

104人資學院

臺北市育兒 減少工時計畫

104人資系統解方



目 錄

03

臺北市政府
育兒減少工時計畫介紹

06

常見問題FAQ



10

104人資系統
減少工時解決方案

15

了解更多
104人資學院服務



為了讓爸媽能夠安排職涯與育兒步調、安心接送孩子上下課，政府鼓勵並補助企業實施「減少工時」措施！

- 工時減少 1 小時：

家長為親自接送子女每天可晚 1 小時上班，或早 1 小時下班，不再為了趕著接孩子而焦慮。

- 薪水不減少：

員工不必擔心因接送孩子晚到或早退而被扣錢。

- 政府補貼雇主：

政府提供補助與企業攜手留住優秀人才，提升職場向心力。

申請資格



事業單位

- 登記設立於臺北市之事業單位
(政府機關(構)非本計畫補助對象)
- 受僱員工設籍在臺北市
- 全時工作者 (符合勞基法第30條)
- 薪資達最低工資。

育兒條件

- 員工育有12歲以下子女。
- 送托於合格立案托兒機構、居家托育 (保母) 或於國民小學就讀，有親自接送需求。



補助金額與執行條件

10天

每單月應至少有 10 日減少工時

3個月

計畫實施期間內
至少實施 3 個月
實施時數至少 30 小時

10萬

1. 補助雇主每名受僱者實施時數薪資之8成。
2. 每名受僱者補助雇主最高 1 萬 5 千元。
3. 每家事業單位（雇主）最高補助 10 萬元。



115年度重點日期

3/1~6/30

提出申請

符合此計畫者須向臺北市政府勞動局提出申請，並檢附：

- (1) 申請書。
- (2) 實施計畫。
- (3) 受僱者暨子女名冊。
- (4) 受僱者身分證正反面影本。

執行期間

執行減少工時

每單月至少10天
至少實施3個月

10/31前

經費核銷

計畫完成者，須向臺北市政府勞動局辦理核銷，並檢附：

- (1) 領據。
- (2) 金融機構帳戶影本。
- (3) 受僱者出勤紀錄、薪資明細、薪資匯款紀錄。

常見問題✧

Q. 「減少工時不減薪」是否具強制性？公司是否一定要配合執行？

A：否。該計畫為鼓勵性質，如受僱勞工未符合補助資格，事業單位仍應依性別平等工作法第19條規定，依事業經營型態，酌予勞工減少或調整工作時間。

Q. 企業該如何評估是否實施？

A：建議可盤點符合資格的員工人數、工作性質是否適合彈性調整、是否會影響營運等。另外也建議事業單位可進行**勞資會議**討論評估可行性或替代方案等。

Q. 「減少工時不減薪」員工可自行申請嗎？

A：該計畫申請對象以事業單位為主，非受僱勞工本人。



常見問題✧

Q. 兼職員工或遠距工作者是否為補助對象？

A：目前不適用，本計畫補助對象為依勞動基準法第30條法定工作時間約定之全時工作者。

Q. 計畫中提到「且於本計畫期間至少實施3個月」是否須為連續月份？

A：無須為連續月份，僅需在本計畫核銷截止日前(當年度10月31日前)任3個單月執行即可。

Q. 如受僱者為變形工時制度，是否仍可以申請補助？

A：可以。實施變形工時之受僱者，如當日有親自接送子女而減少工作時間之需求，勞雇雙方仍可協商約定實施，雇主仍可向臺北市勞動局申請補助。



常見問題✧

Q. 可否於核銷時新增補助員工名單？

A：可以。10/31前，若有其他受僱勞工符合資格，可協商約定實施，雇主於向本局核銷時，應依規定檢具相關文件予本局，惟每家事業單位最高補助金額仍以10萬元為上限。

Q. 核銷作業時，如何驗證雇主有實施該計畫？

A：須附上領據，及計畫實施期間受僱者出勤紀錄、薪資明細、薪資匯款紀錄。

→104人資系統幫您數位留痕，隨時產出申請該補助計畫之員工紀錄。

Q. 若受僱者離職而無法實施3個月，或到職時間短於3個月時，是否可申請補助？

A：可以，若遇有上述情事，雇主仍可向本局核銷，本局將依比例給予補助。





育兒減少工時

104 人資系統解方

4 步驟輕鬆完成



從申請到核銷 輕鬆 4 步驟



STEP 1

員工送申請單

員工只要透過手機APP或網頁送出申請表單，待主管/HR簽核即可完成。

- ✓ 表單依系統版本不同，可能為標準表單或自訂表單。

STEP 2

主管/HR審核

表單可自訂簽核層級及人員，主管可透過APP快速審核。



- ✓ 可以批次簽核。
- ✓ 固定工時適用。
- ✓ 系統特殊調整，薪水不會連動。

STEP 3

HR調整出勤班別

HR依照申請需求調整班別上班時段，無論排班或固定工時員工皆可。

- ✓ 可以批次調整。
- ✓ 固定工時適用。
- ✓ 減少工時規範，系統薪水不會連動。

STEP 4 核銷並申請補助款

核銷需檢附：(1)領據 (2)金融機構帳戶影本 (3)受僱者的出勤紀錄 / 薪資明細 / 薪資匯款紀錄

透過104人資系統，可批次匯出符合資格的員工出勤紀錄與薪資明細，不用一一翻找。



Step 1

員工透過自訂表單提出申請

*此為企業大師版本，申請示意圖

Step 2

主管隨時簽核

*此為HR Max版本，簽核示意圖

Step 3

HR 進行班別調整作業

若有調整時間，班別會有標記，亦可自行增加標籤進行備註。

#	姓名/員編	應排時數	已排時數	03/02(一)	03/03(二)	03/04(三)	03/05(四)	03/06(五)	03/07(六)	03/08(日)
1	我是二課課長 0003	40小時	39小時	工 0900-1800	工 育兒減少...	工 0900-1800	工 0900-1800	工 0900-1800	休	例
2	我是一課排班 員工 0005	40小時	40小時	工 0900-1800	工 0900-1800	工 0900-1800	工 0900-1800	工 0900-1800	休	例
3	我是二課排班 員工 0007	40小時	40小時	工 0900-1800	工 0900-1800	工 0900-1800	工 0900-1800	工 0900-1800	休	例
4	找頭鹿 6129	40小時	39小時	工 育兒減少...	工 0900-1800	工 0900-1800	工 0900-1800	工 0900-1800	休	例

*此為HR Max版本，班表示意圖

 100人以下企業，推薦104企業大師：免費試用3個月→
100人以上企業，推薦104 HR Max：多模組、可客製→

核銷必備

出勤紀錄 (員工出勤、請假紀錄)

