臺北市政府都市發展局 函

地址:110臺北市信義區市府路1號南區2

樓

承辦人:趙啟宏

電話: 02-27208889或1999轉8377

傳真: 02-2720-3922

電子信箱: ca2377@gov. taipei

受文者:臺北市建築師公會

發文日期:中華民國114年9月12日

發文字號:北市都授建字第1146156756號

速別:普通件

密等及解密條件或保密期限:

附件:公共工程品質管理人員訓練及回訓作業規定、公共工程品質管理人員訓練及回訓

作業規定總說明、行政院公共工程委員會來函

 $(39224561_1146156756_1_ATTACH1.\ pdf \cdot 39224561_1146156756_1_ATTACH2.$

pdf \ 39224561_1146156756_1_ATTACH3. pdf)

主旨:函轉行政院公共工程委員會訂定「公共工程品質管理人員 訓練及回訓作業規定」自115年1月1日生效;「公共工程 品質管理人員訓練暨回訓作業規定」、「公共工程品質管 理訓練班訓練大綱」及「公共工程品質管理人員回訓大 綱」自115年1月1日停止適用,請轉知貴會會員配合辦 理。

說明:

- 一、依行政院公共工程委員會(下稱工程會)114年9月2日工程管字第1140300562函函續辦。
- 二、本案納入本局114年臺北市建築管理單行法規彙編第049 號,目錄第二組,編號第002號。
- 三、本市建築管理工程處網站網址: www. dba. taipei. gov. tw。

正本:台北市不動產開發商業同業公會、臺灣區綜合營造業同業公會、臺北市建築師公會





副本: 電2035/09/12文 交 10:406章





公共工程品質管理人員訓練及回訓作業規定

壹、總則

- 一、為提升公共工程施工品質,提供工程從業人員品質管理訓練課程及在職專業訓練,依公共工程施工品質管理作業要點第五點第四項規定訂定本規定。
- 二、主管機關:行政院公共工程委員會。
- 三、代訓機構:接受主管機關委託辦理訓練之機構。
- 貳、訓練班別及內容

四、班别及目的:

- (一)公共工程品質管理訓練班(以下簡稱品管班):屬工程從業人員品質管理教育訓練,使工程從業人員具備品質管理系統之技能,以提升工程品質管理之觀念,建立工程品質管理系統、預防工程缺失之發生及提升公共工程施工品質。
- (二)公共工程品質管理人員回訓班(以下簡稱回訓班):屬公共工程品質管理人員(以下簡稱品管人員)在職專業訓練,充實品管人員專業領域與管理領域之新知及專業素養,提升公共工程施工品質。
- 五、辦理期程:代訓機構每年度分期辦理品管班或回訓班,最末一期應於當 年度十二月底前完成結訓。
- 六、各代訓機構開辦期數、招收名額及開課種類:
 - (一)每年度開辦之各班別不得少於四期。
 - (二)每期招收學員名額,品管班以五十名為限,回訓班以八十名為限。 學員名單及報名資格文件送主管機關核定後,不得異動。但特殊情形,報經主管機關同意者,不在此限。
 - (三)開課種類以實體班為主,視訊班為輔,視訊班為即時線上課程,不 包括錄影授課。每年度實體班不得少於各班別開班數百分之五十。 但特殊情形,報經主管機關同意者,不在此限。

七、報名資格:

(一)品管班:

- 1. 取得工程相關類科專業技師、建築師或消防設備師證書者。
- 2. 大專以上學校土木、水利、環工、建築、營建、電機、機械、電子、化工及工程相關科系畢業,並於畢業後具二年以上工程實務經驗者。其中現職為政府機關、公立學校及公營事業辦理工程業務之相關人員,得不受上述年資之限制,如係約聘僱人員,於畢業後具一年以上工程實務經驗者。工程相關科系認定標準表如附件一。
- 3. 高級中學或職業學校土木、水利、環工、建築、營建、電機、機械、電子、化工、建築製圖、電工科及工程相關科別畢業,並於 畢業後具三年以上工程實務經驗者。其中現職為政府機關、公立

學校及公營事業辦理工程業務相關人員,得不受上述年資之限制,如係約聘僱人員,於畢業後具一年以上工程實務經驗者。

- 4. 普通考試或相當於普通考試以上之特種考試土木、建築、電機、 化工及工程相關類科考試(含消防設備士)及格或具有委任以上 職務,並於及格後或擔任委任以上職務具二年以上工程實務經驗 者。其中現職為政府機關、公立學校及公營事業辦理工程業務相 關人員,得不受上述年資之限制。
- 5. 領有建築、機電及工程相關職類乙級技術士以上或甲種電匠,並 於取得證照後具三年以上工程實務經驗者。
- 6. 營造(機水電)業及工程相關公司行號登記之負責人(含土木包工業、甲級工程承裝業),並於取得負責人資格後具三年以上工程實務經驗者。
- 7. 領有內政部核發之工地主任結業證書、取得營造業工地主任執業 證或領有文化部核發古蹟修復工程工地負責人結業證書者。
- 8. 高級中學或職業學校以上畢業,具七年以上之工程實務經驗者。 (二)回訓班:
 - 1. 取得主管機關原核發之公共工程「品管工程師班」結業證書者。
- 2.取得主管機關核發之「公共工程品質管理訓練班」結業證書者。 前項第一款資格除檢附相關證照或畢業證(明)書影本外,並繳驗正 本,經代訓機構核對無誤後,於影本上核蓋「與正本相符」字樣之戳章。 工作年資證明須檢附具有任職單位核印之工作資歷證明(範例格式如附 件二),以及勞工保險被保險人投保資料明細表(得自政府部門 e 化服務 系統下載,個人下載加蓋個人私章、任職單位下載由任職單位核章)或 蓋有稅捐稽徵單位戳章之個人薪資所得明細表(或薪資扣繳憑單),如 個人薪資年度給付總額顯著偏低(低於政府部門當年度公布之最低工 資)時,以與最低工資比率換算其工程實務年資。報名資格採用前項第 一款第六目者,其年資之計算須檢附蓋有稅捐稽徵單位戳章之營利事業 所得稅結算申報書。必要時,主管機關並得要求檢具國防部之服役證明 書、公司行號之營業登記資料、政府機關核印(關防)之服務證明書、工 程契約書或其他相關證明文件。

八、報名方式:由學員逕向代訓機構報名,得採書面或線上申請方式,經代訓機構審查後,提送主管機關複核。

九、課程時數及教材內容:

- (一)品管班:總時數為八十四小時,課程時數表如附件三。由主管機關 訂定統一課程教材及附屬教材。
- (二)回訓班:總時數為三十六小時,課程得包括建築、土木、結構、水利、環工、機水電、水土保持、消防安全、營建管理、履約管理、成本管理、勞安環保、人力資源、專案管理、材料實驗或其他工程品質管理相關專業領域之最新法規與政策、施工實例探討等。由

代訓機構規劃課程教材,報經主管機關核准後自行印製教材。必要時,主管機關得訂定統一教材。

十、課程師資:授課講師由代訓機構自主管機關之師資資料庫中遴聘。代訓機構得推薦師資,經主管機關審核納入師資資料庫,師資推薦表如附件四。

講師資格除須具備良好品德操守外,相關學經歷及專業背景應符合 下列條件之一:

- (一)專家之資格:主要、次要專長需為建築、土木、結構、水利、環工 、機水電、水土保持、消防安全、營建管理、品質管理等類別,並 具教學經驗者。
 - 1. 曾任或現任中央機關或其所屬(轄)機關、學校之薦任第九職等以上主管(含副主管),且具專長(主要或次要)相關實務經驗十五年(含未滿第九職等及民間機構之年資)以上者。
 - 2. 曾任或現任地方機關或其所屬(轄)機關、學校之薦任第八職等以上主管(含副主管),且具專長(主要或次要)相關實務經驗十五年(含未滿第八職等及民間機構之年資)以上者。
 - 3. 曾任或現任公營事業相當於薦任第八職等以上之主管(含副主管),且具專長(主要或次要)相關實務經驗十五年(含未滿第八職等及民間機構之年資)以上者。
 - 4. 具專業證照並執行業務之專門職業及技術人員,且具執行業務相關專長(主要或次要)實務經驗十年以上者。
 - 5. 其他經主管機關核定之專家,由推薦機關附具其相關經歷報主管機關核定或由主管機關會商有關機關後核定。
- (二)學者之資格:主要、次要專長需為建築、土木、結構、水利、環工 、機水電、水土保持、消防安全、營建管理、品質管理等類別,並 具相關領域之實務經驗者。
 - 1. 曾任或現任公私立大專院校專任副教授以上,且具專長(主要或次要)相關教學經驗三年以上者。
 - 曾任或現任公私立大專院校專任助理教授以上,且具專長(主要或次要)相關教學經驗五年以上者。
 - 3. 曾任或現任合法立案研究機構專職研究員以上,且具專長(主要或次要)相關研究經驗七年以上者。
 - 4. 曾任或現任合法立案研究機構專職副研究員以上,且具專長(主要或次要)相關研究經驗十年以上者。
 - 5. 具博士學位,且具所學專長(主要或次要)相關專職實務或研究經驗七年以上者。
 - 長碩士學位,且具所學專長(主要或次要)相關專職實務或研究經驗十年以上者。

十一、受訓費用:

- (一)由代訓機構向學員或其服務單位收取受訓費用,主管機關不另 支付費用。
- (二)各班別每位學員受訓費用上限如下,除餐飲及住宿得另計外,不得以其他名目再行收費:
 - 1. 品管班:實體班新臺幣一萬七千元,視訊班新臺幣一萬六千元。
 - 2. 回訓班:實體班新臺幣九千元,視訊班新臺幣八千元。

參、訓練成績考核及發證

- 十二、出勤考核:上課期間由代訓機構駐班人員確實查核,點名單並由上課講師及駐班人員簽名,規定如下:
 - (一)每小時點名一次(得以電子方式為之),並在點名單上作成紀錄。
 - (二)上課後遲到、早退二十分鐘以內者,累計三次視為缺課一小時。
 - (三)上課後遲到、早退超過二十分鐘者,該節次視為缺課一小時。
 - (四)公布欄應公布學員缺席時數統計表。
 - (五)上課時學員應將通訊器材關閉或設定為靜音,若發出聲響,經制 止後再發出聲響者,每次視同遲到(二十分鐘以內)一次。
 - (六)採視訊方式上課時,學員應於固定場所上線上課,不得有搭乘交通運輸工具或其他非關上課之情事,如發現有違反正常上課之情形者,該節次視為缺課一小時。

學員受訓期間之缺課(含遲到、早退、曠課及請假時數),如係 學員本人病假、結婚、分娩、參加國家考試、依法受各種兵役召集、 配偶或本人及配偶之直系親屬喪假、天災或不可抗力之因素,經檢 附證明文件並辦妥請假手續者不計入扣分,並得申請補課或延訓一次。學員因非前述事由請假(非不扣分)得比照辦理補課或延訓一次, 且完成補課或延訓之時數不計入缺課總時數。

學員應於請假日前辦妥前項請假手續,因急病或緊急事故得於事後三日內補辦完成,未依規定辦理者,一律視為曠課,且不得申請補課或延訓。學員請假單及證明文件應併入結訓成果報告中提送主管機關。

十三、品質計畫及監造計畫習作:

(一)由授課講師依公共工程施工品質管理作業要點第三點及第八點規定,分別指定各組應撰寫之內容,其品質計畫習作之內容至少應包括管理權責及分工、施工要領、品質管理標準、材料及施工檢驗程序、自主檢查表、不合格品之管制、矯正與預防措施等;監造計畫習作之內容至少應包括監造組織及權責分工、品質計畫審查作業程序、施工計畫審查作業程序、材料與設備抽驗程序及標準、施工抽查程序及標準、品質稽核等。分組人數以每組五至七人為原則。練習時應使學員瞭解品質計畫與監造計畫之關聯性。

- (二)品質(監造)計畫習作評分表格式如附件五,品質計畫與監造 計畫習作審查表(含審查項目及計分方式)如附件六之一、附件 六之二。
- (三)品質計畫及監造計畫習作未依規定日期繳交或未依照要求修改 完成者(修改後應附修正對照表),該項成績以零分計算,不得 參加期末綜合測驗,且喪失期末綜合測驗補考資格。

十四、品管班期末綜合測驗:

- (一)期末綜合測驗考試人數、應考名單及座位表,應併同結訓通知單 於結訓日之二週前由代訓機構提送主管機關。應考名單來源為 各期結訓及未完成補考之學員,有下列情形之一者,不得列入應 考名單參加期末綜合測驗:
 - 1. 缺課總時數超過十小時。
 - 2. 習作成績不及格。
 - 3. 喪失補考資格者。
- (二)由主管機關命題,考試題型為一百題選擇題,配分每題一分,考試時間為九十分鐘,綜合測驗方式並得以電子化線上測驗為之。
- (三)綜合測驗及監考標準作業流程如附件七,考場須知如附件八。
- (四)主管機關於結訓後二週內公布期末綜合測驗成績。
- (五)複查成績者,於成績公布後二週內,由代訓機構填具成績複查申請表(如附件九)函送主管機關申請複查,主管機關以學員原答案卡重新辦理電腦閱卷後將結果函復代訓機構。複查成績以一次為限,且逾期不予受理。

十五、結訓成績考核:

(一)品管班:

- 1. 總成績比重(1)統計分析方法與應用習作、品質分析方法與 應用習作占百分之十五(2)品質計畫或監造計畫習作占百分 之三十五(3)期末綜合測驗占百分之五十。
- 總成績及格分數為六十分以上,前目三項任一項未達六十分 者,不計算總成績。
- 3. 缺課一小時總成績扣一分, 缺課總時數不得超過十小時, 缺課超過十小時者予以退訓。
- 4. 未參加期末綜合測驗者以零分計算。
- 5. 期末綜合測驗未達六十分者得參加補考,並以二次為限。由 代訓機構通知統一補考時間。補考學員至遲應於結訓後六個 月內完成補考,如因故無法在原代訓機構補考者,代訓機構 得向主管機關申請專案補考或報由主管機關安排至其他代訓 機構補考;補考無故缺考二次或未於結訓後六個月內完成補 考者,喪失補考資格,但特殊情形,報經主管機關核准者,不 在此限。

- 6. 補考分數為六十分以上者,期末綜合測驗成績以六十分計算。 7. 總成績計算至小數點第一位,小數點第二位四捨五入。
- (二)回訓班:缺課總時數不得超過六小時,出勤考核總成績為一百分,缺課一小時扣五分,及格分數為七十分以上。

十六、受訓證明核發及撤銷:

- (一)品管班:受訓學員依結訓成績考核規定,完成各課程習作考核、 期末綜合測驗及出勤考核,經主管機關審查成績合格者,核發品 管班結業證書,並以電子文件為之。有下列情形之一者,不予核 發;已核發者,主管機關得予撤銷:
 - 1. 考試作弊、課程習作抄襲或代寫。
 - 2. 缺課總時數超過十小時。
 - 3. 冒名頂替上課。
 - 4. 受訓資格或應考資格不符規定。
 - 5. 總成績未達六十分。
 - 6. 喪失補考資格。
- (二)回訓班:受訓學員依結訓出勤考核規定,經主管機關審查合格者,核發回訓證明,並以電子文件為之。有下列情形之一者,不予核發;已核發者,主管機關得予撤銷:
 - 1. 缺課總時數超過六小時。
 - 2. 冒名頂替上課。
 - 3. 受訓資格不符規定。

發證作業流程如附件十。品管班結業證書格式及範例如附件附 件十一之一,回訓證明格式及範例如附件十一之二。

十七、品管班結業證書及回訓證明核發後,因改名、變更身分證統一編號、 居留證號或其他資料修正,需檢附戶籍謄本、新居留證影本,依換 (補)發證明書作業流程(如附件十二)及證明書換發申請書(如附件 十三之一)辦理換證事宜,換發證明書內容格式範例如附件十三之 二。

受訓合格學員之證明書遺失時,依換(補)發證明書作業流程(如 附件十二)及證明書遺失補發申請書(如附件十四之一)辦理補發事 宜,補發證明書內容格式範例如附件十四之二。

前二項證明書換(補)發作業採線上申請,核發證明書並以電子 文件為之。

代訓機構辦理換(補)發證明書作業時,得向申請人收取合理之 換(補)發費用,收費標準應明列於申請書內,不得超過新臺幣三百 元。

肆、代訓機構之申請及審查

十八、代訓機構應經主管機關審查通過,始得辦理品管班及回訓班。

主管機關為辦理代訓機構之審查事宜,得設審查小組,聘請委員

若干人組成之。

十九、主管機關得審酌品管人員之需求量、申請代訓機構之辦學績效,以及 各地區代訓機構家數分布狀況等因素,決定各地區代訓機構之家數, 全國總家數以十五家為原則。

主管機關得視各地區品管班需求情形,公開徵選代訓機構。徵選 公告刊登於主管機關網站。

二十、代訓機構之基本條件:

- (一)國內大學院校:設有工程相關科系,並設有教育訓練組織及辦理 推廣教育訓練,具營建或品管相關訓練二年以上之辦學經驗。
- (二)政府機關(構):設有教育訓練組織及辦理推廣教育訓練,具營建 或品管相關訓練二年以上之辦學經驗。
- (三)財(社)團法人機構:具備營建相關學術背景,設有教育訓練組織, 且與政府機關(構)合作辦理推廣教育訓練,具營建或品管相關訓 練二年以上之辦學經驗,且績效良好者。

回訓班代訓機構,除應具備前項基本條件外,應為最近二年內經主管機關核准之代訓機構,並應開辦品管班,且具二年以上良好之辦學績效者。

二十一、代訓機構組織及教學設施:

- (一)組織:置專責執行長、專責承辦人員及駐班人員,辦理培訓相關事宜,代訓機構人員執掌如附件十五。
- (二)教學設施:符合附件十六之一教學設施需求表。

二十二、品管班申請作業:

代訓機構辦理品管班應檢附開辦申請書一份,向主管機關提出申請。

前項申請書內容包括:

- (一)訓練機構組織概況及二年以上訓練實績簡介,符合第二十點規 定。
- (二)行政組織:承辦本訓練組織架構及人員職掌分工說明。
- (三)行政管理:應明定各項班務管理標準作業流程,檢附相關管理 表報及說明。
- (四)教學設施:符合第二十一點規定,檢附教學設施需求表及代訓機構自我評核表(如附件十六之二)、交通位置圖、教室平面圖、各項教學設施照片及說明、建築物使用執照影本、建築物公共安全檢查證明文件影本等相關文件。機關、學校之建築物如有特殊理由,得免附建築物使用執照影本或公共安全檢查證明文件影本。
- (五)師資名冊:符合第十點規定講師資格。如非主管機關師資資料 庫講師,應依該點規定辦理師資推薦。
- (六)招生計畫:應註明招生地區及招訓目標(預估班次及人數)。

- (七)招生簡章:應明列單元課程及時數、師資陣容、訓練費用及相 關事項等。
- (八)學員手冊:含課程表、師資簡介、成績考核標準及其他學員須知事項。
- (九)代訓機構同意書正本:同意執行承辦部門開辦品管班及下列事項,並由代訓機構、負責人及執行長核印:
 - 1.使用之上課教室、教學設施及其他必要附屬設施。
 - 2. 結業證書上明列之代訓機構名稱。

二十三、回訓班申請作業:

符合第二十點第二項規定之代訓機構,得隨時檢附回訓計畫書一份,向主管機關申請辦理回訓班。

前項回訓計畫書內容包括:

- (一)訓練機構組織概況及二年以上品管班教學績效簡介,符合第二 十點規定。
- (二)前點第二項第二款至第八款規定事項。
- (三)單元課程表:課程名稱及時數表。
- (四)教材一套:包含課程大綱、講義內容、補充教材等,應經代訓機構組成審查小組審查通過。
- (五)收費標準:依行政管理實際需要明定收費項目及金額,並檢附 單價分析表。
- (六)代訓機構同意書正本:同意執行承辦部門開辦回訓班及下列事項,並由代訓機構、負責人及執行長核印:
 - 1.使用之上課教室、教學設施及其他必要附屬設施。
 - 2.回訓證明上明列之代訓機構名稱。

回訓班開辦新單元課程前,均應報經主管機關核准後,始得招 生。

原報經主管機關核准之單元課程如有部分課程名稱及內容修正,應檢附修正後單元課程表及教材一份,報經主管機關核准後,始得開班。

- 二十四、代訓機構符合下列條件者,得接受委託辦理品管班及回訓班專班, 申請作業流程如附件十七。但特殊情形,經主管機關核定者,不在 此限:
 - (一)經評鑑為第一級者。
 - (二)委託單位為政府機關、公立學校、公營事業及依法登記之法人、團體、公司行號等。
 - (三)受訓學員應為該委託單位成員。
 - (四)基本條件、組織及教學設施應符合第二十點及第二十一點規定。
 - (五)依據第伍章規定辦理各項事宜。

二十五、品管班審查作業:

- (一)第一階段開辦申請文件審查:審查申請書計畫內容,審查項 目及配分如下,審查項目總分為一百分,平均得分應達七十 分以上,方得進行第二階段審查。評分表如附件十八之一及 評分統計表如附件十八之二:
 - 1. 辦學能力:經主管機關評鑑為第一級者或學術研究機構為優先考量,並審酌申請機構之工程品管專業素養、計畫書之可行性及教學與行政資源,占二十五分。
 - 2. 教學設施: 教學環境及配備, 占二十五分。
 - 3. 課程師資:相關學經歷、專業背景及教學熱忱等,占二十 五分。
 - 4. 招生能力:審酌申請機構長期之招生來源及招生能力,並 考量通勤範圍內之需求等,占二十五分。
- (二)第二階段實地勘察審查:由主管機關實地勘察上課地點,其 基本條件、組織及教學設施,應符合第二十點及第二十一點 規定。勘察表如附件十九。
- (三)經主管機關核准後,方得招生。

二十六、回訓班審查作業:

- (一)第一階段回訓計畫書文件審查:由代訓機構提送回訓計畫書, 經主管機關審查,審查表如附件二十。審查通過者,方得進 行第二階段實地勘察審查。
- (二)第二階段實地勘察審查:由主管機關派員實地勘察上課地點, 其基本條件、組織及教學設施,應符合第二十點及第二十一 點規定。勘察表如附件十九。但前述上課地點如為主管機關 已核准之上課地點,且相關證明文件齊全者,得免再派員實 地勘察。
- (三)經主管機關核准後,方得招生。

伍、代訓機構辦理事項

- 二十七、代訓機構應於品管班開辦申請書或回訓班回訓計畫書報經主管機關核准後,展開招生作業,並確實辦理審核受訓資格、課程安排、 師資聘任、出勤考核、成績考核、結案資料提報、資料存檔等事項。
- 二十八、代訓機構應依「公共工程品質管理訓練班辦理作業流程」(如附件 二十一之一)及「公共工程品管人員回訓班辦理作業流程」(如附件 二十一之二)提送各項資料,且應確保資料之正確性及完整性,並 於主管機關資訊網路系統完成填報。
- 二十九、代訓機構應協助審查受訓學員之報名資格,經主管機關複審發現學 員受訓資格不符者,應予退訓,除不予核發結業證書或回訓證明 外,代訓機構應自行負責處理,並列入考核。
- 三十、代訓機構應製作學員手冊將出勤考核、成績考核、作業要求、課程安

排及考場須知、請假手續等注意事項知會學員,並請學員遵守相關規定。

代訓機構應製作學員識別證,標明訓練名稱、學員姓名、座號、 期別、黏貼照片,並請學員於上課、考試時配戴。

- 三十一、代訓機構每期每位講師授課以一門課程為原則,最多不得超過二門 課程,但課程包括「工程倫理」或「永續公共工程」者,最多不得 超過三門課程,且授課時數不得超過十二小時。但特殊情形,報經 主管機關同意者,不在此限。
- 三十二、代訓機構對講師之教學效果,應依主管機關建立之評量機制,予以 分析評估,並將評量分析結果及學員反映意見通知講師,且應建檔 追蹤改善情形,如講師不適任或發生重大情事影響教學時,應立即 更換。

師資教學評量項目包含:主題掌握(二十五分)、授課技巧(二十五分)、工作助益(二十五分)、與學員互動(二十五分),每期講師教學評量總分一百分,評鑑年度評量結果平均未達八十分者自該課程師資中除名,不再續聘。

代訓機構原報經主管機關核准之講師如有調整時,應說明理由,新增之講師應符合第十點規定之講師資格,函報主管機關核准。

三十三、代訓機構安排課程時,品管班課程單元順序不得調換,且課程時數應符合規定。其中單元一之「永續公共工程」及「工程倫理」課程,排課時得不受單元順序之限制。夜間班,每一期每週上課天數不得超過五天;每日排課時數不得逾八小時,上課時間不得逾夜間十時。但特殊情形,報經主管機關核定者,不在此限。

由主管機關人員講授之課程、期末綜合測驗及綜合座談,以 安排於星期假日為原則。但特殊情形,報經主管機關核定者,不 在此限。

上課方式得採視訊教學方式,其訓練計畫(含教學方式、上課地點、出勤考核、數位資源設備、個人資料保護及其他相關事項等)應報經主管機關核定。

- 三十四、代訓機構於每期結訓後,品管班於一個半月內、回訓班於一個月內, 應依規定提送結訓成果報告及電子檔(大綱如附件二十二之一及 附件二十二之二),函送主管機關審查。
- 三十五、代訓機構應建立電腦、文書檔案,並置備檔案櫃,留存訓練相關文書資料以備查核,其保存年限為結訓後二年;主管機關應永久保存學員基本資料及結訓成果資料,並得採用電子化方式保存。

代訓機構就相關人員個人資料之蒐集、處理或利用,應符合個 人資料保護法規定,並採行相關安全措施。

- 陸、代訓機構之考核及評鑑
- 三十六、主管機關應對代訓機構辦理品管班及回訓班進行考核及評鑑,以提 升代訓機構辦理訓練之品質。
- 三十七、平時考核由主管機關依據代訓機構辦理培訓情形評分,抽查項目及 方式依班別特性區分為實體班及視訊班,並列入評鑑項目計分。代 訓機構平時考核抽查紀錄表如附件二十三。

代訓機構積極配合主管機關政策且辦理績效優良或具特殊表 現時,得予加分獎勵,實施方式得由主管機關另定之。

平時考核採記點方式統計,平時考核項目及優良、缺失記點一 覽表如附件二十四。

代訓機構違反前項考核項目經主管機關通知缺失扣點者,情節嚴重應提具改善報告,主管機關並派員複核改善情形。

三十八、代訓機構辦理績效不佳時,主管機關得限期提出改善措施,未確實 改善前,停止招生及開班。

> 代訓機構對於學員之測驗、成績、出勤考核有舞弊情事、惡意 提報不實資料、違反相關規定或有其他不良事蹟,情節重大損及主 管機關聲譽者,五年內停止其申請。

三十九、代訓機構評鑑以每兩年度舉辦一次為原則,並得視需要辦理複評。 評鑑對象為經該年度核准辦理且下一年度有意願續辦之代訓 機構。前次評鑑後未再開班者,主管機關不予評鑑;未經評鑑者, 主管機關取消其代訓資格,五年內停止其申請。

> 主管機關為辦理品管班或回訓班評鑑,得設評鑑小組,聘請委 員若干人組成之。

四十、評鑑項目及權重:

- (一)教學能量:占百分之十五。
- (二)教學品質:占百分之三十五。
- (三)學員滿意度:占百分之十五。
- (四)服務效率:占百分之十五。
- (五)教學環境:占百分之十。
- (六)特殊績效:占百分之十。

代訓機構評鑑評分表如附件二十五、代訓機構評鑑項目評分標準 說明表如附件二十六。

四十一、評鑑等級分為:

- (一)第一級:評分八十五分以上者。
- (二)第二級:評分八十分以上未滿八十五分者。
- (三)第三級:評分未滿八十分者。
- 四十二、代訓機構應依主管機關公布之評鑑結果辦理品管班或回訓班,評鑑等級處理情形詳代訓機構評鑑等級表(如附件二十七):
 - (一)評鑑為第一級、第二級者:主管機關得繼續委託辦理品管班或

