

勤業眾信 113 年 04 月份專題講座

【線上課程】採 ZOOM 視訊軟體

代號	日期	時間	課程名稱	講師	時數/ VIP 扣點	費用
APR01	04/09(二)	09:30-16:30	NEW -國際貿易業之稅賦規劃與申報應注意事項	張淵智	6 / 8	4,800
FEB07	04/10(三)	09:30-16:30	成本及管理會計攸關決策技能與績效指標運用	彭浩忠	6 / 8	4,800
APR03	04/10(三)	13:30-17:30	最實務的營業稅進項憑證申報扣抵解說	詹老師	4 / 6.5	4,000
APR05	04/11(四)	14:00-17:00	HOT -泰國投資常見議題解析	洪以文	3 / 5	3,000
APR06	04/12(五)	14:00-17:00	海外投資架構重組租稅面面觀	林信佑	3 / 5	3,000
NA03-3	04/16(二)	09:30-16:30	第三期 非財會人員財務管理研習班— 年度計劃編製與預算控管	侯秉忠	6 / 8	4,800
APR07	04/16(二)	14:00-17:00	HOT -董事會議事運作常見缺失實務分享	林欣頤	3 / 5	3,000
FEB04	04/17(三)	14:00-17:00	HOT -Me Too 浪潮下企業必知的性騷擾防治責任— 解析性別平等工作法之修法趨勢及企業之性騷擾防治責任	陳一銘 郭曉丰	3 / 5	3,000
APR09	04/18(四)	14:00-17:00	NEW -企業購買碳權及碳費收費之會計處理	楊啟聖	3 / 5	3,000
APR10	04/18(四) & 04/19(五)	09:30-16:30	*上課須帶電腦(Excel 2007 以上)* 合併報表多期編製實務	陳政琦	12 / 16	9,600
NA03-1	04/19(五)	09:30-16:30	第三期 非財會人員財務管理研習班— 非財會人員財務報表閱讀與分析	侯秉忠	6 / 8	4,800
APR11	04/22(一)	09:30-16:30	NEW -如何從稅務申報表判斷財報真偽與風險	張淵智	6 / 8	4,800
APR12	04/23(二)	09:30-16:30	NEW -國際經濟及金融情勢對利率及匯率之影響	李宏達	6 / 8	4,800
FEB01	04/23(二)	13:30-17:30	企業主管必修的資金管理概念	李進成	4 / 6.5	4,000
APR13	04/24(三)	13:30-17:30	最實務的營業稅解釋函令剖析	詹老師	4 / 6.5	4,000
FEB06	04/25(四)	09:30-16:30	NEW -勞基法重要議題解析暨企業因應策略— 含《最低工資法》說明	陳彥文	6 / 8	4,800
APR16	04/26(五)	09:30-16:30	NEW -業務主管工作必備法律實務知識	陳彥文	6 / 8	4,800
APR17	04/26(五)	14:00-17:00	外籍專業人士各類所得扣繳暨 個人綜合所得稅申報說明	胡雅如 呂逸雯	3 / 5	3,000
【實體課程】						
APR02	04/09(二)	09:30-16:30	突破內控盲點與如何創造內稽價值	李進成	6 / 8	4,800
APR04	04/11(四)	09:30-17:30	財務報表分析與財務診斷實務	黃美玲	7 / 9.5	5,500
APR08	04/17(三)	14:00-17:00	NEW -112 年度營所稅申報重點暨應注意事項	周正國	3 / 5	3,000
APR14	04/24(三)	09:30-17:30	NEW -現金流量表編製與營運資金規劃管理實務	彭浩忠	7 / 9.5	5,500
APR15	04/25(四)	09:30-17:30	管理報表設計與數據分析實務	黃美玲	7 / 9.5	5,500



《課程查詢及報名》

【線上課程】

國際貿易業之稅賦規劃與申報應注意事項

▶ 訓練時間：113/04/09(二) 09:30-16:30

▶ 訓練目標：

台灣是以外貿為導向的經濟實體，國際貿易在台灣的總體經濟上，也扮演著非常重要的腳色；中小企業之中，營運國際貿易的比重也相當之高，然而，國際貿易的稅務申報，也有其獨特性，例如：部分國際貿易的營運收益，並非營業稅的申報範圍，支付海外佣金時，稅務申報上，亦有其上限；再者，出國參展或是拜訪客戶也有差旅費的申報限額，大部分國際貿易業者，多數也會使用高風險的 OBU 架構，是故，透過本課程的分析，可以讓國際貿易業主進一步掌握國際貿易稅務規劃上的應注意事項。

▶ 訓練綱要：

壹、國際貿易之營業稅申報應注意事項

一、進口貿易之營業稅

1. 進口貨物、進口勞務、進口佣金之各式態樣
2. 進口原物料，加工後於國內移運之營業稅申報
3. 進口貨物的營業稅申報與應注意事項
4. 進口貨物折讓與退回之營業稅申報處理
5. 進口勞務的營業稅申報與應注意事項
6. 進口佣金的營業稅申報與應注意事項
7. 漏報進口營業稅與關稅之查核與不得違法提醒

二、出口貿易之營業稅

1. 出口貨物、出口勞務、出口佣金之各式態樣
2. 進口原物料，加工後出口海外之營業稅退稅申報
3. 出口貨物的營業稅退稅申報與應注意事項
4. 出口貨物獨立申報、併櫃移運之營業稅申報事項
5. 出口貨物但委託第三方組裝、併櫃移運之營業稅申報事項
6. 出口貨物折讓與退回之營業稅申報處理
7. 出口勞務的營業稅退稅申報與應注意事項
8. 出口佣金的營業稅退稅申報與應注意事項
9. 出口樣品或禮品的處理方式與應注意事項
10. 外銷相關之視同銷貨處理模式與應注意事項
11. 零稅率退稅查核與因應

三、多角貿易之營業稅

1. 申報範圍與態樣(第三地交貨與下單、居間與買賣)
2. 境外固定資產租賃之營業稅申報應注意事項
3. 接單後，委由第三方進口之營業稅申報
4. 接單後，委由第三方出口之營業稅申報

貳、國際貿易之各類所得扣繳申報應注意事項

一、一般扣繳

- 二、就源扣繳(支付外國員工薪資、外國公司廣告費、國外佣金)
- 三、電商扣繳(支付外國平台服務費、外國平台廣告費)

參、國際貿易之營所稅申報應注意事項

- 一、財稅上的差異問題(如：境外壞帳、匯兌損益)
- 二、營業稅銷售額與營所稅銷貨收入之外貿差異
- 三、書審申報(如：適用要件、申報方式)
- 四、查帳申報(如：成本認列、海外差旅費認列、外銷佣金認列、外銷損失認列)
- 五、簽證申報(如：適用要件、申報方式)

肆、境外公司 OBU 於國際貿易營運上的應注意風險

- 一、移轉訂價的風險與應注意事項
- 二、國際貿易的風險與應注意事項
- 三、國際佣金的風險與應注意事項
- 四、國際服務的風險與應注意事項

▶ 適合對象：

企業經營者、高階經理人、財會/稅務人員、國際貿易業者、跨國公司企業主，或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

