

工會法規



主講人



鄭環球
旅遊歸
甲萬青
山綠水
任遨遊
木恩

台南市政
府勞工局
勞資爭議
調解委員
勞資爭議
獨任調解
人



國立
中正大學
勞工研究
所碩士



台南市
政府勞工
局勞資關
係科長、
勞動條件
科長、安
全衛生科
長、工會
科長

何謂工會

為同一雇主工作的員工，在某一產業領域的個人，基於共同利益而自發組織的團體，工會組織成立的主要功用，可以與雇主集體談判工資薪水、工作時限和工作條件等等（維基百科）



工會為法人，基於維護勞工團結的理念，保障勞工權益、增進勞工知能、發展生產事業、改善勞工生活，而由一群勞工依法共同組織之團體（工會法）

為何要組織工會

工會的起源

工會起源可以追溯到十八世紀英國，工業社會爆炸性成長將婦女、兒童、農民和移民捲入工廠



無技術和低技術勞工自發性地成立組織，這就是工會的雛形

工會的發展階段

禁止
壓迫
時期

在早期，英國的「刑事共謀學說」與「結社法」以及法國「夏布利法」等凸顯政府對工會組織的否定態度

消極
承認
時期

各國政府在工人團體持續的抗爭下，紛紛承認工會的合法性，但在行動上仍多受限制，例如：1871年英國通過「工會法」與「刑法修正案」，工會可依法登記，但是在勞資爭議中仍要負民事共謀責任；美國工會受到雇主許多反制策略之攻擊

積極
保護
時期

十九世紀末、二十世紀初，工業國家才真正開始保護工會組織，英國的「勞資爭議法」、法國的「工會法」與美國的「全國勞工關係法」均可視為各國政府積極保護工會之作為

組織類型與結構安排

「一個職業、一個工會」原則下組成的「職業工會」
「一個產業、一個工會」原則下組成的「產業工會」
以同一企業範圍內工人為組成對象之工會稱為「企業工會」

一個企業、產業或職業、一個區域、一個國家內只允許一個同類工會存在的結構安排稱為「一元式工會」，反之則稱「多元式工會」

一定地區內同類型產業別的工會可以組成聯合組織，稱為「產業工會聯合會」
一定地區內同類型職業別的工會可以組成聯合組織，稱為「職業工會聯合會」
一定地區內某類型的產業工會與職業工會亦可組成聯合組織，稱為「綜合性工會聯合」，或稱「總工會」

產業

定義

指一個經濟體中，有效運用資金與勞力，從事生產經濟物品（不論是物品還是服務）的各種行業

以行業分

第一產業
(初級產業)
泛指一切從事原材料開採的行業

如採礦業、農業、漁業、伐木業

第二產業 (次級產業) 是對第一產業生產出來的原料或其他第二產業生產的半製成品進行加工

如工業、製造業、建築業、印刷業

第三產業
泛指一切提供服務的行業

如法律專業、醫療專業、批發零售業、教育

以產品分

如化學工業、石化業、汽車業、消費電子產品、肉類加工業、餐旅業、食品產業、水產業、軟體業、造紙業、娛樂業、半導體產業、文化產業等

職業

定義

職業即職場上對勞動的分類，是指個人所擔任之工作或職務，但須有報酬、有繼續性且為善良風俗所認可

職業類別

我國職業標準分類，於民國56年研訂，99年修訂「中華民國行職業標準分類與定義」，將職業區分為10大類，39中類，125小類，380細類

大類名稱	中類	小類	細類
1 民意代表、主管及經理人員	4	11	27
2 專業人員	6	29	85
3 技術員及助理專業人員	5	20	76
4 事務支援人員	4	9	25
5 服務及銷售工作人員	4	13	33
6 農、林、漁、牧業生產人員	1	5	10
7 技藝有關工作人員	5	14	63
8 機械設備操作及組裝人員	3	14	41
9 基層技術工及勞力工	6	9	19
0 軍人	1	1	1
10大類總計	39	125	380

