



民國 106 年及 107 年

各類所得申報扣繳暨免扣繳作業專班

於民國 107 年 1 月 31 日前需申報扣繳暨免扣繳憑單，為瞭解近期新頒所得扣繳之規範，爰辦理本專班。

本專班解析：民國 106 年及 107 年各類所得扣繳與申報要領、各類所得扣繳與申報要領、扣繳計算新制說明、各類所得扣繳與申報疑義。參與本專班將能釐清：薪資所得、退職所得、佣金、執行業務所得、利息所得、租賃所得、權利金所得、講演鐘點費、授課鐘點費、審查費、稿費、補助費、福利金、康樂活動獎金、膳雜補助、禮券、獎品、加班費、值班費、出差費、健康檢查…等專題，課程中亦會針對機關團體與公私立學校團體之所得申報問題以專題方式特別解說。邀請資深執業會計師擔任講座，適合貴單位之財務、會計、出納、扣繳承辦人員參加進修，歡迎攜帶問題前來與講師面對面解答您的疑惑。

目標效益

日期	課程特色
民國 106 年 12 月 14 日 (四) 09:00-12:00 13:00-16:00	一、 民國 106 年及 107 年各類所得扣繳與申報要領解析 ● 106 年及 107 年有哪些所得扣繳與申報新制？ ● 扣繳計算有哪些最新之調整？ ● 機關團體與公私立學校團體有哪些特殊所得扣繳？ ● 107 年 1 月辦理扣繳免繳申報應注意事項 二、 各類所得扣繳暨免扣繳實務應用解析 ● 購買貨物需要扣繳嗎？購買勞務需要扣繳嗎？哪些付款需要扣繳？ ● 給付外國公司或外國人需要扣繳嗎？與給付本國公司或本國人有何差異？ ● 所得人為居住於我國之外國人，應如何辦理扣繳？ ● 所得人為大陸地區人民或團體，應如何辦理扣繳？ ● 應辦理扣繳的單位有哪些？扣繳義務人是誰？ ● 哪些所得需要扣繳？不同所得有哪些不同扣繳規定？ ● 哪些所得不需要扣繳？免扣繳所得需要列單申報？ ● 機關或學校給予之研究獎勵或補助應辦理扣繳？ ● 應扣繳稅款很小，也需要辦理扣繳嗎？ ● 薪資所得如何辦理扣繳？ ● 薪資所得扣繳率問題？配偶？扶養親屬？ ● 給付給個人的款項有哪些需要申報為薪資所得【50】？ ● 獎金、生日禮券、禮品、差旅費是薪資所得？需要辦理扣繳？ ● 辦理 106 年薪資所得之扣繳應注意事項？與過去有何差異？ ● 退職所得如何扣繳？哪些給付項目應申報為退職所得？優退資遣費是否為退職所得？ ● 執行業務所得【9B】與薪資所得【50】有何差異？ ● 名模提起釋憲成功後，薪資所得應如何認定？ ● 執行業務所得如何辦理扣繳？ ● 哪些利息所得需要辦理扣繳？ ● 權利金、專利權、商標權、著作權、特許權利要如何辦理扣繳？ ● 發放股利或盈餘給股東如何辦理扣繳？ ● 何種租金所得需要扣繳？哪些租金不需要扣繳？ ● 扣繳及申報之期限為何？ ● 漏扣、未扣、短扣、未依法填報？如何補救？
上課地點	● 暫訂-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 號出口，往銘傳國小與基隆路步行約 3-5 分鐘 ● 地點將依報名人數於台北市區作合宜調整，敬請了解與體諒。請列印「E-Mail 給您之上課證」為您出席依據
講師資歷	● 資深執業會計師、執業律師
專業認證	● 本訓練機構為「行政院人事行政總處」、「TTQS」核可認證之訓練機構 ● 依「行政院人事行政總處、經濟部中小企業處」規定全程參與登錄：公務人員、景觀師、中小企業學習護照積分時數

民國 106 年及 107 年各類所得申報扣繳暨免扣繳作業專班

(Y20171214A)

◆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 ◆信箱 CLPTC@CLPTC.COM

☐ 快速報名，打 V (曾參加過本中心課程之學員，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。)

