

# 41、長期照顧人員繼續教育積分審定作業規範

107年6月30日第17屆第8次理監事聯席會議決議通過

109年6月13日第18屆第4次理監事會議修正通過

111年12月3日第18屆第3次臨時理監事會議修正通過

## 第一章 總則

第一條 本作業規範依據衛生福利部 107 年 6 月 6 日衛部顧字第 1070015093 號函委託社團法人臺灣職能治療學會（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)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、性別議題授課講師應符合教育部性別平等教育全球資訊網「師資人才庫」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）之核定師資。

四、現(曾)任中央或地方主管機關長照相關職務者。

## 第二章 審查認定單位

### 第一節 組織編制

第四條 臺灣職能治療學會(以下簡稱本會)為辦理長期照顧服務人員繼續教育課程認定與積分採認審查事宜，由本會專業教育委員會(以下稱本委員會)監理相關業務，並聘有學經歷相符之委員設立長照人員繼續教育課程認定及積分採認小組(以下簡稱審定小組)執行課程認定與積分採認作業。

第五條 審定小組委員之遴聘資格及專業資歷，需具相關學術背景或專業實務經歷，其資格認定條件如下：

一、具學士學位，且專業實務經歷七年以上。

二、具碩士學位，且專業實務經歷五年以上。

三、具博士學位，且專業實務經歷三年以上。

第六條 審定小組職責：

一、審定小組之組長對內綜理審定小組內事務、召集、主持審定小

組會議，對外代表本審定小組發言。

## 二、審定小組執掌

1. 參與審定小組定期與不定期召開之會議。
2. 長照繼續教育課程認定與積分採計審定。
3. 受理並對繼續教育積分審定爭議及重大爭議案件決策，研議改善方案。
4. 課程品質之管理與監查。

第七條 審定小組設置組長一名，審定小組委員二至五名，審定小組成員名單由本委員會主任委員依遴聘資格及專業學經歷擬定，並提請本委員會同意後通過。組長由審定小組委員(以下簡稱審定委員)間相互推選產生。

第八條 審定小組依衛生福利部公告之「長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法」以及本會「長期照顧人員繼續教育積分審定作業規範」(如附件2)執行長期照顧人員繼續教育課程認定及積分採認審查事宜，長照人員繼續教育積分系統管理或相關行政事務由本會秘書處事務人員擔任。

第九條 審查小組所需行政費用，由本規範第十四條收取之費用支應；不足時，由本委員會編列預算支應。

## 第二節 會議形式與案件審查方式

第十條 會議形式：

- 一、審定小組會議每月至少召開一次，由審查小組組長為召集人。審查小組會議可採線上、郵件群組或實體形式，並做成會議紀錄以備查。
- 二、會議由組長召集之並為會議主席，案件經出席委員過半數之出席，以出席委員過半數之同意通過。

第十一條 課程審查方式：

- 一、送件審查：本會秘書處受理申請案之後，將該申請案件資料以電郵方式分案送達組長指派之審定委員，由該委員獨立作成課程認定及積分採認之建議並於審定小組會議中討論後決議。
- 二、會議審查：重大爭議案件由審查小組成員共同開會審查。案件經應出席成員過半數，並以出席委員過半數之同意通過並做成決議。
- 三、委員對於申請案件有利害關係者應行迴避。

第十二條 審定小組需針對繼續教育課程認可機制及突發事件進行檢討分析，並訂定改善方案。完成積分採認後，應對申請開課機構以

匿名方式進行滿意度調查，申請開課機構應配合進行回覆。滿意度調查內容包含積分採認時效、課程認定及積分採認流程及申訴、陳情之處理機制等，並針對調查結果至少每年進行整理滿意度分析 1 次，並依分析結果向本委員會提出改善措施。

### 第三章 課程積分審查採認

#### 第一節 審查作業程序

第十三條 繼續教育（含網路繼續教育）開課單位之作業程序如下：

一、開課單位(機關團體)申請：

- (一)辦理長照繼續教育課程之機構，應於舉辦日期之 30 個工作日前提出申請，並有提供急件申請。本會於受理申請案件後 15 個工作日內審查完畢，並於審定結果確定之 3 個工作日內以電子郵件函文通知申請機構。
- (二)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 5 個工作日前重新提報本單位，違反者，該課程不予採計。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。
- (三)申請機構如對於繼續教育積分之審查認定結果有異議時，得於接獲本單位之審定回函日起 5 個工作日內敘明理由提出複審申請，逾期不受理；複審之申請每一開課機構以1次為限，第2次複審將另行收費。申復、陳情之案件審查程序一律採會議審查，審查之複審委員應不同於原審查委員。
- (四)「失智症照顧服務20小時訓練課程」、「身心障礙支持服務核心課程訓練」、「BA08-足部照護」、「口腔內(懸壅垂之前)及人工氣道管內分泌物之清潔、抽吸與移除」、「照顧實務指導員訓練」等訓練課程及長期照顧專業課程(Level II)、長期照顧整合課程(Level III)，開課機構應於完訓日起 14 日曆天內，提送相關訓練成果供本會審認；非前揭長照繼續教育課程，開課機構於完訓日起 30 個日曆天內，提送相關訓練成果供本會審認。本會於收訖資料 30 日內完成積分審認及上傳作業。
- (五)開課機構應依本單位所提供資料格式製作電子資料，俾利課程與積分之審認。

