

專科社會工作師合格訓練組織 認定作業規定及常見問答

衛生福利部社會救助及社工司

115年9月21日製

作業規定說明

法規依據

- 專科社會工作師分科甄審及接受繼續教育辦法
- 專科社會工作師合格訓練組織認定作業規定



申請認定

一、申請時間：

每年約5-6月受理新申請案；7-8月受理展期申請案（依每年簡章為準）

二、申請檢附文件：

(一)「專科社會工作師合格訓練組織認定申請表」

(二)申請表規定應附相關文件：

- 1.組織資格證明文件
- 2.專科社會工作師培育計畫專責小組組織設置作業、小組成員名單、小組會議紀錄
- 3.專科社會工作師督導教學訓練計畫（應含：訓練成果之評核方式、迴避機制及訓練規劃）
- 4.督導者之專科社會工作師證書影本、取得專科社會工作師後之專科服務年資證明正本
- 5.展期申請單位尚需檢附成果摘要報告（依申請當年度訪視評分表評分指標，彙整前次核定效期期間內各項執行成果之書面報告）

三、申請方式：

採線上申請方式。

請至社福機構暨專業人力資訊管理系統線上申請，系統操作請詳見「專科社會工作師合格訓練組織線上申請操作流程」

倘因系統問題致無法線上申請者，始得改採書面申請



效期與 實地訪視規定

- 一、新申請單位經書審通過後先核定至次年12月31日，
於次年約5-6月進行實地訪視通過後，再予核定3年效期。
- 二、展期申請單位經書審通過後核定4年效期；需實地訪視單位
得先予核定1年，次年進行實地訪視通過後，再予核定3年
效期。
- 三、實地訪視時間：
 - (一)原則於訓練計畫實施2至5個月後進行
 - (二)約每年5-6月進行
 - (三)申請單位如有特殊情形，經衛生福利部專案同
意後，得另行擇期辦理
- 四、實地訪視現場查看資料
 - (① 至⑥需事先提供)
 - ①訓練計畫 (應含：訓練成果之評核方式、迴避機
制及訓練規劃)
 - ②專責小組設置作業 ③專責小組成員名單
 - ④專責小組會議紀錄 ⑤督導與受督者配置表
 - ⑥訓練時數登錄表 (含計算個督占總時數百分比)
 - ⑦個督與團督紀錄
 - ⑧受督者評核督導及受督者文件
 - ⑨訓練簽到表 (需呈現帶領之專科督導姓名)
 - ⑩督導者與受督者課程設計溝通資料



專責小組 成員規定

- 一、專科社會工作師培育計畫專責小組，應置召集人1名，由社會工作部門主管、社工督導以上人員或具專科社工師證照者擔任
- 二、專責小組之召集人，不得為培育計畫之督導者
- 三、督導者得擔任專責小組成員，但須有專責小組實施評核督導時之迴避機制
- 四、受督導者不得擔任專責小組召集人或成員



專責小組任務

- 一、確認申請受訓者符合該專科領域及訓練計畫對象
- 二、辦理社會工作師督導訓練
- 三、針對整體教學訓練訂定具體培育計畫及評核機制，並確實辦理各項教學訓練
- 四、定期評核受督導者，評核內容涵蓋專科知識、能力、倫理、學習態度及服務品質，並留存紀錄
- 五、定期評核督導者之工作表現，評核內容涵蓋專業素質及服務態度，並留存紀錄
- 六、定期評核各項訓練、督導活動之推展
- 七、訂定訓練成果之評核計畫
- 八、督導者教學課程設計及與受督導者溝通，適時調整訓練計畫



訓練計畫規定

- 一、訓練計畫請依專科領域所需知能系統性規劃
個督、團督及課程主題，並建議涵蓋督導知能
- 二、個督時數占總時數20%
- 三、個別督導及團體督導之實施，應以面對面形式
進行
- 四、因不可抗力因素導致訓練無法如期實施，專責
小組得召開會議討論。若涉及督導實施方式之
調整，需評估督導者及受督導者之狀況、督導
目標及督導內容之可行性。擬採遠距同步線上
方式進行者，督導人數不得超過8人，且不得
超過團督總時數 $\frac{1}{3}$ （課程訓練視同團督性質）、
個督亦不得超過個督總時數 $\frac{1}{2}$ 。應有督導紀錄
及截圖為證
- 五、主責專科督導依訓練計畫的目的與安排，並
全程參與學習帶領，時數以主責專科督導與
受督者實際進行互動討論之時間為限

作業監督方式

- 一、合格訓練組織經核定之訓練計畫如有變動，應於2週內檢附原核定訓練計畫、變更訓練計畫及變更前後對照表，函報衛生福利部備查
- 二、若僅為督導者異動（新增、暫停、中止、終止），只須檢附異動對照表，2週內函報衛生福利部備查（無須檢附訓練計畫）
- 三、合格訓練組織應於受督導者完訓後1個月內造冊，函報衛生福利部備查後，再開立訓練證明予受督導者留存
- 四、受督導者因故未於合格訓練組織所訂期程內完成規定之訓練時數，其已接受之訓練日數（採連續6個月訓練者）或時數（採連續6個月至3年內累計時數達150小時者），得向合格訓練組織申請保留，保留期限為2年

合格訓練組織應自受理前項保留起1個月內造冊函報衛生福利部備查後，再開立保留證明予受督導者留存



附則-訓練時數 認定與保留

- 一、合格訓練組織應於招訓及訓練期間明白向受督導者揭示下列規定：
「社會工作師接受專科社會工作師合格訓練組織之訓練，須符合其社會工作師執業執照應於有效期限內，並於該受訓之專科領域執業，其訓練時數方能認定及累計」
- 二、受督導者因故轉職至非符合受訓專科領域之處所執業時，應主動告知合格訓練組織，以停止參訓並辦理訓練時數保留
- 三、保留訓練時數者復訓後，累計訓練期間仍不得逾3年（不含保留期間）



核實登錄時數 及留存紀錄

核實登錄受督者之個別督導、團體
督導及課程之時數及留存紀錄。
並敘明專科督導者姓名

提供登錄表範本供參（詳附錄）



申請補助計畫

通過合格訓練組織認定之單位，若欲申請補助經費，請依衛生福利部「補助辦理專科社會工作師督導訓練計畫」期程辦理

每年1月底前受理當年度補助計畫申請。
年中如需調整可申請1次計畫變更。

約9月時通知當年度新申請通過單位提出補助申請

- **請注意，督導訓練計畫與補助計畫是不同的!**
補助計畫是每年申請補助用的。
督導訓練計畫則是延續性的，有變動須函報本部備查。

常見問答

常見問答目錄

- 1.函報規定P15
- 2.受督者異動與資格P16-17
- 3. 電子公文P18
- 4.計畫備查P19-20
- 5.訓練證明與時數保留證明P21-27
- 6.受督者復訓P28-29
- 7.專責小組成員P30-32
- 8.合格訓練組織申請P33
- 9.視訊進行督導 P34
- 10. 邀請相關領域專家學者P35
- 11.督導時數P36
- 12. 雙向評核頻率P37
- 附錄P38

1.
函報計畫變動、督
導者異動及訓練證
明，需檢附哪些文
件？

函報事項	函報原因	檢附文件	期限
訓練計畫變動	須檢視計畫變動是否符合訓練規定	1.公文 2.原核定訓練計畫 3.變更訓練計畫 4.變更前後對照表	2週內
督導者異動	須檢視督導者是否具有有效之專科社工師證書	1.公文 2.異動對照表	2週內
開立訓練證明或時數保留證明	須檢視訓練期間是否在社工師執照有效期間內	1.公文 2.訓練證明名冊或時數保留證明名冊 (EXCEL檔，如受限公文系統檔案格式者，請另以電子郵件提供)	1個月



