

113 年度新北市中高齡者及高齡者友善職場認證 簡章

壹、依據

本簡章依據新北市政府勞工局「113 年度新北市中高齡者及高齡者友善職場認證計畫」訂定。

貳、目的

為支持企業單位建立友善員工制度，建置照顧友善措施，以協助中高齡者及高齡者穩定就業、技術與經驗傳承，達到職場續航及世代交流合作的成果，參採國際中高齡職場友善僱用指標內容，規劃中高齡者及高齡者友善職場認證與表揚活動，為延續 112 年辦理成果，本年度持續辦理本計畫，期能以社會倡議與獎勵的形式，鼓勵轄內企業加入並共創中高齡及高齡者友善職場環境。

參、辦理單位

- 一、指導單位：新北市政府、勞動部
- 二、主辦單位：新北市政府勞工局
- 三、承辦單位：新北市政府就業服務處
- 四、執行單位：中華民國全國中小企業總會

肆、參評單位

- 一、依法設立於新北市（以下簡稱本市）滿2年之事業單位、團體或機構，但不包括政治團體及政黨。
- 二、單位之總機構未設於本市，但於本市設有據點者，亦可。
- 三、上述參評單位應營運中，且僱用員工人數或據點工作人數應有5人以上。

伍、參評條件

- 一、參評單位僱用之中高齡以上達總員工人數 10%(依 112 年度 12 月份投保勞工保險人數為基準)，並促進其穩定就業、技術與經驗傳承，有具體實績及成效。
- 二、依法繳交勞工保險費、勞工職業災害保險費、全民健康保險費、提撥勞工退休準備金及提繳勞工退休金。

- 三、依身心障礙者權益保障法已足額進用身心障礙者，或繳納差額補助費。
- 四、報名截止日前 1 年內、審查期間及獲證後 1 年內未有重大違反相關勞動法令情事（如附件 1）。
- 五、參評單位為據點者(如分公司或分支機構等)參評資料內容應著重於該據點本身營運狀況。

陸、應繳資料

- 一、基本資料表（附件 3 申請書，附表 1；須加蓋公司大、小章）。
- 二、評核項目申請表（附件 3 申請書，附表 2；內容請以 14 級以上之字級為原則，直式橫書繕打、雙面列印）及具體書面佐證資料（未檢附具體佐證資料者該項不予評分）。
- 三、參評承諾書（附件 3 申請書，附表 3；須加蓋公司大、小章）。
- 四、登記設立之證明文件影本：公司登記證明文件、商業登記證明文件(製造業請加附工廠登記證明文件、醫療業請加附醫療衛生相關機構之評鑑證明或開業執照)、法人、機構或團體依法須辦理設立登記之證明文件、立案證明或其他由政府機關或其授權機構核發該廠商為合法登記或設立之證明文件。另得以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之。
- 五、參評單位繳交 112 年度 12 月份勞工保險費(含投保單位被保險人名冊)、勞工職業災害保險費、全民健康保險費、提撥勞工退休準備金及提繳勞工退休金之證明文件影本。
- 六、備註：
 - (一) 相關參評資料逾期送達或經通知期限內補正未完成者，視同放棄參加評核，並不予退還相關資料。
 - (二) 報名單位繳交之報名資料僅使用於本認證作業之特定目的，並於年度計畫結束後統一進行銷毀。

柒、報名與收件

- 一、報名期限：民國 113 年 3 月 1 日(星期五)起至 6 月 7 日(星期五)止。
- 二、請於報名截止日前至「新北勞動雲新北人力網」網站之「中高齡者及高

齡者友善職場認證專區」(<https://reurl.cc/RvyeWz>)完成線上報名，並將應繳資料紙本正本一份郵寄掛號至指定收件地址(以掛號郵戳為憑)，親送或快遞宅配則請於截止日前於上班時間上午 9:00 至下午 5:30 前送達。

三、相關應繳資料電子檔(含佐證資料)請另以電子郵件提供(需加蓋公司大、小章者，請於用印後另以掃描檔提供)。

四、收件與聯絡資訊

收件單位：中華民國全國中小企業總會

(新北市中高齡者及高齡者友善職場認證 工作小組)

