

新竹市工會聯合組職成立登記申請書

1100915

工會名稱		發起工會 家 數	家
組織區域			
會員資格			
完成連署 日 期	年 月 日	附 件	01. 發起工會連署冊 02. 發起工會登記證書影本 03. 發起工會決議發起之大會紀錄 (含決議工會代表人選) 04. 發起工會代表人發起會議紀錄 (含開會通知單、簽到簿及佐證照片) 05. 歷次籌備會議紀錄 (含開會通知單、簽到簿及佐證照片) 06. 公開徵求會員佐證資料 07. 成立大會及第1次理事、監事會議紀 錄(含開會通知單、簽到簿、大會手冊 及佐證照片等) 08. 工會章程 09. 第1屆理、監事名冊 10. 會員工會名冊 11. 會址同意使用證明文件(例如租約、 借用同意書等)。 12. 工會圖記印式(請參考印信條例及印 信類別尺度表) 13. 其他：_____
籌備會 成立日期	年 月 日		
公開徵求 會員期間	年 月 日至 年 月 日止		
成立大會 日 期	年 月 日		
會員工會	家(成立大會時)		
會員總數	人(成立大會時)		
會員代表	席		
會 址			
電話號碼		傳真號碼	
電郵帳號			
第1屆 理事長	姓 名： 戶籍地址： 通信地址： 聯絡電話(含行動電話)： 所屬會員工會名稱：	身分證字號：	
以上所載及附件資料均屬實，敬請准予工會成立登記 謹陳			
新竹市政府			

申請人：（工會聯合組織）籌備會

籌備會召集人：（簽章）

中 華 民 國 年 月 日

收件編號：

收件時間： 年 月 日 時

分

(新竹市)○○○○ (工會聯合組職) 發起工會連署冊

編虎：	工會名稱				蓋用圖記		
	理事長姓名		任期	年	月	日至	
	決議發起大會屆次	屆次	大會日期	年	月	日	
	發起會議代表人姓名						
	理事長簽章						
編虎：	工會名稱				蓋用圖記		
	理事長姓名		任期	年	月	日至	
	決議發起大會屆次	屆次	大會日期	年	月	日	
	發起會議代表人姓名						
	理事長簽章						
編虎：	工會名稱				蓋用圖記		
	理事長姓名		任期	年	月	日至	
	決議發起大會屆次	屆次	大會日期	年	月	日	
	發起會議代表人姓名						
	理事長簽章						

(新竹市)○○○○ (工會聯合組職) 籌備會 開會通知單(範例)

地址:

電話:

聯絡人:

受文者:(各發起工會)

發文日期:中華民國 年 月 日

發文字號:竹市○○籌組字第 號

速別:

密等及解密條件或保密期限:

附件:

開會事由:發起工會代表人會議

開會時間: 年 月 日(星期) 午 時 分

開會地點:

討論事項:推選籌備委員,進行籌組工會事宜。

(新竹市)○○○○ (工會聯合組職) 籌備會(戳章)

(新竹市)○○○○ (工會聯合組職) 發起工會代表人會議紀錄 (範
例)

一、時間： 年 月 日上(下)午 時 分。

二、地點：

三、應出席： 人

親自出席： 人 (簽到簿影本如附件)

四、主席：○○○ 記錄：○○○

五、主席致詞：

六、討論事項：

案由一：推選籌備會委員案。

說明：由發起工會代表人中推選籌備委員○人，負責籌備期間有
關事項之策劃及審查。

決議：推選○○○工會○○○為籌備委員。(依序說明)

七、臨時動議：(按案由、說明、辦法、決議記載)

八、散會：上(下)午 時 分。

(新竹市)○○○○ (工會聯合組職) 籌備會 開會通知單(範例)

地址:

電話:

聯絡人:

受文者:(各籌備委員)

發文日期:中華民國 年 月 日

發文字號:竹市○○籌組字第 號

速別:

密等及解密條件或保密期限:

附件:

開會事由:第一次籌備會議

開會時間: 年 月 日(星期) 午 時 分

開會地點:

討論事項:

- 一、推選籌備會召集人。
- 二、籌備會工作分配。
- 三、討論公開徵求會員工會之方式及期限。
- 四、其他籌備事項。

(新竹市)○○○○ (工會聯合組職) 籌備會(戳章)

(新竹市)○○○○ (工會聯合組職) 第一次籌備會議紀錄 (範例)

一、時間： 年 月 日上(下)午 時 分。

二、地點：

三、應出席： 人

親自出席： 人 (簽到簿影本如附件)

