檔　　號：
保存年限：

台灣省水利技師公會
109. 1. 31
收文章

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109年1月22日
發文字號：專業訓字第1090120002號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：研習簡章（0120002A00_ATTCH45.pdf）

主旨：因應辦理《年度招募》、《勞動事件法》影響「人事管理、人事行政、人力資源」作業，謹訂二、三月份舉辦「2020年執行業務必備必修課程」，敬請惠予公告並薦派人事管理、人事行政、人力資源相關人員參訓。

說明：

一、【人事管理、人事行政、人力資源-A、B、C】培訓內容包含:

1. 招募面試員工有地雷?就業歧視有地雷?
2. 招募面試工作涉及「個資使用」有地雷?
3. 千萬別犯的招募面試錯誤?
4. 您知道《勞動事件法》已經對招募面試產生影響？要注意那些事情?
5. 《勞動事件法》時代，雇主與人資同仁應知「工資」爭議與處理?
6. 《勞動事件法》時代，雇主與人資同仁應知「工時」爭議與處理?
7. 休假與例假有爭議?如何處理?

109013111

8. 勞動相關法規中有哪些假別？爭議處理?

9. 請假與給假程序有爭議?如何處理?

二、詳細課程資訊與報名參訓簡章，請您詳閱附件說明。

三、官網WWW.CLPTC.COM【中華國土建設人才育成中心】提供報名表電子檔下載。

四、全程參與學員可依「行政院人事行政總處、景觀學會」相關規定，登錄「公務人員學習時數、景觀師」積分時數。參與受訓人員將會發給「教育訓練合格結業證書」。

正本：同受文者
副本：電子公文交換章 2020/01/31 15:10:52

人資管理課程　　☆ 獲經濟部全國第三名「金照獎」☆ 獲勞動部 TTQS 訓練機構「銅牌獎」☆

人事管理、人事行政、人力資源－2020 年執行業務必備必修課

1.《勞動事件法》對招募面試的影響、有哪些應調整作業

2.《勞動事件法》對工資工時的影響、有哪些應調整作業

3. 各類型請假、休假、計算、爭議釐清

4. 協助人事管理、人事行政、人力資源工作者，掌握法規修訂重點、新聞時事

5. 解析職場上最容易發生、最容易遇到的人資管理問題並提出適當的解決方案

日期	人事管理、人事行政、人力資源【A】
民國 109 年 02/21（五） 09:10 ｜ 12:10 13:10 ｜ 16:10	一、 **招募面試員工有地雷?就業歧視有地雷?您千萬不要誤踩地雷** Q 就業歧視有地雷? Q 就業歧視有哪些類型？認定？ Q 直接歧視的地雷？間接歧視的地雷？ Q 地雷案件分析:限制白種人應徵？限徵女性員工？ Q 求職條件有地雷? 二、 **招募面試工作涉及個資使用有地雷?** Q 招募時要符合個資法?符合就服法？二者發生衝突怎麼辦？ Q 應聘者隱私資料有地雷?就業所需?如何認定？ Q 請求職者提供良民證？信用紀錄？地雷? Q 對求職者進行智力測驗?性向（人格）測驗？地雷? Q 未獲入選求職者要求公司刪除已提供資料？ 三、 **千萬別犯的招募面試錯誤?** Q 集團徵才以集團整體進行職缺開設？ Q 開立職缺工作內容與實際不符?廣告不實？ Q 要求求職者提供保證人？開立本票？ Q 以求職者提供不實學歷證明予以解僱？不實過往薪資紀錄？ 四、 **您知道《勞動事件法》已經對招募面試產生影響？要注意那些事情?**
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，往銘傳國小基隆路步行 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
專業認證	☆「行政院人事行政總處」終身學習認證機構 ☆ 獲勞動部「TTQS」銅牌獎殊榮 ☆ 獲經濟部全國第三名「金照獎」 ☆全程參與提供公務人員、景觀師積分