回訓班,免提送開辦申請書或回訓計畫書。但上課地點變更應函報主管機關按第二階段審查辦理。

(二)評鑑為第三級者:取消代訓資格,五年內停止其申請為代訓機構。

附件一 「公共工程品質管理訓練班」工程相關科系認定標準表

| 項次 | 名稱 | 報名資格科系 | 其他相關科系報名資格規定 |
|----|-------------|-------------------|--|
| 1 | 土木工程 | 土木工程、營建工 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外 |
| | 類科 | 程科 | 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書, |
| | | 15 | 曾修習材料力學或結構行為(工程力學)或工程力學、 |
| | *: | | 結構學、測量學、土壤力學、工程材料或機械材料或土 |
| | | | 木材料或建築結構及材料、工程地質、水利工程、運輸 |
| | | | 工程、鋼筋混凝土工程或鋼筋混凝土或鋼筋混凝土設計 |
| | | | 或鋼筋混凝土構件行為學、預力混凝土工程或預力混凝 |
| | | | 土設計或預力混凝土、鋼結構工程或鋼結構設計或鋼結 |
| | _ | | |
| | | | |
| | | | 道路工程、港灣工程、隧道工程、工程估價或施工及估 |
| | - | _ | 價、施工機械或施工估價與機械、房屋建造、海岸工程、 |
| | | | 結構分析、結構設計、工程測量、施工法或土木施工法、 |
| | | | 營建管理或營建工程管理、大地工程學、工程管理等學 |
| | | | 科至少七科,每學科至多採計三學分,合計二十學分以 |
| | | * | 上,其中須包括結構學、測量學、土壤力學、工程材料, |
| | | | 有證明文件者。 |
| 2 | 水利工程 | 水利工程、土木工 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外 |
| | 類科 | 程、河海工程、農 | 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書, |
| | | 業工程、水資源及 | 曾修習流體力學、水文學、水利工程、河工學、防洪工 |
| | | 環境工程、海洋環 | 程、港灣工程、海岸工程、灌溉與排水工程、材料力學 |
| | | 境及工程、水利及 | 或工程力學、鋼筋混凝土或鋼筋混凝土設計或鋼筋混凝 |
| | | 海洋工程、土木及 | 土工程或鋼筋混凝土構件行為學、結構學、測量學、工 |
| | | 水利工程科 | 程地質、波浪力學、水力發電、地下水、給水與污水工 |
| | | 75/1-15/1 | 程、流體力學試驗、水工結構設計、閘壩工程、水土保 |
| | | | 持工程、水資源規劃、渠道水力學、土壤力學、海洋工 |
| | | | 程及海洋波浪工程、水文學與水文分析、水資源工程與 |
| | | | 規劃、大地工程學、灌溉工程、排水工程、農田水利等 |
| | | | 學科至少七科,每學科至多採計三學分,合計二十學分 |
| | | · · | 以上,其中須包括波浪力學、流體力學、水文學、流體 |
| | | | |
| | (1 1th - c- | 1 1 - 60 41 14 61 | 力學試驗,有證明文件者。 |
| 3 | | 土木工程、結構科 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外 |
| | 類科 | | 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書, |
| | | | 曾修習材料力學結構行為(工程力學)或工程力學、結 |
| | | | 構學、鋼筋混凝土設計或鋼筋混凝土工程或鋼筋混凝土 |
| | | | 或鋼筋混凝土構件行為學、土壤力學、工程地質、結構 |
| | | | 動力學、預力混凝土設計或預力混凝土工程或預力混凝 |
| | | | 土、鋼結構設計或鋼結構工程或鋼結構製圖、鋼結構塑 |
| | | | 性設計、房屋結構設計或建築結構設計、橋樑設計或橋 |
| | | | 樑工程或道路橋樑、基礎工程、基礎設計、特殊混凝土 |
| | | | 結構設計、結構矩陣分析或高等結構學、地震工程、板 |
| | | | 殼設計、有限元素法、水工結構設計、結構動力分析與 |
| | | | 耐震設計等學科至少七科,每學科至多採計三學分,合 |
| | | ļ | 計二十學分以上,其中須包括基礎工程、結構學、結構 |
| | | | 動力學、結構矩陣分析,有證明文件者。 |
| | | | 4/4 / 4 - A PRI (1/4 / PRI) // (1/4 / PRI) // (1/4 / PRI) |

| 項次 | 名稱 | 報名資格科系 | 其他相關科系報名資格規定 |
|----|--------|---|--|
| 4 | 大地工程類科 | 土木工程、營建工程科 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書,曾修習大地工程學、土壤力學、基礎工程、工程地質、材料力學或工程力學、鋼筋混凝土學或鋼筋混凝土設計或鋼筋混凝土工程或鋼筋混凝土構件行為學、岩石力學、邊坡工程或邊坡穩定、施工法或土木施工、隧道工程、上塊調查、土壤動力學、地震工程、基礎設計與施工、構造地質學、地球物理探勘學、公路工程、堤壩工程、測量學、水土保持、工程材料學、地下水與滲流、地盤改良等學科至少七科,每學科至多採計三學分,合 |
| | | | 計二十學分以上,其中須包括材料力學、土壤力學、基礎工程、工程地質,有證明文件者。 |
| 5 | 測量類科 | 測量工程、測繪工程、土木工程、地 政科 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書,曾修習平面測量或測量學、大地測量或幾何大地測量或物理大地測量或衛星大地測量、衛星定位測量、電子測量學或應用電子學、航空測量或航空攝影測量、測量平差學、工程測量、解析航空測量、天文測量、地形測量、地圖投影學、地質學、遙感探測或遙測學、地形學、礦區測量、製圖印刷學或製版印刷學、製 |
| | | | 圖學或地圖學、應用天文學、土地資訊系統、地理資訊 系統等學科(含實習科目)至少七科,每學科至多採計 |
| | | | 三學分,合計二十學分以上,其中須包括平面測量(測量學)、測量平差法(測量平差學),有證明文件者。 |
| 6 | 環科工程 | 環與全安資程程生境、環境與企工環境、環境學科工程、環境場別、環境場別、環境場別、環境性工環衛工程、環衛工程、資生科工工衛環 | 立立 案之私立專科以上經濟學 不不 |

| 項次 名稱 報名資格科系 其他相關科系報名資格規定 分,合計二十學分以上,其中須包括空氣污染防制)、污水工程(下水道工程)、固體廢棄物體廢污、廢棄物處理與設計)等學科或環境工滿六學分以上,有證明文件者。 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有專會修習都市計畫或都市及區域計畫、區域計畫 畫概論或區域計畫或都市設計與都市市設計或都市設計與都市市社會學、都市經濟學或市政經濟學或土地經 | 處理(固 |
|---|------------------------------|
| 防制)、污水工程(下水道工程)、固體廢棄物體廢污、廢棄物處理與設計)等學科或環境工滿六學分以上,有證明文件者。 7 都市計畫、建築及 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢育的。 都市設計、都市計畫或都市及區域計畫、區域計畫數景觀建築科 畫概論或區域計畫理論與實際或國土與區域計計畫或基地計畫、都市設計或都市設計與都市市社會學、都市經濟學或市政經濟學或土地經 | 處理(固 |
| 體廢污、廢棄物處理與設計)等學科或環境工 滿六學分以上,有證明文件者。 7 都市計畫 都市計畫、建築及 類科 都市計畫、建築及 都市設計、都市計 畫與景觀建築科 曾修習都市計畫或都市及區域計畫、區域計畫 畫概論或區域計畫理論與實際或國土與區域計 計畫或基地計畫、都市設計或都市設計與都市 市社會學、都市經濟學或市政經濟學或土地經 | |
| 體廢污、廢棄物處理與設計)等學科或環境工 滿六學分以上,有證明文件者。 7 都市計畫 都市計畫、建築及 類科 都市計畫、建築及 都市設計、都市計 畫與景觀建築科 曾修習都市計畫或都市及區域計畫、區域計畫 畫概論或區域計畫理論與實際或國土與區域計 計畫或基地計畫、都市設計或都市設計與都市 市社會學、都市經濟學或市政經濟學或土地經 | |
| 7 都市計畫 都市計畫、建築及 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承 期科 都市計畫、建築及 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢 曾修習都市計畫或都市及區域計畫、區域計畫 畫概論或區域計畫理論與實際或國土與區域計計畫或基地計畫、都市設計或都市設計與都市市社會學、都市經濟學或市政經濟學或土地經 | |
| 7 都市計畫、建築及 類科 都市計畫、建築及 都市計畫、建築及 都市設計、都市計 畫與景觀建築科 | |
| 類科 都市計畫、建築及 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢 曾修習都市計畫或都市及區域計畫、區域計畫 畫與景觀建築科 畫概論或區域計畫理論與實際或國土與區域計計畫或基地計畫、都市設計或都市設計與都市市社會學、都市經濟學或市政經濟學或土地經 | 認之國外 |
| 都市設計、都市計 畫與景觀建築科 畫概論或區域計畫理論與實際或國土與區域計 計畫或基地計畫、都市設計或都市設計與都市 市社會學、都市經濟學或市政經濟學或土地經 | |
| 畫與景觀建築科 畫概論或區域計畫理論與實際或國土與區域計計畫或基地計畫、都市設計或都市設計與都市市社會學、都市經濟學或市政經濟學或土地經 | |
| 計畫或基地計畫、都市設計或都市設計與都市 市社會學、都市經濟學或市政經濟學或土地經 | |
| 市社會學、都市經濟學或市政經濟學或土地經 | |
| | |
| | |
| 市經濟與土地市場、都市發展史或城市史、測 | |
| 地測量或地籍測量、圖學或製圖學或圖學及透 | |
| 學與製圖、都市計畫法規或都市計畫法令與制 | |
| 及都市計畫法規、環境工程概論、都市交通計 | |
| 交通或都市運輸規劃或都市交通與運輸、都市 | |
| 計畫或土地使用計畫與管制或土地使用與公 | |
| 畫、景觀設計或景觀建築、社區計畫、住宅問 | |
| 問題與計劃、都市更新或新市鎮建設與都市更 | |
| 研究、公共設施計畫、都市分析方法或計劃分 | |
| 都市及區域資訊系統或地理資訊系統或地理資 | 訊系統運 |
| 用程式、環境規劃與設計或環境規劃與管理或 | 基地環境 |
| 規劃設計、都市工程學等學科至少七科,每學 | :科至多採 |
| 計三學分,合計二十學分以上,其中須包括都 | 市計畫、 |
| 都市計畫法規、都市土地使用計畫,有證明文 | 件者。 |
| 8 機械工程 機械工程科 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承 | |
| 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有 ^異 | 星業證書, |
| 曾修習工程力學或應用力學或材料力學、流體 | |
| 氣動力學或工程流體力學、熱力學或熱傳學、 | |
| 機構學、熱機學或內燃機、工具學或工具設計 | |
| 或切削或機械加工、渦輪機或輪機工程或燃氣 | |
| 機與渦輪、機械製造或鑄造學或機械工廠實習 | |
| 程、熱處理、塑性加工學、流體機械、機械材 | |
| | |
| | |
| 製圖、自動控制或數值控制機或系統動力與指 | |
| 控制系統或控制系統等論、制壓液壓字、機構 振動學、電工學或電工原理、冷凍與空調、機 | |
| | |
| 驗等學科至少六科,每學科至多採計三學分, | 百可丁八 |
| 學分以上,有證明文件者。 | · 소기 · · · · · · · · · · · · |
| 9 冷凍空調 冷凍空調工程科 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承 | |
| 類科 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有基 | |
| 曾修習冷凍空調或冷凍空調原理或冷凍空調工 | |
| 空調系統設計或冷凍與空調、熱力學或冷凍空 | |
| 傳或工程熱力學、熱機學、機械製造或製造學 | |
| 械、機械設計、自動控制或控制工程或電動機 | |
| 壓液壓學、電工學或電工原理、工業配電、電 | |
| 機械材料或工程材料、熱工學、噪音與振動、 | 冷凍工程 |

| 項次 | 名稱 | 報名資格科系 | 其他相關科系報名資格規定 |
|----|--------|------------|---|
| | | | 學、空調工程學、環境工程或環境空調工程、熱傳學或熱傳工程學、給水排水設備、通風工程、機電安全、冷凍空調自動控制、冷凍工程與設計、空調工程與設計、冷凍空調設備與系統修護、流體力學、潔淨室設計或潔淨室設計空調或無塵室設計、食品冷凍或食品冷藏、運輸冷凍空調等學科至少五科,每學科至多採計三學分,合計十五學分以上,其中須包括冷凍空調(原理)、熱力學、流體力學、冷凍工程與設計、空調工程與設計等五學科中至小三科、左談明文件表。 |
| 10 | 電機工程類科 | 電機工程科 | 學科中至少三科,有證明文件者。 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書,曾修習電路學、電子學、電磁學、電儀表學、電機機械、電機設計、控制系統或電力控制系統或自動控制系統、電光程、電工材料、發電工程、電廠設備、電力系統、電工原理或電工學、自動控制、計算機工程學或計算機概論或電子計算機概論、線性系統或線性系統分析、高電壓工程、輸配電、電工數學、工業配電或輸配電、電力電子學、工程數學等學科至少七科,每學科至多採計三學分,合計二十學分以上,其中須包括電路學、電力系統或輸配電、電機機械、控制系統、電子學,有證明文件者。 |
| 11 | 電子工程類科 | 電子工程、電子技術科 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書,曾修習電子學、電路學、電磁學、電磁波、微波工程、通信系統或通訊導論或數碼通信或訊號與系統、電信工程、電子儀表學、控制系統或電力控制系統或控制工程、數位通信、數位系統、邏輯設計、通訊電子學、積體電路、電子電路、電子計算機原理、工程數學、微算機原理與應用、半導體工程、光電子學、光纖通訊、通訊網路、射頻電路等學科至少七科,每學科至多採計三學分,合計二十學分以上,其中須包括電子學、電路學、電磁學、通信系統,有證明文件者。 |
| 12 | 化學工程類科 | 化學工程科 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書,曾修習有機化學或金屬有機化學、普通化學、分析化學或儀器分析或定性定量分析、物理化學、質能均衡或質能結算或化工計算、單元操作或輸送現象與單元操作或輸送現象與單元操作或輸送現象與單元機械、單元方法或單元程序、程序或不在工人工人工人工人工人工、在學、在工人學、化工動力學或反應器設計或反應工程或高分子和學、化工動力學或高分子化學工業、工業觸媒、輸送現象與工程或高分子理論等學科至少七科,每學科至多採計三學分,合計二十學分以上,其中須包括有機化學、分析化學(儀器分析、定性定量分析)、物理化學、分析化學(儀器分析、定性定量分析)、物理化學、元操作(輸送現象與單元操作、化工原理、化工機械),有 |

| 項次 | 名稱 | 報名資格科系 | 其他相關科系報名資格規定 |
|-----|---------------|--------------------|--|
| | | | 證明文件者。 |
| 13 | 工業工程 | 工業工程、工業工 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書, |
| | 類科 | 程與管理、工業工 | 曾修習工業工程管理、統計學、計算機程式或計算機概 |
| | | 程與工程管理、工 | 論、工作研究、品質管制或品質管理、生產管制或生產 |
| | | 業管理科 | 管理、人因工程或人體工學、工業安全、製造程序、系 |
| | | | 統分析、工業心理或心理學、工業組織與管理、工程材 |
| | | no. | |
| | | | 計與佈置、工業自動化、管理資訊系統、物料管理或物 |
| | | | 流管理、工程經濟、設施規劃、自動化生產系統、生產 |
| | | | 計畫與管制、工程統計、人事管理或人力資源管理等學 |
| | | | 計畫與官制、工程統計、八事官壁或八刀員派官壁寸子 |
| | | | |
| 1.4 | 44 pb A | 一些的入伍。此时 | 上,有證明文件者。 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外 |
| 14 | 工業安全 | 工業安全衛生、職 | 公立或立案之私立等行以工字仪或經教月即不配之國기 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書, |
| | 類科 | 業安全衛生、職業 | 等科以上字校相当杆、东、組、川安东,頒为安东呾首 曾修習工業安全、風險危害評估或風險評估或危害評 |
| | | 安全與衛生、環境 | 皆修督上案女笙、風厥厄告計佔或風放計佔或厄告前 估、機械製造或機械加工法、工業衛生、工程材料或機 |
| | | 與安全衛生工 | 械材料、電工學、化學工程、熱工學或熱力學概論或工 |
| | | 程、工業化學與災 | 概材料、电工学、化学工程、热工学或热力手机 |
| | | 害防治、工業工 | 在然力学、工程力学或應用力学或构作力学 日勤程的 或程序控制或控制系統導論、勞工安全、勞工安全衛生 |
| 0 | | 程、工業工程與管理、工業工程與下 | |
| | | 理、工業工程與工 | |
| | | 程管理、工業管理 | 电连或生座共作系管柱 改龙烷劃 工廠市員 说时于 或工業統計或工程統計或生物統計或統計分析或機率與 |
| | | 科 | |
| | | | 八學分以上,有證明文件者。 |
| 15 | 水土保持 | 水土保持、水土保 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外 |
| 15 | 水工 保 行 類 科 | 水工保持、水工保 持技術科 | 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書, |
| | 米只 47 | 1寸1又141 1 | 曾修習水土保持工程或水土保持、流體力學、渠道水力 |
| = | | | 學、氣象學或應用氣象學、水文學、基礎工程、水土保 |
| | | 30 | 持農藝方法、植生工學、測量學、集水區經營、防砂工 |
| | | | 程、工程力學、結構學、土壤力學、土壤學、土壤物理、 |
| | | | 防洪工程、土壤沖蝕、坡地灌溉與排水、工程地質、工 |
| | | | 程估價或施工及估價、崩塌地處理或崩山控制、水資源 |
| | | | 工程等學科至少七科,每學科至多採計三學分,合計二 |
| | | | 十學分以上,其中須包括水土保持工程、流體力學、水 |
| | | ā. | 文學,有證明文件者。 |
| 16 | 應用地質 | 應用地質、地質科 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外 |
| 10 | 類科 | 學、地球科學科 | 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書, |
| | 2271 | 1-4 CARAL 4-41 | 曾修習普通地質學或地質學、構造地質學、野外地質學、 |
| | | | 礦床學、岩石學、地球物理學、地球化學探勘、石油地 |
| | | | 質學、工程地質學、地形學、地層學、地史學、地震學、 |
| | | | 地球物理探勘、地質調查、土壤力學、岩石力學、環境 |
| | | | 地質學、水文地質學、經濟地質學、資源探勘、地球化 |
| | | | 學、大地工程學等學科至少七科,每學科至多採計三學 |
| | | | 分,合計二十學分以上,有證明文件者。 |
| 17 | 交通工程 | 交通、交通運輸、 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外 |
| 11 | ヘベール | ~~ ~~~~~ | THE STATE OF THE S |

| 項次 | 名稱 | 報名資格科系 | 其他相關科系報名資格規定 |
|----|------------|---|---|
| | 類科 | 交理學理、交通管理、交通學理、交通學理、交交理 類等理、交交理 數管理 數管理 新科學 與管理 新科學 與管理 新科學 與 | 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書,曾修習交通工程、運輸工程、運輸規劃或運輸規劃與網路、運輸系統分析、運輸經濟學、作業研究或數學規劃、測量學、車流理論、都市計畫、公路幾何設計或公路設施幾何設計、海運學、陸運學、交通控制、交通計畫評估、交通行政法規、都市大眾運輸、路面設計或公路舖面設計、運輸環境影響評估、空運管理或航空運輸管理、機場規劃與設計、港埠管理、儲運管理或倉储運輸管理、機場規劃與設計、港埠管理、儲運管理或倉储運輸管理、機場規劃與設計、港埠管理、儲運管理或倉储運輸管理、機場規劃與設計、港埠管理、儲運管理或倉储運輸管理、機場規劃與設計、港埠管理、儲運管理或倉储運輸管理、機場規劃與設計、港埠管理、儲運管理或倉储運輸管理、機場規劃與設計、港埠管理或倉储運輸管理、 |
| | | | 全等學科至少七科,每學科至多採計三學分,合計二十學分以上,其中須包括交通工程、運輸工程、工程經濟, 有證明文件者。 |
| 18 | 採礦工程類科 | 採礦工程、礦冶工 程、礦冶及材料工 程、礦業及石油工 程、資源工程、材 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書, 曾修習探礦學、資源探勘、地球物理探勘、地球化學探 勘、遙感探測、採礦學、煤礦開採工程、資源開發、選 |
| | | 程、貝源工程、材 料及資源工程科、 | 切、造風採測、採礦學、煤礦開採工程、資源開發、選礦學、資源處理、浮選學、普通地質、構造地質、礦床學、礦物學、岩石學、石油工程、天然氣工程、礦場通風排水或礦場通風、測量學、礦山測量、礦山設計、礦山機械、礦山調查及評價、礦業法規、礦場安全法規、礦場安全、炸藥與爆破或爆破安全等學科至少五科,每學科至多採計三學分,合計十五學分以上,有證明文件者。 |
| 19 | 建築類科 | 建築、建築及都市設計、建築與都市計劃科 | 1.公立案之教育部承述 2 國外學院有畢業證書,並曾修了有畢業證書,並曾修了有畢業證書,如文件者。 2.公 學院有畢業證書,與學問有與人之 2.公 學院有專科 2.公 內專 4. |
| 20 | 消防工程 類科 | 消防、消防安全、 消防及防災、建 築、建築工程、建 築設計、建築及都 市設計、建築及都 | 學科至多採計三學分,有證明文件者。 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書,曾修習微積分、工程數學、普通化學、普通物理、電子計算機概論、應用力學、材料力學、材料通性、電路學、電工學、流體力學、流體機械、熱力學、熱傳學、燃燒 |

| 備、建築與城鄉、 土木工程、土木與 防災、營建(技 術)、營建工程(技 有證明文件者。 | 項次 | 名稱 | 報名資格科系 | 其他相關科系報名資格規定 |
|---|----|----|--|---|
| 術)、工業安全衛生、環境與工業安全技術、公共安全工程、公共工程、環境工程、機械工程(技術)、動力機械、船舶機械工程、工業教育、冷凍空調工程、電機工程、電子工程、造船工程、航空工程、自動控制工 | 次 | | 備土防術術生全工環程機程凍工造業在災分)、環術、工技、工調、工築、營工境、公程術船業工電程與、營建業與公共、)舶教程子、城土建程安工共工機、機育、工航城土建程安工共工機、機育、工航域本((全業安程械動械、電程空、與技技衛安全、工力工冷機、工 | 學、工程倫理、工程經濟、火災學、火災動力學、消防法規、消防水力學、消防化學、滅火消防設備、警報避難設備、火災危險評估、防火構造、建築防火等學科至少七科,合計二十學分以上,每學科至多採計三學分,有證明文件者。 |

附件二 公共工程品質管理訓練班工作資歷證明(範例)

| 姓名 | < | 身分 | 證統- | 一編號 | | | | | |
|---------------------------|--|----------|----------|------|--------|----------|-----|--|--|
| 姓 石 | | 出生 | 主 年 | 月日 | 民國 | 年 月 | 日 | | |
| 服務單位 | = | 職 | 稱 | | 97 | □仍在□己離 | | | |
| 任職日期 | 起:民國 年 月 日 迄:民國 年 月 日 | 服務 | ·年資 | 共 | 年 | 個月 | | | |
| 工作內容 | : 9 | | | | | U × | | | |
| | 例如: 工程規劃設計、工地現場監 衛管理、施工(或監造、品 試驗(或檢驗)、工程採購、 | 質)計 | 畫撰寫 | 5、施工 | 圖(或竣工圖 | | | | |
| 以上證明,如有虛偽,本公司(機關)願負一切法律責任 | | | | | | | | | |
| ₽" | 公司(機關)名稱: | | | | (蓋公 | 司印鑑或機關關 | 防) | | |
| | 負責人(首長): | | | 3 | (蓋負責人 | 【印鑑或機關首] | 長章) | | |
| | 公司地址: 連絡電話: | | | | | | | | |
| я | 连給电 品, | | | | | | | | |
| 中 | 華民 | 凤 | <u>-</u> | 年 | 月 | 日 | | | |

附件三 「公共工程品質管理訓練班」課程時數表 (一)

| 單元 | 課程名稱 | 時數 | 備註 |
|--------------|---------------------|--|--|
| 開訓 | 說明課程簡介、上課須知及作業要求 | | 由代訓機構說明 |
| | 1.1 政府採購全生命週期概論 | 1.5 | 教材內容由主管機關統一編撰提供 |
| | 1 公共工程施工品質管理制度理念與導入 | 2 | 介紹三級品管及品質查核機制 |
| 單元一、 品質政策 | 2. 公共工程管理相關法規概要 | 3 | g. |
| 與法規 | 3. 公共工程履約管理 | 3 | e) ja |
| | 4. 永續公共工程 | 1.5 | 教材內容由主管機關統一編撰提供 |
| | 5. 工程倫理 | 1.5 | 教材內容由主管機關統一編撰提供 |
| | 1. 監造計畫與品質計畫指導 | 6 | 監造計畫與品質計畫各講授3小時 本課程含課後習作 |
| | 2. 統計分析方法與應用 | 6 | 本課程含課後習作 |
| | 3. 品質分析方法與應用 | 6 | 本課程含課後習作 |
| | 4. 工程進料檢驗與管制 | 3 3 1.5 教材內容由主管機關統一編撰表 1.5 教材內容由主管機關統一編撰表 6 監造計畫與品質計畫各講授 3 / 本課程含課後習作 6 本課程含課後習作 6 本課程含課後習作 6 3 3 3 6 6 6 6 3 3 3 3 3 3 3 3 | |
| 單元二、 | 5. 施工管制與檢驗 | 3 | |
| 品質規劃 與控制 | 6. 基礎與開挖 | 3 | |
| 兴在时 | 7. 鋼筋、模板、混凝土施工 | 6 | |
| | 8. 鋼結構施工及檢驗基準 | 6 | |
| | 9. 建築物機水電施工及檢驗基準 | 6 | 由代訓機構說明 5 教材內容由主管機關統一編撰提供 介紹三級品管及品質查核機制 5 教材內容由主管機關統一編撰提供 監造計畫各講授3小時本課程含課後習作 本課程含課後習作 本課程含課後習作 (由 2-1 課程講師擔任) 5 主管機關派員監考 主管機關代表與品管班執行長共同 |
| | 10. 瀝青混凝土路面施工及檢驗基準 | 股件業要求 由代訓機構説明 1.5 教材內容由主管機關統一編撰 引度理念與導入 2 介紹三級品管及品質查核機制 既要 3 1.5 教材內容由主管機關統一編撰 1.5 教材內容由主管機關統一編撰 6 本課程含課後習作 6 本課程含課後習作 6 本課程含課後習作 6 3 3 C 6 6 6 2 6 7 7 8 8 9 9 9 9 9 9 0 0< | |
| | 11. 工程品質稽核 | 3 | ± 0 |
| | 1. 工程品質管理案例研討(建築) | 3 | |
| 單元三、 | 2. 工程品質管理案例研討(道路) | 3 | |
| 案例研討 | 3. 工程品質管理案例研討(機水電) | 3 | |
| | 4. 監造計畫及品質計畫案例研討 | 6 | (由 2-1 課程講師擔任) |
| الخا | 綜合測驗 | 1. 5 | 主管機關派員監考 |
| 結訓 | 綜合座談 | 1 | 主管機關代表與品管班執行長共同 主持 |
| | 總計 | 84 | |
| | | | |

附件三 「公共工程品質管理訓練班」課程時數表 (二)

| 117 - | | | |
|--------------|------------------------|-----|-----------------------------|
| 單元 | 課程名稱 | 時數 | 備 註 |
| 開訓 | 說明課程簡介、上課須知及作業要求 | | 由代訓機構說明 |
| | 1.1 政府採購全生命週期概論 | 1.5 | 教材內容由主管機關統一編撰提供 |
| ag - | 1 公共工程施工品質管理制度理念與導入 | 2 | 介紹三級品管及品質查核機制 |
| 單元一、 品質政策 | 2. 公共工程管理相關法規概要 | 3 | |
| 與法規 | 3. 公共工程履約管理 | 3 | |
| | 4. 永續公共工程 | 1.5 | 教材內容由主管機關統一編撰提供 |
| | 5. 工程倫理 | 1.5 | 教材內容由主管機關統一編撰提供 |
| | 1. 監造計畫與品質計畫指導 | 6 | 監造計畫與品質計畫各講授3小時 本課程含課後習作 |
| | 2. 統計分析方法與應用 | 6 | 本課程含課後習作 |
| | 3. 品質分析方法與應用 | 6 | 本課程含課後習作 |
| | 4. 工程進料檢驗與管制 | 6 | |
| | 5. 施工管制與檢驗 | 3 | |
| 單元二、 品質規劃 | 6. 工程品質稽核 | 3 | |
| 與控制 | 7. 電氣設備工程品質管理實務 | 6 | |
| | 8. 弱電(含中央監控)設備工程品質管理實務 | 6 | |
| | 9. 給排水衛生設備工程品質管理實務 | 6 | |
| | 10. 消防設備及空調設備工程品質管理實務 | 6 | |
| | 11. 電梯設備工程品質管理實務 | 3 | |
| | 12. 建築工程之界面整合 | 3 | |
| 單元三、 | 1. 工程品質管理案例研討(機水電) | 3 | 8 |
| 案例研討 | 2. 監造計畫及品質計畫案例研討 | 6 | (由 2-1 課程講師擔任) |
| 結訓 | 綜合測驗 | 1.5 | 主管機關派員監考 |
| · · | 綜合座談 | | 主管機關代表與品管班執行長共同 主持 |
| | 總計 | 84 | |

附件四 師資推薦表

| | | | | 解 <u>)</u> 資料庫。下 | | 共工程品質管理 -代訓機構審查 | | | | _ |
|----|-----------|----------------|------------|---------------------|----------------------|---------------------|--|---------|---------|------------|
| | 程講師 | 币資材 | 各,並 | 徴得當事ノ | 人同意納入講 | 師資料庫,同 | 意註記 "*" = | 之欄位 | 登錄資 | 料庫,持 |
| 八代 | 訓機構 | 構選用 | 号為講 | 師,並於任 | 固人資料有異 | 動時,主動上 | 網更正。其個 | 人資 | 料如下 | : |
| 姓 | , | 名 | | | 性 別 | | *身分證字號 | | | |
| 聯 | 絡電記 | 活 | | | *出生年月 | 日 | E-Mail | | | |
| 仁 | 主 址 | - [| | | | | | | | |
| *1 | 生職情 | 形 | □在 | .職(務請填 | 寫現職欄) | □退休 | | | | |
| - | *單位 | 名稱 | | | | | | | | |
| 見 | *職 | 稱 | | | | 官職等 | | | | |
| 戠 | *電 | 話 | | | | E-Mail | | | | |
| 地址 | | | | | | | | | | |
| 人 | 高學歷(| 系所) | | | | | | | | |
| 阜 | 享業證 | 照 | | | | | | | | |
| < | | 項次 | 類 | 別(註2) | | 專長 | 內容(註3) | | | |
| į. | 主要 (註1) | | | | | | | | | |
| | (021) | 2 | | | | | | | | |
| 2 | 次要 | (註1) | | | | | | | | |
| | 服務單位 起迄年月 | | | 起迄年月 | 與專長相 | 與專長相關(實務/教學/研究)經驗內容 | | | 資(年) | 年資合計 |
| | | | | | | | | 頁 | 攻學 研究 | (年) 實務: |
| 垩 | | | | | | | | - | | 教學: |
| | | | | | | | | | | 研究: |
| ķ | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | 受 | 推 | 薦 者 | · 聲明 | 事項 | 代言 | 川機構る | ¥ 杳 | 結 | 】 果 |
| _ | | | | · ' ' | 推薦為「公共」 | が人・ | 114 | | | |
| | 質管理 | | E」或 | 「公共工程品 | ,質管理人員回記 | □ ■ 事家資格 | • | | 6 | |
| _ | 之「 | | _ | 課程講師。 | | □學者資格 | 第 目 | | | |
| | | | | | 基於個人資料係 工程品質管理/ | | | | | |
| 訓 | 練及回 | 訓業者 | 各目的さ | | ,工程的负占之》]蒐集、處理及私 | | | | | |
| 本 | 人個人 | 資料。 | | | | | (加蓋代訓機 | 林 ED | E) | |
| | 簽 | 革 | <u> </u> | | | 日 | CARLO CONTRACTOR CONTR | 年 | ·/ 月 | 日 |
| | | 14 | я Э | ž e | п п | | | | | |

【填表說明】

- 1. 主要專長以二項為限,次要專長以一項為限,請依優先順序填寫。
- 2. 主(次)要專長之「類別」為建築、土木、結構、水利、環工、機水電、水土保持、消防

安全、營建管理、品質管理等,請視專長內容擇適當項次填寫。

- 3.「專長內容」係指各「類別」之細分專長,如「土木」之「橋梁」或「道路」,原則不 能與「類別」名稱相同。
- 4. 與專長相關經驗內容應填具明確之實務、教學或研究經驗內容,不可僅填職稱。
- 5. 本表填妥後由代訓機構審查後備文併同相關資格文件送主管機關核定。
- 6. 依本規定第十點第二項所列資格,須檢附畢業證書、服務證明文件(具專職實務或研究經驗等內容)、公私立大專院校聘書或受聘機構授課證明文件(具職稱、講授課程及教學年資等內容)、專業證照等相關資格文件影本,經推薦之代訓機構核驗正本無誤後,於影本上加蓋「與正本相符」字樣之戳章後併同「師資推薦表」送主管機關核定。

〇〇〇〇第〇〇期公共工程品質管理訓練班

科目: 品質(監造)計畫習作評分表

| 組 | 別 | 習作發表時間 | 學員號碼 | 學員姓名 | 修改前評分 | 修改後評分 | 平均分數 |
|-----|---------|--------|--------|--------------|-------|-------|---------|
| 習作力 | 題目: | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | A | | | - |
| 習作 | 報告修正評語: | E. | | , | | | |
| | | | | | (4 | | |
| | | | | | | | |
| | | | 習作報告修」 | 上後評語: | | | <u></u> |
| | * | | - | × | | | |
| | | | | | | | |
| | | 80 | | | | , | |
| | | | - | 1 | | | |
| | | | | | | | |
| | | × | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | |) | | | | |
| 17 | | | 評分講師: | | | | is. |
| | | 9 | | | | 年 月 | 日 |

附件六之一 公共工程品質管理訓練班品質計畫習作審查表

| 代言 | 訓機 | 構 | 名稱 | : | |
|----|----|---|----|---|-----|
| 期 | 別 | 組 | 號 | : | |
| 審 | 查 | 日 | 期 | : | |
| 審 | 查 | 成 | 績 | : | · · |

審 查 人 員 :_____

| _ | F 旦 八 六 | 1 | -4 | 審查 | 情形 | | |
|----|--------------|--|----|-------------------------|----|----------------|------|
| 項次 | 章節 | 審查項目 | | 否 是, 是, 惟不符情惟不符 的嚴重 節輕微 | | 是, 符合 需求 | 審查說明 |
| _ | 計畫範圍 | 扼要說明工程內涵 | | | | | |
| = | 管理權責及分 工* | 品管組織架構是否含專任工程人員,並明確其職掌(應包括「公共工程施工品質管理作業要點」規定基本項目 | 2 | 7 | | | |
| | × . | 2. 品管人員是否為專任(查核金額以上工程),並明確其職掌(應包括「公共工程施工品質管理作業要點」規定基本項目) 3. 是否訂定品管組織架構內各 | | | | | ÷ |
| | | 3. 定否訂足配官組織無備內谷相關人員(或職稱)之職掌 1. 是否擬定各分項工程施工要 | | | | | |
| Ξ | ř: | 領項目 2. 是否提示施工要領內容基本 大綱 | 1 | | | | |
| 四 | | 1. 是否擬定各分項工程品質管理標準項目 | 10 | | 24 | | |
| | | 2. 是否分別訂定檢驗時機及檢驗頻率 | | | | | |
| 五 | 材料及施工檢驗程序* | 1. 是否訂定材料/設備之預審作 業(例如型錄、相關試驗報 告、相關材料規範、樣品、協 力廠商相關證明資料等之事 先審查程序訂定)。 | | | | | |
| | ÷ ~ : | 對材料試驗是否訂定管制方法 是否明確訂定材料/設備及施 | | | | | |
| | | 工之自主檢查點 4. 是否配合監造單位訂定檢驗 停留點 | | | | | == |

| 項 | | | | 審查 | 情形 | | |
|---|--------|---|----|-------------------|-------------------|--------|------|
| 次 | 章節 | 審查項目 | 否 | 是, 惟不符情 節嚴重 | 是, 惟不符情 節輕微 | 是 符 索求 | 審查說明 |
| 六 | | 對機電類設備是否依單機設備、系統運轉、整體功能試運轉 等分別訂定檢驗程序及標準 | | | | | |
| セ | 自主檢查表* | 1. 是否擬定各分項工程自主檢 查表項目 | | | | | * |
| | | 自主檢查表內之檢驗標準是否明列,並與「品質管理標準表」內之規定相同 對自主檢查表之使用人員及 | | | | | |
| | | 不符合管制方式是否作適當 說明 | | | - | | |
| 八 | 制* | 1. 是否分別訂定「材料」及「施工」之不合格品管制作業程序 | | | | | |
| | | 對於可即時改正缺失及重大 缺失,是否訂定有不同之管制 方法 | | | | | > |
| 九 | 施* | 1. 矯正措施辦理時機是否訂定 | | | | | |
| | | 2. 矯正措施執行流程是否實際 | | | | | |
| | :: | 3. 預防措施辦理時機是否訂定 | | | | | |
| | | 4. 預防措施執行流程是否實際 | | | | | |
| + | 內部品質稽核 | 1. 稽核範圍是否訂定 | | | | | |
| | 2.6 | 2. 稽核頻率是否訂定 | | | | | |
| | | 3. 是否含稽核後之缺失列管及回饋 | | | | | |
| | | 是否分別訂定「文件」及「紀錄」 之管理作業程序及歸檔規劃 | | | | = | |
| | ⊃e | | æ. | | | | |

