



幾何 SolidWorks 原廠訓練中心

訓練評估作業



1 目的

多元性評估訓練成果，對訓練前、中、後定義辦法，問卷調查後做成書面報告，以查證本班提供之規劃與實施成果之符合，藉以作為展現績效或改進之依據。

依訓練品質管理手冊 7 Design-訓練需求職能分析與應用→CP-03 訓練評估作業→FM-03 課前問卷。每期結訓後，應作成訓練檢討，由教室日誌進行檢討與分析，FM-16 訓練結案報告。

2 問卷作業辦法

為提升教學品質與教學環境，本問卷提供 SolidWorks 教學前、中、後改善的目標，由期中與期末線上填寫，採不記名達到問卷更真實性，提高學習滿意度，進行教學改進與課程規劃參考。

2-1 線上或紙本

課程滿意度問卷基本上以紙本為主，若結訓當天缺課，請學員到線上填寫。

2-2 期中課程滿意度

於學期中填寫課程滿意度，列入追蹤並與任課教師溝通，進行學習矯正以及教學改進。

2-3 期末課程滿意度

於學期末填寫課程滿意度，進行未來教學。

3 學習評估與結訓證書發放

本班學習評估透過課堂操作與交作業以及考試方式來衡量專業知識、技能以及態度。為提升受訓品質，凡參加本班課程(包含政府委外職訓)，符合資格者將頒發 SolidWorks 原廠國際受訓證書，藉由國際證照的價值，增加學員目標的向心力。

3-1 學習評估

將每次上課作業留在電腦。



幾何 SolidWorks 原廠訓練中心

訓練評估作業



3-1-1 CAD 技能評估

於課前和課後由 CP-03 CAD 技能評估辦法進行。

3-1-2 國際認證考試

每期結訓後隔一個月，推薦報名參加 SolidWorks 國際認證考試。

3-2 結訓證書發放

符合資格者將頒發 SolidWorks 原廠國際受訓證書，為提升受訓品質，凡參加本班課程(包含政府委外職訓)，符合資格者將頒發 SolidWorks 原廠國際受訓證書，藉由國際證照的價值，增加學員目標的向心力。依 QM-01 訓練品質管理手冊，8 Design-訓練方案系統設計，證書發放作業 FM-12 聘證書。

3-2-1 結訓證書發放評定標準

學員受訓期間成績合格者且缺課時數未超過規定者，發給結訓證書。以下評定每項必須達到，未達標準不頒發受訓證書，未達標準得進行補課，立即頒發結訓證書。

A 缺課時數不得超過 8 小時

須請假並擇期補課。基礎、進階課程要 100%出席。

B SolidWorks 操作靈活度與操作能力

C 充份了解與應用該課程 90%以上

D 確實做完所有課堂作業

儲存在上課電腦中。

3-3 結訓證書發放

結訓證書依課程內容而定，SolidWorks 證書於單面彩色列印，白色紙張 80 磅，紀錄課程時間以及課程名稱，證書列印以中文為主，可讓學員挑選中文或英文其中一張列印。

3-3-1 SolidWorks 專業工程師養成班中文、英文結訓證書

紀錄學員中文姓名，列印完成後加蓋本班鋼印，樣式如下。



幾何 SolidWorks 原廠訓練中心

訓練評估作業



3-3-2 SolidWorks 專業工程師養成班受訓證明

若未達標準，本班頒發受訓證明，受訓證明樣式如下。

3-3-3 護貝

將訓練證書套上 A4 護貝膠膜，於護貝機護貝。為有效率大量進行證照護貝作業，須遵守以下原則，護貝溫度為 110 度，先加熱再送紙，如遇卡紙用送紙按鈕將紙送出。

3-3-4 作廢

若證書列印有誤，直接進行作廢，不得將有誤證書交給學員。

3-3-5 證書申請、補發

如需列印第二張或英文證書，需繳交工本費\$200。學員可向本班申請證書補發，每張繳交新台幣\$250，包含掛號郵寄費用，現場拿照工本費\$200。

	私立幾何電腦短期補習班
	SolidWorks 原廠訓練中心
上課證明	
本中心學員 武大郎	
參加 SolidWorks 專業工程師養成訓練	
於 2010 年 9 月 11 日至 12 月 4 日止	
特此證明	
2012 年 7 月 4 日	