

衛生福利部委託辦理

105 年度社工人力資源管理系統功能維護及功能調整

社工師證書管理系統 — 操作手冊 —

機關名稱：衛生福利部

維護廠商：威進國際資訊股份有限公司

標案案號：M05D1192

目錄

壹、系統說明	1
一、衛生福利部社工人力資源管理系統.....	1
二、系統登入畫面	1
三、系統使用者	2
貳、核發社會工作師證書流程圖	3
參、社工師證書管理	4
一、社工師證書管理子系統.....	4
二、如何新增證書	5
三、如何查詢特定對象的證書.....	7
四、如何編輯證書的資料.....	8
五、如何列印單張證書.....	10
六、如何批次列印證書.....	11
七、如何設定證書字號.....	12
八、如何進行證書的補發.....	13
九、如何進行證書的換發.....	16
十、如何查詢考試名單.....	19
十一、如何上傳考試名單.....	20
十二、如何產製各縣市證書總人數報表.....	22
十三、如何產製證書總人數報表.....	23
肆、專科社工師證書管理	24
一、專科社工師證書管理子系統.....	24
二、如何新增專科證書.....	24
三、如何查詢特定對象的專科證書.....	28
四、如何編輯專科證書的資料.....	28
五、如何列印單張專科證書.....	31
六、如何批次列印專科證書.....	32
七、如何設定專科證書字號格式設定.....	33
八、如何進行專科社會工作師證書的補發.....	35
九、如何進行專科社會工作師證書的換發.....	39
十、如何進行專科社會工作師證書的備查.....	43
十一、如何進行專科社會工作師證書的展延.....	46

壹、系統說明

一、衛生福利部社工人力資源管理系統

(一) 網址：<http://sasw.mohw.gov.tw/mosw/auth/login>

(二) 系統最佳瀏覽建議：

- 1、 瀏覽時螢幕解析度設為 1024x768 以上為佳。
- 2、 推薦使用 Google Chrome、Mozilla Firefox 或 Opera。
- 3、 使用 Microsoft Internet Explorer，則以 8.0 以上版本為佳。

二、系統登入畫面

**衛生福利部
社工人力資源管理系統**

【帳號 / 密碼登入】

使用者帳號：

使用者密碼：

1 驗證碼：

首次登入
 2 社工師：帳號請輸入身分證號碼
 密碼預設：【證書編號末四碼】+【出生年月日七碼】
 範例說明：證書號字第 XXX1234 號，末四碼為 1234，出生年月 070 年 01 月 01 日，七碼為 0700101 故密碼為 12340700101

3 [縣市政府相關單位帳號申請\(點我下載申請表\)](#)
[繼續教育開課單位帳號申請\(點我申請\)](#)

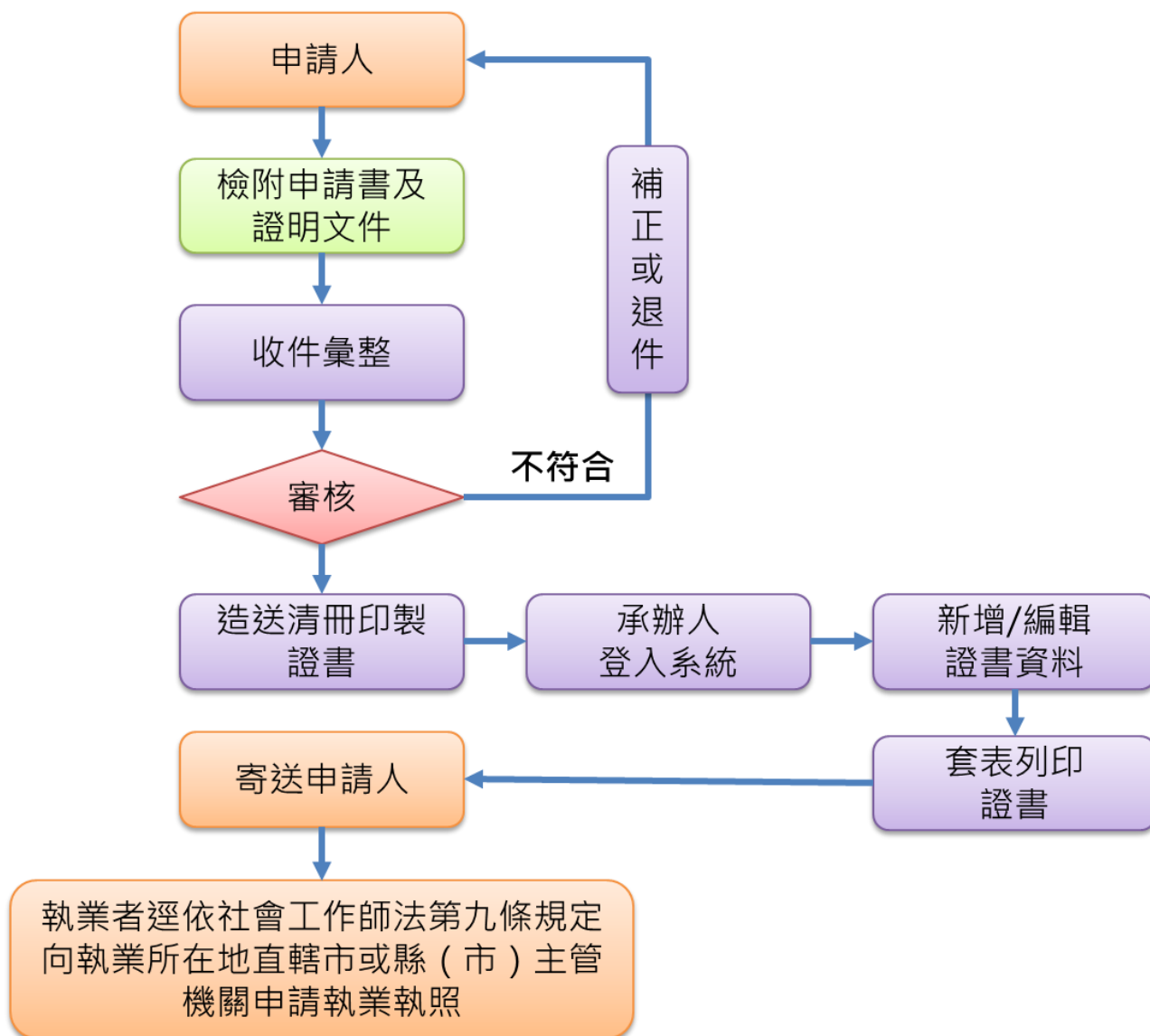
4 社工師證書問題 衛生福利部 02-85906629
 繼續教育積分審查問題 社工師全國聯合會 電話: 06-2088856、02-89786251、02-89786252
 社工師執業登記問題 各縣市主管機關 [※聯絡電話](#) 系統相關問題請洽客服人員 02-77131033
 客服信箱 mosw_helpdesk@wezooomtek.com.tw
 衛生福利部版權所有 [※最佳瀏覽建議](#)

操作流程	說明
1. 帳號/密碼登入	輸入使用者帳號、使用者密碼及驗證碼，並點選登入
2. 社工師首次登入	<p>社工師：帳號請輸入身分證號碼</p> <p>密碼預設：【社工師證書編號末四碼】+【出生年月日七碼】</p> <p>範例說明：社工師證書號字第 XXX1234 號，末四碼為 1234，出生年月 070 年 01 月 01 日，七碼為 0700101 故密碼為 12340700101</p>
3. 帳號申請	<ul style="list-style-type: none"> ● 縣市政府相關單位帳號申請(下載申請表) ● 繼續教育開課單位帳號申請(點我申請)
4. 系統相關聯絡方式	<ul style="list-style-type: none"> ● 社工師證書問題 衛生福利部 02-85906629 ● 繼續教育積分審查問題 社工師全國聯合會 電話:06-2088856、 02-89786251、02-89786252 ● 社工師執業登記問題 各縣市主管機關 ● 系統相關問題 客服人員 02-77131033 客服信箱 mosw_helpdesk@wezoomtek.com.tw

三、系統使用者

社工師證書管理系統：衛生福利部

貳、核發社會工作師證書流程圖



參、社工師證書管理

一、社工師證書管理子系統

(一) 登入系統後，點選”社工師證書管理”



(二) 系統畫面功能區



操作流程	說明
1. 社工師證書管理子系統功能列表	各類功能列表：證書發放管理、考試合格名單查詢、證書字號格式設定、批次列印、戶政資料更新、考試合格名單上傳、各縣市證書總人數、證書總人數
2. 頁籤	可切換不同的畫面

二、如何新增證書

(一) 新增證書

操作流程	說明
1. 證書發放管理	點選”證書發放管理”
2. 新增	點選新增功能

(二) 編輯社工師的個人基本資料、考試資料及審查資料。

操作流程	說明
1. 個人基本資料	輸入社工師之身分證字號，點選”帶入考試資料”： ● 有考試資料：系統將會帶入社工師的基本資料及考試資料。

	<ul style="list-style-type: none"> ● 無考試資料：請逐一填寫各欄位的資料，身分證字號、姓名、性別、出生日期為必填欄位。
2. 考試資料	<ul style="list-style-type: none"> ● 有考試資料：點選”帶入考試資料”系統將會帶入社工師的基本資料及考試資料。 ● 無考試資料：輸入社工師考試資料。
3. 審查資料	<ul style="list-style-type: none"> ● 輸入核發日期 ※說明：核發日期為實際發放證書之日期 ● 核發字號：於存檔後自動給號
4. 儲存	確認社工師個人基本資料、考試資料及審查資料無誤後點選儲存。