依據勞動基準法第 30 條第 5、6 項

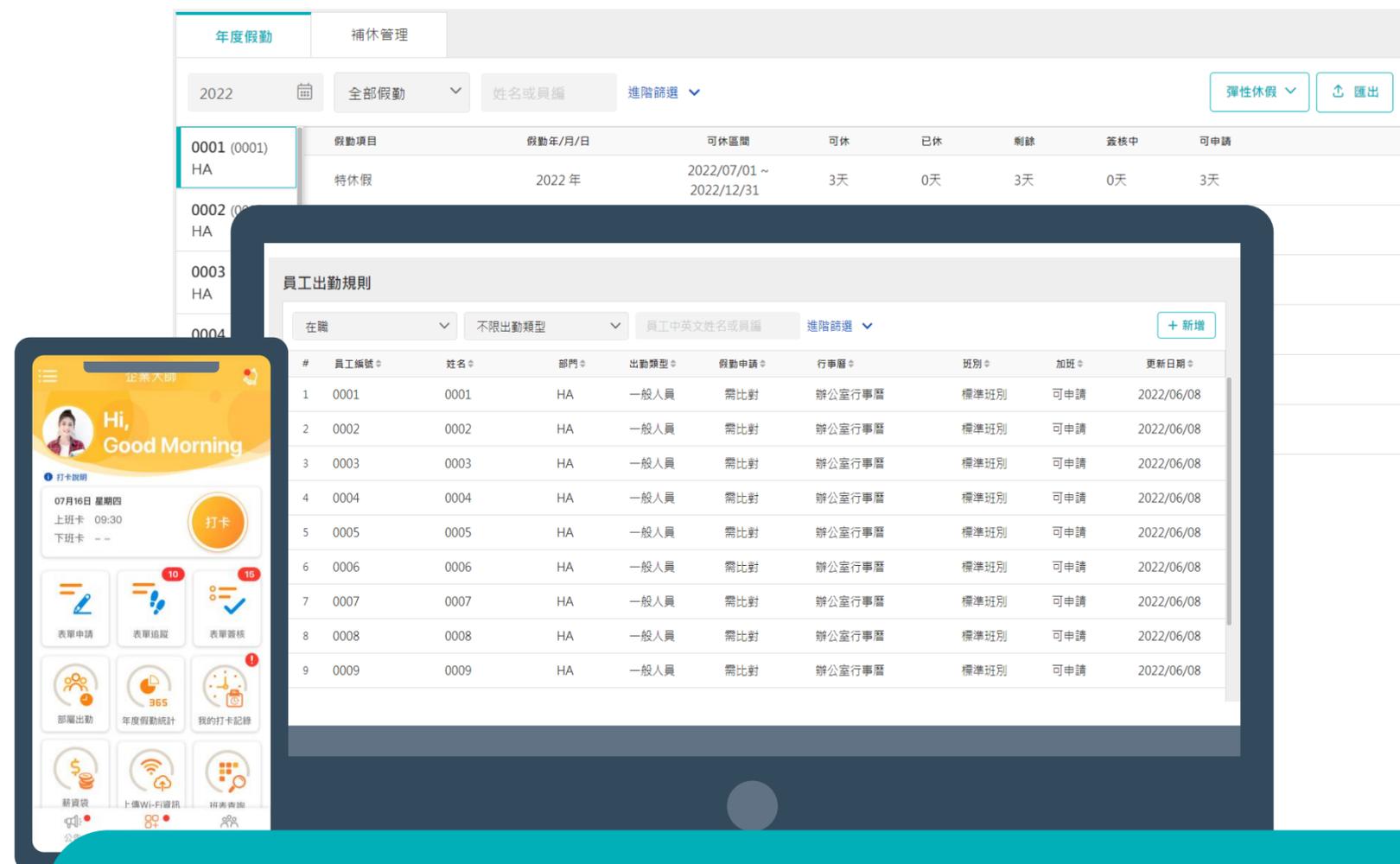
出勤紀錄不以打卡為限

包括以簽到簿、出勤卡、刷卡機、門禁卡、生物特徵辨識系統、電腦出勤紀錄系統或其他可資覈實記載出勤時間工具所為之紀錄。

※同時也是勞檢必備文件

勞檢
小提醒

- ✓ 出勤紀錄應保存 5 年 → 罰 9~45 萬
- ✓ 雇主應逐日記載勞工出勤至分鐘
- ✓ 勞工向雇主申請其出勤紀錄副本或影本時，
雇主不得拒絕，雇主於接受勞動檢查、調查或勞工向其申請時，應以書面方式提出
→ 罰 2~100 萬



104HR Max 104 企業大師

出勤打卡自動比對

育兒減時或不同班別、多種假勤、加班等規則，都可透過104人資系統輕鬆管理，並且也能讓員工透過平台，自主管理各項出缺勤表單申請。

核銷必備

工資清冊

(含加班費、獎金等名目)

薪資計算 > 2022年05月份月薪

STEP1 月薪資料 ○ STEP2 計算結果 STEP3 薪資報表

工資調整基金: 8

員工編號	姓名	部門名稱	計薪方式	結構類			扣項				應稅總額	應發總額	應減總額	實發金額
				基本薪資	伙食費	職務津貼	勞務費	健保費	勞退新制提庫	所得稅				
0005	0005	HA	月薪	38,500	2,400	0	0	0	0	0	38,500	40,900	0	40,900
0003	0003	HA	月薪	30,800	2,400	0	0	0	0	0	30,800	33,200	0	33,200
