

【採購疑難排解 C】

開口契約、限制性招標-

您一定要知道的三十件事



目標效益

- 無論是工程案、財物案、勞務案，均能應用開口契約方式辦理
- 開口契約如何採複數決標?實際履約數量與預估差異大?新增項目?調整單價?
- 邀標?限制性招標之底價訂定?未達公告金額採限制性招標之條件?
- 關於「開口契約、限制性招標」您一定要知道的三十件事-採購課程推薦您

日期	課程特色
民國 112 年 06 月 30 日(五) 09:10-12:10 13:10-16:10 授予以證書	<p>一、 《實用-開口契約》後續擴充、複數決標、履約驗收</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 採開口契約方式辦理應評估?應考量?✓ 哪些採購標的可以用開口契約方式招標?✓ 如何預估品項?數量?✓ 如何運用後續擴充?如何增加執行彈性?✓ 採「複數決標」方式應用開口契約?✓ 開口契約-可能會遇到那些履約問題?✓ 開口契約-如何驗收?✓ 開口契約-遇到契約變更?變更程序?如何正確簽辦變更?✓ 開口契約-常見違失?稽核缺失? <p>二、 《實用-限制性招標》底價訂定、運用實務、案例解析</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 採用邀標?採限制性招標方式辦理應評估?應考量?✓ 不適合採限制性招標方式辦理案件?適合採限制性招標方式辦理案件?✓ 限制性招標之底價訂定要領?疑義?✓ 未達公告金額採限制性招標之條件?✓ 解析《遇不可預見緊急事故》採限制性招標?與《緊急採購》之差異?✓ 解析《後續維修、零配件供應、更換或擴充》採限制性之採購策略?✓ 解析《委託專業服務、技術服務、資訊服務、社會福利服務》如何運用限制性招標?✓ 解析《辦理設計競賽》如何運用限制性招標?✓ 解析《指定地區採購房地產》如何運用限制性招標?✓ 解析《委託研究發展》如何運用限制性招標?✓ 解析《邀請或委託專業人士、表演、文藝活動或文創服務》如何運用限制性招標?

我們的學員來自

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...長期支持! 指定推薦 精進進修之最佳選擇!

【採購與排解】開口契約、限制性招標-您一定要知道的三十件事(06月30日週五)

◆網址 WWW.CLPTC.COM◆聯絡信箱 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、已經參加過者, 可使用-下方表格-快速報名

(曾經參加過本中心課程之學員, 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。)

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: () _____ 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

報名者

☆【新生、第一次報名者, 不適用本表】☆ 請使用線上報名系統

請使用線上報名系統 WWW.CLPTC.COM、官網下載-電子報名檔案: CLPTC@CLPTC.COM

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- 全程參與將頒授《證書》/ 注: 若學員於上課當日未親自領取、或於課後遺失或需要申請補發者, 將酌收行政工本費 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) 未填統編視為自費參加, 不加註統一編號/發票一經開立無法異動

☆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「同一堂課」/無法跨課使用團體優惠

定價 氏 112 年 06/27 起報名繳費 4300 元/人 【Y20230630B】

【端午優惠】 氏 112 年 06/26 前報名完成繳費 一人 4100 元 2-5 人團報 3900 元/人 6 人以上團報 3700 元/人

☆當天領取【發票、書籍、授課證書】以利經費核銷作業☆ ☆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☆

繳費方式

實體 ATM/網路 ATM/臨櫃匯款 請您繳費後將報名表與繳費單據傳真 02-2362-0111 或 CLPTC@CLPTC.COM, 並務必來電 02-23628111 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 112-10-111270-7 戶名「中華民國人才培訓股份有限公司」統編 2822-1671
本課程名額有限, 課前繳費能為您保留學習名額與訂購講義; 恕不受理現場現金及課後繳費, 請您見諒

報名須知

【報名須知與約定】 請確認行程後, 同意相關約定後再進行報名繳費。【無補課機制, 請您留意個人行程規劃】 相關約定於您報名時成立。
1. 【開課通知】: 開課前將 Email 寄發上課證(報到時出示入場)及正確上課地點, 若開課日之三日未收到通知信, 可能有漏信或系統擋信情形, 請來電連繫。
2. 【課程調整】: 本主辦單位擁有「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。因講座屬因應時勢需求學習之研討活動, 且相關報名者個人之採購作業與客製需求均已完成, 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】。【NO SHOW】繳費後無出席者, 本中心將寄講義與發票給學員, 請您體諒與瞭解。
5. 【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。
※ 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, 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, 【課程當週公告於官網】, 敬請上官網查看確認、或請於當週之週一來電確認地點
● 【實名制-憑證入場】「E-Mail 給您之上課證與地圖」信件, 務必回覆我們。請列印或手機截圖「上課證」為您出席之依據

