



《與上級機關往來公文文書》

請示、呈報、報核、申請、回復

目標效益

- 不懂文種、上行文、平行文、下行文、不熟悉格式與流程、用語不當
- 針對：想要學習「與上級機關、長官、首長、上行文之往來公文文書」
- 實戰：請上級審查並決定准否辦理執行、請上級審核並指示方法以便遵行、請上級知悉查考、請上級知悉已依照辦理

日期	特色
民國 115 年 01 月 28 日 (三) 09:10-12:10 13:10-16:10 六小時	<p>一、<u>上行文的結構：請示、呈報、報核、申請、回復</u></p> <p>二、<u>上行文的起首語、期望語、用字、數字、常見錯誤</u></p> <p>三、<u>公文文書撰擬《與上級機關往來禮節與專業表達》</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 請上級機關或長官/首長-審查+並做決定 ● 請上級機關或長官/首長-審核+並做指示 ● 請上級機關留供查考、請上級機關鑒察 ● 請上級機關審查，若不當則駁回下級機關，若合法妥適則存查 <p>四、<u>公文文書範例《示範+常見錯誤提醒》</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● ○○部與○○院的往來公文 ● ○○縣政府與○○院的往來公文 ● ○○公所與○○局的往來公文 ● ○○學校與○○部的往來公文 ● ○○公司與○○部的往來公文 ● ○○公會與○○部的往來公文 ● ○○醫院與○○部的往來公文 ● ○○銀行與○○會的往來公文 ● ○○銀行與○○司的往來公文 ● ○○工程公司與○○市政府的往來公文



官網資訊

感謝您肯定我們

中央機關、行政院各部會、國防部三軍、縣市政府、鄉鎮公所、公私立學校、公私立醫院

財團法人、國營事業、金控集團、金融機構、上市上櫃公司、顧問公司、建設公司、工程公司、營造公司、建築師、技師…

暫定-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

地點-可能依報名人數於台北市合宜調整，【活動發表當週公告於官網】，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 給您之報到出席信件」務必回覆我們。請列印或手機截圖「出席證、個人報到編號」為您出席依據

《與上級機關往來公文文書》請示、呈報、報核、申請、回復

•官網 WWW.CLPTC.COM 真人電話客服，請您於上班日之下午 01:30-04:30 來電/其他時間，請您使用電子郵件 CLPTC@CLPTC.COM 聯繫

會員/老客戶/舊生可使用-下方表格快速購買或官網線上報名

(本中心/本協會之學員與會員，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特別標註:更新。)

機關/公司：	部門：	<input checked="" type="checkbox"/> 我已閱讀購買須知規定，並同意該規定事項後進行購買 / 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	
老客戶，必填				【採E-mail通知相關事宜，請您提供順暢溝通信箱/YAHOO 不宜】	_____元	
老客戶，必填				【採E-mail通知相關事宜，請您提供順暢溝通信箱/YAHOO 不宜】	_____元	

☆【第一次購買、新生-請使用官網線上系統，新生無法使用此表報名】☆

購買者 請您務必使用線上系統 WWW.CLPTC.COM 報名、官網首頁下載-電子檔案 EXCELL : CLPTC@CLPTC.COM 報名

登錄積分-□公務人員/請務必於活動發表結束後 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。

證書-□全程參與頒授證書 備註:若您資料不全、或上課當日遺失或日後申請補發者，需酌收-補證作業費 200 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☆

☆三大要件符合為團體 1. 來電說明貴單位團體人數 2. 開立相同統一編號發票 3. 二位以上參加「同一堂活動」為團體優惠/無法跨主題使用優惠☆

定價 民 115 年 01/24 起購買+完成繳費□ 4500 元/人 【Y20260128B】《上半年唯一梯次》

早鳥優惠票 民 115 年 01/23 前購買+完成繳費□ 1 人 4200 元 □ 2-3 人團報 4100 元/人 □ 4 人團報 4000 元/人

☆當天現場領取【工具書/專刊、發票、證書】☆恕不受理現場現金支票繳費、日後繳費☆【無補參加機制，請您留意個人行程規劃】☆

繳費付款
舊生、會員、已經參加過者 請您 E-mail 或傳真本表報名/我們會在確認您錄取後，以官方電子郵件 e 「繳費通知信件與帳號資訊」
執行承辦：中華出版事業股份有限公司 / 統一編號：24740011
名額有限，提前繳費能為您訂購專刊工具書與保留發表會名額；恕不受理現場現金及後繳，請您見諒

