

## 附件五

### 訓練機構辦理訓練作業評核表

訓練機構：○○○○○○○○○○

訓練類別：○級○○○○○○○訓練

項 目	記點標準	點數
一、開班作業一班期：○○○○		
<input type="checkbox"/> 1. 洩漏學員個人資料	5 點	
<input type="checkbox"/> 2. 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）		
<input type="checkbox"/> 1. 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"/> 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		
<input type="checkbox"/> 3. 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、教材、上課或實作地點及其他開班事宜）		
<input type="checkbox"/> 1. 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"/> 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		
<input type="checkbox"/> 3. 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、教材、上課或實作地點及其他開班事宜）		
<input type="checkbox"/> 4. 開班通知未以掛號信函寄交學員或留書面紀錄		
<input type="checkbox"/> 5. 未依契約規定延聘師資		
<input type="checkbox"/> 6. 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		
<input type="checkbox"/> 7. 超收額外訓練費用或提前收取非當期學員訓練費用		
<input type="checkbox"/> 8. 上課或實作地點與報備資料不符		
<input type="checkbox"/> 9. 未依規定格式印製教材		
<input type="checkbox"/> 10. 不同級、類訓練合班或合科授課		
<input type="checkbox"/> 11. 未依規定辦理教學評量		
<input type="checkbox"/> 12. 講座研商會議資料、年度教材勘誤表等未依期限送達		
<input type="checkbox"/> 1. 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"/> 2. 班期結束後教材勘誤表、教學評量表及上課照片光碟等資料未依限提報，或資料格式、內容不符規定或數值計算錯誤		
<input type="checkbox"/> 3. 執行成果報告建議本所應為之事項不具體且未分析原因，或經本所查詢無法說明		
<input type="checkbox"/> 4. 各班期學員教學評量回收率低於規定標準		
<input type="checkbox"/> 5. 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		
二、測驗作業		
<input type="checkbox"/> 逾時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"/> 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"/> 1. 測驗場地及設備不符規定，影響應答者	5 點	
<input type="checkbox"/> 2. 實作測驗未依程序進行		
<input type="checkbox"/> 1. 洩漏閱卷講座名單	3 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		
<input type="checkbox"/> 4. 不接受其他訓練機構轉送之應試學員		
<input type="checkbox"/> 5. 測驗日前 2 日下午 4 點前未主動回報本所試卷收受情況		
<input type="checkbox"/> 6. 試題疑義監考人員未即時處理或反應		
<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）		
<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）		
<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）		
<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〉送達本所		
<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		
<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		
違規事項： <div></div>		

環訓所評核人：