

正本

財團法人台灣產業服務基金會 函

機關地址：106 台北市大安區四維路 198 巷
41 號 2 樓之 10

承辦單位：講習訓練組 承辦人：吳方元

聯絡電話：(02)23255223 分機 111

傳真電話：(02)27026533

電子信箱：wu711@ftis.org.tw

54561 南投縣埔里鎮大學路 1 號

受文者：國立暨南國際大學

發文日期：中華民國 104 年 2 月 5 日

發文字號：(104)財台產基字第 1045193 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：104 上半年度政府採購實例解析課程實施計畫

主旨：檢送本會辦理「104 上半年度政府採購實例解析課程」實施計畫乙份，詳如附件，請惠予公布並推薦相關人員踴躍參訓，請查照。

說明：

一、請多利用網路系統報名課程，網址如下列：

http://www.ftis.org.tw/train/course/train_list.asp

二、該課程結訓後由本會核發參訓證明，並代為登錄公務人員終身學習時數。

正本：行政院各部會行處局署暨所屬機關、各縣市政府暨所屬機關

副本：

董事長 謝永旭

擬辦：上傳文件公告系統周知

秘書室 莊宗憲

104. 2. 25

總務處 廖明暉

教授兼總務處 鄭義榮

採購組組長 鄭義榮

秘書室 莊宗憲

104. 2. 25

104 年 2 月 9 日暨收文總字第 1040001636 號



總務處

104 上半年度政府採購實例解析課程實施計畫

104.1.20

一、目的

為增進需求(請購)人員、採購人員以及監辦採購作業相關人員對政府採購法令之瞭解與應用，特別設計以實例切入解析政府採購實務之系列課程，以提升政府採購效率及品質，預防採購缺失發生。

二、參訓對象

各級政府機關、學校及公營事業之起案請購、採購、行政、主(會)計、政風、技術、工程、稽核等相關業務人員。

三、上課地點

- 1.【台北】台灣金融研訓院 502 教室 (捷運台電大樓站 4 號出口，步行約 3 分鐘)
地址：台北市羅斯福路 3 段 62 號
- 2.【台中】台灣科學工業園區科學工業同業公會(中科園區公會 702 會議室)
地址：台中市大雅區中科路 6 號 7 樓
- 3.【高雄】高雄美麗島會廊股份有限公司 (高雄捷運美麗島站 B1 層)
地址：高雄捷運美麗島站/穹頂大廳 往出口 11

四、研習時間、訓練費用及優惠方式

- 1.各課程研習時間均為 09:00~17:00，共 7 小時。
(如未全程參訓，將不予核發參訓證明書)
- 2.各課程訓練費用均為 2,500 元，優惠辦法如下：
 - (1)單位(個人)同時報名 3 門課程享 9 折優惠(優惠後每門課程 2,250 元)
 - (2)單位(個人)同時報名 10 門課程享 8 折優惠(優惠後每門課程 2,000 元)
 - (3)本會「93~103 年採購專業人員訓練班」、「95~103 年度政府採購實例解析課程」學員一律 8 折優惠(每門課程 2,000 元)。以上優惠僅能擇一使用。
- 3.研習費用含學費、講義(不含書籍)、文具及午餐費。
- 4.研習結束由本會核發參訓證明書並登錄公務人員終身學習時數。
(如未全程參訓，將不予核發參訓證明書)

五、報名方式

各課程自即日起接受報名至額滿為止，各課程均為 48 人額滿，未達 25 人則取消開班。請以下列三種方式擇一報名：

- 1.線上報名
請至報名系統網站(http://www.ftis.org.tw/train/course/train_list.asp)報名，報名後可自行查詢報名情形亦可來電確認。
- 2.書面報名
填妥報名表後，傳真至產基會(02-27026533)，傳真後請「務必」來電確認。

3.團體報名

由各單位推派一位同仁統整單位報名資料，填入 excel 表單中（請來電索取團體報名電子檔），以電子郵件方式回傳至：wu711@ftis.org.tw即可。

（確認電話：02-23255223，分機 111~119）

六、繳費方式：

本會將於各課程確定開班後，於上課日前一個月以電子郵件寄發繳費通知函（如無法開班，亦將以電子郵件寄發取消上課通知），學員請於收到繳費通知函後，依函所指定之繳費期限，利用下列方式繳交課程費用，或者亦可由各機關統籌辦理繳費事宜。