購買 & 退票 須知
【雙方約定】請您詳細閱讀，並確認您行程☆【無補參加機制，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)及正確地點，若三日前未收到通知信，可能有漏信或系統擋信情形，請來電連繫。
2.【活動發表調整】: 本主辦單位擁有「調整講座、修訂內容、更換場地、受理購買及未達活動人數時取消活動發表辦理」之權力。
3.【智財個資】: 為尊重講座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，以及任何侵權之行為。
4.【無法出席】: 無法出席需要退費者，請於購買繳費起至活動日之前四個工作日之前提出申請，退費金額為繳費金額扣除定價 10% 之「退費作業暨會計金流處理費」。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之現場單次活動，相關購買者個人之採購作業與客製需求均已完成，活動日之【前三個工作日起】、【活動當日】與【活動期間】，恕不受理【退費】、【更換活動發表】及【更換講座時間】。繳全額當日無法出席者【No-show】，本中心將寄工具書專刊與發票給學員，請您體諒與瞭解。
5.【個資蒐集】: 活動發表參與、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 ※

憑證 入場
暫定-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
地點-可能依報名人數於台北市合宜調整，【活動發表當週公告於官網】，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 給您之報到出席信件」，務必回覆我們。請列印或手機截圖「出席證、個人報到編號」為您出席之依據

繳費單據黏貼處



手機/網銀/ATM 轉帳，請提供轉帳日期 ____ 月 ____ 日 轉出帳號末五碼 【 _____ 】備註欄: 請填您的大名 轉出金額 _____ 元

請您務必來電確認是否成功/信箱: CLPTC@CLPTC.COM ◆傳真 02-2362-0111◆電話 02-2362-8111 分機 15 教務組

真人電話客服，請您於上班日之下午 01:30-04:30 來電 / 其他時間，請您使用電子郵件與我們聯絡

出缺勤、工時、工資全攻略-

民 115 年新制上路專用



- 目標**
- 「時薪、日薪、工資的計算」很簡單？單純的數字運算？
 - 最容易引發疑慮、爭議、觸及勞動法令的議題，有違法風險的議題
 - 您需要「熟稔勞動規範」+「獲取最新訊息」+「定期追蹤進修」

日期	歡迎您把問題帶來，現場釐清+解答 / 帶著問題來，帶著答案走！
全台獨家 實務內容 民國 115 年 03 月 11 日 (三) 09:10-12:10 13:10-16:10 6 小時	<p>一、 <u>最容易踩雷的 5 個關鍵詞釐清《工資、月薪、年薪、津貼、獎金》</u></p> <p>二、 <u>《平日每小時工資》</u> 實務計算方式？有爭議？為什麼？</p> <p>三、 <u>《全勤獎金》</u> 實務計算方式？有爭議？為什麼？</p> <p>四、 <u>《延長工時加班費》</u> 實務計算方式？有爭議？為什麼？</p> <p>五、 <u>《國定假日加班費》</u> 實務計算方式？有爭議？為什麼？</p> <p>六、 <u>《特別休假加班費》</u> 實務計算方式？有爭議？為什麼？</p> <p>七、 <u>《休息日加班費》</u> 實務計算方式？有爭議？為什麼？</p> <p>八、 <u>《例假加班費》</u> 實務計算方式？有爭議？為什麼？</p> <p>九、 <u>《空班加班費》</u> 實務計算方式？有爭議？為什麼？</p> <p>十、 <u>《特殊假期加班費》</u> 實務計算方式？有爭議？為什麼？</p> <p>十一、 <u>《退休金之平均工資》</u> 實務計算方式？有爭議？為什麼？</p> <p>十二、 <u>《勞保各類給付請求》</u> 實務計算方式？有爭議？為什麼？</p> <p>十三、 <u>《職業災害請求》</u> 實務計算方式？有爭議？為什麼？</p> <p>十四、 <u>《資遣費請求》</u> 實務計算方式？有爭議？為什麼？</p>

