

財團法人中華綜合發展研究院

臺北市大安區復興南路2段290號7樓

電話：(02) 2738-0199 傳真號碼：(02) 2738-0898


E-mail: a27380199@ndii.art 網址: <https://ndii.org.tw/>

115-2 年度採購實務研習會招生簡章

採購案例解析及瑕疵補正、預防等案例解析	評選/評審/評分審查錯誤破解術	採購契約變更、標餘款與後續擴充作業處理
A13: 臺北 8/14 (五) B2: 高雄 10/16 (五)	A14: 臺北 9/11 (五)	A15: 臺北 9/18 (五)
<ol style="list-style-type: none">1. 最新函釋解析。2. 運用實務案件及稽核案例，研析如何於採購程序中預防及瑕疵補正：<ol style="list-style-type: none">(1) 計畫作業階段。(2) 招標階段(含疑義處理)。(3) 開標、決標階段(含評選作業)。(4) 履約階段(含契約變更)。(5) 驗收階段(含結算作業)。(6) 使用、營運、維護、保固階段。3. 採購決標前爭議事項預防及瑕疵補正。4. 契約爭議事項預防及瑕疵正。5. 不良廠商處理之爭議事項。6. 綜合探討及 Q&A。	<ol style="list-style-type: none">1. 法規觀念破解：評選法規踩雷？最有利標 vs. 最低標誰最好？2. 前置作業關鍵：委員組成、遴選 OK？評選項目設錯了？3. 評選作業地雷：評定方式自創了？評委未利益迴避？4. 決標與爭議處理：如何完成議約？何時撤銷決標解除契約？5. 實務錯誤案例：初審意見製作、評委人數不足、同分同序位處理、抽籤流程、明顯差異、建議或更優方案之處理、民意機關及稽核小組索資。6. 前置、評選、決標作業關鍵總整理。	<ol style="list-style-type: none">1. 契約形成要件說明及介紹。2. 製作契約常犯錯誤解析。3. 契約變更的主動與被動。4. 契約變更怎麼認定「採購金額」、「預算金額」、「決標金額」、「底價金額」及「得標廠商原始投標金額」。5. 適用採購法第二十二條第一項各款情形。6. 契約變更議價程序 VS. 換文辦理之差別及運用。7. 同等品 VS. 優規交貨有什麼不一樣。8. 契約變更作業流程、常見錯誤及案例解析。9. 以標餘款辦理後續擴充之適法性。10. 後續擴充適用類型、實務重點、常見錯誤及案例解析。11. 綜合探討及 Q&A。
主講人：陳老師	主講人：朱老師	主講人：蘇老師

