

115 年度社會工作師及專科社會工作師 繼續教育課程認定、積分採認作業規定

- 一、 中華民國醫務社會工作協會（以下簡稱本會）接受衛生福利部委託，依據「社會工作師接受繼續教育及執業執照更新辦法」及「專科社會工作師分科甄審及接受繼續教育辦法」辦理「（專科）社會工作師繼續教育課程認定、積分採認作業」，以增進社會工作師（以下簡稱社工師）理論基礎及實務技能，提昇專業素質，並發揮社會工作之服務品質，特訂定本作業規定。
- 二、 本會設置社工師繼續教育課程及積分審查小組辦理本作業，由各領域專家組成負責審查教育課程認定與積分採認。
- 三、 本作業規定適用對象為依法取得社會工作師證書者及辦理社會工作師繼續教育之大專以上學校／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。
- 四、 「社會工作師接受繼續教育及執業執照更新辦法」於 103 年 10 月 30 日發布修正第 3 條之實施方式及積分規定，故自 103 年 11 月 01 日起參與（辦理）之課程應適用修正後辦法之相關規定；「專科社會工作師分科甄審及接受繼續教育辦法」於 104 年 07 月 16 日發布修正第 15 條之實施方式及積分規定，故自 104 年 7 月 16 日起專科繼續教育積分申請應適用修正後辦法之相關規定。
- 五、 積分認定標準依據：
 - （一） 本會之繼續教育實施方式（含課程認定）與積分採認，依衛生福利部於 103 年 10 月 30 日發布「社會工作師接受繼續教育及執業執照更新辦法」第 3 條附表修正「社會工作師接受繼續教育之實施方式及積分規定表」及 104 年 07 月 16 日發布「專科社會工作師分科甄審及接受繼續教育辦法」第 15 條附表二修正「專科社會工作師分科甄審及接受繼續教育辦法修正對照表」辦理。（附表 1、2）

- (二) 開課單位申請或個別申請人於申請時應說明申請課程之專科類別及課程類別、點數，由審查委員依課程內容與性質審核認定。
- (三) 開課單位不得於本會審查認定通過前，自行公告或刊登「審查已通過」等類似訊息。若違反前述規定，本會得對開課單位以公文提出書面糾正並副知衛生福利部；各開課單位經糾正滿3次者，當年度得拒絕受理其申請之審查。
- (四) 開課單位之實施方式依本項第一點相關辦法為基準，可分為以下六類：第一類，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；第二類，公開徵求論文及審查機制之社會工作學術研討會—國內性質；第三類，公開徵求論文及審查機制之社會工作學術研討會—國際性質；第四類，網路繼續教育課程；第五類，社會工作專業雜誌通訊課程；第六類，專科社會工作師在合格訓練組織提供督導訓練。
- (五) 課程、研討或講座等實施方式（第一、二、三類實施方式），積分以每堂50分鐘（含）為申請積分點數之計算基礎（不含報到、休息、茶點、茶敘、用餐等非課程時間），並各以單一堂數計算，積分點數計算至小數後第一位；惟積分計算仍會依與會身分（學員、授課者、第一作者、其他作者、擔任特別演講或教育演講者、主持人、引言人或評論人等）及申請類別之不同分別核予積分。
- (六) 考量學員學習效能及身心健康，單一堂課程（單一課程序號，下稱單一課序）實施連續3小時（含）以上，應安排適當休息時間至少1次；若申請時未列，審查暫不扣時數積分，若於課程品質查核時發現時數嚴重短差，本會得對其提出書面糾正。各開課單位經糾正滿3次者，本會當年度得拒絕受理其申請之審查。
- (七) 每半日（上午/下午）授課總時數扣除休息時間不得超過4小時且全日授課總時數不得超過8小時，全日課程設計中午應有1小時（含）以上之休息時間，若申請時未列，審查時將依每堂課序時數

每小時扣除 10 分鐘之積分 0.2 點，累積至多 1.2 點。

- (八) 每半日及全日課程應各備有一份完整簽到退之獨立簽到表並依課序分別上傳；同系列但不同日之課程均需分開進行簽到退並依日程課序分別上傳完整簽到表。
- (九) 全日之實體課程，至少需有 3 次（上午簽到、下午簽到退）簽到退紀錄；若採電子方式簽到退（讀刷健保卡、身分證件、QR code...等）則至少需有 2 次簽到退紀錄且備有完整時間紀錄。
- (十) 為確保訓練品質並使專業課程效益最大化，需專業實作、演練、操作練習之課程、工作坊及主題式團體督導應以「實體」方式辦理；除前述課程外，其他以「同步視訊」或「單次直播」方式實施之課程，申請時除須提供課程簡章、課程內容資料、使用平台及簽到退設計（全日課程 3 次、半日 2 次具備時間註記之電子簽到退紀錄）外，亦需檢附課程前後測試題，而課後申請則須另檢附前後測成績與各課序線上參訓學員上課狀況截圖（學員均需開啟鏡頭），以供委員查核。
- (十一) 專業繼續教育課程應以實質專業訓練為認定基準，開閉幕活動、休息茶敘、用餐、影片欣賞活動、單位內無外聘講師之讀書會、無主題性討論之團體督導、業務介紹、成果報告或工作聯繫會報、重大決策會議、政策說明、單位方案宣導說明會、行政流程或系統操作說明及業務討論，均不得提出積分認定申請。
- (十二) 專業繼續教育課程設計應以社會工作人員或其他專業人員為對象，授課對象非以專業人員（如一般民眾、志工、病患、家屬等）之活動、宣導或課程，均不得提出積分認定申請。
- (十三) 非以專業繼續教育及訓練為目的之活動，包含見實習及參訪活動、焦點團體，以及因應證照與公職考試之考前準備班或個人才藝、職業培訓、技能訓練、電腦及資訊應用軟體或相關系統使用之訓練或分享等課程及活動，均無法認列積分。

- (十四) 自我照顧及舒壓類型課程均不得申請「專業品質」積分；課程內容若為身心舒壓技巧、防身術或其他難以分辨與社會工作直接服務相關之課程，申請時須檢附課程綱要或講義，並敘明如何應用於社會工作實務操作。
- (十五) 「網路繼續教育課程」（第四類實施方式），課程應建置於設有管理機制（學員、時數、成效）之教學影音平台，並訂有清楚的課程實施起訖期程（一年為限），積分為每堂 1 點。
- (十六) 「專業雜誌通訊課程」（第五類實施方式），需為社會工作專業學協會、社會工作師公會、學校等所發行之刊物或期刊刊載之專業文章（研究、專題、臨床實務教學...等）方能予以認定，積分為每次 2 點。
- (十七) 專科社會工作師在合格訓練組織提供訓練督導者（第六類實施方式），積分為每小時 2 點。
- (十八) 個人申請部份符合原住民山地鄉及離島地區身份應檢附相關證明文件，始得予以加權計分。原住民山地鄉及離島地區依行政院原住民族委員會及教育部規定判定。

六、本作業申請流程如下：

開課單位初次申請需依衛生福利部規定，由開課單位承辦人先於「衛生福利部社福機構暨專業人力管理資訊系統」申請機構管理員帳號密碼，並於通過審核後於系統內建立同單位其他使用者帳號（積分案件申請負責人）。以供負責人員申請積分案件使用。

