



總務財產出納人員-

採購、財產、出納、扣繳 40 大關鍵

- **【總務工作】、【採購工作】、【出納管理】、【財產物品管理】、【所得扣繳】**
- 提供**【總務、財產管理、出納工作現場狀況問題解決方案】**
- 全程採用**實用工具書、獨家編纂講義解析**
- 想要了解機關學校如何進行總務、財產管理工作，歡迎參加!!!

目標效益

<p>2021 年 民國 110 年 11 月 12 日 (五)</p>	<h3>一、總務財產出納人員-經辦採購</h3> <ul style="list-style-type: none"> ● 採購申請、核銷作業程序如何? ● 廠商規劃設計時須注意事項? ● 何種情況下可以分批?分別?辦理招標? ● 限制性招標時應注意事項? ● 開決標注意事項及異常關聯情形時如何處理 ● 標價不合理如何處理? ● 履約管理時須注意事項? ● 估驗及變更設計如何辦理? ● 驗收程序應注意事項及期限如何? ● 機關辦理採購之文件，送至主(會)計室報支請款時，如何保存?
<p>09:10-12:10 13:30-16:30</p>	<h3>二、總務財產出納人員-辦理財產、物品管理</h3> <ul style="list-style-type: none"> ● 已達使用年限，仍有使用價值，應重新評估剩餘使用年限?殘值? ● 財產價值如何登帳列管，應填廠牌、型號、存置地點? ● 那些財物需編號列管，財產移動如何登記列管? ● 財產修繕金額，應增列入財產價值? ● 財產報損報廢作業流程如何?需檢附那些資料?由誰核定? ● 辦公室遭小偷光顧要怎麼處理?損失如何賠償? ● 各機關組合財產部分設備損失?汰除零組件帳務處理? ● 車輛採購、使用、管理注意事項? ● 財物損壞被審計部審定未盡善良保管人義務，如何向相關人員追償所失公款? ● 可否分期繳納?若拒不賠償又該如何? ● 機關採購之物品是否列帳管理?

三、總務財產出納人員-辦理出納管理

2021 年

民國 110 年

11 月 12 日

(五)

09:10-12:10

13:30-16:30

- 自行收納款項作業注意事項?
- 所開立收據錯誤應如何辦理作廢?
- 機關辦理各項支付，簽具付款憑單注意事項?
- 機關如何簽發專戶支票付款?
- 簽發專戶存款支票，可否註銷平行線二道或禁止背書轉讓?
- 零用金支付各項經費?撥還?應注意事項?
- 押標金、保證金及其他擔保之收付作業注意事項?
- 自行收納款項收據之印製使用管理注意事項?
- 出納事務多久盤點，查核小組組成?任務為何?
- 銀行寄送之公庫存款對帳單，哪個單位簽收?編製差額解釋表?

四、總務財產出納人員-扣繳作業

- 政府機關給付那些需納入所得課稅範圍，那些免納入?
- 機關團體扣繳義務人是誰，未扣繳或申報或繳納有何責任?
- 給付各種所得居住者與非居住者扣繳標準如何?
- 薪資所得那些項目需課徵，那些免納入所得?
- 退職所得採領月退休或一次退職如何分別計算稅額?

☆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

☆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

【憑證入場】

☆地點-可能依人數於台北市區合宜調整，【當週之週二-公告於官網】，請您體諒與自行上官網查看確認

☆憑證入場-請您印出或手機截圖-我們 e 給您的【上課證】 / 開課日之三天前若未收到，請您務必來電

全 程 採 用 實 用 、 獨 家 編 纂 工 具 書 講 義 為 您 解 析

民 國 110 年 ， 下 半 年 唯 一 一 個 梯 次 ， 把 握 機 會 ， 歡 迎 參 加 !!!

