

## 衛生福利部

長期照顧服務人員繼續教育課程積分認可單位

「課程認定及積分採認實施計畫書」

認可單位名稱：社團法人中華民國牙醫師公會全國聯合會

認可單位地址：104台北市中山區復興北路420號10樓

修訂日期：115年3月30 日

## 壹、課程認定及積分採認委員會組成、職責及會議召開方式

- 一、 社團法人中華民國牙醫師公會全國聯合會（以下簡稱本會）為依據「長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法」（以下簡稱長照人員繼續教育辦法）第十三條規定辦理長期照顧服務人員繼續教育課程及積分審定作業，並依據第十四條規定訂定本作業規範。
- 二、 本規範適用對象為依據長照人員繼續教育辦法第2條及第11條申請繼續教育課程積分審查認定及積分採認之團體（以下稱申請團體）與個人（以下稱申請個人）。
- 三、 本會為辦理長期照顧服務人員繼續教育課程認定及積分採認審查事宜，由特殊需求者口腔照護委員會（以下簡稱本委員會）監理相關業務，並設長期照顧服務人員繼續教育課程積分審查認定小組（以下簡稱審定小組）辦理此業務。
- 四、 審定小組辦理採認、審查、監管等相關業務。設置召集人一人，由本委員會主任委員派任，審查委員七人（含）以上及祕書一人，由本委員會委員及承辦祕書兼任。視審查案件之業務需要，增聘相關領域專家得列席審查認定小組會議。
- 五、 委員之遴聘資格及專業資歷，需具相關特殊需求者醫療或長照照護實務經驗二年以上。
- 六、 審定小組職責：
  - （一） 召集人對內綜理委員會事務、召集、主持委員會議，對外代表本委員會發言。召集人無法擔任職務時，得委派任一委員代理。
  - （二） 審定小組執掌
    1. 參與本小組定期與不定期召開之會議。

2. 長照繼續教育課程認定與積分採計審定。
3. 受理並對繼續教育積分審定爭議及重大爭議案件決策，研議改善方案。
4. 課程品質之管理與監查。

七、 會議召開方式：

- (一) 定期三個月召開會議並有會議紀錄，必要時得召開臨時會議。
- (二) 會議由召集人召集之並為會議主席，案件經出席委員過半數之出席，以出席委員過半數之同意通過。

八、 課程認定及積分採認實施計畫書暨其附屬表格文件，為因應審查作業之實際需要及確保作業完備與時效，得辦理修訂。修訂事項由審定小組會議決議，經特殊需求者口腔照護委員會主任委員核可呈報上級後，報請衛生福利部核備；並嗣後補提送理事會報告，完成核備程序。

## 貳、 人力配置

- 一、 本委員會之主任委員及小組召集人為審定小組當然成員，另可由委員會特聘長期照顧領域專家參與審查。
- 二、 設置承辦秘書1人，受理長照繼續教育課程機構申請長照人員繼續教育訓練課程認定與積分採認作業並得視需要調整員額。
- 三、 案件以送件審查為原則，但遇有重大爭議則採會議審查。
  - (三) 送件審查：受理申請案之後，由審定小組秘書依案件依序由一名審定委員受理，並將該申請案件資料函寄(電郵)或請專人送達該名審查委員，由該委員獨立作成准駁之決定，每位審查委員按月輪值收件。
  - (四) 會議審查：會議由審定小組召集人擔任主席，不定期依審定需求召集審定小組委員共同審查。

- 四、 審定委員對於申請案件有利害關係者應行迴避。
- 五、 審定小組委員為無給職，但出席會議得依規定支付審查費，送件審查案件得支付審查費。
- 六、 審定小組所需行政費用，由審查收費經費支應；不足時，由本委員會編列預算支應。

## 參、 處理流程

### 一、 開課機構（團體）申請：

- (一) 辦理長照繼續教育課程之機構，應於開課日期前30個工作日提出申請，並提供急件申請(開課日前10至21工作天內送審)，一般件最長受理 3 個月內課程審查。本會於受理申請案件後14-28工作日內審查完畢，並於審定結果確定5個工作日內 email 方式通知申請機構。處理流程如附件一。
- (二) 已認可之課程相關資料，包含上課日期、方式、課程主題、內容、講師及受訓對象，若有變更時，應於開課前14個工作日前重新提報本會，違反者，該課程不予採計。開課機構因天災、事變、不可抗力之事由停止辦理課程時，得向本會申請延期或退費。
- (三) 若申請機構對於繼續教育積分之審查認定結果有異議時，得於接獲本會之審定回覆日起5個工作天內以書面敘明理由提出複審申請，逾期不受理；複審之申請每一開課機構以一次為限，第二次複審將另收行政費。
- (四) 「失智症照顧服務20小時訓練課程」、「身心障礙支持服務核心課程訓練」、「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」、「照顧實務指導員訓練」等訓練課程及長期照顧專業課程 (Level II)、長期照顧整合課程 (LevelIII)，開課機構

