植物診療師繼續教育課程認定及積分採認

認可單位申請規範及表件

版本：115 年 9 月 8 日

一、目的

為建立植物診療師繼續教育課程認定及積分採認之認可單位申請、審查及管理程序，使申請認可辦理植物診療師繼續教育課程認定及積分採認單位(以下簡稱申請單位)有所依循，特訂定本申請規範及相關表件。

二、法規依據

(一) 植物診療師法第九條第三項及第四項。

(二) 植物診療師執業登記及繼續教育辦法第八條至第十三條。

三、受理機關及申請方式

(一) 中央主管機關：農業部。

(二) 受理機關：農業部動植物防疫檢疫署。

(三) 申請方式：申請單位應以正式公文書，檢附申請書、申請計畫書及相關文件向受理機關提出申請。

四、申請資格

申請單位應同時符合下列條件：

項次	資格項目	資格條件
1	機構類型	全國性之植物有關學會、植物診療師公會、農業財團法人，或設有農業相關科系之大專校院。

項次	資格項目	資格條件
2	設立年限	申請單位設立滿三年。
3	農業財團法人特別條件	農業財團法人應具有承辦植物相關訓練、推廣業務二年以上之經驗。

五、申請文件

項次	文件名稱	內容說明
1	申請公文書	載明申請事項。
2	認可單位申請書	使用附件 1 格式。
3	申請計畫書	請參用附件 2 架構，涵蓋植物診療師執業登記及繼續教育辦法第十條第二項七款事項。
4	依法設立、立案或登記證明	作為計畫書附件：含設立或立案日期與文號(設立須滿三年)；學校得提供設立或立案相關證明。
5	組織章程或捐助章程	作為計畫書附件：應為現行有效版本。
6	組織概況及會員人數資料	作為計畫書附件：含組織圖、業務單位、會員人數；無會員制度之學校或財團法人得改附與本申請業務相關之組織規模、人員數或所屬農業相關科系編制資料，供審查參考。
7	植物相關訓練、推廣經驗證明	作為計畫書附件：農業財團法人必附；至少二年，例如計畫、成果報告、契約、課程紀錄。
8	繼續教育課程審查委員會委員名單	作為計畫書附件：應包含委員姓名、單位職稱、學經歷及專長。

