

【一例一休 C】

工資工時與行政解釋問答專班

目標效益	一例一休勞動新制已於去年度 12 月 23 日正式生效實施，為協助各適用勞基法之事業單位與機關團體，瞭解最新工時、工資、加班費、特別休假、行政解釋函令等專題，爰開辦本專班。參與此課程將能協助貴單位釐清勞動新制，進行內部評估與人力盤點，配合新法修改工作規則，召開勞資會議，歡迎踴躍參訓。
民國 106 年 02/23 (四) 09:00 12:00	<p>一、最新勞動議題解析</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 提供工資各項目計算方式明細 ● 休息日加班費 ● 彈性工時限制 ● 輪班換班之休息時間 ● 一例一休 ● 國定假日 ● 特別休假 ● 休息日工資 <p>二、例假、休息日解析</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 例假與休息日有何差別？ ● 例假與休息日一定要安排在星期六、星期日嗎？ ● 例假日及休息日是否為完整的一日？ ● 事業單位如何與勞工約定例假、休息日？ <p>三、最新工資與行政解釋</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 如何正確備置勞工出勤紀錄？ ● 雇主是否要給勞工「工資明細、薪資單」？ ● 工資各項目計算方式，所謂「各項目」應該包含哪些？ ● 休息日加班費如何計算？ ● 勞工於休息日答應出勤，於工作後再請假，工資如何計給？ <p>四、最新工時與行政解釋</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 法定正常工時怎麼計算？ ● 休息日加班工時如何計算？ ● 休息日出勤之工作時間要不要計入每月延長工時總額內？ ● 休假日出勤之工作時數要不要計入每月延長工時總額內？ <p>五、最新國定假日與行政解釋</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 一例一休新制之應放假國定假日有哪些？何時開始實施？ ● 國定假日遇例假或休息日須否補假？勞動節遇例假是否補假？ ● 可否將國定假日與工作日調移？ <p>六、最新特別休假與行政解釋</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新修正之勞工特別休假日數有多少？ ● 新修正特別休假，賦與雇主哪些義務？ ● 特別休假因年度終結或契約終止而未休之日數，應發給的未休工資怎麼計算？ <p>七、事業單位如何自我勞動檢查</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 自我勞動檢查的必要內容有那些？ <p>八、Q and A</p>
專業認證	☆ 「全程參與學員，可依「人事行政總處、經濟部中小企業處」之相關規定 ☆ 登錄「公務人員學習時數」、「景觀師、中小企業學習護照積分時數」
研訓地點	☆ 台灣大學進修推廣部臺北市羅斯福路 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，敬請了解體諒。請列印「E-Mail 給您之上課證」為您出席依據



【一例一休 D】

一例一休之人事管理因應專班

目標效益	一例一休勞動新制已於去年度 12 月 23 日正式生效實施，為協助各適用勞基法之事業單位與機關團體，瞭解最新修法、薪資規劃、人事管理等專題，爰開辦本專班。參與此課程將能協助貴單位釐清勞動新制，評估修改工作規則與勞動契約之方向，召開勞資會議，歡迎踴躍參訓。
民國 106 年 02/23 (四) 13:10 16:10	<p>一、一例一休時代，勞動條件與勞務成本規劃分析</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 勞保、健保、勞退金 ● 薪資規劃、工資、非工資 <p>二、一例一休時代，爭議焦點解析</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 工資 ● 工時 ● 勞動契約 ● 工作規則 <p>三、一例一休時代，人事管理優點缺點評估</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 半職制 ● 部分工時 ● 派遣勞工 ● 關係企業調度 ● 勞動契約變更 ● 員工福利調整 ● 46 小時加班總時數 ● 各種休假日調移適法性 ● 薪資結構與薪資單 <p>四、勞資爭議個案分享、Q&A 問答</p>
專業認證	☆「全程參與學員，可依「人事行政總處、經濟部中小企業處」之相關規定 ☆登錄「公務人員學習時數」、「景觀師、中小企業學習護照積分時數」
研訓地點	☆ 台灣大學進修推廣部臺北市羅斯福路 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 ☆ 地點將依報名人數於台北市區作合宜調整，敬請了解體諒。請列印「E-Mail 給您之上課證」為您出席依據

