

## 社團法人中華專業人才協會 函

地址：

電子信箱：clptc@clptc.com

承辦人：誠摯請您用電子郵件聯繫段專員

受文者：屏東縣高樹鄉新豐國民小學

發文日期：中華民國113年3月11日

發文字號：專業訓字第1130311001號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：時事政策講座 (0311001A00\_ATTCH27.pdf)

主旨：為依法有據、減少辦理缺失及解決爭議，特於3、4月份舉辦《採購問題解決培訓》《資通安全職能培訓》，敬請公告轉知並歡迎相關職責業務同仁參訓。

說明：

一、針對「採購簽辦、招標文件撰擬、正確約定採購案投保」，彙整《20種採購疑難類型》《常見問題、易犯錯誤、稽核缺失》，謹訂三月份起舉辦培訓，協助您解決並釐清執行疑義：

(一)採購簽辦《E》採購疑難實戰-如何簽辦、會簽、處理

(二)採購簽辦《F》財物勞務-招標文件撰擬、開標現場27項關鍵作業

(三)工程、財物、勞務案-正確約定投保事項《十三大關鍵課題》

二、各類資訊資安作業，涉及「資通安全、資安威脅、資安檢測」。資通安全職能提升《ABC》登錄【資通安全課程代號523】時數

(一)資通安全《A》資訊採購、資訊作業委外-資安要求、履

約管理、 驗收付款

(二)資通安全《B》資通風險管理、資安威脅與防護作業

(三)資通安全《C》資安檢測診斷、資安應變能力提升

三、全程參與者，均授予【證書】一張。

四、參加辦法，請您閱讀附件。

五、《資通ABC系列》登錄【資通安全課程代號523 - 6小時、3  
小時、3小時】時數

六、官網WWW.CLPTC.COM 【中華國土建設人才育成中心 / 社團  
法人中華專業人才協會】提供 報名系統，或 請至官網首  
頁下載：專用電子檔 EXCELL 。

正本：同受文者

副本：社團法人中華專業人才協會





## 採購案簽辦審核《E》

# 採購疑難實戰-如何簽辦、會簽、處理

### 效益

- 協助您「針對採購不同案情，提出具體處理意見、解決問題方案」
- 一次學習《20 種採購疑難類型》常見問題、易犯錯誤、稽核缺失

| 特色                                                                                | 提供 20 種採購疑難類型【協助您學習後立即應用於工作上 錯過可惜】                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>民國 113 年</p> <p>03 月 28 日</p> <p>(四)</p> <p>09:10-12:10</p> <p>13:10-16:10</p> | <p>一、<u>《採購需求擬定》如何正確簽辦？</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● NO1. 採購工作及審查小組如何正確運用？</li> <li>● NO2. 採購工作及審查小組，如何簽報成立、開會及會議紀錄？</li> <li>● NO3. 如何公開徵求廠商提供參考資料？</li> <li>● NO4. 如何運用招標文件公開閱覽以剷除不公平競爭？</li> </ul> <p>二、<u>《不同招決標方式》如何正確簽辦？</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● NO5. 限制性招標-各款要件，如何正確簽辦？</li> <li>● NO6. 公開招標最有利標固定金額決標案，如何正確簽辦？</li> <li>● NO7. 開口合約，如何正確簽辦？</li> </ul> <p>三、<u>《開標、審標、評選、決標》如何正確簽辦？</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● NO8. 開標紀錄，如何正確撰寫？</li> <li>● NO9. 決標過程、決標紀錄，如何正確撰寫？</li> <li>● NO10. 未依招標文件規定投標之廠商，流標、或廢標之紀錄？</li> <li>● NO11. 不同評選委員之評選結果有明顯差異時，會議記錄如何撰寫？</li> <li>● NO12. 低於底價 80%保留決標紀錄，如何撰寫？</li> <li>● NO13. 低於底價 80%決標紀錄，如何撰寫？</li> </ul> <p>四、<u>《簽約、履約、查驗付款》如何正確簽辦？</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● NO14. 由誰簽約、如何簽約、應有哪些文件？</li> <li>● NO15. 契約變更，如何正確簽辦？</li> <li>● NO16. 有同等品或替代方案，如何撰寫簽辦？</li> <li>● NO17. 查驗付款時，應備妥哪些文件？</li> </ul> <p>五、<u>《採購特殊疑難狀況》如何正確簽辦？</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● NO18. 廢標後，採購案件如何簽報？</li> <li>● NO19. 撤銷決標解除或終止契約，那些文件必須存在？如何撰寫簽辦？</li> <li>● NO20. 終止契約解除契約反而不符公共利益，經上級機關核准，如何簽辦？</li> </ul> |
| 【憑證入場】                                                                            | <p>☆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</p> <p>☆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</p> <p>☆地點-可能依人數於台北市區合宜調整，【當週之週二-公告於官網】，請您體諒與自行上官網查看確認</p> <p>☆憑證入場-請您印出或手機截圖-我們 e 給您的【出席證】 / 活動座談日之三天前若未收到，請您務必來電</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 主辦單位                                                                              | 中華出版事業股份有限公司、中華國土建設人才育成中心、社團法人中華專業人才協會、臺灣永續經營管理協會                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



