

台灣自來水公司企業工會集會遊行動員辦法

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

1. 有關本會員工重大權益爭取事項及各跨工會間之互相動員支援，必須發動會員集會遊行抗爭時，依本辦法動員。
2. 其動員人數分配及任務分派應經經理、監事會及各分會理事長、勞工董事聯席會議或其臨時會決議通過辦理，如事況緊急，理事長得權宜辦理其動員，但事後應於前述會議中提出報告。
3. 各分會應依分配人數確實動員，並將會員動員名冊報至總會匯整，如因故確無法到場者，得商請就近分會提供支援替補人數，並將應替補人員資料提報總會，現場將由總會會務幹部辦理參與動員之人員報到及清點。
4. 參與動員每人由總會補助 500 元，交通費用統一由總會負擔，各分會視財務狀況另酌予補助動員費用。
5. 動員人數分配之比例：各分會理事長負責招募 70%、理監事暨勞工董事 30%。(例：本次需動員人數 1,000 名，16 席分會理事長負責 700 人，39 席理、監事及勞工董事負責 300 人；16 席分會理事長負責之 700 人，依各分會會員數比例分配。)
6. 各分會若動員人數不足，應繳納動員不力補償費予總會，每一人次為 1,000 元整。
7. 各分會召集人應確實通知參加動員人員，於指定地點及集結時間前完成報到及人數清點。
8. 相關動員任務細節及分派依會議決議決定之，事況緊急時，由理事長循往例或實際需要逕為派定。
9. 為展現動員力量。落實動員效果，各分會召集人應確實配合現場領隊，總指揮及副總指揮之指示，掌握及激發動員會員之戰鬥力。
10. 動員所需標語、旗幟、背心、指揮車暨事務費用由總會統籌開支及調度。
11. 動員日前，會務部門應將注意事項、任務細節及人員分派再次通知到各分會召集人及所有參加人員。
12. 遇有變更或其他未列事項及特別要求，依相關會議決議辦理。
13. 本辦法經會員代表大會通過後實施，修正時亦同。