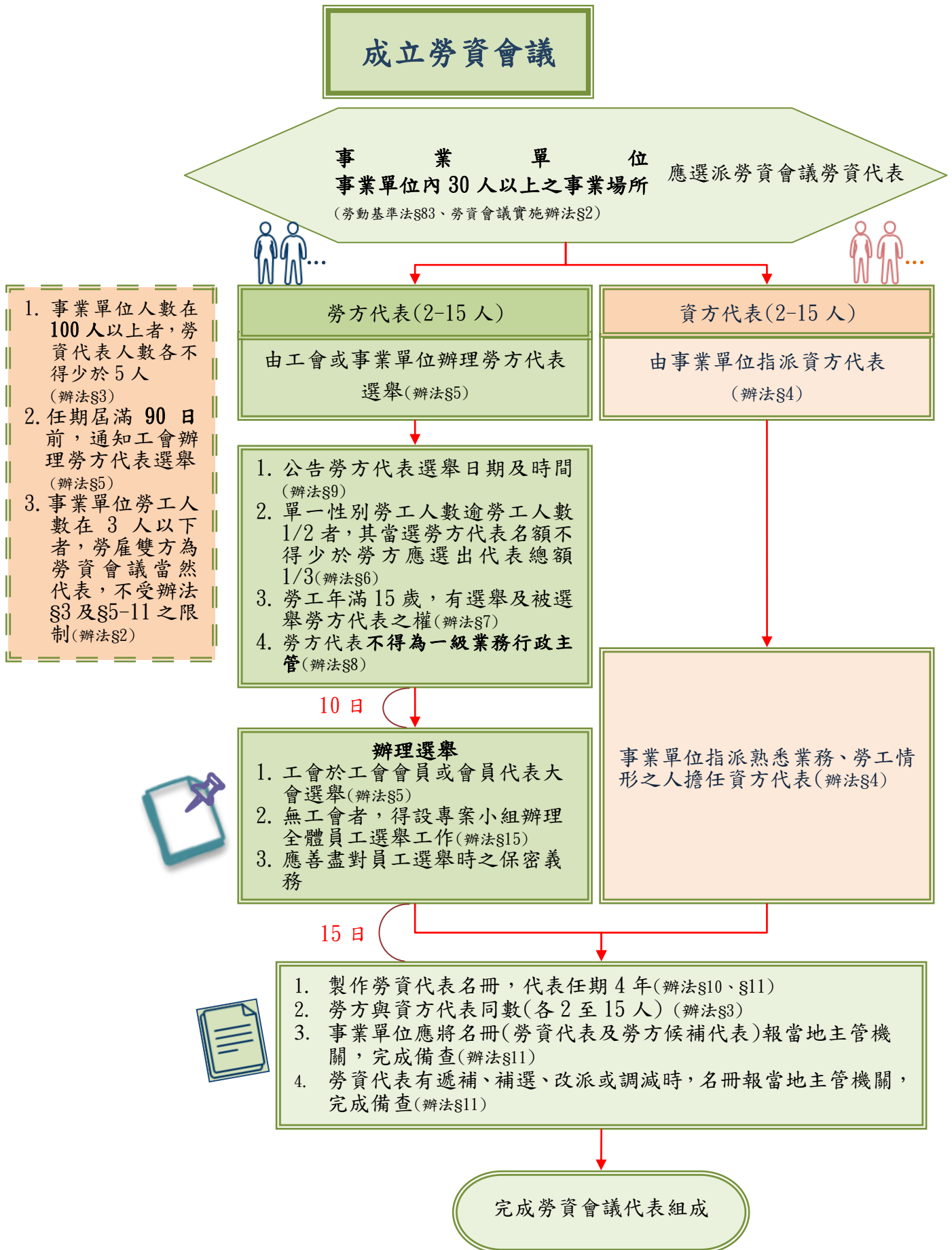


「成立」與「召開」勞資會議流程圖（一）

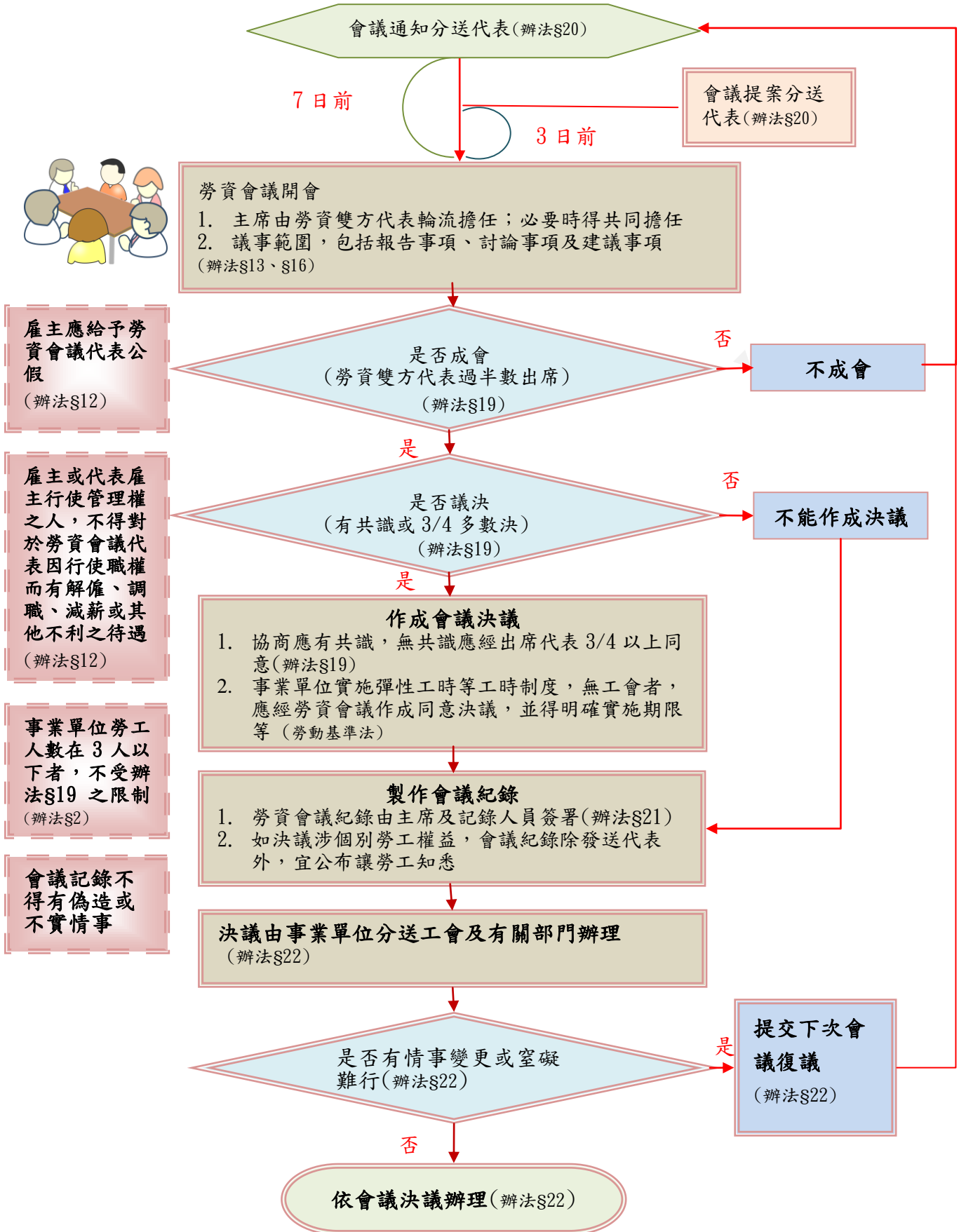


「成立」與「召開」勞資會議流程圖（二）



召開勞資會議

1. 每 3 個月召開一次
2. 必要時得召開臨時會（勞資會議實施辦法§18）



勞資會議實施辦法相關條文

第 3 條	<p>勞資會議由勞資雙方同數代表組成，其代表人數視事業單位人數多寡各為 2 人至 15 人。但事業單位人數在 100 人以上者，各不得少於 5 人。</p> <p>勞資會議勞方代表得按事業場所、部門或勞工工作性質之人數多寡分配，並分別選舉之。</p>
第 6 條	<p>事業單位單一性別勞工人數逾勞工人數二分之一者，其當選勞方代表名額不得少於勞方應選出代表總額三分之一。</p> <p>勞資會議勞方代表之候補代表名額不得超過應選出代表總額。</p> <p>勞資會議勞方代表出缺時，由候補代表遞補之；其遞補順序不受第一項規定之限制。</p>
第 7 條	<p>勞工年滿十五歲，有選舉及被選舉為勞資會議勞方代表之權。</p>
第 8 條	<p>代表雇主行使管理權之一級業務行政主管人員，不得為勞方代表。</p>
第 9 條	<p>依第五條辦理選舉者，應於選舉前十日公告投票日期、時間、地點及方式等選舉相關事項。</p>
第 10 條	<p>勞資會議代表之任期為四年，勞方代表連選得連任，資方代表連派得連任。</p> <p>勞資會議代表之任期，自上屆代表任期屆滿之翌日起算。但首屆代表或未於上屆代表任期屆滿前選出之次屆代表，自選出之翌日起算。</p> <p>資方代表得因職務變動或出缺隨時改派之。勞方代表出缺或因故無法行使職權時，由勞方候補代表依序遞補之。</p> <p>前項勞方候補代表不足遞補時，應補選之。但資方代表人數調減至與勞方代表人數同額者，不在此限。</p> <p>勞方候補代表之遞補順序，應依下列規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none">一、事業單位依第三條第二項辦理勞資會議勞方代表分別選舉者，以該分別選舉所產生遞補名單之遞補代表遞補之。二、未辦理分別選舉者，遞補名單應依選舉所得票數排定之遞補順序遞補之。
