

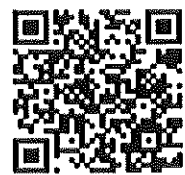


律師帶您深度解讀—

勞動檢查、工時請假、人力聘用

- 目標效益
- 協助您《解決、釐清》勞動檢查、工時、外勤、請假、聘用之疑難、問題、...
 - 專業律師《協助您從別人的錯誤中快速學習、抓住重點》免去摸索+犯錯!

日期	<p style="text-align: center;">本中心特聘 專業律師蒞臨授課</p> <p style="text-align: center;">除了聽課之外，歡迎將您遇到的勞資問題困擾，帶來現場請教 律師/老師</p>
<p>全台獨家 實務內容</p> <p>民國 112 年</p> <p>06 月 09 日</p> <p>(五)</p> <p>09:10-12:10 13:10-16:10</p> <p>授予 證書</p>	<p>一、【勞動檢查篇】面臨勞動檢查應有認知與準備</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 什麼時候會被勞動檢查？ ✓ 勞動檢查的流程與程序？ ✓ 可以拒絕提出哪些資料？ ✓ 接受勞檢時，有哪些應注意事項？ ✓ 那些行為會被認為規避勞檢？「禁反言」？ ✓ 勞動檢查必查？ ✓ 勞動檢查重點？ ✓ 有哪些常見勞檢違規事項？ ✓ 勞檢後被裁罰，有不服，應如何處理？ <p>二、【工時請假篇】近期修法與新聞時事之工時、請假、外勤</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 上班時間上午 9 至 12 時下午 1 至 5 時，休息時間為？ ✓ 員工在座位用餐與接聽電話是工作時間？櫃台人員中午輪值？ ✓ 待命、備勤時間？應給付工資？ ✓ 出差的通勤時間是工作時間？ ✓ 業務員、外勤人員應如何計算出勤時間、製作出勤紀錄？ ✓ 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？ ✓ 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？ ✓ 特休假可預先給予？未休完之特休假一定要給予工資補償嗎？ ✓ 優於法定天數的特休假可由公司指定使用方式？不予工資補償？ ✓ 未依請假規則辦理請假之效力？ ✓ 出勤管理應注意事項？外勤人員出勤規範？外勤未回報是曠職？ <p>三、【人力聘用篇】派遣、定期不定期、承攬、部分工時、試用</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 僱傭、承攬、委任認定？ ✓ 派遣、定期契約、部分工時如何選擇？合法適用？ ✓ 定期契約關係？不定期契約關係？書面約定一年一約有何效力？ ✓ 可以同時簽訂僱傭與承攬合約嗎？ ✓ 派遣與勞務承攬有何不同？ ✓ 可與派遣勞工簽訂定期契約？可以要派契約終止進行資遣？ ✓ 派遣勞工應遵循要派單位工作規則？要派單位可對派遣勞工行使懲戒？ ✓ 併購改組之員工留用？重新訂定勞動契約？ ✓ 簽訂試用期？合法效力？ ✓ 試用期有上限嗎？可延長？ ✓ 試用期內終止勞動契約之資遣問題？



我們的學員來自

中央機關、行政院各部會、國防部陸海空三軍、縣市政府、鄉鎮公所、公私立大學、公私立醫院、財團法人
國營事業、金控集團、金融機構、顧問公司、上市上櫃公司...長期支持! 指定推薦 精進進修之最佳選擇!

律師帶您深度解讀-勞動檢查、工時請假、人力聘用 (112年06月09日 週五)

◆官網 WWW.CLPTC.COM ◆信箱 CLPTC@CLPTC.COM ◆電話 02-2362-8111 (真人電話客服時間 上班日下午 01:30-04:30/其他時間, 請您使用電子郵件聯絡)

舊生、會員、已經參加過者, 可使用下方表格快速報名

(曾經參加過本中心課程之學員, 請填寫姓名、身分證字號、統一編號、聯絡電話即可, 若個人資料有變動者須請更新。)

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: () _____

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用試算
	必填, 舊生登錄用			有變動, 才需要提供	元
	必填, 舊生登錄用			有變動, 才需要提供	元

報名者

☆【新生、第一次報名者, 不適用本表】☆ 請使用線上報名系統

請使用線上報名系統 WWW.CLPTC.COM、官網下載-電子報名檔案: CLPTC@CLPTC.COM

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- 全程參與將頒授〈證書〉/ 註: 若學員於上課當日未親自領取、或於課後遺失或需要申請補發者, 將酌收行政工本費 200 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) 未填統編視為自費參加, 不加註統一編號/發票一經開立無法異動

