

【社團法人台灣老人福利機構協會】 長照積分審查規定與說明

113.01.25

說明 1

每個月 1 號開始，受理當月及後兩個月的繼續教育訓練積分申請案件，額滿為止；如滿件時將公告在官網。

請準備好申請表內需檢附之所有檔案，一封 Email 只能有一份課程的申請要求。

若有特殊課程欲申請積分之單位，請遵守相關衛生福利部之函文規定。

說明 2

如衛福部的長照積分上傳系統「無法輸入護照號」，請將學員長照小卡更換居留證號後，再由開課單位提供新的 ID，以利完成積分上傳作業！

說明 3

欲幫學員申請偏遠地區兩倍積分，申請前應於簡章中提醒學員，需先提供職登單位設立的地址，是位於偏遠地區之證明(登錄於長照機構之截圖檔)，[衛服部公告之偏遠地區點我查看](#)。

說明 4

學員若有積分採認相關問題，請先洽詢辦訓單位，再由辦訓單位聯繫本會。

請辦訓單位提供課程編號、課程日期、課程主題、並說明問題，mail 至長照積分認證電子信箱：

taosci@taosci.org.tw

信件主旨請註明：**【申請修正】XXXXXXXXXX(活動編號 10 碼)申請單位/所有上課日期**

一、申請積分規定

1. 本會目前主要受理團體的開課作業申請，若因滿件無法申請時，可另洽詢：[長照繼續教育積分 22 個認可單位](#)。

2. 本會開放團體申請(實體課程/線上同步課程/網路繼續教育)、個人申請。

3. 請至官網下載最新積分申請表，勿使用上次的表格，否則將退件處理，需修正後才能重新審查。

若有線上同步課程、網路繼續教育課程之積分申請需求，請另外來電索取線上課程或網路課程專用的積分申請表。

4. 欲申請繼續教育積分審查，請開課單位 E-MAIL 以下檔案至 taosci@taosci.org.tw；信件主旨請註明：**【積分申請】申請單位/開課日期**，mail 資料及說明如下：

(1)**積分申請表**：依據表格填寫 1. 課程申請表 2. 課程資料 3. 講師經歷，全日課程時數不得超過 8 小時。

(2)**報名簡章或計劃書**：需有主辦單位、辦訓日期、地點、課程表需含講師資訊。

(3)**講師資格佐證資料**：1. 最高學歷證書 2. 專業證照 3. 相關工作經歷證明等佐證資料。PS. 詳細說明請見積分申請表(3. 講師經歷)下方備註。

(4)**單位資格佐證資料**：依據機構類別檢附 1. 許可證書/立案證書 2. 組織章程(內容應涉及老人照護、身心障礙、長期照顧業務) 3. 4 年內評鑑證明(合格或甲等以上)，如不確定貴單位該檢附那些資料，歡迎來信或來電詢問。

※團體如未具近四年評鑑合格(甲等以上)條件，請提供相關證明：

a. 近 2 年因辦理公益慈善事業或訓練，曾接受政府機關表揚。

b. 近 2 年獲政府機關委託辦理訓練，且無違規之情事。

5. 審查作業時間為 14~21 個工作天，初審不通過即退件，需重新補件後，審查工作天將重新計算，故

請務必自行確認所送出之資料完整性、登打之資訊相符且正確無誤後再送件。

6. 若收到退件或補件通知，“請用原信轉寄，無需另寄一封”；補件信件主旨請註明：**【補件】【積分申請】申請單位/開課日期**。

7. 如有急件(課程舉辦日期前 30 日曆天內)申請需求；信件主旨請註明：**【急件】【長照積分申請】申請單位/開課日期**。

8. 同一申請案件，不得再向其他積分認可單位提出申請。

※請於申請積分時確認填寫之「聯絡人及 Email」資料正確無誤(若有錯誤，造成延遲責任請自負)。

☆☆☆為加快審核作業時間，請貴單位**每次寄件都須檢附(1)-(4)項**，因本會案件量龐大，故不再回朔找貴單位之前的資料，若經 1 次補件通知後，貴單位堅持不提供，本會有不受理案件之權利。