收件地址：106 臺北市大安區羅斯福路二段 95 號 22 樓

聯絡窗口：02-7737-8072

電子信箱：peggy_chen@nasmae.org.tw

捌、獎勵方式

一、認證及表揚名額

(一) 經評核達 60 分以上者，頒發中高齡者及高齡者友善職場認證標章，並頒發獎座及獎勵金 2 萬元；經評核為卓越者，頒發獎座及獎勵金 5 萬元。

(二) 總通過認證並授予獎座及獎勵金以 40 家為原則，其中評核卓越者以 10 家為限，並得視參選狀況調整或從缺。

(三) 本年度認證效期為 2 年，認證卓越者效期為 3 年。(有效期限以獲證當年度起算。)

二、授證表揚

(一) 預計於本(113)年第 4 季舉行公開授證表揚活動，將請機關首長頒發獎座及認證標章。

(二) 編印獲證事業單位專刊。

(三) 辦理事業單位代表經驗分享，以帶動示範與擴散成功模式。

玖、審查作業與評核標準

一、審查方式

(一) 初審：由執行單位計畫工作小組進行資格初審並安排補件作業，符合資格者送承辦機關審查參評資料及資格，經核定後提交複審。

(二) 複審：依據初審結果，召開審查小組會議進行複審；必要時，得安排審查委員至所在職場進行實地審查。

前項審查小組，由承辦機關成立並指派適當人員擔任召集人，設置委員 5 至 7 人。委員組成為來自政府機關、學術界、產業界或民間團體，熟諳人力資源管理、高齡化議題、社會政策、勞動市場政策、就業安全制度等相關學經歷之專業人士或資深人員擔任。

(三) 決審：依據複審及實地審查結果，召開決審會議，確定獲證事業單位名單。

二、評核項目及權重

主要面向與指標及權重如下，各面向指標說明與評估項目如附件 2。

序號	面向	指標	權重
1	組織文化與機制	(1) 機會平等政策 (2) 對年齡持正面態度 (3) 公開及針對特定族群的溝通 (4) 欣賞、對個人的回應	15 分
2	工作設計及身心健康促進	(1) 彈性工作時間安排 (2) 靈活工作場域安排 (3) 依據能力工作 (4) 符合人體工學的工作設備 (5) 提供身體鍛鍊和營養諮詢 (6) 工作場所醫療服務 (7) 促進身心健康之活動	30 分
3	職涯發展與世代傳承	(1) 持續規劃發展、對於培訓和發展提供適當的解決方案、發展步驟和工作轉變 (2) 制度化知識轉移 (3) 世代合作	30 分

序號	面向	指標	權重
4	退休轉銜準備與再就業規劃	(1) 及時轉銜規劃 (2) 分階段退休和客製化轉銜方案 (3) 退休生活準備輔導 (4) 退休後持續性融入和保持聯繫 (5) 個人化的就業選擇 (6) (重新) 聘用年長員工 (7) 退休儲蓄和養老金 (8) 保險和財務緊急支持	25 分
備註	其他友善職場措施或創新作為	非屬上述各面向之促進措施	10 分

壹拾、獲證事業單位之義務

- 一、應配合主辦單位或承辦單位進行經驗分享、媒體露出及參加公開表揚活動，並配合提供印刷專刊、拍攝影片所需題材，主辦單位或承辦單位並得運用獲證事業單位參評之相關資料進行宣導行銷。
- 二、承辦單位得抽查獲證事業單位辦理中高齡者及高齡者友善職場措施之情形，如發現有偽造或不實者，得撤銷獎勵資格，並追繳已核發之獎勵金、認證標章及獎座，事業單位亦應負相關法律責任。

壹拾壹、其他

參評單位於報名截止日前 1 年內、審查期間及獲獎後 1 年內，有下列各款情事之一，經查證屬實者，得撤銷或廢止其參評或獲證資格，並應限期命其返還已頒發之獎勵金、認證標章及獎座：

