新北市政府 113 年度採購專業人員基礎訓練班

第 9 期開班計畫

一、依據：行政院公共工程委員會(以下簡稱工程會) 108 年 11 月 14 日工程企字第 1080100945 號令修正「採購專業人員資格考試訓練發證及管理辦法」(以下簡稱採購專業人員辦法)，及 103 年 1 月 14 日工程企字第 10300016110 號函修正「採購專業人員訓練計畫」辦理。

二、目的：充實採購專業人員智識，提升政府採購效率及品質，預防採購缺失之發生，並建立採購專業人員管理制度，落實採購專業人員辦法之規定。

三、主管機關：行政院公共工程委員會

四、代訓機關：新北市政府

五、主辦機關：新北市政府教育局

聯絡人：魏怡婷小姐

電　話：(02)2960-3456 分機 2618

傳　真：(02)2968-1971

地　址：新北市板橋區中山路一段 161 號 21 樓

E-mail：AJ7003 @ntpc.gov.tw

六、承辦學校： 新北市板橋區信義國民小學

聯絡人： 總務主任吳君蕾

電　話：(02) 8966-7817 分機 121

傳　真：(02) 8966-1986

地　址：新北市板橋區四川路二段 245 巷 60 號

E-mail：joewu622@gmail.com

七、班別及人數：

(一) 113 年度採購專業人員基礎訓練班—第 9 期。

(二) 本班人數為 70 人。

八、訓練課程及時數：

(一) 本期課程表詳附件，共計 70 小時。* 註:每人要有 70 小時(含綜合測驗 4 小

時)。

(二) 參訓人員須於當期內修畢全部課程，本訓練班不接受分期選課。

九、參訓對象：以新北市政府所屬各級學校教職員為主。

十、受訓費用：基礎訓練班(70 小時)：每位學員 3,980 元整。

十一、辦理期程：

(一) 第 1 梯次：113 年 10 月 12 日-113 年 11 月 23 日

十二、上課地點：新北市板橋區信義國民小學。

十三、上課時間：10/12（六）、10/13（日）、10/19（六）、10/20（日）、10/26（六）、10/27（日）、11/2（六）、11/3（日）、11/9（六）、11/10（日）、11/16（六）、上課時間為早上 8 點至下午 4 點，配合排課實際需要酌予調整。11/23（六）為綜合測驗。缺課逾 7 小時者不得參加綜合測驗，缺課時核發研習時數。

十四、課程教材：基礎訓練之各項課程由工程會統一編定課程教材。

十五、課程師資：

(一) 由工程會提供師資建議名單，本府逕行遴聘之。

(二) 對講師之教學效果，應建立評量機制，予以分析評估，並將評量分析結果及學員反映意見通知講師，且應建檔追蹤改善情形，若講師不適任時，應立即更換。必要時，得向工程會反映，俾自師資建議名單刪除。

十六、上課方式：

採實體授課方式；「電子採購實務」課程採實際需求授課。

十七、出勤考核：

(一) 安排專責人員於上課期間全程跟班，提供講師與學員必要之服務。

(二) 學員採固定座位，將座位表提供講座，並製作簽到單，受訓學員應於各項課程上課前簽名，課程結束後簽退，代訓機關(構)應隨時派員查核，如發現曠課或冒名頂替者，該項課程以 0 分計。

(三) 將製作學員識別證，並請學員於上課、考試時配戴，識別證上應標明訓練名稱、學員姓名、編號及單位名稱，並黏貼照片以供查證。

（四）參訓人數與上課教室：本期採購基礎班參訓人數 70 人，且座位安排採分排座(橫向間隔一個座位，距離 1.5 米)，不可擅自調換座位直至全部課程結束。

（五）上課期間防疫措施:

1. 每日報到時測量體溫、提供酒精予學員使用並要求學員一律全程配戴口罩。
2. 上課期間嚴禁學員擅自脫下口罩，若倘欲咳嗽、呼吸不順，將請學員至教室外放鬆處理。
3. 倘授課期間學員自感身體不適(如：發燒、連續咳嗽、身體倦怠，呼吸困難…等狀況)，將促其返家休息，後續會追蹤關懷，並主動提供後續開課課程表協調學員補課)。
4. 每日課程結束後，將教室環境消毒一遍。

十八、考試方式：

(一) 訓練結束後應於 2 星期內舉辦考試，基礎訓練課程試題由工程會建立考試題庫，公開於工程會網站，並由工程會統一命題。

(二) 各課程配分及題型將依工程會 103 年 1 月 14 修正之「採購專業人員訓練計畫」附件 2「採購專業人員基礎訓練考試方案」辦理。

(三) 期末綜合測驗考試時間為 4 小時，個別課程有以習作方式考評者，考試時間得酌予縮短。

(四) 缺課時數（含事假、病假、公傷假、喪假、公假等各種假別）逾全部課程十分之一者，不得參加考試。

(五) 相關試務工作，應依「代訓機關(構)辦理採購專業人員訓練試務工作注意事項」辦理。

十九、成績考核：

(一) 考試成績以總滿分得分 70%以上為及格。但依課程分別辦理考試者，個別課程不得有 0 分之情形。

(二) 考試成績不及格得申請補考，無次數限制，且應就全部課程補考，而非僅就不及格之課程補考。不及格之參訓學員以參加原代訓機關（構）其他班別之考試，或由原代訓機關（構）協調至其他代訓機關（構）之考試一併辦理為原則。

(三) 應考人得於收受考試成績通知之次日起 7 日內向代訓機關(構)申請複查，代訓機關(構)應於 10 日內查復。

二十、核發及格證書：

(一) 完成各班別之期末考評後，於 20 日內提送結案報告至工程會，工程會將於

20 日內完成及格證書之製作，由本局轉發及格學員。

(二) 考試結束後，亦將各參訓人員缺課、考試成績及發證情形通知受訓人員服務機關（構）及工程會。

(三) 應考人有採購專業人員辦法第 17 條第 1 項各款情形之一者，不予發證。

二十一、製作學員手冊：將製作學員手冊，載明參訓學員應遵守之訓練須知、出勤考核、課程安排、考場須知、請假手續等注意事項。

二十二、訓練地點及軟體設施:

(一) 視聽中心：

1. 新北市板橋區信義國民小學大階梯教室（視聽教室）
2. 空間：面積 180 ㎡　　列數：11 列　行數：17 行　容量：180 人
3. 設備簡介：(含以下設備)

（1） 無線麥克風 6 支。

（2） 桌上型電腦 2 台。

（3） 單槍投影機 1 台。

（4） 電動升降螢幕 1 台。

（5） 網路設備。

（6） 平板環控設備

4. 活動設備：移動式白板、活動桌、活動椅
5. 照明設備：採光充足，空間照明設備完善
6. 冷氣空調設備：冷氣及電扇完善的空調





7. 電梯：設有電梯，並於每月定期保養，學員使用方便安全無慮。

8. 專業管理：本教室所有電化設備，定期維護維護管理，擁有優質的音效。

(二) 電腦教室：

1. 位置：童心樓 2 樓及 5 樓電腦教室共 3 間。
2. 空間：教室面積約（一間半教室）96 ㎡
3. 列數：7 列　行數：4 行　容量：25~30 人。
4. 設備簡介：廣播設備、桌上型電腦(網路連線)25~30 台、白板含板擦及白板筆。
5. 教室採光充足，避免學員眼睛之疲憊。





