



2019/03/20 (三) 員工請假的 30 個法律難題大解析

★課程說明

員工進入職場後，往往因為某種原因必須暫時離開工作崗位，請求合法權益。現行各類請假規定，散布在勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法、工會法…等勞動法令！但仍有很多疑難問題待解，例如：可否用 LINE 請假？服務滿 1 年就離職是否有特休？請事假超過 14 天應如何處理？時薪人員“工時不足”是否需請假？事假、病假、特休假可否用 1 天 8 小時計算？對承辦考勤的人資人員、部門主管在假期管理、人員調度安排、薪資費用成本等方面影響甚鉅。

本課程係由勞動法實務專家將多年研究員工請假問題的實務心得整理出 30 個難題，為學員詳細解析，以生動活潑的案例討論手法教學，讓您能掌握法令背後的真意、傳授最正確的管理技巧，期盼勞資和諧，創造企業競爭力，請勿錯過此精采難得課程！歡迎您帶實務上所遇到的問題來喔！

★課程大綱

壹、假期管理之勞動法令架構

- 一、勞動基準法（勞工請假規則）
- 二、性別工作平等法等其他勞動法規

貳、請假的 30 個法律難題

- 一、請假手續管理類（用 LINE 請假、生理假、謀職假證明、請假順序）
- 二、特別休假類（中途離職、強迫抵扣、應休未休）
- 三、病假類（半薪或無薪、精神病假、工傷病假期間、能否解雇）
- 四、其他類（員工請產假前能否先請特休或先休排休、四班二輪應該如何請事/病假、變形工時員工請假一日是以幾小時計、時薪人員工時不足是否需請假等）

參、問題與討論

★講師簡介：

湯君年老師為勞動法令資深實務專家，東吳大學法學士，非常擅於處理勞資爭議、工會事務、勞資關係處理…超過二十年實戰經驗。講課的口碑極佳，堂堂精彩，總能清楚指引學員最佳的判斷思路、沒有似是而非的懷疑，提供人資日常工作上非常實質的幫助！

★上課資訊：

費用：2,000 元/人（含稅）
 時間：2019/03/20 (三) 14:00~17:00 共 3 小時
 地點：台北市（寄發上課通知時告知）

★適合對象：

- 一、人力資源管理主管
- 二、人力資源專業人員
- 三、公司負責人、總經理室高階主管
- 四、對本課程有興趣者

報 名 表

學員		性別		電話	
部門/職稱		E-mail			
發票抬頭	(未註明者，一律開立個人抬頭，恕不接受更換發票之要求)				統一編號
聯絡人		電話		傳真	
E-mail				手機	
課程費用	繳款金額共_____元，本公司常年顧問合約或個人會員客戶，請註明編號：_____				
PS.詳參“報名注意事項”，保障您的權益	以下優惠限擇一使用： <input type="checkbox"/> 於 2019/03/13 (三) 之前完成繳費者，可享優惠價 1,500 元。(但請務必先來電確認開課後再匯款)。 <input type="checkbox"/> 居住台中以南(含台中)學員，可享 7 折優惠(需提供名片證明)。 <input type="checkbox"/> 三人同時報名，可享一人免費優惠(不限公司)。 <input type="checkbox"/> 使用優惠/折價卷，每堂課限用一張：優惠/折價卷編號：_____【使用方式請參照優惠卷上說明】。				
繳費方式	匯款帳號：118-03-500267-8 戶名：睿哲管理顧問有限公司 (國泰世華銀行/華山分行，銀行代碼：013) 【匯款手續請自行負擔】				



2019/03/20 (三) 員工請假的 30 個法律難題大解析

報名注意事項：

- 1、基於課程各項準備作業、教材印製及安全考量，恕不接受現場報名繳費。課前未完成繳費者將不保留名額，報名順序以繳款順序為準；**確認開課於上課前仍未完成繳費者，視同該次報名取消，請另行再做報名。**
- 2、各連絡事項均以報名之 email 為通知方式，請務必自行確認是否收到本公司之通知（務必請留意信件是否有收到，也請查看垃圾桶郵件）。
- 3、報名方式：請先傳真報名表 或 線上報名，再將繳費憑證傳真至(02)2393-3397，傳真後請務必來電確認，連絡人：(02)2393-3395。確認無誤後，本公司**最晚**將於開課前 2 天 E-mail 上課通知給各報名學員，如**未收到還請主動與本公司聯絡**。
- 4、**本公司保留各課程內容之規劃、變更及是否接受報名的權利，且將視最新情況進行更適當的修改與調整！**
- 5、退費辦法：因本公司之故未能開課時，全額退還已繳費用。倘因學員個人因素無法上課，退還已繳費用之七成；或同意延至下次課程（**限一次、今年月底前使用完，等值課程皆可**）。報名後若不克前來，請於開課 2 日之前來電取消，否則恕不退費。

《莊周人力資源網 www.erc.com.tw》