

檔 號：
保存年限：

社團法人中華專業人才協會 函

地址：10488台北市中正區羅斯福路四段68
號9樓-7

承辦人：洪君璞

電話：02-23628111

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9月1日

發文字號：華專建字第1050000157號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：研習簡章(0000157A00_ATTCH5.pdf)

一、陳核後，上傳至公告系統週知。

二、文陳閱後存查

總務處黃銘超

教授劉一峰

秘書室徐朝堂

國立暨南國際大學 蘇玉龍(乙)

總務處

主旨：為協助各監辦、政風、主（會）計單位、採購單位，提升採購品質，落實內部監督審核與確保機關權益，避免審計機關抽查缺失之發生，謹訂於十月份舉辦「採購監辦作業實務暨審計抽查缺失專班」、「開口契約、後續擴充、最有利標、異質採購最低標、限制性招標進階專班」，敬請惠予公告並薦派所屬（轄）人員參訓。

說明：

- 一、本進階研習包含五大專題：「開口契約」、「後續擴充」、「最有利標、異質採購最低標」、「限制性招標」、「監辦作業實務」。
- 二、研習內容包含：查核金額以上、代辦採購、公告金額以上、未達公告金額、契約變更或加減價之監辦、補助或委託法人或團體之監辦、審計部抽查監辦作業發現之缺失、如何監標作業、如何監辦驗收、開口契約、後續擴充、最有利標決標、異質採購最低標決標、限制性招標…等專題。
- 三、本研習報名方式與簡章，詳附件說明。官網WWW.CLPTC.COM提供報名表下載。





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」之相關規定，登錄「公務人員學習時數」、
「景觀師、經濟部中小企業學習護照積分時數」。

正本：同受文者

副本：

2016-08-01	文
交13換	章

裝

訂



線

採購監辦作業實務 暨審計抽查缺失專班



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：中華民國國策學會、中華民國環境地產協會、天下雜誌集團媒體

目標效益	為達採購制度之有效運作，目前設有管理監督機制以資配合。各機關主（會）計人員依採購法第十三條、機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法、中央機關未達公告金額採購監辦辦法等規定辦理採購監辦業務，並依會計法第九十五條及內部審核處理準則等規定，執行各機關之內部監督審核工作。 本監辦實務應用課程將協助機關內之政風、主（會）計、檢核稽核人員，從實務作業面認識監辦職責與監辦實務作業。邀請中央採購稽核小組稽查員、臺北市府採購稽核小組稽核委員以其政府採購監辦及稽查經驗，詳細解析：查核金額以上、代辦採購、公告金額以上、未達公告金額、契約變更或加減價之監辦、補助或委託法人或團體之監辦、審計部抽查監辦作業發現之缺失、如何監辦開標作業、如何監辦驗收作業…等，有效提升業務執行績效，落實內部審核與確保機關權益。
參與對象	監辦單位(主會計單位、政風單位、上級機關)/各機關編設之主（會）計單位/因事務簡單或合併辦理而未設有該等單位，其負責會計事務人員
2016 年 10/06 (四) 09:00 12:00 13:00 16:00 10/07 (五) 09:00 12:00	一、 採購監辦實務作業要領 · 實地監視、書面審核監辦、不派員監辦 · 查核金額以上之監辦作業重點 · 代辦採購之監辦作業重點 · 公告金額以上之監辦作業重點 · 未達公告金額之監辦作業重點 · 契約變更或加減價之監辦作業 · 補助法人或團體之監辦作業重點 · 委託法人或團體代辦之監辦作業重點 · 不派員監辦案例、應派員監辦案例 · 利用共同供應契約辦理採購之監辦作業重點 二、 主管機關針對監辦作業之解釋函令釋義 · 主管機關對監辦之重要解釋函令 · 驗收人員於驗收後離職之續辦 · 會計人員是否需對招標方式擔負事前審核之責 · 政風單位因故未派人監辦且未事先簽辦核准之處理 · 簽認、蓋章、簽名、簽章之效力 三、 審計部抽查監辦作業缺失事項解析 四、 如何監辦開標 · 開標前置作業、開標人員分工 · 合格廠商認定、押標金及資格文件審查重點 · 價格文件審查重點、訂定底價作業要領 · 最低標廠商減價、比減價作業、錯誤缺失 · 監辦人員應檢核之開標決標事項 五、 如何監辦驗收 · 驗收方式、驗收作業應注意事項 · 如何撰寫驗收紀錄 · 減價收受、專任工程人員未到場驗收、錯誤缺失
專業認證	☆「全程參與學員，可依「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」
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 ☆地點將依報名人數於台北市區作合宜調整，敬請了解體諒。請列印「E-Mail 給您之上課證」為您出席依據

