

社團法人中華美髮技能發展協會
CHINESE HAIR SKILLS DEVELOPMENT ASSOCIATION

訓練品質管理手冊



社團法人中華美髮技能發展協會
CHINESE HAIR SKILLS DEVELOPMENT ASSOCIATION

訓練品質管理手冊

序

社團法人中華美髮技能發展協會(簡稱本會)之「訓練品質管理手冊」，係依據 TTQS 指標要求建立，作為本會辦理訓練最高指導原則，以維持本會訓練品質管理系統之運作。

「訓練品質管理手冊」，每年應定期於本會之「品質管理審查會議」中提出檢討與修正，以維持其適切性。

本「訓練品質管理手冊」之制定、修訂、核准及發行等作業，由行銷企劃組人員制定，於「品質管理審查會議」提出討論通過後，送請本會理事長核准發行。
本訓練品質管理手冊第一版從 2019 年 3 月 1 日起發行實施。

目錄

壹、 協會簡介

1. 協會宗旨 1
2. 協會任務 1
3. 協會定位 1

貳、 協會組織架構與權責

1. 組織架構 2
2. 組織願景 2
3. 組織使命 2

參、 PDDRO 訓練流程總覽

1. 訓練規劃作業(Plan) 3
2. 訓練設計作業(Design) 5
3. 訓練執行作業(Do) 7
4. 訓練查核作(Review) 10
5. 訓練成果作業(Outcome) 12

肆、 附件資料

- 附件一. 協會組織章程 13
- 附件二. 相關表單 19

壹、 協會簡介

1. 協會宗旨：

本會為依法設立、非以營利為目的之社會團體，以促進美髮技術學習之多元化發展，聚合產官學各界能量推展美髮技術，發展美髮技術相關知能培訓學習系統，建立美髮技術學習相關認證，鼓勵青年持續參與美髮產業，促進美髮技術之國際交流等為宗旨。

