

長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法 總說明

長期照顧服務法(以下簡稱本法)業於一百零四年六月三日華總一義字第一〇四〇〇〇六四三九一號總統令公布，並自一百零六年六月三日施行；其中第十八條第二項至第四項規定長照服務人員(以下簡稱長照人員)之訓練、繼續教育、在職訓練課程內容，應考量不同地區、族群、性別、特定疾病及照顧經驗之差異性。長照人員應接受一定積分之繼續教育、在職訓練。長照人員之訓練、認證、繼續教育課程內容與積分之認定、證明效期及其更新等有關事項之辦法，由中央主管機關定之；第十九條規定長照人員非經登錄於長照機構，不得提供長照服務，其登錄要件、程序、處所、服務內容等之辦法，由中央主管機關定之；第六十一條規定本法施行前，已依其他法律規定，從事本法所定長照服務之人員，於本法施行後二年內，得繼續從事長照服務，不受第十八條第一項規定之限制。前項人員之訓練課程，其與本法施行前課程之整合、原有證明之轉銜及認定標準等有關事項，由中央主管機關定之。爰依本法上開規定之授權，擬具「長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法」，其要點如下：

- 一、本辦法之訂定依據。(條文第一條)
- 二、長照人員之範圍及應具備之資格。(條文第二條)
- 三、長照人員應完成之訓練課程內容。(條文第三條)
- 四、規定長照人員申請認證證明、發證單位及認證證明文件內容。(條文第四條及第五條)
- 五、長照人員認證證明文件更新規範。(條文第六條及第七條)
- 六、長照人員認證證明文件換(補)發規定。(條文第八條)
- 七、長照人員繼續教育課程、積分及實施方式。(條文第九條至第十一條)
- 八、繼續教育課程認可與積分採認團體資格、申請及查核。(條文第十二條至第十五條)

- 九、繼續教育認定單位積分採認不當處理。(條文第十六條)
- 十、長照機構辦理長照人員登錄應備文件。(條文第十七條)
- 十一、長照人員登錄、臨時支援及登錄不實之處理。(條文第十八條及第十九條)
- 十二、已具長照人員認證資格且依本法第六十一條規範繼續從事長照服務，辦理認證及訓練時數抵減(免)之規定。(條文第二十條)
- 十三、長照機構內之外籍機構看護工準用本辦法及繼續教育積分之規定。(條文第二十一條)
- 十四、本辦法施行日期。(條文第二十二條)

長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法

條 文	說 明
第一章 總則	章名
第一條 本辦法依長期照顧服務法（以下簡稱本法）第十八條第四項、第十九條第四項及第六十一條第二項規定訂定之。	本辦法訂定之依據。
<p>第二條 本法第三條第四款所定經本法訓練、認證，領有證明得提供長期照顧(以下簡稱長照)服務之長照服務人員(以下簡稱長照人員)，其範圍如下：</p> <p>一、照顧服務人員：照顧服務員、教保員、生活服務員或家庭托顧服務員。</p> <p>二、居家服務督導員。</p> <p>三、社會工作師、社會工作人員及醫事人員。</p> <p>四、照顧管理專員及照顧管理督導。</p> <p>五、中央主管機關公告長照服務相關計畫之個案評估、個案管理及提供服務人員。</p>	<p>一、依本法第三條第四款長照人員立法意旨：「第四款規定長照人員之定義，現行人員及各類醫事人員等，未來如符合此一定義，即為長照服務人員。」爰於本條明定長照人員之範圍。</p> <p>二、本條第一款指老人福利服務專業人員資格及訓練辦法第二條規定之照顧服務員，及身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法第二條規定之照顧服務員、教保員、生活服務員或家庭托顧服務員。</p> <p>三、本條第二款指老人福利服務專業人員資格及訓練辦法及身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法規定之居家服務督導員。</p> <p>四、本條第三款社會工作人員指下列三類人員：</p> <p style="padding-left: 2em;">（一）高等考試或相當高等考試之特種考試以上社會行政職系考試及格。</p> <p style="padding-left: 2em;">（二）普通考試或相當普</p>

