

修正公共工程品質管理人員訓練暨回訓作業規定 部分規定

八、回訓班申請作業：

代訓機構辦理回訓班應檢附回訓計畫書一份，向主管機關提出申請。

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。
- (二) 行政組織：承辦本訓練組織架構及人員職掌分工說明，如附件 1。
- (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：符合第四點及第五點之規定，並檢附相關文件。
- (五) 師資名冊：公共工程品管人員回訓班專業課程講師資格如附件 3-1 及師資推薦表如附件 3-2。
- (六) 單元課程表：以三十六小時為一單元課程，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管相關專業領域，由代訓機構自行規劃單元課程及各科別時數。課程內容應符合「公共工程施工品質管理作業要點」第三點及第八點之規定。
- (七) 教材乙套：包含課程大綱、講義內容、補充教材及試題，應經代訓機構組成審查小組審查通過。
- (八) 結訓成績考核：依「公共工程品質管理人員回訓大綱」規定辦理。
- (九) 收費標準：依行政管理實際需要明定收費項目及金額。
- (十) 招生計畫：應註明招生地區及招訓目標（預估班次及人數）。
- (十一) 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。
- (十二) 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。
- (十三) 代訓機構同意書正本，同意事項應明列使用之相關教學設施及結業證書使用之代訓機構名稱，並由代訓機構及負責人核印。

十二、回訓班審查作業：

- (一) 分為回訓計畫書文件審查及實地勘察二階段實施，第一階段

回訓計畫書文件審查通過者，方得進行第二階段實地勘察審查。

(二) 第一階段審查：審查回訓計畫書內容，審查項目及配分如下：

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，占二十分。

2、課程設計：專業課程規劃、教材內容等，占三十分。

3、課程師資：相關學經歷、專業背景及教學熱忱等，占三十分。

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，占二十分。

(三) 第一階段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 7-1 及評分統計表如附件 7-2。

(四) 第二階段審查：經第一階段審查通過者，由主管機關派員實地勘察上課地點，其基本條件、組織及設施，應符合第四點及第五點規定。勘察表如附件 6。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。

(五) 經主管機關核准後，方得招生。

十四、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、轉發結業證書或回訓證明、資料存檔等事項。

二十二、代訓機構安排課程時，課程單元順序不得調換，且課程時數應符合規定。夜間班，每一期每週上課天數不得超過三天；日間班，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。

由主管機關指派人員講授之課程、期末測驗與綜合座談，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。

上課方式得採數位遠距視訊教學方式，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。

二十三、品管班及回訓班結訓應舉行期末綜合測驗，綜合測驗暨監考標準作業流程如附件 10，考場須知如附件 11；品管班成績評核方式依「公共工程品質管理訓練班訓練大綱」處理；回訓班依「公共工程品質管理人員回訓大綱」處理。

二十五、品管班及回訓班結訓成績經主管機關複審合格者，由主管機關發給合格結業證書及回訓證明，並得以電子文件代之。發證作業流程如附件 13，品管班結業證書製作注意事項如附件 14-1 及結業證書內容格式範例如附件 14-2。回訓證明製作注意事項如附件 15-1 及回訓證明內容格式範例如附件 15-2。

二十六、代訓機構應製作品管班結業證書及回訓證明核發清冊，並請學員核對證明書資料及簽收，資料有誤應立即收回，並由代訓機構依換（補）發證明書作業流程（如附件 16-1）及證明書換發申請書（如附件 16-2）辦理換證事宜，換發證明書內容格式範例如附件 16-3。逾二個月未領取者，代訓機構應將證明書併同該期簽收名單繳回主管機關保管。

受訓合格學員之證明書遺失時，由代訓機構依換（補）發結業證明書作業流程（如附件 16-1）及證明書遺失補發申請書（如附件 16-4）向主管機關申請補發結業證明書，內容格式範例如附件 16-5。

