


# HOW CAN YOU ENHANCE FUTURE INDUSTRY LEADERS
# ENHANCE CONTINUOUS PROFESSIONAL DEVELOPMENT

PROPOSAL PREPARED FOR:

**鈺緯科技開發股份有限公司**

FOR THE PROVISION OF:
**ISO 9001:2015&ISO 13485:2016**

**條文重點與內稽技巧講解訓練課程: 2天**

PROPOSAL NUMBER:
**TPE-P-XXXXX**

SGS ACADEMY

Restriction on Use and Disclosure of proposal information.
The information contained in this proposal constitutes information that is considered proprietary. It is issued confidential. With the understanding that it will not be used or disclosed for other than evaluation purposes without prior consent of SGS TAIWAN Ltd.

# 企業專班 訓練企劃書

Proposal for 'In-house Customized Training Programme'

茲配合**鈺緯科技開發股份有限公司**
(以下簡稱甲方) 舉辦**人員培訓**，特由台灣檢驗科技股份有限公司 (以下簡稱乙方) 舉辦下列課程，雙方就有關執行之訓練內容達成下列協議共同遵循。

## 訓練內容

**Proposal No:** TPE-P-XXXXX

一、課程名稱及費用

| 課 程 | 天數 | 學員人數 | 訓練費 用 | 證書 |
|---|---|---|---|---|
| **ISO 9001:2015&ISO13485:2016 條文重點與內稽技巧講解訓練課程** | 2天 / 12小時 | 20 | NTD 157,500 | SGS |

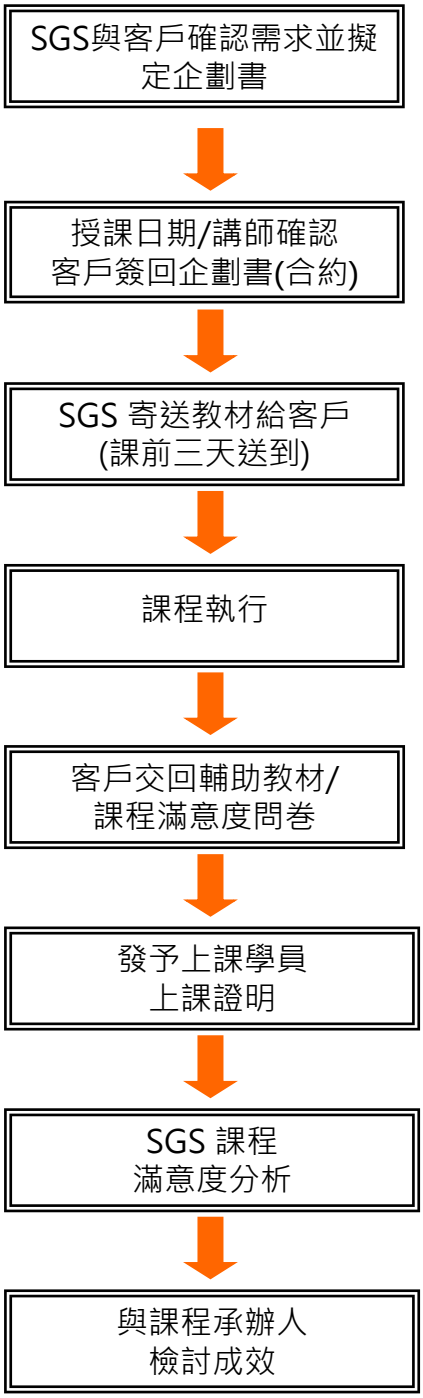
1. 以上報價含5%營業稅但不含講師交通費。
2. 甲方若指定上課日期於假日(星期六、日及國定假日)或晚上(5:00pm後)，每天須額外收取NTD 6,000. 費用。
3. 場地、文具用品、點心、便當等各項支出，由甲方負責處理。

二、訓練日期：由雙方議定之(暫定2024 Q2)。
三、訓練地點：由甲方安排。
四、訓練講師：由乙方指派合格講師擔任。
五、訓練教材：乙方將依學員人數提供教材予甲方。
六、付款條件：乙方將於訓練執行完畢開出發票，甲方於接獲乙方發票後15天內以即期票據或匯款方式乙次付清訓練費用。
七、授課講師如遇病或其它不可抗拒事由未克赴會時，乙方得延期或指派其它相等資歷講師擔任，惟應事先提送資料供甲方認同。
八、甲方欲取消或更改課程日期最遲應於訓練前三週以書面通知乙方，以利相關作業調整，開課前三個工作天內取消或延課者，須酌收10%管理費用支出，開課當日取消或延課者，須酌收20%管理費用支出。
九、本企劃僅供甲方內部使用，本企劃之所有權利均屬於乙方所有，如需向非甲方之人員公開或揭露本企劃，應先取得乙方之同意；任何修改或刪除非經乙方書面同意不生效力。
十、為維護乙方權益、尊重講師著作權及肖像權，課程執行中**嚴禁攝影、錄音**等行為。
十一、本企劃書有效日期為乙方簽署日起三個月內。請於確認無誤後盡速簽回，以憑安排訓練課程。


**鈺緯科技開發股份有限公司**
地址：新北市中和區中山路2段351號9樓
電話：02-22268631#221
統編：89376900
聯絡人：Wendy Huang
E-mail ：wendy_huang@diva.com.tw
簽署人：
職稱：
日期：

**台灣檢驗科技股份有限公司**
地址：新北市五股區五權路38號4樓
電話：(02)2299-3279
傳真：(02)2290-1373
統編： 23928467
聯絡人：陳彥如 客戶經理 (分機1254)
E-mail：ally.chen@sgs.com
簽署人：
職稱：
日期：

# 企業專班課程執行流程圖



## 配合事項

一、**開課場所**

1. 甲方應確保開課場所適當，並提供包含設施詳細要求的完整資料，便於安排。

2. 開課場所具體要求：
   2.1 開課場所可安排15-30名學員和1名講師的座位，如有需要，還需安排觀察員的座位，而且需保證舒適。觀察員的座位應與學員和講師的座位隔開。
   2.2 房間佈局可以是：
   分組模式，每組4~6人，組內最好由不同部門人員組成，
   每組準備：1. 小組長一名
   2. 全開壁報紙6張
   3. 白板筆1枝

   2.3 其他桌子用於放置課程相關資料。
   2.4 膳食安排：
   - 在早晨、上午和下午供應提神食物和飲料
   - 為所有人供應冷熱午餐或提供素食

3. 設備要求
   3.1 為各小組學員準確足夠的活動掛圖、展示架（或白板）和白板筆
   3.2 輔助培訓工具，如便條紙、彩色卡、文字標注筆、膠水
   3.3 LCD投影儀和顯示幕
   3.4 影音設備及所需配線

4. 課程提供者應確保開課場所配備足夠設施，包括適當培訓設備。若涉及團隊工作，開課場所應有適宜房間或地方，確保某一團隊的討論不被其他團隊或其他人偷聽或干擾。