

113 年度新北市各總工會會務訪視計畫

壹、依據：新北市政府勞工局 113 年度工作計畫。

貳、目的：為健全工會組織、和諧勞資關係、保障會員權益、由本局聘請專家學者組成評審委員會，就考評項目進行訪視。

參、辦理單位：新北市政府勞工局

肆、訪視對象：本市各總工會每 2 年辦理 1 次，於 113 年訪視 112 年度會務運作成果。

伍、訪視項目及配分：

以 112 年 1 月 1 日至 112 年 12 月 31 日期間之會務運作成果為訪視內容(評分項目表詳見附件)，訪視重點項目如下 (100%)：

一、組織發展與會務運作(15%)

- (一) 會議運作及選舉
- (二) 會務行政

二、財務透明與經費運用(24%)

- (一) 經費收支運用情形
- (二) 財務稽核

三、會員管理與服務措施(21%)

- (一) 會籍管理
- (二) 會員便利性
- (三) 福利措施
- (四) 意見反映回饋
- (五) 會員積極化服務

四、勞工教育及職能發展(16%)

- (一) 勞工教育
- (二) 職能發展

五、社會參與及資源整合(10%)

六、創新價值與政策配合(14%)

陸、訪視方式：

一、自評：

由受訪總工會自行填寫訪視自我檢核表及自評表，並檢附 112 年 1 月 1 日至 112 年 12 月 31 日期間評分項目之具體書面佐證資料(未檢附具體佐證資料者該項不予評分)，於 113 年 1 月 2 日~113 年 1 月 17 日期間(以郵戳為憑)函送本局，逾期不受理。自評成績不列入總成績計算，僅作為本局初、複評時參考之用。自評成績達 80 分以上者將進行初、複評作業，未達 80 分者則不予初、複評。

二、書面審查：

由本局工會業務承辦同仁依受訪總工會所送之訪視書面資料進行書面審查作業，並提供該工會會務運作狀況。

三、實地訪視：由評審委員會進行實地訪視考核，訪視程序包括簡報、參觀工會、問題詢答、意見交換，預計每家工會訪視時間約 60 分鐘。

- (一) 受訪工會簡報 15 分鐘(工會簡介、訪視項目執行內容概述及工會未來展望等)。

- (二) 相關資料抽閱 15 分鐘 (訪視書面資料、參觀工會)。
- (三) 訪視委員詢答 15 分鐘 (訪視執行內容等相關問題提問與答覆)。
- (四) 訪視委員評分 15 分鐘 (委員評分、提供相關建議事項)。

柒、本計畫奉核定後實施。

總工會訪視評選項目修正對照表:(總分 100)

原項目	(原)細項內容	比例	修正項目	(修正)細項內容	細項分數	比例	建議配分比例
一、選舉及會議運作	1. 會議召開與運作 5% (1) 是否依章程按時召開理監事會及會員(代表)大會? (2) 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? (3) 大會會議紀錄是否按時函報主管機關? (4) 是否訂定年度工作計畫並依計畫執行? (5) 並於大會中推動無紙化及將資訊充分揭露? 2. 選舉 4% (1) 是否依法定期選舉? (2) 有無訂定各式選舉(罷免)辦法? (3) 選舉爭議處理是否妥善處理完畢且無爭議? (4) 是否依規定製作移交清冊辦理新舊任負責人交接? (5) 幹部年輕化成長比例 (6) 是否將幹部單一性別不得低於 1/3 納入章程或選舉辦法及幹部單一性別是否達 1/3 以上?(理、監併計)	9%	一、組織發展與會務運作	1. 會議運作及選舉 10% (1) 是否依章程按時召開理監事會及會員(代表)大會? (2) 召開理監事會及會員(代表)大會是否將會議通知送達理監事及會員(代表),並副知本局? (3) 大會會議紀錄是否按時函報主管機關? (4) 是否訂定年度工作計畫並依計畫執行? (5) 並於大會中推動無紙化及將資訊充分揭露? (6) 是否依法定期選舉? (7) 有無訂定各式選舉(罷免)辦法? (8) 選舉爭議處理是否妥善處理完畢且無爭議? (9) 是否依規定製作移交清冊辦理新舊任負責人交接? (10) 幹部年輕化成長比例 (11) 是否將幹部單一性別不得低於 1/3 納入章程或選舉辦法及幹部單一性別是否達 1/3 以上?(理、監事合併計算)	1 1 1 1 1 0.5 0.5 0.5 1.5 1	15%	<u>合併原一、二項目為組織發展與會務運作,而會議與選舉及會務行政係各工會基本運作規範,建議調升配分為 15%</u> 1. 會議及選舉→10% 2. 會務行政→5% <u>為達節能減碳無紙化目標,本局建置勞動雲工會子系統,透過權限申請可於系統進行相關資料申報,取代紙本及電子公文,落實全面 e 化功能以便利會務之推展與公文效率。</u>