- (一) 開課單位申請（第一、二、三、六類實施方式）：可採「課前申請」或「課後申請」方式申請該課程之繼續教育積分認定。

1. 課前申請

- (1) 申請單位應於繼續教育課程開辦 30 個日曆天前至「衛生福利部社福機構暨專業人力管理資訊系統」進行線上申請並檢附相

關申請資料，申請資料應包含下列 2 項資料，以利審查委員進行課程內容審查：

- A. 簡章或計畫書（每一堂課須有完整的授課大綱，至少 100 字以上）
- B. 授課講師學經歷（須至系統填寫最高學歷，含：畢業學校與科系、畢業年度、學位及工作經歷，含現職、重要經歷之服務單位與職稱、年資..等資料）均須完整，如講師具有教育部審定講師級以上資格，則僅須填寫教師證書字號；若講師為社工師，得事先請講師至系統完成「PM299 - 繼續教育積分講師資料」及「PM110 - 社福人員資料」之資料更新及校對，則系統即可自動帶入講師資料。

- (2) 申請積分類別為「專業倫理」及「專業品質」者，應提供有助於審查之資料（例如：課程講義、講師授課大綱…等）。
- (3) 本會將實施行政初審確認相關申請資料及應備文件是否齊全，若通過行政初審，則系統將以 E-mail 通知申請單位（附件 1），申請單位依「繳費通知單」繳交衛生福利部審查規費，繳費後自行至「衛生福利部社福機構暨專業人力管理資訊系統」填寫相關繳費資料後，案件即進入專業審查階段。
- (4) 若申請單位資料有誤或未備齊，系統將以 E-mail 通知申請單位補件，申請單位應於 14 個日曆天前內完成補件申請，若無法於期限內完成，需改為課後申請；若於期限內完成補件，則續依行政初審流程進行。
- (5) 申請單位需於接到系統 E-mail 通知審核結果，並於課程結束後 14 個日曆天內，至系統上傳紙本簽到表（掃描檔）及 Excel 簽到表，以利學員個人繼續教育積分之認定及累計。
- (6) 異動申請：申請單位如欲進行課程異動（課程時間、地點、內容、主題、主講人等），若尚在審查單位行政審查前，可以使

用「抽回」功能重新更新（抽回案件之「申請日期」將改為重新送出當天日期，請注意「課前申請日期應於課程開辦 30 個日曆天前」，以免無法於系統送出）；若案件已開始進行審查或審查結束，申請者應主動向本會報備及 E-mail 修正後資料至本會，由本會秘書處協助上傳至系統。

- (7) 行政初審通過後將由系統寄發匯款通知，若申請單位 1 個月仍未繳費，本會將續採系統方式提醒繳費 2 次（每月提醒 1 次），惟自最後提醒日起計算 14 個日曆天，若申請單位仍未繳費之案件，系統即會將該案列入逾期案件不再處理，若尚在課後申請的申請時效內（課後 14 日），則仍可重新提出申請。
- (8) 案件審定通過後，開課單位若對結果有疑議，可採 E-mail 方式申請覆查，本會將再送核心小組委員審定，一案限申請乙次。

2. 課後申請

- (1) 申請單位應於課程結束後 14 個日曆天（限當年度課程）內備齊所有申請資料至「衛生福利部社福機構暨專業人力管理資訊系統」進行線上申請，申請資料應包含下列 5 項資料，以利審查委員進行課程內容審查：
 - A. 簡章或計畫書（每一堂課須有完整的授課大綱，至少 100 字以上）
 - B. 授課講師學經歷（須至系統填寫最高學歷，含：畢業學校與科系、畢業年度、學位及工作經歷，含現職、重要經歷之服務單位與職稱、年資..等資料）均須完整，如講師具有教育部審定講師級以上資格，則僅須填寫教師證書字號；若講師為社工師，得事先請講師至系統完成「PM299 - 繼續教育積分講師資料」及「PM110 - 社福人員資料」之資料更新及校對，則系統即可自動帶入講師資料。
 - C. 課程簡報或學員講義或課程紀錄（需有詳細授課程序項目或主題，且各項項目或主題均有講師授課摘要內容紀錄）

D. 紙本簽到表（掃描檔）

E. Excel 簽到表（系統匯入積分專用）

- (2) 本會將實施行政初審確認相關申請資料及應備文件是否齊全，若通過行政初審，則系統將以 E-mail 通知申請單位，申請單位依「繳費通知單」繳交衛生福利部審查規費，繳費後自行至「衛生福利部社福機構暨專業人力管理資訊系統」填寫相關繳費資料後，案件即進入專業審查階段。
- (3) 若申請單位資料有誤或未備齊，系統將以 E-mail 通知申請單位補件，若需補件應於 14 個日曆天內完成補件申請，若因故未補件，則自退件日起計算 30 個日曆天，系統即會將該案列入逾期案件不再處理，列入逾期案件將無法進行審查並且無法再次申請。
- (4) 行政初審通過後將由系統寄發匯款通知，若申請單位 1 個月仍未繳費，本會將續採系統方式提醒繳費 2 次（每月提醒 1 次），惟自最後提醒日起計算 14 個日曆天，若申請單位仍未繳費之案件，系統即會將該案列入逾期案件不再處理，列入逾期案件將無法進行審查並且無法再次申請。
- (5) 申請案件抽回：申請時，申請單位如欲進行課程異動（含課程時間、地點、內容、主題、主講人等），若尚在審查單位行政審查前，可以使用「抽回」功能重新更新。抽回案件之「申請日期」將改為重新送出當天日期，請注意「勿超過課程結束後 14 個日曆天」，以免無法於系統送出。
- (6) 案件審定通過後，開課單位若對結果有疑議，可採 E-mail 方式申請覆查，本會將再送核心小組委員審定，一案限申請乙次。

（二）網路繼續教育課程（第四類實施方式）

1. 開課單位及個人皆可申請，但僅接受課前申請（以當年度的課程及課程期間最長時效 1 年為限）。申請時除均須檢附課程資料（計

畫書、課程表或簡章等)外，應檢附講師資料以及需說明具有學習效能評量的機制(如測驗題目、合格分數)。

2. 若通過行政初審，則系統將以 E-mail 通知申請單位，申請單位依「繳費通知單」繳交衛生福利部審查規費，繳費後自行至「衛生福利部社福機構暨專業人力管理資訊系統」填寫相關繳費資料後，案件即進入專業審查階段。課程期程、規定及收據格式將依衛生福利部公告之標準辦理。

(三) 專業雜誌通訊課程(第五類實施方式)

1. 限開課單位且僅能發行後申請，需檢附文章、作者資料講師資料表以及學習查核機制(如測驗題目、合格分數)，文章撰寫作者需自行申請積分，開課單位申請資格由衛生福利部認定。
2. 申請期程由開課單位認定，不得超過一年，申請之刊物需為連續型定期發行刊物，可於雜誌上刊載也可以刊載於網路上，僅單次發行之刊物不得申請。
3. 若通過行政初審，則系統將以 E-mail 通知申請單位，申請單位依「繳費通知單」繳交衛生福利部審查規費，繳費後自行至「衛生福利部社福機構暨專業人力管理資訊系統」填寫相關繳費資料後，案件即進入專業審查階段。課程期程、規定及收據格式將依衛生福利部公告之標準辦理。

(四) 開課單位(機構)注意事項

1. 若計畫課程「非屬」單一系類整合時數(3個月內分日或分段授課並發予合併時數證書)者，不開放多系類或不同證明之課程合併申請及繳費。
2. 單位若以年度訓練計畫辦理課程，除須依上述採認規定申請外，課後申請每案課序以30堂為限，課前申請則不受此限。
3. 開課單位(機構)計畫課程若屬不同實施方式，除為同一場次之

