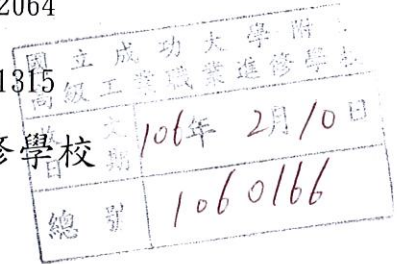


檔 號：
保存年限：

教育部國民及學前教育署 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4號
傳 真：0423322064
聯絡人：吳建憲
電 話：0437061315



受文者：國立成功大學附設高級工業職業進修學校

發文日期：中華民國106年2月10日

發文字號：臺教國署學字第1060015407號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：公告令影本、管理作業要點、修正規定對照表、教育部函(0015407A00_ATTCH8.pdf、0015407A00_ATTCH7.pdf、0015407A00_ATTCH10.pdf、0015407A00_ATTCH6.pdf)

主旨：勞動部業於106年2月6日以勞職授字第1060200160號令修正發布「從事勞工健康服務醫師及護理人員之訓練機構認可及管理作業要點」，請轉知所屬，請查照。

說明：

一、依據教育部106年2月9日臺教資(六)字第1060016529號函辦理。

二、如有相關疑問請洽勞動部承辦人：黃令宜，電話：02-8995-6666#8213，電子信箱：lihuang@osha.gov.tw。

正本：各直轄市政府教育局及各縣市政府、各國立高級中等學校、各私立高級中等學校(不含北高新北臺中四市)、本署各組室(本署學務校安組除外)

副本：國立成功大學附設高級工業職業進修學校(含附件)、國立臺東專科學校高職部(含附件)、本署學務校安組

2017-02-10
10:04:36

依分層負責規定授權單位主管決行

檔 號：

保存年限：

勞動部 令

發文日期：中華民國106年2月6日
發文字號：勞職授字第1060200160號
附件：如文



修正「從事勞工健康服務醫師及護理人員之訓練機構認可及管理作業要點」，並自即日生效。

附修正「從事勞工健康服務醫師及護理人員之訓練機構認可及管理作業要點」

部長郭芳煜

從事勞工健康服務醫師及護理人員之訓練機構 認可及管理作業要點

- 一、 勞動部（以下簡稱本部）為執行勞工健康保護規則（以下簡稱本規則）第五條及第五條之一之訓練，建立從事勞工健康服務醫師及護理人員之訓練機構管理機制，確保訓練品質，提升訓練成效，特訂定本要點。
- 二、 本要點之執行機關為本部職業安全衛生署（以下簡稱職安署）。
- 三、 本要點所稱訓練，指本規則第五條（以下簡稱專業訓練）及第五條之一（以下簡稱在職教育訓練）之訓練。

前項訓練之對象包括下列人員：

- (一) 醫師。
 - (二) 護理人員。
- 四、 申請認可辦理前點訓練之機構，其資格、應檢附文件及特別規定，如附表一。
 - 五、 經認可辦理第三點訓練之機構（以下簡稱認可訓練機構），由本部公告之。

前項認可期間最長為三年；認可期間屆滿前九十日，認可訓練機構有繼續辦理之必要者，應重新申請認可。

- 六、 認可訓練機構於辦理第三點之訓練時，應於十五日前將下列文件，登錄至職安署建置之全國勞工健康服務人員暨教育訓練管理系統（以下簡稱教育訓練系統），並函請辦理訓練所在地之勞工主管機關備查：

- (一) 訓練計畫報備書（格式如附表二）。
- (二) 訓練課程表（格式如附表三）。
- (三) 講師名冊（格式如附表四）。
- (四) 受訓人員名冊（格式如附表五）。

前項文件如有變動，應將更新事項於開訓前一日，依前項規定辦理登錄及備查。

- 七、 認可訓練機構應製備參加受訓紀錄，並由受訓人員每日上、下

午時段親自於上課前及下課後分別簽到及簽退。

認可訓練機構應查核受訓人員之上課情形，對於接受專業訓練者，其缺課時數達課程總時數五分之一以上者，應通知其退訓；請假超過三小時或曠課者，應通知其至遲於當期課程結束日起一年內補足全部課程，並於補足後，方能參加測驗。

八、認可訓練機構於專業訓練完成後，對於參加受訓人員應予測驗。

前項測驗之題目、監試及閱卷，由辦理訓練所在地之勞工主管機關會同衛生主管機關辦理。

認可訓練機構對於測驗不及格者，應於結訓日起一年內完成補考，必要時得由訓練所在地之勞工主管機關協助完成，並以一次為限。

九、認可訓練機構對於接受專業訓練並經測驗合格或完成在職教育訓練者，且未違反第十三點規定之受訓人員，應依限辦理下列事項：

(一) 對於接受專業訓練並經測驗合格者(含實習或實作報告書審核通過)，應於結訓後二十日內發給結業證書(格式如附表六)，並於結業證書註明備查文號。

(二) 對於接受在職教育訓練者，應於結訓當日發給在職教育訓練證明(格式如附表七)。

(三) 前二款於結訓後十五日內，將受訓人員之個人資料、簽到(簽退)紀錄及成績等登錄至教育訓練系統，並函請辦理訓練所在地之勞工主管機關備查。

十、認可訓練機構應將下列受訓人員相關資料至少保存三年：

(一) 簽到(簽退)紀錄(格式如附表八)。

(二) 點名紀錄(格式如附表九)。

(三) 專業訓練之成績冊(格式如附表十)。

(四) 專業訓練之結業證書核發清冊(格式如附表十一)。

(五) 在職教育訓練證明核發清冊(格式如附表十二)。

前項第四款或第五款之核發清冊，應於結訓後二十日內登

錄至教育訓練系統，並函送辦理訓練所在地之勞工主管機關備查，及副知本部。

十一、辦理訓練所在地之勞工主管機關對於認可訓練機構辦理本要點之訓練，得予查核；職安署於必要時，得予抽查。

前項主管機關為查核及監督認可訓練機構辦理成效，得向其索取訓練相關資料。

第一項之勞工主管機關對於認可訓練機構辦理本要點之訓練有違反規定情事者，應通知限期改善。

認可訓練機構應就前項主管機關通知改善事項，於限期內提出改善之書面報告。

十二、認可訓練機構辦理第三點之訓練時，得向受訓人員收費並掣給收據。

前項各類訓練之收支，應依相關會計作業規定辦理。

十三、受訓人員有下列情形之一者，不得製發結業證書或在職教育訓練證明：

- (一) 未具合格醫師或護理人員資格。
- (二) 接受專業訓練，缺課時數達應上課總時數五分之一以上，或未參加實習或實作，並完成報告。
- (三) 接受在職教育訓練，未全程參與各課程。
- (四) 非其本人或冒名頂替參加。