2. 協會任務：

一. 協助政府推行政令及參加各種社會公益活動事項

二. 提升美髮專業技能

三. 輔導就業，擁有一技之長，增加自信心

四. 接受政府或民間團體辦理有關之活動

五. 接受政府或民間團體辦理訓練、研習、競賽之活動，培養社會人士及在校生獲取第二技能專長，建立就業信心，降低社會失業率

六. 推廣美髮技能，已達到淨化人心，美化人生

七. 協助社會大眾對美的認識，使其增加自信心，相對提高競爭力

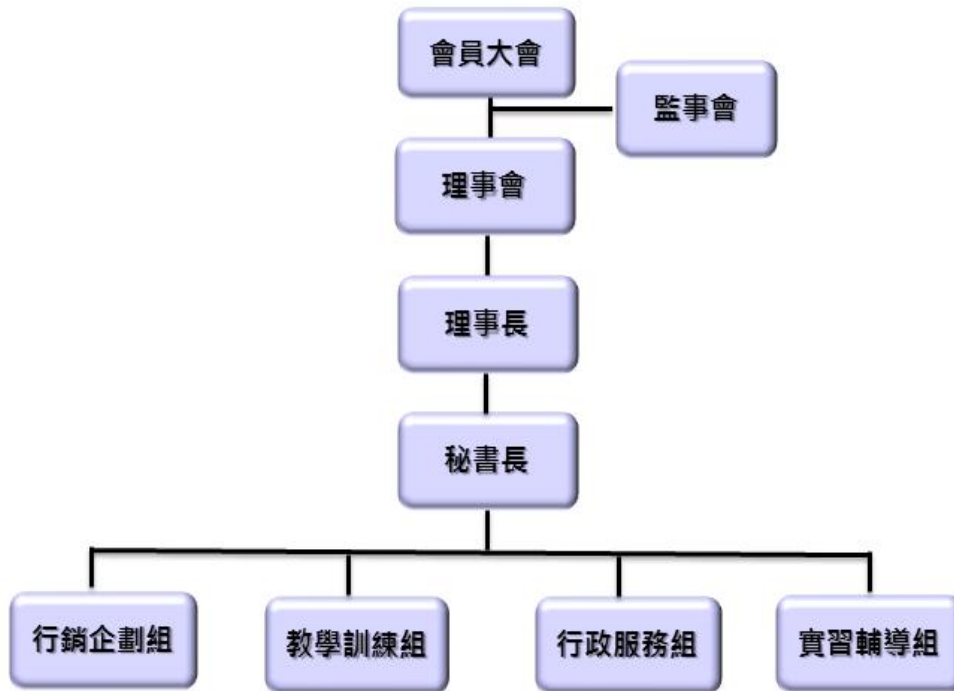
八. 關於會員生活聯繫、情誼之建立暨合法權益之維護、調處事項

九. 關於會員福利或社會公益事業之舉辦事項

3. 協會定位：成為美髮技能推廣交流平台

貳、 協會組織架構與權責

1. 組織架構：



2. 組織願景：成為引領國際髮型時尚潮流的領導者

3. 組織使命：

- 一、促進美髮技術學習之多元化發展
- 二、發展美髮技術相關知能培訓學習系統
- 三、建立美髮技術學習相關證認
- 四、促進美髮技術之國際交流

參、 PDDRO 訓練流程總覽

1. 訓練規劃作業(Plan)：

一、SWOT & TOWS 分析：

策略方案		內部分析	內部強勢分析	
			優勢(S)	弱勢(W)
外部分析			S1:與連鎖企業JIT快速剪髮合作 S2:北中南皆設有教室 S3:專業師資團隊 S4:學程短可快速就業或創業	W1:行銷宣傳不足導致知名度不高 W2:教學場地較為狹小，設備較老舊 W3:辦訓人員未具有本業(美髮)等證照 W4:承辦人員TTQS職能不足 W5:課程不夠多元化
外部環境分析	機會 O	O1:快剪近年快速成長，市場需求高 O2:政府推動證照制度，企業對人員具有專業證照要求提高 O3:高失業率影響，學習一技之長人增加 O4:社會弱勢群體需關懷 O5:勞動部推廣產業人才投資方案，勞工第二專長培訓需求殷切	攻擊策略(SO) SO1:客製化培訓課程 SO2:辦理專業快剪課程，學習或增進專業技能 SO3:推廣符合市場需求之課程 SO4:提供媒合平台，增加就業機會	補強策略(WO) WO1:積極參與公益活動 WO2:辦訓人員積極參與TTQS課程，強化訓練系統規劃之職能，精進辦訓品質 W4O1O2O3:可針對二度就業者開發研習課程，增加市場需求 W3O2O3:鼓勵辦訓人員參與本業(美髮)考照，以實際了解學員考照時之實況
	威脅 T	T1:同質性訓練單位多，競爭高 T2:經濟不景氣，學員全額負擔訓練費用，意願低 T3:技職學校單位加入推廣教育，造成招生不易	預防策略(ST) S1S2S3T1:善用本會優勢，學員完成培訓後協助提供媒合面試機會，進而成功就業，創造口碑 S2T1T2T3:北中南皆設立教室，不受地方性影響	迴避策略(WT) W1W4T1:全面強化辦訓品質

二、年度工作計畫與目標：

策略	目標 KPI	對外訓練發展課程
SO1:客製化培訓課程	開班數：12班/年 培訓人數：12人/年	<ul style="list-style-type: none"> ● 初階技術培訓班 ● 中階技術培訓班 ● 高階技術培訓班
SO2:辦理專業快剪課程，學習或增進專業技能	開班數：3班/年	<ul style="list-style-type: none"> ● 初階班 ● 中階班 ● 高階班
SO3:推廣符合市場需求之課程	開班數：2班/年 考證率：60%	<ul style="list-style-type: none"> ● 入門班 ● 丙級證照班
SO4:提供媒合平台，增加就業機會	就業媒合率：70%	<ul style="list-style-type: none"> ● 高階班
WO1:積極參與公益活動	公益義剪：6次/年	<ul style="list-style-type: none"> ● 公益義剪活動 ● 真人實作

三、短中長程發展目標：

策略	短期目標 (110年)	中期目標 (113年)	長期目標 (115年)
SO1:客製化培訓課程	(1)企業專案12班/年	(1)企業專案18班/年	(1)企業專案24班/年
SO2:辦理專業快剪課程，學習或增進專業技能	(1)專案快剪訓練課程3班/年	(1)專案快剪訓練課程6班/年	(1)專案快剪訓練課程9班/年
SO3:推廣符合市場需求之課程	(1)證照班2班/年	(1)證照班4班/年	(1)證照班6班/年
SO4:提供媒合平台，增加就業機會	(1)輔導學員就業 企業媒合率達70%以上	(1)輔導學員就業 企業媒合率達80%以上	(1)輔導學員就業 企業媒合率達90%以上
WO1:積極參與公益活動	(1)義剪活動6場/一年	(1)義剪活動9場/一年	(1)義剪活動12場/一年
WO2:辦訓人員積極參與TTQS課程強化訓練系統規劃之職能，精進辦訓品質	(1)派員參與TTQS課程1次以上(含)/年 (2)通過TTQS人才發展品質管理系統評核	(1)派員參與TTQS課程及進階課程1次以上(含)/年 (2)TTQS評核維持通過，並往銅牌邁進	TTQS評核維持銅牌，並往銀牌邁進

