

園區公會(竹科) 111年10-12月份經營管理訓練課程

人資/總務 系列

課程代碼	課程名稱	日期	時間	費用	
				會員	非會員
H4-1	固定資產管理與年終盤點作業	10/13(四)	9:00-16:00	2400	2800
H4-2	如何建立適用的人資制度與管理	11/18(五)	9:00-16:00	2400	2800
H4-3	員工留才計畫與離汰作業	12/07(三)	9:00-16:00	2400	2800

優惠方案	同公司參加本季同系列課程且滿四堂課(含)以上者，課程費用可享9折優惠。
繳款方式 手續費 請自付	<p>1. 繳費方式視依疫情發展調整，請依承辦人公告為主 以<u>即期支票</u>、<u>銀行匯款</u>、<u>ATM轉帳</u> 戶名：台灣科學工業園區科學工業同業公會 銀行別：合作金庫-新竹科學園區分行，銀行代號 006 帳號：5643-717-00249-7 個人帳戶繳款告知姓名/繳款日期及帳號後五碼</p> <p>2. 若於開課七日前取消報名者可退費、開課前七日內須支付半數課程費用，退費皆需扣手續費；課程當日未到，則不退費亦不可改期上課。</p>
上課地點	新竹市科學園區展業一路2號2樓【201、202、203教室】 交通路線圖： https://is.gd/EdVPrf
提醒通知	本會將於課前 Email「繳費通知」予學員/承辦，若未收到通知，請主動與本會聯絡。
頒發證書	凡同一人參加本季同系列課程，滿兩堂課以上(含)且未缺席者，待本季課程結束七天後，即寄發該系列【課程結業證書】一張。
颱風來襲	因颱風…等天災，新竹市政府宣佈停止上班，則當日課程另擇期舉行
交通資訊	<p>一、自行開車者(新竹場)：https://is.gd/tp8742</p> <p>1. 自北南下行駛<u>中山高速公路</u>，在新竹交流道下一個出口「科學工業園區交流道」(里程約 95k+500)處，可直接進入科學園區新安路。</p> <p>2. 自北南下行駛<u>北二高</u>，至(頭份/新竹 100 出口處)銜接<u>中山高速公路</u>(右線/外側往新竹方向)，約 2 公里即可到達科學園區交流道。</p> <p>3. 自南北上行駛<u>中山高速公路</u>，在(新竹)科學工業園區交流道下，即可直接進入科學園區之園區二路。</p> <p>4. 收費停車場：本會 B2 停車場 (40 元/H)。</p> <p>5. 免費停車場：本會旁有露天停車場，停格線內均可 (約 150 個停車位)。</p> <p>二、搭乘統聯或亞聯客運者，部分班次可在竹科園區內「科技生活館」站下車，步行約 5 分鐘可到本會大樓。</p> <p>三、搭乘火車-「新竹站」；高鐵-「竹北站」下車，再搭乘計程車，直達本會大樓。</p>
核可單位	<p>1. 本會為行政院人事行政局核定為公務人員民間學習訓練機構</p> <p>2. 本會為原子能委員會核定的游離輻射防護訓練機構</p> <p>3. 本會為金融監督管理委員會核定「會計主管進修機構」</p>
本會 聯絡方式	<p>電話：03-5775996 分機 164 吳小姐，信箱：yswu@asip.org.tw</p> <p>傳真：03-5781972 (傳真後請來電確認本會是否收到報名表)</p> <p>網址：www.asip.org.tw-->教育訓練-->竹科</p> <p>地址：新竹市科學園區展業一路2號4樓 教育訓練組</p>

公會網址：www.asip.org.tw →教育訓練→竹科→右方，課程類別(請下拉)→送出~即可查詢您要的資訊

TO: 訓練組 Fax: 03-5781972 傳真後請來電話確認本會是否收到報名表

Tel: 03-5775996#164 吳小姐, Mail: [yswu@asip.org.tw](mailto:ywu@asip.org.tw)

H4-1 固定資產管理與年終盤點作業 10/13(四)

H4-2 如何建立適用的人資制度與管理 11/18(五)

H4-3 員工留才計畫與離汰作業 12/07(三)