備註:

- 一、本審查表總分為 100 分,各單項審查項目之權重為 100 除以計畫撰寫章節總數/該章節之審查項數。(四捨五入後,取至小數點以下兩位)。
 - 例 1: 某品質計畫習作撰寫 4 個必寫章節,則每章節權重為 100/4=25,其中「自主檢查表」之審查項目有 3 個,故該章節各審查項目權重為 25/3=8.33。
 - 例 2:某品質計畫習作實際撰寫 9 個章節,則每章節權重為 100/9=11.11,因「文件紀錄管理系統」之審查項目有 2 個,故該章節各審查項目權重為 11.11/2=5.56。
- 二、各審查項目「審查結果」之計分方式如下:
 - (1)「完全不符」: 0分
 - (2)「不符情節嚴重」:該審查項目權重*1/3
 - (3)「不符情節輕微」:該審查項目權重*2/3
 - (4)「符合需求」:該審查項目權重*3/3
- 三、標註「*」為必寫章節,如有疏漏,該計畫審查結果如高於69分時,以69分計;低於69分者,則從其分數。

附件六之二 公共工程品質管理訓練班監造計畫習作審查表

| 代言 | 訓機 | 構 | 名稱 | : |
|----|----|---|----|---|
| 期 | 別 | 組 | 號 | : |
| 審 | 查 | 日 | 期 | : |
| 審 | 查 | 成 | 績 | : |
| ٠ | | | 17 | _ |

審 查 人 員 :_____

| 一番 | 鱼 人 貝·_ | r | | | 1.d | | |
|----|----------|------------------------|---|----------|-------------|------|------|
| 15 | | | | 審查 | | | |
| 項 | 章節 | 審查項目 | 否 | 是, | 是, | 是, | 審查說明 |
| 次 | | | | 惟不符情 節嚴重 | 惟不符情 節輕微 | 符合需求 | |
| | 吃 | 包括計畫及標案之內容,作整體 | | 即瓜里 | 时 平至 70X | 而小 | |
| _ | 監造範圍 | 性之概要說明 | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | 1. 是否明訂組織架構內各人員 | | | | | |
| | 分工* | 之職掌 二 | | | | | |
| | | 2. 現場人員之職掌是否包括「公 | | | | | |
| | | 共工程施工品質管理作業要 | | | | | |
| | | 點」規定基本項目 | | | | | |
| Ξ | 品質計畫審查作 | 1. 是否訂定計畫審查時限 | | | | | |
| | 業程序* | | | | | | |
| | | 2. 是否訂定品質計畫審查重點 | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | 0 日 丁 w) 口 所 上 本 ソ r b | | | | | |
| | | 3. 是否對品質計畫送審情形訂 | | | | | |
| | | 定管制辦法 | | | | | |
| 四 | 施工計畫審查作 | 1. 是否依契約施工項目訂定廠 | | | | | |
| | 業程序* | 商施工計畫分階段送審項目 | | | | | |
| | | 及送審時限 | | | | | |
| | | 2. 是否訂定施工計畫審查重點 | | | | | |
| | | (大綱) | | | | | |
| | | 3. 是否對施工計畫送審情形訂 | | | | | |
| | | 定管制辦法 | | | | | |
| | | | | | | | |
| 五 | | 1. 是否訂定材料/設備預審規定 | | | | | |
| | 程序及標準* | (例如型錄、相關試驗報告、 | | | | | |
| | | 相關材料規範、樣品、協力廠 | | | | | |
| | | 商相關證明資料等之事先送 | | | | | |
| | | 審程序訂定)。 | | | | | |
| | | 2. 是否訂定各材料/設備之管理 | | | | | |
| | | 標準 | | | | | |
| | | 3. 對材料抽驗是否訂定明確之 | | | | | |
| | | 檢驗停留點 | | | | | |
| | | 4. 是否訂定材料/設備抽驗結果 | | | | | |
| | | 之管制辦法 | | | | | |

| - |
|------|
| |
| 審查說明 |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

備註:

一、本審查表總分為 100 分,各單項審查項目之權重為 100 除以計畫撰寫章節總數後,再除以該章節之審查項數。(四捨五入後,取至小數點以下兩位)。

例1:某監造計畫習作撰寫 4 個必寫章節,則每章節權重為 100/4=25,其中「施工計畫審查作業程序」之審查項目有 3 個,故該章節各審查項目權重為 25/3=8.33。

例 2:某監造計畫習作實際撰寫 7 個章節,則每章節權重為 100/7=14.29,因「文件紀錄管理系統」之審查項目有 2 個,故該章節各審查項目權重為 14.29/2=7.14。

- 二、各審查項目「審查結果」之計分方式如下:
 - (1)「完全不符」: 0分
 - (2)「不符情節嚴重」:該審查項目權重*1/3
 - (3)「不符情節輕微」:該審查項目權重*2/3
 - (4)「符合需求」:該審查項目權重*3/3
- 三、標註「*」為必寫章節,如有疏漏,該計畫審查結果如高於69分時,以69分計;低於69分者, 則從其分數。

注意事項

作業流程

時程

考前十四 代訓機構 結訓通知單於考前十四天之前提送主管機關資訊系 統。 天之前 提送結訓通知單 主管機關: 簽派監考人員並登錄於主管機關資訊系統通知代訓機 核派監考人員 考前三天 (1)確認班別及卷別。 考前二天 準備試卷 (2)依卷別及考試人數準備試卷。 (1)監考人員依結訓通知單複核班別、試卷及答案卡份 試卷點交並彌封 數正確無誤,並於點交簽收表簽章。 (2)確認無誤後彌封,並蓋主管機關主辦單位章戳。 考前一天 代訓機構與監考人員 代訓機構: (1)電話聯繫主管機關監考人員。 再次確認考試時程 (2)確認考試當日相互配合事宜。 代訓機構於考前3小時 代訓機構: 再次與監考人員確認 再次與主管機關監考人員取得連繫,確認準時到場 考場規則說明並與執行長 確定試卷彌封,再由雙方 向應考人宣布考場規定及注意事項。 共同拆封。 監考人員: 考試當天 監考人員查驗學員證件 (1)查驗學員證件。 (2)檢查桌椅有無與考試有關書籍及參考資料。 監考人員: 監考 依考場須知監考人員注意事項確實監考。 監考人員: 收卷時檢查答案卡上姓名、期別、座號等基本資料劃 收卷 記正確。 監考人員: 答案卡及結訓通知單簽到表繳回,並經承辦科確認無 誤後,由監考人員於點交簽收表簽名。 繳回答案卡閱卷 考試後

附件八 考場須知

一、考場規定及應考人注意事項:

- (一)品管班考試時間為九十分鐘。
- (二)考試時得使用計算機,作答時使用黑色 2B 鉛筆劃記,答案應力求 清晰。答案卡應保持清潔平整,請勿搓揉,以避免答案卡判讀失效。
- (三)答案卡先寫上姓名、培訓單位、期別、座號、卷別,並劃記期別、 座號,試題卷寫上姓名、期別、座號,再開始作答。
- (四)對試題有疑義或錯別字時,得舉手發問。
- (五)應考人就座後,應將學員識別證及貼有照片之身分證明文件(如國 民身分證、健保卡、駕照等)置於桌上,以備核對。並自行檢查試 題卷及答案卡有無錯誤或缺損,如發現異常,應即告知監考人員處 理。
- (六)應考人之書籍文件,應放置於試場前方或指定場所,不得置於抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶,違者依第七款第六目論處。
- (七)應考人有下列各款情事之一者,不得繼續應考,其期末測驗考試成 績以零分計算,並喪失補考資格;應考人雖將證據湮滅,但經監考 人員負責證實者,仍依規定處理:
 - 1. 冒名頂替。
 - 2. 持用偽造或變造之應考證件。
 - 3. 互換座位或試題卷(答案卡)。
 - 4. 傳遞文稿、參考資料、書寫有關文字之物件或有關信號。
 - 5. 在桌椅、文具或肢體上或其他處所,書寫有關文字。
 - 6. 夾帶書籍文件。
 - 7. 使用禁止使用之計算工具。
 - 8. 故意不繳交答案卡或考試完畢前攜帶離場。
 - 9. 未遵守本規定,不接受監考人員勸導,或繳交答案卡後仍逗留試場門口(窗)附近,擾亂試場秩序。
- (八)應考人有下列各款情事之一者,視其情節輕重,扣除期末測驗成績 十分或其全部分數:
 - 1. 未得監考人員許可,移動座位或擅離試場。
 - 2. 散發試題後,窺視他人試題卷(答案卡)或互相交談或出聲朗誦。
 - 3. 拆開或毀損試題卷及答案卡。

- 4. 不依試題卷 (答案卡) 說明事項作答。
- 繳交答案卡後,未即離場或離場後未經監考人員許可再進入試場。
- 6. 考試中行動電話、呼叫器或其他通訊器具未關機,且發出聲響。
- 7. 攜帶非必需或規定以外之物品。
- 8. 監考人員宣布考試結束後,仍繼續作答不繳交答案卡。
- (九)應考人應在規定時間內繳卷,屆時未繳者一律收繳。繳卷時,應 經監考人員驗收答案卡後始得離場。

二、監考人員注意事項:

- (一)依綜合測驗及監考標準作業流程會同代訓機構執行長或其職務代理人確認試卷彌封處主管機關核蓋戳章完整後,雙方共同拆封。
- (二)向應考人說明考場規定及注意事項。
- (三)請代訓機構輔導人員離開試場,得調整應考人座位,並適當地依 卷別發給試題卷。
- (四)監考時逐一核對應考人身分及答案卡個人編號資料,並清點人數。
- (五)確實點收答案卡,並帶回主管機關。
- (六)監考時如發現應考人違反考場規定或前點第七款及第八款所列各款情事之一或其他相關情事者,應即告知其違規事實,並由監考人員簽陳主管機關核定後依規定處理;於考試後發現者,由試務承辦人員依規定簽陳主管機關核定後處理。
- (七)依綜合測驗及監考標準作業流程確實辦理監考事宜。

附件九 公共工程品質管理訓練班成績複查申請表

| 代訓機構 | : | _(代訓機構名稱) |
|------|---|-----------|
| 期別代碼 | : | |

考試日期: 年 月

日

日

申請日期: 年 月

申請複查成績學員名單:

| 座號 | 姓名 | 原成績 | 申請學員簽章 | 複查結果 |
|-----|----------|-----------|--------|------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| : | | | | 2 |
| | | | | |
| _ | | | R | |
| 8 = | 8 | | | - |
| | <u> </u> | 90 190 | | |
| | χ. | | | |
| | | | ř. | |

代訓機構章戳:

主管機關章戳:

備註:成績複查方式

代訓機構彙整複查成績學員名單,並由學員簽章後,具函主管機 關申請複查,主管機關以學員原答案卡重新辦理電腦閱卷後將結 果函復代訓機構。

附件十 公共工程品質管理訓練班及回訓班發證作業流程

作業程序 主管機關辦理事項 代訓機構辦理事項 製作結訓成果 製作結訓成果 (結訓後) 函送結訓成果及 學員結訓成績上 提送結訓成果 傳主管機關資訊 (品管班結訓後一個 半月內、回訓班結訓 系統 後一個月內) 主管機關 1. 簽辦公文 審核結訓成果 2. 審核結訓成果 1. 主管機關資訊系統登錄審 主管機關 核許可文號 函復代訓機構 2. 核發結業證書(回訓證明)

附件十一之一 公共工程品質管理訓練班結業證書格式及範例

一、 結業證書編號編列方式: 期別+流水號

例如:「證書編號第 AE1020101 號」,第一位英文字母為代訓機構編碼,第二位英文字母固定為 E,10201 為受訓期別,後二位數字 01 為流水號。

- 受訓當期考試合格學員結業證書編號,以該受訓當期依順序編號, 不得留空號。
- 2. 補考合格學員之結業證書編號,自其當期之證號最後一號接續加以續編。
- 二、 證書內文並應明列:(如範例)

除中文為全形字體外,其餘證書內文字體均為半形字體

- 1. 學員姓名、性別、身分證統一編號(外籍人士使用中華民國居留證號碼取代)、出生年月日。
- 2. 受訓起迄日期為該學員受訓期別之開、結訓日期。
- 3. 代訓機構全名、班別全名、期別、受訓總時數
- 4. 字體以標楷體繕打,字體大小:
 - (1) 標題「結業證書」字型大小為36
 - (2) 證書編號字型大小為12
 - (3) 姓名字型大小為 18
 - (4) 性別、身分證統一編號字型大小為14
- . (5) 出生年、月、日字型大小為18
 - (6) 其餘內文字型大小均為18
- 5. 學員最近一年內彩色證件照。
- 三、證書發證日期為主管機關之核發日期,並建置於關防與邊框中間列 (不可壓到關防與邊框)。

四、範例:

結業證書

證書編號第 AE1140101 號

姓 ○ 名 性別:○ 身分證統一編號:F123456789

民國77年8月9日生,參加本會於民國114年1月1日至民國114年3月15日委託〇〇〇〇〇〇舉辦之第AE11401期「公共工程品質管理訓練班」84小時成績及格准予結業特此證明

最近一年內 彩色證件照

建置於關防與邊框中間列

(不可壓到關防與邊框)

中華民國 年 月 日

附件十一之二 公共工程品質管理人員回訓證明格式及範例

一、 回訓證明編號編列方式: 期別+流水號

例如:「編號第 AR1100101 號」,第一位英文字母為代訓機構編碼,第二位英文字母固定為 R,11001 為受訓期別,後二位數字 01 為流水號。受訓合格學員回訓證明編號,以該受訓當期依順序編號,不得留空號。

二、回訓證明內文並應明列:(如範例)

除中文為全形字體外,其餘證書內文字體均為半形字體

- 1. 學員姓名、性別、身分證統一編號(外籍人士使用中華民國居留證號碼取代)、出生年月日。
- 2. 受訓起迄日期為該學員受訓期別之開、結訓日期。
- 3. 代訓機構全名、班別全名、期別、單元主題、受訓總時數。
- 4. 字體以標楷體繕打,字體大小如下:
 - (1) 標題「回訓證明」字型大小為36
 - (2) 編號字型大小為12
 - (3) 姓名字型大小為18
 - (4) 性別、身分證統一編號字型大小為14
 - (5) 出生年、月、日字型大小為18
 - (6) 發證日期、有效日期字型大小為14
 - (7) 其餘內文字型大小均為18
- 5. 學員最近一年內彩色證件照。
- 三、證書發證日期為主管機關之核發日期,有效日期為證書可應用日期,並建置於關防與邊框中間列(不可壓到關防與邊框)。

四、範例:

回訓證明

編號第 AR1140101 號

姓 ○ 名 性別:○ 身分證統一編號:F123456789

民國 77 年 8 月 9 日生,參加本會於民國 114 年 1 月 1 日至民國 114 年 1 月 31 日委託〇〇〇〇〇學 辦之第 AR11401 期「公共工程品質管理人員回訓班」 3 6 小時(〇〇〇二程品質管理人員回訓班」 成績及格准予結業特此證明

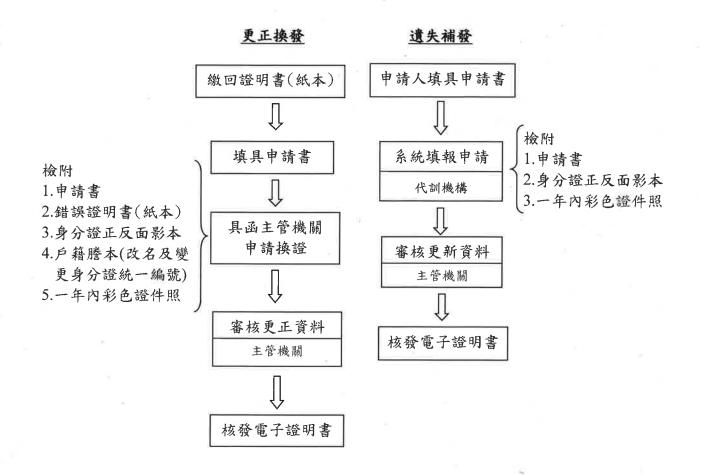
最近一年內 彩色證件照

(工程會關防及印信)

建置於關防與邊框中間列(不可壓到關防與邊框)

發證日期:中華民國 年 月 日/有效日期:中華民國 年 月 日止

附件十二 公共工程品質管理訓練班及回訓班換(補)發證明書作業流程



附件十三之一 公共工程品質管理訓練班及回訓班證明書換發申請書

| 姓名 | | 身 分 證 統一編號 | | 申請日期 | 2 | 年 | 月 | 日 | |
|--------|--------------------------|---------------------------|----|--------|----|----------|----|-----|--|
| 代訓機構 | | | | 受訓期別 | | a) | | No. | |
| 具 | 正 正 | 證 | 書 | 受訓期間 | 起: | 年年 | 月月 | 日日 | |
| (敘明錯誤處 | 及正確資料, | 或換發事由) | | | | | | | |
| | | | | | | a - | | | |
| ÷ | | | | | | | | | |
| | | | | 身分證正面影 | 影本 | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | w. | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | 20 | | | | | | | |
| | | | | 身分證反面影 | 影本 | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 5 | |
| | | | | | | | | | |
| 上列事項若 | 有不實願負- | 一切法律責任 | | | | | | | |
| | | | | | | 簽 | 名蓋 | 盖章 | |
| 檢附資料 | 2.身分證(| 本結業證書 或居留證)』 (改名或變更 | | 5號) | | 貼一 色證 | | | |
| 申請費用 | 申請費用 新臺幣 元(代訓機構定明,上限三百元) | | | | | | | | |

結業證書

證書編號第 AE1140101 號(換)

姓 (名 性別: 男 身分證統一編號: F123456789

民國 77 年 8 月 9 日生,参加本會於民國 114 年 3 月 4 日至民國 114 年 5 月 6 日委託〇〇〇〇〇舉辦之第 AE11401 期「公共工程品質管理訓練班」84 小時成績 及格准予結業特此證明

最近一年內彩色證件照

(工程會關防及印信)

建置於關防與邊框中間列(不可壓到關防與邊框)

中華民國 年 月 日

回訓證明

編號第 AR1140101 號(換)

姓 ○ 名 性別:○ 身分證統一編號:F123456789

民國 77 年 8 月 9 日生,參加本會於民國 114 年 3 月 4 日至民國 114 年 5 月 6 日委託〇〇〇〇〇學 辦之第 AR11401 期「公共工程品質管理人員回訓班」36 小時(〇〇〇〇工程品質管理實務)成績及格准予結業特此證明

最近一年內 彩色證件照

(工程會關防及印信)

建置於關防與邊框中間列 (不可壓到關防與邊框)

發證日期:中華民國 年 月 日/有效日期:中華民國 年 月 日止

附件十四之一 公共工程品質管理訓練班及回訓班證明書遺失補發申請書

| 姓 | 名 | | 身 分 證 統 一編 號 | | 申請日期 | | 年 | 月 | 日 | |
|------|---------------------------|---------------|----------------|------------------|------------|----------|----|----|-----------|--|
| 代訓機 | 構 | | | | 受訓期別 | | | | | |
| | 遺 | 失 | 證 | 書 | 受訓期間 | 起: 迄: | 年年 | 月月 | 日日 | |
| | (余 | 文明遺失原因 |) | Z/ | | | | | | |
| | | | | .1 | | | | | | |
| | | × | | | 身分證正面 | 影本 | | | | |
| | | | | ₹ 0 | , | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| b | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | 身分證反面影本 | | | | | | |
| 1.0 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 上列事巧 | 頁若有 | 「不實願負- | 切法律責任 | | | | | | | |
| | | | | | | | 簽 | 名蓋 | 藍章 | |
| 檢附資 | ボ | | 或居留證) (改名或變 | 正反面影本 更身分證統一編 | 編號) | 黏貼 彩色 | | | | |
| 申請費 | ·請費用 新臺幣 元 (代訓機構定明,上限三百元) | | | | | | | | | |

結業證明書

原證書編號第 AE1140101 號(補)

姓 ○ 名 性別: 男 身分證統一編號: F123456789

民國77年8月9日生,參加本會於民國114年1月2日至民國114年3月4日委託〇〇〇〇〇學辦之第AE11401期「公共工程品質管理訓練班」84小時成績及格,茲據該員申明原發證書遺失申請證明結業資格,經查屬實特予證明

最近一年內 彩色證件照

(工程會關防及印信)

建置於關防與邊框中間列(不可壓到關防與邊框)

中華民國 年 月 日

回訓證明書

編號第 AR1140101 號(補)

姓 ○ 名 性別:○ 身分證統一編號:F123456789

民國 77 年 8 月 9 日生,參加本會於民國 114 年 1 月 2 日至民國 114 年 3 月 4 日委託〇〇〇〇〇舉辦之第 AR11401 期「公共工程品質管理人員回訓班」36 小時(〇〇〇〇工程品質管理實務)成績及格,茲據該員申明原發證明遺失申請證明結業資格,經查屬實特予證明

最近一年內 彩色證件照

(工程會關防及印信)

建置於關防與邊框中間列(不可壓到關防與邊框)

發證日期:中華民國 年 月 日/有效日期:中華民國 年 月 日止

附件十五 代訓機構人員職掌

一、執行長職掌:

- 1. 主持開訓及結訓綜合座談,向學員說明品管班或回訓班相關規定。
- 2. 決定課程講師名單及主持講師座談會。
- 3.督導專責承辦(駐班)人員辦理本訓練班課務、註冊、總務等相關事 宜。
- 4. 出席本訓練班相關會議或活動。
- 5.本訓練班相關公文、學員報名表(學員資格審查)等文件核章。
- 6.受訓學員請假單核章。
- 7. 綜理本訓練班班務。
- 8. 學員意見追蹤處理。
- 9. 學員輔導及管理必要事項。
- 10.突發事件之處理。

二、專責承辦人員職掌:

- 1. 辦理學員招生、報名及開班相關事宜。
- 2. 安排課程表及連繫講師。
- 3. 將學員提出之專業問題收錄彙整,儘速轉請講師處理並回復學員。
- 4.安排並維護教學設備及上課場地。
- 5.審查學員參訓資格,製作學員名冊及學員證。
- 6.辦理學員出勤統計、習作成績統計及品質(監造)計畫建檔與光碟製作。
- 7.彙整學員報名資料、結訓成果資料。
- 8.核發講師鐘點費、交通費。
- 9.建立本訓練班相關電腦及文書檔案。
- 10.簽辦本訓練班相關文件及公函。
- 11.出席開訓、結訓綜合座談及記錄。
- 12.出席講師座談會及記錄。
- 13.學員問卷調查之彙整及處理。
- 14.其他相關及臨時交辦事項。

三、駐班人員職掌

- 1.上課期間值班(於教室內)、辦理學員簽到。
- 2.上課期間隨堂點名並作成紀錄請講師簽名。
- 3.其他相關事宜。

附件十六之一 教學設施需求表

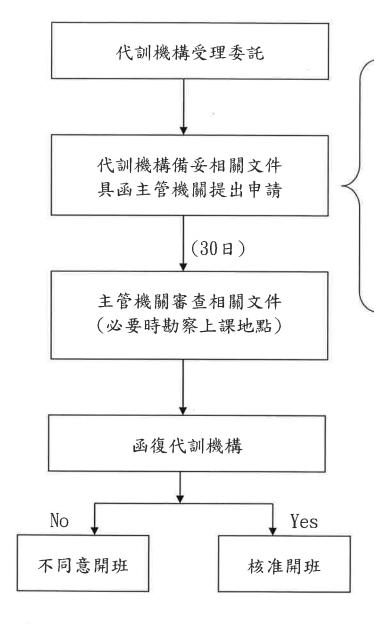
代訓機構:

| 教學設施名稱 | 主管機關規定 | (上課地點) |
|------------------------|---|--------|
| 次于 00001111 | | 配備說明 |
| 建築物部分 | 檢附建築物使用執照影本並符合建 | |
| 是未物可力 | 築法規定 | |
| | 消防檢查合格、足夠消防、避難逃 | |
| 消防安全部分 | 生設備(滅火器、緩降機、緊急照明 | |
| 何的女王可为 | 設備),檢附建築物公共安全檢查合 | |
| | 格證明文件影本並符合消防法規定 | |
| 電腦資訊設備 | 電腦、網路連線、辦公室應用軟體、 | |
| 电脑貝矶政佣 | 雷射印表機(A4尺寸)、影印設備 | |
| 講師休息室 | 一間 | |
| 飲水設備 | 定期檢驗、並須符合環保水質及設 | |
| (人) (文) (用 | 備管理規定及留存維護紀錄備查 | |
| 衛生設備 | 足夠使用、並須每日清潔並檢查, | |
| 相主政佣 | 作成紀錄備查 | |
| 專屬教室 | 二間以上,400M ² ≥面積≥60M ² | |
| 課桌椅 | 高度及桌面應符合成人使用 | |
| 切叩小丛 | 教室照明須符合教育部制定教室照 | |
| 照明設備 | 明標準,照度(Lux)達 500 以上 | |
| 室內噪音 | 噪音≦60分貝 | |
| | 能正常運作(無結冰及冷媒不足等 | |
| 空調設備 | 待修復情形)、定期維護與清潔並留 | |
| | 存紀錄 | |
| | 擴音設備 | |
| | 麥克風 | |
| | 投影機 | |
| | 寫字板≧3.5M ² | |
| 教學設備 | 投影螢幕≥3.5M² | |
| | 投影筆 | |
| | 公布欄 | |
| | 其他教學訓練必備用品及設備 | |

附件十六之二 代訓機構自我評核表

| 代訓機 | 人構 | | | | | | | |
|-------------|--|---|-------------|----|-----|---|--|-----|
| 上課教室 | 地點 | | | | | | | |
| 電話 | | | | 傳真 | | | | |
| 項目 | | | 查 核 細 | 項 | | 符 | | 結果 |
| 代訓機構基本條件 | (一)國 (二)政 (二)政 (三) (三) 則 (三) 即 近 二 和 記 日 記 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 | 一、代訓機構之基本條件(符合其中之一即可): (一)國內大學院校:設有工程相關科系,並設有 育訓練組織及辦理推廣教育訓練,具營建或, 管相關訓練二年以上之辦學經驗。 (二)政府機關(構):設有教育訓練組織及辦理推 教育訓練,具營建或品管相關訓練二年以上 辦學經驗。 (三)財(社)團法人機構:具備營建相關學術背景 設有教育訓練組織,且與政府機關(構)合作 理推廣教育訓練,具營建或品管相關訓練二 以上之辦學經驗,且績效良好者。 二、回訓班代訓機構,除應具備前項基本條件外,應 最近二年內經主管機關核准之代訓機構,並應開 品管班,且具二年以上良好之辦學績效者。 | | | | | | 不符合 |
| 組織及教學設施 | 品管班,且具二年以上良好之辦學績效者。 置有專責執行長、專責承辦人員及駐班人員 訓練場所須經消防檢查合格及設置消防、避難設備 講師休息室、飲水設備(定期檢驗、符合衛生並留存紀錄)、衛生設備(足夠使用、定期清潔並留存紀錄) 電腦、網路連線、辦公室應用軟體、雷射印表機(A4尺寸)、影印設備 專屬教室二間以上,面積六十平方公尺以上四百平方公尺以內 | | | | | | | |
| 代訓機構圖章 | 筆、公布欄及其他良好並能供正常使用之教學設備 | | | | | | | |
| 執行長 簽名蓋章 | | | 負責人 簽名蓋章 | | 填報日 | 期 | | |

附件十七 品管班及回訓班專班申請作業流程



- 1. 委託文件影本 (雙方協議文件、委託訓練費用)
- 2. 課程表與師資名單
- 3. 學員名冊
- 4. 專班班務組織名單及職掌 (含專責承辦人員及駐班人員)
- 5. 上課及考試地點教學設施標準 (含教學設施自我評核表及照片)
- 6. 建築物公共安全檢查證明文件影本
- 7. 建築物使用執照影本

附件十八之一

申請開辦「公共工程品質管理訓練班」評分表(第一階段審查)

年 月 日

| 申請機構培訓地點 | A | В | С | D | E | F | G | Н | I | |
|----------------|------|------|------|-----------|------|------|------|------------|--------------|------|
| 審查項目 | (地點) | (地點) | (地點) | (地點) | (地點) | (地點) | (地點) | (地點) | (地點) | (地點) |
| (總分 100 分) | 評分 | 評分 | 評分 | 評分 | 評分 | 評分 | 評分 | 評分 | 評分 | 評分 |
| 辦學能力 (25 分) | | | | | | | | | | |
| 教學設施 (25 分) | | | 3 | | | | | | | P.(|
| 課程師資 (25 分) | σ | | | | | | | = | (8) | , |
| 招生能力 (25 分) | | | 1 | | | | | | | - 15 |
| 得分 | | | | | | < | | | | |
| 審查意見 及簽名 | | + | .1 | <i>t.</i> | .1. | | 審查 | 委員: | 5 8 2 | |

註:申請機構第一階段審查平均得分應達(含)70分以上,方得進行第二階段審查。平均得分小於70分者,則未通過。

附件十八之二

申請開辦「公共工程品質管理訓練班」評分統計表(第一階段審查)

年 月 日

| N. | | | | | | | | | | |
|----------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--------|
| 申請機構培訓地點 | A | В | С | D | E | F | G | Н | I | |
| | (地點) |
| 評審委員 | 得分 | 得分 | 4.得分 | 得分 |
| 委員甲 | | | | | 51 | | | | | |
| 委員乙 | | | | | | | | | | ·· |
| 委員丙 | = 1 | | | 1 | | | | | | |
| 委員丁 | | | | | | | | | | |
| 委員戊 | | žį. | | | | _ = | | | | |
| parame. | | | | ¥ | | | N I | | | |
| 合計 | | | | | | | , | | |) = 3E |
| 平均得分 | | | | | | T v | | | | |

註:申請機構第一階段審查平均得分應達(含)70分以上,方得進行第二階段審查。平均得分小於70分者,則未通過。

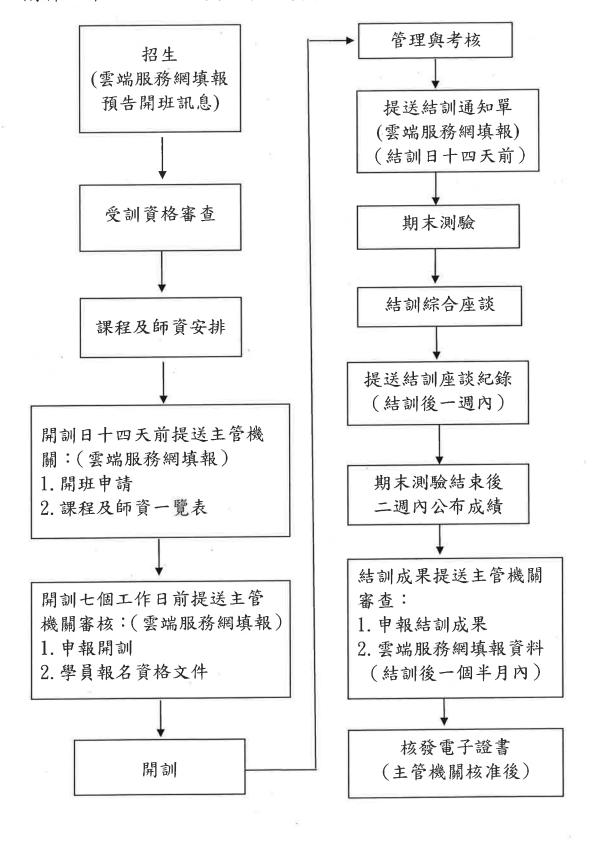
附件十九 代訓機構教學設施勘察表(第二階段審查)

| 申請 | 青機構 | | | | | | | |
|----------|---|---|------|----|-----|---|----|-----|
| 開新 | 辛地點 | | | | | | | |
| 電話 | | | | 傳真 | | | | |
| 項目 | | | 查核細 | 項 | | 3 | 審核 | 結果 |
| 79.0 | | | | | | 符 | 合 | 不符合 |
| 代訓機構基本條件 | 組年府(二)政練(三)財育練績班所 (三)財育練績班經 | (一)國內大學院校:設有工程相關科系,並設有教育訓練組織及辦理推廣教育訓練,具營建或品管相關訓練工年以上之辦學經驗。 (二)政府機關(構):設有教育訓練組織及辦理推廣教育試練,具營建或品管相關訓練工年以上之辦學經驗。 (三)財(社)團法人機構:具備營建相關學術背景,設有對育訓練組織,且與政府機關(構)合作辦理推廣教育試練,具營建或品管相關訓練工年以上之辦學經驗,」續效良好者。 二、回訓班代訓機構,除應具備前項基本條件外,應為最近工年內經主管機關核准之代訓機構,並應開辦品管班,且具工年以上良好之辦學績效者。 置有專責執行長、專責承辦人員及駐班人員 | | | | | | |
| 組織及教學設施 | 置有專責執行長、專責承辦人員及駐班人員 訓練場所須經消防檢查合格及設置消防、避難設備 講師休息室、飲水設備(定期檢驗、符合衛生並留存紀錄)、衛 生設備(足夠使用、定期清潔並留存紀錄) 電腦、網路連線、辦公室應用軟體、雷射印表機(A4尺寸)、影 印設備 專屬教室二間以上,面積六十平方公尺以上四百平方公尺以內 課桌椅數量、面積及高度(符合成人及教學使用需求) 良好照明設備(符合教室照明標準,照度(Lux)達五百以上) 教室內噪音量(六十分貝以下) 空氣調節設備能正常運作(無結冰及冷媒不足等待修復情形) 擴音設備、麥克風、投影機、投影螢幕、寫字板、投影筆、公 布欄及其他良好並能供正常使用之教學設備 | | | | | | | |
| 備註 | | | | | | | | |
| 代訓機構人員簽名 | | | | | | | | |
| 勘察人員 簽名 | | | 勘察日期 | | 勘察結 | 果 | | |

