

收	日期	115年3月2日
文	字號	25461

檔 號：
保存年限：

金融監督管理委員會保險局 函

地址：220232新北市板橋區縣民大道2段7
號17樓
承辦人：李漢勝
電話：02-8968-0791
傳真：
電子信箱：arthurlee@ib.gov.tw

受文者：中華民國保險代理人商業同業公會(代表人鐘俊豪先

生)

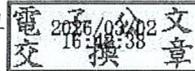
發文日期：中華民國115年3月2日
發文字號：保局(綜)字第1150413333號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨 (115S401802_1_02163821602.pdf、115S401802_2_02163821602.pdf)

主旨：檢送勞動部「115年工作生活平衡獎」企業表揚簡章1份，
請貴公會轉知所屬會員知悉，請查照。

說明：依據勞動部115年2月3日勞動福2字第1150152568B號函辦
理。

正本：中華民國人壽保險商業同業公會(代表人陳慧遊先生)、中華民國產物保險商業同
業公會(代表人陳萬祥先生)、中華民國保險經紀人商業同業公會(代表人李正之
先生)、中華民國保險代理人商業同業公會(代表人鐘俊豪先生)

副本：本局綜合監理組



勞動部 函

地址：104472 台北市中山區松江路207號
承辦人：楊小姐
電話：(02)8590-2811

受文者：金融監督管理委員會

發文日期：中華民國115年2月3日
發文字號：勞動福2字第1150152568B號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如文 (A17000000J_1150152568B_doc4_Attach1.pdf)

主旨：本部辦理「115年工作生活平衡獎」企業表揚，請轉知所轄事業單位報名參選，請查照。

說明：

- 一、為鼓勵及肯定企業重視員工價值，善盡企業社會責任，特辦理「115年工作生活平衡獎」企業表揚，選拔與推廣優於法令之工作生活平衡措施，營造勞資雙贏之友善職場。
- 二、本(115)年表揚分為「大型企業組」及「中小企業組」；參選類別包括「彈性工作」、「友善家庭」及「員工關懷」等三組，企業可擇一組或全部參選，經評審具有成效或特殊創意者，分別頒發獎座及獎品，並授權使用獲獎面向電子標章，宣傳企業形象。
- 三、本表揚受理報名期間為115年3月2日至4月30日止，參選資料請郵寄至「115年工作生活平衡獎工作小組」（103台北市大同區迪化街一段265號2樓）。
- 四、為利企業瞭解表揚內涵及評審規定，訂於115年3月5日（星期四）及3月10日（星期二）下午2時辦理線上說明會，報名資訊請至本部「工作生活平衡網」/「教育訓練線上報名」瀏

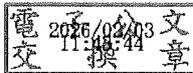


覽查詢。

五、檢送表揚簡章一份供參閱，相關事宜請洽詢工作生活平衡獎小組，電話(02)2557-5258。

正本：直轄市及各縣市政府、經濟部商業發展署、經濟部產業發展署、經濟部中小及新創企業署、經濟部產業園區管理局、經濟部產業園區管理局臺北分局、經濟部產業園區管理局臺中分局、經濟部產業園區管理局臺南分局、經濟部產業園區管理局高屏分局、國家科學及技術委員會新竹科學園區管理局、國家科學及技術委員會中部科學園區管理局、國家科學及技術委員會南部科學園區管理局、勞動部勞動力發展署、勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署、勞動部勞動力發展署桃竹苗分署、勞動部勞動力發展署高屏澎東分署、金融監督管理委員會

副本：勞動部勞動福祉退休司



裝

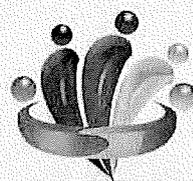
訂

線



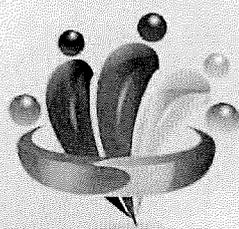
2026 幸福雙重奏

工作生活 平衡獎



WORK-LIFE
BALANCE AWARD

表 | 揚 | 簡 | 章



2026 幸福雙重奏

工作生活平衡獎

WORK-LIFE BALANCE AWARD

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。
- ✔ 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

