

檔 號:
保存年限:

社團法人中華專業人才協會 函

地址：10488台北市中正區羅斯福路四段
68號9樓-7

承辦人：林專員

電子信箱：clptc@clptc.com

受文者：社團法人臺灣省土木技師公會

發文日期：中華民國109年4月24日

發文字號：專業訓字第1090420006號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：有 (0420006A00_ATTCH6.pdf)

主旨：因應「肺炎COVID19」疫情，事業機構積極配合防疫並執行相關措施。近來有涉及《給薪》、《減班休息》、《在家工作管理》、《工時》、《出勤》、《出差》、《無薪假》之問題發生，謹訂五月份針對管理、人事、HR相關部門人員培訓，敬請惠予公告並薦派人事管理、人事行政、人力資源人員參訓。

說明：

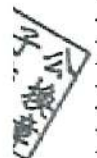
一、針對『肺炎COVID19』疫情影響，可能產生之爭議與內部因應措施，於五月廿二日(五)舉辦培訓課程，解析內容如下：

1. 受到『肺炎COVID19』疫情影響，有「給薪、工時」問題與爭議，如何處理？
2. 受到『肺炎COVID19』疫情影響，有「出勤、出差」問題與爭議，如何處理？
3. 受到『肺炎COVID19』疫情影響，實施「在家工作」，如何管理？爭議處理？
4. 受到『肺炎COVID19』疫情影響，有「內部管理規則」

開題與
臺灣省土木技師公會

109. 4. 27

收文號：1640



爭議，如何處理？

5. 受到『肺炎COVID19』疫情影響，有「減班休息、無薪假」問題與爭議，如何處理？

6. 員工感染肺炎COVID19，導致公司或事業單位無法營業之求償問題

二、參與上課受訓之學員、講師、工作人員、上課期間均必須遵守「中央流行疫情指揮中心」公告之「防護建議及健康管理措施」，確實執行相關防疫作為與措施。

三、詳細課程資訊與報名參訓簡章，詳閱附件說明。官網WWW.CLPTC.COM提供報名表電子檔下載。

四、全程參與學員可依「行政院人事行政總處」相關規定，登錄「公務人員學習時數、景觀師」積分時數。參與受訓人員發給「教育訓練合格結業證書」。

正本：同受文者

副本：電 2020/04/27 文
交 09:02:04 章





因應新冠肺炎-

出差勤、給薪、在家工作與內部管理

目標效益
目標對象

- 因應『肺炎-COVID19』疫情，積極配合防疫，避免內部感染與損失
- 『肺炎 COVID19』疫情，可能產生之勞資爭議與因應措施
- 『肺炎 COVID19』疫情，影響給薪、工時、出勤、出差
- 『肺炎 COVID19』疫情，在家工作管理、內部管理
- 『肺炎 COVID19』疫情，可能產生之減班休息、無薪假問題
- 員工感染肺炎 COVID19，導致公司/事業單位無法營業之求償問題

日期時間	課程特色
民國 109 年 05 月 22 日(五) 09:10-12:10 13:10-16:10	一、COVID19 肺炎疫情影响可能產生之勞資爭議與因應措施 二、COVID19 肺炎影響-工資、工時、在家工作、無薪假、減班休息 ● 員工確診、接觸 COVID19 肺炎者，公司/事業單位應如何給假、給薪？ ● 公司/事業單位可要求員工自主隔離不要出勤？公司/事業單位應給付薪資？ ● 公司/事業單位與員工協商時，有何注意事項？ ● 公司/事業單位要求員工在家工作，應如何管理？ ● 實施員工在家工作，公司/事業單位應注意哪些問題以免觸法？ ● 實施員工在家工作，員工卻跑出去玩、進行私人行程，是曠職？ ● 公司/事業單位可否因疫情影响與考量，無薪假？減班休息？ ● 公司/事業單位可否因疫情減少員工工時？薪資？有哪些應注意地方？ ● 減班休息、無薪假期間員工可以在外兼差？ ● 減班休息、無薪假期間員工請產假、安胎假、產檢假、陪產假？如何計算薪資？ ● 減班休息、無薪假期間，公司/事業單位會受到哪些限制？ ● 2020 年上路之勞動事件法對於工資、工時之影響？ 三、COVID19 肺炎影響-內部管理措施、在家工作、懲戒 ● 因新冠肺炎而實施在家工作，公司/事業單位如何進行管理？ ● 公司/事業單位能規定要求員工假日不得離開廠區？ ● 公司/事業單位能要求員工通報私人行程？可限制員工出國行程？ ● 公司/事業單位應如何以工作規則方式進行疫情管理？ ● 因員工感染新冠肺炎導致公司/事業單位無法營業，公司/事業單位向員工求償？ ● 工作規則須經勞工同意才有拘束效力？ ● 工作規則如果來不及核備或未為核備，有拘束效力？ ● 公司/事業單位單方面以工作規則限制勞工？為不利益變更？ ● 員工未依請假規則辦理請假之效力問題？
講師資歷	本中心特聘人資管理、勞資爭議專業講座/市政府勞動局調解委員/調解人