(三) 新增證書成功

證書發放管理 | 新增證書

證書發放管理

1 新增成功

個人基本資料::

* 身分證字號: A22- 外籍

* 姓名: 測試人員

* 性別: 女

* 出生日期: 065/11/11

戶籍地址: 臺北市 內湖區 請選擇 成功路3段

原住民身分: 是

通訊地址: 臺北市 內湖區 請選擇 成功路3段

聯絡電話: 範例: (02)2345-6789

行動電話: 範例: 0987-654-321

電子郵件:

考試資料::

* 考試年度: 103

* 考試類別: 高考

考試名稱: 103年第一次專門職業及技術人員高等考試醫師中藥

審查資料::

核發單位: 衛生福利部

承辦人: 測試帳號

2 核發字號: 社工字第 002447 號

* 核發日期: 103/04/01

資料建檔日期: 105/06/20 06:11:32

建檔人: 測試帳號

資料修改日期: 105/06/20 06:11:32

修改人: 測試帳號

3 關閉

操作流程	說明
1. 新增成功	資料已新增成功
2. 核發字號	於存檔後自動給號
3. 關閉	關閉此新增證書的頁面

三、如何查詢特定對象的證書

(一) 查詢特定對象證書

證書發放管理 | 考試合格名單查詢 | 證書字號格式設定 | 批次列印

社工師證書管理 > 證書發放管理

1 姓名 身分證字號

考試年度 考試類別

核發日期 證書字號 字第 號(僅需輸入數字流水號)

2 查詢 清除查詢條件 新增 關閉

操作流程	說明
1. 查詢條件	輸入特定對象之查詢條件(姓名、身分證字號、考試年度、考試類別、核發日期、證書字號等欄位可擇一輸入)
2. 查詢	查詢條件輸入完畢後，點選查詢

(二) 查詢結果

證書發放管理

社工師證書管理 > 證書發放管理

姓名 身分證字號

考試年度 考試類別

核發日期 證書字號 字第 號(僅需輸入數字流水號)

查詢 清除查詢條件 新增 關閉

查詢結果：1筆 資料匯出

細項	編號	姓名	身分證字號	社工師證書字號	考試年度	核發日期
1 ▼	1	測試人員	A226	社工字第 002447 號	103	103/04/01

申請紀錄:

編號	項目	證書字號	核發日期	註記
1	申請	2 社工字第 002447 號	103/04/01	-

補換發 列印

操作流程	說明
1. 細項	點選▼，可展開此位社工師證書資料的申請紀錄
2. 申請紀錄	點選證書字號，可查詢社工師證書的申請基本資料

四、如何編輯證書的資料

(一) 編輯證書資料

證書發放管理

社工師證書管理 > 證書發放管理

姓名: 身分證字號: A226

考試年度: 請選擇 考試類別: 請選擇

核發日期: 至 證書字號: 字第 號(僅需輸入數字流水號)

查詢 清除查詢條件 新增 關閉

查詢結果: 1筆 資料匯出

細項	編號	姓名	身分證字號	社工師證書字號	考試年度	核發日期
▼	1	測試人員	A226 <input type="text"/>	社工字第 002447 號	103	103/04/01

申請紀錄:

編號	項目	證書字號	核發日期	註記
1	申請	社工字第 002447 號	103/04/01	-

列印

操作流程	說明
1. 查詢條件	輸入查詢條件
2. 查詢	查詢條件輸入完畢後，點選查詢
3. 細項	點選▼，可展開此位社工師證書資料的申請紀錄
4. 申請紀錄	點選證書字號，可查詢社工師證書的申請基本資料

證書發放管理 證書發放編輯: 社工字第 002447 號

證書發放管理

個人基本資料:

* 身分證字號: A226 ☐ 外籍 * 姓名: 測試人員

* 性別: 女 * 出生日期: 065/11/11

戶籍地址: 臺北市 內湖區 請選擇 成功路3段

原住民身分: 是

通訊地址: 臺北市 內湖區 請選擇 成功路3段 同戶籍地址

聯絡電話: 範例: (02)2345-6789 行動電話: 範例: 0987-654-321

電子郵件:

考試資料:

* 考試年度: 103 * 考試類別: 高考

考試名稱: 103年第一次專門職業及技術人員高等考試醫師中醫師

審查資料:

核發單位: 衛生福利部 承辦人: 測試帳號

核發字號: 社工字第 002447 號 * 核發日期: 103/04/01

資料建檔日期: 105/06/20 06:11:32 建檔人: 測試帳號

資料修改日期: 105/06/20 06:11:32 修改人: 測試帳號

存檔 關閉

操作流程	說明
5. 個人基本資料	修改社工師個人基本資料、考試資料及審查資料，如身分

	證字號、姓名、出生日期、性別等資料有錯誤可在此進行修改。
6. 考試資料	修改社工師考試資料
7. 審查資料	修改社工師審查資料
6. 存檔	確認所編輯社工師個人基本資料、考試資料及審查資料無誤後點選儲存

五、如何列印單張證書

(一) 列印單張證書

證書發放管理

社工師證書管理 > 證書發放管理

姓名: 身分證字號: A226

考試年度: 請選擇 考試類別: 請選擇

核發日期: 至 證書字號: 字第 號(僅需輸入數字流水號)

查詢 清除查詢條件 新增 關閉

查詢結果: 1筆 資料匯出

細項	編號	姓名	身分證字號	社工師證書字號	考試年度	核發日期
▼	1	測試人員	A226 <input type="text"/>	社工字第 002447 號	103	103/04/01

申請紀錄:

編號	項目	證書字號	核發日期	註記
1	申請	社工字第 002447 號	103/04/01	-

補換發

列印

操作流程	說明
1. 查詢條件	輸入查詢條件
2. 查詢	查詢條件輸入完畢後，點選查詢
3. 細項	點選▼，可展開此位社工師證書資料的申請紀錄
4. 列印	點選列印，可單張列印證書

(二) 社會工作師證書

社工字第 002447 號

社會工作師證書

測試人員 A226

民國65年11月11日出生

經考試院社會工作師考試及格依據社會工作師法規定給予證書以資證明

衛生福利部部長

中華民國 103 年 04 月 01 日

六、如何批次列印證書

(一) 批次列印證書

衛生福利部 社工人力資源管理系統

您好，測試帳號
登入時間：105-06-21 14:25:06

隱藏/開啟選單 登出

社工師證書管理

證書發放管理

考試合格名單查詢

證書字號格式設定

批次列印 ①

戶政資料更新

考試合格名單上傳

各縣市證書總人數

證書總人數

專科社工師證書管理

專科證書發放管理

專科證書字號格式設定

專科證書批次列印

離開

批次列印 ②

社工師證書查詢：

考試年度 105

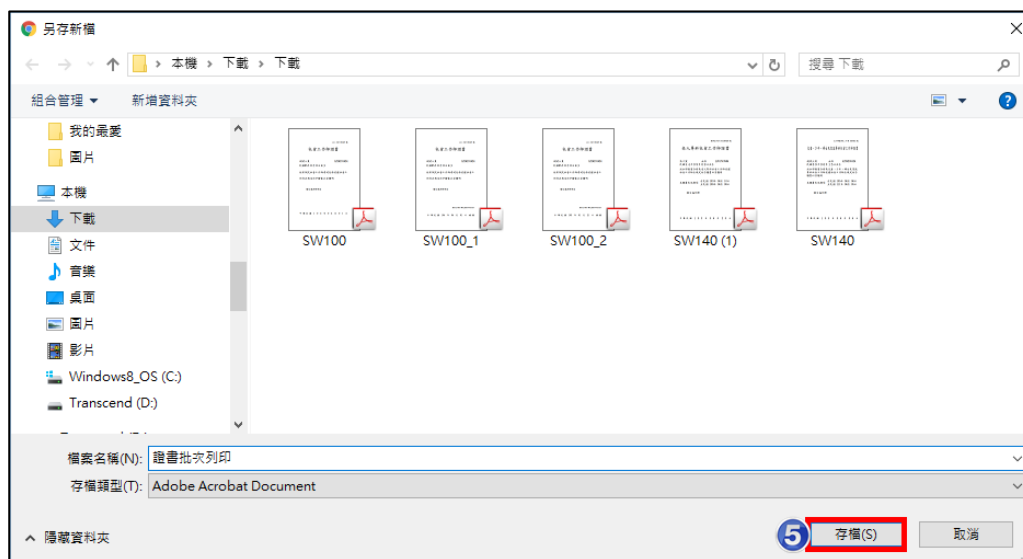
核發日期 至

證書字號區間 至

查詢 ③ 清除查詢條件 關閉

查詢結果：2筆 ④ 批次列印證書

編號	姓名	身分證字號	社工師證書字號	考試類別	考試年度	核發日期
1	Kyle		社工字第 002423 號	特考	105	105/04/01
2	Kyle		社工字第 002424 號	檢覈考	105	105/04/01



操作流程	說明
1. 批次列印	點選"批次列印"
2. 社工師證書查詢	輸入所要批次列印的條件 <ul style="list-style-type: none"> ● 考試年度 ● 核發日期 ● 證書字號區間
3. 查詢	輸入完查詢條件，點選查詢
4. 批次列印證書	確認查詢結果並點選批次列印證書
5. 另存新檔	儲存批次列印證書檔案，在至檔案夾搜尋並列印