☆☆☆未依規定檢附講師應備資料，審查組將認定此講師不符資格或不真正具備此學歷或專業證書故無法檢附，將退回處理，請貴單位務必備齊講師資料否則無法通過審核。

舉例：積分申請表內雖有填寫講師經歷，若所填寫的內容與貴單位檢附之附件不符，將無法審核，如：待聘中、未附證明及等無提供完整資料等，都將以退件處理，待貴單位補件後重新審核。



二、繼續教育積分課程採認原則

繼續教育積分認證:依「[長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法](#)」進行審定與採認。

一、課程項目

依「[長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法](#)」審查四大課程屬性及類別,包含「專業課程」、「專業品質」、「專業倫理」及「專業法規」之積分審查與採認作業。

課程屬性	課程類別(大致歸類)/相關課程內容
專業課程	中央主管機關規範特殊訓練課程: (1) 失智症照顧服務 20 小時訓練課程 :課程規劃 50 人為原則。 (2) 身心障礙支持服務核心課程 (3) BA08-足部照護 :課程規劃以 20 人為原則。 (4) 口腔內(懸壅垂之前)及人工氣道內分泌物之清潔、抽吸與移除 : ◆經訓練所在地之地方政府審查核定後,始可辦理。 ◆每班學員以 30 人為上限;技術演練及實習課程每名師資指導學員最多不超過 6 名(師生比 1:6)。 (5) 照顧實務指導員訓練 :課程規劃 30 人為原則。 ◆經訓練所在地之地方政府審查核定後,始可辦理。
專業品質	感染管制(傳染病防治)、品管相關課程 消防安全(消防演練、滅火器與室內消防栓的介紹及使用方法等) 緊急應變(CPR、意外事件處理原則、緊急應變實務演練) 原住民族文化敏感度及能力、多元族群文化敏感度及能力(文化能力技能培養)
專業倫理	性別敏感度、 原住民族文化敏感度及能力、多元族群文化敏感度及能力(文化能力之認知、文化能力之態度) 、文化敏感度、倫理相關課程
專業法規	消防安全(消防法規)、緊急應變(緊急事件處理不當的法律責任問題、職業安全與職場自我保護原則等法律規範)、法規相關課程

二、課程積分數

- ◆實體課程/直播視訊課程/網路繼續教育:參加者,每五十分鐘積分一點。
- ◇但網路繼續教育超過四十點者,以四十點計。
- ◆擔任實體課程授課者,每五十分鐘積分五點。
- ◇偏遠地區,積分兩倍計【依據 112/06/28 衛部顧字第 1121961846 號函文,長期照顧服務人員於中央主管機關公告之偏遠地區服務期間,各點(除線上同步、網路繼續教育外)實施方式之積分數,得以 2 倍計;前開「偏遠地區」係指原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區,共計 93 區。意即,該學員目前職業登記的單位機構,該單位設立地址位於偏遠地區,始得 2 倍加計繼續教育積分】

三、繼續教育課程之授課者應符合下列各款資格之一:(師資資格)

- (一)具有教育部審定講師級以上資格者。
- (二)具有各類醫事人員、社會工作師或其他領域領有證書者,並具課程內容領域專長及符合下列資格、學歷及經歷(授課領域):
 1. 具有教育部承認之碩士以上學歷且具資歷三年(含)以上實務經驗工作。