受訓合格學員領取證明書後，因故改名時，無須申請換發證明書，於需用時向需用機構檢附戶籍謄本證明即可。

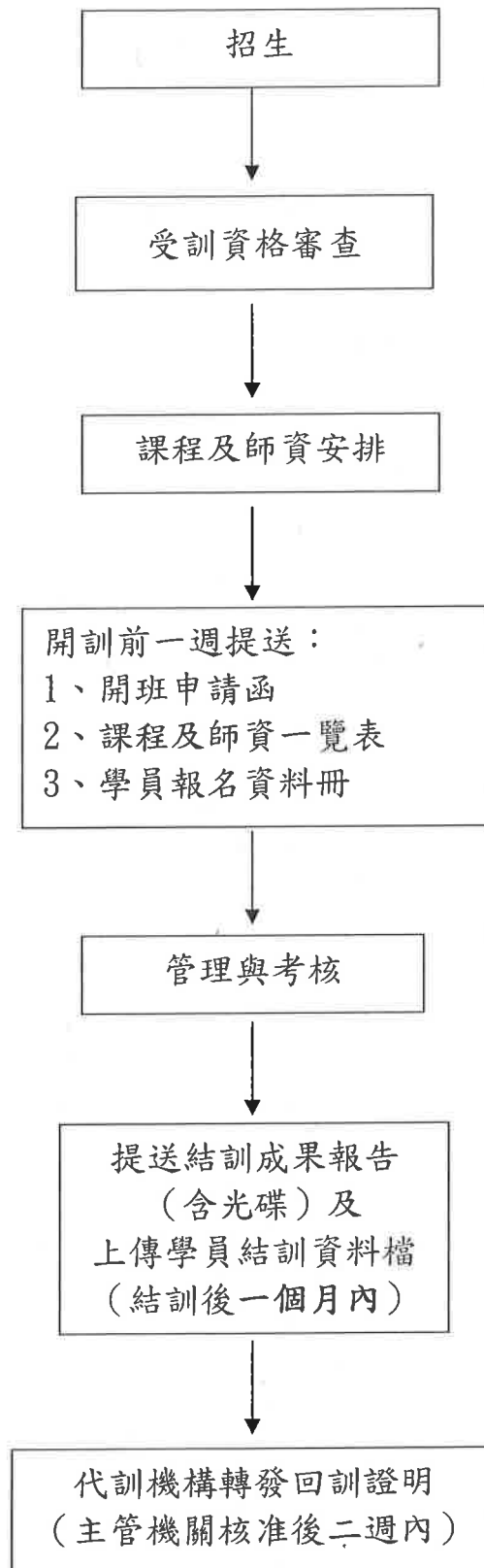
代訓機構辦理換（補）發證明書作業時，得向申請人收取合理之換（補）發費用，收費標準應明列於申請書內，以不超過新臺幣三百元為原則。

