



115 年勞工福利資訊服務網

系統操作手冊

日期：中華民國 115 年 06 月





目錄

系統說明	1
1.1 系統概述	1
1.2 使用者環境	1
1.3 系統注意事項	1
1.4 系統作業流程	2
新設立-籌備申請	4
2. 線上申辦-籌備申請	4
2.1 線上申辦-籌備申請設立	5
2.2 線上申辦-福利委員會申請書	9
2.3 線上申辦-年度工作計畫書	11
2.4 線上申辦-組織章程	12
2.5 線上申辦-預算書	13
2.6 線上申辦-福利委員會委員名單	15
2.7 線上申辦-提撥一覽表	16
2.8 線上申辦-會議記錄	17
2.9 線上申辦-選舉辦法	18
2.10 線上申辦-開會通知	19
2.11 線上申辦--送審	20
2.12 線上申辦-Email 審核通知	21
已設立-異動申請	22
3. 異動申請-線上登入	22



3.1 備案申請-新增申報表單	23
3.2 備案申請-基本資料變更	26
3.3 備案申請-委員名單變更	32
3.4 備案申請-預算書	37
3.5 備案申請-年度工作計畫	40
3.6 備案申請-決算書	43
3.7 備案申請-組織章程變更	46
3.8 備案申請-會議記錄變更	48
3.9 備案申請-相關附件上傳	50
3.10 備案申請-列印附件及確認申請	52
3.11 備案申請-異動案件[送審]	53
4.已設立-異動案件退回補件	55
5.已設立-查詢功能-資料查詢	58
5.1 查詢功能-資料查詢	58
5.2 查詢功能-進度查詢	62
6.系統操作常見問題	63
6.1 忘記密碼	63
6.2 密碼變更	65



系統說明

1.1 系統概述

本專案目標在提供事業單位職工福利委員會線上申報資料、各勞工行政主管機關線上受理申報，搭配主管機關審核作業流程，以節省審查作業往返時間，提高事業單位與地方主管機關之作業效率。

系統網址：<https://wfs.mol.gov.tw/WFWeb/index.aspx>

1.2 使用者環境

本專案使用 Web 架構，建議使用環境如下作業系統：

Windows Vista、Windows 7、Windows 8

瀏覽器：適合 IE11 以上及 Google Chrome 為最佳瀏覽環境。

轉出文件：適合 Microsoft Office Word 2003 以上版本、適合 Microsoft Office Excel 2003 以上版本、適合 PDF，可連結至 <http://get.adobe.com/tw/reader/> 進行下載。

1.3 系統注意事項

- (1) 適用對象：工廠、礦場或平時僱用職工 50 人以上的金融機構、公司、行號、農、漁、牧場等之其他企業組織。
- (2) 申請單位名稱，請直接輸入公司全名即可，公司名稱後面不需登打職工福利委員會等相關字句。
- (3) 所有報表之選擇，請使用日期元件查詢報表區間。
- (4) 系統顯示白色填報框表示可輸入資料；顯示灰色填報框表示無法修改。
- (5) 預算書及決算書的資本額提撥欄位內之金額是由備案申請書之其他相關資料中的資本提撥欄位內之金額代入，請務必填寫備案申請書的資本提撥金額。
- (6) 公司遷址，遷移到新地址後如果主管機關不變，可直接至線上異動資料；如需更換主管機關，請先以發文方式告知主管機關，待原主管機關將資料轉出，新主管機關將資料轉入後，事業單位再上線異動資料。
- (7) 備案申請書之其他相關資料中的營業提撥、薪資扣繳、下腳提撥是由已審核通過決算書之內容自動帶入，無法自行更改。

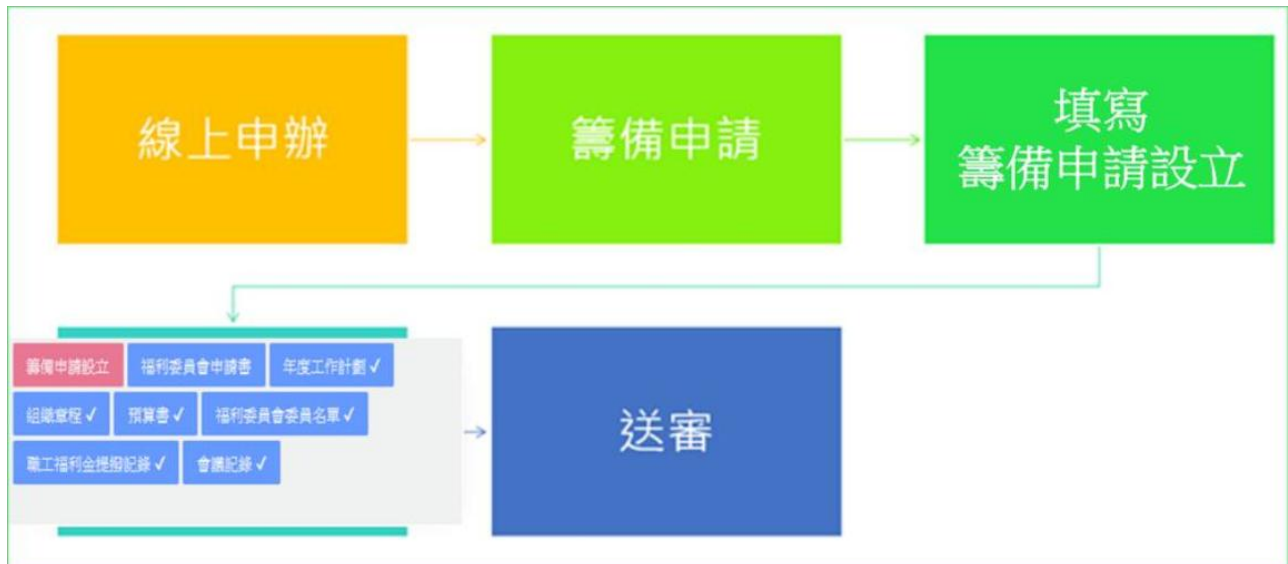


- (8) 系統各項表單皆需登入系統中登打，無法採用附加檔案方式送審。
- (9) 異動申請案件儲存後 7 日仍未完成送審，系統排程將自動寄送 E-mail 提醒；若持續未送審，則每 7 日持續寄送。
- (10) 網頁上方有系統管理人員的聯絡電話及 E-mail 帳號，如有任何有關係統方面的問題，歡迎來電或 E-mail 詢問。

系統客服電話：02-8792-7563	社群分享	版權所有
系統客服傳真：02-8792-2863	f 分享訊息至Facebook	Copyright © 2014 中華民國勞動部版權 All Rights Reserved.
系統客服信箱：wcs@wakeasp.com.tw	P 分享訊息至Plurk	著作權聲明 隱私權政策及網站安全政策 網站地圖 取消訂閱電子報
本部地址：104472 臺北市中山區松江路 207號 交通位置圖	g+ 分享訊息至Google +	所有最佳解析度1024*768
	分享訊息至Twitter	

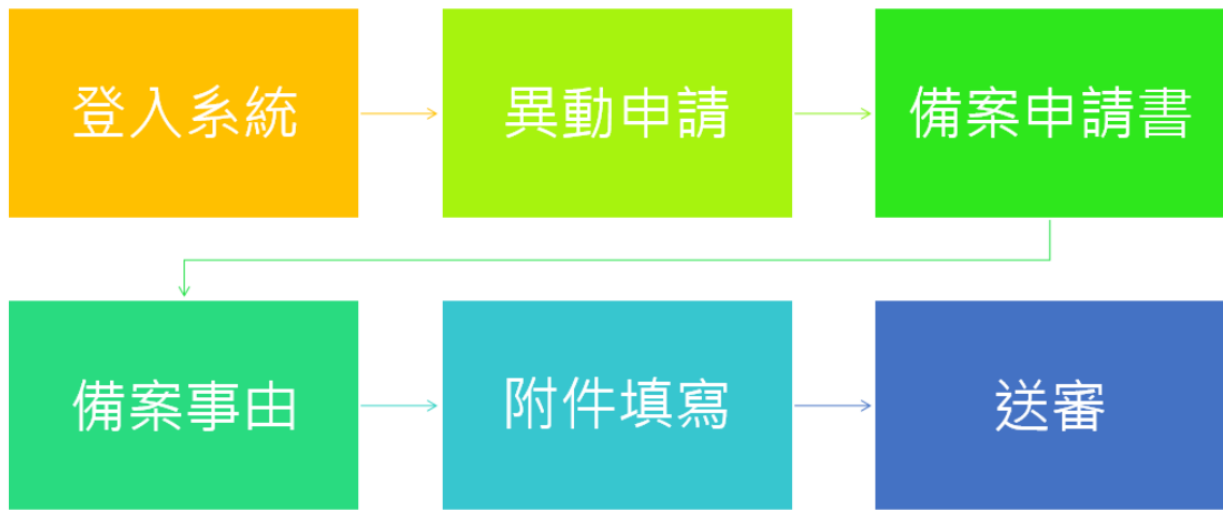
1.4 系統作業流程

事業單位開始申辦職工福利委員會請使用籌備申請，作業流程如下所示，請參閱第 2 章 線上申辦籌備申請。





事業單位開始申辦職工福利委員會請使用備案申請，作業流程如下所示，請參閱第3章 線上申辦籌備申請。





新設立-籌備申請

2. 線上申辦-籌備申請

系統網址：<https://wfs.mol.gov.tw/WFWeb/index.aspx>



若您符合申辦條件，在第一次使用此系統，請點選線上申辦的下方選單「籌備申請」。



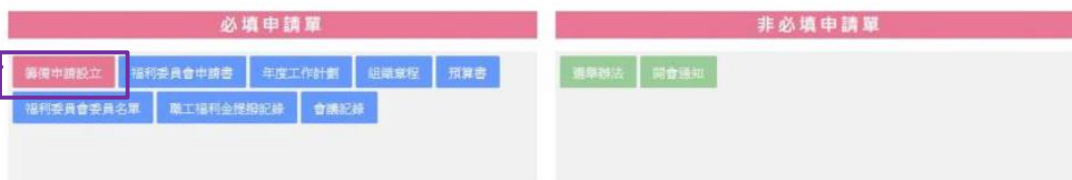
- (1).為了保障您的權益，請點閱「申請說明」，並先登錄申請登記表。
- (2).請填入您正確的營利事業統一編號後點選確認申請。



2.1 線上申辦-籌備申請設立



1



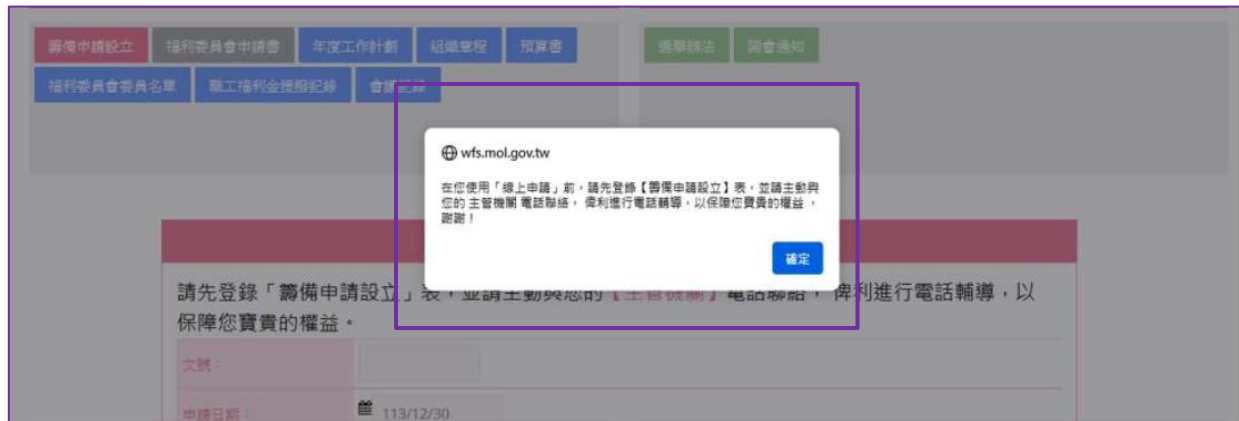
籌備申請設立(尚未通過輔導)

請先登錄「籌備申請設立」表，並請主動與您的【**主管機關**】電話聯絡，俾利進行電話輔導，以保障您寶貴的權益。

文號：	<input type="text"/>
申請日期：	自 113/12/30
申請單位名稱：	<input type="text"/>
營利事業統一編號：	77777777 必填
主管機關：	請選擇 <input type="text"/>
地址：	<input type="text"/>
事業負責人：	<input type="text"/>
職工人數：	職工人數： <input type="text"/> 人 營業人數： <input type="text"/> 人
創立資本總額：	<input type="text"/> 元 (請輸入數字，EX:85000000)
業務連絡人：	<input type="text"/> 電話： <input type="text"/> <input type="text"/> 傳真： <input type="text"/> <input type="text"/> 信箱：*請確認是否填寫正確email <input type="text"/> 公司信箱：*請確認是否填寫正確email
行業別代碼：	<input type="text"/>
請設定密碼：	<input type="text"/>
密碼提示字元：	<input type="text"/>

2.

