



初任新任採購《A》

行政管制與裁罰機制-執行步驟解析

目標效益

- 審計機關要求各機關應確切**落實廠商處罰機制**
- 機關要如何執行採購行政管制、行政調查、廠商裁罰

日期	審計部調查政府採購行政管制與裁罰機制執行情形 發現疑有採購機關未執行該機制之比率及所涉金額甚高
民國 114 年 04 月 24 日 (四) 09:10-12:10 13:10-16:10	一、 <u>《押標金》處置要領、步驟式解析</u> <ul style="list-style-type: none"> ● 執行前之確認、事由 ● 不發還押標金、追繳押標金 ● 追繳額度 ● 追繳請求權時效 ● 書面通知內容 二、 <u>《影響採購公正與追償損失》處置要領、步驟式解析</u> <ul style="list-style-type: none"> ● 撤銷決標 ● 終止契約、解除契約 ● 事由確認與行政調查 ● 機關應向廠商追償損失 ● 驗收結案後仍有效追償 三、 <u>《不正利益》處置要領、步驟式解析</u> <ul style="list-style-type: none"> ● 將不正利益予扣除 ● 依法通知給付 ● 扣除不正利益與時效規定 ● 對不正利益數額疑慮之處置 四、 <u>《廠商停權機制》處置要領、步驟式解析</u> <ul style="list-style-type: none"> ● 啟動通知程序、事由 ● 通知程序常見缺失 ● 通知廠商陳述意見應注意事項 ● 裁處權時效 ● 比例原則及審酌情節重大應考量事項
資歷 行政院公共工程委員會企劃處、新北市政府採購處、獲頒-優良採購人員	

初任新任採購 (A) 行政管制與裁罰機制 - 執行步驟解析

◆ 官網 WWW.CLPTC.COM 電話客服, 請您於上班日之下午 01:30-04:30 來電/其他時間, 請您使用電子郵件 CLPTC@CLPTC.COM 聯繫

□ 本中心會員/老客戶/舊生, 可以使用-下方表格-快速購買

(本中心/本協會之學員與會員, 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請特別標註: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
	老客戶, 必填			【請E-mail通知相關事宜, 請您提供明確溝通信箱(非0)不空】	_____元
	老客戶, 必填			【請E-mail通知相關事宜, 請您提供明確溝通信箱(非0)不空】	_____元

☆【第一次購買、新生-請使用官網線上系統, 新生無法使用此表報名】☆

請新生您務必使用線上系統 WWW.CLPTC.COM 報名、官網首頁下載-電子檔案 EXCELL: CLPTC@CLPTC.COM 報名

登錄積分 公務人員/請務必於活動發表結束後 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 全程參與頒授證書 備註: 若您資料不全、或上課當日遺失或日後申請補發者, 需酌收-補證作業費 200 元

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

發票統一編號: _____ (必填, 經費核銷用) 未填寫統編則為自費, 發票無統編註記 / 請留意: 發票一經開立無法更改

☆統一發票會依團體開立一張☆ (例如: 報名 3 位, 會開立 1 張發票) ☆發票一經開立無法修改☆
☆三大要件符合為團體 1. 來電說明貴單位團體人數 2. 開立相同統一編號發票 3. 二位以上參加「同一堂活動」為團體優惠/無法跨主題使用優惠☆

定價 民 114 年 04/22 起購買+繳費 4300 元/人 【Y20250424A】

早鳥優惠票 民 114 年 04/21 前購買+繳費 一人 4100 元 2-3 人團報 3900 元/人 4 人以上團報 3800 元/每人

☆當天現場領取【工具書/專刊、發票、證書】☆恕不受理現場現金支票繳費、日後繳費☆【無補參加機制, 請您留意個人行程規劃】☆

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 確認購買成功

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, 提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日後繳費, 請您見諒

購買 & 退票須知 **【雙方約定】請您詳細閱讀, 並確認您行程** ☆【無補參加機制, 請您留意個人行程規劃】☆ 同意後再進行繳費購買/雙方約定於您繳費時成立。