日期	人事管理、人事行政、人力資源【B】
民國 109 年 03/13（五） 09:10 ｜ 12:10 13:10 ｜ 16:10	一、 **《勞動事件法》時代，雇主與人資同仁應知「工資」爭議與處理** Q 依最新法規，工資種類？您知道各自有何意涵？ Q 發給員工的薪水都是工資？工資跟福利如何認定？ Q 勞動事件法時代，對公司薪酬制度有何衝擊？影響? Q 休息日、例假日出勤如何計算工資？爭議? Q 「時薪制」等於「部分工時」嗎？二者差別？地雷? Q 要求員工以補休代替加班費嗎？補休時間如何計算？可以規定期限？ Q 離職時補休代金應計入平均工資？ Q 招募面試時可約定薪資已包含加班費？ Q 年終獎金、績效獎金到底算不算工資？ Q 交通津貼、電話津貼是工資？ Q 久任制度？員工違反久任協議提前離職？請求員工返還久任獎金?違約金？ Q 各類獎金以發放時在職作為發放條件？ 二、 **《勞動事件法》時代，雇主與人資同仁應知「工時」爭議與處理** Q 上班時間為上午 9 至 12 時、下午 1 至 5 時，違反勞基法休息時間規定？ Q 證券業員工中午在座位上用餐以接聽客戶電話是工時？櫃台人員中午輪值? Q 待命、備勤時間都是工作時間？給付工資？ Q 前往外地出差的通勤時間是工作時間？ Q 業務員、外勤人員應如何計算出勤時間?出勤紀錄？ Q 到職前就任後安排教育訓練是工時？要求員工自主進修是工時？ Q 下班後滯留公司應給付加班費？滯留後返家發生車禍是職災？ Q 加班必須提出申請，仍有可能被主管機關認定未給付加班費而裁罰？

日期	人事管理、人事行政、人力資源【C】
民國 109 年 03/20（五） 09:10 ｜ 12:10 13:10 ｜ 16:10	一、 **休假與例假有爭議?如何處理?** Q 勞動相關法規中有哪些假別？爭議? Q 喪假、婚假、事假應如何計給？爭議? Q 普通傷病假、公傷病假、生理假、家庭照顧假應如何計給?爭議? Q 產假、陪產假、產檢假、安胎休養假應如何計給?爭議? Q 與員工約定挪移例、休假？國定假日？爭議? Q 颱風日、投票日放假？爭議? Q 與員工約定無薪休假？爭議? Q 育嬰留職停薪後，員工回復原有職位？爭議? Q 申請留職停薪期間，可簽訂定期契約填補人力？爭議? Q 員工要求留職停薪？留停結束後回復原職？爭議? 二、 **特別休假有爭議?如何處理?** Q 採歷年制?採周年制?如何計算與適用？ Q 員工離職時可追回預先發給的特休？ Q 公司多給的特休假可由公司指定使用方式？不予工資補償？ 三、 **請假與給假程序有爭議?如何處理?** Q 可要求員工應依規定按流程請假否則不予給假？ Q 未依規定請假之效力？爭議? Q 請假是否一定要提供診斷證明書？ Q 提出職災申請應如何給假？要求員工出具證明或至指定醫療院所？爭議?

人事管理、人事行政、人力資源-2020 年執行業務必備必修課 02/21(五).03/13(五).03/20(五)

◆下載簡章：WWW.CLPTC.COM ◆傳真報名：02-23620111 ◆報名專線：02-23628111 分機 23 劉管理師◆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： ☑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
	登錄公務人員時數，必填				○【A】02/21 ○【B】03/13 ○【C】03/20	元 請於會場報到時 自行勾選餐點飲食習慣
	登錄公務人員時數，必填				○【A】02/21 ○【B】03/13 ○【C】03/20	元 請於會場報到時 自行勾選餐點飲食習慣

歡迎您使用線上報名系統 WWW.CLPTC.COM 或掃描本表左下方 QR CODE

登錄積分☐公務人員 / 請您務必於課程結束後 10 天內上網查詢您的積分，若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/免填身分證字號【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。

