

大同綜合訊電股份有限公司企業工會

會員代表大會議事規則

- 第一條：為建立本會良好民主運作機制、發揮群策群力及強化組織功能，爰依工會法、工會法施行細則、人民團體法等相關法令規定訂定本規則，以資遵循。
- 第二條：本會會員代表大會(以下簡稱大會)之議事規定，除法令或章程另有規定者外，應依本規則之規定。
大會之召開，應編製大會手冊，其內容應包含本規則。
- 第三條：大會除法令另有規定外，由理事長召集之。
大會之召集，應於十五日前通知各會員代表(以下簡稱代表)；大會臨時會之召集，應於一日前送達通知各代表。
開會通知應載明召集事由；其通知經會員代表同意者，得以電子方式為之。
選舉罷免或解職、變更章程、參加上級聯合組織、工會之合併或分立之事項，應在召集事由中列舉，不得以臨時動議提出。
- 第四條：代表得以書面向大會提案，應有其他代表一人以上附署，每一提案字數不得超過三百字，並以一案為限。提案違反規定者不列入議案。
提案代表應親自或委託出席大會，並參與該項議案討論。
大會召開十五日前，除開會通知外，應通知受理代表之提案、受理處所及受理期間；其受理期間不得少於七日。大會臨時會會前不受理代表提案。大會應將提案處理結果通知提案代表。
- 第五條：代表得出具委託書，載明授權範圍，委託其他代表出席大會。委託出席人數，不得超過親自出席人數之三分之一。
一代表以委託一人為限，委託書有重複時，以先簽到者為準。但有書面聲明撤銷前委託者，該委託書無效。
出席證與委託出席證應區分顏色印製，分別書明親自出席者姓名及委託人姓名，委託出席證並應編號，按簽到先後次序發給。
委託書經簽到後，代表親自出席大會者，應以書面終止委託並辦理簽到，由大會收回委託出席證。

第六條： 大會應設會員代表名冊供出席代表及受委託人簽到。
大會應將大會手冊、出席證、委託出席證、臨時動議提案單及其他會議資料，交付出席之代表。

第七條： 大會預備會議由召集人擔任臨時主席，正式會議由全體出席代表推舉主席團三人。

第八條： 大會應將開會過程全程錄音或錄影，並至少保存一年。但經代表依民法第五十六條提起訴訟者，應保存至訴訟終結為止。

第九條： 已屆開會時間，主席應即宣布開會，惟未有代表過半數之出席時，主席得宣布延後開會，其延後次數以二次為限，延後時間合計不得超過一小時。延後二次仍不足額時，由主席宣布流會。

有三分之一以上出席時，得改開談話會，依出席代表三分之二以上之同意，作成假決議行之，但假決議應於會後儘速通知各代表，並須於下次正式會議，提出追認之。

於當次會議未結束前，如代表達過半數出席時，主席得將作成之假決議，重新提請表決。

第十條： 大會由理事長召集者，其議程由理事會訂定之，會議應依排定之議程進行，非經大會決議不得變更之。

排定之議程(含臨時動議)於議事未終結前，非經決議，主席不得逕行宣布散會；主席違反議事規則，宣布散會者，其他出席代表得以過半數之同意，推選一人擔任主席，繼續開會。

主席對於議案及代表所提之修正案或替代表，應給予充分說明及討論之機會，認為已達可付表決之程度時，得宣布停止討論，提付表決。

第十一條： 臨時動議應用書面提出，於編入議程之討論提案處理完畢前提出，並依第四條第一項之規定，否則得不予受理。

第十二條： 出席代表發言前，先舉手請求發言，多人欲發言時，主席得要求登記發言，由主席決定發言順序。

出席代表僅提發言條而未發言者，視為未發言。發言內容與發言條記載不符者，以發言內容為準。

同一議案每一代表發言，非經主席之同意不得超過兩次，每次不得超過五分鐘，惟發言違反規定或超出議題範圍者，主席得制止其發言。

出席代表發言時，其他代表除提出權宜問題、程序問題、會議詢問、申訴動議外，不得發言干擾，違反者主席應予制止。
出席代表發言之問題，主席得親自或指定相關人員答覆。

第十三條： 議案之表決，應有出席代表過半數之同意通過之。但變更章程及參加上級聯合組織之事項，應有出席代表三分之二以上之同意。

議案經主席徵詢全體出席代表無異議者，視為通過，其效力與動用表決同；有異議者，應依前項規定表決。

除議程(含臨時動議)之議案外，代表提出之其他動議或原議案之修正案或替代案，應有其他代表 1 人以上附議。但權宜問題、程序問題、會議詢問、收回動議不需附議。

同一議案有修正案或替代案時，由主席併同原案定其表決之順序。如其中一案已獲通過時，其他議案即視為否決，無庸再行表決。

議案表決時，由主席指定計算人員，並應當場宣布表決結果。

第十四條： 大會有選舉罷免時，應依法令及本會章程、選舉辦法辦理，並應當場宣布選舉罷免結果。

前項之選舉罷免票，應由主席及監票員密封簽字後，妥善保管，俟任期屆滿改選完畢後，自行銷毀之。但經代表依民法第五十六條提起訴訟者，應保存至訴訟終結為止。

辦理選舉罷免時，由主席提定或代表推定監票員、發票員、唱票員及計票員各若干人。但監票員應具有代表身份。

第十五條： 大會應作成會議紀錄，由主席簽名或蓋章，並於會後三十日內，將會議紀錄分發各代表。會議紀錄之製作及分發，得以電子文件方式為之。

前項議案決議方法，係經主席徵詢代表意見，代表對議案無異議者，應記載「經主席徵詢全體出席人無異議通過」；惟代表對議案有異議時，應載明表決結果。

會議紀錄於本會存續期間，應永久保存。

第十六條： 辦理大會之會務人員應佩帶識別證。

主席得指揮會務人員及出席人員，協助維持會場秩序。

會場備有擴音設備者，代表非以大會配置之設備發言時，主席得制止之。

代表違反本規則不服從主席糾正，妨礙會議之進行經制止不從者，情節重大時得由主席提經三分之二以上出席代表之同意，停止其該次會議出席權，並應於會議紀錄中敘明。

第十七條： 會議進行時，主席得依議程或適時酌定時間宣布休息。發生不可抗拒之情事，使會議無法進行時，主席得視議程情況，經決議散會或停止會議擇期續行集會。

大會排定之議程(含臨時動議)於議事未終結前，開會之場地屆時未能繼續使用，得決議另覓場地繼開會。

第十八條： 本規則經大會通過後施行，修正時亦同。