前項證明書換（補）發作業得採線上申請，證明書並得以電子文件代之，以線上申請則免向申請人收費。

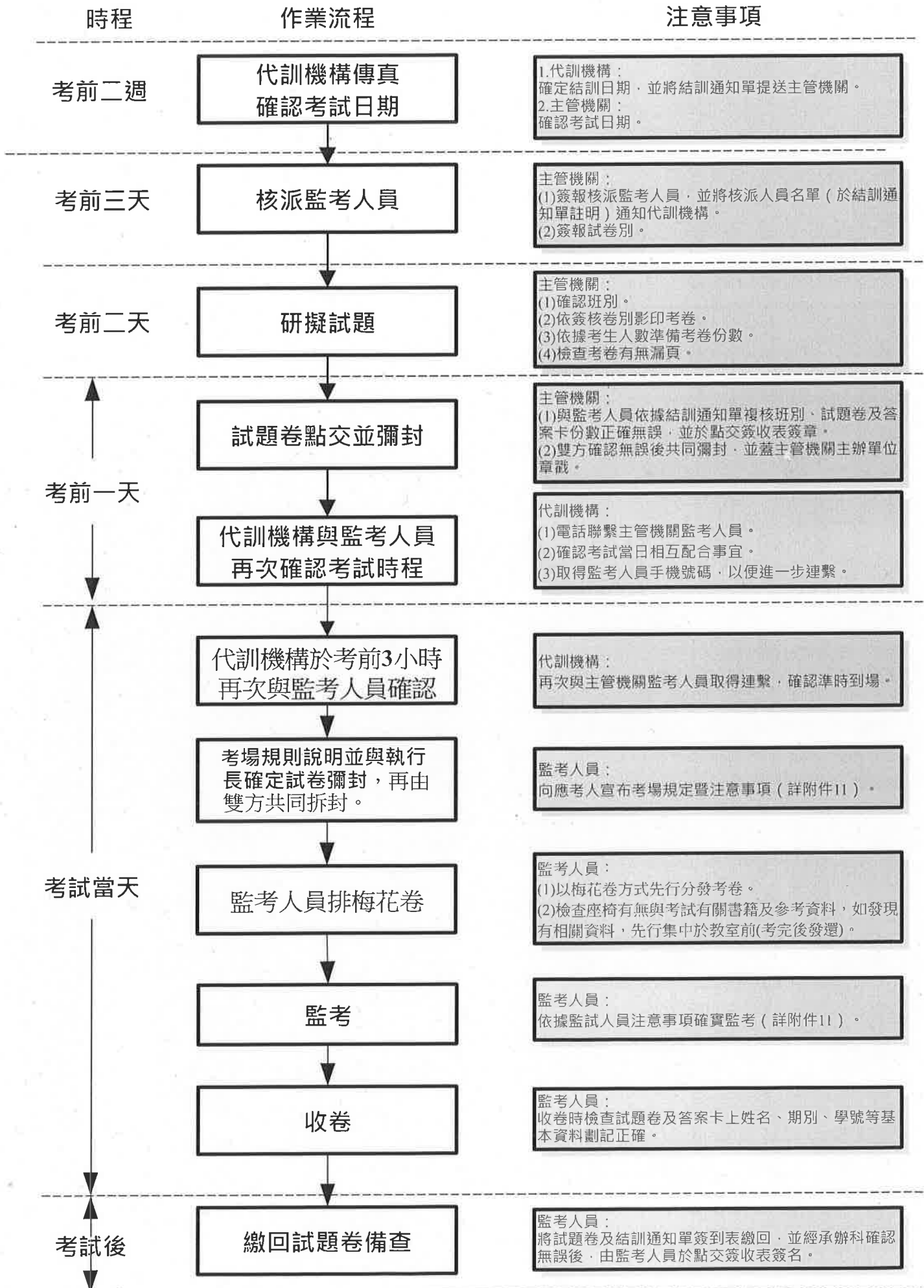
二十七、代訓機構應建立電腦、文書檔案，並置備檔案櫃，留存訓練相關文書資料以備查核，其保存年限為結訓後二年；學員基本資料冊、結訓成果資料冊及結訓學員資料庫應永久保存，並得採用電子化方式保存。

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。

附件 8-2 公共工程品質管理人員回訓班辦理作業流程



附件10 綜合測驗暨監考標準作業流程



附件 11 考場須知

一、考場規定暨應考人注意事項：

- 1、品管班考試時間為九十分鐘；回訓班考試時間為六十分鐘。
- 2、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。
- 3、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。
- 4、對試題有疑義或錯別字時，得舉手發問。
- 5、應考人就座後，應將學員識別證及貼有照片之身分證件(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，應即告知監試人員處理。
- 6、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 7 點第 6 款論處。
- 7、應考人有下列各款情事之一，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：
 - (1) 冒名頂替者。
 - (2) 持用偽造或變造之應考證件者。
 - (3) 互換座位或試題卷(答案卡)者。
 - (4) 傳遞文稿、參考資料、書寫有關文字之物件或有關信號者。
 - (5) 在桌椅、文具或肢體上或其他處所，書寫有關文字者。
 - (6) 夾帶書籍文件者。
 - (7) 使用禁止使用之計算工具者。
 - (8) 故意不繳交試題卷及答案卡或考試完畢前攜帶試題離場者。
 - (9) 未遵守本規定，不接受監試人員勸導，或繳交試題卷及答案卡後仍逗留試場門口(窗)附近，擾亂試場秩序者。違反以上各款情事之一，應考人雖將證據湮滅，但經監試人員負責證實者，仍依規定處理。
- 8、應考人有下列各款情事之一，視其情節輕重，扣除期末測驗成績十分或其全部分數：
 - (1) 未得監試人員許可，移動座位或擅離試場者。
 - (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者。

