

勞動部勞動力發展署
職能發展與應用推動計畫

職能導向課程品質認證作業手冊



勞動部勞動力發展署

中華民國 114 年 2 月 6 日



職能發展應用平台 <https://icap.wda.gov.tw>

目錄

前言	1
第一部分 品質認證申請作業	2
壹、 整體作業說明	3
貳、 申請須知	9
參、 審查須知	12
第二部分 品質標章、iCAP 數位結訓證書及持續開課作業	18
壹、 標章使用規範	19
貳、 iCAP 數位結訓證書	22
第三部分 課程變更申請作業	24
壹、 申請須知	25
貳、 審查須知	27
第四部分 品質認證效期展延作業	30
壹、 申請須知	31
貳、 審查須知	33
第五部分 附件	36
附件 1、職能導向課程品質認證資格審查表	37
附件 2、職能導向課程品質認證著作權切結書	39
附件 3、協力單位基本資料表	40
附件 4、職能導向課程品質認證審查表	42
附件 5、職能導向課程品質認證補正審查表	49
附件 6、審查人員切結書	52
附件 7、職能導向課程品質認證申覆申請書	54
附件 8、職能導向課程標章使用切結書	55

前言

職能基準係將產業所需人才之能力規格具體化，訓練單位可運用職能基準發展職能導向課程（簡稱 iCAP 課程），以彌補能力落差。為確保課程品質，勞動部勞動力發展署（簡稱本署）建立職能導向課程品質認證機制，並訂定「職能導向課程品質認證作業手冊」（簡稱作業手冊），明訂課程在分析、設計、發展、實施及評估等階段須達到之標準與要求，期訓練單位能發展產業人才養成所需的職能導向課程，提升國民就業力及促進產業發展。

為利各界瞭解職能導向課程品質認證（簡稱品質認證）申請與審查作業內容，並透過標準作業流程提高效率，本署依勞動部核定公告之「職能發展及應用推動要點」（簡稱推動要點）訂定本作業手冊，其主要內容及目的為：

- 一、說明品質認證管理機制整體作業內涵，以協助主要關係人了解品質認證之作法與內容。
- 二、訂定品質認證申請相關規定，以協助申請單位順利完成申請作業。
- 三、訂定品質認證審查相關規定，以使審查公正客觀，並兼具品質與效率。
- 四、訂定通過品質認證課程之相關規定，以有效管理品質標章、學員 iCAP 證書、課程執行及課程變更，達成課程品保成效。
- 五、訂定品質認證效期屆滿之展延規定，以持續維護課程品質，確保實施成果。

第一部分 品質認證申請作業

壹、 整體作業說明

一、 品質認證管理機制

職能導向課程品質管理機制是以確保職能導向課程品質作為首要目標，透過職能導向課程審查指標對辦訓單位產出之職能導向課程進行檢驗，確保課程規劃、實施及訓練成效能有效連結產業所需要的職能。

職能導向課程品質認證管理機制所涉對象包括申請單位（即辦訓單位）、本署及本署委託之執行單位（簡稱執行單位）。各對象之職責詳如下表：

表 1 iCAP 課程品質認證管理機制分工表

對象	職責
申請單位	● 參酌審查指標發展職能導向課程 ● 申請品質認證 ● 開課前於職能平台登錄開課資訊及學員資料
本署委託之執行單位	● 受理品質認證申請 ● 辦理審查作業 ● 檢送審查結果 ● 辦理品質認證登錄作業 ● 管理標章及證書
本署	● 公布品質認證作業手冊 ● 通知品質認證審查結果 ● 核發品質標章及標章使用證書 ● 確認數位結訓證書核發名單

二、 品質認證審查指標

iCAP 課程品質認證審查指標以 ADDIE 教學發展模型為本，分為「分析 (Analyze)、設計 (Design)、發展 (Develop)、實施 (Implement)、評估 (Evaluate) 五大構面，簡述如下：



圖 1 職能導向課程品質認證審查指標

(一) 分析

課程依產業／企業／組織的實質需求發展，有具體的職能依據或職能分析過程，並依據職能與需求分析，規劃完整學習課程架構或學習路徑。

(二) 設計

課程依據職能與需求分析及課程地圖，設計適切教學／訓練目標，並依此發展完整涵蓋職能內涵之課程內容。

(三) 發展

確定教學／訓練目標、對象及課程內容後，決定適切的教學方法，以及選擇合適的教材與教學資源（包含教材、教具、師資）。

(四) 實施

實際執行課程時，保存辦理相關資料紀錄，以確保課程依原規劃實施。

(五) 評估

課程依據教學／訓練目標及教學方法，規劃多元評量方式，設計合適且有效的評量方式、評量工具及學習成果證據，且所呈現學習成果證據符合原課程之職能要求。規劃自我管控機制，確保課程實施及學習成效，有助課程辦理及持續改善。

三、 整體作業流程

職能導向課程品質認證作業流程依包含新申請、變更及展延三類型。

(一) 新申請：該門課程係屬首次申請品質認證，請參閱【iCAP 課程品質認證申請作業流程表】。

(二) 變更：該門課程於標章效期內，課程內容有所異動，依程序辦理課程變更，請參閱【iCAP 課程變更作業流程表】。

(三) 展延：該門課程於通過品質認證之課程效期屆滿前，依程序辦理效期展延，請參閱【iCAP 課程效期展延作業流程表】。

表 2 iCAP 課程品質認證申請作業流程表

階段	作業流程	作業說明		
		申請單位	本署委託之執行單位	本署
申請		完成線上申請作業。 *如未送出，暫存紀錄保留 7 個日曆天。		
審查	<pre>graph TD; A{{單位提出課程品質認證申請}} --> B{資格審查}; B -- 未通過 --> C(駁回申請); B -- 通過 --> D{審查}; D -- 未通過 --> E(通知審查結果); D -- 通過 --> F(通知審查結果); B -- 通知限期補正 --> G[補正]; D -- 通知限期補正 --> H[補正]; F --> I[核發品質標章及標章使用證書]; I --> J[確認數位結訓證書核發名單];</pre>	如通知補正，申請單位須於 7 個日曆天完成補正。	審查資格條件及必備文件之符合情形及完整性。	- 未於 7 個日曆天內補正者，由本署通知申請單位 7 個日曆天內補正。 - 逾期未完成補正者，依職能推動要點駁回品質認證申請。
		如通知補正，申請單位須於 7 個日曆天完成補正。	就通過資格審查之案件進行審查。	- 未於 7 個日曆天內補正者，由本署通知申請單位應於發文日起 7 個日曆天內完成補正。 - 逾期未完成補正者，由本署通知審查結果。
管理	<pre>graph TD; F --> I[核發品質標章及標章使用證書]; I --> J[確認數位結訓證書核發名單];</pre>	- 簽署標章使用切結書。 - 取得品質標章及標章使用證書。 - 開課前於 iCAP 職能平台登錄開課資訊及學員資料。 - 下載數位結訓證書。	公布通過認證之課程相關資訊。	- 核發品質標章及標章使用證書。 - 確認數位結訓證書名單。

