人資職安系列

工作規則、勞資爭議專班

公務人員終身學習機構
中華國土建設人才育成中心
主辦:社團法人中華專業人才協會、中華國土建設人才育成中心
中華國土人才培訓股份有限公司、中華出版事業股份有限公司
協辦:中華民國景觀學會、中華民國環境綠化協會、天下遠見讀書俱樂部

目的效益

工作規則乃雇主依其事業性質所訂定之重要管理規定，包含有工時、休息、休假、工資、津貼及獎金、紀律、考勤、請假、獎懲及升遷、受僱、解僱、資遣、離職及退休、災害傷病補償及撫卹、福利措施等相關事項。究竟，哪些事項不宜定在工作規則中？訂定工作規則應注意之事項及原則？工作規則與公司內部的員工手冊或是管理規則（辦法）等有何不同？工作規則核備送審要領?本課程講座將以工作規則參考範本為例一一逐條解說，並面對面解答貴事業單位於工作規則所遇到問題。

勞資爭議向來為負責人、管理人、人力資源部門所困擾之項目問題，本專班針對「勞動契約、工資、休假、資遣、退休金、職業災害補償」整理彙整三十大問題，講師將會從法律與執行二個面向，一一解析爭議問題，提供解決對策，俾利事業單位於法令規定範圍內執行內部政策，避免勞資爭議之發生。

日期	【人力資源管理 J】工作規則擬定與爭議處理實務
2015 年 11/25（三） 13:00 ｜ 17:00	一、 工作規則、勞動契約、團體協約之差異與效力 二、 事業單位如何訂定優質工作規則 三、 工作規則參考範本逐條解析 四、 事業單位工作規則核備送審要領 五、 工作規則相關法院判決暨行政函釋解析 六、 工作規則實務問答
日期	**【人力資源管理 K】勞資爭議常見 30 個問題**
2015 年 11/26（四） 13:00 ｜ 17:00	一、 勞動契約部分 ・ Q01：所有受聘職員，均享有勞基法的保障？ ・ Q02：聘僱員工可否簽訂一年一聘的勞動契約？ ・ Q03：可否約定試用期？如可，應注意哪些事項？ ・ Q04：可否在契約或人事規章中，約定員工最低服務年限，如提前離職則須賠償？ ・ Q05：可否在契約或人事規章中，約定員工離職後不得從事與公司經營相同或類似業務，否則須賠償？ ・ Q06：員工可否違抗公司調職命令？ 二、 工資、休假部分 ・ Q07:雇主可否每月事先自員工薪水內提繳部分款項,用作日後違約金或賠償金？如員工有同意書,是否合法？ ・ Q08:雇主可否規定員工加班須事先申請並經核准？如有規定,而員工未申請的話,雇主可否拒絕給付加班費？ ・ 反之，如無規定，而員工確有加班事實者，雇主可否拒絕給付加班費？ ・ Q09：員工未完成離職、交接程序或未依規定提前申請離職者，雇主可否不發放薪水？ ・ Q10：雇主可否規定一定職級等的人員，因屬管理階層，縱有加班，仍不得申請加班費？ ・ Q11：雇主可否規定員工於加班後，僅有補休制度，並無加班費？ ・ Q12：雇主可否規定上年度特別休假未休完者，不得累計至下年度？ ・ Q13：雇主要求勞工於休假日出勤四小時，是否僅需發給 2 倍的四小時平均時薪工資即可？ 三、 資遣、退休金部分 ・ Q14：雇主於試用期終止勞動契約，是否仍須發給資遣費？ ・ Q15：資遣費之請求權時效？ ・ Q16：勞工簽署同意拋棄資遣費請求權之書面，是否有效？ ・ Q17：勞工已符合自請退休，而遭雇主終止契約，雇主是否仍應給付退休金？ ・ Q18：勞工已符合自請退休，因對公司管理上不滿而自請離職者，是否可向雇主請求退休金？ ・ Q19：勞工符合自請退休要件，並提出退休申請，雇主可否不予批准？ 四、 職業災害補償部分 ・ Q20：何謂職業災害？勞工可依勞基法請求的職業災害補償內容有哪些？ ・ Q21：上下班途中發生事故（通勤災害），是否為職業災害？ ・ Q22：「必需」之醫療費用，包括哪些費用？ ・ Q23：所謂「醫療中不能工作」是指何種情形？如何認定？ ・ Q24：雇主可否先將受災勞工調至較輕便的工作？勞工可否拒絕？雇主可否以受災勞工拒絕而以曠職終止契約？ ・ Q25：因受災勞工本身疏失而導致職業災害事故，雇主是否仍須負責？ ・ Q26：公傷假期間工資，究竟應先給付全薪後再要求勞工退還自勞保所受領之給付，或可僅給付三成薪？ 五、 其他勞資爭議部分 ・ Q27：法定之勞資爭議程序有哪些？ ・ Q28：雇主參加地方主管機關所召開之勞資爭議調解程序，應該注意哪些事項？ ・ Q29：雇主未投保勞保、勞保投保薪資以多報少，有何責任？勞工簽署同意書或切結書之效力為何？ ・ Q30：開具非自願離職證明書與否及其事由記載，應注意事項有哪些？

工作規則、勞資爭議專班 報名表

◆網址：WWW.CLPTC.COM ◆傳真：02-23620111◆電話：02-23628111 分機 18 洪小姐為您服務◆客服信箱：clptc@clptc.com