- 【憑證入場】: 將 Email 寄發入場證(報到時出示)及正確地點, 若三日未收到通知信, 可能有漏信或系統擋信情形, 請來電連繫。
- 【活動發表調整】: 本主辦單位擁有「調整講座、修訂內容、更換場地、受理購買及未達活動人數時取消活動發表辦理」之權力。
- 【智財個資】: 為尊重講座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。
- 【無法出席】: 無法出席需要退費者, 請於購買繳費起至活動日之前四個工作日之前提出申請退費, 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繳費。工具書與講座屬因應時勢需求之現場單次活動, 相關購買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】, 恕不受理【退費】、【更換活動發表】及【更換講座時間】。繳全額當日無法出席者【No-show】, 本中心將寄工具書專刊與發票給學員, 請您體諒與瞭解。
- 【個資蒐集】: 活動發表參與、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與約定, 購買即表示您同意本中心購買須知之約定, 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 ※

憑證入場 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, 【活動發表當週公告於官網】, 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 給您之報到出席信件」, 務必回覆我們。請列印或手機截圖「出席證、個人報到編號」為您出席之依據



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: 請填寫您的大名轉出金額 _____ 元

請您務必來電確認是否成功/信箱: CLPTC@CLPTC.COM ◆ 傳真 02-2362-0111 ◆ 電話 02-2362-8111 分機 15 教務組

電話客服, 請您於上班日之下午 01:30-04:30 來電 / 其他時間, 請您使用電子郵件與我們聯絡

繳費單據黏貼處



初任新任採購《B》

發包招標作業一步一步實作

● 民 114 年 03 月 04 日最新修正「採購業務標準化作業流程及控制重點」

目標效益

- 《發包招標》從入門到進階，步驟式解析《20 個作業要領》《開標流程》
- 逾 15 萬元～未達 150 萬元一般採購作業、未達公告金額採購、小額採購

日期	《民 114 年上半年唯一梯次~把握機會》
民國 114 年 04 月 30 日 (三) 09:10-12:10 13:10-16:10	一、《步驟 1》研擬採購需求、設定招標策略 二、《步驟 2》分批採購 V. S. 分別採購 三、《步驟 3》採購標的分類、分標原則 四、《步驟 4》確認採購性質、確認採購金額、如何簽辦 五、《步驟 5》編製預算書圖 六、《步驟 6》訂定廠商資格 七、《步驟 7》訂定技術規格 八、《步驟 8》押標金、保證金 九、《步驟 9》等標期 十、《步驟 10》履約期限 十一、《步驟 11》估驗計價、結算 十二、《步驟 12》招標文件、投標須知重點事項 十三、《步驟 13》底價訂定作業 十四、《步驟 14》開標流程及應注意事項 十五、《步驟 15》投標文件收件注意事項與狀況處置 十六、《步驟 16》有效標判別、廠商資料查詢 十七、《步驟 17》標場可能突發狀況與處置 十八、《步驟 18》實作演練 1-未達公告金額/公開取得書面報價單-最低價決標 十九、《步驟 19》實作演練 2-未達公告金額/公開取得企畫書-參考最有利標精神 二十、《步驟 20》實作演練 3-小額採購
資歷 行政院公共工程委員會、部會特聘採購稽核委員	

◆官網 WWW.CLPTC.COM 電話客服，請您於上班日之下午 01:30-04:30 來電/其他時間，請您使用電子郵件 CLPTC@CLPTC.COM 聯繫

□ 本中心會員/老客戶/舊生，可以使用-下方表格-快速購買

(本中心/本協會之學員與會員，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請特別標註: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
	老客戶，必填			【請 E-mail 通知相關事宜，請您提供明確溝通信箱/MSO 不空】	_____元
	老客戶，必填			【請 E-mail 通知相關事宜，請您提供明確溝通信箱/MSO 不空】	_____元

☆【第一次購買、新生-請使用官網線上系統，新生無法使用此表報名】☆

請新生您務必使用線上系統 WWW.CLPTC.COM 報名、官網首頁下載-電子檔案 EXCELL: CLPTC@CLPTC.COM 報名

登錄積分 公務人員/請務必於活動發表結束後 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 全程參與頒授證書 備註:若您資料不全、或上課當日遺失或日後申請補發者，需酌收-補證作業費 200 元

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

發票統一編號： _____ (必填，經費核銷用) 未填寫統編則為自費，發票無統編註記 / 請留意:發票一經開立無法更改

☆統一發票會依團體開立一張☆ (例如:報名 3 位，會開立 1 張發票) ☆發票一經開立無法修改☆

☆三大要件符合為團體 1. 來電說明貴單位團體人數 2. 開立相同統一編號發票 3. 二位以上參加「同一堂活動」為團體優惠/無法跨主題使用優惠☆

定價 民 114 年 04/26 起購買+繳費 4500 元/人 【Y20250430A】《民 114 年上半年唯一梯次~把握機會》

早鳥優惠票 民 114 年 04/25 前購買+繳費 一人 4300 元 2 人團報 4100 元/人 3 人以上團報 3900 元/每人

☆當天現場領取【工具書/專刊、發票、證書】☆恕不受理現場現金支票繳費、日後繳費☆【無補參加機制，請您留意個人行程規劃】☆

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 確認購買成功

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，提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日後繳費，請您見諒

