



大會手冊目錄

會員代表大會議程暨時間表	頁 2
台灣世曦工程顧問股份有限公司企業工會會員代表大會提案議程	頁 3
【附錄一】111 年新進及異動會員名單	頁 4-11
【附錄二】台灣世曦企業工會 110/111 年度收支情形及帳戶餘額表	頁 12-13
【附錄三/四】112 年度台灣世曦企業工會 經費收支預算書及工作計畫書	頁 14-15
台灣世曦工程顧問股份有限公司企業《工會章程》5-2 會員代表大會提請通過-1101226 版	頁 16-19
<u>工會法</u> - 1111130 版	頁 20-25
<u>工會財務處理準則</u> - 1000429 版	頁 26-29
台灣世曦企業工會《財務處理準則》3-3 會員代表大會修訂 - 1041120 版	頁 30-31
<u>人民團體選舉罷免辦法</u> - 1091229 版	頁 32-36
台灣世曦企業工會《理監事選舉罷免辦法》5-1 會員代表大會通過 - 1091214 版	頁 37-39
台灣世曦企業工會《會員代表選舉辦法》2-3 會員代表通過 - 1021211 版	頁 40-41
<u>勞動基準法</u> - 1090610 版	頁 42-55
<u>勞工退休金條例</u> - 1080515 版	頁 56-65
<u>團體協約法</u> - 1040701 版	頁 66-70
會員代表大會議題徵詢單	頁 71



台灣世曦工程顧問股份有限公司企業工會
第五屆第三次會員代表大會議程暨時間表

111-12-23

議程	時間	時數	主持人
報到	14:00-14:30	30 分鐘	會務人員
大會開始、主席致辭	14:30-14:40	10 分鐘	林理事長 志權
會務報告	14:40-15:10	30 分鐘	
提案討論	15:10-15:50	40 分鐘	
臨時動議	15:50-16:00	10 分鐘	
散會			



台灣世曦工程顧問股份有限公司企業工會 會員代表大會提案議程

一、大會開始

二、主席致詞

三、報告事項

1. 111 年度新進會員名單核備案。(附錄一)
2. 111 年度工會財務報表審核，提請核備案。(附錄二)
3. 112 年度工會經費收支預算書、工作計畫書。(附錄三、四)
4. 基本工資審議委員會 111/09/14 發佈，自 112 年 1 月 1 日起每月基本工資調整至 26,400 元，調幅 4.55%；每小時基本工資調整為 176 元，調幅 4.76%。依工會章程第三十四條第二款規定，於 112 年 1 月起，本會經常會費由 126 元調至 132 元。
5. 111 年度工會會務報告。

四、提案討論

第一案：是否加入聯合工會或同類型組織，提請討論案。

說明：爰今(111)年 1 月 14 日臺北市政府勞動局蒞臨本工會進行工會評鑑時，建議輔導事項提出鼓勵本工會參加聯合工會或同類型組織以擴大與它會的交流，故擬於會中提出討論其利弊。

第二案：團體協約續約協商擬於明年度再次啟動，目前團體協約協商代表係於第四屆會員代表大會選出，第五屆是否延續委任，提請討論案。

說明：

1. 依據 107 年 12 月 10 日第四屆第二次會員代表大會提案討論第二案改選團體協約續約協商代表選舉出正取 7 名、候補 4 名；並於該會議第三案決議：「同意備查，授權理事會及新任團體協約協商代表共同研議新約條文內容及進行協商。」。目前團體協約代表名單為：林志權、潘建鴻、王宗駿、高惠欣、張玉玲、湯允中(遞補李坤享)、(陳政瑋待遞補)。
2. 爰團體協約協商代表由時任第四屆會員代表互選舉出，鑒於現任會員代表為第五屆，團體協約續約協商若再次啟動時原協商代表之代表性需由第五屆授權或由第五屆代表重選。

五、臨時動議

六、散會

第五屆第三次會員代表大會

【附錄一】

新進會員名單(1/4)

110.11.01~111.10.31

共 258 人：女 52 人/男 206 人

No.	部門/人數	姓名	No.	部門/人數	姓名	
1	AD 建築部	張開軒	28	CA 嘉南工程處	黃信銘	
2		張益豐	29		林昌霖	
3		邱玉琴	30		林益帆	
4		高大鈞	31		王敦正	
5		林儀婷	32		林憲佑	
1	AM 管理部	江岳珍	33		吳晉安	
2		林子婷	34		楊尚仁	
3		柯正中	1		廖柄淳	
1	CA 嘉南工程處	郭宗緯	2		CM 營建部	高俊義
2		邱倍堅	3			李春賢
3		楊家欣	4	王昶閔		
4		傅宣貴	5	陳俊彥		
5		張善理	6	羅本立		
6		陳皇賢	7	鄧永康		
7		陳宏逸	8	陳力傑		
8		詹雅如	9	葉志聰		
9		洪紹璋	10	詹如鈺		
10		陳正忠	11	郭瀚元		
11		尹世霖	12	楊宇傑		
12		翁崇期	13	謝啟文		
13		洪碩徽	14	賴耿辰		
14		陳冠育	15	彭元良		
15		簡志育	16	李昌育		
16		李高森	17	陳律全		
17		章振中	18	陳芳瑩		
18		陳顯柔	19	林晏暘		
19		錢薛茹文	20	江宗鴻		
20		周蚊璘	21	蕭志光		
21		孫崇智	22	翁銘欽		
22		周庭宏	23	張景森		
23		薛靖樟	24	麥皓雄		
24		江傳祥	25	劉永滿		
25		馮伯軒	26	張哲璋		
26		謝翊潔	27	俞翔		
27		李嘉益	28	林祐聖		

第五屆第三次會員代表大會

新進會員名單(2/4)

110.11.01~111.10.31

共 258 人：女 52 人/男 206 人

No.	部門/人數	姓名	No.	部門/人數	姓名
1	ED 電機部	蔡育成	7	GE 空資部	顏苡辰
2		顧子煥	8		呂振永
3		陳彥銘	9		紀振翰
4		蔡宗螢	1	GT 地工部	李岳霖
5		高振庭	2		陳秉睿
6		黃琮翔	3		詹尚書
7		陳乃維	4		李育寬
8		吳秉錡	5		林信宏
9		林宜澧	6		歐皓智
10		吳東毅	7		王登羿
11		吳政運	8		陳楚禮
12		陳凱倫	9		高啟津
13		施宛廷	10		黃慧
14		張欽富	11		陳卓然
15	HB 港灣部	沈冠佐	1	HE 水環部	韓兆庭
16		劉嘉錚	2		官禹
17		葉國光	3		楊雯煊
18		林嘉汶	4		李以雯
19		張佳玲	1		周嘉鑫
20		李正宏	2		吳寬
21		王大威	3		田偲穎
22	黃建皓	4	姜捷文		
23	王證彰	5	IS 智慧系統部	林韋志	
24	廖英捷	6		許禮堯	
25	楊雅茹	7		林禹安	
26	劉明川	8		陳筠	
27	洪驊君	9		黃詩雅	
28	謝韋思	1		KS 高工處	鄭丞皓
29	方順源	2	李佩軒		
1	GE 空資部	林易謙	3		劉文凱
2		涂茵蕓	4		張凱評
3		楊軒	5		蘇友晟
4		馬子恆	1		蘇裕評
5		林展慶	2	黃建霖	
6		黃靖媛	3	連紀堯	

第五屆第三次會員代表大會

新進會員名單(3/4)

110.11.01~111.10.31

共 258 人：女 52 人/男 206 人

No.	部門/人數	姓名	No.	部門/人數	姓名		
4	KS 高工處	李健維	6	RE 鐵道部	張丞日		
5		黃永輝	7		陳冠瑜		
6		陳子謙	8		方亦卓		
7		鄭昇享	9		闕怡馨		
8		蕭健均	10		陳曉因		
9		劉哲宇	11		游雅仔		
10		葉家豪	1		江嘉慈		
11		陳茂忠	2		石柏宇		
12		李政修	3		張雅惠		
13		邱士遠	4		李庚恩		
14		陳世弘	5		徐子權		
15		林致緯	6	王東翔			
16		陳建文	7	郭俊廷			
17		賴思穎	8	周希賢			
18		梁仁華	9	王聖諺			
19		鄭富尚	10	蔡明強			
20		江浩璋	11	徐慧嫻			
21		張義聖	12	林思璇			
22		林毓淳	13	郭宗其			
23		黃俞文	14	吳汶庭			
24		羅仁傑	15	王紹全			
25		魏子洋	16	王浚翰			
26		張璋宸	17	蕭璋廷			
1		MD 機械部	魏鈺哲	18	RT 捷運部	林群岳	
2			陳秩弘	19		吳怡諄	
3			蔡昀霖	1		鄭吉強	
4	李彥儒		2	莊勝杰			
5	林辰峯		3	林富祥			
6	蘇家正		4	蔡秉中			
7	林蔓懿		5	嚴和霖			
1	RE 鐵道部		莊宗軒	6		SA 第一結構部	郭祐豪
2			鄭傑璋	1			趙伯融
3			高珮珈	2			黃淳憶
4		趙乙謙	3	林軒佑			
5		歐政煌	1	T3 桃機 T3 專案	施壯龍		

第五屆第三次會員代表大會

新進會員名單(4/4)

110.11.01~111.10.31

共 258 人：女 52 人/男 206 人

No.	部門/人數	姓名	No.	部門/人數	姓名
2	T3 桃機 T3 專案	簡圳男	1	TC 運土部	李承威
3		王佑任	2		許存禮
4		陳輝龍	3		黃耀儀
5		曾珈霖	4		王品涵
6		陳炯豪	5		黃晶瑩
7		夏雅婷	6		石濟維
8		黃竣道	7		游易宸
9		李名豪	8		蔡洲濠
10		黃齊邦	9		李冠緯
11		張惠琳	10		陳正傑
12		張定中	11		吳浩鎧
13		莊金燕	1	TP 民參部	陳聲燾
14		宋依庭	2		羅元佑
15		黃正男			
16		林家儀			
17		吳孟陽			
18		王秋蘭			
19		王文揚			
20		楊世平			
21		楊雲莉			
22		黃偉松			
1		TA 中工處	馮詩維		
2	廖奕誠				
3	陳皓涵				
4	楊易達				
5	王志文				
6	吳喆宇				
7	李俊葦				
8	林芳儀				
9	張郁鴻				
10	陳嘉文				
11	賴韋辰				
12	劉雅容				
13	吳振源				
14	彭仕良				

第五屆第三次會員代表大會

會員異動名單(1/3)

110.11.01~111.10.31 (共 158 人次)

No.	部門/人數	姓名	異動原因	No.	部門/人數	姓名	異動原因
1	AD 建築部	彭如娉	復職	6	ED 電機部	高華聰	退休
2		周家綾	育嬰留停	7		黃獻輝	屆齡退休
3		林冠禎	育嬰留停	8		劉開成	因病留停
4		陳彥深	育嬰留停	9		方可欣	育嬰留停
5		孫宗梅	育嬰留停	10		黃世賢	離職
6		周家綾	復職	11		葉貞君	復職
7		畢藹妍	離職	12		翁可力	離職
8		陳湘淇	育嬰留停	13		董大新	育嬰留停
9		陳彥深	離職 (留停不復職)	14		陳達群	退休
1	AM 管理部	鄭惠英	退休	15	柯金水	屆齡退休	
2		廖照村	屆齡退休	16	劉開成	復職	
3		梁嘉晏	育嬰留停 (展延)	17	董大新	復職	
4		程思翰	離職	1	李佩璇	復職	
1	BM BIM 中心	陳彥貝	復職	2	王鯤瑜	退休	
1	BR 企劃部	李文愷	育嬰留停	3	李桂枝	屆齡退休	
1	CA 嘉南工程處	王龍振	屆齡退休	4	鄭柔	離職	
2		高金林	退休	5	劉淑英	屆齡退休	
1	CC 資訊部	許志誠	因事留停	6	李佩璇	育嬰留停	
1	CM 營建部	孫紹周	屆齡退休	7	李佩璇	復職	
2		張詠川	屆齡退休	8	洪喆譯	離職	
3		黃春淦	退休	1	賴忠其	復職	
4		田琪	退休	2	郭育安	離職	
5		林振文	退休	3	蔡怡臻	離職	
6		柯小迪	離職	4	蔡筑因	離職	
7		林鴻文	屆齡退休	5	牟彥蓁	離職	
8		樓雲蛟	退休	6	鄭斯元	育嬰留停	
9		黃文宗	因病留停	7	陳颯雯	育嬰留停	
1	CO 總工程師室	林明慶	屆齡退休	8	卓逸凡	離職	
1	DP 防災中心	張廷華	退休	1	HB 港灣部	蔡品羣	離職
1	ED 電機部	葉貞君	育嬰留停	1	HE 水環部	許琇晴	復職
2		劉呈軒	離職	2		盧弘毅	離職
3		翁敦毅	退休	3		林依潔	育嬰留停
4		陳彥銘	離職	4		林瑞琦	退職
5		楊宗平	離職	5		林依潔	復職
			6	黃郁晴	離職		

第五屆第三次會員代表大會

會員異動名單(2/3)

110.11.01~111.10.31 (共 158 人次)

No.	部門/人數	姓名	異動原因	No.	部門/人數	姓名	異動原因
7	HE 水環	林依潔	育嬰留停	6	RT 捷運部	王維毓	因病留停
8		廖南維	育嬰留停	7		周明漢	屆齡退休
9		蔡佳樺	離職	-		-	-
10		林依潔	育嬰留停 (展延)	8		顧天行	退休
1	IS 智慧系統部	齊瑞峻	育嬰留停	9		段儒穎	離職
2		羅啟綸	離職	10		陳孟柏	離職
3		吳旻憲	離職	11		劉宏裕	育嬰留停
4		張智強	離職	12		李柏毅	離職
5		涂祐翔	離職	13		蔡昀佑	因事留停
6		陳淑芬	復職	1		林孟儒	離職
7	吳宗昀	育嬰留停	2	張忠民	退休		
1	KS 高工處	王乙任	復職	3	何彥葳	離職	
2		蕭清良	復職	4	李育昇	離職	
3		蕭昇旻	離職	5	張儀婷	離職	
4		陳瑞郎	退休	6	蔡欣仰	離職	
5		李春秀	屆齡退休	1	李振璋	復職	
6		李毓敏	退休	2	劉嘉欽	復職	
7		王乙任	離職	3	呂紹銘	復職	
8		蘇芷瑤	復職	4	高建鈞	復職	
9		陳泰誠	離職	5	陳韋丞	因病留停	
10		阮齡瑩	育嬰留停	6	陳王文	離職	
11	阮齡瑩	育嬰留停	1	楊世平	屆齡退休		
12	吳昱辰	離職	2	楊丕互	屆齡退休		
1	MD 機械部	方建程	離職	3	李岳霖	離職	
2		朱昱丞	離職	4	嚴國瑞	離職	
1	RE 鐵道部	吳信賢	離職	5	呂浩慶	退休	
2		黃崇銘	離職	6	林宏勳	退休	
3		蘇文騏	因事留停	7	張永正	退休	
4		丁竟民	因事留停	8	陳政璋	離職	
5		吳逸軒	離職	9	陳震揚	屆齡退休	
1	RT 捷運部	勞顯璋	屆齡退休	10	呂皓年	退休	
2		王銘傳	離職	11	陳右銘	退休	
3		李建昌	離職	1	顏君行	離職	
4		林連財	屆齡退休	2	林庭逸	退職	
5		陳文光	退職	3	李翊群	離職	

第五屆第三次會員代表大會 110年 vs.111年會員異動人次排序對比

110年度 109.11.01~110.10.31			111年度 110.11.01~111.10.31		
部門	人次	占比	部門	人次	占比
GT 地工部	14	10.6%	ED 電機部	17	10.9%
ED 電機部	13	9.8%	RT 捷運部	13	8.3%
SB 第二結構部	12	9.1%	KS 高工處	12	7.6%
AD 建築部	8	6.1%	TC 運土部	12	7.6%
TC 運土部	8	6.1%	T3 桃機 T3 專案	11	7%
CA 嘉南工程處	7	5.3%	HE 水環部	10	6.33%
GE 空資部	7	5.3%	AD 建築部	9	5.7%
KS 高工處	7	5.3%	CM 營建部	9	5.7%
RT 捷運部	7	5.3%	GE 空資部	8	5.1%
AM 管理部	6	4.5%	GT 地工部	8	5.1%
CM 營建部	6	4.5%	TA 中工處	8	5.1%
TA 中工處	6	4.5%	IS 智慧系統部	7	4.4%
BM BIM 中心	5	3.8%	SA 第一結構部	6	3.8%
IS 智慧系統部	5	3.8%	SB 第二結構部	6	3.8%
T3 桃機 T3 專案	5	3.8%	RE 鐵道部	5	3.2%
MD 機械部	4	3.0%	AM 管理部	4	2.5%
BR 企劃部	3	2.3%	CA 嘉南工程處	2	1.3%
HB 港灣部	3	2.3%	MD 機械部	2	1.3%
HE 水環部	3	2.3%	BM BIM 中心	1	1.7%
SA 第一結構部	2	1.5%	BR 企劃部	1	1.7%
TP 民參部	1	0.8%	CC 資訊部	1	1.7%
			CO 總工程師室	1	1.7%
			DP 防災中心	1	1.7%
			HB 港灣部	1	1.7%
			TP 民參部	1	1.7%
	132	100.0%		156	100.0%
110年度異動原因			111年度異動原因		
說明	人次	占比	說明	人次	占比
屆齡榮退	13	9.8%	屆齡榮退	18	12.0%
退休	23	17.4%	退休	20	12.6%
離職	55	41.7%	離職	63	40.5%
留職停薪	26	19.7%	留職停薪	34	21.5%
復職	14	10.6%	復職	21	13.3%
歸建	0	0.0%	歸建	0	0.0%
調職	0	0.0%	調職	0	0.0%
契約終止	0	0.0%	契約終止	0	0.0%
逝世	1	0.8%	逝世	0	0.8%
延任	0	0.0%	延任	0	0.0%
異動總人次	132	100.0%	異動總人次	156	100.0%
110年度留職停薪事由			111年度留職停薪事由		
	人次	占比		人次	占比
育嬰	17	65.4%	育嬰	25	73.5%
因病	0	0.0%	因病	4	11.8%
因事	9	34.6%	因事	5	14.7%
留職停薪	26	100.0%	留職停薪	34	100.0%


第五屆第三次會員代表大會
台灣世曦工程顧問股份有限公司企業工會
110 年收支情形及帳戶餘額表
(110.01~110.12)

【附錄二】

項次	項目	期初累積餘絀	110 年度收支統計 1-12 月			期末累積餘絀	備註
			收入	支出	本期餘絀		
一	本會經費收入	8,806,169	3,165,253				
	1.會費收入		2,488,635				
	(1).會員入會費		44,500				
	(2).經常會費		2,444,135				
	2.什項收入		76,618				
	(1).政府補助		20,000				
	(2).利息收入		53,183				
	(3).其他收入		3,435				
	3.盈餘提撥	600,000	600,000				
二	本會經費支出			2,330,320			
	1.人事費			716,290			
	2.辦公費			82,863			
	(1).文具印刷費			3,487			
	(2).國內差旅費			30,128			
	(3)辦公費-郵電費			5,988			
	(4)辦公費-網站管理費			43,260			
	3.業務費			1,531,167			
	(1)會議費						
	(2)教育訓練費			67,269			
	(3)業務費-餐點費			16,443			
	(4)業務費-禮品			1,379,085			
	(5)業務費-其他(交際、郵資等)			68,370			
	4.預備金						
	合計	8,206,169	3,165,253	2,330,320	834,933	9,041,102	

