



# 實用公文寫作術

## 核稿決行主管及撰擬同仁必備

### 目標效益

- 透過「公文案例」拆解「公文格式、內容結構與用語用字及數字使用」
- 提供公文撰寫常見錯誤，協助您寫出「邏輯+清楚+得體」的公文
- 您將學會【簽、函、小簽、便簽】
- 適合：撰擬人員、核稿主管

| 日期                                                                 | 全程採用《寫好公文-工具書》 協助您日後工作時之應用                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 民國 114 年<br>09 月 17 日<br>(三)<br><br>09:10-12:10<br><br>13:10-16:10 | <p>一、<u>公文內容結構及函稿之寫作技巧</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公文寫作術：重要性、格式、內容邏輯結構及撰擬要領</li> <li>2. 如何下手？主旨段邏輯層次：起首語＋本案主要意旨＋期望語</li> <li>3. 解析：公文撰寫結構？引據＋申述＋歸結＋補述</li> <li>4. 解析：公文行文系統及三大用語（稱謂語、附送語及期望語）用法</li> </ol> <p>二、<u>簽之寫作技巧及簽辦要領</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 簽文之使用時機及邏輯結構</li> <li>2. 簽文之格式、內容結構及用語規範</li> <li>3. 公文簽辦（小簽及便簽）撰擬要領及注意事項</li> </ol> <p>三、<u>公文用語用字及數字規範</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公文寫作五大關鍵（1）公文用語（2）法律統一用字表（3）法律統一用語表（4）公文書橫式書寫數字使用原則（5）公文書標點符號表</li> <li>2. 公文用語：稱謂語、引據語、經辦語、按語、准駁語、抄送語及結束語</li> </ol> <p>四、<u>公文寫作常見錯誤用語用字辨正</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公文寫作常見錯誤用語用字，提供行政院文書處理相關釋例辨正</li> <li>2. 一文分行數機關，期望語、稱謂語及文末簽署用印使用原則</li> <li>3. 正副本機關及單位之排列順序</li> </ol> <p>五、<u>公文實作範例練習</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 列舉中央與地方機關及事業機構、醫院、學校異樣公文實務案例解析</li> <li>2. 提供開放式提問及即時解答</li> </ol> |



特邀 國家文官學院特聘講座 / 本人親審過數千份簽文、函稿

### 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…

### 《來自學員的真實回饋，最有感！》

- 聽過免費的公文講習，還是不太懂，本次有更詳細的解說，我真的可以寫出公文並看懂邏輯
- 我終於知道為什麼要收費了！有收費有差異，內容紮實，講師專業，來參加的人都好認真
- 以前常常問自己：「這句公文到底能不能這樣寫？」本次內容有料，我會推薦其他人來
- 原來，我以前的公文都寫錯了。真的非常謝謝老師！我學到很多細節，收穫滿滿！

◆官網 [WWW.CLPTC.COM](http://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

### □ 本中心會員/老客戶/舊生，可以使用-下方表格-快速購買

(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。)

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |     |    |                                                                                |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|----|--------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 購買者                                                                                                                                                                                                                                                             | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |     |    | 【請 E-mail 通知無關事宜，確能提供準確溝通位置/ARRO 不立】                                           | _____元 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                 | 老客戶，必填                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |     |    | 【請 E-mail 通知無關事宜，確能提供準確溝通位置/ARRO 不立】                                           | _____元 |
| <p>☆【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】☆</p> <p>請您務必使用線上系統 <a href="http://WWW.CLPTC.COM">WWW.CLPTC.COM</a> 報名、官網首頁下載-電子檔案 EXCELL：CLPTC@CLPTC.COM 報名</p>                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |     |    |                                                                                |        |
| <p>登錄積分-<input type="checkbox"/>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。</p>                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |     |    |                                                                                |        |
| <p>證書-<input type="checkbox"/>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</p>                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |     |    |                                                                                |        |
| <p>團體聯絡人姓名：_____電話：_____E-mail：_____@</p>                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |     |    |                                                                                |        |
| <p>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</p>                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |     |    |                                                                                |        |
| <p>☆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☆</p> <p>☆三大要件符合為團體 1. 來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☆</p>                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |     |    |                                                                                |        |
| <p>定價 民 114 年 09/12 起購買+繳費 <input type="checkbox"/> 4300 元/人 【Y20250917B】 全程採用《寫好公文-工具書》</p>                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |     |    |                                                                                |        |
| <p>早鳥優惠票 民 114 年 09/11 前購買繳費 <input type="checkbox"/> 一人 4100 元 <input type="checkbox"/> 2 人團報 4000 元/人 <input type="checkbox"/> 3 人團報 3900 元/人 <input type="checkbox"/> 4 人以上 3800 元/人</p> <p>☆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】☆</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |     |    |                                                                                |        |
| 發票 & 繳費                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>ATM 轉帳/網路 ATM/臨櫃匯款 請繳費後將購買表與繳費單據傳真 02-23620111 或 CLPTC@CLPTC.COM，並務必來電 02-23628111 確認</p> <p>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</p> <p>*名額有限，提前繳費能為您訂購工具書與保留名額；恕不受理現場現金及日後繳費，請您見諒*</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |     |    |                                                                                |        |
| 購買 & 退票須知                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>【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。</p> <p>1. 【憑證入場】：將 Email 寄發入場證(報到時出示)及正確地點，若三日未收到通知信，可能有漏信或系統擋信情形，請來電連繫。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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，退費金額為繳費金額扣除定價 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。</p> <p>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。</p> <p>※ 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 ※</p> |       |     |    |                                                                                |        |
| 憑證入場                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>暫定 1-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</p> <p>暫定 2-淡江大學台北校園/台北市大安區金華街 199 巷 5 號/捷運東門站 5 號出口，迴轉走麗水街步行約 5 分鐘，白色建築物</p> <p>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</p> <p>【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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |     |    |                                                                                |        |