室 內 實 施 - 不 飲 食 不 用 餐 措 施

☐舊生、老客戶、會員-可填寫下方表格-快速購買

(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：() _____ **更多精彩課程，請掃描QR**



姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用試算
舊生老客戶，必填				有修改者，請提供/若無則免提供	
舊生老客戶，必填				有修改者，請提供/若無則免提供	

報名者

☆【第一次購買者、新生，您不適用本表格】

☆ 請使用線上系統 WWW.CLPTC.COM、官網下載-電子檔案或團報表、E化報名:CLPTC@CLPTC.COM

登錄積分 公務人員 請務必於課程結束後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 不需要 全程參與頒授證書 / 若資料不全、或上課當日或日後申請補發者，需酌收行政作業費100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) 自費參加，不需要加註統一編號

☆統一發票開立方式，會依團體開立☆(例如：團體報名3位，則會開立1張發票)

☆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☆

下半年唯一一個場次，歡迎參加!!! 全程採用【獨家編纂講義工具書】解析

溫馨價 民110年11/08前報名繳費 個人 3700元/人 2-4人團體報名 3500元/每人 5人以上團報 3300元/每人

定價 民110年11/09起報名與繳費 4000元/人 *【Y2021112B】室內實施-不飲食不用餐措施，午餐請您自理*

【註】：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

繳費方式

ATM轉帳/臨櫃匯款 請繳費後，將本報名表與繳費單據傳真02-23620111或CLPTC@CLPTC.COM，並請您務必來電02-23628111聯繫以確認報名成功

華南商業銀行南京東路分行銀行代號008，帳號112-10-111270-7 戶名：中華國土人才培訓股份有限公司統編2822-1671

本課程名額有限，課前繳費能為您保留學習名額；恕不受理現場及課後繳費，請您見諒

報名須知

【須知與約定】 請您詳細閱讀報名資訊，確認您行程，同意後再進行報名。相關約定於您報名時成立。

- 【開課通知】**：開課前將Email寄發上課證(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情形，請來電連繫。
- 【課程調整】**：本主辦單位擁有「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。
- 【智財個資】**：為尊重講師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。
- 【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。因講座屬因應時勢需求學習之研討活動，且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】。繳費後無法出席者，本中心將寄講義與發票給學員，請您體諒與瞭解。
- 【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。

※ 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 ※



網路銀行ATM轉帳，請您提供轉出日期：_____月_____日帳號末五碼【_____】轉帳金額【_____元】

本課程名額有限，課前繳費能為您保留學習名額；恕不受理現場現金及課後繳費，請您見諒

【更多精彩課程，請掃QR code】 ◆傳真：02-2362-0111 ◆電話：02-2362-8111 分機15謝小姐為您服務

繳費單據黏貼處



【高雄班】

財產、出納、預算編製執行- 常見問題與缺失避免

- 三大關鍵議題「財產管理」、「出納管理」、「預算編製執行」
- 財產價值、產籍登記、遺失、報損報廢賠償如何處理?
- 出納收付款項、收據印製保管、簽發專戶支票、出納盤點應注意事項?
- 預算編製爭議有何補救措施?預算編製偏差改進?預算執行應注意事項?

目標效益

<p>2021 年 民國 110 年 10 月 21 日(四) 09:10-12:10 13:30-16:30 【高雄班】</p>	<p>一、 【財產管理】應注意事項及常見問題 Q&A</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 財產相關規定 ● 財產增加處理 ● 財產移動 ● 財產增減值 ● 財產保管或借用管理 ● 財物報損(廢)處理 ● 財產盤點作業 ● 車輛管理 ● 物品管理 ● 【財產管理】缺失避免及案例解析 <p>二、 【出納管理】應注意事項及常見問題 Q&A</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 自行收納收款作業 ● 公庫集中支付 ● 機關專戶支付 ● 零用金作業 ● 票據、有價證券與其他保管品之收付 ● 押標金、保證金及其他擔保之收付作業 ● 自行收納款項收據之管理作業 ● 出納事務之盤點及檢核作業 ● 【出納管理缺失】及案例解析 <p>三、 各機關單位【預算編製、預算審議、預算執行】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 預算案之編製與審議 ● 各機關-預算編製應注意事項 ● 各機關-預算編製偏差情形 ● 預算執行應注意事項及缺失情形
<p>【高雄班】 研訓地點</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 高雄教育中心/高雄市前金區中正四路 215 號 3 樓/捷運橘線 04 站市議會站(舊址)2 號出口, 合作金庫銀行對面。 ● 地點可能因報名人數於高雄市區作合宜調整, 請您瞭解與體諒, 敬請列印「E-Mail 給您之上課證」為出席依據地點。