七、如何設定證書字號

(一) 證書字號格式設定

社工師證書管理

證書發放管理

考試合格名單查詢

證書字號格式設定 ①

批次列印

戶政資料更新

考試合格名單上傳

各縣市證書總人數

證書總人數

專科社工師證書管理

專科證書發放管理

專科證書字號格式設定

專科證書批次列印

離開

證書字號格式設定

社工師證書管理 > 證書字號格式設定

證書字號設定

社工師證書字號設定 ② 社工字第002447號函

說明：顯示之字號為目前該年度最新"已發放"字號。

③ ::修改::

證書字號設定 社工 字第 00 起始流水號 2447 號函(註:起始號為本年度流水號)

儲存 關閉

操作流程	說明
1. 證書字號格式設定	點選"證書字號格式設定"
2. 證書字號	點選證書字號 ※說明：顯示之字號為目前該年度最新"已發放"字號
3. 修改	可修改字號之設定，字第、年度、流水號等欄位，修改完畢點選儲存。

(二) 證書字號格式設定成功

證書字號格式設定

社工師證書管理 > 證書字號格式設定

證書字號設定

社工師證書字號設定 社工字第1050001號函

說明：顯示之字號為目前該年度最新"已發放"字號。

八、如何進行證書的補發

(一) 查詢補發社會工作師證書

證書發放管理

社工師證書管理 > 證書發放管理

姓名: 身分證字號: 考試年度: 考試類別: 證書字號: 字第 號(僅需輸入數字流水號)

核發日期: 至

查詢

查詢結果: 1筆

細項	編號	姓名	身分證字號	社工師證書字號	考試年度	核發日期
▼	1	測試人員	A226111111	社工字第 002447 號	103	103/04/01

申請紀錄:

編號	項目	證書字號	核發日期	註記
1	申請	社工字第 002447 號	103/04/01	-

操作流程	說明
1. 查詢條件	輸入查詢條件
2. 查詢	查詢條件輸入完畢後，點選查詢
3. 細項	點選▼，可展開此位社工師證書資料的申請紀錄
4. 補換發	如社會工作師證書滅失或遺失者，應申請補發

(二) 編輯補發社會工作師證書資料

證書發放管理

新增補換發: 社工字第 002447 號

證書發放管理

個人基本資料:

身分證字號: 外籍: ☐ 姓名: 性別: 出生日期: 戶籍地址: 原住民身分: 通訊地址: 聯絡電話: 行動電話: 電子郵件:

申請資料:

* 考試年度與類別: 考試名稱: 社會工作師證書: 原發證(照)機關: 原發證照日期及字號:

1 * 補換發事由: ☐ 補發 ☐ 換發, 事由: 社會工作師證書滅失或遺失

備註:

審查資料:

核發單位: 承辦人: 核發字號: 2 * 核發日期:

3

※說明: 核發日期為實際發給證書之日期

操作流程	說明
1. 補換發事由	輸入補發事由，如有需要特別註記的，請在備註欄位輸入資料
2. 核發日期	輸入實際發放證書之日期
3. 儲存	確認編輯補發社會工作師證書資料無誤後點選儲存

(三) 確認補發社會工作師證書資料

證書發放管理

社工師證書管理 > 證書發放管理

姓名 身分證字號 考試年度 考試類別

核發日期 至 證書字號 字第 號(僅需輸入數字流水號)

查詢結果：1筆

細項	編號	姓名	身分證字號	社工師證書字號	考試年度	核發日期
▼	1	測試人員	A22	社工字第 002447 號(補)	103	103/04/01

申請紀錄：

編號	項目	證書字號	核發日期	註記
1	申請	社工字第 002447 號	103/04/01	
2	補發	社工字第 002447 號(補)	104/04/01	遺失

操作流程	說明
1. 查詢條件	輸入查詢條件
2. 查詢	查詢條件輸入完畢後，點選查詢
3. 細項	點選▼，可展開此位社工師證書資料的申請紀錄
4. 項目	說明證書的狀態
5. 申請紀錄	點選證書字號，可查詢社工師證書的申請基本資料
6. 註記	說明補發原因
7. 列印	單張列印補發證書

(四) 列印補發社會工作師證書

<div>1 社工字第 002447 號</div>	
<h2>社會工作師證書</h2>	
測試人員	A22
民國65年11月11日出生	
經考試院社會工作師考試及格依據社會工	
作師法規定給予證書以資證明	
衛生福利部部長	
<div>2 原核定日期中華民國103年04月01日</div>	
<div>3 中華民國 104 年 04 月 01 日 補發</div>	

操作流程	說明
1. 證書字號	原發證照字號
2. 原核定日期	原發證照日期
3. 補發核發日期	補發證照日期

九、如何進行證書的換發

(一) 查詢換發社會工作師證書

證書發放管理

社工師證書管理 > 證書發放管理

姓名: 身分證字號: 考試年度: 請選擇 考試類別: 請選擇 證書字號: 字第 號(僅需輸入數字流水號)

核發日期: 至

查詢 清除查詢條件 新增 關閉

查詢結果: 1筆 資料匯出

細項	編號	姓名	身分證字號	社工師證書字號	考試年度	核發日期
▼	1	測試人員	A226111111	社工字第 002447 號	103	103/04/01

申請紀錄:

編號	項目	證書字號	核發日期	註記
1	申請	社工字第 002447 號	103/04/01	-

補換發

操作流程	說明
1. 查詢條件	輸入查詢條件
2. 查詢	查詢條件輸入完畢後，點選查詢
3. 細項	點選▼，可展開此位社工師證書資料的申請紀錄
4. 補換發	如社會工作師證書損壞者，應申請換發

(二) 編輯換發社會工作師證書資料

證書發放管理 新增補換發: 社工字第 002447 號(補)

證書發放管理

個人基本資料:

身分證字號: A226111111 外籍: ☐ 姓名: 測試人員

性別: 女 出生日期: 065/11/11

戶籍地址: 臺北市內湖區成功路3段

原住民身分: 是

通訊地址: 臺北市內湖區成功路3段

聯絡電話: 行動電話:

電子郵件:

申請資料:

* 考試年度與類別: 103 高考 考試名稱: 103年第一次專門職業及技術人員高等考試醫師中醫師

社會工作師證書: 原發證(照)機關: 衛生福利部 原發證照日期及字號: 104/04/01 社工字第 002447 號(補)

* 補換發事由: ☐ 補發 ☒ 換發, 事由: 破損

備註: 社會工作師證書損壞者

審查資料:

核發單位: 衛生福利部 承辦人: 測試帳號

核發字號: 系統自動產生 * 核發日期: 105/01/21

存檔 關閉

操作流程	說明
1. 補換發事由	輸入換發事由，如有需要特別註記的，請在備註欄位輸入資料
2. 核發日期	輸入實際發放證書之日期
3. 儲存	確認編輯換發社會工作師證書資料無誤後點選儲存

(三) 確認換發社會工作師證書資料

證書發放管理

社工師證書管理 > 證書發放管理

姓名: 身分證字號:

考試年度: 考試類別:

核發日期: 至 證書字號: 字第 號(僅需輸入數字流水號)

查詢結果: 1筆

細項	編號	姓名	身分證字號	社工師證書字號	考試年度	核發日期
▼	1	測試人員	A22	社工字第 002447 號	103	103/04/01

申請紀錄:

編號	項目	證書字號	核發日期	註記
1	申請	社工字第 002447 號	103/04/01	-
2	補發	社工字第 002447 號(補)	104/04/01	遺失
3	換發	社工字第 002447 號	105/01/21	破損

操作流程	說明
1. 查詢條件	輸入查詢條件
2. 查詢	查詢條件輸入完畢後，點選查詢
3. 細項	點選▼，可展開此位社工師證書資料的申請紀錄
4. 項目	說明證書的狀態
5. 申請紀錄	點選證書字號，可查詢社工師證書的申請基本資料
6. 註記	說明換發原因
7. 列印	單張列印換發證書

(四) 列印換發社會工作師證書

① 社工字第 002447 號	
社會工作師證書	
測試人員	A22
民國65年11月11日出生	
經考試院社會工作師考試及格依據社會工 作師法規定給予證書以資證明	
衛生福利部部长	
② 原核定日期中華民國104年04月01日	
③ 中華民國 105 年 01 月 21 日 換發	

操作流程	說明
1. 證書字號	原發證照字號
2. 原核定日期	原發證照日期
3. 換發核發日期	換發證照日期

十、如何查詢考試名單

衛生福利部 社工人力資源管理系統

登錄/開除清單 登出 您好，測試帳號 登入時間：105-06-22 17:02:38

社工師證書管理

證書發放管理

考試合格名單查詢 ①

證書字號格式設定

批次列印

戶政資料更新

考試合格名單上傳

各縣市證書總人數

證書總人數

專科社工師證書管理

專科證書發放管理

專科證書字號格式設定

專科證書批次列印

離開

考試合格名單查詢 ②

考試類別 --- 合格年度 104 ▾/年

身分證字號

③ 查詢 清除查詢條件 關閉

查詢結果：1040筆

編號	姓名	身分證字號	考試類別	年度
1	徐		高考	104
2	葉		高考	104
3	吳		高考	104
4	曾		高考	104
5	謝		高考	104
6	劉		高考	104
7	林		高考	104
8	林		高考	104
9	莊		高考	104
10	張		高考	104
11	陳		高考	104

操作流程	說明
1. 考試合格名單查詢	點選”考試合格名單查詢”
2. 查詢條件	輸入查詢條件 <ul style="list-style-type: none"> ● 考試類別：高考、特考、檢覈考 ● 合格年度 ● 身分證字號
3. 查詢	查詢條件輸入完畢後，點選查詢
4. 查詢結果	顯示所輸入條件之考試合格名單