	算)			2. 會務行政 5%			
二、 會務及 會務人員	1. 公文管理 4%	5%		(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？	2		
	(1) 是否建置電子公文交換系統及經常持續使用？ (2) 每天收發電子公文？ (3) 公文是否詳實登載及建檔管理？ (4) 公文是否依規定簽辦並經理事長核閱？ (5) 是否制定工會檔案保存年限及銷毀處理辦法並執行有據？ (6) 工會訪視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)？			(2) 公文是否詳實登載及建檔管理？ (3) 公文是否依規定簽辦並經理事長核閱？ (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？ (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)？ (6) 是否制定工會會務人員管理辦法(且未違反勞基法規定之最低標準)並確實執行有據？ (7) 是否依規定提撥會務工作人員退職準備金專戶儲存？	0.5 0.5 0.5 0.5 0.5 0.5		
三、 財務透明	2. 人事管理 1%	26%	二、 財務透明與經	(1) 是否制定工會會務人員管理辦法(且未違反勞基法規定之最低標準)並確實執行有據？ (2) 是否依規定提撥會務工作人員退職準備金專戶儲存？	0.5	24%	財務透明化及運用合理性係各工會基本運作規範，建議調整比例為由原 26%調降為 24%增列：人事經費支出及其佔總決算比率之合理性
	1. 經費收支運用情形 20%			(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)。 (2) 工會經費資產是否專款專用，分設專戶	1 1		

化 及 運 用 合 理 性	冊)。 (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) (3) 各項經費開支是否合理並依規定登簿、製作傳票並黏貼憑證？ (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？ (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是否於領款憑證上共同蓋章？ (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。) (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，得在零用金項下以現	費 運 用	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) (3) 各項經費開支是否合理並依規定登簿、製作傳票並黏貼憑證？ (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？ (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？ (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。) (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 1 萬元以下，得在零用金項下以現金支付。) (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)。	1 2 1 2 2 2		
---------------------------------	---	-------------	--	----------------------------	--	--

金支付。 (8) 請填列教育訓練佔總決算比率(教育訓練包含勞工教育及職業訓練等支出)。 (9) 請填列會員權益及福利事項支出佔經常性支出比例(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)。 (10) 請填列維權活動支出佔總決算的比率(維權活動包含參加勞工運動、團體協商、勞資爭議調解、維護勞工權益研討會及會員勞動訴訟…等相關維護勞工權益之活動支出)。 2. 財務稽核 6% (1) 是否按月製作經費收支月報表；按季送理、監事會審核後報主管機關備查？ (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，提經理、監事會及大會審議，並函報本局備查。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) (3) 監事或監事會是否依法審核工會帳		(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)。 (10)請填列人事費經費支出及其佔總決算比率之合理性 (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、協助勞資爭議調解、維護勞工權益研討會及會員勞動訴訟…等相關維護勞工權益之活動)。 2. 財務稽核 6% (1)是否按月製作經費收支月報表；按季送理、監事會審核？ (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，並函報本局備查。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) (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)？ (4)是否依前勞委會台八十五勞資一字第	2 2 2 1 2 2 1	
--	--	---	--	--

	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)? (4) 是否依前勞委會台八十五勞資一字第 106035 號函規定辦理工會理事長及經管財務人員信用保險?			106035 號函規定辦理工會理事長及經管財務人員信用保險?			
四、會員管理及服務積極化	1. 會籍管理 6% (1) 會員工會之家數?經輔導所成立之各類型工會之家數? (2) 是否備有各式表單(入會申請書、會員工會名冊、出入會登記名冊、理監事名冊、會員工會證/會員工會資料卡)? (3) 會員工會資料之建立是否 e 化管理? (4) 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)函送備查? (5) 會員工會成長比例 2. 會員便利性產 6% (1) 會所環境設置標示並具洽公停車方便洽公環境舒適等條件 (2) 是否建置工會專屬網站(含社群媒體)並隨時更新維護? (3) 是否發行工會刊物或其他會務訊息? 3. 福利措施 8% (1) 是否設立教育獎學金、互助金、急難救助金或其他福利措施? (2) 是否辦理旅遊、聯誼或康樂等休閒	29%	三、會員管理與服務措施	1. 會籍管理 4% (1) 是否備有各式表單? (2) 會員管理之 E 化能力? (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)函送備查? (4) 是否有會員工會招募作為? (5) 會員工會成長比例 2. 會員便利性 2% (1) 是否建置工會專屬網站(含社群媒體)並隨時更新維護? (2) 是否發行工會刊物或其他會務訊息? 3. 福利措施 4% (1) 是否設立獎助學金、互助金、急難救助金或其他福利措施? (2) 是否辦理旅遊、聯誼或康樂等休閒育樂活動? (3) 是否辦理優秀會員表揚或提報上級工會、本府及全國模範勞工表揚? (4) 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? 4. 意見反應回饋 5%	0.5 1 1 1 0.5 1 1 1.5 0.5 1 1	21%	會員管理及服務積極化: <u>建議</u> 由原 29%調降 21% 考量總工會與工會不同外，並將項目做整合，原第一項輔導工會成立家數移到第五大項第 10 點

