

貿易叢書

企 業 採 購

葉 彬 著

貿易叢書

企 業 採 購

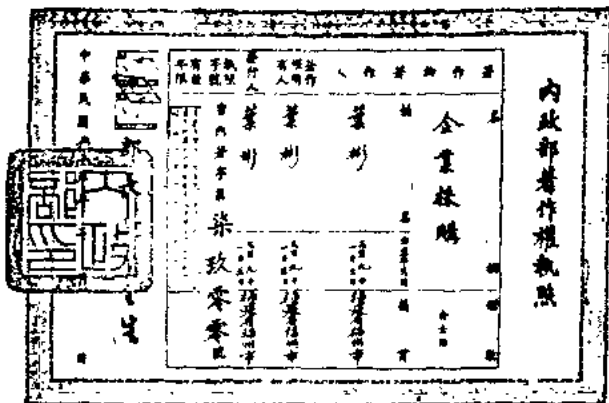
葉 彬 著

立學社圖書公司

S 8810 / 37 (中 1 - 18 / 223)

企業採購 第5版

BC000940



❑ 不准翻印 ❑

中華民國六十四年十月初版

中華民國七十四年九月五版

企業採購

定價：平線裝新台幣 350元

著者 葉 彬
 發行 立學社圖書有限公司
 發行人 葉 知 先
 臺北市潮州街150號B 郵政劃撥 110596 號
 電話 3512573
 本公司登記證字號 行政院新聞局局版畫業字第1706號

總經理 五南圖書出版公司
 臺北市銅山街1之1號 郵政劃撥 104682 號
 電話 3916542 號

印製者 新格裝訂有限公司
 台北市社子十一街四十二號之一 電話 8120283

四 版 序

余編撰「採購學」，五十八年間問世，着重採購學理之探討，學術界許為我國第一部創作。六十年間奉命密擬購料改革方案，推行成功。繼編「企業採購」，六十四年間出版，則以採購實用技術作為研究中心。

自五十九年起，予兼課輔大企管系，主講採購學課程。

學子問：「採購學究屬何學？功用何在？授課內容如何？」

余曰：「採購學為一動態實用科學。蓋企業之經營以產銷為目的，根據科學調查：大規模製造業中，平均每一元銷貨額，即有五角六分用於採購；每一生產成本中，採購成本即佔百分之五十七；另一調查發現食品加工業採購支出，佔最終成本有高達百分之九十者。如何講究採購技術，降低採購成本，配合產銷經營策略，此即是採購學授課內容」。

學子再問：「採購學屬物料管理領域乎？抑為紙上談兵之學乎？」

余曰：「否！採購學非屬物料管理領域。採購種類繁多，地遍全球，每宗購案逾數十億者有之，波動性採購三～四小時商決者有之，苟非精通其術，焉能立決商機？一有不慎，禍患無窮，絕非危言聳聽。故稱之曰實用之學，勿視為紙上談兵無實用價值之空論也」。

予潛修是學，且久益權流入空論，誤人子弟，其罪非輕。亟思再從學理上作根本之探討，冀早予增修。祇以工作變動，三年前調任中信局設計審核委員會主任委員，先後兼任決標委員會、電腦作業推動小組、資訊工作籌備委員會及人力運用檢討審查委員會等召集人，事忙時修時輟，而坊間存書早於兩年前售罄，不得不排除萬難而完成之。

本書經四版審訂，復增「採購技術十大犯規」及「採購研究」兩章，乃余十年來陸續發表之專論，再加以慎選而得，俱為採購上治本之方，兼為決疑難、絕禍患之術也。

予為一實踐主義者，素抱「不做不說，未做成不說，做成未印證良效不說」。曩昔有幸從事四項改革工作，購料其一，皆獲成功。體驗真才志在立功，實學旨在致用。斯亦為治學心法，總要達到「求真」「求實」兩大境界，才肯罷休！古人云：「得志行天下之大道，不得志退而著書，以貢獻百世」，吾師其說，悟道修學，默默耕耘，不貪一日之功。