張淵智 老師

成本及管理會計攸關決策技能與績效指標運用

▶ 訓練時間：113/04/10(三) 09:30-16:30

▶ 訓練目標：

企業經營最大的支出在於產品與商品成本，最複雜、最難釐清的也是成本，一些經營決策，最需注意正確掌握地的也是成本。是故成本會計與管理會計在企業經營與關鍵決策上，就扮演非常重要的角色；而績效指標的運用，更能對經營與關鍵決策結果，掌握其方向性與有效性。本課程完整教導學員成本與管理會計的重要觀念、方法、一些案例決策的適用，及設定績效指標，讓學員學得成本與管理決策的技能。

▶ 訓練綱要：

- | | |
|--|---|
| <p>一、企業經營成果的最高績效指標</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 損益、資產、資金的關鍵 2. 效能、效率、風險的承擔 3. 杜邦分析的精進 4. 股東最大的利益 <p>二、營業循環的效率與資金的風險指標</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 資產的三大週轉率指標 2. 損益兩平的運用 3. 純益率的兩大指標 4. 資金策略的影響 5. 營運槓桿度與財務槓桿度指標影響 <p>三、掌握支出的分類與習性</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 變動成本與固定成本 2. 機會成本與沉沒成本 3. 期間費用與銷貨成本 4. 標準成本與預算成本 <p>四、彈性預算與產品成本計算的觀念重點</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 差異分析的標準 2. 差異分析的技巧 3. 分析收入與銷貨成本差異比較的不同 4. 產品成本計算的重點 | <p>五、毛利率差異的責任金額歸屬</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 會計原則讓毛利率的分析變複雜 2. 營業部門的責任金額計算 3. 工廠部門的責任金額計算 4. 採購部門的責任金額計算 <p>六、損益改善的指標設定與運用</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 影響銷售額關鍵銷售數量的兩大指標 2. 原物料差異的兩大指標 3. 成本計算中產能目標的設定 4. 損益兩平的運用 5. 純益率的兩大指標 <p>七、營運五力的機能指標</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 產品面 2. 銷售面 3. 人力資源面 4. 研發面 5. 財務面 <p>八、Q&A</p> |
|--|---|

▶ 適合對象：

企業經營者、部門主管、財會人員、或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

彭浩忠 老師

最實務的營業稅進項憑證申報扣抵解說

▶ 訓練時間：113/04/10(三) 13:30-17:30

▶ 訓練綱要：

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 一、進項稅額及憑證不能申報扣抵的規定在哪裡？ 二、申報扣抵要檢附的文件有那些呢？ 三、自用乘人小汽車的進項發票為何不能申報扣抵？ 四、自用乘人小汽車的修理費發票，可以申報扣抵 | <ol style="list-style-type: none"> 十三、辦公處所的衛生紙、茶葉，可以申報扣抵嗎？ 十四、購買工作服、鞋等而取得發票的進項稅額，可以申報扣抵嗎？ 十五、惜別茶會、生日禮物而取得發票的進項稅額， |
|--|--|

嗎？

- 五、自用乘人小汽車可以申報扣抵的情形有哪些？
- 六、供試車的自用乘人小汽車，可以申報扣抵嗎？
- 七、保全公司購置自用乘人小汽車做為巡邏使用，其進項稅額，可以申報扣抵嗎？(觀光飯店購置供接送住宿客人的自用乘人小客車呢？)
- 八、承租乘人小客車的租金支出，若屬分期付款性質，進項稅額可以申報扣抵嗎？
- 九、員工福利設施或宿舍的進項憑證，可以申報扣抵嗎？
- 十、業務檢討會餐費取得的發票，可以申報扣抵嗎？
- 十一、召開股東會提供的便餐取得的發票，可以申報扣抵嗎？
- 十二、購買自非營業人之中古車，其進項稅額可以申報扣抵嗎？如何申報？
- 十三、可以申報扣抵嗎？
- 十四、辦理員工伙食的支出，可以申報扣抵嗎？
- 十五、供施工人員住宿或辦理工務所支付的租金，其進項稅額可以申報扣抵嗎？
- 十六、對外國政府捐贈貨物而取得發票的進項稅額，可以申報扣抵嗎？
- 十七、幫外國派遣來華人員提供住宿而取得發票的進項稅額，可以申報扣抵嗎？
- 十八、幫赴外查帳的會計師提供住宿而取得發票的進項稅額，可以申報扣抵嗎？
- 十九、辦理研習活動有收取餐費，其餐費取得發票的進項稅額，可以申報扣抵嗎？
- 二十、支付給百貨公司的週年慶贊助金，什麼條件下可以申報扣抵呢？

▶ 適合對象：

企業經營者、企業內部負責財會稅務人員、財會稅務從業人員，或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

詹老師

泰國投資常見議題解析

▶ 訓練時間：113/04/11(四) 14:00-17:00

▶ 訓練綱要：

- 一、泰國投資環境
- 二、泰國投資常見議題
- 三、泰國投資獎勵政策解析
- 四、泰國外商經營法令解析
- 五、泰國投資稅務簡介

▶ 適合對象：

有意前往泰國投資或已在泰國營運企業之主管與經理人，或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

洪以文 協理

【現任】勤業眾信聯合會計師事務所稅務部協理

【學歷】國立政治大學企業管理系

【專業資格】中華民國會計師、中華民國證券分析師

【專長】洪以文曾於 2019 年 4 月至 2022 年 3 月派駐至 Deloitte 泰國會員所稅務部及全球華人服務部 (Chinese Services Group, CSG)，協助至泰國投資經商之台商與華商取得 Deloitte 之專業服務。

在泰國台商與華商服務部分，除了提供稅務與投資諮詢，也擔任專案經理的角色，擅長協調聯繫多個專業服務團隊如法律諮詢、稅務諮詢、財務顧問、管理顧問、審計服務等，以確保能提供客戶完善的解決方案。

自 2011 年加入勤業眾信已累計超過 12 年於泰國與台灣市場的專業服務經驗，涵蓋財務報表與內部控制制度審計、稅務諮詢、移轉訂價等，服務的客戶產業遍及消費品、製造業、服務業、電子商務與電信通訊產業。

海外投資架構重組租稅面面觀

▶ 訓練時間：113/04/12(五) 14:00-17:00

▶ 訓練綱要：

- | | |
|---------------------|---------------------|
| 一、傳統投資架構規劃 | 四、2024 台灣反避稅制度說明與探討 |
| 二、經濟實質法規與影響介紹(含香港) | 五、案例分享及研究 |
| 三、經濟實質法下投資架構規劃面臨的挑戰 | |

