



機關學校主會計單位-

監辦與審核採購案件四十大重點與案例

目標效益

監辦人員會同監辦採購，應實地監視或書面審核機關辦理開標、比價、議價、決標及驗收是否符合採購法規定之程序。監辦人員對採購不符採購法規定程序應提出意見。為協助機關與學校之**主計、會計、政風、監辦人員**熟悉「監辦與審核採購案件」，掌握稽核監督重點，藉由缺失案例釐清採購疑義，爰開辦本專班。

本專班彙整數十個採購案例，協助主計、會計、監辦人員特別注意「監辦與審核採購案件四十大重點」，發現稽核缺失，並提供正確處置與修正解決方法，適合各機關與學校之主計會計人員、政風人員、監辦人員參訓，有助於落實內部審核與確保權益，歡迎踴躍派訓。

民國 108 年 03 月 21 日(四) 09:00-12:00 13:00-16:00	一、採購稽核監督機制解析 二、監辦程序與法規重點解析 三、採購立案之稽核重點與缺失解析 ● 重點 1: 監辦缺失及稽核查察缺失? ● 重點 2: 採購類型歸類錯誤之影響? ● 重點 3: 如何判斷分批與分別辦理? ● 重點 4: 如何分辨資格限制? ● 重點 5: 如何分辨規格限制? 四、開標、比價、議價之稽核重點 ● 重點 6: 監辦缺失及稽核查察缺失? ● 重點 7: 投標廠商未附應繳文件可否補正? ● 重點 8: 廢標後重行招標的處置? ● 重點 9: 重大異常關聯、圍標之監辦處置? ● 重點 10: 洩漏底價之預防? 監辦如何協助? ● 重點 11: 底價訂定之缺失? ● 重點 12: 評選中廠商更改文件之缺失? ● 重點 13: 如何認定採購之偽造變造文件? 五、決標程序之稽核重點 ● 重點 14 監辦缺失及稽核查察缺失? ● 重點 15: 機關處理標價偏低之稽核缺失? ● 重點 16: 廠商標價錯誤可以更正? ● 重點 17: 減價程序容易洩密情形? ● 重點 18: 高於底價標價相同之監辦缺失? ● 重點 19: 低於底價標價相同之監辦缺失? ● 重點 20: 廠商願以底價承作之監辦缺失? ● 重點 21: 機關底價訂定錯誤如何處置?	六、履約之稽核重點與缺失案例解析 ● 重點 22: 監辦缺失及稽核查察缺失 ● 重點 23: 分期估驗與分段驗收傻傻分不清楚 ● 重點 24: 變更契約程序之稽核及監辦缺失? ● 重點 25: 因履約標的項目數量有增減時之稽核缺失? 七、驗收之稽核重點與缺失案例解析 ● 重點 26: 監辦缺失及稽核查察缺失? ● 重點 27: 履約管理單位之履約成果確認職責? ● 重點 28: 主驗人員之驗收職責? ● 重點 29: 會驗、協驗、監驗人員之角色扮演? ● 重點 30: 驗收後發現不符契約規定之處理? ● 重點 31: 廠商未依契約履約，涉及規格品質之處理? ● 重點 32: 廠商未依契約履約，涉及履約期限之處理? ● 重點 33: 逾期違約金之監辦要領? ● 重點 34: 工程採購查驗驗收之特別程序? 八、主計會計監辦人員之再三叮嚀事項 ● 重點 35: 稽核結果指涉缺失應如何處理? ● 重點 36: 監辦人員的心態? ● 重點 37: 實地、書面、不派員監辦? ● 重點 38: 開比議決驗以外之參與? ● 重點 39: 程序、實質之取捨? ● 重點 40: 如何保護自己?
講師資歷	● 行政院公共工程委員會中央採購稽核小組兼任稽查員 ● 經濟部採購稽核小組稽查員、新北市政府採購稽核小組稽核委員、擔任採購監辦人員近廿年經驗	
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，步行 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】，敬請體諒與上官網查看確認。	