進入線上申辦 > 籌備申請登記，請先務必填寫「輔導申請登記」表後，點選「儲存」後即送出表單，儲存後，請主動與您的【**主管機關**】電話聯絡，俾利進行電話輔導，以保障您寶貴的權益。



若您在[籌備申請設立]表單中未點選「儲存」即切換至其他申請書，系統將跳出訊息視窗提醒您，內容如下：

「在您使用「線上申請」功能前，請先完成【籌備申請設立】表單的登錄，並主動聯繫您的主管機關進行電話聯絡與輔導，以確保您的權益，謝謝！」



「儲存」後，表頭將顯示「尚未通過輔導」，此狀態表示主管機關尚未完成審閱，且籌備申請設立尚未獲得通過。

線上申辦
設立申請書

[線上申辦](#) > [設立申請書](#) > [輔導申請登記](#)

回首頁
附件上傳
修改密碼
報表列印

必填申請單

輔導申請登記

福利委員會申請書

年度工作計劃

組織章程

預算書

參與-聯合福利委員會-名單

福利委員會委員名單

職工福利全權委託紀錄

會議記錄

非必填申請單

選舉辦法

開會通知

輔導申請登記 (尚未通過輔導)

請先登錄「輔導申請登記」表，並請主動與您的【主管機關】電話聯絡，俾利進行電話輔導，以保障您寶貴的權益。

文號：	<input type="text"/>
申請日期：	<input type="text" value="103/12/08"/>
申請單位名稱：	<input type="text"/>
營利事業統一編號：	<input type="text"/>
主管機關：	勞動部 ▼
地址：	<input type="text"/>
專業負責人：	<input type="text"/>
職工人數：	職員人數： <input type="text" value="0"/> 人 眷屬人數： <input type="text" value="0"/> 人
創立資本總額：	<input type="text"/> 元 (請輸入數字, EX:85000000)
業務連絡人：	<input type="text"/> <div style="float: right; font-size: 0.8em; margin-top: 5px;"> 電話：<input type="text"/> 傳真：<input type="text"/> 信箱：<input type="text"/> 信箱1：<input type="text"/> </div>
行業別代碼：	其它(未輸入行業別) ▼
請設定密碼：	<input type="text"/>
密碼提示字元：	<input type="text"/>

儲存



若[籌備申請表]已被主管機關駁回，在登入[籌備申請]時，系統將顯示不可設置的提示訊息。若事業單位後續已符合申請條件並欲重新申請設立，請先聯繫主管機關或系統管理員協助解除駁回狀態後，再進行重新籌備申請。

The screenshot displays the '勞工福利資訊網' (Labor Welfare Information System) interface. At the top left is the logo of the Ministry of Labor. A central white box contains a warning message: 'wfs.mol.gov.tw 顯示：籌備申請後狀態不可設置，請聯繫申請之主管機關(勞動部)'. Below this message is a '確定' (Confirm) button. The navigation bar includes links for '認識職工福利', '設置職福會', and '線上申辦'. The main content area features a '線上申辦' (Online Application) section with sub-links for '線上申辦', '設立申請書', and '籌備申請登記'. Below this are utility buttons: '回首頁', '附件上傳', '修改密碼', and '報表列印'. The dashboard is divided into two columns: '必填申請單' (Mandatory Application Forms) and '非必填申請單' (Non-mandatory Application Forms). The '必填申請單' column contains buttons for '籌備申請登記', '福利委員會申請書', '年度工作計劃', '組織章程', '預算書', '參與-聯合福利委員會-名單', '福利委員會委員名單', '職工福利金提撥記錄', and '會議記錄'. The '非必填申請單' column contains buttons for '選舉辦法' and '開會通知'.



2.2 線上申辦-福利委員會申請書

必填申請單		非必填申請單	
薪資申請單	福利委員會申請書	年度工作計劃	
組織章程	預算書	參與-聯合福利委員會-名單	
福利委員會委員名單	職工福利金提撥記錄	會議記錄	
		選舉辦法	聯合通知

職工福利委員會申請書

1. 資料尚未送審，所有附件資料皆已登打完畢，請按表格最下方的【送審】鈕將資料送主管機關審核！

文號：	1080530		
遞文日期：	選	108/05/31	
申請單位名稱：	測試路順		
是否為聯合職工福利委員會：	否 *		
福利事業統一編號：	78787878		
福利事業稅務編號：			
地址：	(—請填寫送審地址)		
	台北市中正區鎮前路77號9樓		
事業負責人：	施展		
職工人數：	職工人數：	50	人
	管理人數：	0	人
設立資本總額：	1000000 元 (請輸入數字，Ex:85000000)		
職工福利委員會成立日期：	選	請輸入日期	
附件名稱 (請勾選)	<input checked="" type="checkbox"/> 一、職工福利委員會組織章程 <input checked="" type="checkbox"/> 二、職工福利委員會委員及職員名冊 <input checked="" type="checkbox"/> 三、職工福利金提撥一覽表 <input checked="" type="checkbox"/> 四、年度工作計劃表 <input checked="" type="checkbox"/> 五、預算書 <input checked="" type="checkbox"/> 六、福利事業登記證影本(公司執照影本) <input checked="" type="checkbox"/> 七、職工福利社組織規程 (請參考【表格下載Word97版】(Word2000版)) <input checked="" type="checkbox"/> 八、職工福利社辦事規則 (請參考【表格下載Word97版】(Word2000版)) <input checked="" type="checkbox"/> 九、職工福利社職員名冊 (請參考【表格下載Word97版】(Word2000版)) <input checked="" type="checkbox"/> 十、職工福利委員會第一屆第一次會議記錄 (請參考【表格下載Word97版】(Word2000版)) <input checked="" type="checkbox"/> 十一、福利金存人公積金銀行存款證明 <input checked="" type="checkbox"/> 十二、印模圖記		
聯絡電話人：	李敏真	電話：	02-27675866
		傳真：	02-27673250
		信箱：	frances.ii@hzn.com.tw
		信箱1：	

2. 注意事項：
 1.請務必留下申請人的姓名、電話、地址、E-mail信箱以方便連絡。
 2.線上受理案件，由各勞務行政單位處理完成後，另函通知申請單位並寄發職工福利機構登記證

(1). 申請書下方提請您資料尚未送審，請務必登打完畢所有的附件資料，點選「送審」。

(2). **注意事項**說明請詳細閱讀。



3. ★下列資料除福委會統一編號及稅籍編號暫時不需填寫，其餘欄位請務必填寫！

福利委員會統一編號：	<input type="text"/>	福利委員會稅籍編號：	<input type="text"/>
主管機關：	勞動部 ▼		
事業單位或職業工會：	事業單位 ▼		
主任委員：	<input type="text"/>	總幹事：	<input type="text"/>
資本提撥：	<input type="text"/> 元	營業提撥：	<input type="text"/> 元
薪資扣繳：	<input type="text"/> 元	下腳提撥：	<input type="text"/> 元
行業別代碼：	專業、科學及技術服務! ▼	委員任期期限：	<input type="text"/> 年
會計年度：	1月1日至12月31日 ▼		
備註說明：	<input type="text"/>		
各項請打√：	<input type="checkbox"/> 財團法人 <input type="checkbox"/> 單身宿舍 <input type="checkbox"/> 住宅貸款 <input type="checkbox"/> 設福利社 <input type="checkbox"/> 文康休閒 <input type="checkbox"/> 有眷宿舍 <input type="checkbox"/> 托兒措施 <input type="checkbox"/> 托兒設施		

4.

(3). 福委會統一編號及稅及編號暫時不需填寫，其餘欄位為必須填寫。(4). 職工福利委員會申請書輸入完畢後，點選「儲存」。



2.3 線上申辦-年度工作計畫書

回首頁
附件上傳
修改密碼
報表列印

必填申請單

福利委員會申請書
年度工作計畫書 ✓

組織章程 X
預算書 X
福利委員會委員名單 X

職工福利金撥發記錄 X
會議記錄 X

非必填申請單

選舉辦法
開會通知

年度工作計畫書

統一編號：	78787878
機構名稱：	測試培展
1. 年度：	108
第一個月	
預算支出金額：	0
工作計畫說明： 備註：	
第二個月	
預算支出金額：	0

(1).年度工作計畫書進入後系統會自動顯示統一編號與單位名稱，請務必填寫年度、每月(每年 1 至 12 月)預算支出金額、工作說明

(2). 填寫完畢後按下方的「儲存」。



2.4 線上申辦-組織章程

回首頁
附件上傳
修改密碼
帳表列印

必填申請單

福利申請書
福利委員會申請書
年度工作計劃 ✓

組織章程 ✓
預算書 X
福利委員會委員名單 X

職工福利金提撥記錄 X
會議記錄 X

非必填申請單

選舉辦法
開會通知

組織章程

機構名稱：	測試結果
統一編號：	78787878
修改日期：	<div style="display: flex; align-items: center;"> 📅 <input style="width: 100px;" type="text" value="108/05/31"/> </div> <small>(指委員會訂定或修改本章程相關會議的開會日期)</small>
修改版本：	第 1 版 (配合修改日期，最新版本別，請輸入0-9的阿拉伯數字)
組織章程：	<div style="font-size: 0.9em;"> <p>第一條 本章程依據職工福利委員會組織準則第二條之規定訂定之。</p> <p>第二條 本會定名為：勞委會測試公司股份有限公司 職工福利委員會 (以下簡稱本會)。</p> <p>第三條 本會會址設於</p> <p>第四條 本會之任務如下： 一、職工福利事業之審議、促進及督導事項。 二、職工福利事業之籌劃、保管及動用事項。 三、職工福利事業經費之分配、撥核及收支報告事項。 四、其他有關職工福利事項。</p> <p>第五條 本會負責保管動用之職工福利金來源如下：</p> </div>

儲存

若需登打資料太多，請先至您個人電腦中的notepad(記事本)登打，待資料登打完畢後，再複製貼上到本系統的表格內。

- (1). 請務必填寫修改日期、修改版本及組織章程內容後，點選「儲存」。
- (2). 若 key 入資料太多，建議請先在您電腦中的記事本輸入完成後，再複製此本系統表格中。
- (3). 輸入完畢後，點擊「儲存」即可。



2.5 線上申辦-預算書

回首頁
附件上傳
修改密碼
報表列印

必填申請單

福利申請設立
福利委員會申請書
年度工作計畫 ✓

組織章程 ✓
預算書 ✓
福利委員會委員名單 X

職工福利金提撥記錄 X
會議記錄 X

非必填申請單

選舉辦法
開會通知

預算書

註：資本額提撥不能修改，若要修改請至福利委員會申請書處修改。

1. 統一編號： 78787878

機關名稱： 測試機關

年 度： 108

一、收入總額：新台幣 0 元整(當年度收入之合計總額)

二、支出總額：新台幣 0 元整(當年度支出之合計總額)

三、結餘總額：新台幣 0 元整(收入總額-支出總額)

四、收入明細表

福利金項目	科目名稱	提撥率	金額
歷年累積結存職工福利金	資本額提撥	0 %	10,000 元
	累積結存職工福利金 (不含資本額提撥)		0 元
當年度收入	(一)營業額提撥	0 %	0 元
	(二)員工薪資扣繳	0.5 %	0 元
	(三)下基要價提撥	0 %	0 元
	(四)利息收入(含基金利息)		0 元
	(五)權利事業收入		0 元
	(六)其他收入		0 元
	(七)去年結餘		0 元
	年豐收入	(八)經核准動支累積結存福利金 (文號：)	
合計			0 元

- (1). 預算書請務必注意，資本額提撥不能修改，若要修改請至福利委員會申請書處修改。
- (2). 累積結存職工福利金，填寫請注意「不含資本額提撥」。
- (3). 營業總提撥提撥比率應為 0.05%~0.15%之間，不可小於或超過。



(4). 填寫表單完成後再點選「儲存」即可。

五、支出明細表		
福利金項目	科目名稱	金額
福利補助	婚喪喜慶補助	0 元
	傷病急難救助	0 元
	災害補助	0 元
	其他 <input type="text"/>	0 元
	合計	0 元
教育獎助	勞工進修補助	0 元
	子女教育獎助	0 元
	其他 <input type="text"/>	0 元
	合計	0 元
休閒育樂	休閒育樂活動	0 元
	社團活動	0 元
	文康活動及設施	0 元
	其他 <input type="text"/>	0 元
	合計	0 元
其他福利	退休職工慰問	0 元
	托兒	0 元
	老年眷屬照顧補助及設施	0 元
	年節慰問	0 元
	其他 <input type="text"/>	0 元
	合計	0 元
合計		0 元

