主辦單位：新北市政府勞工局
承辦單位：勞工組織科

116年度優良工會選拔計畫說明會



報告人：勞工組織科 侯雅齡



章節

執行計劃期程

116年度優良工會評選計畫內容

一、評選對象
二、評選項目及組別
三、評選方式
四、評選結果及獎勵方式

116年度優良工會評選計畫指標說明

重點提醒

結語及提問

執行計劃期程





執行計劃期程

1/2 開始收件

1/18 收件最後一天

1/25 科內初評截止日

4/29 五一勞動節表揚大會表揚

3月下旬 公告評鑑結果

3月上旬 複評審查作業



116年度優良工會
評選計畫內容





評選對象

1.於114年12月31日（含）前在本市完成登記立案（以立案證書日期所載日期為據）之基層工會；因事業單位變動（合併、組織業務分割等情形），致工會變更名稱或重新設立者，仍可參加。受考評時，會址登記在本市以外者除外。

2.113年至115年連續3年獲選特優等第之工會，得主動檢附歷年獲獎證明文件，向本局申請116年度免參與優良工會評選（績優工會獎組），經核定後以免評身分辦理；免評工會如參加單項獎組評選，視為放棄免評資格。

3.未參加年度評選之工會，除加強輔導外，116年度僅得申請1次勞工教育計畫經費補助，且不得申請相關專案計畫經費補助，包括本業職能發展勞工教育計畫、提升通過TTQS評核認證工會辦訓能力計畫等。

評選項目及組別

1.工會得同時報名參加「績優工會獎組」及「單項獎組」（每家工會最多可報名2項單項獎），**惟應分別檢附各該組別所需資料**，資料未能齊全者，取消該組別報名資格。





評選項目及組別

2.績優工會獎組：

項目＼工會	產業工會（100%）	企業工會（100%）	職業工會（100%）
組織發展與會務運作	1. 會議運作及選舉 2. 會務行政 該項合計16%	1. 會議運作及選舉 2. 會務行政 該項合計13.5%	1. 會議運作及選舉 2. 會務行政 該項合計15%
財務透明與經費運用	1. 經費收支運用情形 2. 財務稽核 該項合計24%	1. 經費收支運用情形 2. 財務稽核 該項合計24%	1. 經費收支運用情形 2. 財務稽核 3. 勞健保收繳情形 該項合計23%
會員管理與服務措施	1. 會籍管理 2. 會員便利性 3. 福利措施 4. 意見反映回饋 5. 會員積極化服務 6. 協調事業單位推動勞資合作制度 該項合計20%	1. 會籍管理 2. 會員便利性 3. 福利措施 4. 意見反映回饋 5. 會員積極化服務 6. 協調事業單位推動勞資合作制度 該項合計21.5%	1. 會籍管理 2. 會員便利性 3. 福利措施 4. 意見反映回饋 5. 會員積極化服務 6. 協調事業單位勞資合作推動制度 該項合計18%
勞工教育與職能發展	1. 勞工教育 2. 職能發展 該項合計18.5%	1. 勞工教育 2. 職能發展 項合計20%	1. 勞工教育 2. 職能發展 該項合計21.5%
社會參與及資源整合	該項合計6.5%	該項合計6%	該項合計7.5%
創新價值與政策配合	該項合計15%	該項合計15%	該項合計15%



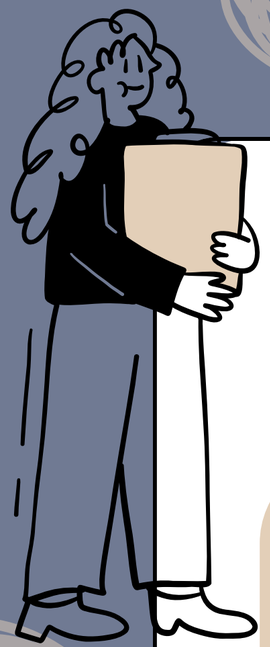


評選項目及組別

3.單項獎組：

獎項	職能發展獎（100%）	勞資關係貢獻獎（100%）	行善績優獎（100%）	性平績優獎（100%）
評選	1. TTQS 評核等級。 2. 參加政府單位或政府委辦單位之 TTQS 訓練品質課程準備升級? 3. 辦訓績效。 4. 工會幹部職能精進與多元專長培訓。 5. 創新業務。	1. 辦理與資方簽訂團體協約。 2. 勞資會議。 3. 協助勞資爭議處理。 4. 維權參與情形。 5. 創新業務。	1. 參與本局「新北行善團」。 2. 編列行善計畫及預算。 3. 成立本業志工隊或加入本局志工隊 4. 行善事蹟。 5. 創新業務。	1. 章程或選舉辦法訂定理監事單一性別1/3或40%以上。 2. 指派女性新進幹部參與新進工會幹部研習。 3. 推薦性別翻轉模範勞工及推動性別平等。 4. 推動性別友善環境及措施。 5. 創新業務。

評選方式



自評

由各工會自行填寫評選表且分數達75分可進入初評。

初評

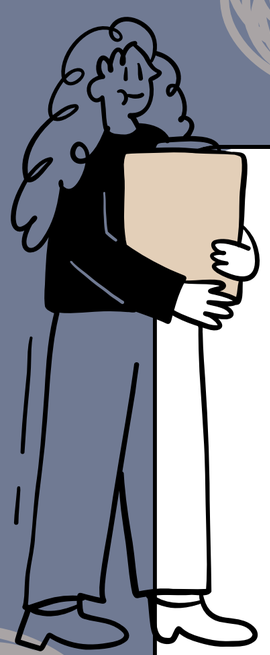
由評審委員會授權本局工會業務承辦同仁依受評工會所送之評選書面資料進行初評作業，初評階段之書面審查資料彙整後，送交評審委員會，決議入選複評名單。

複評

績優工會組：
入選複評之工會須派員至本局進行口頭答詢會務相關內容。

單項獎組：由評審委員會依入選複評工會所送之評選資料進行書面審查。



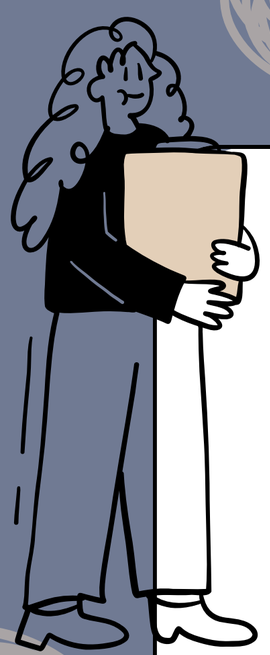


評選方式

自評　績優工會獎組

由各工會自行填寫評選自我檢核表及自評表，並檢附115年1月1日至115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116年1月2日至同年月18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75分以上者始可進入初評作業，初評成績達80分者，方得進入複評作業。





