

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：台南市土木技師公會

發文日期：中華民國112年12月12日

發文字號：專業訓字第1121212002號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：法規時事政策講座 (1212002A00_ATTCH23. pdf)

主旨：因應「購買資通訊軟體硬體、委外處理資訊作業」，如何符合資通安全要求、如何進行採購案資安檢核，惠請查照並轉知所屬（轄）機構，薦派「資訊處/室、資訊安全處/室、負責資安工作」同仁參訓。

說明：

一、各類資訊作業委外、資訊軟硬體採購，涉及「資通安全、資安攻擊、個資外洩」風險。

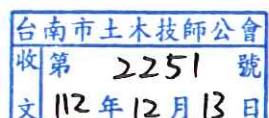
二、為積極於「採購前、簽約時、履約中」訂定具體安全需求，監督委外安全，擬舉辦：

(一)主題1【資訊服務、資訊設備】資格、規格、發包、履約-如何符合資安規範

(二)主題2【機關主管、資安人員、請購人員】採購資安要求、個資/資訊委外之監督管理

(三)邀請 採購專家、採購稽核小組稽查員、資安律師、個資律師 蒞臨

三、參與者，均授予【證書】一張。參加辦法說明，請您閱讀附件。



四、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 官網首頁下載:專用電子檔【EXCELL】。

五、符合「行政院人事行政總處」規定並全程參與者，登錄「公務人員學習-資通安全時數-專業類、職能類」。

正本：同 受文者

副本：社團法人中華專業人才協會

2023/12/13
09:30:59
電子公文
交換

【資訊服務、資訊設備】資格、規格、發包、履約

如何符合資安規範



目標
效益

如何依據最新法令、資安規範，發包《資訊服務、資訊委外、財物設備》案
一步一步細細解析「資訊發包+資訊履約」資安、資格、規格、評選、契約執行

資訊系列採購【資格、規格、發包、履約】資安規範步步解析

一、如何依據資安法令辦理?資通安全限制?

- 具敏感性、國安、資安採購項目
- 對危害資通安全產品之限制

二、採購發包時，要如何符合資通安全責任等級要求?

- 具敏感性、國安、資安-招標應訂定與考量關鍵
- 資訊業務委外應遵守原則
- 資訊服務採購案之資安檢核事項
- 資訊服務採購作業指引

三、如何依個案特性訂定:【資安規範、標的需求、資格規格】

- 資訊採購、資訊勞務、資訊設備-招標策略研擬訂定
- 資安、資訊、通訊設備採購應注意事項
- 符合資安之廠商資格訂定
- 符合資安之服務規格訂定

四、資安、資訊類【發包】:招決標?評選評分?契約重點?

- 評分項目及配分權重、範例解析
- 資訊類採購-契約研擬重點事項與提示
- 評選項目-應考量廠商資安實績及作為

五、資安、資訊類【履約】:契約執行?履約管理?

- 設定查核點，反覆檢視執行成果
- 需求改變或增加，應辦理契約變更
- 履約及驗收-請具資訊、資安專業人員協助

全台獨家

2024 年
民國 113 年

01 月 11 日
(四)

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

授予
證書

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

【資訊服務、資訊設備】資格、規格、發包、履約-如何符合資安規範 (113年元月11日)

◆官網 WWW.CLPTC.COM ◆信箱 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預請更新。)

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

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、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 01/08 起購買+繳費 4500 元/人 *【Y20240111A】* 【辦理民國 113 年-資安資訊相關採購-必修】

【早鳥優惠】民 113 年 01/07 前購買+繳費 一人 4200 元 2 人團體 4000 元/人 3 人以上團體 3800 元/人

☆當天領取【發票、工具書/專刊、授予證書】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。_

- 【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。
- 【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)





機關主管、資安人員、請購人員

採購資安要求、個資/資訊委外之監督管理

採購/購買之初期，即應納入資料保密、資安風險考量

目標
效益

- 積極避免:資安出包、外洩個資、外洩機密
- 採購條件/契約中，設定資安要求項目?
- 供應商評鑑標準?保密協議書?
- 如何管理委外廠商，才符合個資法的規定?
- 委託前、委託期間、委託結束-各階段資料保密重點管理監督

同時具有資安與個資專長之 律師 為您解析

<p>全台獨家</p> <p>2024 年 民國 113 年</p> <p>01 月 19 日 (五)</p> <p>13:20-16:20</p> <p>授予 證書</p>	<p>一、 【採購/購買資訊服務、產品前】風險評估與資安要求</p> <p>(一) 應符合國內那些法規?要求?</p> <p>(二) 購買資訊服務、資訊產品之前，您應進行哪些風險評估?</p> <p>(三) 購買資訊服務、資訊產品之前，您應進行那些風險管理程序?</p> <p>二、 【個資委外、資訊委外】選商、安全與監管要求</p> <p>(一) 應符合國內那些法規?要求?</p> <p>(二) 選商的關鍵-如何找到適合的廠商?</p> <p>(三) 監管的程序-如何確保委外的安全性?</p> <p>(四) 委託前、委託期間、委託結束-各階段重點管理監督</p>
<p>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，【活動當週公告於官網】，官網確認地點 ● 【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
<p>講座</p>	<p>本中心特聘:專業律師 具「資安」「個資」專業</p> <p>經歷:KPMG 安侯建業、資策會、擔任資訊採購講座、個資管理講座、法遵法制教育講座</p> <p>專長:個資保護法制、電子商務法制、個資制度之管理與稽核專家</p>

機關主管、資安人員、請購人員-採購資安要求、個資/資訊委外之監督管理 (113年10月10日-周三)

