



# 新接任採購業務同仁專班

目標效益  
目標對象

- 沒有辦理採購的經驗、辦理採購經驗三年以內者、不具採購專業人員資格者
- 六小時密集特訓，積極提升採購辦理正確思維與正確做法
- 狀況題實戰演練-複數決標、委託代辦、共同供應契約、聯合採購

| 日期時間   | 課程特色  |
|--|---|
| 民國 109 年<br>05 月 22 日(五)<br>09:10-12:10<br>13:10-16:10 | <p>一、新接任採購業務須知 1-您一定要知道的採購業務觀念須知</p> <p>二、新接任採購業務須知 2-如何提升您的採購效率、確保採購品質</p> <p>三、新接任採購業務須知 3-保留增購權利、後續擴充採購</p> <p>四、新接任採購業務須知 4-複數決標採購、執行運用及應注意事項</p> <p>五、新接任採購業務須知 5-委託代辦採購、執行運用及應注意事項</p> <p>六、新接任採購業務須知 6-共同供應契約、執行運用及應注意事項</p> <p>七、新接任採購業務須知 7-聯合採購、執行運用及應注意事項</p> <p>八、新接任採購業務須知 8-採購狀況題實戰練習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 規劃、需求、使用單位人員，只能採用政府採購法？有其他方法？途徑？以解決難題？</li> <li>● 從政府採購法找不到對策之狀況發生？有哪些應知事項？</li> <li>● 規劃、需求、使用單位人員如何與機關採購專責人員相互合作與分工？</li> <li>● 辦理採購案件，事前、事中、事後有哪些特別應注意事項？</li> <li>● 面對新修訂「公職人員利益衝突迴避法」，辦理採購一定要注意？特別應注意事項？</li> <li>● 提升採購效率的方法密技大公開？</li> <li>● 確保採購品質的方法密技大公開？</li> <li>● 遇到保留增購權利，有哪些法條適用？辦理作法上應特別注意？</li> <li>● 如何運用複數決標？如何減少採購案件總數？</li> <li>● 複數決標的招標文件製作？特別應注意事項？</li> <li>● 有那些採購案件適合委外代辦？目前有哪些單位得以委託？</li> <li>● 如何制定委託代辦採購協議書？委託代辦採購之代辦費計算？</li> <li>● 如何運用共同供應契約辦理採購？那些案件可以採共同供應契約？</li> <li>● 執行共同供應契約採購時應特別注意事項？</li> <li>● 何謂聯合採購？與一般採購有何不同？與共同供應契約有何差異？如何區分？選擇？</li> <li>● 於現行政府採購法規定以外，尚有何那些精進密技作法？如何適用？</li> </ul> |
| 講師資歷   | ● 楊老師/本中心特聘政府採購專業講座   |
| 感謝有您【中華國土建設人才育成中心-邁向第十五年】                              |   |

# 新接任採購業務同仁專班

【開課日:2020 年 05 月 22 日(五)】

◆網址: [WWW.CLPTC.COM](http://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](mailto:CLPTC@CLPTC.COM)

☐ 快速報名, 打 V (曾參加過本中心課程之學員, 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。)

機關/公司: \_\_\_\_\_ 部門: \_\_\_\_\_ ☒ 我已閱讀報名須知規定, 並同意該規定事項後進行報名 / 依個人資料保護法第 8 條規定辦理

電話: ( ) \_\_\_\_\_ 分機 \_\_\_\_\_ 傳真: ( ) \_\_\_\_\_

通訊地址:

報名者

| 姓名 | 身分證字號     | 職稱 | 手機 | E-mail | 費用 | 餐點                              |
|----|-----------|----|----|--------|----|---------------------------------|
|    | 公務人員積分登錄用 |    |    |        |    | 請於會場<br>報到時<br>親自<br>勾選餐飲<br>習慣 |
|    | 公務人員積分登錄用 |    |    |        |    |                                 |

**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。

**參訓證書** ☐ 不需要 ☐ 全程參與頒授證書/上方填寫身分證字號/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) ☐ 未填寫統編者, 視為自費參加, 發票不加註統一編號

☆統一發票開立方式, 依一個團體(相同統編)開立一張發票的方式☆ (例如: 一個團體共計報名 3 位, 會開立一張發票)