項次	文件名稱	內容說明
9	繼續教育課程審查委員會委員意向書	作為計畫書附件：應讓委員表明其擔任意願並充分了解其責任義務。

六、結果通知

(一) 申請經審查後結果，將以正式公文書通知申請單位。

(二) 認可之業務內容、組織、人力、流程、收費及管理方式，以核定計畫書及認可函所載內容為準。

七、認可單位應辦理事項

(一) 依核定計畫書辦理植物診療師繼續教育課程認定、積分採認及收費。

(二) 適時辦理經其認定課程之現場或線上查核。

(三) 依中央主管機關規定將課程認定及積分採認結果登錄於植物診療師管理系統，供植物診療師查詢。

(四) 保存申請、審查、會議、查核、出席、積分、收費及更正等資料，並確保可追溯性及個人資料安全。

(五) 配合中央主管機關訪查或查核，不得規避、妨礙或拒絕。

(六) 核定計畫內容有重大變更者，於實施前提出變更申請，經同意後辦理。

八、認可期間、廢止認可及後續處理

(一) 本次認可期間自審核日起至 119 年 12 月 31 日止，中央主管機關得視實際需求重新徵求。

(二) 未依核定計畫書或違反辦法規定辦理課程認定、積分採認及收費，情節重大者，中央主管機關得廢止認可。

(三) 規避、妨礙或拒絕中央主管機關訪查或查核者，中央主管機關得廢止認可。

(四) 因前述第一種情形廢止認可者，中央主管機關得公告其所認定之課程或採認之積分，不予認定或採認。

(五) 經廢止認可之單位，一年內不得重新申請認可。

附件 1

植物診療師繼續教育課程認定及積分採認認可單位申請書

申請單位全銜		**統一編號**	
申請單位類型	□全國性植物有關學會 □全國性植物診療師公會	□農業財團法人 □設有農業相關科系之大專校院	
地址		**設立、立案或登記日期及文號**	民國　年　月　日； 文號： 設立滿三年：□是；□否
負責人／代表人	職稱： 姓名：	**農業財團法人訓練推廣經驗**	□不適用 □已滿二年；期間：
聯絡窗口/方式	姓名： 職稱：	電話： 電子郵件：	
檢附文件： □1. 計畫書(作業規範)草案 □2. 設立、立案或登記證明 □3. 組織章程或捐助章程 □4.組織概況及會員人數／人員規模資料		□5.農業財團法人植物相關訓練、推廣業務二年以上經驗證明（不適用者免附） □6.繼續教育課程審查委員會委員名單 □7.繼續教育課程審查委員會委員意向書 □8.其他：	

申請單位聲明

本申請書及所附文件均屬真實，申請單位願依中央主管機關核定之計畫書、認可函及相關法規辦理植物診療師繼續教育課程認定、積分採認、收費及課程查核，並配合中央主管機關之訪查或查核。

負責人／代表人簽章　　**申請單位印信**

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件 2

OOOO 機構

植物診療師繼續教育課程認定暨積分採認計畫書(作業規範)（草案）

中華民國○年○月○日○○○○字第○號函報請農業部核定

中華民國○年○月○日農業部○字第○號函核定

壹、 總則

一、 依據

OOOO 機構（以下簡稱本機構）經中央主管機關農業部依「植物診療師執業登記及繼續教育辦法」第九條、第十條及第十二條認可辦理植物診療師繼續教育課程認定及積分採認後，為辦理植物診療師繼續教育課程認定、積分採認、收費、查核及相關作業，訂定本計畫書(作業規範)。

前項認可及本機構實際辦理事項，如中央主管機關另有規定或指示者，從其規定或指示辦理。

二、 適用對象

本計畫書(作業規範)適用對象如下：

(一) 依「植物診療師執業登記及繼續教育辦法」第八條附表所定實施方式，向本機構申請植物診療師繼續教育課程認定及積分採認之開課單位。

(二) 依「植物診療師執業登記及繼續教育辦法」第八條附表所定實施方式，向本機構申請個人繼續教育積分採認之植物診療師。

(三) 其他經中央主管機關指定或本機構依核定計畫書得受理之申請案件。

貳、 繼續教育課程認定暨積分採認工作組織

一、 植物診療師繼續教育課程審查委員會：

(一) 本機構邀集內外部專家設置植物診療師繼續教育課程審查委員會（以下稱本委員會），辦理植物診療師繼續教育課程認定與積分採認事宜，監督相關業務。

(二) 審查委員會編制

本委員會由本機構 OOO(職位)擔任召集委員，委員 OO 人，計 OO 人組成；副召集委員 O 人，由召集委員就委員中選派兼任，委員專長涵蓋植醫專業、專業倫理、專業品質及專業法規等。委員任期 O 年；委員名單及異動情形，應報請中央主管機關核備。

二、 繼續教育事務小組

執行本機構辦理繼續教育課程認定暨積分採認各項行政及事務工作。

三、 行政費用來源

委員會及事務小組所需行政費用，由本計畫書(作業規範)收取之費用及本機構既有經費支應，必要時以受政府機關補助費用支應；收費項目及金額應依中央主管機關核定之計畫書(作業規範)或本機構經核定之收費標準辦理。

參、 認定採認

一、 審查案件方式

(一) 審查方式

案件以送件審查為原則。但遇有重大爭議、課程類型歸屬疑義、跨領域專業判斷或中央主管機關指定事項時，召集委員得召開會議審查。

1. 送件審查：受理申請案後，由事務小組依案件所屬課程類型、植物醫學專業領域及積分項目，將申請案件資料送至少 3 位適當委員審查。審查委員得透過指定之線上審查平臺、電子郵件或即時通訊平臺進行審查；審查委員超過半數同意者，通過審核。
2. 會議審查：會議由召集委員或其指定委員擔任主席，並召集 3 名以上審查委員共同審查；必要時得請申請之開課單位、申請人或相關專家列席說明。
3. 委外或諮詢審查：案件審查由本委員會審查為原則。但遇申請案件非屬審查委員專長、涉及新興植物有害生物、特殊診斷技術、農藥應用或跨國課程證明時，得由召集委員召開會議，徵詢其他專業人士意見後作成審查結果。

