

臺北市**114**年民間單位於本市自辦照顧服務員訓練計畫

辦理期間：**114**年1月1日起至**114**年12月31日

目錄

壹、目的與依據.....	1
一、目的.....	1
二、依據.....	1
貳、辦理單位資格.....	1
參、訓練場地與相關注意事項.....	2
一、辦理訓練區域.....	2
二、訓練場地規定.....	2
肆、訓練時程、人數規劃.....	3
一、訓練時程.....	3
二、招訓目標對象.....	3
三、招訓人數.....	3
四、課程規劃與時數.....	4
五、師資條件：.....	4
伍、訓練經費規劃.....	6
一、收退費標準.....	6
二、成績考核及管控.....	7
三、結業證明書.....	7
陸、長照人力追蹤.....	8
柒、其他應執行事項.....	8
捌、督導與考核.....	8
一、訓練單位.....	8
二、抽查作業.....	9
玖、計畫格式與排列.....	9
拾、本計畫有其他未盡事宜.....	9
附件1：照顧服務員訓練課程表.....	10
附件2：實習訓練機構切結書.....	21
附件3：照顧服務員訓練結業證明書格式(範例).....	22
附件4：照顧服務員實習綜合成績考核表(範例).....	23
附件5：臺北市民間單位於本市自辦照顧服務員班抽查方式.....	26
附件6：抽查紀錄表.....	29
附件7：訓練品質抽查情形概況表.....	30
附件8：臺北市114年民間單位於本市自辦照顧服務員班結訓就業追蹤表.....	31
附件8-1：臺北市114年民間單位於本市自辦照顧服務員班結訓就業追蹤名冊.....	32
附件9：EXCEL 表格式如 EXCEL 檔案.....	33
附件10：作業變更申請書.....	34
附件11：訓練計畫書.....	35
【附表1】訓練單位基本資料表.....	36
【附表2】開班計畫表.....	37
【附表3】訓練計畫.....	38
【附表4】訓練經費明細表.....	39
【附表5】預定材料明細表.....	41

【附表6】核心課程表.....	42
【附表6-1】衛生福利部線上數位化課程結業證明書.....	43
【附表7】實習及實作課程表.....	44
【附表8】師資、實習指導老師、實習督導員名冊.....	45
【附表8-1】師資、實習指導老師、實習督導員簡歷表.....	46
【附表8-2】師資、實習指導老師、實習督導員證明文件.....	47
【附表9】訓練場地及設備資料表.....	48
【附表9-1】教學環境資料表(核心課程).....	49
【附表9-2】教學環境資料表(實作課程).....	51
【附表9-3】實習訓練場地及設備資料表.....	53
【附表10】計畫主持人學經歷表.....	55
【附表11】就業輔導計畫表.....	56
【附表12】品質管控計畫表.....	57
【附表13】臺北市民間單位於本市自辦照顧服務員班就業追蹤表.....	58
拾壹、附錄-114年補助辦理照顧服務員專班訓練計畫審查須知.....	59

臺北市114年民間單位於本市自辦照顧服務員訓練計畫

壹、目的與依據

一、目的

為充實我國長期照顧人力需求，確保照顧及支持服務品質，鼓勵本府所屬機關及民間單位投入照顧服務員訓練工作，以充實本市照顧服務人力，特訂定本計畫。

二、依據

依據衛生福利部111年8月22日衛部顧字第1111961835號公告「照顧服務員資格訓練計畫」。

貳、辦理單位資格

應符合衛生福利部所定照顧服務員資格訓練計畫第五點第二款規定之資格。

- (一) 依法設立具公益性質之醫療、護理、長照、社會工作、老人福利、身心障礙福利法人。
- (二) 設有醫學、護理學、社會工作、老人照顧、長期照顧相關科系所之大專院校。
- (三) 設有長期照顧相關科之高中職校。
- (四) 經衛生福利部或直轄市、縣（市）政府評鑑合格之醫療機構、護理機構及評鑑等第甲等(含)以上之老人福利、身心障礙福利機構。
- (五) 依長期照顧服務法相關規定設立且經評鑑合格之長期照顧服務機構。
- (六) 依工會法設立且與照顧服務相關之工會。

參、訓練場地與相關注意事項

一、辦理訓練區域

本計畫辦理之訓練區域為臺北市。

二、訓練場地規定

(一)訓練場地應符合建築物公共安全檢查申報、消防安全檢查申報等相關規定(附相關證明文件影本)且足以容納受訓對象之容量。若非自有者需檢附租借或租用場地訓練期間內有效租約或同意借用書，或提出預定辦理場地計畫(須說明場地適用性與租借可能性)。

1、建築物安全相關資格文件：

由臺北市政府都市發展局所核發在訓練期間內有效(備查或准予備查)之「建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書」

2、消防安全相關資格文件：

由臺北市政府消防單位所核發在訓練期間有效之「消防安全設備檢修申報書收執聯」(影本)或其他消防安全檢查合格文件。

(二)核心課程地點應符合消防建管安全等規定，若非自有者需檢附租借或租用場地訓練期間內有效租約或同意借用書，或提出預定辦理場地計畫(須說明場地適用性與租借可能性)。實習訓練場所以能容納受訓對象完成足夠個案實習之下列單位之一，實習訓練場所得視需要請實習人員提出健康檢查證明文件：

- 1、經衛生福利部或直轄市、縣(市)政府評鑑合格之護理機構。
- 2、經衛生福利部或直轄市、縣(市)政府評鑑等第甲等(含)以上之老人福利、身心障礙福利機構。
- 3、依長期照顧服務法相關規定設立且經評鑑合格之長期照顧服務機構。
- 4、原住民族及離島地區提供長期照顧相關服務之衛生所。
- 5、符合上述規定之單位，若要成為實習訓練場所，尚需符合以下之規範：

(1)以單一之住宿式機構實習：包含護理之家、老人福利機構之長期照顧機構(長期照護型、養護型、失智照顧型)、身心障礙住宿機構、依長期照顧服務法設立之住宿式長照機構；若採多元單位實

習者，須以住宿式機構為主實習單位(至少 20 小時)，另搭配其他的實習單位(如：社區式長照機構、居家式長照機構)，辦訓單位應於訓練計畫書敘明原因與作法，且明確規劃實作與實習於跨單位間之進行方式。

- (2) 住宿式機構實習：49 床(含)以下，同時段實習學員至多 20 人(含)；50 床(含)以上，同時段實習學員至多 40 人(含)。
- (3) 居家服務場域實習，辦訓單位應先取得案家同意，且實習學員不宜超過 3 人。

6. 機構違反下列情事，經查證屬實，3 年內不得選任為實習訓練場所：

- (1) 因虐待住民(個案)。
- (2) 超收住民(個案)。
- (3) 使用非法照顧服務員。
- (4) 人力比不足。
- (5) 違反機構應配合之相關法令規定。

7. 請於實習機構簽合作契約時，一併完成實習訓練機構切結書(如附件 2)

8. 實作課程學習場域：應具有實作各課程單元之教學器材設備及場地或合作單位配合。

肆、訓練時程、人數規劃

一、訓練時程

訓練課程期限：114年2月1日至114年12月15日前結訓。

二、招訓目標對象

本計畫訓練對象為年滿16歲以上、身體健康狀況良好，具擔任照顧服務工作熱忱者。

三、招訓人數

各班次招生訓練人數以30人為原則規劃辦理，最高不得超過40人。

四、課程規劃與時數

照顧服務員職業訓練之課程規劃，應符合下列規定：

- (一)課程內容、時數、參訓人員資格、師資條件、訓練場所、訓練成績考核及結業證明書核發等事項，應依照照顧服務員資格訓練計畫之規定辦理。
- (二)每日訓練時數以不超過八小時為原則，且不得安排於午後十時至翌晨七時進行。
- (三)照顧服務員至少**90小時以上**
課程時數：依據衛生福利部111年8月22日衛部顧字第1111961835號公告「照顧服務員資格訓練計畫」，核心課程50小時、實作8小時、綜合討論與課程評量2小時、臨床實習30小時，共90小時。
(如附件1)直轄市、縣(市)政府得依其業務需要增列照顧服務員分科訓練課程內容與時數。
- (四)核心課程得採實體訓練或線上訓練方式辦理，核心課程採線上訓練之班次，核心課程內容與時數以衛生福利部長期照顧專業人員數位學習平台所列課程辦理為限。訓練課程應依序完成：核心課程、實作課程、綜合討論與課程評量及臨床實習課程。
- (五)取得衛生福利部辦理之照顧服務員資格訓練網路(線上)數位化課程結業證明之學員，需通過辦訓單位考核，始得隨班附讀或實習專班。
- (六)訓練單位申請辦理實體課程之班別，除每班固定名額外，得額外提供班級人數之10%為隨班附讀名額，並於申請計畫書中載明隨班附讀之名額及預算編列。(備註:有關10%隨班附讀名額總數可由實習專班之開班補足，請參閱本學院114年徵求訓練單位計畫書公告)

五、師資條件：

(須檢附相關證明文件佐證如師資學歷、經歷或工作證明文件影本)

※**核心課程及實作課程師資條件：**

- (一)與授課主題相關之大專院校醫學、護理學、物理治療、職能治療、

營養學、法律、社會工作、老人照顧、公共衛生或長期照顧相關科系所講師以上資格者。

- (二)與授課主題相關之大專以上畢業，且具實務工作經驗3年以上者。
- (三)實作課程原則應依主題採合宜之分組方式辦理，實作課程授課人數25人內應有一名授課師資，超過25人可搭配一名專人(實習指導老師或實習督導員)協助授課師資教學指導。