行業

定義

係指經濟活動部門之種類，包括從事生產各種有形物品及提供各種服務之經濟活動在內；因此每一行業，因分工之關係，常需不同職業之工作者；而同一職業之工作者，常分布於不同之行業

行業分類

100年行業標準分類第9次修訂共分為19大類、89中類、254小類、551細類

	大類	第9次修訂		
		中類	小類	細類
A	農、林、漁、牧業	3	7	24
B	礦業及土石採取業	3	3	3
C	製造業	27	88	211
D	電力及燃氣供應業	1	3	3
E	用水供應及污染整治業	4	6	8
F	營造業	3	9	11
G	批發及零售業	2	27	92
H	運輸及倉儲業	6	18	25
I	住宿及餐飲業	2	6	8
J	資訊及通訊傳播業	6	10	21
K	金融及保險業	3	13	28
L	不動產業	2	3	5
M	專業、科學及技術服務業	8	14	23
N	支援服務業	6	12	22
O	公共行政及國防；強制性社會安全	2	4	5
P	教育服務業	1	8	13
Q	醫療保健及社會工作服務業	3	5	13
R	藝術、娛樂及休閒服務業	4	7	16
S	其他服務業	3	11	20
	總計19大類	89	254	551

企業

定義

企業是可以以各種形態及規模存在的。經由人們的智慧和努力，結合土地、資本、勞力等不同的資源，在以營利為目的和承擔風險的情況下，有計劃、有組織、講求效率的經營，並提供產品或勞務以供市場需求的經濟個體之謂，企業可分為以營利為目的的營利企業及非以營利為目的的非營利事業

營利企業

公司

廠場

行號

非營利事業（組織）

社團法人

協會（社會服務及慈善團體）、學會（學術文化團體）等

財團法人

就是一般的基金會

基層工會組織

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

企業工會名稱，應標明廠場、事業單位、關係企業或金融控股公司名稱

所稱廠場，指有獨立人事、預算及會計，並得依法辦理工廠登記、營業登記或商業登記之工作場所

產業工會

結合相關產業內之勞工，所組織之工會

名稱應標明組織區域及屬性

會址設於組織區域內

職業工會

結合相關職業技能之勞工，所組織之工會

名稱應標明組織區域及屬性

應以同一直轄市或縣市為組織區域

工會聯合組織

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

工會聯合組織依其組織區域分為全國性工會聯合組織及區域性工會聯合組織

全國性
工會聯合組織

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

所稱工會種類數額，指在全國範圍內，與成立全國性工會聯合組織之種類相同之工會數額

區域性
工會聯合組織

區域性工會聯合組織會址應設於組織區域範圍內並向會址所在地之直轄市縣市政府登記及請領登記證書

工會聯合組織名稱應標明組織區域及屬性

會址應設於組織區域內

產職業工會的功能

經濟性

工會透過舉辦專業訓練、專長訓練、升級訓練等提昇會員勞動生產力，使會員於工作中獲取更高之利潤，工會透過開辦生產、消費、信用合作社、儲蓄事業、醫藥衛生事業或其他創造利潤之事業，增加工會經費收入，創造會員福利

社會性

運用會員集體力量，響應社會公益，參與社會服務---如捐血、志工、專業服務、環境維護等---開辦會員法律扶助，確保會員合法權益，辦理正當休閒育樂活動及文康活動，促進會員身心健康

政治性

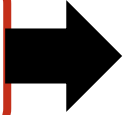
運用會員的集體力量，以影響立法者的選任，從而影響勞工立法的內容---如推派工會幹部參與國家各種選舉，以代表勞工身分參與國家重要政策之制定