□快速報名 （曾參加過本中心課程之學員，填寫姓名、身分證字號、統一編號、聯絡電話即可，若個人資料有變動者煩請更新。）

報名者

機關/公司： 部門： V我已閱讀報名須知規定，並同意該規定事項後進行報名 / 依個人資料保護法第 8 條規定辦理

電話：( ) 傳真：( ) 通訊地址：□□□

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	課程	費用	餐點
					□ 人資 J-工作規則 □ 人資 K-爭議 30 問題		葷 素
					□ 人資 J-工作規則 □ 人資 K-爭議 30 問題		葷 素
					□ 人資 J-工作規則 □ 人資 K-爭議 30 問題		葷 素

聯絡人 - 姓名：_____ 電話：_____ 手機：_____ E-mail：_____

□ 我要參加:【人資 J-工作規則】課程 **（Y20151125D）**

於 2015/11/18 前報名與繳費 □ 個人 2600 元/人 □ 2 人以上同行 2400 元/人

於 2015/11/19 起報名與繳費 □ 2900 元/人（定價）**本課程專屬優惠價，無法與中心其他課程合併使用優惠喔! 請勿扣除匯款或轉帳之手續費!**

□ 我要參加:【人資 K-勞資爭議 30 個問題】課程 **（Y20151126D）**

於 2015/11/19 前報名與繳費 □ 個人 2800 元/人 □ 2 人以上同行 2600 元/人

於 2015/11/20 起報名與繳費 □ 3100 元/人（定價）**本課程專屬優惠價，無法與中心其他課程合併使用優惠喔! 請勿扣除匯款或轉帳之手續費!**

□ 我要參加:【人資 J+K】套餐優惠價

於 2015/11/18 前報名與繳費□ 個人 5100 元/人 □2 人以上同行 4700 元/人

於 2015/11/19 起報名與繳費□ 5600 元/人（定價）**本課程專屬優惠價，無法與中心其他課程合併使用優惠喔! 請勿扣除匯款或轉帳之手續費!**

發票開立

□發票不需要開立統一編號 □開立統一編號：【 】 * 將於課程當天現場領取發票 * 恕不受理現場現金或支票繳費 *

團體報名者，請務必勾選：□請依報名人數個別開立發票 □要開立於同一張發票。 * 團體報名者，若無勾選，會開立於同一張發票 *

繳費方式

ATM 轉帳 / 臨櫃匯款 **請於繳費後，將本報名表與繳費單據一同傳真 02-23620111。為避免傳真失敗導致未報名成功，請您務必於傳真後來電 02-23628111 確認。**

華南商業銀行-南京東路分行，銀行代號：008，帳號：**112–10–111270–7** 戶名：**中華國土人才培訓股份有限公司** 統編：2822-1671

本課程名額有限，課前繳費能為您保留學習名額；恕不受理現場現金與支票繳費，請您見諒*繳費金額請勿扣除匯費或轉帳手續費

參訓證書

□不需要 □全程參與將授予證書，請您填寫身分證字號(上方表格處)

【註】：若資料不全、或上課當日或申請補發者，需酌收行政作業費 100 元，並於 5-7 個工作日內寄給您。

積分登錄

若您需要我們為您登錄積分，上方請填寫身分證字號 □我是公務人員 □我是依技師法領有技師證書者，科別：_____（必填）

報名須知

【報名須知】已閱讀並同意後報名：（Y20151125D）（Y20151126D）

1. 開課前中心將 Email 寄發上課通知證及正確上課地點，若開課日之三日前未收到通知信件，可能有漏信或系統擋信情形，請您來電連繫。
2. 本中心保留各課程調整講師、修訂課程、受理報名及未達開課人數時取消課程辦理之權利。
3. 為尊重講師智慧財產權，恕不提供電子檔，現場請勿錄音錄影。
4. 無法出席之退費說明：於報名繳費起至【開課日之前三個工作日】之前申請退費者，退費金額為繳費金額扣除課程定價 15%之手續及行政作業費，請您評估安排您的行程後辦理報名與繳費。【開課日之前二個工作日、至開課當日與課程開課期間】，恕不受理退費、更換班別及課程時間；繳費後無法出席者，本中心將寄講義與發票給學員，請您體諒與瞭解。
5. 本課程主辦單位個人資料蒐集目的:課程參與、身分確認、提供服務、聯絡通知、行銷、客戶管理。若您未能提供相關資料，將無法參加或提供相關服務與訊息。

※ 請您詳閱上述報名須知，報名即表示您同意本中心報名須知之規定，其他相關報名應注意事項，請上本中心網站查詢或來電洽詢 ※

專業認證

本訓練機構為「行政院人事行政總處」、「TTQS」核可認證之訓練機構

本課程依「行政院人事行政總處」、「工程會」、「營建署」、「經濟部中小企業處」相關規定登錄：公務人員、技師、建築師、景觀師、中小企業學習護照積分時數

研訓地點

● 台灣大學進修推廣部 / 台北市羅斯福路 4 段 107 號/捷運新店線公館站 2 號出口，往銘傳國小與基隆路方向，步行約 3 至 5 分鐘

● 地點將依報名人數於台北市區作合宜調整，敬請了解體諒。請列印「E-Mail 給您之上課證」為您出席依據

繳費單據黏貼處

本課程名額有限，課前繳費能為您保留學習名額；恕不受理現場及課後繳費，請您見諒

◆傳真：02-23620111 ◆電話：02-23628111 分機 18 洪小姐