

臺北市

親愛的民間團體或事業單位，您好！

歡迎貴單位參與本市職場性別平等認證活動，請依據本檢核表各項說明，確認報名資格，並完整提供各項表單及佐證資料後，依序裝訂並核實勾選本檢核表併同書面資料(1式5份)及電子資料(1式2份，請以光碟或隨身碟形式提供)依限提送本局。謝謝！

臺北市政府勞動局 敬上

職場性別平等認證檢核表

申請單位名稱：_____ (請寫全銜)

一、臺北市職場性別平等認證檢核表(附件 1，即本表)

已提供 未提供

二、臺北市職場性別平等認證報名表(附件 2)

已提供 未提供

三、合法登記、立案之證明文件

已提供 未提供

四、參加臺北市職場性別平等認證評核同意書(附件 3)

已提供 未提供

五、臺北市職場性別平等認證執行情形說明(附件 5)

已提供 未提供

六、臺北市職場性別平等認證證明文件說明表(附件 6)

已提供 未提供

七、各項指標之佐證資料

說明：請依下列各項指標所述之檢視文件項目，依序檢附說明與證明文件，所附證明文件之字體大小及格式不拘；證明文件可為照片、清冊、圖表、報表等，資料以 A4 紙張大小彙集成冊，頁數不限。

項次	項目	基準說明	衡量標準	檢視文件項目
1	推動性別平等之相關機制	1. 成立推動性別平等之組織或機制。	有成立推動性別平等之組織或機制，3 分。	(1) 現有組織(如董事會、勞資會議、職工福利委員會、工作場所性騷擾申訴處理委員會等內部單位)，或另成立專責單位(如性別平等委員會、性別平等辦公室、性別平等專責小組、永續經營小組、多元包容委員會等專責組織)之下列文件： <input type="checkbox"/> 組織章程或設置要點：應包括組織任務、成員配置及性別比例、任期、職權事項、議事規則、行使職權時公司應配合事項等相關規定。 <input type="checkbox"/> 召開會議資料：如開會通知、會議議程、會議紀錄、簽到表、會議照片及其他書面資料等。 <input type="checkbox"/> 辦理活動資料：如活動文宣、流程、新聞露出及活動照片等佐證資料。 (2) 其他具體執行計畫或措施： <input type="checkbox"/> 具體計畫：性別平等工作執行計畫、跨性別友善職場計畫、員工服裝管理辦法、員工招募甄選管理要點、派遣人員管理要點、員工出勤管理要點、職工福利委員會各項補助申請單或其他相關計畫等相關文件。 <input type="checkbox"/> 相關措施：辦理國際婦女節、多元包容週、同志社團或其他相關措施等佐證文件或活動

項次	項目	基準說明	衡量標準	檢視文件項目
				照片。
		2. 負責人作出推動性別平等的公開承諾。	<p>負責人有作出推動性別平等的承諾，3分。</p>	<p>(1) 書面佐證</p> <p><input type="checkbox"/> 負責人簽署之相關書面文件，如事業單位性別平等政策、人權政策、治理守則、企業社會責任守則、法人說明會、企業社會責任報告書等相關規定或文件，或事業單位之外部網站、徵才廣告、電郵、員工通訊、新聞稿或媒體訪談等書面文件，及其公開揭示證明。</p> <p>(2) 其他佐證資料</p> <p><input type="checkbox"/> 其他佐證資料：事業單位董事會、勞資會議、員工大會、主管會議、員工旅遊、尾牙、同樂會、慶生會、親子活動、運動會等各項公開活動之會議紀錄、議事錄、活動照片或簽到表等，以及參加台灣同志遊行活動之活動照片等文件。</p>
2	促進組織決策之性別平等	1. 各項決策組織成員組成之性別比。	<p>每一決策組織成員中，任一性別比例達三分之一者，每一組織得2分，最高6分。</p>	<p><input type="checkbox"/> 董事會、監事會、勞資會議、職工福利委員會、升遷考核委員會、獎懲委員會、薪酬委員會、性別平等專案小組及其他決策組織等各項決策組織之組織章程或設置要點，其中應包括組織任務、成員配置及性別比例、任期、職權事項、議事規則等相關規定。</p> <p><input type="checkbox"/> 各項組織或委員會之成員名冊</p> <p><input type="checkbox"/> 各項組織或委員會之性別統計表</p>
		2. 管理職性別比。	<p>管理職性別比，差距20%至15%者，得1分；差距15%（不含）至10%者，得3分；差距10%（不含）以下者，得6分。</p>	<p><input type="checkbox"/> 員工與管理職之性別統計表</p>
		3. 促進女性晉升或決策參與之具體措施。	<p>每一具體措施最高4分。 (每一具體措施得1分，最高4分。)</p>	<p><input type="checkbox"/> 女性領導力培訓計畫、讀書會、座談會、分享會、姐妹會、女力領導會議、女力領導早餐俱樂部等相關活動之計畫書、會議紀錄、議事錄、活動照片、簽到表或其他相關資料等書面文件及執</p>