大型教育訓練課程或研討會（不含會前、會外或會後工作坊）外，均須分案送審，不得併案申請及繳費。

（五）個人申請

1. 凡社工師個人自行申請未經本會核可之個人繼續教育積分認定課程積分應於更換執照 60 個日曆天前至「衛生福利部社福機構暨專業人力管理資訊系統」提出申請，並檢附相關文件上傳(如附表 3、4)；為使審查委員易於辨識及瞭解課程內容，建議檢附該課程講義、簡報資料或相關課程記錄供委員參考，以利審查。
2. 行政初審通過後將由系統寄發匯款通知，若申請個人1個月仍未繳費，本會將續採系統方式提醒繳費2次（每月提醒1次），惟自最後提醒日起計算 14 個日曆天，若申請個人仍未繳費之案件，系統即會將該案列入逾期案件不再處理，列入逾期案件將無法進行審查，社工師須重新提出申請。
3. 案件審定通過後，申請個人若對結果有疑議，可採 Email 方式申請覆查，本會將再送核心小組委員審定，一案限申請乙次。

七、繼續教育課程之各授課者，應符合下列各款資格之一：

- （一）具有教育部審定講師級以上資格。
- （二）具有教育部承認之碩士以上學歷且具資歷三年（含）以上實務經驗工作。
- （三）具有教育部承認之學士以上學歷且具資歷五年（含）以上實務經驗工作。
- （四）具有教育部承認之專科以上學歷且具資歷七年（含）以上實務經驗工作。
- （五）未符合第一款至第四款資格，檢附資歷證明等相關文件經本會審查委員認可。

八、專科繼續教育領域分科類別：

- (一) 依專科領域分成五種專科課程：「醫務」、「心理衛生」、「兒童、少年、婦女及家庭」、「老人」、「身心障礙」。
- (二) 各專科領域範疇的界定依衛生福利部辦理專科社工師考試之內容為依據。

九、繼續教育課程分成下列四類：

- (一) 專業知能：指提供社會工作師於直接或間接服務所需知識及技能之研習訓練課程。
- (二) 專業法規：指提供社會工作師於各項服務所須參考或應用法規之研習訓練課程。
- (三) 專業倫理：指提供社會工作師於社會工作專業服務倫理考量及權益維護之研習訓練課程。
- (四) 專業品質：指有助於確保或可提升社會工作師服務品質之研習訓練課程。

十、審查方式及審查會議召開說明如下：

- (一) 申請案件由本會依相關領域之專家委員一人，依審查共識辦理審查認定、課程及積分採認之事宜。詳如流程圖一、二。
- (二) 本會應每半年召開一次會議，討論辦理繼續教育積分之申請、審核、認定及核發課程積分認定證明書等事宜，未開會期間由秘書處按本作業規定及本會之決議辦理，必要時得召開臨時會討論處理有關事宜，並應向主管機關及本會理事會定期報告公布經認定之繼續教育課程。

十一、作業監督方式如下：

- (一) 各項繼續教育之出席簽到名冊，需由參加者親筆簽名或電子化認證，不得以蓋章替代（視障或其他身心障礙者除外），須申報其實際參與時數，冒名頂替或溢報者，該次不予計分，並予以告誡。
- (二) 開課單位須依規定如實填寫本作業規定之相關表單，如有使用表單

不符或錯誤者及填寫不實，本會得對其提出糾正或書面警告，並公告周知。各開課單位經糾正滿三次者，本會當年度得拒絕受理其申請之審查案件。

(三) 本會對於申請繼續教育積分認證之單位所辦理課程，得依實際作業所需派員於現場監督查核（課程品質查核表參見【附件 2】），並提供改善意見以維持繼續教育課程之品質或隨機抽訪參加之學員，以確認辦理之情況。

(四) 社工師不得於同一時間重複參加繼續教育課程之聽課，如經查明重複取得繼續教育積分證明者，該時間之所有繼續教育積分不予認定。

十二、本會辦理繼續教育積分認定，應依中央主管機關訂定之收費標準收費並繳入衛生福利部帳戶。收費項目、金額及方式如下：

(一) 機關團體申請

1. 第一、二、三、六類實施方式：依辦理活動時間所申請之課程時數收取所需之費用。

課程申請認證時數	審查收費
4 小時（含）以內	300 元
超過 4 小時-16 小時（含）以內	400 元
超過 16 小時-48 小時（含）以內	500 元
超過 48 小時	500 元+每增加 1 小時（不滿 1 小時以 1 小時計），加收 50 元

2. 網路繼續教育（第四類實施方式）及專業雜誌通訊課程（第五類實施方式）收費標準：

課程申請認證時數	審查收費
網路繼續教育課程（以一年為限）	300 元/堂
專業雜誌通訊課程	300 元/次

(二) 個人案件申請：依個人所申請之積分數收取費用每一積點為 15 元。

(三) 繳費方式：繳交審查行政費請至銀行電匯、ATM 轉帳、網路銀行轉帳等，繳費後自行至「衛生福利部社福機構暨專業人力管理資訊

系統」填寫相關繳款資料。完成繳款手續，以俾利後續審查作業。

手續費需自行負擔。

繳費方式	銀行	戶名	帳號
銀行電匯、ATM 轉帳、網路銀行轉帳等	國泰世華銀行 光復分行(013)	中華民國醫務 社會工作協會	016-03-005803-1

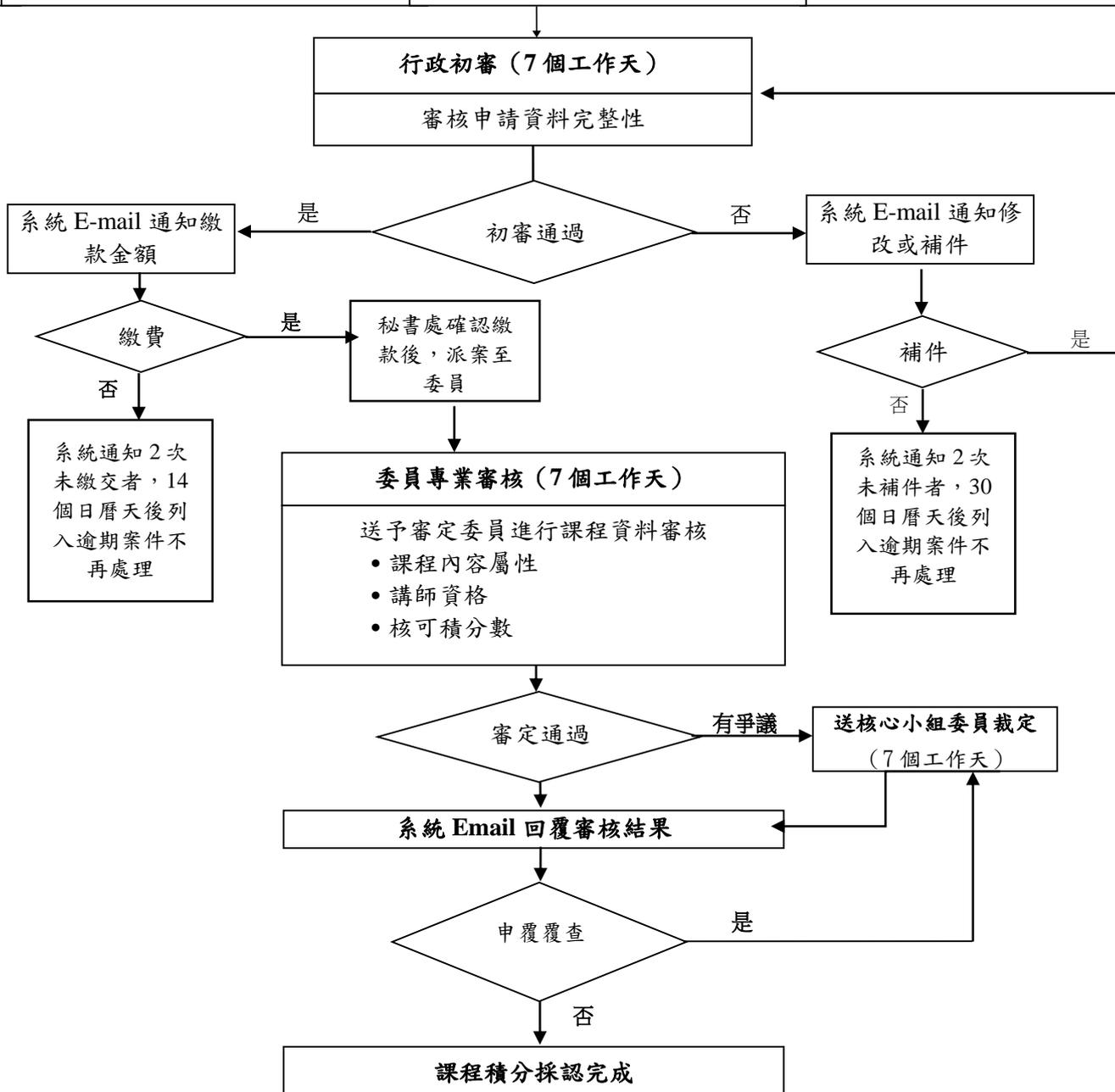
十三、前項審查費用係本會依委託契約代衛生福利部收取申請單位及個人應繳交之「標準規費」，開課單位及個人於繳費經本會確認後，可自行於「衛生福利部社福機構暨專業人力管理資訊系統」下載「衛生福利部委託財團法人中華民國醫務社會工作協會辦理（專科）社會工作師繼續教育課程認定、積分採認作業代收審查費用收據」，而本會代收之費用將全額繳回衛生福利部，故申請單位無需開立「扣繳憑單」予本會。