**【早鳥價】** 民 109 年 05/18 前報名與繳費 ☐ 個人 3700 元/每人 ☐ 2-4 人團報 3500 元/每人 ☐ 5 人以上團報 3300 元/每人

**課程定價** 民 109 年 05/19 起報名與繳費 ☐ 3900 元/人 **\*請勿扣除匯款或轉帳之手續費\*** **【Y20200522A】**

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

☆課程當天現場領取【發票、參訓證書】以利學員全程出席與經費核銷作業 ☆為保留您的學習名額, 恕不受理現場現金支票繳費、課後繳費☆

繳費  
方式

**ATM 轉帳/臨櫃匯款** 請您繳費後, 將本報名表與繳費單據傳真 02-23620111 或 [CLPTC@CLPTC.COM](mailto:CLPTC@CLPTC.COM), 並請您務必來電 02-23628111 聯繫以確認報名成功  
**華南商業銀行南京東路分行/銀行代號 008, 帳號 112-10-112020-6, 戶名: 中華出版事業股份有限公司 統編 2474-0011**  
**\*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\***

報名  
須知

**【報名須知與約定】** 請您詳細閱讀報名資訊, 確認您行程, 同意後再進行報名。相關約定於您報名時成立。  
1. **【開課通知】**: 開課前將 Email 寄發上課證(報到時出示入場)及正確上課地點, 若開課日之三日未收到通知信, 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、修訂課程內容、更換場地、受理報名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, 請於報名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報名與繳費。因講座屬因應時勢需求學習之研討活動, 且相關報名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。  
※ 請您詳閱上述報名須知與約定, 報名即表示您同意本中心報名須知之規定, 其他相關報名應注意事項, 請上本中心網站查詢或來電洽詢 ※

研訓  
地點

- 暫定 1-淡江大學台北校園/台北市大安區金華街 199 巷 5 號/捷運東門站 5 號出口, 迴轉走麗水街步行約 5 分鐘, 白色建築物
- 暫定 2-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-可能依報名人數於台北市合宜調整, **【課程當週公告於官網】**, 請於課程當週之週一來電確認地點或課前一日至官網查看確認

繳費單據黏貼處

網銀轉帳/ATM 轉帳, 請提供轉帳日期 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 轉出帳號末五碼【 \_\_\_\_\_ 】 轉出金額 \_\_\_\_\_ 元

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

◆傳真: 02-2362-0111 或 來信 [CLPTC@CLPTC.COM](mailto:CLPTC@CLPTC.COM) ◆電話: 02-2362-8111 分機 15 謝小姐

【CLPTC 中華國土】更多精彩與體驗課程, 請掃 QR





【初任開標主持人、新任開標決標人員、新任監辦人員】

## 開標審標決標—

## 現場突發狀況、正確處置實務

目標效益  
目標對象

- 遇到無法確定與立刻決定之狀況?怎麼辦?查函釋令?遠水救不了近火?
- 如何建立內部管控機制?已發生過之錯誤如何『不貳過』?
- 六小時密集特訓，開標現場狀況題實戰演練
- 機關、學校、受補助之法人團體-初任開標主持人、新任開標決標、新任監辦

| 日期/時間  | 特別贈送【2020年招標開標審標決標-標準化作業及內控檢查】祕笈   |
|--|--|
| 民國 109 年<br>05 月 28 日(四)<br>09:10-12:10<br>13:10-16:10 | 一、採購開標前置作業?開標會場佈置?工具箱必備?<br>二、開啟標封方式有錯誤?審標要領?應注意事項?<br>三、發生開標暫停?保留決標之運用?應注意事項?<br>四、各種廠商投標文件之判讀?審查要領?<br>五、決標各種狀況與作業程序?應注意事項?<br>六、重大異常關聯處置?後續處理?<br>七、實戰解析-開標現場、審標現場、決標現場之狀況、處置要領 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 開標前置作業有哪些應注意事項?如何避免疏漏?</li> <li>● 開標會場如何布置?必須要有哪些用品及配備?</li> <li>● 開標前採購如何確認採購應辦理事項已經完成?才可以開標</li> <li>● 開標作業之事前、事中、事後之應注意那些事項?</li> <li>● 開標作業中，各種投標文件如何判讀?</li> <li>● 開標作業中發現投標廠商間有重大異常關聯時如何處置?會後之後續正確處理?</li> <li>● 採購開標會議中，監辦人員提出意見但主持人未予處理時，應如何作為?</li> <li>● 採購案件已有投標廠商提出異議或申訴時，開標作業時採購應如何處理?</li> <li>● 於採購開標會議中，開標主持人宣布開標保留或開標暫停時，採購應如何處理?</li> <li>● 決標過程中廠商偏低搶標時，相關人員應注意那些事項?</li> <li>● 主持人依據採購法第 58 條處理程序，逕行宣布保留!採購應如何作為?</li> <li>● 開標會議，主持人裁定今天暫停，擇期再行辦理，採購應如何處理?</li> <li>● 立法委員來函提示招標機關疑有違反採購法規定，該案件辦理開標應注意事項?</li> <li>● 上級機關來函提示招標機關疑有違反政府採購法規定者，相關人員應注意那些事項?</li> <li>● 於新聞報導發現招標機關疑有違反政府採購法規定者，相關人員應注意那些事項?</li> <li>● 廠商提出異議，指出招標機關有違反採購法規定者，於開標現場應注意事項?</li> <li>● 採購人員可由那些途徑發現採購案件有異常?</li> </ul> |
| 講師資歷   | ● 楊老師/本中心特聘政府採購專業講座  |
| 特別贈送【2020年招標開標審標決標-標準化作業及內控檢查】祕笈                       |  |



