

# 採購專業人員訓練班

一、法令依據：1.政府採購法第 95 條第 2 項

2.採購專業人員資格考試訓練發證及管理辦法辦理

二、訓練對象：辦理採購業務之人員。

三、訓練目的：充實採購專業人員智識，提升政府採購效率及品質，預防採購缺失之發生。另針對基礎及進階訓練分別設定不同的目標：(一)基礎訓練：以培養擔任採購單位人員一般所需之政府採購法令及實務之基本智識為主。(二)進階訓練：以培養擔任採購單位主管所需之廣泛且深入之政府採購法令及實務智識為主。

四、每年預計開班時間：1 月至 11 月

五、每年預估訓練人數：約 11,000 人(基礎班約 10,000 人，進階班約 1,000 人)

六、訓練課程調整規劃：

## (一)基礎課程：

1. 為培養一般所需之採購智識，系統性規劃為 5 大單元，分別為「採購總論」、「採購法規」、「採購作業」、「錯誤態樣」及「倫理準則」。
2. 增加「政府採購全生命週期概論」課程(2 小時)，原「政府採購法規概要」課程部分內容(如專服辦法、技服辦法、資服辦法、社福辦法)分別移於「工程及技術服務採購作業」及「財物及勞務採購作業」課程講授。
3. 依生命週期重新調整及規劃課程順序及名稱。

## (二)進階課程：

1. 為培養廣泛及深入之採購智識，系統性規劃為 5 大單元，分別為「採購總論」、「採購管理」、「實務研討」、「爭議處理」及「法律責任」。
2. 刪除「協商及溝通技巧」課程(4 小時)，增加「政府採購全生命週期概論及採購策略」課程(4 小時)，並納入善用採購達成政策目標內容，使學員認知現階段政策方向後，能善用採購策略達到政策目的(例如國產化；運用新材料、技術及工法等)，並規劃充足時數供講師綜合運用。
3. 「採購問題與對策」課程增加如何善用採購法彈性機制辦好採購之內容，以提升採購效率。
4. 「爭議處理研討」課程，增加履約爭議多元處理方式。

(一)基礎課程(66 小時、考試 4 小時，共 70 小時)：

單元	課程名稱	時數	課程內容概述
採購總論	1.政府採購全生命週期概論 (新增課程)	2	(1)現階段政策方向 (2)辦理採購之重要理念 (3)計畫撰擬、規劃設計、採購招標、決標、履約、施工 驗收作業及維護管理等各階段重點事項 (4)採購法使用手冊重點內容 (5)各階段案例 (以簡報方式呈現，以利不同講座使用)
採購法規	2.政府採購法之總則、招標及決標 (§1~§62) (修正調整之課程)	14	(1)採購法適用範圍 (2)委託、補助、監辦 (3)招標方式、開標作業 (4)審標作業、決標原則
	3.政府採購法之履約管理及驗收 (§63~§73) (修正調整之課程)	2	(1)契約要項、政策變更 (2)轉包、分包 (3)品質管理、驗收作業
	4.政府採購法之罰則及附則(§87~§114) (修正調整之課程)	5	(1)圍標、綁標、洩密之處罰 (2)不良廠商處置 (3)特別採購
	5.政府採購法之爭議處理(§74~§86) (修正調整之課程)	4	(1)異議及申訴之處理 (2)審議判斷、機關適法處置 (3)履約爭議處理方式
採購作業	6.底價及價格分析	3	(1)採購法第 46 條底價訂定說明 (2)各決標方式之採購、成本分析、廠商標價及利潤分析
	7.投標須知及招標文件製作	4	(1)招標文件意涵 (2)投標須知範本與相關文件範本 (3)招標文件製作常見之錯誤
	8.採購契約	4	(1)採購法第 63 條授權訂定之「採購契約要項」 (2)主管機關訂定之各類採購契約範本
	9.最有利標及評選優勝廠商	6	(1)最有利標決標之作業程序、協商作業 (2)最有利標評選辦法、評選委員會組織準則及審議規則 (3)最有利標作業手冊
	10.電子採購實務	6	(1)電子採購作業辦法 (2)政府電子採購網、領投標作業 (3)共同供應契約作業
	11.工程及技術服務採購作業	6	(1)工程採購規格、資格、保證金、統包、品質管理(工程 查核作業辦法等)、趕工、物價調整等相關事項。 (2)技服辦法及技術服務採購廠商資格、履約管理、循環 經濟、綠建築、無障礙設計等相關事項。 (3)工程倫理
錯誤態樣	12.財物及勞務採購作業	6	(1)專服辦法、資服辦法、社福辦法 (2)財物及勞務採購相關作業注意事項
	13.錯誤採購態樣	2	(1)政府採購錯誤行為態樣 (2)政府採購法第 22 條第 1 項各款執行錯誤態樣 (3)評分及格最低標錯誤行為態樣
倫理準則	14.道德規範及違法處置	2	(1)採購人員倫理準則 (2)公務員服務法、公職人員利益衝突迴避法、公職人員 財產申報法 (3)貪污治罪條例及刑法

(二)進階訓練(46小時、考試4小時，共50小時)：

單元	課程名稱	時數	課程內容概述
採購總論	1.政府採購全生命週期概論及採購策略 (新增課程)	4	(1)現階段政策方向 (2)辦理採購之重要理念 (3)計畫撰擬、規劃設計、採購招標、決標、履約、施工驗收作業及維護管理等各階段重點事項 (4)採購法使用手冊重點內容 (5)各階段案例 (6)善用採購達成政策目標(例如國產化；運用新材料、技術及工法；協助弱勢團體等。此節另提供授課大綱) (以簡報方式呈現，以利不同講座使用)
採購管理	2.採購問題與對策	6	(1)招標、審標、決標及履約問題處理 (2)善用採購法彈性機制
	3.採購條約及協定	4	(1)政府採購協定(GPA) (2)臺星經濟夥伴協定(ASTEP)、臺紐經濟合作協定(ANZTEC)
實務研討	4.採購程序及實務研討	6	(1)實務案例研討招標及決標方式之組合運用 (2)實務案例研討招標審標決標程序錯誤及改正方式
	5.採購契約研討	6	(1)採購契約解釋適用原則 (2)契約終止及解除要件 (3)案例研討(例如漏項、付款予分包廠商、情事變更之處理) (4)相關民法重點規定
	6.工程及技術服務採購實務研討	6	(1)探討工程採購之特性及應行注意事項，包含招標策略、工程管理、爭議或違失態樣、工程倫理等內容 (2)實務案例說明
	7.財物及勞務採購實務研討	6	(1)探討財物及勞務採購之特性及應行注意事項，包含招標策略、規格及需求條件、價金計算、爭議或違失態樣、減價收受等內容 (2)實務案例說明
爭議處理	8.爭議處理研討	4	(1)深入探討履約爭議發生之原因、解決對策，並做案例研討 (2)履約爭議多元處理方式(包含成立爭議處理小組、採購工作及審查小組、調解、仲裁及其他合意處理方式)
法律責任	9.採購行為及當事人法律責任	4	政府採購行為之當事人相關民事、刑事及行政責任之分析