統包採購系列　　獲經濟部全國第三名「金照獎」☆ 獲勞動部 TTQS 訓練機構「銅牌獎」☆

統包辦理工程與財物採購-
招標、評選、契約、稽核缺失

公務人員終身學習機構
中華國土建設人才育成中心
主辦：社團法人中華專業人才協會、中華國土建設人才育成中心
中華國土人才知識股份有限公司、中華出版事業股份有限公司
協辦：中華民國專業顧問師會、中華民國環境綠化協會、天下遠見讀書俱樂部

對象：機關、學校、發包業主、PCM、監造、驗收人員

- 2020 年-全新企劃-「以統包招標方式辦理-工程採購、財物採購」
- 「統包辦理工程採購、財物採購」遇有特殊狀況、問題發生，如何正確處置、解決爭議
- 精選工具書，包含「統包招標、統包決標、資格、需求、評選評審、統包契約、錯誤缺失」

民國 109 年 11/06（五） 09:00 | 12:00 13:00 | 16:00	一、採用統包方式，各階段重要里程碑 二、採用統包招標，您必須要知道的相關法令與作業規定 三、傳統發包 VS. 統包發包 四、統包態樣、工程統包、財物統包 五、有委託專案管理廠商/有委託專案管理廠商且監造/無委託專案管理廠商 六、採統包方式辦理發包之完整作業流程解析 七、採用統包發包會失敗的原因、影響、後果 八、統包作業須知完整詳解 九、統包招標前置作業詳解 十、辦理統包之前，您應先評估與確認之事項 十一、 統包招標及決標原則之決定與確認 十二、 統包招標，如何擇定廠商資格 十三、 統包招標，如何訂定主辦機關需求、機關需求書內容 十四、 服務建議書撰寫/設計與非設計/評選/評審 十五、 成立採購評選（審查）委員會及訂定評審標準 十六、 統包契約條款逐項細解、特別應注意事項 十七、 統包辦理-招標、決標、履約管理之錯誤態樣、缺失分析
採購巨擘	☆ 江老師 / 中央採購稽核小組稽核委員、中央採購申訴審議委員會諮詢委員、新北市政府採購申訴審議委員會委員
諮詢顧問 座談地點	☆暫定-台灣大學進修推廣學院台北市羅斯福路 4 段 107 號/捷運松山新店線公館站 2 號出口，羅斯福路與基隆路口 ☆地點-可能依人數於台北市區合宜調整，【當週公告於官網】，請您體諒與自行上官網查看確認 ☆憑證入場-請您印出或手機截圖-我們 e 給您的【上課證】/開課日之三天前若未收到，請您務必來電

統包辦理工程與財物採購-招標、評選、契約、稽核缺失

◆下載簡章：WWW.CLPTC.COM ◆傳真：02-23620111 ◆專線：02-23628111 分機 15 謝小姐◆服務信箱：CLPTC@CLPTC.COM

□ 非第一次購買者，可使用-下方表格-快速購買

（曾經參加過本中心課程之學員，請填寫姓名、身分證字號、統一編號、聯絡電話即可，若個人資料有變動者煩請更新。）

購買資料

機關/公司：　　部門：　　V我已閱讀購買須知規定，並同意該規定事項後進行購買 / 依個人資料保護法第 8 條規定辦理

電話：(　)　　傳真：(　)　　地址：□□□

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用
	老客戶，必填				元 請於會場報到時 自行勾選飲食習慣
	老客戶，必填				元 請於會場報到時 自行勾選飲食習慣

【第一次購買者】請使用線上購買系統 WWW.CLPTC.COM、官網下載-電子表或團報表、E 化購買:CLPTC@CLPTC.COM

登錄積分□公務人員 / 請您務必於課程結束後 10 天內上網查詢您的積分，若未取得積分請務必來電聯繫，逾 10 天將無法受理登錄。

證　　書□不需要 □全程參與授予證書，免費 【註】:若資料不全、或上課當日或申請補發者，需酌收行政作業費 100 元，並於 5-7 個工作日內寄給您。

聯絡人-□同上/姓名：＿＿＿＿＿電話：＿＿＿＿＿手機：＿＿＿＿＿E-mail：＿＿＿＿＿

發票統一編號:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（必填，申請經費核銷使用）　□ 自費參加，不需要加註統一編號

☆右二要件均符合者，可使用同行優惠價喔! 1.來電說明貴單位團體購買總人數，限同一單位 2.開立相同統一編號之發票

☆統一發票開立方式，會依購買人次，個別開立☆（例如:購買 3 位，則會開立 3 張發票）

【早鳥最優惠】

於民 109 年 11/02 前購買與繳費 □ 一人 3800 元/本 □ 2-3 人同行 3600 元/本 □ 4 人以上同行 3300 元/本

於民 109 年 11/03 起購買與繳費 □ 4100 元/本（定價）　【Y20201106A】

繳費方式

網銀轉帳/ATM/匯款購買表與繳費單據一同傳真 02-2362-0111 或 mail 至 CLPTC@CLPTC.COM，並請來電 02-23628111 確認成功

