

TAOYUAN
GOLDEN AWARD

桃 金 獎

115年 桃園市桃金企業獎

企業報名教學手冊

1

進入【桃金企業獎官網】

<https://www.taogoldawardenterprise.com.tw/>



[最新消息](#) [關於桃金獎](#) [認識桃金企業獎](#) [企業報名](#) [入圍與得獎](#) [入圍企業票選](#) [桃金企業獎成果](#)



TAOYUAN
GOLDEN AWARD

桃金獎

桃金企業獎

全臺第一個縣市ESG獎項

了解更多

認識桃金企業獎

企業報名

下載電子

2

點擊側欄【前往企業報名專區】



[最新消息](#) [關於桃金獎](#) [認識桃金企業獎](#) [企業報名](#) [入圍與得獎](#) [入圍企業票選](#) [桃金企業獎成果](#)



TAOYUAN
GOLDEN AWARD

桃金獎

桃金企業獎

全臺第一個縣市ESG獎項

了解更多

認識桃金企業獎

企業報名

下載電子



企業報名專區·徵件導引

首頁 | 企業報名專區 | 徵件導引

歡迎申請桃金企業獎，請先確認申請資格、備妥申請文件，並依評選期程完成報名，相關資料下載與評選說明，均可於本頁查詢。

報名須知



申請資格

- ▲ 參選企業應設立或設廠在桃園，並提出在桃園市登記證明（如營業執照、廠房、辦公室），如同一家企業有多個桃園分支機構者，請備具其中一個分支機構代表參選。
- ▲ 獎項申請內容須於完兩年至今實際執行成果。（方案執行期間限於113年1月1日至115年7月31日內）
- ▲ 報名獎項以兩項為限，同一獎項報名件數不限。



正式投件應繳交資料

- ▲ 附件一-申請報名表(需紙本印出，正本郵寄回傳，影本電子上傳，另請檢附「合法登記文件」)
- ▲ 附件二-參與評選表(需紙本印出，正本郵寄回傳，影本電子上傳)
- ▲ 附件三-其他評選分組目文件及申請資料主文件(電子上傳)
- ▲ 附件四-檢附附件一表(請企業註明對應獎項)(電子上傳)

注意事項

- ▲ 如申請資料不齊、格式有誤或附件不足，將依規定通知補件，申請單位應於期限內完成補正，逾期未補正者，視同資格不符。
- ▲ 合法登記文件：如經濟部核准設立登記函、或桃園市政府核准設立登記函、或工廠登記核准函影本(如有工廠登記者請提供；無工廠登記者，得以公司登記、營業據點、辦公室或其他實質營運證明替代)、或其他可供證明合法登記之文件。
- ▲ 備有標為【金牌企業卓越獎】得獎之企業，皆歡迎參加本屆【桃金企業獎】，惟曾獲得第一屆【桃金企業獎】之企業及同集團之其他分公司或營業據點，無法再報名同類別之獎項。

113年第一屆桃金企業獎 | 115年第二屆桃金企業獎

ESG環境永續	↔	環境友善
ESG幸福企業	↔	職場幸福
ESG企業治理	↔	績優治理
企業品牌	↔	永續品牌

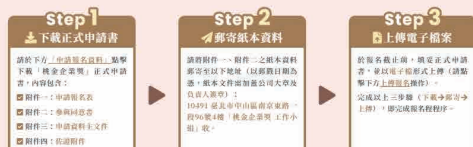
評選期程

即日起開始徵件



報名流程

申請投件者須於報名截止日前，完成以下三步驟，始視為報名成功。



注意事項

- ▲ 申請文件以22G文件內為限，如配合提供說明附件(不可)：方案詳述、檢附附件可包含簡章、刊物、成績發表、得獎紀錄、照片、證書等與得獎相關文件，亦可包含內部會議紀錄、企劃、報章新聞報導紀錄，意在提供申請文件為事實，有關者均可提供。
- ▲ 申請文件評分各項目由評選委員評定，敬請依照所申請之獎項進行文圖編製，限於113年1月1日至115年6月25日 內所發生事實與成果等進行說明，建議可檢附圖內內容進行重點陳述。

報名資料下載

115年桃金企業獎徵集辦法 | 申請報名資訊

前往報名

詳讀【報名須知】及【注意事項】

確認 自身企業是否具備報名資格

確認 所需繳交資料

避免忽略注意事項 而失去參加資格

- ★ 如申請資料不齊、格式有誤或附件不足，將依規定通知補件。申請單位應於期限內完成補正，逾期未補正者，視同資格不符。
- ★ 合法登記文件：如經濟部核准設立登記函、或桃園市政府核准設立登記函、或工廠登記核准函影本(如有工廠登記者請提供；無工廠登記者，得以公司登記、營業據點、辦公室或其他實質營運證明替代)、或其他可供證明合法登記之文件。
- ★ 過往曾為【金牌企業卓越獎】得獎之企業，皆歡迎參加本屆【桃金企業獎】，惟曾獲得第一屆【桃金企業獎】之企業及同集團之其他分公司或營業據點，無法再報名同類別之獎項。

