流程及架構	3
貳、 網站平臺首頁	5
參、 平臺功能說明	6
一、 申請帳號	6
二、 企業資料修改	9
三、 忘記密碼	10
四、 補助申請	11
(一)托兒設施	11
(二)托兒措施	33
(三)哺(集)乳室	45
五、 調查表	53
六、 線上申請使用手冊	56
七、 Q&A	56
八、 客服專區	58

壹、 功能流程及架構

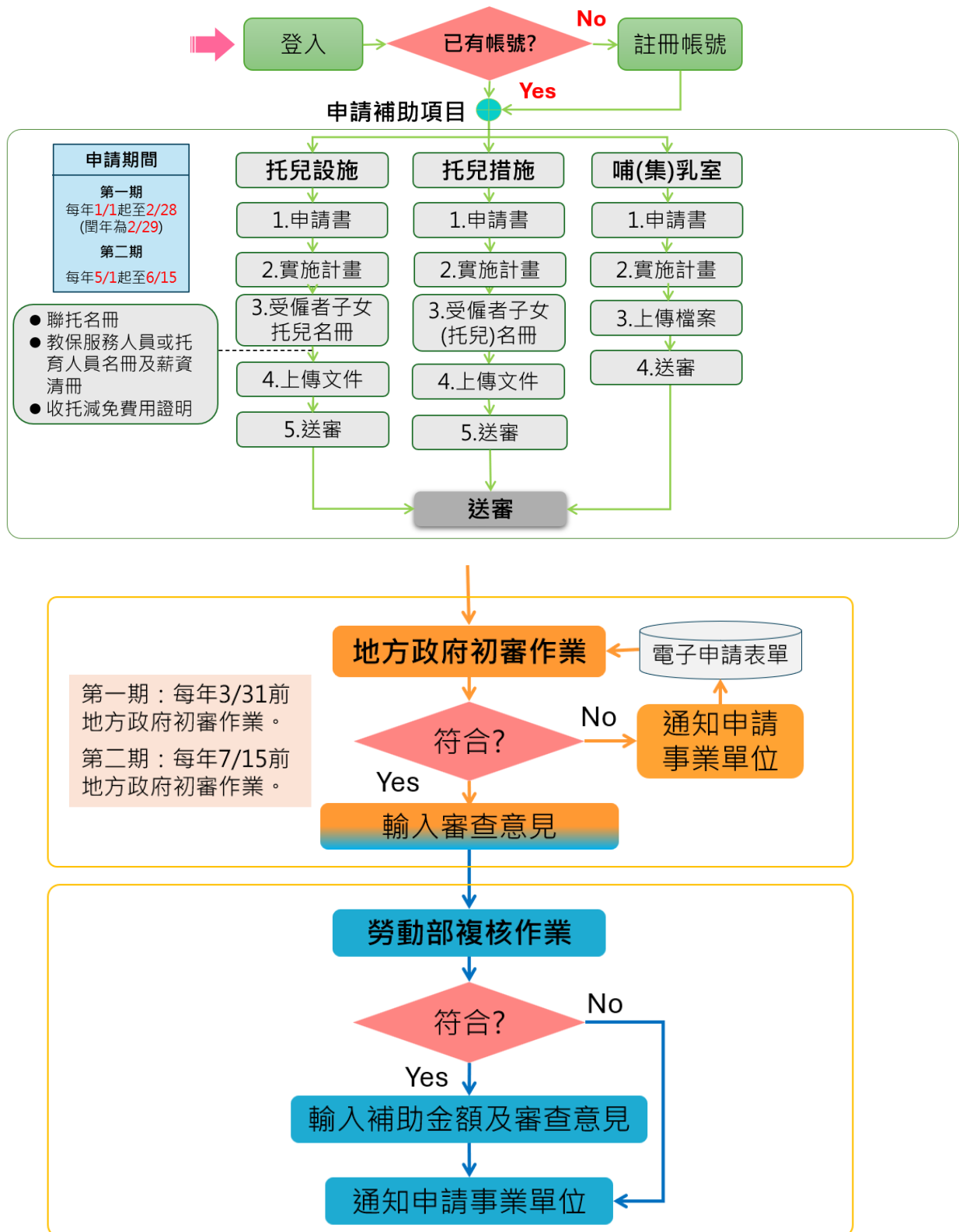
申請補助專區申請補助功能架構圖如下：



圖：申請補助功能架構圖



圖：線上補助申請辦理時程一覽表



圖：線上補助申請流程圖

貳、網站平臺首頁

企業托兒與哺(集)乳室資訊網

企托補助說明影片 | 企托參考手冊 | 網站導覽 | 聯絡客服 | 請輸入關鍵字 🔍

認識企托與哺(集)乳室 | 辦理企托與哺(集)乳室 | 相關法規 | 資源分享 | Q&A | 資料下載 | 線上報名 | 線上申請補助



最新消息

更多內容

公告訊息 115-04-22

New 賴總統參訪林口長庚紀念醫院附設幼兒園及托嬰中心 洪中翰部長陪同並肯定醫療院所打造友善育兒職場

公告訊息 115-04-23

New 強化企業托育補助新制5月1日上路 勞動部修正發布補助辦法及作業須知，全面優化企業托育支持措施

活動資訊 115-04-08

New 【勞動部】115年5月7日桃園場「事業單位設置哺(集)乳室與托兒服務說明會」

線上申請補助



認識企托與哺(集)乳室



辦理企托與哺(集)乳室



Q&A



教學影片



哺(集)乳室與托兒設施措施
設置標準及經費補助
申請暨核銷作業實務教學



企業托兒與哺(集)乳室資訊網
線上申請專區操作說明

相關連結

勞動部官網

衛生福利部國民健康署

就業平等網

工作生活平衡網

相關法規 | 資源分享 | 資料下載 | 其他訊息 | 聯絡客服 | 網站導覽 | 政府網站資料開放宣告 | 隱私權及資訊安全政策

☎ 1955 ☎ 886-2-8995-6866 📠 886-2-8590-2960 🏠 104472臺北市中山區松江路207號

建議最佳解析度1920*1080，並使用以下版本之瀏覽器：最新版本Chrome、最新版本Firefox

Copyright © 2022 勞動部 企業托兒與哺(集)乳室資訊網



圖：網站首頁畫面

參、平臺功能說明

為提供事業單位申請勞動部補助企業辦理哺(集)乳室與托兒設施措施經費補助，提供平臺功能說明如下：

一、申請帳號

若事業單位第一次使用系統，請先申請帳號。

The screenshot shows the 'Apply Account' (申請帳號) page. On the left is a sidebar with a 'Main Menu' (主選單) containing links like 'Account Login' (帳號登入), 'Forgot Password' (忘記密碼), 'Enterprise Account Registration Record Query' (企業帳號註冊紀錄查詢), 'Apply to resend account opening verification' (申請重新發送帳號開通驗證信), 'Apply Account' (申請帳號 - highlighted with a red box), 'Operation Manual' (操作手冊), and 'Q&A'. Below the menu is a 'Customer Service' (客服電話) section with contact information. The main content area has a breadcrumb trail 'Home / Online Application / Apply Account' (首頁 / 線上申請補助 / 申請帳號) and a title 'Apply Account' (申請帳號). The form includes fields for:

- *Account (帳號): A text box with a 'Check' (檢查) button and a note '(Please enter applicant Email)' (請填寫申請者Email).
- *Password (密碼): A text box with a 'Show Password' (顯示密碼) checkbox and a password strength indicator.
- *Password Confirmation (密碼確認): A text box with a 'Show Password' (顯示密碼) checkbox and a note '(Password must be 12-20 characters, including English, numbers, and symbols @#\$%^&*+=- mixed)' (密碼請輸入12~20碼,須包含英文、數字及符號 @#\$%^&*+=- 之混合字元).
- *Company Code (公司統編): A text box.
- *Company Name (公司名稱): A text box with a note '(Must be consistent with the registered name)' (與設立登記名稱一致).
- *Responsible Person (負責人): A text box.
- *Enterprise Category (企業類別): A dropdown menu.
- *Industry Category (產業別): A dropdown menu.
- *Company Scale (公司規模): A dropdown menu.
- *Apply for subsidy company address (申請補助公司地址): A text box, a 'County/City' (縣市) dropdown, and a 'Township/City Area' (鄉鎮市區) dropdown.

圖：「申請帳號」畫面

請點選首頁「申請帳號」按鈕進入申請帳號輸入頁進行資料填寫，欄位前有*號表示資料必填，特殊欄位說明如下：

1. 帳號：請填寫 Email 當作登入帳號，填寫後可點「檢查」鈕由系統檢驗此 Email 是否已註冊。
2. 密碼：密碼長度至少 12 碼、最多 20 碼，密碼內容應包含特殊符號@#\$\$%^+=-與英數混合。當密碼輸入完畢時，會有密碼強弱辨識，建議使用至少中度以上強度作為密碼。
3. 登入時，若因帳密輸入錯誤 5 次以上被鎖定，將於 15 分鐘後自動解鎖。（若輸入又錯誤將持續再上鎖）
4. 註冊帳號時，建議填寫備用 Email(且須不與公司信箱相同)，若主要 Email 因公司資安關係阻擋接收系統主機發送之信件，也可透過備用 Email 收信開通帳號。
5. **事業單位所在地送審機關：此欄位攸關補助申請單位送出資料後之審核機關，請選擇事業單位所在地之地方政府作為送審機關。**

The screenshot shows the '申請帳號' (Apply Account) page. On the left is a sidebar menu with options like '帳號登入', '忘記密碼', and '申請帳號'. The main form contains fields for '帳號' (Account), '密碼' (Password), '密碼確認' (Confirm Password), '公司統編', '公司名稱', '負責人', '企業類別', '產業別', '公司規模', and '申請補助公司地址'. A red box highlights the '帳號' and '密碼' fields. A blue box highlights the password strength indicator, which shows three levels: '密碼強度不足圖示' (Weak), '密碼強度中等圖示' (Medium), and '密碼強度優良圖示' (Strong). A red arrow points to the '檢查' (Check) button. A blue box highlights the '檢查' button. A red arrow points to the '檢查' button. A blue box highlights the '檢查' button.

