



# 【F2】履約疑難

## 各式狀況→案例直擊→解決方案

### 目標效益

- 履約過程狀況百百種，問題一個接一個，讓人頭痛不已
- 擔任履約管理者：最怕發生的事、最怕遇到的狀況
- 看看別人怎麼做，我應該如何應對

| 日期                                                         | 最實務的內容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 民國 115 年<br>08 月 07 日<br>(五)<br>09:10-12:10<br>13:10-16:10 | <p>一、<u>履約狀況百出、有異常徵兆、最容易出事的地方</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 廠商做不下去、財務出問題、一直催預付款、開始拖延交貨、聯絡窗口消失、做到一半倒閉</li> <li>● 投標時講得很好：有經驗、有技術、有人力。實際上：沒設備、沒工班、沒技術、延期、轉包</li> <li>● 得標的是 A，實際做的是 B、C、D</li> <li>● 用低價搶標，後面再偷工減料，發包採購端變成一直在救火</li> <li>● 交貨沒問題，品質很不穩定</li> <li>● 有時好、有時壞、問題反覆發生、很難退貨、很難直接解約、使用單位一直向我抱怨</li> <li>● 投標文件或相關資料證明造假</li> <li>● 廠商一直拖、「下週會好」、「快完成了」、「材料快到了」</li> <li>● 驗收時才發現不能用、最崩潰的是系統跑不起來、設備規格不符、功能不完整、相容性問題</li> <li>● 差一點點而已，可不可以先過？這個我們回去再補就好、這次先過啦！下次我們會改善</li> <li>● 廠商配合度不好、不回信、不開會、不提供資料、不改善</li> </ul> <p>二、<u>當履約過程出現異常，承辦人第一時間應採取的行動</u></p> <p>三、<u>通知廠商時，應注意事項+應完成要件</u></p> <p>四、<u>最容易有責任風險的 10 種情境-處理實務+責任陷阱</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 情境 1：「有在做」≠「有依合約承諾能力在做」</li> <li>● 情境 2：履約進度嚴重落後</li> <li>● 情境 3：文件亂、缺件、拖延交付、廠商還一直催驗收</li> <li>● 情境 4：標的品質明顯不良</li> <li>● 情境 5：長官要求「先驗收再說」</li> <li>● 情境 6：廠商說「先放行，後改善」</li> <li>● 情境 7：驗收標準與契約認知不同</li> <li>● 情境 8：驗收期限壓力、年底要結案了、為趕時間放水</li> <li>● 情境 9：廠商以「其他機關都可以」施壓、民意代表外部力量施壓</li> <li>● 情境 10：驗收後才發現有缺失、隱藏瑕疵</li> </ul> |

# 【F2】履約疑難-各式狀況→案例直擊→解決方案 (115/08/07)

◆官網 [WWW.CLPTC.COM](http://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](mailto: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，請您提供明確溝通信箱(ABOX 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(ABOX 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](http://WWW.CLPTC.COM) 報名、官網首頁下載-電子檔案 EXCELL: [CLPTC@CLPTC.COM](mailto: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 07/30 起購買+繳費 ☐ 4600 元/人 【Y20260807A】

早鳥優惠票 民 115 年 07/29 前購買+繳費 ☐ 一人 4300 元 ☐ 2 人團報 4100 元/人 ☐ 3 人以上團報 4000 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】☆

付款方式 發票開立 舊生、會員、已經參加過者請您 E-mail 或傳真本表報名/我們會在確認您錄取後，以官方電子郵件 e「繳費通知信件與繳費帳號資訊」執行承辦：中華出版事業股份有限公司 / 發票統一編號：2474-0011

\*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

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

- 活動前將 Email 寄發出席通知證及正確出席地點，若活動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。
  - 本主辦單位擁有「活動調整講座、修訂活動內容、受理購買及未達活動人數時取消活動辦理」之權力。
  - 為尊重智慧財產權，恕不提供電子檔，現場請勿錄音、錄影。
  - 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: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 ※

憑證入場

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](mailto: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  
工程管理費及工作費支用要點:為改進工程業務及提升能力，主辦工程機關或配合工程需要之相關業務人員  
可支用:舉辦或參加專題演講、講習、研討會或訓練的報名費與相關費用