113年第一屆桃金企業獎

115年第二屆桃金企業獎

ESG環境永續

↔ 環境友善

ESG幸福企業

↔ 職場幸福

ESG企業治理

↔ 績優治理

企業品牌

↔ 永續品牌

注意【評選期程】

★ 於報名截止日

(115年7月31日下午6時)前，
將報名資料(線上報名及郵寄資料皆須完成)，方視同報名有效。

6

詳讀【報名流程】及【注意事項】 依照官網指示照流程完成報名動作

企業報名專區 · 徵件導引

首頁 | 企業報名專區 | 徵件導引

歡迎申請桃金企業獎，請先確認申請資格、備妥申請文件，並依評選流程完成報名，相關資料下載與評選說明，均可於本頁查詢。

報名須知

申請資格

- 參加企業應設立或設廠在桃園，並提出在桃園市登記證明（如營業執照、廠房、辦公室），相同企業有多個統分分支機構者，請擇其其中一個分支機構代表參與。
- 獎項申請內容須於前兩年至今實際執行成果。(方案執行期間限於113年1月1日至115年7月31日內)
- 報名獎項以兩項為限，同一獎項報名件數不限。

正式投件應繳資料

- 附件一-申請報名表(前紙本用印，正本郵寄回傳，影本電子上傳，另請檢附合法登記文件)
- 附件二-參與同意書(前紙本用印，正本郵寄回傳，影本電子上傳)
- 附件三-共同評選項目文件及申請資料主文件(電子上傳)
- 附件四-徵選附件一份(請企業註明對應獎項)(電子上傳)

注意事項

- ▲如申請資料不符、格式有誤或附件不足，將限期定額補件。申請單位應於限內完成補正，逾期未補正者，視同資格不符。
- ▲合法登記文件：如經濟部核准設立登記證明，或桃園市政府核准設立登記證明，或工商登記核准證明(如有工商登記者請提供；無工商登記者，得以其公司登記、營業執照、辦公室或其他實質經營證明替代)，或任何其他證明合法登記之文件。
- ▲應註明為「桃金企業獎」得獎之企業，請註明參加本屆「桃金企業獎」，標榜獲獎第一屆【桃金企業獎】之企業及何項獎項並分列成該獎項類別，無法與報名表格之獎項類別對應如下：

- 115年第一屆桃金企業獎
- ESG環境永續 → 環境友善
- ESG幸福企業 → 職場幸福
- ESG企業治理 → 績優治理
- 企業品牌 → 永續品牌

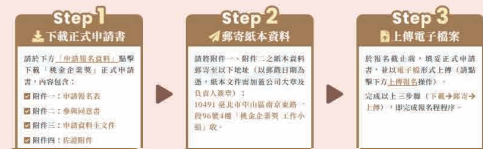
評選期程

即日起開始徵件



報名流程

申請投件者須於報名截止日前，完成以下三步驟，始視為報名成功。



- ▲申請文件以20頁文件內為限，須配合提供佐證附件(影本可)，方得評核。佐證附件可包含獲獎、刊物、成果發表、得獎紀錄、照片、證書等向外傳播相關文件，亦可包含內部會議紀錄、企劃、培訓等相關紀錄，意在佐證申請文件為事實，有關者均可提供。
- ▲申請文件評分各由不同指標面向評比，敬請依照所申請之獎項進行主文編製，限於113年1月1日至115年6月25日內所發生事實與成果等進行說明，建議可依面向內容進行重點陳述。

報名資料下載

115年桃金企業獎徵選辦法 / 申請報名資料

前往報名

注意事項

- ▲申請文件以20頁文件內為限，須配合提供佐證附件(影本可)，方得評核。佐證附件可包含獲獎、刊物、成果發表、得獎紀錄、照片、證書等向外傳播相關文件，亦可包含內部會議紀錄、企劃、培訓等相關紀錄，意在佐證申請文件為事實，有關者均可提供。
- ▲申請文件評分各由不同指標面向評比，敬請依照所申請之獎項進行主文編製，限於113年1月1日至115年6月25日內所發生事實與成果等進行說明，建議可依面向內容進行重點陳述。

報名資料下載

115年桃金企業獎徵選辦法 / 申請報名資料

上傳報名

7

點擊

【報名資料下載】

報名資料下載

115年桃金企業獎徵選辦法 / 申請報名資料

★ 內容包含：

1. 115年桃金企業獎徵選辦法
2. 申請報名資料

?

桃金企業獎工作小組

服務時間: 週一至週五 09:30 ~ 17:00

(02)25816196 分機636

taogoldawardbt@bt.net.com.tw

【報名資料下載】說明

報名資料下載

↓ 115年桃金企業獎徵選辦法 / ↓ 申

★ 點擊下載：

1. 徵選辦法 2. 申請報名資料(附件1-附件4)