註 1：109 年結餘款原為 8,806,169 元，因 109 年度結算後盈餘提撥 600,000 元，故前期餘絀為 8,206,169 元。

註 2：110 年 12 月結款：9,041,102 元。其中包含：2,950,000 元的定存單(111/03/31)、(111/11/29)、600,000 元定存單(111/10/30)三筆及 2,541,102 元的活存餘額(111/01/06)。

常務監事備查：

核准：

審核：

編製：

第五屆第三次會員代表大會
台灣世曦工程顧問股份有限公司企業工會
111 年收支情形及帳戶餘額表
(111.01~111.10)

項次	項目	前期餘絀	111 年度收支統計 1-10 月			期末累積餘絀	備註
			收入	支出	本期餘絀		
		9,041,102					
一	本會經費收入		2,348,481				
	1. 會費收入		2,211,680				
	(1). 會員入會費		75,500				
	(2). 經常會費		2,136,180				
	2. 什項收入		136,801				
	(1). 政府補助		79,032				
	(2). 利息收入		57,769				
	(3). 其他收入		0				
	3.110 年度盈餘提撥	2,541,102	2,541,102				
二	本會經費支出			2,477,737			
	1. 人事費			626,733			
	2. 辦公費			34,860			
	(1). 文具印刷費			0			
	(2). 國內差旅費			14,870			
	(3). 辦公費-郵電費			4,990			
	(4). 辦公費-網站管理費			15,000			
	3. 業務費			1,816,144			
	(1). 會議費			0			
	(2). 教育訓練費			0			
	(3). 業務費-餐點費			4,882			
	(4). 業務費-禮品			1,776,440			
	(5). 業務費-其他 (交際、郵資等)			34,822			
	4. 預備金						
	合計	6,500,000	4,889,583	2,477,737	2,411,846	8,911,846	

註 1：110 年結餘款原為 9,041,102 元，因 110 年度結算後盈餘提撥 2,541,102 元，故前期餘絀為 6,500,000 元。

註 2：111 年 10 月結餘款：8,911,846 元。其中包含：2,950,000 元的定存單(112/03/31)、(112/11/29)、600,000 元定存單(112/10/30)三筆及 2,411,846 元的活存餘額(111/11/04)。

常務監事備查：



核准



審核：



編製：



台灣世曦工程顧問股份有限公司企業工會

【附錄三】

一一二年度經費收支預算書

【自民國一一二年一月一日起至民國一一二年十二月卅一日止】

歲入部分新台幣：伍佰參拾玖萬陸仟陸佰捌拾陸元整

科 目				預 算 額 (元)		說 明
項	款	目	名 稱			
一			本會經費收入	5,396,686	00	
	1		會費收入	2,847,840	00	
		(1)	會員入會費	60,000	00	
		(2)	經常會費	2,787,840	00	
	2		什項收入	137,000	00	
		(1)	政府補助	80,000	00	
		(2)	利息收入	57,000	00	
	3		111 年度盈餘提撥	2,411,846	00	

歲出部分新台幣：伍佰參拾玖萬陸仟陸佰捌拾陸元整

科 目				預 算 額 (元)		說 明
項	款	目	名 稱			
一			本會經費支出	5,396,686	00	
	1		人事費	900,000	00	註(1)
	2		辦公費	510,000	00	
		(1)	文具印刷費	20,000	00	
		(2)	國內差旅費	80,000	00	
		(3)	辦公費-郵電費	10,000	00	
		(4)	辦公費-網站管理費	400,000	00	
	3		業務費	3,920,000	00	
		(1)	會議費	80,000	00	
		(2)	教育訓練費	200,000	00	勞工教育及幹部訓練經費
		(3)	業務費-餐點費	120,000	00	
		(4)	業務費-禮品(券)	3,420,000	00	五一勞動節等禮品(券)
		(5)	業務費-其他	100,000	00	
	4		預備金	66,686	00	

註1：專職工會秘書薪資、年節獎金、福利津貼、勞健保費、顧問酬勞費、總幹事、財會、文書等3人會務津貼，自 112/01/01 起至 112/12/31 止共 12 個月。

※111 年度盈餘提撥預算提撥 2,411,846 元供 112 年支用。

常務監事審核： 理事長： 總幹事： 財會幹事：

台灣世曦工程顧問股份有限公司企業工會 【附錄四】

一一二度工會工作計劃書

【自民國一一二年一月一日起至民國一一二年十二月卅一日止】

類別	工作項目	工作時程	執行單位或人員
選舉	第六屆會員代表、理事、監事、常務理事、常務監事及理事長選舉作業	112年5月19日前完成	總幹事、秘書
各類會議	一、理、監事會		
	1.定期會議	1.每三個月一次	理、監事、總幹事、
	2.臨時會議	2.不定期	財會幹事、秘書
	二、會員代表大會		
	1.定期會議	1.每年至少一次	理、監事、會員代表、
	2.臨時會議	2.不定期	總幹事、財會幹事、秘書
	三、勞方代表會議	每三個月一次 表訂2、5、8、11月召開	勞方代表、秘書
	四、勞資會議	每三個月一次 表訂3、6、9、12月召開	勞方代表、秘書
	五、團體協約會議	不定期工作	團體協約協商代表
	六、勞工退休金監督委員會	每三個月一次	勞退金協商代表
	七、職業衛生安全委員會	每三個月一次	理事長
八、性騷擾申訴處理評議委員會	不定期	理事長	
會籍與文書管理	一、入出會員登記列冊管理	經常性工作	秘書、財會幹事
	二、會費月經常費月結	每月一次	秘書、財會幹事
	三、理監事異動之函報	經常性工作	秘書
	四、勞資議題徵詢/定案	每三個月一次	秘書、理事長
	五、會員投訴諮詢	不定期工作	理事長、秘書
	六、文書管理	經常性工作	秘書
業務活動	一、全省工務所勞動權益議題交流	不定期工作	理事長
	二、勞動教育課程推廣實施	不定期工作	秘書
	三、談話性座談會	不定期工作	秘書
	四、工會網頁、FB粉絲團維護	經常性工作	秘書
	五、參與勞動部/局相關活動	不定期工作	理、監事、總幹事與會務人員
工會學術研究	舉辦各項工會相關系列講座	不定期工作	總幹事、秘書
會員服務諮詢	提供會員溝通管道與諮詢	不定期工作	理、監事、秘書
五一活動	勞動節禮品選購發放作業	一年一次	理、監事、秘書

台灣世曦工程顧問股份有限公司企業工會章程

中華民國 110 年 12 月 23 日第五屆第二次會員代表大會提請通過
中華民國 107 年 12 月 10 日第四屆第二次會員代表大會通過
中華民國 106 年 12 月 19 日第四屆第一次會員代表大會通過
中華民國 105 年 12 月 20 日第三屆第四次會員代表大會通過
中華民國 104 年 11 月 20 日第三屆第三次會員代表大會通過
中華民國 100 年 12 月 26 日第二屆第一次臨時會員代表大會通過
中華民國 100 年 4 月 15 日第二屆第一次會員代表大會通過
中華民國 97 年 6 月 16 日第一屆第一次臨時會員大會修正第八條通過
台北市政府勞工局 97 年 6 月 6 日府勞一字第 09733354100 號函准予備查
中華民國 97 年 5 月 20 日第一屆第一次會員代表大會通過

第一章 總 則

- 第一條：本章程依據工會法、工會法施行細則、人民團體法暨相關法令訂定之。
- 第二條：本會定名為台灣世曦工程顧問股份有限公司企業工會(以下簡稱本會)。
- 第三條：本會以保障勞工(會員)權益，增進勞工(會員)知能，發展生產事業，加強勞資合作關係，以臻勞資生命共同體之境界，並改善(提昇)勞工(會員)生活之意境，進而協助政府推行政令為宗旨。
- 第四條：本會以台灣世曦工程顧問股份有限公司為組織區域，會址設於台北市內湖區陽光街 323 號 5 樓。

第二章 任 務

- 第五條：本會之任務如下：
- 一、團體協約之締結修改或廢止。
 - 二、會員就業輔導。
 - 三、勞工教育及托兒所之舉辦。
 - 四、圖書室之設置及出版物之印行。
 - 五、會員康樂活動及服務事項之舉辦。
 - 六、有關改善勞動條件及會員福利事業之促進。
 - 七、關於勞工法規制定與修改廢止事項之建議。
 - 八、勞資爭議或會員糾紛事件之調處。
 - 九、協助會員有關勞動事件法所定勞動事件之處理及相關事項。
 - 十、合於第三條宗旨應辦事項。
 - 十一、依其他法令規定應辦事項。

第三章 會 員

- 第六條：凡受僱於台灣世曦工程顧問股份有限公司之員工，除代表資方(雇主)行使管理權之一級業務行政主管人員外，均有加入工會為會員之權利與義務，未成年勞工加入本會者，應得法定代理人書面同意。
- 第七條：有下列情形之一者，不得為本會會員：
- 一、有犯罪行為經法院判決確定(執行中)或通緝中。
 - 二、吸食鴉片或其他毒品。
 - 三、無行為能力者。
- 第八條：會員入會時，須填寫入會申請書，經理事會審查合格，繳納入會費，方為本會會員。
- 第九條：會員有發言權、表決權、選舉權、被選舉權、罷免權及其他依法應享之權利。
- 第十條：會員有遵守本會章程之規定，服從履行本會決議案，並按時繳納經常會費之義務。

第十一條：會員如有違反本會章程規定及決議案或其他不法情事，致妨害本會信用名譽與權益，得由理事會決議，按其情節輕重，分別予以警告、停權、除名等處分，惟除名處分，應經會員代表大會出席人數三分之二以上同意。

第十二條：會員除名或退會，均應繳銷會員證及清償所欠應繳納之款項。

第十三條：停權處分之內容為停止表決權、選舉權、被選舉權、罷免權、會務行使及會員應享有之福利。

如擔任理、監事之會員受停權處分，其身分仍得維持，惟停權期間無法行使前項所列之權利。

第四章 組織與職權

第十四條：本會以會員代表大會，為最高權力機構，大會閉會期間，由理事會代行其職權。

第十五條：本會會員人數達到一百人以上時，得由會員大會改為會員代表大會，其會員代表大會代表產生名額、方式、辦法，悉依工會會員代表大會代表選舉辦法及人民團體選舉罷免辦法及相關之規定辦理之。

第十六條：本會設理事九人，候補理事四人；監事三人，候補監事一人。理、監事均由會員代表大會就本會會員代表中具有中華民國國籍年滿二十歲以上者選任之。

第十七條：本會分別組織理監事會，就理事會中，互選常務理事三人，理事會就常務理事中推選出理事長一人；另就監事會中互選常務監事一人，並同時為監事會召集人。

第十八條：本會理事及監事均為義務職，惟為處理工會業務，得酌發交通費(車馬費)，其任期一屆三年，連選得連任。如理、監事因故出缺時，由各該候補理、監事依次遞補，以補足原任期為限。常務理事中一人為理事長，代表工會並依規定召集理事會及常務理事會。

第十九條：本會得設總幹事一人，受理事長指導，處理一切會務，下得設秘書、組長、幹事、助理幹事若干人，依層次指揮處理交辦事項，各項會務人員之管理、員額、待遇及其聘用與解聘，由理事會依照相關勞動法令之規定，並視本會財務狀況及工作需要決定之。

第二十條：本會得視業務需要，設置各種委員會，委員人選，提請理事會同意後聘任之，任期與理事會同(其組織規則另定之)。

第二十一條：本會視組織發展之需要，得成立分會、支部，並劃編若干小組。

第二十二條：本會會務如有必要時，得依業務性質由理事會聘請顧問若干人，其任期與理事會同。

第二十三條：本會會員代表大會職權如下：

- 一、通過或修正本會章程。
- 二、審核年度工作計畫及經費之預(決)算，聽取並審查理、監事會工作報告並確定會費徵收標準。
- 三、勞動條件之維持或變更。
- 四、基金之設立、管理及處分。
- 五、會內公共事業之創辦。
- 六、財產之處分。
- 七、工會之合併或分立。
- 八、工會之解散。

- 九、選舉或罷免理、監事，選舉出席上級工會代表、團體協約協商代表、勞資會議代表、列席財團法人中華顧問工程司職工退休基金監督委員會代表等之勞方工會代表。
- 十、會員代表、理事、監事、常務理事、常務監事、理事長、監事會召集人之選任、解任及停權之規定。
- 十一、行使理事會推派勞工董事之同意權。
- 十二、會員之停權及除名之規定。
- 十三、其他法令所規定賦予職權。

第二十四條：理事會職權如下：

- 一、執行會員代表大會之決議案。
- 二、擬定工作計畫，編撰工作報告。
- 三、籌措經費及編造預算、決算。
- 四、處理本會會務。
- 五、採行或接納會員之建議。
- 六、處理監事會移付事項。
- 七、處理勞資爭議事項。
- 八、審查會員入會資格及清查會員會籍。
- 九、推選勞工董事，該勞工董事於會員代表大會表決追認。
- 十、處理其他重要事項。

第二十五條：理事長職權如下：

- 一、執行理事會之決議案。
- 二、處理本會日常事務。
- 三、決定理事會日期。
- 四、召集會員代表大會及相關會議。
- 五、團體協約簽約代表人。
- 六、處理其他重要事項。

第二十六條：監事會職權如下：

- 一、監察理事會執行會員代表大會之決議。
- 二、稽核本會經費收支及其他有關財務事項。
- 三、監察本會各項工作執行情形。
- 四、審查理事會處理之會務。
- 五、其他有關監察事項。

第二十七條：常務監事(監事會召集人)職權如下：

- 一、執行監事會之決議。
- 二、召開監事會，並擔任主席。
- 三、綜理監事會日常事務。

第五章 會議

第二十八條：本會會員代表大會，分定期會議及臨時會議兩種，由理事長召集之。定期會議，每一年召開一次。臨時會議，應經理事會決議或會員五分之一或會員代表三分之一以上請求，或監事之請求，由理事長召集之。

第二十九條：召開會員代表大會，應於十五日前通知各會員代表；臨時會議應於會議召開當日之三日以前，將會議通知送達會員或會員代表，但因緊急事項召集臨時會議，得於會議召開當日之一日前送達。

第三十條：理事會每三個月召開一次，如經理事三分之一以上之連署，得函請理事長召開臨時理事會。

第三十一條：監事會每三個月開會一次，如經監事三分之一以上之連署，得函請常務監事(監事會召集人)召開臨時監事會。

第三十二條：本會會員代表大會、理、監事會等各種會議，應有過半數之出席方得開會，非經出席者過半數之同意不得議決。但章程之訂定與修改、工會聯合會之組織。會員之除名、工會財產之處分，應經出席會員代表三分之二以上之同意。會員代表大會之決議內容違反法令或章程者，無效。

第三十三條：本會各種議事規則另定之。

第六章 經費及會計

第三十四條：本會經費來源如下：

- 一、會員入會費。入會費新臺幣 1000 元(新進同仁報到一個月內入會者，可享五折優惠)，申請人同意由公司自入會當月薪資中代為扣繳。
- 二、經常會費。經常月費代扣標準依工會法第 28 條規定，不得低於該會員當月工資之百分之零點五。惟為考量減低多數會員同仁之經濟負擔，本會採級距制收費，並以本薪 15 萬元為級距區分之標準，本薪高於 15 萬元者為一級距，收取 15 萬元之 0.5% 為會費；少於等於 15 萬元者為另一級距，收取最低基本工資的 0.5% 為會費。經常會費每月徵收數額為最低基本工資的 0.5%(最低基本工資係按勞動局最新公佈數據為準)申請人同意由公司自每月薪資中代為扣繳。
- 三、特別基金。
- 四、臨時募集金。
- 五、會員捐款。
- 六、銀行存款孳息。
- 七、其他收入。

前項第三款及第四款經費之繳納、數額及方式，應提經會員代表大會通過，並報請主管機關備查。

第三十五條：本會經費收支及財產狀況，每年應向會員代表大會報告及提付審查；每三個月由理事會審查並編造會計季報表，送監事會稽核。如有會員十分之一以上之連署或會員代表三分之一以上之連署，得選派代表查核工會之財產狀況。

第三十六條：本會會計年度，以每年一月一日起，至同年十二月卅一日止。

第七章 政府之保護

第三十七條：雇主或其他代理人，不得因勞工加入本會而有拒絕僱用或解僱及為其他不利之待遇。

第八章 附則

第三十八條：本會辦事細則、各種委員會組織規則及各項選舉辦法，由理事會擬定，提經會員代表大會決議另訂之。

第三十九條：本會章程未規定事項，悉依工會法、工會法施行細則、人民團體法暨相關法令之規定辦理。

第四十條：本章程提經會員代表大會決議通過，並報請主管機關核備後實施，修正時亦同。

《工會法》

修正日期：民國 111 年 11 月 30 日

生效狀態：1. 本法規第 19 條修正條文生效日期：民國 112 年 01 月 01 日。

2. 本法 111.11.30 修正公布第 45 條條文，施行日期，由行政院定之。

第一章 總則

第 1 條

為促進勞工團結，提升勞工地位及改善勞工生活，特制定本法。

第 2 條

工會為法人。

第 3 條

本法所稱主管機關：在中央為勞動部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。工會之目的事業，應受各該事業之主管機關輔導、監督。

第 4 條

勞工均有組織及加入工會之權利。

現役軍人與國防部所屬及依法監督之軍火工業員工，不得組織工會；軍火工業之範圍，由中央主管機關會同國防部定之。

教師得依本法組織及加入工會。

各級政府機關及公立學校公務人員之結社組織，依其他法律之規定。

第 5 條

工會之任務如下：

- 一、團體協約之締結、修改或廢止。
- 二、勞資爭議之處理。
- 三、勞動條件、勞工安全衛生及會員福利事項之促進。
- 四、勞工政策與法令之制（訂）定及修正之推動。
- 五、勞工教育之舉辦。
- 六、會員就業之協助。
- 七、會員康樂事項之舉辦。
- 八、工會或會員糾紛事件之調處。
- 九、依法令從事事業之舉辦。
- 十、勞工家庭生計之調查及勞工統計之編製。
- 十一、其他合於第一條宗旨及法律規定之事項。

第二章 組織

第 6 條

工會組織類型如下，但教師僅得組織及加入第二款及第三款之工會：

- 一、企業工會：結合同一廠場、同一事業單位、依公司法所定具有控制與從屬關係之企業，或依金融控股公司法所定金融控股公司與子公司內之勞工，所組織之工會。
 - 二、產業工會：結合相關產業內之勞工，所組織之工會。
 - 三、職業工會：結合相關職業技能之勞工，所組織之工會。
- 前項第三款組織之職業工會，應以同一直轄市或縣（市）為組織區域。

