



勞務採購實務進階與 常見辦理錯誤缺失解析

為協助機關、學校、事業機構辦理「勞務採購」、「勞務承攬」、「勞動派遣」，特別規劃勞務採購實務進階專班，培訓包含：修法後如何運用「勞務承攬」辦理採購、修法後如何運用「勞動派遣」辦理採購、勞務採購有哪些應調整作業？調整了那些內容？清潔、保全、保險、醫療、活動、規劃、設計、監造、專案管理、資訊系統、電腦軟硬體建置、依「社會救助法」、「長期照顧服務法」等委託社福服務、服裝、資訊網頁、文宣廣告、委託研究案服務、藝文採購等之辦理應調整事項與配合作業。全台獨家課程，讓您掌握第一手資訊，提醒您容易犯的錯誤與稽核缺失，正確辦理「勞務採購」、「勞務承攬」、「勞動派遣」，歡迎薦派同仁參訓上課。

目標效益

<p>民國 109 年 03 月 27 日(五) 09:10-12:10 13:10-16:10</p>	<p>一、 「勞務採購」實務應用、常見錯誤、履約管理、稽核缺失</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 勞務採購需求與招標辦理，今年度有哪些應修正與調整作業 ● 今年度「清潔、保全、保險、醫療、活動」等委託專業服務之辦理實務 ● 今年度「規劃、設計、監造、專案管理」等工程委託技術服務之辦理實務 ● 今年度「資訊系統、電腦軟硬體建置」等委託資訊服務之辦理實務 ● 今年度依「社會救助法、長期照顧服務法」委託社福服務之辦理實務 ● 今年度「服裝、資訊網頁、文宣廣告」等設計競賽服務之辦理實務 ● 今年度「委託研究案服務」之辦理應調整事項 ● 今年度「藝文採購服務」之辦理應調整事項 ● 勞務採購涉及之相關營業項目（含許可業務）與廠商資格訂定 ● 勞務採購採最低標或最有利標之評估作業 ● 勞務採購採最有利標之作業調整 ● 勞務採購之開口契約、後續擴充 ● 勞務採購之履約管理、契約變更、驗收等重點事項調整 <p>二、 如何採用「勞務承攬」、「勞動派遣」辦理採購</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 勞基法修正增訂勞動派遣權益保障(立法院最新三讀通過) ● 因應勞基法修正，有關勞動派遣採購有哪些調整作業 ● 勞務承攬與勞動派遣之差異、有何不同採購策略 ● 運用勞動派遣之重要釋例 ● 政府機關(購)運用勞務承攬應注意事項 ● 行政院規範可以採用勞動派遣之業務項目 ● 勞務承攬、勞動派遣之廠商資格訂定有何差異 ● 勞務承攬、勞動派遣之採購契約應如何約定以保障勞工權益
<p>上課地點</p>	<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。
<p style="text-align: center;">感謝有您【中華國土建設人才育成中心-邁向第十五周年】</p>	

勞務採購實務進階與常見辦理錯誤缺失解析

【開課日:03月27日(五)】

◆網址: WWW.CLPTC.COM ◆電話: 02-2362-8111 分機 23 劉管理師為您服務 ◆傳真: 02-2362-0111 ◆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	餐點
	公務人員積分登錄用					請於會場 報到時 親自 勾選餐飲 習慣
報名者	公務人員積分登錄用					

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 不需要 全程參與頒授證書 / 上方填寫身分證字號 / 若資料不全、或上課當日或日後申請補發者, 需酌收行政作業費 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) 未填寫統編者, 視為自費參加, 發票不加註統一編號

☆統一發票開立方式, 會依報名人次, 個別開立☆ (例如: 一個團體共計報名 3 位, 則會開立 3 張發票)

【早鳥價】 民 109 年 03/23 前報名與繳費 個人 3700 元/每人 2-3 人團報 3500 元/每人 4 人以上團報 3300 元/每人

課程定價 民 109 年 03/24 起報名與繳費 3900 元/人 *請勿扣除匯款或轉帳之手續費* **【Y20200327E】**

☆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☆

☆課程當天現場領取【發票、參訓證書】以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/臨櫃匯款 請您繳費後, 將本報名表與繳費單據傳真 02-23620111 或 CLPTC@CLPTC.COM, 並請您務必來電 02-23628111 聯繫以確認報名成功
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; 恕不受理現場及課後繳費, 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 ※

研訓
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。

繳費單據黏貼處

網銀轉帳/ATM 轉帳, 請提供轉帳日期 _____ 月 _____ 日 轉出帳號末五碼【 _____ 】 轉出金額 _____ 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