說明：
 一、年度決算書應依照預算書辦理決算。
 二、預(決)算書以事業單位會計年度為編列標準。
 三、支出明細表中各項福利金動支比率不予限制，惟各項款動支比率合計不得超過當年度職工福利金收入總額百分之百。
 四、職工福利金以現金方式發給職工，應以直接普遍為原則，並不得超過當年度職工福利金收入總額百分之四十。



2.6 線上申辦-福利委員會委員名單

福利委員會委員名單

統一編號: 78787878

機構名稱: 測試發展

1. 委員任期: 4 年

層次: 第 1 屆

改選日期: 108/05/31

任期起日: 108/05/31

任期迄日: 112/05/30

儲存

- (1). 請填寫必要欄位後，點選「儲存」。
- (2). 儲存後，下方會有新增鍵，點選「新增」即可編輯欄位。
- (3). 欄位編輯完畢後，點選「更新」即可增加編輯名單。
- (4). 名單更新完畢，請務必點選「儲存」。

福利委員會委員名單

統一編號: 78787878

機構名稱: 測試發展

委員任期: 1 年

層次: 第 1 屆

改選日期: 103/12/08

任期起日: 103/12/08

任期迄日: 104/01/08

2. 新增

序號	職別	部門與職稱	姓名	性別	新任/連任	編輯
2	主任委員	專業經理	張清德	男	新任	編輯 刪除

3. 更新 取消

4. 儲存



2.7 線上申辦-提撥一覽表

回首頁
附件上傳
修改密碼
報表列印

必填申請單

福利申請表
福利委員會申請書
年度工作計劃 ✓

組織章程 ✓
預算書 ✓
福利委員會委員名單 ✓

職工福利金提撥記錄 ✓
會議記錄 X

非必填申請單

選舉辦法
開會通知

提撥一覽表

1. 註：資本額提撥不能修改，若要修改請至福利委員會申請書處修改。

統一編號： 78787878

機構名稱： 測試機構

年度： 108

類別	提撥比率	提撥金額
創立時資本總額提撥	0 % (1%~5%)	10000 元
【計算方式：實收資本總額*百分比】		
累積結存職工福利金 (不含資本額提撥)		0 元
每月就其營業總額提撥	0 % (0.05%~0.15%)	0 元
【計算方式：每月營業總額*百分比*12月】		
每月每職工薪資扣繳	0.5 % (0.5%)	0 元
【計算方式：每月職工薪資總額*百分比*12月】		
下屆提撥時提撥	0 % (20%~40%)	0 元
利息收入		0 元
福利事業收入		0 元
其他收入		0 元
去年結餘		0 元
經核准動支累積結存福利金 (文號：)		0 元

備註：

(1)創立時係指事業單位成立時而言非指職工福利委員會設立。

(2)資本總額係指事業單位實際資本總額。

(3)提撥數總額應依照事業單位職工福利委員會組織章程所訂定提撥比率計算提撥。

儲存

(1). 提撥一覽表請務必注意，資本額提撥不能修改，若要修改請至福利委員會申請書處修改。

(2). 累積結存職工福利金，填寫請注意「不含資本額提撥」。

(3). 點選「儲存」前，請務必注意備註說明，並詳細閱讀。



2.9 線上申辦-選舉辦法

回首頁
附件上傳
修改密碼
報表列印

必填申請單

公署申請設立
福利委員會申請書
年度工作計劃 ✓

組織章程 ✓
預算書 ✓
福利委員會委員名單 ✓

員工福利金提撥記錄 ✓
會議記錄 ✓

非必填申請單

選舉辦法
開會通知

選舉辦法

機構名稱：	測試發展
統一編號：	78787878
選舉辦法：	<div style="font-size: small;"> <p>第一條 本辦法依人民團體法第六十六條規定訂定之。人民團體之選舉或罷免，除法令另有規定外，依本辦法之規定辦理。</p> <p>第二條 本法所稱人民團體之選舉或罷免，係指依法設立之各級人民團體選舉或罷免理事、監事、常務理事、常務監事、理事會或會員代表而言。前項會員代表，係指依法令或章程規定分區選出之出席會員代表大會之代表。</p> <p>第三條 以符合會員之需</p> </div>

本選舉辦法係範例參考，可直接修改

儲存

若需登打資料太多，請先至您個人電腦中的notepad(記事本)登打，待資料登打完畢後，再複製貼上到本系統的表格內。

2.1.

- (1). 若輸入資料太多，建議請您先在您電腦中的記事本輸入後，再複製此本系統表格中。
- (2). 完成後，點選「儲存」即可。



2.10 線上申辦-開會通知

回首頁
附件上傳
修改密碼
報表列印

必填申請單

勞工福利會申請書
福利委員會申請書
年度工作計劃 ✓

組織章程 ✓
預算書 ✓
福利委員會委員名單 ✓

職工福利金提撥紀錄 ✓
會議紀錄 ✓

非必填申請單

選舉辦法
開會通知

開會通知

機構名稱：

統一編號：

會議類型：

職工福利委員會成立會議紀錄 ▼

請選擇

職工福利委員會定期會議紀錄

職工福利委員會臨時會議紀錄

職工福利委員會委員改選會議紀錄

職工福利委員會成立會議紀錄

會議紀錄：

敬請派員蒞臨指導，請 查照。

符合委員會之用

本欄僅供參考，可直接修改以

儲存

若需登打資料太多，請先至您個人電腦中的notepad(記事本)登打，待資料登打完畢後，再複製貼上到本系統的表格內。

1.

3.2.

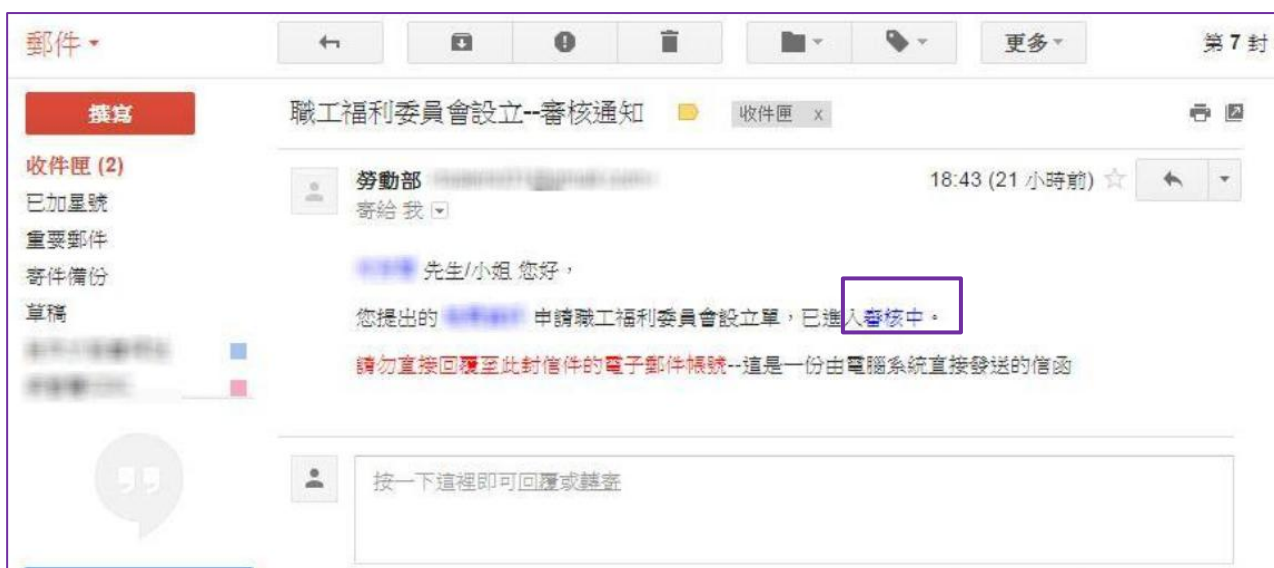
- (1). 請務必先選擇**會議類型**。
- (2). 若輸入資料太多，建議請您先在您電腦中的記事本輸入後，再複製此本系統表格中。
- (3). 完成後，點選「儲存」即可。



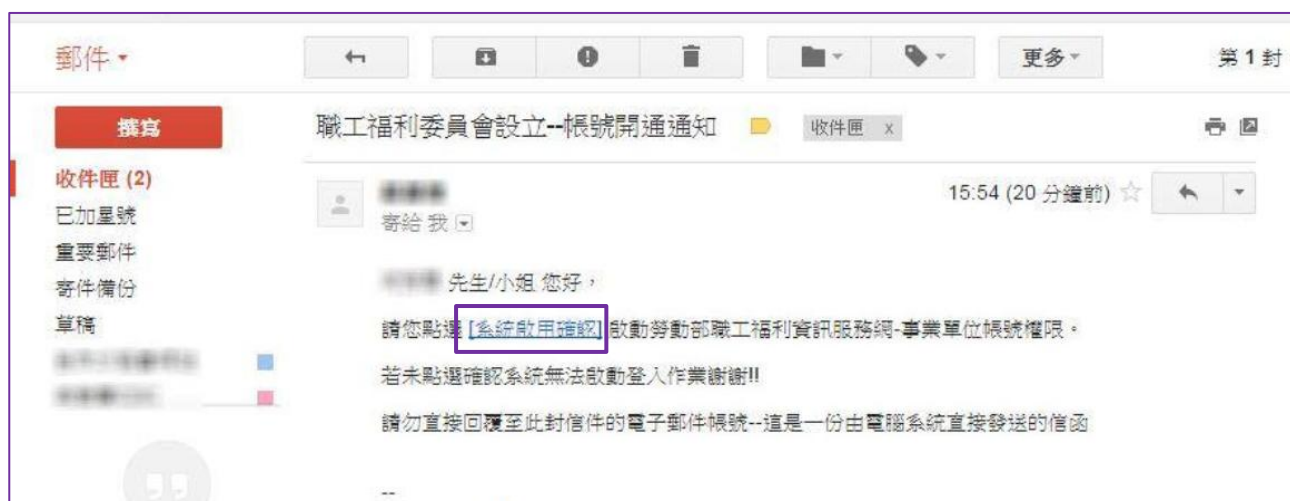
2.11 線上申辦--送審

- (1). 所有附件資料皆已登打完畢後，點選「職工福利委員會申請書」。
- (2). 下方會有送審鍵，請點選「送審」即可。

2.12 線上申辦-Email 審核通知



- (1).送出審核申請，會以 E-mail 的方式通知您，此案件已進入審核中。
- (2).審核通過，會再以 E-mail 的方式通知您開通帳號，並點選「系統啟用確認」即可。



注意:

上述 mail 是系統自動寄發，無法補寄，若 E mail 審核通知未收到，煩請檢查垃圾信。若垃圾信箱也沒有，表示公司 mail Server 會阻擋勞動部系統自動寄發信件。麻煩請更換 Gmail 或 yahoo 信箱或是將 welfare@mol.gov.tw 加入聯絡名單內。



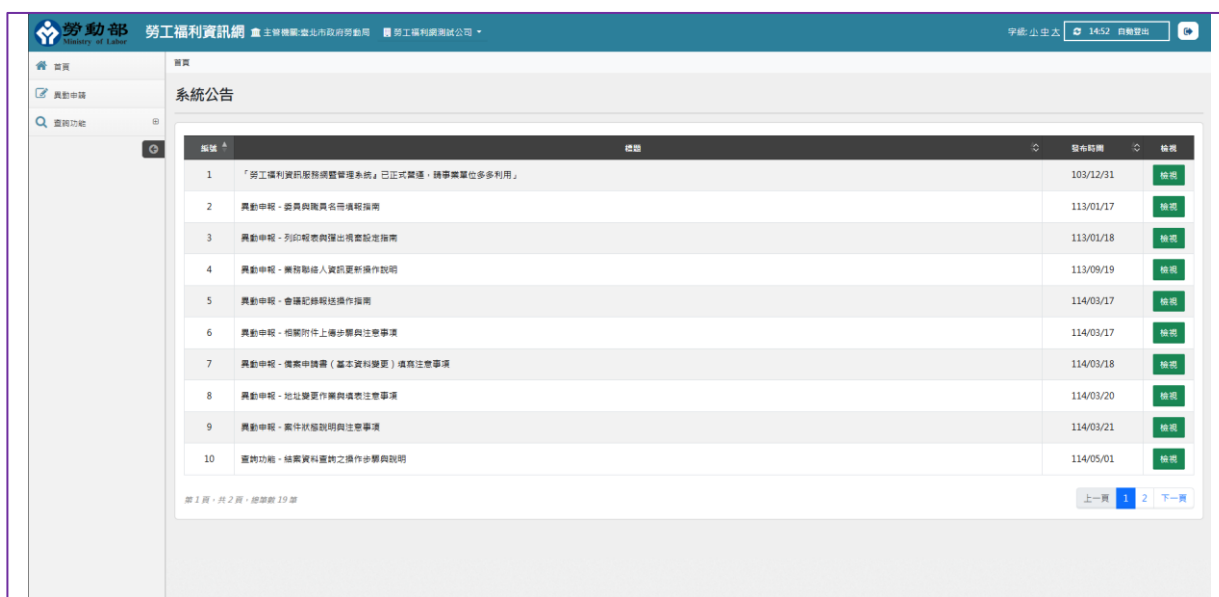
已設立-異動申請

3. 異動申請-線上登入



1.