請仔細閱讀【徵選辦法】，依照【附件1-附件4】指示填妥相關資訊，並提供相關資料，部分欄位需用印，請仔細閱讀，避免遺漏。

附件一

115 年桃園市政府經濟發展局
第二屆桃金企業獎徵選辦法 附件

一、申請報名表(需紙本用印。正本郵寄回傳，影本電子上傳，另請檢附在桃園市合法登記文

名稱：	統一編號：	工廠登記號(選填)：
請勾選報名類別：		
<input type="checkbox"/> (1) 環境友善 <input type="checkbox"/> (大型企業組 <input type="checkbox"/> 中小型企業組) <input type="checkbox"/> (2) 職場幸福 <input type="checkbox"/> (3) 多元共融 <input type="checkbox"/> (4) 社會共好 <input type="checkbox"/> (大型企業組 <input type="checkbox"/> 中小型企業組) <input type="checkbox"/> (5) 績優治理 <input type="checkbox"/> (6) 永續品牌		
請檢附貴公司於桃園市之合法登記文件：		
如經濟部核准設立登記函、或桃園市政府核准設立登記函、或工廠登記核准函影本、或其他可供證明合法登記之文件，如同一企業有多個桃園分支機構者(如營業據點、廠房、辦公室)，請推派其中一個分支機構代表參選。		
<input type="checkbox"/> 已檢附 <input type="checkbox"/> 未檢附		
如同時報名不同類別獎項，附件一請分開編制為不同文件。		
企業概況	成立日期：西元 _____ 年(外商請填「在台分公司」成立日) <input type="checkbox"/> 上市 <input type="checkbox"/> 上櫃 <input type="checkbox"/> 公開發行 <input type="checkbox"/> 非公開發行 <input type="checkbox"/> 其他： 實收資本額：新臺幣 _____ 元 員工人數：_____ 人(女性 _____ 人、男性 _____ 人；截至 _____ 年 _____ 月 _____ 日) 最高負責人姓名：_____ 最高負責人職銜： 公司登記地址： 桃園據點地址：_____ <input type="checkbox"/> 同上 營業產品或服務項目： 公司網址：	
參獎公司 聯絡人資料	姓名：	部門： 職稱：
	聯絡電話：	手機：
	Email：	

**請注意! 需和後續報名
表單填寫相同聯絡人**

公司用印：

負責人簽章：

用印

用印

附件二

附件二、參與同意書(需紙本用印。正本郵寄回傳, 影本電子上傳)

_____公司
 同意因向桃園市政府經濟發展局申請【115年桃金企業獎】獎項選拔, 提供商業與專業資訊予桃園市政府經濟發展局。茲因保密需要, 簽訂參與同意書(以下簡稱「本同意書」)如下, 同意遵守下列條款:

(一) 契約標的

申請企業對提供資料應負內容真實之責任。

桃園市政府經濟發展局對下述資料應負保密義務:

1. 申請企業提供之【115年桃金企業獎】申請報名表、申請資料主文、提問回覆內容、訪視資料與決審簡報、檢附佐證文件、公司員工工作規則、員工手冊內容等。
2. 申請企業交付予之任何書面資料上面印有有限關、保密、機密字樣或其他同義文字者。

(二) 除外規定

若有下列列示情形, 桃園市政府經濟發展局不負保密責任:

1. 已知文件或資料。
2. 已公開為眾所周知之文件或資料。
3. 以合法方法從第三人處得知者。
4. 申請企業書面同意公開者或已由申請企業公開者。
5. 基於法律規定或法院命令而揭露者。

(三) 合意管轄

關於本同意書產生之爭議, 應以誠實信用原則協商解決, 如有訴訟之必要, 申請企業同意以臺北高等行政法院為第一審管轄法院。

(四) 本同意書由申請企業簽署用印後, 由桃園市政府經濟發展局保存壹份以為憑證。

立同意書人

公司名稱:
 地 址:
 聯絡電話: _____ 分機
 統一編號:
 專案負責人:

簽 章: _____ 公司用印: _____

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

用印

★ 附件1-附件4填妥, 附件1、附件2及合法登記文本需紙本用印。

★ 正本郵寄回傳, 影本電子上傳附件3及附件4電子上傳正本郵寄地址。

【10491 臺北市中山區南京東路一段96號4樓
 「桃金企業獎 工作小組」收。】

!!注意郵寄時間!!

115年7月31日下午6時徵件報名截止。
 (如掛號郵寄須以郵戳為憑)

TAOYUAN GOLDEN AWARD 桃金獎

最新消息 關於桃金獎 認識桃金企業獎 企業報名 入圍與得獎 入圍企業資訊 桃金企業獎成果

企業報名

Apply

首頁 / 企業報名專區 / 徵件導引 / 企業報名

2026桃金企業獎報名表單

您好，填寫並送出此表單後，承辦單位將進行書面資格查核；經確認符合【桃金企業獎】參與資格者，將以 Email 寄發報名成功確認信予企業聯絡人。

皆為必填

- 聯絡人姓名
請輸入真實姓名
- 聯絡人電話
請輸入可聯絡的手機或市話
- 聯絡人Email
請輸入有效的電子郵件

1.2.3.請填附件1中的聯絡人相關資料，
需和「附件一」中的聯絡人欄位相符

4. 企業名稱

請輸入貴單位正式名稱

5. 報名獎項

- 環境友善 (大型企業組)
- 環境友善 (中小型企業組)
- 職場幸福
- 多元共融
- 社會共好 (大型企業組)
- 社會共好 (中小型企業組)
- 綠能治理
- 永續品牌

6. 上傳申請報名資料 (包含以下附件):

附件一、申請報名表
附件二、參與同意書
附件三、申請資料主文件
附件四、佐證附件

上傳檔案 取消選擇檔案

檔案副檔名限制：
單一個案大小限制：2MB
允許的檔案類型：.doc, .docx, .pdf

確認送出 ✓ 清除重填 ✕

TAOYUAN GOLDEN AWARD 桃金獎

如有任何疑問，請洽詢 黃先生 (服務時間：周一至周五 09:00 ~ 18:00)
☎ (02)25816196 分機636 / ✉ taogoldaward@bt.net.com.tw

網站導覽 常見Q&A

版權所有 © 桃園市政府經濟發展局
Copyright © 2026 Department of Economic Development, Taoyuan City. All rights reserved.