高雄場

## 履約管理、廠商違法違約處理



目標效益

- 用真實案例解析《履約管理、疑難困境》常見錯誤 vs. 正確做法
- 承辦、主會計、監辦、主管【遇到廠商與問題→判斷、處理、裁罰】

|                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>民國 115 年</p> <p>08 月 21 日</p> <p>(五)</p> <p>09:10-12:10</p> <p>13:10-16:10</p>                                            | <p><b>一、用真實案例解析-履約管理困境+解決方案</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 招標文件有誤，如何處理</li> <li>● 契約認知不一，如何解釋</li> <li>● 廠商能力不足，如何應變</li> <li>● 履約延遲了，誰該負責</li> <li>● 品質不符，驗收卡關</li> <li>● 付款延遲，廠商喊冤</li> <li>● 違約責任，如何認定</li> </ul> <p><b>二、廠商違法、違約-業主/機關的應變工具與作法</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 投標違規、文件造假、失聯不回應、不當分包轉包</li> <li>● 如何判斷廠商違規</li> <li>● 何時應扣押標金、金額多少、能追多久</li> <li>● 撤銷決標、終止契約、解除、追償</li> <li>● 有不正利益問題</li> <li>● 停權、拒絕往來的實務操作</li> </ul> |
| <p>高雄場</p> <p>活動地點</p>                                                                                                       | <p>☆暫定-文化大學推廣教育部高雄分部/高雄市前金區中正四路 215 號 3 樓</p> <p>☆高雄捷運橘線往哈瑪星方向-前金站 1 號出口，步行約 2 分鐘，合作金庫銀行對面</p> <p>☆地點-可能依人數於高雄市區合宜調整，【活動當週之週一公告於官網】，請您體諒與自行上官網查看與確認</p> <p>☆憑證入場-請您印出或手機截圖-我們 e 給您的【出席證與個人編號】 / 活動日之三天前若未收到，請您務必來電聯繫</p>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>感謝您對我們的信任和支持！</b></p> <p>中央機關、行政院各部會、國防部三軍、縣市政府、鄉鎮公所、公私立學校、公私立醫院、財團法人<br/>國營事業、金控集團、金融機構、上市上櫃、顧問公司、工程公司、建築師、技師、...</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## □ 我已經是會員、老客戶、舊生，可以使用-下方表格-快速購買

(曾參加本中心活動/發表會者，請填寫 姓名、身分證字號、統一編號、聯絡電話，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 |       |    |    |        |      |

會員/舊生，必填

會員/舊生，必填

購買者

☆【新生/第一次參加者，不適用本表】☆請使用官網 [WWW.CLPTC.COM](http://WWW.CLPTC.COM) 報名系統於錄取與繳費信件中提供「繳費帳號資訊」，未收到官方信件者請勿自行繳費，以保障您的權益

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。

證書 ☐ 不需要證書 ☐ 全程參與，免費授予證書 / 若資料不全、或出席當日或活動日後申請補發者，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 要件均符合為優惠價 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「同一堂活動」/無法跨課使用團體優惠☆

票價定價 民 115 年 08 月 12.13.14 日完成繳費 ☐ 4500/人(08 月 17 日截止) **【Y20260821C】高雄場**

早鳥優惠 民 115 年 08 月 11 日前完成繳費 ☐ 1 人 4100 元 ☐ 2-3 人:3900 元/每人 ☐ 4 人以上:3700 元/每人

繳費通知信件

舊生、會員、已經參加過者 請您 E-mail 或傳真本表報名/我們會在確認您錄取後，以官方電子郵件 e「繳費通知與帳號資訊」

執行承辦：中華國土人才培訓股份有限公司 / 統一編號：2822-1671

\*名額有限，提前繳費能為您訂購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\*

退票須知約定

**【雙方約定】請您確認行程過後再進行購買【無補參加活動之機制，請您留意個人行程規劃】。相關約定於您購買付費時成立。**

- 活動前將 Email 寄發出席通知證及正確出席地點，若活動日之三日未收到通知信件，可能有漏信或系統擋信情形，請您務必來電連繫。
- 本主辦單位擁有「活動調整講座、修訂活動內容、受理購買及未達活動人數時取消活動辦理」之權力。
- 為尊重智慧財產權，恕不提供電子檔，現場請勿錄音、錄影、拍照。
- 無法出席之退票說明：於購買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報名與繳費。屬於因應時事需求之公開一次性活動，相關報名者個人之採購作業與客製需求均已完成，開辦日之【前三個工作日起】至【開辦當日】與【活動開辦進行期間】，恕不受理【退票】、【更換活動】及【更換日期、時間】。【NO SHOW】繳金額後無出席者，將會郵寄相關書面資料與發票給您，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 ※