▶ 適合對象：

經營管理階層、財會/稅務人員，或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

林信佑 協理

【現任】勤業眾信聯合會計師事務所稅務部協理

【學歷】國立成功大學會計學士

【專業資格】中華民國記帳士考試通過

【專長】提供台灣及海外跨境投資架構與營運交易與移轉訂價諮詢。

第三期 非財會人員財務管理研習班—
年度計劃編製與預算控管

▶ 訓練時間：113/04/16(二) 09:30-16:30

▶ 訓練目標：

在企業營運中，財務會計資料彙總記錄了企業所有經濟活動，企業所有經濟活動都與財務有密不可分的關係。因此對於非財會背景人員來說，掌握財務管理的知識與技能已成為職場不可或缺的專業能力，透過財務數字的分析資訊可以幫助主管做好年度計劃、預算編製、績效評估與決策之制定。但非財會背景人員普遍缺乏財務背景與知識，因此特別邀請財務管理專家侯秉忠老師擔任講座，設計一套適合非財會背景的財務實務課程，以協助非財會背景人員快速掌握財務管理的知識與技能，期能達到以下目標：

- 一、協助非財會背景人員在短期內快速認識、運用財務管理知識與技能。
- 二、讓非財會背景之人員確實掌握財務資訊，提昇解讀分析能力。
- 三、建構成本觀念，做好成本分析管控，並能發揮價值分析與創造功能。
- 四、了解如何編製年度計劃、設定 KPI 與問題分析解決的步驟、工具與方法。
- 五、運用財務管理制定經營改善對策，並做好事前、事中、及事後之風險控管。

▶ 訓練綱要：

- | | |
|-----------------|----------------|
| 一、年度營運計劃與目標管理 | 五、如何建立企業預算管理系統 |
| 二、平衡計分卡觀念運用 | 六、預算編製的要領 |
| 三、關鍵績效指標 KPI 建立 | 七、預算的執行與控制 |
| 四、預算的管理意義及重要性 | 八、預算編製實例演練 |

▶ 適合對象：

非財會背景之部門主管/人員、企業幕僚、董事、監察人、企業負責人，或對財務管理有興趣者

▶ 主講人：

侯秉忠 老師

董事會議事運作常見缺失實務分享

▶ 訓練時間：113/04/16(二) 14:00-17:00

▶ 訓練綱要：

- | | |
|------------------|-------------------|
| 一、前言 | 三、董事會議事之常見缺失及相關案例 |
| 二、董事會議事相關函釋及法令解析 | 四、結語 |

▶ 適合對象：

企業經營者、董監事、中高階管理者、財會稅務、稽核、法務、董事會/股東會議事單位相關人員，或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

林欣頤 律師

Me Too 浪潮下企業必知的性騷擾防治責任—
解析性別平等工作法之修法趨勢及企業之性騷擾防治責任

▶ 訓練時間：113/04/17(三) 14:00-17:00

▶ 訓練目標：

在 Me Too 浪潮，立法院於 2023 年 7 月底火速三讀通過性別平等工作法等性平三法的修正案，且預計於 2024 年 3 月 8 日正式施行。本次修法涵蓋三大面向，包含強化打擊加害人的裁罰處置、完備被害人的權益保障及服務，及建立專業的性騷擾防治制度。但由於修法幅度頗大，且將大大加重企業責任，故企業經營者自有必要掌握新法趨勢。

▶ 訓練綱要：

- | | |
|---------------------|--------------------------|
| 壹、認識性別平等工作法規定之性騷擾 | 1. 立即有效之糾正及補救措施 |
| 一、敵意性工作場所性騷擾 | 2. 被害人提出/不提出申訴時之雇主責任 |
| 1. 例外排除情形 | 3. 職場性騷擾之申訴處理流程 |
| 2. 例外適用情形 | 4. 其他應特別注意事項 (例如：不利對待禁止) |
| 二、交換式工作場所性騷擾 | 參、職場性騷擾之行為人責任 |
| 貳、職場性騷擾之雇主責任 | 肆、其他：雇主依性騷擾防治法應盡之責任 |
| 一、職場性騷擾發生前雇主之事前防治責任 | |
| 二、職場性騷擾發生後雇主之事後補救責任 | |

▶ 適合對象：

企業經營者、規劃企業 ESG、DEI、推動性別平等計畫及專責單位、人資職安單位，或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

陳一銘 律師、郭曉丰 律師

企業購買碳權及碳費收費之會計處理

▶ 訓練時間：113/04/18(四) 14:00-17:00

▶ 訓練綱要：

- | | |
|-------------|----------------------------------|
| 一、破訂價之機制介紹 | 三、會計研究發展基金會「企業持有碳權資產相關會計處理之指引」介紹 |
| 二、碳權/碳費會計處理 | 四、碳費收費辦法(草案) |

▶ 適合對象：

經營管理階層、碳交易相關人員、財會/稅務人員，或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

楊啟聖 會計師

【現任】勤業眾信聯合會計師事務所審計部會計師

【學歷】成功大學會計學碩士、台灣大學會計學學士

【專業資格】中華民國會計師、美國會計師考試及格

【專長】具有超過十五年之工作經驗，專精於財務報表簽證、稅務簽證、財務協議程序及各種諮詢之相關服務。負責美商、歐商以及本土上市櫃公司與私人公司，並協助公司於台灣或美國上市，故對台灣、美國以及國際會計準則均十分熟悉。其服務覆蓋多種行業，包括製造業、高科技、消費產業、零售、醫藥、航運業等。

上課須帶電腦(Excel 2007 以上版本) 合併報表多期編製實務

▶ 訓練時間：113/04/18(四) & 04/19(五) 09:30-16:30

▶ 訓練目標：

本課程精心設計簡化的實務範例，與完全公式化之合併工作底稿，讓學員迅速套用模板；並從集團投資架構規劃開始，統一會計科目(會計項目)與對照表之製作，設計適用的工作底稿，快速且標準化的收集集團各公司之編製基本財報資料；進一步，詳細解說母子公司間各類型關係人交易與沖銷分錄之情況與金額計算應注意問題，順流、逆流與側流交易之沖銷差異調整技巧，並完全模板化與標準化，務期正確有效產出合併財務報表。

本課程以『多期操作演練』為主；提供學員自行編製合併報表完整 e 化指引。使其迅速具備與熟練集團合併財務報表與各公司之對外財務報表各項編製技能。透過多次的演練，將兩岸三地經常碰到的關係人交易類型，做完整之演練，讓學員能達到即學即用的功效。並教導如何從工作底稿自動生成財務報表的設計技巧，善用本工作底稿，可完全操控自動生成自己客製化的集團合併財務報表與集團各公司的財務報表。

▶ 訓練特色：

- 一、透過 Excel 上機實作演練教導，請採用 2007 以上版本。
- 二、建議學員準備電腦+平板(手機)同步使用，平板(手機)觀看 Zoom 課程，電腦同步操作 Excel 練習。
- 三、若只有使用筆記型電腦或桌電上課，請將 Zoom 視窗設定非全螢幕模式，方便同時操作 Excel 練習檔，增加學習效果。
- 四、本課程提供上課講義電子檔及上課範例與操作進度相關檔案。

▶ 訓練綱要：

- | | |
|------------------------|---------------------|
| 一、IFRS 合併報表基本觀念與定義 | 九、[多期]比較財務報表彈性設計與實作 |
| 二、Excel 合併工作底稿[模板]使用說明 | 十、財產交易與沖銷分錄解析 |
| 三、直接結轉法基本流程巡視演練 | 十一、[第三期]加入財產交易編製演練 |