- (3) 拆開或毀損試題卷及答案卡者。
 - (4) 不依試題卷（答案卡）說明事項作答者。
 - (5) 繳交試題卷及答案卡後，未即離場或離場後未經監試人員許可再進入試場者。
 - (6) 考試中行動電話、呼叫器或其他通訊器具未關機，且發出聲響者。
 - (7) 攜帶非必需或規定以外之物品者。
 - (8) 考試結束監試人員宣布後，仍繼續作答不繳交試題卷及答案卡者。
- 9、應考人應在規定時間內繳卷，屆時未繳者一律收繳。繳卷時，應經監試人員驗收試題卷及答案卡後始得離場。

二、監試人員注意事項：

- 1、向應考人說明考場規定暨注意事項。
- 2、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。
- 3、監試時一一核對應考者身份及答案卡個人編號資料，並清點人數。
- 4、確實點收試題卷及答案卡，以避免考題外洩。
- 5、試題卷及答案卡帶回主管機關。
- 6、向代訓機構索取期末測驗成績一覽表（學號、姓名、成績等欄位），以便登錄成績。
- 7、監試時如發現應考人違反考場規定，於考試當時發現違反前揭第 7 點至第 8 點所列各款情事之一者或其他相關情事者，應即告知其違規事實，並由監試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。
- 8、依綜合測驗暨監考標準作業流程(詳附件 10)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。
- 9、依綜合測驗暨監考標準作業流程(詳附件 10)確實辦理監考事宜。

附件12-1 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、學員資料表(一)、(二)(含補考學員)
- 六、結業成績一覽表(附期末成績單及補考成績單)
- 七、平時演練成績一覽表(附各科成績單並由授課講師簽名)
- 八、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)
- 九、出勤考核統計表
- 十、點名單(由授課講師與駐班人員共同簽名負責)
- 十一、學員問卷調查分析
- 十二、學員反映意見及建議處理情形紀錄
- 十三、綜合座談紀錄
- 十四、其他(如學員請假證明文件…等)

備註：

1. 另檢附當期學員結訓成果上傳資料檔與結訓成果報告光碟乙份及合格學員結業證書，函送主管機關審查；光碟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。