0006	0006	HA	月薪	29,800	2,400	0	0	0	0	0	29,800	32,200	0	32,200
0009	0009	HA	月薪	45,000	2,400	1,000	0	0	0	0	46,000	48,400	0	48,400
0002	0002	HA	月薪	35,000	2,400	0	0	0	0	0	35,000	37,400	0	37,400
0001	0001	HA	月薪	30,000	2,400	0	0	0	0	0	30,000	32,400	0	32,400
0007	0007	HA	月薪	51,000	2,400	1,000	0	0	0	0	53,000	55,400	0	55,400

匯出

- 員工薪資明細表
- 員工加班費明細表
- 員工請假扣款明細表
- 薪資差異分析表

人資學院測試公司
員工薪資明細表

薪資發放名稱: 2017年01月份月薪
薪資計算區間: 2017/01/01~2017/01/31
薪資發放日期: 2017/02/01

員工編號	中文姓名	公司	部門	計薪方式	薪資結構			薪資科目加	
					基本薪資	伙食費	職務津貼		
8595	劉強	人資學院測試公司	測試1課	月薪	43900	2400	1200	1000	
6398	吳仔仔	人資學院測試公司	測試2部	日薪	43900	2400	1800	1000	
8362	柯測試	人資學院測試公司	測試2部	月薪	43900	2400	2300	1000	
8950	謝米妮	人資學院測試公司	測試2部	月薪	43900	2400	5000	2000	
4人						175600	9600	10300	5000

