

檔 號：
保存年限：



中華出版事業股份有限公司 函

地址：10488台北市中正區羅斯福路四段68
號9樓-7

承辦人：洪小姐

電話：02-23628003

電子信箱：clptcl8@clptc.com

受文者：社團法人台灣省水利技師公會

發文日期：中華民國106年1月17日

發文字號：華出版字第1060000010號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：研訓簡章(0000010A00_ATTCH3.pdf)

主旨：為提升採購效率與避免流標廢標，培養貴單位驗收人員，
謹訂於二月份舉辦『採購策略研擬實務培訓專班』與『主
驗人員、會驗人員、協驗人員、監驗人員實務培訓專班』
，敬請惠予公告並薦派所屬（轄）相關業務人員參訓。

說明：

一、本系列專班培訓內容包含：

1. 分標原則、分批或分別辦理採購之辨別
2. 要採共同供應契約、預約式開口契約、聯合採購
3. 發包策略與採購標的之適用性解析
4. 要自行辦理或委託辦理、專業人力或專業能力
5. 如何評估最佳招標與決標方式
6. 是否採用統包、是否允許共同投標、是否允許採用替代方案
7. 驗收不符之處置
8. 查核金額以上之採購驗收
9. 減價收受、因採部分驗收有困難而採分段查驗者
10. 驗收紀錄製作、逾期違約金計算
11. 保固期與瑕疵

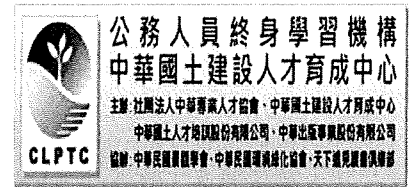
- 二、研習報名方式與簡章，詳附件說明。官網WWW.CLPTC.COM
提供報名表下載。
- 三、全程參與學員可依「行政院人事行政總處、行政院公共工
程委員會、經濟部中小企業處」之相關規定，登錄「公務
人員學習時數、技師、景觀師、經濟部中小企業學習護照
積分時數」。

正本：同受文者

副本：

訂

線



採購策略研擬實務培訓專班

辦理採購時，需根據實際情形或個案特性，進行採購策略之研究。周延完善的採購策略會產生事半功倍的加分效果，反之，錯誤的採購策略會造成事倍功半，且衍生諸多無法解決的難題。

目標效益

為提升採購效率與避免流廢標，本專班內容包括：如何研擬分標原則、如何辨別分批或分別採購、如何評估招標方式、如何決定決標原則、統包、共同投標、是否有其他替代方案、需要加入哪些契約重要規定事項…等實務且實用的專題，透過本次研習，有利於培養貴單位採購專業人力，深入瞭解採購精要，確保採購品質。

<p>2017 年 02 月 22 日(三) 09:20-12:20 13:30-16:30</p>	<ol style="list-style-type: none"> 一、 分標原則、分批或分別辦理採購之辨別 二、 要採共同供應契約、預約式開口契約、聯合採購 三、 發包策略與採購標的之適用性解析 四、 要自行辦理或委託辦理、專業人力或專業能力 五、 如何評估最佳招標方式 六、 如何決定最佳決標方式 七、 招標方式與決標方式之最佳搭配與評估 八、 是否採用統包、是否允許共同投標 九、 是否允許採用替代方案 十、 如何訂定廠商資格、特定資格、共同投標或重要項目分包 十一、 如何訂定技術規格、是否訂規範、是否列舉廠牌型號、是否允許替代方案 十二、 是否允許大陸廠商或大陸地區財物或勞務 十三、 發包機關應加入哪些重要事項於採購契約中
<p>上課地點</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 ● 地點將依報名人數於台北市區作合宜調整，敬請了解與體諒。請列印「E-Mail 給您之上課證」為您出席依據
<p>講師資歷</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 江老師 ● 工程會、法務部、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
<p>專業認證</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 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「行政院人事行政總處、工程會、經濟部中小企業處」相關規定全程參與登錄：公務人員、技師、景觀師、學習護照積分時數

採購策略研擬實務培訓專班

報名表

◆網址：WWW.CLPTC.COM ◆電話：02-2362-8111 分機 18 洪小姐為您服務 ◆傳真：02-2362-0111 ◆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煩請更新。)

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	費用	餐點
						葷 素
						葷 素
						葷 素

登錄積分-公務人員技師，科別： _____ (必填) 請務必於課程結束後 10 天內上網查詢您的積分登錄，若您未取得積分請務必來電聯繫，逾 10 天將無法受理登錄。

參訓證書-不需要 全程參與頒授證書/上方填寫身分證字號/若資料不全、或上課當日或日後申請補發者，需酌收行政作業費 100 元。

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

【早鳥新春價】 於 2017/02/15 前報名與繳費 個人 3600 元/每人 2 人團體 3400 元/每人 3 人以上同行團報 3200 元/每人
【課程定價】 於 2017/02/16 起報名與繳費 4200 元/人 本課程專屬優惠價! 請勿扣除匯款或轉帳之手續費! 【Y20170222B】