採購案簽辦審核《E》採購疑難實戰-如何簽辦、會簽、處理 113 年 03 月 28 日

◆官網 [WWW.CLPTC.COM](http://WWW.CLPTC.COM)◆信箱 [CLPTC@CLPTC.COM](mailto: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

☐ 我已經是會員、老客戶，可以使用-下方表格-快速購買

(請撥冗填寫姓名、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：

☒ 我已閱讀購買須知規定，並同意該規定事項後進行購買 / 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

會員/舊生，必填

會員/舊生，必填

購買者

【第一次購買、全新會員 - 請勿使用本表格】

請您使用系統 [WWW.CLPTC.COM](http://WWW.CLPTC.COM)、官網下載電子報名表 [EXCELL:CLPTC@CLPTC.COM](mailto:EXCELL:CLPTC@CLPTC.COM)

積分 ☐ 公務人員 請務必於活動日結束後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。

證書 ☐ 不需要證書 ☐ 全程參與，免費授予證書 / 若資料不全、或出席當日或日後申請補發者，需酌收行政作業費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) ☐ 自費參加，不需要加註統一編號

☆統一發票開立方式，會依團體開立☆ (例如：購買3位，則會開立1張發票)

☆3要件均符合為團體1.來電說明單位總人數2.開立相同統一編號發票3.二位以上一起參加「同一主題同一日」/無法跨主題使用優惠☆

定價 民113年03/26起-繳費 ☐ 4700/人 【2024年限定版採購工具書】推薦指數：★★★★★【Y20240328A】

早鳥優惠價 民113年03/25前完成繳費 ☐ 1人4200元/人 ☐ 2-3人團購4100元/人 ☐ 4人以上團購3900元/人

繳費方式

ATM轉帳/網路ATM/臨櫃匯款 請繳費後將購買表與繳費單據傳真02-23620111或CLPTC@CLPTC.COM，並務必來電02-23628111確認成功

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

\*名額有限，課前繳費能為您訂購工具書與保留名額；恕不受理現場現金及後繳，請您見諒\*

購買須知

【須知與約定】請您確認行程過後再進行購買【無補課機制，請您留意個人行程規劃】。相關約定於您購買時成立。

1.開辦前將Email寄發出席通知證及正確出席地點，若開辦日之三日未收到通知信件，可能有漏信或系統擋信情形，請您來電連繫。

2.本主辦單位擁有「調整講座/作者、修訂內容、受理購買及未達人數時取消辦理」之權力。

3.為尊重講師智慧財產權，恕不提供電子檔授權，現場無開放錄音、錄影。

4.無法出席之退費說明：於購買繳費起至座談會之前「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購買與繳費。【前三個工作日起】、【當日】與【開辦期間】，因相關採購作業與客製需求皆已完成，恕不受理退費及更換時間。繳費後無法出席者，本中心將寄工具書與發票給您，請您體諒與瞭解。

5.個資蒐集：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。

※請您詳閱上述購買須知，購買即表示您同意本中心購買須知之規定，其他相關購買應注意事項，請上本中心網站查詢或來電洽詢※

諮詢座談

☆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-可能依人數於台北市區合宜調整，【當週之週二-公告於官網】，請您體諒與自行上官網查看確認

☆憑證入場-請您印出或手機截圖-我們e給您的【出席證】/開辦日之三天前若未收到，請您務必來電或來信聯繫



繳費單據黏貼處

手機/網銀/ATM轉帳，請提供轉帳日期 月 日 轉出帳號末五碼【】備註欄：請填學員大名轉出金額 元

【更多精采課程 QR code】本課程名額有限，活動前繳費能為您保留名額；恕不受理現場現金及後繳，請您見諒  
請您務必來電確認報名成功/信箱 [CLPTC@CLPTC.COM](mailto:CLPTC@CLPTC.COM) 真人電話客服，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



