

## 臺中市政府110年度採購專業人員訓練基礎班第3期開班計畫

一、代訓機關：臺中市政府

二、主辦機關：臺中市政府秘書處(下稱本府秘書處)

(一)聯絡人：羅仁榮

(二)電話：(04)22289111#11421

(三)傳真：(04)22556772

(四)地址：407610臺中市西屯區臺灣大道三段99號

(五)電子信箱：d2123@taichung.gov.tw

三、辦理班別及訓練期程：(基礎班70人)

班別	期別	起訖日期	時數	每週	預計時間
基礎班	第3期	4/13~5/27	72	二、四(預計)	09:00~16:00

四、上課地點：

(一)一般課程：臺灣大道市政大樓文心樓3樓302會議室

(二)電子採購實務：臺灣大道市政大樓文心樓2樓電腦教室

五、參訓對象：

(一)本府所屬機關學校暨臺中市議會同仁未取得行政院公共工程委員會(下稱工程會)採購專業人員基本資格者，本府所屬各機關學校內無採購專業人員證照者優先錄取。(依照政府採購法第95條規定，機關辦理採購宜由採購專業人員為之。但一定金額之採購，應由採購專業人員為之。)

(二)參訓人員訓練期間以公假登記，訓練時數基礎班72小時，並由本府秘書處(人事室)協助上網登錄公務人員終身學習護照時數。

六、訓練教材：

基礎訓練之各項課程，採用並提供學員工程會統一編定課程教材，本府秘書處另提供最新版「政府採購法令彙編」1本。

七、參訓費用：基礎訓練班每位學員新臺幣4,900元

八、課程表如後附

九、為因應 COVID-19疫情防疫規範，相關防疫措施規劃如下：

(一)開課前：

- 1、函請各學員配合加強健康自主管理。
- 2、上課場地張貼防範及衛教告示，並備妥額溫槍及酒精消毒液供必要時使用。

(二)上課期間：

- 1、上課期間請學員全程戴口罩、量測體溫、酒精手部消毒及實聯登記。
- 2、上課教室適時開窗保持上課地點空氣流通，並於每次上課後消毒桌、椅及相關設備(漂白水1：99)。
- 3、配合本府相關防疫措施，並持續關注疫情，必要時調整或延後訓練。

(三)相關人員健康管理：

- 1、每次上課前測量學員及工作人員額溫。
- 2、學員倘有額溫超過攝氏37.5度或有呼吸道咳嗽症狀者或腹瀉等症狀，安排學員請假返家休息及建議就醫，並配合本府防疫程序辦理。

十、出勤考核：

本府秘書處安排學員固定座位，將座位表提供講座，並製作簽到退單，受訓學員應於各項課程上課前簽名，課程結束後簽退，本府秘書處將隨時派員查核，如發現曠課或冒名頂替者，該項課程以0分計算，並函送原服務機關議處。如因特殊事故，檢附證明文件辦妥請假手續者，不在此限。

十一、考試方式：

各班別訓練結束後於 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)，並由工程會命製或授權本府命製，考試題型、配分及考試時間依「採購專業人員基礎訓練考試方案」辦理。

- (一)考試採筆試或電子化方式，試題型態包括是非題及選擇題。其中是非題所佔分數比重，基礎訓練不逾50%。

(二)期末綜合測試考試時間為4小時，每科考試開始30分鐘後，遲到學員不得進場參加考試；每科考試開始30分鐘後，學員得提早交卷(試題卷及答案卡一併繳回)。

(三)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。

## 十二、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)考試成績不及格者得申請補考，並以參加本府其他班別之考試為原則，或由本府秘書處協調至其他代訓機關(構)之考試一併辦理，且應就全部課程補考，而非僅就不及格之課程補考。

(三)應考人得於收受考試成績通知(及格證書發送)之次日起7日內向本府秘書處申請複查，並以一次為限。逾期申請者，得不予受理。本府秘書處受理後，應於10日內查復；如有特殊情形不能如期查復者，得酌予延長並通知應考人。

(四)應考人申請複查成績，不得要求申請閱覽、複製試卷或提供考試題目或答案。

十三、本計畫奉核定後實施，修正時亦同；其他未盡事宜，將依工程會函示或網站公告隨時補充修正。