☆統一發票開立方式, 會依團體(同一個統編), 開立一張發票☆ (例如: 團體報名 3 位, 會開立 1 張發票) 不同統編者不適用優惠價

☆三要件均符合為團體 1. 來電說明貴單位團體人數 2. 開立相同統一編號發票 3. 二位以上一起報名「同一堂課程」/無法跨課使用團體優惠☆

定價民 112 年 06/06 起報名繳費 4300 元/人【Y20230609C】

【最優惠】民 112 年 06/05 前報名+完成繳費 一人 4100 元 2-3 人團報 3900 元/人 4 人以上團報 3800 元/人

除了聽課之外, 歡迎將您遇到的勞資問題困擾, 帶來現場請教 律師/老師

☆當天領取【發票、書籍、授子證書】以利經費核銷作業☆ ☆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

實體 ATM/網路 ATM/臨櫃匯款 請您繳費後將報名表與繳費單據傳真 02-2362-0111 或 CLPTC@CLPTC.COM, 並務必來電 02-23628111 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「中華民國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; 恕不受理現場現金及課後繳費, 請您見諒

報名須知

【報名須知與約定】請確認行程後, 同意相關約定後再進行報名繳費。【無補課機制, 請您留意個人行程規劃】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. 【異動退費】: 無法出席之退費, 請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。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【前三個工作日】、【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】。【NO SHOW】繳費後無出席者, 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、身分證確認、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 ※

地點

暫定 1-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, 銘傳國小與基隆路步行 3 至 5 分鐘

暫定 2-淡江大學台北校園/台北市大安區金華街 199 巷 5 號/捷運東門站 5 號出口, 迴轉走麗水街步行約 5 分鐘, 白色建築物暫定

● 地點-可能依報名人數於台北市合宜調整, 【課程當週公告於官網】, 敬請上官網查看確認、或請於當週之週一來電確認地點

● 【實名制-憑證入場】「E-Mail 給您之上課證與地圖」信件, 務必回覆我們。請列印或手機截圖「上課證」為您出席之依據



繳費單據黏貼處
網銀/手機/ATM 轉帳, 轉出日期: _____ 月 _____ 日帳號末五碼【 _____ 】備註欄: 請填學員大名、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 15 教務組為您服務

(真人電話客服時間, 上班日下午 01:30-04:30/其他時間, 請您使用電子郵件 CLPTC@CLPTC.COM 聯絡)



扣繳單位、扣繳義務人

民國 112 年所得扣繳免扣繳、扣繳疑義解析

- 會計師親臨解析-為您彙整財政部最新函令，釐清扣繳與免扣繳常見疑義、疑惑

目標效益

- 最實用的 6 小時內容-有效減少您申報辦理錯誤、避免漏報情事發生
- 《網路交易課徵營業稅及所得稅》《跨境銷售電子勞務》《給付國外勞務報酬》扣繳疑義

<p>民國 112 年 06 月 30 日 (五) 09:10-12:10 13:10-16:10</p>	<p>一、<u>民國 112 年所得扣繳-最新修正重點、財稅函令彙整</u></p> <p>二、<u>扣繳單位、扣繳義務人-扣繳、免扣繳須知</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 所得扣繳申報常見爭議?如何避免? ● 誰是扣繳義務人?誰是納稅義務人?有那些責任? ● 給付支票如何扣繳?開了發票,就不需要扣繳? ● 民國 112 年有哪些特殊扣繳率?如何辦理扣繳? <p>三、<u>《各類所得》扣繳疑義、免扣繳疑義</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 薪資所得：加班、獎金、職工眷屬補助、旅遊補助 ● 薪資所得：撫恤金、喪葬費、健檢費、勞動法令相關免稅給付 ● 執行業務所得：建築師設計費、講演鐘點費、競賽獎金、業務佣金 ● 支領加班費免稅標準適用 ● 利息所得 ● 租賃所得及權利金所得 ● 競技、競賽、中獎之獎金 ● 退職所得 ● 職工福利委員會之各類補助 ● 董監酬勞 ● 公司機關團體捐贈 ● 尾牙相關扣繳 <p>四、<u>《網路交易課徵營業稅及所得稅》扣繳疑義</u></p> <p>五、<u>《跨境銷售電子勞務》《給付國外勞務報酬》扣繳疑義</u></p> <p>六、<u>違反扣繳義務，如何補正?措施?要領?</u></p> <p>七、<u>因扣繳業務而發生之行政爭訟?真實個案?</u></p>
<p>【憑證入場】 地點</p>	<p>☆暫定 1-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, 銘傳國小與基隆路步行 3 至 5 分鐘 ☆暫定 2-淡江大學台北校園/台北市大安區金華街 199 巷 5 號/捷運東門站 5 號出口, 迴轉走麗水街步行約 5 分鐘, 白色建築物 ☆地點-可能依人數於台北市區合宜調整, 【當週之週二-公告於官網】, 請您體諒與自行上官網查看確認 ☆憑證入場-請您印出或手機截圖-我們 e 給您的【上課證】 / 開課日之三天前若未收到, 請您務必來電</p>
<p>【 上 千 位 學 員 好 評 推 薦 】 上 過 都 說 讚 ! ! !</p>	


