

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

社工師執業登記管理 — 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、帳號申請及登入系統.....	1
一、帳號申請.....	1
二、登入方式.....	2
(一) 帳號／密碼登入.....	3
(二) 自然人憑證登入.....	3
三、登入操作線上教學影片.....	4
貳、社工師執業登記管理.....	6
一、進入「社工師執業登記管理」.....	6
二、系統畫面介紹.....	7
參、執業登記管理.....	8
一、查詢執業執照.....	8
二、跨縣市查詢執照.....	10
三、新增執業執照.....	11
(一) 新增執業執照流程圖.....	11
(二) 新增執業執照操作說明.....	12
四、執照補換發.....	14
(一) 執照補換發流程.....	14
(二) 執照補換發操作說明.....	15
五、執照申請備查.....	16
(一) 申請備查流程.....	16
(二) 停業.....	17
(三) 復業.....	18
(四) 歇業.....	20
(五) 變更行政區域.....	21
(六) 支援執業.....	23
(七) 變更執業處所.....	24
六、執照更新.....	26
(一) 執照更新流程.....	26
(二) 查詢換照積分.....	27
(三) 執照更新.....	29
七、違規案件.....	31
(一) 查看違規案件.....	31
(二) 新增違規案件.....	32

肆、執業場所維護	33
一、新增執業場所	33
二、查詢與維護執業場所	35
伍、相關報表	36
一、領有社會工作師執照人數	36
二、社會工作師執業狀態報表（各縣市）	36
三、社工師違規裁罰清冊	37

壹、帳號申請及登入系統

一、帳號申請

若您為首次使用系統，請點擊「縣市政府相關單位帳號申請（點我下載申請表）」下載帳號申請表。

如您已申請帳號，請至二、登入方式查看如何進入系統。



The screenshot shows a login interface with a yellow background. At the top, there is a purple button labeled '自然人憑證登入'. Below it, the text '首次登入' is followed by instructions for social workers to input their ID card number and a preset password. The password is defined as the last four digits of the certificate number plus the seven-digit birth date. An example is provided: for certificate number XXX1234 and birth date 070年01月01日, the password is 12340700101. A red rectangular box highlights a blue hyperlink: '縣市政府相關單位帳號申請(點我下載申請表)'. Below this link is another blue hyperlink: '繼續教育積分審查問題 社工師全國聯合會 電話登記問題 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'. At the bottom, there is contact information for the Health and Welfare Department (02-85906635) and a website (osw_helpdesk@wezoomtek.com.tw), along with a copyright notice and a recommendation to use the latest browser.

自然人憑證登入

首次登入
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

[縣市政府相關單位帳號申請\(點我下載申請表\)](#)

[繼續教育積分審查問題 社工師全國聯合會 電話登記問題 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](#)

問題 衛生福利部 02-85906635 繼續教育積分審查問題 社工師全國聯合會 電話
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
osw_helpdesk@wezoomtek.com.tw

衛生福利部版權所有 [※最佳瀏覽建議](#)


帳號申請表下載完成後，請開啟並填寫您的申請資料，並請注意在「申請權限」一欄，請勾選「縣市政府承辦單位」（如下圖所示）。

資料填寫完畢後請傳真至衛生福利部社會救助及社工司由承辦人員開設帳號。

衛生福利部			
『社工人力資源管理系統』各級單位帳號申請表			
申請日期	年 月 日	申請項目	<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 異動 <input type="checkbox"/> 註銷(離職) <input type="checkbox"/> 資料修改
申請單位	<input type="checkbox"/> 社會救助及社工司 <input type="checkbox"/> 保護服務司 <input type="checkbox"/> 社會及家庭署 <input type="checkbox"/> 連江縣 <input type="checkbox"/> 金門縣 <input type="checkbox"/> 宜蘭縣 <input type="checkbox"/> 桃園縣 <input type="checkbox"/> 新竹縣 <input type="checkbox"/> 苗栗縣 <input type="checkbox"/> 彰化縣 <input type="checkbox"/> 南投縣 <input type="checkbox"/> 雲林縣 <input type="checkbox"/> 嘉義縣 <input type="checkbox"/> 屏東縣 <input type="checkbox"/> 臺東縣 <input type="checkbox"/> 花蓮縣 <input type="checkbox"/> 澎湖縣 <input type="checkbox"/> 基隆市 <input type="checkbox"/> 新竹市 <input type="checkbox"/> 嘉義市 <input type="checkbox"/> 新北市 <input type="checkbox"/> 臺中市 <input type="checkbox"/> 臺南市 <input type="checkbox"/> 臺北市 <input type="checkbox"/> 高雄市 <input type="checkbox"/> 委託審查社工師繼續教育單位 <input type="checkbox"/> 委託專科社工師分科甄審單位 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
單位(團體)名稱	<input type="checkbox"/> _____縣(市)政府社會局(處)_____科(課、室) <input type="checkbox"/> _____(非縣市政府者請填報申請單位名稱)		
申請權限	<input type="checkbox"/> 中央主管機關 <input type="checkbox"/> 縣市政府承辦單位 <input type="checkbox"/> 分科分級承辦單位(含保護性社工人力教育訓練專區) <input type="checkbox"/> 其他_____		
使用者姓名		身分證字號	

二、登入方式

系統提供兩種登入方式：「帳號／密碼登入」及「自然人憑證登入」。於登入頁面點擊「自然人憑證登入」或「一般登入」即可切換登入方式。

【帳號 / 密碼登入】	【自然人憑證登入】 (請使用 32 位元版本的 Internet Explorer)
使用者帳號： <input type="text"/> 請輸入 使用者密碼： <input type="password"/> 請輸入 驗證碼： <input type="text"/> 請輸入右方圖片裡文字 	PIN： <input type="text"/> [第一次用憑證登入請按此] <input type="button" value="登入"/>
<input type="button" value="登入"/> <input type="button" value="重新輸入"/> <input type="button" value="忘記密碼"/>	<input type="button" value="一般登入"/>
<input type="button" value="自然人憑證登入"/> <input type="button" value="登入操作說明"/>	

(一) 帳號／密碼登入

請輸入帳號、密碼以及驗證碼後，點擊「登入」進入系統。

【帳號 / 密碼登入】

使用者帳號：請輸入

使用者密碼：請輸入

驗證碼：請輸入右方圖片裡文字 ANYQ

2 登入 重新輸入 忘記密碼

若您忘記密碼，請點擊「忘記密碼」，輸入您的帳號及信箱後點擊「送出」以取得重設密碼信件。

::忘記密碼::

使用者帳號

電子郵件

2 送出 關閉

(二) 自然人憑證登入

如使用自然人憑證登入，請確認您的自然人憑證已透過讀卡機與電腦連線。確認連線並輸入 PIN 碼後，點擊「登入」即可進入系統。

【自然人憑證登入】
(請使用 32 位元版本的 Internet Explorer)

PIN :

[\[第一次用憑證登入請按此\]](#)

登入

一般登入

三、登入操作線上教學影片

如對登入操作方式有不了解的地方，您可點擊「登入操作說明」查看線上教學影片。

【帳號 / 密碼登入】

使用者帳號 :

使用者密碼 :

驗證碼 :