葉 彬

謹識

七十一年八月
於台北思親室

再 版 序

採購學術研究之倡導推展

採購學術研究分爲兩大支流：一是政府採購，一是企業採購。蓋以公私機構之組織與任務互異，其學術研究自亦有別。抑有進者，近代採購管理，不論公私機構均佔有相當份量。爲因應實際需要，採購學術研究亦日趨專精。不獨採購學一門如此，他如審計學、會計學等管理性學術，亦莫不分工精微。衆所周知，採購管理之良窳，實爲企業經營成敗之關鍵，而在政府方面，切關財物經理要務，尤爲澄清吏治之源。我國對採購學術，向來缺乏研究風氣，坊間迄無採購專書。國外雖有採購名著，惜仍乏有系統之分類研究，深感難適實用。著者有鑒及此，經十餘年之鑽研，陸續編撰完成「採購學」、「企業採購」、「政府採購」、「世界各國政府採購制度」及「國際投標與報價」等五書，除採購學一書國外已有專著外，其餘四書在中外採購學術界尙屬少見。爰在本書再版之日，謹以此書與我學術界共勉，協力推展採購管理之研究發展，庶期我國採購學術加速臻於世界第一流水準，至所企盼。

配合完成編撰貿易叢書計劃

著者編撰採購學術一系列研究之另一目的，乃爲配合完成貿易叢書計劃。

拓展國際貿易，乃當前我國朝野共同努力之目標。爲實現此一理想，著者計劃以十五年的時間，致力編著貿易叢書，藉以協力推展。採購研究，本屬貿易叢書範疇，併同研究，更可發揚光大。貿易叢書包括左列十種：

4 序

- 一國際貿易實務
- 二採購學
- 三企業採購
- 四政府採購
- 五世界各國政府採購制度
- 六國際投標與報價
- 七國際貿易實務概論
- 八國際貿易實務表格製作實例
- 九貿易企業經營論
- 十貿易契約論

著者自五十四年開始編著貿易叢書，十年艱辛，上列一至七各書業已先後出版，(八)(九)(十)可望兩年內完成。

著者在輔大企管系主講「採購學」，此書列為主要參考書，承蒙多位採購實務專家指教，獲益良多。第一版排印少許舛誤，此次再版均經一一修正，並增加索引，以利參閱。著者學力淺薄，仍恐有所疏誤，尚祈讀者專家不吝賜教。

葉彬 謹識

六十五年十月
於台北思親室

自 序

現代企業採購，乃是一門獨立的學問，美國學者亨瑞芝（Stuart F. Heinrich）稱它為動態與實用科學（Dynamic and Practical Science）。採購之研究，範圍廣泛。五十八年間拙著「採購學」，着重採購學理上之探討；本書則以採購實用技術作為研究重心。大抵理論之學，務須廣博；而實務之術，則求精微。兩者皆重方法，相互為用。設若新理論勝過現行實務，寧捨取前者，而捨棄後者。但在闡述實務，勿忘引證論據，此是吾人治學之要。

嘗論採購實務，大別可分為「企業採購」與「政府採購」兩類。但公私組織目標與任務不同，其所應用方法大有差別。本書專論企業採購。惟其實務之處理，必須靠思想創新，庶能日益精進。「思想」好比「種瓜」，怎麼樣的栽，才會結出怎麼樣的果。而創新是一種高度智慧的表現，比方同是磚石材料，有了「創新」意念，可以用之蓋起摩天高樓；如果缺少了它，則只是一堆材料而已。採購界人士津津樂道麥路斯（L.D. Miles）動腦筋創發VA來改進採購技術的成功範例；西洋且以商談計劃性之採購，或以不提供VA及PERT者，寧可不與之往來。蓋因有了VA，則可控制品質與價格；有了PERT，則可控制時間。還有一種叫做ABC分析法，深得其訣竅者，辦起事來才有輕重緩急之分，不會為了一些「雞毛蒜皮」小事，而發生了許許多多不良的反效果。採購實務雖是一種實用技術——充其量不過是一個工具而已，最主要還是要動腦筋，肯研究，化繁為簡的去活用，纔會得到有效性。

探討採購學術，英美注重採購學理，且以存貨控制歸屬於物料管理範疇，並非採購基本職能，著者贊同此說；日著則對相關管理知識（包括事務流程分析、材料革新、市場調查、利用電腦等），論述詳盡。但對採購技術則介紹甚少。本書之編撰，括取各國之長，並參酌我國企業環境，根據採購實際作業活動單元，作有系統之排列。其內容包括：採購觀念、組織、世界性採購管理、採購預算、規格、市場調查、價格管理、數量管理、供應商之選擇、買賣原理，並介紹七種不同採購方法——報價、招標、議價、詢價訂購、特殊採購、期貨交易及其他方式，並列舉採購實例及方法；進而研究採購合約，物料包裝、運輸及保險，交貨管理、品質保證、檢驗、VA、ABC分析、PERT及電腦、一般物料管理、追蹤、採購風險及防止方法，最後提出採購人才培植計劃，共卅章，都四十五萬言，並附圖表119種，此書實為著者從事採購經驗及揉合教學心得之結晶。深信讀盡本書，其於處理日常採購工作，定可應付裕如。著者兼課輔仁大學，主講「採購學」，亦採用本書作為上下兩學期講授。本書附有國內外採購文件表格及填製方法，乃備作初學者可以即學即用，亦可用作教學實習材料。