機關學校主會計單位-監辦與審核採購案件四十大重點與案例(上課日期:03月21日)

◆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: (____) _____ 分機 _____ 傳真: (____) _____

通訊地址: _____

報名者

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

早鳥優惠 民 108 年 03/15 前報名與繳費 ☐ 個人 3900 元/人 ☐ 2-4 人團體報名 3600 元/每人 ☐ 5 人以上團報 3300 元/每人

課程定價 民 108 年 03/16 起報名與繳費 ☐ 4200 元/人 *請勿扣除匯款或轉帳之手續費* **【Y20190321C】**

【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; 恕不受理現場及課後繳費, 請您見諒

報名
須知

【講座活動報名須知與約定】 請您詳細閱讀報名資訊, 確認您行程, 同意後再進行報名。相關約定於您報名時成立。

- 【開課通知】**: 開課前將 Email 寄發上課證(報到時出示入場)及正確上課地點, 若開課日之三日未收到通知信, 可能有漏信或系統擋信情形, 請來電連繫。
- 【課程調整】**: 本主辦單位擁有「調整講師、修訂課程內容、更換場地、受理報名及未達開課人數時取消課程辦理」之權力。
- 【智財個資】**: 為尊重講師智財權與參與人員個資, 恕不提供電子檔, 現場請勿錄音、照相、錄影、直播, 以及任何侵犯智財權與個資法之行為。
- 【退費規定】**: 無法出席之退費, 請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。因講座屬因應時勢需求學習之研討活動, 且相關報名者個人之採購作業與客製需求均已完成, 開課日之【前二個工作日】、【開課當日】與【課程開課期間】, 恕不受理【退費】、【更換課程】及【更換講座時間】。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。
- 【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與約定, 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】**, 敬請體諒與上官網查看確認。
 ☆請列印與出示「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



【高雄班】

主計、會計、出納、財產管理專班-

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 108 年 03 月 29 日(五) 09:10-12:10 13:10-16:10	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	● 暫定-高雄教育中心/高雄市前金區中正四路215號3樓/高雄捷運(橘線)市議會站2號出口步行150公尺。(合庫銀行對面) ● 地點可能因報名人數於高雄市區作合宜調整，請您瞭解與體諒，敬請列印「E-Mail 給您之上課證」為出席依據地點
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

☐ 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: () _____ 分機 _____ 傳真: () _____

通訊地址:

報名者

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☆

【早鳥價】 民 108 年 03/22 前報名與繳費 ☐ 個人 3600 元/每人 ☐ 2-4 人團報 3400 元/每人 ☐ 5 人以上團報 3200 元/每人

【課程定價】 民 108 年 03/23 起報名與繳費 ☐ 3900 元/人 ***請勿扣除匯款或轉帳之手續費* 【Y20190329E】**

☆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

【講座活動報名須知與約定】 請您詳細閱讀報名資訊，確認您行程，同意後再進行報名。相關約定於您報名時成立。
1. **【開課通知】**: 開課前將 Email 寄發上課證(報到時出示入場)及正確上課地點，若開課日之三日未收到通知信，可能有漏信或系統擋信情形，請來電連繫。
2. **【課程調整】**: 本主辦單位擁有「調整講師、修訂課程內容、更換場地、受理報名及未達開課人數時取消課程辦理」之權力。
3. **【智財個資】**: 為尊重講師智財權與參與人員個資，恕不提供電子檔，現場請勿錄音、照相、錄影、直播，以及任何侵犯智財權與個資法之行為。
4. **【退費規定】**: 無法出席之退費，請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。因講座屬因應時勢需求學習之研討活動，且相關報名者個人之採購作業與客製需求均已完成，開課日之【前二個工作日】、【開課當日】與【課程開課期間】，恕不受理【退費】、【更換課程】及【更換講座時間】。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與約定，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

