



【台北班】民 108 年度各類所得扣繳、免扣繳申報實務作業專班

針對民國 109 年 1 月 1 日開始至 1 月 31 日截止之「民國 108 年各類所得扣(免)繳憑單及股利憑單申報作業」而開辦，包含：「財政部」、「國稅局」最新所得扣繳修正重點、公告、歷年申報常見錯誤、應扣繳之所得項目、非屬扣繳項目之所得、各類所得扣繳、薪資所得扣繳、機關學校團體之特殊所得扣繳、執行業務所得扣繳、利息所得扣繳、租賃與權利金所得扣繳、…等需要釐清之所得扣繳與申報作業，提供您扣繳與申報辦理時經常遇到之問題、錯誤、疑慮，一一細解，竭誠歡迎財務、會計、出納、扣繳部門人員前來上課參訓，歡迎攜帶您的問題前來與講師面對面解答您的疑惑。

目標效益

<p>民國 109 年 01 月 17 日(五) 13:20-16:20</p> <p>一月底辦理 扣繳申報前之 三小時精選專班 【唯一限定】</p>	<p>一、 <u>辦理「民國 108 年各類所得扣(免)繳憑單及股利憑單申報作業」須知</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 財政部核定民國 108 年所得扣繳修正重點 ● 財政部核定民國 107 年所得扣繳修正重點 ● 一月底申報前，您需要知道「財政部」、「國稅局」公告 ● 一月底申報前，您需要知道易犯之申報常見錯誤 <p>二、 <u>「應扣繳之所得項目」有哪些？</u></p> <p>三、 <u>「非屬扣繳項目之所得」有哪些？</u></p> <p>四、 <u>薪資所得扣繳實務執行疑義解析？</u></p> <p>五、 <u>執行業務所得扣繳實務執行疑義解析？</u></p> <p>六、 <u>利息所得扣繳實務執行疑義解析？</u></p> <p>七、 <u>租賃與權利金所得扣繳實務執行疑義解析？</u></p> <p>八、 <u>其他各類所得扣繳實務執行疑義解析？</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 競技競賽機會中獎獎金 ● 退休金、資遣費、退職金、終身俸 ● 職工福利委員會之補助 ● 法人股東之董監酬勞 ● 公司機關團體之捐贈 ● 給付醫院之醫療費用 ● 其他所得
<p>講師資歷</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 本中心特聘財務、稅務之專業講座 ● 財政部臺北國稅局 ● 資深會計師
<p>上課地點</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 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，銘傳國小基隆路方向 3-5 分鐘 ● 地點-可能依報名人數於台北市區合宜調整，【課程當週公告於官網】，敬請體諒與上官網查看確認
<p>想要更多近期課程訊息，請掃描 QR 圖碼，官網查詢</p> <p>【感謝有您!!! 中華國土建設人才育成中心-邁向第十五周年】</p> <div style="text-align: right;">  </div>	

【台北班】民 108 年度各類所得扣繳、免扣繳申報實務作業專班 (上課日: 元月 17 日)

◆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: () _____ 歡迎下載電子檔報名表-官網 WWW.CLPTC.COM



通訊地址:

報名者

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用

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 免費, 需要全程參與 / 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) 自費參加, 不需要加註統一編號

☆統一發票開立方式, 會依報名人數, 個別開立☆ (例如: 報名 3 位, 則會開立 3 張發票)

☆二要件均符合者, 可使用團體報名優惠價喔! 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☆

優惠價 民國 109 年 01/13 前報名與繳費 個人 2300 元/人 2-5 人團報 2200 元/每人 6 人以上團報 1900 元/每人

課程定價 民國 109 年 01/14 起報名與繳費 2500/人 **【Y20200117A】**

【註】: 二要件均符合者, 可使用團體報名優惠價喔! 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

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】請您詳細閱讀與確認行程過後再進行報名。相關約定於您報名時成立。

- 開課前將 Email 寄發上課通知證及正確上課地點, 若開課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「課程調整講師、修訂課程內容、受理報名及未達開課人數時取消課程辦理」之權力。
- 為尊重講師智慧財產權, 恕不提供電子檔, 現場請勿錄音、錄影。
- 無法出席之退費說明: 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。**開課日之【前三個工作日起】、【開課當日】與【課程開課期間】**, 因**相關採購作業與客製需求皆已完成, 恕不受理退費、更換班別及更換課程時間。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。**
- 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, 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

