



【高雄班】開標、審標、決標作業實務專班

開標主持人、發包作業人員、開標決標人員、開標監辦人員-必修課程

目標效益	為協助貴機關之主持開標人員、發包作業人員、監辦人員瞭解與正確辦理「開標、審標、決標作業」，爰辦理本專班。本六小時專班深入剖析：開標、審標、決標作業要領、資格及文件審查、比減價作業、開審決標作業錯誤缺失、...等，邀請行政院公共工程委員會、國立故宮博物院、...等經歷師資，透過實務演練方式，一一解析開標、審標、決標步驟，易犯之錯誤缺失、實際發生案例說明，實為貴機關總務處、秘書室相關業務人員、主持開標人員、監辦人員、發包人員必修之實務專業課程。
2016 年 01/29(五) 10:00 12:00 13:00 17:00	課程特色 一、開標、審標、決標之執行政程序與釋例解析 二、開標前置作業解析：收件、有效標判別、廠商相關資料查詢、底價核定及異常處置 三、開標程序要領解析：主持人、採購人員、監辦人員、廠商代表之分工；監辦事項；逾時入場與異常處置 四、審標程序要領解析：資格、規格審查；辦理方式及異常處置 五、評選與評審之要領 六、決標作業要領解析：優先決標、比價減價議價、保留決標及異常處置 七、開標、審標、決標實務演練與錯誤缺失態樣解析
講師經歷	● 國立故宮博物院、行政院公共工程委員會技士、行政院公共工程委員會公共建設督導會報成員
專業認證	● 本訓練機構為「行政院人事行政總處」終身學習認證機構 / 獲勞動部勞動力發展署「TTQS」訓練機構「銅牌獎」殊榮 / 獲經濟部「金照獎」 ● 本課程函送「公共工程委員會」、「經濟部中小企業處」、「景觀學會」為公告核備之課程，依法全程參與取得公務人員、技師、景觀師積分
上課地點	● 高雄市新興區美麗島會議中心 / 高雄捷運美麗島站 11 號出口 ● 地點將依報名人數作合宜調整，敬請了解體諒，請列印「E-Mail 給您之上課證」為出席依據

報名表

◆下載簡章：WWW.CLPTC.COM ◆電話：02-2362-8111 分機 17 段小姐 ◆傳真：02-2362-0111 ◆客服信箱：clptc@clptc.com

快速報名	□ 打勾 (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。)	
學員1	姓名：_____ ☒ 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 身分證字號：_____ 機關/公司：_____ 部門：_____ 職稱：_____ 手機：_____ 電話：() _____ 傳真：() _____ ☐ 我是銓敘公務人員 (請提供身分證字號) ☐ 我是依技師法領有技師證書者，需要登錄積分，科別：_____ (必填) E-mail (寄給您「上課證與相關聯繫」)：_____ @ _____ 通訊地址：□□□ 餐點：□ 葷 □ 素 / 性別：□ 男 □ 女 / 是否曾進修過類似主題：□ 是 _____ 小時 □ 否 / 本專題執業年資：□ 1 年以下 □ 1-2 年 □ 3-5 年 □ 6 年以上	
學員2	姓名：_____ ☒ 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 身分證字號：_____ 機關/公司：_____ 部門：_____ 職稱：_____ 手機：_____ 電話：() _____ 傳真：() _____ ☐ 我是銓敘公務人員 (請提供身分證字號) ☐ 我是依技師法領有技師證書者，需要登錄積分，科別：_____ (必填) E-mail (寄給您「上課證與相關聯繫」)：_____ @ _____ 通訊地址：□□□ 餐點：□ 葷 □ 素 / 性別：□ 男 □ 女 / 是否曾進修過類似主題：□ 是 _____ 小時 □ 否 / 本專題執業年資：□ 1 年以下 □ 1-2 年 □ 3-5 年 □ 6 年以上	
聯絡人	(□ 同上述學員本人，免填) 姓名：_____ 電話：_____ 手機：_____ E-MAIL：_____	
課程費用	☆早鳥優惠☆：2016/01/21 前提早報名與繳費 □3,600 元/人 □2 人團報：3,300 元/人 □3 人以上團報：3,000 元/人 新春賀禮：贈送採購作業應用彙編乙冊 本課程原定價：2016/01/22 起完成報名與繳費 □4,000 元/每人 (本課程專屬優惠價，無法與中心其他課程合併使用優惠!) (Y20160129B) 【註】：右方二要件均符合者，適用團報優惠價 1 來電說明貴單位團報總人數，報名同一堂課程並為同一單位 2 開立相同統一編號之發票	
發票開立	☐ 發票不需要開立統一編號 ☐ 發票需要開立統一編號：【 _____ 】於當天現場領取發票 / 為保留您的學習名額，恕不受理現場繳費 團體報名者，請務必勾選：□ 請個別開立 ☐ 要開在一張作核銷	
繳費方式	ATM 轉帳 / 臨櫃匯款 請您於繳費後，將本報名表與繳費單據一同傳真 02-2362-0111。為避免傳真失敗，請您務必再來電 02-2362-8111 確認。 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與準備課程資料；恕不受理現場現金及課後繳費，請您見諒*匯款金額，請勿扣除匯費與轉帳手續費*	
參訓證書	☐ 不需要 ☐ 我需要 (全程參與，將授予證書，請填寫身分證字號) 【註】：若您資料填寫不全或於上課當日與上課之後申請補發者，酌收行政工本費 100 元。	