- 四、股權交易與沖銷分錄講解
- 五、[第一期]股權交易編製演練
- 六、商品交易與沖銷分錄講解
- 七、[第二期]加入商品交易編製演練
- 八、[前後期]編製資料準備與應注意技巧
- 十二、收入與費用類交易沖銷分錄解析
- 十三、[第四期]多類型內部交易編製演練
- 十四、匯率對合併報表之影響與引用
- 十五、[多匯率]混合交易編製演練

▶ 適合對象：

集團內部負責財務、會計人員或主管、內部稽核人員、集團管理或企劃主管...等，或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

陳政琦 老師

第三期 非財會人員財務管理研習班— 非財會人員財務報表閱讀與分析

▶ 訓練時間：113/04/19(五) 09:30-16:30

▶ 訓練目標：

在企業營運中，財務會計資料彙總記錄了企業所有經濟活動，企業所有經濟活動都與財務有密不可分的關係。因此對於非財會背景人員來說，掌握財務管理的知識與技能已成為職場不可或缺的專業能力，透過財務數字的分析資訊可以幫助主管做好年度計劃、預算編製、績效評估與決策之制定。但非財會背景人員普遍缺乏財務背景與知識，因此特別邀請財務管理專家侯秉忠老師擔任講座，設計一套適合非財會背景的財務實務課程，以協助非財會背景人員快速掌握財務管理的知識與技能，期能達到以下目標：

- 一、協助非財會背景人員在短期內快速認識、運用財務管理知識與技能。
- 二、讓非財會背景之人員確實掌握財務資訊，提昇解讀分析能力。
- 三、建構成本觀念，做好成本分析管控，並能發揮價值分析與創造功能。
- 四、了解如何編製年度計劃、設定 KPI 與問題分析解決的步驟、工具與方法。
- 五、運用財務管理制定經營改善對策，並做好事前、事中、及事後之風險控管。

▶ 訓練綱要：

- 一、財務報表種類與用途
- 二、財務報表的基本架構
- 三、財務報表的閱讀分析重點
- 四、重要會計項目說明
- 五、財務報表分析的動機與目的
- 六、財務報表分析的方法及步驟
- 七、財務分析指標及運用
- 八、上市櫃公司報表分析實例演練

▶ 適合對象：

非財會背景之部門主管/人員、企業幕僚、董事、監察人、企業負責人，或對財務管理有興趣者

▶ 主講人：

侯秉忠 老師

如何從稅務申報表判斷財報真偽與風險

▶ 訓練時間：113/04/22(一) 09:30-16:30

▶ 訓練目標：

- 一、了解各項稅務申報書的意涵與財務報表的差異
- 二、了解以財務報表基礎之下，調節為稅務申報書的結構
- 三、由營業稅申報書回溯，並預判暫結報表銷售額與營業收入的真實性

四、由扣繳總表回溯，並預判暫結報表人事費用的真實性

五、由營所稅申報書，回溯並預判暫結報表的真實性

六、協助投資部門評估被投資公司暫結報表的真偽

七、協助融資銀行評估申貸公司暫結報表的真偽

▶ 訓練綱要：

壹、基本稅務申報與稅務報表

- 一、營業稅申報、各類所得扣繳申報、營所稅申報
- 二、各項稅務申報之間的關聯
- 三、企業稅賦與個人稅賦的關聯
- 四、稅務申報表與財報的暫時性差異
- 五、稅務申報表與財報的永久性差異

貳、營業稅申報書

- 一、營業稅申報書與稅法之解讀
 - 1.營業稅的銷售額、進項金額、銷項稅額、進項稅額定義
 - 2.解讀營業稅申報書(401、403...等)架構
 - 3.從營業稅申報書，解讀企業銷售額變動
 - 4.營業稅銷售額，非營業收入之誤判
- 二、從營業稅申報書判斷收入合理性
 - 1.營業稅申報書年度銷售額加總數，比對暫結報表的營業收入
 - 2.不同年度之同期營業稅申報書，判斷暫結營業收入的合理性
 - 3.營業稅申報書銷售額發票的合理性判斷
 - (1)內銷事業，高比例未經海關申報資訊的異常
 - (2)零售業，高比例三聯式發票的異常
 - (3)批發業，高比例二聯式發票的異常
 - 4.融資之後，期後營業稅申報書的巨額銷貨退回與折讓
 - 5.營業稅申報書合計銷售額非營業收入
 - (1)加項調整：國外貨倉交貨真實性、委外加工交貨客戶的真實性...等
 - (2)減項調整：外銷報關的真實性、境外交易的真實性...等
- 三、從營業稅申報書判斷成本合理性
 - 1.各期營業稅進項金額加總數，是否高於暫結報表成本費用加總
 - 2.由不同年度的同期營業稅申報書，判斷是否刻意跨期申報進項

參、各類所得扣繳申報書

- 一、各類所得扣繳申報書與稅法之解讀
 - 1.各類所得扣繳申報之目的
 - 2.境內境外稅務居民各類所得扣繳
 - 3.由扣繳申報總表掌握人事費用之變化與合理性
- 二、從各類所得扣繳申報總表判斷費用合理性
 - 1.總表各類所得支出總額，是否高於暫結報表成本與費用加總
 - 2.總表各類所得支出份數，是否與暫結報表薪資金額不符
 - 3.總表是否有利息支出，但暫結資產負債表卻無借款科目

肆、營所稅申報書

- 一、營所稅申報書與稅法之解讀
 - 1.申報數、財務報表差額解析
 - 2.帳列成本、稅務核定成本的差異
 - 3.書審、查帳、簽證申報的差異
- 二、營所稅申報書判斷收入合理性
 - 1.應收帳款週轉天數異常長於同業
 - 2.存貨週轉天數異常短於同業
 - 3.資產方不明風險科目(借方股東往來、暫付款、預付款、其他應收款)
 - 4.銀行存款與貸方股東往來異常同高
- 三、營所稅申報書判斷費用合理性
 - 1.有應收帳款無壞帳損失
 - 2.具備外幣帳戶卻無匯兌損益
 - 3.高科技業存貨但無存貨跌價損失
 - 4.有負債科目卻無利息支出
- 四、營所稅申報書判斷資產合理性
 - 1.零用金的金額不合理
 - 2.營業成本直接已核定毛利入帳
- 伍、稅務申報表外風險
 - 一、掌握或有負債、對外擔保
 - 二、大筆資金短期內進出企業帳戶
 - 三、假交易、虛增營收之案例解析

▶ 適合對象：

企業經營者、企業投資部門人員、母公司(總公司)投資管理部門人員、銀行企業金融人員、租賃公司融資部門人員、投資公司投資經理人、財務主管、主辦會計，或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

張淵智 老師

國際經濟及金融情勢對利率及匯率之影響

▶ 訓練時間：113/04/23(二) 09:30-16:30

▶ 訓練綱要：

- | | |
|-----------------|----------|
| 一、前言 | 三、利率變化趨勢 |
| 1. 疫後全球經濟發展概況 | 1. 美國 |
| 2. 地緣政治對全球經濟之影響 | 2. 中國 |
| 3. 科技發展對全球經濟之影響 | 3. 歐盟 |
| 二、國際經濟及金融情勢 | 4. 日本 |
| 1. 美國 | 5. 台灣 |
| 2. 中國 | 四、未來匯率展望 |
| 3. 歐盟 | 1. 美國 |
| 4. 日本 | 2. 中國 |
| 5. 台灣 | 3. 歐盟 |
| | 4. 日本 |
| | 5. 台灣 |
| | 五、結論與建議 |