十一、如何上傳考試名單

(一) 上傳考試名單

衛生福利部 社工人力資源管理系統

社工師證書管理

證書發放管理

考試合格名單查詢

證書字號格式設定

批次列印

戶政資料更新

考試合格名單上傳 ①

各縣市證書總人數

證書總人數

專科社工師證書管理

專科證書發放管理

專科證書字號格式設定

專科證書批次列印

離開

考試合格名單上傳

社工師證書管理 > 考試合格名單上傳

::考試合格名單上傳::

③ 檔案上傳 選擇檔案 105考試合格名單上傳.xls ④ 匯入

② 範例表單 下載 (紅字欄位為必填)

關閉

考試合格名單 範例表單

身分證字號	考試類別 1: 高考, 2: 特考, 3: 檢覆考 (請輸入數字)	考試名稱	姓名	考試民國年度 (請輸入數字)	出生年月日 (請填入7碼)	性別 1: 男, 2: 女 (請輸入數字)	戶籍地址 (縣市)	戶籍地址 (鄉鎮區)	戶籍地址 (道路)
A111122233	1	專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試	李大仁	104	0710721	1	臺北市	大同區	崇德一路21號

操作流程	說明
1. 考試合格名單上傳	點選"考試合格名單上傳"
2. 範例表單	點選下載範例表單(Excel 檔案) ● 範例表單填寫： (1) 不要自行修改表單格式或是新增工作表單 (2) 紅字欄位為必填
3. 檔案上傳	點選"選擇檔案"，找到欲要上傳的檔案
4. 匯入	點選匯入

(二) 確認匯入檔案是否成功

1
×

基本資料：1 筆資料已匯入成功.

☐ 防止此網頁產生其他對話方塊。

確定

2
×

匯入時發生錯誤，請檢查資料欄位是否符合格式

確定

操作流程	說明
1. 匯入成功	系統畫面上方會跳出提示，告知有幾筆資料已匯入成功 ※備註：可以至”考試合格名單查詢”，查詢所匯入的資料
2. 匯入失敗	系統畫面上方會跳出提示，告知匯入時發生錯誤，請檢查資料欄位是否符合格式

十二、如何產製各縣市證書總人數報表

(一) 產製各縣市證書總人數報表

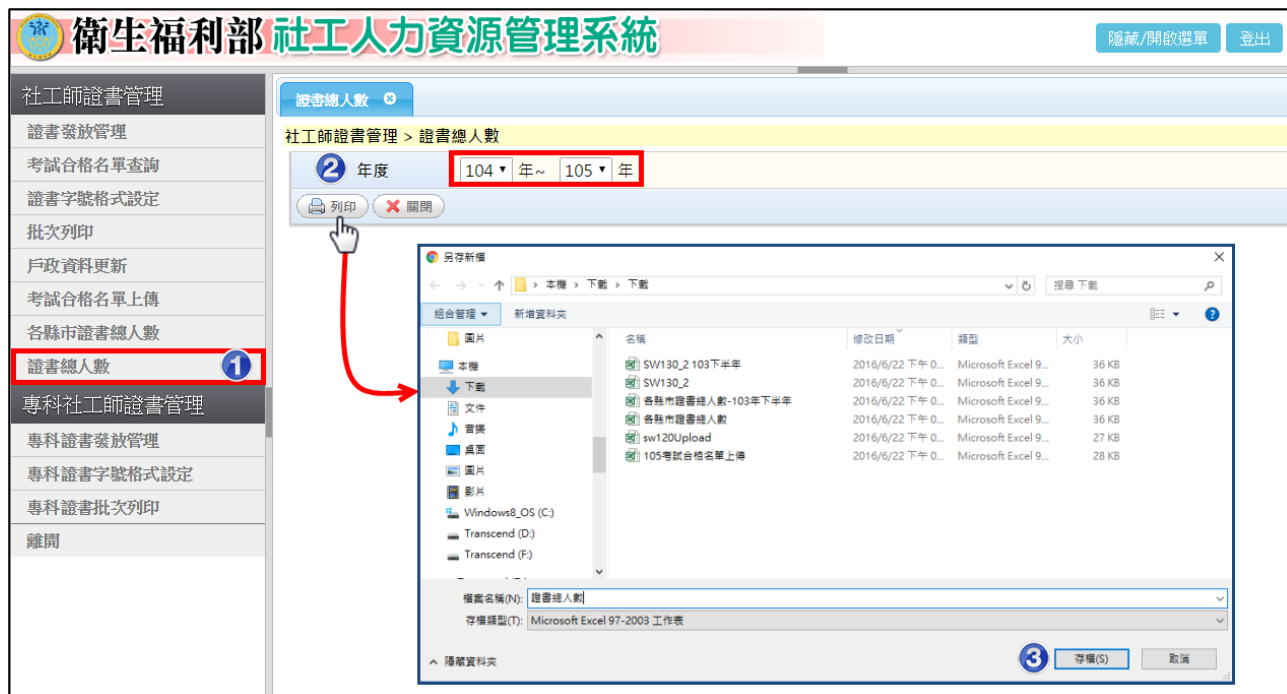
操作流程	說明
1. 各縣市證書總人數	點選”各縣市證書總人數”
2. 年度	輸入要列印的年度資料
3. 另存新檔	檔案名稱可自行編輯，並點選儲存

(二) 各縣市證書總人數報表

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U			
1	公 開 類																	編制機關	內政部(統計處)					
2	半 年 報	每半年終了後2個月內編送																	表 號	1890-01-03				
3	領有社會工作師證書人數																							
4	中華民國104年下半年度(12月底)																						單位：人	
5	區 域 別	總計			未滿25歲			25歲至29歲			30歲至34歲			35歲至39歲			40歲以上			具有原住民身分				
6		合計	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計	男	女	合計	男	女	男	女			
7	總 計	684	108	576	265	49	216	162	22	140	99	12	87	67	11	56	91	14	77	0	0			
8	臺 北 市	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
9	高 雄 市	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
10	新 北 市	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
11	臺 中 市	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
12	臺 南 市	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
13	桃 園 市	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
14	宜 蘭 縣	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
15	新 竹 縣	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

十三、如何產製證書總人數報表

(一) 產製證書總人數報表



操作流程	說明
1. 證書總人數	點選”證書總人數”
2. 年度	輸入要列印的年度，並點選列印
3. 另存新檔	檔案名稱可自行編輯，並點選儲存

(二) 證書總人數報表

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	04-30 領有社會工作者證書人數 Licensed Social Workers															
2	中華民國104年底至105年底 End of 2015 - 2016															
3	年底別 End of Year	總計 Grand Total			未滿25歲 Under 25 Years		25至29歲 Years		30至34歲 Years		35至39歲 Years		40歲以上 Over 40 Years		具有原住民身分	
4		計 Total	男 Male	女 Female	男 Male	女 Female	男 Male	女 Female	男 Male	女 Female	男 Male	女 Female	男 Male	女 Female	男 Male	女 Female
5	104年 2015	983	153	830	60	285	28	215	23	144	24	83	18	103	0	0
6	105年 2016	44	10	34	3	11	5	7	2	9	0	4	0	2	0	1
7	填表		審核				業務主管人員 主辦統計人員				機關長官					
8	資料來源：依據各直轄市、縣(市)政府所報領有社會工作者執照人數及其事務所開業概況資料彙編。															
9	填表說明：本表編製2份，1份自存，1份送本部社會司。															
10	民國105年06月22日 19:32:01 印製															

肆、專科社工師證書管理

一、專科社工師證書管理子系統

(一) 登入系統後，點選”社工師證書管理”



(二) 系統畫面功能區



操作流程	說明
1. 專科社工師證書管理子系統功能列表	各類功能列表：專科證書發放管理、專科證書字號格式設定、專科證書批次列印
2. 頁簽	可切換不同的畫面

二、如何新增專科證書

(一) 新增專科證書

衛生福利部 社工人力資源管理系統

隱藏/開啟選單 登出

專科證書發放管理 專科證書字號格式設定 專科證書批次列印

專科社工師證書管理 > 專科證書發放管理

姓名 身分證字號

甄試年度 請選擇 專科領域 請選擇

核發日期 至 證書字號 字第 號(僅需輸入數字流水號)

證書狀態 請選擇

查詢 清除查詢條件 新增 關閉

專科證書發放管理 1

操作流程	說明
1. 專科證書發放管理	點選"專科證書發放管理"
2. 新增	點選新增功能

(二) 編輯專科社工師的個人基本資料、申請資料及審查資料。

專科證書發放管理 新增專科證書

專科證書發放管理

1 個人基本資料:

* 身分證字號 A22 外籍 帶入證書資料 * 姓名 測試人員

* 性別 女 * 出生日期 065/11/11

原住民身分 是

戶籍地址 臺北市 內湖區 -請選擇- 成功路3段

通訊地址 臺北市 內湖區 -請選擇- 成功路3段 同戶籍地址


聯絡電話 範例: (02)2345-6789 行動電話 範例: 0987-654-321

電子郵件

執業處所 執業所在縣市: 機構名稱: 請選擇 帶入執業處所

操作流程	說明
1. 個人基本資料	輸入專科社工師之身分證字號，點選"帶入證書資料"，系統將會帶入社工師證書中的基本資料及甄試年度，資料有不足的部分可以再另行補足。

2 申請資料::			
* 申請日期	105/06/24		
* 甄試年度	103		
* 專科領域	<input type="radio"/> 醫務 <input type="radio"/> 心理衛生 <input type="radio"/> 兒少婦家 <input type="radio"/> 老人 <input type="radio"/> 身心障礙		
* 證書字號	-請先選擇一個專科領域-		
備註			
3 審查資料::			
核發單位	衛生福利部	承辦人	測試帳號
* 有效日期	<input type="checkbox"/> 自動計算 <small>※說明：建議輸入「有效日期(起)」並勾選「自動計算」。由系統計算「有效日期(訖)」。</small>		* 核發日期 <small>※說明：核發日期為實際發放專科證書之日期</small>
實際停止日			
資料建檔日期	建檔人		
資料修改日期	修改人		
4 確認申請 <input type="button" value="關閉"/>			

