桃園市政府衛生局

115 年第 2 季長照特約服務機構（A 單位）聯繫會議資料

壹、時間：115 年 7 月 23 日（星期四）上午 10 時

貳、地點：視訊

參、主席：衛生局長期照護科 余正麗科長

肆、前次會議紀錄確認：（如附件 1）

伍、前次會議追蹤列管事項：無。

陸、衛生局工作報告：

一、A 單位管理業務報告：

(一)A 個管師案管量：

1.依據本市 115 年度 A 單位契約書第 12 條及第 18 條規定略以：乙方應配置適當專職個管人員，當案量超過衛福部公告上限時，應於 3 個月內完成增聘。倘第 3 個月仍未完成增聘，且案量超過衛福部公告上限，或人力補編申請逾 2 個月未成者，甲方得依本契約第 18 條規定停止派案（僅限新案）。

2.截至 115 年 7 月 13 日，本市 78 家 A 單位共計 308 位 A 個管師（專任 294 名、兼任 14 名），平均每位 A 個管師的案管量為 112 案（A 單位總案管數/A 單位個管師總數=33,715 案/（294 位專任個管師+14 位兼任個管師*0.5）=112 案/每位個管師）。

3.各區平均案管量如下表：

序號	行政區	案量	個管師人數 (含專、兼任)	平均案管量
1	桃園區	6,945	58	120
2	龜山區	2,975	25	119
3	蘆竹區	2,170	21	104

序號	行政區	案量	個管師人數 (含專、兼任)	平均案管量
4	大園區	1,014	7	145
5	八德區	3,252	34	96
6	大溪區	1,831	17	108
7	復興區	462	4	116
8	中壢區	6,222	58.5	107
9	楊梅區	2,203	18	123
10	新屋觀音區	1,600	16	100
11	平鎮區	3,164	27	118
12	龍潭區	1,877	15.5	122
共計		33,715	301	112

(二)個案照顧計畫管理及服務輸送時效：

1.依據本市 115 年 A 單位契約書第十二條第一項、一、(一)規定略以，接受派案/轉介之個案後，應於派案或轉介後 3 個工作天內完成家訪及照顧計畫擬定送審核定，照會長照特約服務單位（以下稱 B 單位）並於 5 個工作天內提供首次服務。

2.計畫擬定及核定平均時效說明：

(1)照顧計畫擬定時效計算係自「第一層督導簽審」通過當日至 A 單位照顧計畫送審時間之整體平均天數，以每日中午 12 點時為時效計算切點（如：第一層督導簽審為 3 月 1 日下午 2 點，時效以 3 月 2 日為計算起始日）。

(2)計畫核定平均時效計算係自「A 單位照顧計畫送審時間」至「第二層督導簽審」通過日之整體平均天數。

3.A 單位派案 B 單位時效說明：

本項時效計算係自「第二層照專簽審」通過當日計算，並以每日

中午 12 點時為時效計算切點（如：第二層照專簽審為 3 月 4 日下午 2 點，時效以 3 月 5 日為計算起始日至 B 單位首服日）。

4.統計 115 年 1 至 5 月本市 A 單位擬定計畫平均時效及照會後至首次服務日，如下表 1 及表 2：

資料來源：照管平臺

表 1：　　數據下載日期：115 年 7 月 12 日

月份	計畫擬定及核定平均時效(天)	平均服務照會時間	B、C 碼第 1 次服務輸送到達時效(天)	
			B 碼	C 碼
1 月	2.77	1.53	4.42	3.74
2 月	2.82	1.93	4.82	3.39
3 月	2.93	1.23	3.62	4.37
4 月	2.85	1.21	3.19	3.85
5 月	2.93	1.08	2.65	2.61
1-5 月	2.39	1.40	3.74	3.59

表 2：

行政區	計畫擬定及核定平均時效(天)	平均服務照會時間	B、C 碼第 1 次服務輸送到達時效(天)	
			B 碼	C 碼
桃園區	2.37	1.37	4.63	3.11
龜山區	2.17	1.10	3.71	3.15
蘆竹區	2.90	1.25	4.00	3.31
大園區	2.48	2.51	5.76	3.68
八德區	2.26	1.17	3.79	4.18
大溪區	2.18	1.29	3.94	3.39
復興區	2.74	1.04	2.59	2.89
中壢區	2.44	1.13	3.89	4.34
楊梅區	2.11	1.43	3.03	3.58

行政區	計畫擬定及核定平均時效(天)	平均服務照會時間	B、C 碼第 1 次服務輸送到達時效(天)	
			B 碼	C 碼
新觀區	2.16	1.73	3.36	5.08
平鎮區	2.59	1.34	3.03	3.33
龍潭區	2.21	1.40	3.14	3.06
1-5 月	2.39	1.40	3.74	3.59

註：黃點標示為高於全市 1-5 月平均之行政區，請各行政區 A 單位共同檢視原因並持續精進辦理時效。

(三)A 單位各區共訪率：

1.為提升長照服務輸送效率、儘早提供個案所需服務及降低打擾民眾次數，本局自 111 年底起鼓勵 A 個管師與照專共同訪視；每月共訪未達 80%之單位，**請積極配合照專共訪，本局已納入 115 年評鑑指標及 115 年續約審查條件。**

2.115 年 6 月統計本市 A 單位各區共訪率（分子：共訪案量；分母：總案量），如下表：

序號	行政區	6 月平均共訪率（含新案及複評案）
1	大園區	100%
2	新觀區	99.60%
3	八德區	99.31%
4	平鎮區	98.86%
5	大溪區	98.31%
6	楊梅區	98.30%
7	蘆竹區	97.98%
8	龜山區	97.40%
9	中壢區	95.80%
10	桃園區	93.45%
11	龍潭區	91.99%

序號	行政區	6 月平均共訪率 （含新案及複評案）
12	復興區	81.19%
全區		96.02%

3.各 A 單位共訪表詳見: https://reurl.cc/qam37R

(四)服務品質：

為落實長期照顧服務品質監測，本局持續每月辦理電話訪談問卷調查，瞭解服務使用者對長期照顧服務品質及滿意度之回饋。有關 115 年度第 2 季滿意度調查結果，多數反映內容如下：

1.民眾反映個管師未完整提供轄區內可供選擇之服務單位名單，影響案家資訊取得及選擇權益。請個管師確實提供轄區內可供選擇之服務單位名單，供案家充分參考，以減少民眾與服務單位間之認知落差或誤解。

2.民眾反映個管師未完整說明可使用之服務項目、內容及相關權益。請個管師於服務說明時，確實向案家說明相關服務資訊，並視案家需求適時補充，以確保案家充分瞭解可運用之長照服務資源。

3.部分民眾反映個案管理師更換後未獲通知。請各單位於更換個管師時主動告知案家，並提供新任個案管理師之聯絡方式，以利案家掌握聯繫窗口。

4.115 年度第 2 季滿意度調查之對 A 單位正向回饋，如下表：

服務轄區	A 單位	個管師	正向回饋內容
龍潭區	私立照協居家長照機構	呂雅萍	照專及個管師貼心熱忱，有專業素養。
中壢區	天成醫療社團法人天晟醫院	吳慧萍	個案對於個管師讚譽有加，滿意度給滿分。

二、A 單位行政注意事項：

(一)個案管理師留職停薪報備機制：

為掌握 A 單位人力配置及維護個案管理服務品質，再次提醒各 A 單位，有關個案管理師留職停薪報備機制如下：

1.個案管理師產假、育嬰留職停薪及傷病留職停薪，非屬《長期照顧服務法》第 19 條第 3 項所定之登錄異動，無須依該規定辦理登錄異動。

2.惟為掌握轄內個案管理師服務負荷量及維護服務品質，避免留職停薪期間仍以請假人員名義申報服務費用，**如個案管理師請假期間達 3 週（含）以上，請 A 單位於事實發生日前 10 個工作天主動函報本局辦理報備，以利本局掌握人力配置及審查作業。**

(二)重申「臺灣老人疏忽辨識工具（TENST）」課程完訓：

1.為提升 A 單位人員對「臺灣老人疏忽辨識工具（TENST）」之瞭解及實務運用，再次提醒尚未完成課程之個案管理師，請儘速至 e 等公務園學習平臺(https://elearn.hrd.gov.tw/info/10044206)完成線上課程，以熟悉辨識工具內容並落實於服務工作。

2.另本項課程完訓情形已納入 115 年 A 單位評鑑參考指標，本局預計於 115 年 10 月起，請各 A 單位提送尚未繳交之課程完訓證明；**已完成課程且前已提送完訓證明者，免再重複繳交**。

(三)個管師長照服務人員證明（長照小卡）回流更新規定：

依據「長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法」（如附件 2），有關長照服務人員證明回流更新規定如下：

1. 長照小卡逾有效期限（第 12 條第 2 項）

長照小卡逾有效期限，且仍實際提供長照服務者，申請更新時，應檢具申請日前 6 年內完成之繼續教育證明文件，以及實際提供長照服務證明或擬聘僱證明。

2. 回流更新情形一：逾 5 年未提供長照服務（第 13 條第 1 項第 1 款）

符合下列情形者，可申請回流更新：

(1)自最後一次提供長照服務起算，已逾 5 年未再提供長照服務。

(2)申請更新時未處於登錄狀態。

3. 回流更新情形二：離職異動登錄連續逾 2 年（第 13 條第 1 項第 2 款）

符合下列情形者，可申請回流更新：

(1)各類長照人員認證均已辦理離職異動登錄。

(2)離職異動登錄連續已逾 2 年。

(3)如任一類別仍處於登錄狀態，或離職異動未滿 2 年者，不適用本款規定。

4. 應備文件：

符合第 13 條回流更新資格者，應檢具：

(1)新認證相關證明文件。

(2)更新前 1 年內完成 20 點以上繼續教育積分證明文件。

(四)長照人員登錄及異動（註銷）登錄重要提醒（如附件 3）：

為避免違反《長期照顧服務法》及《長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法》規定，請各長照機構注意下列事項：

1. 長照人員登錄

(1)依《長期照顧服務法》第 19 條第 1 項規定，長照人員非經登錄於長照機構，不得提供長照服務。

(2)另依《長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法》第 23 條規定，長照機構應於人員實際提供長照服務前，檢附相關文件向本局申請登錄，並經本局核定後，始得提供長照服務。

2. 長照人員異動（註銷）登錄

(1)依《長期照顧服務法》第 19 條第 3 項及《長期照顧服務人員

訓練認證繼續教育及登錄辦法》第 24 條規定，長照人員離職或知悉死亡之日起 30 日內，長照機構應向本局申請辦理異動（註銷）登錄。

3. 重要提醒

(1)長照機構使未依規定完成登錄或報經主管機關同意之長照人員提供長照服務者，依《長期照顧服務法》第 54 條第 2 項規定，可處新臺幣 6,000 元以上 3 萬元以下罰鍰。

(2)長照機構於所屬長照人員異動時，未依限報所在地主管機關核定，依《長期照顧服務法》第 53 條第 1 項規定，可處新臺幣 6,000 元以上 3 萬元以下罰鍰。

(3)《長期照顧服務法》第 19 條第 3 項所定「異動之日起 30 日內」之規定，**係指異動（註銷）登錄期限**，並非新進人員得於到職後 30 日內補辦登錄後再追溯生效之依據；新進人員仍應於提供服務前完成登錄並經本局核定。

(4)衛福部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統之登錄生效日及異動（註銷）日期，均以本局核定日期為準，非以機構送件日期為生效日。

(五)有關照顧管理資訊平臺異動流程，當知悉個案發生流程圖所示之狀況時(除出準案)，需由 A 單位新增計畫異動、並退件照管中心，避免影響 A 單位核銷及品質監測指標。



圖 1：流程圖

(六)長照派案及服務提供應落實專業評估、性別平等及職場安全：

1. 性別平等及職場安全提醒

為保障服務人員工作權之性別平等，倘遇個案或家屬指定特定性別之服務提供者時,除依據派案原則尊重個案及案家選擇外，仍請各單位留意性別平等及職場性騷擾防治相關情形，並維護服務人員執業安全。

2. 依衛生福利部 115 年 7 月 7 日衛部顧字第 1151962021 號函（如附件 4），有關長照派案及服務提供應落實專業評估及性別平等原則如下：

(1) 長照派案及服務提供應以受照顧者需求、專業評估及服務連續性為原則，兼顧受照顧者權益及服務人員工作權。

(2) 除涉及身體隱私照顧、宗教文化信仰、創傷經驗或其他特殊需求外，不宜僅以性別作為派案或服務提供之主要考量。

(3) 倘有前開特殊情形,應由 A 個管師評估其合理性及必要性，並於照管資訊系統註記相關原因。

(4) 請各 A 單位持續加強性別平等及職場性騷擾防治宣導，提升第一線人員辨識、應對及處理能力,並善用勞動部建置之「職場性騷擾預防及處理專區」相關資源（https://www.mol.gov.tw/1607/28690/28700/），共同營造友善、安全之服務環境。

三、各項服務業務報告：

(一)專業服務：

1.有關 115 年度「提升長照個案使用專業服務」計畫，補助對象分為以下 2 類：

(1)本市照顧管理專員/照顧管理督導查詢衛生福利部照顧管理資訊平臺未曾使用專業服務之個案，居住於本市使用第 1 次專業服務部分負擔費用。

(2)出院準備銜接服務之個案，居住於本市使用前 2 次專業服務部分負擔費用（照專初評前皆符合）。

(3)請專業單位於次月 10 日前備妥請款資料送件衛生局，若經費用罄則公告停止受理。

2.為提升專業服務使用情形，請 A 單位家訪時可以提供專業服務影片供案家參考，網址：https://1966.gov.tw/LTC/cp-6464-45564-207.html。

3.案家使用專業服務時，請多鼓勵案家使用 AA03(照顧服務員配合專業服務)，使居服員同行及學習，並參與或協助執行長照需要者專業服務計畫。

4.依據衛福部訂定地方考評指標:「C 碼專業服務涵蓋率應達 30%」，計算公式為「派案率= C 碼派案實際服務人數/整體長照服務派案可服務人數*100%」。

5.統計 115 年 1-5 月各區專業服務照會及使用情形供單位參考，請各單位持續加強專業服務核定並追蹤服務使用情形，資料如下表格：

115 年 1 月至 5 月				
轄區	**總案量(A)**	**C 碼使用人數(C)**	**平均使用率(E=C/A)**	**各區使用率最高 A 單位**
中壢區	6,336	1,111	17.5%	社團法人台灣福安照顧關懷服務協會(44.3%)
楊梅區	2,297	397	17.3%	財團法人聯新文教基金會(24.8%)
八德區	3,286	531	16.2%	億家安居家物理治療所(36.4%)
桃園區	6,940	1,098	15.8%	齡活股份有限公司附設新北市私立齡活居家長照機構(30.8%)
大溪區	1,891	283	15.0%	財團法人天下為公社會福利慈善事業基金會(21.0%)
龜山區	2,998	442	14.7%	信安護理之家(18.8%)
平鎮區	3,182	468	14.7%	泓樂樂齡事業有限公司附設桃園市私立鳳凰居社區長照機構(33.7%)

115 年 1 月至 5 月				
轄區	總案量(A)	C 碼使用人數(C)	平均使用率(E=C/A)	各區使用率最高 A 單位
新觀區	1,656	237	14.3%	有限責任臺灣第二照顧服務勞動合作社附設桃園市私立二顧居家長照機構(29.8%)
龍潭區	1,864	247	13.3%	桃園市私立聯新居家式服務類長期照顧服務機構(24.6%)
大園區	1,016	110	10.8%	社團法人台灣福安照顧關懷服務協會(10.8%)
蘆竹區	2,065	223	10.8%	歡喜學堂推廣協會（19.7%)
復興區	475	34	7.2%	高揚威家醫科診所(7.8%)
總計	34,368	5,181	15.1%	–

(二)外國專業人才及其眷屬長期照顧服務申請及給付辦法

衛生福利部於 115 年 6 月 15 日函知「外國專業人才及其眷屬長期照顧服務申請及給付辦法」，並自 115 年 6 月 30 日施行（如附件 5）。

1.適用對象：符合《外國專業人才延攬及僱用法》第 29 條規定之外國專業人才及其眷屬，符合資格者得申請長期照顧服務。

2.申請文件：申請時應檢具外僑永久居留證、眷屬關係證明文件及相關資格證明文件。

3.資格審查：由照管中心或地方主管機關依規定辦理資格查對及後續評估。

(三)交通服務

1.輪住子女家個案之交通接送系統操作

轉知社會局針對個案因「輪住子女家」需調整交通接送居住地之情形，請依下列方式辦理：

(1)請先於照管平台照顧計畫中註記個案輪住情形。

(2)再至漢名交通接送系統後台（案件管理→設定→居住地設定）新增居住地址，除原始居住地外，最多可新增 2 處地址，供民

眾於 LINE@或網頁訂車時選擇。

(3)如有系統操作問題，可洽漢名 LINE 客服（ID：@146xnwoy）協助。

2.交通接送平台功能更新

(1)社會局已提供「交通接送服務預約平台 LINE@訂車教學圖文版」（如附件 6），請協助向有需求民眾宣導使用。

(2)交通派遣平台已新增「首月額度折算對照表」及「不足月額度計算」試算功能，A 單位新增 DA01 案件時，可於補助設定點選「不足月額度計算」，系統將自動試算當月補助額度，請派車前多加利用。

3.交通服務核定提醒

因應 115 年地方衛生機關業務考評「交通接送資源布建情形」，請 A 單位依個案實際交通接送需求核給 DA01 服務代碼，並依民眾需求變化，每月檢視及適時調整 AA02 交通服務內容。

(四)喘息服務

依據衛生福利部 115 年 6 月 4 日衛部顧字第 1151961770 號函及 115 年 7 月 15 日衛部顧字第 1151962268 號函（如附件 7）照顧服務管理資訊平臺預計於 115 年 7 月新增喘息服務（G 碼）檢核機制，重點如下：

1. 新增喘息服務額度檢核機制：系統將以個案身分證字號及核定喘息服務額度起算月份為基準，自動比對同一個案是否於原喘息額度期間內重複核給喘息服務額度。
2. SC1、SC2 短照服務額度：符合規定聘僱 2 名外籍看護工之 SC1 及 SC2 短照服務，不受本次喘息服務檢核機制影響，短照服務額度仍依外籍看護工聘僱起日及核定期間按比例核給。
3. 喘息服務額度核給原則（情境圖如附件 8）：

(1) 原喘息額度期間內重新開案：系統僅核給剩餘喘息服務額度，不重新核給完整額度。

(2) 已超過原喘息額度期間重新開案：系統將重新起算喘息額度期間，並核給完整額度。

(3) 重新評估後失能等級變更：失能等級提高者，自重新評估日起重新起算喘息額度期間；失能等級降低者，自次月 1 日起重新起算喘息額度期間。

4. 系統適用範圍：本機制適用於系統上線後，以同一身分證字號重新申請新案之個案；至上線前已開案且仍於服務期間之案件，仍須由人工加強查核。

(五)青（少）年照顧者照顧支持服務計畫

依據衛生福利部 115 年 4 月 28 日衛部顧字第 1151961010 號函（如附件 9），為紓解 25 歲以下青（少）年照顧者之家庭照顧負荷，協助其安心就學，訂定「青（少）年照顧者照顧支持服務計畫」，重點如下：

1. 服務對象：被照顧者經評估長照需要等級（CMS）第 2 級以上，主要照顧者為 25 歲以下且同住，並經評估因家庭照顧因素影響就學，且符合家庭經濟條件者。

2. 服務內容：

(1) 被照顧者 CMS 第 4 級（含）以上：提供公費安置服務。

(2) 被照顧者 CMS 第 2 至 3 級：提供社區式照顧服務及社區式交通接送服務。

3. 轉介機制：如發現因照顧家屬而影響就學之 25 歲以下青（少）年照顧者，可轉介脆弱家庭服務，由脆弱家庭社工評估後，再轉介照管中心共同到宅訪視及評估是否符合本計畫服務對象。

(六)外籍看護未歸期間之長照服務申請與銜接作業說明

依據衛生福利部 115 年 6 月 3 日衛部顧字第 1150121156 號函（如附件 10），有關聘僱外籍看護家庭於外籍看護返鄉未歸期間之長照服務使用，重點如下：

1. 外籍看護返鄉未歸期間：視同被照顧者未聘僱外籍看護，經審認相關證明文件後，得銜接使用包含照顧服務等長照服務。
2. 長照服務銜接：外籍看護再次入境返回案家前，雇主應通知 A 單位個案管理員及照管中心，由 A 單位重新擬具長照服務照顧計畫。
3. 適用情形：如外籍看護返鄉後未返國，仍視同未聘僱外籍看護，至外籍看護返回案家服務或雇主取得外國人廢止聘僱許可為止。

(七)下半年本局預計辦理 A 個管基礎課程及失智課程時程表

報名簡章屆時將公告在本市 A 單位社群內。

課程名稱	場次	辦理月份
A 單位個案管理人員資格訓練課程(20 小時)	第二場	8 月
	第三場	10 月
失智共照中心專業人員 8 小時基礎訓練課程	第二場	8 月
	第三場	10 月
失智症醫事專業 8 小時訓練課程(進階)	第二場	8 月

(八)輔具服務

有關長照智慧科技輔具新制 115 年 7 月 1 日上線後重點摘要如下

1. 輔具給付將區分為兩組獨立額度，同一個案於同一個 3 年週期內，只能擇一組別使用。
2. 兩組方案對照

項目	第 1 組(原 E、F 碼)	第 2 組(智慧科技輔具 EI 碼)
補助額度	3 年 4 萬元	3 年 6 萬元
適用項目	原 E 碼、F 碼項目	主要適用 EI 碼、指定 EF 碼(EA01、EB01、EB02、EB03)、所有 FA 碼
備註	原 3 年週期內之舊案維持原規定使用至期滿，不得中途改選第 2 組。	1.個人清潔衛生輔具購置(涉及個人清潔衛生，且無法清潔消毒使用)補助上限為每人每 3 年 5,000 元。 2.FA 碼補助上限 2 萬元。 3.F 碼新、舊碼別如屬同一品項，即使碼別不同，仍須依原使用年限辦理，不得重複申請，例如：已核定 FA10 者，於 10 年使用年限內，不得再申請同一部位之 FA35。

3. 衛生福利部於 115 年 7 月 9 日函送「長照輔具新制與舊制對照表」及「長照輔具新制與身障輔具現制對照表」，並自 115 年 7 月 1 日施行（如附件 11）。

(1) 針對領有身心障礙證明之長照對象，若已依其他規定取得相同項目且未達使用年限之輔具，不得重複申請長照輔具給付。

(2) 配合法規修正，衛生福利部已建立「長照與身障輔具項目」及「新舊制輔具項目」之對照表，作為判斷是否重複申請的認定依據。

(3) 相關認定對照資料已公告於已公告於衛生福利部長照專區網站（服務項目/給付及支付/輔具及居家無障礙環境改善專區），請依業務需求自行下載參考。

柒、提案討論

提 案 一

案　　由：針對交通服務單位有在反映爬梯機流水單號每半年要申請一次這件事很擾民，也很困擾服務單位及個管，是否能比照新北評估一次就使用 3 年，提請討論。(提案單位：臺北榮

民總醫院桃園分院）

說　　明：現行做法為有使用爬梯機服務之個案，每半年需重新異動計畫審核，但因每位個案申請時間不同，個管師必須逐案記錄到期日並提醒家屬及追蹤公文後續,不僅增加個管師、家屬、服務單位及衛生局承辦重複性的行政作業，也容易因疏漏造成服務中斷。由於多數個案的體況及居家環境在半年內並無明顯改變，建議評估改為每年審查一次或可比照其他縣市做法 3 年審查一次、額度用罄後重新審查等，或採需求異動時再重新申請的方式，以減少行政負擔，提升行政效率，讓第一線人員能將更多時間投入個案照顧與服務品質。

單位建議：建議調整爬梯機服務每半年重新申請核定公文之作業流程

社會局回應: 依衛生福利部 111 年 4 月 21 日衛部顧字第 1111960541 號函及 115 年 3 月 26 日衛部顧字第 1151960598 號函意旨，長照身心失能個案申請所有租賃項目(含可租可購) ，倘個案持續租賃相同品項之輔具，則於相同居住環境、相同使用者，且其長照及身障失能評估效期及等級未改變下，則無需再次進行輔具及居家環境評估。惟當操作人員協助長照個案使用爬梯機時，判斷個案疑似有使用風險，應立即停止使用，並應重新辦理評估，先予敘明。

因此如個案符合上開規範，本就無須再次進行評估;惟輔具服務核銷機制於今(115)年 3 月起改制，個案申請、評估、核定及購租資訊全面由照管系統介接至支付審核系統嚴格把關，系統檢核邏輯重點如下:

1. 購買(租賃)日期應等於或晚於長照需要等級評估日，以及該項輔具核定日 (核定通知書狀態不可註銷)。
2. 購買(租賃)日期要對應到照顧計畫區間(該筆計畫要審

核通過才算，因為要計算福利身分別)。

3. 該筆輔具項目購買(租賃)日期需在單位的特約期間。
4. 購買(租賃)日期不可為個案具有機構住民身分期間。
5. 購買(租賃)日期不可大於個案死亡日期。
6. 購買(租賃)日期不得超過核定日期後 184 日。
7. 購買(租賃)日期不得大於個案結案日期。

基於上述系統檢核邏輯第一及第六點，確實有每半年核定一次之必要性(也就是說每組流水單號及檢核碼僅有核定後 184 日之有效期間)，查輔具中心核定流程，必須先經 A 單位進行照會(照管系統、Google 表單)後方能再次核定。

有關「新北市」輔具服務，該縣市為全國唯一使用自建系統進行輔具核銷作業之縣市，其餘各縣市皆使用中央系統進行核銷。

提 案 二

案　　由：針對提升交通平台預扣機制、剩餘額度與交通訂單之介接流暢度，提請討論。(提案單位：社團法人中華民國士林靈糧堂社會福利協會)