	育樂活動？ (3) 是否辦理優秀會員表揚或提報上級工會、本府及全國模範勞工表揚？ (4) 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？ 4. 意見反應回饋 10% (1)調查蒐集會員工會對勞動法令之興革意見，並透過各種管道，適時提出改善建議 (2)是否建立會員申訴及提供建言管道？ (3)是否訂有申訴辦法與流程？ (4)發生勞資糾紛時，配合會員工會妥予調處？ (5)會員糾紛陳情及檢舉事項處理情事？ (6)是否提供法律諮詢或其他服務會員之諮詢服務？ (7)會員工會聯繫相關作法及措施 (8)其他特殊精緻化之服務作法及措施		(1) 是否建立會員申訴及提供建言管道？ (2) 是否訂有申訴辦法與流程？ (3) 會員糾紛陳情及檢舉事項處理情事？ (4) 是否提供法律諮詢或其他服務會員之諮詢服務？ 5. 會員積極化服務 6% (1)調查蒐集會員工會對勞動法令之興革意見，並透過各種管道，適時提出改善建議？ (2)是否有會員聯繫相關作為及措施？ (3)請列舉是否協助會員工會處理勞資爭議？ (4)是否協助會員辦理勞工教育？ (5) 其他特殊精緻化之服務作法及措施？	1 2 1 1 1 1 2 1 1		
五、勞工教育及職	1. 勞工教育：8% (1) 是否辦理幹部訓練？ (2) 是否辦理會員勞工教育？ (3) 協助會員工會辦理各項幹部、會員教育訓練？ (4) 印製勞工教育教材或編撰勞動政策宣傳品？ (5) 配合相關單位舉辦勞工安全衛生、職業災害等業務講習或訓練？ (6)是否辦理性別平等意識課程？	16%	四、勞工教育與職能發展 1. 勞工教育：7% (1)是否辦理幹部訓練？ (2)是否辦理會員工會勞工教育？ (3)是否辦理職業安全衛生？ (4)是否辦理性別平等意識課程？ (5)是否辦理中高齡長照資源介紹？ (6)是否辦理職場霸凌相關課程？ (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	1 1 1 1 1 1 1	16%	勞工教育及職能發展： <u>建議維持其配分</u> <u>TTQS 中增列金牌版</u> <u>調降 TTQS、產投之配分比例</u> <u>增列：4. 是否參與本局委託辦理之 ICAP、工會會計及財務管理、稅務規劃實務及勞工職</u>

能 提 升 化	(7) 是否辦理中高齡長照資源介紹及職場霸凌相關課程？ (8) 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？ 2. 職能提升：8% (1) 輔導會員工會取得「TTQS」評核認證？ (2) 是否通過 TTQS 訓練品質評核系統？☐ 銀牌版 4 分 ☐ 銅牌版 3 分 ☐ 訓練機構版 2 分 ☐ 外訓版 1 分 (3) 是否參加 TTQS 訓練品質課程準備升級或者已經升級？ (4) 是否指派工會幹部及會務人員參與外部單位辦理之本業職能提升課程或第二專長教育訓練？ (5) 是否辦理勞動部「提升勞工自主學習計畫」或地方政府職業訓練？ (6) 配合宣導及開辦各項會員職業訓練及第二專長教育訓練課程		等教育訓練規劃及評量改善事項？ 2. 職能發展：9% (1) 輔導會員工會取得「TTQS」評核認證？ (2) 是否通過 TTQS 訓練品質評核系統？☐ 金牌版 2.5 分 ☐ 銀牌版 2 分 ☐ 銅牌版 1.5 分 ☐ 訓練機構版 1 分 ☐ 外訓版 0.5 分 (3) 是否參加 TTQS 訓練品質課程準備升級？ (4) 是否承辦本局所委辦勞工教育 (5) 是否承接或參與本局委託辦理之 ICAP、工會會計及財務管理、稅務規劃實務及勞工職業災害與零災害等課程及外部單位辦理之本業職能提升課程或第二專長教育訓練？ (6) 是否辦理勞動部「提升勞工自主學習計畫」或地方政府職業訓練？	1 2.5 1 0.5 3 1	業災害與零災害等課程 <u>為輔導已通過 TTQS 評核有效認證之工會，使渠等能藉由開辦實務導向訓練課程，逐步提升辦訓品質至符合國家訓練品質系統標準，朝向工會多元化特色發展，目標為使其能獨立承接中央及地方職業訓練方案，故列為工會評選重點項目。</u>
------------------	---	--	---	---	--