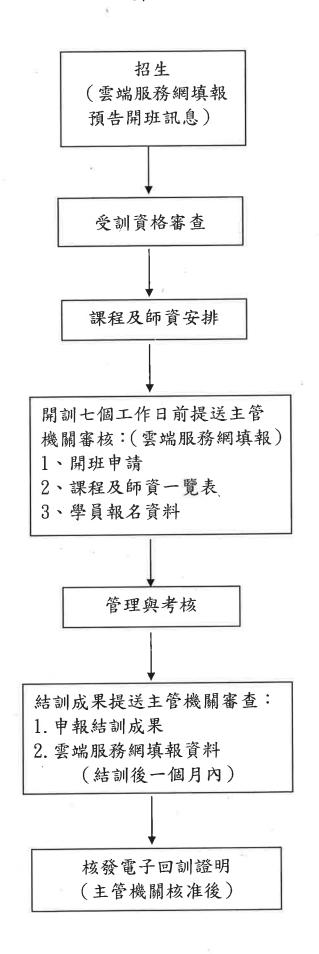
附件二十 公共工程品質管理人員回訓班「○○○」單元回訓計畫書審查表

| 代訓機構 | | | |
|----------------------|--|------|-------------|
| 訓練地點 | | | |
| | | 4 | 審查結果 |
| 項目 | 審核細項 | | 不符合說明 |
| 一、訓練機構組 織概況 | 經主管機關核准之代訓機構,並開辦品管班且具二年以上良好之辦學績效者。 1.訓練機構設立證書影本【財(社)團法人機構須檢附】 2.訓練機構負責人 3.組織概況簡介(辦理推廣教育訓練具有二年以上實績) | al . | |
| 二、行政組織 | 承辦本訓練組織架構及人員職掌分工說明: 1. 本班執行承辦部門 2. 本班專責人員及職掌(執行長、專責承辦(駐班)人員 3. 連絡方式(如專責人員地址、電話、傳真或 E-mail 等) | | |
| 三、行政管理 | 班務管理標準作業程序、管理表報及說明 | 5 | |
| 四、教學設施 | 1. 教學設施需求表(專屬教室二間以上並註明編號) 2. 代訓機構自我評核表(自評結果應勾選並簽章) 3. 交通位置圖 4. 教室平面示意圖(註明容納人數及教室編號) 5. 教學設施照片(每一設施拍一張並標示清楚) 6. 建築使用證明文件 7. 建築物公共安全安全檢查合格證明文件(消防安全檢查) 8. 飲水設備(定期檢驗證明文件) 9. 衛生設備(定期清潔證明文件) | | |
| 五、師資名冊 | 檢附師資推薦表 | | |
| 六、單元課程表 | 課程名稱及時數表 | | |
| 七、課程教材 | 教材一套包含課程大綱、講義內容、補充教材及審查紀 錄等 | | |
| 八、收費標準 | 依行政管理實際需要明定收費項目及金額(含實體班及 視訊班單價及複價分析表) | | |
| 九、招生計畫 | 應詳述招生地區、來源及年度招訓目標 (預定開辦期數及人數) | | |
| 十、招生簡章 | 出勤考核、受訓證明核發及收費標準等相關規定需納入告知學員,其他由代訓機構視需求增加。 | | |
| 十一、學員手冊 | 課程師資、出勤考核、請假規定、回訓證明核發及電子 證書下載…等項需納入告知學員,由代訓機構視需求增 加。 | | |
| 十二、代訓機構 同意書正 本 | 代訓機構必須同意執行承辦部門開辦本回訓班,並同意下列事項: 1.使用上課教室、教學設施及其他必要附屬設施。 2.回訓證明上明列之代訓機構名稱。 3.同意書上必須有代訓機構正式圖章、負責人簽名蓋章及本班執行長簽名蓋章。 | | |

附件二十一之一 公共工程品質管理訓練班辦理作業流程



附件二十一之二 公共工程品質管理人員回訓班辦理作業 流程



附件二十二之一 公共工程品質管理訓練班結訓成果報告大綱

- 一、課程及講師一覽表
- 二、師資簡介
- 三、上課須知及作業要求
- 四、合格學員資料彙總表
- 五、結業成績一覽表(附期末成績單及補考成績單)
- 六、平時演練成績一覽表(附各科成績單並由授課講師簽名)
- 七、品質計畫或監造計畫習作成績一覽表及評分表(由授課講師簽名)
- 八、出勤考核統計表
- 九、點名單(由授課講師與駐班人員共同簽名負責)
- 十、學員問卷調查分析
- 十一、學員反映意見及建議處理情形紀錄
- 十二、綜合座談紀錄
- 十三、其他(如學員請假證明文件等)

備註:

- 1. 另檢附當期結訓成果報告電子檔一份,函送主管機關審查,內容應包含當期學員品質計畫或監造計畫習作及修正對照表。
- 2. 成果報告應製作目錄及編製頁碼。

附件二十二之二 公共工程品質管理人員回訓班結訓成果報告大綱

- 一、課程及講師一覽表
- 二、師資簡介
- 三、上課須知、作業要求及成績評核標準
- 四、合格學員資料彙總表
- 五、出勤考核成績統計表
- 六、點名單(由授課講師與駐班人員共同簽名負責)
- 七、學員問卷調查分析
- 八、學員反映意見及建議處理情形紀錄
- 九、其他(如學員請假證明文件等)

備註:

- 1. 另檢附當期結訓成果報告電子檔一份,函送主管機關審查。
- 2. 成果報告應製作目錄及編製頁碼。

附件二十三 代訓機構平時考核抽查紀錄表(實體班)

| 任訓楼 | 附件二十二 代訓機構平时考核· 養構: | 拥 笪、 | 允到 | 《衣门 | 貝伯豆 | 1 <u>)</u> | | |
|--------------|---|---------|--------|-----|--------|------------|---|-------------|
| | 2點: | | | | | | | |
| · | 月別:第期 | | | | | | | |
| | have all a | 在 | 日 | Н | | ~ | : | |
| 旦 悠 | 人: | T | /4 | | 抽查 | | | |
| 抽查大項 | 抽查細項 | 評分 | | | 説明 | | | 記點(次) |
| | 1 1. 细虹凸为十签1版明标准及可却供为上细圳里 | 1 01 7/ | - | | 570 73 | | | 10,110 (70) |
| | 1. 上課教室為主管機關核准及已報備之上課地點□1. 上課教室為主管機關核准及已報備之上課地點□1. 上課教室為□禁止 2. □禁止 2. □禁止 2. □ □禁止 2. □ □禁止 2. □ □禁止 2. □ | | | | | | | |
| | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□較差 2 分□極差 1 分 2. 照明設備是否符合教學設施需求表規定 | | + | | | | | |
| | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□較差 2 分□極差 1 分□ | | | | | | | |
| | 3. 消防安全設施是否符合教學設施需求表規定 | | +- | | | | | |
| | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□較差 2 分□極差 1 分□ | | | | | | | |
| 一、教學 | 4. 空氣調節設備是否符合教學設施需求表規定 | | 1 | | | | | |
| | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□較差 2 分□極差 1 分 | | | | | | | |
| () \ | 5. 教學設備(教室、投影機、螢幕、擴音設備、寫字 | 1 | + | | | | | |
| (00), / | 板等)是否良好 | | | | | | | |
| | 「極佳 5 分□ 甚佳 4 分□ 普通 3 分□較差 2 分□ 極差 1 分□ | | | | | | | |
| | 6. 飲水設備是否符合教學設施需求表規定 | 1 | | | | | | |
| | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□較差 2 分□極差 1 分□ | ľ | | | | | | |
| | 7. 衛生設備是否符合教學設施需求表規定 | | | | | | | |
| | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□較差 2 分□極差 1 分 | | | | | | | |
| | 8. 是否按主管機關核准課程表授課 | 1 | | | | | | |
| 二、課程 | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□較差 3 分□極差 1 分□ | | | | | | | |
| 師資 | 9. 是否由主管機關核可授課講師授課 | | | | | | | |
| (10分) | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□較差 2 分□極差 1 分 | | | | | | | |
| | 10. 受訓學員人數是否與開班申請相符 | | | | | | | |
| 三、出勤 | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□較差 2 分□極差 1 分 | | | | | | | |
| | 11. 是否確實辦理出勤考核、依規定確實點名並留有紀 | | | | | | | |
| | 錄(詳實記載到課時間、遲到、缺課) | | | | | | | |
| | □極佳 15 分□甚佳 12 分□普通 9 分□較差 6 分□極差 2 分 | | | | | | | |
| | 12. 各期文書資料及電腦檔案等之建置、保存及管理是 | | | | | | | |
| | 否合宜、齊全(招生簡章、學員手冊、學員名冊、各 | | | | | | | |
| >_ //L | 課程點名單、平時習作、問卷、學員意見處理紀錄、 | | | | | | | |
| 四、文件 | 自主檢查表) | | | | | | | |
| 管理 (10 分) | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□較差 2 分□極差 1 分 | | | | | | | |
| (10 37) | 13. 學員及講師個人資料文件及檔案保護管理安全措 | + | | | | | | |
| | 施是否良好 | | | | | | | |
| | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□較差 2 分□極差 1 分 | | | | | | | |
| | 14. 公布欄是否公布品管班相關訊息及當期出勤統計 | - | | | | | | |
| | 表□極佳 10 分□甚佳 8 分□普通 6 分□較差 4 分□極差 2 | 2 | | | | | | |
| 五、服務 | 分 | - | _ | | | | | |
| 品質 | 15. 原報備之駐班人員或專責承辦人員是否在教室內 | | | | | | | |
| (25分) | □極佳 10 分□甚佳 8 分□普通 6 分□較差 4 分□極差 2 分 | - | \bot | | | | | - |
| | 16. 抽查時代訓機構配合度及態度是否良好 | | | | | | | |
| | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□較差 2 分□極差 1 分 | | | | | | | |

總分:

甲等 乙等 丙等

備註:優等:90分以上,甲等:80-89分,乙等:70-79分,丙等:69分以下。

評等

分

代訓機構平時考核抽查紀錄表(視訊班)

| 代訓 | 機構: | ` | , | |
|----------|--|--------|----------|----------|
| 訓練 | 期別:第 期 | | | |
| 14. | 授課地點:□代訓機構場地 □講師自備場地 | • | | |
| | | 4 | | |
| | 軟體: | | | |
| 查 核 | 钅人: | 日(登) | ::/離線: |) |
| 11 + 1 - | 1. h. m | | 抽查結果 | |
| 抽查大項 | 抽查細項 | 評分 | 説明 | 記點(次) |
| | 1. 考試教室為主管機關核准及已報備之上課地點 | 1 1/4 | B)C 1/1 | 10.20(八) |
| | 2. 照明設備是否符合教學設施需求表規定 | | | |
| | 3. 消防安全設施是否符合教學設施需求表規定 | | | |
| | 4. 空氣調節設備是否符合教學設施需求表規定 | | | 54 |
| | 5. 教學設備(教室、投影機、螢幕、擴音設備、寫字板 | ľ | | |
| | 等)是否良好 | | | |
| | 6. 飲水設備是否符合教學設施需求表規定 | | | |
| 一、教學 | 7. 衛生設備是否符合教學設施需求表規定 | | | |
| | □極佳 15 分□甚佳 12 分□普通 9 分□較差 6 分□極差 2 分 | | | |
| (35分) | (1~7項實地抽查) | | | |
| | 8. 採用視訊軟體是否與開班申請內容相符,並於正式上 | | | |
| | 課前預先與講師學員進行線上演練測試 | | | |
| | □極佳 10 分□甚佳 8 分□普通 6 分□較差 4 分□極差 2 分 | | | |
| | 9. 教學軟硬體設備功能運作是否良好(例如視訊影像及 | | | |
| | 音訊品質,請代訓機構提供視訊款體之頻寬要求規格及 | | | |
| | 上課連線頻寬數據證明) | | | |
| | □極佳 10 分□甚佳 8 分□普通 6 分□較差 4 分□極差 2 分 | | | |
| 二、課程 | 10. 是否按主管機關核准課程表授課 | | | |
| 師資 | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□較差 2 分□極差 1 分 | | | |
| (10分) | 11. 是否由主管機關核可授課講師授課 | | | |
| | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□較差 2 分□極差 1 分 | | | |
| | 12. 受訓學員人數是否與開班申請相符,學員是否以真實 | | | |
| 二、山坳 | 姓名或可資比對身分之帳號等方式登入 | | | |
| | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□較差 2 分□極差 1 分 | | | |
| | 13. 是否確實辦理出勤考核、確實線上點名並留有紀錄 | | | |
| (20分) | (學員是否全程打開視訊鏡頭、確實於線上學習上課, | | 95. | |
| | 並詳實記載登入及離線時間、遲到、缺課等情形) □極佳 15 分□甚佳 12 分□普通 9 分□較差 6 分□極差 2 分 | | | |
| | 14. 本期開班資料之電子檔案建置、保存及管理是否合 | | | - |
| | 宜、齊全(招生簡章、學員手冊、學員名冊、各課程 | | | |
| | 點名單、平時習作、問卷、學員意見處理紀錄、自主 | | | |
| 四、文件 | 檢查表等提供電子檔線上抽查) | | | |
| 管理 | □權佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□較差 2 分□極差 1 分 | | | |
| (10分) | 15. 學員及講師個人資料文件及檔案保護管理安全措施 | | | - |
| - 1 | 是否良好 | | | |
| | C T K X | | | 1 |
| | 16. 是否於線上公布品管班相關訊息及當期出勤統計表 | - | | |
| 11 | □極佳 10 分□甚佳 8 分□普通 6 分□較差 4 分□極差 2 分□ | | | |
| 五、服務 | 17. 原報備之駐班人員或專責承辦人員是否全程線上駐 | | | |
| 四月 | 班並提供必要之服務(例如協處學員線上提問、連線障 | | | |
| (25分) | 凝排除) | - | | |
| | □極佳 15 分□甚佳 12 分□普通 9 分□較差 6 分□極差 2 分 | | | |
| 評等 | 優等□ 甲等□ 乙等□ 丙等□ | 總分: | Λ. | |
| | | EMBER. | <u>分</u> | |
| 備註:優等 | 掌:90 分以上,甲等:80-89 分,乙等:70-79 分, ; | 丙等:69 | 9分以下。 | |
| | | | | |

附件二十四 代訓機構平時考核項目及優良、缺失記點一覽表

| 項次 | 平時考核項目 | 加(扣) 點數 | 說明 |
|----|---|------------|--|
| 1 | 提出對品質管理制度之改進具體 建議案,經主管機關採納。 | 加3點 | 提出對品質管理制度之改進具體建議案每1案經主管機關採納者,加3點。 |
| 2 | 提出提升品質管理教育訓練之具體建議案,經主管機關採納。 | 加1點 | 提出提升品質管理教育訓練之具體建 議案每1案經主管機關採納者,加1 點。 |
| 3 | 提供場地或資源,協助主管機關辦理品管班以外之教育訓練、工程觀摩、施工查核、座談會、研討會及金質獎活動等事務者。 | 加2點 | 協助主管機關辦理品管班以外之教育 訓練、工程觀摩、施工查核、座談會、 研討會及金質獎活動等事務每項每 1 次,加2點。 |
| 4 | 主動協助受訓中及受訓後學員,解 決其負責施工中工程品質管理問 題,提出具體佐證資料者。 | 加1點 | 經該工程主辦機關召開之工務會議留 有紀錄者,每1件工程加1點。 |
| 5 | 其他協助工程品質管理或訓練相 關事項。 | 加1點 | 經主管機關審查確認,每1事項加1點。 |
| 6 | 完成受訓之學員獲得公共工程金 質獎之肯定。 | 加1點 | 每1人次加1點 |
| 7 | 協助統一教材之修正勘誤事宜。 | 加1點 | 經主管機關確認,每1課程加1點。 |
| 8 | 除受訓費用外,另增收其他非許可範 圍之收費名目。 | 扣2點 | 巧立名目收費,每期扣2點。 |
| 9 | 代訓機構應依期限提送開訓、結訓 通知單。 | 扣1點 | 未如期提送,每期予以扣1點。 |
| 10 | 代訓機構應依規定按期如質提送 各項資料,且應確保資料內容之正 確性及完整性。 | 扣1點 | 未如期提送、資料不正確或不完整 者,每期缺失予以扣1點。 |
| 11 | 代訓機構招生時,應審核受訓學員 之報名資格是否符合規定。 | 扣3點 | 報名資格不符,按每1人次予以扣3點。 |
| 12 | 代訓機構登錄於系統之學員姓名、生 日及身分證統一編號等資料之正確 性。 | 扣1點 | 學員資料登錄有誤者,每1人次予以扣1點。 |
| 13 | 代訓機構超收受訓學員。 | 扣2點 | 每期每超出1人予以扣2點。 |
| 14 | 實際參訓學員與核定學員不符。 | 扣1點 | 每期每1人次予以扣1點。 |
| 15 | 未依規定辦理出勤考核及確實點 名並留有紀錄(詳實記載到課時 間、遲到、缺課) | 扣1點 | 每期缺失予以扣1點。 |
| 16 | 上課秩序不良。 | 扣1點 | 每次缺失予以扣1點。 |
| 17 | 師資推薦資料應符合講師資格規 定。 | 扣1點 | 不符規定者,每件缺失予以扣1點。 |
| 18 | 授課講師非工程會師資資料庫或經 工程會核定者。 | 扣3點 | 每1人次,予以扣3點。 |
| 19 | 代訓機構未申報講師異動,任意更換授課講師者。 | 扣2點 | 除講師當日病假、天災或其他不可抗 力因素外,代訓機構應於課前一個工 作日填報異動申請單,每次缺失予以 |

| 項次 | 平時考核項目 | 加(扣) 點數 | 說明 |
|----|--|------------|--|
| 20 | 代訓機構應依核定課程表上課,未 申報課程異動,任意更動訓練課程 或單元順序者。 | 扣2點 | 加1點。 每次缺失予以扣1點。 |
| 21 | 代訓機構未申報地點異動,任意更改上課地點或考試地點者。 | 扣2點 | 代訓機構至遲應於課前或考前一個工 作日填報異動申請單,每次缺失予以 扣2點。 |
| 22 | 代訓機構應建立電腦、文書檔案, 並設置檔案櫃留存訓練相關資料 以備查核。 | 扣1點 | 每期缺失予以扣1點。 |
| 23 | 各期文書資料及電腦檔案等之建 置、保存及管理是否合宜、齊全, 並依主管機關規定更新內容(招生 簡章、學員手冊、學員名冊、各課 程點名單、平時習作、問卷、學員 意見處理紀錄)。 | 扣1點 | 每期缺失予以扣1點。 |
| 24 | 教學設備(教室、投影機、螢幕、 擴音設備、寫字板等)不良。 | 扣1點 | 每處缺失予以扣1點。 |
| 25 | 照明設備不良、照度不符教室照明標準、燈管無法正常使用。 | 扣1點 | 每處缺失予以扣1點。 |
| 26 | 空氣調節設備運轉不良、未定期維護清潔並張貼清潔維護保養紀錄。 | 扣1點 | 每處缺失予以扣1點。 |
| 27 | 飲用水設備未依環保規定,定期檢驗、符合衛生並張貼清潔維護保養紀錄。 | 扣1點 | 每處缺失予以扣1點。 |
| 28 | 衛生設備未足夠使用、定期清潔並 張貼清潔維護紀錄 | 扣1點 | 每處缺失予以扣1點。 |
| 29 | 公布欄未公布品管班相關訊息、本 期歷次課程遲到、缺課出勤統計 表。 | 扣1點 | 每期缺失予以扣1點。 |
| 30 | 報備之駐班人員或專責承辦人員 未在教室內駐班。 | 扣1點 | 每次缺失予以扣2點。 |
| 31 | 代訓機構未申報駐班人員異動,任意更換駐班人員者。 | 扣1點 | 除駐班人員當日病假、天災或其他不 可抗力因素外,代訓機構至遲應於課 前一個工作日填報異動申請單,每次 缺失予以扣1點。 |
| 32 | 抽查時代訓機構拒絕配合。 | 扣5點 | 每期缺失予以扣5點。 |
| 33 | 學員反映事項未妥善處理或代訓 機構人員服務態度不佳。 | 扣1點 | 經學員反映查證屬實,每次缺失予以 扣1點 |
| 34 | 代訓機構回訓教材應依法規修正 更新。 | 扣3點 | 未依法規修正更新教材,每單元扣3點。 |

附件二十五 代訓機構評鑑評分表

代訓機構:

評鑑委員:

評鑑日期: 年月日

| 評鑑大項 | 評分細項 | 配分 | 評分 | 評語(優缺點及建議) |
|---------------------|---|----|----|------------|
| (一) 教學能量 15% | 品管班開班數 | 7 | | |
| | 回訓班開班數 | 6 | P. | 4 |
| | 回訓教材開發單元數及運用成效 | 2 | | |
| (二) 教學品質 35% | 平時教學抽查 | 10 | | - 9 |
| | 平時考核記點 | 5 | | |
| | 受訓學員擔任品管人員之履約成效 | 5 | | |
| 5 | 監造計畫暨品質計畫撰寫成效 | 15 | | |
| (三) 學員滿意度 15% | 教學及服務滿意度 | 5 | | |
| | 師資教學滿意度 | 10 | | |
| (四) 服務效率 15% | 學員意見回復及處置 | 10 | | |
| | 學員課後教學輔導 | 5 | | 2 |
| (五) 教學環境 10% | 整體教學環境及教學設備之完善度 | 5 | 1 | |
| | 安全措施之符合度 | 5 | | |
| (六) 特殊績效 10% | 由代訓機構提出提升教學品質之各項特殊作為 | | | |
| | 1. 第一級:八十五分以上者。 2. 第二級:八十分以上未滿八十五分者。 3. 第三級:未滿八十分者。 | 總分 | | |

附件二十六 代訓機構評鑑項目評分標準說明表

| 評鑑大項 | 評分細項 | 評分標準說明 | 配分 |
|-----------------------|--------------------|--|----|
| (一) 教學能量 (15%) | 品管班開班數 | 評鑑期程品管班開班數: (1) 10 班以上給 5 分; (2) 8~9 班給 4 分; (3) 6~7 班給 3 分; (4) 4~5 班給 2 分; (5) 未達 4 班給 1 分; (6) 實體班及視訊班比例符合規定給 2 分。 | 7 |
| | 回訓班開班數 | 評鑑期程回訓班開班數: (1)15 班以上給4分;(2)11~14 班給3分;(3)8~10 班給2分;(4)5~7 班給1分;(5)未達5 班不給分; (6)實體班及視訊班比例符合規定給2分。 | 6 |
| | 回訓教材開發單元 數及運用成效 | 1、評鑑期程新開發之回訓教材(配分2分): (1)完成1單元以上給2分;(2)已提報尚未完成1單元以上給1分。 2、評鑑期程對原有回訓教材進行改版修正(配分1分): (1)完成1單元以上給1分;(2)已提報尚未完成1單元以上給0.5分。 3、評鑑期程新開發之回訓教材已辦理招生者(配分2分): | 2 |
| (二) 教學品質 (35%) | 平時教學抽查 | (1)招生2單元以上給2分;(2)招生1單元給1分。 主管機關評鑑期程之平時教學抽查平均成績: (1)90分以上者給10分;(2)85~89分者給8分;(3) 80~84分者給6分;(4)75~79分者給4分;(5)70~74 分者給2分;(6)未達70分者不給分。 | 10 |
| | 平時考核記點 | 主管機關依規定審核及辦理代訓期間各項文書表報資料之執行情形(配合平時考核項目及優良、缺失記點一覽表缺失記點),每扣1點扣0.5分,至多扣5分。 | 5 |
| | 受訓學員擔任品管 人員之履約成效 | 評鑑期間所培訓學員擔任公共工程品管人員或現場人員之 受查核工程,有嚴重缺失致該等人員連動扣點件數: 1、未有扣點案件,給5分。 2、有缺失扣點者,每件扣0.2分。 | 5 |
| | 監造計畫暨品質計 畫撰寫成效 | 主管機關隨機抽審評鑑期程學員監造計畫暨品質計畫平均成績:。 (1)90分以上者給15分;(2)85~89分者給12~14分; (3)80~84分者給9~11分;(4)75~79分者給6~8分; (5)70~74分者給3~5分;(6)未達70分者不給分。 | 15 |
| (三) 學員滿意度 (15%) | 教學及服務滿意度 | 學員滿意度調查總平均得分: (1)90分以上者給5分;(2)80~89分者給4分;(3)70~79分者給3分;(4)60~69分者給2分;(5)未達60分者不給分。 | 5 |
| , | 師資教學滿意度 | 師資教學滿意度調查總平均得分: (1)90分以上者給10分;(2)80~89分者給8分;(3)70~79分者給6分;(4)60~69分者給4分;(5)未達60分者不給分。 | 10 |
| (四) 服務效率 (15%) | 學員意見回復及處置 | 1、學員意見回復之即時性及內容之有效性。 2、學員意見回饋教學措施之情形。 屬第1級給9~10分、屬第2級給8分、屬第3級給0~7 分以下。 | 10 |
| . , | 學員課後教學輔導 | 1、設置專責人員協助教學、課後輔導或解決專業問題之情形。 2、教學或課後輔導之成效及回饋情形。 屬第1級給4.3~5分、屬第2級給4~4.2分、屬第3級給 | 5 |

| 評鑑大項 | 評分細項 | 評分標準說明 | 配分 |
|----------------------|----------------------|--|----|
| | | 0~3.9 分。 | |
| (五) 教學環境 (10%) | 整體教學環境及教學設備之完善度 | 1.教學設施(品質標語、布告欄、空氣調節、照明、飲水設備、衛生設備、投影機、擴音、螢幕、寫字板及電腦設備等)之良好情形,符合基本規定者給3分,定期維護良好具證明文件者給4分。 2.教學設施充足、新穎,或評鑑期程更新、添設教學設施,具證明文件者給1分。 | 5 |
| | 安全措施之符合度 | 1、建築物安全檢查情形,具證明文件者給2分。2、消防設備設置及維護情形,具證明文件者給2分。3、安全措施及個資保護文件紀錄管理情形,具證明文件者給1分。 | 5 |
| (六) 特殊績效 (10%) | 由代訓機構提出提升教學品質之各項特殊作為 | 1、為辦理品質管理人員教育訓練或回訓課程,所執行之具體措施、回饋機制與成效,每1件加1分。 2、協助其他代訓機構學員專案補考及補課之服務,每1案加1分。 3、評鑑期程內辦理教育訓練課程之具體績效: (1)學員獲公共工程金質獎、個人貢獻獎等,每1件加1分。 (2)申請核准辦理完成外縣市(總機構或分支機構以外縣市)、離島地區、專案班等,每年度每1外縣市或每1案專案班加1分,超過3期再加1分;離島地區每1期加3分。 (3)辦理品管班或回訓班超過20期者加1分,每多10期再加1分。 4、協助受訓學員求才或求職之服務,媒合成功每1件加1分。 5、平時考核項目及優良、缺失記點一覽表之優良記點,每加1點加1分。 | 10 |

| 評鑑等級 | 評分 | 評鑑等級處理情形 | 代訓機構 |
|------|-------------------|--|--|
| 第一級 | 85 分以上 | 1.免提書 一年 時 一年 時 一年 時 一年 時 一年 時 一年 時 一年 時 一年 | |
| 第二級 | 80 分以上 未滿 85 分 | 1.免责 1.免责 1.免责 1.免责 1.免责 1.免责 1.免责 1.免责 | |
| 第三級 | 未滿 80 分 | 取消代訓資格,五年內停止申請為代訓機構。 | |
| 未經評鑑 | | 取消代訓資格,五年內停止申請為代訓機構。 | in the state of th |

公共工程品質管理人員訓練及回訓作業規定總說明

為提升公共工程施工品質,確保公共工程施工成果符合其設計及規範之品質要求,提供工程從業人員品質管理教育訓練及在職專業訓練,行政院公共工程委員會分別於八十九年七月十日訂定「公共工程品質管理人員訓練暨回訓作業規定」、九十年十一月二十三日訂定「公共工程品質管理人員回訓練出訓練大綱」及九十一年三月十八日訂定「公共工程品質管理人員回訓大綱」。為因應公共工程品質管理人員培訓之需求,並鼓勵工程從業人員參訓提升品管觀念,經檢討上開作業規定及兩個訓練大綱,整合為「公共工程品質管理人員訓練及回訓作業規定」(以下簡稱本作業規定),俾參訓學員及代訓機構了解品質管理人員訓練與回訓課程、時數及實施方式,爰訂定本作業規定,其要點如下:

- 一、本訓練及回訓依據、主管機關及代訓機構之規定。(第一點至第三點)
- 二、班別及其目的、各班別每年度辦理期程、開辦期數、招收名額及開課種類之規定。(第四點至第六點)
- 三、各班別報名資格、報名方式之規定。(第七點及第八點)
- 四、各班別課程時數及課程內容、教材、師資、受訓費用之規定。(第九點至第十一點)
- 五、學員出勤考核、期末測驗、結訓成績考核、成績公布及複查、受訓 證明核發及撤銷、補換發證書(明)之規定。(第十二點至第十七點)
- 六、代訓機構應經審查通過,主管機關得設審查小組並決定家數及辦理 公開徵選,代訓機構基本條件及其行政組織、教學設施、申請作業 等規定。(第十八點至第二十四點)
- 七、品管班、回訓班之審查作業規定。(第二十五點及第二十六點)
- 八、代訓機構開班辦理事項、作業流程、審查受訓學員報名資格等規定。 (第二十七點至第三十點)
- 九、講師授課課程及時數限制、講師評量及調整之規定。(第三十一點及第三十二點)
- 十、課程安排及教學方式、每期結訓成果報告提送及文書檔案資料保存之規定。(第三十三點至第三十五點)
- 十一、主管機關對代訓機構考核及評鑑之規定。(第三十六點至第四十二點)

公共工程品質管理人員訓練及回訓作業規定

| 担点 | 公田 公田 |
|--------------------|-------------------|
| 規定 | 説明 |
| 壹、總則 | |
| 一、為提升公共工程施工品質,提供工 | 定明辦理公共工程品質管理人員訓練及 |
| 程從業人員品質管理訓練課程及在 | 回訓之法源依據。 |
| 職專業訓練,依公共工程施工品質 | |
| 管理作業要點第五點第四項規定訂 | |
| 定本規定。 | And A by the pp |
| 二、主管機關:行政院公共工程委員會。 | 定明主管機關。 |
| 三、代訓機構:接受主管機關委託辦理 | 定明代訓機構為接受主管機關委託辦理 |
| 訓練之機構。 | 訓練之機構。 |
| 貳、訓練班別及內容 | |
| 四、班別及目的: | 定明班別名稱及訓練目的,為強化品管 |
| (一)公共工程品質管理訓練班(以下 | 人員之品管觀念及充實新知,俾提升公 |
| 簡稱品管班):屬工程從業人員品 | 共工程施工品質。 |
| 質管理教育訓練,使工程從業人 | |
| 員具備品質管理系統之技能,以 | |
| 提升工程品質管理之觀念,建立 | |
| 工程品質管理系統、預防工程缺 | |
| 失之發生及提升公共工程施工品 | |
| 質。 | |
| (二)公共工程品質管理人員回訓班 | |
| (以下簡稱回訓班):屬公共工程 | |
| 品質管理人員(以下簡稱品管人 | |
| 員)在職專業訓練,充實品管人 | |
| 員專業領域與管理領域之新知及 | |
| 專業素養,提升公共工程施工品 | |
| 質。 | |
| 五、辦理期程:代訓機構每年度分期辦 | 定明各班別之辦理期程,代訓機構每年 |
| 理品管班或回訓班,最末一期應於 | 度最末一期應於當年度十二月底前完成 |
| 當年度十二月底前完成結訓。 | 結訓。 |
| 六、各代訓機構開辦期數、招收名額及 | 一、定明代訓機構每年度開辦各班別期 |
| 開課種類: | 數、招收名額及開課種類之規定。 |
| (一)每年度開辦之各班別不得少於 | 二、評估近年各代訓機構開班情形,每 |
| 四期。 | 年平均開班數已高於四期,故代訓 |
| (二)每期招收學員名額,品管班以 | 機構每年度各班別開班數由三期提 |
| 五十名為限,回訓班以八十名 | 高為四期。 |
| 為限。學員名單及報名資格文 | 三、每期招收名額,品管班因習作分組 |
| 件送主管機關核定後,不得異 | 及案例研討課程時間之限制,以五 |
| 動。但特殊情形,報經主管機 | 十名為上限,回訓班近年來受訓需 |
| 關同意者,不在此限。 | 求增加,參考採購專業人員訓練基 |
| (三)開課種類以實體班為主,視訊 | 礎班每期以八十名為上限。 |
| 班為輔,視訊班為即時線上課 | 四、開課種類之限制,以實體班為主, |

