

# 中山市中级人民法院 中山市总工会 文件

中工总字〔2017〕33号

---

## 关于印发《中山市中级人民法院 中山市总工会 关于开展劳动争议诉调对接工作的方案》的通知

第一人民法院、第二人民法院、各工委会、市总直属基层工会:

为加强我市两级法院和工会的沟通联系，贯彻落实省高级人民法院和省总工会联合下发的《关于预防和化解劳资纠纷构建和谐劳动关系沟通联系制度的通知》（粤工总字〔2016〕30号）相关要求，共同预防和化解劳动争议，依法维护职工合法权益，推动构建和谐劳动关系，决定在全市开展劳动争议诉调对接工作。为确保工作顺利推进，市中级人

民法院和市总工会联合制定了《中山市中级人民法院 中山市总工会关于开展劳动争议诉调对接工作的方案》，现印发给你们，请认真贯彻执行。



2017年11月30日

# 中山市中级人民法院 中山市总工会

## 关于开展劳动争议诉调对接工作的方案

为加强我市人民法院和工会的沟通联系，贯彻落实省高级人民法院和省总工会联合下发的《关于预防和化解劳资纠纷构建和谐劳动关系沟通联系制度的通知》（粤工总字〔2016〕30号）相关要求，共同预防和化解劳动争议，依法维护职工合法权益，推动构建和谐劳动关系，确保劳动争议诉调对接工作顺利推进，特制定本方案。

### 一、总体目标

当前劳动争议案件具有人数众多、类型复杂、诉求多样、善后不易的特点。劳动争议处理不当，可能会影响当地经济发展，甚至引发社会不稳定，建立人民法院与工会之间的劳动争议诉调对接工作机制，对于化解劳动争议，构建和谐劳动关系具有重要意义。

（一）整合资源，形成合力。法院为工会组织调处劳动争议提供业务指导；工会作为职工的代表组织，有效引导职工依法理性维权，为法院有效化解劳动争议提供协助。

（二）及时沟通，积极作为。建立健全法院与工会的沟通、联系机制，在制定相关政策文件时，及时听取对方意见，确保相关的制度与法律精神一致。

（三）调解为先，源头化解。建立健全工会调解组织，

加大调解工作力度，提高调解效率；工会和法院共同对典型性、苗头性、普遍性劳动争议案件进行分析研究，共享相关数据，努力从源头上化解矛盾纠纷。

## **二、组织建设**

### **（一）成立中山市劳动争议诉调对接工作领导小组**

市中级人民法院与市总工会联合成立中山市劳动争议诉调对接工作领导小组（以下简称领导小组），负责全市劳动争议诉调对接工作的部署、统筹、协调和监督。

领导小组下设办公室，负责执行领导小组决定，协调推进具体工作，跟踪工作进度，并及时向领导小组汇报工作情况。

### **（二）设立中山市劳动争议诉调对接工作室**

市中级人民法院与市总工会联合设立中山市劳动争议诉调对接工作室（以下简称工作室）。

## **三、工作内容**

### **（一）工作室设置**

1、**工作地点。**工作室办公地点设置在法院诉讼服务中心，由市中级人民法院负责场地设置，市总工会负责配备必要的办公设备。

2、**人员安排。**工作室的工作人员由法院指派的工作人员及工会派驻的专职调解员组成。市总工会公开选聘具有司法实务经验的人员作为专职调解员，并从工会法律服务律师团中遴选业务素质过硬、服务意识强的律师作为兼职调解员

参加工作室工作。

## （二）职能职责

工作室工作人员的主要工作职责是接受法院委派（委托）或受邀协助法院对相关劳动争议案件在诉前和诉中进行调解，并在诉后为涉案职工做好解释和安抚工作，参与法院涉诉信访矛盾化解等。

## 四、保障要求

### （一）经费保障

受委派担任工作室专职调解员的基本工资、福利待遇，及调解工作室办公行政所需费用，均由市总工会负责，相关费用在市总工会经费和上级部门拨款中支出。

### （二）调成奖励

工作室的专职调解员与兼职调解员参与劳动争议诉调对接工作，且成功化解矛盾纠纷的，由市两级人民法院按规定予以奖励。奖励费用由被化解劳动争议案件受管辖的法院从调解专项经费中支出。

- 附件：1. 中山市劳动争议诉调对接工作领导小组及办公室组成人员名单
2. 中山市中级人民法院 中山市总工会劳动争议诉调对接工作规范（试行）

附件 1:

## 中山市劳动争议诉调对接工作领导小组组成人员

### 组 长 (2 名):

李桂兰 中山市中级人民法院党组成员、副院长

冯 勇 中山市总工会党组成员、副主席

### 成 员:

程建峰 中山市中级人民法院立案一庭庭长

廖礼争 中山市第一人民法院党组成员、副院长

程建华 中山市第二人民法院党组成员、副院长

苏代平 中山市中级人民法院民六庭庭长

邓 彬 中山市总工会保障工作部部长

## 中山市劳动争议诉调对接工作办公室组成人员

### 主任:

程建峰 中山市中级人民法院立案一庭庭长  
苏代平 中山市中级人民法院民六庭庭长  
邓 彬 中山市总工会保障工作部部长

### 成员:

苏庆添 中山市中级人民法院立案一庭副庭长  
钟平春 中山市中级人民法院民六庭审判员  
陈 静 中山市中级人民法院立案一庭书记员  
杨少益 中山市第一人民法院立案庭庭长  
许少辉 中山市第一人民法院调解办主任  
吴绪源 中山市第一人民法院民五庭庭长  
曾同源 中山市第二人民法院立案庭庭长  
唐秀莲 中山市第二人民法院调解办主任  
肖亚军 中山市第二人民法院民五庭庭长  
张上雄 中山市总工会保障工作部副部长

附件 2:

