履約驗收系列 ☆獲經濟部全國第三名「金照獎」☆獲勞動部 TTQS 訓練機構「銅牌獎」☆

契約變更實務、驗收缺失避免專班

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、天下通見識書俱樂部

工程、財物及勞務採購，無論是履約管理、契約變更或驗收均占相當關鍵角色。為協助甲乙雙方預防爭議發生，解決已經發生爭議，培訓主驗會驗協驗監驗人員，完成契約變更、驗收作業，爰開辦本專班。

本專班剖析:契約變更應掌握之六大重點、契約變更涉及契約價金、加帳、減帳、標餘款、後續擴充、如何處置驗收不符、如何辦理分段查驗、部分驗收、如何辦理減價收受、契約價金調整、如何辦理契約有變更者之驗收、…等實務議題，講師會以實際案例方式解說，協助您釐清爭議與問題核心，積極維護並確保權益，適合機關、學校、公民營事業機構、法人或團體、民間公司之採購單位、履約管理單位、業務單位、驗收單位、監辦稽核單位薦派人員參訓。

日期	採購契約變更實務作業專班
民國 107 年 12/14 （五） 09:00 ｜ 12:00 13:00 ｜ 16:00	一、 契約文件、價金給付、價金調整、估驗款之變更 二、 履約期限、施工管理、保證金之變更 三、 遲延履約、契約變更及轉讓、契約終止解除及暫停 四、 辦理契約變更應掌握之六大重點 五、 契約變更之依據及合法辦理程序 六、 契約變更與限制性招標議價 七、 契約變更涉及契約價金、加帳、減帳 八、 契約變更或加減價核准監辦備查 九、 標餘款與後續擴充 十、 契約變更實例應用解析
日期	驗收應注意事項與驗收缺失避免專班
民國 107 年 12/19 （三） 09:00 ｜ 12:00 13:00 ｜ 16:00	一、 驗收階段各廠商之權責分工 二、 確定竣工之事前準備工作 三、 驗收之作業程序、法令與契約規定 四、 驗收工作類型、驗收人員之分工與權責 五、 如何處置驗收不符、如何辦理分段查驗、部分驗收 六、 如何辦理減價收受、契約價金調整 七、 如何辦理契約有變更者之驗收 八、 如何製作初驗紀錄、如何製作驗收紀錄 九、 如何計算逾期違約金 十、 如何解決延遲履約問題 十一、 如何製作結算驗收證明、流程及填報要領 十二、 採購驗收實際個案解析
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 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：公務人員、景觀師、學習護照積分時數

契約變更實務、驗收缺失避免專班

◆下載簡章：WWW.CLPTC.COM ◆傳真報名：02-23620111 ◆報名專線：02-23628111 分機 15 謝小姐◆報名信箱：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。）

報名資料

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：(　)　　地址：☐☐☐

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	課程	費用	餐點
					○12/14 採購契約變更 ○12/19 驗收缺失避免		☐葷 ☐素
					○12/14 採購契約變更 ○12/19 驗收缺失避免		☐葷 ☐素

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(免費)，請您填寫身分證字號/若資料不齊全、上課當日以及日後申請補發者，酌收行政作業費 100 元。

發票統一編號:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（必填，申請經費核銷使用）　☐ 自費參加，不需要加註統一編號

* 若您使用同行團體優惠價報名者，請務必勾選：☐ 發票請依人數個別開立　☐ 發票要開在同一張申請核銷

* 右二要件均符合者，可使用同行優惠價喔! 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

聯絡人☐同上/姓名：＿＿＿＿＿＿　電話：＿＿＿＿＿＿　手機：＿＿＿＿＿＿　E-mail：＿＿＿＿＿＿

☐我要參加【12/14-採購契約變更實務作業】

於民國 107 年 12/07 前報名與繳費 ☐ 一個人 3600 元/人 ☐ 2-4 人同行 3400 元/人 ☐ 5 人以上同行 3200 元/人

於民國 107 年 12/08 起報名與繳費 ☐ 4000 元/人（定價）　【 Y20181214A 】

☐我要參加【12/19-驗收應注意事項與驗收缺失避免】

於民國 107 年 12/13 前報名與繳費 ☐ 一個人 3700 元/人 ☐ 2-5 人同行 3500 元/人 ☐ 6 人以上同行 3300 元/人

於民國 107 年 12/14 起報名與繳費 ☐ 4100 元/人（定價）　【 Y20181219A 】

年度最優惠已經報名【12/14-採購契約變更】，☐ 我要加報一堂【12/19-驗收缺失避免】

於民國 107/12/13 前報名與完成繳費，【12/19-驗收缺失避免】單堂課程之最優惠價: 3200 元/每人

繳費方式

ATM 轉帳/臨櫃匯款請您繳費完成後，將本報名表與繳費單據一同傳真 02-23620111，並請您來電 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與訂購講義；恕不受理現場現金、支票及課後繳費，請您見諒*