- 一、提報偽造、變造、不實或失效資料。
- 二、發生所列重大違反相關勞動法令情事（詳附件 1）。

參評單位經限期繳回獎勵金、認證標章及獎座，屆期未繳回者，由本市依行政程序法第一百二十七條及第一百三十條等規定追繳。

附件 1、違反重大勞動法令判定基準

違反重大勞動法令判定基準：

一、相關勞動法令定義：勞動基準法、性別平等工作法、就業服務法、職業安全衛生法、勞工職業災害保險及保護法、勞工退休金條例及中高齡者及高齡者就業促進法等。

二、報名截止日前1年內、審查期間及獲獎後1年內，違反下列事項：

(一) 曾因違反相關勞動法令等被處罰鍰達3次以上或被處最高罰鍰處分者。

(二) 曾因違反職業安全衛生法，受主管機關處部分或全部停工處分者。

(三) 曾發生下列職業災害者：

1. 發生死亡災害。

2. 發生災害之罹災人數在3人以上。

3. 其他經中央主管機關指定公告之災害。

(四) 其他經認定有違反重大勞動權益或不符合本計畫目的之情事。

附件 2、113 年度中高齡者及高齡者友善職場認證指標與評估項目

編號	面向 dimension	指標 indicator	指標說明 index	評估項目
1	<p>組織文化與機制 (15 分)</p>	<p>(1)機會平等政策 (2)對年齡持正面態度 (3)公開及針對特定族群的溝通 (4)欣賞、對個人的回應</p>	<p>(1)無論年齡，所有員工都擁有相同的任用、升遷機會。 (2)對中高齡及高齡員工持不歧視的態度。 (3)組織內員工可以安心談論「老化」等銀髮族生理、心理、社會相關議題。 (4)管理階層對中高齡及高齡員工當前的工作成果及員工的整體表現表示讚賞。 (5)管理階層真摯地支持中高齡及高齡員工於專業層面、個人層面發展所長。 (6)管理階層關心中高齡及高齡員工的福祉。</p>	<p>A. 有成立推動中高齡及高齡者友善之組織或機制（如公司會議或公佈欄，宣導進用中高齡及高齡者員工之優點及工作安排...等）。</p> <p>B. 有禁止年齡歧視的具體措施（如制定中高齡及高齡者友善規範、制定員工任用及升遷制度，且無年齡等條件因素限制...等）。</p> <p>C. 對內推動中高齡及高齡者友善觀念之宣導(如影片、懶人包、社群網站...等)。</p> <p>D. 管理階層推動中高齡及高齡者員工友善的公開承諾或表揚（如年度資深員工表揚...等）。</p> <p>E. 管理階層建構與接納中高齡及高齡者意見與建議的管道(如進行員工問卷調查...等)。</p> <p>F. 管理階層邀集年輕世代參與設計中高齡及高齡員工友善措施及福祉。</p> <p>G. 其他</p> <hr/> <p>1. 本面向最多 15 分。 2. 配分說明：本面向各項目措施達 3 項者最少得 10 分；達 2 項者最少得 8 分；僅達 1 項最多得 5 分；無相關措施得 0 分。</p>

