

事業單位召開勞資會議應行注意事項第九點、第十三點修正規定

九、事業單位及事業場所勞工人數在三十人以上者，應分別召開勞資會議，不得合併辦理之。

前項勞工人數，包含事業單位僱用之全時勞工、部分工時勞工及外國人。

為利事業單位習於召開有規律性之定期勞資會議，事業單位應採每次會議間隔時間有固定期間之方式召開。但事業單位考量其內部勞資關係特殊情形，於成立勞資會議後，得採自訂每三個月(或低於三個月)週期，並於定之週期內至少召開一次以上之勞資會議之方式為之。

十三、勞資會議之決議，涉及勞動基準法第三十條、第三十條之一、第三十二條、第三十四條及第三十六條所定同意權行使事項者，得併附期限。

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	本屆勞資代表起迄時間	勞資代表選舉日期	勞資代表人數	資方人數 勞方人數	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 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>				
”			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>				
”			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>				
”			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>				
”			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>				
勞方代表			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>				
”			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>				
”			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>				
”			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>				
”			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>				
勞方候補代表			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>				

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 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
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)