因應新冠肺炎-出差勤、給薪、在家工作與內部管理 【開課日：05月22日(五)】

◆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/事業單位： 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 報到簽名時 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，依一個團體(相同統編)開立一張發票的方式☆ (例如：一個團體共計報名 3 位，會開立一張發票)

【早鳥價】民 109 年 05/18 前報名與繳費 ☐ 個人 3700 元/每人 ☐ 2-4 人團報 3500 元/每人 ☐ 5 人以上團報 3300 元/每人

課程定價 民 109 年 05/19 起報名與繳費 ☐ 3900 元/人 *請勿扣除匯款或轉帳之手續費* 【Y20200522B】

☆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☆

☆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 112-10-112020-6，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；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，請來電追緊。

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】、【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諮詢 ※

研訓
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】，請於課程當週之週一來電確認地點或課前一日至官網查看確認

繳費單據黏貼處

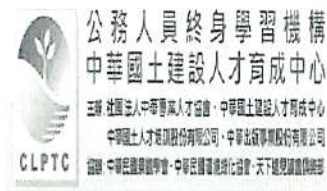
網銀轉帳/ATM 轉帳，請提供轉帳日期 月 日 轉出帳號末五碼【 】 轉出金額 元

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 華語國語】更多精彩與體驗課程，請掃 QR





目標效益	目標對象
------	------

- 沒有辦理採購的經驗、辦理採購經驗兩年以內者、不具採購專業人員資格者
- 六小時密集特訓，積極提升採購辦理正確思維與正確做法
- 狀況題實戰演練-複數決標、委託代辦、共同供應契約、聯合採購

日期時間	課程特色
民國 109 年 05 月 22 日(五) 09:10-12:10 13:10-16:10	一、新接任採購業務須知 1-您一定要知道的採購業務觀念須知 二、新接任採購業務須知 2-如何提升您的採購效率、確保採購品質 三、新接任採購業務須知 3-保留增購權利、後續擴充採購 四、新接任採購業務須知 4-複數決標採購、執行運用及應注意事項 五、新接任採購業務須知 5-委託代辦採購、執行運用及應注意事項 六、新接任採購業務須知 6-共同供應契約、執行運用及應注意事項 七、新接任採購業務須知 7-聯合採購、執行運用及應注意事項 八、新接任採購業務須知 8-採購狀況題實戰練習 ● 規劃、需求、使用單位人員，只能採用政府採購法？有其他方法？途徑？以解決難題？ ● 從政府採購法找不到對策之狀況發生？有哪些應知事項？ ● 規劃、需求、使用單位人員如何與機關採購專責人員相互合作與分工？ ● 辦理採購案件，事前、事中、事後有哪些特別應注意事項？ ● 面對新修訂「公職人員利益衝突迴避法」，辦理採購一定要注意？特別應注意事項？ ● 提升採購效率的方法密技大公開？ ● 確保採購品質的方法密技大公開？ ● 遇到保留增購權利，有哪些法條適用？辦理作法上應特別注意？ ● 如何運用複數決標？如何減少採購案件總數？ ● 複數決標的招標文件製作？特別應注意事項？ ● 有那些採購案件適合委外代辦？目前有哪些單位得以委託？ ● 如何制定委託代辦採購協議書？委託代辦採購之代辦費計算？ ● 如何運用共同供應契約辦理採購？那些案件可以採共同供應契約？ ● 執行共同供應契約採購時應特別注意事項？ ● 何謂聯合採購？與一般採購有何不同？與共同供應契約有何差異？如何區分？選擇？ ● 於現行政府採購法規定以外，尚有何那些精進密技作法？如何適用？
講師資歷	● 楊老師/本中心特聘政府採購專業講座

感謝有您【中華國土建設人才育成中心-邁向第十五年】

近期課程供參，可以報名

新接任採購業務同仁專班

【開課日：2020年05月22日(五)】

◆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須請更新。)

