附件1

百人以上新建会企业职工之家参考验收单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **工会名称** | |  | | | **站点面积**  **（平方米）** | | |  |
| **地址** | |  |  | 工会主席 |  |  | 职工数 |  |
| 联系电话 |  |  | 会员数 |  |
| 序号 | 项目 | 具体要求 | | | | | 完成情况 | |
| 1 | 组织机构 | 建立健全工会委员会、经费审查委员会、女职工委员会。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 2 | 统一社会信用代码、工会组织公章、工会财务章、工会经费审查章，并按照要求开设工会经费独立账户。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 3 | 及时为职工进行信息采集和办理工会会员互助服务卡。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 4 | 制作悬挂  标识 | 制作并在醒目位置悬挂统一的“北京工会职工之家”标识。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 5 | 服务设备  配备 | 配备wifi网络及必要的设备设施。可依据职工需求和单位实际情况设置职工活动中心、劳动争议调解室、心理减压室、职工书屋（职工学习室）、母婴关爱室等服务职工的场所。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 6 | 在职工之家显著位置张贴北京12351职工服务热线电话及北京工会12351APP二维码；向职工公开职工之家电话及工会主席的联系方式、电子邮箱等。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 7 | 在职工之家显著位置向职工公开人员分工、管理办法等工作制度。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 8 | 人员配备 | 配备工会工作人员并结合实际为职工之家选配律师、工资集体协商指导员、工会法律监督员等专业人士，维护职工合法权益。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 9 | 完善制度  机制 | 健全完善职工意见征求机制和职工代表、单位领导进家制度，畅通职工利益诉求表达机制。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 10 | 结合职工生物钟建立错时上下班和预约工作制。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 11 | 健全完善依靠职工建家、管家、评家的工作体系，建立会员评家报告制度、记录制度、检查制度和激励约束制度。每年组织工会会员（代表）开展一次“会员评议职工之家”并制定会员评家标准。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 12 | 建立与本单位行政定期会议制度，每年至少召开一次，研究解决工会工作的重要问题和实际困难，给予职工之家更多资源。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 13 | 服务职工  工作 | 有可依托三级服务体系工作平台开展的全年服务项目计划，确保70%以上的留成经费用于服务职工工作。定期发布服务项目、活动信息和宣传职工之家工作。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 14 | 建立职工需求调研机制，开展职工参与服务项目设计活动。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 15 | 是否网上建家，如建设在以下名称中勾选：□网站 □微信群 □公众号 □微博 □QQ群 □APP □其它 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 16 | 经费运行  保障 | 将职工之家建设所需经费纳入到工会年度经费预算中，确保工会工作正常运转。 | | | | | 是 □ 否□ | |
| 17 | 其他配套设施设备或服务 | 服务功能在以下名称中勾选：  □24小时开放 □休息 □饮水 □上网 □充电 □卫生间 □微波炉 □冰箱  □应急复印打印 □打气筒 □针线包 □雨衣雨伞 □应急口罩 □急救医药箱  □爱心捐赠 □母婴关爱 □法律服务 □争议调解 □心理服务 □健身器材  □体育场馆 □会议室 □阅读室  如有其他功能，可按实际填写 ： | | | | | | |
| **上级工会意见** | | 加盖工会公章：  年 月 日 | | | | | | |