

臺北市政府勞動局工會訪視會談紀錄

一、基本資料：

單位名稱				訪視日期	
成立日期		證書編號		工會統一編號	
工會會址				聯絡電話	
工會通訊地址	<input type="checkbox"/> 同上			傳真電話	
電子信箱					
理事長		理事長 聯絡電話		當選日期 屆次	年 月 日 第 屆第 次
受訪代表	姓名： 職稱：		事業單位人數 (僅針對企業工會)		
理事人數	男：	共計：	會員數	男：	共計：
	女：			女：	
監事人數	男：	共計：	會員代表數	男：	共計：
	女：			女：	
勞保人數	(僅針對職業工會，請提供最近一次人數)		勞保結存金額	(僅針對職業工會，請提供最近一次之紀錄)	
健保人數 含眷屬	(僅針對職業工會，請提供最近一次人數)		健保結存金額	(僅針對職業工會，請提供最近一次之紀錄)	
總幹事/秘書		會務人員 人數		應檢附文件資料	<input type="checkbox"/> 章程 <input type="checkbox"/> 理監事名單
最近大會 日期及屆次	_____年_____月_____日 第_____屆第_____次會員(代表)大會				
最近理監事 會日期及屆次	_____年_____月_____日 第_____屆第_____次理(監)事會				

二、工會會務運作現況調查

項目	法條 規款	內 容	訪視現況說明
組織	工會法第12條	章程內容包含：1. 名稱。2. 宗旨。3. 區域。4. 會址。5. 任務。6. 組織。7. 會員入會、出會、停權及除名。8. 會員之權利及義務。9. 會員代表、理事、監事(常務理事、常務監事及副理事長)之名額、權限及其選任、解任、停權。10. 置有秘書長或總幹事者，其聘任及解任。11. 理事長與監事會召集人之權限及選任、解任、停權。12. 會議。13. 經費及會計。14. 基金之設立及管理。15. 財產之處分。16. 章程之修改。17. 其他依法令規定應載明之事項。 有關入會、出會、停權、除名、選任及解任之章程記載事項，應包括其資格、條件及處理程序。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合：
會議	工會法第23條	會員(代表)大會每年至少召開1次，會議召開當日之15日前，將會議通知送達會員或會員代表。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合：
	工會法第24條	理事會、監事會每三個月至少開會一次，至遲應於會議召開當日之七日前，將會議通知送達理事。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合：
財務		應設有勞保、健保專戶，專款專用。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合：
	工會法第29條	工會每年應將財產狀況向會員大會或會員代表大會提出書面報告	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合：
	工會財務處理準則第12條	工會應於年度開始前，由理事會編製年度工作計畫及收支預算表，提經會員大會或會員代表大會議決後，報請主管機關備查。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合：
	工會財務處理準則第13條	工會應於年度結束後三個月內由理事會編製當年度業務報告書、決算書(表)，應經監事審核，設有監事會者，應由監事會決議，造具審核意見書送理事會後，提經會員大會或會員代表大會議決後三十日內報請主管機關備查。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合：
	工會財務處理準則第15條	工會應訂定其財務處理辦法，提經會員大會或會員代表大會議決後實施。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合：
	工會財務處理準則第26條	工會之財務收支應按季公開揭示。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合：
	工會財務處理準則第28條	工會應辦理定期及臨時之財務查核，由監事為之。但設有監事會者，應由監事會為之。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合：
<p>註記： 本局依工會法第三十一條第二項規定派員查核或限期檢送同條第一項資料時，工會無正當理由規避、妨礙、拒絕或未於限期內檢送資料者，處行為人新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰。</p>			
訪視人員簽章：		受訪代表人員簽章：	

三、輔導工會會務運作紀錄

3-1 輔導簽訂團體協約

- 尚未開始進行(原因：_____)
- 選定協商代表(進行中已選任(選任日期為：____年____月____日))
- 研擬團體協約草案中
- 勞資雙方協商中(開始時間：____年____月____日，已協商次數：____次)
- 已簽訂團體協約
簽訂日期：____年____月____日
團體協約期限：____年
團體協約適用範圍：全體員工僅限會員非會員需繳納一定費用(金額：_____)
- 其他(請自行概述)

本局輔導事項：

3-2 會務假

- 雙方已約定會務假之時數及申請流程等
- 雙方未約定，依工會法第 36 條第 2 項規定申請
- 其他(請自行概述)

本局輔導事項：

3-3 選舉相關事務 (請自行概述，如選舉流程、選舉方式)

本局輔導事項：

3-4 其他 (請自行概述)

本局輔導事項：

訪視人員簽章：

受訪代表人員簽章：