



國家人才發展獎

National Talent Development Awards

2021 國家人才發展獎選拔表揚計畫 報名須知

主辦單位：勞動部

承辦單位：勞動部勞動力發展署

110 年 6 月修正

目錄

一、 依 據	1
二、 活動宗旨	1
三、 獎項類別	1
四、 甄選作業時程	1
五、 甄選作業流程	2
六、 報名辦法	3
七、 報名繳交資料	4
八、 報名方式	5
九、 評審辦法	6
十、 獎項名額	9
十一、 獎勵方式	9
十二、 獲獎單位應配合事項.....	9
十三、 其他	9
附件一 重大缺失判定基準.....	10
附件二 大型企業獎與中小企業獎報名表.....	11
附件三 機關(構)團體獎與非營利團體獎報名表.....	18
附件四 信用證明相關資料 (下列 1~3 擇一提供).....	25
附件五 大型企業獎與中小企業獎評選評分表.....	26
附件六 機關(構)團體獎與非營利團體獎評選評分表.....	27
附件七 大型企業獎與中小企業獎評選標準.....	28
附件八 機關(構)團體獎與非營利團體獎評選標準.....	29
附件九 實地審查評分表.....	30
附件十 實地審查作業事項.....	31

2021 國家人才發展獎選拔表揚計畫

報名須知

一、依 據

依據 2021 國家人才發展獎選拔表揚計畫之規定辦理。

二、活動宗旨

勞動部(以下簡稱本部)為獎勵推行人才發展績效，樹立學習楷模，提升整體人才發展水準及強化我國人力資源發展，特訂定本計畫。

三、獎項類別

國家人才發展獎(以下簡稱本獎項)，設大型企業獎、中小企業獎、機關(構)團體獎及非營利團體獎。

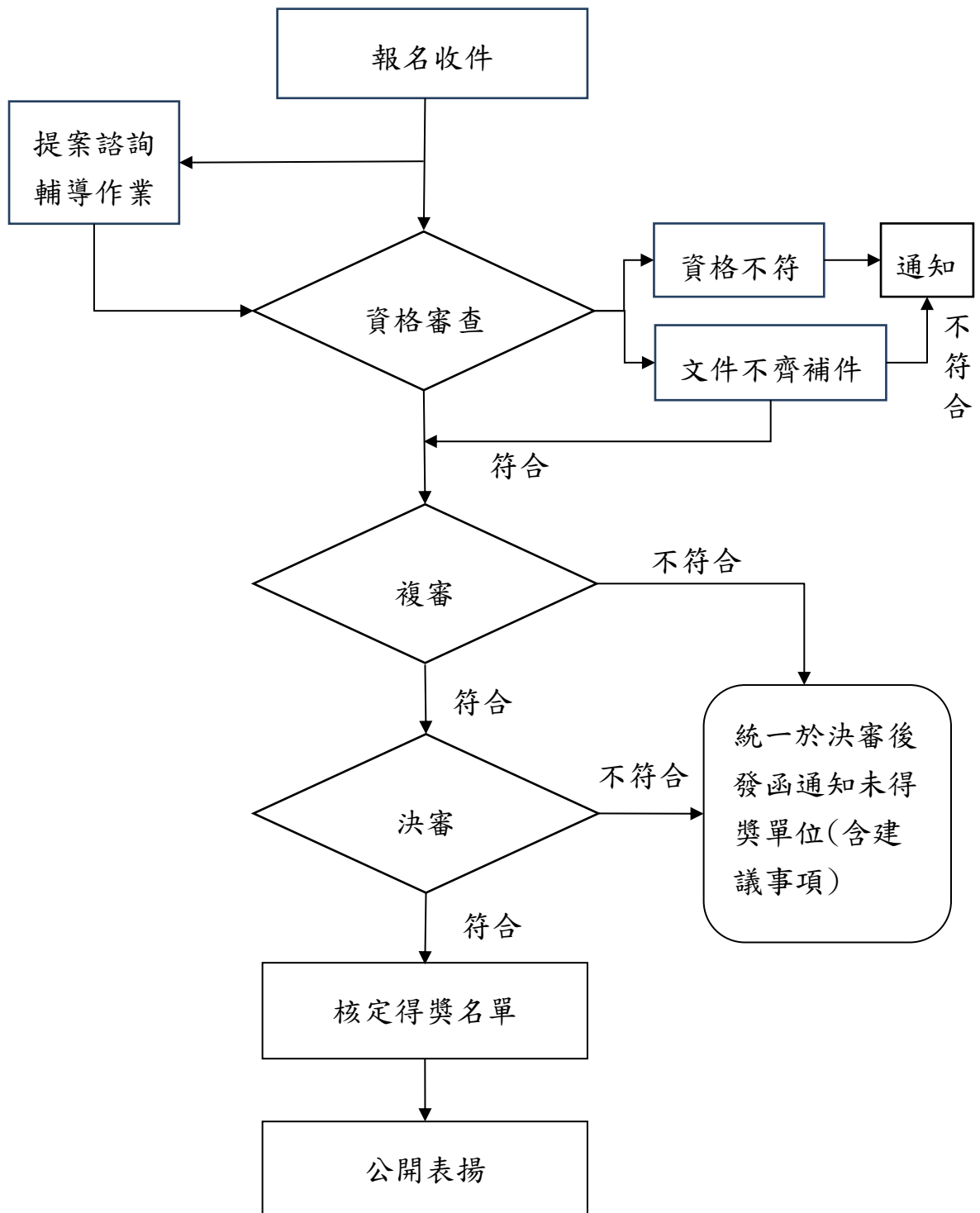
四、甄選作業時程

1. 報名日期	自 110 年 4 月 20 日(星期二)起至 110 年 9 月 7 日(星期二)止
2. 輔導作業	自 110 年 4 月 20 日(星期二)起至 110 年 9 月 7 日(星期二)止
3. 資格審查	送件日起至 110 年 9 月 14 日(星期二)止
4. 複審作業	預計於 110 年 11 月下旬前完成
5. 決審作業	預計於 110 年 12 月下旬前完成
6. 頒獎典禮	預計於 111 年 2 月下旬辦理

註 1：主辦單位保有變更調整活動之權利。

註 2：為因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情警戒影響，將原訂報名截止日由原 110 年 7 月 5 日延後至 110 年 9 月 7 日，後續審查作業一併順延，頒獎典禮預計延後至 111 年 2 月下旬辦理。

