

# 申辦民俗調理人員專業訓練課程應注意事項

110 年 12 月 27 日衛部中字第 1101861609 號函頒

## 壹、目的：

本部為促進民俗調理產業正向長遠發展，鼓勵符合資格之單位團體，依據民俗調理業職能基準及教育訓練制度，推動民俗調理專業訓練課程，優化產業訓練品質，確保人才培育成效，進而提升民俗調理服務品質與保障消費權益，爰訂定本注意事項。

## 貳、申請資格：

### 一、單位類別（需符合下列條件之一）：

- (一) 全國性民俗調理相關工(公、協、學)會。
- (二) 各直轄市(縣市)民俗調理相關職業工會。
- (三) 經政府立案且章程中含民俗調理任務之團體。
- (四) 各大專院校。
- (五) 經政府立案之職業訓練中心。
- (六) 取得 TTQS (人才發展品質管理系統) 評核銅牌以上之團體。

### 二、其他需具備條件

- (一) 至提出申請日設立滿一年(含)以上。
- (二) 最近一年無欠繳應納稅捐情事。

## 參、本注意事項辦理期程：

項目	期程
申請案件受理（為期 1 個月）	上半年度 2 月份、下半年度 7 月份
公告通過名單	上半年度 3 月份、下半年度 8 月份
課程可辦理時段	上半年 4 - 9 月份、下半年 10 - 3 月份
成果報告繳交	課程執行完成後 1 個月內

#### 肆、訓練課程範圍：

本訓練課程範圍依據民俗調理各業別(傳統整復推拿業、腳底按摩業及經絡調理業等)職能基準(附件 1)及教育訓練制度(附件 2)之內容，將課程分類成四類(各類課程之課程大綱，如附件 3)，辦訓單位得視自身需求提具申請：

一、民俗調理法規教育課程。

二、各業別之學科教育課程。

三、各業別之專業訓練課程。

四、各業別之完整課程(含法規課程、學科課程、專業課程等)。

#### 伍、申請程序(申請暨訪視流程圖，如附件 4)：

##### 一、申請資料準備及送件

##### (一) 辦訓單位需準備之申請資料

請至「衛生福利部中醫藥司」官方網站→「民俗調理專區」→「資訊下載」，下載並填妥資料審查相關文件。

1. 民俗調理人員專業訓練課程資料自我檢核表(附件 5)。

2. 民俗調理人員專業訓練課程資料審查表(附件 6)，內容說明如下：

##### (1)單位背景：

請簡述單位名稱、單位簡介與經歷等單位資訊說明，確認符合本注意事項之「辦訓單位」資格。

##### (2)課程基本資訊：

請說明課程名稱與簡介、課程預定辦理時數安排、欲招收之訓練對象以及先備條件等課程基本資訊。

##### (3)課程分析階段：

請依據民俗調理職能基準進行課程訓練分析，並視單位需求，規劃對應的職能內涵，發展課程地圖，且明列受訓學員基本條件與遴選標準、預計收訓人數及課程之預期效益。

##### (4)課程設計階段：

請說明依所對應的職能內涵，設計課程教學訓練目標、課程

名稱、辦理日期、時數、地點及大綱內容等資訊。

(5)課程發展階段：

請說明對應課程實施階段所需之教學方法、教學資源、預計安排之授課教師、評量人員姓名及前述人員相關簡歷(請單位留存相關資歷證明備查)、評量方式、設定結訓標準及補考補課機制等內容，發展學員資料蒐集、課程滿意度調查、學習成果資料蒐集與分析及回饋機制等監控規劃，以利課程辦理及課後實地訪視之資料準備，並於開課前兩週提具課程簡報及講義內容供本部審查。

(6)經費預算與收費標準：

請依據課程辦理所需場地費用、講師費、餐費、印刷費與保險費等項目，並說明預估支出所需經費，並訂定學員參與此課程之收費標準。

(二) 申請資料送件

請辦訓單位於提案時間(每年2月份及7月份，分別開放受理當年度上、下半年之申請)內備齊申請文件，並檢附公文以掛號方式寄送至本部(地址:115204台北市南港區忠孝東路6段488號；以郵戳為憑)；逾期或未檢具公文者視為資格不符合。

(三) 本部得視產業實際需求，辦理課程申請受理及審查作業。

## 二、申請資料審查

(一) 資料資格審查

本部收到申請資料後，將依據辦訓單位檢附之「民俗調理人員專業訓練課程資料審查表」，確認辦訓單位資格條件與必備文件資料完整性，若資格條件未符合或必備文件不足者，本部得通知限期補正，逾期末補正者，不得進入內容實質審查。