說　　明:許多個案表示交通平台預扣機制導致他們明明有剩餘額度，搭車卻變成自費。例如:個案下訂 7/1、7/2 的來回車趟，系統會進行額度預扣，7/2 回程因預扣之故，系統計算額度不足變成自費。但下訂單不等同訂車成功，7/1 如訂車失敗，額度應歸還於個案，並將自費訂單轉為有補助狀態。但先前以下訂之自費訂單卻無法自動介接剩餘額度，導致個案常常有剩餘額度卻要自費。

單位建議：請系統商提升預扣系統、剩餘額度及訂單之間的介接順暢度，如訂單不成功，額度歸還於案時，應自動更新其餘訂單之收費狀態。或直接取消預扣機制

社會局回應：

1. 現行預扣機制係為保障補助資源之合規性，避免個案多次重複預約導致月底核銷產生超額補助之風險，故實有其制度防弊之必要性，尚無法直接取消。
2. 然因目前交通接送服務係採預約制及額度預扣制度，經查本市交通接送系統現已具備自動即時回補機制。凡訂單於系統有取消狀態、或個管師於系統內增加留用額度時，在後續「訂單尚未執行」之前提下，系統於取消當下即會即時連動，針對未執行之訂單依乘車日期自動重新盤點並調整訂單補助額度及自付額相關資訊，應能實質避免服務使用者須重新訂車已使用剩餘額度及留用額度之不便。

提 案 三

案　　由：針對停止撥交通次月額度，並提升長照平台與交通平台留用額度之介接，減少個管必須重複操作系統之工作量，提請討論。（提案單位：社團法人中華民國士林靈糧堂社會福利協會）

說　　明：

1. 目前個管會於每月 31 號或 1 號，依交通平台搭車紀錄撥放精準額度給各交通單位。之前規定個管須在月中先撥支數及額度給交通單位，但月底又要依名冊再撥一次。先撥支數與額度會導致個管重工，增加工作量。
2. 因為長照平台與交通平台留用額度無法自動介接，每當個案有留用額度需求，個管需要先在月初操作交通平台增加留用額度，月底再依個案實際搭車狀況提撥長照系統留用額度給單位核銷，並且在交通平台將剩餘額度手

動撥到次月。個管需要不停來回操作、確認長照平台與交通平台之額度，不僅增加個管工作量，來回操作也容易導致平台間有額度誤差產生，造成民眾抱怨。

單位建議：

1. 取消交通必須先撥次月額度之規定
2. 提升長照平台與交通平台在留用額度之介接

社會局回應：

1. 有關當月底或次月初 A 單位須依據名冊確認前一月份個案實際搭乘額度並辦理分配之作業，此乃衛生福利部照顧管理資訊平台之機制設計，其權限隸屬中央。由於中央「照顧管理資訊平台」與地方「交通派遣平台」分屬不同系統，且設有資安防護與權限管制規定，目前技術上僅能採資料定期拋接方式比對，尚無法做到跨平台數據之即時雙向自動修改。為確保中央補助款與地方請款金額之精準度，實務上仍須仰賴同仁進行人工最終確認。
2. 有關 A 單位於月初先行提撥補助及留用額度，係為確保自當月 1 日起，市民之接送需求皆有足夠及留用額度可供民眾即時訂車，防範因無額度導致民眾無法預約之狀況。另本局應無月中先撥支數及額度給交通單位之要求。

桃園市政府衛生局

115 年第 1 季長照特約服務機構（A 單位）聯繫會議紀錄

壹、時間：115 年 5 月 11 日（星期一）下午 2 時

貳、地點：桃園市桃園區區公所 4 樓視聽中心

參、主席：衛生局長期照護科 余正麗科長

肆、出席人員：（詳如簽到表）　　**紀錄：**吳品璇

伍、前次會議紀錄確認：備查

陸、前次會議追蹤列管事項：無。

柒、衛生局工作報告：

一、A 單位管理業務報告：

(一)A 個管師案管量：

1.依據本市 115 年度 A 單位契約書第 12 條及第 18 條規定略以：乙方應配置適當專職個管人員，當案量超過衛福部公告上限時，應於 3 個月內完成增聘。倘第 3 個月仍未完成增聘，且案量超過衛福部公告上限，或人力補編申請逾 2 個月未成者，甲方得依本契約第 18 條規定停止派案（僅限新案）。

2.截至 115 年 4 月 30 日，本市 78 家 A 單位共計 299 位 A 個管師（專任 285 名、兼任 14 名），平均每位 A 個管師的案管量為 112 案（A 單位總案管數/A 單位個管師總數=32,769 案/（285 位專任個管師+14 位兼任個管師*0.5）=113 案/每位個管師）。

3.各區平均案管量如下表：

序號	行政區	案量	個管師人數 (含專、兼任)	平均案管量
1	桃園區	6,571	59	111
2	龜山區	2,876	25	115

序號	行政區	案量	個管師人數 (含專、兼任)	平均案管量
3	蘆竹區	2,080	19	109
4	大園區	1002	8	125
5	八德區	3,123	30	104
6	大溪區	1,804	16	113
7	復興區	456	4	114
8	中壢區	6,076	54.5	111
9	楊梅區	2,114	16	132
10	新屋觀音區	1,553	16	97
11	平鎮區	3,119	26	120
12	龍潭區	1,815	18.5	98
共計		32,769	292	112

(二)個案照顧計畫管理及服務輸送時效：

1.依據本市 115 年 A 單位契約書第十二條第一項、一、(一)規定略以，接受派案/轉介之個案後，應於派案或轉介後 3 個工作天內完成家訪及照顧計畫擬定送審核定，照會長照特約服務單位（以下稱 B 單位）並於 5 個工作天內提供首次服務。

2.計畫擬定及核定平均時效說明：

(1)照顧計畫擬定時效計算係自「第一層督導簽審」通過當日至 A 單位照顧計畫送審時間之整體平均天數，以每日中午 12 點時為時效計算切點（如：第一層督導簽審為 3 月 1 日下午 2 點，時效以 3 月 2 日為計算起始日）。

(2)計畫核定平均時效計算係自「A 單位照顧計畫送審時間」至「第二層督導簽審」通過日之整體平均天數。

3.A 單位派案 B 單位時效說明：

本項時效計算係自「第二層照專簽審」通過當日計算，並以每

日中午 12 點時為時效計算切點（如：第二層照專簽審為 3 月 4 日下午 2 點，時效以 3 月 5 日為計算起始日至 B 單位首服日）。

4.統計 115 年 1 至 4 月本市 A 單位擬定計畫平均時效及同年 1 至 3 月照會後至首次服務日，如下表：

資料來源：照管平臺
數據下載日期：115 年 5 月 2 日

月份	計畫擬定及核定平均時效(天)	平均服務照會時間	B、C 碼第 1 次服務輸送到達時效(天)	
			B 碼	C 碼
1 月	2.89	1.48	3.6	3.64
2 月	2.97	1.32	3.46	2.88
3 月	2.95	1.23	2.54	2.96
4 月	2.83	系統尚未產出		
1-4 月	2.91	1.34	3.19	3.16

(三)A 單位各區共訪率：

1.為提升長照服務輸送效率、儘早提供個案所需服務及降低打擾民眾次數，本局自 111 年底起鼓勵A個管師與照專共同訪視；每月共訪未達 80%之單位，**請積極配合照專共訪，本局已納入 115 年評鑑指標及 115 年續約審查條件。**

2.115 年 3 月統計本市 A 單位各區共訪率（分子：共訪案量；分母：總案量），如下表：

序號	行政區	3 月平均共訪率（含新案及複評案）
1	楊梅區	99.46%
2	新觀區	99.14%
3	大園區	98.94%
4	中壢區	98.17%
5	八德區	97.14%

序號	行政區	3月平均共訪率 （含新案及複評案）
6	大溪區	96.77%
7	龜山區	96.62%
8	復興區	94.44%
9	蘆竹區	92.25%
10	桃園區	90.69%
11	平鎮區	90.08%
12	龍潭區	87.31%
全區		95.08%

(四)服務品質：

為落實長期照顧服務品質監測，本局持續每月辦理電話訪談問卷調查，瞭解服務使用者對長期照顧服務品質及滿意度之回饋。

1.有關 115 年度第 1 季滿意度調查結果，多數反映內容如下：

(1)為降低民眾與服務單位間之誤解，請個案管理師於服務媒合過程中，完整提供轄區內所有服務單位名單，供案家充分參考與選擇。

(2)請個案管理師詳實說明個案可使用之服務項目與內容，以利案家清楚理解各項服務內容。

2.115 年度第 1 季滿意度調查之對 A 單位正向回饋，如下表：

服務轄區	A單位	個管師	正向回饋內容
大溪區	財團法人天下為公社會福利慈善事業基金會	張雅婷	個管師和照專服務態度佳、耐心足，且專業能力強，專業服務的復能老師也非常專業，非常肯定桃園市的長照整體品質。
桃園區	寬福護理之家	任翌萩	照專、個管師非常有耐心，服務熱忱講解詳細。
	億家安居家物理治療所	李思儀	個管師態度熱忱親切。

服務轄區	A 單位	個管師	正向回饋內容
龍潭區	社團法人桃園市照顧服務協進會	陳玟嘉	個管師極力媒合復能機會，且熱心親切、主動幫忙，案家極度讚揚。
大園區	寬福護理之家	黃朝螢	長照申請速度快，照專、個管師服務熱忱，關懷備至，非常優秀。

二、A 單位行政注意事項：

(一)照管系統權限調整（如附件 1）：

1.角色異動

(1)權限移除：服務管理員不再具備「擬定計畫」、「服務照會」及「FA 核銷」功能。

(2)功能新增：A 單位個管員新增「異動通報」功能。

(3)新設角色：若需執行核銷，請務必增勾「核銷管理員」。

2.重要限制

(1)禁止同時勾選：同一帳號請勿同時設定「服務管理員」與「A 單位個管員」，以免權限衝突。

(2)多重職務需求：若需兼任管理與個管職務，請申請兩組帳號操作，以明確權責。

3.調整流程

(1)設定路徑：PI200-長照機構管理→機構成員→勾選角色。

(2)務必重登：異動後，該帳號必須「重新登入」，系統功能才會重置生效。

(二)AB 聯繫會議辦理情形：

1.提醒各 A 單位於辦理聯繫會議前，請至下方連結填報會議相關資訊，（連結：https://reurl.cc/vKGWpA），務必確實填寫表單並勿更動表單名稱、A 單位名稱等內容，本局將不定期進行檢

視，以掌握各單位聯繫會議辦理情形。

2.**重申**各單位辦理聯繫會議時，會議資料呈現內容請依本市公告AB單位聯繫會議紀錄格式及113年第4季A單位聯繫會議資料陸、三、(七)、2.會議紀錄注意事項（如附件2），完整呈現各項報告事項；且議程必須留有提問及討論時段。會議紀錄請於辦理完成14個工作天內上傳會議紀錄，紀錄格式已公告至本局長期照護網/長照資源哪裡找?/長照服務及資源簡介/社區式-社區整體照顧服務項下（連結：https://care.tycg.gov.tw/Default.aspx）。

3.請各A單位於規劃辦理AB單位聯繫會議前，先行檢視其他單位之辦理日程。倘預定辦理日期已有其他A單位安排會議，請另擇日期辦理，以避免同日多場次併行；如發生同日辦理情形，本局將通知後填復之單位另擇日期辦理。

(三)老人疏忽辨識工具（TENST）：

為提升A單位人員對「臺灣老人疏忽辨識工具（TENST）」之瞭解及實務運用，「e等公務園學習平臺」已提供相關線上課程（https://elearn.hrd.gov.tw/info/10044206），可協助A單位人員快速熟悉辨識工具內容並落實於服務工作中。另本項課程完訓情形已納入115年A單位評鑑參考指標，請A單位協助提醒個管師儘早完成課程。

(四)加強查察非長照機構違法廣告及防範詐騙案

依據衛生福利部115年4月15日衛部顧字第1151961044A號函（如附件3）說明，近期Meta、Google、LINE及Threads等網路平臺常出現「長照規劃」、「照顧諮詢」、「短期照顧媒合」等疑似虛假廣告，恐涉及違法刊登長照服務廣告或詐騙情事，請各單位協助宣導個案及其家屬，可透過衛生福利部長照服務地圖(https://reurl.cc/X2xLn7)查詢合法長照機構，慎防受騙；如服務過

程中接獲疑似非長照機構假藉提供長照服務、刊登不實廣告或涉及詐騙情事，請協助通報本局，以維護民眾權益。

(五)「長照日」日期選定之參與式決策民意調查：

依據衛生福利部 115 年 4 月 20 日衛部顧字第 1151960863 號函辦理（如附件 4），為推動「長照日」日期選定，衛福部委託典通股份有限公司於 115 年 4 月至 6 月期間辦理參與式決策民意問卷調查，並以電話訪問方式進行，以蒐集各界意見作為政策規劃參考。請各 A 單位於接獲訪問電話時，踴躍配合受訪，以提升調查接聽率及資料代表性。

三、會議口頭補充事項：

社區整合型服務中心（A 單位）退場機制重申事項

1.契約書附件二「社區整合型服務中心（A 單位）注意事項與派案原則」（如附件 5）四、社區整合型服務中心（A）退場機制，A 單位如於契約期間內主動提出終止服務、次年度不續約，或有契約終止情形者，應依案量規模提前提出退場申請：

(1)100 案（含）以下：應於 45 日前提出。

(2)101 案至 200 案（含）：應於 60 日前提出。

(3)201 案以上：應於 90 日前提出。

2.未依規定期限提出退場申請者，不得要求縮短退場作業期程。

3.退場期間，A 單位仍應配合辦理個案轉介、服務紀錄登打、額度分配、系統行政作業及核銷等相關事項，並依本局通知期限分批提送個案轉出資料。

4.個案移轉作業完成並經本局確認核銷結案後，始辦理契約終止及系統帳號關閉作業；系統帳號關閉後，不再重新開啟。

5.再次提醒各 A 單位，退場期間仍應持續維持服務品質及落實個資保護，如未依規定完成退場程序且無正當理由者，本局得依相關規

定辦理後續事宜。

四、各項服務業務報告：

(一)出院準備銜接長照服務：

1.本局於 115 年 3 月份辦理 A 單位線上教育訓練，經單位詢問整理問答如附件 6。

2.衛生福利部 115 年 5 月 5 日於 1966 長照專區(https://1966.gov.tw/)公告「115 年出院準備銜接長照服務計畫常見問答集」（如附件 7）（路徑：首頁/服務項目/醫療銜接長照/115-116 年度出院準備銜接長照服務計畫）。

3.會議口頭補充事項：

(1)依衛生福利部 115-116 年度出院準備銜接長照服務計畫作業須知規定，A 單位應於個案出院後 3 日內完成訪視，**其「訪視時效」係以工作日計算**；另 AA01 訪視時效仍維持以工作日計算之原則。

(2)有關包裹式獎勵機制所列「出院後 1 日內完成服務媒合並實際使用服務」之認定，係指個案於出院後 1 日內，已由居家服務、專業服務、輔具服務或其他長照服務單位實際提供服務，且該項獎勵時效係以日曆天計算。

(3)考量出院準備個案需於出院前即啟動服務銜接流程，請醫療團隊及 A 單位於個案出院前先行聯繫、評估及規劃後續服務，以利個案返家後順利銜接長照服務，避免因假日影響服務安排。

(二)急性後期整合照護計畫(PAC)：

依據衛生福利部 115 年 4 月 7 日衛部顧字第 1151960074 號函（如附件 8）說明，有關「長期照顧服務申請及給付辦法」第 2 條第 1 項第 4 款所稱「評估期間符合本部中央健康保險署公告急性後期

整合照護計畫(PAC)之收案對象」之適用範圍及認定流程如下：

1.資格認定與評估規範：

凡屬健保署公告之不分齡 PAC 收案對象（含住院、日間、居家模式及其他類型），於評估期間經評估符合長照需要等級（CMS）第 2 級以上者，即可銜接使用長照服務。

2.各類模式銜接機制：

(1)住院模式：應優先透過「出院準備銜接長照服務」進行評估，以利出院後即時銜接。倘個案出院返家後始透過 1966 申請，只要照管系統介接健保署資料顯示為「尚未結案」之現況，仍符合資格認定。

(2)日間、居家模式及其他類型：得比照上開機制，於返家前透過出院準備預先銜接；或於返家後經照管系統確認 PAC 身分（未結案）後，撥打 1966 專線由照管中心派員到府評估。

3.續用與結案原則：

於複評期間經長照評估後，不符合 CMS 第 2 級以上者，即應進入結案程序，不得再使用長照服務。若評估結果仍符合第 2 級以上者，則後續使用長照服務將不受 PAC 收案期間之限制。

(三)專業服務：

1.有關 115 年度「提升長照個案使用專業服務」計畫，補助對象分為以下 2 類：

(1)本市照顧管理專員/照顧管理督導查詢衛生福利部照顧管理資訊平臺未曾使用專業服務之個案，居住於本市使用第 1 次專業服務部分負擔費用。

(2)出院準備銜接服務之個案，居住於本市使用前 2 次專業服務部分負擔費用（照專初評前皆符合）。

(3)請專業單位於次月 10 日前備妥請款資料送件衛生局，若經費用罄則公告停止受理。

2.為提升專業服務使用情形，請 A 單位家訪時可以提供專業服務影片供案家參考，網址：https://1966.gov.tw/LTC/cp-6464-45564-207.html。

3.案家使用專業服務時，請多鼓勵案家使用 AA03(照顧服務員配合專業服務)，使居服員同行及學習，並參與或協助執行長照需要者專業服務計畫。

4.依據衛福部訂定地方考評指標：「C 碼專業服務涵蓋率應達 30%」，計算公式為「派案率＝C 碼派案實際服務人數/整體長照服務派案可服務人數*100%」。

5.統計 115 年 1-2 月各區專業服務照會及使用情形供單位參考，請各單位持續加強專業服務核定並追蹤服務使用情形，資料如下表格：

115 年 1 月至 2 月				
轄區	**總案量(A)**	**C 碼使用人數(C)**	**平均使用率(E=C/A)**	**各區使用率最高 A 單位**
大溪區	1,643	155	9.4%	財團法人天下為公社會福利慈善事業基金會(15.0%)
楊梅區	1,930	175	9.1%	財團法人聯新文教基金會(14.6%)
桃園區	5,821	522	9.0%	齡活股份有限公司附設新北市私立齡活居家長照機(25.6%)
中壢區	5,315	463	8.7%	社團法人台灣福安照顧關懷服務協會(27.7%)
八德區	2,795	241	8.6%	桃園市私立全家人居家長照機構(16.8%)
龍潭區	1,591	129	8.1%	桃園市私立聯新居家式服務類長期照顧服務機構(18.0%)

115 年 1 月至 2 月				
轄區	總案量(A)	C 碼使用人數(C)	平均使用率(E=C/A)	各區使用率最高 A 單位
龜山區	2,530	195	7.7%	柏愛健康產業股份有限公司附設新北市私立柏愛居家長照機構(13.8%)
新觀區	1,398	102	7.3%	有限責任臺灣第二照顧服務勞動合作社附設桃園市私立二顧居家長照機構(18.3%)
平鎮區	2,655	191	7.2%	泓樂樂齡事業有限公司附設桃園市私立鳳凰居社區長照機構(19.0%)
蘆竹區	1,728	105	6.1%	歡喜學堂推廣協會(13.5%)
大園區	840	51	6.1%	寬福護理之家(6.4%)
復興區	428	12	2.8%	社團法人桃園市照顧服務協進會(3.6%)
總計	28,674	2,341	8.2%	-

(四)喘息服務

1.依據 115 年 2 月 24 日衛部顧字第 1151960373 號函釋示（如附件 9），居家喘息（GA09）倘有陪同就醫需求，得於符合條件下加計 BA14，惟如屬單純陪同就醫需求，仍應優先使用 B 碼額度。

2.有關 GA09 照顧組合加計 BA14 之辦理原則如下：

(1)於喘息服務前已約定或服務期間臨時有就醫需求者，始得加計 BA14。

(2)使用喘息服務陪同就醫未逾2小時,得依實際情形申報GA09;逾 2 小時者，始得加計 BA14，且服務時數應 GA09 及加計 BA14 之合計時數（共計 3.5 時）。

(3)如於喘息服務期間臨時發生就醫需求，應檢附相關證明文件，並依實際服務情形辦理申報。

3.請各 A 單位依個案實際需求覈實核定服務項目及額度，並督導服務單位落實服務提供及詳實登載紀錄；另 BA14 為陪同就醫之加計項目，不會因為 GA09 服務組數增加而累計，每次服務僅得加計 1 組，以避免不當申報或衍生爭議。

4.另依本次函釋說明四提及「108 年 7 月 29 日衛部顧字第 1081961900 號函（如附件 10），自 115 年 4 月 1 日起停止適用」，請各 A 單位留意。

(五)交通接送：

1.依據衛生福利部 115 年 1 月 5 日衛部顧字第 1140157811 號函（如附件 11）說明有關貴中心函請釋示「交通接送（DA01）組合內容定期式復健之場域」疑義，摘述如下：

(1)長期照顧服務申請及給付辦法「DA01 交通接送」組合內容中，所指之「醫療院所」應係指依醫療法第 2 條及第 15 條規定，供醫師執行醫療業務，及領有「醫療機構開業執照」之機構，例如醫院、診所或其他經核准由醫師執業之醫療機構，與是否加入健保特約無關，先予敘明。

(2)有關職能治療所、物理治療所、語言治療所或心理諮商（治療）所等，**非屬醫療院所**，應不符合本組合使用規範。

2.另因應 115 年地方衛生機關業務考評「交通接送資源布建情形」，請 A 單位確認民眾有實際使用長照交通需求時再行核給 DA01 服務代碼，每月落實 AA02 依民眾需求或變化核定交通服務，倘若民眾有急迫交通服務需求，請先協助於派車平台鍵入民眾相關資訊協助訂車。

(六)交通接送服務額度：

1.有關交通接送服務於個案初評後第 1 個月之補助額度，係依實

際服務天數按比例計算，惟現行訂車系統未能即時反映比例調整後之額度，致民眾實際可使用金額與系統顯示有所落差，易衍生爭議；另因中央照管平台與地方訂車系統間尚未開放額度資料介接，致無法即時同步。

2.目前仍請 A 單位於個案首次使用服務前，務必主動向民眾說明當月補助額度係按比例核算，實際可使用金額可能與系統顯示不同，並於照管系統計畫核定後儘速完成額度分配及訂車系統調整作業，以減少爭議及費用負擔情形。

3.另社會局刻正研議於訂車系統增設試算或提示功能，以利後續作業更為明確。

(七)輔具服務：

1.本府社會局轉知衛生福利部 115 年 3 月 26 日衛部顧字第 1151960598 號函（如附件 12），有關長照輔具及居家無障礙環境改善服務，部分項目於符合條件下得適用既有輔具評估報告書，說明如下：

(1)適用原則：

於相同使用者、相同居住環境，且長照及身心障礙失能評估效期及等級未變動之情形下，持續租賃相同品項者，得免重新辦理輔具及居家環境評估。

(2)適用項目：

A.爬梯機租賃：EH04、EH05。

B.可租可購輔具項目：

助步車 EB04、輕量型輪椅 EC02、特殊功能輪椅 EC04-06、移位機 ED07、氣墊床 EG01-02、居家用照顧床 EH01-03。

C.經本局洽詢本府社會局確認（如附件 13），電動輪椅 EC11 及電動代步車 EC12 為「限租賃」項目，亦屬適用範圍。

(3)注意事項：

相同品項輔具如由租賃改為購置，仍應重新評估，請各 A 單位辦理相關服務申請時併同留意。

2.依據衛生福利部 115 年 1 月 2 日衛部顧字第 1141963830 號函說明（如附件 13），配合食品藥物管理署辦理「電動代步器」產品正名事宜，品名為「電動代步器」之產品，亦適用「長期照顧服務申請及給付辦法」所定「電動代步車」相關規定，請各 A 單位辦理相關服務申請時併同留意

3.依據衛生福利部 115 年 3 月 25 日衛部顧字第 1151960663 號函說明（如附件 14），有關「長期照顧服務申請及給付辦法」附表四之一通則第七點，個人清潔衛生品項購置新臺幣（以下同）5,000 元規定，摘述如下：

(1)自 115 年 7 月 1 日起，第二組智慧科技輔具原則上是以租賃方式辦理；但如果輔具涉及個人清潔衛生，且無法清潔消毒後再重複使用，購置價格在 5,000 元以下者，可以改以購置方式辦理。

(2)第二組個人清潔衛生輔具雖可採購置方式辦理，但購置給付額度為每人每 3 年以 5,000 元為上限，請各 A 單位於協助個案評估及擬訂照顧計畫時併同留意。

(八)長期照顧服務獨居個案關懷服務：

1.為配合衛生福利部推動「115 年擴大獨居老人服務實施計畫」，本府社會局刻正規劃辦理獨居長者問卷訪查作業，並將依業務分工機制，由各服務單位就所服務個案協助辦理，並結合既有訪視機制辦理，以提升整體服務效益。

2.另，因本案清查人數眾多，為擴大服務量能社會局擴大招募訪員，訪員訪視一案可支領訪視費新臺幣 250 元，請有意願夥伴可報名參加，報名連結如下：https://reurl.cc/N2nOgn 。

3.有關訪查問卷執行方式及說明會社會局預計 5 月 27 日及 29 日

各辦理1場次訪員訓練說明會，會議採實體及線上併行，本局再另於社群軟體通知會議相關資訊。

(九)長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法

依據衛生福利部115年3月17日發布修正「長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法」辦理(如附件15)，本次修正與A單位較相關之重點如下：