## 中山市中级人民法院 中山市总工会 劳动争议诉调对接工作规范（试行）

### 第一章 总 则

第一条【制定依据】根据《中华人民共和国民事诉讼法》《中华人民共和国工会法》《最高人民法院关于人民法院民事调解工作若干问题的规定》《最高人民法院关于人民法院进一步深化多元化纠纷解决机制改革的意见》《最高人民法院关于人民法院特邀调解的规定》《广东省高级人民法院关于进一步加强诉调对接工作的规定》《广东省高级人民法院广东省总工会关于预防和化解劳资纠纷构建和谐劳动关系沟通联系制度的通知》和《广东省高级人民法院广东省总工会劳动争议诉调对接工作规范（试行）》的要求，结合我市工作实际，制定本规范。

第二条【任务目标】制定本规定的任务和目标为加强我市法院和工会组织的沟通联系，充分发挥工会组织的重要作用，增强双方的职能衔接，加强我市劳动争议诉调对接工作，及时有效化解劳动争议，构建和谐劳动关系。

第三条【适用范围】下列符合人民法院民事诉讼受理案件范围的劳动争议，我市法院可以委派、委托或邀请工会组织进行调解：

（一）当事人申请由工会组织调解的劳动争议；



- (二) 群体性劳动争议;
- (三) 重大、敏感、疑难的劳动争议;
- (四) 其他适合工会组织参与调解的劳动争议。

不符合人民法院民事诉讼受理案件范围的劳动争议，法院可以指引当事人到工会或有关部门寻求帮助或解决。

第四条【工作原则】调解劳动争议应遵循平等自愿、依法公正、廉洁高效、便民利民的原则。

## 第二章 机构设置

第五条【领导机构】市中院和市总工会联合成立中山市劳动争议诉调对接工作领导小组，负责工作的部署、统筹、协调和监督工作。领导小组下设办公室，负责执行领导小组决定，协调推进具体工作，跟踪工作进度，并及时向领导小组汇报工作情况。

第六条【办事机构】法院和工会在法院诉讼服务中心联合挂牌设立劳动争议诉调对接工作室，工作室工作人员由法院指派的工作人员及工会派驻的调解员（工会法律工作者或工会律师）组成。

工会派驻工作室的调解员接受法院委派（委托）或受邀协助法院对劳动争议案件在诉前和诉中进行调解，并在诉后为涉案职工做好解释和安抚工作，参与法院涉诉信访矛盾化解等。调解员在调解过程中负责诉调对接案件工作室独立案号的编立、案件的流转登记、法律文书的制作及送达、当事

人或诉讼代理人的告知或通知、组织调解、调解笔录的制作、档案的整理装订、台账的建立等具体工作。

法院指派到工作室的工作人员负责工作室的日常管理、业务指导、沟通协调、信息反馈以及案件归档等工作。

### 第三章 工作流程

第七条【调解方式】工会组织参与劳动争议调解的方式分为委派调解、委托调解和协助调解。

委派调解是指法院在劳动争议登记立案前，认为属于调解范围的，且经当事人同意选择工会组织调解的，由立案部门委派给工作室组织开展的调解。

委托调解是指法院在劳动争议登记立案后，认为属于调解范围的，且经当事人同意选择工会组织调解的，由案件审理部门委托给工作室组织开展的调解。

协助调解是指法院在劳动争议登记立案后，认为属于调解范围的，且经当事人同意工会组织参与调解的，由案件审理部门邀请工作室的调解员协助开展的调解。

第八条【委派调解的工作流程】委派调解的工作流程如下：

（一）劳动争议登记立案前，法院认为属于调解范围适宜调解的，立案部门编立“诉前民调”案号，向起诉人出具《委派调解告知书》，由起诉人签名确认，告知案件编号、权利义务、调解流程和无正当理由不参与调解的法律后果等

相关信息，引导起诉人选择委派调解解决纠纷。起诉人确认选择委派调解的，立案部门将案件移交调解办，调解办应向工作室出具《委派调解函》，移交案卷材料，并附当事人签名确认的《委派调解告知书》。

起诉人要求登记立案后调解的，按照立案后调解流程处理。

起诉人不同意参与调解的，应当填写《不参与调解确认书》，说明正当理由。起诉人拒绝填写的，立案部门在《调解情况登记表》上注明情况，并及时登记立案，将案件转入审理程序。

（二）《委派调解函》应当注明调解期限，委派调解的期限为 30 日，但是双方当事人同意延长调解期限的，不受此限。委派调解的期限自工作室签收法院调解办移交的案件材料之日起计算。

（三）工作室收到调解案件后，编立“工调派”案号，将案件交由调解员调解。调解员应当在 3 个工作日内通知被起诉人，发送《委派调解告知书》。

被起诉人不同意参与调解的，应当填写《不参与调解确认书》，说明正当理由。被起诉人拒绝填写的，调解员在《调解情况登记表》上注明情况。工作室及时将案件移交法院调解办处理。

（四）委派调解以一次调解为原则。如有必要，可在规定期限内多次组织当事人调解。

（五）委派调解过程中出现下列情形之一的，工作室应终结调解程序并告知当事人，同时将《委派调解告知书》《委派调解复函》、调解笔录、《调解情况登记表》，连同案卷等材料一并移送法院立案部门处理：

- 1、一方当事人明确表示不再进行调解的；
- 2、一方当事人下落不明需要公告送达或无法送达的；
- 3、当事人双方无法在规定期限内达成调解协议的；
- 4、需要法院调查取证，或者当事人举证出现重大障碍且无法及时排除的；
- 5、调解员认为双方分歧较大且难以达成调解协议的；
- 6、其他无法继续进行调解的情况。

终结调解后若起诉人放弃起诉的，案件材料由工作室立卷归档。

（六）调解达成协议的，调解员应当将调解协议送达双方当事人，填写《调解情况登记表》备案。

（七）调解员主持达成调解协议后，双方当事人不申请法院进行司法确认的，工作室应在双方当事人签收调解协议后的3个工作日内将《委派调解告知书》《委派调解函》、调解协议书、调解笔录、《调解情况登记表》及案卷等材料一并立卷归档，并同时出具《委派调解复函》回复法院立案部门。