五、甄選作業流程



六、報名辦法

(一) 報名資格

1. 大型企業獎

依法辦理設立登記，且實收資本額達新臺幣一億元以上，或經常僱用員工數超過二百人之事業單位；或醫療衛生相關機構經評鑑為醫學中心或區域醫院者。

2. 中小企業獎

依法辦理設立登記，且實收資本額未達新臺幣一億元，或經常僱用員工數未滿二百人之事業單位；或醫療衛生相關機構核准發給開業執照之診所(開業醫院)及經評鑑為地區醫院者。

3. 機關(構)團體獎

含政府機關(構)、學校及其推廣教育單位等，及依職業訓練機構設立及管理辦法設立之職業訓練機構在內，辦理訓練之機關(構)。

4. 非營利團體獎

依法辦理工會、公(協)會、財團法人及社團法人設立登記之非營利團體。

(二) 各類報名單位應符合要件

1. 報名截止日前曾獲得本部勞動力發展署推動辦理之 TTQS 評核銅牌以上或有獲頒中央政府機關主(合)辦相關獎項之得獎單位。
2. 至本獎項受理報名截止日止，依法設立登記滿三年且營運中之事業單位。但屬國家推動重點產業、增資擴展或業務重整合(分)併為獨立單位者，不在此限。
3. 已依法繳交最近一期勞工保險費、全民健康保險費、提撥勞工退休準備金及提繳勞工退休金；政府機關(構)依規定提繳公教人員保險費及全民健康保險費；學校依規定提繳教職員退休、撫卹、離職及資遣準備金。
4. 於受理報名截止日起前三年內，無退票紀錄或非金融機構

拒絕往來戶。

5. 至本獎項受理報名截止日起前一年至三年內，無附件一所列勞資關係、職業安全衛生等之重大缺失者。

- (三) 本獎項每年辦理，當年度得獎者，自得獎當年度起算三年內，不得再報名參加本獎項。
- (四) 各報名單位間屬關係企業、金融控股公司與子公司之關係者，報名單位應就其本身營運資料提出申請，不得採用其他具有關係企業、金融控股公司與子公司關係之企業之相關資料申請。
- (五) 分公司之人才發展績效及創新性與總公司有所差異者，得報名參加。
- (六) 報名單位所附各項資料經查有不實者，或於本獎項頒發日前有本計畫附件一所列勞資關係、職業安全衛生等之重大缺失，本部得撤銷其參選或得獎資格。
- (七) 各類報名單位未具中央政府機關主(合)辦相關獎項之得獎單位資格，且 TTQS 評核結果未達銅牌等級或未曾接受 TTQS 評核者，得接受本部至多二次 TTQS 公費輔導，並於複審階段開始前經 TTQS 評核為銅牌等級以上者，始得進入複審階段之評選。輔導作業由承辦單位依報名單位送件順序進行安排。前項輔導作業因本計畫輔導經費用罄，仍得依「人才發展品質管理規範作業要點」相關規定向報名單位登記所在地之 TTQS 分區服務中心申請輔導。