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 ☐ 全程參與頒發證書/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，依一個團體(相同統編)開立一張發票的方式☆ (例如：一個團體共計報名 3 位，會開立一張發票)

【早鳥價】民 109 年 05/18 前報名與繳費 ☐ 個人 3700 元/每人 ☐ 2-4 人團報 3500 元/每人 ☐ 5 人以上團報 3300 元/每人

課程定價 民 109 年 05/19 起報名與繳費 ☐ 3900 元/人 *請勿扣除匯款或轉帳之手續費* 【Y20200522A】

☆二要件均符合者，可使用團體報名優惠價！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 112-10-112020-6，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；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，可能有漏信或系統檔信情形，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】、【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、身分證認、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-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】，請於課程當週之週一來電確認地點或課前一日至官網查看確認

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



開標審標決標一

現場突發狀況、正確處置實務



目標效益
目標對象

- 遇到無法確定與立刻決定之狀況?怎麼辦?查函釋令?遠水救不了近火?
- 如何建立內部管控機制?已發生過之錯誤如何「不貳過」?
- 六小時密集特訓，狀況題實戰演練
- 適合機關、學校、受補助之法人團體與採購發包、採購監辦單位派員參訓

日期/時間	特別贈送【2020 年招標開標審標決標-標準化作業及內控檢查】祕笈
民國 109 年 05 月 28 日(四) 09:10-12:10 13:10-16:10	一、採購開標前置作業?開標會場佈置?工具箱必備? 二、開啟標封方式有錯誤?審標要領?應注意事項? 三、發生開標暫停?保留決標之運用?應注意事項? 四、各種廠商投標文件之判讀?審查要領? 五、決標各種狀況與作業程序?應注意事項? 六、重大異常關聯處置?後續處理? 七、實戰解析-開標現場、審標現場、決標現場之狀況、處置要領 ● 開標前置作業有哪些應注意事項?如何避免疏漏? ● 開標會場如何布置?必須要有哪些用品及配備? ● 開標前採購如何確認採購應辦理事項已經完成?才可以開標 ● 開標作業之事前、事中、事後之應注意那些事項? ● 開標作業中，各種投標文件如何判讀? ● 開標作業中發現投標廠商間有重大異常關聯時如何處置?會後之後續正確處理? ● 採購開標會議中，監辦人員提出意見但主持人未予處理時，應如何作為? ● 採購案件已有投標廠商提出異議或申訴時，開標作業時採購應如何處理? ● 於採購開標會議中，開標主持人宣布開標保留或開標暫停時，採購應如何處理? ● 決標過程中廠商偏低搶標時，相關人員應注意那些事項? ● 主持人依據採購法第 58 條處理程序，逕行宣布保留!採購應如何作為? ● 開標會議，主持人裁定今天暫停，擇期再行辦理，採購應如何處理? ● 立法委員來函提示招標機關疑有違反採購法規定，該案件辦理開標應注意事項? ● 上級機關來函提示招標機關疑有違反政府採購法規定者，相關人員應注意那些事項? ● 於新聞報導發現招標機關疑有違反政府採購法規定者，相關人員應注意那些事項? ● 廠商提出異議，指出招標機關有違反採購法規定者，於開標現場應注意事項? ● 採購人員可由那些途徑發現採購案件有異常?
講師資歷	● 楊老師/本中心特聘政府採購專業講座
特別贈送【2020 年招標開標審標決標-標準化作業及內控檢查】祕笈	

開標審標決標-現場突發狀況、正確處置實務

【開課日:2020年05月28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 ◆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	職務	手機	E-mail	費用	餐點
公務人員積分登錄用						請於會場
公務人員積分登錄用						報到時
						親自
						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-☐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,依一個團體(相同統編)開立一張發票的方式☆(例如:一個團體共計報名3位,會開立一張發票)

特別贈送【2020年招標開標審標決標-標準化作業及內控檢查】祕笈

【早鳥】民109年05/24前報名與繳費 ☐個人3800元/每人 ☐2-4人團報3600元/每人 ☐5人以上團報3400元/每人

課程定價 民109年05/25起報名與繳費 ☐4000元/人 *請勿扣除匯款或轉帳之手續費* 【Y20200528A】

☆二要件均符合者,可使用團體報名優惠價! 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☆

年度
最優惠

我已經繳費並全程參加【05月22日-新接任採購業務同仁】專班課程,
可以獲得-以【優惠價3300元】參加【05月28日-開標審標決標-現場突發狀況、正確處置實務】課程
符合上述資格,請於109/05/24前繳費,則【05月28日開標審標決標課程】年度最優惠價:3300元/每人

