Ver：1070103

臺中市政府

116 年度辦理照顧服務員專班訓練計畫

計畫書撰寫說明手冊

115 年 11 月製作

經費來源：勞動部就業安定基金補助

壹、緣起

為鼓勵失業、待業或在職勞工參加照顧服務員職業訓練，結合本市轄區長期照顧人力供需，特辦理照顧服務員專班訓練，以充實本國照顧服務人力。

貳、依據

一、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」及 112 年 5 月 16 日衛部顧字第 1121961284 號函。

二、勞動部勞動力發展署 113 年 9 月 9 日發訓字第 1132503307 號令修正發布「補助地方政府辦理照顧服務員專班訓練計畫」。

三、臺中市政府 115 年 11 月 4 日「研商 116 年辦理照顧服務員專班及用人單位自訓自用訓練業務相關事宜會議」決議。

參、申請規定

一、訓練單位資格及應檢附證明文件

(一)辦理照顧服務員之訓練單位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者，包含以下單位及應檢附證明文件：

項次	資格	檢附文件
第 1 類	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。	1. 法人登記證書影本。 2. 組織章程影本。 3. 主管機關核准設立或立案證明文件影本。
第 2 類	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。	1. 法人登記證書影本。 2. 組織章程影本。 3. 主管機關核准設立或立案證明文件影本。
第 3 類	設有長期照顧相關科之高中職校。	1. 法人登記證書影本。 2. 組織章程影本。 3. 主管機關核准設立或立案證明文件影本。

		4.教育部全國高級中等學校課程計畫平臺課程計畫書之群科課程規劃「照顧服務相關科系」。
第 4 類	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。	1.主管機關核准之開業證明文件影本。 2.最近一次接受目的事業主管機關評鑑**合格**之證明文件影本。
第 5 類	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。	1.主管機關核准設立或立案證明文件影本。 2.最近一次接受目的事業主管機關評鑑**合格**之證明文件影本。
第 6 類	依工會法設立且與照顧服務相關之工會。	1.工會登記證書影本。 2.組織章程影本。

(二)依衛生福利部 109 年 1 月 2 日衛部顧字第 1081963764 號函，照顧服務勞動合作社已設立長期照顧服務機構者且經評鑑合格，得擬具計畫送當地直轄市、縣(市)政府審查核定辦理照顧服務員訓練。

二、訓練地點及應檢附證明文件

(一)訓練地點

1. 學、術科課程上課場地說明：

(1)訓練場地應足以容納受訓人數之容量，且符合建築物公共安全檢查申報、消防安全設備檢修申報受理單及申報書(首頁至檢修結果連續頁面)等相關規定(附相關證明文件影本)。利用公、私立學校或政府機關場地辦理者，得免附。

(2)訓練場地如屬租借者，需檢附訓練期間內該場地有效之租賃契約或使用同意書。訓練單位得依訓練場地租賃證明文件內標註之場地租借費用編列經費。

2. 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。

(1)基本生命徵象：耳溫槍、血氧機、血糖機、血壓計。

(2)急救概念：安妮、面罩、AED。

(3)清潔與舒適協助技巧：洗澡床、便盆椅、輪椅、移位滑板、病床、指甲剪、沖洗器、尿壺、尿布、甘油球、尿管、尿套。

(4)營養膳食與備餐原則：管灌針筒、鼻胃管、湯匙、備餐器皿。

(5)復能及支持自立與輔具運用：拐杖、助行器。

3. 實習訓練場所：經直轄市、縣(市)政府評估適合辦理且能容納訓練對象完成足夠個案臨床實習課程之下列單位之一者，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，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：

(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。

A、另指派一名實習指導老師，並需指派機構居家督導

員或機構相關工作人員於現場陪同。

B、若實習時數內有居家服務場域實習，須於計畫內明確敘明訓練時數、實習時間、地點規劃清楚。

(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)訓練地點應檢附證明文件

1. 建築物安全檢查文件(利用公、私立學校或政府機關場地辦理者，得免附)：由本府建管或工務單位所核發在訓練開班期間內合格之「建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書」影本。
2. 消防安全檢查文件(利用公、私立學校或政府機關場地辦理者，得免附)：由本府消防單位所核發在訓練開班期間內合格之「消防安全設備檢修申報受理單及申報書(首頁至檢修結果連續頁面)」影本或其他消防安全檢查合格文件。
3. 租賃契約、使用同意書：

   訓練單位訓練場地非屬自有者(立案地點與訓練場地非同一地點時須檢附)，須提出訓練期間內有效之租賃契約或使用同意書等證明文件(如有三方借用、租賃關係者、使用同意書，須附三方在有效期內之借用、租賃證明文件)。
4. 公共意外責任險影本：

   訓練場地於訓練期間內之公共意外責任險影本(**最遲得於開訓日 10 天前檢附，否則不得開班**)。
5. 影本文件須加註「與正本相符」並加蓋單位印信。

三、申請期限及應檢附文件

(一)申請期限：訓練單位向本府申請辦理 116 年度專班訓練計畫，**應自公告日起至 115 年 12 月 4 日下午 5 時前，將訓練計畫書郵寄或親送至本府勞工局（以郵戳或實際送達時間為準），逾時不予受理（請於外封備註送審照顧服務員專班訓練計畫書）。**

訓練計畫書中，訓練單位應敘明訓練對象、規劃內容、辦理方式及預期效益。

訓練單位申請辦理實體課程之班別，除每班固定名額外，須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。

核心課程採實體訓練之班次，招生不足者，該不足額之人數，訓練單位得開放提供完成核心課程網路(線上)訓練，且經甄試錄訓之民眾隨班附讀，參加實作課程、綜合討論與課程評量及臨床實習課程。

(二)**訓練計畫書應製作一式 7 份，內容及製作規定如下：**

1. 訓練計畫書內容：應詳予說明規劃內容、辦理方式及效益分析，並提出訓後 90 日內之具體就業輔導計畫(如：照服員需求數及職缺數，並檢附廠商合作同意書)，並以班為單位，可參考【附件】訓練計畫書表件及範例架構撰寫。
2. 製作規定：以 A4 紙張直式橫書繕打、雙面列印，並依規定表件格式及順序撰寫內容裝訂，應於各頁下端中央加註頁碼；封面請註明申請單位名稱、地址、訓練地點及提出日期；書背應加註案名、班別及訓練單位。所送相關表件格式不符本作業手冊規定者，本府得要求申請單位於期限內補正，逾期不補正或補正不全者，不予審查。

肆、班次審查原則

針對申請單位所提訓練計畫文件，由本府勞工局組成審查小組，進行訓練班次之審查，其組成及運作方式如下：

一、審查小組成員

(一)召集人一名：由委員推派一人擔任。

(二)中分署、衛生局及勞工局代表至少各一名。

(三)外聘委員（專家學者）代表至少二名。

(四)審查小組之委員五至七人，其中專家學者由勞工局遴聘之，並須有半數以上委員出席，始得召開審查會議。

二、審查方式

(一)審查委員依審查表（如附表）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。出席審查委員審查評定分數過半數（含）均低於 70

分者不得做為補助之對象。

(二)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)於預計辦理班次內，依據審查小組之審查評定序位結果核定班次；遇同一訓練單位申辦多個訓練班次時，勞工局得考量區域資源分配，及訓練單位於各訓練班次間整體規劃之妥適性（如招生來源、開班期程），進行核班之調整。

(四)另考量區域職訓資源分配，除依評定序位核配班次，另選取備取數班；如遇區域內發生停班班次，將由備取班次依序遞補。俟審查通過後，勞工局將公告核定通過之訓練單位及班次。

伍、執行時程、辦理訓練區域、班數及人數規劃

一、計畫執行時程

(一)訓練期間：自核定計畫書日起至 **11 月 10 日(結訓)**止，並最遲於 **9 月 30 日前開班（含展延及遞補班次）**。

(二)就業輔導期間：結訓日後 90 日。

(三)訓練單位辦理提案規劃時，應綜合考量擬推介就業之用人單位照顧服務人力需求時程及本府衛生局核發證書作業期程，並應積極配合本府勞工局辦理結案核銷作業期程。

二、辦理訓練區域及預定核定班數

本計畫辦理之訓練區域為臺中市，預計核定班數為**職前或在職共 21 班（職前班為主）。**

三、訓練班次人數規定

(一) 訓練人數：

1、 各班次招生訓練人數應以 30 人至 44 人規劃辦理，應包含百分之十隨班附讀名額，訓練班次之隨班附讀人數得以實習專班方式辦理，最低開班人數須達原定招訓人數二分之一(含)以上，且不得低於 15 人；離島、偏遠地區之最低開班人數須達 10 人(含)以上。

2、 前項最低開班人數以開訓當日之參訓人數計算。

(二) 訓練對象人數比例：

1、訓練班次為職前班者，訓練對象以失業者為優先。若因失業者招生人數不滿者，得招收在職者，其比率以**不逾招生人數百分之十五為原則**。開放招收隨班附讀之班次，亦同。