▶ 適合對象：

經營管理階層、財會部門相關人員、金融從業人員，或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

李宏達 老師

企業主管必修的資金管理概念

▶ 訓練時間：113/04/23(二) 13:30-17:30

▶ 訓練綱要：

- | | |
|----------------|------------------|
| 一、財務及其三大領域 | 六、資金調度與銀行往來實務 |
| 二、案例：解析營運與資金流量 | 七、直接金融與操作概念 |
| 三、認識財務危機六大因子 | 八、主管應具備的其它財務管理知識 |
| 四、匯率與營運的關係 | 九、小組研討與問題回饋 |
| 五、如何規劃企業資金流量概說 | |

▶ 適合對象：

企業經營者、部門主管、財會人員，或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

李進成 老師

最實務的營業稅解釋函令剖析

▶ 訓練時間：113/04/24(三) 13:30-17:30

▶ 訓練綱要：

- 一、營業人出租所有權不是自己的房屋，取得租金要開發票嗎？
- 二、公司銷售貨物後倒閉，尾款的應納稅額要怎麼處理呢？
- 三、分支機構未辦稅籍登記而開立總機構發票，有漏稅處罰嗎？
- 四、自動販賣機如何課徵營業稅？
- 五、進用員工對外舉辦考試所收取之報名費、考試費，要開發票嗎？
- 六、專營專業性勞務的執行業務者，銷售固定資產要開立發票嗎？
- 七、發票上買受人統一編號記載錯誤，被查獲後能補救而免罰嗎？
- 八、收取因買受人遲延支付價款的遲延利息，要開立發票嗎？
- 九、超過 5 萬元快遞貨物未按簡易通關程序出口，會怎樣？
- 十、營業人承租員工宿舍之租金進項稅額申報扣抵規定
- 十一、暫停營業期間，還可以申報進項憑證嗎？
- 十二、出租網路交易平台提供金流服務收取手續費，如何課徵營業稅？
- 十三、停業期間要註銷稅籍，還要再申報營業稅嗎？
- 十四、年度中有停業、復業，其年度兼營稅額調整如何申報呢？
- 十五、取得境外電商開立的 B2C 雲端發票，又申報了購買國外勞務給付額，會有重複繳納營業稅嗎？
- 十六、未依期限開立發票，欲符合自動補開補報免罰之條件為何？
- 十七、已交付買方的發票發現有記載錯誤，可以另開立折讓證明單後再要求賣方開立新的發票嗎？
- 十八、承租乘人小客車核屬分期付款性質，其進項稅額可以申報扣抵嗎？
- 十九、收到和解金，須要開立發票嗎？
- 二十、最夯的網路銷售，是如何課稅的呢？

▶ 適合對象：

企業經營者、企業內部負責財會稅務人員、財會稅務從業人員，或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

詹老師

勞基法重要議題解析暨企業因應策略—含《最低工資法》說明

▶ 訓練時間：113/04/25(四) 09:30-16:30

▶ 訓練目標：

勞資議題一直是企業營運過程中最基礎也是最重要的課題，輕則影響公司士氣及工作效率，重則可能直接導致公司經營成敗，各部門主管、高級管理人員甚至負責人對其所屬可能產生的勞資議題，應結合自身業務具體狀況，有所認識並妥為處置或提出方案建議，而非單純交由人資部門統一處理。亦即，每個部門應都是企業人資管理的協作部門，這樣不僅可以妥適處理自身部門勞資議題，也可讓全公司的人力資源分配得到妥適安排。

本課程擬把複雜的勞基法以主題式形式介紹，就公司營運過程中重要的勞基法議題，結合法律與實務（特別是爭議點），並佐以法院實際判決及判例說明，絕不流於法條闡述堆積，特別希望企業非人資人員（主管）能參與研討，期望參與學員能將相關知識吸收，並有效內化於工作之中。

另今（2024）年開始正式實施的《最低工資法》也將於本課程中詳細說明。

▶ 訓練綱要：

- 壹、競業禁止
 - 一、競業禁止的定義
- 陸、調職的合法性
 - 一、合法調職的原則

- 二、在職競業禁止的爭議
- 三、離職競業禁止約定的合法要件
- 四、違反離職競業禁止約定的法律責任
- 五、競業禁止實務常見問題
 1. 非自願離職是否仍須遵守競業禁止約定
 2. 雇主可否拋棄競業禁止權利而免補償義務
 3. 員工競業期滿可否即可至競爭對手處任職
- 貳、最低服務年限
 - 一、約定最低服務年限的合法要件
 - 二、違反約定的違約金問題
 - 三、最低服務年限實務常見問題
 1. 不可歸責員工時是否仍受服務年限約定的限制
 2. 違約金的合理性範圍
 3. 保證人於員工違約承擔一般抑或人事保證責任
- 參、試用期
 - 一、試用期中勞資的權利義務
 - 二、試用期中解雇勞工的處理
 - 三、試用期實務常見問題
 1. 定期勞動契約得否約定試用期
 2. 終止試用是否需具備法定終止事由
 3. 終止試用是否需要預告/通報並發資遣費
- 肆、加班費
 - 一、加班費控制標準
 - 二、統包式報酬的合法性
 - 三、責任制說明
 - 四、加班費實務常見問題
 1. 加班費可否以補休替代
 2. 勞基雙方合意認定為勞基法 84-1 條人員是否合法
- 伍、工作規則
 - 一、合法工作規則的要件
 - 二、工作規則實務常見問題
 1. 未經核備或公開揭示的工作規則效力
 2. 雇主單方對工作規則為不利益變更的效力
- 二、調職的類型
- 三、調職實務常見問題
 1. 經員工同意之調職是否仍須遵守調職原則
 2. 不利變更調職的判斷原則
- 柒、職災補償
 - 一、職災的定義與認定
 - 二、雇主職災的補償責任與抵充範圍
 - 三、職災實務常見問題
 1. 事業單位於承攬職災時與承攬人的責任問題
 2. 事業單位於派遣職災時與派遣單位的責任問題
- 捌、變形工時
 - 一、三種彈性工時
 - 二、適用彈性工時之產業
 - 三、變形工時常見問題
- 玖、勞資會議
 - 一、勞資會議的目的
 - 二、勞資會議的召開與決議
 - 三、勞資會議實務常見問題
 1. 勞資會議決議的效力
 2. 事業單位對勞工所擔任之工作確不能勝任之各項條件可由勞資協議明訂於工作規則
- 拾、最低工資法解讀
 - 一、定期審議
 - 二、參採指標
 - 三、議決核定
 - 四、先行評估
 - 五、明訂罰則
 - 六、過渡處理

▶ 適合對象：

企業經營者、各部門管理階層、人資、財務、業務、稽核、法務，或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

