

山域嚮導訓練與檢定及複訓審議小組組織及作業要點

- 一、教育部體育署（以下簡稱本署）為認定訓練機構辦理山域嚮導訓練，並認可訓練機構辦理山域嚮導資格檢定及複訓工作，特依山域嚮導資格檢定辦法（以下簡稱本辦法）第二十一條規定組成審議小組，並訂定本要點。
- 二、審議小組置委員九人，由本署署長就學者專家、社會公正人士及機關代表聘（派）兼之，其中一人為召集人，由本署指定之。
 - 委員任一性別人數，應占總數三分之一以上。
 - 委員任期四年，期滿得續聘之。
 - 審議小組委員職務為機關代表者，應隨本職進退。
- 三、審議小組任務如下：
 - （一）本辦法第十四條及第十五條第二項訓練機構申請認定及展延之審查。
 - （二）本辦法第十八條廢止訓練機構認定及依行政程序法撤銷認定之審查。
 - （三）本辦法第十九條、第二十條第二項訓練機構認可及展延之審查。
 - （四）本辦法第二十二條廢止訓練機構認可及依行政程序法撤銷認可之審查。
 - （五）其他本辦法規定相關事項之諮詢。
- 四、符合本辦法第十三條規定之法人、團體、機構或專科以上學校，應於本署公告期間內，檢附本辦法第十四條所定文件、資料十份，向本署申請認定為訓練機構。
 - 依本辦法第十五條第二項規定申請訓練機構證書展延者，應檢附原證書，向本署提出。
- 五、訓練機構依本辦法第十九條規定，申請認可為受認可機構者，應於本署公告期間內，檢附本辦法第十九條第二項、第三項所定文件、資料十份，向本署提出。
 - 依本辦法第二十條第二項規定申請認可證書展延者，應檢附原證書，向本署提出。
- 六、前二點送審文件、資料不全而有補正之必要者，本署應通知限期補正；屆期未補正或補正不完全者，提請審議小組確認後，不予受理。
- 七、審議小組會議，由召集人召集，並擔任主席；召集人未克出席者，應指定委員一人代理之。

委員應親自出席審議小組會議。但以機關代表擔任委員者，其未能親自出席時，得指派代表出席，計入出席人數，並得發言及參與投票。

審議小組開會時，應以委員三分之二以上出席，出席委員二分之一以上通過，始得決議。

審議小組會議，應作成紀錄。

八、第四點、第五點申請人，得依行政程序法第二十四條規定委任代理人，於審查會議事程序中，說明申請意旨、陳述意見及答詢。

申請人之代表人或代理人於說明申請意旨、陳述意見及答詢完畢後，應即行退席。

審議小組會議得視需要，邀請相關機關、團體代表列席；列席人員說明後，應即行退席。

九、審議小組審查第四點申請認定及展延認定案件時，其應審查之項目、內容及配分，規定如附表一及附表二。

十、審議小組審查第五點申請認可及展延認可案件時，其應審查之項目、內容及配分，規定如附表三及附表四。

十一、審議小組作成決議並經本署核定後，應通知申請人。

十二、審議小組委員，應遵守利益迴避原則；其迴避，依行政程序法之規定。

十三、審議小組會議所需經費，得於本署各該年度相關預算項下支應。

附表一：申請認定山域嚮導訓練機構審查評分表

申請人					
申請人或代表人					
申請山域嚮導類別		<input type="checkbox"/> 登山嚮導 <input type="checkbox"/> 溯溪嚮導 <input type="checkbox"/> 攀岩嚮導 <input type="checkbox"/> 雪攀嚮導			
登記立案日期 (學校免填)		是否檢附立案證明文件與組織章程 (學校免填)		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
次序	項目	內容	委員意見	配分	給分
一	組織及行政運作	(一) 組織分工及運作情形(含分會狀況)。 (二) 訓練作業規劃情形： 1. 招生作業計畫(包括訓練簡章、宣傳資訊、報名、保險及報名者健康諮詢等)。 2. 與報名者訂定訓練契約範本。 3. 訓練收退費基準及服務規定。 4. 核發訓練證明文件之方式。 5. 訂定緊急救護應變計畫。 (三) 各梯次學員資料建檔及管理辦法。		15	
二	師資	(一) 師資資格及條件(與山域活動相關之專業證照及實務經驗)。 (二) 師資人數及名冊。 (三) 近三年內辦理師資訓練及進修教育情形。 (四) 師資遴選作業及管理計畫。		30	
三	設施、設備	(一) 規劃辦理訓練之場地或環境等。 (二) 具備可供訓練之設施、設備、器材數量及使用管理情形。		15	
四	訓練課程規劃	(一) 課程大綱、講義與時數配置。 (二) 師資、助教及學員配置比例。		30	
五	其他應載明之事項	(一) 嚮導訓練管理網站建置及管理情形： 1. 資訊開放程度、取得性及多元性。 2. 各年度訓練實施計畫、辦理內容、訓練成果等，於網頁揭露情形。 3. 網頁建立、維護、更新及網上互動情形。 (二) 近三年訓練意外事件預防及嗣後相關紀錄完整性。 (三) 特色與創新。		10	

