

115年 06月 01 日

收文字號115字第366號

檔 號：
保存年限：

社團法人中華專業人才協會 函

地址：WWW.CLPTC.COM

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：社團法人台灣蘭花產銷發展協會

發文日期：中華民國115年5月29日

發文字號：專業訓字第1150529003號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：計畫1份 (0529003A00_ATTCH19.pdf)

主旨：工程往往伴隨「設計變更、進度控管、計畫書審查」，涉及責任、風險、判斷與承擔等多重挑戰。檢附「工程實務6-7月計畫」乙份，請查收。請惠予公告周知，歡迎相關職責同仁參加。

說明：

- 一、工程履約，從「看懂工程圖」開始→掌握「規範、控管」→「工程三大計畫書的風險、業主責任」。
- 二、為您逐步解析，避免工程疏漏，減少失誤風險
 - (一)工程往往不是技術卡關，通常是：流程、書圖、文件與溝通問題
 - (二)如何建立：審查、控管、驗收能力，避免一直在「補救、重做、被追責」
 - (三)廠商常見反映：「設計不改，施工難以繼續」「不變更，品質難以保證」「其他案子也是如此」「這樣改更快，有利工期」
 - (四)工程承辦人如何兼顧合理性、合法性與程序作業完備
 - (五)謹訂七月份舉辦【工程R1.R2】，歡迎薦派相關業務同仁

參加

三、工程意外發生時、當需要釐清責任時，工程三大計畫書會被「放大檢視的關鍵」

(一)是否依核定計畫確實執行？擅自變更？現場確實落實？

(二)有可追溯之品質紀錄與驗收文件？

(三)各項計畫書與施工文件由誰審查、誰核定？

(四)是否存在「掛名、代簽、未實質審查」？

(五)監造是否善盡職責？即時發現問題並要求改善？知情未處理？繼續施工？

(六)謹訂六月份舉辦【工程W3】，歡迎薦派相關業務同仁參加

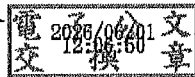
五、當日全程參與者，均授予【證書】一張

六、詳細活動說明與參加辦法，請閱讀：附件計畫

七、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

正本：同受文者

副本：社團法人中華專業人才協會





【工程 R1】

工程必修一

從看懂工程圖開始→規範、預算與控管能力

- 工程都不是技術卡關，通常是：流程、書圖、文件與溝通問題
- 要建立：審查、控管、驗收能力，避免一直在「補救、重做、被追責」
- 歡迎：新進人員、工程採購/履約管理人員、非工程專業背景人員

日期	特色
<p>民國 115 年 07 月 03 日 (五) 09:10-12:10 13:10-16:10</p>	<p>一、工程圖說怎麼看：您一定要會的識圖技巧</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 快速抓重點：平面、立面、剖面在表達什麼 ✓ 空間構成與界面：天花板、地坪、牆面 ✓ 如何看大樣圖：設計大樣 VS. 施工大樣 ✓ 工程圖說有哪些常見錯誤→如何與現場空間對照判讀、不踩雷 <p>二、對規範理解不足：放棄決策主導權</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 材料規範重點：該審什麼？該檢查什麼？ ✓ 施工規範重點：有那些可操作的檢查重點？ ✓ 施工步驟、整修步驟、工程規範常見錯誤、隱含意義 <p>三、預算怎麼抓：數量計算、單價分析</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 訪價時，您一定要注意 ✓ 計算數量時，您一定要注意 ✓ 間接工程編列時，您一定要注意 ✓ 材料計算時，您一定要注意 ✓ 工程詳細表與單價分析 ✓ 設計錯、施工錯、單價亂調、不合理報價 ✓ 看不到的最可怕、隱蔽工程預算怎麼抓？調整時要注意什麼？ <p>四、工程審查與工程驗收：怎麼做才不會出事</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 事前管控：避免僅於驗收階段才發現問題 ✓ 丈量與放樣：第一步驟就影響工程成敗 ✓ 圖說不一致：圖說、單價表、詳細表若有差異，怎麼辦 ✓ 設計問題：超額設計、模糊設計、合理誤差(±3%)之判斷 <p>五、您於審查與驗收之角色定位與實務叮嚀</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 責任歸屬：要負責的？可以委外？ ✓ 文件完整性檢查：確認圖說、規範、預算書等文件是否齊備 ✓ 法規符合性檢查：審查是否符合相關法令、行政程序或政策要求 ✓ 流程管控：確保送審、核定、備查等程序正確，避免程序瑕疵 ✓ 時程管理：追蹤進度，確保各階段作業依時完成 ✓ 審查過程紀錄：保存審查意見、修正要求及回覆 ✓ 驗收程序支援：驗收流程之安排與文件確認 ✓ 資訊公開與透明化：確保審查結果、驗收紀錄依規定公開或備查 ✓ 不適合自行擔任的部分：一定要避免的、專業責任範圍、風險 ✓ 委外是補強專業，不是取代理管理；專業可外包，責任不能外包

