

## (工會聯合組職) 籌備會 開會通知單(範例)

地址:

電話:

聯絡人:

受文者:(各發起工會)

發文日期:中華民國 年 月 日

發文字號:嘉市○○籌組字第 號

速別:

密等及解密條件或保密期限:

附件:

開會事由:發起工會代表人會議

開會時間: 年 月 日(星期) 午 時 分

開會地點:

討論事項:推選籌備委員,進行籌組工會事宜。

(嘉義市)○○○○ (工會聯合組職) 籌備會(戳章)

(嘉義市)○○○○(工會聯合組職)發起工會代表人會議紀錄(範例)

一、時間： 年 月 日上(下)午 時 分。

二、地點：

三、應出席： 人

親自出席： 人(簽到簿影本如附件)

四、主席：○○○ 記錄：○○○

五、主席致詞：

六、討論事項：

案由一：推選籌備會委員案。

說明：由發起工會代表人中推選籌備委員○人，負責籌備期間有關  
事項之策劃及審查。

決議：推選○○○工會○○○為籌備委員。(依序說明)

七、臨時動議：(按案由、說明、辦法、決議記載)

八、散會：上(下)午 時 分。

(嘉義市)○○○○ (工會聯合組職) 籌備會 開會通知單(範例)

地址:

電話:

聯絡人:

受文者:(各籌備委員)

發文日期:中華民國 年 月 日

發文字號:嘉市○○籌組字第 號

速別:

密等及解密條件或保密期限:

附件:

開會事由:第一次籌備會議

開會時間: 年 月 日(星期) 午 時 分

開會地點:

討論事項:

- 一、推選籌備會召集人。
- 二、籌備會工作分配。
- 三、討論公開徵求會員工會之方式及期限。
- 四、其他籌備事項。

(嘉義市)○○○○ (工會聯合組職) 籌備會(戳章)

(嘉義市)○○○○○(工會聯合組職)第一次籌備會議紀錄(範例)

一、時間： 年 月 日上(下)午 時 分。

二、地點：

三、應出席： 人

親自出席： 人(簽到簿影本如附件)

四、主席：○○○ 記錄：○○○

五、主席致詞：

六、討論事項：

案由一：推選籌備會召集人案。

說明：推選籌備委員一人為籌備會召集人，負責籌備期間召集會議及對外行文等事項。

決議：推選○○○為籌備會召集人。

案由二：決定本會籌備工作分配案。

說明：為使本會籌備工作得以順利進行，擬由本會籌備委員分成下列三組進行籌備工作：

1. 擬定年度工作計畫，編列年度歲入歲出預算書草案。
2. 徵求會員工作。
3. 擬訂章程及各項規則辦法草案。

決議：○○○等 人負責擬訂年度工作計畫及編列年度歲入歲出預算書草案。○○○等 人負責徵求會員工會工作。○○○等 人負責擬訂章程及各項規則辦法等草案。

案由三：如何徵求會員案。

說明：依據工會法第11條之規定辦理。

決議：自 年 月 日起 天於○○○○○報刊登徵求會員啟事，刊登內容：「為籌組成立(嘉義市)○○○○○(工會聯合組職)，徵求凡於區域內相關○○○○○之工會入會，請於 年 月 日前親至本籌備會辦理入會，本籌備會地址：○○○○○，電話： 。」

案由四：本會會費徵收標準案。

說明：工會經費之徵收標準於工會法第28條有明確規定，為便於本會章程草案及年度歲入歲出預算編列，請先行決定本會入

會費及經常會費徵收標準。

決 議：

案由五：決定籌備期間聯絡地址及工作人員案。

說 明：擬擇定適當處所作為辦公及通訊聯絡使用，並聘用工作人員，協助召集人處理日常事務。

決 議：

案由六：籌備期間經費之籌措案。

說 明：所需經費項目主要有印刷費（開會通知、紀錄、議程、出席證件、成立大會手冊、選票等之印製）、郵電費、會議費、成立大會會場佈置費、文具費及工作人員誤餐或加班費等。

