

長照積分申請 QA

114.08 修正

	分類	問題	回答
1	初審 相關	開課帳號要如何申請	長照人員繼續教育積分認定，申請系統登入權限表單： https://forms.gle/2NhpFxo4pCWm1Ze67 帳號認定開課單位統編，無法重複申請，務必先確認是否已經申請過帳號
2	初審 相關	請問收件有數量限制嗎	本會以開課時間計算。開課前 14 天無法收件，30 天內以急件收費審查
3	初審 相關	收費如何計算	請參閱本會長期照顧人員繼續教育課程審查作業程序(114 年修正) https://www.ot.org.tw/index.php?action=points-method-ot&cid=2 送件前也可以先來電詢問 02-23820103#13(上班日 9-17 時) 劃撥繳費後，請將收據連同案件編號 EMAIL 至 tota@ot.org.tw
4	初審 相關	長照積分可以個人申請嗎	本會僅接受團體案件申請
5	初審 相關	積分如何計算	根據『長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法』規範，50 分鐘為『1 積分』，若不同課程請分開計算(積分數以系統自動產生為主)。 以下課程相關行程不可計算積分，請勿出現於系統的課程申請上： 1. 課程報到，滿意度問卷填寫，開場時間，來賓致詞時間 2. 課程與課程中間下課休息時間 3. 用餐、休息及轉場時間 4. 術科考試時間，學科考試時間 5. 其他與課程無關的活動安排

長照積分申請 QA

114.08 修正

6	初審 相關	線上直播課程要如何書寫授課地址	線上直播課程，請檢附『課程預計使用的視訊連結』，並確保連結正確，以利線上審查。若有修改連結請於課程開始前三個工作日來信知會，若臨時更改無知會，無法完成審查，則視為無舉辦課程，不予核發積分 ◎線上課程審查辦法，請參閱 https://www.ot.org.tw/?action=points-method-ot&cid=4
7	初審 相關	『課程摘要』要寫些什麼內容	課程摘要呈現『課程規劃預計會講授哪些知識、哪些內容主題規劃、達到怎樣的學習目標、若有分組討論預計進行的方式』，並非『解釋課程概念、解釋專業名詞、講解專業沿革等』而是可以透過文字了解課程預計安排的內容以利審查，且每一堂分開的課程需至少 200 字內容
8	初審 相關	資料好多，系統內僅可以放置五份文件，可以怎麼處理	可以善用『壓縮檔』將同性質的文件以資料夾形式壓縮上傳於「附件」，如： (1) 繼續教育積分審查表 1 份 (2) 申請資格檢核表，1 份 (3) 講師佐證資料，1 份 (4) 課程簡章，1 份
9	初審 相關	術科考試及學科考試是否可以申請照積分？	長照積分以「授課講課為主」若是安排課程測驗包含學科及術科考試，不符合授課講課為主的原則，不核予長照積分
10	初審 相關	講師佐證資料該檢附哪些文件	請依據本會審查規範之講師資格規定，請主動提供足以佐證講師符合資格的佐證資料，例如年資證明、學經歷證明、專業證書等，以及該講師於講授領域的相關實務經驗佐證資料或網頁查詢資料截圖
11	初審 相關	擔心積分審查不過，可以一次送好幾個不同單位嗎	根據本會審查規範，辦課單位不可『同一課程同時送不同審查單位審查』，若有該情形則課程長照積分可不予認列

長照積分申請 QA

114.08 修正

12	課程內容	操作類課程的課程大綱該如何書寫？	操作類課程請將課程內涵設計清楚說明，例如：說明課程設計目的，學習目標，預計題目內涵，學員操作設計方式，預計進行的流程時間，期待學員學習的成效等等
13	課程內容	課程一定要安排休息嗎？可以連續上四小時的課程嗎？	根據本會規範，半日課程不能超過四小時，全日課程時數不得超過八小時。為確保學習效果，聽講類的課程建議 2-3 小時需安排休息時間，請斟酌規劃。
14	申請相關	主辦單位在申請積分上有何需要留意的地方？	為了確保學員權益及辦課品質，主辦單位認定為課程負責單位，包含申請辦課資格，申請積分，學員報名、收費退費窗口、收據/發票開立、授課證明開立核發、課程聯繫窗口等，皆為主辦單位負責，因此相關資訊需與簡章及報名頁面上詳述，以利權益的維護 ◎請不要讓學員自行來電本會詢問課程相關資訊
15	複審相關	簽到表有規定格式嗎	沒有規定格式，惟須至少含有開課單位名稱、課程名稱、日期、學員名字、學員身分證號。如為跨中午的課程每日須至少請學員簽名三次，分別為上午課程開始簽到、下午課程開始簽到、課程結束簽退。(請依簽到單順序上傳到系統學員名單)
16	複審相關	滿意度問卷	