调解员主持达成调解协议后，双方当事人不申请法院进行司法确认，但申请登记立案后由法院出具调解书的，案件

可以转入立案程序，立案后由法院案件审理部门依法审查并制作调解书。

（八）调解员主持达成调解协议后，双方当事人申请法院进行司法确认的，工作室应当在双方当事人签收调解协议后 3 个工作日内将双方当事人提交的《司法确认申请书》、调解协议书、调解笔录、《委派调解告知书》《调解情况登记表》《委派调解复函》及案卷等材料一并移送法院案件审理部门，法院案件审理部门应及时对调解协议内容的真实性、合法性和可执行性等进行审查，并依法出具相关法律文书。

申请司法确认应该同时具备以下条件：

1、双方当事人提交司法确认申请书，申请书应当载明调解协议系当事人自愿达成，且不存在恶意串通、规避法律、损害国家利益、集体利益、社会公共利益或者案外人合法权益等违法情形，否则当事人自愿承担所有法律责任；

2、提交双方当事人、调解员签名和工作室盖章的调解协议；

3、调解协议内容具体明确；

4、纠纷属于人民法院受理劳动争议民事案件的范围和管辖范围；

5、其他符合法院司法确认的条件。

（九）经过司法确认的，法院案件审理部门应向双方当事人送达相关法律文书，法律文书经双方当事人签收后，即具有法律效力。

一方当事人不履行司法确认法律文书所确认的义务，另一方当事人可以向法院申请强制执行，或由法院主动移送执行。

（十）调解协议有下列情形之一的，法院不予确认其效力：

- 1、违背当事人真实意思的；
- 2、违反法律、行政法规的强制性规定的；
- 3、侵害国家利益、集体利益、社会公共利益或者案外人合法权益的；
- 4、恶意串通，以合法形式掩盖非法目的的；
- 5、纠纷本身涉及是否应当追究当事人刑事责任的；
- 6、内容不明确具体，无法确认和执行的；
- 7、调解员有徇私舞弊、强迫调解、违法调解、接受当事人财物或者有其他严重违反职业道德准则行为的；
- 8、其他不应当确认情形的。

不予确认调解协议效力的，法院案件审理部门应及时将不予确认的原因及审查中发现的问题通报工作室，并将不予确认的结果告知双方当事人。

（十一）通过委派调解结案的案件，不收取任何案件费用。

第九条【委托调解的工作流程】委托调解的工作流程如下：

（一）劳动争议立案后，法院认为属于调解范围适宜调

解的，法院案件审理部门向原告或上诉人出具《委托调解告知书》，案号使用登记立案的案号，由原告或上诉人签名确认，告知案件编号、权利义务、调解流程和无正当理由不参与调解的法律后果等相关信息，引导原告或上诉人选择委托调解解决纠纷。

原告或上诉人确认选择委托调解的，法院案件审理部门应向工作室出具《委托调解函》，移交案卷材料，并附当事人签名确认的《委托调解告知书》。

原告或上诉人不同意参与调解的，应当填写《不参与调解确认书》，说明正当理由。原告或上诉人拒绝填写的，法院案件审理部门在《调解情况登记表》上注明情况，案件继续审理。

（二）《委托调解函》应当注明调解期限。委托调解的案件，适用普通程序的调解期限为 15 日，适用简易程序的调解期限为 7 日。但是双方当事人同意延长调解期限的，不受此限。延长的调解期限不计入审理期限。委托调解的期限自工作室签收法院案件审理部门移交的案件材料之日起计算。

（三）工作室收到调解案件后，编立“工调托”案号，将案件交由调解员调解。调解员应当在 3 个工作日内通知被告或被上诉人，发送《委托调解告知书》。

被告或被上诉人不同意参与调解的，应当填写《不参与调解确认书》，说明正当理由。被告或被上诉人拒绝填写的，调解员在《调解情况登记表》上注明情况。工作室及时将案

件移交法院案件审理部门处理。

（四）委托调解过程中出现本规定第九条第五项情形之一的，工作室应终结调解程序并告知当事人，同时将《委托调解复函》、调解笔录、《委托调解告知书》《调解情况登记表》，连同案卷等材料一并移送法院案件审理部门处理，案件转入审理程序。

（五）委托调解达成调解协议的，工作室应当在双方当事人签收调解协议后 3 个工作日内将调解协议书、调解笔录、《委托调解复函》《委托调解告知书》《调解情况登记表》及案卷等材料一并移送法院案件审理部门。法院案件审理部门应对调解协议内容的真实性、合法性和可执行性等依法审查，经审查调解协议不具有本规定第九条第十项规定情形之一的，可以依照当事人的申请制作调解书，并向双方当事人送达。调解书经双方当事人签收后，即具有法律效力。

当事人申请撤诉的，由法院案件审理部门依法作出裁定。

（六）一方当事人不履行调解书所确认的义务，另一方当事人可以向人民法院申请强制执行，或由人民法院主动移送执行。

第十条 **【协助调解的工作流程】** 协助调解的工作流程如下：

（一）劳动争议立案后，法院认为属于调解范围适宜调解的，法院案件审理部门向双方当事人出具《协助调解告知书》，案号使用登记立案的案号，并由双方当事人签名确认，



告知案件编号、权利义务、调解流程和无正当理由不参与调解的法律后果等相关信息，引导双方当事人选择协助调解解决纠纷。

当事人确认选择协助调解的，法院案件审理部门应向工作室出具《协助调解函》，并附双方当事人签名确认的《协助调解告知书》。

当事人不同意参与调解的，应当填写《不参与调解确认书》，说明正当理由。当事人拒绝填写的，法院案件审理部门在《调解情况登记表》上注明情况，案件继续审理。

（二）工作室收到法院案件审理部门邀请协助调解的材料后，编立“工调协”案号，安排专职调解员、法律工作者或工会律师协助法院案件审理部门进行调解。

（三）调解由审理案件的合议庭审判长或法官主持。

（四）当事人达成调解协议的，法院可以依照当事人的申请制作调解书，并向双方当事人送达。调解书经双方当事人签收后，即具有法律效力。

（五）一方当事人不履行调解书所确认的义务，另一方当事人可以向法院申请强制执行，或由法院主动移送执行。

第十一条【委托、协助调解的案件受理费】当事人在委托调解、协助调解过程中达成和解而申请撤诉的，免交案件受理费。

#### 第四章 工作制度

第十二条【调解员的确定】工作室应制定调解员名册并予以公布。

当事人选择工会组织调解的，调解员原则上由工作室指定。当事人不同意工作室指定的调解员，在调解员名册中协商确定调解员的，视为预约调解；不同意指定的调解员又协商不成的，视为不同意工会组织调解。