☆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 號出口, 往銘傳國小與基隆路方向, 步行約 3 至 5 分鐘
 ☆地點-可能依報名人數於台北市區合宜調整, **【課程當週公告於官網】**, 敬請上網確認☆請列印「E-Mail 給您之上課證」為出席依據



繳費單據黏貼處

網路銀行 ATM 轉帳, 請提供轉帳日期 _____ 月 _____ 日 轉出帳號末五碼【 _____ 】 轉出金額 _____ 元

【更多精采課程 QR code】 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
 請您務必來電確認是否報名成功/報名信箱: CLPTC@CLPTC.COM ◆傳真 02-2362-0111 ◆電話 02-2362-8111 分機 15 謝小姐



總務行政

工作現場實務與易犯錯誤解析

對象：各機關、學校、團體之【總務】、【出納】、【財產管理】人員

因應各機關、學校、團體之總務行政經辦人員業務所需，特別規劃本 2020 年專班課程。主題包含：採購事務、出納事務、財產管理事務、收付款項、稅費扣繳、收據印製保管、出納事務盤點、財產價值、產籍登記、報損報廢等需藉助於經驗累積之實務專題。最特別的是：講師會將政府採購法、各種管理手冊、相關事務法規與實務經驗結合，藉由審計機關查核發現缺失案例為您詳予解析，提供您日常業務辦理應注意事項，俾使總務行政工作更加得心應手。竭誠歡迎各機關、學校、團體之總務、出納、財產管理人員上課參訓，推薦您攜帶問題前來解惑。

目標效益

<p>民國 109 年 02 月 13 日(四) 09:10-12:10 13:10-16:10</p>	<ol style="list-style-type: none"> 一、<u>總務工作與財務責任</u> 二、<u>擔任採購應注意事項</u> 三、<u>採購缺失及案例解析</u> 四、<u>擔任出納管理應注意事項</u> 五、<u>出納管理缺失及案例解析</u> 六、<u>擔任財產管理應注意事項</u> 七、<u>財產管理缺失及案例解析</u> 八、<u>採購、財產及出納管理-工作現場問題處置</u> <ul style="list-style-type: none"> ● 廠商涉有違反政府採購法，經偵查後以「緩起訴」論處，應列為拒絕往來廠商？ ● 視聽設備採購，將音響擴音燈光置物櫃座椅併案，可採非複數決標由同廠商供應？ ● 暫停營業廠商得否參與機關採購案投標？ ● 統包工程是否得與監造工作併案發包？ ● 機關可否依政府採購法直接向身心障礙福利機構，原住民團體採購其自行生產？ ● 以選擇性或限制性招標辦理者，採購契約之價格不得高於廠商於同樣市場條件之相同工程、財物或勞務之最低價格，如何取得該「最低價格」以供查核？ ● 廠商可否以公司支票繳納押標金或履約保證金？ ● 廠商報價超過預算金額是否為有效標？ ● 如何避免廠商以虛設名義投標而製造 3 家以上合格廠商投標之假象？ ● 具關係企業之廠商參與同一採購案投標，是否符合採購法法規規定？ ● 機關依規定洽請最低標廠商優先減價，該廠商未書明減價後金額，而以書面表示「願以底價承作」時，可以決標嗎？
---	---