登入 重新輸入 忘記密碼

自然人憑證登入 登入操作說明

進入操作說明教學影片頁面後，可搜尋或直接點擊您想瞭解的問題，並觀看教學影片。



貳、社工師執業登記管理

一、進入「社工師執業登記管理」

「社工師執業管理登記」系統提供各縣市政府承辦人員登打該縣市社工師之執照紀錄，包含：新增執照、執照申請備查、補換發執照、登打違規紀錄以及更新執照等。

登入社工人力資源管理系統後，點擊「社工師執業登記管理」區塊，系統將在新分頁開啟「社工師執業登記管理」系統。如要離開系統，請點擊「登出」。



二、系統畫面介紹

衛生福利部 社工人力資源管理系統

隱藏/開啟選單 登出 您好, 系統管理員 登入時間: 105-06-20 10:07:34

執業登記管理

執業登記管理 > 執業登記管理

身分證字號 (指定身分證字號可跨縣市搜尋) 年度 請選擇

社工師姓名 執業狀態 ☐ 有效 ☐ 已失效

執照字號 字第 號(僅需輸入數字流水號) 核發日期 至

執業縣市 請選擇 跨縣市重複資料查詢 ☐

查詢 清除查詢條件 新增 關閉

- 1、 選單：雙擊後即可於作業區開啟該程式。
- 2、 隱藏／開啟選單：點擊即可開啟或隱藏選單。
- 3、 登入資訊區：顯示使用者名稱、單位及登入時間等資訊。
如要離開系統，請點擊「登出」。
- 4、 作業區：於選單所開啟之程式將顯示在此處，並可執行各項作業。

執業登記管理		執業登記管理：(申請)	
::個人基本資料::			
* 身分證字號	S2	* 姓名	
* 出生日期	072/	* 性別	女
戶籍地址			
原住民身分	否		
通訊地址	<input type="text"/> 同戶籍地址 <input type="text"/> 同執業場所地址		
聯絡電話	範例：(02)2345-6789		行動電話
電子郵件			
資料建檔日期	103/07/03 02:15:09	建檔人	
資料修改日期	103/09/11 06:47:36	修改人	
::申請資料::			
* 申請日期		證書核發日期	
* 考試年度與類別	97 高考	* 考試名稱	專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試
* 證書種類	證書名稱：內授中社 字第 發證(照)機關：內政部		
* 執業處所	執業所在縣市：嘉義縣 機構名稱：嘉義縣社會局		
<input type="button" value="關閉"/> <input type="button" value="列印"/>			

● 執照備查紀錄

執照備查紀錄可查看執照所屬人之個人基本資料、申請資料及審查資料。與申請執照紀錄不同處在於，申請資料欄位為顯示各項備查紀錄。若要下載執照請點擊「列印」，或是利用「關閉」來結束查看執照備查紀錄。

執業登記管理		執業登記管理：(備查)	
::個人基本資料::			
身分證字號	S2	姓名	
性別	女	出生日期	072/
戶籍地址	執業所在縣市 嘉義縣		
原住民身分	否		
通訊地址			
聯絡電話			行動電話
電子郵件			
::申請資料::			
* 申請日期	104/08/28		
* 事項	<input type="radio"/> 停業： <input type="text"/> ~ <input type="text"/> <input type="radio"/> 歇業： <input type="text"/> 起 <input type="radio"/> 復業： <input type="text"/> 起至 <input type="text"/> [機關(機)團體單位名稱]執行業務 <input type="radio"/> 變更行政區域： <input type="text"/> 起遷移至 <input type="text"/> 執行業務 <input type="radio"/> 支援執業： <input type="text"/> 起支援 <input type="text"/> [機關(機)團體單位名稱]執行業務 <input type="radio"/> 變更執業處所： <input type="text"/> 起變更至 <input type="text"/> [機關(機)團體單位名稱]執行業務		
<input type="button" value="關閉"/> <input type="button" value="列印"/>			

二、跨縣市查詢執照

各縣市承辦人可利用「身分證字號」來進行跨縣市搜尋社工執照資料。例如一名原在高雄市執業的社工，經過申請變更行政區域備查到臺北市執業後，各縣市承辦人員可透過該社工的身分證字號查詢其在高雄市與臺北市的執照紀錄，但僅能查看而無法進行編輯。

執業登記管理

身分證字號

E2597 (指定身分證字號可跨縣市搜尋)

年度

請選擇 ▾

社工師姓名

執業狀態

☐ 有效
 ☐ 已失效

執照字號

字第

號(僅需輸入數字流水號)

核發日期

至

執業縣市

請選擇 ▾

跨縣市重複資料查詢

☐

查詢

清除查詢條件

新增

關閉

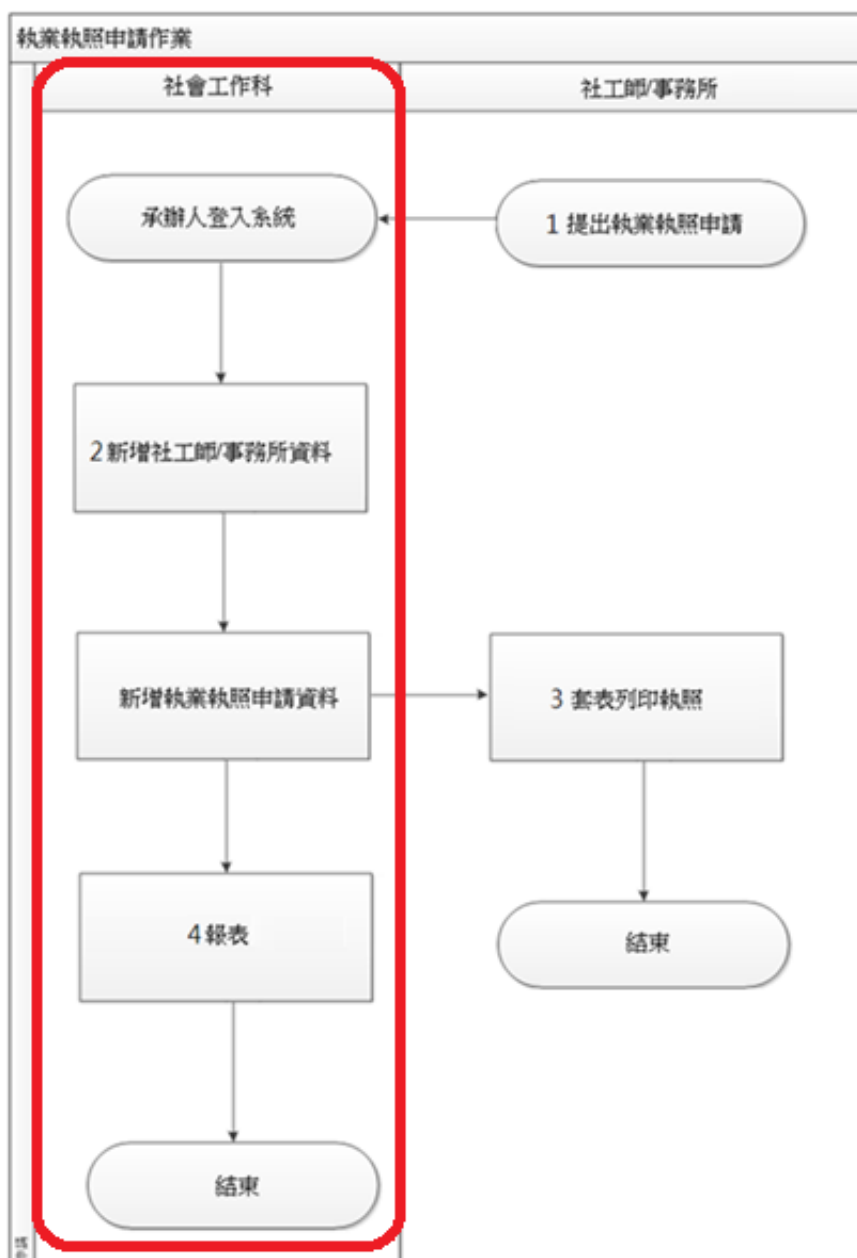
查詢結果：2筆

細項	編號	姓名	身分證字號	執業執照字號	有效日期-起	有效日期-訖	執業狀態	目前執業縣市	刪除
▶	1	測試員E	E2597	臺北市府社工字第 號	105/06/25	105/06/25	無效	臺北市	
▶	2	測試員E	E2597	高雄市高市府字第 號	105/06/01	105/06/20	無效	高雄市	刪除