表 3 iCAP 課程變更作業流程表

階段	作業流程	作業說明		
		申請單位	本署委託之執行單位	本署
申請		- 完成線上申請作業。 - 通知本署。 *如未送出，暫存紀錄保留 7 個日曆天。		收到變更通知。
審查		如通知補正，申請單位須於 7 個日曆天完成補正。	審查資格條件及必備文件之符合情形及完整性。	- 未於 7 個日曆天內補正者，由本署通知申請單位 7 個日曆天內補正。 - 逾期未完成補正者，依職能推動要點駁回品質認證申請。
		如通知補正，申請單位須於 7 個日曆天完成補正。	依變更情形進行審查。	- 未於 7 個日曆天內補正者，由本署通知申請單位應於發文日起 7 個日曆天內完成補正。 - 逾期未完成補正者，由本署通知審查結果。
管理			- 於標章效期內，執行變更後課程。 - 依變更內容，開課前於 iCAP 職能平台登錄開課資訊及學員資料。	公布通過認證之課程相關資訊。

表 4 iCAP 課程效期展延作業流程表

階段	作業流程	作業說明		
		申請單位	本署委託之執行單位	本署
屆期前	<pre> graph TD A{{單位提出課程品質認證展延申請}} --> B{資格審查} B -- 未通過 --> C(駁回申請) B -- 通過 --> D{審查} D -- 未通過 --> E(通知審查結果) D -- 通過 --> F(通知限期補正) F --> B F --> G(補正) G --> B E --> H[核發品質標章及標章使用證書] H --> I[確認開課資訊及學員資料符合展延變更內容] </pre>	完成線上申請作業。 *如未送出，暫存紀錄保留 7 個日曆天。	通知辦訓單位通過認證課程效期展延申請。	
申請		如通知補正，申請單位須於 7 個日曆天完成補正。	審查資格條件及必備文件之符合情形及完整性。	- 未於 7 個日曆天內補正者，由本署通知申請單位 7 個日曆天內補正。 - 逾期未完成補正者，依職能推動要點駁回品質認證申請。
審查		如通知補正，申請單位須於 7 個日曆天完成補正。	就通過資格審查之案件進行審查。	- 未於 7 個日曆天內補正者，由本署通知申請單位應於發文日起 7 個日曆天內完成補正。 - 逾期未完成補正者，由本署通知審查結果。
管理		- 簽署標章使用切結書。 - 取得品質標章及標章使用證書。 - 依展延變更內容，開課前於 iCAP 職能平台登錄開課資訊及學員資料。	公布通過認證之課程相關資訊。	- 核發品質標章及標章使用證書。 - 確認數位結訓證書名單。

貳、申請須知

一、申請資格與條件

(一) 申請資格

辦訓單位符合下列情形之一者，得申請職能導向課程品質認證（以下簡稱課程認證）：

1. 中央目的事業主管機關、直轄市及縣（市）政府或其委託之單位。
2. 依法設立登記之學術團體、專業機構、工業團體、商業團體、工會或協會。
3. 依職業訓練機構設立及管理辦法登記或許可設立之公、私立職業訓練機構。
4. 國內公私立大專校院或高級中等學校。
5. 國內依法設立登記之有限合夥事業或公司。

(二) 申請條件

1. 辦訓單位應符合下列條件：
 - (1) 依法設立滿一年以上。
 - (2) 申請課程認證日前一年內，無欠繳應納稅捐情事¹。
 - (3) 人才發展品質管理系統（TTQS）評核等級達通過（*），且於有效期限內。

*以下課程得免具 TTQS 資格：

- (1) 單位、集團員工內部訓練²或供應商、承包商人員訓練課程。
- (2) 國內公私立大專校院或高級中等學校之校內課程³，不含進修推廣部；

¹依所得稅法第 4 條第 1 項第 18 款規定，各級政府機關之各種所得免納所得稅，故得免附「無違章欠稅證明」或「免稅證明書」。

²內部訓練課程訓練對象應為申請單位之受僱員工、理事長、理監事等；不包含公協會之會員。

³校內課程訓練對象應為申請單位之在校學生。

- (3) 中央目的事業主管機關、直轄市及縣(市)政府或其委託單位發展之課程⁴。

2. 申請課程

- (1) 依職能推動要點第二點第三款「職能：指完成某項工作任務或為提高個人與組織現在及未來績效所應具備之知識、技能、態度或其他特質之能力組合」及第二點第七款「職能導向課程：指以職能基準、職能單元、各中央目的事業主管機關公布之相關職能資源或透過職能需求分析為依據所發展之訓練課程統稱，學習者可習得所對應職能應具備之職能內涵，並具備能展現所對應行為指標之能力水準」之定義，所申請品質認證課程培養職能應為「特定職業／職類的單一工作任務能力養成，或跨不同產業／職業所需之共同專業職能」⁵。

- (2) 申請品質認證課程總時數至少達 12 小時以上。

3. 協力單位

協力單位指所申請品質認證課程有其他國內或國外法人或團體共同發展⁶，協力單位應符合以下條件：

- (1) 依法設立登記滿一年以上。
- (2) 申請課程認證日前一年內無欠繳應納稅捐情事⁷。

本署有權查證以上申請條件（必要時得會同相關部會查證），其聲明不實者，本署得駁回其申請。

⁴受中央目的事業主管機關或直轄市及縣(市)政府委託之單位須檢附委託證明文件。

⁵職能導向課程為職業或職類能力養成：從事特定職業所需能力完全養成；或特定職業/職類之全部或部分職能單元或任務；或跨不同產業/職業所需之共同專業職能，而非個人興趣之追求。

⁶如課程通過品質認證後，申請單位如欲委託或授權原協力單位外之單位執行課程，應提出變更申請，經本署同意後始得辦理。

⁷依所得稅法第 4 條第 1 項第 18 款規定，各級政府機關之各種所得免納所得稅，故得免附「無違章欠稅證明」或「免稅證明書」。

二、 申請程序

(一) 申請流程

符合申請資格條件之單位，應依下列步驟提出品質認證申請：

1. 註冊或登入 iCAP 職能平台

申請單位至職能發展應用平台（簡稱 iCAP 職能平台，<https://icap.wda.gov.tw>）註冊成為單位會員或直接登入。

2. 填寫申請資料

請至 iCAP 職能平台點選「職能導向課程品質認證」，完成線上申請表單，確認資料填寫無誤後，下載「職能導向課程品質認證申請表」並用印。

3. 送出申請

上傳用印後表單及各項課程佐證資料，並點選「送審」，完成線上申請。

(二) 申請應備文件

依據資格條件準備【職能導向課程品質認證資格審查表】（附件 1）各項目之應備資料，逐一上傳。

(三) 服務與諮詢窗口

1. 服務窗口：「職能發展與應用推動計畫」專案辦公室。

2. 諮詢專線：公告於 iCAP 職能平台首頁。

三、 申請注意事項

- (一) 自 109 年 1 月起職能導向課程品質認證採全程線上申請，課程佐證資料均以電子檔案提交，已提交檔案如需索回需經由原申請單位提出申請。
- (二) 請於申請前確認相關資料是否齊備，再進行線上申請。
- (三) 未完成線上申請案件屬暫存案件，暫存紀錄保留 7 個日曆天：
 - 暫存案號編碼為「民國年+四位阿拉伯數字序號+(暫)」
 - 逾期未完成申請者，暫存案件及檔案將刪除，單位須重新申請
- (四) 佐證資料上傳檔案格式限 PDF，詳請參閱【職能導向課程品質認證線上申請操作手冊】。

