

勞動部勞動力發展署桃竹苗分署

111 年度自辦在職進修訓練甄試考卷

採購管理認證班 試卷編號-01

(111 年 9 月 3 日上午)

專業科目選擇題 50 題（單選題，1 題 2 分）考試不得使用計算機。

題號	試題
01.	採購的基本型態中，為了「零售或轉售」之用，以消費者的需求為出發點的採購運作方式稱之為？ (A)經銷商 (B)工業採購 (C)貿易商 (D)零售商。
02.	企業將某項業務功能全部外包給供應商來完成的作法稱為外包服務(Outsourcing)，又簡稱外包，目前有日益增加的趨勢，主要的原因是： (A)這麼做可使企業全心致力於自己的核心業務上 (B)這是最簡單的採購方式 (C)這是最經濟的採購方式 (D)這是最快速的採購方式。
03.	以下針對21世紀採購挑戰中「組織發展」的描述，何者不正確？ (A)採取分權採購的方式 (B)邁入採購總部制定策略的時代 (C)常見的組織型態為矩陣型的組織 (D)矩陣型的組織可以讓採購參與企業整體策略的制定，增加在企業內的能見度。
04.	以下哪以一項不是採購一般作業流程中，「準備及發出採購訂單」的工作重點？ (A)輸入訂單資料 (B)訂單的簽核 (C)遞送訂單至各簽核人員批准 (D)完成價格與成本分析。
05.	採購人員對於供應商所私下給予的回扣，應當作如何的處理？ (A)為了維繫良好的供應商關係，應該予以接受 (B)必須視供應商的關係，來決定接受與否 (C)必須視金額的大小，來決定接受與否 (D)無論如何應該絕對禁止。
06.	採購的一項主要目的是以合適價格(right price)取得所需的產品和服務，「合適的價格」的意義是指下列何者？(A) 買方可以取得的最低價(B) 賣方可以提供的最低價(C) 買方有利而賣方不利的價格(D) 買方與賣方都覺得有利的價格。
07.	以下哪一種不屬於企業的需求型態？ (A)所需用於公司生產的產品 (B)所需用於維持公司整體的營運 (C)所需配合公司經營上的策略 (D)所需配合供應商的需求。
08.	採購人員在下訂單前必須先確認請購是否已經獲得批准，如有發現有差錯，採購人員應採取以下哪一項舉措最為恰當？ (A)因為考慮處理的時效，可先行受理 (B)受理並同時支會請購單位主管 (C)直接受理，因為批准與否的查核屬於採購主管的職責 (D)果斷地將請購單退回給請購者或請購部門
09.	採購單位是根據以下哪一項訊息，來訂定計畫採購的數量，以編列來年的採購預算？(A)供應市場的動態 (B)企業年度營運計畫中對產品的銷售預測 (C)採購的歷史紀錄 (D)使用單位實際使用的數量。
10.	對於請購的處理，採購人員可以有以下哪一些方式？ I. 先到先處理 II. 依請購需求的日期排序 III. 按重要性程度排序 IV. 依交期長短 (A)I only (B)I and II only (C)I、II and IV only (D)I、II、III and IV。
11.	採購一般消費性產品，通常採用下列何種方法確認其品質是否符合需求？ (A)品牌 (B)規格，包括物理和化學特性 (C)工程設計圖 (D)雙方約定。
12.	以下何種工作說明書只需規定最終所要得到的結果特徵，而其他具體的工作設計細節則留給供應商自行處理？〔A〕 努力程度說明書(Level-of-Effort SOW)〔B〕 績效說明書(Performance SOW)〔C〕 功能說明書(Functional SOW)〔D〕 設計說明書(Design SOW)
13.	以下哪一項不是採購人員瞭解供應商市場結構，所能帶來的明顯好處？ (A)有助於採購人員在面對供應商詢價與議價談判時的準備 (B)有助於分析採購的風險與機會 (C)有助於選擇最具潛力的供應商 (D)有助於改善產品品質
14.	在新產品的開發階段，採購人員執行的供應市場調查可以讓以下哪一項得到確保？ (A)使採購人員更易於評估目前供應商的績效 (B)使合約能夠順利的執行 (C)能夠改善交貨的品質 (D)所挑選出的供應商班底，有能力達到請購人員所要求的規格及品質水準。