七、報名繳交資料

- (一) 報名表紙本六份(大型企業獎及中小企業獎請見附件二、機關(構)團體獎及非營利團體獎請見附件三)及光碟片一張，報名表請以 A4 大小之紙張、14 級以上之字級，單行列距 24 點，邊界上下左右各 2.5 公分為原則，直式橫書繕打裝訂成冊，並雙面列印，總頁數以 50 頁為限(不含報名表封面及基本資料表)，相關佐證資料請以電子檔提供並儲存於光碟中。
- (二) TTQS 評核結果公文影本或為政府機關主(合)辦相關獎項得獎

證(明)書影本各一份。

- (三) 登記或設立之證明文件影本：公司登記證明文件、商業登記證明文件(製造業請加附工廠登記證明文件、醫療業請加附醫療衛生相關機構之評鑑證明或開業執照)、法人、機構或團體依法須辦理設立登記之證明文件、立案證明或其他由政府機關或其授權機構核發該廠商為合法登記或設立之證明文件。政府機關(構)無需繳交。
- (四) 最近一期繳交勞工保險費、全民健康保險費、提撥勞工退休準備金、提繳勞工退休金及公教人員保險費之證明文件影本。
- (五) 單位信用之證明影本一份(檢附之相關資料如附件四)。
- (六) 入圍複審並進入實地審查之單位須另繳交單位 LOGO 圖及卓越事蹟相關照片之 jpg 格式電子檔光碟片一張、十分鐘以內之單位簡介影片或簡報之電子檔光碟片一張。
- (七) 入圍複審之單位經通知後須另繳交財團法人金融聯合徵信中心出具之單位信用報告。

報名單位繳交之報名資料僅供本獎項選拔表揚作業之特定目的使用，於年度計畫結束後統一進行銷毀。

八、報名方式

- (一) 報名日期：自 110 年 4 月 20 日起至 110 年 9 月 7 日止。
- (二) 線上報名：請於報名截止日前至國家人才發展獎網站完成報名(<https://ntda.wda.gov.tw/>)，並將報名資料郵寄、宅配或親送至收件單位，日期以郵戳為憑；親送或宅配請於截止日上班時間上午 9:00 至下午 5:30 前送達。
- (三) 收件單位：社團法人中華民國全國中小企業總會
- (四) 收件地址：106 台北市大安區羅斯福路二段 95 號 8 樓
- (五) 聯絡電話：(02)2366-0812 分機 124 王小姐

九、評審辦法

(一) 評審方式

1. 分資格審查、複審(含實地審查)及決審三階段。
2. 報名單位所送報名資料，依獎項類別進行資格審查、補件作業及結果通知，報名單位有資料不全者，應於規定期間內完成補件作業。
3. 複審作業如下：
 - (1) 複審共識會議：針對本獎項評審標準、作業方式進行說明。
 - (2) 書面評審：就報名單位提供之資料進行書面審查，並依各獎項評審標準進行評分。
 - (3) 類組討論會議：由各類組之評審小組討論評分後推薦實地審查名單，件數以不超過二十件為原則。經出席類組討論會議評審二分之一以上決議，可增加之。
 - (4) 實地審查：由各類組之評審小組(至少三人)依前款推薦名單進行實地訪查，其評分表與作業事項如附件九及附件十。
 - (5) 複審綜合討論會：由評審小組召集人召開，討論入圍決審階段之建議名單。以不超過十六件為原則。
4. 本獎項之複審與決審，由評審小組進行。複審階段評審小組設置評審十二至二十名，決審階段評審小組設置評審九至十二人，並各置召集人、副召集人各一人，負責綜理、襄理評審事宜。召集人因故未能出席會議，由副召集人代理之。

評審小組由相關政府機關代表、勞資關係或人力資源發展相關領域專家學者與全國工商團體專家共同組成。

複審評審小組除前項規定外，並得由本部勞動力發展署指派代表共同評審。

(二) 評審標準

1. 大型企業獎與中小企業獎評選標準

構面	評分項目	配分
人才發展體系運作	<p>評審重點：審查申請單位之人才發展體系架構建置的完整性與適切性，及中高階主管參與的情形，並呈現運作成果及改善作法。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 組織願景/使命/策略的揭露及目標與需求的訂定 2. 明確的人才發展政策與目標以及高階主管對人才發展的承諾與參與 3. 明確的人才發展體系及運作成果，包含國內外相關人才發展獎項、人才需求相關的職能分析或相關職能資源應用及利害關係人的參與等項目 4. 人才發展架構體系之建置及維運 	15
人才發展績效連結	<p>評審重點：審查申請單位之人才發展架構運作及具體執行情形與員工職涯發展及組織績效連結情形。如為外訓單位時，另需呈現人才發展對目標客群之促進作為與具體績效。</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. 人才發展與組織策略性目標、績效之連結 6. 人才發展與員工個人發展、績效之連結 7. 人才投資效益-因應組織與員工需求的人才投資積極作為，及其提升組織生產力、組織績效表現、人力資本、職能應用等之具體績效連結 	45
人才發展創新性及效益擴散	<p>評審重點：審查申請單位之人才發展方案需具備創新性，且其成效可以作為業界學習楷模。</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. 因應全球化或產業發展變化，針對訓練發展、人才管理、組織學習、學習科技等之創新性或創造性問題解決方案與具體成果 9. 人才發展持續改善之具體措施及實踐成果 10. 其他於人力資源發展或職能應用之推廣、特殊貢獻或多樣性發展，具代表性特色或突破，可供示範、分享、學習及推廣運用之具體實績 11. 足為業界學習楷模之人才發展行動方案，並具體展現成果推廣運用或社會責任之成效 	40
總	分	100