評選方式

複評　績優工會獎組

1.初評成績達80分以上之工會，須指派代表至本局進行口頭答詢，說明會務運作等相關情形。評選總成績由書面資料及口頭答詢成績組成，其中書面資料占總成績90%，由評審委員依書面資料審酌評分；口頭答詢（即簡報）占總成績10%，內容包含會務運作報告及回答評審委員提問，時間合計15分鐘，口頭答詢如逾時，得斟酌扣減總成績。

2.如評審委員會認有必要時，得至工會進行實地訪視。

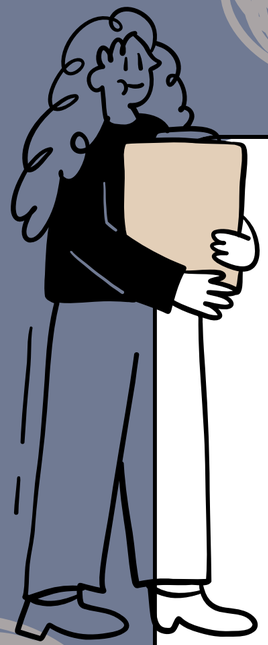


評選方式

複評

單項獎組

由評審委員會依初評成績達85分以上之工會所送評選資料進行書面審查。





評選結果

(1)績優工會獎組：特優（90分以上）、優等（89-85分）、甲等（84-80分），各等第至多10名。

(2)單項獎組：「職能發展獎」、「勞資關係貢獻獎」、「行善績優獎」、「性平績優獎」，各獎至多2名；獲選單項獎工會，2年內不重複給獎。

(3)同時參選績優工會獎組及單項獎組，由評審委員會依評選水準擇優選定獲獎組別。

(4)評審委員會對於績優工會獎及單項獎，得以從缺或調整名額辦理。





獎勵方式

績優工會獎組：

1.特優:116年度可獲勞教獎勵10萬元額度及會務發展獎勵6萬元，並於本市五一勞動節表揚大會接受表揚頒發獎牌(座)乙座。

2.優等:116年度可獲勞教獎勵5萬元額度及會務發展獎勵3萬元，並於本市五一勞動節表揚大會接受表揚頒發獎牌(座)乙座。

3.甲等:116年度可獲勞教獎勵2萬元額度及會務發展獎勵2萬元，並由本局頒發獎狀1紙。





獎勵方式

4.為鼓勵工會參與評選，參加工會評選未獲等第者，116年度勞工教育經費補助上限額度增加(5%)；經複評成績達75至79分之工會，另增加(5%)勞工教育經費補助額度，以申請補助經費1次為限。如同時參選單項獎組評選之獎勵額度(5%)，擇較高額度計入，不予累計。

5.已獲選績優工會或經免評者，前開獎勵額度(5%或10%)，不予計入；如同時參選單項獎組評選，獎勵額度(5%)亦不予計入。





獎勵方式

單項獎組：

1.獲單項獎者，116年度可獲勞教獎勵5萬元額度及會務發展獎勵獎勵3萬元，並於本市五一勞動節表揚大會接受表揚頒發獎牌(座)乙座。

2.為鼓勵工會參與評選，參加工會評選未獲等第者，116年度勞工教育經費補助上限額度增加(5%)，以申請補助經費1次為限。如同時參選績優工會組評選之獎勵額度(5%或10%)，擇較高額度計入，不予累計。

3.已獲選單項獎者，前開獎勵額度(5%)，不予計入；如同時參選績優工會獎組評選，獎勵額度(5%或10%)亦不予計入。





116年度優良工會
評選計畫指標說明





產業工會



組織發展與會務運作

（3） 召開會員（代表）大會時，是否確實通知理監事及會員（代表）。

（6） 並於大會中推動無紙化（工會財務狀況除外）、將資訊充分揭露及去個資化?

一、 組織發展與會務運作（15%）

查核項目：會議運作及選舉	配分 11%	
（1） 是否依法定期選舉？	（1%）	提供理監事名冊、[illegible]知勞.結果送本局
（2） 是否依章程召開會員（代表）大會？	（1%）	提供工[illegible]程、開會會議紀錄以資佐證
（3） 召開會員（代表）大會時，是否確實通知理監事及會員（代表）。	（1%）	請[illegible]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%）	請告
（6） 並於大會中推動無紙化（工會財務狀況除外）、將資訊充分揭露及去個資化?	（1%）	
（7） 有無訂定各式選舉（罷免）辦法？	（1%）	請俾
（8） 選舉爭議處理是否妥善處理完畢且無爭議？	（	
（9） 新舊任負責人交接是否依規定製作移交清冊？	（0.5	請證
（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（2%）	1.當屆選舉結果任一性別理監事達：當屆選舉結果任一性別理監事達：□1/3以上(0.75%) 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/(1.25%)

（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（2%） | 1.當屆選舉結果任一性別理監事達：當屆選舉結果任一性別理監事達：□1/3以上(0.75%)
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/(1.25%)

產業工會

（1） 是否已申辦且使用勞動雲系統「工會會務申請或備查」。 （1%）

查核項目：會務行政	配分 4%	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%）	
（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
（6） 是否訂有會務人員管理辦法，並落實執行？	（0.5%）	需無違反勞動相關法規之情形。

（7） 是否依規定提撥並存入會務人員退職準備金專戶？	（0.5%）	

財務透明與經費運用

查核項目：財務稽核	配分 7%	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 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%）	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
（4） 每年工會餘款決算是否餘款為零或大於零可得該分。	（1%）	※此為新增項目※ 請檢附當年度決算表俾利本局查核佐證。

（4） 每年工會餘款決算是否餘款為零或大於零可得該分。 （1%） ※此為新增項目※ 請檢附當年度決算表俾利本局查核佐證。

會員管理與服務措施

（5） 會員正成長比例？	（0.5%）	請檢附 114 年-115 年會籍清查報告表，俾利本局查核佐證。

三、 會員管理與服務措施（21%）

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、理監事名冊及會員卡或會員資料卡，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） 會員正成長比例？	（0.5%）	請檢附 114 年-115 年會籍清查報告表，俾利本局查核佐證。



