

舉辦勞資會議流程圖

選派勞資會議勞資代表

1. 雙方代表各為二至十五人。

資方代表：由雇主指派。

勞方代表：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。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：一、事業單位自行辦理者，由全體勞工直接選舉之。二、事業單位自行辦理，其事業場所所有勞資會議者，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。三、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，並由全體勞工直接選舉之。

2. 任期四年。



勞資代表名冊由事業單位於十五日內函報當地主管機關備查



召開勞資會議

1. 勞資會議至少每三個月舉行一次。
2. 主席由勞資雙方代表各推派一人輪流擔任之。
3. 事業單位應於會議七日前發開會通知。
4. 勞資代表之出席應各過雙方代表之半數。
5. 決議須有出席代表四分之三以上之同意。
6. 議事範圍應依勞資會議實施辦法第十三條之規定。
7. 依會議規範程序召開會議。



製作勞資會議紀錄
勞資會議紀錄應依勞資會議實施辦法第二十一
條規定記載)



決議事項由事業單位分送工會及有關部門辦理



決議事項如不能實施，得提交下次會議覆議

