

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 <https://28850286.org.tw>

114-1 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，本校特別邀請具有採購、監辦、工程及稽(察)核業務資深經驗之講師，針對最新修法後及解釋函規劃相關課程，藉由案例深入解析實務應用與因應作法，以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。

財物、勞務採購契約爭議處理 實務案例解析	工程採購契約爭議處理 實務案例解析	採購全生命週期重點 項目之簽稿
A1 臺北 3/6	O1 臺北 6/26	B1 臺北 3/14
<ol style="list-style-type: none">財物契約之種類概述及特性： 公共財物契約、公益目的、一般性及特殊訂製設備..等類型之契約風險。財物契約爭議處理： ◎各類型財物契約之驗收爭議及驗收不符之處理。 ◎因不可抗力履約風險分配、逾期、懲罰性及履約保證金等。勞務契約之種類概述及特性： 一般勞務及特殊勞務契約風險與如何避免發生爭議。勞務契約爭議處理： ◎各類型勞務契約驗收不合格之處理。 ◎勞務完成後之結(成)果不符合契約期待時，計罰之實務案例。 ◎資訊及技服勞務契約：不符合契約要求之違約責任等實務案例。	<ol style="list-style-type: none">工程契約之種類概述及特性展延工期與停工爭議契約風險負擔爭議(一)： 設計數量不足、漏項(漏列)、新增項目議價爭議及產生逾期違約金之計罰。契約風險負擔爭議(二)： ◎統包契約爭議實務案例。 ◎工程契約履約中如遇不可抗力風險，其風險應如何分配工程契約之終止或解除之實務案例：「解約可歸責性」將會是討論重點；解約後付款、扣款、履約保證金之返還、接續廠商之進場、界面點交等，另亦可能伴隨刊登政府採購公報之問題。民事訴訟、仲裁、調解程序何者為佳：概述民事訴訟、仲裁與調解程序之差異性，並針對不同類型之工程契約爭議提供建言，作為日後爭議處理之參考。	<ol style="list-style-type: none">招標前之巨額採購效益分析及公開閱覽簽辦重點及案例規劃設計階段檢討開工條件之簽稿重點及案例最有利標與評分及格最低標關鍵事項簽稿及案例招標事宜(含限制性招標)關鍵重點之簽稿及案例核派開標主持人採通案、個案等簽辦關鍵重點及案例監辦作業之簽稿關鍵重點及案例招標階段變更文件之簽辦關鍵重點及案例採購過程疑義、異議等處理之簽稿關鍵重點及案例底價訂定之簽辦關鍵重點及案例廠商標價偏低之簽稿關鍵重點及案例
主講人：李老師	主講人：李老師	主講人：朱老師

最有利標與評分及格最低標 錯誤行為對策	採購審核監辦及履約管理 實務解析	採購作業各階段爭議 案例研析及處理程序
G1 臺北 4/18	E1 臺北 3/26	F1 臺北 4/11
<ol style="list-style-type: none"> 1. 自創評定方式-錯誤行為個案及改善 2. 實地勘查、淘汰不合格廠商、分階段評選個案作法 3. 評選項目《與採購目的有關、分辨廠商差異、履約績效》錯誤行為及案例 4. 評選委員與工作小組之遴選與任務、組成關聯性及合理比例之正確作法 5. 評選委員、投標廠商等應迴避個案探討 6. 委員人數、遲到早退、代理評選、廠商簡報、評選過程之正確作法 7. 初審意見、評選會議紀錄、評選結果明顯差異之撰擬與檢討 8. 議價議約、建議或更優方案、索資、撤銷或解除契約之處理 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 採購法最新函釋之實務應用 2. 採購監辦相關法規重點 3. 採購續約內部審核及議價監辦注意事項 4. 招標文件內部審核注意事項 5. 資訊安全、限定陸牌、陸品審核注意事項 6. 開標、審標、決標監辦案例研析 7. 評選決標及固定金額議約監辦注意事項 8. 履約期限通知及逾期違約金之審核 9. 履約管理審核注意事項 10. 契約變更之審核及議價監辦注意事項 11. 終止及解除契約作業之審核 12. 查驗、驗收及結算實務案例 13. 採購問與答 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 爭議處理程序認識： <ul style="list-style-type: none"> ◎政府採購法所定爭議處理程序概述 ◎決標簽約前之爭議處理程序-異議申訴 ◎停權處分不服之救濟程序 ◎決標簽約後之爭議處理程序-調解仲裁 2. 採購各階段爭議案例研析： <ul style="list-style-type: none"> ◎開、審、決標階段爭議案例 ◎評選簡報詢答階段爭議案例 ◎履約驗收階段爭議案例 ◎停權處分爭議處理案例 3. 爭議處理及如何避免產生爭議實務經驗交流
主講人：朱老師	主講人：梁老師	主講人：徐老師