會員管理與服務措施

查核項目： 協調事業單位推動勞資合作制度	配分 4.5%	備註
(1) 是否訂定團體協約？	依完成項目 最高可得 (2.5%)	□已簽訂團體協約且仍有效期限內(2.5%)□與資方協商團體協約中(2%) □擬定團體協約草案(1%)
(2) 請列舉是否協助會員處理勞資爭議?	(2%)	

依完成項目 最高可得 (2.5%)	□已簽訂團體協約且仍有效期限內(2.5%)□與資方協商團體協約中(2%) □擬定團體協約草案(1%)



勞工教育與職能發展

四、 勞工教育與職能發展（18.5%）

查核項目：勞工教育	配分 12.5%	備註
（1） 是是否辦理幹部訓練或會員勞工教育？	（1%）	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
（5） 是否辦理中高齡長照資源		
（6） 是否辦理職場霸凌相關課		
（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？	（0.5%）	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或學校機關（構）之場地		請檢附辦理地點與課程內容俾利本局

（1） 是是否辦理幹部訓練或會員勞工教育？	（1%）	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？	（0.5%）	請檢附相關資料俾利本局查核佐證。

勞工教育與職能發展

查核項目：職能發展	配分 6%	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？	依參加項目累計最高可得(6%)	□會務人員行政實務班/(1%)□工會會計及財務管理專業訓練班/(1%)□AI數位工具與會員經營應用實務班/(1%)□115年度工會幹部研習班/(1%)□115年度性別平權培力班/(2%)

新北市總工會-會務人員行政實務班

新北市產職業聯合總工會-工會會計及財務管理專業訓練班

新北市職業總工會-AI數位工具與會員經營應用實務班

新北市各業工人總工會-115年度工會幹部研習班

新北市產業總工會-115年度性別平權培力班

□會務人員行政實務班/(1%)□工會會計及財務管理專業訓練班/(1%)□AI數位工具與會員經營應用實務班/(1%)□115年度工會幹部研習班/(1%)□115年度性別平權培力班/(2%)

社會參與及資源整合

（1） 是否出席各項主管機關政策會議及研討會？	（1%）
（2） 是否指派女性工會幹部及青年（指 35 歲以下）理監事參與對外研習活動？	（1.5%）

五、 社會參與及資源整合（6.5%）

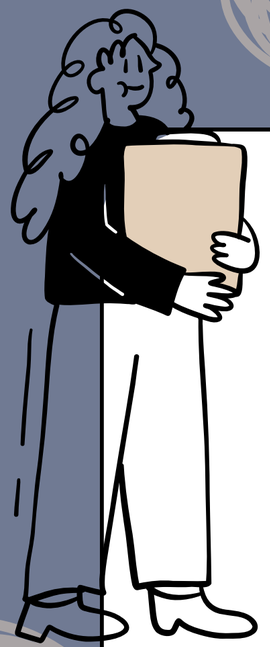
查核項目：社會參與及資源整合	配分 6.5%	備註
（1） 是否出席各項主管機關政策會議及研討會？	（1%）	
（2） 是否指派女性工會幹部及青年（指 35 歲以下）理監事參與對外研習活動？	（1.5%）	
（3） 是否加入上級工會或聯合會?	（1.5%）	參加家數參加年限、繳費人數、會費總額
（4） 是否建立與其他相關機構及友會溝通管道，增進交流合作機會？	（1.5%）	
（5） 是否推動老人共餐、實物銀行或其他多元參與作為?	（1%）	含採購庇護工場產品、勞務、支持身障街頭藝人及配合政府相關政策等

（5） 是否推動老人共餐、實物銀行或其他多元參與作為?	（1%）	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

創新價值與政策配合

六、 創新價值與政策配合（15%）

查核項目：創新價值與政策配合	配分 15%	備註
※本項目依完整度斟酌得分※ □是否按時召開理監事會□當屆選舉結果任一性別理監事達 40%□章程或選舉辦法有納入單一性別擔任理監事不低於 40% □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□是否推薦本市教育局特殊優良教師、優良特教人員或校長領導卓越獎等或教育部師鐸獎或教學卓越獎等）參加表揚□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?□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（15%）	需檢附完成項目之佐證俾利本局查核佐證。



複評額外加分項

※章程首次納入單一性別擔任理監事不低於40%之規定，或章程原已納入該規定且本次改選單一性別擔任理監事達40%者，複評總成績增加1分，以1次為限。	1.首次納入者請提供該次修訂大會會議紀錄及章程。 2.如已納入者請檢附修訂章程後及單一性別擔任理監事達40%之比例資料(如:工會幹部改選基本資料表)。	複評總成績(1%)



企業工會



組織發展與會務運作

一、 組織發展與會務運作（14%）

查核項目：會議運作及選舉	配分 11%	備註
（1） 是否依法定期選舉？	（1%）	提供理監 選前結果送本局
（2） 是否依章程召開會員（代表）大會？	（1%）	提供工 章程、開會會
（3） 召開會員（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
（6） 並於大會中推動無紙化（工會財務狀況除外）、將資訊充分揭露及去個資化？	（1%）	
（7） 有無訂定各式選舉（罷免）辦法？	（1%）	
（8） 選舉爭議處理是否妥善處理完畢且無爭議？	（ %）	
（9） 新舊任負責人交接是否依規定製作移交清冊？	（ %）	
（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 1、2 完成度最高可得(2%)	1. 當屆選舉結果任一性別理監事達：□1/3 以上(0.75%) 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/(1.25%)

（3） 召開會員（代表）大會時，是否確實通知理監事及會員（代表）。

（6） 並於大會中推動無紙化（工會財務狀況除外）、將資訊充分揭露及去個資化?