四、主席：○○○ 記錄：○○○

五、主席致詞：

六、討論事項：

案由一：推選籌備會召集人案。

說明：推選籌備委員一人為籌備會召集人，負責籌備期間召集會議及對外行文等事項。

決議：推選○○○為籌備會召集人。

案由二：決定本會籌備工作分配案。

說明：為使本會籌備工作得以順利進行，擬由本會籌備委員分成下列三組進行籌備工作：

1. 擬定年度工作計畫，編列年度歲入歲出預算書草案。
2. 徵求會員工作。
3. 擬訂章程及各項規則辦法草案。

決議：○○○等 人負責擬訂年度工作計畫及編列年度歲入歲出預算書草案。○○○等 人負責徵求會員工會工作。○○○等 人負責擬訂章程及各項規則辦法等草案。

案由三：如何徵求會員案。

說明：依據工會法第11條之規定辦理。

決議：自 年 月 日起 天於○○○○報刊登徵求會員啟事，刊登內容：「為籌組成立（新竹市）○○○○（工會聯合組織），徵求凡於區域內相關○○○○之工會入會，請於 年 月 日前親至本籌備會辦理入會，本籌備會地址：○○○○，電話： 。

案由四：本會會費徵收標準案。

說明：工會經費之徵收標準於工會法第28條有明確規定，為便於本會章程草案及年度歲入歲出預算編列，請先行決定本會入會費及經常會費徵收標準。

決議：

案由五：決定籌備期間聯絡地址及工作人員案。

說明：擬擇定適當處所作為辦公及通訊聯絡使用，並聘用工作人

員，協助召集人處理日常事務。

決 議：

案由六：籌備期間經費之籌措案。

說 明：所需經費項目主要有印刷費（開會通知、紀錄、議程、出席證件、成立大會手冊、選票等之印製）、郵電費、會議費、成立大會會場佈置費、文具費及工作人員誤餐或加班費等。

決 議：

案由七：本籌備會第2次會議於何時何地舉行請討論案。

決 議：訂於 年 月 日 時假 舉行，另行書面通知。

七、臨時動議：（按案由、說明、辦法、決議記載）

八、散會：上（下）午 時 分。

(新竹市)○○○○ (工會聯合組職) 籌備會 開會通知單(範例)

地址:

電話:

聯絡人:

受文者:(各籌備委員)

發文日期:中華民國 年 月 日

發文字號:竹市○○籌組字第 號

速別:

密等及解密條件或保密期限:

附件:

開會事由:第二次籌備會議

開會時間: 年 月 日(星期) 午 時 分

開會地點:

討論事項:

- 一、審查工會章程草案及各項辦法草案。
- 二、審查年度工作計畫及經費收支預算書。
- 三、審查會員工會(會員代表)資格。
- 四、其他議程所提各案。

籌備會召集人 ○○○(簽章)

(新竹市)○○○○ (工會聯合組職) 第二次籌備會議紀錄 (範例)

一、時間： 年 月 日上(下)午 時 分。

二、地點：

三、應出席： 人

親自出席： 人 (簽到簿影本如附件)

四、主席：○○○ 記錄：○○○

五、主席致詞：

六、報告事項：自發起工會代表人會議及第一次籌備會議後，各項分配之工作已如期辦理妥當，本次會議請各籌備委員審議本會章程草案、年度工作計畫書草案、年度經費歲入歲出預算書草案、本會各項規則辦法、會員資格及決定成立大會日期、地點等事項，請各籌備委員提供意見。

七、討論事項：

案由一：請審查本會章程草案。

說明：本會章程草案業經○○○等籌備委員草擬完成(如附件)。

決議：通過本會章程草案，並提交會員大會審議。

案由二：請審查本會年度工作計畫書草案。

說明：本會年度工作計畫書業經○○○等籌備委員草擬完成(如附

件)。

決議：通過本會年度工作計畫書草案，並提交會員大會審議。

案由三：請審查本會年度經費歲入歲出預算書草案。

說明：本會年度經費歲入歲出預算書草案業經○○○等籌備委員草擬完成(如附件)。

決議：通過本會年度經費歲入歲出預算書草案，並提交會員大會審議。

案由四：請決定本會成立代表大會日期及地點案。

決議：訂於○○年○○月○○日(星期○)上(下)午○○時○○分假○○○○舉行。

案由五：請審查○○○等○家工會申請入會及會員代表○○○等○人出席本會第1屆第1次會員代表大會(成立大會)資格案。

說明：本會計有○○○等○家工會發起籌組，另於本籌備會徵求會員工會期間計有○○○等○家申請入會，合計○家工會(如附件)，另該等工會計提送出席本會第1屆第1次會員代表大會(成立大會)代表計○○○等○人(如附件)，請審查。

