雲林縣政府勞青處輔導工會籌組作業流程

連署

備妥從事本業之勞工 30 人以上之連署發起人名冊（應含連署人姓名、聯絡方式、本業工作證明及發起人本人簽名）。

發起人會議

1.召開發起人會議推舉籌備委員 3-9 人，並互推 1 人為召集人負責籌備工作。
2.籌備工作分配。
3.製作發起人會議紀錄。

辦理公開徵求會員事宜（公告、網路、新聞紙...等型式均可）；張貼日數不拘

召開籌備會議，視籌備工作進度需要決定召開籌備會議次數

籌備會議

1.擬定章程草案、工作計畫、年度經費預算、訂定各項規則辦法。
2.徵求會員並審查資格。
3.籌備期間經費籌措、聯絡地址及工作人員。
4.決定成立大會日期及地點。
5.商討會員代表選舉事宜(設會員大會者免之)。
6.商討編印大會手冊內容。
7.商討理、監事及上級工會代表選舉準備事宜。
8.製作籌備會議紀錄。

成立大會

2.會議前 15 日發函通知會員並編印成立大會手冊。
3.召集人向大會報告籌備經過。
4.章程、工作計畫及年度經費預算提大會通過。
5.選舉理、監事及上級工會代表。
6.製作會員（代表）大會紀錄。

可隨即召開

理、監事會議

1.選舉理事長及監事會召集人。
2.辦理籌備會移交。
3.製作第 1 屆第 1 次理、監事會議紀錄。

備妥工會申請登記及請領證書應備文件（詳檢核表內容）向本府勞青處申請理事長當選證書及工會立案證書。