編號	面向 dimension	指標 indicator	指標說明 index	評估項目
2	<p style="text-align: center;">工作設計 及身心健康促進 (30分)</p>	<p>(1)彈性工作時間安排 (2)靈活工作場域安排 (3)依據能力工作 (4)符合人體工學的工作設備 (5)提供身體鍛鍊和營養諮詢 (6)工作場所醫療服務 (7)促進身心健康之活動</p>	<p>(1)組織在工作時間安排上有足夠的靈活性，可以適當地滿足中高齡及高齡員工的個人需求。 (2)中高齡及高齡員工可以選擇他們的工作地點，以確保他們的工作和私人生活之間取得良好的平衡（工作與生活的平衡）。 (3)如果任務不再符合中高齡、高齡原估的執行能力及所能承受的壓力時，管理階層會在符合法令規定及雙方合意下，調整員工的任務。 (4)工作場所會依照中高齡及高齡員工能力與需求進行職務再設計（包括輔具、流程、環境、設備、條件與方法的改善）。 (5)事業單位會協助中高齡、高齡員工開發潛能、創造被僱用的價值。</p>	<p>A. 提供中高齡及高齡者彈性工作時間選擇(如彈性工時、輪班...等)。 B. 提供中高齡及高齡者有助於平衡工作及生活的工作流程或工作人員配置(如依職務性質安排工作地點、居家辦公...等)。 C. 提供中高齡及高齡員工以工作評估的薪酬標準(如符合法規的薪酬標準或績效考核...等)。 D. 提供適合中高齡及高齡者之工作設備(輔具)、移除工作風險、調整工作方法(如工作重組、調派其他員工共同合作、簡化工作流程、調整工作場所...等)、符合人體工學的工作環境(如可調整之座椅或桌子、擴視機、閱讀放大鏡、肌力裝...等)。 E. 依據中高齡及高齡者的能力與工作負荷情形，運用非正式會議或研討會的機會(如定期進行個別督導討論工作情況...等)討論工作契合度，以調整職務內容及工作量，或開發新創職務。 F. 事業單位辦理中高齡及高齡者員工健康、休閒相關活動(如走樓梯或健行、午休時運動、騎自行車上班、做健康操、參加運動社團...等)、競賽或運動課程、長期照顧及失智症資訊、諮詢或福利(如每年提供員工健康檢查津貼...等)。 G. 事業單位於工作場所設有醫務服務或結合附近醫療單</p>

編號	面向 dimension	指標 indicator	指標說明 index	評估項目
			<p>(6)組織有鼓勵中高齡及高齡員工從事工作以外的活動（如走樓梯、午休時運動、騎自行車上班、做健康操、參加運動社團）。</p> <p>(7)中高齡及高齡員工在有需要時，不論是在工作場所接受臨場服務，或於附近地區，可以獲得治療幫助（例如在身體承受壓力和緊張的情況下進行物理治療）。</p> <p>(8)組織使員工對於促進健康的行為有所了解，並能諮詢或協助轉介（例如通過講座、體適能檢測、健康檢查、示範來協助員工了解）。</p>	<p>位及時提供身心健康協助。</p> <p>H. 事業單位實質提供中高齡及高齡員工身心議題有關的福祉，並使中高齡及高齡員工有選擇權。</p> <p>I. 其他</p> <hr/> <p>1. 本面向最多 30 分。</p> <p>2. 配分說明：本面向各項目措施達 4 項者最少得 20 分；達 2 項者最少得 10 分；僅達 1 項最多得 5 分；無相關措施得 0 分。</p>
3	<p>職涯發展 與世代傳承 (30 分)</p>	<p>(1)持續規劃發展、對於培訓和發展提供適當的解決方案、發展步驟和工作轉變</p> <p>(2)制度化知識轉移</p> <p>(3)世代合作</p>	<p>(1)生涯發展和資格要求是以員工本身的意願或能力為主，無關年齡。</p> <p>(2)提供中高齡及高齡員工工作培訓，以學習新的能力並發展他們的專業知識。</p>	<p>A. 事業單位提供中高齡及高齡者員工有關組織內部工作項目的就業諮詢，為其制定職涯藍圖、建立友善轉換職位或工作的機制（如提供一定時數的職涯諮詢服務或補貼...等）。</p> <p>B. 無論新進或在職的中高齡及高齡者員工，均有提供一定時數的教育訓練（如新人職前教育、定期教育訓練及</p>

