

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：clptcl8@clptc.com



受文者：國立暨南國際大學

發文日期：中華民國104年12月4日

發文字號：華專建字第1040000197號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：(0000197A00_ATTCH22.pdf)

主旨：為協助各機關與學校培訓發包人員、開標、審標、決標人員、監辦人員，正確辦理採購作業，謹訂於明年度一月份舉辦「採購前置作業要領、開標審標決標實務」進階研習，敬請查照、公告並薦派各所屬（轄）人員參訓。

說明：

- 一、本實務研習將有助於各單位培訓發包人員、開標審標決標人員、監辦人員等人力，從實務流程與個案中認識工程定作、財物之買受定製承租、勞務委任或僱傭採購等各類採購，正確地執行採購前置作業、如何正確開標、審標、決標、決標後應辦事項。
- 二、邀請臺北市政府採購單位股長以十多年發包與稽核經驗，解析：採購案件規劃、前置作業規劃、招決標方式評估、異質採購、招標前置作業、資格規格訂定、開標、審標、決標作業、執行疑義、監辦要領…等，透過經驗傳承，實務演練，將能積極提升業務職能，正確執行採購作業。
- 三、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」、「營建署」之相關規定

總
務
處





，登錄：「公務人員、技師、建築師、景觀師、中小企業學習護照積分時數」。

四、本研訓報名方式與簡章，詳附件說明。官網WWW.CLPTC.CO
M提供報名表下載。

正本：同受文者

副本：2015-12-04
交 09:08:03章

裝

擬辦：上傳文件公告系統周知。

總務處 廖明麟
技 正

教授兼第一中
總務處 廖明麟
(04) 12.07

秘書室 徐朝堂
專門委員 徐朝堂

國立南華大學
國際校 王龍(化)
7/24/2015

訂



線



採購前置作業要領、開標審標決標實務

【發包人員、開標審標決標人員、監辦人員 - 必修課程】

目標效益	為協助各政府機關與學校培訓發包人員、開標、審標、決標人員、監辦人員，正確辦理採購作業，爰辦理本專班。 本實務專班將有助於培訓各單位之發包人員、開標審標決標人員、監辦人員等人力，從實務流程與個案中認識工程定作、財物之買受定製承租、勞務委任或僱傭採購等各類採購，正確地執行採購前置作業、如何正確開標、審標、決標、決標後應辦事項。邀請臺北市政府採購單位股長以十多年發包與稽核經驗，解析：採購案件規劃、前置作業規劃、招決標方式評估、異質採購、招標前置作業、資格規格訂定、開標、審標、決標作業、執行疑義、監辦要領...等，透過經驗傳承協助各機關與學校培養發包人員、開標審標決標人員、監辦人員，積極提升業務職能，正確執行採購作業。
2016 年 01/07(四) 13:30 16:30 01/08(五) 09:20 12:20 13:30 16:30	課程特色 一、採購招標前置作業要領 ● 招決標方式評估與決定：同質採購、異質採購、決標方式 ● 採購方式評估與決定：公開招標、選擇性招標、限制性招標、未達公告金額採購、委託代辦 ● 各類型異質採購作業之要領 ● 編製繪製預算書圖 ● 廠商資格、共同投標、訂定技術規格 ● 招標文件準備與售領、押標金、保證金 ● 招標文件公開閱覽、等標期、招標公告 二、開、審、決標作業實務 ● 開標前準備作業、底價訂定、開標人員、採購監辦 ● 開標審標作業、不予開標決標之情形、開標審標作業程序 ● 標價處理疑難解決-最低標決標原則、最低標標價未逾底價且無標價偏低之處理、最低標標價偏低之處理程序 ● 標價處理疑難解決-投標廠商之標價均逾底價之處理程序、超底價決標之處理程序 ● 開決標結果之紀錄與通知、決標結果之公告 三、決標後之應辦作業要領 四、疑義、異議、申訴及不良廠商處理
講師經歷	現職：中央採購稽核小組稽查員 / 臺北市政府採購稽核小組稽核委員 擔任：台北市各機關採購稽核作業(2008 迄今)/中央機關及地方政府採購稽核作業(2011 迄今)/工程會 101 年度部會署採購稽核小組績效考核作業
專業認證	本訓練機構為「行政院人事行政總處」終身學習認證機構 / 獲勞動部勞動力發展署「TTQS」訓練機構「銅牌獎」殊榮 / 獲經濟部「金照獎」 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，依法全程參與取得公務人員、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 ◆電話：02-2362-8111 分機 15 謝小姐 ◆傳真：02-2362-0111 ◆客服信箱：clptc@clptc.com

快速報名	☐ 打勾 (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	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 身分證字號：_____ 機關/公司：_____ 部門：_____ 職稱：_____ 手機：_____ 電話：() _____ 傳真：() _____ ☐ 我是銓敘公務人員 (請提供身分證字號) ☐ 我是依技師法領有技師證書者，需要登錄積分，科別：_____ (必填) E-mail (寄給「上課課務與相關聯繫」)：_____ 通訊地址：_____ 餐點： ☐ 葷 ☐ 素 / 性別： ☐ 男 ☐ 女 / 是否曾進修過類似主題： ☐ 是 ☐ 否 / 本專題執業年資： ☐ 1 年以下 ☐ 1-2 年 ☐ 3-5 年 ☐ 6 年以上 報名聯絡人(□同本人免填)姓名：_____ 電話：_____ 手機：_____ E-MAIL：_____		
課程費用	☆早鳥優惠☆ ：2015/12/31 前提早報名與繳費 ☐ 5,500 元/人 ☐ 2-4 人團報：5,000 元/人 ☐ 5 人以上團報：4,700 元/人 新春賀禮：贈送-採購錯誤應援乙冊 本課程原定價：2016/01/01 起完成報名與繳費 ☐ 5,900 元/每人 (本課程專為從業員，無法與中心其他課程合併使用優惠!) (Y20160107A) 【註】：二要件均符合者，可使用團體報名優惠價! ☐ 未電說明費單位團體報名總人數，限同一單位 ☐ 開立相同統一編號之發票		
發票開立	☐ 發票不需要開立統一編號 ☐ 發票需要開立統一編號：【_____】於當天現場領取發票 / 為保留您的學習名額，恕不受理現場繳費 團體報名者，請務必勾選： ☐ 請個別開立 ☐ 要開在一張作核銷		
繳費方式	ATM 轉帳 / 臨櫃匯款 請於繳費後，將報名表與繳費單據一同傳真 02-23620111。為避免傳真失敗導致未報名成功，請您務必於傳真後來電 02-23620111 確認。 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 統一編號：2822-1671 *本課程名額有限，課前繳費能為您保留學習名額；恕不受理現金與支票繳費，請您依繳費金額請勿扣除匯費或轉帳手續費*		
參加證書	☐ 不需要 ☐ 我需要 (全程參與，將授予證書，請填寫身分證字號) 【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。		

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，可能有漏信或檔信情形，請您來電追擊。
- 本中心保留各課程調整講師、場地、修訂課程內容、課程時數、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前三個工作日前申請退費者，扣除課程定價 15% 之手續及行政作業費退還給學員，請您評估與安排行程後報名參加。
課程前二個工作日起，至開課當日與課程期間，恕不受理退費與更換類別、課程時間；課程當日無法出席者，本中心將寄講義與發票給報名學員，請您評估行程後報名參加，敬請見諒。
- 課程主辦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諮詢 (Y20160107A)