

勞資會議之法令與實務

108.6.

法源

- 勞基法第83條
- 勞資會議實施辦法

勞資會議之功能

- 協調勞資關係
- 促進勞資合作
- 提高工作效率

勞資會議之組成

- 勞資雙方同數代表
- 各為2-15人
- 事業單位人數在100人以上者，各不得少於5人
- 勞方代表：企業工會或勞工選舉產生
- 資方代表：事業單位就熟悉業務、勞工情形指派勞資會議之勞方代表

勞資會議勞方代表之產生

- 有工會者
 - 事業單位型企業工會：於該工會會員或會員代表大會選舉之；
 - 廠場型企業工會：由該工會會員或會員代表大會選舉之。
- 無事業單位型或廠場型企業工會者：
 - 事業單位自行辦理者，由全體勞工直接選舉之。
 - 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。
 - 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。

勞資會議之代表

- 勞工年滿15歲有選舉及被選舉為勞資會議代表之權
- 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。
- 任期：4年；得連選（派）得連任

勞資會議代表之權責

- 會議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。

勞資會議之議事範圍

□ 報告事項

- 關於上次會議決議事項辦理情形。
- 關於勞工人數、勞工異動情形、離職率等勞工動態。
- 關於事業之生產計畫、業務概況及市場狀況等生產資訊。
- 關於勞工活動、福利項目及工作環境改善等事項。
- 其他報告事項。

勞資會議之議事範圍

討論事項

- 協調勞資關、促進勞資合作事項
- 勞動條件事項
- 勞工福利籌畫事項
- 提高工作效率事項
- 勞資會議代表選派及解任方式
- 勞資會議運作事項
- 其他

建議事項

勞資會議之召開

- 得議決邀請與議案有關人員列席說明或解答有關問題。
- 得設專案小組處理有關議案、重要問題及辦理選舉工作。
- 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。
- 勞資會議議事事務，由事業單位指定人員辦理之。

勞資會議之召開

- 至少每3個月舉辦一次
- 必要時得召開臨時會議

勞資會議紀錄

- 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。

勞基法中須經勞資會議同意之事項

- 有工會者應經工會同意；無工會者應經勞資會議同意
- 包含下列事項
 - 實施彈性工時制
 - 延長工時
 - 延長工時總量管制
 - 女性勞工夜間工作
 - 例假之調整
 - 輪班制休息時間之變更