

檔 號：
保存年限：



社團法人中華專業人才協會 函

地址：10488台北市中正區羅斯福路四段
68號9樓-7

承辦人：林專員

電話：02-23628111#18

電子信箱：clptc@clptc.com

受文者：社團法人台灣省水利技師公會

發文日期：中華民國108年6月11日

發文字號：專業訓字第1080610002號

速別：普通件

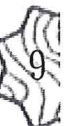
密等及解密條件或保密期限：

附件：訓練課程簡章 (0610002A00_ATTCH23.pdf)

主旨：因應辦理「支出憑證」、「經費核銷」、「所得扣繳」、「健保補充保費扣繳」等業務，謹訂七月份於【高雄市區】舉辦相關培訓，檢送「研習簡章」乙份如附件，請查照並轉知所屬（轄）機關（構）並薦派相關職務負責人員參訓。

說明：

- 一、因應財政部、國稅局、衛福部健保署、業務主管機關，今年度最新公告新制與相關業務解釋函令，協助承辦人員依照最新法令、解釋函辦理「所得扣繳、健保補充保費」業務，謹訂七月十一日(四)舉辦相關培訓，歡迎財務、會計、出納、扣繳部門人員參訓。
- 二、針對《支出憑證》、《經費核銷》二大專題，謹訂七月十二日(五)舉辦相關培訓。培訓內容包含：支出憑證處理、結報應注意事項、憑證審核應注意事項、歲入歲出應注意事



項、…等實務議題，彙整憑證審核之七十五大疑難與案例，歡迎行政部門、秘書室、會計、出納、總務、事務以及稽核人員參訓。

三、詳細課程資訊與研習報名方式，請您詳閱附件說明。

四、官網WWW.CLPTC.COM提供報名表下載。

五、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」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。

正本：同受文者

副本：



裝

訂

線





【高雄班】民國 108 年

各類所得扣繳、二代健保補充保費專班

因應今年度辦理所得扣繳、二代健保補充保費扣繳業務，為了解財政部、縣市國稅局、衛福部健保署、主管機關，今年度最新公告新制與相關業務解釋函令，協助承辦人員依照最新法令、解釋函辦理相關業務，特別規劃本實務專班。

目標效益

本高雄專班解析:今年度各類所得扣繳、今年度薪資所得扣繳、機關學校團體之特殊所得扣繳、二代健保補充保費之扣繳、二代健保扣繳之常見錯誤。竭誠歡迎財務、會計、出納、扣繳部門人員參訓，歡迎攜帶您的問題前來與講師面對面解答您的疑惑。

日期	課程特色
民國 108 年 07 月 11 日 (四) 09:10-12:10 13:10-16:10	<ol style="list-style-type: none"> 一、 民國 108 年財政部新頒所得扣繳之規範與新制 二、 各類所得扣繳實務與應注意事項 <ul style="list-style-type: none"> ● 營利所得、執行業務所得、薪資所得 ● 保險費、伙食費、加班費、值班費、福利金、康樂經費、旅遊、慶生會 ● 旅遊津貼、休假補助、不休假獎金、喪葬補助、喪葬費 ● 醫藥補助費、健康檢查費、扶養親屬異動、交通費、違約賠償 ● 利息所得、租金及權利金、競技、競賽及機會中獎之獎金或給與 ● 退職所得、其他所得、捐贈扣繳憑單、捐助、捐贈 ● 外僑扣繳、免辦理扣繳之所得、各類所得扣繳標準 三、 所得扣繳錯誤處罰與稅務行政救濟 四、 各類所得扣繳之錯誤案例、缺失案例 五、 機關團體與軍教團體相關之扣繳申報函令 六、 二代健保補充保險費扣繳作業解析 七、 二代健保補充保險費申報常見錯誤解析
上課地點	<ul style="list-style-type: none"> ● 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，步行約 140 公尺即達。 ● 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
講師資歷	<ul style="list-style-type: none"> ● 本中心特聘財經稅法講座 ● 聯合會計師事務所高雄所資深主持會計師 ● 專長：審計(查帳)實務、稅務規劃、工商登記、帳務服務、財稅務簽證、稅務救濟
專業認證	<ul style="list-style-type: none"> ● 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