	<p>通考試之特種考試社會行政職系考試及格，並領有照顧服務員訓練結業證明書。</p> <p>(三) 具專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試應考資格者。</p> <p>五、本條第四款指地方政府長期照顧管理中心之照顧管理專員、照顧管理督導。</p> <p>六、本條第五款所指中央主管機關公告長照服務相關計畫人員，指預防及延緩失能之專業師資、指導員、協助員、失智照護之個案管理員、出院準備之評估人員、社區整體照顧服務體系及其他計畫相關人員等。</p>
<p>第二章 訓練、認證及發證</p>	<p>章名</p>
<p>第三條 前條第二款至第五款人員，應具備資格證明文件，並接受下列訓練，始得依第四條規定辦理認證：</p> <p>一、前條第二款人員：取得資格證書或進用證明，任職前完成附件一所定訓練課程。但本辦法施行前已完成長期照護專業人力共同課程訓練者，免接受訓練。</p> <p>二、前條第三款人員：取得資格證書，任職前完成附件一所定訓練課程。但本辦法施行前已完成長期照護專業人力共同課程訓練者，免接受訓練。</p> <p>三、前條第四款人員：取得長期照顧管理中心進用證明，並自於該中心任職之日起六個月內，完成附件二所定訓練課程。但本辦法施行前已完成照顧管理專員第一階段訓練者，免接受訓練。</p> <p>四、前條第五款人員：具備執行中央主管機關計畫之資</p>	<p>一、明定各類長照人員應完成之訓練課程內容或具備之資格規定。</p> <p>二、前條第一款人員本應完成老人福利服務專業人員資格及訓練辦法及身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法規定之訓練或取得照顧服務員職類技術士證或養成教育，爰不另定應受訓練內容。</p> <p>三、本條第一款長期照護專業人力共同課程指長期照護專業人力共同課程 Level</p>

<p>格證明文件，並依各該計畫內容，自任職之日起六個月內，完成各該計畫所定訓練。</p>	<p>I。 四、本條第三款所稱進用證明指受中央主管機關委託辦理計畫之公文或契約書影本，及執行計畫單位聘僱證明。</p>
<p>第四條 申請長照人員認證者，應填具申請書，並檢附下列文件及繳納費用，向直轄市、縣（市）主管機關提出：</p> <p>一、符合第二條資格及完成前條訓練之證明文件正本與其影本（正本驗畢後發還）。</p> <p>二、身分證明文件影本。</p> <p>三、最近三個月內之一吋正面脫帽半身照片二張。</p> <p>前項應檢附之文件有缺漏時，直轄市、縣(市)主管機關應命其限期補正；屆期未補正者，不予受理。</p>	<p>一、明定長照人員向直轄市、縣（市）主管機關申請認證證明文件應檢具文件。</p> <p>二、有關第二條第一款人員依老人福利服務專業人員資格及訓練辦法及身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法規定，取得結業證書或照顧服務員職類技術士證或學歷證明，得免附完成訓練證明文件。</p>
<p>第五條 前條認證之申請經審查通過者，由直轄市、縣（市）主管機關發給認證證明文件。</p> <p>認證證明文件之格式及應記載事項，規定如附件三。</p>	<p>明定長照人員認證證明文件核發單位、認證及認證證明文件格式內容規範。</p>
<p>第六條 認證證明文件有效期間為六年；其有效期限，自證明文件所載日期之次日起算滿六年之末日。</p>	<p>明定長照人員認證證明文件有效期限規範。</p>
<p>第七條 服務人員於認證證明文件有效期間屆滿後，有繼續從事長照服務必要者，應於有效期限前六個月內，填具申請書，並檢附下列文件及繳納費用，向原發認證證明文件機關申請更新：</p> <p>一、原領認證證明文件。</p> <p>二、最近三個月內之一吋正面脫帽半身照片二張。</p> <p>三、完成第九條第一項所定繼續教育之證明文件。</p> <p>逾有效期限申請更新者，其依前項第三款規定檢具之證明文件，以申請更新日前六年內完成第九條第一項所定繼續教育之證明文件代之。</p>	<p>明定長照人員向直轄市、縣（市）主管機關申請認證證明文件更新規範及應檢具文件。</p>
<p>第八條 認證證明文件遺失或損壞時，應填具申請書及具結書，繳納費用，並檢附最近三個月內之一吋正面脫帽半身照片二張，認證證明文件損壞者，並應檢附原認證證</p>	<p>明定長照人員認證證明文件之換補發規範。</p>