應於完訓日起10工作天內，提送相關訓練成果供本會審認；非前揭長照繼續教育課程，開課機構於完訓日起20工作天內，提送相關訓練成果供本會審認。本會於收訖資料30日內完成積分審認及上傳作業。

(五) 開課機構應依本會所提供資料格式製作電子資料，俾利課程與積分之審認。

二、 個人申請：本會受理課程認定及積分採認申請期間為每年7月1日至8月31日止，檢附相關證明文件，本會於30個工作天內回覆，本會辦理複審流程同第一點「開課機構（團體）申請」。處理流程如附件二。

三、 各類課程採認細則如附件三。

四、 另本會對申請開課機構進行滿意度調查，內容包含積分採認時效、課程認定及積分採認流程及申訴、陳情之處理機制等，申請開課機構應配合進行回覆。（每年執行一次滿意度調查）

#### **肆、作業監督方法**

一、 本會回復審查認定結果前，開課機構不得自行公告本會審定繼續教育積分若干點，或刊登類似之廣告。開課機構若違反前項規定，本會得對開課機構予以書面警告，並得於發文日後一個月內拒絕受理其申請案件，一個月屆滿提改善措施，經會同意後，始受理其申請審查案件。

二、 同一案件已向其他機構申請繼續教育積分採認者，不得重複申請計分；違者該次不予計分，並予以書面告誡。再犯者，本單位不再予以採認積分。

三、 定期針對認可機制、緊急發生事件進行分析，並訂定改善方案，提送審定小組討論確認。

## 伍、收費項目及金額

一、開課機構（團體）：以先繳費完成後，再受理申請審查。

（一）每件審定收費金額：每件定義為登錄每堂長照繼續教育積分皆為同一批學員。

一、審定收費			
課程認證	審查行政費 (一般件)	審查行政費 (急件)	複審案件
16 小時以下/件	2000 元	一般件行政費 *2 倍	僅限一次， 第一次複審 時免收取費 用。 申請第二次 複審，另收 取新一次審 查行政費。
17 小時~48 小時/ 件	3000 元		
網路課程／每小時 (不足 1 小時者依 1 小時計)	800 元		
二、其它類別收費			
審查及開通長照繼續教育 系統權限之申請單位資格	1000 元/每單位		
積分補登	補登或修正單一認證案號課程中學 員身份證資料。200 元/人。		