(二) 資料內容審查原則

1. 本部得視需求邀請專家學者，組成審查小組團隊進行審查。
2. 考量公平合理，倘審查委員服務單位為申請單位，則不得參

與該申請案之審查。

3. 實際審查通過案數，本部得視申請或審查情形，酌予調整。

### (三) 審查結果公告

本部將於每年3月份及8月份，分別公告當年度上半年及下半年通過課程，並函知通過課程之辦訓單位。

## 陸、計畫變更規定

計畫應審慎擬定，經本部審查通過之課程，如欲進行課程異動，辦訓單位應於開課前二週函報本部備查(如附件7)，異動條件如下：

- 一、更改辦訓日期或地點。
- 二、師資異動。
- 三、因故未於本年度辦理完畢(公文另敘明原因)。
- 四、擬於本年度重複辦理相同課程(公文另載明辦訓日期及地點)。

## 柒、實地訪視作業

凡經審查通過之課程，本部將採辦訓中訪視輔導或完訓後訪視輔導，進行實地訪視(實地訪視流程如附件8)，確保課程按照原規劃內容辦理，維護整體訓練品質，奠定教育訓練標準化之基礎。辦訓單位應配合本部實地訪視作業，如不配合或配合不佳者(拒絕、規避或妨礙訪視情事)，將暫停次年度辦訓資格1年。

### 一、辦訓單位需配合事項

辦訓單位須依據「民俗調理人員專業訓練課程實施紀錄」，填寫課程實施與檢討回饋紀錄，並完成課程實施成果分析與回饋，重點項目內容說明如下：

#### (一) 課程實施佐證資料與檢討回饋紀錄

依據原課程規劃填列課程執行成果，並檢具學員資料表(如附件9)、學員簽到表(如附件10)、請假單(如附件11)、課程辦理實錄(如附件12)及其他課程實施檢討回饋佐證資料。

#### (二) 實施成果分析與回饋

依據民俗調理人員專業訓練課程實施紀錄，彙整課程辦理學習成

果佐證資料，參照原規劃監控機制，進行學員學習成果與課程滿意度之分析，彙整學員成績表、符合結訓標準學員之結訓證明書編號造冊，且檢討與記錄課程辦理需改善事項，以促進課程持續精進。

## 二、實地訪視程序

本部擇定訪視辦訓單位後，得視需要進行「辦訓中訪視輔導」或「完訓後訪視輔導」，辦訓單位應備齊課程實施紀錄與相關佐證資料，由訪視委員進行實地訪視，並依據訪視指標評估改善事項與整體結果。

實地訪視後，如訪視結果為補正後符合或修正後複核之辦訓單位，須依訪視委員建議事項，於期限內提交補正或修正資料，由本部檢核或安排複核，確認最終訪視結果。

## 三、訪視委員資格與義務

本計畫訪視委員由具備職能發展、訓練規劃及人力資源等專業經驗之專家學者所組成（相關資格如下述）；本部將依審查通過單位所在區域，劃分北、中、南等三區，並視需求安排委員實地訪視。

(一) 訪視委員除熟悉民俗調理相關產業外，應具備下列資格條件之一：

1. 具備職能分析及應用等相關工作經驗 3 年以上。
2. 具備職能訓練規劃與成效評估等相關工作經驗 3 年以上。
3. 從事人力資源相關且授課經驗工作 3 年以上。
4. 其他經主管機關核准者。

(二) 訪視委員之義務：

1. 參與本部訪視作業說明會及相關聯繫會議。
2. 配合本部安排之時間、場次進行實地訪視。
3. 配合本部訪視制度，定期回報相關訪視進度與結果。
4. 除本計畫訪視相關業務外，不得擅用本部名義對外宣傳。

## 四、實地訪視評核指標

實地訪視將由 2 名訪視委員依據以下指標，檢核辦訓單位課程實施紀錄與相關佐證資料如下表：

訪視面向	訪視指標	可供佐證之資料
課程分析 與規劃	課程規劃是否基於產業/企業/組織需求設計與發展，及適切對應職能分析/職能基準？（如採職能基準者，僅說明其課程之依據即可）	可供佐證資料如：課程實施紀錄及課程按原規劃辦理之相關資料。
學員招募 與遴選	學員招募、遴選之條件與結果是否符合原規劃，且招募文宣資料符合民俗調理業相關法規或管理規範？	可供佐證資料如：課程招生簡章及相關文宣資料、課程報名表、招收錄訓之學員資料表…等。
使用教材 與教學資源	課程教學內容、教材與教學資源是否符合原規劃，且符合民俗調理業相關法規或管理規範？	可供佐證資料如：課表、教學日誌、教材講義、實際使用之教具與設備資源…等。
教學人員	實際擔任課程授課講師、評量人員及課程協助人員之條件與資歷是否符合原規劃？	可供佐證資料如：授課講師/評量人員/課程協助人員資歷表及資格佐證資料…等。
課程實施紀錄	課程實施辦理是否符合原規劃，且教學實習訓練場所符合民俗調理業相關法規或管理規範？	可供佐證資料如：學員簽到表、教學日誌、課程辦理實錄…等。
監控評估 與回饋	課程開發與辦訓單位是否依原規劃執行自我監控機制，以確保課程實施與學習成效？	可供佐證資料如：滿意度調查問卷與分析、評量成績表、結訓證明書造冊資料、課程檢討與監控回饋紀錄…等。