四、訓練承諾、理念與對象：

(1) 訓練承諾：

- 用心培訓學員訓練成為專業美髮從業人員
- 協助了解美髮業的職場文化
- 積極開發美髮市場人才需求並輔導學員就業

(2) 訓練理念：

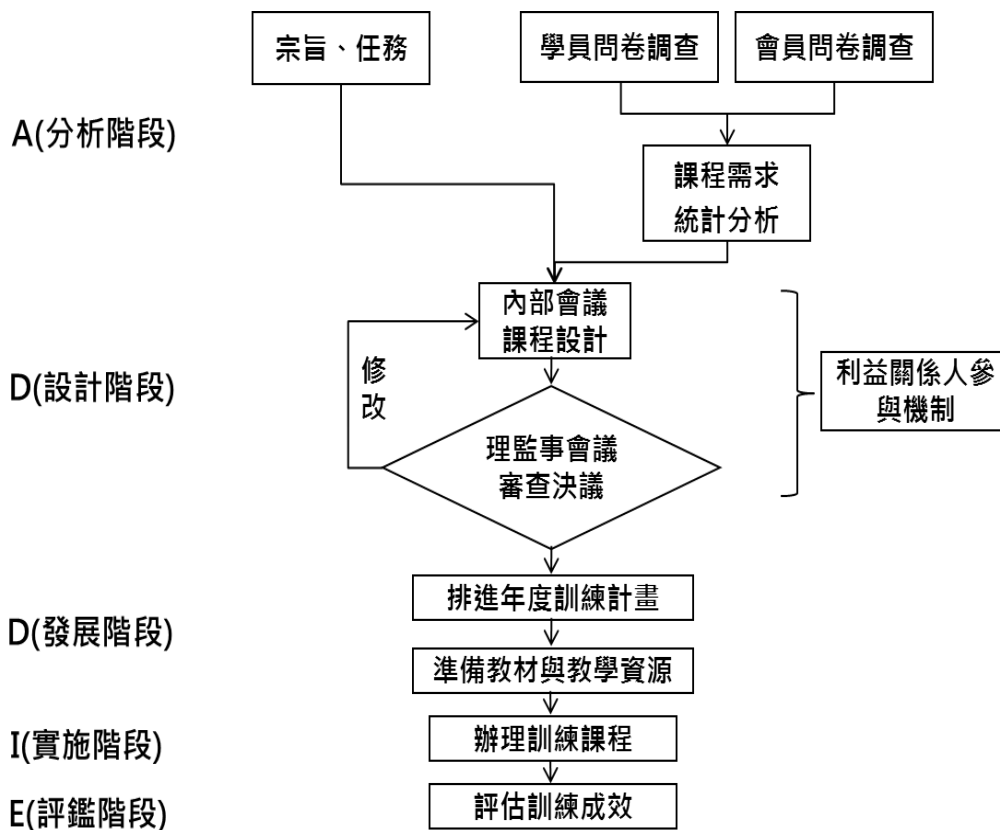
- 教學用心，培訓有成
- 品質優良，不斷改進
- 真誠回饋，努力付出

(3) 訓練承諾、理念與對象

- 美髮師協會會員
- 美髮相關技術人員
- 美髮企業勞工

2. 訓練設計作業(Design)：

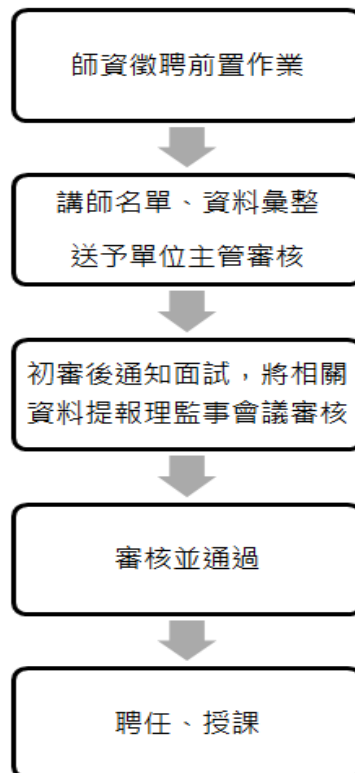
一、訓練課程設計流程：



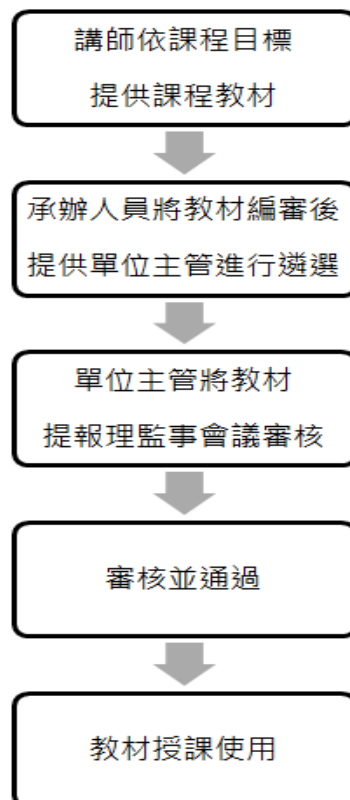
二、利益關係人有適當參與課程設計與審查：

會議		課程設計與審查說明
內部會議	課前	1.依據本會成立宗旨及任務、問卷調查找出訓練需求 2.由秘書長召集行銷企劃組、教學訓練組、行政服務組、實習輔導組及講師根據上述第一項開會討論出課程設計規畫草案 3.課程設計規畫草案送交理監事會議審查
	課後	彙整開課後的檢討紀錄分析、改善計畫及教育訓練總結報告送交理監事會議審查
理監事會議	課前	1.審查決議內部會議討論的訓練課程計畫 2.理監事會決議是否通過列舉之開辦訓練課程
	課後	審查由內部會議提交的課後檢討紀錄、改善計畫及教育訓練總結報告

三、師資遴選 SOP：



四、課程教材遴選 SOP：



3. 訓練執行作業(Do)：

一、課程開課規劃：

- (1)每項課程在開課之前，應確認各項單元教學之細項。
- (2)如為時數較長之系列課程或異地訓練課程，為確保課程開課之成效，必要時，可於講師在課前溝通，或委請講師提供專業知識後，確定相關項目，製訂「課程計劃書」。
- (3)「課程計劃書」的規劃項目，內容含有：學員遴選、教材選擇、師資遴選、教學方法等項目。

二、課程前作業：

1. 課前一個月

- (1)確定進度、選定日期
- (2)製作進度控管表
- (3)設定報名資格
- (4)發文報名招生
- (5)設定報名人數及截止日期
- (6)場地選擇
- (7)陳報課程計畫書
- (8)經費控管（申請補助、自籌）
- (9)製作經費收支預決算表
- (10)受訓人員篩選（資格審查）
- (11)報名人數不足的處理

2. 上課前兩週

- (1) 師資評估 (時間、經費)
- (2) 課程設計、規劃 (名稱、時數)
- (3) 徵聘教師 (內聘、外聘資格)
- (4) 講義編印 (影印教師提供)
- (5) 教材準備
- (6) 教具準備 (電腦、投影機、布幕、麥克風、數位相機、電池、白板、筆、白紙、識別證、座位牌、原子筆)
- (7) 確認講師到場時間、交通位置、停車場
- (8) 準備學員名冊
- (9) 準備學員結業證書

三、課程中作業：

- (1) 出席率 (上課人數、缺課人數) 統計分析
- (2) 經費控管 (收據簽收)
- (3) 上課記錄 (全程監控、發問、互動)
- (4) 異常處理 (學員不合作、溜課、電腦當機、……等)
- (5) 宣讀上課相關規定事項
- (6) 掌控學員進出情況 (電話、喧鬧)
- (7) 教室環境維護、整理、歸還
- (8) 隨時注意學員上課反應、學習動機

四、課程後作業：

- (1)統計課後課程滿意度
- (2)上課意見反映調查
- (3)授課學員資料登錄
- (4)成果報備及追蹤
- (5)績效不良的改善檢討
- (6)殘留問題處理
- (7)標準化製作
- (8)召開訓練檢討會議

五、文件管控：

- (1)文件制修分發管控:協會訓練品質手冊及相關表單，由『行銷企劃組』負責修正及分發之作業，相關單位如有文件或表單需修訂，則須會同行銷企劃組進行文件修訂後，統一由『行銷企劃組』進行版本之更新
- (2)紀錄管控:本單位所有之記錄保存，統一保存3年，除非有政府專案則依據該專案保存年限規劃
- (3)文件保存、公告:
 - (A)品質訓練管理手冊及會議紀錄:
 - 1.當年度之紀錄文件，統一造冊，並存放於資料櫃中管理，依據種類、內容分別公告於網站或以訊息、EMAIL發送給理監事.

