

111 年「新版農糧產品產銷履歷資訊系統操作訓練」報名簡章

一、主 旨：

培訓新版農糧產品產銷履歷資訊系統登打作業之人力資源，強化平台紀錄登打者以及查核者完整建置與查核產銷履歷紀錄之追蹤追溯連結能力，以期提供農產品生產與輔導體系更多可用之資源，並強化驗證機構查驗符規性之精準度。藉由產銷履歷資訊之完整性與正確性，降低農產品生產過程之管理成本，提升我國農產品品質，精進產銷履歷驗證效益。

二、主辦單位：國立中興大學農產品驗證中心

三、補助單位：行政院農業委員會農糧署

四、訓練對象：農產品經營者、產銷履歷系統資訊服務專員、農會人員、產銷履歷業務推廣人員，或產銷班、合作場社、包裝場、契作管理者、驗證機構相關人員...等。

五、訓練費用：依據農糧署「新版農糧產品產銷履歷系統操作培訓推廣計畫」辦理，免費參訓。

六、上課場次與課程時間表：

(一) 111 年 5 月 25 日至 111 年 12 月 9 日期間，於電腦教室辦理實體訓練課程共 8 場次如下：

(二) 本次課程請依意願排序三場次時間填寫於線上報名系統內，並將依照報名優先順序與意願排序進行錄取通知。

場次	上課日期	報名起訖日期	名額	課程內容	上課地點
1	111.05.25 (三)	111.05.10 (二)~05.18 (三)	22	新版農糧產品 產銷履歷資訊 系統操作訓練	國立中興大學 食品與農業 安全檢測大樓 四樓電腦教室
2	111.06.10 (五)	111.05.10 (二)~05.27 (五)	22		
3	111.07.15 (五)	111.05.10 (二)~07.01 (五)	22		
4	111.08.19 (五)	111.05.10 (二)~08.05 (五)	22		
5	111.09.16 (五)	111.05.10 (二)~09.02 (五)	22		
6	111.10.07 (五)	111.05.10 (二)~09.23 (五)	22		
7	111.11.11 (五)	111.05.10 (二)~10.28 (五)	22		
8	111.12.09 (五)	111.05.10 (二)~11.25 (五)	22		

(三) 課程時間表

時間	課程內容
09:50~10:10	報到
10:10~12:00	TGAP 與產銷履歷資訊系統之應用
12:00~13:00	午餐
13:00~13:50	<p>➤ 組織管理功能教學與實機操作</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 組織資料維護 ✓ 組織成員資料維護 ✓ 農地資料維護 ✓ 作物與品種管理 ✓ 採後處理場所資料維護
13:50~14:00	休息
14:00~14:40	<p>➤ 資材管理功能教學與實機操作</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 我買的市售肥料 ✓ 我自製的肥料 ✓ 我買的登記農藥 ✓ 我買的免登記農藥 ✓ 我的其他資材
14:40~14:50	休息
14:50~15:40	<p>➤ 栽培紀錄功能教學與實機操作</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 新增栽培批次 ✓ 填寫栽培紀錄 ✓ 採後處理作業 <p>➤ 申請驗證功能與實機操作</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 我的證書管理 ✓ 合理採收量設定 ✓ 原料與製成品比率設定
15:40~15:50	休息
15:50~16:40	<p>➤ 商品管理功能教學與實機操作</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 商品規格維護 ✓ 通路資料維護 ✓ 收貨單位(加工端)維護 <p>➤ 列印出貨功能教學與實機操作</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 零售標籤列印 ✓ 出貨給加工系統
16:40~17:00	綜合討論
17:00~17:30	實機操作學習成效評估

七、報名方式：

1. 請於每場次報名截止日前至中興大學農產品驗證中心官網 (<http://apacctw.org/APACSWeb/index.html>) 點選連結進行報名。
2. 本訓練僅受理線上報名，依網路報名優先順序與意願排序，正取、備取結果將以 E-mail 通知。



APACC 網站



線上報名 QR code

3. 如有其它問題，歡迎來電詢問 (04)2284-0490 轉分機 221 陳小姐。

八、注意事項：

1. 學員可攜帶自有資料作為實機操作練習之參考資料。
2. 上課日期與報名截止日期請見表一、各場次之報名起訖日期。
3. 錄取結果以 E-mail 通知。
4. 主辦單位保有彈性調整開課日期、課程內容及講師之權利。
5. 課程期間如需請假者，請告知主辦單位進行登記及確認，**請假時數超過課程時數十分之一者無法給予證書**。若因特殊原因或公務需求須請假超過選課總時數十分之一、並可提出證明者，請另行向主辦單位申請核可。
6. 有參加「實機操作學習成效評估」並合格、且請假時數符合上述 5.之規定者，本中心將於課程結束後一個半月之內寄發證書。
7. 如遇颱風或地震等人為不可抗拒因素，將以安全為優先考量，若因不可抗力之因素而致原先課程無法上課者則可順延至下一梯次、或下一個選擇意願場次、或另行通知上課日期。如課程選擇延期舉辦，則延後上課日期等詳細資訊將另行公佈。
8. **【防範 Covid-19 疫情注意事項】**
 - 為保障其他上課學生、講師與工作人員之權益，請報名課程成功者，**請於收到錄取通知 email 後，回傳已施打三劑新冠肺炎疫苗之證明**。
 - 出席人員於課程期間應配戴口罩，請於入場前自行備妥。
 - 所有參與本課程之人員，如有周遭親友或共同生活者須進行居家隔離或居家檢疫時，應同時配合「在家」自主健康管理；同住者如有境外移入及需自我隔離者，請勿前來上課會場。