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](mailto: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

繳費單據黏貼處

# 人資 HR 的三大挑戰 - 溝 通 × 合 法 × 自 保



## 目標

- 如何回答才不會踩到法規紅線？人資懂法且不背鍋
- 當員工主張權益時，HR 不能只有『人資經驗』，更要避免『風險用語』
- 精選實境：加班、薪資、獎金、離職、請假、休假、高敏感情境
- 人資 HR 在勞資風暴中的三種修煉：會溝通、懂法遵、能自保

| 日期                                                                                                              | 資深律師、調解委員、仲裁委員 為您解析                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>全台獨家<br/>實務內容</p> <p>民國 114 年</p> <p>09 月 24 日</p> <p>(三)</p> <p>09:10-12:10<br/>13:10-16:10</p> <p>6 小時</p> | <p><b>一、<u>員工有疑問？人資如何溝通不踩雷</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Q01：我週日來開會，只讓我補一天假，合法嗎？</li> <li>● Q02：主管叫我打卡下班再留下來幫忙，這樣還算加班嗎？</li> <li>● Q03：公司都沒有給我加班費？沒被核准加班？已經換成補休？</li> <li>● Q04：我遲到 5 分鐘，要被扣半小時的錢嗎？</li> <li>● Q05：我休產假，會有年終嗎？年終獎金會被扣嗎？</li> <li>● Q06：公司說不給我調薪？</li> <li>● Q07：我的底薪那麼低，會影響哪些權益？</li> <li>● Q08：一定要依公司規定與流程請假，否則不予給假？</li> <li>● Q09：我沒有依公司規定請假？可以事後請？</li> <li>● Q10：那些情況，我可以請公假？</li> <li>● Q11：我的喪假/我的婚假要分次請？一定要公司同意才准假？</li> <li>● Q12：請病假，我要提供哪種格式的診斷證明書才合規？</li> </ul> <p><b>二、<u>雇主在意的？人資如何設置防火牆</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Q01：執行職務導致公司損失，誰要賠償？向員工追討損失？責任？法律？</li> <li>● Q02：員工離職交接義務？員工拒不配合交接？</li> <li>● Q03：員工不預告就離職，如何處理？求償預告工資？</li> <li>● Q04：在職/離職員工在網路上抱怨公司或同事，公司應啟動那些程序？</li> <li>● Q05：員工離職後，要求追溯三年的加班費？</li> </ul> <p><b>三、<u>人資陷入風險？人資如何保障自己的權益</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Q01：人資最容易：被申訴、被告、被誤解、被捲入的情境？</li> <li>● Q02：被主管要求配合違規操作？施壓 HR？</li> <li>● Q03：人資在執行工作時違反法律規定，員工申訴人資？員工提告人資？</li> <li>● Q04：員工主張「不當解僱」「違法資遣」「程序瑕疵」人資也會被告？</li> <li>● Q05：離職談話、書面同意、錄音等高敏感情境？</li> <li>● Q06：處理內部檢舉、性騷擾事件等高敏感情境？</li> <li>● Q07：人資如何善用公司制度自保？</li> <li>● Q08：人資如何善用各種紀錄自保？</li> <li>● Q09：人資如何善用談話技巧自保？</li> </ul> |

