

檔 號：  
保存年限：

# 中華大學學校財團法人中華大學 函

電子公文

地址：30012新竹市香山區東香里6鄰五福  
路2段707號

承辦人：黃庭悅

電話：02-28850286

傳真：02-28855912

受文者：臺中市議會



發文日期：中華民國110年12月27日

發文字號：中華創產院字第1100004085E號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：111-1採購實務研習會招生簡章 (4085E1\_0004085EA0C\_ATTCH6.pdf)

主旨：檢送本校創新產業學院臺北分處舉辦之「111-1採購實務研習會」招生簡章，敬請貴機關(構)、學校惠予公告並鼓勵同仁踴躍參訓，請查照。

說明：

- 一、為協助各級政府機關(構)、學校及公營事業等之採購、監辦、稽(察)核等相關業務人員，熟悉政府採購法令，精進採購效率與品質。本校特於臺北、臺中、高雄地區辦理各梯次研習會，詳如附件簡章。
- 二、本校邀請講師具有政府採購法種子教師資格，並有審計、監辦、採購及稽(察)核業務長達16年以上之資深實務專家，分別針對相關法規及重要(含近期)解釋函，以案例深入解析常見缺失及解決之道，期許讓整個組織團隊皆能順利且圓滿達成任務。
- 三、結訓後本校核發結業證書，另課程時數將登錄於「行政院人事行政總處」公務人員終身學習網站。
- 四、線上報名請連結本校臺北分處網址：<http://28850286>。

org. tw。

五、本案聯絡人：李慶芳先生、電話：02-28850286；E-mail：  
t28850286@chu.edu.tw。

正本：臺北市政府、新北市政府、桃園市政府、臺中市政府、臺南市政府、高雄市政府、基隆市政府、新竹市政府、宜蘭縣政府、新竹縣政府、金門縣政府、連江縣政府、苗栗縣政府、彰化縣政府、南投縣政府、雲林縣政府、嘉義縣政府、屏東縣政府、臺東縣政府、花蓮縣政府、澎湖縣政府、嘉義市政府、臺北市議會、新北市議會、桃園市議會、臺中市議會、臺南市議會、高雄市議會、基隆市議會、新竹市議會、嘉義市議會、新竹縣議會、苗栗縣議會、彰化縣議會、南投縣議會、雲林縣議會、嘉義縣議會、屏東縣議會、臺東縣議會、花蓮縣議會