（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（2%）	1. 當屆選舉結果任一性別理監事達：當屆選舉結果任一性別理監事達：□1/3以上(0.75%)
	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/(1.25%)





企業工會

查核項目：會務行政	配分 3%	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%）	
（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

（1） 是否已申辦且使用勞動雲系統「工會會務申請或備查」。 （1%）

財務透明與經費運用

查核項目：財務稽核	配分 7%	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 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%）	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
（4） 每年工會餘款決算是否餘款為零或大於零可得該分。	（1%）	※此為新增項目※ 請檢附當年度決算表俾利本局查核佐證。

（4） 每年工會餘款決算是否餘款為零或大於零可得該分。

（1%）

※此為新增項目※
請檢附當年度決算表俾利本局查核佐證。

會員管理與服務措施

（4） 是否有會員招募作為？	（0.5%）	請檢附相關資料俾利本局查核佐證。
（5） 會員正成長比例？	（0.5%）	請檢附 114 年-115 年會籍清查報告表，俾利本局查核佐證。

三、 會員管理與服務措施（22.5%）

查核項目：會籍管理	配分 4.5%	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？	（0.5%）	請檢附相關資料俾利本局查核佐證。
（5） 會員正成長比例？	（0.5%）	請檢附 113 年-114 年會籍清查報告表，俾利本局查核佐證。

會員管理與服務措施

（4） 是否推薦性別翻轉及原住民族模範勞工？	（1%）

查核項目：福利措施	配分 4%	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） 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%）	

企業工會

會員管理與服務措施

（1） 是否建立會員申訴及提供建言管道?	（1%）
（1） 請列舉會員聯繫相關作為及措施?	（0.5%）

查核項目：意見反應回饋	配分 3%	備註
（1） 是否建立會員申訴及提供建言管道?	（1%）	
（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%**	**備註**
（1） 請列舉會員聯繫相關作為及措施?	（0.5%）	
（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%）	

企業工會

會員管理與服務措施

依完成項目 最高可得 （2.5%）	□已簽訂團體協約且仍有效期限內（2.5%）□與資方協商團體協約中（2%） □擬定團體協約草案（1%）

查核項目： 協調事業單位推動勞資合作制度	配分 7.5%	備註
（1） 是否訂定團體協約？	依完成項目 最高可得 （2.5%）	□已簽訂團體協約且仍有效期限內（2.5%）□與資方協商團體協約中（2%） □擬定團體協約草案（1%）
（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%）	

勞工教育與職能發展





（1） 是否辦理幹部訓練或會員勞工教育？	（1%）

四、 勞工教育與職能發展（18.5%）

查核項目：勞工教育	配分 12.5%	備註
（1） 是否辦理幹部訓練或會員勞工教育？	（1%）	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[illegible]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[illegible]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[illegible]

（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？	（0.5%）

		本局查核[illegible]。
（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？	（0.5%）	[illegible]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。

勞工教育與職能發展

查核項目：職能發展	配分 6%	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？	依參加項目累計最高可得(6%)	□會務人員行政實務班/(1%)□工會會計及財務管理專業訓練班/(1%)□AI 數位工具與會員經營應用實務班/(1%)□115 年度工會幹部研習班/(1%)□115 年度性別平權培力班/(2%)

新北市總工會-會務人員行政實務班

新北市產職業聯合總工會-工會會計及財務管理專業訓練班

新北市職業總工會-AI數位工具與會員經營應用實務班

新北市各業工人總工會-115年度工會幹部研習班

新北市產業總工會-115年度性別平權培力班

□會務人員行政實務班/(1%)□工會會計及財務管理專業訓練班/(1%)□AI 數位工具與會員經營應用實務班/(1%)□115 年度工會幹部研習班/(1%)□115 年度性別平權培力班/(2%)

社會參與及資源整合

（2） 是否指派女性工會幹部及青年（指 35 歲以下）理監事參與對外研習活動？	（1%）	

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） 是否指派女性工會幹部及青年（指 35 歲以下）理監事參與對外研習活動？	（1%）	
（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

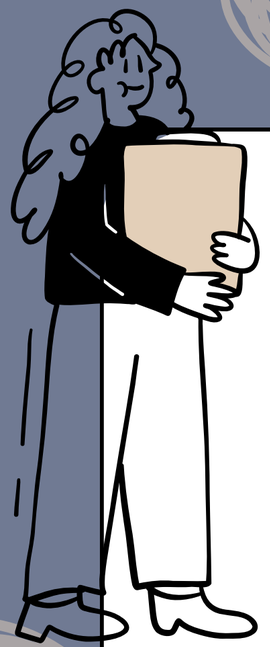
創新價值與政策配合





六、 創新價值與政策配合（15%）

查核項目：創新價值與政策配合	配分 15%	備註
※本項目依完整度斟酌得分※ □是否按時召開理監事會□當屆選舉結果任一性別理監事達 40%□章程或選舉辦法有納入單一性別擔任理監事不低於 40% □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?□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(15%)	需檢附完成項目之佐證俾利本局查核佐證。



複評額外加分項

※章程首次納入單一性別擔任理監事不低於40%之規定，或章程原已納入該規定且本次改選單一性別擔任理監事達40%者，複評總成績增加1分，以1次為限。	1.首次納入者請提供該次修訂大會會議紀錄及章程。 2.如已納入者請檢附修訂章程後及單一性別擔任理監事達40%之比例資料(如:工會幹部改選基本資料表)。	複評總成績(1%)



職業工會



組織發展與會務運作

一、 組織發展與會務運作（15%）

查核項目：會議運作及選舉	配分 11.5%	備註
（1） 是否依法定期選舉？	（1%）	提供理監事名冊、選前結果送本局
（2） 是否依章程召開會員（代表）大會？	（1%）	提供工會章程、會議
（3） 召開會員（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
（6） 並於大會中推動無紙化（工會財務狀況除外）、將資訊充分揭露及去個資化?	（2%）	
（7） 有無訂定各式選舉（罷免）辦法？	（0.5%）	
（8） 選舉爭議處理是否妥善處理完畢且無爭議？		
（9） 新舊任負責人交接是否依規定製作移交清冊？		
（10）幹部年青化成長比例 。	（1%）	相比
（11）針對理監事單一性別是否達 以下其一項目： 1. 當屆選舉結果任一性別理監事達：□1/3 以上(0.75%) 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/(1.25%)	依項目 1、2 完成度最高可得(2%)	1. 當屆選舉結果任一性別理監事達：□1/3 以上(0.75%) 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/(1.25%)

（3） 召開會員（代表）大會時，是否確實通知理監事及會員（代表）。

（6） 並於大會中推動無紙化（工會財務狀況除外）、將資訊充分揭露及去個資化?