項次	項目	基準說明	衡量標準	檢視文件項目
				行成果。
3	促進薪資待遇性別平等	1. 全員平均薪資性別比	全員男女平均薪資差距低於中央公布薪資差距者，得2分。	<input type="checkbox"/> 事業單位內部員工及男女員工之平均薪資差距統計表。
		2. 管理階層平均薪資性別比。	管理階層男女平均薪資差距10%以內者，得2分。	<input type="checkbox"/> 事業單位內部管理階層男女主管間之平均薪資差距統計表
		3. 縮小男女薪資差距之具體措施。	每一具體措施得1分，有施行者得1分。最高4分。	<input type="checkbox"/> 事業單位訂定縮小性別薪資差距之文件資料。 <input type="checkbox"/> 事業單位排除性別差異所訂定之公平績效評核及升遷制度，如員工升遷制度。 <input type="checkbox"/> 相關性別薪資差異之分析資料(含建議改善或調整方向)。 <input type="checkbox"/> 縮小性別薪資差異之改善作為或措施等相關資料。 <input type="checkbox"/> 其他具體作為或措施之書面文件或照片。
4	促進性別平等之教育與訓練	1. 員工參與性別平等意識及權益教育訓練之比例。	員工參與性別平等意識及權益教育訓練，參與人數達50%給1分，參與人數達60%給2分，參與人數達70%給3分，參與人數達80%給4分。	<input type="checkbox"/> 員工參加性別平等意識或權益教育訓練課程(含多元性別相關課程)，如辦理職場平權、性別友善職場、認識多元性別、性別主流化、職場性騷擾防治措施與申訴、 防制就業歧視暨杜絕職場性騷擾 等相關課程之計畫、課程表、課程講義、講師資料、活動照片、簽到表及統計資料等書面文件。 <input type="checkbox"/> 與性別意識(含多元性別)相關之電影欣賞與映後座談、工作坊等之電影名稱、活動議程與照片等相關資料。 <input type="checkbox"/> 員工參與性別平等教育訓練課程或活動之性別統計表。
		2. 主管中參與性別平等意識及權益教育訓練之比例。	主管參與性別平等意識及權益教育訓練，參與人數達50%給1分，參與人數達60%給2分，參與人數達70%給3分，參與人數達80%給4分。	<input type="checkbox"/> 主管參加性別平等意識或權益教育訓練課程(含多元性別相關課程)，如辦理職場平權、性別友善職場、認識多元性別、性別主流化、職場性騷擾防治措施與申訴、 防制就業歧視暨杜絕職場性騷擾 等相關課程之計畫、課程表、課程講義、講師資料、活動照片、簽到表及統計資料等書面文件。 <input type="checkbox"/> 與性別意識(含多元性別)相關之電影欣賞與映後座談、工作坊等之電影名稱、活動議程與照片

