

勞動部 105 年度入廠建構企業內勞資雙贏夥伴關係機制計畫

一、目的

提升企業層級之勞資雙方建立自我處理及調整利益之預防機制，避免爭議外部化，鼓勵企業層級之勞動關係於職場中建立勞資間日常合作之模式，解決潛在之利益衝突，創造勞資雙贏和諧之工作環境，以有效防止企業內勞資爭議發生之根源，將能有效提升團隊之士氣，強化組織之認同，建立一套和諧及彼此信賴之『雙贏工作模式』，此絕非單純以雇主單方之善意及優厚福利之給付所能達成。

二、建構企業內雙贏夥伴關係機制之內容

企業內雙贏夥伴關係機制內容著重於「企業自主建構穩定勞資關係機制」及「勞資爭議預防」二項目標，在鼓勵、促進勞資雙方自主解決職場上利益爭執之「意願」及「能力」。基此，本計畫所提供服務有兩大主軸：

一為提供企業內勞資間自行解決利益衝突之「意願」訓練，提供個別企業內勞資間利益整合協商，建立共識之「技術」。該技術並非解決「特定問題」之答案，是藉由一種訓練過程，讓企業內勞資雙方學習該種技術，進而運用於職場中日常工作需建立共識，或透過建立共識更能提升管理效能，面對問題，處理問題之「意願」。

另一為實際就企業內勞資雙方現有利益爭執之「議題」，或「特定問題」，提供專人之入廠輔導，利用第一項之協商技術，引導勞資雙方就有歧見之議題，進行協商溝通，提升勞資雙方衝突解決及共識形成之「能力」。

(一) 企業內雙贏夥伴關係機制之導入訓練（簡稱導入訓練）

為期 1 日，共 6 小時，由申請之事業單位中自行選派管理階層及勞資會議勞工代表或工會代表，最多各 10 名之學員參與。

訓練地點：事業單位提供之會議場地

訓練教具：事業單位提供投影機、兩張以上之白板，或可供張貼海報之牆面或板示工具

講師：由本部聘任並支付費用

訓練講義：由本部提供

午餐及茶點：由本部提供經費、申請單位協助辦理

時間	訓練流程	內容	備註
09：30-11：00	第 1 節課	企業內雙贏夥伴關係機制技術導入說明，激發參加者之學習動機及期望	1.5 小時
11：00-11：10	休息		10 分鐘

11：10-12：10	第 2 節課	協商技術（一） 腦力激盪訓練	1 小時
12：10-13：00	午餐		50 分鐘
13：00-15：00	第 3 節課	協商技術（二） 協商議題之形成及案 例練習	2 小時
15：00-15：20	休 息 茶點		20 分鐘
15：20-16：50	第 4 節課	共識形成之步驟及案 例練習	1.5 小時

（二）企業內雙贏夥伴關係機制之個案輔導（簡稱個案輔導）

為期 1 日，共 6 小時，由申請之事業單位中自行選派管理階層及勞資會議勞工代表或工會代表等數之人員參與。

訓練地點：事業單位提供之會議場地

訓練教具：事業單位提供投影機、兩張以上之白板，或可供張貼海報之牆面或板示工具

講師：由本部聘任並支付費用

討論議題：由申請單位事前提供勞資雙方想討論之議題

輔導進行方式：

時間	輔導內容	備註
09：30-10：30	輔導員說明利益性協商之流程	輔導員及助教

10：30-11：30	1、勞資雙方各自確認問題之範圍 2、提出確認後爭執問題之內容	1、勞方及管理階層代表 2、輔導員及助教各指導一方
11：30-12：30	就各自所提問題內容提出解決之可能方案	1、勞方及管理階層代表 2、輔導員及助教各指導一方
12：30-13：30	午餐及休息	
13：30-14：30	整合勞資雙方解決方案之內容	輔導員及助教
14：30-15：30	整合方案之共識形成	1、勞方及管理階層代表 2、輔導員及助教各指導一方
15：30-16：00	休息	
16：00-17：00	可執行方案討論	1、勞方及管理階層代表 2、輔導員及助教各指導一方
17：00~	輔導結束	

（三）願意參與本計畫之事業單位得申請以上所提供之服務，

選擇其中一項或二項之服務。

三、誰需要申請

事業單位或工會可先作以下自我診斷：

- (一) 準備進行團體協商，但有部分議題無法協商突破。
- (二) 企業正常召開勞資會議但有許多討論過的議題一直無法聚焦討論、或雙方想法差距太大。
- (三) 企業內部有許多管理議題，一直無法獲得員工支持，準備建立勞資協商溝通平台或召開勞資會議。
- (四) 曾參與本部「推動企業內雙贏夥伴關係機制培訓活動」之事業單位。
- (五) 曾發生勞資爭議並經外部化爭議處理程序處理之事業單位，有調整其內部勞動關係之需求者。