# 開標審標決標-現場突發狀況、正確處置實務

【開課日:2020年05月28日(四)】

◆網址: [WWW.CLPTC.COM](http://WWW.CLPTC.COM) ◆電話: 02-2362-8111 分機 15 謝小姐為您服務 ◆傳真: 02-2362-0111 ◆報名信箱: [CLPTC@CLPTC.COM](mailto:CLPTC@CLPTC.COM)

☐ 快速報名，打 V (曾參加過本中心課程之學員，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。)

機關/公司： 部門： ☒ 我已閱讀報名須知規定，並同意該規定事項後進行報名 / 依個人資料保護法第 8 條規定辦理

電話：( ) 分機 傳真：( )

通訊地址：

報名者

| 姓名 | 身分證字號     | 職稱 | 手機 | E-mail | 費用 | 餐點               |
|----|-----------|----|----|--------|----|------------------|
|    | 公務人員積分登錄用 |    |    |        |    | 請於會場<br>報到時      |
|    | 公務人員積分登錄用 |    |    |        |    | 親自<br>勾選餐飲<br>習慣 |

**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。

**參訓證書** ☐ 不需要 ☐ 全程參與頒授證書 / 上方填寫身分證字號 / 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) ☐ 未填寫統編者，視為自費參加，發票不加註統一編號

☆統一發票開立方式，依一個團體(相同統編)開立一張發票的方式☆ (例如：一個團體共計報名 3 位，會開立一張發票)

**特別贈送【2020 年招標開標審標決標-標準化作業及內控檢查】祕笈**

**【早鳥】** 民 109 年 05/24 前報名與繳費 ☐ 個人 3800 元/每人 ☐ 2-4 人團報 3600 元/每人 ☐ 5 人以上團報 3400 元/每人

**課程定價** 民 109 年 05/25 起報名與繳費 ☐ 4000 元/人 **\*請勿扣除匯款或轉帳之手續費\*** 【Y20200528A】

☆二要件均符合者，可使用團體報名優惠價！1. 來電說明貴單位團體報名總人數，限同一單位 2. 開立相同統一編號之發票☆

☆課程當天現場領取【發票、參訓證書】以利學員全程出席與經費核銷作業 ☆為保留您的學習名額，恕不受理現場現金支票繳費、課後繳費☆

年度  
最優惠

我已經繳費並全程參加【05月22日-新接任採購業務同仁】專班課程，  
可以獲得-以【優惠價 3300 元】參加【05月28日-開標審標決標-現場突發狀況、正確處置實務】課程  
符合上述資格，請於 109/05/24 前繳費，則【05月28日開標審標決標課程】年度最優惠價：3300 元/每人

繳費  
方式

**ATM 轉帳/臨櫃匯款** 請您繳費後，將本報名表與繳費單據傳真 02-23620111 或 [CLPTC@CLPTC.COM](mailto:CLPTC@CLPTC.COM)，並請您務必來電 02-23628111 聯繫以確認報名成功  
**華南商業銀行南京東路分行/銀行代號 008，帳號 112-10-112020-6，戶名：中華出版事業股份有限公司 統編 2474-0011**  
**\*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\***