第 11 條	<p>勞資會議代表選派完成後，事業單位應將勞資會議代表及勞方代表候補名單於十五日內報請當地主管機關備查；遞補、補選、改派或調減時，亦同。</p>

受文單位：○○縣(市)政府

發文日期： 年 月 日

發文號碼： 字第 號

附件：如文

主旨：檢送本公司第 屆勞資會議勞資代表名冊乙份，謹請備查。

說明：依據勞資會議實施辦法第十一條規定辦理。

公司名稱（蓋章）：

負責人（蓋章）：

公司營利事業統一編號：

公司地址：

公司電話：

本案承辦人：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

勞資會議實施辦法相關條文

第4條	勞資會議之資方代表，由事業單位於資方代表任期屆滿前三十日就熟悉業務、勞工情形之人指派之。
第5條	第一項勞方代表選舉，事業單位或其事業場所應於勞方代表任期屆滿前九十日通知工會辦理選舉，工會受其通知辦理選舉之日起逾三十日內未完成選舉者，事業單位應自行辦理及完成勞方代表之選舉。 依前二項規定，由事業單位辦理勞工代表選舉者，應於勞方代表任期屆滿前三十日完成新任代表之選舉。
第9條	依第五條辦理選舉者，應於選舉前十日公告投票日期、時間、地點及方式等選舉相關事項。
第11條	勞資會議代表選派完成後，事業單位應將勞資會議代表及勞方代表候補名單於十五日內報請當地主管機關備查；遞補、補選、改派或調減時，亦同。

勞資會議資方代表改派或勞方代表遞補補選名冊格式

代 表 別		
原 任 代 表 姓 名		
卸 任 原 因		
接 任 代 表 姓 名		
性 別		
出 年 月 生 日		
到 日 職 期		
現 部 門 及 職 任 稱		
現 任 工 會 職 務 (資方代表或無工會組織者免填)		
接 起 訖 日 任 期		