2、訓練班次為在職班者，以在職者為訓練對象；若因在職者招生人數不滿者，得招收失業者，其比率**以不逾招生人數百分之十五為原則**。開放招收隨班附讀之班次，亦同。

陸、訓練課程規劃

一、說明

(一)依衛生福利部照顧服務員資格訓練計畫之訓練課程內容包含核心課程 50 小時、實作課程 8 小時、綜合討論與課程評量 2 小時、臨床實習課程 30 小時。

(二)依補助地方政府辦理照顧服務員專班訓練計畫之訓練課程應包含性別平等課程 3 小時，並得視需要納入勞動法令、就業市場趨勢分析、求職技巧、生涯輔導、職業道德及職場工作倫理、人際溝通技巧、認識與預防傳染病等課程或活動。

(三)訓練總時數至少 93 小時。

1.核心課程-50 小時

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	二	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	二	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	二	一、照顧服務領域相關資源的內容。 二、長期照顧服	一、認識社政、衛政（含精神照護資源）、勞政、原住民族行政體系現有照顧服務資源。

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
		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。	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。
認識身心障礙者之需求與服務技巧	四	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。	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。
認識失智症與溝通技巧	二	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。	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。

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
認識家庭照顧者與服務技巧	二	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。	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	三	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。	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	二	一、服務對象的心理特質與需求。 二、憂鬱症的認識。 三、自殺的徵兆與預防。 四、照顧服務員壓力自我察覺與調適。 五、家庭照顧者心理健康與壓力調適。	一、瞭解服務對象心理發展歷程之變化與調適。 二、學習如何促進服務對象心理健康。 三、認識憂鬱、憂鬱症及瞭解如何與憂鬱症個案溝通。 四、學習自殺防治的知能與實務技巧。 五、照顧服務員學習自我察覺與調適照顧壓力。 六、學習協助家庭照顧者壓力調適技巧，以促進心理健康。

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
人際關係與溝通技巧	一	一、溝通的重要性。 二、如何增進溝通能力。 三、建立與被照顧者/家庭照顧者良好的溝通技巧。 四、案例分享。	一、瞭解溝通的重要性、目的、及要素。 二、瞭解阻礙與促進溝通的因素。 三、說明增進溝通能力的方法。 四、說出特殊溝通情境的處理（含重聽、視力不佳）。 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。
身體結構與功能	二	認識身體各器官名稱與功能	一、列舉人體細胞、組織和器官的相關性。 二、認識人體各系統的構造。 三、說明人體各系統的功能。
基本生命徵象	二	一、生命徵象測量的意義及其重要性。 二、體溫、脈搏、呼吸、血壓、血糖的認識、測量與記錄。	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。 二、 認識測量體溫的工具。 三、 瞭解影響脈搏的各種因素。 四、 說明可測得脈搏的部位及正確測量脈搏。 五、 瞭解影響血壓的因素及辨別異常的血壓數值。 六、 認識測量血壓的工具。 七、 學習正確測量體溫、脈搏、呼吸與血壓。 八、 說明預防姿位性低血壓的方法。 九、 瞭解影響血糖的因素及辨別異常的血糖數值。 十、 認識測量血糖工具。 十一、學習正確測量血糖。
基本生理需求	二	一、知覺之需要。 二、活動之需要。 三、休息與睡眠之需要。 四、身體清潔與舒適之需要。 五、泌尿道排泄之需要。 六、腸道排泄之需要。 七、呼吸之需要。 八、協助如何進食(含鼻胃管及胃造口)	一、 瞭解知覺的重要性及意識評估的方法。 二、 認識知覺相關的問題及照顧措施。 三、 說明休息與睡眠的重要性。 四、 瞭解睡眠的週期。 五、 瞭解影響睡眠的因素。 六、 描述促進睡眠的照顧措施。 七、 認識身體清潔的目的對個人健康的重要性。 八、 瞭解身體清潔照顧的種類與方法。 九、 認識排便的生理機轉及影響排便的因素。 十、 認識排尿的生理機轉及影響排尿的因素。

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
			十一、瞭解排尿與排便常見的問題。 十二、認識呼吸的生理機轉及影響呼吸的因素。 十三、瞭解呼吸功能障礙的因素、症狀及徵象。 十四、說明維持呼吸道通暢的照顧方法。 十五、清楚灌食的定義、種類及注意事項，並能正確執行。
疾病徵兆之認識及老人常見疾病之照顧事項	二	一、身體正常與異常徵象的觀察與記錄： (一)一般外表、顏臉。 (二)排泄。 (三)輸出入量的記錄。 (四)發燒。 (五)冷熱效應之應用。 (六)出血。 (七)疼痛。 (八)感染之預防。 二、老人常見的慢性疾病與徵兆。 三、常見疾病之生活照顧注意事項。	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。 二、透過觀察與服務對象的主觀陳述可辨別疾病的徵兆。 三、瞭解排便常見的問題及簡易照顧措施。 四、描述噁心與嘔吐之相關簡易照顧措施。 五、認識收集尿液標本需遵循的原則。 六、分辨泌尿道感染的臨床表徵。 七、描述泌尿道感染的簡易照顧措施。 八、描述輸入輸出的途徑及輸出入量記錄的內容。 九、認識記錄輸出入量所需的用具。 十、瞭解輸出入量記錄的注意事項。 十一、 說出發燒的可能原因。 十二、 列出發燒的處理方法。 十三、 說出一般外傷的處理種類及處理原則。 十四、 說出疼痛及其簡易護理措施。 十五、 列舉疼痛的觀察與記錄方式。 十六、 描述胸痛的簡易處理方法。 十七、 瞭解牙痛的處置原則。 十八、 說出肌肉酸痛的處理原則。 十九、 認識冷熱應用的基本原則，並正確運用於病人。 二十、 指出感染源。 二十一、瞭解造成感染的相關因素。 二十二、描述易造成感染疾病的危險情況。 二十三、列舉感染的傳播途徑。 二十四、執行正確的洗手步驟

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
			二十五、認識無菌原則與常見的無菌技術。 二十六、瞭解老人常見的疾病。 二十七、學習提供罹患疾病之生活支援與技巧。
急症處理	二	一、肌肉骨骼系統意外之處理。 二、出血意外之處理。 三、癲癇的處理。	一、說明肌肉、關節、骨骼損傷的種類。 二、舉例說明肌肉、關節損傷的處理。 三、說明骨折的急救處理。 四、認識出血的徵兆。 五、學習各種止血方法。 六、學習癲癇的緊急處理方法。
急救概念	二	一、異物哽塞的處理。 二、心肺復甦術。 三、認識自動體外心臟電擊去顫器(AED)。	一、說明急救的定義、目的和原則。 二、說明急救的優先次序與注意事項。 三、瞭解異物哽塞的原因及危險性。 四、瞭解異物哽塞的處理方法與注意事項。 五、學習正確執行異物哽塞的急救措施。 六、瞭解心肺復甦術的方法與注意事項。 七、學習正確執行心肺復甦術的操作步驟。 八、學習正確執行自動體外心臟電擊去顫器(AED)。
感染管制及隔離措施	一	一、認識常見法定傳染疾病及預防原則。 二、學習各項隔離措施與照顧技巧。	一、認識傳染疾病及瞭解如何預防感染。 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。
居家用藥安全	一	正確依照藥袋指示協助置入藥盒	一、瞭解藥物儲存安全。 二、認識藥袋說明。 三、學習正確協助服藥。 四、其他用藥安全相關課程。
意外災害的緊急處理	一	一、災難（火災、水災、地震）緊急處理及人員疏散。 二、認識環境安全的重要性與潛藏的危機。 三、用電的相關基本常識或延長線的使用概念。	一、認識意外災害的定義。 二、列舉火災的危害與預防方法。 三、認識燃燒必備的三個要素、滅火原理與滅火器的使用。 四、學會火災、水災、地震緊急逃生要領。 五、說明意外災害時個案的情緒反應。 六、學習如何預防與處理日常生活環境中常見的意外事件。 七、學習用電的相關基本常識或延長線的使用。

