

中華民國醫師公會全國聯合會

長期照顧服務人員繼續教育課程認定及積分採認 審查作業規範

107年4月22日第11屆第13次理事會通過

110年8月22日第12屆第10次理事會修正通過

111年5月15日第12屆第13次理事會修正通過

第一章 總則

第一條（訂定依據）

中華民國醫師公會全國聯合會（以下簡稱全聯會）為衛生福利部認可辦理長期照顧服務人員繼續教育課程認定及積分採認審查作業事宜，依據「長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法」（以下簡稱長照人員繼續教育辦法）第十四條訂定本規範。

第二條（適用對象）

本規範適用對象為依據長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法第九條及第十一條申請繼續教育課程認定及積分採認之團體（以下稱申請團體）與個人（以下稱申請個人）。

第二章 審查採認單位

第一節 老人醫療與長照專案小組與長照繼續教育執行小組

第三條（組織）

全聯會為辦理長期照顧服務人員繼續教育課程認定及積分採認審查事宜，聘有學經歷相符之審查委員成立老人醫療與長照專案小組（以下簡稱本小組）監理相關業務，並設長照繼續教育執行小組辦理此業務。

第四條（長照繼續教育執行小組編制）

長照繼續教育執行小組置組長一人，事務人員二至五人，並得視需要調整員額。

第五條（行政費用來源）

長照繼續教育執行小組所需行政費用，由本規範第二十二條及第三十六條收取之費用支應；不足時，由全聯會編列預算支應。

第二節 審查案件方式

第六條（審查案件）

案件以送件審查為原則，但遇有重大爭議時則採會議審查。

第七條（審查方式）

本專案小組審查案件方式如下：

- 一、送件審查：受理申請案之後，由本專案小組召集人依案件所屬學門及科別指定一名審查委員審查，並將該申請案件資料函寄（電郵）或請專人送達該名審查委員，由該委員獨立作成准駁之決定。

二、會議審查：會議由召集人擔任主席，並依申請案件所屬學門及科別召集3名以上審查委員共同審查。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。

第八條（審查時限）

本專案小組審查案件時限如下：

- 一、送件審查：受指定審查案件委員，應於收到送審文件後七工作日內審查完畢，並將審查結果正本函寄或由專人送回全聯會。
- 二、會議審查：定期或臨時召開會議，並有會議紀錄，必要時得召開臨時會議，會議由召集人召集之並為會議主席，每次會議應審畢議程內所有申請案。

第九條（送件審查件數上限）

案件採送件審查時，每位委員每次收件數以十件為限。

第十條（利益迴避原則）

委員對於申請案件有利害關係者應行迴避。

第十一條（受理複審）

複審案件審查程序準用審查一般案件之規定，惟採送件審查時，不得送交原案件審查委員複審；採會議審查時，複審委員應不同於原審查委員。

第三節 審查費用支付標準

第十二條（費用支付）

本專案小組委員為無給職，但出席會議得依規定支付出席費及差旅費，送件審查案件得支付審查費。

第四節 文件保存

第十三條（長照繼續教育業務相關文件保存）

全聯會應設專職收發人員，收發長照繼續教育業務相關文件及專用檔案室保存相關文件，並至少保存七年。

第十四條（長照繼續教育業務相關電子資料保存）

全聯會應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七年。

第三章 團體申請長照繼續教育課程認定與積分採認審查

第一節 申請流程

第十五條（一個月前提出申請）

辦理長照繼續教育課程之團體，應於舉辦日期之三十個工作日前，無提供急件申請。向全聯會提出繼續教育課程認定之申請，且同一案件不得向其他認可單位重覆提出申請，經查核屬實者，將移請本會審查小組會議進行撤銷學分之處置。

第十六條（長照繼續教育課程授課者資格）

長期照顧服務人員繼續教育課程之授課者，需符合下列各款資格之一：

- 一、具課程內容領域專長及教育部審定講師級以上資格者。
- 二、具有醫師、各類醫事人員、社會工作師之資格或其他領域有證書者，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」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。

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 14 個工作日前重新提報認可單位，違反者，該堂積分不予計算。

第十七條（審查結果通知）

全聯會於受理申請團體之申請案件後，應即送交審查，並於審定結果確定之翌工作日通知申請團體。

第十八條（提出複審）

申請團體如對於繼續教育積分之審查認定結果有異議時，得於接獲全聯會之審定回覆函日後十個工作日內以書面敘明理由提出複審申請，逾期不受理；複審之申請每一開課單位以二次為限，第二次複審將另行收費。

第十九條（上課學員資料登錄及簽名冊保存）

開課單位應於每次繼續教育課程結束後，為下列後續處理：

請於課程結束後之 14 個日曆日內，依衛生福利部規定之 excel 表格，提供完訓學員及課程名冊資料，並將簽到單掃描成 PDF 檔格式及填寫滿意度調查表(附表三)一併以電子郵件方式寄至本會。

第二十條（團體申請課程積分採認流程圖）

團體申請繼續教育課程認定及積分採認流程圖如(附表一)。

第二十一條（應檢附資料）

長期照顧服務人員繼續教育課程(團體)申請審核表、繼續教育課程之內容摘要、時數及授課者學經歷資料。(附表一)

