

(事業單位名稱)第 屆第 次勞資會議紀錄(範本)

時間	民國 年 月 日(星期)(上、下)午 時 分		
地點			
出席人員	勞方代表： 資方代表：		
列席人員			
請假或缺席代表	勞方代表： 資方代表：		
主席		紀錄	
會議內容			
<p>一、主席致詞：</p> <p>二、列席人員致詞：</p> <p>三、報告事項：</p> <p> (一)上次會議決議事項辦理情形</p> <p> (二)勞工動態</p> <p> (三)生產計畫及業務概況</p> <p> (四)其他報告事項</p> <p>四、討論事項</p> <p>(一)第一案：</p> <p> 案由：</p> <p> 說明：</p> <p> 辦法：</p> <p> 決議：</p> <p>(二)第二案：</p> <p> 案由：</p> <p> 說明：</p> <p> 辦法：</p> <p> 決議：</p> <p>五、建議事項(臨時動議)</p> <p>(一)第一案：</p> <p> 案由：</p> <p> 決議：</p> <p>(二)第二案：</p> <p> 案由：</p> <p> 決議：</p> <p>六、主席結論：</p> <p>七、散會：(上、下)午 時 分</p>			

主席：○○○(簽名)

紀錄：○○○(簽名)

委員：(簽名)