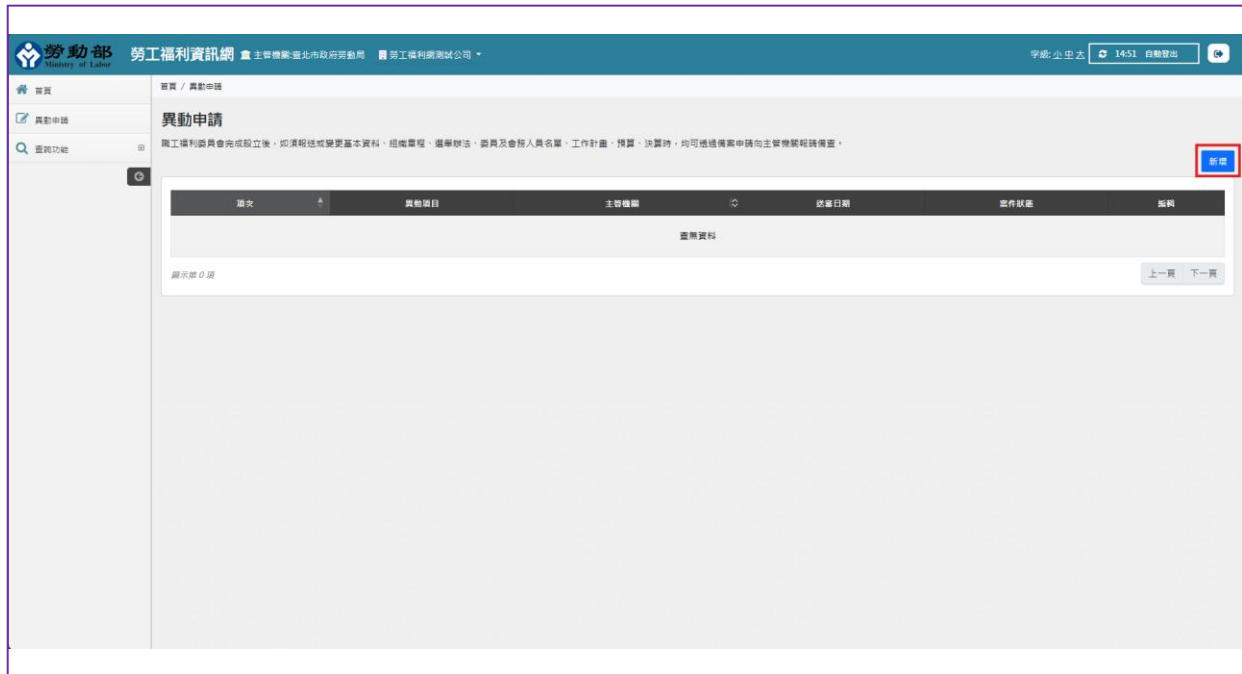
- (1).若您需申報異動申請，請輸入帳號、密碼、驗證碼後，點選「立即登入申辦系統」即可登入。驗證碼若無法辨識，可點擊驗證碼後方的重置更換。
- (2).登入異動申請畫面(如下圖所示)。





3.1 備案申請-新增申報表單

(1).請點選左方列表的[異動申請]並點選「新增」後進入備案申請的畫面。



(2).進入備案申請書畫面後，請先輸入文號欄位。(該文號為事業單位自行編寫)



(3).請在備案申請書的[備案事由 (可複選)]勾選須申報的異動項目。

(4).勾選完成後，請務必先點選「儲存」。

勞動部 Ministry of Labor | 勞工福利資訊網 | 主管機關: 臺北市政府勞動局 | 勞工福利網測試公司
 字級: 小 中 大 | 14:33 | 自動登出

首頁 / 異動申請

備案申請書

職工福利委員會完成設立後，如須發送或變更基本資料、組織章程、選舉辦法、委員及會務人員名單、工作計畫、預算、決算時，均可透過備案申請向主管機關報請備案。

文號:	<input type="text"/>	送文日期:	<input type="text" value="1150529"/>
是否為聯合職工福利委員會:	<input type="text" value="否"/>		
申請單位名稱:	<input type="text" value="勞工福利網測試公司"/>		
營利事業統一編號:	<input type="text" value="12312312"/> <small>經法院登記為財團法人之職工福利委員會</small>		
營利事業稅務編號:	<input type="text" value="12312312"/> 必填		
地址:	<input type="text" value="123123"/> (←請填郵遞區號) <input type="text" value="臺北市○○區○○街○○號○樓"/>		
事業負責人:	<input type="text" value="測試專業負責人"/>		
職工人數:	<input type="text" value="50"/> 人	眷屬人數:	<input type="text" value="100"/> 人
創立資本總額:	<input type="text" value="100000000"/> 元		
地方政府核准設立日期:	<input type="text" value="1150528"/>		
備案事由 (可複選):	<input type="checkbox"/> 基本資料變更 <input type="checkbox"/> 委員名單變更 <input type="checkbox"/> 年度工作計畫變更 <input type="checkbox"/> 預算書變更 <input type="checkbox"/> 決算書變更 <input type="checkbox"/> 會議紀錄變更 <input type="checkbox"/> 組織章程變更 <input type="checkbox"/> 選舉辦法變更 <input type="checkbox"/> 資料補登 <input type="checkbox"/> 開會通知		
附件名稱:	<input type="checkbox"/> 一、職工福利委員會組織章程 <input type="checkbox"/> 二、職工福利委員會選舉辦法 <input type="checkbox"/> 三、職工福利委員會委員名單 <input type="checkbox"/> 四、○○○年度工作計畫 <input type="checkbox"/> 五、預算書○○○年度 <input type="checkbox"/> 六、決算書○○○年度 <input type="checkbox"/> 七、職工福利委員會會議紀錄 <input type="checkbox"/> 八、職工福利委員會開會通知		
業務連絡人:	<input type="text" value="測試業務聯絡人"/>		電話: <input type="text" value="0222223333"/> 傳真: <input type="text" value="02222233"/> 信箱: <input type="text"/> 公司信箱: <input type="text"/>



(5) 「備案事由」勾選後，請先點選最下方「儲存」按鈕。

備案福利委員會資料

福利委員會統一編號: 85919508 福利委員會稅籍編號: 830448127

主管機關: 花蓮市政府勞工處

事業單位或工會: 事業單位 事業單位或工會編號: []

主任委員: [] 總幹事: []

資本提撥: 76,500 元 營業提撥: 12,954,070 元

薪資扣繳: 2,143,453 元 下部提撥: 8,553,366 元

行業別代碼: 製造業 委員任期期限: [] 年

會計年度: 1月1日至12月31日

備註說明: []

各項請打V:
 財團法人 屬身福會 住宅貸款 股權利社
 文康休閒 海豐福會 托兒據地 托兒設施

儲存

(6) 儲存後，系統畫面的[備案申請書]右方會顯示[附件填報]、[列印附件及確認申請]，請先至[附件填報]填寫*必填寫表單。

備案申請書 附件填報 列印附件及確認申請

職工福利委員會完成設立後，如須發送或變更基本資料、組織章程、選舉辦法、委員及會務人員名單、工作計畫、預算、決算時，均可透過備案申請向主管機關報請備案。

備註：如下標註*為必填

會議記錄 * 聯合福利委員會名單 概況調查表 相關附件上傳

Copyright © 2014 HORIZON SYSTEMS Co., LTD. All Rights Reserved



3.2 備案申請-基本資料變更

「基本資料表單」即為「備案申請書」。若需變更或修改申請單位名稱及地址，請於「備案事由」勾選「基本資料變更」，點選「儲存」並至[附件填報填]寫相關表單後儲存，再返回到備案申請書選送審鈕，即可完成基本資料變更。

(1). 請先填入文號。

(2). 並在備案事由（可複選）勾選[基本資料變更]，再點選「儲存」後送審即可完成基本資料變更。

備案事由（可複選）：	<input checked="" type="checkbox"/> 基本資料變更 <input type="checkbox"/> 委員名單變更 <input type="checkbox"/> 年度工作計劃變更 <input type="checkbox"/> 預算書變更 <input type="checkbox"/> 決算書變更 <input type="checkbox"/> 會議記錄變更 <input checked="" type="checkbox"/> 組織章程變更 <input type="checkbox"/> 選舉辦法變更 <input type="checkbox"/> 資料補登 <input type="checkbox"/> 開會通知
附件名稱：	<input checked="" type="checkbox"/> 一、職工福利委員會組織章程(尚未送審) <input type="checkbox"/> 二、職工福利委員會選舉辦法 <input type="checkbox"/> 三、職工福利委員會委員名單 <input type="checkbox"/> 四、○○○年度工作計劃 <input type="checkbox"/> 五、預算書○○○年度 <input type="checkbox"/> 六、決算書○○○年度 <input checked="" type="checkbox"/> 七、職工福利委員會會議記錄(尚未送審) <input type="checkbox"/> 八、職工福利委員會開會通知
業務連絡人：	電話： 0222223333 傳真： 0222223333 信箱： 公司信箱：

注意:有修改申請單位名稱以及地址，系統會自動在附件填報跳出[組織章程、會議紀錄]的必填表單，請事業單位到附件填報填寫必填表單後，回到備案申請書後送審即完成申報作業。

另外，有修改不包含申請單位名稱以及地址的其他欄位，若沒有勾選其他備案事由（可複選）儲存後送審，系統即可自動更新已修改資料完成。



● 附件填報(有修改公司名稱或地址)

(1). 請點選到[附件填報]填寫必填表單，尚未填寫的表單會有標註*，請點選該表單後填寫。

(2). 皆已修改並儲存後，請點選「回備案申請並送審」，系統會跳出小視窗提醒您「表單尚未送審請查看表單正確性後，在備案申請表最下方按下送審 鈕!!」，按下確定後系統會跳回至備案申請書。



(3). 點選送審鍵，即完成申報作業。

勞工福利資訊服務網 主管理員-高雄市府勞工局 申辦福利有限公司 登出系統

首頁 福利申請

福利申請 查詢功能

備案申請書 附件填報 列印附件及確認申請

備案申請 勞工福利委員會完成結立後,即須結核可當選基本資料、組織章程、選舉辦法、委員及會務人員名單、工作計畫、預算、決算,均可透過備案申請向主管機關報備。

文號: 11212040001 送交日期: 1121204

是否為聯合勞工福利委員會:

申請單位名稱: 申辦福利有限公司

福利事業統一編號: 經法院登記為財團法人之勞工福利委員會

福利事業稅種編號:

地址: 81541 (-) 請填郵遞區號 高雄市大社區興工路2號

事業負責人:

職工人數: 600 人 管理人數: 0 人

創立資本總額: 0 元

勞工福利委員會成立日期: 066/06/30

備案事由 (可複選): 基本資料變更 委員名單變更 年度工作計畫變更 預算變更 決算變更 會議紀錄變更 組織章程變更 選舉辦法變更 資料補登 緊急通知

附件名稱: 一- 勞工福利委員會組織章程 二- 勞工福利委員會選舉辦法 三- 勞工福利委員會委員名單 四- 112年度工作計畫 五- 預算書112年度 六- 決算書112年度 七- 勞工福利委員會會議紀錄(尚未結算) 八- 勞工福利委員會緊急通知

聯絡電話: 02-37111111 傳真: 07-3511111 信箱: p1121204@hzn.com.tw 公司信箱: 1121204@hzn.com.tw

福利委員會資料

福利委員會統一編號: 福利委員會稅種編號:

主管機關: 高雄市政府勞工局

事業單位或工會: 事業單位或工會編號:

主任委員: 總幹事:

資本總額: 0 元 營業總額: 0 元

薪資扣庫: 0 元 下屬總額: 0 元

行業別代碼: 委員任期期限: 年

會計年度: 1月1日至12月31日

備註說明:

各項請打V: 財團法人 勞務保險 住宅貸款 房屋稅 文書作業 海峽兩岸 托兒服務 托兒服務

送審(請按本按鈕) 儲存

Copyright © 2014 HORIZON SYSTEMS Co., LTD. All Rights Reserved



(4). 已送審會顯示訊息提醒您。



(5). 送審成功後，會跳至此頁面及您修改過的異動項目。



- 請務必注意，異動申請審核通過才可進行，新增異動表。
- 異動申請因故不再送審，案件狀態為尚未送審或備案申請，請直接點擊「刪除」，可將該筆異動申請案件刪除。

(6). 點選「刪除」時會跳出提示訊息，再次按下確定才會刪除成功



注意: 若需了解異動申請案件狀態，請查閱「異動申請案件狀態說明」。



● 異動申請案件狀態說明

異動申請**尚未送審**的顯示狀態-表示該案件還未送審。

項次	異動項目	主管機關	送審日期	案件狀態	編輯
1	委員名單變更	勞動部	尚未送審	尚未送審	檢視 刪除

送審日期	案件狀態
尚未送審	尚未送審

異動申請**送審中**的顯示狀態-表示該案件已送審成功。

項次	異動項目	主管機關	送審日期	案件狀態	編輯
1	委員名單變更	勞動部	1150527	送審中	檢視 刪除

送審日期	案件狀態
1150527	送審中



異動申請**審核中**的顯示狀態-表示該案件，主管機關已在審核程序中。

勞工福利資訊網 主管機關: 勞動部

字級: 小 中 大 14:57 自動登出

異動申請

職工福利委員會完成設立後，如須報送或變更基本資料、組織章程、選舉辦法、委員及會務人員名單、工作計畫、預算、決算時，均可透過備案申請向主管機關報請備查。

項次	異動項目	主管機關	送審日期	案件狀態	編輯
1	委員名單變更	勞動部	1150527	審核中	檢視

第 1 頁 / 共 1 頁 / 總筆數 1 筆

送審日期	案件狀態
1150527	審核中

異動申請需**補件**的顯示狀態-表示主管機關認為該案件內容缺少不足並且已退回，請事業單位[檢視]進入補齊內容後，重新送審異動案件。

勞工福利資訊網 主管機關: 勞動部

字級: 小 中 大 14:49 自動登出

異動申請

職工福利委員會完成設立後，如須報送或變更基本資料、組織章程、選舉辦法、委員及會務人員名單、工作計畫、預算、決算時，均可透過備案申請向主管機關報請備查。

項次	異動項目	主管機關	送審日期	案件狀態	編輯
1	委員名單變更	勞動部	1150527	補件	檢視

第 1 頁 / 共 1 頁 / 總筆數 1 筆

送審日期	案件狀態
1150527	補件



3.3 備案申請-委員名單變更

備案事由 (可複選) :	<input type="checkbox"/> 基本資料變更 <input checked="" type="checkbox"/> 委員名單變更 <input type="checkbox"/> 年度工作計劃變更 <input type="checkbox"/> 預算書變更 <input type="checkbox"/> 決算書變更 <input type="checkbox"/> 會議記錄變更 <input type="checkbox"/> 組織章程變更 <input type="checkbox"/> 選舉辦法變更 <input type="checkbox"/> 資料補登 <input type="checkbox"/> 開會通知	
附件名稱 :	<input type="checkbox"/> 一、職工福利委員會組織章程 <input type="checkbox"/> 二、職工福利委員會選舉辦法 <input checked="" type="checkbox"/> 三、職工福利委員會委員名單(尚未送審) <input type="checkbox"/> 四、○○○年度工作計劃 <input type="checkbox"/> 五、預算書○○○年度 <input type="checkbox"/> 六、決算書○○○年度 <input checked="" type="checkbox"/> 七、職工福利委員會會議記錄(尚未送審) <input type="checkbox"/> 八、職工福利委員會開會通知	
業務連絡人 :	<input type="text"/>	電話 : <input type="text"/> 傳真 : <input type="text"/> 信箱 : <input type="text"/> 公司信箱 : <input type="text"/>

- (1). 請於「備案事由」勾選「委員名單變更」。
- (2). 系統將根據您在「備案事由」中勾選的變更項目，自動選取對應的附件名稱。

薪資扣繳 :	<input type="text" value="52,000"/> 元	下腳提撥 :	<input type="text" value="100"/> 元
行業別代碼 :	<input type="text" value="資訊及通訊傳播"/>	委員任期期限 :	<input type="text"/> 年
會計年度 :	<input type="text" value="1月1日至12月31日"/>		
備註說明 :	<input type="text"/>		
各項請打V :	<input type="checkbox"/> 財團法人 <input type="checkbox"/> 單身宿舍 <input type="checkbox"/> 住宅貸款 <input type="checkbox"/> 設福利社 <input type="checkbox"/> 文康休閒 <input type="checkbox"/> 有眷宿舍 <input type="checkbox"/> 托兒措施 <input type="checkbox"/> 托兒設施		

儲存

- (3). 勾選後，請點選「儲存」，然後前往最上方的「[附件填報]」，填寫「[委員及職員名單]」及「[會議記錄]」。



● 附件填報-委員及職員名單

(1). 請點選到[附件填報]填寫有標註*的必填表單，請點選該表單後填寫。

備案申請書 | 附件填報 | 列印附件及確認申請

職工福利委員會完成設立後,如須報送或變更基本資料、組織章程、選舉辦法、委員及會務人員名單、工作計畫、預算、決算時,均可透過備案申請向主管機關報請備案。

備註：如下標註*為必填

委員及職員名單 * | 會議記錄 * | 聯合福利委員會名單 | 概況調查表 | 相關附件上傳

Copyright © 2014 HORIZON SYSTEMS Co., LTD. All Rights Reserved

(2). 點選[委員及職員名單]，請先確認是否需要修改委員任期、屆次、任期起日、任期迄日、改選日期，修改完成或不需修改，請點選下方儲存按鈕

備註：如下標註*為必填

委員及職員名單 | 會議記錄 * | 聯合福利委員會名單 | 概況調查表 | 相關附件上傳

委員及會務人員名冊

統一編號: 23456001

機構名稱: 測試帳號

委員任期: 0 年

屆次: 第 4 屆 *此為必填欄位

任期起日: 111/01/02

改選日期: 106/06/23

任期迄日: 112/12/31

回備案申請並送審 | 儲存



(3). 儲存成功後會跳出訊息視窗顯示[新增完成]，點選訊息內的[確認]鈕。



(4). 系統畫面下方即會出現近期已結案的委員名單內容。

序號	職別	部門與職稱	姓名	性別	新任/連任	編輯
1	主任委員(勞方)	行銷/行銷專員	A主任	女	新任	編輯 刪除
2	主任委員(資方)	OO/OO組長	B主任	男	新任	編輯 刪除
3	副主任委員(資方)	XX/XX組長	C副主任	女	新任	編輯 刪除
4	副主任委員(勞方)	OO/OO組員	D副主任	男	新任	編輯 刪除
5	當然委員	XX/XXOO	E組員	男	新任	編輯 刪除
6	代表委員(資方)	OO/OOXX	F組員	女	新任	編輯 刪除
7	代表委員(勞方)	XX/OOXX	G組員	女	新任	編輯 刪除
8	幹事	測試	測試	男	新任	編輯 刪除

+ 新增其他委員

回備案申請
並送審

儲存



(5). 新增委員-儲存後名單右下方會有[+新增其他委員]按鈕，可點選新增委員名單資料，輸入完成後，點選[更新]按鈕即可。

序號	職別	部門與職稱	姓名	性別	新任/連任	編輯
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="更新"/> <input type="button" value="取消"/>
1	主任委員(勞方)	行銷/行銷專員	A主任	女	新任	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>
2	主任委員(資方)	OO/OO組長	B主任	男	新任	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>
3	副主任委員(資方)	XXXX組長	C副主任	女	新任	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>
4	副主任委員(勞方)	OO/OO組員	D副主任	男	新任	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>
5	當然委員	XX/XXOO	E組員	男	新任	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>
6	代表委員(資方)	OO/OOXX	F組員	女	新任	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>
7	代表委員(勞方)	XX/OOXX	G組員	女	新任	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>
8	幹事	測試OO	測試OO	男	新任	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>

(6). 欄位編輯-點選需要修改的委員欄位，並點選[編輯]後，輸入或選擇職別、部門與職稱、姓名、性別、新任/連任，輸入或選擇完成後點選「更新」即完成編輯。

序號	職別	部門與職稱	姓名	性別	新任/連任	編輯
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="更新"/> <input type="button" value="取消"/>
2	主任委員(資方)	OO/OO組長	B主任	男	新任	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>
3	副主任委員(資方)	XXXX組長	C副主任	女	新任	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>
4	副主任委員(勞方)	OO/OO組員	D副主任	男	新任	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>
5	當然委員	XX/XXOO	E組員	男	新任	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>
6	代表委員(資方)	OO/OOXX	F組員	女	新任	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>
7	代表委員(勞方)	XX/OOXX	G組員	女	新任	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>
8	幹事	測試OO	測試OO	男	新任	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>



(7). 委員名單皆已[更新]完成後，請務必點選下方的「儲存」按鈕，即完成委員及會務人員名冊。

+ 新增其他委員

序號	職別	部門與職稱	姓名	性別	新任/連任	編輯
1	主任委員(勞方)	行銷/行銷專員	A主任	女	新任	編輯 刪除
2	主任委員(資方)	OO/OO組長	B主任	男	新任	編輯 刪除
3	副主任委員(資方)	XX/XX組長	C副主任	女	新任	編輯 刪除
4	副主任委員(勞方)	OO/OO組員	D副主任	男	新任	編輯 刪除
5	當然委員	XX/XXOO	E組員	男	新任	編輯 刪除
6	代表委員(資方)	OO/OOXX	F組員	女	新任	編輯 刪除
7	代表委員(勞方)	XX/OOXX	G組員	女	新任	編輯 刪除
8	幹事	測試	測試	男	新任	編輯 刪除

回備案申請
並送審

儲存



3.4 備案申請-預算書

於「備案事由」勾選「預算書變更」時，系統將自動連帶勾選「年度工作計畫變更」。請務必一併填寫後申報。

(1). 請在備案事由（可複選）勾選變更項目。

The screenshot shows a web form for filing an application. The 'Reason for Filing (Multiple Selection)' section is highlighted with a red box. It contains the following options:

- 基本資料變更
- 委員名單變更
- 年度工作計畫變更
- 預算書變更
- 決算書變更
- 會議記錄變更
- 組織章程變更
- 選舉辦法變更
- 資料補登
- 開會通知

The 'Attachment Name' section lists the following items:

- 一、職工福利委員會組織章程
- 二、職工福利委員會選舉辦法
- 三、職工福利委員會委員名單
- 四、○○○年度工作計畫(尚未送審)
- 五、預算書○○○年度(尚未送審)
- 六、決算書○○○年度
- 七、職工福利委員會會議記錄(尚未送審)
- 八、職工福利委員會開會通知

Other fields include 'Business Contact Person' (Name: 雅暹), 'Phone: 0222223333', 'Fax: 0222223333', 'Email', and 'Company Email'.

(2). 點選下方「儲存」後，前往最上方點選「附件填報」並進入畫面後填寫「預算書」、「年度工作計畫」及「會議記錄」。

The screenshot shows the 'Attachment Reporting' step of the application process. The 'Attachment Reporting' button is highlighted with a red box. Below it, the 'Budget Book', 'Annual Work Plan', and 'Meeting Minutes' buttons are also highlighted with a red box. A note indicates that items marked with an asterisk (*) are mandatory.

備註：如下標註 * 為必填

Buttons: 預算書 *, 年度工作計畫 *, 會議記錄 *, 概況調查表

Below the buttons is a 'Upload Related Attachments' button.



● 附件填報-預算書表單

- (1). 填寫「預算書」時，請務必注意，若需修改資本額提撥金額，請至「備案申請書」中的職福福利委員會資料部分，修改資本提撥欄位金額。
- (2). 填寫「累積結存職工福利金」時，請注意不含資本額提撥。
- (3). 營業總提撥提撥比率應為 0.05%~0.15%之間，不可小於或超過。

異動申請

查詢功能

備案申請書

附件填報

列印附件及確認申請

職工福利委員會完成設立後，即須報送或變更基本資料、組織章程、選舉辦法、委員及會務人員名單、工作計畫、預算、決算時，均可透過備案申請向主管機關報請備查。

備註：如下標註 * 為必填

預算書

年度工作計畫 *

會議記錄 *

概況調查表

相關附件上傳

預算書

註：資本額提撥不能修改，若要修改請至備案申請書處修改。

統一編號：	<input type="text" value="88888888"/>	
機構名稱：	<input type="text" value="遠東測試股份有限公司"/>	
年度：	<input type="text" value="113"/>	註：不得重複報送相同年度預算書
一、收入總額：新台幣	<input type="text" value="138,000"/>	元整(當年度收入之合計總額)
二、支出總額：新台幣	<input type="text" value="77,450"/>	元整(當年度支出之合計總額)
三、結餘總額：新台幣	<input type="text" value="60,550"/>	元整(收入總額-支出總額)

四、收入明細表

福利金項目	科目名稱	提撥率	金額
歷年累積結存職工福利金	資本總額提撥	<input type="text" value="3"/> %	<input type="text" value="75,000"/> 元
	累積結存職工福利金 (不含資本額提撥)		<input type="text" value="0"/> 元
當年度收入	(一)營業額總提撥	<input style="border: 2px solid red;" type="text" value="0.05"/> %	<input type="text" value="69,000"/> 元
	(二)員工薪資扣率	<input type="text" value="0.5"/> %	<input type="text" value="69,000"/> 元
	(三)下部業價提撥	<input type="text" value="20"/> %	<input type="text" value="0"/> 元
	(四)利息收入(含基金利息)		<input type="text" value="0"/> 元
	(五)權利事業收入		<input type="text" value="0"/> 元
	(六)其他收入		<input type="text" value="0"/> 元
	(七)去年結餘		<input type="text" value="0"/> 元



(4). 資料欄位登打完畢後點選「儲存」即可。

退休職工慰問	75000	元
托兒	75000	元
老年眷屬照顧補助及設施	75000	元
年節慰問	75000	元
其他 <input type="text" value="其他"/>	75000	元
合計	375000	元
合計		1200000

一、年度決算書應依照預算書辦理決算。
 二、預(決)算書以事業單位會計年度為編列標準。
 三、支出明細表中各項福利金動支比率不予限制，惟各項動支比率合計不得超過當年度職工福利金收入總額百分之百。
 四、職工福利金以現金方式發給職工，應以直接普遍為原則，並不得超過當年度職工福利金收入總額百分之四十。

(5). 若儲存時預算書與年度工作計畫的支出總額不符會跳出小視窗提醒您【「預算書」-「支出總額」與「年度工作計畫」-「支出總額」金額不符，確認繼續儲存？】

(6). 若確定預算書支出金額無誤，按下「確定」即可儲存。

4.