華南商業銀行南京東路分行/銀行代號 008，帳號 112-10-111270-7 戶名「中華國土人才培訓股份有限公司」統編 2822-1671

本課程名額有限，課前繳費能為您保留學習名額；恕不受理現場及課後繳費，請您見諒

購買須知

【購買須知與約定】請您詳細閱讀與確認行程過後再進行購買。相關約定於您購買時成立。

1. 開課前將 Email 寄發通知證及上課地點，若開課日之三日前未收到通知信件，可能有漏信或系統擋信情形，請您來電連繫。
2. 本主辦單位擁有「課程調整講師、修訂課程內容、受理購買及未達開課人數時取消課程辦理」之權力。
3. 為尊重講師智慧財產權，恕不提供電子檔，現場請勿錄音、錄影。
4. 無法出席之退費說明：於購買繳費起至開課日之前四個工作日之前申請退費者，退費金額為繳費金額扣除課程定價 15%之手續及行政作業費。請您評估安排您的行程後辦理購買與繳費。開課日之【前三個工作日起】、【開課當日】與【課程開課期間】，因相關採購作業與客製需求皆已完成，恕不受理退費、更換班別及更換課程時間。繳費後無法出席者，本中心將寄講義與發票給學員，請您體諒與瞭解。
5. 個資蒐集:課程參與、身分確認、提供服務、聯絡通知、行銷、客戶管理。若未能提供相關資料，將無法參加或提供相關服務與訊息。

※ 請您詳閱上述購買須知，購買即表示您同意本中心購買須知之規定，其他相關購買應注意事項，請上本中心網站查詢或來電洽詢 ※

繳費單據黏貼處

網路銀行 ATM 轉帳，請您提供轉出日期:＿＿月＿＿日帳號末五碼【　　】轉帳金額【　　元】

名額有限，課前繳費能為您保留學習名額；恕不受理現場現金及之後繳費，請您見諒

【更多精采工具書與顧問服務，請掃 QR code】 ◆傳真：02-2362-0111 ◆電話：02-2362-8111 分機 15 謝小姐為您服務

最有利標系列　　獲經濟部全國第三名「金照獎」☆ 獲勞動部 TTQS 訓練機構「銅牌獎」☆

評定最有利標、評選優勝廠商-

評 選 作 業 十 三 大 關 鍵

- 協助機關於既定預算規模下，買到最好之標的，把預算用得最有價值
- 鼓勵廠商從事非價格競爭，避免惡性低價搶標
- 「採最有利標方式招標、決標、評選」遇特殊狀況、問題，如何正確處置、解決爭議
- 實用工具書:內容包含「評定最有利標、評選優勝廠商、評選評審作業步步精析」

民國 109 年 11/13（五） 09:00 | 12:00 13:00 | 16:00	一、最有利標的精神、招標方式、決標原則? 二、適用最有利標決標與評選?應注意事項? 三、準用最有利標評選優勝廠商之辦理?應注意事項? 四、參考最有利標精神擇符合需要者方式辦理?應注意事項? 五、欲採用最有利標方式辦理?應考量事項? 六、採用最有利標系列方式決標，決標作業程序?應注意事項? 七、如何成立評選委員會?應注意事項? 八、訂定評選項目?評審標準?評定方式? 九、如何辦理廠商評選?應注意事項? 十、評定最有利標之方式?總評分法?評分單價法?序位法? 十一、 如何辦理協商?底價與報價? 十二、 評選結果簽報核定應注意事項? 十三、 最有利標決標應注意事項?
採購巨擘	☆ 江老師 / 中央採購稽核小組稽核委員、中央採購申訴審議委員會諮詢委員、新北市政府採購申訴審議委員會委員
諮詢顧問 座談地點	☆暫定-台灣大學進修推廣學院台北市羅斯福路 4 段 107 號/捷運松山新店線公館站 2 號出口，羅斯福路與基隆路口 ☆地點-可能依人數於台北市區合宜調整，【當週公告於官網】，請您體諒與自行上官網查看確認 ☆憑證入場-請您印出或手機截圖-我們 e 給您的【上課證】/開課日之三天前若未收到，請您務必來電

評定最有利標、評選優勝廠商-評選作業十三大關鍵

◆下載簡章：WWW.CLPTC.COM ◆傳真：02-23620111 ◆專線：02-23628111 分機 15 謝小姐◆服務信箱：CLPTC@CLPTC.COM