決 議：

案由七：本籌備會第 2 次會議於何時何地舉行請討論案。

決 議：訂於 年 月 日 時假 舉行，另行書面通知。

七、臨時動議：（按案由、說明、辦法、決議記載）

八、散會：上（下）午 時 分。

(嘉義市)○○○○ (工會聯合組職) 籌備會 開會通知單(範例)

地址：

電話：

聯絡人：

受文者：(各籌備委員)

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：嘉市○○籌組字第 號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：

開會事由：第二次籌備會議

開會時間： 年 月 日(星期) 午 時 分

開會地點：

討論事項：

- 一、審查工會章程草案及各項辦法草案。
- 二、審查年度工作計畫及經費收支預算書。
- 三、審查會員工會(會員代表)資格。
- 四、其他議程所提各案。

籌備會召集人 ○○○(簽章)

(嘉義市)○○○○ (工會聯合組職) 第二次籌備會議紀錄 (範例)

一、時間： 年 月 日上(下)午 時 分。

二、地點：

三、應出席： 人

親自出席： 人 (簽到簿影本如附件)

四、主席：○○○ 記錄：○○○

五、主席致詞：

六、報告事項：自發起工會代表人會議及第一次籌備會議後，各項分配之工作已如期辦理妥當，本次會議請各籌備委員審議本會章程草案、年度工作計畫書草案、年度經費歲入歲出預算書草案、本會各項規則辦法、會員資格及決定成立大會日期、地點等事項，請各籌備委員提供意見。

七、討論事項：

案由一：請審查本會章程草案。

說明：本會章程草案業經○○○等籌備委員草擬完成(如附件)。

決議：通過本會章程草案，並提交會員大會審議。

案由二：請審查本會年度工作計畫書草案。

說明：本會年度工作計畫書業經○○○等籌備委員草擬完成(如附件)。

決議：通過本會年度工作計畫書草案，並提交會員大會審議。

案由三：請審查本會年度經費歲入歲出預算書草案。

說明：本會年度經費歲入歲出預算書草案業經○○○等籌備委員草擬完成(如附件)。

決議：通過本會年度經費歲入歲出預算書草案，並提交會員大會審議。

案由四：請決定本會成立代表大會日期及地點案。

決議：訂於○○年○○月○○日(星期○)上(下)午○○時○○分假○○○○舉行。

案由五：請審查○○○等○家工會申請入會及會員代表○○○等○人出席本會第1屆第1次會員代表大會(成立大會)資格案。

說明：本會計有○○○等○家工會發起籌組，另於本籌備會徵求會

員工會期間計有○○○等○家申請入會，合計○家工會（如附件），另該等工會計提送出席本會第1屆第1次會員代表大會（成立大會）代表計○○○等○人（如附件），請審查。

決議：通過○○○等○家工會為本會會員工會，及○○○等○人出席本會第1屆第1次會員代表大會（成立大會）代表資格。

八、臨時動議：（按案由、說明、辦法、決議記載）

九、散會：上（下）午 時 分。

(嘉義市)○○○○ (工會聯合組職) 籌備會 開會通知單(範例)

地址：

電話：

聯絡人：

受文者：(各會員代表)

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：嘉市○○籌組字第 號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：

開會事由：第一屆第一次會員代表大會

開會時間： 年 月 日(星期) 午 時 分

開會地點：

討論事項：

- 一、 審查章程、年度工作計畫、經費收支預算書及追認會員工會資格等提案。
- 二、 選舉理、監事。

籌備會召集人 ○○○(簽章)

(嘉義市)○○○○(工會聯合組職)第一屆第一次會員代表大會會議紀錄(範例)

一、時間： 年 月 日上(下)午 時 分。

二、地點：

三、來賓：

四、應出席： 人

親自出席： 人，委託出席： 人，合計出席： 人

(簽到簿影本如附件)