三、新增執業執照

(一) 新增執業執照流程圖

新增執照流程為各縣市承辦人受理社工師所提出之執業執照申請資料，並至系統中登打社工師個人資料，在進行執照申請資料登打作業，最後套表列印執照即完成新增執照作業。



(二) 新增執業執照操作說明

於執業登記管理作業區點擊「新增」，分別輸入個人基本資料、申請資料及審查欄位之項目後，點擊「確定資料填寫正確並新增」即可新增執照。



執業登記管理

社工師執業登記管理 > 執業登記管理

身分證字號	<input type="text"/> (指定身分證字號可跨縣市搜尋)	年度	請選擇 ▾
社工師姓名	<input type="text"/>	執業狀態	<input type="radio"/> 有效 <input type="radio"/> 已失效
執照字號	<input type="text"/> 字第 <input type="text"/> 號 (僅需輸入數字流水號)	核發日期	<input type="text"/> 至 <input type="text"/>
執業縣市	請選擇 ▾	跨縣市重複資料查詢	<input type="checkbox"/>

查詢 清除查詢條件 新增 關閉

● 個人基本資料

若在人資資料中已具有此社工之個人基本資料，可點擊「帶入證書資料」或「帶入基本資料」來填入資料。



個人基本資料

* 身分證字號	F1..... <input type="checkbox"/> 外籍	<input type="button" value="帶入證書資料"/> <input type="button" value="帶入基本資料"/>	* 姓名	測試員S
* 出生日期	070/.....		* 性別	男 ▾
戶籍地址	-請選擇- ▾ -請選擇- ▾ -請選擇- ▾ 鄰 <input type="text"/>			
原住民身分	否 ▾			
通訊地址	-請選擇- ▾ -請選擇- ▾ -請選擇- ▾ 鄰 <input type="text"/> <input type="button" value="同戶籍地址"/> <input type="button" value="同執業場所地址"/> 先於下方:申請資料:中選擇*執業處所,再點選本按鈕,即可帶入執業場所地址			
聯絡電話	02 <input type="text"/> 範例:(02)2345-6789	行動電話	<input type="text"/>	
電子郵件	<input type="text"/>			
資料建檔日期		建檔人		
資料修改日期		修改人		

● 申請資料

「考試年度與類別」及「考試名稱」兩項目請填入證書當時的考試日期，其餘欄位請依目前實際情況填寫即可。

::申請資料::	
* 申請日期	105/06/08
* 考試年度與類別	請選擇
* 證書種類	證書名稱: 字第 發證(照)機關: 請選擇
* 執業處所	執業所在縣市: (空白) 機構名稱: 請選擇 地址: 電話:
* 所屬公會	請選擇
* 專業領域	請選擇
備註	

● 審查資料

「核發字號」請填入衛福部所核發之字號。「有效日期」建議輸入有效日期起日後，勾選「自動計算」由系統計算有效日期訖日，可避免人工計算錯誤。（註：有效日期訖日計算方式為有效日期起日加六年減一天。）

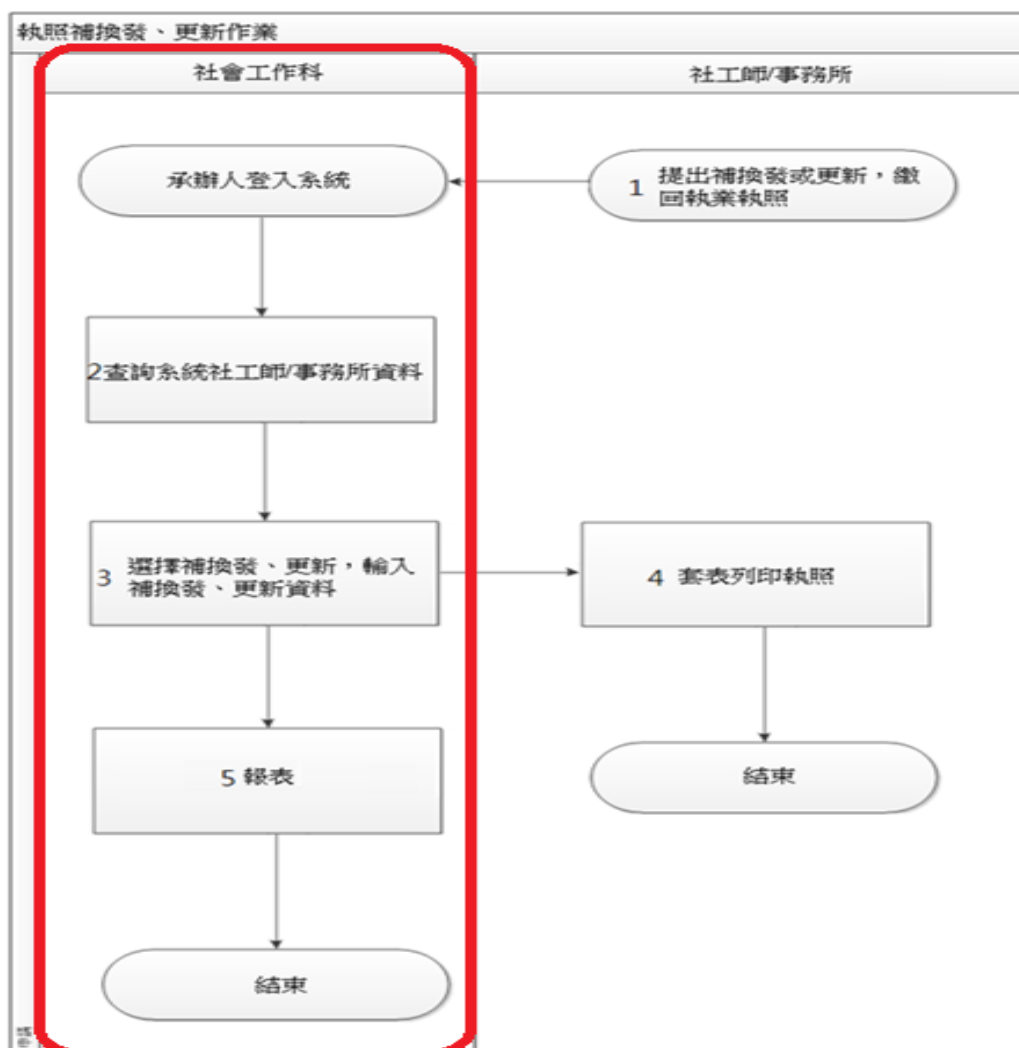
::審查資料::	
* 核發單位	(空白)
* 核發字號	字第 號 ※格式：[字] 字第 [保留號] + [流水號]，範例：[府社工] 字第 [102] + [01234567] 號
收文字號	
實際停止日	
資料建檔日期	
資料修改日期	
* 承辦人	系統管理員
* 核發日期	105/06/08
* 有效日期	自動計算 ※說明：建議輸入「有效日期(起)」並勾選「自動計算」，由系統計算「有效日期(訖)」
年度	
建檔人	
修改人	