特聘審計部、審計處資歷講座/全程採用實用、獨家編纂工具書解析
【年度預算編製、預算執行】今年度唯一一場，把握機會，歡迎您!!!

今年度唯一一場，把握機會參加!!!

【高雄班】財產、出納、預算編製執行-常見問題與缺失避免 / 10月21日(四)

◆網址：WWW.CLPTC.COM◆電話：02-2362-8111 分機 15 謝小姐為您服務◆傳真：02-2362-0111◆報名表請 e：CLPTC@CLPTC.COM

會員，舊生，可以使用-下方表格-快速報名



(曾經參加過本中心課程之學員，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更新。)

機關/公司： _____ 部門： _____ 我已閱讀報名須知規定，並同意該項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	試算費用
	會員登錄用，必填				
	會員登錄用，必填				

【第一次報名、新生】不適用本表

報名者

請您使用報名系統 WWW.CLPTC.COM / 掃 QR code / 官網下載電子檔報名表 / E 化報名: CLPTC@CLPTC.COM

登錄積分 公務人員/請務必於課程結束後 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 全程參與頒授證書/上方填寫身分證字號/若資料不全、或上課當日或日後申請補發者，需酌收行政作業費 100 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) 未填寫統編者，視為自費參加，發票不需要加註統一編號
☆統一發票開立方式，同一團體開立 1 張☆ (例如：報名 3 位，則會開立 1 張發票)

【安全距離人數限額-特惠價】 民 110 年 10/14 前報名繳費 1 人 3700 元 2 人每人 3500 元 3 人以上團報每人 3300 元

定價 民 110 年 10/15 起報名繳費 4000 元/人 (Y20211021B-高雄) **【防疫期間，教室內全面禁止飲食用餐，午餐敬請外出自理】**

☆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☆

☆課程當天現場領取【發票、參訓證書】以利學員全程出席與經費核銷 ☆為保留您的學習名額，恕不受理現場現金支票繳費、課後繳費☆

繳費方式

網路 ATM/ATM 轉帳/匯款 請繳費後將本報名表與繳費單據，e 至：CLPTC@CLPTC.COM，並請您來電 02-2362-8111 聯繫以確認報名成功

華南商業銀行南京東路分行銀行代號 008，帳號 112-10-111270-7 戶名：中華國土人才培訓股份有限公司/統編 2822-1671

本課程名額有限，課前繳費能為您保留學習名額與訂購講義；*恕不受理現場現金及課後繳費，請您見諒*

報名須知

【報名須知與約定】 請您詳細閱讀報名資訊，確認您行程，同意後再進行報名。相關約定於您報名時成立。

- 【開課通知】**：開課前將 Email 寄發上課證(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情形，請來電連繫。
 - 【課程調整】**：本主辦單位擁有「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。
 - 【智財個資】**：為尊重講師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。
 - 【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。因本課程講座屬因應時勢需求學習之研討活動，且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】。繳費後無法出席者，本中心將寄講義與發票給學員，請您體諒與瞭解。
 - 【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。
- ※ 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 ※

研訓地點

- 暫定-高雄教育中心/高雄市前金區中正四路 215 號 3 樓/捷運橘線 04 站市議會站(舊址)2 號出口，合作金庫銀行對面。
- 地點可能因報名人數於高雄市區作合宜調整，請您瞭解與體諒，敬請列印「E-Mail 給您之上課證」為出席依據地點。



繳費單據黏貼處

網銀 ATM 轉帳，請您提供轉出日期： _____ 月 _____ 日 轉出帳號末五碼【 _____ 】 轉帳金額【 _____ 元】

【更多精采課程 QR code】 本課程名額有限，課前繳費能為您保留學習名額；恕不受理現場現金及課後繳費，請您見諒

請您務必來電確認是否報名成功 / 報名信箱：CLPTC@CLPTC.COM ◆傳真 02-2362-0111 ◆電話 02-2362-8111 分機 15 謝小姐

今年度唯一一場，把握機會參加!!!