2. 具有教育部承認之學士以上學歷且具資歷五年(含)以上實務經驗工作。
 3. 具有教育部承認之專科以上學歷且具資歷七年(含)以上實務經驗工作。
- (三)現(曾)任中央或地方主管機關長照相關職務者。
- (四)已具衛生福利部護產人員繼續教育積分管理系統之講師資格，並提出證明者。
- (五)性別議題授課講師須於教育部性別平等教育資訊網「師資人才」或行政院性別平等會之師資資料庫(包含婦權基金會性別主流化人才資料庫專家學者及各機關師資人才資料庫)中選取。
- (六)文化敏感度授課講師必須於衛福部公告「原住民族文化安全導論師資培訓名單」或「長照人員原住民族文化敏感度師資培訓完訓名單」中選取。[培訓完訓名單點我查看](#)
- (七)未符合第一項至第四項資格，檢附資歷證明等相關文件經本會審查委員認可。

三、收費項目與金額

1. 本會於確認申請資料無誤後，將 E-MAIL 提供活動編號及行政繳款通知單，申請單位繳費後，回傳①繳款專用單(第 2 頁)②繳款明細單(網路轉帳截圖或其他繳款證明)，以利後續追蹤。(請勿於送申請時直接匯款，不符規定不予退費)

課程認證	審查行政費(一般件)	審查行政費(急件)
< 5 小時	400 元	800 元
5~16 小時	600 元	1200 元
> 16 小時~48 小時	800 元	1600 元
48 小時以上	800 元+(50 元 x 小時)	[800 元+(50 元 x 小時)] x 2倍

註：

1. 課程舉辦日期前30日曆天(含)以上送審以一般件計算
2. 課程舉辦日期前30日曆天內送審以急件計算
3. 每月1號開始受理申請案件，額滿為止。申請之案件期間以當月及後兩個月為限。
(例：1月份受理1-3月份課程，以此類推)

2. 複審案件：僅限一次，免收取費用。

四、處理流程

繼續教育實施申請作業程序如下：

1. **開課前**：申請單位須於開課日之 30 日曆天前提出申請，並檢附「積分申請表」、「報名簡章或計劃書」、「講師資格佐證資料」、「單位資格佐證資料」等資料，E-MAIL 至繼續教育專用郵箱 taosci@taosci.org.tw，以進行審查，審查組將於 7-14 個工作天內完成審查。
2. 本會於確認申請資料無誤後，將 E-MAIL 提供活動編號及行政繳款通知單，申請單位繳費後，回傳①繳款專用單(第 2 頁)②繳款明細單(網路轉帳截圖或其他繳款證明)，以利後續追蹤。如申請單位對審查結果有異議，請於回覆後的 5 日工作天內提出復審。而復審以一次為限。
3. 本會完成審查後，申請單位若因故未開課，恕不退費。已認可之課程相關資料，包含上課日期、方式、課程主題、內容及講師，若有變更時，應於開課前 3 個工作天前重新提報本會，違反者，該課程不予採計。
4. 申請變更開課日期/講師/場地/課程內容以一次限，超過一次將重新審查並再繳交審查費，唯該課程需於當年度年底前完成。請 E-MAIL 至 taosci@taosci.org.tw；申請變更信件主旨請註明：**【申請變更】XXXXXXXXXX(活動編號 10 碼)申請單位/所有上課日期**，另於信件內文說明變更內容並來電告知。
5. 開課機構因天災、事變、不可抗力之事由停止辦理課程時，得向本單位申請延期或退費。
6. **開課後**：於課程結束後之 14 日曆天內檢附結訓資料，經審核通過後，學員才始得有效積分及結訓字號。結訓需檢附檔案說明如下：
 - (1)**學員匯入名冊的積分申請表**：名冊需依課程分開造冊，人員類別務必正確。
 - (2)**課程照片 4 張(全景照)**：請注意上課人數與照片內學員數量是否相符。
 - (3)**簽到單(手寫或刷卡紀錄)**：學員簽名必須親筆簽名，勿用印章、需與匯入名冊姓名(中文或英文)必須同一、移工學員長照小卡及居留證號碼需為同一；若為大於四小時之研習課程，則簽到退請分為：上午簽到、上午簽退、下午簽到、下午簽退。
 - (4)如上**特殊訓練課程學員必須檢附登錄於長照機構於長照服務之證明(截圖檔)**。
 - (5)如有偏遠地區學員，檢附偏遠地區之證明(登錄於長照機構之截圖檔)。
7. 請單位備妥(1)-(4)項檔案後，MAIL 至 taosci@taosci.org.tw；結訓資料信件主旨請註明：**【結訓資料】XXXXXXXXXX(活動編號 10 碼)申請單位/結訓日期**。
8. 本會收到結訓資料後 7~14 個工作天內完成積分審認及上傳作業，還請耐心等待(但衛生福利部另有規定者，不在此限)。經審查後單位若收到退件或補件通知，“請用原信轉寄，無需另寄一封”；補件信件主旨請註明：**補件-【結訓資料】XXXXXXXXXX(活動編號 10 碼)申請單位/結訓日期**。
9. 本會於確認結訓資料無誤後，以 E-MAIL 將完訓結案審查回函、結訓認證字號給貴單位。

