

勞資會議實施步驟

凡適用勞動基準法之事業單位應依「勞資會議實施辦法」舉辦勞資會議，其分支機構人數在三十人以上者亦應分別舉辦之。

壹、選派勞資會議勞資代表：

一、代表人數：

(一) 勞資會議由勞資雙方同數代表組成，勞資代表各為二至十五人。但事業單位人數在一百人以上者，則雙方代表人數各不得少於五人。

(二) 事業單位勞工人數在三人以下者，勞雇雙方為勞資會議當然代表。

二、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，連派得連任。

三、勞方代表：連選得連任。

(一) 產生

1、事業單位有結合同一事業單位勞工組織之企業工會者，於該工會會員或會員代表大會選舉之；事業場所有結合同一廠場勞工組織之企業工會者，由該工會會員或會員代表大會選舉之。

2、事業單位無前項工會者，得依下列方式之一辦理勞方代表選舉：

① 由全體勞工直接選舉之。

② 事業單位自行辦理，其事業場所有勞資會議者，由事業場所勞工依分配名額就其勞方代表選舉之；其事業場所無勞資會議者，由該事業場所全體勞工依分配名額分別選舉之。

③ 勞工有組織、加入事業單位或事業場所範圍外之企業工會者，由該企業工會辦理，並由全體員工直接選舉之。

(二) 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。

(三) 凡勞工年滿十五歲，均有選舉及被選舉為勞資會議勞方代表之權，但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。

(四) 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。

(五) 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。

(六) 事業單位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。

貳、函報勞資會議勞資代表名冊：

- 一、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。
- 二、勞資會議代表之任期為四年，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。
- 三、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。其遞補或改派名冊亦應於十五日內報請當地主管機關備查。

參、召開會議：

- 一、勞資會議至少每三個月舉辦一次，必要時得召開臨時會議。
- 二、勞資會議開會通知，事業單位應於會議七日前發出，會議之提案應於會議三日前分送各代表。
- 三、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。
- 四、勞資會議得議決邀請與議案有關人員列席說明或解答有關問題。
- 五、勞資會議之議事範圍：

（一）報告事項：

- 1、關於上次會議決議事項辦理情形。
- 2、關於勞工人數、勞工異動情形、離職率等勞工動態。
- 3、關於事業之生產計畫、業務概況及市場狀況等生產資訊。
- 4、關於勞工活動、福利項目及工作環境改善等事項。
- 5、其他報告事項。

（二）討論事項：

- 1、關於協調勞資關係、促進勞資合作事項。
- 2、關於勞動條件事項。
- 3、關於勞工福利籌劃事項。
- 4、關於提高工作效率事項。
- 5、勞資會議代表選派及解任方式等相關事項。
- 6、勞資會議運作事項。
- 7、其他討論事項。

（三）建議事項

- 六、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，不列入出席及決議代表人數之計算。

肆、製作勞資會議紀錄：

勞資會議舉辦後，應做成紀錄，並由主席及記錄人員分別簽署。

伍、勞資會議決議事項處理：

- 一、勞資會議之決議，應由事業單位分送工會及有關部門辦理。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。
- 二、勞資會議得設專案小組處理有關議案、重要問題及辦理選舉工作。