六、社會參與資源整合	(1) 出席會員工會例會、友會及各項會議？ (2) 參與會員工會辦理各項講習與教育訓練？ (3) 針對會員工會進行各項組織發展及會務輔導？ (4) 加入全國性總工會並運作正常者？ (5) 辦理或推動國際勞工組織交流、結盟活動？ (6) 對政府之施政政策提供具體意見、政策說帖及修法建議？ (7) 主動發掘各項勞動問題與主題，並結合學者專家及各相關團體意見，進行研討、企劃、研究？ (8) 出席各項主管機關會議及研討座談會？ (9) 建立與其他總工會及友會之溝通管道，增進交流合作機會？ (10) 輔導會員工會召開勞資會議及簽訂團體協約？輔導會員工會簽訂團體協約之家數？ (11) 推動老人共餐活動、實物銀行或其他公益活動(含採購庇護工場產品、勞務及支持身障街頭藝人)？ (12) 配合政策協助成立企業工會？	10%	五、社會參與及資源整合	(1) 出席會員工會例會、友會及各項會議？ (2) 參與會員工會辦理各項講習與教育訓練？ (3) 針對會員工會進行各項組織發展及會務輔導？ (4) 加入全國性總工會並運作正常者？(參加家數、參加年限、繳費人數、會費總額) (5) 是否出席各項主管機關政策會議及研討會？ (6) 是否指派女性及年輕工會幹部參與研習活動？ (7) 建立與其他總工會及友會之溝通管道，增進交流合作機會？ (8) 輔導會員工會召開勞資會議及簽訂團體協約？輔導會員工會簽訂團體協約之家數？ (9) 是否推動老人共餐活動、實物銀行或其他多元參與作為(含採購庇護工場產品、勞務及支持身障街頭藝人及配合政府相關政策…)？ (10) 配合政策協助成立企業工會？ (11) 其他：(上述已有者不宜再重複加分)	10%	<u>社會參與及資源整合：</u> <u>考量總工會的特性，保留及整合原有項目，新增指派女性及年輕工會幹部參與研習活動。</u>
------------	--	-----	-------------	--	-----	---

七、持續追蹤改善及創新	1. 是否參與或推動社會對話及勞資合作？ 2. 上年度工會評選是否有具體改善之作法 3. 開辦各項創新業務及作為 4. 訂有組織發展願景計畫 5. 參與就業服務人員乙級證照培訓並積極規劃成立私立就服機構？ 6. 是否將推動公益行善活動列入年度重點計畫並納入預算？ 7. 是否參與新北市工會行善團活動？ 8. 是否成立志工隊？ 9. 是否推動性別及中高齡友善措施？ 10. 是否推動性別平等創新作為？	5%	六、創新價值與政策配合	1. 上年度工會評選是否有具體改善之作法？ 2. 是否參與或推動社會對話及勞資合作？ 3. 訂有組織 <u>短、中及長期</u> 發展計畫 4. 是否成立志工隊或加入本局志工隊？ 5. <u>工會創新價值服務</u> 及其作為 6. <u>闡述工會本身之核心價值及其特色？</u> 7. <u>針對提升工會女性決策參與之具體措施？</u> 8. 是否加入本局輔導工會 line@或工會 line 群組之運用行動通訊軟體？ 9. 是否將推動公益行善活動列入年度重點計畫並納入預算？ 10. 是否參與新北市工會行善團活動？ 11. 是否推動性別及中高齡友善措施？ 12. 是否推動性別平等創新作為？ 13. <u>是否通過 ICAP 職能導向課程品質認證？</u> 14. <u>號召會員參與市府及本局辦理之活動？</u> 15. <u>其他(上述已有者不宜再重複加分)</u>	14%	創新價值與政策配合： <u>建議原配分由 5%調升為 14%</u> 1. 原 4 訂有組織發展願景計畫調整為：3. <u>訂有組織短、中及長期發展計畫</u> 2. 原 5 是否加入本局輔導工會 line@之運用行動通訊軟體？調整為：8. 是否加入本局輔導工會 line@或工會 line 群組之運用行動通訊軟體？ 13. <u>是否通過 ICAP 職能導向課程品質認證</u> 由原四、2 職能提提升調整至六、13. 創新值與政策配合 4. 增列：5. <u>闡述工會本身之核心價值及其特色</u> 、6. <u>針對提升工會女性決策參與之具體措施及</u> 14. <u>號召會員參與市府及本局辦理之活動</u>
-------------	--	----	-------------	---	-----	--