

新北市各總工會會務訪視計畫

壹、依據：新北市政府勞工局 108 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 108 年訪視 107 年度會務運作成果。

伍、訪視項目及配分：

以 107 年 1 月 1 日至 107 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、選舉及會議運作(8%)

- (一) 會議召開與運作
- (二) 選舉

二、會務及會務人員(5%)

- (一) 公文管理
- (二) 人事管理

三、財務透明化及運用合理性(27%)

- (一) 經費收支運用情形
- (二) 財務稽核

四、會員管理及服務積極化(29%)

- (一) 會籍管理
- (二) 會員便利性
- (三) 福利措施
- (四) 意見反映回饋

五、勞工教育及職能提升化(16%)

- (一) 勞工教育
- (二) 職能提升

六、社會參與及資源整合(10%)

- (一) 監督輔導
- (二) 資源整合

七、持續追蹤改善及創新(5%)

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 107 年 1 月 1 日至 107 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 108 年 1 月 2 日~108 年 1 月 16 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。

新北市各總工會會務訪視計畫配分表

一、選舉及會議運作(8%)
1. 會議召開與運作 <p>(1) 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)</p> <p>(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?(提供送達通知簽收表或郵件收執證明及備查函等資料以資佐證)</p> <p>(3) 大會會議紀錄是否按時函報主管機關?(提供勞工局備查函以資佐證)</p> <p>(4) 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、勞工局備查函、工作報告證明以資佐證)</p> <p>(5) 並於大會中推動無紙化及將資訊充分揭露?</p>
2. 選舉 <p>(1) 是否依法定期選舉?(提供理監事名冊、選前通知勞工局函、結果送勞工局備查函)</p> <p>(2) 有無訂定各式選舉(罷免)辦法?(提供工會選舉辦法、勞工局備查函、理監事審核紀錄以資佐證)</p> <p>(3) 工會會員代表選舉辦理情形?(提供選前審查會員資格證明文件、通知會員函以資佐證)</p> <p>(4) 選舉爭議處理是否妥善處理完畢且無爭議?</p> <p>(5) 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)</p> <p>(6) 幹部年輕化成長比例</p> <p>(7) 幹部性別平權提升比例</p>
二、會務及會務人員(5%)
1. 公文管理 <p>(1) 是否建置電子公文交換系統及經常持續使用?(提供工會收文、發文紀錄及無紙化措施說明等相關資料以資佐證)</p> <p>(2) 是否每天收發電子公文?(提供每天收、發文紀錄)</p> <p>(3) 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)</p> <p>(4) 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)</p> <p>(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?</p> <p>(6) 工會訪視送審資料是否全面數位化?(送審資料數位化佐證)</p>
2. 人事管理 <p>(1) 是否制定工會會務人員管理辦法並確實執行有據?</p> <p>(2) 是否依規定提撥會務工作人員退職準備金專戶儲存?</p>
三、財務透明化及運用合理性(27%)
1. 經費收支運用情形 <p>(1) 是否制定工會財務收支管理辦法並確實執行有據?</p> <p>(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?</p> <p>(3) 各項經費是否均依規定登簿、製作傳票並黏貼憑證?</p>

- (4) 會計帳冊設置、記載及保存是否完整，並經相關人員審查核章（含原始憑證及記帳憑證案卷）？
- (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？
- (7) 設立定額零用金制 元。
 (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)
- (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等相關維護勞工權益之活動支出)

2. 財務稽核

- (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是否按期提經理、監事會及大會審議，**並函報本局備查**？
- (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(**監事會審核紀錄**、會計報表均審核並核章)？
- (4) **工會理事長及**經管財務人員**是否**依規定投保信用保險？

四、會員管理及服務積極化(29%)

1. 會籍管理

- (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？(提供入會申請書、會員工會名冊、出入會登記名冊、理監事名冊、會員證/會員資料卡以資佐證)
- (3) 會員工會資料之建立是否 e 化管理？(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)
- (4) 是否辦理年度會籍清查並將清查結果報告函送備查？(提供勞工局備查函以資佐證)
- (5) 會員工會成長比例？

2. 會員便利性

- (1) 會所環境是否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

- (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？
- (2) 是否辦理**旅遊**、**聯誼或康樂等**休閒育樂活動？
- (3) **是否辦理模範勞工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

- (1) 是否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，是否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工會之諮詢服務？
- (7) 請列舉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？

五、勞工教育及職能提升化(16%)

1. 勞工教育

- (1) 是否辦理幹部訓練？
- (2) 是否辦理勞工教育研習？
- (3) 是否協助會員工會辦理各項幹部、會員教育訓練？
- (4) 是否印製勞工教育教材或編撰勞動政策宣傳品？
- (5) 是否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？
- (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？(請列舉說明)

2. 職能提升

- (1) 是否輔導會員工會取得「TTQS」評核認證？
- (2) 是否通過 TTQS 訓練品質評核系統？銅牌版 訓練機構版 外訓版
- (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」或地方職業訓練？
- (6) 是否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？

六、社會參與及資源整合(10%)

1. 監督輔導

- (1) 是否出席會員工會例會、友會及各項會議？
- (2) 是否參與會員工會辦理各項講習與教育訓練？
- (3) 是否針對會員工會進行各項組織發展及會務輔導？

2. 資源整合

- (1) 加入全國性總工會並運作正常者？
- (2) 是否辦理或推動國際勞工組織交流、結盟活動？
- (3) 是否對政府之施政政策提供具體意見、政策說帖及修法建議？
- (4) 是否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？

- (5) 是否出席各項主管機關會議及研討座談會？
- (6) 是否建立與其他總工會及友會之溝通管道，增進交流合作機會？
- (7) 是否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？
- (8) 是否推動老人共餐活動、實物銀行或其他公益活動？

七、持續追蹤改善及創新(5%)

- 1. 是否參與或推動社會對話及勞資合作？
- 2. 上年度工會訪視是否有具體改善之作法或事蹟(請就各視項目進行逐項年度比較及檢核，具體說明各項目之改善及進步情形)
- 3. 開辦各項創新業務及作為(請列舉並佐證)
- 4. 訂有組織發展願景計畫(請列舉並佐證)
- 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業服務機構？
- 6. 採購庇護工場產品、勞務及支持身障街頭藝人
- 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？
- 8. 是否參與新北市工會行善團活動？
- 9. 是否成立志工隊？
- 10. 是否推動性別友善措施？