※臨床實習課程及綜合討論與課程評量師資條件：

- (一)臨床實習課程須設有實習指導老師與實習督導員，其相關規定如下：

1. 實習指導老師

- (1)職責：係指參與臨床實習課程(含實習評量)之規劃、執行與回饋檢討，並實際指導實習督導員執行學員實習之各項任務。

(2)資格：

A. 具護理人員資格，並符合下列條件之一者：

- a. 於教學醫院工作經驗至少5年，兼具有長照機構工作經驗；或具長照機構全職工作經驗至少5年。
- b. 具高中職以上學校教授護理或照顧服務課程經驗至少2年，兼具長照機構工作經驗至少3年。
- c. 具備居家護理所之居家護理師全職工作經驗至少3年。

B. 具照顧服務員資格，並符合下列條件之一者：

- a. 具大專以上長照相關科、系、所畢業且具實際照顧服務全職工作經驗至少5年。
- b. 具高中職以上學校教授護理或照顧服務課程經驗至少2年，兼具長照機構工作經驗至少3年。

C. 人力配置：

- a. 實習指導老師與實習督導員比例為1:8。
- b. 實習指導老師若實際帶領學生實習，則師生比為1:12。
- c. 實習指導老師若實際帶領學生實作課程，則師生比為1:25；超過25名可搭配實習督導員。

2. 實習督導員

- (1)職責：係指實際擔任學員實作與實習之技術示範、指導與評值。
- (2)資格符合下列條件之一者：

- A. 具護理人員資格，於地區或區域醫院工作經驗至少 2 年，兼具有長照機構工作經驗；或具護理人員資格，具醫學中心之工作經驗至少 1 年，兼具有長照機構工作經驗；或具備居家護理所之居家護理師工作經驗至少 2 年。
- B. 具照顧服務員資格且具實際照顧服務工作經驗至少 3 年；或具照顧服務員資格且具實際照顧服務工作經驗至少 2 年，且擔任照顧服務組織管理工作至少 1 年。
- C. 人力配置：實習督導員與學員師生比為 1:12。

伍、訓練經費規劃

一、收退費標準

辦訓單位提供參訓學員訓練課程服務，由參訓學員自付訓練費用，訓練費用由辦訓單位自行訂定列入辦理計畫，送審查會審核。

(一) 收費標準：

- 1、訓練單位應依核定之個人訓練費用單價，於開訓日(含)前先向參訓學員收取全額訓練費用，不得超收或以其他名目增收任何費用。
- 2、核心課程採實體訓練之班次，訓練單位所招收學員為完成線上訓練課程參加隨班附讀者，訓練單位僅得向學員收取該班次個人訓練費用單價五分之三之訓練費用。

(二) 退費標準：參訓學員已繳納訓練費用，但因個人因素辦理退訓者，訓練單位應依下列規定辦理退費：

- 1、開訓前辦理退訓者，最多得收取核定訓練費用百分之五，餘額退還學員。
- 2、已開訓但未逾訓練總時數三分之一者，訓練單位應退還核定訓練費用百分之五十。
- 3、已逾訓練總時數三分之一者，不予退費。
- 4、訓練單位未能如期開班者，應全數退還學員已繳交之費用，因故停訓者，應按未上課時數比例退還已繳費用；並應於停訓後 30 日內完成退費事宜。
- 5、為考量學員各別特殊情況而離退訓者，倘退費標準優於上列者，則不在此限。

- 6、倘民間單位於本市自辦照顧服務員班之抽查重點缺失達 11 點以上者，不核發結訓證書，此非歸責參訓學員個人因素，應辦理訓練費用全額退費，以維護參訓學員權益。

二、成績考核及管控

- (一) 受訓對象，除核心課程採網路(線上)課程訓練者外，參加核心課程之出席率應達 80%以上，術科出席率應達 100%，並完成所有實作課程、綜合討論與課程評量及臨床實習課程者，始可參加成績考核。
- (二) 核心課程採網路(線上)課程訓練者，應於線上完成全數課後測驗，並提供 6 個月內之線上數位化課程結業證明予實習訓練場所，並通過辦訓單位考核，始得參加實作課程及臨床實習課程；並應於網路(線上)數位化課程結業證明有效期限 6 個月內完成所有實作課程、綜合討論與課程評量及臨床實習課程者，始可參加成績考核。
- (三) 依照照顧服務員訓練實習綜合考核表(附件 4)之規定，成績考核服務技術占 80%、服務態度倫理占 10%、總評占 10%；及格成績為 80 分，不及格不得要求重新實習測驗。

三、結業證明書

- (一) 訓練單位應於開訓後 5 個工作日內將參訓學員名冊及應備基本資料(包括身分證明文件影本)與參加線上數位化課程結業證明(若辦理實體班則免)送本府權管機關衛生局、社會局或其他管轄機關，以利後續查核學員受訓資格。
- (二) 訓練期滿後 5 個工作日內，訓練單位應將結訓人員名冊(含附件 9)、出席情形(簽到表)、教學日誌及考核成績等相關資料，如課程中有請假者須檢附請假單，函送本府權管機關衛生局、社會局或其他管轄機關審查。
- (三) 上述結訓相關資料經權管機關審查後核備，並函復載明同意備查之日期、文號及參訓期間之結業證明書，交由訓練單位轉發予學員收執。
- (四) 參訓學員如結訓資格經審查不實，致其無法結業者，由辦訓單位自行負責。

- (五) 照顧服務員依規定參加訓練並取得結業證明書者，不同直轄市、縣（市）政府應予以相互採認。
- (六) 衛生福利部照顧服務員結訓人員管理系統結業證明書格式如附件3。

陸、長照人力追蹤

結訓滿1個月及3個月後需提供從事照顧服務員之人數（如附件8），以利了解辦訓後實際從事長照服務情形。

柒、其他應執行事項

- (一) 如有課程期程異動，訓練單位應立即更新課程資訊，並於課程變動5日前向權管機關衛生局、社會局或其他管轄機關申請變更。（附件10）
- (二) 訓練單位於課程結束時，應確實將學員資料建置於EXCEL表（如附件9），欄位設計應包含以下俾利匯入：課程形式（實體或線上）、網路（線上）課程學習證明流水號（如果課程形式為線上此欄位則必填，如果為實體則不可填寫）、網路（線上）課程完成所有課程日（如果課程形式為線上此欄位則必填，如果為實體則不可填寫）、姓名、性別、證號類別（身份證或居留證）、證號、出生日期，併同結訓資料一併檢送本府權管機關衛生局、社會局或其他管轄機關核備，以利匯入衛生福利部照顧服務員結訓人員管理系統。
- (三) 各單位應依個人資料保護法規定，對於參訓學員之個人資料，採行適當之安全措施。
- (四) 辦訓單位於課程進行期間，應維護上課品質，如有任何爭議、陳情及退費等事件，應妥善處理。

捌、督導與考核

一、訓練單位

- (一) 訓練單位應依核定之訓練計畫辦訓，妥善維護訓練環境及安全，並對學員予以適當輔導及管理。
- (二) 訓練單位須督促受訓學員詳細填寫報名表格，並妥善建立學員

及訓練有關資料，上課期間並應建立教學日誌，確實按照課程進度表實施授課。

- (三) 訓練單位應同時貫徹上課簽到點名制度，且不得有遲到早退之情形，若有學員遲到超過 15 分鐘或早退時應予請假，請假以小時計，以充分掌握學員參訓情形，並作為學員成績考核之依據。

二、抽查作業

為維持照顧服務員訓練品質及參訓學員授課之權益，辦訓單位應配合本府權管機關衛生局、社會局或其他管轄機關抽查作業（含書面資料與實地訪視）（如附件 5、6、7）。

玖、計畫格式與排列

依計畫書格式內容撰寫及依序附表 1 至附表 13 排放並裝訂成冊（附件 11），一式 6 份。

拾、本計畫有其他未盡事宜

本計畫如有未盡之處得隨時修正之。

附件 1：照顧服務員訓練課程表

照顧服務員訓練課程表

壹、核心課程-50小時

衛生福利部111年8月22日衛部顧字第1111961835號

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
長期照顧服務願景與相關法律基本認識	2	一、照顧相關政策發展趨勢。 二、與服務對象相關之照顧服務法規。 三、涉及照顧服務員工作職責之相關法規。	一、了解長期照顧相關政策與未來願景。 二、認識長期照顧服務法、老人福利法、身心障礙者權益保障法、護理人員法等。 三、瞭解照顧服務相關民法、刑法、消費者保護法等概要。 四、家庭暴力、老人保護及身心障礙者保護工作概述（含相關政策與法律）。
照顧服務員功能角色與服務內涵	2	一、照顧服務員的角色及功能。 二、照顧服務員的工作對象及服務內容。 三、服務理念及工作倫理守則。 四、照顧服務員職涯發展。	一、認識照顧服務員的工作場所及工作對象。 二、說出照顧服務員的業務範圍、角色功能與應具備的條件。 三、認識照顧服務員的工作倫理及工作守則。 四、瞭解照顧服務員職涯發展。
照顧服務資源與團隊協同合作	2	一、照顧服務領域相關資源的內容。 二、長期照顧服務對象。 三、介紹跨專業團隊的各領域內涵及實務。 四、簡述跨專業協同合作的概念與策略。 五、簡述跨專業溝通的重要性及技術。 六、以案例解說實務運用情形。	一、認識社政、衛政（含精神照顧資源）、勞政、原住民族行政體系現有照顧服務資源。 二、瞭解如何轉介與供給相關照顧服務資源。 三、瞭解各專業領域服務內涵及實務。 四、瞭解跨專業協同合作模式概念。 五、瞭解在工作中扮演的角色與團隊間之溝通技巧。 六、透過實例說明瞭解實務運作。