報名須知

【報名須知與約定】請您詳細閱讀與確認行程過後再進行報名。相關約定於您報名時成立。

1. 開課前將 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【前二個工作日起】、【開課當日】與【課程開課期間】，因相關採購作業與客製需求皆已完成，恕不受理退費、更換班別及更換課程時間。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. 個資蒐集:課程參與、身分確認、提供服務、聯絡通知、行銷、客戶管理。若未能提供相關資料，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

- 暫訂-台灣大學進修推廣學院/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步行 3-5 分鐘
- 地點-可能依報名人數於台北市區合宜調整，【課程當週公告於官網】，敬請體諒與自行上官網查看研訓地點
- 請您收到「E-Mail 給您之上課證與上課地點地圖」信件，務必回覆我們，並列印「上課證」為您出席之依據

採購稽核二十大重點-
缺失案例與正確辦理方法解析

公務人員終身學習機構
中華國土建設人才育成中心
CLPTC

目標效益

本專班彙整近三年來，「採購稽核小組」稽核監督各機關與學校採購所見錯誤行為態樣。解析採購作業最常發生缺失，提供正確作法，避免違反法令，促進採購經驗累積及傳承。非常推薦機關與學校之「主會計人員、政風人員、採購發包人員、業務人員、採購稽核人員」參訓，有助加強防範並避免缺失再度發生，歡迎踴躍派訓。

民國 107 年 12 月 20 日(四) 09:00-12:00 13:00-16:00	一、 稽核重點一:分批或分別採購 二、 稽核重點二:工程保險費採單獨列項、採與利潤、管理費等合併列項 三、 稽核重點三:廠商基本或特定資格之訂定、差異 四、 稽核重點四:技術規格之訂定、同等品之處理 五、 稽核重點五:採購評選委員會 六、 稽核重點六:招標文件製作原則及履約查驗機制 七、 稽核重點七:後續擴充 八、 稽核重點八:決標公告刊登 九、 稽核重點九:底價訂定之方式 十、 稽核重點十:評選會議、工作小組、初審意見撰寫 十一、 稽核重點十一:查詢拒絕往來情形及後續處理 十二、 稽核重點十二:標價偏低時之廠商說明與處理 十三、 稽核重點十三:不派員監辦、採書面審核監辦(驗) 十四、 稽核重點十四:保險單 十五、 稽核重點十五:履約品質管理 十六、 稽核重點十六:同等品處理機制 十七、 稽核重點十七:契約變更 十八、 稽核重點十八:履約進度落後之處理 十九、 稽核重點十九:工程勘驗、查驗或驗收時人員缺席之處理 二十、 稽核重點二十:竣工查驗、減價收受及驗收作業
講師資歷	● 中央採購稽核小組稽核員、臺北市政府採購稽核小組稽核委員 ● 臺北市政府工務局、臺北市政府聯合採購發包中心

採購稽核二十大重點-缺失案例與正確辦理方法解析 (Y20181220C)

◆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。）

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：（ ）分機 傳真：（ ）

通訊地址：

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用	餐點
						葷 素
						葷 素
						葷 素

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 ☐全程參與頒授證書/上方填寫身分證字號/若資料不全、或上課當日或日後申請補發者，需酌收行政作業費 100 元。

團體聯絡人姓名：電話：E-mail：@

發票統一編號:（必填，申請經費核銷使用） ☐ 自費參加，不需要加註統一編號

若您使用團體優惠價報名者，請務必勾選： ☐ 發票請依人數個別開立 ☐ 發票要開在同一張申請核銷

早鳥價 民國 107 年 12/13 前報名與繳費 ☐ 個人 3600 元/人 ☐2-4 人團體報名 3400 元/每人 ☐5 人以上團報 3200 元/每人

課程定價 民國 107 年 12/14 起報名與繳費 ☐ 4000 元/人 ＊請勿扣除匯款或轉帳之手續費＊【Y20181220C】

【註】：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 請繳費後，將本報名表與繳費單據傳真 02-23620111 或 CLPTC@CLPTC.COM，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