- 暫定-高雄教育中心/高雄市前金區中正四路 215 號 3 樓/高雄捷運(橋線)市議會站 2 號出口步行 150 公尺。(合庫銀行對面)
- 地點-可能依報名人數於高雄市區合宜調整，**【課程當週公告於官網】**，敬請體諒。請列印與出示「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 或 CLPTC@CLPTC.COM ◆電話: 02-2362-8111 分機 23 劉小姐



採購稽察與查核缺失 五十大大案例專班

政府採購查核選案重點，包含：上級政府補助鄉(鎮、市)公所辦理之採購、各機關委託法人或團體辦理之採購、中途變更、暫緩或撤銷計畫之採購、低價搶標、集中少數廠商得標、變更設計頻繁、經費大幅追加、解除或終止契約、逾期未驗收結案等異常之採購、機關會計報告與採購相關帳項久懸未結…等案件。

目標效益

本專班邀請審計單位經歷之講師，透過選案、稽察、查核之角度，從【計畫、預算編列、規劃設計、招標決標、履約驗收、營運維護及行政管理】等各階段面向，讓您一次聽到五十多個被稽查採購案件，以案例為您剖析缺失事項與查核意見，提供您正確作法，歡迎公務機關與學校薦派秘書室、主計室、會計室、監辦與驗收同仁報名參訓。

指定對象

秘書室、主計室、會計室、監辦與驗收同仁

民國 108 年 04 月 12 日 (五) 09:00-12:00 13:00-16:00	一、採購稽察重點、查核資訊來源與選案重點 二、運用 GBA、CBA、GIS、大數據歸納分析之採購技巧 三、採購違失防杜要領及聲復處理 四、採購稽察與查核缺失五十大大案例解析 ● 案例 1. 評選會議之專家學者，可同時領取審查費及出席費？ ● 案例 2. 外聘評選委員出席費及審查費之支給？ ● 案例 3. 採總包價法計費者，契約價金之給付？ ● 案例 4. 驗收完成後辦理經費結報，應檢附之完整證明文件為何？ ● 案例 5. 於整理期間驗收並取得發票辦理核銷付款，該款項應辦理保留或列為上年度經費支出？ ● 案例 6. 工程案件延宕數年且承辦更換數人，有合約書遺失、無法檢附合約副本或抄本，如何結案？ ● 案例 7. 會計人員是否需對招標方式負事前審核之責？ ● 案例 8. 底價審定小組責令會計主管參與底價審定，是否與機關主(會)計單位會同監辦採購辦法抵觸？ ● 案例 9. 監辦人員經機關首長指派為採購委員會或興建委員會委員，以及經指示於訂定底價時，列席提供擬採購物品之底價以供參考等，是否有違「機關主(會)計單位會同監辦採購辦法」規定？ ● 案例 10. 採購法第 12 條規定上級機關派員監辦，其監辦之角色、功能及職責？ ● 案例 11. 主計人員可否擔任採購督導小組成員？ ● 案例 12. 所屬分支機構未設會計單位亦無會計人員，授權金額內之監辦，可指派之會計業務承辦代行？ ● 案例 13. 不派員監辦時，需要採書面審核監辦？ ● 案例 14. 廠商開立 105 年度發票，惟業務單位延遲於 106 年 3 月辦理請款，需改開 106 年發票？ ● 案例 15. 採總包價法計費之採購，機關得否要求廠商繳回節餘款？ ● 案例 16. 廠商承攬總價結算之營繕工程，保險費收據金額低於契約預估金額，得否要求扣款？ ● 案例 17. 採購案經費報支時，核准簽案是否須為正本？
--	--

