

財政部委託辦理促進民間參與公共建設專業人員訓練及考試作業須知

中華民國 114 年 11 月 20 日財政部台財促字第 11425535830 號函

一、依據：

促進民間參與公共建設專業人員資格考試訓練發證管理及獎勵辦法第 7 條。

二、代訓機關(構)：

- (一) 代訓機關：促進民間參與公共建設法第 5 條之主辦機關。
- (二) 代訓機構：依法令規定得辦理訓練之公司、法人、機構或團體並經財政部(下稱本部)公開徵選、審查及核定具代訓機構資格者。

三、代訓班別及參訓學員資格：

- (一) 促參專業人員證照班(下稱證照班)：包含訓練課程 29 小時及考試 4 小時(附件 1)。參訓學員為機關人員、顧問機構人員及一般民眾等，參加本班別訓練課程且經考試及格者，取得促參專業人員資格。
- (二) 回訓班：包含訓練課程 12 小時(附件 2)。參訓學員為已取得促參專業人員資格者。
- (三) 各班參訓人數以 50 人為上限、訓練課程以 3 個月內完成為原則，課程採當面授課為原則，以視訊、網路教學方式辦理者，應事先函報本部同意。

四、訓練計畫：

- (一) 代訓機關(構)辦理促參專業人員訓練，應擬訂促參專業人員訓練計畫，報經本部同意後辦理。訓練計畫格式及注意事項詳附件 3、4。
- (二) 代訓機構每一年度至少辦理 3 班(含證照班或回訓班)。計畫經本部核定後，如需增減班數，得敘明必要性，經本部核准後辦理。

五、課程師資：

- (一) 促參專業人員訓練課程師資資料庫(下稱師資資料庫)公開於本部促進民間參與公共建設資訊網，課程師資由代訓機關(構)逕行自師資資料庫遴聘，各講師可講授課程以師資資料庫登載者為限。

- (二) 代訓機關(構)遴聘之講師倘非自師資資料庫遴選，或其講授課程與師資資料庫不符，應洽講師填具「促參專業人員訓練講師資料表」(下稱講師資料表，詳附件 5)，併附於訓練計畫提報本部同意。
- (三) 為利講師後續授課參考，代訓機關(構)應辦理師資評量及結果分析(「師資評量及學員意見調查表」詳附件 6，「師資評量結果及學員意見」詳附件 7)，並於師資資料庫登載師資評量結果；如有需要，訓練期間得將學員意見提供予講師參考。
- (四) 代訓機關(構)辦理訓練班，如授課講師有交通或住宿之需求，支給往返交通費或住宿費。

六、出缺勤考核：

- (一) 代訓機關(構)應辦理參訓學員之出缺勤考核，其辦理方式及注意事項詳「代訓機關(構)辦理學員出缺勤考核注意事項」(附件 8)。
- (二) 學員於參訓期間有下列情形之一致訓練中斷者，得保留其已完成訓練課程時數 1 年：
 - 1. 因傳染病防治相關規定受隔離、檢疫或自主健康管理。
 - 2. 代訓機關(構)因應傳染病防治措施停止上課。
 - 3. 因天然災害或其他不可抗力因素致代訓機關(構)停止上課或學員無法參加訓練。
- (三) 證照班學員缺課時數(含事假、病假、公傷假、喪假、公假等各種假別)未逾全部課程 1/5 者，取得參加考試資格；回訓班學員缺課時數未逾全部課程 1/4 者，始得發予受訓證明。

七、證照班考試作業：

- (一) 各班訓練結束後應於 30 日內舉辦考試。但因傳染病防治、天然災害或其他不可抗力因素，致無法於前述期限內舉辦考試者，代訓機關(構)應於限制因素消滅翌日起 14 日內舉辦考試，並於考試前 10 日將考試時間函報本部。
- (二) 考試採筆試方式。考試科目包含「促參法令」、「促參作業規定」及「促參實務」3 科，各科題型包括是非題、選擇題及申論題，滿分為 100 分。
- (三) 各課程授課講師應就其授課課程提出是非題 15 題、選擇題 15 題及申論題 1 題之題目及參考答案予代訓機關(構)彙整，命題所需費用，以每講師每門課程新臺幣(下同)3,000 元為上限。各科試卷

