

附件五

勞資會議紀錄範例

(事業單位名稱) 第 屆第 次勞資會議紀錄

時間：民國 年 月 日(星期) 上、下午 時 分

地點：

出席代表

勞方代表：

資方代表：

列席人員：

請假或缺席代表

勞方代表：○○○ (事假) ○○○ (病假)

資方代表：○○○ (出差) ○○○ (缺席)

主席： 記錄：

一、主席致詞：

二、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。

三、討論事項：

(一)

案由：

說明：

決議：

(二)

案由：

說明：

決議：

四、臨時動議：

(一)

案 由：

說 明：

決 議：

(二)

案 由：

說 明：

決 議：

五、主席結論：

六、散會：上、下午 時 分

主席：(簽名)

記錄：(簽名)