參、 審查須知

審查作業分「資格審查」及「審查」兩階段，分別說明如下：

一、 資格審查

(一) 審查依據

由執行單位依據職能導向課程品質認證資格審查表審查申請單位資格條件及必備文件之符合情形及完整性。

(二) 審查原則

1. 資格審查結果分為「通過」、「補正」、「未通過」。
2. 申請單位資格條件符合、必備文件齊全者，通過資格審查階段進入審查階段。
3. 申請單位資格條件未符合者，由本署通知申請單位審查結果。
4. 若必備文件不足者，將通知申請單位 7 個日曆天內補正；未於 7 個日曆天內補正者，由本署通知申請單位應於發文日起算 7 個日曆天內完成補正。

5. 前述補正時限逾期並未完成補正者，將依推動要點第15點第5項之規定，駁回單位品質認證申請。
6. 補正期限之末日為周休假日、國定假日或其他休息日者，送件期限遞延至該截止日最近一次上班日。

二、 審查

(一) 審查依據

由執行單位邀請職能／課程及相關領域業界專家組成審查團隊，就通過資格審查案件進行審查，並依據【職能導向課程品質認證審查表】（附件4）給予審查結果及意見。

(二) 審查原則

審查結果分為「通過」、「補正」、「未通過」三種審查結果。審查結果之判定如下表所示：

審查結果	說明
通過	全數符合審查指標之要求條件者。
補正	申請單位依審查意見於7個日曆天內完成修正或補正者，審查團隊依據【職能導向課程品質認證補正審查表】（附件5）逐項確認補正資料全數符合，審查結果始得認列為「通過」。
未通過	未全數符合審查指標之要求者。

(三) 結果通知

1. 「通過」與「未通過」案件，由本署通知審查結果。
2. 「補正」案件，於通知申請單位7個日曆天內完成補正，經由審查團隊確認補正內容無誤後始認列「通過」，由本署通知審查結果。
3. 逾期未完成補正者，由本署通知審查結果。

(四) 審查保密

審查作業過程採密件處理，切實遵守保密及利益迴避原則，且為避免爭議，審查團隊須簽署【審查人員切結書】(附件6)。

肆、 其他相關規定

一、 資料下載

本課程作業手冊與相關表件請至 iCAP 職能平台下載。

二、 協力單位揭露

通過品質認證之 iCAP 課程，將公告於 iCAP 職能平台。課程如有協力單位者，其單位名稱及參與形式將一併公告於 iCAP 職能平台。

三、 通過認證課程資訊公布

執行單位得在 iCAP 職能平台公告通過品質認證之課程資訊如下⁸：

(一) 通過品質認證課程之品質標章編碼

(二) 品質標章效期起始日與截止日

(三) 通過品質認證課程之單位名稱

(四) 通過品質認證課程名稱

(五) 訓練課程時數

(六) 課程主要對象與先備條件

(七) 課程領域類別

(八) 課程能力養成，內容包括：

1. 養成職業／職類名稱

2. 養成類別：從事特定職業所需能力完全養成；或特定職業／職類之單一／數個工作職責／工作任務能力養成

3. 養成工作任務之描述

⁸公告資訊以申請單位進行線上申請時填寫「職能導向課程品質認證申請表」內容為準，但執行單位得視資料正確性與適合性，保留修改公告資料之權利。

- (九) 是否參考職能基準或單元
- (十) 整體課程職能級別
- (十一) 課程簡介

四、 通過課程品質認證之辦訓單位配合事項

依據推動要點，辦訓單位應遵守下列規定，本署得不定期查證，違反者，本部本署得通知限期改善，辦訓單位屆期未改善者，本署得追回品質標章，並將課程資訊從 iCAP 職能平台移除：

- (一) 未依規定使用標章，經本署通知限期改善，屆期未改善。
- (二) 未依核定之證書頒發結訓證書，經本署通知限期改善，屆期未改善。
- (三) 規避、妨礙或拒絕接受本署定期查證及績效評估作業，經本署通知限期配合，屆期未配合。
- (四) 本署所定稽核結果不通過，經本署通知限期改善，屆期未改善。
- (五) 於三年有效期間內，人才發展品質管理系統（TTQS）失其效力，或評核等級未達通過。
- (六) 通過認證課程之相關資料，有隱匿不實或造假之情事。

五、 申覆

- (一) 申請單位對品質認證審查結果有不服者，得於審查結果公文送達次日起十日內，以書面具明理由向本署申覆，以一次為限。
- (二) 申覆申請書（附件 7）應載明下列事項：
 - 1. 申覆單位名稱、原申請案號、申請課程名稱、聯絡人及聯絡資料。
 - 2. 申覆之理由及相關證據：申覆單位應於原申請案所送審資料範圍內，就有異議之審查意見提出具體說明，申覆時所提出之補充資料以原申請案所送審資料範圍

為限。

3. 申覆單位及負責人用印。
4. 申覆申請書不合上開規定，而其情形可補正者，應通知申覆單位於3日內補正。其受理日期，仍以申覆單位原申覆申請書送達日期為準。

(三) 申覆有下列情形之一者，應不予受理：

1. 申覆之提起未依規定期限向本署提出申覆者。
2. 申覆申請書未依規定期限內補正。
3. 同一申覆案已處理完畢，並將申覆結果公文通知申覆單位者。
4. 申覆案經撤回後，復提起同一之申覆。
5. 本署不受理申覆時，應於申覆截止日次日起十四日內，以書面敘明理由通知申覆單位。
6. 申覆單位於申覆結果通知送達前撤回申覆者，應以書面為之，於送達本署後即予結案。

(四) 原審查結果於申覆結果確定前，不因提起申覆而停止，惟影響申請單位重大權益者除外。

(五) 本署組成「課程認證申覆審議小組」進行申覆審議。其組成成員如下：

1. 召集人一名：由本署或其授權指定人員擔任，並主持會議。
2. 委員：由本署於職能導向課程審查團隊成員名單中邀請至少3位委員出席。品質認證申覆審議小組之委員對於申覆案件有利益關係者，應予迴避，不得參與審議。