副本：

電 2021/12/27 文  
交 15:58 換 11 章

校長 劉維琪

# 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"> <li>1. 履約爭議處理途徑概述</li> <li>2. 共同供應契約、免稅、保險、原產地、分包、不得轉包之爭議</li> <li>3. 同等品與較優或更為有利之爭議</li> <li>4. 分包契約報備於機關及監督付款之區分與爭議</li> <li>5. 共同投標協議書、保證金及物調款之爭議</li> <li>6. 統包工程、漏項、一式計價及獎勵性報酬之爭議</li> <li>7. 履約期限、逾期日期及違約金之爭議</li> <li>8. 契約變更、轉讓、暫停、終止及解除之爭議</li> <li>9. 查驗、驗收、部分驗收、減價收受及保固之爭議</li> <li>10. 請求權之消滅、危險移轉及追償損失之爭議</li> <li>11. 未來爭議改變的方向預測</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 採購法修訂後採購程序之實務應用及因應作法</li> <li>2. 招標方式之差異性分析及決定</li> <li>3. 決標原則之差異性分析及決定</li> <li>4. 最有利標及複數決標之實務運用及注意事項</li> <li>5. 機關、廠商不予開標決標之程序及特殊狀況處理</li> <li>6. 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</li> <li>7. 專案管理及監造之實務及注意事項</li> <li>8. 履約管理、契約變更及驗收之程序及特殊狀況處理</li> <li>9. 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</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 政府採購大攻略(專服辦法、資服辦法、社福辦法)</li> <li>2. 政府採購法第50條與64條「反不符公共利益」之差異</li> <li>3. 秒懂財物勞務驗收作法及記錄撰寫應注意事項</li> <li>4. 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</li> <li>5. 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</li> <li>6. 履約防身術： ◎履約爭議發生之原因及解決對策案例研析</li> <li>7. 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</li> </ol>
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"> <li>1. 契約變更時機、要件及態樣</li> <li>2. 契約變更採購金額與累計金額的差異及其應用</li> <li>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</li> <li>4. 契約變更衍生之責任檢討與其他配合調整事項</li> <li>5. 契約變更原則於契約價金結算應用實務</li> <li>6. 開口合約與一般合約之差異</li> <li>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)</li> <li>8. 開口合約履約管理實務案例研析</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 適用/準用/參考最有利標/評分及格最低標之異同比較</li> <li>2. 未達公告金額採購方式簡介</li> <li>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)</li> <li>4. 評選項目配分權重及評分方式之決定</li> <li>5. 召開評選委員會程序及應注意事項</li> <li>6. 評選委員之評選結果有明顯差異之認定與處理</li> <li>7. 評選委員會議文書製作及評選結果簽核作業(含最新修法)</li> <li>8. 評分及格最低標之評選後價格標底價訂定作業</li> <li>9. 評選後議價作業程序及廠商提出更優方案之處理</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建制內部稽核制度為學校自主與治理之一環</li> <li>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</li> <li>3. 法令規範必要稽核項目</li> <li>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</li> <li>5. 擬訂年度稽核計畫與專案計畫須考量要素及必要項目</li> <li>6. 稽核證據種類及留存稽核軌跡方式</li> <li>7. 進行稽核歷程(規劃、執行與追蹤)、方法及程序</li> <li>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</li> <li>9. 案例研析</li> <li>10. 設計內部稽核制度之基本架構與方法</li> </ol>
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"> <li>1. 招標方式及決標原則之說明</li> <li>2. 開標/決標臨場狀況說明及案例研討</li> <li>3. 審標作業疑義及處理程序應注意事項</li> <li>4. 開、決標(含保留決標)紀錄說明及例外狀況研討</li> <li>5. 相關解釋函及案例解析</li> <li>6. Q &amp; A</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 開口契約之簡介</li> <li>2. 災害搶險搶修開口契約採購作業流程</li> <li>3. 開口契約應行注意事項</li> <li>4. 開口契約執行之缺失態樣</li> <li>5. 災害搶險搶修開口契約範本之相關規定</li> <li>6. 預約式開口契約之相關應用</li> <li>7. 預約式開口契約各階段重點事項</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 契約變更之情形</li> <li>2. 契約變更之定義與內涵</li> <li>3. 採購招標文件及契約相關文件簡介</li> <li>4. 採購契約有關變更之相關規定</li> <li>5. 辦理契約變更應掌握之重點</li> <li>6. 契約變更之法令依據及程序</li> <li>7. 案例解析與 Q&amp;A</li> </ol>
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"> <li>1. 採購法最新修法之實際狀況與原因。</li> <li>2. 監辦面對新修正法條之應對及注意事項。</li> <li>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？</li> <li>4. 因應 COVID-19 三級警戒採購作業，監辦應注意那些？</li> <li>5. 監辦作業何時應提出意見？如何提出意見？及注意事項</li> <li>6. 最新採購錯誤態樣解析及兼辦應注意事項。</li> <li>7. 採購問與答</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. 招標文件案例寫作</li> <li>3. 各項表單及紀錄撰寫注意事項</li> <li>4. 開審標流標決標廢標紀錄撰寫與應注意事項</li> <li>5. 總標價偏低開標紀錄撰寫與應注意事項</li> <li>6. 最有利標類型採購評選案紀錄撰寫與應注意事項</li> <li>7. 採購問題研討</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 修正心法-宏觀鳥瞰採購關係</li> <li>2. 該當本法第 101 條第 1 項各款構成要件                     <ul style="list-style-type: none"> <li>◎投標廠商</li> <li>◎契約廠商</li> <li>◎分包廠商</li> <li>◎履約連帶保證廠商</li> </ul> </li> <li>3. 採購瑕疵類型                     <ul style="list-style-type: none"> <li>◎程序選擇與規劃</li> <li>◎程序事項與實體事項</li> <li>◎內部效力事項與對外效力事項</li> <li>◎決標前爭議事項與契約爭議事項</li> </ul> </li> <li>4. 採購禁止事項與採購倫理</li> <li>5. 採購 Q&amp;A</li> </ol>
主講人：楊老師	主講人：陳照炯老師	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"> <li>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</li> <li>2. 開標前確認法定家數及審查注意事項</li> <li>3. 開標、審標、保留決標、決(廢)標之重點及應注意事項</li> <li>4. 總標價或部分標價偏低之處埋程序及重點</li> <li>5. 複數決標程序及注意事項</li> <li>6. 機關採購常犯採購錯誤態樣解析</li> <li>7. 採購 Q&amp;A</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 採購法最新修法之實務應用</li> <li>2. 限制性招標(公告、不公告)簽辦分析運用</li> <li>3. 準用最有利標實務作法及採購稽核常見缺失</li> <li>4. 參考最有利標精神實務作法及採購稽核常見缺失</li> <li>5. 限制性招標後之後續擴充實務及應注意事項</li> <li>6. 限制性招標類型之議價、比價應注意事項及錯誤態樣</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 最有利標最新修法之情形與原因。</li> <li>2. 最有利標修法後之相關文件製作實務。</li> <li>3. 最有利標常犯缺失及注意事項</li> <li>4. 評選/審查/評審作業常犯缺失及注意事項</li> <li>5. 預防採購程序中再犯採購態樣情形</li> <li>6. 採購問與答</li> </ol>
主講人：陳建良老師	主講人：陳照炯老師	主講人：楊老師