□ 非第一次購買者，可使用-下方表格-快速購買

（曾經參加過本中心課程之學員，請填寫姓名、身分證字號、統一編號、聯絡電話即可，若個人資料有變動者煩請更新。）

購買資料

機關/公司： 部門： V我已閱讀購買須知規定，並同意該規定事項後進行購買 / 依個人資料保護法第 8 條規定辦理

電話：( ) 傳真：( ) 地址：

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用
	老客戶，必填				元 請於會場報到時 自行勾選飲食習慣
	老客戶，必填				元 請於會場報到時 自行勾選飲食習慣

【第一次購買者】請使用線上購買系統 WWW.CLPTC.COM、官網下載-電子表或團報表、E 化購買:CLPTC@CLPTC.COM

登錄積分□公務人員 / 請您務必於課程結束後 10 天內上網查詢您的積分，若未取得積分請務必來電聯繫，逾 10 天將無法受理登錄。

證　　書□不需要 □全程參與授予證書，免費 【註】:若資料不全、或上課當日或申請補發者，需酌收行政作業費 100 元，並於 5-7 個工作日內寄給您。

聯絡人-□同上/姓名：＿＿＿＿＿＿電話：＿＿＿＿＿＿手機：＿＿＿＿＿＿E-mail：＿＿＿＿＿＿

發票統一編號:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（必填，申請經費核銷使用） □ 自費參加，不需要加註統一編號

☆右二要件均符合者，可使用同行優惠價喔! 1.來電說明貴單位團體購買總人數，限同一單位 2.開立相同統一編號之發票

☆統一發票開立方式，會依購買人次，個別開立☆（例如:購買 3 位，則會開立 3 張發票）

【早鳥最優惠】

於民 109 年 11/09 前購買與繳費 □1 人 3700 元/人份 □ 2-5 人同行 3500 元/人份 □ 6 人以上同行 3200 元/人份

於民 109 年 11/10 起購買與繳費 □ 4000 元/人份（定價） 【Y20201113A】

繳費方式

網銀轉帳/ATM/匯款購買表與繳費單據一同傳真 02-2362-0111 或 mail 至 CLPTC@CLPTC.COM，並請來電 02-23628111 確認成功

華南商業銀行南京東路分行/銀行代號 008，帳號 112-10-111270-7 戶名「中華國土人才培訓股份有限公司」統編 2822-1671

本課程名額有限，課前繳費能為您保留學習名額；恕不受理現場及課後繳費，請您見諒

購買須知

【購買須知與約定】請您詳細閱讀與確認行程過後再進行購買。相關約定於您購買時成立。

1. 開課前將 Email 寄發通知證及上課地點，若開課日之三日前未收到通知信件，可能有漏信或系統擋信情形，請您來電連繫。
2. 本主辦單位擁有「課程調整講師、修訂課程內容、受理購買及未達開課人數時取消課程辦理」之權力。
3. 為尊重講師智慧財產權，恕不提供電子檔，現場請勿錄音、錄影。
4. 無法出席之退費說明：於購買繳費起至開課日之前四個工作日之前申請退費者，退費金額為繳費金額扣除課程定價 15%之手續及行政作業費。請您評估安排您的行程後辦理購買與繳費。開課日之【前三個工作日起】、【開課當日】與【課程開課期間】，因相關採購作業與客製需求皆已完成，恕不受理退費、更換班別及更換課程時間。繳費後無法出席者，本中心將寄講義與發票給學員，請您體諒與瞭解。
5. 個資蒐集:課程參與、身分確認、提供服務、聯絡通知、行銷、客戶管理。若未能提供相關資料，將無法參加或提供相關服務與訊息。

※ 請您詳閱上述購買須知，購買即表示您同意本中心購買須知之規定，其他相關購買應注意事項，請上本中心網站查詢或來電洽詢 ※

繳費單據黏貼處

網路銀行 ATM 轉帳，請您提供轉出日期:＿＿＿月＿＿＿日帳號末五碼【　　】轉帳金額【　　元】

名額有限，課前繳費能為您保留學習名額；恕不受理現場現金及之後繳費，請您見諒

【更多精采工具書與服務，請掃 QR code】 ◆傳真：02-2362-0111 ◆電話：02-2362-8111 分機 15 謝小姐為您服務

勞務採購系列　　獲經濟部全國第三名「金照獎」☆ 獲勞動部 TTQS 訓練機構「銅牌獎」☆

資訊業務委外、資訊服務採購-

最新修法、招標評選、契約變更、履約驗收

公務人員終身學習機構
中華國土建設人才育成中心
CLPTC

- 要辦理「資訊服務採購」?「資訊業務委外」?近期最新修法?有國安與資安疑慮?
- 「資訊業務委外、資訊服務採購」遇特殊狀況、問題，如何正確處置、解決爭議
- 「資訊業務委外、資訊服務採購」招標?資格?規格?評分?評選?
- 「資訊業務委外、資訊服務採購」履約?契約變更?驗收?稽核?
- 實用工具書:內容有「資訊業務委外、資訊服務採購之招標評選、履約驗收步步精析」