【高雄班】民國 108 年各類所得扣繳、二代健保補充保費專班【開課日期07月11日】Y20190711B

◆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。)

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 07/06 前報名與繳費 一人 3600 元 2-3 人團報 3400 元/人 4 人以上團報 3200 元/每人

課程定價 民 108 年 07/07 起報名與繳費 3900 元/人 *請勿扣除匯款或轉帳之手續費* 【Y20190711B】

☆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

- 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，步行約 140 公尺即達。
- 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



【高雄班】

支出憑證、經費核銷、七十五大執行疑難

由於經費核銷作業程序繁雜、責任重大、人員異動頻繁，為協助單位內部相關作業之行政、主計、會計、出納、財物人員、稽核人員，確實依法取得憑證，審慎辦理經費核銷，避免誤蹈法網，爰開辦本高雄專班。

目標效益

本專班針對：《支出憑證》、《經費核銷》二大專題，解析：支出憑證處理原則、結報應注意事項、憑證審核應注意事項、歲入歲出應注意事項、…等實務議題，彙整憑證審核之七十五大疑難與案例，歡迎行政部門、秘書室、會計、出納、總務、事務以及稽核人員參訓。

授課對象

各政府機關、公立與私立學校、受政府補助團體法人之行政、秘書室、會計、出納、總務、事務以及稽核人員

日期	課程特色
民國 108 年 07 月 12 日 (五) 09:10-12:10 13:10-16:10	<ol style="list-style-type: none"> 一、憑證處理原則、憑證處理責任與風險管理 二、經費申請之應注意事項及缺失 三、支出憑證種類及結報應注意事項 四、結報黏貼憑證應注意事項及缺失 五、歲入歲出憑證審核應注意事項 <ul style="list-style-type: none"> ● 歲入方面 ● 歲出方面：人事費、業務費、出席費、稿費及審查費、講座鐘點費、國內(外)出差旅費、補助委辦費、設備費 六、憑證審核實務-七十五大疑難與案例 <ul style="list-style-type: none"> ● 案例 1. 普通收據已有蓋店章另要蓋私章否？同一店家收據之店章有數枚形式要一樣嗎？收據或發票數量、單價一定要寫嗎？可否以「一式」表達？ ● 案例 2. 統一發票無買受機關名稱或統一編號如何處理？買受機關應全名或可簡稱記明就可？收銀機或計算機開立之統一發票無買受機關統一編號及購買物品僅有代號應如何處理？電子發票一段時間容易模糊如何處理？ ● 案例 3. 請付款時若未能即時取得對方單據，應如何辦理該支出憑證作業？ ● 案例 4. 工程案延宕 10 年，且承辦人員更換數人，待結案欲付工程款時，現任承辦人員始發現工程合約書遺失，致無法檢附合約副本抄本，如何結案？ ● 案例 5. 未及於年度關帳前辦理經費結報，得否報支？ ● 案例 6. 廠商開立 105 年度發票，惟業務單位因故延遲於 106 年 3 月方行辦理請款作業，是否需請廠商改開立 106 年度發票供機關報支？