(二) 審查時限

1. 送件審查：受指定審查案件委員，應於收到送審文件後 10 個工作日內審查完畢，並將審查結果以電子郵件、線上審查平臺或其他本機構指定方式回復本機構。
2. 會議審查：遇有重大爭議案或須會議審查者，原則於收件 15 日內召開會議，每次會議應審畢議程內所有申請案，並作成決議；必要時得通知申請單位補正後續審。

(三) 利益迴避原則

委員對於申請案件有利害關係者，應自行迴避；事務小組知有利害關係情形者，亦得簽請召集委員指定其他委員審查。

(四) 受理複審

申請單位或申請人對於審查結果有異議提出複審時，複審案件審查程序準用一般案件審查之規定。複審應迴避原案審查委員。

(五) 但有不可抗力或中央主管機關指定辦理者,得報請中央主管機關同意後專案處理。

二、 審查費用支付標準

本委員會委員為無給職；但出席審查會議、現場查核或專業諮詢者，得依相關規定支付出席費、交通費或必要費用。

三、 文件保存

辦理植物診療師繼續教育課程認定及積分採認相關文件、電子檔、審查紀錄、簽到(退)紀錄、上傳資料及收費資料，應存放於本機構專用檔案空間或電腦設備，至少保存 7 年;涉及個人資料者,並應依個人資料保護法及相關資通安全規範辦理。

肆、 開課單位申請繼續教育課程與積分審查認定

一、 申請流程

(一) 提出申請

辦理植物診療師繼續教育課程之開課單位，應於舉辦日期至少 30 日前，向本機構提出教育課程審查認定申請,並依中央主管機關建置之植物診療師管理系統(以下簡稱管理系統)功能及本機構公告方式完成線上申請；如管理系統尚未開放相關功能者,得依本機構公告之電子或書面方式暫行辦理,嗣後再配合補登。

(二) 繼續教育課程授課者資格

課程授課者應符合下列條件之一，並由開課單位提送相關專業資料,經本委員會審查核可者，始得擔任講師：

1. 領有植物診療師證書，具植物診療實務 5 年經驗且學有專精者。制度推動初期,具相當植物醫學、植物保護或植物防疫檢疫專業能力之植物診療師,得由本委員會依課程性質個案審查。
2. 服務於植物防疫檢疫、農業試驗研究、農業推廣、農藥管理或相關政府機關（構）滿 5 年，或具薦任 8 職等以上相當職務經驗者。
3. 於法務、行政法、專門職業及技術人員管理、植物診療師法制或農業相關法規領域服務滿 3 年以上者。
4. 具有教育部審定講師級以上資格，且其專長與植物醫學、植物保護、農業法規、專業倫理或專業品質相關者。
5. 其他國內外學有專精之學者、專家、研究人員或實務工作者，經本委員會審查認定足以擔任該課程授課者。

(三) 審查結果通知

本機構受理開課單位申請案件後，應即送交審查；審定結果確定後，可以電子郵件、管理系統或本機構公告方式通知開課單位，必要時另函寄書面通知。

(四) 提出複審

開課單位如對於繼續教育課程認定或積分採認結果有異議，得於接獲本機構審定回覆函、電子郵件或管理系統通知後 10 個工作日內，以書面或本機構指定電子方式敘明理由提出複審申請，逾期不予受理；複審申請以二次為限，第二次複審得另行收費。