- 1.支票抬頭／郵政劃撥／銀行戶名：財團法人台灣產業服務基金會
- 2.郵政劃撥帳號：**12422429**
- 3.以即期支票(抬頭同上)寄達本會。
- 4.可持郵局提款卡至各地郵局 ATM 轉帳，交易方式請選擇「存簿轉劃撥」即可直接轉帳入款。（※很抱歉！無法使用其他銀行提款卡於 ATM 轉帳）
- 5.親自至本會繳交即期支票或現金。

另將於上課日一週前以電子郵件寄送上課確認函及上課地點位置圖。

七、師資介紹（以姓氏筆畫排序）

◎林姿琰 老師

行政院公共工程委員會採購專業人員訓練師資庫講師

工程會中央採購稽核小組稽查人員、新北市政府採購稽核小組稽核委員

法務部編審/專員/稽查人員、審計機關審計員、會計人員等，服公職共 31 年餘。

◎林 老師

行政院公共工程委員會採購專業人員訓練師資庫講師

交通部路政司薦任技士、台北捷運公司助理工程師、法務部總務司技正（政府採購法種子教師）、唐榮公司營建部經理、台大醫院採購組長、宜蘭縣政府資訊室（採購稽核委員）、南華大學兼任講師

◎張 老師

行政院公共工程委員會採購專業人員訓練師資庫講師

國立故宮博物院前科長（歷任發包科、工程科與文書科科長）

行政院公共工程委員會技士、授課於各大學及各政府機關

◎楊 老師

行政院公共工程委員會採購專業人員訓練師資庫講師

經濟部工業局科長、經濟部採購稽核小組

◎魏 老師

朴子醫院會計主任、阿管處主計主任、行政院衛生署採購稽核小組成員

八、課程總表

課程名稱	課程代碼	上課地點	上課日期	預聘師資
建立機關政府採購作業內部控制制度暨精進作法	04A11	台北	4/17(五)	楊老師
工程採購與履約常見爭議、處置及預防	04B21	台中	4/24(五)	張老師
政府採購核心程序一次入門	04C11	台北	4/29(三)	林老師
政府採購主會計人員之採購監辦職責與作業	04D31	高雄	5/8(五)	魏老師
如何扮演好監辦人員角色-從法規與實務面探討	04E21	台中	5/13(三)	林姿琰老師
最有利標採購作業實務	04F11	台北	5/22(五)	張老師
採購契約範本精要解析	04G31	高雄	5/27(三)	
看到別人、想想自己	04H21	台中	5/29(五)	楊老師
政府採購常見糾紛案例討論暨爭議解決	04I31	高雄	6/12(五)	林老師
政府採購監辦作業要領及精進作法	04J21	台中	6/17(三)	楊老師
政府採購實務作業要領與常見錯誤預防	04K11	台北	6/25(四)	林姿琰老師
政府採購常見錯誤態樣案例解析	04L31	高雄	6/30(二)	

九、課程內容概要

代碼	課程名稱	內容概要
A	建立機關政府採購作業內部控制制度暨精進作法	1.招標文件研擬及招標公告常見糾紛 2.廠商資格及採購規格常見糾紛 3.開標及審標常見糾紛 4.不合格標及押標金不予發還常見糾紛 5.底價作業及決標程序常見糾紛 6.招標爭議的法定處理方式 7.各類型糾紛的有效解決方案 8.避免糾紛並促進採購效益的實務作法：內控及控制重點說明
B	工程採購與履約常見爭議、處置及預防	1.工程採購常見招標、審標與履約爭議事項 2.工程採購招標文件關鍵事項與編製要領 3.工程採購技術規格訂定要領 4.營造綜合保險範圍、保費實務探討 5.工程採購履約控管要領與關鍵事項 6.變更設計辦理原則與作業要領 7.結算驗收之關鍵事項與作業要領
C	政府採購核心程序一次入門	1.資格、規格、價格、招標方式、開標審標、決標、履約驗收最重要核心程序介紹及實務解析。 2.採購人員應具備之責任常識。
D	政府採購主會計人員之採購監辦職責與作業	1.監辦、監督相關規定 2.採購流程主會計人員應注意事項－採購前置作業、招標階段、開標及決標階段、履約管理階段、驗收階段、付款階段、決算保固階段 3.如何提升採購效率 4.案例分析
E	如何扮演好監辦人員角色-從法規與實務面探討	1.採購監辦(含政風)及會計人員內部審核相關法規 2.監辦方式與監辦權責 3.採購各階段(前置作業、開/決標、簽約、履約、驗收、結算、保固等)監辦及內部審核實務應行注意事項 4.案例介紹及討論
F	最有利標採購作業實務	1.最有利標相關規定 2.最有利標適用情形及作業程序 3.評定最有利標之方式 4.最有利標評選實務 5.採購法第22條第1項第9~11,13,14款評選案例解析 6.評選作業注意事項
G	採購契約範本精要解析	1.蒐錄工程會10類最新採購契約範本 2.採購契約精要解析 3.採購個案與契約規定之重點事項(含履約期限、付款條件、契約變更、技術規格、保險、驗收程序、保固事項等) 4.契約條款 v.s. 履約管理實務