報名  
須知

**【報名須知與約定】 請您詳細閱讀報名資訊，確認您行程，同意後再進行報名。相關約定於您報名時成立。**  
1. **【開課通知】**：開課前將 Email 寄發上課證(報到時出示入場)及正確上課地點，若開課日之三日未收到通知信，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、修訂課程內容、更換場地、受理報名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，請於報名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報名與繳費。因講座屬因應時勢需求學習之研討活動，且相關報名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。  
※ 請您詳閱上述報名須知與約定，報名即表示您同意本中心報名須知之規定，其他相關報名應注意事項，請上本中心網站查詢或來電洽詢 ※

研訓  
地點

- 暫定 1-淡江大學台北校園/台北市大安區金華街 199 巷 5 號/捷運東門站 5 號出口，迴轉走麗水街步行約 5 分鐘，白色建築物
- 暫定 2-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-可能依報名人數於台北市合宜調整，【課程當週公告於官網】，請於課程當週之週一來電確認地點或課前一日至官網查看確認

繳費單據黏貼處

網銀轉帳/ATM 轉帳，請提供轉帳日期 月 日 轉出帳號末五碼【 】 轉出金額 元

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

◆傳真: 02-2362-0111 或 來信 [CLPTC@CLPTC.COM](mailto:CLPTC@CLPTC.COM) ◆電話: 02-2362-8111 分機 15 謝小姐

【CLPTC 中華國土】更多精彩與體驗課程，請掃 QR





# 【台中班】受疫情影響-

## 辦理小額採購、緊急採購、契約變更、終止解除

- 如何應用「小額採購機制」、「緊急採購機制」縮短採購作業，儘速取得防疫物資
- 辦理「小額採購」、「緊急採購」，有那些易犯錯誤、應注意事項
- 因為受到疫情影響，既有採購案件有辦理契約變更、履約遲延之需求

### 目標效益

- 因為受到疫情影響，既有採購案件有辦理契約終止、解除、暫停之需求
- 辦理「契約變更」、「契約終止、解除」、「契約暫停」，有那些易犯錯誤、應注意事項
- 參與上課受訓之學員、講師、工作人員、上課期間、用餐期間均必須遵守

「中央流行疫情指揮中心」公告之「防護建議及健康管理措施」，確實執行防疫措施

|  |   |
|--|---|
| <p>民國 109 年<br/>05 月 29 日(五)<br/>09:00-12:00<br/>13:00-16:00<br/>【台中班】</p> | <p><b>一、 如何應用「小額採購機制」縮短採購作業、辦理應注意事項</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 辦理小額採購，必須運用那些相關作業法令？</li> <li>● 小額採購的適用範圍？</li> <li>● 辦理小額採購案件時，有哪些應注意事項？</li> <li>● 小額採購案件，如何辦理驗收？付款？結案？</li> </ul> <p><b>二、 如何應用「緊急採購機制」縮短採購作業、辦理應注意事項</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 辦理緊急採購，必須運用那些相關作業法令？</li> <li>● 緊急採購的適用範圍？</li> <li>● 辦理緊急採購案件時，有哪些應注意事項？</li> <li>● 執行緊急採購有時限？</li> <li>● 執行緊急採購後，要如何儘快補足行政程序？</li> <li>● 緊急採購案件，如何辦理驗收？付款？結案？</li> </ul> <p><b>三、 因為疫情影響，既有採購案件如何正確辦理契約變更、契約終止解除暫停</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 辦理「價金給付變更、契約價金調整變更」之程序、要件、應注意事項、案例解析</li> <li>● 辦理「履約期限變更」之程序、要件、應注意事項、案例解析</li> <li>● 辦理「保證金變更」之程序、要件、應注意事項、案例解析</li> <li>● 辦理「遲延履約、契約變更及轉讓」之程序、要件、應注意事項、案例解析</li> <li>● 辦理「契約終止解除及暫停」之程序、要件、應注意事項、案例解析</li> <li>● 如何正確辦理既有採購案件之契約變更？依據？程序？易犯錯誤？</li> <li>● 採購契約變更之加帳金額議價？要符合限制性招標？</li> <li>● 既有採購案件之契約變更涉及「契約價金加帳、契約價金減帳」有那些應注意事項？</li> </ul> |
| <p>專業認證</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 本訓練機構為「行政院人事行政總處」核可認證之訓練機構</li> <li>● 依「行政院人事行政總處」規定全程參與登錄：公務人員、景觀師等積分時數</li> </ul>  |
| <p>【台中班】<br/>研訓地點</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 暫訂-中華電信學院臺中所「綜合大樓」台中市南屯區黎明路二段 658 號</li> <li>● 近臺中市南屯區黎明國小/高鐵臺中站轉乘公車，4 站抵達，約 30 分鐘/高鐵臺中站搭計程車，約 15 分鐘/車資 250 元</li> <li>● 地點可能因報名人數於台中市區作合宜調整，請您瞭解與體諒，敬請列印「E-Mail 給您之上課證」為出席依據。</li> </ul>  |