<p>認識身心障礙者之需求與服務技巧</p>	<p>4</p>	<p>一、介紹各類障礙者之特質與服務需求。 二、正向與支持的服務態度。 三、正向行為支持。 四、與各類障礙者日常溝通互動之重要性與內涵。 五、建立良好關係的溝通互動技巧。 六、運用輔助溝通系統促進有效溝通。 七、行為危機處理原則與基本流程。 八、案例分享。</p>	<p>一、認識各類障礙者（包括視覺障礙、智能障礙、聽覺障礙及肢體障礙等）之特質與服務需求。 二、學習正向行為觀察與紀錄、瞭解行為策略。 三、瞭解與各類障礙者溝通互動之重要性及如何與之溝通。 四、瞭解行為危機處理原則與基本流程。</p>
<p>認識失智症與溝通技巧</p>	<p>2</p>	<p>一、認識失智症（定義、病因、症狀、病程、診斷與治療）。 二、失智症者日常生活照顧目標、原則與應有之態度。 三、失智症者日常生活照顧內容及技巧。 四、與失智症者之互動與溝通技巧。 五、促進失智症者參與生活與活動安排之原則。 六、案例分享。</p>	<p>一、理解失智症的醫學層面、心理及行為。 二、瞭解失智症者的日常生活照顧原則。 三、瞭解與失智症者的溝通技巧。 四、瞭解如何促進失智症者參與生活與活動安排之原則。</p>

認識家庭照顧者與服務技巧	2	<ul style="list-style-type: none"> 一、照顧者的角色與定位。 二、家庭照顧者的壓力與負荷(包括使用居家、社區及機構服務之照顧者)。 三、照顧者的調適方式。 四、與家屬溝通的技巧與態度。 五、建立與家屬共同照顧模式。 六、案例分享。 	<ul style="list-style-type: none"> 一、瞭解照顧者的角色與定位。 二、瞭解家庭照顧者的壓力來源與負荷。 三、說明服務對象及其家庭照顧者的調適方法。 四、瞭解與家屬溝通的技巧與態度。 五、瞭解如何與家屬共同照顧。
原住民族文化安全導論	3	<ul style="list-style-type: none"> 一、介紹當代原住民所面臨之社會及健康不均等現象。 二、介紹文化敏感度之定義及於照顧情境中之重要性。 三、介紹原住民族照顧過程之文化安全概念與因素如文化、語言、信仰、禁忌及飲食等。 四、介紹文化適切性之照顧模式、倫理困境與議題。 五、系統性介紹文化照顧知識、態度及技能，並融入於個案照顧情境中。 	<ul style="list-style-type: none"> 一、瞭解文化敏感度之定義與重要性。 二、瞭解原住民照顧過程文化安全的重要性。 三、瞭解文化適切性照顧模式與運用。 四、設計文化合適性之照顧方案。
心理健康與壓力調適	2	<ul style="list-style-type: none"> 一、服務對象的心理特質與需求。 	<ul style="list-style-type: none"> 一、瞭解服務對象心理發展歷程之變化與調適。

		<p>二、憂鬱症的認識。</p> <p>三、自殺的徵兆與預防。</p> <p>四、照顧服務員壓力自我察覺與調適。</p> <p>五、家庭照顧者心理健康與壓力調適。</p>	<p>二、學習如何促進服務對象心理健康。</p> <p>三、認識憂鬱、憂鬱症及瞭解如何與憂鬱症個案溝通。</p> <p>四、學習自殺防治的知能與實務技巧。</p> <p>五、照顧服務員學習自我察覺與調適照顧壓力。</p> <p>六、學習協助家庭照顧者壓力調適技巧，以促進心理健康。</p>
人際關係與溝通技巧	1	<p>一、溝通的重要性。</p> <p>二、如何增進溝通能力。</p> <p>三、建立與被照顧者／家庭照顧者良好的溝通技巧。</p> <p>四、案例分享。</p>	<p>一、瞭解溝通的重要性、目的、及要素。</p> <p>二、瞭解阻礙與促進溝通的因素。</p> <p>三、說明增進溝通能力的方法。</p> <p>四、說出特殊溝通情境的處理（含重聽、視力不佳）。</p> <p>五、瞭解長期照顧服務個案及家庭照顧者常見問題與溝通技巧。</p>
身體結構與功能	2	認識身體各器官名稱與功能	<p>一、列舉人體細胞、組織和器官的相關性。</p> <p>二、認識人體各系統的構造。</p> <p>三、說明人體各系統的功能。</p>
基本生命徵象	2	<p>一、生命徵象測量的意義及其重要性。</p> <p>二、體溫、脈搏、呼吸、血壓、血糖的認識、測量與記錄。</p>	<p>一、瞭解體溫、脈搏、呼吸、血壓與血糖意義。瞭解影響體溫之各種因素。</p> <p>二、認識測量體溫的工具。</p> <p>三、瞭解影響脈搏的各種因素。</p> <p>四、說明可測得脈搏的部位及正確測量脈搏。</p> <p>五、瞭解影響血壓的因素及辨別異常的血壓數值。</p> <p>六、認識測量血壓的工具。</p> <p>七、學習正確測量體溫、脈搏、呼吸與血壓。</p> <p>八、說明預防姿位性低血壓的方法。</p> <p>九、瞭解影響血糖的因素及辨別異常的血糖數值。</p> <p>十、認識測量血糖工具。</p> <p>十一、學習正確測量血糖。</p>
基本生理需求	2	<p>一、知覺之需要。</p> <p>二、活動之需要。</p> <p>三、休息與睡眠之需</p>	<p>一、瞭解知覺的重要性及意識評估的方法。</p> <p>二、認識知覺相關的問題及照顧措施。</p>

		<p>要。</p> <p>四、身體清潔與舒適之需要。</p> <p>五、泌尿道排泄之需要。</p> <p>六、腸道排泄之需要。</p> <p>七、呼吸之需要。</p> <p>八、協助如何進食 (含鼻胃管及胃造口)</p>	<p>三、說明休息與睡眠的重要性。</p> <p>四、瞭解睡眠的週期。</p> <p>五、瞭解影響睡眠的因素。</p> <p>六、描述促進睡眠的照顧措施。</p> <p>七、認識身體清潔的目的對個人健康的重要性。</p> <p>八、瞭解身體清潔照顧的種類與方法。</p> <p>九、認識排便的生理機轉及影響排便的因素。</p> <p>十、認識排尿的生理機轉及影響排尿的因素。</p> <p>十一、瞭解排尿與排便常見的問題。</p> <p>十二、認識呼吸的生理機轉及影響呼吸的因素。</p> <p>十三、瞭解呼吸功能障礙的因素、症狀及徵象。</p> <p>十四、說明維持呼吸道通暢的照顧方法。</p> <p>十五、清楚灌食的定義、種類及注意事項，並能正確執行。</p>
<p>疾病徵兆之認識及老人常見疾病之照顧事項</p>	<p>2</p>	<p>一、身體正常與異常徵象的觀察與記錄：</p> <p>(一)一般外表、顏臉。</p> <p>(二)排泄。</p> <p>(三)輸出入量的記錄。</p> <p>(四)發燒。</p> <p>(五)冷熱效應之應用。</p> <p>(六)出血。</p> <p>(七)疼痛。</p> <p>(八)感染之預防。</p> <p>二、老人常見的慢性疾病與徵兆。</p> <p>三、常見疾病之生活照顧注意事項。</p>	<p>一、辨別一般外表、顏臉、鼻喉、口腔、聲音、皮膚、食慾、睡眠等所呈現的疾病徵兆。</p> <p>二、透過觀察與服務對象的主觀陳述可辨別疾病的徵兆。</p> <p>三、瞭解排便常見的問題及簡易照顧措施。</p> <p>四、描述噁心與嘔吐之相關簡易照顧措施。</p> <p>五、認識收集尿液標本需遵循的原則。</p> <p>六、分辨泌尿道感染的臨床表徵。</p> <p>七、描述泌尿道感染的簡易照顧措施。</p> <p>八、描述輸入輸出的途徑及輸出入量記錄的內容。</p> <p>九、認識記錄輸出入量所需的用具。</p> <p>十、瞭解輸出入量記錄的注意事項。</p> <p>十一、說出發燒的可能原因。</p> <p>十二、列出發燒的處理方法。</p> <p>十三、說出一般外傷的處理種類及處理原則。</p>

			<p>十四、說出疼痛及其簡易處理措施。</p> <p>十五、列舉疼痛的觀察與記錄方式。</p> <p>十六、描述胸痛的簡易處理方法。</p> <p>十七、瞭解牙痛的處置原則。</p> <p>十八、說出肌肉酸痛的處理原則。</p> <p>十九、認識冷熱應用的基本原則，並正確運用於病人。</p> <p>二十、指出感染源。</p> <p>二十一、瞭解造成感染的相關因素。</p> <p>二十二、描述易造成感染疾病的危險情況。</p> <p>二十三、列舉感染的傳播途徑。</p> <p>二十四、執行正確的洗手步驟</p> <p>二十五、認識無菌原則與常見的無菌技術。</p> <p>二十六、瞭解老人常見的疾病。</p> <p>二十七、學習提供罹患疾病之生活支援與技巧。</p>
急症處理	2	<p>一、肌肉骨骼系統意外之處理。</p> <p>二、出血意外之處理。</p> <p>三、癲癇的處理。</p>	<p>一、說明肌肉、關節、骨骼損傷的種類。</p> <p>二、舉例說明肌肉、關節損傷的處理。</p> <p>三、說明骨折的急救處理。</p> <p>四、認識出血的徵兆。</p> <p>五、學習各種止血方法。</p> <p>六、學習癲癇的緊急處理方法。</p>
急救概念	2	<p>一、異物哽塞的處理。</p> <p>二、心肺復甦術。</p> <p>三、認識自動體外心臟電擊去顫器(AED)。</p>	<p>一、說明急救的定義、目的和原則。</p> <p>二、說明急救的優先次序與注意事項。</p> <p>三、瞭解異物哽塞的原因及危險性。</p> <p>四、瞭解異物哽塞的處理方法與注意事項。</p> <p>五、學習正確執行異物哽塞的急救措施。</p> <p>六、瞭解心肺復甦術的方法與注意事項。</p> <p>七、學習正確執行心肺復甦術的操作步驟。</p> <p>八、學習正確執行自動體外心臟電擊去顫器(AED)。</p>
感染管制及隔離措施	1	<p>一、認識常見法定傳染疾病及預防原則。</p> <p>二、學習各項隔離措施與照顧技巧。</p>	<p>一、認識傳染疾病及瞭解如何預防感染。</p> <p>二、學習運用各項隔離措施於個案照顧如：正確穿脫隔離衣、戴口罩、洗手的基本原則。</p>
居家用藥安全	1	<p>正確依照藥袋指示協助置入藥盒。</p>	<p>一、瞭解藥物儲存安全。</p> <p>二、認識藥袋說明。</p> <p>三、學習正確協助服藥。</p> <p>四、其他用藥安全相關課程。</p>