編號	面向 dimension	指標 indicator	指標說明 index	評估項目
			<p>(3)如果有適合中高齡及高齡員工個人技能及能力的職位或工作，他們能夠進行轉換。</p> <p>(4)有一些流程或程序可以使中高齡及高齡員工在離開組織之前，將其知識和經驗系統地傳遞給年輕的同事。</p> <p>(5)不分年齡，每位員工都有定期交流經驗和知識的機會（例如在定期會議上）。</p> <p>(6)鼓勵年長和年輕的員工分享他們的知識和經驗。</p>	<p>數位強化訓練或能視其學習狀況，調整訓練時數或天數...等)。</p> <p>C. 事業單位提供中高齡及高齡者員工可依個人意願進行合法的職位轉換或工作內容。</p> <p>D. 事業單位建立屆退員工離職前，可有效將其經驗傳承的機制與流程(如工作檔案保存、製作工作手冊...等)</p> <p>E. 推動中高齡及高齡者員工技術傳承、推廣世代交流及合作具體措施(如安排青銀協作、實施導師制、定期辦理青銀員工經驗交流活動...等)。</p> <p>F. 呈現利益關係人(青銀員工)參與世代合作相關設計規劃，管理階層與公司政策支持度(如將世代合作措施納入公司規章或勞工手冊並對外公布周知...等)。</p> <p>G. 其他</p> <p>1. 本面向最多 30 分。</p> <p>2. 配分說明：本面向各項目措施達 3 項者最少得 15 分；達 2 項者最少得 10 分；僅達 1 項最多得 5 分；無相關措施得 0 分。</p>
4	退休轉銜準備	<p>(1)及時轉銜規劃</p> <p>(2)分階段退休和客製化</p>	<p>(1)管理人員很早就與員工(例如從 60-64 歲開始)討論如</p>	<p>A. 事業單位提供員工辦理退休準備、調適及財務規劃之諮詢或課程。</p>

編號	面向 dimension	指標 indicator	指標說明 index	評估項目
	與再就業規劃 (25 分)	轉銜方案 (3) 退休生活準備輔導 (4) 退休後持續性融入和保持聯繫 (5) 個人化的就業選擇 (6) (重新) 聘用年長員工 (7) 退休儲蓄和養老金 (8) 保險和財務緊急支持	何轉銜到退休。 (2) 過渡退休是根據員工需求靈活地進行的。 (3) 組織為即將退休的員工提供諮詢，以便他們能夠反思他們的退休期望和計畫。 (4) 組織與退休員工保持積極聯繫(例如透過員工網絡)。 (5) 退休年齡人員的就業機會得到明確定義和結構化(例如通過整合，納入策略性勞動力規劃)。 (6) 處於退休年齡的員工的工作條件(時間和活動類型)根據他們的意願靈活調整。 (7) 組織有僱用中高齡求職人。 (8) 組織為員工提供符合或優	B. 事業單位提供屆退員工依據其個人意願申請減輕職務內容或工作量，並關心其退休期望和計畫。 C. 事業單位建立屆退員工人才資料檔案及聯繫管道，並使退休員工亦可固定聯繫。 D. 事業單位具有中高齡及高齡者退休後再就業或創業準備協助之措施(如留用 65 歲屆退員工、1 年內新進用 45 歲以上員工任滿 3 個月以上之比率達 20% 以上、提供屆退員工創業資訊或諮詢... 等)。 E. 提供中高齡及高齡者多元招募措施或方式(如參與政府部門辦理中高齡及高齡者徵才活動、於公私立就服機構刊登中高齡及高齡者徵才訊息、年度進用中高齡及高齡者人數、依職務性質提供部分工時就業機會等)。 F. 事業單位為退休員工提供符合勞動法令之退休金給付，或有提供商業補充保險(例如附加健康或長期護理保險、職業災害保險等)。 G. 其他

編號	面向 dimension	指標 indicator	指標說明 index	評估項目
			<p>於國家勞動法令規範的退休金保障。</p> <p>(9)組織為員工提供有關以後生活財務安全的良好個人建議。</p> <p>(10)組織為員工提供商業補充保險，作為總薪酬方案的一部份(例如附加健康或長期護理保險、職業災害保險等)。</p>	<p>1. 本面向最多 25 分。</p> <p>2. 配分說明：本面向各項目措施達 3 項者最少得 15 分；達 2 項者最少得 10 分；僅達 1 項最多得 5 分；無相關措施得 0 分。</p>
備註	<p>其他友善職場措施或創新作為 (最多 10 分)</p>		<p>非屬上述各面向之促進措施</p>	<p>A. 提供有助於中高齡及高齡者在職場上發展、且具有創新的友善作為或措施(如企業內數位化創新)。</p> <p>B. 其他關於友善職場之優良事蹟，或有配合中央機關或本市其他局處推出之友善措施，經有關機關單位表揚、證明或紀錄。</p> <p>C. 其他</p> <p>配分說明：本面向最多 10 分。</p>