十四、認可訓練機構有下列情形之一者，本部得撤銷或廢止其認可資格：

- (一) 經各級勞工主管機關通知限期改善，屆期未改善。
- (二) 申請認可、備查之文件虛偽不實。
- (三) 以不實廣告或內容招收受訓人員。
- (四) 以任何形式將訓練業務轉予其他機構，非自力執行訓練作業。
- (五) 未依規定課程內容及時數辦理。
- (六) 未依本要點及經認可之企劃書辦理。
- (七) 結業證書核發不實。

- (八) 依會計帳冊查核結果，有嚴重缺失。
 - (九) 招收未具合格醫師或護理人員資格，或招收人員與實際受訓人員不符。
 - (十) 拒絕、規避或妨礙主管機關查核。
 - (十一) 其他違反中央主管機關之規定，情節重大。
- 經撤銷或廢止認可之訓練機構，自撤銷或廢止之日起二年內，不得再依本要點申請認可。

附表一、申請資格及應檢附文件表

資格	應檢附文件	特別規定
<p>一、全國性醫學專業團體</p> <p>二、全國性護理專業團體</p>	<p>一、機構(團體)設立許可文件。</p> <p>二、申請企劃書(應至少包含下列事項):</p> <p>(一)計畫目的。</p> <p>(二)辦理方式及程序(含年度辦理場次規劃)。</p> <p>(三)課程名稱、時數、師資及教材大綱。</p> <p>(四)訓練場地及設施規劃(含消防法及建築相關法令規定)。</p> <p>(五)受訓人員實習或實作課程之安排及審核之規劃。</p> <p>(六)訓練經費概算分析。</p> <p>(七)管理及查核制度。</p>	<p>於經本部認可後之十日內，應將左列應檢附文件登錄至教育訓練系統。</p>
<p>三、經中央衛生福利主管機關教學醫院評鑑合格之醫療機構</p>	<p>一、機構(團體)設立許可文件。</p> <p>二、教學醫院評鑑合格之證明文件。</p> <p>三、申請企劃書(應至少包含下列事項):</p> <p>(一)計畫目的。</p> <p>(二)辦理方式及程序(含年度辦理場次規劃)。</p> <p>(三)課程名稱、時數、師資及教材大綱。</p> <p>(四)訓練場地及設施規劃(含消防法及建築相關法令規定)。</p> <p>(五)受訓人員實習或實作課程之安排及審核之規劃。</p> <p>(六)訓練經費概算分析。</p> <p>(七)管理及查核制度。</p>	
<p>四、設有醫、護科系所且於三年內曾開授職業醫學或職業衛生護理課程之大專院校</p>	<p>一、機構(團體)設立許可文件。</p> <p>二、設有醫、護科系所及三年內曾開授職業醫學或職業衛生護理課程之相關證明文件。</p> <p>三、申請企劃書(應至少包含下列事項):</p> <p>(一)計畫目的。</p> <p>(二)辦理方式及程序(含年度辦理場次規劃)。</p> <p>(三)課程名稱、時數、師資及教材大綱。</p> <p>(四)訓練場地及設施規劃(含消防法及建築相關法令規定)。</p> <p>(五)受訓人員實習或實作課程之安排及審核之規劃。</p> <p>(六)訓練經費概算分析。</p> <p>(七)管理及查核制度。</p>	

備註：

- 一、申請企劃書應依本要點第三點第一項之訓練類別規劃，其中在職教育訓練課程之規劃，應依本規則第五條之一第一項所定各類課程辦理，且每一類課程至少需二小時。
- 二、專業訓練師資之資格，應依職業安全衛生教育訓練規則附表十二之一規定辦理。

附表二、訓練計畫報備書

(訓 練 機 構 全 銜)

第○○期○○○○○○ (類別)訓練計畫報備書

一、訓練期間	○年○月○日至○年○月○日。	附註： 1、報名人數須達15人以上始得報訓練計畫，並附受訓人員名冊。 2、專業訓練每期受訓人數以不超過80人；在職教育訓練每期受訓人數以不超過120人為原則。但在職教育訓練若以分組討論方式進行，以不超過60人為限。
二、訓練場所	訓練場所名稱及地址（應檢附符合消防法及建築相關法令之證明文件）。	
三、受訓人數	預計○○人(附受訓人員名冊)。	
四、輔導員	○○○先生(小姐)	
五、教材	<input type="checkbox"/> 使用○○○○○編印之「○○○○○」教材(○年版)。 <input type="checkbox"/> 分組討論教材。 <input type="checkbox"/> 其他()。	
核定結果		

依本要點第六點規定，已將訓練課程等內容登錄至教育訓練系統，陳請備查。

此 致

(地方主管機關)

訓練機構名稱：

地址：

負責人姓名：

(簽章)

中 華 民 國

年

月

日

附表三、訓練課程表

(訓練機構全銜)

第○○期○○○○○○(類別)訓練課程表

日期	星期	時間	課程名稱 (含實習 或實作)	時數	講師姓名	備註 (在職教育者，請 註明各課程為本 規則第5條之1之 課程類別)

訓練場所地址：○○○○○○○○○○○○○○○○○○

教室名稱：第 教室

輔導員姓名：○○○ 電話： 傳真：

附表五、受訓人員名冊

(訓練機構全銜)

第○○期○○○○○○(類別)訓練受訓人員名冊

序號	姓名	出生年月日	身分證字號	資格證書字號	學歷	服務單位	職稱	聯絡地址	電子郵件地址	電話	備註
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

附註：

- 一、受訓人員資格應查核其資格證書。
- 二、受訓人員得依本規則第五條附表四之規定，申請抵免相關之學分課程，認可訓練機構應查核其訓練合格證明或證照，並於備註欄註記繳驗之證明文件名稱及其得抵免之課程名稱。
- 三、在職教育訓練者，僅需填寫姓名、出生年月日及身分證字號。

附表六、專業訓練受訓人員結業證書格式

相片黏貼處	結 業 證 書	***證字第○○○號
<p>○○○君(身分證字號：S000000000)中華民國○年 ○月○日出生，於○年○月○日至○年○月○日參 加○○舉辦之第○○期○○○○○訓練，期滿經測 驗合格特發給結業證書以資證明。</p>		
此 證		
發證單位全銜		
本訓練依據○○○主管機關○○字 第○○○○○○○○○○號函辦理		
中華民國○○年○○月○○日		