採購案簽辦審核《F》

## 財物勞務-

## 招標文件撰擬、開標現場 27 項關鍵作業



- 為辦理財物勞務案，「招審決標」過程會遇到的各種問題、狀況、缺失
- 完整系統性學習：彙整財物勞務《27 項》關鍵指標型作業

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>民國 113 年</p> <p>04 月 19 日</p> <p>(五)</p> <p>09:10-12:10</p> <p>13:10-16:10</p> | <div>一、<u>財物勞務-招決標方式決定</u></div> <ul style="list-style-type: none"><li>● Q01 財物勞務採購有哪些招標、決標模式？</li><li>● Q02 如何評估決標方式？</li><li>● Q03 選擇性採購-招決標方式決定？</li><li>● Q04 限制性招標-招決標方式決定？</li></ul> <div>二、<u>財物勞務-各類型招決標方式 SOP</u></div> <ul style="list-style-type: none"><li>● Q05 財物勞務-如何採用《非評分及格最低標》辦理？</li><li>● Q06 財物勞務-如何採用《適用最有利標》辦理？</li><li>● Q07 財物勞務-如何採用《準用最有利標》辦理？</li><li>● Q08 財物勞務-如何採用《公開取得企畫書》辦理？</li><li>● Q09 財物勞務-如何採用《公開取得報價單》辦理？</li><li>● Q10 財物勞務-如何採用《評分及格最低標》辦理？</li><li>● Q11 財物勞務-如何辦理《開標、審標、標價處理》作業？</li><li>● Q12 財物勞務-如何辦理《評選、評審、評分審查》作業？</li></ul> <div>三、<u>財物勞務-招標文件契約撰擬</u></div> <ul style="list-style-type: none"><li>● Q13 《採購效益分析》撰擬重點及個案解析</li><li>● Q14 《招標契約文件清單》製作及個案解析</li><li>● Q15 《需求計劃書》製作及個案解析</li><li>● Q16 《投標資格》研擬及個案解析</li><li>● Q17 《招標規格》研擬及個案解析</li><li>● Q18 《契約內容》擇訂及個案解析</li></ul> <div>四、<u>財物勞務-標場實作模擬</u></div> <ul style="list-style-type: none"><li>● Q19 開標前情境模擬-重點與應注意事項</li><li>● Q20 開標現場人員-重點與應注意事項</li><li>● Q21 開標前置作業-重點與應注意事項</li><li>● Q22 開標作業-重點與應注意事項</li><li>● Q23 資格標審標-重點與應注意事項</li><li>● Q24 價格標開審標-重點與應注意事項</li><li>● Q25 比減價作業-重點與應注意事項</li><li>● Q26 決標作業-重點與應注意事項</li><li>● Q27 開決標作業-重點與應檢核事項</li></ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



☐ 我已經是會員、老客戶，可以使用-下方表格-快速購買

(請撥冗填寫姓名、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： ☒ 我已閱讀購買須知規定，並同意該規定事項後進行購買 / 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 |
|----|----------|----|----|--------|------|
|    | 會員/舊生，必填 |    |    |        |      |
|    | 會員/舊生，必填 |    |    |        |      |

購買者

**【第一次購買、全新 NEW 會員 - 請勿使用本表格】**

請您使用系統 WWW.CLPTC.COM、官網下載電子-專用 EXCEL

積分 ☐ 公務人員 請務必於活動日結束後 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。

證書 ☐ 不需要證書 ☐ 全程參與，免費授予證書 / 若資料不全、或出席當日或日後申請補發者，需酌收行政作業費 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) ☐ 自費參加，不需要加註統一編號

☆統一發票開立方式，會依團體開立☆ (例如：購買 3 位，則會開立 1 張發票)

☆3 要件均符合為團體 1. 來電說明單位總人數 2. 開立相同統一編號發票 3. 二位以上一起參加「同一主題同一日」/無法跨主題使用優惠☆

定價 民 113 年 04/16 起-繳費 ☐ 4700/人 上半年唯一梯次 推薦指數：★★★★★【Y20240419A】

早鳥最優惠 民 113 年 04/15 前完成繳費 ☐ 1 人 4200 元/人 ☐ 2-4 人團購 4000 元/人 ☐ 5 人以上團購 3800 元/人

繳費方式

ATM 轉帳/網路 ATM/臨櫃匯款 請繳費後將購買表與繳費單據傳真 02-23620111 或 CLPTC@CLPTC.COM，並務必來電 02-23628111 確認成功  
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  
\*名額有限，課前繳費能為您訂購工具書與保留名額；恕不受理現場現金及後繳，請您見諒\*

購買須知

**【須知與約定】請您確認行程過後再進行購買【無補課機制，請您留意個人行程規劃】。相關約定於您購買時成立。**  
1. 開辦前將 Email 寄發出席通知證及正確出席地點，若開辦日之三日未收到通知信件，可能有漏信或系統擋信情形，請您來電連繫。  
2. 本主辦單位擁有「調整講座/作者、修訂內容、受理購買及未達人數時取消辦理」之權力。  
3. 為尊重講師智慧財產權，恕不提供電子檔授權，現場無開放錄音、錄影。  
4. 無法出席之退費說明：於購買繳費起至座談會之前「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購買與繳費。【前三個工作日起】、【當日】與【開辦期間】，因相關採購作業與客製需求皆已完成，恕不受理退費及更換時間。繳費後無法出席者，本中心將寄工具書與發票給您，請您體諒與瞭解。  
5. 個資蒐集：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。  
※ 請您詳閱上述購買須知，購買即表示您同意本中心購買須知之規定，其他相關購買應注意事項，請上本中心網站查詢或來電洽詢 ※

諮詢座談

☆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-可能依人數於台北市區合宜調整，【當週之週二-公告於官網】，請您體諒與自行上官網查看確認  
☆憑證入場-請您印出或手機截圖-我們 e 給您的【出席證】 / 開辦日之三天前若未收到，請您務必來電或來信聯繫



