



【工程 R1】

工程必修-

從看懂工程圖開始→規範、預算與控管能力

目標效益

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

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

【工程 R1】工程必修-從看懂工程圖開始→規範、預算與控管能力

◆[官網 WWW.CLPTC.COM](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 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			【註 E-mail 通知相關事宜，請您提供聯絡通訊信箱/手機/不空】	_____元
	老客戶，必填			【註 E-mail 通知相關事宜，請您提供聯絡通訊信箱/手機/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 報名、官網首頁下載-電子檔案 EXCELL: CLPTC@CLPTC.COM 報名

登錄積分-公務人員/請務必於活動發表結束後 10 天內上網查詢您的積分登錄，若您未取得積分請務必來電聯繫，逾 10 天將無法受理登錄。

證書-全程參與頒授證書 備註:若您資料不全、或上課當日遺失或日後申請補發者，需酌收-補證作業費 200 元

團體聯絡人姓名： _____ 電話： _____ E-mail： _____ @ _____

發票統一編號： _____ (必填，經費核銷用) 未填寫統編則為自費，發票無統編註記 / 請留意:發票一經開立無法更改

☆統一發票會依團體開立一張☆(例如:報名 3 位，會開立 1 張發票) ☆發票一經開立無法修改☆

☆三大要件符合為團體 1. 來電說明貴單位團體人數 2. 開立相同統一編號發票 3. 二位以上參加「同一堂活動」為團體優惠/無法跨主題使用優惠☆

定價 民 115 年 06/26 起-購買+繳費 4500 元/人 【Y20260703A】

早鳥優惠票 民 115 年 06/25 前完成繳費 一人 4200 元 2-3 人團報 4000 元/人 4 人以上團報 3900 元/每人

☆當天現場領取【工具書/專刊、發票、證書】☆恕不受理現場現金支票繳費、日後繳費☆【無補參加機制，請您留意個人行程規劃】☆

繳費方式 舊生、會員、曾參加者請您 E-mail 或傳真本表/我們會在確認您錄取後以官方電子郵件 e「繳費通知信件、繳費帳號、保險資料填寫」
執行承辦：中華出版事業股份有限公司 / 統一編號：24740011
名額有限，早鳥提前繳費能為您訂購專刊工具書與保留發表會名額；恕不受理現場現金及後繳，請您見諒

購買 & 退票須知 **【雙方約定】請您詳細閱讀，並確認您行程** ☆【無補參加機制，請您留意個人行程規劃】☆**同意後再進行繳費購買/雙方約定於您繳費時成立。**
1. 【憑證入場】:將 Email 寄發入場證(報到時出示)及正確地點，若三日未收到通知信，可能有漏信或系統擋信情形，請來電連繫。
2. 【活動發表調整】:本主辦單位擁有「調整講座、修訂內容、更換場地、受理購買及未達活動人數時取消活動發表辦理」之權力。
3. 【智財個資】:為尊重講座智財權與參與人員個資，恕不提供電子檔，現場請勿錄音、照相、錄影、直播，以及任何侵犯智財權與個資法之行為。
4. 【無法出席之退票說明】於您繳費起至活動日之前「四個工作日之前」申請退票者，退票金額為繳費金額扣除活動定價 10% 之退費作業暨會計金流處理費。請您評估安排您的行程後辦理購買與繳費。【前三個工作日起】、【當日】與【活動期間】，因相關採購作業與客製需求皆已完成，恕不受理退票及更換時間。繳全額後無法出席者，本中心將寄工具書與發票給您，請您體諒與瞭解。
5. 【個資蒐集】:活動發表參與、身分確認、提供服務、聯絡通知、行銷、客戶管理。若未能提供相關資料，將無法參加或提供相關服務與訊息。
※ 請您詳閱上述購買須知與約定，購買即表示您同意本中心購買須知之約定，其他相關購買應注意事項，請上本中心網站查詢或來電洽詢 ※

憑證入場 暫定-台灣大學進修推廣學院/台北市羅斯福路 4 段 107 號/捷運松山新店線公館站 2 號，銘傳國小與基隆路步行 3 至 5 分鐘
地點-可能依報名人數於台北市合宜調整，【活動發表當週公告於官網】，敬請上官網查看確認、或請於當週之週一來電確認地點
【實名制-憑證入場】「E-Mail 給您之報到出席信件」，務必回覆我們。請列印或手機截圖「出席證、個人報到編號」為您出席之依據



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 ◆傳真 02-2362-0111 ◆電話 02-2362-8111 分機 15 教務組

電話客服，請您於上班日之下午 01:30-04:30 來電 / 其他時間，請您使用電子郵件與我們聯絡

繳費單據黏貼處