活動地點

☆暫定-文化大學推廣教育部高雄分部/高雄市前金區中正四路 215 號 3 樓

☆高雄捷運橘線往哈瑪星方向-前金站 1 號出口，步行約 2 分鐘，合作金庫銀行對面

☆地點-可能依人數於高雄市區合宜調整，【活動當週之週一公告於官網】，請您體諒與自行上官網查看與確認

☆憑證入場-請您印出或手機截圖-我們 e 給您的【出席證與個人編號】 / 活動日之三天前若未收到，請您務必來電聯繫



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：請填參加者大名轉出金額 元

**【更多精采活動 QR code】** 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費，請您見諒

# 工程稽核監督視角- 20 個常見缺失、改善作法



目標  
效益

- 稽核委員經常發現的缺失，解析「法規依據、缺失、案例、改善」
- 工程經常面臨各式各樣的問題，協助您：立即改善、補救缺口

- 一、 **【簽辦過程】最容易被稽核的文件與資料**
- 二、 **【稽核重點】稽核委員必稽核、必檢核、必監督的項目**
- 三、 **【稽核案件】工程全生命週期常見缺失、改善作法、案例解析**
  - 工程開工未符合條件
  - 技術服務廠商未符合規定、技師簽署/簽章/簽證有誤
  - 未正確辦理工程審查
  - 流標廢標之缺失
  - 限制性招標、後續擴充
  - 得標廠商應自行履行的部分
  - 廠商未派員驗收
  - 技術規格有限制競爭問題
  - 等標期不合理
  - 廢標後重行辦理招標
  - 有進行工程款物價指數調整
  - 評選作業、評選條件、評選結果差異
  - 工程審標
  - 決標後遲未開工，或發生停工
  - 履約進度明顯落後
  - 工程保險缺失
  - 契約變更、新增項目、追加累計
  - 驗收主驗人、工程監工及驗收人員資格
  - 竣工確認階段限期改善缺失
  - 抽驗、查驗及材料檢驗
  - 減價收受辦理時機、如何續行辦理驗收
  - 退還保固保證金
  - 監辦，未派員者
  - 有分包廠商者

2026 年

民國 115 年

08 月 28 日

(五)

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

邀請工程稽核委員蒞臨，目前受聘於「部、會、市政府、縣政府」擔任稽核工作  
以工程稽核視角，分享工程中常見缺失與改善策略，提升工程品質與效率

# 工程 A1 工程稽核監督視角-20 個常見缺失、改善作法

◆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〕

## □ 會員/老客戶/舊生可使用-下方表格快速購買或官網線上報名

(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、第一次參加者，不適用本表】☆ 請使用線上報名系統官網：[WWW.CLPTC.COM](http://WWW.CLPTC.COM)

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 115 年 08/20 起繳費 ☐ 4600 元/人 【Y20260828A】

【早鳥優惠票】民 115 年 08/19 前購買+繳費 ☐ 一人 4200 元 ☐ 2-3 人團體 4000 元/人 ☐ 4 人以上團體 3800 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☆

錄取  
繳費  
通知

舊生、會員、已經參加過者請您 E-mail 或傳真本表報名/我們會在確認您錄取後，以官方電子郵件 e「繳費通知信件與繳費帳號資訊」

執行承辦：中華出版事業股份有限公司 / 統一編號：2474-0011

\*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\*

活動  
須知  
&  
約定

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

1. 活動前將 Email 寄發出席通知證及正確出席地點，若活動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「活動調整講座、修訂活動內容、受理購買及未達活動人數時取消活動辦理」之權力。

3. 為尊重智慧財產權，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：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 ※

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、個人專屬編號」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〕

工程管理費及工作費支用要點-為改進工程業務及提升能力，主辦工程機關或配合工程需要之相關業務人員  
可支用：舉辦或參加專題演講、講習、研討會或訓練的報名費與相關費用

# 工程履約爭議- 30 個真實案例解析



目標  
效益

- 為您精選工程人 30 個履約真實故事，讓您避免重蹈覆轍
- 30 個狀況，30 種血淚教訓，讓您在短時間內強化判斷力+經驗值

## 一、【工程規劃設計】20 個爭議案解析

- 委託技術服務費過高
- 服務建議書未符合需求規格書為不合格標
- 打除 1 樓牆壁致影響建物耐震力
- 未優先辦理耐震補強，先辦其他修繕工程
- 廁所整修工程未注意隱私
- 人行道上設置景觀照明燈
- 建築物綠屋頂上種植喬木
- 路燈先行啟用後保險即終止
- 施工吊架受航高限制改成夜間施工
- 設計數量錯誤致業主機關增加費用
- 未依法令申辦建築許可
- 漏未考量捷運或鐵路兩側限建影響評估
- 經費不足減項減量後發包
- 超量設計還是預算不足
- 減項發包後致影響功能需求
- 有緊急情事採超底價決標
- 未明訂施工順序及其限制
- 地面 3D 立體彩繪造成打滑
- 樹木之落花落果造成路面打滑
- 未確實查明管線、障礙物致影響工進

2026 年

民國 115 年

09 月 04 日

(五)

09:10-12:10

13:10-16:10

## 二、【工程物價調整、工程款爭議】

- 個別項目、中分類項目及總指數物價調整款，如何計算
- 估驗計價非按月辦理之物價調整計算方式
- 營建物價指數下跌卻未扣減物價調整款
- 指數增減率計算的錯誤
- 工程款延後領取→產生物價調整款爭議

## 三、【工程履約管理、契約變更】10 個爭議案解析

- 進口材料因船期而影響施工期程
- 施工抽查發現錨栓未經送審
- 工地開挖崩塌、鄰損
- 估驗計價數量超估
- 鋼筋損耗量重複計算
- 氣爆事故致過失致死刑責
- 展延工期逾契約申請期限不予受理
- 廠商請求契約變更、替代方案
- 契約變更減項→購入已訂製之材料
- 災害發生後之緊急採購缺失

邀請**工程技師**蒞臨，具有工程業界、公部門、專案管理、工程審查等豐富跨領域經驗  
以工程專業、工程管理、工程審查視角，分享工程爭議事件中常見缺失與改善建議

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】，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、個人專屬編號」信件。請列印或手機截圖「出席證」為您出席依據

