



一例一休時代-

人事制度檢視與勞檢重點解析專班

目的效益

勞基法部分修正條文將從今年度十二月廿三日（五）起分三階段上路。一例一休、加班費調整、不得連續上班超過 6 天等從十二月廿三日起率先實施；刪除七天國定假日、特休假變革則從明年元旦起實施；輪班勞工兩次勤務間須至少休息十一小時，則由行政院另訂實施時間。相關勞動新制變革將影響全台灣近九〇〇萬勞工。

為瞭解本次修法內涵，協助事業機構自我檢視人事制度，本專班解析：一例一休、加班費調整、刪除七天國定假日、特休假與結清折現、工資明細、明年度勞動檢查重點、勞檢必查事項、未來可能面臨之勞資爭議、…等實務議題，邀請資深律師、臺北市政府勞資爭議調解委員會委員、臺北市政府勞工局勞動檢查處檢查員與科長退休經歷之師資，歡迎學員攜帶問題前來與講師面對面討論，協助貴單位檢視人事制度，受訓後有效運用於工作中，歡迎踴躍薦派與參訓。

日期	一例一休時代之最新修法與人事制度檢視
2017 年 01/20 (五) 09:00 12:00	一、一例一休時代-工時安排、變形工時 二、一例一休時代-工資計算、加班工資計算 三、最新修法後-紀念日、節日及其他應放假之日 四、最新修法後-特別休假安排及結清 五、勞基法修法後-雇主應如何提供工資各項目計算與明細 六、勞基法修法後-事業機構應如何自我檢視人事制度
日期	一例一休時代之勞檢必查與勞資爭議避免
2017 年 01/20 (五) 13:00 16:00	一、一例一休時代-勞動條件變動解析 二、一例一休時代-勞動法令監督檢查重點 三、一例一休時代-事業機構如何因應勞動檢查 四、一例一休時代-事業機構如何備置符合勞動法令之文件 五、一例一休時代-勞檢必查事項與缺失預防 六、一例一休時代-如何預防勞資爭議
講師資歷	☆本中心特聘專業律師、專長:勞動訴訟、調解、仲裁、行政救濟及工會團體協約協商 ☆臺北市政府勞工局勞動檢查處檢查員與科長退休、臺北市政府勞資爭議調解委員會委員
研訓地點	☆台灣大學進修推廣部/台北市羅斯福路 4 段 107 號/捷運松山新店線公館站 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
專業認證	☆「行政院人事行政總處」終身學習認證機構，全程參與課程可以獲得公務人員終身學習時數 ☆「經濟部中小企業終身學習、景觀學會」公告核備課程，全程參與提供經濟部中小企業處與景觀師積分 ☆榮獲 經濟部中小企業「金照獎-全國第三名」 ☆ 榮獲 勞動部 TTQS 訓練機構「銅牌獎」

一例一休時代-人事制度檢視與勞檢重點解析專班

報名表

◆網址：WWW.CLPTC.COM ◆電話：02-2362-8111 分機 15 謝小姐為您服務 ◆傳真：02-2362-0111 ◆信箱：clptc@clptc.com

快速報名，打 V (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。)

機關/公司： _____ 部門： _____ 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
					○01/20 上午:一例一休 ○01/20 下午:勞動檢查		單 素
					○01/20 上午:一例一休 ○01/20 下午:勞動檢查		單 素
					○01/20 上午:一例一休 ○01/20 下午:勞動檢查		單 素

報名者

登錄積分 公務人員 請務必於課程結束後 10 天內上網查詢您的積分登錄，若您未取得積分請務必來電聯繫，逾 10 天將無法受理登錄。

參訓證書 不需要 全程授予證書，上方填寫身分證字號/若資料不全、或上課當日未領取或課後申請補發者，需酌收行政作業費 100 元。

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

我要參加【01/20-上午-一例一休】課程 (Y20170120A)