2. 前年度以上文件:統一裝箱保存，並須於紙箱外，明確貼上標示，內容含今年度月份資料內容以利後續追溯之便利性

(B)辦訓相關之文件紀錄:

1. 資料的分類建檔:a. 依年度 b. 依課程 c. 依訓練品質系統性質

(P、D、D、R、O) 分類管理

2. 資料的資訊管理:a. 依單位 b 依年度 c. 依課程 d. 依訓練品質系統性質

(P、D、D、R、O) 分類管理

4. 訓練查核作業(Review):

一、計畫評估報告與分析:

在訂定與執行訓練計畫時，應執行計畫評估與分析，其原則如下:

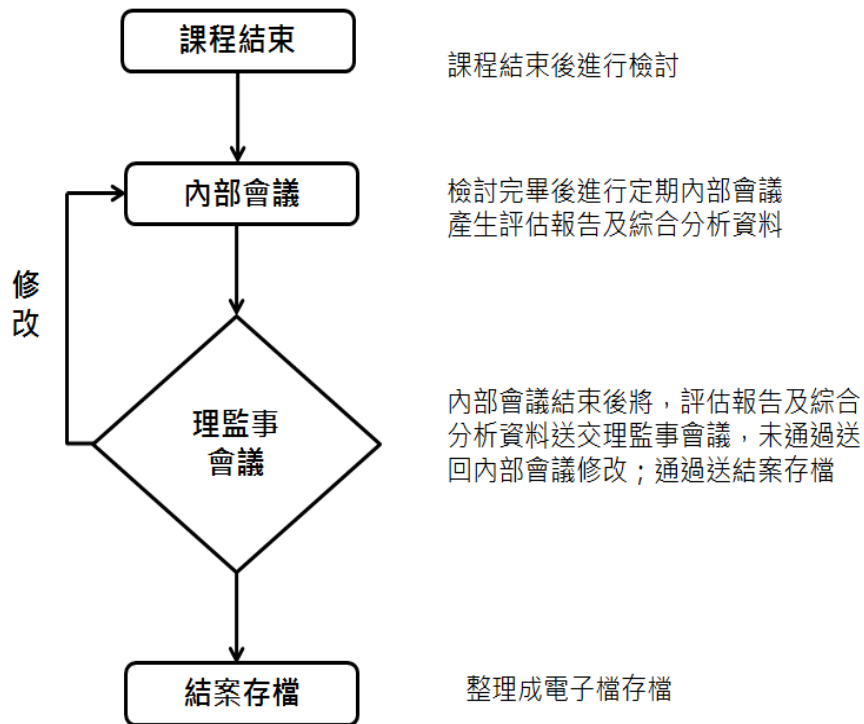
1. 年度訓練計畫確定前，應瞭解是否與訓練需求相符。
2. 年度訓練計畫執行中，應做年中檢討，必要時因應調整。
3. 年度訓練計畫結束後，應做年終檢討，做為未來改善參考。

二、課程評估報告與分析:

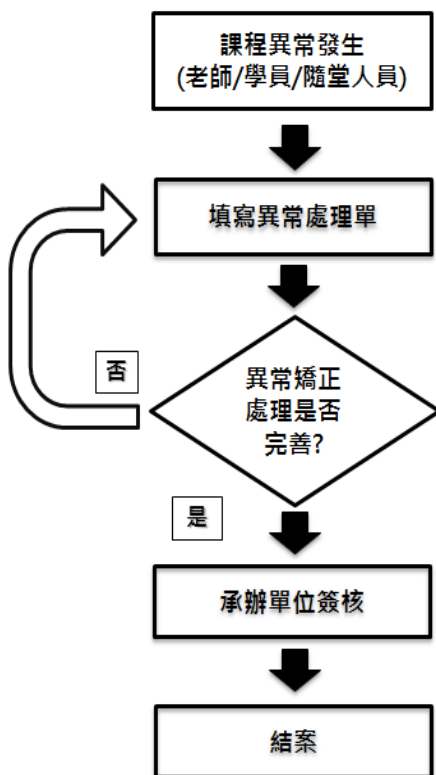
在執行課程規劃之前後，應執行課程評估與分析。

1. 課程規劃時，應注意課程目標與預期效果，是否符合需求?
2. 課程進行中，每堂課程開班是否順利?是否如期開辦還是延期或取消?
3. 課程進行後，每堂課程應製作「結案報告書」，詳細記載開課相關事項。

三、審查檢討改善機制：



四、異常處理流程：



5. 訓練成果作業(Outcome)：

為確認訓練品質有成效，每堂課程皆因不同質量化的訓練評估方式。評估方式共分為「反應訓練評估」、「學習訓練評估」、「行為訓練評估」、「成果訓練評估」四種，其方法如下：

1. 反應訓練評估：滿意度調查。
2. 學習訓練評估：考試或心得報告。
3. 行為訓練評估：課後行動方案，回訓及考照。
4. 成果訓練評估：成果展、就業率及證照考取率。

社團法人中華美髮技能發展協會 章程

第一章 總則

第一條 本會名稱為社團法人中華美髮技能發展協會（以下簡稱本會）。

第二條 本會為依法設立、非以營利為目的之社會團體，以促進美髮技術學習之多元化發展，聚合產官學各界能量推展美髮技術，發展美髮技術相關知能培訓學習系統，建立美髮技術學習相關認證，鼓勵青年持續參與美髮產業，促進美髮技術之國際交流等為宗旨。