**派員外部受訓:建議由「業務費、工程管理費、教育訓練費」為支出項目**

工程 A1-工程稽核監督視角-20 個常見缺失、改善作法-民 115 年 8 月 28 日

工程 A2-工程履約爭議-30 個真實案例解析-民 115 年 9 月 4 日

工程 A3-工期展延、逾期罰款、工程驗收-民 115 年 9 月 17 日

# 工程 A2 工程履約爭議-30 個真實案例解析

◆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〕

## □ 會員/老客戶/舊生可使用—下方表格快速購買或官網線上報名

(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、第一次參加者，不適用本表】☆ 請使用線上報名系統官網：[WWW.CLPTC.COM](http://WWW.CLPTC.COM)

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 115 年 08/27 起繳費 ☐ 4600 元/人 【Y20260904B】 【下半年 唯一梯次 把握機會】

【早鳥優惠票】 民 115 年 08/26 前購買+繳費 ☐ 一人 4100 元 ☐ 2 人團體 3900 元/人 ☐ 3 人以上團體 3800 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☆

錄取繳費通知 舊生、會員、已經參加過者請您 E-mail 或傳真本表報名/我們會在確認您錄取後，以官方電子郵件 e「繳費通知信件與繳費帳號資訊」  
執行承辦：中華出版事業股份有限公司 / 統一編號：2474-0011  
\*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\*

活動須知 & 約定 【活動須知與約定】請您確認行程過後再進行購買【無補參加機制，請您留意個人行程規劃】。相關約定於您購買時成立。  
1. 活動前將 Email 寄發出席通知及正確出席地點，若活動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「活動調整講座、修訂活動內容、受理購買及未達活動人數時取消活動辦理」之權力。  
3. 為尊重智慧財產權，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：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 ※

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、個人專屬編號」信件。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

工程管理費及工作費支用要點-為改進工程業務提升能力，主辦工程機關或配合工程需要之相關業務人員可支用：舉辦或參加專題演講、講習、研討會或訓練的報名費與相關費用

〔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〕

|          | 採購金額      | 預算金額      | 契約金額      |
|----------|-----------|-----------|-----------|
| 某一工程採購案件 | 3,100,000 | 3,100,000 | 3,000,000 |

| 第一次契約變更                        | 機關簽呈      | 廠商報價      | 核定底價     | 決標        |
|--------------------------------|-----------|-----------|----------|-----------|
| 一、原有項目(不含乙式)，依原契約單價計算          |           |           |          |           |
| (一)數量增加部分， <b>加帳金額</b>         | 200,000   | 200,000   | 200,000  | 200,000   |
| (二)數量減少部分， <b>減帳金額</b>         | - 100,000 | - 100,000 | -        | - 100,000 |
| 二、新增項目(不含乙式) <b>加帳金額</b> ，訂有底價 | 300,000   | 310,000   | 285,000  | 280,000   |
| 三、乙式部分                         |           |           |          |           |
| (一) <b>加帳金額</b> ，決標後依比例調整      | 50,000    | 決標後依比例調整  | 決標後依比例調整 | 45,000    |
| (二) <b>減帳金額</b>                | - 10,000  | - 10,000  | -        | - 10,000  |

**問題一、第一次契約變更之「採購金額」為何？**

是否等於「每次契約變更加帳金額合計之累計金額」55萬元  
 計算式：原有項目加帳(20萬) + 新增項目加帳(30萬) + 乙式加帳(5萬) = 55萬

**問題二、第一次契約變更之「預算金額」為何？**

算法1(加減帳合計)：是否等於「當次契約變更加帳金額與減帳金額之合計」44萬元  
 計算式：原有項目加帳(20萬) + 新增項目加帳(30萬) + 乙式加帳(5萬) - 原有項目減帳(10萬) - 乙式減帳(1萬) = 44萬  
 算法2(僅計加帳)：或是等於「當次契約變更加帳金額合計」55萬元  
 計算式：原有項目加帳(20萬) + 新增項目加帳(30萬) + 乙式加帳(5萬) = 55萬  
 政府電子採購網之「預算金額」欄位會警示【採最低標時，預算金額必須大於等於總決標金額。】

**問題三、第一次契約變更之「決標金額」為何？**

算法1(加減帳合計)：是否等於「當次契約變更決標加帳金額與減帳金額之合計」41萬5,000元  
 計算式：原有項目加帳(20萬) + 新增項目決標加帳(28萬) + 乙式決標加帳(4萬5,000) - 原有項目減帳(10萬) - 乙式減帳(1萬) = 41萬5,000  
 算法2(僅計加帳)：或是等於「當次契約變更決標加帳金額合計」52萬5,000元  
 計算式：原有項目加帳(20萬) + 新增項目加帳(28萬) + 乙式加帳(4萬5,000) = 52萬5,000