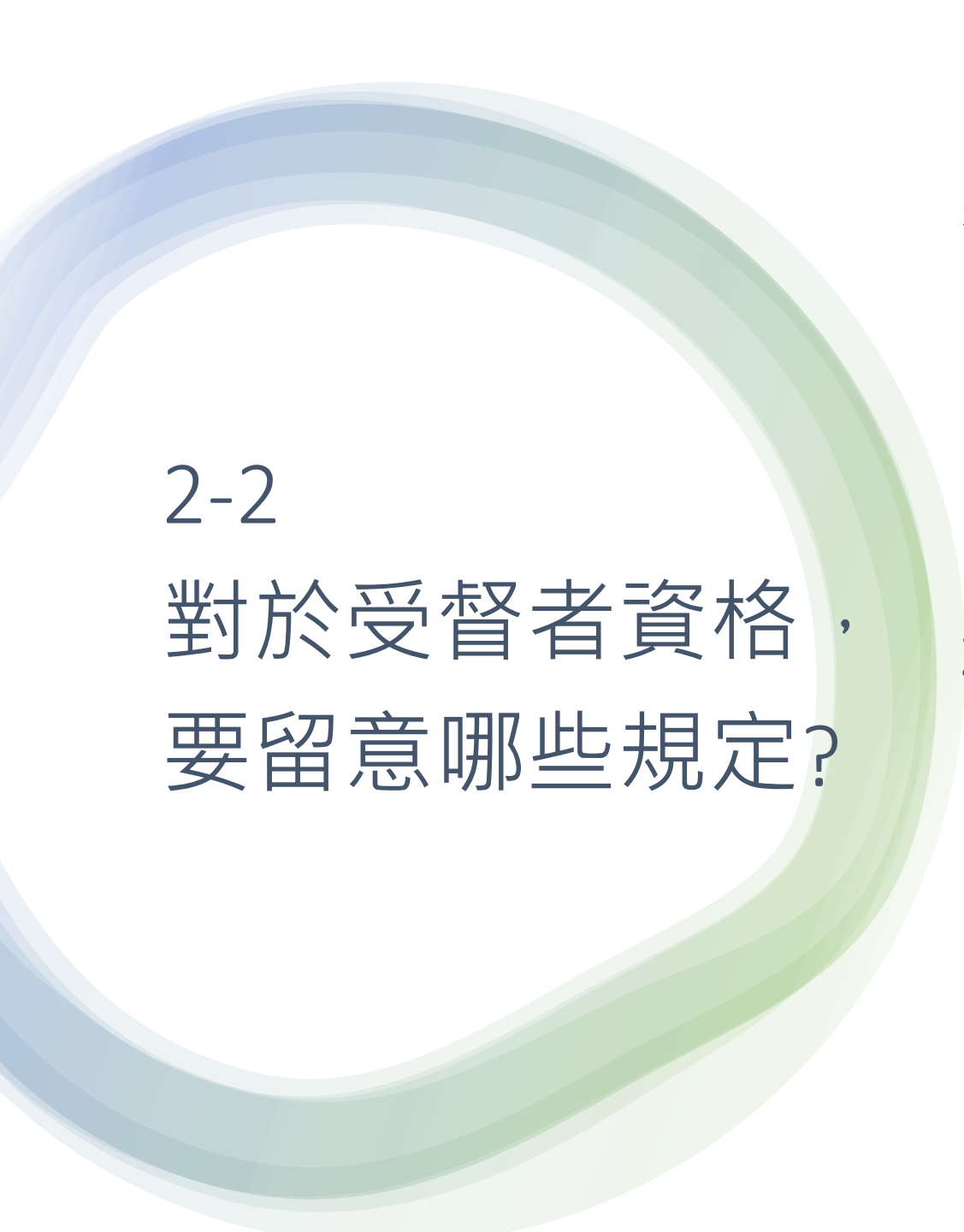
2-1

受督者異動，
需要函報備查嗎？

答：

受督者異動免函報。

請自行檢視受督者符合其社會工作師執業執照應於有效期限內，並於該受訓之專科領域執業

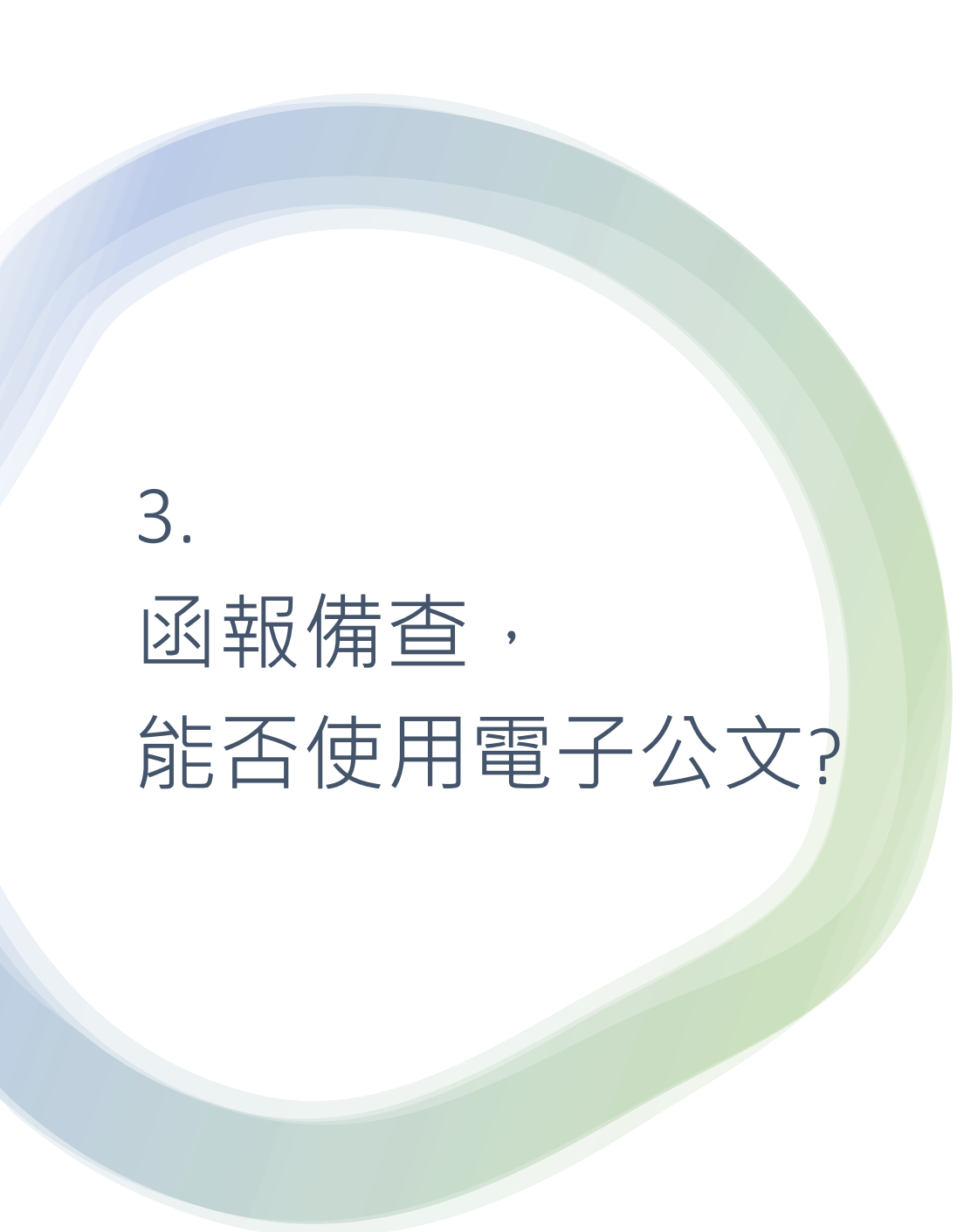


2-2

對於受督者資格，
要留意哪些規定？

答：

1. 須符合其社會工作師執業執照應於有效期限內，並於該受訓之專科領域執業，其訓練時數方能認定及累計
2. 受督導者因故轉職至非符合受訓專科領域之處所執業時，應主動告知合格訓練組織，以停止參訓並辦理訓練時數保留



3.

函報備查，
能否使用電子公文？

答：可以。

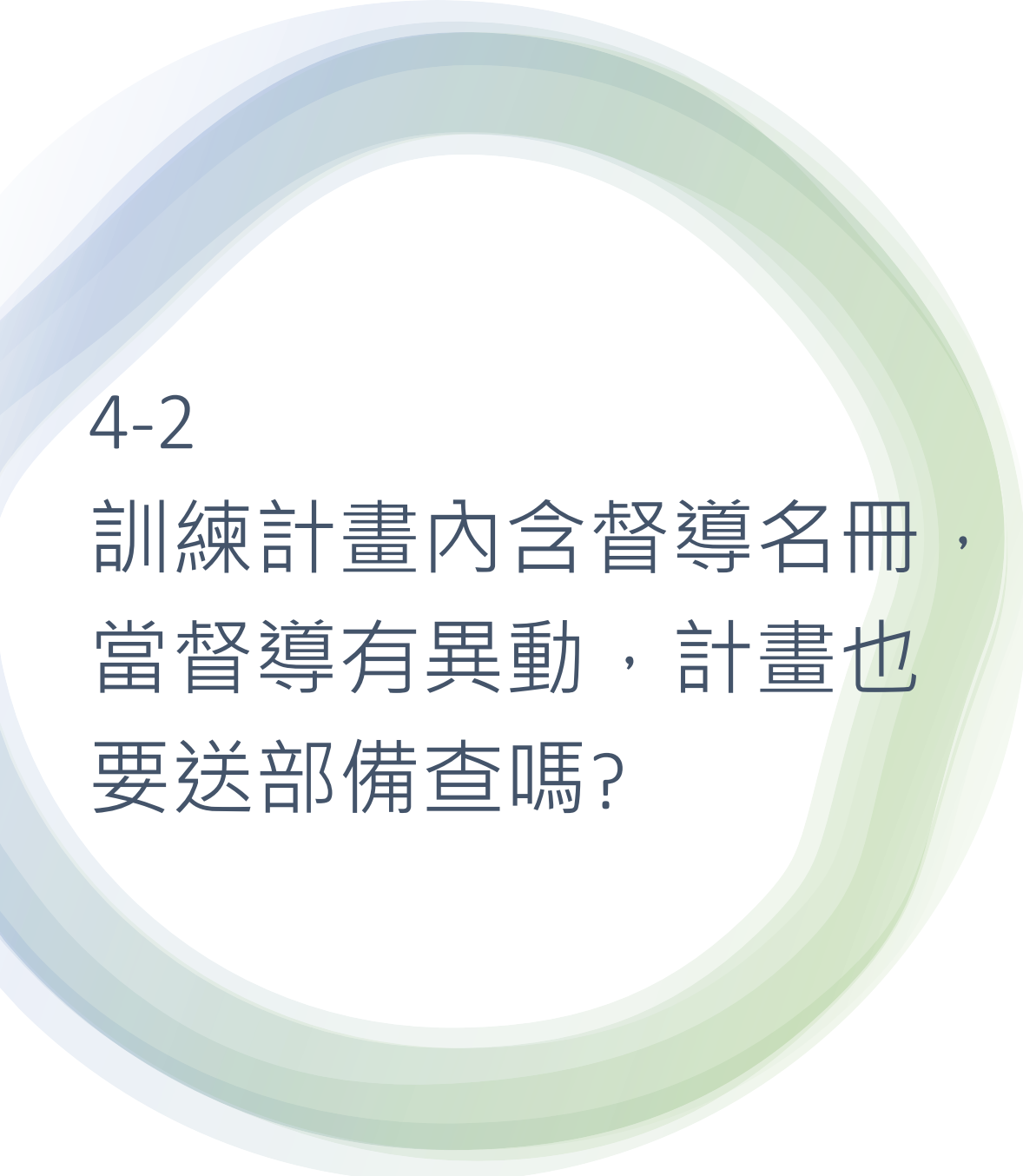
4-1

督導教學訓練計畫
僅將內、外訓人數修
改為總數，
此變動需要函報備查
嗎？

答：

修改總人數、時數、課程規劃等，
皆需函報備查。

僅文字酌修且未影響訓練之調整，
無須函報備查。



4-2

訓練計畫內含督導名冊，
當督導有異動，計畫也
要送部備查嗎？

答：

不用，只要函報督導者異動。

經本部同意備查後，合格訓練組織
再自行修改計畫內督導名冊。

5-1

函報訓練證明名冊或
時數保留證明名冊時，
訓練證明或時數保留
證明需要一起檢附嗎？

答：

訓練證明或訓練時數保留證明不用
檢附。

俟收到本部同意備查函後，合格訓練
組織再自行依照本作業規定附件格式，
製作訓練證明或訓練時數保留證明。

註：

證明的右上角請寫衛生福利部之備查文號。

(例如115年8月17日衛部救字第115XXXXXXX號函備查)