民 109 年 11/12 （四） 09:10 ｜ 12:10 13:10 ｜ 16:10	一、 近期政府採購法修正，您知道「資訊服務採購」有那些不同? 二、 「資訊服務採購契約範本」，最新修正與重要關鍵? 三、 行政院『各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則』於資訊採購之應用? 四、 政府機關學校辦理資訊業務委外，應遵守那些原則? 五、 辦理資訊服務採購，可以應用哪些招標策略? 六、 辦理資訊、電訊、通訊設備採購，應注意事項? 七、 資訊服務廠商之資格訂定要領?規格訂定要領? 八、 具有敏感性、國安、資安之標的業務，若要辦理招標應考量與遵守? 九、 資訊服務採購，如何訂定評分項目?配分權重?案例解析? 十、 資訊服務採購，履約管理要注意?重要關鍵? 十一、 資訊服務採購，遇到契約變更要注意?重要關鍵? 十二、 資訊服務採購，驗收要注意?重要關鍵? 十三、 資訊服務採購，監辦稽核缺失?案例解析? 十四、 資訊服務採購，實務問題研討?諮詢顧問?
Case Study Consultant 地點	☆暫定-台灣大學進修推廣學院台北市羅斯福路 4 段 107 號/捷運松山新店線公館站 2 號出口，羅斯福路與基隆路口 ☆地點-可能依人數於台北市區合宜調整，【當週公告於官網】，請您體諒與自行上官網查看確認 ☆憑證入場-請您印出或手機截圖-我們 e 給您的【上課證】/開課日之三天前若未收到，請您務必來電

資訊業務委外、資訊服務採購-最新修法、招標評選、契約變更、履約驗收

◆下載簡章：WWW.CLPTC.COM ◆傳真：02-23620111 ◆專線：02-23628111 分機 15 謝小姐◆服務信箱：CLPTC@CLPTC.COM

□ 非第一次購買者，可使用-下方表格-快速購買

（曾經參加過本中心課程之學員，請填寫姓名、身分證字號、統一編號、聯絡電話即可，若個人資料有變動者煩請更新。）

購買資料

機關/公司： 部門： V我已閱讀購買須知規定，並同意該規定事項後進行購買 / 依個人資料保護法第 8 條規定辦理

電話：( ) 傳真：( ) 地址：

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用
	老客戶，必填				元 請於會場報到時 自行勾選飲食習慣
	老客戶，必填				元 請於會場報到時 自行勾選飲食習慣

【第一次購買者】 請使用線上購買系統 WWW.CLPTC.COM、官網下載-電子表或團報表、E 化購買:CLPTC@CLPTC.COM

登錄積分□公務人員 / 請您務必於課程結束後 10 天內上網查詢您的積分，若未取得積分請務必來電聯繫，逾 10 天將無法受理登錄。

證　　書□不需要 □全程參與授予證書，免費 【註】:若資料不全、或上課當日或申請補發者，需酌收行政作業費 100 元，並於 5-7 個工作日內寄給您。

聯絡人-□同上/姓名：_____電話：_____手機：_____E-mail：_____

發票統一編號:_____（必填，申請經費核銷使用） □ 自費參加，不需要加註統一編號

☆右二要件均符合者，可使用同行優惠價喔! 1.來電說明貴單位團體購買總人數，限同一單位 2.開立相同統一編號之發票

☆統一發票開立方式，會依購買人次，個別開立☆（例如:購買 3 位，則會開立 3 張發票）

【早鳥最優惠】

於民 109 年 11/08 前完成繳費 □ 一人份 3800 元/人份 □ 2-3 人同行 3600 元/人份 □ 4 人以上同行 3400 元/人份

於民 109 年 11/09 起完成繳費 □ 4100 元/人份（定價） 【Y20201112A】

繳費方式

網銀轉帳/ATM/匯款購買表與繳費單據一同傳真 02-2362-0111 或 mail 至 CLPTC@CLPTC.COM，並請來電 02-23628111 確認成功

