**培訓過程管控表**

**111.12版**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 訓練班別名稱 | |  | 日期： | | | 差 異 分 析 | 備 註 |
| 評 估 項 目 | | | | 評估結果 | |
| 計  畫  評  估 | 1. 訓練計畫是否與經營計劃配合？  2. 訓練之必要性是否已充份考量？  3. 訓練目標是否正確？  4. 訓練時機是否適當？  5. 訓練預算編列是否妥當？ | | | □是 □否  □是 □否  □是 □否  □是 □否  □是 □否 | | □無差異  □有；請說明 |  |
| 設  施  評  估 | 1. 環境是否良好？ 2. 上課地點之交通是否方便？  3. 教室佈置是否適當？ 4. 教學設備是否準備充足？  5. 輔教器材是否充份運用？ | | | □是 □否  □是 □否  □是 □否  □是 □否  □是 □否 | | □無差異  □有；請說明 |  |
| 師  資  評  估 | 1. 教學態度是否認真？ 2. 專業知識是否充份？ 3. 表達能力是否令人滿意？   4. 教學方法是否運用得宜？  5. 教材準備是否充份？ | | | □是 □否  □是 □否  □是 □否  □是 □否  □是 □否 | | □無差異  □有；請說明 |  |
| 教  材  評  估 | 1. 內容是否符合教學目標？  2. 編排方式是否有系統？  3. 內容是否切合學員程度？  4. 文辭是否流暢易於了解？  5. 版面裝訂是否令人滿意？ | | | □是 □否  □是 □否  □是 □否  □是 □否  □是 □否 | | □無差異  □有；請說明 |  |
| 總  體  評  估 | 1. 是否達成訓練目標？ 2. 學員學習成果是否合於要求？   3. 是否需要進行行為追蹤考核？  4. 訓練經費之運用是否合宜？  5. 訓練人力之運用是否合宜？ | | | □是 □否  □是 □否  □是 □否  □是 □否  □是 □否 | | □無差異  □有；請說明 |  |
|  | | | | | | | |
| 評估檢討 | 承辦人核章： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | 主  管  複審 | 單位主管核章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |

請於**課程結束2週前完成本表核章後**上傳至推廣教育系統「提案管理」之資料上傳區，謝謝！