扣繳單位、扣繳義務人-民國112年所得扣繳免扣繳、扣繳疑義解析 112/06/30(五)

◆網址 WWW.CLPTC.COM◆信箱 CLPTC@CLPTC.COM 真人電話客服 02-2362-8111, 上班日下午 01:30-04:30/其他時間, 請使用電子郵件聯絡

☐舊生、老客戶、會員-均可使用-下方表格-快速購買

(請填寫姓名、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: (____) _____ 更多精彩課程, 請掃描 QR 

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用試算
舊生老客戶, 必填					
舊生老客戶, 必填					

報名者

☆【第一次報名、新生-請使用線上報名系統, 新生無法使用此表報名】☆

請新生您務必使用線上系統 WWW.CLPTC.COM 報名、官網下載-電子檔案、來信索取電子檔、E化: CLPTC@CLPTC.COM

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 / 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, 經費核銷用)未填寫統編則為自費, 發票無統編註記 / 請留意:發票一經開立無法更改

☆統一發票會依團體開立一張☆ (例如:報名 3 位, 會開立 1 張發票) ☆發票一經開立無法修改☆

☆3 要件均符合為團體 1. 來電說明貴單位團體人數 2. 開立相同統一編號發票 3. 二位以上一起報名「同一堂課程」/無法跨課使用團體優惠☆

定價 民 112/06/27 起報名繳費 4300 元/人 *請勿扣除匯款或轉帳之手續費* 【Y20230630A】

早報名最優惠 民 112/06/26 前報名完成繳費 4000 元/1 人 2-3 人團報 3900 元/每人 4 人以上團報 3800 元/每人

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「中華民國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名額; 恕不受理現場及課後繳費, 請您見諒 *

憑證入場地點

☆暫定 1-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, 銘傳國小與基隆路步行 3 至 5 分鐘
☆暫定 2-淡江大學台北校園/台北市大安區金華街 199 巷 5 號/捷運東門站 5 號出口, 迴轉走麗水街步行約 5 分鐘, 白色建築物
☆地點-可能依人數於台北市區合宜調整, 【當週之週二-公告於官網】, 請您體諒與自行上官網查看確認
☆憑證入場-請您印出或手機截圖-我們 e 給您的【上課證】 / 開課日之三天前若未收到信件, 請您務必來電

報名須知

【雙方約定】請您詳細閱讀, 並確認您行程☆【無補課機制, 請您留意個人行程規劃】☆同意後再進行繳費購買/雙方約定於您繳費時成立。
1. 【憑證入場】: 將 Email 寄發入場證(報到時出示入場)及正確地點, 若三日未收到通知信, 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、修訂內容、更換場地、受理購買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. 【無法出席】: 無法出席需要退費者, 請於購買繳費起至開課日之前四個工作日之前提出申請退費, 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繳費。工具書與講座屬因應時勢需求諮詢額額之現場活動, 且相關購買者個人之採購作業與客製需求均已完成, 開課日之【前三個工作日起】、【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】。於繳費後無法依約出席者【No-show】, 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。
※ 請您詳閱上述購買須知與約定, 購買即表示您同意本中心購買須知之約定, 其他相關購買應注意事項, 請上本中心網站查詢或來電洽詢 ※



卡機/網銀/ATM 轉帳, 請提供轉帳日期 _____ 月 _____ 日 轉出帳號末五碼【_____】備註欄: 請填學員大名 轉出金額 _____ 元

【更多精采課程 QR code】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

◆網址 WWW.CLPTC.COM◆聯絡信箱 CLPTC@CLPTC.COM 真人電話客服時間, 上班日下午 01:30-04:30/其他時間, 請您使用電子郵件與我們聯絡