程,不包括錄影授課。每年度 實體班不得少於各班別開班數 百分之五十。但特殊情形,報 經主管機關同意者,不在此限。 視訊班為輔,每年度實體班不得少 於各班別開班數百分之五十,以滿 足各地區學員之報名需求。

七、報名資格:

(一)品管班:

- 取得工程相關類科專業技師、建築師或消防設備師證書者。

一、定明各班別之報名資格。

- 二、第一項第一款第七目報名資格:

 - (二)考量文化部辦理「古蹟修復工程工 地負責人培訓班」計四十門課程 共一百十九小時訓練,其報名資 格已規定相關學歷科系及工程資 驗等,故本款報名資格放寬增訂 取得「領有文化部核發古蹟修復 工程工地負責人結業證書者」,俾 讓文資修復背景之工程人員納入 訓練。

- 5. 領有建築、機電及工程相關 職類乙級技術士以上或甲種 電匠,並於取得證照後具三 年以上工程實務經驗者。
- 6. 營造(機水電)業及工程相關 公司行號登記之負責人(含 土木包工業、甲級工程承裝 業),並於取得負責人資格後 具三年以上工程實務經驗 者。
- 7. 領有內政部核發之工地主任 結業證書、取得營造業工地 主任執業證或領有文化部核 發古蹟修復工程工地負責人 結業證書者。
- 高級中學或職業學校以上畢業,具七年以上之工程實務經驗者。

(二)回訓班:

- 1.取得主管機關原核發之公共 工程「品管工程師班」結業 證書者。
- 2. 取得主管機關核發之「公共 工程品質管理訓練班」結業 證書者。

前項第一款資格除檢附相關證 照或畢業證(明)書影本外,並繳驗 正本,經代訓機構核對無誤後,於 影本上核蓋「與正本相符」字樣之 戳章。工作年資證明須檢附具有任 職單位核印之工作資歷證明(範例 格式如附件二),以及勞工保險被保 險人投保資料明細表(得自政府部 門 e 化服務系統下載,個人下載加 蓋個人私章、任職單位下載由任職 單位核章)或蓋有稅捐稽徵單位戳 章之個人薪資所得明細表(或薪資 扣繳憑單),如個人薪資年度給付總 額顯著偏低(低於政府部門當年度 公布之最低工資) 時,以與最低工 資比率換算其工程實務年資。報名 資格採用前項第一款第六目者,其 年資之計算須檢附蓋有稅捐稽徵單 位戳章之營利事業所得稅結算申報 書。必要時,主管機關並得要求檢 具國防部之服役證明書、公司行號 之營業登記資料、政府機關核印(關 防)之服務證明書、工程契約書或其 他相關證明文件。

- 八、報名方式:由學員逕向代訓機構報 名,得採書面或線上申請方式,經 代訓機構審查後,提送主管機關複 核。
- 一、定明報名方式及審查受訓資格之規 定。
- 二、為便民及電子化,包括線上報名方 式,由代訓機構協助審查報名資格 後,提送主管機關複核。

九、課程時數及教材內容:

- (一)品管班:總時數為八十四小時,課程時數表如附件三。由 主管機關訂定統一課程教材 及附屬教材。
- 一、定明課程時數及教材內容,依據全國公共工程需求及訓練狀況,因應實務所需及執行品管業務之必要性,訂定課程範圍。
- 三、依公共工程施工品質管理作業要點 第四點第一項規定:「機關辦理新臺 幣二千萬元以上之工程,應於工程 招標文件內依工程規模及性質,訂 定下列事項。……:(一)品質管理 人員(以下簡稱品管人員)之資格… (三)廠商應於開工前,將品管人員 之登錄表 (如附表一) 報監造單位 審查,並於經機關核定後,由機關 填報於工程會資訊網路系統備 查……。」前述廠商品管人員登錄 表之「專長欄」須填寫與工作性質 及學經歷相符之專長,如建築、土 木、機電、環工等,故主辦工程機 關視工程規模及性質,依照契約規 定審核品管人員是否適任該工程。 本課程旨在訓練工程從業人員具備 品質管理系統之技能,品管班課程

設計之初,單元二品質規劃與控制以土建為案例設計,嗣後考量工程類別以土建及機電為大宗,故上是人機電為大宗,故此是人人。 為課程時數表(一)、(二),並由學員自行選擇參訓課程,其結業證書效為限縮執業範圍,影響品管人員工作權益。

十、課程師資:授課講師由代訓機構自 主管機關之師資資料庫中遊聘。代 訓機構得推薦師資,經主管機關審 核納入師資資料庫,師資推薦表如 附件四。

講師資格除須具備良好品德操守外,相關學經歷及專業背景應符合下列條件之一:

- (一)專家之資格:主要、次要專長 需為建築、土木、結構、水利 、環工、機水電、水土保持、 消防安全、營建管理、品質管 理等類別,並具教學經驗者。
 - 1. 曾任或現任中央機關或其所屬(轄)機關、學校之薦任第九職等以上主管(含副主管),且具專長(主要或次要)相關實務經驗十五年(含未滿第九職等及民間機構之年資)以上者
 - 2. 曾任或現任地方機關或其所屬(轄)機關、學校之薦任第八職等以上主管(含副主管),且具專長(主要或次要)相關實務經驗十五年(含未滿第八職等及民間機構之年資)以上者
 - 3. 曾任或現任公營事業相當於 薦任第八職等以上之主管(含 副主管),且具專長(主要或次 要)相關實務經驗十五年(含 未滿第八職等及民間機構之 年資)以上者。
 - 4. 具專業證照並執行業務之專 門職業及技術人員,且具執行 業務相關專長(主要或次要)

定明師資之推薦、遴聘及資格之規定。

實務經驗十年以上者。

- 5. 其他經主管機關核定之專家 ,由推薦機關附具其相關經歷 報主管機關核定或由主管機 關會商有關機關後核定。
- (二)學者之資格:主要、次要專長 需為建築、土木、結構、水利 、環工、機水電、水土保持、 消防安全、營建管理、品質管 理等類別,並具相關領域之實 務經驗者。
 - 曾任或現任公私立大專院校專任副教授以上,且具專長(主要或次要)相關教學經驗三年以上者。
 - 曾任或現任公私立大專院校專任助理教授以上,且具專長 (主要或次要)相關教學經驗 五年以上者。
 - 曾任或現任合法立案研究機構專職研究員以上,且具專長(主要或次要)相關研究經驗七年以上者。
 - 4. 曾任或現任合法立案研究機 構專職副研究員以上,且具專 長(主要或次要)相關研究經 驗十年以上者。
 - 5. 具博士學位,且具所學專長(主要或次要)相關專職實務或 研究經驗七年以上者。
 - 6. 具碩士學位,且具所學專長(主要或次要)相關專職實務或 研究經驗十年以上者。

十一、受訓費用:

- (一)由代訓機構向學員或其服務 單位收取受訓費用,主管機 關不另支付費用。
- (二)各班別每位學員受訓費用上限如下,除餐飲及住宿得另計外,不得以其他名目再行收費:
 - 1. 品管班:實體班新臺幣一萬 七千元,視訊班新臺幣一萬 六千元。

定明各班別之收費及上限。

2. 回訓班:實體班新臺幣九千 元,視訊班新臺幣八千元。

參、訓練成績考核及發證

- 十二、出勤考核:上課期間由代訓機構 駐班人員確實查核,點名單並由 上課講師及駐班人員簽名,規定 如下:
 - (一)每小時點名一次(得以電子 方式為之),並在點名單上作 成紀錄。
 - (二)上課後遲到、早退二十分鐘 以內者,累計三次視為缺課 一小時。
 - (三)上課後遲到、早退超過二十 分鐘者,該節次視為缺課一 小時。
 - (四)公布欄應公布學員缺席時數 統計表。
 - (五)上課時學員應將通訊器材關 閉或設定為靜音,若發出聲 響,經制止後再發出聲響 者,每次視同遲到(二十分 鐘以內)一次。
 - (六)採視訊方式上課時,學員應 於固定場所上線上課,不得 有搭乘交通運輸工具或其他 非關上課之情事,如發現有 違反正常上課之情形者,該 節次視為缺課一小時。

學員應於請假日前辦妥前項 請假手續,因急病或緊急事故得 於事後三日內補辦完成,未依規

- 一、定明出勤考核及學員請假之規定,缺課扣分及總時數限制,依第十五點規定辦理。
- 二、為避免學員誤解為親人生病、婚喪 喜慶等亦可請假不扣分,故第二項 明確規定學員本人請假條件及規 則;依規定辦妥請假手續者並得申 請補課或延訓一次,且完成補課或 延訓之時數得不計入缺課總時數。
- 三、第三項,因急病或緊急事故得於事 後三日內補辦完成請假手續。另為 區別遲到、早退、請假之缺課,本 項「缺課」定明為「曠課」,且曠課 不得申請補課或延訓。

定辦理者,一律視為曠課,且不 得申請補課或延訓。學員請假單 及證明文件應併入結訓成果報告 中提送主管機關。

十三、品質計畫及監造計畫習作:

- (一)由授課講師依公共工程施工 品質管理作業要點第三點及 第八點規定,分別指定各組應 撰寫之內容,其品質計畫習作 之內容至少應包括管理權責 及分工、施工要領、品質管理 標準、材料及施工檢驗程序、 自主檢查表、不合格品之管 制、矯正與預防措施等; 監造 計畫習作之內容至少應包括 監造組織及權責分工、品質計 畫審查作業程序、施工計畫審 查作業程序、材料與設備抽驗 程序及標準、施工抽查程序及 標準、品質稽核等。分組人數 以每組五至七人為原則。練習 時應使學員瞭解品質計畫與 監造計畫之關聯性。
- (二)品質(監造)計畫習作評分表 格式如附件五,品質計畫與監 造計畫習作審查表(含審查項 目及計分方式)如附件六之 一、附件六之二。
- (三)品質計畫及監造計畫習作未 依規定日期繳交或未依照要 求修改完成者(修改後應附修 正對照表),該項成績以零分 計算,不得參加期末綜合測 驗,且喪失期末綜合測驗補考 資格。

定明品質計畫及監造計畫習作撰寫內容 及審查評分之規定。

十四、品管班期末綜合測驗:

(一)期末綜合測驗考試人數、應 考名單及座位表,應併同 訓通知單於結訓日之二週 由代訓機構提送主管機關。 應考名單來源為各期結訓及 未完成補考之學員,有下列 情形之一者,不得列驗: 名單參加期末綜合測驗: 定明品管班辦理期末綜合測驗、監考作 業、考場須知、成績公布及複查之規定。

- 1. 缺課總時數超過十小時。
- 2. 習作成績不及格。
- 3. 喪失補考資格者。
- (二)由主管機關命題,考試題型為一百題選擇題,配分每題一分,考試時間為九十分鐘,綜合測驗方式並得以電子化線上測驗為之。
- (三)綜合測驗及監考標準作業流 程如附件七,考場須知如附 件八。
- (四)主管機關於結訓後二週內公 布期末綜合測驗成績。
- (五)複查成績者,於成績公布後 二週內, 前機構填具成 績複查申請表(如附件九) 績複查申請表(如附件九, 重送主管機關申請複查 管機關以學員原答案卡重 辦理電腦閱卷後將結果函復 代訓機構。複查成績以次 為限,且逾期不予受理。

十五、結訓成績考核:

(一)品管班:

- 1. 總成績比重(1)統計分析 方法與應用習作、品質分 析方法與應用習作占百分 之十五(2)品質計畫或監 造計畫習作占百分之三十 五(3)期末綜合測驗占百 分之五十。
- 總成績及格分數為六十分 以上,前目三項任一項未 達六十分者,不計算總成 績。
- 缺課一小時總成績扣一分,缺課總時數不得超過十小時,缺課超過十小時者予以退訓。
- 4. 未參加期末綜合測驗者以 零分計算。
- 期末綜合測驗未達六十分 者得參加補考,並以二次 為限。由代訓機構通知統 一補考時間。補考學員至

定明各班別之結訓成績考核方式。

- 6. 補考分數為六十分以上 者,期末綜合測驗成績以 六十分計算。
- 7. 總成績計算至小數點第一 位,小數點第二位四捨五 入。
- (二)回訓班:缺課總時數不得超過六小時,出勤考核總成績為一百分,缺課一小時扣五分,及格分數為七十分以上。

十六、受訓證明核發及撤銷:

- - 1. 考試作弊、課程習作抄襲 或代寫。
 - 2. 缺課總時數超過十小時。
 - 3. 冒名頂替上課。
 - 4. 受訓資格或應考資格不符 規定。
 - 5. 總成績未達六十分。
 - 6. 喪失補考資格。
- (二)回訓班:受訓學員依結訓出 勤考核規定,經主管機關審 查合格者,核發回訓證明, 並以電子文件為之。有下列 情形之一者,不予核發;已

- 一、定明受訓證明之核發、不予核發、 撤銷之規定。
- 二、配合主管機關自一百十二年六月二 日啟用公共工程雲端服務網品管人 員電子證書功能,原核發紙本結業 證書及回訓證明,改以電子文件為 之。

核發者,主管機關得予撤銷:

- 1. 缺課總時數超過六小時。
- 2. 冒名頂替上課。
- 3. 受訓資格不符規定。

發證作業流程如附件十。品 管班結業證書格式及範例如附件 附件十一之一,回訓證明格式及 範例如附件十一之二。

十七、品管班結業證書及回訓證明核發 後,因改名、變更身分證統一編 號、居留證號或其他資料修正, 需檢附戶籍謄本、新居留證影 本,依換(補)發證明書作業流程 (如附件十二)及證明書換發申請 書(如附件十三之一)辦理換證事 宜,換發證明書內容格式範例如 附件十三之二。

> 受訓合格學員之證明書遺失 時,依換(補)發證明書作業流程 (如附件十二)及證明書遺失補發 申請書(如附件十四之一)辦理補 發事宜,補發證明書內容格式範 例如附件十四之二。

> 前二項證明書換(補)發作業 採線上申請,核發證明書並以電 子文件為之。

> 代訓機構辦理換(補)發證明 書作業時,得向申請人收取合理 之換(補)發費用,收費標準應明 列於申請書內,不得超過新臺幣 三百元。

定明補換發結業證書及回訓證明之規定。

肆、代訓機構之申請及審查

十八、代訓機構應經主管機關審查通 過,始得辦理品管班及回訓班。

主管機關為辦理代訓機構之 審查事宜,得設審查小組,聘請 委員若干人組成之。 定明主管機關審查代訓機構得設審查小組之規定。

十九、主管機關得審酌品管人員之需求 量、申請代訓機構之辦學績效, 以及各地區代訓機構家數分布狀 況等因素,決定各地區代訓機構 之家數,全國總家數以十五家為 原則。

主管機關得視各地區品管班

定明主管機關審核代訓機構、家數、公 開徵選之規定。

需求情形,公開徵選代訓機構。 徵選公告刊登於主管機關網站。 二十、代訓機構之基本條件: 定明代訓機構基本條件之規定。 (一)國內大學院校:設有工程相關 科系,並設有教育訓練組織 及辦理推廣教育訓練,具營 建或品管相關訓練二年以上 之辦學經驗。 (二)政府機關(構):設有教育訓練 組織及辦理推廣教育訓練, 具營建或品管相關訓練二年 以上之辦學經驗。 (三)財(社)團法人機構:具備營建 相關學術背景,設有教育訓 練組織,且與政府機關(構) 合作辦理推廣教育訓練,具 營建或品管相關訓練二年以 上之辦學經驗,且績效良好 者。 回訓班代訓機構,除應具備 前項基本條件外,應為最近二年 內經主管機關核准之代訓機構, 並應開辦品管班,且具二年以上 良好之辦學績效者。 二十一、代訓機構組織及教學設施: 定明代訓機構組織及教學設施之規定。 (一) 組織:置專責執行長、專 責承辦人員及駐班人員, 辦理培訓相關事宜,代訓 機構人員執掌如附件十 五。 (二)教學設施:符合附件十六之 一教學設施需求表。 二十二、品管班申請作業: 定明代訓機構辦理品管班申請作業之規 代訓機構辦理品管班應檢附開 定。 辨申請書一份,向主管機關提 出申請。 前項申請書內容包括: (一)訓練機構組織概況及二年 以上訓練實績簡介,符合第 二十點規定。 (二)行政組織:承辦本訓練組織 架構及人員職掌分工說明。 (三)行政管理:應明定各項班務

管理標準作業流程,檢附相

關管理表報及說明。

- (五)師資名冊:符合第十點規定 講師資格。如非主管機關師 資資料庫講師,應依該點規 定辦理師資推薦。
- (六)招生計畫:應註明招生地區 及招訓目標(預估班次及人 數)。
- (七)招生簡章:應明列單元課程 及時數、師資陣容、訓練費 用及相關事項等。
- (八)學員手冊:含課程表、師資 簡介、成績考核標準及其他 學員須知事項。
- (九)代訓機構同意書正本:同意 執行承辦部門開辦品管班 及下列事項,並由代訓機 構、負責人及執行長核印: 1.使用之上課教室、教學設 施及其他必要附屬設施。 2.結業證書上明列之代訓機 構名稱。

二十三、回訓班申請作業:

符合第二十點第二項規定之代 訓機構,得隨時檢附回訓計畫 書一份,向主管機關申請辦理 回訓班。

前項回訓計畫書內容包 括:

(一)訓練機構組織概況及二年 以上品管班教學績效簡 介,符合第二十點規定。 定明代訓機構辦理回訓班申請作業、新 增單元課程及修正教材之規定。

- (二)前點第二項第二款至第八 款規定事項。
- (三)單元課程表:課程名稱及時 數表。
- (四)教材一套:包含課程大綱、 講義內容、補充教材等,應 經代訓機構組成審查小組 審查通過。
- (五)收費標準:依行政管理實際 需要明定收費項目及金 額,並檢附單價分析表。
- (六)代訓機構同意書正本:同意 執行承辦部門開辦回訓班 及下列事項,並由代訓機 構、負責人及執行長核印: 1.使用之上課教室、教學設 施及其他必要附屬設施。 2.回訓證明上明列之代訓機 構名稱。

回訓班開辦新單元課程 前,均應報經主管機關核准 後,始得招生。

原報經主管機關核准之單 元課程如有部分課程名稱及內 容修正,應檢附修正後單元課 程表及教材一份,報經主管機 關核准後,始得開班。

- 二十四、代訓機構符合下列條件者,得 接受委託辦理品管班及回訓班 專班,申請作業流程如附件十 七。但特殊情形,經主管機關 核定者,不在此限:
 - (一)經評鑑為第一級者。
 - (二)委託單位為政府機關、公 立學校、公營事業及依法 登記之法人、團體、公司 行號等。
 - (三)受訓學員應為該委託單位 成員。
 - (四)基本條件、組織及教學設施應符合第二十點及第二十一點規定。
 - (五)依據第伍章規定辦理各項 事官。

定明代訓機構接受委託辦理品管班及回訓班專班之規定。

二十五、品管班審查作業:

- - 2. 教學設施: 教學環境及配備,占二十五分。
 - 3. 課程師資:相關學經歷、 專業背景及教學熱忱等, 占二十五分。
 - 4. 招生能力:審酌申請機構 長期之招生來源及招生能 力,並考量通勤範圍內之 需求等,占二十五分。
- (二)第二階段實地勘察審查: 由主管機關實地勘察上課 地點,其基本條件、組織 及教學設施,應符合第二 十點及第二十一點規定。 勘察表如附件十九。
- (三)經主管機關核准後,方得 招生。

二十六、回訓班審查作業:

- (一)第一階段回訓計畫書文件 審查:由代訓機構提送回 訓計畫書,經主管機關審 查,審查表如附件二十。 審查通過者,方得進行第 二階段實地勘察審查。
- (二)第二階段實地勘察審查: 由主管機關派員實地勘察 上課地點,其基本條件、

定明品管班審查作業之規定。

定明回訓班審查作業之規定。

| 組織及教學設施,應符合 | |
|-------------------|---|
| 第二十點及第二十一點規 | |
| 定。勘察表如附件十九。 | |
| 但前述上課地點如為主管 | |
| 機關已核准之上課地點, | |
| 且相關證明文件齊全者, | |
| 得免再派員實地勘察。 | |
| (三)經主管機關核准後,方得 | |
| 招生。 | |
| 伍、代訓機構辦理事項 | |
| 二十七、代訓機構應於品管班開辦申請 | 定明代訓機構開班管理事項之規定。 |
| 書或回訓班回訓計畫書報經主 | |
| 管機關核准後,展開招生作 | |
| 業,並確實辦理審核受訓資 | |
| 格、課程安排、師資聘任、出 | |
| 勤考核、成績考核、結案資料 | |
| 提報、資料存檔等事項。 | |
| 二十八、代訓機構應依「公共工程品質 | 定明品管班及回訓班辦理作業流程之規 |
| 管理訓練班辦理作業流程」(如 | 定。 |
| 附件二十一之一)及「公共工程 | |
| 品管人員回訓班辦理作業流 | |
| 程」(如附件二十一之二)提送 | |
| 各項資料,且應確保資料之正 | |
| 確性及完整性,並於主管機關 | |
| 資訊網路系統完成填報。 | |
| 二十九、代訓機構應協助審查受訓學員 | 定明代訓機構應協助審查受訓學員報名 |
| 之報名資格,經主管機關複審 | 資格及發現不符處理之規定。 |
| 發現學員受訓資格不符者,應 | |
| 予退訓,除不予核發結業證書 | |
| 或回訓證明外,代訓機構應自 | |
| 行負責處理,並列入考核。 | |
| 三十、代訓機構應製作學員手冊將出勤 | 一、為利學員知悉訓練考核相關注意事 |
| 考核、成績考核、作業要求、課 | 項,爰規定代訓機構應製作學員手 |
| 程安排及考場須知、請假手續等 | 冊及知會學員遵守。 |
| 注意事項知會學員,並請學員遵 | 二、為上課、考試時識別學員,爰規定 |
| 守相關規定。 | 代訓機構應製作學員識別證及標明 |
| 代訓機構應製作學員識別 | 相關內容。 |
| 證,標明訓練名稱、學員姓名、 | · · · · · · · |
| 座號、期別、黏貼照片,並請學 | |
| 員於上課、考試時配戴。 | |
| 三十一、代訓機構每期每位講師授課以 | 定明講師授課課程及時數限制之規定。 |
| 一門課程為原則,最多不得超 | 2 2 3 4 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5 |
| 過二門課程,但課程包括「工 | |
| 程倫理」或「永續公共工程」 | |
| | |

者,最多不得超過三門課程, 且授課時數不得超過十二小時。但特殊情形,報經主管機 關同意者,不在此限。

三十二、代訓機構對講師之教學效果, 應依主管機關建立之評量機 制,予以分析評估,並將評量 分析結果及學員反映意見通知 講師,且應建檔追蹤改善情 形,如講師不適任或發生重大 情事影響教學時,應立即更換。

> 師資教學評量項目包含: 主題掌握(二十五分)、授課技 巧(二十五分)、工作助益(二十 五分)、與學員互動(二十五 分),每期講師教學評量總分一 百分,評鑑年度評量結果平均 未達八十分者自該課程師資中 除名,不再續聘。

代訓機構原報經主管機關 核准之講師如有調整時,應說 明理由,新增之講師應符合第 十點規定之講師資格,函報主 管機關核准。 一、定明講師評量及調整之規定。

二、第二項由每位受訓學員登入公共工程雲端服務網填報師資滿意度調查。定明師資教學評量項目,每書調 講師教學評量總分一百分,包含主題掌握(二十五分)、授課技巧(二十五分)、工作助益(二十五分)、與學員互動(二十五分),評鑑年度評量結果平均未達八十分者自該課程師資中除名,不再續聘之規定。

由主管機關人員講授之課程、期末綜合測驗及綜合座談,以安排於星期假日為原則。但特殊情形,報經主管機關核定者,不在此限。

上課方式得採視訊教學方式,其訓練計畫(含教學方式、

定明課程安排及教學方式之規定。

| 上課地點、出勤考核、數位資 | |
|-------------------|-------------------|
| 源設備、個人資料保護及其他 | |
| 相關事項等)應報經主管機關 | |
| 核定。 | |
| 三十四、代訓機構於每期結訓後,品管 | 定明每期結訓成果報告提送時程、內容 |
| 班於一個半月內、回訓班於一 | 及審查之規定。 |
| 個月內,應依規定提送結訓成 | |
| 果報告及電子檔(大綱如附件 | |
| 二十二之一及附件二十二之 | |
| 二),函送主管機關審查。 | |
| 三十五、代訓機構應建立電腦、文書檔 | 定明代訓機構及主管機關相關文書檔案 |
| 案,並置備檔案櫃,留存訓練 | 資料保存之規定。 |
| 相關文書資料以備查核,其保 | |
| 存年限為結訓後二年;主管機 | |
| 關應永久保存學員基本資料及 | |
| 結訓成果資料,並得採用電子 | |
| 化方式保存。 | |
| 代訓機構就相關人員個人 | |
| 資料之蒐集、處理或利用,應 | |
| 符合個人資料保護法規定,並 | |
| 採行相關安全措施。 | |
| 陸、代訓機構之考核及評鑑 | |
| 三十六、主管機關應對代訓機構辦理品 | 定明主管機關對代訓機構考核及評鑑之 |
| 管班及回訓班進行考核及評 | 規定。 |
| 鑑,以提升代訓機構辦理訓練 | |
| 之品質。 | |
| 三十七、平時考核由主管機關依據代訓 | 定明主管機關對代訓機構平時考核、抽 |
| 機構辦理培訓情形評分,抽查 | 查評分及記點之規定。 |
| 項目及方式依班別特性區分為 | |
| 實體班及視訊班,並列入評鑑 | |
| 項目計分。代訓機構平時考核 | |
| 抽查紀錄表如附件二十三。 | |
| 代訓機構積極配合主管機 | |
| 關政策且辦理績效優良或具特 | |
| 殊表現時,得予加分獎勵,實 | |
| 施方式得由主管機關另定之。 | |
| 平時考核採記點方式統 | |
| 計,平時考核項目及優良、缺 | |
| 失記點一覽表如附件二十四。 | |
| 代訓機構違反前項考核項 | |
| 目經主管機關通知缺失扣點 | |
| 者,情節嚴重應提具改善報 | |
| 告,主管機關並派員複核改善 | |
| 情形。 | |
| 1/4 8 | |

三十八、代訓機構辦理績效不佳時,主 | 定明代訓機構辦理績效不佳、舞弊、違 管機關得限期提出改善措施, 反相關規定或有其他不良事蹟等之處理 未確實改善前,停止招生及開 規定。 代訓機構對於學員之測 驗、成績、出勤考核有舞弊情 事、惡意提報不實資料、違反 相關規定或有其他不良事蹟, 情節重大損及主管機關聲譽 者,五年內停止其申請。 三十九、代訓機構評鑑以每兩年度舉辦 定明主管機關辦理代訓機構評鑑頻率、 一次為原則,並得視需要辦理 對象及得設評鑑小組、聘請委員之規定。 複評。 評鑑對象為經該年度核准 辦理且下一年度有意願續辦之 代訓機構。前次評鑑後未再開 班者,主管機關不予評鑑;未 經評鑑者,主管機關取消其代 訓資格,五年內停止其申請。 主管機關為辦理品管班或 回訓班評鑑,得設評鑑小組, 聘請委員若干人組成之。 四十、評鑑項目及權重: 定明評鑑項目及權重、評分標準之規定。 (一)教學能量:占百分之十五。 (二)教學品質:占百分之三十五。 (三)學員滿意度:占百分之十五。 (四)服務效率:占百分之十五。 (五)教學環境:占百分之十。 (六)特殊績效:占百分之十。 代訓機構評鑑評分表如附件 二十五、代訓機構評鑑項目評分 標準說明表如附件二十六。 四十一、評鑑等級分為: 定明評鑑等級及評分之規定。 (一)第一級:評分八十五分以 上者。 (二)第二級:評分八十分以上 未滿八十五分者。 (三)第三級:評分未滿八十分 者。 四十二、代訓機構應依主管機關公布之 定明評鑑結果處置情形之規定。 評鑑結果辦理品管班或回訓 班,評鑑等級處理情形詳代訓 機構評鑑等級表(如附件二十 セ):

- (一)評鑑為第一級、第二級 者:主管機關得繼續委託 辦理品管班或回訓班,免 提送開辦申請書或回訓計 畫書。但上課地點變更應 函報主管機關按第二階段 審查辦理。
- (二)評鑑為第三級者:取消代 訓資格,五年內停止其申 請為代訓機構。