代碼	課程名稱	內容概要
H	看到別人、想想自己	近年來各部會機關有問題之採購案件解析 1.招標問題 2.決標問題 3.履約問題 4.問題之避免及處理對策
I	政府採購常見糾紛案例討論暨爭議解決	1.招標文件研擬及公告常見糾紛 2.廠商資格及採購規格常見糾紛 3.開標及審標常見糾紛 4.不合格標及押標金不予發還常見糾紛 5.底價作業及決標程序常見糾紛 6.履約驗收常見糾紛 7.各類型糾紛的法定處理方式 8.避免糾紛並促進採購效益的實務作法
J	政府採購監辦作業要領及精進作法	1.採購監辦及內部審核相關法規 2.採購監辦方式與權責 3.採購各階段監辦及內部審核實務應行注意事項(前置作業、開標、比價、議價、決標、簽約、履約、驗收、結算等階段) 4.案例介紹及討論
K	政府採購實務作業要領與常見錯誤預防	1.採購各階段(前置作業、開/決標、簽約、履約、驗收、結算、保固等)應行注意之法規與程序 2.採購各階段實務作業要領 3.常見採購錯誤態樣與預防
L	政府採購常見錯誤態樣案例解析	1.各類稽核案例分享(工程、財物、勞務、限制性招標、最有利標、異質最低標、複數決標、開口合約等) 2.彙整稽核常見缺失與研提預防及改善措施 3.如何提昇採購效益之探討

(※備註：各講座講授課程後，皆開放有 Q&A 採購問題交流時間)

十、訓練機構：財團法人台灣產業服務基金會

聯絡電話：02-23255223 分機 111~119

傳真：02-27026533

聯絡地址：10668 台北市大安區四維路 198 巷 41 號 2 樓之 10

104 上半年度政府採購實例解析課程報名表

代碼	課程名稱	場次及時間(請勾選)		
A	建立機關政府採購作業內部控制制度暨精進作法	☐ 04A11 台北 4/17		
B	工程採購與履約常見爭議、處置及預防		☐ 04B21 台中 4/24	
C	政府採購核心程序一次入門	☐ 04C11 台北 4/29		
D	政府採購主會計人員之採購監辦職責與作業			☐ 04D31 高雄 5/8
E	如何扮演好監辦人員角色-從法規與實務面探討		☐ 04E21 台中 5/13	
F	最有利標採購作業實務	☐ 04F11 台北 5/22		
G	採購契約範本精要解析			☐ 04G31 高雄 5/27
H	看到別人、想想自己		☐ 04H21 台中 5/29	
I	政府採購常見糾紛案例討論暨爭議解決			☐ 04I31 高雄 6/12
J	政府採購監辦作業要領及精進作法		☐ 04J21 台中 6/17	
K	政府採購實務作業要領與常見錯誤預防	☐ 04K11 台北 6/25		
L	政府採購常見錯誤態樣案例解析			☐ 04L31 高雄 6/30
姓名			出生日期	民國 年 月 日
身分證字號			E-Mail	
服務機關				
發票資訊	☐ 二聯 發票抬頭： ☐ 同上 ☐ 列如右： ☐ 三聯，統編：			
聯絡電話	(公)	分機	部門	
手機號碼			職稱	
用餐習慣	☐ 葷	☐ 素	☐ 特殊需求_____	
報名身分	☐ 新生 ☐ 舊生 (「93~103 年採購專業人員訓練班」、「95~103 年度政府採購實例解析課程」學員一律 8 折優惠)			

本表不敷使用時請自行影印，填妥後傳真至產基會(02-27026533)，傳真後請務必來電(02-23255223 分機 111~119)確認，另若需團體報名表可來信索取 wu711@ftis.org.tw 謝謝您！。