

病媒防治業施藥人員訓練機構管理及查核要點

- 一、環境部（以下稱本部）為建立病媒防治業施藥人員訓練機構（以下稱訓練機構）之管理及查核機制，確保訓練品質，保障學員參訓權益，提升訓練成效，特訂定本要點。
- 二、本要點所訂訓練機構之監督管理及查核相關工作，由本部化學物質管理署負責辦理。
- 三、本部得依審查結果，公告委託辦理病媒防治業施藥人員訓練及再訓練機構，每次委託以四年為限。
- 四、訓練機構之資格條件應符合下列規定：
 - （一）大學或獨立學院具有環境保護、生物、化學（工）、毒理、昆蟲或植物病蟲害等相關系所或具有辦理相關訓練設備（施）及師資之職業團體。
 - （二）備有訓練場所及符合訓練所需之設備。

訓練機構聘任之訓練師資應具備以下資格之一：

 - （一）病媒防治業專業技術人員訓練班講師。
 - （二）大學或獨立學院具有環境保護、生物、化學（工）、毒理、昆蟲或植物病蟲害等相關科系助理教授以上。
 - （三）經設置為病媒防治業專業技術人員且具有五年以上病媒防治實務經驗者。
 - （四）環保衛生機關擔任相關業務主管以上職務，或環保衛生機關人員具三年以上相關實務經驗者。

實作課程另聘之助理人員，得不受前項訓練師資資格限制。

訓練機構聘任師資應依其專長擔任課程講師。
- 五、本部為執行訓練機構之委託，得邀請大學或獨立學院具有環境保護、生物、化學（工）、毒理、昆蟲或植物病蟲害等相關系所助理教授以上等相關領域之專家，或病媒防治業專業技術人員且具十年以上實務經驗者，或曾於環保衛生機關擔任主管以上職務者擔任審查委員。
- 六、本部辦理委託訓練機構之審查方式分為書面及實地審查，審查有應補正事項者，訓練機構應於指定期限內補正，屆期未補正或補正次數逾二次者，予以退件。
- 七、申請為訓練機構者，應檢具下列文件、資料，供本部書面審查：
 - （一）申請表。

- (二) 訓練計畫書。
- (三) 訓練場所設施表。
- (四) 自我檢查表。
- (五) 建築物使用權證明文件影本或租賃契約影本（自有訓練場所得免提供）。
- (六) 訓練場所符合消防安全證明文件。
- (七) 機具維護檢查表。
- (八) 師資人員授課同意書。
- (九) 學員保險證明。
- (十) 最近一年開班、學員簽到、學術科考試及滿意度調查紀錄。

第一次申請訓練機構者，免附前項第九款、第十款之資料。

八、實地審查當日，訓練機構應備齊前點第一項文件、資料供委員審查。

訓練機構因故未能於指定時間內接受實地審查者，應於接獲實地審查通知日起七日內敘明理由，向本部申請變更實地審查日期，並以一次為限。

九、訓練機構於受委託期間辦理訓練，應依下列規定辦理備查：

- (一) 辦理訓練前應向本部提具訓練課程規劃書後，經本部同意備查始得辦理訓練課程。
- (二) 應於辦理訓練後一個月內將訓練紀錄以網路傳輸方式報請本部備查。

十、訓練機構於受委託期間申請訓練場所、師資變更，應於辦理訓練前十四日，依下列規定檢具文件、資料送本部審查：

(一) 訓練場所變更，應檢附下列資料：

- 1. 訓練計畫書。
- 2. 訓練場所設施表（包括場所平面配置圖）。
- 3. 建築物使用權證明文件影本或場所租借同意書。
- 4. 訓練場所最近一次且符合消防安全設備檢修規定之報告文件。

(二) 於同一學校或機關（構）內不同教室或會議室（間）之訓練場所變更，應檢具訓練場所設施表（包括場所平面配置圖）。

(三) 訓練師資變更，其資格應符合第四點所列師資資格，並檢附

相關證明文件及師資人員授課同意書。

前項變更事項經本部審查通過後，始得辦理訓練，必要時本部得派員前往實地審查。但因突發事件臨時變更，可敘明事由於事實發生後七日內，報請本部備查。

十一、本部於委託期間得隨時派員查核訓練機構之招訓、開班、測驗等訓練相關作業事項。

訓練機構經查有作業缺失屬實者，本部得依缺失情形予以記點：

(一) 有下列情形之一者，記違規點數三點：

1. 訓練機構有規避阻撓核查者。
2. 以不實廣告或內容招訓學員者。
3. 實作及學科課程造假者。
4. 辦理訓練徇私舞弊者。
5. 實作訓練有造成環境污染之虞者。
6. 申請審查文件虛偽不實者。
7. 其他重大違規情事。

(二) 有下列情形之一者，記違規點數二點：

1. 經本部查核後應限期改善之事項，屆期仍未改善者。
2. 辦理訓練前未向本部備查或訓練場所、訓練師資變更未經同意而逕行開課者。

(三) 有下列情形之一者，記違規點數一點：

1. 查核時所提供文件、資料與第六點審查內容不符者。
2. 於受委託期間內，未能每年度至少一次開班訓練，且每班學員人數至少十五人以上，至多不超過四十人者。
3. 未為參訓學員辦理保險。
4. 實作訓練未著安全防護設施或未設置警示帶或隔離措施者。
5. 因突發事件臨時變更訓練場所、師資，事後未於期限內報備者。

當年度記點達二點者，本部得令訓練機構暫停一年招生；當年度記點達三點，本部得公告終止訓練機構之委託。

十二、訓練機構辦理訓練相關事務作業項目如下：

(一) 招訓及開班作業

- 1.學員報名表填寫完整性。
- 2.開班資料之完整及正確性。
- 3.開課通知之時效及正確性。
- 4.訓練師資之安排與講座之接待及服務。
- 5.訓練課程、時數、教材應符合規定。
- 6.教學設備之準備及訓練場所環境之整潔維護。
- 7.學員出、缺勤紀錄情形。
- 8.學員反映事項處理情形。

(二) 測驗作業：

- 1.測驗日期、人數及地點之確認。
- 2.測驗作業之準備(含場地及設備)。
- 3.試卷內容之保密。
- 4.試場測驗相關作業之落實。
- 5.閱卷作業之保密。
- 6.學員成績之發送作業。
- 7.試卷及學員成績送達期限。
- 8.學員補考作業事宜。

十三、訓練機構之訓練費用應向學員收費，並掣給收據；其訓練之收支，應依相關會計作業規定辦理。

十四、訓練機構於受委託期間內，未辦理施藥人員訓練或再訓練者，或記點達五點者，本部得拒絕該訓練機構再次審查申請。