機關主會計單位- 預算編製、預算執行、憑證審核

- 最重要的三大議題【預算編製】、【預算執行】、【憑證審核】關鍵解析
- 對象:市(縣)政府、公所、議會、鄉鎮市代表會之主計與會計同仁
- 對象:各公務機關、學校之主計會計同仁 / 法人或團體接受機關政府補助者
- 想要了解政府機關如何編製預算、預算執行、憑證審核者，歡迎參加!!!

目標效益

<p>2021 年 民國 110 年 11 月 19 日 (五) 09:10-12:10 13:30-16:30 室內實施 不飲食 不用餐 措施</p>	<p>一、預算案之編製與審議 二、各機關-預算編製應注意事項 三、各機關-預算編製偏差情形 四、預算執行應注意事項及缺失情形 五、結報憑證應檢附單據及常見問題與缺失 六、憑證審核應注意事項與常見問題 七、憑證審核常見缺失及案例解析 八、預算編製執行與憑證審核-實戰關鍵</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <u>關鍵一：總預算及單位預算編製時應注意事項；歲入歲出編製原則如何？</u> ● <u>關鍵二：歲出共同性費用概算編製應注意事項？</u> ● <u>關鍵三：那些經費屬中央及地方政府預算籌編原則規定之社會福利措施範圍？</u> ● <u>關鍵四：總預算內依法編列之預算遭刪減或刪除如何處理？</u> ● <u>關鍵五：民意機關審議預算重點？限制？未能依限完成審議、附加條件或附帶決議時如何處理？</u> ● <u>關鍵六：預算審議通過，審計機關檢視仍有未覈實編製預算、有關規定不符之偏差，如何控管？</u> ● <u>關鍵七：預算執行時應如何分配預算、如何執行、經費不足時如何處理？未清償之債務或契約責任，保留？</u> ● <u>關鍵八：預算執行時應注意那些事項，常見缺失？避免再發生違失？</u> ● <u>關鍵九：經費結報應黏貼那些資料？常見問題？</u> ● <u>關鍵十：人事費、業務費、補(捐)助費、工程及財物採購各用途別審核時須注意事項？常見違失？</u>
<p>【憑證入場】</p>	<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 ☆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 ☆地點-可能依人數於台北市區合宜調整，【當週之週二-公告於官網】，請您體諒與自行上官網查看確認 ☆憑證入場-請您印出或手機截圖-我們 e 給您的【上課證】 / 開課日之三天前若未收到，請您務必來電</p>

特聘審計部、審計處資歷講座/全程採用實用、獨家編纂講義書籍解析

【年度預算編製、預算執行】唯一一場，把握機會，歡迎參加!!!

機關主會計單位-預算編製、預算執行、憑證審核

[11/19/B]

◆網址：WWW.CLPTC.COM ◆電話：02-2362-8111 分機 15 謝小姐為您服務 ◆傳真：02-2362-0111 ◆報名信箱：CLPTC@CLPTC.COM

☐舊生、老客戶、會員-可填寫下方表格-快速購買

(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：() _____ 更多精彩課程，請掃描 QR



姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用試算
	舊生老客戶，必填				有修改者，請提供/若無則免提供
	舊生老客戶，必填				有修改者，請提供/若無則免提供

☆【第一次購買者、新生，您不適用本表格】

報名者

☆ 請使用線上系統 WWW.CLPTC.COM、官網下載-電子檔案或團報表、E化報名:CLPTC@CLPTC.COM

登錄積分 公務人員 請務必於課程結束後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 不需要 全程參與頒授證書 / 若資料不全、或上課當日或日後申請補發者，需酌收行政作業費100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) 自費參加，不需要加註統一編號