著者編著本書另一意義，乃為紀念先父順祺公（別號木城），先母金氏。余之雙親，忠厚溫良，與世無爭，懷念親情似海，永思無極。謹以本書用作紀念，以誌不忘。

本書之編撰，時間匆促，承范文讓兄提供寶貴意見，付梓之日，並煩細心校正；又承黃新耀兄提供若干日本採購資料，兩君留日碩士，皆是有道之士，謹致衷心謝忱。著者計劃以十五年時間，致力編撰貿易叢書，計七冊，現已完成其四。此一計劃吾妻塗寶釵女士支援最力，使余得能隨心所欲，默默耕耘，其情倍覺珍貴。著者學力淺陋，錯誤在所難免，尚請海內專家不吝賜正，是幸。

葉 城 謹識

六十四年十月
於台北思親室

採購書表樣式

| 樣式No | 名 稱 | 附圖 表No | 本 書 頁 數 | 樣式No | 名 稱 | 附圖 表No | 本 書 頁 數 |
|------|---------------------------------|-----------|------------|------|-------------------------------------|-----------|------------|
| 1 | 用料預算表 | 8 | 62 | | Record and Com- | | |
| 2 | 採購預算表 | 11 | 64 | | parison sheet | 40 | 173 |
| 3 | 採購財務預算 | 12 | 65 | 18 | Notice of Award | 44 | 183 |
| 4 | 採購財務預算分月 控制表 | 13 | 66 | 19 | List of Award | 45 | 184 |
| 5 | Vendor rating Chart | 24 | 116 | 20 | 議價函 | 48 | 204 |
| 6 | Vendor record Card | 25 | 116 | 21 | ABC公司議價分 析表 | 49 | 205 |
| 7 | Quotation | 28 | 138 | 22 | ABC公司議價紀 錄 | 50 | 207 |
| 8 | Proma invoice | 29 | 139 | 23 | Enquiry | 51 | 210 |
| 9 | Offer sheet | 30 | 140 | 24 | Enquiry | 52 | 211 |
| 10 | Estimate | 31 | 141 | 25 | Purchase order | 53 | 213 |
| 11 | ABC公司報價分 析表 | 32 | 144 | 26 | Purchase order | 54 | 215 |
| 12 | Invitation, Bid and Contract | 34 | 154 | 27 | Purchase order | 55 | 216 |
| 13 | 中信局國外採購投 標須知(中英文對 照) | 35 | 156 | 28 | Follow-up form of purchase order | 56 | 217 |
| 14 | 中信局國內採購招 標單 | 36 | 165 | 29 | 訂購單稽勾單 | 57 | 218 |
| 15 | 中信局國內採購招 標須知 | 37 | 166 | 30 | 中信局購料處大宗 物資運輸條款之一 | 58 | 224 |
| 16 | 中英文招標公告(16-1 16-2) | 38 | 169 | 31 | 中信局購料處大宗 物資運輸條款之二 | 59 | 229 |
| 17 | Bids opening | | | 32 | 購料比價表 | 61 | 250 |
| | | | | 33 | ABC公司採購物 料報價比較表 | 62 | 250 |
| | | | | 34 | 國內訂購合約 | 64 | 266 |
| | | | | 35 | 中央局駐美代表處 合約 | 65 | 267 |