請詳閱【報名須知】後報名：

- 開課前中心將 Email 寄發上課通知及正確上課地點，若於開課 3 日前未收到通知，可能有漏信或檔信情形，請您來電連繫。
- 本中心保留各課程調整講師、場地、修訂課程內容、課程時數、受理報名及未達開課人數時取消課程辦理之權力。尊重講師智慧財產權與著作權，恕無法提供電子檔/未經講師本人同意勿錄音錄影。
- 退費方式：學員於報名繳費後至前三個工作日前申請退費者，扣除課程定價 15% 之手續及行政作業費退還給學員，請您評估與安排行程後報名參加。
課程前二個工作日、至開課當日與課程期間，恕不受理退費與更換班別、課程時間；課程當日無法出席者，本中心將寄發與發票給報名學員，請您評估行程後報名參加，敬請見諒。
- 課程主辦單位一人資料蒐集目的：課程參與、身分確認、提供服務、聯絡通知、行銷、客戶管理。若您未能提供相關資料，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，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諮詢 ※ (Y20160129B)



【高雄班】 監辦採購與監辦驗收實務專班

主計、會計、政風、監辦人員－必修課程

目標效益	監辦人員擔任監視機關辦理開標、比價、議價、決標及驗收等作業是否符合採購法規定與程序之責，為協助各政府機關與公私立學校之主計、會計、政風、監辦人員熟悉監辦作業，釐清執行疑義，掌握監辦要領，爰開辦本專班。 本專班以熟悉並掌握監辦要領為目標，適合各政府機關與公私立學校之政風人員、主（會）計人員、檢核稽核人員參訓。課程從實務作業面認識監辦職責與監辦要領、解析審計部抽查發現之監辦缺失。邀請中央採購稽核小組稽查員、臺北市政府採購稽核小組稽核委員以其政府採購監辦及稽查經驗，課程包含：查核金額以上/代辦採購/公告金額以上/未達公告金額/共同供應契約等類型採購監辦作業解析、監辦解釋函令、審計部抽查發現之監辦缺失、開標作業模擬、驗收階段之監辦要領…等，協助各機關有效執行監辦作業，落實內部審核與確保機關權益。
2016 年 01/29(五) 10:00 12:00 13:00 17:00	課程特色 一、 監辦作業實務要領 1. 查核金額以上、代辦採購之監辦作業 2. 公告金額以上、未達公告金額之監辦作業 3. 契約變更或加減價之監辦作業 4. 補助或委託法人或團體之監辦作業 5. 不派員監辦案例、應派員監辦案例 6. 共同供應契約之監辦作業 二、 上級解釋函令、執行釋義釋疑 三、 審計部抽查發現之監辦缺失、改進事項 四、 開標作業模擬與缺失避免 1. 合格廠商之認定、押標金及資格文件審查、價格文件審查 2. 最低標廠商減價作業、比減價作業規定 3. 監辦人員應注意事項 五、 監辦驗收實務要領 1. 監辦人員於驗收應注意事項 2. 驗收不符之做法、結算驗收、驗收紀錄撰寫要領 3. 減價收受、專任工程人員未到場驗收
講師經歷	● 現職：中央採購稽核小組稽查員 / 臺北市政府採購稽核小組稽核委員 ● 擔任：台北市各機關採購稽核作業(2008 迄今)/中央機關及地方政府採購稽核作業(2011 迄今)/工程會 101 年度部會署採購稽核小組績效考核作業
專業認證	● 本訓練機構為「行政院人事行政總處」終身學習認證機構 / 獲勞動部勞動力發展署「TTQS」訓練機構「銅牌獎」殊榮 / 獲經濟部「金照獎」 ● 本課程函送「公共工程委員會」、「經濟部中小企業處」、「景觀學會」為公告核備之課程，依法全程參與取得公務人員、技師、景觀師積分
上課地點	● 高雄市新興區美麗島會議中心 / 高雄捷運美麗島站 11 號出口 ● 地點將依報名人數作合宜調整，敬請了解體諒，請列印「E-Mail 給您之上課證」為出席依據