（二）個人申請：

1. 依個人申請積分數收取費用，每件新台幣 1000 元整。

（三）審查結果為拒絕給予審查認定或拒絕給予積分或刪減申請積分數，已繳交的費用不予退費。

## 陸、相關文件保存

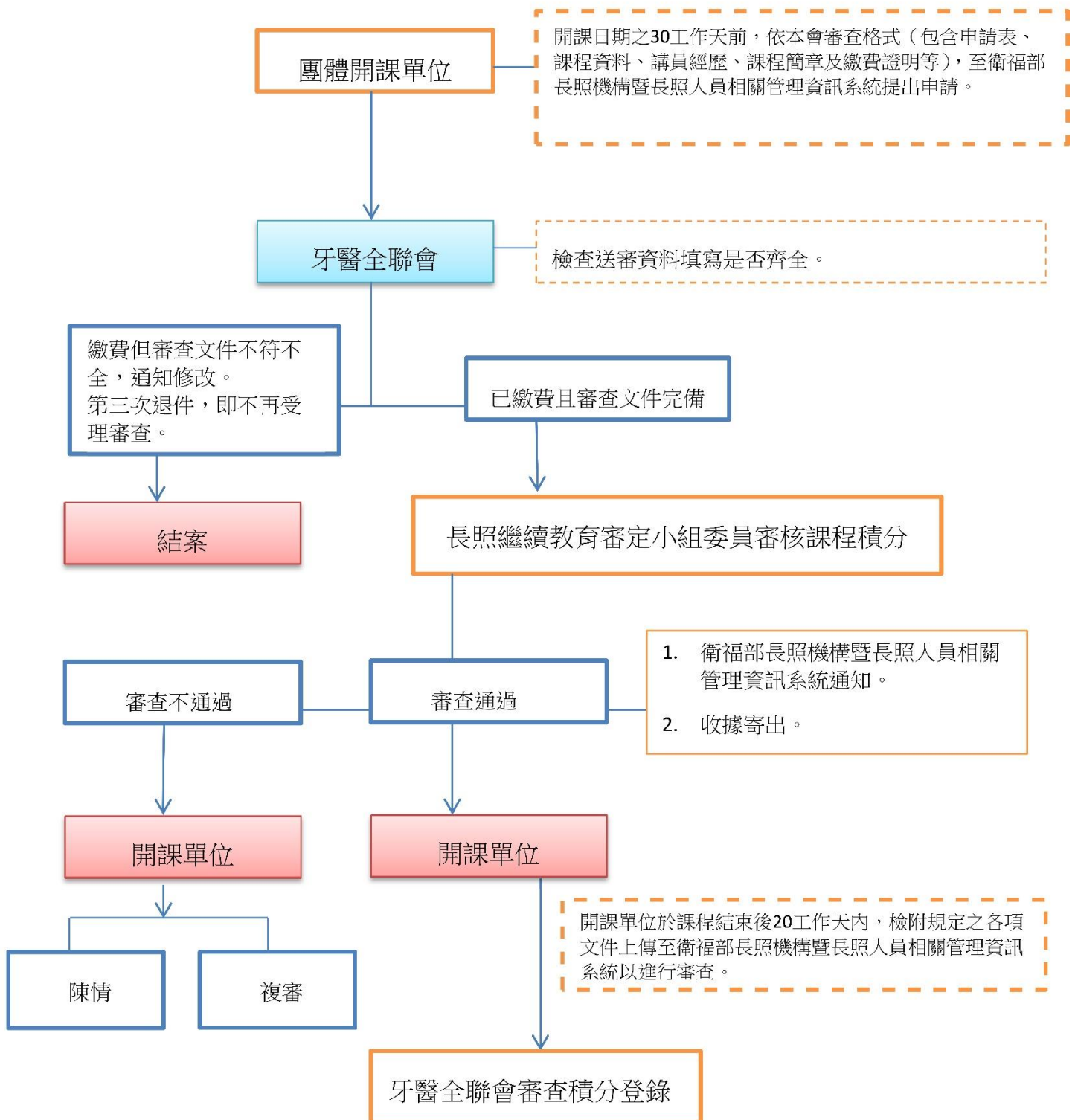
- 一、本會長照繼續教育業務相關文件及電子資料保存相關文件需保存七年。
- 二、開課機構對出席人員簽名冊正本應自行保留七年備查。

## 柒、課程品質之管理方式

- 一、本會依衛生福利部函頒之長照繼續教育課程認定及積分採認注意事項所訂之查核比例，派員至課程現場監督維持長照繼續教育課程之品質，包括抽查簽名單與實際上課學員是否相符，有無學員冒名頂替之情事等，並提供改善意見，要求限期內改善。
- 二、長照繼續教育課程應於課前簽到、課後簽退，多節課程時，每半日課程時數不得超過4小時，全日課程時數不得超過8小時。實體夜間課程(含視訊直播)，最晚上課至21時止。至少需每半日簽到、簽退一次。
- 三、各項長照繼續教育課程之出席簽名單，須由學員親筆簽名，不得以蓋章替代。開課機構如以刷卡簽到程式系統辦理學員簽到事宜，則得以刷卡代替簽名，但須由學員親自刷卡。若為直播視訊課程，須提供全體學員登入、登出紀錄。
- 四、學員參加本會採認之長照繼續教育課程，如有冒名頂替或溢報積分之情事者，該次積分不予計算。學員違反前項規定，本會得對開課機構提出書面警告，並得於發文日後一年內拒絕受理其申請案件，一年屆滿提改善措施經本會同意後，始受理其申請審查案件。
- 五、本會派員至開課辦訓現場查核監督實際授課內容及形式是否與所提出簡章相符、現場抽查簽名單與實際上課學員是否相符及抽查課後之積分採認(上傳)之學員名單是否有溢報積分之情事，其抽查紀錄數量需為當年度積分審認場次之10%(小數點無條件進位)。如當年度審認積分未達10場，至少需查核1場次。