「預算書」-「填報年度」與「年度工作計畫」-「填報年度」不符，確認繼續儲存?

5.

(7). 若備案申請已審核過，系統則無法再次儲存相同年度的預算書，而會跳出視窗提醒您「已經存在113年度預算書資料！！」

6.

已經存在113年度預算書資料！！

不允許 wfs.mol.gov.tw 再次向您提示



3.5 備案申請-年度工作計畫

備案事由（可複選）勾選預算書變更會連帶一併勾選年度工作計畫變更，請一併填寫後申報。

- (1). 進入「年度工作計畫書」後，系統將自動顯示統一編號與單位名稱。
- (2). 請務必填寫年度、每月（每年 1 至 12 月）預算支出金額、工作說明。

備案申請書

附件填報

列印附件
及確認申請

備案申請 職工福利委員會完成設立後,如須報送或變更基本資料、組織章程、選舉辦法、委員及會務人員名單、工作計畫、預算、決算時,均可透過備案申請向主管機關報請備查。

備註：如下標註*為必填

預算書 ✓

年度工作計畫

會議記錄 *

概況調查表

相關附件上傳

年度工作計畫

營利事業統一編號：	88888888
申請單位名稱：	皓展測試股份有限公司
年度：	112 *此為必填欄位
支出總額：	77,450

第一個月

預算支出金額：	5,980
工作計畫說明：	婚喪喜慶 教育獎助
備註：	

第二個月

預算支出金額：	5,951
工作計畫說明：	婚喪喜慶 教育獎助



(3). 填寫完畢後按下方的「儲存」。

備註：	<input type="text"/>
第十二個月	
預算支出金額：	<input type="text" value="4,951"/>
工作計畫說明：	<input type="text" value="婚喪喜慶
生日會"/>
備註：	<input type="text"/>

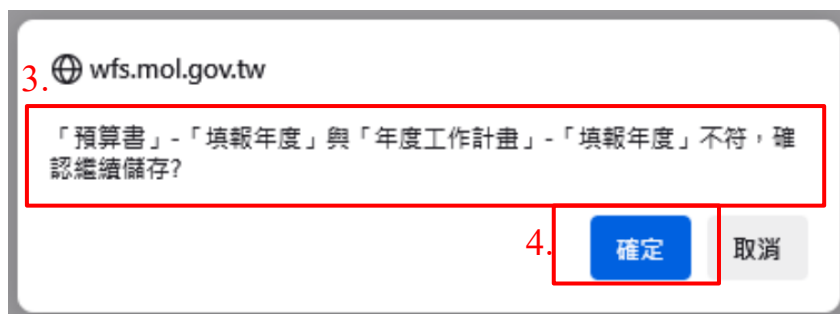
回備案申請
並送審
儲存

Copyright © 2014 HORIZON SYSTEMS Co., LTD. All Rights Reserved

(4). 若儲存時「年度工作計畫」與「預算書」的支出總額不符，系統將跳出提示視窗提醒您：

「預算書」-「支出總額」與「年度工作計畫」-「支出總額」金額不符，確認繼續儲存？

若確認「預算書」的支出金額無誤，請按下「確定」，即可成功儲存。





年度工作計畫填報前顯示狀態，表單上未填寫完成時會標註為*

備案申請書 附件填報 列印附件及確認申請

備案申請 職工福利委員會完成設立後,如須報送或變更基本資料、組織章程、選舉辦法、委員及會務人員名單、工作計畫、預算、決算時,均可透過備案申請向主管機關報請備查。

備註：如下標註*為必填

預算書 ✓ 年度工作計畫 * 會議記錄 *

概況調查表 相關附件上傳

年度工作計畫填報後顯示狀態，表單填寫完成並儲存後名稱後面會顯示勾勾

備案申請書 附件填報 列印附件及確認申請

備案申請 職工福利委員會完成設立後,如須報送或變更基本資料、組織章程、選舉辦法、委員及會務人員名單、工作計畫、預算、決算時,均可透過備案申請向主管機關報請備查。

備註：如下標註*為必填

預算書 ✓ 年度工作計畫 ✓ 會議記錄 *

概況調查表 相關附件上傳



3.6 備案申請-決算書

備案事由（可複選）勾選決算書變更後儲存。

備案事由（可複選）：	<input type="radio"/> 基本資料變更 <input type="radio"/> 委員名單變更 <input type="radio"/> 年度工作計劃變更 <input type="radio"/> 預算書變更 <input checked="" type="radio"/> 決算書變更 <input type="radio"/> 會議記錄變更 <input type="radio"/> 組織章程變更 <input type="radio"/> 選舉辦法變更 <input type="radio"/> 資料補登 <input type="radio"/> 開會通知
附件名稱：	<input type="radio"/> 一、職工福利委員會組織章程 <input type="radio"/> 二、職工福利委員會選舉辦法 <input type="radio"/> 三、職工福利委員會委員名單 <input type="radio"/> 四、○○○年度工作計劃 <input type="radio"/> 五、預算書○○○年度 <input checked="" type="radio"/> 六、決算書○○○年度(尚未送審) <input checked="" type="radio"/> 七、職工福利委員會會議記錄(尚未送審) <input type="radio"/> 八、職工福利委員會開會通知
業務連絡人：	<input type="text" value="0000"/>
	電話： <input type="text" value="02-0000-5866"/> 傳真： <input type="text" value="02-2767-0000"/> 信箱： <input type="text" value="anna.hsiao@hzn.com.tw"/> 公司信箱： <input type="text" value="nicole615454@gmail.com"/>

「儲存」後，再至最上方的[附件填報]填寫[決算書、會議記錄]即可。

備案申請書
附件填報
列印附件及確認申請

職工福利委員會完成設立後,如須報送或變更基本資料、組織章程、選舉辦法、委員及會務人員名單、工作計畫、預算、決算時,均可透過備案申請向主管機關報請備查。

備註：如下標註*為必填

決算書 *

會議記錄 *

概況調查表

相關附件上傳



● 附件填報-決算書表單

- (1). 填寫「決算書」時，請務必注意：若需修改資本額提撥金額，請至「備案申請書」中的職福福利委員會資料部分，修改資本提撥欄位金額。
- (2). 填寫「累積結存職工福利金」時，請注意不含資本額提撥。
- (3). 營業總提撥提撥比率應為 0.05%~0.15%，不可小於或超過。

首頁 > 異動申請

備案申請書 附件填報 列印附件及確認申請

備案申請 職工福利委員會完成設立後,如須報送或變更基本資料、組織章程、選舉辦法、委員及會務人員名單、工作計畫、預算、決算時,均可透過備案申請向主管機關報請備查。

備註：如下標註*為必填

決算書 會議記錄* 概況調查表 相關附件上傳

決算書

註：資本額提撥不能修改，若要修改請至備案申請書處修改。

統一編號：	<input type="text" value="88888888"/>		
機構名稱：	<input type="text" value="皓業測試股份有限公司"/>		
年 度：	<input type="text" value="112"/>	註：不得重複報送相同年度決算書	
一、收入總額：新台幣	<input type="text" value="582,000"/>	元整(當年度收入之合計總額)	
二、支出總額：新台幣	<input type="text" value="270,500"/>	元整(當年度支出之合計總額)	
三、結餘總額：新台幣	<input type="text" value="311,500"/>	元整(收入總額-支出總額)	

四、收入明細表

福利金項目	科目名稱	提撥率	金額
歷年累積結存職工福利金	資本總額提撥	<input type="text" value="3"/> %	<input type="text" value="75,000"/> 元
	累積結存職工福利金 (不含資本總額提撥)		<input type="text" value="0"/> 元
當年度收入	(一)營業總提撥	<input type="text" value="0.05"/> %	<input type="text" value="530,000"/> 元
	(二)員工薪資扣繳	<input type="text" value="0.5"/> %	<input type="text" value="52,000"/> 元
	(三)下歸獎備提撥	<input type="text" value="20"/> %	<input type="text" value="0"/> 元
	(四)利息收入(含基金利息)		<input type="text" value="0"/> 元
	(五)福利事業收入		<input type="text" value="0"/> 元
	(六)其他收入		<input type="text" value="0"/> 元
	(七)去年結餘		<input type="text" value="0"/> 元
	年度收入	(八)經核准動支累積結存福利金	(文號： <input type="text" value="勞福一字第1"/>)



其他福利	退休職工慰問	75000	元	
	托兒	75000	元	
	老年眷屬照顧補助及設施	75000	元	
	年節慰問	75000	元	
	其他 <input type="text" value="其他"/>	75000	元	
	合計	375000	元	
		合計	1200000	元

一、年度決算書應依預算書辦理決算。
 二、預(決)算書以專業單位會計年度為編列標準。
 三、支出明細表中各項福利金動支比率不予限制，惟各項款動支比率合計不得超過當年度職工福利金收入總額百分之百。
 四、職工福利金以現金方式發給職工，應以直接普遍為原則，並不得超過當年度職工福利金收入總額百分之四十。

(4). 資料欄位輸入完畢後，點選「儲存」即可。

(5). 若備案申請已審核結案過則無法再次儲存，會跳出小視窗提醒您「已經存在 112 年度決算書資料！！」





3.7 備案申請-組織章程變更

請在備案事由（可複選）勾選[組織章程變更]後儲存。

備案事由 (可複選) :	<input type="checkbox"/> 基本資料變更 <input type="checkbox"/> 委員名單變更 <input type="checkbox"/> 年度工作計劃變更 <input type="checkbox"/> 預算書變更 <input type="checkbox"/> 決算書變更 <input type="checkbox"/> 會議記錄變更 <input checked="" type="checkbox"/> 組織章程變更 <input type="checkbox"/> 選舉辦法變更 <input type="checkbox"/> 資料補登 <input type="checkbox"/> 開會通知
附件名稱 :	<input checked="" type="checkbox"/> 一、職工福利委員會組織章程(尚未送審) <input type="checkbox"/> 二、職工福利委員會選舉辦法 <input type="checkbox"/> 三、職工福利委員會委員名單 <input type="checkbox"/> 四、○○○年度工作計劃 <input type="checkbox"/> 五、預算書○○○年度 <input type="checkbox"/> 六、決算書○○○年度 <input checked="" type="checkbox"/> 七、職工福利委員會會議記錄(尚未送審) <input type="checkbox"/> 八、職工福利委員會開會通知
業務連絡人 :	姓名: <input type="text"/> 電話: 0222223333 傳真: 0222223333 信箱: <input type="text"/> 公司信箱: <input type="text"/>

「儲存」後，在備案申請書右方點選[附件填報]，並填寫[組織章程、會議記錄]即可。

備案申請書 附件填報 列印附件及確認申請

職工福利委員會完成設立後,如須補送或變更基本資料、組織章程、選舉辦法、委員及會務人員名單、工作計畫、預算、決算時,均可透過備案申請向主管機關報請備查。

備註：如下標註*為必填

組織章程 *

會議記錄 *

概況調查表

相關附件上傳



● 附件填報-組織章程表單

- (1). 請務必填寫修改日期、修改版本及組織章程內容後，點選「儲存」。
- (2). 組織章程內容建議請先在電腦中的記事本登打完成後，再複製此本系統表格中。
- (3). 組織章程欄位輸入完畢後，請點擊下方的「儲存」鈕即完成表單。

首頁 > 異動申請

備案申請書

附件填報

列印附件
及確認申請

備案申請 職工福利委員會完成設立後,如須報送或變更基本資料、組織章程、選舉辦法、委員及會務人員名單、工作計畫、預算、決算時,均可透過備案申請向主管機關報請備查。

備註：如下標註*為必填

組織章程

會議記錄 *

概況調查表

相關附件上傳

組織章程

主管機關：

統一編號：

修改日期：

修改版本：第 版 *此為必填欄位

第一條 本章程依據職工福利委員會組織準則第二條之規定訂定之。

第二條 本會定名為 德展測試系統有限公司 職工福利委員會 (以下簡稱本會)。

第三條 本會會址設於 111台北市士林區忠誠路二段55號

第四條 本會之任務如下：
 一、職工福利事業之會議、促進及督導事項。
 二、職工福利事業之籌劃、保管及動用事項。
 三、職工福利事業經費之分配、稽核及收支報告事項。
 四、其他有關職工福利事項。

第五條 本會負責保管動用之職工福利金來源如下：
 一、事業單位創立時就其資本總額提撥百分之【3】。
 二、事業單位每月營業收入總額內提撥百分之【0.05】。
 三、事業單位每月於每個職員工入薪津內各提百分之〇·五。
 四、事業單位...