項次	項目	基準說明	衡量標準	檢視文件項目
				等相關資料。 <input type="checkbox"/> 主管參與性別平等教育訓練課程或活動之性別統計表。
3.	舉辦職場女性領導力的培育訓練。	舉辦 1 場女性領導力的培育訓練。 (派員參訓 5 人(含)以下得 1 分、6 人(含)以上得 2 分)	舉辦 1 場女性領導力的培育訓練 2 分，最高 4 分。	(1) 自行辦訓 <input type="checkbox"/> 女性領導力、女性培力、女性賦權與領導統御、高階女性菁英班、中階或低階女性主管職務培訓等或其他相關課程之計畫、課程表、課程講義、講師資料、活動照片、簽到表等書面文件。 <input type="checkbox"/> 職場女性領導力培訓課程之統計表 (2) 派員參訓 <input type="checkbox"/> 指派女性主管或員工至事業單位外部參與女性領導力培訓課程，如女性領導力、女性培力、女性賦權與領導統御、高階女性菁英班、中階或低階女性主管職務培訓等或其他相關課程之內部簽呈文件、課程表、課程講義及統計資料等書面文件。 <input type="checkbox"/> 員工參與女性領導力培訓課程之統計表。
4.	促進女性培力及提升性別平等意識之具體措施	每一具體措施 2 分，最高 4 分。	每一具體措施 2 分，最高 4 分。	<input type="checkbox"/> 女性培訓計畫、性別統計與分析、女性專題報告、女性培力刊物、鼓勵女性員工參訓措施、經費預算表、教育訓練獎勵規定、女性高峰會論壇等之具體培訓計畫等相關規定、文件及活動照片等。
5	工作與家庭平衡	1. 提供有助於員工平衡工作與家庭之友善假別。 1.1 員工使用友善假別之性別比 1.2 主管中使用各項友善假別之性別比 1.3 非主管中使用各項友善假別之性別比 2. 提供有助於員工平衡工作與家庭之彈	提供有助於員工平衡工作與家庭之友善假別者，得 1 分；提供優於法令之友善假別者，得 1 分；提供優於法令之友善假別且給付薪資者，得 2 分；提供友善假別且員工曾使用者，得 2 分。最高 6 分。	<input type="checkbox"/> 事業單位依據或優於《性別工作平等法》訂定之員工請假規則，並請註明依據或優於《性別工作平等法》之假別及相關規定。 <input type="checkbox"/> 員工使用各項假別性別統計表 <input type="checkbox"/> 申請同仁名冊。 <input type="checkbox"/> 事業單位訂定彈性工作制度(例如縮短工時、彈性上下班、工作分擔、電傳工作、在家工作或

項次	項目	基準說明	衡量標準	檢視文件項目
		性工作安排。	每項得 1 分；曾有員工使	其他等)之相關規定，如工作規則、勞動契約等
	2.1 員工使用各項	彈性工作安排之性	用者，每項得 1 分。最高	文件。
	別比		6 分。	<input type="checkbox"/> 員工使用各項彈性工作制度之性別統計表。
	2.2 主管中使用各	項彈性工作安排之		<input type="checkbox"/> 申請同仁名冊。
	性別比			
	2.3 非主管中使用	各項彈性工作安排		
	之性別比			
	3. 其他工作與家庭平	衡之具體措施。	提供其他促進工作與家庭	<input type="checkbox"/> 職場親子日、家庭日、每年 3 月提供專屬女性
			平衡之具體措施且有員工	員工假日、每年 8 月提供專屬男性員工假日、
			使用，每項得 2 分，最高	志工服務假(員工至小孩學校進行服務)、員工旅
			4 分。	遊、員工眷屬健檢補助、員工子女團保優惠、
				電影欣賞活動、親子活動、員工協助方案
				(EPA)、心理諮商師、員工子女課後托育設備設
				施、防疫照顧之親子同到班或其他等之相關計
				畫或規定、活動照片或活動流程等相關佐證資
				料。
				<input type="checkbox"/> 員工使用促進工作與家庭平衡具體方案之性別
				統計表。
6	友善孕育措	1. 提供友善孕育假	提供孕育假別者，得 1	<input type="checkbox"/> 事業單位依據或優於《性別工作平等法》訂定
	施	別。	分；提供優於法令之孕育	友善孕育假別之員工請假規則等，並請註明依
	1.1 員工使用友善	孕育假別之情形	假別者，得 1 分；提供優	據或優於《性別工作平等法》之假別及相關規
	1.2 主管與非主管	薪資者，得 2 分；提供孕	於法令之孕育假別且給付	定。
	中使用各項友善孕	育假別且員工曾使用者，	得 2 分。最高 6 分。	<input type="checkbox"/> 員工使用各項假別之性別統計表。
	育假別之情形。			<input type="checkbox"/> 申請同仁名冊。
	2. 提供育嬰假。	提供育嬰假者，得 1 分；		<input type="checkbox"/> 事業單位訂定員工申請育嬰留職停薪之相關規
	2.1 員工使用育嬰	有提供復職協助措施者，		定。(同性婚姻亦可適用)
	假之性別比	得 1 分；有提供優於法令		<input type="checkbox"/> 事業單位提供育嬰留職停薪復職協助措施之相
	2.2 主管與非主管	措施者，得 1 分；有員工		關規定，如協助復職適應、復工訓練或其他相
	中使用育嬰假之性	使用者，每項各得 1 分。		關協助等。
	別比	最高 6 分。		<input type="checkbox"/> 事業單位提供優於法令措施之相關規定，如同
				意育嬰留職停薪期限為 3 年。
				<input type="checkbox"/> 員工申請育嬰留職停薪或復職協助措施之性別