附件一 「公共工程品質管理訓練班」工程相關科系認定標準表

| 項次 | 名稱 | 報名資格科系 | 其他相關科系報名資格規定 |
|----|------------|---------------|--|
| 1 | 土木工程 | 土木工程、營建工 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外 |
| | 類科 | 程科 | 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書, |
| | 227.11 | <i>5</i> | 曾修習材料力學或結構行為(工程力學)或工程力學、 |
| | 41 | | 結構學、測量學、土壤力學、工程材料或機械材料或土 |
| | | | 木材料或建築結構及材料、工程地質、水利工程、運輸 |
| | | | 工程、鋼筋混凝土工程或鋼筋混凝土或鋼筋混凝土設計 |
| | | | 或鋼筋混凝土構件行為學、預力混凝土工程或預力混凝 |
| | | | 土設計或預力混凝土、鋼結構工程或鋼結構設計或鋼結 |
| | | | 工設訂以預力此級工 調品梅工程或網探設計或道路橋樑、 |
| | 14 | | 111 |
| | | | 道路工程、港灣工程、隧道工程、工程估價或施工及估 |
| | · · | _ | 價、施工機械或施工估價與機械、房屋建造、海岸工程、 |
| | | | 結構分析、結構設計、工程測量、施工法或土木施工法、 |
| | | | 營建管理或營建工程管理、大地工程學、工程管理等學 |
| | | | 科至少七科,每學科至多採計三學分,合計二十學分以 |
| | | | 上,其中須包括結構學、測量學、土壤力學、工程材料, |
| | | | 有證明文件者。 |
| 2 | 水利工程 | 水利工程、土木工 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外 |
| | 類科 | 程、河海工程、農 | 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書, |
| | - | 業工程、水資源及 | 曾修習流體力學、水文學、水利工程、河工學、防洪工 |
| | | 環境工程、海洋環 | 程、港灣工程、海岸工程、灌溉與排水工程、材料力學 |
| | | 境及工程、水利及 | 或工程力學、鋼筋混凝土或鋼筋混凝土設計或鋼筋混凝 |
| | | 海洋工程、土木及 | 土工程或鋼筋混凝土構件行為學、結構學、測量學、工 |
| | | 水利工程科 | 程地質、波浪力學、水力發電、地下水、給水與污水工 |
| | α | V /V /= 11 | 程、流體力學試驗、水工結構設計、閘壩工程、水土保 |
| | | | 持工程、水資源規劃、渠道水力學、土壤力學、海洋工 |
| | | | 程及海洋波浪工程、水文學與水文分析、水資源工程與 |
| | | · ga | 規劃、大地工程學、灌溉工程、排水工程、農田水利等 |
| | | , | 學科至少七科,每學科至多採計三學分,合計二十學分 |
| | | | 以上,其中須包括波浪力學、流體力學、水文學、流體 |
| | | | 力學試驗,有證明文件者。 |
| 0 | /L 1# - 10 | 1. 十二四、 4. 推到 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外 |
| 3 | 結構工程 | 土木工程、結構科 | 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書, |
| | 類科 | | 曾修習材料力學結構行為(工程力學)或工程力學、結 |
| | | | 盲慘首材料刀字結構引為 (工程刀字) 以工程刀子 |
| | | | 1 11 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 |
| | | | 或鋼筋混凝土構件行為學、土壤力學、工程地質、結構 |
| | | | 動力學、預力混凝土設計或預力混凝土工程或預力混凝 |
| | | | 土、鋼結構設計或鋼結構工程或鋼結構製圖、鋼結構塑 |
| | | | 性設計、房屋結構設計或建築結構設計、橋樑設計或橋 |
| | | | 樑工程或道路橋樑、基礎工程、基礎設計、特殊混凝土 |
| | | | 結構設計、結構矩陣分析或高等結構學、地震工程、板 |
| | | - | 殼設計、有限元素法、水工結構設計、結構動力分析與 |
| | | | 耐震設計等學科至少七科,每學科至多採計三學分,合 |
| | | | 計二十學分以上,其中須包括基礎工程、結構學、結構 |
| | | | 動力學、結構矩陣分析,有證明文件者。 |
| | | | |

| 項 | h 160 | to be to the set be | |
|---|---------|----------------------|---|
| 次 | 名稱 | 報名資格科系 | 其他相關科系報名資格規定 |
| 4 | 大地工程 類科 | 土木工程、營建工程科 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書, 曾修習大地工程學、土壤力學、基礎工程、工程地質、 |
| | | | 材料力學或工程力學、鋼筋混凝土學或鋼筋混凝土設計或鋼筋混凝土工程或鋼筋混凝土構件行為學、岩石力學、邊坡工程或邊坡穩定、施工法或土木施工、隧道工 |
| | | A | 程、工址調查、土壤動力學、地震工程、基礎設計與施 |
| | | | 工、構造地質學、地球物理探勘學、公路工程、堤壩工程、測量學、水土保持、工程材料學、地下水與滲流、 |
| | | | 地盤改良等學科至少七科,每學科至多採計三學分,合 計二十學分以上,其中須包括材料力學、土壤力學、基 |
| | | | 礎工程、工程地質,有證明文件者。 |
| 5 | 測量類科 | 測量工程、測繪工 程、土木工程、地 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書, |
| | | 政科 | 曾修習平面測量或測量學、大地測量或幾何大地測量或 |
| | | | 物理大地測量或衛星大地測量、衛星定位測量、電子測 |
| | == | | 量學或應用電子學、航空測量或航空攝影測量、測量平 |
| | | | 差法或測量平差學、工程測量、解析航空測量、天文測量、地形測量、地圖投影學、地質學、遙感探測或遙測 |
| | | - | 學、地形學、礦區測量、製圖印刷學或製版印刷學、製 |
| | | | 圖學或地圖學、應用天文學、土地資訊系統、地理資訊 |
| | | | 系統等學科(含實習科目)至少七科,每學科至多採計 |
| | | | 三學分,合計二十學分以上,其中須包括平面測量(測量學)、測量平差法(測量平差學),有證明文件者。 |
| 6 | 環境工程 | 環境工程、環境工 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外 |
| | 類科 | 程與科學、環境與 | 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書, |
| | | 安全工程、環境與 | 曾修習環境化學或環工化學或環境工程化學、環境微生 |
| | | 安全衛生工程、水資源及環境工 | 物學或環工微生物學、水及廢水分析或水質檢驗或水質 分析、環境污染物分析、給水工程或給水排水設備或自 |
| | | 程、環境衛生工 | 水水工程或衛生工程、給水工程設計或自來水工程設計。 來水工程或衛生工程、給水工程設計或自來水工程設計 |
| | | 程、環境工程衛 | 或衛生工程設計、污水工程或下水道工程、污水工程設計 |
| | | 生、衛生工程、環 | 計或下水道工程設計、水及廢水處理或水處理或廢水處 |
| | | 境科學科 | 理或水處理工程與設計或環境工程單元操作、環境工程 |
| | | | 實驗或環境工程單元操作實驗、空氣污染物分析或空氣 |
| | | | 污染物採樣分析、空氣污染概論或空氣污染工程或空氣 |
| | | | 污染防制或空氣污染控制學、水污染防制工程或河川污 |
| | | | 染或水質污染、工業廢水或工業廢水工程或工業廢水處 |
| | | | 理、固體廢棄物處理或固體廢棄物或廢棄物處理或固體 |
| | | | 廢污或廢棄物處理與設計或垃圾廢棄物處理、噪音與振 |
| | | | 動防制或環境噪音學或噪音公害學或噪音測定與防制或 |
| | | | 噪音防制工程、放射性廢污、環境工程概論、環境衛生、 |
| | | | 資源回收或資源工程、流體力學、水文學、環境規劃與 管理或環境系統分析、環境影響評估、污染預防或工業 |
| | 4 | | 減廢、土壤學、土壤化學、環境土壤學、地下水污染防 |
| | | | 治、土壤復育技術、土壤污染與防治、土壤污染與整治、 |
| | | | 水污染與防治等學科至少七科,每學科至多採計三學 |

| 項 | | | 14 11 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 |
|---|------|----------|---|
| 次 | 名稱 | 報名資格科系 | 其他相關科系報名資格規定 |
| | | | 分,合計二十學分以上,其中須包括空氣污染(工程、 |
| | | | 防制)、污水工程(下水道工程)、固體廢棄物處理(固 |
| | | | 體廢污、廢棄物處理與設計)等學科或環境工程一科修 |
| | - | | 滿六學分以上,有證明文件者。 |
| 7 | 都市計畫 | 都市計畫、建築及 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外 |
| | 類科 | 都市計畫、建築及 | 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書, |
| | | 都市設計、都市計 | 曾修習都市計畫或都市及區域計畫、區域計畫或區域計 |
| | | 畫與景觀建築科 | 畫概論或區域計畫理論與實際或國土與區域計畫、敷地 |
| | | | 計畫或基地計畫、都市設計或都市設計與都市開發、都 |
| | | | 市社會學、都市經濟學或市政經濟學或土地經濟學或都 |
| | | | 市經濟與土地市場、都市發展史或城市史、測量學或土 |
| | | | 地測量或地籍測量、圖學或製圖學或圖學及透視學或圖 |
| | | | 學與製圖、都市計畫法規或都市計畫法令與制度或區域 |
| | | | 及都市計畫法規、環境工程概論、都市交通計畫或都市 |
| | | 45 | 交通或都市運輸規劃或都市交通與運輸、都市土地使用 |
| | | | 計畫或土地使用計畫與管制或土地使用與公共設施計 |
| | = _ | | 畫、景觀設計或景觀建築、社區計畫、住宅問題或住宅 |
| | | ` | 問題與計劃、都市更新或新市鎮建設與都市更新、作業 |
| | | 1 | 研究、公共設施計畫、都市分析方法或計劃分析方法、 |
| | | | 都市及區域資訊系統或地理資訊系統或地理資訊系統運 |
| | | | 用程式、環境規劃與設計或環境規劃與管理或基地環境 |
| | = = | | 規劃設計、都市工程學等學科至少七科,每學科至多採 |
| | | | 計三學分,合計二十學分以上,其中須包括都市計畫、 |
| | 4 | 30 | 都市計畫法規、都市土地使用計畫,有證明文件者。 |
| 8 | 機械工程 | 機械工程科 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外 |
| | 類科 | | 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書, |
| | | | 曾修習工程力學或應用力學或材料力學、流體力學或空 |
| - | | | 氣動力學或工程流體力學、熱力學或熱傳學、機動學或 |
| | | å | 機構學、熱機學或內燃機、工具學或工具設計或模具學 |
| | | | 或切削或機械加工、渦輪機或輪機工程或燃氣輪機或汽 |
| | | | 機與渦輪、機械製造或鑄造學或機械工廠實習或銲接工 |
| | | | 程、熱處理、塑性加工學、流體機械、機械材料或工程 |
| 7 | | | 材料、機械設計或機械設計原理或機械設計實務或機械 |
| | | | 製圖、自動控制或數值控制機或系統動力與控制或線性 |
| | | | 控制系統或控制系統導論、氣壓液壓學、機械動力學或 |
| | - | | 振動學、電工學或電工原理、冷凍與空調、機械工程實 |
| | | | 驗等學科至少六科,每學科至多採計三學分,合計十八 |
| | | | 學分以上,有證明文件者。 |
| 9 | 冷凍空調 | 冷凍空調工程科 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外 |
| | 類科 | | 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書, |
| | | | 曾修習冷凍空調或冷凍空調原理或冷凍空調工程或冷凍 |
| | | | 空調系統設計或冷凍與空調、熱力學或冷凍空調熱力熱 |
| | | | 傳或工程熱力學、熱機學、機械製造或製造學、流體機 |
| | 8 | | 械、機械設計、自動控制或控制工程或電動機控制、氣 |
| | - | | 壓液壓學、電工學或電工原理、工業配電、電力電子學、 |
| | - | ^ | 機械材料或工程材料、熱工學、噪音與振動、冷凍工程 |

| 項力 | 名稱 | 報名資格科系 | 其他相關科系報名資格規定 |
|-----|---------------|---------------|---|
| 次 | | | |
| | | | 學、空調工程學、環境工程或環境空調工程、熱傳學或 |
| | | | 熱傳工程學、給水排水設備、通風工程、機電安全、冷 |
| | | | 凍空調自動控制、冷凍工程與設計、空調工程與設計、 |
| | 2: | | 冷凍空調設備與系統修護、流體力學、潔淨室設計或潔 |
| | | | 淨室設計空調或無塵室設計、食品冷凍或食品冷藏、運 |
| | | | 輸冷凍空調等學科至少五科,每學科至多採計三學分, |
| | | | 合計十五學分以上,其中須包括冷凍空調(原理)、熱力 |
| | 1.2 | | 學、流體力學、冷凍工程與設計、空調工程與設計等五 |
| 1.0 | | -T- 1/2 4 - 4 | 學科中至少三科,有證明文件者。 |
| 10 | 電機工程 | 電機工程科 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外 |
| | 類科 | | 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書, |
| | | | 曾修習電路學、電子學、電磁學、電儀表學、電機機械、 |
| | | | 電機設計、控制系統或電力控制系統或自動控制系統、 |
| | | | 控制工程、電工材料、發電工程、電廠設備、電力系統、 |
| | | | 電工原理或電工學、自動控制、計算機工程學或計算機 |
| | | | 概論或電子計算機概論、線性系統或線性系統分析、高 |
| | | | 電壓工程、輸配電、電工數學、工業配電或輸配電、電 |
| | | | 力電子學、工程數學等學科至少七科,每學科至多採計 |
| | | | 三學分,合計二十學分以上,其中須包括電路學、電力 |
| | | | 系統或輸配電、電機機械、控制系統、電子學,有證明 |
| 11 | 57 - 6 | <u> </u> | 文件者。 |
| 11 | 電子工程 | 電子工程、電子技 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外 |
| | 類科 | 術科 | 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書, |
| | | | 曾修習電子學、電路學、電磁學、電磁波、微波工程、 |
| | | | 通信系統或通訊導論或數碼通信或訊號與系統、電信工 |
| | | | 程、電子儀表學、控制系統或電力控制系統或控制工程、 |
| | | | 數位通信、數位系統、邏輯設計、通訊電子學、積體電 |
| | | 12 | 路、電子電路、電子計算機原理、工程數學、微算機原 |
| | | | 理與應用、半導體工程、光電子學、光纖通訊、通訊網 |
| | | | 路、射頻電路等學科至少七科,每學科至多採計三學分, |
| | | | 合計二十學分以上,其中須包括電子學、電路學、電磁 |
| 12 | 儿與一切 | 儿與工口 创 | 學、通信系統,有證明文件者。 |
| 14 | 化學工程 類科 | 化學工程科 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外 |
| | 犬 兒 有丁 | | 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書, |
| | | | 曾修習有機化學或金屬有機化學、普通化學、分析化學 |
| | | | 或儀器分析或定性定量分析、物理化學、質能均衡或質 |
| | | | 能結算或化工計算、單元操作或輸送現象與單元操作或 |
| | | | 化工原理或化工機械、單元方法或單元程序、程序控制、 化工材料、裝置訊計、紹序訊計、化與工業保存式工業 |
| | | | 化工材料、裝置設計、程序設計、化學工業程序或工業 |
| | | | 化學、化工熱力學、化工動力學或反應器設計或反應工 |
| | | | 程、電化學、石油化學工業、工業觸媒、輸送現象、高 |
| | | | 分子工程或高分子加工、高分子科學或高分子化學或高 |
| | | | 分子物理或高分子理論等學科至少七科,每學科至多採 |
| | | | 計三學分,合計二十學分以上,其中須包括有機化學、 |
| | | | 分析化學(儀器分析、定性定量分析)、物理化學、單元 |
| | | | 操作(輸送現象與單元操作、化工原理、化工機械),有 |

| 項次 | 名稱 | 報名資格科系 | 其他相關科系報名資格規定 |
|-----|--------|------------------------------------|---|
| | | | 證明文件者。 |
| 13 | 工業工程類科 | 工業工程、工業工程與管理、工業工程與管理、工業工程與工程等理、工業工 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書, 曾修習工業工程管理、統計學、計算機程式或計算機概 |
| | | 程與工程管理、工 業管理科 | 論、工作研究、品質管制或品質管理、生產管制或生產 管理、人因工程或人體工學、工業安全、製造程序、系 |
| | | 16. | 統分析、工業心理或心理學、工業組織與管理、工程材 料或機械材料、工業會計或會計學、作業研究、工廠設 |
| 1 | | | 計與佈置、工業自動化、管理資訊系統、物料管理或物 流管理、工程經濟、設施規劃、自動化生產系統、生產 |
| | | | 計畫與管制、工程統計、人事管理或人力資源管理等學科至少七科,每學科至多採計三學分,合計二十學分以 |
| | | | 上,有證明文件者。 |
| 14 | 工業安全 | 工業安全衛生、職 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外 |
| | 類科 | 業安全衛生、職業 | 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書, |
| | | 安全與衛生、環境 | 曾修習工業安全、風險危害評估或風險評估或危害評 |
| | | 與安全衛生工 | 估、機械製造或機械加工法、工業衛生、工程材料或機 1、1、1、1、1、1、1、1、1、1、1、1、1、1、1、1、1、1、1、 |
| | | 程、工業化學與災 | 械材料、電工學、化學工程、熱工學或熱力學概論或工 程熱力學、工程力學或應用力學或材料力學、自動控制 |
| | | 害防治、工業工程,工業工程與管 | 或程序控制或控制系統導論、勞工安全、勞工安全衛生 |
| = | | 理、工業工程與工 | 法規或工業安全衛生法規、人因工程或人體工學、工業 |
| | | 程管理、工業管理 | 管理或生產與作業管理、設施規劃、工廠佈置、統計學 |
| | | 科 | 或工業統計或工程統計或生物統計或統計分析或機率與 |
| | | ., | 統計等學科至少六科,每學科至多採計三學分,合計十 |
| | 0 | | 八學分以上,有證明文件者。 |
| 15 | 水土保持 | 水土保持、水土保 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外 |
| | 類科 | 持技術科 | 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書, |
| (5) | | | 曾修習水土保持工程或水土保持、流體力學、渠道水力 |
| | | 1 | 學、氣象學或應用氣象學、水文學、基礎工程、水土保 |
| | | | 持農藝方法、植生工學、測量學、集水區經營、防砂工 程、工程力學、結構學、土壤力學、土壤學、土壤物理、 |
| | | | 程、工程刀字、結構字、工張刀字、工張字、工張物程 |
| | | | 程估價或施工及估價、崩塌地處理或崩山控制、水資源 |
| | | | 工程等學科至少七科,每學科至多採計三學分,合計二 |
| | | | 十學分以上,其中須包括水土保持工程、流體力學、水 |
| | | 9. | 文學,有證明文件者。 |
| 16 | 應用地質 | 應用地質、地質科 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外 |
| | 類科 | 學、地球科學科 | 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書, |
| | | | 曾修習普通地質學或地質學、構造地質學、野外地質學、 |
| | | | 礦床學、岩石學、地球物理學、地球化學探勘、石油地 |
| | | | 質學、工程地質學、地形學、地層學、地史學、地震學、 |
| | | PE . | 地球物理探勘、地質調查、土壤力學、岩石力學、環境 |
| | | | 地質學、水文地質學、經濟地質學、資源探勘、地球化 學、大地工程學等學科至少七科,每學科至多採計三學 |
| | | | 学、大地工程学等学科至少七杆/每学科至少採出一子 分,合計二十學分以上,有證明文件者。 |
| 17 | 交通工程 | 交通、交通運輸、 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外 |
| 11 | 义型一在 | 人也 人也任制 | ムースーホーヤーサイハーナルへに入りりためて四八 |

| 項次 | 名稱 | 報名資格科系 | 其他相關科系報名資格規定 |
|-----|--------|----------------------|---|
| | 類科 | 交通管理、交通管 理科學、交通工程 | 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書, 曾修習交通工程、運輸工程、運輸規劃或運輸規劃與網 |
| | | 與管理、交通工 | 路、運輸系統分析、運輸經濟學、作業研究或數學規劃、 |
| | | 程、運輸管理、運輸工程與管理、運 | 測量學、車流理論、都市計畫、公路幾何設計或公路設 施幾何設計、海運學、陸運學、交通控制、交通計畫評 |
| | | 輸科學、運輸科學 與管理、運輸與倉 | 估、交通行政法規、都市大眾運輸、路面設計或公路舖面設計、運輸環境影響評估、空運管理或航空運輸管理、 |
| | | 儲營運科 | 機場規劃與設計、港埠管理、儲運管理或倉儲運輸管理、 |
| | | | 運輸系統管理、交通工程與設計、工程經濟、統計學、智慧型運輸系統、車輛工程學或汽車結構原理、運輸安 |
| | | | 全等學科至少七科,每學科至多採計三學分,合計二十學分以上,其中須包括交通工程、運輸工程、工程經濟, |
| 1.0 | 000000 | | 有證明文件者。 |
| 18 | 採礦工程 | 採礦工程、礦冶工 程、礦冶及材料工 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書, |
| | | 程、礦業及石油工 | 曾修習探礦學、資源探勘、地球物理探勘、地球化學探 |
| | | 程、資源工程、材料及資源工程科、 | 勘、遙感探測、採礦學、煤礦開採工程、資源開發、選 礦學、資源處理、浮選學、普通地質、構造地質、礦床 |
| | | | 學、礦物學、岩石學、石油工程、天然氣工程、礦場通風排水或礦場通風、測量學、礦山測量、礦山設計、礦 |
| | | | 山機械、礦山調查及評價、礦業法規、礦場安全法規、 |
| | | | 礦場安全、炸藥與爆破或爆破安全等學科至少五科,每 學科至多採計三學分,合計十五學分以上,有證明文件 |
| 19 | 建筑纸料 | 建筑、建筑工机中 | 者。 |
| 19 | 建築類科 | 建築、建築及都市設計、建築與都市 | 1. 公立或立案之私立大學、學院或經教育部承認之國外大學、學院建築研究所畢業,領有畢業證書,並曾修習 |
| | | 計劃科 | 建築設計十八學分以上,有證明文件者。 2. 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國 |
| | | | 外專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證 |
| | | | 書,曾修習建築設計十八學分以上;及建築法規、營建 法規、都市設計法規、都市計畫法規、建築結構學及實 |
| | | | 習、結構行為、建築結構系統、建築構造、建築計畫、 結構學、建築結構與造型、鋼筋混凝土、鋼骨鋼筋混凝 |
| | | | 土、鋼骨構造、結構特論、應用力學、材料力學、建築 |
| | | | 物理、建築設備、建築物理環境、建築環境控制系統、高層建築設備、建築工法、施工估價、建築材料、都市 |
| | | | 計畫、都市設計、敷地計畫、環境景觀設計、社區規劃 |
| | | | 與設計、都市交通、區域計畫、實質環境之社會計畫、都市發展與型態、都市環境學、都市社會學、中外建築 |
| | | | 史、建築理論等學科至少五科,合計十五學分以上,每 學科至多採計三學分,有證明文件者。 |
| 20 | 消防工程 | 消防、消防安全、 | 公立或立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外 |
| | 類科 | 消防及防災、建 築、建築工程、建 | 專科以上學校相當科、系、組、所畢業,領有畢業證書,曾修習微積分、工程數學、普通化學、普通物理、電子 |
| | | 築設計、建築及都 市設計、建築及都 | 計算機概論、應用力學、材料力學、材料通性、電路學、電工學、流體力學、流體機械、熱力學、熱傳學、燃燒 |
| | | 丁 叹 口 大 ボ 八 印 | 电一十 加胆刀子 加胆傚做、然刀字、然符字、燃烧 |

| 項次 | 名稱 | 報名資格科系 | 其他相關科系報名資格規定 |
|----|----|-----------|--------------------------|
| | | 市計畫、建築設 | 學、工程倫理、工程經濟、火災學、火災動力學、消防 |
| | | 備、建築與城鄉、 | 法規、消防水力學、消防化學、滅火消防設備、警報避 |
| | | 土木工程、土木與 | 難設備、火災危險評估、防火構造、建築防火等學科至 |
| | | 防災、營建(技 | 少七科,合計二十學分以上,每學科至多採計三學分, |
| | | 術)、營建工程(技 | 有證明文件者。 |
| | | 術)、工業安全衛 | |
| | | 生、環境與工業安 | |
| | | 全技術、公共安全 | |
| | | 工程、公共工程、 | |
| | | 環境工程、機械工 | |
| | | 程(技術)、動力 | |
| | | 機械、船舶機械工 | |
| | | 程、工業教育、冷 | |
| | | 凍空調工程、電機 | |
| | | 工程、電子工程、 | |
| 45 | | 造船工程、航空工 | |
| | 17 | 程、自動控制工 | 1 |
| | | 程、輪機科 | |

附件二 公共工程品質管理訓練班工作資歷證明 (範例)

| 114 11 | | , , , , , , , , , , , , , , , , , , , | | | | | | | |
|---------|--------|---------------------------------------|------------------|------|------|------------|------|------------|-----|
| 1.1 27 | | | 身分言 | 登統一 | 一編號 | | | | |
| 姓 名 | | | 出生 | 年 | 月日 | 民國 | 年 | 月 | 日 |
| 服務單位 | | | 職 | 稱 | | 3 | | □仍在 □已離 | |
| 任職日期 | 起:民國 | 年 月 日 | 服務分 | 生咨 | 共 | 年 | 個月 | 1 | |
| 任 服 口 别 | 迄:民國 | 年 月 日 | JIK 177 | 一 只 | 7 | | (14) | , | |
| 工作內容 | | | | | | | | | |
| | 例如: | | | | | | | | |
| | 衛管理、施 | 計、工地現場! 工(或監造、品 | 品質)計 | 畫撰寫 | 写、施工 | 圖(或竣工 | | | |
| | 試驗(或檢緊 | 文)、工程採購 | 、工程估 ——— | 驗計 | 價、工程 | ** 查核等 | | | |
| | | | (the page) and | - lo | | · + /- | | | |
| 以上證 | 明,如有虚 | .偽,本公司(| 、機關)原 | 負負一 | 一切法律 | 責任 | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 公司(機關 |)名稱: | | | ū | (蓋 | 公司印鑑 | 或機關關 | 防) |
| | 負責人(| 首長): | | | | (蓋負 | 責人印鑑 | 或機關首 | 長章) |
| | 公司地址 | • | | | | | | | |
| | 連絡電話 | : ē | | | | | | | |
| | 2 | | | | | | | (5) | 9 |
| Ę | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | ie. | | | |
| 中 | 華 | 民 | 國 | | 年 | 月 | | 日 | |
| | | | | | | | | | |

附件三 「公共工程品質管理訓練班」課程時數表 (一)

| 單元 | 課程名稱 | 時數 | 備註 |
|-------------|---------------------|-----|-----------------------------|
| 開訓 | 說明課程簡介、上課須知及作業要求 | | 由代訓機構說明 |
| | 1.1 政府採購全生命週期概論 | 1.5 | 教材內容由主管機關統一編撰提供 |
| | 1 公共工程施工品質管理制度理念與導入 | 2 | 介紹三級品管及品質查核機制 |
| 單元一、 | 2. 公共工程管理相關法規概要 | 3 - | 1 |
| 品質政策 與法規 | 3. 公共工程履約管理 | 3 | 9 |
| | 4. 永續公共工程 | 1.5 | 教材內容由主管機關統一編撰提供 |
| | 5. 工程倫理 | 1.5 | 教材內容由主管機關統一編撰提供 |
| | 1. 監造計畫與品質計畫指導 | 6 | 監造計畫與品質計畫各講授3小時 本課程含課後習作 |
| | 2. 統計分析方法與應用 | 6 | 本課程含課後習作 |
| | 3. 品質分析方法與應用 | 6 | 本課程含課後習作 |
| | 4. 工程進料檢驗與管制 | 6 | |
| 單元二、 | 5. 施工管制與檢驗 | 3 | |
| 品質規劃 | 6. 基礎與開挖 | 3 | |
| 與控制 | 7. 鋼筋、模板、混凝土施工 | 6 | |
| | 8. 鋼結構施工及檢驗基準 | 6 | |
| | 9. 建築物機水電施工及檢驗基準 | 6 | |
| | 10. 瀝青混凝土路面施工及檢驗基準 | 3 | |
| | 11. 工程品質稽核 | 3 | |
| | 1. 工程品質管理案例研討(建築) | 3 | |
| 單元三、 | 2. 工程品質管理案例研討(道路) | 3 | |
| 案例研討 | 3. 工程品質管理案例研討(機水電) | 3 | |
| | 4. 監造計畫及品質計畫案例研討 | 6 | (由 2-1 課程講師擔任) |
| | 綜合測驗 | 1.5 | 主管機關派員監考 |
| 結訓 | 綜合座談 | 1 | 主管機關代表與品管班執行長共同 主持 |
| | 總計 | 84 | |

附件三 「公共工程品質管理訓練班」課程時數表 (二)

| | 2 | | T |
|--------------|------------------------|-----|-----------------------------|
| 單元 | 課程名稱 | 時數 | 備 註 |
| 開訓 | 說明課程簡介、上課須知及作業要求 | | 由代訓機構說明 |
| | 1.1 政府採購全生命週期概論 | 1.5 | 教材內容由主管機關統一編撰提供 |
| 777 | 1 公共工程施工品質管理制度理念與導入 | 2 | 介紹三級品管及品質查核機制 |
| 單元一、 品質政策 | 2. 公共工程管理相關法規概要 | 3 | |
| 與法規 | 3. 公共工程履約管理 | 3 | |
| | 4. 永續公共工程 | 1.5 | 教材內容由主管機關統一編撰提供 |
| | 5. 工程倫理 | 1.5 | 教材內容由主管機關統一編撰提供 |
| | 1. 監造計畫與品質計畫指導 | 6 | 監造計畫與品質計畫各講授3小時 本課程含課後習作 |
| | 2. 統計分析方法與應用 | 6 | 本課程含課後習作 |
| 6 | 3. 品質分析方法與應用 | 6 | 本課程含課後習作 |
| | 4. 工程進料檢驗與管制 | 6 | |
| | 5. 施工管制與檢驗 | 3 | |
| 單元二、 品質規劃 | 6. 工程品質稽核 | 3 | |
| 與控制 | 7. 電氣設備工程品質管理實務 | 6 | |
| | 8. 弱電(含中央監控)設備工程品質管理實務 | 6 | |
| | 9. 給排水衛生設備工程品質管理實務 | 6 | |
| | 10. 消防設備及空調設備工程品質管理實務 | 6 | |
| | 11. 電梯設備工程品質管理實務 | 3 | |
| | 12. 建築工程之界面整合 | 3 | |
| 單元三、 | 1. 工程品質管理案例研討(機水電) | 3 | H. |
| 案例研討 | 2. 監造計畫及品質計畫案例研討 | 6 | (由 2-1 課程講師擔任) |
| 41 ÷u | 綜合測驗 | 1.5 | 主管機關派員監考 |
| 結訓 | 綜合座談 | 1 | 主管機關代表與品管班執行長共同 主持 |
| | 總計 | 84 | |

附件四 師資推薦表

| | (代言 | 川機 | 構名科 | | | | 工程品質管 | | | | | | |
|----|----------------------------|--------|------|-----------------|-----------|--------|---------------|----------------|--------------|-------|------|-------|---------|
| | 新 | 內入自 | 师資資 | 料庫。下 | 列資料業 | 經本作 | 光訓機構審查 | 符合公共工 | 程品了 | 質管: | 理人 | 員訓練 | 東及 |
| | | | | | | | 資料庫,同時,本和上 | | | | | | ,接 |
| 本代 | 訓機構 | 遊聘 | 為講 | 师,亚於1 | 国人資料 | 有 兵 勤 | 時,主動上 | 網更止。 共 | 個人貝 | · 가ተ攻 | (n L | | _ |
| *姓 | 名 | | | | 性 | 別 | | *身分證字號 | 號 | | | | |
| *聯 | 絡電話 | ; | | | *出生 | 年月日 | | E-Mail | | | | | |
| 仁 | 主址 | | | | | | | | nt | | | | |
| *1 | 生職情: | 形 | 一在 | 職(務請填 | 寫現職欄 |) [| 退休 | | | | A | | |
| · | *單位 | | | | | | | | | | | | |
| 現 | *職 | 稱 | | | | | 官職等 | | | | | | |
| | | 話 | | | | | E-Mail | | | | | | |
| 職 | | 址 | | | | | | | | | | | |
| 思言 | - ^{- 12} 高學歷(系 | | | | | | لــالــالـــ | | | | | | |
| | 事業證照 | | | | | | | | | | | | |
| | | 項次 | 米石 | 別(註2) | | | | 中京(42) | | | | | |
| * | 主要 | | 炽 | 力(年2) | | | 争权 | :內容(註3) |) | | | | |
| 專 | (註1)_ | 1 | | | | | | | | | | | |
| 長 | 1 = 0 | 2 | | | | | | | | | | | |
| | 次要(| 注1) | | | | | | | 年 | - 資(| (午) | 年資合 | - 計 |
| | 服利 | 务單位 | L | 起迄年月 | 與- | 專長相關 | (實務/教學/研究 |])經驗內容 | | 教學 | _ | | |
| | | | | | | | | | | | | 實務: | |
| 經 | | | | | | | | | | | | 教學: | |
| | | | | | | | | | | | | 研究: | |
| 歷 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | 些. | ∤Æ | 苗少 | - 聲 明 | 重 頃 | | 代 | 訓機構 | 審 | 查: | 結 | 果 | |
| | | | | | | N 11 - | 符合: | m.l. 11x7 1141 | - | | | | |
| 程品 | | | | 機構名稱) 公共工程品 | | | □專家資格 | 第 目 | | | | | |
| | | | _ | 課程講師。 | 71 - | | □學者資格 | 第 目 | | | | | |
| | | | | 及代訓機構 | | | | | | | | | |
| | | | | 於辦理公共 上必要範圍內 | | | | | | | | | |
| | 人個人資 | | - 41 | X 40 III 1 1 | , , o , n | , , | | () 48 35 5 | 11.16 1.35 - | | | | |
| | 簽 | 章 | | | | | 日 | (加蓋代i) 期: | | | 月 | ı | 日 |
| | | | | he | ы | п | П | 271 • | 7 | | 71 | | н |
| | 日 | 骐 | : | 年 | 月 | 日 | | | | | | | |

【填表說明】

- 1. 主要專長以二項為限,次要專長以一項為限,請依優先順序填寫。
- 2. 主(次)要專長之「類別」為建築、土木、結構、水利、環工、機水電、水土保持、消防

安全、營建管理、品質管理等,請視專長內容擇適當項次填寫。

- 3.「專長內容」係指各「類別」之細分專長,如「土木」之「橋梁」或「道路」,原則不 能與「類別」名稱相同。
- 4. 與專長相關經驗內容應填具明確之實務、教學或研究經驗內容,不可僅填職稱。
- 5. 本表填妥後由代訓機構審查後備文併同相關資格文件送主管機關核定。
- 6. 依本規定第十點第二項所列資格,須檢附畢業證書、服務證明文件(具專職實務或研究經驗等內容)、公私立大專院校聘書或受聘機構授課證明文件(具職稱、講授課程及教學年資等內容)、專業證照等相關資格文件影本,經推薦之代訓機構核驗正本無誤後,於影本上加蓋「與正本相符」字樣之戳章後併同「師資推薦表」送主管機關核定。

〇〇〇〇第〇〇期公共工程品質管理訓練班

科目:品質(監造)計畫習作評分表

| 組 別 習作發表時間 | 學員號碼 | 學員姓名 | 修改前評分 | 修改後評分 | 平均分數 |
|---------------------------------------|---|-------|-------|-------|------|
| 習作題目: | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 習作報告修正評語: | | | | | |
| | | ^ | | | |
| a | | | | | |
| | 習作報告修 | 正後評語: | | | |
| \$ | | | | | |
| | | | | | |
| _ | | | | (4) | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| * | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | S 7 7 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 | | | | |
| | 評分講師: | | | | |
| * * * * * * * * * * * * * * * * * * * | | | , | 年 月 | 日 |

附件六之一 公共工程品質管理訓練班品質計畫習作審查表

| 代記 | 訓機 | 構 | 名稱 | : | |
|----|----|---|----|---|---|
| 期 | 別 | 組 | 號 | : | |
| 審 | 查 | 日 | 期 | : | - |
| 審 | 查 | 成 | 績 | : | - |

