

114 年度新北市優良工會選拔-工會自評表

工會名稱：_____企業工會

評選項目：一、組織發展與會務運作(15%)

評選期間：113 年 1 月 1 日至 113 年 12 月 31 日

【評選內容：隨函檢附者請於「已檢附」打「V」，並於「佐證編號」寫上編號查核。】

查核項目及配分:會議運作及選舉(11%)	項目查核結果			查核分數小計
	已檢附	佐證編號	該項目自評分數	
(1) 是否依法定期選舉?(提供理監事名冊、選前通知勞工局函、結果送本局) 此欄位可得 1 分				
(2) 是否依章程按時召開理監事會及會員(代表)大會?(提供工會章程、開會會議紀錄以資佐證) 此欄位可得 1 分				
(3) 召開理監事會及會員代表大會是否會將會議通知送達理監事及會員(代表)，並副知本局?(提供送達通知簽收表或收執證明及本局相關資料以資佐證) 此欄位可得 1 分				
(4) 大會會議紀錄是否按時函報主管機關?(提供本局相關資料以資佐證) 此欄位可得 1 分				
(5) 是否訂定年度工作計畫並依計畫執行?(提供大會手冊、大會紀錄、本局相關資料、工作報告證明以資佐證) 此欄位可得 1 分				
(6) 並於大會中推動無紙化及將資訊充分揭露? 此欄位可得 1 分				
(7) 有無訂定各式選舉(罷免)辦法?(提供工會選舉辦法、本局相關資料、理監事審核紀錄以資佐證) 此欄位可得 1 分				
(8) 選舉爭議處理是否妥善處理完畢且無爭議? 此欄位可得 0.5 分				
(9) 是否依規定製作移交清冊辦理新舊任負責人交接?(提供移交清冊影本證明) 此欄位可得 0.5 分				
(10) 幹部年青化成長比例(幹部係指理監事，成長比例用以前一屆相比) 此欄位可得 1 分				
(11) 針對理監事單一性別是否達成以下其一項目(可複選) 1. 當屆選舉結果任一性別理監事達： <input type="checkbox"/> 1/3 以上/可得 0.5 分/ <input type="checkbox"/> 40%可得 0.75 分				

2. 章程或選舉辦法有納入單一性別擔任理監事不低於下列比率： <input type="checkbox"/> 1/3/可再得 0.25 分 <input type="checkbox"/> 40%/可再得 0.5 分 依項目 1、2 完成度可得該分				
查核項目及配分：會務行政(4%)	項目查核結果			查核分數小計
	已檢附	佐證編號	該項目自評分數	
(1) 是否申辦勞動雲工會會務申請與備查系統權限及經常持續使用？ 此欄位可得 2 分				
(2) 公文是否詳實登載及建檔管理？(提供工會收發文簿封面、內頁影本及建檔管理佐證照片以資佐證) 此欄位可得 0.5 分				
(3) 公文是否依規定簽辦並經理事長核閱？(提供工會簽辦公文影本以資佐證) 此欄位可得 0.5 分				
(4) 是否制定工會檔案保存年限及銷毀處理辦法並執行有據？ 此欄位可得 0.5 分				
(5) 工會評選送審資料是否全面數位化？(建議將資料合併成 1 個檔案，且檔案資料應完整並清晰可見) 此欄位可得 0.5 分				
【組織發展與會務運作】合計自評分數 _____%				

備註：

- 有關「佐證編號」欄位之填寫，請貴會以列舉實際執行情形之方式說明優良事蹟，並將各項列舉實際執行情形資料編號以提共查核。
- 空白表可至新北勞動雲網站首頁/工會服務/優良工會選拔/新北市優良工會選拔計畫項目下載使用。
- 請於自評表上有「圖記用印處」之處蓋上貴會圖記章，其未顯示則無需用印。

114 年度新北市優良工會選拔-工會自評表

工會名稱：_____企業工會

評選項目：二、財務透明與經費運用(23%)