第三條 本會以全國行政區域為組織區域。

第四條 本會會址設於主管機關所在地區，並得報經主管機關核准設分支機構。

前項分支機構組織簡則由理事會擬訂，報請主管機關核准後行之。

會址及分支機構之地址於設置及變更時應函報主管機關核備。

第五條 本會之任務如下：

- 一. 協助政府推行政令及參加各種社會公益活動事項
- 二. 提升美髮專業技能
- 三. 輔導就業，擁有一技之長，增加自信心
- 四. 接受政府或民間團體辦理有關之活動
- 五. 接受政府或民間團體辦理訓練、研習、競賽之活動，培養社會人士及在校生獲取第二技能專長，建立就業信心，降低社會失業率
- 六. 推廣美髮技能，已達到淨化人心，美化人生
- 七. 協助社會大眾對美的認識，使其增加自信心，相對提高競爭力
- 八. 關於會員生活聯繫、情誼之建立暨合法權益之維護、調處事項
- 九. 關於會員福利或社會公益事業之舉辦事項

第六條 本會之主管機關為內政部。本會之目的事業應受各該事業主管機關之指導、監督。

第二章 會員

第七條 本會會員分下列兩種：

一、個人會員：凡贊同本會宗旨、年滿二十歲，填具入會申請書，經理事會通過，並繳納會費後，為個人會員。

二、團體會員：凡贊同本會宗旨之機構或團體，填具入會申請書，經理事會通過，並繳納會費後，為團體會員，團體會員推派代表1人，以行使會員權利。

第八條 會員（會員代表）有表決權、選舉權、被選舉權與罷免權。每一會員（會員代表）為一權。

第九條 會員有遵守本會章程、決議及繳納會費之義務。

第十條 會員（會員代表）有違反法令，章程或不遵守會員大會決議時，得經理事會決議，予以警告或停權處分，其危害團體情節重大者，得經會員大會決議予以除名。

第十一條 會員有下列情事之一者，為出會：

一、喪失會員資格者。

二、經會員大會決議除名者。

第十二條 會員得以書面敘明理由向本會聲明退會。

第三章 組織及職權

第十三條 本會以會員大會為最高權力機構。會員（會員代表）人數超過三百人以上時得分區比例選出會員代表，再召開會員代表大會，行使會員大會職權。會員代表任期四年，其各名額及選舉辦法由理事會擬訂，報請主管機關核備後行之。

第十四條 會員（會員代表）大會之職權如下：

一、訂定與變更章程。

二、選舉及罷免理事、監事。

三、議決入會費、常年會費、事業費及會員捐款之數額及方式。

- 四、議決年度工作計畫、報告及預算、決算。
 - 五、議決會員（會員代表）之除名處分。
 - 六、議決財產之處分。
 - 七、議決本會之解散。
 - 八、議決與會員權利義務有關之其他重大事項。
- 前項第八款重大事項之範圍由理事會定之。

第十五條 本會置理事九人、監事三人，由會員（會員代表）選舉之，分別成立理事會、監事會。選舉前項理事、監事時，依計票情形得同時選出候補理事三人，候補監事一人，遇理事、監事出缺時，分別依序遞補之。其選舉辦法由理事會通過報請主管機關核備後施行。

第十六條 理事會之職權如下：

- 一、審定會員之資格。
- 二、選舉及罷免常務理事、理事長。
- 三、議決理事、常務理事及理事長之辭職。
- 四、聘免工作人員。
- 五、擬訂年度工作計畫、報告及預算、決算。
- 六、其他應執行事項。

第十七條 理事會置常務理事三人，由理事互選之，並由理事就常務理事中選舉一人為理事長。

- 一、理事長對內綜理督導會務，對外代表本會，並擔任會員大會、理事會主席。
- 二、理事長因事不能執行職務時，應指定常務理事一人代理之，未指定或不能指定時，由常務理事互推一人代理之。理事長、常務理事出缺時，應於一個月內補選之。

第十八條 監事會之職權如下：

- 一、監察理事會工作之執行。
- 二、審核年度決算。
- 三、選舉及罷免常務監事。
- 四、議決監事及常務監事之辭職。
- 五、其他應監察事項。

第十九條 監事會置常務監事一人，由監事互選之，監察日常會務，並擔任監事會主席。

一、常務監事因事不能執行職務時，應指定監事一人代理之，未指定或不能指定時，由監事互推一人代理之。

二、監事會主席（常務監事）出缺時應於一個月內補選之。

第二十條 理事、監事均為無給職，任期四年，連選得連任。理事長之連任，以一次為限。理事、監事之任期自召開本屆第一次理事會之日起計算。

第二十一條 理事、監事有下列情事之一者，應即解任：

- 一、喪失會員（會員代表）資格者。
- 二、因故辭職經理事會或監事會決議通過者。
- 三、被罷免或撤免者。
- 四、受停權處分期間逾任期二分之一者。

第二十二條 本會置秘書長一人，承理事長之命處理本會事務，其他工作人員若干人，由理事長提名經理事會通過聘免之，並報主管機關備查。

前項工作人員不得由理事監事擔任。工作人員權責及分層負責事項由理事會另定之。

第二十三條 本會得設各種委員會、小組或其他內部作業組織，其組織簡則經理事會通過後施行，變更時亦同。

第二十四條 本會得由理事會聘請名譽理事長一人，名譽理事、顧問若干人，其聘期與理事、監事之任期同。

第四章 會議

第二十五條 會員（會員代表）大會分定期會議與臨時會議二種，由理事長召集，召集時除緊急事故之臨時會議外應於十五日前以書面通知之。

定期會議每年召開一次，臨時會議於理事會認為必要，或經會員（會員代表）十分之一以上之請求，或監事會函請召集時召開之。

本會辦理法人登記後，臨時會議經會員（會員代表）十分之一以上之請求召開之。

第二十六條 會員（會員代表）不能親自出席會員大會時，得以書面委託其他會員（會員代表）代理，每一會員（會員代表）以代理一人為限。

第二十七條 會員（會員代表）大會之決議，以會員（會員代表）過半數之出席，出席人數較多數之同意行之。但下列事項之決議以出席人數三分之二以上書面之同意行之。

- 一、章程之訂定與變更。
- 二、會員（會員代表）之除名。
- 三、理事、監事之罷免。
- 四、財產之處分。
- 五、本會之解散。
- 六、其他與會員權利義務有關之重大事項。