附件 3、申請書(附表 1~3)

113年度新北市中高齡者及高齡者友善職場認證

【申請書】

申請單位	(請填寫單位全銜)	
送件日期	113年____月____日	
報名編號	(由執行單位填寫)	
收件日期	(由執行單位填寫)	
申請應備文件	自我檢核 (請打V)	收件檢核 (請打V)
※申請書(封面)		
1. 基本資料表(附表1)		
2. 評核項目申請表(附表2)及具體書面佐證資料 (未檢附具體佐證資料者該項不予評分) ※佐證資料請標註編號代號。(如1-A、2-B)		
3. 參評承諾書(附表3)		
4. 登記設立之證明文件影本或以列印公開於目的事業主管機關網站之資料代之		
5. 參評單位繳交112年度12月份勞工保險費(含投保單位被保險人名冊)、勞工職業災害保險費、全民健康保險費、提撥勞工退休準備金及提繳勞工退休金之證明文件影本。		
※相關申請應備文件請以A4大小之紙張，評核項目申請表內容請以14級以上之字級為原則，直式橫書繕打、雙面列印，並請連同佐證資料依序排列整齊。		

附表1、基本資料表

113年度新北市中高齡者及高齡者友善職場認證 基本資料表

一、參評單位基本資料(應為設於新北市之企業、機構或據點)				
單位類別	<input type="checkbox"/> 大型企業類(指依法辦理設立登記，實收資本額額在新臺幣超過1億元，或經常僱用員工數達200人以上之事業單位) <input type="checkbox"/> 中小企業類(依據中小企業認定標準，指依法辦理設立登記，實收資本額額在新臺幣1億元以下，或經常僱用員工數未滿200人之事業單位) <input type="checkbox"/> 非營利組織、機構或團體類			
單位名稱	中文			
	英文	(如無免填)		
參評單位地址				
負責人/職稱		統一編號		
聯絡資料	電話： 電子郵件：	設立日期	民國____年____月____日	
員工投保方式	是否與總機構共同投保： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，投保之總機構名稱：			
主要產品/服務項目				
僱用員工基本資料	投保員工總人數	項目	人數	以112年12月份投保勞工保險人數計。
		員工總人數		
		44歲以下人數		
		45-64歲人數		
	65歲以上人數			
	新進用員工人數	新進員工總人數		以112年度總人數計，且於12月31日仍在職者。
新進45-64歲員工人數				
新進65歲以上員工人數				

退出員工人數	退出員工總人數		以112年度總人數計，退出係指辭職、解僱、退休及其他退出原因等。
	退出45-64歲員工人數		
	退出65歲以上員工人數		
非主管職員工數	非主管職員工總人數		以112年度總人數計，且於12月31日仍在職者。
	非主管職45-64歲員工人數		
	非主管職65歲以上員工人數		
員工參與教育訓練人數	員工參與教育訓練總人數		以112年度參與人數計；同一名員工於同年度參與不同場次，不重複計算。
	45-64歲員工參與教育訓練人數		
	65歲以上員工參與教育訓練人數		

二、參評單位聯絡人資料

聯絡人姓名		部門/職稱	
聯絡 資料	電子郵件	聯絡電話	
	通訊地址	手機號碼	
單位印信欄位		負責人簽章欄位	
		日期：113年____月____日	

附表2、評核項目申請表

113年度新北市中高齡者及高齡者友善職場認證

評核項目申請表

一、參評單位有關【組織文化與機制】面向之措施說明(15分)

