檔　　號:
保存年限:

社團法人中華專業人才協會 函

地址：官網WWW.CLPTC.COM
電子信箱：clptc@clptc.com
承辦人：誠摯請您用電子郵件聯繫段專員

受文者：社團法人臺灣省土木技師公會

發文日期：中華民國113年9月26日
發文字號：專業訓字第1130925005號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：活動簡章（0925005A00_ATTCH41.pdf）

主旨：因應「財務工作」，進行「內控與審計考核」、建立「內部財務核銷共識」，敬請惠予公告，歡迎財務、主計、會計、出納工作同仁參加。

說明：

一、因應審計機關考核財務效能，辦理「歲入歲出、預算執行、預算核銷」之內控稽核作業，歡迎機關、學校、法人團體之《秘書室、主計、會計、佐理、出納同仁》參加:

(一)今年度十月十八日(五)舉辦

(二)歲入歲出預算編製、歲入歲出執行控管

(三)各類用途別預算執行與核銷，內控稽核常見缺失

(四)人事費、教育訓練、兼職費、出席費、稿費及審查費

(五)講座鐘點費、文康活動費、車輛及辦公器具養護費

(六)國內差旅費、國外差旅費

(七)特別費、其他業務費

(八)設備及投資、獎補助費

一、中華專業人才協會於113.10.18舉辦「內控與審計考核」等收費訓練課程。
二、擬上網公告周知會員參加。

二、為建立單位內部「財務核銷共識」，釐清「財務審核重點」，歡迎參加:

台灣省土木技師公會
113. 9. 26
收文號: 4824

(一)「非財會背景、新進、相關業務承辦」辦理:請購、核銷應具備那些財務基礎?核銷共識?

(二)關於歲出預算的執行，相關業務承辦人，您應具備那些概念?

(三)公務支出憑證處理? 相關業務承辦人，您應注意事項?

(四)憑證與經費核銷，常見審核缺失?

三、當日全程參與者，授予【 證書 】一張。

四、詳細活動說明與參加方式，請您閱讀附件檔案 PDF。

五、官網 WWW.CLPTC.COM【 中華國土建設人才育成中心 / 社團法人中華專業人才協會 】提供活動報名系統，邀請您上官網查詢 WWW.CLPTC.COM 。

正本：同 受文者
副本：社團法人中華專業人才協會 電子公文交換章 2024/09/26 14:08:15

主會計專業系列　　☆ 獲經濟部全國第三名「金照獎」 ☆ 獲勞動部 TTQS 訓練機構「銅牌獎」☆

公務人員終身學習機構
中華國土建設人才育成中心
聯合辦理：
社團法人中華專業人才協會
中華國土建設人才育成中心
臺灣永續經營管理協會
中華國土人才培訓股份有限公司
中華出版事業股份有限公司
CLPTC

《財務審核缺失與十大改善措施》

預算編製、內部控管、決算缺失

目標

- 歲入歲出預算編製、歲入歲出預算執行
- 降低-因財務法規資訊蒐集不足、未即時更新，而擔負之財務責任與風險
- 邀請:具有審計部、審計處室服務經驗，查核稽核經驗相當豐富之講座

民國 113 年 10 月 18 日 (五) 09:10-12:10 13:10-16:10	一、 預算編製，應注意事項? 二、 歲入、歲出預算編製，應注意事項? 三、 共同性費用編製，應注意事項? 四、 歲入、歲出編製偏差，有那些錯誤缺失? 五、 預算分配執行，應注意事項? 六、 歲入、歲出預算執行，如何控管? 七、 預算執行考核作業? 八、 年度終了，應注意事項? 九、 年終單位決算，應注意事項?稽核缺失? 十、 各類用途別預算執行與核銷，應注意事項? ● 人事費 ● 教育訓練 ● 兼職費 ● 出席費 ● 稿費及審查費 ● 講座鐘點費 ● 文康活動費 ● 車輛及辦公器具養護費 ● 國內差旅費 ● 國外差旅費 ● 特別費 ● 其他業務費 ● 設備及投資 ● 獎補助費
資歷	具有審計部、審計處室單位經驗/查核稽核經驗相當豐富/榮獲審計專業獎章

感謝有您蒞臨

中央機關、行政院所屬各部會、國防部三軍、縣市政府、鄉鎮公所、公私立學校、公私立醫院
受補助法人、國營事業、金控金融機構、上市上櫃公司、顧問公司、建築師、專業技師、公司行號

【感謝有您！邁向第20年】

《財務審核缺失與十大改善措施》預算編製、內部控管、決算缺失

◆官網 WWW.CLPTC.COM◆信箱 CLPTC@CLPTC.COM 真人電話客服時間，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