之申論題由該試題之出題講師評分，閱卷所需費用，以每講師每題每閱 65 元為上限。

(四) 代訓機關(構)應辦理試題彙整、印製、監考、閱卷、複查及相關通知與應變作為：

1. 代訓機關(構)蒐集各課程授課講師試題後，依附件 1 之考試科目及題型彙整試題，於考試前 10 日以密件方式函報本部，本部命製後，交由代訓機關(構)以密件方式自行印製及辦理考試。
2. 代訓機關(構)應於考試結束後 30 日內，通知應試學員其考試成績及相關複查規定，並辦理複查作業。
3. 代訓機關(構)應於收受應試學員複查申請 10 日內查復；如有特殊情形不能如期查復者，得酌予延長並通知申請人。
4. 代訓機關(構)辦理試務相關注意事項詳「促參專業人員證照班考試試務工作注意事項」(附件 9)。

(五) 及格標準、成績複查及補考：

1. 考試成績總平均達 70 分以上，且個別考試科目成績未低於 50 分者為及格。
2. 應試學員得於收受考試成績通知次日起 7 日內向其參加考試之代訓機關(構)申請複查考試成績，並以 1 次為限。逾期申請者，代訓機關(構)得不予受理。應試學員申請複查考試成績，不得要求申請閱覽、複製試卷或提供考試題目及答案。
3. 學員缺考或考試成績不及格者，得於首次取得考試資格起 3 年內就所有科目申請補考。但如遇考試科目有調整時，未參與訓練之課程應予補訓後，始得參加補考。
4. 補考學員以參加原參訓機關辦理之考試為原則，並得申請參加本部或其他代訓機關(構)辦理之考試。代訓機關(構)除有正當理由(例如考試場地座位限制)，不得拒絕受理學員補考。

八、成果報告：

代訓機關(構)於各班別訓練完成，應撰擬「促參專業人員訓練成果報告」(格式詳附件 11)，於下列期限前函送本部：

- (一) 證照班：於各班考試結束，且應試學員複查考試成績完成查復作業後 60 日內。
- (二) 回訓班：於各班課程結束後 30 日內。

九、訓練證明製發：

(一) 證照班及格證明：

1. 由本部製作及格證明，函請代訓機關(構)轉發及格學員。
2. 應考學員有促參專業人員辦法第 11 條第 1 項各款情形之一者，不予發證。於發證後發現者，註銷其及格證明。

(二) 回訓班受訓證明：由代訓機構製作，發送符合第 6 點第 3 款規定學員(受訓證明格式詳附件 13)。

十、費用：

(一) 代訓機關(構)得向學員收取費用，促參專業人員證照班以每位學員 8,000 元為上限、回訓班以 5,400 元為上限。本部不支付費用予代訓機關(構)。

(二) 代訓機關(構)應訂定第 6 點第 2 款訓練中斷及同點第 3 款因公傷假、喪假缺課學員已繳費用之處理方式，並載明於招生簡章。

(三) 代訓機關(構)向非機關所屬人員代為收取證照費，每張收取新臺幣 500 元，並開立個人繳費證明後，由代訓機關(構)彙整繳交本部，相關繳費帳號、戶名及繳納管道如下：

1. 帳號：05170101024002。

2. 戶名：財政部證照費戶。

3. 繳費管道：

(1) 金融機構臨櫃辦理。

(2) e-Bill 全國繳費網繳納國庫(所需銷帳編號編碼方式為梯次考試日期[6 碼]+代訓機關[構]統一編號後 4 碼，共 10 碼)。

(四) 證照班學員補訓、補考及複查考試成績，代訓機關(構)得酌收必要費用。

十一、其他：其他未盡事宜，本部得隨時通知代訓機關(構)。

附件 1、促參專業人員證照班訓練課程、時數及考試科目

項次	訓練課程	時數	考試科目	配分	題型	考試時間
1	民間參與公共建設基本認知	3	促參法令	是非及選擇題配分 90 分；申論題配分 10 分；合計 100 分	是非題 20 題為上限 選擇題 25 題為上限 申論題 1 題為上限	80 分鐘
2	促進民間參與公共建設法規概要	5				
3	民間自行規劃申請參與公共建設作業	2				
4	預評估、可行性評估及先期規劃作業	3	促參作業規定	是非及選擇題配分 90 分；申論題配分 10 分；合計 100 分	是非題 20 題為上限 選擇題 25 題為上限 申論題 1 題為上限	80 分鐘
5	公告、申請、審核、議約及簽約作業	2				
6	招商文件及投資契約要項	4				
7	財務規劃基本概念	3	促參實務	是非及選擇題配分 90 分；申論題配分 10 分；合計 100 分	是非題 20 題為上限 選擇題 25 題為上限 申論題 1 題為上限	80 分鐘
8	申請及審核階段爭議處理及案件分析	2				
9	履約管理作業	2				
10	履約爭議 <u>協調</u> 、調解機制及終止契約案件分析	3				
11	考試	4				240 分鐘
12	合計	33				
備註	1. 本部得視情形調整課程及時數，並通知代訓機關(構)。 2. 代訓機關(構)得自行增加上課時數及其他必要課程。 3. 試題內容包含項次 1 至 10 訓練課程，並以測驗對法規之瞭解程度及實際作業能力為主，代訓機關(構)自行增加之其他課程，不列入試題範圍。 4. 考試成績總平均達 70 分(滿分 100 分)以上，且個別考試科目成績未低於 50 分者為及格。					