繳費單據黏貼處

手機/網銀/ATM 轉帳，請提供轉帳日期 月 日 轉出帳號末五碼【】備註欄：請填學員大名轉出金額 元

**【更多精采課程 QR code】** 本課程名額有限，活動前繳費能為您保留名額；恕不受理現場現金及後繳，請您見諒  
請您務必來電確認成功/信箱 CLPTC@CLPTC.COM 真人電話客服，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

## 資通安全職能《A》

# 資訊採購、資訊作業委外- 資安要求、履約管理、驗收付款



目標  
效益

協助您:依最新資安政策、風險管理規範，辦理《資訊採購、資訊作業委外》  
細細解析「資安要求、履約、驗收」執行控管重點，以符合資安防護水準  
適合:資訊人員、資通安全人員

登錄 資通安全(專業、職能) 代碼 523 - 6 小時

全台獨家

2024 年  
民國 113 年

04 月 12 日  
(五)

09:10-12:10  
13:10-16:10

授予  
證書

## 一、《資通安全》最新政策、風險管理

- 資訊採購作業指引:關鍵重點一次釐清
- 資訊採購《需求確認要領》以系統開發為例
- 資訊採購《資安檢核事項》
- 資訊採購《採購稽核重點》

## 二、資訊採購《後續擴充》彈性運用與辦理實務

## 三、資訊採購《契約變更》辦理原則與執行要領

## 四、資訊採購《履約管理》重點事項與控管要領

## 五、資訊採購《驗收付款》辦理方式與案例解析

## 感謝

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、建築師、技師



- 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，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，【活動當週公告於官網】，敬請上官網查看確認、或請於當週之週一來電確認地點  
【憑證入場】「E-Mail 給您之出席證與地圖」信件，務必回覆我們。請列印或手機截圖「出席證」為您出席依據



### ☐ 舊生、會員、已經參加過活動者, 可使用-下方表格-快速報名

(曾經參加過本中心活動, 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    |

☆【新生、第一次報名者, 不適用本表】☆ 請使用線上報名系統  
請使用官網: 線上報名 [WWW.CLPTC.COM](http://WWW.CLPTC.COM)、官網首頁下載-專用報名電子檔案

登錄積分-☐ 公務人員/請務必於活動結束後 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: 若您於當日未親自領取、或於活動後遺失或需要申請補發一張者, 酌收行政工本費 200 元。

團體聯絡人姓名: \_\_\_\_\_ 電話: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_ @

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 註: 發票一經開立無法異動與換開發票

☆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  
☆三要件符合為團體優惠 1. 來電說明單位團體人數 2. 開立相同統編發票 3. 二位以上報名「同一堂活動」/無法跨活動跨日期使用團體優惠☆

定價 113 年 04/09 起繳費 ☐ 4700 元/人 \* 【Y20240412A】\* 【今年上半年唯一梯次 / 登錄 6 小時-資通安全(專業、職能)時數】

【早鳥優惠】 113 年 04/08 前購買+繳費 ☐ 一人 4300 元 ☐ 2-3 人團體 4100 元/人 ☐ 4 人以上團體 3900 元/人

☆當天領取【發票、工具書/專刊、證書】以利經費核銷作業☆ ☆為保留您的名額, 恕不受理現場現金支票繳費、日後繳費☆

繳費  
方式

實體 ATM/網路 ATM/臨櫃匯款 請您繳費後將本表與繳費單據傳真 02-2362-0111 或 [CLPTC@CLPTC.COM](mailto:CLPTC@CLPTC.COM), 並務必來電 02-23628111 確認成功

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

\* 本活動名額有限, 提前繳費能為您保留名額與準備資料; 恕不受理現場現金及後繳, 請您見諒 \*

購買  
須知

【報名須知與雙方約定】請您詳細閱讀下列資訊。確認您行程, 同意後再進行報名。【無補課機制】相關約定於您報名時成立。

- 【出席通知】: 活動前將 Email 寄發出席證編號(報到時出示入場)及正確地點, 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。
- 【內容調整】: 本主辦單位擁有「調整講座、修訂活動內容、更換場地、受理報名及未達開課人數時取消辦理」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。
- 【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活動定價 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。屬於因應時事需求之研討、活動, 且相關報名者個人之採購作業與客製需求均已完成, 活動日之【前三個工作日】、【活動當日】與【活動期間】, 無補課機制-恕不受理【退費】、【更換】及【更換日期時間】。【NO SHOW】繳費後無出席者, 本中心將寄活動資料與發票給您, 請您體諒與瞭解。
- 【個資蒐集】: 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。

※ 請您詳閱上述雙方須知與約定, 報名即表示您同意-報名須知規定, 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, 【活動當週公告於官網】, 敬請上官網查看確認、或請於當週之週一來電確認地點  
【憑證入場】「E-Mail 給您之出席證與地圖」信件, 務必回覆我們。請列印或手機截圖「出席證」為您出席依據