教育性

提高會員的知能及激發會員的潛在能力，藉以提昇會員的生活品質---如經常舉辦會員勞工教育，包括專業技能訓練、心靈講座、健康養生講座、投資理財講座、生活勵志講座等

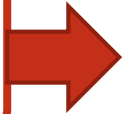
企業工會的功能

權力



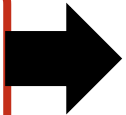
是其他五種功能成功執行的前提

經濟
制約



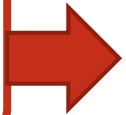
在於對會員經濟利益之維護

工作
制約



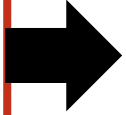
在於與雇主建立共同決策體系

社會
改革



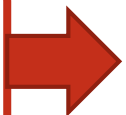
在於向社會表達社會團結與會員期望以及政治意識形態

會員
服務



在於對會員提供各種福利服務

自我
實現



在於提供會員於工作領域外有所發揮的機制

勞動三權



為什麼要加入工會

貫徹憲法賦予人民集會
結社之權利

加投勞健保，全民互助，
分擔風險

廣結善緣，打開人際關係

學習民主，培養領導人才



增進職業技能，提昇
勞動力

資訊交流，互通有無，
聯絡會員感情

結合勞工意志，集體
協商，調整勞動條件



工會法規範圍

工會法

工會會員大會或會員代表大會委託出席辦法

工會法施行細則

工會法規

人民團體法

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（工會法26）

工會財務處理準則

人民團體選舉罷免辦法

工會法

制定公布：民國18年10月21日

實施日期：民國18年11月1日

最後修正與實施日期：民國100年
4月26日行政院發布除第38條已定
自99年12月25日施行外，其餘條
文定自100年5月1日施行

工會之籌組及限制

勞工均有組織及加入工會之權利 (4)

組織程序

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

召開成立大會

大會後三十日內，檢具章程、會員名冊及理監事名冊，向其會址所在地之直轄市主管機關請領登記證書 (11)

教師得依本法組織及加入工會 (4)

依工會法第六條第一項所組織之各企業工會，以組織一個為限 (9)

同一直轄市內之同種類職業工會，以組織一個為限 (9)

工會名稱，不得與其他工會名稱相同 (10)

那些人不可以組工會

現役軍人



政府機關公務人員



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

國防部所屬及依法監督之軍火工業員工



公立學校公務人員



組織工會之保護

雇主或代表雇主行使管理權之人，不得有下列行為

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

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

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

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

不當影響、妨礙或限制工會之成立、組織或活動 (35)

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

工會之任務

團體協約之締結、
修改或廢止

勞工教育之舉辦

依法令從事事業
之舉辦

勞資爭議之處理

會員就業之協助

勞工家庭生計之調查及勞
工統計之編製

勞動條件、勞工安全衛生
及會員福利事項之促進

會員康樂事
項之舉辦

其他合於第一條宗旨
及法律規定之事項

勞工政策與法令之制（訂）
定及修正之推動

工會或會員糾紛事
件之調處

章程應記載事項 (12)

名稱	宗旨	區域	會址	任務	組織	會員之權利與義務
會員入會、出會、停權及除名				秘書長或總幹事，其聘任及解任		
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						
理事長與監事會召集人之 權限及選任、解任、停權			經費及會計		基金之設立及管理	
會議	財產之處分	章程之修改	其他依法令規定應載明之事項			
本法第12條第7款、第9款、第11款之章程記載事項，應包括其資格、條件及處理程序 (細則11)				理事長、副理事長是否直選 (細則15) 理事長、監事會召集人之補選、職務代理人之推選 (細則20)		

前項之選任及解任應以無記名投票方式辦理

章程訂定與修改

章程之訂定

應經成立大會會員或代表過半數之出席，
並經出席會員或代表**三分之二以上**之同意

章程之修改

應有會員或代表過半數之出席，並經出席
會員或代表**三分之二以上**之同意



會員、會員代表

依第六條第一項第一款組織之企業工會，其勞工應加入工會〔為會員〕(7)

代表雇主行使管理權之主管人員，不得加入該企業之工會(14)