附件 2、促參專業人員回訓班訓練課程及時數

項次	訓練課程	時數
1	促參法令、重要函釋及案例分享	2
2	促參申請審核及議約爭議處理及案例研討	3
3	財務規劃進階班	3
4	促參履約階段作業實務(期程管控、財務、營運績效評定)及案例研討(爭議調解案例及提前終止契約案例)	3
5	綜合座談	1
	合計	12
備註	1. 本部得視情形調整課程及時數，並通知代訓機構。 2. 代訓機關(構)得自行增加上課時數及其他必要課程。	

附件 3、促參專業人員訓練計畫

壹、訓練計畫名稱：○○○【訓練機關(構)名稱】○○年度第○班促參專業人員訓練計畫(班別編號由本部提供)

貳、訓練計畫內容

一、訓練機關(構)名稱、地址，本計畫承辦人姓名、電話、傳真及電子郵件信箱

二、班別規劃

(一) 辦理班別

(二) 參訓學員資格及人數(開放其他機關[構]參訓者，註明開放人數)

(三) 訓練天數、時數

(四) 課程表(含訓練日期、時間、課程名稱、時數、師資[含預備講師])

三、訓練規劃

(一) 訓練地點及場地設施(備)簡介

(二) 招生規劃

(三) 教材規劃(含蒐集及提供學員方式)

(四) 師資評量規劃

(五) 試務規劃(回訓班無需包含本項)

四、與學員權益相關事項規劃

(一) 報名方式(含開放補訓、其他機關[構]參訓、補考之報名方式與其人數)

(二) 出勤考核須知(含座位表、簽到、簽退、請假及管理方式等)

(三) 考試方式(含考試科目、及格分數、時間、地點、考場座位規劃等，回訓班無需包含本項)

附件 4、代訓機關(構)撰擬訓練計畫應注意事項

一、訓練課程及時數：

(一) 促參專業人員證照班及回訓班之課程及時數詳附件 1 及附件 2，本部得視情形調整，並通知代訓機關(構)。

(二) 代訓機關(構)得自行增加上課時數及其他必要課程。

二、上課時間：上班時間、夜間或假日均可，每日排課時數不得逾 8 小時。

三、訓練地點及場地設施(備)：

(一) 訓練地點由代訓機關(構)自行安排。

(二) 訓練場所應符合建築及消防法規，設置無障礙設施及足夠之消防、避難逃生設備，及為性別友善環境。

(三) 訓練場所至少應配置下列設施(備)：

1. 獨立上課空間，課桌椅數量應符合參訓人數需求，並具備電腦、投影、寬大螢幕、擴音、麥克風、光筆及空氣調節等設備。
2. 飲水、衛生及影印設備。
3. 講師休息室。

四、教材規劃：

(一) 由代訓機關(構)洽授課講師編製教材。

(二) 代訓機關(構)應製作學員手冊，併同課程教材及最新「促進民間參與公共建設法令彙編」提供學員。

五、師資評量規劃應包含師資評量及學員意見調查表(格式詳附件 6)。

六、試務規劃應依包含應試人員注意事項(附件 11)及監試人員資料(含姓名、職稱、聯絡電話、傳真及電子郵件信箱等，並註明負責綜理試務之監試人員)。

附件 5、促參專業人員訓練講師資料表

姓名			性別	☐ 男 ☐ 女	
身分證字號*			聯絡電話		
E-mail					
通訊地址					
類別	☐ 公務人員 ☐ 業界專家 ☐ 學者-公立 ☐ 學者-私立 ☐ 其他				
服務機關(單位)			職稱		
最高學歷		學校 名稱		科系組 所名稱	
可講授之課程 (註)	※已納入本部師資資料庫者，請註明課程之增修情形。				
促參相關(實務/教學/研究)經歷	※請註明與前述所填可講授課程相關經歷。				
推薦機關(構)					
受推薦者聲明事項	1. 本人所填以上資料均屬實。 2. 本人同意”*”註記以外欄位公開。				
受推薦者簽名					
日期	中華民國○年○月○日				

