

計量技術人員實務訓練班及計量講習訓練班訓練大綱（修正草案）

- 一、依據：依「計量技術人員管理辦法」第八條第三項規定辦理。
- 二、班別：計量技術人員實務訓練班及計量講習訓練班。
- 三、目的：本班係屬於計量從業人員專業實務教育訓練，灌輸計量技術人員計量實務知識及技術，以提升國內計量工作品質與技術層次，並達成計量人員專業化之目標。
- 四、主管機關：經濟部標準檢驗局（以下簡稱本局）。
- 五、實務訓練機構：經本局登錄之實務訓練機構。
- 六、~~實務~~訓練計畫書：實務訓練機構應於每期開訓前 30 日檢送~~實務~~訓練計畫書，報本局審查，經審查核可，始得開班訓練。計畫書內容應包括訓練項目、課程表、評分方式、預定訓練人數、班次、期別、授課師資履歷及學員受訓費用等相關資料。授課講師由實務訓練機構自行遴聘。受訓學員名單應於開訓前送本局備查，開訓後缺額者不得遞補學員。學員受訓費用已包含訓練一切必要費用，不得以其他名目再行收費（例如：報名費、資格審查費、保險費、書籍費、代辦費、營業稅…等）。
- 七、報名方式：~~由具計量技術人員考試及格資格之學員逕自向實務訓練機構報名，實務訓練機構須依據報名資格負起審核學員受訓資格之責任。~~
- 八、課程及總時數：
 - 1、~~課程總時數詳見計量講習訓練班及各項度量衡器實務訓練班學程表課程及時數詳見學程表（如附件）。本局如有調整時依調整結果辦理。學員已參加任一項度量衡器實務訓練學程之共同(通)課程，且成績達到及格標準，再參加其他訓練項目課程者，可免再參加該共同科目課程訓練。~~
 - 2、實務訓練機構得視需要自行規劃學程表以外之度量衡器實務訓練課程，學程表（含課程內容及上課時數）須報請本局核備後實施。
- 九、課程教材：課程教材由實務訓練機構安排課程時自行編訂，於開訓前送本局備

查。課程單元順序得視上課實況調換，且課程授課時數必須符合各項度量衡器實務訓練學程表規定。

十、出勤考核：上課期間由實務訓練機構駐班人員確實查核，點名單並由上課講師及駐班人員簽名。

- 1、每小時點名 1 次，並在點名單上作成紀錄。
- 2、上課後遲到 20 分鐘以內者，每次總成績扣 0.5 分。
- 3、上課後遲到 20 分鐘以上者，視為缺課。
- 4、缺課一小時總成績扣 1 分。
- 5、公布欄必須公布學員缺席時數統計表。
- 6、上課時學員應將通訊器材關閉或設定為靜音，若發出聲響，依出勤考核遲到論每次扣總成績扣 0.5 分。

學員受訓期間缺課時數不得超過總課程時數的三分之一；如係病假、近親喪假、國家考試、軍事點召、訂婚、結婚或天災等不可抗力因素，經檢附證明文件並辦妥請假手續者得不計入扣分。

學員應於請假日前辦妥前項請假手續；病假或天災等不可抗力因素，得於請假後 3 日內補辦完成，未依規定辦理者，一律視為缺課。學員出勤統計文件應併入結訓成果報告中提送本局。

十一、成績考核：

- 1、成績比重（1）平時考核佔 30 %（2）~~實務操作佔 30%（3）~~期末綜合測驗佔 ~~4~~ 70%。
- 2、上述 ~~3~~ 2 項成績及格分數均為 60 分，其中任一項不及格者不予以計算總成績。
- 3、總成績及格分數為 60 分（含）以上。
- 4、未參加期末綜合測驗者以零分計算。
- 5、期末綜合測驗未達 60 分者得參加補考，並以 2 次為限。補考學員由實務訓練機構擇期通知~~於下二期綜合測驗時~~補考，~~每位~~學員補考至遲應於

半年內完成，~~如因故無法在原實務訓練機構補考者，實務訓練機構得向本局申請專案補考。~~

6、補考及格者，期末綜合測驗成績以 60 分計算。

7、總成績計算至小數點第一位。

8、平常考核評分標準：基本分 90 分，上課時間手機鈴聲響起扣 1 分/次；打擾上課秩序扣 1 分/次。

十二、期末綜合測驗：

- 1、期末綜合測驗得以是非題、選擇題、問答題、計算題~~、學習心得報告~~及實作測試等方式行之，是非題及選擇題所占分數比重不逾百分之五十，考試方式及時間由實務訓練機構自訂。本局另有規定時，依新規定辦理。
- 2、學員成績名冊及課程與師資評核問卷調查表應併入結訓成果報告中提交本局備查。

十三、有下列情形之一，不予核發結業證書：

- 1、當場或事後查獲考試作弊。
- 2、缺課時數逾課程總時數三分之一以上。
- 3、冒名頂替上課。
- 4、總成績未達 60 分。
- 5、期末綜合測驗經補考 2 次，仍未達 60 分。

十四、已核發結業證書，經查獲違反相關規定者，本局得撤銷其結業證書。

十五、實務訓練機構應製作學員手冊將出勤考核、成績考核、作業要求、課程安排及期末測驗須知、請假手續等注意事項知會學員，並請學員遵守相關規定。並於課程結束後 ~~15~~ 30 日內，提交成果報告送本局備查。

十六、如有未盡事宜，本局另定之。