

檔 號：
保存年限：

社團法人中華專業人才協會 函

地址：100台北市中正區羅斯福路4段68號9樓之7
承辦人：洪小姐
電話：02-2362-8111-18
電子信箱：clptc18@clptc.com

受文者：國立暨南國際大學

發文日期：中華民國104年7月1日

發文字號：華專建字第1040000091號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：(0000091A00_ATTCH14.pdf, 共1個電子檔案)

主旨：為協助貴機關培訓主驗人員、會驗人員、協驗人員、監驗人員，謹訂於七月份舉辦「主驗人員、會驗人員、協驗人員、監驗人員實務培訓專班」，敬請查照、公告並薦派各所屬（轄）相關業務人員參訓。

說明：

一、為協助各貴機關主驗人員、會驗人員、協驗人員、監驗人員，熟悉職掌作業、清楚認識採購責任、避免錯誤缺失，正確辦理驗收作業，爰辦理本專班。

二、研習內容包含

- 1.驗收人員之分工與權責
- 2.驗收不符之處置
- 3.查核金額以上之驗收
- 4.減價收受、減價收受是否仍須扣罰逾期違約金
- 5.有採購契約變更者之驗收
- 6.對隱蔽部分拆驗或化驗者、因採部分驗收有困難而採分段查驗者
- 7.驗收紀錄製作、逾期違約金計算、保固期與瑕疵

三、本研習由中華國土建設人才育成中心、社團法人中華專業人才協會、中華國土人才培訓股份有限公司與中華出版事

總務處



業股份有限公司，共同主辦；並經核定，為「行政院人事行政總處」終身學習機構、「勞動部勞動力發展署」

TTQS訓練機構。

四、全程參與學員，可依行政院所屬「人事行政總處」、「經濟部中小企業處」、「工程會」之相關規定，登錄：「公務人員、技師、景觀師、中小企業學習護照積分時數」。

五、本研習內容與報名方式，請詳附件說明或至

WWW.CLPTC.COM下載附件。

正本：同受文者

副本：

104/07/01
12:44:54

擬辦：上傳文件公告系統周知。

秘書室 徐朝堂

總務處 廖明暉
技正

教授兼總務處 鄭義榮
採購組組長

教授兼 總務處 廖明暉

國立暨南
大學 蘇玉龍

履約驗收系列 ☆獲 TTQS 訓練機構殊榮☆

主驗人員、會驗人員、協驗人員、監驗人員-實務培訓專班



公務人員終身學習機構

主辦：中華國土建設人才育成中心、社團法人中華專業人才協會
中華國土人才培訓股份有限公司、中華出版事業股份有限公司
協辦：中華民國景觀學會、中華民國環境綠化協會、天下道見讀俱樂部

驗收作業是採購辦理最後一個且最重要的作業，不可諱言地亦是採購人員感到最沉重的工作；驗收作業不僅複雜且具有總結作用，必須要通過這一關，才能讓整個採購案件之功能及效益有效展現。為協助各級政府機關、公立學校、公營事業機構之主驗人員、會驗人員、協驗人員、監驗人員能正確辦理驗收，爰規劃設計本實務進階課程。

本課程以「培訓驗收人員並正確辦理驗收作業」為目標；課程內容包含有：「驗收人員之分工與權責」、「驗收不符之處置」、「查核金額以上之採購驗收」、「減價收受」、「減價收受是否仍須扣罰逾期違約金」、「有採購契約變更者之驗收」、「對隱蔽部分拆驗或化驗者」、「因採部分驗收有困難而採分段查驗者」、「驗收紀錄製作」、「逾期違約金計算」、「保固期與瑕疵」、...最實務議題，邀請具有行政院公共工程委員會、法務部經歷師資，現任中央採購申訴審議委員會諮詢委員、中央採購稽核小組稽核委員江老師，以廿年採購經驗融合稽核實務經驗，法條觀念與實務應用，協助各級政府機關、公立學校、公營事業機構培訓主驗人員、會驗人員、協驗人員、監驗人員以正確辦理驗收作業。