華南商業銀行南京東路分行/銀行代號 008，帳號 112-10-111270-7 戶名「中華國土人才培訓股份有限公司」統編 2822-1671

本課程名額有限，課前繳費能為您保留學習名額；恕不受理現場及課後繳費，請您見諒

地點

☆暫定-台灣大學進修推廣學院台北市羅斯福路 4 段 107 號/捷運松山新店線公館站 2 號出口，羅斯福路與基隆路口

☆地點-可能依人數於台北市區合宜調整，【當週公告於官網】，請您體諒與自行上官網查看確認

☆憑證入場-請您印出或手機截圖-我們 e 給您的【上課證】/開課日之三天前若未收到，請您務必來電

購買須知

【購買須知與約定】請您詳細閱讀與確認行程過後再進行購買。相關約定於您購買時成立。

1. 開課前將 Email 寄發通知證及上課地點，若開課日之三日前未收到通知信件，可能有漏信或系統擋信情形，請您來電連繫。
2. 本主辦單位擁有「課程調整講師、修訂課程內容、受理購買及未達開課人數時取消課程辦理」之權力。
3. 為尊重講師智慧財產權，恕不提供電子檔，現場請勿錄音、錄影。
4. 無法出席之退費說明：於購買繳費起至開課日之前四個工作日之前申請退費者，退費金額為繳費金額扣除課程定價 15%之手續及行政作業費。請您評估安排您的行程後辦理購買與繳費。開課日之【前三個工作日起】、【開課當日】與【課程開課期間】，因相關採購作業與客製需求皆已完成，恕不受理退費、更換班別及更換課程時間。繳費後無法出席者，本中心將寄講義與發票給學員，請您體諒與瞭解。
5. 個資蒐集:課程參與、身分確認、提供服務、聯絡通知、行銷、客戶管理。若未能提供相關資料，將無法參加或提供相關服務與訊息。

※ 請您詳閱上述購買須知，購買即表示您同意本中心購買須知之規定，其他相關購買應注意事項，請上本中心網站查詢或來電洽詢 ※

繳費單據黏貼處

網路銀行 ATM 轉帳，請您提供轉出日期:_____月_____日帳號末五碼【 】轉帳金額【 元】

名額有限，課前繳費能為您保留學習名額；恕不受理現場現金及之後繳費，請您見諒

【更多精采工具書與顧問服務，請掃 QR code】 ◆傳真：02-2362-0111 ◆電話：02-2362-8111 分機 15 謝小姐為您服務

人資時事系列　　獲經濟部全國第三名「金照獎」☆ 獲勞動部 TTQS 訓練機構「銅牌獎」☆

遠端辦公、視訊會議、資訊安全-

法律、資安、管理面面觀

●您知道「遠端辦公、視訊會議」涉及勞動基準法、營業秘密法、個人資料保護法

●若要施行遠端辦公與視訊會議，如何進行內部人員管理、工作流程規劃、工作規範訂定

●後 COVID-19 疫情時代-「資通安全檢測」、「資安防護措施」、「資安事故應變與處理」

●實用工具書:內容有「遠端辦公、視訊會議、資訊安全」

民 109 年 11/20 （五） 09:10 | 12:10 13:10 | 16:10	一、**遠端辦公之內部管理、法律問題及管理規範** ● 遠端辦公會涉及那些「勞動基準法」規範? ● 遠端辦公會涉及那些「營業秘密法」規範? ● 遠端辦公會涉及那些「個人資料保護法」規範? ● 遠端辦公之內部人員管理與工作流程規劃 二、**遠端辦公之法律效力、資訊安全及管理因應** ● 資料庫管理、遠端存取之資安問題、因應之道 ● 雲端資料之管理、使用及資安問題、因應之道 ● 視訊會議遠端會議軟體、通訊軟體及資安問題、因應之道 ● 電子公文、單據之簽核作業及資安問題、因應之道 三、**後 COVID-19 疫情時代-資通安全檢測與防護措施檢視** 四、**後 COVID-19 疫情時代-資安事故應變與處理** 五、**遠端辦公、視訊會議、資訊安全，實務問題研討、諮詢顧問**

感謝有您!【中華國土建設人才育成中心-邁向第十五年】
請掃描此條碼
查看更多精彩課程「中華國土建設人才育成中心」的品質與堅持

遠端辦公、視訊會議、資訊安全-法律、資安、管理面面觀

◆下載簡章：WWW.CLPTC.COM ◆傳真：02-23620111 ◆專線：02-23628111 分機 15 謝小姐◆服務信箱：CLPTC@CLPTC.COM

□ 非第一次購買者，可使用-下方表格-快速購買

（曾經參加過本中心課程之學員，請填寫姓名、身分證字號、統一編號、聯絡電話即可，若個人資料有變動者煩請更新。）

購買資料

機關/公司： 部門： V我已閱讀購買須知規定，並同意該規定事項後進行購買 / 依個人資料保護法第 8 條規定辦理

電話：( ) 傳真：( ) 地址：

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用
	老客戶，必填				元 請於會場報到時 自行勾選飲食習慣
	老客戶，必填				元 請於會場報到時 自行勾選飲食習慣

【第一次購買者】請使用線上購買系統 WWW.CLPTC.COM、官網下載-電子表或團報表、E 化購買:CLPTC@CLPTC.COM

登錄積分□公務人員 / 請您務必於課程結束後 10 天內上網查詢您的積分，若未取得積分請務必來電聯繫，逾 10 天將無法受理登錄。

證 書□不需要 □全程參與授予證書，免費 【註】:若資料不全、或上課當日或申請補發者，需酌收行政作業費 100 元，並於 5-7 個工作日內寄給您。

聯絡人-□同上/姓名：_____電話：_____手機：_____E-mail：_____

發票統一編號:_____（必填，申請經費核銷使用） □ 自費參加，不需要加註統一編號

☆右二要件均符合者，可使用同行優惠價喔! 1.來電說明貴單位團體購買總人數，限同一單位 2.開立相同統一編號之發票

☆統一發票開立方式，會依購買人次，個別開立☆（例如:購買 3 位，則會開立 3 張發票）

【早鳥最優惠】2020 年度最後一梯次，把握機會!!!