第 7 條

依前條第一項第一款組織之企業工會，其勞工應加入工會。

第 8 條

工會得依需要籌組聯合組織；其名稱、層級、區域及屬性，應於聯合組織章程中定之。

工會聯合組織應置專任會務人員辦理會務。

以全國為組織區域籌組之工會聯合組織，其發起籌組之工會數應達發起工會種類數額三分之一以上，且所含行政區域應達全國直轄市、縣（市）總數二分之一以上。

第 9 條

依本法第六條第一項所組織之各企業工會，以組織一個為限。

同一直轄市或縣（市）內之同種類職業工會，以組織一個為限。

第 10 條

工會名稱，不得與其他工會名稱相同。

第 11 條

組織工會應有勞工三十人以上之連署發起，組成籌備會辦理公開徵求會員、擬定章程及召開成立大會。

前項籌備會應於召開工會成立大會後三十日內，檢具章程、會員名冊及理事、監事名冊，向其會址所在地之直轄市或縣（市）主管機關請領登記證書。但依第八條規定以全國為組織區域籌組之工會聯合組織，應向中央主管機關登記，並請領登記證書。

第 12 條

工會章程之記載事項如下：

- 一、名稱。
- 二、宗旨。
- 三、區域。
- 四、會址。
- 五、任務。
- 六、組織。
- 七、會員入會、出會、停權及除名。
- 八、會員之權利及義務。
- 九、會員代表、理事、監事之名額、權限及其選任、解任、停權；置有常務理事、常務監事及副理事長者，亦同。
- 十、置有秘書長或總幹事者，其聘任及解任。
- 十一、理事長與監事會召集人之權限及選任、解任、停權。
- 十二、會議。
- 十三、經費及會計。
- 十四、基金之設立及管理。
- 十五、財產之處分。
- 十六、章程之修改。
- 十七、其他依法令規定應載明之事項。

第 13 條

工會章程之訂定，應經成立大會會員或會員代表過半數之出席，並經出席會員或會員代表三分之二以上之同意。

第三章 會員

第 14 條

代表雇主行使管理權之主管人員，不得加入該企業之工會。但工會章程另有規定者，不在此限。

第 15 條

工會會員人數在一百人以上者，得依章程選出會員代表。

工會會員代表之任期，每一任不得超過四年，自當選後召開第一次會員代表大會之日起算。

第 16 條

工會會員大會為工會之最高權力機關。但工會設有會員代表大會者，由會員代表大會行使會員大會之職權。

第四章 理事及監事

第 17 條

工會應置理事及監事，其名額如下：

- 一、工會會員人數五百人以下者，置理事五人至九人；其會員人數超過五百人者，每逾五百人得增置理事二人，理事名額最多不得超過二十七人。
- 二、工會聯合組織之理事不得超過五十一人。
- 三、工會之監事不得超過該工會理事名額三分之一。

前項各款理事、監事名額在三人以上時，得按其章程規定推選常務理事、常務監事；其名額不得超

過理事、監事名額三分之一。工會得置候補理事、候補監事至少一人；其名額不得超過該工會理事、監事名額二分之一。

工會應置理事長一人，對外代表工會，並得視業務需要置副理事長。理事長、副理事長應具理事身分。

工會監事名額在三人以上者，應設監事會，置監事會召集人一人。監事會召集人執行監事會決議，並列席理事會。

第 18 條

會員大會或會員代表大會休會期間，由理事會處理工會一切事務。

工會監事審核工會簿記帳目，稽查各種事業進行狀況及章程所定之事項，並得會同相關專業人士為之。

監事之職權於設有監事會之工會，由監事會行使之。

第 19 條

工會會員已成年者，得被選舉為工會之理事、監事。

工會會員參加工業團體或商業團體者，不得為理事或監事、常務理事、常務監事、副理事長、理事長或監事會召集人。

第 20 條

工會理事、監事、常務理事、常務監事、副理事長、理事長及監事會召集人之任期，每一任不得超過四年。

理事長連選得連任一次。

第 21 條

工會理事、監事、常務理事、常務監事、副理事長、理事長、監事會召集人及其代理人，因執行職務所致他人之損害，工會應負連帶責任。

第五章 會議

第 22 條

工會召開會議時，其會議通知之記載事項如下：

- 一、事由。
- 二、時間。
- 三、地點。
- 四、其他事項。

第 23 條

工會會員大會或會員代表大會，分定期會議及臨時會議二種，由理事長召集之。

定期會議，每年至少召開一次，至遲應於會議召開當日之十五日前，將會議通知送達會員或會員代表。

臨時會議，經理事會決議，或會員五分之一或會員代表三分之一以上請求，或監事之請求，由理事長召集之，至遲應於會議召開當日之三日以前，將會議通知送達會員或會員代表。但因緊急事故召集臨時會議，得於會議召開當日之一日前送達。

第 24 條

工會理事會分為定期會議及臨時會議二種，由理事長召集之。

定期會議，每三個月至少開會一次，至遲應於會議召開當日之七日前，將會議通知送達理事。

臨時會議，經理事三分之一以上之請求，由理事長召集之，至遲應於會議召開當日之一日前，將會議通知送達理事。理事長認有必要時，亦得召集之。

理事應親自出席會議。

工會設監事會者，其定期會議或臨時會議準用前四項規定；會議應由監事會召集人召集之。

監事得列席理事會陳述意見。

第 25 條

前二條之定期會議，不能依法或依章程規定召開時，得由主管機關指定理事或監事一人召集之。

前二條之臨時會議，理事長或監事會召集人不於請求之日起十日內召集時，原請求人之一人或數人得申請主管機關指定召集之。

第 26 條

下列事項應經會員大會或會員代表大會之議決：

- 一、工會章程之修改。
- 二、財產之處分。
- 三、工會之聯合、合併、分立或解散。
- 四、會員代表、理事、監事、常務理事、常務監事、副理事長、理事長、監事會召集人之選任、解任及停權之規定。
- 五、會員之停權及除名之規定。
- 六、工會各項經費收繳數額、經費之收支預算、支配基準與支付及稽核方法。
- 七、事業報告及收支決算之承認。
- 八、基金之運用及處分。
- 九、會內公共事業之創辦。
- 十、集體勞動條件之維持或變更。
- 十一、其他與會員權利義務有關之重大事項。

前項第四款之規定經議決訂定者，不受人民團體法及其相關法令之限制。

會員之停權或除名，於會員大會或會員代表大會議決前，應給予其陳述意見之機會。

第 27 條

工會會員大會或會員代表大會，應有會員或會員代表過半數出席，始得開會；非有出席會員或會員代表過半數同意，不得議決。但前條第一項第一款至第五款之事項，非有出席會員或會員代表三分之二以上同意，不得議決。

會員或會員代表因故無法出席會議時，得以書面委託其他會員或會員代表出席，每一代表以委託一人為限，委託人數不得超過親自出席人數之三分之一；其委託方式、條件、委託數額計算及其他應遵循事項之辦法，由中央主管機關定之。

工會聯合組織之會員代表委託代表出席時，其委託除應依前項規定辦理外，並僅得委託所屬工會或各該本業之其他會員代表。

第六章 財務

第 28 條

工會經費來源如下：

- 一、入會費。
- 二、經常會費。
- 三、基金及其孳息。
- 四、舉辦事業之利益。
- 五、委託收入。
- 六、捐款。
- 七、政府補助。
- 八、其他收入。

前項入會費，每人不得低於其入會時之一日工資所得。經常會費不得低於該會員當月工資之百分之零點五。

企業工會經會員同意，雇主應自該勞工加入工會為會員之日起，自其工資中代扣工會會費，轉交該工會。

會員工會對工會聯合組織之會費繳納，應按申報參加工會聯合組織之人數繳納之。但工會聯合組織之章程另有規定者，從其規定。

前項繳納會費之標準，最高不得超過會員工會會員所繳會費總額之百分之三十，最低不得少於百分之五。但工會聯合組織之章程另有規定者，從其規定。

第 29 條

工會每年應將財產狀況向會員大會或會員代表大會提出書面報告。會員經十分之一以上連署或會員代表經三分之一以上連署，得選派代表會同監事查核工會之財產狀況。

第 30 條

工會應建立財務收支運用及稽核機制。

工會財務事務處理之項目、會計報告、預算及決算編製、財產管理、財務查核及其他應遵行事項之

準則，由中央主管機關定之。

第七章 監督

第 31 條

工會應於每年年度決算後三十日內，將下列事項，報請主管機關備查：

- 一、理事、監事、常務理事、常務監事、副理事長、理事長及監事會召集人之名冊。
- 二、會員入會、出會名冊。
- 三、聯合組織之會員工會名冊。
- 四、財務報表。
- 五、會務及事業經營之狀況。

工會未依前項規定辦理或主管機關認有必要時，得限期令其檢送或派員查核。

第 32 條

工會章程之修改或理事、監事、常務理事、常務監事、副理事長、理事長、監事會召集人之變更，應報請主管機關備查。

第 33 條

工會會員大會或會員代表大會之召集程序或決議方法，違反法令或章程時，會員或會員代表得於決議後三十日內，訴請法院撤銷其決議。但出席會議之會員或會員代表未當場表示異議者，不得為之。法院對於前項撤銷決議之訴，認為其違反之事實非屬重大且於決議無影響者，得駁回其請求。

第 34 條

工會會員大會或會員代表大會之決議內容違反法令或章程者，無效。

第八章 保護

第 35 條

雇主或代表雇主行使管理權之人，不得有下列行為：

- 一、對於勞工組織工會、加入工會、參加工會活動或擔任工會職務，而拒絕僱用、解僱、降調、減薪或為其他不利之待遇。
- 二、對於勞工或求職者以不加入工會或擔任工會職務為僱用條件。
- 三、對於勞工提出團體協商之要求或參與團體協商相關事務，而拒絕僱用、解僱、降調、減薪或為其他不利之待遇。
- 四、對於勞工參與或支持爭議行為，而解僱、降調、減薪或為其他不利之待遇。
- 五、不當影響、妨礙或限制工會之成立、組織或活動。

雇主或代表雇主行使管理權之人，為前項規定所為之解僱、降調或減薪者，無效。

第 36 條

工會之理事、監事於工作時間內有辦理會務之必要者，工會得與雇主約定，由雇主給予一定時數之公假。

企業工會與雇主間無前項之約定者，其理事長得以半日或全日，其他理事或監事得於每月五十小時之範圍內，請公假辦理會務。

企業工會理事、監事擔任全國性工會聯合組織理事長，其與雇主無第一項之約定者，得以半日或全日請公假辦理會務。

第九章 解散及組織變更

第 37 條

工會有下列情形之一者，得經會員大會或會員代表大會議決，自行宣告解散：

- 一、破產。
- 二、會員人數不足。
- 三、合併或分立。
- 四、其他經會員大會或會員代表大會認有必要時。

工會無法依前項第一款至第三款規定自行宣告解散或無從依章程運作時，法院得因主管機關、檢察官或利害關係人之聲請解散之。

第 38 條

工會經議決為合併或分立時，應於議決之日起一年內完成合併或分立。

企業工會因廠場或事業單位合併時，應於合併基準日起一年內完成工會合併。屆期未合併者，主管

機關得令其限期改善，未改善者，令其重新組織。

工會依前二項規定為合併或分立時，應於完成合併或分立後三十日內，將其過程、工會章程、理事、監事名冊等，報請主管機關備查。

行政組織區域變更時，工會經會員大會或會員代表大會議決，得維持工會原名稱。但工會名稱變更者，應於行政組織區域變更後九十日內，將會議紀錄函請主管機關備查。工會名稱變更者，不得與登記有案之工會相同。

依前項規定議決之工會，其屆次之起算，應經會員大會或會員代表大會議決。

第 39 條

工會合併後存續或新成立之工會，應概括承受因合併而消滅工會之權利義務。

因分立而成立之工會，其承繼權利義務之部分，應於議決分立時由會員大會或會員代表大會一併議決之。

第 40 條

工會自行宣告解散者，應於解散後十五日內，將其解散事由及時間，報請主管機關備查。

第 41 條

工會之解散，除因破產、合併或組織變更外，其財產應辦理清算。

第 42 條

工會解散時，除清償債務外，其賸餘財產之歸屬，應依其章程之規定、會員大會或會員代表大會之決議。但不得歸屬於個人或以營利為目的之團體。

工會無法依前項規定處理時，其賸餘財產歸屬於會址所在地之地方自治團體。

第十章 罰則

第 43 條

工會有違反法令或章程者，主管機關得予以警告或令其限期改善。必要時，並得於限期改善前，令其停止業務之一部或全部。

工會違反法令或章程情節重大，或經限期改善屆期仍未改善者，得撤免其理事、監事、理事長或監事會召集人。

第 44 條

主管機關依第三十一條第二項規定派員查核或限期檢送同條第一項資料時，工會無正當理由規避、妨礙、拒絕或未於限期內檢送資料者，處行為人新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰。

第 45 條

雇主或代表雇主行使管理權之人違反第三十五條第一項規定，經依勞資爭議處理法裁決決定者，由中央主管機關處雇主新臺幣十萬元以上五十萬元以下罰鍰，並公布其名稱、代表人姓名、處分期日、違反條文及罰鍰金額。

雇主或代表雇主行使管理權之人違反第三十五條第一項第一款、第三款或第四款規定，未依前項裁決決定書所定期限為一定之行為或不行為者，由中央主管機關處雇主新臺幣二十萬元以上一百萬元以下罰鍰。

雇主或代表雇主行使管理權之人違反第三十五條第一項第二款或第五款規定，未依第一項裁決決定書所定期限為一定之行為或不行為者，由中央主管機關處雇主新臺幣二十萬元以上一百萬元以下罰鍰，並得令其限期改正；屆期未改正者，得按次連續處罰。

第 46 條

雇主未依第三十六條第二項規定給予公假者，處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰。

第十一章 附則

第 47 條

本法施行前已組織之工會，其名稱、章程、理事及監事名額或任期與本法規定不符者，應於最近一次召開會員大會或會員代表大會時改正之。

第 48 條

本法施行細則，由中央主管機關定之。

第 49 條

本法施行日期，由行政院定之。

《工會財務處理準則》

發佈日期：民國 100 年 04 月 29 日

第一章 總則

第 1 條

本準則依工會法（以下簡稱本法）第三十條第二項規定訂定之。

第 2 條

工會之財務處理，除其他法律另有規定外，依本準則之規定辦理。

第 3 條

工會之會計年度採曆年制，自每年一月一日起至十二月三十一日止。

第 4 條

工會之會計基礎，採用權責發生制；平時採用現金收付制者，年終結算時，應依權責發生制調整。

前項所稱權責發生制，指收益於確定應收時，費用於確定應付時，即行入帳。決算時收益及費用，並按其應歸屬年度作調整分錄。

第一項所稱現金收付制，指收益於收入現金時，或費用於付出現金時，始行入帳。

第 5 條

工會之財務會計，以新臺幣元為單位，外幣應折合新臺幣。

第二章 會計報告及會計科目

第 6 條

會計報告包括：

- 一、資產負債表。
- 二、收支餘絀表。
- 三、現金流量表。
- 四、淨值變動表。
- 五、財產清冊。

工會設有特定用途基金者，應按期編製特定用途基金變動表。

第 7 條

會計科目分為資產、負債、淨值、收入、支出五大類，各會計科目應按其科目之性質，分類編號。

前項各類會計科目之名稱及說明如附表。

第三章 會計簿籍

第 8 條

會計簿籍包括：

- 一、日記簿。
- 二、總分類帳。
- 三、明細分類帳。
- 四、財產登記簿。
- 五、其他簿籍。

年度決算收入金額（含補助費、行政事務費等）在新臺幣三百萬元以下者，得僅置日記簿乙種，其有財產之購置或處分者，另置財產登記簿。

第四章 會計憑證

第 9 條

會計憑證分類如下：

- 一、原始憑證：證明會計事項之經過，而為造具記帳憑證所根據之憑證。
- 二、記帳憑證：證明處理會計事項人員之責任，而為記帳所根據之憑證。

第 10 條

原始憑證包括：

- 一、現金、票據、證券等之收付移轉單據。
- 二、收據簿。
- 三、員工薪給支給單據。
- 四、出差旅費報告單。
- 五、存款、收據、提款等憑據。
- 六、發票、契約、定貨單。
- 七、財產毀損報廢表。
- 八、支出證明單。
- 九、執行法令或工會決議等，各項會計事項發生之有關單據。
- 十、其他書表憑證單據。

前項原始憑證之格式，除法令另有規定外，得由工會依需要自行訂定。

第 11 條

記帳憑證包括：

- 一、收入傳票。
- 二、支出傳票。
- 三、轉帳傳票。

第 五 章 預算及決算編審

第 12 條

工會應於年度開始前，由理事會編製年度工作計畫及收支預算表，提經會員大會或會員代表大會議決後，報請主管機關備查。

因故未能依前項規定如期召開會員大會或會員代表大會者，可先經理事會決議，報請主管機關備查，事後提報大會議決後再報請主管機關備查。

第 13 條

工會應於年度結束後三個月內由理事會編製當年度業務報告書、決算書（表），應經監事審核，設有監事會者，應由監事會決議，造具審核意見書送理事會後，提經會員大會或會員代表大會議決後三十日內報請主管機關備查。

前項決算書（表）包括第六條所列之表冊。

決算金額在新臺幣三千萬元以上且有投資事業者，應委請會計師簽證。

第 六 章 財產管理

第 14 條

本準則所稱財產，指投資、固定資產及其他資產。

前項投資種類、比例，應經會員大會或會員代表大會議決。

第 15 條

工會應訂定其財務處理辦法，提經會員大會或會員代表大會議決後實施。

前項辦法包括財產之登記、增置、增減值、處分、負擔及保管運用等有關處理程序。

第 16 條

工會為不動產購置、出售、轉讓、負擔或其他權利之設定，應經會員大會或會員代表大會議決。

第 七 章 財務及會計處理

第 17 條

工會應訂定普通會計、出納會計及財物會計之處理程序。

依第十四條規定從事投資及其他事業者，應依相關法令另訂定成本會計及其他特定會計之事務處理程序。

第 18 條

普通會計事務處理程序包括：

- 一、一般會計事務之範圍及執行。
- 二、會計憑證之處理程序，並應列明憑證製作、審核人員之工作內容及其責任。
- 三、會計簿籍之處理程序，並應列明簿籍之記載、複核人員之工作內容及其責任。
- 四、會計報告之處理程序。
- 五、預決算編製之處理程序。
- 六、會計檔案之處理保管程序。

第 19 條

財物會計事務處理程序，包括財物之取得、保管、處分等帳務處理程序。

零用金不得超過新臺幣十萬元，其額度及運用規則應經理事會決議，並交由財務人員保管。

日常開支金額每筆在新臺幣一萬元以下者，得在零用金項下以現金支付。

財物應以工會名義登記，不得登記於他人名下，並不得挪為私用。

第 20 條

工會經費收入，應有正式收據之存根或其他可資證明之有關書表、憑證、單據以供備查。提用存款時，應由理事長、秘書長及會計出納人員於領款憑證上共同蓋章，並承擔用印之法律責任。

