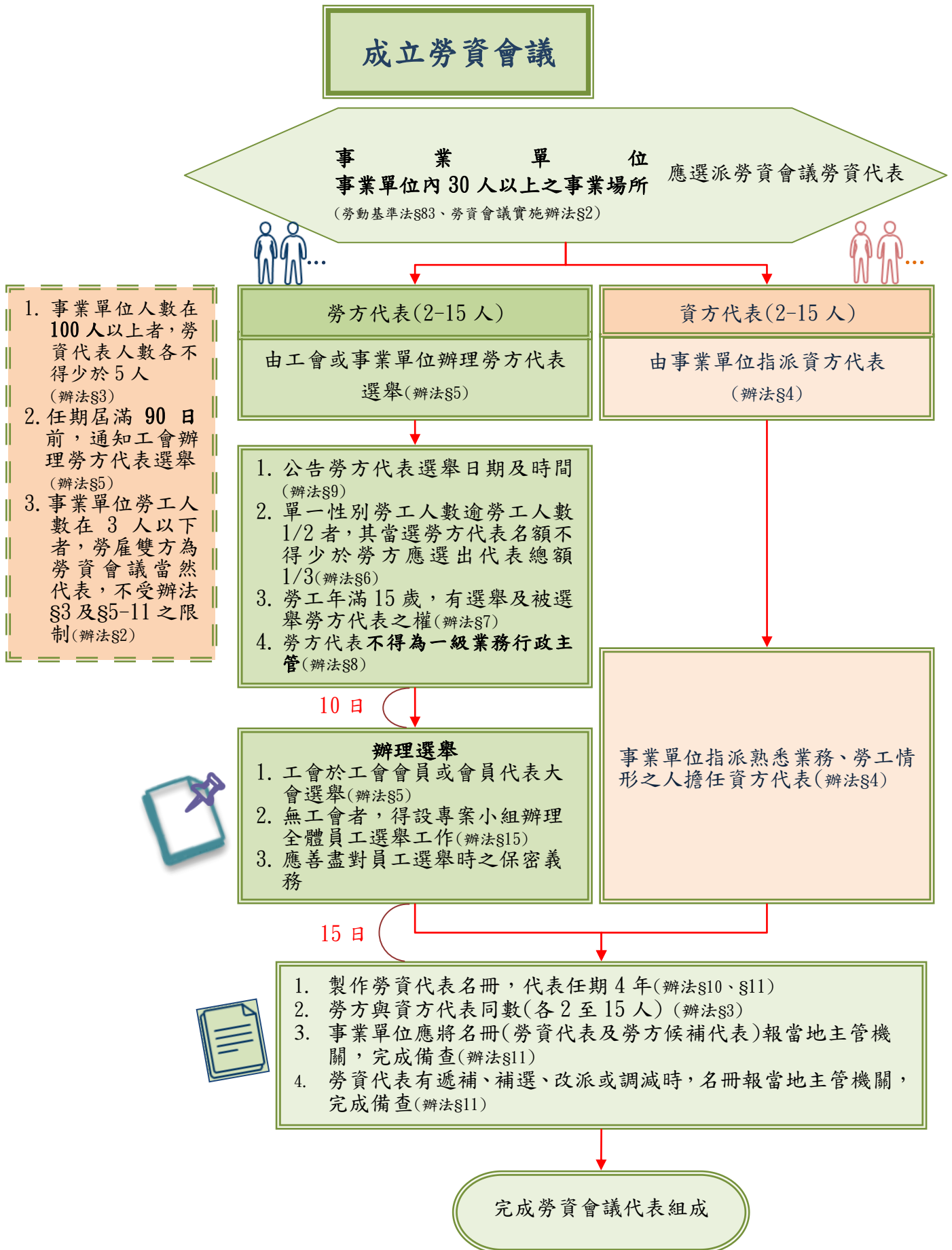


# 勞資會議辦理流程

## 一、選派勞資會議勞資雙方代表：

- 1、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2人至15人。但事業單位人數在100人以上者，各不得少於5人。（事業單位勞工人數在3人以下者，勞雇雙方為勞資會議當然委員）
  - 2、勞資會議之資方代表，由雇主或雇主就事業單位熟悉業務、勞工情形者指派之。
  - 3、勞資會議之勞方代表，事業單位有工會者，由工會辦理選舉，無工會者，由全體勞工直接選舉之。（前項選舉日期應於選舉前10日公告之，年滿15歲始有選舉權。）
  - 4、勞方代表資格：
    - (1)勞方代表需年滿15歲。
    - (2)事業單位單一性別勞工人數逾勞工人數二分之一以上者，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。
    - (3)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。
    - (4)勞資會議勞方代表出缺時，由候補代表遞補之，不受性別之限制。
  - 5、勞資會議代表之任期為4年，勞方代表連選得連任，資方代表連派得連任。
  - 6、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。候補代表不足遞補時，得補選之。
- ## 二、勞資會議代表選出或派定後，事業單位應於15日內報請當地勞工主管機關備查；遞補、補選或改派時，亦同。
- ## 三、召開勞資會議：
- 1、勞資會議至少每3個月舉辦一次，必要時得召開臨時會議。
  - 2、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。
  - 3、勞資會議開會通知，由事業單位應於會議7日前發出，會議之提案應於會議3日前分送各代表。
- ## 四、勞資會議紀錄應依勞資會議實施辦法第21條規定記載，並由主席及紀錄人員分別簽署。
- ## 五、勞資會議之決議，應由事業單位分送工會及有關部門辦理。如有情事變更或窒礙難行時，得提交下次會議復議。
- ## 六、勞資會議實施辦法未規定者，依會議規範之規定。

# 「成立」與「召開」勞資會議流程圖（一）



# 「成立」與「召開」勞資會議流程圖（二）



## 召開勞資會議

1. 每 3 個月召開一次
2. 必要時得召開臨時會（勞資會議實施辦法§18）