項次	項目	基準說明	衡量標準	檢視文件項目
				統計表。 <input type="checkbox"/> 申請同仁名冊。
3.	提供育兒津貼。	提供育兒津貼，得 1 分； 3.1 員工領取育兒津貼之性別比 3.2 主管與非主管中領取育兒津貼之性別比	有員工使用者，得 1 分。 最高 2 分。	<input type="checkbox"/> 事業單位提供育兒津貼，如生育津貼、6 歲以下幼兒子女補助費、學雜費補助或其他相關措施等之相關規定。 <input type="checkbox"/> 員工申請育兒津貼之性別統計表。 <input type="checkbox"/> 申請同仁名冊。
4.	提供托兒設施或措施。	提供托兒設施或措施，得 1 分； 4.1 員工使用托兒設施或措施之性別比 4.2 主管與非主管中使用托兒設施或措施之性別比	有員工使用者，得 1 分。最高 2 分。	<input type="checkbox"/> 事業單位自行設立或聯合設立之書面文件、委辦合作契約書，或提供員工子女課後安置空間或課後輔導等之相關資料或場地照片。(不含育兒津貼) <input type="checkbox"/> 提供員工使用托兒設施或措施之性別統計表。 <input type="checkbox"/> 申請同仁名冊。
5.	完善哺(集)乳室設備。	完善哺(集)乳室設備，得 1 分； 5.1 員工使用哺(集)乳室設備之性別比 5.2 主管與非主管中使用哺(集)乳室設備之性別比	有員工使用者，得 1 分。最高 2 分。	<input type="checkbox"/> 事業單位設立哺(集)乳室使用之規範、場地及設備照片等。 <input type="checkbox"/> 員工使用哺(集)乳室之同仁名冊。
6.	孕婦職場安全。	提供孕婦職場安全 2 分。		<input type="checkbox"/> 工作場所母性保護計畫、母性健康保護工作場所環境及作業危害評估表、妊娠及分娩後未滿一年之勞工健康情形自我評估表、妊娠及分娩後未滿一年勞工之健康及工作適性評估建議表、母性健康保護面談及工作適性安排建議表、母性健康保護執行紀錄表之相關文件。
7.	提供其他友善孕育措施。	提供其他友善孕育措施，每項得 1 分； 有員工使用，每項得 1 分。最高 4 分。		<input type="checkbox"/> 硬體設施：孕婦專屬停車位、親子停車位、孕婦安全標誌、輻射防護衣、臨時照顧空間、孕婦躺椅、媽媽包、茶水間設置反光鏡、轉角女廁前放置警示物品、樓梯設置扶手、加裝防滑條等設施設備之佐證照片。 <input type="checkbox"/> 協助措施：職場健檢、孕婦按摩服務、孕育期間交通補助、育兒衛教諮詢、專職護理人員進