前項工會未設秘書長者，由其他相關職務人員蓋章。

第 21 條

工會年度事業費及辦公費支出不得少於總支出百分之四十，並應配合業務需要覈實用人。

工會會務人員之待遇表，由理事會配合年度預算訂定，並提經會員大會或會員代表大會議決。

第 22 條

工會應逐年提列足夠之準備金，其金額由理事會訂定，經會員大會或會員代表大會議決。但決算發生虧損者，得不提列。

第 23 條

工會歷年決算之結餘，應作為以後年度支出之財源使用，不得做結餘之分配。

第 24 條

工會常設之內部組織，其財務應由工會統收統支，不得另編年度收支預算、決算。

第 25 條

工會依本法第五條第九款舉辦之事業，應單獨設帳並獨立作業。但年度終了時，除依相關法令規定或經會員大會或會員代表大會議決指定用途者，年度餘絀應列歸該工會收支統籌運用。

第 26 條

工會之財務收支，不得有匿報或虛報情事，並應按季公開揭示。

第 27 條

工會財務之各種憑證、帳簿、表報等之檔案保管，依下列規定：

- 一、各種會計簿籍及會計報告，應自決算程序終了之日起至少保存十年。
 - 二、各種憑證，除尚未了結之債權債務者外，應自決算程序終了之日起，至少保存五年。
- 受政府補助者，應依政府相關規定辦理。

第 八 章 財 務 查 核

第 28 條

工會應辦理定期及臨時之財務查核，由監事為之。但設有監事會者，應由監事會為之。
會員或會員代表查核工會之財務狀況，應依本法第二十九條規定辦理。
監事或監事會拒不會同查核者，應依會員大會或會員代表大會訂定之查核辦法規定辦理。

第 29 條

主管機關進行工會財務查核，得委託專業人士或專業團體辦理。

第 30 條

工會財務查核包括：

- 一、會計憑證。
- 二、會計帳簿。
- 三、會計報告。
- 四、預算、決算。
- 五、財產保管。
- 六、各項資產、負債及淨值之評核。
- 七、會員申訴有關財務事項。
- 八、有關政府補助經費事項。
- 九、其他有關財務事項。

第九章 附則

第 31 條

本準則所規定之相關書表格式，由中央主管機關定之。

第 32 條

本準則自中華民國一百年五月一日施行。

台灣世曦工程顧問股份有限公司企業工會 財務處理準則

中華民國 104 年 11 月 20 日第三屆第三次會員代表大會通過

第一章 總 則

- 第一條 本準則依工會法（以下簡稱本法）第三十條規定訂定之。
- 第二條 工會之會計年度採曆年制，自每年一月一日起至十二月三十一日止。
- 第三條 工會之會計基礎，採用權責發生制；平時採用現金收付制者，年終結算時，應依權責發生制調整。

第二章 會計簿籍

- 第四條 會計簿籍包括：
- 一、總分類帳。
 - 二、明細分類帳。
 - 三、其他簿籍。

第三章 會計憑證

- 第五條 會計憑證分類如下：
- 一、原始憑證：證明會計事項之經過，而為造具記帳憑證所根據之憑證。
 - 二、記帳憑證：證明處理會計事項人員之責任，而為記帳所根據之憑證。

- 第六條 原始憑證包括：
- 一、現金、票據、證券等之收付移轉單據。
 - 二、收據簿。
 - 三、員工薪給支給單據。
 - 四、出差旅費報告單。
 - 五、存款、收據、提款等憑據。
 - 六、發票、契約、定貨單。
 - 七、財產毀損報廢表。
 - 八、支出證明單。
 - 九、執行法令或工會決議等，各項會計事項發生之有關單據。
 - 十、其他書表憑證單據。
- 前項原始憑證之格式，除法令另有規定外，得由工會依需要自行訂定。

- 第七條 記帳憑證包括：
- 一、收入傳票。
 - 二、支出傳票。
 - 三、轉帳傳票。

第四章 預算及決算編審

- 第八條 工會應於年度開始前，由理事會編製年度工作計畫及收支預算表，提經會員大會或會員

代表大會議決後，報請主管機關備查。

因故未能依前項規定如期召開會員大會或會員代表大會者，可先經理事會決議，報請主管機關備查，事後提報大會議決後再報請主管機關備查。

第五章 財產管理

第九條 本準則所稱財產，指投資、固定資產及其他資產。

前項投資種類、比例，應經會員大會或會員代表大會議決。

第十條 工會為不動產購置、出售、轉讓、負擔或其他權利之設定，應經會員大會或會員代表大會議決。

第六章 財務及會計處理

第十一條 財物會計事務處理程序，包括財物之取得、保管、處分等帳務處理程序。

財物應以工會名義登記，不得登記於他人名下，並不得挪為私用。

第十二條 工會經費收入，應有正式收據之存根或其他可資證明之有關書表、憑證、單據以供備查。提用存款時，應由理事長、總幹事及會計出納人員於領款憑證上共同蓋章，並承擔用印之法律責任。

第十三條 工會常設之內部組織，其財務應由工會統收統支，不得另編年度收支預算、決算。

第十四條 工會依本法第五條第九款舉辦之事業，應單獨設帳並獨立作業。但年度終了時，除依相關法令規定或經會員大會或會員代表大會議決指定用途者，年度餘絀應列歸該工會收支統籌運用。

第十五條 工會之財務收支，不得有匿報或虛報情事，並應按季公開揭示。

第七章 財務查核

第十六條 工會應辦理定期及臨時之財務查核，由監事為之。但設有監事會者，應由監事會為之。監事或監事會拒不會同查核者，應依會員大會或會員代表大會訂定之查核辦法規定辦理。

第十七條 工會財務查核包括：

- 一、會計憑證。
- 二、會計帳簿。
- 三、會計報告。
- 四、預算、決算。

《人民團體選舉罷免辦法》

修正日期：民國 109 年 12 月 29 日

第 1 條

本辦法依人民團體法第六十六條規定訂定之。

第 2 條

本辦法所稱人民團體之選舉或罷免，指依法設立之各級人民團體選舉或罷免理事、監事、常務理事、常務監事、理事長或會員代表。

前項會員代表，指依法令或章程規定分區選出之出席會員代表大會之代表。

第 3 條

人民團體之選舉或罷免除第二十三條及第二十四條規定外，應於同一地點以集會方式辦理。

人民團體之選舉或罷免，不得於國外、大陸地區、香港或澳門辦理。

第 4 條

人民團體之選舉，其應選出名額為一名時，採用無記名單記法；二名以上時，採用無記名連記法。但以集會方式選舉者，得經出席會議人數三分之一以上之同意，採用無記名限制連記法。前項無記名限制連記法，其限制連記額數為應選出名額之二分之一以內，並不得再作限制名額之主張。

第 5 條

人民團體理事、監事及會員代表之選舉或罷免，應由理事會在召開會議十五日前，審定會員（會員代表）之資格，造具名冊，載明姓名、聯絡電話及地址，提供會員閱覽。

前項會員（會員代表）名冊所列之會員（會員代表）如無選舉權、被選舉權或罷免權者，應在其姓名下端註明。

第 6 條

人民團體之選舉應使用選舉票，並應載明團體名稱、選舉屆次、職稱及年月日等，由各該團體理事會（許可設立中之團體由籌備會），依下列三種方式擇一採用：

一、將全體被選舉人姓名印入選舉票，由選舉人圈選。

二、按應選出名額劃定空白格位，由選舉人填寫。

三、將參考名單所列之候選人印入選舉票，由選舉人圈選，並預留與應選出名額同額之空白格位，由選舉人填寫。

前項第三款參考名單所列之候選人，得依章程規定或經會員（會員代表）大會決議，由理事會提出，並應考量性別平等；或由會員（會員代表）向所屬團體登記，其人數為應選出名額同額以上，如登記名額不足應選出名額時，由理事會（許可設立中之團體由籌備會）決議提名補足之。但被選舉人不以參考名單所列者為限。

人民團體之罷免票應載明團體名稱、職稱及年月日等，並將全體被罷免人姓名印入罷免票，由罷免人圈選之。

第 7 條

人民團體之會員（會員代表）因故不能出席會員（會員代表）大會參加選舉或罷免時，得以書面委託各該團體之其他會員（會員代表）出席，並行使其權利，但一人僅能受一會員（會員代表）之委託。在職業團體，其委託出席人數除法律另有規定外，不得超過親自出席人數之三分之一。會員（會員代表）如有類別之限制者，應委託其同一類別之會員（會員代表）出席。

前項委託出席人數及親自出席人數之計算，以簽到簿所列者為準。

會員（會員代表）委託其他會員（會員代表）出席後，如本人親自出席會議，應以書面終止委

託並辦理簽到後行使本人之權利。

分區選舉會員代表時，其委託依第一項規定辦理。但職業團體如非以集會方式分區選舉會員代表者不得委託。

第 8 條

人民團體辦理選舉或罷免，除第二十三條或其他法令另有規定外，應執行下列事項：

- 一、現場說明或公告投票程序及注意事項。
- 二、確定監票、發票、唱票及記票等選務人員。
- 三、設置及檢查票匭。
- 四、選舉人或罷免人之身分核對及簽到。
- 五、發票、投票及開票。
- 六、爭議選舉票或罷免票效力之判斷。
- 七、宣布結果。

選舉人或罷免人因不識字或身心障礙致無法親自圈寫選舉票或罷免票時，得請求經推定或指定之選務人員依選舉人或罷免人意旨，代為圈寫。

第 9 條

人民團體之選舉或罷免，出席人有下列情事之一者，由監票員予以警告，不服警告時，報告會議主席，由會議主席視情節提經出席人三分之二以上之同意，當場宣布取消其選舉權、被選舉權、罷免權或禁止其出席該次會議之權利，並應於會議紀錄中敘明：

- 一、妨礙會場秩序或會議之進行。
- 二、攜帶武器或危險物品。
- 三、在旁監視、勸誘或干涉其他選舉人或罷免人圈投選舉票或罷免票。
- 四、集體圈寫選舉票或罷免票或將已圈寫之票明示他人。

第 10 條

選舉票或罷免票有下列情事之一者，無效：

- 一、非屬人民團體印製。
- 二、圈寫（含塗改）之被選舉人總計超出規定應選出名額或連記額數；或在罷免票上圈「同意罷免」「不同意罷免」二種。
- 三、夾寫其他文字或符號。但被選舉人或被罷免人如有二人以上同姓名，由選舉人或罷免人在其姓名下註明區別，不在此限。
- 四、所圈寫之被選舉人或被罷免人姓名與會員（會員代表）名冊不符。
- 五、所圈地位不能辨別為何人或「同意罷免」「不同意罷免」。
- 六、圈寫後經塗改。
- 七、書寫字跡模糊，致不能辨識。
- 八、用鉛筆圈寫。但採電腦計票作業，不在此限。
- 九、在選舉票或罷免票上附任何物件，顯有暗號作用。
- 十、將選舉票或罷免票污染致不能辨別。
- 十一、簽名、蓋章或捺指模。
- 十二、將選舉票或罷免票撕破，致不完整。
- 十三、不加圈寫，完全空白。

前項第四款至第七款如屬部分性質，當場由會議主席會同全體監票員認定該部分為無效。認定有爭議時，由會議主席及全體監票員表決之。表決結果正反意見同數者，該選舉票應為有效。

第 11 條

人民團體之選舉，如在同一選舉票上，對同一被選舉人書寫二次以上者，以一票計算。

第 12 條

人民團體之理事、監事選出後，應於大會閉會之第七日起至十五日內分別召開理事會、監事會，由原任理事長、監事會召集人（常務監事）召集之，許可設立中之團體由籌備會召集人召集，如逾期不為召集時，由得票最多數之理事、監事或由主管機關指定理事、監事召集之。無法於規定時間內召開，得報請主管機關核准延長之。

理事會、監事會會議於大會當日召開者，應於召開會員（會員代表）大會時一併通知。

依法令或章程規定，理事、監事之當選不限於出席之會員（會員代表），不得於大會當日召開理事會、監事會會議。但經當選之全體理事、監事同意者，不在此限。

第 13 條

人民團體有限制連任之規定者，其現任理事、監事如因會員（會員代表）資格喪失而解職，同時又以另一會員（會員代表）資格加入該團體者，在改選或補選時，仍應受不得連任之限制。應受連任限制之理事或監事，不得當選為候補理事或候補監事。

第 14 條

人民團體之會員（會員代表）大會因修改章程在法定名額內增加理事、監事名額時，其增加之名額，應先由候補理事、候補監事依次遞補後，如有缺額，再辦補選。

第 15 條

人民團體之選舉，其當選及候補當選名次按應選出名額，以得票多寡為序。票數相同時，以抽籤定之，如當選人未在场或雖在场經唱名三次仍不抽籤者，由會議主席或主持人代為抽定。

前項當選人得當場或於就任前以書面提出放棄當選。

第 16 條

人民團體之會員（會員代表），如一人同時當選為理事與監事或候補理事與候補監事時，由當選人當場擇一擔任；如當選人未在场或在場而未能擇定者，以得票較多之職位為當選，票數相同時，以抽籤定之。如一人同時為正式當選及候補當選時，以正式當選者為準。

第 17 條

人民團體理事、監事出缺時，應以候補理事、候補監事依次遞補，經遞補後，如理事、監事人數未達章程所定名額三分之二時，應補選足額。人民團體之理事長、常務理事或監事會召集人（常務監事）出缺時，應自出缺之日起一個月內補選之。但理事長所遺任期不足六個月者，得自出缺之日起一個月內，依章程規定或由常務理事互推一人代理之，其未設常務理事者，由理事互推一人代理之。

第 18 條

人民團體之會員（會員代表），如一人同時具有二個以上之會員（會員代表）資格者，應具有二個以上選舉權或罷免權。但被選舉權仍以一個為限。

第 19 條

人民團體選舉之當選名額，依法令或章程規定應受選出名額產生比例之限制者，應按其應選出名額產生比例，依第十五條之規定分別計算之。如遇有缺額遞補時，應以同類之候補當選人依次遞補。

第 20 條

人民團體之選舉或罷免，在開始前，出席人如未提出清查在場人數之動議，其選舉或罷免應隨該會議之合法而有效；如提出此項動議，應清查在場人數，須足法定出席人數時，始得開始選舉或罷免。但在場之人均無異議時，原動議人得於清查結果宣布前撤回清查人數動議。

第 21 條

人民團體之理事、監事應於任期屆滿前一個月內辦理改選，如確有困難時，得申請主管機關核准延長，其期限不得超過三個月。

因天災、事變或其他不可抗力情事，主管機關得公告於一定期間內，人民團體得暫緩辦理改選。

第 22 條

上級人民團體之理事、監事，如限由下級人民團體所派之會員代表當選者，其當選之職位，應隨其在下級人民團體會員（會員代表）資格之喪失而喪失。

第 23 條

人民團體之理事、監事選舉，得於章程訂定採用通訊選舉，並由理事會於預定開票日一個月前召開會議審定會員（會員代表）名冊，依名冊印製及寄送通訊選舉票。

前項通訊選舉，人民團體應訂定相關辦法，載明選舉之通知、選務人員、投票規則及認定、開票、選舉爭議、當選人之通知、公告等事項，提經理事會議通過後實施，並報主管機關備查。

第 24 條

人民團體會員（會員代表）人數超過三百人以上者，得劃分地區依會員（會員代表）人數比例選出出席會員代表大會之代表。

前項分區選舉應訂定辦法，提經理事會通過後實施，並報主管機關備查。

第 25 條

人民團體之選舉或罷免，經截止投票後，應即當場開票，並由會議主席或其指定人員宣布選舉或罷免結果。

出席參加選舉或罷免之會員（會員代表）發覺選舉或罷免辦理過程有違反法令、章程或該團體自訂選舉罷免規定之情形，應當場向會議主席或主持人提出，或於選舉或罷免結果宣布之日起十五日內，以書面向該團體提出異議。

人民團體收受前項異議書後，應於十五日內查明，並將結果以書面回復異議人；異議人如仍有爭議，得向法院提起訴訟。

第 26 條

人民團體之選舉或罷免，在開票完畢宣布結果後，所有選舉或罷免票應予包封，並在封面書明團體名稱、屆次、職稱、選舉或罷免票張數及年月日等，由會議主席及監票員會同驗簽後，交由各該團體妥為保管，如無爭訟，俟任期屆滿改選完畢後，自行銷毀之。

第 27 條

人民團體之理事長、常務理事、常務監事、理事及監事之辭職應以書面提出，並分別經由理事會或監事會之決議，准其辭職，並於會員（會員代表）大會舉行時提出報告。

理事長、常務理事、常務監事、理事及監事辭職後，不得在原任期內再行當選同一職務，經辭職之理事、監事，不得退為候補理事、候補監事；候補理事、候補監事以書面放棄遞補者，不得保留其候補身分。

第 28 條

人民團體理事、監事之任期應自召開本屆第一次理事會之日起計算。但國際性社會團體章程另有規定，並報經主管機關核准者，從其規定。

第 29 條

人民團體之選舉人對於所選之理事長、常務理事、常務監事、理事、監事或會員代表，就任未滿六個月者，不得提出罷免。

第 30 條

罷免案應以書面提出，敘述理由，經選舉人總數三分之一以上之簽署，向該團體提出，並副知主管機關。

第 31 條

人民團體如查明罷免書簽署人有不實者，或於向該團體提出罷免書之日起三日內，經原簽署人

撤回簽署者，應即剔除，其因剔除致不足法定人數時，應於收到該罷免書之日起五日內退還，並副知主管機關。

第 32 條

人民團體於收到罷免書之日起十五日內，應將查明簽署屬實及其人數合於規定之罷免書影本，通知被罷免人在收到影本之日起十五日內，向該團體提出答辯書，逾期即視為放棄答辯權利。答辯書影本應由被罷免人副知主管機關。

第 33 條

罷免書影本送達被罷免人時，應以郵局回執或送件回單為憑。

被罷免人應為送達之處所不明無法送達，或於國外、大陸地區、香港或澳門難依前項方式送達者，人民團體得將罷免書刊登新聞紙，並自最後刊登日之翌日起，視為已送達被罷免人。

第 34 條

人民團體應在被罷免人提出答辯書截止日期後之十五日內，由理事長或監事會召集人或常務監事召開被罷免人原當選之理事會、監事會或會員（會員代表）大會，經應出席人數過半數之出席，出席人數三分之二以上之同意為通過罷免，未達三分之二者為否決罷免。

理事長或監事會召集人或常務監事不依前項規定召集會議時，或其本人為被罷免人時，應申請主管機關指定其他理事、監事召集之。

第 35 條

人民團體之罷免案，經召集會議，因未達法定人數流會者，應視為否決罷免。

第 36 條

人民團體因罷免案舉行會議時，應將罷免書及答辯書同時分發各出席人，並現場公告。

第 37 條

罷免案如經否決，在本任期內對同一被罷免人，不得再以同一理由提出罷免。

第 38 條

人民團體之罷免案，在未提出會議前，得由原簽署人全體同意撤回之；提出會議後，應得原簽署人全體同意，並應由會議主席徵詢出席人三分之二以上同意後，始得撤銷。

被罷免人出席會議時，不得擔任該會議主席。

第 39 條

本辦法自發布日施行。

台灣世曦工程顧問股份有限公司企業工會

「理監事選舉罷免辦法」

109年12月14日第五屆第一次會員代表大會通過公告
109年11月20日第五屆第三次理事會增訂

第一章 總則

- 第一條** 本辦法茲依照工會法及其施行細則、人民團體選舉罷免辦法暨本會章程訂定之。
- 第二條** 本辦法所稱之理監事選舉罷免，係指本會之理事長、常務理事、常務監事、理事及監事等職務之選舉、罷免。
- 第三條** 本會理事長、常務理事、常務監事、理事、監事選舉，以本會之會員代表為選舉人。