<p>明文件，向直轄市、縣(市)主管機關申請補發或換發。</p>	
<p>第三章 繼續教育</p>	<p>章名</p>
<p>第九條 長照人員應自認證證明文件生效日起，每六年接受下列課程，積分合計達一百二十點以上：</p> <p>一、專業課程。</p> <p>二、專業品質。</p> <p>三、專業倫理。</p> <p>四、專業法規。</p> <p>前項第二款至第四款繼續教育積分課程之分數，合計至少十二點，其中應包括消防安全、緊急應變、傳染病防治、性別敏感度及多元族群文化之課程；超過二十四點者，以二十四點計。</p> <p>第一項長照人員依各該專門職業人員法規接受繼續教育課程性質相近者，其積分得相互認定。</p>	<p>一、明定各類長照人員應完成之繼續教育積分內容規範。</p> <p>二、醫事人員及社會工作師原已依各專門職業人員法規規定接受繼續教育，原規定課程性質相近者得採認相關積分為長照積分。</p>
<p>第十條 第二條第一款照顧服務人員，應接受失智症相關訓練後，始得照顧失智症者；接受身心障礙服務相關訓練後，始得照顧未滿四十五歲之失能且領有身心障礙證明或手冊者。</p>	<p>明定照顧服務人員提供特定服務項目，應依長照服務機構設置標準接受額外之訓練。</p>
<p>第十一條 長照人員繼續教育之實施方式及其積分，規定如附件四。</p>	<p>繼續教育之實施方式及其積分。</p>
<p>第十二條 經中央主管機關依第十三條規定認可之長照相關團體、財團法人或公益性社團法人(以下簡稱長照繼續教育認可單位)，得辦理第九條及前條繼續教育課程之認定及積分之採認(以下簡稱課程認定及積分採認)。</p>	<p>一、明定長照人員接受之繼續教育課程及積分採認團體資格規範。</p> <p>二、本條長照相關團體、財團法人或公益性社團法人，指醫事人員團體、社會工作人員團體或業務範圍涉及長照服務、身心障礙權益與照顧者關懷之相關團體、財團法人或公益性社團法人。</p>
<p>第十三條 長照相關團體、財團法人或公益性社團法人應具備下列條件，始得申請辦理繼續教育課程認定或積分採認之認可：</p> <p>一、依法設立或登記滿二年，以衛生福利部為目的事業主管機關，並以從事長照服務為其任務之一之全國</p>	<p>長照繼續教育課程及積分採認團體資格。</p>

<p>性團體。</p> <p>二、會員人數達二百人以上或評估優良之財團法人、公益性社團法人。</p> <p>前項第二款會員人數，包括團體會員所屬會員人數。</p>	
<p>第十四條 申請前條認可者，應填具申請書，並檢附下列文件、資料，申請中央主管機關核定後，始得為之：</p> <p>一、設立或登記證明文件、組織章程、組織概況及會員人數資料。</p> <p>二、課程認定及積分採認實施計畫書。</p> <p>三、收費項目及金額。</p> <p>四、其他經中央主管機關指定之文件、資料。</p> <p>前項第二款計畫書，應載明下列事項：</p> <p>一、人力配置。</p> <p>二、處理流程。</p> <p>三、委員會組成、職責及會議召開方式。</p> <p>四、作業監督方法。</p> <p>五、相關文件保存。</p> <p>六、課程品質之管理方式。</p> <p>第一項應檢附之文件、資料有缺漏時，得命其限期補正；屆期未補正者，不予受理。</p>	<p>明定長照繼續教育課程及積分採認團體申請認定應檢具文件內容。</p>
<p>第十五條 中央主管機關得至長照繼續教育認可單位，或該單位實施課程認定及積分採認之場所，實地查核作業情形。</p>	<p>明定中央主管機關至長照繼續教育認定單位查核依據。</p>
<p>第十六條 長照繼續教育認可單位有下列情事之一者，中央主管機關得撤銷或廢止其認可：</p> <p>一、申請書內容或檢附之文件、資料有虛偽不實。</p> <p>二、未依法令規定或計畫書實施課程認定及積分採認，情節重大。</p> <p>三、未依計畫書所定收費項目及金額收費，致生超收費用或擅立項目收費。</p> <p>四、規避、妨礙或拒絕中央主管機關之查核。</p> <p>違反前項第一款規定，未依規定認可之課程或採認之積分，不生採認之效力。</p> <p>經中央主管機關依第一項規定撤銷或廢止認可者，二年內不得重新申請認可。</p>	<p>明定長照繼續教育認定單位積分採認不當之處理。</p>
<p>第四章 登錄</p>	<p>章名</p>