備 註		

勞資會議實施辦法相關條文

第3條	<p>勞資會議由勞資雙方同數代表組成，其代表人數視事業單位人數多寡各為2人至15人。但事業單位人數在100人以上者，各不得少於5人。</p> <p>勞資會議勞方代表得按事業場所、部門或勞工工作性質之人數多寡分配，並分別選舉之。</p>
第6條	<p>事業單位單一性別勞工人數逾勞工人數二分之一者，其當選勞方代表名額不得少於勞方應選出代表總額三分之一。</p> <p>勞資會議勞方代表之候補代表名額不得超過應選出代表總額。</p> <p>勞資會議勞方代表出缺時，由候補代表遞補之；其遞補順序不受第一項規定之限制。</p>
第7條	<p>勞工年滿十五歲，有選舉及被選舉為勞資會議勞方代表之權。</p>
第8條	<p>代表雇主行使管理權之一級業務行政主管人員，不得為勞方代表。</p>
第9條	<p>依第五條辦理選舉者，應於選舉前十日公告投票日期、時間、地點及方式等選舉相關事項。</p>
第10條	<p>勞資會議代表之任期為四年，勞方代表連選得連任，資方代表連派得連任。</p> <p>勞資會議代表之任期，自上屆代表任期屆滿之翌日起算。但首屆代表或未於上屆代表任期屆滿前選出之次屆代表，自選出之翌日起算。</p> <p>資方代表得因職務變動或出缺隨時改派之。勞方代表出缺或因故無法行使職權時，由勞方候補代表依序遞補之。</p> <p>前項勞方候補代表不足遞補時，應補選之。但資方代表人數調減至與勞方代表人數同額者，不在此限。</p> <p>勞方候補代表之遞補順序，應依下列規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none">一、事業單位依第三條第二項辦理勞資會議勞方代表分別選舉者，以該分別選舉所產生遞補名單之遞補代表遞補之。二、未辦理分別選舉者，遞補名單應依選舉所得票數排定之遞補順序遞補之。
第11條	<p>勞資會議代表選派完成後，事業單位應將勞資會議代表及勞方代表候補名單於十五日內報請當地主管機關備查；遞補、補選、改派或調減時，亦同。</p>