圖：註冊帳號欄位畫面(上)

請選擇事業單位所在地之
地方政府作為送審機關。

有鑑於企業窗口異動頻繁，
務必留下單位主管聯絡資
料，以便日後問題聯繫。

建議填寫與主要EMAIL不
同之信箱，萬一公司信箱
阻擋收不到驗證信時，也
可以備用EMAIL收信驗證。

2.填寫事業單位帳號
申請資料，填寫完成
後按下方「申請」。

*事業單位所在地送審機關

*事業單位主管
(公司主管)

*事業單位主管(電話)
(公司主管電話) 範例: 02-2233-4455

*聯絡人

*聯絡人部門

*聯絡人職稱

*電話 範例: 02-2233-4455

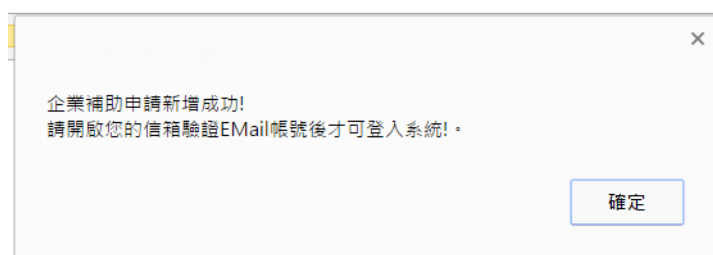
*備用EMAIL
(建議輸入非公司信箱)
(建議GMail或奇摩信箱，以免漏信)

申請

※ *為必填欄位。
※ 企業帳號申請送出後還需要驗證聯絡人信箱。
※ 有關申請帳號填寫之資料，本網站僅基於補助申請之目的範圍內處理及利用您的個人資料，詳細說明請參閱隱私權及網
站安全政策內容。

圖：註冊帳號欄位畫面(下)

- 點選「申請」確認送出，申請者這端需至電子信箱(主要及備用都可)收信，進行 Email 驗證通過後，即可使用系統功能(若未開通無法登入使用系統)。
- 請於 48 小時內啟動驗證信中連結驗證帳號。



圖：帳號申請送出成功功能畫面



圖：線上申請帳號啟動信

二、企業資料修改

登入後，點選線上申請補助專區內的「資料修改」，修改企業基本資料或密碼。

主選單

首頁 / 線上申請補助 / 修改帳號資料

登出

修改帳號資料

ooo公司, 您好!

*帳號

原密碼

新密碼

密碼確認

*公司統編

*公司名稱

*負責人

*企業類別

*產業別

*公司規模

*申請補助公司地址

*事業單位所在地送審機關

*事業單位主管 (公司主管)

*事業單位主管(電話) (公司主管電話)

*聯絡人

*聯絡人部門

*聯絡人職稱

*電話

*備用EMAIL (建議輸入非公司信箱) (建議GMail或奇摩信箱, 以免漏信)

確認送出

※ *為必填欄位。
※ 有關帳號填寫之資料，本網站僅基於補助申請之目的範圍內處理及利用您的個人資料，詳細說明請參閱[隱私權及網站安全政策內容](#)。

圖：企業資料修改功能畫面

三、忘記密碼

點選帳號登入頁面的「忘記密碼」功能。

圖：忘記密碼功能按鈕

輸入註冊時的公司統編、聯絡人信箱及驗證碼後按「確認送出」，系統會提供一組新的密碼並發送至您的電子信箱。

圖：忘記密碼欄位資料

接收 Email，以信中密碼登入系統後，請務必修改密碼。

圖：新密碼通知畫面

四、 補助申請

將紙本申請單系統化，提供事業單位填寫申請資料及上傳附件之功能。「暫存」功能因涉及金額檢誤及計算，請將「一個步驟」整頁的資料填寫完整再按暫存。若必填欄位未輸入時，在按下暫存或下一步後會出現紅色提示字樣。畫面若停留十五分鐘以上未動作，請先點選「暫存」保留資料，避免資料遺失。

(一) 托兒設施

托兒設施-係指雇主以自行或聯合方式設置托兒服務機構，如：托嬰中心、幼兒園。

- 系統首頁登入帳號後點選「托兒設施-申請」，進入托兒設施申請程序。



圖：托兒設施選單頁

在申請期間才會顯示申請新補助的按鈕。

主選單 X

托兒設施

托兒措施

哺(集)乳室

申請資料下載

操作手冊

Q&A

首頁 / 線上申請補助 / 托兒設施

大樹公司，您好！

修改資料 登出

申請 核銷

年度： 115 查詢

申請新補助案

※非當期填寫的補助申請單，僅可瀏覽內容，無法再進行修改或送出。
例如：第一期填寫的申請單暫存後未送出，在第二期時只可查看其內容，無法接續填寫，必須開新申請單重新申請。

申請日期	申請編號	類別	地方機關核定結果	勞動部核定結果	備註
------	------	----	----------	---------	----

非申請期間僅會標註申請期間。

主選單 X

托兒設施

托兒措施

哺(集)乳室

申請資料下載

操作手冊

Q&A

首頁 / 線上申請補助 / 托兒設施

大樹公司，您好！

修改資料 登出

申請 核銷

年度： 114 查詢

第一階段申請時間：1/1~2/28
(閏年為1/1~2/29)
第二階段申請時間：5/1~6/15

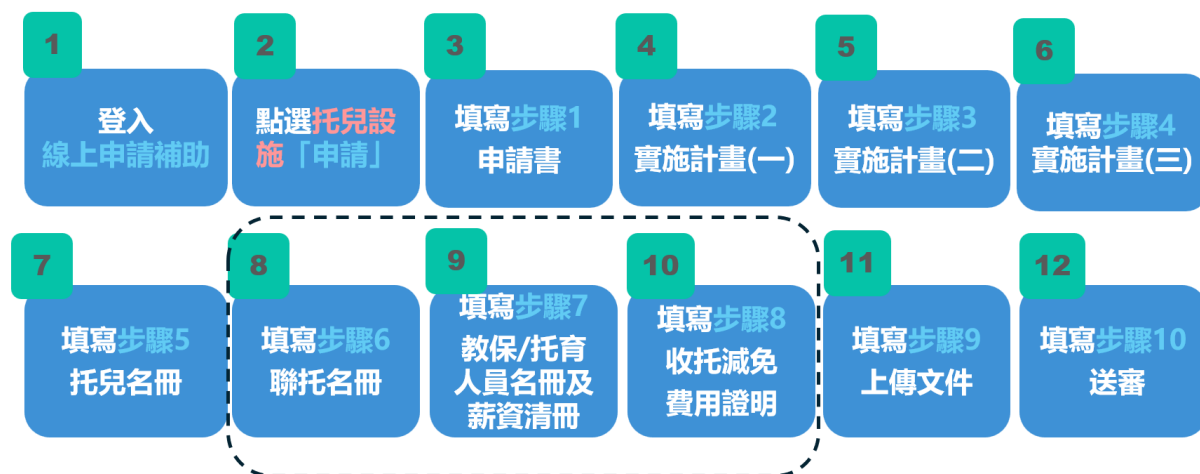
非申請期間不開放線上填寫，表單內容可先參考申請書表準備資料

※非當期填寫的補助申請單，僅可瀏覽內容，無法再進行修改或送出。
例如：第一期填寫的申請單暫存後未送出，在第二期時只可查看其內容，無法接續填寫，必須開新申請單重新申請。

申請日期	申請編號	類別	地方機關核定結果	勞動部核定結果	備註
------	------	----	----------	---------	----

圖：托兒設施申請選單

- 托兒設施共有六步驟，若有辦理「聯合托育」、申請「教保或托育人員人事費」、申請「雇主減免受僱者子女收托費」則會有十步驟。



圖：托兒設施申請步驟

- 步驟1 為補助計畫申請書
- 欄位中的僱用單位名稱、負責人、地址、公司統一編號、送審機關會由註冊時的基本資料自動帶入。若有母公司幫分公司/分廠申請者，請自行修改地址或統編等，並選擇與其地址對應之送審機關。
- ※公司基本資料會由註冊帳號資料預設帶入。

托兒設施補助申請

托兒設施補助申請-步驟1.申請書

步驟1 申請書 步驟2 實施計畫(一) 步驟3 實施計畫(二) 步驟4 實施計畫(三) 步驟5 托兒名冊 步驟6 上傳文件 步驟7 送審

填報範例

勞動部補助托兒設施申請書

狀態：申請中
日期：000年00月00日

申請單位	大樹公司	負責人	廖大偉
員工總人數 (請填全公司人數)	50 人	業務承辦人	陳曉解
地址	220 新北市 板橋區 00路00號	申請單位統一編號	12345678 *請填入申請單位統編，非托兒機構號碼
托兒機構名稱	大大幼兒園	申請單位電話	02-89678390
托兒機構電話	02-89679390	設立許可證書字號	北府教幼字第12345678
送審機關	新北市政府勞工局	企業類別	公司行號
申請類別	1.類別： <input checked="" type="checkbox"/> 新興建 <input type="checkbox"/> 已設置，於 年 2.受補助情形： <input type="checkbox"/> 未曾接受補助 <input type="checkbox"/> 曾接受補助 3.申請補助項目(可多選)： <input checked="" type="checkbox"/> 設施設備費 <input checked="" type="checkbox"/> 營運費 <input checked="" type="checkbox"/> 教保或托育人員人事費 <input checked="" type="checkbox"/> 雇主減免受僱者子女收托費 (實施計畫(四、申請托兒設施費用項目)將依勾選之申請補助項目填寫對應資料)		
申請金額 (地方政府+勞動部)	新臺幣 168000 (元)		

按下後開啟
該頁表單之填
寫範例說明

公司基本資料
會由註冊帳號
資料預設帶入

圖：托兒設施補助申請步驟1(上)

本申請項目非屬政府設立、推動，於同一年度並未獲各目的事業主管機關補助，且所提供佐證資料及載述內容完全屬實，以上陳述若有虛偽，願負法律責任及繳回補助款項。
(單位印信) 立切結書人(事業單位負責人)： 中華民國 000 年 00 月 00 日

共同文件：
☒ 申請書 ☒ 實施計畫 ☒ 托兒設施或措施受僱者子女托兒名冊 ☒ 托兒服務機構設立許可證書影本
☒ 辦理聯合托育，併請提供下列文件：
☒ 與其他雇主簽約之契約書影本。
☒ 收托其他簽約雇主受僱者子女名冊。
☐ 教保服務人員或托育人員名冊及薪資清冊。
☐ 收托減免費用證明。

核轉機關審核意見：
 一、申請內容審核：
☐ 1.申請事業單位為合法登記。
☐ 2.申請補助項目符合本辦法及須知之規定。
☐ 3.申請事業單位所應檢附文件均符合規定。
 二、審核意見說明及補助金額：

承辦人： 科長(課長)： 處長(局長)：

備註：接受勞動部補助者，請於期限內檢附支用單據正本、成果報告表、購置設備照片等向勞動部辦理核銷。

距離開置登出時間 剩下 19分57秒

申請核銷範例

按下後可下載填寫範例參考。

儲存 下一步

圖：托兒設施補助申請步驟1(下)

➤ 步驟 2 為實施計畫(一)

提供填寫計畫目的、實施進度及期間、辦理內容。其中，若有辦理三、(三)聯合托育者，需填寫與其他雇主簽約家數及收托其他簽約雇主僱用員工子女人數，且須填寫第六步驟「聯托名冊」。