(六) 申覆審議範圍係就原審查結果及原案所檢附之事證進行審議，而非就新案情及新提佐證資料進行重新審查，故新提出的佐證資料不予採計與審視。

(七) 申覆審議會議進行時，以書面審議為原則，就申覆案之申覆理由及原案檢附事證等進行討論，採共識決議，並依下列規定為後續處理：

1. 申覆無理由者，課程認證申覆審議小組應附具理由駁回申覆。
2. 申覆有理由者，課程認證申覆審議小組應依共識決議變更審查結果。但於申覆表示不服之範圍內，共識決議不得為更不利之變更。
3. 審議結果由本署公文通知申覆單位。

六、 育成輔導

為強化申請單位持續發展辦理具品質之職能導向課程的能力及意願，將針對符合下列條件之單位，提供育成輔導，使其瞭解原課程規劃之問題，並透過實務深度諮詢，協助其落實改善修正課程，並再次送審，以通過品質認證：

- (一) 曾申請職能導向課程品質認證，審查結果為未通過者。
- (二) 曾申請職能導向課程品質認證，審查結果為未通過，但課程具產業代表性及配合政府重大政策者，不在此限。

第二部分 品質標章、iCAP 數位結訓證書及持續開課作業

壹、 標章使用規範

一、 品質標章設計與標示

(一) 品質標章之意義

本署推動職能導向課程品質認證，主要目的在引導大眾認識有品質且符合產業需求的培訓課程，以提升國民就業能力。授予品質標章之意義包含以下：

1. 該標章係由政府核發，辦訓單位自發性申請之認證標章：

本署為肯定以職能為導向之課程開發與辦理，積極推動品質認證，鼓勵培訓產業依據職能與產業需求規劃與實施課程，並確保課程發展過程與訓練成果具有高品質；辦訓單位自願申請，並期望學員訓後能力符合產業趨勢，順利就業。

2. 獲得品質標章之訓練課程兼具品質與產業需求：

為符合產業及勞工就業力需求，品質認證管理機制的運作，透過五大構面發展審查指標，要求品質認證課程的發展、設計與實施應依據產業、企業或組織的實質需求，並發展及實施有效的評量，確保其受訓學員在完成課程時即達成具備產業、企業或組織所要求的職能。各界可藉由品質標章，簡單明確地辨識出符合產業需求之培訓課程。

(二) 品質標章設計之意涵



本標章以 iCAP 網站延伸設計，包含下列意涵：

1. iCAP 延伸全名為 iCAPTURE（商業上會用 cap 做為 capture 的口語），Capture 有主動掌控、獲取的意味，換言之，iCAP 本身有廣納職能資源、幫助勞工抓住所需職能的意涵在內。
2. iCAP 延伸全名為 iCAPTURE，意謂 “I capture, so it captures”，即透過啟動 iCAP 課程品管機制，各界能獲得所需人才。
3. iCAP 中的「C」為職能，「i」為整合，也象徵一個整體，是事業體或個人。將「C」包圍「i」代表 iCAP 網站擁有完整的職能訓練、資源與能力，也意謂透過 iCAP 課程品管機制，可強化臺灣人才培育產業之發展，確保勞動力具備產業所需能力內涵，並厚植國家人力資本。
4. 運用字母包圍的意象，將 CAP（Competency & Application Platform，職能應用平台）連結為一體，並形成三個圓，表示眾多產業的總和，也意旨產官訓合一，也象徵透過 iCAP 課程品管機制，使學校教育、職業訓練以及實務歷練三種終身學習系統模式一次到位，培養符合勞動市場之職能。
5. 「CAP」以橘色設計象徵喜樂、陽光，也代表著創意、成就、激勵，自許以培育高附加價值產業勞動力為使命之品質標章能將知識轉換為財富，如陽光普照大地般遍及全國，囤積國家人力素質之能量池。
6. iCAP 課程的品質標章之「i」以及 iCAP 下方平台呈藍綠色設計，藍綠色是藍色和綠色的混合色，較深的藍綠色代表沉穩、內斂極具信任感的特質，意謂經由 iCAP 課程品管機制，打造出產業所信任的人才，產

業也能因此穩健成長。

(三) 品質標章編碼

每一門通過品質認證之職能導向課程，將被授予一組相對應之標章編碼，顯示該職能導向課程領域、課程流水碼、認證通過西元年份等資訊。詳細標章編碼資訊，請至 iCAP 職能平台查詢。

二、 核發品質標章

依據職能推動要點，課程通過品質認證後，本署將核發該課程之品質標章及標章使用證書。辦訓單位須簽署【職能導向課程標章使用切結書】(附件 8)，同意依本課程作業手冊規定使用品質標章及標章使用證書，並配合本署之查證。若未依核定之證書樣張使用品質標章者，本部勞發署得通知限期改善，辦訓單位屆期未改善，勞發署得追回品質標章，並將課程資訊從 iCAP 職能平台移除。

(一) 品質標章

1. 品質標章僅提供通過課程品質認證的辦訓單位使用，可運用於平面印刷及網頁設計，惟不得以任何方式更改、切割、分離使用或加註字樣。
2. 通過課程品質認證的辦訓單位使用品質標章時，必須標示獲品質認證課程之相對應標章編碼，有關品質標章與相對應標章編碼之尺寸、比例、顏色與間距等詳細規定，請至 iCAP 職能平台下載。

(二) 標章使用證書

1. 通過品質認證之課程，由本署核發該課程之標章使用證書。其證書以電子文件發放。
2. 標章使用證書記載通過課程品質認證之辦訓單位名稱、地址、認證課程名稱、品質標章編碼與標章效期等資訊。
3. 標章使用證書應懸掛於通過課程品質認證辦訓單位

內，足資辨識之處。

4. 通過課程品質認證之辦訓單位，如單位名稱、立案地址有變更時，應發文及檢附主管機關核准變更之文件，向本署申請變更 iCAP 職能平台及證書之記載資訊。

貳、 iCAP 數位結訓證書

一、 授予對象及格式規定

(一) 授予對象

通過職能導向課程品質認證課程，得針對符合參訓資格條件、並依規定完成修業、通過成果評量之學員，授予數位結訓證書，茲證明該學員具備課程培訓之職能。

(二) 證書內容

以中文為主，辦訓單位如有授予英文證書需求者，應於提出 iCAP 課程品質認證申請時，勾選「發放英文證書」選項，並檢附審查必要中英文對照資料。如未於認證申請階段勾選「發放英文證書」選項者，亦得於通過品質認證後依據課程變更作業辦理。

1. 品質標章（須含標章編碼）LOGO with Quality Code
2. 結訓學員姓名 Name
3. 結訓學員出生年月日 Date of Birth
4. 通過品質認證課程名稱 Program
5. 通過課程品質認證之辦訓單位全銜及負責人 Name of Institution
6. 課程基本資訊（包含訓練期間、通過品質認證課程名稱、職能級別、訓練總時數、協力單位全銜）The course information (including Training Period, Program, Course Level, Total Training Hours, Cooperation Unit)