（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（2%）	1. 當屆選舉結果任一性別理監事達：當屆選舉結果任一性別理監事達：□1/3 以上(0.75%)
	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/(1.25%)

財務透明與經費運用





查核項目：勞健保收繳情形	配分 3%	備註
（1） 每年工會餘款決算是否餘款為零或大於零可得該分。	（1%）	※此為新增項目※ 請檢附當年度決算表俾利本局查核佐證。
（2） 勞、健保費用繳交是否受行政指導或罰緩處分等情形？	（1%）	
（3） 勞、健保費是否設立專戶專款專用？	（1%）	請檢附專戶存摺內頁含帳號之每個月餘額記錄資料俾利本局查核佐證。

會員管理與服務措施

（5） 會員正成長比例？	（0.5%）	請檢附 114 年-115 年會籍清查報告表，俾利本局查核佐證。

三、 會員管理與服務措施（16%）

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、工會使用模組情況簡述，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。

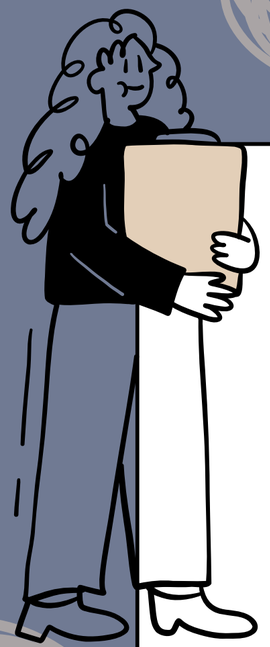
（5） 會員正成長比例？	（0.5%）	請檢附 114 年-115 年會籍清查報告表，俾利本局查核佐證。

職業工會

會員管理與服務措施

（1） 是否建立會員申訴及提供建言管道?	（1%）
（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%）
（2） 請列舉會員聯繫相關作為及措施?	（0.5%）

查核項目： 意見反應回饋	配分 3%	備註
（1） 是否建立會員申訴及提供建言管道?	（1%）	
（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%**	**備註**
（1） 是否提供會員就業相關資訊或經營輔導措施。	（1%）	
（2） 請列舉會員聯繫相關作為及措施?	（0.5%）	
（3） 是否有持續追蹤會員情況及進行相關會員統計分析?	（0.5%）	





職業工會

勞工教育與職能發展

（1） 是否通過 TTQS 訓練品質評核系統且在有效期限內？■金牌版■銀牌版■銅牌版■訓練機構版■外訓版	依通過版本最高可得 3 分	□金牌版 3 分□銀牌版 2.5 分□銅牌版 1.5 分□訓練機構版 1 分□外訓版 0.5 分

依參加項目累計最高可得(6%)	□會務人員行政實務班/(1%)□工會會計及財務管理專業訓練班/(1%)□AI 數位工具與會員經營應用實務班/(1%)□115 年度工會幹部研習班/(1%)□115 年度性別平權培力班/(2%)

查核項目：職能發展	配分 12.5%	備註
（1） 是否通過 TTQS 訓練品質評核系統且在有效期限內？■金牌版■銀牌版■銅牌版■訓練機構版■外訓版	依通過版本最高可得 3 分	□金牌版 3 分□銀牌版 2.5 分□銅牌版 1.5 分□訓練機構版 1 分□外訓版 0.5 分
（2） 是否參加 TTQS 訓練品質課程準備升級?	（1%）	
（3） 是否辦理本業職能提升課程?	（1.5%）	
（4） 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？	依參加項目累計最高可得(6%)	□會務人員行政實務班/(1%)□工會會計及財務管理專業訓練班/(1%)□AI 數位工具與會員經營應用實務班/(1%)□115 年度工會幹部研習班/(1%)□115 年度性別平權培力班/(2%)
（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?	（1%）	

新北市總工會-會務人員行政實務班

新北市產職業聯合總工會-工會會計及財務管理專業訓練班

新北市職業總工會-AI數位工具與會員經營應用實務班

新北市各業工人總工會-115年度工會幹部研習班

新北市產業總工會-115年度性別平權培力班

社會參與及資源整合

（2） 是否指派女性工會幹部及青年（指 35 歲以下）理監事參與對外研習活動？	（1.5%）

五、 社會參與及資源整合（7.5%）

查核項目：社會參與及資源整合	配分 7.5%	備註
（1） 是否出席各項主管機關政策會議及研討會？	（1.5%）	
（2） 是否指派女性工會幹部及青年（指 35 歲以下）理監事參與對外研習活動？	（1.5%）	
（3） 是否加入上級工會或聯合會?	（1%）	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%）	
（5） 是否推動老人共餐、實物銀行或其他多元參與作為?	（2%）	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

創新價值與政策配合

六、 創新價值與政策配合（15%）

查核項目：創新價值與政策配合	配分 15%	備註
※本項目依完整度斟酌得分※ □是否按時召開理監事會□當屆選舉結果任一性別理監事達 40%□章程或選舉辦法有納入單一性別擔任理監事不低於 40% □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 （15%）	請檢附相關資料俾利本局查核佐證。

複評額外加分項

※章程首次納入單一性別擔任理監事不低於40%之規定，或章程原已納入該規定且本次改選單一性別擔任理監事達40%者，複評總成績增加1分，以1次為限。	1.首次納入者請提供該次修訂大會會議紀錄及章程。 2.如已納入者請檢附修訂章程後及單一性別擔任理監事達40%之比例資料(如:工會幹部改選基本資料表)。	複評總成績(1%)





單項獎本次無修改
請參考指標內容



重點提醒





評選結果宣布

途徑：業務專區/工會服務/優良工會選拔

評選結果公佈於新北勞動雲網站上

新北勞動雲

評選結果宣布


新北市政府
新北勞動雲
ilabor
回首頁
網站導覽
英文網
1
認識本局
為民服務
業務專區
動態資訊
線上申辦
課程查詢
場地查詢
勞工大學
資訊總覽
認識本局
為民服務
業務專區
動態資訊
線上申辦
課程查詢
場地查詢
勞工大學
2
首頁 › 業務專區
業務專區
勞動條件
勞資關係
勞資爭議處理
就業服務
職業訓練
勞工福利
工會服務
外國人工作者
身心障礙就業輔導
性別平等工作
就業安全
https://ilabor.ntpc.gov.tw

評選結果宣布


新北市政府
新北勞動雲
回首頁 | 網站導覽 | 英文網
認識本局 ▼
為民服務 ▼
業務專區 ▼
動態資訊 ▼
線上申辦 ▼
課程查詢 ▼
場地查詢 ▼
勞工大學 ▼
業務專區
勞動條件
勞資關係
勞資爭議處理
就業服務
職業訓練
勞工福利
工會服務
外國人工作者
身心障礙就業輔導
性別平等工作
就業安全
3
首頁 › 業務專區 › 工會服務
工會服務
籌組工會
新北工會行善團
工會辦理勞工教育
工會導入TTQS
工會申請團體憑證
模範勞工選拔及表揚
優良工會選拔
工會名錄