評選期間：113 年 1 月 1 日至 113 年 12 月 31 日

【評選內容：隨函檢附者請於「已檢附」打「V」，並於「佐證編號」寫上編號查核。】

查核項目及配分：經費收支運用情形(17%)	項目查核結果			查核分數小計
	已檢附	佐證編號	該項目自評分數	
(1) 是否制定工會財務收支管理辦法(且應符合工會財務處理準則規定)，並確實遵守？(如：記帳憑證應包括：1、收入傳票 2、支出傳票 3、轉帳傳票；會計報告應包括：1、資產負債表 2、收支餘絀表 3、現金流量表 4、淨值變動表 5、財產清冊)。 此欄位可得 1 分				
(2) 工會經費資產是否專款專用，分設專戶存儲於依法設立之金融機構？(設立專戶存摺，提供當年度 12 月 31 日之存款餘額證明或存摺內頁含帳號之餘額記錄資料，非只提供存摺封面) 此欄位可得 1 分				
(3) 各項經費運用及開支是否合理並依規定登簿、製作傳票並黏貼憑證？ 此欄位可得 1 分				
(4) 會計帳冊設置、記載清楚及保存是否完整，並經相關人員審查核章(含原始憑證及記帳憑證案卷)？ 此欄位可得 1 分				
(5) 提用存款時，是否由理事長、秘書(長)或總幹事及會計出納人員於領款憑證上共同蓋章？ 此欄位可得 1 分				
(6) 工會年度事業費及辦公費支出是否依規定不得少於總支出百分之四十？(依工會財務處理準則第七條，會計科目之名稱及說明附表規定，人事費：凡行政工作人員之薪給、獎金、加班費、保險費、職工福利費、退休金提撥費用及其他人事費皆屬之。故加班費及加班誤餐費為人事費不可列於辦公費中。) 此欄位可得 2 分				
(7) 設立定額零用金制_____元。(請提供零用金記錄或分類帳) 【規定 1：零用金不得超過新臺幣 10 萬元，其額度及運用規則應經理事會決議，並交由財務人員保管】 【規定 2：日常開支金額每筆在一萬元以下者，得在零用金項下以現金支付】 此欄位可得 2 分				

(8) 請填列教育訓練經費支出及其佔總決算比率。(教育訓練包含勞工教育及職業訓練等支出) 此欄位可得 2 分			
(9) 請填列會員權益及福利事項經費支出及其佔總決算比率(會員權益及福利事項支出包含會員(代表)大會召開、教育訓練及會員福利等支出)。 此欄位可得 2 分			
(10) 請填列人事費經費支出及其佔總決算比率之合理性。 此欄位可得 2 分			
(11) 請填列是否辦理下列維權活動、經費支出及其佔總決算比率(維權活動包含：參加勞工運動、團體協商、協助出列席勞資爭議調解、協助會員勞動訴訟(訴訟輔助費用)等相關維護勞工權益之活動)。 此欄位可得 2 分			
查核項目及配分：財務稽核(6%)	項目查核結果		
	已檢附	佐證編號	該項目自評分數
(1) 是否按月製作經費收支月報表；按季送理、監事會審核？ 此欄位可得 2 分			
(2) 是否訂定年度預算、決算及財務收支報表(含資產負債表)是否按期提經理、監事會及大會審議，並函報本局備查？(預算表(累積餘絀不應列入年度預算收入，應列於資產負債表中)，提經理、監事會及大會審議，並函報本局。資產負債表及收支餘絀表，提經理、監事會審議。另若有承辦產投或職訓班者，依合約核銷之辦訓實際支出金額，應列在支出類之其他支出項下(非事業費項下)，收入之款項應列示於收入類之其他收入項下。) 此欄位可得 2 分			
(3) 監事或監事會是否依法審核工會帳目及稽查各種事業狀況(監事或監事會審核紀錄、會計報表均審核並核章)？ 此欄位可得 2 分			
【財務透明與經費運用】合計自評分數 _____%			