回備案申請
並送審

儲存



3.8 備案申請-會議記錄變更

請在備案申請書的[備案事由（可複選）]勾選會議記錄變更後「儲存」。

備案事由（可複選）：	<input type="checkbox"/> 基本資料變更 <input type="checkbox"/> 委員名單變更 <input type="checkbox"/> 年度工作計劃變更 <input type="checkbox"/> 預算書變更 <input type="checkbox"/> 決算書變更 <input checked="" type="checkbox"/> 會議記錄變更 <input type="checkbox"/> 組織章程變更 <input type="checkbox"/> 選舉辦法變更 <input type="checkbox"/> 資料補登 <input type="checkbox"/> 開會通知
附件名稱：	<input type="checkbox"/> 一、職工福利委員會組織章程 <input type="checkbox"/> 二、職工福利委員會選舉辦法 <input type="checkbox"/> 三、職工福利委員會委員名單 <input type="checkbox"/> 四、○○○年度工作計劃 <input type="checkbox"/> 五、預算書○○○年度 <input type="checkbox"/> 六、決算書○○○年度 <input checked="" type="checkbox"/> 七、職工福利委員會會議記錄(尚未送審) <input type="checkbox"/> 八、職工福利委員會開會通知

「儲存」後，在備案申請書右方點選[附件填報]，並填寫[會議記錄]即可。

備案申請書

附件填報

列印附件及確認申請

職工福利委員會完成設立後,如須經送或變更基本資料、組織章程、選舉辦法、委員及會務人員名單、工作計畫、預算、決算時,均可透過備案申請向主管機關報請備查。

備註：如下標註*為必填

會議記錄 *

聯合福利委員會名單

概況調查表

相關附件上傳

Copyright © 2014 HORIZON SYSTEMS Co., LTD. All Rights Reserved



● 附件填報-會議紀錄

(1). 點選到[會議紀錄]表單後，請先選擇會議類型。

(2). 會議紀錄內容即會顯示該類型近期已結案的內容，在該欄位直接修改內容即可。

(3). 在[會議紀錄內容]輸入內容後(僅英數中，純文字)，點選下方[儲存]後即完成該會議類型的填寫。

(4). 已輸入完畢後，請點選「儲存」即可。

注意：

會議類型僅提供「定期」、「臨時」、「委員改選」三種選擇，每次僅能儲存一種會議類型的紀錄。

若貴單位有兩份相同類型的會議紀錄，請將其內容合併輸入至「會議紀錄內容」欄位中。

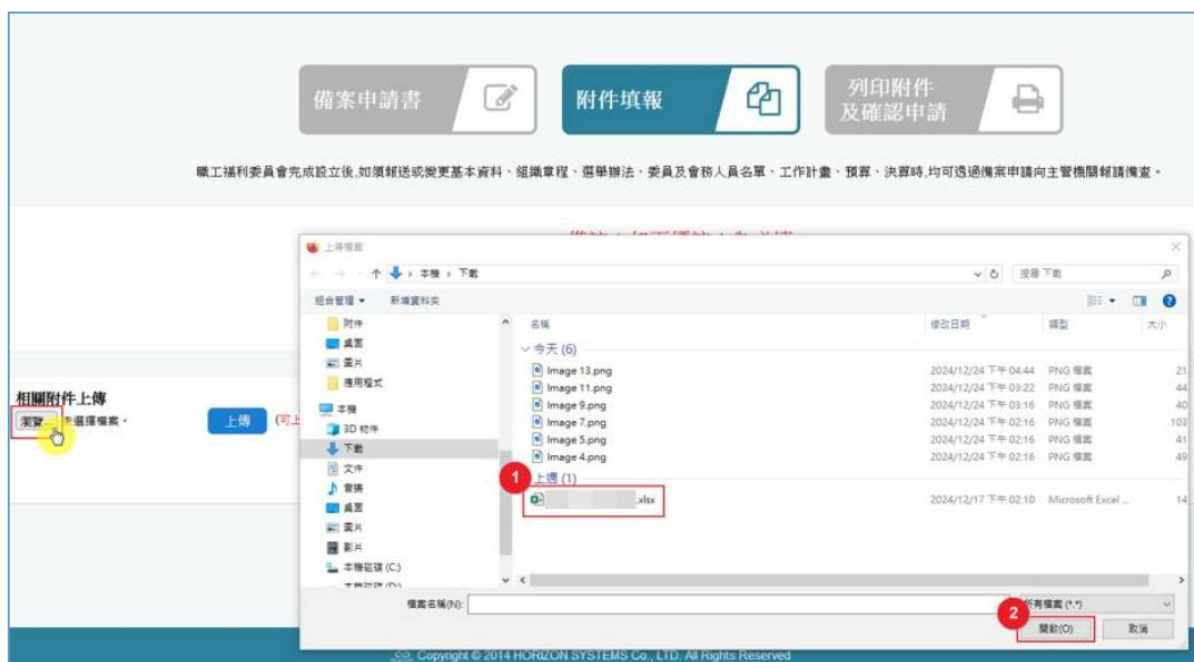


3.9 備案申請-相關附件上傳

請點選附件填報後，再點選相關附件上傳，即可到檔案上傳功能畫面。



(1).請點選[瀏覽]並選擇檔案，根據檔案位置選擇要上傳的檔案後，點選[開啟]。





備案申請書

附件填報

列印附件
及確認申請

職工福利委員會完成設立後,如須報送或變更基本資料、組織章程、選舉辦法、委員及會務人員名單、工作計畫、預算、決算時,均可透過備案申請向主管機關報請備查。

備註：如下標註*為必填

聯合福利委員會名單

概況調查表

相關附件上傳

相關附件上傳

未選擇檔案

(可上傳的附件格式為Word、Excel、PDF)

部門職工入會統計表.xls
✖

回備案申請
並送審

Copyright © 2014 HORIZON SYSTEMS Co., LTD. All Rights Reserved

- (2). 開啟後，點選系統畫面的[上傳]，檔案名稱將顯示在系統畫面上，表示上傳完成。
- (3). 附件上傳支持多筆檔案上傳，您可重複步驟(1)、(2)。
- (4). 若選擇錯誤檔案，請點選 按鈕，即可刪除上傳的檔案。
- (5). 可上傳的附件格式為 **Word、Excel、PDF**。
- (6). 上傳檔案需符合以下條件：
 - 檔案大小不得超過 10MB
 - 檔名不得超過 30 個字元（1 個中文字佔 2 個位元）



3.10 備案申請-列印附件及確認申請

請點選列印附件及確認申請，即可選擇報表別後下載表單。

備案申請書

附件填報

列印附件
及確認申請

職工福利委員會完成設立後,如須報送或變更基本資料、組織章程、選舉辦法、委員及會務人員名單、工作計畫、預算、決算時,均可透過備案申請向主管機關報請備查。

報表別：

- 職工福利機構備案中證書
- 職工福利金提撥一覽表
- 職工福利委員會委員及職員名冊
- 年度工作計劃表
- 職工福利委員會組織章程
- 職工福利委員會選舉辦法
- 預算書
- 決算書
- 職工福利委員會成立會議一開會通知
- 職工福利委員會委員改選會議一開會通知
- 職工福利委員會定期會議一開會通知
- 職工福利委員會臨時會議一開會通知
- 職工福利委員會成立會議紀錄
- 職工福利委員會委員改選會議紀錄
- 職工福利委員會定期會議紀錄
- 職工福利委員會臨時會議紀錄

回備案申請
並送審

產生報表

- (1). 請選擇所要列印的報表。
- (2). 點選[產生報表]即可依據選擇報表顯示即列印。



3.11 備案申請-異動案件[送審]

(1). 請確認[附件填報]中所有標註「*」的表單皆已填寫完成，然後點選[備案申請書]，返回輸入文號的畫面。



(2). 返回[備案申請書]之畫面後，請將畫面下拉到最下方。





(3). 點選[送審]按鈕後，即完成異動申請申報線上作業。

事業單位或工會：	事業單位	事業單位或工會編號：	
主任委員：	蕭○成	總幹事：	鍾○麗
資本提撥：	200,000 元	營業提撥：	102,877 元
薪資扣繳：	210,371 元	下腳提撥：	0 元
行業別代碼：	住宿及餐飲業	委員任期期限：	年
會計年度：	1月1日至12月31日		
備註說明：			
各項請打V：	<input type="radio"/> 財團法人 <input type="radio"/> 單身宿舍 <input type="radio"/> 住宅貸款 <input type="radio"/> 脫福利社 <input type="radio"/> 文康休閒 <input type="radio"/> 有眷宿舍 <input type="radio"/> 托兒措施 <input type="radio"/> 托兒設施		

點選[送審(請按本按鈕)]
即完成申報

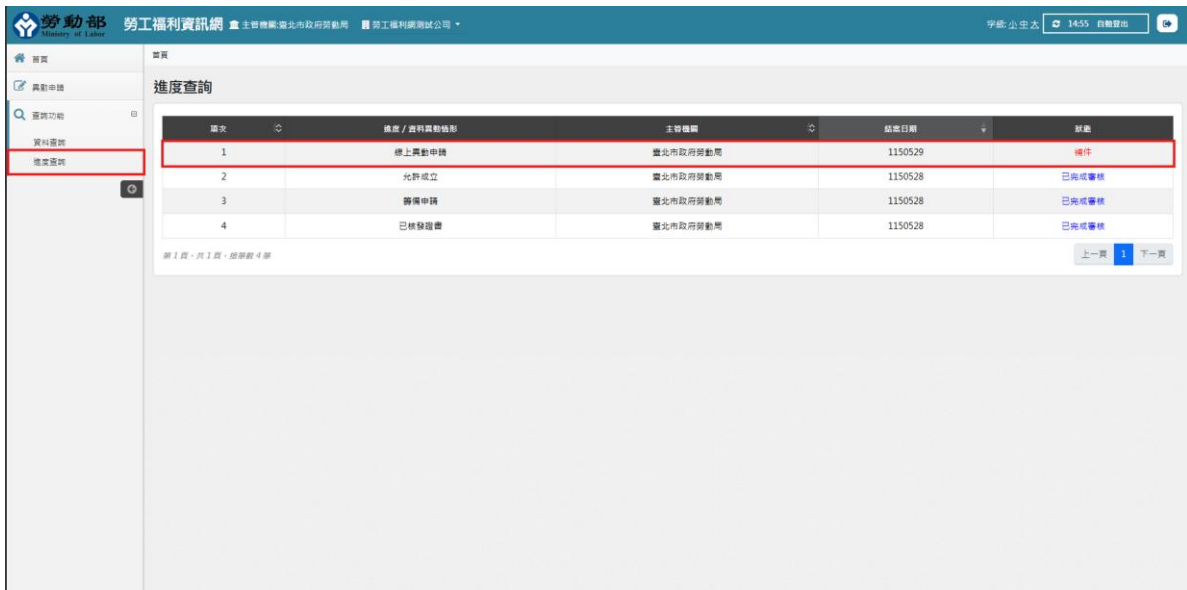
送審(請按本按鈕)

儲存



4.已設立-異動案件退回補件

(1). 主管機關審核時，發現資料有誤或有缺漏，會將該案件退回進行補件的作業，此時進度查詢狀態將會顯示補件



(2). 主管機關審核時，發現資料有誤或有缺漏，會將該案件退回進行補件的作業，此時進度查詢狀態將會顯示補件





(3). 案件狀態為補件時，備案申請書會出現補件說明的按鈕

首頁 / 異動申請

備案申請書 附件填報 列印附件及確認申請

補件說明 職工福利委員會完成設立後，如須報送或變更基本資料、組織章程、選舉辦法、委員及會務人員名單、工作計畫、預算、決算時，均可透過備案申請向主管機關報請備查。
 ※ 請點選補件說明，查看補件原因