確定資料填寫正確並新增 關閉 列印

四、執照補換發

(一) 執照補換發流程

執照補發及換發流程相同，皆由各縣市承辦人受理社工所提出之補換發申請，在到系統中查詢該名社工之執照，並登打執照補換發資料，最後套表列印補換發之執照即完成作業。



(二) 執照補換發操作說明

利用查詢執業執照找到需補換發之執照，開啟細項後點擊「補換發」並填入補換發事由，最後點擊「存檔」即完成補換發作業。

執業登記管理

社工師執業登記管理 > 執業登記管理

身分證字號	<input type="text"/> (指定身分證字號可跨縣市搜尋)	年度	<input type="text"/>
社工師姓名	<input type="text"/>	執業狀態	<input type="text"/>
執照字號	<input type="text"/> 字第 <input type="text"/> 號 (僅需輸入數字流水號)	核發日期	<input type="text"/>
1 執業縣市	請選擇 ▾	跨縣市重複資料查詢	<input type="text"/>

查詢

查詢結果：1筆

細項	編號	姓名	身分證字號	執業執照字號	有效日期-起	有效日期-迄
▼	1	測試員E	E200000000	高雄市高市府字第 <input type="text"/> 號	105/06/01	111/05/31

2 申請紀錄::

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
1	申請	3 高雄市高市府字第 <input type="text"/> 號	105/06/01	111/05/31	高雄市	

※ 為維護執業登記有效期間正確，發現匯入資料錯誤，請

3 申請資料::

* 申請日期	105/06/20	* 考試年度與類別	100 高考	* 考試名稱	100年第一次專技高
社會工作師證書	原發證(照)機關: 內政部	原發證照日期及字號:	105/06/20	高市府字第	
社會工作師執照	原發證(照)機關: 高雄市	原發證照日期及字號:	105/06/20	高雄市高市府第	
* 補換發事由	<input type="radio"/> 補發 <input type="radio"/> 換發，事由: 請選擇 ▾ <input type="text"/>				
收文字號	<input type="text"/>				
備註	<input type="text"/>				

4

5

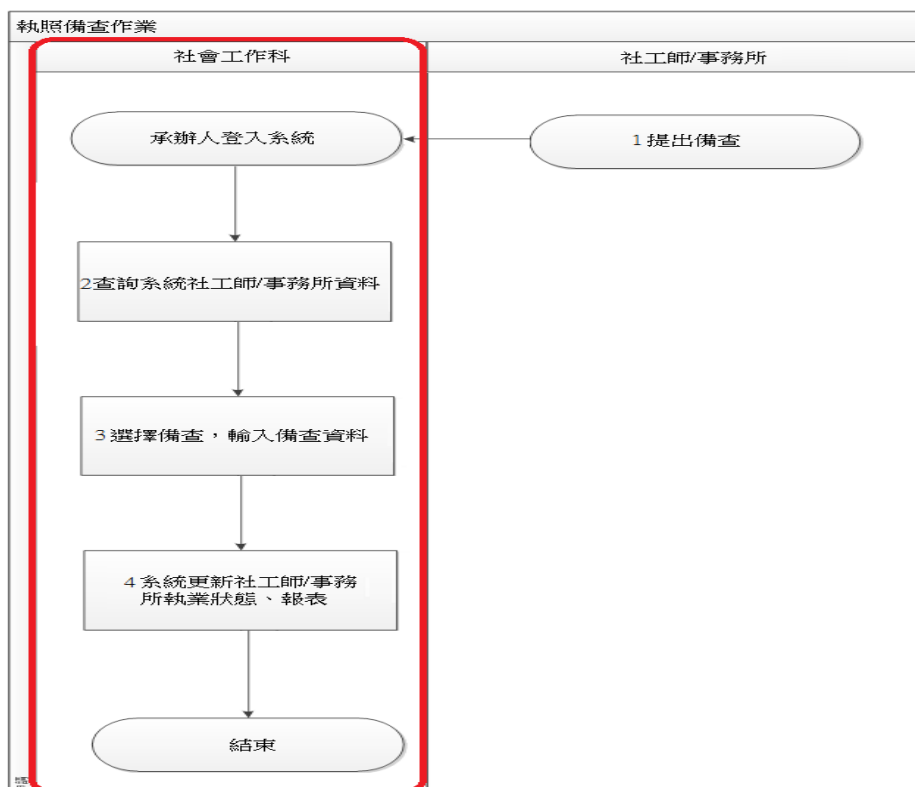
補換發作業完成後，在執照申請紀錄中會增加一筆補換發紀錄，而執照字號並不會改變。

查詢結果：1筆									
細項	編號	姓名	身分證字號	執業執照字號	有效日期-起	有效日期-迄	執業狀態	目前執業縣市	刪除
▼	1	測試員E	E2	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31	有效	高雄市	刪除
::申請紀錄::									
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	註記	執照列印
1	申請	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31	高雄市		105/06/20		列印
2	補發	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31	高雄市		105/06/20		列印
備查申請 補換發 執照更新 違規案件 ※ 為維護執業登記有效期間正確，發現匯入資料錯誤，請全部刪除後再重新輸入									

五、執照申請備查

(一) 申請備查流程

申請備查流程為縣市政府承辦人受理社工所提出之備查（包含停業、歇業、復業、變更行政區域、支援執業或變更執業處所等狀態），並進入系統查詢該社工之執照及登打備查資料。登打完畢系統將更新社工之執業狀態與相關報表。



(二) 停業

停業為暫停執業，在停業期間該執照不進行執業，亦不計入執照有效日期。期間若想重新執業，可透過「復業」恢復執業狀態。操作方式為於執照申請紀錄中點擊「備查申請」，再點選停業並輸入停業期間，最後點擊「存檔」即完成停業備查作業。

查詢結果：1筆

細項	編號	姓名	身分證字號	執業執照字號	有效日期-起	有效日期-迄
▼	1	測試員E	E2- 	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31

1 **備查申請** 補換發 執照更新 違規案件 ※ 為維護執業登記有效期間正確, 發現匯入資料錯誤, 請全部刪除

申請紀錄:

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
1	申請	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31	高雄市	
2	補發	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31	高雄市	

2 申請日期: 105/06/20

3 事項: 停業: 105/06/20 ~ 105/06/25 2

備註:
3

存檔 關閉 列印

存檔後執照申請紀錄將增加一筆備查紀錄，有效日期訖日變更為停業起始日，並註明備查事項為停業（如橘色圈處）。

::申請紀錄::									
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	註記	執照列印
1	申請	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31	高雄市		105/06/20		列印
2	補發	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31	高雄市		105/06/20		列印
3	備查	高雄市高市府字第 號	105/06/01	105/06/20	高雄市	停業	105/06/20		列印
備查申請 補換發 執照更新 違規案件 ※ 為維護執業登記有效期間正確, 發現匯入資料錯誤, 請全部刪除後再重新輸入									

● 註：停業與歇業之比較

類型	說 明
停業	暫停執業，可透過復業恢復執業。
歇業	終止執業，若要重新執業需再次申請執照。

(三) 復業

復業提供已申請停業備查之執照恢復執業。操作方式為於執照申請紀錄中點擊「備查申請」，再點選「復業」並填入復業起始日與選擇復業後執行業務之單位，最後點擊「存檔」即完成復業備查作業。