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112-10-112020-6,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;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】與【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諮詢 ※

研訓
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】,請於課程當週之週一來電確認地點或課前一日至官網查看確認

繳費單據貼貼處

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



【因應肺炎疫情系列專班】

既有採購案件-

如何辦理契約變更、部分中止、解除、如何驗收與結案

目標效益

- 受到肺炎疫情影響，有辦理契約變更、部分中止、解除之需求
- 既有採購案件如何辦理契約變更？如何辦理契約部分中止？契約解除？
- 辦理部分中止、辦理解除後，要如何辦理結算？
- 因政策改變而辦理契約變更，廠商因此所生損失，如何辦理補償？
- 以採購個案逐一剖析契約變更、部分中止、解除之辦理作業要領
- 以採購個案逐一剖析驗收、結案之辦理作業要領

日期	課程特色
民國 109 年 06 月 11 日 (四) 09:10-12:10 13:10-16:10	一、因「肺炎疫情」影響，既有採購案件如何辦理契約變更？ ● 因「中央流行疫情指揮中心」規定導致契約變更，必須運用那些相關作業法令？ ● 廠商提出要求契約變更，採購機關的審查標準？ ● 機關提出要求契約變更，有哪些變更應注意事項？ ● 辦理契約變更執行之採購時限？ ● 辦理部分中止、辦理解除後，要如何辦理結算？ 二、因政策改變而辦理契約變更，廠商因此所生損失，如何辦理補償？ 三、實戰狀況演練-受疫情影響而辦理契約變更、部分中止、解除、驗收、結案 ● 環境教育、校外教學、畢業旅行等採購，受疫情影響如何正確辦理契約變更？ ● 有其他解決方法？途徑？解決契約變更之難題？ ● 出國考察、出國競賽、出國參展等採購，受疫情影響如何正確辦理契約變更？ ● 委託辦理教育訓練之採購案件，受疫情影響如何正確辦理契約變更？ ● 資訊設備之採購案件，受疫情影響如何正確辦理契約變更？ ● 燈會或大型展覽活動之採購案件，受疫情影響如何正確辦理契約變更？ ● 路跑、活動之採購案件，受疫情影響如何正確辦理契約變更？ ● 委託專業服務、資訊服務之採購案件，受疫情影響如何正確辦理契約變更？ ● 辦理契約變更，可以減量不減價？ ● 變更履約期限，可以採用同意展延？可以展延多久？ ● 如何辦理契約部分終止？ ● 如何辦理契約解除？ ● 契約變更之案件，如何辦理驗收？可能會遇到那些問題？ ● 契約變更之案件，如何辦理結案？可能會遇到那些問題？
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
● 為您提供【安全、安心的上課環境】全面填寫健康聲明書、體溫量測、環境消毒、手部消毒、全程口罩、通風良好的大型上課教室 ● 參與上課受訓之學員、講師、工作人員、場地、用餐均必須遵守「中央流行疫情指揮中心」公告之「防護建議及健康管理措施」，確實執行防疫措施	

近期課程-供參，可以報名

【因應肺炎疫情系列專班】既有採購案件如何辦理契約變更、部分中止、解除、如何驗收與結案

◆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：

報名者

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

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，會依團體(同一個統編)，開立一張發票☆ (例如：一個團體報名 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！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 06/07 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 3300 元/每人

課程定價 民 109 年 06/08 起報名與繳費 ☐ 4100 元/人 *請勿扣除匯款或轉帳之手續費* 【Y20200611B】

☆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☆

☐ 我已經繳費並全程參加【06 月 05 日-【因應肺炎疫情系列專班】限制性招標】課程

可以獲得-以【優惠價 3200 元】參加【06 月 11 日-因應肺炎疫情系列專班-既有採購案件如何辦理契約變更】課程

符合上述並於 06/07 前繳費，【06 月 19 日-因應肺炎疫情系列專班-既有採購案件如何辦理契約變更】課程優惠價 3200 元/每人

繳費方式 實體 ATM/網路 ATM/臨櫃匯款 請您繳費後將報名表與繳費單據傳真 02-2362-0111 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】、【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-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

▲Q提供「安全、安心的上課環境」全面環境消毒、無菌餐、現場消毒、全部消毒、全部消毒、清風風扇的大型上課教室