備註：

- 有關「佐證編號」欄位之填寫，請貴會以列舉實際執行情形之方式說明優良事蹟，並將各項列舉實際執行情形資料編號以提共查核。
- 空白表可至新北勞動雲網站首頁/工會服務/優良工會選拔/新北市優良工會選拔計畫項目下載使用。
- 請於自評表上有「圖記用印處」之處蓋上貴會圖記章，其未顯示則無需用印。

114 年度新北市優良工會選拔-工會自評表

工會名稱：_____企業工會

評選項目：三、會員管理與服務措施(24%)

評選期間：113 年 1 月 1 日至 113 年 12 月 31 日

【評選內容：隨函檢附者請於「已檢附」打「V」，並於「佐證編號」寫上編號查核。】

查核項目及配分：會籍管理(4%)	項目查核結果			查核分數小計
	已檢附	佐證編號	該項目自評分數	
(1) 是否備有各式表單？(提供入會申請書、會員名冊、出入會登記名冊、理監事名冊、會員證/會員資料卡以資佐證) 此欄位可得 0.5 分				
(2) 會員管理之 E 化能力？(提供軟體廠商名稱、軟體功能介紹、工會使用模組狀況簡述以資佐證) 此欄位可得 1 分				
(3) 是否辦理年度會籍清查並將清查結果(清查工作報告表、清查小組名冊、會員名冊及出、入會名冊)並函報本局？(提供本局相關資料以資佐證) 此欄位可得 1 分				
(4) 是否有會員招募作為？(提供相關資料以資佐證) 此欄位可得 1 分				
(5) 會員成長比例？(提供近 2 年會籍清查報告表以資佐證) 此欄位可得 0.5 分				
查核項目及配分：會員便利性(2%)	項目查核結果			查核分數小計
	已檢附	佐證編號	該項目自評分數	
(1) 是否建置工會專屬網站(含社群媒體)並定期(每 3 個月)更新維護？ 此欄位可得 1 分				
(2) 是否發行工會刊物或轉載政府訊息？ 此欄位可得 1 分				

查核項目及配分：福利措施(4%)	項目查核結果			查核分數小計
	已檢附	佐證編號	該項目自評分數	
(1) 是否設立教育獎學金、互助金、急難救助金或其他福利金措施？ <u>此欄位可得 0.5 分</u>				
(2) 是否辦理旅遊、聯誼或康樂等休閒育樂活動？ <u>此欄位可得 0.5 分</u>				
(3) 是否理辦優秀會員表揚或提報上級工會、本府及全國模範勞工表揚？ <u>此欄位可得 1 分</u>				
(4) 是否推薦性別翻轉模範勞工？ <u>此欄位可得 1 分</u>				
(5) 有關勞工政令及福利等資訊是否於公佈欄(或網站)公告周知？ <u>此欄位可得 1 分</u>				
查核項目及配分：意見反應回饋(4%)	項目查核結果			查核分數小計
	已檢附	佐證編號	該項目自評分數	
(1) 是否建立會員申訴及提供建言管道？ <u>此欄位可得 2 分</u>				
(2) 是否訂有申訴辦法與流程？(申訴辦法、申訴管道、後續處置) <u>此欄位可得 1 分</u>				
(3) 是否提供法律諮詢或其他服務會員之諮詢服務？ <u>此欄位可得 1 分</u>				
查核項目及配分：會員積極化服務(3%)	項目查核結果			查核分數小計
	已檢附	佐證編號	該項目自評分數	
(1) 請列舉會員聯繫相關作為及措施？ <u>此欄位可得 1 分</u>				
(2) 是否有持續追蹤會員情況及進行相關會員統計分析？ <u>此欄位可得 1 分</u>				
(3) 其他特殊之會員服務做法及措施(如：團體保險)。 <u>此欄位可得 1 分</u>				