7. 課程能力養成描述 The course ability development description

8. 品質認證課程資訊 QR code

(三) 前開授權範圍如有未盡之處，另行公告或通知。

二、 核定流程

辦訓單位發給學員經本署確認之數位結訓證書，證書管理之流程說明如下。

(一) 標章使用切結書簽署

下載「標章使用切結書」，用印並上傳。

(二) 品質標章及標章使用證書發放

品質標章及標章使用證書經本署確認後開放下載。

標章使用證書相關資訊（申請單位名稱、地址、課程名稱之中英文資訊）由辦訓單位於申請課程品質認證時提供。

(三) 登錄開課資訊及學員資料

通過認證之辦訓單位，開課前應於 iCAP 職能平台登錄開課資訊及學員資料。

(四) 數位結訓證書管理

1. 核發單位：數位結訓證書由申請認證之辦訓單位發放，或辦訓單位與經本署核定之協力單位共同核發，協力單位不得單獨以自身名義發證。

2. 開課資訊及學員資料：

(1) 辦訓單位應於通過認證課程後，開課前於 iCAP 職能平台登錄開課資訊及學員資料。

(2) 辦訓單位將符合 iCAP 結訓標準之學員成績總表與清冊登錄 iCAP 職能平台，俾供本署查證數位結訓證書發放情形。

(3) 辦訓單位所登錄學員資料，需取得學員個人資料使用授權。

第三部分 課程變更申請作業

在標章效期內，課程原則上須依據原送審通過品質認證之內容執行，原送審課程內容若有須改變或異動，如調整課程單元、課程大綱內容、增減授課時數、調整授課教師及評量人員之資格、教學方法及評量方式、發放英文證書等，需依變更程序辦理課程變更。

壹、申請須知

一、申請資格與條件

同【第一部分 品質認證申請作業】。

二、申請程序

(一) 申請流程

原申請單位，應依下列步驟提出 iCAP 課程變更申請：

1. 登入 iCAP 職能平台

申請單位至職能發展應用平台（簡稱 iCAP 職能平台，<https://icap.wda.gov.tw>）登入單位會員。

2. 填寫申請資料

請至 iCAP 職能平台點選欲變更之課程，完成線上申請表單，確認資料填寫無誤後，下載「職能導向課程品質認證申請表」並用印。

3. 送出申請表

上傳用印後表單及課程變更佐證資料，並點選「送審」，完成線上申請。

4. 函報本署

(二) 申請應備文件

依據資格條件準備【職能導向課程品質認證資格審查表】

（附件 1）各項目之應備資料，逐一上傳。

課程變更所需檢附佐證文件，視變更項目不同而定，羅列於下表，但不限於此。

表 5 課程變更檢附文件一覽表

變更項目	應檢附文件
新增／變更協力單位	- 協力單位基本資料表 - 協力單位設立登記影本* - 協力單位組織章程* - 協力單位無欠稅證明 *設立登記或組織章程應揭露「辦理教育或訓練」相關項目。
新增英文證書	證書樣張中英文對照表（包含課程能力養成描述等中英文對照資料）
職能及課程內涵調整（如：職能內涵、課程單元、課程大綱、授課時數、授課教師及評量人員之資格、教學方法、評量方式、課程名稱）	- 課程變更規劃與執行報告書（含變更對照） - 職能及課程內涵變更之佐證資料 - 利益關係人參與紀錄（確認變更內容之需求）

（三） 服務與諮詢窗口

同【第一部分 品質認證申請作業】。

三、 申請注意事項

（一） 自 109 年 1 月起職能導向課程品質認證採全程線上申請，課程佐證資料均以電子檔案提交，已提交檔案如需索回需經由原單位提出申請。

（二） 請於申請前確認相關資料是否齊備，再進行線上申請。

（三） 未完成線上申請案件屬暫存案件，暫存紀錄保留 7 個日曆天：

- 暫存案號編碼為「民國年＋四位阿拉伯數字序號＋(暫)」
- 逾期未完成申請者，暫存案件及檔案將刪除，單位須重新申請

- (四) 佐證資料上傳檔案格式限 PDF，詳請參閱【職能導向課程品質認證線上申請操作手冊】。
- (五) 課程名稱之變更，若逾越所通過課程具備之職能內涵，應視為新課程，須重新申請認證。
- (六) 申請變更課程，若於職能內涵部分進行變更，須符合下列兩項規定：
 - 1. 工作任務及／或行為指標變動（能力要求變動，連動知識（K）、技能（S）調整）不超過全部職能表之 40%，調整幅度若超過，應視為新課程，須重新申請認證。
 - 2. 職能內涵調整係指其「內容面」的變更。倘替換不同職能項目作為依據，應視為新課程，須重新申請認證。
- (七) 經本署核定課程變更者，仍沿用其原先獲認證之品質標章、相對應標章編碼及品質標章使用證書，標章效期截止日期不變。
- (八) 若以「單位、集團員工內部訓練或供應商、承包商人員訓練課程」申請條件通過認證之課程，另有對外招生之規劃，應另案重新申請，且須符合辦訓單位資格要求。
- (九) 如遇天災、疫情或事變等不可抗力事由而致無法於開課前完成變更程序者，仍應於課程結束後 1 個月內提出課程變更申請。

貳、 審查須知

審查作業分「資格審查」及「審查」兩階段，分別說明如下：

一、 資格審查

(一) 審查依據

由執行單位依據職能導向課程品質認證資格審查表審查申請單位資格條件及必備文件之符合情形及完整性。

(二) 審查原則

1. 資格審查結果分為「通過」、「補正」、「未通過」。
2. 申請單位資格條件符合、必備文件齊全者，通過資格審查階段進入審查階段。
3. 申請單位資格條件未符合者，由本署通知申請單位審查結果。
4. 若必備文件不足者，將通知申請單位 7 個日曆天內補正；未於 7 個日曆天內補正者，由本署通知申請單位應於發文日起算 7 個日曆天內完成補正。
5. 前述補正時限逾期並未完成補正者，將依推動要點第 15 點第 5 項之規定，駁回單位品質認證申請。
6. 補正期限之末日為周休假日、國定假日或其他休息日者，送件期限遞延至該截止日最近一次上班日。

二、 審查

(一) 審查依據

由執行單位邀請職能／課程及相關領域業界專家組成審查團隊，就通過資格審查案件進行審查，並依據【職能導向課程品質認證審查表】（附件 4）給予審查結果及意見。

(二) 審查原則

審查結果分為「通過」、「補正」、「未通過」三種審查結果。
審查結果之判定如下表所示：

審查結果	說明
通過	全數符合變更項目所對應審查指標之要求條件者。

審查結果	說明
補正	申請單位依審查意見於 7 個日曆天內完成修正或補正者，審查團隊依據【職能導向課程品質認證補正審查表】(附件 5) 逐項確認補正資料全數符合，審查結果始得認列為「通過」。
未通過	未全數符合變更項目所對應審查指標之要求者。