於 2017/01/13 前報名與繳費 個人 2600 元/人 2-3 人團體 2400 元/每人 4 人以上同行團報 2200 元/每人

於 2017/01/14 起報名與繳費 3100 元/人 (定價)

我要參加【01/20-下午-勞動檢查】課程 (Y20170120B)

於 2017/01/13 前報名與繳費 個人 2500 元/人 2-3 人團體 2300 元/每人 4 人以上同行團報 2100 元/每人

於 2017/01/14 起報名與繳費 3000 元/人 (定價)

我要參加 01/20 一例一休全天套餐課程享有 **新年特惠價** 贈送-團體協約作業手冊乙冊 **參加全天課程有提供午餐**

於 2017/01/13 前報名與繳費 個人 4700 元/人 2-3 人團體 4300 元/每人 4 人以上同行團報 3900 元/每人

於 2017/01/14 起報名與繳費 5700 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

三聯式發票不需要統編 三聯式發票需要開立統一編號：【 _____ 】

使用同行團體優惠價報名者，請務必勾選： 發票請個別開立 發票要開在同一張作核銷 / 未勾選者，將會開在同一張發票中

☆ 課程當天現場領取【發票、參訓證書】以利學員全程出席與經費核銷作業 ☆ 為保留您的學習名額，恕不受理現場現金支票繳費、課後繳費 ☆

☆ 右方二個要件均符合者，可使用團體報名優惠價喔! 1. 來電說明貴單位團體報名總人數，限同一單位 2. 開立相同統一編號之發票

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，並請您務必來電 02-23628111 聯繫以確認報名成功

華南商業銀行南京東路分行 銀行代號 008，帳號 112 - 10 - 112020 - 6 戶名 中華出版事業股份有限公司 統編 2474-0011

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

報名須知

【報名須知】已閱讀並同意後報名：

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. 本主辦單位擁有「課程調整講師、修訂課程內容、受理報名及未達開課人數時取消課程辦理」之權力。

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。開課日之前二个工作日、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。

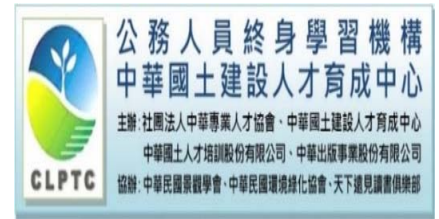
5. 本課程主辦單位個人資料蒐集目的：課程參與、身分確認、提供服務、聯絡通知、行銷、客戶管理。若您未能提供相關資料，將無法參加或提供相關服務與訊息。

※ 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 ※

研訓地點

☆ 台灣大學進修推廣部/台北市羅斯福路 4 段 107 號/捷運松山新店線公館站 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



最新工時、工資、加班費、特別休假、部分工時專班

《勞動基準法》部分條文修正案業於本(105)年12月06日於立法院三讀通過。

目標效益

因應今年度十二月廿三日起實施的新制，瞭解本次修法重點與釐清勞資爭議疑慮，爰開辦本專班。本次課程內容包含：一例一休、特別休假新制、工資認定、加班費計算、假日出勤工資計算、彈性工時、變形工時、部分工時者之工資休假與加班問題、…等實務議題，邀請資深律師擔任講師，為您剖析實務作法與釐清疑慮，有助於貴單位因應明年度勞動新制與勞動檢查，歡迎踴躍參訓。