本中心特聘-勞動事件調解人/調解委員

- 擔任調解人與調解委員期間，**經手調解之勞資爭議案件已逾上千件**
- 於勞動法令、勞動爭議、勞資調解，經驗相當豐富。歡迎把您的問題帶來!!!
- 擔任勞動部、市政府、法院之調解人/調解委員

感謝您選擇我們

臺灣銀行、土地銀行、華南銀行、彰化銀行、合作金庫商業銀行、臺灣中小企業銀行、兆豐國際商業銀行
第一商業銀行、台北富邦、國泰世華、永豐銀行、新光銀行、陽信銀行、凱基銀行、法商法國巴黎銀行
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、建築師、技師

出缺勤、工時、工資全攻略-民115年新制上路專用 (115/03/11)

•官網 WWW.CLPTC.COM•聯絡信箱 CLPTC@CLPTC.COM 電話客服，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、曾參加過者，可以使用-下方表格-快速報名或官網線上報名

(曾經參加過本中心活動，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	
<p>★【新生/第一次參加者，不適用本表】★請您使用官網報名系統 官網 WWW.CLPTC.COM 我們會以官方電子郵件通知您「錄取」並提供帳號繳費資訊</p>						
<p>《登錄積分》<input type="checkbox"/>公務人員/請務必於活動結束後 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。</p>						
<p>《參訓證書》<input type="checkbox"/>全程參與將頒授《證書》/ 註:若您於出席當日未親自領取、或於課後遺失或需要申請補發者，將酌收行政工本費 200 元。</p>						
<p>團體聯絡人姓名：<u> </u> 電話：<u> </u> E-mail：<u> </u> @<u> </u></p>						
<p>發票統一編號：<u> </u> (必填，申請經費核銷使用) <input type="checkbox"/> 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</p>						
<p>☆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 ☆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☆</p>						
<p>定價 民 115 年 03/07 起報名與繳費<input type="checkbox"/> 4600 元/人 <u>Y20260311D</u> 《上半年唯一梯次 人資群好評推薦》</p>						
<p>【早鳥優惠票】民 115 年 03/06 前報名與繳費<input type="checkbox"/>一人 4300 元 <input type="checkbox"/> 2 人團報 4000 元/人 <input type="checkbox"/> 3 人以上 3900 元/人</p>						
<p>☆當天領取【發票、工具書/專業書籍、授予證書】以利經費核銷作業☆ ☆為保留您的名額，恕不受理現場現金支票繳費、後繳☆</p>						

錄取 繳費 方式	<p>舊生、會員、已經參加過者請您 E-mail 或傳真本表報名/我們會在確認您錄取後，以官方電子郵件 e 「繳費通知與帳號資訊」 執行承辦：中華國土人才培訓股份有限公司 / 統一編號：2822-1671 *名額有限，提前繳費能為您訂購工具書與保留發表會名額；恕不受理現場現金及後繳，請您見諒*</p>
----------------	---

活動 參與	<p>【報名須知與雙方約定】請您詳細閱讀報名資訊，確認您的行程後再進行報名與繳費。相關約定於您報名時成立。</p> <ol style="list-style-type: none">【開辦通知】：開辦前將 Email 寄發出席證(報到時出示入場)及正確出席地點，若開辦日之三日前未收到通知信，可能有漏信或系統擋信情形，請來電連繫。【活動調整】：主辦單位擁有「調整主講人、修訂活動內容、更換場地、受理報名及未達開辦人數時取消活動辦理」之權利。【智財個資】：為尊重主講人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。【異動退票】：無法出席之退票，請於【繳費】起至【活動開辦日之前四個工作日】之前申請退票，退票金額為繳費金額扣除定價 10% 之退費 作業暨會計金流處理費。請您評估安排您的行程後辦理報名與繳費。屬於因應時事需求之公開一次性活動，相關報名者個人之 採購作業與客製需求均已完成，開辦日之【前三個工作日起】至【開辦當日】與【活動開辦進行期間】，恕不受理【退票】、 【更換活動】及【更換日期、時間】。【NO SHOW】繳全額費後無出席者，將郵寄相關書面資料與發票，請您體諒與瞭解。【個資蒐集】：活動參與、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洽詢 ※
地點	<p>《暫定》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，往銘傳國小與基隆路步行 3 至 5 分鐘 《地點》可能依報名人數於台北市合宜調整，【活動當週公告於官網】，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 給您之出席證與地圖」信件，務必回覆我們。請列印或手機截圖「出席證」為您出席之依據</p>