☐ 我已經是會員、老客戶、舊生，可以使用-下方表格-快速購買

（曾參加過本中心活動者，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。）

購買者

機關/公司： 部門： ☑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
	老會員/舊生，必填				
	老會員/舊生，必填				

【第一次購買、新會員 - 請勿使用本表格】

請 您 使 用 官 網 - 線 上 報 名 系 統 WWW.CLPTC.COM、官 網 下 載 - 專 用 EXCELL

積分 ☐公務人員 請務必於活動日結束後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。

證書 ☐不需要證書 ☐全程參與，免費授予證書 / 若資料不全、或出席當日或活動日後申請補發者，需酌收行政作業費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） ☐ 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:購買3位，則會開立1張發票）

☆3要件均符合為團體 1.來電說明貴單位團體人數 2.開立相同統一編號發票 3.二位以上一起報名「同一堂活動」/無法跨課使用團體優惠☆

定價票價民113年10/15起繳費☐ 4500/人 【Y20241018C】【把握機會 今年度最後一梯次】

早鳥優惠票民113年10/14前完成繳費☐ 1人4100元/人☐ 2人團購4000元/人☐ 3人以上團購3900元/人

繳費方式

實體ATM/網路銀行轉帳/臨櫃匯款請您繳費後將本表、您的帳號後五碼或單據e至CLPTC@CLPTC.COM。請來信告知以覆核確認。

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/開立發票單位:中華出版事業股份有限公司 統編2474-0011

＊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後繳，請您見諒＊

購買須知

【須知與約定】請您確認行程過後再進行購買【無-補參加之機制，請您留意個人行程規劃】。相關約定於您購買時成立。

1. 開辦前將Email寄發出席通知證及正確出席地點，若開辦日之三日前未收到通知信件，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「調整主講人、修訂內容、受理購買及未達開辦人數時取消辦理」之權力。
3. 為尊重-主講者/作家之智慧財產權，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：於購買繳費起至發表座談會之前「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購買與繳費。【前三個工作日起】、【當日】與【開辦期間】，因相關採購作業與客製需求已完成，恕不受理退費及更換時間。繳費後無法出席者，本中心將寄工具書與發票給您，請您體諒與瞭解。
5. 個資蒐集: 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。

※ 請您詳閱上述購買須知，購買即表示您同意本中心購買須知之規定，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 ※

諮詢座談

☆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【出席證】 / 開辦日之三天前若未收到，請您務必來電或來信聯繫

繳費單據黏貼處

ATM/網銀/ATM轉帳，請提供轉帳日期＿＿月＿＿日 轉出帳號末五碼【＿＿＿＿＿＿】備註欄:請填參加者大名轉出金額＿＿＿＿＿＿元

【更多精采活動 QR code】本活動名額有限，課前繳費能為您保留名額；恕不受理現場現金及日後繳費，請您見諒

請您務必來電或來信確認/信箱 CLPTC@CLPTC.COM 真人電話客服，上班日之下午01:30-04:30/其他時間，請您使用電子郵件與我們聯絡

機關業務知能系列　　☆獲經濟部「金照獎」☆獲勞動部 TTQS 訓練機構「銅牌獎」☆

公務人員終身學習機構
中華國土建設人才育成中心
聯合辦理：
社團法人中華專業人才協會
中華國土建設人才育成中心
臺灣永續經營管理協會
中華國土人才培訓股份有限公司
中華出版事業股份有限公司
CLPTC

職場二大關鍵職能-
公務文書寫作、憑證經費結報

目標效益
- 公務文書-不知如何著手下筆、詞不達意、被退件
- 培養公務文書職能，順暢公務執行、表達、簽辦
- 如何申請核銷?應檢附那些資料?單據內容應記載?符合規定?
- 建立財務核銷共識?主會計審核重點?

職場必備與學習-二大關鍵能力-積極提升、優化工作效率

全台獨家

2024 年
民國 113 年
11 月 08 日
(五)
09:10-12:10
13:10-16:10

授予證書

一、 職場必備【公務文書寫作、簽辦、撰稿與陳核技巧】

- 公務文書有那些類別?如何區分適用?
- 公文寫作要領?寫好公文有關鍵技巧?
- 公文結構體系?函稿撰擬要領
- 公文製作應注意事項?常見問題?
- 簽的種類?簽的撰擬要領?
- 如何寫好簽呈?應用範例示範
- 公文用語應注意事項?應用範例示範
- 公文標點、數字應注意事項? 應用範例示範

二、 職場必備【非財會背景的您應知-請購、憑證、經費結報】

- 非財會背景、新進、相關業務承辦-請購、核銷應具備那些基礎?共識?
- 關於歲出預算的執行，您應具備概念?
- 經費動支、請購、核銷-完整流程?您應注意事項?
- 公務支出憑證處理?您應注意事項?
- 憑證與經費核銷-您應注意事項?常見疑義?
- 憑證與經費核銷-常見缺失?用案例示範告訴您