【一例一休 C】 【一例一休 D】

報名表

◆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：() 傳真：() 通訊地址：

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	課程	費用	點心
					○ 02/23 一例一休 C ○ 02/23 一例一休 D		筆 素
					○ 02/23 一例一休 C ○ 02/23 一例一休 D		筆 素

報名者

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

聯絡人 姓名： 電話： 手機： E-mail：

☐ 我要參加【02/23 上午一例一休 C】 (Y20170223B)

於民 106/02/16 前報名與繳費 ☐ 個人 2600 元/人 ☐ 2-3 人團體 2400 元/每人 ☐ 4 人以上同行團報 2300 元/每人

於民 106/02/17 起報名與繳費 ☐ 3100 元/人 (定價)

☐ 我要參加【02/23 下午一例一休 D】 (Y20170223C)

於民 106/02/17 前報名與繳費 ☐ 個人 2500 元/人 ☐ 2-3 人團體 2300 元/每人 ☐ 4 人以上同行團報 2200 元/每人

於民 106/02/18 起報名與繳費 ☐ 3000 元/人 (定價)

☐ 我要參加上述一例一休 C+D 套餐課程享有 **新春特惠價** **獨家贈書-【一例一休問與答】乙冊**

於民 106/02/16 前報名與繳費 ☐ 個人 4800 元/人 ☐ 2-3 人團體 4600 元/每人 ☐ 4 人以上同行團報 4300 元/每人

於民 106/02/17 起報名與繳費 ☐ 5800 元/人 (定價) 本課程專屬優惠價，無法與中心其他課程合併使用優惠喔！請勿扣除匯款或轉帳之手續費！

發票
開立

☐ 三聯式紙本發票不需要統編 ☐ 三聯式紙本發票需要開立統一編號【

若您使用團體優惠價報名者，請務必勾選：☐ 發票請個別開立 ☐ 發票要開在同一張作核銷 / 為節能減碳，若您未勾選，會開立於同一張發票中。

☆ 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 ☆

☆ 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 請於繳費後，將本報名表與繳費單據一同傳真 02-23620111，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

報名
須知

【報名須知】已閱讀並同意後報名：

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。開課日之前二个工作日、至開課當日與課程開課期間，恕不受理退費、更換班別及課程時間；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 ※

提問

歡迎攜帶您的問題前來，請填寫亟須解決的問題……



【一例一休 E】

工時、工資、延長工時專班

因應去年度十二月廿三日起實施的勞動新制，為釐清勞資爭議疑慮，爰開辦本專班。本次課程內容包含：一例一休新制、特別休假新制、工資認定、加班費計算、假日出勤工資計算、彈性工時、變形工時、部分工時者之工資休假與加班問題、…等實務議題，邀請資深律師擔任講師，為您剖析實務作法與釐清疑慮，有助於貴單位因應勞動新制與勞動檢查，歡迎踴躍參訓。

目標效益

民國 106 年 03 月 10 日(五) 09:00-12:00	<p>一、勞動新制與一例一休</p> <ul style="list-style-type: none">● 最新修法解析● 一例一休會產生哪些改變?實務作業的影響?● 特別休假有哪些改變?實務作業的影響? <p>二、一例一休時代之工時與內部制度調整</p> <ul style="list-style-type: none">● 待命時間、休息時間、通勤時間● 開早會、奉派參加教育訓練、園遊會、運動會● 單週四十小時● 彈性工時、變形工時● 輪班或排班制如何合法排班● 部分工時者之工時與休假計算 <p>三、一例一休時代之工資與內部制度調整</p> <ul style="list-style-type: none">● 工資、薪金認定● 久任津貼、外地津貼、工作獎金、出勤獎金、績效獎金、團體獎金、交通補助● 扣發工資● 加班工資● 假日出勤工資:選舉假、國定假日、休假日● 部分工時者之工資與加班費計算
上課地點	<ul style="list-style-type: none">● 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
講師資歷	<ul style="list-style-type: none">● 本中心特聘人資與勞動專業律師
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」、「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」規定全程參與登錄：公務人員、景觀師、經濟部學習護照積分時數