二、個人申請：

(一)個人得檢附相關證明文件並填附長照人員個人繼續教育積分認可申請表以及繳交審核費用，向本單位提出課程認定及積分採認申請，本單位於受理申請案件後 15 個工作日內審查完畢，並於審定結果確定之 3 個工作日內以E-MAIL方式通知。

(二)本單位办理流程同第一點「開課機構（團體）申請」。

三、處理流程如附件 4。

四、積分點數計算方式依「長照服務人員繼續教育之實施方式及積分表」辦理。

## 第二節 審查費收費標準

第十四條 本會酌收繼續教育課程審查費，收費標準如下：

一、開課單位(機關團體)申請：

(一)由本會、各地方職能治療師公會主辦(或共同主辦)之課程，可免繳交行政處理費用。

(二)其他單位辦理，則依課程申請時間酌收行政處理費。

(三)於課程辦理 30 日曆天前申請，屬一般件；若於課程辦理30 日曆天內申請，屬急件，急件費用以一般件 2 倍計費，相對應收取的行政審查費如下表：

課程認證 積分點數	一般件	急件
<5 點	1000 元	2000 元
5-16 點	2000 元	4000 元
>16~48 點	3000 元	6000 元
48 點以上	3000 元+(60 元*積分 點 數)	[3000元+(60 元*積分點 數)]*2

(四)該課程同時申請本會職能治療師專業繼續教育積分，則可以八折優惠。

二、個人申請：

(一)繼續教育積分每點新臺幣 80 元整，本會會員每點新臺幣 25 元整(每次2,500 元為上限)。

(二)在國內外相關各類長照、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。

三、繳費方式：繳交審查行政處理費請至郵局劃撥，戶名：社團法人臺灣職能治療學會，劃撥帳號：07463332，並將收據掃描電子檔傳送tota@ot.org.tw或傳真02-23826496至本會。

第十五條 申請繼續教育積分採認者需先繳交行政處理費用之後，申請案件方能進入審查程序。

第十六條 本會審查結果如為不通過或刪減申請積分點數，已繳交之費用概不予退費。

### 第三節 課程文件保存

第十七條 課程文件保存方式：

- 一、本會秘書處為專職收發人員，收發長照繼續教育業務相關文件及專用檔案櫃保存相關文件，並至少保存7年。
- 二、本會設置處理長照繼續教育業務專用電腦設備，相關電子資料應至少保存7年。

## 第四章 課程品質之管理及作業監督

第十八條 長照繼續教育課程應於課前簽到、課後簽退，多節課程時，每半日課程時數不得超過四小時，全日課程時數不得超過八小時。至少需每半日簽到、簽退一次。

第十九條 各項長照繼續教育課程之出席簽名單，須由學員親筆簽名，不得以蓋章替代。開課單位如以刷卡簽到程式系統辦理學員簽到事宜，則得以刷卡代替簽名，但須由學員親自刷卡。若為直播視訊課程，須提供全體學員登入、登出紀錄。

第二十條 學員參加本會採認之長照繼續教育課程，如有冒名頂替或溢報積分之情事者，該次積分不予計算。學員違反前項規定，本會得對開課機構提出書面警告，並得於發文日後一年內拒絕受理其申請案件，一年屆滿須提出改善措施，經本會同意後始受理其申請審查案件。

第二十一條 本會函復審查認定結果前，開課機構不得自行公告本會審定繼續教育積分若干點，或刊登類似之廣告。開課機構若違反前項規定，本會得對開課機構予以書面警告，並得於發文日後半年內拒絕受理其申請案件，半年屆滿須提出改善措施，經本會同意後，始受理其申請審查案件。

第二十二條 本會依衛生福利部函頒之長照繼續教育課程認定及積分採認注意事項所訂之查核比例，派員至課程現場監督維持長照繼續教育課程之品質，包括抽查簽名單與實際上課學員是否相符，有無學員冒名頂替之情事等，並提供改善意見，要求限期內改善。

第二十三條 同一案件已向其他單位申請繼續教育積分認定者，不得重複申請計分；違者該次不予計分，並呈送本委員會以書面告誡；再犯者，本會不再受理該申請單位或申請人之積分審查與採認。

## **第五章 衛生福利部監督管理機制**

第二十四條 衛生福利部受理本會申請認可辦理繼續教育課程積分審查認定業務，並依「長照繼續教育認可單位檢核表」每年查核本會前一年度長照人員繼續教育訓練課程認定、積分採認與查核機制之落實度。

第二十五條 本會經衛生福利部認可辦理長照人員繼續教育課程認定及積分採認業務後，應依本規範之內容辦理及收費。

第二十六條 本會應於繼續教育課程完訓後，次日起算14日內上傳完訓清冊至衛生福利部指定網址，衛生福利部於每月10日抽查認可單位積分採認情形。在衛生福利部指定系統未完成前，本會應至遲於繼續教育課程完訓後，次日起算30日內上傳完訓清冊。

## **第六章 附則**

第二十七條 本作業規範經本會理監事通過並報請衛生福利部核定後施行，修正時亦同。