最後提醒一下

1.只要立案證書登載日是在114年12月31日（含）之基層工會都有資格參加評鑑。
2.經核定後116年可免評之工會如參加單項獎組評選，視為放棄免評資格。
3.未參加年度評選之工會，116年度僅得申請1次一般勞教，其餘本業職能發展勞工教育計畫、提升通過TTQS評核認證工會辦訓能力計畫等不能參加。
4.績優工會獎組:工會自評成績不列入總成績計算，僅作為初、複評參考。自評成績達75分以上者始可進入初評作業，初評成績達80分者，方得進入複評作業。
4.1.初評成績達80分以上之工會，須指派代表至本局進行口頭答詢，其中書面資料占總成績90%，由評審委員依書面資料審酌評分；口頭答詢（即簡報）占總成績10%時間合計15分鐘，口頭答詢如逾時，得斟酌扣減總成績。



最後提醒一下

4.2.單項獎組:由評審委員會依初評成績達85分以上之工會所送評選資料進行書面審查。
5.複評成績加分限制:
5.1.第1次納入章程入單一性別擔任理監事不低於40%之規定。
5.2.已經納入章程入單一性別擔任理監事不低於40%之規定且本次改選單一性別擔任理監事達40%者。
5.3.複評總成績增加1分，以1次為限。
5.4.意思說不管是首次或已經納入章程之工會已加分了，後面改選有達成40%比例不再加分。
5.5.且已納入章程者本該執行故分數只給納入章程分數，已有達成40%比例則無須再次加分。



結語及提問





結語及提問

最後祝福大家
旗開得勝!!!

計畫及簡報可於新北勞動雲下載

優良工會選拔計畫承辦人

侯小姐

電話：02-2960-3456 分機6314
信箱： AJ2909@ntpc.gov.tw
Line ID:airuiiii



Thank You so Much



116 年度新北市優良工會選拔計畫指標配分表

【產業工會】

一、 組織發展與會務運作（15%）

查核項目:會議運作及選舉	配分 11%	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（工會財務狀況除外）、將資訊充分揭露及去個資化?	（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（2%）	1.當屆選舉結果任一性別理監事達：當屆選舉結果任一性別理監事達：□1/3以上(0.75%) 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/(1.25%)
查核項目:會務行政	**配分 4%**	**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%）	
（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
（6） 是否訂有會務人員管理辦法，並落實執行？	（0.5%）	需無違反勞動相關法規之情形。

（7） 是否依規定提撥並存入會務人員退職準備金專戶？	（0.5%）	

二、 財務透明與經費運用（24%）

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、協助出列席勞資爭議調解、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 7%	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
（4） 每年工會餘款決算是否餘款為零或大於零可得該分。	（1%）	※此為新增項目※ 請檢附當年度決算表俾利本局查核佐證。

三、 會員管理與服務措施（21%）

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） 會員正成長比例？	（0.5%）	請檢附 114 年-115 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 2%**	**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？	（1%）	
查核項目：福利措施	**配分 4%**	**備註**
（1） 是否設立教育獎學金、互助金、急難救助金	（0.5%）	

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？	（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） 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） 是否提供會員就業相關資訊或經營輔導措施。	（1%）	
（2） 請列舉會員聯繫相關作為及措施?	（1%）	
（3） 是否有持續追蹤會員情況及進行相關會員統計分析?	（0.5%）	
查核項目： 協調事業單位推動勞資合作制度	**配分 4.5%**	**備註**
（1） 是否訂定團體協約？	依完成項目最高可得（2.5%）	□已簽訂團體協約且仍有效期限內(2.5%)□與資方協商團體協約中(2%)□擬定團體協約草案(1%)
（2） 請列舉是否協助會員處理勞資爭議?	（2%）	

四、 勞工教育與職能發展（18.5%）

查核項目：勞工教育	**配分 12.5%**	**備註**
（1） 是是否辦理幹部訓練或會員勞工教育？	（1%）	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？	（0.5%）	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 6%**	**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？	依參加項目累計最高可得(6%)	□會務人員行政實務班/(1%)□工會會計及財務管理專業訓練班/(1%)□AI 數位工具與會員經營應用實務班/(1%)□115 年度工會幹部研習班/(1%)□115 年度性別平權培力班/(2%)

五、 社會參與及資源整合（6.5%）

查核項目：社會參與及資源整合	**配分 6.5%**	**備註**
（1） 是否出席各項主管機關政策會議及研討會？	（1%）	
（2） 是否指派女性工會幹部及青年（指 35 歲以下）理監事參與對外研習活動？	（1.5%）	
（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%）	
（5） 是否推動老人共餐、實物銀行或其他多元參與作為?	（1%）	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（15%）

查核項目：創新價值與政策配合	**配分 15%**	**備註**
※本項目依完整度斟酌得分※ □是否按時召開理監事會□當屆選舉結果任一性別理監事達 40%□章程或選舉辦法有納入單一性別擔任理監事不低於 40% □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□是否推薦本市教育局特殊優良教師、優良特教人員或校長領導卓越獎等或教育部師鐸獎或教學卓越獎等）參加表揚□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?□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(15%)	需檢附完成項目之佐證俾利本局查核佐證。

※章程首次納入單一性別擔任理監事不低於40%之規定，或章程原已納入該規定且本次改選單一性別擔任理監事達40%者，複評總成績增加1分，以1次為限。	1.首次納入者請提供該次修訂大會會議紀錄及章程。 2.如已納入者請檢附修訂章程後及單一性別擔任理監事達40%之比例資料(如:工會幹部改選基本資料表)。	複評總成績(1%)

116 年度新北市優良工會選拔計畫指標配分表

【企業工會】

一、 組織發展與會務運作（14%）

查核項目:會議運作及選舉	配分 11%	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（工會財務狀況除外）、將資訊充分揭露及去個資化?	（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 1、2 完成度最高可得(2%)	1. 當屆選舉結果任一性別理監事達：□1/3 以上(0.75%)
		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/(1.25%)
查核項目:會務行政	**配分 3%**	**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%）	
（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（24%）

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、協助出列席勞資爭議調解、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 7%**	**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
（4） 每年工會餘款決算是否餘款為零或大於零可得該分。	（1%）	※此為新增項目※ 請檢附當年度決算表俾利本局查核佐證。