並自行檢視社工師證書字號及執照字號書寫正確。

5-2

受督者曾時數保留，
復訓後完成訓練。
請問訓練證明名冊
如何填寫？

答：

因受督者的訓練期間未連續，
名冊請分列填寫

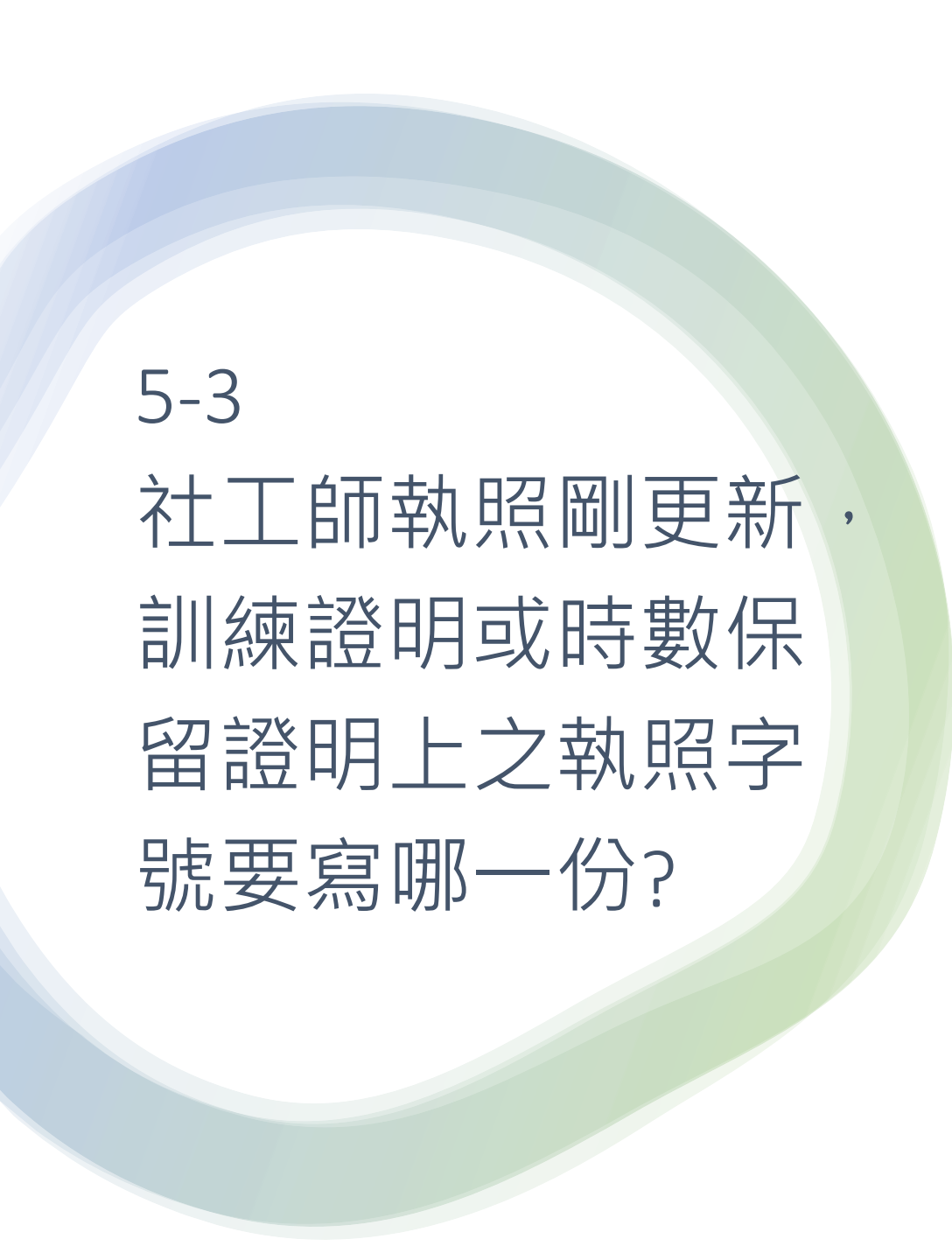
例如

111.10.5-112.8.16，45小時
備註敘明何時函報本部保留時數

114.1.20-114.12.11，105小時
備註敘明何時復訓

(提供表單範本，請參考附錄)

oo醫院醫務專科社會工作督導訓練證明名冊							
編號	姓名	身分證字號	訓練期間	訓練時數	備註	衛生福利部審查結果	
範例	林大方	C123456789	111.10.5-112.8.16	45	112年9月15日申請保留備查		曾申請保留時數的 寫法
範例	林大方	C123456789	114.1.20-114.12.11	105	114年1月20日復訓		
範例	何花花	D223456789	113.1.1-113.10.31	70	113年11月1日起至113年12月 31日停業		未曾保留但訓練期 間有未執業的寫法
範例	何花花	D223456789	114.1.1-114.12.15	80	114年1月1日復訓		
範例	陳小華	A123456789	113.01.01-115.12.31	150			
範例	王小明	B123456789	114.08.01-115.01.31	90			