(三) 講師休息室：講師休息室設有桌椅、投影設備、冷氣設備。



（四）學員休息園地：校園環境優美綠意盎然可供散步休憩。

(五) 影印設備：設有快速印刷機 2 台，提供學員研習期間快速資料列印。

（六）飲水及消防設備：本校各棟樓及各樓層皆設有飲水機，便於學員取用，飲水檢

測，每月由專人負水質檢驗及設備維護。



(七) 衛生設備：廁所設備充足、潔淨，避免學員使用排隊之困擾，並由專人負責場所之清潔。





二十三、獎勵：

工作圓滿完成後，依「新北市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲基準」第 12 點第 1 項第 4 款、「公立高級中等以下學校校長成績考核辦法」第 7 條第 1 項第 5 款第(2)目、「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第 6 條第 1 項第 5 款第(10)目、「新北市政府所屬各級學校及幼兒園辦理教師敘獎處理原則」第 2 項第 2 款予以敘獎，校長予以嘉獎 1 次，工作人員嘉獎 1 次以 4 人為限(含)主辦人員 1 人嘉獎 2 次。

二十四、研習時數登錄：老師及學校職員(公務人員)由承辦學校統一登錄。

二十五、上課費用補助說明:

老師及學校職員(公務人員)先行代墊之報名費，其費用請款由老師及學校職員(公務人員)取得及格證書後，再由學校自行支應老師及學校職員(公務人員)所代墊之報名費全額。

新北市政府 113 年度採購專業人員基礎訓練班-第 9 期課表

承辦學校：新北市土城區清水國民小學

日期	星期	上課時間	上課地點	課程主題	上課時數	講師
10/12	六	08:00-08:30	視聽教室	課程內容與須知說明		新北市政府教育局
		08:30-10:30		政府採購全生命週期概論	2小時	張副處長聰穎
		10:30-12:30 13:30-15:30		政府採購法之總則、招標及決標	4小時	
10/13	日	08:00-12:00 13:00-15:00	視聽教室	政府採購法之總則、招標及決標	6小時	李穎昀老師
10/19	六	08:00-12:00	視聽教室	政府採購法之總則、招標及決標	4小時	張科長錦川
		13:00-15:00		政府採購法之履約管理及驗收	2小時	
10/20	日	08:00-12:00 13:00-14:00	視聽教室	政府採購法之罰則及附則	5小時	李處長嵩茂
10/26	六	08:00-12:00	視聽教室	政府採購法之爭議處理	4小時	胡專門委員雅芳
		13:00-15:00		錯誤採購態樣	2小時	
10/27	日	08:00-12:00	視聽	採購契約	4小時	徐佑伶老師

		13:00-15:00	教室	道德規範及違法處理	2小時	
11/2	六	08:00-12:00	視聽教室	投標須知及招標文件製作	4小時	楊主任情勇
		13:00-16:00		底價及價格分析	3小時	
11/3	日	08:00-12:00 13:00-15:00	視聽教室	工程及技術服務採購	6小時	徐課長名慶
11/9	六	08:00-12:00 13:00-15:00	視聽教室	最有利標及評選優勝廠商	6小時	王副主任國武
11/10	日	08:00-12:00 13:00-15:00	視聽教室	財物及勞務採購實務	6小時	楊編審燦能
11/16	六	08:00-12:00 13:00-15:00	電腦教室	電子採購實務(1-23)	6小時	巫專門委員建緯
				電子採購實務(24-47)		林科長旭堂
				電子採購實務(48-70)		孔專員繁鍾
11/23	六	08:30-12:50	視聽教室	綜合測驗	4小時	
合計					70小時	

採購專業人員訓練課程表

訓練種類	課程單元	課程主題	上課時數	考試方式
基礎訓練	基本法規	政府採購法規概要	23	**考試 4 小時**，試題型態包括是非題及選擇題。其中是非題所占分數比重不逾 50%。考試時得由訓練機關(構)提供採購法令供參考。
	採購實務介紹	工程及技術服務採購實務	6	
		財物及勞務採購實務	6	
		最有利標及評選優勝廠商	6	
		電子採購實務	6	
		錯誤採購態樣	2	
	採購文件製作	投標須知及招標文件製作	4	
		採購契約	4	
	底價訂定	底價及價格分析	3	
	爭議處理	爭議處理	4	
	倫理準則	道德規範及違法處置	2	
	綜合測驗	綜合測驗	4	

校園平面圖+消防檢修申報申請書