十四、相關文件保存：

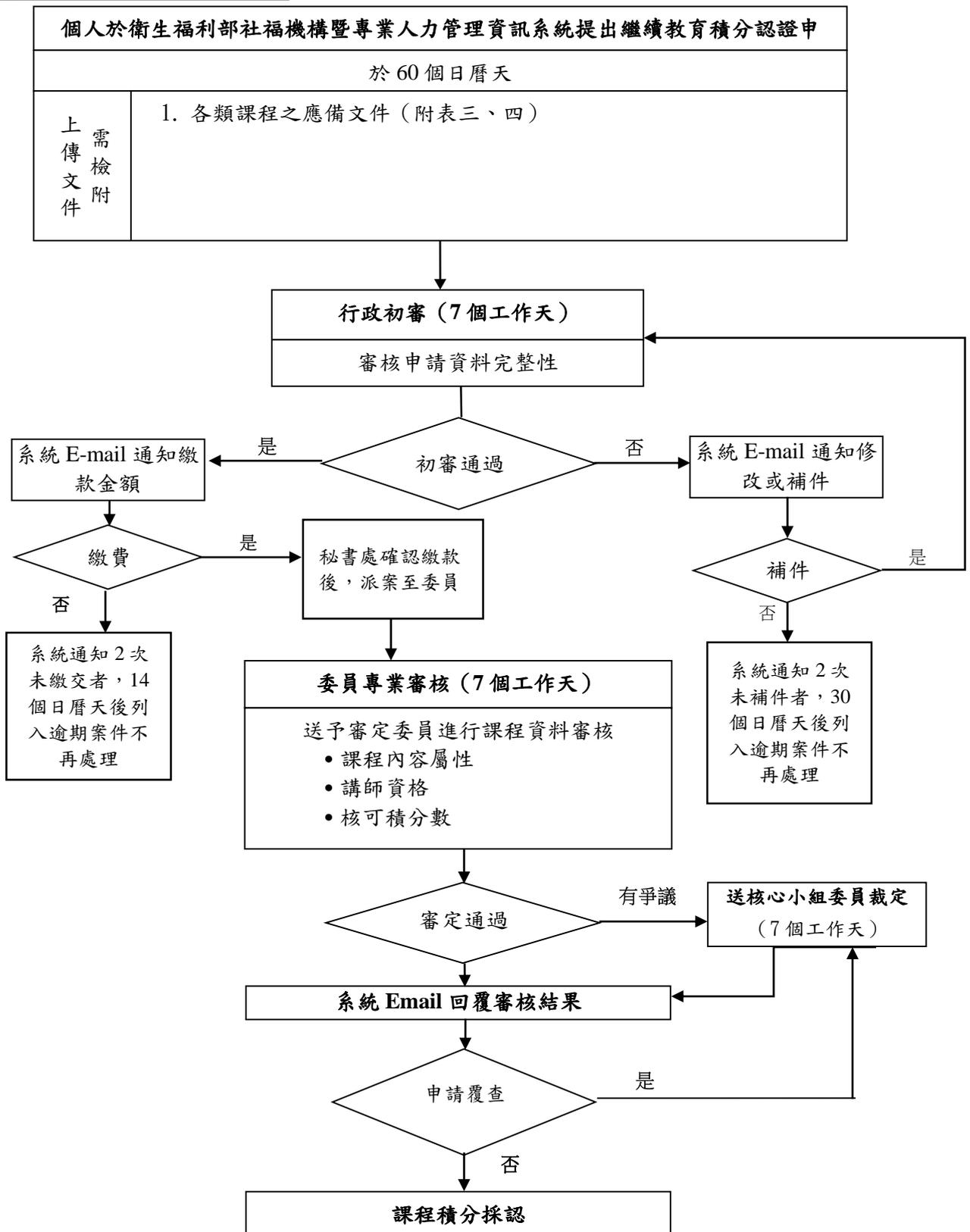
自 104 年 06 月 01 日「衛生福利部社工力資源系統」及 114 年 08 月 04 日「衛生福利部社福機構暨專業人力管理資訊系統」開始運作後，所有資料除皆保存於系統資料庫內，簽到單正本資料，開課單位請自行保存。

【圖一】 開課單位申請審核流程圖

開課單位於衛生福利部社福機構暨專業人力管理資訊系統提出繼續教育積分認證申請		
每次課程辦理前 30 個日曆天或課程活動結束後 14 個日曆天內		
需檢附上傳文件	<p>(第一、二、三、六類實施方式)</p> <p>課前申請：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫書或簡章或相關佐證資料 2. 課程大綱或相關佐證資料 <p>課後申請：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫書或簡章或相關佐證資料 2. 課程簡報或學員講義或課程紀錄等相關佐證資料 3. 紙本及 Excel 簽到表 	<p>(第四類實施方式)</p> <p>網路繼續教育課程</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫書或簡章、課程講義或相關佐證資料 2. 平台會員管理機制與學習查核資料 (時數、測驗、評量...等) 3. 學員名單及 Excel 簽到表
		<p>(第五類實施方式)</p> <p>專業雜誌通訊課程為發行後申請，以 3 個月為限</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 該期刊雜誌資訊 (刊名與期數)、送審之文章、作者資料 (講師資料表) 2. 閱讀學習查核資料 (測驗題目、合格分數) 3. 學員名單及 Excel 簽到表