2. 機關構團體獎與非營利團體獎評選標準

構面	評分項目	配分
人才發展體系運作	<p>評審重點：審查申請單位之人才發展體系架構建置的完整性與適切性，及中高階主管參與的情形，並呈現運作成果及改善作法。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在組織願景/使命與對內外部人才發展未來經營方向與目標之訂定 2. 明確的人才發展政策與目標以及高階主管對人才發展的承諾與參與 3. 明確的人才發展體系及運作成果，包含國內外相關人才發展獎項、人才需求相關的職能分析或相關職能資源應用及利害關係人的參與等項目 4. 人才發展架構體系之建置及維運 	15
人才發展績效連結	<p>評審重點：審查申請單位之人才發展架構運作及具體執行情形與員工職涯發展及組織績效連結情形。如為外訓單位時，另需呈現人才發展對目標客群之促進作為與具體績效。</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. 因應組織、員工與目標客戶及學員需求，以自主投資、創新課程等積極作為，促進個人職能成長及人力資本厚實之具體績效連結 6. 人才發展規劃與經營目標達成的連結性 7. 人才發展體系各環節之連結性 8. 學習系統的一般性功能連接性-目標客戶及學員的評價 9. 學習系統的市場功能連接性-目標市場及顧客的價值創造 	45
人才發展創新性及效益擴散	<p>評審重點：審查申請單位之人才發展方案需具備創新性，且其成效可以作為業界學習楷模。</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. 因應全球化或產業發展變化，針對訓練發展、人才管理、組織學習、學習科技、職能應用等之創新性或創造性問題解決方案與具體成果 11. 人才發展持續改善之具體措施及實踐成果 12. 足為業界學習楷模之人才發展行動方案，並具體展現成果推廣運用或是否投入勞動力發展相關政策或特定社會議題、並發揮積極影響力 	40
總	分	100

十、獎項名額

本獎項每年選拔表揚之名額以十二名為原則，各獎項名額之分配由評審小組定之，得視參選狀況調整並得從缺。

十一、獎勵方式

- (一) 以公開表揚方式，由政府高階首長頒發獎座。
- (二) 大型企業獎、中小企業獎、機關(構)團體獎及非營利團體獎等獎組之得獎單位發給新臺幣二十萬元定額獎勵金。
- (三) 編印國家人才發展獎得獎案例專刊。
- (四) 得獎者實績刊登於本部勞動力發展署相關網站，並透過本部勞動力發展署及承辦單位藉由媒體向社會廣為推薦宣傳。
- (五) 各得獎單位推薦代表一名，由本部於次年度組團赴國外參加人力資源發展相關觀摩、研習活動。

十二、獲獎單位應配合事項

- (一) 配合本計畫相關之發表會、觀摩活動等各項宣傳活動。
- (二) 本部得使用報名單位所提供之相關資料，作為廣告宣傳表揚之用。
- (三) 獲獎單位應配合本部提供本計畫相關之團體參訪機會。

十三、其他

獲獎單位有下列情事之一者，本部得撤銷或廢止其獲獎資格，並以書面限期繳回已頒發之獎座、獎狀及獎勵金：

- (一) 頒獎後三年內，有附件一所列勞資關係、職業安全衛生等之重大缺失。
- (二) 報名資料有偽造、變造、虛偽不實或失效。
- (三) 侵害他人智慧財產權。

獲獎單位經限期繳回獎座、獎狀及獎勵金，屆期未繳回者，由本部依行政程序法第一百二十七條及第一百三十條等規定追繳。

附件一 重大缺失判定基準

一、勞資關係

- 1、報名截止日前 3 年內及審查期間，事業單位雇主曾因違反相關勞動法規受判刑確定者。
- 2、報名截止日前 1 年內及審查期間，曾因違反勞動基準法、勞資爭議處理法、性別工作平等法、大量解僱勞工保護法等經處罰鍰達 3 次以上或處最高罰鍰處分者。
- 3、報名截止日前 1 年內及審查期間，曾發生屬於「處理重大勞資爭議事件實施要點」範圍之「重大勞資爭議」事件者。
- 4、報名截止日前 1 年內及審查期間，曾欠繳勞工保險及全民健康保險保費、高薪低報，致違反勞工保險及全民健康保險法規，經處罰鍰達 3 次以上或處最高罰鍰處分者。