- 在以下哪一些狀況發生的時候，公司會考慮進行供應市場調查？
I. 評估何處是最具競爭力的供貨來源(地區或國家) II. 評估當地採購或國產化的方案
III. 面臨「自製或外購」(Make or Buy)的決定 IV. 在新的國家設置生產基地
(A)I and III only (B)I、II and III only (C)I、III and IV only (D)I、II、III and IV。
- 以下哪一項企業的採購政策，是採購人員所應該避免的操作手法？ (A)寄貨採購(Consignment Buying) (B)投機性採購(Speculative Buying) (C)預購(Forward Buying) (D)大量採購協定(Volume Purchase Agreements)。
- 單一供應商(single source)和唯一供應商(Sole Source)兩者的意義下列何者正確？ (A)名詞雖不同但意義相同 (B)單一供應商是指市場上獨一無二的供應來源 (C)單一供應商是指從許多供應商中只選定一家供應 (D)唯一供應商是由買方指定向某一家供應商購買產品或服務。
- 當採購人員給予供應商的資訊具有保密性，如商業機密或國家安全資訊等時，採購人員往往會選擇以下哪一種型態的供應商？(A)經銷商 (B)單一供應商 (C)多家供應商 (D)零售商
- 當以下哪一項不是採購人員瞭解供應商市場結構，所能帶來的明顯好處？ (A)有助於採購人員在面對供應商詢價與議價談判時的準備 (B)有助於分析採購的風險與機會 (C)有助於選擇最具潛力的供應商 (D)有助於改善產品品質。
- 在新產品的開發階段，採購人員執行的供應市場調查可以讓以下哪一項得到確保？ (A)使採購人員更易於評估目前供應商的績效 (B)使合約能夠順利的執行 (C)能夠改善交貨的品質 (D)所挑選出的供應商班底，有能力達到請購人員所要求的規格及品質水準
- 在以下哪一些狀況發生的時候，公司會考慮進行供應市場調查？
I. 評估何處是最具競爭力的供貨來源(地區或國家) II. 評估當地採購或國產化的方案
III. 面臨「自製或外購」(Make or Buy)的決定 IV. 在新的國家設置生產基地。
(A)I and III only (B)I、II and III only (C)I、III and IV only (D)I、II、III and IV
- 供需變化無常，價格往往脫離成本基礎，暴起暴落，這樣的價格決定方法屬於下列何者？ (A)市價法 (B)成本加成法 (C)投資報酬率法 (D)成本比例法。
- 以下哪一項企業的採購政策，是採購人員所應該避免的操作手法？ (A)寄貨採購(Consignment Buying) (B)投機性採購(Speculative Buying) (C)預購(Forward Buying) (D)大量採購協定(Volume Purchase Agreements)。
- 單一供應商(single source)和唯一供應商(Sole Source)兩者的意義下列何者正確？ (A)名詞雖不同但意義相同 (B)單一供應商是指市場上獨一無二的供應來源 (C)單一供應商是指從許多供應商中只選定一家供應 (D)唯一供應商是由買方指定向某一家供應商購買產品或服務
- 採購對於實際或是預測之成本結構，如材料、人工、經常性開支、管銷費用，加以評估的作法稱為？ (A)價值分析 (B)議價談判 (C)價格分析 (D)成本分析
- 某公司的固定成本為600萬元，每生產一件產品的變動成本假設為5元，生產80萬件產品的營業收入為1,200萬元，也就是說每一件產品的單價為15元。當單價設定為20元的時候，公司必須銷售出多少件產品方能達到損益平衡？ (A)300,000 (B)400,000 (C)600,000 (D)800,000。
- 當採購人員從同一家供應商採購多項產品時，供應商降低某一項產品（或某一組產品）價格，使售價貼近成本，甚至低於成本。藉此吸引買方，除了購買此低價產品外，也順道購買其他的產品。該供應商所採取的是以下哪一種定價法？ (A)利潤最大化定價法(Profit-maximization pricing) (B)需求差異定價法(Demand-Differential Pricing) (C)促銷定價法(Promotional Pricing) (D)認知價值定價法 (Perceived Pricing)。
- 在要求供應商提供報價時，較佳的方式是由採購人員提供一份標準的報價成本分析表給供應商填寫，所持的主要理由是以下哪一項？ (A)方便採購人員對於不同供應商的報價，可以有一致性的比較 (B)政府採購法中有要求 (C)這是公司採購部門的規定 (D)這是國際的慣例。

