

臺北市勞動力重建運用處外籍勞工勞資爭議協調會注意事項

中華民國 106 年 12 月 11 日修訂

- 一、 臺北市勞動力重建運用處(以下簡稱本處)為使外籍勞工勞資爭議協調會有所規範，增進處理勞資爭議效能，特訂定本注意事項。
- 二、 本注意事項適用對象：
 - (一) 外籍勞工：受聘僱從事就業服務法第 46 條第 1 項第 8 款至第 11 款規定工作之外國人。
 - (二) 雇主：聘僱前項外籍勞工從事工作者。
 - (三) 私立就業服務機構(下稱仲介公司)：由政府以外之私人或團體所設置，提供就業服務之機構。
- 三、 本處受理勞動部勞動力發展署 1955 勞工諮詢申訴專線或本處勞資爭議協調申請書等勞資爭議案件時，經本處認定有召開協調會之必要，應通知外籍勞工、雇主或仲介公司於本處指定之時間及地點召開協調會。
- 四、 本處受理勞資爭議協調會採預約制，當事人應事前傳真協調會申請書至本處預約，由本處人員與當事人約定協調會時間後，當事人依約定時間至本處與會，若臨時至本處申請協調會者，應依本處人員安排之日期及時間再召開協調會。惟如有特殊情形，經本處認定具有急迫性者，不在此限。
- 五、 出席協調會之人員規定：
 - (一) 主席：由本處人員擔任。
 - (二) 當事人：本案有關之外籍勞工、雇主或仲介公司負責人。
 - (三) 陪同出席者：經本處認定有需要與會之人員，如陪同外勞與會之非政府組織人員、雇主家屬、仲介公司從業人員或受委託律師等，各類陪同出席者參與協調會至多 2 名。
 - (四) 本處為確保協調會進行及維持秩序，得由本處增派人員出席協調會，且得請一部或全部陪同出席者離席。
- 六、 本處得查驗當事人及陪同出席者相關證明文件，如當事人因故不克出席而委託他人與會時，受託人須瞭解案情並檢具個人身分證明文件正本、私章及委託人之委託授權書。
- 七、 當事人無法親自或委託他人出席協調會或各類陪同出席者參與協調會超過 2 名者，最遲應於協調會前 1 日通知本處。
- 八、 協調會過程中，請在場者本於理性及誠信原則處理爭議，本處禁止任何暴力行為；若有錄影或錄音之需要，請於協調會開始前徵得在場所有出席者同意始得為之，錄音或錄影之內容，應於協調會後交予本處複本一份。基於尊重與會者之原則，影音紀錄僅做為協調會當事人存檔及紀錄之用，不得任意散播或提供非本案相關人員再運用。
- 九、 本處協調會錄音錄影檔案僅供公務使用，若當事人因涉訟案件等須申請調閱複製檔案，請由其他機關(如法院或警政機關等)向本處申請。
- 十、 協調會時間若超過 12 時 30 分或 17 時 30 分，本處人員得於屆時前 30 分鐘告知當事人協調會暫停或擇日再召開；若擇日再召開協調會應當場作成會議紀

錄。

- 十一、 協調會後不論有無達成協議均應做成會議紀錄，當事人得於會議紀錄中表達其主張內容，並應尊重他方主張內容及本處所作結論。本處於現場完成會議紀錄經當事人確認無誤後，應經當事人簽章及蓋本處勞資爭議專用章，並複印會議紀錄予當事人各 1 份。
- 十二、 當事人及陪同出席者應尊重協調會議結論，如於事後有異議，得再向本處申請召開協調會。
- 十三、 本注意事項若有法令修改、未盡事宜或涉及其他權利義務事項，本處得視實際情形，按照有關法令規定辦理之。