園區同業公會【專業教育訓練課程】報名表

●請謹慎評估並勾選意願調查(填完勿再任意異動)，以做為本會調整授課方式之決策使用。

姓名	部門/職稱	身分證字號(必填)	E-mail
課程代碼	電話/分機及行動	出生年月日(必填)	字跡請正楷填寫，數字請於下方加底線
			上課方式意願調查： <input type="checkbox"/> 僅實體 <input type="checkbox"/> 僅視訊 <input type="checkbox"/> 皆可
			上課方式意願調查： <input type="checkbox"/> 僅實體 <input type="checkbox"/> 僅視訊 <input type="checkbox"/> 皆可
			上課方式意願調查： <input type="checkbox"/> 僅實體 <input type="checkbox"/> 僅視訊 <input type="checkbox"/> 皆可
			上課方式意願調查： <input type="checkbox"/> 僅實體 <input type="checkbox"/> 僅視訊 <input type="checkbox"/> 皆可

公司全名：會員 非會員

統一編號： 通訊地址：
(地址務必填寫/郵遞區號必填5碼)

承辦人： 性別： 部門/職稱：

電話/分機： 傳真：

承辦人 E-mail：

字跡請正楷填寫，若為數字請於下方加底線(例 a001@yahoo.com.tw)

個人資料之蒐集、處理與利用告知事項通知

「為維護您的隱私及個人資料之安全，本會訓練組將恪遵個人資料保護相關法令之規定，為舉辦課程及相關活動、寄發電子報、客戶管理、提供服務、統計、調查、研究等目的，本會將僅於前述目的存續期間內，以自動化機器或其他非自動化之方式蒐集、處理及利用您所提供的個人資料(例如:姓名、工作地址、行動電話及其他任何可辨識資料本人者等)。您得隨時以 mail 請求更正刪除或停止蒐集、處理及利用您的個人資料，我們將立即為您處理，若您不願意提供您的個人資料，本會將可能無法提供您完整的服務。」

園區公會(竹科)111年10-12月份經營管理訓練課程

人資/總務 系列

課程大綱	
<h4>H4-1 固定資產管理與年終盤點作業</h4> <ul style="list-style-type: none">一、資產管理的策略與權責<ul style="list-style-type: none">1. 系統化資產管理策略2. 資產管理各部門的任務二、資產管理制度與作業流程<ul style="list-style-type: none">1. 訂定管理制度及流程案例2. 固定資產總清點之要領三、資產管理規劃與效益分析<ul style="list-style-type: none">1. 資產整體性投資計劃2. 資產投資效益評估案例四、資產查稅準則的要點<ul style="list-style-type: none">1. 營利事業所得稅查核案例2. 資產改良及改裝之規定五、資產之編碼原則與移轉<ul style="list-style-type: none">1. 固定資產編碼原則案例2. 資產移轉與節省成本六、資產報廢與保險管理<ul style="list-style-type: none">1. 資產報廢作業流程案例2. 資產保險計劃與管理七、固定資產盤點計劃與執行<ul style="list-style-type: none">1. 固定資產盤點之目的2. 固定資產盤點實例研討八、實務案例研討	<h4>H4-2 如何建立適用的人資制度與管理</h4> <ul style="list-style-type: none">一、人資制度對企業發展的重要性二、人力資源管理制度體系的全觀思維三、認識人力資源管理制度的架構四、如何規劃與執行人資制度的建立及修訂五、人資制度編修的實際演練六、人資制度修訂後的利害關係人溝通六、人資制度核定後的佈達與內部溝通七、結論 <p>◎適合對象：</p> <p>對企業人資制度增訂/編修有實際需求者或對課程有興趣者，歡迎參加。</p> <p>(建議符合以下條件之一：)</p> <ul style="list-style-type: none">1. 實際從事人力資源相關實務工作者一年以上2. 計畫培養如何建立或修訂人資制度的能力者3. 目前實際負責公司人資制度的增訂與修改者
<h4>H4-3 員工留才計畫與離汰作業</h4> <ul style="list-style-type: none">一、建立企業人才需求與職能規範<ul style="list-style-type: none">-人力盤點(量)：數量與對象與職務需求-人力盤點(質)~K(專業)S(技能)A(態度)-內外部人力定位與分析-公司制度盤點(績效薪資、企業文化、主管管理)-展開人力共需作戰方案二、優化選才與新進留人方法<ul style="list-style-type: none">-建立主管結構面談法，找到好員工-強化招募管道與人選任用-試用與輔導員-注意勞基法程序細節三、懲戒改善與汰才面談<ul style="list-style-type: none">-績效評估與獎懲規範-事前準備-事實確認-法令與尊重	<ul style="list-style-type: none">四、留才方案 OMID<ul style="list-style-type: none">-O(目標)明確目標與努力方向-M(導師)主管應有關懷與指導能力-I(改善)讓員工自我改善成掌控能力-D(發展)自我進修學習發展作法Support/ Share/ Learning/ Train-找出績效/職能缺口/師徒教學方法運用五、體驗之旅~選材與汰才練習