中華大學(111-1)採購實務研習會報名表

採購法私法爭議及判決案例之解析 □A1 臺北 3/8 (二) □A4 臺北 5/24 (二)	採購法最新資訊及採購程序、特殊狀況案例解析 □B1 臺北 3/24 (四) □B3 高雄 4/22 (五) □B4 臺北 7/15 (五)	財物、勞務採購之審核與履約爭議多元處理方式 □C1 臺北 4/21 (四) □C2 臺中 5/17 (二) □C3 高雄 5/20 (五) □C4 臺北 7/7 (四)	
採購契約變更加減帳之認定與開口合約實務案例解析 □D1 臺北 4/15 (五)	最有利標評選作業實務(含評選有關最新修法) □E1 臺北 5/10 (二)	公私立學校設計與推動內部稽核制度之理論與實務 □F1 臺北 5/20 (五)	
開、決標實務探討及臨場狀況解析 □G1 臺北 3/18 (五)	如何辦理預約式或開口契約作業實務 □H1 臺北 5/27 (五)	採購契約變更或加減價之規定與實務案例解析 □I1 臺北 7/20 (三) □I2 臺中 6/15 (三)	
採購法新修正之監辦實務及最新採購錯誤態樣解析 □J1 臺北 4/27 (三)	如何撰簽各類採購案及決標紀錄實務案例解析 □K1 臺北 6/17 (五)	案例解析採購瑕疵補正與預防 □L1 臺北 6/23 (四) □L2 臺中 7/22 (五)	
招標開標決標各階段作業實務與錯誤態樣 □M1 臺北 5/5 (四)	限制性招標之應用及未達公告金額評審作業實務 □N1 臺北 6/9 (四) □N3 高雄 6/21 (二)	最有利標相關文件製作及評選作業常見缺失 □O1 臺北 5/18 (三) □O4 臺北 7/27 (三)	
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)		
	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, 含講義及中午餐盒		
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 <a href="http://28850286.org.tw">http://28850286.org.tw</a> ●【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※**