陳彥文 律師

業務主管工作必備法律實務知識

▶ 訓練時間：113/04/26(五) 09:30-16:30

▶ 訓練目標：

業務主管不管從事行銷或營業活動，終究是為了將企業的產品或服務給銷售出去。過程中難免遇到合約磋商、訂約、變更、付款條件、驗收、客訴、呆滯料、爭議處理甚至訴訟糾紛等問題，如有不慎，輕則造成公司損害，重則法律責任攬身。本課程講師除具備兩岸律師資格外，並曾任上市櫃公司業務處級主管，在本職學能上更能切合相關議題，與學員討論業務主管工作所必備的法律實務知識與技巧。另本課程也將就營業秘密、競業禁止及與業務工作有關的智慧財產權做一說明，期望與會學員課後能更進一步提升自我工作技能。

▶ 訓練綱要：

- | | |
|---|---|
| <p>一、合約的磋商與簽訂</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 意向書或備忘錄的法律效力 2. 長期交易合作的基本運作模式 3. 應認識的商務合約主要條款 4. 補充協議的法律效力 5. 經銷與代理的差異 6. 授權金與權利金 (royalty) 的差異 <p>二、交易階段</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 預估訂單與備料要求的法律效力 2. 訂單變更的處理 3. 驗收爭議的處理(含不良品退換返工問題) 4. 客訴賠償要求處置 (直間接及第三方損失) 5. 呆滯料件及貨品的處理 6. 定金與違約金的約定 7. 送達條款的運用 | <p>三、應收帳款處理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 國內與國際貿易支付工具的選擇 2. 信用管理制度的建立 3. 應收帳款的催收 (含認識出口信用保險) <p>四、合約爭議與處理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 爭議處理與解決管道的選擇 2. 兩岸與跨境商務糾紛的處理方式 <p>五、其他重要業務法律議題</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 營業秘密保護與競業禁止 2. 保密協議的重點 3. 與業務有關智慧財產權的基本知識 <p>六、業務主管或有法律責任</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 廉潔承諾與商業賄賂 2. 惡意挖角或跳槽 3. 業務人員可能涉及的其他法律責任 |
|---|---|

▶ 適合對象：

業務主管、稽核主管、法務主管、其他高管人員及負責人，或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

陳彥文 律師

外籍專業人士各類所得扣繳暨個人綜合所得稅申報說明

▶ 訓練時間：113/04/26(五) 14:00-17:00

▶ 訓練綱要：

- | | |
|--|--|
| <p>一、外籍人士薪資暨其他所得扣繳說明</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 薪資及各類所得扣繳制度介紹 2. 外籍專業人士租稅優惠暨免稅所得介紹 3. 扣繳申報流程暨應注意事項 <p>二、外籍人士勞健保暨退休金制度介紹</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 外籍人士加保勞健保相關規定 2. 外籍人士適用退休金制度相關規定 3. 外籍配偶及取得永久居留權適用新制退休金制度及應提醒事項 | <p>三、個人所得稅制介紹</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 綜合所得稅(一般所得稅制) 2. 所得基本稅額條例(最低稅負制) <p>四、外籍人士個人所得稅介紹</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申報規定及應注意事項 2. 適用之租稅優惠措施 3. 申報常見錯誤解析 |
|--|--|

4.二代健保對外籍人士的影響解析

▶ 適合對象：

經營管理階層、財會/稅務人員及主管，或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

1. 胡雅如 協理

【現任】勤業眾信聯合會計師事務所稅務部協理

【學歷】國立台灣大學經濟系學士

【專業資格】中華民國會計師

【專長】提供公司會計處理、各項稅務及人力資源委外服務，並協助公司因應國稅局稅務申報案件調查及主管機關勞動檢查等服務已有 10 年以上經驗。

2. 呂逸雯 協理

【現任】勤業眾信聯合會計師事務所稅務部協理

【學歷】國立臺灣科技大學企業管理學士

【專業資格】行政院勞動部就業服務乙級技術士

【專長】協助外派人員申報台灣個人所得稅、外派人員外派政策的擬定及相關稅賦平衡計算、員工認股權及分紅計畫之相關規劃及稅務分析、外籍人士聘僱。

【實體課程】

突破內控盲點與如何創造內稽價值

▶ 訓練時間：113/04/09(二) 09:30-16:30

▶ 訓練綱要：

- | | |
|---|--|
| <p>一、內控及內稽的新意</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 內部控制觀念 2. 常見內控缺失實例 3. 何謂內稽？及如何融入經營？ <p>二、現行內控執行要點</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 內控規劃架構 2. 內控修正對企業經營的意義 3. 如何塑造法令、內控、融入經營的三贏策略 4. 內控法令附錄 5. 內稽未來的工作計劃 <p>三、建立內控流程實務及興利觀點</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確立內控制度、規章、作業細則 | <ol style="list-style-type: none"> 2. 找到各作業流程的內控關鍵點 3. 內控循環的需求規劃 4. 銷售收款流程設計 5. 如何規劃進貨付款循環 6. 生產及其他職能循環規劃焦點 <p>四、內控制度之推動技巧</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 與經營結合及案例 2. 規劃過程之參與及整合 3. 執行前的實戰循環模擬 4. 定期宣達與機會教育方案 <p>五、有效執行內稽要點</p> <p>六、研討與問題溝通</p> |
|---|--|

▶ 適合對象：

企業經營者、部門主管、財會人員、內控內稽人員，或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

李進成 老師

財務報表分析與財務診斷實務

▶ 訓練時間：113/04/11(四) 09:30-17:30

▶ 訓練目標：

- 一、瞭解三大財務報表的閱讀重點及如何取得產業財務分析資料。
- 二、掌握財務報表分析要領，研判企業的財務體質是否健全，做為經營改善及信用評估的依據。

▶ 訓練綱要：

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 一、財務報表分析概念 <ul style="list-style-type: none"> 1. 企業營運與財務報表的關聯 2. 財務報表的資料來源 3. 財務報表分析的目的 4. 財務報表分析的步驟 5. 如何取得產業分析資料 6. 財務體質分析的重要性 二、財務報表解讀要領 <ul style="list-style-type: none"> 1. 綜合損益表的閱讀重點 2. 資產負債表的閱讀重點 3. 現金流量表的閱讀重點 三、財務比率分析指標 <ul style="list-style-type: none"> 1. 財務結構分析 2. 償債能力分析 3. 經營能力分析 4. 獲利能力分析 5. 現金流量分析 | <ul style="list-style-type: none"> 6. 成長能力分析 7. 人均產值分析 8. 產業財務比率數據來源 9. 財務體質綜合分析 四、企業財務診斷 <ul style="list-style-type: none"> 1. 財務診斷的意義 2. 財務診斷目的 3. 財務診斷方法 4. 利潤流量診斷 5. 資金流量診斷 6. 財務體質診斷 7. 財務診斷報告內容 五、案例演練與分析 <ul style="list-style-type: none"> 1. ○○公司經營管理問題模擬及改善作法 2. ○○公司財務體質分析及經營改善建議 |
|---|---|