◆傳真: 02-2362-0111 或 來信 CLPTC@CLPTC.COM ◆電話: 02-2362-8111 分機 23 劉小姐

【CLPTC 中華國土】更多精彩與體驗課程, 請掃 QR





最有利標決標、評選、評分 十二大關鍵作業與稽核缺失

目標效益

- 協助主辦機關、學校、發包、甲方業主辦理「最有利標決標」、「評選」、「評分」
- 機關如何依招標文件之評審標準進行綜合評選
- 機關如何評選決標、評選投標標的之技術、品質、功能、商業條款、價格
- 在既定預算規模下，買到最好之標的，把預算用得最有價值
- 提供最有利標決標個案、評選個案、評選作業疑慮
- 釐清「最有利標決標」、「評選項目」、「評選標準」、「評定方式」易犯錯誤與缺失

日期時間	課程特色
民國 109 年 04 月 29 日(三) 09:00-12:00 13:00-16:00	一、 【最有利標】最新修法重點-評選、評審、評分、決標 二、 適用最有利標決標之辦理?應注意事項? 三、 準用最有利標評選優勝廠商之辦理?應注意事項? 四、 參考最有利標精神擇符合需要者?應注意事項? 五、 以最有利標方式辦理決標評估?應考量事項? 六、 如何成立評選委員會?應注意事項? 七、 訂定評選項目?評審標準?評定方式?評選會議?應注意事項? 八、 如何辦理廠商評選? 九、 評定最有利標之方式?總評分法?評分單價法?序位法? 十、 如何辦理協商?底價與報價? 十一、 評選結果簽報核定應注意事項? 十二、 決標後資訊公開應注意事項?
講師資歷	<ul style="list-style-type: none"> ● 行政院公共工程委員會、法務部採購稽核小組、法務部工程施工查核小組 ● 中央採購稽核小組稽核委員、中央採購申訴審議委員會諮詢委員、新北市政府採購申訴審議委員會委員
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
感謝有您【中華國土建設人才育成中心-邁向第十五年】	

最有利標決標、評選、評分十二大關鍵作業與稽核缺失【開課日:04月29日(三)】

◆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 ◆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:

報名者

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用	餐點
	公務人員積分登錄用					請於會場 報到時 親自 勾選餐飲 習慣
	公務人員積分登錄用					

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 不需要 全程參與頒授證書 / 上方填寫身分證字號 / 若資料不全、或上課當日或日後申請補發者, 需酌收行政作業費 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) 未填寫統編者, 視為自費參加, 發票不加註統一編號

☆統一發票開立方式, 會依報名人數, 個別開立☆ (例如: 一個團體共計報名 3 位, 則會開立 3 張發票)

【早鳥價】 民 109 年 04/25 前報名與繳費 個人 3700 元/每人 2-5 人團報 3500 元/每人 6 人以上團報 3000 元/每人

課程定價 民 109 年 04/26 起報名與繳費 3900 元/人 ***請勿扣除匯款或轉帳之手續費*** **【Y20200429A】**

☆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☆

☆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/臨櫃匯款 請您繳費後, 將本報名表與繳費單據傳真 02-23620111 或 CLPTC@CLPTC.COM, 並請您務必來電 02-23628111 聯繫以確認報名成功
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; 恕不受理現場及課後繳費, 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 ※

研訓
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

繳費單據黏貼處

網銀轉帳/ATM 轉帳, 請提供轉帳日期 _____ 月 _____ 日 轉出帳號末五碼【 _____ 】 轉出金額 _____ 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

◆傳真: 02-2362-0111 或 來信 CLPTC@CLPTC.COM ◆電話: 02-2362-8111 分機 15 謝小姐

【CLPTC 中華國土】更多精彩與體驗課程, 請掃 QR





【台北班】

採購紀錄、函、稿撰寫簽辦實務

「採購紀錄、函、稿」之撰寫，乃是採購流程中最缺乏訓練的一個項目。

目標效益

- 因應各種採購招標方式、採購決標方式正確簽辦
- 採購相關文件之撰寫要領及應注意事項
- 採購特殊狀況之簽辦文件撰寫要領
- **本課程專屬好康-【2020年採購簽辦文件與函稿-珍藏版】**
- 課程對象:需求或使用單位、招標發包單位、履約管理及驗收單位、主(會)計與監辦人員