查詢結果：1筆																											
細項	編號	姓名	身分證字號	執業執照字號	有效日期-起	有效日期-迄																					
▼	1	測試員E	E2- 號	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31																					
<div> <div>1</div> <div> <div>::申請紀錄::</div> <table> <tr> <th>編號</th><th>項目</th><th>執照字號</th><th>有效日期-起</th><th>有效日期-迄</th><th>執業區域</th><th>備查事項</th></tr> <tr> <td>1</td><td>申請</td><td>高雄市高市府字第 號</td><td>105/06/01</td><td>111/05/31</td><td>高雄市</td><td></td></tr> <tr> <td>2</td><td>補發</td><td>高雄市高市府字第 號</td><td>105/06/01</td><td>111/05/31</td><td>高雄市</td><td></td></tr> </table> <div> 備查申請 補換發 執照更新 違規案件 ※ 為維護執業登記有效期間正確, 發現匯入資料錯誤, 請全部刪除後再重新輸入 </div> </div> </div>							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	1	申請	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31	高雄市		2	補發	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31	高雄市	
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																					
1	申請	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31	高雄市																						
2	補發	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31	高雄市																						

::申請資料::

* 申請日期: 105/06/20

● 停業: [] ~ []

● 歇業: [] 起

* 事項: ● 復業: 105/06/21 起至 高雄市政府社會局 [機關(機)團體單位名稱]執行業務

● 變更行政區域: [] 起遷移至 [請選擇] 執行業務

● 支援執業: [] 起支援 [請選擇] [機關(機)團體單位名稱]執行業務

● 變更執業處所: [] 起變更至 [請選擇] [機關(機)團體單位名稱]執行業務

備註

3

存檔 關閉 列印

存檔後執照申請紀錄將增加一筆備查紀錄，有效日期起日變更為復業起始日，有效日期訖日則由系統自動計算，並於備查事項中註記為復業（如橘色圈處）。

- 「復業有效日期訖日」計算方式為首次申請有效日期起日加六年減一天，再加上停業期間的天數。
- 以本例說明：首次申請日期起日為 105/06/01，加六年減一天為 111/05/31，再加上停業期間為 105/06/20 至 105/06/21，共 2 天，故復業有效日期訖日為 111/06/02。

::申請紀錄::

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	註記	執照列印
1	申請	高雄市高市府字第 [] 號	105/06/01	111/05/31	高雄市		105/06/20		列印
2	補發	高雄市高市府字第 [] 號	105/06/01	111/05/31	高雄市		105/06/20		列印
3	備查	高雄市高市府字第 [] 號	105/06/01	105/06/20	高雄市	停業	105/06/20		列印
4	備查	高雄市高市府字第 [] 號	105/06/21	111/06/02	高雄市	復業	105/06/20		列印

備查申請 補換發 執照更新 違規案件 ※ 為維護執業登記有效期間正確，發現匯入資料錯誤，請全部刪除後再重新輸入

(四) 歇業

歇業為社工自歇業起始日起終止執業，如欲重新執業，需再次新增執照。操作方式為於執照申請紀錄中點擊「備查申請」，再點選「歇業」並填入歇業起始日，最後點擊「存檔」即完成歇業備查作業。

細項	編號	姓名	身分證字號	執業執照字號	有效日期
▼	1	測試員E	E2	臺北市府社工字第 號	105/06/

1

::申請紀錄::

編號	項目	執照字號	有效日期-起	有效日期-迄	執業區域
1	申請	臺北市府社工字第 號	105/06/21	111/06/02	臺北市

※ 為維護執業登記有效期間正確, 發現匯入資料錯誤,

::申請資料::

* 申請日期	105/06/21
○ 停業	~
<input checked="" type="radio"/> 歇業	105/06/25 起
○ 復業	起至 請選擇
○ 變更行政區域	起遷移至 請選擇 執行業務
○ 支援執業	起支援 請選擇
○ 變更執業處所	起變更至 請選擇

2

*** 事項**

備註

3

存檔後執照申請紀錄將增加一筆備查紀錄，有效日期起日與訖日變更為歇業起始日，並於備查事項中註記為歇業（如橘色圈處）。

::申請紀錄::									
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	註記	執照列印
1	申請	臺北市府社工字第 號	105/06/25	111/06/02	臺北市		105/06/21		列印
2	備查	臺北市府社工字第 號	105/06/25	105/06/25	臺北市	歇業	105/06/21		列印

違規案件

● 註：停業與歇業之比較

類型	說 明
停業	暫停執業，可透過復業恢復執業。
歇業	終止執業，若要重新執業需再次申請執照。

(五) 變更行政區域

變更行政區域為社工將至其他縣市執行業務，在原縣市將變更為停業狀態。操作方式為於執照申請紀錄中點擊「備查申請」，再點選「變更行政區域」並填入變更行政區域起始日與選擇將遷移至哪個縣市執行業務，最後請點擊「存檔」。

查詢結果：1筆						
細項	編號	姓名	身分證字號	執業執照字號	有效日期-起	有效日期-迄
▼	1	測試員E	E2	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/

::申請紀錄::						
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
1	申請	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31	高雄市	
2	補發	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31	高雄市	

1 備查申請 補換發 執照更新 違規案件 ※ 為維護執業登記有效期間正確, 發現匯入資料錯誤, 請全部刪

::申請資料::

* 申請日期: 105/06/20

○ 停業: [] ~ []

○ 歇業: [] 起

* 事項 ○ 復業: [] 起至 [請選擇] [機關(機)團體單位名稱]執行業務

○ 變更行政區域: 105/06/20 起遷移至 臺北市 執行業務 2

○ 支援執業: [] 起支援 [請選擇] [機關(機)團體單位名稱]執行業務

○ 變更執業處所: [] 起變更至 [請選擇] [機關(機)團體單位名稱]執行業務

備註

3

存檔 關閉 列印

因變更行政區域後，表示該社工往後不在原縣市執行業務，原縣市承辦人將無法針對該筆執照資料再進行備查申請、補換發及更新等項目。故點擊「存檔」後系統將出現提示訊息再次提醒承辦人，如確定變更行政區域請點擊「確定」完成變更行政區域作業，否則請點擊「取消」。

www.wezoomtek.com.tw 顯示:

您選的申請類別為"變更行政區域",送出後該筆執登資料將無法進行任何備查申請、補換發、更新等動作, 確認送出?

☐ 防止此網頁產生其他對話方塊。

確定 取消

(六) 支援執業

支援執業為紀錄社工在同縣市中至不同單位支援之用途。




操作方式為於執照申請紀錄中點擊「備查申請」，再點選「支援執業」並填入支援執業起始日與選擇欲支援之單位，最後點擊「存檔」即完成支援執業備查作業。

查詢結果：1筆


細項	編號	姓名	身分證字號	執業執照字號	有效日期-起	有效日期-迄
▼	1	測試員E	E2- 	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31

申請紀錄：



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
1	申請	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31	高雄市	
2	補發	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31	高雄市	


1 **備查申請**    ※ 為維護執業登記有效期間正確，發現匯入資料錯誤，請全部刪除



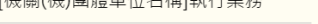
申請資料：




* 申請日期：105/06/20 



* 事項




☐ 停業：  ~ 

☐ 歇業：  起




☐ 復業：  起至  請選擇  執行業務

☐ 變更行政區域：  起遷移至  請選擇  執行業務

☒ 支援執業： 105/06/28  起支援  執行業務

☐ 變更執業處所：  起變更至  請選擇  執行業務

備註

3   

存檔後執照申請紀錄將增加一筆備查紀錄，備查事項中將註記為支援執業（如橘色圈處）。

::申請紀錄::								
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	註記
1	申請	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31	高雄市		105/06/20	列印
2	補發	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31	高雄市		105/06/20	列印
3	備查	高雄市高市府字第 號	105/06/01	105/06/20	高雄市	停業	105/06/20	列印
4	備查	高雄市高市府字第 號	105/06/20	111/06/01	高雄市	復業	105/06/20	列印
5	備查	高雄市高市府字第 號	105/06/20	111/06/01	高雄市	支援執業	105/06/20	列印
※ 為維護執業登記有效期間正確, 發現匯入資料錯誤, 請全部刪除後再重新輸入								