第十三条【工作开展】调解工作一般由一名调解员负责；对于重大、疑难、复杂或当事人要求两名以上调解员共同调解的，工作室也可组织两名调解员共同调解。

原则上，委派调解和委托调解在工作室内的调解室进行，协助调解在法院法庭或调解室进行；如有必要，调解工作也可在其他场所进行。

工作室接受委派或者委托调解后，调解员应当将调解时间、地点等相关事项及时通知双方当事人。

调解开始之前，主持调解的调解员应当告知双方当事人权利义务、调解规则、调解程序、调解协议效力、司法确认申请等有关事项。

第十四条【当事人申请回避的权利】调解员有下列情形之一的，当事人有权申请回避：

（一）是一方当事人或者其代理人近亲属的；

（二）与纠纷有利害关系的；

（三）与纠纷当事人、代理人有其他关系，可能影响公正调解的。

调解员有上述情形的，应当自行回避；但是双方当事人同意由该调解员调解的除外。

调解员的回避由工作室决定。

调解员不得在相关诉讼程序中担任案件的人民陪审员、诉讼代理人、证人、鉴定人以及翻译人员等。

第十五条【工作要求】在调解工作中，调解员应根据法律法规，向当事人释明相关法律法规、劳动政策，并按照双方当事人的诉辩，采取规劝和疏导等适当方式方法，提出解决争议的方案建议，努力促使双方当事人达成调解协议。

第十六条【发现违法情况的处理】调解员发现双方当事人之间存在虚假诉讼、虚假调解可能的，或恶意串通，企图通过调解侵害国家利益、集体利益、社会公共利益或案外人合法权益的，应当立即终止调解并向工作室报告。工作室接到报告后，应当及时将相关情况反馈给法院，由法院依法进行审查并作出处理。

第十七条【调解协议要求】调解协议应当载明下列事项：

- （一）当事人的基本情况；
- （二）纠纷的主要事实、争议事项；
- （三）调解结果；

双方当事人和调解员应当在调解协议书和调解笔录上签名，工作室还应当在调解协议书上加盖公章。

调解协议原件由争议当事人各执一份，工作室留存一份，法院留存一份。

第十八条【工作禁止性规定】调解员应遵守法院的有关规章制度，严守有关司法礼仪，保持公正形象。

调解员不得有下列行为：

- （一）强迫调解；
- （二）违法调解；
- （三）徇私舞弊；
- （四）对当事人压制、打击和报复；
- （五）侮辱、处罚当事人；
- （六）接受当事人请托或收受财物；
- （七）泄露调解过程、调解协议内容和当事人的个人隐私或个人信息；
- （八）泄露调解过程中知悉的审判秘密、用人单位的商业秘密。
- （九）其他违反调解员职业道德的行为。

调解员存在上述情形，经查证属实，法院和工会组织联合对违法违规人员给予相应处理；造成恶劣影响或导致严重损失构成犯罪的，移送司法机关依法处理。

第十九条【案件资料管理】工作室应建立和完善诉调对接案件资料的管理制度，做好经办案件的立卷归档、台账制定、数据统计等日常工作，将委派调解、委托调解、协助调解和司法确认等内容纳入案件管理系统和司法统计系统，定期统计分析。

工作室以及法院案件审理部门应建立归档报结制度，实

行“一案一表”，每宗案件都应当制作《调解情况登记表》，记录调解参与人员、调解时间、调解结果等。

纠纷未登记立案的，案件材料由工作室参照诉讼案件要求立卷归档；纠纷登记立案的，案件材料随案卷归档。

## 第五章 保障措施

第二十条【审限及工作量】委托调解、协助调解的调解期间依照有关规定在审限中予以扣除或办理延长审限手续，调解成功的案件数计入法院案件审理部门承办法官工作量。

第二十一条【沟通协调机制】市中院和市总工会建立工作的沟通协调机制，定期或不定期召开联席会议，就人员管理、工作方式、业务培训等问题进行沟通协调，加强对工作室工作的指导监督，及时总结工作经验，健全工作机制制度。

第二十二条【业务培训】市两级法院和市总工会应采取多种形式，加强对工作室工作人员的业务指导和培训，提升工作人员的工作能力与水平。

第二十三条【工作保障】市两级法院和市总工会应在人力、物力、财力上保障工作的顺利开展，就调解工作的绩效考核、奖励机制、工作补贴等制定专门规定；同时应主动争取党委、政府和上级部门的大力支持，将工作经费纳入财政专项预算。