發票開立 三聯式發票不需要統編 三聯式發票需要開立統一編號： _____

☆ 課程當天現場領取【發票、參訓證書】以利學員全程出席與經費核銷作業 ☆ 為保留您的學習名額，恕不受理現場現金支票繳費、課後繳費 ☆

【註 1】：二要件均符合者，可使用團體報名優惠價! 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

繳費方式 **ATM 轉帳 / 臨櫃匯款** 請於繳費後，將本報名表與繳費單據一同傳真 02-23620111，並請您務必來電 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 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，請您來電連繫。
2. 本主辦單位擁有「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」之權力。
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。開課日之前二个工作日，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，請您諒諒與瞭解。
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 ※

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

課前提問 歡迎您於課前提供您的問題，我們將會轉交給授課講師~

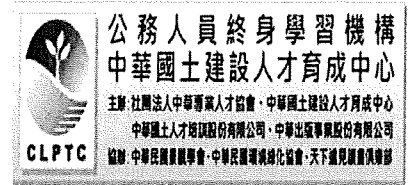
繳費單據黏貼處

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

◆傳真：02-2362-0111 ◆電話：02-2362-8111 分機 18 洪管理師

履約驗收系列 ☆ 獲經濟部「金照獎」 ☆ 獲 TTQS 訓練機構「銅牌獎」☆

主驗人員、會驗人員、協驗人員、監驗人員 實 務 培 訓 專 班



驗收是採購最後一個且最重要的作業，驗收工作複雜且具總結作用，為協助各單位之主驗人員、會驗人員、協驗人員、監驗人員能正確辦理驗收作業，爰規劃設計本進階專班。

目標效益

本進階專班以「正確辦理驗收」為目標。課程內容包含：「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」、「對隱蔽部分拆驗或化驗者」、「因拆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」...等最實務議題，邀請公共工程委員會、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，以二十年採購實務結合稽核委員經驗，協助各級機關學校、公營民營事業機構、銀行、醫院、法人團體培訓主驗人員、會驗人員、協驗人員、監驗人員，法條觀念與實務應用，正確驗收保障權益。

參加對象

各級機關學校、公營民營事業機構、銀行、醫院、法人團體之主驗人員、會驗人員、協驗人員、監驗人員

2017年 02月17日(五) 09:20-12:20 13:30-16:30	一、驗收程序與流程解析 二、驗收應遵守之法令與契約規定有哪些 三、驗收工作態樣、驗收人員之分工與權責 四、如何處置驗收不符、如何辦理分段查驗、部分驗收 五、如何辦理減價收受、契約價金調整 六、如何辦理契約有變更者之驗收 七、初驗紀錄如何製作、驗收紀錄如何製作 八、逾期違約金如何計算 九、如何解決延遲履約的問題 十、如何製作結算驗收證明書、流程及填報要領
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 ● 地點將依報名人數於台北市區作合宜調整，敬請了解與體諒。請列印「E-Mail 給您之上課證」為您出席依據
講師資歷	● 江老師 工程會、法務部採購稽核小組執行秘書、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
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「行政院人事行政總處、工程會、經濟部中小企業處」相關規定全程參與登錄：公務人員、技師、景觀師、學習護照積分時數

報名表 ◆下載簡章：WWW.CLPTC.COM ◆電話：02-2362-8111 分機 18 洪小姐 ◆傳真：02-2362-0111 ◆客服信箱：clptc@clptc.com

快速報名	<input type="checkbox"/> 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。)
單位	機關/公司：_____ 部門：_____ 地址：□□□ _____
學員	姓名：_____ 身分證字號：_____ 職稱：_____ 餐點： <input type="checkbox"/> 葷 <input type="checkbox"/> 素 電話：(____) _____ 傳真：(____) _____ 手機：_____ <input type="checkbox"/> 公務人員/ <input type="checkbox"/> 技師，科別 _____ (必填)/請務必於課程結束後 10 天內上網查詢您的積分登錄，若您未取得積分請務必來電聯繫，逾 10 天將無法受理登錄。 E-mail (若有「上課證與相關聯繫」)：_____ @ _____
參加證書	<input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 我需要 (全程參與將授予證書，請填寫身分證字號) 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。
課程費用	☆早鳥優惠☆2017/02/10 前報名與完成繳費 <input type="checkbox"/> 3,600 元/每人 <input type="checkbox"/> 2 人同行：3,400 元/每人 <input type="checkbox"/> 3 人以上同行：3,000 元/每人 課程定價 2017/02/11 起報名與完成繳費 <input type="checkbox"/> 4,200 元/每人 (Y20170217A) 【註】：右方二要件均符合者，適用上述同行團報優惠價 <input type="checkbox"/> 來電說明資單位總人數，報名同一堂課程並為同一單位 <input type="checkbox"/> 開立相同統一編號之發票
發票開立	<input type="checkbox"/> 不要統編 <input type="checkbox"/> 需要統編：【_____】 同行團報請勾選 <input type="checkbox"/> 請個別開立 <input type="checkbox"/> 要開在同一張發票/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
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。為避免傳真失敗，請您務必再來電話 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*

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，可能有漏信或擋信情形，請您來電連繫。
 - 本中心擁有調整講師、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/未經講師本人同意切勿錄音錄影。
 - 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費給學員，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班別、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洽詢 ※