托兒設施補助申請

步驟1 申請書 **步驟2 實施計畫(一)** 步驟3 實施計畫(二) 步驟4 實施計畫(三) 步驟5 托兒名冊 步驟6 聯托名冊 步驟7 教保人員 步驟8 減免名冊 步驟9 上傳文件 步驟10 送審

申請勞動部托兒設施補助實施計畫

狀態：申請資料填寫中，尚未送審
日期：115年4月28日

一、目的：

公司為配合性別工作平等政策及友善職場目標，以照顧員工為宗旨設立托兒設施，協助解決員工年幼子女托育問題，故於109年正式進行規劃及建置托嬰中心。

二、實施進度及期間：

112年10月1日取得立案證書，並於112年11月20日正式招生收托。

三、辦理內容：(請依辦理類別擇項填寫)

(一)受僱者子女需要收托總人數：20 人

(二)雇主設置托兒服務機構核定招收總人數：50 人； 實際收托總人數(A)：22 人；
收托受僱者子女人數(B)：5 人； 收托人數占比：22.7 %(C=B/A)。

(三)辦理聯合托育，與其他雇主簽約收托其僱用員工子女(如無辦理者本項免填)

1.與其他雇主簽約家數：1 家

2.收托其他簽約雇主僱用員工子女人數：1 人

檢驗步驟5托兒名冊人數

檢驗步驟6聯托名冊人數

圖：托兒設施補助申請步驟 2(上)

(四)簡述收托費用情形及降低幅度：

收費約為鄰近幼兒園之九成，員工子女收費再打九折。

(字數不限)

(五)收托時間之安排，與受僱者工作時間配合度：

1.日間托育：週一至週五上午8時至下午5時，上午7時30分至8時、下午5時至6時為彈性收托時間。

2.自兒童延托時間超過下午6時後開始計費，第1小時前15分鐘者不計，即第16分鐘（含）開始以30分鐘計之。

(字數不限)

(六)辦理方式之創新性與多元性：

提供病童照顧，學童課前課後及暑假的照顧。

(字數不限)

(七)其他：

(字數不限)

上一步

暫存

下一步

圖：托兒設施補助申請步驟 2(下)

➤ 步驟 3 為實施計畫(二)

提供輸入申請托兒設施購置設施明細表(可參考托兒設施補助類型下載)，系統將自動計算金額並加總後帶入總經費預算，並請申請者自行輸入雇主自行負擔金額、申請地方政府補助金額、申請勞動部補助金額、其他單位補助金額等欄位。

提供單筆輸入模式及整批匯入模式。整批匯入模式可先將範例下載後，依照格式輸入資料後上傳至系統即可(上傳前請注意檔案副檔名須為.xls，工作表名稱為sheet1，*為必填欄位。)。

申請核銷範例

托兒設施補助申請

- 步驟1
申請書
- 步驟2
實施計畫(一)
- 步驟3
實施計畫(二)
- 步驟4
實施計畫(三)
- 步驟5
托兒名冊
- 步驟6
聯托名冊
- 步驟7
教保人員
- 步驟8
減免名冊
- 步驟9
上傳文件
- 步驟10
送審

填報範例

申請勞動部托兒設施補助實施計畫

狀態：申請資料填寫中，尚未送審

日期：115年4月28日

四、申請托兒設施費用項目

說明：

「四、申請托兒設施費用項目」請依照申請書勾選之申請補助項目填寫費用(如未勾選之項目則無須填寫)。

您於步驟1申請書勾選之申請補助項目為：設施設備費、教保或托育人員人事費、營運費、雇主減免受僱者子女收托費。

以下請填寫：(一)購置設施及設備明細表、(二)教保服務人員或托育人員人事費、(三)營運費、(四)雇主減免受僱者子女收托費。

(一)購置設施及設備明細表：(含設施設備名稱、規格、數量、單價、金額等。)

增減項目	申請項目名稱	規格	數量	單價(含稅)	金額(含稅)
<div>+ -</div>	冰箱	○○x○○x○○ cm	1	18000	18000
<div>+ -</div>	教具櫃	○○x○○x○○ cm	1	5000	5000
合計					23000

※不含工資、運費、管銷費等。

整批匯入購置設施及設備明細表：

選擇檔案

沒有選擇檔案

上傳檔案

範例下載

※匯入檔案說明：

- ◆請先下載範例，並依照格式填入資料，*為必填欄位。
- ◆匯入檔案之副檔名須為.xls，並注意檔名勿包含特殊符號如：「+」、「%」、「'」、「#」、「&」等。
- ◆匯入檔案之工作表名稱為sheet1 (請保持在第一個工作表，且勿修改名稱)。
- ◆每次匯入皆會刪除原先輸入資料後再進行匯入。

上一步

暫存

下一步

補助計劃案服務電話：02-33431118

如有線上操作問題，請於上班時間8:30-12:30、13:30-17:30洽網站客服人員，電話：0800-200-065(免付費)、02-89678390

如非上班時間請留言客服信箱(請按這裡)，我們將盡速與您聯繫處理，謝謝。

(本網站委託亞太資電科技(股)公司營運)

圖：托兒設施補助申請步驟3

➤ 步驟 4 為實施計畫(三)

根據申請補助的項目填寫，系統會自動帶入總金額。

托兒設施補助申請

步驟1
申請書

步驟2
實施計畫(一)

步驟3
實施計畫(二)

步驟4
實施計畫(三)

步驟5
托兒名冊

步驟6
聯托名冊

步驟7
教保人員

步驟8
減免名冊

步驟9
上傳文件

步驟10
送審

填報範例

申請勞動部托兒設施補助實施計畫

狀態：申請資料填寫中，尚未送審
日期：115年4月28日

(二)教保服務人員或托育人員人事費：

1.教保人員或托育人員實際配置情形
實際收托受僱者子女數： 人；實際配置教保或托育人員數 人。

2.申請補助金額

增減項目	申請期間	申請補助教保人員 或托育人員人數 (人)	已給付薪資總月數 (可小數點1位)	每人每月 申請金額(元)	總申請金額(元)
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 2px 5px;">+</div> <div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 2px 5px;">-</div> </div>	<input type="text" value="115/5/1"/> 至 <input type="text" value="115/9/30"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="5000"/>	<input type="text" value="125000"/>
合計		5			125000

填表說明:

- 申請期間：115年度請填寫5月1日至9月30日期間；10月1日至12月31日期間請於116年度申請。
- 申請補助教保人員或托育人員人數：請依收托受僱者子女人數計算，每收托5位受僱者子女補助一位教保或托育人員，最多填至5位，若計算之補助人數多於實際配置數，以實際配置數填列。
- 已給付薪資月數：請填寫教保人員或托育人員人數後，並填報總給付薪資月數。
- 每人每月申請金額：本欄最高申請額度為5,000元，如申請金額不同，請分項填列。

- 教保服務人員或人員人事費：其實際收托受僱者子女數由步驟 2 三、辦理內容(二) 收托受僱者子女人數自動帶入，只需填寫實際配置教保或托育人員數即可。


(三)營運費：

增減項目	申請期間	受僱者子女數(人)	已收托總月數 (可小數點1位)	每人每月 申請金額(元)	總申請金額(元)
 	115/5/1 至 115/9/30 	5	5	500	12500
合計		5			12500

填表說明:

- 申請期間：115年度請填寫5月1日至9月30日期間；10月1日至12月31日期間請於116年度申請。
- 已收托總月數：本欄收托總月數依前述申請期間計算，115年最高為5個月，如總月數不同，請分項填列。
- 每人每月申請金額：本欄最高申請額度為500元，如申請金額不同，請分項填列。

(四)雇主減免受僱者子女收托費：

增減項目	申請期間	受僱者子女數(人)	已減免總月數 (可小數點1位)	每人每月減免費用 申請補助金額(元)	總申請金額 (元)
 	115/5/1 至 115/9/30 	5	5	800	20000
合計		5			20000

填表說明:

- 申請期間：115年度請填寫5月1日至9月30日期間；10月1日至12月31日期間請於116年度申請。
- 已減免總月數：本欄收托總月數依前述申請期間計算，115年最高為5個月，如減免總月數不同，請分項填列。
- 每人每月減免費用申請補助金額：本欄最高申請額度為800元，且不逾減免收托費之80%，如申請金額不同，請分項填列。

五、經費預算

(一) 執行本計畫所需總經費預算：180500 元。

(二) 雇主自行負擔金額：36100 元。

(三) 申請地方政府補助金額：0 元。

(四) 申請勞動部補助金額：144400 元。(依規定，勞動部核定補助之金額不得高於貴單位申請補助之金額，請謹慎考量填寫。)

(五) 其他單位補助金額：0 元。

註.地方政府加上勞動部補助金額，最高不超過總經費預算的80%

上一步

暫存

下一步

- 受僱者子女數加總應等於步驟2 三、辦理內容(二) 收托受僱者子女人數。
- 經費預算：
 - 雇主自行負擔金額：最低請占總經費預算金額之20%。
 - 申請地方政府補助金額：若有接收到地方政府補助通知，請填寫申請補助金額。
 - 申請勞動部補助金額：申請「地方政府與勞動部補

助金額」，合計以不超過總經費預算之 80%為原則。

- 其他單位補助金額：若有申請其他單位補助，請填寫申請補助金額。
- ※灰底欄位皆為自動計算及帶入資料。

步驟5 為托兒名冊，提供單筆輸入模式及整批匯入模式。
 整批匯入模式可先將範例下載後，依照格式輸入資料後上傳至系統即可(上傳前請注意檔案副檔名須為.xls，工作表名稱為 sheet1，*為必填欄位。)。

托兒設施補助申請

步驟1 申請書 步驟2 實施計畫(一) 步驟3 實施計畫(二) 步驟4 實施計畫(三) **步驟5 托兒名冊** 步驟6 聯托名冊 步驟7 教保人員 步驟8 減免名冊 步驟9 上傳文件 步驟10 送審

[填報範例](#)

托兒設施受僱者子女托兒名冊

狀態：申請資料填寫中，尚未送審
日期：000年00月00日

增減項目	序號	受僱者姓名 聯絡電話	性別 (註)	收托 子女姓名	性別 (註)	年齡(歲) (可小數點1位)	收托月數 (可小數點1位)
 	1	王大旗 0911-222-333	男	王小明	男	2	5
 	2	張大方 0922-222-333	男	張小軒	男	3	5
 	3	劉大立 0933-222-333	男	劉小舒	女	5	5
 	4	趙大珊 0955-222-333	女	蔡小彰	男	1	5
 	5	羅大如 0977-222-333	女	高小昌	男	2	5
		合計	男性：3名 女性：2名 其他：0名		男性：4名 女性：1名 其他：0名		

註：為配合《消除對婦女一切形式歧視公約》，瞭解目前事業單位辦理托育服務受益情形，請協助於受僱者及收托子女姓名加註性別(為利統計，若為男性，請填代號男，若為女性，請填代號女，若為其他，請填代號其他)。