第二十四条【宣传报道】市两级法院和市总工会应加强工作的宣传报道，大力宣传劳动争议诉调对接解决机制的优

势，努力营造劳动争议诉调对接工作的良好氛围。

## 第六章 附 则

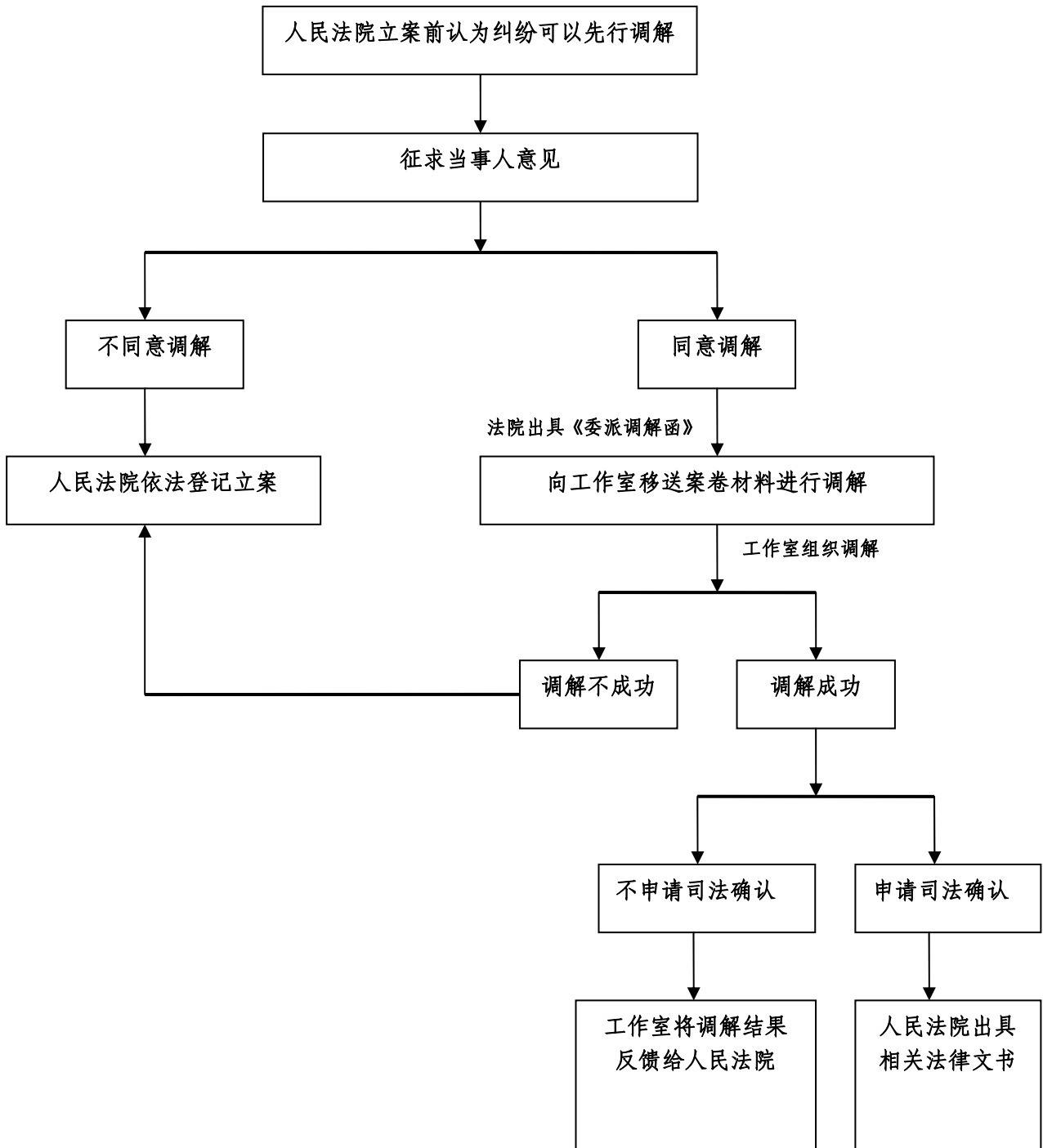
第二十五条【规定解释权】本规定由市中级人民法院和市总工会负责联合解释。

第二十六条【实施日期及规定效力】本规定自公布之日起施行，市中级人民法院及市总工会之前联合发布的有关规定与本规定不一致的，适用本规定。

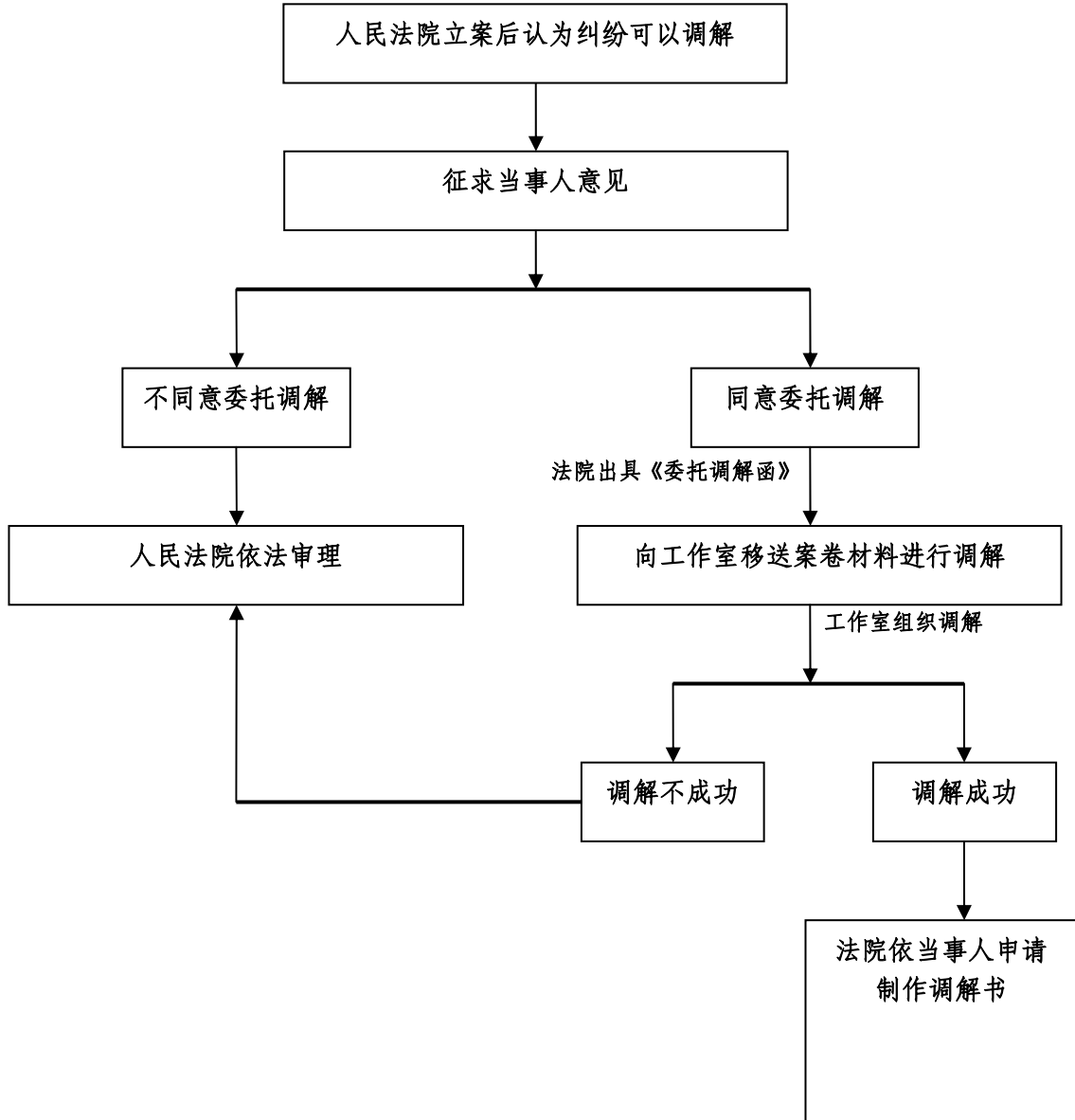
附件：2-1. 调解工作流程图

2-2. 文书样式（工作中实际需要但本规定未附的文书样式请使用最高人民法院和广东省高级人民法院制定的有关文书样式）