總分

附表二：申請認定展延山域嚮導訓練機構審查評分表

申請人						
申請人或代表人						
申請山域嚮導類別		<input type="checkbox"/> 登山嚮導 <input type="checkbox"/> 溯溪嚮導 <input type="checkbox"/> 攀岩嚮導 <input type="checkbox"/> 雪攀嚮導				
登記立案日期 (學校免填)		是否檢附立案證明文件與組織章程 (學校免填)		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
次序	項目	內容		委員意見	配分	給分
一	組織及運作	(一) 組織分工及運作情形(含分會狀況)。 (二) 訓練作業辦理情形： 1. 招生作業計畫： (1) 訓練簡章、宣傳資訊、報名。 (2) 投保公共意外責任保險(檢附保單)。 (3) 報名參訓者之健康諮詢情形。 2. 與報名者訂定訓練契約。 3. 收退費及服務規定辦理情形。 4. 核撥訓練合格證明文件之方式。 5. 緊急救護應變計畫實施情形(意外事件預防及嗣後相關紀錄)。 (三) 各梯次學員資料建檔及管理辦法。 (四) 無山域嚮導資格檢定辦法第十七條所定情事。			35	
二	嚮導師資	(一) 師資資格及條件(與山域活動相關之專業證照及實務經驗)。 (二) 師資人數及名冊。 (三) 認定期間內辦理師資訓練及進修教育情形。 (四) 認定期間內辦理師資遴選作業及管理情形。			10	
三	設施、設備	(一) 辦理訓練所使用之場地或環境等。 (二) 具備可供訓練之設施、設備、器材數量及使用管理情形。 (三) 認定期間內設施、設備及器材更新情形。			10	
四	訓練課程規劃	(一) 課程大綱、講義與時數配置。 (二) 師資、助教及學員配置比例。 (三) 認定期間內訓練課程開設情形。			10	
五	其他應載	(一) 認定期間內嚮導訓練管理網站建置及管			35	

明之事項	<p>理情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 資訊開放程度、取得性及多元性。 2. 訓練實施計畫、辦理內容、訓練成果、實施程序等，於網頁揭露情形。 3. 網頁建立、維護、更新及網上互動情形。 <p>(二) 受認定期間內訪視成績。</p> <p>(三) 改善計畫辦理情形。</p> <p>(四) 各該類別之嚮導訓練人數統計(包括報名、參訓、訓練合格人數等)。</p> <p>(五) 與本署約定事項之辦理情形。</p> <p>(六) 參與本署各項會議及研習。</p>			
總分				

