



☆ 拱 希
防 手 望
疫 不 家
小 握 園
提 手 健
醒 不 康
揉 愉
眼 快
鼻 ！
口

依據「事業單位召開勞資會議應行注意事項」第十四點規定：

- ◎ 勞資會議紀錄應由主席及記錄人員簽署，並應發給出席及列席人員。
- ◎ 勞資會議紀錄、開會通知、提案、議程、簽到表及會議紀錄等相關文件，事業單位宜保留五年。