意外災害的緊急處理	1	<p>一、災難（火災、水災、地震）緊急處理及人員疏散。</p> <p>二、認識環境安全的重要性與潛藏的危機。</p> <p>三、用電的相關基本常識或延長線的使用概念。</p>	<p>一、認識意外災害的定義。</p> <p>二、列舉火災的危害與預防方法。</p> <p>三、認識燃燒必備的三個要素、滅火原理與滅火器的使用。</p> <p>四、學會火災、水災、地震緊急逃生要領。</p> <p>五、說明意外災害時個案的情緒反應。</p> <p>六、學習如何預防與處理日常生活環境中常見的意外事件。</p> <p>七、學習用電的相關基本常識或延長線的使用。</p>
臨終關懷及認識安寧照顧	2	<p>一、臨終關懷的精神與內容。</p> <p>二、照顧瀕死服務對象的壓力與調適。</p> <p>三、安寧照護的發展。</p> <p>四、服務對象及其家屬面對往生心理調適的過程。</p> <p>五、服務對象往生警政及衛政之通報。</p>	<p>一、明白安寧照護的起源。</p> <p>二、列舉安寧照顧的照顧重點。</p> <p>三、說明臨終關懷的特殊議題。</p> <p>四、瞭解面對死亡時服務對象及家屬的反應。</p> <p>五、說明協助服務對象及家屬面對死亡的技巧。</p> <p>六、說明遺體照顧的注意事項。</p> <p>七、說明照顧瀕死服務對象的壓力。</p> <p>八、描述照顧瀕死服務對象的調適方式。</p> <p>九、服務對象往生警政及衛政的通報流程。</p>
清潔與舒適協助技巧	6	<p>失能老人及身心障礙者個人衛生與照顧：</p> <p>(一)洗頭（包含床上）。</p> <p>(二)沐浴（包含床上）。</p> <p>(三)口腔清潔與照護（至少1小時）。</p> <p>(四)更衣。</p> <p>(五)鋪床與更換床</p>	<p>一、認識床鋪整潔維護的目的及鋪床原則。</p> <p>二、學習適當維護床鋪的整齊清潔。</p> <p>三、認識毛髮清潔的目的、原則及注意事項。</p> <p>四、學習適當維護服務對象毛髮的整齊清潔。</p> <p>五、學習正確協助服務對象洗髮。</p> <p>六、了解口腔結構並建立基本口腔保健概念。</p> <p>七、瞭解口腔清潔的重要性及目的。</p>

		<p>(六)剪指甲。</p> <p>(七)會陰沖洗。</p> <p>(八)使用便盆(椅)及尿布。</p> <p>(九)背部清潔。</p> <p>(十)修整儀容。</p> <p>(十一)腹部疼痛舒緩。</p> <p>(十二)甘油灌腸。</p>	<p>八、正確提供服務對象口腔清潔衛教及協助正確執行口腔清潔。</p> <p>九、認識背部清潔照顧的重要性，並正確提供背部照顧措施促進服務對象的舒適。</p> <p>十、學會正確協助服務對象沐浴(含床上)。</p> <p>十一、學會正確協助服務對象更換衣服。</p> <p>十二、瞭解指(趾)甲護理原則及注意事項，並正確協助服務對象修剪指(趾)甲。</p> <p>十三、學習正確執行會陰清潔及協助服務對象使用便盆、尿布及便盆椅。</p> <p>十四、學習腹部疼痛舒緩協助服務對象排便。</p> <p>十五、學習甘油灌腸的適應症、步驟及注意事項。</p>
營養膳食與備餐原則	2	<p>一、營養素的功能與食物來源。</p> <p>二、認識服務對象的營養需求。</p> <p>三、各種特殊飲食的認識。</p> <p>四、疾病飲食注意事項。</p> <p>五、備餐的衛生。</p> <p>六、吞嚥困難飲食(細泥、細軟食等)及自製灌食的設計與製備。</p>	<p>一、瞭解影響食物攝取和營養狀態的因素。</p> <p>二、認識國民飲食之指標。</p> <p>三、熟知營養素的功能及其主要的食物來源。</p> <p>四、瞭解服務對象的生理變化及其營養需求。</p> <p>五、認識特殊飲食的種類、目的、適用對象及一般原則。</p> <p>六、瞭解常見疾病飲食的種類、目的及適用對象。</p> <p>七、認識服務對象常見之生理問題如：便秘、腹瀉、脫水、壓瘡等及慢性疾病如：糖尿病、慢性腎臟病等之飲食策略。</p> <p>八、正確協助服務對象進食。</p> <p>九、認識備餐衛生。</p>
家務處理協助技巧	1	<p>一、家務處理的功能及目標。</p> <p>二、家務處理的基本原則。</p> <p>三、家務處理工作內容及準則。</p>	<p>一、認識協助案主處理家務的工作內容及範圍。</p> <p>二、瞭解協助案主處理家務的基本原則。</p>

復能及支持自立與輔具運用	4	<p>一、復能及支持自立精神與執行。</p> <p>二、如何鼓勵自我照顧。</p> <p>三、運動與活動的定義與重要性。</p> <p>四、移位與擺位的注意事項。</p> <p>五、簡易被動肢體關節活動。</p> <p>六、自主性運動的協助。</p> <p>七、壓傷(壓瘡)的定義、好發部位及發生的原因。</p> <p>八、如何預防壓傷(壓瘡)。</p> <p>九、介紹長照設施中常舉辦之活動類型。</p> <p>十、介紹生活輔具的功能、用途與使用，包括食、衣、住、行及工作者如何輕鬆使用輔具。</p> <p>十一、生活輔具DIY。</p> <p>十二、居家安全看視原則。</p> <p>十三、居家安全環境塑造。</p> <p>十四、安全照顧技巧。</p>	<p>一、了解長照復能及支持自立的意涵，及學習復能及支持自立之照顧模式及照顧落實的重要性。</p> <p>二、了解如何於專業人員提供專業服務時，能參與及協助執行復能之計畫。並學習如何透過日常生活之協助訓練，提升受照顧者自主能力。</p> <p>三、說明活動與運動的重要性與種類。</p> <p>四、學習移位與擺位時的注意事項。</p> <p>五、說明被動運動的項目。</p> <p>六、說明主動運動的項目。</p> <p>七、認識壓傷(壓瘡)、好發部位及原因。</p> <p>八、學習壓傷(壓瘡)的預防方法。</p> <p>九、認識長照設施常舉辦之活動類型。</p> <p>十、瞭解生活輔具的功能與使用方法。</p> <p>十一、善用現成生活物品發揮輔具的功能。</p> <p>十二、了解居家安全看視的重要性。</p> <p>十三、學習居家安全看視及居家安全環境塑造。</p> <p>十四、學習運用安全照顧技巧。</p>
--------------	---	--	--

貳、實作課程：8小時

課程單元	時數	課程內容
基本生命徵象	1	體溫、脈搏、呼吸、血壓、血糖的認識、測量與記錄。
急救概念	2	一、異物哽塞的處理。 二、心肺復甦術。 三、自動體外心臟電擊去顫器(AED)。
清潔與舒適協助技巧	2	失能老人及身心障礙者個人衛生與照顧： (一)洗頭(包含床上)。 (二)沐浴(包含床上)。 (三)口腔清潔。 (四)更衣。 (五)鋪床與更換床單。 (六)剪指甲。 (七)會陰沖洗。 (八)使用便盆(椅)、尿壺、尿布。 (九)背部清潔。 (十)修整儀容。 (十一)腹部疼痛舒緩。 (十二)甘油灌腸。
營養膳食與備餐原則	1	一、備餐的衛生。 二、吞嚥困難飲食(細泥、細軟食等)及自製灌食的設計與製備。 三、管灌、餵食注意事項及操作技巧。
復能及支持自立與輔具運用	2	一、透過學習移位與擺位的注意事項及簡易被動肢體關節活動預防壓傷(壓瘡)。 二、自主性運動的協助。 三、透過協助個案日常生活之自主能力及專業服務人員指導活動調整、介紹生活輔具的使用，包括食、衣、住、行及工作者如何輕鬆使用輔具。 四、生活輔具DIY。 五、安全照顧技巧。

參、綜合討論與課程評量：二小時

課程單元	課程內容	參考學習目標
綜合討論與課程評量	針對上述課程內容做一整體評值。	一、分享照顧服務員訓練課程的心得。 二、提出照顧服務員訓練課程的相關疑慮。 三、通過針對課程內容整體評估的測試。