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：請填出席者大名、轉帳金額：元

本活動名額有限，提前繳費能為您保留名額；恕不受理現場現金及課後繳費，請您見諒

【更多精采活動，請掃 QR code】 ◆傳真：02-2362-0111 ◆電話：02-2362-8111 分機 15 教務組同仁為您服務

電話客服，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-以進行報名作業
<https://www.clptc.com>
https://www.clptc.com/3-1-News_Info.asp#623
EXCELL 檔案填寫之後，請您 e-mail 至：clptc@clptc.com

2025年適用

開課 日期	名稱	姓名*	Email*	手機*	市話*	單位*公司大名	部門	職稱	性別	公務員	身分證號- 公務員必填	統一編號- 必填	繳費 金額	繳費 日期	您的繳 帳戶 後五碼
Y20260111A	藝文採購解析應用專班	劉**	*****@gmail.com	098*****	02-253*****	立法院**	採購組	採購官	女	否	F23456789	12345678			
	以上 範本參考											(請依函件範本來填，一筆函件訂單對應一張發票)			

紅色必填，謝謝，欄位自行增

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 / 報名者同意依個人資料保護法規定辦理/欄位不足請自行增加

報名單位聯絡人	Email*	手機*	市話*
趙00	clptc@gmail.com	0987-000000	02-23628111

填妥之後，請您e-mail至：clptc@clptc.com/電話：02-23628111教務組



備註	
核銷憑證	<ul style="list-style-type: none">■ 開立原則：團體者共計一張發票，請於活動當天現場領取(由系統自動開立，一筆團體訂單對應一張發票)■ 依統一發票使用辦法規定 <u>發票一经开立不得更改</u>，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利事業及統一編號。
繳費方式	<ul style="list-style-type: none">■ 請您先安排與提供報名者資訊，我們會對「錄取者」、「確認參與者」後，向您提供帳號資訊 / 譬語：非透過官方信件通知者，請勿自行轉帳■ 網銀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
報名須知	<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(通常中心回覆信給您都會收到)或下午來電由資管人員協助 ※</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與中心是暢通 ※</p> <p>※ 若您使用GMAIL、YAHOO信箱，請務必注意垃圾郵，並務必將中心信箱改成信任郵件。若貴機關有權信機制，請洽責單位的MIS開放權限 ※</p> <p>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，若開課日之三日前未收到通知信，可能有漏信或系統擋信或報名沒成功，請您來電連繫。</p> <p>2.【活動調整】:主辦單位有「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。</p> <p>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，以及任何侵犯智慧財產權與個人資料保護法之行為。</p> <p>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10%之退費作業暨會計金流處理費，請您評估安排您的行程後辦理報名與繳費。因相關資源調度皆數月前邀約策劃，非常不易，謹因時段學習需求之藝文專業研討活動(如同演劇會、跑馬、旅行團活動)，皆有特定主題探討，非循環式課程，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】，繳全額費用後當日無出席者【NO SHOW】，本中心將寄書面資料與發票給您，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】:全程參與者將授予【證書】。若學員於上課當日未親自領取、或遺失、或日後申請補發者，證書之行政工本費用為200元 ※</p> <p>※ 【團體報名】: (1)線上報名 (2)上本中心官網下載團報表 (3)請來電洽詢。 【註1】團報需有統一聯絡人 【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>