

中華大學學校財團法人中華大學

校本部：新竹市香山區五福路2段707號

√ 創新產業學院臺北分處：臺北市中山北路4段16號教學區

電話：(02) 2885-0286 傳真：(02) 2885-5912

E-mail: t28850286@chu.edu.tw 網址 <http://28850286.org.tw>

112-2 採購實務研習會招生簡章(推廣教育非學分班)

開班宗旨：

政府採購法實施多年，各機關(構)依法辦事無庸置疑，然，實務作業上因採購標的及型態極為繁雜，為免錯誤發生，本校特別邀請具有政府採購法種子教師資格講師，針對最新修法後及解釋函規劃相關課程，預防採購缺失發生，以案例深入解析實務應用及因應作法，精進採購效率與品質，期許讓整個團隊皆能順利且圓滿達成任務。

課程概要：

財物及勞務採購驗收作業 與驗收不符處置方式	採購程序作業實務及 特殊狀況處理案例解析	採購規格、採購程序 及履約驗收作業實務
臺北 9/21	臺北 10/5	臺北 12/6
<ol style="list-style-type: none">1. 財物及勞務採購驗收法規修正最新情形2. 勞務採購之查驗、驗收程序及注意事項3. 財物採購之查驗、驗收程序及注意事項4. 驗收不符如何限期改正5. 驗收不符時，有部分先行使用之必要程序上如何辦理？6. 驗收時如何決定減價收受，減價收受要如何正確計算？7. 驗收時有逾期罰款之情形，應如何正確計算？8. 部分契約終止、部分契約解除及暫停執行之程序處理9. 全案契約終止、或全案契約解除之處理10. 財物與勞務採購之驗收實例解析	<ol style="list-style-type: none">1. 開標前準備作業(招標方式之差異性分析及決定/決標原則之差異性分析及決定)2. 最有利標及複數決標之實務運用及注意事項3. 開標審標作業機關(廠商不予開標決標之程序及特殊狀況處理)4. 標價處理作業5. 開決標結果處置(決標、不予決標、撤銷決標及保留決標之程序及特殊狀況處理)6. 各類標的履約管理實務及常見錯誤7. 驗收實務重點、常見錯誤處理8. 保險作業、契約終止、解除及暫停執行之程序及特殊狀況處理	<ol style="list-style-type: none">1. 規格、同等品、數量及單位、包裝、交貨、驗收及標準、付款、罰則等2. 招標方式之決定(公開、選擇性、限制性招標、公開取得、小額採購)3. 複數決標之類型(同標的、不同標的、限制廠商的標項次或區域、數量組合等)4. 開口契約之招標文件訂定注意事項及案例5. 開標程序應注意事項(開標前準備事項、開標家數之認定、審標重點、減價及決標程序、疑義異議處理重點)6. 履約期限、逾期日期及違約金之計算7. 契約變更、暫停、終止及解除之處置8. 查驗、驗收、部分驗收及減價收受之處置9. 接收/點交/安裝/測試/查驗/初驗/驗收之案例10. 違約及履約爭議處理之案例
主講人：楊老師	主講人：林老師 (new)	主講人：梁老師

112-2 採購實務研習會招生簡章

採購契約變更實務案例解析與開口合約履約及契變實務運用	政府採購爭議之預防、處理及救濟	最有利標評選（含固定價格準用最有利標作業實務）
臺北 9/15	臺北 11/17 高雄 10/24	臺北 12/1
<ol style="list-style-type: none"> 1. 契約變更態樣、要件及時機 2. 契約變更採購金額與累計金額的差異及其應用 3. 常見加帳部分契約變更之程序(採購法 22 條各款)與實務常見錯誤態樣 4. 契約變更衍生之責任檢討與其他配合調整事項 5. 契約變更原則於契約價金調整結算應用實務 6. 開口合約特性與一般合約之差異 7. 開口合約重要討論事項 8. 開口合約履約管理實務案例研析 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 資格與規格之限制競爭預防與處置 2. 分批、分別之判斷與爭議預防 3. 三家投標兩家不合格之後續處置 4. 借牌投標之預防及處置 5. 重大異常關聯之處置 6. 機關與廠商不予開標、決標之決定及處置 7. 審標及決標有誤之處置及救濟 8. 契約變更之審查、核准、監辦與備查 9. 不法、不當行為之預防及處置 10. 廠商異議、申訴及行政訴訟 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 適用/準用/參考最有利標/評分及格最低標之基本概念 2. 未達公告金額採購方式及參考最有利標簡介 3. 評選委員與工作小組運作實務 4. 評選項目配分權重及評分方式之決定 5. 評選委員會召開實務及應注意事項 6. 不同委員之評選結果有明顯差異之處理實務 7. 評選委員會議文書製作及評選結果簽核作業 8. 評選後議價作業程序及廠商提出更優方案之處理
主講人：徐老師	主講人：王老師	主講人：徐老師