但工會章程另有規定者，不在此限(14)

工會會員人數在一百人以上者，得依章程選出會員代表(15)

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(15)

工會會員大會為工會之最高權力機關(16)

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(16)

工會會員代表之數額，至少為應選理事名額之三倍(細則14)

總工會會員代表數額，至少為應選理事名額之二倍(細則14)

理事、監事

名額

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，最多不得超過二十七人 (17)

工會之監事不得超過該工會理事名額三分之一

工會聯合組織之理事不得超過五十一人

任期

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 (20)

理事長連選得連任一次

理事長 副理事長

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 (17)

理事長、副理事長依章程規定由會員或代表直選者當選後即具有理事身分 (細則15)

監事會 召集人

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 (17)

監事會召集人執行監事會決議，並列席理事會

理事、監事

常務理事
常務監事

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（17）

候補理事
候補監事

工會得置候補理事、候補監事；其名額不得超過該工會理事、監事名額二分之一（17）

被選條件與限制

工會會員年滿二十歲者，得被選舉為工會之理事、監事（19）

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（19）

連帶責任

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（21）

理事、監事

改選

工會之理事、監事，應於任期屆滿前辦理改選

任期起算

理事、監事之任期，自召開第一次理事會議、監事會議起算。第一次理事會議、監事會議，應於前屆任期屆滿日起十日內召開

補選

工會章程未記載補選事項時---理事長、監事會召集人所遺任期在四分之一以上者，應於出缺之日起九十日內進行補選，並補足原任者未滿之任期，若所遺任期未達四分之一者，應自理事或監事中推選職務代理人，但章程未訂定推選職務代理人規定者，應於出缺之日起九十日內進行補選

工會依規定遞補理事監事後仍不足會議召開之法定人數時應就缺額部分進行補選以補足原任者之任期為限

工會補選理事長、監事會召集人或推選其職務代理人時，應依工會章程規定辦理

理事會、監事會

召集

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
(24)

定期會議

每三個月至少開會一次，會議通知應於七日前送達理事 (24)

臨時會議

經理事三分之一以上之請求 (24)

理事長認有必要時 (24)

由理事長召集之，會議通知應於一日前送達理事 (24)

會議通知之送達，準用民事訴訟法相關規定

監事會

準用上述理事會之規定，會議應由監事會召集人召集之 (24)

分別召開

工會理事會議、監事會議，應分別召開

理事應親自出席會議
(24)

監事得列席理事會陳述意見
(24)