(七) 變更執業處所

變更執業處所用於紀錄社工在同縣市中變更至不同單位執行業務。操作方式為於執照申請紀錄中點擊「備查申請」，再點選「變更執業處所」並填入變更執業處所起始日與選擇新的職業處所，最後點擊「存檔」即完成變更執業處所備查作業。

查詢結果：1筆																											
細項	編號	姓名	身分證字號	執業執照字號	有效日期-起	有效日期-迄																					
▼	1	測試員E	E2	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/																					
<div> <div>1</div> <div> ::申請紀錄:: <table> <tr> <th>編號</th><th>項目</th><th>執照字號</th><th>有效日期-起</th><th>有效日期-迄</th><th>執業區域</th><th>備查事項</th></tr> <tr> <td>1</td><td>申請</td><td>高雄市高市府字第 號</td><td>105/06/01</td><td>111/05/31</td><td>高雄市</td><td></td></tr> <tr> <td>2</td><td>補發</td><td>高雄市高市府字第 號</td><td>105/06/01</td><td>111/05/31</td><td>高雄市</td><td></td></tr> </table> </div> </div> <div> ※ 為維護執業登記有效期間正確, 發現匯入資料錯誤, 請全部刪除後再重新輸入 </div>							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	1	申請	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31	高雄市		2	補發	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31	高雄市	
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																					
1	申請	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31	高雄市																						
2	補發	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31	高雄市																						

::申請資料::

* 申請日期: 105/06/20

* 事項

● 停業: [] ~ []

● 歇業: [] 起

● 復業: [] 起至 [請選擇] [機關(機)團體單位名稱]執行業務

● 變更行政區域: [] 起遷移至 [請選擇] 執行業務

● 支援執業: [] 起支援 [請選擇] [機關(機)團體單位名稱]執行業務

2 ● 變更執業處所: 105/06/21 起變更至 高雄市政府社會局無障礙之家 [機關(機)團體單位名稱]執行業務

備註

3

存檔 關閉 列印

存檔後執照申請紀錄將增加一筆備查紀錄，備查事項中將註記為變更執業處所（如橘色圈處）。

::申請紀錄::

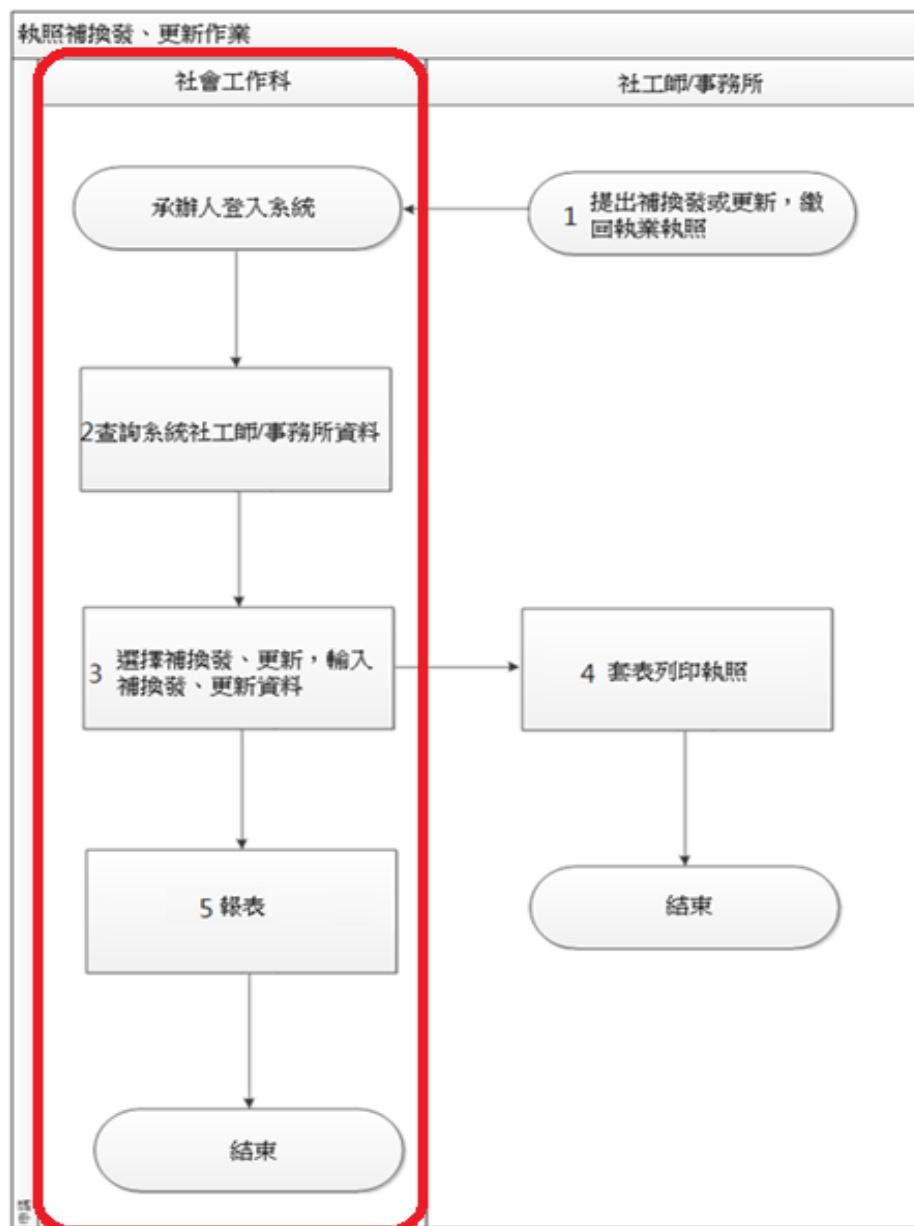
編號	項目	執照字號	有效日期-起	有效日期-迄	執業區域	備查事項	核發日期	註記	執照列印
1	申請	高雄市高市府字第 [] 號	105/06/01	111/05/31	高雄市		105/06/20		列印
2	補發	高雄市高市府字第 [] 號	105/06/01	111/05/31	高雄市		105/06/20		列印
3	備查	高雄市高市府字第 [] 號	105/06/01	105/06/20	高雄市	停業	105/06/20		列印
4	備查	高雄市高市府字第 [] 號	105/06/20	111/06/01	高雄市	復業	105/06/20		列印
5	備查	高雄市高市府字第 [] 號	105/06/20	111/06/01	高雄市	支援執業	105/06/20		列印
6	備查	高雄市高市府字第 [] 號	105/06/20	111/06/01	高雄市	變更執業處所	105/06/20		列印

備查申請 補換發 執照更新 違規案件 ※ 為維護執業登記有效期間正確，發現匯入資料錯誤，請全部刪除後再重新輸入

六、執照更新

(一) 執照更新流程

執照更新流程為由各縣市承辦人受理社工所提出之申請，再到系統中查詢該名社工之執照積分是否符合執照更新標準，若符合則登打執照更新資料，最後套表列印新執照即完成作業。



(二) 查詢換照積分

依據「社會工作師接受繼續教育及執業執照更新辦法」，專業倫理及專業品質積分，合計至少應達 18 點，總累計時數應達 150 點方可進行執照更新。

查詢換照積分操作方式為於執照申請紀錄中點擊「執照更新」，再從申請資料中的有效積分欄位點擊「明細」文字連結。

查詢結果：1筆

細項	編號	姓名	身分證字號	執業執照字號	有效日期-起	有效日期-迄	執業狀態
▼	1		P2	新竹市府社工字第 號	102/12/31	108/12/31	有效