開、決標實務探討及臨場狀況解析	採購常犯缺失及最新採購錯誤態樣解析	採購程序監辦實務與案例分享
臺北 10/18	臺北 11/1	臺北 11/10
<ol style="list-style-type: none"> 1. 招標方式及決標原則之說明 2. 開標/決標臨場狀況說明及案例研討 3. 審標作業疑義及處理程序應注意事項 4. 開、決標(含保留決標)紀錄說明及例外狀況研討 5. 相關解釋函及案例解析 6. Q & A 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 招標文件常犯缺失案例及注意事項 2. 開標審標決標常犯缺失案例及注意事項 3. 履約管理常犯缺失及注意事項 4. 預防採購程序中再犯採購態樣情形 5. 相關函釋 6. 採購 Q&A 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 監辦程序與法規重點解析(含共同供應契約之監辦概念) 2. 開標、比價、議價、決標程序監辦案例實務(含廠商未附應附文件、標價與底價錯誤之處置) 3. 履約與契約變更程序監辦實務(含契約變更採購金額與累計金額認定差異及其應用) 4. 驗收程序監辦實務(含逾期違約之認定及驗收不合格之處置)
主講人：陳老師	主講人：梁老師	主講人：徐老師

中華大學(112-2)採購實務研習會報名表

財物及勞務採購驗收作業 與驗收不符處置方式 <input type="checkbox"/> M1 臺北 9/21 (四)		採購程序作業實務及特殊狀況 處理案例解析 <input type="checkbox"/> N1 臺北 10/5 (四)		採購規格、採購程序 及履約驗收作業實務 <input type="checkbox"/> P1 臺北 12/6 (三)	
採購契約變更實務案例解析與 開口合約履約及契變實務運用 <input type="checkbox"/> Q1 臺北 9/15 (五)		政府採購爭議之預防、 處理及救濟 <input type="checkbox"/> R1 臺北 11/17 (五) <input type="checkbox"/> R3 高雄 10/24 (二)		最有利標評選(含固定價格 準用最有利標作業實務) <input type="checkbox"/> S1 臺北 12/1 (五)	
開、決標實務探討 及臨場狀況解析 <input type="checkbox"/> T1 臺北 10/18 (三)		採購常犯缺失及 最新採購錯誤態樣解析 <input type="checkbox"/> U1 臺北 11/1 (三)		採購程序監辦實務與案例分享 <input type="checkbox"/> V1 臺北 11/10 (五)	
姓名			身分證字號		
E-MAIL			出生日期		
機關地址					
電話	(公)	分機	(手機)	(傳真)	
現職	服務機構(全銜)		服務部門		職稱
用餐	<input type="checkbox"/> 葷食 <input type="checkbox"/> 素食	結業證書	<input type="checkbox"/> 申請 <input type="checkbox"/> 不申請	需特殊照顧服務者請先告知	
研習地點	臺北班-劍潭青年活動中心/臺北市中山北路4段16號(捷運劍潭站2號出口)				
	高雄班-文化大學高雄中心/高雄市中正四路215號3樓(捷運市議會站2號出口)				
研習時間	上午 09:00~12:00; 下午 13:10~16:30 (16:30~17:00 為 Q&A 時間)				
研習費用	每單元新生\$3,400 元正, 舊生及校友為優惠價\$3,200 元正, 含講義及中午餐盒				
繳費方式	將另 E-mail 通知繳費(約開課前 1 個月, 例 9/15 開課, 8 月份會通知繳費)				
報名方式	※ 線上報名網址 http://28850286.org.tw ●【首次報名者, 請先加入會員輸入個人資料, 以完成報名程序及課後公務人員學習時數登錄, 或 E-mail:t28850286@chu.edu.tw 報名】。 ●同單位團體報名者請至本處網站, 下載填寫「團體報名表」以 e-mail 方式報名。				
報名期限	各班開課前 4 週為截止日(報名截止後, 若未滿班仍可接受報名)。				
住宿資訊	欲住宿者(台北-劍潭活動中心)敬請先來電, 代訂電話: 02-28850286 李先生。請於住宿大樓櫃檯辦理入住時繳交住宿費及開立發票。				

- 【開課通知】開課前 7 日 Email 寄發開課通知，若開課前三日仍未收到通知信件，可能有漏信或擋信情形，敬請來電(信)連繫。
- 【退費辦法】開課前三日恕不受理轉班，繳費後至上課前一日申請退費者，須扣除 10%行政手續費(另填寫退費申請單)，上課當日恕不受理退費。繳費後無法出席者，本處將郵寄收據及講義給學員，敬請諒察。
- 【異動調整】每班報名達 20 人以上即開班，未達此標準將延期或取消課程；若額滿則提前截止報名。**※本校保留課程、講師、研習場地變更及異動調整之權限。**
- 【個資保護】本處保護您的隱私權，拒絕提供個人資料內容給第三人，或其他目的使用。
- 【特別聲明】為尊重講師智慧財產權，恕無提供電子檔，現場請勿錄音、錄影。
- 【研習證明】學員全程參與者將核發結業證書，若學員未全程參與者，將發予參訓時數證明。

※ 請詳閱以上資訊，相關約定將於報名時成立※