

靜宜大學 103 年度

記帳士與記帳及報稅代理業務人專業訓練(第 12 季)

- 一、 核准字號：財政部中區國稅局 102 年 7 月 10 日中區國稅一字第 1020008486 號函辦理。
- 二、 目的：依據記帳士法第 35 條規定，記帳士與記帳及報稅代理業務人員自 97 年以後每年應完成 24 小時以上之相關專業訓練，方能繼續執業。
- 三、 招生對象：合格在職之記帳士、記帳及報稅代理業務人員及會員職工。
- 四、 函報國稅局專業訓練課程及時數：靜宜大學等共 3 班

序號	授課科目	時數	備註
1	財務報表分析	6	簡義信 老師
2	所得稅法第 43 條之 3 及 43 條之 4 之影響解析	3	陳英得 老師
3	租稅實務及案例解析	3	陳英得 老師
4	年終整帳注意事項	6	張正仁 會計師
5	102 年度重要新增稅法與解析	6	宋義德 會計師
報國稅局登錄研習課程 合計 24 小時			

- 五、 山海屯區合併進修課程及時數(非函報國稅局)：靜宜大學 1 班

序號	授課科目	時數	備註
1	不動產會計處理的趨勢及查核重點	6	羅白卿 會計師

六、 課程安排：

豐原 A 班 – 豐原高中			
日期	授 課 科 目	時 數	師 資
2/22(六) 9:00-16:00	財務報表分析	6	簡義信 老師
2/23(日) 9:00-16:00	所得稅法第 43 條之 3 及 43 條之 4 之影響解析	3	陳英得 老師
	租稅實務及案例解析	3	陳英得 老師
3/1(六) 9:00-16:00	年終整帳注意事項	6	張正仁 會計師
3/2(日) 9:00-16:00	102 年度重要新增稅法與解析	6	宋義德 會計師
靜宜 B 班 – 靜宜大學			
日期	授 課 科 目	時 數	師 資
3/22(六) 9:00-16:00	財務報表分析	6	簡義信 老師
3/23(日) 9:00-16:00	所得稅法第 43 條之 3 及 43 條之 4 之影響解析	3	陳英得 老師
	租稅實務及案例解析	3	陳英得 老師
3/29(六) 9:00-16:00	年終整帳注意事項	6	張正仁 會計師
3/30(日) 9:00-16:00	102 年度重要新增稅法與解析	6	宋義德 會計師
中興 C 班 – 兒童藝術館			
日期	授 課 科 目	時 數	師 資
3/21(五) 9:00-16:00	財務報表分析	6	簡義信 老師
4/13(日) 9:00-16:00	所得稅法第 43 條之 3 及 43 條之 4 之影響解析	3	陳英得 老師
	租稅實務及案例解析	3	陳英得 老師
4/3(四) 9:00-16:00	年終整帳注意事項	6	張正仁 會計師
4/2(三) 9:00-16:00	102 年度重要新增稅法與解析	6	宋義德 會計師

【山海屯區合併進修課程】靜宜大學大禮堂			
日期	授 課 科 目	時 數	師 資
6/21(六) 9:00-16:00	不動產會計處理的趨勢及查核重點	6	羅白卿 會計師

- 七、 收費標準：台中縣記帳士公會暨台中市山海屯記帳及報稅代理業務人公會會員學費由公會支付。(含講義費，不含餐費)
- 八、 報名期間：即日起開始受理報名至 103 年 1 月 26 日止。
- 九、 繳費辦法：由台中縣記帳士公會或台中市山海屯記帳及報稅代理業務人公會代收費用。
- 十、 報名地點：台中縣記帳士公會或台中市山海屯記帳及報稅代理業務人公會
- (一) 郵寄會址：41254 台中市大里區德芳路一段 325 號
 - (二) 現場報名：42050 台中市豐原區中山路 220 之 6 號
 - (三) 報名專線：04-2527-3021 傳真：04-2526-7622
- 十一、 注意事項：
- (一) 學員應繳證件：
 - 1. 記帳士或記帳及報稅代理業務人登錄執業證明書影本乙份。
 - 2. 報名表乙份。
 - 3. 學員請提供照片 1 吋 2 張。
 - (二) 參訓學員到課須佩帶學員證以識別身分。
 - (三) 學勤考核：
 - 1. 簽到：教室外設置簽到(退)桌，於每次課程開始前 20 分鐘安排工作人員負責管理學員簽到事宜並發給簽到學員滿意度調查表及學習評估表；課程開始後 20 分鐘內簽到者視為正常出席；超過 20 分鐘後該鐘點不予計算。
 - 2. 簽退：每次課程結束後，學員須繳交滿意度調查表及學習評估表，以確認其該次課程是否出席。
- ※註：共分為 上午簽到/上午簽退/下午簽到/下午簽退 4 次簽到退，請特別注意簽到退時間。