決議：通過○○○等○家工會為本會會員工會，及○○○等○人出

席本會第1屆第1次會員代表大會（成立大會）代表資格。

八、臨時動議：（按案由、說明、辦法、決議記載）

九、散會：上（下）午 時 分。

(新竹市)○○○○ (工會聯合組職) 籌備會 開會通知單(範例)

地址：

電話：

聯絡人：

受文者：(各會員代表)

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：竹市○○籌組字第 號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：

開會事由：第一屆第一次會員代表大會

開會時間： 年 月 日(星期) 午 時 分

開會地點：

討論事項：

- 1、 審查章程、年度工作計畫、經費收支預算書及追認會員工會資格等提案。
- 2、 選舉理、監事。

籌備會召集人 ○○○(簽章)

(新竹市)○○○○ (工會聯合組織) 第一屆第一次會員代表大會會議紀錄

(範例)

一、時間： 年 月 日上(下)午 時 分。

二、地點：

三、來賓：

四、應出席： 人

親自出席： 人，委託出席： 人，合計出席： 人

(簽到簿影本如附件)

五、主席： 記錄：

六、主席致詞：

七、來賓致詞：

八、籌備工作報告：

九、討論提案：

案由一：請審查本會章程草案。

說明：本會章程草案業經第2次籌備會議通過，請參閱大會手冊
第 ○○頁。

決議：

案由二：請審查本會○○年度工作計畫書草案。

說明：本會○○年度工作計畫書業經第2次籌備會議審查通過，
請參閱大會手冊第○○頁。

決議：

案由三：請審查本會○○年度經費歲入歲出預算書草案。

說明：本會○○年度經費歲入歲出預算書業經第2次籌備會議審查通過，請參閱大會手冊第○○頁。

決議：

案由四：請追認○○○等○家會員工會之資格審查案。

說明：本會計有○○○等○家工會發起籌組，另於本籌備會徵求會員工會期間計有○○○等○家申請入會，合計○家工會（請參閱大會手冊第○○頁）。

決議：

十、臨時動議：（按案由、說明、辦法、決議記載）

十一、選舉第一屆理、監事：

選務工作人員如下：

1. 發票人員：

2. 監票人員：

3. 計票人員：

4. 唱票人員：

理事當選名單及其得票數如下：○○○（ 票）○○○（ 票）

...

監事當選名單及其得票數如下：○○○（ 票）○○○（ 票）

...

十二、散會：上（下）午 時 分。

(新竹市)○○○○ (工會聯合組職) 籌備會 開會通知單(範例)

地址：

電話：

聯絡人：

受文者：(各理、監事)

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：竹市○○字第 號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：

開會事由：第一屆第一次理、監事會

開會時間： 年 月 日(星期) 午 時 分

開會地點：

討論事項：選舉常務理事、理事長及監事會召集人等事宜。

籌備會召集人 ○○○(簽章)

(新竹市)○○○○ (工會聯合組職)
第一屆第一次理事會議紀錄 (範例)

- 一、時間：中華民國 年 月 日 時
二、地點：
三、出席人員：計○○人。(詳見所附簽到簿影本)
四、列席人員：
五、主席： 記錄：
六、主席致詞：(略)
七、來賓致詞：(略)
八、報告事項：
九、選舉常務理事及理事長：

公推發票：○○○ 監票：○○○

唱票：○○○ 記票：○○○

(1) 選舉常務理事結果：

○○○ ○票、○○○ ○票、○○○ ○票。以上○人當選。

(2) 選舉理事長結果：

○○○ ○票當選。

十、討論提案：

案由一：決定本會會務工作人員案。

說明：依本會章程第○規定辦理，聘用○○○為專任會務人員辦理會務。

決議：

案由二：請討論本會組訓、總務及福利康樂各組人選。

說明：依本會章程第○規定辦理，每組設組長一人及組員若干人，分別掌理各該組事務。

決議：(一)組訓組：組長：○○○；組員：○○○、○○○。

(二)總務組：組長：○○○；組員：○○○、○○○。

(三)福利康樂組：組長：○○○；組員：○○○、○○○。

十一、臨時動議：(按案由、說明、辦法、決議記載)

十二、散會： 午 時 分

(新竹市)○○○○ (工會聯合組職)
第一屆第一次監事會議紀錄 (範例)

- 一、時間：中華民國 年 月 日 時
- 二、地點：
- 三、出席人員：計○○人。(詳見所附簽到簿影本)
- 四、列席人員：
- 五、主席： 記錄：
- 六、主席致詞：(略)
- 七、來賓致詞：(略)
- 八、報告事項：
- 九、選舉監事會召集人：
- 公推發票：○○○ 監票：○○○
- 唱票：○○○ 記票：○○○
- 選舉監事會召集人結果：○○○ ○票當選。
- 十、臨時動議：(按案由、說明、辦法、決議記載)
- 十一、散會： 午 時 分