整批匯入： 未選擇任何檔案 範例下載

(請注意！欲以整批匯入者，請先下載範例，並依照格式填入資料，且檔案副檔名須為.xls，請注意檔名勿包含特殊符號如：「+」、「%」、「'」、「#」、「&」等，工作表名稱為sheet1，*為必填欄位。)

圖：托兒設施補助申請步驟5

※整批匯入請注意：

1. 務必要依照格式並且參考註解填入資料。

2. *為必填欄位。
3. 工作表名稱為 sheet1，檔案副檔名須為 xls，請注意檔名勿包含特殊符號如：「+」、「%」、「'」、「&」等。
4. 若有申請「雇主減免受僱者子女收托費」者必須填寫「減免期間(起)」、「減免期間(迄)」、「每月減免費用(元)」欄位。(未申請「雇主減免受僱者子女收托費」者不須填寫)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	*受僱者姓名	*受僱者聯絡電話	*性別	*收托子女姓名	*性別	*年齡 (歲)	*收托月數	減免期間(起)	減免期間(迄)	每月減免費用(元)	有申請「雇主減免受僱者 子女收托費」才需填寫
1	王大旗	0911-222-333	男	王小明	男	2	5	115/5/1	115/9/30	1200	
2											
3											
4											
5											
6											

圖：托兒設施補助申請-收托名冊格式

➤ 步驟 6 為聯托名冊

若步驟 2 有填寫「辦理聯合托育」者，就須填寫步驟 6 聯托名冊。

系統提供單筆輸入模式及整批匯入模式。整批匯入模式可先將範例下載後，依照格式輸入資料後上傳至系統即可（上傳前請注意檔案副檔名須為.xls，工作表名稱為sheet1，*為必填欄位。）。

托兒設施補助申請

步驟1 申請書 步驟2 實施計畫(一) 步驟3 實施計畫(二) 步驟4 實施計畫(三) 步驟5 托兒名冊 **步驟6 聯托名冊** 步驟7 教保人員 步驟8 減免名冊 步驟9 上傳文件 步驟10 送審
[填報範例](#)

收托其他簽約雇主受僱者子女名冊

狀態：申請資料填寫中，尚未送審
日期：000年00月00日

增減項目	序號	簽約之事業單位名稱 聯絡電話	受僱者姓名 聯絡電話	性別 (註)	收托 子女姓名	性別 (註)	年齡 (歲)
 	1	安安股份有限公司 2234-1234	王大明 0911-222-333	男 ▾	王小明	男 ▾	3
 	2	佳佳股份有限公司 2233-2222	葉大樹 0922-111-555	男 ▾	葉小如	女 ▾	2
		合計		男性：2名 女性：0名 其他：0名		男性：1名 女性：1名 其他：0名	

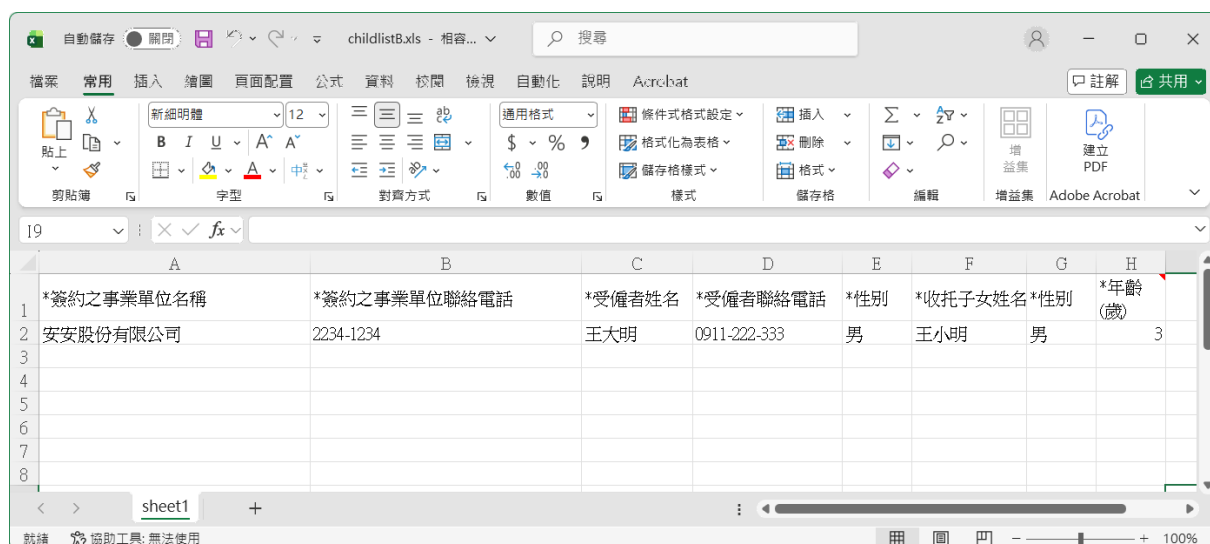
註：為配合《消除對婦女一切形式歧視公約》，瞭解目前事業單位辦理托育服務受益情形，請協助於受僱者及收托子女姓名加註性別(為利統計，若為男性，請填代號男，若為女性，請填代號女，若為其他，請填代號其他)，感謝您！

整批匯入：[選擇檔案](#) 未選擇任何檔案 [上傳檔案](#) [範例下載](#)

(請注意！欲以整批匯入者，請先下載範例，並依照格式填入資料，請注意檔名勿包含特殊符號如：「+」、「%」、「'」、「#」、「&」等，且檔案副檔名須為.xls，工作表名稱為sheet1，*為必填欄位。)

[上一步](#) [暫存](#) [下一步](#)

圖：托兒設施補助申請步驟 6



圖：托兒設施補助申請整批匯入格式

※整批匯入請注意：

1. 依照格式並且參考註解填入資料。
2. *為必填欄位。
3. 工作表名稱請固定為 sheet1，檔案副檔名須為.xls，請注意檔名勿包含特殊符號如：「+」、「%」、「'」、「#」、「&」等。(系統只會匯入第 1 個工作表且名稱為 sheet1 之內容)。

➤ 步驟 7 為教保服務人員或托育人員名冊及薪資清冊

系統提供單筆輸入模式及整批匯入模式。整批匯入模式可先將範例下載後，依照格式輸入資料後上傳至系統即可(上傳前請注意檔案副檔名須為.xls，工作表名稱為sheet1，*為必填欄位。)

托兒設施補助申請

步驟1 申請書 步驟2 實施計畫(一) 步驟3 實施計畫(二) 步驟4 實施計畫(三) 步驟5 托兒名冊 步驟6 聯托名冊 步驟7 教保人員 步驟8 減免名冊 步驟9 上傳文件 步驟10 送審

[填報範例](#)

教保服務人員或托育人員名冊及薪資清冊

狀態：申請資料填寫中，尚未送審
日期：115年4月28日

增減項目	序號	教保或托育人員姓名 聯絡電話	性別 (註1)	申請期間之 在職月數(註2)	總給付薪資(元)
+ -	1	王一一 0912-111-222	男 ▾	115/5/1 至 115/9/30	250000
+ -	2	張文正 0912-111-223	男 ▾	115/5/1 至 115/9/30	250000
+ -	3	林小宜 0912-111-224	女 ▾	115/5/1 至 115/9/30	250000
+ -	4	陳芝心 0911-111-224	女 ▾	115/5/1 至 115/9/30	250000
+ -	5	賴小如 0932-111-224	女 ▾	115/5/1 至 115/9/30	250000
合計：男性：2名 女性：3名 其他：0名				合計：25月	

註1：為配合《消除對婦女一切形式歧視公約》，瞭解目前事業單位辦理托育服務受益情形，請協助於教保或托育人員姓名加註性別(為利統計，若為男性，請填代號男，若為女性，請填代號女，若為其他，請填代號其他)，感謝您！
註2：申請期間之在職月數：115年度請填寫5月1日至9月30日期間；10月1日至12月31日期間請於116年度申請。

單位印信

整批匯入教保服務人員或托育人員名冊及薪資清冊： 選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案 範例下載

※匯入檔案說明：

- 請先下載範例，並依照格式填入資料，*為必填欄位。
- 匯入檔案之副檔名須為.xls，並注意檔名勿包含特殊符號如：「+」、「%」、「'」、「#」、「&」等。
- 匯入檔案之工作表名稱為sheet1 (請保持在第一個工作表，且勿修改名稱)。
- 每次匯入皆會刪除原先輸入資料後再進行匯入。

上一步
暫存
下一步

圖：教保服務人員或托育人員名冊及薪資清冊

※整批匯入請注意：

1. 依照格式並且參考註解填入資料。
2. *為必填欄位。
3. 工作表名稱請固定為 sheet1，檔案副檔名須為.xls，請注意檔名勿包含特殊符號如：「+」、「%」、「'」、「#」、「&」等。(系統只會匯入第 1 個工作表且名稱為 sheet1 之內容)。

1	*教保或托育人員姓名	*教保或托育人員姓名聯絡電話	*性別	申請期間之在職月數(起始日)	申請期間之在職月數(終迄日)	總給付薪資(元)
2	範例：劉小君	0911-222-333	女	115/5/1	115/9/30	200000
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

> ≡ sheet1 +

➤ 步驟 8 雇主減免受僱者子女收托費用證明

此名單由托兒名冊預設帶入。

托兒設施補助申請

步驟1
申請書

步驟2
實施計畫(一)

步驟3
實施計畫(二)

步驟4
實施計畫(三)

步驟5
托兒名冊

步驟6
聯托名冊

步驟7
教保人員

步驟8
減免名冊

步驟9
上傳文件

步驟10
送審

填報範例

雇主減免受僱者子女收托費用證明

狀態：申請資料填寫中，尚未送審

日期：115年3月19日

序號	受僱者姓名 聯絡電話	收托 子女姓名	減免期間(註)	減免月數	每月減免費用 (元)	總減免費用 (元)
1	王大旗 0911-222-333	王小明	115/5/1 至 115/9/30 計算月數	5	1200	6000
2	張大方 0922-222-333	張小軒	115/5/1 至 115/9/30 計算月數	5	1200	6000
3	劉大立 0933-222-333	劉小婷	115/5/1 至 115/9/30 計算月數	5	1200	6000
4	趙大珊 0955-222-333	蔡小彰	115/5/1 至 115/9/30 計算月數	5	1200	6000
5	羅大如 0977-222-333	高小昌	115/5/1 至 115/9/30 計算月數	5	1200	6000

註: 減免期間，請填寫115年5月1日至9月30日期間；另115年10月1日至115年12月31日期間請於116年度填寫。

單位印信

上一步 暫存 下一步

➤ 步驟 9 上傳文件

使用者需上傳申請文件用印之掃描檔、托兒服務機構設立許可證書影本及公職人員與關係人身分關係揭露表。如有辦理聯合托育者需提供與其他雇主簽約之契約書影本。請下載相關表單填妥後，再檢附表單。