於民 109 年 11/16 前完成繳費 □ 一人份 3800 元/人份 □ 2-3 人同行 3600 元/人份 □ 4 人以上同行 3400 元/人份

於民 109 年 11/17 起完成繳費 □ 4100 元/人份（定價） 【Y20201120B】

繳費方式

網銀轉帳/ATM/匯款購買表與繳費單據一同傳真 02-2362-0111 或 mail 至 CLPTC@CLPTC.COM，並請來電 02-23628111 確認成功

華南商業銀行南京東路分行/銀行代號 008，帳號 112-10-111270-7 戶名「中華國土人才培訓股份有限公司」統編 2822-1671

本課程名額有限，課前繳費能為您保留學習名額；恕不受理現場及課後繳費，請您見諒

地點

☆暫定-台灣大學進修推廣學院台北市羅斯福路 4 段 107 號/捷運松山新店線公館站 2 號出口，羅斯福路與基隆路口

☆地點-可能依人數於台北市區合宜調整，【當週公告於官網】，請您體諒與自行上官網查看確認

☆【憑證入場】請您印出或手機截圖-我們 e 給您的【入場證】/三天前若未收到，請您務必來電聯繫

購買須知

【購買須知與約定】請您詳細閱讀與確認行程過後再進行購買。相關約定於您購買時成立。

1. 開課前將 Email 寄發通知證及上課地點，若開課日之三日前未收到通知信件，可能有漏信或系統擋信情形，請您來電連繫。
2. 本主辦單位擁有「課程調整講師、修訂課程內容、受理購買及未達開課人數時取消課程辦理」之權力。
3. 為尊重講師智慧財產權，恕不提供電子檔，現場請勿錄音、錄影。
4. 無法出席之退費說明：於購買繳費起至開課日之前四個工作日之前申請退費者，退費金額為繳費金額扣除課程定價 15%之手續及行政作業費。請您評估安排您的行程後辦理購買與繳費。開課日之【前三個工作日起】、【開課當日】與【課程開課期間】，因相關採購作業與客製需求皆已完成，恕不受理退費、更換班別及更換課程時間。繳費後無法出席者，本中心將寄講義與發票給學員，請您體諒與瞭解。
5. 個資蒐集:課程參與、身分確認、提供服務、聯絡通知、行銷、客戶管理。若未能提供相關資料，將無法參加或提供相關服務與訊息。

※ 請您詳閱上述購買須知，購買即表示您同意本中心購買須知之規定，其他相關購買應注意事項，請上本中心網站查詢或來電洽詢 ※

繳費單據黏貼處

網路銀行 ATM 轉帳，請您提供轉出日期:_____月_____日帳號末五碼【 】轉帳金額【 元】

名額有限，課前繳費能為您保留學習名額；恕不受理現場現金及之後繳費，請您見諒

【更多精采工具書與顧問服務，請掃 QR code】 ◆傳真：02-2362-0111 ◆電話：02-2362-8111 分機 15 謝小姐為您服務

監辦稽核系列　　☆ 獲經濟部「金照獎」 ☆ 獲勞動部 TTQS 訓練機構「銅牌獎」☆

機關主會計單位-

會簽採購案、監辦開標決標、監辦驗收

針對【中央政府、各機關、基金、地方政府】之主計、會計、監辦單位，簽會採購案與監辦採購各種狀況與問題…

精彩書摘

- 主計、會計、監辦單位人員-會簽採購案之應注意事項?
- 主計、會計、監辦單位人員-監辦開標、監辦決標、監辦驗收之應注意事項?
- 主計、會計、監辦單位人員-於採購紀錄文件簽名之應注意事項?
- 主計、會計、監辦單位人員-對於不符採購法規定者，監辦應如何提出意見?
- 是您辦理「簽會採購案、監辦採購」的必備工具書