★ 4. 請填寫完整企業名稱

★ 5. 勾選欲報名獎項，若欲報名2個獎項以上，請分開填寫表單，**最多報名兩個獎項**，同一獎項報名件數不限。

★ 6. 上傳附件1-4及相關評選資料，合併為一個檔案，格式可參照表單上所示。

須完成

**兩者兼具
方為報名成功**

1.

**線上桃金獎報名表單，
並上傳電子資料
(附件1-附件4)**

2.

**郵寄正本資料
(附件1-2及合法登記文件)**

115 年桃園市政府經濟發展局

第二屆桃金企業獎徵選辦法 附件 (範例)

附件一、申請報名表(需紙本用印。正本郵寄回傳，影本電子上傳，另請檢附在桃園市合法登記文件)

公司名稱：桃金股份有限公司 統一編號：12345678 工廠登記號（選填）：無	
請勾選報名類別： <input type="checkbox"/> (1) 環境友善 (<input type="checkbox"/> 大型企業組 <input type="checkbox"/> 中小型企業組) <input type="checkbox"/> (2) 職場幸福 <input type="checkbox"/> (3) 多元共融 <input checked="" type="checkbox"/> (4) 社會共好 (<input type="checkbox"/> 大型企業組 <input checked="" type="checkbox"/> 中小型企業組) <input type="checkbox"/> (5) 績優治理 <input type="checkbox"/> (6) 永續品牌	
請檢附貴公司於桃園市之合法登記文件： 如經濟部核准設立登記函、或桃園市政府核准設立登記函、或工廠登記核准函影本、或其他可供證明合法登記之文件，如同一企業有多個桃園分支機構者(如營業據點、廠房、辦公室)，請推派其中一個分支機構代表參選。 <input type="checkbox"/> 已檢附 <input type="checkbox"/> 未檢附	
如同時報名不同類別獎項，附件一請分開編制為不同文件。	
企業概況	成立日期：西元 <u>2018</u> 年（外商請填「在台分公司」成立日） <input type="checkbox"/> 上市 <input type="checkbox"/> 上櫃 <input type="checkbox"/> 公開發行 <input type="checkbox"/> 非公開發行 <input type="checkbox"/> 其他： 實收資本額：新臺幣 80,000,000 元 員工人數：82 人（女性 48 人、男性 34 人；截至 115 年 3 月 31 日） 最高負責人姓名：王金桃 最高負責人職銜：董事長 公司登記地址：桃園市桃金大道 888 號 8 樓 桃園據點地址：_____ <input type="checkbox"/> 同上 營業產品或服務項目：企業 ESG 專案設計、永續教育課程、在地社會創新採購媒合、企業志工制度規劃、社區共好專案管理。 公司網址： https://example.taogold.com.tw
參獎公司 聯絡人資料	姓名：桃金銀 部門：永續發展部 職稱：永續專案經理 聯絡電話：(03) 123-4567 分機 168 手機：0912-345-678 Email：esg@taogold.com.tw

公司用印：



負責人簽章：



填寫日期：115 年 6 月 20 日

附件二、參與同意書(需紙本用印。正本郵寄回傳，影本電子上傳)

_____桃金股份有限公司_____公司

同意因向桃園市政府經濟發展局申請【115年桃金企業獎】獎項選拔，提供商業與專業資訊予桃園市政府經濟發展局。茲因保密需要，簽訂參與同意書(以下簡稱「本同意書」)如下，同意遵守下列條款：

(一) 契約標的

申請企業對提供資料應負內容真實之責任。

桃園市政府經濟發展局對下述資料應負保密義務：

1. 申請企業提供之【115年桃金企業獎】申請報名表、申請資料主文、提問回覆內容、訪視資料與決審簡報、檢附佐證文件、公司員工工作規則、員工手冊內容等。
2. 申請企業交付予之任何書面資料上面印有限閱、保密、機密字樣或其他同義文字者。

(二) 除外規定

若有下列例示情形，桃園市政府經濟發展局不負保密責任：

1. 已知文件或資料。
2. 已公開為眾所周知之文件或資料。
3. 以合法方法從第三人處得知者。
4. 申請企業書面同意公開者或已由申請企業公開者。
5. 基於法律規定或法院命令而揭露者。

(三) 合意管轄

關於本同意書產生之爭議，應以誠實信用原則協商解決，如有訴訟之必要，申請企業同意以臺北高等行政法院為第一審管轄法院。

(四) 本同意書由申請企業簽署用印後，由桃園市政府經濟發展局保存壹份以為憑證。

立同意書人

公司名稱：桃金股份有限公司

地 址：桃園市桃金大道 888 號 8 樓

聯絡電話：(03) 123-4567 分機 168

統一編號：12345678

專案負責人：桃金銀



簽 章：_____



公司用印：_____

中華民國 115 年 6 月 20 日

附件三、申請資料主文件(電子檔上傳至桃金獎官網—報名處
www.taogoldawardenterprise.com.tw)

(欄位可自行增減，文字格式不限，最多 20 頁)