社團法人中華民國牙醫師公會全國聯合會

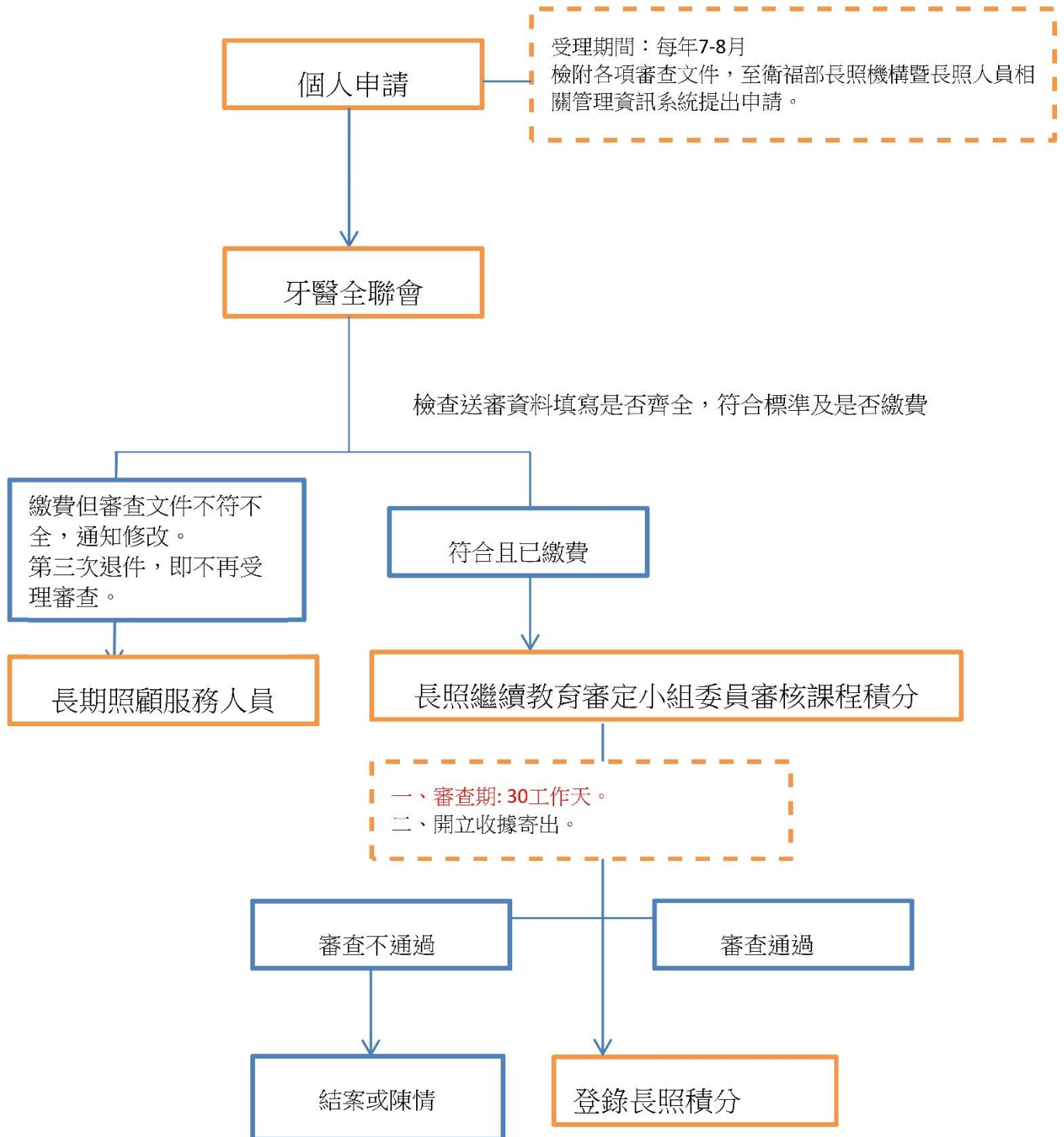
長期照顧服務人員繼續教育課程認定及積分採認申請流程（開課機構（團體）申請）



\*以上流程所備文件及要項請參閱本會長期照顧服務人員繼續教育積分申請說明。

社團法人中華民國牙醫師公會全國聯合會

長期照顧服務人員繼續教育課程認定及積分採認申請流程（個人申請）



### 附件三 長期照顧服務人員繼續教育課程認定及積分採認細則

#### 一、網路課程：

1. 課程開放起訖日期，至多可申請3個月(例如：113/6/10~113/9/09)。
2. 課程簡章請上傳每堂課程影片長度截圖及每堂課課程考題至少5題(不呈現答案)，並請說明簽到退方式。
3. 網路課程每50分鐘積分0.5點。
4. 課程通過條件：影片觀看長度、考試及格分數。
5. 每堂課程錄製及學員觀看時間至少須達50分鐘以上，且課後測驗達及格分數，始得送審學員積分。
6. 需提供審定單位一組平台之帳號密碼查核使用。
7. 網路課程成果報告，請於辦理日期結束後14天內繳交。
8. 其它不及備載依審定單位通知為準。