民國 108 年 04 月 12 日 (五) 09:00-12:00 13:00-16:00	● 案例 18. 勞務採購案件經費結報，是否須檢附結算驗收證明書？ ● 案例 19. 未及於年度關帳前，辦理工程經費結報，得否報支？ ● 案例 20. 採購契約草案等文件未事先送會計單位審核，得否付款？ ● 案例 21. 採購評選委員會外聘委員，一定要從工程會網站之專家學者名單下載遴選？ ● 案例 22. 統包工程是否得與監造併案發包？ ● 案例 23. 可規定：投標須檢附財物原廠製造證明、原廠代理證明、原廠願意供應證明、原廠品質保證書？ ● 案例 24. 將音響、擴音設備、燈光、置物櫃、座椅等併案招標，可採非複數決標由同一廠商供應？ ● 案例 25. 工程會指定台灣銀行簽訂之共同供應契約，對各機關是否強制使用？ ● 案例 26. 委託技術服務採購，採何種方式招標決標較適宜？ ● 案例 27. 得標廠商於決標後稱其標價書寫錯誤，拒不簽約，押標金要不要會被沒收？ ● 案例 28. 廠商可否以公司支票繳納押標金或履約保證金？ ● 案例 29. 機關辦理圖書採購，其決標原則，得否以廠商所報書本定價之折扣率最高者為決標對象？ ● 案例 30. 報價低於底價 70%，提出說明之不合理，廠商表示願繳納差額保證金，可以決標？ ● 案例 31. 廠商報價偏低，經機關通知繳納差額保證金後決標者，得標後須依規定繳納履約保證金？ ● 案例 32. 機關未於招標文件標示主要部分或應由得標廠商自行履行，如何認定廠商是否轉包？ ● 案例 33. 工程採購依契約物價指數調整約定辦理工程款調整，工程結算驗收證明書上如何填寫？ ● 案例 34. 採總價結算之工程採購，實際施作數量較契約所定數量為高時，契約價金如何給付？ ● 案例 35. 工程竣工圖說係由施工廠商繪製？還是應由監造廠商繪製？ ● 案例 36. 廳舍遷建新建統包工程案例 ● 案例 37. 垃圾焚化廠完工後停用案例 ● 案例 38. 文化局興建圖書館工程案例 ● 案例 39. 國家公園列支清潔維護費案 ● 案例 40. 配電外線工程分批採購案例 ● 案例 41. 多功能展演中心新建工程 ● 案例 42. 某農水路改善計畫 ● 案例 43. 工程圍標案例 ● 案例 44. 次低標決標違失案 ● 案例 45. 整地工程案例 ● 案例 46. 排水溝之抽水機設備工程驗收案 ● 案例 47. 閒置公共建設案 ● 案例 48. 遊憩區停車場管理中心大樓案 ● 案例 49. 因相容或互通性之需要採限制性招標案例 ● 案例 50. 勞務圍標案例
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
講師資歷	● 本中心特聘採購專業講師 / 審計部、審計處室服務數十餘年
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步行 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

採購稽察與查核缺失五十大案例專班

【開課日期:04月12日】

◆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：() 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

報名者

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 108 年 04/08 前報名與繳費 ☐ 一人 3800 元 ☐ 2-5 人團報 3600 元/人 ☐ 6 人以上團報 3200 元/每人

課程定價 民 108 年 04/09 起報名與繳費 ☐ 4100 元/人 *請勿扣除匯款或轉帳之手續費*【Y20190412A】

☆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】 請您詳細閱讀報名資訊，確認您的行程，同意後再進行報名。相關約定於您報名時成立。

- 【開課通知】：開課前將 Email 寄發上課證(報到時出示入場)及正確上課地點，若開課日之三日未收到通知信，可能有漏信或系統擋信情形，請來電連繫。
 - 【課程調整】：本主辦單位擁有「調整講師、修訂課程內容、更換場地、受理報名及未達開課人數時取消課程辦理」之權力。
 - 【智財個資】：為尊重講師智財權與參與人員個資，恕不提供電子檔，現場請勿錄音、照相、錄影、直播，以及任何侵犯智財權與個資法之行為。
 - 【退費規定】：無法出席之退費，請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。因講座屬因應時勢需求學習之研討活動，且相關報名者個人之採購作業與客製需求均已完成，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】、【更換課程】及【更換講座時間】。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。
 - 【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與約定，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



