



2018 勞資議題與實務作業應用專班

因應勞動法令增修、勞動函釋發布，為協助人事管理、人力資源、事業單位瞭解最新時事與法院判決，釐清問題，找出最佳方法，爰辦理本專班。

目標效益

本專班解析：「勞動契約」、「勞資會議」、「最新時事新聞」、「勞動法令近期增修」、「勞動部新近函釋動態」、「勞動檢查之行政爭訟」、「近期法院判解動態」、「工時之糾紛爭議與實務作法」、「工資之糾紛爭議與實務作法」、…等最實務的議題，有助於您面對問題、解決問題，提供您專業法律建議與解決之道，歡迎參訓。

日期	勞資實務 I - 勞動法令、勞動函釋、勞動判決、新聞時事
<p>民國 107 年 12 月 13 日(四) 09:20-12:20 13:20-16:20</p>	<p>一、 勞資爭議的點點滴滴</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 好的勞動契約是好的開始?如何訂立「勞動契約」?契約自由化也有潛規則? ● 如何成立「勞資會議」?勞資會議應如何召開?勞資會議應注意事項? ● 發生勞資爭議怎麼辦? <p>二、 最新勞資時事新聞解析</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 不認識*****者優先錄用? ● 大陸配偶不能應徵學校廚工? ● 每月薪資單扣除奠儀提撥? ● 未照 Google 路線，車禍竟領不到勞保職災給付? <p>三、 勞動法令近期增修動態</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 今年 107 年 3 月勞基法再修重點? ● 《勞動事件法》(草案)重點? <p>四、 勞動部新近函釋動態</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 雙(多)胞胎之受僱者，其配偶未就業，得否請育嬰留職停薪? ● 父母二人可否同時申請育嬰留停?得否分別請領不同子女之育嬰留停津貼? ● 勞工到職前，即已發生請假事由，現任雇主是否一定要給假? ● 到職前結婚登記或親屬喪亡，到職後是否給予婚假或喪假? ● 配偶於到職前生產，到職後為陪產假期間得否申請陪產假?到職前已離婚登記有影響? ● 勞工到職前生產，到職後尚在分娩後連續 8 星期內，應給產假?如是，日數為何? ● 補休未休工資是否列入平均工資計算? ● 特休遞延工資是否列入平均工資計算? ● 勞基法關於「工會」或「勞資會議」同意之認定? ● 勞資會議得否以視訊方式召開? <p>五、 勞動檢查之行政爭訟案例與動態</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 得否以加班申請判斷有無合意延長工時、視為給付加班費之依據? ● 事業單位針對出勤異常原因可否直接由主管或系統自行填寫? ● 雇主有無事後會同勞工及時修正之義務? ● 醫療機構之病房會議或交班程序，是否為工作時間? ● 員工漏未刷卡，事業單位未具備因應補正機制，是否違反覈實記載出勤紀錄之義務? <p>六、 近期法院判解動態</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 拒絕資遣迴避型調動與資遣合法性判斷之關連性? ● 補習班歷經多次改名，補習班員工之年資中斷抑或應合併計算? ● 職災勞工經審定符合失能給付後，雇主仍需負不得終止契約之義務?仍續負工資補償? ● 懷孕勞工請假未依雇主規定提出證明文件，是否構成曠職而終止契約?懷孕歧視? ● 育幼院保育員待命時間是否屬工作時間? ● 人資或會計人員未核實申報勞健保，有何責任?

日期	勞資實務II-工時工資之糾紛爭議與實務作法解析
民國 107 年 12 月 20 日(四) 09:00-12:00 13:00-16:00	<p>一、工時專題-糾紛爭議與實務作法解析</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 工時紀錄之實務爭議 ● 工作時間之限制 ● 正常工時與延長工時之區別 ● 工時限制之彈性與協商 ● 變形工時制度應用 ● 勞基法之工作者、責任制解析 ● 工作時間之判斷與爭議案例 ● 休假日之實務爭議 ● 國定假日之勞動實務與爭議解決 ● 例假與休息日之勞動實務與爭議解決 ● 特別休假之勞動實務與爭議解決 ● 加班費之計算標準 ● 加班費之給付要件 ● 加班費爭議案例 ● 加班補休 <p>二、工資專題-糾紛爭議與實務作法解析</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 工資給付爭議 ● 工資明細爭議 ● 勞動債權之保障 ● 工資判斷標準與實務發展 ● 工資認定爭議與實務案例 ● 工資調降爭議與實務案例 ● 天然災害、颱風日之勞工出勤及工資給付爭議
上課地點	<ul style="list-style-type: none"> ● 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
講師資歷	<ul style="list-style-type: none"> ● 本中心特聘人資管理、勞資爭議解決專業講座 ● 資深合夥律師(擁有處理團體協商、處理併購交易案之勞動關係、處理各類型勞資爭議事件之豐富經驗) ● 勞動部勞動基準諮詢會委員 ● 台北市政府勞動局勞資爭議仲裁委員(人)、調解委員(人)及新北市政府勞工局勞資爭議調解委員(人)
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

2018 勞資議題與實務作業應用專班

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：() _____ 傳真：() _____ 通訊地址： _____

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	課程	費用	餐
					○ 12/13【I】 ○ 12/20【II】		葷 素
					○ 12/13【I】 ○ 12/20【II】		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 全程參與授予證書(免費)，請填身分證字號 / 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。

報名者

發票統一編號： _____ (必填，申請經費核銷使用) 本人自費參加，不需要加註統一編號

* 若您使用同行團體優惠價報名者，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

* 右二要件均符合者，可使用同行優惠價喔！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

團體聯絡人姓名： _____ **電話**： _____ **手機**： _____ **E-mail**： _____

我要參加【12/13-勞資實務 I-勞動法令、勞動函釋、勞動判決、新聞時事】 (Y20181213B)

於民國 107 年 12/06 前報名與繳費 個人 3600 元/人 2-5 人團體 3400 元/每人 6 人以上團體報名 3200 元/每人
於民國 107 年 12/07 起報名與繳費 4000 元/人 (定價)

我要參加【12/20-勞資實務 II-工時工資之糾紛爭議與實務作法解析】 (Y20181220B)

於民國 107 年 12/14 前報名與繳費 個人 3700 元/人 2-5 人團體 3500 元/每人 6 人以上團體報名 3300 元/每人
於民國 107 年 12/15 起報名與繳費 4100 元/人 (定價)

【12/20-勞資實務 II-工時工資之糾紛爭議與實務作法解析】年度最優惠價之說明

已經報名與繳費參加【12/13-勞資實務 I】者，我要加報一堂【12/20-勞資實務 II】

於 2018/12/14 前報名與完成繳費，【12/20-勞資實務 II-工時工資之糾紛爭議與實務作法解析】 單班價：3200 元/每人

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與訂購講義；恕不受理現場現金、支票及課後繳費，請您見諒*

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

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. 開課前中心將 E-mail 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，請您來電聯繫。
 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。開課日之前二個工作日起、開課當日與課程開課期間，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. 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 ※