<p>第十七條 長照服務機構應於長照人員提供服務前，填具申請書，並檢附下列文件，向直轄市、縣（市）主管機關申請登錄：</p> <p>一、長照人員認證證明文件正本及其影本（正本驗畢後發還）。</p> <p>二、長照服務機構出具之服務證明文件。</p>	<p>依本法第十九條第一項規定，長照人員非經登錄於長照機構，不得提供長照服務，爰明定長照機構辦理長照人員登錄應備文件。</p>
<p>第十八條 長照人員至非登錄之長照機構提供支援服務時，應於事前由登錄之長照機構敘明支援之地點、期間、時段及理由，報機構所在地直轄市、縣（市）主管機關核定。</p> <p>主管機關認定前項支援之期間、時段或理由顯非適當時，得予必要之限制，或以書面通知該長照人員，限定其於一定期間內不得從事支援業務。</p>	<p>明定長照人員登錄及臨時支援規範。</p>
<p>第十九條 長照機構辦理前二條登錄或支援服務之核定，經主管機關發現文件、資料有缺漏時，得命其限期補正；屆期未補正者，不予受理。</p>	<p>明定長照人員或長照機構有登錄不實或違規處理規範。</p>
<p>第五章 附則</p>	<p>章名</p>
<p>第二十條 依本法第六十一條規定繼續從事長照服務之人員，應自本辦法施行之日起二年內，填具申請書，並檢附第四條規定文件及繳納費用，向直轄市、縣（市）主管機關申請認證。</p>	<p>明定依本法第六十一條規定繼續從事長照服務之人員，應辦理認證之期限。</p>
<p>第二十一條 符合外國人從事就業服務法第四十六條第一項第八款至第十一款工作資格及審查標準第七條規定引進長照機構內之外籍看護工，其認證、登錄及繼續教育，準用第四條至第八條、第十條、第十一條、第十七條至前條規定。</p> <p>前項人員，每年應完成至少二十小時之繼續教育課程，其中應包括消防安全、緊急應變課程至少四小時，傳染病防治、性別敏感度及多元族群文化之課程至少二小時。</p>	<p>明定於機構服務之外籍看護工準用本辦法及繼續教育積分之規定。</p>
<p>第二十二條 本辦法自中華民國一百零六年六月三日施行。</p>	<p>配合本法正式實施，爰定自一百零六年六月三日施行</p>

附件一 居家服務督導員、社會工作師、社會工作人員及醫事人員之資格訓練課程

課程名稱	長照培訓共同課程
訓練時數	十八小時
課程內容	<p>一、長期照護導論：包括(1)長期照護發展、理念與倫理；(2)長期照護(含心理需求、評估及情境介紹)；(3)照護管理；(4)文化安全及性別議題；(5)老人及身障者權益保障議題；(6)老人保護及相關法規議題；計十小時。</p> <p>二、長期照護政策與法規（含長照十年計畫 2.0、長照 ABC 等）；計二小時。</p> <p>三、長期照護資源介紹與應用；計二小時。</p> <p>四、跨專業角色概念：包括跨專業案例及合作模式討論；計四小時。</p>
授課講師資格	<p>一、具課程內容領域專長及教育部審定講師級（含）以上資格者。</p> <p>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)：</p> <p>(1)碩士以上【三年（含）以上】；</p> <p>(2)大學【五年（含）以上】；</p> <p>(3)專科【七年（含）以上】。</p> <p>三、現(曾)任中央或地方主管機關長照相關職務者。</p>
訓練單位資格	<p>一、各直轄市及縣市政府。</p> <p>二、醫事、社會工作、社會福利或長照相關專業協會、學會、公會。</p>

附件二 照顧管理專員、照顧管理督導之資格訓練課程

類別	課程綱要	課程主題	課程目標	內涵說明	時數
一、基本概念	1.長期照護導論	長期照護發展、理念與倫理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解人口老化產生之問題 2. 瞭解長期照護的定義及服務範疇 3. 瞭解長期照護個案照護與一般個案照護的異同 4. 瞭解長期照護體制下的倫理議題 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 長期照護定義與服務範疇等重要概念 2. 簡述國內外長期照護發展的沿革、照護理念與目標 3. 長期照護體制下常見的倫理觀點與議題 	2
		長期照護需求與情境介紹	瞭解長期照護個案照護情境概況及與醫療照護之異同	<ol style="list-style-type: none"> 1. 簡述長期照護個案照護情境(機構/居家/社區) 2. 不同照護情境下個案可能的照護需求與照護因應策略 	2
		溝通與協調	瞭解與長期照護個案及照顧者溝通協調常見的情境與技巧	<ol style="list-style-type: none"> 1. 簡述溝通與協調相關技巧 2. 長期照護個案(如失語症)特殊溝通技巧 3. 長期照護照顧者或專業人員常見溝通協調問題與可行解決策略 	2
	2.長照相關法令與規範	長照相關法令與規範	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解目前我國長期照護相關法令與規範 2. 能夠依據規定核定的補助對象，給付合適的服務項目 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 長期照護相關法規說明與介紹(包含老人福利法、身心障礙者保護法等) 2. 長期照護相關議題(含長照十年計畫2.0、長照ABC等) 3. 相關服務補助辦法 	2
			3.照顧管理的概念	照顧管理的概念	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解照顧管理定義與理念 2. 瞭解國內外照顧管理的運用現況 3. 瞭解照顧管理主要的專業內涵