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
臨終關懷及認識安寧照顧	二	一、 臨終關懷的精神與內容。 二、 照顧瀕死服務對象的壓力與調適。 三、 安寧照護的發展。 四、 服務對象及其家屬面對往生心理調適的過程。 五、 服務對象往生警政及衛政之通報。	一、明白安寧照護的起源。 二、列舉安寧照顧的照顧重點。 三、說明臨終關懷的特殊議題。 四、瞭解面對死亡時服務對象及家屬的反應。 五、說明協助服務對象及家屬面對死亡的技巧。 六、說明遺體照顧的注意事項。 七、說明照顧瀕死服務對象的壓力。 八、描述照顧瀕死服務對象的調適方式。 九、服務對象往生警政及衛政的通報流程。
清潔與舒適協助技巧	六	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)口腔清潔與照護(至少1小時)。 (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)及尿布。 (九)背部清潔。 (十)修整儀容。 (十一)腹部疼痛舒緩。 (十二)甘油灌腸。	一、認識床鋪整潔維護的目的及鋪床原則。 二、學習適當維護床鋪的整齊清潔。 三、認識毛髮清潔的目的、原則及注意事項。 四、學習適當維護服務對象毛髮的整齊清潔。 五、學習正確協助服務對象洗髮。 六、了解口腔結構並建立基本口腔保健概念。 七、瞭解口腔清潔的重要性及目的。 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。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。 十、學會正確協助服務對象沐浴(含床上)。 十一、學會正確協助服務對象更換衣服。 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。 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。 十四、學習腹部疼痛舒緩協助服務對象排便。 十五、學習甘油灌腸的適應症、步驟及注意事項。
營養膳食與備餐原則	二	一、營養素的功能與食物來源。 二、認識服務對象的營	一、瞭解影響食物攝取和營養狀態的因素。 二、認識國民飲食之指標。 三、熟知營養素的功能及其主要的食物來

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
		養需求。 三、各種特殊飲食的認識。 四、疾病飲食注意事項。 五、備餐的衛生。 六、吞嚥困難飲食（細泥、細軟食等）及自製灌食的設計與製備。	源。 四、瞭解服務對象的生理變化及其營養需求。 五、認識特殊飲食的種類、目的、適用對象及一般原則。 六、瞭解常見疾病飲食的種類、目的及適用對象。 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。 八、正確協助服務對象進食。 九、認識備餐衛生。
家務處理協助技巧	一	一、家務處理的功能及目標。 二、家務處理的基本原則。 三、家務處理工作內容及準則。	一、認識協助案主處理家務的工作內容及範圍。 二、瞭解協助案主處理家務的基本原則。
復能及支持自立與輔具運用	四	一、復能及支持自立精神與執行。 二、如何鼓勵自我照顧。 三、運動與活動的定義與重要性。 四、移位與擺位的注意事項。 五、簡易被動肢體關節活動。 六、自主性運動的協助。 七、壓傷(壓瘡)的定義、好發部位及發生的原因。 八、如何預防壓傷(壓瘡)。 九、介紹長照設施中常舉辦之活動類型。 十、介紹生活輔具的功能、用途與使用，包括食、衣、住、行及	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。 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。 三、說明活動與運動的重要性與種類。 四、學習移位與擺位時的注意事項。 五、說明被動運動的項目。 六、說明主動運動的項目。 七、認識壓傷(壓瘡)、好發部位及原因。 八、學習壓傷(壓瘡)的預防方法。 九、認識長照設施常舉辦之活動類型。 十、瞭解生活輔具的功能與使用方法。 十一、善用現成生活物品發揮輔具的功能。 十二、了解居家安全看視的重要性。 十三、學習居家安全看視及居家安全環境塑造。 十四、學習運用安全照顧技巧。

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
		工作者如何輕鬆使用輔具。 十一、生活輔具DIY。 十二、居家安全看視原則。 十三、居家安全環境塑造。 十四、安全照顧技巧。	

2.實作課程-8 小時

課程單元	時數	課程內容
基本生命徵象	一	體溫、脈搏、呼吸、血壓、血糖的認識、測量與記錄。
急救概念	二	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	二	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	一	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	二	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。

3.綜合討論與課程評量-2 小時

課程單元	課程內容	參考學習目標
綜合討論與課	針對上述課程內容	一、分享照顧服務員訓練課程的心得。

程評量	做一整體評值。	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。

4.臨床實習-30 小時

項目	一、 基礎身體照顧類 (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 (一)鋪床及更換床單 (二)垃圾分類廢物處理 三、 技術性照顧 (一)尿管照顧 (二)尿套使用 (三)鼻胃管灌食 (四)鼻胃管照顧 (五)胃造口照顧 (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 (一)協助輪椅患者上下床 (二)安全照顧 五、 預防性照顧類 (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 (一)方案活動帶領

5.性別平等-3 小時

課程單元	時數	課程目標	學習內容

性別平等	三	一、性別平等相關法規 二、說明性別平等與專業形象之重要性 三、性別平等觀念宣導及推動	一、認識性別平等法概要。 二、強化工作人員性別意識與知能。

二、訓練課程規劃注意事項

(一)每日訓練時數以不超過 8 小時為原則，且不得安排於午後 10 時至翌晨 7 時進行。

前項課程規劃，核心課程得採實體訓練或網路(線上)訓練方式辦理，核心課程採網路(線上)訓練之班次，核心課程內容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。

(二)單一講師同一班次任課時數不得超過該班次總時數之 1/2。

柒、經費編列

一、說明

訓練單位於提案時，應依各訓練班次之施訓規劃及實施內涵之需要，分為指定報價項目及開放報價項目編列訓練經費，且不得含營業稅。經本府認有未盡合宜者，得請訓練單位調整。另提送之訓練計畫經費合理性納為審查項目之一，佔權重 20%。

二、訓練單位報價項目與標準之規範說明

(一)指定報價項目之編列標準

1. 鐘點費：

(1)師資鐘點費每小時以新臺幣(以下同)一千元為上限；訓練單位規劃特定課程，需運用特殊專業師資授課者，得於提出完整書面資料，具體說明該課程與所配置師資之特殊性、編列之合理性及必要性等，經審查核定通過後，依實際需要編列，且以二千元為上限。

(2)規劃之訓練班次，實作及臨床實習課程，應視實習指導老師名額配置情形，安排實習督導員協助教學，一名實習督導員最多可指導十二名學員，一班次最多可聘請四名實習督導員，依預定招生學員人數計算師資人數，其鐘點費標準以每人每小時五百元編列，核實支付，惟開訓當日或遞補期限截止日止（3 日內），實際開訓人數未達 25 人者，實作課程之實習督導員費用應予全額減列，訓練單位實作課程無需提供實習督導員協助教學。

(3)臨床實習課程一名實習指導老師實習期間最多可指導十二名學員、實作期間最多可指導二十五名學員，一班次最少應安排一名實習指導老師，最多可聘請四名實習指導老師，依預定招生學員人數計算師資人數；綜合討論與課程評量課程應配置一名實習指導老師進行指導。其鐘點費標準以每人每小時一千元編列，核實支付。

(4)師資條件：符合衛生福利部所訂之照顧服務員資格訓練計畫第五點第五款規定。

A.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。

B.與授課主題相關之大專以上畢業，且具實務工作經驗三年以上者，須檢附相關證明文件佐證。

C.臨床實習課程、實作課程須設有實習指導老師與實習督導員，其相關規定如下：

(A)實習指導老師

a、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。

b、資格：

(a) 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。[限實作課程]

(b) 與授課主題相關之大專以上畢業，且具實務工作經驗三年以上者，須檢附相關證明文件佐證。[限實作課程]

(c)具護理人員資格，並符合下列條件之一者：

Ⅰ、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。

Ⅱ、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。

Ⅲ、具備居家護理所之居家護理師全職工作經驗至少3年。

(d)具照顧服務員資格，並符合下列條件之一者：

Ⅰ、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。

Ⅱ、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。

(B)實習督導員

a、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。

b、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。

(b)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。

(c)具備居家護理所之居家護理師工作經驗至少2年。

(d)具照顧服務員資格且具實際照顧服務工作經驗至少3年。

(e)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。

(5)部份核心課程因師資界定困難，以下課程須指定符合資格之專業人員授課，課程如下：

A.居家用藥安全：領有藥師證書者。

B. 意外災害的緊急處理：具有災害管理訓練相關結業證明者或者防火管理人講習訓練合格證書者。

C. 營養膳食與備餐原則：領有營養師證書者。

D. 復能及支持自立與輔具運用：領有物理治療師或職能治療師證書者。

E. 原住民族文化安全導論：具有原住民族文化安全導論師資培訓計畫結訓證書者。

F. 感染管制及隔離措施：領有感染科專科醫師證書（執照）、感染科專科護理師證書（執照）及工作證明(工作業務：感控…業務)。

G. 性別平等：教育部性別平等教育全球資訊網—性別教育人才庫之師資、臺中市政府性別平等專區，或具有性別平等教育專業。

H. 長期照顧服務願景與相關法律基本認識：領有律師或社工師證書或具有法律或社工相關學歷。

講師師資資格應檢具之證明文件		
項次	資　格	應檢具證明文件
1	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(限核心課程、實作課程)。	(1) 與授課課程相關科系之最高學歷影本。 (2) 教育部審定合格教（講）師證書影本。 (3) 與授課主題相關專門職業證書影本或相關實務工作經歷證明影本。
2	與授課主題相關之大專以上畢業，且具實務工作經驗三年以上者，須檢附相關證明文件佐證(限核心課程、實作課程)。	(1) 學歷證明影本。 (2) 與授課主題相關專門職業證書影本。 (3) 相關實務工作經歷證明影本（內容應包含：服務單位名稱、職稱、工作內容、任職期間、加蓋單位及負責人章）

