



主驗、會驗、協驗、監驗人員專班-

驗收現場狀況問題與正確處置方案

課程參加人員：主驗人員、會驗人員、協驗人員、監驗人員

- 身為主驗人員、會驗人員、協驗人員、監驗人員
- 驗收過程中會遇到各式各樣的突發狀況與執行疑慮，考驗挑戰應變、經驗、能力！

目標效益

- 驗收時，各種現場狀況、爭議問題發生，您知道要如何正確處置嗎？
- 驗收發生爭議與疑慮，您知道要如何正確處置嗎？
- 特聘實戰師資傳授豐富內容，您最佳的選擇！歡迎機關、學校、團體、廠商參訓

日期	課程特色
民國 109 年 07 月 10 日 (五) 09:10-12:10 13:10-16:10	一、擔任主驗、會驗、協驗、監驗人員，有哪些應知重要規定？ 二、工程採購辦理竣工，有哪些作業流程？依據圖說驗收？ 三、減價收受要雙方合意？減價金額底價？議價？ 四、減價收受疑慮？擅自減省工料？ 五、工程採購分包廠商與共同投標廠商結算驗收證明書開立方式？ 六、各類型採購契約之驗收規定？重點事項？ 七、擔任主驗人要如何主持辦理驗收作業？ 八、減項驗收？得減價收受？應考量事項？ 九、工程驗收時，營造業專任工程人員逐案委託？代理人處置規定？ 十、 驗收實際案例-驗收現場各種狀況問題解析、正確處置方案 <ul style="list-style-type: none"> ● 驗收時發現未依契約規定投保，怎麼辦？ ● 驗收時發現規格不符但具相同功能效益，怎麼辦？ ● 驗收時發現保固文件未符契約規定，怎麼辦？ ● 初驗程序因減價收受之減價金額未合意驗收？ ● 減價收受之減價金額未符公平合理原則？ ● 驗收時廠商未派員？怎麼辦 ● 廠商會同驗收人員身分確認及代簽名？怎麼辦

<p>民國 109 年 07 月 10 日 (五) 09:10-12:10 13:10-16:10</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 履約期間因廠商防護未當而致生災害責任? ● 最有利標採購案件之驗收，廠商成果未符合當初承諾事項? 怎麼辦 ● 驗收結果尺寸、數量未符規定之態樣? 怎麼辦 ● 工程採購之驗收，尺寸與數量如何認定未符規定、有工程容許公差? ● 竣工查驗後限期缺失改善、竣工確認原則與施工瑕疵之分際? ● 驗收抽驗比率、比例未符合理性? 怎麼辦 ● 驗收有缺失要改善之逾期罰款問題處理、期中交付標的工期不合理致逾期罰款? ● 不可抗力因素免計履約期日之辦理程序與認定? ● 日曆天與工作天列計逾期違約金有無差異? ● 工程履約數量與標單數量差異過大之技術服務廠商責任? ● 按月付款要辦理驗收? 要監辦? ● 拒絕往來廠商因驗收不合格、不履行保固責任、可歸責廠商致延誤履約期限? ● 結算工程採購個別項目數量增減值? ● 竣工圖表、結算資料遲送致無法驗收、結算之處理原則、監造責任檢討? ● 驗收抽(檢)驗處理原則、抽樣送驗之數量採計? ● 製作初驗、初驗複驗、驗收、驗收複驗之紀錄應注意事項? ● 書面驗收、召開審查會議驗收，主驗人與代理主驗(主持)人核派、應注意事項? ● 驗收合格後始收到檢驗報告不合格，怎麼辦? ● 廠商承攬二個工程案，一案因另案因素影響施工，可採認不可抗力不計工期? ● 驗收結算付款後始發現溢付情形、驗收紀錄及結算驗收證明書要重製? ● 工程採購有內含購置設備，技服廠商服務費用列計? ● 如何製作驗收紀錄? 紀錄記載過簡、用語不當? ● 如何製作結算驗收證明書? 填載注意事項?
<p>上課地點</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 暫定 1-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 2-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 ● 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 ● 請您收到「E-Mail 給您之上課證與上課地點地圖」信件，務必回覆我們，並列印「上課證」為您出席之依據
<p>專業認證</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 本訓練機構為「行政院人事行政總處」、「勞動部 TTQS」核可認證之訓練機構 ● 依「行政院人事行政總處」規定全程參與登錄：公務人員、景觀師等積分時數
<p style="text-align: center;">防疫新生活運動 防疫樂活新態度 落實個人衛生防護</p>	