◆官網 WWW.CLPTC.COM ◆信箱 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: _____ 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、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 01/16 起購買+繳費 2800 元/人 *【Y20240119C】*

【早鳥優惠】民 113 年 01/15 前購買+繳費 一人 2600 元 2 人團體 2500 元/人 3 人以上團體 2400 元/人

☆當天領取【發票、工具書/專刊、授予證書】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。

- 【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。
- 【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諮詢 ※

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, 迎轉走麗水街步行約 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)





財產物品管理、公務文書、機密資料

管理不踩雷、問題解決要領

- 目標效益**
- 總務人員、庶務人員、財產管理人員、檔案管理人員、文管人員
 - 解決《財產管理、物品管理》問題 - 增購、移轉、遺失、報損、報廢
 - 解決《公務文書、機密文件》問題 - 收發、傳遞、歸檔、機密、保管

日期	適合您：總務人員、庶務人員、財產管理人員、檔案管理人員、文管人員、承辦人員
<p>民國 113 年 01 月 11 日 (四)</p> <p>09:10-12:10 13:10-16:10</p> <p>【6 小時】</p>	<p>一、 【財產管理、物品管理】 管理作業、常見問題與缺失</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 財產價值 ● 產籍管理 ● 報損報廢 ● 車輛管理 ● 宿舍管理 ● 物品管理 <p>二、 【公務文書、機密資料】 管理作業、常見問題與缺失</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 收文處理 ● 發文處理 ● 歸檔處理 ● 機密文件之檔案處理、傳遞、保管 ● 機關憑證之保管檔案與處理要領 <p>三、 財產、物品、公務文書管理【30 個關鍵不踩雷實例】</p>

感謝

中央機關、行政院各部會、縣市政府、鄉鎮公所、公私立學校、公私立醫院
財團法人、國營事業、金控集團、金融機構、上市上櫃公司、國防部、顧問公司、建設公司、工程公司、營造公司、建築師、技師...

您將可以學習：財產物品管理與報廢、文書保管、機密檔案管理、機密等級文件管理

財產物品管理、公務文書、機密資料-管理不踩雷、問題解決要領(113年元月11日)

◆官網 WWW.CLPTC.COM 真人電話客服，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，可以使用一下方表格-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	職務	手機	E-mail	費用試算
	老客戶，必填			<small>【請E-mail通知本會購買、開立發票與繳費日期及金額】</small>	_____元
	老客戶，必填			<small>【請E-mail通知本會購買、開立發票與繳費日期及金額】</small>	_____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-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「同一堂課程」為團體優惠/無法跨課使用優惠☆

定價 民 113 年 01/09 起購買+繳費 4500 元/人 **【Y20240111B】** **【2024 年/民 113 年 上半年唯一梯次】**

早鳥優惠 民 113 年 01/08 前購買+繳費 一人 4100 元 2 人團報 4000 元/每人 3 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☆【無補課機制，請您留意個人行程規劃】☆

繳費 **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

購買須知 **【須知約定】**請您詳細閱讀，並確認您行程☆**【無補課機制，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(報到時出示入場)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. **【課程調整】**:本主辦單位擁有「調整講師、修訂內容、更換場地、受理購買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. **【無法出席】**:無法出席需要退費者，請於購買繳費起至開課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繳費。工具書與講座屬因應時勢需求諮詢顧問之現場活動，且相關購買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】。於繳費後無法依約出席者【No-show】，本中心將寄講義與發票給學員，請您體諒與瞭解。
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，【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
【實名制-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:請填學員大名 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

真人電話客服時間，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

中華國土建設人才育成中心 社團法人中華專業人才協會 【2024年團體報名表】

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
EXCEL表格填妥後，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	身分證-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	精英英語新應用專班	劉**	*****@gmail.com	098*****	02-253*****	空軍*****	採購組	採購官	女	否	P28450789	12845678			
	以上 尚未公告														

紅色*必填，藍色，欄位自行增加 請詳閱閱讀報名須知規定，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*
張OO	clptc@gmail.com	0987-000000	02-23628111

填妥之後，請您e-mail至：clptc@clptc.com/電話:02-23628111敬務組



備註	繳費方式	報名須知
<ul style="list-style-type: none"> 閉上原則，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) 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盈利事業及統一編號。 網通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 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 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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 * 二位以上一起報名，同一場課程，可以適用團體價/團體優惠價，無法跨課程使用 若您收到報名成功確認信，請您來信(請寄中心回覆信箱)收到或下午來電由實管人員協助 * 請多利用客服信箱CLPTC@CLPTC.COM回報繳費資訊-提供您的帳戶後五碼(匯款備註請寫上-學員姓名) * 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 * 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，請洽貴單位的MIS開放權限 * 	<ol style="list-style-type: none"> 【活動通知】:開課前將Email上課通知(報到時出示人物)及正確上課地點，若開課日之三日內未收到通知信，可能有漏信或系統檔信或報名沒成功，請您來電連繫。 【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，恕不提供講義電子檔、現場請勿錄音、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。 【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查皆數月前簽約開課，非若不易，因應產業趨勢學習需求之英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需需求均已完成，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【NO SHOW】，本中心將寄請講義與發票給學員，請您體諒與瞭解。 <ul style="list-style-type: none"> 【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 * 【參加證明】: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 * 【團體報名】:(1)線上報名(2)上本中心官網下載團體報名表(3)請來電洽詢。【註】團體需有統一聯絡人 【註2】開立相同統一編號之發票 * 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，若有疑問歡迎來電洽詢 *