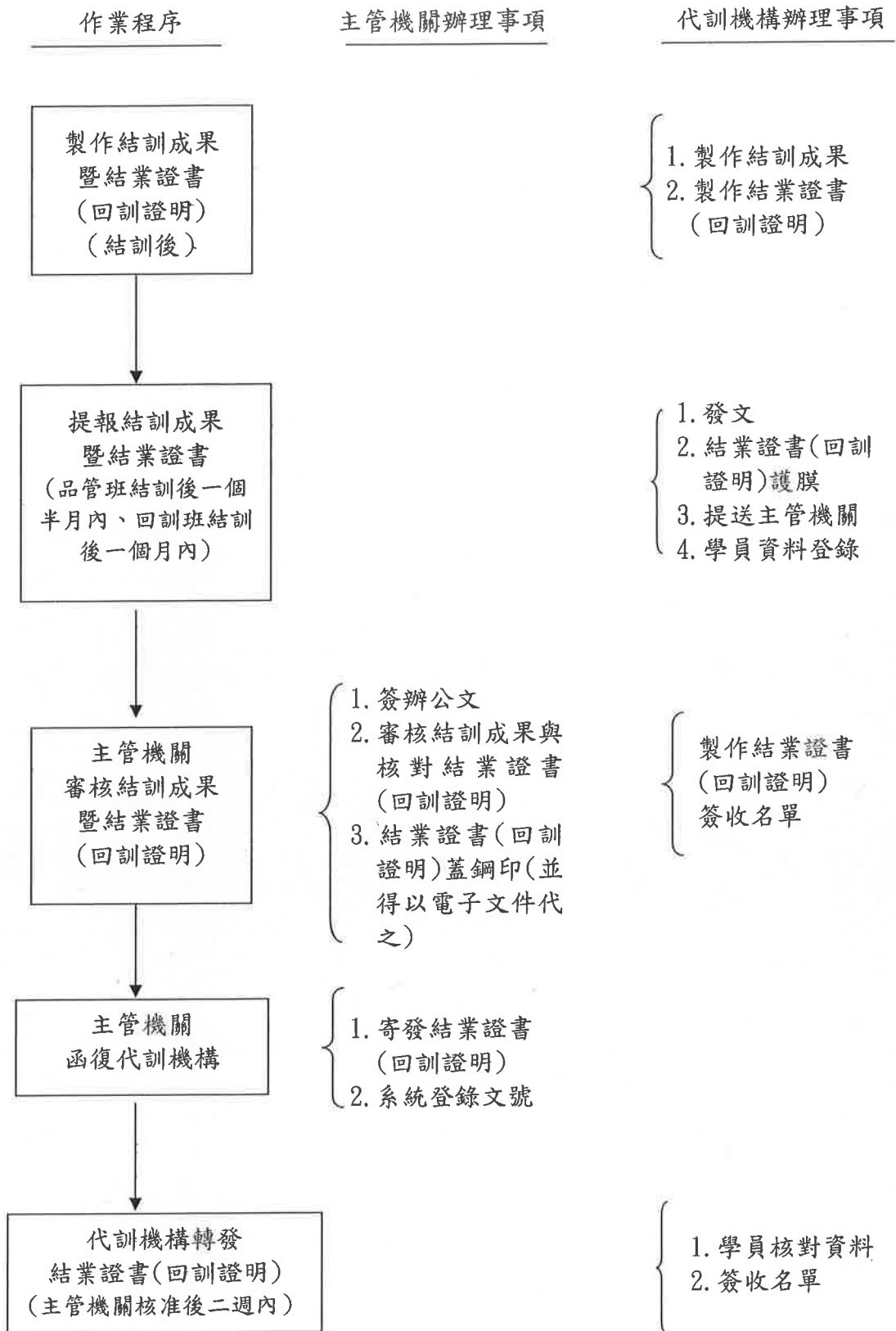
附件12-2 公共工程品質管理人員回訓班結訓成果報告大綱

- 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、學員資料表(一)、(二)(含補考學員)
- 六、結業成績一覽表(附期末成績單及補考成績單)
- 七、平時演練成績一覽表(如有平時演練成績，應檢附各科成績單並由授課講師簽名)
- 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、其他(如學員請假證明文件…等)

備註：

1. 另檢附當期學員結訓成果上傳資料檔及結訓成果報告光碟乙份，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 13 公共工程品質管理訓練班及回訓班發證作業流程



結業證書

證書編號第 AE1100101 號

姓 ○ 名 性別：○ 身分證統一編號：F123456789

民國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日 生，
參加 ○ ○ ○ 於民國 一 一 〇 年 一 月 一 日
至 民國 一 一 〇 年 三 月 一 日 委 託
○ ○ ○ ○ ○ ○ 舉 辦 之 第 A E 1 1 0 0 1 期
「 公 共 工 程 品 質 管 理 訓 練 班 」 8 4 小 時，
成 績 及 格 准 予 結 業 特 此 證 明

相片右緣
應與關防
內框切齊

黏貼最近一年
彩色照片(同身
分證規格,得使
用數位照片)

(未蓋鋼印者無效)

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

附件 15-1 公共工程品質管理人員回訓證明製作注意事項

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。

1. 受訓當期考試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。
2. 補考合格學員之回訓證明編號，自其參加隨班補考合格該期之證號最後一號接續加以續編。

二、回訓證明內文並應明列：(如範例)