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-參與者大名、轉帳金額: \_\_\_\_\_ 元

本活動名額有限, 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

【更多精采活動, 請掃 QR code】 ◆傳真: 02-2362-0111 ◆電話: 02-2362-8111 分機 15 教務組同仁為您服務

(真人電話客服時間, 上班日下午 01:30-04:30 / 其他時間, 請您使用電子郵件與我們聯絡)





## 資通安全職能《B》

資通風險管理、  
資安威脅與防護作業目標  
效益

- 資通安全職能《A》《B》《C》協助：部門主管、資訊與資通安全人員、個資管理人員
- 特別邀請具有：資訊管理、資訊科技、法律專業背景者
- 實務性解析【資安風險】【資安威脅與資安防護作業】

登錄「3 小時」時數-資通安全(專業、職能)代碼 523

全台獨家

2024 年  
民國 113 年04 月 19 日  
(五)

09:10-12:10

三小時  
授予  
證書

### 一、透過「勒索、攻擊、資安事件」評估內部資安、網路、營運風險

### 二、您知道-您正處於資安威脅中

- 資訊安全威脅的最新發展及趨勢
- 內部人員哪些行為會構成資安威脅
- 外部駭客如何製造資安威脅
- 天然災害也會造成資安威脅

### 三、如何加強內部之資訊安全防護-法律面、技術面、管理面

- 如何管理內部人員
- 如何防止外部駭客入侵
- 如何避免天然災害之資安威脅
- 如何避免其他可能威脅

特聘：具有 資訊管理、資訊科技、法律專業、專利工程師等多重背景專家

代表個人、企業處理「資訊安全、網路交易、個人資料、商標及著作權、資訊半導體電機專利爭議事件」

## 感謝

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、建築師、技師



- 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，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，【活動當週公告於官網】，敬請上官網查看確認、或請於當週之週一來電確認地點【憑證入場】「E-Mail 給您之出席證與地圖」信件，務必回覆我們。請列印或手機截圖「出席證」為您出席依據



# 資通安全職能《B》資通風險管理、資安威脅與防護作業 (113年04月19日)

◆官網 [WWW.CLPTC.COM](http://WWW.CLPTC.COM) ◆信箱 [CLPTC@CLPTC.COM](mailto: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、已經參加過活動者，可使用-下方表格-快速報名

(曾經參加過本中心活動，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：      | <input checked="" type="checkbox"/> 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    |

訂購者

☆【新生、第一次報名者，不適用本表】☆ 請使用線上報名系統  
請使用官網：線上報名 [WWW.CLPTC.COM](http://WWW.CLPTC.COM)、官網首頁下載-專用報名電子檔案

登錄積分-☐ 公務人員/請務必於活動結束後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：若您於當日未親自領取、或於活動後遺失或需要申請補發一張者，酌收行政工本費200元。

團體聯絡人姓名：\_\_\_\_\_ 電話：\_\_\_\_\_ E-mail：\_\_\_\_\_ @

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 註：發票一經開立無法異動與換開發票

☆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  
☆三要件符合為團體優惠 1. 來電說明單位團體人數 2. 開立相同統編發票 3. 二位以上報名「同一堂活動」/無法跨活動跨日期使用團體優惠☆

定價 民113年04/16起繳費 ☐ 3000元/人 \*【Y20240419B】\*【今年上半年唯一梯次 / 登錄3小時-資通安全(專業、職能)時數】

【早鳥優惠】民113年04/15前購買+繳費 ☐ 一人2700元 ☐ 2-3人團體2600元/人 ☐ 4人以上團體2500元/人

☆當天領取【發票、工具書/專刊、證書】以利經費核銷作業☆ ☆為保留您的名額，恕不受理現場現金支票繳費、日後繳費☆

繳費  
方式

實體ATM/網路ATM/臨櫃匯款 請您繳費後將本表與繳費單據傳真02-2362-0111或CLPTC@CLPTC.COM，並務必來電02-23628111確認成功

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

\*本活動名額有限，提前繳費能為您保留名額與準備資料；恕不受理現場現金及後繳，請您見諒\*

購買  
須知

【報名須知與雙方約定】請您詳細閱讀下列資訊。確認您行程，同意後再進行報名。【無補課機制】相關約定於您報名時成立。

- 1.【出席通知】：活動前將Email寄發出席證編號(報到時出示入場)及正確地點，若開課日前三日前未收到通知信，可能有漏信或系統擋信情形，請來電連繫。
- 2.【內容調整】：本主辦單位擁有「調整講座、修訂活動內容、更換場地、受理報名及未達開課人數時取消辦理」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活動定價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。屬於因應時事需求之研討、活動，且相關報名者個人之採購作業與客製需求均已完成，活動日之【前三個工作日】、【活動當日】與【活動期間】，無補課機制-恕不受理【退費】、【更換】及【更換日期時間】。【NO SHOW】繳費後無出席者，本中心將寄活動資料與發票給您，請您體諒與瞭解。
- 5.【個資蒐集】：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。