## 五、實地訪視結果

訪視委員依據課程訪視表(如附件 13)查閱課程實施紀錄與相關佐證資料後，提供訪視意見及追蹤改善事項，並說明訪視結果。訪視結果分為符合、補正後符合、修正後複核及不符合等四類，訪視結果為不符合之課程，將作為本部次年度審查課程之依據，各類型判定標準如下表：

類型	判定標準
符合	全數指標要求皆達符合標準者。
補正後符合	部分課程執行未符合指標之要求，且須補正者，辦訓單位依訪視建議在限期內補正且達符合標準者。
修正後複核	部分課程執行未符合指標之要求，由辦訓單位依訪視建議修正後，由本部安排複核，重新訪視指標符合狀況。
不符合	有以下情況之一者為不符合： 1. 課程執行不符合指標要求，與原規劃嚴重不符合者。 2. 建議限期補正而逾期未補正者。 3. 重新複核仍未達符合標準者。

## 六、訪視結果申覆

訪視最終結果為不符合者，辦訓單位得於本部函知訪視結果送達後次日起十日內申覆，並檢附公文、申覆申請書（如附件 14）及書面具體陳述理由（提供佐證資料）向本部提出申覆。逾期申覆不予受理，申覆以一次為限，並以本部收文時間為憑。

## 捌、成果報告繳交資料與檢核方式

### 一、成果報告需繳交之資料（電子檔依下列項目資料分類燒入光碟中）

- (一) 民俗調理人員專業訓練課程實施紀錄紙本(如附件 12)及電子檔。
- (二) 學員手冊紙本 1 本及電子檔。
- (三) 課程內容綱要及教學簡報講義電子檔。
- (四) 課程辦理之實錄照片(需拍攝到講師、簡報及整體學員)電子檔。
- (五) 課程辦理之錄影電子檔。

### 二、成果報告檢核重點：

本部將檢核辦訓單位之課程實際實施狀況及教學課程講義內容，若有需調整及變更等事項，各單位應配合辦理，如不配合或配合不佳者(拒絕或規避情事)，將暫停次年度申請辦訓資格 1 年。

### 三、成果報告繳交之方式

請於課程辦理完畢後 1 個月內，彙整成果報告之資料內容，並檢附公文以掛號方式寄送至本部(地址：115204 台北市南港區忠孝東路 6 段 488 號；以郵戳為憑)。

## 玖、各課程結訓證明發放規則

- 一、 辦訓單位應於課程辦理完畢後1個月內，彙整成果報告之資料內容，並將學員合格名冊及證書編號造冊送本部審查。
- 二、 本部將於審查及確認資料無誤後，通知辦訓單位始得印製及發放學員結訓證明。
- 三、 若有需調整及變更等事項，單位應配合本部辦理，如不配合或配合不佳者（拒絕或規避情事），將暫停次年度申請辦訓資格1年。

## 拾、其他事項

- 一、 本注意事項非補(捐)助計畫，執行課程所支付之各項費用，應由辦訓單位自行負擔。
- 二、 經本部審核通過之課程，其效力僅以當年度為主，若申請單位於次年辦理相關課程，仍需重新提報申請，並檢附相關資料。
- 三、 民俗調理業係以紓解筋骨、消除疲勞之非醫療行為，各辦訓單位所辦理之課程內容，不得涉及醫療相關業務，如違反者將停止次年度辦訓資格1年。
- 四、 本部函知審查結果之公文，僅通知單位使用，辦訓單位不得另做他用。
- 五、 本注意事項旨為提升民俗調理產業訓練品質及成效，並非專為技術士技能檢定考試所規劃，爰辦訓單位所用招生簡章及文宣，不得宣稱「技術士技能檢定考試認證課程」等相關字樣；又民俗調理為商業行為，不得涉及醫療行為，請辦訓單位於招生簡章及文宣上，標註「本課程內容不涉及醫療行為」字樣，如違反者將停止次年度辦訓資格1年。
- 六、 各辦訓單位應依原規劃辦理訓練，且蒐集及彙整相關佐證資料（紙本與電子檔），並妥善保存5年備查。
- 七、 各辦訓單位應擔保所提送申請資料及成果報告等文件內容之真實性與正確性，如有不實願負法律及行政等相關責任。
- 八、 各辦訓單位應擔保其辦訓課程所使用之教學資源，無侵害他人著作權等情事，若涉及智慧財產事宜，應取得該著作財產權人同意或授權，方得利用，如有侵權情事，概與本部無關。