附表三：申請山域嚮導受認可機構審查評分表

附表三：申請山域嚮導受認可機構審查評分表						
申請人						
申請人或代表人						
申請山域嚮導類別		<input type="checkbox"/> 登山嚮導 <input type="checkbox"/> 溯溪嚮導 <input type="checkbox"/> 攀岩嚮導 <input type="checkbox"/> 雪攀嚮導				
登記立案日期 (學校免填)		是否檢附立案證明文件與組織章程 (學校免填)		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
次序	項目	內容		委員意見	配分	給分
一	檢定與複訓實施章則及程序	(一) 檢定及複訓作業規劃情形： 1. 招考作業計畫(包括檢定及複訓簡章、宣傳資訊、報名、保險及報名者健康諮詢等)。 2. 檢定及複訓收退費基準及服務規定。 3. 訂定緊急救護應變計畫。 4. 檢定及複訓測驗計畫。 (1)學科測驗：考官、測驗出題人員、試卷製作、監考及閱卷辦理機制。 (2)術科測驗：考官、評量內容、評分基準及測驗過程辦理機制。 (3)考官選派運作計畫。 (二) 各梯次檢定及複訓人數統計、資料建檔及管理計畫。			35	
二	工作人員名冊及工作分配表	(一) 考官管理計畫： 1. 考官資格條件。 2. 考官人數及名冊。 3. 考官及應檢人配置比例。 4. 依行政程序法規定迴避處理機制。 (二) 檢定及複訓現場工作分配計畫。 (三) 進修教育辦理情形。			20	
三	場地設施、設備及器材	(一) 規劃辦理檢定及複訓之場地或環境等。 (二) 具備可供檢定及複訓之設施、設備、器材數量及使用管理情形。			20	
四	推廣山域業務實績	(一) 宣導教育及社會推廣情形。 (二) 公益形象表現。 (三) 實際辦理山域活動、安全宣導、山難救助及相關績效等。			15	
五	其他應載明之事項	(一) 嚮導檢定及複訓網站建置及管理情形： 1. 資訊開放程度、取得性及多元性。 2. 檢定及複訓實施計畫、辦理內容、成果等。 3. 網頁建立、維護、更新及網上互動情形。			10	

	(二) 近三年訓練意外事件預防及嗣後相關紀錄 完整性。			
總分	(三) 特色與創新。			

附表四：申請展延山域嚮導受認可機構審查評分表

申請人						
負責人或代表人						
申請山域嚮導類別 <input type="checkbox"/> 登山嚮導 <input type="checkbox"/> 溯溪嚮導 <input type="checkbox"/> 攀岩嚮導 <input type="checkbox"/> 雪攀嚮導						
登記立案日期 (學校免填)				是否檢附立案證明文件與組織章程 (學校免填) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
次序	項目	內容		委員意見	配分	給分
一	檢定與複訓實施章則及程序	(一) 檢定及複訓作業辦理情形： 1. 招考作業計畫： (1) 檢定及複訓簡章、宣傳資訊、報名。 (2) 投保公共意外責任保險(檢附保單)。 (3) 報名檢定及複訓者之健康諮詢情形。 2. 檢定及複訓測驗辦理情形： (1) 學科測驗：考官、測驗出題人員、試卷製作、監考及閱卷辦理機制。 (2) 術科測驗：考官、評量內容、評分基準及測驗過程辦理機制。 (3) 考官選派運作計畫。 3. 收退費及服務規定辦理情形。 4. 緊急救護應變計畫實施情形(意外事件預防及嗣後相關紀錄)。 (二) 各梯次檢定及複訓人數統計、資料建檔及管理計畫(包含應檢人、學科/術科測驗合格人數及檢定合格人數等)。 (三) 無山域嚮導資格檢定辦法第二十條第三項及第二十二條所定情事。			35	
二	工作人員名冊及工作分配表	(一) 考官管理計畫辦理情形： 1. 考官資格條件。 2. 考官人數及名冊。 3. 考官及應檢人配置比例。 4. 依行政程序法規定迴避處理機制。 (二) 檢定及複訓現場工作分配計畫辦理情形。 (三) 受認可期間進修教育辦理情形。			10	
三	場地設施、設備及器材	(一) 規劃辦理檢定及複訓之場地或環境等。 (二) 具備可供檢定及複訓之設施、設備、器材數量及使用管理情形。 (三) 認可期間內設施、設備及器材更新情形			10	
四	推廣山域	受認可期間內辦理情形：			10	

	業務實績	(一) 宣導教育及社會推廣情形。 (二) 公益形象表現。 (三) 實際辦理山域活動、媒合各類嚮導、山難救助及相關績效等。			
五	其他應載明之事項	(一) 認可期間內嚮導檢定及複訓網站建置及管理情形： 1. 資訊開放程度、取得性及多元性。 2. 檢定及複訓實施計畫、辦理內容、成果等。 3. 網頁建立、維護、更新及網上互動情形。 (二) 受認可期間內訪視成績。 (三) 改善計畫辦理情形。 (四) 複訓換證實施情形。 (五) 各該類別之嚮導檢定及複訓人數統計〔包括報名、合格人數等〕。 (六) 與本署約定事項之辦理情形。 (七) 參與本署各項會議及研習。		35	
總分					