※ 請您詳閱上述雙方須知與約定，報名即表示您同意-報名須知規定，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，【活動當週公告於官網】，敬請上官網查看確認、或請於當週之週一來電確認地點  
【憑證入場】「E-Mail給您之出席證與地圖」信件，務必回覆我們。請列印或手機截圖「出席證」為您出席依據

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-參與者大名、轉帳金額：\_\_\_\_\_元

本活動名額有限，提前繳費能為您保留名額；恕不受理現場現金及後繳，請您見諒

【更多精采活動，請掃QR code】◆傳真：02-2362-0111 ◆電話：02-2362-8111 分機15 教務組同仁為您服務

(真人電話客服時間，上班日下午01:30-04:30 / 其他時間，請您使用電子郵件與我們聯絡)





## 資通安全職能《C》

資安檢測診斷、  
資安應變能力提升目標  
效益

- 資通安全職能《A》《B》《C》協助：部門主管、資訊與資通安全人員、個資管理人員
- 特別邀請具有：資訊管理、資訊科技、法律專業背景者
- 實務性解析【內部資通安全檢測】【資通安全事件通報與應變流程檢討】

登錄「3 小時」時數-資通安全(專業、職能)代碼 523

全台獨家

2024 年  
民國 113 年04 月 25 日  
(四)

09:10-12:10

三小時  
授予  
證書一、資安政策法規、資安認證-關鍵導讀

- 資通安全管理
- 營業秘密
- 個人資料保護
- 刑法妨害電腦使用罪
- 資安認證

二、資安健診、內部資通安全檢測

- 使用者電腦安全檢測：弱點掃描、安全防護檢測、組態設定安全檢測
- 資訊系統安全檢測：存取控制及帳密管理、弱點掃描、安全防護檢測
- 網路安全檢測：防護主機及伺服器、核心網路設備、資訊傳輸
- 物聯網安全檢測：存取控制、弱點掃描、傳輸安全

三、資通安全事件通報與應變流程檢討

- 資通安全事故有哪些等級與分類
- 既有通報 SOP 流程，如何檢討
- 既有危機處理 SOP 流程，如何檢討

特聘：具有 資訊管理、資訊科技、法律專業、專利工程師等多重背景專家

代表個人、企業處理「資訊安全、網路交易、個人資料、商標及著作權、資訊半導體電機專利爭議事件」

## 感謝

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、建築師、技師



- 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，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，【活動當週公告於官網】，敬請上官網查看確認、或請於當週之週一來電確認地點
- 【憑證入場】「E-Mail 給您之出席證與地圖」信件，務必回覆我們。請列印或手機截圖「出席證」為您出席依據



☐ 舊生、會員、已經參加過活動者, 可使用-下方表格-快速報名

(曾經參加過本中心活動, 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    |

☆【新生、第一次報名者, 不適用本表】☆ 請使用線上報名系統

請使用官網: 線上報名 [WWW.CLPTC.COM](http://WWW.CLPTC.COM)、官網首頁下載-專用報名電子檔案登錄積分-☐ 公務人員/請務必於活動結束後 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: 若您於當日未親自領取、或於活動後遺失或需要申請補發一張者, 酌收行政工本費 200 元。

團體聯絡人姓名: \_\_\_\_\_ 電話: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_ @

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 註: 發票一經開立無法異動與換開發票

☆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

☆三要件符合為團體優惠 1. 來電說明單位團體人數 2. 開立相同統編發票 3. 二位以上報名「同一堂活動」/無法跨活動跨日期使用團體優惠☆

定價 民 113 年 04/22 起繳費 ☐ 3100 元/人 \*【Y20240425A】\*【今年上半年唯一梯次 / 登錄 3 小時-資通安全(專業、職能)時數】【早鳥優惠】民 113 年 04/21 前購買+繳費 ☐ 一人 2800 元 ☐ 2 人團體 2700 元/人 ☐ 3 人以上團體 2600 元/人

☆當天領取【發票、工具書/專刊、證書】以利經費核銷作業☆ ☆為保留您的名額, 恕不受理現場現金支票繳費、日後繳費☆

繳費  
方式實體 ATM/網路 ATM/臨櫃匯款 請您繳費後將本表與繳費單據傳真 02-2362-0111 或 [CLPTC@CLPTC.COM](mailto:CLPTC@CLPTC.COM), 並務必來電 02-23628111 確認成功

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

\*本活動名額有限, 提前繳費能為您保留名額與準備資料; 恕不受理現場現金及後繳, 請您見諒\*

購買  
須知

【報名須知與雙方約定】請您詳細閱讀下列資訊。確認您行程, 同意後再進行報名。【無補課機制】相關約定於您報名時成立。

1. 【出席通知】: 活動前將 Email 寄發出席證編號(報到時出示入場)及正確地點, 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. 【內容調整】: 本主辦單位擁有「調整講座、修訂活動內容、更換場地、受理報名及未達開課人數時取消辦理」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活動定價 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。屬於因應時事需求之研討、活動, 且相關報名者個人之採購作業與客製需求均已完成, 活動日之【前三個工作日起】、【活動當日】與【活動期間】, 無補課機制-恕不受理【退費】、【更換】及【更換日期時間】。【NO SHOW】繳費後無出席者, 本中心將寄活動資料與發票給您, 請您體諒與瞭解。
5. 【個資蒐集】: 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。