肆、臨床實習課程：30小時

項目	<ul style="list-style-type: none">一、 基礎身體照顧類<ul style="list-style-type: none">(一) 協助沐浴床上洗頭洗澡(二) 協助洗澡椅洗頭洗澡(三) 協助更衣穿衣(四) 口腔照顧 (包括刷牙、假牙清潔)(五) 清潔大小便(六) 協助用便盆(椅)、尿壺、尿布(七) 會陰沖洗(八) 正確的餵食方法(九) 翻身及拍背(十) 基本關節活動(十一) 修指甲、趾甲(十二) 刮鬍子、洗臉、整理儀容二、 生活支持照顧類<ul style="list-style-type: none">(一) 鋪床及更換床單(二) 垃圾分類廢物處理三、 技術性照護<ul style="list-style-type: none">(一) 尿管照護(二) 尿套使用(三) 鼻胃管灌食(四) 鼻胃管照護(五) 胃造口照護(六) 熱敷及冰寶使用(七) 異物哽塞的處理(八) 協助口腔內(懸壅垂之前)或人工氣道管內分泌物之清潔、抽吸或移除及氧氣使用四、 安全保護照顧類<ul style="list-style-type: none">(一) 協助輪椅患者上下床(二) 安全照顧五、 預防性照顧類<ul style="list-style-type: none">(一) 測量體溫、呼吸、心跳、血壓(二) 感染控制及隔離措施六、 活動帶領技術類<ul style="list-style-type: none">(一) 方案活動帶領
----	---

附件 2：實習訓練機構切結書

實習訓練機構切結書

本單位申請為辦理114年照顧服務員訓練計畫之實習機構，並確實符合下列資格規定，如有不實，願繳回已領取之相關訓練費用、負法律責任及放棄先訴抗辯權並知悉違反該情事3年內不得為實習訓練場所，特此切結為憑：

資格一：實習機構確實於訓練期間前3年內未違反下列情事

1. 因虐待住民(個案)
2. 超收住民(個案)
3. 使用非法照顧服務員
4. 人力比不足
5. 違反機構應配合之相關法令規定

資格二：實習機構符合類別項目

一、單一住宿式機構(床位數：_____床)

- 護理之家、老人福利機構之長期照顧機構(長期照護、養護、失智照顧型)
- 身心障礙住宿機構
- 長期照顧服務法設立之住宿式長照機構

二、其他實習機構

- 社區式長照機構
- 居家式長照機構

切結人

實習訓練機構： (印信)

統一編號：

負責人： (蓋章)


身分證字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

附件 3：照顧服務員訓練結業證明書格式(範例)

結業證明書			
(縣市政府同意備查之日期、文號)			
學員	中華民國	年	月 日生
性別：	國民身分證統一編號：		
自	年	月	日起至 年 月 日止參加照顧服務員資格訓練課程(含核心課程、實作課程、綜合討論與課程評量、臨床實習課程)訓練期滿考評及格。
特此證明			
關防章			
首長橡皮章			
中華民國		年	月 日
			

附件 4：照顧服務員實習綜合成績考核表（範例）

照顧服務員實習綜合成績考核表(範例)

學員姓名： 身分證字號： 日期：

辦訓單位： 實習機構：

實習考核表(服務技術80%，服務態度倫理10%、總評10%)

編號	項 目	請填分數			實習督導員簽章
		配分	自評	單位評分	
一	服務技術：配分80分				
1	協助沐浴床上洗頭洗澡	3			
2	協助洗澡椅洗頭洗澡	3			
3	協助更衣穿衣	2			
4	口腔照顧（包括刷牙、假牙護理）	5			
5	清潔大小便	2			
6	協助用便盆(椅)、尿壺、尿布	2			
7	會陰沖洗	2			
8	正確的餵食方法	3			
9	翻身及拍背	3			
10	基本關節活動	3			

編號	項目	請填分數			實習督導員簽章
		配分	自評	單位評分	
11	修指甲、趾甲	3			
12	刮鬍子、洗臉、整理儀容	3			
13	鋪床及更換床單	2			
14	垃圾分類廢物處理	1			
15	尿管照護	4			
16	尿套使用	2			
17	鼻胃管灌食	3			
18	鼻胃管照護	4			
19	胃造口照護	4			
20	熱敷及冰寶使用	2			
21	異物哽塞的處理	4			
22	協助口腔內(懸壅垂之前)或人工氣道管內分泌物之清潔、抽吸或移除及氧氣使用	5			
23	協助輪椅患者上下床	3			
24	安全照顧	3			

編號	項目	請填分數			實習督導員簽章
		配分	自評	單位評分	
25	測量體溫、呼吸、心跳、血壓	4			
26	感染控制及隔離措施	3			
27	方案活動帶領	2			
二	服務態度倫理： 配分10分				
27	互動與溝通	2			
28	同理心與愛心	2			
29	角色定位與分享	2			
30	自動自發與獨立創新	2			
31	群我倫理與團隊合作	2			
三	總評： 配分10分	10			
	共計	100			

實習督導員簽章：

附件 5：臺北市民間單位於本市自辦照顧服務員班抽查方式

臺北市民間單位於本市自辦照顧服務員班抽查方式

一、目的

為強化辦訓單位辦理照顧服務員訓練之品質，健全執行訓練抽查之機制，確保學員之專業學習與權益，依衛生福利部「地方政府實施民間單位自費辦理照顧服務員訓練之訓練品質抽查作業規範」訂定本抽查方式。

二、抽查量次：

- (一) 每一辦訓單位每年度應至少抽查1次。
- (二) 辦訓單位如開辦多種班別(如：平日日間班、平日夜間班、假日班等)，每一班別每年度應至少抽查1次。
- (三) 辦訓單位全年度各種班別之辦訓班次總計達15班次以上者，每增加5班次，年度抽查次數應再增加至少1次，以此類推。
- (四) 上開抽查得分別針對核心課程或臨床實習課程，惟同一班次之核心課程與臨床實習課程之抽查以1次列計。
- (五) 依抽查結果，增加或減少抽查次數(詳如第四點、抽查結果之處理)。
- (六) 遇有學員申訴、陳情或檢舉，應參酌情節增加各該對象之抽查量次。

三、抽查方式與內容

- (一) 採不定期及不預告方式實施訪視抽查。
- (二) 依衛生福利部「照顧服務員資格訓練計畫」及辦訓單位之訓練計畫內容(含課程表、時數、師資、學員出勤與考核、臨床實習等)進行抽查，以查核辦訓單位是否確實按規定與計畫內容執行，查核重點如下列5項：
 1. 確實依核備計畫執行：師資及課程表須照核備計畫書執行，有計畫變更須於課程前一週內，經本府管轄機關衛生局或社會局核備，擅自變換師資或課程之一者，辦訓單位記缺失3點。
 2. 落實學員與講師簽到退：當日課程須讓學員進行上、下午簽到退，請假者須提供請假

單，未提供者視為曠課。有簽到表簽名人數與實際數不符情形者，辦訓單位記缺失3點；教學日誌須確實填寫（含學員反應事項），課程講師務必當日親自簽名，有未簽到情形者，辦訓單位記缺失3點。

3. 講師須全程指導：課程講師，不得遲到早退，且實習課程須全程在場指導，有不在場情形者，辦訓單位記缺失3點。
4. 訓練場所設施設備：授課場所與臨床實習場所之設施設備應符合學員學習需求、消防安全規定與基本衛生條件。辦訓單位應提供在訓練期間有效之「建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書」、「消防安全設備檢修申報書收執聯」及評鑑合格之證明佐證。有不符情事者，辦訓單位記缺失3點。
5. 品質控管：辦訓單位主管須課後1日內完成相關表單簽核及不定期瞭解辦訓情形，以利控管辦訓情形，未執行者，辦訓單位記缺失2點；另辦訓單位應提供申訴管道，妥善處理學員申訴問題。

四、 抽查結果之處理：

- (一) 本府管轄機關衛生局或社會局派員實施訪視抽查，應填寫訪視抽查紀錄，並自行留存備查；遇學員申訴情事，由前述管轄機依權責辦理。
- (二) 依下表抽查重點查核，經抽查發現辦訓單位有辦訓缺失或違規，或妨礙、拒絕配合訪視抽查時，應依下列原則處理：

表1. 抽查重點

序號	抽查重點	缺失
1	確實依核備計畫執行	3點
2	落實學員與講師簽到退	3點
3	課程講師須全程指導	3點
4	訓練場所設施設備	3點
5	辦訓單位落實品質及行政作業管理	2點

1. 函文通知辦訓單位進行缺失改善。
2. 當年度得視實際情形增加抽查次數。

3. 翌年度針對該辦訓單位應實施抽查之次數，須增至原應抽查量次之120%以上，採四捨五入。
 4. 抽查重點缺失達11點以上者，不核發結訓證書，且訓練費用應全額退還學員，以維護參訓學員權益；未達11點者，擇期進行訪查，並列入爾後辦訓審查時審酌。
- (三) 經抽查結果為辦訓優良或連續兩年均符合規定者，翌年度針對該辦訓單位應實施抽查之次數，得調整為原應抽查量次之60%，採四捨五入，惟不得低於1次。
- (四) 辦訓單位記點達11點以上「不核發結訓證書」者，得於收到書面通知次日起10日內，以書面向本府衛生局或社會局申復。並以一次為限。
- (五) 本府管轄機關衛生局或社會局應依(附件6)格式，彙整所轄之年度抽查情形備查。