- ✔ 針對員工婚育及家庭照顧需求：
提供友善家庭協助措施，如辦理職場聯誼活動、設置托嬰中心、幼兒園、兒童臨時照顧空間、發給育兒津貼、推動優於法令之育嬰留職停薪制度、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。
- ✔ 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、重大傷病、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。

- 💡 四、為擴大鼓勵與推廣企業重視員工照顧，主辦單位得視政策規劃及企業參選實績，另行遴選其他創意友善措施之主題獎項。

參、參選資格

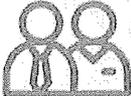
- 一、依法登記之事業單位於 113 年至 114 年間（不包含政府機關(構)及公立學校、醫院），辦理上列友善措施。
- 二、同一企業如有分公司或數個工廠，由總公司代表提報。
- 三、113 年及 114 年未有重大違反勞動法規情事。
- 四、企業得依組織性質，參選「大型企業組」或「中小企業組」，區分依據請參考經濟部之「中小企業認定標準」。

大型企業類

實收資本額或出資額

 $>$ 新臺幣 1億元

且經常僱用員工數

 \geq 200人之事業

中小企業類

實收資本額或出資額

 \leq 新臺幣 1億元

或經常僱用員工數

 $<$ 200人之事業



詳情請洽

經濟部
中小企業認定標準

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，使措施可持續穩定推動。

員工使用與影響力 50%

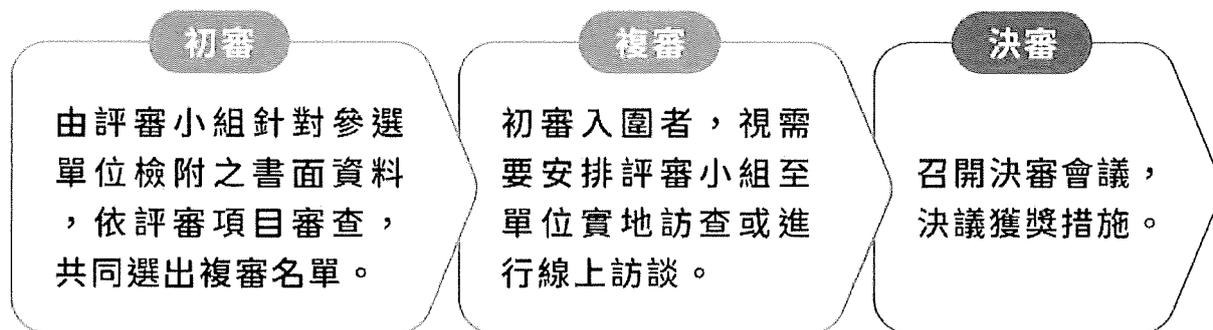
措施推動後具有成效，對於員工、企業及社會具有正向影響與效益。

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。



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，各獎項發給新臺幣二萬元等值獎勵品。
- 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）。
- 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（115年）



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 *網路報名及紙本送件皆須完成



STEP.1 網路報名

至「工作生活平衡獎」網站，進行單位資料登錄，並將所有參選資料電子檔上傳，工作小組依報名順序審查完畢，通知參選企業用印或補件。

網址：<https://www.balance2026.com>

活動官網



STEP.2 紙本送件

參選企業於 115 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「115 年工作生活平衡獎評審工作小組」（地址：103 台北市大同區迪化街一段 265 號 2 樓）無敵家整合行銷