注意事項：

※ 務必要上傳 線上申請文件用印掃描檔 及 佐證文件，才可進行下一步驟。

※ 上傳文件因有多個檔案，請掃描後將全部文件壓縮成一個.zip 後上傳，請注意檔名勿包含特殊符號如：「+」、「%」、「'」、「#」、「&」等。

※ 檔案大小限制 50MB 以下。

※ 如要更新檔案，請命名不同的檔名後再次上傳即可蓋過舊檔，或先刪除舊檔後重新上傳檔案即可。

托兒設施補助申請

步驟1 申請書 步驟2 實施計畫(一) 步驟3 實施計畫(二) 步驟4 實施計畫(三) 步驟5 托兒名冊 步驟6 聯托名冊 步驟7 教保人員 步驟8 減免名冊 **步驟9 上傳文件** 步驟10 送審

狀態：申請資料填寫中，尚未送審

上傳文件壓縮檔

1. 申請文件用印後的掃描檔(必要檢附文件)
 說明：
 請先點選右方下載線上申請文件：[線上申請文件](#)
 再列印上述線上申請文件後，於「勞動部補助托兒設施申請書」頁、「教保服務人員或托育人員名冊及薪資清冊」頁(若未申請此項則免附)、「雇主減免受僱者子女收托費用證明」頁(若未申請此項則免附)簽章用印後，將整份線上申請文件彩色掃描為pdf檔

2. 托兒服務機構設立許可證書影本(必要檢附文件)

3. 公職人員及關係人身分關係揭露表(必要檢附文件)
[公職人員之關係身分關係揭露表](#)
 ■ 若是向臺北市政府勞動局申請者，請一併檢附以下資料
[公職人員利益衝突迴避切結書](#)
 ■ 若是向新北市政府勞工局申請者，請一併檢附以下資料
[公職人員之關係身分關係揭露表](#)

4. 以下資料視貴單位情形一併檢附(如不適用可省略)
 ■ 若是辦理聯合托育申請者，請檢附「與其他雇主簽約之契約書影本」

※上傳檔案說明：
 ◆如有多個文件要上傳請將全部文件壓縮成一個zip檔(檔案大小不得超過50MB)。
 ◆檔名勿包含空白及特殊符號如：「+」、「%」、「'」、「#」、「&」等。
 ◆上傳檔案格式須為：zip檔(只能上傳一個zip檔案。若上傳多次，系統只會接收最後一個上傳的檔案。)
 ◆如要更新檔案，請命名不同的檔名後再次上傳即可蓋過舊檔，或先刪除舊檔後重新上傳檔案。

選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳檔案

刪除舊檔

已上傳之檔案：托兒設施申請-檢附文件.zip

檔案上傳成功後，可檢視已上傳之檔案。

上一步 下一步

圖：托兒設施補助申請步驟 9

➤ 步驟 10 為送審

提供使用者檢視申請資料內容，若資料有誤，可點選上方步驟列回到該步驟修改內容。

若確認無誤後，請於申請截止日前，點選「送審」完成申請程序。

注意：一旦按「**送審**」送出資料後，就不可修改內容。

托兒設施補助申請

申請程序尚未完成!!
請於申請截止日前，點選〔送審〕完成申請程序。

上一步 送審

圖：托兒設施補助申請步驟 10

申請送出或暫存離開後，日後可再登入系統並點選托兒設施「申請」頁籤進入查詢申請案進度。點選申請編號可開啟申請單查看內容，若狀態為「暫存」者，於申請期間點選該案進入可修改資料。

主選單

托兒設施

托兒措施

哺(集)乳室

申請資料下載

操作手冊

Q&A

客服電話

首頁 / 線上申請補助 / 托兒設施

大樹公司，您好！

修改資料 登出

申請 核銷

年度： 115 查詢

※非常期填寫的補助申請單，僅可瀏覽內容
例如：第一期填寫的申請單暫存後未送出，在第二期時只可查看，無法接續填寫，必須開新申請單重新申請。

申請新補助案

申請日期 申請編號	公司名稱	類別	地方機關核定結果	勞動部核定結果	備註
2026-01-02 2026010001	大樹公司	新興建	暫存		刪除暫存檔

申請案的右方會顯示審核狀態

尚未送審的申請案可以按「刪除暫存檔」按鈕自行刪除喔！

圖：托兒設施補助申請資料暫存按鈕

(二) 托兒措施

係指雇主以委託合約方式與已登記立案之托兒服務機構辦理托兒服務，或由雇主提供受僱者托兒津貼。

系統首頁登入帳號後點選「托兒措施-申請」，進入托兒措施申請程序。



圖：托兒措施-申請選單頁



圖：托兒措施-申請新補助案

托兒措施共有五步驟如下：



圖：托兒措施申請步驟

➤ 步驟 1 填寫補助計畫申請書

欄位中的僱用單位名稱、負責人、地址、公司統一編號、送審機關會由註冊時的基本資料自動帶入。**若有母公司幫分公司/分廠申請者，請自行修改並選擇與其地址對應之送審機關。**

托兒措施補助申請

步驟1
補助計畫申請書

步驟2
實施計畫

步驟3
托兒名冊

步驟4
上傳文件

步驟5
送審

填報範例

勞動部補助托兒措施申請書

狀態：申請資料填寫中，尚未送審
日期：115年4月28日

申請單位	詠樂資訊服務股份有限公司	負責人	廖小樂
		業務承辦人	翁小銘
員工總人數 (請填全公司人數)	50 人	申請單位 統一編號	80390115
地址	220 新北市 板橋區 123	電話	0233143307
送審機關	新北市政府勞工局	企業類別	公司行號
申請類別	1.類別： <input checked="" type="checkbox"/> 職場居家式托育服務： <input checked="" type="checkbox"/> 設施設備費 <input checked="" type="checkbox"/> 托育人員人事費 <input type="checkbox"/> 育兒補貼 2.受補助情形： <input checked="" type="checkbox"/> 未曾接受補助 <input type="checkbox"/> 曾接受補助		
申請金額 (地方政府+勞動部)	新臺幣 100000 (元)		

圖：托兒措施補助申請步驟 1(上頁)

本申請項目非屬政府設立、推動，於同一年度並未獲各目的事業主管機關補助，且所提供佐證資料及載述內容完全屬實，以上陳述若有虛偽，願負法律責任及繳回補助款項。

(單位印信)

立切結書人(事業單位負責人)：

中華民國 115 年 4 月 28 日

檢 附 文 件	<input checked="" type="checkbox"/> 職場居家式托育服務	<input type="checkbox"/> 育兒補貼
	<input checked="" type="checkbox"/> 1.申請書。 <input checked="" type="checkbox"/> 2.實施計畫。 <input checked="" type="checkbox"/> 3.托兒設施或措施受僱者子女托兒名冊。 <input checked="" type="checkbox"/> 4.職場居家式托育人員登記之證明文件。 <input checked="" type="checkbox"/> 5.雇主辦理職場居家式托育登記之證明文件。 <input checked="" type="checkbox"/> 6.委託或聘僱契約。	<input type="checkbox"/> 1.申請書。 <input type="checkbox"/> 2.實施計畫。 <input type="checkbox"/> 3.受僱者子女名冊。 <input type="checkbox"/> 4.雇主補貼之規範。 <input type="checkbox"/> 5.申請前已發放者，應檢附印領清冊或委託金融機構支付證明。
核 轉 機 關 審 核 欄	核轉機關審核意見： 一、申請內容審核： <input type="checkbox"/> 1.申請事業單位為合法登記。 <input type="checkbox"/> 2.申請補助項目符合本辦法及須知之規定。 <input type="checkbox"/> 3.申請事業單位所應檢附文件均符合規定。 二、審核意見說明及補助金額：	
	承辦人： 科長(課長)： 處長(局長)：	
備 註	接受勞動部補助者，請於期限內檢附支用單據正本、成果報告表、購置設備照片等向勞動部辦理核銷。	

暫存

下一步

圖：托兒措施補助申請步驟1(中頁)

三、辦理內容：（請依辦理類別擇項填寫）

（一）職場居家式托育服務

1、受僱者子女需要收托總人數： 人

2、收托受僱者子女人數： 人

3、簡述收托費用情形及降低幅度：

雇主提供托兒津貼之補助狀況，大幅降低員工接送小孩的辛苦

(字數不限)

4、收托時間之安排，與受僱者工作時間配合度：

收托時間之安排，與受僱者工作時間配合度高

(字數不限)

5、聘僱或委託托育人員名單（姓名/托育服務登記證書字號/聘僱或委任模式）：

托育服務登記證書字號

(字數不限)

6、其他：

無

(字數不限)

圖：托兒措施補助申請步驟1(下頁)

➤ 步驟 2 為實施計畫

提供填寫計畫目的、實施進度及期間、辦理內容。

托兒措施補助申請

The screenshot shows a five-step process bar at the top: Step 1 (Application for Subsidy), Step 2 (Implementation Plan - highlighted in purple), Step 3 (Children's Register), Step 4 (Upload Documents), and Step 5 (Submission). A 'Fill in Example' (填報範例) link is on the right. The main title is 'Application for Labor Department Subsidy for Childcare Measures Implementation Plan'. The status is 'Application materials are being filled out, not yet submitted for review' and the date is '000 year 00 month 00 day'. The form has two sections: 'I. Purpose:' and 'II. Implementation progress and period:'. Each section has a text input area with a '(Number of characters is unlimited)' (字數不限) label at the bottom right.

