

115 年度新北市優良工會選拔計畫指標配分表

【企業工會-績優工會獎組】

一、 組織發展與會務運作 (15.5%)

查核項目：會議運作及選舉	配分 12%	備註
(1) 是否依法定期選舉？	(1%)	提供理監事名冊、選前通知勞工局函、結果送本局
(2) 是否依章程召開會員（代表）大會？	(1%)	提供工會章程、開會會議紀錄以資佐證
(3) 召開理監事會或會員代表大會時，是否確實通知理監事及會員（代表）。	(1%)	請檢附相關資料俾利本局查核佐證。
(4) 當年度大會會議紀錄是否函報主管機關知悉？	(1%)	請檢附相關資料俾利本局查核佐證。
(5) 是否訂定年度工作計畫並依計畫執行？	(1%)	請檢附該年度大會手冊、紀錄、工作報告俾利本局查核佐證。
(6) 並於大會中推動無紙化及將資訊充分揭露？	(1%)	
(7) 有無訂定各式選舉（罷免）辦法？	(1%)	請檢附工會選舉辦法、理監事審核紀錄俾利本局查核佐證。
(8) 選舉爭議處理是否妥善處理完畢且無爭議？	(0.5%)	
(9) 新舊任負責人交接是否依規定製作移交清冊？	(0.5%)	請檢附移交清冊影本俾利本局查核佐證。
(10) 幹部年青化成長比例。	(1%)	幹部係指理監事，成長比例用以上一屆相比
(11) 是否將理監事單一性別不得低於 40%納入章程或選舉辦法及理監事單一性別是否達 40%以上？	依項目完成度 最高可得 (3%)	1. 當屆選舉結果任一性別理監事達：■1/3 以上可得(0.5%)可得■40%(1.5%)
		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：■1/3/可得(0.25%) ■40%/可得(1.5%)
查核項目：會務行政	配分 3.5%	備註
(1) 是否已申辦且使用勞動雲系統「工會會務申請或備查」。	(1.5%)	
(2) 公文是否詳實登載及建檔管理？	(0.5%)	請檢附相關資料俾利本局查核佐證。
(3) 公文是否依規定簽辦並經理事長核閱？	(0.5%)	請檢附工會簽辦公文影本俾利本局查核佐證。

(4) 是否訂定檔案保存年限與銷毀規範，並依據執行？	(0.5%)	
(5) 工會評選送審資料是否全面數位化？	(0.5%)	建議將評鑑資料以隨身硬碟/光碟提交

二、 財務透明與經費運用 (23%)

查核項目：經費收支運用情形	配分 17%	備註
(1) 是否訂有財務收支管理辦法，並依《工會財務處理準則》確實執行。	(1%)	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) 工會經費是否專款專用並分設專戶存於合法金融機構。	(1%)	應設立專戶存摺並提供當年度 12 月 31 日之餘額證明或內頁帳號與餘額資料，不得僅提供封面。
(3) 各項經費運用及開支是否合理並依規定登簿、製作傳票及黏貼憑證？	(1%)	
(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？	(1%)	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？	(1%)	
(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 40%？	(2%)	【依工會財務處理準則第 7 條規定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。	(2%)	1. 應提供零用金記錄或分類帳。 2. 零用金不得超過新臺幣 10 萬元，須經理事會決議並指定財務人員保管，限用於每筆金額在 1 萬元以下之日常支出。
(8) 請填列教育訓練經費支出及其佔總決算比率。	(2%)	教育訓練經費支出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經費支出及其佔總決算比率。	(2%)	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。	(2%)	
(11) 請填列是否辦理維權活動、經費支出及其佔總決算比率。	(2%)	維權活動含：參加勞工運動、團體協商、協助出席勞資爭議調解、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。
查核項目：財務稽核	配分 6%	備註
(1) 是否按月製作經費收支月報表；按季送理、監事會審核？	(2%)	
(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？	(2%)	1. 預算表：累積餘絀不得列入年度預算收入，應列示於資產負債表中，並提經理事會、監事會及會員(代表)大會審議後，函報本局備查。
		2. 資產負債表與收支餘絀表：須提經理事會及監事會審議。
		3. 產投／職訓班辦訓收支：合約核銷之實際支出，應列於「支出－其他支出」項下；收入則列於「收入－其他收入」項下，不得歸入事業費項下。
(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？	(2%)	監事或監事會審核紀錄、會計報表均審核並核章

三、 會員管理與服務措施 (25.5%)

查核項目：會籍管理	配分 4%	備註
(1) 是否備有各式表單？	(0.5%)	請檢附入會申請書、會員名冊、出入會登記名冊、理監事名冊及會員證或會員資料卡，俾利本局查核佐證。
(2) 會員管理之E化能力？	(1%)	請檢附軟體廠商名稱、軟體功能介紹、工會使用模組狀況簡述，俾利本局查核佐證。
(3) 是否辦理年度會籍清查並將清查結果並函報本局？	(1%)	請檢附清查工作報告表、清查小組名冊、會員名冊及出入會名冊，俾利本局查核佐證。
(4) 是否有會員招募作為？	(1%)	請檢附相關資料俾利本局查核佐證。
(5) 會員成長比例？	(0.5%)	請檢附 113 年-114 年會籍清查報告表，俾利本局查核佐證。
查核項目：會員便利性	配分 1.5%	備註
(1) 是否建置工會專屬網站並定期更新維護？	(1%)	含社群媒體(如 FACEBOOK、INSTAGRAM、THREADS 等)且每 3 個月更新維護。
(2) 是否發行工會刊物或轉載政府訊息？	(0.5%)	