聯絡人☐同上/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

☆右二要件均符合者，可使用同行優惠價 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

☆統一發票開立方式，會依報名人數，個別開立☆（例如:本課程報名 3 位，則會開立 3 張發票）

我要參加-02 月 21 日(五)-人事管理、人事行政、人力資源【A】

早鳥價於民 109 年 02/16 前報名繳費☐ 一人 3500 元/人 ☐ 2-3 人同行 3400 元/人 ☐ 4 人以上同行 3200 元/人

於民 109 年 02/17 起報名與繳費 ☐ 3800 元/人（定價） 【Y20200221E】

我要參加-03 月 13 日(五)-人事管理、人事行政、人力資源【B】

早鳥價於民 109 年 03/08 前報名繳費☐ 一人 3700 元/人 ☐ 2-3 人同行 3600 元/人 ☐ 4 人以上同行 3400 元/人

於民 109 年 03/09 起報名與繳費 ☐ 4000 元/人（定價） 【Y20200313A】

我要參加-03 月 20 日(五)-人事管理、人事行政、人力資源【C】

早鳥價於民 109 年 03/15 前報名繳費☐ 一人 3600 元/人 ☐ 2-3 人同行 3500 元/人 ☐ 4 人以上同行 3300 元/人

於民 109 年 03/16 起報名與繳費 ☐ 3900 元/人（定價） 【Y20200320A】

任選兩堂有優惠!

2020 年優惠價 每人任選兩堂課程，於早鳥價優惠期前完成報名與繳費，您報名之「第二堂課程」每人 3200 元

我參加☐【A】+【B】，第二堂【B】於 03/08 前完成繳費，【B】課程-享 2020 年優惠價 3200 元/人

我參加☐【A】+【C】，第二堂【C】於 03/15 前完成繳費，【C】課程-享 2020 年優惠價 3200 元/人

我參加☐【B】+【C】，第二堂【C】於 03/15 前完成繳費，【C】課程-享 2020 年優惠價 3200 元/人

繳費單據黏貼處

網路銀行 ATM 轉帳，請您提供轉出日期:_____月_____日帳號末五碼【 】轉帳金額【 元】

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

【更多精采課程，請掃 QR code】 ◆傳真：02-2362-0111 ◆電話：02-2362-8111 分機 23 劉管理師為您服務

繳費方式	網銀轉帳/ATM/匯款報名表與繳費單據一同傳真 02-2362-0111 或 mail 至 CLPTC@CLPTC.COM，並請來電 02-23628111 確認成功 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；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四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【前三個工作日起】、【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 ※
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，往銘傳國小基隆路步行 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

感謝有您！【中華國土建設人才育成中心-邁向第十五年】

請掃描此條碼

使用線上報名系統 WWW.CLPTC.COM 或掃描本表 QR CODE 進行報名

查看更多精彩課程「中華國土建設人才育成中心」的品質與堅持

會計出納系列　　☆ 獲經濟部全國第三名「金照獎」 ☆ 獲勞動部 TTQS 訓練機構「銅牌獎」☆

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:中華民國環境標準會、中華民國環境綠化協會、天下遠見讀書俱樂部

總務行政

工作現場實務與易犯錯誤解析

對象：各機關、學校、團體之【總務】、【出納】、【財產管理】人員

目標效益

因應各機關、學校、團體之總務行政經辦人員業務所需，特別規劃本 2020 年專班課程。主題包含:採購事務、出納事務、財產管理事務、收付款項、稅費扣繳、收據印製保管、出納事務盤點、財產價值、產籍登記、報損報廢等需藉助於經驗累積之實務專題。最特別的是:講師會將政府採購法、各種管理手冊、相關事務法規與實務經驗結合，藉由審計機關查核發現缺失案例為您詳予解析，提供您日常業務辦理應注意事項，俾使總務行政工作更加得心應手。竭誠歡迎各機關、學校、團體之總務、出納、財產管理人員上課參訓，推薦您攜帶問題前來解惑。