請依照所申請之獎項進行主文編製，以 113 年 1 月 1 日至 115 年 7 月 31 日所發生事實與成果進行重點陳述。各項指標評分權重如下：

如同時報名不同類別獎項，附件三請分開編制為不同文件。

1-1.專業力	<p>請提供包含成立年份、企業規模、資本額、員工人數、專責單位架構、相關專業人員之能力程度盤點、本業專業項目、營業項目說明等。建議針對桃園市在地經營如發展消費、推動經濟等進行專業項目與營業項目說明。</p> <p>企業輪廓 成立 7 年；資本額 8,000 萬元；員工 82 人；桃園辦公據點 1 處</p> <p>企業定位 桃金股份有限公司以「讓企業資源成為城市共好動能」為核心，提供 ESG 專案設計、永續教育、社會創新採購媒合與企業志工制度顧問服務。</p> <p>專責單位 設置永續發展部，共 12 人；其中專案管理 6 人、永續教育 3 人、資料分析 2 人、行政與合規 1 人。</p> <p>專業能力 團隊具 ESG 專案管理、活動策劃、社會影響評估、非營利組織合作、志工管理與數據追蹤能力。</p> <p>桃園經營基礎 總部設於桃園市桃園區，主要專案以桃園學校、社福團體、社會企業與中小企業供應鏈為核心合作對象。</p> <p>產業帶動 以採購媒合與課程服務協助企業把公益投入從一次性捐助轉為可追蹤、可複製、可被員工參與的制度。</p>
---------	--

1-2. 性別平等與友善職場

企業性別友善措施（包含但不限於育嬰假、彈性工時、哺乳室、托兒設（措）施、保護隱私、員工申訴管道、性平三法防治措施或懲戒規範等作法、女性領導力培訓、友善廁所、性平宣導、多元員工協助方案……等），並請企業具體說明各項措施之受益情形，包含使用人數、男女使用比例及實際推動成效。

桃金股份有限公司重視性別平等、員工照顧與友善職場環境之建立，將性別友善措施納入人力資源管理及日常營運制度，透過育兒支持、彈性工作、隱私保護、申訴機制、性平宣導與多元員工協助方案，營造安全、尊重且具支持性的職場文化。

措施項目	具體作法	受益情形／使用人數與性別比例	實際推動成效
育嬰假與家庭照顧支持	依相關法規辦理育嬰留職停薪、產假、陪產檢及陪產假、家庭照顧假等制度，並由人資單位協助員工了解申請流程與權益保障。針對申請育嬰留職停薪之員工，於復職前主動聯繫，協助銜接原職務或安排適當工作內容。	113年1月1日至115年6月22日期間，共有4名員工申請育嬰留職停薪，其中女性3名、男性1名；復職率為100%。家庭照顧假及育兒相關假別累計使用18人次，其中女性12人次、男性6人次。	降低員工因家庭照顧而中斷職涯發展之風險，使不同性別員工皆能依實際需求使用家庭照顧資源。
彈性工時與工作生活平衡	提供彈性上下班機制，員工可依部門作業需求於彈性時段內調整到離勤時間；遇有臨時家庭照顧需求者，可申請短期彈性排班或遠距工作協助。	113年至115年期間，使用彈性工時或短期彈性排班之員工共26人，其中女性14人、男性12人，使用比例約女性54%、男性46%。	協助員工兼顧工作與家庭責任，降低家庭照顧壓力，提升工作穩定度與留任意願。
哺乳室與友善育兒措施	桃園辦公據點設置哺乳及休息空間，提供具隱私性之使用環境，並備有座椅、電源、冰箱及基本清潔用品；由人資單位管理預約與維護。	113年至115年期間，哺乳室累計使用員工3人，皆為女性員工，累計使用約96次。	提供員工安全且具隱私的哺乳環境，並配合員工需求彈性安排休息時段，減輕育兒員工工作負擔。
保護隱私與友善溝通	員工假勤、申訴、健康或家庭照顧相關資料，由人資專責窗口統一管理，並依個人資料保護原則辦理。員工申請家庭照顧、育嬰留停或其	適用全體員工。113年至115年期間，相關家庭照顧、育嬰留停及員工協助申請皆由人資專責窗口處理。	降低員工申請制度時的心理壓力，確保員工可在安全、被尊重的環境

通機制	他個人需求時，不要求揭露與申請無關之私人資訊。		下使用相關權益。
員工申訴管道與性平三法防治措施	設有員工申訴信箱與人資專責窗口，受理職場性騷擾、歧視、霸凌、不當言行及其他勞動權益相關申訴。案件採保密原則處理，並明定受理、調查、回覆及後續追蹤流程。	113年至115年期間，公司未發生經正式調查成立之性騷擾案件；期間共受理2件一般職場溝通建議，均已完成內部協調與改善追蹤。	建立明確申訴與處理機制，避免申訴人遭受不利對待或報復，強化職場安全與信任。
性平宣導與多元共融教育	每年至少辦理1次性平宣導或友善職場教育，內容包含性騷擾防治、職場尊重、無意識偏見、家庭照顧支持制度及申訴管道說明。新人到職時亦由人資單位說明相關制度。	113年至115年期間，累計辦理3場性平與友善職場宣導，參與員工共78人次，其中女性40人次、男性38人次。	提升員工對性平制度、申訴流程與職場尊重的認知，降低職場不當言行發生風險。
女性領導力與職涯發展支持	內部主管培訓、專業訓練及專案負責人安排，皆以能力、績效與發展潛力作為主要依據，不因性別、婚育狀況或家庭照顧責任而有差別待遇。	截至115年，公司女性主管共3人，占整體主管比例約43%；近兩年參與內部主管培訓或專案管理培訓之員工共12人，其中女性7人、男性5人。	鼓勵女性員工參與跨部門專案與管理職培訓，提升女性人才於組織內之發展機會。
多元員工協助方案	員工若因家庭照顧、工作壓力、人際溝通或職涯發展產生需求，可向人資窗口提出協助申請，由公司依情況提供內部協調、彈性工作安排、外部資源轉介或主管溝通協助。	113年至115年期間，共有9名員工使用員工協助相關資源，其中女性5名、男性4名。協助內容以工作壓力調適、家庭照顧安排及部門溝通協調為主。	及早發現員工需求，降低離職風險，提升員工對公司支持制度之信任。