(三) 結果通知

1. 「通過」與「未通過」案件，由本署通知審查結果。
2. 「補正」案件，於通知申請單位 7 個日曆天內完成補正，經由審查團隊確認補正內容無誤後始認列「通過」，由本署通知審查結果。
3. 逾期未完成補正者，由本署通知審查結果。

(四) 審查保密

審查作業過程採密件處理，切實遵守保密及利益迴避原則，且為避免爭議，審查團隊須簽署【審查人員切結書】(如附件 6)。

第四部分 品質認證效期展延作業

通過品質認證之課程，效期為 3 年，辦訓單位可於品質標章效期屆滿 6 個月前線上依展延程序申請 iCAP 課程效期展延。

壹、申請須知

一、申請資格與條件

同【第一部分 品質認證申請作業】。

品質標章效期屆滿前，辦訓單位應透過利益關係人參與，重新檢視並討論原課程及現今產業需求之連結性及重要性。課程展延依職能及課程內涵變更分為 3 種展延類型，其說明如下表。

表 6 展延類型一覽表

展延類別	說明
類別 1 與原課程一致	職能內涵僅進行文字調整，未變更能力要求，也未有課程內容之調整，可視為職能內涵無變更。
類別 2 課程部分調整	職能內涵符合產業需求（僅文字微調，未變更能力要求），但課程內涵須進行調整。如：課程名稱、單元名稱、時數、授課教師與評量人員資格、教學方法、評量方式、工具等。
類別 3 職能依據及課程皆部分調整	- 職能內涵因應產業需求部分調整，工作任務及／或行為指標變動（能力要求變動，連動知識（K）、技能（S）調整）不超過全部職能表之 40%。 - 因應職能內涵調整，課程內涵同步調整。如：課程名稱、單元名稱、時數、授課教師與評量人員資格、教學方法、評量方式、工具等。

備註：

- 職能內涵調整係指其「內容面」的變更。倘替換不同職能項目作為依據，應視為新課程，須重新申請認證。
- 職能內涵調整幅度若超過前述職能內涵調整幅度，應視為新課程，須重新申請認證。

二、 申請程序

(一) 申請流程

原申請單位，應依下列步驟提出 iCAP 課程展延申請：

1. 登入 iCAP 職能平台

申請單位至職能發展應用平台（簡稱 iCAP 職能平台，<https://icap.wda.gov.tw>）登入單位會員。

2. 填寫申請資料

請至 iCAP 職能平台點選欲展延之課程，完成線上申請表單，確認資料填寫無誤後，下載「職能導向課程品質認證申請表」並用印。

3. 送出申請

上傳用印後表單及課程展延佐證資料，並點選「送審」，完成線上申請。

(二) 申請應備文件

依據資格條件準備【職能導向課程品質認證資格審查表】

（附件 1）各項目之應備資料，逐一上傳。

課程展延所需檢附佐證文件，視展延變更項目不同而定，羅列於下表，但不限於此。

表 7 課程展延檢附文件一覽表

展延類別	應備文件
類別 1 與原課程一致	- 課程展延規劃與執行報告書（含變更對照） - 利益關係人參與紀錄（確認原課程及現今產業需求之連結）
類別 2 課程內涵部分調整	- 課程展延規劃與執行報告書（含變更對照） - 對應課程內涵、職能及課程內涵變更之佐證資料 - 利益關係人參與紀錄（確認原課程及現今產業需求之連結）
類別 3 職能及課程內涵部分調整	

(三) 服務與諮詢窗口

同【第一部分 品質認證申請作業】。

三、申請注意事項

- (一) 自 109 年 1 月起職能導向課程品質認證採全程線上申請，課程佐證資料均以電子檔案提交，已提交檔案如需索回需經由原單位提出申請。
- (二) 請於申請前確認相關資料是否齊備，再進行線上申請。
- (三) 未完成線上申請案件屬暫存案件，暫存紀錄保留 7 個日曆天：
 - 暫存案號編碼為「民國年+四位阿拉伯數字序號+(暫)」
 - 逾期未完成申請者，暫存案件及檔案將刪除，單位須重新申請
- (四) 佐證資料上傳檔案格式限 PDF，詳請參閱【職能導向課程品質認證線上申請操作手冊】。
- (五) 通過品質認證之展延課程者，將發放新品質標章，對應新的標章編碼及品質標章使用證書，新的標章效期。

貳、審查須知

審查作業分「資格審查」及「審查」兩階段，分別說明如下：

一、資格審查

(一) 審查依據

由執行單位依據職能導向課程品質認證資格審查表審查申請單位資格條件及必備文件之符合情形及完整性。

(二) 審查原則

1. 資格審查結果分為「通過」、「補正」、「未通過」。
2. 申請單位資格條件符合、必備文件齊全者，通過資格審查階段進入審查階段。
3. 申請單位資格條件未符合者，由本署通知申請單位審

查結果。

4. 若必備文件不足者，將通知申請單位 7 個日曆天內補正；未於 7 個日曆天內補正者，由本署通知申請單位應於發文日起算 7 個日曆天內完成補正。
5. 前述補正時限逾期並未完成補正者，將依推動要點第 15 點第 5 項之規定，駁回單位品質認證申請。
6. 補正期限之末日為周休假日、國定假日或其他休息日者，送件期限遞延至該截止日最近一次上班日。

二、 審查

(一) 審查依據

由執行單位邀請職能／課程及相關領域業界專家組成審查團隊，就通過資格審查案件進行審查，並依據【職能導向課程品質認證審查表】（附件 4）給予審查結果及意見。

(二) 審查原則

審查結果分為「通過」、「補正」、「未通過」三種審查結果。

審查結果之判定如下表所示：

審查結果	說明
通過	全數符合展延變更項目所對應審查指標之要求條件者。
補正	申請單位依審查意見於 7 個日曆天內完成修正或補正者，審查團隊依據【職能導向課程品質認證補正審查表】（附件 5）逐項確認補正資料全數符合，審查結果始得認列為「通過」。
未通過	未全數符合展延變更項目所對應審查指標之要求者。

(三) 結果通知

1. 「通過」與「未通過」案件，由本署通知審查結果。
2. 「補正」案件，於通知申請單位 7 個日曆天內完成補正，經由審查團隊確認補正內容無誤後始認列「通過」，由本署通知審查結果。

3. 逾期未完成補正者，由本署通知審查結果。

(四) 審查保密

審查作業過程採密件處理，切實遵守保密及利益迴避原則，且為避免爭議，審查團隊須簽署【審查人員切結書】(如附件 6)。

第五部分 附件

附件 1、職能導向課程品質認證資格審查表

職能導向課程品質認證資格審查表

申請案號		
單位名稱		
課程名稱		
類型	☐ 新申請 ☐ 展延 ☐ 類別 1，與原課程一致 ☐ 類別 2，課程部分調整 ☐ 類別 3，職能依據及課程皆部分調整 ☐ 變更 ☐ 變更項目：	
項次	項目	審查結果
1.	職能導向課程品質認證申請表	
2.	設立登記影本（如有協力單位，須同時檢附）*	
3.	組織章程影本*	
4.	人才發展品質管理系統（TTQS）資格	
5.	中央目的事業主管機關或直轄市及縣（市）政府委託發展課程證明	
6.	職能導向課程品質認證著作權切結書	
7.	申請單位「無違章欠稅證明」或「免稅證明書」	
8.	協力單位基本資料表	
9.	協力單位設立登記影本	
10.	協力單位組織章程影本	
11.	協力單位「無違章欠稅證明」或「免稅證明書」	
12.	課程發展各階段佐證資料	

