**婦女再就業計畫相關問答 Q&A**

1. 本計畫新增獎勵措施的適用對象為何？由婦女勞工申請，還是雇主申請？
說明：
	1. 本計畫「自主訓練獎勵」及「再就業獎勵」是以婦女為核發 對象，「雇主工時調整獎勵」以雇主為核發對象。
	2. 這三項措施是以因家庭因素退出勞動市場 180 日以上的婦 女為適用對象。
		1. 退出勞動市場 180 日以上，起算指下列情形之一：
			1. 有勞工保險投保紀錄者，自最近一次勞工保險效力停止之次 日。
			2. 未有勞工保險投保紀錄者，自其最後任職事業單位出具服務 證明所載離職日之次日。
		2. 家庭因素之資格要件，參照就業服務法第 24 條第 1 項第 7 款之規定。例如：結婚或生育、照顧未滿 12 歲子女、照顧 65 歲以上或重大傷病家屬、料理家務等。
	3. 至於「工時調整獎勵」是由雇主申請，所稱雇主，為就業保 險投保單位之民營事業單位、團體或私立學校，並向公立就 業服務機構辦理求才登記者。所指團體不包含政黨或政治 團體。
2. 「自主訓練獎勵」的申請方式及獎勵核發標準為何？
說明：
	1. 於勞動部勞動力發展署公告受理期間，婦女向發展署所屬 5 分署提送自主訓練計畫並檢附申請所需資料，經訓練課程 所在地之分署審核通過後，得適用自主訓練獎勵。
	2. 經依審核通過之自主訓練計畫完成訓練，並於公立就業服 務機構辦理求職登記，於訓練期滿之次日起 30 日內，向原 審核通過之分署申請第 1 次自主訓練獎勵，發給獎勵金 2 萬元。
	3. 完成自主訓練之次日起 180 日內，經由公立就業服務機構 推介或自行就業，於就業次日起 30 日內，向核發第 1 次獎 勵之分署，續予申請第 2 次獎勵，發給獎勵金 1 萬元。
3. 參加「自主訓練獎勵」應準備哪些文件？
說明：
	1. 報名參加「自主訓練獎勵」應備文件包括：
		1. 自主訓練申請書及計畫書。
		2. 身分證明或居留證明文件之影本。
		3. 同意代為查詢就業保險、勞工保險及勞工職業災害保險資 料委託書。
		4. 其他足資證明因家庭因素退出勞動職場之資料或切結書。
	2. 申請第 1 次「自主訓練獎勵」應備文件包括：
		1. 獎勵申請書。
		2. 結訓證書或證明文件。
		3. 自主訓練心得報告及就業規劃。
		4. 領據及本人名義之國內金融機構存摺封面影本。
		5. 辦理求職登記證明。
	3. 申請第 2 次「自主訓練獎勵」應備文件包括：
		1. 獎勵申請書。
		2. 已就業證明，如勞保投保資料、任職之事業單位所出具之在 職證明、其他足資證明已就業之文件或切結書。
4. 「再就業獎勵」的申請方式為何？獎勵核發標準為何？
說明：
	1. 婦女就近親至所在地各公立就業服務機構或辦理求職登記， 並申請報名參加本計畫。
	2. 經公立就業服務機構發給本計畫推介卡推介工作，婦女於 發給推介卡之次日起 7 日內，將推介就業情形回覆卡，以 郵寄、傳真、電子郵件、網際網路、親自或委託他人等方式， 送達公立就業服務機構。
	3. 經推介就業成功並受僱同一雇主滿 90 日，於期滿次日起 90 日內，向原發給推介卡之公立就業服務機構申請再就業獎 勵。
	4. 核發標準：
		1. 按月計酬全時工作者，且工資不低於每月基本工資，經同 一雇主連續僱用滿 90 日，一次性發給 3 萬元。
		2. 部分工時工作，時薪不低於每小時基本工資，且每月薪資應達月基本工資 1/2 以上者，經同一雇主僱用期間滿 90 日，一次性發給 1 萬 5 千元。
5. 申請「再就業獎勵」應準備哪些文件？
說明：
	1. 再就業獎勵申請書。
	2. 身分證明或居留證明文件之影本。
	3. 工資證明文件影本。
	4. 本人名義之國內金融機構存摺封面影本。
	5. 同意代為查詢就業保險、勞工保險及勞工職業災害保險資 料委託書。
	6. 其他足資證明因家庭因素退出勞動職場之資料或切結書。
6. 「雇主工時調整獎勵」的申請方式及獎勵核發標準為何？
說明：
	1. 雇主規劃提供有照顧家庭需求之婦女工時調整或部分工時 職缺，就近親至所在地公立就業服務機構辦理求才登記，並 申請報名參加本計畫。
	2. 雇主僱用經公立就業服務機構推介領有本計畫推介卡之婦 女，並符合下列情形之一者：
		1. 以按月計酬全時工作僱用：僱用期間連續滿 30 日，且工資 不低於每月基本工資。
		2. 以部分工時工作僱用：僱用期間滿 30 日，時薪不得低於每 小時基本工資，且每月工資應達每月基本工資二分之一以 上。
	3. 雇主僱用同一婦女，於僱用期間滿 30 日之次日起 90 日內， 向原推介轄區之公立就業服務機構申請工時調整獎勵，依 實際僱用情形，每一職缺每月發給 3 千元，最長發給 12 個 月。
7. 參加「工時調整獎勵」應準備哪些文件？
說明：
	1. 雇主工時調整職缺申請書及領取收據。
	2. 僱用名冊、受僱者之工資清冊、出勤紀錄。
	3. 請領雇主工時調整獎勵之勞工保險、就業保險及職業災害 保險投保資料表或其他足資證明投保之文件。
	4. 其他規定之必要文件。