類別	課程綱要	課程主題	課程目標	內涵說明	時數
			<ol style="list-style-type: none"> 4. 瞭解我國現行長照管理制度運作模式 5. 瞭解我國照顧管理專員的角色定位與職責需求 	<ol style="list-style-type: none"> 4. 我國現行長照管理制度運作模式 5. 我國照顧管理專員的角色與職責需求 	
二、評估與計畫	1.長照個案問題、評估與討論	職能治療議題	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能確切瞭解長期照護職能治療人員的角色與職責 2. 能評估並訂定長期照護個案之功能需求 3. 瞭解需轉介職能治療介入之個案情況與需求 4. 瞭解長期照護個案中職能治療專業人員介入處遇的常見問題與處遇策略，能夠連結職能治療專業執行長期照護個案全人照護工作 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 職能治療專業內容與現況 2. 職能治療於長照團隊之功能角色 3. 常見長照個案類型之職能治療介入與效益 4. 可能需轉介職能治療介入的個案條件與現行轉介流程 	1
		物理治療議題	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能確切瞭解長期照護物理治療人員的角色與職責 2. 能評估並訂定長期照護個案之功能需求 3. 瞭解需轉介物理治療介入之個案情況與需求 4. 瞭解長期照護個案中物理治療專業人員介入處遇的常見問題與處遇策略，能夠連結物理治療專業執行長期照護個案全人照護工作 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 物理治療內容與專業現況 2. 物理治療師於長期照護團隊之角色 3. 物理治療對長期照護需求者之評估及介入 4. 長期照護物理治療之效益 5. 可能需轉介物理治療師介入的個案條件與現行轉介流程 	1

類別	課程綱要	課程主題	課程目標	內涵說明	時數
		醫療議題	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解長期照護體系中醫師專業人員的角色與功能 2. 透過瞭解醫師常用的評估方法與診療方法，能夠主動發掘個案面對之醫療問題 3. 瞭解長期照護個案中醫師介入處遇的常見疾病與治療策略，能夠連結醫師專業執行長期照護個案全人照護工作 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 臺灣的醫療體系架構 2. 醫師在長期照護的角色與功能 3. 長期照護個案(老人)常見的醫師診療依據與評估方法 4. 長期照護個案常見之醫療問題與治療方式(包括：造成失能原因及失能常見之併發症) 5. 可能需轉介醫師介入的個案條件與現行轉介流程 	1
		護理議題	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解長期照護體系中護理專業人員的角色與功能 2. 透過瞭解護理專業人員常用的評估方法與處遇技巧，能夠主動發掘個案面對之護理照護問題 3. 瞭解長期照護個案中護理專業人員介入處遇的常見問題與處遇策略，能夠連結護理專業執行長期照護個案全人照護工作 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 長期照護中護理目標 2. 長期照護中護理的角色功能 3. 護理專業對長期照護需求者之評估及介入(居家護理) 4. 長期照護失能老人常見的護理照護議題與處置策略可能需轉介居家護理師介入的個案條件與現行轉介流程 	1

類別	課程綱要	課程主題	課程目標	內涵說明	時數
		社會工作議題	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解長期照護體系中社會工作者的角色與功能 2. 透過瞭解社會工作者常用的評估方法與處遇技巧，能夠主動發掘個案面對之問題 3. 瞭解長期照護個案中社會工作者介入處遇的常見問題與處遇策略，能夠連結社會工作專業執行長期照護個案全人照護工作 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 老化與社會工作專業 2. 長照領域社會工作之角色功能 3. 社會工作專業對長期照護需求者之評估與介入 4. 長期照護個案中社會工作介入的議題與處置策略(如家庭動力需求、福利與資源網絡建構) 5. 可能需轉介社會工作者介入的個案條件與現行轉介流程 	1
		營養議題	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解長期照護體系中營養專業人員的角色與功能 2. 透過瞭解營養專業人員常用的營養評估方法與餐飲指導技巧，能夠主動發掘個案面對之問題 3. 透過瞭解長期照護個案中營養專業人員介入處理的常見營養問題與處理策略，能夠連結營養專業執行長期照護個案全人照護工作 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 長期照護中營養師的角色功能 2. 疾病或症狀與飲食之相關性 3. 營養專業人員常用的營養評估方法與餐飲指導技巧 4. 長期照護個案中營養專業人員介入處理的常見營養問題與處理策略(含營養不良之偵測、預防及改善) 5. 可能需轉介營養師介入的個案條件與現行轉介流程 	1