【工程 R1】工程必修-從看懂工程圖開始→規範、預算與控管能力

◆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煩請特別標註:更新。)

	機關/公司:	部門:	<input checked="" type="checkbox"/> 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
		老客戶, 必填			【註:cell 請詳細填寫, 後位請填補碼後四位(0000)下末】
		老客戶, 必填			【註:cell 請詳細填寫, 後位請填補碼後四位(0000)下末】
					費用試算 _____元
					_____元
	<h3>☆【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】☆</h3>				
購買者	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- <input type="checkbox"/> 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- <input type="checkbox"/> 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 115 年 06/26 起-購買+繳費 <input type="checkbox"/> 4500 元/人 【Y20260703A】				
	【早鳥優惠票】民 115 年 06/25 前完成繳費 <input type="checkbox"/> 一人 4200 元 <input type="checkbox"/> 2-3 人團報 4000 元/人 <input type="checkbox"/> 4 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	舊生、會員、曾參加者 請您 E-mail 或傳真本表/我們會在確認您錄取後以官方電子郵件 e「繳費通知信件、繳費帳號、保險資料填寫」 執行承辦: 中華出版事業股份有限公司 / 統一編號: 24740011 *名額有限, 早鳥提前繳費能為您訂購專刊工具書與保留發表會名額; 恕不受理現場現金及後繳, 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. 【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. 【無法出席之退票說明】於您繳費起至活動日之前「四個工作日之前」申請退票者, 退票金額為繳費金額扣除活動定價 10%之退費作業暨會計金流處理費。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【活動期間】, 因相關採購作業與客製需求皆已完成, 恕不受理退票及更換時間。繳全額後無法出席者, 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】: 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-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, 【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				





【工程 R2】

工程變更設計一步步解析-

契約價金、工期展延、承辦人風險辨識

- 目標效益**
- 「這個要改，否則我們沒辦法繼續施工」「你們不准，我們沒辦法負責品質」「別的案子也這樣做」「這樣改比較快，對工期有利」承辦人您真的可以這樣做嗎？
 - 能完整證明「變更與金額調整」，具備合理性、合法性與完整程序？

日期	特色
民國 115 年 07 月 29 日 (三) 09:10-12:10 13:10-16:10	一、《實務解析 1》工程變更設計後，施工預算如何正確修正？ 二、《實務解析 2》漏項、實作實算與總額結算，如何判斷？ 三、《實務解析 3》施工程序、施工方法、工期變更，如何辦理？ 四、《實務解析 4》因預算不足，要調整招標預算？有哪些風險？ 五、《實務解析 5》工程變更致工期必須展延，合法？如何辦理？ 六、《實務解析 6》後續擴充、標餘款與後續增加，差異？風險？ 七、《實務解析 7》保險金額、保險期限、履保金與保證期，傻傻分不清？ 八、《實務解析 8》物價上漲 vs. 契約價金調整，如何計算？ 九、《實務解析 9》議價 vs. 調整契約價金，會出問題？ 十、《實務解析 10》減價結算、減價收受，差異？風險？ 十一、《實務解析 11》竣工前，變更作業要完成到什麼程度？漏辦的風險？ 十二、《實務解析 12》終止或解除契約，怎麼做才不會出問題？廠商最常爭議點？ 十三、《實務解析 13》變更設計常見稽核缺失？如何避免？

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，【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

工程 R1-工程必修-從看懂工程圖開始→規範、預算與控管:民 115 年 7 月 3 日

工程 R2-工程變更設計一步步解析:民 115 年 7 月 29 日

【工程 R2】工程變更設計一步步解析-契約價金、工期展延、承辦人風險辨識

◆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煩請特別標註:更新。)