☆統一發票開立方式，會依團體開立☆(例如：團體報名3位，則會開立1張發票)

☆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☆

【年度預算編製、預算執行】今年度唯一一場，歡迎您！

☆加贈-【110年度機關單位預算執行作業-精選輯乙冊】☆

感恩價 民110年11/15前報名繳費 個人3900元/每人 2-4人團體報名3700元/每人 5人以上團報3500元/每人

定價 民110年11/16起報名與繳費 4200元/人 *【Y2021119B】室內實施-不飲食不用餐措施，午餐請您自理*

【註】：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

繳費方式

ATM轉帳/臨櫃匯款 請繳費後，將本報名表與繳費單據傳真02-23620111或CLPTC@CLPTC.COM，並請您務必來電02-23628111聯繫以確認報名成功

華南商業銀行南京東路分行銀行代號008，帳號112-10-111270-7 戶名：中華國土人才培訓股份有限公司統編2822-1671

本課程名額有限，課前繳費能為您保留學習名額；恕不受理現場及課後繳費，請您見諒

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，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

☆地點-可能依人數於台北市區合宜調整，【當週之週二-公告於官網】，請您體諒與自行上官網查看確認

☆憑證入場-請您印出或手機截圖-我們e給您的【上課證】 / 開課日之三天前若未收到，請您務必來電

報名須知

【須知與約定】 請您詳細閱讀報名資訊，確認您行程，同意後再進行報名。相關約定於您報名時成立。

1.【開課通知】：開課前將Email寄發上課證(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情形，請來電連繫。

2.【課程調整】：本主辦單位擁有「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。

3.【智財個資】：為尊重講師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.【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。因講座屬因應時勢需求學習之研討活動，且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】。繳費後無法出席者，本中心將寄講義與發票給學員，【無補課機制，請您體諒與瞭解】。

5.【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。

※ 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 ※



繳費單據黏貼處

網路銀行ATM轉帳，請您提供轉出日期：_____月_____日帳號末五碼【_____】轉帳金額【_____元】

本課程名額有限，課前繳費能為您保留學習名額；恕不受理現場現金及課後繳費，請您見諒

【更多精采課程，請掃QR code】 ◆傳真：02-2362-0111 ◆電話：02-2362-8111 分機15謝小姐為您服務



稅務會計不可不知-

IFRSs 財務報表、資訊揭露、內部控制關鍵解讀

目標效益

- 自 102 年起採用國際財務報導準則(IFRSs)，IFRSs 採原則基礎(Principle-based)，專業判斷層面更廣，財務報告編製之品質益顯重要。
- 為強化財務報告編製能力、提升財務資訊揭露及時性，特邀請安侯建業 KPMG 審計部執業會計師蒞臨，請把你的疑惑與問題，帶來現場…

<p>民國 110 年 12 月 10 日 (五) 09:10-12:10 13:10-16:10</p>	<p>一、<u>近期主管機關公告-財務報表、內部控制之重要規範、作法、解釋函</u></p> <p>二、<u>關鍵解讀財務報表-財務資訊解讀、隱含警訊與風險</u></p> <p>三、<u>關鍵解讀財務報表-財報不實、法律責任</u></p> <p>四、<u>關鍵解讀財務報表-財報缺失、稽核重點</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 金融工具、財報範例 ● 存貨、財報範例 ● 收入認列、客戶合約、財報範例 ● 資產減損、商譽、財報範例 ● 關係人交易、財報範例 ● 財務報告表達及揭露、財報範例 ● 資金貸與、背書保證、財報範例 ● 重大交易、財報查核重點 ● 內部控制、財報範例 ● 董事會運作、財報範例 <p>五、<u>關鍵解讀財務報表-EAS (企業會計準則)、TIFRS 財務報表</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 流動性分類 ● 非流動資產、待出售、投資性不動產 ● 子公司股權、關聯企業股權 ● 商譽及無形資產 <p>六、<u>關鍵解讀財務報表-真實個案精析</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 財報不實 ● 詐貸 ● 財報疑點說不清
<p>【憑證入場】 地點</p>	<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-可能依人數於台北市區合宜調整，【當週之週二-公告於官網】，請您體諒與自行上官網查看確認</p> <p>☆憑證入場-請您印出或手機截圖-我們 e 給您的【上課證】 / 開課日之三天前若未收到，請您務必來電</p>
<p>☆ 本中心特聘-財務報表簽證與營所稅簽證申報、內部控制制度設計與審查專家講座、KPMG 執業會計師</p> <p>☆ KPMG 安侯建業聯合會計師事務所 KPMG 審計部執業會計師</p>	
<p>【 數 千 位 學 員 好 評 推 薦 】</p>	