(五) 上課學員資料登錄及簽名冊保存

開課單位應於每次繼續教育課程結束後，辦理下列事項：

1. 課程結束後 30 日內，將出席學員資料登錄於管理系統；如管理系統尚未開放相關功能者，依本機構公告方式提送資料，並於系統開放後配合補登。
2. 上傳出席人員簽名冊、線上簽到（退）紀錄、評量紀錄或其他足資證明參與之資料至管理系統或本機構指定平臺備查；出席紀錄正本或原始電子檔由開課單位自行保存 7 年備查。

(六) 應檢附資料

申請繼續教育課程積分審查認定時，應檢附申請表、課程計畫、課程內容摘要、課程類型及積分建議、課程時數、授課者學經歷資料、出席確認機制、線上或混成課程之學習成效評量方式、招生或公告資訊、收費資訊及其他本機構或中央主管機關指定之文件資料。

(七) 開課單位申請課程積分採認流程圖

開課單位申請植物診療師繼續教育課程積分審查認定流程如**附圖一**。

(八) 應繳交費用

1. 繼續教育課程積分申請審查認定申請案，每件收取申請審查費，依下列收費標準級距：
   (1) 1 人－50 人(1 分－150 分)：1,500 元
   (2) 51 人－100 人(151 分－300 分)：2,000 元
   (3) 101 人－200 人(301 分－600 分)：3,000 元
   (4) 201 人－300 人(601 分－900 分)：4,000 元
   (5) 301 人－400 人(901 分－1,200 分)：5,000 元
   (6) 401 人－500 人(1,201 分－1,500 分)：6,000 元
   (7) 501 人－600 人(1,501 分－1,800 分)：7,000 元
   (8) 每增加 1 至 100 人(1 至 300 分)，費用增加 1,000 元，以此類推。

(9) 若有特殊案件須另評估收費，得報請中央主管機關同意後收費。

2. 開課單位於課程送審進入委員審查後取消課程，收取 1,500 元基本作業費。

3. 申請複審收費：第一次複審案件免收費。第二次複審案件，每件收取申請費新臺幣 1,000 元。

4. 急件送審：開課前 14 日至 30 日內送審者，除原應繳費用外，得加收新臺幣 500 元；開課前 14 日內送審者，得以原費用 2 倍計收。但有不可抗力或中央主管機關指定辦理者，得專案處理。

5. 課程結束覆核程序完成後，本機構通知開課單位依核定人數繳交申請審查費用。開課單位以轉帳或匯款方式繳入本機構指定專用帳戶；本機構收到匯款及匯款明細，確認無誤後開立收據，並將審查或積分核放結果經由管理系統、電子郵件或本機構公告方式通知開課單位。

(九) 不予退費

本機構受理並完成審查後，已繳交之費用不予退還。但因可歸責於本機構之事由致未能進行審查者，不在此限。

二、 課程管理方式及作業監督

(一) 簽到簽退規定

繼續教育課程每半日課程時數不得超過 4 小時，全日課程時數不得超過 8 小時。應於課前簽到、課後簽退；多節課程時，至少每半日簽到、簽退一次，或留存等同紀錄始予採計。遇有遲到早退者，其簽到退紀錄須加註時間(時、分)。每堂課至少 45 分鐘，始予採計。

(二) 學員出席認定

各項繼續教育課程之出席簽名單，須由學員親筆簽名，不得以蓋章替代。開課單位如以刷卡、QR Code、指紋、指靜脈、臉部辨識或其他電子簽到系統辦理學員簽到事宜，得以該等紀錄代替簽名；線上同步課程應留存登入、簽到退、互動、觀看時間或足以證明學員參與之紀錄。

(三) 冒名頂替或溢報者之處置方式

1.植物診療師參加本機構採認之繼續教育課程，如有冒名頂替、代簽、代上課、虛偽出席、溢報積分或其他不實情事者，該次積分不予計算。

2.開課單位違反前述規定或管理有明顯疏失者，本機構得予書面警告，並得於發文日起 1 年內拒絕受理其申請案件；1 年屆滿後，開課單位應提出改善措施，經本委員會同意後，始受理其申請審查案件。

