

民國 106 年 - 採購監辦人員實務應用專班



監辦人員依採購法第十二、十三條規定、機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法、中央機關未達公告金額採購監辦辦法等規定，於開標、比價、議價、決標及驗收時擔任監辦與稽核工作。法人或團體接受機關之補助，其補助金額占採購金額半數以上且補助金額在公告金額以上者，亦需要受該機關之監督。

目標效益

本採購監辦人員培訓專班將針對機關之主會計單位、有關單位(政風、監查(察)、督察、檢核或稽核單位)、上級機關之監辦工作，從法規面切入，輔以實務發生案例作講解，六小時課程包含監辦職責與監辦要領完整內容，包括有:採購簽辦、招標文件準備、招標決標、履約管理、契約變更、議價、驗收等全生命週期之監辦工作，解析內部審核缺失及應注意事項，讓業務單位及監辦單位均能有效正確執行監辦稽核工作，落實內部審核與提升採購品質。

參加對象

- 一、監辦單位:主會計單位、政風、監查(察)、督察、檢核或稽核單位、上級機關
- 二、兼任或兼辦主會計人員、兼辦政風人員
- 三、規劃、設計、需求或使用單位
- 四、受機關補助之法人或團體

<p>2017 年 05 月 18 日(四) 09:20-12:20 13:30-16:30</p>	<p>一、採購監辦作業要領</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 查核金額以上、公告金額以上、未達公告金額之監辦作業 ● 代辦採購之監辦作業 ● 契約變更或加減價之監辦作業 ● 補助或委託法人或團體之監辦作業 ● 不派員監辦、書面審核監辦、應派員監辦 ● 共同供應契約之監辦作業 <p>二、主關機關所發布「監辦解釋函令」與「監辦執行釋義」解析</p> <p>三、監辦稽核應注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 採購簽辦與招標文件準備階段之監辦應注意事項 ● 招標、決標階段之監辦應注意事項 ● 履約管理、契約變更議價階段之監辦應注意事項 ● 驗收階段之監辦應注意事項
<p>上課地點</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 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
<p>專業認證</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 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
<p>講師資歷</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 ● 臺北市政府各局處內部教育訓練特聘師資

民國 106 年-採購監辦人員實務應用專班 報名表

◆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

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。)

服務機關：_____ 部門：_____

電話：() _____ 傳真：() _____ 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

通訊地址： _____

	姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	費用	餐點
報名者							筆 素
							筆 素
							筆 素

登錄積分 公務人員 / 技師：_____ 科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 全程參與需要證書，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。

聯絡人 姓名：_____ 電話：_____ 手機：_____ E-mail：_____

早鳥最優惠 (Y20170518C)

於民國 106 年 05/11 前報名與繳費 個人 3500 元/每人 2-5 人團體 3300 元/每人 6 人以上團體報名 2900 元/每人

於民國 106 年 05/12 起報名與繳費 4100 元/每人 (定價) **請勿扣除匯款或轉帳之手續費!**

發票開立
 三聯式發票不需要統編 三聯式發票需要開立統一編號：【 _____ 】
 【註 1】：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
 【註 2】：若您使用同行團體優惠價報名者，請務必勾選： 發票請個別開立 發票要開在同一張作核銷

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 02-23620111，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

報名須知
 【報名須知】已閱讀並同意後報名：
 1. 開課前中心將 Email 寄發上課通知證及正確上課地點，若開課日之三日未收到通知信件，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、受理報名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：於報名繳費起至開課日之前三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。開課日之前二個工作日、至開課當日與課程開課期間，恕不受理退費、更換班別及課程時間；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. 本課程主辦單位個人資料蒐集目的：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洽詢 ※

研訓地點
 ☆ 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，敬請了解體諒。請列印「E-Mail 給您之上課證」為您出席依據

繳費單據黏貼處

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

☆ 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 ☆

◆傳真：02-23620111 ◆電話：02-23628111 分機 15 謝小姐 為您服務