<p>2017年 元月18日(三) 13:00-16:00</p>	<p>一、最新勞動變革與一例一休解析</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 一例一休、例假日、休假日、休息日 ● 最新修法-特別休假新制、特休折工資 ● 工時縮減 <p>二、一例一休時代之工資</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 工資、薪金認定 ● 久任津貼、外地津貼、工作獎金、出勤獎金、績效獎金、團體獎金、交通補助費 ● 扣發工資、無薪休假工資 ● 平均工資計算、加班工資計算 ● 假日出勤工資計算:選舉假、國定假日、休假日 ● 部分工時者之工資與加班費計算 <p>三、一例一休時代之工時</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 待命時間、休息時間、通勤時間 ● 開早會、奉派參加教育訓練、園遊會、運動會 ● 單週40小時 ● 彈性工時、變形工時 ● 輪班或排班制如何合法排班 ● 部分工時者之工時與休假計算
<p>上課地點</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 台灣大學進修推廣部/台北市羅斯福路4段107號 ● 捷運松山新店線公館站2號出口，往銘傳國小與基隆路方向，步行約3-5分鐘 ● 地點將依報名人數於台北市區作合宜調整，敬請了解與體諒。請列印「E-Mail 給您之上課證」為您出席依據
<p>講師資歷</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 本中心特聘人資與勞動專業律師
<p>專業認證</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 ● 依「行政院人事行政總處、經濟部中小企業處」相關規定全程參與登錄：公務人員、景觀師、經濟部學習護照積分時數

最新工時、工資、加班費、特別休假、部分工時專班 報名表

◆網址：WWW.CLPTC.COM ◆電話：02-2362-8111 分機 23 劉小姐為您服務 ◆傳真：02-2362-0111 ◆信箱：clptc@clptc.com

快速報名，打 V (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。)

服務機關：_____ 部門：_____

電話：() _____ 傳真：() _____ 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

通訊地址： _____

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	公務人員積分	證書	費用	點心
								筆 素
								筆 素
								筆 素

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

新年特惠價 (Y20170118B) 贈送 - 一例一休新制實務問答手冊/每人乙冊

於 2017/01/12 前報名與繳費 個人 2600 元/每人 2-4 人團體 2400 元/每人 5 人以上團體報名 2200 元/每人

於 2017/01/13 起報名與繳費 3100 元/每人 (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哩！請勿扣除匯款或轉帳之手續費！

三聯式發票不需要統編 三聯式發票需要開立統一編號：【 _____ 】

☆ 課程當天現場領取【發票、參訓證書】以利學員全程出席與經費核銷作業 ☆ 為保留您的學習名額，恕不受理現場現金支票繳費、課後繳費☆

【註 1】：二要件均符合者，可使用團體報名優惠價哩！1. 來電說明貴單位團體報名總人數，限同一單位 2. 開立相同統一編號之發票

【註 2】：若您使用同行團體優惠價報名者，請務必勾選： 發票請個別開立 發票要開在同一張作核銷

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，並請您務必來電 02-23628111 聯繫以確認報名成功
華南商業銀行南京東路分行/銀行代號 008，帳號 112-10-112020-6，戶名：中華出版事業股份有限公司 統編 2474-0011

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

【報名須知】已閱讀並同意後報名：

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. 本主辦單位擁有「課程調整講師、修訂課程內容、受理報名及未達開課人數時取消課程辦理」之權力。
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 ※

☆ 台灣大學進修推廣部/台北市羅斯福路 4 段 107 號/捷運松山新店線公館站 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

歡迎您於課前提供您的問題，我們將會轉交給授課講師~

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；恕不受理現場現金及課後繳費，請您見諒

◆傳真：02-23620111 ◆電話：02-23628111 分機 23 劉小姐



人事考勤與薪資管理

Excel 運用實戰專班

目的效益

十二月勞動最新修法與一例一休十二月廿三日起正式上路，影響相關出勤、工時、加班費、請假、特別休假等作業，本中心特別規劃 Excel 運用實戰專班，協助因應法令修正與制度調整相關作業。

本專班精選 Excel 最實用的功能，教學內容包含：工作表資料建立、Excel 公式與函數活用、樞紐分析與交叉統計、專業報表圖表產出與繪製…等，協助您以 Excel 有效率地於彈指間完成人事考勤與薪資管理。