(四) 未經本機構函覆或管理系統核定不得自行公告審定積分

本機構函覆審查認定結果或管理系統顯示通過前，開課單位不得自行公告本機構審定之植物診療師繼續教育積分，亦不得刊登類似廣告或使人誤認已經本機構認定。違反者，本機構得予書面警告，並得於發文日起 3 個月內拒絕受理其申請案件；3 個月屆滿後，開課單位應提出改善措施，經本委員會同意後，始受理其申請審查案件。

(五) 課程查核

1.本機構得派員至現場或以線上方式查核繼續教育課程品質、出席管理、授課內容、積分採認及與送審資料相符情形，並提供改善意見，要求限期改善。開課單位未於限期內改善者，經本委員會核定後，得停止受理其申請案件。

2.實際開課情形與送審資料不符並經查核屬實者，積分不予採認；本機構並得對開課單位提出書面警告，並得於發文日起 1 年內拒絕受理其申請案件；1 年屆滿後，開課單位應提出改善措施，經本委員會同意後，始受理其申請審查案件。

3.實際開課情形與送審資料不符所衍生之法律責任，由開課單位自行負責；涉及中央主管機關查核或廢止認可事項者，本機構應配合提供相關資料。

伍、 植物診療師個人申請繼續教育積分採認

一、 申請流程

(一) 提出申請

植物診療師申請繼續教育積分採認，應於管理系統進行線上申請；如管理系統尚未開放相關功能者，得依本機構公告之電子或書面方式提出，嗣後再配合補登。

(二) 審查結果通知

本機構受理申請人申請案件後，應即於 7 個工作日內送交委員審查；採認結果確定後，儘速以電子郵件、管理系統或本機構公告方式通知申請人，必要時另函寄書面通知。

(三) 提出複審

申請人如對於繼續教育積分採認結果有異議，得於接獲本機構採認回覆函、電子郵件或管理系統通知後 7 個工作日內，以書面或本機構指定電子方式敘明理由提出複審申請，逾期不予受理；複審之申請以一次為限。

(四) 重複申請計分之處置方式

同一案件已申請植物診療師繼續教育積分採認者，不得重複申請積分；違反者，該次不予計分，並予以書面告誡。再次違規者，不再予以採認積分；涉及不實

證明者，得通知相關主管機關處理。

(五) 個人申請課程積分採認流程圖

植物診療師個人申請繼續教育積分採認流程如**附圖二**。

二、 應檢附資料及繳交費用

(一) 應檢附資料

申請人申請植物診療師繼續教育積分採認,應檢附申請案件匯款證明影本或電子繳費證明。除前項資料外，申請人並應依「植物診療師執業登記及繼續教育辦法」第八條附表所列繼續教育實施方式及積分計算方式，檢附出席證明、課程證明、論文或壁報發表證明、研討會議程、學分證明、機構進修證明、授課證明、線上課程完課與評量紀錄或其他足資證明文件。

(二) 應繳交費用

依「植物診療師執業登記及繼續教育辦法」第八條附表所定繼續教育實施方式及積分計算方式，按下列標準繳交行政處理費用：

1. 依附表第二項「公開徵求論文及具審查機制之國際性植物醫學相關專業學術研討會」,且主辦單位未向本機構統一申請認可者，除檢附學術研討會相關資料外，其它需檢附資料及費用如下：
   (1) 參加併辦之專題演講、訓練、參訪、工作坊等課程或活動：檢附足證明參與之佐證資料，每一繼續教育積分收取新臺幣 50 元。
   (2) 發表論文或壁報:檢附審查證明、刊登證明及論文或壁報抽印本或影本;每篇論文或壁報收費新臺幣 500 元。
   (3) 擔任專題演講者：檢附足證明參與之佐證資料，每一繼續教育積分收取新臺幣 50 元。
2. 依附表第五項「在國內外具審查機制之植物醫學相關期刊發表原著論文」申請者，應檢附期刊審查證明、刊登證明及論文抽印本或影本;每篇論文收費新臺幣 500 元。
3. 依附表第六項「在國內公立或立案之私立專科以上學校或符合教育部採認規定之國外專科以上學校進修專業相關課程」、第七項「講授植物防檢疫、植物醫學等相關教育推廣課程」及第八項「國內外植物醫學專業研究機構進修」提出申請者，每一繼續教育積分收取新臺幣 50 元。
4. 其他本計畫書(作業規範)未列明之個人積分採認案件，其收費得由本機構依案件審查複雜度另評估收費，報請中央主管機關同意後收費。