【報名須知與約定】請您詳細閱讀與確認行程過後再進行報名。相關約定於您報名時成立。

1. 開課前將 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【前二個工作日起】、【開課當日】與【課程開課期間】，因相關採購作業與客製需求皆已完成，恕不受理退費、更換班別及更換課程時間。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. 個資蒐集:課程參與、身分確認、提供服務、聯絡通知、行銷、客戶管理。若未能提供相關資料，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

☆台灣大學進修推廣學院/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-可能依報名人數於台北市區合宜調整，【課程當週公告於官網】，敬請體諒與自行上官網查看確認

☆請列印「E-Mail 給您之上課證」為出席依據

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；恕不受理現場現金及課後繳費，請您見諒

◆傳真：02-2362-0111 ◆電話：02-2362-8111 分機 23 劉小姐

主計、會計、出納、財產管理人員專班-經費核銷、出納及財產管理

為協助各機關學校之主計、會計、出納、財產管理人員，正確辦理「支出憑證、經費核銷、現金出納、財產管理」作業，加強內部控制作業，瞭解審計查核之重點與缺失事項，爰開辦本專班。

目標效益

本專班解析:憑證處理要領、經費核銷之單據、如何結報、經費執行爭議、經費報支錯誤、審核應注意事項、出納常見缺失、財產管理常見缺失…等實務作業，邀請任職於審計部門數十餘年之講師擔任講座，提供審計部門觀點、查核重點、真實個案，適合行政單位、總務單位、主計、會計、出納、財產管理人員報名參加。

民國 107 年 12 月 07 日(五) 09:00-12:00 13:00-16:00	一、支出憑證處理要點與缺失 二、憑證處理責任與風險管理 三、經費申請、核銷作業解析 四、支出憑證種類及結報應注意事項 五、憑證審核應注意事項 六、憑證審核常見缺失及案例 七、現金出納保管應注意事項 八、現金出納常見缺失及案例 九、財產保管使用應注意事項 十、財產管理常見缺失及案例
上課地點	● 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 3-5 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
專業認證	● 本訓練機構為「行政院人事行政總處」、「勞動部 TTQS」核可認證之訓練機構 ● 依「行政院人事行政總處、經濟部」規定全程參與登錄：公務人員、景觀師、學習護照等積分時數

主計、會計、出納、財產管理人員專班-經費核銷、出納及財產管理【Y20181207B】

◆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。）

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：（　　）　　分機　　傳真：（　　）

通訊地址：☐☐☐

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用	餐點
						葷 素
						葷 素
						葷 素

課前提問:歡迎提供您的問題，我們會於課前轉交給老師，課堂中回答。

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 ☐全程參與頒授證書/上方填寫身分證字號/若資料不全、或上課當日或日後申請補發者，需酌收行政作業費 100 元。

團體聯絡人姓名：＿＿＿＿＿＿電話：＿＿＿＿＿＿＿＿E-mail：＿＿＿＿＿＿@＿＿＿＿＿＿＿＿

發票統一編號:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（必填，申請經費核銷使用） ☐ 自費參加，不需要加註統一編號

☆若您使用團體優惠價報名者，請務必勾選： ☐ 發票請依人數個別開立　　☐ 發票要開在同一張申請核銷

☆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☆

【早鳥優惠】民 107 年 11/30 前報名與繳費☐一人 3600 元/人 ☐ 2-5 人團報 3400 元/人 ☐ 6 人以上團報 3100 元/每人

課程定價 民國 107 年 12/01 起報名與繳費☐ 4200 元/人　　＊請勿扣除匯款或轉帳之手續費＊【Y20181207B】

☆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☆

繳費方式

ATM 轉帳/臨櫃匯款 請繳費後將本報名表與繳費單據傳真 02-23620111 或 CLPTC@CLPTC.COM，並請您來電 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與訂購講義；恕不受理現場現金及課後繳費，請您見諒

報名須知

【報名須知與約定】請您詳細閱讀與確認行程過後再進行報名。相關約定於您報名時成立。

1.開課前將 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【前二個工作日起】、【開課當日】與【課程開課期間】，因相關採購作業與客製需求皆已完成，恕不受理退費、更換班別及更換課程時間。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.個資蒐集:課程參與、身分確認、提供服務、聯絡通知、行銷、客戶管理。若未能提供相關資料，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 3-5 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

採購專業系列　　☆ 獲經濟部全國第三名「金照獎」 ☆ 獲勞動部 TTQS 訓練機構「銅牌獎」☆

資訊採購、委外開發系統之採購評選與稽核缺失專班

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

目標效益

本專班針對資訊之軟體、硬體設備、資訊相關服務、委外開發系統等財物採購與勞務採購作專題培訓。以案例方式解析招標決標、評選要領、履約保固等易犯錯誤，同時提供具敏感性、國安、資安之採購業務應注意事項，彙整資訊採購、委外開發系統之稽核缺失與改善作法，歡迎踴躍派訓。

