

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105年6月29日

發文字號：華專建字第1050000121號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：(0000121A00_ATTCH64.pdf)

主旨：為避免誤用後續擴充，避免分批辦理與採小額採購之疑慮，減少簽辦採購之行政程序，謹訂於七月份舉辦「開口契約應用實務專班」，敬請查照、公告並薦派各所屬（轄）人員參訓。

說明：

一、因履約地點、時間及數量不確定，由機關視實際需要隨時通知得標廠商履約，目前機關均採訂定開口契約方式辦理。機關於招標文件及契約預先載明履約金額之上限，於此上限額度內以實作實算之方式，避免重複招標訂約並減輕機關人力負荷，提升效率。目前亦廣泛應用於：因履約地點時間數量不確定之財物採購、勞務採購、災害搶險搶修、零星修繕、定期或不定期維護保養、零配件供應更換擴充或故障修理等案件。

二、本研習以如何運用開口契約辦理「預約式開口契約、災害搶險搶修、工程採購、財物採購、勞務採購」為目標。講師將以實際採購案件作說明，俾利各中央機關、縣市政府、鄉鎮區公所、學校、公民營機構、農田水利會、銀行等機關單位能正確運用開口契約辦理採購，避免誤用後續擴充，避免分批辦理

總務處

電子公文

生

授



與採小額採購之疑慮，減少簽辦採購之行政程序，積極提升採購效率與節省採購成本。

三、二天課程內容包含

1. 如何研擬開口契約之招標契約
2. 如何解決開口契約之數量不易預估、實際數量或預估數量相去甚遠
3. 如何應用開口契約採複數決標(標案大小、順序、不同價之情形)
4. 如何辦理開口契約之驗收
5. 如何辦理開口契約之變更
6. 辦理預約式開口契約各階段應注意事項、缺失避免

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「公務人員學習時數」、「技師、景觀師、中小企業學習護照積分時數」。

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

正本：同受文者

副本：2016-06-30
交 09:18 章

擬辦：上傳文件公告系統周知。

總務處 廖明暉

教授兼總務處長 劉一中

秘書室 徐朝堂

國立暨南國際大學 蘇玉龍(乙)

招標決標系列

☆ 獲經濟部「金照獎」殊榮

☆ 獲勞動部 TTQS 訓練機構「銅牌獎」殊榮☆

開口契約應用實務專班



公務人員終身學習機構
中華國土建設人才育成中心

主辦：社團法人中華專業人才協會、中華國土建設人才育成中心
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：中華民國農林學會、中華民國環境教育協會、天下遠見讀書俱樂部

課程效益

因履約地點、時間及數量不確定，由機關視實際需要隨時通知得標廠商履約，目前機關均採訂定開口契約方式辦理。機關於招標文件及契約預先載明履約金額之上限，於此上限額度內以實作實算之方式，避免重複招標訂約並減輕機關人力負荷，提升效率。目前亦廣泛應用於：因履約地點時間數量不確定之財物採購、勞務採購、災害搶險搶修、零星修繕、定期或不定期維護保養、零配件供應更換擴充或故障修理等案件。

本課程以如何運用開口契約辦理「預約式開口契約、災害搶險搶修、工程採購、財物採購、勞務採購」為專題，將能解決各機關採開口契約辦理所遇到的問題，課程內容包含：如何研擬招標契約、採購標的數量不易預估、實際數量或預估數量相去甚遠、非原契約項目而須辦理契約變更或另案辦理、集中由獨家或少數廠商承攬問題、得標廠商無法如期如質施作或轉包者、採複數決標之問題(標案大小、順序、不同價之情形)等，講師將以實際採購案件作說明，俾利各中央機關、縣市政府、鄉鎮區公所、學校、公民營機構、農田水利會、銀行等機關單位能正確運用開口契約辦理採購，避免誤用後續擴充，避免分批辦理與採小額採購之疑慮，減少簽辦採購之行政程序，積極提升採購效率與節省採購成本。

日期	開口契約 A - 以財物採購、勞務採購為例
2016 年 07/21 (四) 09:20 12:20 13:30 16:30	一、財物、勞務採購是否採用開口契約方式辦理之評估與考量 二、運用開口契約辦理財物、勞務採購之實際案件 三、如何以開口契約方式辦理財物採購、勞務採購 ● 如何預估品項與數量 ● 招標策略與決標原則 ● 如何辦理後續擴充 ● 招標文件應載示重點 ● 如何進行開口契約履約管理 ● 如何辦理開口契約之驗收 ● 如何辦理開口契約之變更
日期	開口契約 B - 以預約式開口契約為例
2016 年 07/22 (五) 09:20 12:20 13:30 16:30	一、採預約式開口契約辦理之缺失與預防 二、預約式開口契約內容之逐條詳解 三、災害搶險搶修開口契約之運用 四、預約式開口契約之應用實例 五、開口契約採購作業流程解析 六、預約式開口契約各階段應注意事項：前置作業、招標、決標、單價調整、結算驗收
專業認證	● 本訓練機構為「行政院人事行政總處」、「TTQS」核可認證之訓練機構 ● 依「人事行政總處」、「工程會」、「經濟部中小企業處」之相關訓練規定登錄：公務人員、技師、景觀師、中小企業學習護照積分時數
講師資歷	● 公共工程委員會、國立故宮博物院、行政院公共建設督導會報 ● 公共工程委員會、法務部採購稽核小組、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、新北市採購申訴審議委員會委員 ● 採購專業人員基礎-訓練班、進階班講師
研訓地點	● 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