3	具護理人員資格，並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（限實作課程、臨床實習課程）。	（1）學歷證明影本。 （2）專門職業證書或執照影本。 （3）相關實務工作經歷證明影本（內容應包含：服務單位名稱、職稱、工作內容、任職期間、加蓋單位及負責人章）。
4	具護理人員資格，並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(限實作課程、臨床實習課程)。	（1）學歷證明影本。 （2）專門職業證書或執照影本。 （3）相關實務工作經歷證明影本（內容應包含：服務單位名稱、職稱、工作內容、任職期間、加蓋單位及負責人章）。
5	具護理人員資格，並具備居家護理所知居家護理師全職工作經驗至少 3 年(限實作課程、臨床實習課程)。	（1）學歷證明影本。 （2）專門職業證書或執照影本。 （3）相關實務工作經歷證明影本（內容應包含：服務單位名稱、職稱、工作內容、任職期間、加蓋單位及負責人章）。
6	具照顧服務員資格，並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(限實作課程、臨床實習課程)。	（1）學歷證明影本。 （2）結業證書或照顧服務員單一級證照影本。 （3）相關實務工作經歷證明影本（內容應包含：服務單位名稱、職稱、工作內容、任職期間、加蓋單位及負責人章）。
7	具照顧服務員資格，並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（限實作課程、臨床實習課程）。	（1）學歷證明影本。 （2）結業證書或照顧服務員單一級證照影本。 （3）相關實務工作經歷證明影本（內容應包含：服務單位名稱、職稱、工作內容、任職期間、加蓋單位及負責人章）。

實習督導員資格應檢具之證明文件		
項次	資　格	應檢具證明文件
1	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(限實作課程、臨床實習課程）。	（1）學歷證明影本。 （2）專門職業證書或執照影本。 （3）相關實務工作經歷證明影本（內容應包含：服務單位名稱、職稱、工作內容、任職期間、加蓋單位及負責人章)。
2	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(限實作課程、臨床實習課程）。	（1）學歷證明影本。 （2）結業證書或照顧服務員單一級證照影本。 （3）相關實務工作經歷證明影本（內容應包含：服務單位名稱、職稱、工作內容、任職期間、加蓋單位及負責人章)。

2. 保險費：

(1)受訓學員之勞工保險費及勞工職業災害保險費編列標準，應依勞工保險投保薪資分級表中職業訓練機構受訓者月投保薪資之下限，及勞工職業災害保險投保薪資分級表第一等級申報編列，**參訓學員應一律參加勞工保險**。

(2)訓練單位未依前項規定為學員辦理相關保險，學員因此所受之損害，由訓練單位賠償。

(3)已參加農民健康保險者，得選擇參加勞工保險，並退保農民健康保險，或繼續參加農民健康保險，同時參加勞工保險職業災害保險(依據勞動部 95 年 6 月 15 日勞保 3 字第 0950029626 號令函辦理）。

(4)月投保薪資新台幣 1 萬 3,500 元之應繳勞保費含勞工保險普通事故保險費及勞工職業災害保險費估算(**費率依勞工保險局公告為主，如有調漲產生之差額由訓練單位自行吸收）。**

(5)未依訓練期程加保或因其他情事未加保及加保身分不同保費者，應繳回未加保或減扣之勞保費用。

(6)學員參訓當日，訓練單位應為學員，包括在職者，於參加訓練當日辦理參加訓字號勞工保險及勞工職業災害保險

事宜，並於學員離訓、退訓、完訓或結訓當日辦理退保作業，故訓字保應開始於開(參)訓日、終止於結訓日或離(退)訓日，並依訓練單位實際為學員參訓期間投保日數之費用核實支付〔保險費依實際投保日數估算，或至勞動部勞工保險局全球資訊網首頁/網路快速服務/保險費/給付金額試算/勞保、就保個人保險費試算 https://www.bli.gov.tw/0014162.html〕。

(二)開放報價項目

得依各該訓練班次之規劃及實施內涵之需要，項目包括場地費、宣導費、行政管理費、學雜費及材料費等，編列標準如下：

1. 場地費：按班次上課次數編列，每場次編列金額以二千五百元為原則，每日最多編列上午、下午各一場次，每班次最高編列5萬元(應於計畫書內檢附場地租用證明，內含場地租金)。但核心課程採網路(線上)課程訓練者之實習專班，每班次最高編列二萬二千元。

2. 宣導費：

(1)按每班次最高 2 萬元編列，用於招生活動等相關服務經費，並應依預算法第六十二條之一規定應明確標示其為廣告且揭示勞動部就業安定基金補助。

(2) 廣宣正式發放前，應併同修正後訓練計畫送本府審核後，始得刊登，並應載明本次審查之招訓字號及勞工局廣告字樣。

3. 行政管理費：

(1)以鐘點費、學雜費、材料費總和之百分之十為上限。

(2)支用於申請單位之事務費、分攤水電費、行政人員加班費、輔導活動及因執行本計畫案致額外負擔單位之二代健保補充保費等與執行訓練計畫有關之費用。

4. 學雜費：

(1)以每人每小時新臺幣 12 元為編列原則，支用於教具費、印刷裝訂費、文具等。

(2)影印講義請遵照智慧財產權相關規定辦理，訓練單位於履約期間，倘有違反上開規定，由訓練單位逕負相關法律責任。

(3)訓練時所發送之書籍講義，應予每位學員簽名確認。

5. 材料費：

術科實習用消耗材料所需費用〔不得用於設備費〕，以各班次

每人新臺幣二千元以內編列原則，應檢附材料明細表；結案時應檢附每位學員簽名之領料確認單併同辦理核銷。

(三)上述經費編列「個人訓練費用單價」上限新臺幣 1 萬 1,000 元整。但招收學員為完成網路(線上)訓練課程參加隨班附讀者，則以每人 6,600 元為上限。

(四)個人訓練費用單價經核定後，實際訓練人數如低於預定報到人數，仍依原核定單價計費，訓練單位不得申請重新計價，且訓練單位仍應提供原訓練計畫所承諾之同等服務組合，不得縮減。

(五)實習督導員費用若因實際開訓人數未超過 25 人而全額減列，訓練單位無需提供實習督導員協助教學，個人訓練費用單價重新計價如低於原核定單價，應依規定減少差額補助，並退回實習督導員費用估算差額。

(六)為維護訓練品質，如因故更換師資，訓練單位應提供與原計畫同等級師資。訓練單位辦理經費核銷時，應檢附每位師資、實習督導員簽名之鐘點費印領清冊。

捌、行政作業相關規範

一、補助對象及補助標準

(一)本計畫補助對象之年齡及資格規定如下，以開訓日為基準日：

1. 參加照顧服務員訓練者，應年滿 16 歲。
2. 補助對象為失業者、初次就業待業者或具就業保險、勞工保險、勞工職業災害保險、農民健康保險被保險人身分之在職勞工，並符合下列資格之一：

(1)具中華民國國籍。

(2)新住民:

①與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准在臺灣地區居留之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民。

②前目之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民，與其配偶離婚或其配偶死亡，而依法規規定得在臺灣地區繼續居留工作。

(3)經入出國及移民法第十六條第三項或第四項規定許可其居留之下列對象之一:

①泰國、緬甸地區單一中華民國國籍之無戶籍國民。

②泰國、緬甸、印度或尼泊爾地區無國籍人民，並依就業服務法第五十一條第一項第一款規定取得工作許可。

(4)跨國（境）人口販運被害人，並取得工作許可。

※自營作業者、公司或行(商)號負責人(含有限公司及股份有限公司之董事），不得以失業者身分參訓。

(二)**參訓學員之實際參訓時數，須符合衛生福利部照顧服務員資格訓練計畫規定，方得參加成績考核。經成績考核及格而取得結業證明書，且符合全額補助訓練費用之參訓者資格條件及應附證明文件者，依核定之個人訓練費用單價全額補助。**

(三)**參訓學員經成績考核及格而取得結業證(明)書，未具前款所列對象身分者，依核定之個人訓練費用單價補助百分之八十，其餘費用由學員自行負擔。**

(四)參訓學員經成績考核結果不及格，未取得結業證(明)書者，依前二款規定之補助標準，補助其二分之一。

(五)完成網路(線上）課程訓練之民眾，參加核心課程採實體訓練之班次隨班附讀者，依前三款規定之補助標準，補助其五分之三。

(六)參訓學員如同時具有就業保險被保險人非自願離職之失業者身分，應優先以就業保險被保險人非自願離職身分參訓。

(七)在職勞工參加本計畫之補助金額，納入勞動部勞動力發展署產業人才投資方案相關計畫補助額度內計算。

※符合全額補助訓練費用之參訓者資格條件及應檢附證明文件，由發展署公告之。

(八)經地方政府查獲學員於訓練期間，有下列情形之一者，應撤銷本計畫參訓資格，不予補助訓練經費：

1. 參加職前訓練計畫之學員，於訓練期間以失業者身分報名參加本計畫訓練課程。
2. 參加在職訓練計畫之學員，於在職訓練課程期間未發生非自願離職情事，而以失業者身分參加本計畫訓練課程。