審 查 人 員 :_____

| | 单旦八 貝 | | - | 審查 | 情形 | | |
|----|--------------|--|-----|-----|-------------------|----------------|------|
| 項次 | 章節 | 審查項目 | 否 | 是, | 是, 惟不符情 節輕微 | 是, 符合 需求 | 審查說明 |
| _ | 計畫範圍 | 扼要說明工程內涵 | | | | | |
| = | 工* | 1. 品管組織架構是否含專任工程人員,並明確其職掌(應包括「公共工程施工品質管理作業要點」規定基本項目 | - | , ä | | | |
| | 0 1 | 2. 品管人員是否為專任(查核金額以上工程),並明確其職掌(應包括「公共工程施工品質管理作業要點」規定基本項目) 3. 是否訂定品管組織架構內各 | į P | | | | = |
| 三 | | 相關人員(或職稱)之職掌 | | | | - | |
| | × | 領項目 2. 是否提示施工要領內容基本 大綱 | | | | | ī |
| 四 | 品質管理標準* | 是否擬定各分項工程品質管理標準項目 | | | | | |
| | | 2. 是否分別訂定檢驗時機及檢驗頻率 | | | | | |
| 五 | 材料及施工檢驗程序* | 1. 是否訂定材料/設備之預審作 業(例如型錄、相關試驗報 告、相關材料規範、樣品、協 力廠商相關證明資料等之事 先審查程序訂定)。 | | | | | |
| | * - | 對材料試驗是否訂定管制方法 是否明確訂定材料/設備及施 | | | | | |
| | | 工之自主檢查點 4. 是否配合監造單位訂定檢驗 停留點 | | | | | e e |

| 項 | | | | 審查 | 情形 | | |
|-----|------------|---|---|-------------------|-------------------|--------------|------|
| 次 | 章節 | 審查項目 | 否 | 是, 惟不符情 節嚴重 | 是, 惟不符情 節輕微 | 是 符 需求 | 審查說明 |
| 六 | | 對機電類設備是否依單機設備、系統運轉、整體功能試運轉 等分別訂定檢驗程序及標準 | | | | | |
| セ | 自主檢查表* | 1. 是否擬定各分項工程自主檢查表項目 | | | | | |
| (5) | | 2. 自主檢查表內之檢驗標準是 否明列,並與「品質管理標準 表」內之規定相同 | | | | | * |
| | | 3. 對自主檢查表之使用人員及 不符合管制方式是否作適當 說明 | | | - | | |
| 八 | 制* | 1. 是否分別訂定「材料」及「施工」之不合格品管制作業程序 | | | | | |
| | | 對於可即時改正缺失及重大 缺失,是否訂定有不同之管制 方法 | | | | | 24 |
| 九 | 施* | 1. 矯正措施辦理時機是否訂定 | | | | | |
| | | 2. 矯正措施執行流程是否實際 | | | | | , |
| | | 3. 預防措施辦理時機是否訂定 | | | | | |
| | | 4. 預防措施執行流程是否實際 | | | | | |
| + | | 1. 稽核範圍是否訂定 | | | | | |
| | (#) (#) | 2. 稽核頻率是否訂定 | | | | | • |
| | | 3. 是否含稽核後之缺失列管及回饋 | | | | | 1 , |
| | | 是否分別訂定「文件」及「紀錄」 之管理作業程序及歸檔規劃 | | | | ı | |
| | 1 | - | 4 | 2 | | | a |

備註:

- 一、本審查表總分為100分,各單項審查項目之權重為100除以計畫撰寫章節總數/該章節 之審查項數。(四捨五入後,取至小數點以下兩位)。
 - 例 1:某品質計畫習作撰寫 4 個必寫章節,則每章節權重為 100/4=25,其中「自主檢查表」之審查項目有 3 個,故該章節各審查項目權重為 25/3=8.33。
 - 例 2:某品質計畫習作實際撰寫 9 個章節,則每章節權重為 100/9=11.11,因「文件紀錄管理系統」之審查項目有 2 個,故該章節各審查項目權重為 11.11/2=5.56。
- 二、各審查項目「審查結果」之計分方式如下:
 - (1)「完全不符」: 0分
 - (2)「不符情節嚴重」:該審查項目權重*1/3
 - (3)「不符情節輕微」:該審查項目權重*2/3
 - (4)「符合需求」:該審查項目權重*3/3
- 三、標註「*」為必寫章節,如有疏漏,該計畫審查結果如高於69分時,以69分計;低於69分者,則從其分數。

附件六之二 公共工程品質管理訓練班監造計畫習作審查表

| 代 | 訓機材 | | 名稱 | : | |
|---|-----|---|----|---|----------|
| 期 | 別 | 組 | 號 | : | |
| 審 | 查 | 日 | 期 | : | |
| 審 | 查 | 成 | 績 | : | <u> </u> |
| 虚 | 木 | ı | 吕 | | |

| 西 | | | | 審查 | 情形 | | |
|----|-------------------|---|----|-------------------|-------------------|--------------|------|
| 項次 | 章節 | 審查項目 | | 是, 惟不符情 節嚴重 | 是, 惟不符情 節輕微 | 是 符 需求 | 審查說明 |
| _ | 監造範圍 | 包括計畫及標案之內容,作整體 性之概要說明 | | | | | |
| = | 監造組織及權責 分工* | 1. 是否明訂組織架構內各人員 之職掌 | | | | | |
| | | 現場人員之職掌是否包括「公 共工程施工品質管理作業要 點」規定基本項目 | | | | | |
| Ξ | 品質計畫審查作 業程序* | 1. 是否訂定計畫審查時限 | Ų. | | | | |
| | | 2. 是否訂定品質計畫審查重點 | | | | | |
| | | 3. 是否對品質計畫送審情形訂定管制辦法 | | | | | |
| 四 | 施工計畫審查作 業程序* | 是否依契約施工項目訂定廠 商施工計畫分階段送審項目 及送審時限 | | | | | |
| | | 2. 是否訂定施工計畫審查重點 (大綱) | | | | | |
| | | 3. 是否對施工計畫送審情形訂定管制辦法 | | | | | |
| 五 | 材料與設備抽驗 程序及標準* | 1. 是否訂定材料/設備預審規定 (例如型錄、相關試驗報告、 相關材料規範、樣品、協力廠 商相關證明資料等之事先送 審程序訂定)。 | | | | | |
| | | 2. 是否訂定各材料/設備之管理標準 | | | | | |
| | | 3. 對材料抽驗是否訂定明確之 檢驗停留點4. 是否訂定材料/設備抽驗結果 | | | | | |
| | | 之管制辦法 | | | | | |

| 項 | | | | 審查 | 情形 | | |
|-----|-----------------|---------------------------------|---|-------------------|-------------------|--------------|------|
| 次 | 章節 | 審查項目 | 否 | 是, 惟不符情 節嚴重 | 是, 惟不符情 節輕微 | 是 符 需求 | 審查說明 |
| 六 | | 工程標的屬以機電為主或含運轉類機電設備者,是否依單機設 | | | | | |
| | 準 | 備、系統運轉、整體功能試運轉 等分別訂定抽驗程序及標準 | | | | | |
| | 施工抽查程序及標準* | 1. 是否訂定各施工項目之抽查標準 | | | | | |
| | | 2. 是否明確訂定各施工項目之 檢驗停留點 | | | | | * |
| | | 3. 施工抽查檢查表是否明列抽 查標準 | | | | | |
| | | 4. 對施工抽查結果,是否訂定管 制計畫 | | | | | |
| 八 | 品質稽核* | 1. 稽核範圍是否訂定 | | | | | |
| | | 2. 稽核頻率是否訂定 3. 是否含稽核後之缺失列管及 | | | | | |
| - | 计从约约 签明多 | 回饋 | | | | | |
| 1 1 | | 是否分別訂定「文件」及「紀錄」 之管理作業程序及歸檔規劃 | | | | | |

備註:

- 一、本審查表總分為 100 分,各單項審查項目之權重為 100 除以計畫撰寫章節總數後,再除以該章節之審查項數。(四捨五入後,取至小數點以下兩位)。
 - 例1:某監造計畫習作撰寫 4 個必寫章節,則每章節權重為 100/4=25,其中「施工計畫審查作業程序」之審查項目有 3 個,故該章節各審查項目權重為 25/3=8.33。
 - 例 2:某監造計畫習作實際撰寫 7 個章節,則每章節權重為 100/7=14.29,因「文件紀錄管理系統」之審查項目有 2 個,故該章節各審查項目權重為 14.29/2=7.14。
- 二、各審查項目「審查結果」之計分方式如下:
 - (1)「完全不符」: 0分
 - (2)「不符情節嚴重」:該審查項目權重*1/3
 - (3)「不符情節輕微」:該審查項目權重*2/3
 - (4)「符合需求」:該審查項目權重*3/3
- 三、標註「*」為必寫章節,如有疏漏,該計畫審查結果如高於69分時,以69分計;低於69分者,則從其分數。

作業流程

時程

注意事項

代訓機構 代訓機構: 考前十四 結訓通知單於考前十四天之前提送主管機關資訊系 提送結訓通知單 天之前 主管機關: 核派監考人員 考前三天 簽派監考人員並登錄於主管機關資訊系統通知代訓機 主管機關: (1)確認班別及卷別。 準備試券 考前二天 (2)依卷別及考試人數準備試卷。 主管機關: (1)監考人員依結訓通知單複核班別、試卷及答案卡份 試卷點交並彌封 數正確無誤,並於點交簽收表簽章。 (2)確認無誤後彌封,並蓋主管機關主辦單位章戳。 考前一天 代訓機構與監考人員 代訓機構: (1)電話聯繫主管機關監考人員。 再次確認考試時程 (2)確認考試當日相互配合事宜。 代訓機構於考前3小時 代訓機構: 再次與主管機關監考人員取得連繫,確認準時到場。 再次與監考人員確認 考場規則說明並與執行長 確定試卷彌封,再由雙方 向應考人宣布考場規定及注意事項。 共同拆封。 監考人員: 考試當天 監考人員查驗學員證件 (1)查驗學員證件。 (2)檢查桌椅有無與考試有關書籍及參考資料。 監考人員: 監考 依考場須知監考人員注意事項確實監考。 監考人員: 收卷時檢查答案卡上姓名、期別、座號等基本資料劃 收卷 記正確。 監考人員: 答案卡及結訓通知單簽到表繳回,並經承辦科確認無 繳回答案卡閱卷 考試後 誤後,由監考人員於點交簽收表簽名。

附件八 考場須知

一、考場規定及應考人注意事項:

- (一)品管班考試時間為九十分鐘。
- (二)考試時得使用計算機,作答時使用黑色 2B 鉛筆劃記,答案應力求 清晰。答案卡應保持清潔平整,請勿搓揉,以避免答案卡判讀失效。
- (三)答案卡先寫上姓名、培訓單位、期別、座號、卷別,並劃記期別、 座號,試題卷寫上姓名、期別、座號,再開始作答。
- (四)對試題有疑義或錯別字時,得舉手發問。
- (五)應考人就座後,應將學員識別證及貼有照片之身分證明文件(如國 民身分證、健保卡、駕照等)置於桌上,以備核對。並自行檢查試 題卷及答案卡有無錯誤或缺損,如發現異常,應即告知監考人員處 理。
- (六)應考人之書籍文件,應放置於試場前方或指定場所,不得置於抽屉中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶,違者依第七款第六目論處。
- (七)應考人有下列各款情事之一者,不得繼續應考,其期末測驗考試成 績以零分計算,並喪失補考資格;應考人雖將證據湮滅,但經監考 人員負責證實者,仍依規定處理:
 - 1. 冒名頂替。
 - 2. 持用偽造或變造之應考證件。
 - 3. 互換座位或試題卷(答案卡)。
 - 4. 傳遞文稿、參考資料、書寫有關文字之物件或有關信號。
 - 5. 在桌椅、文具或肢體上或其他處所,書寫有關文字。
 - 6. 夾帶書籍文件。
 - 7. 使用禁止使用之計算工具。
 - 8. 故意不繳交答案卡或考試完畢前攜帶離場。
 - 9. 未遵守本規定,不接受監考人員勸導,或繳交答案卡後仍逗留試 場門口(窗)附近,擾亂試場秩序。
- (八)應考人有下列各款情事之一者,視其情節輕重,扣除期末測驗成績 十分或其全部分數:
 - 1. 未得監考人員許可,移動座位或擅離試場。
 - 2. 散發試題後,窺視他人試題卷(答案卡)或互相交談或出聲朗誦。
 - 3. 拆開或毀損試題卷及答案卡。

- 4. 不依試題卷 (答案卡) 說明事項作答。
- 繳交答案卡後,未即離場或離場後未經監考人員許可再進入試場。
- 6. 考試中行動電話、呼叫器或其他通訊器具未關機,且發出聲響。
- 7. 攜帶非必需或規定以外之物品。
- 8. 監考人員宣布考試結束後,仍繼續作答不繳交答案卡。
- (九)應考人應在規定時間內繳卷,屆時未繳者一律收繳。繳卷時,應 經監考人員驗收答案卡後始得離場。

二、監考人員注意事項:

- (一)依綜合測驗及監考標準作業流程會同代訓機構執行長或其職務代理人確認試卷彌封處主管機關核蓋戳章完整後,雙方共同拆封。
- (二)向應考人說明考場規定及注意事項。
- (三)請代訓機構輔導人員離開試場,得調整應考人座位,並適當地依 卷別發給試題卷。
- (四)監考時逐一核對應考人身分及答案卡個人編號資料,並清點人數。
- (五)確實點收答案卡,並帶回主管機關。
- (六)監考時如發現應考人違反考場規定或前點第七款及第八款所列各款情事之一或其他相關情事者,應即告知其違規事實,並由監考人員簽陳主管機關核定後依規定處理;於考試後發現者,由試務承辦人員依規定簽陳主管機關核定後處理。
- (七)依綜合測驗及監考標準作業流程確實辦理監考事宜。

附件九 公共工程品質管理訓練班成績複查申請表

| 代訓機傳· <u>(代訓機傳石傳)</u> | 代訓機構 | : | _(代訓機構名稱)_ |
|-----------------------|------|---|------------|
|-----------------------|------|---|------------|

"期別代碼:

考試日期: 年 月

日

申請日期: 年 月

日

申請複查成績學員名單:

| 座號 姓名 原成績 申請學員簽章 複查結果 | | | | | |
|-----------------------|----|----|-----|--------|------|
| | 座號 | 姓名 | 原成績 | 申請學員簽章 | 複查結果 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | × |
| | 2 | | | | 28 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | ai | 6 | | ¥ | |
| | | | E | | |
| | | , | | 8 | |

代訓機構章戳:

主管機關章戳:

備註:成績複查方式

代訓機構彙整複查成績學員名單,並由學員簽章後,具函主管機 關申請複查,主管機關以學員原答案卡重新辦理電腦閱卷後將結 果函復代訓機構。

附件十 公共工程品質管理訓練班及回訓班發證作業流程

代訓機構辦理事項 主管機關辦理事項 作業程序 製作結訓成果 製作結訓成果 (結訓後) 函送結訓成果及 學員結訓成績上 提送結訓成果 傳主管機關資訊 (品管班結訓後一個 系統 半月內、回訓班結訓 後一個月內) 主管機關 1. 簽辦公文 審核結訓成果 2. 審核結訓成果 1. 主管機關資訊系統登錄審 主管機關 核許可文號 函復代訓機構 2. 核發結業證書(回訓證明)

附件十一之一 公共工程品質管理訓練班結業證書格式及範例

一、 結業證書編號編列方式: 期別+流水號

例如:「證書編號第 AE1020101 號」,第一位英文字母為代訓機構編碼,第二位英文字母固定為 E,10201 為受訓期別,後二位數字 01 為流水號。

- 受訓當期考試合格學員結業證書編號,以該受訓當期依順序編號, 不得留空號。
- 2. 補考合格學員之結業證書編號,自其當期之證號最後一號接續加以續編。
- 二、證書內文並應明列:(如範例)

除中文為全形字體外,其餘證書內文字體均為半形字體

- 1. 學員姓名、性別、身分證統一編號(外籍人士使用中華民國居留證號碼取代)、出生年月日。
- 2. 受訓起迄日期為該學員受訓期別之開、結訓日期。
- 3. 代訓機構全名、班別全名、期別、受訓總時數
- 4. 字體以標楷體繕打,字體大小:
 - (1) 標題「結業證書」字型大小為36
 - (2) 證書編號字型大小為12
 - (3) 姓名字型大小為18
 - (4) 性別、身分證統一編號字型大小為14
- . (5) 出生年、月、日字型大小為 18
 - (6) 其餘內文字型大小均為18
- 5. 學員最近一年內彩色證件照。
- 三、證書發證日期為主管機關之核發日期,並建置於關防與邊框中間列 (不可壓到關防與邊框)。

四、範例:

結業證書

證書編號第 AE1140101 號

姓 ○ 名 性別:○ 身分證統一編號:F123456789

民國 77 年 8 月 9 日生,參加本會於民國 114 年 1 月 1 日至民國 114 年 3 月 15 日委託〇〇〇〇〇舉辦之第 AE11401 期「公共工程品質管理訓練班」 84 小時成績 及格 准 予 結 業 特 此 證 明

最近一年內 彩色證件照

建置於關防與邊框中間列

(不可壓到關防與邊框)

中華民國 年 月 日

附件十一之二 公共工程品質管理人員回訓證明格式及範例

一、 回訓證明編號編列方式:期別+流水號

例如:「編號第 AR1100101 號」,第一位英文字母為代訓機構編碼,第二位英文字母固定為 R,11001 為受訓期別,後二位數字 01 為流水號。受訓合格學員回訓證明編號,以該受訓當期依順序編號,不得留空號。

二、回訓證明內文並應明列:(如範例)

除中文為全形字體外,其餘證書內文字體均為半形字體

- 1. 學員姓名、性別、身分證統一編號(外籍人士使用中華民國居留證號碼取代)、出生年月日。
- 2. 受訓起迄日期為該學員受訓期別之開、結訓日期。
- 3. 代訓機構全名、班別全名、期別、單元主題、受訓總時數。
- 4. 字體以標楷體繕打,字體大小如下:
 - (1) 標題「回訓證明」字型大小為36
 - (2) 編號字型大小為12
 - (3) 姓名字型大小為18
 - (4) 性別、身分證統一編號字型大小為14
 - (5) 出生年、月、日字型大小為18
 - (6) 發證日期、有效日期字型大小為14
 - (7) 其餘內文字型大小均為18
- 5. 學員最近一年內彩色證件照。
- 三、證書發證日期為主管機關之核發日期,有效日期為證書可應用日期,並建置於關防與邊框中間列(不可壓到關防與邊框)。

四、範例:

回訓證明

編號第 AR1140101 號

姓 ○ 名 性別:○ 身分證統一編號:F123456789

民國 77 年 8 月 9 日生,参加本會於民國 114 年 1 月 1 日至民國 114 年 1 月 31 日委託〇〇〇〇〇學 辦之第 AR11401 期「公共工程品質管理人員回訓班」 3 6 小時(〇〇〇二程品質管理人員回訓班」 成績及格准予結業特此證明

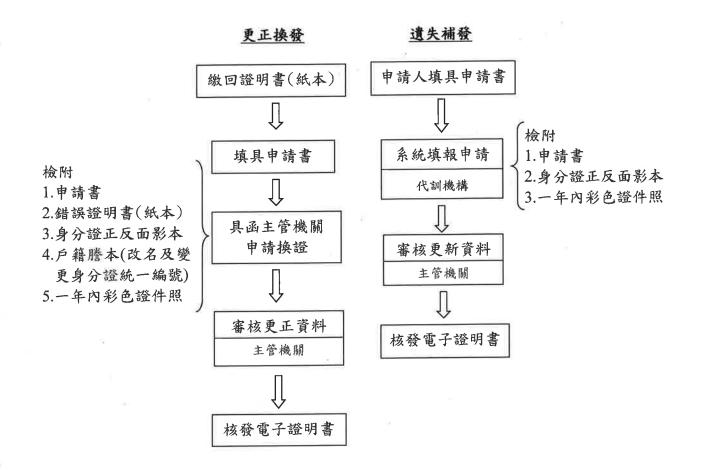
最近一年內 彩色證件照

(工程會關防及印信)

建置於關防與邊框中間列 (不可壓到關防與邊框)

發證日期:中華民國 年 月 日/有效日期:中華民國 年 月 日止

附件十二 公共工程品質管理訓練班及回訓班換(補)發證明書作業流程



附件十三之一 公共工程品質管理訓練班及回訓班證明書換發申請書

| 姓 名 | Α | 身 分 證 統 一編 號 | | 申請日期 | £ | F | 月 | 日 |
|--------------------|-------------------------|--------------|------------------------------|--------|----|-------|-------|------------|
| 代訓機構 | | | | 受訓期別 | | i. | | 5 |
| 更 | 正 | 證 | 書 | 受訓期間 | | 年年 | 月月 | 日日 |
| (敘明錯誤處 | 及正確資料, | 或換發事由) | | | | | | |
| | | | | | | ٠ | | |
| is in the second | | | | | | | | |
| | | | : | 身分證正面影 | 影本 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | × | | | | | |
| | | | 59 | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | 身分證反面影 | 影本 | | | |
| | | | | 23 / 3 | , | | | |
| | | | | | | | | 341 |
| | | | | | | | | |
| 1 51 = 5 + 5 + 4 | 十十字际与 | 一切让伊圭尔 | | | | | | |
| 上列爭垻若 | 「月个員願貝 | 一切法律責任 | • | | | 答 | 名 | 蓋章 |
| | | | | | | | د سام | <u>u</u> + |
| 1 A gray who shall | | 本結業證書 | | | 黏 | 貼一 | 年[| 为 |
| 檢附資料 | | | 登)正反面影本 或變更身分證統一編號) 彩色證件照 | | | | | 照。 |
| 申請費用 | 青用 新臺幣 元 (代訓機構定明,上限三百元) | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

結業證書

證書編號第 AE1140101 號(換)

姓 () 名 性別: 男 身分證統一編號: F123456789

民國 77 年 8 月 9 日生,参加本會於民國 114 年 3 月 4 日至民國 114 年 5 月 6 日委託〇〇〇〇〇舉辦之第 AE11401 期「公共工程品質管理訓練班」84 小時成績 及格准予結業特此證明

最近一年內 彩色證件照

(工程會關防及印信)

建置於關防與邊框中間列 (不可壓到關防與邊框)

中華民國 年 月 日

回訓證明

編號第 AR1140101 號 (換)

姓 ○ 名 性別:○ 身分證統一編號:F123456789

民國 77 年 8 月 9 日生,參加本會於民國 114 年 3 月 4 日至民國 114 年 5 月 6 日委託〇〇〇〇〇學 辦之第 AR11401 期「公共工程品質管理人員回訓班」 36 小時(〇〇〇〇工程品質管理實務)成績及格准予結業特此證明

最近一年內 彩色證件照

(工程會關防及印信)

建置於關防與邊框中間列 (不可壓到關防與邊框)

發證日期:中華民國 年 月 日/有效日期:中華民國 年 月 日止

附件十四之一 公共工程品質管理訓練班及回訓班證明書遺失補發申請書

| 姓 名 | | 身 分 證 統 一編 號 | * | 申請日期 | | 年 | 月 | 日 | | |
|-------|------------------------|--------------|---------|------|----------|----|-------------|----|--|--|
| 代訓機構 | | | | 受訓期別 | | | | | | |
| 3 | 贵 失 | 證 | 書 | 受訓期間 | 起: 迄: | 年年 | 月月 | 日日 | | |
| | (敘明遺失原因 |) | | | | | | 6 | | |
| - | | | la. | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | 身分證正面影本 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | _ | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | 身分證反面影本 | | | | | | | |
| - | | 4 | F | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 上列市石 | 土七丁宙 陌名 | 一切法律責任 | | | | | | | | |
| 上刈尹垻不 | コ / P 月 / R 月 | ツム 仕 貝 仁 | _ | | ė: | 簽 | 養名 蓋 | 蓋章 | | |
| 檢附資料 | 1 身分勞(或足勾證)正反面影太 黏貼一年內 | | | | | 下內 | | | | |
| 申請費用 | 新臺幣 元 (代訓機構定明,上限三百元) | | | | | | | | | |

結業證明書

原證書編號第 AE1140101 號(補)

姓 ○ 名 性別: 男 身分證統一編號: F123456789

民國77年8月9日生,參加本會於民國114年1月2日至民國114年3月4日委託〇〇〇〇〇學辦之第AE11401期「公共工程品質管理訓練班」84小時成績及格,茲據該員申明原發證書遺失申請證明結業資格,經查屬實特予證明

最近一年內 彩色證件照

(工程會關防及印信)

建置於關防與邊框中間列(不可壓到關防與邊框)

中華民國 年 月 日

回訓證明書

編號第 AR1140101 號(補)

姓 ○ 名 性別:○ 身分證統一編號:F123456789

民國77年8月9日生,參加本會於民國114年1月2日至民國114年3月4日委託〇〇〇〇〇〇舉辦之第 AR11401 期「公共工程品質管理人員回訓班」36 小時(〇〇〇〇工程品質管理實務) 成績及格,茲據該員申明原發證明遺失申請證明結業資格,經查屬實特予證明

最近一年內 彩色證件照

(工程會關防及印信)

建置於關防與邊框中間列 (不可壓到關防與邊框)

發證日期:中華民國 年 月 日/有效日期:中華民國 年 月 日止

附件十五 代訓機構人員職掌

一、執行長職掌:

- 1.主持開訓及結訓綜合座談,向學員說明品管班或回訓班相關規定。
- 2. 決定課程講師名單及主持講師座談會。
- 3.督導專責承辦(駐班)人員辦理本訓練班課務、註冊、總務等相關事官。
- 4. 出席本訓練班相關會議或活動。
- 5. 本訓練班相關公文、學員報名表(學員資格審查)等文件核章。
- 6.受訓學員請假單核章。
- 7. 綜理本訓練班班務。
- 8. 學員意見追蹤處理。
- 9. 學員輔導及管理必要事項。
- 10.突發事件之處理。

二、專責承辦人員職掌:

- 1. 辦理學員招生、報名及開班相關事宜。
- 2. 安排課程表及連繫講師。
- 3. 將學員提出之專業問題收錄彙整,儘速轉請講師處理並回復學員。
- 4.安排並維護教學設備及上課場地。
- 5.審查學員參訓資格,製作學員名冊及學員證。
- 6.辦理學員出勤統計、習作成績統計及品質(監造)計畫建檔與光碟製作。
- 7.彙整學員報名資料、結訓成果資料。
- 8.核發講師鐘點費、交通費。
- 9.建立本訓練班相關電腦及文書檔案。
- 10.簽辦本訓練班相關文件及公函。
- 11.出席開訓、結訓綜合座談及記錄。
- 12.出席講師座談會及記錄。
- 13.學員問卷調查之彙整及處理。
- 14.其他相關及臨時交辦事項。

三、駐班人員職掌

- 1.上課期間值班(於教室內)、辦理學員簽到。
- 2.上課期間隨堂點名並作成紀錄請講師簽名。
- 3.其他相關事宜。

附件十六之一 教學設施需求表

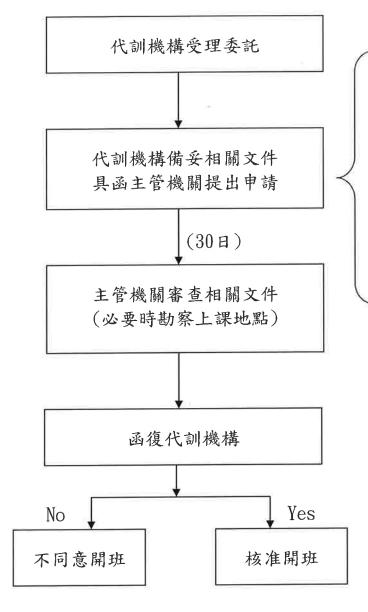
代訓機構:

| 教學設施名稱 | 主管機關規定 | (上課地點) 配備說明 |
|--------|--|----------------|
| 建築物部分 | 檢附建築物使用執照影本並符合建 築法規定 | 20 JA 90 74 |
| 消防安全部分 | 消防檢查合格、足夠消防、避難逃 生設備(滅火器、緩降機、緊急照明 設備),檢附建築物公共安全檢查合 格證明文件影本並符合消防法規定 | |
| 電腦資訊設備 | 電腦、網路連線、辦公室應用軟體、 雷射印表機(A4尺寸)、影印設備 | |
| 講師休息室 | 一間 | |
| 飲水設備 | 定期檢驗、並須符合環保水質及設 備管理規定及留存維護紀錄備查 | |
| 衛生設備 | 足夠使用、並須每日清潔並檢查, 作成紀錄備查 | |
| 專屬教室 | 二間以上,400M ² ≥面積≥60M ² | |
| 課桌椅 | 高度及桌面應符合成人使用 | |
| 照明設備 | 教室照明須符合教育部制定教室照 明標準,照度(Lux)達 500 以上 | |
| 室內噪音 | 噪音≦60 分貝 | |
| 空調設備 | 能正常運作(無結冰及冷媒不足等 待修復情形)、定期維護與清潔並留 存紀錄 | |
| | 擴音設備 | |
| | 麥克風 | |
| | 投影機 | |
| | 寫字板≧3.5M² | |
| 教學設備 | 投影螢幕≥3.5M² | |
| | 投影筆 | |
| | 公布欄 | |
| | 其他教學訓練必備用品及設備 | |

附件十六之二 代訓機構自我評核表

| 代訓機 | 構 | | | | | | |
|-------------|--|--|--|--|------|----|--|
| 上課教室 | 地點 | | | | | | |
| 電話 | | | 傳真 | | | | |
| 項目 | | 查 核 細 | 佰 | | 自評 | 結果 | |
| - 六 日 | | | | | 符合不符 | | |
| 代訓機構基本條件 | (一)國育會政者與財話題以班 | 幾構之基本條件(符合工) 學相關關關 學相訓關關關 學組訓關關關 學組訓 關關關 所育經 與 與 與 與 與 與 與 與 與 與 與 與 與 | 在程相關科系,具 實教學學練關訓練 對學練關訓 對學練關訓 對學 對 對 是 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 | 並營 辦年 析引訓 外並設建 理以 背合練 ,應有或 推上 景作二 應開教品 廣之 ,辦年 為辦 | 8 | | |
| 組織及教學設施 | 訓講錄電寸專尺課良上教空情擴線師、腦、屬以桌好)室氣形音所息生網印室、數明、噪節、備領等等。 | 執行長、專責不格及語 類經消防檢查信定、 整備(足) 整備(足) 整備(足) 整備(是) 整備(是) 整備(在) 是) 是) 是) 是) 是) 是) 是) 是) 是) 是 | 並留存紀 線) 機(A4 尺 百平末) 電五百以 等待復 板、投 | | | | |
| 代訓機構 圖章 | | | | | | | |
| 執行長 簽名蓋章 | | 負責人 簽名蓋章 | | 填報日其 | 月 | | |

附件十七 品管班及回訓班專班申請作業流程



- 1. 委託文件影本 (雙方協議文件、委託訓練費用)
- 2. 課程表與師資名單
- 3. 學員名冊
- 4. 專班班務組織名單及職掌 (含專責承辦人員及駐班人員)
- 上課及考試地點教學設施標準 (含教學設施自我評核表及照片)
- 6. 建築物公共安全檢查證明文件影本
- 7. 建築物使用執照影本

附件十八之一

申請開辦「公共工程品質管理訓練班」評分表(第一階段審查)

年 月 日

| 申請機構培訓地點 | A | В | С | D | E | F | G | Н | I | |
|----------------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|------|
| 審查項目 | (地點) | (地點) |
| (總分 100 分) | 評分 | 評分 |
| 辦學能力 (25 分) | | | | | | | | | ZT . | |
| 教學設施 (25 分) | | | | | | | | | A | |
| 課程師資 (25 分) | В я | | | | | | | - | 12 1 2 6 | |
| 招生能力 (25 分) | | | | | | | | | | . 12 |
| 得分 | | | | | | | | | | |
| 審查意見及簽名 | | i. | | | | | 審查 | 委員: | 59? | |

註:申請機構第一階段審查平均得分應達(含)70分以上,方得進行第二階段審查。平均得分小於70分者,則未通過。

附件十八之二

申請開辦「公共工程品質管理訓練班」評分統計表(第一階段審查)

年 月 日

| 申請機構培訓地點 | A | В | С | D | Е | F | G | Н | - I . | ÿ + |
|----------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|
| | (地點) | (地點) |
| 評審委員 | 得分 | 得分 |
| 委員甲 | | | | | 182 | | | | | |
| 委員乙 | ., | | | | | | | | v | |
| 委員丙 | 8 | = . | | | | | | | | |
| 委員丁 | | | | 7 | | | | | | |
| 委員戊 | | ** | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | - 1 |
| 合計 | | 11 | | 3 | | | 11 | | | 20 |
| 平均得分 | | | - | | | | | | | |

