



人力資源與勞動法令系列課程

δ 說明：

您是剛進入人力資源領域的社會新鮮人嗎？或想轉換跑道到人力資源領域卻沒有頭緒嗎？別擔心～擁有人資工作 10 多年實務經驗的專業講師帶您快速進入人力資源世界。何謂人力資源與勞動法基礎架構？如何招募、資遣、解僱及轉調？職業災害如何認定？何謂最低年限服務條款？法制工時、休假、工資給付如何計算？工會法、團體協約法、勞資爭議處理法及大量解僱勞工保護法的重點內容？如何組織及運作職工福利委員會？…這些都是人資人員應知的基礎概念，由專業講師帶領您瞭解人資基礎實務，讓您一成為人資就上手。

δ 上課時間：2017 年 7~8 月

晚上 7 點~9 點半 (2.5H)

δ 費用：每堂課 350 元/人

δ 上課地點：台北市 (寄發上課通知時告知)

δ 適合對象：人資人員、法務人員、想轉職人力資源工作者、對本課程有興趣者

δ 講師：魏誠老師為勞研所與企研所雙碩士，勞動法實務專家，曾任職政府機關、法人機構、台營企業與外商企業，人力資源工作十多年實務經驗，擅長人資策略規劃與執行。



主題	大綱	
7/19 (三) 人力資源與勞動法架構	壹、人力資源與勞動法的關係 一、法律架構與勞動法基本原則 二、勞動契約擬定實務 三、工作規則制訂重點說明與實務	貳、勞資爭議處理機制與實務 一、勞資爭議處理機制與實務 二、勞動檢查流程與實務 三、人資人員應具備的觀念與態度
7/28 (五) 招募任用 (R&S)	壹、就業促進相關法規 一、不實徵才、就業歧視與性騷擾防治 二、員工徵信流程與實務 三、身心障礙促進實務	貳、任用管理與勞動契約終止實務 一、獎懲制度設計與實務 二、資遣、解僱、轉調與離職相關法規與實務 四、如何有效競業禁止
8/2 (三) 訓練發展 (T&D) 與 職業安全衛生 (S&H)	壹、職業安全衛生體系 一、有效建立職業安全衛生組織與人員配置 二、職業安全衛生法與勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則 三、職業災害勞工保護法重點說明與應用實務	四、職業災害認定、補償與勞工保險條例 貳、訓練相關法規與運用實務 一、法定訓練項目與回訓規定 二、培訓後的繼續服務保證 (最低年限服務條款) 與返還培訓費用約款之法律效力
8/9 (三) 薪酬福利 (C&B)	壹、工作時間與假別管理相關法規與運用實務 一、工作時間相關法令簡介 二、變形工時、責任制重點與實務 三、例假日、休息日、特休、國定假日、延長工時相關規定	貳、工資相關法令與運用實務 一、各項工資之定義與適用範圍 二、工資給付相關法規與稅務實務 三、工資類型爭議之態樣
8/16 (三) 員工關係 (ER)	壹、勞動三法及大量解僱勞工保護法 一、工會法、團體協約法、勞資爭議處理法及大量解僱勞工保護法重點說明 二、勞資會議運作實務	三、工會交涉實務 貳、職工福利相關法令與運用實務 一、職工福利金條例暨施行細則重點說明 二、職工福利委員會組織與運作實務



人力資源與勞動法令系列課程

報名表

學員		性別		電話	
部門/職稱		E-mail			
報名課程 (請自行勾選欲報名哪幾堂課)	<input type="checkbox"/> 全部 5 堂課 <input type="checkbox"/> 7/19：人力資源與勞動法架構 <input type="checkbox"/> 7/28：招募任用 (R&S) <input type="checkbox"/> 8/2：訓練發展 (T&D) 與職業安全衛生 (S&H) <input type="checkbox"/> 8/9：薪酬福利 (C&B) <input type="checkbox"/> 8/16：員工關係 (ER)				
發票抬頭	(未註明者，一律開立個人抬頭，恕不接受更換發票之要求)				
	<input type="checkbox"/> 全開在同一張發票 <input type="checkbox"/> 分課程開立 (將於每堂上課時提供發票)；未註明者將分課程開立	統一 編號			
聯絡人		電話		傳真	
E-mail		手機			
課程費用	<input type="checkbox"/> 報名全部 5 堂課且一次繳清，享有優惠價 1,500 元。 <input type="checkbox"/> 單堂報名，350 元/堂：共報名 堂 = 元。 PS. 務必詳參下面【報名注意事項】以保障您的權益				
繳費方式	匯款帳號：118-03-500267-8 戶名：睿哲管理顧問有限公司 (國泰世華銀行/華山分行，銀行代碼：013) 【匯款手續請自行負擔】				

報名注意事項：

- 基於課程各項準備作業、教材印製及安全考量，恕不接受現場報名繳費。課前未完成繳費者將不保留名額，報名順序以繳款順序為準；**確認開課於上課前仍未完成繳費者，視同該次報名取消，請另行再做報名。**
- 各連絡事項均以報名之 **email** 為通知方式，請務必自行確認是否收到本公司之通知 (**務必請留意信件是否有收到，也請查看垃圾桶郵件**)。
- 報名方式：請先傳真報名表 或 線上報名，再將繳費憑證傳真至**(02)2393-3397**，傳真後請務必來電確認，連絡人：**(02)2393-3395**。確認無誤後，本公司**最晚將於開課前 2 天 E-mail 上課通知**給各報名學員，如**未收到還請主動與本公司聯絡**。
- 本公司保留各課程內容之規劃、變更的權利，將視最新情況進行更適當的修改與調整！
- 退費辦法：因本公司之故未能開課時，全額退還已繳費用。倘因學員個人因素無法上課，退還已繳費用之七成；或同意延至下次課程 (**限延一次**)。報名後若**不克前來，請於開課 2 天之前來電取消，否則恕不退費**。

《莊周人力資源網 www.erc.com.tw》