民國 109 年 02 月 13 日(四) 09:10-12:10 13:10-16:10	一、總務工作與財務責任 二、擔任採購應注意事項 三、採購缺失及案例解析 四、擔任出納管理應注意事項 五、出納管理缺失及案例解析 六、擔任財產管理應注意事項 七、財產管理缺失及案例解析 八、採購、財產及出納管理-工作現場問題處置 ● 廠商涉有違反政府採購法，經偵查後以「緩起訴」論處，應列為拒絕往來廠商？ ● 視聽設備採購，將音響擴音燈光置物櫃座椅併案，可採非複數決標由同廠商供應？ ● 暫停營業廠商得否參與機關採購案投標？ ● 統包工程是否得與監造工作併案發包？ ● 機關可否依政府採購法直接向身心障礙福利機構，原住民團體採購其自行生產？ ● 以選擇性或限制性招標辦理者，採購契約之價格不得高於廠商於同樣市場條件之相同工程、財物或勞務之最低價格，如何取得該「最低價格」以供查核？ ● 廠商可否以公司支票繳納押標金或履約保證金？ ● 廠商報價超過預算金額是否為有效標？ ● 如何避免廠商以虛設名義投標而製造 3 家以上合格廠商投標之假象？ ● 具關係企業之廠商參與同一採購案投標，是否符合採購法法規規定？ ● 機關依規定洽請最低標廠商優先減價，該廠商未書明減價後金額，而以書面表示「願以底價承作」時，可以決標嗎？

- 經機關審標結果誤判為不合格標之廠商，於決標後提出異議，其後續應如何處理?
- 評選委員會外聘委員是否一定要從工程會網站之專家學者名單下載遴選？
- 評選委員會外聘委員機關首長如未採用承辦單位簽報之遴選名單，如何處理？
- 評選委員可否遴聘所屬機關、平行或對機關具有指揮監督關係之現職人員？
- 一級主管均無法擔任召集人，可改一級副主管擔任?機關某一級主管擔任召集人，無法出席評選會議，可否改由一級副主管或簡任非主管代理?
- 事前得知當日某些外聘專家學者無法出席，造成出席人數未達 2 人且出席比率未達出席委員人數之 1/3。機關立即重新遴選當日可出席的外聘專家、學者，可以?
- 採公開招標、最有利標決標，如第一次廢標，續辦第 2 次開標，須改選評選委員會？
- 未於招標文件標示主要部分或應由得標廠商履行，如何認定廠商履約過程轉包？
- 招標文件訂定得標廠商應自行履行契約之主要部分者？
- 採總價結算之工程採購，實際施作數量較契約所定數量高時，契約價金給付？
- 採總價結算之營繕工程，承包廠商投保費用低於契約所列該項目金額？
- 機關採購案件於驗收完成後辦理經費結報，應檢附之證明文件為何？
- 勞務採購案件經費結報，是否須檢附結算驗收證明書？
- 洽請專業機關代辦工程採購，其工程管理費提列標準？
- 機關辦理採購之文件，送至主會計室報支請款時，應如何保存？
- 在專戶存管款項內簽發支票，可以註銷平行線二道或禁止背書轉讓？
- 自行開立收據需注意什麼事項？
- 所開立收據錯誤應如何辦理作廢?
- 有關函證帳戶之權責究應由機關內部何單位辦理？
- 電腦軟體要編號嗎？
- 何謂「組合財產」？
- 可否以工程項目名稱辦理財產登帳？
- 興建房屋建築及電梯、空調消防等設備如何登帳？
- 附著於建築物之櫥櫃等設備登帳方式？
- 已達使用年限之財產如有使用價值，應重新評估該資產之剩餘使用年限及殘值？
- 財產增加單上是否應填廠牌、型號、存置地點？
- 那些財物需編號貼牌？
- 採購一批辦公傢俱，總價超過一萬元以上且使用年限二年以上，應以何種經費支？
- 電腦軟體經費如何支出，是否需列帳?
- 圖書館典藏之圖書及購置雜誌如何列帳？
- 財產修繕金額，應否增列入財產價值?
- 各機關組合財產部分設備損失或汰除零組件之帳務如何處理？
- 辦公室遭小偷光顧要怎麼處理？
- 財物損壞被審計審定未盡善良保管人義務，向人員追償？分期繳納？拒不賠償？
- 機關報廢之財產（廢品）可以轉賣給同仁嗎？
- 各種車輛使用幾年可以汰換？達到使用年限就可汰換嗎？
- 非消耗品使用年限應如何訂定？訂定後可否修改?
- 單價較低之不易損耗物，一定要列非消耗品？可否調整消耗用品與非消耗品分類？
- 機關採購之物品是否均須列帳管理？