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) 其餘內文字型大小均為 18

三、發證日期依各代訓機構發文檢送結訓資料之發文年、月繕打，並建置於關防與邊框中間列(不可壓到關防與邊框)。

四、回訓證明上應黏貼學員最近一年彩色照片(同身分證規格，得使用數位照片)，照片下方印有(未蓋鋼印者無效)字樣。

五、代訓機構先行印製回訓證明，並於護膜後連同結訓成果報告檢送主管機關審核，俟主管機關核准並核蓋鋼印後，函請各代訓機構轉發予合格學員，並應製作簽收清冊備查。

回 訓 證 明

編號第 AR1100101 號

姓 ○ 名 性別：○ 身分證統一編號：F123456789

民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日 生，
參加本會於民國一一〇年一月一日
至民國一一〇年一月三十日委託
○○○○○○○舉辦之第 AR11001 期
「公共工程品質管理人員回訓班」36 小時
(○○○○工程品質管理實務)
成績及格准予結業特此證明

黏貼最近一年
彩色照片(同身
分證規格,得使
用數位照片)

(未蓋鋼印者無效)

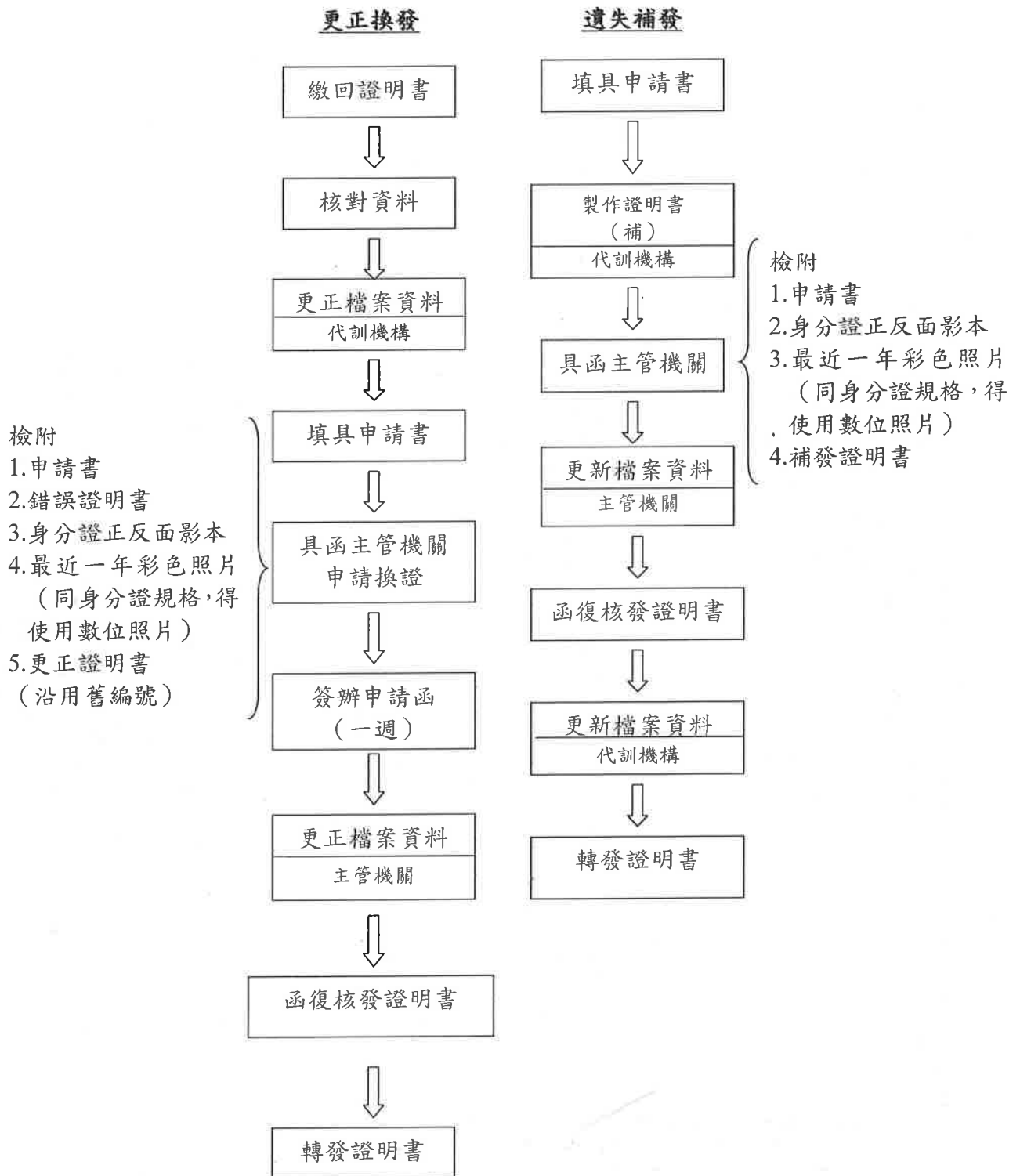
相片右
緣應與
關防內
框切齊

(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

附件 16-1 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 16-2 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	年 月 日
代訓機構				受訓期別	
更正證書				受訓期間	起：年 月 日 迄：年 月 日
(敘明錯誤處及正確資料，或換發事由)		身分證正面影本			
上列事項若有不實願負一切法律責任					
					簽名蓋章
檢附資料	錯誤結業證書(回訓證明) 身分證正反面影本 最近一年彩色照片二張(同身分證規格， 得使用數位照片) 更新結業證書(回訓證明)			黏貼照片	
申請費用	新臺幣 元				

結業證書

證書編號第 AE1100101 號(換)

姓 ○ 名 性別：男 身分證統一編號：F123456789

民國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日 生，
參加 ○ ○ ○ 於民國 一 一 〇 年 一 月 一 日
至 民國 一 一 〇 年 三 月 一 日 委 託
○ ○ ○ ○ ○ ○ 舉 辦 之 第 A E 1 1 0 0 1 期
「 公 共 工 程 品 質 管 理 訓 練 班 」 8 4 小 時，
成 績 及 格 准 予 結 業 特 此 證 明

相片右緣
應與關防
內框切齊

黏貼最近一年
彩色照片(同身
分證規格,得使
用數位照片)

(未蓋鋼印者無效)

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