三、 會員管理與服務措施（22.5%）

查核項目：會籍管理	配分 4.5%	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？	（0.5%）	請檢附相關資料俾利本局查核佐證。
（5） 會員正成長比例？	（0.5%）	請檢附 114 年-115 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%**	**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） 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 3%**	**備註**
（1） 是否建立會員申訴及提供建言管道?	（1%）	
（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%**	**備註**
（1） 請列舉會員聯繫相關作為及措施?	（0.5%）	
（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 7.5%**	**備註**
（1） 是否訂定團體協約？	依完成項目最高可得（2.5%）	□已簽訂團體協約且仍有效期限內(2.5%)□與資方協商團體協約中(2%)□擬定團體協約草案(1%)
（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（18.5%）

查核項目：勞工教育	**配分 12.5%**	**備註**
（1） 是否辦理幹部訓練或會員勞工教育？	（1%）	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？	（0.5%）	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 6%**	**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？	依參加項目累計最高可得(6%)	□會務人員行政實務班/(1%)□工會會計及財務管理專業訓練班/(1%)□AI 數位工具與會員經營應用實務班/(1%)□115 年度工會幹部研習班/(1%)□115 年度性別平權培力班/(2%)

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） 是否指派女性工會幹部及青年（指 35 歲以下）理監事參與對外研習活動？	（1%）	
（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（15%）

查核項目：創新價值與政策配合	**配分 15%**	**備註**
※本項目依完整度斟酌得分※ □是否按時召開理監事會□當屆選舉結果任一性別理監事達 40%□章程或選舉辦法有納入單一性別擔任理監事不低於 40% □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?□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(15%)	需檢附完成項目之佐證俾利本局查核佐證。

※章程首次納入單一性別擔任理監事不低於40%之規定，或章程原已納入該規定且本次改選單一性別擔任理監事達40%者，複評總成績增加1分，以1次為限。	1.首次納入者請提供該次修訂大會會議紀錄及章程。 2.如已納入者請檢附修訂章程後及單一性別擔任理監事達40%之比例資料(如:工會幹部改選基本資料表)。	複評總成績(1%)

116 年度新北市優良工會選拔計畫指標配分表

【職業工會】

一、 組織發展與會務運作（15%）

查核項目:會議運作及選舉	配分 11.5%	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（工會財務狀況除外）、將資訊充分揭露及去個資化?	（2%）	
（7） 有無訂定各式選舉（罷免）辦法？	（0.5%）	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）針對理監事單一性別是否達成以下其一項目: 1. 當屆選舉結果任一性別理監事達：□1/3 以上(0.75%) 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/(1.25%)	依項目 1、2 完成度最高可得(2%)	1. 當屆選舉結果任一性別理監事達：□1/3 以上(0.75%) 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/(1.25%)
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」。	（0.5%）	
（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
（6） 是否訂有會務人員管理辦法，並落實執行？	（0.5%）	需無違反勞動相關法規之情形。

（7） 是否依規定提撥並存入會務人員退職準備金專戶？	（0.5%）	

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 16%	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%）	應提供零用金記錄或分類帳。 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。	（1%）	維權活動含：參加勞工運動、協助出列席勞資爭議調解、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 4%	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？	（1%）	
（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？	（1%）	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？	（1%）	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？	（1%）	
查核項目：勞健保收繳情形	**配分 3%**	**備註**
（1） 每年工會餘款決算是否餘款為零或大於零可得該分。	（1%）	※此為新增項目※ 請檢附當年度決算表俾利本局查核佐證。
（2） 勞、健保費用繳交是否受行政指導或罰緩處分等情形？	（1%）	
（3） 勞、健保費是否設立專戶專款專用?	（1%）	請檢附專戶存摺內頁含帳號之每個月餘額記錄資料俾利本局查核佐證。

三、 會員管理與服務措施（16%）

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） 會員正成長比例？	（0.5%）	請檢附 114 年-115 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 2%**	**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？	（1%）	
查核項目：福利措施	**配分 4%**	**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？	（1.5%）	
（4） 是否推薦性別翻轉及原住民族模範勞工？	（1%）	
（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？	（0.5%）	
查核項目：意見反應回饋	**配分 3%**	**備註**
（1） 是否建立會員申訴及提供建言管道?	（1%）	
（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%**	**備註**
（1） 是否提供會員就業相關資訊或經營輔導措施。	（1%）	
（2） 請列舉會員聯繫相關作為及措施?	（0.5%）	
（3） 是否有持續追蹤會員情況及進行相關會員統計分析?	（0.5%）	
查核項目： 協調事業單位推動勞資合作制度	**配分 1%**	**備註**
請列舉是否協助會員處理勞資爭議?	（1%）	

四、 勞工教育與職能發展（23.5%）

查核項目：勞工教育	**配分 11%**	**備註**
（1） 是否辦理幹部訓練或會員勞工教育？	（1%）	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？	（1.5%）	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？	（1%）	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？	（1.5%）	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 12.5%**	**備註**
（1） 是否通過 TTQS 訓練品質評核系統且在有效期限內？■金牌版■銀牌版■銅牌版■訓練機構版■外訓版	依通過版本最高可得 3 分	□金牌版 3 分□銀牌版 2.5 分□銅牌版 1.5 分□訓練機構版 1 分□外訓版 0.5 分
（2） 是否參加 TTQS 訓練品質課程準備升級?	（1%）	
（3） 是否辦理本業職能提升課程?	（1.5%）	
（4） 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？	依參加項目累計最高可得(6%)	□會務人員行政實務班/(1%)□工會會計及財務管理專業訓練班/(1%)□AI 數位工具與會員經營應用實務班/(1%)□115 年度工會幹部研習班/(1%)□115 年度性別平權培力班/(2%)
（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?	（1%）	

五、 社會參與及資源整合（7.5%）

查核項目：社會參與及資源整合	**配分 7.5%**	**備註**
（1） 是否出席各項主管機關政策會議及研討會？	（1.5%）	
（2） 是否指派女性工會幹部及青年（指 35 歲以下）理監事參與對外研習活動？	（1.5%）	
（3） 是否加入上級工會或聯合會?	（1%）	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%）	
（5） 是否推動老人共餐、實物銀行或其他多元參與作為?	（2%）	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（15%）

查核項目：創新價值與政策配合	配分 15%	備註
※本項目依完整度斟酌得分※ □是否按時召開理監事會□當屆選舉結果任一性別理監事達 40%□章程或選舉辦法有納入單一性別擔任理監事不低於 40% □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（15%）	請檢附相關資料俾利本局查核佐證。

