附錄四、

**iPAS經濟部產業人才能力鑑定證書補發/換發申請表**

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人 | 姓 名 |  | 身分證字號 | |  |
| 電 話 |  | | | |
| □完成考生專區之考生基本資料確認(包含中文姓名、英文姓名、出生年月日、收件地址等) | | | | |
| 申請項目/需備附件 | 證書名稱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □證書補發 | | | 證書名稱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □證書換發 | |
| 補發原因：  □遺失或污損 / □資料改註  改註後應為(請務必填寫正確)： | | | 已達證書效期，申請換發 | |
| 1. iPAS經濟部產業人才能力鑑定證書補發/換發申請表。  2. 證書補發工本費600元 -繳費日期：\_\_\_/\_\_\_ -帳號後五碼：\_\_\_\_\_\_ | | | 1. iPAS經濟部產業人才能力鑑定證書補發/換發申請表、  2. iPAS證書換發資格文件檢核表(詳附錄四-1)  3. 證書換發無需繳交工本費。 | |
| 繳費帳戶 | 【匯款銀行:中國信託 寶山分行(代碼:822)，帳號請依證書補發申請訂單之個人專屬銀行虛擬帳號進行繳費，戶名「財團法人食品工業發展研究所」。】 | | | | |

☆☆☆ **注意事項** ☆☆☆

1. 上列附件請併同申請表掃描後mail至執行單位。E-mail：[fqa@firdi.org.tw](mailto:fqa@firdi.org.tw)。
2. 證書經補發/換發後，原證書即行失效。

附錄四-1

**iPAS經濟部產業人才能力鑑定證書換發**

**資格文件檢核表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人 | 姓　　名 |  | | | | |
| 聯絡電話 |  | | | | |
| E-mail |  | | | | |
| 證書有效日期 | | 西元 年 月 日至西元 年 月 日 | | | | |
| **工作經歷(按項次順序檢附證明文件，詳註1)** | | | | | | |
| **項次** | **服務機構** | **部門/ 業務別** | **任職期間 (於證書有效日期)** | **年資** | **自評工作與 鑑定項目之相關性** | **檢核結果 (執行單位填)** |
|  |  |  |  |  | □是□否 | □符合□不符合 |
|  |  |  |  |  | □是□否 | □符合□不符合 |
| **訓練課程(按項次順序檢附證明文件，詳註2)** | | | | | | |
| **項次** | **課程名稱** | **開課機構/ 單位** | **課程日期 (於證書有效日期)** | **課程 時數** | **自評課程與 鑑定項目之相關性** | **檢核結果 (執行單位填)** |
|  |  |  |  |  | □是□否 | □符合□不符合 |
|  |  |  |  |  | □是□否 | □符合□不符合 |
|  |  |  |  |  | □是□否 | □符合□不符合 |
| **合計從事食品相關工作\_\_\_\_\_年，訓練時數\_\_\_\_\_\_小時，申請人保證所附資料均屬真實且正確，若違反情事，願意承擔一切法律責任。**  **申請人簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **日期：民國 年 月 日** | | | | | | |
| **----------以下欄位由審查委員填覆----------** | | | | | | |
| 是否符合食品品保中級證書換發資格  □符合 □不符合，委員意見:  審查委員:ˍˍˍˍˍˍˍˍ(簽章) | | | | | | |

註1： 工作年資證明文件擇一：(1)服務機構所開立之「在職證明」或「離職證明」，須加註年資。(2)「勞工保險被保險人投保資料表(明細)」：請至各縣市勞保局申請或以自然人憑證下載列印勞保明細表。

註2： 訓練課程證明文件：表格可依需求自行增減。 (1)訓練形式：實體課程或數位課程皆可。(2)訓練佐證文件：如，課程研習證明、線上授課記錄等，須載明受訓姓名、開課機構、課程日期、課程時數等資訊。

附錄五、

**iPAS成績複查辦法**

1. 應考人得於簡章日程表公告之成績複查申請期間，登入能力鑑定網站考生服務專區填寫『[成績複查申請](https://www.ipas.org.tw/reg/System/Login?ReturnUrl=%2freg%2fApply%2fScoreCheck)』。填妥後將申請單以E-mail方式寄回主辦單位後始完成申請程序，並以一次為限，逾期申請者，不予受理。
2. 主辦單位收到複查成績之申請後，應於3個工作日內查復之，遇有特殊原因不能如期查復時，得酌予延長並通知應考人。
3. 應考人不得為下列行為：
4. 申請閱覽試卷。
5. 申請為任何複製行為。
6. 要求提供申論式試題參考答案。
7. 要求告知典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員或實地考試委員之姓名及有關資料。
8. 複查成績，應核對到考、缺考及違規扣分或扣考紀錄，查對應考人是否未依規定作答或閱卷委員未依規定評分，並依下列規定處理。
9. 非選擇題之試卷，應將應考人之試卷全部調出。詳細核對考試通知號及各試卷筆跡無訛後，再查對申請複查科目之試卷成績，將實得分數復知。
10. 選擇題之試卷，應調出試卷核對考試通知號無訛，重新核對作答狀況無誤後，將讀入之實得分數復知。但遇有特殊情形，致無法正確讀入答案者，得以人工方式計分。
11. 複查結果發現成績登記或核算錯誤時，應將應考人全部試卷均予複查，重新計算總成績。