附表七、在職教育訓練證明

姓名	身分證字號	出生年 月日	訓練 名稱	課程名稱	課程 時數	課程類別	辦理日期	訓練單 位

附註：請受訓人員於參訓後 30 日內，至教育訓練系統確認訓練單位所登錄之在職教育訓練時數。

附表八、受訓人員簽到（簽退）紀錄

（訓練機構全銜）第○○期○○○○○（種類）訓練
受訓人員簽到（簽退）紀錄

訓練場所地址：

教室名稱：第○○教室

課程名稱：

上課時間：年 月 日 時 分 至 時 分

座號	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
受訓人員姓名											
簽名											
座號	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
受訓人員姓名											
簽名											
座號	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
受訓人員姓名											
簽名											
座號	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	
受訓人員姓名											
簽名											
座號	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	
受訓人員姓名											
簽名											
座號	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	
受訓人員姓名											
簽名											
座號	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	
受訓人員姓名											
簽名											
座號	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	
受訓人員姓名											
簽名											
出席人數 人		缺課人數 人		輔導員簽名 _____				講師簽名 _____			

附註：一、每日簽到時，輔導員應在場，有代簽者應糾正，遲到 15 分鐘者視為曠課。

二、簽名筆不得使用紅筆或鉛筆，不得任意塗改，否則，視為無效。

三、專業訓練請假者，應事前填寫請假單，如為病假須補相關證明。

四、輔導員於每日第 1 節過 20 分鐘後，應確實點名。

附表九、受訓人員點名紀錄

(訓練機構全銜) 第○○期○○○○(類別)訓練
 ○年○月○日至○年○月○日

全程未缺課： 人；缺課超過上課總時數五分之一： 人；

未參加實習或實作並完成報告者： 人

座 號	受 訓 人 員 姓 名	缺 課 時 數	上 課 名 稱	上 課 日 期											
01															
02															
03															
04															
05															
06															
07															
08															
09															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
缺課超過五分之一受訓人員名單															
需再補課人員名單及時數															
未參加實習或實作並完成報告之受訓人員名單															

附表十、專業訓練受訓人員成績冊

(訓 練 機 構 全 銜)第○○期○○○○
○(類別)訓練受訓人員成績冊

同意開班文號：○年○月○日○○○字第○○○○○號

訓練期間：○年○月○日至○年○月○日止

訓練地點：○縣(市)○鄉(鎮、市)○路○段○號○樓

輔導員：○○○

監考人員：○○○

(訓 練 機 構 全 銜)
 第○○期○○○○○(類別)訓練受訓人員成績冊

序號	照片	姓名	出生年月日	身分證字號	資格證書證號	學歷	服務單位	聯絡地址	電子郵件	電話	測驗成績	實習日期	實習場所名稱	實習報告或實績	備註
01															
02															
03															
04															
05															
06															
07															
08															
09															
10															

附表十二、在職教育訓練受訓人員證明核發名冊

(訓練機構全銜) 第○期○○○○○○(類別) 訓練

受訓人員結業證書核發清冊

備查文號：○年○月○日○○○字第○○○○○號

序號	姓名	出生年月日	身分證字號	開訓日	結訓日	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

從事勞工健康服務醫師及護理人員之訓練機構認可 及管理作業要點修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、勞動部（以下簡稱本部）為執行勞工健康保護規則（以下簡稱本規則）<u>第五條及第五條之一</u>之訓練，建立從事勞工健康服務醫師及護理人員之訓練機構管理機制，確保訓練品質，提升訓練成效，特訂定本要點。</p>	<p>一、勞動部（以下簡稱本部）為執行勞工健康保護規則（以下簡稱本規則）<u>第五條第三項</u>之訓練，建立從事勞工健康服務醫師及護理人員之訓練機構管理機制，確保訓練品質，提升訓練成效，特訂定本要點。</p>	<p>配合本規則第五條之一修正，修正規定之條次。</p>
<p>二、本要點之執行機關為本部職業安全衛生署（以下簡稱職安署）。</p>	<p>二、本要點之執行機關為本部職業安全衛生署。</p>	<p>配合規定之修正，增訂職安署簡稱。</p>
<p>三、本要點所稱訓練，指本規則第五條（以下簡稱<u>專業訓練</u>）及第五條之一（以下簡稱<u>在職教育訓練</u>）之訓練。</p> <p style="padding-left: 2em;">前項訓練之對象包括下列人員：</p> <p>（一）醫師。</p> <p>（二）護理人員。</p>	<p>三、本要點所稱訓練，指本規則第五條第三項之訓練，其對象包括下列人員：</p> <p>（一）醫師。</p> <p>（二）護理人員。</p>	<p>一、配合本規則第五條之一之修正，與配合申請辦理訓練之類別，爰修正規定之條次。</p> <p>二、第一項之訓練對象，移列第二項規定，並酌作文字修正。</p>
<p>四、<u>申請認可辦理前點訓練之機構，其資格、應檢附文件及特別規定，如附表一。</u></p>	<p>四、具有下列條件之一者，得向本部申請認可，辦理前點之訓練：</p> <p>（一）全國性<u>職業醫</u></p>	<p>為便於申請者檢視申請機構資格及應檢附文件等，爰將第四點及第五點合併規範，並以附表之方式呈現。</p>

	<p>學專業團體。</p> <p>(二) 全國性護理專業團體。</p>	
	<p>五、依前點申請認可時，應檢附下列文件：</p> <p>(一) 機構(團體)設立許可文件。</p> <p>(二) 申請企劃書。</p> <p>前項第二款申請企劃書應至少包含下列事項：</p> <p>(一) 計畫目的。</p> <p>(二) 辦理方式及程序(含年度辦理場次規劃)。</p> <p>(三) 課程師資及教材。</p> <p>(四) 訓練場地及設施規劃(含消防法及建築相關法令規定)。</p> <p>(五) 受訓人員實習或實作課程之安排及審核之規劃。</p> <p>(六) 訓練經費概算分析。</p> <p>(七) 管理及查核制度。</p>	<p>一、本點刪除。</p> <p>二、本規定移列第四點附表規範。</p>
<p><u>五</u>、經認可辦理第三點訓練之機構(以下簡稱認可訓練機構)，由本部公告之。</p> <p>前項認可期間最長為三年；認可期間屆滿前九十日，認可訓練機構有繼續辦理之必</p>	<p>六、經認可辦理第三點訓練之機構(以下簡稱認可訓練機構)，由本部公告之。</p> <p>前項認可期間最長為三年；認可期間屆滿前九十日，認可訓練機構有繼續辦理之必</p>	<p>點次變更。</p>