會員（代表）大會

召集

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（23）

由理事長召集（23）

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（25）

定期大會

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

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

臨時大會

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

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（25）

開會數額

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

一、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

會員（代表）大會

大會職權

下列事項應經會員大會或會員代表大會之議決

工會章程之修改（2/3）

財產之處分（2/3）

工會之聯合、合併、分立或解散（2/3）

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（2/3）

會員之停權及除名之規定（2/3）

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

事業報告及收支決算之承認

基金之運用及處分

會內公共事業之創辦

集體勞動條件之維持或變更

其他與會員權利義務有關之重大事項

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

會員（代表）大會

會員或會代不能出席會議時，得以書面委託其他會員或會代出席，並依授權範圍內行使其權利

每一會員或會代以委託一人為限，每一會員或會代以受託一人為限，且受託人不得再行委託

會員或會代受委託出席會議時，應繳交委託書

委託

委託書應記載下列事項（委託人姓名）（受託人姓名）（全權代表或限於特定事項之代表）（委託出席工會名稱、會議屆次及召開日期）（委託人及受託人簽名或蓋章）

受託人持出席證及繳交委託書辦理受託簽到後，使得領取委託出席證

會員或會代接受委託代表出席時，應先辦理親自簽到，並出示身分證明，經核對無誤後，領取出席證

會員（代表）大會