步驟1 補助計畫申請書

步驟2 實施計畫

步驟3 子女名冊

步驟4 上傳文件

步驟5 送審

[填報範例](#)

申請勞動部托兒措施補助實施計畫

狀態：申請資料填寫中，尚未送審
日期：000年00月00日

一、目的：

為了提供幸福員工企業之員工良好托兒，使員工兼顧工作家庭照顧故自000年度開始辦理托兒措施服務及發放育兒補貼。

(字數不限)

二、實施進度及期間：

每年度0月開放員工申請育兒津貼，並於0月初辦理托兒津貼核發作業，115年度將於0月初核發。

(字數不限)

圖：托兒措施補助申請步驟 2(上頁)

1. 勾選【職場居家式托育服務】，依序填寫相關欄位資料後，按暫存即可進入下一步驟。

- 申請補助人數：請依收托受僱者子女人數計算，每收托 2 位受僱者子女補助 1 位托育人員，最多填至 2 位。
- 已給付薪資月數：請填寫托育人員人數後，並填報總給付薪資月數。
- 每人每月申請金額：最高申請額度為 5,000 元，如申請金額不同，請分項填列。
- 購置設施及設備明細表及職場居家式托育服務人員之托育人員人事費依辦理情形填寫。

三、辦理內容：（請依辦理類別擇項填寫）

（一）職場居家式托育服務

1、受僱者子女需要收托總人數： 人

2、收托受僱者子女人數： 人

3、簡述收托費用情形及降低幅度：

簡述收托費用情形及降低幅度

(字數不限)

4、收托時間之安排，與受僱者工作時間配合度：

收托時間之安排，與受僱者工作時間配合度提升

(字數不限)

5、聘僱或委託托育人員名單（姓名/托育服務登記證書字號/聘僱或委任模式）：

托育服務登記證書字號

(字數不限)

6、其他：

無

(字數不限)

四、申請職場居家式托育服務費用項目 (申請育兒補貼者本項免填)：

(一)購置設施及設備明細表：(含設施設備名稱、規格、數量、單價、金額等。)

增減項目	申請項目名稱	規格	數量	單價(含稅)	金額(含稅)
 	學習桌	120*60*75公分	5	8000	40000
合計					40000

(二)職場居家式托育服務人員之托育人員人事費：

增減項目	申請期間	申請補助人數	已付薪資總月數	每人每月申請金額(元)	總申請金額(元)
 	115/5/1 至 115/9/30	2	5	5000	40000
合計		2			40000

填表說明：

- 申請期間：115年度請填寫5月1日至9月30日期間；10月1日至12月31日期間請於116年度申請。
- 申請補助人數：請依收托受僱者子女人數計算，每收托2位受僱者子女補助1位托育人員，最多填至2位。
- 已給付薪資月數：請填寫托育人員人數後，並填報總給付薪資月數。
- 每人每月申請金額：本欄最高申請額度為5,000元，如申請金額不同，請分項填列。

五、經費預算：

(一)執行本計畫所需總經費預算：80000 元。

(二)雇主自行負擔金額：16000 元。

(三)申請地方政府補助金額：0 元。

(四)申請勞動部補助金額：64000 元。(依規定，勞動部核定補助之金額不得高於貴單位申請補助之金額，請謹慎考量填寫。)

(五)其他單位補助金額：0 元。

註：地方政府加上勞動部補助金額，最高不超過總經費預算的80%

上一步

暫存

下一步

圖：申請職場居家式托育服務費用項目頁面

- 經費預算：請確認(一) = (二)+(三)+(四)+(五)，且地方政府加上勞動部補助金額，最高不超過經費預算的80%。

2. 勾選【育兒補貼】者，依序填寫相關欄位資料。

(二)育兒補貼

1、雇主提供育兒補貼之補助狀況：

(1) 發放育兒補貼基準 ☐ 按月 ☐ 按季 ☐ 按學期 ☐ 按半年 ☒ 按年 ☐ 其他：請說明

(2) 每年發放育兒補貼金額：

增減項目	每年發放 次數	每次發放育兒補貼金額(元) (如發放金額不同，請分項填列)	受僱者子女人數 (人)(註)	總計(元)
	範例：1	1,000	4	4,000
	1	2,000	1	2,000
	1	3,000	3	9,000
		合計	8	15,000
	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3000"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="6000"/>
	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2500"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="5000"/>
	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1500"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1500"/>
合計		<input type="text" value="5"/>		<input type="text" value="12500"/>

註：(如該公司每年發放1次育兒補貼，共發放8名子女，其獲得育兒補貼金額分別為1,000元4人、2,000元1人、3,000元3人，請於個別金額右方「受僱者子女人數」欄位分別填寫4、1、3，並計算金額)。

2、其他：(字數限制250字)

五、經費預算：

(一) 執行本計畫所需總經費預算： 元。 由上方三(二)1(2)育兒補貼金額自動計算後帶入

(二) 雇主自行負擔金額： 元。

(三) 申請地方政府補助金額： 元。

(四) 申請勞動部補助金額： 元。(依規定，勞動部核定補助之金額不得高於貴單位申請補助之金額，請謹慎考量填寫。)

(五) 其他單位補助金額： 元。

註：地方政府加上勞動部補助金額，最高不超過總經費預算的80%

請檢查金額：
 (一) =
 (二) + (三) + (四) + (五)

圖：育兒補貼填寫頁面

➤ 步驟3 為托兒名冊

提供單筆輸入模式及整批匯入模式。整批匯入模式可先將範例下載後，依照格式輸入資料後上傳至系統即可
(上傳前請注意檔案副檔名須為.xls，工作表名稱為sheet1，*為必填欄位。)。

托兒措施補助申請

[填報範例](#)

步驟1 補助計畫申請書

步驟2 實施計畫

步驟3 子女名冊

步驟4 上傳文件

步驟5 送審

育兒補貼受僱者子女名冊

狀態：申請資料填寫中，尚未送審
日期：000年00月00日

增減 項目	序號	受僱者姓名	性別	子女姓名	性別	年齡(歲)
		聯絡電話				(可小數點1位)
	1	王大旗	男	王小明	男	2
		0911-222-333				
	2	張大方	男	張小軒	男	3
		0922-222-333				
	3	劉大立	男	劉小好	女	5
		0933-222-333				
	4	趙大珊	女	蔡小彰	男	1
		0955-222-333				
	5	羅大如	女	高小昌	男	2
		0977-222-333				
		合計	男性：3名 女性：2名 其他：0名		男性：4名 女性：1名 其他：0名	

註1.為配合《消除對婦女一切形式歧視公約》，瞭解日前事業單位辦理托育服務受益情形，請協助於受僱者及子女姓名加註性別（為利統計，若為男性，請填代號男，若為女性，請填代號女，若為其他，請填代號其他）。

註2.本補助辦法補助年齡範圍為12歲以下，就讀國民中學前。

整批匯入：[選擇檔案](#) 未選擇任何檔案 [上傳檔案](#) [下載範例](#)

※若欲使用整批匯入名冊的方式，請先詳閱以下說明：

- ◆請先下載範例，並依照格式填入資料，*為必填欄位。
- ◆匯入檔案之副檔名須為.xls，並注意檔名勿包含特殊符號如：「+」、「%」、「'」、「#」、「&」等。
- ◆匯入檔案之工作表名稱為sheet1（請保持在第一個工作表，且勿修改名稱）。
- ◆每次匯入皆會刪除原先輸入資料後才會進行匯入。

上一步

暫存

下一步

圖：受僱者子女名冊

➤ 步驟 4 為上傳文件

提供使用者上傳線上申請文件用印掃描檔 及 佐證文件，才可進行下一步驟。

※ 上傳文件因有多個檔案，請掃描後將全部文件壓縮成一個.zip 後上傳，請注意檔名勿包含特殊符號如：「+」、「%」、「'」、「#」、「&」等。

※ 檔案大小限制 50MB 以下。

※ 如要更新檔案，請命名不同的檔名後再次上傳即可蓋過舊檔，或先刪除舊檔後重新上傳檔案即可。

托兒措施補助申請

步驟1 補助計畫申請書 → 步驟2 實施計畫 → 步驟3 子女名冊 → **步驟4 上傳文件** → 步驟5 送審

狀態：申請資料填寫中，尚未送審

上傳文件壓縮檔

- 申請文件用印後的掃描檔(必要檢附文件)
說明：
請先點選右方下載線上申請文件：[線上申請文件](#)
再列印上述線上申請文件後，於「勞動部補助托兒措施申請書」頁，簽章用印後，將整份線上申請文件彩色掃描為pdf檔
- 雇主補貼之規範(必要檢附文件)
- 申請前已發放者，應檢附印領清冊(格式請按 [這裡](#) 下載)或委託金融機構支付證明(如未發放可省略)
- 公職人員及關係人身分關係揭露表(必要檢附文件)
 - 公職人員之關係人身分關係揭露表
 - 若是向臺北市政府勞動局申請者，請一併檢附以下資料
 - 公職人員利益衝突迴避切結書
 - 若是向新北市政府勞工局申請者，請一併檢附以下資料
 - 公職人員之關係人身分關係揭露表

※上傳檔案說明：

- 如有多個文件要上傳請將全部文件壓縮成一個zip檔(檔案大小不得超過50MB)。
- 檔名勿包含空白及特殊符號如：「+」、「%」、「'」、「#」、「&」等。
- 上傳檔案格式須為：zip檔(只能上傳一個zip檔案。若上傳多次，系統只會接收最後一個上傳的檔案。)
- 如要更新檔案，請命名不同的檔名後再次上傳即可蓋過舊檔，或先刪除舊檔後重新上傳檔案。

選擇檔案 未選擇任何檔案 **上傳檔案**

刪除舊檔

已上傳之檔案：托兒措施申請-檢附文件.zip

檔案上傳成功後，可檢視已上傳之檔案。

上一步 下一步

圖：托兒措施補助申請步驟 4

- 步驟5 為送審，提供使用者檢視申請資料內容，若資料有誤，可點選上方步驟列回到該步驟修改內容。

若確認無誤後，請於申請截止日前，點選「送審」完成申請程序。

注意：一旦按「送審」送出資料後，就不可修改。

托兒措施補助申請



圖：托兒措施補助申請步驟5

申請送出或暫存離開後，日後可再登入系統並點選托兒措施「申請」鈕進入查詢申請案進度，若狀態為「暫存」者，可點選該案進入修改資料，修改完成於步驟5 按「送審」。

申請案的右方會顯示審核狀態

尚未送審的申請案可以按「刪除暫存檔」按鈕自行刪除喔！

申請日期	申請編號	類別	地方機關核定結果	勞動部核定結果	備註
2025-01-04	2025040001	托兒津貼	暫存		刪除暫存檔

圖：托兒措施補助申請暫存選單

(三) 哺(集)乳室

指雇主設置供受僱者親自哺乳或收集母乳之場所。

首頁登入帳號後點選「哺(集)乳室-申請」，進入哺(集)乳室申請程序。

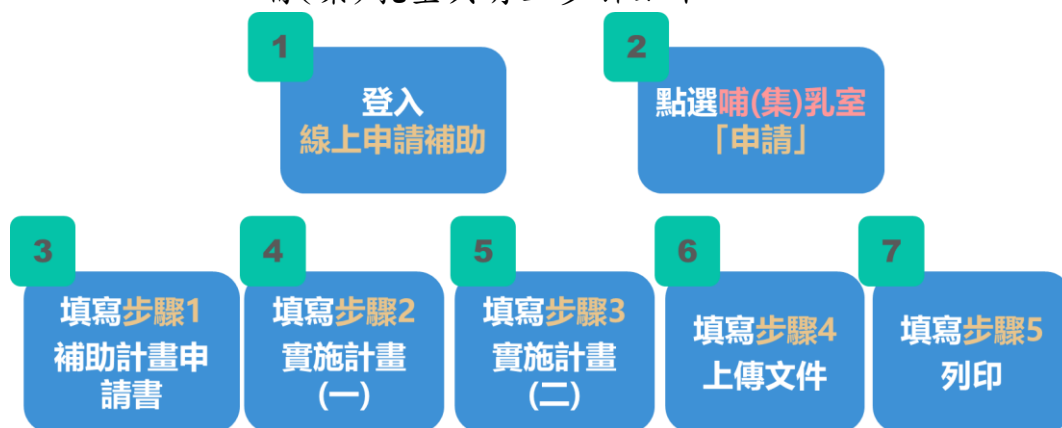


圖：哺(集)乳室-申請新補助案



圖：哺(集)乳室-點選「申請新補助案」

哺(集)乳室共有五步驟如下：



圖：哺(集)乳室申請步驟

➤ 步驟1 為補助計畫申請書

欄位中的僱用單位名稱、負責人、地址、公司統一編號、送審機關會由註冊時的基本資料自動帶入。**若有母公司幫分公司/分廠申請者，請自行修改並選擇與其地址對應之送審機關。**