日期	課程特色
民國 109 年 04 月 23 日 (四) 09:10-12:10 13:10-16:10	<p>一、不同的招標方式、不同的決標方式，要如何正確簽辦？</p> <p>二、採購開標、決標文件之撰寫要領及應注意事項？</p> <p>三、採購簽約、履約、查驗付款文件之正確應用及應注意事項？</p> <p>四、契約變更、同等品、替代方案、履約爭議文件之正確應用及應注意事項？</p> <p>五、驗收階段、驗收缺失、限期改善、減價收受、決算之簽辦應注意事項？</p> <p>六、其他常用採購文件之正確應用及處理要領？</p> <p>七、採購紀錄、函、稿撰寫與簽辦實戰應用解析</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 公開招標如何正確簽辦？ ● 選擇性招標如何正確簽辦？ ● 限制性招標如何正確簽辦？ ● 最有利標如何正確簽辦？ ● 適用最有利標如何正確簽辦？ ● 準用最有利標如何正確簽辦？ ● 委託技術服務案如何正確簽辦？ ● 統包工程案如何正確簽辦？ ● 開口合約如何正確簽辦？ ● 開標紀錄、決標紀錄如何正確撰寫？

本課程專屬好康

【2020年採購簽辦文件與函稿-珍藏版】

民國 109 年

04 月 23 日

(四)

09:10-12:10

13:10-16:10

- 決標過程如何正確撰寫?
- 議價紀錄(非固定費用) 如何正確撰寫?
- 議價紀錄(固定費用) 如何正確撰寫?
- 比價紀錄如何撰寫?
- 流標紀錄如何撰寫?
- 廢標紀錄如何撰寫?
- 低於底價 80%保留決標紀錄如何撰寫?
- 低於底價 80%決標紀錄如何撰寫?
- 履約階段之簽呈態樣?
- 付款階段之簽呈態樣?
- 工程變更設計如何簽辦?
- 財物、勞務契約變更如何簽辦?
- 優規契約變更如何簽辦?
- 履約爭議之簽辦?
- 竣工確定紀錄如何撰寫?
- 初驗、查驗、驗收紀錄、複驗紀錄如何撰寫?
- 委託技術服務案驗收紀錄如何撰寫?
- 勞務採購(清潔、保全…) 驗收紀錄如何撰寫?
- 財物採購驗收紀錄如何撰寫?
- 減價收受如何簽辦?
- 驗收缺失及改善如何簽辦?
- 決算驗收證明書如何填寫?
- 其他常用文件檔案分享

本課程專屬好康

【2020 年採購簽辦文件與函稿-珍藏版】

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



感謝有您! 【中華國土建設人才育成中心-邁向第十五年】

請掃描此條碼

查看更多精彩課程「中華國土建設人才育成中心」的品質與堅持

【台北班】採購紀錄、函、稿撰寫簽辦實務【開課日：04月23日(四)】

◆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 ◆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：

報名者

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用
					元 請於會場報到 勾選餐飲習慣
					元 請於會場報到 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 不需要證書 全程參與頒授證書 註：若資料不全、或上課當日或日後申請補發者，需酌收行政作業費 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，會依報名人次，個別開立☆ (例如：報名 3 位，則會開立 3 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☆

【本課程專屬好康】 - 【2020 年採購簽辦文件與函稿-珍藏版】

【早鳥價】 民 109 年 04/20 前報名與繳費 一個人 3600 元 2-5 人團報 3400 元/人 6 人以上團報 3000 元/每人

課程定價 民 109 年 04/21 起報名與繳費 3900 元/人 *請勿扣除匯款或轉帳之手續費* **【Y20200423A】**

☆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 ※

研訓地點

- 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 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



繳費單據黏貼處

網銀/ATM 轉帳，請您提供轉出日期： _____ 月 _____ 日帳號末五碼【 _____ 】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



【台中班】

採購紀錄、函、稿撰寫簽辦實務

「採購紀錄、函、稿」之撰寫，乃是採購流程中最缺乏訓練的一個項目。

目標效益

- 因應各種採購招標方式、採購決標方式正確簽辦
- 採購相關文件之撰寫要領及應注意事項
- 採購特殊狀況之簽辦文件撰寫要領
- **本課程專屬好康-【2020年採購簽辦文件與函稿】珍藏版**
- 課程對象:需求或使用單位、招標發包單位、履約管理及驗收單位、主(會)計與監辦人員