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: 請填學員大名、轉帳金額: _____ 元

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

【更多精采課程, 請掃 QR code】 ◆傳真: 02-2362-0111 ◆電話: 02-2362-8111 分機 15 教務組為您服務

(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 CLPTC@CLPTC.COM 聯絡)



工程、財物、勞務標案-

實用「契約變更」一步一步教學解析

- 辦理「契約變更」，會遇到各種狀況、問題與執行疑義
- 如何有憑有據，採合法程序辦理契約變更，掌握每一個步驟/階段的技巧
- 本採購進階課程會提供您寶貴的經驗和實用工具文件，一步一步解析

目標效益

日期	<u>逐步引導您辦理契約變更作業，讓您能夠掌握每一個階段/步驟技巧</u>
全台獨家 實務內容 民國 112 年 07 月 07 日(五) 09:10-12:10 13:10-16:10 授予 證書	<p>一、 <u>契約變更前，一定要檢視那些規定/規範，以免觸法</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ 契約變更、加減價、監辦✓ 契約變更之方法與限制✓ 工程、勞務及財物契約，各有哪些不同變更規定✓ 新增項目、變更單價、…✓ 要變更履約期… <p>二、 <u>不同狀況，契約變更作業流程也不一樣</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ 狀況 1:機關需求契約變更✓ 狀況 2:廠商請求契約變更 <p>三、 <u>提供您完整「契約變更作業」一步一步解析</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ 使用表單之製作及說明✓ 所需公文之製作及說明✓ 變更實例逐步解說✓ 開口契約變更逐步解說 <p>四、 <u>契約變更涉及:議價、履約期限、展延處理</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ 契約變更涉及議價之準備工作✓ 議價前-應辦理及注意事項✓ 議價後-應辦理及注意事項✓ 議價未果✓ 履約期需要展延之處理 <p>五、 <u>契約變更經常面臨之實務問題、稽核缺失</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ 契約變更實務問題與案例解析✓ 契約變更-被稽核重點✓ 契約變更-被稽核缺失



我們的學員來自

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……長期支持! 指定推薦 精進進修之最佳選擇!

工程、財物、勞務標案-實用「契約變更」一步一步教學解析 (112年07月07日週五)

◆網址 WWW.CLPTC.COM◆信箱 CLPTC@CLPTC.COM 電話 02-2362-8111 (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、已經參加過者, 可使用-下方表格-快速報名

(曾經參加過本中心課程之學員, 請填寫 姓名、身分證字號、統一編號、聯絡電話 即可, 若個人或發票資料有變動者, 請特別標示: 有更新。)

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: () _____ 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

報名者

☆【新生、第一次報名者, 不適用本表】☆ 請使用線上報名系統

請使用線上報名系統 WWW.CLPTC.COM、官網下載-電子報名檔案: CLPTC@CLPTC.COM

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 全程參與將頒授《證書》/ 註: 若學員於上課當日未親自領取、或於課後遺失或需要申請補發者, 將酌收行政工本費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) 未填統編視為自費參加, 不加註統一編號/發票一經開立無法異動

☆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
☆三要件均符合為團體 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「同一堂課程」/無法跨課使用團體優惠☆

定價 氏 112年07/04起報名+繳費 4500元/人【Y20230707A】節省您摸索與閱讀大量法規的時間! 免去錯誤與缺失!

【最優惠】 氏 112年07/03前報名+完成繳費 1人4100元 2-3人團報3900元/人 4人以上團報3800元/人

☆當天領取【發票、書籍、授子證書】以利經費核銷作業☆ ☆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☆

繳費方式

實體ATM/網路ATM/臨櫃匯款 請您繳費後將報名表與繳費單據傳真 02-2362-0111 或 CLPTC@CLPTC.COM, 並務必來電 02-23628111 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 112-10-111270-7 戶名「中華民國人才培訓股份有限公司」統編 2822-1671

