

辦理勞工體格與健康檢查醫療機構醫事人員訓練機構認可及管理作業要點修正規定

一、勞動部（以下簡稱本部）為執行辦理勞工體格與健康檢查醫療機構認可及管理辦法（以下簡稱本辦法）第二十五條規定，建立醫師及護理人員訓練機構之管理機制，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，指本辦法第四條第二項（以下簡稱專業訓練）及第十三條第一項之訓練（以下簡稱在職教育訓練）。

前項訓練之對象包括下列人員：

- (一) 醫師。
- (二) 護理人員。
- (三) 其他經中央主管機關指定者。

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：

- (一) 全國性醫學專業團體。
- (二) 全國性護理專業團體。
- (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。
- (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。

五、申請認可者，各應檢附下列文件：

(一) 前點第一款、第二款申請者：

- 1. 機構設立許可文件。
- 2. 申請企劃書。

(二) 前點第三款申請者：

- 1. 前款應備文件。
- 2. 教學醫院評鑑合格之證明文件。

(三) 前點第四款申請者：

- 1. 第一款應備文件。
- 2. 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。

前項申請企劃書應依第三點第一項之訓練類別規劃，其內容至少包含下列事項：

- (一) 計畫目的。
- (二) 辦理方式及程序。
- (三) 課程名稱、時數、教材大綱及師資。
- (四) 訓練場地及設施規劃（含消防法及建築相關法令規定）。
- (五) 訓練經費概算分析（除管理費外應以收支平衡為原則）。
- (六) 管理及查核制度。

前項在職教育訓練之規劃，應依本辦法第十三條第一項所定各款課程辦理，且每一課程之時數至少需一小時。

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。

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。

認可訓練機構應於經本部認可後十日內，將前點應檢附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）。

七、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（格式一）。
- (二) 訓練課程表（格式二）。
- (三) 講師名冊（格式三）。
- (四) 受訓人員名冊（格式四）。

前項文件如有變動，應將更新事項於開訓前二日，依前項規定辦理登錄及備查。

八、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，其請假超過三小時或曠課者，應通知其於一年內補足全部課程，並於補足後，方能參加測驗。

九、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商衛生主管機關辦理。

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。

十、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，且未違反第十四點規定之受訓人員，應依限辦理下列事項：

(一) 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（格式五）。

(二) 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。

(三) 對於接受專業訓練並經測驗合格者，應於結訓後三十日內發給結業證書（格式六），並於結業證書註明備查文號。

十一、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（格式七）。

(二) 點名紀錄（格式八）。

(三) 專業訓練之成績冊（格式九）。

(四) 專業訓練之結業證書核發清冊（格式十）。

(五) 在職教育訓練證明核發清冊（格式十一）。

前項第四款或第五款之核發清冊，應於結訓後三十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。

十二、辦理訓練所在地之勞工得會同衛生主管機關，查核認可訓練機構辦理本要點之訓練；本部於必要時，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。

第一項之勞工及衛生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。

十三、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。

十四、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) 未具合格之醫師或護理人員資格。
- (二) 接受專業訓練，受訓缺課時數達十分之一以上者，或接受在職教育訓練，未全程參與該次課程。
- (三) 非其本人或冒名頂替參加。

十五、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) 經各級勞工及衛生主管機關通知應限期改善，屆期未改善。
- (二) 以不實廣告或內容招收受訓人員。
- (三) 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。
- (四) 未依規定課程內容及時數辦理。
- (五) 未依本要點及經認可之企劃書辦理。
- (六) 依會計帳冊查核結果，有嚴重缺失。
- (七) 招收未具合格之醫師或護理人員資格，或招收人員與實際受訓人員不符。
- (八) 申請認可、備查之文件虛偽不實。
- (九) 認可期間內，不符合第四點規定之條件。
- (十) 其他違反中央主管機關之規定。

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。

格式一、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		

依本要點第七點規定，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

格式二、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	時數	講師姓名	備註
						(在職教育者，請註 明各課程為本辦法 第13條第1項之課 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：

格式四、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、在職教育訓練者，僅需填寫姓名、出生年月日及身分證字號。

格式六、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	
<p>本訓練依據○○○主管機關○○字第○○○○○○○○○○號函辦理</p>		
中華民國○○年○○月○○日		

格式七、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。

格式九、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：○○○

封面

格式十一、在職教育訓練受訓人員證明核發名冊

訓練機構：

訓練種類：

備查文號：

期別：第○○期

文號日期：○年○月○日

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						
8						
9						
10						