二、職業安全衛生

- 1、報名截止日前 3 年內及審查期間，事業單位雇主曾因違反職業安全衛生法受判刑確定者。
- 2、報名截止日前 1 年內及審查期間，曾因違反職業安全衛生法，受主管機關處部分或全部停工處分者。
- 3、報名截止日前 1 年內及審查期間，曾因違反職業安全衛生法，經處罰鍰達 3 次以上或處最高罰鍰處分者。
- 4、報名截止日前 1 年內及審查期間，曾發生下列職業災害者：
 - (1) 發生死亡災害。
 - (2) 發生災害之罹災人數在 3 人以上。
 - (3) 氨、氯、氟化氫、光氣、硫化氫、二氧化硫等化學物質之洩漏，發生 1 人以上罹災勞工需住院治療。
 - (4) 其他經中央主管機關指定公告之災害。

三、其他

違反其他相關法規，經本部判定屬重大違規者。

附件二 大型企業獎與中小企業獎報名表

國 家 人 才 發 展 獎

(National Talent Development Awards, NTDA)

報名表

報名單位：

報名編號：

(由執行單位填寫)

送件日期：

報 名 獎 別 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 大型企業獎		
	<input type="checkbox"/> 中小企業獎		
報 名 資 格 依 據 (請勾選)	<input type="checkbox"/> TTQS 評核：牌別_____		
	取得日期： 年 月		
	<input type="checkbox"/> 相關獎項：		
聯 絡 人		職 稱	
聯 絡 電 話 (必 填)		分 機	
E - M A I L (必 填)	@		

一、基本資料表

單位名稱	
網址	<input type="checkbox"/> 有 (http://) <input type="checkbox"/> 無
負責人	姓名： 職稱：
成立日期	民國 年 月 日
統一編號	
地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 縣市 市鎮區鄉 村 里 路街 段 巷 弄 號 樓 室
員工人數	共計 人(報名截止日前一年1月至12月平均之勞工保險投保人數計算)
實收資本額	新臺幣 元整
報名截止日前一年度營業額	新臺幣 元整
訓練人力之配置	主管： 人，行政人員： 人，訓練人員： 人，其他： 人(說明： 總計： 人)
註記	1. 有無本計畫附件一所列勞資關係、職業安全衛生等情事之一者 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(說明：) 2. 各報名單位間屬關係企業、金融控股公司與子公司之關係者，報名單位應就本身營運資料提出申請，不得採用其他具有關係企業、金融控股公司與子公司關係之企業之相關資料申請。(其人力發展績效應提出與母公司或總公司間之差異)
承諾配合事項： 1. 本單位所提送資料均屬實，並同意承辦單位就附件一所列事項進行徵信作業，如有不符願負一切責任並放棄報名資格。 2. 本單位應配合主辦單位於推廣、觀摩發表及研討會中公開優秀作法，主辦單位並得使用報名之相關非機密之資料，作為廣宣表揚用途。 3. 如遇不可抗力之因素，單位應配合本計畫第6點規定辦理，不得異議。	
單位簽章	負責人簽章

二、單位組織架構圖

(請繪出單位組織圖，並標示出各部門，另列出訓練部門人力編制)

註：如篇幅不足，請自行增加頁數，以2頁為限。

四、報名單位有關【人才發展體系運作】構面運作情形

構面	評分項目
人才發展 體系運作	1. 組織願景/使命/策略的揭露及目標與需求的訂定
	2. 明確的人才發展政策與目標以及高階主管對人才發展的承諾與參與
	3. 明確的人才發展體系及運作成果, 包含國內外相關人才發展獎項、人才需求相關的職能分析或相關職能資源應用及利害關係人的參與等項目
	4. 人才發展架構體系之建置及維運

請依上述評分項目依序撰寫

(相關佐證資料應提供電子檔，並儲存於電子光碟中，無須提供紙本)

註：如篇幅不足，請自行增加頁數，三大構面說明(第四點~第六點)以不超過 45 頁為限。

五、報名單位有關【人才發展績效連結】構面運作情形

構面	評分項目
人才發展 績效連結	5. 人才發展與組織策略性目標、績效之連結
	6. 人才發展與員工個人發展、績效之連結
	7. 人才投資效益-因應組織與員工需求的人才投資積極作為，及其提升組織生產力、組織績效表現、人力資本、職能應用等之具體績效連結
<p>請依上述評分項目依序撰寫</p> <p>(相關佐證資料應提供電子檔，並儲存於電子光碟中，無須提供紙本)</p>	