與本中心合作超過十多年，深知企業人資的需求與困境，受高度肯定與口碑推薦  
擔任勞資爭議調解委員/勞資爭議仲裁委員(人)，現任職於大型規模律師事務所  
處理數百起勞資爭議與勞檢案件，於勞動法令、勞動爭議、勞動調解等經驗相當豐富

# 人資 HR 的三大挑戰-溝通×合法×自保 (114/09/24)

◆官網 [WWW.CLPTC.COM](http://WWW.CLPTC.COM)◆聯絡信箱 [CLPTC@CLPTC.COM](mailto: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、已經參加過者，可使用下方表格 **快速報名**

(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    |

報名者

☆【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](http://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

【登錄積分】☐ 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。

【參訓證書】☐ 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。

團體聯絡人姓名： 電話： E mail： @

發票統一編號： (必填，申請經費核銷使用) ☐ 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

☆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☆

活動定價 民 114 年 09/19 起報名與繳費 ☐ 4600 元/人 【Y20250924B】《與會人資與主管一致好評推薦》

【早鳥優惠票】民 114 年 09/18 前報名與繳費 ☐ 一人 4300 元 ☐ 2-3 人團報 4100 元/人 ☐ 4 人以上 3900 元/人

☆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☆

錄取  
繳費  
方式

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」

\*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\*

活動  
參與  
退票  
須知

【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。

- 1.【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.【活動調整】：本主辦單位擁有「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」之權力。
  - 3.【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。
  - 4.【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】之前申請退票者，退票金額為繳費金額扣除活動定價 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。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】繳費後無出席者，本中心將郵寄相關書面資料與發票，請您體諒與瞭解。
  - 5.【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

- 《暫定1》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  
 《暫定2》淡江大學台北校園/台北市大安區金華街199巷5號/捷運東門站5號出口，迴轉走麗水街步行約5分鐘，白色建築物暫定
- 《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



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](mailto:CLPTC@CLPTC.COM) 聯絡

繳費單據黏貼處

# 網路世界風險 -

## 三大爭議管理與因應實務



### 目標

- 對象:經營者、管理者、營運主管、客服主管、法遵風控同仁
- 新時代來臨:處理評論、品牌聲譽、駭客、詐騙、資安問題造成的責任問題

| 日期                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 精選                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 全台獨家<br>實務內容<br><br>民國 114 年<br>10 月 30 日<br>(四)<br>09:10-12:10<br><br>3 小時                                                                                                                                                                                                                  | <p>一、 <b>【消費爭議】法遵與營運風險管理</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 消保法的規範範圍</li><li>● 七日鑑賞 vs. 不當退貨、七日鑑賞期有哪些限制</li><li>● 消費爭議、網路交易之因應與風險管理</li></ul> <p>二、 <b>【網路評論/霸凌/騷擾 vs. 犯罪】法律責任與風險因應</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 網路世界的新挑戰與態樣</li><li>● 網路評論、霸凌、騷擾、法律界線</li><li>● 網路詐欺與客戶資料外洩、駭客取得客戶名單</li><li>● 個人資料保護與網路詐欺、AI 影音詐欺、三方詐欺</li><li>● 實用法規應用:刑法、個資法、個人資料蒐集與利用</li><li>● 遇到負評時的合法應對方式</li><li>● 面對惡意評論與錯誤訊息的應對流程</li><li>● 如何建立有效的應對與預防機制</li><li>● 掌握蒐證、報案與行政應對的基本流程</li></ul> <p>三、 <b>【網路世界新型態】法律思維與爭議</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 網路證據可以用嗎?網路證據的使用限制、網路證據的法律效力</li><li>● 現行法規、風險因應</li></ul> |
| 特別邀請與本中心合作逾十年，深諳企業機構與機關部門實務需求的資深律師<br>從風險管理與法律責任角度切入，結合法條、判決、案例與實務應變作法                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>《暫定 1》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</p> <p>《暫定 2》淡江大學台北校園/台北市大安區金華街 199 巷 5 號/捷運東門站 5 號出口，迴轉走麗水街步行約 5 分鐘，白色建築物暫定</p> <p>《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</p> <p>【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> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

# 網路世界風險-三大爭議管理與因應實務 (114/10/30)

◆官網 [WWW.CLPTC.COM](http://WWW.CLPTC.COM)◆聯絡信箱 [CLPTC@CLPTC.COM](mailto: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、已經參加過者，可使用下方表格 **快速報名**

(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： ☒ 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    |

報名者

☆【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](http://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

