

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>

111-1 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：

採購法私法爭議及判決案例之解析	採購法最新資訊及採購程序、特殊狀況案例解析	財物、勞務採購之審核與履約爭議多元處理方式
臺北 3/8 臺北 5/24	臺北 3/24 高雄 4/22 臺北 7/15	臺北 4/21 臺中 5/17 高雄 5/20 臺北 7/7
<ol style="list-style-type: none">履約爭議處理途徑概述共同供應契約、免稅、保險、原產地、分包、不得轉包之爭議同等品與較優或更為有利之爭議分包契約報備於機關及監督付款之區分與爭議共同投標協議書、保證金及物調款之爭議統包工程、漏項、一式計價及獎勵性報酬之爭議履約期限、逾期日期及違約金之爭議契約變更、轉讓、暫停、終止及解除之爭議查驗、驗收、部分驗收、減價收受及保固之爭議請求權之消滅、危險移轉及追償損失之爭議未來爭議改變的方向預測	<ol style="list-style-type: none">採購法修訂後採購程序之實務應用及因應作法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最有利標及複數決標之實務運用及注意事項機關、廠商不予開標決標之程序及特殊狀況處理決標、不予決標、撤銷決標及保留決標之程序及特殊狀況處理專案管理及監造之實務及注意事項履約管理、契約變更及驗收之程序及特殊狀況處理減價收受、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">政府採購大攻略(專服辦法、資服辦法、社福辦法)政府採購法第 50 條與 64 條「反不符公共利益」之差異秒懂財物勞務驗收作法及記錄撰寫應注意事項如何做一個輕鬆的採購人： ◎財物採購履約管理與案例分析 ◎勞務採購履約管理與案例分析輕鬆破解履約危機： ◎履約期間預防不良廠商之實務作法與案例解說 ◎機關購案訴訟失利案例研析及訴訴應注意事項履約防身術： ◎履約爭議發生之原因及解決對策案例研析爭議處理多元處理方式： ◎採購爭議處理小組 ◎採購工作及審查小組 ◎調解、仲裁及其他合意處理方式
主講人：王老師	主講人：王老師	主講人：黃老師

111-1 採購實務研習會招生簡章

採購契約變更加減帳之認定與開口合約實務案例解析	最有利標評選作業實務(含評選有關最新修法)	公私立學校設計與推動內部稽核制度之理論與實務
臺北 4/15	臺北 5/10	臺北 5/20
<ol style="list-style-type: none"> 1. 契約變更時機、要件及態樣 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依據及程序(相容互通/追加契約以外工程/後續擴充)與實務常見爭議態樣 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結算應用實務 6. 開口合約與一般合約之差異 7. 開口合約招決標實務案例研析(含決標金額與契約金額之認定疑義) 8. 開口合約履約管理實務案例研析 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 適用/準用/參考最有利標/評分及格最低標之異同比較 2. 未達公告金額採購方式簡介 3. 評選委員與工作小組組成應注意事項(含正副召集人最新修法) 4. 評選項目配分權重及評分方式之決定 5. 召開評選委員會程序及應注意事項 6. 評選委員之評選結果有明顯差異之認定與處理 7. 評選委員會會議文書製作及評選結果簽核作業(含最新修法) 8. 評分及格最低標之評選後價格標底價訂定作業 9. 評選後議價作業程序及廠商提出更優方案之處理 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建制內部稽核制度為學校自主與治理之一環 2. 擔任稽核人員基本條件與其在內部控制體系之角色及職責 3. 法令規範必要稽核項目 4. 與外部稽核相輔相成並建構校際間交流平臺，強化稽核機制 5. 擬訂年度稽核計畫與專案計畫須考量要素及必要項目 6. 稽核證據種類及留存稽核軌跡方式 7. 進行稽核歷程(規劃、執行與追蹤)、方法及程序 8. 撰寫稽核工作底稿與稽核報告須妥為考慮要素及應有內容 9. 案例研析 10. 設計內部稽核制度之基本架構與方法
主講人：徐老師	主講人：徐老師	主講人：黃永傳老師

開、決標實務探討及臨場狀況解析	如何辦理預約式或開口契約作業實務	採購契約變更或加減價之規定與實務案例解析
臺北 3/18	臺北 5/27	臺北 7/20 臺中 6/15
<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. 開口契約之簡介 2. 災害搶險搶修開口契約採購作業流程 3. 開口契約應行注意事項 4. 開口契約執行之缺失態樣 5. 災害搶險搶修開口契約範本之相關規定 6. 預約式開口契約之相關應用 7. 預約式開口契約各階段重點事項 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 契約變更之情形 2. 契約變更之定義與內涵 3. 採購招標文件及契約相關文件簡介 4. 採購契約有關變更之相關規定 5. 辦理契約變更應掌握之重點 6. 契約變更之法令依據及程序 7. 案例解析與 Q&A
主講人：陳建良老師	主講人：江老師	主講人：江老師