【圖二】個人申請審核流程圖



備註：

個人參加機關團體辦理之訓練課程，其積分採認已由機關團體提出申請審查者，個人無須另行提出申請。若只申請專科積分，一般積分已核定部分將歸零。

【表 1】自 103 年 11 月 01 日起實施

社會工作師接受繼續教育及執業執照更新辦法 第三條附表修正對照表

修正規定		現行規定		說明
實施方式	積分	實施方式	積分	
<p>一、參加下列單位舉辦之繼續教育課程者：</p> <p>(一)大專以上學校。</p> <p>(二)社會工作相關學會、協會及公會。</p> <p>(三)立案之法人、團體。</p> <p>(四)評鑑合格醫院。</p> <p>(五)政府機關。</p>	<p>(一)參加者：每小時積分一點。</p> <p>(二)擔任授課者：每小時積分五點。</p>	<p>一、參加大學校院、社會工作專業學會、協會、公會、社會福利機構(團體)、教學醫院或主管機關舉辦之繼續教育課程者。</p>	<p>(一)參加者：每小時積分一點。</p> <p>(二)擔任授課者：每小時積分三點。</p>	<p>一、舉辦繼續教育單位修正以條列方式陳述，修正如下：</p> <p>(一)考量仍有專科學校，如護理專科學校，開設社工師繼續教育相關課程，原「大學校院」修正為第一款「大專以上學校」。</p> <p>(二)考量社工專業之多元領域，實務上開課單位亦多元性，如衛生、就業、教育、司法等相關領域，原「社會工作專業學會、公會、協會」修正為第二款「社會工作相關學會及</p>

				<p>會。」； 原「社會 福利機構 (團體)」 修正為第 三款「立 法團」； 案人體。」 原「醫學 醫院」修 正為第四 款「評鑑 合格醫 院」；原 「主管機 關」修正 為第五款 「政府機 關」。</p> <p>二、為與醫事人員 參加繼續教育 課程採認積分 一致，避免爭 議，爰參照醫 事人員執業登 記及繼續教育 辦法第十四條 第一項第一款 修正積分 (二)擔任授 課者：每小時 積分五點之規 定。</p>
<p>二、在大學校院擔 任專任或兼 任教師講授 繼續教育課 程者。</p>	<p>(一)每學分 積分二 點。 (二)每學年 超過十二 點者，以 十二點 計。 (三)講授同 一課程之</p>	<p>二、在大學校院 擔任專任 或兼任教 師講授繼 續教育課 程者。</p>	<p>(一)每小時 積分二 點。 (二)每學年 超過十 二點 者，以十 二點計。 (三)講授同 一課程</p>	<p>一、考量在大學校 院擔任專任或 兼任教師講授 繼續教育課程 者，係為該職 務之工作，爰 將原積分第一 款「每小時積 分二點」，修 正為「每學分</p>

	積分以採計一次為限。 (四)空中大學每學分積分 0.五點。			之積分以採計一次為限。	積分二點」。另考量在空大或兼任教師授課者，每學期每學分授課時數與大學校院授課時數差異較大，爰增列第四款空大每學分採計為 0.五點。
三、在國內外大學校院進修社會工作專業相關課程者。	每學分積分五點。	學期超過五者，以十點計。	三、在國內外大學校院進修社會工作專業課程者。	每學分積分五點。	每學期超過五者，以十點計。
			四、在國內外大學校院進修相關專業課程者。	每學分積分二點。	
四、參加網路繼續教育者。	每次積分一	超過十者，以	五、參加網路繼續教育者。	每次積分一	超過十者，
					點次變更。

	點。	十點計。		點。	以十點計。	
五、參加社會工作專業雜誌通訊課程者。	每次積分二點。	超過三十點者，以三十點計。	六、參加社會工作專業雜誌通訊課程者。	每次積分二點。		一、變更點次。 二、為鼓勵社會工作師以多元上課模式參與繼續教育課程，爰本項積分採認修正採認之高限積分為三十點。
六、在國內外專業雜誌發表有關社會工作論文者或其他相關論文者。	(一)每篇第一作者積分十六點。 (二)第二作者積分六點。 (三)其他作者積分二點。 (四)發表其他相關論文者，積分減半。 (五)超過五十點者，以五十點計。		七、在國內外專業雜誌發表有關社會工作原著論文者。	(一)每篇第一作者積分十五點。 (二)第二作者積分五點。 (三)其他作者積分二點。		一、點次變更。 二、參照醫事人員執業登記及繼續教育辦法第十四條第一項第七款規定，將原規定第八點「在國內外專業雜誌發表其他類論文者」併入本點規範，並修正積分第一款每篇第一作者積分十六點、第二款第二作者積分六點；增列第四款發表其他相關論文者，積分減半、第五款超過五十點者，以五十點計。
			八、在國內外專業雜誌發表其他類論文者。	(一)每篇第一作者積分七·五點。 (二)第二作者積分		參照醫事人員執業登記及繼續教育辦法第十四條第一項第七款規定，本項積分採認與原第七點規定在國內外專業雜誌發表有關社會

			二·五 點。 (三)其他作 者積分 一點。	工作原著論文者併 為一點，爰刪除本 點。
七、在國內外專業 雜誌發表有關社會 工作專業之書摘、 文獻譯介、回應或 書評者。	每篇積分二 點。	九、在國內外專業 雜誌發表有關社會 工作專業之書摘、 文獻譯介、回應作 者及書評者。	每篇積分二 點。	點次變更，並酌修文 字。
八、參加有公開徵 求論文及審查機 制之社會工作及 相關之學術研討 會者。	每小時積 分二點。 為國際 性質者， 積分以 二倍計。	十、參加有公開徵 求論文及審查機 制之社會工作學 術研討會者。	每小時積 分二點。 為國際 性質者， 積分以 二倍計。	一、點次變更。 二、考量實務開課 課程之專業領域， 爰將「參加有公開 徵求論文及審查機 制之社會工作學術 研討會者。」修正 為「參加有公開徵 求論文及審查機 制之社會工作及相 關之學術研討會 者」。
九、於有公開徵求 論文及審查機 制之社會工作 及相關之學術研 討會發表論文 或壁報者。	(一)每篇第 一作者積 分三點。 (二)其他作 者積分一 點。	十一、於有公 開徵求及機 制之社會工 作學術研 討會論文 壁報者。	(一)每篇第 一作者積 分三點。 (二)其他作 者積分一 點。	一、點次變更。 二、考量實務開課 課程之專業領域， 爰將「於有公開 徵求論文及審查機 制之社會工作學 術研討會發表論 文或壁報者。」 修正為「於有公 開徵求論文及 審查機制之社 會工作及相 關之學術研 討會發

				表論文或壁報者」。
十、於有公開徵求論文及審查機制之工作相關之學術研討會擔任特別講或教育演講者。	每次積分十點。	十二、於有公開徵求論文及審查機制之工作相關之學術研討會擔任特別講或教育演講者。	每次積分十點。	一、點次變更。 二、考量實務開課程之專業領域，爰將「於有公開徵求論文及審查機制之社會工作學術研討會擔任特別演講或教育演講者。」修正為「於有公開徵求論文及審查機制之社會工作相關之學術研討會擔任特別演講或教育演講者」。
十一、於有公開徵求論文及審查機制之工作相關之學術研討會擔任主持人、引言人或評論者。	每次積分二點。	十三、於有公開徵求論文及審查機制之工作相關之學術研討會擔任主持人、引言人或評論者。	每次積分二點。	一、點次變更。 二、考量實務開課程之專業領域，爰將「於有公開徵求論文及審查機制之社會工作學術研討會擔任特別演講或教育演講者。」修正為「於有公開徵求論文及審查機制之社會工作相關之學術研討會擔任特別演講或教育演講者」。
十二、於澎湖縣、金門縣、連江縣、臺東縣綠島鄉、蘭嶼鄉或屏東縣琉球鄉執業者，參加繼續教育，積分以二倍計。		十四、於澎湖縣、金門縣、連江縣、臺東縣綠島鄉、蘭嶼鄉或屏東縣琉球鄉執業者，參加繼續教育，積分以二倍計。		點次變更
十三、於原住民山地鄉執業者，參加繼續教育，積分以一點五倍計。		十五、於原住民山地鄉執業者，參加繼續教育，積分以一點五倍計。		點次變更