29. 以下哪一項，不是採購人員在準備一份保密協定文件(Non Disclosure Agreement, NDA)時，通常所會包含的內容？(A)對保密協定中的機密資料、揭露者、接受者之定義 (B)保密協定的生效日期與保密期間 (C)保密協定所指產品的報價單 (D)明確界定保密協定的涵蓋範圍、使用限制、歸還方式與時間等
30. 以下哪一項，是投標前的供應商會議之優點？ (A)為買賣雙方提供一個溝通的途徑 (B)為買賣雙方提供一個聯誼的途徑 (C)為買賣雙方提供一個討價還價的機會 (D)為買賣雙方提供一個確認對方底線的機會。
31. 以下哪一項有關議價談判的觀念敘述，為不恰當？ (A)成功的談判必須要有完備的資訊、人際關係、時間與談判力量等之管理能力，仔細加以經營，雙方才能達成互惠的結果 (B)沒有協定總比一個壞的協定要好 (C)在絕大多數的談判中，都會發生有其中一方能達成自己所有目的 (D)成功的談判結果是，雙方都能改善自己的處境與提高自身的競爭力。
32. 以下哪一項，屬於雙贏談判的基本原則？ (A)透過雙方的密切合作，使雙方都能提升各自的競爭力與創造力 (B)透過談判，獲致最低的合約價 (C)維持買方最大的利益不受到傷害 (D)將談判視為一次性的事物。
33. 在做採購談判時，以下何者不是採購人員的優勢？ (A)有替代性產品 (B)採購遵守職業道德，言行正直，值得信賴 (C)準時付款 (D)市場缺貨。
34. 某公司將原來由人事部門處理的人員招募工作，委託給專業人力顧問公司來負責，這種安排稱之為？ (A)外包服務 (B)逆向行銷 (C)供應商縮減計劃 (D)供應商管理存貨。
35. 以下何者不為外包(Outsourcing)所可能帶來的好處？ (A)較低的投資成本 (B)較佳生產品質的掌控 (C)較低的風險 (D)較大的彈性
36. 以下四個單位或階層中，由哪一個來負責策略性產品自製或外購的決策，會比較恰當？ (A)採購部門 (B)跨功能小組或委員會 (C)財務部門 (D)法務部門
37. 以下哪一項，不屬於接單後設計生產型(Engineering-to-Order, ETO)的特性？ (A)市場的需求時間比製造時間短 (B)產品獨一無二，需求無法預測 (C)客戶對產品有特定的要求 (D)需重新設計，且製造時間較長
38. 以下哪一項，不屬於訂單生產型(Make-to-Order, MTO)的特性？ (A)產品依客戶規格訂製 (B)客戶願意等待 (C)產品種類較多 (D)產品組合變化性高，且預測困難
39. 當採購急需要一批零件應急，用來維修生產線上的一台重要設備，這時採購會要求供應商以下列哪一種運輸模式配合出貨？ (A)空運 (B)鐵路 (C)海（水）運 (D)隔日送達快遞
40. 以下何者屬於一份合約成立時必須具備的基本要件？
I. 要約與承諾 II. 供應商的工程能力 III. 有能力履行義務的對象 IV. 約因；對價
(A)I and IV only (B)II、III and IV only (C)I、III and IV only (D)I、II、III and IV
41. 以下何者不屬於固定價格類型合約？ (A)穩固價格合約 (B)成本分攤合約 (C)固定價格隨經濟價格調整/調高合約 (D)固定價格再決定合約
42. 採購合約上的風險有： (A)交易對象的風險 (B)交易標的與價款的風險 (C)合約條款的風險 (D)以上皆是
43. 存貨還有間接的緩和作用，亦即在兩個工序間維持一定數量的存貨，可使各工序能獨立運作並獲得控制一個工序的問題不至於過度影響其他工序，這種存貨功能稱為？ (A)間接存貨 (B)直接存貨 (C)在途存貨 (D)原料存貨
44. 以下對於經濟訂購量(Economic Order Quantity, EOQ)的計算公式，何者為正確？其中D＝年需求量，H＝單位持有成本，S＝單次訂貨成本。
(A) $EOQ=\sqrt{\frac{2D}{HS}}$ (B) $EOQ=\sqrt{\frac{2DS}{H}}$ (C) $EOQ=\sqrt{\frac{DS}{2H}}$ (D) $EOQ=\sqrt{\frac{D}{2HS}}$

45. 以下何者為會計對存貨的評價方式？
I. 後進後出法 II. 先進先出法 III. 加權平均法 IV. 個別認定法
(A)I and II only (B)I、II and III only (C)II、III and IV only (D)I、II、III and IV
46. 標準化(Standardization)是以下哪一項成功的最不可缺少的要素？ (A)大量化生產 (B)小批量生產 (C)間歇性生產 (D)大型計劃案生產
47. 以下哪一項，是參與VA/VE的人員，其活動的進行，必須把握的第一項大原則？ (A)創造變更原則 (B)使用者優先原則 (C)價值提升原則 (D)機能本位原則
48. 以下何者不是採購可以增進其附加價值的適當策略與做法？ (A)尋找可以成為外包供應夥伴的供應商，並參與標竿學習 (B)穩定與供應商的關係，建立一個長期策略的聯盟關係 (C)持續與供應商議價，以期獲得一個最低的價格 (D)整理並將供應商班底最佳化
49. 以下何者不是策略尋購成功的四大支柱之一？ (A)有效的品保流程 (B)系統化的流程與步驟 (C)整體擁有成本的觀念 (D)跨功能小組的運作
50. 以下哪一項不是策略採購(Strategic purchasing)做法的最佳範例？ (A)採購參與公司長期業務規劃 (B)管理供應的績效與供應商的關係 (C)評估供應商的競爭性報價 (D)將供應商數量作最佳化處理

交卷時請連同答案卷一起繳回

採購管理認證班 答案卷編號-01

C	A	A	D	D	D	D	D	B	D
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

A	B	D	D	D	B	C	B	D	D
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

D	A	B	C	D	B	C	A	C	A
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

C	A	D	A	B	B	A	D	D	C
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

B	D	A	B	C	A	B	C	A	C
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50