5-3

社工師執照剛更新，
訓練證明或時數保
留證明上之執照字
號要寫哪一份？

答：

請依開立證明之日期，
填寫社工師有效之執業執照字號。

例如

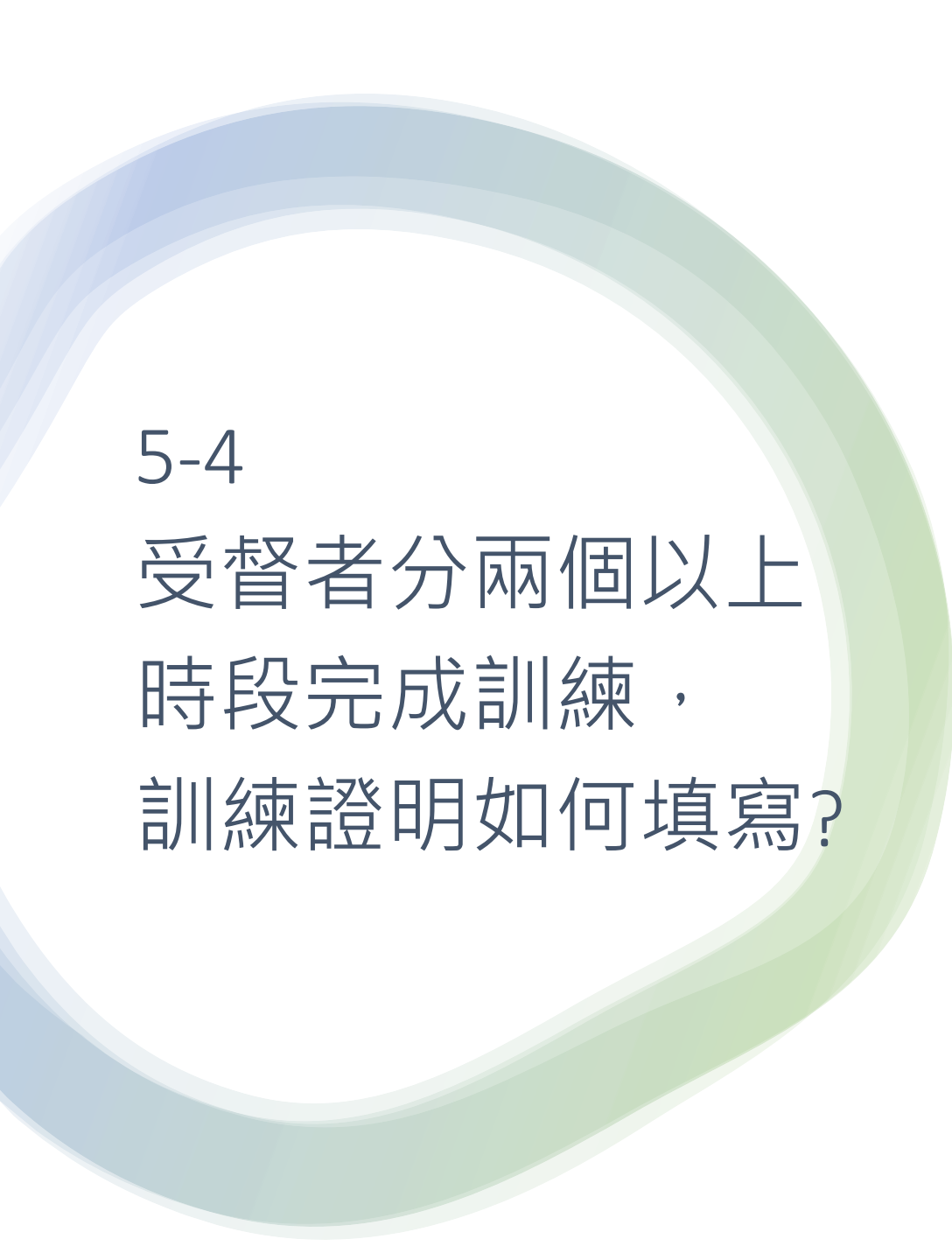
證明開立日期為115年8月21日。

社工師執照效期分別為

A.109.06.01-115.05.31

B.115.06.01-121.05.31

證明上的執照字號請寫**B**之執照字號



5-4

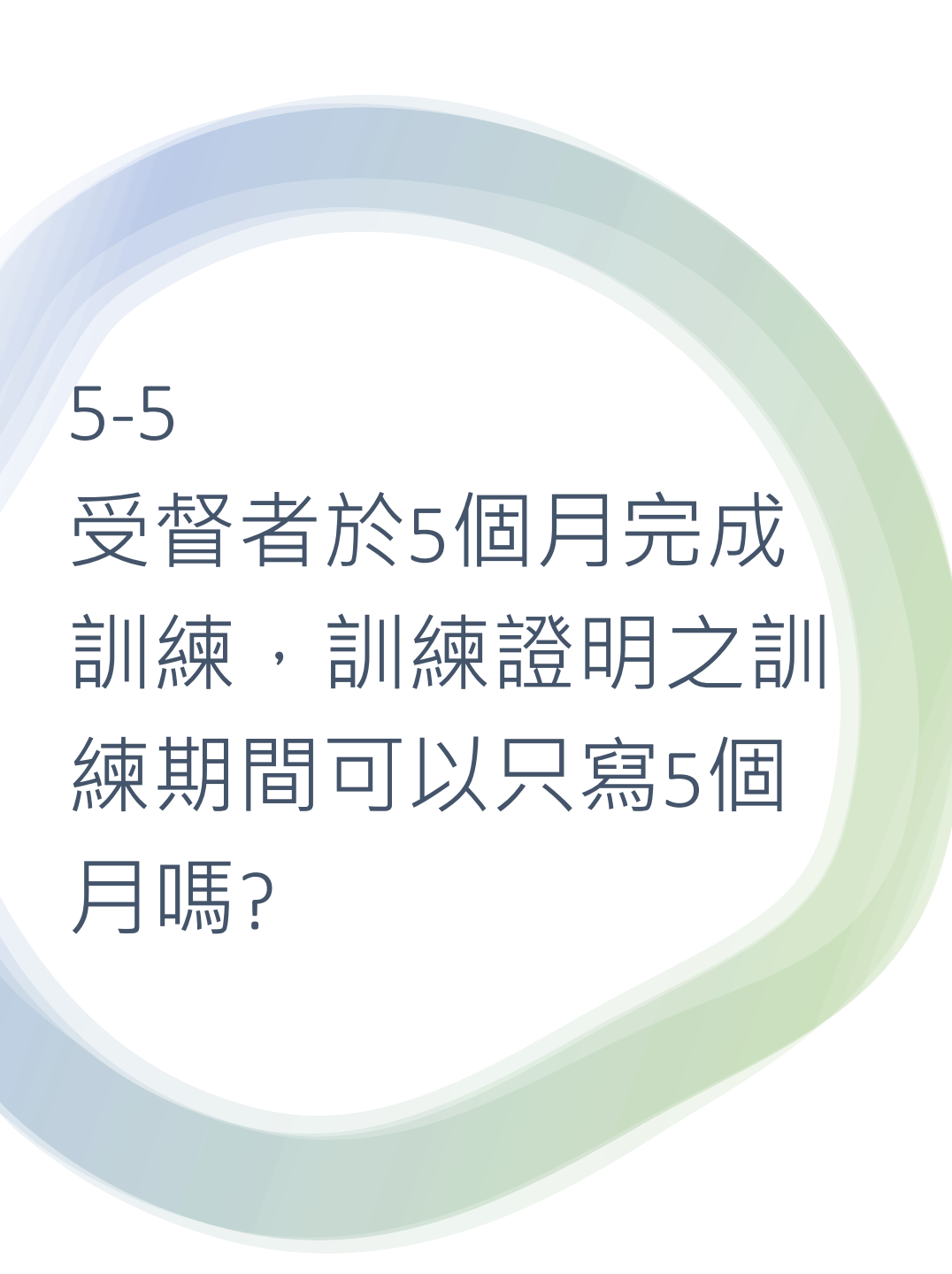
受督者分兩個以上
時段完成訓練，
訓練證明如何填寫？

答：

1.在「同一」合格訓練組織受訓：
自0年0月0日起至0年0月0日止及0年0月0日
起至0年0月0日止，於本訓練組織接受00專
科社會工作師督導訓練，共計000小時。

2.在「不同」合訓組織受訓：
自0年0月0日起至0年0月0日止，於00訓練
組織接受00專科社會工作師督導訓練，以及
自0年0月0日起至0年0月0日止，於00訓練
組織接受00專科社會工作師督導訓練，共計
000小時。

(提供表單範本，請參考附錄)