(事業單位名稱) 第 屆第 次勞資會議紀錄

時 間：民國 年 月 日 (星期) 上、下午 時
分

地 點：

出席代表

勞方代表：

資方代表：

列席人員：

請假或缺席代表

勞方代表：○○○ (事假) ○○○ (病假)

資方代表：○○○ (出差) ○○○ (缺席)

主 席：

紀錄：

一、主席致詞：

二、列席人員致詞：

三、報告事項：

(一) 關於上次會議決議事項辦理情形。

(二) 關於勞工人數、勞工異動情形、離職率等勞工動態。

(三) 關於事業之生產計畫、業務概況及市場狀況等生產資訊。

(四) 關於勞工活動、福利項目及工作環境改善等事項。

(五) 其他報告事項。

四、討論事項：

(一) 第一案：

案 由：

說 明：

辦 法：

決 議：

(二) 第二案：

案 由：

說 明：

辦 法：

決 議：

五、建議事項（臨時動議）：

（一）第一案：

案 由：

決 議：

（二）第二案：

案 由：

決 議：

六、主席結論：

七、散會：上、下午 時 分

主席：（簽名）

紀錄：（簽名）

勞資會議實施辦法相關條文：

第13條	<p>勞資會議之議事範圍如下：</p> <p>一、報告事項</p> <p>(一) 關於上次會議決議事項辦理情形。</p> <p>(二) 關於勞工人數、勞工異動情形、離職率等勞工動態。</p> <p>(三) 關於事業之生產計畫、業務概況及市場狀況等生產資訊。</p> <p>(四) 關於勞工活動、福利項目及工作環境改善等事項。</p> <p>(五) 其他報告事項。</p> <p>二、討論事項</p> <p>(一) 關於協調勞資關係、促進勞資合作事項。</p> <p>(二) 關於勞動條件事項。</p> <p>(三) 關於勞工福利籌劃事項。</p> <p>(四) 關於提高工作效率事項。</p> <p>(五) 勞資會議代表選派及解任方式等相關事項。</p> <p>(六) 勞資會議運作事項。</p> <p>(七) 其他討論事項。</p> <p>三、建議事項</p> <p>工作規則之訂定及修正等事項，得列為前項議事範圍。</p>
第16條	<p>勞資會議之主席，由勞資雙方代表各推派一人輪流擔任之。但必要時，得共同擔任之。</p>
第19條	<p>勞資會議應有勞資雙方代表各過半數之出席，協商達成共識後應做成決議；無法達成共識者，其決議應有出席代表四分之三以上之同意。勞資會議代表因故無法出席時，得提出書面意見。前項勞資會議未出席代表，不列入第一項出席及決議代表人數之計算。</p>

<p>第21條</p>	<p>勞資會議紀錄應記載下列事項，並由主席及記錄人員分別簽署：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、會議屆、次數。 二、會議時間。 三、會議地點。 四、出席、列席人員姓名。 五、報告事項。 六、討論事項及決議。 七、臨時動議及決議。 <p>前項會議紀錄，應發給出席及列席人員。</p>
<p>第22條</p>	<p>勞資會議之決議，應由事業單位分送工會及有關部門辦理。</p> <p>勞資雙方應本於誠實信用原則履行前項決議，有情事變更或窒礙難行時，得提交下次會議復議。</p>