

勞動部針對上市(櫃)審查調整檢附勞 資會議紀錄相關文件之作法說明

107.09.01

壹、前言

勞動部(以下簡稱本部)依據「臺灣證券交易所股份有限公司有價證券上市審查準則」及「財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心證券商營業處所買賣有價證券審查準則」規定，協助臺灣證券交易所股份有限公司(以下簡稱證交所)及財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心(以下簡稱櫃買中心)審查事業單位有無發生重大勞資糾紛等相關情事。

依據勞動基準法第83條規定，事業單位應召開勞資會議。另該法規定事業單位如有實施彈性工時、延長勞工工作時間或女性員工夜間工作等情形，依法應經工會同意，如事業單位無工會者，應經勞資會議同意後，始得施行。

考量上市(櫃)公司對於涉及勞工權益事項皆應依法辦理，以展現企業社會責任，本部依據證交所或櫃買中心函送公開發行公司初次申請股票上市(櫃)相關申請書等文件，配合審查申請公司最近3年內有無相關勞動法令違法情事。其中「是否依法舉辦勞資會議」之審查，係由公司所在地(包括分公司、子公司)之地方勞工行政主管機關，依勞資會議實施辦法規定，查明申請公司有無依法函報勞資會議代表名冊，以作為判斷申請公司有無合於審查項目。

貳、調整審查勞資會議之作法

針對協助審查「是否依法舉辦勞資會議」部分，調整審查作法如下：

- 一、初次申請股票上市(櫃)公司，於向證交所或櫃買中心送件申請前，應先檢具下列文件送勞動部，勞動部函復收訖證明：
 - (一) 勞資會議紀錄影本(含開會通知及出席簽到)。
 - (二) 當屆勞資會議代表名冊(含備查函)。
- 二、公開發行公司於初次申請上市(櫃)時，應將申請書件，併同勞動部發給之勞資會議文件收訖函，送請證交所或櫃買中心進行審查。
- 三、發行公司應於取具勞動部發給之勞資會議文件收訖函 3 個月內向證交所或櫃買中心送件申請上市(櫃)。
- 四、證交所或櫃買中心函請勞動部協助審查申請上市(櫃)相關文件，勞動部據以送請地方勞工行政主管機關協助查明，並彙整相關意見函復證交所或櫃買中心。

參、調整後作法分階段進行

為使申請上市(櫃)公司依法召開勞資會議，並有充足時間予以準備，規劃採分階段漸進方式，於宣導期後逐步增加申請公司提供勞資會議紀錄等相關文件之次數

一、宣導階段：

- (一) 自本(107)年 9 月 1 日起，針對已登錄為興櫃公司者加強宣導，協助公司依勞資會議實施辦法舉辦勞資會議，以因應上市(櫃)審查所需檢附勞資會議紀錄相關文件。
- (二) 證交所或櫃買中心協助將「**勞動部針對上市(櫃)審查調整檢附勞資會議紀錄相關文件之作法說明**」轉知公開發行

公司、興櫃公司、證券商及其他相關單位等。

二、正式實施（108年1月1日）--分階段漸進增加應檢附勞資會議紀錄次數：

第1階段：自108年1月1日至同年3月底，該期間函送勞資會議文件至勞動部，申請公司需檢附函送日期前3個月，至少依法召開定期勞資會議1次之會議紀錄等相關文件（不包含臨時會議）；

第2階段：自108年4月1日至同年6月底，該期間函送勞資會議文件至勞動部，申請公司需檢附函送日期前6個月，依法每3個月至少召開定期勞資會議1次，共2次之會議紀錄等相關文件（不包含臨時會議）；

第3階段：自108年7月1日至同年9月底，函送勞資會議文件至勞動部，申請公司需檢附函送日期前9個月，依法每3個月至少召開定期勞資會議1次，共3次之會議紀錄等相關文件（不包含臨時會議）；

第4階段：自108年10月1日以後，函送勞資會議文件至勞動部，申請公司需檢附函送日期前12個月，依法每3個月至少召開定期勞資會議1次，共4次之會議紀錄等相關文件（不包含臨時會議）。

三、勞動部於受理申請上市（櫃）公司所檢送勞資會議紀錄相關文件，有未依法辦理情形，將積極輔導該公司依法改善。經證交所或櫃買中心函請勞動部協助審查後，如仍有未依法辦理情形，將提請申請公司「依法改善」或「提出依法