第二章 選舉

- 第四條** 本會設理事九人，候補理事四人；監事三人，候補監事一人。理、監事均由會員代表大會就本會會員代表中具有中華民國國籍年滿二十歲以上者選任之。
理事於理事會中互選常務理事三人；監事由監事會中互選常務監事一人；再由常務理事中互選出理事長一人。
- 第五條** 本會理、監事任期一屆三年，連選得連任。如理、監事因故出缺時，由各該候補理、監事依次遞補，以補足原任期為限。
- 第六條** 理事長、理事、監事選舉公告應於會員代表大會召開三十日前公告之，補選時亦同。
- 第七條** 本會理、監事選舉由會員代表大會主席主持；並由大會推派或由主席指定監票員、發票員、唱票員及計票員若干人。
- 第八條** 常務理事、常務監事、理事長應於理、監事當選後次日起十五日內召開會議選舉之。
- 第九條** 各項選票應由本會印製，加蓋本會圖記及監察員章後，始生效力，本會監察員為常務監事。
- 第十條** 會員代表應憑會議出席證(報到時領取)、委託書(或委託換發會議出席證)

領取選票，並在被選舉人名冊上以「○」或「V」圈定。如未依規定方式圈選，視同廢票；選票認定有爭議時，由會議主席與全體監票員表決之，表決結果正反意見同數者，視為有效。

第十一條 理事、監事以得票較多數者為當選，得票次多數者為候補。如一人同時當選為理事與監事或候補理事與候補監事時，由當選人(含被授權人)當場擇一擔任，如當選人未到場或在場而未能擇定者，以得票較多之職位為當選；票數相同時，以抽籤定之，如一人同時為正式當選及候補當選時，以正式當選者為準。

第十二條 理事、監事出缺時，應以候補理事、候補監事依次遞補，經遞補後，如理事、監事人數未達章程所定名額三分之二時，應補選足額。理事長、常務理事或常務監事出缺時，應自出缺之日起一個月內補選之。但理事長所遺任期不足六個月者，得自出缺之日起一個月內，依章程規定或由常務理事互推一人代理之，其未設常務理事者，由理事互推一人代理之。

第十三條 本會之選舉經截止投票後，應即當場開票，並由會議主席或其指定人員宣布選舉結果。但如發覺選舉有違法舞弊之嫌者，會議主席得會同監票員宣布將票匭加封，並報請主管機關核辦。對前項宣布之選舉結果有異議者，出席之選舉人、被選舉人應當場向會議主席提出，並應於三日內(以郵戳為憑)以書面申請主管機關核辦。未出席或出席未當場表示異議或逾期提出異議者，於事後提出異議，均不予受理。

第十四條 開票完畢宣佈結果後，所有選票應予包封，並在封面書明本會名稱、屆次、職稱、選舉票張數及年月日等，由會議主席及監票員會同驗簽後，交由本會妥為保管，如無爭訟，俟任期屆滿改選完畢後，自行銷毀之。

第十五條 選舉結果在揭曉後三十日內造具當選人簡歷冊報請主管機關核備。

第三章 罷免

- 第十六條** 本會理事長、常務理事、常務監事、理事及監事等職務之罷免案，應擬具罷免聲請書，敘明理由，經會員代表三分之一以上連署，始得提出。但上述職務就職未滿六個月者，不得提出。
- 第十七條** 本會於收到罷免聲請書之日起十五日內，應將查明簽署屬實及其人數合於規定之罷免聲請書副本以雙掛號通知被聲請罷免人於十五日內提出答辯書。
- 第十八條** 本會應於被聲請罷免人提出答辯書截止日期後三十天內，由理事長召開會員代表大會，經應出席會員代表過半數之出席，出席人數三分之二以上之同意為通過罷免案，未達三分之二者為否決罷免案。但有關理事長之罷免案，得由監事會召集人召開會員代表大會處理之。
- 第十九條** 因處理罷免案而召開之會員代表大會，因未達法定出席人數流會者，視為否決罷免案。
- 第二十條** 罷免案如經否決，在本任期內不得再以同一理由提出罷免案。

第四章 附則

- 第二十一條** 本辦法未規定事項，得依人民團體選舉罷免辦法及相關規定辦理。
- 第二十二條** 本辦法經會員代表大會通過後施行；並報主管機關備案，修正時亦同。

台灣世曦工程顧問股份有限公司企業工會

會員〈代表〉大會代表選舉辦法

102-12-11第二屆第三次會員代表大會通過

99-10-19第一屆第八次理事會修訂

98-02-27第一屆第九次臨時理事會制定

一、	茲依照工會法及其施行細則、人民團體法及其選舉罷免法暨本會章程等規定，訂定本會員代表大會代表選舉辦法，本辦法未規定事項，則依其他有關之法令規定辦理。
二、	會員代表大會代表(以下簡稱會員代表)候選人資格： 一、具有本會會員資格者。 二、未受停權處分者。
三、	會員代表名額，由理事會劃分選舉單位〈選舉單位：常設部門、獨立專案〉，依附表一之原則〈每選舉單位工會會員人數應選出代表人數〉，由各該選舉單位會員直接選舉之。但單位會員人數在10人以下者，理事會得依實務考量合併選舉會員代表。
四、	會員代表選舉以無記名單記法(每一個選舉人在二名以上候選人中，只能選舉一人)投票選舉之，其應選名額在二名以上者，採無記名連記法(每一選舉人按照應選出的名額內，勾選自己所願選者)，以得票數高低依序為當選。票數相同時，當眾公開以抽籤決定之，不克親自抽籤者由選務人員代抽。
五、	選票由本會統一製備，並加蓋本會圖記及常務監事印章，始得有效。
六、	選舉日期由本會排定，並於選舉前三十日以前連同選舉辦法、各該選舉單位人數與名單、應選會員代表名額、投票地點及主持選務人員姓名，公告所屬會員。
七、	選舉事務由理事會遴派各該選舉單位選務人員主持。 擔任發票、監票、唱票、記票等選務人員，由本會各該選舉單位主持選務人員遴派或兼任之。
八、	選舉方式： 選舉時每位會員親自向選務人員領取選票，會員當場勾選完畢後，應即將選票投入指定收票箱，俟各該選舉單位會員在指定時日內完成投票後，公開開票。另可兼採通訊(含電子通訊)投票方式辦理。
九、	會員代表選票遇有下列情形之一者，由監票員報告選務主持人，宣佈該選票全部無效。 一、不用規定之選舉票及選舉工具者。 二、所選人數超過應選名額者。 三、選票內夾寫其他文字或劃寫符號者。 四、選舉票撕破不完整者。 五、其他顯有暗示作用者。 六、勾選後經塗改者。
十、	開票完畢，選票由監票員會同選務主持人當場密封並於封條上簽章。
十一、	選舉完畢後，應將選舉結果、當選代表名單、選票及記票單，繳交回本會。全部當選名單，由本會公告後，核發當選證明書及陳報主管機關核備。
十二、	本辦法經本會理事會通過，報請會員〈代表〉大會通過後實施，待修正時亦同。

附表一：

每選舉單位工會會員人數 (選舉單位：常設部門、獨立專案)	每選舉單位應選出代表人數
0 ~ 19	1
20 ~ 39	2
40 ~ 59	3
60 ~ 79	4
80 ~ 99	5
100 以上	6

《勞動基準法》

修正日期：民國 109 年 06 月 10 日

第一章 總則

第 1 條

為規定勞動條件最低標準，保障勞工權益，加強勞雇關係，促進社會與經濟發展，特制定本法；本法未規定者，適用其他法律之規定。

雇主與勞工所訂勞動條件，不得低於本法所定之最低標準。

第 2 條

本法用詞，定義如下：

- 一、勞工：指受雇主僱用從事工作獲致工資者。
- 二、雇主：指僱用勞工之事業主、事業經營之負責人或代表事業主處理有關勞工事務之人。
- 三、工資：指勞工因工作而獲得之報酬；包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。
- 四、平均工資：指計算事由發生之當日前六個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額。工作未滿六個月者，指工作期間所得工資總額除以工作期間之總日數所得之金額。工資按工作日數、時數或論件計算者，其依上述方式計算之平均工資，如少於該期內工資總額除以實際工作日數所得金額百分之六十者，以百分之六十計。
- 五、事業單位：指適用本法各業僱用勞工從事工作之機構。
- 六、勞動契約：指約定勞雇關係而具有從屬性之契約。
- 七、派遣事業單位：指從事勞動派遣業務之事業單位。
- 八、要派單位：指依據要派契約，實際指揮監督管理派遣勞工從事工作者。
- 九、派遣勞工：指受派遣事業單位僱用，並向要派單位提供勞務者。
- 十、要派契約：指要派單位與派遣事業單位就勞動派遣事項所訂立之契約。

第 3 條

本法於左列各業適用之：

- 一、農、林、漁、牧業。
- 二、礦業及土石採取業。
- 三、製造業。
- 四、營造業。
- 五、水電、煤氣業。
- 六、運輸、倉儲及通信業。
- 七、大眾傳播業。
- 八、其他經中央主管機關指定之事業。

依前項第八款指定時，得就事業之部分工作場所或工作者指定適用。

本法適用於一切勞雇關係。但因經營型態、管理制度及工作特性等因素適用本法確有窒礙難行者，並經中央主管機關指定公告之行業或工作者，不適用之。

前項因窒礙難行而不適用本法者，不得逾第一項第一款至第七款以外勞工總數五分之一。

第 4 條

本法所稱主管機關：在中央為勞動部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第 5 條

雇主不得以強暴、脅迫、拘禁或其他非法之方法，強制勞工從事勞動。

第 6 條

任何人不得介入他人之勞動契約，抽取不法利益。

第 7 條

雇主應置備勞工名卡，登記勞工之姓名、性別、出生年月日、本籍、教育程度、住址、身分證統一號碼、到職年月日、工資、勞工保險投保日期、獎懲、傷病及其他必要事項。

前項勞工名卡，應保管至勞工離職後五年。

第 8 條

雇主對於僱用之勞工，應預防職業上災害，建立適當之工作環境及福利設施。其有關安全衛生及福利事項，依有關法律之規定。

第二章 勞動契約

第 9 條

勞動契約，分為定期契約及不定期契約。臨時性、短期性、季節性及特定性工作得為定期契約；有繼續性工作應為不定期契約。派遣事業單位與派遣勞工訂定之勞動契約，應為不定期契約。

定期契約屆滿後，有下列情形之一，視為不定期契約：

- 一、勞工繼續工作而雇主不即表示反對意思者。
 - 二、雖經另訂新約，惟其前後勞動契約之工作期間超過九十日，前後契約間斷期間未超過三十日者。
- 前項規定於特定性或季節性之定期工作不適用之。

第 9-1 條

未符合下列規定者，雇主不得與勞工為離職後競業禁止之約定：

- 一、雇主有應受保護之正當營業利益。
- 二、勞工擔任之職位或職務，能接觸或使用雇主之營業秘密。
- 三、競業禁止之期間、區域、職業活動之範圍及就業對象，未逾合理範疇。
- 四、雇主對勞工因不從事競業行為所受損失有合理補償。

前項第四款所定合理補償，不包括勞工於工作期間所受領之給付。

違反第一項各款規定之一者，其約定無效。

離職後競業禁止之期間，最長不得逾二年。逾二年者，縮短為二年。

第 10 條

定期契約屆滿後或不定期契約因故停止履行後，未滿三個月而訂定新約或繼續履行原約時，勞工前後工作年資，應合併計算。

第 10-1 條

雇主調動勞工工作，不得違反勞動契約之約定，並應符合下列原則：

- 一、基於企業經營上所必須，且不得有不當動機及目的。但法律另有規定者，從其規定。
- 二、對勞工之工資及其他勞動條件，未作不利之變更。
- 三、調動後工作為勞工體能及技術可勝任。
- 四、調動工作地點過遠，雇主應予以必要之協助。
- 五、考量勞工及其家庭之生活利益。

第 11 條

非有左列情事之一者，雇主不得預告勞工終止勞動契約：

- 一、歇業或轉讓時。
- 二、虧損或業務緊縮時。
- 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 四、業務性質變更，有減少勞工之必要，又無適當工作可供安置時。
- 五、勞工對於所擔任之工作確不能勝任時。

第 12 條

勞工有左列情形之一者，雇主得不經預告終止契約：

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使雇主誤信而有受損害之虞者。
- 二、對於雇主、雇主家屬、雇主代理人或其他共同工作之勞工，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 四、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。
- 五、故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他雇主所有物品，或故意洩漏雇主技術上、營業上之秘密，致雇主受有損害者。
- 六、無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日者。

雇主依前項第一款、第二款及第四款至第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第 13 條

勞工在第五十條規定之停止工作期間或第五十九條規定之醫療期間，雇主不得終止契約。但雇主因天災、事變或其他不可抗力致事業不能繼續，經報主管機關核定者，不在此限。

第 14 條

有下列情形之一者，勞工得不經預告終止契約：

- 一、雇主於訂立勞動契約時為虛偽之意思表示，使勞工誤信而有受損害之虞者。
- 二、雇主、雇主家屬、雇主代理人對於勞工，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三、契約所訂之工作，對於勞工健康有危害之虞，經通知雇主改善而無效果者。
- 四、雇主、雇主代理人或其他勞工患有法定傳染病，對共同工作之勞工有傳染之虞，且重大危害其健康者。
- 五、雇主不依勞動契約給付工作報酬，或對於按件計酬之勞工不供給充分之工作者。
- 六、雇主違反勞動契約或勞工法令，致有損害勞工權益之虞者。

勞工依前項第一款、第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。但雇主有前項第六款所定情形者，勞工得於知悉損害結果之日起，三十日內為之。

有第一項第二款或第四款情形，雇主已將該代理人間之契約終止，或患有法定傳染病者依衛生法規已接受治療時，勞工不得終止契約。

第十七條規定於本條終止契約準用之。

第 15 條

特定性定期契約期限逾三年者，於屆滿三年後，勞工得終止契約。但應於三十日前預告雇主。

不定期契約，勞工終止契約時，應準用第十六條第一項規定期間預告雇主。

第 15-1 條

未符合下列規定之一，雇主不得與勞工為最低服務年限之約定：

- 一、雇主為勞工進行專業技術培訓，並提供該項培訓費用者。
- 二、雇主為使勞工遵守最低服務年限之約定，提供其合理補償者。

前項最低服務年限之約定，應就下列事項綜合考量，不得逾合理範圍：

- 一、雇主為勞工進行專業技術培訓之期間及成本。
- 二、從事相同或類似職務之勞工，其人力替補可能性。
- 三、雇主提供勞工補償之額度及範圍。
- 四、其他影響最低服務年限合理性之事項。

違反前二項規定者，其約定無效。

勞動契約因不可歸責於勞工之事由而於最低服務年限屆滿前終止者，勞工不負違反最低服務年限約定或返還訓練費用之責任。

第 16 條

雇主依第十一條或第十三條但書規定終止勞動契約者，其預告期間依左列各款之規定：

- 一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

勞工於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

雇主未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資。

第 17 條

雇主依前條終止勞動契約者，應依下列規定發給勞工資遣費：

- 一、在同一雇主之事業單位繼續工作，每滿一年發給相當於一個月平均工資之資遣費。
 - 二、依前款計算之剩餘月數，或工作未滿一年者，以比例計給之。未滿一個月者以一個月計。
- 前項所定資遣費，雇主應於終止勞動契約三十日內發給。

第 17-1 條

要派單位不得於派遣事業單位與派遣勞工簽訂勞動契約前，有面試該派遣勞工或其他指定特定派遣勞工之行為。

要派單位違反前項規定，且已受領派遣勞工勞務者，派遣勞工得於要派單位提供勞務之日起九十日內，以書面向要派單位提出訂定勞動契約之意思表示。

要派單位應自前項派遣勞工意思表示到達之日起十日內，與其協商訂定勞動契約。逾期未協商或協商不成立者，視為雙方自期滿翌日成立勞動契約，並以派遣勞工於要派單位工作期間之勞動條件為勞動契約內容。

派遣事業單位及要派單位不得因派遣勞工提出第二項意思表示，而予以解僱、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利之處分。

派遣事業單位及要派單位為前項行為之一者，無效。

派遣勞工因第二項及第三項規定與要派單位成立勞動契約者，其與派遣事業單位之勞動契約視為終止，且不負違反最低服務年限約定或返還訓練費用之責任。

前項派遣事業單位應依本法或勞工退休金條例規定之給付標準及期限，發給派遣勞工退休金或資遣費。

第 18 條

有左列情形之一者，勞工不得向雇主請求加發預告期間工資及資遣費：

- 一、依第十二條或第十五條規定終止勞動契約者。
- 二、定期勞動契約期滿離職者。

第 19 條

勞動契約終止時，勞工如請求發給服務證明書，雇主或其代理人不得拒絕。

第 20 條

事業單位改組或轉讓時，除新舊雇主商定留用之勞工外，其餘勞工應依第十六條規定期間預告終止契約，並應依第十七條規定發給勞工資遣費。其留用勞工之工作年資，應由新雇主繼續予以承認。

第三章 工資

第 21 條

工資由勞雇雙方議定之。但不得低於基本工資。

前項基本工資，由中央主管機關設基本工資審議委員會擬訂後，報請行政院核定之。

前項基本工資審議委員會之組織及其審議程序等事項，由中央主管機關另以辦法定之。

第 22 條

工資之給付，應以法定通用貨幣為之。但基於習慣或業務性質，得於勞動契約內訂明一部以實物給付之。工資之一部以實物給付時，其實物之作價應公平合理，並適合勞工及其家屬之需要。

工資應全額直接給付勞工。但法令另有規定或勞雇雙方另有約定者，不在此限。

第 22-1 條

派遣事業單位積欠派遣勞工工資，經主管機關處罰或依第二十七條規定限期令其給付而屆期未給付者，派遣勞工得請求要派單位給付。要派單位應自派遣勞工請求之日起三十日內給付之。

