

財團法人 食品工業發展研究所

制定日期	98.08.06	教育訓練作業程序	文件編號	FG-20-12		
制定單位	驗證技術單元		版本	3.1	頁次	1/4

1. 目的：為培訓本驗證機構執行各項驗證方案相關人員能具備相關知識，以維持本驗證機構的驗證作業品質，特制定本作業程序。
2. 範圍：訓練課程係以本驗證機構之稽核人員及相關行政作業人員為主。
3. 權責：
 - 3.1. 管理代表：指派負責人，並負責年度人力資源之審查及評估，以作為下一年度之參考。
 - 3.2. 教育訓練負責人：負責年度人力資源管理之資料收集、規劃、擬定、推動與執行，並負責彙總各項訓練紀錄及建檔。
4. 定義：無。
5. 作業內容：
 - 5.1. 新進同仁：
 - 5.1.1. 新進同仁之教育訓練需求，依據「人員管理作業程序」作業內容要求，依據「個人學經歷紀錄表」及「稽核人員資格評估表」或是「審查人員能力評估表」進行評估。針對需要進行教育訓練的部分，安排適當的教育訓練，以符合要求。
 - 5.1.2. 評估後需進行外部訓練者，尋找適當的外部訓練機構後，依照 5.2.1.4.2 進行外部訓練。
 - 5.1.3. 評估後需進行內部訓練者，由本驗證機構已具有資格之同仁轉授相關訓練，依照 5.2.1.4.1 進行。
 - 5.2. 人力資源：
 - 5.2.1. 員工教育訓練計劃及執行：
 - 5.2.1.1. 年度教育訓練計畫需求調查：由教育訓練負責人發出「年度教育訓練計畫需求調查表」，經本驗證機構同仁填寫後回收。
 - 5.2.1.2. 擬定計畫：本驗證機構教育訓練計畫負責人，依人員績效審查結果職能缺口項目、各驗證方案條文新增/變更規範、回收同仁「年度教育訓練計畫需求調查表」，擬定「年度教育訓練計畫」。
 - 5.2.1.3. 審查：

管理代表依「年度教育訓練計劃」之內容，審查相關人

財團法人 食品工業發展研究所

制定日期	98.08.06	教育訓練作業程序	文件編號	FG-20-12		
制定單位	驗證技術單元		版本	3.1	頁次	2/4

員之教育訓練課程、預算等項目是否適當，若否，則請擬定人再修訂之。經審查通過之年度教育訓練計畫，由管理代表核准。

臨時性部門訓練需求則於「會議紀錄表」中教育訓練需求註明，經由管理代表審查核定或簽呈經最高管理階層同意後執行，並記錄於「教育訓練出席紀錄表」中。個人訓練需求則依 5.2.1.4.4 進行。

5.2.1.4. 執行：依據核准後之年度教育訓練計劃，或有臨時性訓練需求，依下列所述內訓及外訓作業流程執行。

5.2.1.4.1. 內訓之執行：屬於本驗證機構舉辦之研討會、專題演講及單元內部教育訓練屬內訓之執行方式，必要時應自行安排訓練場地、講師等事宜，並在施訓前發 E-mail 或口頭或通訊軟體通知學員。

5.2.1.4.2. 內訓成效評估方式：

(a)研討會、專題演講之內訓型式不予實施評估，而以出席簽名表為存查紀錄或於「教育訓練出席紀錄表」簽到做成記錄保存

(b)單元內部教育訓練之型式者，授課講師就受訓內容提供試題測驗、演練、討論(口試或心得報告)等評估方式。測驗通過以 80 分為分界，低於 80 分者須重新執行教育訓練，並再次經測驗確認達 80 分以上者方為通過；演練及討論則以講師評估通過與否(Pass/Fail)。若再次考試仍低於 80 分或其他評估方試經建議為需要再次受訓者，則暫停與之相關的驗證方案稽核作業，待確認資格符合後，方可繼續進行稽核業務。

針對部分同仁因故未能參與單元內部教育訓練者，應另行尋找適當時間進行內部教育訓練說明，並進行紀錄。

5.2.1.4.3. 外訓之執行：其執行方式應依本所相關規定，

財團法人 食品工業發展研究所

制定日期	98.08.06	教育訓練作業程序	文件編號	FG-20-12		
制定單位	驗證技術單元		版本	3.1	頁次	3/4

填寫「食品工業發展研究所國內訓練、研習、研討會申請表」，經呈最高管理階層核准後，再依食品工業發展研究所行政手冊相關規定辦理，以核報訓練費用，上課結束交回訓練機構發放合格證書或外訓證明。

5.2.1.4.4. 非年度教育訓練計畫之訓練執行：

執行方式由方案擁有者或各部會主管機關通知進行受訓，或是以簽呈方式，經最高管理階層同意後，辦理此項訓練，或依本所相關規定，填寫「食品工業發展研究所國內訓練、研習、研討會申請表」，經呈最高管理階層核准後，再依食品工業發展研究所行政手冊相關規定辦理，以核報訓練費用。上課結束交回訓練機構發放合格證書或受訓證明。必要時，本驗證機構得視情況進行考核。

5.3. 紀錄

5.3.1. 教育訓練負責人，應將該年度所執行之訓練包括外部稽核員與技術專家資料彙總建檔以供下一年度之參考並建立受訓人員「個人教育訓練紀錄表」以備查。

5.3.2. 受訓人員因故未能參與內訓作業時，則由講師擇期再次進行教育訓練，以確認相關同仁均能瞭解內訓要求，**並建立該次訓練紀錄於「教育訓練出席紀錄表」。**

5.4. 人員績效審查結果

5.4.1. 本驗證機構管理代表依據「稽核人員資格評估表」評估結果之說明與「稽核人員能力評估表」評估項目勾選待改進選項及總評結果評估為不符合者，教育訓練負責人將管理代表審查/評估之職能缺口納入訓練規劃項目。

5.5. 各項方案之教育訓練

對於本驗證機構所擁有的各項方案內容如有更新需進行共識討論或是會議資訊須對稽核員說明者，應於「會議紀錄表」中教育訓

財團法人 食品工業發展研究所

制定日期	98.08.06	教育訓練作業程序	文件編號	FG-20-12		
制定單位	驗證技術單元		版本	3.1	頁次	4/4

練需求註明，並請各負責人員安排適當時間進行教育訓練。

6. 參考資料：

- 6.1. 食品工業發展研究所行政手冊
- 6.2. 人員管理作業程序(FG-20-15)

7. 附件：

- 7.1. 會議紀錄表(FG-20-01-03)
- 7.2. 年度教育訓練計畫(FG-20-12-01)
- 7.3. 食品工業發展研究所國內訓練、研習、研討會申請表(FG-20-12-02)
- 7.4. 個人教育訓練紀錄表(FG-20-12-03)
- 7.5. 教育訓練出席紀錄表(FG-20-12-04)
- 7.6. 年度教育訓練計畫需求調查表(FG-20-12-05)
- 7.7. 稽核人員資格評估表(FG-20-15-12)
- 7.8. 稽核人員能力評估表(FG-20-15-16)