報名者	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：() _____		傳真：() _____		通訊地址：		
	姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用	午餐
							筆 素
							筆 素
						筆 素	
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，需要證書，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。							
聯絡人 姓名： _____ 電話： _____ 手機： _____ E-mail： _____							
☐ 早鳥優惠 於民國 106 年 12/07 前報名與繳費 ☐ 個人 3500 元/人 ☐ 2-5 人團體 3300 元/每人 ☐ 6 人以上團體報名 3000 元/每人 ☐ 定 價 於民國 106 年 12/08 起報名與繳費 ☐ 4200 元/人 (定價) (Y20171214A)							
發票開立	☐ 自費參加，不需要統編 ☐ 經費核銷申請，三聯式發票需要統一編號：【 _____ 】 發票開立方式：團體優惠價報名者，請務必勾選： ☐ 發票請依人數個別開立 ☐ 發票要開在同一張作核銷 ☆ 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作業 ☆ 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 ☆ 【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 112-10-112020-6 戶名 中華出版事業股份有限公司 統編 2474-0011 *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	【報名須知】 已閱讀並同意後報名： 1. 開課前中心將 Email 寄發上課通知證及正確上課地點，若開課日之三日未收到通知信件，可能有漏信或系統擋信情形，請您來電連繫。 2. 本主辦單位擁有「課程調整講師、修訂課程內容、受理報名及未達開課人數時取消課程辦理」之權力。 3. 為尊重講師智慧財產權，恕不提供電子檔，現場請勿錄音錄影。 4. 無法出席之退費說明：於報名繳費起至開課日之前三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。開課日之前二个工作日、至開課當日與課程開課期間，恕不受理退費、更換班別及課程時間；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。 5. 本課程主辦單位個人資料蒐集目的：課程參與、身分確認、提供服務、聯絡通知、行銷、客戶管理。若您未能提供相關資料，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，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	● 暫訂-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 號出口，往銘傳國小與基隆路方向，步行約 3-5 分鐘 ● 地點將依報名人數於台北市區作合宜調整，敬請了解與體諒。請列印「E-Mail 給您之上課證」為您出席依據						
繳費單據黏貼處 *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* ◆傳真：02-2362-0111 ◆電話：02-2362-8111 分機 15 謝小姐							



扣繳與申報作業疑義解答專班

(各類所得、一例一休所得、退休金、健保補充保費)

為協助單位之扣繳申報承辦人，根據最新法規辦理：所得、退休金及健保補充保費之扣繳申報，釐清執行疑義，爰辦理本專班。

目標效益

本專班解析：各類所得扣繳、退休金提撥、健保補充保費扣繳、一例一休相關所得與加班費、執行業務所得、薪資所得、機關團體與公私立學校團體之所得扣繳、退職所得、利息所得、租賃所得、講演鐘點費、授課鐘點費、加班費、出差費、特支費、主管加給、導師費、生日禮金、獎學金及研究、考察補助、健康檢查…等專題。竭誠歡迎財務、會計、出納、扣繳承辦人員攜帶您的問題前來與講師面對面釋疑。