(四) 學習考核：

1. 每次課程結束前 15 分鐘舉行隨堂測驗(5-10 題) ，成績需達 70 分(含)以上，核發該課程時數證明。
2. 依財政部臺灣省中區國稅局 98 年 8 月 28 日函示，將綜合測驗方式列入考評項目，每班選取 1-3 名成績優異者，並加註於結業名冊通報受訓人員事務所或執業場所所在地之國稅局。

(五) 證書頒發：

學員受訓期間符合以上(三)及(四)之 1 者，由本校推廣教育處核發結業證書，並將參訓人員名冊、訓練課程名稱、時數與成績，通報參訓人員所屬之事務所及執業場所所在地之國稅局。

(六) 請學員自備環保杯及文具用品。

會員編號：_____

非會員

靜宜大學 103 年度

記帳士與記帳及報稅代理業務人專業訓練報名表(第 12 季)

姓名	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生日	民國	年	月	日	黏貼照片一張
身分證字號							
E-Mail							
最高學歷	學校名稱： 科系(所)畢/肄：		連絡電話	家：() 行動電話：			
通訊地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 縣/市		市/區/鄉/鎮		村/里		
	路/街		段		巷 弄 號之 樓		
所屬事務所	名稱						
	電話	()	分機	傳真	()		
	住址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 縣/市		市/區/鄉/鎮		村/里	
	路/街		段		巷 弄 號之 樓		
執業所在地之 所屬國稅局							
登錄證號 (必填)	_____ 國稅登字第 _____ 號						
班別	<input type="checkbox"/> 豐原班 <input type="checkbox"/> 靜宜班 <input type="checkbox"/> 中興班			費用	<input type="checkbox"/> 公會會員免費		
	<input type="checkbox"/> 6/21(六)山海屯區合併進修課程				<input type="checkbox"/> 非會員 \$2,500		
注意事項							
1. 填具報名表並繳交學費。學員應繳證件： <input type="checkbox"/> 報名表 <input type="checkbox"/> 記帳及報稅代理業務人員登錄執業證明書 (或 <input type="checkbox"/> 記帳士證書) <input type="checkbox"/> 身分證件影本。							
2. 【登錄證號】務請填寫清楚，如填寫錯誤，影響國稅局登錄時數，報名者應自行負責。							
3. 報名表「通訊地址」務請詳細填寫，如填寫錯誤或不符，以致郵件延誤或無法按時遞交，報名者應自行負責。							
4. 詳讀注意事項後，請於右下角欄位簽名。							
5. 繳費辦法：由台中縣記帳士公會或台中市山海屯記帳及報稅代理業務人公會代收費用。							
審查資格 (公會填寫)				學員簽名			
<input type="checkbox"/> 山區 <input type="checkbox"/> 海區 <input type="checkbox"/> 屯區							

台中縣記帳士公會暨台中市山海屯記帳及報稅代理業務人公會與靜宜大學合作辦理

『記帳士與記帳及報稅代理業務人專業訓練』 注 意 事 項

- 一、 班別：豐原 A 班、靜宜 B 班、中興 C 班
- 二、 報到須知及攜帶物品：
 - (一) 請依座位表做定位，並以學員證辦理簽到。
 - (二) 課程共計二十四小時整，請勿缺課或請假，以免時數不足。
 - (三) 請攜帶個人環保茶杯及個人上課所需文具。
 - (四) 申請調課學員，請於開課前一週向靜宜推廣傳真惠知(傳真號碼：04-26320659)，以利安排作業，因各班座位有限，恕不接受當日報名補課，謝謝。
 - (五) 學員確實在上課前辦理簽到，下課時辦理簽退。
 1. 簽到：教室外設置簽到(退)桌，於每次課程開始前 20 分鐘安排工作人員負責管理學員簽到事宜；課程開始後 20 分鐘內簽到者視為正常出席；超過 20 分鐘後該鐘點不予計算。
 2. 簽退：每次課程結束後，學員務必簽退並繳回考卷，以核定其該次是否出席，無成績考核登記，則不列入時數計算。

※備註：共分為 上午簽到 / 上午簽退 / 下午簽到 / 下午簽退 4 次簽到退，請特別注意簽到退時間，勿漏簽了！
- 三、 請勿攜帶飲料及食物進入教室，並請將手機關機或轉成震動，以確保上課品質，謝謝。
- 四、 諮詢電話：04-26328001#19105 江靖瑜

靜宜大學 103 年度記帳士與記帳及報稅代理業務人專業訓練 學員調課單

申請日期： 年 月 日

推廣教育處存查

學員姓名		學員編號		連絡電話	電話：	
					手機：	
原班別		上課日期			時數	
		課程名稱				
調課班別		上課日期			時數	
		課程名稱				

- 《注意》
1. 需相同課程才能相互調課，若課程不同則時數不列計算，調課單一律視為作廢。
 2. 請詳填調課資料以利作業，並請於開課前一週傳真至 04-26320659。
 3. 本調課單可依需要自行影印。