※章程首次納入單一性別擔任理監事不低於 40%之規定，或章程原已納入該規定且本次改選單一性別擔任理監事達 40%者，複評總成績增加 1 分，以 1 次為限。	**1. 首次納入者請提供該次修訂大會會議紀錄及章程。 2. 如已納入者請檢附修訂章程後及單一性別擔任理監事達 40%之比例資料(如:工會幹部改選基本資料表)。**	**複評總成績(1%)**

116 年度新北市優良工會選拔單項獎組

【職能發展獎】

查核項目	配分	備註
（1） TTQS 評核等級 1. 是否通過 TTQS 訓練品質評核系統認證？■金牌版■銀牌版■銅牌版。 2. 是否參加政府單位、政府委辦單位之 TTQS 訓練品質課程升級或職訓機構等級升級?	1. 依評核等級最高可得(40%) 2. 如參加升級相關課程可得(5%)	■金牌版(40%)■銀牌版(35%)■銅牌版(30%)。 ***如未提及版本不可得分**
（2） 承辦政府委辦職業訓練績效：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?	(5%)	
（3） 辦理績效呈現 1. 辦理政府委辦訓練績效。 2. 辦理技術士證照班。	1. 依班數、人數累加最多(18%) 2. 依開課班數最多可得(4%)	1. 1. 班數 ■6 班以上最高可得(10%) ■5 班以內(4%)。 ***以辦理訓練班數總和計算** ***6 班可得 6%類推，如 10 班以上最高 10%** 1. 2. 人數 ■501 人次以上(8%) ■401-500 人次(6%) ■201-400 人次(4%) ■200 人次以下(3%) ***以辦理訓練班數總和人次計算** 2. 技術士證照班 ■2 班以上(4%) ■1 班(2%) ***以班別計算人次，且每班時數逾 90 小時者，須達 30 人**
（4） 工會幹部職能精進與多元專長培訓： 1. 本業職能提升暨多元專長培力課程。 2. 配合參與本局委辦之總工會教育訓練課程。	1. 可複選最高可得(10%) 2. 每項課程可得(2%)至多(8%)	■本業職能提升課程(5%)■第二專長教育訓練(5%) ■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■其他(需本局委辦相關課程)
(5) 創新業務	(10%)	

116 年度新北市優良工會選拔單項獎組

【勞資關係貢獻獎】

查核項目	配分	備註
(1) 辦理與資方簽訂團體協約	依完成度可得該分數	■已訂定團協且有效期間內(30%) 【如續簽 1 次可再加(2%);2 次以上可加(5%)，最高(35%)】 ■與資方協商團體協約中(25%)
(2) 勞資會議 (產、職業工會可免評此項) 1. 依據【勞資會議實施辦法】第 2 條、第 5 條規定選任代表。 2. 依據【勞資會議實施辦法】第 18 條規定定期召開會議。 3. 是否依據決議事項辦理且妥善保存會議紀錄。	每一項目為(5%)依完善度最高可得(15%)	請檢檢附會議紀錄等資料俾利本局查核佐證。
(3) 協助勞資爭議處理。 1. 是否協助會員處理勞資爭議? 2. 是否協助勞動檢查? 3. 是否訂有申訴辦法與流程(辦法、管道) 4. 是否提供法律諮詢服務或與勞資爭議相關服務	每項原則(5%)，整大項綜合評分(20%)	
(4) 維權參與情形。	採綜合評比最高可得(20%)	■參加勞工運動■團體協商■協助出列席勞資爭議調解■協助會員勞動訴訟■經費支出■是否參與政府政策研習會(訓練課程)或說明會協商、擬定、建議訂定
(5) 創新業務	此項可得(10%)或(15%)	*產、職業工會未評【(2)勞資會議】該項分數 15 分

116 年度新北市優良工會選拔單項獎組

【行善績優獎】

查核項目	配分	備註
（1） 參與本局「新北行善團」。	(20%)	如是可得(20%)
（2） 編列行善計畫及預算。	(10%)	請檢■檢附行善計畫(5%)■預算(5%)等資料俾利本局查核佐證。
（3） 成立志工隊本業或加入本局志工隊 (皆有可併同計算得分)。 1. 是否成立本業志工隊。 2. 加入本局志工隊:人數為 5 人(含)以上或 4 人(含)以下。	依項目完成度最高可得(20%)	如已成立本業志工隊則可得(10%) 如已加入本局志工隊者並人數達 5 人(含)以上可得(10%)；4 人(含)以下可得(5%) **<u>*依項目完成度項可得最高(20%)</u>**
（4） 行善事蹟： ■推動老人共餐或照護關懷■實物銀行或捐贈物資■採購庇護工場產品或義賣■勞務或本業服務■支持身障街頭藝人或公益表演■居家修繕■上列未列之舉行善事蹟。	採綜合評比最高可得(40%)	請檢檢附行善成果報告(含事項、服務場次、人次、時數)等資料俾利本局查核佐證。
（5） 創新業務	(10%)	

116 年度新北市優良工會選拔單項獎組

【性平績優獎】

查核項目	配分	備註
（1） 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。	依項目 1、2 達成項目可得總累積分數，至多可得(30%)	1. 當屆選舉結果任一性別理監事達：■1/3 以上可得(20%)可得■40%(25%) 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 以上可得(3%)■40%可得(5%)
（2） 指派女性新進幹部參與新進工會幹部研習。	每項(8%)最高可得(16%)	1. 參與本局委請總工會辦理工會幹部班。 2. 參與勞動部辦理女性工會幹部暨會務人員成長營。
（3） 推薦性別翻轉模範勞工及推動性別平等。	依項目可得該分 (4%)	1. 推薦 1 位性別翻轉模範勞工可得(18%)，如推薦 2 位(含)可再多(10%)；另獲獎可再多得(2%) 2. 是否鼓勵工會女性參與培力女力相關研習課程(不設限於政府單位)
（4） 推動性別友善環境及措施。	每項原則(2%)綜合評分最高可得(10%)	■針對會所是否有完善騷擾防治措施(例如：張貼海報)之相關規定。■是否設立哺乳室或友善廁所等設施環境。■是否有提升工會女性決策參與之具體措施。■是否辦理性別平等意識等相關課程？■上列未列之性別友善措施事蹟
（5） 創新業務	(10%)	

歡迎加入勞工局LINE社群