日期	豐富內容　實用工具書　是您辦理-會簽採購案、監辦採購必備工具書
民國 109 年 11 月 20 日 （五） 09:10-12:10 13:10-16:10	一、主計、會計、監辦人員-會簽採購案之應注意事項? ● 負責監辦「準用最有利標」，有哪些監辦者應注意事項？ ● 負責監辦「採購案預算未完成立法程序」，有哪些監辦者應注意事項？有違預算法？ ● 負責監辦「適用共同供應契約案件」，有那些監辦者應注意事項？ ● 負責監辦「開口契約採購案件」，有那些監辦者應注意事項？ ● 負責監辦「流標\廢標後之採購案件」，有那些監辦者應注意事項？ ● 負責監辦「不可預見之緊急事故採購案件」，有那些監辦者應注意事項？ ● 負責監辦「公開取得電子報價單採購案件」，有那些監辦者應注意事項？ ● 負責監辦「評分及格最低標之採購案件」，有那些監辦者應注意事項？ ● 負責監辦「統包採購案件」，有那些監辦者應注意事項？ ● 負責監辦「委託代辦採購案件」，有那些監辦者應注意事項？ ● 監辦業務可以一併委託？如何委託？ ● 負責監辦「共同投標、或同等品、替代方案採購案件」，有那些監辦者應注意事項？ ● 負責監辦「勞動派遣採購案件」，有那些監辦者應注意事項？ 二、主計、會計、監辦人員-監辦開標應注意事項? ● 監辦人員，如何於開標前確認採購應辦理事項已完成？確認可以進行開標? ● 實地監辦採購案件，事前、事中、事後有應注意那些事項? ● 開標會議中，開標主持人宣布延後開標，監辦人員應提出意見？如何提出意見? 三、主計、會計、監辦人員-監辦決標應注意事項? ● 採購作業會議中，監辦人員何時必須提出意見？如何提出意見？ ● 開標會議中，負責監辦提出意見，但主持人未予處理時，監辦人員應有何作為？ ● 決標過程中，擔任監辦人員，有那些應注意事項？ ● 已有投標廠商提出異議或申訴時，開標作業時，監辦人員應提出意見？ ● 開標主持人宣布開標保留或開標暫停時，監辦人員應提出意見？如何提出意見?

民國 109 年 11 月 20 日 (五) 09:10-12:10 13:10-16:10	● 宣布散會後，通知重新召集續辦會議，監辦人員應提出出席會議?提出意見？ ● 宣布散會後，監辦人員發現問題，應提出意見？ ● 核准未出席監辦，於開標會議後，「事後書面審核監辦」時應注意那些事項？ ● 廠商偏低搶標時，監辦人員有那些應注意事項？ ● 開標主持人依據採購法第 58 條「逕行宣布保留」，監辦人員應有那些作為？ 四、 **主計、會計、監辦人員-監辦驗收應注意事項?** ● 驗收工程、財物、勞務案件，擔任監辦人員應注意那些事項？ ● 實地驗收之主持人請假，其職務代理人代為主持，監辦人員應提出意見？ ● 採購承辦人請假由職務代理人出席辦理，監辦人員應提出意見？ ● 驗收不合格，契約未訂定改善期限，主持人無法提出改善期限，應如何記錄？監辦應提意見？ ● 契約未訂定分批驗收，主持人裁定有部分先行使用，採用部分驗收，監辦人員應提意見？ ● 驗收結果不合格(未完全履約已達 98%)，應承商要求採行減價收受，監辦應提出意見？ ● 驗收結果不合格，承商未出席，主持人裁定暫停，擇期再行辦理，監辦應提出意見？ ● 驗收結果合格，驗收紀錄但書尚有瑕疵待改善後事為通過，此舉可行？監辦應提意見？ 五、 **主計、會計、監辦人員-於採購紀錄文件簽名之應注意事項?** 六、 **主計、會計、監辦人員-對於不符採購法規定者，應如何提出意見?** ● 會簽工程會來函提示招標機關未依採購法規定辦理，有那些注意事項？監辦人員應提意見？ ● 會簽投標廠商異議，指出招標似有違反採購法者，有那些注意事項？監辦人員應提意見？ ● 主計、會計、監辦人員，可透過那些途徑發現採購案件異常情形？
巨擘	● **本中心特聘採購專業諮詢顧問，採購案件辦理、採購監辦、採購業務主管、秘書室經驗數十年，經驗豐富，好評推薦**
地點	● **暫定-台灣大學進修推廣學院/台北市羅斯福路 4 段 107 號/捷運松山新店線公館站 2 號，銘傳國小與基隆路步行 3 至 5 分鐘** ● **地點-可能依人數於台北市合宜調整，【課程當週公告於官網】，敬請上官網查看確認、或請於當週之週一來電確認地點** ● **【憑證入場】「E-Mail 給您之上課證與上課地點地圖」信件，務必回覆我們。請列印或手機截圖「上課證」為出席依據**

機關主會計單位-會簽採購案、監辦開標決標、監辦驗收

◆網址：WWW.CLPTC.COM ◆電話：02-2362-8111 分機 15 謝小姐為您服務 ◆傳真：02-2362-0111 ◆信箱 CLPTC@CLPTC.COM

