

114 年度優良工會選拔評選書面繳件說明

項目	繳交資料	說明	備註
書面資料	1. 評選封套	於文件封袋上黏貼評選封套，並備妥優良工會評選佐證資料 掛號 函送本局憑辦(請貴會妥善收存掛號收執聯，以供查證之用)；並請按封套右下角應附文件欄位標明之順序將評選書面佐證資料依序排列，並核對打勾。	附件一
	2. 資料封面	請務必在文件封面右上角，標明評選組別並填寫工會全銜名稱，以利評審作業進行。	附件二
	3. 基本資料表	以 A4 直式橫書之表格填具，內容以 4 頁為上限，欄位標明*處為必填欄位請務必填寫。	附件三
	4. 工會自評表	請照表依式填寫，佐證編號及相關文件名稱欄位資料應與目錄所述內容一致；並請於實際執行情形說明欄位詳述 貴會辦理成果之事績說明與效益評估等敘述作為評審委員書面審查之輔助依據。	附件四
	5. 書面佐證資料目錄	目錄上之佐證資料編號、頁碼應與繳交之書面佐證資料編號、頁碼一致；(頁碼請依 1~999 流水號編列)。另請將每份佐證資料標示文件名稱，以利評審委員審查進行。	附件五
	6. 書面佐證資料	依據目錄佐證編號順序，依序將書面資料放入，編號寫於資料右上角或以側標標籤標明。內容應與實際辦理情形一致；若已為過去計畫之備份檔案，則需統一格式後彙整成冊。全文內容需附置中頁碼，雙面列印。	自行準備
說明	備妥上述資料依序裝訂成冊(1 式 1 份)，於 114 年 1 月 2 日~114 年 1 月 10 日期間(郵戳為憑) 掛號 函送本局憑辦。		

佐證資料注意事項：

1. 如為技術輔導請提供輔導前後之改善成果比較等內容。
2. 如為活動成果請述明活動主持人、與會長官、參加人數、活動性質等內容。
3. 如為工會專屬網站請提供網頁之圖檔，並述明網站特色內容。
4. 如為公益參與請提供工會辦理公益活動相關資料或圖片，並述明特色內容。
5. 有關附件之電子檔，請逕至新北勞動雲網站首頁/工會服務/優良工會選拔/新北市優良選拔計畫項目下載使用，若版面如不敷使用請自行編輯頁面格式，惟表頭部分請勿更動。
6. 所繳交之書面佐證資料內容若涉及個人資料檔案者，應採行適當之安全措施，防止個人資料外洩。

提醒：評選送件一律用**掛號**投遞，請勿親送。