

新竹市 112 年度職業工會會務評鑑計分表

評鑑

日期：112 年 月 日

本表評鑑期間為 111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日止

工會名稱	會址			
	電話			
理事長 姓名	會務人員 姓名	至 111 年 12 月底 會員人數	111 年度 決算收入 金額	<input type="checkbox"/> 300 萬以上 <input type="checkbox"/> 300 萬以下

評分員 簽章 合計 分

項目	所佔 分數	辦 理 情 形 (由工會填寫)	評 分 基 準	自評 分數	評鑑 分數
財務 60 分	10	1. 分別成立會計帳簿：	會計帳冊設置、記載及保存是否完整， 並經相關人員審查及核章。具備 1 項 且內容正確最高給 2 分。		
	0-2	<input type="checkbox"/> 日記簿			
	0-2	<input type="checkbox"/> 總分類帳			
	0-2	<input type="checkbox"/> 明細分類帳			
	0-2	<input type="checkbox"/> 財產登記簿			
	0-2	<input type="checkbox"/> 其他簿籍(如現金收支帳)			
	6	2. 製訂傳票並附原始憑證。	依規製訂傳票並附原始憑證最高給 4 分。各種會計簿籍及會計報告應自 決算程序終了之日起至少保存 10 年； 各種憑證，除尚未了結之債權債務 者外，應自程序終了之日起，至少 保存 5 年。依規保存完善者，最高給 2 分。		
	0-2	<input type="checkbox"/> 依規定製訂傳票			
	0-2	<input type="checkbox"/> 附合法原始憑證			
	0-2	<input type="checkbox"/> 各種會計簿籍、會計報告及 憑證依規保存			
	2	3. 經費(含勞健保費)收支審核：	按月編製給 1 分。 按季送審給 1 分。		
	0-1	<input type="checkbox"/> 按月製作經費收支月報表。			
	0-1	<input type="checkbox"/> 按季送理監事會審核。			
	10	4. 編製年度會計報告：	具備 1 項且內容正確最高給 2 分。		
	0-2	<input type="checkbox"/> 資產負債表			
	0-2	<input type="checkbox"/> 收支餘絀表			
	0-2	<input type="checkbox"/> 現金流量表			
	0-2	<input type="checkbox"/> 淨值變動表			
	0-2	<input type="checkbox"/> 財產清冊			

項目	所佔分數	辦理情形 (由工會填寫)	評分基準	自評分數	評鑑分數
財務 60分	4 0-2 0-2	5.111 年度經費結餘情形： <input type="checkbox"/> 經費結餘無紕數 <input type="checkbox"/> 核對帳戶及餘額無誤	歷年決算之結餘，應作為以後年度支出之財源使用，不得做結餘之分配。 核對帳簿及零用金金額是否與會計報表相符。		
	16 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2	6. 經費收支運用管理： <input type="checkbox"/> 章程是否明訂收費事項和標準，以及相關退費辦法，並於會員入會時善盡告知義務 <input type="checkbox"/> 各項經費分設專戶儲存 <input type="checkbox"/> 劃撥方式或銀行代收辦理 <input type="checkbox"/> 收費收據採二聯單或三聯單 <input type="checkbox"/> 訂定收支保管運用辦法 <input type="checkbox"/> 工會年度事業費及辦公費不得少於總支出百分之四十。 <input type="checkbox"/> 依規定提撥會務工作人員退職準備金或提撥 6% 勞工退休金 <input type="checkbox"/> 勞健保費依限繳納勞健保局	依規定辦理 1 項最高給 2 分。		
	12 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2	7. 內部控制制度： <input type="checkbox"/> 收據有編號並設專人保管、紀錄、控制 <input type="checkbox"/> 建立會員分戶卡隨時記錄繳費情形 <input type="checkbox"/> 提用存款由理事長、秘書長(或其他相關職務)及會計出納人員共同加蓋印章 <input type="checkbox"/> 印鑑章及銀行存摺分別保管 <input type="checkbox"/> 設立定額零用金制_____元、零用金支付金額每筆在 1 萬元以下 <input type="checkbox"/> 經管財物人員投保信用保險	依規定辦理 1 項最高給 2 分。 註：零用金不得超過新台幣 10 萬元。		
小計					