開口契約應用實務專班

報名表

◆官網: WWW.CLPTC.COM ◆傳真: 02-2362-0111 ◆電話: 02-2362-8111 分機 17 段小姐 ◆客服信箱: clptc@clptc.com

☐ 快速報名, 打 V (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須請更新。)

機關/公司: _____ 部門: _____ ☐ 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

電話: () _____ 傳真: () _____ 通訊地址: _____

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	參加課程(請勾選)	費用	餐 點
					☐ 開口契約 A ☐ 開口契約 B		筆 素
					☐ 開口契約 A ☐ 開口契約 B		筆 素
					☐ 開口契約 A ☐ 開口契約 B		筆 素

報名者

聯絡人 - 姓名: _____ 電話: _____ 手機: _____ E-mail: _____

若您需要我們為您登錄積分, 請您提供身分證字號 ☐ 我是公務人員 ☐ 我是依技師法領有技師證書者, 科別: _____ (必填)

☐ 我要參加【開口契約 A - 以財物採購、勞務採購為例】

於 2016/07/14 前報名與繳費 ☐ 3,400 元/人 ☐ 2-5 人同行: 3,100 元/人 ☐ 6 人以上同行 2900 元/人

於 2016/07/15 起報名與繳費 ☐ 3,900 元/人 (定價) 【Y20160721B】

☐ 我要參加【開口契約 B - 以預約式開口契約為例】

於 2016/07/15 前報名與繳費 ☐ 3,600 元/人 ☐ 2-5 人同行: 3,300 元/人 ☐ 6 人以上同行 3000 元/人

於 2016/07/16 起報名與繳費 ☐ 4,100 元/人 (定價) 【Y20160722B】

☐ 我要參加【開口契約 A+B - 優惠套餐價】**【本次課程 加贈-採購錯誤態樣手冊每人乙冊】**

於 2016/07/14 前報名與繳費 ☐ 個人 6,400 元/每人 ☐ 2-5 人同行: 6,100 元/每人 ☐ 6 人以上同行 5,900 元/每人

於 2016/07/15 起報名與繳費 ☐ 7,000 元/每人 (定價)

發票開立 ☐ 發票不開立統一編號 ☐ 發票要開立統一編號: 【 _____ 】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
【註】: 二要件均符合者, 可使用團體報名優惠價囉! ☐ 來電說明貴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
【註】: 團體報名者, 請務必勾選: ☐ 發票請個別開立 ☐ 發票要開在同一張作核銷

繳費方式 **ATM 轉帳 / 臨櫃匯款** 請您於繳費後, 將本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 02-23628111 確認。
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 2474-0011
*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、支票及課後繳費, 請您見諒 * 繳費金額-請勿扣除轉帳手續費或匯費*

參訓證書 ☐ 不需要 ☐ 我需要 (全程參與報名課程將授予證書, 上方表格請您填寫身分證字號) 【註】: 若資料不全, 或於上課當日或日後申請補發者, 請繳交行政作業費 100 元, 並於 5-7 個工作日內寄給您。

報名須知
1. 開課前中心將 Email 寄發上課通知及正確上課地點, 若開課 3 日前未收到通知信件, 可能有漏信情形, 請您來電連繫。
2. 本中心保留各課程調整講師、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利。
3. 為尊重講師智慧財產權, 恕不提供電子檔, 現場禁止錄音、錄影。
4. 無法出席之退費說明: 於報名繳費起至開課日之前三個工作日之前申請退費者, 退費金額為繳費金額扣除課程定價 15% 之手續及行政作業費, 請您評估安排您的行程後辦理報名與繳費。
開課日之前二個工作日、至開課當日與課程開課期間, 恕不受理退費、更換班別及課程時間; 繳費後無法出席者, 本中心將寄講義與發表給學員, 請您體諒瞭解。
6. 本課程主辦單位-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 ※

課前提問

繳費單據黏貼處

* 因本課程名額有限, 課前繳費能為您保留學習名額; 恕不受理現場現金及課後繳費, 請您見諒 *

◆傳真: 02-2362-0111 ◆電話: 02-2362-8111 分機 17 段小姐