第二十二條（應繳交費用）

長照繼續教育課程認定及積分採認審查申請案，每件收取申請費新台幣壹仟貳佰元整。第一次複審案件免收取費用。第二次複審案件，每件收取申請費新台幣壹仟貳佰元整。

第二十三條（掛號函寄匯款證明）

團體申請長照繼續教育課程認定及積分採認審查，應先將申請費匯款至全聯會指定專用帳戶，全聯會於收到匯款後將收據函寄申請團體，並通知審查結果。

第二十四條（不予退費）

一、本專案小組審查結果，拒絕給予審查認定或拒絕給予積分或刪減申請積分數，已繳交的費用不予退費。

二、開課單位因天災、事變、不可抗力之事由停止取消辦理課程時，全聯會得將申請費全額退費。

第二節 課程品質管理方式及作業監督

第二十五條（簽到簽退規定）

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。

第二十六條（學員親筆簽名）

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。

第二十七條（冒名頂替或溢報者的處罰）

學員參加全聯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，全聯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其申請案件，一年屆滿提改善措施經本專案小組同意後，始受理其申請審查案件。

第二十八條（未經全聯會函覆不得自行公告審定積分）

全聯會函覆審查認定結果前，開課單位不得自行公告全聯會審定繼續教育積分若干點，或刊登類似之廣告。

開課單位若違反前項規定，全聯會得對開課單位予以書面警告，並得於發文日後一個月內拒絕受理其申請案件，一個月屆滿提改善措施，經本專案小組同意後，始受理其申請審查案件。

第二十九條（專案小組可派員監督課程品質及滿意度調查）

本專案小組得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。

開課單位未依前項規定於限期內改善者，經專案小組核定後，得停止受理其申請案件。另本專案小組應對申請開課單位進行滿意度調查，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，申請開課單位應配合進行回覆。

第四章 個人申請長照繼續教育積分採認

第一節 申請流程

第三十條（提出申請）

個人申請長照繼續教育積分採認，可向本會進行申請。

第三十一條（審查結果通知）

全聯會受理申請人申請案件後，應即送交採認；並於採認結果確定之翌一工作日通知申請人。

第三十二條（提出複審）

申請人如對於長照繼續教育積分之採認結果有異議時，得於接獲全聯會之採認回覆函日後十個工作日內，以書面敘明理由提出複審申請，逾期不予受理；複審之申請以一次為限。

第三十三條（重複申請計分的處罰）

同一案件已向其他單位申請繼續教育積分採認者，不得重複申請計分；違者該次不予計分，並呈送專案小組予以書面告誡。

再犯者，全聯會不再予以採認積分。

第三十四條(個人申請課程積分採認流程圖)

長期照顧服務人員繼續教育課程(個人)申請審核表書(附表二)。

第二節 應檢附資料及繳交費用

第三十五條(應檢附資料)

申請人申請長照繼續教育課程積分採認，應檢附申請案件匯款證明影本。

除檢附第一項資料外，申請人依長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法。第十一條之附件四:所列之各款項目，個別須檢附之資料如下:

一、參加長照機構、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者:檢附開課單位核發書面證明。

二、參加網路繼續教育課程者:檢附辦理單位核發書面證明。

三、參加各類長照、醫事及社工相關之相關雜誌通訊課程者:檢附辦理單位核發書面證明。

四、參加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者:檢附主辦單位核發書面證明。

五、參加公開徵求論文及審查機制之長照、醫事及社工學術研討會者:檢附開課單位核發書面證明。

六、參加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者:檢附主辦單位核發書面證明。

七、在國內外各類長照、醫事及社工人員具審查機制之雜誌發表有關原著論文者:檢附該雜誌開具之審查證明及該論文抽印本(影本)各乙份。

八、在國內外大學進修專業相關課程者:檢附開課校院系所核發之書面證明。

九、講授長照及衛生教育推廣課程者:檢附開課單位核發書面證明

十、至國內外各類長照、醫事及社工人員專業研究機構進修者:檢附研究機構所核發之書面證明。

十一、各大專院校專任護理、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者:檢附機構核發之書面證明。

前項積分數之計算，於離島地區服務者，參加前項各種活動之積分數，得以二倍計；於偏遠地區服務者，參加前項各種活動之積分數，得以一點五倍計。

第三十六條(應繳交費用)

申請長照繼續教育積分採認案件，應按下列標準繳交行政處理費用：

一、依前條第二項第七款提出申請者：每篇論文新台幣伍佰元。

二、依前條第二項第十一款提出申請者：每件收費新台幣壹仟元。

三、依前條第二項第七款及第十一款以外所提出申請者：每學分新台幣伍拾元。

四、每筆案件所收取費用最多不超過新台幣伍仟元。

第三十七條（不予退費）

若本專案小組審查結果，拒絕給予採認或拒絕給予積分或刪減申請積分數，已繳交的費用不予退費。

第三十八條

其他未盡事宜，依主管機關規定訂定之。

第五章 附則

第三十九條（輔導、鼓勵利用刷卡簽到程式）

全聯會得輔導、鼓勵開課單位利用衛生福利部開發之國民身分證刷卡簽到程式系統辦學員上課簽到事宜及學員名冊登錄。

第四十條（施行及修正程序）

本作業規範經全聯會理事會通過並報請衛生福利部核定後施行，修正時亦同。