改善具體計畫」之審查意見。

肆、參考附件

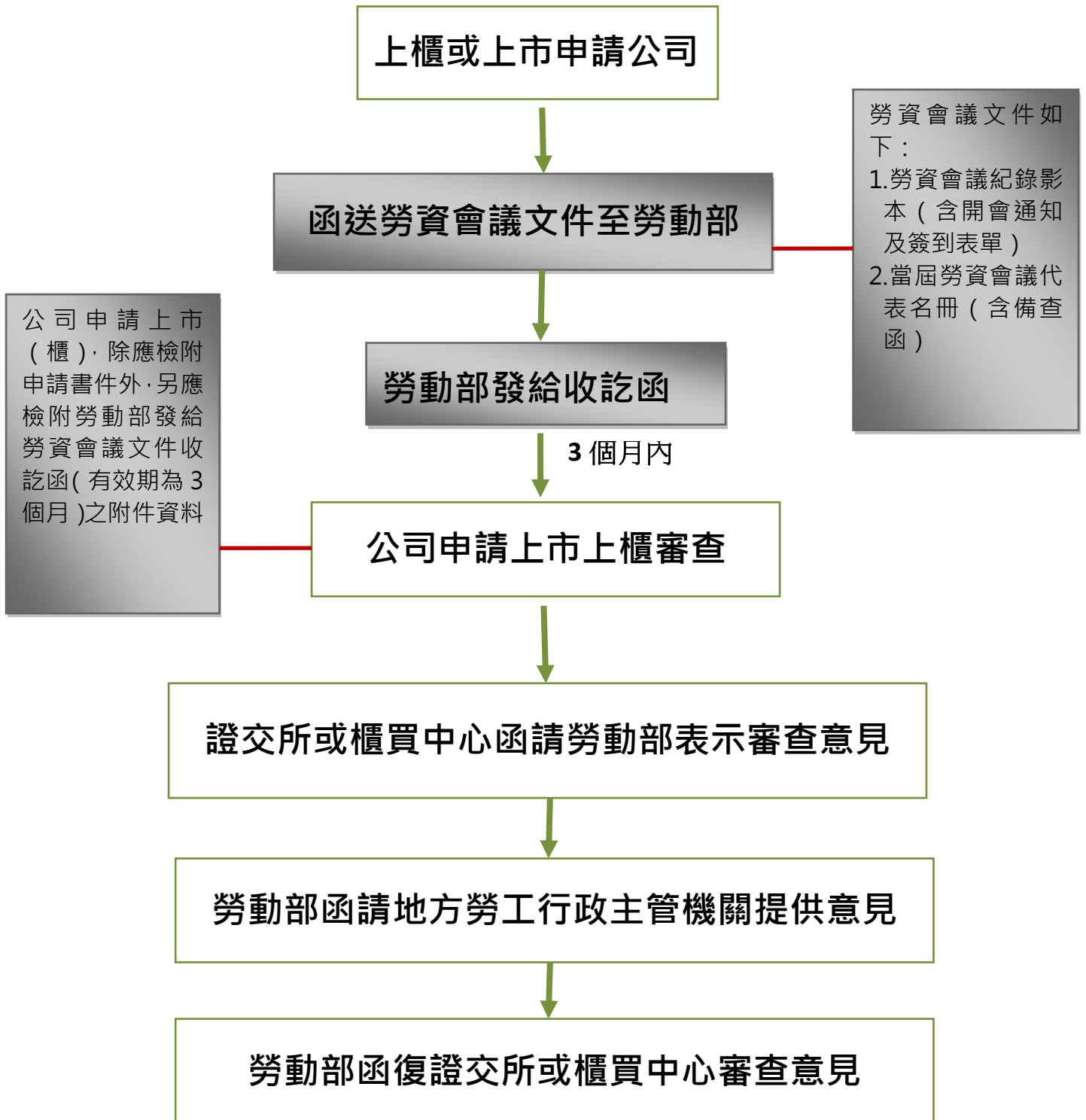
- 一、「勞動部針對審查上市(櫃)調整勞資會議紀錄等作法審查流程」。
- 二、「分階段漸進增加應檢附勞資會議紀錄表及範例」。
- 三、「勞資會議流程圖」。
- 四、「勞資會議紀錄等相關文件格式」。