1.修正重點對照表：

項目	修法前	修法後	備註
A個管資格	A個管資格未明確納入本辦法	A個管資格正式明訂於本辦法	115年7月1日起，申請認證者，其共同訓練課程(Level 1)必須為申請當時中央主管機關公告之最新版本
重返職場機制	長照人員若長期未登錄或中斷服務，通常要補足完整繼續教育積分，較不易回流	可用近1年內累積達六分之一積分(20點)替代全部時數，降低回流門檻	如有人員欲回任，可先確認是否符合重返職場機制
網路課程積分	網路課程可採認上限40點	網路課程提高為80點	可提醒所屬人員留意認證效期及積分累積情形
不適任人員管理	相關消極資格規範較不完整	曾因不當行為遭廢止長照人員證明者，不予發給長照人員認證證明文件	單位應落實人員管理及服務品質督導
施行時間	-	長照人員資格自115年3月17日施行，其餘條文自115年7月1日施行	注意適用日期

2.請各A單位協助提醒所屬人員留意長照人員認證效期、繼續教育積分累積情形及修正後資格規定；如有新進人員、回任人員

或認證更新需求，請依修正後規定辦理。

捌、提案討論

提 案 一

案　　由：強化重要訊息辨識與傳達機制，避免群組洗版造成資訊遺漏，提請討論。（提案單位：社團法人中華民國士林靈糧堂社會福利協會）

說　　明：主管機關於 LINE 群組發布重要訊息或課程時，常因群組訊息頻繁而遭洗版，易有遺漏重要資訊或無法順利報名相關課程之情形。

單位建議：

(一)建議使用 LINE 公告功能（記事本/公告）。

(二)同步寄發各單位 E-mail 信箱，避免訊息遺漏。

決　　議：

(一)為避免重要訊息被群組訊息洗版，本局後續發布重要公告、課程資訊或需單位配合事項時，將優先使用 LINE 公告、記事本或置頂等功能，方便各單位查找。

(二)另本局將研議設置雲端資料夾，將公告、課程資訊、會議資料、表單及附件等資料集中放置，並依類別或日期整理，讓各單位可自行查閱及下載。惟請各單位平時留意 LINE 群組公告，並定期查看雲端資料夾內容。

提 案 二

案　　由：請具體說明共訪定義，提請討論。（提案單位：旭登護理之家）

說　　明：針對與照專共同訪視，請明確定義相關時間：

(一)提前通知之約訪時間。

(二)針對約訪時間，照專提早抵達並評估完成，如何視為有共

同訪視。

(三)如照專紀錄忘記載明共訪人員或紀錄錯誤共訪人員，該如何計算。

(四)針對臨時改時間的個案共訪率如何計算。

(五)共訪率可否各區每月定期公告以利追蹤。

單位建議：

(一)照專需提前 24 小時通知訪視時間。

(二)如照專約訪 11 點，卻提早抵達並評估完成，只要個管師 11 點有到達案家都應該紀錄為共訪。

(三)如照專紀錄忘記載明共訪人員或紀錄錯誤共訪人員，應確實針對照專錯誤有相關提醒及檢視，減少照專錯誤率。

(四)針對臨時改時間的個案共訪率，不應納入計算共訪率。

(五)定期公告各單位每月共訪率。

決　　議：

有關共訪率認定方式，依據本市 114 年第 4 季 A 單位聯繫會議紀錄，捌、提案二說明：

(一)訪視前，照顧管理專員得以系統異動通報、LINE、電話、他案現場或其他方式通知個管師共訪;個管師接獲通知後，應回覆是否參與，或說明無法參與之原因。另請各區照管中心督導協助向照顧管理專員宣導，共訪通知應儘量於上班時間內及訪視前合理時間完成，避免於下班時間通知隔日一早共訪。

(二)訪視後，照顧管理專員應於照顧計畫內敘明共訪個案管理師姓名；倘個管師對共訪紀錄有疑義，例如未載明共訪人員、共訪人員登載錯誤或實際共訪情形與紀錄不符，應即時提出並退回照管中心修正。

(三)倘有**參與主管機關辦理之會議或教育訓練、不同照顧管理**

專員約訪同時段，或未收到照管中心通知等情形，照管中心將不列入共訪比率計算。

(四)針對訪視時間臨時異動部分，仍請個管師與照顧管理專員即時聯繫確認，並依實際通知及到場情形認定；如屬未及通知或非可歸責於 A 單位之情形，得由單位提出說明，俾利照管中心檢視是否排除計算。

(五)另定期公告共訪率，本局後續將採雲端硬碟定期公告，提供各單位查閱及追蹤,並請各單位定期檢視共訪執行情形,及早發現問題並即時與照管中心溝通修正；如對共訪率計算或個案認定仍有疑義，請逕洽所屬區域之照管中心督導人員，以利即時釐清。

提 案 三

案　　由：因應長照服務需求增加，現行派案機制未充分考量各單位案量與人力負荷，導致分配不均並影響服務品質，建議調整派案方式以提升公平與整體服務量能，提請討論。(提案單位：臺北榮民總醫院桃園分院)

說　　明：

(一)因應長照服務需求持續增加，第一線個管師服務負荷日益加重，惟現行派案機制未充分考量各單位實際案量與人力承載情形,致部分單位案量集中,部分單位則案源不足,影響整體資源配置之均衡。

(二)依現行規範，個管師案量達 121 案至 150 案減付 10%，達 151 案(含)以上全額減付，原係為維持服務品質與合理負荷，惟實務上仍有高負荷單位持續承接新案之情形，致服務品質與追蹤深度受影響，並降低人員留任意願。

(三)為維護服務品質、提升制度公平性並促進整體資源平衡，

該單位建議如下：

1.建立「案量上限控管機制」：當單位平均每位個管師案量達 120 案時，建議啟動派案緩衝機制，降低派案頻率並訂定明確規範；達 150 案時，應暫停派案，俟案量回歸合理範圍後再行恢復。

2.訂定「指定案後此輪不列入輪派」原則：單位如已接受指定派案，該案應視為已參與一次輪派，於當輪暫不列入輪派名單，以維持分配公平。

3.建立「動態輪派分配機制」：派案時應綜合考量各單位案量、人力配置及區域需求，優先分配予案量較低之單位，以平衡整體負荷。

4.強化派案資訊透明及可預測性：建議公開輪派順序，並明確規範派案作業時間，俾利各單位預先安排人力；如屬緊急或特殊案件，另訂相應派案流程。

單位建議：

(一)建立「案量上限控管機制」

(二)應有「指定案後此輪不列入輪派」原則

(三)局處應有「動態輪派分配機制」

(四)建立透明化且可預測性派案資訊

決　　議：

(一)有關派案機制調整建議，A 單位派案原則涉及各區服務量能、個案選擇權、指定派案及輪派公平性等因素，仍應兼顧現行契約規範、派案公平性及個案服務權益辦理。另 A 單位應依自身服務量能、人力配置及案量成長情形，自行設定平均案管量預警值；當案量接近或達預警值時，即應主動啟動徵聘及人力補充機制，避免因人力不足致服務量能受限或影響個案服務權益。

(二)另有關建立案量上限控管、指定案後不列入輪派、動態輪派分配及公開輪派順序等建議，因涉及現行契約派案機制及整體制度運作，仍維持現行方式辦理。

(三)倘A單位因人力異動、案量增加或其他因素影響服務量能，仍應依 115 年契約書相關規定辦理人力補編、暫停派案申請或其他相關程序，以維護個案服務權益及服務品質。

提 案 四

案　　由：訂車系統取消（媒合失敗）機制，提請討論。（提案單位：億家安居家物理治療所）

說　　明：目前長照交通車採由民眾自行透過訂車系統預約，惟實務上多次發生案家已預約訂車並於約定時間地點等候，卻因訂車未成功遭取消而未能派車，致使行程受影響。考量使用者多為高齡者，對系統操作與資訊掌握相對不易，建議交通平台增設主動通知機制，於訂車被取消時主動發送簡訊或 LINE 通知，以利案家即時掌握狀況並另行安排交通方式，提升服務品質與使用便利性

單位建議：建議交通平台增設主動通知機制，至少三天前發送簡訊或 Line 通知，而非家屬需自行至平台確認，以利案家即時掌握狀況並另行安排交通方式。

決　　議：

(一)本案系統已有相關推播機制，針對建議增設主動通知機制一事，本局現行長照交通接送平台已建置 LINE 官方帳號主動推播功能。民眾及家屬僅需加入好友並完成身分綁定，系統即會針對「訂車成功」、「媒合失敗」及「派車狀態」等進度即時發送通知，無須反覆登入平台查詢。另為提升本市長照交通接送服務效率，建請各 A 單位優先協助及宣導服

務使用者透過本市訂車系統LINE官方帳號(ID:@334ubblo)完成資料綁定並進行訂車，以即時接收訂車結果通知。

(二)操作說明與推廣：

1.加入方式：請於 LINE 搜尋官方帳號「桃園長照交通接送平台」或輸入 ID：@334ubblo 加入好友。

2.本局將持續督促特約車行及系統客服，於服務媒合時主動協助高齡者或不熟悉系統之案家完成 LINE 綁定，以確保資訊接收無落差。長照體系相關同仁或服務使用者等個案家屬如遇訂車操作等相關問題，可檢附截圖逕洽平台系統 LINE 客服（ID：@146xnwoy）加入好友請其協助處理。

3.另服務使用者如採網頁或電話方式預約，則須於訂車兩日後自行登入平台查詢或致電車行確認媒合結果；為落實資訊透明並縮短家屬等待體感，請各單位加強宣導家屬優先使用 LINE 官方帳號預約及開啟主動通知功能，以維護個案就醫權益及服務品質。

(三)關於建議「三天前通知」之時效需求，因媒合過程具動態性，本局將研議優化系統邏輯，並要求特約單位盡早完成排班作業，且盡可能提早發送媒合失敗推播予個案及家屬，以利案家及早安排替代交通工具，俾利提升長照交通接送整體服務品質。

提 案 五

案　　由：輔具評估中心到府評估後項目變更回饋機制，提請討論。（提案單位：億家安居家物理治療所）

說　　明：

(一)個案申請輔具或無障礙環境改善評估時，輔具中心人員至

現場，常因案家臨時提出新增需求或經專業評估後建議增列申請項目，致使申請內容與原提報資料有所差異。惟現行流程中，個管未能得知實際評估日期及最新申請項目（含新增、刪減或調整內容），易造成後續服務銜接與資料掌握之落差。

(二)建議建立回饋機制，於評估完成後通知個管人員，以利即時掌握個案狀況，提升跨單位合作效率與服務品質

單位建議：建議建立回饋機制，於評估完成後通知個管人員，以利即時掌握個案狀況

決　　議：

(一)有關需要評估輔具項目需經輔具中心「評估」、「審查」及「核定」程序，本市輔具中心自受理申請（A 單位照會）次日至核定之期程大約為 7-10 天，部分案件因個案因素或另約定評估日期，期程可能為 1-2 週。

(二)為能持續提升輔具中心評估及核定之效率，使個案能儘速取得服務滿足需求，有關建立到府評估後項目變更之回饋機制，經詢輔具中心執行面困難如下：

1.評估人員到府評估後返回中心須盡速完成該案評估報告書，並經審查及修正後方能進入核定程序，故如若逐案回復各單位項目變更情形恐增加輔中評估人員作業負荷，影響評估及核定期程。

2.另個案輔具評估報告書仍需經中心主管審查，故家訪後初擬之變更項目，未必與最終核定項目一致。

(三)爰建議主責個管師如遇個案有申請需評估輔具項目，可於照會後 7-10 天自行至照管系統查看個案資訊，或致電各區輔具中心諮詢。

提 案 六

案　　由：針對出準不熟悉媒合服務之系統操作，及個管端權限受限問題，建請研議改善措施，提請討論。（提案單位：社團法人中華民國士林靈糧堂社會福利協會）

說　　明：個案出院有立即的喘息服務需求，出準協助電聯媒合居喘。出準雖有進行照會，但照會內容沒有提及需要居喘的日期，也沒有做額度分配。導致居喘單位無法從系統中確定服務的確切日期。由於照會單是出準發出，個管無權限修改照會備註，只能另發異動通報居喘單位。但目前系統權限限制，由出準照會之單位，個管無權限勾選單位進行異動通報，居服單位仍無法收到相關訊息。

單位建議：

(一)加強出準端媒合服務後「照會」與「額度分配」之系統操作，以利各單位之服務銜接

(二)請系統商不要限制異動通報的權限。因為出準媒合之服務單位，仍須個管做後續追蹤

決　　議：

(一)針對「出備醫院系統操作」部分：

1.因應 115 年長照 3.0 出院準備計畫調整，本局已於 115 年 2 月 10 日辦理出備醫院教育訓練，並持續監測出備醫院執行狀況，預計於 5 月 22 日辦理第 2 次教育訓練。

2.依衛生福利部 115-116 年度「出院準備銜接長照服務計畫」公告，出備醫院僅執行簡易計畫，無須操作額度分配。

(二)針對「照管系統異動通報權限」部分：

1.A 個管師無法勾選出準照會服務單位，進行「異動通報」之限制，本局將協助向中央反映，期待在不更動原始照

會狀況下，開放 A 個管師可對「既有媒合單位」發送異動說明之權限，以確保服務單位同步知曉服務提供資訊。

2.承上，在照管系統尚未開放權限前，請 A 個管師若遇此情況，先聯繫居服單位確認服務提供資訊，後續於照管系統之 AA01 紀錄中詳實載明異動日期與內容，以利後續核銷查核。

提 案 七

案　　由：近期發生多起醫院出院準備組（以下簡稱出準端）填報之預計出院日期與實際狀況嚴重脫節（案例說明，如附件16），造成 A 單位行政資源浪費及個管師工作負荷異常，亟需建立精準銜接機制，提請討論。（提案單位：社團法人桃園市照顧服務協進會）

說　　明：

(一)現行「出院即服務」政策在執行上與實務產生落差。醫院端為達成出院前完成評估與派案之績效指標，於醫囑尚未明確時即預填服務日期，導致 A 單位接獲資訊不實，後續追蹤困難，亦易引發個案不滿。

(二)此外，現行制度中醫院端通報資訊錯誤無須承擔責任，相關服務延誤或個案情緒反應卻由 A 單位承擔，且雙方缺乏即時橫向溝通機制，致 A 單位僅能被動接收資訊，無從事前檢核。

(三)另在給付機制上，醫院端完成出院銜接即可取得獎勵，惟 A 單位須實際產生服務方能請領個案管理費。實務上常見無實際需求之派案，造成 A 單位投入行政與電訪人力卻無法核銷，衍生人力負擔與財務損失。

單位建議：

(一)強化出院準備資訊正確性，建立雙向同步機制

1.建議修正系統機制，針對出院日期異動逾一定時效（如32 小時）者，應強制醫院端於系統註記異動原因，以利後端掌握實際狀況。

2.醫院端於派案前，應確實確認個案既有資源及實際需求，並於派案資料中具體註記需求內容，避免不明確或概括性派案。

3.透過資訊透明與事前確認機制，降低 A 單位無效聯繫成本，並避免對個案造成不必要干擾。

(二)釐清責任歸屬，建立異常事件處理機制

1.建議調整服務時效認定原則，若因醫院端提供資訊錯誤，致 A 單位無法於期限內完成服務計畫，經檢附相關追蹤紀錄者，應免列服務遲延責任。

2.建立出院準備派案品質回饋機制，提供 A 單位反映資訊異常之管道，作為主管機關檢視醫院端執行品質之參考依據。

(三)保障勞務付出，合理調整給付認定標準

1.建議放寬個案管理費（AA02）核銷條件，A 單位如已實際承接派案並完成一定次數之追蹤紀錄，即使個案未實際使用服務，仍應認列其勞務付出。

2.於系統增設結案類型（如：出準資訊錯誤），避免因非 A 單位因素影響其績效評估及費用核付。

(四)優化行政流程，強化銜接確認機制

建議調整出院準備個案之聯繫流程，A 單位於接案後應優先與醫院出準窗口確認個案現況與出院規劃，再進行家屬聯繫，以提升資訊正確性並降低溝通落差。

決　　議：

針對因個案體況關係導致出院日反覆更迭，最後選擇入住機構喘息或不使用長照服務之案例，說明如下：

(一)本局已向出備醫院溝通,請醫院若有修正個案出院日期時,需主動告知照管中心並於初評時，務必確認個案現有照顧資源（如：是否已有外看、家中是否已有現成輔具）或接獲個案無照顧需求，亦請主動通知照管中心。

(二)若醫院端初評時個案明確表示有入住機構意向者，後續將由照專進行案管及追蹤。

玖、臨時動議：無。

壹拾、散會：下午 4 時 13 分

法規名稱：長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法

修正日期：民國 115 年 03 月 17 日

第 一 章 總則

第 1 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。

第 2 條

1 本法第三條第四款所定長照服務人員（以下簡稱長照人員），其分類如下：

一、照顧服務人員：

（一）照顧服務員。

（二）家庭托顧服務員。

二、居家服務督導人員：居家服務督導員。

三、專業服務人員：

（一）教保員。

（二）社會工作師及社會工作人員。

（三）醫事人員。

四、照顧管理人員：

（一）照顧管理專員。

（二）照顧管理督導。

五、社區整合型服務中心個案管理人員。

六、其他中央主管機關公告之人員。

2 前項第一款至第五款人員之資格，規定如附件一。

第 二 章 訓練、認證及發證

第 3 條

1 申請前條第一項各款長照人員之認證者，應先參加下列訓練，始得依第八條規定辦理：

一、共同訓練。但申請前條第一項第一款人員之認證者，得免參加。

二、專業訓練。

2 申請前條第一項第二款、第四款或第五款長照人員之認證者，得於完成專業訓練前，依第八條規定，檢具擬登錄長照服務單位出具之聘僱證明文件，向直轄市、縣（市）主管機關申辦認證後任職，並自任職之日起三個月內完成專業訓練，不受前項規定之限制。

第 4 條

申請第二條第一項第二款或第三款長照人員之認證者，於本辦法中華民國一百零六年六月三日施行前，已完成長期照護專業人力共同訓練者，免參加前條第一項第一款共同訓練。

第 5 條

本辦法中華民國一百十五年七月一日修正施行後，始申請第二條第一項第二款至第五款長照人員之認證者，其應完成共同訓練之課程，為中央主管機關公告申請認證當時最新之長照共同訓練課程。

第 6 條

申請第二條第一項第二款長照人員之認證，於本辦法中華民國一百十一年九月二日修正施行前，已完成居家服務督導員在職訓練注意事項基礎訓練者，免參加第三條第一項第二款專業訓練。

第 7 條

第二條第一項第四款長照人員自長期照顧管理中心（以下簡稱照管中心）離職日起逾二年，再任職於照管中心者，應重行完成第三條第一項第二款專業訓練後，始得為之。

第 8 條

申請長照人員認證者，應填具申請書，並檢附下列文件、資料及繳納費用，向個人戶籍所在地或擬登錄之長照服務機構、長照特約單位、照管中心（以下併稱長照服務單位）所在地直轄市、縣（市）主管機關提出：

一、符合第二條資格及完成第三條訓練之證明文件正本與其影本（正本驗畢後發還）。

二、身分證明文件影本。

三、最近三個月內之一吋正面脫帽半身照片二張。

四、其他經中央或直轄市、縣（市）主管機關規定之相關證明文件。

第 9 條

1 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。

2 認證證明文件之格式及應記載事項，由中央主管機關公告之。

3 第二條第一項第二款、第四款及第五款人員，依第三條第二項規定完成專業訓練前，向直轄市、縣（市）主管機關申辦認證後任職，未於任職之日起三個月內完成專業訓練者，直轄市、縣（市）主管機關應廢止其認證。

4 以虛偽不實之文件、資料，申請長照人員認證者，由原發證主管機關撤銷長照人員認證；涉及刑事責任者，移送司法機關處理。

第 10 條

1 有下列情形之一者，直轄市、縣（市）主管機關不予發給長照人員認證證明文件；已發給者，撤銷或廢止之：

一、曾受本法第五十六條規定廢止認證證明文件。

二、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。

2 前項第二款原因消滅後，仍得依本辦法規定，申請長照人員認證證明文件。

第 11 條

1 認證證明文件有效期間為六年；其有效期限，依下列規定計算：

一、依第八條規定申請認證：自證明文件所載生效日期起算滿六年之末日。

二、依第十二條第一項規定申請更新：自原證明文件所載有效期限次日起算滿六年之末日。

三、依第十二條第二項規定申請更新：自申請更新日期起算滿六年之末日。

四、依第十三條規定申請更新：自申請更新日期起算滿六年之末日。

2 長照人員應於前項第二款及第三款所定有效期間內，依第二十三條規定登錄於其提供服務之長照服務單位或實際提供之長照服務。

第 12 條

1 長照人員於認證證明文件有效期限屆至後，擬繼續從事長照服務者，應於有效期限屆至前六個月內，填具申請書，並檢附下列文件、資料及繳納費用，向原登錄長照服務單位所在地直轄市、縣（市）主管機關申請更新：

一、原領認證證明文件。

二、最近三個月內之一吋正面脫帽半身照片二張。

三、完成第十五條第一項所定繼續教育之證明文件。

四、實際提供長照服務之證明文件，或提供長照服務單位擬聘僱之證明文件。

2 長照人員逾前項規定期限始申請更新者，應向擬登錄之長照服務單位所在地直轄市、縣（市）主管機關提出，除應檢附前項所定文件外，其中前項第三款證明文件之繼續教育，應以申請更新日前六年內完成者為限。

第 13 條

1 長照人員有下列情形之一，而擬繼續從事長照服務者，得準用前條第一項程序，申請更新認證證明文件：

一、自取得長照人員認證證明文件之日起算，於認證證明文件期限屆至前，逾五年未提供長照服務。

二、各類長照人員認證證明文件，均經依第二十四條規定，辦理離職異動登錄連續逾二年。

2 前項情形，於準用前條第一項第三款規定應檢附之繼續教育證明文件，得以申請更新前一年內，接受第十五條第一項各款繼續教育課程總積分達六分之一以上之證明文件代之，並免受第十五條第二項、第三項規定之限制。

第 14 條

1 長照人員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，並應檢附原認證證明文件，向登錄長照服

務單位所在地直轄市、縣（市）主管機關申請補發或換發。

2 未登錄之長照人員，辦理前項補發或換發認證證明文件時，應向原發證直轄市、縣（市）主管機關申請。

第 三 章 繼續教育

第 15 條

1 長照人員應自認證證明文件生效日起，每六年接受下列繼續教育課程，積分合計達一百二十點以上：

一、專業課程。

二、專業品質。

三、專業倫理。

四、專業法規。

2 前項第二款至第四款繼續教育積分課程之分數，合計至少二十四點，其中應包括消防安全、緊急應變、感染管制、性別敏感度合計至少十點；超過三十六點者，以三十六點計。

3 第一項繼續教育課程，應包括相關機關所定原住民族文化安全、多元族群文化敏感度及能力之課程各達六點，並以每年各一點為原則。

4 第一項長照人員，依其各該專門職業人員法規接受繼續教育者，該繼續教育之課程性質與前三項課程相近者，其積分得相互採認。

第 16 條

第二條第一項第一款照顧服務人員，照顧失智症者、未滿四十五歲之失能且領有身心障礙證明者，或提供其他經中央主管機關指定服務項目，應依第二十三條規定完成登錄，且實際提供長照服務，並完成中央主管機關所定相關訓練，始得為之。

第 17 條

1 長照人員繼續教育，得由機關、機構、學校、法人或團體（以下併稱機構）辦理之，並依其實施方式採認積分。

2 長照人員得依其參加國內、外學術研討會、擔任教學工作或專題演講、發表長照相關論述或其他事蹟，抵免前項繼續教育之積分。

3 前二項繼續教育之辦理機構與實施方式，及積分採認與抵免，規定如附件二。

第 18 條

前條機構於辦理繼續教育前，應檢具下列文件、資料，向中央主管機關依第二十條規定認可之法人（以下簡稱認可法人）申請，經審查通過後，始得為之：

一、課程認定及積分採認計畫。

二、機構設立或登記之證明文件。

三、其他中央主管機關指定之文件、資料。

第 19 條

1 前條認可法人，指具備下列條件之財團法人或公益性社團法人：

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。

二、會員人數達二百人以上，且評估優良。

三、成立辦理課程認定及積分採認之委員會。

2 前項第二款會員人數，包括團體會員所屬會員人數。

3 本辦法中華民國一百十一年九月二日修正施行前，已依原規定取得認可之長照相關團體，得繼續辦理繼續教育課程認定及積分採認。

4 中央主管機關應視課程認定及積分採認需求與量能，限制第一項認可法人之數額。

第 20 條

1 具長照相關專業之法人申請為認可法人，應填具申請書，並檢附下列文件、資料，向中央主管機關提出，經審核通過後，始得為之：

一、設立或登記證明文件、組織或捐助章程、組織概況及會員人數資料。

二、課程認定及積分採認實施計畫書。

三、收費項目及金額。

四、其他中央主管機關指定之文件、資料。

2 前項第二款計畫書，應載明下列事項：

一、課程認定及積分採認審查委員會組成、職責及會議召開方式。

二、人力配置。

三、處理流程。

四、作業監督方法。

五、相關文件保存。

六、課程品質之管理方式。

3 認可法人應依核定之計畫書，審查擬辦理繼續教育機構之資格、課程認定及積分採認；計畫書有修正時，應報中央主管機關核定。

第 21 條

中央主管機關對認可法人，或該法人實施課程認定及積分採認之場所，得予以實地查核。

第 22 條

1 認可法人有下列情事之一者，中央主管機關得撤銷或廢止其認可：

一、申請書內容或檢附之文件、資料有虛偽不實。

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。

三、未依計畫書所定，超收費用或擅立項目收費。

四、規避、妨礙或拒絕中央主管機關之查核。

2 有前項第一款情形，經撤銷其認可者，其原認可課程或採認之積分，不生採認之效力。

3 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。

4 認可法人有下列情事之一者，中央主管機關得令其停止辦理課程認定及積分採認一年：

一、連續一年以上未受理自行培訓外之課程認定及積分採認。

二、未落實中央主管機關公告之品質管理措施，經令其限期改正，屆期未改正。

第 四 章 登錄

第 23 條

長照服務單位應於其進用之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：

一、長照人員認證證明文件正本及其影本（正本驗畢後發還）。

二、長照服務單位出具之服務證明文件。

第 24 條

長照服務單位應於長照人員離職或知悉該人員死亡之日起三十日內，向直轄市、縣（市）主管機關申請異動登錄。

第 25 條

1 登錄之長照服務單位，以一處為限。

2 具二種以上長照人員資格者，得登錄於同一長照服務單位，或以不同資格各別登錄一處長照服務單位。

3 以二種以上長照人員資格登錄者，應擇一種資格為其主要登錄類別。

第 26 條

1 長照人員支援非登錄之長照服務單位時，應於事前由登錄之長照服務單位敘明支援之地點、期間、時段及理由，並報所在地直轄市、縣（市）主管機關核定。但其他法令另有規定者，從其規定。