<p>要者，應重新申請認可。</p>	<p>要者，應重新申請認可。</p>	
<p><u>六、認可訓練機構於辦理第三點之訓練時，應於十五日前將下列文件，登錄至職安署建置之全國勞工健康服務人員暨教育訓練管理系統（以下簡稱教育訓練系統），並函請辦理訓練所在地之勞工主管機關備查：</u></p> <p>（一）訓練計畫報備書（格式如附表二）。</p> <p>（二）訓練課程表（格式如附表三）。</p> <p>（三）講師名冊（格式如附表四）。</p> <p>（四）受訓人員名冊（格式如附表五）。</p> <p>前項文件如有變動，應將更新事項於開訓前一日，依前項規定辦理登錄及備查。</p>	<p><u>七、認可訓練機構於辦理第三點之訓練時，應於十五日前檢附下列文件，報請辦理訓練所在地之勞工主管機關備查，並副知衛生主管機關：</u></p> <p>（一）訓練計畫報備書（格式一）。</p> <p>（二）訓練課程表（格式二）。</p> <p>（三）講師名冊（格式三）。</p> <p>（四）受訓人員名冊（格式四）。</p> <p>前項文件如有變動，應檢附更新事項於開訓前一日，報請訓練所在地之勞工主管機關備查。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、基於行政管理效能，職安署已規劃將認可訓練機構及從事勞工健康服務之醫護人員系統化管理，並已完成全國勞工健康服務人員暨教育訓練管理系統之建置，爰將應檢附（含異動）文件修正為以系統登錄之方式辦理；另基於相關訓練之行政作業已系統化管理，爰修正備查單位之規定。</p>
<p><u>七、認可訓練機構應製備參加受訓紀錄，並由受訓人員每日上、下午時段</u></p>	<p><u>九、認可訓練機構應製備參加受訓紀錄，並由受訓人員每日上、下午時段</u></p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、配合第三點第一項之修正，及參考職業安全</p>

<p>親自於上課前及下課後分別簽到及簽退。</p> <p>認可訓練機構應查核受訓人員之上課情形，對於<u>接受專業訓練者，其缺課時數達課程總時數五分之一以上者，應通知其退訓；請假超過三小時或曠課者，應通知其至遲於當期課程結束日起一年內補足全部課程，並於補足後，方能參加測驗。</u></p>	<p>親自於上課前及下課後分別簽到及簽退。</p> <p>認可訓練機構應查核受訓人員之上課情形，對受訓人員請假超過三小時或曠課者，應通知其補足全部課程。</p>	<p>衛生教育訓練規則第二十九條之規定，明定接受專業訓練之受訓人員退訓、請假及補課之規定。另基於本訓練有測驗之機制，爰明訂其補課之時間，及需於補課後，方能測驗之規定。</p>
<p>八、認可訓練機構於<u>專業訓練</u>完成後，對於<u>參加受訓人員</u>應予測驗。</p> <p>前項測驗之題目、監試及閱卷，由辦理訓練所在地之勞工主管機關會同衛生主管機關辦理。</p> <p>認可訓練機構對於測驗不及格者，應於結訓日起一年內<u>完成補考</u>，必要時得由訓練所在地之勞工主管機關協助完成，並以一次為限。</p>	<p>八、認可訓練機構應於訓練完成後，對於受訓人員辦理測驗。</p> <p>前項測驗之題目、監試及閱卷，由辦理訓練所在地之勞工主管機關會同衛生主管機關辦理。</p> <p><u>認可訓練機構對於測驗合格(含實習或實作報告書審核通過)，且未違反第十三點規定之受訓人員，應報請辦理訓練所在地直轄市或縣(市)政府</u></p>	<p>一、配合第三點第一項之修正，爰修正第一項及將原第三項移列第九點規定。</p> <p>二、文字酌予修正。</p>

	<p><u>備查，於結訓後三十日內發給結業證書(格式五)，並於結業證書內註明備查文號。</u></p> <p>認可訓練機構對於測驗不及格者，應於結訓日起一年內安排補考，必要時得由訓練所在地之勞工主管機關協助完成，並以一次為限。</p>	
<p>九、認可訓練機構對於接受專業訓練並經測驗合格或完成在職教育訓練者，且未違反第十三點規定之受訓人員，應依限辦理下列事項：</p> <p>(一)對於接受專業訓練並經測驗合格者(含實習或實作報告書審核通過)，應於結訓後二十日內發給結業證書(格式如附表六)，並於結業證書註明備查文號。</p> <p>(二)對於接受在職教育訓練者，應於結訓</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、由原第八點第三項移列，並配合第三點第一項之修正，增訂接受在職教育訓練者之相關備查作業。此外，配合系統化行政管理作業，規定認可訓練機構應將受訓人員之相關資料登錄於教育訓練系統。</p>

<p>當日發給在職教育訓練證明(格式如附表七)。</p> <p>(三)前二款於結訓後十五日內，將受訓人員之個人資料、簽到(簽退)紀錄及成績等登錄至教育訓練系統，並函請辦理訓練所在地之勞工主管機關備查。</p>		
<p>十、認可訓練機構應將下列受訓人員相關資料至少保存三年：</p> <p>(一)簽到(簽退)紀錄(格式如附表八)。</p> <p>(二)點名紀錄(格式如附表九)。</p> <p>(三)專業訓練之成績冊(格式如附表十)。</p> <p>(四)專業訓練之結業證書核發清冊(格式如附表十一)。</p> <p>(五)在職教育訓練證明核發清冊(格式如附表十二)。</p> <p>前項第四款或第五款之核發清冊，應於</p>	<p>十、認可訓練機構應將下列受訓人員相關資料至少保存三年：</p> <p>(一)簽到(簽退)紀錄(格式六)。</p> <p>(二)點名紀錄(格式七)。</p> <p>(三)成績冊(格式八)。</p> <p>(四)結業證書核發清冊(格式九)。</p> <p>前項第四款結業證書核發清冊之書面及電子文件，應於結訓後三十日內函送辦理訓練所在地之勞工主管機關備查，並副知本</p>	<p>一、格式序次變更。</p> <p>二、配合第三點第一項之規定，增訂第一項第五款，並酌作文字修正。</p> <p>三、為提升行政效率，爰修正核發清冊應於結訓後二十日內登錄教育訓練系統之規定；另基於認可訓練機構辦理訓練類別之不同，及配合系統化行政管理作業，規定認可訓練機構應將受訓人員之相關資料登錄於教育訓練系統，並修正向主管機關備查及保存相關資料之規定。</p>