購買 & 退票須知

【雙方約定】請您詳細閱讀，並確認您行程☆【無補參加機制，請您留意個人行程規劃】☆同意後再進行繳費購買/雙方約定於您繳費時成立。

- 【憑證入場】:將 Email 寄發入場證(報到時出示)及正確地點，若三日未收到通知信，可能有漏信或系統擋信情形，請來電連繫。
- 【活動發表調整】:本主辦單位擁有「調整講座、修訂內容、更換場地、受理購買及未達活動人數時取消活動發表辦理」之權力。
- 【智財個資】:為尊重講座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。
- 【無法出席】:無法出席需要退費者，請於購買繳費起至活動日之前四個工作日之前提出申請退費，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繳費。工具書與講座屬因應時勢需求之現場單次活動，相關購買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】，恕不受理【退費】、【更換活動發表】及【更換講座時間】。繳全額當日無法出席者【No-show】，本中心將寄工具書專刊與發票給學員，請您體諒與瞭解。
- 【個資蒐集】:活動發表參與、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與約定，購買即表示您同意本中心購買須知之約定，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 ※

憑證入場

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，【活動發表當週公告於官網】，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 給您之報到出席信件」，務必回覆我們。請列印或手機截圖「出席證、個人報到編號」為您出席之依據



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:請填寫您的大名轉出金額 _____ 元

請您務必來電確認是否成功/信箱：CLPTC@CLPTC.COM ◆傳真 02-2362-0111 ◆電話 02-2362-8111 分機 15 教務組

電話客服，請您於上班日之下午 01:30-04:30 來電 / 其他時間，請您使用電子郵件與我們聯絡



《採購實用 A》

底價訂定、成本分析、標價偏低

目標效益

- 須訂定底價之案件，如何依規定訂定底價？廠商報價納入評選？
- 解析：訂定底價缺失、訂定時機、訂定不符規定、議價案底價訂定

日期	特色
民國 114 年 05 月 23 日 (五) 09:10-12:10 13:10-16:10	<ol style="list-style-type: none"> 一、<u>底價訂定作業</u> <ol style="list-style-type: none"> (一) 底價訂定作業-相關文件 (二) 底價訂定作業程序-步步解析 (三) 底價訂定作業程序-控制重點 二、<u>須訂定底價之案件與應用示範</u> <ol style="list-style-type: none"> (一) 採最低標決標之採購案件 (二) 採最有利標決標之採購案件 (三) 價格作為評選項目 (四) 訂有底價之最有利標 (五) 準用最有利標決標之採購案件 (六) 採最高標決標之採購案件 (七) 以複數決標方式為決標之採購案件 三、<u>成本分析</u> <ol style="list-style-type: none"> (一) 成本分析及其分類 (二) 成本分析之作法 (三) 廠商報價及標價分析 (四) 標價審查 (五) 利潤分析 四、<u>標價偏低之因應與處理要領</u> <ol style="list-style-type: none"> (一) 處理基本原則 (二) 處理辦理方式 五、<u>底價訂定作業之常見疑義、稽核缺失</u> <ol style="list-style-type: none"> (一) 流標或廢標後，底價應如何檢討、作法 (二) 流標或廢標後，如何提高底價、由誰提高底價、可以提高多少 (三) 終止或解除契約，重新招標之底價要如何訂定 (四) 契約變更之底價要領、辦理想注意事項

〈採購實用 A〉 底價訂定、成本分析、標價偏低 (114/05/23)

◆ 官網 WWW.CLPTC.COM 電話客服，請您於上班日之下午 01:30-04:30 來電/其他時間，請您使用電子郵件 CLPTC@CLPTC.COM 聯繫

□ 本中心會員/老客戶/舊生，可以使用下方表格快速購買

(本中心/本協會之學員與會員，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請特別標註更新。)

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
	老客戶，必填			【請 E-mail 通知相關事宜，請您提供明確溝通信箱(AMPO 不立)】	_____ 元
	老客戶，必填			【請 E-mail 通知相關事宜，請您提供明確溝通信箱(AMPO 不立)】	_____ 元