(九)已領有照顧服務員訓練結業證明書或照顧服務員職類技術士證者，參加本計畫訓練課程，其訓練費用不予補助，已補助者，應予繳回。

(十)參訓學員有下列情事之一者，本府不予核發補助、撤銷或廢止原核定補助，且自處分日或司法機關判決確定日起一年內，不得參訓：

1. 為自己或他人以偽造文書或不實資料參加訓練或申領補助。
2. 參訓期間實際到課情形與簽名內容不符、代他人或請他人代為簽名。

3.提供個人身分資料供他人參訓或代他人參訓。

4.其他未符本計畫規定情事，並經政府機關認定情節重大。

參訓學員有前項情形，本府將以書面通知限期繳回已撥付之補助費用；屆期未繳回者，依法移送行政執行。

(十一)訓練單位有下列情事之一者，本府得停止其辦理經核定且尚未開訓之班次，並自處分日或司法機關判決確定日起一年內，不予受理申請本計畫：

1.招生廣告內容不實，經限期改善，屆期未改善。

2.未於學員參訓當日為學員辦理參加訓字號勞工保險及勞工職業災害保險，經限期改善，屆期未改善。

3.未依本計畫或消防及建築安檢相關法令規定辦理訓練班次之行政作業、訓練計畫變更或會計核銷等作業，經限期改善，屆期未改善。

4.未善盡學員資格查核或督導作業，致有前點之情事。

5.以其他名義向學員收取本府未核定或撤銷核定之訓練費用，經限期退還學員，屆期仍未配合辦理。

6.妨礙、拒絕接受本計畫定期或不定期訓練稽核，經限期改善，屆期仍不配合。

7.違反個人資料保護法或智慧財產權相關法令，經限期改善，屆期仍未配合辦理。

訓練單位因前項規定受處分，已向學員收取訓練費用者，應全數退還學員已繳交之費用。

(十二)訓練單位有下列情事之一者，本府得停止其辦理經核定且尚未開訓之班次，並自處分日或司法機關判決確定日起二年內，不予受理申請本計畫：

1.違反補助地方政府辦理照顧服務員專班訓練計畫第十點第二項規定:訓練單位應依核定之計畫及經費預算確實執行，不得將部分或全部轉由其他單位辦理，亦不得代其他單位辦理部分或全部訓練課程。

2.違反補助地方政府辦理照顧服務員專班訓練計畫第十一點第一項規定:訓練單位應依本府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；經限期改善，屆期未改善。

3.以不實人頭虛列名額或浮報訓練經費，申辦本計畫。

4. 以同一訓練計畫重複向本府或其他單位申請經費補助。
5. 提供不實資料或偽造文書，並經查證屬實；或要求學員配合辦理不實資料之情事。
6. 訓練經費支用不當，經限期改善，屆期未改善。
7. 因故意或過失致學員於訓練期間發生傷病情事，情節重大。

訓練單位因前項規定受處分，已向學員收取訓練費用者，應全數退還學員已繳交之費用。

(十三)訓練單位應依委託或補助辦理職前訓練評鑑計畫接受評鑑。

(十四)訓練單位應將該班次相關資料保留存放至少十年，本署及分署必要時得派員抽查。本府每年應審查訓練單位辦理課程之支用單據，如支用單據與所核定訓練課程計畫經費有差額，地方政府應以書面追繳差額。

二、學員收退費規範

(一)收費：

1. 訓練單位應先依規定審查報名學員之補助資格後，依核定之個人訓練費用單價，於開訓日(含)前先向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網路(線上) 課程訓練參加隨班附讀者，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。
3. 訓練單位未能如期開班者，或因訓練單位未落實參訓學員資格審查，致有學員不符補助資格而退訓者，應全數退還學員已繳交之費用。
4. 訓練費用之補助對象為學員個人，故結訓後訓練單位應將訓練費用補助轉發受訓學員。

(二)退費：訓練單位向學員收取之費用，學員因故無法參訓，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。

三、辦理招訓、招訓簡章、甄試、錄訓及開訓注意事項

訓練單位應秉公開、公平及公正原則篩選適訓學員參訓。訓練

單位應依課程特性，規劃口試、筆試試題題型及範圍或其他綜合甄選方式及錄訓標準，於招生時公告之。

(一)訓練單位於受理民眾報名時，應辦理下列事項：

1. 應至資訊系統查詢報名者之身分、參訓、離訓、退訓及訓後就業等紀錄，查有報名者不符訓練對象或不得報名之情事規定者，應不予錄訓。
2. 查驗勞工保險被保險人投保資料表或無勞保紀錄單及農民保險被保險人投保資料表。
3. 學員報名時，應於「報名參訓切結書」簽名切結，如因故未能於報名當日繳交者，最遲應於甄試前繳交。

(二)辦理招生及受理報名原則如下：

1. 招生時應製作招生簡章，公告招生對象、報名方式與日期、班級之名稱、訓練時數及訓練起訖日、甄試日期與方式、筆試試題題型及範圍、錄訓標準及名單公告方式，與因應特殊狀況而需異動公告內容之作法等注意事項。
2. 各訓練班次之公告招生日起至開訓日止之期間，作業流程如下：
   (1)報名期間應至少一週，且最遲應於甄試日前一週公告甄試資訊，並依報名者所填聯絡方式，或以其他報名者可得知悉方式通知。
   (2)甄試日期應安排於報名截止日起二個工作日後至七個工作日內。
   (3)具就業保險被保險人非自願離職身分者，應優先以就業保險被保險人非自願離職身分免費參訓，且應經公立就業服務機構推介參訓；訓練單位應依規定之作業流程受理報名及確認報名者身分。
   (4)訓練單位應於甄試日前二個工作日，完成報名資料登錄資訊系統事宜。
   (5)資訊系統將於報名截止日次日起第三個工作日或甄試日前二個工作日，以日期離報名截止日較近者，勾稽檢核報名者參訓資格，經資訊系統勾稽未符參訓資格之報名者，訓練單位應與報名者再確認，並由報名者本人出具證明，由訓練單位依個案事實認定之。

(三)甄試作業原則如下：

1. 甄試作業分筆試及口試二階段，分數各占百分之五十，筆試

加口試總成績達六十分以上，始得錄訓為原則。

2. 具有就業保險法所定非自願離職者、就業服務法第二十四條所定特定對象（獨力負擔家計者、中高齡者、身心障礙者、原住民、低或中低收入戶有工作能力者、長期失業者、二度就業婦女、家庭暴力被害人、更生受保護人、其他經中央主管機關認為有必要者）、新住民、性侵害被害人或高齡者身分之甄試者者，總成績以筆試加口試成績加權百分之三計算，加分之相關身分資格佐證資料，最遲應於甄試當日提出，屆期未依規定提出者，視同放棄加分資格。

3. 訓練單位應依筆試、口試成績計算總成績及名次後，依序錄訓，總成績同分者，以筆試成績高者優先錄訓，總成績及筆試成績皆同分者，以口試評量項目配分最高之得分較高者優先錄訓，未參加筆試或口試者，一律不予錄訓。

4. 筆試前，應試者應出示確為報名者本人及符合參訓資格之證明文件以供查驗，未符資格者，不得參加筆試；甄試當日未攜帶應備證明文件者，應簽具並繳交符合資格之切結書，並於錄訓報到時出示證明文件，未出示者，視同放棄參訓資格。

