

採購日常實務作業要訣與技巧



帶您聚焦掌握採購目標與日常要點，解決常見問題，並加強內外部協作，有效提升企業競爭優勢。藉由課堂中的學習讓您快速成為採購高手，成功轉變為高績效採購專業人員，成為公司不可或缺的關鍵競爭力。

【時間】：114 年 7 月 25 日 (五) · 09:30 ~ 16:30 (共 6 小時，中午休息 1 小時)

【地點】：外貿協會台南辦事處(台南市中西區成功路 457 號 15 樓)

【費用】：新台幣\$ 3,000 元(含學費、講義、午餐) *現場繳費恕不優惠

△7/18(五)前報名享早鳥優惠\$ 2,700 元，同公司 2 人(含)以上報名優惠價\$ 2,500 元△

【講師介紹】：吳淑惠 老師 (現任：中華採購與供應管理協會常務理事，採購供應管理專業認證(CPPS)與基礎採購檢定認證(APS)專任講師；經歷：永豐餘集團/大宗原物料採購及美商寶僑(P&G)/資深採購經理，擁有多項專業認證)

【課程大綱】：

1.採購之任務與目標

- 企業賦予採購之任務
- 採購人員的工作目標
- 採購對組織之貢獻

2.贏在請購單未開立前

- 提前確認採購需求方法
- 掌握規範訂立參與機會

3.協助需求單位提出請購

- 合理化請購流程
- 對請購單應有之檢視要訣

4.與使用單位溝通請購需求細節之技巧

- 規格擬定與澄清
- 與需求單位溝通技巧



5.供應商開發與選擇

- 供應商開發管道與要領
- 評選供應商應留意細節

6.詢比議價作業要訣

- 詢價單設計與使用
- 比價及議價決定及技巧

7.訂單管理技巧與方法

- 合約條件議定與訂單發出
- 訂單跟催及催貨

8.到貨後應有之流程管理

- 收貨驗收及付款
- 採購文件管理與稽核

9.實務交流與研討



● 報名請至 <https://tainan.taiwantrade.com/event/list> 線上報名

或e-mail至: irene@taitra.org.tw。聯絡電話:06-229-6623#22 盧小姐

線上報名
QR code



公司名稱	統一編號			
	產業/產品			
地 址	電話		手機	
參加者姓名	職稱	E-mail:		
參加者姓名	職稱	E-mail:		
請事先繳費	<input type="checkbox"/> 郵政劃撥 (帳號：31373373，戶名：中華民國對外貿易發展協會台南辦事處) *請於劃撥單上註明參加課程、公司名稱與參加者姓名，劃撥後傳真至 (06)229-6615。 <input type="checkbox"/> 匯款 銀行:中國信託(代號:822)分行別:西台南分行; 帳號: 222-11-80303-00; 戶名: 財團法人中華民國對外貿易發展協會。(完成後請回傳匯款資料並提供報名課程日期與姓名) <input type="checkbox"/> 信用卡付款: 卡別: <input type="checkbox"/> Visa <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> JCB (信用卡扣款將會於開課前1~2天才會進行扣款作業，若您已於早鳥日前繳回繳費資訊，將不影響早鳥優惠) 金額: _____ 卡號: _____ 有效日期: (月/年) _____ 持卡人簽名(親簽): _____			

附註：1.本課程招生滿 10 人開課，未達開課人數時，將辦理退款，不便之處尚請見諒。2.因故未能到課，恕不辦理退費，名額可由他人替代。3.本棟樓地下 3 樓備有收費機械式停車場 (半天 100 元，全天 180 元)。4.因應個資法，本資料僅做日後貿協發送相關資訊用，如不願收到貿協訊息，或需更正、刪除個人資料，請洽免付費客服專線 0800-506-088 告知。