最有利標評選實務及 常見錯誤態樣	採購常犯缺失及 最新採購錯誤態樣解析	採購程序作業實務及 特殊狀況解決對策
L1 臺北 5/23	C1 臺北 3/18	N1 臺北 6/20
<ol style="list-style-type: none"> 1. 最有利標近期政策及函釋解析 2. 最有利標之適用類型與評分及格最低標之差異與運用解析 3. 最有利標與評分及格最低標評選實務 4. 近期稽核態樣研討與實務分析 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 近期函釋解析 2. 運用近期稽核案件，研析如何於採購程序中預防常犯缺失態樣： <ul style="list-style-type: none"> (1)計畫階段(含招標文件) (2)招標階段(含開標、審標、決標及底價) (3)履約階段(含履約管理、契約變更、爭議處理) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 招標及決標方式之組合運用 2. 開標、審標及決標之作業程序及特殊狀況因應之道 3. 履約管理之作業程序及特殊狀況解決對策 4. 綜合探討：採購程序錯誤之改正及採購人員責任
主講人：陳老師	主講人：陳老師	主講人：陳老師

財物勞務驗收(含保險)與契約變更實務重點探討	履約管理、契約變更、驗收注意事項	開標至決標作業實務研討及現場爭議處理應注意事項
J1 臺北 5/7	H1 臺北 4/22	D1 臺北 3/21 D3 高雄 4/25
<ol style="list-style-type: none"> 採購驗收標準程序概述 查驗、驗收程序及注意事項 簽約、履約管理(含契約變更) 驗收不符處置方式(履約管理人員必須清楚之事項) 有部分先行使用之必要程序上如何辦理? 逾期罰款之情形, 正確計算方式 部分契約終止、部分契約解除及暫停執行之程序處理, 以及全案契約終止、全案契約解除之處理 驗收時如何決定減價收受? 採購之實例缺失解析及補救 其他問題探討: <ul style="list-style-type: none"> ◎同等品價差計算方式、減價收受 ◎採購保留後續擴充之實務解析 ◎廠商申請物調之實務探討 	<ol style="list-style-type: none"> 履約管理作業應注意事項 查驗、初驗、驗收、複驗及書面、實地驗收之差異性 查驗或驗收與契約規定不符之處理實務 逾期計罰與履約進度落後之處理實務 契約變更(含後續擴充)、作業權責與法規運用 同等品審查時機與契約變更之差異分析 採購稽核常見問題及易於忽略之細節提醒 履約驗收可能涉及刑責之作業流程探討 常見錯誤及案例解析 	<ol style="list-style-type: none"> 招標方式及決標原則之探討 開標/決標現場異常態樣說明及案例解析 審標作業疑義及爭議處理 決(流、廢)標應注意事項: 減價作業、保留決標、部分決標、決(流、廢)標紀錄、標價偏低處理程序、複數決標應注意事項 各項招標方式 備標/開標/決標應注意事項 限制性招標應注意事項 公開取得廠商報價或企劃書應注意事項 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)
主講人：陳老師	主講人：陳老師	主講人：林老師

