臺北市政府勞動局輔導工會籌組作業流程

勞工三十人以上連署發起
★代表雇主行使管理權之主管人員，不得為企業工會之發起人。

↓

組成籌備會

籌備會應辦事項：
1. 公開徵求會員:係指採用公告、網路、新聞紙或其他使具加入工會資格者可得知之方式徵求會員。
2. 擬定章程(可參照本局網站範例)。
3. 召開成立大會前之準備:
   (1)徵集提案。
   (2)洽借場地。
   (3)於召開大會前以通知各出列席人員。
   (4)如預定於成立大會選出理事、監事，開會當日接著召開第一屆第一次理事會、監事會及常務理事會，應一併於開會通知中敘明。
   (5)準備成立大會時，選舉工作各項事宜，如選票、投票箱、領取選票名冊、計票單、封票單、委託書等。

↓

召開成立大會

1. 辦理報到。
2. 召開預備會議。
3. 宣布開會:
   (1)報告籌備經過及經費收支情形。
   (2)議決通過章程、年度工作計畫、年度經費收支預算及各項規則辦法等。
   (3)討論各項提案。
   (4)議決加入上級工會(聯合會) 。
   (5)選舉理、監事。
   (6)上級工會代表(視工會是否有議決加入上級工會而定)。

↓

召開成立大會之日起三十日內依規定辦理工會登記

申請核發登記證書應檢附資料：
1. 工會籌組申請書
2. 發起人連署名冊，同時記載連署人姓名、聯絡方式、本業工作證明及簽名(格式可參照本局網站放置之連署人基本資料，每位發起人填具1張) 。
3. 組成籌備會之證明(如:會議紀錄、工作分配表) 。
4. 成立大會會議紀錄(檢附簽到表) 。
5. 公開徵求會員之證明。
6. 工會章程。
7. 會員名冊:應記載姓名及聯絡方式。
8. 理事、監事名冊:應記載姓名及聯絡方式。

↓

本局審核，發給工會登記證書