操作流程	說明
2. 申請資料	<ul style="list-style-type: none"> ● 申請日期：系統預設為新增資料的當天日期，可自行修改為實際申請日期 ● 甄試年度：系統會帶入證書中的甄試年度 ● 專科領域：選擇社工師的專科領域 ● 證書字號：選擇該專科的證書字號格式 ● 備註：如有需額外說明的，可在此欄位敘述說明
3. 審查資料	<ul style="list-style-type: none"> ● 有效日期：為該專科社工師證書之有效日期，點選可編輯日期，手動輸入有效日期(起)，並勾選“自動計算”，可由系統計算有效日期(訖) ● 輸入核發日期 <small>※說明：核發日期為實際發放專科證書之日期</small>
4. 確認申請	確認專科社工師個人基本資料、申請資料及審查資料無誤後點選確認申請。

(三) 新增證書成功

專科證書發放管理 新增專科證書

專科證書發放管理

1 申請成功 [關閉]

::個人基本資料::

* 身分證字號	A22 <input type="checkbox"/> 外籍	* 姓名	測試人員
* 性別	女	* 出生日期	065/11/11
原住民身分	是		
戶籍地址	臺北市 內湖區 -請選擇- 部 成功路3段		
通訊地址	臺北市 內湖區 -請選擇- 部 成功路3段	同戶籍地址	
聯絡電話	<input type="text"/> 範例：(02)2345-6789	行動電話	<input type="text"/> 範例：0987-654-321
電子郵件	<input type="text"/>		
執業處所	執業所在縣市： <input type="text"/> 機構名稱： <input type="text"/>		

::申請資料::

* 申請日期	105/03/01
* 甄試年度	103
* 專科領域	<input type="radio"/> 醫務 <input type="radio"/> 心理衛生 <input type="radio"/> 兒少婦家 <input type="radio"/> 老人 <input type="radio"/> 身心障礙
* 證書字號	2 身障專社工字第 1050013 號
備註	<input type="text"/>

::審查資料::

核發單位	衛生福利部	承辦人	測試帳號
* 有效日期	105/03/01 ~ 111/02/28	* 核發日期	105/03/11
實際停止日	111/02/28		
資料建檔日期	105/06/24 09:53:48	建檔人	測試帳號
資料修改日期	105/06/24 09:53:48	修改人	測試帳號

修改申請 3 關閉

操作流程	說明
1. 新增成功	資料已新增成功
2. 證書字號	於存檔後系統依據專科證書字號格式自動給號
3. 關閉	關閉此新增證書的頁面

三、如何查詢特定對象的專科證書

(一) 查詢特定對象證書

專科證書發放管理 > 專科證書字號格式設定 > 專科證書批次列印

專科社工師證書管理 > 專科證書發放管理

1 姓名 身分證字號

甄試年度 請選擇 專科領域 請選擇

核發日期 至

證書狀態 請選擇

2 查詢 清除查詢條件 新增 關閉

操作流程	說明
1. 查詢條件	輸入特定對象之查詢條件欄位可擇一輸入 <ul style="list-style-type: none"> ● 姓名、身分證字號、甄試年度 ● 專科領域：可選擇特定的專科領域(醫務、心理衛生、兒少婦家、老人、身心障礙) ● 核發日期：可選擇書入特定的核發日期區間 ● 證書字號：可僅輸入數字流水號 ● 證書狀態：可選擇證書狀態(有效、無效)
2. 查詢	查詢條件輸入完畢後，點選查詢

(二) 查詢結果

專科證書發放管理 > 專科證書字號格式設定 > 專科證書批次列印

專科社工師證書管理 > 專科證書發放管理

姓名 身分證字號 A22

甄試年度 請選擇 專科領域 身心障礙

核發日期 至

證書狀態 請選擇

查詢 清除查詢條件 新增 關閉

查詢結果：1筆

細項	編號	姓名	身分證字號	專科領域	專科證書編號	證書狀態	備查狀態	甄試年度	有效日期	核發日期
1 ▼	1	測試人員	A22	身心障礙	身障專社工字第 1050013 號	有效		103	105/03/01 111/02/28	105/03/11

申請紀錄：

編號	項目	證書字號	有效日期	核發日期	補換發事由	備查事項
1	申請	身障專社工字第 1050013 號	105/03/01 111/02/28	105/03/11		

備查申請 補換發 證書展延

操作流程	說明
1. 細項	點選▼，可展開此位專科社工師證書資料的申請紀錄
2. 申請紀錄	點選證書字號，可查詢專科社工師證書的申請基本資料

四、如何編輯專科證書的資料

(一) 編輯證書資料

專科證書發放管理

專科社工師證書管理 > 專科證書發放管理

姓名	<input type="text"/>	1 身分證字號	A22
甄試年度	請選擇 ▾	專科領域	身心障礙 ▾
核發日期	<input type="text"/> 至 <input type="text"/>	證書字號	<input type="text"/> 字第 <input type="text"/> 號(僅需輸入數字流水號)
證書狀態	請選擇 ▾		

2 查詢 清除查詢條件 新增 關閉

查詢結果：1筆

細項	編號	姓名	身分證字號	專科領域	專科證書編號	證書狀態	備查狀態	甄試年度	有效日期	核發日期
3 ▾	1	測試人員	A22	身心障礙	身障專社工字第 1050013 號	有效		103	105/03/01 111/02/28	105/03/11

申請紀錄

編號	項目	證書字號	有效日期	核發日期	補換發事由	備查事項	-
1	申請	4 身障專社工字第 1050013 號	105/03/01 111/02/28	105/03/11			列印

備查申請 補換發 證書展延

操作流程	說明
1. 查詢條件	輸入查詢條件
2. 查詢	查詢條件輸入完畢後，點選查詢
3. 細項	點選 ▾，可展開此位專科社工師證書資料的申請紀錄
4. 申請紀錄	點選證書字號，可查詢專科社工師證書的申請基本資料

專科證書發放管理		專科證書發放編輯：身障專社工字第 1050013 號	
5 個人基本資料::			
* 身分證字號	A22 <input type="checkbox"/> 外籍	* 姓名	測試人員
* 性別	女	* 出生日期	065/11/11
原住民身分	是		
戶籍地址	臺北市 內湖區 -請選擇- 鄰 成功路3段		
通訊地址	臺北市 內湖區 -請選擇- 鄰 成功路3段	<input type="button" value="同戶籍地址"/>	
聯絡電話	<input type="text"/> 範例：(02)2345-6789	行動電話	<input type="text"/> 範例：0987-654-321
電子郵件	<input type="text"/>		
執業處所	執業所在縣市： <input type="text"/> 機構名稱： <input type="text"/>		
<input type="button" value="帶入執業處所"/>			
6 申請資料::			
* 申請日期	105/03/01		
* 甄試年度	103		
* 專科領域	<input type="radio"/> 醫務 <input type="radio"/> 心理衛生 <input type="radio"/> 兒少婦女 <input type="radio"/> 老人 <input type="radio"/> 身心障礙		
* 證書字號	身障專社工字第 1050013 號		
備註	<input type="text"/>		
7 審查資料::			
核發單位	衛生福利部	承辦人	測試帳號
* 有效日期	105/03/01 ~ 111/02/28	* 核發日期	105/03/11 <small>※說明：核發日期為實際發放專科證書之日期</small>
實際停止日	111/02/28		
資料建檔日期	105/06/24 09:53:48	建檔人	測試帳號
資料修改日期	105/06/24 09:53:48	修改人	測試帳號
8 <input type="button" value="修改申請"/> <input type="button" value="關閉"/>			

操作流程	說明
5. 個人基本資料	修改專科社工師個人基本資料，如身分證字號、姓名、出生日期、性別等資料有錯誤可在此進行修改。
6. 申請資料	修改專科社工師個人申請資料
7. 審查資料	修改專科社工師個人審查資料
8. 修改存檔	確認所編輯專科社工師個人基本資料、申請資料及審查資料無誤後點選修改存檔

五、如何列印單張專科證書

(一) 列印單張證書

專科證書發放管理

專科社工師證書管理 > 專科證書發放管理

姓名: 身分證字號: 專科領域: 證書字號: 字第 號(僅需輸入數字流水號)

甄試年度: 核發日期: 至 證書狀態:

查詢 清除查詢條件 新增 關閉

查詢結果: 1筆

細項	編號	姓名	身分證字號	專科領域	專科證書編號	證書狀態	備查狀態	甄試年度	有效日期	核發日期
▼	1	測試人員	A22	身心障礙	身障專社工字第 1050013 號	有效		103	105/03/01 111/02/28	105/03/11

申請紀錄:

編號	項目	證書字號	有效日期	核發日期	補換事由	備查事項
1	申請	身障專社工字第 1050013 號	105/03/01 111/02/28	105/03/11		

備查申請 補換發 證書展延

列印

操作流程	說明
1. 查詢條件	輸入查詢條件
2. 查詢	查詢條件輸入完畢後，點選查詢
3. 細項	點選▼，可展開此位專科社工師證書資料的申請紀錄
4. 列印	點選列印，可單張列印證書