感謝

中央機關、行政院各部會、國防部陸海空三軍、縣市政府、鄉鎮公所、公私立大學、公私立醫院
財團法人、國營事業、金控集團、金融機構、顧問公司、上市上櫃公司、建築師、技師

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
- 【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」為您出席依據

職場二大關鍵職能-公務文書寫作、憑證經費結報

◆官網 WWW.CLPTC.COM ◆信箱 CLPTC@CLPTC.COM （真人電話客服時間，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、已經參加過活動者，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。）

訂購者

機關/公司： 部門： V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

☆【新生、第一次報名者，不適用本表】☆ 請使用線上報名系統

請使用官網:線上報名 WWW.CLPTC.COM、官網首頁下載-專用報名電子檔案

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:若您於當日未親自領取、或於活動後遺失或需要申請補發一張者，酌收行政工本費200元。

團體聯絡人姓名：_____電話：_____E-mail：_____@_____

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 註:發票一經開立無法異動與換開發票

☆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

☆三要件符合為團體優惠 1.來電說明單位團體人數 2.開立相同統編發票 3.二位以上報名「同一堂活動」/無法跨活動跨日期使用團體優惠☆

定價票價 民113年11/05起購買+繳費☐ 4500元/人 *【Y20241108C】*【把握機會~民113年最後一梯次】

【早鳥優惠票】民113年11/04前購買+繳費☐一人4100元 ☐ 2-4人團體3900元/人☐ 5人以上團體3700元/人

☆當天領取【發票、工具書/專刊、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、日後繳費☆

繳費方式

實體ATM/網路ATM/臨櫃匯款 請您繳費後將本表與繳費單據傳真02-2362-0111或CLPTC@CLPTC.COM，並務必來電02-23628111確認成功

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

本活動名額有限，提前繳費能為您保留名額與準備資料；恕不受理現場現金及後繳，請您見諒

購買須知

【報名須知與雙方約定】請您詳細閱讀下列資訊。確認您行程，同意後再進行報名。【無補課機制】相關約定於您報名時成立。

1.【出席通知】:活動前將Email寄發出席證編號(報到時出示入場)及正確地點，若開課日之三日前未收到通知信，可能有漏信或系統擋信情形，請來電連繫。
2.【內容調整】:本主辦單位擁有「調整講座、修訂活動內容、更換場地、受理報名及未達開課人數時取消辦理」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.【異動退費】: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，活動日之【前三個工作日起】、【活動當日】與【活動期間】，無補課機制-恕不受理【退費】、【更換】及【更換日期時間】。【NO SHOW】繳費後無出席者，本中心將寄活動資料與發票給您，請您體諒與瞭解。
5.【個資蒐集】: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。

※ 請您詳閱上述雙方須知與約定，報名即表示您同意-報名須知規定，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，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

【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」為您出席依據

繳費單據黏貼處

網銀/手機/ATM轉帳，轉出日期:____月____日帳號末五碼【 】*備註欄:請填-參與者大名*、轉帳金額:_____元

本活動名額有限，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

（真人電話客服時間，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

中華國土建設人才育成中心　社團法人中華專業人才協會　　【2024年 團 體 報 名 表】

請於官網首頁/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#623
EXCELL檔案填寫之後，請您 e-mail至 : clptc@clptc.com

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	統一編號必填	繳費金額	繳費日期	您的繳費帳戶後五碼
Y20240111A	英文採購解析應用專班	劉**	******@gmail.com	098********	02-253*****	空軍********	採購組	採購官	女	否	F23456789	12345678			
	以上　範本參考														

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

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

備註	
核銷憑證	■ 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) ■ 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利事業及統一編號。
繳費方式	■ 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 ● ATM轉帳 - 華南商業銀行南京東路分行/銀行代號008，帳號112-10-112020-6 ● 銀行匯款 - 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
報名須知	※ 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 ※ ※ 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 ※ 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)或下午來電由資管人員協助 ※ ※ 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) ※ ※ 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 ※ ※ 若您使用GMAIL、YAHOO信箱，請務必注意垃圾桶，並務必將中心信箱改成信任郵件・ 若貴機關有檔信機制，請洽貴單位的MIS開放權限 ※ 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，若開課日之三日前未收到通知信，可能有漏信或系統擋信或報名沒成功，請您來電連繫・ 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・ 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・ 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，屬因應產業時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【NO SHOW】，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 ※ ※【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 ※ ※【團體報名】：(1)線上報名 (2)上本中心官網下載團報表 (3)請來電洽詢・　【註1】團報需有統一聯絡人　【註2】開立相同統一編號之發票 ※ ※ 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 ※