<p>工程採購履約過程 常見問題或爭議案例研析</p>	<p>財務勞務履約驗收重點及爭議處理</p>	<p>政府採購開、審、決標實戰攻略</p>
<p>A16: 臺北 10/22 (四)</p>	<p>A17: 臺北 11/6(五)</p>	<p>A18: 臺北 11/13(五)</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. 工程採購自決標簽約後進入施工履約階段，常見問題或爭議之研析及處置作法。 2. 綜觀工程履約階段各項作業。 3. 契約價金 3 種結算給付方式。 4. 履約期限及工期展延。 5. 契約變更之特殊情形(規劃設計考量有疏漏、拆除已完成工項、訂購材料無法使用、機關通知變更欠妥適性、新增項目單價無法達成協議等)。 6. 工程災害但未獲保險公司賠付。 7. 已完成部分有先行使用之必要。 8. 物價指數調整工程款。 9. 工程品質瑕疵或違約。 10. 契約終止或解除。 11. 驗收爭議或問題之處理。 12. 逾期違約金之計算(訂有分段進度及最後履約期限)。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 履約管理實務： <ol style="list-style-type: none"> (1)履約管理目的 (2)履約期程管控及文件管理 2. 轉包與分包： <ol style="list-style-type: none"> (1)轉包、分包定義 (2)轉包與分包差異 (3)違規處理。 3. 契約變更： <ol style="list-style-type: none"> (1)契約變更定義及法源依據 (2)契約變更作業實務 4. 違約金： <ol style="list-style-type: none"> (1)違約金定義及法律性質 (2)懲罰性與損害賠償性違約金 (3)違約金計算 5. 驗收程序與實務： <ol style="list-style-type: none"> (1)驗收目的及法律效果 (2)驗收作業程序 (3)驗收不合格處理方式 6. 結案付款： <ol style="list-style-type: none"> (1)契約價金給付方式 (2)結算驗收證明書法源依據 (3)結算驗收證明書填寫方式 7. 保固： <ol style="list-style-type: none"> (1)保固定義及責任範圍 (2)保固金開立及發還作業 (3)保固爭議處理方式 8. 履約爭議處理： <ol style="list-style-type: none"> (1)實務案例研析 (2)爭議處理程序 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 深入解析採購作業程序：適用/準用/參考最有利標、非評分及格最低標、評分及格最低標之開審決程序與靈活運用。 2. 開、審、決標注意事項：透過影片實境教學，涵蓋廠商未到場、資格與價格審查、優先減價、比減價作業、標價相同與現場抽籤等重要環節，並解析標價偏低、超底價、紀錄製作等執行要領與錯誤案例。 3. 開、審、決標作業應檢核事項：提醒標場應注意的關鍵事項，確保程序合規、萬無一失。
<p>主講人：黃老師</p>	<p>主講人：吳老師</p>	<p>主講人：朱老師</p>

財團法人中華綜合發展研究院 115-2 線上報名

採購案例解析及瑕疵補正、 預防等案例解析 A13: 臺北 8/14 (五) B2: 高雄 10/16 (五)	評選/評審/評分審查 錯誤破解術 A14: 臺北 9/11 (五)	採購契約變更、標餘款與 後續擴充作業處理 A15: 臺北 9/18(五)
工程採購履約過程 常見問題或爭議案例研析 A16: 臺北 10/22 (四)	財務勞務履約驗收重點 及爭議處理 A17: 臺北 11/6 (五)	政府採購開、審、決標 實戰攻略 A18: 臺北 11/13 (五)
研習地點	臺北班-劍潭青年活動中心/臺北市中山北路 4 段 16 號(捷運劍潭站 2 號出口) 高雄班-文化大學高雄中心/高雄市中正四路 215 號 3 樓(捷運前金站 1 號出口)	
研習時間 研習費用	上午 09:10~12:00 ；下午 13:10~17:00 (16:00~17:00 為 Q&A 時間) 每單元 3,900 元正 (含講義及中午餐盒)	
報名期限	各班開班前 4 週(報名截止後，若未滿班仍可接受報名)。將另行 E-mail 繳費通知單	
報名方式	1. 個人報名可掃描以下 QR Code 填寫, 或至本院網站點選填寫報名→ 網站連結 。  2. 同單位團體報名者請至本院網站，下載填寫「團體報名表」以 e-mail 方式報名 → 點此下載團體報名表 3. 各班開班前 4 週為截止日(報名截止後，若未滿班仍可接受報名)。 4. 課後登錄公務人員終身學習時數(非公務員身分者，報名時無須勾選)。 5. 開班前 7 日 Email 開課通知，若 3 日前仍未收到通知信件，可能有漏信或擋信情形 (若是 hotmail 或 yahoo 信箱，請另提供其他 Email 信箱)。 【退費辦法】 開班前 3 日恕不受理轉班，繳費後至上課前 1 日申請退費者，須扣除 10% 行政手續費(另填寫退費申請單)，上課當日恕不受理退費。繳費後無法出席者，本院將郵寄收據及講義給學員，敬請見諒。 【異動調整】 每班達 20 位以上即開班，未達此標準將延期或取消課程；若額滿則提前截止報名。 ※本院保留課程、講師、教室變更異動之權限。 【個資保護】 本院保護您的隱私權，拒絕提供個人資料內容給第三人或其他目的使用。 【特別聲明】 為尊重講師智慧財產權，恕無法提供電子檔，現場請勿錄音、錄影。	