- 案例 7. 會計年度終了，會計部門於通知機關內部各單位於次年 1 月 15 日前完成各項案件結報事宜時，得否要求將日期仍載為當年度之日期？
- 案例 8. 以郵局劃撥的方式繳款，郵局的繳款回聯「郵政劃撥儲金存款收據」是否可視為合法的支出憑證？
- 案例 9 子女教育補助費申請表上，主會計人員是否需予審核？
- 案例 10. 育嬰留職停薪期間，可否申請結婚、生育及子女教育補助？
- 案例 11. 主管人員兼任其他機關主管職務者支領主管職務加給及兼職費？
- 案例 12. 奉派出差期間可否請領加班費？
- 案例 13. 年度中因職務調動致薪俸、專業加給及主管職務加給減少者，其未休假加班費應如何計算？
- 案例 14. 「兼職(任)」與「兼辦」之費用報支差異？兼職人員支有報酬得否另支給交通費？
- 案例 15. 鄉鎮市民代表會兼任人事管理員(會計員)，得否支領主管職務加給？
- 案例 16. 機關首長因公致贈禮品或宴請貴賓時，是否得免附名單？有無上限？
- 案例 17. 有關機關首長之職務出缺，其代理人列支特別費規定？
- 案例 18. 文康活動經費支給形式那些？臨時人員得否編列文康活動費？
- 案例 19. 鄉長以私人車輛作為公務使用，其油料及相關費用可於預算內報支？
- 案例 20. 機關自行辦理教育訓練所需之費用，可否列支「教育訓練費」？
- 案例 21. 除編列機關首長特別費外，另於所屬特別收入基金編列公共關係費是否合宜？
- 案例 22. 辦理親子活動應由那個科目列支?是否應屬文康活動經費？
- 案例 23. 機關罰款若經認定有人為疏失，於行政處分後，是否仍得由機關相關經費支應部分或全部罰款？
- 案例 24. 補助機關人員參加受補助機關採購評選會議得否支領出席費？
- 案例 25. 邀請之學者專家未出席會議，以提供書面資料代替，可否領出席費？邀請之學者專家未能出席會議，其指派之代理人可否領出席費？
- 案例 26. 依最有利標邀請評選會議之專家學者可否同時領取審查費及出席費？會議因人數不足流會，可否支給出席費？
- 案例 27. 調解委員會委員出席調解會議時究應支給出席費或兼職費？各級都市計畫委員會，其外聘委員究應支給出席費或兼職費？
- 案例 28. 學校教師，受教育局委託撰稿等可否支給稿費？
- 案例 29. 謄稿工作，可以稿費名義支給？講座、專題演講人員支有報酬得否另支給差旅費？
- 案例 30. 受委託辦理訓練，講座由受委託機關內部人員擔任可支給鐘點費？
- 案例 31. 某機關邀請甲講師講授課程，該機關支付甲講師講座鐘點費及教材費(稿費)，其中該機關支付甲講師教材費(稿費)是否妥適？

- 案例 32. 鐵路局語音訂票及郵局代售火車票所收取之手續費可否一併報支？以手機票證搭乘台灣高速鐵路如何取據之購票證明核銷經費？
- 案例 33. 工作地點在南部，而至北部參加陞遷甄選，可否申請出差旅費？個人受獎或代表單位受獎時，可否報支差旅費？
- 案例 34. 代表機關參加各項競賽活動，是否得以公差登記並報支差旅費？
- 案例 35. 甲君服務於彰化市 A 機關，住家位於彰化市，某日因公奉派至高雄出差，甲君當日自住家前往台中高鐵站搭乘高鐵。甲君是否得於差旅費所列由台中至高雄高鐵車票？
- 案例 36. 甲君服務於板橋區 A 機關，某日奉派至八里區辦理公務，甲君當日搭乘計程車前往八里區。甲君是否得於差旅費所列交通費項下報支計程車費？
- 案例 37. 甲君服務於 A 機關，於某年 12 月 20 日因公奉派至台東出差，因年底業務較為繁重，遂遺忘報支差旅費。當想起要辦理報支差旅費時已為次年 2 月 2 日。此時出差所屬年度已結束，經費亦停止使用，此時，甲君得否申請該筆差旅費？
- 案例 38. 國外出差，若於核准差假日內，無法訂到返國機票而因此延返回國時間，則延返期間可否延長差假及支領其生活費？
- 案例 39. 國外出差延返且非從出差地回國，交通費應如何報支？
- 案例 40. 出國時如有一日內跨越兩地區或兩地區以上者，其生活費應以何地為計算基準？
- 案例 41. 赴國外考察，費用係委託旅行社代辦，相關出差旅費如何報支？
- 案例 42. 實施校務基金制度之學校接受公務機關之委辦計畫，其結餘款及計畫經費所孳生利息，是否繳回國庫？
- 案例 43. 縣市政府對民間團體之補助，可否包括公司營利事業單位辦理之教育訓練事項且有無限制問題？未經立案之民間團體可予以補助？
- 案例 44. 對民間團體之小額補（捐）助款，如實際支出經費少於原預估經費，可否由機關訂定內規或簽報機關首長核定無需按補助比例繳回？
- 案例 45. 超過編列基準規定之首長座車，超額部分可由首長無條件支付？
- 案例 46. 指定予機關購置特殊用途車輛之捐款或外募款項，可由機關購車？
- 案例 47. 首長座車未達汰換年限，因不堪使用，得暫租公務車輛以應業務？
- 案例 48. 某機關為辦理「00 橋新建工程」以工程管理費雇用臨時技術人員甲君，某日奉派出席 00 部於台中市召開補助地區重大工程執行檢討會。甲君認為上開會議包含該機關多項工程，且其為機關出席代表之一，主張以機關業務費支應其差旅費，不應由工程管理費支應。應由何科目支應較妥適？
- 案例 49. 電腦防火牆採租賃方式分期付款，期滿防火牆歸承租人所有，其經費應由資本門 或經常門支應？
- 案例 50. 機關辦理工程採購，可否無預算即先決標，或任意挪用預算？預算未完成立法程序前，如何辦理開標？