報名表

報名表 ◆下載簡章：WWW.CLPTC.COM ◆電話：02-2362-8111 分機 17 段小姐 ◆傳真：02-2362-0111 ◆客服信箱：clptc@clptc.com

快速報名	☐ 打勾 (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。)	
學員資料	姓名: _____ ☒ 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 身分證字號: _____ 機關/公司: _____ 部門: _____ 職稱: _____ 手機: _____ 電話: () _____ 傳真: () _____ ☐ 我是銓敘公務人員 (請提供身分證字號) ☐ 我是依技師法領有技師證書者, 需要登錄積分, 科別: _____ (必填) E-mail (寄給您「上課證與相關聯繫」): _____ @ _____ 通訊地址: ☐ ☐ ☐ 餐點: ☐ 葷 ☐ 素 / 性別: ☐ 男 ☐ 女 / 是否曾進修過類似主題: ☐ 是 小時 ☐ 否 / 本專題執業年資: ☐ 1 年以下 ☐ 1-2 年 ☐ 3-5 年 ☐ 6 年以上 報名聯絡人(☐ 同本人免填) 姓名: _____ 電話: _____ 手機: _____ E-MAIL: _____	
課程費用	☆早鳥優惠☆: 2016/01/21 前提早報名與繳費 ☐ 3,500 元/人 ☐ 2 人團報: 3,200 元/人 ☐ 3 人以上團報: 2,900 元/人 新春賀禮: 贈送-採購錯誤應樣回函 本課程原定價: 2016/01/22 起完成報名與繳費 ☐ 4,000 元/每人 (本課程專屬優惠價, 無法與中心其他課程合併使用優惠喔!) (Y20160129A) 【註】: 右方二要件均符合者, 適用團報優惠價 ☐ 來電說明貴單位團報總人數, 報名同一堂課程並為同一單位 ☐ 開立相同統一編號之發票	
發票開立	☐ 發票不需要開立統一編號 ☐ 發票需要開立統一編號: 【 _____ 】 於當天現場領取發票 / 為保留您的學習名額, 恕不受理現場繳費 團體報名者, 請務必勾選: ☐ 請個別開立 ☐ 要開在一張作核銷	
繳費方式	ATM 轉帳 / 臨櫃匯款 請於繳費後, 將本報名表與繳費單據一同傳真 02-2362-0111。為避免傳真失敗, 請您務必再來電 02-2362-8111 確認。 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與準備課程資料; 恕不受理現場現金及課後繳費, 請您見諒*匯款金額, 請勿扣除匯費與轉帳手續費*	
參訓證書	☐ 不需要 ☐ 我需要 (全程參與, 將授予證書, 請填寫身分證字號) 【註】: 若您資料填寫不全或於上課當日與上課之後申請補發者, 酌收行政工本費 100 元。	

請詳閱【報名須知】後報名：

1. 開課前中心將 Email 寄發上課通知及正確上課地點，若於開課 3 日前未收到通知，可能有漏信或檔信情形，請您來電追索。
2. 本中心保留各課程調整師、場地、修訂課程內容、課程時數、受理報名及上述開課人啟時取消課程辦理之權力。尊重講師智慧財產權及著作權，恕無法提供電子檔/未經講師本人同意勿錄音錄影。
3. 退費方式：學員於報名繳費後至前三個工作日前申請退費者，扣除課程代價 15% 之手續及行政作業退費給學員，請您評估與安排行程後報名參加。
- 課程前二個工作日起，至開課當日與課程期間，恕不接受退費與更換班別、課程時間；課程當日無法出席者，本中心將寄義費與發票給報名學員，請您評估行程後報名參加，敬請見諒。
4. 課程主辦單位一個人資料表示目的：課程參與、身分證照、提供服務、聯絡通知、行銷、客戶管理。若您未能提供相關資料，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，報名即表示同意本中心報名須知之規定，其他相關聯絡處另注意事項，請上本中心網站查詢或來電諮詢。 (Y20106129A)