要派單位依前項規定給付者，得向派遣事業單位求償或扣抵要派契約之應付費用。

第 23 條

工資之給付，除當事人有特別約定或按月預付者外，每月至少定期發給二次，並應提供工資各項目計算方式明細；按件計酬者亦同。

雇主應置備勞工工資清冊，將發放工資、工資各項目計算方式明細、工資總額等事項記入。工資清冊應保存五年。

第 24 條

雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間之工資，依下列標準加給：

一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。

二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。

三、依第三十二條第四項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。

雇主使勞工於第三十六條所定休息日工作，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。

第 25 條

雇主對勞工不得因性別而有差別之待遇。工作相同、效率相同者，給付同等之工資。

第 26 條

雇主不得預扣勞工工資作為違約金或賠償費用。

第 27 條

雇主不按期給付工資者，主管機關得限期令其給付。

第 28 條

雇主有歇業、清算或宣告破產之情事時，勞工之下列債權受償順序與第一順位抵押權、質權或留置權所擔保之債權相同，按其債權比例受清償；未獲清償部分，有最優先受清償之權：

一、本於勞動契約所積欠之工資未滿六個月部分。

二、雇主未依本法給付之退休金。

三、雇主未依本法或勞工退休金條例給付之資遣費。

雇主應按其當月僱用勞工投保薪資總額及規定之費率，繳納一定數額之積欠工資墊償基金，作為墊償下列各款之用：

一、前項第一款積欠之工資數額。

二、前項第二款與第三款積欠之退休金及資遣費，其合計數額以六個月平均工資為限。

積欠工資墊償基金，累積至一定金額後，應降低費率或暫停收繳。

第二項費率，由中央主管機關於萬分之十五範圍內擬訂，報請行政院核定之。

雇主積欠之工資、退休金及資遣費，經勞工請求未獲清償者，由積欠工資墊償基金依第二項規定墊償之；雇主應於規定期限內，將墊款償還積欠工資墊償基金。

積欠工資墊償基金，由中央主管機關設管理委員會管理之。基金之收繳有關業務，得由中央主管機關，委託勞工保險機構辦理之。基金墊償程序、收繳與管理辦法、第三項之一定金額及管理委員會組織規程，由中央主管機關定之。

第 29 條

事業單位於營業年度終了結算，如有盈餘，除繳納稅捐、彌補虧損及提列股息、公積金外，對於全年工作並無過失之勞工，應給與獎金或分配紅利。

第 四 章 工作時間、休息、休假

第 30 條

勞工正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。

前項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將其二週內二日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。但每週工作總時數不得超過四十八小時。

第一項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將八週內之正常工作時數加以分配。但每日正常工作時間不得超過八小時，每週工作總時數不得超過四十八小時。

前二項規定，僅適用於經中央主管機關指定之行業。

雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存五年。

前項出勤紀錄，應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止。勞工向雇主申請其出勤紀錄副本或影本時，雇主不得拒絕。

雇主不得以第一項正常工作時間之修正，作為減少勞工工資之事由。

第一項至第三項及第三十條之一之正常工作時間，雇主得視勞工照顧家庭成員需要，允許勞工於不變更每日正常工作時數下，在一小時範圍內，彈性調整工作開始及終止之時間。

第 30-1 條

中央主管機關指定之行業，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，其工作時間得依下列原則變更：

- 一、四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時，不受前條第二項至第四項規定之限制。
- 二、當日正常工作時間達十小時者，其延長之工作時間不得超過二小時。
- 三、女性勞工，除妊娠或哺乳期間者外，於夜間工作，不受第四十九條第一項之限制。但雇主應提供必要之安全衛生設施。

依中華民國八十五年十二月二十七日修正施行前第三條規定適用本法之行業，除第一項第一款之農、林、漁、牧業外，均不適用前項規定。

第 31 條

在坑道或隧道內工作之勞工，以入坑口時起至出坑口時止為工作時間。

第 32 條

雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。

前項雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時；延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時，但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，延長之工作時間，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。

雇主僱用勞工人數在三十人以上，依前項但書規定延長勞工工作時間者，應報當地主管機關備查。

因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查。延長之工作時間，雇主應於事後補給勞工以適當之休息。

在坑內工作之勞工，其工作時間不得延長。但以監視為主之工作，或有前項所定之情形者，不在此限。

第 32-1 條

雇主依第三十二條第一項及第二項規定使勞工延長工作時間，或使勞工於第三十六條所定休息日工作後，依勞工意願選擇補休並經雇主同意者，應依勞工工作之時數計算補休時數。

前項之補休，其補休期限由勞雇雙方協商；補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應依延長工作時間或休息日工作當日之工資計算標準發給工資；未發給工資者，依違反第二十四條規定論處。

第 33 條

第三條所列事業，除製造業及礦業外，因公眾之生活便利或其他特殊原因，有調整第三十條、第三十二條所定之正常工作時間及延長工作時間之必要者，得由當地主管機關會商目的事業主管機關及工會，就必要之限度內以命令調整之。

第 34 條

勞工工作採輪班制者，其工作班次，每週更換一次。但經勞工同意者不在此限。

依前項更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。但因工作特性或特殊原因，經中央目的事業主管機關商請中央主管機關公告者，得變更休息時間不少於連續八小時。

雇主依前項但書規定變更休息時間者，應經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，始得為之。雇主僱用勞工人數在三十人以上者，應報當地主管機關備查。

第 35 條

勞工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇主得在工作時間內，另行調配其休息時間。

第 36 條

勞工每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。

雇主有下列情形之一，不受前項規定之限制：

一、依第三十條第二項規定變更正常工作時間者，勞工每七日中至少應有一日之例假，每二週內之例假及休息日至少應有四日。

二、依第三十條第三項規定變更正常工作時間者，勞工每七日中至少應有一日之例假，每八週內之例假及休息日至少應有十六日。

三、依第三十條之一規定變更正常工作時間者，勞工每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日。

雇主使勞工於休息日工作之時間，計入第三十二條第二項所定延長工作時間總數。但因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工於休息日工作之必要者，其工作時數不受第三十二條第二項規定之限制。

經中央目的事業主管機關同意，且經中央主管機關指定之行業，雇主得將第一項、第二項第一款及第二款所定之例假，於每七日之週期內調整之。

前項所定例假之調整，應經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，始得為之。雇主僱用勞工人數在三十人以上者，應報當地主管機關備查。

第 37 條

內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日，均應休假。

中華民國一百零五年十二月六日修正之前項規定，自一百零六年一月一日施行。

第 38 條

勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作满一定期間者，應依下列規定給予特別休假：

一、六個月以上一年未滿者，三日。

二、一年以上二年未滿者，七日。

三、二年以上三年未滿者，十日。

四、三年以上五年未滿者，每年十四日。

五、五年以上十年未滿者，每年十五日。

六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

前項之特別休假期日，由勞工排定之。但雇主基於企業經營上之急迫需求或勞工因個人因素，得與他方協商調整。

雇主應於勞工符合第一項所定之特別休假條件時，告知勞工依前二項規定排定特別休假。

勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資。但年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，雇主應發給工資。

雇主應將勞工每年特別休假之期日及未休之日數所發給之工資數額，記載於第二十三條所定之勞工工資清冊，並每年定期將其內容以書面通知勞工。

勞工依本條主張權利時，雇主如認為其權利不存在，應負舉證責任。

第 39 條

第三十六條所定之例假、休息日、第三十七條所定之休假及第三十八條所定之特別休假，工資應由雇主照給。雇主經徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給。因季節性關係有趕工必要，經勞工或工會同意照常工作者，亦同。

第 40 條

因天災、事變或突發事件，雇主認有繼續工作之必要時，得停止第三十六條至第三十八條所定勞工之假期。但停止假期之工資，應加倍發給，並應於事後補假休息。

前項停止勞工假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。

第 41 條

公用事業之勞工，當地主管機關認有必要時，得停止第三十八條所定之特別休假。假期內之工資應由雇主加倍發給。

第 42 條

勞工因健康或其他正當理由，不能接受正常工作時間以外之工作者，雇主不得強制其工作。

第 43 條

勞工因婚、喪、疾病或其他正當事由得請假；請假應給之假期及事假以外期間內工資給付之最低標準，由中央主管機關定之。

第五章 童工、女工

第 44 條

十五歲以上未滿十六歲之受僱從事工作者，為童工。

童工及十六歲以上未滿十八歲之人，不得從事危險性或有害性之工作。

第 45 條

雇主不得僱用未滿十五歲之人從事工作。但國民中學畢業或經主管機關認定其工作性質及環境無礙其身心健康而許可者，不在此限。

前項受僱之人，準用童工保護之規定。

第一項工作性質及環境無礙其身心健康之認定基準、審查程序及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關依勞工年齡、工作性質及受國民義務教育之時間等因素定之。

未滿十五歲之人透過他人取得工作為第三人提供勞務，或直接為他人提供勞務取得報酬未具勞僱關係者，準用前項及童工保護之規定。

第 46 條

未滿十八歲之人受僱從事工作者，雇主應置備其法定代理人同意書及其年齡證明文件。

第 47 條

童工每日之工作時間不得超過八小時，每週之工作時間不得超過四十小時，例假日不得工作。

第 48 條

童工不得於午後八時至翌晨六時之時間內工作。

第 49 條

雇主不得使女工於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，且符合下列各款規定者，不在此限：

一、提供必要之安全衛生設施。

二、無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女工宿舍。

前項第一款所稱必要之安全衛生設施，其標準由中央主管機關定之。但雇主與勞工約定之安全衛生設施優於本法者，從其約定。

女工因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，雇主不得強制其工作。

第一項規定，於因天災、事變或突發事件，雇主必須使女工於午後十時至翌晨六時之時間內工作時，不適用之。

第一項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女工，不適用之。

第 50 條

女工分娩前後，應停止工作，給予產假八星期；妊娠三個月以上流產者，應停止工作，給予產假四星期。

前項女工受僱工作在六個月以上者，停止工作期間工資照給；未滿六個月者減半發給。

第 51 條

女工在妊娠期間，如有較為輕易之工作，得申請改調，雇主不得拒絕，並不得減少其工資。

第 52 條

子女未滿一歲須女工親自哺乳者，於第三十五條規定之休息時間外，雇主應每日另給哺乳時間二次，每次以三十分鐘為度。

前項哺乳時間，視為工作時間。

第六章 退休

第 53 條

勞工有下列情形之一，得自請退休：

一、工作十五年以上年滿五十五歲者。

二、工作二十五年以上者。

三、工作十年以上年滿六十歲者。

第 54 條

勞工非有下列情形之一，雇主不得強制其退休：

一、年滿六十五歲者。

二、身心障礙不堪勝任工作者。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由事業單位報請中央主管機關予以調整。但不得少於五十五歲。

第 55 條

勞工退休金之給與標準如下：

一、按其工作年資，每滿一年給與兩個基數。但超過十五年之工作年資，每滿一年給與一個基數，最高總數以四十五個基數為限。未滿半年者以半年計；滿半年者以一年計。

二、依第五十四條第一項第二款規定，強制退休之勞工，其身心障礙係因執行職務所致者，依前款規定加給百分之二十。

前項第一款退休金基數之標準，係指核准退休時一個月平均工資。

第一項所定退休金，雇主應於勞工退休之日起三十日內給付，如無法一次發給時，得報經主管機關核定後，分期給付。本法施行前，事業單位原定退休標準優於本法者，從其規定。

第 56 條

雇主應依勞工每月薪資總額百分之二至百分之十五範圍內，按月提撥勞工退休準備金，專戶存儲，並不得作為讓與、扣押、抵銷或擔保之標的；其提撥之比率、程序及管理等事項之辦法，由中央主管機關擬訂，報請行政院核定之。

雇主應於每年年度終了前，估算前項勞工退休準備金專戶餘額，該餘額不足給付次一年度內預估成就第五十三條或第五十四條第一項第一款退休條件之勞工，依前條計算之退休金數額者，雇主應於次年度三月底前一次提撥其差額，並送事業單位勞工退休準備金監督委員會審議。

第一項雇主按月提撥之勞工退休準備金匯集為勞工退休基金，由中央主管機關設勞工退休基金監督委員會管理之；其組織、會議及其他相關事項，由中央主管機關定之。

前項基金之收支、保管及運用，由中央主管機關會同財政部委託金融機構辦理。最低收益不得低於當地銀行二年定期存款利率之收益；如有虧損，由國庫補足之。基金之收支、保管及運用辦法，由中央主管機關擬訂，報請行政院核定之。

雇主所提撥勞工退休準備金，應由勞工與雇主共同組織勞工退休準備金監督委員會監督之。委員會中勞工代表人數不得少於三分之二；其組織準則，由中央主管機關定之。

雇主按月提撥之勞工退休準備金比率之擬訂或調整，應經事業單位勞工退休準備金監督委員會審議通過，並報請當地主管機關核定。

金融機構辦理核貸業務，需查核該事業單位勞工退休準備金提撥狀況之必要資料時，得請當地主管機關提供。

金融機構依前項取得之資料，應負保密義務，並確實辦理資料安全稽核作業。

前二項有關勞工退休準備金必要資料之內容、範圍、申請程序及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關會商金融監督管理委員會定之。

第 57 條

勞工工作年資以服務同一事業者為限。但受同一雇主調動之工作年資，及依第二十條規定應由新雇主繼續予以承認之年資，應予併計。

第 58 條

勞工請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。

勞工請領退休金之權利，不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

勞工依本法規定請領勞工退休金者，得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入勞工退休金之用。

前項專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

第七章 職業災害補償

第 59 條

勞工因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，雇主應依下列規定予以補償。但如同一起事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予以抵充之：

一、勞工受傷或罹患職業病時，雇主應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。

二、勞工在醫療中不能工作時，雇主應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之失能給付標準者，雇主得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。

三、勞工經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其遺存障患者，雇主應按其平均工資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工保險條例有關之規定。

四、勞工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，雇主除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：

(一) 配偶及子女。

- (二) 父母。
- (三) 祖父母。
- (四) 孫子女。
- (五) 兄弟姐妹。

第 60 條

雇主依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

第 61 條

第五十九條之受領補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。

受領補償之權利，不因勞工之離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

勞工或其遺屬依本法規定受領職業災害補償金者，得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入職業災害補償金之用。

前項專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

第 62 條

事業單位以其事業招人承攬，如有再承攬時，承攬人或中間承攬人，就各該承攬部分所使用之勞工，均應與最後承攬人，連帶負本章所定雇主應負職業災害補償之責任。

事業單位或承攬人或中間承攬人，為前項之災害補償時，就其所補償之部分，得向最後承攬人求償。

第 63 條

承攬人或再承攬人工作場所，在原事業單位工作場所範圍內，或為原事業單位提供者，原事業單位應督促承攬人或再承攬人，對其所僱用勞工之勞動條件應符合有關法令之規定。

事業單位違背職業安全衛生法有關對於承攬人、再承攬人應負責任之規定，致承攬人或再承攬人所僱用之勞工發生職業災害時，應與該承攬人、再承攬人負連帶補償責任。

第 63-1 條

要派單位使用派遣勞工發生職業災害時，要派單位應與派遣事業單位連帶負本章所定雇主應負職業災害補償之責任。

前項之職業災害依勞工保險條例或其他法令規定，已由要派單位或派遣事業單位支付費用補償者，得主張抵充。

要派單位及派遣事業單位因違反本法或有關安全衛生規定，致派遣勞工發生職業災害時，應連帶負損害賠償之責任。

要派單位或派遣事業單位依本法規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

第八章 技術生

第 64 條

雇主不得招收未滿十五歲之人為技術生。但國民中學畢業者，不在此限。

稱技術生者，指依中央主管機關規定之技術生訓練職類中以學習技能為目的，依本章之規定而接受雇主訓練之人。

本章規定，於事業單位之養成工、見習生、建教合作班之學生及其他與技術生性質相類之人，準用之。

第 65 條

雇主招收技術生時，須與技術生簽訂書面訓練契約一式三份，訂明訓練項目、訓練期限、膳宿負擔、生活津貼、相關教學、勞工保險、結業證明、契約生效與解除之條件及其他有關雙方權利、義務事項，由當事人分執，並送主管機關備案。

前項技術生如為未成年人，其訓練契約，應得法定代理人之允許。

第 66 條

雇主不得向技術生收取有關訓練費用。

第 67 條

技術生訓練期滿，雇主得留用之，並應與同等工作之勞工享受同等之待遇。雇主如於技術生訓練契約內訂明留用期間，應不得超過其訓練期間。

第 68 條

技術生人數，不得超過勞工人數四分之一。勞工人數不滿四人者，以四人計。

第 69 條

本法第四章工作時間、休息、休假，第五章童工、女工，第七章災害補償及其他勞工保險等有關規定，於技術生準用之。

技術生災害補償所採薪資計算之標準，不得低於基本工資。

第九章 工作規則

第 70 條

雇主僱用勞工人數在三十人以上者，應依其事業性質，就左列事項訂立工作規則，報請主管機關核備後並公開揭示之：

- 一、工作時間、休息、休假、國定紀念日、特別休假及繼續性工作之輪班方法。
- 二、工資之標準、計算方法及發放日期。
- 三、延長工作時間。
- 四、津貼及獎金。
- 五、應遵守之紀律。
- 六、考勤、請假、獎懲及升遷。
- 七、受僱、解僱、資遣、離職及退休。
- 八、災害傷病補償及撫卹。
- 九、福利措施。
- 十、勞雇雙方應遵守勞工安全衛生規定。
- 十一、勞雇雙方溝通意見加強合作之方法。
- 十二、其他。

第 71 條

工作規則，違反法令之強制或禁止規定或其他有關該事業適用之團體協約規定者，無效。

第十章 監督與檢查

第 72 條

中央主管機關，為貫徹本法及其他勞工法令之執行，設勞工檢查機構或授權直轄市主管機關專設檢查機構辦理之；直轄市、縣（市）主管機關於必要時，亦得派員實施檢查。

前項勞工檢查機構之組織，由中央主管機關定之。

第 73 條

檢查員執行職務，應出示檢查證，各事業單位不得拒絕。事業單位拒絕檢查時，檢查員得會同當地主管機關或警察機關強制檢查之。

檢查員執行職務，得就本法規定事項，要求事業單位提出必要之報告、紀錄、帳冊及有關文件或書面說明。如需抽取物料、樣品或資料時，應事先通知雇主或其代理人並掣給收據。

第 74 條

勞工發現事業單位違反本法及其他勞工法令規定時，得向雇主、主管機關或檢查機構申訴。

雇主不得因勞工為前項申訴，而予以解僱、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利之處分。

雇主為前項行為之一者，無效。

主管機關或檢查機構於接獲第一項申訴後，應為必要之調查，並於六十日內將處理情形，以書面通知勞工。

主管機關或檢查機構應對申訴人身分資料嚴守秘密，不得洩漏足以識別其身分之資訊。
違反前項規定者，除公務員應依法追究刑事與行政責任外，對因此受有損害之勞工，應負損害賠償責任。

主管機關受理檢舉案件之保密及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

第十一章 罰則

第 75 條

違反第五條規定者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣七十五萬元以下罰金。

第 76 條

違反第六條規定者，處三年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣四十五萬元以下罰金。

第 77 條

違反第四十二條、第四十四條第二項、第四十五條第一項、第四十七條、第四十八條、第四十九條第三項或第六十四條第一項規定者，處六個月以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣三十萬元以下罰金。

第 78 條

未依第十七條、第十七條之一第七項、第五十五條規定之標準或期限給付者，處新臺幣三十萬元以上一百五十萬元以下罰鍰，並限期令其給付，屆期未給付者，應按次處罰。

違反第十三條、第十七條之一第一項、第四項、第二十六條、第五十條、第五十一條或第五十六條第二項規定者，處新臺幣九萬元以上四十五萬元以下罰鍰。

第 79 條

有下列各款規定行為之一者，處新臺幣二萬元以上一百萬元以下罰鍰：

- 一、違反第二十一條第一項、第二十二條至第二十五條、第三十條第一項至第三項、第六項、第七項、第三十二條、第三十四條至第四十一條、第四十九條第一項或第五十九條規定。
- 二、違反主管機關依第二十七條限期給付工資或第三十三條調整工作時間之命令。
- 三、違反中央主管機關依第四十三條所定假期或事假以外期間內工資給付之最低標準。