【表 2】

專科社會工作師分科甄審及接受繼續教育辦法第十五條附表二修正對照表

修正附表		現行附表		說明
實施方式	積分	實施方式	積分	
一、參加下列單位舉辦之繼續教育課程者： <u>(一) 大專以上學校。</u> <u>(二) 社會工作相關學會、協會及公會。</u> <u>(三) 立案之法人、團體。</u> <u>(四) 評鑑合格醫院。</u> <u>(五) 政府機關。</u>	(一)參加者：每小時積分一點。 (二)擔任授課者：每小時積分五點。	一、參加大學校院、社會工作專業學會、協會、公會、社會福利機構(團體)、教學醫院或主管機關舉辦之繼續教育課程者。	(一)參加者：每小時積分一點。 (二)擔任授課者：每小時積分三點。	一百零三年十月三十日公告修正「社會工作師接受繼續教育及執業執照更新辦法」第三條附表，專科社會工作師繼續教育之實施方式及積分規定與前開社工師之積分規定宜有一致規範，爰配合修正附表二。
二、在大學校院擔任專任或兼任教師講授繼續教育課程者。	(一)每學分積分二點。 (二)每學年超過十二點者，以十二點計。 (三)講授同一課程之積分以採計一次為限。 <u>(四)空中大學每學分積分零點五點。</u>	二、在大學校院擔任專任或兼任教師講授繼續教育課程者。	(一)每小時積分二點。 (二)每學年超過十二點者，以十二點計。 (三)講授同一課程之積分以採計一次為限。	同第一點說明。
三、在國內外大學校院進修社會工作專業 <u>相關</u> 課程者。	每學分積分五點。 每學期超過二十點者，以二十點計。	三、在國內外大學校院進修社會工作專業課程者。	每學分積分五點。 每學期超過二十點者，以二十點計。	同第一點說明。
		四、在國內外大學校院進修相關專業課程者。	每學分積分二點五點。	一、 <u>本點刪除。</u> 二、同第一點說明。

四、參加網路繼續教育者。	每次積分一點。	超過十點者，以十點計。	五、參加網路繼續教育者。	每次積分一點。	超過十點者，以十點計。	一、點次變更。 二、同第一點說明。
五、參加社會工作專業雜誌通訊課程者。	每次積分二點。	超過三十點者，以三十點計。	六、參加社會工作專業雜誌通訊課程者。	每次積分二點。		一、點次變更。 二、同第一點說明。
六、在國內外專業雜誌發表有關社會工作論文者或其他相關論文者。	(一)每篇第一作者積分十六點。 (二)第二作者積分六點。 (三)其他作者積分二點。 (四)發表其他相關之論文者，積分減半。 (五)超過五十點者，以五十點計。		七、在國內外專業雜誌發表有關社會工作原著論文者。	(一)每篇第一作者積分十五點。 (二)第二作者積分五點。 (三)其他作者積分二點。		一、點次變更。 二、同第一點說明。
			八、在國內外專業雜誌發表其他類論文者。	(一)每篇第一作者積分七點五點。 (二)第二作者積分二點五點。 (三)其他作者積分一點。		一、本點刪除。 二、同第一點說明。
七、在國內外專業雜誌發表有關社會工作專業之書摘、文獻譯介、回應或書評者。	每篇積分二點。		九、在國內外專業雜誌發表有關社會工作專業之書摘、文獻譯介、回應作者及書評者。	每篇積分二點。		一、點次變更。 二、同第一點說明。

八、參加有公開徵求論文及審查機制之社會工作相關學術研討會者。	每小時積分二點。	為國際性質者，積分以二倍計。	十、參加有公開徵求論文及審查機制之社會工作學術研討會者。	每小時積分二點。	為國際性質者，積分以二倍計。	一、點次變更。 二、同第一點說明。
九、於有公開徵求論文及審查機制之社會工作相關學術研討會發表論文或壁報者。	(一)每篇第一作者積分三點。 (二)其他作者積分一點。		十一、於有公開徵求論文及審查機制之社會工作學術研討會發表論文或壁報者。	(一)每篇第一作者積分三點。 (二)其他作者積分一點。		一、點次變更。 二、同第一點說明。
十、於有公開徵求論文及審查機制之社會工作相關學術研討會擔任特別演講或教育演講者。	每次積分十點。		十二、於有公開徵求論文及審查機制之社會工作學術研討會擔任特別演講或教育演講者。	每次積分十點。		一、點次變更。 二、同第一點說明。
十一、於有公開徵求論文及審查機制之社會工作相關學術研討會擔任主持人、引言人或評論人者。	每次積分二點。		十三、於有公開徵求論文及審查機制之社會工作學術研討會擔任主持人、引言人或評論人者。	每次積分二點。		一、點次變更。 二、同第一點說明。
十二、於澎湖縣、金門縣、連江縣、臺東縣綠島鄉、蘭嶼鄉或屏東縣琉球鄉執業者，參加繼續教育，積分以二倍計。			十四、於澎湖縣、金門縣、連江縣、臺東縣綠島鄉、蘭嶼鄉或屏東縣琉球鄉執業者，參加繼續教育，積分以二倍計。			點次變更。

<p>十三、於原住民山地鄉執業者，參加繼續教育，積分以一點五倍計。</p>	<p>十五、於原住民山地鄉執業者，參加繼續教育，積分以一點五倍計。</p>	<p>點次變更。</p>	
<p>十四、專科社會工作師在合格訓練組織提供督導訓練者。</p>	<p>每小時積分二點。</p>		<p>一、本點新增。 二、將專科社工師提供督導訓練時數納入渠等人員繼續教育課程時數。</p>
<p>十五、專科社會工作師於澎湖縣、金門縣、連江縣、臺東縣綠島鄉、蘭嶼鄉或屏東縣琉球鄉之合格訓練組織提供督導訓練者，積分以二倍計。</p>		<p>一、本點新增。 二、配合增列第十四點有關專科社工提供督導訓練時數，並參照第十二點增列於部分離島偏鄉地區，積分以二倍計規定。</p>	
<p>十六、專科社會工作師於原住民山地鄉之合格訓練組織提供督導訓練者，積分以一點五倍計。</p>		<p>一、本點新增。 二、配合增列第十四點有關專科社工提供督導訓練時數，並參照第十三點增列於原住民山地鄉，積分以二倍計規定。</p>	

【表 3】

社會工作師繼續教育課程之實施方式及積分規定表

「社會工作師接受繼續教育及執業執照更新辦法」於 103 年 10 月 30 日發布修正，故自 103 年 11 月 01 日起參與(辦理)之課程適用修正後辦法與實施方式及積分規定。