5. 筆試階段：應設置二名(含)以上監考人員，筆試測驗開始十五分鐘後不得進入試場應試，並視為缺考；缺考或違反筆試考場規定情節重大者，不得參加口試。

6. 口試階段：

(1)訓練單位應依筆試測驗成績，依序選取參加口試人員，參加口試人數以預訓人數之二倍為原則。

(2)應設置二名(含)以上之口試委員，並得由就業服務人員、職業訓練人員或具相關專業之專家學者擔任。

(3)口試前應告知應試者將全程錄音或錄影。

(4)口試內容應與應試者參訓歷史、近半年求職歷程、訓後生涯規劃及適訓綜合評估等項目有關，不得涉及歧視或其他不當言論，並依口試情形綜合評估其適訓狀況。

7. 訓練單位應以資訊系統列印公告參加筆試、口試人員及甄試正取人員名單，並依准考證號碼排序；備取人員名單則依總分高低排序。

8. 訓練單位應於甄試後三個(含)工作日以內，以郵寄、簡訊或其他方式通知甄試結果，並公告由資訊系統列印之錄取名單(含備

取名單)、最低錄取分數、筆試試題及答案。

9. 正取人員應依規定時間及地點，備妥應備文件辦理報到事宜；報到結束尚有缺額時，訓練單位得依備取順序通知遞補。逾時或未依規定辦理報到或遞補者，視同放棄參訓資格。

10. 本府得派員實地參與招生錄訓作業，以瞭解訓練單位有無訂定甄選錄訓方式並落實執行，如有未依規定訂定甄選方式或未落實執行者，應就缺失處通知其改善。

11. 對持職業訓練推介單者未予錄訓時，訓練單位應即回報原推介之公立就業服務機構及本府。

四、以失業或待業者身分報名之學員，有下列情事之一者，不得報名：

1. 報名班次之開訓日，於前次完訓或結訓班次之訓後一百八十日內。

2. 曾參加職前訓練課程而被退訓，其退訓日於報名班次之開訓日前一年內。

3. 重複參加相同班名之職前訓練課程，且其離、退訓日(不含適應期內離訓)、完訓日或結訓日尚於報名班次之開訓日前三年內。

4. 報名班次之開訓日前二年內，已有二次以上離訓、退訓、完訓或結訓之職前訓練參訓紀錄(不含適應期內離訓)。

前項所稱完訓，指完成訓期但成績考核未達標準；所稱結訓，指完成訓期且成績考核達標準。

第一項所定適應期，為開訓日起至核心課程時數達百分之二十之期間。

第一項不得報名之參訓歷史統計範圍，以參加本署及分署自辦、委託或補助辦理之職前訓練計畫為限。

適應期內訓練單位得遞補學員，且該學員仍應符合衛生福利部照顧服務員資格訓練計畫之訓練成績考核規定。

經地方政府查獲學員於訓練期間，有下列情形之一者，應撤銷本計畫參訓資格，不予補助訓練經費：

1. 參加職前訓練計畫之學員，於訓練期間以失業者身分報名參加本計畫訓練課程。

2. 參加在職訓練計畫之學員，於在職訓練課程期間未發生非自願離職情事，而以失業者身分參加本計畫訓練課程。

已領有照顧服務員訓練結業證明書或照顧服務員職類技術士證者，參加本計畫訓練課程，其訓練費用不予補助，已補助者，應予繳回。

(四)訓練單位如有招收以上所列不得報名或未符資格條件規定之民眾參訓者，除不符規定者之個人訓練費用不予補助外，並納入未來審查評分之參據。

(五)各訓練單位辦理之班次應至資訊系統填報開班計畫申請，經本府審核通過後，將其上網公布。

(六)訓練單位為招訓宣導之文宣應由地方政府統一規範，且應符合預算法第六十二條之一規定，於廣宣上明確標示「廣告」字樣。廣宣正式發放前，應送勞工局審核後，始得刊登，並應載明本次授權之招訓字號、勞工局廣告字樣以及訓練經費來源為勞動部就業安定基金補助；另訓練單位須配合勞工局相關活動設攤宣導。

(七)訓練單位應編製參訓學員服務手冊，並與參訓學員簽訂職業訓練契約書，使學員充分瞭解參訓之權利義務，並獲得學習、申訴管道及各項輔導服務等相關資訊。

(八)學員以失業者身分參訓，於參訓期間另由雇主或所屬機構為投保單位申報參加勞工保險、就業保險或勞工職業災害保險情事，依下列原則處理：

1. 經查確有工作事實者，應認定為非失業者，依規定辦理離、退訓，並以加保日前之最後一次參訓日為離、退訓日。
2. 經查無工作事實者，應由學員本人出具證明，且訓練單位應就其加保情形通報勞動部勞工保險局查處，並同意依原適用對象別繼續參訓。

(九)訓練單位安排之課程符合全日制規定者（訓練期間 1 個月以上、每星期上課 4 次以上、每次上課日間 4 小時以上、每月總訓練時數達 100 小時以上），應於開訓後七日內，檢送參訓學員職業訓練生活津貼申請文件，供勞工局初審後轉分署審查，如須補正資料者，應於接獲通知之次日起三個工作日內完成補正。

(十)訓練單位應辦理課程說明會，向學員說明「請假」規定，並填寫「職業訓練契約書」各執一份，使參訓學員確實了解該班次之上課時間、培訓目標、課程內容進度安排、實施方式、就業資訊以及推介就業方式、申訴管道、教學生活管理等。

（十一）參訓學員參加訓練課程之出席時數，須符合照顧服務員資格訓練計畫之規定，方得參加成績考核。

【附件】訓練計畫書表件及範例

臺中市政府
116 年度補助辦理照顧服務員專班訓練計畫書

班別名稱：照顧服務員訓練專班(太平○○)-職前班(在職班)

訓練期間：■上半年　□下半年 116 年 00 月 00 日至 116 年 00 月 00 日 訓練時數：○○小時 訓練人數：○○人	■職前班　□在職班 ■平日班　□假日班 ■非全日制　□全日制(符合申請生活津貼)

申請單位：
連 絡 人：
連絡電話：
E-mail：
連絡地址：(郵遞區號 6 碼)+地址
訓練地點：(寫名稱即可 ex：oo 集會所)
訓練地址：(郵遞區號 6 碼) +地址
實習地點：○○○護理之家(寫名稱即可)
實習地址：(郵遞區號 6 碼) +地址

中　華　民　國　115 年　　月　　日

訓練計畫書目錄

一、訓練單位基本資料表.....頁碼

二、訓練單位資格表.....頁碼

資格證明文件一式 1 份(如第參點說明)。

三、訓練地點資格表.....頁碼

訓練場地符合建築物及消防安全相關證明文件影本一式 1 份。(如第參點說明。)

四、計畫主持人學經歷表.....頁碼

五、**116** 年開班計畫表.....頁碼

六、訓練計畫簡介.....頁碼

七、行政管理與執行能力

(一)招生宣導.....頁碼

(二)學員甄選錄訓機制、筆試測驗題目及甄試評量表....頁碼

(三)參訓費用收退費方式.....頁碼

(四)學員學習輔導規劃.....頁碼

(五)學員申訴處理方式.....頁碼

八、就業輔導計畫表.....頁碼

九、師資證明文件 .....頁碼

一、訓練單位基本資料

單位名稱		統一編號	
負責人姓名		勞工保險證(訓)	09
單位地址			
訓練地址	□□□-□□□ □同單位地址		
聯絡人		聯絡電話	
E-mail			
115 年辦理職業訓練情形(115 年未承辦臺中市政府訓練業務者免填)			
A 核准班數	班	B 開班班數	班
C 停辦班數	班	停班率（C/A）	%
D 開訓人數總計	人	E 結訓人數總計	人

說明：

(1)勞保證號說明：若未曾接受本署或各分署委託或補助辦理訓練、或未向勞動部勞工保險局申請訓字號勞工保險證號者，可免填，惟俟審查合格核定後，應於開訓當日攜帶核定公文文件影本、負責人身分證影本、公司大小章及學員加保名冊，至勞動部勞工保險局申請。

(2) A 核准班數為 115 年照顧服務員核定班數(含核定備取班)。

B 開班班數為 115 年照顧服務員已開班班數。

C 為照顧服務員已核定但申請停辦班數。

二、訓練單位資格表

＊下列表格資料由申請單位自行填寫

申請資格	□第 1 類：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。 □第 2 類：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。 □第 3 類：設有長期照顧相關科之高中職校。 □第 4 類：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。 □第 5 類：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。 □第 6 類：依工會法設立且與照顧服務相關之工會。	**申請單位用印** (印章名稱與單位名稱應相同)		**申請單位負責人用印**	

申請單位應具備之證明文件

申請資格 / 證明文件	**第 1 類**	**第 2 類**	**第 3 類**	**第 4 類**	**第 5 類**	**第 6 類**	**是否檢附左列文件**
(1)主管機關核准設立或立案證明文件影本	✓	✓	✓				□是 □否
(2)法人/工會登記證書影本	✓	✓	✓			✓	□是 □否
(3)組織章程影本	✓	✓	✓			✓	□是 □否
(4)主管機關核准之開業證明文件影本				✓	✓		□是 □否
(5)最近一次接受目的事業主管機關評鑑合格之證明文件影本				✓	✓		□是 □否