<p>結訓後<u>二十日內登錄</u>至教育訓練系統，並函送辦理訓練所在地之勞工主管機關備查，及副知本部。</p>	<p>部。</p>	
<p>十一、辦理訓練所在地之勞工主管機關對於認可訓練機構辦理本<u>要點</u>之訓練，得予查核；<u>職安署</u>於必要時，得予抽查。</p> <p>前項主管機關為查核及監督認可訓練機構辦理成效，得向其索取訓練相關資料。</p> <p>第一項之勞工主管機關對於認可訓練機構辦理本<u>要點</u>之訓練有違反規定情事者，應通知限期改善。</p> <p>認可訓練機構應就前項主管機關通知改善事項，於限期內提出改善之書面報告。</p>	<p>十一、辦理訓練所在地之勞工主管機關對於認可訓練機構辦理本訓練，得予查核；本部於必要時，得予抽查。</p> <p>前項主管機關為查核及監督認可訓練機構辦理成效，得向其索取訓練相關資料。</p> <p>第一項之勞工主管機關對於認可訓練機構辦理本訓練有違反規定情事者，應通知限期改善。</p> <p>認可訓練機構應就前項之勞工主管機關通知改善事項，於限期內提出改善之書面報告。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>十二、認可訓練機構辦理第三點之訓練時，得向受訓人員收費並掣給收據。</p>	<p>十二、認可訓練機構辦理第三點之訓練時，得向受訓人員收費並掣給收據。</p>	<p>本點未修正。</p>

<p>前項各類訓練之收支，應依相關會計作業規定辦理。</p>	<p>前項各類訓練之收支，應依相關會計作業規定辦理。</p>	
<p>十三、受訓人員有下列情形之一者，不得製發結業證書或在職教育訓練證明：</p> <p>(一) 未具合格醫師或護理人員資格。</p> <p>(二) <u>接受專業訓練，缺課時數達應上課總時數五分之一以上，或未參加實習或實作，並完成報告。</u></p> <p>(三) <u>接受在職教育訓練，未全程參與各課程。</u></p> <p>(四) 非其本人或冒名頂替參加。</p>	<p>十三、受訓人員有下列情形之一者，不得製發結業證書：</p> <p>(一) 未具醫師或護理人員資格。</p> <p>(二) 受訓缺課時數達應上課總時數五分之一以上。</p> <p>(三) 受訓未參加實習或實作，並完成報告。</p> <p>(四) 非其本人或冒名頂替參加。</p>	<p>一、配合第九點之修正，明定受訓人員不得製發結業證書或在職教育訓練證明之相關規定；第三款移列第二款規定。</p> <p>二、餘酌作文字修正。</p>
<p>十四、認可訓練機構有下列情形之一者，本部得撤銷或廢止其認可資格：</p> <p>(一) 經各級勞工主管機關通知限期改善，屆期未改善。</p> <p>(二) 申請認可、備查之文件虛偽不實。</p> <p>(三) 以不實廣告或內容</p>	<p>十四、認可訓練機構有下列情形之一者，本部得撤銷或廢止其認可資格：</p> <p>(一) 經各級勞工主管機關通知限期改善，屆期未改善。</p> <p>(二) 申請認可、備查之文件虛偽不</p>	<p>一、款次變更。</p> <p>二、依過往認可訓練機構違反規定之樣態，增訂第六款；另配合第十一點主管機關查核之機制，修正第十款拒絕、規避或妨礙查核之主管機關。</p>

<p>招收受訓人員。</p> <p>(四)以任何形式將訓練業務轉予其他機構，非自力執行訓練作業。</p> <p>(五)未依規定課程內容及時數辦理。</p> <p>(六)未依本要點及<u>經認可之企劃書</u>辦理。</p> <p>(七)結業證書核發不實。</p> <p>(八)依會計帳冊查核結果，有嚴重缺失。</p> <p>(九)招收<u>未具合格</u>醫師或護理人員資格，或招收人員與實際受訓人員不符。</p> <p>(十)拒絕、規避或妨礙主管機關查核。</p> <p>(十一)其他違反中央主管機關之規定，情節重大。 經撤銷或廢止認可之訓練機構，自撤銷或廢止之日起二年內，不得再依本要點申請認可。</p>	<p>實。</p> <p>(三)以不實廣告或內容招收受訓人員。</p> <p>(四)以任何形式將訓練業務轉予其他機構，非自力執行訓練作業。</p> <p>(五)未依規定課程內容及時數辦理。</p> <p>(六)結業證書核發不實。</p> <p>(七)依會計帳冊查核結果，有嚴重缺失。</p> <p>(八)招收不具醫師或護理人員資格，或招收人員與實際受訓人員不符。</p> <p>(九)拒絕、規避或妨礙主管機關<u>或衛生主管機關</u>查核。</p> <p>(十)其他違反中央主管機關之規定，情節重大。 經撤銷或廢止認可之訓練機構，自撤銷</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	或廢止之日起二年 內，不得再依本要點申 請認可。	
--	--------------------------------	--

附表一、申請資格及應檢附文件修正對照表

修正規定		現行規定	說明
附表一、申請資格及應檢附文件表			
資格	應檢附文件	特別規定	
一、全國性醫學專業團體	一、機構(團體)設立許可文件。 二、申請企劃書(應至少包含下列事項): (一)計畫目的。 (二)辦理方式及程序(含年度辦理場次規劃)。 (三)課程名稱、時數、師資及教材大綱。 (四)訓練場地及設施規劃(含消防法及建築相關法令規定)。 (五)受訓人員實習或實作課程之安排及審核之規劃。 (六)訓練經費概算分析。 (七)管理及查核制度。	於經本部認可後之十日內，應將左列應檢附文件登錄至教育訓練系統。	一、本表新增。 二、為便於申請者檢視申請資格及應檢附文件等，爰將第四點及第五點之規定移列本附表規範；另為擴大得辦理本要點第三點之訓練機構，爰修正申請者資格之規定。 三、配合本規則第五條之一課程類別及職業安全衛生教育訓練規則第十四條之一附表十二之一師資之規定，爰增訂備註之內容。 四、為利認可訓練機構之行政管理，爰增訂於經本部認可後之十日內，應將左列應檢附文件登錄至教育訓練系統之特別規定。
二、全國性護理專業團體	一、機構(團體)設立許可文件。 二、申請企劃書(應至少包含下列事項): (一)計畫目的。 (二)辦理方式及程序(含年度辦理場次規劃)。 (三)課程名稱、時數、師資及教材大綱。 (四)訓練場地及設施規劃(含消防法及建築相關法令規定)。 (五)受訓人員實習或實作課程之安排及審核之規劃。 (六)訓練經費概算分析。 (七)管理及查核制度。		
三、經中央衛生福利主管機關教學醫院評鑑合格之醫療機構	一、機構(團體)設立許可文件。 二、教學醫院評鑑合格之證明文件。 三、申請企劃書(應至少包含下列事項): (一)計畫目的。 (二)辦理方式及程序(含年度辦理場次規劃)。 (三)課程名稱、時數、師資及教材大綱。 (四)訓練場地及設施規劃(含消防法及建築相關法令規定)。 (五)受訓人員實習或實作課程之安排及審核之規劃。		