款項	繼續教育實施方式		積分	應備申請文件 (影本)	備註
一	適用於 103.10.31 前辦理之 課程	參加大學校院、社會工作專業學會、協會、公會、社會福利機構(團體)、教學醫院或主管機關舉辦之繼續教育課程者。	(一)參加者：每小時積分一點。 (二)擔任授課者：每小時積分三點。	<u>1.開課單位之課程簡章</u> <u>2.開課單位核發之上課時數證明、公務人員研習時數登記表或其他研習證明</u> <u>3.授課邀請之證明文件</u>	一、舉辦繼續教育課程者，不以全國性之機關(構)或團體為限。 二、主管機關舉辦之繼續教育課程，屬主管機關委託民間單位辦理訓練，且於委託契約內明定由該單位負責申請課程積分審查認定、課程及積分採認作業者，該單位應以主管機關名義提出申請。
	適用於 103.11.1 起辦理之 課程	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。	(一)參加者：每小時積分一點。 (二)擔任授課者：每小時積分五點。		
二	適用於 103.10.31 前辦理之 課程	在大學校院擔任專任或兼任教師講授繼續教育課程者。	(一)每小時積分二點。 (二)每學年超過十二點者，以十二點計。 (三)講授同一課程之積分以採計一次為限。	<u>1.大學校院遴聘證書</u> <u>2.經學校核章之課程表</u>	
	適用於 103.11.1 起辦理之 課程	在大學校院擔任專任或兼任教師講授繼續教育課程者。	(一)每學分積分二點。 (二)每學年超過十二點者，以十二點計。 (三)講授同一課程之積分以採計一次為限。 (四)空中大學每學分積分 0.5 點。		
三	適用於 103.10.31 前辦理之 課程	三、在國內外大學校院進修社會工作專業課程者。	每學分積分五點。	<u>經學校認證之進修課程結業或成績證明</u>	每學期超過十五點者，以十五點計。
		四、在國內外大學校院修相關專業課程者。	每學分積分二·五點。		
	適用於 103.11.01 起辦理之 課程	在國內外大學校院進修社會工作專業相關課程者。	每學分積分五點。		

款項	繼續教育實施方式	積分	應備申請文件 (影本)	備註
四	參加網路繼續教育者。 (原實施方式第五項)	每次積分一點。	經認證之網路繼續教育研習證明	超過十點者，以十點計。「每次」，指完成網路繼續教育所定之課程時數。
五	六、適用於103.10.31前辦理之課程	參加社會工作專業雜誌通訊課程者。 每次積分二點。	考量開課單位需針對採認之雜誌通訊課程設有考試機制，完成測試者始採計該項課程積分，爰本項僅限開課單位申請。	超過十點者，以十點計。
	適用於103.11.1起辦理之課程			超過三十點者，以三十點計。
六	七、在國內外專業雜誌發表有關社會工作原著論文者。	(一)每篇第一作者積分十五點。 (二)第二作者積分五點。 (三)其他作者積分二點。	1.論文 2.該雜誌封面及該期內容目錄	「回應作者」，指就作者之論述(著)予以發表回應觀點、意見。
	八、在國內外專業雜誌發表其他類論文者。	(一)每篇第一作者積分七·五點。 (二)第二作者積分二·五點。 (三)其他作者積分一點。		
	在國內外專業雜誌發表有關社會工作論文者或其他相關論文者。	(一)每篇第一作者積分十六點。 (二)第二作者積分六點。 (三)其他作者積分二點。 (四)發表其他相關論文者，積分減半。 (五)超過五十點者，以五十點計。		
七	在國內外專業雜誌發表有關社會工作專業之書摘、文獻譯介、回應作者及書評者。(原實施方式第九項)	每篇積分二點。	1.書摘、文獻譯介、回應文章及書評 2.該雜誌封面 3.該期雜誌內容目錄	「回應作者」，指就作者之論述(著)予以發表回應觀點、意見。

款項	繼續教育實施方式	積分	應備申請文件 (影本)	備註
八	參加有公開徵求論文及審查機制之社會工作學術研討會者。(原實施方式第十項)	每小時積分二點。為國際性質者，積分以二倍計。	<u>1.該次研討會公開徵求論文及審查機制之相關證明文件</u> <u>2.課程簡章</u> <u>3.研討會主辦單位所核發之上課時數證明</u>	
九	於有公開徵求論文及審查機制之社會工作學術研討會發表論文或壁報者。(原實施方式第十一項)	為國際性質者，積分以二倍計。 (一) 每篇第一作者積分三點。 (二) 其他作者積分一點。	<u>1.該次研討會公開徵求論文及審查機制之相關證明文件</u> <u>2.研討會手冊封面</u> <u>3.研討會手冊內容目錄</u> <u>4.發表之論文</u> <u>5.可呈現申請者姓名之壁報照片</u>	「發表壁報」，指以海報或展示看板呈現學術研究報告。
十	於有公開徵求論文及審查機制之社會工作學術研討會擔任特別演講或教育演講者。(原實施方式第十二項)	每次積分十點。為國際性質者，積分以二倍計。	<u>1.該次研討會公開徵求論文及審查機制之相關證明文件</u> <u>2.研討會手冊封面</u> <u>3.研討會手冊內容目錄</u> <u>4.研討會主辦單位之邀請文件影本</u> <u>5.演講文件</u>	「每次」，指於同一研討會舉辦期間，擔任不同主題、不同時段之演講者、分別計算次數。

款項	繼續教育實施方式	積分	應備申請文件 (影本)	備註
十一	於有公開徵求論文及審查機制之社會工作學術研討會擔任主持人、引言人或評論人者。 (原實施方式第十三項)	每次積分二點。為國際性質者，積分以二倍計。	<u>1.該次研討會公開徵求論文及審查機制之相關證明文件</u> <u>2.研討會手冊封面</u> <u>3.研討會手冊內容目錄</u> <u>4.研討會主辦單位之邀請函</u> <u>5.引言或評論文章</u>	「每次」，指於同一研討會舉辦期間，擔任不同主題、不同時段之主持人、引言人或評論人者，分別計算次數。
十二	於澎湖縣、金門縣、連江縣、臺東縣綠島鄉、蘭嶼鄉或屏東縣琉球鄉執業者，參加繼續教育，積分以二倍計。 (原實施方式第十四項)		1. 執業證書	
十三	於原住民山地鄉執業者，參加繼續教育，積分以一點五倍計。 (原實施方式第十五項)		2. 在職證明	

【表 4】

專科社會工作師繼續教育審查認定及積分採認應備文件說明表

「專科社會工作師分科甄審及接受繼續教育辦法」於 104 年 07 月 16 日發布修正，故自 104 年 07 月 16 日起參與(辦理)之課程適用修正後辦法與實施方式及積分規定。

實施方式	積分	應備申請文件(影本)	備註	
一、參加下列單位舉辦之繼續教育課程者： (一)大專以上學校。 (二)社會工作相關學會、協會及公會。 (三)立案之法人、團體。 (四)評鑑合格醫院。 (五)政府機關。	(一)參加者：每小時積分一點。 (二)擔任授課者：每小時積分五點。	1.開課單位之課程簡章 2.開課單位核發之上課時數證明、公務人員研習時數登記表或其他研習證明 3.授課邀請之證明文件 4.開課單位如為社會福利機構(團體)，應檢附組織章程	一、舉辦繼續教育課程者，不以全國性之機關(構)或團體為限。 二、主管機關舉辦之繼續教育課程，屬主管機關委託民間單位辦理訓練，且於委託契約內明定由該單位負責申請課程積分審查認定、課程及積分採認作業者，該單位應以主管機關名義提出申請。	
二、在大學校院擔任專任或兼任教師講授繼續教育課程者。	(一)每學分積分二點。 (二)每學年超過十二點者，以十二點計。 (三)講授同一課程之積分以採計一次為限。 (四)空中大學每學分積分零點五點。	1.大學校院遴聘證書 2.經學校核章之課程表		
三、在國內外大學校院進修社會工作專業相關課程者。	每學分積分五點。	每學期超過二十點者，以二十點計。	1.經學校認證之進修課程 2.結業或成績證明	
四、參加網路繼續教育者。	每次積分一點。	超過十點者，以十點計。	經認證之網路繼續教育研習證明	「每次」，指完成網路繼續教育所定之課程時數。
五、參加社會工作專業雜誌通訊課程者。	每次積分二點。	超過三十點者，以三十點計。	考量開課單位需針對採認之雜誌通訊課程設有考試機制，完成測試者始採計該項課程積分，爰本項僅限開課單位申請。	
六、在國內外專業雜誌發表有關社會工作論文者或其他相關論文者。	(一)每篇第一作者積分十六點。 (二)第二作者積分六點。 (三)其他作者積分二點。 (四)發表其他相關之論文者，積分減半。 (五)超過五十點者，以五十點計。	1.論文 2.該雜誌封面及該期內容目錄	「回應作者」，指就作者之論述(著)予以發表回應觀點、意見。	
七、在國內外專業雜誌發表有關社會工作專業之書摘、文獻譯介、回應或書評者。	每篇積分二點。	1.書摘、文獻譯介、回應文章及書評 2.該雜誌封面 3.該期雜誌內容目錄		

