

# 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  
中華民國 106 年 6 月 7 日勞動關 2 字第 1060125831 號令修正  
中華民國 108 年 5 月 2 日勞動關 2 字第 1080126405 號令修正  
中華民國 109 年 3 月 24 日勞動關 2 字第 1090125371 號令修正

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，自獎勵年度起三年內，不得提出獎勵之申請。但與不同雇主或雇主團體簽訂團體協約者，不在此限。

前項所定獎勵年度，為前一年度十一月十六日至當年度十一月十五日之期間內，向本部提出申請，並經核定給付之年度。

三、前點第一項所定工會或工會聯合組織（以下簡稱工會或工會聯合組織），於簽訂團體協約後一年內得向本部提出獎勵之申請，逾期不予受理。但團體協約期限未滿一年者，應於協約有效期限內提出申請。

依本要點規定申請獎勵之團體協約，以一次為限。

四、工會或工會聯合組織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及其他法令規定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。

第一項第一款至第四款之認定基準有不符者，不予核定獎勵。但有特殊情形且經主管機關核准者，不在此限。

五、企業工會申請本要點獎勵時，同一事業單位內有其他企業工會亦簽訂相同或相似內容之團體協約者，本部得通知其他企業工會於三個月內檢具文件向本部申請，逾期者，視為放棄申請。

前項同一事業單位內有複數企業工會申請本要點獎勵者，獎勵金額以單一企業工會依前點獎勵標準核定金額之二倍，平均分配予各申請之企業工會。

第一項企業工會經本部核定給付獎勵金後，同一事業單位內其他企業工會再與該事業單位簽訂相同或相似內容之團體協約者，其獎勵金額，以前項單一企業工會獎勵金額之八成為上限。但已依前二項規定核給獎勵之工會，於所簽訂之團體協約屆滿後，同一事業單位內之企業工會提出獎勵申請者，不在此限。

六、第二點第一項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）。

第二點第一項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。

七、工會或工會聯合組織申請獎勵，應於第三點第一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。

八、依據本要點申請獎勵，如有特殊情形，並報經本部同意者，得不受第三點第一項、第五點及前點之限制。

九、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，應於本部通知日起十四日內，以專函檢具領據(附件五)到部辦理核撥獎勵金。

十、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) 有具體事實，足認其與事業單位通謀虛偽簽訂團體協約。
- (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。

十一、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	單一工會與單一雇主簽訂團體協約	複數工會與單一雇主簽訂團體協約	單一工會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	最高新臺幣五十萬元	最高新臺幣三十萬元
第二類：協約內容有優於勞動基準法及其他法令規定勞動條件之相關條款(明定縮短工時、請假、休假相關條款)	最高新臺幣二十萬元	最高新臺幣四十萬元	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	最高新臺幣二十萬元	最高新臺幣十五萬元

備註：一、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、同一事業單位內有複數企業工會同時簽訂相同或相似內容之團體協約，獎勵金額以單一企業工會依獎勵標準核定金額之二倍，平均分配予各申請之企業工會。

### 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	最高新臺幣三萬元

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

工會全名		理事長	
承辦人		承辦人電話/手機	
團體協約名稱			
工會類別	<input type="checkbox"/> 企業工會 <input type="checkbox"/> 產業工會 <input type="checkbox"/> 職業工會 <input type="checkbox"/> 工會聯合組織 <input type="checkbox"/> 其他_____		
適用團體協約人數		工會電子信箱	
工會通訊地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 市(縣) 區鄉鎮 路(街) 段 巷 弄 號 樓		
檢附相關資料	<input type="checkbox"/> 1. 簽訂團體協約影本 <input type="checkbox"/> 2. 勞工行政主管機關備查函影本及認可相關文件 <input type="checkbox"/> 3. 工會登記證書影本 <input type="checkbox"/> 4. 工會申請簽訂團體協約獎勵金切結書 <input type="checkbox"/> 5. 輔導工會簽訂團體協約相關證明： <input type="checkbox"/> (1) 參與該工會簽訂團體協約前之協商會議紀錄。 <input type="checkbox"/> (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。 <input type="checkbox"/> (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。		申請之工會 圖記蓋章欄位
備註	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。		

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)	<input type="checkbox"/> 簽訂工會	<input type="checkbox"/> 第一類： <input type="checkbox"/> 與單一雇主簽訂團體協約 <input type="checkbox"/> 與複數雇主簽訂團體協約 <input type="checkbox"/> 第二類： <input type="checkbox"/> 與單一雇主簽訂團體協約 <input type="checkbox"/> 與複數雇主簽訂團體協約 <input type="checkbox"/> 第三類： <input type="checkbox"/> 與單一雇主簽訂團體協約 <input type="checkbox"/> 與複數雇主簽訂團體協約
	<input type="checkbox"/> 輔導會員工會	第四類：協助及輔導會員工會簽訂團體協約

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)

第一類：涉及事業單位利潤分享事項	第二類：其他優於勞動基準法規定之勞動條件相關條款

備註	<p><b>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。</b></p> <p>例如：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol> <p>(如團協條文涉及利潤分享相關條款，未明定比例、數額等，請檢附依團體協約約定調薪、加發獎金、紅利等相關證明文件)</p> <p><b>第二類：優於勞動基準法及其他法令規定勞動條件之相關條款(縮短工時、優於勞工請假規則相關假別)。</b></p> <p>例如：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>
----	--

## 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	<input type="checkbox"/> 1. 參與該工會簽訂團體協約前之協商會議紀錄。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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 元整無訛。

具領單位：

理事長： (請簽名或蓋章)

主辦會計： (請簽名或蓋章)

承辦人： (請簽名或蓋章)

(應由受獎勵單位理事長、會計人員及承辦人等三人簽名或蓋章，並加蓋印信。  
但受補助單位無專任會計人員者，得由受補助單位監事會召集人或常務監事用印)

(請加蓋工會圖記)

地 址：

電 話：

統 一 編 號： 

--	--	--	--	--	--	--	--

中 華 民 國 年 月 日

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

\*以獎勵金入帳年度為扣繳所得年度