111-1 採購實務研習會招生簡章

採購法新修正之監辦實務及最新採購錯誤態樣解析	如何撰簽各類採購案及決標紀錄實務案例解析	案例解析採購瑕疵補正與預防
臺北 4/27	臺北 6/17	臺北 6/23 臺中 7/22
<ol style="list-style-type: none"> 1. 採購法最新修法之實際狀況與原因。 2. 監辦面對新修正法條之應對及注意事項。 3. 因政策、疫情、不可抗力事由，辦理契約變更監辦應注意那些？ 4. 因應 COVID-19 三級警戒採購作業，監辦應注意那些？ 5. 監辦作業何時應提出意見？如何提出意見？及注意事項 6. 最新採購錯誤態樣解析及兼辦應注意事項。 7. 採購問與答 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 工程會各類招標文件範例解說及應用：資格標、規格標、價格標、採購契約書及相關附件 2. 招標文件案例寫作 3. 各項表單及紀錄撰寫注意事項 4. 開審標流標決標廢標紀錄撰寫與應注意事項 5. 總標價偏低開標紀錄撰寫與應注意事項 6. 最有利標類型採購評選案紀錄撰寫與應注意事項 7. 採購問題研討 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修正心法-宏觀鳥瞰採購關係 2. 該當本法第 101 條第 1 項各款構成要件 <ul style="list-style-type: none"> ◎投標廠商 ◎契約廠商 ◎分包廠商 ◎履約連帶保證廠商 3. 採購瑕疵類型 <ul style="list-style-type: none"> ◎程序選擇與規劃 ◎程序事項與實體事項 ◎內部效力事項與對外效力事項 ◎決標前爭議事項與契約爭議事項 4. 採購禁止事項與採購倫理 5. 採購 Q&A
主講人：楊老師	主講人：陳照烱老師	主講人：陳老師

招標開標決標各階段作業實務與錯誤態樣	限制性招標之應用及未達公告金額評審作業實務	最有利標相關文件製作及評選作業常見缺失
臺北 5/5	臺北 6/9 高雄 6/21	臺北 5/18 臺北 7/27
<ol style="list-style-type: none"> 1. 招標作業公開資訊網站(或刊登採購公報)資料填寫注意事項 2. 開標前確認法定家數及審查注意事項 3. 開標、審標、保留決標、決(廢)標之重點及應注意事項 4. 總標價或部分標價偏低之處理程序及重點 5. 複數決標程序及注意事項 6. 機關採購常犯採購錯誤態樣解析 7. 採購 Q&A 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 採購法最新修法之實務應用 2. 限制性招標(公告、不公告)簽辦分析運用 3. 準用最有利標實務作法及採購稽核常見缺失 4. 參考最有利標精神實務作法及採購稽核常見缺失 5. 限制性招標後之後續擴充實務及應注意事項 6. 限制性招標類型之議價、比價應注意事項及錯誤態樣 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 最有利標最新修法之情形與原因。 2. 最有利標修法後之相關文件製作實務。 3. 最有利標常犯缺失及注意事項 4. 評選/審查/評審作業常犯缺失及注意事項 5. 預防採購程序中再犯採購態樣情形 6. 採購問與答
主講人：陳建良老師	主講人：陳照烱老師	主講人：楊老師

中華大學(111-1)採購實務研習會報名表

<p>採購法私法爭議及判決案例之解析</p> <p><input type="checkbox"/>A1 臺北 3/8 (二)</p> <p><input type="checkbox"/>A4 臺北 5/24 (二)</p>		<p>採購法最新資訊及採購程序、特殊狀況案例解析</p> <p><input type="checkbox"/>B1 臺北 3/24 (四)</p> <p><input type="checkbox"/>B3 高雄 4/22 (五)</p> <p><input type="checkbox"/>B4 臺北 7/15 (五)</p>		<p>財物、勞務採購之審核與履約爭議多元處理方式</p> <p><input type="checkbox"/>C1 臺北 4/21 (四)</p> <p><input type="checkbox"/>C2 臺中 5/17 (二)</p> <p><input type="checkbox"/>C3 高雄 5/20 (五)</p> <p><input type="checkbox"/>C4 臺北 7/7 (四)</p>	
<p>採購契約變更加減帳之認定與開口合約實務案例解析</p> <p><input type="checkbox"/>D1 臺北 4/15 (五)</p>		<p>最有利標評選作業實務(含評選有關最新修法)</p> <p><input type="checkbox"/>E1 臺北 5/10 (二)</p>		<p>公私立學校設計與推動內部稽核制度之理論與實務</p> <p><input type="checkbox"/>F1 臺北 5/20 (五)</p>	
<p>開、決標實務探討及臨場狀況解析</p> <p><input type="checkbox"/>G1 臺北 3/18 (五)</p>		<p>如何辦理預約式或開口契約作業實務</p> <p><input type="checkbox"/>H1 臺北 5/27 (五)</p>		<p>採購契約變更或加減價之規定與實務案例解析</p> <p><input type="checkbox"/>I1 臺北 7/20 (三)</p> <p><input type="checkbox"/>I2 臺中 6/15 (三)</p>	
<p>採購法新修正之監辦實務及最新採購錯誤態樣解析</p> <p><input type="checkbox"/>J1 臺北 4/27 (三)</p>		<p>如何撰簽各類採購案及決標紀錄實務案例解析</p> <p><input type="checkbox"/>K1 臺北 6/17 (五)</p>		<p>案例解析採購瑕疵補正與預防</p> <p><input type="checkbox"/>L1 臺北 6/23 (四)</p> <p><input type="checkbox"/>L2 臺中 7/22 (五)</p>	
<p>招標開標決標各階段作業實務與錯誤態樣</p> <p><input type="checkbox"/>M1 臺北 5/5 (四)</p>		<p>限制性招標之應用及未達公告金額評審作業實務</p> <p><input type="checkbox"/>N1 臺北 6/9 (四)</p> <p><input type="checkbox"/>N3 高雄 6/21 (二)</p>		<p>最有利標相關文件製作及評選作業常見缺失</p> <p><input type="checkbox"/>O1 臺北 5/18 (三)</p> <p><input type="checkbox"/>O4 臺北 7/27 (三)</p>	
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		<input type="checkbox"/> 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)			
		臺中班-中華電信學院臺中所/臺中市南屯區黎明路二段658號			
		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 13:10~17:00 (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, 含講義及中晚餐盒			
繳費方式		將另 E-mail 通知繳費(約開課前 1 個月, 例 3/8 開課, 2 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)。			

- 【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、拍照。
- 【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※