2 採購書表樣式

| | | | | | | | |
|----|---|----|-----|----|-----------------------------|-----|-----|
| 36 | 輸入契約書 | 66 | 268 | 45 | Purchase requi- | 92 | 353 |
| 37 | 中信局購料處國外 採購合約 | 71 | 286 | | sition | 92 | 353 |
| 38 | 中信局購料處國外 採購合約條款(中 英文對照) | 72 | 287 | 46 | Purchase requi- | 93 | 353 |
| 39 | Irrevocable Let- ter of Credit | 73 | 312 | 47 | Purchase requi- | 94 | 354 |
| 40 | Application for letter of credit | 74 | 313 | 48 | Travelling req- uisition | 95 | 354 |
| 41 | Commercial Let- ter of Credit Agreement | 75 | 314 | 49 | 一般國內採購時間 表 | 97 | 355 |
| 42 | Application for Amendment of Letter of Credit | 76 | 320 | 50 | 一般國外採購交貨 時間估計表 | 98 | 356 |
| 43 | Import permit | 78 | 325 | 51 | ABC 公司計量檢 驗結果報告單 | 100 | 373 |
| 44 | 國外購料計劃表 | 91 | 352 | 52 | Stocktaking tag | 110 | 422 |
| | | | | 53 | 物料盤單 | 111 | 423 |
| | | | | 54 | ABC 公司採購處 作業時限表 | 433 | 433 |

企業採購 目 錄

| | |
|----------------------|-------|
| 自 序 | |
| 採購書表樣式 | |
| 附圖表索引 | |
| 第一章 現代採購管理的概念 | 1~20 |
| 1.1 採購管理在企業經營中的地位 | 1 |
| 1.2 採購管理的機能 | 2 |
| 1.3 採購政策 | 5 |
| 1.4 採購基本原則 | 7 |
| 1.5 採購人員的職責 | 8 |
| 1.6 消弭不道德採購 | 13 |
| 1.7 現代採購道德倫理觀念 | 16 |
| 1.8 採購管理之研究 | 17 |
| 第二章 採購部門的組織 | 21~30 |
| 2.1 採購部門的任務 | 21 |
| 2.2 採購部門的地位 | 21 |
| 2.3 採購部門的組織 | 22 |
| 2.4 採購制度與組織關係 | 26 |
| 2.5 採購部門與各部關係 | 28 |
| 第三章 世界性採購管理 | 31~46 |
| 3.1 世界性採購常見困難問題 | 31 |
| 3.2 世界性採購作業制度 | 35 |
| 3.3 世界性採購機構組織與管理 | 38 |
| 3.4 採購人才與管理 | 44 |
| 第四章 採購市場調查 | 47~58 |
| 4.1 採購市場調查的意義 | 47 |
| 4.2 採購市場調查的目的 | 48 |
| 4.3 採購市場調查的類別 | 48 |
| 4.4 採購市場調查共同性問題 | 50 |
| 4.5 採購調查的技術 | 52 |
| 4.6 採購市場調查的組織化 | 55 |
| 4.7 建立採購資料系統——情報管理 | 56 |
| 第五章 採購預算 | 59~66 |
| 5.1 採購預算之功用 | 59 |
| 5.2 企業預算與物料採購預算區別 | 59 |
| 5.3 物料預算編製原則與方法 | 60 |
| 5.4 採購數量預算 | 62 |
| 5.5 採購財務預算 | 65 |
| 5.6 電子計算機之應用 | 66 |
| 第六章 採購規格與品質 | 69~86 |
| 6.1 概 說 | 69 |
| 6.2 品質或規格的意義 | 70 |
| 6.3 規格標準化 | 72 |
| 6.4 規格與品質的類別 | 73 |
| 6.5 厘訂採購規格原則 | 76 |
| 6.6 設計部門採購規格開列方法 | 77 |
| 6.7 採購部門核對規範方法 | 79 |
| 6.8 廠商報價單規格審查問題 | 81 |
| 6.9 建立規範資料系統 | 84 |
| 第七章 採購價格管理 | 87~98 |
| 7.1 價格的意義 | 87 |

