

3  
月

人資必備~

中國生產力中心  
China Productivity Center

序號

## 勞動法規解析與工作規則編撰要領

B0317

## ◆課程目標：

- 一、勞資爭議的結果是兩敗俱傷，而企業制度設計乃重於預防，亦即所謂的「預防重於治療」。
- 二、讓學員瞭解勞動法令所規範勞資雙方之權利與義務
- 三、提供勞動案例實務解析與行政函釋，減少企業誤觸法令之危機
- 四、協助管理者於行使企業管理權時，能針對每個企業文化建立完善且健全之工作規則
- 五、減少企業行政作業的時間與成本，提供合法化與實務化設計方向，藉由雙贏角度吸引適當人才。

## 課 程 大 綱

- 一、我國勞動法律概念與位階  
二、工作規則重點內容(八大篇解析)
- 1.總則篇 2.招募任用篇 3.出勤休假篇
  - 4.紀律守則篇 5.薪資獎金福利篇 6.獎懲考核篇
  - 7.職災補償篇 8.離職退休篇

- 三、工作規則核備審查要點  
四、勞動契約設計重點  
五、Q & A



《本課程可登錄中小企業終身學習護照時數》

- ◆參加對象：1. 人力資源部門主管及承辦人員  
2. 總經理室幕僚人員及中高階主管  
3. 各單位部門主管人員  
4. 對本課程有興趣之人士

## ◆講師簡介：楊惠芬 老師

現任：華魁專業顧問有限公司企業輔導資深顧問/勞動部勞資爭議處理協調委員/廈門大學教育研究院博士/兩岸人力資源管理制度輔導顧問/企業培訓教授/Career 就業情報雜誌職涯諮詢顧問暨講師

◆上課時間：108年3月26日(週二)9:30~16:30，共6小時

◆上課地點：台中市工業區38路189號(中國生產力中心中區服務處)

◆上課費用：每位3,200元(含稅、講義、午餐)，同公司3位九折優待。

◆繳費方式：1. 郵政劃撥：帳號「0240690-1」戶名「中國生產力中心」  
2. 匯款、ATM轉帳：【請務必註明匯款人資料以便沖帳】解款行號：兆豐國際商業銀行台中分行  
分行代號：0170044 總行代號：017 帳號 004-09-03563-9 帳戶：財團法人中國生產力中心中區服務處

◆報名方式：傳真報名 04-23505030 洽詢電話 04-23505038 分機 263 卓小姐



經營管理組



中國生產力中心中區服務處報名表

網址 <http://www.tccpc.org.tw>

班名	勞動法規解析與工作規則編撰要領				班號	MA1885080326	上課日期	108年3月26日(週二)9:30-16:30			
編號	姓 名	英文姓名	性別	出生年月日	身份證字號	學歷	職 稱	行動電話	電子信箱		
機構名稱	(股)公司 <input type="checkbox"/> 小人提廠商					主要產品：					
統一編號	電 話 ( )					傳 真 ( )					
通訊地址						參加性質 <input type="checkbox"/> 公司指派 <input type="checkbox"/> 自行參加					
訓練聯絡人	分機 _____		行動電話		電子信箱						
參加費用	_____元		繳費方式： <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 郵政劃撥 <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 匯款、ATM轉帳								
備 註	本人已詳閱簡章及報名表所有內容並了解其內容無誤，本人並同意 貴中心於課程執行及廣宣所需範圍內使用本人提供之個人資料。										

請利用傳真報名 04-23505030 或電洽 23505038 轉分機 263 卓小姐，謝謝！