本會辦理法人登記後，章程之變更以出席人數四分之三以上之同意或全體會員三分之二以上書面之同意行之。本會之解散，得隨時以全體會員三分之二以上之可決解散之。

第二十八條 理事會每六個月召開一次，監事會每六個月召開一次，必要時得召開聯席會議或臨時會議。

前項會議召集時除臨時會議外，應於七日前以書面通知，會議之決議，各以理事、監事過半數之出席，出席人數較多數之同意行之。

第二十九條 理事應出席理事會議，監事應出席監事會議，理事會、監事會不得委託出席；理事、監事連續二次無故缺席理事會、監事會者，視同辭職。

第五章 經費及會計

第三十條 本會經費來源如下：

- 一、 入會費：
 - (一) 個人會員新台幣壹佰元，於會員入會時繳納。
 - (二) 團體會員新台幣伍仟元。
- 二、 常年會費：
 - (一) 個人會員新台幣貳佰元。
 - (二) 團體會員新台幣貳仟元。
- 三、 事業費。

- 四、會員捐款。
- 五、委託收益。
- 六、基金及其孳息。
- 七、其他收入。

第三十一條 本會會計年度以曆年為準，自每年一月一日起至十二月三十一日止。

第三十二條 本會每年於會計年度開始前二個月由理事會編造年度工作計畫、收支預算表、員工待遇表，提會員大會通過（會員大會因故未能如期召開者，先提理監事聯席會議通過），於會計年度開始前報主管機關核備。並於會計年度終了後二個月內由理事會編造年度工作報告、收支決算表、現金出納表、資產負債表、財產目錄及基金收支表，送監事會審核後，造具審核意見書送還理事會，提會員大會通過，於三月底前報主管機關核備（會員大會未能如期召開者，先報主管機關）。

第三十三條 本會於解散後，剩餘財產歸屬所在地之地方自治團體或主管機關指定之機關團體所有。

第六章 附則

第三十四條 本章程未規定事項，悉依有關法令規定辦理。

第三十五條 本章程經會員（會員代表）大會通過，報經主管機關核備後施行，變更時亦同。

第三十六條 本章程經本會 104 年 10 月 15 日第一屆第一次會員大會通過修正。再報經內政部 104 年 12 月 9 日台內團字第 1040087786 號函准予備查。

第七章 增修訂

第三十七條 會員未持續繳交年費者，視同出會。此新增條例於本會 105 年第二次理監事會議決議通過，報請主管機關核備後行之。

第三十八條 逐年提列準備基金，每年提列數額為收入總額百分之五。但決算發生虧損時，得不提列。前項基金及其孳息應專戶存儲，非經理事會通過，不得動支。報請主管機關核備後行之。

附件二

社團法人中華美髮技能發展協會

講師評核表

講師姓名		評比日期	年 月 日
授課名稱			
講師學歷			
講師證照			
項 目	評 比 內 容		
1. 教學內容	學科：美髮相關理論與知識 術科：以現場實務操作方式進行	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
2. 表達能力	是否口齒清晰且善用手勢表情、 音量適中、聲調抑揚頓挫。	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
3. 教學態度	是否熱忱主動、積極敬業。	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
4. 教學技巧	是否善用數位多媒體教材，引導學習、啟發思考。	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
5. 臨場應對	是否配合學員程度調整課程內容、 掌握上課氣氛、適時傾聽並回饋	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
6. 時間控制	課程重點是否按時間分配控制；是否按時上下課，並講授全部課程。	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
評比結果： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過			
建議： 			

承辦人員：

單位主管簽核：

社團法人中華美髮技能發展協會

課程教材評估表

課程名稱		
授課老師		
教材類別	<input type="checkbox"/> 講師自編講義 <input type="checkbox"/> 參考用書	
評比項目		
1.	教材符合課程內容之需求	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2.	教材符合學員學習的需要	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3.	教材內容有助於學員課程的了解	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4.	教材印刷是否清楚	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5.	教材之字體是否明瞭	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6.	教材的排版設計是否恰當	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
評比結果: <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過		
建議修正事項:		

評估日期: 年 月 日

承辦人員:

單位主管簽核:

社團法人中華美髮技能發展協會

器材設備添購申請表

填表日期： 年 月 日

區域		類別		
教室		申請者		
用途概敘				
編序	項目	數量	價格	備註/檢核
1				
2				
3				
備註：				
單位主管簽核			申請人員簽名	

社團法人中華美髮技能發展協會 上課請假單

申請人姓名				申請日期	月	日
課程名稱				電話		
假 別	請假	自民國 年 月 日 時 分起				
	期間	至民國 年 月 日 時 分止				
	總計	天 時 分				
事 由						
核准簽章				備註		

※注意：(1)請與講師請假 (2)病假請附看診收據或醫生證明 (3)假滿後請按時上課

.....

社團法人中華美髮技能發展協會 上課請假單

申請人姓名				申請日期	月	日
課程名稱				電話		
假 別	請假	自民國 年 月 日 時 分起				
	期間	至民國 年 月 日 時 分止				
	總計	天 時 分				
事 由						
核准簽章				備註		

※注意：(1)請與講師請假 (2)病假請附看診收據或醫生證明 (3)假滿後請按時上課

學員名冊

課程名稱：

主辦單位：社團法人中華美髮技能發展協會

序號	姓名	性別	身分證字號	住址	聯絡電話	現職/美髮經驗
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						



社團法人中華美髮技能發展協會
CHINESE HAIR SKILL DEVELOPMENT ASSOCIATION

社團法人中華美髮技能發展協會

教室維護紀錄表

檢查年度：

檢查日期	檢查項目								檢查人
	投影機	布幕	電腦主機	電腦螢幕	音響設備	桌子	椅子	廁所	
月 日									
月 日									
月 日									
月 日									
月 日									
月 日									
月 日									
月 日									
月 日									
月 日									
月 日									
月 日									
月 日									
月 日									
月 日									
月 日									
月 日									
月 日									
月 日									
月 日									
月 日									
月 日									
月 日									
月 日									
月 日									
月 日									
月 日									
月 日									
月 日									