	<p>(六)訓練經費概算分析。 (七)管理及查核制度。</p> <p>一、機構(團體)設立許可文件。 二、設有醫、護科系所及三年內曾開授職業醫學或職業衛生護理課程之相關證明文件。 三、申請企劃書(應至少包含下列事項): (一)計畫目的。 (二)辦理方式及程序(含年度辦理場次規劃)。 (三)課程名稱、時數、師資及教材大綱。 (四)訓練場地及設施規劃(含消防法及建築相關法令規定)。 (五)受訓人員實習或實作課程之安排及審核之規劃。 (六)訓練經費概算分析。 (七)管理及查核制度。</p>	
	<p>備註： 一、申請企劃書應依本要點第三點第一項之訓練類別規劃，其中在職教育訓練課程之規劃，應依本規則第五條之一第一項所定各類課程辦理，且每一類課程至少需二小時。 二、專業訓練師資之資格，應依職業安全衛生教育訓練規則附表十二之一規定辦理。</p>	

附表二、訓練計畫報備書修正對照表

修正規定	現行規定	說明																								
<p><u>附表二</u>、訓練計畫報備書 (訓練機構全銜) 第○○○○○○○○(類別)訓練計畫報備書</p> <table border="1"> <tr> <td>一、訓練期間</td> <td>○年○月○日至○年○月○日。 附註： 1、報名人數須達15人以上始得報訓練計畫，並附受訓人員名冊。 2、專業訓練每期受訓人數以<u>不超過80人</u>；在<u>職業教育訓練</u>每期受訓人數以<u>不超過120人</u>為原則。但<u>在職業教育訓練</u>若以<u>分組討論</u>方式進行，以<u>不超過60人</u>為限。</td> </tr> <tr> <td>二、訓練場所</td> <td>訓練場所名稱及地址(應檢附符合消防法及建築相關法令之證明文件)。</td> </tr> <tr> <td>三、受訓人數</td> <td>預計○○○人(附受訓人員名冊)。</td> </tr> <tr> <td>四、輔導員</td> <td>○○○先生(小姐)</td> </tr> <tr> <td>五、教材</td> <td><input type="checkbox"/>使用○○○○○○編印之「○○○○」教材。 <input type="checkbox"/>分組討論教材。 <input type="checkbox"/>其他()。</td> </tr> <tr> <td>核定結果</td> <td></td> </tr> </table> <p>依本要點第六點規定，已將訓練課程等內容登錄至教育訓練系統，陳請備查。</p> <p>此 致 訓練機構名稱： (地方主管機關) 地址： 負責人姓名： (簽章) 中華民國 年 月 日</p>	一、訓練期間	○年○月○日至○年○月○日。 附註： 1、報名人數須達15人以上始得報訓練計畫，並附受訓人員名冊。 2、專業訓練每期受訓人數以 <u>不超過80人</u> ；在 <u>職業教育訓練</u> 每期受訓人數以 <u>不超過120人</u> 為原則。但 <u>在職業教育訓練</u> 若以 <u>分組討論</u> 方式進行，以 <u>不超過60人</u> 為限。	二、訓練場所	訓練場所名稱及地址(應檢附符合消防法及建築相關法令之證明文件)。	三、受訓人數	預計○○○人(附受訓人員名冊)。	四、輔導員	○○○先生(小姐)	五、教材	<input type="checkbox"/> 使用○○○○○○編印之「○○○○」教材。 <input type="checkbox"/> 分組討論教材。 <input type="checkbox"/> 其他()。	核定結果		<p>格式一、訓練計畫報備書 (訓練機構全銜) 第○○○○○○○○(類別)訓練計畫報備書</p> <table border="1"> <tr> <td>一、訓練期間</td> <td>○年○月○日至○年○月○日。 附註： 1、報名人數須達15人以上始得報訓練計畫，並附受訓人員名冊。 2、每期受訓人數以<u>不超過80人</u>為原則。</td> </tr> <tr> <td>二、訓練場所</td> <td>訓練場所名稱及地址(應檢附符合消防法及建築相關法令之證明文件)。</td> </tr> <tr> <td>三、受訓人數</td> <td>預計○○○人(附受訓人員名冊)。</td> </tr> <tr> <td>四、輔導員</td> <td>○○○先生(小姐)</td> </tr> <tr> <td>五、教材</td> <td>使用○○○○○○編印之「○○○○」教材。</td> </tr> <tr> <td>核定結果</td> <td></td> </tr> </table> <p>依本要點第七點規定，陳報訓練計畫，請備查。</p> <p>此 致 訓練機構名稱： (地方主管機關) 地址： 負責人姓名： (簽章) 中華民國 年 月 日</p>	一、訓練期間	○年○月○日至○年○月○日。 附註： 1、報名人數須達15人以上始得報訓練計畫，並附受訓人員名冊。 2、每期受訓人數以 <u>不超過80人</u> 為原則。	二、訓練場所	訓練場所名稱及地址(應檢附符合消防法及建築相關法令之證明文件)。	三、受訓人數	預計○○○人(附受訓人員名冊)。	四、輔導員	○○○先生(小姐)	五、教材	使用○○○○○○編印之「○○○○」教材。	核定結果		<p>配合本要點第三點及第六點之修正，修正教材與附註等內容，並酌作文字修正。</p>
一、訓練期間	○年○月○日至○年○月○日。 附註： 1、報名人數須達15人以上始得報訓練計畫，並附受訓人員名冊。 2、專業訓練每期受訓人數以 <u>不超過80人</u> ；在 <u>職業教育訓練</u> 每期受訓人數以 <u>不超過120人</u> 為原則。但 <u>在職業教育訓練</u> 若以 <u>分組討論</u> 方式進行，以 <u>不超過60人</u> 為限。																									
二、訓練場所	訓練場所名稱及地址(應檢附符合消防法及建築相關法令之證明文件)。																									
三、受訓人數	預計○○○人(附受訓人員名冊)。																									
四、輔導員	○○○先生(小姐)																									
五、教材	<input type="checkbox"/> 使用○○○○○○編印之「○○○○」教材。 <input type="checkbox"/> 分組討論教材。 <input type="checkbox"/> 其他()。																									
核定結果																										
一、訓練期間	○年○月○日至○年○月○日。 附註： 1、報名人數須達15人以上始得報訓練計畫，並附受訓人員名冊。 2、每期受訓人數以 <u>不超過80人</u> 為原則。																									
二、訓練場所	訓練場所名稱及地址(應檢附符合消防法及建築相關法令之證明文件)。																									
三、受訓人數	預計○○○人(附受訓人員名冊)。																									
四、輔導員	○○○先生(小姐)																									
五、教材	使用○○○○○○編印之「○○○○」教材。																									
核定結果																										

