

## 園區公會(竹科) 110年10-12月份經營管理訓練課程

### 採購/物管/生管 系列

課程代碼	課程名稱	日期	時間	費用	
				會員	非會員
F4-1	如何做好年終庫存盤點與管理	10/21(四)	9:00-16:00	2400	2800
F4-2	生產排程規劃及生管常見問題解析與處理	11/11(四)	9:00-16:00	2400	2800
F4-3	採購衝突管理與議價技巧	12/08(三)	9:00-16:00	2400	2800

優惠方案	同公司參加本季同系列課程且滿四堂課(含)以上者，課程費用可享9折優惠。
繳款方式 手續費 請自付	<p>1. 本類課程可於上課當日繳交現金。</p> <p>2. 請擇一：<u>即期支票</u>、<u>兆豐銀行繳款單</u>、<u>轉帳匯款至合作金庫</u>            戶名：台灣科學工業園區科學工業同業公會            銀行別：合作金庫-新竹科學園區分行，銀行代號 006            帳號：5643-717-00249-7            個人帳戶繳款告知姓名/繳款日期及帳號後五碼</p> <p>3. 開課前七日內須支付半數課程費用且退費金額需扣手續費；當日未到則不退費。</p>
上課地點	新竹市科學園區展業一路2號2樓【201、202、203教室】 <b>交通路線圖：</b> <a href="https://is.gd/EdVPrf">https://is.gd/EdVPrf</a>
提醒通知	本會將於課前 Email「繳費通知」予學員/承辦，若未收到通知，請主動與本會聯絡。
頒發證書	凡同一人參加本季同系列課程，滿兩堂課以上(含)且未缺席者，待本季課程結束七天後，即寄發該系列【課程結業證書】一張。
颱風來襲	因颱風...等天災，新竹市政府宣佈停止上班，則當日課程另擇期舉行
交通資訊	<p>一、自行開車者(新竹場)：<a href="https://is.gd/tp8742">https://is.gd/tp8742</a></p> <p>1. 自北南下行駛<u>中山高速公路</u>，在新竹交流道下一個出口「科學工業園區交流道」(里程約95k+500)處，可直接進入科學園區新安路。</p> <p>2. 自北南下行駛<u>北二高</u>，至(頭份/新竹 100 出口處)銜接<u>中山高速公路</u>(右線/外側往新竹方向)，約2公里即可到達科學園區交流道。</p> <p>3. 自南北上行駛<u>中山高速公路</u>，在(新竹)科學工業園區交流道下，即可直接進入科學園區之園區二路。</p> <p>4. 收費停車場：本會 B2 停車場 (40 元/H)。</p> <p>5. 免費停車場：本會旁有露天停車場，停格線內均可 (約 150 個停車位)。</p> <p>二、搭乘統聯或亞聯客運者，部分班次可在竹科園區內「科技生活館」站下車，步行約5分鐘可到本會大樓。</p> <p>三、搭乘火車-「新竹站」；高鐵-「竹北站」下車，再搭乘計程車，直達本會大樓。</p>
核可單位	<p>1. 本會為行政院人事行政局核定為公務人員民間學習訓練機構</p> <p>2. 本會為原子能委員會核定的游離輻射防護訓練機構</p> <p>3. 本會為金融監督管理委員會核定「會計主管進修機構」</p>
本會 聯絡方式	<p>電話：03-5775996 分機 164 吳小姐，信箱：<a href="mailto:yswu@asip.org.tw">yswu@asip.org.tw</a></p> <p>傳真：03-5781972 (傳真後請來電確認本會是否收到報名表)</p> <p>網址：<a href="http://www.asip.org.tw">www.asip.org.tw</a>--&gt;教育訓練--&gt;竹科</p> <p>地址：新竹市科學園區展業一路2號4樓 教育訓練組</p>

TO: 訓練組 Fax: 03-5781972 傳真後請來電話確認本會是否收到報名表  
Tel: 03-5775996#164 吳小姐, Mail: [yswu@asip.org.tw](mailto:ywu@asip.org.tw)

F4-1 如何做好年終庫存盤點與管理 10/21(四)  
F4-2 生產排程規劃及生管常見問題解析與處理 11/11(四)  
F4-3 採購衝突管理與議價技巧 12/08(三)

### 園區同業公會【專業教育訓練課程】報名表

姓名	課程代碼	身分證字號	電話/分機及行動
	部門/職稱	出生年月日	E-mail 電子信箱

公司全名： 會員 非會員  
(無需向公司請款則註明「個人」)

統一編號： 通訊地址：□□□□□□  
(無需向公司請款則註明「無」)

承辦人： 性別： 部門/職稱：  
(與學員相同則註明「同學員」)

電話/分機： 傳真：

承辦人 E-mail：

字跡請正楷填寫，若為數字請於下方加底線(例 a001@yahoo.com.tw)