本課程名額有限, 課前繳費能為您保留學習名額與訂購講義; 恕不受理現場現金及課後繳費, 請您見諒

報名須知

【報名須知與約定】 請確認行程後, 同意相關約定後再進行報名繳費。【無補課機制, 請您留意個人行程規劃】相關約定於您報名時成立。

1. 【開課通知】: 開課前將Email 寄發上課證(報到時出示入場)及正確上課地點, 若開課日之三日未收到通知信, 可能有漏信或系統擋信情形, 請來電連繫。
 2. 【課程調整】: 本主辦單位擁有「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。因講座屬因應時勢需求學習之研討活動, 且相關報名者個人之採購作業與客製需求均已完成, 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】。【NO SHOW】已經繳費, 當日未出席者, 本中心將寄講義與發票給學員, 請您體諒與瞭解。
 5. 【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。
- ※ 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, 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, 【課程當週公告於官網】, 敬請上官網查看確認、或請於當週之週一來電確認地點
 - 【實名制-憑證入場】「E-Mail 給您之上課證與地圖」信件, 務必回覆我們。請列印或手機截圖「上課證」為您出席之依據

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【 _____ 】轉帳備註欄: 請填學員大名、轉帳金額: _____ 元

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

【更多精采課程, 請掃QR code】 ◆傳真: 02-2362-0111 ◆電話: 02-2362-8111 分機15 教務組為您服務

【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 CLPTC@CLPTC.COM 聯絡





《採購評選作業》七大關鍵 -

評選評分、評分及格最低標、最有利標

- 評選很難?很複雜?怕辦錯? 協助您正確辦理:評選、評分與決標作業

目標效益

- 【實戰顧問、實戰講義】解決您的問題，帶您一次釐清七大評選關鍵疑義
- 為您節省閱讀大量法規的時間!節省摸索的成本!節省錯誤的成本!

日期	解決您的問題，釐清七大「評選」關鍵疑義
全台獨家 實務內容 民國 112 年 07 月 14 日(五) 09:10-12:10 13:10-16:10 授予 證書	<p>一、 <u>廠商對於評選結果提出異議時，招標機關如何處置？</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 記名秘密之評選委員評分表可重新開啟？ ✓ 由誰可決定開啟？如何開啟不違法？ <p>二、 <u>如何預防?評選委員會作出違反法令結果？</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 預防方法為何？ ✓ 如何預防投標廠商藉簡報與詢答更改文件?補充文件？ ✓ 如何預防評選委員藉廠商簡報與詢答時要求更改投標文件內容？ <p>三、 <u>外部單位要索取優勝第一名得標廠商投標文件，如何應對？</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 有無相關法令可用？ ✓ 那些文件可以提供？ ✓ 如何依法提供？ <p>四、 <u>採購評選委員會成立?委員名單？</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 如何於開標前適時成立採購評選委員會？ ✓ 何時適合公布委員名單？ ✓ 實務上有那些問題？ ✓ 內控作業上如何辦理？ <p>五、 <u>委員之間評選結果有明顯差異？</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 不同委員之評選結果有明顯差異，如何處置解決？ ✓ 現行法令有哪些判斷依據？ ✓ 有明顯差異之判斷標準，為何？ <p>六、 <u>評選委員會之前期、中期、後期，有那些應注意事項？</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 採購評選委員會三人工作小組如何分工？ ✓ 工作小組之初評報告如何撰寫？ ✓ 如何撰寫才不會與採購評選委員會結果相左？ <p>七、 <u>評選作業、評選當天之各種突發問題面面觀？</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 新修正公職人員利益衝突迴避法，如何辦理評選？有哪些應注意事項？ ✓ 召開評選委員會議前置作業時，有哪些應注意事項?易犯錯誤和疏漏事項？ ✓ 如何迅速確實聯絡核定評選委員名單?候補委員如何安排遞補？ ✓ 評選委員會當天，評選委員臨時無法出席，工作小組如何作為、處置、解決？ ✓ 評選委員會當天，召集人副召集人臨時無法出席時，工作小組如何作為處置解決？ ✓ 當天，有評選委員對某廠商有暗示時，如何處置解決？ ✓ 當天無法產生評選結果而需要辦理複評及複決時，如何處置解決？

《採購評選作業》七大關鍵-評選評分、評分及格最低標、最有利標 (112年07月14日週五)

◆網址 WWW.CLPTC.COM ◆信箱 CLPTC@CLPTC.COM 電話 02-2362-8111 (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、已經參加過者, 可使用-下方表格-快速報名

(曾經參加過本中心課程之學員, 請填寫 姓名、身分證字號、統一編號、聯絡電話 即可, 若個人或發票資料有變動者, 請特別標示: 有更新。)

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: () _____ 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

報名者

☆【新生、第一次報名者, 不適用本表】☆ 請使用線上報名系統

請使用線上報名系統 WWW.CLPTC.COM、官網下載-電子報名檔案: CLPTC@CLPTC.COM

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 全程參與將頒授《證書》/ 註: 若學員於上課當日未親自領取、或於課後遺失或需要申請補發者, 將酌收行政工本費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) 未填統編視為自費參加, 不加註統一編號/發票一經開立無法異動

☆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
☆三要件均符合為團體 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「同一堂課程」/無法跨課使用團體優惠☆

定價 氏 112年07/11起報名+繳費 4300元/人【Y20230714A】節省閱讀大量法規的時間! 節省摸索的成本! 節省錯誤的成本!