**【台中班】受疫情影響-辦理小額採購、緊急採購、契約變更、終止解除** **【05月29日(五)】**

◆網址：[WWW.CLPTC.COM](http://WWW.CLPTC.COM)◆電話：02-2362-8111 分機 15 謝小姐為您服務◆傳真：02-2362-0111◆報名表寄送：[CLPTC@CLPTC.COM](mailto:CLPTC@CLPTC.COM)

☐ **快速報名，打 V**（曾參加過本中心課程之學員，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。）

機關/公司： \_\_\_\_\_ 部門： \_\_\_\_\_ ☒ 我已閱讀報名須知規定，並同意該規定事項後進行報名 / 依個人資料保護法第8條規定辦理

電話： (     )                      分機                      傳真： (     )

通訊地址：    \_\_\_\_\_  **【使用電子線上報名系統、看更多精采課程，請掃 QR code】**

| 報名者 | 姓名 | 身分證字號     | 職稱 | 手機 | E-mail | 費用 | 餐點                   |
|-----|----|-----------|----|----|--------|----|----------------------|
|     |    | 公務人員積分登錄用 |    |    |        |    | 請於<br>報到時親自<br>勾選筆、素 |
|     |    | 公務人員積分登錄用 |    |    |        |    | 請於<br>報到時親自<br>勾選筆、素 |

**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。

**參訓證書**—☐ 全程參與頒授證書/上方填寫身分證字號/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) ☐ 未填寫統編者, 視為自費參加, 發票不需要加註統一編號

☆統一發票開立方式，會依一個團體(相同統編)開立一張☆ (例如:報名 3 位，則會開立 1 張發票)

**【特惠價】**民 109 年 05/24 前報名與繳費 ☐ 1 人報名 3700 元 ☐ 2-3 人團體每人 3500 元 ☐ 4 人以上團體報名每人 3300 元

**定價**民 109 年 05/25 起報名繳費 ☐4000 元/人 **【Y20200529A】**

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

☆課程當天現場領取【發票、參訓證書】以利學員全程出席與經費核銷 ☆為保留您的學習名額，恕不受理現場現金支票繳費、課後繳費☆

繳費  
方式

網路 ATM/ATM 轉帳/匯款請繳費後將本報名表與繳費單據傳真 02-23620111 或 CLPTC@CLPTC.COM, 並請您來電 02-23628111 聯繫以確認報名成功

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與訂購講義\*; \*恕不受理現場現金及課後繳費, 請您見諒\*

## 報名須知

**【報名須知與約定】** 請您詳細閱讀報名資訊，確認您行程，同意後再進行報名。相關約定於您報名時成立。

1. **【開課通知】**:開課前將Email 寄發上課證(報到時出示入場)及正確上課地點,若開課日之三日未收到通知信,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、修訂課程內容、更換場地、受理報名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,請於報名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報名與繳費。**因本課程講座屬因應時勢需求學習之研討活動,且相關報名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,請您諒諒與瞭解。**
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。
- ※ 請您詳閱上述報名須知與約定,報名即表示您同意本中心報名須知之規定,其他相關報名應注意事項,請上本中心網站查詢或來電洽詢 ※

研訓  
地點

- 中華電信學院臺中所「綜合大樓」台中市南屯區黎明路二段 658 號
- 近臺中市南屯區黎明國小/高鐵臺中站轉乘公車，4 站抵達，約 30 分鐘/高鐵臺中站搭計程車，約 15 分鐘/車資 250 元
- 可能因報名人數於台中市區作合宜調整，請您瞭解與體諒，敬請列印「E-Mail 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】

【更多精采課程 QR code】本課程名額有限，課前繳費能為您保留學習名額；恕不受理現場現金及課後繳費，請您見諒  
請您務必來電確認是否報名成功 / 報名信箱：[CLPTC@CLPTC.COM](mailto:CLPTC@CLPTC.COM) ◆傳真 02-2362-0111 ◆電話 02-2362-8111 分機 15 謝小姐