整體推動成效

面向	推動成果
制度完整性	已建立育嬰留停、彈性工時、哺乳空間、申訴管道、性平宣導及員工協助等制度，形成基本完整的性別友善職場支持架構。
性別平等參與	家庭照顧與彈性工時制度不限女性使用，男性員工亦有實際使用紀錄，有助於降低照顧責任單一性別化。
員工支持效果	透過復職銜接、彈性排班及員工協助機制，降低員工因家庭或個人因素離職之風險。

後續精 進方向	未來將持續優化性平宣導、員工協助方案及女性職涯發展支持，並定期檢視各項措施之使用情形與性別比例，確保制度能被員工理解、信任並實際使用。
------------	---

<p>1-3 在地連結或生態圈共好</p>	<p>評估企業是否將其專業能力延伸至在地社會、客戶或產業生態系，包含社會影響力、供應鏈帶動及跨組織合作。</p> <p>桃園在地連結 桃園在地供應商 41 家；在地採購金額 1,260 萬元；桃園社會企業／社創組織合作 9 家</p> <p>公益投入 公益與社區共好專案 14 案；年度公益預算占稅後淨利 2.1%；員工志工時數 1,568 小時</p> <p>受益成果 累計服務 5,850 人次；合作學校／社福／社區單位 28 個；受益單位滿意度 92%</p> <p>員工參與 員工公益參與率 64%；公益假使用人數 43 人（女性 25 人、男性 18 人）</p> <p>治理與揭露 成立 ESG 共好小組；每季追蹤 KPI；年度發布「社會共好成果摘錄」</p> <p>桃金股份有限公司將在地連結視為社會共好策略的前提，不僅以桃園作為營運所在地，也將採購、專案合作、人才培育與社區服務集中於桃園。113 年至 115 年間，本公司與桃園市內社會企業、社福團體、學校、社區發展協會及中小企業供應鏈建立長期合作，形成「企業資源－社會企業－在地需求」的循環合作模式。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 在地採購：桃園在地供應商 41 家，採購金額 1,260 萬元，占專案採購金額 58%。 • 社會企業合作：與 9 家桃園社會企業或社創組織合作，包含產品採購、課程服務、通路曝光與企業內購。 • 人才連結：提供青年實習與專案助理機會共 18 名，其中 12 名為桃園在地大專院校學生。 • 地方需求回應：聚焦青少年職涯探索、高齡陪伴、弱勢家庭物資支持與地方小型社會企業行銷能力提升。
-----------------------	---

2. 申請資料
主文件

請說明相關資訊，相關指標面向、評估內容、權重可詳閱簡章辦法中「七、組別說明」。

桃金股份有限公司申請「社會共好獎」，主張不以捐款金額作為單一成果，而是以本業專案設計、員工參與制度、在地社會企業合作與成果揭露，建立可持續的社會參與模式。

1. 本公司自 113 年起推動「桃園共好三年計畫」，將社會參與納入年度營運策略，由董事長擔任召集人，永續發展部負責專案統籌，財務行政部協助預算控管與合規檢核。計畫設定三大方向：一是以專業服務支持在地社福與教育單位；二是透過採購與媒合支持桃園社會企業；三是讓員工公益參與制度化，使社會共好從個別活動轉化為企業文化。

年度	策略目標	KPI 設定	執行狀態
113 年	建立企業社會參與與公益採購制度	公益假制度上線；至少合作 3 家社會企業；服務 1,500 人次	已達成
114 年	擴大學校與社區合作	合作單位達 15 個；員工社會參與時數 800 小時；受益人次 3,000 以上	已達成
115 年	建立成果揭露與可複製模式	發布成果摘錄；完成社會影響問卷；協助社企拓展 3 項企業採購通路	執行中

建議佐證附件：A4-06「桃園共好三年計畫」、A4-07「ESG 共好小組會議紀錄」、A4-11「年度公益預算表」。

2. 以永續專案設計與社會影響評估為核心能力，協助在地單位把需求轉化為可執行方案。相較於單次捐款，本公司更重視「知識與制度的移轉」，例如協助社福團體建立企業合作提案書、協助學校設計職涯與永續課程、協助社會企業梳理產品與企業採購溝通資料。