查核項目及配分： 協調事業單位推動勞資合作制度(5%)	項目查核結果			查核分 數小計
	已檢附	佐證編號	該項目 自評分數	
(1) 是否訂定團體協約？ (已訂定團協/與資方協商團體協約中/擬定團體協約 草案中/未訂定) <u>此欄位可得 2 分</u>				
(2) 勞資會議勞方代表、職工福利委員會勞方代表委員及 勞工退休準備金監督委員會勞方代表是否由工會選 舉產生？ <u>此欄位可得 2 分</u>				
(3) 是否定期參與勞資會議？(勞資會議紀錄、實質成 效) <u>此欄位可得 1 分</u>				
(4) 請列舉是否協助會員處理勞資爭議？ <u>此欄位可得 1 分</u>				
(5) 協助實施勞安(動)檢查或事業單位實施自動檢查。 <u>此欄位可得 1 分</u>				
【會員管理與服務措施】合計自評分數 _____%				

備註：

- 有關「佐證編號」欄位之填寫，請貴會以列舉實際執行情形之方式說明優良事蹟，並將各項列舉實際執行情形資料編號以提共查核。
- 空白表可至新北勞動雲網站首頁/工會服務/優良工會選拔/新北市優良工會選拔計畫項目下載使用。
- 請於自評表上有「圖記用印處」之處蓋上貴會圖記章，其未顯示則無需用印。

114 年度新北市優良工會選拔-工會自評表

工會名稱：_____企業工會

評選項目：四、勞工教育與職能發展(18%)

評選期間：113 年 1 月 1 日至 113 年 12 月 31 日

【評選內容：隨函檢附者請於「已檢附」打「V」，並於「佐證編號」寫上編號查核。】

查核項目及配分：勞工教育(13.5%)	項目查核結果			查核分數小計
	已檢附	佐證編號	該項目自評分數	
(1) 是否辦理幹部訓練或會員勞工教育？(辦理場次、內容、參與人數) 此欄位可得 2 分				
(2) 是否辦理自殺防治課程？(辦理場次、內容、參與人數) 此欄位可得 2 分				
(3) 是否辦理職業安全衛生課程？(辦理場次、內容、參與人數) 此欄位可得 2 分				
(4) 是否辦理性別平等意識課程？(辦理場次、內容、參與人數) 此欄位可得 2 分				
(5) 是否辦理中高齡長照資源介紹課程？(辦理場次、內容、參與人數) 此欄位可得 2 分				
(6) 是否辦理職場霸凌相關課程？(辦理場次、內容、參與人數) 此欄位可得 2 分				
(7) 是否進行會員需求調查並據以安排課程、進行課中、課後學員學習及滿意度調查、學員滿意度調查分析及學習成效考核等教育訓練規劃及評量改善事項？(請列舉說明) 此欄位可得 1.5 分				
查核項目及配分：職能發展(4.5%)	項目查核結果			查核分數小計
	已檢附	佐證編號	該項目自評分數	
(1) 是否指派工會幹部及會務人員參與本局委託辦理本市轄區內總工會課程(如會務人員實務班、新進工會幹部研習、工會會計及財務管理、勞工職業災害與零災害等課程)？ 此欄位可得 4.5 分				
【勞工教育與職能發展】合計自評分數 _____%				

備註：

1. 有關「佐證編號」欄位之填寫，請貴會以列舉實際執行情形之方式說明優良事蹟，並將各項列舉實際執行情形資料編號以提共查核。
2. 空白表可至新北勞動雲網站首頁/工會服務/優良工會選拔/新北市優良工會選拔計畫項目下載使用。
3. 請於自評表上有「圖記用印處」之處蓋上貴會圖記章，其未顯示則無需用印。

114 年度新北市優良工會選拔-工會自評表

工會名稱：_____企業工會

評選項目：五、社會參與及資源整合(10%)