- 經機關審標結果誤判為不合格標之廠商，於決標後提出異議，其後續應如何處理？
- 評選委員會外聘委員是否一定要從工程會網站之專家學者名單下載遴選？
- 評選委員會外聘委員機關首長如未採用承辦單位簽報之遴選名單，如何處理？
- 評選委員可否遴聘所屬機關、平行或對機關具有指揮監督關係之現職人員？
- 一級主管均無法擔任召集人，可改一級副主管擔任？機關某一級主管擔任召集人，無法出席評選會議，可否改由一級副主管或簡任非主管代理？
- 事前得知當日某些外聘專家學者無法出席，造成出席人數未達 2 人且出席比率未達出席委員人數之 1/3。機關立即重新遴選當日可出席的外聘專家、學者，可以？
- 採公開招標、最有利標決標，如第一次廢標，續辦第 2 次開標，須改選評選委員會？
- 未於招標文件標示主要部分或應由得標廠商履行，如何認定廠商履約過程轉包？
- 招標文件訂定得標廠商應自行履行契約之主要部分者？
- 採總價結算之工程採購，實際施作數量較契約所定數量高時，契約價金給付？
- 採總價結算之營繕工程，承包廠商投保費用低於契約所列該項目金額？
- 機關採購案件於驗收完成後辦理經費結報，應檢附之證明文件為何？
- 勞務採購案件經費結報，是否須檢附結算驗收證明書？
- 洽請專業機關代辦工程採購，其工程管理費提列標準？
- 機關辦理採購之文件，送至主會計室報支請款時，應如何保存？
- 在專戶存管款項內簽發支票，可以註銷平行線二道或禁止背書轉讓？
- 自行開立收據需注意什麼事項？
- 所開立收據錯誤應如何辦理作廢？
- 有關函證帳戶之權責究應由機關內部何單位辦理？
- 電腦軟體要編號嗎？
- 何謂「組合財產」？
- 可否以工程項目名稱辦理財產登帳？
- 興建房屋建築及電梯、空調消防等設備如何登帳？
- 附著於建築物之櫥櫃等設備登帳方式？
- 已達使用年限之財產如有使用價值，應重新評估該資產之剩餘使用年限及殘值？
- 財產增加單上是否應填廠牌、型號、存置地點？
- 那些財物需編號貼牌？
- 採購一批辦公傢俱，總價超過一萬元以上且使用年限二年以上，應以何種經費支？
- 電腦軟體經費如何支出，是否需列帳？
- 圖書館典藏之圖書及購置雜誌如何列帳？
- 財產修繕金額，應否增列入財產價值？
- 各機關組合財產部分設備損失或汰除零組件之帳務如何處理？
- 辦公室遭小偷光顧要怎麼處理？
- 財物損壞被審計審定未盡善良保管人義務，向人員追償？分期繳納？拒不賠償？
- 機關報廢之財產（廢品）可以轉賣給同仁嗎？
- 各種車輛使用幾年可以汰換？達到使用年限就可汰換嗎？
- 非消耗品使用年限應如何訂定？訂定後可否修改？
- 單價較低之不易損耗物，一定要列非消耗品？可否調整消耗用品與非消耗品分類？
- 機關採購之物品是否均須列帳管理？

九、採購、財產及出納管理-審計稽核缺失案例解析

- 經費支出與預算用途不符
- 公告前洩漏招標資訊
- 工程委託專案管理服務遴選
- 採購案之屬性歸類

	<ul style="list-style-type: none"> ● 不當採購規格案例 ● 放寬資格改採限制性招標 ● 租用船舶運輸服務圍標案例 ● 次低標決標違失案例 ● 排水溝之抽水機設備工程驗收紀錄不實 ● 機關興建景觀工程虛增工程數量案 ● 採購防潮箱規格限定不當案例 ● 有其他替代廠商誤用限制性招標 ● 未依招標文件規定逐項審查 ● 投標廠商及機關辦理採購異常案例 ● 未依工程執行進度估驗計價 ● 驗收後未依限付款 ● 出納人員挪用公款 ● 偽造文書，詐領薪資 ● 差額保證金未存入專戶，私吞己有 ● 出納侵占應繳國庫之易科罰金 ● 重複開立提款單，詐取公款 ● 健保費未繳挪為私用 ● 零用金保管欠當 ● 挪用公款並編製不實銀行存款差額解釋表 ● 發票虛載文具，實際購買衣褲 ● 經管圖書離職未妥適處理 ● 車輛保養異常案例 ● 侵占郵票及手機 ● 主管調離未註銷印章偽開支票 ● 墊借款項未核銷
<p>講師資歷</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 本中心特聘審計、稽查之專業講座
<p>上課地點</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 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，銘傳國小基隆路方向3-5分鐘 ● 地點-可能依報名人數於台北市區合宜調整，【課程當週公告於官網】，敬請體諒與上官網查看確認
<p>參訓對象</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 各機關、學校、團體之總務、出納、財產管理人員 ● 對總務、行政、出納、財產管理工作有興趣者
<p>上課日期</p>	<p>民國109年02月13日(四) 09:10-12:10、13:10-16:10</p>

總務行政工作現場實務與易犯錯誤解析 (上課日: 02月13日)

◆網址: WWW.CLPTC.COM ◆電話: 02-2362-8111 分機 15 謝小姐 ◆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: (____) _____ 歡迎線上報名 官網 WWW.CLPTC.COM

通訊地址:



報名者

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用	餐點
	公務人員登錄積分用					請於會場 報到時 自行勾選 餐飲習慣
	公務人員登錄積分用					請於會場 報到時 自行勾選 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 不需要 免費, 全程參與授予證書 / 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) 自費參加, 不需要加註統一編號

☆統一發票開立方式, 會依報名人數, 個別開立☆ (例如: 報名 3 位, 則會開立 3 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☆

優惠價 民國 109 年 02/09 前報名與繳費 個人 3600 元/人 2-4 人團報 3400 元/每人 5 人以上團報 3000 元/每人

課程定價 民國 109 年 02/10 起報名與繳費 3900/人 **【Y20200213B】**

【註】: 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

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 112-10-111270-7 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; 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】 請您詳細閱讀與確認行程過後再進行報名。相關約定於您報名時成立。
1. 開課前將 Email 寄發上課通知證及正確上課地點, 若開課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「課程調整講師、修訂課程內容、受理報名及未達開課人數時取消課程辦理」之權力。
3. 為尊重講師智慧財產權, 恕不提供電子檔, 現場請勿錄音、錄影。
4. 無法出席之退費: 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。**開課日之【前三個工作日起】、【開課當日】與【課程開課期間】**, 因相關採購作業與客製需求皆已完成, 恕不受理退費、更換班別及更換課程時間。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, 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

☆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 號出口, 往銘傳國小與基隆路方向, 步行約 3 至 5 分鐘
☆地點-可能依報名人數於台北市區合宜調整, **【課程當週公告於官網】**, 敬請上網確認☆請列印「E-Mail 給您之上課證」為出席依據



繳費單據黏貼處

網路銀行 ATM 轉帳, 請提供轉帳日期 _____ 月 _____ 日 轉出帳號末五碼【_____】轉出金額 _____ 元

【更多精采課程 QR code】 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

請您務必來電確認是否報名成功/報名信箱: CLPTC@CLPTC.COM ◆傳真 02-2362-0111 ◆電話 02-2362-8111 分機 15 謝小姐



採購經費核銷專班 - 工程、財物、勞務採購

- 鑒於採購單位、主計單位、會計單位於採購案件經費核銷時，容易發生「價款支付」、「支出憑證」、「支付時限」、「結算」…諸多內部控制、審核標準、規定程序、退件、認定爭議。

目標效益

- 針對工程採購、財物採購、勞務採購之經費核銷作業，釐清內部審核權責，提供經費核銷常見疑慮與爭議問題，列舉審計機關稽核缺失實際個案。
- 機會難得!!! 竭誠歡迎採購案件、經費核銷、採購監辦相關人員前來上課參訓。

<p>民國 109 年 02 月 26 日(三) 09:10-12:10 13:10-16:10</p>	<p>一、<u>採購單位、主(會)計單位有哪些執行應特別注意事項</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 採購申請、計畫訂定、預算編列 ● 規劃設計、招標作業、決標作業 ● 限制性招標、最有利標 ● 監辦作業 ● 履約管理 ● 驗收結算 <p>二、<u>採購經費核銷、採購核銷缺失</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 價款支付 ● 支出憑證取得 ● 經費核銷 <p>三、<u>經費核銷常見問題與認定爭議-工程採購、財物採購、勞務採購</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 機關辦理工程採購，可無預算即先決標?挪用預算? ● 預算未完成立法程序前，如何辦理開標? ● 總預算案審議，未能於法定期限完成，辦理延續性採購計畫之金額如何決定? ● 廠商違反採購法，經檢察官偵查後，以「緩起訴」論處，應列為拒絕往來廠商? ● 將音響擴音燈光置物櫃座椅等併案招標，可非複數決標同一廠商供應? ● 暫停營業廠商可參與機關採購案投標? ● 以選擇性招標或限制性招標辦理採購者，契約價格不得高於廠商於同樣市場條件之相同工程、財物或勞務之最低價格，如何取得該「最低價格」以供查核? ● 廠商可否以公司支票繳納押標金或履約保證金? ● 廠商報價超過預算金額是否為有效標? ● 如何避免廠商以虛設名義投標而製造 3 家以上合格廠商投標之假象? ● 具關係企業之廠商參與同一採購案投標，是否符合採購法法規規定? ● 請最低標廠商優先減價，該廠商未書明減價後金額而以書面「願以底價承作」，可以決標嗎? ● 經機關審標結果誤判為不合格標之廠商，於決標後提出異議，後續處理? ● 機關辦理分項決標之採購，其決標時之廠商家數如何算?
--	--