辦理受託簽到時會員或會代重複委託多人出席會議者，所有同一會員或會代重複之委託均視為無效

受託人出席後，委託人如親自出席，視為終止委託關係

會員或會代於出席會議辦理簽到後，因故提前離席者，於不超過親自出席人數三分之一數額範圍內，得委託其他會員或會代行使其權利，並應於簽到簿註明離席時間

會員或會代行使選舉或罷免權利，於會議主席宣布開始進行選舉或罷免程序時即不得再行委託或受託

委託

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

委託出席人數超過親自出席人數三分之一者，以簽到簿簽名先後次序決定之，難以認定先後次序者，以抽籤方式決定之

財務



財務

入會費

凡會員依據章程規定繳納之入會費皆屬之（準則）

入會費，每人不得低於其入會時之一日工資所得（工會法28）

經常會費

凡會員依據章程規定繳納之年會費皆屬之（準則）

經常會費不得低於該會員當月工資之百分之零點五（工會法28）

經常會費（聯合組織）

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

財務

基金及其孳息

基金：凡依主管機關規定或經理事會決議應專戶存儲之基金存款屬之

孳息收入：凡金融機構（含郵局）存款之利息收入皆屬之

舉辦事業之利益

工會依法令開辦事業之營利所得

如開設學校、幼稚園、托兒所、醫院、安養院、銀行、大賣場、購物中心、餐廳、大飯店、旅館等

委託收入

凡接受機關團體學校之委託辦理各種業務之收入屬之

捐款

凡臨時募集特別捐贈之收入皆屬之

政府補助

凡政府機關補助之經費皆屬之

其他收入

不屬於前八項之收入款皆屬之

財務

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

工會應建立財務收支運用及稽核機制

工會財務管理辦法

工會財務稽核辦法



企業工會會員繳費方式

* 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

* 會員同意，指下列情形之一：（細則25）

1

會員
個別
同意

2

工會會員大會或
會員代表大會議
決

3

工會章
程規定

4

團體協約
之約定

5

工會與雇主有代
扣會費之約定或
慣例者

* 工會會員經常會費之繳納，得由雇主按同意代扣之全體會員當月工資總額統一扣繳轉交工會，或由會員自行申報當月工資，並按月計算繳納

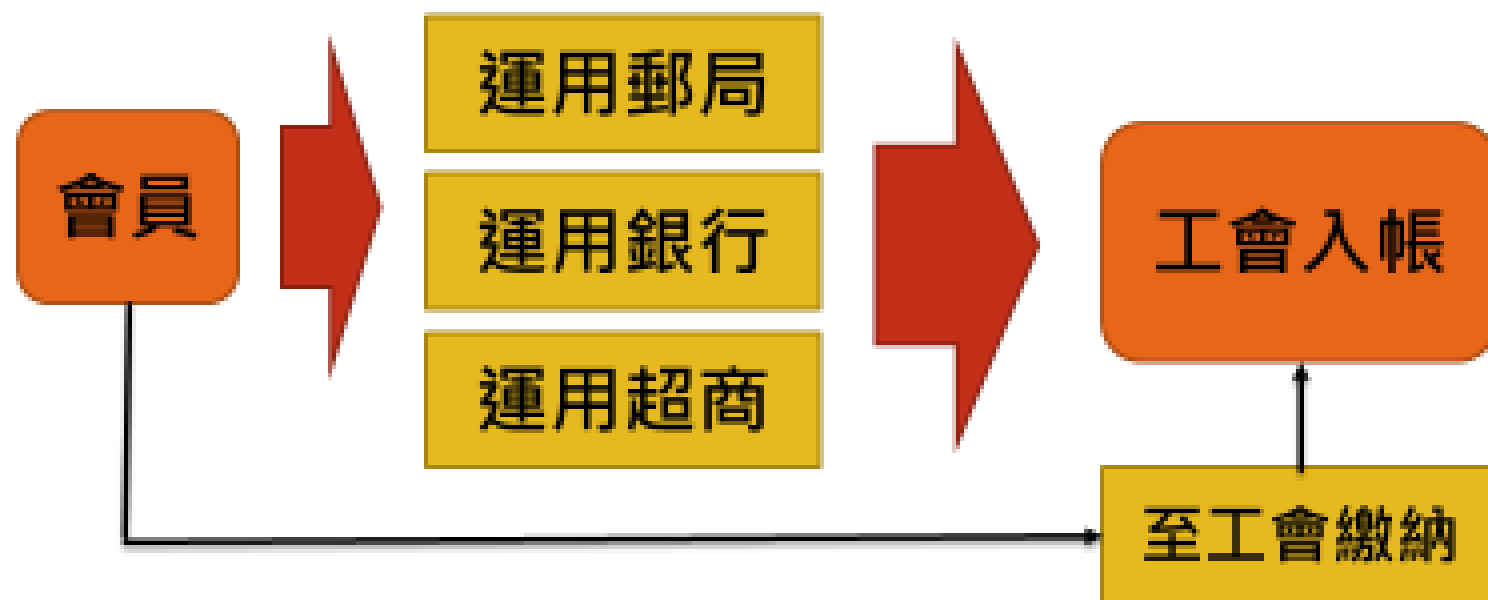
* 工會依本法第二十八條規定，得於章程中自行訂定入會費或經常會費收費分級表（細則26）