評選期間：113 年 1 月 1 日至 113 年 12 月 31 日

【評選內容：隨函檢附者請於「已檢附」打「V」，並於「佐證編號」寫上編號查核。】

查核項目及配分：職能發展(10%)	項目查核結果			查核分數小計
	已檢附	佐證編號	該項目自評分數	
(1) 是否出席各項主管機關政策會議及研討會？ <u>此欄位可得 2 分</u>				
(2) 是否指派工會幹部及年青理監事參與對外研習活動？(除本局已外活動) <u>此欄位可得 1.5 分</u>				
(3) 是否加入上級工會或聯合會？(參加家數參加年限、繳費人數、會費總額) <u>此欄位可得 1.5 分</u>				
(4) 是否建立與其他相關機構及友會溝通管道，增進交流合作機會？ <u>此欄位可得 1.5 分</u>				
(5) 是否推動老人共餐、實物銀行或其他多元參與作為？(含採購庇護工場產品、勞務、支持身障街頭藝人及配合政府相關政策等) <u>此欄位可得 1.5 分</u>				
(6) 其他 <u>此欄位可得 2 分</u>				
【社會參與及資源整合】合計自評分數 _____%				

備註：

- 有關「佐證編號」欄位之填寫，請貴會以列舉實際執行情形之方式說明優良事蹟，並將各項列舉實際執行情形資料編號以提共查核。
- 空白表可至新北勞動雲網站首頁/工會服務/優良工會選拔/新北市優良工會選拔計畫項目下載使用。
- 請於自評表上有「圖記用印處」之處蓋上貴會圖記章，其未顯示則無需用印。

114 年度新北市優良工會選拔-工會自評表

工會名稱：_____企業工會

評選項目：六、創新價值與政策配合(10%)

評選期間：113 年 1 月 1 日至 113 年 12 月 31 日

【評選內容：隨函檢附者請於「已檢附」打「V」，並於「佐證編號」寫上編號查核。】

查核項目及配分：職能發展(10%)	項目查核結果			查核分 數小計
	已檢附	佐證編號	該項目 自評分數	
(1) 上年度工會評選是否有具體改善之作法 <u>此欄位可得 0.5 分</u>				
(2) 訂有組織短、中及長期發展計畫 <u>此欄位可得 1 分</u>				
(3) 闡述工會本身之核心價值及其特色及作為 <u>此欄位可得 1 分</u>				
(4) 否成立志工隊或加入本局志工隊? <u>此欄位可得 1 分</u>				
(5) 是否參與新北市工會行善團活動? <u>此欄位可得 1 分</u>				
(6) 是否加入輔導工會 line 群組之運用行動通訊軟體? <u>此欄位可得 0.5 分</u>				
(7) 是否將推動公益行善活動列入年度重點計畫並納入預算? <u>此欄位可得 1 分</u>				
(8) 是否推動性別及中高齡友善措施? <u>此欄位可得 1 分</u>				
(9) 是否推動性別平等創新作為? <u>此欄位可得 1 分</u>				
(10) 是否通過 ICAP 職能導向課程品質認證? <u>此欄位可得 0.5 分</u>				
(11) 號召會員參與市府及本局辦理之活動(如升旗典禮、 競賽活動等) <u>此欄位可得 0.5 分</u>				
(12) 其他(有無提供已達退休年齡會員且仍在職者之職業 災害保險) <u>此欄位可得 1 分</u>				
【創新價值與政策配合】合計自評分數 _____%				

備註：

1. 有關「佐證編號」欄位之填寫，請貴會以列舉實際執行情形之方式說明優良事蹟，並將各項列舉實際執行情形資料編號以提共查核。
2. 空白表可至新北勞動雲網站首頁/工會服務/優良工會選拔/新北市優良工會選拔計畫項目下載使用。
3. 請於自評表左列「圖記用印處」之處蓋上貴會圖記章。

填表人：

填表人蓋章處

理事長：

理事長蓋章處

圖
記
用
印
處

查核項目	查核項目分數 (相加不超過 100%)
組織發展與會務運作(15%)	
財務透明與經費運用(23%)	
會員管理與服務措施(24%)	
勞工教育與職能發展(18%)	
社會參與及資源整合(10%)	
創新價值與政策配合(10%)	
總分	