附表三、訓練課程表修正對照表

修正規定		現行規定					說明
附表三、訓練課程表 (訓練機構全銜) 第○○○○○○○○○○(類別)訓練課程表		格式二、訓練課程表 (訓練機構全銜) 第○○○○○○○○○○(類別)訓練課程表					配合本規則 第五條之一 之規定，增訂 備註之文字。
日期	星期	時間	課程名稱 (含實習 或實作)	時數	講師姓名	備註	
訓練場所地址：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○		訓練場所地址：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○					
教室名稱：第○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○		教室名稱：第○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○					
輔導員姓名：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○		輔導員姓名：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○					
電話：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○		電話：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○					
傳真：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○		傳真：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○					

附表四、講師名冊修正對照表

修正規定		現行規定						說明																																																																																																																																																																																								
<p>附表四、講師名冊 (訓練機構全銜) 第○○○期○○○○(類別)訓練講師名冊</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>編號</th> <th>講師姓名</th> <th>學歷</th> <th>經歷</th> <th>學 歷</th> <th>經 歷</th> <th>通 訊 處</th> <th>電 話</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		編號	講師姓名	學歷	經歷	學 歷	經 歷	通 訊 處	電 話																																																																																	<p>格式三、講師名冊 (訓練機構全銜) 第○○○期○○○○(類別)訓練講師名冊</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>編號</th> <th>講師姓名</th> <th>學歷</th> <th>經歷</th> <th>學 歷</th> <th>經 歷</th> <th>通 訊 處</th> <th>電 話</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>						編號	講師姓名	學歷	經歷	學 歷	經 歷	通 訊 處	電 話																																																																																									<p>經檢討報備目的，尚 毋須講師通訊處與 電話之資料，爰予刪 除；另為利講師資格 之審查，爰增訂符合 規定之資格條款之 欄位。</p>
編號	講師姓名	學歷	經歷	學 歷	經 歷	通 訊 處	電 話																																																																																																																																																																																									
編號	講師姓名	學歷	經歷	學 歷	經 歷	通 訊 處	電 話																																																																																																																																																																																									

附表五、受訓人員名冊修正對照表

修正規定													現行規定													說明
附表五、受訓人員名冊 (訓練機構全銜) 第○○○○○○○○(類別)訓練受訓人員名冊													格式四、受訓人員名冊 (訓練機構全銜) 第○○○○○○○○(類別)訓練受訓人員名冊													配合 新增 在職 教育 訓練 之規 定，修 正附 註內 容。
序 號	姓 名	出 生 年 月 日	身 分 證 字 號	資 格 證 書 字 號	學 歷	服 務 單 位	職 稱	聯 絡 地 址	電 子 郵 件 地 址	電 話	備 註	序 號	姓 名	出 生 年 月 日	身 分 證 字 號	資 格 證 書 字 號	學 歷	服 務 單 位	職 稱	聯 絡 地 址	電 子 郵 件 地 址	電 話	備 註			
1												1														
2												2														
3												3														
4												4														
5												5														
6												6														
7												7														

附註：

- 一、受訓人員資格應查核其資格證書。
- 二、受訓人員得依本規則第五條附表四之規定，申請抵免相關之學分課程，認可訓練機構應查核其訓練合格證明或證照，並於備註欄註記繳驗之證明文件名稱及其得抵免之課程名稱。
- 三、在職教育訓練者，僅需填寫姓名、出生年月日及身分證字號。

附註：

1. 受訓人員資格應查核其資格證書。
2. 受訓人員得依本規則第五條附表四之規定，申請抵免相關之學分課程，認可訓練機構應查核其訓練合格證明或證照，並於備註欄註記繳驗之證明文件名稱及其得抵免之課程名稱。

附表六、受訓人員訓練結業證書格式修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>附表六、專業訓練受訓人員結業證書格式</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin-bottom: 10px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 相片黏貼處 </div> <p style="text-align: center;">結業證書</p> <p style="text-align: center;">***證字第○○○號</p> <p>○○○君(身分證字號：S000000000)中華民國○○年○○月○○日出生，於○○年○○月○○日至○○年○○月○○日參加○○○舉辦之第○○○期○○○訓練，期滿經測驗合格特發給結業證書以資證明。</p> <p style="text-align: center;">此 證</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 100px; height: 30px; margin: 10px auto; text-align: center;">發證單位全銜</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 本訓練依據○○○主管機關○○○字第○○○號函辦理 </div> <p style="text-align: right;">中華民國○○年○○月○○日</p> </div>	<p>格式五、受訓人員訓練結業證書格式</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin-bottom: 10px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 相片黏貼處 </div> <p style="text-align: center;">結業證書</p> <p style="text-align: center;">***證字第○○○號</p> <p>○○○君(身分證字號：S000000000)中華民國○○年○○月○○日出生，於○○年○○月○○日至○○年○○月○○日參加○○○舉辦之第○○○期○○○訓練，期滿經測驗合格特發給結業證書以資證明。</p> <p style="text-align: center;">此 證</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 100px; height: 30px; margin: 10px auto; text-align: center;">發證單位全銜</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 本訓練依據○○○主管機關○○○字第○○○號函辦理 </div> <p style="text-align: right;">中華民國○○年○○月○○日</p> </div>	<p>配合第九點之規定，文字酌作修正。</p>

附表七、在職教育訓練證明修正對照表

修正規定										現行規定	說明
<u>附表七、在職教育訓練證明</u>											一、 <u>本表新增</u> 。 二、配合本要點第九點之規定，增訂在職教育訓練證明格式。
姓名	身分證字號	出生年月日	訓練名稱	課程名稱	課程時數	課程類別	辦理日期	訓練單位			
附註：請受訓人員於參訓後 30 日內，至教育訓練系統確認訓練單位所登錄之在職教育訓練時數。											

員姓名																	
簽名																	
座號	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60							
受訓人員姓名																	
簽名																	
座號	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70							
受訓人員姓名																	
簽名																	
出席人數	人	缺課人數	人	輔導員簽名	講師簽名												

附註：一、每日簽到時，輔導員應在場，有代簽者應糾正，遲到 15 分鐘者

視為曠課。

二、簽名筆不得使用紅筆或鉛筆，不得任意塗改，否則，視為無效。

三、專業訓練請假者，應事前填寫請假單，如為病假須補相關證明。

四、輔導員於每日第 1 節過 20 分鐘後，應確實點名。

員姓名																	
簽名																	
座號	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60							
受訓人員姓名																	
簽名																	
座號	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70							
受訓人員姓名																	
簽名																	
出席人數	人	缺課人數	人	輔導員簽名	講師簽名												