☆【第一次購買、新生-請使用官網線上系統，新生無法使用此表報名】☆

請新生您務必使用線上系統 WWW.CLPTC.COM 報名、官網首頁下載-電子檔案 EXCELL: CLPTC@CLPTC.COM 報名

登錄積分 公務人員/請務必於活動發表結束後 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 全程參與頒授證書 備註：若您資料不全、或上課當日遺失或日後申請補發者，需酌收補證作業費 200 元

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

發票統一編號： _____ (必填，經費核銷用) 未填寫統編則為自費，發票無統編註記 / 請留意：發票一經開立無法更改

☆統一發票會依團體開立一張☆(例如：報名 3 位，會開立 1 張發票) ☆發票一經開立無法修改☆

☆三大要件符合為團體 1. 來電說明貴單位團體人數 2. 開立相同統一編號發票 3. 二位以上參加「同一堂活動」為團體優惠/無法跨主題使用優惠☆

定價 民 114 年 05/20 起購買+繳費 4600 元/人 【Y20250523A】

早鳥優惠票 民 114 年 05/19 前購買+繳費 一人 4300 元 2-4 人團報 4100 元/人 5 人以上團報 3800 元/每人

☆當天現場領取【工具書/專刊、發票、證書】☆恕不受理現場現金支票繳費、日後繳費☆【無補參加機制，請您留意個人行程規劃】☆

繳費 & 發票開立 **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 確認購買成功
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
名額有限，提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日後繳費，請您見諒

購買 & 退票須知 **【雙方約定】請您詳細閱讀，並確認您行程** ☆【無補參加機制，請您留意個人行程規劃】☆ 同意後再進行繳費購買/雙方約定於您繳費時成立。
1. 【憑證入場】：將 Email 寄發入場證(報到時出示)及正確地點，若三日未收到通知信，可能有漏信或系統擋信情形，請來電連繫。
2. 【活動發表調整】：本主辦單位擁有「調整講座、修訂內容、更換場地、受理購買及未達活動人數時取消活動發表辦理」之權力。
3. 【智財個資】：為尊重講座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. 【無法出席】：無法出席需要退費者，請於購買繳費起至活動日之前四個工作日之前提出申請退費，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繳費。工具書與講座屬因應時勢需求之現場單次活動，相關購買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】，恕不受理【退費】、【更換活動發表】及【更換講座時間】。繳全額當日無法出席者【No-show】，本中心將寄工具書專刊與發票給學員，請您體諒與瞭解。
5. 【個資蒐集】：活動發表參與、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與約定，購買即表示您同意本中心購買須知之約定，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 ※

憑證入場 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，【活動發表當週公告於官網】，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 給您之報到出席信件」，務必回覆我們。請列印或手機截圖「出席證、個人報到編號」為您出席之依據



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：請填您的大名轉出金額 _____ 元

請您務必來電確認是否成功/信箱：CLPTC@CLPTC.COM ◆ 傳真 02-2362-0111 ◆ 電話 02-2362-8111 分機 15 教務組

電話客服，請您於上班日之下午 01:30-04:30 來電 / 其他時間，請您使用電子郵件與我們聯絡

繳費單據黏貼處

《採購實用 B》

契約變更、議價與驗收

-簽辦、稽核缺失



目標效益

- 業務單位、採購單位、主（會）計監辦單位《必知》
- 全程使用《獨家編纂-採購實用工具書》為您示範，現場領取

日期	特色
民國 114 年 05 月 28 日 (三) 09:10-12:10 13:10-16:10	一、 <u>《乙方主動契約變更、甲方主動契約變更》</u> 簽辦與稽核
	二、 <u>《議價》</u> 簽辦與稽核
	三、 <u>《同等品》</u> 簽辦與稽核
	四、 <u>《替代方案》</u> 簽辦與稽核
	五、 <u>《驗收事項、驗收缺失》</u> 簽辦與稽核
	六、 <u>《限期改善、減價收受、驗收決算》</u> 簽辦與稽核
	七、 <u>《實戰應用》</u> 簽呈、函稿、紀錄、表單
	(一) 議價階段，簽呈撰寫要領？
	(二) 付款階段，簽呈撰寫要領？
	(三) 財物契約要辦理變更，如何簽辦？
	(四) 勞務契約要辦理變更，如何簽辦？
	(五) 使用同等品採購合約，如何簽辦？
	(六) 使用替代方案採購合約，如何簽辦？
	(七) 優規契約變更，如何簽辦？
	(八) 履約爭議，如何簽辦？
(九) 初驗、查驗紀錄如何撰寫？	
(十) 驗收紀錄、複驗紀錄，如何撰寫？	
(十一) 勞務採購驗收紀錄，如何撰寫？	
(十二) 財物採購驗收紀錄，如何撰寫？	
(十三) 減價收受，如何簽辦？	
(十四) 驗收缺失及改善，如何簽辦？	
(十五) 決算驗收證明書，如何正確填寫？	