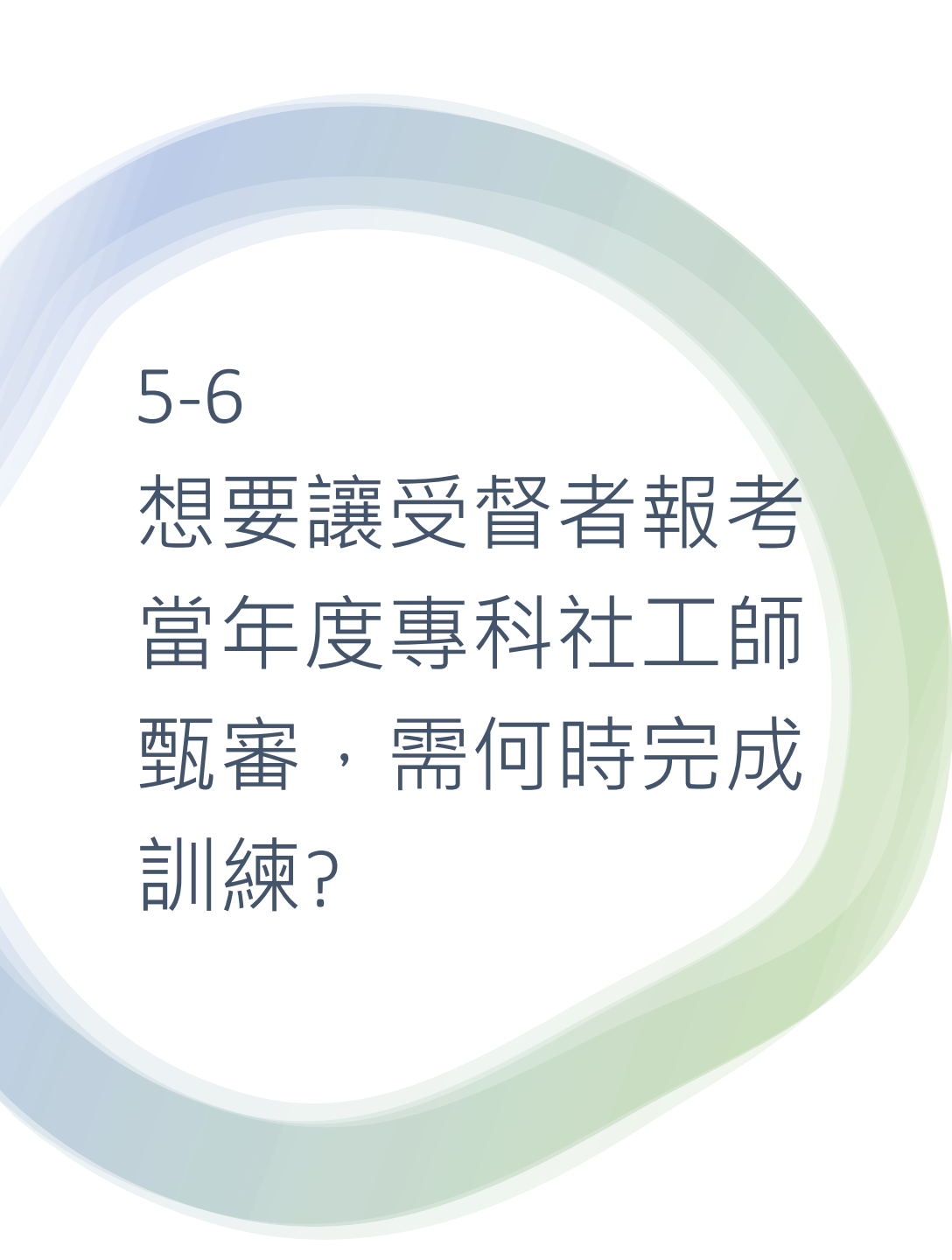
5-5

受督者於5個月完成
訓練，訓練證明之訓
練期間可以只寫5個
月嗎？

答：

不行，依規定是連續6個月。
訓練證明需填寫6個月的訓練期間。

另外，如申請連續6個月以上到3年內者，
訓練期間需超過6個月，但不得超過3年。



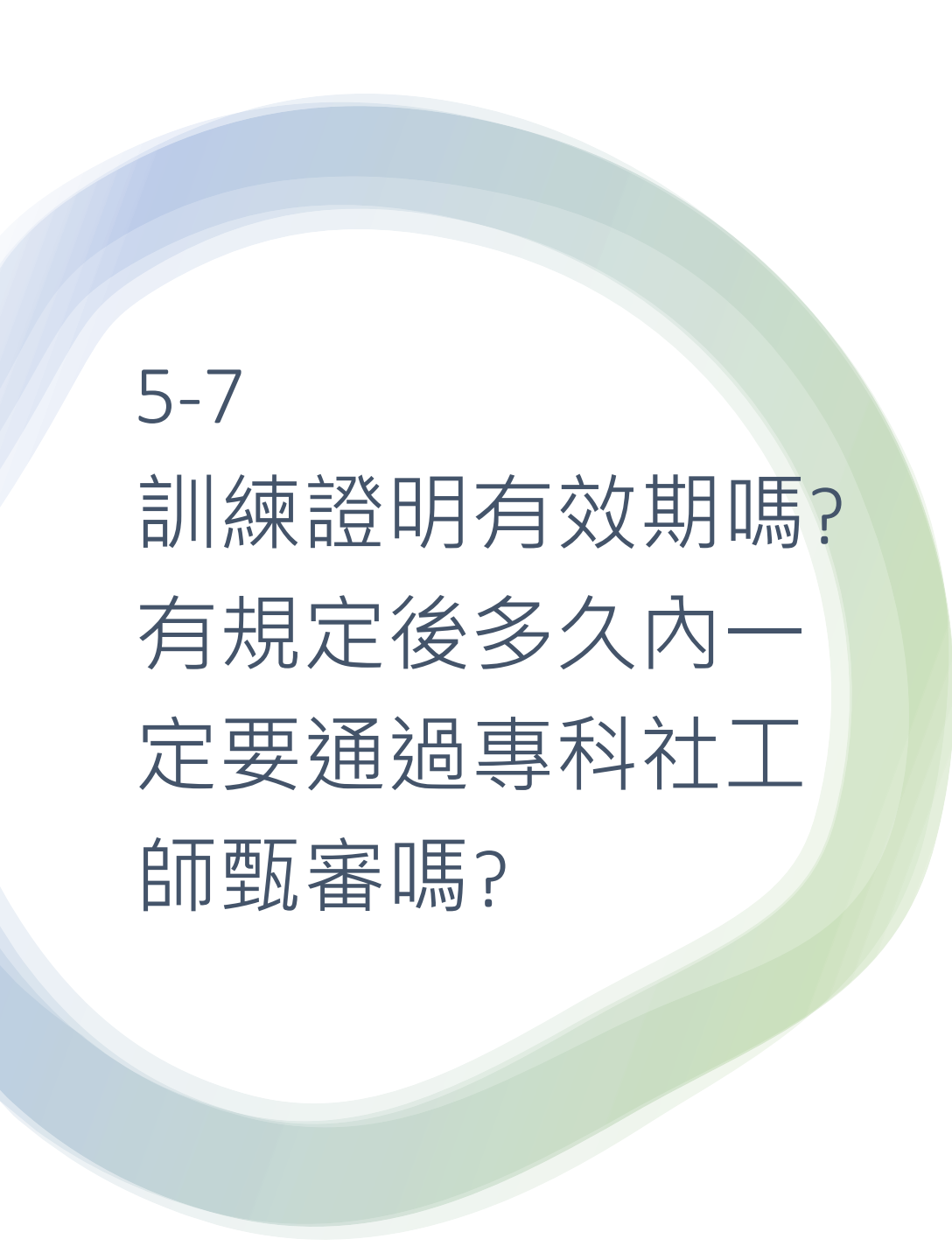
5-6

想要讓受督者報考
當年度專科社工師
甄審，需何時完成
訓練？

答：

每兩年辦理專科社工師甄審，
依往例約當年度8月受理報名。

請於當年度7月31日前完成訓練，
以利取得訓練證明。



5-7

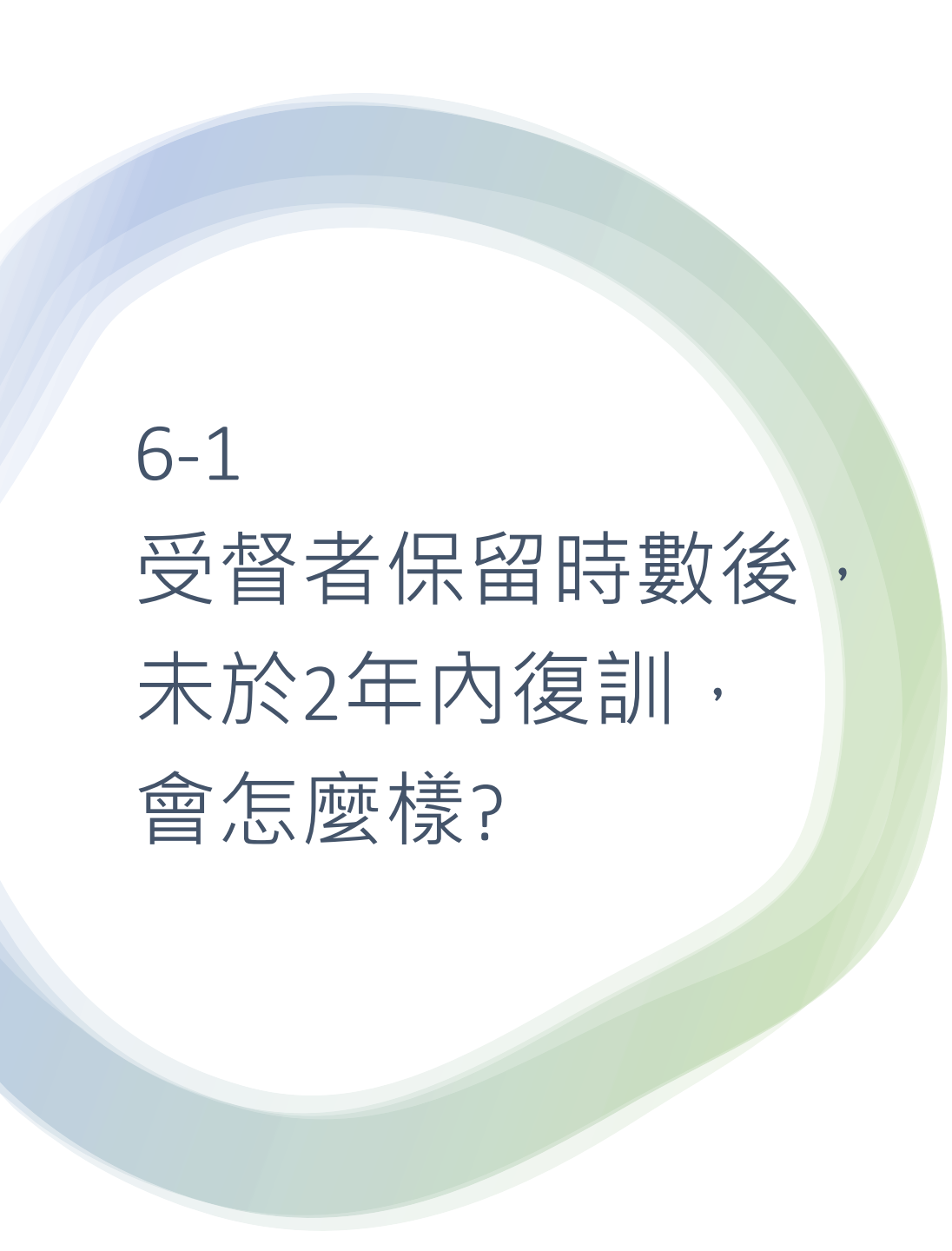
訓練證明有效期嗎？
有規定後多久內一
定要通過專科社工
師甄審嗎？

答：

訓練證明無效期限限制。

註：