【登錄積分】☐ 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。

【參訓證書】☐ 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。

團體聯絡人姓名： 電話： E mail： @

發票統一編號： (必填，申請經費核銷使用) ☐ 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

☆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☆

活動定價 民 114 年 10/24 起報名與繳費 ☐ 2900 元/人 【Y20251030B】

【早鳥優惠票】民 114 年 10/23 前報名與繳費 ☐ 一人 2500 元 ☐ 2-3 人團報 2300 元/人 ☐ 4 人以上 2200 元/人

☆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☆

錄取  
繳費  
方式

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」

\*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\*

活動  
參與  
退票  
須知

【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。

- 1.【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.【活動調整】：本主辦單位擁有「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」之權力。
  - 3.【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。
  - 4.【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】之前申請退票者，退票金額為繳費金額扣除活動定價 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。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】繳費後無出席者，本中心將郵寄相關書面資料與發票，請您體諒與瞭解。
  - 5.【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

《暫定 1》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  
 《暫定 2》淡江大學台北校園/台北市大安區金華街 199 巷 5 號/捷運東門站 5 號出口，迴轉走麗水街步行約 5 分鐘，白色建築物暫定  
 ●《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



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 教務組

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](mailto:CLPTC@CLPTC.COM) 聯絡

繳費單據黏貼處

請您於官網首頁/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#823  
EXCELL檔案填單之後，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 | 身份証號-公務員必填 | 統一編號<br>必填             | 繳費金額 | 繳費日期 | 您的繳費<br>帳戶<br>後五碼 |
|----------------------------------------------------------|------------|-----|-----------------|----------|-------------|---------|-----|-----|----|-----|------------|------------------------|------|------|-------------------|
| Y20250111A                                               | 藝文採購研討應用專題 | 劉** | *****@gmail.com | 098***** | 02-253***** | 空軍***** | 採購組 | 採購官 | 女  | 否   | F23456789  | 12345678               |      |      |                   |
|                                                          |            |     |                 |          |             |         |     |     |    |     |            |                        |      |      |                   |
|                                                          |            |     |                 |          |             |         |     |     |    |     |            |                        |      |      |                   |
|                                                          |            |     |                 |          |             |         |     |     |    |     |            |                        |      |      |                   |
|                                                          |            |     |                 |          |             |         |     |     |    |     |            |                        |      |      |                   |
|                                                          |            |     |                 |          |             |         |     |     |    |     |            |                        |      |      |                   |
|                                                          |            |     |                 |          |             |         |     |     |    |     |            |                        |      |      |                   |
|                                                          |            |     |                 |          |             |         |     |     |    |     |            |                        |      |      |                   |
|                                                          |            |     |                 |          |             |         |     |     |    |     |            |                        |      |      |                   |
|                                                          | 以上 範本參考    |     |                 |          |             |         |     |     |    |     |            | 請依系統自動開立，一筆團體報名對應一筆發票。 |      |      |                   |
| 紅色*必填，謝謝，欄位自行增加                                          |            |     |                 |          |             |         |     |     |    |     |            |                        |      |      |                   |
| 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 | 0987-0000000 | 02-23628111 |

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



|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 備註   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 核銷憑證 | <p>■ 開立原則：團體一張，將於課程當天現場領取(因係由系統自動開立，一筆團體訂單對應一張發票)</p> <p>■ 依統一發票使用辦法規定：發票一經開立不得更改，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業事業及統一編號。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 繳費方式 | <p>■ 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</p> <p>■ 華南商業銀行南京東路分行/銀行代號008，帳號112-111270-7 ■戶名「中華國土人才培訓股份有限公司」統編2822-1671</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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)或下午來電由實管人員協助 ※</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，請務必注意垃圾信箱，並務必將中心信箱改成信任郵件。若貴機關有權信機制，請洽貴單位的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，請您來電聯繫。</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，因講座與相關資源調度皆數月前邀約策劃，非常不易，屬因應產業趨勢學習需求之藝文專業實務研討活動(如同演唱會、路跑、旅行團活動，皆有特定主題探討，非循環式課程)，且相關報名者個人之採購作業與客製需求均已完竣，開課日之【前三個工作日】、【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】。繳費後無法出席者【NO SHOW】，本中心將寄講義與發票給學員，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】:全程參與學員將授予【證書】。若學員於上課當日未親自領取、或於課後遺失而需要申請補發者，將酌收行政工本費200元 ※</p> <p>※ 【團體報名】: (1)線上報名 (2)上本中心官網下載團體報名表 (3)請來電洽詢。 【註1】團體需有統一聯絡人 【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> |