日期	課程特色
民國 106 年 12 月 21 日 (四) 09:00-12:00 13:00-16:00	一、各類所得扣繳申報與執行疑義解析 ● 勞保規定之薪資？健保規定之薪資？稅法規定之薪資？薪資應符合哪些規範？ ● 勞基法之工資、非經常性給與，皆屬於所得稅法之薪資所得？ ● 勞保投保金額與健保投保金額有何差異？ ● 執行業務所得與薪資所得有何差異？ ● 50 薪資所得、9A 執行業務者之所得及 9B 稿費之差異？ ● 支付之扣繳要領？ ● 捐贈之扣繳要領？免扣、列單、免列單、自行申報、扣繳 20% 二、一例一休之相關所得與加班費扣繳與執行疑義解析 三、機關團體與公私立學校團體給付之所得扣繳與執行疑義 四、退休金提撥與執行疑義解析 ● 新制勞工退休金提繳 6% 是以何薪資作為計算基準？ ● 定期契約人員、臨時人員及工讀生是否須提撥退休金？ ● 試用期間是否要提撥退休金？ ● 每月工資若有異動，應如何判定其提撥之薪資級距？ ● 勞工自願提繳之退休金，領取時是否列入退職所得？ ● 勞工 60 歲請領退休金時，是否須繳稅？ 五、健保費扣繳與執行疑義解析 ● 哪些所得與收入需要扣取二代健保補充保費？如何正確扣繳？ ● 兼職所得、執行業務所得與薪資所得何時應扣繳二代健保補充保費？ ● 健保補充保險費所規範之獎金扣繳？ ● 租金收入之扣繳？ ● 年度內職務異動投保金額調整與領取獎金，如何計算應繳補充保險費？ 六、扣繳申報錯誤、申請退稅及行政救濟 ● 漏扣、未扣、短扣、未依法填報？如何補救？ ● 溢扣如何申請退稅？ ● 因扣繳錯誤引發國稅局查帳應如何因應？ ● 如何與國稅局協商？ ● 行政救濟有哪些程序？提起救濟需要注意那些事項？提起救濟有時間限制？ ● 扣繳申報缺失案例解析
上課地點	● 暫訂-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 號出口，往銘傳國小與基隆路方向，步行約 3-5 分鐘 ● 地點將依報名人數於台北市區作合宜調整，敬請了解與體諒。請列印「E-Mail 給您之上課證」為您出席依據
講師資歷	● 本中心特聘執業會計師、律師 / 美國律師 / 安永聯合會計師事務所 (EY) / 資誠聯合會計師事務所 (PwC)
專業認證	● 本訓練機構為「行政院人事行政總處」、「TTQS」核可認證之訓練機構 ● 依「行政院人事行政總處、經濟部中小企業處」相關規定全程參與登錄：公務人員、景觀師、中小企業學習護照積分時數

扣繳與申報作業疑義解答專班 (Y20171221A) (各類所得、一例一休所得、退休金、健保補充保費)

◆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 ◆信箱 CLPTC@CLPTC.COM

☐ 快速報名，打 V (曾參加過本中心課程之學員，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：() 傳真：() 通訊地址：

報名者

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用	午餐
						筆 素
						筆 素
						筆 素

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，需要證書，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。

聯絡人 姓名： 電話： 手機： E-mail：

☐ **年度最優惠價** 於民國 106 年 12/15 前報名與繳費 ☐ 已經參加【12/14-民國 106 年及 107 年各類所得申報扣繳】者，每人 3000 元/人

☐ **早鳥優惠** 於民國 106 年 12/15 前報名與繳費 ☐ 個人 3600 元/人 ☐ 2-5 人團體 3400 元/每人 ☐ 6 人以上團體報名 3200 元/每人

☐ **定價** 於民國 106 年 12/16 起報名與繳費 ☐ 4300 元/人 (定價) (Y20171221A) ☐ 請勿扣除匯款或轉帳手續費

發票
開立

☐ 自費參加，不需要統編 ☐ 經費核銷，三聯式發票需要開立統一編號【

☆ 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作業 ☆ 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☆

【註 1】：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

【註 2】：若您使用團體優惠價報名者，請務必勾選：☐ 發票請個別開立 ☐ 發票要開在同一張作核銷

繳費
方式

ATM 轉帳/臨櫃匯款 請您繳費後，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 - 112020 - 6 戶名 中華出版事業股份有限公司 統編 2474-0011

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

【報名須知】已閱讀並同意後報名：

- 開課前中心將 Email 寄發上課通知證及正確上課地點，若開課日之三日未收到通知信件，可能有漏信或系統擋信情形，請您來電連繫。
 - 本主辦單位擁有「課程調整講師、修訂課程內容、受理報名及未達開課人數時取消課程辦理」之權力。
 - 為尊重講師智慧財產權，恕不提供電子檔，現場請勿錄音錄影。
 - 無法出席之退費說明：於報名繳費起至開課日之前三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。開課日之前二個工作日、至開課當日與課程開課期間，恕不受理退費、更換班別及課程時間；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。
 - 本課程主辦單位個人資料蒐集目的：課程參與、身分確認、提供服務、聯絡通知、行銷、客戶管理。若您未能提供相關資料，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，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

- 暫訂-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 號出口，往銘傳國小與基隆路方向，步行約 3-5 分鐘
- 地點將依報名人數於台北市區作合宜調整，敬請了解與體諒。請列印「E-Mail 給您之上課證」為您出席依據