九、採購、財產及出納管理-審計稽核缺失案例解析

- 經費支出與預算用途不符
- 公告前洩漏招標資訊
- 工程委託專案管理服務遴選
- 採購案之屬性歸類

	● 不當採購規格案例 ● 放寬資格改採限制性招標 ● 租用船舶運輸服務圍標案例 ● 次低標決標違失案例 ● 排水溝之抽水機設備工程驗收紀錄不實 ● 機關興建景觀工程虛增工程數量案 ● 採購防潮箱規格限定不當案例 ● 有其他替代廠商誤用限制性招標 ● 未依招標文件規定逐項審查 ● 投標廠商及機關辦理採購異常案例 ● 未依工程執行進度估驗計價 ● 驗收後未依限付款 ● 出納人員挪用公款 ● 偽造文書，詐領薪資 ● 差額保證金未存入專戶，私吞己有 ● 出納侵占應繳國庫之易科罰金 ● 重複開立提款單，詐取公款 ● 健保費未繳挪為私用 ● 零用金保管欠當 ● 挪用公款並編製不實銀行存款差額解釋表 ● 發票虛載文具，實際購買衣褲 ● 經管圖書離職未妥適處理 ● 車輛保養異常案例 ● 侵占郵票及手機 ● 主管調離未註銷印章偽開支票 ● 墊借款項未核銷
講師資歷	● 本中心特聘審計、稽查之專業講座
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，銘傳國小基隆路方向 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】，敬請體諒與上官網查看確認
參訓對象	● 各機關、學校、團體之總務、出納、財產管理人員 ● 對總務、行政、出納、財產管理工作有興趣者
上課日期	民國 109 年 02 月 13 日(四) 09:10-12:10、13:10-16:10

感謝有您【中華國土建設人才育成中心-邁向第十五年】

總務行政工作現場實務與易犯錯誤解析（上課日：02月13日）

◆網址：WWW.CLPTC.COM ◆電話：02-2362-8111 分機 15 謝小姐 ◆傳真：02-2362-0111 ◆報名信箱：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： ☑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：（ ）_____ 歡迎線上報名 官網 WWW.CLPTC.COM

通訊地址：☐☐☐_____

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用	餐點
	公務人員登錄積分用					請於會場報到時自行勾選餐飲習慣
	公務人員登錄積分用					請於會場報到時自行勾選餐飲習慣

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 ☐免費，全程參與授予證書 / 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

☆統一發票開立方式，會依報名人數，個別開立☆（例如:報名 3 位，則會開立 3 張發票）

☆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☆

優惠價民國 109 年 02/09 前報名與繳費 ☐ 個人 3600 元/人 ☐2-4 人團報 3400 元/每人 ☐5 人以上團報 3000 元/每人

課程定價民國 109 年 02/10 起報名與繳費 ☐ 3900/人 【Y20200213B】

【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；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：於報名繳費起至開課日之前四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【前三個工作日起】、【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】，敬請上網確認☆請列印「E-Mail 給您之上課證」為出席依據

繳費單據黏貼處

網路銀行 ATM 轉帳，請提供轉帳日期_____月_____日 轉出帳號末五碼【_____】轉出金額_____元

【更多精采課程 QR code】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

請您務必來電確認是否報名成功/報名信箱：CLPTC@CLPTC.COM ◆傳真 02-2362-0111◆電話 02-2362-8111 分機 15 謝小姐