▶ 適合對象：

財會部門主管及培訓人員、經營分析部門主管、企業經營者、二代接班人、總經理特別助理或對財會實務知識有需求者

▶ 主講人：

黃美玲 老師

112 年度營所稅申報重點暨應注意事項

▶ 訓練時間：113/04/17(三) 14:00-17:00

▶ 訓練綱要：

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 一、營利事業所得稅申報簡介 二、近期新修訂法令介紹 三、營利事業所得稅申報常見錯誤及常見補充說明問題 | <ul style="list-style-type: none"> 四、最低稅賦編製及常見錯誤 五、未分配盈餘稅編製及常見錯誤 |
|--|--|

▶ 適合對象：

經營管理階層、財會/稅務人員或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

周正國 協理

【現任】勤業眾信聯合會計師事務所稅務部協理

【學歷】國立政治大學財政系學士

【專業資格】中華民國會計師

【專長】企業及個人稅務諮詢、企業併購規劃及諮詢、營所稅簽證申報查核、移轉訂價報告、稅務行政訴訟

現金流量表編製與營運資金規劃管理實務

▶ 訓練時間：113/04/24(三) 09:30-17:30

▶ 訓練目標：

- 一、企業現金流量表的編製與營運資金的策略規劃與管控。
- 二、運用資產負債表恆等式關係掌握現金流量表編製的完整與正確性。
- 三、從現金流量表的三大活動掌握企業的經營管理。
- 四、從實際案例真正看懂現金流量與營運資金及在營運風險上的管控。

▶ 訓練綱要：

- 一、企業經常碰到現金變化掌握與營運資金管理上的問題？
 1. 企業營運賺錢、現金也多即是一個不錯的公司嗎？
 2. 為什麼有的老闆會質疑明明公司賺錢，為什麼現金就是不夠？
 3. 如何規劃判斷營運資金要多少才是合理？
 4. 為何編製的現金流量表往往與現金帳餘額不同？
 5. 現金流量表如何運用在企業的經營治理？
 6. 現金流量表如何與損益表及資產負債表完整搭配
 7. 所謂營運資金的規劃策略是甚麼？現金愈多對企業愈好嗎？
- 二、從財報形成現金流量表的邏輯掌握編製的架構
 1. 現金流量表關注企業二種交易類型與三大經營主軸
 2. 營運活動-呈現營運損益是否能產生現金
 3. 投資活動-損益的產生來自於資產配置投資
 4. 籌資活動-資產配置投資資金需求的不同來源型態
 5. 現金流量表與資產負債表資產、負債、權益的連動關係
- 三、現金流量表的編製方法與實際編製
 1. 直接法的編製與運用時機點
 2. 間接法的編製與運用時機點
 3. 確保現金流量表編製完整正確的關鍵
 4. 基本簡單交易的案例編製
 5. 國際財務準則對現金流量表的規定
 6. 企業實際案例現金流量表的編製
- 四、企業營運資金的策略規劃與管控
 1. 營運資金在財務報表的呈現與主動被動關係。
 2. 營運資金控管最要注意的流動與速動項目。
 3. 應該有「速動負債」的要素定義才對？
 4. 賺錢賠錢及收款、存貨的變動，營運資金如何規劃應對。
 5. 營運資金預估的關鍵與動態指標。
- 五、營運資金的預估編製方法與實際編製
 1. 掌握損益表項目與資產負債表相互連動影響關係。
 2. 損益表與資產負債表交易條件與目標影響營運資金的變化。
 3. 營運資金的實例編製及運用指標管理
 4. 如何降低營運資金項目的需求及有效管理
 5. 銀行融資往來的關鍵重點
- 六、上市公司實際案例解析
 1. 為什麼有公司收入成長、損益賺錢、收款正常的企業還是發生需要拖延客戶貨款的情形？
 2. 收入成長、損益賺錢、資產負債表中收款、存貨、付款都正常，當中現金餘額卻與借款相當，這樣的公司有問題？還是正常嗎？
 3. 企業財報數字看起來四平八穩、財務比例看起來也還合理，為什麼仍有可能馬上發生周轉不靈、甚至結束營業？

▶ 適合對象：

企業經營者、部門主管、財會人員、或對本議題有興趣者

▶ 主講人：

彭浩忠 老師

管理報表設計與數據分析實務

▶ 訓練時間：113/04/25(四) 09:30-17:30

▶ 訓練目標：

- 一、瞭解管理報表的設計原則，並站在報表閱讀者角度設計管理報表格式與內容。
- 二、掌握部門主管單頁報告(One Page Report)格式設計及資訊呈現的要領。
- 三、運用貢獻式損益表衡量公司、事業部及店櫃等利潤中心的財務績效，從財務情報中發現問題並提出改善作法。

▶ 訓練綱要：

- 一、報表的種類與品質要求
 1. 報表的種類
 2. 報表的取得方式
 3. 報表的資訊品質要求
- 二、管理報表的設計與分析
 1. 管理報表的設計原則
 2. 比較報表編製的考慮事項
 3. 重要的比較報表分析要領
 4. 異常報表編製的考慮事項
 5. 重要的異常報表分析要領
 6. 如何設計部門主管單頁報告
- 三、成本習性與邊際貢獻分析
 1. 變動成本的定義與科目分類
 2. 固定成本的定義與科目分類
 3. 半變動成本的定義與科目分類
 4. 產品邊際貢獻分析
- 四、損益兩平分析表編製與分析
 1. 損益兩平點是重要經營指標
 2. 要多少營收才能打平
 3. 設定目標利潤的必要營收
 4. 增加行銷費用對損益兩平點影響
- 五、利潤中心報表與財務績效衡量
 1. 實施利潤中心的效益
 2. 直接成本與間接成本
 3. 利潤中心財務績效報告
 4. 共同費用的分攤方式
 5. 利潤中心的績效衡量指標
- 六、案例演練與分析
 1. 管理報表格式與內容考量因素
 2. 設計部門主管單頁報告格式
 3. 提升事業部利潤的作法

▶ 適合對象：

財會部門主管及培訓人員、經營分析部門主管、企業經營者、二代接班人、總經理特別助理或對財會實務知識有需求者

▶ 主講人：

黃美玲 老師

VIP 專案儲值點數權益與優惠

- 一次購買並完成付款手續，節省日後作業成本，並大幅降低企業整體訓練費用。
- 專案點數在期限屆滿前使用完畢再續購者，將視同勤業眾信簽證客戶予以優惠。
- 客戶享有勤業眾信所舉辦之課程、活動優先通知權益，並不定期針對 VIP 客戶推出專屬課程優惠、福利活動專案。
- 參加本特惠專案者，可於專案點數內依需求報名本公司課程。
- 報名後如需取消課程，必須於開課前兩天通知本公司，若未事先告知者，將抵扣一點之點數。
- 如遇點數用完需補差額者，每一點以 600 元計。
- 特惠專案有效期間為自簽約日起 1 年，如超過使用期限，將換算剩餘點數之現金價值後使用，恕不再享有 VIP 優惠。

	類別	總點數	總費用	每點費用
簽證客戶	A	50	26,000	520
	B	100	48,000	480
非客戶	A	50	28,000	560
	B	100	52,000	520