- 營造業廠商標價在底價內，但高於營造業法所規定之承攬造價限額，可決標？
- 採購評選委員會外聘委員是否一定要從工程會網站之專家學者名單下載遴選？
- 採購評選委員會外聘委員機關首長如未採用承辦單位簽報之遴選名單，如何處理？
- 機關訂於某日召開評選會議，事前得知當日某些外聘專家、學者無法出席，將造成外聘專家、學者出席人數未達 2 人且出席比率未達出席委員人數之 1/3。機關立即重新遴選當日可出席的外聘專家、學者，妥適嗎？
- 機關採公開招標、最有利標方式決標，如因第一次廢標而續辦第二次開標者，是否必須改選採購評選委員會？
- 機關一級主管均無法擔任召集人，可否改由一級副主管擔任？機關某一級主管擔任召集人，無法出席評選會議，可否改由一級副主管或簡任非主管代理？
- 所屬分支機構因未設置會計單位，亦無會計人員編制，其於辦理授權金額內之採購監辦事項，得否由指派之會計業務承辦人員代行？
- 主會計人員監辦採購之方式及責任如何？
- 機關辦理採購會計人員是否需對招標方式負事前審核之責？
- 採購案採分段開標，資格標與規格標之審標是監辦範圍？會計人員應場實地監視？
- 主計人員在採購會辦階段即表示不派員驗收，經政風人員查獲無交易事實，係人員向廠商索取空白單據自行填寫採購內容，主計人員書面審核憑證的職責認定？
- 採購法規定上級機關派員監辦，其監辦之角色、功能及職責？
- 機關辦理重複性採購，主會計人員是否均需監辦？
- 廠商履約施工中所辦理之估驗程序，是否適用政府採購法所定監辦之規定？
- 工程變更設計會勘，會計單位須否派員監辦？
- 主（會）計及有關單位依「中央機關未達公告金額採購監辦辦法」第 3 條規定，在不派員監辦之情形下，是否需採書面審核方式監辦？
- 辦理公告金額以上採購，開標前已通知主計單位派員監辦，仍不派員監標疑義？
- 報支憑証上如無「有關單位」的監辦簽註，會計單位據以審核付款？違內部審核？
- 未於招標文件標示主要部分或應由得標廠商自行履行部分，如何認定廠商轉包？
- 招標文件如何訂定得標廠商應自行履行契約之主要部分？
- 工程契約未載明行政院函頒「公共工程趕工實施要點」內容，履約過程中如有趕工之必要，機關得否依該要點規定趕工並發放趕工費用予廠商？
- 勞務採購案件經費結報，是否須檢附結算驗收證明書？
- 採總包價法計費之採購案件，機關得否要求廠商繳回節餘款？
- 依契約物價指數調整約定辦理工程款調整，於工程結算驗收證明書上如何填寫？
- 採總價結算之採購，實際施作數量較契約數量高時，契約價金如何給付？
- 取得店家開立之免用統一發票收據是否應載明採購單價及數量？
- 收據、發票是否應加蓋負責人印章？
- 廠商開立三聯式統一發票，除收執聯外，需要併同檢附扣抵聯辦理報支？
- 機關採購案件於驗收完成後辦理經費結報，應檢附之證明文件為何？
- 機關辦理採購之文件，送至主會計室報支請款時，應如何保存？
- 採購案經費報支時，核准簽案是否須為正本？
- 工程案因故延宕 10 年且承辦人員更換數人，待結案欲付工程款時，現任承辦人員始發現工程合約書已遺失，致無法檢附合約副本或抄本，如何辦理結案？
- 採購契約草案等文件未事先送會計單位審核，得否付款？
- 未及於年度關帳前辦理經費結報，得否報支？
- 會計人員審核案件退件有無次數限制？
- 履約分公司開立發票請款並要求匯入總公司，是否因發票開立與付款對象並未一致，不得將款項直接支付總公司？