您將會學習到的操作與功能應用

1. Excel 操作與位址(Address)參照
2. 公式配合相對位址及絕對位址以提升設定效率
3. ROUND、ROUNDUP、ROUNDDOWN、INDEX+MATCH、IF+AND 多條件判斷等函數活用技巧
4. LOOKUP、VLOOKUP、HLOOKUP 查表功能妙用無窮
5. 將資料與數據轉化為報表、圖表、統計表、資料表

日期	人事薪資管理 A - 活用 Excel 公式與函數
民 106 年 02/14 (二) 09:00 12:00 13:00 16:00	一、如何運用 Excel 管理人事基本資料 二、如何運用 Excel 管理出勤、請假、工作天數 三、如何運用 Excel 管理績效考核與績效獎金 四、如何運用 Excel 管理薪資與進行薪資調整 五、如何運用 Excel 管理加班費 六、如何運用 Excel 管理勞保健保費用扣繳 七、如何運用 Excel 樞紐分析與交叉統計
日期	人事薪資管理 B - 製作 Excel 報表、圖表與資料統整分析
民 106 年 02/15 (三) 09:00 12:00	一、如何運用 Excel 進行人事薪資資料之資料庫套印 二、如何運用 Excel 製作圖表、列印報表、資料表繪製美化 三、Excel 運用實例模擬操作 <ul style="list-style-type: none"> ● 員工薪資明細表 ● 員工薪資調整表 ● 員工請假記錄表 ● 員工休假記錄表 ● 員工加班記錄表 ● 員工考勤記錄表 ● 員工績效分析表
本課程採上機操作教學，敬請學員攜帶「筆記型電腦」上課，並安裝完成「Office Excel 2010 版本(含)以上」	
研訓地點	☆台灣大學進修推廣部/台北市羅斯福路 4 段 107 號/捷運松山新店線公館站 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
專業認證	☆「行政院人事行政總處」終身學習認證機構，全程參與課程可以獲得公務人員終身學習時數 ☆「經濟部、景觀學會」公告核備課程，全程參與提供經濟部中小企業學習積分、景觀師積分 ☆ 榮獲 經濟部中小企業終身學習「金照獎-全國第三名」 ☆ 榮獲 勞動部 TTQS 訓練機構「銅牌獎」

人事考勤與薪資管理 Excel 運用實戰專班

報名表

◆網址：WWW.CLPTC.COM ◆電話：02-2362-8111 分機 18 洪小姐為您服務 ◆傳真：02-2362-0111 ◆信箱：clptc@clptc.com

快速報名，打 V (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。)

機關/公司： _____ 部門： _____ 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
					○02/14 人事薪資管理 A		單 素
					○02/15 人事薪資管理 B		
					○02/14 人事薪資管理 A		單 素
					○02/15 人事薪資管理 B		

報名者

登錄積分 公務人員 請務必於課程結束後 10 天內上網查詢您的積分登錄，若您未取得積分請務必來電聯繫，逾 10 天將無法受理登錄。

參訓證書 不需要 全程參與授予證書，上方填寫身分證字號 / 若資料不全、上課當日、課後申請補發者，需酌收行政作業費 100 元。

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

我要參加【02/14-人事薪資管理 A】六小時課程 (Y20170214A)

於民 106/02/08 前報名與繳費 個人 3900 元/人 2 人團體 3700 元/每人 3 人以上同行團報 3500 元/每人

於民 106/02/09 起報名與繳費 4700 元/人 (定價)

我要參加【02/15-人事薪資管理 B】三小時課程 (Y20170215A) 【當日午餐敬請自理】

於民 106/02/08 前報名與繳費 個人 2600 元/人 2 人團體 2500 元/每人 3 人以上同行團報 2400 元/每人

於民 106/02/09 起報名與繳費 3100 元/人 (定價)