2 目 錄

| | | | |
|------------------------------------|---------|-----------------------------------|---------|
| 7.2 價格的分類型態..... | 87 | 11.3 報價的種類..... | 133 |
| 7.3 決定採購價格基本原則——適當價格..... | 91 | 11.4 報價通用原則..... | 136 |
| 7.4 影響採購價格之因素..... | 92 | 11.5 報價單..... | 137 |
| 7.5 採購價格預估及協定方法..... | 92 | 11.6 報價之接受..... | 145 |
| 7.6 建立採購價格管理制度..... | 96 | 第十二章 採購範例之二—— | |
| 第八章 採購數量管理..... | 99~106 | 招標採購..... | 147~190 |
| 8.1 適當數量之意義..... | 99 | 12.1 公開競標的意義..... | 147 |
| 8.2 存量控制方法..... | 99 | 12.2 招標制度的利弊..... | 147 |
| 8.3 採購數量決定方法..... | 102 | 12.3 採購作業範圍..... | 147 |
| 8.4 採購部門職責..... | 104 | 12.4 發標技術..... | 148 |
| 第九章 供應商對象之選定 | | 12.5 開標技術..... | 171 |
| | 107~116 | 12.6 決標技術..... | 176 |
| 9.1 選擇供應商對象..... | 107 | 第十三章 採購範例之三—— | |
| 9.2 選定國外供應來源原則..... | 108 | 議價採購..... | 191~208 |
| 9.3 選擇供應來源實施步驟..... | 109 | 13.1 議價的意義..... | 191 |
| 9.4 選擇供應來源調查方法..... | 110 | 13.2 議價制度的分析..... | 191 |
| 9.5 供應商交易實績評定方法..... | 113 | 13.3 公私企業議價制度的比較..... | 192 |
| 第十章 買賣原理—offer and acceptance..... | 117~130 | 13.4 中、紐、美、比、非、日六國 議價制度簡介..... | 193 |
| 10.1 要約與承諾——契約之成立..... | 117 | 13.5 指定廠牌採購..... | 198 |
| 10.2 要約..... | 118 | 13.6 議價供應商之選擇..... | 199 |
| 10.3 承諾..... | 123 | 13.7 議價價格預估方法..... | 199 |
| 10.4 要約之拒絕與反要約..... | 126 | 13.8 議價作業實務..... | 202 |
| 10.5 要約與事前交涉..... | 128 | 第十四章 採購範例之四—— | |
| 第十一章 採購範例之一—— | | 詢價及訂購... .. | 209~218 |
| 報價採購..... | 131~146 | 14.1 詢價..... | 209 |
| 11.1 簡介採購性質、策略與方法..... | 131 | 14.2 訂購..... | 212 |
| 11.2 報價採購的意義..... | 133 | 第十五章 採購範例之五—— | |
| | | 特殊採購..... | 219~240 |

| | |
|---------------|-----|
| 15.1 特殊採購的意義 | 219 |
| 15.2 大宗物資採購 | 219 |
| 15.3 兩段開標法 | 232 |
| 15.4 波動性與緊急採購 | 237 |
| 15.5 國際貸款採購 | 237 |
| 15.6 其他特殊性採購 | 238 |

第十六章 採購範例之六 ——

期貨交易 241~248

| | |
|--------------------|-----|
| 16.1 有那些物資可從事期貨交易 | 241 |
| 16.2 最接近國外市場採購法的認識 | 242 |
| 16.3 什麼叫做期貨交易? | 243 |
| 16.4 期貨交易基礎 | 243 |
| 16.5 什麼叫做對沖買賣? | 244 |

第十七章 採購範例之七 ——

其他方式採購 249~252

| | |
|-------------|-----|
| 17.1 比 價 | 249 |
| 17.2 定價採購 | 251 |
| 17.3 詢價現購 | 252 |
| 17.4 小額採購 | 252 |
| 17.5 交易市場採購 | 252 |

第十八章 採購合約 253~304

| | |
|--------------------|-----|
| 18.1 合約的意義 | 253 |
| 18.2 合約的類別 | 253 |
| 18.3 買賣與法律關係 | 255 |
| 18.4 國外採購與國際貿易規則關係 | 260 |
| 18.5 採購合約書格式 | 264 |
| 18.6 中外合約文化的比較 | 270 |
| 18.7 採購合約製作實用技術 | 273 |
| 18.8 合約之修改、取消與終止 | 282 |

第十九章 採購價款支付方式

305~330

| | |
|----------------|-----|
| 19.1 採購付款的時期 | 305 |
| 19.2 採購付款的方式 | 305 |
| 19.3 採購價款的處理手續 | 307 |
| 19.4 信用狀 | 308 |
| 19.5 輸入許可證 | 322 |

第二十章 物料包裝・運輸・保險

331~348

| | |
|-----------|-----|
| 20.1 物料包裝 | 331 |
| 20.2 運 輸 | 338 |
| 20.3 保 險 | 343 |

第二十一章 交貨管理 349~362

| | |
|--------------------|-----|
| 21.1 交貨管理之意義 | 349 |
| 21.2 適當交貨的目標管理 | 349 |
| 21.3 交期之設計與決定 | 349 |
| 21.4 交貨誤期原因分析與防止對策 | 358 |

