附件2

公共区域职工之家验收单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单位名称** | |  | | | **站点面积**  **（平方米）** |  |
| **地址** | |  | 负责人 |  | 覆盖单位 |  |
| 联系  电话 |  | 覆盖职工 |  |
| 序号 | 项目 | 具体要求 | | | 完成情况 | |
| 1 | 活动场所  建设 | 应建立在车站、商务区、科技园区等公共区域，有独立服务场所。 | | | 是 □ 否□ | |
| 2 | 制作并在醒目位置悬挂“北京工会职工之家”牌子。 | | | 是 □ 否□ | |
| 3 | 服务设备  设施 | 配备wifi网络、触摸屏（链接北京市总工会门户网站、北京12351职工服务网、北京12351微信、搭载服务项目等，可以互动查询） | | | 是 □ 否□ | |
| 4 | 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 □母婴关爱 □急救医药箱 □爱心捐赠 □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 □自动体外除颤器（AED）  如有其他功能，可按实际填写 ： | | | | |
| 5 | 在显著位置张贴北京12351职工服务热线电话、北京工会12351手机APP二维码等宣传工会工作。配备劳动午报、工会博览等。 | | | 是 □ 否□ | |
| 6 | 人员配备 | 配备相应的专职工会工作人员。明确岗位职责，按照要求参加市总、区总的培训。 | | | 是 □ 否□ | |
| 7 | 服务职工  工作 | 结合职工需要提供法律咨询、就业信息等服务。 | | | 是 □ 否□ | |
| 8 | 配备意见本，收集职工需求和意见建议。 | | | 是 □ 否□ | |
| 9 | 经费运行保障制度 | 建立经费运行保障机制，确保工会工作正常运转。 | | | 是 □ 否□ | |
| 10 | 其他配套设施设备或服务项目 | 是否对外提供服务 | | | 是 □ 否□ | |
| 是否工作日开放，如有时间为： | | | 是 □ 否□ | |
| 是否节假日开放，如有时间为： | | | 是 □ 否□ | |
| 是否开展网上预约服务 | | | 是 □ 否□ | |
| **上级工会意见** | | 加盖工会公章：  年 月 日 | | | | |