## 【高雄班】

# 因應肺炎疫情-防疫物資採購發包、驗收、結案

## (小額採購、開口契約、緊急採購、財物採購、勞務採購)

### 目標效益

- 如何應用「小額採購」、「開口契約」、「緊急採購機制」，儘速取得防疫物資
- 六小時密集特訓，積極提升防疫物資與資源建置採購發包、驗收、結案能力
- 適合要辦理防疫物資財物採購、防疫勞務採購者，歡迎單位派員參訓

參與上課受訓之學員、講師、工作人員、上課場地、用餐均必須遵守

「中央流行疫情指揮中心」公告之「防護建議及健康管理措施」，確實執行防疫措施

|   |  |
|---|--|
| <p>民國 109 年<br/>05 月 21 日(四)<br/>09:00-12:00<br/>13:00-16:00</p> <p>【高雄班】</p> | <p>一、如何應用「小額採購機制」，儘速取得防疫物資</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 辦理小額採購，必須運用那些相關作業法令？</li> <li>● 小額採購的適用範圍？</li> <li>● 辦理小額採購案件時，有哪些應注意事項？</li> <li>● 小額採購案件，如何辦理驗收？付款？結案？</li> </ul> <p>二、如何應用「開口契約機制」，儘速取得防疫物資</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 辦理開口契約採購，必須運用那些相關作業法令？</li> <li>● 開口契約的適用範圍？</li> <li>● 辦理開口契約採購案件時，有哪些應注意事項？</li> <li>● 開口契約採購案件，如何辦理驗收？付款？結案？</li> </ul> <p>三、如何應用「緊急採購機制」，儘速取得防疫物資</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 辦理緊急採購，必須運用那些相關作業法令？</li> <li>● 緊急採購的適用範圍？</li> <li>● 辦理緊急採購案件時，有哪些應注意事項？</li> <li>● 執行緊急採購有時限？</li> <li>● 執行緊急採購後，要如何儘快補足行政程序？</li> <li>● 緊急採購案件，如何辦理驗收？付款？結案？</li> </ul> |
| <p>專業認證</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 本訓練機構為「行政院人事行政總處」核可認證之訓練機構</li> <li>● 依「行政院人事行政總處」規定全程參與登錄：公務人員、景觀師等積分時數</li> </ul>   |
| <p>【高雄班】<br/>研訓地點</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 暫定-高雄教育中心/高雄市前金區中正四路 215 號 3 樓/捷運橘線 04 站市議會站(舊址)2 號出口，合作金庫銀行對面。</li> <li>● 地點可能因報名人數於高雄市區作合宜調整，請您瞭解與體諒，敬請列印「E-Mail 給您之上課證」為出席依據地點。</li> </ul>   |



# 【高雄班】因應肺炎疫情-防疫物資採購發包、驗收、結案 【上課日:05月21日(四)】

◆網址：[WWW.CLPTC.COM](http://WWW.CLPTC.COM)◆電話：02-2362-8111 分機 15 謝小姐為您服務◆傳真：02-2362-0111◆報名表寄送：[CLPTC@CLPTC.COM](mailto:CLPTC@CLPTC.COM)

☐ 快速報名，打 V (曾參加過本中心課程之學員，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。)

機關/公司： \_\_\_\_\_ 部門： \_\_\_\_\_ ☒ 我已閱讀報名須知規定，並同意該規定事項後進行報名 / 依個人資料保護法第 8 條規定辦理

電話：(     )                      分機                      傳真：(     )

通訊地址：

【更多精采課程 QR code】



報名者

| 姓名 | 身分證字號     | 職稱 | 手機 | E-mail | 費用 | 餐點                    |
|----|-----------|----|----|--------|----|-----------------------|
|    | 公務人員積分登錄用 |    |    |        |    | 請於<br>報到時親自<br>勾選餐飲習慣 |
|    | 公務人員積分登錄用 |    |    |        |    | 請於<br>報到時親自<br>勾選餐飲習慣 |

**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。

**參訓證書**—☐全程參與頒授證書/上方填寫身分證字號/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) ☐ 未填寫統編者，視為自費參加，發票不需要加註統一編號

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

**【特惠價】** 民 109 年 05/17 前報名與繳費 ☐ 1 人報名 3700 元 ☐ 2-3 人團體每人 3500 元 ☐ 4 人以上團體報名每人 3300 元

**【定價】** 民 109 年 05/18 起報名繳費 ☐ 4000 元/人

(20200521B-高雄班)