申請紀錄：

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	新竹市府社工字第 號	102/12/31	108/12/31	新竹市		102/12/31

※ 為維護執業登記有效期間正確，發現匯入資料錯誤，請全部刪除後再重新輸入

申請資料：

* 申請日期	105/06/21	
有效積分	224.1	明細
* 考試年度與類別	102 高考	* 考試名稱
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：102/12/31
社會工作師執照	原發證(照)機關：	原發證照日期及字號：
收文字號		
* 執業處所	執業所在縣市：(空白)	機構名稱：請選...
	地址：	電話：
* 所屬公會	請選擇	會員有效期間
* 專業領域	請選擇	
備註		

點擊「明細」文字連結後將出現有效積分明細視窗，顯示年度、累積有效日期、專業倫理與專業品質合計積分以及有效積分等資訊。

點擊「專業倫理與專業品質合計積分／有效積分」連結文字後，將在新分頁開啟累積積分統計表。

有效積分明細

年度：102

累積有效日期：102/12/31 ~ 108/12/31

專業倫理與專業品質合計積分：28.8

有效積分：224.1

關閉

累計積分統計表顯示積分累積時間、累積換照積分、積分明細及積分算法等資訊。請見以下說明：

1、新制／舊制頁籤

點選可切換查看新制與舊制積分之資料。

2、累積時間

累積時間顯示積分所累積的期間，點擊「檢視執業登記紀錄」可查看執照歷程。

3、新制／舊制累積換照積分

顯示新制／舊制所累積之換照積分。

4、總累積換照積分

顯示新制加上舊制的換照積分。欲確認執照更新之有效積分請查看此處最後一欄之積分（以黃底標示）。

5、積分明細

點擊各項目文字連結，可查看該項積分之明細。

6、 積分算法

將游標移至「※積分算法」連結上方可查看詳細說明。

新制 舊制 1

累積積分統計表::【移至※積分算法上方可檢視詳細說明】

社工師 P2 列印日期: 105/06/21

2	累積時間	102/12/31 至 108/12/31	檢視執業登記記錄				
3	新制累積換照積分	147.6	25.2	12	10.8	195.6	195.6
4	總累積換照積分	170.1	25.2	12	16.8	224.1	224.1

實施方式	專業知能	專業法規	專業倫理	專業品質	累積換照積分		
					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。	147.6	25.2	12	10.8	※積分算法	195.6	195.6
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	※積分算法	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	※積分算法	0	0
4. 參加網路繼續教育者。	0	0	0	0	※積分算法	0	0

6 積分算法
1. 每次積分一點。
2. **超過十點者，以十點計。

登記管理記錄

有效(新竹市), 102/12/31 至 108/12/31

編號	執照字號	項目	有效日期-起	有效日期-迄	備查事項	核發日期	註記
1	新竹市府社工字第 號	申請	102/12/31	108/12/31		102/12/31	

關閉 ※如發現執業登記資料有問題，請洽各縣主管機關詢問。

積分明細表

專業知能細項 查詢結果：39筆

上課區間	申請案號	申請日期	名稱	分數
104/06/04至 104/06/04		104/07/31	家族治療工作坊(下)	3.6
104/06/03至 104/06/03		104/07/31	家族治療工作坊(上)	3.6
104/06/04至 104/06/04		104/07/31	家族治療工作坊(下)	3.6
104/05/27至 104/05/27		104/07/31	從長期照顧服務法的制定到長期照顧保險制度的建立	3.6

(三) 執照更新

請於執照申請紀錄中點擊「執照更新」，在申請資料項目中確認有效積分是否已達換證積分標準（請參照前項說明）。若以達成換證標準，請在審查欄位填入相關資料後再點擊「存檔」即完成執照更新作業。

執照更新後之有效日期計算方式為以「核發日期」起算至「核發日期加六年減一天」，以本例說明：核發日期為 105/06/21，故更新後之執照有效日期為：105/06/21 至 111/06/20。

建議勾選「自動計算」由系統計算有效日期，可避免人工計算錯誤。

查詢結果：1筆

細項	編號	姓名	身分證字號	執業執照字號	有效日期-起	有效日期-迄	執業狀態
▼	1		P2	新竹市府社工字第 號	102/12/31	108/12/31	有效

申請紀錄：

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	新竹市府社工字第 號	102/12/31	108/12/31	新竹市		102/12/31

備查申請 補換發 執照更新 違規案件 ※ 為維護執業登記有效期間正確，發現匯入資料錯誤，請全部刪除後再重新輸入

申請資料：

* 申請日期 105/06/21

有效積分 224.1 明經

* 考試年度與類別 102 高考

* 考試名稱 102年第二次專門職業及技術人員高等考試社會

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：102/12/31 衛部教字第1021320468

社會工作師執照 原發證(照)機關： 原發證照日期及字號：

收文字號

* 執業處所 執業所在縣市：(空白) 機構名稱：請選...

地址： 電話：

* 所屬公會 請選擇 會員有效期間 ~

* 專業領域 請選擇

備註

審查資料：

* 核發單位 臺北市府

* 承辦人 陳函郁

* 核發字號 字第 號

* 核發日期 105/06/21

收文字號

* 有效日期 105/06/21 ~

實際停止日

年度

資料建檔日期

建檔人

資料修改日期

修改人

存檔 關閉 列印

4

七、違規案件

(一) 查看違規案件

於執業登記管理作業區中輸入搜尋條件進行查詢，點擊三角形圖示開啟執照細項，再點擊「違規案件」即可查看違規案件紀錄。

執業登記管理

社工師執業登記管理 > 執業登記管理

身分證字號	<input type="text"/> (指定身分證字號可跨縣市搜尋)	年度	<input type="text"/>
社工師姓名	<input type="text"/>	執業狀態	<input type="radio"/>
執照字號	<input type="text"/> 字第 <input type="text"/> 號 (僅需輸入數字流水號)	核發日期	<input type="text"/>
執業縣市	請選擇 ▾	跨縣市重複資料查詢	<input type="checkbox"/>

1

查詢結果：1筆

編號	姓名	身分證字號	執業執照字號	有效日期-起	有效日期-迄
1	測試員E	E2	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31

2 ▾

申請紀錄：

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
1	申請	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31	高雄市	
2	補發	高雄市高市府字第 號	105/06/01	111/05/31	高雄市	

3

※ 為維護執業登記有效期間正確，發現匯入資料錯誤，請至

執業登記管理

執業登記管理：測試員E(違規案件)

執業登記管理

個人基本資料：

身分證字號	E2	<input type="checkbox"/> 外籍	姓名	測試員E
性別	女		出生日期	081
戶籍地址			執業所在縣市	高雄市
原住民身分	否			
通訊地址				
聯絡電話			行動電話	
電子郵件				

違規案件紀錄：

#	違規日期	執業執照字號	違規事由	裁罰金額
1	105/06/20	高雄市高市府字第 號	社會工作紀錄保存年限不得少於七年。	新台幣 2,000 元

(二) 新增違規案件

利用查詢執業執照找到需登打違規案件之執照，開啟細項後點擊「違規案件」再點擊「新增違規紀錄」，最後填寫違規案件審查資料後點擊「存檔」即完成登打違規案件作業。

執業登記管理 執業登記管理：測試員E(違規案件)

執業登記管理

::個人基本資料::

身分證字號	E2 <input type="checkbox"/> 外籍
性別	女
戶籍地址	<input type="text"/>
原住民身分	否
通訊地址	<input type="text"/>
聯絡電話	<input type="text"/> <input type="text"/>
電子郵件	<input type="text"/>