* 本法第二十八條第三項及前條第一項所稱之轉交，指直接交付工會或匯款至以工會名義開設之帳戶（細則27）

產職業工會會員繳費方式

工會依本法第二十八條規定，得於章程中自行訂定入會費或經常會費收費分級表

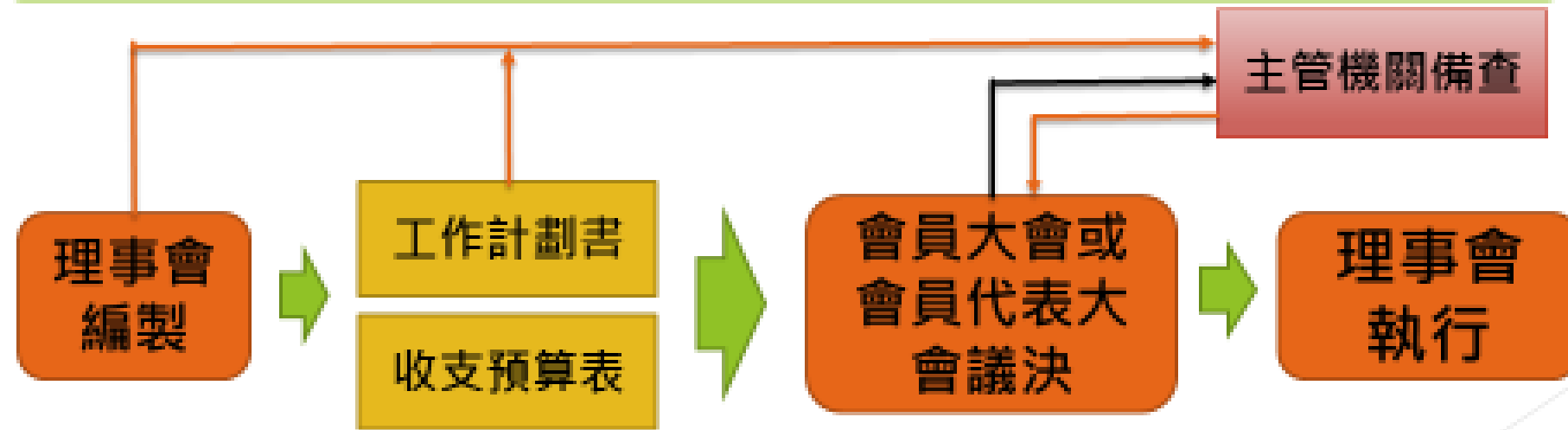
產職業工會會員繳費方式法無明定，工會得於章程中自行訂定



預算之編審

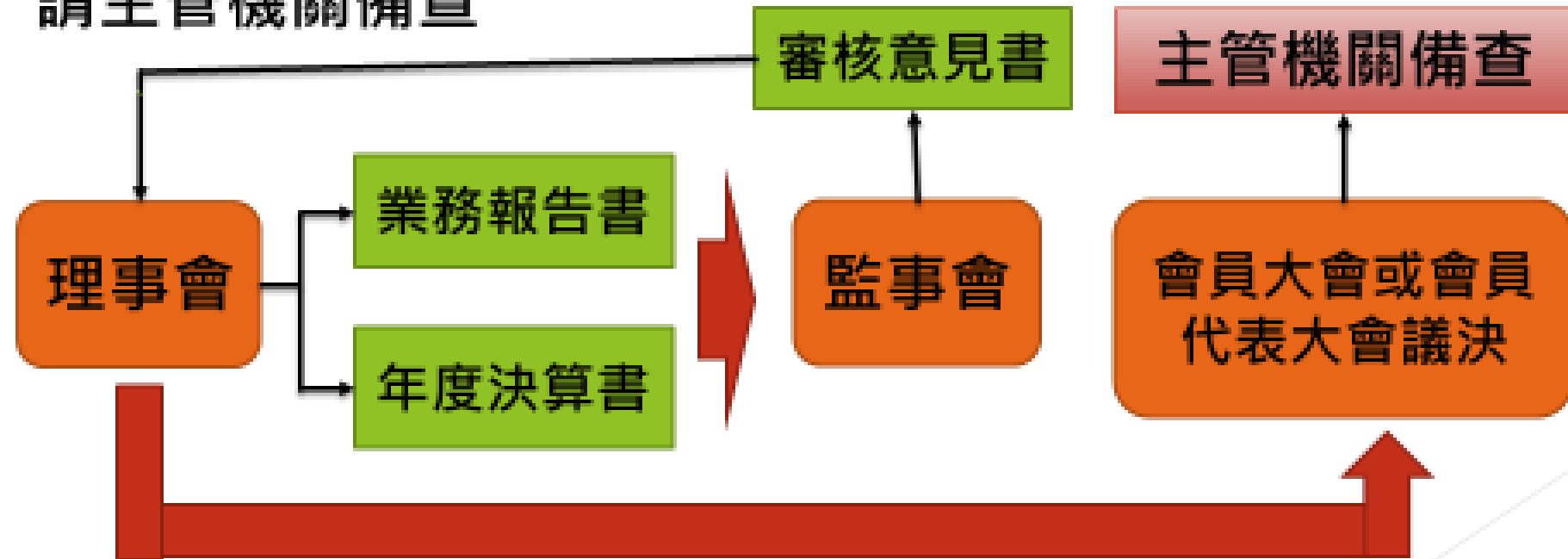
工會應於年度開始前，由理事會編製年度工作計畫及收支預算表，提經會員大會或會員代表大會議決後，報請主管機關備查

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



決算之編審

* 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



工會之會計

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（準則3）

工會之會計基礎，採用權責發生制（指收益於確定應收時，費用於確定應付時，即行入帳）；平時採用現金收付制（指收益於收入現金時，或費用於付出現金時，始行入帳）者，年終結算時，應依權責發生制調整。決算時收益及費用，並按其應歸屬年度作調整分錄（準則4）

工會之財務會計，以新臺幣元為單位，外幣應折合新臺幣（準則5）

工會之會計

淨值變動表

資產負債表

收支餘絀表

現金流量表

會計報告

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

工會之會計

資產

淨值

會計
科目

收入

負債

支出

各會計科目應按其科目之性質，分類編號

工會之會計

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

工會之會計

會計憑證 分為

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

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

記帳憑證 包括

一、收入傳票

二、支出傳票

三、轉帳傳票

會計處理

工會應訂定普通會計、出納會計及財物會計之處理程序。(準則17)