類別	課程綱要	課程主題	課程目標	內涵說明	時數
		藥物使用議題	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解長期照護體系中藥師的角色與功能 2. 透過瞭解藥師常用的用藥評估方法與用藥指導技巧，能夠主動發掘個案是否需要藥師的服務 3. 透過瞭解長期照護個案中藥師介入處理的常見藥物問題與處理策略(如藥物交互、老化與藥物反應或不良反應及其他用藥問題等)，能夠連結藥師執行長期照護個案全人照護的工作 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 長期照護體系中藥師的角色與功能 2. 常用的用藥評估方法與用藥指導技巧(居家藥物儲存原則/管灌給藥注意事項) 3. 長期照護個案中藥師介入處理的常見藥物治療問題與處理策略(如藥物交互、老化與藥物反應或不良反應及其他用藥問題等) 4. 需轉介藥師照護之個案條件與現行轉介流程 	1
		居家環境議題	<ol style="list-style-type: none"> 1. 透過瞭解國內外居家無障礙環境案例經驗及國內現行法規與方案，主動發掘個案居家無障礙需求問題 2. 透過瞭解居家無障礙問題與改造可能限制，協助個案取得可行的方案，成功協助個案及家屬完成其居家無障礙環境改造 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 簡述長期照護個案無障礙環境概念(含建築法規規範)與國內外成功案例 2. 無障礙環境對居家照顧之重要 3. 長期照護個案需求的無障礙環境(居家)常見的需求評估與設計 4. 長期照護無障礙環境改造可能限制與建議 5. 我國現行居家無障礙環境改造補助制度與案例處理流程 	1
	2.服務模式	照顧服務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能說出照顧服務的服務對象 2. 能說出各項服務之內容及服務模式 3. 能說出長照十年計畫相關服務補助及規範 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 照顧服務內涵 2. 照顧服務執行現況 3. 相關法規及補助機制 	2

類別	課程綱要	課程主題	課程目標	內涵說明	時數
		輔具購租及無障礙環境設施	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能確切瞭解長期照護中居家無障礙環境設施及輔具租購之功能與重要性 2. 能瞭解無障礙環境設施及輔具租購在長照體系中之轉介與服務運作模式 3. 能瞭解居家無障礙環境設施及輔具租購的服務項目 4. 能評估長期照護個案對環境改造及功能輔具的需求 5. 能連結相關社會資源滿足長照個案的需求 6. 能確切評估個案之需求 7. 能協助擬定及執行合宜之改造或租購計畫 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 輔具與無障礙設施概論 2. 長照十年計畫有關輔具購租及無障礙環境設施之規範 3. 常見之輔具及無障礙環境設施介紹 	1
		營養服務(餐飲及營養諮詢)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能瞭解營養服務的服務項目 2. 能評估長期照護個案對營養服務的需求 3. 能協助案主申請餐飲服務之補助 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 營養餐飲服務需求概況 2. 營養餐飲服務補助原則 3. 營養餐飲服務工作重點 4. 營養諮詢 	1
		交通接送	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能夠瞭解交通接送服務之現況與法規 2. 能夠協助案主評估最適交通接送方式 3. 能夠協助案主申請交通接送之補助並評鑑效益 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 復康巴士服務現況 2. 交通接送補助原則 	1

類別	課程綱要	課程主題	課程目標	內涵說明	時數
		長照機構服務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能瞭解長照機構的服務模式之異同 2. 能尋求長照機構所能運用的協助資源來源及法規依據 3. 能運用上述支持系統於長照機構 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 長照機構資源現況 2. 老人福利機構相關法規 3. 相關補助基準 	1
		居家護理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能瞭解居家護理的服務項目 2. 能確認長期照護個案對居家護理的需求 3. 能連結居家護理資源滿足長照個案的需求 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 居家護理定義與理念 2. 居家護理服務模式 3. 居家護理健保給付概況 4. 長照十年計畫補助費用及基準 	1
		社區及居家復健	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能瞭解復健治療對於長照個案與照護者之功能與重要性 2. 能瞭解復健治療在長照體系中之運作模式 3. 能瞭解復健治療在社區及居家照護方面的服務項目 4. 能確認長期照護個案對社區及居家復健的需求 5. 能連結相關復健資源滿足長期照護個案的需求 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 居家與社區復健項目及轉介之建議 2. 居家復健服務模式 3. 社區復健服務模式 4. 居家與社區復健相關議題與討論 	1
		喘息服務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能說出失能個案的主要照顧者的角色與工作內容 2. 能分辨主要照顧者面臨的照護問題 3. 能說出主要照顧者所需的照護協助 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 喘息服務的目的 2. 喘息服務的效益及使用使用者特質 3. 長照十年計畫喘息服務之規範 	1