- 有意願購買 VIP 儲值點數，請來電索取申請單
- 服務專線：(02)2725-9988 分機 3980 杜小姐

113.04 月報名表

E-mail 報名: bettyktu@deloitte.com.tw ;
fltsai@deloitte.com.tw

課程代號 (非上課日期)	課程日期 (月/日)	參加者姓名	部門&職稱	電話&分機	手機	E-mail
				()	09__-____	
				()	09__-____	
				()	09__-____	
公司抬頭 發票抬頭			發票格式	<input type="checkbox"/> 三聯：統一編號_____ 發票拆__張,金額分別為____及____ <input type="checkbox"/> 二聯 (個人)		電話&分機 ()
聯絡人		E-mail				
公司地址	□□□					傳真 ()
注意事項	1. 為維護課程品質，本公司保有開課與否、課程內容、時間地點、講師更動之權利。 2. 將於課前 3-5 天 email 通知信，告知課程開課與否及繳費注意事項，未達開班人數，將延期或取消該課程。 3. 報名線上課程，完成繳費後，課前 1 天 email 「上課連結、密碼及講義」，課後 email 電子發票。 4. 請確認線上課程設備(電腦/平板/手機，耳機，麥克風，網路...等)皆能良好連線與正常使用。 5. 為尊重講師之智慧財產權，上課時間不得錄音、錄影。 6. 本課程謝絕同業參加。					
付款方式	<input type="checkbox"/> 銀行櫃檯匯款 <input type="checkbox"/> 網路銀行轉帳 <input type="checkbox"/> 已購買 VIP 專案(扣點數)客戶，無須理會 1. 抬頭/戶名：勤業眾信財稅顧問股份有限公司 2. 銀行名稱：玉山商業銀行，分行：營業部，帳號：0015-435-108125 3. 請在收到上課通知後再進行繳費 4. 請提供繳費證明(註明課程代號、公司抬頭、金額、學員姓名、電話)email 至本公司確認					
參加類別	<input type="checkbox"/> 非簽證客戶(開課 10 天前報名享 9 折) <折扣不適用於特殊課程> <input type="checkbox"/> 本所簽證客戶(9 折)，會計師姓名_____ <input type="checkbox"/> 使用 VIP 儲值點數，公司名稱_____ <input type="checkbox"/> 勤眾人 <input type="checkbox"/> 其他_____(如：課程抵用券...等)					<input type="checkbox"/> 申請人提計畫補助，請提供上課證明
您從何處得知此課程資訊：				電子報同意書		
<input type="checkbox"/> 1. DM <input type="checkbox"/> 2. 勤業眾信通訊 <input type="checkbox"/> 3. 勤業眾信官網 <input type="checkbox"/> 4. 電子報 <input type="checkbox"/> 5. 朋友介紹 <input type="checkbox"/> 6. 其它				<input type="checkbox"/> 同意,請為我加入 <input type="checkbox"/> 同意,定期已收到/已訂閱 <input type="checkbox"/> 不同意		
<此欄請務必填寫>						

- 查詢課程及報名請至【勤業眾信官網】>【人才招聘】最左邊選擇【講座與企業內訓】>點選【查詢最新課程列表】
- 傳真報名(02)4051-6888 分機 3980 或 1187，傳真後請來電確認(02)2725-9988 分機 3980 Betty、1187 Flora
- 當您回傳報名表時，即表示您已閱讀並充分了解勤業眾信講座出版個人資料之蒐集、處理與利用告知事項通知書內容

個人資料之蒐集、處理與利用告知事項通知書

「勤業眾信財稅顧問股份有限公司」（下稱「勤業眾信」）為從事(公開/企業內訓)課程諮詢及執行及提供各項相關優惠活動或專案資訊等業務之執行所需而蒐集、處理或利用您的個人資料時，皆以尊重您的權益為基礎，並以誠實信用之方式及以下原則為之。

一、個人資料利用之目的、期間、地區、對象、類別及方式

勤業眾信將遵循個人資料保護法、個人資料保護法施行細則等一切相關法令規定，並依您與勤業眾信之契約或其他書面約定蒐集、處理及利用您的個人資料。勤業眾信將以自動化機器或其他非自動化之方式蒐集、處理與利用您的個人資料：

1. 勤業眾信蒐集、處理及利用您的個人資料之目的，係為從事(公開/企業內訓)課程諮詢及執行及提供各項相關優惠活動或專案資訊等業務之執行之順利執行，凡依法令規定辦理事項或推廣相關活動等均屬之(下稱「特定目的」)。我們將依此特定目的處理或利用您的個人資料，除非取得您的書面同意、依法律規定或為契約履行之緣故，勤業眾信絕不會將您的個人資料作其他用途使用。
2. 勤業眾信蒐集、處理及利用您的個人資料類別，屬辨識個人者，如：姓名、職稱、住址、工作地址、通訊及戶籍地址、電子郵件地址等；辨識財務者，如：金融機構帳戶之號碼與姓名等；政府資料中之辨識者，如：身分證統一編號、統一證號等；個人描述，如：性別、出生年月日等；職業；現行之受僱情形類別。
3. 勤業眾信將依照前開特定目的之存續期間、本契約及類似契約關係之存續期間、經您同意之期間或勤業眾信因執行業務所必須之保存期間處理及利用您的個人資料。
4. 勤業眾信將依前開特定目的範圍內之地區及對象，處理及利用您的個人資料。中華民國領域內處理及利用，如因業務需要，在符合勤業眾信所定之資訊安全標準的情況下，勤業眾信得將您的個人資料傳輸至其他國家。國際傳輸之作業，將會依照我國及接受國之法規規範辦理。除法令規定、委任第三人處理營業相關事務，或契約及其他書面約定另訂定勤業眾信得揭露您的個人資料予第三人者外，勤業眾信將不會向任何第三人提供您的個人資料。
5. 公務機關因公共利益或法律規定，要求勤業眾信提供個人資料時，勤業眾信將配合公務機關合法正式程序提供必要之個人資料。

二、勤業眾信蒐集、處理及利用個人資料，皆遵循勤業眾信之個人資料管理目標與政策為指導原則，並訂有完善之個人資料保護安全維護計畫，任何流程皆有嚴格之控管程序及標準作業流程，您可以安心的將您的個人資料提供予勤業眾信。

三、勤業眾信保有您的個人資料時，基於我國個人資料保護法之規定，您可以行使下述權利：

1. 查詢或請求閱覽您的個人資料。
2. 請求製給您的個人資料複製本。
3. 請求補充或更正您的個人資料。
4. 請求停止蒐集、處理或利用您的個人資料。
5. 請求刪除您的個人資料。

四、您欲行使上述權利時，可隨時向勤業眾信受理窗口提出申請。您可以非常容易地在勤業眾信官方網站上，找到聯繫我們的電話號碼、電子郵件信箱。

五、勤業眾信基於上述原因而需蒐集、處理或利用您的個人資料時，您可以自由選擇是否提供您的個人資料。若您選擇不提供個人資料或是提供不完全時，為確保業務順利執行，勤業眾信將可能無法提供您完善的服務或即時的回覆。若您需要更進一步了解您的個人資料之處理或利用的詳細情形，歡迎您與我們聯繫。」