查核項目：福利措施	配分 4.5%	備註
(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？	(0.5%)	
(2) 是否辦理旅遊、聯誼或康樂等休閒育樂活動？	(0.5%)	
(3) 是否辦理優秀會員表揚，或推薦本市、上級工會、全國模範勞工參加表揚？	(1%)	
(4) 是否推薦性別翻轉及原住民族模範勞工？	(1.5%)	
(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？	(1%)	
查核項目：意見反應回饋	配分 4%	備註
(1) 是否建立會員申訴及提供建言管道？	(2%)	
(2) 是否訂有申訴辦法與流程？	(1%)	含申訴辦法、申訴管道、後續處置。
(3) 是否提供法律或其他相關諮詢服務，以及針對會員所採行之其他特殊服務措施與作法	(1%)	
查核項目：會員積極化服務	配分 2.5%	備註
(1) 請列舉會員聯繫相關作為及措施？	(1%)	
(2) 是否有持續追蹤會員情況及進行相關會員統計分析？	(1%)	
(3) 其他特殊之會員服務做法及措施。	(0.5%)	
查核項目： 協調事業單位推動勞資合作制度	配分 9%	備註
(1) 是否訂定團體協約？	依完成度最高可得（4%）	■已簽訂團體協約且仍有效期限內(4%)■與資方協商團體協約中(3%)■擬定團體協約草案(2%)
(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？	(2%)	
(3) 是否定期參與勞資會議？（勞資會議紀錄、實質成效）	(1%)	
(4) 請列舉是否協助會員處理勞資爭議？	(1%)	
(5) 協助實施勞安（動）檢查或事業單位實施自動檢查。	(1%)	

四、 勞工教育與職能發展（17%）

查核項目：勞工教育	配分 14%	備註
(1) 是否辦理幹部訓練或會員勞工教育？	(2%)	請檢附辦理場次、課程內容、人數俾利本局查核佐證。
(2) 是否辦理自殺防治課程？	(2%)	請檢附辦理場次、課程內容、人數俾利本局查核佐證。
(3) 是否辦理職業安全衛生課程？	(2%)	請檢附辦理場次、課程內容、人數俾利本局查核佐證。
(4) 是否辦理性別平等意識課程？	(2%)	請檢附辦理場次、課程內容、人數俾利本局查核佐證。
(5) 是否辦理中高齡長照資源介紹課程？	(2%)	請檢附辦理場次、課程內容、人數俾利本局查核佐證。
(6) 是否辦理職場霸凌相關課程？	(2%)	請檢附辦理場次、課程內容、人數俾利本局查核佐證。
(7) 是否依據會員需求調查結果規劃課程，並辦理課中與課後之滿意度調查、學習成效評估與分析，以作為教育訓練規劃及改善依據？	(1%)	請檢附相關資料俾利本局查核佐證。
(8) 是否辦理本局勞工教育課程，並使用自有會所、本市轄區內勞工活動中心、市民活動中心或學校機關（構）之場地	(1%)	請檢附辦理地點與課程內容俾利本局查核佐證。
查核項目：職能發展	配分 3%	備註
(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？	(3%)	■ 工會會計財務管理班 ■ 稅務規劃實務班 ■ 工會會務人員實務班 ■ 性別平權培力班 ■ 提升工會數位技能應用班 ■ 工會幹部研習班

五、 社會參與及資源整合（6%）

查核項目：社會參與及資源整合	配分 6%	備註
(1) 是否出席各項主管機關政策會議及研討會？	(1%)	
(2) 是否指派工會幹部及年青理監事參與對外研習活動？	(1%)	除本局已外活動
(3) 是否加入上級工會或聯合會？	(1.5%)	參加家數參加年限、繳費人數、會費總額
(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？	(1%)	
(5) 是否推動老人共餐、實物銀行或其他多元參與作為？	(1.5%)	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

六、 創新價值與政策配合 (13%)

查核項目：創新價值與政策配合	配分 13%	備註
依下列項目如有完成該項，最高可得 13%： ☐ 是否按時召開理監事會 ☐ 上年度工會評選是否有具體改善之作法 ☐ 訂有組織短、中及長期發展計畫 ☐ 闡述工會本身之核心價值及其特色及作為 ☐ 否成立志工隊或加入本局志工隊? ☐ 是否參與新北市工會行善團活動? ☐ 是否加入輔導工會 line 群組之運用行動通訊軟體? ☐ 是否將推動公益行善活動列入年度重點計畫並納入預算? ☐ 是否推動性別及中高齡友善措施? ☐ 是否推動性別平等創新作為? ☐ 是否通過 ICAP 職能導向課程品質認證? ☐ 號召會員參與市府及本局辦理之活動 ☐ 其他	採綜合評分最高可得(13%)	需檢附完成項目之佐證俾利本局查核佐證。