- ※ 設備正常請打勾，如有故障或損壞請立即報修或更新。
- ※ 依據會議室管理辦法執行會議室管理。

社團法人中華美髮技能發展協會

教學日誌

日期	年 月 日 星期_____		
	科目	進度執行情形	講師簽章
		<input type="checkbox"/> 超前進度 <input type="checkbox"/> 依進度進行 <input type="checkbox"/> 落後進度 (原因: _____)	
應到人數: _____人 實到人數: _____人 請假學員: _____ 遲到學員: _____ 曠課學員: _____ 早退學員: _____			
記事處理			班主任簽名

- 教學日誌由各班班主任每日填寫一份，經講師確認及簽章後由班主任留存

社團法人中華美髮技能發展協會

課程計畫書

課程名稱		課程時數	
起迄日期		課程人數	
課程時段		課程代碼	
課程目標			
師資資格		經歷	
學員資格		條件	
授課方式			
教學器材設備			
教材選擇			
訓練績效評估			
課程大綱			

編號：

訓練師資簡歷表

姓 名		出生 年月日		身分證 字 號	
服務單位				職 稱	
服務單位 地 址					
戶籍地址					
聯絡電話 及 手 機					
E-mail					
學 歷					
經 歷					
專 長					

社團法人中華美髮技能發展協會

課務作業處理查核表

課程名稱		上課日期						
上課時間		總時數						
學員人數		講師						
查檢作業/項目		查檢日期紀錄						
1. 課前準備	1-1 教學設備 應用與環境	電腦						
		投影機						
		白板/白板筆						
		麥克風						
		課桌椅						
	1-2 教材講義 教具	冷氣/照明						
		印製教材講義						
	1-3 其他事項	準備教具						
		簽到表製作						
		課程意見 調查表製作						
前一天提醒 學員上課								
前一天提醒 講師授課								
2. 課程處理	2-1 開訓	場地環境介紹						
		講師介紹						
		課程表說明						
	2-2 上課中	簽到表						
		發放教材講義						
		問卷/調查表						
3. 課程整理與 作業	3-1 下課後	電腦投影機 關機						
		教材講義整理						
		簽到表整理						
		課桌椅整理						
		白板整理						
		冷氣/照明關閉						
	3-2 結訓	製作結業證書						
		發送結業證書						
	事項註記(異常或相關事項)							
	班主任簽記							

社團法人中華美髮技能發展協會

教育訓練課程前中後行政檢討表

課程名稱						
課程日期		年	月	日		
階段	工作項次	內容	執行	異常情形	矯正情形	
課程前置準備	課程需求調查表					
	場地確認	場地設備確認				
	講師邀請	時間確認				
	課程表確認					
	通知文發送					
	接受報名，人數統計	控管報名人數				
	通知人員上課					
	活動相關資料製作.印製	簽到表.海報.名牌				
	課程講義確認與製作	講義影印.裝訂				
	教室佈置					
	上課文具準備	文具.資料夾				
	上課器具準備	電腦.投影機				
	前一次提醒講師上課					
課程中執行	照相	相機				
	課程跟課	學員報到				
		課程說明.場地環境介紹				
		紀錄課程可改進之處				
		觀察學員學習狀況				
	課程時間控制					
課程後檢討	場地整理還原					
	滿意度調查表填寫	滿意度調查表.問卷				
	後課結訓證書發放	結訓證書.出缺席狀況				
	異常狀況回報與處理結案	異常狀況報告整理				
	學員課後追蹤	電話連絡.紀錄				
	結業報告資料整理					
	資料歸檔整理	電子檔.書面資料				

檢查人員：

社團法人中華美髮技能發展協會
異常矯正處理單

課程名稱				
日期		年 月 日		
異常狀況 記錄(打勾)	異常狀況	處理方法	責任者	責任者 簽章
	講師未使用之前討論的教學方式	課程空堂時直接與講師反應		
	學員上課遲到	告知遲到並請其遵守規定		
	學員未告知請假、沒來上課	主動關心原因並提醒下次上課時間		
	講師遲到	立即連絡講師掌握可能遲到時間		
		提供課程有關替代方案		
		補足遲到時間		
	教學器材故障	先請講師改用其他方式進行教學		
		緊急調借器材		
	學員身體不適	安排休息場所		
		依狀況決定是否送醫或其他處理方式		
	上課材料有誤	與講師溝通是否有替代方案		
		請助教立即補齊所需材料		
	學員中途離席	要求上下課必須親自簽到		
		遇有學員中途離席應主動追蹤原因		
處理結果：				

承辦人：_____

社團法人中華美髮技能發展協會
培訓過程監控表

課程名稱	日期：	差異分析
評估項目		評估結果
計畫評估	1. 訓練計畫是否與協會願景使命訓練政策吻合？ 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？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
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？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
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？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
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？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
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？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
總體評估檢討		

理事長：

秘書長：

承辦人：

訓練成效調查表（企業主管滿意度調查）

電訪日期：_____

考核人職稱：_____

貴單位人員_____，於 年 月 日至 年 月 日期間參加本會辦理之【 _____ 】訓練，敬請協助將該人員於訓練前後在工作之表現與績效作一客觀比較，並對上項訓練提出寶貴之意見，以作為本會日後辦訓的參考。

說明：請在適合的選項前打勾。

一、受訓後能勝任與訓練性質相同之工作？

能勝任愉快

尚可

無法勝任

二、受訓後工作上專業度是否提升？

表現極佳

稍有進步

沒有進步

三、受訓後能改善工作品質？

工作品質明顯改善比受訓前更理想

能符合基本標準

無法達成最低標準

四、受訓後能提升業績？

超越公司所訂定之目標

能達成公司目標

離訂定之目標仍有落差

五、受訓後在工作上不再發生過去相同之錯誤？

不再發生

偶然發生但比過去少

仍與過去一樣

六、受訓後工作情緒增高，能合作與忠誠？

表現極佳

稍有進步

同以前一樣

七、其他的特殊表現（請簡述）： _____

社團法人中華美髮技能發展協會 課程需求調查表

您好：

為了提供更切合您需求與喜好的課程內容，本會希望能透過此份調查表了解您對於課程定位與偏好，作為年度規劃與進步的方向。您的用心填寫將可協助本會針對訓練課程安排，感謝您百忙中撥空填寫此份問卷，謝謝！