#### 個人資料之蒐集、處理與利用告知事項通知

為維護您的隱私及個人資料之安全，本會訓練組將恪遵個人資料保護相關法令之規定，為舉辦課程及相關活動、寄發電子報、客戶管理、提供服務、統計、調查、研究等目的，本會將僅於前述目的存續期間內，以自動化機器或其他非自動化之方式蒐集、處理及利用您所提供的個人資料(例如:姓名、工作地址、行動電話及其他任何可辨識資料本人者等)。您得隨時以 mail 請求更正刪除或停止蒐集、處理及利用您的個人資料，我們將立即為您處理，若您不願意提供您的個人資料，本會將可能無法提供您完整的服務。

## 園區公會(竹科) 110年10-12月份經營管理訓練課程 採購/物管/生管系列

課程大綱	講師簡介
<p><b>F4-1 如何做好年終庫存盤點與管理</b></p> <p>一、何謂盤點 二、盤點的目的與功能 三、盤點的主要內容 四、盤點的方式 五、盤點的步驟 六、盤點結論的應用 七、盤點作業的持續改善 八、Q&amp;A</p> <p>◎課程目標：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 讓學員了解盤點的真諦與重要性</li><li>2. 習得盤點的正確手法</li><li>3. 維護企業重要資產的品質與安全</li><li>4. 提升企業經營管理水準</li></ol>	<p><b>F4-2 生產排程規劃及生管常見問題解析與處理</b></p> <p>一. 生產管理系統的範圍 1. 生產計畫 2. 生產管制</p> <p>二. 生產計畫的規劃類型 1. 生產方式的確立 -接單生產 -接單組裝生產 -庫存生產</p> <p>2. 生產計畫的規劃流程</p> <p>三. 生產計畫之權責分工 1. 生管單位的職責與任務 2. 主要支援單位的職責與任務</p> <p>四. 生產計畫的排程展開作業 1. 集體生產規劃(APP) (1) APP 的作法 (2) 需求及供給變數調整</p> <p>2. 主生產排程(MPS) (1) MPS 的作法 (2) 時間柵欄</p> <p>3. 物料需求規劃(MRP) (1) MRP 的作法 (2) 毛需求與淨需求</p> <p>4. 訂單負荷、日程安排與派工 (1) 訂單負荷、日程安排與派工作法 (2) 前推排程法與後推排程法</p> <p>五. 生產管制的內容與作法 1. 調整生產排程 2. 製程作業管理 3. 異常處理及緊急應變 4. 資料作業管理</p> <p>六. 常見問題之解析與處理技巧 1. 原物料供應未及時 2. 原物料品質異常 3. 機台設備故障 4. 模治工具損壞 5. 人力供應不足 6. 人力技能不佳</p> <p>七、總結與雙向互動</p> <p>◎課程目標：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>一. 認知生產管理系統範圍。</li><li>二. 瞭解生產計畫的規劃類型。</li><li>三. 明確生產計畫之權責分工。</li><li>四. 學習生產計畫的排程展開作業及生產管制的內容與作法。</li><li>五. 學習生管常見問題之解析與處理技巧以有效滿足客戶交期。</li></ol>

## 園區公會(竹科) 110年10-12月份經營管理訓練課程

### 採購/物管/生管系列

#### 課程大綱

#### F4-3 採購衝突管理與議價技巧

##### 一、何謂衝突管理

- (1). 採購衝突發生的要因
- (2). 採購衝突管理重要策略

##### 二、採購交期與品質之衝突管理

- (1). 交期與存貨之槓桿
- (2). 失落的品質成本

##### 三、採購合約與賠償之衝突管理

- (1). 採購合約擬定之要項
- (2). 合約賠償爭議之處置

##### 四、採購成本降低的技巧

- (1). 成本與價格分析的策略
- (2). 降低採購成本的主要手法

##### 五、採購議價談判技巧(一)

- (1). 議價談判的原理與哲學(雙贏/雙輸/輸贏)
- (2). 議價談判的策略 BATNA/ZOPA/CNA

##### 六、採購議價談判技巧(二)

- (1). 掌握採購議價五大要素
- (2). 採購議價談判步驟流程

##### 七、實務案例研討

#### ◎適合對象：

1. 企業之中高階主管及採購部門同仁
2. 供應商管理相關部門同仁
3. 對本課程有興趣之人員皆歡迎參加

#### ◎課程目標：

衝突管理的五種重要策略：競爭、合作、妥協、逃避、讓步。如何擁有高段的談判技巧是身為專業採購人員的重要技能，而透過總成本的控制創造公司利潤更是身為專業採購人員重要的任務。

本課程內容從採購與供應的多方角度剖析衝突，並了解不同的衝突處理模式的技巧，最後再透過合約的擬定策略，確保衝突處理的採購權益等一系列系統化的教學。另外，亦協助學員了解採購衝突管理與議價談判的重點，並透過實務案例的講授快速吸收講師經驗，應用於工作中，為公司創造利潤。