

# 台灣自來水(股)公司企業工會會員會籍管理辦法

(行政院勞工委員會 97·6·24 勞資 1 字第 0970016921 號函修正)

(行政院勞工委員會 100 年 8 月 26 日勞資 1 字第 1000025008 號函備查)

(勞動部 108 年 6 月 18 日勞動關 1 字第 1080013378 號函備查)

一、本會為嚴密組織，加強會員會籍管理，並對於會員「入會」、「出會」、「編組」、「移轉」、「除名」，悉依照本辦法辦理。

## 二、會員入會

1. 本會章程第七條規定：「凡在台灣自來水公司服務滿十六歲之男女員工，除代表資方行使管理權之各級業務行政主管人員及主管人事人員外，均應加入本會為會員」。

2. 凡依法加入本會為會員者，須向所在服務單位之本會分會辦理下列手續：

(1) 填寫會員入會申請書(附件一)一份。

(2) 填寫會員資料卡(附件二)甲乙式各一份，甲式送本會存查，乙式資料袋留存分會，遇有會員異動時，隨同會員移轉其他分會。

(3) 備最近一吋半身照片兩張，一張實貼入會申請書，另一張浮貼備作填發會員證(附件三)之用。

(4) 分會審查入會資格合格，及資料卡無誤並提經分會幹事會議審議通過後，隨即造具「新進會員名冊」(附件四)一式四份，連同入會申請書、會員資料卡甲式一併報會。

(5) 分會依據小組分別設置「小組名簿」(附件五)，並將會員資料袋，依小組會員名次保存，作為分會會籍管理資料。

## 三、會員移轉

1. 會員因職務由甲分會調動乙分會者，由甲分會填具「會員會籍移轉單」(附件六)一式四聯，除將第四聯留存備查外，第一、二兩聯連同會員資料袋逕寄乙

分會，第三聯寄本會組訓組。乙分會接到甲分會會籍移轉單及會籍資料袋，應即與移轉之會員取得連繫，並即編入小組後，於會員會籍移轉單第二聯加蓋分會印章寄本會組訓組，表示移轉手續業已辦妥。

2. 本會組訓組接到甲分會移轉單第一聯後，應俟乙分會第二聯移轉單寄到後，隨即登記移轉手續，倘乙分會於五日內尚未將第二聯移轉單寄到，組訓組應即追蹤查詢乙分會，以免會籍脫節。
3. 會員入伍、出國、借調、獎助升學，會籍均由原單位管理，免報移轉單。惟每月彙總填報會員會籍異動報告表(附件七)及人數統計表，(附件八)送本會組訓組登記存查。

#### 四、出會

會員合於規定必須出會者，經分會理事會議審議通過，即由分會按月填入會籍異動報告表，寄本會組訓組編列會員出會名冊(附件九)，提經理事會議審議。

#### 五、除名

經會員代表大會決議除名之會員，除由本會呈報主管機關核備外，另由本會通知分會收回會員證，並公告之。

#### 六、恢復會籍

會員因職務升任第一級主管或人事主管獲准出會，後經職務調動合於會員資格申請恢復會籍時，須填具恢復會籍申請書(附件十)，並附照片一張送分會核轉本會依程序辦理入會恢復會籍。

#### 七、會員證補或換發

會員因會員證遺失、污損或其他原因需補發或換發者，應填具申請表(附件十一)連同一吋半身照片一張，報由分會填發或換發新會員證。

#### 八、本辦法經理事會議通過後施行，修正時亦同。