第二十二章 品質保證 363~368

| | |
|------------------|-----|
| 22.1 品質保證的意義 | 363 |
| 22.2 現代採購品質保證的觀念 | 363 |
| 22.3 品質保證的種類 | 364 |
| 22.4 發現不良品及其處理對策 | 365 |
| 22.5 品質保證的方法 | 366 |

第二十三章 物料檢驗 369~374

| | |
|-------------------|-----|
| 23.1 檢驗的意義 | 369 |
| 23.2 檢驗的種類 | 369 |
| 23.3 就地檢驗與集中檢驗之檢討 | 370 |
| 23.4 交貨驗收工作之準備 | 370 |
| 23.5 驗收方法 | 372 |

4 目 錄

第二十四章 價值分析與採購

- 375~396
- 24.1 V A 的歷史及發展..... 375
- 24.2 V A 的概念與功用..... 376
- 24.3 V A 的推行方法..... 381
- 24.4 V A 的組織化..... 389
- 24.5 V A 適用的範圍..... 392
- 24.6 培養價值分析專家..... 392

第二十五章 ABC分析與採購

- 397~404
- 25.1 A B C 分析之歷史..... 397
- 25.2 A B C 分析之應用..... 398
- 25.3 A B C 分析之效果..... 400
- 25.4 A B C 分析與採購管理..... 401

第二十六章 PERT及電腦 405~412

- 26.1 採購管理與PERT及電腦之應用..... 405
- 26.2 PERT的意義..... 405
- 26.3 PERT的運用步驟..... 405
- 26.4 PERT與採購效率..... 409
- 26.5 採購與電腦之應用..... 409

第二十七章 一般物料管理

- 413~428
- 27.1 倉庫管理..... 413
- 27.2 物料分類編號..... 416
- 27.3 物料儲存..... 420
- 27.4 呆廢料之管理..... 424