哺(集)乳室補助申請

<div> <div>步驟1 補助計畫申請書</div> <div>步驟2 實施計畫(一)</div> <div>步驟3 實施計畫(二)</div> <div>步驟4 上傳文件</div> <div>步驟5 送審</div> </div> <div>填報範例</div>			
<div> <div>勞動部補助哺(集)乳室申請書</div> <div>狀態：申請資料填寫中，尚未送審</div> <div>日期：000年00月00日</div> </div>			
申請單位名稱	大樹公司	負責人	陳大明
地址	220 新北市 板橋區 中山路100號	業務承辦人/電話	陳曉如 02-2233-4455#123
送審機關	新北市政府勞工局	企業類別	公司行號
員工總人數 (請填全公司人數)	15 人	申請單位 統一編號	12345678
是否已提供員工托兒服務	<input checked="" type="radio"/> 已提供 (指已設置托兒設施或與托兒服務機構簽約或提供托兒津貼) <input type="radio"/> 尚未提供		
哺(集)乳室設置情形及補助申請			
申請補助哺(集)乳室類別	<input checked="" type="radio"/> 初次設置 1 間 <input type="radio"/> 增購設備 間 <input type="radio"/> 增設哺(集)乳室 間，位於 <input type="radio"/> 同單位已設置 間，位於		受補助情形 <input checked="" type="radio"/> 未曾接受補助 <input type="radio"/> 曾接受補助，於 年
申請補助哺(集)乳室金額(地方政府+勞動部)	新臺幣 10000 (元)		

圖：哺(集)乳室補助申請步驟1(上頁)

閒置登出
倒數時間。
(可關閉區塊)

距離閒置登出時間
剩下 19分58秒

申請核
銷範例

按下後可下載
填寫範例參考。

	<p>本申請項目非屬政府設立、推動，於同一年度並未獲各目的事業主管機關補助，且所提供佐證資料及載述內容完全屬實，以上陳述若有虛偽，願負法律責任及繳回補助款項。</p> <p>(單位印信) 立切結書人(事業單位負責人)：</p> <p style="text-align:right">中華民國 000 年 00 月 00 日</p>
檢 附 文 件	<p><input checked="" type="checkbox"/> 1.申請書。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.實施計畫。</p> <p>(應包含樓層平面圖、設備配置圖、現況照片及使用規範)</p>
核 轉 機 關 審 核 欄	<p>核轉機關審核意見：</p> <p>一、申請內容審核：</p> <p><input type="checkbox"/> 1.申請事業單位為合法登記。</p> <p><input type="checkbox"/> 2.申請補助項目符合本辦法及須知之規定。</p> <p><input type="checkbox"/> 3.申請事業單位所應檢附文件均符合規定。</p> <p>二、審核意見說明及補助金額：</p>
備 註	<p>承辦人： 科長(課長)： 處長(局長)：</p> <p>接受勞動部補助者，請於期限內檢附支用單據正本、成果報告表、購置設備照片等向勞動部辦理核銷。</p>
<div>暫存 下一步</div>	

圖：哺(集)乳室補助申請步驟 1(下頁)

➤ 步驟2 為實施計畫(一)

提供填寫計畫目的、實施進度及期間、辦理內容。其中，哺(集)乳室設置規劃，**請將樓層平面圖、設備配置圖、現況照片、使用規範等文件掃描為或存成一個檔案並壓縮成.zip 後於第4步驟上傳。**

哺(集)乳室補助申請

步驟1
補助計畫申請書

步驟2
實施計畫(一)

步驟3
實施計畫(二)

步驟4
上傳文件

步驟5
送審

填報範例

申請勞動部哺(集)乳室補助實施計畫

狀態：申請資料填寫中，尚未送審
日期：000年00月00日

一、目的：

營造友善職場哺(集)乳環境，提供員工專屬空間及設施設備，以安心哺(集)乳，培育未來優質勞動力。

二、設置進度及時間(如預計何時設置完成，如為增購設備，該哺(集)乳室於何時設置)：

000年1月1日至12月31日

三、辦理內容：

(一) 申請補助所在地，僱用員工總人數： 人；

男性員工人數： 人；

女性員工人數： 人。

(二) 受僱者需要使用哺(集)乳室人數： 人。(以申請日前後3個月內人數預估)

(三) 哺(集)乳室設置規劃：

- 1、設置地點及內部設備配置 (請檢附樓層平面圖、設備配置圖及現況照片等)
- 2、請檢附使用規範 (包括使用時間、方式、場地設備之維護等)
- 3、設置概況：

(1)設置地點原始用途，請說明：

(2)設置地點是否位於廁所旁：○是(請說明：) ☒ 否

(3)設置地點是否為專用空間，無空間共用情形：☒ 是 ○否 (請說明：)

(4)是否為員工專用：☒ 是 ○否 (請說明：)

(請於第4步驟將樓層平面圖、設備配置圖、現況照片、使用規範等文件掃描為或存成一個檔案並壓縮成.zip 後上傳。)

上一步

暫存

下一步

圖：哺(集)乳室補助申請步驟2

➤ 步驟3 為實施計畫(二)

提供輸入申請哺(集)乳室設備明細表(可參考哺(集)乳室補助類型下載)，系統將自動計算金額並加總後帶入總經費預算，並請申請者自行輸入雇主自行負擔金額、申請地方政府補助金額、申請勞動部補助金額、其他單位補助金額等欄位。

倘申請單位所在地之地方政府有經費補助者，請分別輸入申請地方政府及勞動部補助金額，地方政府無經費補助者，請輸入申請勞動部補助金額即可。

※灰底皆為自動計算及代入資料。

哺(集)乳室補助申請

[填報範例](#)

步驟1
補助計畫申請書

步驟2
實施計畫(一)

步驟3
實施計畫(二)

步驟4
上傳文件

步驟5
送審

申請勞動部哺(集)乳室補助實施計畫

狀態：申請資料填寫中，尚未送審
日期：000年00月00日

四、哺(集)乳室設備明細表：(請就靠背椅、桌子、電源插座、母乳儲存專用冰箱及有蓋垃圾桶等申請項目，填寫申請項目名稱、規格、數量、單價、金額等，若已有前開設備，請務必填列於(一)之表格。)

(一) 哺(集)乳室已有且不申請經費補助之設備

增減項目	設備類別	設備名稱	規格	數量
	桌子	四方桌	100*100*90	1
	有蓋垃圾桶	垃圾桶	大	4

(二) 申請經費補助之設備

- 建議冰箱購買以雙門併具冷藏及冷凍功能為原則，並考量使用人數作選購。
- 哺(集)乳室設置應具隱密性和安全性，並應有獨立明顯區隔之空間，不得與會議室、儲藏室等空間共用，使用拉簾或拉門作為對外隔間者，原則不予補助。
- 集乳器基於個人衛生使用，非優先補助項目，如須購買，建議購買醫療級，並請員工自備集乳罩。

增減項目	申請類別	申請項目名稱	規格	數量	單價	金額
	母乳儲存專用冰箱	冰箱	130L雙門冰箱	1	8000	8000
	消毒鍋	消毒鍋	蒸氣式	1	1500	1500
	靠背椅	靠背椅	單人	3	1000	3000

※不含工資、運費、管銷費等。

五、經費預算

(一) 執行本計畫所需總經費預算：12500 元。

(二) 雇主自行負擔金額：2500 元。

(三) 申請地方政府補助金額：0 元。

(四) 申請勞動部補助金額：10000 元。(依規定，勞動部核定補助之金額不得高於貴單位申請補助之金額，請謹慎考量填寫。)

(五) 其他單位補助金額：0 元。

註：地方政府加上勞動部補助金額，最高不超過總經費預算的80%

上一步
暫存
下一步

請檢查金額：
(一) = (二) + (三) + (四) + (五)

※灰底皆為自動計算及代入。

圖：哺(集)乳室補助申請步驟3

- 步驟 4 為上傳文件，
提供使用者上傳樓層平面圖、設備配置圖、現況照片、
使用規範等文件。
- ※ 務必要上傳 線上申請文件用印掃描檔 及 佐證文件，才可進行下一步驟。
- ※ 上傳文件因有多個檔案，請掃描後將全部文件壓縮成一個.zip 後上傳，請注意檔名勿包含特殊符號如：「+」、「%」、「'」、「#」、「&」等。
- ※ 檔案大小限制 50MB 以下。
- ※ 如要更新檔案，請命名不同的檔名後再次上傳即可蓋過舊檔，或先刪除舊檔後重新上傳檔案即可。

哺(集)乳室補助申請

步驟1 補助計畫申請書 → 步驟2 實施計畫(一) → 步驟3 實施計畫(二) → **步驟4 上傳文件** → 步驟5 送審

狀態：申請資料填寫中，尚未送審

上傳文件壓縮檔

1.申請文件用印後的掃描檔(必要檢附文件)
說明：
請先點選右下方下載線上申請文件：[線上申請文件](#)
再列印上述線上申請文件後，於「勞動部補助哺(集)乳室申請書」頁簽章用印後，將整份線上申請文件彩色掃描為pdf檔

2.設置地點及內部設備配置 (包含樓層平面圖、設備配置圖及現況照片等)(必要檢附文件)

3.使用規範 (包含使用時間、方式、場地設備之維護等)(必要檢附文件)

4.公職人員及關係人身分關係揭露表(必要檢附文件)

■ 公職人員之關係人身分關係揭露表

■ 若是向臺北市政府勞動局申請者，請一併檢附以下資料

■ 公職人員利益衝突迴避切結書

■ 若是向新北市政府勞工局申請者，請一併檢附以下資料

■ 公職人員之關係人身分關係揭露表

※上傳檔案說明：

- ◆如有多個文件要上傳請將全部文件壓縮成一個zip檔(檔案大小不得超過50MB)。
- ◆檔名勿包含空白及特殊符號如：「+」、「%」、「'」、「#」、「&」等。
- ◆上傳檔案格式須為：zip檔(只能上傳一個zip檔案。若上傳多次，系統只會接收最後一個上傳的檔案。)
- ◆如要更新檔案，請命名不同的檔名後再次上傳即可蓋過舊檔，或先刪除舊檔後重新上傳檔案。