※ 請您詳閱上述雙方須知與約定, 報名即表示您同意-報名須知規定, 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, 【活動當週公告於官網】, 敬請上官網查看確認、或請於當週之週一來電確認地點

【憑證入場】「E-Mail 給您之出席證與地圖」信件, 務必回覆我們。請列印或手機截圖「出席證」為您出席依據

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-參與者大名、轉帳金額: \_\_\_\_\_ 元

本活動名額有限, 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

【更多精采活動, 請掃 QR code】◆傳真: 02-2362-0111 ◆電話: 02-2362-8111 分機 15 教務組同仁為您服務

(真人電話客服時間, 上班日下午 01:30-04:30 / 其他時間, 請您使用電子郵件與我們聯絡)







# 工程、財物、勞務案-

## 正確約定投保事項《十三大關鍵課題》

### 精彩摘要

- 若無法以第三人意外責任險理賠，恐衍生國賠？業主自行負擔？
- 是否可透過商業保險轉嫁賠償責任？減少賠償金額？
- 《全台獨家》工程財物勞務「一日通」最有效率學習，節省寶貴時間，免去摸索犯錯！

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>民國 113 年<br/>03 月 22 日<br/>(五)<br/>09:10-12:10<br/>13:10-16:10</p> | <p>一、工程、財物、勞務-各類契約應投保哪些保險？</p> <p>二、<b>以往經驗，最容易發生的保險缺失？如何避免誤踩雷區？</b></p> <p>三、招標文件中，應如何規範投保約定？</p> <p>四、契約研擬時，如何正確編列保險費用、給付方式？</p> <p>五、如何將「<b>變更追加</b>」納入保險範圍？</p> <p>六、如何將「<b>履約期限、展延、延遲</b>」納入保險範圍？</p> <p>七、採購稽核發現，主辦機關經常發生那些保險缺失？</p> <p>八、<u>透過真實個案釐清：<b>未驗收先啟用、機具淹沒、延遲驗收、停工損失、第三人鄰損、工地崩塌</b></u></p> <p>九、<u>透過真實個案釐清：<b>財物毀損、財物減失</b></u></p> <p>十、<u>透過真實個案釐清：<b>舉辦活動人員傷/亡、職災</b></u></p> <p>十一、<u>透過真實個案釐清：<b>場地設施維護案</b></u></p> <p>十二、履約管理期間，主辦機關應留意那些保險查驗事項？</p> <p>十三、保險疑義？保險錯誤？保險缺失？</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 營造綜合保險、安裝工程綜合保險</li> <li>● 拆除清理費用、營建機具保險</li> <li>● 第三人意外責任險</li> <li>● 雇主意外責任險</li> <li>● 公共意外責任險 VS. 國家賠償 VS. 學生團保</li> <li>● 專業責任險、營繕承攬人意外責任險</li> <li>● 產品責任保險</li> <li>● 旅行業責任保險 VS. 旅遊平安險</li> </ul> |
| <p>【憑證入場】</p>                                                         | <p>☆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</p> <p>☆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</p> <p>☆地點-可能依人數於台北市區合宜調整，【當週之週二-公告於官網】，請您體諒與自行上官網查看確認</p> <p>☆憑證入場-請您印出或手機截圖-我們 e 給您的【上課證】 / 開課日之三天前若未收到，請您務必來電</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>特聘專家</p>                                                           | <p>中華國土建設人才育成中心 特聘講座<br/>市政府工務局、市政府新建工程處、專業技師</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



# 工程、財物、勞務案-正確約定投保事項《十三大關鍵課題》

(民 113 年 03 月 22 日)

◆網址 [WWW.CLPTC.COM](http://WWW.CLPTC.COM) ◆信箱 [CLPTC@CLPTC.COM](mailto:CLPTC@CLPTC.COM) 真人電話客服，上班日下午 01:30-04:30/其他時間，請使用電子郵件與我們聯絡

## ☐ 我已經是會員、老客戶、舊生，可以使用-下方表格-快速購買

(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： ☒ 我已閱讀購買須知規定，並同意該規定事項後進行購買 / 依個人資料保護法第8條規定辦理

電話：( ) 分機 傳真：( ) 歡迎下載電子檔報名-官網 [WWW.CLPTC.COM](http://WWW.CLPTC.COM)



| 姓名 | 身分證字號    | 職稱 | 手機 | E-mail | 費用試算 |
|----|----------|----|----|--------|------|
|    | 會員/舊生，必填 |    |    |        |      |
|    | 會員/舊生，必填 |    |    |        |      |

購買者

### 【新生、第一次購買、非會員 - 請勿使用本表格】

請您使用系統 [WWW.CLPTC.COM](http://WWW.CLPTC.COM)、官網下載電子報名表 [EXCELL@CLPTC.COM](mailto:EXCELL@CLPTC.COM)