第二十八章 採購作業時效與

管制追蹤..... 429~434

- 28.1 採購追蹤制度之意義..... 429

28.2 效率原理..... 429

28.3 採購作業時效..... 430

28.4 管制追蹤方法..... 433

第二十九章 採購風險與防範

對策..... 435~454

29.1 採購風險的概念..... 435

29.2 採購風險的預兆..... 435

29.3 採購作業病態分析..... 438

29.4 採購風險與索賠..... 440

29.5 採購風險的防止對策..... 445

第三十章 採購作業訓練 455~460

30.1 採購作業訓練之特性..... 455

30.2 採購人才訓練計劃..... 456

第三十一章 採購技術十大犯規

31.1 採購方式犯規..... 462

31.2 採購規格犯規..... 464

31.3 採購條款犯規..... 465

31.4 採購時機犯規..... 467

31.5 審標犯規..... 468

31.6 決標犯規..... 470

31.7 抵觸國際商業條款犯規..... 471

31.8 訂定底價犯規..... 472

31.9 不道德採購——停標犯規..... 473

31.10 採購無效率犯規..... 474

第三十二章 採購研究 477~529

32.1 發標研究..... 477

32.2 決標研究..... 485

32.3 採購價格研究..... 503

32.4 國外供應商徵信研究..... 516

32.5 採購船舶研究..... 517

32.6 國外採購FOB條件研究..... 519

32.7 採購地區研究..... 522

32.8 國外採購公證檢驗研究..... 524

索引..... 531~540

附圖表索引

- | | | | |
|-----------------------|-----|---|---------|
| 一、中型企業採購部門組織系統圖 | 23 | 二六、近代採購方法分類圖 | 132 |
| 二、大型企業採購部門組織系統圖 | 24 | 二七、一般報價通用原則 | 136 |
| 三、大型企業採購隸屬材料部門組織圖 | 25 | 二八、日本 NEC 公司報價單 (樣式 7) | 138 |
| 四、集中與分散併行採購組織系統圖 | 27 | 二九、美國 Varian 公司預期發票 (樣式 8) | 139 |
| 五、採購市場調查的類別 | 49 | 三十、日本 The Nippon Gyomo Sengu 公司報價單 (樣式 9) | 140 |
| 六、採購調查關係圖 | 50 | 三一、日本 Okura Trading 公司估價單 (樣式 10) | 141 |
| 七、物料預算分配圖 | 50 | 三二、ABC 公司報價分析表 (樣式 11) | 144 |
| 八、用料預算表 (樣式 1) | 62 | 三三、理想標單與不理想標單之比較 | 148 |
| 九、物料預算執行與管制 | 62 | 三四、三用式標單 (樣式 12) | 154 |
| 十、影響採購數量的因素分析 | 63 | 三五、中信局國外採購英文投標須知 (樣式 13) | 156 |
| 十一、採購預算表 (樣式 2) | 64 | 三六、中信局國內採購招標單 (樣式 14) | 165 |
| 十二、採購財務預算 (樣式 3) | 65 | 三七、中信局國內採購招標須知 (樣式 15) | 166 |
| 十三、採購預算分月控制表 (樣式 4) | 66 | 三八、中英文招標公告 (樣式 16-1 16-2) | 164、169 |
| 十四、通常物資器材主要規格舉例 | 71 | 三九、規則化開標與不規則開標之比較 | 171 |
| 十五、普通廠牌分類及其適用實例 | 74 | 四十、開標紀錄 (報價比較表) (樣式 17) | 173 |
| 十六、樣品分類說明 | 75 | 四一、通常規格審查型態 | 179 |
| 十七、品質分類說明 | 76 | 四二、通常規格審查結果 | 179 |
| 十八、規格審查表 | 83 | | |
| 十九、有關預估採購價格計算公式參考資料說明 | 94 | | |
| 二十、採購數量之決定 | 103 | | |
| 二一、供應商評定比數表 | 114 | | |
| 二二、購買對象選定圖解 | 114 | | |
| 二三、供應廠商對象適合性之比較表 | 115 | | |
| 二四、供應廠商考績表 (樣式 5) | 116 | | |
| 二五、供應廠商登記卡 (樣式 6) | 116 | | |

2 附圖表索引

- 四三、報價條款審查分析……………180
- 四四、得標通知書(樣式18)……………183
- 四五、決標單(樣式19)……………184
- 四六、決標單填寫方法說明……………185
- 四七、各國政府議價採購決定權力
之比較……………194
- 四八、議價函(樣式20)……………204
- 四九、ABC公司議價分析表(樣
式21)……………205
- 五十、ABC公司議價紀錄(樣式
22)……………207
- 五一、國外詢價單(樣式23)……………210
- 五二、國內詢價單(樣式24)……………211
- 五三、國外訂購單(樣式25)……………213
- 五四、國內訂購單(樣式26)……………215
- 五五、國內訂購單(樣式27)……………216
- 五六、訂購單催詢表(樣式28)……………217
- 五七、訂購單稽勾單(樣式29)……………218
- 五八、中信局購料處大宗物資運輸
條款之一(樣式30)……………224
- 五九、中信局購料處大宗物資運輸
條款之二(樣式31)……………229
- 六十、台灣美林有限公司期貨行情
表……………245
- 六一、購料比價表(樣式32)……………250
- 六二、ABC公司採購物料報價比
較表(樣式33)……………251
- 六三、一般合約類別圖解……………254
- 六四、國內訂購合約(樣式34)……………266
- 六五、中信局駐美代表處合約(樣
式35)……………267
- 六六、輸入契約書(樣式36)……………268
- 六七、採購合約主要條件之協議說
明……………274
- 六八、製作國外採購合約應行核對
項目圖解……………278
- 六九、製作合約項目查核表……………279
- 七十、合約書填製方法說明……………281
- 七一、中信局購料處國外採購合約
(樣式37)……………286
- 七二、中信局購料處國外採購合約
條款(樣式38)……………287
- 七三、信用狀(樣式39)……………312
- 七四、開發信用狀申請書(樣式40
)……………313
- 七五、開發信用狀約定書(樣式41
)……………314
- 七六、信用狀修改申請書(樣式42
)……………320
- 七七、開發信用狀申請書審查方法321
- 七八、輸入許可證(樣式43)……………325
- 七九、輸入許可證申請書填製方法326
- 八十、財政部核准輸入許可證與信
用狀申請書內容核對要點說
明……………329
- 八一、向國貿局申請輸入許可證與
合約內容核對要點說明……………329
- 八二、貨物包裝類別常用簡稱一覽
表……………332
- 八三、貨品搬運用圖案標誌……………334
- 八四、雜貨船貨物分類……………338
- 八五、定期船貨物損毀原因分析表341
- 八六、海上損害分類……………343
- 八七、海上貨物保險類別……………344