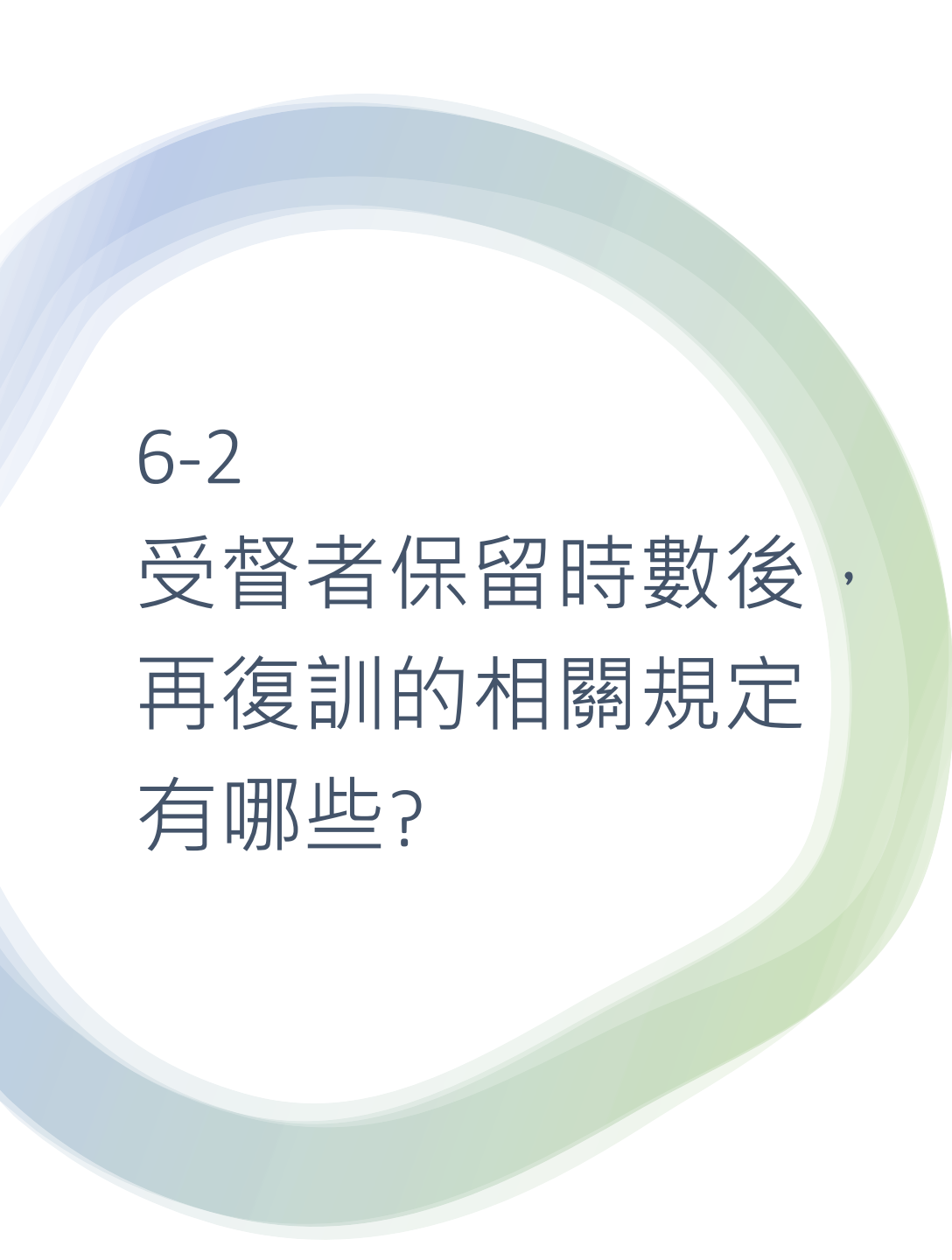
訓練時數保留證明之保留期限為
2年。



6-1

受督者保留時數後，
未於2年內復訓，
會怎麼樣？

答：
該訓練時數保留證明失效。



6-2

受督者保留時數後，
再復訓的相關規定
有哪些？

答：

- 1.申請保留時數後，需於2年內復訓。
- 2.復訓後，累計訓練期間仍不得逾3年。
亦即保留前的訓練期間加上復訓後的訓練期間，要在3年內完成。

7-1 專責小組成員 有哪些規定？

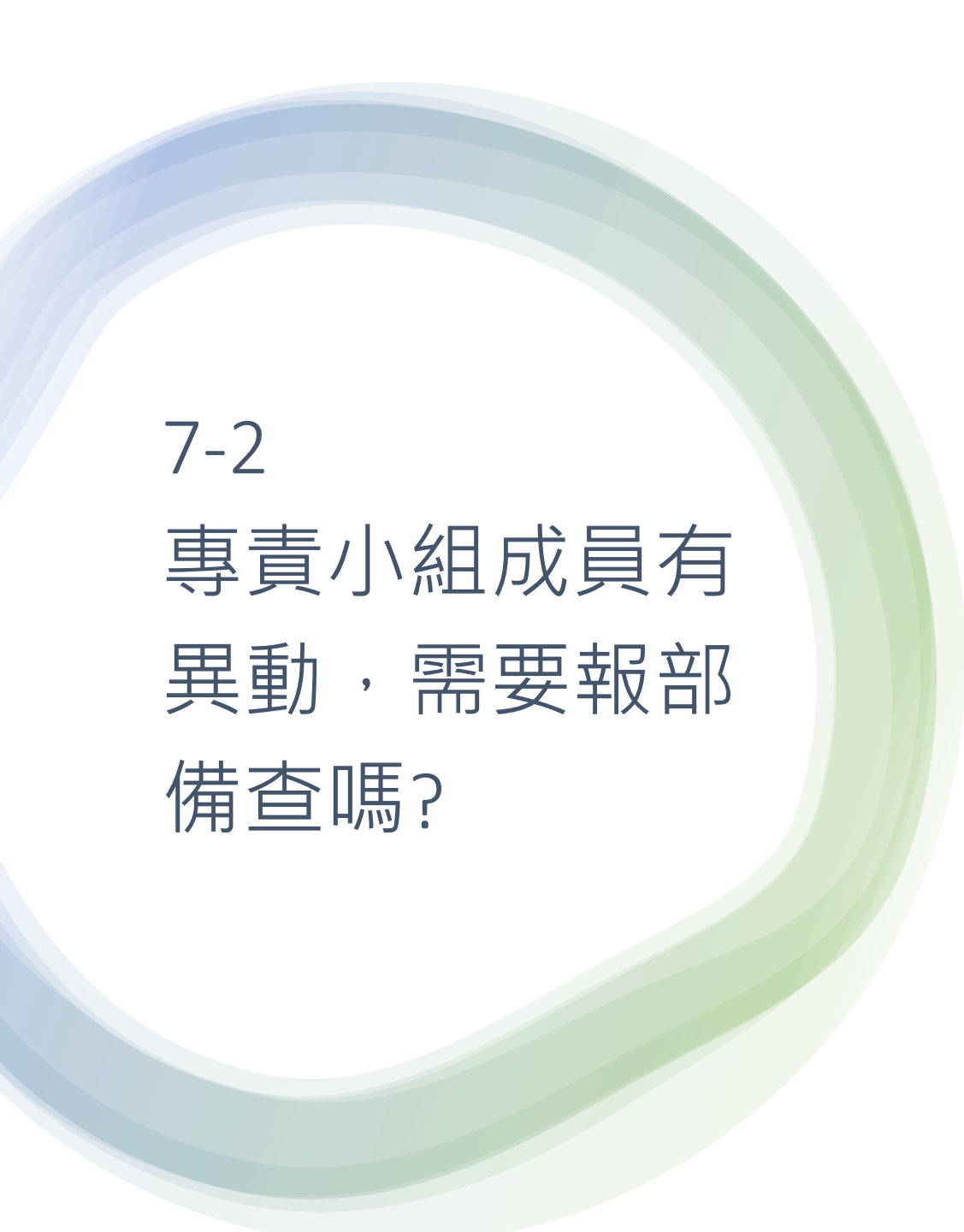
答：

- 1.專責小組召集人，由社會工作部門主管、社工督導以上人員或具專科社工師證照者擔任
- 2.專責小組之召集人，不得為培育計畫之督導者
- 3.督導者得擔任專責小組成員，但須有專責小組實施評核督導時之迴避機制
- 4.受督導者不得擔任專責小組召集人或成員

