

民國 106 年 -

主驗人員、會驗人員、協驗人員、監驗人員實務應用進階班

驗收是採購最後一個且最重要的作業，驗收工作複雜且具總結作用，為協助各單位之主驗人員、會驗人員、協驗人員、監驗人員能正確辦理驗收作業，爰規劃設計本實務應用進階專班。

目標效益

本進階班以「確保驗收權益」為目標。課程內容包含：「驗收人員之分工與權責」、「驗收不符之處置」、「查核金額以上之採購驗收」、「減價收受」、「減價收受是否仍須扣罰逾期違約金」、「對隱蔽部分拆驗或化驗者」、「因採部分驗收有困難而採分段查驗者」、「驗收紀錄製作」、「逾期違約金計算」、「保固期與瑕疵」、「...等最實務議題，邀請具公共工程委員會、法務部經歷師資，現任中央採購申訴審議委員會諮詢委員、中央採購稽核小組稽核委員江老師，以二十年採購實務結合稽核委員經驗，協助各級機關學校、公營民營事業機構、銀行、醫院、法人團體培訓主驗人員、會驗人員、協驗人員、監驗人員，法條觀念與實務應用，正確驗收保障權益。

參加對象

各級機關學校、公營民營事業機構、銀行、醫院、法人團體之主驗人員、會驗人員、協驗人員、監驗人員

2017 年 05 月 19 日(五) 09:20-12:20 13:30-16:30	一、驗收程序與流程解析 二、驗收應遵守之法令與契約規定有哪些 三、驗收工作態樣、驗收人員之分工與權責 四、如何處置驗收不符、如何辦理分段查驗、部分驗收 五、如何辦理減價收受、契約價金調整 六、如何辦理契約有變更者之驗收 七、初驗紀錄如何製作、驗收紀錄如何製作 八、逾期違約金如何計算 九、如何解決延遲履約的問題 十、如何製作結算驗收證明書、流程及填報要領
上課地點	● 台灣大學進修推廣部/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，往銘傳國小與基隆路方向，步行約 3 至 5 分鐘 ● 地點將依報名人數於台北市區作合宜調整，敬請了解與體諒。請列印「E-Mail 給您之上課證」為您出席依據
講師資歷	● 江老師 工程會、法務部採購稽核小組執行秘書、中央採購申訴審議委員會諮詢委員、中央採購稽核小組稽核委員
專業認證	● 本訓練機構為「行政院人事行政總處」、「TTQS」核可認證之訓練機構 ● 依「行政院人事行政總處、工程會、經濟部中小企業處」相關規定全程參與登錄：公務人員、技師、景觀師、學習護照積分時數

報名表 ◆下載簡章：WWW.CLPTC.COM ◆電話：02-2362-8111 分機 23 劉小姐 ◆傳真：02-2362-0111 ◆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。)
單位	機關/公司：_____ 部門：_____ 地址：□□□ _____
學員	姓名：_____ 身分證字號：_____ 職稱：_____ 餐點： ☐ 葷 ☐ 素 電話：(____) _____ 傳真：(____) _____ 手機：_____ ☐ 公務人員/ ☐ 技師，科別 _____ (必填)/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。 E-mail (寄給「上課證與相關聯繫」)：_____ @
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) 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。
課程費用	☆早鳥價☆民國 106 年 05/12 前報名完成繳費 ☐ 3,600 元/每人 ☐ 2 人同行：3,400 元/每人 ☐ 3 人以上同行：3,000 元/每人 課程定價-民國 106 年 05/13 起報名與完成繳費 ☐ 4,200 元/每人 (Y20170519A) 【註】：右方二要件均符合者，適用上述同行團報優惠價 ☐ 來電說明貴單位總人數，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	☐ 不要統編 ☐ 需要統編：【_____】 同行團報請勾選 ☐ 請個別開立 ☐ 要開在同一張發票/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
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，請您務必再來電話 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*

請詳閱【報名須知】後報名：

- 開課前中心將 Email 寄發上課通知證及正確上課地點，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。
- 本中心擁有調整講師、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，本中心將寄講義與發票給報名學員，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 ※