文號：	20260529	送文日期：	1150529
是否為聯合職工福利委員會：	否		
申請單位名稱：	勞工福利網測試公司		
營利事業統一編號：	12312312	<input type="checkbox"/> 經法院登記為財團法人之職工福利委員會	
營利事業稅籍編號：	12312312	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	

(4). 點選[補件說明]即可查閱主管機關退回該案件的說明原因，請依據主管機關的說明點選[附件填報]進行修改相關表單內容。

勞動部 Ministry of Labor 勞工福利資訊網 主管機關 臺北市政府

字級: 小 中 大 13:35 自動登出

補件說明

補件項目：會議記錄 請提供會議記錄簽到表

關閉

列印附件及確認申請

補件說明 職工福利委員會完成設立後，如須報送或變更基本資料、組織章程、選舉辦法、委員及會務人員名單、工作計畫、預算、決算時，均可透過備案申請向主管機關報請備查。
 ※ 請點選補件說明，查看補件原因

文號：	20260529	送文日期：	1150529
是否為聯合職工福利委員會：	否		
申請單位名稱：	勞工福利網測試公司		
營利事業統一編號：	12312312	<input type="checkbox"/> 經法院登記為財團法人之職工福利委員會	
營利事業稅籍編號：	12312312	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	



(5). 完成主管機關要求修改的相關表單後，請先儲存表單內容，然後前往[備案申請書]，點選畫面下方的「送審」按鈕提交。

(6). 此時案件狀態再次顯示為送審中，送審日期更新為此次點選送審鈕的日期，即完成此次補件作業

首頁 / 異動申請

異動申請

職工福利委員會完成設立後，如須報送或變更基本資料、組織章程、選舉辦法、委員及會務人員名單、工作計畫、預算、決算時，均可透過備案申請向主管機關報請備查。

[新增](#)

項次	異動項目	主管機關	送審日期	案件狀態	編輯
1	委員名單變更	臺北市政府勞動局	1150529	送審中	檢視 刪除

第 1 頁 / 共 1 頁 / 總筆數 1 筆

[上一頁](#)
1
[下一頁](#)



5. 已設立-查詢功能-資料查詢

5.1 查詢功能-資料查詢

(1). 資料查詢提供現有已審核資料的查詢功能(不包含正在進行異動申請資料)，依據附件填報下方表單類型選擇欲查詢表單，即可查詢資料。



(2). 預算書、決算書、年度工作計畫及委員名單提供查詢前 3 年的報送內容。



(3). 預算書、決算書、年度工作計畫及委員名單，均可於表單下方查看歷史異動紀錄。

■ 歷史異動紀錄

檢視	異動日期
<input type="button" value="檢視"/>	112/07/10 10:21:40
<input type="button" value="檢視"/>	112/06/14 17:11:53
<input type="button" value="檢視"/>	112/04/24 14:50:16
<input type="button" value="檢視"/>	112/02/03 11:19:41
<input type="button" value="檢視"/>	111/05/27 13:47:33
<input type="button" value="檢視"/>	110/09/01 11:35:30
<input type="button" value="檢視"/>	109/12/02 16:07:58
<input type="button" value="檢視"/>	109/11/11 15:45:26
<input type="button" value="檢視"/>	109/11/06 15:46:01
<input type="button" value="檢視"/>	109/02/12 16:19:48

總筆數：35

Copyright © 2014 HORIZON SYSTEMS Co., LTD. All Rights Reserved



(4). 附件列印為選擇報表別進行列印。

首頁 > 查詢功能 > 資料查詢

備案申請書



附件填報



列印附件
及確認申請



備案申請 職工福利委員會完成設立後,如須報送或變更基本資料、組織章程、選舉辦法、委員及會務人員名單、工作計畫、預算、決算時,均可透過備案申請向主管機關報請備查。

報表別：

- 職工福利機構備案中證書
- 職工福利金提撥一覽表
- 職工福利委員會委員及職員名冊
- 年度工作計劃表
- 職工福利委員會組織章程
- 職工福利委員會選舉辦法
- 預算書
- 決算書
- 職工福利委員會成立會議一開會通知
- 職工福利委員會委員改選會議一開會通知
- 職工福利委員會定期會議一開會通知
- 職工福利委員會臨時會議一開會通知
- 職工福利委員會成立會議記錄
- 職工福利委員會委員改選會議記錄
- 職工福利委員會定期會議記錄
- 職工福利委員會臨時會議記錄

產生報表





(6). 顯示的報表可轉出 Excel、Word、PDF 格式後另存檔案再執行列印。

首頁 / 異動申請 / 報表預覽

[返回](#)
[pdf下載](#)
[xlsx下載](#)
[ods下載](#)

勞工福利網測試公司 職工福利委員會 115 年度經費收支預算書

(自民國115年1月1日起至民國115年12月31日止)

一、收入總額：新台幣	0	元整 (當年度收入之合計總額)
二、支出總額：新台幣	0	元整 (當年度支出之合計總額)
三、結餘總額：新台幣	0	元整 (收入總額-支出總額)

四、收入明細表

福利金項目	科目名稱	提撥率	金額(元)	說明
歷年累積結存職工福利金	(一) 資本額提撥	1	1,000,000	
	(二) 歷年結餘		0	
當年度收入	(一) 營業額總提撥	0.07	0	
	(二) 員工薪資扣繳	0.5	0	
	(三) 下腳變價提撥	20	0	
	(四) 利息收入(含基金利息)		0	

(7). 相關附件上傳為過往曾上傳的附件資料，點選該檔案即可進行下載。

首頁 / 資料查詢 / 備案申請書檢視

[備案申請書](#)
[附件檢視](#)
[報表下載](#)

資料查詢 (若要修改資料請至線上 [備案申請](#))

組織章程

預算書 \$

決算書

提撥紀錄

年度工作計畫

委員及職員名單

選舉辦法

開會通知

會議記錄

聯合福利委員會名單

相關附件

相關附件

檔案名稱	異動時間
20260528_職工福利委員會名單.xlsx	2026年05月29日 17:30:22



5.2 查詢功能-進度查詢

顯示所有異動紀錄歷程，包含:已完成審核、補件。

勞工福利資訊網

主管機關: 臺北市政府勞動局
勞工福利網測試公司

字級: 小 中 大
14:54
自動登出

首頁

異動申請

查詢功能

資料查詢

進度查詢

進度查詢

項次	進度 / 資料異動情形	主管機關	結案日期	狀態
1	福利委員會基本資料異動	臺北市政府勞動局	1150529	已完成審核
2	已核發證書	臺北市政府勞動局	1150528	已完成審核
3	允許成立	臺北市政府勞動局	1150528	已完成審核
4	籌備申請	臺北市政府勞動局	1150528	已完成審核

第 1 頁，共 1 頁，總筆數 4 筆

前一頁
1
下一頁



6.系統操作常見問題

6.1 忘記密碼

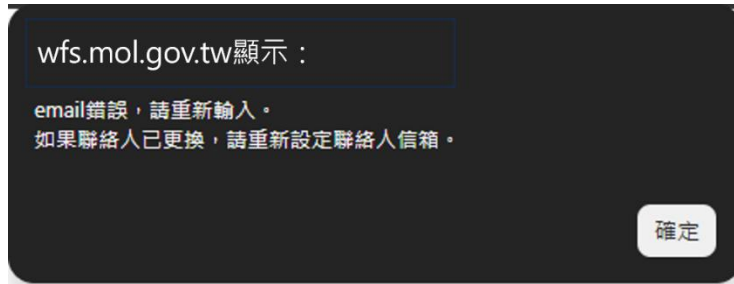
(1). 當您忘記密碼時，可選擇系統忘記密碼功能。

(2). 系統會請您輸入您的[營利事業統一編號]及當初留下的[聯絡人信箱]或[公司信箱]，輸入後請點選[送出]，系統會將密碼寄送給您。

(3). 您所收到系統自動寄送新密碼給您。



(4). 若填寫的信箱不符和當初留下的資料會顯示此訊息。



(5). 點選更改信箱可以重新設定收件人信箱。

忘記密碼

忘記密碼

福利事業統一編號: 12312312

信箱或公司信箱: OOOOO@mail.com

送出 **更改信箱** *更換聯絡人，重新設定聯絡人信箱*

(6). 輸入福利委員會統一編號和新聯絡人信箱並送出即可收到新密碼。

忘記密碼

重設信箱

福利事業統一編號: 12312312

福利委員會統一編號: *無福利委員會統一編號者請聯絡系統客服

新聯絡人信箱:

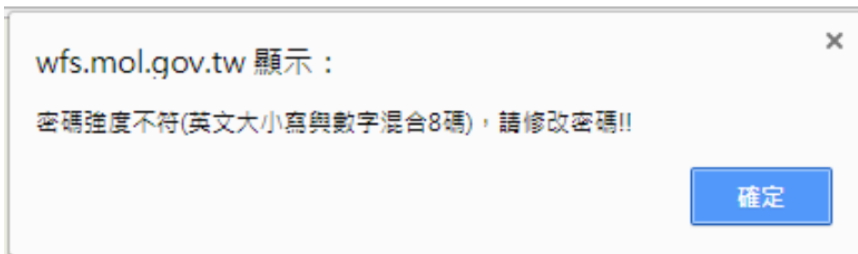
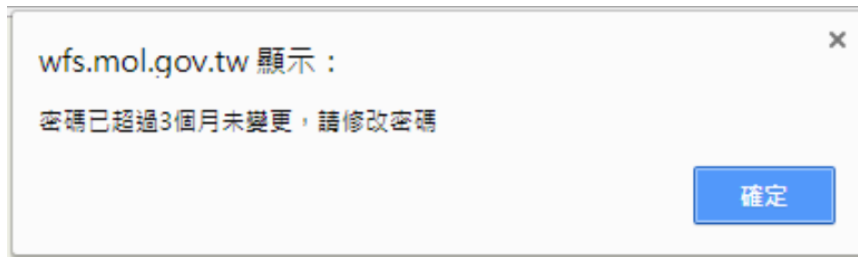
送出 取消



6.2 密碼變更

依據系統規範，當密碼更新 3 個月後需變更密碼、密碼強度不符需變更密碼，系統會自動導引至變更密碼[取得密碼變更驗證信]畫面，或者您可依據下列動作進行變更。

(1). 登入系統若出現以下訊息，按下確定後系統會寄送密碼變更信件，點擊信件連結至(3)變更密碼畫面。



(2). 未達系統變更條件時欲修改密碼，請登入系統選擇[變更密碼]。

The screenshot shows the website interface with the '變更密碼' (Change Password) option highlighted in a red box in the top navigation menu. Below the menu is a table of system announcements.

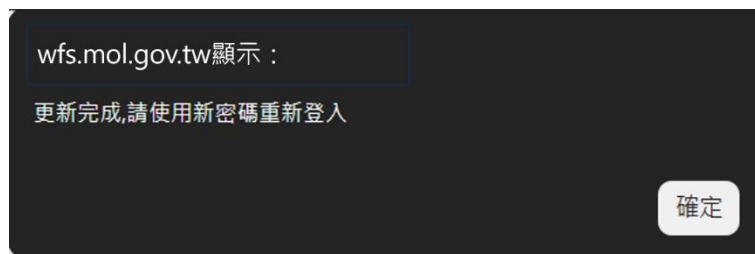
編號	標題	發布時間	檢視
1	「勞工福利資訊服務網暨管理系統」已正式營運，請事業單位多多利用	103/12/31	檢視
2	異動申報 - 委員與職員名冊填報指南	113/01/17	檢視
3	異動申報 - 列印報表與彈出視窗設定指南	113/01/18	檢視
4	異動申報 - 業務聯絡人資訊更新操作說明	113/09/19	檢視
5	異動申報 - 會議記錄報送操作指南	114/03/17	檢視
6	異動申報 - 相關附件上傳步驟與注意事項	114/03/17	檢視
7	異動申報 - 備案申請書 (基本資料變更) 填寫注意事項	114/03/18	檢視

Address bar: <https://qa2.wakeasp.com.tw/8012/wf/changePassword>



(3). 輸入舊密碼和新密碼後點選[儲存]。

(4). 出現提示訊息[更新完成，請使用新密碼重新登入]即完成密碼變更。



注意：

新密碼規則為「大寫英文字母、小寫英文字母、阿拉伯數字」混合至少 8 碼，且新密碼不得與過去 3 組密碼相同，缺一不可。

按下送出後若先出現提示訊息[密碼已超過 3 個月未變更，請修改密碼]、[密碼強度不符(英文大小寫與數字混合 8 碼)，請修改密碼]，請看完後按確定即可，若接下來的提示訊息不是[更新完成]而是出現「密碼至少要 8 碼、密碼至少要有一個大寫英文字母、密碼至少要有一個小寫英文字母、密碼至少要有一個阿拉伯數字、新密碼不得與過去 3 組密碼相同」等相關訊息，即代表新密碼不符規則，請重新設定。