目標效益

薦派人員

各級政府機關、公立學校、公營事業機構之主驗人員、會驗人員、協驗人員、監驗人員

2015 年 07/24(五) 09:20 12:20 13:30 16:30	一、 驗收應遵守之法令與契約規定 二、 驗收之各類態樣、驗收人員之分工與權責 三、 驗收不符之處置 四、 分段查驗與部分驗收 五、 減價收受與契約價金之調整 六、 有採購契約變更者之驗收 七、 初驗紀錄之製作要領、驗收紀錄之製作要領 八、 逾期違約金之計算、延遲履約的問題 九、 結算驗收證明書之製作、流程及填報說明 十、 保固期、瑕疵、保固期滿
專業認證	本中心為「行政院人事行政總處」終身學習認證機構 / 獲 訓練品質評核系統「TTQS」訓練機構殊榮 本課程函送「公共工程委員會」、「經濟部中小企業處」、「景觀學會」為公告核備之課程，全程參加可取得公務人員、技師、景觀師積分
上課地點	台灣大學進修推廣部-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 地點將依報名人數作合宜調整，敬請了解體諒，請列印「E-Mail 給您之上課證」為出席依據

報名表

◆下載簡章：WWW.CLPTC.COM ◆傳真報名：02-23620111 ◆報名專線：02-23628111 分機 17 段助教 ◆客服信箱：clptc@clptc.com

快速報名	☐ 勾選 (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。)		
學員資料	機關/公司： _____ 部門： _____ 通訊地址： _____		
	1 姓名： _____ ☒ 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 職稱： _____ 身分證字號： _____ 手機： _____ 電話：() _____ 傳真：() _____ E-mail (寄給您「上課證與相關聯繫」)： _____ 餐盒：☐ 單 ☐ 素 / 性別：☐ 男 ☐ 女 / 是否曾進修過類似主題：☐ 是 ☐ 否 小時 ☐ 否 / 本專題執業年資：☐ 1 年以下 ☐ 1-2 年 ☐ 3-5 年 ☐ 6 年以上 2 姓名： _____ ☒ 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 職稱： _____ 身分證字號： _____ 手機： _____ 電話：() _____ 傳真：() _____ E-mail (寄給您「上課證與相關聯繫」)： _____ 餐盒：☐ 單 ☐ 素 / 性別：☐ 男 ☐ 女 / 是否曾進修過類似主題：☐ 是 ☐ 否 小時 ☐ 否 / 本專題執業年資：☐ 1 年以下 ☐ 1-2 年 ☐ 3-5 年 ☐ 6 年以上		
聯絡人	(同本人免填) 姓名： _____ 電話： _____ 手機： _____ E-MAIL： _____		
課程費用	☆早鳥優惠☆：2015/07/17 前提早報名與繳費 ☐ 3,700 元/人 ☐ 2-4 人團報：3,500 元/人 ☐ 5 人以上團報：3,200 元/人 (含教育訓練課程書籍乙冊) 本課程原定價：2015/07/18 起完成報名與繳費 ☐ 4,200 元/人 (本課程專屬優惠價，無法與中心其他課程合併使用優惠哩) 【註】：二要件均符合者，可使用團體報名優惠價哩！ ☐ 來電說明貴單位團體報名總人數 ☐ 開立相同統一編號與抬頭之發票		
發票開立	統一編號：[] 於當天現場領取發票/ 為保留您的學習名額，恕不受理現場現金繳費或課後繳費 團體報名者，請務必勾選： ☐ 請個別開立 ☐ 要開在一張作核對		
繳費方式	ATM 轉帳 / 匯豐匯款 請於繳費後，將本報名表與繳費單據一同傳真 02-23620111，並來電 02-23628111 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：24740011 (請勿扣除轉帳費或匯費) *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*		
參訓證書	☐ 不需要 ☐ 我需要 (全程參與與授證書，上方表格請您填寫身分證字號) 【註】：若您資料填寫不全或於上課當日與上課之後申請補發者，酌收行政工本費 100 元。		
積分登錄	☐ 我是公務人員 (上方請填寫身分證字號) ☐ 我是依技師法領有技師證書者，科別： _____ (必填)		

請詳閱【報名須知】後報名：

- 開課前中心將 Email 寄發上課通知及正確上課地點，若於開課 3 日前未收到通知，可能有漏傳或誤傳情形，請您來電電覽。
- 本中心保留各課程調整講師、場地、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，尊重講師智慧財產權與著作權，恕無法提供電子檔/未經講師本人同意勿錄音錄影。
- 退費方式：學員於報名繳費後至 07/20 前申請退費者，扣除課程定價 15% 之手續及行政作業費 645 元退費給學員。
- 07/21 起，開課當日與課程期間，恕不受理退費與更換班別、課程時間，課程當日無出席者，因已超過退費時間，本中心將寄發與發票給報名學員，敬請了解。
- 課程主講單位-個人資料蒐集目的：課程參與、身分確認、提供服務、聯絡通知、行銷、客戶管理，若您未能提供相關資料，將無法參加或提供相關服務與訊息。

※ 請您詳閱上列報名須知，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 ※ (Y20150724B)