上一步

依據勞動基準法第 23 條

勞工工資清冊內容：

- ✓ 工資各項目計算方式明細
- ✓ 延長工作時間時數之金額
- ✓ 特休未休日數所折算工資數額
- ✓ 工資總額等事項
- ✓ 依法令規定或勞雇雙方另有約定,得扣除項目之金額
- ✓ 實際發給之金額

* 以上資料需保存 5 年，同時也是勞檢必備文件

✓ 115 年 1 月 1 日起給付員工之基本工資



月薪
≥ 29,500 元



時薪
≥ 196 元

104HR Max 104 企業大師

工資清冊永久保存

使用系統保存電子化工資清冊，減少紙本成本與留存查詢問題

新一代全方位人資系統

HR Max

新約優惠免費送

✓ ESG模組免費

✓ 表單模組免費

✓ 免費線上課程



立即保留資格



- ✓ 獲得800+家中大型客戶好評
- ✓ 雲端代管/地端部署、客製服務全都有
- ✓ 專屬顧問陪跑，不用擔心求助無門
- ✓ 強大擴充、串接整合能力，陪伴企業成長



科技業 王先生

★★★★★

最滿意是提升員工滿意度，人才也比較願意留下。



生技業 廖主任

★★★★★

104可靈活對應各種輪班方式，更可即時知道狀況。



餐飲業 陳小姐

★★★★★

效率提升50%，人力成本可精準計算，對餐飲業幫助大。

HR Max可協助所有企業，無論規模或產業。

雲端人資系統

跨裝置整合出勤、薪資、排班與簽核

✓
跨裝置
同步

✓
智能管理

✓
高效協作



出勤打卡

排班系統

電子表單

薪資系統

企業內訓

12/05 (一)	12/06 (二)	12/07 (三)	12/08 (四)	12/09 (五)	12/10 (六)	12/11 (日)
早班	早班	早班	早班	早班	休息日	例假日



專為中小企業打造



超過 7,500+ 企業好評



育兒減班政策無痛接軌

104 員工體驗調查

別讓「友善育兒」變「管理挑戰」

用 104 員工體驗調查，量化政策成效，驅動留才競爭力

縮減工時後的庶務誰來扛？
沒領福利的同事心裡平衡嗎？
員工怕被貼標籤不敢申請？

企業的診斷雷達

用數據，聽見員工未說出口的真心話。



科學量化

追蹤工時對「敬業度」與「工作力」的實質影響。

即時回饋

在政策試辦期間，精準抓出摩擦點，快速優化配套。

產業對標

了解公司員工對福利的感受，在市場上的真實排位。

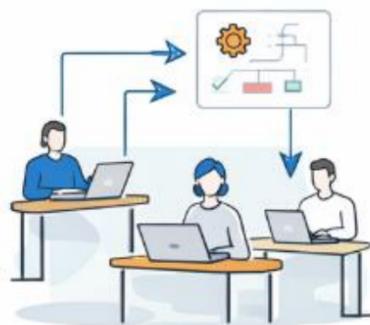
預防因勞務分配不均導致的「隱性離職」，
將滿意度數據轉化為最強的「雇主品牌」證言！

新客免費
100筆調查用量



育兒減工時政策 × 企業人才管理升級

企業真正的挑戰，是管理方式的調整



工作如何重新分配？

重新盤點職務分工，
確保關鍵職位人才配置適任



如何確保團隊效率 不受影響？

工時變少了，績效怎麼算？
由「工時導向」走向「成果導向」



出勤與薪資資料 如何完整保存？

建立更彈性的數位化管理機制
、更即時的工作進度追蹤

預約績效制度
轉型專案輔導



支持員工育兒，是企業重新優化人才管理與工作效率的契機，讓友善育兒成為企業吸引人才的競爭力。

104 人資系統與顧問服務，協助企業在彈性制度下維持組織效率，協助您從 0 到 1 建立『成果導向』績效制度。

訂閱電子報

掌握先機，讓人資發光！



支援客製與擴充 HR Max

模組化系統 架構彈性
依照需求量身打造

100人以上

雲端租賃、地端買斷

可客製

可串接ERP CRM等

租賃14萬起/年

碳模組、ESG報表
提供 100+ API



100人以下

雲端租賃

標準化

資料匯出再轉入

40~70元/每年每月

自訂報表、APP排班
AI 小夥伴(即將推出)



中小企業推薦 企業大師

操作直覺好上手
每人每月40元起

104 全方位人資服務

選才工具 # 招募系統 # 員工體驗

企業大師 # 顧問諮詢 # 薪資代管

薪酬平台 # 人資系統HR Max

企業學習平台