四、審計、稽核、監督採購缺失案例解析

- 案例 1: 某採購評選委員圖利特定廠商收受賄絡
- 案例 2: 疏濬虛報不實清淤數量
- 案例 3: 經費支出與預算用途不符
- 案例 4: 公告前洩漏招標資訊
- 案例 5: 環評未確實，垃圾焚化廠完工後停用迄今二十年
- 案例 6: 收容所及被害人庇護安置處所興建工程未妥善規劃
- 案例 7: 工程委託專案管理服務遴選不當
- 案例 8: 工程預算單價重複編列
- 案例 9: 採購資訊系統之屬性不當歸類
- 案例 10: 橋梁監測系統建置計畫，巨額採購不當資格限制
- 案例 11: 機關制服採購不當規格限制
- 案例 12: 農水路改善計畫工程，不當採限制性招標
- 案例 13: 放寬資格改採限制性招標
- 案例 14: 租用船舶運輸服務圍標案例
- 案例 15: 次低標決標違失案例
- 案例 16: 未依規定成立評選委員
- 案例 17: 運用大數據查核某殯葬所整地工程偽造不實紀錄
- 案例 18: 排水溝工程之抽水機設備驗收不實
- 案例 19: 偽填發票商品名稱詐領公款
- 案例 20: 已簽訂開口契約，另行小額採購
- 案例 21: 竄改採購契約規格
- 案例 22: 基隆暖暖至宜蘭大溪段工程改善計畫延宕
- 案例 23: 老舊及受損橋梁整建計畫經費被挪用
- 案例 24: 興建景觀工程虛增工程數量
- 案例 25: 研析公告金額十分之一以下小額採購
- 案例 26: 有其他替代廠商誤用限制性招標
- 案例 27: 災修復建濫用限制性招標
- 案例 28: 運用巨集程式、樞紐分析表查核圍標
- 案例 29: 未依工程執行進度估驗計價
- 案例 30: 索取空白或偽造或影印空白收據詐領公款

講師資歷	● 本中心特聘政府採購、預算、審計、稽查之專業講座 / 審計部暨所屬審計處室服務數十年經驗
上課地點	● 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，銘傳國小基隆路方向 3-5 分鐘 ● 地點-可能依報名人數於台北市區合宜調整，【課程當週公告於官網】，敬請體諒與上官網查看確認
上課日期	● 民國 109 年 02 月 26 日(三)上午 09:10-12:10，下午 01:10-04:10

採購經費核銷專班 - 工程、財物、勞務採購 (上課日：02月26日)

◆網址：WWW.CLPTC.COM ◆電話：02-2362-8111 分機 23 劉管理師 ◆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：() _____ 歡迎線上報名 官網 WWW.CLPTC.COM

通訊地址：



報名者

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用	餐點
						請於會場 報到時 自行勾選 餐飲習慣
						請於會場 報到時 自行勾選 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 不需要 免費，全程參與授予以證書 / 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) 自費參加，不需要加註統一編號

☆統一發票開立方式，會依報名人數，個別開立☆ (例如：報名 3 位，則會開立 3 張發票)

☆二要件均符合者，可使用團體報名優惠價喔！ 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☆

優惠價 民國 109 年 02/21 前報名與完成繳費 個人 3700 元/每人 2 人團報 3500 元/每人 3 人以上團報 3300 元/每人

課程定價 民國 109 年 02/22 起報名與完成繳費 4000/人 **【Y20200226A】**

【註】：二要件均符合者，可使用團體報名優惠價喔！ 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

繳費方式

網路 ATM/實體 ATM 轉帳/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，並請您務必來電聯繫以確認您的報名成功

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；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】請您詳細閱讀與確認行程過後再進行報名。相關約定於您報名時成立。

1. 開課前將 Email 寄發上課通知證及正確上課地點，若開課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「課程調整講師、修訂課程內容、受理報名及未達開課人數時取消課程辦理」之權力。

3. 為尊重講師智慧財產權，恕不提供電子檔，現場請勿錄音、錄影。

4. 無法出席之退費：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。**開課日之【前三個工作日起】、【開課當日】與【課程開課期間】，因相關採購作業與客製需求皆已完成，恕不受理退費、更換班別及更換課程時間。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，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

☆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 號出口，往銘傳國小與基隆路方向，步行約 3 至 5 分鐘

☆地點-可能依報名人數於台北市區合宜調整，**【課程當週公告於官網】**，敬請上網確認☆請列印「E-Mail 給您之上課證」為出席依據



繳費單據黏貼處

網路銀行 ATM 轉帳，請提供轉帳日期 _____ 月 _____ 日 轉出帳號末五碼【 _____ 】 轉出金額 _____ 元

【更多精采課程 QR code】 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

請您務必來電確認是否報名成功/報名信箱：CLPTC@CLPTC.COM ◆傳真 02-2362-0111 ◆電話 02-2362-8111 分機 23 劉小姐