## 委派调解流程图

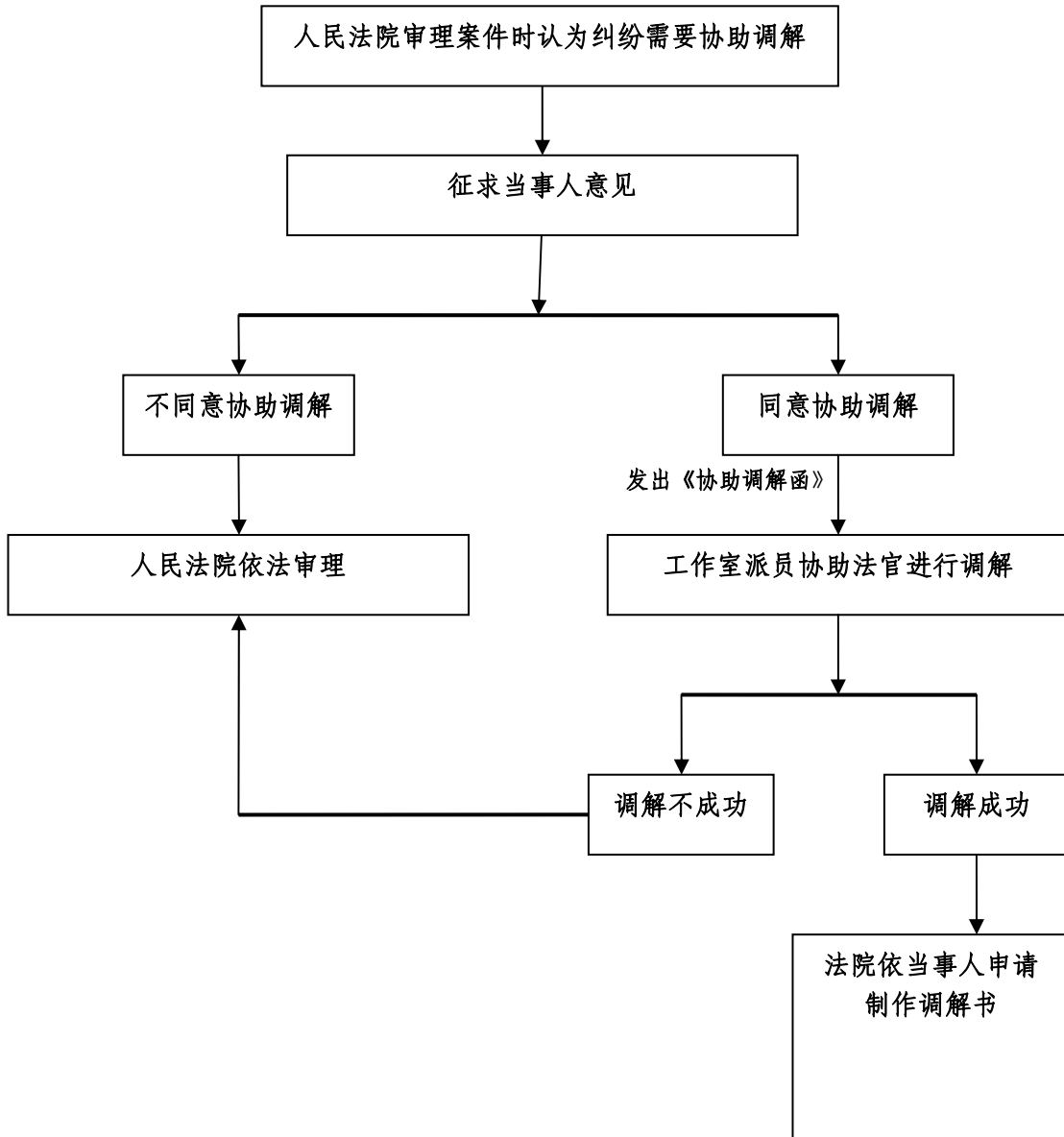


# 委托调解流程图





# 协助调解流程图



附件 2-2

文书样式 1-1

## 广东省中山市 人民法院 委派调解告知书

(委派调解阶段法院立案部门告知起诉人时适用)

( ) 粤 诉前民调 号

\_\_\_\_\_:

你方向本院起诉的你方与被起诉人 之间的劳动争议一案，本院编立案号为 ( ) 粤 诉前民调 号。我院与中山市总工会联合成立的劳动争议诉调对接工作室开展的委派调解，具有省时便捷、形式灵活、不收费用的特点，建议你方选择委派调解解决争议。

人民法院

年 月 日

当事人意见：我方接受建议，同意由劳动争议诉调对接工作室进行调解。

当事人签名或盖章：

年 月 日

## 不参与调解确认书

(立案前后、双方当事人、法院或工作室均适用)