另外

專責小組人數建議至少3人以上，並以專科社工師為佳，以提升訓練品質。

專責小組成員可為外聘的專科督導



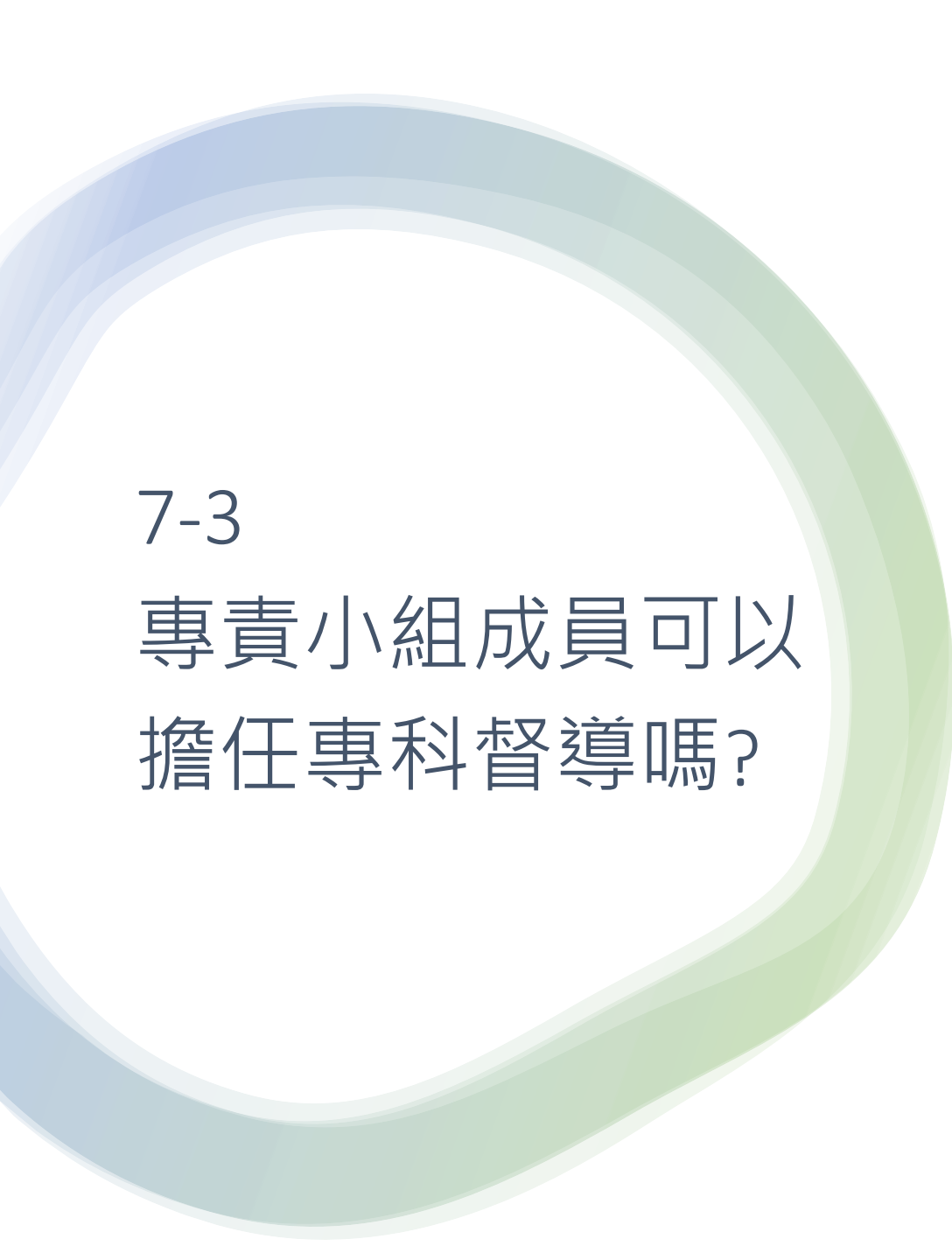
7-2

專責小組成員有
異動，需要報部
備查嗎？

答：

作業規定未規定專責小組異動需
函報備查。

請務必依照專責小組成員相關規
定調整。



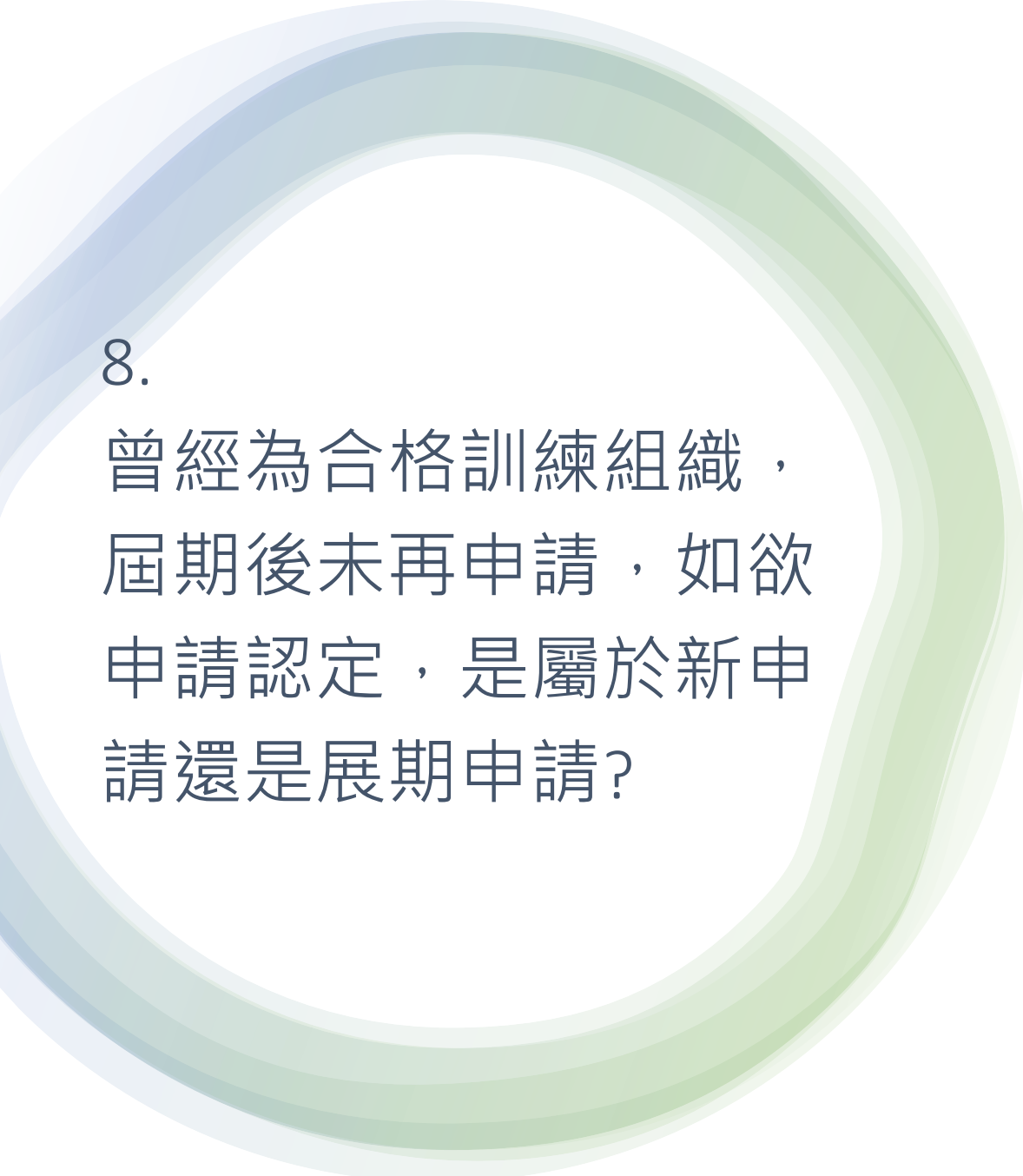
7-3

專責小組成員可以
擔任專科督導嗎？

答：

督導者得擔任專責小組成員，但須有專責小組實施評核督導時之迴避機制。

亦即專責小組開會討論督導評核時，請該擔任專科督導之小組成員迴避。



8.

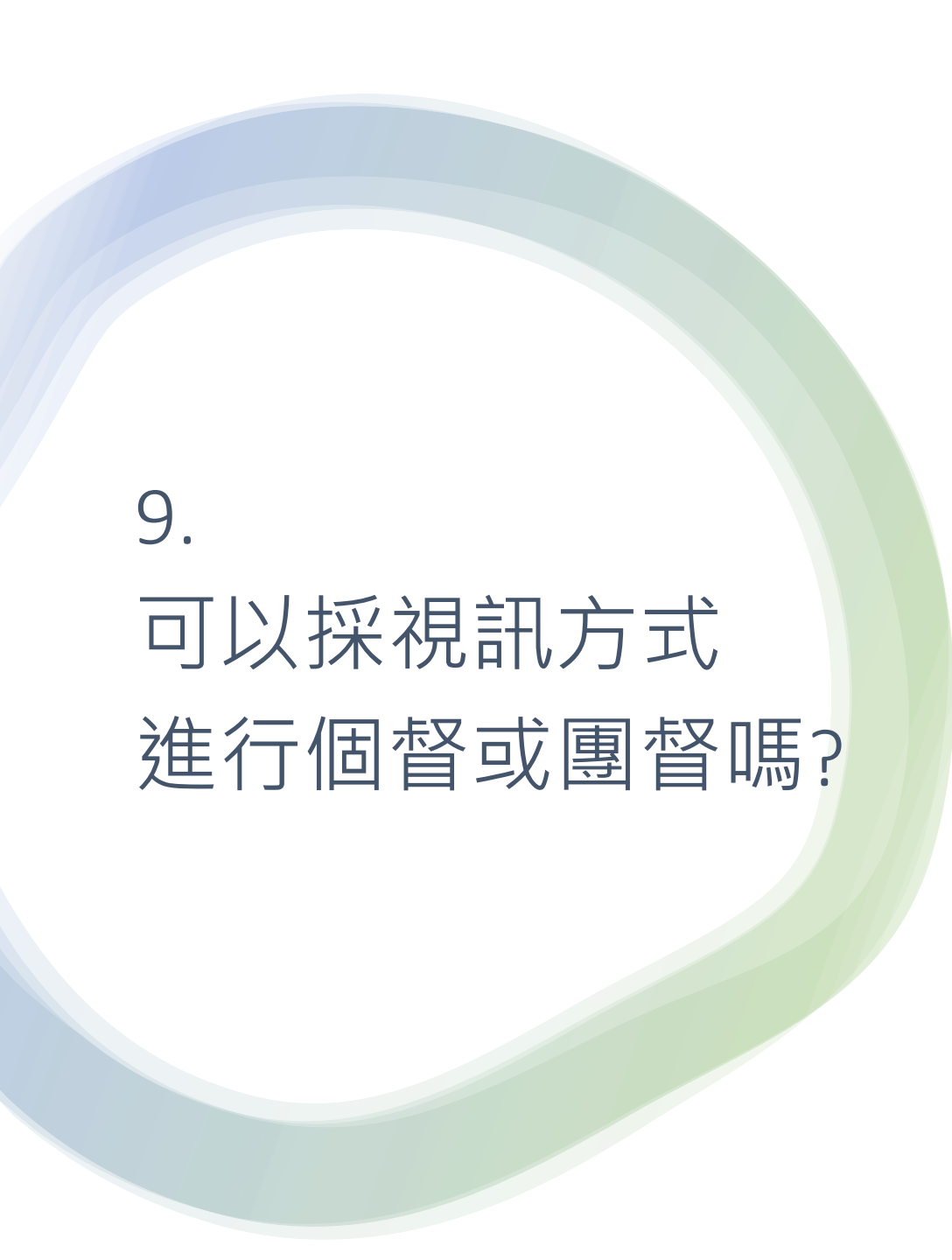
曾經為合格訓練組織，
屆期後未再申請，如欲
申請認定，是屬於新申
請還是展期申請？