上開相關電子檔可於勞動部網站的首頁/業務專區/勞資會議/勞資會議參考格式中下載。

附件一

勞動部針對審查上市(櫃)調整勞資會議紀錄等作法 審查流程

(灰色框為新增部分)



附件二

分階段漸進增加應檢附勞資會議紀錄表

函報勞動部期間*	應檢附文件內容
中華民國 108 年 1 月 1 日至同年 3 月 31 日	函報日期前 3 個月內，舉辦 1 次之定期勞資會議紀錄（含加蓋事業單位、負責人印章及勞資會議主席、紀錄人員簽名）、簽到表、勞資雙方代表名冊及地方政府備查函等文件影本。
中華民國 108 年 4 月 1 日至同年 6 月 30 日	函報日期前 6 個月內，至少每 3 個月舉辦 1 次，共 2 次之定期勞資會議紀錄（含加蓋事業單位、負責人印章及勞資會議主席、紀錄人員簽名）、簽到表、勞資雙方代表名冊及地方政府備查函等文件影本。
中華民國 108 年 7 月 1 日至同年 9 月 30 日	函報日期前 9 個月內，至少每 3 個月舉辦 1 次，共 3 次之定期勞資會議紀錄（含加蓋事業單位、負責人印章及勞資會議主席、紀錄人員簽名）、簽到表、勞資雙方代表名冊及地方政府備查函等文件影本。
中華民國 108 年 10 月 1 日以後	函報日期前 12 個月內，至少每 3 個月舉辦 1 次，共 4 次之定期勞資會議紀錄（含加蓋事業單位、負責人印章及勞資會議主席、紀錄人員簽名）、簽到表、勞資雙方代表名冊及地方政府備查函等文件影本。

範例一

事業單位於 108 年 2 月 5 日函送勞動部，應檢附函送日(2 月 5 日)前 3 個月期間內勞資會議相關文件，亦即，應檢附 107 年 11 月 5 日到 108 年 2 月 4 日期間內所舉辦至少 1 次的定期勞資會議紀錄。

範例二

事業單位於 108 年 5 月 20 日函送勞動部，應檢附函送日(5 月 20 日)前 6 個月期間內勞資會議相關文件，即檢附 107 年 11 月 20 日到 108 年 5 月 19 日內，至少每 3 個月舉辦 1 次的相關文件；亦即，應檢附 107 年 11 月 20 到 108 年 2 月 19 日期間內所舉辦至少 1 次的定期勞資會議紀錄，以及 108 年 2 月 20 到同年 5 月 19 日期間內所舉辦至少 1 次的勞資會議紀錄，共 2 次會議紀錄。

範例三

事業單位於 108 年 7 月 1 日函送勞動部，應檢附函送日(7 月 1 日)前 9 個月期間內勞資會議相關文件，即檢附 107 年 10 月 1 日到 108 年 6 月 30 日內，至少每 3 個月舉辦 1 次的相關文件；亦即，107 年 10 月 1 日到 107 年 12 月 31 日期間內所舉辦至少 1 次的勞資會議紀錄、108 年 1 月 1 日到同年 3 月 31 日期間內所舉辦至少 1 次的勞資會議紀錄，以及 108 年 4 月 1 日到同年 6 月 30 日期間內所舉辦至少 1 次的勞資會議紀錄，共 3 次會議紀錄。

範例四

事業單位於 108 年 10 月 15 日函送勞動部，應檢附函送日(10 月 15 日)前 12 個月期間內勞資會議相關文件，即應檢附 107 年 10 月 15 日到 108 年 10 月 14 日內，至少每 3 個月舉辦 1 次的相關文件；亦即，107 年 10 月 15 日到 108 年 1 月 14 日期間內所舉辦至少 1 次的勞資會議紀錄、108 年 1 月 14 到同年 4 月 13 日期間內所舉辦至少 1 次的勞資會議紀錄、108 年 4 月 14 日到同年 7 月 13 日期間內所舉辦至少 1 次的勞資會議紀錄，以及 108 年 7 月 14 日 1 到同年 10 月 15 日期間內所舉辦至少 1 次的勞資會議紀錄，共 4 次會議紀錄。