



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、列席人員致詞：

三、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。

四、討論事項：

（一）第一案：

案 由：

說 明：

辦 法：

決 議：

（二）第二案：

案 由：

說 明：

辦 法：

決 議：

五、建議事項（臨時動議）：

（一）第一案：

案 由：

決 議：

（二）第二案：

案 由：

決 議：

六、主席結論：

七、散會：上、下午 時 分

主席：（簽名）

紀錄：（簽名）