【一例一休 F】

輪班、排班、變形工時實務專班

目標效益	<p>一例一休勞動新制變革，影響輪班排班之單位與機構甚鉅。</p> <p>為協助各適用勞基法之事業單位與機關團體，瞭解人力調度、輪班制、排班制、變形工時、加班費計算、輪班排班之行政解釋函令，爰開辦本專班，歡迎踴躍參訓。</p>
<p>民國 106 年 03 月 10 日 (五) 13:10 16:10</p>	<p>一、最新工時制度解析</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 勞動基準法有哪幾種工時規定？ ● 核心工時、彈性工時、變形工時…有甚麼不一樣？ <p>二、如何實施二週變形工時</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新修正勞基法是否修正二週變形工時規定？ ● 適用二週變形工時行業有哪些？ ● 若要實施二週變形工時，需符合哪些外部規定？內部合法程序為何？ ● 二週變形工時究竟要如何排班？ <p>三、如何實施四週變形工時</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新修正勞基法是否修正四週變形工時規定？ ● 適用四週變形工時行業有哪些？ ● 若要實施四週變形工時，需符合哪些外部規定？內部合法程序為何？ ● 四週變形工時究竟要如何排班？ ● 空班出勤的加班費？ <p>四、如何實施八週變形工時</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新修正勞基法是否修正八週變形工時規定？ ● 適用八週變形工時行業有哪些？ ● 若要實施八週變形工時，需符合哪些外部規定？內部合法程序為何？ ● 八週變形工時究竟要如何排班？ <p>五、輪班排班與最新行政解釋函令解析</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 新修正勞基法有哪些輪班制新規定？ ● 輪班人員的「適當之休息時間」是多久？ ● 輪班人員於調移之紀念節日當日工作，工資如何計算？ <p>六、事業單位如何自我勞動檢查</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 自我勞動檢查的必要內容有那些？ <p>七、Q and A</p>
專業認證	<p>☆ 「全程參與學員，可依「人事行政總處、經濟部中小企業處」之相關規定</p> <p>☆ 登錄「公務人員學習時數」、「景觀師、中小企業學習護照積分時數」</p>
研訓地點	<p>☆ 台灣大學進修推廣部臺北市羅斯福路 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</p> <p>☆ 地點將依報名人數於台北市區作合宜調整，敬請了解體諒。請列印「E-Mail 給您之上課證」為您出席依據</p>

【一例一休 E】【一例一休 F】

報名表

◆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：() 傳真：() 通訊地址：

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	課程	費用	點心
					○ 03/10 一例一休 E		筆 素
					○ 03/10 一例一休 F		
					○ 03/10 一例一休 E		筆 素
					○ 03/10 一例一休 F		

報名者

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

聯絡人-姓名： 電話： 手機： E-mail：

☐ 我要參加【03/10 上午一例一休 E-工時與工資】 (Y20170310C)

於民 106/03/03 前報名與繳費 ☐ 個人 2600 元/人 ☐ 2-4 人團體 2400 元/每人 ☐ 5 人以上同行團報 2300 元/每人

於民 106/03/04 起報名與繳費 ☐ 3100 元/人 (定價)

☐ 我要參加【03/10 下午一例一休 F-輪班排班】 (Y20170310D)

於民 106/03/03 前報名與繳費 ☐ 個人 2700 元/人 ☐ 2-4 人團體 2500 元/每人 ☐ 5 人以上同行團報 2400 元/每人

於民 106/03/04 起報名與繳費 ☐ 3200 元/人 (定價)

☐ 我要參加上述一例一休 E+F 套餐課程享有 **年度特惠價**

於民 106/03/03 前報名與繳費 ☐ 個人 5000 元/人 ☐ 2-4 人團體 4800 元/每人 ☐ 5 人以上同行團報 4600 元/每人

於民 106/03/04 起報名與繳費 ☐ 6000 元/人 (定價) 本課程專屬優惠價，無法與中心其他課程合併使用優惠喔！請勿扣除匯款或轉帳之手續費！

發票
開立

☐ 三聯式紙本發票不需要統編 ☐ 三聯式紙本發票需要開立統一編號【 】

若您使用團體優惠價報名者，請務必勾選：☐ 發票請個別開立 ☐ 發票要開在同一張作核銷 / 為節能減碳，若您未勾選，會開立於同一張發票中。

☆ 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 ☆

☆ 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 請於繳費後，將本報名表與繳費單據一同傳真 02-23620111，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

報名
須知

【報名須知】已閱讀並同意後報名：

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。開課日之前二个工作日、至開課當日與課程開課期間，恕不受理退費、更換班別及課程時間；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 ※

提問

歡迎攜帶您的問題前來，請填寫亟須解決的問題……