類別	課程綱要	課程主題	課程目標	內涵說明	時數
		社會工作實務技巧	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能夠主動發掘個案之社區資源 2. 能夠運用資源提出妥善計畫 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社會工作之範疇及在長照領域之功能 2. 社會工作的方法 3. 社會工作的價值 4. 社會工作的技巧 	2
	3.照顧管理的工作內容	個案篩選與評估	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能解釋個案管理的流程 2. 能說出個案篩選的目的 3. 能解釋如何正確篩選個案 4. 能說出個案評估的重要性 5. 能正確完成個案篩選與評估（案例） 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 照顧管理的目的 2. 個案篩選之目標 3. 評估量表之說明 4. 評估應注意事項 5. 常見不當之技巧 	2
		擬定照顧計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能根據評估結果確認問題 2. 能正確判斷問題優先順序 3. 能評估需求並訂定計畫 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 照顧管理工作內容及意涵 2. 訪談評估注意事項 3. 照顧計畫核定原則 	2
		協調安排/轉介各項服務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能瞭解何種資源最適合個案 2. 能整合有用的資源 3. 能協調安排、轉介資源 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 轉介的機制及原則 2. 轉介應注意事項 	1
		追蹤、結案及評價	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能追蹤、督促服務輸送 2. 能對照顧管理結果進行評價 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 個案追蹤的機制 2. 結案之相關規範 3. 照顧管理的評價指標 	1

類別	課程綱要	課程主題	課程目標	內涵說明	時數
三、資源應用	1.服務之品質評估與監測	機構式服務之品質評估與監測	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能瞭解國內外機構服務品質的評估與監測機制 2. 能運用現行品質監測機制與簡易品質評估，瞭解合宜品質服務單位，並進行有效可行的個案轉介工作 3. 能透過瞭解機構常見品質問題與處理策略，主動發掘個案照顧不良問題 4. 協助照顧機構因應提出改善照顧品質方案 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 簡述機構品質照顧的概念 2. 國內外機構服務品質的評估與監測機制 3. 現行機構品質監測簡易品質評估策略與運用 4. 機構常見的品質不良問題與協助處理策略 	1
		社區式服務之品質評估與監測	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能瞭解國內外社區式機構服務品質的評估與監測機制 2. 能運用現行品質監測機制與簡易品質評估，瞭解合宜品質服務單位，並進行有效可行的個案轉介工作 3. 能透過瞭解社區式機構常見品質問題與處理策略，主動發掘個案照顧不良問題 4. 協助照顧機構因應提出改善照顧品質方案 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 簡述社區式照護機構品質照顧的概念 2. 國內外社區式機構服務品質的評估與監測機制 3. 現行社區式機構品質監測簡易品質評估策略與運用 4. 社區式機構常見的品質不良問題與協助處理策略 	1

類別	課程綱要	課程主題	課程目標	內涵說明	時數
		居家式服務之品質評估與監測	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能瞭解國內外居家式機構服務品質的評估與監測機制 2. 能運用現行品質監測機制與簡易品質評估，瞭解合宜品質服務單位，並進行有效可行的個案轉介工作 3. 能透過瞭解居家式機構常見品質問題與處理策略，主動發掘個案照顧不良問題 4. 協助照顧機構因應提出改善照顧品質方案 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 簡述居家式照護機構品質照顧的概念 2. 國內外居家式機構服務品質的評估與監測機制 3. 現行居家式機構品質監測簡易品質評估策略與運用 4. 居家式機構常見的品質不良問題與協助處理策略 	1
	2.家庭與社區資源發展	家庭與社區資源發展	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解家庭與社區資源評估方法，主動發掘個案可能的家庭照護資源優勢與需求 2. 透過瞭解長期照護個案可能的照護需求與介入策略，及社區常見資源，主動協助個案家庭取得合宜的資源配置補其家庭之不足 3. 透過瞭解社區資源整合管理機制，協助縣市逐步整合現有資源並開發其他相關資源，提升照顧完整性 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 簡述資源的概念(定義/種類與特色) 2. 簡述資源需求評估方法與家庭優勢能力開發技巧 3. 常見長期照護個案資源需求問題與介入策略 4. 社區常見資源整合與管理 	2
四、實務實習	實務實習	實務實習	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解照顧管理專員的角色功能 2. 長照服務的相關作業流程 3. 執行跨專業領域評估及整合資源 4. 正確使用長照個案評估量表 5. 能將所學共同核心課 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 長照中心服務流程及資源轉介連結、個案訪視、評估說明 2. 實習指導老師示範、輔導與協助訪視評估之教學與討論 3. 學員自行訪視之個案評估報告 4. 專家及實習指導者綜 	40