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。

證書 ☐ 不需要 ☐ 免費，需要全程參與/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 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) ☐ 自費參加，不需要加註統一編號

☆統一發票開立方式，會依團體開立☆ (例如：購買 3 位，則會開立 1 張發票) ☆統一發票開立當日的日期☆

☆3 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☆

課程定價 民 113 年 03/19 起購買繳費 ☐ 4300 元 \*【Y20240322A】\* 《113 年-全台獨家-上半年唯一梯次》

優惠價 民 113 年 03/18 前完成繳費 ☐ 1 人 4100 元/人 ☐ 2 人團購 3900 元/人 ☐ 3 人以上團購 3800 元/人

繳費方式

ATM 轉帳/網路 ATM/臨櫃匯款 請繳費後將購買表與繳費單據傳真 02-23620111 或 [CLPTC@CLPTC.COM](mailto:CLPTC@CLPTC.COM)，並務必來電 02-23628111 確認成功

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

\*名額有限，課前繳費能為您訂購工具書與名額；恕不受理現場現金及後繳，請您見諒\*

購買須知

【須知與約定】請您確認行程過後再進行購買【無補課機制，請您留意個人行程規劃】。相關約定於您購買時成立。

1. 開課前將 Email 寄發上課通知證及正確上課地點，若開課日之三日未收到通知信件，可能有漏信或系統擋信情形，請您來電連繫。

2. 本主辦單位擁有「課程調整講師、修訂課程內容、受理購買及未達開課人數時取消課程辦理」之權力。

3. 為尊重講師智慧財產權，恕不提供電子檔，現場請勿錄音、錄影。

4. 無法出席之退費說明：於購買繳費起至座談會之前「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購買與繳費。【前三個工作日】、【當日】與【開課期間】，因相關採購作業與客製需求皆已完成，恕不受理退費及更換時間。繳費後無法出席者，本中心將寄工具書與發票給您，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。

※ 請您詳閱上述購買須知，購買即表示您同意本中心購買須知之規定，其他相關購買應注意事項，請上本中心網站查詢或來電洽詢 ※

見面會地點

☆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-可能依人數於台北市區合宜調整，【當週之週二-公告於官網】，請您體諒與自行上官網查看確認

☆憑證入場-請您印出或手機截圖-我們 e 給您的【上課證】 / 開課日之三天前若未收到，請您務必來電或來信聯繫



繳費單據黏貼處

手機/網銀/ATM 轉帳，請提供轉帳日期 月 日 轉出帳號末五碼【】備註欄：請填學員大名轉出金額 元

【更多精采資訊 QR code】名額有限，提前繳費能為您保留名額；恕不受理現場現金及日後繳費，請您見諒

請您務必來電確認報名/信箱 [CLPTC@CLPTC.COM](mailto: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





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*公司大名 | 部門  | 職稱  | 性別 | 公務員 | 身份証號-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 |
|----------------------------------------------------------|------------|-----|-----------------|----------|-------------|---------|-----|-----|----|-----|------------|--------------------------|------|------|-----------|
| Y20240111A                                               | 藝文採購解新應用專題 | 劉** | *****@gmail.com | 098***** | 02-253***** | 空軍***** | 採購組 | 採購官 | 女  | 否   | F23456789  | 12345678                 |      |      |           |
|                                                          | 以上 範本參考    |     |                 |          |             |         |     |     |    |     |            | (請每張系統自動開立，一張團體訂單對應一張發票) |      |      |           |
|                                                          |            |     |                 |          |             |         |     |     |    |     |            |                          |      |      |           |
|                                                          |            |     |                 |          |             |         |     |     |    |     |            |                          |      |      |           |
|                                                          |            |     |                 |          |             |         |     |     |    |     |            |                          |      |      |           |
| 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 |            |     |                 |          |             |         |     |     |    |     |            |                          |      |      |           |

| 報名單位聯絡人 | Email*          | 手機*          | 市話*         |
|---------|-----------------|--------------|-------------|
| 趙OO     | 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 | ■ 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)<br>■ 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利事業及統一編號。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 繳費方式 | ■ 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<br>● ATM轉帳 - 華南商業銀行南京東路分行/銀行代號008，帳號112-10-112020-6<br>● 銀行匯款 - 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 報名須知 | ※ 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 ※<br>※ 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<br>※ 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 ※<br>※ 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) ※<br>※ 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 ※<br>※ 若您使用GMAIL、YAHOO信箱，請務必注意垃圾信箱，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 ※<br><br>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。<br>2.【活動調整】：主辦單位有「調整講師、修訂課程內容、更換場地、受理報名及未連開課人數時取消課程辦理」之權力。<br>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。<br>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。<br><br>※【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 ※<br>※【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 ※<br>※【團體報名】：(1)線上報名(2)上本中心官網下載團體表(3)請來電洽詢。【註1】團體需有統一聯絡人【註2】開立相同統一編號之發票 ※<br>※ 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規定，若有疑問歡迎來電洽詢 ※ |