**性別工作平等法檢查重點及注意事項**

1. 為提升地方主管機關執行性別工作平等法(以下簡稱性平法)之檢查技巧，以落實保障性別工作平等相關權益，特訂定本注意事項。
2. 勞動檢查員執行性平法之檢查，應調閱下列書面資料：
	1. 人員招募廣告。
	2. 工作規則及人事規章(含教育訓練、福利措施、薪資管理辦法、獎金給付、工作場所性騷擾防治措施與申訴及獎懲辦法等)。
	3. 勞工名卡(冊)。
	4. 出勤紀錄(含請假紀錄)。
	5. 薪資清冊。
	6. 促進工作平等措施(如生理假、產假…)相關申請制度，並調閱近1年實際申請勞工人數等資料。
	7. 設置哺（集）乳室與托兒設施或提供托兒措施等相關資料。
	8. 勞工請領勞工保險生育給付及育嬰留職停薪津貼情形。
3. 勞動檢查員執行性平法之檢查，應就下列重點項目及注意事項實施檢查：
	1. 雇主對求職者或受僱者之招募、甄試、進用、分發、配置、考績或陞遷等，不得因性別或性傾向而有差別待遇(性平法第7條)：
		1. 就人員招募或徵才廣告、網站資訊及履歷表中，檢視有無性別歧視內容。
		2. 如發現事業單位疑似違反性別歧視之情事，可移請當地勞工主管機關所設性別工作平等會(或就業歧視評議委員會)審議。
	2. 工作規則、勞動契約或團體協約，不得規定或事先約定受僱者有結婚、懷孕、分娩或育兒之情事時，應行離職或留職停薪；或以其為解僱之理由(性平法第11條第2項)：
		1. 檢查事業單位提供之女性勞工近期結婚、懷孕、分娩或育兒之人數及出勤紀錄資料。
		2. 如認有疑問，得向事業單位負責人(或其代理人)、有關人員、工會代表或勞工分別詢問瞭解。
	3. 僱用受僱者30人以上之雇主，應訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，並於工作場所公開揭示(性平法第13條第1項)：
		1. 查核事業單位所訂性騷擾防治措施相關文件（含禁止職場性騷擾聲明、申訴程序（言詞或書面為之）與管道、辦理職場性騷擾教育訓練資料及簽到表等)，並有無公開揭示 。
		2. 詢問受僱者是否知悉申訴程序與管道。
		3. 有關性騷擾之認定，可移請當地勞工主管機關所設性別工作平等會(或就業歧視評議委員會)審議。
	4. 雇主有給予生理假，生理假工資並依規定給予(性平法第14條)：
		1. 該假別以月為單位，全年至多12日。
		2. 如發現女性員工有固定周期請病假或早退之情形，可進一步查明。
	5. 女性受僱者分娩前後或妊娠3個月以上或2個月以上未滿3個月或未滿2個月流產者，應使其停止工作(性平法第15條第1項及第2項)：
		1. 事先掌握事業單位請領勞工保險生育給付及育嬰留職停薪津貼情形。
		2. 產假期間有無依規定給予，薪資計算有無依相關法令規定給付。
	6. 受僱者經醫師診斷需安胎休養者，應准予其治療、照護或休養期間之請假，並依規定給予工資(性平法第15條第3項)：事業單位不得對受僱者經醫師診斷需安胎休養者之診斷證明有所限定。
	7. 受僱者妊娠期間，應給予產檢假五日。受僱者於其配偶分娩時，應給予陪產假五日。產檢假及陪產假期間，薪資照給(性平法第15條第4項、第5項及第6項)：陪產假應於配偶分娩當日及其前後15日期間內，擇其中5日請假。
	8. 受僱者任職滿半年後，於每一子女滿3歲前，得申請育嬰留職停薪(性平法第16條)：同時撫育子女2人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育2年為限。
	9. 受僱者於育嬰留職停薪期滿後，申請復職時，雇主不得拒絕復職(性平法第17條)：
		1. 請事業單位提供申請育嬰留職停薪員工名單，查核是否有員工申請紀錄。
		2. 對於已復職之員工，詢問其是否回原工作崗位，另對於已離職之勞工，詢問其同事，該員離職原因。
	10. 子女未滿2歲須受僱者親自哺乳者，除規定之休息時間外，雇主每日另給哺乳時間60鐘為度；受僱者於每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，雇主應給予哺（集）乳時間30分鐘。哺集(乳)時間，視為工作時間。(性平法第18條)
	11. 受僱者因其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧，得請家庭照顧假(性平法第20條)：家庭照顧假全年以7日為限，其薪資之計算，依各該事假規定辦理。
	12. 受僱者請求生理假、產假、產檢假、陪產假、育嬰留職停薪、哺乳時間、家庭照顧假時，雇主不得拒絕及不得視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分(性平法第21條)：
		1. 檢查勞工之出勤紀錄或請假資料，對於上述之假別申請狀況，如有疑問，得向事業單位負責人(或其代理人)、有關人員、工會代表或勞工分別詢問瞭解。
		2. 對於已申請上述假別之勞工，應檢查其薪資清冊，是否有依規定給薪或遭不當扣款，或扣除全勤獎金作為處分。
	13. 僱用受僱者100人以上之雇主，應提供哺(集)乳室與托兒設施或適當之托兒措施(性平法第23條第1項)：
		1. 哺(集)乳室之勞動檢查，依本部勞動福祉退休司所訂「雇主設置員工哺(集)乳室檢核表」實施檢查輔導。
		2. 執行托兒設施及措施勞動檢查，應注意下列事項：
			1. 是否設置托兒服務機構(如經縣市政府許可設立之托嬰中心、幼兒園或兒童課後照顧服務中心等)以供所屬員工使用。
			2. 雇主是否有與經縣市政府許可設立之托兒服務機構簽訂委託合約辦理員工未滿12歲子女托兒服務，請其提供合約書。檢查時應注意該托兒合約是否已逾期失效（事業單位常簽訂短期合約）。
			3. 雇主提供托兒津貼者，勞動檢查時應要求雇主提供托兒津貼證明文件（如印領清冊或匯款明細等）。本津貼不得由職工福利委員會提供。
			4. 雇主可就前開之托兒設施、B或C所列之托兒措施，三者擇一為之。
4. 檢查結果處理：
	1. 未有違反法令者：依程序簽請陳核，經核閱批准後存查。
	2. 有違反法令者：
		1. 給予事業單位陳述意見。
		2. 依陳述意見衡酌裁罰或不予裁罰。
		3. 提供之哺(集)乳室、托兒設施或措施未符合規定者，請告知其儘速辦理或改善，並請將上開名單轉知各縣市政府業務承辦單位，作為後續督促辦理之依據。