(二) 專科社會工作師證書

身障專社工字第 1050013 號

身心障礙專科社會工作師證書

測試人員 A22

民國65年11月11日出生

經本部甄審合格為身心障礙專科社會工作師依據社會工作師法規定給予證書以資證明

本證書有效期間 自民國105年03月01日 至民國111年02月28日

衛生福利部部長

中華民國 105 年 03 月 11 日

六、如何批次列印專科證書

(一) 批次列印專科證書

衛生福利部 社工人力資源管理系統

您好，測試帳號
登入時間：105-06-24 09:04:38

社工師證書管理

證書發放管理
考試合格名單查詢
證書字號格式設定
批次列印
戶政資料更新
考試合格名單上傳
各縣市證書總人數
證書總人數

專科社工師證書管理

專科證書發放管理
專科證書字號格式設定
專科證書批次列印 ①
離開

專科證書批次列印

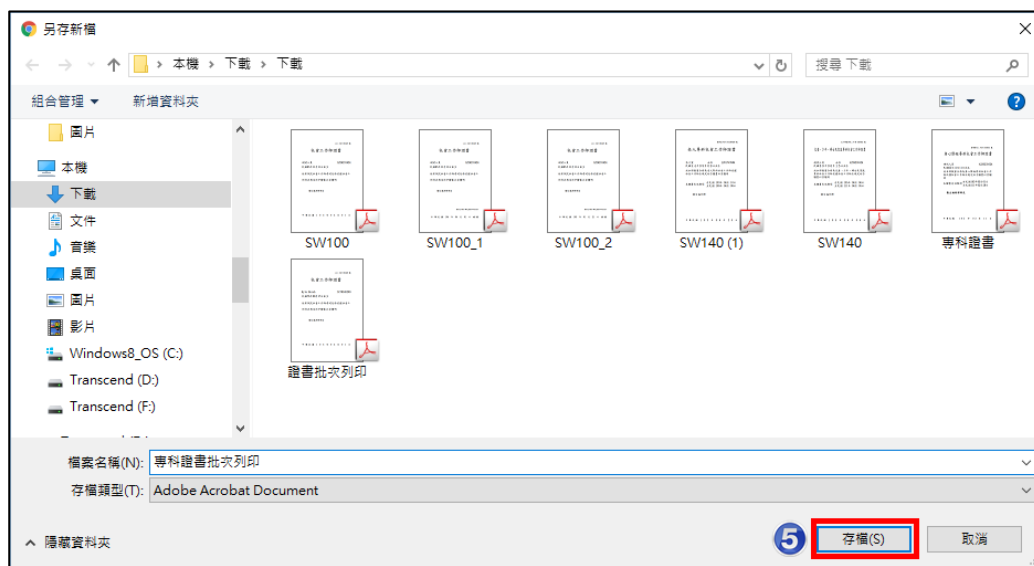
2. 專科證書查詢:

甄試年度: 請選擇
核發日期: 105/05/01 至 105/06/24
專科領域: 請選擇
證書字號區間: 至 (僅需輸入末4碼數字流水號)

3. 查詢 清除查詢條件 關閉

查詢結果: 12筆 ④ 批次列印證書

編號	姓名	身分證字號	社工師證書字號	專科領域	甄試年度	核發日期
1	朱	F20	老專社工字第 1050013 號	老人	91	105/06/07
2	梁	N22	心衛專社工字第 1050067 號	心理衛生	103	105/05/29
3	賴	P22	衛部數字第 1031300281 號	老人	103	105/06/17
4	陳	Q22	醫專社工字第 1050081 號	醫務	105	105/05/30
5	測試人	A12	心衛專社工字第 1050068 號	心理衛生	96	105/06/11
6	停	A12	心衛專社工字第 1050069 號	心理衛生	101	105/06/16
7	雷	S12	醫專社工字第 1050082 號	醫務	105	105/06/01



操作流程	說明
1. 專科證書批次列印	點選“專科證書批次列印”
2. 專科證書查詢	輸入所要批次列印的條件 <ul style="list-style-type: none"> ● 甄試年度、核發日期 ● 專科領域：醫務、心理衛生、兒少婦家、老人、身心障礙 ● 證書字號區間：僅需輸入末4碼數字流水號
3. 查詢	輸入完查詢條件，點選查詢
4. 批次列印證書	確認查詢結果並點選批次列印證書
5. 另存新檔	儲存批次列印證書檔案，在至檔案夾搜尋並列印

七、如何設定專科證書字號格式設定

(一) 新增專科證書字號格式

衛生福利部 社工人力資源管理系統

專科證書字號格式設定

專科社工師證書管理 > 專科證書字號格式設定

年度

專科領域

使用狀態

↓

專科證書字號格式設定

3 專科證書編號設定::

* 年度

* 發照機關

* 專科領域

* 證書字號設定 字第 起始流水號 號函(註:起始號為本年度流水號)

4

操作流程	說明
1. 專科證書字號格式設定	點選"專科證書字號格式設定"
2. 新增	點選新增
3. 專科證書編號設定	<ul style="list-style-type: none"> ● 年度：設定專科證書字號年度 ● 發照機關：輸入發證照的機關 ● 專科領域：選擇證書字號的專科領域 ● 證書字號設定：設定證書字號的"字"及流水號 ※說明：同一『年度』同一『專科領域』，必須唯一
4. 存檔	確認所輸入的專科證書編號設定資料無誤後，點選存檔

(二) 查詢/編輯專科證書字號

專科證書字號格式設定

專科社工師證書管理 > 專科證書字號格式設定

1 年度 請選擇
專科領域 請選擇
使用狀態 請選擇

查詢 清除查詢條件 新增 關閉

2 查詢結果：6筆

使用狀態	年度	專科領域	字號
使用中	105	醫務	3 醫專社工字第1050082號函
使用中	105	兒少婦女	兒少婦女專社工字第1050052號函
使用中	105	老人	老專社工字第1050013號函
使用中	105	身心障礙	身障專社工字第1050013號函
使用中	105	心理衛生	心衛專社工字第1050069號函
停用	104	心理衛生	心衛專社工字第1040000號函

專科證書字號格式設定

4 專科證書編號設定::

使用狀態 ☒ 使用中

* 年度 105

* 發照機關 衛生福利部

* 專科領域 醫務

* 證書字號設定 醫專社工 字第 105 起始流水號 0082 號函(註:起始號為本年度流水號)

5 存檔 關閉

操作流程	說明
1. 查詢條件	輸入查詢條件，並點選查詢 <ul style="list-style-type: none"> ● 年度：選擇專科證書字號年度 ● 專科領域：選擇證書字號的專科領域 ● 使用狀態：選擇專科證書字號使用狀態
2. 查詢結果	可於查詢結果查看目前所有或是特定條件的專科證書字號格式使用的狀態。
3. 字號	點選"字號"，可進入專科證書字號格式設定 ※說明：顯示之字號為目前該專科於該年度最新"已發放"字號
4. 專科證書字號格式設定	可修改專科證書字號格式之資料 <ul style="list-style-type: none"> ● 使用狀態：如要停用或啟用此專科證書字號格式，請勾選"使用中"前方的確認欄位
5. 存檔	確認修改專科證書字號格式之資料無誤後點選存檔，即完成修改

八、如何進行專科社會工作師證書的補發

(一) 查詢補發專科社會工作師證書

專科證書發放管理

專科社工師證書管理 > 專科證書發放管理

姓名 身分證字號 專科領域 核發日期 至 證書字號 字第 號(僅需輸入數字流水號) 證書狀態

查詢 清除查詢條件 新增 關閉

查詢結果：1筆

細項	編號	姓名	身分證字號	專科領域	專科證書編號	證書狀態	備查狀態	甄試年度	有效日期	核發日期
▼	1	測試人員	A22	老人	老專社工字第 1050014 號	有效		103	105/01/01 110/12/31	105/01/08

申請紀錄：

編號	項目	證書字號	有效日期	核發日期	補換發事由	備查事項	-
1	申請	老專社工字第 1050014 號	105/01/01 110/12/31	105/01/08			列印

備查中 補換發 證書展延

操作流程	說明
1. 查詢條件	輸入查詢條件
2. 查詢	查詢條件輸入完畢後，點選查詢
3. 細項	點選▼，可展開此位專科社工師證書資料的申請紀錄
4. 補換發	如專科社會工作師證書滅失或遺失者，應申請補發

(二) 編輯補發專科社會工作師證書資料

專科證書發放管理		補換發：老專社工字第 1050014 號	
專科證書發放管理			
::個人基本資料::			
身分證字號	A22 <input type="checkbox"/> 外籍	姓名	測試人員
性別	女	出生日期	065/11/11
原住民身分	是		
戶籍地址	臺北市內湖區成功路3段		
通訊地址	臺北市內湖區成功路3段		
聯絡電話		行動電話	
電子郵件			
執業處所	執業所在縣市： <input type="text"/> 機構名稱： <input type="text"/>		
::申請資料::			
* 申請日期	105/03/17		
甄試年度	103		
專科領域	<input type="radio"/> 醫務 <input type="radio"/> 心理衛生 <input type="radio"/> 兒少婦女 <input checked="" type="radio"/> 老人 <input type="radio"/> 身心障礙		
證書字號	原發證(照)機關： <input type="text"/> 衛生福利部 原發證照日期及字號： <input type="text"/> 105/01/08 老專社工字第 1050014 號		
1 補換發事由	<input checked="" type="radio"/> 補發 事由： <input type="text"/> 遺失 <input type="radio"/> 換發 事由： <input type="text"/> 損毀		
備註	專科社會工作師證書遺失或遺失		
::審查資料::			
核發單位	<input type="text"/> 衛生福利部	承辦人	<input type="text"/> 測試帳號
* 有效日期	105/01/01 ~ 110/12/31	2 * 核發日期	<input type="text"/> <small>※說明：核發日期為實際核可補換發之日期</small>
實際停止日	110/12/31		
資料建檔日期		建檔人	
資料修改日期		修改人	
3 <input checked="" type="button"/> 確認補換發	<input checked="" type="button"/> 關閉		

