

勞資會議實施辦法

第一條 本辦法依勞動基準法第八十三條規定訂定之。

第二條 事業單位應依本辦法規定舉辦勞資會議；其事業場所勞工人數在三十人以上者，亦應分別舉辦之，其運作及勞資會議代表之選舉，準用本辦法所定事業單位之相關規定。

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，不受第三條、第五條至第十一條及第十九條規定之限制。

第三條 勞資會議由勞資雙方同數代表組成，其代表人數視事業單位人數多寡各為二人至十五人。但事業單位人數在一百人以上者，各不得少於五人。

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。

第四條 勞資會議之資方代表，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。

第五條 勞資會議之勞方代表，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。

第一項勞方代表選舉，事業單位或其事業場所應於勞方代表任期屆滿前九十日通知工會辦理選舉，工會受其通知辦理選舉之日起逾三十日內未完成選舉者，事業單位應自行辦理及完成勞方代表之選舉。

依前二項規定，由事業單位辦理勞工代表選舉者，應於勞方代表任期屆滿前三十日完成新任代表之選舉。

第六條 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。

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。

勞資會議勞方代表出缺時，由候補代表遞補之；其遞補順序不受第一項規定之限制。

第七條 勞工年滿十五歲，有選舉及被選舉為勞資會議勞方代表之權。

第八條 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。

第九條 依第五條辦理選舉者，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。

第十條 勞資會議代表之任期為四年，勞方代表連選得連任，資方代表連派得連任。

勞資會議代表之任期，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。

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。

前項勞方候補代表不足遞補時，應補選之。但資方代表人數調減至與勞方代表人數同額者，不在此限。

勞方候補代表之遞補順序，應依下列規定辦理：

一、事業單位依第三條第二項辦理勞資會議勞方代表分別選舉者，以該分別選舉所產生遞補名單之遞補代表遞補之。

二、未辦理分別選舉者，遞補名單應依選舉所得票數排定之遞補順序遞補之。

第十一條 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；遞補、補選、改派或調減時，亦同。

第十二條 勞資會議代表在會議中應克盡協調合作之精神，以加強勞雇關係，並保障勞工權益。

勞資會議代表應本誠實信用原則，共同促進勞資會議之順利進行，對於會議所必要之資料，應予提供。

勞資會議代表依本辦法出席勞資會議，雇主應給予公假。

雇主或代表雇主行使管理權之人，不得對於勞資會議代表因行使職權而有解僱、調職、減薪或其他不利之待遇。

第十三條 勞資會議之議事範圍如下：

一、報告事項

(一) 關於上次會議決議事項辦理情形。

(二) 關於勞工人數、勞工異動情形、離職率等勞工動態。

(三) 關於事業之生產計畫、業務概況及市場狀況等生產資訊。

(四) 關於勞工活動、福利項目及工作環境改善

等事項。

(五) 其他報告事項。

二、討論事項

(一) 關於協調勞資關係、促進勞資合作事項。

(二) 關於勞動條件事項。

(三) 關於勞工福利籌劃事項。

(四) 關於提高工作效率事項。

(五) 勞資會議代表選派及解任方式等相關事項。

(六) 勞資會議運作事項。

(七) 其他討論事項。

三、建議事項

工作規則之訂定及修正等事項，得列為前項議事範圍。

第十四條 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。

第十五條 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。

第十六條 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。

第十七條 勞資會議議事事務，由事業單位指定人員辦理之。

第十八條 勞資會議至少每三個月舉辦一次，必要時得召開臨時會議。

第十九條 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，不列入第一項出席及決議代表人數之計算。

第二十條 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。

第二十一條 勞資會議紀錄應記載下列事項，並由主席及記錄人員分別簽署：

- 一、會議屆、次數。
- 二、會議時間。
- 三、會議地點。
- 四、出席、列席人員姓名。
- 五、報告事項。
- 六、討論事項及決議。
- 七、臨時動議及決議。

前項會議紀錄，應發給出席及列席人員。

第二十二條 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。

第二十三條 勞資會議之運作及代表選舉費用，應由事業單位負擔。

第二十四條 本辦法未規定者，依會議規範之規定。

第二十五條 本辦法自發布日施行。