

臺北市府各機關人員採購教育訓練規範

中華民國111年4月18日臺北市府(111)府授工採字第1113010077號函修正，自函頒日生效

(訂定宗旨)

- 一、臺北市府(以下簡稱本府)為加強所屬各機關、學校、公營事業(以下簡稱機關)人員採購專業智識並提昇其素質，特訂定本規範。

(適用範圍)

- 二、機關辦理採購，其採購單位、業務單位及監辦單位之主管、承辦人員應依本規範參加採購教育訓練。

(用詞定義)

- 三、本規範用詞定義如下：

- (一) 採購單位：指機關專責採購業務之單位，例如秘書室、總務處、行政組(室)或其他相當之單位。
- (二) 監辦單位：指機關主(會)計及有關單位，有關單位係由機關首長或其授權人員就機關內之政風、監查(察)、督察、檢核或稽核單位擇一指定之。
- (三) 業務單位：除採購單位及監辦單位外，辦理規劃、設計、需求、使用或其他相當單位者。
- (四) 採購專業人員資格：符合「採購專業人員資格考試訓練發證及管理辦法」第四條規定之採購專業人員基本資格或第五條規定之採購專業人員進階資格。

(採購單位受訓原則)

- 四、採購單位主管人員宜於到職之日起二年內取得採購專業人員進階資格，採購單位承辦人員宜於到職之日起一年內取得採購專業人員基本資格。

前項人員未取得採購專業人員資格前，每年至少應接受六小時以上之採購相關研習課程；取得採購專業人員資格屆滿二年後，每年至少應接受三小時以上之採購相關研習課程。

(業務單位受訓原則)

- 五、業務單位主管人員宜於到職之日起三年內取得採購專業人員基本資格。

業務單位主管及承辦人員，未取得採購專業人員資格前，每年至少應接受六小時以上之採購相關研習課程；取得採購專業人員資格屆滿二年後，每年至少應接受三小時以上之採購相關研習課程。

（監辦單位受訓原則）

六、監辦單位人員未取得採購專業人員資格前，每年宜接受六小時以上之採購監辦相關研習課程。取得採購專業人員資格屆滿二年後，每年宜接受三小時以上之採購相關研習課程。

（採購人員調訓原則）

七、本府採購稽核小組辦理專案稽核作業時，將檢視機關人員取得採購專業人員資格及採購相關研習課程受訓情形，並納入採購稽核重點評分；針對稽核評分結果未達八十分之機關將加強稽核輔導，並得調訓相關採購人員。