操作流程	說明
1. 補換發事由	輸入補發事由，如有需要特別註記的，請在備註欄位輸入資料
2. 核發日期	輸入實際核可補換發之日期
3. 儲存	確認編輯補發專科社會工作師證書資料無誤後點選儲存，即完成補換發

(三) 確認補發專科社會工作師證書資料

專科證書發放管理

專科社工師證書管理 > 專科證書發放管理

姓名 身分證字號 專科領域 核發日期 至 證書字號 字第 號(僅需輸入數字流水號) 證書狀態

查詢結果：1筆

細項	編號	姓名	身分證字號	專科領域	專科證書編號	證書狀態	備查狀態	甄試年度	有效日期	核發日期
▼	1	測試人員	A22	老人	老專社工字第 1050014 號	有效		103	105/01/01 110/12/31	105/01/08

申請紀錄：

編號	項目	證書字號	有效日期	核發日期	補換發事由	備查事項
1	申請	老專社工字第 1050014 號	105/01/01 110/12/31	105/01/08		
2	補發	老專社工字第 1050014 號	105/01/01 110/12/31	105/03/21	遺失	<input type="button" value="列印"/>

操作流程	說明
1. 查詢條件	輸入查詢條件
2. 查詢	查詢條件輸入完畢後，點選查詢
3. 細項	點選▼，可展開此位專科社工師證書資料的申請紀錄
4. 項目	說明專科社工師證書的狀態
5. 申請紀錄	點選證書字號，可查詢專科社工師證書的申請基本資料
6. 補換發事由	說明補發原因
7. 列印	單張列印補發證書

(四) 列印補發專科社會工作師證書

1 老專社工字第 1050014 號

老人專科社會工作師證書

測試人員 A22
民國65年11月11日出生

經本部甄審合格為老人專科社會工作師依
據社會工作師法規定給予證書以資證明

本證書有效期間 自民國105年01月01日
至民國110年12月31日

衛生福利部部长

2 原核定日期中華民國105年01月08日

3 中華民國 105 年 03 月 21 日 補發

操作流程	說明
1. 證書字號	原發專科社會工作師證書字號
2. 原核定日期	原發專科社會工作師證書日期
3. 補發核發日期	補發專科社會工作師證書日期

九、如何進行專科社會工作師證書的換發

(一) 查詢換發專科社會工作師證書

專科證書發放管理

專科社工師證書管理 > 專科證書發放管理

姓名: 身分證字號: 專科領域: 證書字號: 字第 號(僅需輸入數字流水號)

甄試年度: 核發日期: 至 證書狀態:

查詢 清除查詢條件 新增 關閉

查詢結果: 1筆

細項	編號	姓名	身分證字號	專科領域	專科證書編號	證書狀態	備查狀態	甄試年度	有效日期	核發日期
▼	1	測試人員	A22	老人	老專社工字第 1050014 號	有效		103	105/01/01 110/12/31	105/01/08

申請紀錄:

編號	項目	證書字號	有效日期	核發日期	補換發事由	備查事項	-
1	申請	老專社工字第 1050014 號	105/01/01 110/12/31	105/01/08			列印

備查申請 補換發 證書展延

操作流程	說明
1. 查詢條件	輸入查詢條件
2. 查詢	查詢條件輸入完畢後，點選查詢
3. 細項	點選▼，可展開此位專科社工師證書資料的申請紀錄
4. 補換發	如專科社會工作師證書損毀或更名者，應申請換發

(二) 編輯補發專科社會工作師證書資料

專科證書發放管理		補換發：老專社工字第 1050014 號	
專科證書發放管理			
::個人基本資料::			
身分證字號	A22 <input type="checkbox"/> 外籍	姓名	測試人員
性別	女	出生日期	065/11/11
原住民身分	是		
戶籍地址	臺北市內湖區成功路3段		
通訊地址	臺北市內湖區成功路3段		
聯絡電話		行動電話	
電子郵件			
執業處所	執業所在縣市： <input type="text"/> 機構名稱： <input type="text"/>		
::申請資料::			
* 申請日期	105/04/14		
甄試年度	103		
專科領域	<input type="radio"/> 醫務 <input type="radio"/> 心理衛生 <input type="radio"/> 兒少婦女 <input checked="" type="radio"/> 老人 <input type="radio"/> 身心障礙		
證書字號	原發證(照)機關： <input type="text"/>	原發證照日期及字號：	105/03/21 老專社工字第 1050014 號
1 補換發事由	<input type="radio"/> 補發 事由： <input type="text"/> <input checked="" type="radio"/> 換發 事由： <input type="text"/>		
備註	專科社會工作師證書損毀或更名		
::審查資料::			
核發單位	<input type="text"/>	承辦人	測試帳號
* 有效日期	105/01/01 ~ 110/12/31	2 * 核發日期	105/04/20 ※說明：核發日期為實際核可補換發之日期
實際停止日	110/12/31		
資料建檔日期		建檔人	
資料修改日期		修改人	
3 <input type="button" value="確認補換發"/> <input type="button" value="關閉"/>			

操作流程	說明
1. 補換發事由	輸入換發事由，如有需要特別註記的，請在備註欄位輸入資料
2. 核發日期	輸入實際核可補換發之日期
3. 儲存	確認編輯換發專科社會工作師證書資料無誤後點選儲存，即完成補換發

(三) 確認補發專科社會工作師證書資料

專科證書發放管理

專科社工師證書管理 > 專科證書發放管理

姓名 身分證字號 專科領域 核發日期 至 證書字號 字第 號(僅需輸入數字流水號) 證書狀態

查詢結果：1筆

細項	編號	姓名	身分證字號	專科領域	專科證書編號	證書狀態	備查狀態	甄試年度	有效日期	核發日期
▼	1	測試人員	A22	老人	老專社工字第 1050014 號	有效		103	105/01/01 110/12/31	105/01/08

申請紀錄::

編號	項目	證書字號	有效日期	核發日期	補換發事由	備查事項
1	申請	老專社工字第 1050014 號	105/01/01 110/12/31	105/01/08		
2	補發	老專社工字第 1050014 號	105/01/01 110/12/31	105/03/21	遺失	
3	換發	老專社工字第 1050014 號	105/01/01 110/12/31	105/04/20	破損	

操作流程	說明
1. 查詢條件	輸入查詢條件
2. 查詢	查詢條件輸入完畢後，點選查詢
3. 細項	點選▼，可展開此位專科社工師證書資料的申請紀錄
4. 項目	說明專科社工師證書的狀態
5. 申請紀錄	點選證書字號，可查詢專科社工師證書的申請基本資料
6. 補換發事由	說明換發原因
7. 列印	單張列印換發證書

(四) 列印換發專科社會工作師證書

1

老專社工字第 1050014 號

老人專科社會工作師證書

測試人員

A22

民國65年11月11日出生

經本部甄審合格為老人專科社會工作師依
據社會工作師法規定給予證書以資證明

本證書有效期間 自民國105年01月01日
至民國110年12月31日

衛生福利部部長

2

原核定日期中華民國105年01月08日

3

中華民國 105 年 04 月 20 日 換發

操作流程	說明
1. 證書字號	原發專科社會工作師證書字號
2. 原核定日期	原發專科社會工作師證書日期
3. 補發核發日期	換發專科社會工作師證書日期

十、如何進行專科社會工作師證書的備查

(一) 查詢備查專科社會工作師證書

專科證書發放管理

專科社工師證書管理 > 專科證書發放管理

姓名: 身分證字號: 專科領域: 證書字號: 字第 號(僅需輸入數字流水號)

甄試年度: 核發日期: 至 證書狀態:

查詢 清除查詢條件 新增 關閉

查詢結果: 1筆

細項	編號	姓名	身分證字號	專科領域	專科證書編號	證書狀態	備查狀態	甄試年度	有效日期	核發日期
▼	1	測試人員	A22	身心障礙	身障專社工字第 1050013 號	有效		103	105/03/01 111/02/28	105/03/11

申請紀錄:

編號	項目	證書字號	有效日期	核發日期	補換發事由	備查事項	-
1	申請	身障專社工字第 1050013 號	105/03/01 111/02/28	105/03/11			列印

備查申請 補換發 證書展延

操作流程	說明
1. 查詢條件	輸入查詢條件
2. 查詢	查詢條件輸入完畢後，點選查詢
3. 細項	點選▼，可展開此位專科社工師證書資料的申請紀錄
4. 備查申請	專科證書之備查申請僅為註銷此證書

(二) 編輯備查專科社會工作師證書資料

專科證書發放管理		備查申請：身障專社工字第 1050013 號	
專科證書發放管理			
::個人基本資料::			
身分證字號	A22 <input type="checkbox"/> 外籍	姓名	測試人員
性別	女	出生日期	065/11/11
原住民身分	是		
戶籍地址	臺北市內湖區成功路3段		
通訊地址	臺北市內湖區成功路3段		
聯絡電話		行動電話	
電子郵件			
執業處所	執業所在縣市： 機構名稱：		
::申請資料::			
1 * 事項	* 申請日期 105/06/24 <input checked="" type="radio"/> 註 銷： 起		
備註			
::審查資料::			
核發單位	衛生福利部	承辦人	測試帳號
專科領域	<input type="radio"/> 醫務 <input type="radio"/> 心理衛生 <input type="radio"/> 兒少婦女 <input type="radio"/> 老人 <input checked="" type="radio"/> 身心障礙		
核發字號	發證(照)機關： 衛生福利部 發證照日期及字號： 105/03/11 身障專社工字第 1050013 號		
有效日期		2 * 核發日期	說明：核發日期為實際核可備查之日期
實際停止日		建檔人	
資料建檔日期		修改人	
資料修改日期			
3 確認備查 <input checked="" type="button"/> 關閉			