2 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。

3 以二種以上長照人員資格登錄者，其異動登錄、報准支援非登錄之長照服務單位提供服務時，僅得依主要登錄類別辦理。

4 第二條第一項第二款、第四款人員兼具其他長照人員資格者，不得以其他長照人員資格辦理登錄或支援其他非登錄之長照服務單位。

5 長照服務機構之業務負責人，應依其認證之長照人員身分登錄於其任職之長照服務機構，並不得支援其他非登錄之長照服務單位。

第 27 條

1 第二條第一項第一款照顧服務人員登錄於居家式服務類長期照顧服務機構（以下簡稱居家式長照

機構）者，於依前條第一項規定支援非登錄之居家式長照機構，且其支援之機構未逾二處時，原登錄機構不得拒絕。

2 前項照顧服務人員於支援非登錄之居家式長照機構期間，其與該支援機構間之權利義務，應於支援契約明確規定。

第 五 章 附則

第 28 條

本辦法所定應檢具之申請資料有缺漏者，主管機關得令其限期補正；屆期未補正者，不予受理。

第 29 條

1 依就業服務法第四十六條第一項第九款及第十一款規定，從事機構看護工作之外國人，其認證、登錄及繼續教育，準用第八條至第十四條、第十六條、第十七條、第二十三條至第二十六條及前條規定。

2 前項人員，每年應完成至少二十點之繼續教育課程，其中應包括消防安全、緊急應變、感染管制、性別敏感度課程，合計至少四點。

3 第一項人員領有認證證明文件後，應依第十二條規定檢附同條第一項第一款至第三款文件、資料，及檢具完成相關機關所定多元族群文化能力訓練之證明文件，辦理認證證明文件更新。

第 30 條

本辦法中華民國一百十二年十月十一日修正施行後，長照人員依第十二條規定申請更新認證證明文件者，其第十五條第二項及第三項繼續教育課程之認定，依下列規定為之：

一、第十五條第二項課程，應包括下列內容：

（一）一百零六年六月三日至一百十一年九月三日修習課程者：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。

（二）一百十一年九月四日以後修習課程者：消防安全、緊急應變、感染管制、性別敏感度。

二、第十五條第三項：

（一）一百十三年六月二日以前更新認證證明文件者：修習原住民族與多元族群文化敏感度及能力合計二點。

（二）一百十三年六月三日以後更新認證證明文件者：修習原住民族文化安全與多元族群文化敏感度及能力，每年至少各一點。

第 31 條

1 本辦法中華民國一百十一年九月二日修正施行前，已於二處以上長照服務單位登錄之長照人員，應自修正施行之日起一年內，由其依第二十五條規定擇一處辦理登錄，並由登錄之該長照服務單位報所在地主管機關核定。

2 本辦法中華民國一百十一年九月二日修正施行前，第二條第一項第二款之長照人員，已依第八條規定認證及依第二十三條規定登錄者，應自修正施行之日起一年內，完成第三條第一項第二款專

業訓練課程；未於期限內完成者，依第九條第三項規定辦理。

第 32 條

本辦法除第二條附件一自發布日施行外，自中華民國一百十五年七月一日施行。

32
條法規

長期照顧服務人員
訓練認證繼續教育及登錄辦法

衛生福利部

115年7月1日

法規架構

住宿式機構外籍看護工準用



第1章 總則

§1 依據

§2 長照人員類別、資格



第2章 訓練、認證及發證

§3 長照人員應完成之訓練課程內容

§4 §6 §7 信賴保護原則規定

§5 長照共同訓練課程需為申請認證當時最新版本

§8 §9 **認證規範**規定長照人員申請認證證明、發證單位及認證證明文件

§10 認證消極資格

§11 ~ §13 認證更新計算及申請

§14 認證補發



第3章 繼續教育

§15 繼續教育積分組成、性質相近互採

§16 特殊訓練

§17 ~18 繼續教育課程開課單位資格、實施方式、採認及抵免

§19~§21 繼續教育課程認可單位資格、申請及查核

§22 繼續教育認定單位積分採認不當處理



第4章 登錄

§23 長照機構辦理長照人員登錄應備文件

§24 人員離職、死亡，機構需辦理異動登錄

§25 登錄1處

§26~27 支援報備



第5章 附則

§28 資料補正

§ 29 住宿式機構外籍機構看護工準用本辦法條文、繼續教育積分

§ 30 緩衝生效 - 積分

§ 31 緩衝生效 - 登錄 1 處、 資格訓練

§ 32 法規施行日

本次修法重點

第2條附件1 照管人員資格放寬



擬任**照顧管理專員**，各資格所需**年資要求均降低1年**，照顧管理督導年資需求不變。



第5條 共同課程需最新公告者



申請第二條第一項第三款至第五款長照人員之認證者，其應完成共同訓練之課程，為中央主管機關**公告最新**之長照**共同訓練課程**。

第10條 認證消極資格



有下列情形之一者，不予發給認證證明文件；已發給者，撤銷或廢止之：

1. **曾受本法第五十六條規定廢止認證證明文件**。
2. **受監護或輔助宣告**，尚未撤銷（原因消滅，仍得依本辦法規定申請）。



第12條 逾期更新可至擬登錄長照服務單位所在地主管機關提出



長照人員**逾前項規定期限始申請更新者**，應向**擬登錄**之長照服務單位所在地直轄市、縣（市）主管機關提出；除應檢附前項所定文件外，其中前項第三款證明文件之繼續教育，應以申請更新日前六年內完成者為限。



第13條 回流條款



長照人員有下列情形之一，而擬繼續從事長照服務者，得準用前條第一項程序，申請更新認證證明文件：

1. 自取得長照人員認證證明文件之日起算，於認證證明文件期限屆至前，**逾五年未提供長照服務**。
2. 各類長照人員認證證明文件，均經依第二十四條規定，辦理**離職異動登錄連續逾二年**。

前項情形，繼續教育證明文件，得以申請更新**前一年內**，**總積分達六分之一**以上之證明文件代之，並免受第十五條第二項、第三項規定之限制。



第17條附件2 網路積分採認上限增加



參加網路課程**超過八十點者**，以**八十點**計。



第1章

總則

§1

§2

附件1

第1章 總則

§1 法源及適用對象

依據：長期照顧服務法第3條、第18條

中央主管機關公告之
長照服務特定項目
應由長照人員為之



經訓練、認證，並領有證明之長照服務人員，始得於長照機構提供經中央主管機關公告之長照服務特定項目。

常見疑問



輔具評估人員、交通接送業者、送餐服務人員、出院準備評估人員，均為「長照人員」？



沒有申報長照給支付，就不算是提供長照服務？

適用範圍包含：

1. 
長期照顧服務機構或長照特約單位，針對長照服務需要者提供之身體照顧服務、日常生活照顧服務、臨時住宿服務、住宿服務、醫事照護服務。

2. 
長期照顧服務機構或長照特約單位提供家庭照顧者支持服務所提供之喘息服務。

3. 
長照需要之評估服務。

4. 
長期照顧服務機構內執行之預防引發其他失能或加重失能之服務。



第1章 總則



§1 法源及適用對象

長期照顧服務法第61條、第62條



長照人員



長期照顧服務法施行前(106年6月3日)，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2年內，得繼續從事長照服務，不受第18條第1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。



提供長照服務單位



本法施行前，已依其他法律規定(依老人福利法、護理人員法及身心障礙者權益保障法相關規定)，從事本法所定長照服務之機關(構)、法人、團體、合作社、事務所等，仍得依原適用法令繼續提供長照服務。



但其實際執行長照服務人員之認證、繼續教育、登錄及處罰，適用本法之規定。

＊專責提供植物人照顧為主之住宿式身心障礙福利機構，屬長期照顧服務法範疇(114.2.17衛部顧字第1140003233號函)

§2 單一證號

法律依據：長期照顧服務法 第3條第4款

長期照顧服務人員證明

相片

照顧服務員

○ ○ ○

證明字號：北市長照○字第000000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

長照人員類別

本法第3條第4款所定長照服務人員（以下簡稱長照人員）其期別如下：

1. 一、照顧服務員、家庭托顧服務員（以下稱照顧服務人員）
2. 二、居家服務督導員
3. 三、教保員、社會工作人員（包括社會工作師）及醫事人員
4. 四、照顧管理專員及照顧管理督導
5. 五、中央主管機關公告指定為長照服務相關計畫人員

前項第1款至第4款人員之資格，規定如附件一。

證明字號怎麼看？

證明字號由地方政府發給證明之長照○字第000000號，定義如下：

「服」字：	照顧服務人員（照顧服務員、家庭托顧服務員）
「居督」字	居家服務督導員
「專」字：	教保員、社會工作人員（包括社會工作師）及醫事人員
「照」字：	照顧管理專員及照顧管理督導
「計」字：	中央主管機關公告指定為長照服務相關計畫人員

113.5.1 施行

「社工」字：社會工作人員（包括社會工作師）

「醫事」字：醫事人員

「教保」字：教保員

113.3.8衛部顧字第1131960282號公告

常見疑問

一個人可以用照顧服務員家庭托顧服務員2資格分別申辦2張「服」字號？

不需要。

上述2種資格都屬於「照顧服務人員」類別，採單一證號管理，無須分別申辦2張「服」字號。

§2

認證資格與規則

照顧服務人員

照顧服務員

應具下列資格之一：

1. 領有照顧服務員訓練結業證明書。
2. 領有照顧服務員職類技術士證。
3. 高中（職）以上學校護理、照顧相關科、系、組、所、學位學程畢業。
4. 完成經中央主管機關公告之照顧服務模組課程，並取得修業證書。
5. 領有生活照顧服務相關訓練結業證明書。
6. 高級中等以上學校畢業，領有教保員及訓練員訓練結業證明書。

家庭托顧服務員

具500小時以上照顧服務經驗之照顧服務員、生活服務員或教保員。

服	居督	照	計	教保	社工	醫事

「服」字重點

1. 類別：照顧服務人員
2. 本類包括：照顧服務員、家庭托顧服務員。

法源依據：長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法 第2條、附件一

§2

認證資格與規則

居家服務督導人員

居家服務督導員

應具下列資格之一：

1. 社會工作師。
2. 專科以上學校社會工作、醫學、護理、職能治療、物理治療、營養、藥學、公共衛生、老人照顧或長期照顧相關系、所、學位學程、科畢業，或完成經中央主管機關公告之居家服務督導模組課程，並取得修業證書。
3. 具第二條第一項第三款教保員、社會工作人員資格，且具一年以上長期照顧服務相關工作經驗。
4. 高中（職）學校護理、老人照顧、長期照顧或相關科、組畢業，或領有照顧服務員技術士證，或高級中等以上學校畢業並領有教保員及訓練員訓練結業證明書，且具三年以上長期照顧服務相關工作經驗。
5. 具第二條第一項第一款照顧服務人員資格，且具五年以上長期照顧服務相關工作經驗。
6. 領有居家服務督導員職前訓練結業證明書，並於本辦法111年9月2日修正施行前登錄任職於居家式長照機構或綜合式長照機構之居家服務督導員。

本次新增

服 | 居督 | 照 | 計 | 教保 | 社工 | 醫事

「居督」字重點

1. 類別：居家服務督導人員
2. 資格依據：第2條附件一「居家服務督導員」規定。

法源依據：長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法 第2條、附件一

§2

認證資格與規則

專業服務人員

教保員

大專校院醫學、護理、復健、職能治療、物理治療、教育、特殊教育、社會、社會工作、社會福利、輔導、心理、兒童及少年福利、幼兒保育、早期療育、聽力、語言治療、老人照顧、長期照顧相關科、系、所、學位學程畢業。

社會工作師／社會工作人員

社會工作師：
通過專門職業及技術人員社會工作師考試，領有中央主管機關核發之社會工作師證書者，並辦理執業登記。

社會工作人員：
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。

醫事人員

通過專門職業及技術人員醫事人員考試，領有中央主管機關核發之醫事專門職業證書之人員，並辦理執業登記。

服 | 居督 | 照 | 計 | **教保** | **社工** | **醫事**

專業服務人員重點

1. 教保：指教保員。
2. 社工：包括社會工作師及社會工作人員。
3. 醫事：指醫事人員。

法源依據：長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法 第2條、附件一

§2

認證資格與規則

照顧管務人員

照顧管理專員

應具下列資格之一：

1. 大學以上畢業，取得社會工作師、護理師、職能治療師、物理治療師、醫師、營養師、藥師、公共衛生師、心理師資格，且具一年以上相關照護(顧)工作經驗。
2. 專科畢業，具上述專門職業及技術人員證書，且具二年以上相關照護(顧)工作經驗。
3. 符合應考社會工作師資格，且具二年以上相關照顧工作經驗。
4. 教育部公告老人照顧相關系所碩士畢業，且具一年以上相關照顧工作經驗。
5. 教育部公告老人照顧相關學系大學畢業，且具二年以上相關照顧工作經驗。
6. 教育部公告老人照顧相關學科專科畢業，且具四年以上相關照顧工作經驗。
7. 本辦法111年9月2日修正施行時已在職者，經任職之照管中心評估表現優良，得繼續留任原單位。

為兼顧照顧管理專員職務專業性及與A個管資格衡平，調整其工作經驗年資與A個管一致，並取消一般與偏遠地區資格分列

服	居督	照	計	教保	社工	醫事

「照」字重點

1. 類別：照顧管理人員
2. 本圖說明之「照」，**指照顧管理專員及督導**

法源依據：長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法 第2條、附件一

§2

認證資格與規則

照顧管務人員

照顧管理督導

應具下列資格之一：

1. 擔任照顧管理專員工作滿二年以上者。
2. 大學以上畢業取得社會工作師、護理師、職能治療師、物理治療師、醫師、營養師、藥師、公共衛生師、心理師，且具四年以上相關照護(顧)工作經驗，或前述專門職業及技術人員之相關專業研究所畢業，且具二年以上相關照護(顧)工作經驗。
3. 專科畢業具上述專門職業及技術人員證書，且具五年以上相關照護(顧)工作經驗。
4. 本辦法中華民國111年9月2日修正施行時已在職者，經任職之照管中心評估表現優良，得繼續留任原單位。

服	居督	照	計	教保	社工	醫事

「照」字重點

1. 類別：照顧管理人員
2. 本圖說明之「照」，**指照顧管理專員及督導**

法源依據：長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法 第2條、附件一

§2

認證資格與規則

社區整合型服務中心個案管理人員

A個管

應具下列資格之一：

1. 領有醫事專門職業證書之師級人員、社會工作師、公共衛生師，且具一年以上相關長期照顧服務工作經驗。
2. 公共衛生或教育部公告老人照顧相關科、系、所碩士以上畢業，且具一年以上相關長期照顧服務工作經驗。
3. 符合應考社會工作師資格，且具二年以上相關長期照顧服務工作經驗。
4. 醫事人員相關科、系、所畢業；公共衛生、醫務管理、社會工作、教育部公告老人照顧或長期照顧相關科、系、所、學位學程專科以上畢業；完成經中央主管機關公告之照顧管理模組課程，並取得修業證書，且具二年以上相關長期照顧服務工作經驗。
5. 護理或教育部公告老人照顧相關科系高中（職）畢業，且具三年以上相關長期照顧服務工作經驗。
6. 領有照顧服務員技術士證、具專門職業證書之護士、藥劑生、職能治療生、物理治療生，且具三年以上相關長期照顧服務工作經驗。
7. 於衛生福利部社區整體照顧服務體系計畫行政作業須知108年6月12日修正前已在職者。

服	居督	照	**計**	教保	社工	醫事

「計」字重點

類別：社區整合型服務中心個案管理人員

實務上常稱 A個管。

法源依據：長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法 第2條、附件一

相關科系認定

適用對象：照顧服務人員、居家服務督導員、照顧管理專員及督導



1. 老人照顧、長期照顧

教育部公告相關科、系、所範圍：
相關科、系、組、所、學位學程畢業

教育部統計處大專校院學科標準分類「主要細學類」

醫藥衛生及社會福利領域－社會福利學門

- ☑ 0921 老年人及失能成人照顧學類
- ☑ 0211 老年照顧服務細學類
- ☑ 0212 失能者照顧細學類

2. 社會工作、醫學、護理、職能治療、物理治療、營養、藥學、公共衛生

相關系、所、學位學程、科畢業



居家服務督導員

113學年度（113年8月1日至114年7月31日）含以後入學者，
原則其系、所、學位學程、科名稱應相同。

112學年度（112年8月1日至113年7月31日）含以前入學者，名稱與社會工作、醫學、護理、職能治療、物理治療、營養、藥學、公共衛生之與法規明列科系名稱類同（意指應至少包含法規文字），並符合相對應之教育部統計處大專校院學科標準分類主要細學類，亦屬採認範圍

- ☑ 09231 社會工作細學類
- ☑ 09121 醫學細學類
- ☑ 09131 護理及助產細學類
- ☑ 09152 職能治療細學類
- ☑ 09151 物理治療細學類
- ☑ 09161 藥學細學類
- ☑ 09191 公共衛生細學類

補充說明

- ☆ **高中（職）學制照顧相關科：** 依教育部輔導高級中等學校設立「照顧服務科」予以認列。
- ☆ **照顧管理專員資格：** 含106年12月20日衛部顧字第1060135638號函修正「各縣（市）政府照顧管理人員資格及薪級標準一覽表(一般及偏遠地區)」納入教育部提供36所系所及學系學程。



中央公告模組課程

完成經中央主管機關公告之
模組課程，並取得修業證書。

1. 照顧服務模組
2. 居家服務督導模組
3. 照顧管理模組
   (社區整合型服務中心個案管理人員)





照顧服務人員



教育部委託國立臺北護理健康大學
推動之「全國長期照顧核心
模組課程-照顧服務模組」
修業證書，得採認照顧服務員資格。

＊各學年度開設各目標課程之大專校院未盡相同，
透過國立臺北護理健康大學高齡健康暨長期照顧知識網查詢
https://chiac.ntunhs.edu.tw

居家服務督導人員

社區整合型服務中心個案管理人員

相關模組課程尚未公告





第2章

訓練、認證及發證



§3~§7
訓練

§8~§10
認證

§11~§14
發證

長照服務人員7類 不同養成背景 長照培訓不同！



	服	居督	照	計	教保	社工	醫事
	照顧服務人員	居督	照管人員	A個管	教保	社工	醫事
任職前 共同訓練		LEVEL I 長照共同訓練課程（線上）					
專業訓練		先行認證 3個月內完成				社工師、醫事執登	
認證後 登錄方式		長照人員系統					醫事系統介接執登
任職後 特殊訓練（繼續教育）	失智、身障 口腔抽吸 足部				專業課程 LEVEL II 整合課程 LEVEL III		



★ A個管：社區整合型服務中心（A）個案管理員

★ 特殊訓練：中央指定服務項目提供前訓練，失智症照顧服務課程（20小時）、身心障礙支持服務核心課程（20小時）、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、長期照顧專業課程 Level II（16~32小時）及整合課程 Level III 課程（24 小時）



§3-7 訓練　§8-9 認證

§3 申請認證前應完成訓練

- 原則：先完成共同訓練＋專業訓練，才能申請認證。
- 但申請「照顧服務人員」認證者，免參加共同訓練。
- 居督、照管人員、A個管，可先認證後任職，但須自任職日起3個月內完成專業訓練。

§4 舊制共同訓練可免修

- 申請居督、專業服務人員認證者，若於106年6月3日施行前已完成「長期照護專業人力共同訓練」，可免共同訓練。

§6 居督基礎訓練之過渡規定

- 申請居督認證者，若於111年9月2日修正施行前已完成「居家服務督導員在職訓練注意事項基礎訓練」，可免專業訓練。

§7 照管人員離職逾2年

- 照管人員自照管中心離職逾2年再任職者，應重行完成專業訓練。

長照認證資格



A. 共同訓練 Level I ＋ 專業訓練

- 居家服務督導員
- 照顧管理專員
- 照顧管理督導
- 社區整合型服務中心個案管理人員（A個管）

B. 共同訓練 Level I

- 醫事人員
- 社會工作人員（師）
- 教保員

先行認證
3個月內完成專業訓練

聘任階段訓練 §3 → 長照人員認證 §8 → 繼續教育積分 §15



認證生效，積分開始累積；
登錄異動不影響積分。

§8 申請認證應備文件：

1. 資格及訓練證明
2. 身分證明文件
3. 最近3個月內1吋照片2張
4. 其他主管機關規定文件

向戶籍地或擬登錄所在地主管機關申請。

§9 審查通過後，由直轄市、縣（市）主管機關發給認證證明文件。

- 居督、照管人員、A個管若未於任職日起3個月內完成專業訓練，主管機關應廢止其認證。
- 以虛偽不實文件申請者，撤銷認證。

3個月臨時認證「生效日期」，直接作為6年正式認證「生效日期」

§5：115年7月1日後始申請第2條第1項第2款至第5款認證者，共同訓練應為中央主管機關公告申請當時「最新」之長照共同訓練課程。

§10 消極資格

長照人員認證

有下列情形之一者，**不予發給認證證明文件**；已發給者，**撤銷或廢止**之。

一



曾受本法**第56條**規定**廢止認證證明文件**。

1. 執行業務時，為不實之記載
2. 將長照人員證明租借他人使用
3. 違反第44條規定（長照機構及其人員應對長照服務使用者予以適當之照顧與保護，不得有遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制其人身自由或其他侵害其權益之情事）

二



受監護或輔助宣告，尚未撤銷。



前項**第二款**原因消滅後，**仍得**依本辦法規定，申請長照人員認證證明文件。

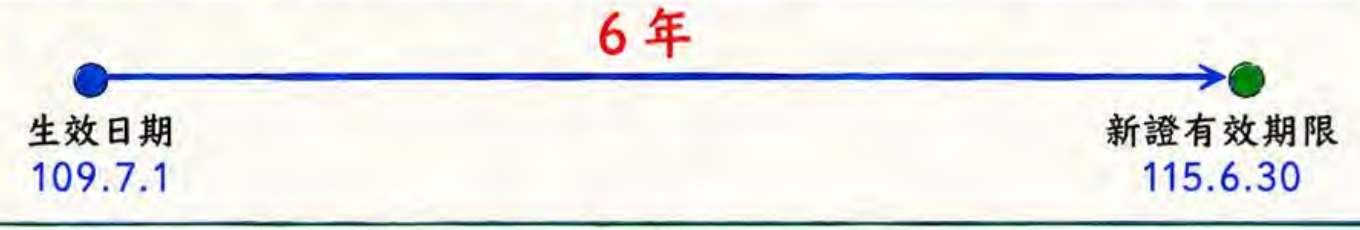
§11、§12認證證明文件有效期間怎麼算？

長照人員認證證明文件有效期間為 6 年

一、依第8條申請認證

自證明文件所載「生效日期」起算，滿 6 年之末日。

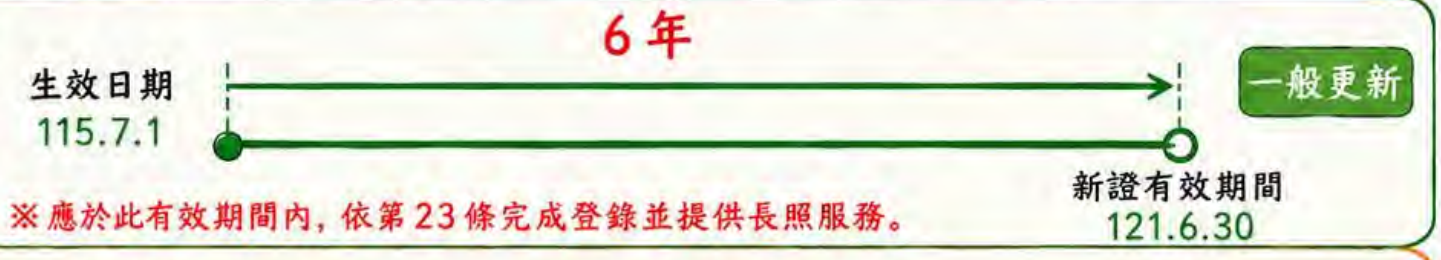
例：生效日期 109.7.1 → 有效期限到 115.6.30



二、依第12條第1項申請更新

依第12條規定，得於有效期限屆至前六個月內提出更新。

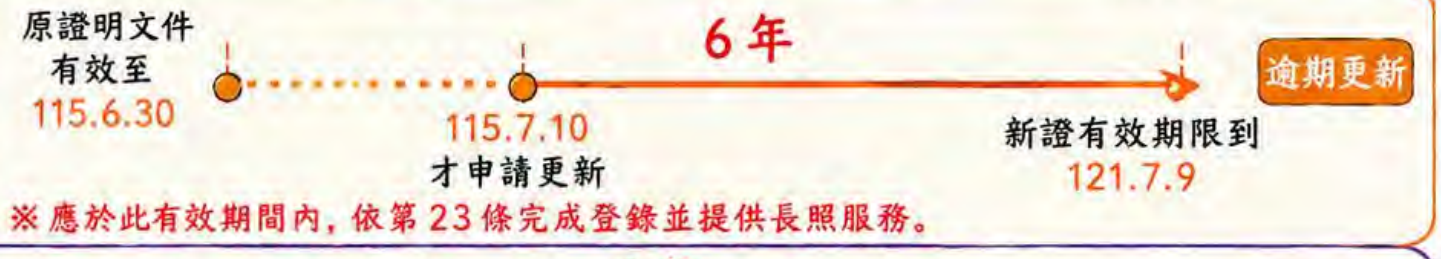
例：原證明文件有效至 115.6.30 → 新證有效期間 115.7.1~121.6.30



