

國立臺灣大學與國立臺灣大學工會協商會議運作要點

102.11.13 本校與本校工會第 1 次協商會議訂定

第一點【立法目的】

國立臺灣大學(以下簡稱臺大)與國立臺灣大學工會(以下簡稱工會)為協商勞資關係，促進勞資合作，設置「臺大與臺大工會協商會議」(以下簡稱協商會議)，並訂定本要點。

第二點【會議成員】

協商會議雙方代表應獲充分授權，本對等之原則視案件性質協商後指派。雙方代表名單與推派主席人選，應於會議召開前十日提送臺大指定之議事單位。

第三點【議事單位組成】

協商會議之議事行政，由雙方共同協力各自完成下列任務：

一、臺大指定之議事單位任務如下：

- (一)開會場地安排。
- (二)會議通知、會議議程及相關資料之發送。
- (三)會議紀錄發送。
- (四)其他議事行政。

二、工會指定之議事單位任務如下：

- (一)會議紀錄之製作。
- (二)協助臺大指定之議事單位。

第四點【會議時間】

協商會議以每二個月召開一次為原則。必要時，得經雙方議事單位共同討論決定，召開臨時協商會議。

會議日期、時間、地點、議案程序由雙方議事單位共同討論決定。

第五點【會議提案】

雙方之提案，應於會議召開二十日前向臺大指定之議事單位提出。

會議通知，應於會議召開七日前由臺大指定之議事單位寄發。

會議議程及相關資料，應於會議召開三日前由臺大指定之議事單位分送雙方代表。

雙方之提案、會議通知、會議議程及相關資料得以電子郵件方式發送。

第六點【會議主席】

協商會議之主席採雙主席制，由雙方代表各推派一人共同擔任。

第七點【提供資料義務】

雙方應本於誠實信用原則，共同促進會議之順利進行，除法令另有限制外，對會議所必要之資料，應予提供。

第八點【會議流程】

協商會議之議事範圍如下：

- 一、確認上次會議紀錄。
 - 二、報告事項：關於上次會議決議事項辦理情形、其他報告事項。
 - 三、討論事項：雙方就協調勞資關係、勞動條件事項、勞工福利籌劃事項及其他攸關勞動權益之重大事項。
 - 四、建議事項。
- 提案討論順序，以前次會議未作成決議者為優先。若皆未經討論，由主席裁示討論順序。

第九點【協商義務】

協商如遇重大爭議，一方無法接受他方之提案，他方另提出其他可行方案，如無法提出，應說明理由。

第十點【議決】

協商會議應以共識決方式做成決議。

第十一點【會議紀錄】

協商會議應當場做成書面會議紀錄，並經雙方代表簽名確認。

前項會議紀錄應記載下列事項：

- 一、會議次數。
- 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。

協商會議之書面紀錄應於會議結束三日內以電子郵件方式寄發與會雙方代表。

會議紀錄如有錯誤或遺漏時，雙方應於收到會議紀錄後提出更正，更正結果送請雙方確認後，重新作成會議紀錄，並提下次會議報告。

會議以錄音輔助紀錄，錄音檔由雙方各自存查。必要時，得以錄影輔助之。如有對外發言之必要，以會議決議與會議紀錄為準。

第十二點【修改程序及適用】

本要點經本協商會議通過後生效，修正時，亦同。