◆網址：WWW.CLPTC.COM ◆電話：02-2362-8111 分機 15 謝小姐為您服務 ◆傳真：02-2362-0111 ◆報名信箱：CLPTC@CLPTC.COM

☐ 舊生、老客戶、會員-均可使用-下方表格-快速購買

(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：() _____ [更多精彩課程，請掃描 QR](#)



姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用試算
	舊生老客戶，必填				無修改、免填
	舊生老客戶，必填				無修改、免填

報名者

☆【第一次購買者、新生，不適用本表格】

☆ 請使用線上系統 WWW.CLPTC.COM、請至官網下載-電子檔案、E化報名:CLPTC@CLPTC.COM

登錄積分 公務人員 請務必於課程結束後 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 不需要 全程參與頒授證書 / 若資料不全、或上課當日或日後申請補發者，需酌收行政作業費 100 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) 自費參加，不需要加註統一編號

☆統一發票開立方式，會依團體開立☆ (例如：團體報名 3 位，則會開立 1 張發票)

☆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☆

年度最優惠 民 110 年 12/06 前報名繳費 個人 3900 元/人 2-4 人團體報名 3700 元/每人 5 人以上團報 3500 元/每人

定價 民 110 年 12/07 起報名與繳費 4300 元/人 ***請勿扣除匯款或轉帳之手續費* 【Y20211210A】**

【註】：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

繳費方式

ATM 轉帳/臨櫃匯款 請繳費後，將本報名表與繳費單據傳真 02-23620111 或 CLPTC@CLPTC.COM，並請您務必來電 02-23628111 聯繫以確認報名成功

華南商業銀行南京東路分行/銀行代號 008，帳號 112-10-111270-7 戶名「中華國土人才培訓股份有限公司」統編 2822-1671

* 本課程名額有限，課前繳費能為您保留名額；恕不受理現場及課後繳費，請您見諒 *

憑證入場

☆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

☆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

☆地點-可能依人數於台北市區合宜調整，【當週之週二-公告於官網】，請您體諒與自行上官網查看確認

☆憑證入場-請您印出或手機截圖-我們 e 給您的【上課證】 / 開課日之三天前若未收到，請您務必來電

報名須知

【報名須知與約定】 請您詳細閱讀報名資訊，確認您行程，同意後再進行報名。相關約定於您報名時成立。

1. **【開課通知】**：開課前將 Email 寄發上課證(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情形，請來電連繫。
2. **【課程調整】**：本主辦單位擁有「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。
3. **【智財個資】**：為尊重講師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. **【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。因講座屬因應時勢需求學習之研討活動，且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】、【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，本中心將寄講義與發票給學員，請您體諒與瞭解。**【無補課機制，請您體諒與瞭解】**。
5. **【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。

※ 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 ※



網路銀行 ATM 轉帳，請您提供轉出日期：_____ 月 _____ 日帳號末五碼【 _____ 】轉帳金額【 _____ 元】

本課程名額有限，課前繳費能為您保留學習名額；恕不受理現場現金及課後繳費，請您見諒

【更多精彩課程，請掃 QR code】 ◆傳真：02-2362-0111 ◆電話：02-2362-8111 分機 15 謝小姐為您服務

繳費單據黏貼處