違反第三十條第五項或第四十九條第五項規定者，處新臺幣九萬元以上四十五萬元以下罰鍰。

違反第七條、第九條第一項、第十六條、第十九條、第二十八條第二項、第四十六條、第五十六條第一項、第六十五條第一項、第六十六條至第六十八條、第七十條或第七十四條第二項規定者，處新臺幣二萬元以上三十萬元以下罰鍰。

有前三項規定行為之一者，主管機關得依事業規模、違反人數或違反情節，加重其罰鍰至法定罰鍰最高額二分之一。

第 79-1 條

違反第四十五條第二項、第四項、第六十四條第三項及第六十九條第一項準用規定之處罰，適用本法罰則章規定。

第 80 條

拒絕、規避或阻撓勞工檢查員依法執行職務者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰。

第 80-1 條

違反本法經主管機關處以罰鍰者，主管機關應公布其事業單位或事業主之名稱、負責人姓名、處分期日、違反條文及罰鍰金額，並限期令其改善；屆期未改善者，應按次處罰。

主管機關裁處罰鍰，得審酌與違反行為有關之勞工人數、累計違法次數或未依法給付之金額，為量罰輕重之標準。

第 81 條

法人之代表人、法人或自然人之代理人、受僱人或其他從業人員，因執行業務違反本法規定，除依本章規定處罰行為人外，對該法人或自然人並應處以各該條所定之罰金或罰鍰。但法人之代表人或自然人對於違反之發生，已盡力為防止行為者，不在此限。

法人之代表人或自然人教唆或縱容為違反之行為者，以行為人論。

第 82 條

本法所定之罰鍰，經主管機關催繳，仍不繳納時，得移送法院強制執行。

第 十二 章 附 則

第 83 條

為協調勞資關係，促進勞資合作，提高工作效率，事業單位應舉辦勞資會議。其辦法由中央主管機關會同經濟部訂定，並報行政院核定。

第 84 條

公務員兼具勞工身分者，其有關任（派）免、薪資、獎懲、退休、撫卹及保險（含職業災害）等事項，應適用公務員法令之規定。但其他所定勞動條件優於本法規定者，從其規定。

第 84-1 條

經中央主管機關核定公告之下列工作者，得由勞雇雙方另行約定，工作時間、例假、休假、女性夜間工作，並報請當地主管機關核備，不受第三十條、第三十二條、第三十六條、第三十七條、第四十九條規定之限制。

- 一、監督、管理人員或責任制專業人員。
- 二、監視性或間歇性之工作。
- 三、其他性質特殊之工作。

前項約定應以書面為之，並應參考本法所定之基準且不得損及勞工之健康及福祉。

第 84-2 條

勞工工作年資自受僱之日起算，適用本法前之工作年資，其資遣費及退休金給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；當時無法令可資適用者，依各該事業單位自訂之規定或勞雇雙方之協商計算之。適用本法後之工作年資，其資遣費及退休金給與標準，依第十七條及第五十五條規定計算。

第 85 條

本法施行細則，由中央主管機關擬定，報請行政院核定。

第 86 條

本法自公布日施行。

本法中華民國八十九年六月二十八日修正公布之第三十條第一項及第二項，自九十年一月一日施行；一百零四年二月四日修正公布之第二十八條第一項，自公布後八個月施行；一百零四年六月三日修正公布之條文，自一百零五年一月一日施行；一百零五年十二月二十一日修正公布之第三十四條第二項施行日期，由行政院定之、第三十七條及第三十八條，自一百零六年一月一日施行。

本法中華民國一百零七年一月十日修正之條文，自一百零七年三月一日施行。

《勞工退休金條例》

修正日期：民國 108 年 05 月 15 日

第一章 總則

第 1 條 為增進勞工退休生活保障，加強勞雇關係，促進社會及經濟發展，特制定本條例。
勞工退休金事項，優先適用本條例。本條例未規定者，適用其他法律之規定。

第 2 條 本條例所稱主管機關：在中央為勞動部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第 3 條 本條例所稱勞工、雇主、事業單位、勞動契約、工資及平均工資之定義，依勞動基準法第二條規定。

第 4 條 中央主管機關為監理本條例與勞動基準法第五十六條第三項規定勞工退休基金之管理及運用業務，應聘請政府機關代表、勞工代表、雇主代表及專家學者，以勞動基金監理會（以下簡稱監理會）行之。
前項監理會之監理事項、程序、人員組成、任期與遴聘及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

第 5 條 勞工退休金之收支、保管、滯納金之加徵及罰鍰處分等業務，由中央主管機關委任勞動部勞工保險局（以下簡稱勞保局）辦理之。

第 6 條 雇主應為適用本條例之勞工，按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶。
除本條例另有規定者外，雇主不得以其他自訂之勞工退休金辦法，取代前項規定之勞工退休金制度。

第二章 制度之適用與銜接

第 7 條 本條例之適用對象為適用勞動基準法之下列人員，但依私立學校法之規定提撥退休準備金者，不適用之：

- 一、本國籍勞工。
- 二、與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留而在臺灣地區工作之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民。
- 三、前款之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民，與其配偶離婚或其配偶死亡，而依法規規定得在臺灣地區繼續居留工作者。
- 四、前二款以外之外國人，經依入出國及移民法相關規定許可永久居留，且在臺灣地區工作者。

本國籍人員、前項第二款至第四款規定之人員具下列身分之一，得自願依本條例規定提繳及請領退休金：

- 一、實際從事勞動之雇主。
- 二、自營作業者。
- 三、受委任工作者。
- 四、不適用勞動基準法之勞工。

第 8 條 本條例施行前已適用勞動基準法之勞工，於本條例施行後仍服務於同一事

業單位者，得選擇繼續適用勞動基準法之退休金規定。但於離職後再受僱時，應適用本條例之退休金制度。

公營事業於本條例施行後移轉民營，公務員兼具勞工身分者繼續留用，得選擇適用勞動基準法之退休金規定或本條例之退休金制度。

第 8-1 條

下列人員自下列各款所定期日起，應適用本條例之退休金制度：

一、第七條第一項第二款、第三款人員及於中華民國九十九年七月一日後始取得本國籍之勞工，於本條例一百零二年十二月三十一日修正之條文施行日。

二、第七條第一項第四款人員，於本條例一百零八年四月二十六日修正之條文施行日。

三、前二款人員於各該修正條文施行後始取得各該身分者，為取得身分之日。

前項所定人員於各該修正條文施行前已受僱且仍服務於同一事業單位者，於適用本條例之日起六個月內，得以書面向雇主表明選擇繼續適用勞動基準法之退休金規定。

依前項規定向雇主表明選擇繼續適用勞動基準法之退休金規定者，不得再變更選擇適用本條例之退休金制度。

勞工依第一項規定適用本條例退休金制度者，其適用本條例前之工作年資依第十一條規定辦理。

雇主應為依第一項及第二項規定適用本條例退休金制度之勞工，向勞保局辦理提繳手續，並至遲於第一項及第二項規定期限屆滿之日起十五日內申報。

第 9 條

雇主應自本條例公布後至施行前一日之期間內，就本條例之勞工退休金制度及勞動基準法之退休金規定，以書面徵詢勞工之選擇；勞工屆期未選擇者，自本條例施行之日起繼續適用勞動基準法之退休金規定。

勞工選擇繼續自本條例施行之日起適用勞動基準法之退休金規定者，於五年內仍得選擇適用本條例之退休金制度。

雇主應為適用本條例之退休金制度之勞工，依下列規定向勞保局辦理提繳手續：

一、依第一項規定選擇適用者，應於本條例施行後十五日內申報。

二、依第二項規定選擇適用者，應於選擇適用之日起十五日內申報。

三、本條例施行後新成立之事業單位，應於成立之日起十五日內申報。

第 10 條

勞工適用本條例之退休金制度後，不得再變更選擇適用勞動基準法之退休金規定。

第 11 條

本條例施行前已適用勞動基準法之勞工，於本條例施行後，仍服務於同一事業單位而選擇適用本條例之退休金制度者，其適用本條例前之工作年資，應予保留。

前項保留之工作年資，於勞動契約依勞動基準法第十一條、第十三條但書、第十四條、第二十條、第五十三條、第五十四條或職業災害勞工保護法第二十三條、第二十四條規定終止時，雇主應依各法規定，以契約終止時之平均工資，計給該保留年資之資遣費或退休金，並於終止勞動契約後三十日內發給。

第一項保留之工作年資，於勞動契約存續期間，勞雇雙方約定以不低於勞動基準法第五十五條及第八十四條之二規定之給與標準結清者，從其約定。

公營事業之公務員兼具勞工身分者，於民營化之日，其移轉民營前年資，依民營化前原適用之退休相關法令領取退休金。但留用人員應停止其領受月退休金及相關權利，至離職時恢復。

第 12 條

勞工適用本條例之退休金制度者，適用本條例後之工作年資，於勞動契約依勞動基準法第十一條、第十三條但書、第十四條及第二十條或職業災害勞工保護法第二十三條、第二十四條規定終止時，其資遣費由雇主按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限，不適用勞動基準法第十七條之規定。

依前項規定計算之資遣費，應於終止勞動契約後三十日內發給。

選擇繼續適用勞動基準法退休金規定之勞工，其資遣費與退休金依同法第十七條、第五十五條及第八十四條之二規定發給。

第 13 條

為保障勞工之退休金，雇主應依選擇適用勞動基準法退休制度與保留適用本條例前工作年資之勞工人數、工資、工作年資、流動率等因素精算其勞工退休準備金之提撥率，繼續依勞動基準法第五十六條第一項規定，按月於五年內足額提撥勞工退休準備金，以作為支付退休金之用。

勞雇雙方依第十一條第三項規定，約定結清之退休金，得自勞動基準法第五十六條第一項規定之勞工退休準備金專戶支應。

依第十一條第四項規定應發給勞工之退休金，應依公營事業移轉民營條例第九條規定辦理。

第 三 章 退休金專戶之提繳與請領

第 14 條

雇主應為第七條第一項規定之勞工負擔提繳之退休金，不得低於勞工每月工資百分之六。

雇主得為第七條第二項第三款或第四款規定之人員，於每月工資百分之六範圍內提繳退休金。

第七條規定之人員，得在其每月工資百分之六範圍內，自願提繳退休金；其自願提繳之退休金，不計入提繳年度薪資所得課稅。

第七條第二項第一款至第三款規定之人員，得在其每月執行業務所得百分之六範圍內，自願提繳退休金；其自願提繳之退休金，不計入提繳年度執行業務收入課稅。

第一項至第三項所定每月工資及前項所定每月執行業務所得，由中央主管機關擬訂月提繳分級表，報請行政院核定之。

第 15 條

於同一雇主或依第七條第二項、前條第三項自願提繳者，一年內調整勞工退休金之提繳率，以二次為限。調整時，雇主應於調整當月底前，填具提繳率調整表通知勞保局，並自通知之次月一日起生效；其提繳率計算至百分率小數點第一位為限。

勞工之工資如在當年二月至七月調整時，其雇主應於當年八月底前，將調整後之月提繳工資通知勞保局；如在當年八月至次年一月調整時，應於次

年二月底前通知勞保局，其調整均自通知之次月一日起生效。
雇主為第七條第一項所定勞工申報月提繳工資不實或未依前項規定調整月提繳工資者，勞保局查證後得逕行更正或調整之，並通知雇主，且溯自提繳日或應調整之次月一日起生效。

第 16 條

勞工退休金自勞工到職之日起提繳至離職當日止。但選擇自本條例施行之日起適用本條例之退休金制度者，其提繳自選擇適用本條例之退休金制度之日起至離職當日止。

第 17 條

依第七條第二項自願提繳退休金者，由雇主或自營作業業者向勞保局辦理開始或停止提繳手續，並按月扣、收繳提繳數額。
前項自願提繳退休金者，自申報自願提繳之日起至申報停止提繳之當日止提繳退休金。

第 18 條

雇主應於勞工到職、離職、復職或死亡之日起七日內，列表通知勞保局，辦理開始或停止提繳手續。

第 19 條

雇主應提繳及收取之退休金數額，由勞保局繕具繳款單於次月二十五日前寄送事業單位，雇主應於再次月底前繳納。
勞工自願提繳退休金者，由雇主向其收取後，連同雇主負擔部分，向勞保局繳納。其退休金之提繳，自申報自願提繳之日起至離職或申報停繳之日止。
雇主未依限存入或存入金額不足時，勞保局應限期通知其繳納。
自營作業業者之退休金提繳，應以勞保局指定金融機構辦理自動轉帳方式繳納之，勞保局不另寄發繳款單。

第 20 條

勞工留職停薪、入伍服役、因案停職或被羈押未經法院判決確定前，雇主應於發生事由之日起七日內以書面向勞保局申報停止提繳其退休金。勞工復職時，雇主應以書面向勞保局申報開始提繳退休金。
因案停職或被羈押勞工復職後，應由雇主補發停職期間之工資者，雇主應於復職當月之再次月底前補提繳退休金。

第 21 條

雇主提繳之金額，應每月以書面通知勞工。
雇主應置備僱用勞工名冊，其內容包括勞工到職、離職、出勤工作紀錄、工資、每月提繳紀錄及相關資料，並保存至勞工離職之日起五年止。
勞工依本條例規定選擇適用退休金制度相關文件之保存期限，依前項規定辦理。

第 22 條

(刪除)

第 23 條

退休金之領取及計算方式如下：
一、月退休金：勞工個人之退休金專戶本金及累積收益，依據年金生命表，以平均餘命及利率等基礎計算所得之金額，作為定期發給之退休金。
二、一次退休金：一次領取勞工個人退休金專戶之本金及累積收益。
前項提繳之勞工退休金運用收益，不得低於以當地銀行二年定期存款利率計算之收益；有不足者，由國庫補足之。
第一項第一款所定年金生命表、平均餘命、利率及金額之計算，由勞保局擬訂，報請中央主管機關核定。

第 24 條

勞工年滿六十歲，得依下列規定之方式請領退休金：

- 一、工作年資滿十五年以上者，選擇請領月退休金或一次退休金。
- 二、工作年資未滿十五年者，請領一次退休金。

依前項第一款規定選擇請領退休金方式，經勞保局核付後，不得變更。

第一項工作年資採計，以實際提繳退休金之年資為準。年資中斷者，其前後提繳年資合併計算。

勞工不適用勞動基準法時，於有第一項規定情形者，始得請領。

第 24-1 條

勞工領取退休金後繼續工作者，其提繳年資重新計算，雇主仍應依本條例規定提繳勞工退休金；勞工領取年資重新計算之退休金及其收益次數，一年以一次為限。

第 24-2 條

勞工未滿六十歲，有下列情形之一，其工作年資滿十五年以上者，得請領月退休金或一次退休金。但工作年資未滿十五年者，應請領一次退休金：

- 一、領取勞工保險條例所定之失能年金給付或失能等級三等以上之一次失能給付。
- 二、領取國民年金法所定之身心障礙年金給付或身心障礙基本保證年金給付。
- 三、非屬前二款之被保險人，符合得請領第一款失能年金給付或一次失能給付之失能種類、狀態及等級，或前款身心障礙年金給付或身心障礙基本保證年金給付之障礙種類、項目及狀態。

依前項請領月退休金者，由勞工決定請領之年限。

第 25 條

勞工開始請領月退休金時，應一次提繳一定金額，投保年金保險，作為超過第二十三條第三項所定平均餘命後之年金給付之用。

前項規定提繳金額、提繳程序及承保之保險人資格，由中央主管機關定之。

第 26 條

勞工於請領退休金前死亡者，應由其遺屬或指定請領人請領一次退休金。已領取月退休金勞工，於未屆第二十三條第三項所定平均餘命或第二十四條之二第二項所定請領年限前死亡者，停止給付月退休金。其個人退休金專戶結算賸餘金額，由其遺屬或指定請領人領回。

第 27 條

依前條規定請領退休金遺屬之順位如下：

- 一、配偶及子女。
- 二、父母。
- 三、祖父母。
- 四、孫子女。
- 五、兄弟、姊妹。

前項遺屬同一順位有數人時，應共同具領，有未具名之遺屬者，由具領之遺屬負責分配之；有死亡、拋棄或因法定事由喪失繼承權時，由其餘遺屬請領之。但生前預立遺囑指定請領人者，從其遺囑。

勞工死亡後，有下列情形之一者，其退休金專戶之本金及累積收益應歸入勞工退休基金：

- 一、無第一項之遺屬或指定請領人。
- 二、第一項之遺屬或指定請領人之退休金請求權，因時效消滅。

第 28 條

勞工或其遺屬或指定請領人請領退休金時，應填具申請書，並檢附相關文件向勞保局請領；相關文件之內容及請領程序，由勞保局定之。

請領手續完備，經審查應予發給月退休金者，應自收到申請書次月起按季發給；其為請領一次退休金者，應自收到申請書之日起三十日內發給。

勞工或其遺屬或指定請領人請領之退休金結算基準，由中央主管機關定之。

第一項勞工之遺屬或指定請領人退休金請求權，自得請領之日起，因十年間不行使而消滅。

第 29 條

勞工之退休金及請領勞工退休金之權利，不得讓與、扣押、抵銷或供擔保。

勞工依本條例規定請領退休金者，得檢具勞保局出具之證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入退休金之用。

前項專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

第 30 條

雇主應為勞工提繳之金額，不得因勞工離職，扣留勞工工資作為賠償或要求勞工繳回。約定離職時應賠償或繳回者，其約定無效。

第 31 條

雇主未依本條例之規定按月提繳或足額提繳勞工退休金，致勞工受有損害者，勞工得向雇主請求損害賠償。

前項請求權，自勞工離職時起，因五年間不行使而消滅。

第 32 條

勞工退休基金之來源如下：

- 一、勞工個人專戶之退休金。
- 二、基金運用之收益。
- 三、收繳之滯納金。
- 四、其他收入。

第 33 條

勞工退休基金除作為給付勞工退休金及投資運用之用外，不得扣押、供擔保或移作他用；其管理、運用及盈虧分配之辦法，由中央主管機關擬訂，報請行政院核定之。

勞工退休基金之管理、經營及運用業務，由勞動部勞動基金運用局（以下簡稱基金運用局）辦理；該基金之經營及運用，基金運用局得委託金融機構辦理，委託經營規定、範圍及經費，由基金運用局擬訂，報請中央主管機關核定之。

第 34 條

勞保局與基金運用局對於勞工退休金及勞工退休基金之財務收支，應分戶立帳，並與其辦理之其他業務分開處理；其相關之會計報告及年度決算，應依有關法令規定辦理，並由基金運用局彙整，報請中央主管機關備查。勞工退休基金之收支、運用與其積存金額及財務報表，基金運用局應按月報請中央主管機關備查，中央主管機關應按年公告之。

第四章 年金保險

第 35 條

事業單位僱用勞工人數二百人以上，經工會同意，或無工會者，經勞資會議同意後，得為以書面選擇投保年金保險之勞工，投保符合保險法規定之年金保險。

前項選擇投保年金保險之勞工，雇主得不依第六條第一項規定為其提繳勞工退休金。

第一項所定年金保險之收支、核准及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之；事業單位採行前項規定之年金保險者，應報請中央主管機關核准。