民國 107 年 12 月 13 日(四) 09:00-12:00 13:00-16:00	一、機關資訊業務委外服務之作業要領 二、辦理資訊服務採購之招標策略解析 三、辦理資訊服務採購之廠商資格與規格訂定解析 四、具敏感性、國安、資安之業務招標應注意事項 五、資訊採購之評選、評分項目及配分、真實案例解析 六、資訊採購之履約管理與驗收要領 七、資訊服務採購之稽核缺失與錯誤態樣案例解析
講師資歷	● 本中心特聘資訊採購講座、政府採購稽核委員
上課地點	● 台灣大學進修推廣學院台北市羅斯福路 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 3-5 分鐘 ● 地點-可能依報名人數於台北市區合宜調整，【課程當週公告於官網】，敬請體諒與自行上官網查看確認
專業認證	● 本訓練機構為「行政院人事行政總處」、「勞動部 TTQS」核可認證之訓練機構 ● 依「行政院人事行政總處、經濟部」規定全程參與登錄：公務人員、景觀師、學習護照等積分時數

資訊採購、委外開發系統之採購評選與稽核缺失專班 (Y20181213C)

◆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。）

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：（ ）_____分機_____傳真：（ ）_____

通訊地址：☐☐☐_____

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用	餐點
						葷 素
						葷 素
						葷 素

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 ☐全程參與頒授證書/上方填寫身分證字號/若資料不全、或上課當日或日後申請補發者，需酌收行政作業費 100 元。

團體聯絡人姓名：_____電話：_____E-mail：_____@_____

發票統一編號:_____（必填，申請經費核銷使用） ☐ 自費參加，不需要加註統一編號

若您使用團體優惠價報名者，請務必勾選： ☐ 發票請依人數個別開立 ☐ 發票要開在同一張申請核銷

早鳥價 民國 107 年 12/06 前報名與繳費 ☐ 個人 3600 元/人 ☐2-4 人團體報名 3400 元/每人 ☐5 人以上團報 3200 元/每人

課程定價 民國 107 年 12/07 起報名與繳費 ☐ 4100 元/人 ＊請勿扣除匯款或轉帳之手續費＊【Y20181213C】

【註】：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 請您繳費後將本報名表與繳費單據傳真 02-23620111 或 CLPTC@CLPTC.COM，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與訂購講義；恕不受理現場現金、支票及課後繳費，請您見諒*

報名須知

【報名須知與約定】請您詳細閱讀與確認行程過後再進行報名。相關約定於您報名時成立。

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，請您來電聯繫。
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起、開課當日與課程開課期間，恕不受理退費、更換班別及更換課程時間。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

☆台灣大學進修推廣學院/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-可能依報名人數於台北市區合宜調整，【課程當週公告於官網】，敬請體諒與自行上官網查看確認

☆請列印「E-Mail 給您之上課證」為出席依據

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；恕不受理現場現金及課後繳費，請您見諒

◆傳真：02-2362-0111 ◆電話：02-2362-8111 分機 15 謝小姐

財經稅法系列　☆ 獲經濟部「金照獎」 ☆ 獲勞動部 TTQS 訓練機構「銅牌獎」☆

民國 107 年與 108 年之
各類所得扣繳新制與申報作業

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

目標效益

為辦理民國 107 年與 108 年之各類所得扣繳申報作業，爰開辦本專班。

本專班為您彙整:扣薪新制相關資訊、各類所得扣繳與免扣繳作業疑義。協助相關承辦人員釐清:薪資所得、退職所得、佣金、執行業務所得、利息所得、租賃所得、權利金所得、講演鐘點費、授課鐘點費、審查費、稿費、補助費、福利金、康樂活動獎金、膳雜補助、禮券、獎品、加班費、值班費、出差費、健康檢查…等專題，課程中亦會針對機關團體與公私立學校團體之所得申報問題以專題方式特別解說。邀請資深執業會計師擔任講座，適合財務、會計、出納、扣繳部門人員參訓，歡迎攜帶問題前來與講師面對面解答您的疑惑。

