

### 訓練機構訓練作業評核表

訓練機構：○○○○○○○○○○

訓練類別：○級○○○○○○○訓練

項 目	記點標準	點數
<b>一、開班作業—班期：○○○○</b>		
<b>(一)軟硬體設備</b>		
<input type="checkbox"/> 1. 課前未備妥教學設備	1 點	
<input type="checkbox"/> 2. 開課期間訓練場所環境髒亂或桌椅不潔	1 點	
<b>(二)學員資格審核及資料管理</b>		
<input type="checkbox"/> 1. 報名表各欄或文件未填妥而未補正，或參訓資格〈含再訓練〉審核不確實	每筆2點	
<input type="checkbox"/> 2. 乙升甲級或需備工作經歷學員未先送審參訓資料或未依限送達	每筆2點	
<input type="checkbox"/> 3. 學員報名表未依期限上網鍵檔、勾選參訓或未上傳課程表或上網輸入學員資料錯誤	2點	
<input type="checkbox"/> 4. 訓練機構作業錯誤或瑕疵，造成學員不當參訓，使參訓學員權益受損	每筆3點	
<input type="checkbox"/> 5. 洩漏學員個人資料	5點	
<b>(三)行政事項</b>		
<input type="checkbox"/> 1. 未依契約規定辦理開班事宜(課程、時數、期程、師資、班務說明、學員出缺勤管理、教材、上課或實作地點及其他開班事宜)	每項2點	
<input type="checkbox"/> 2. 未依限報備開班資料(開班日期、課程表、講師資料、學員報名表、參訓學員名冊、簽到冊及相關開班資料)或開班資料內容錯漏或未依期限補正	2點	
<input type="checkbox"/> 3. 未掌握講師行程，延誤上課時間，影響學員權益	10點	
<input type="checkbox"/> 4. 不同級、類訓練合班或合科授課	2點	
<input type="checkbox"/> 5. 參訓學員數未依契約規定辦理或班期開班後仍受理學員參訓	2點	
<input type="checkbox"/> 6. 超收額外訓練費用或提前收取非當期學員訓練費用	2點	
<input type="checkbox"/> 7. 未依規定格式印製教材	2點	
<input type="checkbox"/> 8. 開班通知未以掛號信函寄交學員或留書面紀錄	2點	
<input type="checkbox"/> 9. 上課或實作地點與報備資料不符	2點	
<input type="checkbox"/> 10. 開課期間帶班值勤人員不熟悉訓練班務作業(如課務、測驗等資訊)	2點	
<input type="checkbox"/> 11. 班期結束後教材勘誤表、教學評量表及上課照片等資料未依限上傳，或資料格式、內容不符規定或數值計算錯誤	1點	
<input type="checkbox"/> 12. 各班期學員教學評量回收率低於規定標準	1點	
<input type="checkbox"/> 13. 各班期學員意見，屬訓練機構應辦事項者而未適時妥善處理	1點	
<input type="checkbox"/> 14. 學員反映事項處理不當	2點	
<input type="checkbox"/> 15. 講座研商會議資料、年度教材勘誤表等未依期限送達	2點	
<input type="checkbox"/> 16. 年度教材勘修意見、執行成果報告資料內容及格式不符規定或未依期限補正	1點	
<input type="checkbox"/> 17. 執行成果報告建議本院應為之事項不具體且未分析原因，或經本院查詢無法說明	1點	
<input type="checkbox"/> 18. 未依限提報計畫執行成果報告(並按延遲日累計每1工作日記1點)	5點	

<input type="checkbox"/> 19. 未依本院規定比例辦理在職或到職訓練（噪音、目測及交通工具類除外）	3點	
項 目	記點標準	點數
<b>二、測驗作業</b>		
<b>(一)場地管理</b>		
<input type="checkbox"/> 1. 主辦測驗之訓練機構未提供其他訓練機構足數使用之測驗場地	10點	
<input type="checkbox"/> 2. 測驗場地及設備不符規定，影響作答者	5點	
<b>(二)試題試卷管理</b>		
<input type="checkbox"/> 1. 未依測驗時間準時開始測驗（每逾5分鐘，記10點）	10點 每5min	
<input type="checkbox"/> 2. 洩漏閱卷講座名單	3點	
<input type="checkbox"/> 3. 訓練機構監考人員抄、錄試題或攜帶試卷出場	25點	
<b>(三)行政事項</b>		
<input type="checkbox"/> 1. 實作測驗未依程序進行	5點	
<input type="checkbox"/> 2. 未依規定時限上網報備測驗需求〈人數、時間、地點〉	3點	
<input type="checkbox"/> 3. 未指定專人收受試卷及管理	3點	
<input type="checkbox"/> 4. 不接受其他訓練機構轉送之應試學員	3點	
<input type="checkbox"/> 5. 測驗日前2日下午4點前未主動回報本院試卷收受情況	3點	
<input type="checkbox"/> 6. 試題疑義監考人員未即時處理或反應	3點	
<input type="checkbox"/> 7. 訓練機構作業錯誤或瑕疵，造成學員應試權益受損（包括通知學員應試科目、地點及時間錯置等）	3點	
<input type="checkbox"/> 8. 訓練機構辦理測驗，應試人數未達規定人數（特殊情形經報准者除外）	3點	
<input type="checkbox"/> 9. 未於測驗後第一上班日中午前送回試卷及答案卡（含計算用紙）	3點	
<input type="checkbox"/> 10. 未依限將學員應試資料〈測驗情形記錄表、學員簽名冊及註記學員應試缺勤情形之登錄成績用之名冊〉送達本院	3點	
<input type="checkbox"/> 11. 學員成績名冊不符規定、登載資料錯誤、或未註記學員應試缺勤情形	3點	
<input type="checkbox"/> 12. 未於期限寄發學員個別成績單、或寄發學員成績錯誤、或成績單未註記寄發日期	3點	
<input type="checkbox"/> 13. 未按規定時限撥付試務相關費用	3點	
<input type="checkbox"/> 14. 有契約書第16條所列各款情形之一者	終止訓練	
合計		
違規事項：		