面向	評估項目	請打" V"
組織文化 與機制	A. 有成立推動中高齡及高齡者友善之組織或機制(如公司會議或公佈欄,宣導進用中高齡及高齡者員工之優點及工作安排...等)。	
	B. 有禁止年齡歧視的具體措施(如制定中高齡及高齡者友善規範、制定員工任用及升遷制度,且無年齡等條件因素限制...等)。	
	C. 對內推動中高齡及高齡者友善觀念之宣導(如影片、懶人包、社群網站...等)。	
	D. 管理階層推動中高齡及高齡者員工友善的公開承諾或表揚(如年度資深員工表揚...等)。	
	E. 管理階層建構與接納中高齡及高齡者意見與建議的管道(如進行員工問卷調查...等)。	
	F. 管理階層邀集年輕世代參與設計中高齡及高齡員工友善措施及福祉。	
	G. 其他	
<p>請依上述評估項目就貴單位實施之情形依序重點說明,及提供相關佐證資料(相關佐證資料亦應標示對應項目之代號,如1-A)。本欄位不足可自行增列。</p>		

二、參評單位有關【工作設計及身心健康促進】面向之措施說明(30分)

面向	評估項目	請打” V
工作設計 及身心健 康促進	A. 提供中高齡及高齡者彈性工作時間選擇(如彈性工時、輪班...等)。	
	B. 提供中高齡及高齡者有助於平衡工作及生活的工作流程或工作人員配置(如依職務性質安排工作地點、居家辦公...等)。	
	C. 提供中高齡及高齡員工以工作評估的薪酬標準(如符合法規的薪酬標準或績效考核...等)。	
	D. 提供適合中高齡及高齡者之工作設備(輔具)、移除工作風險、調整工作方法(如工作重組、調派其他員工共同合作、簡化工作流程、調整工作場所...等)、符合人體工學的工作環境(如可調整之座椅或桌子、擴視機、閱讀放大鏡、肌力裝...等)。	
	E. 依據中高齡及高齡者的能力與工作負荷情形,運用非正式會議或研討會的機會(如定期進行個別督導討論工作情況...等)討論工作契合度,以調整職務內容及工作量,或開發新創職務。	
	F. 事業單位辦理中高齡及高齡者員工健康、休閒相關活動(如走樓梯或健行、午休時運動、騎自行車上班、做健康操、參加運動社團...等)、競賽或運動課程、長期照顧及失智症資訊、諮詢或福利(如每年提供員工健康檢查津貼...等)。	
	G. 事業單位於工作場所設有醫務服務或結合附近醫療單位及時提供身心健康協助。	
	H. 事業單位實質提供中高齡及高齡員工身心議題有關的福祉,並使中高齡及高齡員工有選擇權。	
	I. 其他	
<p>請依上述評估項目就貴單位實施之情形依序重點說明,及提供相關佐證資料(相關佐證資料亦應標示對應項目之代號,如2-A)。本欄位不足可自行增列。</p>		

三、參評單位有關【職涯發展與世代傳承】面向之措施說明(30分)

面向	評估項目	請打” V
職涯發展 與世代傳 承	A. 事業單位提供中高齡及高齡者員工有關組織內部工作項目的就業諮詢，為其制定職涯藍圖、建立友善轉換職位或工作的機制（如提供一定時數的職涯諮詢服務或補貼...等）。	
	B. 無論新進或在職的中高齡及高齡者員工，均有提供一定時數的教育訓練（如新人職前教育、定期教育訓練及數位強化訓練或能視其學習狀況，調整訓練時數或天數...等）。	
	C. 事業單位提供中高齡及高齡者員工可依個人意願進行合法的職位轉換或工作內容。	
	D. 事業單位建立屆退員工離職前，可有效將其經驗傳承的機制與流程（如工作檔案保存、製作工作手冊...等）。	
	E. 推動中高齡及高齡者員工技術傳承、推廣世代交流及合作具體措施（如安排青銀協作、實施導師制、定期辦理青銀員工經驗交流活動...等）。	
	F. 呈現利益關係人(青銀員工)參與世代合作相關設計規劃，管理階層與公司政策支持度(如將世代合作措施納入公司規章或勞工手冊並對外公布周知...等)。	
	G. 其他	
<p>請依上述評估項目就貴單位實施之情形依序重點說明，及提供相關佐證資料(相關佐證資料亦應標示對應項目之代號，如3-A)。本欄位不足可自行增列。</p>		