(三) 匯款證明及收據

申請人申請繼續教育積分採認，應將申請費匯款至本機構指定專用帳戶，並於管理系統或本機構指定方式上傳匯款證明；本機構核帳無誤後開立收據，必要時以電子郵件、管理系統或郵寄方式提供申請人。

(四) 不予退費

本委員會審查後，已繳交之費用不予退還。但因可歸責於本機構之事由致未能進行審查者，不在此限。

陸、 附則

一、 鼓勵利用電子簽到或刷卡簽到程式

本機構得鼓勵開課單位利用國民身分證刷卡、QR Code、行動裝置簽到、線上課程互動紀錄或其他具可稽核性之電子簽到系統，辦理學員上課簽到（退）及學員名冊登錄。但採用電子簽到者，應兼顧個人資料保護、資通安全及資料保存完整性。

二、 施行及修正程序

本計畫書(作業規範)經本機構 OO 會通過，並報請中央主管機關農業部核定或依核定計畫書完成必要程序後施行；修正時亦同。

三、 未盡事宜

本計畫書(作業規範)未盡事宜，依植物診療師法、植物診療師執業登記及繼續教育辦法、中央主管機關認可或核定事項、本機構章程及相關法令辦理。

附件 3

植物診療師繼續教育課程審查委員會委員意向書

本人＿＿＿＿＿＿＿＿（姓名），經＿＿＿＿＿＿＿＿（申請單位）邀請，同意擔任「植物診療師繼續教育課程審查委員會」委員，茲確認本人意願及相關事項如下：

一、擔任意願

本人願依植物診療師相關法規、中央主管機關核定之計畫及申請單位所訂作業規範，協助辦理植物診療師繼續教育課程認定及積分採認相關審查工作。

二、委員職責

本人了解擔任審查委員之主要工作包括：

（一）依分派案件審查植物診療師繼續教育課程之課程內容、授課者資格、課程時數、學習成效及積分等事項。