**問題四、第一次契約變更之「底價金額」為何？**

算法1(加減帳合計)：是否等於「當次契約變更，核定底價項目之加帳金額、其他加帳金額與減帳金額之合計」42萬元  
 計算式：原有項目加帳(20萬) + 新增項目底價(28萬5,000) + 乙式決標加帳(4萬5,000) - 原有項目減帳(10萬) - 乙式減帳(1萬) = 42萬  
 算法2(僅計加帳)：或是等於「當次契約變更，核定底價項目之加帳金額與其他加帳金額之合計」53萬元  
 計算式：原有項目加帳(20萬) + 新增項目底價(28萬5,000) + 乙式決標加帳(4萬5,000) = 53萬

延伸問題：  
 如果原有項目數量增加部分之加帳金額，改依採購法第47條第1項第1款規定採不訂底價，該金額是否仍須計入「底價金額」；倘該金額僅不計入「底價金額」，會導致「決標金額」超過「底價金額」之無法上傳決標公告情形。

**問題五、第一次契約變更之「得標廠商原始投標金額」為何？**

算法1(加減帳合計)：是否等於「當次契約變更，廠商報價加帳金額與減價金額之合計」44萬5,000元  
 計算式：原有項目加帳(20萬) + 新增項目廠商報價(31萬) + 乙式加帳(4萬5,000) - 原有項目減帳(10萬) - 乙式減帳(1萬) = 44萬5,000  
 算法2(僅計加帳)：或是等於「當次契約變更，廠商報價加帳金額合計」55萬5,000元  
 計算式：原有項目加帳(20萬) + 新增項目廠商報價(31萬) + 乙式加帳(4萬5,000) = 55萬5,000

| 第二次契約變更                        | 機關簽呈      |
|--------------------------------|-----------|
| 一、原有項目(不含乙式)，依原契約單價計算          |           |
| (一)數量減少部分， <b>減帳金額</b>         | - 150,000 |
| 二、新增項目(不含乙式) <b>加帳金額</b> ，訂有底價 | 400,000   |
| 三、乙式部分                         |           |
| (一) <b>加帳金額</b> ，決標後依比例調整      | 40,000    |
| (二) <b>減帳金額</b>                | - 15,000  |

**問題六、第二次契約變更之「採購金額」為何？**

是否等於「每次契約變更加帳金額合計之累計金額」99萬元  
 計算式：前次加帳金額合計(55萬) + 新增項目加帳(40萬) + 乙式加帳(4萬) = 99萬

**問題七、第二次契約變更之「預算金額」為何？**

算法1(加減帳合計)：是否等於「當次契約變更加帳金額與減帳金額之合計」27萬5,000元  
 計算式：新增項目加帳(40萬) + 乙式加帳(4萬) - 原有項目減帳(15萬) - 乙式減帳(1萬5,000) = 27萬5,000  
 算法2(僅計加帳)：或是等於「當次契約變更加帳金額合計」44萬元  
 計算式：新增項目加帳(40萬) + 乙式加帳(4萬) = 44萬



# 工期展延、逾期罰款、工程驗收-

問題 → 責任 → 解決

目標  
效益

- 不是來唸法規，而是用真實工程案例協助您解決問題、改善作法
- 如果處理不當，會演變成什麼後果：申訴、糾正、媒體報導

|                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2026 年<br/>民國 115 年<br/>09 月 17 日<br/>(四)<br/>09:10-12:10<br/>13:10-16:10</p>                                                                                                                                  | <p>一、<u>《工期展延、工程進度管理》</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 工程進度延遲，應歸責哪一方</li> <li>● 施工預定進度、履約期限約定</li> <li>● 施工進度如何調整、工期核算、工期檢討</li> <li>● 廠商遲延履約之限期改善</li> <li>● 廠商持續遲延之處理方式</li> <li>● 限期改善與趕工計畫</li> <li>● 如何處理延誤履約進度、違約金如何計算</li> <li>● 如何採行監督付款機制</li> </ul> <p>二、<u>《工程驗收、減價收受、逾期罰款、驗收責任》</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 擔任主驗、會驗、協驗、監驗人員，驗收前應知重要規定</li> <li>● 契約圖說 VS. 竣工圖</li> <li>● 驗收 SOP 作業、紀錄應載示事項</li> <li>● 減價收受之規定、減價收受時機、如何續行辦理驗收</li> <li>● 減項驗收 VS. 減價收受</li> <li>● 減價收受金額不合理</li> <li>● 部分驗收時應考量事項</li> <li>● 竣工確認限期缺失改善</li> <li>● 工程施工容許公差、數量錯誤或項目漏列</li> <li>● 逾期罰款之計算要領</li> <li>● 結算資料遲送致驗收遲延</li> <li>● 因分階段履約期日不合理造成逾期罰款</li> <li>● 驗收紀錄記載過簡、用語不當</li> </ul> |
| <p>邀請工程稽核委員蒞臨，目前受聘於「部、會、市政府、縣政府」擔任稽核工作<br/>透過長年稽核經驗，分享工程案件常見缺失與改善策略，為您降低風險與責任</p>                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>派員外部受訓：建議由「業務費、工程管理費、教育訓練費」為支出項目</b><br/>         工程 A1-工程稽核監督視角-20 個常見缺失、改善作法-民 115 年 8 月 28 日<br/>         工程 A2-工程履約爭議-30 個真實案例解析-民 115 年 9 月 4 日<br/>         工程 A3-工期展延、逾期罰款、工程驗收-民 115 年 9 月 17 日</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