註：如篇幅不足，請自行增加頁數，三大構面說明(第四點~第六點)以不超過 45 頁為限。

六、報名單位有關【人才發展創新性及效益擴散】構面運作情形

構面	評分項目
人才發展 創新性及 效益擴散	8. 因應全球化或產業發展變化，針對訓練發展、人才管理、組織學習、學習科技等之創新性或創造性問題解決方案與具體成果
	9. 人才發展持續改善之具體措施及實踐成果
	10. 其他於人力資源發展或職能應用之推廣、特殊貢獻或多樣性發展，具代表性特色或突破，可供示範、分享、學習及推廣運用之具體實績
	11. 足為業界學習楷模之人才發展行動方案，並具體展現成果推廣運用或社會責任之成效
<p>請依上述評分項目依序撰寫</p> <p>(相關佐證資料應提供電子檔，並儲存於電子光碟中，無須提供紙本)</p>	

註：如篇幅不足，請自行增加頁數，三大構面說明(第四點~第六點)以不超過 45 頁為限。

附件三 機關(構)團體獎與非營利團體獎報名表

國 家 人 才 發 展 獎

(National Talent Development Awards, NTDA)

報 名 表

報名單位：

報名編號：

(由執行單位填寫)

送件日期：

報 名 獎 別 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 機關(構)團體獎		
	<input type="checkbox"/> 非營利團體獎		
報 名 資 格 依 據 (請勾選)	<input type="checkbox"/> TTQS 評核：牌別 _____ 取得日期： 年 月		
	<input type="checkbox"/> 相關獎項：		
聯 絡 人		職 稱	
聯 絡 電 話 (必 填)		分 機	
E - M A I L (必 填)	@		

一、基本資料表

單位名稱	
網址	<input type="checkbox"/> 有 (http://) <input type="checkbox"/> 無
負責人	姓名： 職稱：
成立日期	民國 年 月 日
統一編號	
地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 縣市 市鎮區鄉 村 里 路街 段 巷 弄 號 樓 室
員工人數	共計 人(報名截止日前一年1月至12月平均之勞工保險投保人數計算)
報名截止前一年度營業額 (政府機關免填)	新臺幣 元整
訓練人力之配置	主管： 人，行政人員： 人，訓練人員： 人，其他： 人(說明：) 總計： 人
訓練對象 (專業團體填寫)	<input type="checkbox"/> 一般民眾 <input type="checkbox"/> 特定對象(說明：)
註記	1. 有無本計畫附件一所列勞資關係、職業安全衛生等情事之一者 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(說明：) 2. 各報名單位間屬關係企業、金融控股公司與子公司之關係者，報名單位應就本身營運資料提出申請，不得採用其他具有關係企業、金融控股公司與子公司關係之企業之相關資料申請。(其人力發展績效應提出與母公司或總公司之差異) 3. 本計畫第3點第1項第3款第1目所稱政府機關(構)，指「中央行政機關組織基準法」第3條及「地方行政機關組織準則」第2條規定之機關(構)。
承諾配合事項： 1. 本單位所提送資料均屬實，並同意承辦單位就附件一所列事項進行徵信作業，如有不符願負一切責任並放棄報名資格。 2. 本單位應配合主辦單位於推廣、觀摩發表及研討會中公開優秀作法，主辦單位並得使用報名之相關非機密之資料，作為廣宣表揚用途。 3. 如遇不可抗力之因素，單位應配合本計畫第6點規定辦理，不得異議。	
單位簽章	負責人簽章

二、單位組織架構圖

(請繪出單位組織圖，並標示出各部門，另列出訓練部門人力編制)

註：如篇幅不足，請自行增加頁數，以2頁為限。

四、報名單位有關【人才發展體系運作】構面運作情形

構面	評分項目
人才發展 體系運作	1. 在組織願景/使命與對內外部人才發展未來經營方向與目標之訂定
	2. 明確的人才發展政策與目標以及高階主管對人才發展的承諾與參與
	3. 明確的人才發展體系及運作成果，包含國內外相關人才發展獎項、人才需求相關的職能分析或相關職能資源應用及利害關係人的參與等項目
	4. 人才發展架構體系之建置及維運
<p>請依上述評分項目依序撰寫 (相關佐證資料應提供電子檔，並儲存於電子光碟中，無須提供紙本)</p>	

註：如篇幅不足，請自行增加頁數，三大構面說明(第四點~第六點)以不超過 45 頁為限。

五、報名單位有關【人才發展績效連結】構面運作情形

構面	評分項目
人才發展 績效連結	5. 因應組織、員工與目標客戶及學員需求，以自主投資、創新課程等積極作為，促進個人職能成長及人力資本厚實之具體績效連結
	6. 人才發展規劃與經營目標達成的連結性
	7. 人才發展體系各環節之連結性
	8. 學習系統的一般性功能連接性-目標客戶及學員的評價
	9. 學習系統的市場功能連接性-目標市場及顧客的價值創造
<p>請依上述評分項目依序撰寫 (相關佐證資料應提供電子檔，並儲存於電子光碟中，無須提供紙本)</p>	