第一項年金保險之平均收益率不得低於第二十三條之標準。

第 35-1 條

保險人應依保險法規定專設帳簿，記載其投資資產之價值。

勞工死亡後無遺屬或指定請領人者，其年金保險退休金之本金及累積收益，應歸入年金保險專設帳簿之資產。

第 35-2 條

實施年金保險之事業單位內適用本條例之勞工，得以一年一次為限，變更原適用之退休金制度，改為參加個人退休金專戶或年金保險，原已提存之退休金或年金保險費，繼續留存。雇主應於勞工書面選擇變更之日起十五日內，檢附申請書向勞保局及保險人申報。

第 36 條

雇主每月負擔之年金保險費，不得低於勞工每月工資百分之六。

前項雇主應負擔之年金保險費，及勞工自願提繳之年金保險費數額，由保險人繕具繳款單於次月二十五日前寄送事業單位，雇主應於再次月底前繳納。雇主應提繳保險費之收繳情形，保險人應於繳納期限之次月七日前通知勞保局。

勞工自願提繳年金保險費者，由雇主向其收取後，連同雇主負擔部分，向保險人繳納。其保險費之提繳，自申報自願提繳之日起至離職或申報停繳之日止。

雇主逾期未繳納年金保險費者，保險人應即進行催收，並限期雇主於應繳納期限之次月底前繳納，催收結果應於再次月之七日前通知勞保局。

第 37 條

年金保險之契約應由雇主擔任要保人，勞工為被保險人及受益人。事業單位以向一保險人投保為限。保險人之資格，由中央主管機關會同該保險業務之主管機關定之。

第 38 條

勞工離職後再就業，所屬年金保險契約應由新雇主擔任要保人，繼續提繳保險費。新舊雇主開辦或參加之年金保險提繳率不同時，其差額由勞工自行負擔。但新雇主自願負擔者，不在此限。

前項勞工之新雇主未辦理年金保險者，應依第六條第一項規定提繳退休金。除勞雇雙方另有約定外，所屬年金保險契約之保險費由勞工全額自行負擔；勞工無法提繳時，年金保險契約之存續，依保險法及各該保險契約辦理。

第一項勞工離職再就業時，得選擇由雇主依第六條第一項規定提繳退休金。

勞工離職再就業，前後適用不同退休金制度時，選擇移轉年金保險之保單價值準備金至個人退休金專戶，或個人退休金專戶之本金及收益至年金保險者，應全額移轉，且其已提繳退休金之存儲期間，不得低於四年。

第 39 條

第七條至第十三條、第十四條第二項至第五項、第十五條、第十六條、第二十條、第二十一條、第二十四條、第二十四條之一、第二十四條之二、第二十七條第一項、第二項、第二十九條至第三十一條規定，於本章所定年金保險準用之。

第 40 條 為確保勞工權益，主管機關、勞動檢查機構或勞保局必要時得查對事業單位勞工名冊及相關資料。

勞工發現雇主違反本條例規定時，得向雇主、勞保局、勞動檢查機構或主管機關提出申訴，雇主不得因勞工提出申訴，對其做出任何不利之處分。

第 41 條 受委託運用勞工退休基金之金融機構，發現有意圖干涉、操縱、指示其運用或其他有損勞工利益之情事時，應通知基金運用局。基金運用局認有處置必要者，應即通知中央主管機關採取必要措施。

第 42 條 主管機關、勞保局、基金運用局、受委託之金融機構及其相關機關、團體所屬人員，不得對外公布業務處理上之秘密或謀取非法利益，並應善盡管理人忠誠義務，為基金謀取最大之效益。

第 43 條 勞保局及基金運用局辦理本條例規定行政所須之費用，應編列預算支應。

第 44 條 勞保局及基金運用局辦理本條例規定業務之一切帳冊、單據及業務收支，均免課稅捐。

第六章 罰則

第 45 條 受委託運用勞工退休基金之機構違反第三十三條第二項規定，將勞工退休基金用於非指定之投資運用項目者，處新臺幣二百萬元以上一千萬元以下罰鍰，中央主管機關並應限期令其附加利息歸還。

第 45-1 條 雇主有下列各款情事之一者，處新臺幣三十萬元以上一百五十萬元以下罰鍰，並限期令其給付；屆期未給付者，應按次處罰：

一、違反第十一條第二項或第十二條第一項、第二項規定之給與標準或期限。

二、違反第三十九條準用第十一條第二項或第十二條第一項、第二項規定之給與標準或期限。

第 46 條 保險人違反第三十六條第二項規定，未於期限內通知勞保局者，處新臺幣六萬元以上三十萬元以下罰鍰，並限期令其改善；屆期未改善者，應按次處罰。

第 47 條 (刪除)

第 48 條 事業單位違反第四十條規定，拒絕提供資料或對提出申訴勞工為不利處分者，處新臺幣三萬元以上三十萬元以下罰鍰。

第 49 條 雇主違反第八條之一第五項、第九條、第十八條、第二十條第一項、第二十一條第二項、第三十五條之二或第三十九條規定，未辦理申報提繳、停繳手續、置備名冊或保存文件，經限期改善，屆期未改善者，處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰，並按月處罰至改正為止。

第 50 條 雇主違反第十三條第一項規定，未繼續按月提撥勞工退休準備金者，處新臺幣二萬元以上三十萬元以下罰鍰，並應按月處罰，不適用勞動基準法之罰鍰規定。

主管機關對於前項應執行而未執行時，應以公務員考績法令相關處罰規定辦理。

第一項收繳之罰鍰，歸入勞動基準法第五十六條第三項勞工退休基金。

[第 51 條](#) 雇主違反第三十條或第三十九條規定，扣留勞工工資者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

[第 52 條](#) 雇主違反第十五條第二項、第二十一條第一項或第三十九條申報、通知規定者，處新臺幣五千元以上二萬五千元以下罰鍰。

[第 53 條](#) 雇主違反第十四條第一項、第十九條第一項或第二十條第二項規定，未按時提繳或繳足退休金者，自期限屆滿之次日起至完繳前一日止，每逾一日加徵其應提繳金額百分之三滯納金至應提繳金額之一倍為止。
前項雇主欠繳之退休金，經勞保局限期令其繳納，屆期未繳納者，依法移送行政執行。雇主有不服者，得依法提起行政救濟。
雇主違反第三十六條及第三十九條規定，未按時繳納或繳足保險費者，處其應負擔金額同額之罰鍰，並按月處罰至改正為止。
第一項及第二項規定，溯自中華民國九十四年七月一日生效。

[第 54 條](#) 依本條例加徵之滯納金及所處之罰鍰，受處分人應於收受通知之日起三十日內繳納；屆期未繳納者，依法移送行政執行。
第三十九條所定年金保險之罰鍰處分及移送行政執行業務，委任勞保局辦理之。

[第 54-1 條](#) 雇主未依本條例規定繳納退休金或滯納金，且無財產可供執行或其財產不足清償者，由其代表人或負責人負清償責任。
前項代表人或負責人經勞保局限期令其繳納，屆期未繳納者，依法移送行政執行。

[第 55 條](#) 法人之代表人或其他從業人員、自然人之代理人或受僱人，因執行業務違反本條例規定，除依本章規定處罰行為人外，對該法人或自然人並應處以各該條所定之罰鍰。但法人之代表人或自然人對於違反之發生，已盡力為防止行為者，不在此限。
法人之代表人或自然人教唆或縱容為違反之行為者，以行為人論。

第七 章 附 則

[第 56 條](#) 事業單位因分割、合併或轉讓而消滅者，其積欠勞工之退休金，應由受讓之事業單位當然承受。

[第 56-1 條](#) 勞保局對於雇主未依本條例規定繳納之退休金及滯納金，優先於普通債權受清償。

[第 56-2 條](#) 勞工退休金不適用下列規定：
一、公司法有關公司重整之債務免責規定。
二、消費者債務清理條例有關清算之債務免責規定。
三、破產法有關破產之債務免責規定。

[第 56-3 條](#) 勞保局為辦理勞工退休金業務所需必要資料，得請相關機關提供，各該機關不得拒絕。
勞保局依前項規定取得之資料，應盡善良管理人之注意義務，相關資料之保有、處理及利用等事項，應依個人資料保護法之規定為之。

[第 57 條](#) 本條例施行細則，由中央主管機關定之。

[第 58 條](#) 本條例自公布後一年施行。

本條例修正條文，除已另定施行日期者外，自公布日施行。

《團體協約法》

修正日期：民國 104 年 07 月 01 日修正

第一章 總則

第 1 條

為規範團體協約之協商程序及其效力，穩定勞動關係，促進勞資和諧，保障勞資權益，特制定本法。

第 2 條

本法所稱團體協約，指雇主或有法人資格之雇主團體，與依工會法成立之工會，以約定勞動關係及相關事項為目的所簽訂之書面契約。

第 3 條

團體協約違反法律強制或禁止之規定者，無效。但其規定並不以之為無效者，不在此限。

第 4 條

有二個以上之團體協約可適用時，除效力發生在前之團體協約有特別約定者外，優先適用職業範圍較為狹小或職務種類較為特殊之團體協約；團體協約非以職業或職務為規範者，優先適用地域或人數適用範圍較大之團體協約。

第 5 條

本法所稱主管機關：在中央為勞動部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第二章 團體協約之協商及簽訂

第 6 條

勞資雙方應本誠實信用原則，進行團體協約之協商；對於他方所提團體協約之協商，無正當理由者，不得拒絕。

勞資之一方於有協商資格之他方提出協商時，有下列情形之一，為無正當理由：

- 一、對於他方提出合理適當之協商內容、時間、地點及進行方式，拒絕進行協商。
- 二、未於六十日內針對協商書面通知提出對應方案，並進行協商。
- 三、拒絕提供進行協商所必要之資料。

依前項所定有協商資格之勞方，指下列工會：

- 一、企業工會。
- 二、會員受僱於協商他方之人數，逾其所僱用勞工人數二分之一之產業工會。
- 三、會員受僱於協商他方之人數，逾其所僱用具同類職業技能勞工人數二分之一之職業工會或綜合性工會。
- 四、不符合前三款規定之數工會，所屬會員受僱於協商他方之人數合計逾其所僱用勞工人數二分之一。
- 五、經依勞資爭議處理法規定裁決認定之工會。

勞方有二個以上之工會，或資方有二個以上之雇主或雇主團體提出團體協約之協商時，他方得要求推選協商代表；無法產生協商代表時，依會員人數比例分配產生。

勞資雙方進行團體協約之協商期間逾六個月，並經勞資爭議處理法之裁決認定有違反第一項、第二項第一款或第二款規定之無正當理由拒絕協商者，直轄市或縣（市）主管機關於考量勞資雙方

當事人利益及簽訂團體協約之可能性後，得依職權交付仲裁。但勞資雙方另有約定者，不在此限。

第 7 條

因進行團體協約之協商而提供資料之勞資一方，得要求他方保守秘密，並給付必要費用。

第 8 條

工會或雇主團體以其團體名義進行團體協約之協商時，其協商代表應依下列方式之一產生：

- 一、依其團體章程之規定。
- 二、依其會員大會或會員代表大會之決議。
- 三、經通知其全體會員，並由過半數會員以書面委任。

前項協商代表，以工會或雇主團體之會員為限。但經他方書面同意者，不在此限。

第一項協商代表之人數，以該團體協約之協商所必要者為限。

第 9 條

工會或雇主團體以其團體名義簽訂團體協約，除依其團體章程之規定為之者外，應先經其會員大會或會員代表大會之會員或會員代表過半數出席，出席會員或會員代表三分之二以上之決議，或通知其全體會員，經四分之三以上會員以書面同意。

未依前項規定所簽訂之團體協約，於補行前項程序追認前，不生效力。

第 10 條

團體協約簽訂後，勞方當事人應將團體協約送其主管機關備查；其變更或終止時，亦同。

下列團體協約，應於簽訂前取得核可，未經核可者，無效：

- 一、一方當事人為公營事業機構者，應經其主管機關核可。
- 二、一方當事人為國防部所屬機關（構）、學校者，應經國防部核可。
- 三、一方當事人為前二款以外之政府機關（構）、公立學校而有上級主管機關者，應經其上級主管機關核可。但關係人為工友（含技工、駕駛）者，應經行政院人事行政局核可。

第 11 條

團體協約雙方當事人應將團體協約公開揭示之，並備置一份供團體協約關係人隨時查閱。

第三章 團體協約之內容及限制

第 12 條

團體協約得約定下列事項：

- 一、工資、工時、津貼、獎金、調動、資遣、退休、職業災害補償、撫卹等勞動條件。
- 二、企業內勞動組織之設立與利用、就業服務機構之利用、勞資爭議調解、仲裁機構之設立及利用。
- 三、團體協約之協商程序、協商資料之提供、團體協約之適用範圍、有效期間及和諧履行協約義務。
- 四、工會之組織、運作、活動及企業設施之利用。
- 五、參與企業經營與勞資合作組織之設置及利用。
- 六、申訴制度、促進勞資合作、升遷、獎懲、教育訓練、安全衛生、企業福利及其他關於勞資共同遵守之事項。
- 七、其他當事人間合意之事項。

學徒關係與技術生、養成工、見習生、建教合作班之學生及其他與技術生性質相類之人，其前項各款事項，亦得於團體協約中約定。

第 13 條

團體協約得約定，受該團體協約拘束之雇主，非有正當理由，不得對所屬非該團體協約關係人之勞工，就該團體協約所約定之勞動條件，進行調整。但團體協約另有約定，非該團體協約關係人之勞工，支付一定之費用予工會者，不在此限。

第 14 條

團體協約得約定雇主僱用勞工，以一定工會之會員為限。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、該工會解散。
- 二、該工會無雇主所需之專門技術勞工。
- 三、該工會之會員不願受僱，或其人數不足供給雇主所需僱用量。
- 四、雇主招收學徒或技術生、養成工、見習生、建教合作班之學生及其他與技術生性質相類之人。
- 五、雇主僱用為其管理財務、印信或機要事務之人。
- 六、雇主僱用工會會員以外之勞工，扣除前二款人數，尚未超過其僱用勞工人數十分之二。

第 15 條

團體協約不得有限制雇主採用新式機器、改良生產、買入製成品或加工品之約定。

第 16 條

團體協約當事人之一方或雙方為多數時，當事人不得再各自為異於團體協約之約定。但團體協約另有約定者，從其約定。

第四章 團體協約之效力

第 17 條

團體協約除另有約定者外，下列各款之雇主及勞工均為團體協約關係人，應遵守團體協約所約定之勞動條件：

- 一、為團體協約當事人之雇主。
- 二、屬於團體協約當事團體之雇主及勞工。
- 三、團體協約簽訂後，加入團體協約當事團體之雇主及勞工。

前項第三款之團體協約關係人，其關於勞動條件之規定，除該團體協約另有約定外，自取得團體協約關係人資格之日起適用之。

第 18 條

前條第一項所列團體協約關係人因團體協約所生之權利義務關係，除第二十一條規定者外，於該團體協約終止時消滅。

團體協約簽訂後，自團體協約當事團體退出之雇主或勞工，於該團體協約有效期間內，仍應繼續享有及履行其因團體協約所生之權利義務關係。

第 19 條

團體協約所約定勞動條件，當然為該團體協約所屬雇主及勞工間勞動契約之內容。勞動契約異於該團體協約所約定之勞動條件者，其相異部分無效；無效之部分以團體協約之約定代之。但異於團體協約之約定，為該團體協約所容許或為勞工之利益變更勞動條件，而該團體協約並未禁止者，仍為有效。

第 20 條

團體協約有約定第十二條第一項第一款及第二款以外之事項者，對於其事項不生前三條之效力。

團體協約關係人違反團體協約中不屬於第十二條第一項第一款之約定時，除團體協約另有約定者外，適用民法之規定。

第 21 條

團體協約期間屆滿，新團體協約尚未簽訂時，於勞動契約另為約定前，原團體協約關於勞動條件之約定，仍繼續為該團體協約關係人間勞動契約之內容。

第 22 條

團體協約關係人，如於其勞動契約存續期間拋棄其由團體協約所得勞動契約上之權利，其拋棄無效。但於勞動契約終止後三個月內仍不行使其權利者，不得再行使。

受團體協約拘束之雇主，因勞工主張其於團體協約所享有之權利或勞動契約中基於團體協約所生之權利，而終止勞動契約者，其終止為無效。

第 23 條

團體協約當事人及其權利繼受人，不得以妨害團體協約之存在或其各個約定之存在為目的，而為爭議行為。

團體協約當事團體，對於所屬會員，有使其不為前項爭議行為及不違反團體協約約定之義務。

團體協約得約定當事人之一方不履行團體協約所約定義務或違反前二項規定時，對於他方應給付違約金。

關於團體協約之履行，除本法另有規定外，適用民法之規定。

第 24 條

團體協約當事團體，對於違反團體協約之約定者，無論其為團體或個人為本團體之會員或他方團體之會員，均得以團體名義，請求損害賠償。

第 25 條

團體協約當事團體，得以團體名義，為其會員提出有關協約之一切訴訟。但應先通知會員，並不得違反其明示之意思。

關於團體協約之訴訟，團體協約當事團體於其會員為被告時，得為參加。

第五章 團體協約之存續期間

第 26 條

團體協約得以定期、不定期或完成一定工作為期限，簽訂之。

第 27 條

團體協約為不定期者，當事人之一方於團體協約簽訂一年後，得隨時終止團體協約。但應於三個月前，以書面通知他方當事人。團體協約約定之通知期間較前項但書規定之期間為長者，從其約定。

第 28 條

團體協約為定期者，其期限不得超過三年；超過三年者，縮短為三年。

第 29 條

團體協約以完成一定工作為期限者，其工作於三年內尚未完成時，視為以三年為期限簽訂之團體協約。

第 30 條

團體協約當事人及當事團體之權利義務，除團體協約另有約定外，因團體之合併或分立，移轉於因合併或分立而成立之團體。

團體協約當事團體解散時，其團體所屬會員之權利義務，不因其團體之解散而變更。但不定期之團體協約於該團體解散後，除團體協約另有約定外，經過三個月消滅。

第 31 條

團體協約簽訂後經濟情形有重大變化，如維持該團體協約有與雇主事業之進行或勞工生活水準之維持不相容，或因團體協約當事人之行為，致有無法達到協約目的之虞時，當事人之一方得向他方請求協商變更團體協約內容或終止團體協約。

第六章 罰則

第 32 條

勞資之一方，違反第六條第一項規定，經依勞資爭議處理法之裁決認定者，處新臺幣十萬元以上五十萬元以下罰鍰。

勞資之一方，未依前項裁決決定書所定期限為一定行為或不行為者，再處新臺幣十萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得令其限期改正；屆期仍未改正者，得按次連續處罰。

第七章 附則

第 33 條

本法施行前已簽訂之團體協約，自本法修正施行之日起，除第十條第二項規定外，適用修正後之規定。

第 34 條

本法施行日期，由行政院定之。



台灣世曦工程顧問股份有限公司企業工會
第五屆第三次會員代表大會
議題徵詢單

111-12-23

案由	
提案部門	
說明	
建議辦法	
初步研議方案	
決議方案	
編號：_____ (年度月日 00 流水號)	