類別	課程綱要	課程主題	課程目標	內涵說明	時數
			程知識應用於長照工作中 6. 提升照顧管理能力與服務品質	合考評會議	

附件三：長照服務人員認證證明文件格式及應記載事項

正面

8.4cm

5.5cm

	<h2>長照服務人員證明</h2>	相 片
	<h3>照顧服務員</h3>	
		
	<p>證明字號：北市長照○字第○○○○○○號 生效日期：民國 106 年 6 月 3 日 有效期限：民國 112 年 6 月 2 日</p>	

反面

<p>備註：</p> <ul style="list-style-type: none">一、長照人員非經登錄於長照機構，不得提供長照服務。二、長照服務人員應每六年接受繼續教育課程積分合計達一百二十點以上。三、長照服務人員辦理認證證明文件更新，應於其認證證明文件有效期限屆滿前六個月內，向原發證直轄市、縣(市)政府申請。 <p>補換發日期：</p>
--

紙質規格：150 磅模造紙

註明：

證明字號由各直轄市、縣（市）主管機關發給證明之○○長照○字第○○○○○○號，並依下列規範定義長照○字：

- (一) 本辦法第二條第一款：服字。
- (二) 本辦法第二條第二款：居督字。
- (三) 本辦法第二條第三款：專字。
- (四) 本辦法第二條第四款：照字。
- (五) 本辦法第二條第五款：計字。

附件四：長照服務人員繼續教育之實施方式及積分表

實施方式	積分
一、長照機構、教學醫院、專科以上學校、醫學會、學會、公會、協會、財團法人、主管機關或政府機關舉辦之長照、老人福利與身障專業相關繼續教育課程。	(一)參加者，每小時積分一點。 (二)擔任授課者，每小時積分五點。
二、參加網路繼續教育。	(一)每次積分一點。 (二)超過六十點者，以六十點計。
三、參加各類長照、醫事及社工之相關雜誌通訊課程。	(一)每次積分二點。 (二)超過六十點者，以六十點計。
四、經評鑑合格之長照機構、醫院或主管機關跨專業之團隊臨床討論或專題演講之教學活動。	(一)參加者，每小時積分一點。 (二)擔任主要報告或演講者，每次積分三點。 (三)超過六十點者，以六十點計。
五、公開徵求論文及審查機制之長照、醫事及社工學術研討會。	(一)參加者，每小時積分二點。 (二)發表論文或壁報者，每篇第一作者積分三點，其他作者積分一點。 (三)擔任特別演講者，每次積分十點。
六、公開徵求論文及審查機制之相關長照、醫事及社工人員學會、公會或協會舉辦之學術研討會。	(一)參加者，每小時積分一點。 (二)發表論文或壁報者，每篇第一作者積分二點，其他作者積分一點。 (三)擔任特別演講者，每次積分三點。
七、在國內外各類長照、醫事及社工人員具審查機制之相關雜誌發表有關原著論文。	(一)每篇第一作者或通訊作者，積分十六點，第二作者，積分六點，其他作者積分二點。 (二)發表其他類論文者，積分減半。 (三)超過五十點者，以五十點計。
八、在國內外大學進修專業相關課程。	(一)每學分積分五點。 (二)每學期超過十五點者，以十五點計。
九、講授長照及衛生教育推廣課程。	(一)每次積分一點。 (二)超過十五點者，以十五點計。
十、國內外各類長照、醫事及社工人員專業研究機構進修。	(一)短期進修者（累計一星期內），每日積分二點。 (二)長期進修者（累計超過一星期），每星期積分五點。 (三)超過三十點者，以三十點計。
十一、各大專校院專任護理、照顧相關科、系、組、所教師至國內長照、醫療或護理機構實務學習，經機構開具證明文件。	(一)每日積分二點。 (二)超過二十五點者，以二十五點計。
十二、於離島地區服務期間。	各點實施方式之積分數，得以二倍計。
十三、於偏遠地區服務期間。	各點實施方式之積分數，得以一點五倍計。