繳費單據黏貼處


總務管理、事務管理

【財產、財物、文書、勤務】全方位學習



目標效益

- 特別為了【秘書處/室、總務部門、事務部門】而規劃設計之課程
- 細細解析:財產(物)增置移轉、產籍登記、遺失報損報廢、車輛宿舍使用管理、物品領用...執行重點與審計機關查核發現缺失之案例
- 採用-獨家編纂【總務事務管理執行工具書】每人乙本授課

日期	112年06月09日(五)	
全台獨家 民國 112 年 06 月 09 日 (五) 09:00-12:00 13:00-16:00 報到時間 08:30-09:00 上過課程學員 好評推薦!!!	一、 <u>您應知的-總務部門、事務部門重要責任</u> 二、 <u>【財產、財物管理】應注意事項、稽核缺失、執行疑義</u> ● 財產價值 ● 產籍管理 ● 報損報廢 ● 車輛管理 ● 宿舍管理 ● 物品管理	
	三、 <u>【收發文書】應注意事項、稽核缺失、執行疑義</u>	
	四、 <u>【勤務管理】應注意事項、稽核缺失、執行疑義</u>	
	五、 <u>【財產(物)管理、文書、勤務】三十大關鍵</u>	

我們的學員來自

中央機關、行政院各部會、國防部陸海空三軍、縣市政府、鄉鎮公所、公私立大學、公私立醫院、財團法人、國營事業、金控集團、金融機構、顧問公司、上市上櫃公司...長期支持! 指定推薦 精進進修之最佳選擇!

- 暫定 1-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, 銘傳國小與基隆路步行 3 至 5 分鐘
- 暫定 2-淡江大學台北校園/台北市大安區金華街 199 巷 5 號/捷運東門站 5 號出口, 迴轉走麗水街步行約 5 分鐘, 白色建築物暫定
- 地點-可能依報名人數於台北市合宜調整, 【課程當週公告於官網】, 敬請上官網查看確認, 或請於當週之週一來電確認地點
- 【實名制-憑證入場】「E-Mail 給您之上課證與地圖」信件, 務必回覆我們。請列印或手機截圖「上課證」為出席依據

總務管理、事務管理【財產、財物、文書、勤務】全方位學習 (112年06月09日週五)

◆官網 WWW.CLPTC.COM ◆聯絡信箱 CLPTC@CLPTC.COM [真人電話客服時間，上班日下午 01:30-04:30/其他時間，請您使用電子郵件與我們聯絡]

舊生、會員、已經參加過者，可使用下方表格快速報名

(曾經參加過本中心課程之學員，請填寫姓名、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：	<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			
電話：()	分機	傳真：()			
姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用試算
	必填，舊生登錄用			有變動，才需要提供	元
	必填，舊生登錄用			有變動，才需要提供	元

報名者

☆【新生、第一次報名者，不適用本表】☆ 請使用線上報名系統

請使用線上報名系統 WWW.CLPTC.COM、官網/最新消息處/下載-電子報名 EXCELL 檔

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 全程參與將頒授《證書》/ 註：若學員於上課當日未親自領取、或於課後遺失或需要申請補發者，將酌收行政工本費 200 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) 未填統編視為自費參加，不加註統一編號/發票一經開立無法異動

☆統一發票開立方式，會依團體(同一個統編)，開立一張發票☆(例如：團體報名 3 位，會開立 1 張發票)不同統編者不適用優惠價

☆三要件均符合為團體 1. 來電說明貴單位團體人數 2. 開立相同統一編號發票 3. 「二位以上」一起報名「同一堂課」/無法跨課使用團體優惠

課程定價 民 112 年 06/06 起報名與繳費 4200 元/人【採獨家編纂【總務事務管理執行工具書】每人乙本授課】【Y20230609A】

【優惠價】民 112 年 06/05 前報名與繳費 一人 3900 元 2 人團報 3800 元/人 3 人以上團報 3700 元/人

☆當天領取【發票、書籍、授課證書】以利經費核銷作業☆ ☆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

實體 ATM/網路 ATM/臨櫃匯款 請您繳費後將報名表與繳費單據傳真 02-2362-0111 或 CLPTC@CLPTC.COM，並務必來電 02-23628111 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。

- 【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。
- 【異動退費】：無法出席之退費，請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。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【前三個工作日起】、【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】。【NO SHOW】繳費後無出席者，本中心將寄講義與發票給學員，請您諒諒與瞭解。
- 【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諮詢 ※

地點

- 暫定 1-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，銘傳國小與基隆路步行 3 至 5 分鐘
暫定 2-淡江大學台北校園/台北市大安區金華街 199 巷 5 號/捷運東門站 5 號出口，迴轉走麗水街步行約 5 分鐘，白色建築物暫定
- 地點-可能依報名人數於台北市合宜調整，【課程當週公告於官網】，敬請上官網查看確認，或請於當週之週一來電確認地點
 - 【實名制-憑證入場】「E-Mail 給您之上課證與地圖」信件，務必回覆我們。請列印或手機截圖「上課證」為您出席之依據