有那些管理議題需要協商以獲得勞工、工會或管理階層之認同

- (一) 國定假日換休與週休二日
- (二) 特別休假之排定議題
- (三) 變形工時之實施
- (四) 工作時間之調整（排班、待命、休息等）
- (五) 勞動條件之調整（薪資、獎金、津貼等）
- (六) 企業福利事項之辦理
- (七) 工作場所管理（出勤時間之調整、工作場所之變動）

(八) 工會議題 (會務假、會所、協商程序、爭議處理機制)

四、如何選擇服務方式

經過前面的自我診斷後，如有意願，可選擇「訓練」或「輔導」，前者是申請的企業希望該公司管理階層及勞方代表，共同學習協商工具，事後再決定自行針對自己所面對的議題自行協商；後者是企業已面臨協商之僵局、或已有經常性困擾管理階層及員工間之議題，但一直無法有共識、或管理階層與員工代表間準備進行協商之議題，可申請由輔導人員運用協商工具導引雙方進入協商情境，作成嘗試性協商、或經由該次輔導獲至一定之協商成果、或獲至雙方具共識之執行方案。兩者差別在「訓練」是在學習協商工具的使用，「輔導」是實際針對議題由輔導員以協商工具引導雙方針對現況議題進行協商。

五、如何申請

填具所附申請書，以傳真傳送本部 (02) 85902814 (承辦人劉小姐收)

聯繫電話：(02) 85902829

六、對企業會有何影響

正面影響：

- (一) 管理階層與勞工代表及一般員工間將建立起固定溝通模式，及協商模式，不會各說各話，對各種問題的歧見，不論為管理、營運、權益都會有形成共識之能力。
- (二) 讓勞資會議討論議題更活潑、更具有實質意義，不會流於形式，進而在管理工作取得合法性之基礎。
- (三) 工會與管理階層間建立協商之信心，讓協商成為具有合作並具同理心及易位思考之過程，降低衝突之可能，及不當勞動行為之出現。

負面影響：

- (一) 公司的機密會洩漏：非申請企業之所有參與之人員皆須向本部承諾保密之義務，並不得將所獲知之資訊、參與之企業名稱洩漏予他人，且未經本部同意不得與申請企業進行接觸。
- (二) 申請輔導項目，政府機關會知道企業內部的紛爭：本部對於申請案件，不會通知地方勞工行政主管機關，輔導員非政府機關員工，而係具豐富經驗之調解人，不會有任何法律問題。
- (三) 公司會知道員工心中的秘密，員工會知道公司管理的秘密，不利未來管理工作：學習協商工具或申請輔導，

就是要訓練管理階層及員工或工會代表，如何開誠佈公地理性協商，在合作的基礎上及前提下，形成不完全滿意但可接受的方案，以漸進方式謀求進步，建立彼此信賴感。如真有這方面疑慮，可先申請導入訓練，讓管理階層及勞工或工會能先瞭解工具之實用性，再決定是否要繼續針對面臨之議題協商。

七、本部對我國企業層級勞資關係發展的衷心期許

我們推動這一計畫，其內容是移植美國聯邦政府處理美國國內企業內部紛爭的模式，該項工具之目的，是在消弭企業內部勞資紛爭於無形，而非任其發展，以訛傳訛，至不可收拾之地步，最後必須採取唯一之法律途徑解決紛爭。所謂勞資和諧，絕非員工與企業間表面無爭執即為勞資和諧，管理者不應將潛在之衝突點埋藏在時間的過渡中，而應積極面對問題，在未發生外部化爭執前，進行適當之處理，是預防問題發生的最佳對策，這才是永續經營之道，我們衷心提醒企業、工會及任何關心勞資關係發展的人士，企業的競爭力，不是老闆意志力的貫徹，是員工一致相挺老闆的意志力。

八、計畫執行時間

至 105 年 12 月 10 日止

105 年度入廠建構企業內勞資雙贏夥伴關係機制報名表

事業單位 名稱				地址		
聯絡人姓名		電 話		電子郵件		
需求服務 模式	以下皆可複選 ☐ 導入訓練 ☐ 企業內雙贏夥伴關係機制之輔導 輔導之議題 ☐ 國定假日換休與週休二日之議題 ☐ 特別休假之排定議題 ☐ 變形工時實施之議題 ☐ 工作時間調整之議題 ☐ 勞動條件調整之議題 ☐ 企業福利事項辦理之議題 ☐ 工作場所管理之議題: _____ _____ _____ ☐ 工會或其他議題 _____ _____					

勞動部聯繫窗口	劉小姐	電話	Tel: (02) 85902829 Fax: (02) 85902814
備註	1、請將報名表以傳真方式回傳勞動部，我們將儘快與您聯繫。 2、訓練及輔導皆免費，本部提供專業講師及專家，惟請配合提供場地。 3、相關輔導議題及輔導內容，本部將保密。		