國立彰化師範大學 第四屆第 次勞資會議提案單

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 案由  (或建議事項) |  | | |
| 說 明 |  | | |
| 研擬  (建議)  方案 |  | | |
| 提案人 | 單位 | 職稱 | 姓名(簽章) |
|  |  |  |
| (受理)勞資代表 | 姓名(簽章) | 提案方主席 | 姓名(簽章) |
|  |  |
| 人事室 | 承辦人 | | 單位主管 |
|  | |  |
| 提案日期： 年 月 日 | | | |

備註：

1. 召開勞資會議之目的係為協調勞資關係，促進勞資合作與和諧；勞資會議決議事項，勞資雙方均應本協調合作精神予以尊重。
2. 提案程序：由提案人與受理代表共同討論，填妥表單案由、說明及建議並簽章後，交由受理代表及各方主席代表確認簽章，並由受理代表逕送至人事室彙整；本室於收受表件後，送交相關單位研議並提會討論。
3. 勞資代表如為本案提案者，「提案人」欄位免填。
4. 如有相關附件請一併檢附，俾憑送交相關單位研議後提會討論。
5. 一個提案請使用一張提案單，本單不敷使用時，請自行延伸。