【最優惠】 氏 112年07/10前報名+完成繳費 1人4100元 2人團報3900元/人 3人以上團報3800元/人

☆當天領取【發票、書籍、授子證書】以利經費核銷作業☆ ☆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☆

繳費方式

實體 ATM/網路 ATM/臨櫃匯款 請您繳費後將報名表與繳費單據傳真 02-2362-0111 或 CLPTC@CLPTC.COM, 並務必來電 02-23628111 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 112-10-111270-7 戶名「中華國土人才培訓股份有限公司」統編 2822-1671

本課程名額有限, 課前繳費能為您保留學習名額與訂購講義; 恕不受理現場現金及課後繳費, 請您見諒

報名須知

【報名須知與約定】 請確認行程後, 同意相關約定後再進行報名繳費。【無補課機制, 請您留意個人行程規劃】相關約定於您報名時成立。

1. **【開課通知】**: 開課前將 Email 寄發上課證(報到時出示入場)及正確上課地點, 若開課日之三日未收到通知信, 可能有漏信或系統擋信情形, 請來電連繫。
 2. **【課程調整】**: 本主辦單位擁有「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。因講座屬因應時勢需求學習之研討活動, 且相關報名者個人之採購作業與客製需求均已完成, 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】。【NO SHOW】繳費後無出席者, 本中心將寄講義與發票給學員, 請您體諒與瞭解。
 5. **【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。
- ※ 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, 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, 【課程當週公告於官網】, 敬請上官網查看確認、或請於當週之週一來電確認地點
 - **【實名制-憑證入場】**「E-Mail 給您之上課證與地圖」信件, 務必回覆我們。請列印或手機截圖「上課證」為您出席之依據

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: 請填學員大名**、轉帳金額: _____ 元

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

【更多精彩課程, 請掃 QR code】 ◆傳真: 02-2362-0111 ◆電話: 02-2362-8111 分機 15 教務組為您服務

【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 CLPTC@CLPTC.COM 聯絡

主驗會驗協驗監驗人員-

驗收不符、減價收受、估驗付款、驗收爭議



- 分段查驗、部分驗收、減價收受、初驗、驗收

目標效益

- 各式各樣的驗收狀況、難題、不同付款規定…您知道如何正確處置嗎?
- 為您節省閱讀大量法規的時間!節省摸索的成本!節省錯誤的成本!

日期	主驗、會驗、協驗、監驗人員專班
全台獨家 實務內容 民國 112 年 07 月 20 日(四) 09:10-12:10 13:10-16:10 授予 證書	<p>一、驗收前，您應準備哪些工作</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 有委託、無委託專案管理廠商之權責分配? ✓ 主辦機關、發包單位、監造單位及廠商之準備工作，有哪些? <p>二、化繁為簡圖說解析-完整驗收程序 SOP</p> <p>三、化繁為簡解析流程-驗收時間點、驗收法令、驗收契約關鍵</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 化繁為簡為您解析流程-申報竣工、初驗與驗收之時間關係? ✓ 驗收分工?主驗人員、會驗人員、監驗人員、協驗人員 ✓ 現場查驗、書面驗收、召開審查會 ✓ 確定是否竣工?有瑕疵是未竣工?或是缺失待改正? <p>四、製作初驗紀錄、驗收紀錄、會同簽認</p> <p>五、驗收不符之處置、如何辦理減價收受</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者? ✓ 減價收受、契約價金之調整? ✓ 減價收受是否仍須扣罰逾期違約金? <p>六、不同情況，如何計算逾期違約金</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 採部分驗收者，如何計算逾期違約金? ✓ 天災事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人? ✓ 訂有分段進度及最後履約期限~分段完工使用?移交? ✓ 訂有分段進度及最後履約期限~全部完工使用?移交? ✓ 如何處理瑕疵改正? ✓ 如何計算逾期日數? <p>七、定期估驗、分階段付款、驗收合格付款及應辦事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 定期估驗、分階段付款、驗收付款，發包機關應如何正確付款? ✓ 施工廠商履約情形計分? <p>八、結算驗收證明書</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 「結算驗收證明書」作業流程? ✓ 結算驗收證明書-如何正確填報?填報要領? <p>九、驗收爭議案例解析</p>

主驗會驗協驗監驗人員—驗收不符、減價收受、估驗付款、驗收爭議 (112年07月20日週四)