民國 108 年人資出納專班-

各類所得扣繳、二代健保扣繳實務

因應今年度辦理所得扣繳、二代健保補充保費扣繳業務，為了解今年度政府最新公告新制與最新解釋函令，因應最新法令、解釋函辦理相關業務，特別規劃本實務專班。

目標效益

本專班解析：民國 108 年各類所得扣繳、薪資所得扣繳、「一例一休」之相關所得扣繳、機關團體與公私立學校團體之所得扣繳、二代健保補充保費之扣繳疑義，竭誠歡迎財務、會計、出納、扣繳承辦人員攜帶您的問題前來與講師面對面釋疑。

日期	議題
民國 108 年 3 月 13 日(三) 09:10-12:10 13:10-16:10	一、民國 108 年各類所得、薪資所得扣繳新制與執行疑義解析 ● 辦理民國 108 年所得扣繳應注意事項?與過去有何差異? ● 哪些所得需要扣繳?哪些所得不需要扣繳? ● 不同所得有哪些不同扣繳規定? ● 一例一休新制所得、加班費之課稅與扣繳 ● 所得稅法對於加班費課稅之規範 ● 不同行業的執行業務者，有哪些扣繳差異? ● 薪資所得如何辦理扣繳? ● 薪資所得扣繳率?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】? ● 各種補助、獎金、分配實物等需申報為薪資所得? ● 伙食費、加班費、一次領取等需申報為薪資所得? ● 補助健康檢查、補助醫藥費、旅遊補助等需申報為薪資所得? ● 獎金、生日禮券、禮品是薪資所得?需要辦理扣繳? ● 機關團體與公私立學校團體給付之所得扣繳與執行疑義 二、民國 108 年二代健保補充保費之扣繳與執行疑義解析 ● 哪些所得與收入需要扣取二代健保補充保費? ● 補充保費如何計算? ● 兼職所得者之二代健保補充保費? ● 執行業務者之二代健保補充保費? ● 薪資所得之應扣繳二代健保補充保費? ● 那些情形免扣繳補充保費? ● 年度內投保金額調整或領取獎金，如何計算應繳補充保險費? ● 健保補充保險費所規範之獎金扣繳?溢扣如何申請退稅? ● 扣繳申報錯誤、申請退稅及行政救濟
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
講師資歷	● 本中心特聘執業會計師、律師、扣繳爭議解決講座 ● 中華民國會計師&律師 / 美國會計師 / 英國會計師 / 安永聯合會計師事務所 (EY) / 資誠聯合會計師事務所 (PwC)
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

民國 108 年人責出納專班-各類所得扣繳、二代健保扣繳實務 【上課日 03 月 13 日】

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：() 分機 傳真：()

通訊地址：

報名者

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 108 年 03/07 前報名與繳費 ☐ 個人 3900 元/人 ☐ 2 人團體報名 3700 元/每人 ☐ 3 人以上團報 3500 元/每人

課程定價 民國 108 年 03/08 起報名與繳費 ☐ 4200 元/人 *請勿扣除匯款或轉帳之手續費* 【Y20190313B】

【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 112-10-111270-7 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】 請您詳細閱讀報名資訊，確認您行程，同意後再進行報名。相關約定於您報名時成立。

1. **【開課通知】**：開課前將 Email 寄發上課證(報到時出示入場)及正確上課地點，若開課日之三日未收到通知信，可能有漏信或系統擋信情形，請來電連繫。
2. **【課程調整】**：本主辦單位擁有「調整講師、修訂課程內容、更換場地、受理報名及未達開課人數時取消課程辦理」之權力。
3. **【智財個資】**：為尊重講師智財權與參與人員個資，恕不提供電子檔，現場請勿錄音、照相、錄影、直播，以及任何侵犯智財權與個資法之行為。
4. **【退費規定】**：無法出席之退費，請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。因講座屬因應時勢需求學習之研討活動，且相關報名者個人之採購作業與客製需求均已完成，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】、【更換課程】及【更換講座時間】。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與約定，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