註：如篇幅不足，請自行增加頁數，三大構面說明(第四點~第六點)以不超過 45 頁為限。

六、報名單位有關【人才發展創新性及效益擴散】構面運作情形

構面	評分項目
人才發展 創新性及 效益擴散	10. 因應全球化或產業發展變化，針對訓練發展、人才管理、組織學習、學習科技、職能應用等之創新性或創造性問題解決方案與具體成果
	11. 人才發展持續改善之具體措施及實踐成果
	12. 足為業界學習楷模之人才發展行動方案，並具體展現成果推廣運用或是否投入勞動力發展相關政策或特定社會議題、並發揮積極影響力

請依上述評分項目依序撰寫

(相關佐證資料應提供電子檔，並儲存於電子光碟中，無須提供紙本)

註：如篇幅不足，請自行增加頁數，三大構面說明(第四點~第六點)以不超過 45 頁為限。

附件四 信用證明相關資料（下列 1~3 擇一提供）

1. 票據交換機構或受理查詢之金融機構所出具之非拒絕往來戶及最近三年內無退票紀錄證明（查詢日期應為報名截止日之前半年內；另該無退票紀錄證明，如有退票但已辦妥清償註記者，視同無退票紀錄。）
2. 會計師簽證之財務報表
 - (1) 資產負債表
 - (2) 損益表
 - (3) 現金流量表
 - (4) 業主權益變動表或累積盈虧變動表或盈虧撥補表等表
3. 金融機構或徵信機構出具之信用證明等。

附件六 機關(構)團體獎與非營利團體獎評選評分表

獎項類別： 機關(構)團體獎 非營利團體獎

單位編號：

報名單位：

構面	評分項目	配分	評審分數	備註
人才發展體系運作	<p>評審重點：審查申請單位之人才發展體系架構建置的完整性與適切性，及中高階主管參與的情形，並呈現運作成果及改善作法。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在組織願景/使命與對內外部人才發展未來經營方向與目標之訂定 2. 明確的人才發展政策與目標以及高階主管對人才發展的承諾與參與 3. 明確的人才發展體系及運作成果，包含國內外相關人才發展獎項、人才需求相關的職能分析或相關職能資源應用及利害關係人的參與等項目 4. 人才發展架構體系之建置及維運 	15		
人才發展績效連結	<p>評審重點：審查申請單位之人才發展架構運作及具體執行情形與員工職涯發展及組織績效連結情形。如為外訓單位時，另需呈現人才發展對目標客群之促進作為與具體績效。</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. 因應組織、員工與目標客戶及學員需求，以自主投資、創新課程等積極作為，促進個人職能成長及人力資本厚實之具體績效連結 6. 人才發展規劃與經營目標達成的連結性 7. 人才發展體系各環節之連結性 8. 學習系統的一般性功能連接性-目標客戶及學員的評價 9. 學習系統的市場功能連接性-目標市場及顧客的價值創造 	45		
人才發展創新性及效益擴散	<p>評審重點：審查申請單位之人才發展方案需具備創新性，且其成效可以作為業界學習楷模。</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. 因應全球化或產業發展變化，針對訓練發展、人才管理、組織學習、學習科技、職能應用等之創新性或創造性問題解決方案與具體成果 11. 人才發展持續改善之具體措施及實踐成果 12. 足為業界學習楷模之人才發展行動方案，並具體展現成果推廣運用或是否投入勞動力發展相關政策或特定社會議題、並發揮積極影響力 	40		
總	分	100		
綜合意見欄				

評審簽名：

審查日期： 年 月 日

附件七 大型企業獎與中小企業獎評選標準

構面	評分項目	配分
人才發展體系運作	<p>評審重點：審查申請單位之人才發展體系架構建置的完整性與適切性，及中高階主管參與的情形，並呈現運作成果及改善作法。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 組織願景/使命/策略的揭露及目標與需求的訂定 2. 明確的人才發展政策與目標以及高階主管對人才發展的承諾與參與 3. 明確的人才發展體系及運作成果，包含國內外相關人才發展獎項、人才需求相關的職能分析或相關職能資源應用及利害關係人的參與等項目 4. 人才發展架構體系之建置及維運 	15
人才發展績效連結	<p>評審重點：審查申請單位之人才發展架構運作及具體執行情形與員工職涯發展及組織績效連結情形。如為外訓單位時，另需呈現人才發展對目標客群之促進作為與具體績效。</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. 人才發展與組織策略性目標、績效之連結 6. 人才發展與員工個人發展、績效之連結 7. 人才投資效益-因應組織與員工需求的人才投資積極作為，及其提升組織生產力、組織績效表現、人力資本、職能應用等之具體績效連結 	45
人才發展創新性及效益擴散	<p>評審重點：審查申請單位之人才發展方案需具備創新性，且其成效可以作為業界學習楷模。</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. 因應全球化或產業發展變化，針對訓練發展、人才管理、組織學習、學習科技等之創新性或創造性問題解決方案與具體成果 9. 人才發展持續改善之具體措施及實踐成果 10. 其他於人力資源發展或職能應用之推廣、特殊貢獻或多樣性發展，具代表性特色或突破，可供示範、分享、學習及推廣運用之具體實績 11. 足為業界學習楷模之人才發展行動方案，並具體展現成果推廣運用或社會責任之成效 	40
總	分	100