採購監辦作業實務暨審計抽查缺失專班 報名表

◆網址：WWW.CLPTC.COM ◆傳真：02-23620111 ◆電話：02-23628111 分機 17 段小姐 ◆信箱：clptc@clptc.com

☐ 快速報名 (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。)

報名	機關/公司		部門					
	電話：()		傳真：()		☒ 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			
	通訊地址：□□□□							
	姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	積分	費用	餐點
						☐ 公務人員 ☐ 技師：____科		筆 素
					☐ 公務人員 ☐ 技師：____科		筆 素	
					☐ 公務人員 ☐ 技師：____科		筆 素	
聯絡人： ☐ 同上/姓名：_____ 電話：_____ 手機：_____ E-mail：_____								
於 2016/09/30 前報名與繳費 ☐ 個人 5500 元/人 ☐ 2 人同行 5300 元/每人 ☐ 3 人以上團報 4900 元/每人 (Y20161006A) 於 2016/10/01 起報名與繳費 ☐ 6200 元/每人 (定價) ☆請勿扣除匯款或轉帳之手續費☆ 贈送-採購錯誤態樣手冊 *10/06(四)當日全天課程提供午餐，10/07(五)半日課程午餐敬請自理*								
發票開立	☐ 不需要開立統編 ☐ 開立統一編號：【_____】 *將於課程當天現場領取發票* 恕不受理現場現金或支票繳費* 【註1】：右方二要件均符合者，可使用團體、同行報名優惠價！ 1.來電說明貴單位同行報名總人數 2.開立相同統一編號之發票 【註2】：團體報名者，請務必勾選： ☐ 發票請依報名人數個別開立 ☐ 請開立成一張發票 / 若無勾選，會開立於同一張發票							
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 02-2362-0111。避免傳真失敗，請您務必來電 02-2362-8111 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與準備課程資料；恕不受理現場現金及課後繳費，請您見諒*匯款金額，請勿扣除匯費與轉帳手續費*							
參訓證書	☐ 不需要證書 ☐ 全程參與將授予證書，請您填寫身分證字號(上方表格處) 【註】：若資料不全、或上課當日或申請補發者，需酌收行政作業費 100 元，並於 5-7 個工作日內寄給您。							
報名須知	【報名須知】已閱讀並同意後報名： 1.開課前將 Email 寄發上課通知證及正確上課地點，若開課日之三日未收到通知信件，可能有漏信或系統擋信情形，請您務必親自來電連繫。 2.本中心保留各課程調整講師、修訂課程、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，現場請勿錄音錄影。 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，請您評估謹慎安排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票給學員，請您體諒與瞭解。 5.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洽詢 謝							
主辦單位	本課程 由 中華民國建設人才育成中心、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、社團法人中華專業人才協會聯合主辦							
上課地點	☆台灣大學進修推廣部/台北市羅斯福路 4 段 107 號/捷運新店線公館站 2 號出口，往銘傳國小與基隆路方向，步行的 3 至 5 分鐘 ☆地點將依報名人數於台北市區作合宜調整，敬請了解體諒。請列印「E-Mail 給您之上課證」為您出席依據							
繳費單據黏貼處 *本課程名額有限，課前繳費能為您保留學習名額；恕不受理現場繳費及課後繳費，請您見諒* ◆傳真：02-23620111 ◆電話：02-23628111 分機 17 段小姐								

開口契約、後續擴充、最有利標、異質採購最低標、限制性招標進階專班



**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
中華國土建設股份有限公司、中華出版集團股份有限公司
協辦：中華民國景觀學會、中華民國環境教育協會、天下雜誌環境學部

目的效益與參訓對象

為避免機關辦理採購時發生違反採購相關規定之情形，特將可能發生之違失情形彙整於本進階專班課程中，避免稽核與查核缺失發生，提升採購品質。

本進階專班包含四大專題：「開口契約」、「後續擴充」、「最有利標決標、異質採購最低標決標」、「限制性招標」。全程以機關實際採購案例作解析說明，避免錯誤採用招標決標方式，瞭解後續擴充、評選、議價、決標等作業，有效保障機關權益，防止履約爭議之產生，適合各機關採購經辦人員、主計、會計、監辦、政風、履約管理人員參訓，正確辦理採購作業。