# 工程 A3 工期展延、逾期罰款、工程驗收-問題→責任→解決

◆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〕

## □ 會員/老客戶/舊生可使用-下方表格快速購買或官網線上報名

(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、第一次參加者，不適用本表】☆ 請使用線上報名系統官網：[WWW.CLPTC.COM](http://WWW.CLPTC.COM)

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 115 年 09/10 起繳費 ☐ 4600 元/人 【Y20260917B】 【下半年 唯一梯次 把握機會】

【早鳥優惠票】 民 115 年 09/09 前購買+繳費 ☐ 一人 4200 元 ☐ 2 人團體 4000 元/人 ☐ 3 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☆

錄取 繳費 通知 舊生、會員、已經參加過者請您 E-mail 或傳真本表報名/我們會在確認您錄取後，以官方電子郵件 e「繳費通知信件與繳費帳號資訊」

執行承辦：中華出版事業股份有限公司 / 統一編號：2474-0011

\*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\*

活動 須知 & 約定

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

- 活動前將 Email 寄發出席通知證及正確出席地點，若活動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。
- 本主辦單位擁有「活動調整講座、修訂活動內容、受理購買及未達活動人數時取消活動辦理」之權力。
- 為尊重智慧財產權，恕不提供電子檔，現場請勿錄音、錄影。
- 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：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 ※

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、個人專屬編號」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〕

工程管理費及工作費支用要點-為改進工程業務及提升能力，主辦工程機關或配合工程需要之相關業務人員  
可支用：舉辦或參加專題演講、講習、研討會或訓練的報名費與相關費用

## PCCES 《L1》

## 預算編列、工項代碼、價格資料庫



## 目標

- 不知道如何查詢工項代碼/不會撈價格資料庫資料/不會編預算/不會快速核對
- 工程實作題，當日現場產出預算成果，提供 PCCES 常見問題，專業技師給您解決方案

## 適合

- 新手、預算編列人員、想要從零開始編列工項與自動編碼者、有興趣者

## 專業

- 由土木技師、工程顧問公司執業技師親自主持教學
- 不只學到「操作、輸入」，結合工程實務經驗，讓您懂得工程估算背後邏輯、合理性

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>民國 115 年</p> <p>7 月 29 日</p> <p>(三)</p> <p>09:10-12:10</p> <p>13:10-16:10</p> | <p>一、<u>從工程案例導入工程預算書</u></p> <p>二、<u>系統基本功能、操作介面、選單工具</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 如何解決難比價-預算工項/規格/單位</li> <li>● 如何解決審查困擾-報表格式</li> <li>● 如何解決資料重複使用</li> <li>● 資料庫文件成果如何串接</li> </ul> <p>三、<u>工項代碼怎麼查、單價怎麼套、自動編碼操作</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 示範工項代碼查詢、使用自動編碼功能</li> <li>● 練習價格資料庫查詢與預算編製</li> <li>● 正確查詢工項單價、進行單價分析與費用比例設定，讓每一筆數據皆有依據</li> </ul> <p>四、<u>如何匯出預算書、空白標單、自我檢查</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 利用價格資料庫查詢單價、編製預算與單價分析</li> <li>● 如何檢核並修正預算-發現數量、單位、單價之錯誤</li> </ul> <p>五、<u>如何編列預算、熟悉編列流程、常見錯誤地雷</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 「間接工程費」「其他工程費」「小計」「總計」</li> <li>● 「工項名稱」「工項單位」、「單分」</li> <li>● 各「工項」於不同計價數量下之金額</li> </ul> <p>六、<u>如何利用現有檔案，快速修正為合格預算</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 匯入、檢查、計算正確率</li> <li>● 逐一修正錯誤、補足遺漏項目</li> </ul> |
| <p>參與前您應<br/>完成準備事項</p>                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 當日請您攜帶筆電 NB、延長線、完成下載 PCCES(最新版)</li> <li>● 請您務必提前:完成下載 PCCES 最新版/工程會網站下載，並測試 PCCES 系統無誤</li> <li>● 工程會 PCCES 系統之作業系統為 Windows，無法安裝於 Mac/MacOs 系統</li> <li>● 學校資安管控，教室內「無」提供 Wi-Fi，請使用您的手機網路或個人熱點，請見諒</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>PCCES 《L1》《L2》從預算到投標、契約比例調價一起報名，專屬優惠價實施中</p>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



# PCCES 《L1》 預算編列、工項代碼、價格資料庫 民 115 年 07 月 29 日

◆ 官網 [WWW.CLPTC.COM](http://WWW.CLPTC.COM) ◆ 信箱 [CLPTC@CLPTC.COM](mailto:CLPTC@CLPTC.COM) 電話客服時間，上班日下午 01:30-04:30/其他時間，請您使用電子郵件聯絡