社團法人中華美髮技能發展協會 敬謝

1. 基本資料

性別：男 女

年齡：20-29 30-39 40~49 50~59 60(含)以上

2. 目前身份

學生 在職中 待業中 其他(請說明)_____

3. 是否從事過美髮相關工作(可複選)

沙龍 快剪 個人工作室 無 其他(請說明)_____

4. 參加訓練動機

加強原專長相關技能 培育第二專長或轉換其他行業所需技能

考取相關檢定或證照 自行創業 其他(請說明)_____

5. 請勾選出您想要上課的課程名稱(可複選)

分類	課程名稱			
剪髮類	<input type="checkbox"/> 初階剪髮班	<input type="checkbox"/> 中階剪髮班	<input type="checkbox"/> 高階剪髮班	<input type="checkbox"/> 入門實用班
染髮類	<input type="checkbox"/> 初階染髮班	<input type="checkbox"/> 中階染髮班	<input type="checkbox"/> 高階染髮班	<input type="checkbox"/> 流行染髮班
證照類	<input type="checkbox"/> 女子美髮丙級	<input type="checkbox"/> 女子美髮乙級	<input type="checkbox"/> 男子理髮丙級	<input type="checkbox"/> 男子理髮乙級
培訓類	<input type="checkbox"/> 講師培訓班			

6. 上課時段(可複選)

白天 晚上 其他_____

7. 上課時間(可複選)

星期一 星期二 星期三 星期四 星期五 星期六 星期日

8. 建議與反應

社團法人中華美髮技能發展協會 課程需求調查表(企業版)

敬愛的企業先進 您好:

感謝您平日對社團法人中華美髮技能發展協會的支持，期望透過此份問卷，了解貴單位人員訓練需求，並強化企業之人力資本，懇請撥冗填寫問卷。

問卷內容請由 貴公司主管填答。所得資訊僅供課程規劃用，絕不對外批露，敬請放心填答。

誠摯地感謝您的協助。

社團法人中華美髮技能發展協會 敬謝

1. 基本資料

行業別: _____

職稱: _____

2. 企業人員訓練需求之課程(可複選)

分類	課程名稱			
剪髮類	<input type="checkbox"/> 初階剪髮班	<input type="checkbox"/> 中階剪髮班	<input type="checkbox"/> 高階剪髮班	<input type="checkbox"/> 入門實用班
染髮類	<input type="checkbox"/> 初階染髮班	<input type="checkbox"/> 中階染髮班	<input type="checkbox"/> 高階染髮班	<input type="checkbox"/> 流行染髮班
證照類	<input type="checkbox"/> 女子美髮丙級	<input type="checkbox"/> 女子美髮乙級	<input type="checkbox"/> 男子理髮丙級	<input type="checkbox"/> 男子理髮乙級
心靈類	<input type="checkbox"/> 成長課程	<input type="checkbox"/> 心靈課程	<input type="checkbox"/> PA 探索課程	<input type="checkbox"/> EQ 情緒課程
培訓類	<input type="checkbox"/> 講師培訓班			

3. 建議與反應

社團法人中華美髮技能發展協會

結案報告書

主辦單位			
班級名稱			
開結訓日期		上課時間	
課程總時數		預計招生人數	
實際招生人數		結訓人數	
學費			
授課講師			
訓練課程簡介：			
學員滿意度調查：			
檢討與建議：			

承辦人員：

社團法人中華美髮技能發展協會

剪髮研習班 報名表

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
身分證字號			
出生日期	年 月 日	婚姻狀況	<input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚
行動電話		聯絡電話	
通訊地址			
戶籍地址			
電子信箱			
教育程度	<input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中職 <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士		
職業類別	<input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 商 <input type="checkbox"/> 其他：_____ <input type="checkbox"/> 待業中		
課程訊息管道	<input type="checkbox"/> 官網.FB <input type="checkbox"/> 託播廣告 <input type="checkbox"/> 招生簡章 <input type="checkbox"/> 親友介紹：介紹人_____ <input type="checkbox"/> 其他：_____		
剪髮技能	<input type="checkbox"/> 四大基礎 <input type="checkbox"/> 層次與調量 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
報名班別	<input type="checkbox"/> 初階班 <input type="checkbox"/> 中階班 <input type="checkbox"/> 高階班 <input type="checkbox"/> 美髮丙級証照班 <input type="checkbox"/> 單元班		
上課地點	<input type="checkbox"/> 台北教室 <input type="checkbox"/> 台中教室 <input type="checkbox"/> 高雄教室		
報名動機	<input type="checkbox"/> 1. 想學得一技之長以利就業 <input type="checkbox"/> 2. 為學習第二專長以利轉業 <input type="checkbox"/> 3. 為進一步學得技能以利升遷 <input type="checkbox"/> 4. 為充實實務經驗以利升學 <input type="checkbox"/> 5. 為參加技能檢定 <input type="checkbox"/> 6. 其它		
結訓後動向	<input type="checkbox"/> 1. 尋找工作 <input type="checkbox"/> 2. 繼續進階課程或升學 <input type="checkbox"/> 3. 留任原公司服務 <input type="checkbox"/> 4. 其他：_____		

社團法人中華美髮技能發展協會

會員入會申請表

姓名：	性別： <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 男
生日： 年 月 日	身分證字號：
通訊地址：	
戶籍地址： <input type="checkbox"/> 同上	
電話：行動	(公)
E-mail：	
學歷：	
經歷：	
現職：	
入會種類： <input checked="" type="checkbox"/> 個人會員【入會費：壹佰元 常年會費：貳佰元】 ※費用請於入會時一併繳交。	
申請人：	(簽章)
	中華民國 年 月 日