項次	項目	基準說明	衡量標準	檢視文件項目
				行身心關懷照護、懷孕賀金、孕婦專用制服、生育賀金、育兒書籍、好孕祝福禮、孕婦每日 1 顆蘋果或 1 杯新鮮牛奶、子女就學獎學金、人工受精費用補助等措施之相關書面規定，或設置「健康資訊專區」等之網站照片等資料。 <input type="checkbox"/> 員工使用其他友善孕育措施之性別統計表。 <input type="checkbox"/> 申請同仁名冊。
7	職場安全之性平友善措施	1. 訂有職場性騷擾防治政策與措施並向員工公開揭示。	訂有性騷擾政策與措施並向員工公開揭示，得 2 分。	<input type="checkbox"/> 事業單位訂定「職場性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」書面文件。 <input type="checkbox"/> 公開揭示於公佈欄、事業單位官網、透過電子郵件寄送予全體同仁、印製於員工手冊、工作規則之佐證照片，或在教育訓練課程中公開發明之資料。
		2. 訂有處理性騷擾事件之處理機制。	訂有處理性騷擾事件之處理機制，得 2 分。	<input type="checkbox"/> 職場性騷擾事件處理機制之書面文件，其中應包含委員名單、申訴表單、調查表單、保密規定、會議記錄等相關資料。 <input type="checkbox"/> 受理職場性騷擾事件申訴人及被申訴人之性別統計表。
		3. 辦理員工性騷擾防治教育訓練。 3.1 員工參與性騷擾防治教育訓練之性別比 3.2 主管中參與性騷擾防治教育訓練之性別比 3.3 非主管中參與性騷擾防治教育訓練之性別比	辦理員工性騷擾防治教育訓練，得 2 分。	<input type="checkbox"/> 辦理職場性騷擾防治教育訓練課程(含外勤人員性騷擾防範措施)之課程表、課程講義、講師資料、活動照片、簽到表等書面文件。 <input type="checkbox"/> 員工參加職場性騷擾防治教育訓練課程之性別統計表。
		4. 職場性騷擾事件之後續協助方案。	提供遭受性騷擾之員工協助方案，每項得 1 分。最高 2 分。	<input type="checkbox"/> 心理諮商、法律協助、情感支持等機制之書面文件及經費預算表。
		5. 提供員工夜間工作安全友善措施。	提出員工夜間安全工作友善措施者，每項得 1 分；有員工使用前揭措施者，每項得 1 分。最高 4 分。	<input type="checkbox"/> 門禁制度、員工宿舍、專車接送、夜間設備、電子監視設備、保全守衛、與特約計程車業者合作、夜間計程車補助費、夜歸員工搭車登記、夜間停車位、反光背心及安全帽等員工夜

項次	項目	基準說明	衡量標準	檢視文件項目
				<p>間安全工作友善措施之佐證文件或照片。</p> <p><input type="checkbox"/> 員工使用夜間安全工作友善措施之性別統計表。</p> <p><input type="checkbox"/> 申請同仁名冊。</p>
		6. 其他職場暴力或霸凌之防治措施。	訂有其他防治職場暴力或霸凌之處理機制，得 2 分。	<p><input type="checkbox"/> 遭受暴力或霸凌之申訴處理機制、安全防護設施措施、遭受暴力或霸凌之申訴處理機制、職業安全衛生守則、重大事故緊急應變處理相關辦法、執行職務遭受不法侵害預防計畫等書面文件，事業單位禁止工作場所職場霸凌之書面聲明。</p> <p><input type="checkbox"/> 公開揭示於公佈欄、事業單位官網、透過電子郵件寄送予全體同仁、印製於員工手冊、工作規則之佐證照片，或在教育訓練課程中公開說明之資料。</p>
+1	其他有助性別平等特殊具體事蹟	1. 其他促進多元性別平等(如女同性戀、男同性戀、雙性戀、跨性別、雙性人/陰陽人...等)相關作為或措施。	最多加 10 分，惟提出之具體作為或措施若屬上述 7 項指標評分項目，本項將不予計分。	<input type="checkbox"/> 參與或辦理其他促進多元性別平等活動，如鼓勵同仁參與台灣同志遊行活動、參與「台灣同志友善企業聯盟」、廣告納入同志多元性別友善主題、舉行同志婚禮、或設置性別友善廁所等作為之相關佐證文件。
		2. 非屬上述 7 項指標之其他有助性別平等特殊具體措施。		<input type="checkbox"/> 辦理非屬上述 7 項指標之其他職場性別友善措施之活動等佐證文件或照片。