☐ 我已經是會員、老客戶、舊生，使用本表格快速購買或官網線上報名  
(曾參加過本中心活動者，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： ( ) \_\_\_\_\_



| 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 |    |    |        |      |

## 【新生、第一次購買、非會員 - 請勿使用本表格】

購買者

請 您 使 用 系 統 [WWW.CLPTC.COM](http://WWW.CLPTC.COM)、官 網 首 頁 下 載 電 子 報 名 表 [EXCEL](#)

**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。

**證書** ☐ 全程參與，免費授予證書 / 若資料不全、或日後、或活動日後申請補發者，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「同一堂活動」/無法跨課使用團體優惠 ☆

**活動定價** 民 115 年 07/22 起繳費 ☐ 4500/人 **【Y20260729C】☆名額有限，額滿為止，建議您搶先報名再繳費☆**

**優惠票** 民 115 年 07/21 前完成繳費 ☐ 1 人 4200 元/人 ☐ 2-3 人團購 4000 元/人 ☐ 4 人以上團購 3900 元/人  
**PCCES 《L1》《L2》從預算到投標、契約比例調價一起報名，專屬優惠價實施中**

發票  
&  
繳費

**舊生、會員、已經參加過者** 請您 E-mail 或傳真本表報名/我們會在確認您錄取後，以官方電子郵件 e「繳費通知信件與繳費帳號資訊」  
執行承辦：中華出版事業股份有限公司 / 發票統一編號：2474-0011  
\* 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 \*

購買  
&  
退票

**【須知與約定】請您確認行程過後再進行購買【無補參加機制，請您留意個人行程規劃】。相關約定於您購買時成立。**  
1. 活動日前將 Email 寄發通知證及正確地點，若活動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「調整主講人、修訂內容、受理購買及未達活動人數時取消活動辦理」之權力。  
3. 尊重智慧財產權，恕不提供電子檔案，以書面為準，現場請勿錄音、錄影、拍照。  
4. 無法出席之退票說明：於繳費起至座談日「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。全額繳費後無法出席者，將寄書面資料與發票給您，請您體諒與瞭解。**  
5. 個資蒐集：活動參與、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  
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  
☆ 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、個人專屬報到編碼】 / 活動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

**【更多精采活動 QR code】** 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日後繳費，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) 電話客服，上班日下午 01:30-04:30/其他時間，請您使用電子郵件聯絡

## PCCES 《L2》

## 投標決標、精準成本、比例調價



|    |                                                                                                                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 目標 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 避免因為標單格式填錯，而導致無效標、廢標</li> <li>● 拿到空白標單，不知道如何正確轉入、複價、精準利潤空間</li> <li>● 如何快速且合規地進行比例調價、權重調價與做成一份契約書</li> </ul> |
| 適合 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 估價人員、成本分析人員、投標經辦人員、專案經理、工程師</li> <li>● 計算精準標價、研究利潤空間、看懂空白標單、得標後迅速將預算書調整為契約書</li> </ul>                       |
| 專業 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 由土木技師、工程顧問公司執業技師親自手把手教學</li> <li>● 不只學到「操作、輸入」，同時提供工程經驗，協助您提升投標決標專業判斷</li> </ul>                             |

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 民國 115 年<br><br>8 月 21 日<br>(五)<br><br>09:10-12:10<br>13:10-16:10 | 一、 <u>PCCES 功能深度解析</u><br><br>二、 <u>看懂招標密碼</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 拆解空白標單的隱藏規則、組成、風險</li> </ul> 三、 <u>投標必備技能</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 避免因標單填寫錯誤而被判定不合格</li> <li>● 實作時間：轉入、填寫空白標單、個案演練</li> </ul> 四、 <u>編碼邏輯 × 價格資料庫應用</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 深入解析編碼原理，避免錯誤導致價格失真</li> <li>● 實作時間：如何正確調整標單價格，避免爭議錯誤</li> </ul> 五、 <u>解密標單的填寫雷區</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 標單雷區、常見錯誤</li> <li>● 實作時間：如何正確利用 PCCES 填寫標單，避免落入陷阱</li> </ul> 六、 <u>快速調價，快速「依比例調降各工項單價」</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 得標契約調價的專業判斷</li> <li>● 解析決標後常見的調價技巧、爭議避免</li> <li>● 實作時間：將預算書轉換成契約書</li> </ul> |
| 參與前您應完成準備事項                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 當日請您攜帶筆電 NB、延長線、完成下載 PCCES(最新版)</li> <li>● 請您務必提前:完成下載 PCCES 最新版/工程會網站下載，並測試 PCCES 系統無誤</li> <li>● 工程會 PCCES 系統之作業系統為 Windows，無法安裝於 Mac/MacOs 系統</li> <li>● 學校資安管控，教室內「無」提供 Wi-Fi，請使用您的手機網路或個人熱點，請見諒</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| PCCES 《L1》《L2》從預算到投標、契約比例調價一起報名，專屬優惠價實施中                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