附件 6、師資評量及學員意見調查表

○○○機關(構)

「○年度第○班促參專業人員訓練班」

師資評量及學員意見調查表

日期：○年○月○日

一、課程資訊

課程	講師	節數
○○○○○○○○	○○○	

二、整體滿意度(單選題)

	非常 滿意 (5 分)	滿意 (4 分)	普通 (3 分)	不 滿意 (2 分)	非常 不滿意 (1 分)
1. 授課講師授課表現	☐	☐	☐	☐	☐
2. 課程時數規劃	☐	☐	☐	☐	☐
3. 課程教材內容	☐	☐	☐	☐	☐

三、教學方式滿意度(單選題)

	非常 滿意 (5 分)	滿意 (4 分)	普通 (3 分)	不 滿意 (2 分)	非常 不滿意 (1 分)
1. 授課方式易懂性	☐	☐	☐	☐	☐
2. 授課方式易吸收性	☐	☐	☐	☐	☐
3. 授課講師表達方式清楚性	☐	☐	☐	☐	☐

四、課程教材內容滿意度(單選題)

	非常 滿意 (5 分)	滿意 (4 分)	普通 (3 分)	不 滿意 (2 分)	非常 不滿意 (1 分)
1. 課程教材易懂性	☐	☐	☐	☐	☐
2. 課程教材易吸收性	☐	☐	☐	☐	☐
3. 課程教材實用性	☐	☐	☐	☐	☐
4. 課程教材對工作具有幫助	☐	☐	☐	☐	☐

五、其他建議：

附件 7、師資評量結果及學員意見

○○○機關(構)

「○年度第○班促參專業人員訓練」

師資評量結果及學員意見

日期：○年○月○日

課程名稱							
講師姓名							
一、整體滿意度(百分比)							
1	授課講師授課表現						
2	課程時數規劃						
3	教材內容						
二、教學方式滿意度(百分比)							
1	授課方式易懂性						
2	授課方式易吸收性						
3	講師表達方式清楚性						
三、課程教材滿意度(百分比)							
1	課程教材易懂性						
2	課程教材易吸收性						
3	課程教材實用性						
4	教材對工作具有幫助						
四、其他建議							

附件 8、代訓機關(構)辦理學員出缺勤考核注意事項

- 一、代訓機關(構)應有專責人員於上課期間全程跟班，提供講師與學員必要服務。
- 二、代訓機關(構)應安排學員固定座位，將座位表提供講師，並製作簽到表，供學員於每日第一節課程開始前簽到及當日末節課程結束後簽退。
簽到、簽退管理方式：
 - (一) 指派專人管理簽到表，詳實記錄學員簽到、簽退時間。
 - (二) 每節上課遲到或早退逾 20 分鐘者，該節視為缺課 1 小時。
 - (三) 隨時派員查核，如發現代簽名、冒名頂替或簽到後未上課者，該項課程不計時數。
- 三、代訓機關(構)應規劃請假方式向學員說明，並備妥請假申請單予學員提出申請。學員請假情形應於訓練結束通知其服務機關。
- 四、學員於參訓期間有本須知第 6 點第 2 款訓練中斷情形者，代訓機關(構)應提供訓練時數證明，並依招生簡章處理費用事宜。

附件 9、促參專業人員證照班考試試務工作注意事項

- 一、代訓機關(構)派駐考場之監試人員應至少 3 人，並指定 1 人綜理試務工作；應試學員人數若逾 50 人，應增派監試人員至少 1 人。本部得派員監試。
- 二、代訓機關(構)監試人員應辦理試卷收發、監考及維持考場秩序等試務工作，並於考試前宣讀「促參專業人員證照班考試應試學員注意事項」(詳附件 10)。
- 三、遇有颱風等天然災害因素，致考試地點之地方政府宣布停止上班，考試即延期，代訓機關(構)應通知應試人員注意新聞廣播。如考試地點未停止上班，代訓機關(構)得視天候及交通情況自行決定是否照常舉行考試，並通知應試學員。
- 四、因傳染病防治、天然災害或其他不可抗力因素，致無法於原訂時間舉辦考試，代訓機關(構)應依本須知第 7 點第 1 款規定擇期辦理，並通知應試學員。

