勞動部獎勵工會簽訂團體協約實施要點

中華民國 105 年 5 月 9 日勞動關 2 字第 1050126046 號令發布

一、勞動部（以下簡稱本部）為獎勵工會簽訂團體協約，提升團體協約品質，增進勞動條件，保障勞工權益，特訂定本要點。

二、本要點之獎勵對象如下：

(一)依團體協約法簽訂團體協約之工會。

(二)協助及輔導會員工會完成簽訂團體協約之工會聯合組織。

依本要點規定曾受獎勵之對象，自獎勵當年度起三年內，與原團體協約之雇主或雇主團體，再行簽訂團體協約者，不得提出獎勵之申請。

三、依前點規定申請獎勵者，該團體協約應為有效，且於申請獎勵之前一年十二月一日至申請當年十一月三十日期間內簽訂。但一百零五年度之獎勵，其團體協約應於一百零五年一月一日至十一月三十日期間內簽訂。

依本要點規定申請獎勵之團體協約，以一次為限。

四、第二點第一項之工會或工會聯合組織，其獎勵認定基準分為下列四類，獎勵金額依附件一規定辦理：

(一)第一類：工會簽訂之團體協約內容，訂有利潤分享之固定比例、年終盈餘分配，或調高員工薪資等利潤分享之相關條款。

(二)第二類：工會簽訂之團體協約之內容，訂有低於法定之工作時間、多於法定假別及日數等優於勞動基準法規定之勞動條件之相關條款。

(三)第三類：工會簽訂之團體協約之內容，未訂有第一類或第二類之條款。

(四)第四類：工會聯合組織，協助及輔導會員工會完成簽訂之團體協約。

前項團體協約內容之認定，以簽約時為準；其不包括團體協約簽訂後，於存續期間內，變更團體協約之內容。

五、第二點第一款之工會申請獎勵時，應檢具下列文件，向本部提出申請：

(一)申請書：應確實依據本部提供之申請表格撰寫（附件二）。

(二)團體協約影本。

(三)本部或地方勞工行政主管機關備查函影本。

(四)工會之登記證書影本。

(五)工會申請簽訂團體協約獎勵金切結書(附件三)。

第二點第二款之工會聯合組織申請獎勵時，應檢具下列文件，向本部提出申請：

(一)前項各款規定之文件。

(二)輔導工會簽訂團體協約相關證明表(附件四)。

前二項申請表等相關文件一律由左而右、由上而下，並以 A4 規格紙張直式橫書，編排頁碼，左邊裝釘整齊，且不得使用資料簿。

六、工會或工會聯合組織申請獎勵之期間，為每年度一月一日至當年度十一月三十日止。

工會或工會聯合組織申請獎勵，應於前項申請期間內將前點申請文件，以掛號郵件、快捷郵件、包裹郵件、自行送件或其他可供查詢交寄日期之方式提出申請，逾期申請或無法判明交寄日期者，不予受理。

申請文件有欠缺，經通知補正者，應於補正通知送達之次日起十四日內完成補正程序。逾期未補正者，不予受理。

七、工會或工會聯合組織依本要點規定檢送申請文件後，本部以書面方式進行審查，必要時得邀請專家學者組成審查小組協助進行審查。

本部經審查核定之獎勵對象，應於當年度十二月十日前（以郵戳為憑）以專函檢具領據(附件五)到部辦理核撥獎勵金。

八、工會或工會聯合組織申請獎勵，有下列情形之一者，不予核定獎勵；已核定獎勵者，得撤銷或廢止原核定之獎勵：

(一)申請文件或證明有偽造、變造、虛偽不實或失效等情事。

(二)經本部核定獎勵者，未於當年度十二月十日前檢具領據到部申請核撥。

(三)其他與團體協約法或本要點之規定不符。

經依前項規定撤銷或廢止原核定之獎勵者，應返還因核定所受領之獎勵金；本部應以書面行政處分確認返還範圍，限期命其返還之。

九、本要點所編列之年度預算有被刪除等不可歸責之因素，致不足支應本要點之獎勵金時，本部得公告調整或停止核發。

附件一

勞動部獎勵工會簽訂團體協約實施要點獎勵金額標準表

一、簽訂團體協約之工會獎勵標準：

雇主分類 團體協約內容之類別	與單一雇主 簽訂團體協約	與複數雇主 簽訂團體協約
第一類：協約內容有利潤分享相關條款(**明定固定比例、年終盈餘或調高員工薪資條款**)	最高新臺幣 二十五萬元	最高新臺幣 三十萬元
第二類：協約內容有優於勞動基準法規定之勞動條件相關條款(**明定縮短工時、請假、休假相關條款**)	最高新臺幣 二十萬元	最高新臺幣 二十五萬元
第三類：未有第一類或第二類條款者之團體協約	最高新臺幣 十萬元	最高新臺幣 十五萬元