*設立登記或組織章程應揭露「辦理教育或訓練」相關項目。

職能導向課程品質認證資格審查表（續）

申請案號	
單位名稱	
課程名稱	
類型	☐ 新申請 ☐ 展延 ☐ 類別 1，與原課程一致 ☐ 類別 2，課程部分調整 ☐ 類別 3，職能依據及課程皆部分調整 ☐ 變更 ☐ 變更項目：
審查意見	
審查結果	☐ 通過 ☐ 補正 ☐ 未通過

註：表件以線上版本為準。

職能導向課程品質認證著作權切結書

- 一、茲保證本單位向勞動部勞動力發展署（以下簡稱勞發署）申請之職能導向課程品質認證審查，相關教學內容之創作，並無侵害他人著作權或其他權利之情事，內容中若有屬於他人所有著作財產權部分，皆已取得權利人之授權，並且依法標示作品來源。
- 二、如勞發署因本單位交付之履約標的，致遭受第三人主張侵害他人著作權或其他權利之情事，本單位應協助勞發署為必要之答辯及提供相關資料，並負擔勞發署因此所生之訴訟費用、律師費用及其他相關之費用，並應負損害賠償責任。

此致

勞動部勞動力發展署

課程名稱		
申請單位	單位名稱	(單位大小章)
	單位地址	
	統一編號	
協力單位	單位名稱	(單位大小章)
	單位地址	
	統一編號	

中華民國 年 月 日

註：表件以線上版本為準。

附件 3、協力單位基本資料表

協力單位基本資料表

協力單位 名稱						
協力單位 屬性	☐ 1.中央目的事業主管機關、直轄市及縣（市）政府 ☐ 2.本署／分署 ☐ 3.公立職業訓練機構（不含分署） ☐ 4.私立職業訓練機構 ☐ 5.工商團體 ☐ 6.職業工會 ☐ 7.協會、學會 ☐ 8.研究機構／財團法人學術團體／專業機構 ☐ 9.國內有限合夥事業或公司 ☐ 10.國內公私立大專校院 ☐ 11.國內公私立高級中等學校 ☐ 12.其他					
單位資料	負責人姓名			成立時間	民國年	
	統一編號					
	單位電話	()		傳真號碼	()	
	單位地址					
	單位網址					
	產業別			資本額	萬元	
	主要產品／服務					
	經常性雇用員工 數	人				
聯絡人	姓名			職稱		
	聯絡電話	()		傳真號碼	()	
	電子郵件					
單位簡介						
參與本案 專業人力 資料	參與本案人員簡歷及投入項目					
	編號	姓名	最高學 歷	主要經 歷	該領域年 資	參與工作項 目
	1					
	2					
	註：上表如不敷使用，請自行增列。					

參與本案 之形式 (可複 選)	☐ 共同發展課程 ☐ 經申請單位委託開課 ☐ 經申請單位授權開課
參與本案 之理由及 對本案之 重要性	
簽章欄 (單位大小 章)	

註：表件以線上版本為準。

附件 4、職能導向課程品質認證審查表

職能導向課程品質認證審查表

申請案號	
單位名稱	
課程名稱	
職能依據	☐ 職能基準 ☐ 職能單元 ☐ 自行職能分析
類型	☐ 新申請 ☐ 展延 ☐ 類別1，與原課程一致 ☐ 類別2，課程內涵部分調整 ☐ 類別3，職能及課程內涵部分調整 ☐ 變更 ☐ 變更項目：
審查指標 (展延、變更適用)	

構面	指標	要求條件	審查結果	意見欄
1.分析 A	1.1 職能依據	1.1.1 應說明經過分析後產業／企業／組織確實有發展課程之實際需求，並明確陳述教學／訓練目的。		
		1.1.2 應說明該課程職能依據，課程職能依據類別： (1) 已公告全部或部分職能基準：引用全部者應完整涵蓋獨立一項職能基準；引用部分者，則應涵蓋獨立一項職能基準中之任一完整工作任務。 (2) 已公告之職能單元：應涵蓋完整職能單元內容。 (3) 自行職能分析：應清楚說明職能分析方法及結果，且職能分析結果應符合實際工作所需，並應提供分析及討論過程佐證資料。		
		1.1.3 需有具實務經驗的利益關係人參與證據。		
	1.2 課程地圖	1.2.1 應說明如何依據職能與需求分析，確定課程主要對象。		
		1.2.2 應說明如何依據職能與需求分析，界定行為指標及對應職能內涵的關聯性、難易或層次，重新組合課程單元。		
		1.2.3 應依據課程欲培育之人力／能力之職能級別，訂定整體課程及各單元課程之職能級別。		

構面	指標	要求條件	審查結果	意見欄
		1.2.4 應說明如何針對主要對象條件與職能內涵難易或層次界定之結果，以及對應之職能級別，規劃整體課程架構或學習路徑。		
		1.2.5 應說明修習課程前之先備知識與能力限制。		
		1.2.6 需有具實務經驗的利益關係人群體參與訂定的證據。		
2.設計 D	2.1 教學／訓練目標	2.1.1 教學／訓練目標的陳述應具體可檢視，符合所對應的行為指標與職能內涵。		
		2.1.2 需有具實務經驗的利益關係人參與的證據。		
	2.2 課程內容	2.2.1 應說明（各門）課程內容符合教學／訓練目標，並已完整涵蓋需對應的職能內涵。		
		2.2.2 需有具實務經驗的利益關係人參與的證據。		
3.發展 D	3.1 教學方法	3.1.1 應說明（各門）課程之教學方法依據教學／訓練目標、對象及內容規劃的關聯性。		
		3.1.2 需有具實務經驗的利益關係人參與的證據。		
	3.2 教材與教學資源	3.2.1 應明列（各門）課程依據教學／訓練目標、對象、內容、教學方法，所設計的教材與教學資源，包含：教		