● 參選資料（附件詳見 P.6~13）

- 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。

● 報名流程



線上說明會

3/5 (四) 下午 2 點 3/10 (二) 下午 2 點

活動官網 Q&A

<https://www.balance2026.com>

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 10-12 時，14-18 時

\ 掃我參加 /



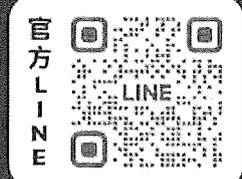
線上說明會

\ 掃我報獎 /



活動官網

\ 掃我諮詢 /



官方
LINE

ID: @172voxvk

◎ 填表說明：

1. 企業提報參加「115 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：113 年 1 月 1 日至 114 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"/> 營建工程業 <input type="checkbox"/> 批發及零售業 <input type="checkbox"/> 運輸倉儲業 <input type="checkbox"/> 住宿及餐飲業 <input type="checkbox"/> 金融保險業 <input type="checkbox"/> 出版影音及資通訊業 <input type="checkbox"/> 不動產業 <input type="checkbox"/> 支援服務業 <input type="checkbox"/> 教育業 <input type="checkbox"/> 專業科學及技術服務業 <input type="checkbox"/> 用水供應及汙染整治業 <input type="checkbox"/> 醫療保健及社會工作服務業 <input type="checkbox"/> 藝術、娛樂、休閒服務業 <input type="checkbox"/> 其他 _____			
負責人	參選組別	<input type="checkbox"/> 大型企業組 <input type="checkbox"/> 中小企業組	參選類別 (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 114 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. 114 年員工退出率：____% 2. 114 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. 114 年員工平均薪資調幅比例(與 113 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 115 年____月____日

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：113年____人(男性__人__%、女性__人__%) 114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：113年____人(男性__人__%、女性__人__%) 114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。

(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：113年____人(男性__人__%、女性__人__%) 114年____人(男性__人__%、女性__人__%) ● 請假時數/天數：113年__小時/天，114年__小時/天 ● 公司因給假給薪負擔薪資總額：113年約__元，114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 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 育兒/照顧津貼 優於法令育嬰留職停薪友善措施
員工子女或長者臨時協助空間 其他友善家庭措施_____ (名稱)

二、員工婚育及家庭照顧需求

- (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)員工婚姻及生育需求

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	<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：113年_____人(男性_____人_____%、女性_____人_____%) 114年_____人(男性_____人_____%、女性_____人_____%) (2)實際招收人數(截至114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。	

(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"/> 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)補助人數：113年____人(男性____人____%、女性____人____%) 114年____人(男性____人____%、女性____人____%) (2)補助員工子女(眷屬)人數及金額：113年：____人，____元 114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)優於法令育嬰留職停薪友善措施

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	113年男性____人、女性____人 114年男性____人、女性____人
3 申請情形	113年男性____人、女性____人 114年男性____人、女性____人
4 育嬰留停比率	113年：男性____%、女性____% 114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 優於法令育嬰留停制度	留停期間、薪資補助、子女年齡或申請次數規定等。
6 復職率	113年：____%、114年：____% 註：復職員工人數/期滿應復職員工人數*100%。
7 友善復職措施	內容、實施期間、實施效益
8 佐證資料	措施規定、公告方式、相關統計資料等。

(四)員工子女或長者臨時協助空間：

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)113年平均每週使用人次：____人次(男性____人____%、女性____人____%) 114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(如辦理親子活動、提供人工生殖補助或單身聯誼活動等)：

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	113年：____元、114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：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) _____

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)113年：_____元、114年：_____元 (2)負擔： <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	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 (如員工健康促進措施、新進人員協助方案、重大傷病或中高齡員工關懷措施、組織聯誼活動等)：

	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)113年：_____元、114年：_____元 (2)負擔： <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	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(視企業需要填寫)

◎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115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113年及114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。
- 五、本公司同意配合主辦單位於推廣、觀摩及研討講習中分享獲獎優良事蹟，以宣導友善企業措施。

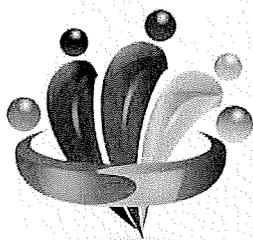
此致

勞動部

公司章：



中華民國 115 年 月 日



2026 幸福 雙重奏

工作生活平衡獎

WORK-LIFE BALANCE AWARD