□ 非第一次購買者，可使用-下方表格-快速購買

（本中心/本協會之學員與會員，請填寫姓名、身分證字號、統一編號、聯絡電話即可，若個人資料有變動者煩請更新。）

購買者

機關/公司： 部門： V我已閱讀購買須知規定，並同意該規定事項後進行購買 / 依個人資料保護法第8條規定辦理

電話：（ ） 分機 傳真：（ ）

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用
	老客戶，必填				元
	老客戶，必填				元

☆【第一次購買者】☆ 請使用線上系統 WWW.CLPTC.COM、官網下載-電子檔案或團報表、E 化購買:CLPTC@CLPTC.COM

登錄積分-□公務人員/請務必於課程結束後 10 天內上網查詢您的積分登錄，若您未取得積分請務必來電聯繫，逾 10 天將無法受理登錄。

證　書-□不需要證書 □全程參與頒授證書　　註:若資料不全、或上課當日或日後申請補發者，需酌收行政作業費 100 元。

團體聯絡人姓名：＿＿＿＿＿＿電話：＿＿＿＿＿＿E-mail：＿＿＿＿＿＿@＿＿＿＿＿＿

發票統一編號:＿＿＿＿＿＿（必填，申請經費核銷使用）　□ 自費參加，不需要加註統一編號

☆統一發票開立方式，會依人次，個別開立☆（例如:3 位，則會開立 3 張發票）

☆二要件均符合者，可使用團體購買優惠價喔! 1.來電說明貴單位團體人數，限同一單位 2.開立相同統一編號之發票☆

【早鳥價】民 109 年 11/16 前購買與完成繳費 【獨家-監辦採購實用工具書】

□一人份 3800 元 □ 2-3 人團報 3600 元/人份 □ 4 人以上團報 3500 元/每人份

定價 民 109 年 11/17 起購買與繳費□4000 元/人　　＊請勿扣除匯款或轉帳之手續費＊【Y20201120A】

☆當天現場領取【工具書、發票】 ☆ 為保留您的座談會議名額，恕不受理現場現金支票繳費、日後繳費 ☆

繳費方式

ATM 轉帳/網路 ATM/臨櫃匯款 請繳費後將購買表與繳費單據傳真 02-23620111 或 CLPTC@CLPTC.COM，並務必來電 02-23628111 確認購買成功

華南商業銀行南京東路分行/銀行代號 008，帳號 112-10-111270-7 戶名「中華國土人才培訓股份有限公司」統編 2822-1671

名額有限，課前繳費能為您訂購工具書與保留講座名額；恕不受理現場現金及課後繳費，請您見諒

購買須知

【購買須知與約定】 請您詳細閱讀購買資訊，確認您行程，同意後再進行購買。相關約定於您購買時成立。

1.【憑證入場】:將 Email 寄發入場證(報到時出示入場)及正確地點，若三日前未收到通知信，可能有漏信或系統擋信情形，請來電連繫。
2.【課程調整】:本主辦單位擁有「調整講師、修訂內容、更換場地、受理購買及未達開課人數時取消課程辦理」之權力。
3.【智財個資】:為尊重講師智財權與參與人員個資，恕不提供電子檔，現場請勿錄音、照相、錄影、直播，以及任何侵犯智財權與個資法之行為。
4.【退費規定】:無法出席之退費，請於購買繳費起至開課日之前四個工作日之前申請退費者，退費金額為繳費金額扣除課程定價 15%之手續及行政作業費。請您評估安排您的行程後辦理購買與繳費。工具書與講座屬因應時勢需求諮詢顧問之現場活動，且相關購買者個人之採購作業與客製需求均已完成，開課日之【前三個工作日起】、【開課當日】與【課程開課期間】，恕不受理【退費】、【更換課程】及【更換講座時間】。繳費後無法出席者，本中心將寄講義與發票給學員，請您體諒與瞭解。
5.【個資蒐集】:課程參與、身分確認、提供服務、聯絡通知、行銷、客戶管理。若未能提供相關資料，將無法參加或提供相關服務與訊息。

※ 請您詳閱上述購買須知與約定，購買即表示您同意本中心購買須知之規定，其他相關購買應注意事項，請上本中心網站查詢或來電洽詢 ※

買工具書送座談會

- 地點-暫定-台灣大學進修推廣學院/台北市羅斯福路 4 段 107 號/捷運松山新店線公館站 2 號，銘傳國小與基隆路步行 3 至 5 分鐘
- 地點-可能依人數於台北市合宜調整，【課程當週公告於官網】，敬請上官網查看確認、或請於當週之週一來電確認地點
- 【憑證入場】「E-Mail 給您之上課證與上課地點地圖」信件，務必回覆我們。請列印或手機截圖「上課證」為出席依據

繳費單據黏貼處

網銀/ATM 轉帳，請您提供轉出日期:＿＿月＿＿日帳號末五碼【　　】轉帳金額 【　　元】

名額有限，優惠期前繳費能為您保留座談會學習名額；恕不受理現場現金及日後繳費，請您見諒

【精采工具書、顧問、服務…，請掃 QR code】 ◆傳真：02-2362-0111 ◆電話：02-2362-8111 分機 15 謝小姐為您服務