附件 6：抽查紀錄表

臺北市民間單位於本市自辦照顧服務員班 實地抽查紀錄表

計畫名稱		培訓地點				
受訪單位		訓練期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (共 小時)			
訓練班別		訪查時間	年 月 日 時 分			
聯絡人		聯絡電話				
訪查項目		訪查現況		處理情形	說明	缺失點數
課程(師資)實施狀況	有無週(月)課程表	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 影印課表 (如附件)		
	課目或課題為何?教師與實習指導老師、實習督導員是否與計畫相符?	1. 課目: 2. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 教師: 實習指導老師: 實習督導員:				
	講師與實習指導老師、實習督導員是否在场指導	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	至教學現場實地查訪		
教學(訓練)日誌	教學(訓練)日誌是否確實填寫?	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 影印教學日誌 (如附件)		
	有否按時呈主管核閱?	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無			
上課人數是否與核定訓練人數相符		<input type="checkbox"/> 是 應到 曠課 請假	<input type="checkbox"/> 否 人數相符 人 / 實到 人 / 退訓 人	<input type="checkbox"/> 影印學員名冊、 簽到表、請假單 (如附件)		
是否提供參訓學員授課講義?		<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否			
訓練場所設施設備是否符合建築物、消防安全規定及基本衛生條件?		<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否			
參訓學員 意見及問題						
綜合建議				缺失處理	<input type="checkbox"/> 無缺失 <input type="checkbox"/> 擇期進行訪查，並列入爾後辦訓 審查審酌 <input type="checkbox"/> 其他(請說明):	
受訪單位人員簽章				單位主 管簽章		
訪查人員簽章						

附件 8-1：臺北市 114 年民間單位於本市自辦照顧服務員班結訓就業追蹤名冊

臺北市 114 年民間單位於本市自辦照顧服務員班
結訓就業追蹤名冊

序號	名字	身分證字號	就業單位
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

附件 9：EXCEL 表格式如 EXCEL 檔案

範例：

課程形式	網路(線上)課程 學習證明流水號 (如果課程形式為 線上此欄位則必 填, 如果為實體 則不可填寫)	網路(線上)課程 完成所有課程日 (YYYYMMDD) (如果課程形式 為線上此欄位則 必填, 如果為實 體則不可填寫)	姓名	性別	證號類別	證號	出生日期 (YYYYMMDD)
實體			天空地鼠	男	身分證	A115500410	0960101
實體			地上麻雀	男	居留證	A899517848	1110102
線上	123456789123	1110102	叢林獅子	女	身分證	A283785463	1110102
線上	123456789123	1110102	非洲老鷹	女	居留證	A980852443	1110102

※備註：

1. 計畫名稱不同者，請分別填寫。

2. 填妥後請e-mail 至

- 臺北市政府衛生局業務承辦人蔡先生
(1999轉1881, e-mail: ez0509@gov. taipei)

或

- 臺北市政府社會局業務承辦人廖小姐
(1999轉1671, e-mail: selenal99508@gov. taipei)

3. 各單位應依個人資料保護法規定，對於參訓學員之個人資料，採行適當之安全措施。

附件 10：作業變更申請書

「臺北市114年民間單位於本市自辦照顧服務員班訓練計畫」
作業變更申請書

訓練單位				
班別名稱				
變更事項		變更前內容	變更後內容	變更原因
□辦理 期間	<input type="checkbox"/> 報名			
	<input type="checkbox"/> 甄試			
	<input type="checkbox"/> 報到			
	<input type="checkbox"/> 訓練(含延 班、開結訓日 期)			
□訓練時段(含課程 互換)				
□訓練師資(含助 教)				
□訓練地點				
□其他				
填表人：(用印)			單位主管：(用印)	

備註：本表係計畫變更前填報申請之用，訓練單位應函報本府權管機關衛生局、社會局或其他管轄機關核備。

附件11：訓練計畫書

臺北市114年民間單位於本市自辦照顧服務員班 訓練計畫書

訓練地點所屬縣市：臺北市

班別名稱：民間單位於本市自辦照顧服務員班

- 班別屬性：(一) 在職班 職前班 (擇一勾選)
(二) 假日班 平日班 (擇一勾選)
(三) 全日制 非全日制 (擇一勾選)
(四) 開放隨班附讀
(五) 實習專班(實作+臨床實習+綜合討論與課程評量)

訓練單位基本資料：

單位名稱		統一編號	
負責人姓名		(訓)勞保證號 (*註)	09
單位地址			
訓練地址	核心課程： 實作課程： 臨床實習課程：		
聯絡人		聯絡電話	
E-mail			

中華民國 年 月 日

【附表1】訓練單位基本資料表

訓練單位基本資料表

訓練單位				負責人	
訓練單位 聯絡方式	電話：	傳真：		e-mail：	
訓練單位地址					
單位統編			勞保證號(訓) (如上頁備註)		
訓練班別資料	1.班別名稱				
	2.訓練人數	人			
	3.訓練時數	小時			
	4.訓練期間	年 月 日至 年 月 日			
	5.訓練地點	核心課程： 實作課程： 臨床實習課程：			
	6.訓練總經費	新台幣：		元（大寫）	
承辦人員	電話		e-mail		
	電話		e-mail		

【附表2】開班計畫表

臺北市民間單位於本市自辦照顧服務員班訓練
開班計畫表

班別名稱 (期別)	訓練起迄日期	上課時間	訓練人數	報名起迄日期	個人訓練費 (元)	班次類別
						(註明核心課程採實體訓練或線上訓練)
臺北市民間單位照顧服務員訓練班 (平日/平日夜間/假日)班						

【附表3】訓練計畫

臺北市民間單位於本市自辦照顧服務員班訓練 訓練計畫簡介

訓練人數：	人	時數：	小時	訓練期間：	年 月 日至 年 月 日
緣由	(應說明辦理本訓練班次的目的、緣由及規劃屬性)				
訓練目標	一、課程目標：(應說明可以學到哪些技能，包括所要培訓職業或特定職位之職業能力技巧、知識、態度...認知) 二、就業展望：(應說明習得之技能運用之職場領域與訓後目標就業領域)				
訓練對象	(說明參加本項訓練應具之參訓資格、身分及相關條件)				
招生宣導方式	說明各項開班訊息宣傳披露方式，及宣導費編列規畫方式。 【例如】 宣導費：00,000元，以下為預定廣告方式： 1. 預定刊登2家報紙廣告約00,000元。 2. 預定DM印製費約00,000元 3. 預定派報約00,000元 (實際執行依廣告接洽結果微調)				
甄選及錄訓方式	【說明本項訓練之甄試與甄試方式；規劃欲至本市住宿式機構工作之民眾(機構提供相關證明)，得優先報名課程。】				
收退費標準	(應說明參加本項訓練之學員收費及退費相關標準)				
訓練方式	(應說明學科及術科訓練方式)				
課程大綱	【應說明課程大綱(含時數)及各單元實施內容】				
課程編配	核心課程	實作及實習課程		其他課程 (含綜合討論與課程評量)	
	小時	小時		小時	
	合計		小時		
費用	鐘點費：		保險費：		宣導費：
	學雜費：		設備費：		行政管理費：
	材料費：		場地費：		
	訓練費用合計： 元整		個人訓練費用單價： 元整		
經費來源					
預期效益					
備註	(核心課程採實體訓練之班次，請說明招生不足額人數是否開放完成線上訓練課程之民眾隨班附讀或額外提供10%名額。)				

【附表4】訓練經費明細表

臺北市民間單位於本市自辦照顧服務員班訓練 經費明細表

訓練單位名稱：

班別名稱：

訓練期間：自 年 月 日至 年 月 日

預訓人數： 人


訓練時數： 小時

訓練 經費 項目	項目	科目	時數	單價	小計	
	A 鐘點 費或 實習 (作) 指導 費	A1核心課程				
		A2實作課程	師資			
			實習指導老師			
			實習督導員			
		A3綜評課程(實習指導老師)				
		A4臨床實習	實習指導老師			
			實習督導員			
	合計A=A1+A2+A3+A4					
		項目		數量	單價	小計
B 學雜費			人			
C 材料費			人			
D 保險費			人			
E 設備使用或維護費 (按每人術科時數每小時最高3元為原則)			人			
F 場地費(每場次編列上限2,500元， 每日最多編列上午、下午各1場次，每 班次編列上限5萬元，但核心課程採 線上訓練者，每班次最高編列2萬 2千元)			場			
G 宣導費 (每班次編列上限2萬元)						
H 行政管理費 (以鐘點費、學雜費、 材料費總和之10%為上限)						
本班次總訓練費用T=A+B+C+D+E+F+G+H						
個人訓練費用單價(每人期)U=T/訓練人數						

開放報價項目費用編列說明

設備使用或維護費	(檢附相關報價)
場地費	(檢附場地租用證明，內含場地租金)
宣導費	<p>宣導費：00,000元，以下為預定廣告方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 預定刊登2家報紙廣告約00,000元。 2. 預定DM印製費約00,000元 3. 預定派報約00,000元 <p>(實際執行依廣告接洽結果微調，以上廣宣組合費用支出將等於或大於2萬元，若未達2萬元將依實際執行費用核銷。)</p>

【附表6-1】衛生福利部線上數位化課程結業證明書


衛生福利部

結業證明書

第 2023093000XX 號

君

(性別： 國民身分證統一編號：)

民國 年 月 日生
自 112 年 月 日起 (註冊日)
至 112 年 月 日止 (完成所有課程日)
參加照顧服務員訓練數位化課程共計56小時
，訓練結業。

特此證明

中華民國 112 年 月 日

備註：取得學習證明書欲參加後續真實體實習課程訓練者，
需視訓練單位要求參加甄試經錄訓後始得參訓

【附表8】師資、實習指導老師、實習督導員名冊

**臺北市民間單位於本市自辦照顧服務員班訓練
訓練師資、實習指導老師、實習督導員名冊**

班別名稱：							
師資 編號	姓名	性別	年齡	學經歷	現職	擔任課程	備註
1							
2							
3							
4							
5							
6							
超過師資鐘點費標準(1000元/時)者， 請具體補充說明		師資之 特殊性					
		編列之 正當性					