附件八 機關(構)團體獎與非營利團體獎評選標準

構面	評分項目	配分
人才發展體系運作	<p>評審重點：審查申請單位之人才發展體系架構建置的完整性與適切性，及中高階主管參與的情形，並呈現運作成果及改善作法。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在組織願景/使命與對內外部人才發展未來經營方向與目標之訂定 2. 明確的人才發展政策與目標以及高階主管對人才發展的承諾與參與 3. 明確的人才發展體系及運作成果，包含國內外相關人才發展獎項、人才需求相關的職能分析或相關職能資源應用及利害關係人的參與等項目 4. 人才發展架構體系之建置及維運 	15
人才發展績效連結	<p>評審重點：審查申請單位之人才發展架構運作及具體執行情形與員工職涯發展及組織績效連結情形。如為外訓單位時，另需呈現人才發展對目標客群之促進作為與具體績效。</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. 因應組織、員工與目標客戶及學員需求，以自主投資、創新課程等積極作為，促進個人職能成長及人力資本厚實之具體績效連結 6. 人才發展規劃與經營目標達成的連結性 7. 人才發展體系各環節之連結性 8. 學習系統的一般性功能連接性-目標客戶及學員的評價 9. 學習系統的市場功能連接性-目標市場及顧客的價值創造 	45
人才發展創新性及效益擴散	<p>評審重點：審查申請單位之人才發展方案需具備創新性，且其成效可以作為業界學習楷模。</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. 因應全球化或產業發展變化，針對訓練發展、人才管理、組織學習、學習科技、職能應用等之創新性或創造性問題解決方案與具體成果 11. 人才發展持續改善之具體措施及實踐成果 12. 足為業界學習楷模之人才發展行動方案，並具體展現成果推廣運用或是否投入勞動力發展相關政策或特定社會議題、並發揮積極影響力 	40
總	分	100

附件九 實地審查評分表

單位名稱		類別		編號	
項次	構面	配分	複審書評	實地審查分數 (依照複審書評分 數加減分)	總得分
一	人才發展體系 運作	15			
二	人才發展績效 連結	45			
三	人才發展創新 性及效益擴散	40			

綜合意見表

(請務必填寫，字數約 300 字左右。本意見表將做為複審綜合討論會及決審會議之評審參考及得獎專輯之綜合評語，並寄給報名單位做為改進依據；如篇幅不足請另方紙繕附)

一、單位人才發展體系運作、績效連結、創新性及效益擴散成果

二、建議單位改善事項

評審簽名：

年 月 日

附件十 實地審查作業事項

由複審評審小組針對各類組推薦入圍實地審查之報名單位進行實地審查。

由承辦單位排定推薦進入實地審查階段各單位之審查日期及負責評審。各報名單位接受評審時間原則上為 3 小時。

實地審查步驟如下：

一、 開場說明(5 分鐘)：

由主審開場說明來意及介紹評審，並說明當日實地審查進行流程。另報名單位自行介紹與會團隊。

二、 單位簡介(5 分鐘)：

報名單位整體概況說明。

三、 簡報(20 分鐘)：

報名單位就人才發展推行狀況（依本計畫評審標準）進行簡報。

四、 詢答(30 分鐘)：

由評審小組針對簡報中相關疑義提出詢問，再由報名單位人員進行口頭答覆或提出書面資料補充。

五、 實地審查／資料查核(60 分鐘)：

評審小組實地瞭解人才發展之實施及持續改善情形，依評審標準對受評單位相關之手冊、標準、規範、程序及紀錄等資料進行查核，並且對評審過程中有關之疑點提出詢問，由報名單位人員進行回答。

六、 交流對談(40 分鐘)：

由評審小組與報名單位高階經營者及 2 名員工或受訓學員進行交流對談。交流對談結束後，報名單位與會人員應離席，由評審小組進行次一審查步驟。

七、 評審最後確認(20 分鐘)：

評審小組針對當日實地審查結果討論並各自評分，完成實地審查各項文件之撰寫。