註:申請機構第一階段審查平均得分應達(含)70分以上,方得進行第二階段審查。平均得分小於70分者,則未通過。

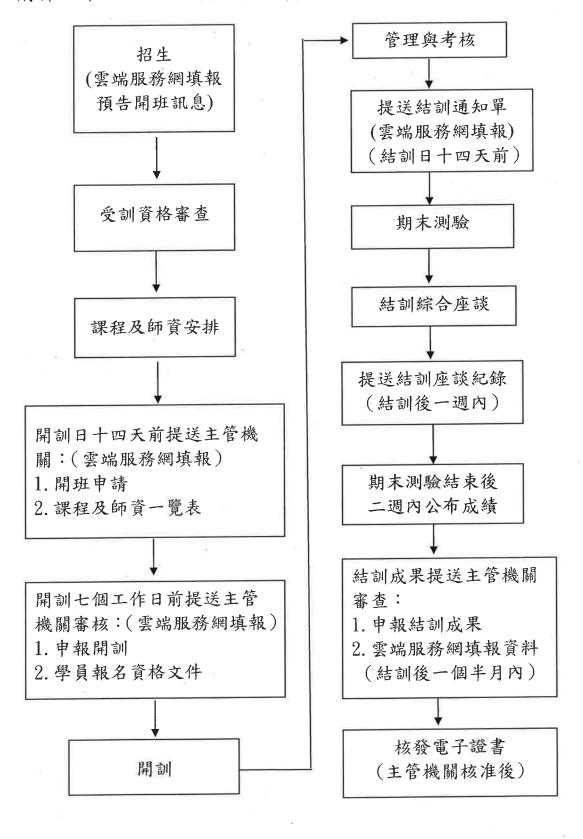
附件十九 代訓機構教學設施勘察表 (第二階段審查)

| 申請 | 機構 | | | | | | | |
|------------|--|---|-----|-----|----|-----|--|--|
| 開辨 | 产地點 | | | | | | | |
| 電話 | | | 傳真 | | | | | |
| -T- 17 | | 木 拉 4 | · 巧 | • | 審核 | 慈結果 | | |
| 項目 | | 查核 经 | 世 均 | | 符合 | 不符合 | | |
| 代訓機構基本條件 | (一) (二) (三) (三) (三) (三) (三) (三) (三) (三) (三) (三 | 代訓機構之基本條件(符合其中之一即可): (一)國內大學院校:設有工程相關科系,並設有教育訓練組織及辦理推廣教育訓練,具營建或品管相關訓練二年以上之辦學經驗。 (二)政府機關(構):設有教育訓練組織及辦理推廣教育訓練,具營建或品管相關訓練二年以上之辦學經驗。 (三)財(社)團法人機構:具備營建相關學術背景,設有教育訓練組織,且與政府機關(構)合作辦理推廣教育訓練,具營建或品管相關訓練二年以上之辦學經驗,且績效良好者。 二、回訓班代訓機構,除應具備前項基本條件外,應為最近二年內經主管機關核准之代訓機構,並應開辦品管班,且具二年以上良好之辦學績效者。 置有專責執行長、專責承辦人員及駐班人員 | | | | | | |
| 組織及教學設施 | 訓練場所須經講師休息室、生設備(足夠位電腦、網路連印設備 | 存紀錄)、衛 A4 尺寸)、影 平方公尺以內 (求) 五百以上) | | | | | | |
| 備註 | | | | | | | | |
| 代訓機構人員簽名 | | | | | | | | |
| 勘察人員 簽名 | | 勘察日 | 期 | 勘察約 | 吉果 | | | |

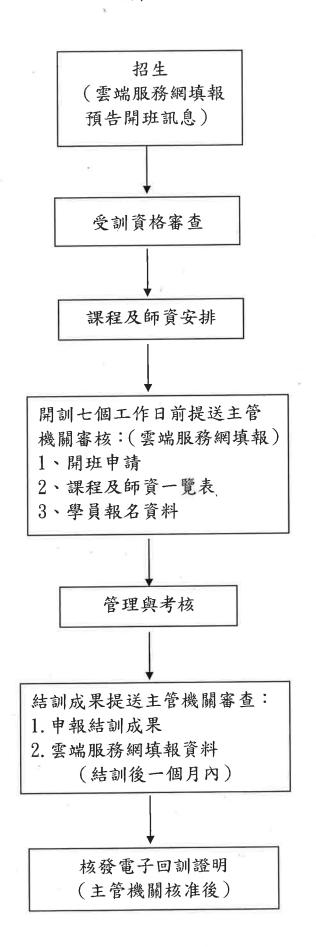
附件二十 公共工程品質管理人員回訓班 「○○○」單元回訓計畫書審查表

| 代訓機構 | | | |
|-------------|--|----|-------------|
| 訓練地點 | | | |
| | An 1) 4 or | 有 | 肾查結果 |
| 項目 | 審核細項 | 符合 | 不符合說明 |
| | 經主管機關核准之代訓機構,並開辦品管班且具二年以 | | |
| 一、訓練機構組 | 上良好之辦學績效者。 | | |
| 織概況 | 1. 訓練機構設立證書影本【財(社)團法人機構須檢附】 2. 訓練機構負責人 | | |
| | 3. 組織概況簡介(辦理推廣教育訓練具有二年以上實績) | | |
| | 承辦本訓練組織架構及人員職掌分工說明: | | |
| | 1. 本班執行承辦部門 | | |
| 二、行政組織 | 2. 本班專責人員及職掌(執行長、專責承辦(駐班)人員 | | |
| | 3. 連絡方式(如專責人員地址、電話、傳真或 E-mail 等) | | |
| 三、行政管理 | 班務管理標準作業程序、管理表報及說明 | 2 | |
| 11000 | 1. 教學設施需求表(專屬教室二間以上並註明編號) | | |
| | 2. 代訓機構自我評核表(自評結果應勾選並簽章) | | |
| | 3. 交通位置圖 | | |
| | 4. 教室平面示意圖(註明容納人數及教室編號) | - | |
| L1 47 19 11 | 5. 教學設施照片(每一設施拍一張並標示清楚) | | |
| 四、粉学设施 | 6. 建築使用證明文件 | | |
| | 7. 建築物公共安全安全檢查合格證明文件(消防安全檢 | | |
| | 查) | | |
| | 8. 飲水設備(定期檢驗證明文件) | | |
| | 9. 衛生設備(定期清潔證明文件) | | |
| 五、師資名冊 | 檢附師資推薦表 | | |
| 六、單元課程表 | 課程名稱及時數表 | | |
| 上细切料社 | 教材一套包含課程大綱、講義內容、補充教材及審查紀 | | |
| 七、課程教材 | 錄等 | | |
| 八、收費標準 | 依行政管理實際需要明定收費項目及金額(含實體班及 | | |
| 人,似貝尔干 | 視訊班單價及複價分析表) | | |
| 九、招生計畫 | 應詳述招生地區、來源及年度招訓目標(預定開辦期數 | | |
| <u> </u> | 及人數) | | |
| 十、招生簡章 | 出勤考核、受訓證明核發及收費標準等相關規定需納入 | | |
| 1 10 141 -1 | 告知學員,其他由代訓機構視需求增加。 | | |
|) SPIm | 課程師資、出勤考核、請假規定、回訓證明核發及電子 | | |
| 十一、學員手冊 | II. | | |
| | 加。 代訓機構必須同意執行承辦部門開辦本回訓班,並同意 | | |
| | 下列東頂: | | |
| 十二、代訓機構 | 1.使用上課教室、教學設施及其他必要附屬設施。 | | |
| 同意書正 | 2. 回訓證明上明列之代訓機構名稱。 | | |
| 本 | 3. 同意書上必須有代訓機構正式圖章、負責人簽名蓋章 | | |
| | 及本班執行長簽名蓋章。 | | |

附件二十一之一 公共工程品質管理訓練班辦理作業流程



附件二十一之二 公共工程品質管理人員回訓班辦理作業 流程



附件二十二之一 公共工程品質管理訓練班結訓成果報告大綱

- 一、課程及講師一覽表
- 二、師資簡介
- 三、上課須知及作業要求
- 四、合格學員資料彙總表
- 五、結業成績一覽表(附期末成績單及補考成績單)
- 六、平時演練成績一覽表(附各科成績單並由授課講師簽名)
- 七、品質計畫或監造計畫習作成績一覽表及評分表(由授課講師簽名)
- 八、出勤考核統計表
- 九、點名單(由授課講師與駐班人員共同簽名負責)
- 十、學員問卷調查分析
- 十一、學員反映意見及建議處理情形紀錄
- 十二、綜合座談紀錄
- 十三、其他(如學員請假證明文件等)

備註:

- 1. 另檢附當期結訓成果報告電子檔一份,函送主管機關審查,內容應包含當期學員品質計畫或監造計畫習作及修正對照表。
- 2. 成果報告應製作目錄及編製頁碼。

附件二十二之二 公共工程品質管理人員回訓班結訓成果報告大綱

- 一、課程及講師一覽表
- 二、師資簡介
- 三、上課須知、作業要求及成績評核標準
- 四、合格學員資料彙總表
- 五、出勤考核成績統計表
- 六、點名單(由授課講師與駐班人員共同簽名負責)
- 七、學員問卷調查分析
- 八、學員反映意見及建議處理情形紀錄
- 九、其他(如學員請假證明文件等)

備註:

- 1. 另檢附當期結訓成果報告電子檔一份,函送主管機關審查。
- 2. 成果報告應製作目錄及編製頁碼。

| | 附件二十三 代訓格 | 幾構平時考核抗 | 由查系 | 紀錄 | 表(5 | 實體班) | |
|------------|--|--------------------|-----|----|-----|------|-------|
| 代訓棋 | &構: | | | | | | |
| 上課地 | 也點: | | | | | | |
| 訓練其 | 月別:第期 | | | | | | |
| 查 核 | 人: | 查核日期: | 年 | 月 | 日 | : ~ | |
| 11 + 1 - = | LI 本 / | | | | | 抽查結果 | |
| 抽查大項 | 抽查細項 | | 評分 | | | 說明 | 記點(次) |
| | 1. 上課教室為主管機關核准及已報 | 備之上課地點 | | | | | |
| | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□車 | 蛟差2分□極差1分 | | | | | |
| | 2. 照明設備是否符合教學設施需求 | 表規定 | | | | | |
| | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□車 | | | - | | | |
| | 3. 消防安全設施是否符合教學設施 | | | | | | |
| | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□車 | | | - | | | |
| | 4. 空氣調節設備是否符合教學設施 | | | | | | |
| | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□車 | | | - | | | |
| (35分) | 5. 教學設備(教室、投影機、螢幕 | 、擴音設備、為字 | | | | | |
| | 板等)是否良好 | ± ¥ 0 ∧ □ \t ¥ 1 ∧ | | | | | |
| | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□車 | | | + | | | |
| | 6. 飲水設備是否符合教學設施需求□極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□ | | | | | | |
| | 7. 衛生設備是否符合教學設施需求 | | | # | | | |
| | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□車 | | | | | | |
| | 8. 是否按主管機關核准課程表授課 | | | | | | |
| 二、課程 | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□車 | | | | | | |
| 師資 | 9. 是否由主管機關核可授課講師授 | | | | | | |
| (10分) | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□ | | | | | | |
| | 10. 受訓學員人數是否與開班申請相 | | | | | | |
| 三、出勤 | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□車 | 蛟差2分□極差1分 | | | | | |
| 考核 | 11. 是否確實辦理出勤考核、依規定 | E確實點名並留有紀 | | | | | |
| (20分) | 錄(詳實記載到課時間、遲到、缺語 | 课) | | | | | |
| | □極佳 15 分□甚佳 12 分□普通 9 分□ |]較差6分□極差2分 | | | | | |
| | 12. 各期文書資料及電腦檔案等之列 | | | | | | |
| | 否合宜、齊全 (招生簡章、學員手 | | | | | | |
| 四、文件 | 課程點名單、平時習作、問卷、學 | : 貞意見處理紀錄、 | | | | | |
| 管理 | 自主檢查表) | b ¥ 9 ∧□お ¥ 1 ∧ | | | | | |
| (10分) | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□車 | E7828 | | + | | | |
| | 13. 學員及講師個人資料文件及檔 | 系体设置理女生指 | | | | | |
| | 施是否良好 □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□4 | 皎美9分□極美1分 | | | | | |
| | 14. 公布欄是否公布品管班相關訊 | | | | | | |
| | 表 極佳 10 分 甚佳 8 分 普通 6 分 | | | | | | |
| 五、服務 | | | | | | | |
| | 15. 原報備之駐班人員或專責承辦, | 人員是否在教室內 | | | | | |
| (25分) | □極佳 10 分□甚佳 8 分□普通 6 分□ | | | | | | |
| | 16. 抽查時代訓機構配合度及態度 | | | | | | |
| | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□4 | 較差2分□極差1分 | | | | | |
| 評等 | 優等□ 甲等□ 乙等[| □ 丙等□ | 總分 | : | | 分 | |
| | | | | | | | |

備註:優等:90分以上,甲等:80-89分,乙等:70-79分,丙等:69分以下。

代訓機構平時考核抽查紀錄表(視訊班)

| 代訓 | 機構: | | | |
|---------------|--|---------|---------|--|
| 訓練 | 期別:第 期 | | | |
| | 授課地點:□代訓機構場地 □講師自備場地 | 7 | | |
| | 軟體: | ٠ | | |
| | (0.55) 2-1 | - (-t | | 120 |
| 0 移 | 6 人: | 日(登入 | :/離線 :_ | |
| 抽查大項 | 抽查細項 | | 抽查結果 | |
| 加旦八分 | 7四旦河次 | 評分 | 說明 | 記點(次) |
| | 1. 考試教室為主管機關核准及已報備之上課地點 | | | |
| | 2. 照明設備是否符合教學設施需求表規定 | | | |
| | 3. 消防安全設施是否符合教學設施需求表規定 | | | |
| | 4. 空氣調節設備是否符合教學設施需求表規定 | | | |
| | 5. 教學設備(教室、投影機、螢幕、擴音設備、寫字板 | | | |
| | 等)是否良好 | | | |
| | 6. 飲水設備是否符合教學設施需求表規定 | | | |
| 一、教學 | 7. 衛生設備是否符合教學設施需求表規定 | | | |
| | □極佳 15 分□甚佳 12 分□普通 9 分□較差 6 分□極差 2 分 | | | |
| (35 分) | (1~7項實地抽查) | | | |
| | 8. 採用視訊軟體是否與開班申請內容相符,並於正式上 | | | |
| | 課前預先與講師學員進行線上演練測試 | | | |
| | □極佳 10 分□甚佳 8 分□普通 6 分□較差 4 分□極差 2 分 | | | |
| | 9. 教學軟硬體設備功能運作是否良好(例如視訊影像及 | | | |
| | 音訊品質,請代訓機構提供視訊款體之頻寬要求規格及 | | | |
| | 上課連線頻寬數據證明) | | | |
| | □極佳10分□甚佳8分□普通6分□較差4分□極差2分 | | | |
| 二、課程 | 10. 是否按主管機關核准課程表授課 | | : | |
| 師資 | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□較差 2 分□極差 1 分 11. 是否由主管機關核可授課講師授課 | | | |
| (10分) | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□較差 2 分□極差 1 分 | | | |
| | 12. 受訓學員人數是否與開班申請相符,學員是否以真實 | | | |
| | 姓名或可資比對身分之帳號等方式登入 | | | |
| 三、出勤 | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□較差 2 分□極差 1 分 | | | |
| | 13. 是否確實辦理出勤考核、確實線上點名並留有紀錄 | | | |
| (20分) | (學員是否全程打開視訊鏡頭、確實於線上學習上課, | | | |
| (=0)4) | 並詳實記載登入及離線時間、遲到、缺課等情形) | | | |
| | □極佳 15 分□甚佳 12 分□普通 9 分□較差 6 分□極差 2 分 | | | |
| | 14. 本期開班資料之電子檔案建置、保存及管理是否合 | | | |
| | 宜、齊全(招生簡章、學員手冊、學員名冊、各課程 | | | |
| m、 + 4 | 點名單、平時習作、問卷、學員意見處理紀錄、自主 | | | |
| 四、文件 | 檢查表等提供電子檔線上抽查) | | | |
| 管理 | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□較差 2 分□極差 1 分 | | | |
| (10分) | 15. 學員及講師個人資料文件及檔案保護管理安全措施 | | | |
| | 是否良好 | | | |
| | □極佳 5 分□甚佳 4 分□普通 3 分□較差 2 分□極差 1 分 | | | |
| | 16. 是否於線上公布品管班相關訊息及當期出勤統計表 | | | |
| 五、服務 | □極佳 10 分□甚佳 8 分□普通 6 分□較差 4 分□極差 2 分 | | | |
| 品質 | 17. 原報備之駐班人員或專責承辦人員是否全程線上駐 | | | |
| | 班並提供必要之服務(例如協處學員線上提問、連線障 | · · | | |
| (25 分) | 礙排除) | | | |
| | □極佳 15 分□甚佳 12 分□普通 9 分□較差 6 分□極差 2 分 | | | |
| 評等 | 優等□ 甲等□ 乙等□ 丙等□ | 總分: | 分 | |
| 出去・店 り | | A-10-54 | | |
| 伸託・愛 | 孳:90 分以上,甲等:80-89 分,乙等:70-79 分,; | 为等:69 | 9 分以下。 | |

附件二十四 代訓機構平時考核項目及優良、缺失記點一覽表

| 項次 | 平時考核項目 | 加(扣) 點數 | 說明 |
|----|---|------------|--|
| 1 | 提出對品質管理制度之改進具體 建議案,經主管機關採納。 | 加3點 | 提出對品質管理制度之改進具體建議案每1案經主管機關採納者,加3點。 |
| 2 | 提出提升品質管理教育訓練之具體建議案,經主管機關採納。 | 加1點 | 提出提升品質管理教育訓練之具體建 議案每1案經主管機關採納者,加1 點。 |
| 3 | 提供場地或資源,協助主管機關辦 理品管班以外之教育訓練、工程觀 摩、施工查核、座談會、研討會及 金質獎活動等事務者。 | 加2點 | 協助主管機關辦理品管班以外之教育 訓練、工程觀摩、施工查核、座談會、 研討會及金質獎活動等事務每項每 1 次,加2點。 |
| 4 | 主動協助受訓中及受訓後學員,解 決其負責施工中工程品質管理問 題,提出具體佐證資料者。 | 加1點 | 經該工程主辦機關召開之工務會議留 有紀錄者,每1件工程加1點。 |
| 5 | 其他協助工程品質管理或訓練相 關事項。 | 加1點 | 經主管機關審查確認,每1事項加1點。 |
| 6 | 完成受訓之學員獲得公共工程金 質獎之肯定。 | 加1點 | 每1人次加1點 |
| 7 | 協助統一教材之修正勘誤事宜。 | 加1點 | 經主管機關確認,每1課程加1點。 |
| 8 | 除受訓費用外,另增收其他非許可範 圍之收費名目。 | 扣2點 | 巧立名目收費,每期扣2點。 |
| 9 | 代訓機構應依期限提送開訓、結訓 通知單。 | 扣1點 | 未如期提送,每期予以扣1點。 |
| 10 | 代訓機構應依規定按期如質提送 各項資料,且應確保資料內容之正 確性及完整性。 | 扣1點 | 未如期提送、資料不正確或不完整 者,每期缺失予以扣1點。 |
| 11 | 代訓機構招生時,應審核受訓學員 之報名資格是否符合規定。 | 扣3點 | 報名資格不符,按每1人次予以扣3 點。 |
| 12 | 代訓機構登錄於系統之學員姓名、生 日及身分證統一編號等資料之正確 性。 | 扣1點 | 學員資料登錄有誤者,每1人次予以扣1點。 |
| 13 | 代訓機構超收受訓學員。 | 扣2點 | 每期每超出1人予以扣2點。 |
| 14 | 實際參訓學員與核定學員不符。 | 扣1點 | 每期每1人次予以扣1點。 |
| 15 | 未依規定辦理出勤考核及確實點 名並留有紀錄(詳實記載到課時 間、遲到、缺課) | 扣1點 | 每期缺失予以扣1點。 |
| 16 | 上課秩序不良。 | 扣1點 | 每次缺失予以扣1點。 |
| 17 | 師資推薦資料應符合講師資格規定。 | 扣1點 | 不符規定者,每件缺失予以扣1點。 |
| 18 | 授課講師非工程會師資資料庫或經 工程會核定者。 | 扣3點 | 每1人次,予以扣3點。 |
| 19 | 代訓機構未申報講師異動,任意更換授課講師者。 | 扣2點 | 除講師當日病假、天災或其他不可抗 力因素外,代訓機構應於課前一個工 作日填報異動申請單,每次缺失予以 |

| 項次 | 平時考核項目 | 加(扣) 點數 | 說明 |
|----|---|------------|--|
| | | | 扣1點。 |
| 20 | 代訓機構應依核定課程表上課,未 申報課程異動,任意更動訓練課程 或單元順序者。 | 扣2點 | 每次缺失予以扣1點。 |
| 21 | 代訓機構未申報地點異動,任意更改上課地點或考試地點者。 | 扣2點 | 代訓機構至遲應於課前或考前一個工 作日填報異動申請單,每次缺失予以 扣2點。 |
| 22 | 代訓機構應建立電腦、文書檔案, 並設置檔案櫃留存訓練相關資料 以備查核。 | 扣1點 | 每期缺失予以扣1點。 |
| | 各期文書資料及電腦檔案等之建置、保存及管理是否合宜、齊全, | | |
| 23 | 並依主管機關規定更新內容(招生 簡章、學員手冊、學員名冊、各課 程點名單、平時習作、問卷、學員 | 扣1點 | 每期缺失予以扣1點。 |
| | 意見處理紀錄)。 | | |
| 24 | 教學設備(教室、投影機、螢幕、 擴音設備、寫字板等)不良。 | 扣1點 | 每處缺失予以扣1點。 |
| 25 | 照明設備不良、照度不符教室照明標準、燈管無法正常使用。 | 扣1點 | 每處缺失予以扣 1 點。 |
| 26 | 空氣調節設備運轉不良、未定期維護清潔並張貼清潔維護保養紀錄。 | 扣1點 | 每處缺失予以扣1點。 |
| 27 | 飲用水設備未依環保規定,定期檢 驗、符合衛生並張貼清潔維護保養 紀錄。 | 扣1點 | 每處缺失予以扣1點。 |
| 28 | 衛生設備未足夠使用、定期清潔並 張貼清潔維護紀錄 | 扣1點 | 每處缺失予以扣1點。 |
| 29 | 公布欄未公布品管班相關訊息、本 期歷次課程遲到、缺課出勤統計表。 | 扣1點 | 每期缺失予以扣1點。 |
| 30 | 報備之駐班人員或專責承辦人員 未在教室內駐班。 | 扣1點 | 每次缺失予以扣2點。 |
| 31 | 代訓機構未申報駐班人員異動,任意更換駐班人員者。 | 扣1點 | 除駐班人員當日病假、天災或其他不可抗力因素外,代訓機構至遲應於課前一個工作日填報異動申請單,每次缺失予以扣1點。 |
| 32 | 抽查時代訓機構拒絕配合。 | 扣5點 | 每期缺失予以扣5點。 |
| 33 | 學員反映事項未妥善處理或代訓 機構人員服務態度不佳。 | 扣1點 | 經學員反映查證屬實,每次缺失予以 扣1點 |
| 34 | 代訓機構回訓教材應依法規修正 更新。 | 扣3點 | 未依法規修正更新教材,每單元扣 3 點。 |

附件二十五 代訓機構評鑑評分表

代訓機構:

評鑑委員:

評鑑日期: 年月日

| 評鑑大項 | 2鑑大項 評分細項 | | 評分 | 評語(優缺點及建議) |
|--------------------|---|----|----|------------|
| (一) 教學能量 | 品管班開班數 | 7 | | |
| 15% | 回訓班開班數 | 6 | | × |
| | 回訓教材開發單元數及運用成效 | 2 | | |
| (二) 教學品質 | 平時教學抽查 | 10 | | e |
| 35% | 平時考核記點 | 5 | | |
| | 受訓學員擔任品管人員之履約成效 | 5 | | |
| ٠ | 監造計畫暨品質計畫撰寫成效 | 15 | | |
| (三) 學員滿意度 | 教學及服務滿意度 | 5 | | |
| 15% | 師資教學滿意度 | 10 | | |
| (四) 服務效率 | 學員意見回復及處置 | 10 | 5 | 1 |
| 15% | 學員課後教學輔導 | 5 | | 726 727 |
| (五) 教學環境 | 整體教學環境及教學設備之完善度 | | - | 5. |
| 10% - | 安全措施之符合度 | 5 | | |
| (六) 特殊績效 10% | 由代訓機構提出提升教學品質之各項特殊作為 | 10 | | n - 22 |
| 評鑑等級 | 1. 第一級:八十五分以上者。 2. 第二級:八十分以上未滿八十五分者。 3. 第三級:未滿八十分者。 | 總分 | | |

附件二十六 代訓機構評鑑項目評分標準說明表

| 評鑑大項 | 評分細項 | 評分標準說明 | 配分 |
|-----------------------|--------------------|---|----|
| (一) 教學能量 (15%) | 品管班開班數 | 評鑑期程品管班開班數: (1)10班以上給5分;(2)8~9班給4分;(3)6~7 班給3分;(4)4~5班給2分;(5)未達4班給1分; (6)實體班及視訊班比例符合規定給2分。 | 7 |
| | 回訓班開班數 | 評鑑期程回訓班開班數: (1)15班以上給4分;(2)11~14班給3分;(3)8~10 班給2分;(4)5~7班給1分;(5)未達5班不給分; (6)實體班及視訊班比例符合規定給2分。 | 6 |
| | 回訓教材開發單元 數及運用成效 | 1、評鑑期程新開發之回訓教材(配分2分): (1)完成 1 單元以上給 2 分;(2)已提報尚未完成 1 單元以上給 1 分。 2、評鑑期程對原有回訓教材進行改版修正(配分 1 分): (1)完成 1 單元以上給 1 分;(2)已提報尚未完成 1 單元以上給 0.5 分。 3、評鑑期程新開發之回訓教材已辦理招生者(配分 2 分): (1)招生 2 單元以上給 2 分;(2)招生 1 單元給 1 分。 | 2 |
| (二) 教學品質 (35%) | 平時教學抽查 | 主管機關評鑑期程之平時教學抽查平均成績: (1)90分以上者給10分;(2)85~89分者給8分;(3) 80~84分者給6分;(4)75~79分者給4分;(5)70~74 分者給2分;(6)未達70分者不給分。 | |
| | 平時考核記點 | 主管機關依規定審核及辦理代訓期間各項文書表報資料之執行情形(配合平時考核項目及優良、缺失記點一覽表缺失記點),每扣1點扣0.5分,至多扣5分。 | 5 |
| | 受訓學員擔任品管 人員之履約成效 | 評鑑期間所培訓學員擔任公共工程品管人員或現場人員之受查核工程,有嚴重缺失致該等人員連動扣點件數: 1、未有扣點案件,給5分。 2、有缺失扣點者,每件扣0.2分。 | 5 |
| | 監造計畫暨品質計 畫撰寫成效 | 主管機關隨機抽審評鑑期程學員監造計畫暨品質計畫平均成績: (1)90分以上者給15分;(2)85~89分者給12~14分; (3·)80~84分者給9~11分;(4)75~79分者給6~8分; (5)70~74分者給3~5分;(6)未達70分者不給分。 | 15 |
| (三) 學員滿意度 (15%) | 教學及服務滿意度 | 學員滿意度調查總平均得分: (1)90分以上者給5分;(2)80~89分者給4分;(3) 70~79分者給3分;(4)60~69分者給2分;(5)未達 60分者不給分。 | _ |
| | 師資教學滿意度 | 師資教學滿意度調查總平均得分: (1)90分以上者給10分;(2)80~89分者給8分;(3) 70~79分者給6分;(4)60~69分者給4分;(5)未達 60分者不給分。 | |
| (四) 服務效率 (15%) | 學員意見回復及處置 | 1、學員意見回復之即時性及內容之有效性。 2、學員意見回饋教學措施之情形。 屬第1級給9~10分、屬第2級給8分、屬第3級給0~7 分以下。 | 10 |
| | 學員課後教學輔導 | 1、設置專責人員協助教學、課後輔導或解決專業問題之情形。2、教學或課後輔導之成效及回饋情形。屬第1級給4.3~5分、屬第2級給4~4.2分、屬第3級給 | 5 |

| 評鑑大項 | 評分細項 | 評分標準說明 | 配分 |
|----------------------|----------------------|--|----|
| | | 0~3.9 分。 | |
| (五) 教學環境 (10%) | 整體教學環境及教學設備之完善度 | 1.教學設施(品質標語、布告欄、空氣調節、照明、飲水 設備、衛生設備、投影機、擴音、螢幕、寫字板及電腦 設備等)之良好情形,符合基本規定者給3分,定期維 護良好具證明文件者給4分。 2.教學設施充足、新穎,或評鑑期程更新、添設教學設施, 具證明文件者給1分。 | 5 |
| | 安全措施之符合度 | 建築物安全檢查情形,具證明文件者給2分。 消防設備設置及維護情形,具證明文件者給2分。 安全措施及個資保護文件紀錄管理情形,具證明文件者給1分。 | 5 |
| (六) 特殊績效 (10%) | 由代訓機構提出提升教學品質之各項特殊作為 | 1、為辦理品質管理人員教育訓練或回訓課程,所執行之具體措施、回饋機制與成效,每1件加1分。 2、協助其他代訓機構學員專案補考及補課之服務,每1案加1分。 3、評鑑期程內辦理教育訓練課程之具體績效: (1)學員獲公共工程金質獎、個人貢獻獎等,每1件加1分。 (2)申請核准辦理完成外縣市(總機構或分支機構以外縣市)、離島地區、專案班等,每年度每1外縣市或每1案專案班加1分,超過3期再加1分;離島地區每1期加3分。 (3)辦理品管班或回訓班超過20期者加1分,每多10期再加1分。 4、協助受訓學員求才或求職之服務,媒合成功每1件加1分。 5、平時考核項目及優良、缺失記點一覽表之優良記點,每加1點加1分。 | 10 |

| 評鑑等級 | 評分 | 評鑑等級處理情形 | 代訓機構 |
|------|-------------------|---|------|
| n x | | 1.免提送下一年度開辦申 請書,在原申請核准上 課地點開班。如在非原 核定上課地點開辦者, | · |
| 第一級 | 85 分以上 | 須提報開辦申請書經主 管機關核可後,始得招 生。 2.同意在同一時段開辦假 日班、夜間班、日間班。 3.專案班應另函主管機關 核可後,始得開班。 | 8 |
| 第二級 | 80 分以上 未满 85 分 | 1.免责法 (1.免责 (1.分责 (1.免责 (1.分责 (1.)))))))))))))))))))))))))))))))))))) | |
| 第三級 | 未滿80分 | 取消代訓資格,五年內停止申請為代訓機構。 | |
| 未經評鑑 | _ | 取消代訓資格,五年內停止申請為代訓機構。 | |

行政院公共工程委員會 函

地址:110207 臺北市信義區松仁路3號9

承辦人:鄭明珠 電話:02-87897731 傳真: 02-87897714

E-Mail: mingju@mail.pcc.gov.tw

受文者:臺北市政府

發文日期:中華民國114年9月2日 發文字號:工程管字第1140300562號

速別:普通件

密等及解密條件或保密期限:

附件:如說明(36000000G_1140300562_doc3_Attach1.pdf、

36000000G 1140300562 doc3 Attach2.pdf)

主旨:訂定「公共工程品質管理人員訓練及回訓作業規定」,並 自中華民國一百十五年一月一日生效;「公共工程品質管 理人員訓練暨回訓作業規定」、「公共工程品質管理訓練 班訓練大綱」及「公共工程品質管理人員回訓大綱」自中 華民國一百十五年一月一日停止適用,請查照並轉知所 屬。

說明:

- 一、檢送「公共工程品質管理人員訓練及回訓作業規定」如附 件。
- 二、上開規定(含總說明及逐點說明)公布於本會全球資訊網 站(https://www.pcc.gov.tw,首頁>工程管理>工程管 理相關規定>行政規則)。

正本:行政院各部會行總處、直轄市政府、各縣市政府、台灣電力股份有限公司訓練 所、國立中央大學、國立臺北科技大學、國立中興大學、淡江大學學校財團法人 淡江大學、中原大學、逢甲大學、正修學校財團法人正修科技大學、財團法人中 國生產力中心、財團法人中國生產力中心中區服務處、財團法人中國生產力中心 南雲推廣組、財團法人中國生產力中心台南服務處、財團法人中國生產力中心高 雄服務處、高雄市土木技師公會

臺北市政府 1140902

AAAA1140142151

副本:本會法規委員會(含附件)電2075/09/202文