主驗、會驗、協驗、監驗人員專班-驗收現場狀況問題與正確處置方案(上課日:07/10)

◆網址：WWW.CLPTC.COM ◆電話：02-2362-8111 分機 15 謝小姐為您服務 ◆傳真：02-2362-0111 ◆報名信箱 CLPTC@CLPTC.COM

快速報名，打 V (曾參加過本中心課程之學員，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：() _____

通訊地址：

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用
	登錄公務人員積分用				元 請於會場報到時 勾選餐飲習慣
報名者	登錄公務人員積分用				元 請於會場報到時 勾選餐飲習慣

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 100 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，會依同一團體(相同統一編號)開立☆(例如：報名 3 位，則會開立 1 張發票)

☆二要件均符合者，可使用團體報名優惠價喔！1. 來電說明貴單位團體報名總人數，限同一單位 2. 開立相同統一編號之發票☆

【七月特惠】 民 109 年 07/06 前報名與繳費 一個人 3700 元 2 人團報 3500 元/人 3 人以上團報 3300 元/每人

課程定價 民 109 年 07/07 起報名與繳費 3900 元/人 *請勿扣除匯款或轉帳之手續費* **【Y20200710B】**

☆課程當天現場領取【發票、參訓證書】以利學員全程出席與經費核銷作業 ☆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 **ATM 轉帳/網銀 ATM/臨櫃匯款** 請繳費後將報名表與繳費單據傳真 02-23620111 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】** 請您詳細閱讀報名資訊，確認您行程，同意後再進行報名。相關約定於您報名時成立。

- 【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。
- 【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。
- 【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。
- 【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】。繳費後無法出席者，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。

※ 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 ※

上課地點

- 暫定 1-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 2-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
- 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
- 請您收到「E-Mail 給您之上課證與上課地點地圖」信件，務必回覆我們，並列印「上課證」為您出席之依據



網銀/ATM 轉帳，請您提供轉出日期： _____ 月 _____ 日 轉出帳號末五碼【 _____ 】 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 謝小姐為您服務

繳費單據黏貼處



2020 採購實務進階 A-

採購評選、會議召開與現場狀況因應處置

目標效益

召開「採購評選委員會會議」且「完成決議」，過程中會遇到各式各樣的突發狀況與執行疑慮，考驗挑戰我們的應變、經驗、能力！本課程特別為了機關、學校、團體「辦理評選」、「召開採購評選委員會會議」而設計培訓，為您彙整「擔任評選委員會工作小組成員」、「聯絡評選委員」、「召開會議之前」、「第一次採購評選委員會會議」、「第二次採購評選委員會會議」、…各種現場狀況問題處置與解決，同時提供採購評選實際案例，師資與課程內容均為上上之選，歡迎機關、學校、團體派員參訓。