# PCCES 《L2》 投標決標、精準成本、比例調價

民 115 年 08 月 21 日

◆ 官網 [WWW.CLPTC.COM](http://WWW.CLPTC.COM) ◆ 信箱 [CLPTC@CLPTC.COM](mailto:CLPTC@CLPTC.COM) 電話客服時間，上班日下午 01:30-04:30/其他時間，請您使用電子郵件聯絡

☐ 我已經是會員、老客戶、舊生，使用本表格快速購買或官網線上報名

(曾參加過本中心活動者，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：( )



| 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 |    |    |        |      |

【新生、第一次購買、非會員 - 請勿使用本表格】

購買者

請您使用系統 [WWW.CLPTC.COM](http://WWW.CLPTC.COM)、官網首頁下載電子報名表 EXCEL

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。

證書 ☐ 全程參與，免費授予證書 / 若資料不全、或日後、或活動日後申請補發者，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「同一堂活動」/無法跨課使用團體優惠 ☆

活動定價 民 115 年 08/13 起繳費 ☐ 4600/人 【Y20260821B】☆ 名額有限，額滿為止，建議您搶先報名再繳費 ☆

優惠票 民 115 年 08/12 前完成繳費 ☐ 1 人 4300 元/人 ☐ 2 人團購 4100 元/人 ☐ 3 人以上團購 3900 元/人

進階優惠票 已參加《7 月 29 日 PCCES-L1》於民 115 年 08/12 前完成繳費《L2》 ☐ 1 人 3500 元/人

發票 & 繳費 舊生、會員、已經參加過者 請您 E-mail 或傳真本表報名/我們會在確認您錄取後，以官方電子郵件 e「繳費通知信件與繳費帳號資訊」  
執行承辦：中華出版事業股份有限公司 / 發票統一編號：2474-0011  
\* 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 \*

購買 & 退票 【須知與約定】請您確認行程過後再進行購買【無補參加機制，請您留意個人行程規劃】。相關約定於您購買時成立。  
1. 活動日前將 Email 寄發通知證及正確地點，若活動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「調整主講人、修訂內容、受理購買及未達活動人數時取消活動辦理」之權力。  
3. 尊重智慧財產權，恕不提供電子檔案，以書面為準，現場請勿錄音、錄影、拍照。  
4. 無法出席之退票說明：於繳費起至座談日「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。全額繳費後無法出席者，將寄書面資料與發票給您，請您體諒與瞭解。  
5. 個資蒐集：活動參與、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 ※

諮詢座談地點 ☆ 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、個人專屬報到編碼】 / 活動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

【更多精采活動 QR code】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日後繳費，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) 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

2025年適用

| 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<br>必填 | 繳費金額 | 繳費日期 | 您的繳費<br>帳戶<br>後五碼 |
|-----------------------------------------------------------|------------|-----|-----------------|----------|-------------|---------|-----|-----|----|-----|------------|------------|------|------|-------------------|
| Y20260111A                                                | 藝文採購解析應用專班 | 劉** | *****@gmail.com | 098***** | 02-253***** | 立法院**   | 採購組 | 採購官 | 女  | 否   | F23456789  | 12345678   |      |      |                   |
|                                                           |            |     |                 |          |             |         |     |     |    |     |            |            |      |      |                   |
|                                                           |            |     |                 |          |             |         |     |     |    |     |            |            |      |      |                   |
|                                                           |            |     |                 |          |             |         |     |     |    |     |            |            |      |      |                   |
|                                                           |            |     |                 |          |             |         |     |     |    |     |            |            |      |      |                   |
|                                                           |            |     |                 |          |             |         |     |     |    |     |            |            |      |      |                   |
|                                                           |            |     |                 |          |             |         |     |     |    |     |            |            |      |      |                   |
|                                                           |            |     |                 |          |             |         |     |     |    |     |            |            |      |      |                   |
|                                                           |            |     |                 |          |             |         |     |     |    |     |            |            |      |      |                   |
|                                                           | 以上 範本參考    |     |                 |          |             |         |     |     |    |     |            |            |      |      |                   |
| 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   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 核對憑證 | ■ 開立原則：團體者共計一張發票，請於活動當天現場領取(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業事業及統一編號。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 繳費方式 | ■ 請您先安排與提供報名者資訊，我們會對「錄取者」、「確認參與者」後，向您提供帳號資訊 / 警語：非透過官方信件通知者，請勿自行轉帳<br>■ 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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，請務必注意垃圾桶，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 ※<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、受理報名及未達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報名與繳費。因相關資源調度皆數月前邀約策劃，非常不易，屬因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)，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】。繳全額費用後當日無出席者【NO SHOW】，本中心將寄書面資料與發票給您，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】:全程參與者將授予【證書】，若學員於上課當日未親自領取、或遺失、或日後申請補發者，證書之行政工本費用為200元 ※<br>※ 【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，報名即表示同意並接受報名費用，報名費用將作為課程費用及提升能力，主辦工程機關或配合工程需要之相關業務人員可支用；舉辦或參加專題演講、講習、研討會或訓練的報名費與相關費用 |