備註：複數雇主係指產職業工會與不同雇主簽訂相同之團體協約，例如教師產業工會與不同學校簽訂相同內容之團體協約時即屬之。

二、協助及輔導簽訂團體協約之工會聯合組織獎勵標準：

名稱 類別	協助及輔導簽訂團體協約之 工會聯合組織獎勵標準
第四類：工會聯合組織協助及輔導會員工會簽訂團體協約	最高新臺幣 二萬元

附件二

勞動部獎勵工會簽訂團體協約實施要點
簽訂團體協約獎勵金申請表

<table>
<tr><td>工會全名</td><td colspan="2"></td><td>理事長</td><td></td></tr>
<tr><td>承辦人</td><td colspan="2"></td><td>承辦人電話/手機</td><td></td></tr>
<tr><td>團體協約名稱</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>工會類別</td><td colspan="2">□企業工會 □產業工會 □職業工會
□工會聯合組織 □其他＿＿＿＿＿</td><td>工會電子信箱</td><td></td></tr>
<tr><td>工會通訊地址</td><td colspan="4">□□□-□□ 市(縣) 區鄉鎮 路(街) 段 巷 弄 號 樓</td></tr>
<tr><td>檢附相關資料</td><td colspan="3">□1.簽訂團體協約影本
□2.勞工行政主管機關備查函影本及認可相關文件
□3.工會登記證書影本
□4.工會申請簽訂團體協約獎勵金切結書
□5.輔導工會簽訂團體協約相關證明：
□(1)參與該工會簽訂團體協約前之協商會議紀錄。
□(2)協助及輔導會員工會草擬團體協約草案之相關證明或釋明文件。
□(3)談判過程遇有困難時，對會員工會提供協助之相關證明或釋明文件。</td><td rowspan="2">申請之工會章
或圖記蓋章欄位</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="3">若為申請工會獎勵,請附上開1.至4.之相關文件；申請工會聯合組織獎勵，請附1.至5.相關文件。</td></tr>
</table>

1.

附件二

勞動部獎勵工會簽訂團體協約實施要點
簽訂團體協約獎勵金申請表

<table>
<tr><td rowspan="2">申請獎勵金類別
（僅能擇一類別申請，若審查不通過時，將逕給符合之類別）</td><td>□簽訂工會</td><td colspan="2">□第一類：□與單一雇主簽訂團體協約□與複數雇主簽訂團體協約
□第二類：□與單一雇主簽訂團體協約□與複數雇主簽訂團體協約
□第三類：□與單一雇主簽訂團體協約□與複數雇主簽訂團體協約</td></tr>
<tr><td>□輔導會員工會</td><td colspan="2">第四類：協助及輔導會員工會簽訂團體協約</td></tr>
<tr><td colspan="4">所簽訂之團體協約條款，請依下列格式分類：（選擇申請第三類及第四類者無需填報下列欄位）</td></tr>
<tr><td colspan="2">第一類：涉及事業單位利潤分享事項</td><td colspan="2">第二類：其他優於勞動基準法規定之勞動條件相關條款</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="3">第一類：團體協約內容涉及利潤分享相關條款，例如有固定比例、年終盈餘、提供員工加薪文字明訂等。
例如：
1. 甲方於年度稅後盈餘、扣除法、令、章程應提撥之金額後，按餘額提撥給員工紅利不得少於百分之一。
2. 甲方應視公司營運狀況加發薪資之0.4個月以上之獎金給乙方會員。
3. 當年度目標達成或超越時，甲方除依現行三節獎金及員工紅利發放辦法發放獎金及紅利外，應加碼給予乙方會員目標達成獎勵方案。
第二類：優於勞動基準法規定之勞動條件相關條款(縮短工時、優於勞工請假規則相關假別)。
例如：
1. 領養假：乙方會員得自領養日前後，得請領養假5個工作日並支全薪。
2. 主婚假：乙方會員之子女結婚時，結婚當日，甲方應給予主婚假1日，當日工資及全勤獎金照給。</td></tr>
</table>

2.

附件三

工會申請簽訂團體協約獎勵金切結書

本＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(以下簡稱本工會)為申請「勞動部獎勵工會簽訂團體協約要點」之獎勵金，所提供的申請資料一切屬實並無偽造之情事，如有該要點第八點規定之情形時，將不予核發獎勵金或撤銷、廢止原核定之獎勵，並追繳已撥付之獎勵金，本工會絕無異議。

工會名稱：(請加工會圖記)

代表人：(簽章)

通訊地址：

電話：

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件四

勞動部獎勵工會簽訂團體協約實施要點
工會聯合組織輔導工會簽訂團體協約證明表

申請工會		理事長	
受輔導工會名稱			
輔導工會簽訂團體協約相關證明	□1.參與該工會簽訂團體協約前之協商會議紀錄。 □2.協助及輔導會員工會草擬團體協約草案之相關證明或釋明文件。 □3.談判過程遇有困難時，對會員工會提供協助之相關證明或釋明文件。		
備註	檢附證明與本表一同裝訂。		

附件五

領　　據

茲收到勞動部辦理獎勵工會簽訂團體協約獎勵金計新臺幣　　萬元整無訛。

具領單位（應與開戶之戶名相同）：　　（請蓋事業單位圖記）

負責人：　　（請簽名或蓋章）

主辦會計：　　（請簽名或蓋章）

單位主管：　　（請簽名或蓋章）

承辦人：　　（請簽名或蓋章）

地　　址：

電　　話：

統一編號：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

受款銀行（郵局） （含代碼及分行）	銀行（郵局）代碼（全碼）： 銀行名稱：　　銀行（郵局）　　分行（局）
帳　　號	
戶　　名	

*以申請年度為扣繳所得年度