附件 10、促參專業人員證照班考試應試學員注意事項

- 一、應試人員應將學員證或個人身分證明文件置於桌面供監試人員查驗身分。考生如有冒名頂替代考情事者，一經察覺，立即取消考試資格。
- 二、考場嚴禁交談，若經監試人員勸阻無效者，該科成績以零分計算。
- 三、考試時作弊或協助作弊者，一經查獲，立即取消考試資格並應離開考場，該科成績以零分計算，喪失補考資格。
- 四、交卷時應將試題卷及答案卷交由監試人員收回，不得帶離考場。若未交回試題卷或答案卷者，該科成績以零分計算。
- 五、應試人員參加考試可翻閱由代訓機關(構)於訓練時提供之講義及相關法令彙編。
- 六、應試人員應於每科考試預備鈴聲響時依座號就座，並準時應試。入場及離場時間規定如下：

項次	考試科目	考試時間	得入場時間	得離場時間
1	促參法令	80 分鐘	20 分鐘內	60 分鐘後
2	促參作業規定	80 分鐘	20 分鐘內	60 分鐘後
3	促參實務	80 分鐘	20 分鐘內	60 分鐘後

- 七、應試人員應於每科考試前，將行動電話等各類電子用品關機，直至離開試場後始得開機，考試期間不得使用。違者該科成績不予計分。
- 八、監試人員宣布測驗結束時應立即停止作答，在原位靜候監試人員收卷、清點全部試題本及答案卷，宣布離場後始可離開。

附件 11、促參專業人員訓練成果報告

壹、報告名稱：○○○【訓練機關(構)名稱】○○年度第○班促參專業人員
訓練成果報告

貳、報告內容

一、班別、訓練日期及時間

二、參訓人數及情形(含報名及實際參訓人數)

三、出勤情形(含簽到、簽退紀錄、派員抽查紀錄、請假紀錄)

四、考試日期及時間(回訓班無需包含本項)

五、考核情形(回訓班無需包含本項)

(一) 考試情形(符合考試資格人數、缺考、有無違規情形、有無申請成績複查及處理情形)

(二) 及格人數

六、師資評量結果及學員意見(詳附件 7)

※請上傳師資滿意度資料至本部促進民間參與公共建設資訊網－師資
管理系統－轉入師資滿意度，並於本報告註明上傳日期

七、學員受訓及考試資訊彙整表(詳附件 12)

八、授課講師講義電子檔

九、授課講師反映意見及處理

十、建議事項

附件 12、學員受訓及考試資訊彙整表

「○年度第○班促參專業人員訓練」

訓練機關(構)		班別編號	
訓練日期起日		訓練日期迄日	
訓練地點			
預定考試日期	※回訓班無需填寫	課程表	※上傳時請另匯入檔案
聯絡人		聯絡電話	

學員受訓及考試資訊

提 送 機 關 (構)	編 號	參 訓 人 員 姓 名	身 分 證 統 一 編 號	服 務 機 關 或 單 位 名 稱	職 稱	聯 絡 電 話	電 子 郵 件	參 訓 班 別	訓 練 時 數	缺 席 時 數	考試成績(分)				是 否 違 規	得 否 發 證	備 註 (缺 課 或 違 規 情 形 等)
											考 試 科 目 1 (A)	考 試 科 目 2 (B)	考 試 科 目 3 (C)	總 平 均 (D)			

備註：

- 請以開放文件格式(Open Document Format, ODF)製作，如 LibreOffice Calc。
- 考試成績代碼說明：
 - A：考試科目 1 為促參法令(滿分 100 分)。
 - B：考試科目 2 為促參作業規定(滿分 100 分)。
 - C：考試科目 3 為促參實務(滿分 100 分)。
 - D：總平均=〔考試科目 1(A)+考試科目 2(B)+考試科目 3(C)〕/3。
- 回訓班請刪除「考試成績」、「是否違規」及「得否發證」等欄位；證照班請於收到本部製發之及格證明後，將本表上傳至本部促進民間參與公共建設資訊網－教育訓練系統－專業人員－批次轉入－轉入訓練資料。

附件 13、回訓班受訓證明樣張

財 政 部

促進民間參與公共建設專業人員

回訓班受訓證明

編號第 11○○○○○○○○○○號

○○○君 (身分證字號)
參加財政部委託本○舉辦之「○年度第○班促進
民間參與公共建設專業人員訓練」回訓班課程，特
此證明。

代訓機關(構)

中華民國○年○月○日