

修正附表 採購專業人員訓練課程及考試方式

訓練種類	訓練課程及最低上課時數	考試方式
基礎訓練	<p>政府採購法規概要(二十三小時)、最有利標及評選優勝廠商(六小時)、<u>工程及技術服務採購實務(六小時)</u>、<u>財物及勞務採購實務(六小時)</u>、<u>底價及價格分析(三小時)</u>、<u>投標須知及招標文件製作(四小時)</u>、<u>採購契約(六小時)</u>、<u>電子採購實務(六小時)</u>、<u>爭議處理(四小時)</u>、<u>道德規範及違法處置(二小時)</u>、<u>錯誤採購態樣(四小時)</u>、<u>參訪見習(六小時)</u>、<u>考試(四小時)</u>，合計<u>八十小時</u>。</p>	<p>試題型態包括是非題、選擇題、問答題、申論題或習作。其中是非題所占分數比重不逾百分之五十。</p>
進階訓練	<p><u>採購程序及實務研討(六小時)</u>、<u>工程及技術服務採購實務研討(六小時)</u>、<u>財物及勞務採購實務研討(六小時)</u>、<u>採購契約研討(六小時)</u>、<u>協商及溝通技巧(四小時)</u>、<u>採購條約及協定(四小時)</u>、<u>爭議處理研討(四小時)</u>、<u>採購問題與對策(六小時)</u>、<u>採購行為及當事人法律責任(四小時)</u>、<u>考試(四小時)</u>，合計<u>五十小時</u>。</p>	<p>試題型態包括是非題、選擇題、問答題、申論題或習作。其中是非題所占分數比重不逾百分之三十。</p>
附記	<p>一、主管機關必要時得通知訓練機關調整課程及上課時數，或增加其他必要之課程及上課時數。 二、訓練機關得自行增加上課時數及其他必要之課程。 三、參訓人員未能於一期內修畢全部課程者，得分期選課。</p>	<p>一、考試採筆試方式，以不翻閱參考書籍為原則。 二、考試得依課程分別辦理。 三、試題內容應包括所有訓練課程，並以測驗對法規之瞭解程度及實際作業能力為主。</p>

現行附表 採購專業人員訓練課程及考試方式

訓練種類	訓練課程及最低上課時數	考試方式
基礎訓練	<p>政府採購法規概要(二十二小時)、<u>招標決標方式及程序(六小時)</u>、<u>最有利標及評選優勝廠商(六小時)</u>、<u>工程採購實務簡介(六小時)</u>、<u>財物採購實務簡介(六小時)</u>、<u>勞務採購實務簡介(六小時)</u>、<u>採購紀錄及函稿撰寫(四小時)</u>、<u>底價及價格分析(四小時)</u>、<u>投標須知(六小時)</u>、<u>採購契約(八小時)</u>、<u>電子採購實務(六小時)</u>、<u>履約管理及驗收實務(四小時)</u>、<u>統包及共同投標(三小時)</u>、<u>爭議處理(三小時)</u>、<u>道德規範及違法處置(二小時)</u>、<u>錯誤採購態樣(六小時)</u>、<u>與採購有關之其他法規簡介(民法、民事訴訟法、行政訴訟法、行政程序法、公職人員利益衝突迴避法等重要法規,十小時)</u>、<u>參訪見習(八小時)</u>、<u>考試(四小時)</u>，合計一百二十小時。</p>	<p>試題型態包括是非題、選擇題、問答題、申論題或習作。其中是非題所占分數比重不逾百分之五十。</p>
進階訓練	<p><u>採購規劃及決策(四小時)</u>、<u>採購程序及實務研討(八小時)</u>、<u>招標文件內容研討(八小時)</u>、<u>工程採購實務研討(八小時)</u>、<u>財物採購實務研討(八小時)</u>、<u>勞務採購實務研討(八小時)</u>、<u>採購契約研討(八小時)</u>、<u>協商及溝通技巧(四小時)</u>、<u>價格與成本分析(四小時)</u>、<u>採購條約及協定(四小時)</u>、<u>爭議處理研討(四小時)</u>、<u>採購問題與對策(八小時)</u>、<u>考試(四小時)</u>，合計八十小時。</p>	<p>試題型態包括是非題、選擇題、問答題、申論題或習作。其中是非題所占分數比重不逾百分之三十。</p>
附記	<p>一、主管機關必要時得通知訓練機關調整課程及上課時數，或增加其他必要之課程及上課時數。 二、訓練機關得自行增加上課時數及其他必要之課程。 三、參訓人員未能於一期內修畢全部課程者，得分期選課。</p>	<p>一、考試採筆試方式，以不翻閱參考書籍為原則。 二、考試得依課程分別辦理。 三、試題內容應包括所有訓練課程，並以測驗對法規之瞭解程度及實際作業能力為主。</p>