實施方式	積分	應備申請文件(影本)	備註
八、參加有公開徵求論文及審查機制之社會工作及相關之學術研討會者。	每小時積分二點。	1.該次研討會公開徵求論文及審查機制之相關證明文件 2.課程簡章 3.研討會主辦單位所核發之上課時數證明	
九、於有公開徵求論文及審查機制之社會工作及相關之學術研討會發表論文或壁報者。	(一)每篇第一作者積分三點。 (二)其他作者積分一點。	1.該次研討會公開徵求論文及審查機制之相關證明文件 2.研討會手冊封面 3.研討會手冊內容目錄 4.發表之論文 5.可呈現申請者姓名之壁報照片	「發表壁報」，指以海報或展示看板呈現學術研究報告。
十、於有公開徵求論文及審查機制之社會工作及相關之學術研討會擔任特別演講或教育演講者。	每次積分十點。	1.該次研討會公開徵求論文及審查機制之相關證明文件 2.研討會手冊封面 3.研討會手冊內容目錄 4.研討會主辦單位之邀請文件影本 5.演講文件	「每次」，指於同一研討會舉辦期間，擔任不同主題、不同時段之演講者、分別計算次數。
十一、於有公開徵求論文及審查機制之社會工作及相關之學術研討會擔任主持人、引言人或評論人者。	每次積分二點。	1.該次研討會公開徵求論文及審查機制之相關證明文件 2.研討會手冊封面 3.研討會手冊內容目錄 4.研討會主辦單位之邀請函 5.引言或評論文章	「每次」，指於同一研討會舉辦期間，擔任不同主題、不同時段之主持人、引言人或評論人者，分別計算次數。
十二、於澎湖縣、金門縣、連江縣、臺東縣綠島鄉、蘭嶼鄉或屏東縣琉球鄉執業者，參加繼續教育，積分以二倍計。		1.執業證書 2.在職證明	
十三、於原住民山地鄉執業者，參加繼續教育，積分以一點五倍計。			

<p>十四、專科社會工作師在合格訓練組織提供督導訓練者。</p>	<p>每小時積分二點。</p>	<p>(1)個人申請： A.單位為合格訓練組織之證明。 B.檢附由合格訓練組織壓章之實際督導計畫課程內明細表。 C.完成督導訓練之時數證明。 (2)開課單位申請： A.單位為合格訓練組織之證明。 B.檢附由合格訓練組織壓章之實際督導計畫課程內容明細表。 C.督導者及受督導者名單，針對受督導者名單僅需提供姓名即可。</p>
<p>十五、專科社會工作師於澎湖縣、金門縣、連江縣、臺東縣綠島鄉、蘭嶼鄉或屏東縣琉球鄉之合格訓練組織提供督導訓練者，積分以二倍計。</p>	<p>1.執業證書 2.在職證明</p>	
<p>十六、專科社會工作師於原住民山地鄉之合格訓練組織提供督導訓練者，積分以一點五倍計。</p>		

『社會工作師及專科社會工作師繼續教育課程認定、積分採認委託專業服務』
繳款專用單

申請社會工作師繼續教育課程及積分審查，本會所代收之費用將全額繳回衛生福利部，請依下列行政審查費繳費，謝謝您。**紅字為必填欄位**

再請您將繳款證明貼至下方並填寫紅字欄位後，請將此附件拍照或掃描上傳至「**衛生福利部社福機構暨專業人力管理資訊系統**」並填寫**相關繳款資料**，以俾利後續審查作業。

※若有問題請來電至 02-27491255 中華民國醫務社工協會詢問※

◎開課單位/個人申請依機構團體辦理活動時間所申請之積分數收取之費用。

開課單位/個人： _____

課程名稱： _____

申請案號： _____

※此次行政審查費用：新台幣 _____ 元

◎匯款資料

1. 匯款日期： _____

2. 無摺存款，匯款人姓名： _____

ATM 轉帳匯款，帳號後五碼： _____

※收到衛生福利部社福機構暨專業人力管理資訊系統「**收據下載通知**」信後，請至系統並於本申請案件繳款資料頁面中「**列印收據（收執聯）**」自行下載收據

一、繳費方式

1. 電匯/無摺存款：

銀行：國泰世華銀行(013)-光復分行 戶名：中華民國醫務社會工作協會

帳號：016-03-005803-1

2. 由 ATM 金融卡、網路銀行轉帳：

銀行代碼：013 帳號代碼：016-03-005803-1

二、繳款後，請將銀行匯款單、ATM 轉帳收據、網路銀行轉帳畫面截圖黏貼至下方『繳款證明浮貼處』

※請將此附件拍照或掃描上傳至「**衛生福利部社福機構暨專業人力管理資訊系統**」並填寫**相關繳款資料**，以俾利後續審查作業。

115 年度社會工作師及專科社會工作師繼續教育課程認定、積分採認委託專業服務 【 月課程品質查核表】

申請案號： (由審查單位填寫)

主辦單位： (由審查單位填寫)

課程名稱： (由審查單位填寫)

課程時間：自 115 年__月__日__時 至 115 年__月__日__時 止

查核方式：紙本資料 現場參與課程

訪查對象：參與課程之學員 參與課程之授課者

查核內容：

1. 該課程「開課日期」是否依公告、宣傳或申請時程辦理。
是；否，狀況：_____
2. 該課程「名稱與內容」是否依公告、宣傳或申請時程辦理。
是；否，狀況：_____
3. 該課程「課程講師」是否與公告、宣傳或申請時相同。
是；否，狀況：_____
4. 該課程「實際參與對象」是否與公告、宣傳或申請時相同。
是；否，狀況：_____
5. 該課程實際「課程時數」是否與公告、宣傳或申請時相同。
是；否，狀況：_____
6. 學員「簽到、退」是否符合規定。
是；否，狀況：_____

受訪人員： _____

查核日期： 115 年 月 日

訪查人員： _____

承辦單位： 中華民國醫務社會工作協會

社會工作師及專科社會工作師繼續教育課程認定、積分採認委託專業服務

【開課單位/社工師個人案件覆查單】

申請單位		申請案號	
聯絡人		連絡電話	
是否有附件	<input type="checkbox"/> 是，____件； <input type="checkbox"/> 否	申請日期	
覆查原因			
申請單位覆查說明			
秘書處收件日期：115 年____月____日(由審查單位填寫)			
委員會審查結果			
(由審查單位填寫)			
委員會核定日期：115 年____月____日(由審查單位填寫)			