四、參評單位有關【退休轉銜準備與再就業規劃】面向之措施說明(25分)

面向	評估項目	請打” V
退休轉銜 準備與再 就業規劃	A. 事業單位提供員工辦理退休準備、調適及財務規劃之諮詢或課程。	
	B. 事業單位提供屆退員工依據其個人意願申請減輕職務內容或工作量，並關心其退休期望和計畫。	
	C. 事業單位建立屆退員工人才資料檔案及聯繫管道，並使退休員工亦可固定聯繫。	
	D. 事業單位具有中高齡及高齡者退休後再就業或創業準備協助之措施（如留用 65 歲屆退員工、1 年內新進用 45 歲以上員工任滿 3 個月以上之比率達 20%以上、提供屆退員工創業資訊或諮詢... 等）。	
	E. 提供中高齡及高齡者多元招募措施或方式（如參與政府部門辦理中高齡及高齡者徵才活動、於公私立就服機構刊登中高齡及高齡者徵才訊息、年度進用中高齡及高齡者人數、依職務性質提供部分工時就業機會等）。	
	F. 事業單位為退休員工提供符合勞動法令之退休金給付，或有提供商業補充保險（例如附加健康或長期護理保險、職業災害保險等）。	
	G. 其他	
<p>請依上述評估項目就貴單位實施之情形依序<u>重點</u>說明，及提供相關佐證資料(相關佐證資料亦應標示對應項目之代號，如4-A)。本欄位不足可自行增列。</p>		

五、參評單位有關【其他友善職場措施或創新作為】面向之措施說明(10分)

面向	評估項目
<p>其他 友善職場措施 或創新作為</p>	<p>A. 提供有助於中高齡及高齡者在職場上發展、且具有創新的友善作為或措施（如企業內數位化創新）。</p>
	<p>B. 其他關於友善職場之優良事蹟，或有配合中央機關或本市其他局處推出之友善措施，經有關機關單位表揚、證明或紀錄。</p>
	<p>C. 其他</p>
<p>其他非屬前述一至四各面向之促進措施，請就貴單位實施之情形依序<u>重點</u>說明，及提供相關佐證資料(相關佐證資料亦應標示對應項目之代號，如5-A)。本欄位不足可自行增列。</p>	

附表3、參評承諾書

參評承諾書

_____（參評單位全銜）參加 113 年度新北市中高齡者及高齡者友善職場認證計畫，對於下列事項均已確實知悉並同意遵守，特此承諾：

- 一、 同意並接受本活動參評辦法及各項公告、規則與審查結果。
- 二、 所有繳交之參評文件均屬實，且無提報偽造、變造、不實或失效資料。
- 三、 報名截止日前1年內、審查期間及獲獎後1年內無提報偽造、變造、不實或失效資料，且未違反相關勞動法令，情節重大之情事。
- 四、 同意貴處對於參評者所提供之資料，無論得獎與否概不退件。
- 五、 同意貴處擁有所有參評之照片、設計圖、說明文字、錄影等相關資料之使用權，及於獲證後配合提供專刊文稿及拍攝介紹影片，貴處有權以任何形式重製、公開展示、編輯、利用或散布，以利推廣宣傳相關活動。
- 六、 同意於獲證後配合參加貴處各項廣宣活動，包含經驗分享、媒體露出及公開表揚活動，並參與貴處辦理之就業徵才活動，提供合適之職缺予中高齡以上求職者。

如經發現有違反參評條件或上述事項相關之情事發生，本單位基於未真實自我揭露之狀況下，同意主辦單位撤銷或廢止參評或獲證資格，亦將無條件返還獎金，並負擔因此所致之一切法律責任及賠償責任。

此致

新北市政府就業服務處

參評單位印信及負責人章：

中華民國 年 月 日

備註：報名單位繳交之報名資料僅使用於本計畫作業之特定目的，並於本次活動結束後進行銷毀。