我要參加 02/14+02/15-A+B 套餐課程享有 **新春特惠價**

於民 106/02/08 前報名與繳費 個人 6300 元/人 2 人團體 6100 元/每人 3 人以上同行團報 5900 元/每人

於民 106/02/09 起報名與繳費 7300 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

三聯式紙本發票不需要統編 三聯式紙本發票需要開立統一編號【 _____ 】

若您使用團體優惠價報名者，請務必勾選： 發票請個別開立 發票要開在同一張作核銷 / 為節能減碳，若您未勾選，會開立於同一張發票中。

☆ 課程當天現場領取【發票、參訓證書】以利學員全程出席與經費核銷作業 ☆ 為保留您的學習名額，恕不受理現場現金支票繳費、課後繳費 ☆

☆ 二要件均符合者，可使用團體報名優惠價喔！1. 來電說明貴單位團體報名總人數，限同一單位 2. 開立相同統一編號之發票

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，並請您務必來電 02-23628111 聯繫以確認報名成功

華南商業銀行南京東路分行/銀行代號 008，帳號 112 - 10 - 112020 - 6，戶名 中華出版事業股份有限公司 統編 2474-0011

報名須知

【報名須知】已閱讀並同意後報名：

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. 本主辦單位擁有「課程調整講師、修訂課程內容、受理報名及未達開課人數時取消課程辦理」之權力。

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 ※

研訓地點

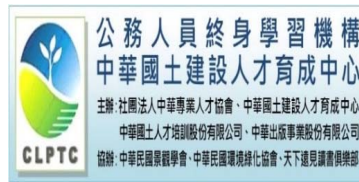
☆ 台灣大學進修推廣部/台北市羅斯福路 4 段 107 號/捷運松山新店線公館站 2 號出口，往銘傳國小與基隆路方向，步行約 3 至 5 分鐘

☆ 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

本課程採上機操作教學，敬請學員攜帶「筆記型電腦」上課，並安裝完成「Office Excel 2010 版本(含)以上」



派遣勞工之勞動權益及常見爭議

<p>目標效益</p>	<p>因應最新勞動法令修訂與勞動條件變動，各機關(機構)、公立學校、國營事業如何依採購法辦理勞動派遣之勞務採購，為瞭解派遣勞工權益、瞭解機關如何行使指揮監督權、瞭解派遣勞工之管理與考績考核問題，爰辦理本專班。</p> <p>本課程剖析勞動派遣法律關係，解析機關運用勞動派遣時所遇到的困擾與爭議案例，課程包含：派遣勞工之工資、工時、出勤、休假、加班費用計算、年資計算、職災賠償、指揮監督管理、契約終止、責任...等專題，俾使派遣人力運用機關掌握法令修正內容，釐清勞動派遣相關疑義，歡迎踴躍參訓。</p>	
<p>2017 年 01/13 (五) 09:00 12:00</p>	<p>一、 勞動派遣之法律關係解析</p> <p>二、 派遣勞工之勞動權益解析</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 是定期契約？不定期契約？派遣勞工之年資？ ● 派遣勞工之調動？ ● 工資、工時與休假有何規定？ ● 一例一休施行後，如何計算加班出勤費用？ ● 派遣勞工發生職災，如何補償？賠償？ ● 派遣契約終止？法律效果？ 	<p>三、 要派單位 VS. 派遣事業單位之責任解析</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 勞基法之雇主責任？ ● 職業安全衛生法之雇主責任？ ● 性別工作平等法之雇主責任？ ● 管理使用、考績考核權限之行使？ <p>四、 派遣勞工之爭議與實務問答</p>
<p>專業認證</p>	<p>☆「全程參與學員，可依「行政院人事行政總處、經濟部中小企業處」之相關規定 ☆ 登錄「公務人員學習時數」、「景觀師、經濟部中小企業學習護照積分時數」</p>	
<p>講師資歷</p>	<p>☆ 資深律師/台北市勞動局勞資爭議仲裁委員、調解委員/新北市勞工局勞資爭議調解委員</p>	
<p>研訓地點</p>	<p>☆ 台灣大學進修推廣部/臺北市羅斯福路 4 段 107 號捷運松山新店線公館站 2 號出口，往銘傳國小與基隆路方向步行約 3-5 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</p>	