日期 開口契約 A-財物、勞務採購之開口契約、後續擴充	
2016 年 10/13 (四) 09:20 12:20 13:30 16:30	一、財物、勞務採購案以開口契約方式辦理之先期評估 二、運用開口契約辦理財物、勞務採購之個案解析 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 ● 如何辦理開口契約之後續擴充 ● 如何進行開口契約履約管理 ● 如何辦理開口契約之驗收付款 ● 如何辦理開口契約之契約變更
日期 開口契約 B-開口契約應用進階專班	
10/14 (五) 09:20 12:20 13:30 16:30	一、採開口契約方式辦理之缺失避免 二、開口契約之契約內容重點解析 ● 履約標的及地點 ● 契約價金之給付 ● 履約期限 ● 驗收、保固 ● 遲延履約 三、災害搶險搶修開口契約之運用 四、不適合採開口契約方式辦理之採購案件解析 五、開口契約之實例應用 六、辦理開口契約採購實務流程解析 七、開口契約錯誤態樣精析：前置作業、招標、決標、單價調整、結算驗收
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/本中心為「勞動部勞動力發展署」「TTQS」認證訓練機構 本課程函送「公共工程委員會」、「經濟部中小企業處」、「景觀學會」公告核備課程，依法登錄公務人員、技師、景觀師積分
講師資歷	張老師 行政院公共工程委員會/國立故宮博物院/採購專業人員基礎-訓練班、進階班講師 江老師 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/新北市政府採購申訴審議委員會委員
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，往紹傳國小與基隆路方向，步行約3-5分鐘 地點將依報名人數於台北市區作合宜調整，敬請了解體諒。請列印「E-Mail 給您之上課證」為您出席依據

日期	採購進階 A-最有利標決標、異質採購最低標決標
2016 年 10/26 (三) 09:20 12:20 13:30 16:30	一、採最有利標方式決標之先期評估、考量 二、如何辦理適用最有利標評選、決標 三、如何以準用最有利標方式評選優勝廠商 四、未達公告金額採購，如何以最有利標精神評審、議價、決標 五、採異質最低標決標者，如何訂定底價、審查、評分、決標 六、成立評選委員會及訂定評選項目、評審標準、評定方式 七、如何辦理廠商評選 八、如何辦理協商 九、簽報核定及決標應注意事項
日期	採購進階 B-限制性招標之議價、比價、公開評選、查核缺失
2016 年 10/27 (四) 13:00 16:30	一、如何辦理限制性招標議價、比價、公開評選 二、不適合採限制性招標方式辦理之採購案件解析 三、宜採限制性招標方式辦理之採購案件解析 四、限制性招標準用最有利標解析 五、限制性招標之執行疑義 ● 簽辦之依據或適用法條、依內規簽辦 ● 簽辦理由之正當性與合理性 ● 為何洽特定廠商比價或議價 ● 優先以比價方式辦理 ● 招標內容及條件重大變動 ● 超出底價廢標後改以限制性招標 六、限制性招標之應用與查核缺失 ● 專屬權利、獨家製造或供應、藝術品、秘密諮詢 ● 不可預見之緊急事故 ● 原有採購之後續維修、後續擴充、追加契約以外之項目 ● 委託專業服務、技術服務或資訊服務 ● 機關指定地區採購房地產 ● 委託科技、技術引進、行政或學術研究發展 ● 文化藝術或團體表演或文藝活動
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/本中心為「勞動部勞動力發展署」「TTQS」認證訓練機構 本課程函送「公共工程委員會」、「經濟部中小企業處」、「景觀學會」公告核備課程，依法登錄公務人員、技師、景觀師積分
講師資歷	江老師 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/新北市政府採購申訴審議委員會委員 張老師 行政院公共工程委員會/國立故宮博物院/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 3-5 分鐘 ● 地點將依報名人數於台北市區作合宜調整，敬請了解體諒。請列印「E-Mail 給您之上課證」為您出席依據