我方与 \_\_\_\_\_ 之间的劳动争议一案，我方不参与劳动争议诉调对接工作室开展的调解。不参与调解的理由如下：

---

---

---

---

---

此致

\_\_\_\_\_ 人民法院（或劳动争议诉调对接工作室）

当事人签名或盖章：

年 月 日

## 调解情况登记表

(立案前后、法院或工作室均适用)

原告 (上诉人)			
被告 (被上诉人)			
调解工作 参与人员			
接受案件时间		调解结束时间	
调 解 结 果	1、原告(上诉人)不同意参与调解; 2、被告(被上诉人)不同意参与调解; 3、未能达成调解协议; 4、达成调解协议。		

## 广东省中山市 人民法院 委派调解函

（委派调解阶段法院立案部门委派给工作室调解时适用）

（     ）粤 诉前民调     号

劳动争议诉调对接工作室：

\_\_\_\_\_与\_\_\_\_\_之间的  
劳动争议一案[（     ）粤 诉前民调     号]，经起诉人同意选择  
委派调解。根据《中山市中级人民法院 中山市总工会劳动争议诉调  
对接工作规范（试行）》的规定，现委派你室组织开展调解，调解结  
果请及时函复本院。

委派调解的期限为 30 日，但是双方当事人同意延长调解期限的，  
不受此限。委派调解的期限自你室签收法院移交的案件材料之日起计  
算。

法院联系人：

联系电话：

\_\_\_\_\_人民法院  
年    月    日

- 附件：1、委派调解告知书；  
2、当事人诉讼文书复印件；  
3、证据材料复印件。

## 劳动争议诉调对接工作室 委派调解告知书

(委派调解阶段工作室告知被起诉人时适用)

( ) 工调派 号

\_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_诉你方的劳动争议一案，\_\_\_\_\_法院编立案号为( ) 粤 诉前民调\_\_\_\_号。现我室接受该院的委派，对本案进行调解，我室编立案号为( ) 工调派 号。我室调解具有省时便捷、形式灵活、不收费用的特点，建议你方参与。

劳动争议诉调对接工作室

年 月 日

当事人意见：我方接受建议，同意由劳动争议诉调对接工作室进行调解。

当事人或盖章：

年 月 日

## 劳动争议诉调对接工作室 委派调解复函

(委派调解阶段工作室终结调解程序时适用)

( ) 工调派号

\_\_\_\_\_ 人民法院:

你院于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日委派我室调解的\_\_\_\_\_与  
之间的劳动争议一案[( ) 粤 诉前民调\_\_\_\_号], 经我室依法组  
织调解, 在调解过程中出现以下第\_\_\_\_项情形, 故我室终结本次调解:

- 1、一方当事人明确表示不再进行调解的;
- 2、一方当事人下落不明需要公告送达或无法送达的;
- 3、当事人双方无法在规定期限内达成调解协议的;
- 4、需要法院调查取证, 或者当事人举证出现重大障碍且无法及时排除的;
- 5、调解员认为双方分歧较大且难以达成调解协议的;
- 6、其他无法继续进行调解的情况( )。

现将《委派调解告知书》、《调解情况登记表》、调解笔录及相关案卷材料一并移交你院, 请你院依法办理登记立案手续。

调解员签名:

联系电话:

劳动争议诉调对接工作室

年 月 日

## 劳动争议诉调对接工作室 委派调解复函

(委派调解阶段当事人达成调解协议但不申请司法确认时适用)

( ) 工调派 号

\_\_\_\_\_人民法院:

你院于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日委派我室调解的\_\_\_\_\_与  
之间的劳动争议一案[( ) 粤 诉前民调\_\_\_\_号], 经我室依法组  
织调解, 双方当事人已自愿达成调解协议, 但因当事人不申请司法确  
认, 故我室现将此调解结果函复你院。

调解员签名:

联系电话:

劳动争议诉调对接工作室

年 月 日



## 劳动争议诉调对接工作室 委派调解复函

(委派调解阶段当事人达成调解协议且申请司法确认时适用)

( ) 工调派号

\_\_\_\_\_ 人民法院:

你院于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日委派我室调解的\_\_\_\_\_与  
之间的劳动争议一案[( ) 粤 诉前民调\_\_\_\_号], 经我室依法组  
织调解, 双方当事人已自愿达成调解协议。因双方当事人申请法院进  
行司法确认, 我室现将《司法确认申请书》、调解协议书、《委派调解  
告知书》、《调解情况登记表》、调解笔录及相关案卷材料一并移交你  
院, 请你院依法进行审查处理。

调解员签名:

联系电话:

劳动争议诉调对接工作室

年 月 日

## 广东省中山市 人民法院 委托调解告知书

(委托调解阶段法院案件审理部门告知原告或上诉人时适用)

( ) 粤 民初 (终) 号

\_\_\_\_\_:

你方向本院申请登记立案的你方与\_\_\_\_\_之间的劳动争议一案, 本院已登记立案, 案号为( ) 粤 民初 (终) 号。我院与中山市总工会联合成立的劳动争议诉调对接工作室开展的委托调解, 具有省时便捷、形式灵活的特点, 建议你方选择委托调解解决争议。

\_\_\_\_\_ 人民法院

年 月 日

当事人意见: 我方接受建议, 同意由劳动争议诉调对接工作室进行调解。

当事人或盖章:

年 月 日

## 广东省中山市 人民法院

### 委托调解函

（委托调解阶段法院案件审理部门委托给工作室调解时适用）

（     ）粤 民初（终）     号

劳动争议诉调对接工作室：

我院受理的\_\_\_\_\_与\_\_\_\_\_劳动争议一案[案号为（     ）粤 民初（终）     号]，现原告（上诉人）同意选择委托调解解决。根据《中山市中级人民法院 中山市总工会劳动争议诉调对接工作规范（试行）》的规定，现委托你室组织开展调解，调解结果请及时函复本院。

委托调解的案件，适用普通程序的调解期限为 15 日，适用简易程序的调解期限为 7 日。但是双方当事人同意延长调解期限的，不受此限。延长的调解期限不计入审理期限。委托调解的期限自你室签收法院移交的案件材料之日起计算。