◆網址 WWW.CLPTC.COM ◆電話：02-2362-8111 ◆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，請您使用電子郵件聯絡)

舊生、會員、已經參加過者，可使用-下方表格-快速報名

(曾經參加過本中心課程之學員，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。)

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：() _____ 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

報名者

☆【新生、第一次報名者，不適用本表】☆ 請使用線上報名系統

請使用線上報名系統 WWW.CLPTC.COM、官網下載-電子報名檔案：CLPTC@CLPTC.COM

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 全程參與將頒授《證書》/ 註：若學員於上課當日未親自領取、或於課後遺失或需要申請補發者，將酌收行政工本費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) 未填統編視為自費參加，不加註統一編號/發票一經開立無法異動

☆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「同一堂課程」/無法跨課使用團體優惠☆

定價 民112年07/17起報名+繳費 4500元/人 **【Y20230720A】**

【最優惠】 民112年07/16前報名+完成繳費 一人4100元 2-3人團報3900元/人 4人以上團報3800元/人

☆當天領取【發票、書籍、授課證書】以利經費核銷作業☆ ☆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☆

繳費方式

實體ATM/網路ATM/臨櫃匯款 請您繳費後將報名表與繳費單據傳真02-2362-0111或CLPTC@CLPTC.COM，並務必來電02-23628111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 **112-10-111270-7** 戶名「中華民國人才培訓股份有限公司」統編 **2822-1671**
本課程名額有限，課前繳費能為您保留學習名額與訂購講義；恕不受理現場現金及課後繳費，請您見諒

報名須知

【報名須知與約定】請確認行程後，同意相關約定後再進行報名繳費。【無補課機制，請您留意個人行程規劃】相關約定於您報名時成立。

1. **【開課通知】**：開課前將Email寄發上課證(報到時出示入場)及正確上課地點，若開課日之三日未收到通知信，可能有漏信或系統擋信情形，請來電連繫。
2. **【課程調整】**：本主辦單位擁有「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。因講座屬因應時勢需求學習之研討活動，且相關報名者個人之採購作業與客製需求均已完成，開課日之【前三個工作日】、【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】。**【NO SHOW】**繳費後無出席者，本中心將寄講義與發票給學員，請您體諒與瞭解。
5. **【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。

※ 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，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，【課程當週公告於官網】，敬請上官網查看確認，或請於當週之週一來電確認地點
● **【實名制-憑證入場】**「E-Mail給您之上課證與地圖」信件，務必回覆我們。請列印或手機截圖「上課證」為您出席之依據

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：請填學員大名、轉帳金額：_____元**

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

【更多精采課程，請掃QR code】 ◆傳真：02-2362-0111 ◆電話：02-2362-8111 分機15 教務組為您服務

【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CLPTC@CLPTC.COM聯絡



中華國土建設人才育成中心 【2023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檔案填妥之後，請您 e-mail至：
clptc@clptc.com

開課日期	名稱	姓名*	Email*	手機*	市話*	單位*	部門	職稱	性別	公務員	身分證號-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
Y20220110A	辦理「變更」- 一定要知道的二十大關鍵	林00	2020@gmail.com	0987-654321	02-23628111	000市政府	採購科	科員	男	是	A123450000	12345000	試算3900	1/1	12345
Y20220110A	辦理「變更」- 一定要知道的二十大關鍵	方00	2021@gmail.com	0987-123456	02-23620111	000市政府	土開處	專員	女	否	A213450022	12345000	試算3900	1/1	54321
	以上多考用/考二位以上一起報名"同一堂課程"，可以適用團體價 / 團體優惠價，無法跨課程使用 ※														

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

報名單號/輸入	Email*	手機*	市話*
趙00	clptc@gmail.com	0987-0000000	02-23628111

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



備註	
核銷憑證	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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業及統一編號。
繳費方式	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 / 帳號：112-10-111270-7 / 銀行代號：008 ● 銀行匯款 - 華南商業銀行-南京東路分行 / 帳號：112-10-111270-7 / 戶名：中華國土人才培訓股份有限公司
報名須知	<p>※ 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 ※</p> <p>※ 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</p> <p>※ 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 ※</p> <p>※ 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) ※</p> <p>※ 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 ※</p> <p>※ 若您使用GMAIL、YAHOO信箱，請務必注意垃圾筒，並務必將中心信箱改成信任郵件。若貴機關有檔信機制，請洽貴單位之MIS開放權限 ※</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>※ 【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 ※</p> <p>※ 【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 ※</p> <p>※ 【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 ※</p> <p>※ 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 ※</p>