工會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。(準則17)

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。(準則18)

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(準則19)

財務處理

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。（準則20）

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。（準則21）

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。（準則19）

財務處理

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。（準則22）

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。（準則23）

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。（準則24）

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

財務處理

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

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

財務查核

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

內部查核

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

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

外部查核

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

財務查核

一、會計憑證

二、會計帳簿

三、會計報告

四、財產保管

五、預算、決算

工會
財務查
核包括

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

財產管理

本準則所稱財產，指投資、固定資產及其他資產

工會議決投資之投資種類、比例

應經會員大會或會員代表大會議決

工會應訂定其財務處理辦法（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）

工會為不動產購置、出售、轉讓、負擔或其他權利之設定

監督

監事監督

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

主管機關監督

工會應於每年年度決算後三十日內將下列是向報請主管機關備查，1.幹部名冊2.會員入會出會名冊3.財務報表4.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

工會無正當理由規避、妨礙、拒絕或未於限期內檢送資料者，處行為人新台幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰

工會章程之修改或幹部之變更，應報請主管機關備查

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

監督

會員或會代監督

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代表未當場表示異議者，不得為之

會員或會代對會員大會或代表大會之召集程序或決議方法提出異議者，工會應將異議者姓名、所代表之工會名稱及異議內容列入紀錄

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

會員或會代連署派代表查核工會之財產狀況，其連署應以書面為之

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

解散

自行宣告解散

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
1.破產
2.會員人數不足
3.合併或分立
4.其他經會員大會或會員代表大會認有必要時

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

聲請解散

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一張承運作時，法院得因主管機關、檢察官或利害關係人之聲請解散之

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

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

合併或分立

期限

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，令期重新組織

權利義務

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

工會法三大利基



勞工團結權保護



工會會務自主化



工會運作民主化



保護勞工團結權

任何勞工都可組織工會及加入工會

除了現役軍人與國防部所屬及依法監督之軍火工業員工，不得組織工會之外，勞工均有組織及加入工會之權利（4）

教師得依本法組織及加入工會（4）

勞工組織工會受到法律保護

雇主或代表雇主行使管理權之人，不得對於勞工組織工會、加入工會、參加工會活動或擔任工會職務；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。不得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。不得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。不得不當影響、妨礙或限制工會之成立、組織或活動（35）

勞工因工會法第三十五條第二項規定所生爭議，得向中央主管機關申請裁決（39）

籌組工會程序無需政府介入亦無籌組期限

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
召開成立大會
大會後三十日內，檢具章程、會員名冊及理監事名冊，向其會址所在地之直轄市主管機關請領登記證書

工會會務自主化

入會費、經常會費繳納額度，
繳費方式由工會決定

辦公廳舍的租用或建造由工
會決定

是否聘僱會務人員，聘僱多少
人，待遇多少，由工會決定

幹部代表任期由工會決定

幹部代表名額權限由工會決
定

工會會址
的選定由
工會決定

工會自主

幹部代表
停權規定
由工會決
定

會員制是否改為代表制由
工會決定

是否加入總工會由工會決
定

自訂會務人員管理辦法

自訂工會財務管理辦法

自訂其他自主事項行政規則，如模
範勞工選拔辦法、子女獎學金發放
辦法、九九重陽敬老金發放辦法、
自強活動參加辦法、五一勞動節紀
念品領取辦法

工會運作民主化

會員代表之選任解任，應由工會投票決定並以無記名投票方式辦理

工會可授權理事會，制定理監事選舉辦法，會員代表選舉辦法送請大會議決通過，據以執行

理事長是否改為大會直接選舉由工會決定

工會
自主

勞資會議勞方代表、職工福利委員會委員、團體協約協商代表，應由工會選舉產生

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，應由工會投票決定並以無記名投票方式辦理

參加上級工會會員代表大會之代表應由工會選舉產生

謝謝聆聽

敬請賜教