開口契約、後續擴充、最有利標、異質採購最低標、限制性招標 **報名表**

◆網址: WWW.CLPTC.COM ◆電話: 02-2362-8111 分機 17 段小姐為您服務 ◆傳真: 02-2362-0111 ◆客服信箱: clptc@clptc.com

☐ 快速報名/請打 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:

電話: ()

傳真: ()

地址:

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	課程	費用	積分	點心
					☐ 開口契約 A ☐ 開口契約 B ☐ 採購進階 A ☐ 採購進階 B		☐ 公務人員時數 ☐ 技師積分 類別: _____	筆 素
					☐ 開口契約 A ☐ 開口契約 B ☐ 採購進階 A ☐ 採購進階 B		☐ 公務人員時數 ☐ 技師積分 類別: _____	筆 素
					☐ 開口契約 A ☐ 開口契約 B ☐ 採購進階 A ☐ 採購進階 B		☐ 公務人員時數 ☐ 技師積分 類別: _____	筆 素

報名

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

☐ 我要參加:【10月13日-開口契約A】課程 (Y20161013A)

於2016/10/07前報名與繳費 ☐ 個人3400元/人 ☐ 2-4人同行3200元/人 ☐ 5人以上同行團報2800元/人

於2016/10/08起報名與繳費 ☐ 4000元/人(定價)

☐ 我要參加:【10月14日-開口契約B】課程 (Y20161014A)

於2016/10/07前報名與繳費 ☐ 個人3600元/人 ☐ 2-4人同行3400元/人 ☐ 5人以上同行團報2900元/人

於2016/10/08起報名與繳費 ☐ 4200元/人(定價)

☐ 我要參加:【10月13日、14日開口契約A+B】享有優惠套餐價 / 贈送 - 採購作業應用彙編乙冊

於2016/10/07前報名與繳費 ☐ 1-2人, 6500元/人 ☐ 3-4人同行團報6200元/人

於2016/10/08起報名與繳費 ☐ 8000元/人(定價)

☐ 我要參加:【10月26日-採購進階A】課程 (Y20161026A)

於2016/10/20前報名與繳費 ☐ 個人3500元/人 ☐ 2-4人同行3300元/人 ☐ 5人以上同行團報2850元/人

於2016/10/21起報名與繳費 ☐ 4100元/人(定價)

☐ 我要參加:【10月27日-採購進階B】課程 (Y20161027A)

於2016/10/20前報名與繳費 ☐ 個人2400元/人 ☐ 2-4人同行2200元/人 ☐ 5人以上同行團報1900元/人

於2016/10/21起報名與繳費 ☐ 2800元/人(定價)

☐ 我要參加:【10月26日、27日採購進階A+B】享有優惠套餐價 / 贈送 - 最有利標作業應用彙編乙冊

於2016/10/20前報名與繳費 ☐ 1-2人, 5400元/人 ☐ 3-4人同行團報5200元/人

於2016/10/21起報名與繳費 ☐ 6500元/人(定價)

發票
開立

☐ 不需要開立統編 ☐ 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

【註1】:二要件均符合者, 可使用同行團體報名優惠價! 1. 來電說明貴單位團體報名總人數, 限同一單位 2. 開立相同統一編號之發票

【註2】:若您使用團體優惠價報名者, 請務必勾選 ☐ 發票請個別開立 ☐ 發票要開在同一張作核銷 / 為勾選者, 將會開在同一張

參訓
證書

☐ 不需要 ☐ 全程參與將授予證書, 請您填寫身分證字號(上方表格處) 【註】:若資料不全、或上課當日或申請補發者, 需酌收行政作業費100元, 並於5-7個工作日內寄給您。

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, 並來電 02-23628111 聯繫以確認報名成功

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; 恕不受理現場現金及課後繳費, 請您見諒

報名
須知

【報名須知】已閱讀並同意後報名:

1. 開課前中心將E-mail寄發上課通知證及正確上課地點; 若開課日前三日未收到通知信件, 可能有漏信或系統擋信情形, 請您來電連繫。
2. 本中心保留各課程調整講師、修訂課程、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, 現場請勿錄音錄影。
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票給學員, 請您體諒與瞭解。
5. 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洽詢 ※