選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳檔案

刪除舊檔

檔案上傳成功後，可檢視已上傳之檔案。

已上傳之檔案：哺(集)乳室核銷-核銷文件.zip

上一步 下一步

圖：哺(集)乳室補助申請步驟 4

➤ 步驟 5 為送審，提供使用者檢視申請資料內容，若資料有誤，可點選上方步驟列回到該步驟修改內容。

若確認無誤後，請於申請截止日前，點選「送審」完成申請程序。

注意：一旦按「送審」送出資料後，就不可修改。

哺(集)乳室補助申請



圖：哺(集)乳室補助申請步驟 5

申請送出或暫存離開後，日後可再登入系統並點選哺(集)乳室「申請」鈕進入查詢申請案進度，若狀態為「暫存」者，可點選該案進入修改資料，修改完成請點選「送審」。

主選單

托兒設施

托兒措施

哺(集)乳室

申請資料下載

操作手冊

Q&A

首頁 / 線上申請補助 / 哺(集)乳室

大樹公司，您好！

修改資料 登出

申請 核銷

年度： 114 查詢

申請新補助案

※非當期填寫的補助申請單，僅可瀏覽內容，無法再進行修改或送出。
例如：第一期填寫的申請單暫存後未送出，在第二期時只可查看其內容，無法繼續填寫，必須開新申請單重新申請。

申請日期	申請編號	類別	地方機關核定結果	勞動部核定結果	備註
2025-01-04	2025050001		暫存		刪除暫存檔

申請案的右方會顯示審核狀態

尚未送審的申請案可以按「刪除暫存檔」按鈕自行刪除喔！

圖：哺(集)乳室補助申請暫存畫面

五、調查表

事業單位填寫性工法 23 條調查表，須先輸入公司統編、驗證碼後，經系統比對為先前匯入之名單中之公司統編後，方能填寫調查表。進入畫面如下。

企業托兒與哺(集)乳室資訊網

性工法23條調查表 | 企托補助說明影片 | 企托參考手冊 | 網站導覽 | 聯絡客服 | 請輸入關鍵字

認識企托與哺(集)乳室 | 辦理企托與哺(集)乳室 | 相關法規 | 資源分享 | Q&A | 資料下載 | 線上報名 | 線上申請補助

主選單

帳號登入

忘記密碼

企業帳號註冊紀錄查詢

申請重新發送帳號驗證信件

申請帳號

操作手冊

Q&A

性工法23條調查表

客戶電話

補助申請資料內容及審核問題

上班時間9:00-12:00, 13:30-18:00

電話: 02-3343-1118

系統操作問題

上班時間8:30-12:30, 13:30-17:30

免付費電話: 0800-200-065

首頁 / 性工法23條調查表

性工法23條調查表

親愛的事業單位夥伴您好:

性別平等工作法第23條規定，僱用受僱者100人以上之雇主應提供哺(集)乳室、托兒設施或適當之托兒措施。為瞭解貴單位設置哺(集)乳室、托兒設施或提供托兒措施的情形，並協助貴單位推動落實，請就貴單位設置情形發覺協助填寫，感謝您的協助。

調查表登入方式：請填列貴單位公司統編及系統提供之驗證碼

註1.本調查表填寫不需要註冊帳號，亦不須登入線上申請補助系統，直接以統編號碼即可登入填寫。
 註2.114年已填寫調查表者，如要查詢或修改當年填寫過的內容，以統編號碼再次登入即可檢視或修正。
 註3.若輸入統編搜尋不到您的公司，表示貴公司不在填寫調查表名單中，不須填寫。
 註4.貴單位進入調查表如發現已有相同統編之其他分支機構已填寫問卷，請按此[下載](#)調查表填列後傳送地方主管機關或電洽地方主管機關。

* 公司統編

* 公司名稱

* 驗證碼 [FAHQ 文字驗證碼](#)

確定送出

* 為必填欄位。

圖：調查表進入畫面

逐欄填寫調查表資料，題目前有*號者表示必填，填完後點選「確定送出」，即成功送出資料。若資料填寫有誤，將彈出文字訊息視窗，予使用者確認待修改項目。

首頁 / 性工法23條調查表

小叮嚀：

哺(集)乳室-指雇主設置供受僱者親自哺乳或收集母乳之場所。

托兒設施-係指雇主以自行或聯合方式設置托兒服務機構，如：托嬰中心、幼兒園

托兒措施-係指雇主以委託合約方式與已登記立案之托兒服務機構辦理托兒服務，或由雇主提供受僱者托兒津貼。

註1.本調查表填寫不需要註冊帳號，亦不須登入線上申請補助系統，直接以統編號碼即可登入填寫。

註2.如要查詢或修改當年填寫的內容，以統編號碼再次登入即可檢視或修正。

註3.貴單位進入調查表如發現已有相同統編之其他分支機構已填寫問卷，請[按此](#)下載調查表填列後傳送地方主管機關或電洽地方主管機關。

*一. 貴單位目前有沒有設置員工哺(集)乳室？

☐ 有

1.設置 間

2.是否員工專用？ ☐ 專用 ☐ 與民眾共用

☐ 沒有

未提供的主要原因？(可複選)

☐ 員工沒有此項需求

☐ 工作空間無法設置

☐ 員工分散各地

☐ 其他 (請詳填)：

*二. 貴單位目前有沒有附設員工子女托兒設施？(例如托嬰中心、幼兒園或課後照顧中心) (可複選)

☐ 有

☐ 托嬰中心

名稱：

設立日期(例:109/03/01)：

上傳立案證書(須上傳檔案)： 未選擇任何檔案

☐ 幼兒園

名稱：

設立日期(例:109/03/01)：

上傳立案證書(須上傳檔案)： 未選擇任何檔案

☐ 兒童課後照顧中心

名稱：

設立日期(例:109/03/01)：

上傳立案證書(須上傳檔案)： 未選擇任何檔案

☐ 社區公共托育家園

名稱：

設立日期(例:109/03/01)：

上傳立案證書(須上傳檔案)： 未選擇任何檔案

☐ 職場互助教保服務中心

名稱：

設立日期(例:109/03/01)：

上傳立案證書(須上傳檔案)： 未選擇任何檔案

☐ 沒有

圖：填寫調查表資料畫面(上頁)

*三. 貴單位目前有沒有提供員工托兒措施？ (可複選)

☐ 與立案的托兒服務機構簽約收托員工子女
簽約家數：

☐ 發放員工托兒津貼
前一年補助員工托兒津貼人數：
平均每位員工每月補助金額：

☐ 雇主聘僱或委託居家托育人員提供托育服務
開辦年月(例:109/03)：
上傳主管機關同意辦理函(須上傳檔案)： 未選擇任何檔案

☐ 以上皆無

四. 貴單位沒有提供托兒設施或措施的主要原因是什麼？ (第二題或第三題勾「有」，本題不用回答。) (可複選)

☐ (1)沒有空間設立
☐ (2)員工分散各地
☐ (3)員工無或少有幼小子女
☐ (4)員工送托住家附近托兒服務機構或保母
☐ (5)員工將子女交給家人照顧
☐ (6)員工留職停薪照顧
☐ (7)其他 (請詳填)：

*五. 貴單位設置哺(集)乳室、托兒設施或措施，有沒有需要政府提供哪些服務？ (可複選)

☐ (1)提供相關法令諮詢
☐ (2)托兒設施設置規劃
☐ (3)哺(集)乳室設置規劃
☐ (4)其他 (請詳填)：
☐ (5)尚無相關需求

以下請填寫貴公司資料：

*1.事業單位名稱(如為分公司請註明)

*2.事業單位地址

*3.事業單位雇用受僱者人數(請填寫同一場址的僱用人數)

*4.填表人

*5.職稱

*6.聯絡電話

*7.傳真

*8.電子信箱

*驗證碼 9KF0 [文字驗證碼](#)

※ *為必填欄位。

圖：填寫調查表資料畫面(下頁)

六、線上申請使用手冊

登入系統後，點選左方選單「操作手冊」，即可下載線上申請使用手冊電子檔，另存新檔保存使用。



The screenshot shows the '帳號登入' (Account Login) page. On the left is a dark red sidebar with a '主選單' (Main Menu) at the top. The menu items are: '帳號登入' (Account Login), '忘記密碼' (Forgot Password), '企業帳號註冊紀錄查詢' (Company Account Registration Record Query), '申請重新發送帳號開通驗證信' (Apply to resend account activation verification email), '申請帳號' (Apply for account), '操作手冊' (Manual) - which is highlighted with a red box, 'Q&A', and '性工法23條調查表' (Sex Work Method 23 Articles Survey Form). The main content area has a breadcrumb '首頁 / 線上申請補助 / 帳號登入' and a title '帳號登入' with a logo. It contains three input fields: '* 帳號', '* 密碼' (with a '顯示密碼' checkbox and a '忘記密碼' link), and '* 驗證碼' (with a 'V12J' button and a '文字驗證碼' link). Below these is a red '登入' (Login) button. At the bottom, there are several lines of small text: '※* 為必填欄位。', '※第一次使用本系統請先註冊帳號，並至信箱認證信啟用帳號；', '※若已申請過帳號，請輸入申請時Email為帳號，並使用原密碼登入系統。', '※若是更換業務承辦人，請新業務承辦人先申請一組帳號並開通後，撥打0800-200-065客服電話申請資料轉移。', and '※其他系統操作問題可以參考Q&A的說明。'

圖：線上操作手冊下載畫面

七、Q&A

常見的申請補助操作問題製作成問答集放置於「Q&A > 線上申請補助操作」。



This screenshot is identical to the one above, showing the '帳號登入' (Account Login) page. The difference is that in the sidebar, the 'Q&A' option is highlighted with a red box instead of '操作手冊'.

圖：Q&A 功能選單畫面



圖：Q&A 功能畫面

八、 客服專區

如有線上操作問題，可點選網頁申請專區首頁左下方，提供「客服電話」及「客服信箱」，客服人員將會做聯繫處理。若以「聯絡客服」做聯繫，請輸入問題分類、姓名、電子信箱或聯絡電話(至少填寫一項)、問題等，按「確認送出」。

主選單 ✕

聯絡客服

客服電話
補助申請資料內容及審核問題
上班時間9:00-12:00,13:30-18:00
電話：02-3343-1118
系統操作問題
上班時間8:30-12:30,13:30-17:30
免付費電話：0800-200-065
電話：02-8967-8390
系統操作線上客服(請按[這裡](#))

如非上班時間
請留言客服信箱(請按[這裡](#))
我們將盡速與您聯繫處理
(本網站委託亞太資電科技(股)公司營運)

首頁 / 聯絡客服

聯絡客服

* 問題分類

* 姓名

電子信箱

聯絡電話
(電子信箱、聯絡電話請至少填寫一項以便回覆處理進度)

* 問題

* 驗證碼 **UAOS** 文字驗證碼

確認送出

※ * 為必填欄位。

※當您發信至客服信箱後，客服人員將於3個工作天內盡速回覆您的來信。

圖：聯絡客服資料畫面