報名表 ◆ 網址：WWW.CLPTC.COM ◆ 電話：02-2362-8111 分機 23 劉小姐為您服務 ◆ 傳真：02-2362-0111 ◆ 客服信箱：clptc@clptc.com

<p>快速報名</p>	<p><input type="checkbox"/> 打勾 (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。)</p>
<p>單位</p>	<p>機關/公司：_____ 部門：_____ <input checked="" type="checkbox"/> 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。</p> <p>地址： <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>
<p>學員</p>	<p>姓名：_____ <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 身分證字號：_____ 職稱：_____</p> <p>電話：() _____ 傳真：() _____ 手機：_____ <input type="checkbox"/> 我是公務人員，請為我登錄學習時數</p> <p>E-mail (寄給您「上課證與相關聯繫」)： _____ @ _____ 點心：<input type="checkbox"/> 葷 <input type="checkbox"/> 素</p>
<p>參加證書</p>	<p><input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 我需要 (全程參與，將授予證書，請填寫身分證字號) 【註】：若您資料填寫不全或於上課當日與上課之後申請補發者，酌收行政工本費 100 元。</p>
<p>課程費用</p>	<p>☆ 早鳥價 ☆ 2017/01/06 之前報名與繳費 <input type="checkbox"/> 2,600 元/每人 <input type="checkbox"/> 2-4 人同行：2,400 元/每人 <input type="checkbox"/> 5 人以上同行：2,200 元/每人</p> <p>課程定價 2017/01/07 起報名與繳費 <input type="checkbox"/> 3,100 元/每人 (Y20170113B) 當天午餐，敬請自理</p> <p>【註】：右方二要件均符合者，適用上述同行團報優惠價 <input type="checkbox"/> 來電說明貴單位總人數，報名同一堂課程並為同一單位 <input type="checkbox"/> 開立相同統一編號之發票</p>
<p>發票開立</p>	<p><input type="checkbox"/> 不要統編 <input type="checkbox"/> 需要統編：【 _____ 】 同行團報請勾選 <input type="checkbox"/> 發票個別開立 <input type="checkbox"/> 開在同一張發票/當天現場領取發票/為保留您的學習名額，恕不受理現場繳費</p>
<p>繳費方式</p>	<p>ATM 轉帳 / 臨櫃匯款 請您於繳費後，將本報名表與繳費單據一同傳真 02-2362-0111。為避免傳真失敗，請您務必再來電話 02-2362-8111 確認。</p> <p>華南商業銀行南京東路分行/銀行代號 008，帳號 112-10-112020-6，戶名：中華出版事業股份有限公司 統編 2474-0011</p> <p>*本課程名額有限，課前繳費能為您保留學習名額與準備課程資料；恕不受理現場現金及課後繳費，請您見諒*匯款金額，請勿扣除匯費與轉帳手續費*</p>

請詳閱【報名須知】後報名：

1. 開課前中心將 Email 寄發上課通知證及正確上課地點，若於開課 3 日前未收到通知，可能有漏信或檔信情形，請您來電連繫。
2. 本中心擁有調整講師場地、修訂課程內容、時數、受理報名及未達開課人數時取消課程辦理之權力。尊重講師智慧財產權與著作權，恕無法提供電子檔，勿錄音錄影。
3. 退費方式：學員於報名繳費後至【前三個工作日前】申請退費者，扣除課程定價 15% 之手續及行政作業費退費給學員，請您評估與安排行程後報名參加。課程前二個工作日起，至開課當日與課程期間，恕不受理退費與更換班別、課程時間；當日無出席本中心將寄講義與發票給學員，請您評估行程後報名，敬請見諒。
4. 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諮詢 ※