最新勞動修法、 工時、延長工時、工資與執行疑義專班

因應最新公告修正之勞動法令、勞動函釋，為協助單位之秘書室、人事室、人力資源部門根據最新法規辦理相關作業，釐清執行疑義，爰辦理本專班。

目標效益

本專班解析:最新修法、工時、延長工時、變形工時、輪班排班、工資、函釋、法院判例、...等專題。邀請資深律師、臺北市府勞資爭議調解委員、仲裁委員，提供專業法律見解，精闢解析最新函釋與法院判例，歡迎踴躍薦派與參訓。

日期	課程特色
民國 106 年 11 月 16 日 (四) 09:00-12:00 13:00-16:00	一、最新修正勞動相關法令釋疑 二、最新工時與函釋解析 三、二週四週八週變形工時、輪班排班解析 四、工時爭議與疑義解析 五、延長工時爭議與疑義解析 六、最新工資與函釋解析 七、工資爭議與疑義解析
上課地點	● 暫訂-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號出口，往銘傳國小與基隆路方向，步行約3-5分鐘 ● 地點將依報名人數於台北市區作合宜調整，敬請了解與體諒。請列印「E-Mail 給您之上課證」為您出席依據
講師資歷	● 本中心特聘資深律師、臺北市府勞資爭議調解委員、仲裁委員
專業認證	● 本訓練機構為「行政院人事行政總處」、「TTQS」核可認證之訓練機構 ● 依「行政院人事行政總處、經濟部中小企業處」相關規定全程參與登錄：公務人員、景觀師、中小企業學習護照積分時數

◆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 ◆信箱 CLPTC@CLPTC.COM

快速報名	☐ 打勾 (曾參加過本中心課程之學員，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。)
單位	機關/公司：_____ 部門：_____ 地址： ☐ ☐ ☐
學員	姓名：_____ 身分證字號：_____ 職稱：_____ 餐點： ☐ 葷 ☐ 素 電話：(____) _____ 傳真：(____) _____ 手機：_____ E-mail (寄給您「上課證與相關聯繫」)：_____ @ _____ ☐ 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。
參加證書	☐ 不需要 ☐ 我需要 (全程參與授予證書) 若您資料填寫不全或於上課當日申請或課後申請補發者，酌收行政工本費 100 元。
課程費用	☆早鳥☆民國 106 年 11/09 前報名完成繳費 ☐ 3,500 元/每人 ☐ 2-4 人同行：3,300 元/每人 ☐ 5 人以上同行：3,100 元/每人 課程定價 民國 106 年 11/10 起報名完成繳費 ☐ 4,100 元/每人 (Y20171116C) 【註】：右方二要件均符合者，適用上述同行團優惠價 ☐ 來電說明貴單位總人數，報名同一堂課程並為同一單位 ☐ 開立相同統一編號之發票
發票開立	☐ 自費參加 ☐ 申請經費核銷，統編：【_____】 ☐ 發票依人數個別開 ☐ 發票開成一張/當天現場領取發票/為保留您的學習名額，恕不受理現場繳費
繳費方式	ATM 轉帳/臨櫃匯款 請您於繳費後，將本報名表與繳費單據一同傳真 02-2362-0111。為避免傳真失敗，請您務必再來電話 02-2362-8111 確認。 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 *本課程名額有限，課前繳費能為您保留學習名額與準備課程資料；恕不受理現場現金及課後繳費，請您見諒*匯款金額，請勿扣除匯費與轉帳手續費*

請詳閱【報名須知】後報名：

- 開課前中心將 Email 寄發上課通知證及正確上課地點，若於開課 3 日前未收到通知，可能有漏信或檔信情形，請您來電追緊。
- 本中心擁有調整講師、場地、修訂課程內容、課程時數、受理報名及未達開課人數時取消課程辦理之權力。尊重講師智慧財產權與著作權，恕無法提供電子檔/未經講師本人同意勿錄音錄影。
- 退費方式：學員於報名繳費後至前三個工作日前申請退費者，扣除課程定價 15% 之手續及行政作業費退費給學員，請您評估與安排行程後報名參加。
課程前二個工作日起、至開課當日與課程期間，恕不受理退費與更換班別、課程時間；課程當日無法出席者，本中心將寄講義與發票給報名學員，請您評估行程後報名參加，敬請見諒。
- 課程主辦單位一個人資料蒐集目的：課程參與、身分確認、提供服務、聯絡通知、行銷、客戶管理。若您未能提供相關資料，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，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諮詢 ※