	<ul style="list-style-type: none"> ● 案例 51. 機關如有辦理履約期間跨越多年度之採購需要，如何辦理招標？ ● 案例 52. 支出與預算科目用途不符案例 ● 案例 53. 受款人與發票開立人不符案例 ● 案例 54. 偽填發票商品詐領公款案例 ● 案例 55. 虛開收據假報銷案例 ● 案例 56. 變造待遇給與清冊，不法詐取財物 ● 案例 57. 假冒他人名義獲取薪資案例 ● 案例 58. 虛報狗飼料數量及價格案例 ● 案例 59. 觀護人詐領旅費案例 ● 案例 60. 補助對象與計畫不符案例 ● 案例 61. 長照服務對象已死亡或重複接受補助案例 ● 案例 62. 「企業社」開立假收據販售果盆、花籃案例 ● 案例 63. 侵占繳回款、重複報支及更改受款人案例 ● 案例 64. 以福利社租用影印機，按使用張數付費，卻以影印紙及碳粉金額核銷，並由福利社勾取福利金 ● 案例 65. 索取假進貨收據詐領公款案例 ● 案例 66. 虛報團費之考察旅費案例 ● 案例 67. 搭乘公務車出差虛報交通費 ● 案例 68. 重複支領子女教育補助費案例 ● 案例 69. 老人長期照顧中心詐領補助款案 ● 案例 70. 里長採購辦公設備賺價差案例 ● 案例 71. 路燈修繕開口契約，卻再以小額採購辦理採購案例 ● 案例 72. 工程無預算動支老舊及受損橋梁整建經費案例 ● 案例 73. 咖啡館分批裝修之案例 ● 案例 74. 景觀工程虛編數量之案例 ● 案例 75. 抽水機驗收紀錄不實案例
上課地點	<ul style="list-style-type: none"> ● 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，步行約 140 公尺即達。 ● 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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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
授課對象	<ul style="list-style-type: none"> ● 各政府機關、公立與私立學校、受政府補助團體法人 ● 行政、秘書室、會計、出納、總務、事務以及稽核人員
授課講師	<ul style="list-style-type: none"> ● 稅捐處稅務員 ● 審計部暨所屬審計處室

【高雄班】支出憑證、經費核銷、七十五大執行疑難【開課日:07月12日】Y20190712B

◆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。)

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

☆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 07/07 前報名與繳費 一人 3700 元 2-4 人團報 3500 元/人 5 人以上團報 3300 元/每人

課程定價 民 108 年 07/08 起報名與繳費 4000 元/人 *請勿扣除匯款或轉帳之手續費* **【Y20190712B】**

☆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/網路 ATM/臨櫃匯款 請繳費後將報名表與繳費單據傳真 02-23620111 或 CLPTC@CLPTC.COM, 並來電 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

● 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, 步行約 140 公尺即達。

● 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

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