附註：一、每日簽到時，輔導員應在場，有代簽者應糾正，遲到 15 分鐘

者視為曠課。

二、簽名筆不得使用紅筆或鉛筆，不得任意塗改，否則，視為無效。

三、請假者，應事前填寫請假單，如為病假須補相關證明。

四、輔導員於每日第 1 節過 20 分鐘後，應確實點名。

附表九、受訓人員點名紀錄修正對照表

修正規定		現行規定		說明																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
<p><u>附表九</u>、受訓人員點名紀錄</p> <p>(訓練機構全銜)第○○期○○○○○○(類別) 訓練○○年○○月○○日至○○年○○月○○日</p> <p>全程未缺課： 人；缺課超過上課總時數五分之一： 人； 未參加實習或實作並完成報告者： 人</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td rowspan="2">座號</td> <td rowspan="2">受訓人員姓名</td> <td rowspan="2">課程名稱</td> <td rowspan="2">上課日期</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>缺課</td><td>受訓</td><td>課程</td><td>上課</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>02</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>03</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>04</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>05</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>06</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>07</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>08</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	座號	受訓人員姓名	課程名稱	上課日期																缺課	受訓	課程	上課	01																			02																			03																			04																			05																			06																			07																			08																			<p><u>格式七</u>、受訓人員點名紀錄</p> <p>(訓練機構全銜)第○○期○○○○○○(類別) 訓練○○年○○月○○日至○○年○○月○○日</p> <p>全程未缺課： 人；缺課超過上課總時數五分之一： 人； 未參加實習或實作並完成報告者： 人</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td rowspan="2">座號</td> <td rowspan="2">受訓人員姓名</td> <td rowspan="2">課程名稱</td> <td rowspan="2">上課日期</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>缺課</td><td>受訓</td><td>課程</td><td>上課</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>02</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>03</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>04</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>05</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>06</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>07</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>08</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	座號	受訓人員姓名	課程名稱	上課日期																缺課	受訓	課程	上課	01																			02																			03																			04																			05																			06																			07																			08																			<p>格式序位變更。</p>
座號					受訓人員姓名	課程名稱	上課日期																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
	缺課	受訓	課程	上課																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
01																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
02																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
03																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
04																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
05																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
06																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
07																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
08																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
座號	受訓人員姓名	課程名稱	上課日期																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
				缺課	受訓	課程	上課																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
01																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
02																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
03																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
04																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
05																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
06																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
07																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
08																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																

附表十、受訓人員成績冊修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>附表十、專業訓練受訓人員成績冊</p> <p>(訓練機構全銜) 第○○期○○○○</p> <p>(類別)訓練受訓人員成績冊</p> <p>同意開班文號：○年○月○日○○○字第○○○○○號</p> <p>訓練期間：○年○月○日至○年○月○日止</p> <p>訓練地點：○縣(市)○鄉(鎮、市)○路○段○號○樓</p> <p>輔導員：○○○</p> <p>監考人員：○○○</p>	<p>格式八、受訓人員成績冊</p> <p>(訓練機構全銜) 第○○期○○○○</p> <p>○(類別)訓練受訓人員成績冊</p> <p>同意開班文號：○年○月○日○○○字第○○○○○號</p> <p>訓練期間：○年○月○日至○年○月○日止</p> <p>訓練地點：○縣(市)○鄉(鎮、市)○路○段○號○樓</p> <p>輔導員：○○○</p> <p>監考人員：○○○</p> <p>封面</p>	<p>格式序位變更及配合第十點酌作文字修正。</p>

(訓 練 機 構 全 銜)
第〇〇期〇〇〇〇〇〇〇〇(類別)訓練受訓人員成績冊

序 號	照 片	姓 名	出 生 年 月 日	身 分 證 字 號	資 格 證 書 證 號	學 歷	服 務 單 位	聯 絡 地 址	電 子 郵 件	電 話	測 驗 成 績	實 習 日 期	實 習 場 所 名 稱	實 習 或 實 作 報 告 成 績	備 註
01															
02															
03															
04															
05															
06															
07															
08															
09															
10															

(訓 練 機 構 全 銜)
第〇〇期〇〇〇〇〇〇〇〇(類別)訓練受訓人員成績冊

序 號	照 片	姓 名	出 生 年 月 日	身 分 證 字 號	資 格 證 書 證 號	學 歷	服 務 單 位	聯 絡 地 址	電 子 郵 件	電 話	測 驗 成 績	實 習 日 期	實 習 場 所 名 稱	實 習 或 實 作 報 告 成 績	備 註
01															
02															
03															
04															
05															
06															
07															
08															
09															
10															

附表十二、在職教育訓練受訓人員名冊修正對照表

修正規定	現行規定	說明																																																								
<p>附表十三、在職教育訓練受訓人員證明核發名冊 (訓練機構全銜) 第〇期〇〇〇〇〇〇〇〇(類別) 訓練 受訓人員結業證書核發清冊 備查文號：〇年〇月〇日〇〇〇〇字第〇〇〇〇〇〇〇號</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">序號</th> <th style="width: 10%;">姓名</th> <th style="width: 10%;">出生年月日</th> <th style="width: 10%;">身分證字號</th> <th style="width: 10%;">開訓日</th> <th style="width: 10%;">結訓日</th> <th style="width: 10%;">備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	序號	姓名	出生年月日	身分證字號	開訓日	結訓日	備註	1							2							3							4							5							6							7								<p>一、本表新增。 二、配合第十點新增在職教育訓練證明核發清冊。</p>
序號	姓名	出生年月日	身分證字號	開訓日	結訓日	備註																																																				
1																																																										
2																																																										
3																																																										
4																																																										
5																																																										
6																																																										
7																																																										

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：臺北市中山南路5號
聯絡人：張譯元
電話：(02)7712-9122
Email：yiyuan@mail.moe.gov.tw

受文者：教育部國民及學前教育署

發文日期：中華民國106年2月9日

發文字號：臺教資(六)字第1060016529號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：來函、修正規定對照表、管理作業要點、公告令影本(1060016529_Attach1.pdf、1060016529_Attach2.pdf、1060016529_Attach3.pdf、1060016529_Attach4.pdf)

主旨：函轉勞動部業以106年2月6日以勞職授字第1060200160號令修正發布「從事勞工健康服務醫師及護理人員之訓練機構認可及管理作業要點」，請轉知所屬，請查照。

說明：

- 一、依勞動部106年2月6日勞職授字第1060200165號函辦理。
- 二、如有相關疑問請洽勞動部承辦人：黃令宜，電話：02-8995-6666#8213，電子信箱：lihuang@osha.gov.tw。

正本：各公私立大專校院、部屬機關(構)及國家運動訓練中心、本部各單位

副本：



