

(6) 試場規則及注意事項請參見附錄二。

107 年度(2018)『基礎採購檢定』
(Accredited Purchasing Specialist, A.P.S.)



附錄一：「採購與供應管理 (Purchasing & Supply Management)」五版適用

考試範圍章節表

章節	內容	章節	內容
第一章	當代採購的角色與功能 1.1 採購的基本型態 1.2 採購面對未來市場的競爭 1.3 採購對組織直接與間接貢獻 1.4 採購角色的演變 1.5 採購的組織運作 1.6 採購與其他部門的關係 1.7 採購的五大要素 1.8 採購從業人員的行為規範 ● 採購的錯誤樣態與警訊	第六章	競標的流程 6.1 詢價的方式 6.2 招標與否的決定因素 6.3 詢價方案的擬訂 6.4 競標的型態 6.5 跨功能小組的建立 6.6 規格說明書的制定 6.7 詢價文件的準備 6.8 供應商會議 6.9 競標過程中的道德規範 6.10 競標條款與條件
第二章	請購與採購的流程 2.1 企業的需求型態 2.2 請購的形式 2.3 請購單的內容 2.4 請購作業中的常見問題 2.5 採購預算與資金來源 2.6 採購的作業流程 ● 採購到付款循環 2.7 請購處理的順序 2.8 規格說明書 2.9 規格的來源 2.10 工作說明書	第七章	資訊科技在採購中的運用 7.1 技術革命 7.2 採購中的資訊科技應用
第三章	貨源搜尋策略 3.1 供應市場調查 3.2 供應市場調查的目的	第八章	整體擁有成本 8.1 何謂整體擁有成本 8.2 整體擁有成本的重要性 8.3 冰山一角的概念 8.6 如何計算整體擁有成本 8.7 整體擁有成本的挑戰
		第九章	採購談判 9.1 何謂談判？ 9.2 採購談判的時機

<p>第四章</p> <p>供應商的評選</p> <p>4.1 對報價的評估</p> <p>4.2 對供應商的實地考察</p> <p>4.3 供應商評選的目的</p> <p>4.4 供應商評選的要項</p> <p>4.5 供應商績效評估</p> <p>4.6 供應商評等的方法</p> <p>4.7 供應商分析的策略</p> <p>4.8 如何選擇合適搭配的供應商</p> <p>4.9 供應商評等資訊的分享與使用</p> <p>第五章</p> <p>成本與價格分析</p> <p>5.1 了解成本結構</p> <p>5.2 成本的組成</p> <p>5.3 成本的類別</p> <p>5.8 公平合理的價格</p> <p>5.11 價格分析技巧</p> <p>5.12 折扣</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 不含數量折扣分析 QDA <p>5.13.2 國貿條規</p>	<p>3.3 需要供應市場調查的時機</p> <p>3.4 供應市場調查的步驟</p> <p>3.5 貨源搜尋策略</p> <p>3.6 貨源搜尋策略的組成</p> <p>3.7 小額訂單的相關問題</p> <p>3.8 選擇合適小額訂單的採購方法</p> <p>3.9 新的供應商之引進</p>	<p>9.3 談判哲學</p> <p>9.4 成功談判的準備工作與實施步驟</p> <p>9.5 確定採購談判的具體目標</p> <p>9.6 成立一個有效的談判團隊</p> <p>9.7 蒐集相關資訊</p> <p>9.14 成為一個卓越的談判者</p> <p>第十一章 交貨與前置時間管理</p> <p>11.1 何謂交期與前置時間？</p> <p>11.2 構成交期的基本要件</p> <p>11.3 影響交期的主要因素</p> <p>11.9 交期延誤原因的分析</p> <p>11.10 催貨與跟催</p> <p>11.11 如何有效改善交期？</p> <p>第十二章 合約的訂定與管理</p> <p>12.1 合約管理之意義</p> <p>12.2 合約的意義及其重要性</p> <p>12.7 合約的遵循</p> <p>12.9 控制合約作業</p> <p>12.10 合約的完成</p> <p>12.11 其他與合約有關的問題</p> <p>第十三章 存貨管理</p> <p>13.1 何謂存貨？</p> <p>13.2 為何有存貨的發生？</p> <p>13.3 存貨的分類</p> <p>13.4 存貨管理系統</p> <p>13.5 獨立需求的環境</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 再訂購點與安全庫存 <p>13.6 相依需求的環境</p> <p>13.11 存貨成本</p> <p>13.14 存貨的處置</p>
---	--	---

註：**藍色字體為新增或章節移動的內容**