（二）依指定期限完成送件審查，並提供審查意見及審查結果。

（三）必要時參與繼續教育課程審查會議、現場或線上課程查核及相關專業諮詢。

（四）遇有重大爭議、跨領域專業判斷或非本人專長之案件，依規定配合會議審查或專業諮詢。

（五）其他與植物診療師繼續教育課程認定及積分採認相關之審查事項。

三、利益迴避

本人如與受審查之開課單位、申請人、授課者或申請案件具有足以影響審查公正性之利害關係，願主動告知並依規定迴避，不參與該案件之審查。

四、公正及專業原則

本人承諾以專業、公平、客觀及公正原則辦理審查，不因個人與申請單位、申請人或授課者之關係影響審查結果，並依相關法規及作業規範辦理。

五、保密義務

本人於審查過程中所知悉之申請案件資料、個人資料、審查內容及其他未公開資訊，願負保密責任，除依法令或經權責機關同意外，不以任何方式對外揭露或作為其他用途。

六、費用及其他

本人了解本委員會委員原則為無給職；如依規定出席審查會議、辦理現場查核或提供專業諮詢，得依相關規定支給出席費、交通費或必要費用。

本人確認以上內容，並願配合申請單位辦理植物診療師繼續教育課程認定及積分採認相關工作。

此致

_____**（申請單位全銜）**

姓　　名：_____

服務單位：_____

職　　稱：_____

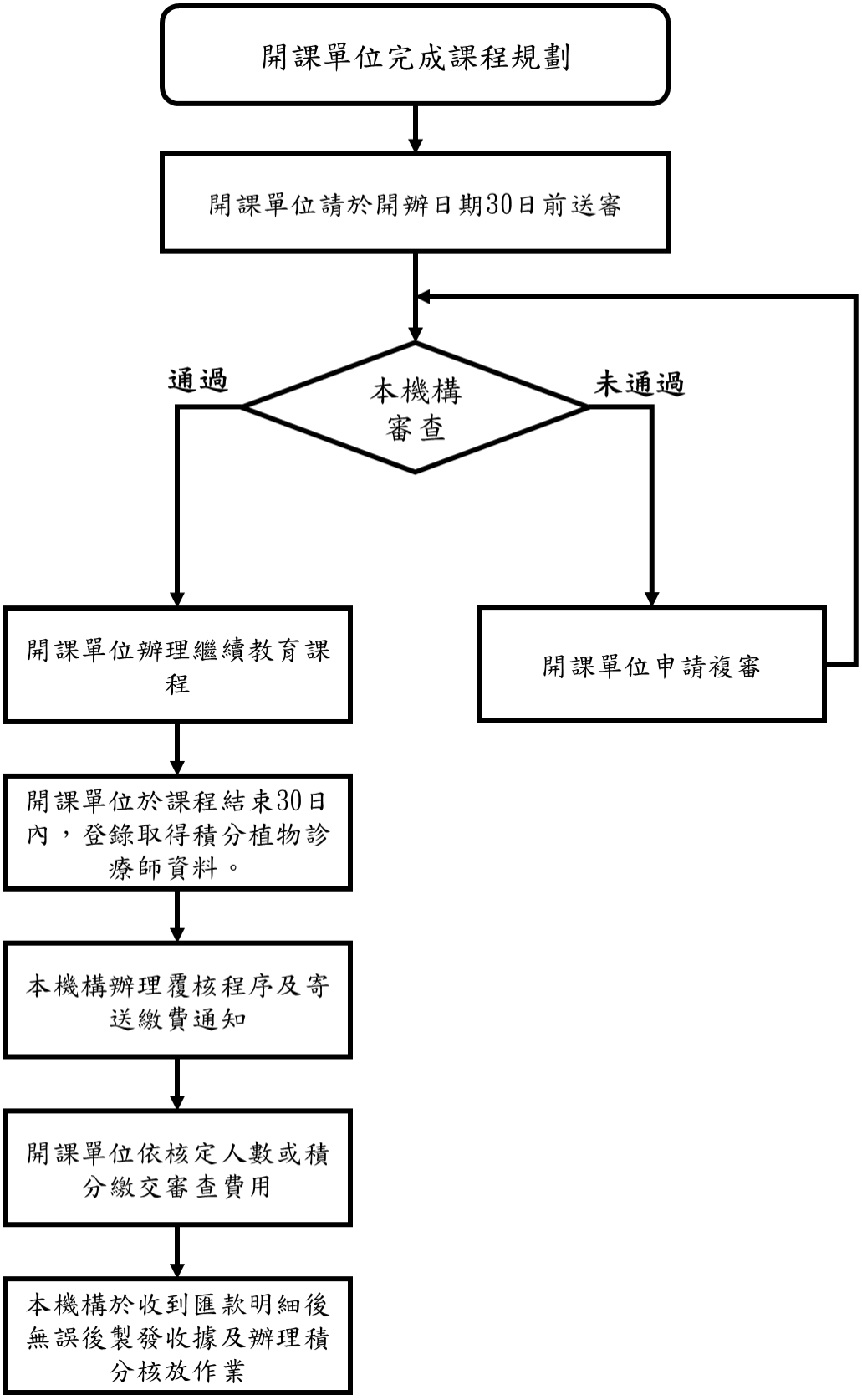
聯絡電話：_____

電子郵件：_____

簽　　章：_____

中　華　民　國　　年　　月　　日

附圖一、開課單位申請植物診療師繼續教育流程



附圖二、植物診療師個人申請植物診療師繼續教育流程