操作流程	說明
1. 申請資料	<ul style="list-style-type: none"> ● 申請日期：系統預設為編輯資料的當天日期，可自行修改為實際申請日期 ● 註銷：輸入註銷日期 ● 備註：如有需額外說明的，可在此欄位敘述說明
2. 核發日期	輸入實際核可備查之日期
3. 確認備查	確認備查申請的資料無誤後點選確認備查，即完成備查申請。

(三) 確認備查專科社會工作師證書資料

專科證書發放管理

專科社工師證書管理 > 專科證書發放管理

姓名: 身分證字號:

甄試年度: 專科領域:

核發日期: 至 證書字號: 字第 號(僅需輸入數字流水號)

證書狀態:

查詢結果: 1筆

細項	編號	姓名	身分證字號	專科領域	專科證書編號	證書狀態	備查狀態	甄試年度	有效日期	核發日期
▼	1	測試人員	A22	身心障礙	身障專社工字第 1050013 號	無效	註銷	103	105/03/01 105/06/01	105/03/11

申請紀錄:

編號	項目	證書字號	有效日期	核發日期	補換發事由	備查事項
1	申請	身障專社工字第 1050013 號	105/03/01 111/02/28	105/03/11		
2	備查	身障專社工字第 1050013 號	105/03/01 105/06/01	105/06/10		註銷

操作流程	說明
1. 查詢條件	輸入查詢條件
2. 查詢	查詢條件輸入完畢後，點選查詢
3. 細項	點選▼，可展開此位社工師專科證書資料的申請紀錄
4. 項目	說明專科證書的狀態
5. 申請紀錄	點選證書字號，可查詢專科社工師證書的申請基本資料
6. 備查事項	備註說明此張專科證書已註銷

十一、如何進行專科社會工作師證書的展延

(一) 查詢展延專科社會工作師證書

專科證書發放管理

專科社工師證書管理 > 專科證書發放管理

姓名: 身分證字號: 專科領域: 證書字號: 字第 號(僅需輸入數字流水號)

甄試年度: 核發日期: 至 證書狀態:

查詢結果: 1筆

細項	編號	姓名	身分證字號	專科領域	專科證書編號	證書狀態	備查狀態	甄試年度	有效日期	核發日期
▼	1	測試人員	A22	老人	老專社工字第 1050014 號	有效		103	105/01/01 110/12/31	105/01/08

申請紀錄:

編號	項目	證書字號	有效日期	核發日期	補換發事由	備查事項	-
1	申請	老專社工字第 1050014 號	105/01/01 110/12/31	105/01/08			
2	補發	老專社工字第 1050014 號	105/01/01 110/12/31	105/03/21	遺失		
3	換發	老專社工字第 1050014 號	105/01/01 110/12/31	105/04/20	破損		<input type="button" value="列印"/>

操作流程	說明
1. 查詢條件	輸入查詢條件
2. 查詢	查詢條件輸入完畢後，點選查詢
3. 細項	點選▼，可展開此位專科社工師證書資料的申請紀錄
4. 證書展延	專科證書之備查申請僅為註銷此證書

(二) 編輯展延專科社會工作師證書資料

專科證書發放管理 證書展延：衛部救字第 1031300282 號

專科證書發放管理

個人基本資料：

身分證字號	N2 <input type="checkbox"/> 外籍	姓名	李
性別	女	出生日期	066
原住民身分	否		
戶籍地址	彰化縣田尾鄉		
通訊地址	彰化縣田尾鄉		
聯絡電話		行動電話	
電子郵件			
執業處所	執業所在縣市： <input type="text"/> 機構名稱： <input type="text"/>		

1 積分資料：

✖ 不通過	該專科領域積分達60點	0點
✖ 不通過	專業倫理、專業品質合計達21點以上	0點
✔ 通過	總積分需達150點	173.4點

2 執登資料：

✖ 不通過	該專科領域執業登記達2年	總計：227天
-------	--------------	---------

社工師繼續教育累積積分統計表

老人

專科 一般

累積積分統計表：【移至※積分算法上方可檢視詳細說明】

證書有效區間	103/06/10 至 109/06/09 檢視證書記錄						
專科+一般總積分	89	3.6	0	80.8	總積分 173.4		
實施方式	專業知能	專業法規	專業倫理	專業品質	積分算法	累積	有效
1. 參加大專以上學校、社會工作相關學會、協會及公會、立案之法人、團體、評鑑合格醫院、政府機關。	0	0	0	0	逐項分算法	0	0
2. 在大學校院擔任專任或兼任教師講授繼續教育課程者。	0	0	0	0	逐項分算法	0	0
3. 在國內外大專院校進修社會工作專業相關課程者。	0	0	0	0	逐項分算法	0	0
4. 參加網路繼續教育者。	0	0	0	0	逐項分算法	0	0
5. 參加社會工作專業雜誌通訊課程者。	0	0	0	0	逐項分算法	0	0

社工師執登明細

執登明細：

編號	項目	執照字號	有效日期-起	有效日期-迄	執業區域	備查事項	核發日期
1	申請	新北市新北	104/11/10	110/11/09	新北市		104/11/10

操作流程	說明
1. 積分資料	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 該專科領域積分達 60 點 ✓ 專業倫理、專業品質合計達 21 點以上 ✓ 總積分需達 150 點：可點選數字查詢社工師積分統計表
2. 執登資料	該專科領域執業登記達 2 年，點選天數可查看執登明細

3 審查資料::

* 申請日期	105/06/24
* 專科領域	<input type="radio"/> 醫務 <input type="radio"/> 心理衛生 <input type="radio"/> 兒少婦家 <input checked="" type="radio"/> 老人 <input type="radio"/> 身心障礙
* 證書字號	衛部教字第 <input type="text"/>
* 有效日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 自動計算 <small>※說明：建議輸入「有效日期(起)」並勾選「自動計算」，由系統計算「有效日期(訖)」</small>
* 核發日期	<input type="text"/> <small>※說明：核發日期為實際核可展延之日期</small>

4 確認展延 關閉

操作流程	說明
4. 申請資料	<ul style="list-style-type: none"> ● 申請日期：系統預設為編輯資料的當天日期，可自行修改為實際申請日期 ● 專科領域：系統已鎖定專科領域 ● 證書字號：專科社工師證書展延，字號不會更新 ● 有效日期：為該專科社工師證書之有效日期，點選 可編輯日期，手動輸入有效日期(起)，並勾選“自動計算”，可由系統計算有效日期(訖) ● 核發日期：輸入實際核可展延之日期
5. 核發日期	確認展延申請的資料無誤後點選確認備查，即完成展延申請

(三) 確認展延專科社會工作師證書資料

專科證書發放管理

專科社工師證書管理 > 專科證書發放管理

姓名 身分證字號 專科領域 核發日期 至 證書字號 字第 號(僅需輸入數字流水號) 證書狀態

查詢 清除查詢條件 新增 關閉

查詢結果：2筆

細項	編號	姓名	身分證字號	專科領域	專科證書編號	證書狀態	備查狀態	甄試年度	有效日期	核發日期																																
▼	1	測試人員	A22	老人	老專社工字第 1050014 號	無效		103	105/01/01 110/12/31	105/01/08																																
<p>申請紀錄::</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>編號</th> <th>項目</th> <th>證書字號</th> <th>有效日期</th> <th>核發日期</th> <th>補換發事由</th> <th>備查事項</th> <th>-</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>申請</td> <td>老專社工字第 1050014 號</td> <td>105/01/01 110/12/31</td> <td>105/01/08</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>補發</td> <td>老專社工字第 1050014 號</td> <td>105/01/01 110/12/31</td> <td>105/03/21</td> <td>遺失</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>換發</td> <td>老專社工字第 1050014 號</td> <td>105/01/01 110/12/31</td> <td>105/04/20</td> <td>破損</td> <td></td> <td>列印</td> </tr> </tbody> </table> <p>此證書已展延。</p>											編號	項目	證書字號	有效日期	核發日期	補換發事由	備查事項	-	1	申請	老專社工字第 1050014 號	105/01/01 110/12/31	105/01/08				2	補發	老專社工字第 1050014 號	105/01/01 110/12/31	105/03/21	遺失			3	換發	老專社工字第 1050014 號	105/01/01 110/12/31	105/04/20	破損		列印
編號	項目	證書字號	有效日期	核發日期	補換發事由	備查事項	-																																			
1	申請	老專社工字第 1050014 號	105/01/01 110/12/31	105/01/08																																						
2	補發	老專社工字第 1050014 號	105/01/01 110/12/31	105/03/21	遺失																																					
3	換發	老專社工字第 1050014 號	105/01/01 110/12/31	105/04/20	破損		列印																																			
▶	2	測試人員	A22	老人	老專社工字第 1050014 號	有效		103	105/06/01 111/05/31	105/06/24																																

操作流程	說明
1. 查詢條件	輸入查詢條件
2. 查詢	查詢條件輸入完畢後，點選查詢
3. 細項	點選▼，可展開此位社工師專科證書資料的申請紀錄
4. 證書狀態	<ul style="list-style-type: none"> 無效：此證書已展延 有效：此證書已展延成功