三、依第12條第2項申請更新

逾期後始申請更新者，自「申請更新日」起算，滿 6 年之末日。

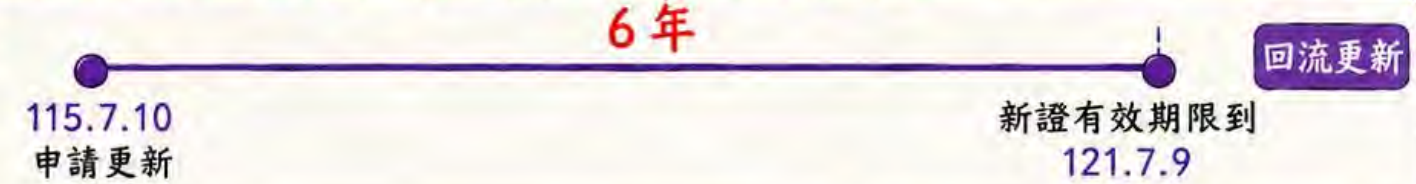
例：原證明文件有效至 115.6.30 → 115.7.10 才申請更新 → 新證有效期限到 121.7.9



四、依第13條申請更新

回流更新者，自「申請更新日」起算，滿 6 年之末日。

例：115.7.10 申請更新 → 新證有效期限到 121.7.9



重點整理

- 認證證明文件有效期間一律為 6 年。
- 起算日會因「新申請／一般更新／逾期更新／回流更新」而不同。
- 第12條第1項及第2項更新者，應於有效期間內完成登錄並實際提供長照服務。

§13 回流更新規定

第13條第1項第1款

逾5年未提供長照服務

- 取得認證後，最後一次提供長照服務起算
- 至申請更新時，已逾5年未再提供長照服務
- 申請更新當時，未處於登錄狀態

✓ 符合者，可申請回流更新

第13條第1項第2款

離職異動登錄連續逾2年

- 各類長照人員認證證明文件
- 均已辦理離職異動登錄
- 且連續逾2年
- 如有任一張仍登錄中，或未逾2年，即不適用

✓ 符合者，可申請回流更新

申請方式

以上2種情形，得準用第12條第1項程序，申請更新認證證明文件。

檢具申請更新前一年內，接受繼續教育積分20點以上的證明文件

§13 回流更新規定

第13條第1項第1款：取得認證後逾5年未提供長照服務，且申請更新時未處於登錄狀態，才可申請回流更新。

法規情境

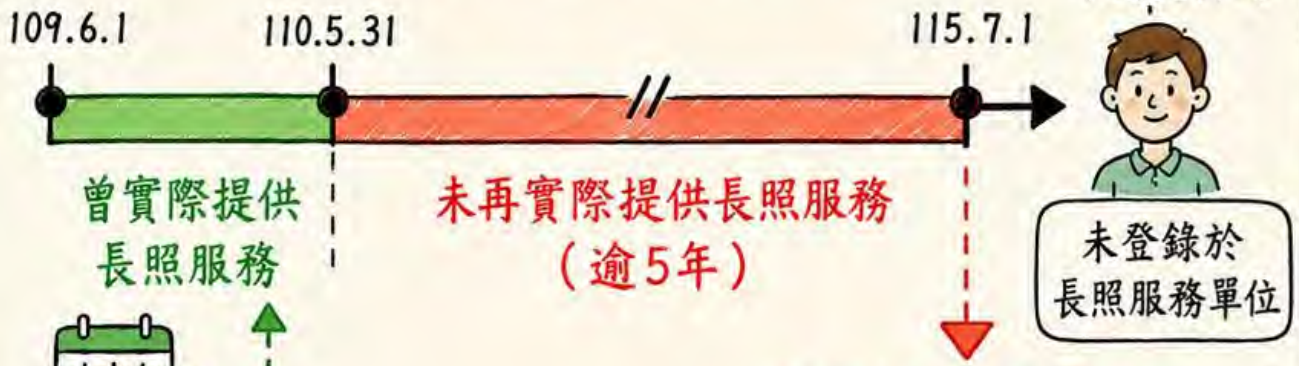


照顧服務員認證

有效期間：

109.6.1－115.5.31

第13條第1項第1款



案例說明

- 109.6.1－110.5.31期間曾實際提供長照服務。
- 110.6.1後未再提供長照服務。
- 申請更新時，未登錄於長照服務單位。
- 自最後一次提供服務起，至申請更新時已逾5年。



如專業人員採「執業登記」方式提供長照服務（未採登錄方式），請地方政府依權責檢核該員是否有離職逾5年事實。

§13 回流更新規定

第13條第1項第2款，各類長照人員認證證明文件，均已辦理離職異動登錄連續逾2年，才可申請回流更新。

例1 兩張認證都有離職，但未全部逾2年

照顧服務員：109.6.1－115.5.31
（110.1.1已離職異動登錄）

專業人員　：110.6.1－116.5.31
（115.1.5已離職異動登錄）



申請時點：115.7.1

結論：115.7.1不可採回流更新照顧服務員認證

原因摘要：
專業人員認證離職異動登錄未滿連續2年，不符合規定。

例2 其中一張仍在登錄中

照顧服務員：109.6.1－115.5.31
（110.1.1已離職異動登錄）

專業人員　：110.6.1－116.5.31
（現在登錄中）



申請時點：115.7.1

結論：115.7.1不可採回流更新照顧服務員認證

原因摘要：
有一張證仍在登錄中，不符合同時已離職逾2年之規定。

例3 兩張認證都已離職逾2年

照顧服務員：109.6.1－115.5.31
（110.1.1已離職異動登錄）

專業人員　：110.6.1－116.5.31
（111.1.1已離職異動登錄）



申請時點：115.7.1

結論：115.7.1可採回流更新照顧服務員認證

原因摘要：
持有之各張認證均已離職異動登錄連續逾2年，符合規定。

如專業人員採「執業登記」方式提供長照服務（未採登錄方式），請地方政府依權責檢核該員是否有離職逾2年事實。

實際提供長照服務認定原則

1. 長照給支付服務



提供長期照顧服務申請及給付辦法之個人長照服務（包含照顧及專業服務、交通接送服務、輔具及居家無障礙環境改善服務）與家庭照顧者支持服務之喘息服務

2. 住宿式機構提供長照服務



任職於老人福利機構、身心障礙福利機構、護理之家、榮譽國民之家或住宿式長照機構提供長照特定項目

113.3.12衛部顧字第1131960626號函

任職於**巷弄長照站**之照顧服務人員，如巷弄長照站係經地方政府審核同意，簽訂**行政契約**為**長照特約單位**並**實際提供喘息服務**，其照顧服務員於該巷弄長照站特約期間任職者，亦可認屬實際提供長照服務。









第3章 繼續教育

§15－§22





§15 積分組成

長照人員自認證證明文件生效日起，每6年須完成繼續教育，積分合計達120點以上。

120點怎麼分？

120點

- 專業課程
- 專業品質
- 專業倫理
- 專業法規

品質＋倫理＋法規 至少24點（超過36點以36點計）

4項合計至少10點

- 消防安全
- 緊急應變
- 感染管制
- 性別敏感度

- 原住民族文化安全 ≥6點
- 多元族群文化敏感度及能力 ≥6點

原則每年各1點

用舉例看懂

A. 合格範例

專業課程	專業品質	專業倫理	專業法規	合計
84點	12點	8點	16點	120點

- ✓ 品質＋倫理＋法規＝36點，符合至少24點規定
- ✓ 消防安全4點＋緊急應變2點＋感染管制2點＋性別敏感度2點＝10點
- ✓ 原住民族文化安全6點、多元族群文化敏感度及能力6點

→ 符合更新認證積分要求

B. 常見不符合範例

專業課程	專業品質	專業倫理	專業法規	合計
100點	8點	6點	6點	120點

- ✗ 雖然總分達120點，但品質＋倫理＋法規僅20點，未達至少24點
- ✗ 原住民族文化安全、多元族群文化敏感度及能力，2者合計6點

→ 不是只有總分，還要看各類別要求

貼心提醒

1. 先看 總分有沒有120點
2. 再看 品質＋倫理＋法規有沒有至少24點
3. 最後確認：4項指定主題至少10點、原住民族文化安全6點、多元族群文化敏感度及能力6點。

原住民族及多元族群文化敏感度課程積分認定方式

依「長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法」說明

① 規則重點

1. 113年6月2日以前：原住民族與多元族群文化敏感度及能力課程，合計 2 點。

2. 113年6月3日起：每一認證年度區間，應分別完成：
   - 原住民族文化敏感度及能力課程　至少 1 點
   - 多元族群文化敏感度及能力課程　至少 1 點

② 舉例說明

照顧服務員

認證證明文件效期：

110年2月1日 ～ 116年1月31日

③ 照顧服務員積分認定

1	110年2月1日～113年6月2日	→ 完成「原住民族與多元族群文化敏感度及能力課程」合計 2 點	舊制
2	113年6月3日～114年1月31日	原住民族文化敏感度及能力課程 1 點 ＋ 多元族群文化敏感度及能力課程 1 點	新制－第1個認證年度區間
3	114年2月1日～115年1月31日	原住民族文化敏感度及能力課程 1 點 ＋ 多元族群文化敏感度及能力課程 1 點	新制－第2個認證年度區間
4	115年2月1日～116年1月31日	原住民族文化敏感度及能力課程 1 點 ＋ 多元族群文化敏感度及能力課程 1 點	新制－第3個認證年度區間

重點提醒　自 113年6月3日起，不再以合併 2 點計算，而是每一認證年度區間都要分別完成：原住民族 1 點 ＋ 多元族群 1 點。

§15 醫事人員繼續教育積分『直接』抵免

115/7/1起，全面串接醫事人員系統跟護產系統

醫事人員修過性質相近課程，可依規定抵免長照人員繼續教育積分。

哪些課程可直接抵免？



這些課程屬於醫事與長照都會修習、
且議題差異較小的共同課程。
如果醫事人員已取得上述課程的
醫事人員繼續教育積分，
可同時抵免長照繼續教育積分。

- 感染管制
- 性別敏感度
- 專業倫理



擴大醫事人員可抵免『專業課程』最高可抵免96點

1 關鍵詞課程可抵免

「專業課程」屬性之課程，得依課程名稱關鍵詞抵免，最高 96 點。
但須由醫事團體取得共識後，提送本部核定。

2 實施時間與適用職類

- 護理人員：自 115年1月1日 起實施
- 牙醫師、職能治療師、呼吸治療師：自 115年7月1日 起實施
- 其他醫事職類：可比照辦理，由該職類團體提出抵免課程建議。

有關擴大抵免的課程關鍵詞，公開於本部長照專區網站
https://1966.gov.tw

路徑：首頁 > 長照服務人員專區 > 繼續教育課程相關資源 > 課程關鍵詞表

不同長照人員認證

繼續教育積分共用條件

不同類型長照人員認證證明文件，如繼續教育積分完成時間，落在每張認證證明文件的有效期間之內，原則該繼續教育學分**各張認證證明文件均可計算**其6年應完成120點繼續教育積分。

長照人員身分	認證有效期間		
照顧服務人員	106.6.3 ～ 112.6.2		
居家服務督導員	111.2.1～		117.1.31
認證效期重疊		111.2.1 ～ 112.6.2	

＊ 在兩張認證重疊區間111年2月1日至112年6月2日期間，修習原住民族文化敏感度及能力課程積分2點，對不同資格長照人員，均是長照人員在提供服務時的重要基礎，可共用積分。若在110年完成失智症照顧服務20小時訓練課程(20點)，因居家服務督導員認證尚未生效，故該積分僅在照顧服務人員認證發生效力，然後完成特殊訓練而具備服務失智症者資格，可延續至擔任居家服務督導員身分，**免重新訓練**

§29 積分組成

依第29條規定，外國人從事機構看護工作者，其認證、登錄及繼續教育，準用第8條至第14條、第16條、第17條、第23條至第26條及第28條規定。

120點怎麼看？

可採網路或實體方式辦理
（實際方式依規定辦理）

120點

- 每年至少 **20點**
- 認證效期內 累計 **120點**

其中指定課程每年至少 4 點

- 消防安全
- 緊急應變
- 感染管制
- 性別敏感度
- 其他繼續教育課程

用案例看懂

例：住宿式機構看護工認證有效期為 115年6月1日至121年5月31日。

1	2	3	4	5	6
115年6月1日至116年5月31日	116年6月1日至117年5月31日	117年6月1日至118年5月31日	118年6月1日至119年5月31日	119年6月1日至120年5月31日	120年6月1日至121年5月31日
20點	20點	20點	20點	20點	20點

20點 × 6年 = 120點

符合更新認證積分要求

如果中斷、重新入境或有特殊情形，仍應依當年度規定與審查結果辦理。

6年期間，要有「多元族群文化能力訓練」證明文件，才能辦理認證證明文件更新。

住宿式機構看護工再入境3種常見樣態舉例

民眾版
好懂舉例

認證有效期範例：115年6月1日至121年5月31日

1 一般情形：認證沒有過期



- 範例：120年3月1日再入境時，認證尚未到期。
- 可申請補發。
- 原有效期不變：仍到121年5月30日。
- 積分怎麼看：

115年6月1日～116年5月31日	116年6月1日～117年5月31日	117年6月1日～118年5月31日	118年6月1日～119年5月31日	119年6月1日～120年3月1日
20點	20點	20點	20點	未滿1年，免計

本例應備積分：80點

2 一般情形：認證已過期



- 範例：若於121年7月1日才申請更新，已屬過期。
- 應於申請日前6年內累計120點。
- 更新後新證明文件效期：121年7月1日至127年6月30日。

重點：過期後，要看申請日前6年累計120點

3 特殊情形：免附繼續教育證明文件



範例：118年6月30日離境，120年7月1日再次來臺。

同時符合下列3條件：

1. 離境後滿1年以上，再次來臺
2. 原登錄住宿式機構已於異動30日內辦理註銷並完成備查
3. 提供勞動部廢止聘僱函（或移工聘僱期滿離境備查函）

可申請免附完成繼續教育證明文件

每人限1次



- 未過期：看每年20點
- 已過期：看申請日前6年累計120點
- 特殊情形：符合3條件，可免附證明文件

總複習

積分標準不同“就業途徑”不一樣

	長照人員(一般)	外籍機構看護工
課程屬性	專業課程 >84點～ 倫理、品質、法規 ≥24點，≤36點	X
課程類別	消防安全、緊急應變、感染管制、性別敏感度 合計至少10點 / 6年 多元族群文化敏感度及能力 原住民族文化敏感度及能力 各1點/每年	消防安全、緊急安全、感染管制、性別敏感度 合計至少4點 / 每年 多元族群文化能力 訓練1次 / 6年
實施方式	網路課程上限80點	網路課程上限80點
總積分	120點 / 6年	20點 / 每年

外國技術看護工作適用外籍機構看護工規定

§16 特殊訓練認定原則

適用對象：
照顧失智症、未滿45歲失能且
領有身心障礙證明者，或中央指定服務項目

1 先看3個基本條件

1 完成長照人員登錄



2 實際提供長照服務



3 完成對應特殊訓練

3項都符合，才可以提供該項服務

2 本部公告指定之特殊訓練課程

- 失智症照顧服務訓練課程（20小時）
- 身心障礙支持服務核心課程（20小時）
- 足部照護（10小時）
- 口腔內(懸壅垂之前)及人工氣道管內(非氣管內)分泌物之清潔、抽吸及移除（16小時）

3 什麼情況可用替代性證明？

適用：服務未滿45歲失能且領有身心障礙證明者



- 教保員訓練結業證明書
- 身心障礙支持服務核心課程訓練結業證明書
- 111年12月31日以前曾任身心障礙福利機構教保員，且具相關訓練證明

4 民眾重點提醒



不是只有長照資格
就可以提供特殊服務

還要同時符合：
已登錄、已實際提供服務、
已完成對應特殊訓練

系統照顧服務人員"特殊訓練"註記

114.2.1更新版

1「具備」服務資格

已接受特殊訓練或替代證明審核通過。



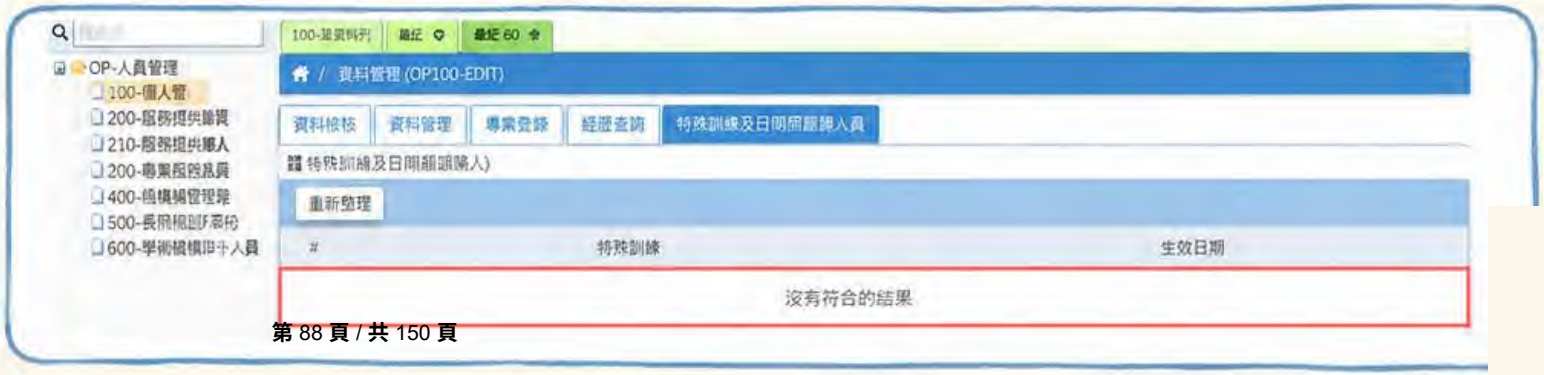
2「不具備」服務資格

假設110年已接受特殊訓練，但照服員於113年12月31日(含)以前「未有登錄紀錄」者，114年需登錄後再接受訓練



3「不具備」服務資格

未有受訓紀錄，若已受訓，可能繼續教育積分尚未完成審查，長照人員可向開課單位或繼續教育積分認可單位確認審查進度。



長照人員繼續教育積分取得、採認與抵免

1 積分申請者

辦訓機構可先辦理訓練，再事後申請積分審查。

- 開課單位
- 個人申請

2 認可單位

1. 開課審查
2. 實地抽查
3. 成果名冊
4. 文件審查

- 收件後30日內完成審查
- 特殊訓練：14日內審查完畢

3 積分系統

積分系統

- 每日更新
- 個人可查詢
- 上傳後約1日可查

4 其他系統匯入

A. 數位學習平臺
- 完成課程
- 每日匯出

B. 護產積分系統
- 直接抵免項目
- 每週更新

C. 醫事積分系統
- 直接抵免項目
- 每日更新

§9-3 醫事人員，依其各該專門職業人員法規接受繼續教育者，該繼續教育之課程性質相近者，其積分得相互採認。

個人申請項目(常見)

1. 評鑑合格長照機構、醫院或跨專業團隊之長照個案臨床討論
2. 具公開徵稿及審查機制之長照、醫事、社工相關學術研討會
3. 於具審查機制之期刊或雜誌發表長照服務論文
4. 於國內外大學進修長照專業相關課程
5. 對一般民眾辦理長照推廣課程
6. 於國內學術研究機構進行長照專業進修
7. 擔任照服員訓練實習(實作)指導老師或督導員，並檢具證明文件

一張看懂

1. 先上課或提出申請
2. 經認可單位審查
3. 登載積分系統後才算完成

§17 開課單位資格

長照機構

1. 非屬個人設立之長照機構，且最近1次評鑑合格。

2. 本法施行前，已依其他法律規定，從事本法所定長照服務之機構，且最近1次經評鑑合格或甲等以上。

學校

高中職以上設有醫學（含中醫學、牙醫學）、護理、職能治療、物理治療、心理、藥學、營養、語言治療、呼吸治療、社會工作、聽力學、老人照顧或長期照顧相關科、系、所、學位學程之學校。

民間團體

經政府核准設立具公益性質之長照、老人福利及身心障礙福利法人，或照顧服務勞動合作社，或辦理長期照顧服務申請及給付辦法附表四專業服務照顧組合之醫事職類人員所屬公（工、學）會，且符合下列之一：

① 近2年有辦訓經驗且辦訓期間無違規之情事。

② 近2年無違反本法相關規定之情事。

醫院、政府



- 教學醫院
- 政府機關（構）

重點提醒：第17條開課單位資格以法規列舉為準，**並非所有人民團體均可開課**

依適用法規查閱是否合法

開課單位（民間團體）→ 地方主管機關或目的事業主管機關

近2年有辦訓經驗 辦訓期間無違規

經地方政府補助或委託辦理訓練

須有政府機關核定補助或委託辦理訓練，且係指由各級政府因政策需要規劃辦理之訓練，非民間單位因需補助經費，主動向政府機關申請補助性質。

近2年無違反《長照法》相關規定

經地方政府審核同意為該轄長照特約單位，提供長期照顧服務申請及給付辦法之個人長照服務（含照顧及專業服務、交通接送服務、輔具及居家無障礙環境改善服務）與家庭照顧者支持服務之喘息服務，或為老人福利機構、身心障礙福利機構、護理之家、榮譽國民之家或住宿式長照機構提供長照特定項目等。

補充說明

附表二第（四）款所稱『經政府核准設立具公益性質之長照、老人福利及身心障礙福利法人』，係指該單位申請時應具備法人資格。

法人資格查詢路徑：司法院 > 查詢服務 > 司法公告查詢 > 法人登記公告

課程實施方式

網路

指事前預先錄製完成課程內容，放置於機構之相關網站，不限上課時間，可隨時上網學習之課程或以非視訊會議軟體透過線上授課方式辦理；但課後應有線上評量方式評核學習成效；課程主題須加註「網路課程」字樣。



上限80點

實體

課程以線上同步方式（例如直播、視訊或其他方式）辦理者，學員人數以200名為限，如學員超過50名，每增加50名學員應安排至少1名課程助理，且應有講師同步授課、線上簽到（退）及確核學員在線與否之機制，並輔以多元教學評量方式評核學員學習成效；課程主題須加註「線上同步課程」字樣。



至少40點

認可單位 ▶ 積分系統

開課審查

實地抽查

成果報告名冊

每日更新

自110年開放查詢

收件30日內上傳

前提全體資料正確

(特殊訓練14日內上傳)

開放情境

部分學員完訓資料不完整，認可單位退件開課單位補正中

長照人員積分系統建置前已審認，惟遺漏未匯入之積分

地方政府可致電向該課程認可單位確認，該人員是否已經審認通過認列積分

紙本證明





第4章 登錄

§23－§27





§25~27 登錄資格管理規範

維護長照服務品質及有效進行人員管理

1. 登錄1處



1. 登錄之長照服務單位，以1處為限。



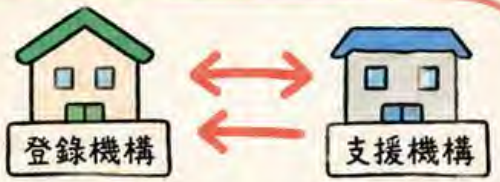
2. 
(專職專任)居督、照專、照督兼具其他長照人員資格者，不得以其他長照人員資格辦理登錄或支援其他非登錄之長照服務單位。

3. 
長照服務機構之業務負責人，應依其認證之長照人員身分登錄於其任職之長照服務機構，並不得支援其他非登錄之長照服務單位。



- 具2種以上長照人員資格者，得登錄於同一長照服務單位，或以不同資格各別登錄1處長照服務單位。
- 以2種以上長照人員資格登錄者，應擇一種資格為其主要登錄類別。

2. 其他支援報備



1. 
主管機關認定支援之期間、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。

2. 
照顧服務人員登錄於居家式服務類長期照顧服務機構者，於依前條第1項規定支援非登錄之居家式長照機構，且其支援之機構未逾2處時，原登錄機構不得拒絕。

3. 