構面	指標	要求條件	審查結果	意見欄
		材、參考資料作業、輔助教具、相關設備材料、師資、課程協助人員資格條件、學習成果評量人員、學習輔導機制與資源、自主學習機制與資源等。		
		3.2.2 對課程執行方式提出適當原則說明，並提供課程執行限制與必要條件。		
4.實施 I	4.1 課程辦理	4.1.1 應檢附課程確實開辦的相關資訊，如公開之招生資訊、辦理時間地點、師資、課前資訊說明、教材、學習者名單、出席紀錄等。		
		4.1.2 應提供課程辦理確實依據規劃內容辦理實施的證據。		
		4.1.3 具核發英文證書需求者，應提供該課程名稱及課程內涵表（課程能力養成描述、課程單元名稱、職能級別與單元時數等）之中英文內容一致對照文件；如無申請，本項免審。		
5.評估 E	5.1 學習成果評量	5.1.1 應明確定義課程的學習成果評量方式與程序，且符合教學／訓練目標、對象、內容、教學方法。		
		5.1.2 應設計可判別學習者所需具備職能之評量工具。		

構面	指標	要求條件	審查結果	意見欄
		5.1.3 應可產生真實非假冒的學習成果證據。		
		5.1.4 需有具實務經驗的利益關係人參與的證據。		
		5.1.5 評量者應符合規劃時訂定所需資格與條件要求。如：熟悉該課程、評量方式與程序、無利益關係故可公正評斷等。		
	5.2 學習成果證據	5.2.1 課程學習成果證據應可反應個別學習者的學習成效。		
		5.2.2 課程學習成果除純屬知識的課程外，皆應證明其學習可移轉至行為之具體改變。		
		5.2.3 應證明課程結訓與否確實依學習成果來判別，且有合理明確的標準。		
	5.3 管控評估	5.3.1 應明確說明課程發展之管控流程與回饋方法，以持續改善，並檢附相關文件。		
		5.3.2 應明確說明課程辦理成效，並檢附相關文件。		
		5.3.3 應明確說明各階段參與利益關係人的資格與條件要求。		

構面	指標	要求條件	審查結果	意見欄
		5.3.4 應明確說明相關文件紀錄之管理方式，以確保過程的完整性與資訊的保密性。		

職能導向課程品質認證審查表（續）

申請案號	
單位名稱	
課程名稱	
職能依據	☐ 職能基準 ☐ 職能單元 ☐ 自行職能分析
類型	☐ 新申請 ☐ 展延 ☐ 類別1，與原課程一致 ☐ 類別2，課程部分調整 ☐ 類別3，職能依據及課程皆部分調整 ☐ 變更
審查指標 (展延、變更適用)	
審查意見	
審查結果	☐ 通過 ☐ 補正 ☐ 未通過

註：表件以線上版本為準。

附件 5、職能導向課程品質認證補正審查表

職能導向課程品質認證補正審查表

申請案號	
單位名稱	
課程名稱	
職能依據	☐ 職能基準 ☐ 職能單元 ☐ 自行職能分析
類型	☐ 新申請 ☐ 展延 ☐ 類別1，與原課程一致 ☐ 類別2，課程內涵部分調整 ☐ 類別3，職能及課程內涵皆部分調整 ☐ 變更 ☐ 變更項目：
審查指標 (展延、變更適用)	

職能導向課程品質認證補正審查表（續）

編號	審查意見	補正說明	審查結果
一			
二			
三			
四			
五			
六			

職能導向課程品質認證補正審查表（續）

申請案號	
單位名稱	
課程名稱	
職能依據	☐ 職能基準 ☐ 職能單元 ☐ 自行職能分析
類型	☐ 新申請 ☐ 展延 ☐ 類別1，與原課程一致 ☐ 類別2，課程部分調整 ☐ 類別3，職能依據及課程皆部分調整 ☐ 變更
審查指標 (展延、變更適用)	
審查意見	
審查結果	☐ 通過 ☐ 補正 ☐ 未通過

註：表件以線上版本為準。

審查人員切結書

本人同意於____年____月____日參與勞動部勞動力發展署「職能發展與應用推動計畫」之審查工作，且恪守以下保密條款與倫理規範：
申請案號：

課程名稱：

單位名稱：

壹、保密條款

- 一、執行審查任務所獲悉之相關資料（包含送審單位之經營、財務、技術、課程內容與審查結果等所有資料），僅限於執行上揭課程之審查任務，本人嚴守保密義務。
- 二、若審查工作資料具有著作權、專利權等相關智慧財產權部分，未經所有權人書面同意，本人不得擅自重製、散布、使用，而具有機密性之資料不得揭露予本案無關之第三人，若違反法律行為本人應自行負責。
- 三、本切結書未訂事項，悉依我國智慧財產權等相關法令，誠信原則及善良風俗遵循之。

貳、倫理規範

- 一、本人依法本於專業及良知，公正執行職務，不為及不受任何請託或關說，並不得對外公布本次參與審查名單及課程相關資訊。
- 二、本人應遵守前點所定精神及態度提供服務，並符合下列規定：
 - (一)親自執行全程服務。
 - (二)未因刑事訴訟程序被通緝或羈押。
 - (三)未因刑事確定判決，受褫奪公權之宣告。
 - (四)未因刑事確定判決，受徒刑之宣告，在監所執行中。
 - (五)現為或一年內任職及兼職未導致利益衝突。
 - (六)未利用其身分名義要求、期約或收受與其職務有利益關係者餽贈財物。
但有公務員廉政倫理規範第四點但書規定情形之一，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，得受贈之。
- 三、本人應主動迴避下列各種可能的利益衝突，所稱利益衝突，指執行相關工作時，得因其作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲取利益者。
 - (一)送審單位及所提資料涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益。
 - (二)本人或其配偶與送審單位或其負責人間現有或一年內曾有僱用、委任或代理關係。

(三)本人認為有需迴避之情事。

(四)有其他情形足使受評單位認其有不公正執行職務之虞，經受評單位以書面敘明理由，向執行單位提出之。

四、對於其他有可能涉入多方或不同形式利益之虞者，本人有義務事前告知。

此致

勞動部勞動力發展署

立切結書人：

(簽章)

身分證統一編號：

中華民國

年

月

日

註：表件以線上版本為準。

勞動部勞動力發展署

職能導向課程品質認證申覆申請書

原申請案號：

申請課程名稱：

申請單位名稱：

聯絡人：

聯絡電話：

序號	申請理由及說明 (請條列敘述)	佐證資料 (請對照申請理由條列敘述)
1		
2		

註：如有檢附資料說明者，請於申請理由及說明欄位敘明。申覆單位應於原申請案所送審資料範圍內，就有異議之審查意見提出具體說明，申覆時所提出之補充資料以原申請案所送審資料範圍為限。

(不敷使用時，請自行增頁)

***本申請書所陳述之資料若有不實，本單位願負法律及行政等相關責任。**

負責人用印：

單位用印：

中華民國 年 月 日

附件 8、職能導向課程標章使用切結書

職能導向課程標章使用切結書

本單位同意遵守「標章使用規範」相關規定，並配合定期查證。如有違反，願意接受勞動部勞動力發展署追回品質標章，並將課程資訊從 iCAP 職能平台移除。

此致

勞動部勞動力發展署

課程名稱	
標章編碼	
單位名稱	(單位大小章)
單位地址	
統一編號	

中華民國 年 月 日

註：表件以線上版本為準。