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

☆課程當天現場領取【發票、參訓證書】以利學員全程出席與經費核銷 ☆為保留您的學習名額，恕不受理現場現金支票繳費、課後繳費☆

繳費  
方式

**網路 ATM/ATM 轉帳/匯款**請繳費後將本報名表與繳費單據傳真 02-23620111 或 [CLPTC@CLPTC.COM](mailto:CLPTC@CLPTC.COM)，並請您來電 02-23628111 聯繫以確認報名成功  
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與訂購講義\*；\*恕不受理現場現金及課後繳費，請您見諒\*

報名  
須知

**【報名須知與約定】** 請您詳細閱讀報名資訊，確認您行程，同意後再進行報名。相關約定於您報名時成立。

1. **【開課通知】**：開課前將 Email 寄發上課證(報到時出示入場)及正確上課地點，若開課日之三日未收到通知信，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、修訂課程內容、更換場地、受理報名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，請於報名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報名與繳費。因本課程講座屬因應時勢需求學習之研討活動，且相關報名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。
- ※ 請您詳閱上述報名須知與約定，報名即表示您同意本中心報名須知之規定，其他相關報名應注意事項，請上本中心網站查詢或來電洽詢 ※

研訓  
地點

- 暫定-高雄教育中心/高雄市前金區中正四路 215 號 3 樓/捷運橘線 04 站市議會站(舊址)2 號出口，合作金庫銀行對面。
- 地點可能因報名人數於高雄市區作合宜調整，請您瞭解與體諒，敬請列印「E-Mail 給您之上課證」為出席依據地點。



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】

**【更多精采課程 QR code】** 本課程名額有限，課前繳費能為您保留學習名額；恕不受理現場現金及課後繳費，請您見諒

請您務必來電確認是否報名成功 / 報名信箱：[CLPTC@CLPTC.COM](mailto:CLPTC@CLPTC.COM) ◆傳真 02-2362-0111 ◆電話 02-2362-8111 分機 15 謝小姐

繳費單據黏貼處



## 【因應肺炎疫情系列專班】

## 既有採購案件-

## 如何辦理契約變更、部分中止、解除、如何驗收與結案

## 目標效益

- 受到肺炎疫情影響，有辦理契約變更、部分中止、解除之需求
- 既有採購案件如何辦理契約變更？如何辦理契約部分中止？契約解除？
- 辦理部分中止、辦理解除後，要如何辦理結算？
- 因政策改變而辦理契約變更，廠商因此所生損失，如何辦理補償？
- 以採購個案逐一剖析契約變更、部分中止、解除之辦理作業要領
- 以採購個案逐一剖析驗收、結案之辦理作業要領

| 日期   | 課程特色  |
|--|---|
| 民國 109 年<br>06 月 11 日<br>(四)<br>09:10-12:10<br>13:10-16:10   | <p>一、因「肺炎疫情」影響，既有採購案件如何辦理契約變更？</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 因「中央流行疫情指揮中心」規定導致契約變更，必須運用那些相關作業法令？</li> <li>● 廠商提出要求契約變更，採購機關的審查標準？</li> <li>● 機關提出要求契約變更，有哪些變更應注意事項？</li> <li>● 辦理契約變更執行之採購時限？</li> <li>● 辦理部分中止、辦理解除後，要如何辦理結算？</li> </ul> <p>二、因政策改變而辦理契約變更，廠商因此所生損失，如何辦理補償？</p> <p>三、實戰狀況演練-受疫情影響而辦理契約變更、部分中止、解除、驗收、結案</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 環境教育、校外教學、畢業旅行等採購，受疫情影響如何正確辦理契約變更？</li> <li>● 有其他解決方法？途徑？解決契約變更之難題？</li> <li>● 出國考察、出國競賽、出國參展等採購，受疫情影響如何正確辦理契約變更？</li> <li>● 委託辦理教育訓練之採購案件，受疫情影響如何正確辦理契約變更？</li> <li>● 資訊設備之採購案件，受疫情影響如何正確辦理契約變更？</li> <li>● 燈會或大型展覽活動之採購案件，受疫情影響如何正確辦理契約變更？</li> <li>● 路跑、活動之採購案件，受疫情影響如何正確辦理契約變更？</li> <li>● 委託專業服務、資訊服務之採購案件，受疫情影響如何正確辦理契約變更？</li> <li>● 辦理契約變更，可以減量不減價？</li> <li>● 變更履約期限，可以採用同意展延？可以展延多久？</li> <li>● 如何辦理契約部分終止？</li> <li>● 如何辦理契約解除？</li> <li>● 契約變更之案件，如何辦理驗收？可能會遇到那些問題？</li> <li>● 契約變更之案件，如何辦理結案？可能會遇到那些問題？</li> </ul> |
| 上課地點   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 暫定 1-淡江大學台北校園/台北市大安區金華街 199 巷 5 號/捷運東門站 5 號出口，迴轉走麗水街步行約 5 分鐘，白色建築物</li> <li>● 暫定 2-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</li> <li>● 地點-可能依報名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</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● 為您提供【安全、安心的上課環境】全面填寫健康聲明書、體溫量測、環境消毒、手部消毒、全程口罩、通風良好的大型上課教室</li> <li>● 參與上課受訓之學員、講師、工作人員、場地、用餐均必須遵守「中央流行疫情指揮中心」公告之「防護建議及健康管理措施」，確實執行防疫措施</li> </ul> |   |