照顧服務人員與支援機構間之權利義務，應於支援契約明確規定。

(112.10.13施行)



專職專任

112年8月24日 衛部顧字第1121962483號函釋

1. 居家服務督導員



督導長照業務、提供長照需要評估及服務品質監督管理之職責，屬人員之工作職責與其他長照服務人員不同，應為專職專任。

2. 居家長照機構業務負責人



業務職掌為綜理長照業務，且肩負督導責任須負責對外各項事務之聯繫、溝通協調，其工作性質及內容與服務人員不同

核心原則：角色分明、職責專一，確保長照服務品質與管理效能，維護長照服務對象之權益。

重點一

同時擔任「居家護理機構」負責人，以其執業登記於居家護理所之護理師資格，換發醫事人員類之長照人員認證證明文件，並登錄於該居家護理所提供長期照顧服務申請及給付辦法之專業服務，且同時登錄為居家式長照機構之居家服務督導員，即違反上開規定；而執業登記在其他醫院如有前述情形，亦違反規定。

重點二

負責人及業務負責人為同一人，尚無不可。惟居家式長照機構業務負責人之兼任工作，應符合長期照顧服務機構設立標準第2條規定，業務負責人不影響本職工作情形下，經長照機構負責人同意後，得兼任教學、研究工作、非營利法人或團體之無償職務、非登錄之長照服務單位。而居家護理所係屬護理機構，其負責人並不在登錄範圍內。



長照人員懲戒



罰鍰+停業>>廢止

1. 執行業務時，為不實之記載。



2. 長照人員證明租借他人使用。



3. 違反§44長照機構及其人員應對長照服務使用者予以適當之照顧與保護，不得有遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制其人身自由或其他侵害其權益之情事。



§56

6千~3萬元 +1~12個月停業

（得併處）

罰鍰>>停業

1. 長照人員違反§20長照人員對於因業務而知悉或持有他人之秘密，非依法律規定，不得洩漏。



2. 長照機構業務負責人違反§30長照機構應設置業務負責人1人，對其機構業務負責責任。



§54

6千~3萬元+1~12個月停業

（情節重大）

撤銷



以虛偽不實之文件、資料，申請長照人員認證者，由原發證主管機關撤銷長照人員認證，並令其繳回認證證明文件；涉及刑事責任者，移送司法機關處理。

§19 §58



長照人員罰則

常見違規情形與裁罰重點

未認證

非長照人員提供經中央主管機關公告之長照服務特定項目。

§18、§50



1~5萬元

未登錄

未完成登錄程序，或依其他法令登錄之醫事人員及社工人員未報經主管機關同意，即提供長照服務。

§19、§58

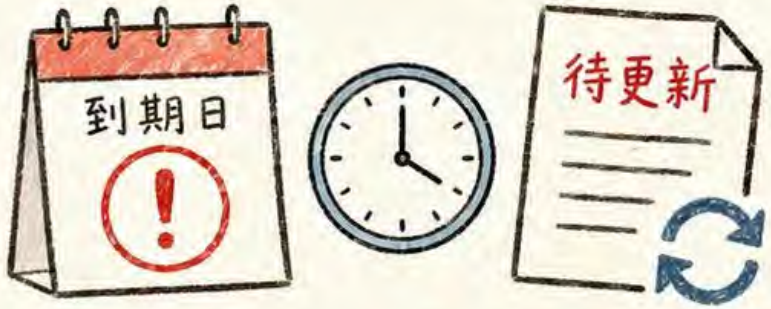


3千~1.5萬元

未更新

長照人員證明效期屆滿，未完成證明之更新，提供長照服務。

§58



3千~1.5萬元

長照服務單位罰則

—常見違規情形與裁罰重點—

容留非長照人員提供服務



容留非長照人員提供經中央主管機關公告之長照服務特定項目。

§19、§50

1~5萬元

＊長照服務特定項目：

一、長期照顧服務機構或長照特約單位針對長照服務需要者提供之身體照顧服務、日常生活照顧服務、臨時住宿服務、住宿服務、醫事照護服務。

二、長期照顧服務機構或長照特約單位提供家庭照顧者支持服務之喘息服務。

三、長照需要之評估服務。

四、長期照顧服務機構內執行之預防引發其他失能或加重失能之服務。

（111.11.21衛部顧字第1111962311號公告）

人員異動申報逾30日



所屬長照人員異動時，未依限報所在地主管機關核定。

§19、§53

6,000~3萬元



官方網路課程免費



原住民族敏感度及能力課程

- 2.88 原住民族權利促進運動及社會與健康的不均等
- 2.38 文化安全與原住民族長期照顧
- 2.18 文化敏感度之照顧議題
- 2.38 文化照顧策略(I)-個案分析與討論
- 3.36 文化照顧策略(II)-社區或部落案例分析與討論
- 2.38 文化適切性健康照顧-倫理議題

多元族群文化敏感度及能力課程

- 5.88 新住民族群文化通論
- 2.18 客家族群文化通論

課程以年度計算
每年可以重新學習累積積分
每日匯入積分查詢系統1次

e等公務園課程也是
免費長照人員繼續教育訓練嗎?

長期照顧專業人員數位學習平臺

完成該平臺(測驗通過課程積分)
每日匯入長照人員積分查詢系統

常態課程/
每年重新上架



原住民族文化敏感度及能力

多元族群文化敏感度及能力

長照人員系統



建置資料錯誤無法修正
先系統報修，申請恢復原狀

查不到積分，請先向「開課單位」確認報送
「認可單位」積分審查進度

外籍人員持有護照、新舊居留證號，
而有證號整併積分歸戶，申請報修

長照服務人員專區

地方政府辦理長照人員認證、補換發、更新認證申請聯絡資訊

由此進入
「長照服務人員專區」



可查詢相關法規

可查詢積分資訊

可查看地方政府辦理長照人員認證、補換發、更新認證申請聯絡資訊

畫面為示意，實際操作請以網站最新公告為準。

簡報完畢

感謝聆聽 敬請指教！



桃園市政府衛生局
Department of Public Health, Taoyuan

長照人員登錄及異動登錄 重要提醒



為避免違反相關法規並維護服務品質，請各長照機構確實依《長期照顧服務法》及《長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法》辦理，相關規定如下：

一、長照人員登錄



- 依《長期照顧服務法》第19條第1項規定，
  長照人員非經登錄於長照機構，不得提供長照服務。
- 另依《長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法》第23條規定，長照機構應於長照人員實際提供長照服務前，檢附相關文件向本局申請登錄，並經本局核定完成登錄後，始得提供長照服務。

舉例說明

1 長照人員於115年7月1日到職，並自當日起提供長照服務

應於 115年7月1日 **前**

檢附申請書、長照服務人員證明影本及在職證明書向本局辦理登錄，並經本局核定後，始得提供服務。

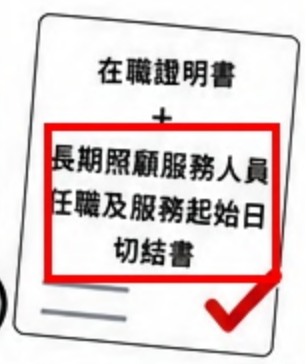


2 長照人員於115年7月1日到職，預計115年7月10日起提供長照服務

應於 115年7月10日 **前**

檢附申請書、長照服務人員證明影本、在職證明書、長期照顧服務人員任職及服務起始日切結書 向本局辦理登錄，並請於在職證明書載明實際開始提供長照服務日期。





提醒

《長期照顧服務法》第19條第3項所定「異動之日起30日內」之規定，並非新進人員得於到職後30日內補辦登錄後再追溯生效之依據。
新進人員仍應於提供服務前完成登錄並經本局核定。



違規責任

如長照人員尚未完成本局核定登錄即提供長照服務，將依《長期照顧服務法》第54條第2項規定辦理，
處新臺幣 6千元以上3萬元以下罰鍰。



6千元以上
3萬元以下

二、長照人員異動（註銷）登錄



依《長期照顧服務法》第19條第3項及《長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法》第24條規定，
長照人員離職或長照服務單位知悉該人員死亡之日起30日內，
應向本局申請辦理異動（註銷）登錄。

違規責任

未依規定期限向本局辦理異動（註銷）登錄者，將依《長期照顧服務法》第53條第1項規定辦理，
處新臺幣 6千元以上3萬元以下罰鍰。



6千元以上
3萬元以下

三、重要提醒

- 長照人員須完成登錄並經本局核定後，始得提供長照服務。
- 人員離職後，原任職機構應於30日內完成異動（註銷）登錄。
- 衛福部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統之登錄日期及註銷日期，均以本局核定後系統所載日期為準，非以機構送件申請日期為生效日。



長期照顧服務人員申請書

更多資訊請至 桃園市長期照護網 查詢

附件4

檔　　號:
保存年限:

衛生福利部 函

地址：115204 臺北市南港區忠孝東路6段488號
聯絡人：張綺芬
聯絡電話：(02)8590-6299　分機：6299
傳真：(02)8590-6090
電子郵件：LCchifen@mohw.gov.tw

受文者：桃園市政府

發文日期：中華民國115年7月7日
發文字號：衛部顧字第1151962021號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明五 (A21000000I_1151962021_doc3_Attach1.pdf)

主旨：有關長期照顧派案及服務提供均應落實專業評估及性別平等原則，並強化教育訓練及職場性騷擾防治機制一案，請查照並轉知所屬。

說明：

一、依據立法委員林月琴國會辦公室115年6月18日林月琴字第1150000134號函暨勞動部115年6月15日勞動條5字第1150148337號函辦理。

二、長期照顧服務之提供，應基於以人為本之政策理念，兼顧受照顧者權益、服務提供者執業安全及性別平等原則，並以專業評估、服務需求及服務連續性為核心辦理派案。除涉及身體隱私照顧、文化宗教信仰、個案創傷經驗或其他具正當性之特殊需求外，不宜以性別作為派案配置之單一或主要考量因素；倘有特殊情形，應由個案管理人員具體敘明其合理性及必要性，並於照管資訊系統妥予註記，以利後續管理及追蹤。

三、為提升長照第一線管理及服務人員之性別平等意識及權益

B040901_長期照護科 15/07/07
1150190885 有附件

保障知能，請貴府辦理或督導所轄單位辦理相關教育訓練及政策宣導時，納入下列事項：

(一)加強宣導《性別平等工作法》第7條及其施行細則第3條規定，協助長照服務機構瞭解雇主於招募、進用、分發及派案配置等事項應遵循之性別平等義務。強化以受照顧者整體需求為核心，兼顧性別平等原則之派案觀念；除「非由特定性別從事，不能完成或難以完成」之工作外，不得因性別因素而為差別待遇。

(二)強化社區整合型服務中心個案管理人員、居家服務督導員及照顧服務人員辨識不合理性別要求及職場性騷擾事件之能力，提升相關事件之應變及處理知能。

(三)督導長照服務機構依《性別平等工作法》規定落實職場性騷擾防治措施，於知悉性騷擾情事時，應依法採取立即有效之糾正及補救措施，並視個案情形調整服務安排或提供必要支持措施，以維護照顧服務人員之執業安全。

四、另勞動部業建置「職場性騷擾預防及處理」專區相關資源（網址：https://www.mol.gov.tw/1607/28690/87973/），供事業單位及勞工參考運用；如有性別平等工作法宣導資源需求，亦得向該部申請使用。

五、檢附勞動部115年6月15日勞動條5字第1150148337號函。

正本：臺南市政府、新竹市政府、金門縣政府、臺東縣政府、宜蘭縣政府、花蓮縣政府、南投縣政府、屏東縣政府、苗栗縣政府、高雄市政府、基隆市政府、雲林縣政府、新北市政府、新竹縣政府、嘉義市政府、嘉義縣政府、彰化縣政府、臺中市政府、連江縣政府、臺北市政府、澎湖縣政府、桃園市政府

副本：立法委員林月琴國會辦公室 電子公文交換章 2026/07/07 12:48:44

附件5

檔　　號:
保存年限:

衛生福利部 函

地址：115204 臺北市南港區忠孝東路6段488號
聯絡人：鄭佳玲
聯絡電話：(02)8590-6271　分機：6271
傳真：(02)8590-6000
電子郵件：lcegg2261@mohw.gov.tw

受文者：桃園市政府

發文日期：中華民國115年6月15日
發文字號：衛部顧字第1151961653C號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：發布令、總說明及逐條說明各1份 (A21000000I_1151961653C_doc5_Attach1.pdf、A21000000I_1151961653C_doc5_Attach2.pdf)

主旨：「外國專業人才及其眷屬長期照顧服務申請及給付辦法」業經本部於115年6月15日以衛部顧字第1151961653號令發布，請查照並轉知所屬。

正本：司法院、法務部、勞動部、經濟部、交通部、內政部、內政部移民署、國家發展委員會、國軍退除役官兵輔導委員會、原住民族委員會、各直轄市及各縣(市)政府、社團法人台灣社會福利總盟、中華民國身心障礙聯盟、中華民國老人福利推動聯盟、中華民國家庭照顧者關懷總會、社團法人台灣失智症協會、中華民國醫師公會全國聯合會、中華民國中醫師公會全國聯合會、社團法人中華民國牙醫師公會全國聯合會、中華民國護理師護士公會全國聯合會、社團法人中華民國物理治療師公會全國聯合會、社團法人中華民國職能治療師公會全國聯合會、中華民國營養師公會全國聯合會、中華民國藥師公會全國聯合會、社團法人中華民國諮商心理師公會全國聯合會、中華民國臨床心理師公會全國聯合會、中華民國語言治療師公會全國聯合會、中華民國聽力師公會全國聯合會、中華民國呼吸治療師公會全國聯合會、中華民國社會工作師公會全國聯合會、台灣居家服務策略聯盟、台灣社區式長期照顧策略聯盟、臺灣合作社照顧聯盟、社團法人台灣長期照顧發展協會全國聯合會、社團法人台灣長期照護專業協會、全國教保產業工會、衛生福利部社會及家庭署、本部護理及健康照護司、本部全民健康保險爭議審議會、本部醫事司、本部社會救助及社工司、本部口腔健康司、本部心理健康司、本部附屬醫療及社會福利機構管理會
副本：本部法規會(含附件) 電子公文交換章 2026/06/15 14:26:40

B040901_長期照護科 115/06/15
1150168478 有附件

外國專業人才及其眷屬長期照顧服務申請及給付辦法總說明

為配合外國專業人才延攬及僱用法（以下簡稱本法）於一百十四年九月二十四日修正，並新增第二十九條條文，定明外國專業人才、外國特定專業人才、外國高級專業人才及其依親眷屬，於符合特定永久居留及合法居住年限等條件後，得申請長期照顧服務。爰依據本法第二十九條第四項授權，擬具「外國專業人才及其眷屬長期照顧服務申請及給付辦法」（以下簡稱本辦法），作為前述人員申請長期照顧服務之法源依據。

鑑於本法第二十九條所定服務對象與給付內涵，與現行長期照顧服務給付標準具高度同一性。為確保法制體例統一，避免相同給付事項散見不同法令而導致適用歧異，爰將相關規範整合於本辦法，以落實本法延攬及留用國際人才之原意，確保符合條件對象之長照權益保障與我國國民享有同等待遇，體現法律適用之衡平原則。

另考量外國人才及其眷屬申辦服務之資訊可近性，本辦法採簡政便民架構，整合申請資格、作業程序及給付基準於單一法規，俾利當事人明確知悉權利義務，無需於多部法令間反覆檢索。透過程序整合設計，除提升行政效率外，亦增加外國人才申請服務之便利性，建構更為友善之留才環境，爰訂定本辦法，共計六條，要點如下：

一、本辦法之授權依據。（第一條）

二、外國專業人才及其眷屬申請長期照顧服務資格。（第二條）

三、定明申請文件及查對資料之配合機關。（第三條）

四、申請人申請長照服務及給付，準用長期照顧服務申請及給付辦法之規定。（第四條）

五、定明申請人因回復或歸化我國國籍而身分轉換者之權益保障。（第五條）

六、考量相關機關及單位需擬訂配套措施及配合本法第二十九條施行日期，爰訂定本辦法之施行日期。（第六條）

外國專業人才及其眷屬長期照顧服務申請及給付辦法

條文	說明
第一條　本辦法依外國專業人才延攬及僱用法(以下簡稱本法)第二十九條第四項規定訂定之。	一、本辦法訂定之依據。 二、外國專業人才延攬及僱用法第二十九條第一項規定外國專業人才、外國特定專業人才、外國高級專業人才及其依親眷屬，經許可永久居留並合法累計居留滿十年且符合所定條件者，準用依長期照顧服務法第八條之一第四項所定辦法提供服務；該條第四項規定：「第一項之申請程序、應檢附文件、提供服務內容及其他相關事項之辦法，由衛生福利部會商相關機關定之。」
第二條　依本法第二十九條第一項、第二項規定，外國專業人才、外國特定專業人才及外國高級專業人才，其本人、配偶、未成年子女及因身心障礙無法自理生活之成年子女(本人以外，以下併稱眷屬)，因身心失能，且符合下列資格之一者，得向長期照顧管理中心(以下簡稱照管中心)或直轄市、縣（市）長期照顧主管機關(以下簡稱地方主管機關)申請長期照顧（以下簡稱長照）服務： 一、六十五歲以上。 二、經身心障礙者權益保障法第五條所定之專業團隊，依該法第六條及第七條規定鑑定及評估之結果符合該法規定。 前項申請人，應符合經內政部移民署許可永久居留，並合法累計居留十年，每年居住一百八十三日以上。	配合本法第二十九條第一項及第二項，定明本辦法之適用對象為外國專業人才、特定專業人才、高級專業人才及其眷屬與其居留資格，以符合立法目的，爰為第一項及第二項規定。
第三條　申請人提出前條第一項申請時，應檢具下列文件： 一、外僑永久居留證。 二、足資證明眷屬關係之證明文件。 三、符合前條第一項第二款之證明文件。 前條第二項條件，由照管中心或地方主管機關，依內政部移民署依本法第二十九條第一項及第二項提供之居留資料進行查對。	一、為確認申請資格，第一項定明申請人應檢具相關證明文件，以利主管機關進行資格審查，第二款「足資證明眷屬關係之證明文件」係指申請人如為外國專業人才之配偶，須提供與該外國專業人才之結婚證明；申請人如為子女，須提供出生證明。 二、第二項定明申請人資格，由照管中心或地方主管機關依內政部移民署提供之申請人居留資料進行查對。
第四條　申請人經依長期照顧服務法第八條及第八條之一評估，認符合給付長照服務之失能情形，按其失能程度，由地方主管機關核定長照需要等級、長照服務給付額度及自行負擔一定比率之金額	定明申請人之長照需要等級、長照服務給付額度等相關事項，應準用長期照顧服務申請及給付辦法之規定，爰訂定本條。

後，準用長期照顧服務申請及給付辦法之規定，提供服務。	
第五條　經前條核定得接受長照服務者，依本法第二十九條第三項規定，其永久居留之許可或第二條第一項第二款資格經撤銷、廢止或失效時，其取得長照服務之核定，由地方主管機關予以廢止，並終止服務。但因回復我國國籍、取得我國國籍或兼具我國國籍而遭撤銷或廢止永久居留許可者，不在此限。	申請人如喪失第二條所定資格，其原取得之長照服務亦應一併終止，爰為本條規定，惟考量申請人若因回復我國國籍、取得我國國籍或兼具我國國籍時，遭撤銷或廢止永久居留許可，如亦終止其取得長照服務，不符本辦法規範目的，爰於但書定明排除之規定。
第六條　本辦法自中華民國一百十五年六月三十日施行。	考量本辦法將外國專業人才、特定專業人才、高級專業人才及其眷屬納入長照服務對象，地方主管機關及長照特約單位皆需時間調整因應及擬訂配套措施，為使本辦法順利推行，及配合行政院一百十四年十一月十八日院臺教字第一一四一〇三〇四八五號令發布本法第二十九條自一百十五年六月三十日施行，爰訂定施行日期。

桃園市政府交通接送服務預約平台
LINE@訂車教學圖文版

【第一步：加入好友、個案綁定與登入】



1. 加入好友：請於 LINE 搜尋官方 ID「@334ubblo」加入「桃園長照交通接送平台(正式)」。

2. 帳號綁定：點擊選單右下方「帳號綁定」，輸入個案身分證字號，免記密碼即可一鍵綁定。

3. 開啟訂車：請點擊功能選單左上角的「網路訂車」按鈕。 42. 帳號登入：

- 帳號：長照使用者身分證字號
- 密碼：預設為長照使用者出生年月日（西元），例如出生年月日為 1950 年 1 月 1 日，預設密碼為 19500101。
- 第一次登入皆強制更改密碼，請記得自己設定密碼。
- 如綁定帳號時出現「身分證字號格式錯誤」 訊息，請檢查身份證字號前後不能有空格。

4. 簽署使用合約：初次使用時，請滑動至頁面最下方閱讀並勾選同意「隱私權保護政策」與「交通接送服務使用合約」。

5. 簡訊手機驗證：點選「取得驗證碼」，輸入聯絡人手機收到的簡訊驗證碼並確認送出。

桃園市政府交通接送服務預約平台
LINE@訂車教學圖文版

【第二步：輕鬆訂車超級簡單】



1. 填寫起訖點：點選「住家」自動帶入預設地址；或選擇「醫療院所」並搜尋醫院關鍵字（如：敏盛綜合醫院）點選正確地址。

2. 選擇日期：系統開放預約乘車日前 3 天至 14 天之車趟，臨時用車請致電服務車隊。

3. 勾選需求：依序填寫陪同人數、是否搭乘輪椅（含人高度為 135 至 150 公分請選大型輪椅）與搭乘目的。

4. 共乘享優惠：勾選同意由車隊彈性安排共乘，本趟車資如有共乘事實即可享有 7 折優惠。

桃園市政府交通接送服務預約平台
LINE@訂車教學圖文版

【第三步：進度查詢與便利功能】



1. 車資透明：送出預約前，系統將自動算出政府補助額度與民眾自付金額，確認無誤即可點擊「送出預約」。

2. 狀態推播：車隊承接後，LINE 將主動跳出成功通知（含車隊、司機與車號）；若送出 3 天後（含預約當天）無車隊承接亦會主動通知取消，免苦苦乾等。

3. 快捷返程：去程預約成功後，可直接點擊「預約返程」，系統會將相同內容自動對調上下車地點，省去重複輸入時間。

4. 自主管理：點擊「餘額查詢」一秒查看當月剩餘補助點數；亦可透過「近期訂車記錄」一鍵帶入歷史行程，3 秒快速完成送單。

桃園市政府交通接送服務預約平台
LINE@訂車教學圖文版

【第四步：預約訂單、查看更多與歷史紀錄】



1. 預約訂單查詢：點擊功能選單「訂單查詢」即可進入「預約訂單」專區，即時掌握尚未搭乘的車趟進度 。

2. 展開查看更多：點擊訂單下方的「查看更多」按鈕，系統將完整顯示政府補助、民眾自付額、陪同人數、是否搭乘輪椅等全套詳細車資與行程資訊 。

3. 進度即時追蹤：畫面直接以圖示呈現「媒合中、成立、派車、執行、完成」五大處理狀態 ，並可在搭車日前直接點擊「取消預約」進行線上退單 。

4. 歷史紀錄查詢：切換至右側的「歷史紀錄」專區，即可一目了然查看過去「已完成服務」或「由平台/司機/乘客取消」的所有歷史行程紀錄 。

附件7

檔　　號:
保存年限:

衛生福利部 函

地址：115204 臺北市南港區忠孝東路6段488號
聯絡人：張芳瑜
聯絡電話：(02)8590-6295　分機：6295
傳真：(02)8590-6090
電子郵件：lc6295@mohw.gov.tw

受文者：桃園市政府

發文日期：中華民國115年6月4日
發文字號：衛部顧字第1151961770號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明二（A21000000I_1151961770_doc2_Attach1.jpg、A21000000I_1151961770_doc2_Attach2.jpg）

裝

主旨：有關照顧服務管理資訊平臺（下稱照管平臺）新增喘息服務（下稱G碼）檢核機制一案，詳如說明，請查照。

說明：

訂

一、依長期照顧服務申請及給付辦法第12條規定，喘息服務額度每年給付一次，先予敘明。

二、為強化喘息服務額度控管機制及符合法制規定，避免個案於同一喘息服務區間內重複開案致重複核給額度，本次於照管平臺新增G碼檢核邏輯，預計於115年7月上線，新增檢核重點如下：

線

(一)以身分證字號作為個案辨識基準，並以個案核定喘息服務額度之起算「月」作為一年控管基準，於新案開案建立「喘息額度週期」時，自動比對同人是否具有不同案號但喘息額度週期尚未滿一年的資料。

(二)個案於同一額度期間內，曾核給喘息服務額度並已部分使用後結案者，嗣後再次開案時，系統將依原核定額度

1150156972　有附件

扣除已使用額度後，核給剩餘額度，不再重新核予全額，且原額度期間維持不變；至次一額度期間起，再恢復核給完整額度。參考說明如附件。

(三)本次係針對自「本功能上線後以同身分證號再另新申請新案」之個案，進行喘息額度區間資料比對。嗣後，如個案於同一喘息服務區間內重複開案時，系統始得進行自動檢核；至上線前已開案且仍於服務期間之案件，現階段尚無法納入系統自動檢核範圍，仍請加強人工查核。

(四)系統將於作業流程增設提示訊息，以協助確認個案是否符合年度給付一次規定。

三、請各縣市政府預為因應前開系統增修作業，並加強相關人員教育訓練及案件審核作業，以維喘息服務額度核給之妥適性。

正本：各直轄市及各縣(市)政府
副本：威進國際資訊股份有限公司、本部資訊處(均含附件) 電子公文交換章 2026/06/04 10:24:04

喘息服務額度案例圖解(等級7)

額度 48,510元　　**原始喘息服務區間** 115年4月 ～ 116年3月

情境1　跨年度未重置（仍在原區間內）



1. 115年4月至115年10月已使用額度3萬元，並且個案於115年10月結案。
2. 個案115年12月再開案
3. 個案可用額度為 45,810-30,000=18,510元，區間為115.12-116.3
4. 個案下一個完整喘息區間及完整額度須至116年4月