購買者	機關/公司: _____ 部門: _____ <input checked="" type="checkbox"/> 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: () _____																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>姓名</th> <th>身分證字號</th> <th>職務</th> <th>手機</th> <th>E-mail</th> <th>費用試算</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>老客戶, 必填</td> <td></td> <td></td> <td>【註E-mail:請註明購買事項,請提供詳細聯絡電話(1000字內)】</td> <td>_____元</td> </tr> <tr> <td></td> <td>老客戶, 必填</td> <td></td> <td></td> <td>【註E-mail:請註明購買事項,請提供詳細聯絡電話(1000字內)】</td> <td>_____元</td> </tr> </tbody> </table>	姓名	身分證字號	職務	手機	E-mail	費用試算		老客戶, 必填			【註E-mail:請註明購買事項,請提供詳細聯絡電話(1000字內)】	_____元		老客戶, 必填			【註E-mail:請註明購買事項,請提供詳細聯絡電話(1000字內)】
姓名	身分證字號	職務	手機	E-mail	費用試算													
	老客戶, 必填			【註E-mail:請註明購買事項,請提供詳細聯絡電話(1000字內)】	_____元													
	老客戶, 必填			【註E-mail:請註明購買事項,請提供詳細聯絡電話(1000字內)】	_____元													
購買者	<p>☆【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】☆</p> <p>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</p> <p>登錄積分-<input type="checkbox"/>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。</p> <p>證書-<input type="checkbox"/>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</p> <p>團體聯絡人姓名: _____ 電話: _____ E-mail: _____ @</p> <p>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</p> <p>☆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☆</p> <p>☆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☆</p> <p>定價 民 115 年 07/22 起-購買+繳費 <input type="checkbox"/> 4600 元/人 【Y20260729A】</p> <p>早鳥優惠票 民 115 年 07/21 前完成繳費 <input type="checkbox"/> 一人 4200 元 <input type="checkbox"/> 2-3 人團報 4000 元/人 <input type="checkbox"/> 4 人以上團報 3800 元/每人</p> <p>☆當天現場領取【工具書/專刊、發票、證書】☆恕不受理現場現金支取繳費、日後繳費☆【無補參加機制,請您留意個人行程規劃】☆</p>																	
繳費方式	<p>舊生、會員、曾參加者請您 E-mail 或傳真本表/我們會在確認您錄取後以官方電子郵件 e「繳費通知信件、繳費帳號、保險資料填寫」</p> <p>執行承辦: 中華出版事業股份有限公司 / 統一編號: 24740011</p> <p>*名額有限,早鳥提前繳費能為您訂購專刊工具書與保留發表會名額;恕不受理現場現金及後繳,請您見諒*</p>																	
購買 & 退票須知	<p>【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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 【憑證入場】:將 Email 寄發入場證(報到時出示)及正確地點,若三日前未收到通知信,可能有漏信或系統擋信情形,請求電連繫。 【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。 【無法出席之退票說明】於您繳費起至活動日之前「四個工作日之前」申請退票者,退票金額為繳費金額扣除活動定價 10%之退費作業費會計金流處理費。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【活動期間】,因相關採購作業與客製需求皆已完成,恕不受理退票及更換時間。繳全額後無法出席者,本中心將寄工具書與發票給您,請您體諒與瞭解。 【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。 <p>※ 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 ※</p>																	
憑證入場	<p>暫定-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>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</p> <p>【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</p>																	
	<p style="text-align: right;">繳費單據黏貼處</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>																	



工程【W3】

工程三大計畫書實務-

風險控管×責任釐清×審查關鍵



- 希望學習並上手-工程三大計畫書

目標效益

- 工程意外發生時，不是看你會不會做工程，而是看你有沒有寫清楚？有沒有照做？有沒有留下證據？

日期	特色
民國 115 年 06 月 26 日 (五) 09:10-12:10 13:10-16:10	一、工程三級品管、各層級工作重點 二、【 施工計畫 】撰寫要領、審查重點、常見錯誤與缺失 三、【 安衛計畫 】製作要領、審查重點、常見錯誤與缺失 四、【 監造、品管計畫 】製作要領、審查重點、常見錯誤與缺失 五、 <u>工程意外發生時/責任釐清時「計畫書會被放大檢視的關鍵」</u> <ul style="list-style-type: none"> ● 是否訂有合理工期、施工方法及作業流程？ ● 是否依核定計畫確實執行？有無擅自變更？ ● 是否完成危害辨識與風險評估？ ● 是否訂定具體防護措施與緊急應變機制？ ● 現場是否確實落實？ ● 是否建立完整檢驗、試驗與查核流程？ ● 是否留有可追溯之品質紀錄與驗收文件？ ● 各項計畫書與施工文件由誰審查、誰核定？ ● 權責分工是否明確？是否存在「掛名、代簽、未實質審查」？ ● 監造者，是否善盡職責？即時發現問題並要求改善？ ● 監造者，是否有「知情未處理」？放任施工？

- ✓ 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，往基隆路步行約 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

工程【W3】工程三大計畫書實務-風險控管×責任釐清×審查關鍵

◆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煩請特別標註: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, 特別說明請填註在「0300」不交】	_____元
	老客戶, 必填			【請E-mail通知相關事宜, 特別說明請填註在「0300」不交】	_____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】☆

購買者

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 115 年 06/17 起-購買+繳費 4500 元/人 【Y20260626A】

早鳥優惠票 民 115 年 06/16 前完成繳費 一人 4200 元 2-3 人團報 4000 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

舊生、會員、曾參加者請您 E-mail 或傳真本表/我們會在確認您錄取後以官方電子郵件 e「繳費通知信件、繳費帳號、保險資料填寫」

執行承辦: 中華出版事業股份有限公司 / 統一編號: 24740011

名額有限, 早鳥提前繳費能為您訂購專刊工具書與保留發表會名額; 恕不受理現場現金及後繳, 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。
- 【無法出席之退票說明】於您繳費起至活動日之前「四個工作日之前」申請退票者, 退票金額為繳費金額扣除活動定價 10% 之退費作業暨會計金流處理費。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【活動期間】, 因相關採購作業與客製需求皆已完成, 恕不受理退票及更換時間。繳全額後無法出席者, 本中心將寄工具書與發票給您, 請您體諒與瞭解。
- 【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