五、主席： 記錄：

六、主席致詞：

七、來賓致詞：

八、籌備工作報告：

九、討論提案：

案由一：請審查本會章程草案。

說明：本會章程草案業經第2次籌備會議通過，請參閱大會手冊第○○頁。

決議：

案由二：請審查本會○○年度工作計畫書草案。

說明：本會○○年度工作計畫書業經第2次籌備會議審查通過，請參閱大會手冊第○○頁。

決議：

案由三：請審查本會○○年度經費歲入歲出預算書草案。

說明：本會○○年度經費歲入歲出預算書業經第2次籌備會議審查通過，請參閱大會手冊第○○頁。

決議：

案由四：請追認○○○等○家會員工會之資格審查案。

說明：本會計有○○○等○家工會發起籌組，另於本籌備會徵求會員工會期間計有○○○等○家申請入會，合計○家工會(請參閱大會手冊第○○頁)。

決議：

十、臨時動議：(按案由、說明、辦法、決議記載)

十一、選舉第一屆理、監事：

選務工作人員如下：

1. 發票人員：
2. 監票人員：
3. 計票人員：
4. 唱票人員：

理事當選名單及其得票數如下：○○○ ( 票 ) ○○○ ( 票 ) …

監事當選名單及其得票數如下：○○○ ( 票 ) ○○○ ( 票 ) …

十二、散會：上(下)午 時 分。

(嘉義市)○○○○ (工會聯合組職) 籌備會 開會通知單(範例)

地址：

電話：

聯絡人：

受文者：(各理、監事)

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：嘉市○○字第 號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：

開會事由：第一屆第一次理、監事會

開會時間： 年 月 日(星期) 午 時 分

開會地點：

討論事項：選舉常務理事、理事長及監事會召集人等事宜。

籌備會召集人 ○○○(簽章)

(嘉義市)○○○○ (工會聯合組職)  
第一屆第一次理事會議紀錄 (範例)

一、時間：中華民國 年 月 日 時

二、地點：

三、出席人員：計○○人。(詳見所附簽到簿影本)

四、列席人員：

五、主席： 記錄：

六、主席致詞：(略)

七、來賓致詞：(略)

八、報告事項：

九、選舉常務理事及理事長：

公推發票：○○○ 監票：○○○

唱票：○○○ 記票：○○○

(一)選舉常務理事結果：

○○○ ○票、○○○ ○票、○○○ ○票。以上○人當選。

(二)選舉理事長結果：

○○○ ○票當選。

十、討論提案：

案由一：決定本會會務工作人員案。

說明：依本會章程第○規定辦理，聘用○○○為專任會務人員辦理會務。

決議：

案由二：請討論本會組訓、總務及福利康樂各組人選。

說明：依本會章程第○規定辦理，每組設組長一人及組員若干人，分別掌理各該組事務。

決議：(一)組訓組：組長：○○○；組員：○○○、○○○。

(二)總務組：組長：○○○；組員：○○○、○○○。

(三)福利康樂組：組長：○○○；組員：○○○、○○○。

十一、臨時動議：(按案由、說明、辦法、決議記載)

十二、散會： 午 時 分

(嘉義市)○○○○ (工會聯合組職)  
第一屆第一次監事會議紀錄 (範例)

- 一、時間：中華民國 年 月 日 時
- 二、地點：
- 三、出席人員：計○○人。(詳見所附簽到簿影本)
- 四、列席人員：
- 五、主席： 記錄：
- 六、主席致詞：(略)
- 七、來賓致詞：(略)
- 八、報告事項：
- 九、選舉監事會召集人：
- 公推發票：○○○ 監票：○○○
- 唱票：○○○ 記票：○○○
- 選舉監事會召集人結果：○○○ ○票當選。
- 十、臨時動議：(按案由、說明、辦法、決議記載)
- 十一、散會： 午 時 分