

# 勞資會議自我檢視

內容				依據	結果
<p>一. 應舉辦勞資會議之事業單位</p> <p>依據勞動基準法第83條及勞資會議實施辦法之規定，應舉辦勞資會議之事業單位包括：</p> <p>(1) 適用勞動基準法之事業單位(員工人數1人以上)。</p> <p>(2) 事業單位另有事業場所，勞工人數在30人以上者。</p>				<p>勞資會議 實施辦法</p> <p>第1條</p> <p>第2條</p>	<p><input type="checkbox"/> 符合</p> <p><input type="checkbox"/> 不符合</p>
<p>二. 勞資會議代表的組成</p>				<p>勞資會議 實施辦法</p> <p>第2條</p> <p>第3條</p>	<p><input type="checkbox"/> 符合</p> <p><input type="checkbox"/> 不符合</p>
代表別	人數	勞工人數在 100人以上者	勞工人數在 3人以下者		
資方	同數代表2~15人	不得少於5人	當然委員		
勞方	同數代表2~15人	不得少於5人	當然委員		
<p>三. 勞資會議勞方代表選舉的規定</p> <p>1. 凡事業單位內年滿15歲之勞工，均具有選舉及被選舉勞方代表的權利。</p> <p>2. 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> <p>3. 選務：勞方代表選舉日期應於選舉前10日向全體勞工公告投票日期、時間、地點及方式等選舉相關事宜。</p> <p>4. 當選名額之保障：事業單位內單一性別勞工人數達到全體勞工總人數的二分之一以上時，所選出之單一性別代表人數不得少於勞方應選代表總數的三分之一。</p>				<p>勞資會議 實施辦法</p> <p>第6條</p> <p>第7條</p> <p>第8條</p> <p>第9條</p>	<p><input type="checkbox"/> 符合</p> <p><input type="checkbox"/> 不符合</p>



內容	依據	結果
<p>四. 勞資會議代表的產生（勞方代表）</p> <p>1. 事業單位有工會者，勞方代表於工會會員或會員代表大會選舉之。</p> <p>2. 事業單位無工會者由全體勞工直接選舉之。</p> <p>3. 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>	<p>勞資會議 實施辦法</p> <p>第3條</p> <p>第5條</p>	<p><input type="checkbox"/> 符合</p> <p><input type="checkbox"/> 不符合</p>
<p>五. 勞資會議代表的產生（資方代表）</p> <p>資方代表是由事業單位直接指派，人選應具有相當程度的決策能力，且為熟悉業務、勞工情形之人員，雇主本人亦可擔任代表。</p>	<p>勞資會議 實施辦法</p> <p>第4條</p>	<p><input type="checkbox"/> 符合</p> <p><input type="checkbox"/> 不符合</p>
<p>六. 勞資會議代表之任期與異動</p> <p>1. 任期：</p> <p>(1) 勞資會議代表之任期為4年。</p> <p>(2) 起訖時間：自上屆代表任期屆滿之翌日起算。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>2. 勞資會議代表出缺</p> <p>(1) 勞方代表：出缺或因故無法行使職權時，由候補代表依序遞補。候補代表不足遞補時，得補選之，或將資方代表人數調減至與勞方代表人數同額，惟不得低於法定最低人數。</p> <p>(2) 資方代表：因職務變動或出缺時，雇主應立即改派適當人選。</p>	<p>勞資會議 實施辦法</p> <p>第10條</p>	<p><input type="checkbox"/> 符合</p> <p><input type="checkbox"/> 不符合</p>

內容	依據	結果
<p>七. 勞資會議代表名冊之報備</p> <p>勞資會議勞資雙方代表一經選出或派定後，應即由事業單位造冊，於15日內報請當地主管機關備查，有遞補、補選或改派的情形時，亦同。</p>	<p>勞資會議 實施辦法 第11條</p>	<p><input type="checkbox"/> 符合</p> <p><input type="checkbox"/> 不符合</p>
<p>八. 勞資會議之召開</p> <p>1. 召開之次數</p> <p>(1) 定期性勞資會議：至少每三個月舉辦一次。</p> <p>(2) 臨時性勞資會議：除上述定期性會議外，另於必要時，可由主席召集，召開臨時會。</p> <p>2. 應有勞資雙方各過半數代表出席會議。</p> <p>3. 召開之通知：事業單位應於會議召開7日前發出勞資會議開會通知，如有提案，應於會議召開3日前，將提案送達勞資會議代表手中，屆時即按開會通知載明之時間及地點召開勞資會議。</p>	<p>勞資會議 實施辦法 第18條 第19條 第20條</p>	<p><input type="checkbox"/> 符合</p> <p><input type="checkbox"/> 不符合</p>



內容	依據	結果
<p>九. 勞資會議之進行</p> <p>1. 勞資會議之議事範圍：</p> <p>(1) 報告事項</p> <p>(2) 討論事項</p> <p>(3) 建議事項</p> <p>(4) 工作規則之訂定及修正等事項，得列為議事範圍。</p> <p>2. 勞資會議之決議與處理</p> <p>(1) 決議之通過：應有勞資雙方各過半數代表出席會議，經協商達成共識後，始做成決議；如經協商後仍無法達成共識者，則應經出席代表四分之三以上同意，始得做成決議。《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>(2) 決議之處理：勞資會議通過之決議事項，應由事業單位分送工會及有關部門辦理。</p> <p>(3) 設立專案小組，處理有關議案或重要問題。</p> <p>3. 決議無法實施時，可提交下次會議復議。</p> <p>4. 勞資會議之會議記錄：每次勞資會議之「會議紀錄」，由主席及紀錄人員分別簽署，並發給出席及列席人員。</p> <p>5. 勞資會議紀錄，除法令另有規定外，由事業單位自行留存即可，不須向主管機關報備。</p>	<p>勞資會議 實施辦法</p> <p>第13條</p> <p>第15條</p> <p>第19條</p> <p>第21條</p> <p>第22條</p>	<p><input type="checkbox"/> 符合</p> <p><input type="checkbox"/> 不符合</p>

## 勞資會議是什麼？

為了協調勞資關係，促進勞資合作，提高工作效率，並防範勞資爭議於未然而產生的協商制度，並依據勞動基準法第83條暨勞資會議實施辦法辦理。雇主僱用勞工1人以上，則應成立勞資會議，勞資會議由勞資雙方同數代表組成（例如：勞方代表選出5人，資方代表也是指派同數5人，勞資代表總計10人。），並每3個月至少召開1次會議。

## 勞資會議相關資訊及表單

請參考臺北市政府勞動局網站

（網址：<http://bola.gov.taipei/>業務服務/  
企業服務/勞資會議），並自行下載使用。



【勞資會議相關資訊】





## 勞資會議實施步驟流程圖

選舉前10日公告選舉投票日期、時間、地點及方式等選舉相關事項

勞方代表由全體員工  
選舉產生，2~15人

資方代表由雇主  
指派產生，2~15人

完成代表選派後向主管機關申報備查

勞資會議每3個月召開一次

勞資代表各過半數以上出席並達成共識

製作會議紀錄

# 勞資會議代表線上申報流程

臺北市政府勞動局「勞動即時通」  
(網址：[https://ap.bola.taipei/bola\\_front/](https://ap.bola.taipei/bola_front/))



【勞動即時通】