※請參照師資資格條件確實填寫，並檢附相關證明文件影本，必要時本府權管機關衛生局、社會局或其他管轄機關得檢查正本。

※師資請於擔任課程處註明實習指導老師、實習督導員。

※每位教師、實習指導老師、實習督導員須附加填寫【附表8-1、8-2】(學歷請註明畢業學校、科系)

【附表8-2】師資、實習指導老師、實習督導員證明文件

臺北市民間單位於本市自辦照顧服務員班訓練

訓練師資、實習指導老師、實習督導員證明文件

師資 編號	講師姓名		
<p>符合資格項目(擇一勾選)</p>	<p>訓練師資</p> <p><input type="checkbox"/> 第一項次:與授課主題相關之大專院校醫學、護理學、物理治療、職能治療、營養學、法律、社會工作、老人照顧、公共衛生或長期照顧相關科系所講師以上資格者,須檢附相關證明文件佐證。</p> <p><input type="checkbox"/> 第二項次:與授課主題相關之大專以上畢業,且具實務工作經驗3年以上者,須檢附相關證明文件佐證。</p>	<p>實習指導老師</p> <p>1. 具護理人員資格,並符合下列條件之一者:</p> <p><input type="checkbox"/> 於教學醫院工作經驗至少5年,兼具有長照機構工作經驗;或具長照機構全職工作經驗至少5年。</p> <p><input type="checkbox"/> 具高中職以上學校教授護理或照顧服務課程經驗至少2年,兼具長照機構工作經驗至少3年。</p> <p><input type="checkbox"/> 具備居家護理所之居家護理師全職工作經驗至少3年。</p> <p>2. 具照顧服務員資格,並符合下列條件之一者:</p> <p><input type="checkbox"/> 具大專以上長照相關科、系、所畢業且具實際照顧服務全職工作經驗至少5年。</p> <p><input type="checkbox"/> 具高中職以上學校教授護理或照顧服務課程經驗至少2年,兼具長照機構工作經驗至少3年。</p>	<p>實習督導員</p> <p>資格符合下列條件之一者:</p> <p><input type="checkbox"/> 具護理人員資格,於地區或區域醫院工作經驗至少2年,兼具有長照機構工作經驗;或具護理人員資格,具醫學中心之工作經驗至少1年,兼具有長照機構工作經驗;或具備居家護理所之居家護理師工作經驗至少2年。</p> <p><input type="checkbox"/> 具照顧服務員資格且具實際照顧服務工作經驗至少3年;或具照顧服務員資格且具實際照顧服務工作經驗至少2年,且擔任照顧服務組織管理工作至少1年。</p>
<p>(請附上清晰易判別之證明文件)</p>			

※本表請依師資編號直接排放於【附表8-1】後(範例:師資 A 附表8-1+師資 A 附表8-2→師資 B 附表8-1+師資 B 附表8-2)

※表件不足請自行延伸。

註:依據衛生福利部 112 年 3 月 10 日衛部顧字第 1121960591 號函釋,實習指導老師及實習督導員資格認定,除於長照機構任職年資外,倘於長照機構帶領或指導實習之經驗事實,亦可認屬長照機構工作經驗,前述長照機構範圍包括除依長期照顧服務法設立之居家式、社區式、住宿式或綜合式機構外,另含護理之家、老人福利機構(安養機構除外)、身心障礙福利機構(日間、住宿)及榮譽國民之家。

【附表9】訓練場地及設備資料表

臺北市民間單位於本市自辦照顧服務員班訓練 訓練場地及設備資料表

一	班別名稱									
二	訓練單位名稱	(全銜)			所在地	(請填詳細地址)				
三	訓練場所	名稱	(全銜)			負責人姓名				
		所在地	(請填詳細地址)			負責人住所				
四	擬申辦訓練職類(班次)									
	容量(人數)		訓練實施方式		訓練期間		相關建物安全情形(請註明)			
五	土地面積	(平方公尺)			土地使用權取得情形					
六	建築物之設計									
	建築物總面積		(平方公尺)			建築物取得使用情形				
	建築物名稱		間數	面積(平方公尺)	備註	建築物名稱		間數	面積(平方公尺)	備註
七	可提供之訓練設備									
	設備名稱	規格	數量	備註	設備名稱	規格	數量	備註		
	備註：本欄不敷使用時，請依相同格式加頁填列。									

【附表9-1】教學環境資料表(核心課程)

**臺北市民間單位於本市自辦照顧服務員班訓練
教學環境資料表(核心課程)**

訓練單位			
訓練班次			
教室名稱			容納人數
教室地址			
項目	名稱、規格、用途、數量		
<p>教學環境 (教室坪數、 照明度、整體 環境等)</p>			
教室正面照、側面照、整體環境照			

※每一教室需填1份。

設備照片

無障礙設施照片

※每一教室需填1份。

【附表9-2】教學環境資料表(實作課程)

**臺北市民間單位於本市自辦照顧服務員班訓練
教學環境資料表(實作課程)**

訓練單位			
訓練班次			
教室名稱			容納人數
教室地址			
項目	名稱、規格、用途、數量		
<p>教學環境 (教室坪數、 照明度、整體 環境等)</p>			
教室正面照、側面照、整體環境照			

※每一教室需填1份。

實作課程應有設備照片

無障礙設施照片

※每一教室需填1份。

【附表9-3】實習訓練場地及設備資料表

**臺北市民間單位於本市自辦照顧服務員班訓練
實習訓練場地及設備資料表**

訓練單位			
訓練班次			
實習訓練場所	名稱		
	地址		
實習訓練場所 面積(平方公尺)			
機構床位數			
可容納人數			
建物安全情形			
可提供之訓練設備			
設備名稱	規格	數量	備註

(欄位如有不足，請自行增列)

實習場所（正面照、側面照、整體環境照）

實習場所（應有設備照片）

【附表10】計畫主持人學經歷表

臺北市民間單位於本市自辦照顧服務員班訓練
計畫主持人學經歷表

訓練單位：

訓練班次：

姓名			連絡電話	
通訊地址				
學歷	學校名稱	院系級別		起訖年月
經歷	服務機關名稱	職稱	擔任工作	起訖年月
計畫主持人近年參與之專案計畫(以近2年經驗優先)				
專案名稱	專案內擔任之工作	起訖年月	主辦／委辦機關	

【附表11】就業輔導計畫表

**臺北市民間單位於本市自辦照顧服務員班訓練
就業輔導計畫表**

※職前班者，應提出訓後九十日內之就業輔導計畫，內容應包括就業輔導機制及預期達成之就業率等。

訓練單位	訓練班次
<p>結訓學員就業輔導計畫、方式 (就業輔導機制、就業機會開拓與掌握、如何積極有效輔導學員就業等) ※若提送同屬性2班次(含)以上者，請提出具體可行之就業輔導措施</p>	
<p>可協助輔導就業之人員</p>	<p>人</p>
<p>擬結合之就業機會 (本職類) 結訓學員擬推介至事業單位就業之廠商資料或簽約資料</p>	
<p>近2年承辦相關職訓班之就業率(%) (請檢附相關就業證明)</p>	
<p>本訓練班預期達成之就業率(%)</p>	

【附表12】品質管控計畫表

臺北市民間單位於本市自辦照顧服務員班訓練
品質管控計畫表

訓練單位		訓練班次	
<p style="text-align: center;">行政管理</p> <p>〈各班次之行政組織、人員分工、會計帳務處理等〉</p>		<p style="text-align: center;">品質管控計畫</p> <p>〈教學進度調節與科目銜接、進度落後學員輔導、學員申訴處理、學員學習成效考察〉</p>	

拾壹、附錄-114年民間單位於本市自辦照顧服務員訓練計畫審查須知

114年民間單位於本市自辦照顧服務員訓練計畫審查須知

一、審查評分表

審查項目	審查內容	配分	備註
一、組織和財務健全性	1. 計畫主持人及專案人員學經歷、本計畫行政人員之配置。 2. 機構組織健全性、財務報表、定期開會會議紀錄。	5分	
二、師資及課程規劃	1. 訓練時數編配及課程內容之合理性。 2. 訓練課程內容設計充實度及符合就業需求。 3. 授課師資學經歷是否符合規定及任教課程之適當性。 4. 學科及術科教學場地及設備之充實度。	15分	
三、經費合理性	經費編列之合理性	15分	
四、行政管理與執行能力	1. 招生宣導及甄選錄訓機制之規劃。 2. 規劃欲至本市住宿式機構工作之民眾（機構提供相關證明），得優先報名課程。 3. 學員申訴處理及學習輔導之規劃。 4. 開班及訓練人數目標達成情形。 5. 最近三年度辦訓缺失情形。	25分	
五、就業輔導	1. 訓後就業輔導計畫內容之可行性。 2. 就業機會之開拓與掌握（與長期照顧資源之聯結度）。 3. 輔導結訓學員參加技能檢定。 4. 結訓班次結訓學員就業率。	30分	
總分		100	
備註： 總平均70分(含)以上者為合格分數，但經出席委員1/2以上審查評定分數低於70分者，不得做為合格之對象。			

二、審查程序

(一) 第一階段：資格審查

審查各申請單位之資格文件，資格審查合格者，可參與第二階段審查；資格證件不齊者，得通知其限期補正，逾期不補正或補正不全

者，視同資格不符，不得參與第二階段審查。

1. 申請單位之資格及應檢附文件：(資格審查文件與計畫書分開裝訂)

