

社團法人中華民國職能治療師公會全國聯合會長照人員繼續教育課程審查作業程序

民國 106 年 05 月 06 日第 6 屆第 1 次研究發展委員會會議通過
民國 106 年 07 月 09 日第 6 屆第 3 次理、監事會議通過
民國 110 年 03 月 14 日第 7 屆第 4 次理、監事會議通過
民國 110 年 12 月 19 日第 7 屆第 7 次理、監事會議通過
民國 111 年 12 月 11 日第 7 屆第 11 次理、監事會議通過
民國 112 年 03 月 19 日第 7 屆第 12 次理、監事會議通過
民國 113 年 11 月 24 日第 8 屆第 7 次理、監事會議通過
民國 114 年 3 月 9 日第 8 屆第 8 次理、監事會議通過

第一條 本作業程序依據「長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法」與衛生福利部民國 106 年 11 月 6 日衛部照字第 1060029964 號函核定委託社團法人中華民國職能治療師公會全國聯合會（以下簡稱本會）辦理長期照顧服務（以下簡稱長照）人員訓練認證繼續教育課程之審查訂定。

第二條 長照繼續教育課程之實施方式與積分標準依「長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法」規定。

第三條 擔任長照繼續教育之講師資格如下：

- 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。
- 二、具有職能治療師、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，學歷及經歷(授課領域)：
 1. 碩士以上【三年(含)以上】；
 2. 大學【五年(含)以上】；
 3. 專科【七年(含)以上】
- 三、具特殊目標議題之講師，包括：性別敏感度、多元族群文化敏感度及能力、原住民族文化敏感度及能力……等課程類別，應符合衛生福利部或行政院其他相關部會公告之認定標準。
- 四、現(曾)任中央或地方主管機關長照相關職務者。

第四條 繼續教育（含本會網路繼續教育）開課單位之作業程序如下：

一、開課單位(機關團體)申請：

- (1)開課單位應於舉辦繼續教育 30 日前，依附件 7(長期照顧服務人員繼續教育積分申請表)之資料格式提供課程內容(包含課程起訖時間、課程屬性、課程類別、課程人員類別、上課地點、講師資料，課程摘要)、本會檢核表、本會審核表、課程簡章、講師資料表等，以及審查費繳交匯款憑證(戶名:社團法人中華民國職能治療師公會全國聯合會/聯邦銀行代號:803 內壢分行/帳號:025-10-0029201)自行至「衛生福利部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統」申請，並以 E-MAIL 方式提供至 oturoc@ms64.hinet.net 進行審查。
- (2)本會於收件後 15 日內完成審查，並於審定結果確定後之 3 個工作日內以 E-MAIL 方式回覆審查結果。
- (3)開課單位辦理繼續教育課程後發給上課證明，並應於活動結束後依課程屬性於規定時間內，提供課後成果資料(長期照顧服務人員繼續教育積分申請表、加蓋機關印信之簽名單、當日上課講義或大綱)、課程積分匯入表、完訓學員名冊積分匯入表，自行至「衛生福利部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統」登錄，並以 E-MAIL 方式提供至 oturoc@ms64.hinet.net 予本會進行查核與長照機構暨長照人員相關管理資訊系統審查作業。

二、個人申請：

1. 個人欲申請繼續教育積分認證，應填寫本會長照服務人員個人繼續教育積分認可申請表並檢附相關資料，如著作抽印本或雜誌首頁及目錄、發表證明、活動簡章、出席證明等相關文件，以及審查費繳交匯款憑證(戶名:社團法人中華民國職能治療師公會全國聯合會/聯邦銀行代號:803 內壢分行/帳號:025-10-0029201)，自行至「衛生福利部長照機構

暨長照人員相關管理資訊系統」登錄，並以 E-MAIL 方式提供至 oturoc@ms64.hinet.net 進行審查。

2. 本會於收件後 15 日內完成審查，並於審定結果確定後之 3 個工作日內以 E-MAIL 方式回覆審查結果，申請人需自行至「衛生福利部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統」登錄積分。

三、帳號申請

1. 開課單位初次申請衛生福利部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統帳號，需提供本會檢核表及開課單位名稱、單位統編、負責人身分證字號、承辦人姓名、承辦人身分證字號、承辦人電子郵件，以利本會登錄系統開通。

第五條 本會應將繼續教育課程名稱及綱要建檔，供主管機關查詢。

第六條 本會酌收繼續教育課程審查費，收費標準如下：

本會針對每件申請案酌收行政手續費如下：

- 一、各級職能治療師公會、職能治療學會主辦時免繳交一般件之行政處理費用，急件提供優免 50% 之行政處理費。
 - 二、課程申請案以距離舉辦期限，分為一般件(開課前 30 日)與急件(開課前 30 日至 14 日)。
 - 三、其他單位辦理則依一般件、急件及課程認證積分點數酌收行政處理費。
- 四、行政處理費依一般件、急件及課程認證積分點數分別計算方式如下：

課程認證 積分點數	一般件 行政處理費 (開課前 30 日備妥文件提出申請)	急件 行政處理費 (低於開課前 30 日至 14 日提出申請)
<05 點	1,000 元	2,000 元
05-16 點	2,000 元	4,000 元
>16-48 點	3,000 元	6,000 元
48 點以上	3,000 元+(60 元 X 積分點數)	[3,000 元+(60 元 X 積分點數)] X2
●已認可之課程:變更課程主題、內容或變更講師，需再覆核之案件，並酌收原案件之 10%及 200 元行政處理費，並於開課前二週提出申請。		

五、個人申請：

1. 繼續教育每學分新台幣 80 元整。
2. 在國內外相關專業雜誌發表之學術論文申請審查者，每件行政處理費用新臺幣 800 元整。本會會員每件 250 元整。
3. 申請人如為本會會員者，每學分新台幣 25 元整 (2,500 元為上限)。

六、繳費方式：

繳交審查行政處理費請匯款至戶名:社團法人中華民國職能治療師公會全國聯合會/
聯邦銀行代號:803 內壢分行/帳號:025-10-0029201，並將收據掃描電子傳送或傳真至
02-2894-5572 至本會。

第七條 申請人需先行繳交繼續教育課程審查費用，未完成繳費之課程不予審查。

第八條 本作業程序自報請衛生福利部同意核備後實施。