回訓證明

編號第 AR1100101 號 (換)

姓 ○ 名 性別：○ 身分證統一編號：F123456789

民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日 生，
參加本會於民國一一〇年一月一日
至民國一一〇年一月三十日委託
○○○○○○○○舉辦之第 AR11001 期
「公共工程品質管理人員回訓班」36 小時
(○○○○工程品質管理實務)
成績及格准予結業特此證明

相片右
緣應與
關防內
框切齊

黏貼最近一年
彩色照片(同身
分證規格,得使
用數位照片)

(未蓋鋼印者無效)

(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

附件 16-4 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：年 月 日 迄：年 月 日
(敘明遺失原因)			身分證正面影本		
			身分證反面影本		
上列事項若有不實願負一切法律責任					
					簽名蓋章
檢附資料	身分證正反面影本 最近一年彩色照片二張(同身分證規格， 得使用數位照片) 結業證明書(補)			黏貼照片	
申請費用	新臺幣 元				

結業證明書

原證書編號第 AE1100101 號(補)

姓 ○ 名 性別：男 身分證統一編號：F123456789

民國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日 生，
參加 ○ ○ ○ 於民國 一 一 〇 年 一 月 一 日
至 民國 一 一 〇 年 三 月 一 日 委 託
○ ○ ○ ○ ○ ○ 舉 辦 之 第 A E 1 1 0 0 1 期
「 公 共 工 程 品 質 管 理 訓 練 班 」 8 4 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

黏貼最近一年
彩色照片(同身
分證規格,得使
用數位照片)

(未蓋鋼印者無效)

相片右緣
應與關防
內框切齊

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

回訓證明書

編號第 AR1100101 號 (補)

姓 ○ 名 性別：○ 身分證統一編號：F123456789

民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日 生，
參加本會於民國一 一 〇 年一月一日
至民國一 一 〇 年一月三十日委託
○○○○○○○舉辦之第 AR11001 期
「公共工程品質管理人員回訓班」36 小時
(○○○○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

相片右
緣應與
關防內
框切齊

黏貼最近一年
彩色照片(同身
分證規格，得使
用數位照片)

(未蓋鋼印者無效)

(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