- (1) 依法設立具公益性質之醫療、護理、長照、社會工作、老人福利、身心障礙福利法人。(請檢附法人登記證書影本、主管機關核准設立或立案證明文件影本；人民團體、社團法人與財團法人應另檢附組織章程影本)
- (2) 設有醫學、護理學、社會工作、老人照顧、長期照顧相關科系所之大專院校。(請檢附主管機關核准設立或立案證明文件影本)
- (3) 設有長期照顧相關科之高中職校。(請檢附主管機關核准設立或立案證明文件影本)
- (4) 經衛生福利部或直轄市、縣(市)政府評鑑合格之醫療機構、護理機構及評鑑等第甲等(含)以上之老人福利、身心障礙福利機構。(請檢附主管機關核准之開業證明文件影本、設立或立案證明文件影本及最近一次接受目的事業主管機關評鑑之證明文件)
- (5) 依長期照顧服務法相關規定設立且經評鑑合格之長期照顧服務機構。(請檢附主管機關核准設立或立案證明文件影本及最近一次接受目的事業主管機關評鑑之證明文件)
- (6) 依工會法設立且與照顧服務相關之工會(請檢附主管機關核准設立或立案證明文件影本及組織章程影本)

2. 訓練地點審查：

各班次訓練場所(教室)之環境條件、設備數量、設備規範、及建築物安全、消防安全衛生等設施，均須符合安檢規定，並投保公共意外責任險。訓練單位應檢附建築物安全及消防安全之相關資格文件，如該訓練場地非屬自有場地者，須再檢附訓練期間有效之租賃契約或使用同意書，以做為審查訓練場地之參考。但訓練場地如利用公、私立學校或政府機關場地辦理者，得免檢附建築物安全及消防安全之證明文件。

(1) 訓練場地應符合建築物公共安全檢查申報、消防安全檢查申報等相關規定(附相關證明文件影本)且足以容納受訓對象之容量，惟原住民偏遠地區較為特殊，有關是否檢附通過消防安檢之證明文件，可視情形彈性處理。若非自有者需檢附租借或租用場地訓練期間內有效租約或同意借用書，或提出預定辦理場地計畫(須說明場地適用性與租借可能性)，未能於審查期間提出合格場地證明者，得先檢附前一期合格場地證明文件，並最遲於甄試日前補正，否則不得開班。

(2) 建築物安全相關資格文件：

由臺北市政府都市發展局核發在訓練期間內有效（備查或准予備查）之「建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書」

(3)消防安全相關資格文件：

- ①臺北市政府消防單位所核發在訓練期間有效之「消防安全設備檢修申報書收執聯」（影本）。
- ②由消防安全設備檢修設備師或設備士簽發在訓練期間內有效之「消防安全設備檢修報告書」（影本）。
- ③簽署上述報告書之設備師或設備士執業證書。
- ④消防安全檢查合格文件。

(4)實習訓練場所以能容納受訓對象完成足夠個案實習之下列單位之一者，若非自有者需檢附租借或租用場地訓練期間內有效租約或同意借用書，或提出預定辦理場地計畫（須說明場地適用性與租借可能性）：

1. 經衛生福利部或直轄市、縣（市）政府評鑑合格之護理機構。
2. 經衛生福利部或直轄市、縣（市）政府評鑑等第甲等(含)以上之老人福利、身心障礙福利機構。
3. 依長期照顧服務法相關規定設立且經評鑑合格之長期照顧服務機構。
4. 原住民族及離島地區提供長期照顧相關服務之衛生所。
5. 符合上述規定之單位，若要成為實習訓練場所，尚需符合以下之規範：

(1) 以單一之住宿式機構實習：包含護理之家、老人福利機構之長期照顧機構(長期照護型、養護型、失智照顧型)、身心障礙住宿機構、依長期照顧服務法設立之住宿式長照機構)；若採多元單位實習者，須以住宿式機構為主實習單位(至少20小時)，另搭配其他的實習單位(如：社區式長照機構、居家式長照機構)，辦訓單位應於訓練計畫書敘明原因與作法，且明確規劃實作與實習於跨單位間之進行方式。

(2) 住宿式機構實習：49床(含)以下，同時段實習學員至多20人(含)；50床(含)以上，同時段實習學員至多40人(含)。

(3)居家服務場域實習，辦訓單位應先取得案家同意，且實習學員不宜超過3人。

6. 機構違反下列情事，經查證屬實，3年內不得選任為實習訓練場所：

- (1) 因虐待住民(個案)。

- (2) 超收住民(個案)。
- (3) 使用非法照顧服務員。
- (4) 人力比不足。
- (5) 違反機構應配合之相關法令規定。

(二) 第二階段：實質審查

1. 召開審查會議：本委員會之召開，應有委員總額1/2以上出席，並依據審查結果辦理案件核定及駁回相關作業，審查委員依所列審查項目、內容、配分審查，審查評分以100分為滿分，總平均70分(含)以上者為合格分數。但經出席委員1/2以上審查評定分數低於70分者，不得做為合格之對象。
2. 總計各審查委員之審查評定序位結果，序位總和最低者，為序位第一名，次低者，為序位第二名，餘依此類推，若遇2個(含)以上訓練班次總序位和相同者，則以審查項目「行政管理與執行能力」分數較高者優先；若分數相同，再依審查項目「就業輔導」分數較高者優先；若分數仍相同者，抽籤決定之。

三、送審資料說明

申請單位提送審查資料，應依本案文件規定之範圍及項目研擬，按下列規定撰寫：

(一) 單位資格審查資料【1】份。

1. 資格審查表。
2. 法人登記證書影本。
3. 主管機關核准設立或立案證明文件影本。
4. 組織章程影本。
5. 主管機關核准之開業證明文件影本。
6. 最近一次接受目地事業機關評鑑合格；老人福利、身心障礙福利機構評鑑甲等(含)以上之證明文件影本。
7. 會議紀錄。
8. 財務報表。
9. 如為公辦民營之單位或於公辦民營之機構辦理照顧服務員訓練計畫，請檢附經主管機關核定或備查之相關收費標準或佐證文件。
10. 實習場所之主管機關核定開業執照或設立許可證書。
11. 實習場所最近一次接受目地事業機關評鑑合格或甲等之證明文件影本。

12. 實習場所合作契約書及切結書
- (二) 訓練計畫書 (含附件) 【6】份。
- (三) 訓練計畫書主文：
1. 訓練計畫書封面。
 2. 目錄。
 3. 訓練計畫書內容應涵蓋下列項目：
 - A. 職業訓練開班資料
 - a. 訓練單位基本資料表。
 - b. 開班計畫表。
 - c. 訓練計畫簡介：簡述訓練計畫書之重點，包括計畫辦理該課程班別地點，請以表格列明。
 - d. 訓練經費明細表：說明該班次學雜費、材料費、師資結構、支付標準、行管費等經費結構及配置。
 - e. 預定材料明細表：說明該班次預定使用材料項目及金額，學員簽收機制等。
 - f. 課程表。
 - g. 訓練師資遴聘計畫：說明師資學經歷要求及遴聘計畫、本班師資名冊(師資特殊性及編列之正當性具體說明等證明文件)。
 - h. 核心課程及實作課程訓練場地及設備資料表：說明各班次訓練使用之教室容量與佈置、學員訓練用之教學設備及有否提供身心障礙者無障礙設備與設施等情形。
 - i. 實習訓練場地及設備資料表、實習場地消防安檢書面證明、實習場地建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書、實習場地租借證明。但訓練場地如設置於公、私立學校或政府機關場地辦理者，得免檢附建築物安全及消防安全之證明文件。
 - j. 實習訓練場所應檢附主管機關核定開業執照或設立許可證書、以下擇一即可：
 - i. 經衛生福利部或直轄市、縣(市)政府評鑑合格之護理機構之證明文件影本。
 - ii. 經衛生福利部或直轄市、縣(市)政府評鑑等第甲等(含)以上之老人福利、身心障礙福利機構之證明文件影本。
 - iii. 經評鑑合格之依長期照顧服務法相關規定設立之長期照顧服務機構之證明文件影本。
 - k. 計畫主持人學經歷表
 1. 就業輔導計畫表：說明就業輔導機制、就業機會之開拓與掌握、如

何積極有效推介學員就業、擬媒合就業機會之求才機構。

B、行政管理

- a. 行政管理：說明本訓練計畫各班次之行政組織、人員分工、會計帳務處理等流程。
- b. 品質管控計畫：說明各班次教務如何管理，包括教學進度調節、進度落後學員輔導、學員申訴處理、學員學習成效考察等。

C、其他相關文件

四、研提訓練計畫注意事項

- (一) 為保持年度內開辦訓練之彈性，訓練單位應盡可能於年度期間內平均安排訓練班次。
- (二) 申請單位辦訓地點限於臺北市辦理。
- (四) 本計畫各訓練班次之每日訓練時數以不超過8小時為原則，且不得安排於午後十時至翌晨七時進行。

五、訓練計畫書製作規定

申請單位於製作訓練計畫書時，其製作格式遵循下列規則：

- (一) 須以中文撰寫。
- (二) 每一訓練單位欲申請多班訓練，得於不同場地辦理，惟須將各班場地詳填於訓練計畫書，且限以1人為整體計畫主持人代表。
- (三) 裝訂及交付：
 1. 應以 A4大小之紙張直式、橫書、雙面繕打裝訂成冊依序排列。
 2. 訓練計畫書封面請依訓練計畫書封面範本製作。
 3. 訓練計畫書除封面名，應於各頁下端中央加註頁碼。
 4. 訓練計畫書以班別為單位需製作1式6份。

六、核定通過通知

- (一) 經審查會通過之訓練班次，將以函文通知訓練單位並副知本府社會局及衛生局。
- (二) 訓練計畫經核定後，訓練單位欲變更計畫內容者，應於事前報請權管機關同意後始得變更。