**既有採購案件—如何辦理契約變更、部分中止、解除、如何驗收與結案**

◆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 ◆報名信箱 CLPTC@CLPTC.COM

☐ 快速報名，打 V (曾參加過本中心課程之學員，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。)機關/公司： 部門： ☒ 我已閱讀報名須知規定，並同意該規定事項後進行報名 / 依個人資料保護法第 8 條規定辦理

電話：( ) 分機 傳真：( )

通訊地址：   

報名者

| 姓名 | 身分證字號     | 職稱 | 手機 | E-mail | 費用                     |
|----|-----------|----|----|--------|------------------------|
|    | 登錄公務人員積分用 |    |    |        | 元<br>請於會場報到時<br>勾選餐飲習慣 |
|    | 登錄公務人員積分用 |    |    |        | 元<br>請於會場報到時<br>勾選餐飲習慣 |

**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。**參訓證書** ☐ 全程參與將頒授《證書》/ 注：若學員於上課當日未親自領取、或於課後遺失或需要申請補發者，將酌收行政工本費 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，會依團體(同一個統編)，開立一張發票☆ (例如：一個團體報名 3 位，則會開立 1 張發票)

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

**【早鳥價】** 民 109 年 06/07 前報名與繳費 ☐ 一個人 3800 元 ☐ 2-4 人團報 3600 元/人 ☐ 5 人以上團報 3300 元/每人**課程定價** 民 109 年 06/08 起報名與繳費 ☐ 4100 元/人 \*請勿扣除匯款或轉帳之手續費\* **【Y20200611B】**

☆課程當天現場領取【發票、參訓證書】以利學員全程出席與經費核銷作業 ☆為保留您的學習名額，恕不受理現場現金支票繳費、課後繳費☆

☐ 我已經繳費並全程參加【06 月 05 日-【因應肺炎疫情系列專班】限制性招標】課程，

可以獲得-以【優惠價 3200 元】參加【06 月 11 日-因應肺炎疫情系列專班-既有採購案件如何辦理契約變更】課程

符合上述並於 06/07 前繳費，【06 月 19 日-因應肺炎疫情系列專班-既有採購案件如何辦理契約變更】課程優惠價 3200 元/每人

繳費  
方式**實體 ATM/網路 ATM/臨櫃匯款** 請您繳費後將報名表與繳費單據傳真 02-2362-0111 或 CLPTC@CLPTC.COM，並務必來電 02-23628111 確認報名成功

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與訂購講義；恕不受理現場現金及課後繳費，請您見諒\*

報名  
須知**【報名須知與約定】** 請您詳細閱讀報名資訊，確認您行程，同意後再進行報名。相關約定於您報名時成立。

1. **【開課通知】**：開課前將 Email 寄發上課證(報到時出示入場)及正確上課地點，若開課日之三日未收到通知信，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、修訂課程內容、更換場地、受理報名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，請於報名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報名與繳費。因講座屬因應時勢需求學習之研討活動，且相關報名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】、【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。

※ 請您詳閱上述報名須知與約定，報名即表示您同意本中心報名須知之規定，其他相關報名應注意事項，請上本中心網站查詢或來電洽詢 ※

研訓  
地點

- 暫定 1-淡江大學台北校園/台北市大安區金華街 199 巷 5 號/捷運東門站 5 號出口，迴轉走麗水街步行約 5 分鐘，白色建築物
- 暫定 2-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-可能依報名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
- 請您收到「E-Mail 給您之上課證與地圖」信件，務必回覆我們，並列印「上課證」為您出席之依據

**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【 】

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

【更多精采課程，請掃 QR code】 ◆傳真：02-2362-0111 ◆電話：02-2362-8111 分機 15 謝小姐為您服務