本次可用額度與區間

可用額度
18,510元

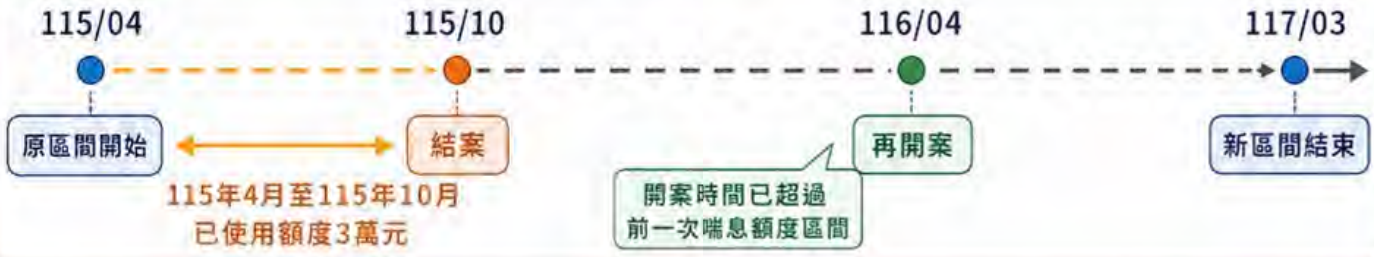
使用區間
115年12月
～
116年3月

下一個完整喘息區間

完整額度
48,510元

區間
116年4月
～
117年3月

情境2　跨區間重新計算（已超過原區間）



1. 115年4月至115年10月已使用額度3萬元，並且個案於115年10月結案。
2. 個案116年4月再開案
3. 開案時間已超過前一次喘息額度區間，故直接給一個完整的額度（48,510元），喘息區間為116年4月至117年3月

本次直接給完整額度與新區間

可用額度
48,510元

使用區間
116年4月
～
117年3月

核心判斷邏輯　是否仍在原喘息區間內？

✓ **是**（仍在區間內）→ **用剩餘額度**
沿用原區間的剩餘期間與額度

✗ **否**（已超過區間）→ **給完整新額度**
重新計算新的喘息區間與完整額度

情境3 喘息服務額度案例圖解（等級變更：5級 → 7級）

原等級：5級 原額度：32,340元　**原喘息服務區間** 115年4月 ~ 116年3月　**複評後等級：7級** 新額度：48,510元



1 115年4月至116年1月已使用額度3萬元。

已使用額度 30,000元 (115/04 ~ 116/01)

2 個案於116年2月複評等級變更為7級。

等級提升：5級 → 7級

3 因複評等級改變（變高），重新起算喘息區間，並給新額度。

新額度 48,510元

原喘息區間（等級5級）		新喘息區間（等級7級）	
區間 115年4月 ~ 116年3月	額度 32,340元 已使用額度 30,000元（至116年1月）	新區間 116年2月 ~ 117年1月	新額度 48,510元

等級變更（變高）重新起算區間與額度

重點：因複評等級變更為較高等級（5級 → 7級），依規定重新起算喘息區間，並給新額度。

檔　　號:
保存年限:

衛生福利部 函

地址：115204 臺北市南港區忠孝東路6段488號
聯絡人：張芳瑜
聯絡電話：(02)8590-6295　分機：6295
傳真：(02)8590-6090
電子郵件：lc6295@mohw.gov.tw

受文者：桃園市政府

發文日期：中華民國115年7月15日
發文字號：衛部顧字第1151962268號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：喘息服務調整案例圖解、短照服務核定原則

主旨：有關貴部詢問長照喘息服務新增檢核機制，是否影響聘僱外籍家庭看護工短期替代照顧服務計畫（下稱短照服務）同時聘僱2名外籍家庭看護工（下稱外看）額度一案，復如說明，請查照。

說明：

一、復貴部115年6月26日勞動發管字第1150508864號函。

二、查貴部為保障外看休假權益，自112年起實施短照服務；另依規定，同一被看護者如符合身心障礙證明或手冊所載為植物人，或經醫療專業診斷巴氏量表評為零分且預期六個月內病情無法改善者，得聘2名外看，並由貴部提供聘僱2名外看清冊予本部匯入照管平臺，併予敘明。

三、本部為強化喘息服務額度控管機制及符合法制規定，爰於115年7月於照管平臺新增G碼檢核邏輯（附件1），以避免個案於同一喘息服務期間內重複開案，致重複核給服務額度。

四、依說明二，短照服務係以聘僱外看之長照對象為使用資

B040901_長期照護科 15/07/15
1150198574 無附件

格，且相關聘僱2名外看之清冊係由貴部提供，本部照管平臺依該清冊建置個案SC1及SC2短照服務額度。爰本次新增身分證字號檢核邏輯，係針對同一服務期間內重複開案情形進行檢核，不影響符合規定聘僱2名外看個案之SC1及SC2短照服務額度核定方式；另短照服務額度仍依外看聘僱起日及核定期間按比例核給。貴部如有疑慮，短照服務不納入檢核機制，本部尊重。

五、另長照喘息服務係為減輕家庭照顧者照顧負荷，短照服務則係為維護外看休息權益，二者服務目的及服務對象不同。聘僱2名外看個案之短照服務額度，係依外看聘僱情形核給，與長照喘息服務額度核給原則尚屬有別，尚難逕以聘有2名外籍家庭看護工之短照服務適用情形推論有增加喘息額度之必要，建請貴部對外說明相關服務定位，以避免外界混淆。

正本：勞動部
副本：各直轄市及各縣(市)政府 電子公文交換章 2026/07/15 09:41:32

喘息服務額度核給情境

附件8

依照顧服務管理資訊平臺（G碼）檢核機制

情境	案例說明（時間軸）	系統處理方式
1 原喘息額度期間內重新開案	例：已核定48,510元，使用30,000元後結案，於原喘息額度期間內再次開案。 115/4 開案 → 核定額度 48,510元 → 使用 30,000元 → 115/10 結案 → 116/1 再次開案（仍於原額度期間內） 原喘息額度期間（115/4～116/3）	系統僅核給 剩餘18,510元 不重新核給完整額度
2 已超過原喘息額度期間重新開案	例：115年4月開案、115年10月結案，116年4月重新開案。 115/4 開案 → 115/10 結案 → 116/4 重新開案（已超過原額度期間） 原喘息額度期間（115/4～116/3）	系統重新核給 完整額度 重新起算喘息額度期間
3 重新評估後失能等級變更	例：個案原為CMS第5級，重新評估後變更為CMS第7級。 A. 失能等級提升（如：5級 → 7級） 115/4 開案（CMS第5級）→ 116/6 重新評估（CMS第7級）→ 自重新評估日起重新起算喘息額度期間 原喘息額度期間（不回溯重算） B. 失能等級降低（如：7級 → 3級） 115/4 開案（CMS第7級）→ 116/6 重新評估（CMS第3級）→ 116/7/1 次月1日起 → 自次月1日起重新起算喘息額度期間 原喘息額度期間（不回溯重算）	依新失能等級 重新核給完整額度 A. 提升等級：自重新評估日起重新起算喘息額度期間 B. 降低等級：自次月1日起重新起算喘息額度期間

附件9

檔　　號:
保存年限:

衛生福利部 函

地址：115204 臺北市南港區忠孝東路6段488號
聯絡人：許依婷
聯絡電話：(02)8590-6269
傳真：(02)8590-6090
電子郵件：lcHSUITING@mohw.gov.tw

受文者：桃園市政府

發文日期：中華民國115年4月28日
發文字號：衛部顧字第1151961010號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨 (A21000000I_1151961010_doc2_Attach1.pdf、A21000000I_1151961010_doc2_Attach2.ods、A21000000I_1151961010_doc2_Attach3.ods)

主旨：檢送「青(少)年照顧者照顧支持服務計畫」，請督導所轄相關單位據以推動辦理，請查照。

說明：

一、為紓解25歲以下年輕照顧者之家庭照顧負荷，俾其安心就學，爰訂定旨揭計畫。

二、服務對象資格與獎助原則：

(一)服務對象資格：被照顧者經評估長照需要等級(下稱CMS)達第2級以上；主要照顧者須為25歲以下且同住，並經貴府評估因家庭失功能致影響就學，以及(中)低收入戶或經濟困頓等情形。

(二)獎助內容：

1、被照顧者CMS第4級(含)以上：提供公費安置，依貴府所定之公費安置補助額度核實補助，民眾無須負擔差額。

2、被照顧者CMS第2至3級：提供社區式照顧服務及社區式

_居家及社區長照服務科/04/28
1150116050 有附件

交通接送服務，其每月獎助天數依行政院人事行政總處公告之當月辦公日數核算，以每月22工作日為例，CMS第2級額度為新臺幣（以下同）1萬9,910元、第3級額度2萬3,540元。另依被照顧者長照身分別，收取部分負擔0%至16%。

三、有關本案計畫所需經費，請由本部核定貴府115年度「長照3.0整合型計畫」之長照服務給付及支付費用項下支應；倘年度執行經費確有不足，請併同前開計畫向本部辦理請增事宜。另有關經費核銷及執行成果總表繳交等事宜，請依旨揭計畫規定辦理。

四、副本抄送教育部及社安網體系相關單位，請轉知所屬主動發掘因照顧家屬而影響就學穩定的年輕照顧者，經確認為潛在服務對象，則轉介脆弱家庭服務，由脆弱家庭社工人員評估確有照顧需求，再轉介協同地方政府長期照顧管理中心到宅共訪評估確認為本專案服務對象。

正本：臺南市政府、新竹市政府、金門縣政府、臺東縣政府、宜蘭縣政府、花蓮縣政府、南投縣政府、屏東縣政府、苗栗縣政府、高雄市政府、基隆市政府、雲林縣政府、新北市政府、新竹縣政府、嘉義市政府、嘉義縣政府、彰化縣政府、臺中市政府、連江縣政府、臺北市政府、澎湖縣政府、桃園市政府

副本：教育部、勞動部、衛生福利部社會及家庭署、本部護理及健康照護司、本部心理健康司(均含附件) 電子公文交換章 2026/04/28 16:19:10

衛生福利部青（少）年照顧者照顧支持服務計畫

壹、背景說明與目標：

隨著我國人口結構變遷及家庭型態趨向核心化，部分家庭支持網絡缺乏或斷裂，致使照顧重擔轉移至家中青（少）年成員，這群青(少)年照顧者被迫承擔家中主要照顧的責任。即使我國長期照顧 3.0 計畫(下稱長照)服務對象資格已大幅放寬，但這一群青(少)年照顧者，其照顧對象可能因「年齡」或「未取得身心障礙(下稱身障)資格」，不符現行長照或身障福利資格，成為制度夾縫中之「非老非障」邊緣戶，導致青（少）年獨自長期且高強度承擔照顧責任，不僅影響青（少）年之受教權、身心與職涯發展，亦是家庭功能轉趨脆弱之預警指標，爰此，期透過相關照顧支持措施協助 25 歲以下青(少)年照顧者，保障其基本發展權益。

貳、獎助對象：各直轄市、縣（市）政府。

參、執行期間：自 115 年 4 月 28 日起。

肆、服務對象：

被照顧者經地方政府照管中心評估長照需要等級為第 2 級以上，其主要照顧者為 25 歲以下之青(少)年照顧者，並經脆弱家庭服務之社工人員評估符合以下條件：

一、因家庭失功能，家內無其他成人可承擔照顧責任，致年輕照顧者須負擔照顧家中共同生活的 3 親等內親屬之責任，影響其就學穩定（因照顧責任致休學、延修或暫離學習者，經評估仍符合支持目的者，得納入）。

二、照顧者與被照顧者同住，且未聘僱本(外)國籍看護人員。

三、社會救助法列冊之低收入戶、中低收入戶或經社工評估有家庭經濟困頓者。

伍、獎助項目

一、公費安置

(一)獎助原則：

1. 符合本專案定義之青(少)年照顧者,且其家屬經地方政府照顧管理專員評估,長照需要等級為第 4 級以上者。
2. 被照顧者入住依法立案之住宿式服務機構,包括一般護理之家、精神護理之家、老人福利機構(除安養床外)、身心障礙福利機構及提供住宿式服務之長期照顧服務機構。

(二)獎助基準：

1. 獎助被照顧者入住依法設立之各類住宿式服務機構所需之照顧費用（以機構收費項目中之住宿及必要照顧費用為限)。
2. 本獎助項目參照長期照顧服務申請及給付辦法(簡稱給付辦法)第 14 條規定被照顧者之長照身分別為第一類者,其公費安置費用由被照顧者戶籍所在地之直轄市、縣(市)政府全額支應,民眾無須部分負擔;被照顧者之長照身分別為第二、三類者,公費安置費用由本部參照被照顧者之戶籍所在地直轄市、縣(市)政府所訂「老人收容安置補助」額度核實補助,民眾無須部分負擔。
3. 獎助額度以實際居住日數計算,安置未滿一個月者,得按日比例核給。
4. 本獎助項目被照顧者之長照身分別第一類公費安置費用由地方政府支應,長照身分別第二、三類經費由本部支應。各類長照身分別參照給付辦法第 14 條規定說明如下：

(1)第一類:列冊之低收入戶、中低收入戶,或符合領取中低收入老人生活津貼發給辦法第五條第一項第一款津貼資格者。

(2)第二類:非屬前目身分別，符合領取中低收入老人生活津貼發給辦法第五條第一項第二款津貼或身心障礙者生活補助資格者。

(3)第三類:前二目以外者。

5.依相同性質補助不得重複請領之原則,已獲准本獎助費用者,若同時領取政府其他相同性質補助或津貼,應擇一擇優領取。

二、社區式照顧服務

(一)獎助原則：符合本專案定義之青(少)年照顧者，且其家屬經地方政府照顧管理專員評估，長照需要等級為第 2、3 級者。

(二)獎助基準：

1.獎助被照顧者於每月獎助額度內，使用長照服務之社區式照顧服務及社區式交通接送服務。

2.本項目以被照顧者每月使用社區式照顧服務及交通接送服務計 22 日為核算基準：長照需要等級第 2 級者，每月補助新臺幣（下同）1 萬 9,910 元；長照需要第 3 級者，每月補助 2 萬 3,540 元。如當月人事行政總處公告辦公日數超過 22 日，其額度另予核算處理。民眾依長照身分別收取部分負擔，部分負擔 0 至 16%之費用。

3.本項目準用長期照顧服務申請及給付辦法附表四之 BB 日間照顧及 BD03「社區式服務交通接送」照顧組合。若被照顧者為身心障礙個案，且已另有身障個案交通費補助者，不得重複使用 BD03「社區式服務交通接送」前往身心障礙者社區式日間照顧服務據點、身心障礙者托顧家庭及日間式身心障礙福利機構等 3 類場域。

4.本補助依行政院主計總處最新公告之「各直轄市及縣

（市）政府財力分級表」分攤經費，地方政府自籌比率如下，其餘由中央獎助：

(1)第一級：自籌 11%

(2)第二級：自籌 6%

(3)第三級：自籌 4%

(4)第四級：自籌 3%

(5)第五級：自籌 3%

5.注意事項：

(1)本項目依據給付辦法第 14 條第 2 項規定附表 5，民眾依長照身分別自行負擔一定比率金額說明如下：

i.第一類:免部分負擔。

ii.第二類:部分負擔 5%。

iii.第三類:部分負擔 16%。

(2)前目民眾部分負擔，由長照特約單位於服務提供後，向服務對象收取；部分負擔費用以小數點後無條件捨去計算。

(3)執行本計畫之長照服務單位，須符合長期照顧服務法及相關法規；其管理與督導準用「直轄市、縣（市）政府特約長照服務契約書參考範本」,執行本計畫期間已特約，不須另行締約。

(4)本計畫補助對象應與服務提供單位簽訂長照機構定型化契約。

(5)本計畫補助對象不得同時使用其他長期照顧給支付服務之照顧及專業服務。

陸、個案來源與服務流程(如附件 1)

一、個案發掘與轉介

本計畫服務對象透過長照、教育及社會安全網體系積極發掘因照顧家屬而影響就學穩定的年輕照顧者，經確認為潛在服

務對象，則轉介脆弱家庭服務，由脆弱家庭評估是否有照顧需求，再轉介協同地方政府長期照顧管理中心到宅共訪評估確認：

(一)教育體系：辨識有照顧事實、因照顧失能親屬而影響就學穩定、中輟或放棄升學之學生。

(二)社會安全網體系(脆弱家庭)：脆弱家庭社工評估具照顧需求之對象。

(三)長照體系：經由 1966 長照專線進案及社安網體系轉介。

二、評估與個案聯訪：

當個案經脆弱家庭服務社工評估年輕照顧者之家庭有照顧需求，則轉介協同地方政府照顧管理中心，由脆弱家庭服務社工人員及照顧管理專員共同到宅訪視，評估個案是否符合本計畫服務對象：

(一)照顧管理專員：評估被照顧者之長照需要等級，確認其長照需要等級與照顧需求。

(二)脆弱家庭服務社工人員：評估 25 歲以下的年輕照顧者是否因照顧被照顧者而影響就學或繼續升學，且家中無其他成人可負擔照顧責任，並評估家庭經濟是否困頓，是否須轉介就業資源。

(三)經照顧管理專員及脆弱家庭社工人員共同評估符合本計畫服務對象後，由照顧管理專員核定照顧服務項目，長照需要等級第 2 至 3 級，提供社區式照顧服務，4 級以上核定公費安置服務。

三、複評機制

配合學期制，每年於 3 月、9 月進行複評，以評估是否仍符合補助條件：

(一)照顧管理專員複評確認被照顧者長照需要等級。

(二)地方政府確認年輕照顧者是否在學。

四、有下列情形之一者，停止補助並結案：

(一)主要照顧者已逾25歲，或25歲以下未在學(因照顧責任致休學、延修或暫離學習者，經評估仍符合支持目的者，得除外)。

(二)經地方政府複評被照顧者未符長照需要等級第2級以上。

(三)經地方政府評估家庭照顧安排已足以支應，無持續補助必要，或經評估不符合本計畫支持目的。

五、結案後脆弱家庭社工人員持續追蹤至多1年，以確認年輕照顧者已無相關服務需求。

六、其他

既有長照服務個案，倘原主要照顧者不符本專案資格，後續申請更換為25歲以下之主要照顧者時，照顧管理專員應與脆弱家庭服務社工人員共訪評估更換主要照顧者之妥適性，以符專案規定。

柒、執行方式：經地方政府評估符合專案服務對象者，核定公費安置者參照被照顧者之戶籍所在地縣市政府所定老人公費安置規定執行(機構核銷清冊如附表1)，核定社區式照顧服務者，準用長期照顧服務申請及給付辦法。

捌、經費請領及核銷程序

一、本計畫經縣市政府評估符合專案服務對象者，由本部獎助地方政府當年度「長照3.0整合型計畫」之長照服務給付及支付費用勻支，前述經費地方政府若有不足，應於當年度10月31日前向本部辦理請增費用。計畫經費之動支與核銷，依照本部「115年度長照3.0整合型計畫」獎助計畫契約書辦理。

二、地方政府須編列配合款辦理。

三、計畫執行期間如遇本部年度預算刪減或不可歸責之因素致影響受獎助者之情形，本部得逕以書面通知變更計畫經費撥付異動情形。

四、本計畫由地方政府彙整轄內服務對象執行成果，於隔年度1月31日前併同「115年度長照3.0整合型計畫」，函送本部辦理費用核銷事宜(格式如附表2)。

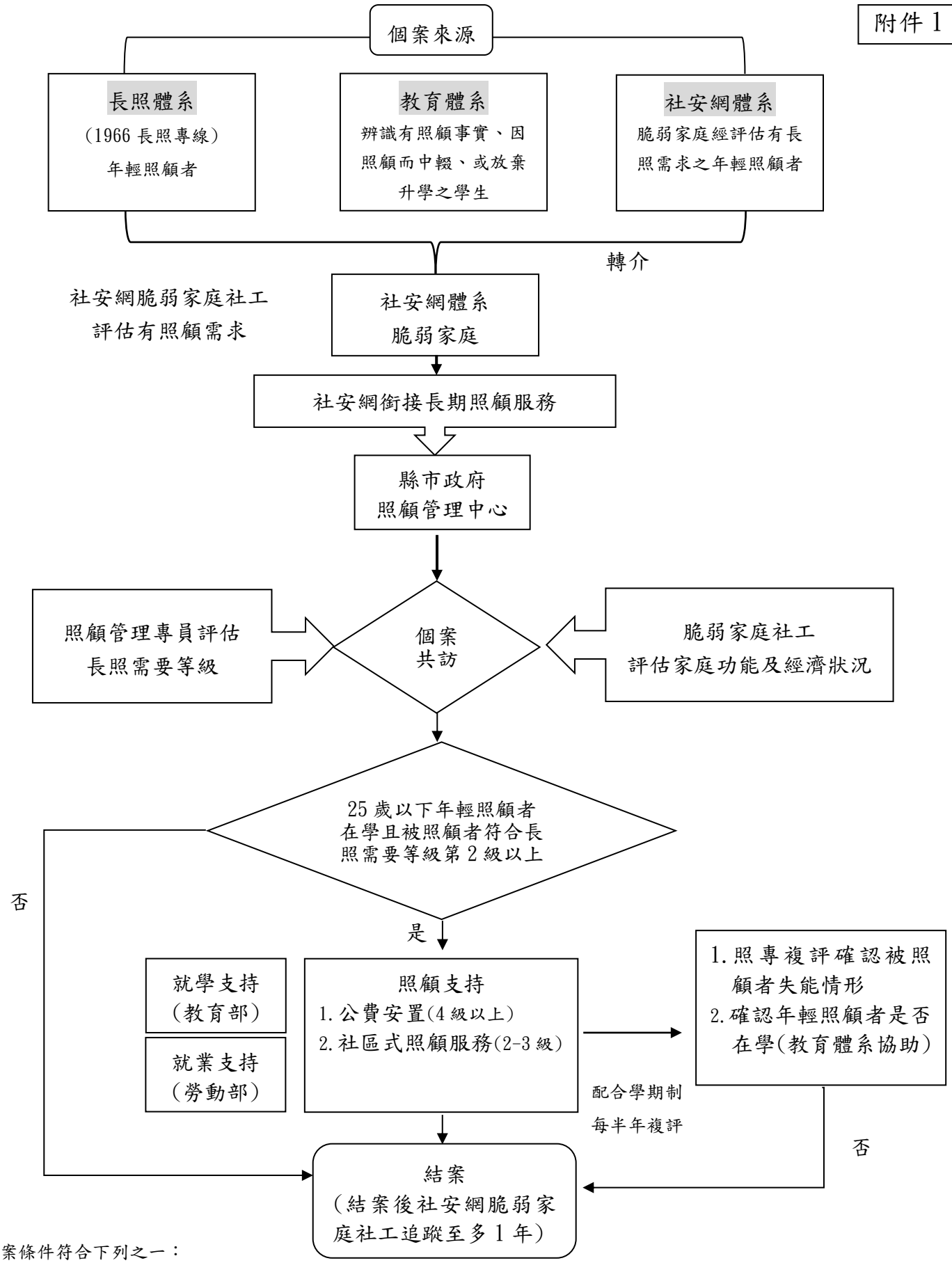
五、為進行計畫管考，請地方政府於當年度7月底、10月底、隔年度1月底，按季彙整轄內服務對象執行成果總表(格式如附表3、4)，並以免備文方式提供本部。

玖、預期效益

本計畫符合賴總統「國家希望工程」的施政願景，以擴大社會投資，保障青年發展權益，降低因照顧責任導致之輟學、退學或失業風險，讓25歲以下照顧者能穩定就學及職涯探索，防止跨世代貧窮之惡性循環。

拾、本計畫如有未盡事宜，得依本部執行獎補助計畫相關規定辦理；本部亦將視業務需要，隨時以公文書補充或修正相關規定

附件 1



結案條件符合下列之一：

1. 主要照顧者逾 25 歲，或 25 歲以下未在學(因照顧責任致休學、延修或暫離學習者，經評估仍符合支持目的者，得除外)
2. 照管中心複評後被照顧者未符長照需要等級第 2 級以上。
3. 評估家庭照顧安排已足以支應，無持續補助必要，或經評估不符合本計畫支持目的。

附表1：衛生福利部青(少)年照顧者支持服務計畫公費安置費用　年　月請領清冊

＿＿＿＿＿＿＿＿縣(市)　安置機構名稱＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

序號	青(少)年照顧者資料	安置個案資料						
	姓名	姓名	性別	出生年月日	身分證字號	長照身分別	長照需要等級	請領費用

業務負責人（簽章）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

附表 2：

○○○政府

○○年度上/下半年長照服務發展基金獎助辦理長照3.0整合型計畫執行概況考核表（A4格式）

中華民國○○年○○月○○日起至○○年○○月○○日止　　單位：新臺幣元

編號	受補助單位	補助計畫	核定補助經費(A)	累計實支數				計畫執行進度%	調整數(E)		繳回經費(A+E-B)		備註			
				補助經費支出(B)		自籌經費支出(C)	合計(D=B+C)		經常門	資本門	經常門	資本門	服務受益人次		新增/累積服務提供單位數(車輛數)	年輕照顧者支持服務計畫執行情形
				經常門	資本門								男	女		
1	○○○政府	1.長照服務給付支付（縣市自籌○%）					0									
		…					0									
		1-1.青(少)年照顧者支持服務計畫														公費安置：○元 社區式照顧服務：○元
2	○○○政府	2.居家服務（免自籌）					0									
		…					0									
3	○○○政府	3.日間照顧					0									
		…					0									
4	○○○政府	4.家庭托顧					0									
		…					0									
5	○○○政府	5.家庭托顧服務輔導方案					0									
		…					0									
6	○○○政府	6.小規模多機能					0									
		…					0									
7	○○○政府	7.交通服務					0									
		…					0									
8	○○○政府	8.營養餐飲服務					0									
		…					0									
9	○○○政府	9.社區整體照顧服務體系					0									
		…					0									
10	○○○政府	10.強化整備長期照顧服務行政人力資源					0									
		…					0									
11	○○○政府	11.失智症團體家屋					0									
		…					0									
總計			0	0	0	0	0		0	0	0	0				