社福團體提案力提升：為 6 家桃園社福單位提供企劃書、成果量化與企業募資提案輔導。

校園永續教育：與 8 所學校合作辦理永續職涯與社會創新課程，共計服務 2,100 名學生。

社企採購媒合：協助 9 家桃園社會企業建立企業採購簡介，促成企業採購或通路合作 27 件。

企業公益顧問：協助 12 家中小企業設計員工社會參與、公益假與社會參與 KPI，帶動外部企業共同參與。

建議佐證附件：A4-02「社會企業合作名單」、A4-03「學校與社福合作紀錄」、A4-12「課程簡報與簽到表」。

3. 將社會參與納入員工制度，避免公益活動僅仰賴個人熱情。113年起建立公益假、社會參與時數登錄、專案參與獎勵與內部社會參與團隊「桃金行動隊」，並以每季一次的方式發布可參與專案，讓員工可依專長選擇教育陪伴、社區服務、社企市集支援或行銷輔導等任務。

制度	做法	113-115年成果(範例)
公益假	每人每年8小時有薪公益假，可用於公司核定之公益與社區服務。	使用43人，合計344小時；女性25人、男性18人。
社會參與團隊	成立「桃金行動隊」，由永續發展部統籌，每季發布任務。	累計志工時數1,568小時；員工參與率64%。
專業服務	依員工專長提供簡報、行銷、財務、資料整理、活動執行支援。	完成社福/社企輔導72小時。
參與獎勵	志工時數列入年度永續行動加分，並於月會公開表揚。	114年起共表揚28人次。

補充說明：本公司已完成企業志願服務計畫備案(範例)，相關文件列入附件，供評審確認制度化程度。建議佐證附件：A4-13、A4-14、A4-15。

4. 自114年起導入「投入—產出—成果」三層次追蹤方式，將每個公益專案的投入資源、服務人次、合作單位回饋、受益對象改變與後續延伸機會納入紀錄，並於年度成果摘錄中揭露。此作法使公司可判斷哪些專案具有延續價值，也能避免公益投入停留在活動照片或新聞露出。

追蹤指標	資料來源	115年前累計成果(範例)
投入資源	預算表、採購紀錄、員工時數系統	公益預算累計320萬元；志工時數1,568小時。
服務觸及	簽到表、合作單位回報、課程紀錄	受益5,850人次；合作單位28個。
成效回饋	滿意度問卷、訪談紀錄	合作單位滿意度92%；社企合作續約率78%。
揭露機制	年度成果摘錄、內部永續會議報告	已完成114年度成果摘錄；115年度預計於Q4發布。

建議佐證附件：A4-16「社會影響KPI追蹤表」、A4-17「合作單位滿意度彙整」、A4-18「年度成果摘錄」。

5. 以桃園在地需求為核心進行社會參與活動，近兩年聚焦三類合作：第一，與社福團體合作弱勢家庭物資與陪伴服務；第二，與學校合作永續與職涯探索；第三，與社會企業合作，將企業採購需求導向具社會影響力的產品與服務。

合作類型	合作對象與內容（範例）	成果
社福合作	與桃園市內社福團體合作，提供弱勢家庭節慶物資、親子陪伴與職涯體驗。	服務 1,250 戶次；親子活動 18 場。
教育合作	與桃園學校合作永續職涯課程，導入社會企業案例與企業志工。	課程 32 場；學生 2,100 人次。
社會企業採購	採購桃園社企產品作為企業禮品、員工活動物資與客戶伴手禮。	採購金額 182 萬元；合作 9 家社企。
通路與曝光	協助社企參與企業內購、公益市集與客戶提案簡報。	完成 27 件合作媒合；3 家社企取得新企業客戶。

建議佐證附件：A4-02、A4-03、A4-04、A4-19、A4-20。

6. 桃金股份有限公司確認，本申請文件所載內容均為 113 年 1 月 1 日至 115 年 7 月 31 日期間實際執行成果，並已依附件四檢附對應佐證。公司近兩年無重大違反勞動、職安、環保、性別平等、消費者保護、稅務、智慧財產或公司治理等法規，亦無足以影響本獎項公信力之重大爭議。若主辦單位或評審委員需查核，願配合提供補充說明。

附件四、佐證附件(請註明對照段落)(電子檔上傳至桃金獎官網—報名處
www.taogoldawardenterprise.com.tw)

(欄位可自行增減，文字格式不限，頁數不限)

佐證附件可包含報導刊物、成果發表、得獎紀錄、照片、證書等向外推廣相關文件，亦可包含內部會議紀錄、企劃、規劃等相關紀錄，意在佐證申請資料主文為事實，有關者均可提供。

建議比照申請資料主文件指標順序提供，可以文字說明或列示檔案名稱，請勿以網址呈現，如為影音資料則請提供檔案。

建議比照申請資料主文件指標順序提供，可以文字說明或列示檔案名稱，請勿以網址呈現，如為影音資料則請提供檔案。若檔案超過上傳限制 7MB，可透過線上雲端連結或郵寄 USB 隨身硬碟方式提供。