〈採購實用 B〉 契約變更、議價與驗收-簽辦、稽核缺失 (114/05/28)

◆官網 WWW.CLPTC.COM 電話客服，請您於上班日之下午 01:30-04:30 來電/其他時間，請您使用電子郵件 CLPTC@CLPTC.COM 聯繫

□ 本中心會員/老客戶/舊生，可以使用-下方表格-快速購買

(本中心/本協會之學員與會員，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請特別標註: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
	老客戶，必填			【請 E-mail 通知相關事宜，請您提供聯絡電話(若/無)不空】	_____元
	老客戶，必填			【請 E-mail 通知相關事宜，請您提供聯絡電話(若/無)不空】	_____元

☆【第一次購買、新生-請使用官網線上系統，新生無法使用此表報名】☆

請新生您務必使用線上系統 WWW.CLPTC.COM 報名、官網首頁下載-電子檔案 EXCELL: CLPTC@CLPTC.COM報名

購買者

登錄積分 公務人員/請務必於活動發表結束後 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 全程參與頒授證書 備註:若您資料不全、或上課當日遺失或日後申請補發者，需酌收-補證作業費 200 元

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

發票統一編號： _____ (必填，經費核銷用)未填寫統編則為自費，發票無統編註記 / 請留意:發票一經開立無法更改

☆統一發票會依團體開立一張☆(例如:報名 3 位，會開立 1 張發票) ☆發票一經開立無法修改☆

☆三大要件符合為團體 1. 來電說明貴單位團體人數 2. 開立相同統一編號發票 3. 二位以上參加「同一堂活動」為團體優惠/無法跨主題使用優惠☆

定價 民 114 年 05/24 起購買+繳費 4700 元/人 【Y20250528A】全程使用《獨家編纂-採購實用工具書》

早鳥優惠票 民 114 年 05/23 前購買+繳費 一人 4300 元 2 人團報 4100 元/人 3 人以上團報 3900 元/每人

☆當天現場領取【工具書/專刊、發票、證書】☆恕不受理現場現金支票繳費、日後繳費☆【無補參加機制，請您留意個人行程規劃】☆

繳費 & 發票開立

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 確認購買成功

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

名額有限，提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日後繳費，請您見諒

購買 & 退票須知

【雙方約定】請您詳細閱讀，並確認您行程 ☆【無補參加機制，請您留意個人行程規劃】☆ 同意後再進行繳費購買/雙方約定於您繳費時成立。

- 【憑證入場】:將 Email 寄發入場證(報到時出示)及正確地點，若三日未收到通知信，可能有漏信或系統擋信情形，請來電連繫。
- 【活動發表調整】:本主辦單位擁有「調整講座、修訂內容、更換場地、受理購買及未達活動人數時取消活動發表辦理」之權力。
- 【智財個資】:為尊重講座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。
- 【無法出席】:無法出席需要退費者，請於購買繳費起至活動日之前四個工作日之前提出申請退費，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繳費。工具書與講座屬因應時勢需求之現場單次活動，相關購買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】，恕不受理【退費】、【更換活動發表】及【更換講座時間】。繳全額當日無法出席者【No-show】，本中心將寄工具書專刊與發票給學員，請您體諒與瞭解。
- 【個資蒐集】:活動發表參與、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與約定，購買即表示您同意本中心購買須知之約定，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 ※

憑證入場

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，【活動發表當週公告於官網】，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 給您之報到出席信件」，務必回覆我們。請列印或手機截圖「出席證、個人報到編號」為您出席之依據

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:請填您的大名轉出金額 _____ 元

請您務必來電確認是否成功/信箱: CLPTC@CLPTC.COM ◆傳真 02-2362-0111 ◆電話 02-2362-8111 分機 15 教務組

電話客服，請您於上班日之下午 01:30-04:30 來電 / 其他時間，請您使用電子郵件與我們聯絡