法院联系人：                      联系电话：

\_\_\_\_\_ 人民法院

年     月     日

- 附件：1、委托调解告知书；  
2、案卷材料复印件。

## 劳动争议诉调对接工作室 委托调解告知书

(委托调解阶段工作室告知被告或被上诉人时适用)

( ) 工调托 号

\_\_\_\_\_:

你方与\_\_\_\_\_的劳动争议一案，\_\_\_\_\_法院已登记立案，案号为( ) 粤\_\_民初(终)\_\_号。现我室接受该院的委托，对本案进行调解，我室编立案号为( ) 工调托\_\_号。我室调解具有省时便捷、形式灵活的特点，建议你方参与。

劳动争议诉调对接工作室

年 月 日

当事人意见：我方接受建议，同意由劳动争议诉调对接工作室进行调解。

当事人或盖章：

年 月 日

## 劳动争议诉调对接工作室 委托调解复函

(委托调解阶段工作室终结调解程序时适用)

( ) 工调托 号

\_\_\_\_\_人民法院:

你院于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日委托我室调解的\_\_\_\_\_与之间的劳动争议一案[案号为( ) 粤 民初(终) 号], 经我室依法组织调解, 在调解过程中出现以下第\_\_\_\_项情形, 故我室终结本次调解:

- 1、一方当事人明确表示不再进行调解的;
- 2、一方当事人下落不明需要公告送达或无法送达的;
- 3、当事人双方无法在规定期限内达成调解协议的;
- 4、需要法院调查取证, 或者当事人举证出现重大障碍且无法及时排除的;
- 5、调解员认为双方分歧较大且难以达成调解协议的;
- 6、其他无法继续进行调解的情况( )。

现将《委托调解告知书》、《调解情况登记表》、调解笔录及相关案卷材料一并移交你院, 请你院依法对该案继续审理。

调解员签名:

联系电话:

劳动争议诉调对接工作室

年 月 日

## 劳动争议诉调对接工作室 委托调解复函

(委托调解阶段当事人达成调解协议时适用)

( )工调托 号

\_\_\_\_\_人民法院:

你院于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日委托我室调解的\_\_\_\_\_与  
之间的劳动争议一案[( )粤 民初(终) 号],经我室依法  
组织调解,双方当事人已自愿达成调解协议,我室现将调解协议书、  
调解笔录、《委托调解告知书》、《调解情况登记表》及相关案卷材料  
一并移交你院,请你院依法进行审查处理。

调解员签名:

联系电话:

劳动争议诉调对接工作室

年 月 日

## 广东省中山市 人民法院 协助调解告知书

(协助调解阶段法院案件审理部门告知双方当事人时适用)

( ) 粤 民初(终)号

\_\_\_\_\_:

你方与被告\_\_\_\_\_之间的劳动争议一案, 本院已登记立案, 案号为( ) 粤 民初(终) 号。我院与中山市总工会联合成立的劳动争议诉调对接工作室开展的协助调解, 具有省时便捷、形式灵活的特点, 建议你方选择协助调解解决争议。

人民法院

年 月 日

当事人意见: 我方接受建议, 同意由劳动争议诉调对接工作室进行协助调解。

当事人签名:

年 月 日

## 广东省中山市 人民法院 协助调解函

(协助调解阶段法院案件审理部门邀请工作室派员协助调解时适用)

( ) 粤 民初 (终) 号

劳动争议诉调对接工作室:

我院受理的 \_\_\_\_\_ 与  
劳动争议一案[( ) 粤 民初 (终) 号], 经当事人同意选择协  
助调解解决争议。根据《中山市中级人民法院 中山市总工会劳动争  
议诉调对接工作规范(试行)》的规定, 现请你室指派调解员协助对  
本案进行调解, 并在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前将选派调解员情况函复我  
院。

法院联系人:

联系电话:

人民法院

年 月 日

附件: 协助调解告知书



## 劳动争议诉调对接工作室 协助调解复函

(协助调解阶段工作室派员协助法院案件审理部门调解时适用)

( ) 工调协 号

\_\_\_\_\_人民法院:

你院于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日出具的( ) 粤 民初(终)  
号《协助调解函》已收悉,现指派我室调解员协助你院对该劳动  
争议案进行调解。

调解员姓名:

所在单位及职务:

联系电话:

劳动争议诉调对接工作室

年 月 日

## 劳动争议诉调对接工作室 调解协议

甲方：（自然人需列明姓名、性别、出生年月日、民族、住址、公民身份号码；法人或其他单位需列明名称、住所地、统一社会信用代码或组织机构代码、法定代表人姓名。）

乙方：（自然人需列明姓名、性别、出生年月日、民族、住址、公民身份号码；法人或其他单位需列明名称、住所地、统一社会信用代码或组织机构代码、法定代表人姓名。）

劳动争议诉调对接工作室于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日受人民法院委派/委托，对甲乙双方之间的劳动争议进行调解。现甲乙双方自愿达成如下协议：

（写明调解协议具体内容）

---

本协议自各方当事人签名或盖章之日起生效。本协议一式\_\_\_\_份，各方当事人各执一份，劳动争议诉调对接工作室留存一份，人民法院留存一份。

甲方：

乙方：

调解员签名：

劳动争议诉调对接工作室（盖章）

年 月 日

## 申请书

(当事人申请司法确认调解协议时适用)

申请人:(自然人需列明姓名、性别、出生年月日、民族、住址、公民身份号码;法人或其他单位需列明名称、住所地、统一社会信用代码或组织机构代码、法定代表人姓名。)

请求事项:

确认申请人与于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日达成的\_\_\_\_\_ (写明调解协议名称)有效。

事实和理由:

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日,申请人与经劳动争议诉调对接工作室主持调解,达成了如下调解协议:

(写明调解协议具体内容)。

申请人出于解决纠纷的目的自愿达成协议,没有恶意串通、规避法律的行为;如果因为该协议内容而给国家、集体或他人造成损害的,愿意承担相应的民事责任和其他法律责任。

此致

人民法院

附:调解协议及调解相关证明材料

申请人签名或盖章:

年 月 日