指導單位:桃園市政府　　主辦單位:桃園市人力資源管理協會

最新工作規則擬定與報備實務班

【課程介紹】最新勞基法於 3 月 1 日上路實施，根據主管機關指出，勞基法新修正內容包括延長工作時間、輪班間隔休息時間調整、例假調整、休息日加班費核實計算、加班時數補休、年度未休完特休遞延等規定，雇主應配合法令，修正工作規則的相關內容並陳報勞工局核定。本課程特邀知名工作規則實務專家徐啟勝博士針對最新勞基法實施後應如何擬定工作規則以落實企業管理?並搭配範本逐條說明工作規則內容制訂技巧，並分析企業面對工作規則潛存的法律風險，並提供調整、修正之建議，促進企業合理化各項勞動管理，確保企業之管理權得以落實，且明確規範勞資雙方之權利義務，以避免勞資爭議的產生！課程豐富精彩，不容錯過。

- 主辦單位：桃園市人力資源管理協會(www.tchr.org.tw)
- 課程日期：2018/04/19(四)，9：00-12：00；13:00-16:00，共計 6 小時。
- 適合對象：公司負責人、中高階主管、人資管理人員、法務人員、 行政管理人員、對本課程有興趣者。
- 研習地點：桃園市人力資源管理協會(桃園市桃園區中山路 468 號 7 樓)。
- 課程大綱：

另有 4/12 薪資結構調整及適法性設計實務班課程，詳細課程請參考官方網站。

一、最新勞基法實施後應如何擬定或修訂工作規則以落實企業管理?
二、如何運用工作規則進行人事管理之重點說明
三、工作規則與員工守則之區別與運用
四、工作規則主要內容—工時、休息、休假、補休、特休、工資、津貼及獎金、 考勤、請假、受僱、解僱、資遣、離職及退休、職業災害傷病補償等等條文 逐條說明
五、工作規則效力及法院對工作規則相關判決說明
六、如何有效訂定工作規則管理不適任員工?
七、如何申請核備才能有效適用至各縣市分支機構?
七、工作規則應訂定事項逐項說明
八、訂定工作規則應注意的事項與主管機關相關法令解釋
九、工作規則常見的錯誤有哪些？應如何修正？
十、工作規則申請主管機關報備的程序?
十一、工作規則核備常見問題說明
十二、實際演練與觀摩：包含工作規則的訂定技巧、員工考核範本

講師簡介：徐啟勝博士【國立台北科技大學經營管理所 兼任助理教授】、【律師、會計師公會講座教授】、【中華工商研究院助理教授】、【勞動部、縣市政府勞資關係講座教授】、【廣達電腦、華碩電腦、HITACHI 等知名企業勞動法令與人力資源管理諮詢顧問】、【桃園市政府勞資爭議仲裁委員、勞資爭議調解委員、調解人】

- 課程費用：會員 1,200 元/人、非會員 1,800 元/人（非會員專案：同公司，2 人同行非會員價打 95 折，1710 元/人；同公司，3 人同行非會員價打 9 折，1620 元/人；同公司，4 人以上同行非會員價打 85 折，1530 元/人）
- 報名方式：、官網線上報名、紙本傳真、email、電話報名，如有疑問請電洽 (03)3394779。
- 聯絡窗口：公開班黃小姐，TEL:(03)3394779，FAX：(03)3346057，Email: success@tchr.org.tw。
- 注意事項：請收到本會確認開課通知後再進行繳費，詳細課程內容請參考官網(請掃描 QR-code)。

●【最新工作規則擬定與報備實務班】2018/04/19 報名表

公司名稱				訓練聯絡人	
公司地址				電話/分機	
E-mail				傳真	
	參加者姓名(必填)	行動電話(必填)	職稱(必填)	E-mail 信箱(必填)	
參加者 1					
參加者 2					
參加者 3					
參加者 4					

(**可影印使用**)以上資料須同意本會做為課程聯繫使用。　　FAX : (03)3346057