填表說明

1.「核定補助經費」欄所列係指本部核定之補助金額。
2.「累計實支數」欄所列，為全年度1月至12月之實際支出。
3.「執行進度%」欄係指計畫工作執行進度，非為經費支出進度。
4.調整數係指各獎助項目之流入流出金額，且未超過核定金額20%者。
5.備註欄內請填報服務受益人次及新增/累計服務提供單位數(車輛數)。

製表人：　　業務主管：　　主辦會計：　　機關首長：

附表 3：衛生福利部青(少)年照顧者支持服務計畫執行成果，統計期間：　　年　　月至　　年　　月

_____縣(市)

序號	服務使用者資料(被照顧者)							青(少)年照顧者資料			
	姓名	性別	出生年月日	身分證字號	長照身分別	長照需要等級	安置機構/社區式長期照顧機構名稱	姓名	身分證字號	性別	出生年月日

製表人：　　單位主管：　　機關首長：

附表 4：

衛生福利部年輕照顧者支持服務計畫-提供服務情形統計表

統計期間：115年○月○日至115年○月○日

縣市別	本季案件來源(A)				照顧支持服務												
						本季新增											
							後續服務情形										
							提供公費安置(C1)				提供社區式照顧服務(C2)				經評估後不需服務戶數(D)(包含經評估轉介內容與事實不符、無照顧需求、資料錯誤、不完整，無法提供服務、被照顧者已死亡、其他等)	評估中(E)	結案(F)
	脆弱家庭(a1)	長照個案(a2)	學校體系(a3)	小計(A=a1+a2+a3)	前一季案件數(B)	新增服務個案數(C=C1+C2)	長照身分第1類	長照身分第2類	長照身分第3類	小計	長照身分第1類	長照身分第2類	長照身分第3類	小計			
全國	-																
新北市																	
臺北市																	
桃園市																	
臺中市																	
臺南市																	
高雄市																	
宜蘭縣																	
新竹縣																	
苗栗縣																	
彰化縣																	
南投縣																	
雲林縣																	
嘉義縣																	
屏東縣																	
臺東縣																	
花蓮縣																	
澎湖縣																	
基隆市																	
新竹市																	
嘉義市																	
金門縣																	
連江縣	-						-				-						

經評估後結案數包含查訪聯繫後無法獲得完整服務資料、死亡、個案已出境等。

檔　　號:
保存年限:

附件10

衛生福利部 函

地址：115204 臺北市南港區忠孝東路6段488號
聯絡人：陳允文
聯絡電話：(02)8590-6283
傳真：(02)8590-6090
電子郵件：lc6296@mohw.gov.tw

受文者：桃園市政府

發文日期：中華民國115年6月3日
發文字號：衛部顧字第1150121156號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明

主旨：有關貴處函詢聘僱外籍看護工(下稱外看)家庭於外看返鄉未歸期間之長照服務使用疑義一案，復如說明，請查照。

說明：

一、復貴處115年5月13日新北高服字第1156481206號函。

二、查本部前以112年1月30日衛部顧字第1121960131號(附件)函(諒達)，說明聘僱外看家庭於外看請假返鄉期間，可視同被照顧者未聘有外看，經審認外看重入國許可相關文件(雇主可向內政部移民署直轄市、縣(市)居留地服務站申請)及出入國來回機票證明後，即可銜接使用包含照顧服務等所有長照服務；惟雇主應於外看再次入境返回案家前，通知社區整合型服務中心個案管理員及照管中心外看入境返回案家日期，俾利重新擬具長照服務照顧計畫。

三、茲，如外看返鄉未歸，仍可適用上開情境，視同未聘僱外看，直至外看再次返回案家服務或雇主取得外國人廢止聘僱許可，以紓緩外看家庭照顧壓力與負荷。

B040901_長期照護科 15/06/03

1150155237　無附件

正本：新北市政府高齡長期照顧處
副本：臺南市政府、新竹市政府、金門縣政府、臺東縣政府、宜蘭縣政府、花蓮縣政府、南投縣政府、屏東縣政府、苗栗縣政府、高雄市政府、基隆市政府、雲林縣政府、新竹縣政府、嘉義市政府、嘉義縣政府、彰化縣政府、臺中市政府、連江縣政府、臺北市政府、澎湖縣政府、桃園市政府 電子公文交換章 2026/06/03 10:49:37

檔　　號:
保存年限:

附件11

衛生福利部 函

地址：115204 臺北市南港區忠孝東路6段488號
聯絡人：沈昱均
聯絡電話：(02)8590-6281
傳真：(02)8590-6090
電子郵件：lcyuchuns@mohw.gov.tw

受文者：桃園市政府衛生局

發文日期：中華民國115年7月9日
發文字號：衛部顧字第1151961791號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨 (A21000000I_1151961791_doc2_Attach1.pdf、A21000000I_1151961791_doc2_Attach2.pdf)

主旨：檢送「長照輔具新制與舊制對照表」及「長照輔具新制與身障輔具現制對照表」，請查照並轉知所屬配合辦理。

說明：

一、依據「長期照顧服務申請及給付辦法」附表四，輔具及居家無障礙環境改善服務(E、F碼)購置項目訂有最低使用年限；次依該辦法第10條第3項規定，領有身心障礙證明之長照給付對象，其依法規申請購置或租賃之輔具，與該辦法附表四所列相同項目，且未達最低使用年限者，不得重複申請。

二、因應本部於114年6月19日修正長期照顧服務申請及給付辦法F碼項目，爰針對「長照輔具新制與舊制」及「長照輔具新制與身障輔具現制」，於「相同項目」使用年限內不得重複之認定原則，擬具旨揭對照表，請依該表對應原則辦理，自115年7月1日起實施。

三、旨揭對照表已置於本部長照專區網站/服務項目/給付及支

長期照護科　115/07/09 11:22
1G1150063618　有附件

付/輔具及居家無障礙環境改善，供各界下載運用。

正本：臺北市政府衛生局、新北市政府高齡長期照顧處、桃園市政府衛生局、臺中市政府衛生局、臺南市政府衛生局、高雄市政府衛生局、基隆市長期照顧服務管理所、宜蘭縣長期照護服務管理所、新竹縣政府高齡長照處、新竹市衛生局、苗栗縣政府長期照護處、彰化縣衛生局、雲林縣衛生局、嘉義縣衛生局、南投縣政府、屏東縣政府長期照護處、嘉義市長期照顧管理中心、花蓮縣衛生局、臺東縣衛生局、連江縣衛生局、金門縣衛生局、澎湖縣政府衛生局、社團法人臺灣職能治療學會、社團法人臺灣物理治療學會、社團法人中華民國物理治療師公會全國聯合會、社團法人中華民國職能治療師公會全國聯合會、社團法人臺灣長期照顧物理治療學會

副本：衛生福利部社會及家庭署、衛生福利部社會及家庭署多功能輔具資源整合推廣中心(均含附件)

電子公文交換章 2026/07/09 10:27:30

長照輔具新制與舊制對照表

新制		舊制		新制與舊制對應原則
碼別	項目	碼別	項目	
E碼未修正，依原購置最低使用年限規定辦理。				
FA08	居家無障礙修繕-反光貼條或消光處理	FA08	居家無障礙設施-反光貼條或消光	「新制FA08」與「舊制FA08」於最低使用年限內同一處不可重複補助。
FA13	居家無障礙修繕-水龍頭(單處)(新增、改換)	FA13	居家無障礙設施-水龍頭	「新制FA13」與「舊制FA13」於最低使用年限內同一處不可重複補助。
FA15	居家無障礙修繕-改善洗臉台（槽）(單處)（新增、改換、移除-含原處填補）	FA15	居家無障礙設施-改善洗臉台（槽）（新增、改換、移除-含原處填補）	「新制FA15」與「舊制FA15」於最低使用年限內同一處不可重複補助。
FA17	居家無障礙修繕-壁掛式淋浴台(單處)	FA17	居家無障礙設施-壁掛式淋浴椅（床）	「新制FA17」與「舊制FA17」於最低使用年限內同一處不可重複補助。
FA18	居家無障礙修繕-改善流理台(單處)（新增、改換）	FA18	居家無障礙設施-改善流理台（新增、改換）	「新制FA18」與「舊制FA18」於最低使用年限內同一處不可重複補助。
FA19	居家無障礙修繕-改善抽油煙機(單處)（位置調整）	FA19	居家無障礙設施-改善抽油煙機（位置調整）	「新制FA19」與「舊制FA19」於最低使用年限內同一處不可重複補助。
FA22	居家無障礙修繕-固定式扶手(每十公分)	FA01	居家無障礙設施-扶手	「新制FA22」與「舊制FA01」於最低使用年限內同一處不可重複補助。
FA23	居家無障礙修繕-可動式扶手(單支)	FA02	居家無障礙設施-可動式扶手	「新制FA23」與「舊制FA02」於最低使用年限內同一處不可重複補助。
FA24	居家無障礙設備-床邊扶手(單處)			無。

新制		舊制		新制與舊制對應原則
碼別	項目	碼別	項目	
FA25	居家無障礙設備-門檻斜角(單側)	FA03	居家無障礙設施-非固定式斜坡板A款	1.「新制FA25-FA29」與「舊制FA03-FA05」於最低使用年限內同一處不可重複補助。 2.「新制FA25-FA29」於最低使用年限內同一側僅能擇一申請。
FA26	居家無障礙設備-非固定式斜坡板A款			
FA27	居家無障礙設備-非固定式斜坡板B款	FA04	居家無障礙設施-非固定式斜坡板B款	
FA28	居家無障礙設備-非固定式斜坡板C款	FA05	居家無障礙設施-非固定式斜坡板C款	
FA29	居家無障礙設備-非固定式斜坡板D款			
FA30	居家無障礙修繕-改善高低差(高度十公分以下)(單處)	FA06	居家無障礙設施-固定式斜坡道	「新制FA30-FA33」與「舊制FA06、FA07、FA11」於最低使用年限內同一處不可重複補助。
		FA07	居家無障礙設施-架高式和式地板拆除	
		FA11	居家無障礙設施-門A款	
FA31	居家無障礙修繕-改善高低差(高度二十公分以下)(單處)	FA06	居家無障礙設施-固定式斜坡道	
		FA07	居家無障礙設施-架高式和式地板拆除	
		FA11	居家無障礙設施-門A款	
FA32	居家無障礙修繕-改善高低差(高度三十公分以下)(單處)	FA06	居家無障礙設施-固定式斜坡道	
		FA07	居家無障礙設施-架高式和式地板拆除	
		FA11	居家無障礙設施-門A款	
FA33	居家無障礙修繕-改善高低差(高度超過三十公分)(單處)	FA06	居家無障礙設施-固定式斜坡道	
		FA07	居家無障礙設施-架高式和式地板拆除	
		FA11	居家無障礙設施-門A款	
FA34	居家無障礙修繕-防滑地磚(單處)	FA10	居家無障礙設施-防滑措施	「新制FA34、FA35」與「舊制FA10」於最低使用年限內同一處不可重複補助。
FA35	居家無障礙設備-防滑措施			

新制		舊制		新制與舊制對應原則
碼別	項目	碼別	項目	
FA36	居家無障礙修繕-隔間(每平方公尺)(新增)	FA09	居家無障礙設施-隔間	「新制FA36」與「舊制FA09」於最低使用年限內同一處不可重複補助。
FA37	居家無障礙修繕-門簡易型(單處)	FA11	居家無障礙設施-門A款	1. 「新制FA37」與「舊制FA11」於最低使用年限內同一處不可重複補助。 2. 「新制FA38」與「舊制FA12」於最低使用年限內同一處不可重複補助。 3. 同一扇門之「新制FA37、FA38」於最低使用年限內僅能擇一申請。
FA38	居家無障礙修繕-門進階型(單處)	FA12	居家無障礙設施-門B款	
FA39	居家無障礙修繕-截水槽(單處)	FA11	居家無障礙設施-門A款	「新制FA39」與「舊制FA11」於最低使用年限內同一處不可重複補助。
FA40	居家無障礙修繕-改善浴缸(單處)（新增、改換、移除-含原處填補）	FA14	居家無障礙設施-改善浴缸（新增、改換、移除-居家環境改善含原處填補）	「新制FA40」與「舊制FA14」於最低使用年限內同一處不可重複補助。
FA41	居家無障礙修繕-改善馬桶(單處)（新增、改換、移除-含原處填補）	FA16	居家無障礙設施-改善馬桶（新增、改換、移除-含原處填補）	「新制FA41」與「舊制FA16」於最低使用年限內同一處不可重複補助。
FA42	居家無障礙修繕-馬桶背靠(單處)			無。
FA43	居家無障礙設備-移動式身體清洗槽-局部型	FA20	居家無障礙設施-特殊簡易洗槽	「新制FA43」與「舊制FA20」於最低使用年限內同一處不可重複補助。
FA44	居家無障礙設備-移動式身體清洗槽-全身型	FA21	居家無障礙設施-特殊簡易浴槽	「新制FA44」與「舊制FA21」於最低使用年限內同一處不可重複補助。

長照輔具新制與身障輔具現制對照表

長照輔具新制		身障輔具現制		長照與身障輔具對應原則
碼別	項目	項次	項目	
EA01	（EA01-1）馬桶增高器	166	馬桶增高器	「EA01-1」與「166」於最低使用年限內不可重複補助。
	（EA01-2）便盆椅	168	便盆椅(一般型)	1.「EA01-2」與「168、169、170、171、172」於最低使用年限內不可重複補助。 2.「EA01-3」與「167、169、170、171、172」於最低使用年限內不可重複補助。 3.「169、170、171、172」限配搭「167或168」申請。
	（EA01-3）沐浴椅	167	沐浴椅(一般型)	
		169	沐浴椅或便盆椅附加功能-附輪	
		170	沐浴椅或便盆椅附加功能-具利於移位之扶手	
		171	沐浴椅或便盆椅附加功能-具仰躺功能	
		172	沐浴椅或便盆椅附加功能-具空中傾倒功能	
EB01	單支枴杖-不銹鋼製			「EB01、EB02」與「42、43」於最低使用年限內可同時申請。
EB02	單支枴杖-鋁製			
		42	單支拐杖-量產型	
		43	單支拐杖-客製型	
EB03	助行器	44	助行器-一般型	「EB03」與「44、45」於最低使用年限內不可重複補助。
		45	助行器-輪管型或助起型(R 型)	
EB04	帶輪型助步車（助行椅）	46	帶輪型助步車(助行椅)	「EB04」與「46」於最低使用年限內不可重複補助。
EC01	輪椅-A 款（非輕量化量產型）	4	輪椅-非輕量化量產型	1.「EC01、EC02、EC03、EC04、EC05、EC06」與「4、5、6、7、8、9、10、11」於最低使用年限內不可重複補助。 2.「EC04、EC05、EC06」限配搭「EC02或EC03」申
EC02	輪椅-B 款（輕量化量產型）	5	輪椅-輕量化量產型	
EC03	輪椅-C 款（量身訂製型）	6	輪椅-客製型	
EC04	輪椅附加功能-A 款（具利於移位功能）	7	輪椅附加功能-具利於移位功能	
EC05	輪椅附加功能-B 款（具仰躺功能）	8	輪椅附加功能-具仰躺功能	

長照輔具新制		身障輔具現制		長照與身障輔具對應原則
碼別	項目	項次	項目	
EC06	輪椅附加功能-C 款（具空中傾倒功能）	9	輪椅附加功能-具空中傾倒功能	請。 3.「7、8、9」限配搭「4、5或6」申請。
		10	高活動型輪椅-基礎型	
		11	高活動型輪椅-進階型	
EC07	擺位系統-A 款（平面型輪椅背靠）	26	擺位系統-平面型輪椅背靠	「EC07、EC08」 與「26、27」於最低使用年限內不可重複補助。
EC08	擺位系統-B 款（曲面適形輪椅背靠）	27	擺位系統-曲面適形輪椅背靠	
EC09	擺位系統-C 款（輪椅軀幹側支撐架）	28	擺位系統-輪椅擺位架	「EC09」與「28」於最低使用年限內不可重複補助。
EC10	擺位系統-D 款（輪椅頭靠系統）	29	擺位系統-輪椅頭靠系統	「EC10」與「29」於最低使用年限內不可重複補助。
EC11	電動輪椅	14	電動輪椅-基礎型	1.「EC11」與「14、15、16、17、18、19、20、21」於最低使用年限內不可重複補助。 2.「16、17、18、19、20、21」限配搭「14 或 15」申請。
		15	電動輪椅-進階型	
		16	電動輪椅配件-沙發型座椅	
		17	電動輪椅配件-擺位型椅架	
		18	電動輪椅配件-電動變換姿勢功能	
		19	電動輪椅配件-特殊規格控制器	
		20	電動輪椅配件-新車內建鋰系電池	
		21	電動輪椅配件-控制器操作位置調整	
EC12	電動代步車	30	電動代步車	「EC12」與「30」於最低使用年限內不可重複補助。
ED01	移位腰帶	49	移位腰帶	「ED01」與「49」於最低使用年限內不可重複補助。
ED02	移位板	51	移位板	「ED02」與「51」於最低使用年限內不可重複補助。

長照輔具新制		身障輔具現制		長照與身障輔具對應原則
碼別	項目	項次	項目	
ED03	人力移位吊帶	52	人力移位吊帶	「ED03」與「52」於最低使用年限內不可重複補助。
ED04	移位滑墊-A 款			「ED04、ED05」與「53、54」於最低使用年限內可同時申請。
ED05	移位滑墊-B 款			
		53	移位滑布	
		54	躺式移位滑墊	
ED06	移位轉盤	50	移位轉盤	「ED06」與「50」於最低使用年限內不可重複補助。
ED07	移位機	56	移位機-電動型	「ED07」與「55、56」於最低使用年限內不可重複補助。
		55	移位機-人力型	
ED08	移位機吊帶	57	移位機吊帶	「ED08」與「57」於最低使用年限內不可重複補助。
EE01	電話擴音器	86	電話擴音器	「EE01」與「86」於最低使用年限內不可重複補助。
EE02	電話閃光震動器	87	電話閃光震動器	「EE02」與「87」於最低使用年限內不可重複補助。
EE03	火警閃光警示器	90	火警閃光警示器	「EE03」與「90」於最低使用年限內不可重複補助。
EE04	門鈴閃光器	88	門鈴閃光器	「EE04」與「88」於最低使用年限內不可重複補助。
EE05	無線震動警示器	89	無線震動警示器	「EE05」與「89」於最低使用年限內不可重複補助。
EF01	衣著用輔具	175	衣著用輔具	1.「EF01」以補助金額上限計算。 2.「175」最多得補助4件。

長照輔具新制		身障輔具現制		長照與身障輔具對應原則
碼別	項目	項次	項目	
				3.「EF01」與「175」於最低使用年限內，購買品項不可重複補助。
EF02	居家用生活輔具	177	居家用輔具	「EF02」與「177、178、179」於最低使用年限內可同時申請。
		178	物品裝置與處理輔具	
		179	藥品處理輔具	
EF03	飲食用輔具	176	飲食用輔具	1.「EF03」以補助金額上限計算。 2.「176」最多得補助4件。 3.「EF03」與「176」於最低使用年限內，購買品項不可重複補助。
EG01	氣墊床-A 款	121	氣墊床-基礎型	「EG01、EG02」與「121、122」於最低使用年限內不可重複補助。
EG02	氣墊床-B 款	122	氣墊床-進階型	
EG03	輪椅座墊-A 款（連通管型氣囊氣墊座-塑膠材質）	114	連通管氣囊輪椅座墊-基礎型	「EG03、EG04、EG05、EG06、EG07、EG08、EG09」與「114、115、116、117、118、119、120」於最低使用年限內不可重複補助。
EG04	輪椅座墊-B 款（連通管型氣囊氣墊座-橡膠材質）	115	連通管氣囊輪椅座墊-橡膠材質基礎型	
EG05	輪椅座墊-C 款（液態凝膠座墊）	116	連通管氣囊輪椅座墊-橡膠材質分區型	
EG06	輪椅座墊-D 款（固態凝膠座墊）	117	液態凝膠輪椅座墊	
EG07	輪椅座墊-E 款（填充式氣囊氣墊座）	118	固態凝膠輪椅座墊	
EG08	輪椅座墊-F 款（交替充氣型座墊）	119	填充式氣囊輪椅座墊	
EG09	輪椅座墊-G 款（量製型座墊）	120	客製化適形泡棉輪椅座墊	
EH01	居家用照顧床	123	居家用照顧床	1.「EH01、EH02、EH03」與「123、124、125、126、
EH02	居家用照顧床-附加功能 A	124	居家用照顧床附加功能-床板靠	

長照輔具新制		身障輔具現制		長照與身障輔具對應原則
碼別	項目	項次	項目	
EH03	款（床面升降功能） 居家用照顧床-附加功能 B 款（電動升降功能）	125 126 127	背段及腿段獨立抬升功能(電動調整) 居家用照顧床附加功能-床板高度調整功能(手動調整) 居家用照顧床附加功能-床板高度調整功能(電動調整) 居家用照顧床附加功能-床板高度調整功能(高升降行程電動調整)	127」於最低使用年限內不可重複補助。 2.「EH02、EH03」限配搭「EH01」申請。 3.「124、125、126、127」限配搭「123」申請。
EH04	爬梯機（單趟）	132	居家無障礙輔具-爬梯機	「EH04、EH05」與「132」於最低使用年限內不可重複補助。
EH05	爬梯機（月）			
FA08	居家無障礙修繕-反光貼條或消光處理	160	居家無障礙輔具-反光貼條或消光處理(單處)	「FA08、FA13、FA15、FA17-FA19、FA22-FA42」與「135-160、162」於最低使用年限內同一處不可重複補助。
FA13	居家無障礙修繕-水龍頭(單處)(新增、改換)	144	居家無障礙修繕-水龍頭(單處)(新增、改換)	
FA15	居家無障礙修繕-改善洗臉台（槽）(單處)（新增、改換、移除-含原處填補）	147	居家無障礙修繕-改善洗臉台(槽)(單處) (新增、改換、移除-含原處填補)	
FA17	居家無障礙修繕-壁掛式淋浴台(單處)	153	居家無障礙修繕-壁掛式淋浴台(單處)	
FA18	居家無障礙修繕-改善流理台(單處)（新增、改換）	150	居家無障礙修繕-改善流理台(單處)(新增、改換)	
FA19	居家無障礙修繕-改善抽油煙機(單處)（位置調整）	151	居家無障礙修繕-改善抽油煙機(單處)(位置調整)	
FA22	居家無障礙修繕-固定式扶手(每十公分)	137	居家無障礙修繕-固定式扶手(每 10 公分)	
FA23	居家無障礙修繕-可動式扶手(單支)	138	居家無障礙修繕-可動式扶手(單支)	
FA24	居家無障礙設備-床邊扶手(單處)	162	居家無障礙輔具-床邊扶手(單處)	
FA25	居家無障礙設備-門檻斜角(單側)	154	居家無障礙輔具-門檻斜角(單側)	
FA26	居家無障礙設備-非固定式斜坡板 A 款	155	居家無障礙輔具-非固定式斜坡板(未達 90 公分)	

長照輔具新制		身障輔具現制		長照與身障輔具對應原則
碼別	項目	項次	項目	
FA27	居家無障礙設備-非固定式斜坡板 B 款	156	居家無障礙輔具-非固定式斜坡板(90 公分以上)	
FA28	居家無障礙設備-非固定式斜坡板 C 款	157	居家無障礙輔具-非固定式斜坡板(120 公分以上)	
FA29	居家無障礙設備-非固定式斜坡板 D 款	158	居家無障礙輔具-非固定式斜坡板(150 公分以上)	
FA30	居家無障礙修繕-改善高低差 (高度十公分以下)(單處)	140	居家無障礙修繕-改善高低差 10 公分以下(單處)	
FA31	居家無障礙修繕-改善高低差(高度二十公分以下)(單處)	141	居家無障礙修繕-改善高低差 20 公分以下(單處)	
FA32	居家無障礙修繕-改善高低差(高度三十公分以下)(單處)	142	居家無障礙修繕-改善高低差 30 公分以下(單處)	
FA33	居家無障礙修繕-改善高低差(高度超過三十公分)(單處)	143	居家無障礙修繕-改善高低差超過 30 公分(單處)	
FA34	居家無障礙修繕-防滑地磚(單處)	145	居家無障礙修繕-防滑地磚(單處)	
FA35	居家無障礙設備-防滑措施	159	居家無障礙輔具-防滑措施(單處)	
FA36	居家無障礙修繕-隔間(每平方公尺)(新增)	152	居家無障礙修繕-隔間(每平方公尺)(新增)	
FA37	居家無障礙修繕-門簡易型(單處)	135	居家無障礙修繕-門簡易型(單處)	
FA38	居家無障礙修繕-門進階型(單處)	136	居家無障礙修繕-門進階型(單處)	
FA39	居家無障礙修繕-截水槽(單處)	139	居家無障礙修繕-截水槽(單處)	
FA40	居家無障礙修繕-改善浴缸(單處)（新增、改換、移除-含原處填補）	146	居家無障礙修繕-改善浴缸(單處)(新增、改換、移除-含原處填補)	
FA41	居家無障礙修繕-改善馬桶(單處)（新增、改換、移除-含原處填補）	148	居家無障礙修繕-改善馬桶(單處)(新增、改換、移除-含原處填補)	
FA42	居家無障礙修繕-馬桶背靠(單處)	149	居家無障礙修繕-馬桶背靠(單處)	

長照輔具新制		身障輔具現制		長照與身障輔具對應原則
碼別	項目	項次	項目	
FA43	居家無障礙設備-移動式身體清洗槽-局部型	163	移動式身體清洗槽-局部型	「FA43」與「163」於最低使用年限內不可重複補助。
FA44	居家無障礙設備-移動式身體清洗槽-全身型	164	移動式身體清洗槽-全身型	「FA44」與「164」於最低使用年限內不可重複補助。