五、品質管理

1. 作業監督方法:

- (1)現場查核：派員至現場監督維持繼續教育課程之品質，並提供改善意見，開課單位若無法於期限內改善者，經審查小組核定後，將停止受理繼續教育課程之認可。
- (2)學員出席查核：各項繼續教育之出席簽名單，需由參加者親筆簽名或電子化認證，不得以蓋章替代。

2. 課程積分採認品質管理方式:

- (1)若有冒名頂替或溢報積分，該積分不予計算。學員違反前項規定，本會得對開課單位提出書面警告，並得於發文日後一年內拒絕受理，一年屆滿可提改善措施，經同意後，始受理其申請。
- (2)本會於繼續教育審查認定前，開課單位不得自行公告或刊登審查已通過之類似廣告。若違反本會得對開課單位予以書面警告，於發文日後一個月內拒絕受理，一個月屆滿可提改善措施，經同意後，始受理其申請。
- (3)同一案件已向其他長期照顧服務人員訓練認證，繼續教育課程積分審定團體申請，不得重複申請
積分，違者不予計分，且當年度不再受理其申請之其他積分。
- (4)每場次應於課前簽到、課後簽退，多節課程時，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，至少需每半日簽到、簽退一次。
- (5)本會將不定期派員至辦訓現場查驗課堂實況，以確保授課內容與簡章一致，並監督學員出勤與簽到之準確性。該項抽查作業之頻率，將依衛生福利部之相關規定辦理。
- (6)申請單位請勿逕自於課程簡章或相關資料中標註本會或衛生福利部為指導單位，如經發現違反前述規定者，將兩年內不受理該單位之積分申請案件，並追究相關法律責任!!兩年屆滿提改善措施經同意後，始受理其申請。

六、重要宣導

1. 依[衛部顧字第1111960173號](#)規範，請開課單位避免使用讓民眾誤解之課程主題，如使用「00師」及「證照班」等文字讓民眾產生誤解！各項專業課程請依中央主管機關辦理。
2. 「[BA17cde-協助執行輔助性醫療訓練](#)」錯誤課程資訊。
3. 衛福部「[居家服務督導員資格訓練課程](#)」非指定辦訓單位，不得自行辦理。
4. [性別議題授課講師](#)須於教育部性別平等教育資訊網「師資人才」或行政院性別平等會之師資資料庫（包含婦權基金會性別主流化人才資料庫專家學者及各機關師資人才資料庫）中選取。

	社團法人台灣老人福利機構協會 地址：彰化縣社頭鄉仁和村山腳路二段 726 巷 23 號 電話：04-8721297 分機 235 E-mail：taosci@taosci.org.tw
---	---

社團法人台灣老人福利機構協會
長期照顧服務人員繼續教育積分申請流程圖

開課單位(機關團體)申請