☆本課程專屬-【召開採購評選委員會會議-實戰祕笈】☆

日期	課程特色
民國 109 年 07 月 23 日 (四) 09:10-12:10 13:10-16:10	<ol style="list-style-type: none"> 一、擔任採購評選委員會工作小組之成員有哪些職掌、分工、責任 二、聯絡採購評選委員之必備工具及正確要領 三、召開採購評選委員會會議之前有哪些應注意事項 四、第一次採購評選委員會會議之突發狀況處置與解決 五、第二次採購評選委員會會議之突發狀況處置與解決 六、採購評選實際案例-現場各種狀況與問題 <ul style="list-style-type: none"> ● 面對政府採購法大幅修正，召開採購評選委員會作業有哪些標準改變？ ● 面對新修正之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？ ● 召開採購評選委員會會議前置作業時，有哪些應注意事項？易犯錯誤和疏漏事項？ ● 召開採購評選委員會會議如何確認應辦理事項均已經完成？可以進行評選作業 ● 召開採購評選委員會會議作業，事前、事中、事後，應注意事項？易犯錯誤和疏漏事項？ ● 採購評選委員會三人工作小組如何分工？ ● 如何迅速確實聯絡核定採購評選委員名單？候補委員如何安排遞補？ ● 採購評選委員會會議當天，評選委員臨時無法出席時，工作小組應如何作為、處置、解決？ ● 採購評選委員會會議當天，召集人副召集人臨時無法出席時，工作小組應如何作為處置解決？ ● 採購評選委員會會議當天，廠商未出席簡報與詢答時，工作小組應如何作為、處置、解決？ ● 採購評選委員會會議當天，有評選委員對某廠商有暗示時，應如何處置解決？ ● 採購評選委員會會議當天，不同委員之評選結果有明顯差異時，應如何處置解決？ ● 採購評選委員會會議當天，評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審有差異，如何解決？ ● 採購評選委員會會議當天，無法產生評選結果如需辦理複評時，應如何處置解決？ ● 採購評選委員會會議當天，無法產生評選結果如需辦理複決時，應如何處置解決？ ● 採購評選委員會會議當天，評選委員對於評選結果提出異議時，應如何處置解決？ ● 採購評選委員會會議當天，廠商對於評選結果提出異議時，應如何處置解決？
上課地點	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 ● 請您收到「E-Mail 給您之上課證與上課地點地圖」信件，務必回覆我們，並列印「上課證」為您出席之依據

【台北班】2020 採購實務進階 A-採購評選、會議召開與現場狀況因應處置(上課日:07/23)

◆網址：WWW.CLPTC.COM ◆電話：02-2362-8111 分機 15 謝小姐為您服務 ◆傳真：02-2362-0111 ◆報名信箱 CLPTC@CLPTC.COM

快速報名，打 V (曾參加過本中心課程之學員，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：() _____
 通訊地址：

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用
	登錄公務人員積分用				元 請於會場報到時 勾選餐飲習慣
	登錄公務人員積分用				元 請於會場報到時 勾選餐飲習慣

報名者

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 100 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，會依同一團體(相同統一編號)開立☆ (例如：報名 3 位，則會開立 1 張發票)

☆二要件均符合者，可使用團體報名優惠價囉！ 1. 來電說明貴單位團體報名總人數，限同一單位 2. 開立相同統一編號之發票☆

【本課程專屬】 - 【召開採購評選委員會會議 - 實戰祕笈】

【早鳥價】 民 109 年 07/19 前報名與繳費 一個人 3800 元 2-4 人團報 3600 元/人 5 人以上團報 3200 元/每人

課程定價 民 109 年 07/20 起報名與繳費 4100 元/人 *請勿扣除匯款或轉帳之手續費* 【Y20200723A】

☆課程當天現場領取【發票、參訓證書】以利學員全程出席與經費核銷作業 ☆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

ATM 轉帳/網路 ATM/臨櫃匯款 請繳費後將報名表與繳費單據傳真 02-23620111 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】 請您詳細閱讀報名資訊，確認您行程，同意後再進行報名。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. **【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】。繳費後無法出席者，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 ※

上課地點

- 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
- 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
- 請您收到「E-Mail 給您之上課證與上課地點地圖」信件，務必回覆我們，並列印「上課證」為您出席之依據

繳費單據黏貼處



網銀/ATM 轉帳，請您提供轉出日期： _____ 月 _____ 日 轉出帳號末五碼【 _____ 】 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 謝小姐為您服務

積極配合 CDC 執行「防疫新生活指引」，落實個人衛生防護措施(實聯制、量體溫、戴口罩、環境與手部消毒)



2020 採購實務進階 B-

招標、審標、決標過程之疑義爭議-十三大處理關鍵

參與受訓對象：招標機關、採購監辦單位、投標廠商

- 《政府採購法》於去年度大幅修正 18 條，增訂 3 條，總計增修 21 條
- 招標機關、監辦人員反映，不熟悉修法後之《招標、審標、決標》作業程序？
- 招標機關、監辦人員反映，欲釐清修法後之《招標、審標、決標》執行內涵？