::違規案件紀錄::

#	違規日期	執業執照字號	
1	105/06/20	高雄市高市府字第 <input type="text"/> 號	社會工

新增違規案件紀錄 關閉

::違規案件審查資料::

核發單位	<input type="text"/>	承辦人	<input type="text"/>
核發字號	高雄市高市府字第 <input type="text"/> 號(補)	違規日期	105/06/20
*違規事由	請選擇		
裁罰內容	<div>2</div>		
審查日期	105/06/20	*裁罰金額	<input type="text"/>

存檔 關閉

肆、執業場所維護

執業場所維護提供各縣市新增、查詢及修改執業場所資料，並作為填寫執照申請資料執業處所欄位的資料來源。

一、新增執業場所

於選單開啟執業場所維護並點擊「新增」，填寫執業場所基本資料，最後點擊「存檔」即完成新增執業場所作業。

執業場所維護

社工師執業登記管理 > 執業場所維護

執業場所名稱

查詢 清除查詢條件 新增 列印 關閉

執業登記管理 執業場所維護

執業場所維護

::執業場所基本資料::

執業場所名稱	<input type="text" value="測試家庭福利中心"/>		
執業場所類別	<input type="text" value="社會福利"/>	2	
執業所在縣市	<input type="text" value="高雄市"/>		
地址	<input type="text" value="高雄市"/>	<input type="text" value="鹽埕區"/>	<input type="text" value="-請選擇-"/>
電話	<input type="text"/>		
資料建檔日期			建檔人
3 資料修改日期			修改人

存檔 關閉

執業場所新增完成後，可在新增執照填寫申請資料時，於執業處所選擇剛才所新增之執業場所。

::申請資料::			
* 申請日期	105/06/21 	證書核發日期	
* 考試年度與類別	<input type="text"/> 請選擇 ▼	* 考試名稱	<input type="text"/>
* 證書種類	證書名稱： <input type="text"/> 字第 <input type="text"/>	發證（照）機關：	請選擇 ▼
* 執業處所	<div>執業所在縣市：<input type="text"/> 高雄市 機構名稱：<input type="text"/> 請選擇</div> <div>地址：<input type="text"/> <input type="text"/> 測試 </div>		
* 所屬公會	<input type="text"/> 請選擇 ▼		
* 專業領域	<input type="text"/> 請選擇 ▼		
備註	<div></div>		

二、查詢與維護執業場所

輸入欲查詢之執業場所名稱關鍵字後點擊「查詢」，系統將列出符合之查詢結果。點擊「場所名稱」文字連結，可進入查看執業場所基本資料。

執業場所維護

社工師執業登記管理 > 執業場所維護

1 執業場所名稱

[查詢](#) [清除查詢條件](#) [新增](#) [列印](#) [關閉](#)

查詢結果：1筆

編號	縣市	執業場所類別	場所名稱 2
1	高雄市	社會福利	測試家庭福利中心

進入執業場所基本資料後，可在此處修改執業場所資料，修改完畢請點擊「存檔」更新資料，或點擊「關閉」結束視窗。

執業場所維護 執業場所編輯：測試家庭福利中心

執業場所維護

::執業場所基本資料::

執業場所名稱	<input type="text" value="測試家庭福利中心"/>		
執業場所類別	<input type="text" value="社會福利"/> 3		
執業所在縣市	<input type="text" value="高雄市"/>		
地址	<input type="text" value="高雄市"/>	<input type="text" value="左營區"/>	<input type="text" value="-請選擇-"/>
電話	<input type="text" value=""/>		
資料建檔日期	105/06/21 10:06:03	建檔人	<input type="text" value=""/>
4 資料修改日期	105/06/21 10:18:20	修改人	<input type="text" value=""/>

[存檔](#) [關閉](#)

伍、相關報表（限主管機關單位使用）

一、領有社會工作師執照人數

於選單中開啟領有社會工作師執照人數報表，設定欲下載的年度，點擊「列印」即可列印報表。

領有社會工作師執照人數

社工師執業登記管理 > 領有社會工作師執照人數

年度

105 ▾ 年 上半年 ▾

列印

關閉

領有社會工作師執照人數																				
中華民國105年上半年度(6月底)																				
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	
	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
總 計	266	37	229	28	3	25	51	10	41	50	7	43	40	5	35	96	11	85	1	0
臺 北 市	85	10	75	7	0	7	18	4	14	11	0	11	11	2	9	38	4	34	0	0
高 雄 市	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
新 北 市	28	2	26	5	0	5	7	1	6	5	1	4	3	0	3	8	0	8	0	0
新 竹 市	8	0	8	1	0	1	1	0	1	2	0	2	1	0	1	3	0	3	0	0
嘉 義 市	12	1	11	3	1	2	1	0	1	2	0	2	0	0	0	6	0	6	0	0
連 江 縣	0	0	0													0	0	0	0	0
金 門 縣	0	0	0													0	0	0	0	0

填表
 31 資料來源：依據各直轄市、縣(市)政府所報領有社會工作師執照人數及其事務所開業概況資料彙編。
 32 填表說明：本表編製2份，1份自存，1份送本部社會司。

二、社會工作師執業狀態報表（各縣市）

於選單中開啟社會工作師執業狀態報表（各縣市），設定欲下載的年度及縣市，點擊「列印」即可列印報表。

社會工作師執業狀態報表(各縣市)

社工師執業登記管理 > 社會工作師執業狀態報表(各縣市)

年度

105 ▾ 年 上半年 ▾

縣市

高雄市 ▾

列印

關閉

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V		
2	公開類	每半年終了後20天內編送																編制機關						
2	半年報																	表號	1890-01-03-2					
3	直轄市、縣(市)領有社會工作師執照人數及其事務所開業概況																							
4	中華民國105年上半年底(6月底)																						單位：人、所	
5	項目別	按年齡分(含原住民身分)																事務所 開業所數	具有 原住民身分					
6		合計			未滿25歲			25-29歲			30-34歲			35-39歲			40歲以上			男	女			
7		計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計		男			女		
8	新申請社工師執照人數	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
9	有效社工師執照人數	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
10	已失效社工師執照人數	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
11	社工師執照總人數	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
12	備註																							
13	填表	審核						業務主管人員 主辦統計人員						機關長官										
14																								
15	資料來源：依據本府領有社會工作師執照人數、事務所開業人數及所數資料彙編。																							
16	填表說明：1. 人數：以截至本年6月底或12月底已申請登記有案之人數計算，依法遷出、歇業等註銷執照之案件應予扣除不計列。																							
17	2. 本表編製2份，於完成會核程序並經機關長官核章後，1份送主計處(室)，1份自存外，應由網際網路線上傳送至內政部統計處資料庫。																							

三、社工師違規裁罰清冊

於選單中開啟社工師違規裁罰清冊，設定欲下載的時間起迄期間，點擊「列印」即可列印報表。

社工師違規裁罰清冊

社工師執業登記管理 > 社工師違規裁罰清冊

時間起迄

105/01/01 ~ 105/06/30

列印

關閉

	A	B	C	D	E	F	G
1	社工師違規裁罰清冊						
2						產出日期：民國105年06月22日	
3	違規日期	姓名	身分證字號	執業執照字號	違規事由	裁罰金額	備註
4	105/01/18			北市社工字第 號	社會工作師停業、歇業、復業或變更行政區域時，應自事實發生之日起三十日內，	3,000	
5	105/01/06			中市社工字第 號	業或變更行政區域時，應自事實發生之日起三十日內，報請原發執業執照機關備查。	3,000	