日期	課程特色
民國 107 年 12 月 13 日 （四） 09:00-12:00 13:00-16:00	一、 民國 107 年及 108 年扣繳新制解析 ● 今年、明年有哪些所得扣繳與申報新制? ● 居住者薪資所得扣繳新制? ● 非居住者薪資所得扣繳新制? ● 跨境電商銷售電子勞務扣繳新制? ● 今年每月應扣繳稅額有哪些調整? ● 非每月給付之薪資(獎金、津貼、補助費)及兼職所得，有新的扣繳規定? ● 摸彩獎金或獎品，有新的扣繳規定? 二、 機關團體與公私立學校團體之特殊所得扣繳 三、 各類所得扣繳暨免扣繳實務應用解析 ● 購買貨物需要扣繳嗎?購買勞務需要扣繳嗎?哪些付款需要扣繳? ● 給付外國公司或外國人需要扣繳嗎?與給付本國公司或本國人有何差異? ● 所得人為居住於我國之外國人，應如何辦理扣繳? ● 所得人為大陸地區人民或團體，應如何辦理扣繳? ● 應辦理扣繳的單位有哪些?扣繳義務人是誰? ● 哪些所得需要扣繳?不同所得有哪些不同扣繳規定? ● 哪些所得不需要扣繳?免扣繳所得需要列單申報? ● 機關或學校給予之研究獎勵或補助應辦理扣繳? ● 應扣繳稅款很小，也需要辦理扣繳嗎? ● 薪資所得如何辦理扣繳? ● 薪資所得扣繳率問題?配偶?扶養親屬? ● 給付給個人的款項有哪些需要申報為薪資所得【50】? ● 獎金、生日禮券、禮品、差旅費是薪資所得?需要辦理扣繳? ● 薪資所得之扣繳應注意事項?與過去有何差異? ● 退職所得如何扣繳?哪些給付項目應申報為退職所得?優退資遣費是否為退職所得? ● 執行業務所得【9B】與薪資所得【50】有何差異? ● 名模提起釋憲成功後，薪資所得應如何認定? ● 執行業務所得如何辦理扣繳? ● 哪些利息所得需要辦理扣繳? ● 權利金、專利權、商標權、著作權、特許權利要如何辦理扣繳? ● 發放股利或盈餘給股東如何辦理扣繳? ● 何種租金所得需要扣繳?哪些租金不需要扣繳? ● 扣繳及申報之期限為何? ● 漏扣、未扣、短扣、未依法填報?如何補救?
上課地點	● 暫訂-台灣大學進修推廣學院台北市羅斯福路 4 段 107 號/捷運松山新店線公館站 2 號出口，往銘傳國小基隆路步行 3-5 分鐘 ● 地點將依報名人數於台北市區合宜調整，敬請體諒。【官網於當週公告上課地點】，請您列印「E-Mail 給您之上課證」為您出席依據。
講師資歷	● 資深執業會計師、執業律師

民國 107 年與 108 年之各類所得扣繳新制與申報作業 (Y20181213A)

◆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。）

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	費用	午餐
						葷 素
						葷 素
						葷 素

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，需要證書，上方填寫身分證字號 / 若資料不全、或上課當日或日後申請補發者，需酌收行政作業費 100 元。

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

發票統一編號:_____（必填，申請經費核銷使用） ☐ 自費參加，不需要加註統一編號

若您使用團體優惠價報名者，請務必勾選： ☐ 發票請依人數個別開立 ☐ 發票要開在同一張申請核銷

早鳥優惠 民國 107 年 12/06 前報名與繳費☐個人 3600 元/人 ☐2-4 人團體 3400 元/每人 ☐5 人以上團報 3200 元/每人

課程定價 民國 107 年 12/07 起報名與繳費☐4100 元/人 ＊請勿扣除匯款或轉帳之手續費＊ 【Y20181213A】

☆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☆

☆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

繳費方式

ATM 轉帳/臨櫃匯款 請繳費後將本報名表與繳費單據傳真 02-23620111 或 CLPTC@CLPTC.COM，並請您來電 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與訂購講義；恕不受理現場現金及課後繳費，請您見諒

報名須知

【報名須知與約定】請您詳細閱讀與確認行程過後再進行報名。相關約定於您報名時成立。

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，請您來電聯繫。
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起、開課當日與課程開課期間，恕不受理退費、更換班別及更換課程時間。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

- 暫訂-台灣大學進修推廣學院台北市羅斯福路 4 段 107 號/捷運松山新店線公館站 2 號出口，往銘傳國小基隆路步行 3-5 分鐘
- 地點將依報名人數於台北市區合宜調整，敬請體諒。【官網於當週公告上課地點】，請您列印「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；恕不受理現場現金及課後繳費，請您見諒

◆傳真：02-2362-0111 ◆電話：02-2362-8111 分機 23 劉小姐