目標效益

- 身為投標廠商您熟悉《招標、審標、決標》規則？發生爭議？有哪些權益？
- 《招標、審標、決標》現場各種狀況問題處置與解決方案
- 特聘實戰師資傳授豐富內容，您最佳的選擇！歡迎機關、學校、團體、廠商參訓

日期	課程特色
民國 109 年 07 月 30 日 (四) 09:10-12:10 13:10-16:10	一、 關鍵一:招標機關如何面對、正確處理廠商提出異議、申訴? 二、 關鍵二:招標機關如何正確處理廠商履約爭議調解、仲裁及訴訟? 三、 關鍵三:採購工作及審查小組之設置、作業標準、運作、應注意事項? 四、 關鍵四:採購法規定「影響採購公正之違反法令行為」認定標準為何? 五、 關鍵五:最新修法-採購法「押標金不予發還」「追繳押標金」如何執行?執行程序? 六、 關鍵六:最新修法-採購法「再申訴制度」作法?執行程序? 七、 關鍵七:最新修法-採購法「歧視性別、原住民、身心障礙或弱勢團體人士」認定? 八、 關鍵八:最新採購法施行細則，契約範本「延誤履約進度情節重大」執行疑義? 九、 關鍵九:最新修法-採購法「刊登於政府採購公報之廠商」適用?執行疑義? 十、 關鍵十:招標案件剛剛公告就有廠商來抗議綁標?如何處理?執行程序? 十一、 關鍵十一:採購案件決標後，發現規格訂錯?怎麼辦?如何處理? 十二、 關鍵十二:採購案件剛剛決標，得標廠商要求放棄得標，如何處理?正確作法? 十三、 關鍵十三:投標廠商間有重大異常關聯?處置程序?應注意事項?
上課地點	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 ● 請您收到「E-Mail 給您之上課證與上課地點地圖」信件，務必回覆我們，並列印「上課證」為您出席之依據

2020 採購實務進階 B 招標、審標、決標過程之疑義爭議-十三大處理關鍵(上課日:07/30)

◆網址: WWW.CLPTC.COM ◆電話: 02-2362-8111 分機 15 謝小姐為您服務 ◆傳真: 02-2362-0111 ◆報名信箱 CLPTC@CLPTC.COM

快速報名, 打 V (曾參加過本中心課程之學員, 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: () _____
通訊地址:

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用
	登錄公務人員積分用				元 請於會場報到時 勾選餐飲習慣
報名者	登錄公務人員積分用				元 請於會場報到時 勾選餐飲習慣

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 100 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, 會依同一團體(相同統一編號)開立☆ (例如: 報名 3 位, 則會開立 1 張發票)

☆二要件均符合者, 可使用團體報名優惠價喔! 1. 來電說明貴單位團體報名總人數, 限同一單位 2. 開立相同統一編號之發票☆

【早鳥價】 民 109 年 07/26 前報名與繳費 一個人 3700 元 2-3 人團報 3500 元/人 4 人以上團報 3300 元/每人

課程定價 民 109 年 07/27 起報名與繳費 4000 元/人 *請勿扣除匯款或轉帳之手續費* **【Y20200730A】**

☆課程當天現場領取【發票、參訓證書】以利學員全程出席與經費核銷作業 ☆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☆

【優惠套餐價】

我已經繳費並全程參加【07 月 23 日-2020 採購實務進階 A】課程, 可以獲得以【優惠價 3200 元】參加【07 月 30 日-2020 採購實務進階 B】課程

符合上述並於 109/07/26 前完成繳費, **【07 月 30 日-2020 採購實務進階 B】套餐優惠價-3200 元/每人**

繳費方式: **ATM 轉帳/網銀 ATM/臨櫃匯款** 請繳費後將報名表與繳費單據傳真 02-23620111 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

【報名須知與約定】 請您詳細閱讀報名資訊, 確認您行程, 同意後再進行報名。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. **【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】。繳費後無法出席者, 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 ※

上課地點:
● 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
● 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
● 請您收到「E-Mail 給您之上課證與上課地點地圖」信件, 務必回覆我們, 並列印「上課證」為您出席之依據



網銀/ATM 轉帳, 請您提供轉出日期: _____ 月 _____ 日 轉出帳號末五碼【 _____ 】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 謝小姐為您服務

繳費單據黏貼處