

永然文化出版股份有限公司 函

地址：10093臺北市中正區羅斯福路2段9號
7樓

承辦人：吳旻錚

電話：0223560809

電子信箱：study@lawking.com.tw



受文者：彰化縣政府教育處

發文日期：中華民國113年10月18日

發文字號：永研字第1130010171號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：(0010171A00_ATTCH7.pdf)

主旨：敬請 貴單位查照、公告並薦派所屬（轄）人員參加永然
舉辦「財物及勞務做好驗收作業有多重要」研習會。研習
費用：3000元，網路報名9折優惠，團報3人以上優惠更
多。



說明：

- 一、本課程讓學員一次學會驗收作業正確流程與提升作業績效的好方法
- 二、完成驗收，是採購作業的目標終點！採購相關人士入門必學！想作好政府採購、提升機關績效，一定要掌握驗收實務的重點關鍵，是政府、民間採購相關人士入門必學！本課程針對政府採購實務上容易遇到之難題，以法令輔以實例說明，讓學員掌握作業流程重點與「眉角」，更清楚理解「什麼是政府採購驗收作業必備知識」、以作出正確決策。本課程對初學者或具法令與實務經驗者均適合。
- 三、政府施政講究績效，尤其在當前更為重要。本課程讓學員一次學會驗收作業正確流程與提升作業績效的好方法，同

時兼顧防弊，是參與政府採購人人必備的基本知識！

四、研習內容一：採購驗收的主要法令與程序重點：一、你知道什麼叫「驗收」嗎？一定要弄清楚的法令觀念：1. 本法與細則關於驗收之重要條文 2. 辦理驗收之時機 3. 關鍵人物：主驗人之指派與其權責 4. 驗收人員之分工與權責 5. 驗收通過是否為機關概括承受？是否為廠商責任之終點？ 6. 不同採購金額之驗收流程有無差異？ 7. 與驗收有關可參考之作業規定 二、驗收時應掌握的契約文件重點流程：1. 常被忽略的重點：投標須知應檢視的重點條文 2. 契約條款應掌握重點項目 3. 投標文件及其他契約文件之重點項目 4. 留意契約變更及相應流程 5. 採購法令以外之法規重點 三、如何扮演好「驗收」的角色？決策權責與程序適當性解：1. 人人都可能扮演的主角：主驗人之權責與決策程序深度解析 2. 會驗人員應注意重點 3. 協驗人員之產生方式、重要性及可能費用之規劃 4. 監驗人員如何監辦驗收程序？ 5. 驗收紀錄、結算驗收證明書之製作重點 6. 驗收付款與保證金（履約保證金、保固保證金）應注意重點

五、研習內容二：驗收作業實務要領與績效提升：四、財物採購驗收之類型與實務要領：1. 一般性財物（物品、材料、機具、設備）驗收 2. 具特殊及複雜性財物（如資訊設備、科技產品、醫療儀器、…）驗收 3. 分批驗收應注意事項 4. 驗收時應留意財物轉包與分包課題 5. 書面驗收之作業要領 五、勞務採購驗收之類型與實務要領：1. 定期或年度勞務契約驗收 2. 活動類勞務驗收 3. 具特殊及

複雜性勞務（如專業服務、資訊服務、研究調查…）驗
收 4. 營運管理與維修類驗收 5. 書面驗收及召開審查會
驗收 六、遇到驗收「卡關」時：驗收不符、遲延與特殊
情況：1. 一定要做好：驗收不符之處置 2. 必須算清楚：
遲延與情事變更 3. 部分先行使用與減價驗收之實例 4.
驗收爭議之有效解決 5. 保險與驗收如何妥善配合與運
用 七、作好驗收程序提升政府績效：1. 善用獎勵性報酬
與替代方案提升績效 2. 履約績效良好之廠商得辦理後續
擴充 3. 統包之驗收課題概述 4. 驗收與保固之適當規劃
與搭配 5. 作好驗收從規格與資格訂定開始 6. 關鍵重
點：外聘協驗專家作業項目及相關費用規劃 7. 當前AI科
技能否運用於驗收？

六、本研習會擬於113年12月10日星期二舉辦「財物及勞務做好
驗收作業有多重要」研習會。敬請貴機關、貴單位或貴事
業查照、公告並把握機會薦派所屬（轄）人員參訓。

七、本研習會課程綱要與報名方式，詳附件說明。報名網址：
<http://study.law119.com.tw/viewnews.asp?idno=781>，
報名額滿與否，詳見本中心網站公告。

正本：彰化縣政府民政處、彰化縣政府財政處、彰化縣政府建設處、彰化縣政府教育
處、彰化縣政府工務處、彰化縣政府農業處、彰化縣政府社會處、彰化縣政府勞
工處、彰化縣政府地政處、彰化縣政府水利資源處、彰化縣政府城市暨觀光發展
處、彰化縣政府新聞處、彰化縣政府行政處、彰化縣政府計畫處、彰化縣政府主
計處、彰化縣政府政風處、彰化縣政府人事處、彰化縣政府法制處、彰化縣消防
局、彰化縣衛生局、彰化縣文化局

副本：永然文化出版股份有限公司