日期	課程特色
民國 109 年 03 月 27 日 (五) 09:20-12:20 13:10-16:10 【台中班】	<p>一、不同的招標方式、不同的決標方式，要如何簽辦？</p> <p>二、採購開標、決標文件之撰寫要領及應注意事項？</p> <p>三、採購簽約、履約、查驗付款文件之正確應用及應注意事項？</p> <p>四、契約變更、同等品、替代方案、履約爭議文件之正確應用及應注意事項？</p> <p>五、驗收階段、驗收缺失、限期改善、減價收受、決算之簽辦應注意事項？</p> <p>六、其他常用文件之正確應用及處理要領？</p> <p>七、採購紀錄與函稿撰寫實戰應用</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 公開招標如何正確簽辦？ ● 選擇性招標如何正確簽辦？ ● 限制性招標如何正確簽辦？ ● 最有利標如何正確簽辦？ ● 適用最有利標如何正確簽辦？ ● 準用最有利標如何正確簽辦？ ● 委託技術服務案如何正確簽辦？ ● 統包工程案如何正確簽辦？ ● 開口合約如何正確簽辦？ ● 開標紀錄、決標紀錄如何正確撰寫？ <div data-bbox="901 1742 1522 1960" style="border: 2px solid red; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <p>本課程專屬好康</p> <p>【2020年採購簽辦文件與函稿】珍藏版</p> </div>

民國 109 年

03 月 27 日

(五)

09:20-12:20

13:10-16:10

【台中班】

- 決標過程如何正確撰寫？
- 議價紀錄(非固定費用) 如何正確撰寫？
- 議價紀錄(固定費用) 如何正確撰寫？
- 比價紀錄如何撰寫？
- 流標紀錄如何撰寫？
- 廢標紀錄如何撰寫？
- 低於底價 80%保留決標紀錄如何撰寫？
- 低於底價 80%決標紀錄如何撰寫？
- 履約階段之簽呈態樣？
- 付款階段之簽呈態樣？
- 工程變更設計如何簽辦？
- 財物、勞務契約變更如何簽辦？
- 優規契約變更如何簽辦？
- 履約爭議之簽辦？
- 竣工確定紀錄如何撰寫？
- 初驗、查驗、驗收紀錄、複驗紀錄如何撰寫？
- 委託技術服務案驗收紀錄如何撰寫？
- 勞務採購(清潔、保全…) 驗收紀錄如何撰寫？
- 財物採購驗收紀錄如何撰寫？
- 減價收受如何簽辦？
- 驗收缺失及改善如何簽辦？
- 決算驗收證明書如何填寫？
- 其他常用文件檔案經驗分享

本課程專屬好康

【2020 年採購簽辦文件與函稿】珍藏版

【台中班】
上課地點

- 暫訂-中華電信學院臺中所「綜合大樓」台中市南屯區黎明路二段 658 號
- 近臺中市南屯區黎明國小黎明國中/高鐵臺中站轉乘臺中市公車，4 站可抵達
- 可能因報名人數於台中市區作合宜調整，請您瞭解與體諒，敬請列印「E-Mail 課證」為出席依據



感謝有您! 【中華國土建設人才育成中心-邁向第十五年】

請掃描此條碼

查看更多精彩課程「中華國土建設人才育成中心」的品質與堅持

【台中班】採購紀錄、函、稿撰寫簽辦實務 【開課日：03月27日(五)】

◆網址：WWW.CLPTC.COM ◆電話：02-2362-8111 分機 23 劉小姐為您服務 ◆傳真：02-2362-0111 ◆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：

報名者

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用
					元 請於會場報到 勾選餐飲習慣
					元 請於會場報到 勾選餐飲習慣

歡迎您使用線上報名系統 WWW.CLPTC.COM 或掃描本表左下方 QR CODE

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 不需要證書 全程參與頒授證書 註：若資料不全、或上課當日或日後申請補發者，需酌收行政作業費 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，會依報名人次，個別開立☆ (例如：報名 3 位，則會開立 3 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☆

【本課程專屬好康】 - 【2020 年採購簽辦文件與函稿】珍藏版

【早鳥價】 民 109 年 03/23 前報名與繳費 一個人 3700 元 2-6 人團報 3300 元/人 7 人以上團報 3000 元/每人

課程定價 民 109 年 03/24 起報名與繳費 3900 元/人 *請勿扣除匯款或轉帳之手續費* **【Y20200327C】**

☆課程當天現場領取【發票、參訓證書】以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 112-10-112020-6，戶名：中華出版事業股份有限公司 統編 2474-0011

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 ※

研訓地點

- 暫訂-中華電信學院臺中所「綜合大樓」台中市南屯區黎明路二段 658 號
- 近臺中市南屯區黎明國小/高鐵臺中站轉乘臺中市公車，4 站可抵達
- 可能因報名人數於台中市區作合宜調整，請您瞭解與體諒，敬請列印「E-Mail 課證」為出席依據



繳費單據黏貼處

網銀 ATM/ATM 轉帳，請您提供轉出日期： _____ 月 _____ 日 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 23 劉管理師為您服務