繳費單據黏貼處

網銀/手機/ATM 轉帳，轉出日期： 月 日 帳號末五碼【 備註欄：請填學員大名、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】 信箱 CLPTC@CLPTC.COM ◆傳真 02-2362-0111 ◆電話 02-2362-8111 分機 15 教務組同仁為您服務

真人電話客服時間，上班日下午 01:30-04:30/其他時間，請您使用電子郵件信箱 CLPTC@CLPTC.COM 聯絡

請於官網首頁/最新消息處
 下載本表格一以進行報名作業
<https://www.clptc.com>
https://www.clptc.com/3-1-News_Info.asp#623
 EXCEL檔案填妥之後，請寄 e-mail 至：
clptc@clptc.com

開課日期	名稱	姓名*	Email*	手機*	市話*	單位*	部門	職務	性別	公務員	身分證號-公務員必填	統一編號	繳費金額	繳費日期	您的繳費帳戶

紅色*必填，謝謝，欄位自行增加 請詳細閱讀報名須知規定，並同意該規定事項後再進行報名 / 報名者同意個人資料保護法規定辦理/欄位不足請自行增加

報名證號碼	Email*	手機*	市話*
4200	clptc@gmail.com	0987-0000000	02-23628111

填單之限，寄件e-mail至：clptc@clptc.com / 電話：02-23628111 敬請



備註
<p>■ 開立原則：團體一張，將於課程當天現場領取(因係由系統自動開立，一筆團體訂單對應一張發票)</p> <p>■ 依統一發票使用辦法規定，發票一經開立不得更改，對於買方名稱及統一編號不得任意更改或應買方要求改開其他營業利事業及統一編號。</p>
<p>■ 網帳ATM / ATM轉帳 / 銀行匯款 ☆ 繳款後~請來信回覆戶名、後五碼與匯款日期</p> <p>● ATM轉帳 - 華南商業銀行-南京東路分行 / 帳號：112-10-111270-7 / 銀行代號：008</p> <p>● 銀行匯款 - 華南商業銀行-南京東路分行 / 帳號：112-10-111270-7 / 戶名：中華國士人才培訓股份有限公司</p> <p>※ 請您詳閱報名資訊，確認您行程，同意後再進行報名繳費，相關約定於您報名繳費時成立 *</p> <p>※ 二位以上一起報名，同一堂課程，可以適用團體價 / 團體優惠價，無法跨課程使用</p> <p>※ 若您沒收到報名成功確認信，請您來信(隨時中心回覆信給您部會收到)或下午來電由貴管人員協助 *</p> <p>※ 請多利用客服信箱CLPTC@CLPTC.COM回覆繳費資訊-提供您的帳戶後五碼(匯款備註請寫上-學員姓名) *</p> <p>※ 以上相關您報名繳費確認或異動來信，我們都會回覆您，請務必確認您的EMAIL與中心是轉通 *</p> <p>※ 若您使用GMAIL、YAHOO信箱，請務必注意立圾箱，並務必將中心信箱改信任郵件，若貴機關有權信機制，請洽貴單位的MIS開放權限 *</p>
<p>報名須知</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 【活動通知】開課前將Email上課通知(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，可能有漏信或系統檔信或報名沒成功，請您來電聯繫。 2. 【活動調整】主辦單位有「調整課程內容、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，恕不提供講義電子檔，現場請勿錄音、照相、錄影、直播，以及任何侵犯智財財產權與個人資料保護法之行為。 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，因講座與相關資源調度皆數月前預約規劃，非常不易，工作日之【前三個工作日】與【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】(課程)，且相關報名者個人之採購作業與管製需求均已完成，開課日之【前三個工作日】與【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】。 <p>■ 繳費後無法出席者【NO SHOW】，本中心將寄講義與發票給學員，請您體諒與瞭解。</p> <p>※ 【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</p> <p>※ 【參訓證明】:全程參與學員將授予【證書】，若學員於上課當日未親自領取，或於課後遺失而需要申請補發者，將酌收行政工本費200元 *</p> <p>※ 【團體報名】:(1)線上報名(2)上本中心官網下載團體表(3)請來電洽詢。【註1】團體需有統一聯絡人 【註2】開立相同統一編號之發票 *</p> <p>※ 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，若有疑問歡迎來電洽詢 *</p>