如同時報名不同類別獎項，附件四請分開編制為不同文件。

編號	對應主文內容	需要準備的佐證資料	建議檔案形式／內容	佐證重點
A4-02	社會企業合作、社創組織合作	桃園社會企業／社創組織合作名單與合作摘要	合作名單、合作期間、合作內容、合作金額、合作成果彙整表	證明桃金股份有限公司確實與桃園社會企業或社創組織合作。
A4-03	學校、社福團體、社區合作	學校、社福團體、社區合作紀錄	MOU、合作函、會議紀錄、合作企劃書、往來信件截圖	證明公司與在地單位有長期合作關係，而非單次活動。
A4-04	在地採購、供應鏈帶動	桃園在地供應商採購彙整表	供應商名單、採購項目、採購金額、採購期間、發票或請購單摘要	證明公司支持桃園在地供應鏈與地方經濟。
A4-06	社會共好願景與策略規劃	「桃園共好三年計畫」或年度社會共好計畫	計畫書、年度KPI、預算規劃、執行時程表	證明公司不是零散做公益，而是有策略、有目標地推動社會共好。
A4-07	ESG 共好小組、內部治理機制	ESG 共好小組會議紀錄	會議議程、簽到表、會議紀錄、決議事項、追蹤表	證明社會共好行動有內部管理與追蹤機制。

A4-11	公益預算與投入資源	年度公益預算表與支出摘要	預算表、支出明細、請款紀錄、採購摘要	證明公司有實際投入經費與資源。
A4-12	核心專業投入與教育推廣	永續教育課程簡報、簽到表與照片	課程簡報、講義、簽到表、活動照片、學員回饋	證明公司運用自身專業投入教育、社福或社會創新推廣。
A4-13	社會參與制度化	企業志願服務計畫備案文件	志願服務計畫備案公文、核備證明、志工計畫書	若公司以「志工」名義辦理活動，且已完成備案，可作為加分佐證。
A4-14	員工公益參與	員工志工時數登錄表	員工姓名可去識別化、參與日期、活動名稱、服務時數、性別統計	證明員工實際參與公益行動，並可對應主文提到的員工參與人次與時數。
A4-15	公益活動執行成果	公益活動照片與活動紀錄	活動企劃、活動流程、照片、簽到表、服務對象統計、合作單位名單	證明公益活動確實執行，並呈現服務對象與參與規模。
A4-16	社會影響評估	社會影響 KPI 追蹤表	受益人次、合作單位數、志工時數、採購金額、續約率、滿意度等 Dashboard	證明公司有量化追蹤成果，不只提供活動照片。
A4-17	合作單位回饋	合作單位滿意度問卷彙整	問卷結果、訪談紀錄、感謝函、回饋表	證明受益單位或合作單位對活動成果的實際回饋。
A4-18	成果揭露與透明度	年度社會共好成果摘錄	年度成果報告、內部公告、官網文章、社群貼文、新聞稿	證明公司有定期整理並揭露社會共好成果。
A4-19	社會企業採購紀錄	社會企業產品採購發票或請購單摘要	發票、請購單、採購合約、付款紀	證明公司確實採購社會企業產品或服務。

			錄、採購品項清單	
A4-20	通路合作與市場支持	公益市集、企業內購或通路媒合成果報告	市集活動紀錄、內購成果、合作提案、通路曝光截圖、成交紀錄	證明公司不只是購買社企產品，也協助社會企業拓展市場或提升營運能力。

佐證類型	桃金股份有限公司可檢附資料
社會企業採購紀錄	社會企業產品採購發票、請購單、採購明細表、採購合約、付款紀錄。
服務合作紀錄	與社會企業、社福團體、學校或社區單位之合作企劃書、MOU、合作函、會議紀錄。
通路合作資料	公益市集活動紀錄、企業內購成果、社企產品曝光截圖、合作提案簡報、媒合成果報告。
長期合作成果	合作期間彙整表、年度合作成果、續約紀錄、合作單位回饋、成果照片。
公益活動紀錄	活動企劃、活動流程、活動照片、簽到表、服務對象統計、合作單位名單。
員工參與資料	員工社會參與時數登錄表、公益假申請紀錄、員工參與人次統計、性別比例統計。
服務對象資料	受益人次統計、服務對象類型、受益單位名單、問卷或訪談回饋。
合作單位資料	學校、社福團體、社區組織、社會企業合作名單與合作摘要。
活動成果資料	KPI 追蹤表、成果報告、滿意度問卷、合作單位感謝函、專案結案報告。
媒體露出資料	新聞報導、官網文章、社群貼文截圖、活動影片連結截圖、媒體刊登紀錄。
社會影響力說明	社會影響 KPI Dashboard、受益人次、合作單位數、採購金額、志工時數、續約率、滿意度。
志願服務備案資料	若以「志工」名義辦理，且已完成志願服務計畫備案，檢附備案公文、志願服務計畫書或核備證明。

編號	建議檔名
A4-02	A4-02_桃園社會企業合作名單與合作摘要_113-115. pdf
A4-03	A4-03_學校社福社區合作紀錄_113-115. pdf
A4-11	A4-11_年度公益預算表與支出摘要_113-115. pdf
A4-14	A4-14_員工社會參與時數登錄表_113-115. xlsx
A4-15	A4-15_公益活動照片與活動紀錄_113-115. zip
A4-16	A4-16_社會影響 KPI 追蹤表_113-115. xlsx

A4-17	A4-17_合作單位滿意度問卷彙整_113-115. pdf
A4-19	A4-19_社會企業產品採購發票或請購單摘要_113-115. pdf
A4-20	A4-20_公益市集企業內購通路媒合成果報告_113-115. pdf