答：

屬於新申請。

註：

展期申請者，限現為合格訓練組織，
其4年效期將屆期者。

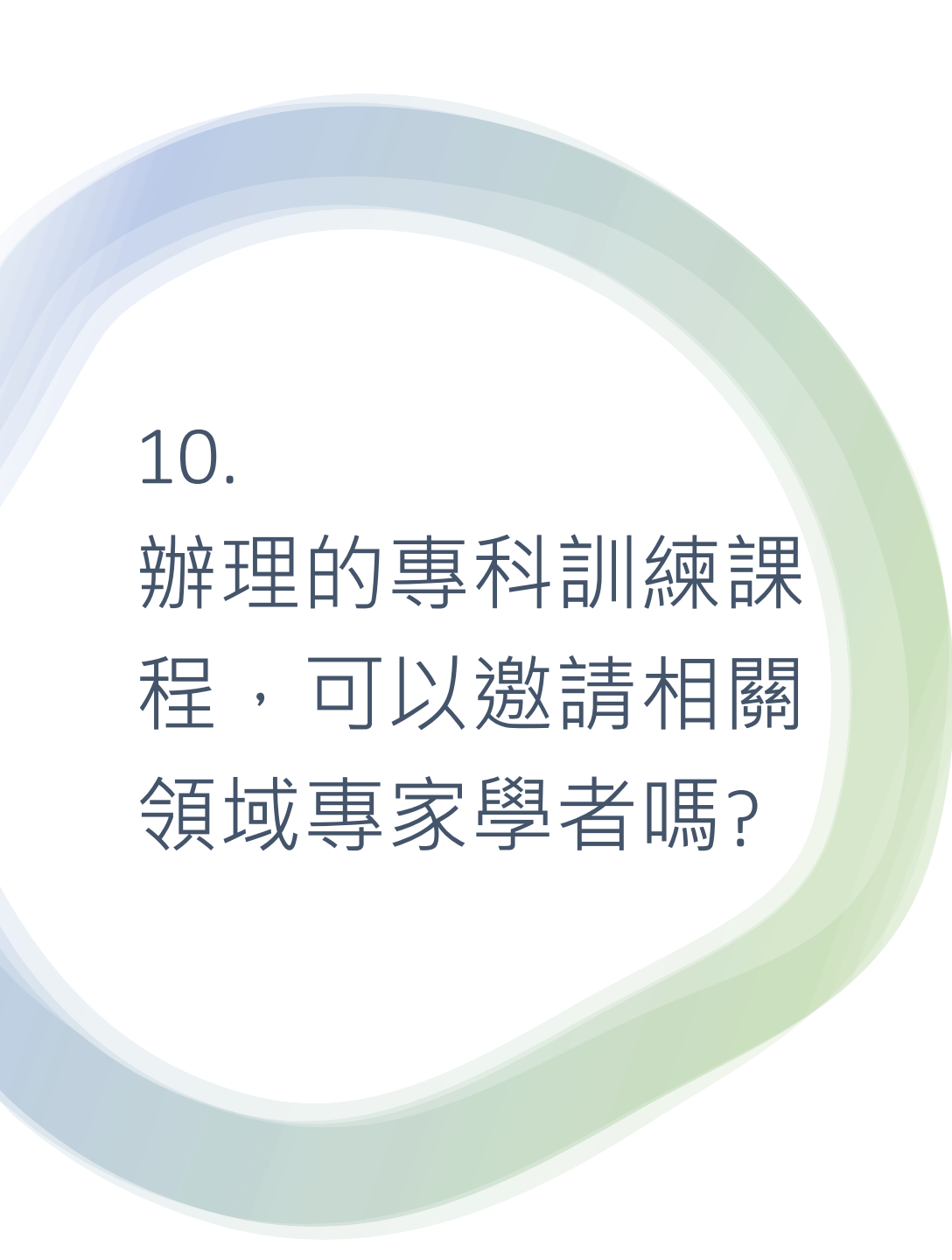


9. 可以採視訊方式 進行個督或團督嗎？

答：因不可抗力因素導致訓練無法如期實施，專責小組得召開會議討論。

若涉及督導實施方式之調整，需評估督導者及受督導者之狀況、督導目標及督導內容之可行性。

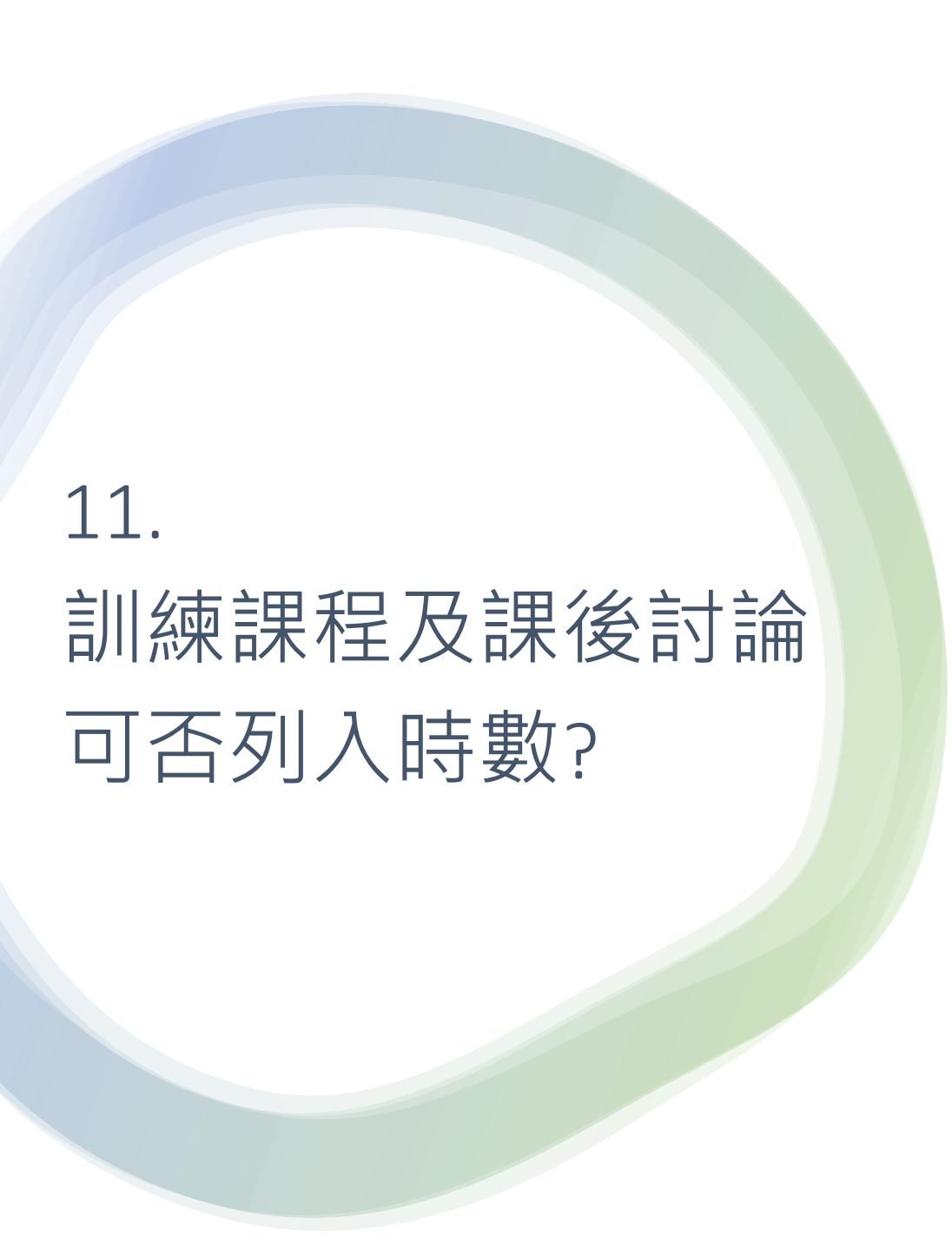
擬採遠距同步線上方式進行者，督導人數不得超過8人，且不得超過團督總時數 $\frac{1}{3}$ （課程訓練視同團督性質）、個督亦不得超過個督總時數 $\frac{1}{2}$ 。應有督導紀錄及截圖為證



10.
辦理的專科訓練課程，
可以邀請相關
領域專家學者嗎？

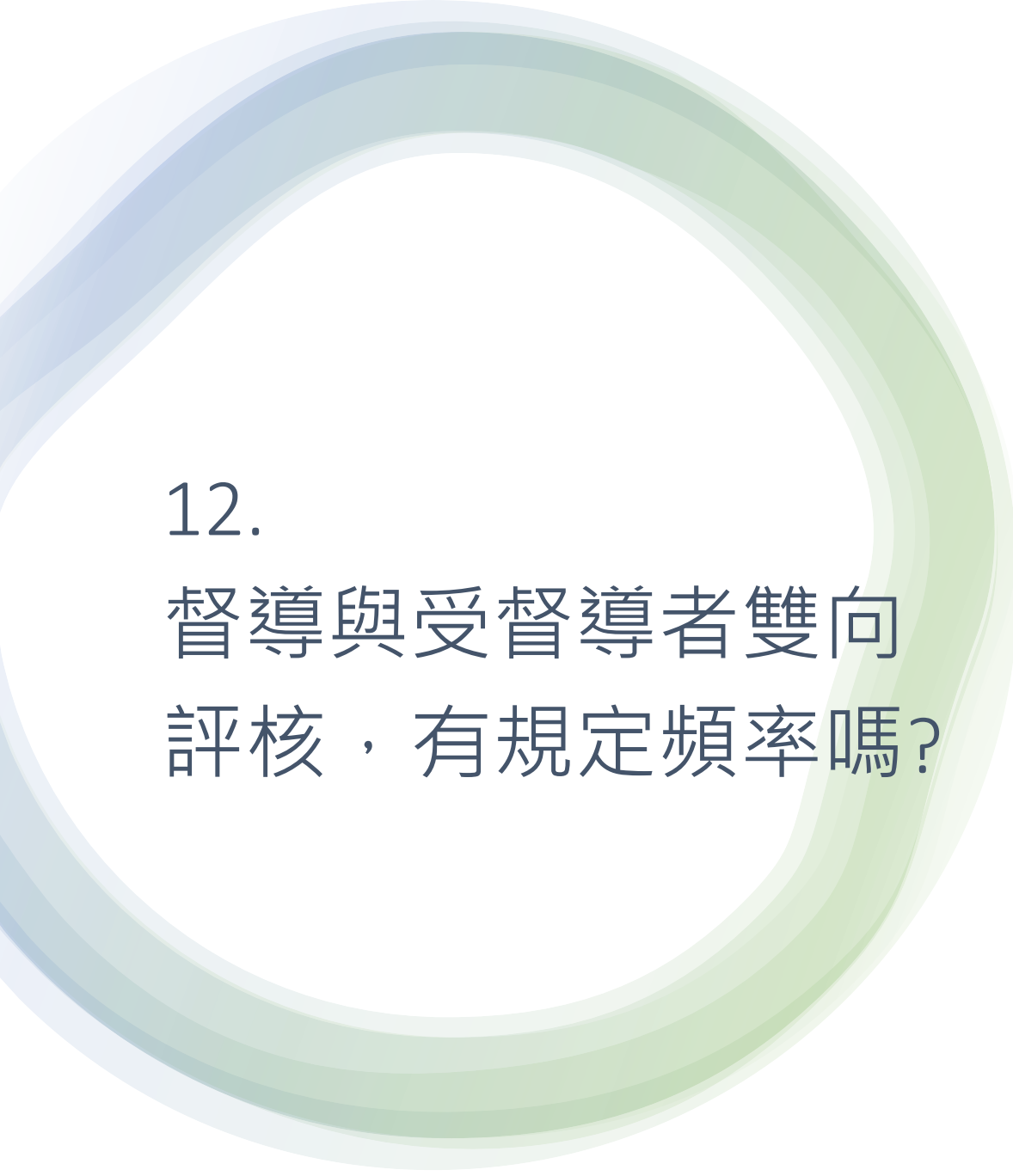
答：

訓練計畫核准之主責專科督導（個督、團督帶領者）得依受督者需求規劃課程，邀請適切之授課者，惟**主責專科督導需全程參與並負責學習帶領**。



11.
訓練課程及課後討論
可否列入時數?

答：
主責專科督導依訓練計畫的目的與安排，並全程參與學習帶領，時數以主責專科督導與受督者實際進行互動討論之時間為限



12.
督導與受督導者雙向
評核，有規定頻率嗎？

答：
對督導及受督者評核要「定期」
辦理。

可參考計畫範本。
評核督導，每年至少1次；
評核受督者，每半年至少1次。

附錄

提供表單範本供參

- 1.修正對照表
- 2.時數登錄表
- 3.訓練名冊及訓練時數保留名冊（含範例）
- 4.訓練證明
- 5.時數保留證明