政府採購常見錯誤態樣之預防及補救	採購案例解析及瑕疵補正、預防等實務研討	契約變更實務詳解、稽核重點及缺失型態
I3 高雄 5/6	M1 臺北 6/10	K1 臺北 5/16
<ol style="list-style-type: none"> 採購策略及準備招標文件階段常見錯誤態樣 招、審、決標階段常見錯誤態樣 履約驗收階段常見錯誤態樣 最有利標決標原則常見錯誤態樣 限制性招標常見錯誤態樣 採購常見各種錯誤態樣之預防及補救 綜合探討及 Q&A 	<ol style="list-style-type: none"> 特殊爭議案例研析及發現異常處理 採購程序與實體之事項 採購內部效力與對外發生效力之事項 採購法涉及其他法律之運用 採購瑕疵補正及預防 條約協定採購之注意事項 採購禁止事項與採購倫理 採購 Q&A 	<ol style="list-style-type: none"> 政府採購有關契約變更之更相關法規依據說明 各類採購契約(工財勞)有關契約變更及工期展延之解析 機關需求、廠商請求等應有流程及關鍵事項 簡潔、好用表單與公文撰擬等實作逐步詳解及案例解析 開口契約之契約變更實作逐步詳解及案例解析 涉及議價/議價未果、後續階段及工期展延等詳解及案例 稽核重點應注意事項及關鍵缺失型態
主講人：黃老師	主講人：王老師	主講人：朱老師

中華大學(114-1)採購實務研習會報名表

財物、勞務採購契約爭議處理 實務案例解析 <input type="checkbox"/> A1 臺北 3/6 (四)	採購全生命週期重點 項目之簽稿 <input type="checkbox"/> B1 臺北 3/14 (五)	採購常犯缺失及 最新採購錯誤態樣解析 <input type="checkbox"/> C1 臺北 3/18 (二)	
開標至決標作業實務研討及 現場爭議處理應注意事項 <input type="checkbox"/> D1 臺北 3/21 (五) <input type="checkbox"/> D3 高雄 4/25 (五)	採購審核監辦及履約管理 實務解析 <input type="checkbox"/> E1 臺北 3/26 (三)	採購作業各階段爭議 案例研析及處理程序 <input type="checkbox"/> F1 臺北 4/11 (五)	
最有利標與評分及格最低標 錯誤行為對策 <input type="checkbox"/> G1 臺北 4/18 (五)	履約管理、契約變更、 驗收注意事項 <input type="checkbox"/> H1 臺北 4/22 (二)	政府採購常見錯誤態樣 之預防及補救 <input type="checkbox"/> I3 高雄 5/6 (二)	
財物勞務驗收(含保險)與 契約變更實務點探討 <input type="checkbox"/> J1 臺北 5/7 (三)	契約變更實務詳解、稽核重點 及缺失型態 <input type="checkbox"/> K1 臺北 5/16 (五)	最有利標評選實務及 常見錯誤態樣 <input type="checkbox"/> L1 臺北 5/23 (五)	
採購案例解析及瑕疵補正、 預防等實務研討 <input type="checkbox"/> M1 臺北 6/10 (二)	採購程序作業實務及 特殊狀況解決對策 <input type="checkbox"/> N1 臺北 6/20 (五)	工程採購契約爭議處理 實務案例解析 <input type="checkbox"/> O1 臺北 6/26 (四)	
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 研習時間	臺北班-劍潭青年活動中心或台北市進出口商業同業公會(IEAT 會議中心)		
	高雄班-文化大學高雄中心/高雄市中正四路 215 號 3 樓(捷運前金站 2 號出口)		
	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 3,900 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 3/6 開課, 2 月份會通知繳費)		
報名方式	※ 請多加利用線上報名, 網址 https://28850286.org.tw ● 首次報名者, 請先加入會員→輸入個人資料→網路報名→線上選課, 以利完成報名程序, 另將於課後登錄公務人員終身學習時數。 ● 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)敬請逕洽劍潭青年活動中心, 並告知參加中華大學課程。 電話: 02-28852151#1111。請於住宿大樓櫃檯辦理入住時繳交住宿費及開立發票。		

【開班通知】開班前 7 日 Email 開課通知，若 3 日前仍未收到通知信件，可能有漏信或擋信情形
(若是 hotmail 或 yahoo 信箱，請另提供其他 Email 信箱)敬請來電(信)連繫。

【退費辦法】開班前 3 日恕不受理轉班，繳費後至上課前 1 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、研習場地變更異動之權限。

【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，若未能全程參與者，僅發予參訓時數證明。

※ 請詳閱以上資訊，相關約定將於報名時成立※