

附件一

已至本部勞資會議代表名單線上備查系統
(<https://meeting.mol.gov.tw>)備查完竣者，
可免附本函。

勞資會議勞資代表名冊備查函參考格式

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

附件二

勞資會議勞資代表名冊格式

(事業單位名稱) 第()屆勞資會議勞資代表名冊 年 月 日

業 別		統一 編號		負 責 人		員 工 人 數	男： 人 女： 人	地 址				電 話		
第 一 屆 勞 資 會 議 成 立 日 期		本 屆 勞 資 會 代 表 起 時 間				勞 方 代 表 選 舉 日 期		勞 資 代 表 人 數	資 方 人 數		聯 絡 人 姓 名		電 話	
代 表 別	姓 名		性 別	是 否 年 滿 15 歲	到 職 日 期	現 任 工 作 部 門 及 職 稱 (必 填)		現 任 工 會 職 稱 (資 方 代 表 或 無 工 會 組 織 者 免 填)			備 註			
資 方 代 表				是 ☐ 否 ☐										
”				是 ☐ 否 ☐										
”				是 ☐ 否 ☐										
”				是 ☐ 否 ☐										
”				是 ☐ 否 ☐										
勞 方 代 表				是 ☐ 否 ☐										
”				是 ☐ 否 ☐										
”				是 ☐ 否 ☐										
”				是 ☐ 否 ☐										
”				是 ☐ 否 ☐										
勞 方 候 補 代 表				是 ☐ 否 ☐										

附件三

已至本部勞資會議代表名單線上備查系統
(<https://meeting.mol.gov.tw>)備查完竣者，
可免附本函。

改派遞補備查函參考格式

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 資方代表改派/勞方代表
遞補名冊乙份，謹請備查。

說明：依據勞資會議實施辦法第11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

附件四

改派遞補名冊參考格式

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		
是否年滿15歲	是 ☐ 否 ☐	是 ☐ 否 ☐
到 職 日 期		
現任 部門及職稱 (必填)		
現任工會職務 (資方代表或無 工會組織者免填)		
接 任 起迄日期		
備註		

附件五

勞資會議紀錄範例

(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：

記錄：

一、主席致詞：

二、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。

三、討論事項：

(一)

案 由：

說 明：

決 議：

(二)

案 由：

說 明：

決 議：

四、臨時動議：

(一)

案 由：

說 明：

決 議：

(二)

案 由：

說 明：

決 議：

五、主席結論：

六、散會：上、下午 時 分

主席：(簽名)

記錄：(簽名)