備註：1. 申請單位請依應具備證明文件謹慎核對，並依順序排列裝訂於訓練計畫書。

2. 若資格證明文件不齊者，本府得通知其限期補正，逾期不補正或補正不全者，視同資格不符。

計畫主持人（簽名）：

三、訓練地點資格表

＊下列表格資料由申請單位自行填寫

<table>
<tr><td>申請班別</td><td colspan="2"></td><td>預訓人數</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>學、術科場地</td><td colspan="2">□□□-□□□</td><td>容納人數</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>實習場地</td><td colspan="2">□□□-□□□</td><td>容納人數</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">學、術科及實習場地</td><td colspan="3">壹、訓練地點應檢附證明文件</td><td colspan="2">是否檢附</td></tr>
<tr><td colspan="3">一、建築物公共安全檢查申報:
由本府建管或工務單位所核發在訓練開班期間內合格之「建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書」影本。(利用公、私立學校或政府機關場地辦理者，得免附)</td><td>學術科</td><td>□是 □否
□免檢附</td></tr>
<tr><td>實習</td><td>□是 □否
□免檢附</td></tr>
<tr><td colspan="3">二、消防安全檢查申報：
由本府消防單位所核發在訓練開班期間內合格之「消防安全設備檢修申報受理單及申報書(首頁至檢修結果連續頁面)」影本或其他消防安全檢查合格文件。(利用公、私立學校或政府機關場地辦理者，得免附)</td><td>學術科</td><td>□是 □否
□免檢附</td></tr>
<tr><td>實習</td><td>□是 □否
□免檢附</td></tr>
<tr><td colspan="3">一、實習訓練場所應檢附文件：(檢附督導考核證明文件影本，下列單位擇一即可)
□經衛生福利部或直轄市、縣（市）政府評鑑合格之護理機構。
□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。
□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。
□原住民族及離島地區提供長期照顧相關服務之衛生所。</td><td colspan="2">□是
□否
□只檢附前一期證明，本期證明待補</td></tr>
<tr><td colspan="3">二、實習訓練場所如為住宿式機構，應檢附文件：
□長照機構設立許可證書或設立許可函。</td><td colspan="2">□是
□否</td></tr>
<tr><td rowspan="2">學、術科及實習場地</td><td colspan="3">一、場地借用證明文件：
學、術科訓練場地及實習場所非屬自有者，須提出訓練期間內有效之租賃契約或使用同意書等證明文件。(立案地點與訓練場地非同一地點時須檢附)</td><td>學術科</td><td>□是 □否
□免檢附</td></tr>
<tr><td>實習</td><td>□是 □否
□免檢附</td></tr>
<tr><td rowspan="2">學、術科及實習場地</td><td colspan="3">一、公共意外責任險影本：
訓練場地於訓練期間內之公共意外責任險影本(最遲得於開訓日 10 天前檢附，否則不得開班)。</td><td>學術科</td><td>□是 □待補</td></tr>
<tr><td>實習</td><td>□是 □待補</td></tr>
<tr><td colspan="6">備註：1. 申請單位請依應具備證明文件謹慎核對，並依順序排列裝訂於訓練計畫書。
2. 若資格證明文件不齊者，本府得通知其限期補正，逾期不補正或補正不全者，視同資格不符。</td></tr>
</table>

計畫主持人（簽名）：

三、訓練地點資格表

※下列表格資料由申請單位自行填寫

貳、訓練地點應具備之設施與設備		
項目	是否合格	備註
1、訓練教室內個人使用面積符合不得低於1.3平方公尺規定	□是 □否	訓練教室個人使用面積為_____平方公尺
2、訓練教室內課桌、椅數量符合訓練計畫書所提之預訓人數使用	□是 □否	訓練教室內桌子_____張；椅子_____張
3、學科課程個人使用之桌面面積符合不得低於60公分x60公分規定(含電腦設備)	□是 □否	
4、各項教學設備（器材）之數量符合訓練計畫書所提數量	□是 □否	
5、各項教學設備（器材）之使用功能操作正常	□是 □否	
6、建築物安全及消防安全相關資格文件與教學教室地點是否符合	□是 □否	依建築物安全及消防安全相關資格文件
參、其他（實地觀察項目足以影響計畫進行者）		
7、無障礙設備及設施相關文件與現場環境是否符合	□是 □否	依建築物無障礙設施設計規範
凡上述項目內，有一項（含）以上不合格者，即視為不合格；請申請單位如實填寫，本府將不定期訪視，如發現不實者，本府得停止經核定且尚未開訓之班次，或不予核發原核定之補助費，並列入紀錄作為下次評選之參考。		

計畫主持人（簽名）：

四、計畫主持人學經歷表

<table>
<tr><td colspan="6">班別名稱：</td></tr>
<tr><td rowspan="2">姓　　名</td><td>中文</td><td colspan="2"></td><td rowspan="2">電話</td><td>(公)</td></tr>
<tr><td>英文</td><td colspan="2"></td><td>(宅)</td></tr>
<tr><td>計畫主持人之學、經歷</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">計畫主持人近三年參與之訓練計畫</td></tr>
<tr><td colspan="2">計畫名稱（班名）</td><td>擔任工作</td><td>起迄年月</td><td>主辦機關</td><td>辦理績效</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">提案單位之組織運作情形（並請檢附相關資料，如組織架構、財務報表、定期開會會議紀錄及簽到退表或函送主管機關佐證資料）</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="6">本計畫配置之專案人力情形</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
</table>

五、116 年開班計畫表

班別名稱（及期別）	訓練起訖日期	上課時間	預訓人數（含 10%隨班附讀人數）	報名起訖日期 甄試日期	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）
					學員負擔（元）	政府負擔（元）	

六、訓練計畫簡介

班別名稱		預訓人數：　　人（含 10%隨班附讀人數：　　人）
起訖日期	年　月　日至　年　月　日	訓練時數：　小時
緣由		
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有之參訓資格、身分及相關條件） 一、年齡：年滿 16 歲以上。 二、性別：不拘。 三、體格：身體健康狀況良好，具擔任照顧服務工作熱忱者。 四、操行：無不良行為及嗜好。	
錄訓方式	**參考範例如下：** 一、辦理招生及受理報名原則如下： A. 招生時，應公告甄選方式及錄訓標準及辦理訓前說明會。 B.學員報名時，應於「報名參訓切結書」簽名切結。 二、甄試作業原則如下： A.甄試作業分筆試及口試二階段，分數各占百分之五十，筆試加口試總成績達六十分以上始得錄訓為原則。 B.另具有就業保險法所定非自願離職者、就業服務法第二十四條所定特定對象、新住民、性侵害被害人或高齡者身分之甄試者，總成績以筆試加口試成績加權百分之三計算，加分之相關身分資格佐證資料，最遲應於甄試當日提出，屆期未依規定提出者，視同放棄加分資格；訓練單位應依筆試、口試成績計算總成績及名次後，依序錄訓，總成績同分者，以筆試成績高者優先錄訓，總成績及筆試成績皆同分者，以口試評量項目配分最高之得分較高者優先錄訓，未參加筆試或口試者，一律不予錄訓。 C.筆試前，應試者應出示確為報名者本人及符合參訓資格之證明文件以供查驗，未符資格者，不得參加筆試；甄試當日未攜帶應備證明文件者，應簽具並繳交符合資格之切結書，並於錄訓報到時出示證明文件，未出示者，	

視同放棄參訓資格。

D.筆試階段：應設置二人(含)以上監考人員，筆試測驗開始十五分鐘後不得進入試場應試，並視為缺考；缺考或違反筆試考場規定情節重大者，不得參加口試。

E.口試階段：

a.應依筆試測驗成績，依序選取參加口試人員，參加口試人數以預訓人數之二倍為原則。

b.應設置二名(含)以上之口試委員，並得由就業服務人員、職業訓練人員或具相關專業之專家學者擔任。

c.口試前應告知應試者將全程錄音或錄影。

d.口試內容應與應試者參訓歷史、近半年求職歷程、訓後生涯規劃及適訓綜合評估等項目有關，不得涉及歧視或其他不當言論，並依口試情形綜合評估其適訓狀況。

e.訓練單位應以資訊系統列印公告參加筆試、口試人員及甄試正取人員名單，並依准考證號碼排序；備取人員名單則依總分高低排序。

三、報名學員如有下列情事之一者，不得報名：

（1）報名班次之開訓日，於前次完訓或結訓班次之訓後一百八十日內。

（2）曾參加職前訓練課程而被退訓，其退訓日於報名班次之開訓日前一年內。

（3）重複參加相同班名之職前訓練課程，且其離、退訓日、完訓日或結訓日尚於報名班次之開訓日前三年內。

（4）報名班次之開訓日前二年內，已有二次以上離訓、退訓、完訓或結訓之職前訓練參訓紀錄。

前項所稱完訓，指完成訓期但成績考核未達標準；所稱結訓，指完成訓期且成績考核達標準。

第一項所定適應期，為開訓日起至核心課程時數達百分之二十之期間。

前項不得報名之參訓歷史統計範圍，以參加勞動部勞動力發展署及各分署自辦、委託或補助辦理之職前訓練計畫為限。

適應期內訓練單位得遞補學員，且該學員仍應符合照顧服務員資格訓練計畫之訓練成績考核規定。

經地方政府查獲學員於訓練期間，有下列情形之一者，應撤銷本計畫參訓資格，不予補助訓練經費：

①參加職前訓練計畫之學員，於訓練期間以失業者身分報名參加本計畫訓練課程。

②參加在職訓練計畫之學員，於在職訓練課程期間未發生非自願離職情事，而以失業者身分參加本計畫訓練課程。

已領有照顧服務員訓練結業證明書或照顧服務員職類技術士證者，參加本計畫訓練課程，其訓練費用不予補助，已補助者，應予繳回。

四、訓練單位應於甄試後三個(含)工作日以內，以郵寄、簡訊或其他方式通知甄試結果，並公告由資訊系統列印之錄取名單(含備取名單)、最低錄取分數、筆試試題及答案。

五、試題疑義、成績複查及申訴之作業原則如下:

(一)參加甄試人員對於試題若有疑義，應於甄試日結束次日起三個(含)工作日以內提出；對於甄試結果有異議欲申請成績複查或申訴者，應於甄試結果公告日起三個(含)工作日內提出，逾期提出者，得不予受理。

(二)參加甄試人員不得要求重新評閱、申請閱覽、提供各細項分數、複印答案卷(卡)或評審表，亦不得要求告知試題命製人員及監評人員之姓名或其他有關資料。

正取人員應依規定時間及地點，備妥應備文件辦理報到事宜；報到結束尚有缺額時，訓練單位得依備取順序通知遞補。逾時或未依規定辦理報到或遞補者，視同

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">放棄參訓資格。</td></tr>
<tr><td>課程大綱</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">課程編配</td><td>專業課程</td><td>實習課程</td><td colspan="2">其他課程</td></tr>
<tr><td>小時</td><td>小時</td><td colspan="2">小時</td></tr>
<tr><td colspan="4">合計　　小時</td></tr>
<tr><td rowspan="4">費用</td><td>鐘點費：　　元</td><td>保險費：　　元</td><td colspan="2">材料費：　　元</td></tr>
<tr><td>學雜費：　　元</td><td>行政管理費：　　元</td><td colspan="2">其他費用：　　元</td></tr>
<tr><td colspan="2">訓練費用合計：　　元</td><td colspan="2">個人訓練費用單價：　　元
隨班附讀個人單價：　　元</td></tr>
<tr><td colspan="4">班級訓練總經費：　　元</td></tr>
<tr><td>經費來源</td><td colspan="4">勞動部勞動力發展署就業安定基金補助。
同一案件是否向二個以上機關提出申請補助：
□是/列明全部經費內容、計畫名稱、機關名稱、補助項目及金額。□否。</td></tr>
<tr><td>預期效益</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">□核心課程採實體訓練之班次，招生不足額人數將開放完成網路(線上)訓練課程之民眾隨班附讀，僅辦理一階段招生及甄試。
□核心課程採實體訓練之班次，招生不足額人數將開放完成網路(線上)訓練課程之民眾隨班附讀，並辦理二階段招生及甄試。</td></tr>
</table>

訓練場地及設備資料表

申請單位：	填表日期：　　年　　月　　日
聯絡人姓名：	聯絡電話：

壹、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。							

建築物無障礙設施資料表

班別名稱：			
訓練教室 地　　址		容納人數	
項　　目	無障礙通路、點字系統(導盲磚)、樓梯、廁所、標誌…等		
無障礙設施與設備說明			
照片一、(照片說明)			

照片二、(照片說明)
照片三、(照片說明)

※訓練教室所屬之建築物具備無障礙設施時，請填列本表件，未具備者免填。

教學環境資料表

班別名稱：			
教室地址		容納人數	
項　目	名稱、規格、用途、數量		
教學環境 (教室坪數、照明度、整體環境等）			
照片一、(4Ｘ6教室正面照）			

※每一教室需填寫一份。

照片二、(4 X 6 教室側照）
照片三、(4 X 6 整體環境照）

※每一教室需填寫一份。

實習訓練場地及設備資料表

班別名稱		
實習訓練場所	名稱	
	地址	
實習訓練場所面積(平方公尺)		
可容納人數		
建物安全情形		

可提供之訓練設備(並請檢附照片)			
設備名稱	規格	數量	備註

（欄位如有不足，請自行增列）

實習訓練場地環境資料表

班別名稱：			
實習地址		容納人數	
項　目	名稱、規格、用途、數量		
實習訓練場地環境			
照片一、(4Ｘ6實習訓練場地)			

※每一場地需填寫一份。

照片二、(4 X 6 實習訓練場地)
照片三、(4 X 6 實習訓練場地)

※每一場地需填寫一份。

課程配當暨預定時程表

班別名稱：

區分		週次															
		月次															
		課目與時數															
學科	一般學科	長期照顧服務願景與相關法律基本認識	2														
		照顧服務員功能角色與服務內涵	2														
		照顧服務資源與團隊協同合作	2														
		原住民族文化安全導論	3														
		人際關係與溝通技巧	1														
		意外災害的緊急處理	1														
		綜合討論與課程評量	2														
		性別平等	3														
		A1.小計	16														
	專業學科	認識身心障礙者之需求與服務技巧	4														
		認識失智症與溝通技巧	2														
		認識家庭照顧者與服務技巧	2														
		心理健康與壓力調適	2														
		身體結構與功能	2														
		基本生命徵象	2														
		基本生理需求	2														
		疾病徵兆之認識及老人常見疾病之照顧事項	2														
		急症處理	2														
		急救概念	2														
		居家用藥安全	1														
		感染管制及隔離措施	1														
		臨終關懷及認識安寧照顧	2														
		清潔與舒適協助技巧	6														
		營養膳食與備餐原則	2														
		家務處理協助技巧	1														
		復能及支持自立與輔具運用	4														
		A2.小計	39														
	A.合計(=A1+A2)		**55**														
術科	B1.專業術科																

科	應用實習	實作課程	基本生命徵象	1															
			急救概念	2															
			清潔與舒適協助技巧	2															
			營養膳食與備餐原則	1															
			復能及支持自立與輔具運用	2															
		臨床實習		30															
		其他實習課程																	
		B2. 小計																	
	B. 合計(=B1+B2)																		
C. 總計(=A+B)																			
備註																			

(單位全銜)辦理 116 年照顧服務員職業訓練師資名冊

班別名稱：							
編號	姓　　名	性別	年齡	學　　經　　歷	現　　職	擔任課程(課程時數)	備註
1	張○○					營養膳食與備餐原則/2 小時	
						實作-營養膳食與備餐原則/1 小時	實習指導老師
2	林○○					實作-營養膳食與備餐原則/1 小時	實習督導員
3	王○○					急救概念/2 小時	
4	蔡○○					實作-急救概念/2 小時	實習指導老師
5	李○○					實作-急救概念/2 小時	實習督導員
超過師資鐘點費標準(1,000 元/時)者，請具體補充說明		師資之特殊性					
		編列之正當性					

備註：1. 本名冊請詳實填寫，並請參照「師資及實習督導員資格」之規範說明，需檢附相關證明文件證明文件影本，必要時本府得檢查正本。

2. 每位授課講師授課時數不得超過該班次訓練課程總訓練時數之 1/2。

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(含10%隨班附讀人數：　　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	A1 學科老師				
		A2 實習指導老師	臨床實習			
			其他術科（含實作課程）			
		A3 實習督導員	臨床實習			
			其他術科（含實作課程）			
		鐘點費合計 A=A1+A2+A3				
	項目			數量	單價	小計
	B 學雜費			人		
	C 材料費			人		
	D 保險費(請依第8點第3項第2款規定編列)			人		
	E 場地費(每場次編列以2,500元為原則，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		
	F 宣導費（每班次編列上限2萬元）					
	G 行政管理費（以鐘點費、學雜費、材料費總和之10%為上限）					
訓練經費項目 T=A+B+C+D+E+F+G						
個人訓練費用單價(每人期)U=T/訓練人數						
隨班附讀個人訓練費用單價 I=U*0.6						
本班次總訓練費用=T+(I*隨班附讀人數)						

個人材料費明細表

申請單位：

班別名稱：

（單位：新臺幣 元）

本單價係指物品 1 個的價格

一人份書籍明細							
項次	書 名	作者／出版社	單位	數量	單價元	小計	用 途
							請註明課程名稱並附上清楚之封面圖檔
							請註明課程名稱並附上清楚之封面圖檔
一人份材料明細							
項次	品 名	規格	單位	數量	單價元	小計	用 途
		例：廠牌、型號					請註明：課程名稱
							請註明：課程名稱
							請註明：課程名稱
個人材料費用合計：0 萬 0,000 元整		**人數：30 人**	**本班次個人材料費用總計：00 萬 0,000 元整**				

製表人：簽章　　單位主管：用印

※廠商應於開訓當日將本表發給每位學員知悉，並張貼於班級公佈欄，以利學員在課程中領料核對。
※講師自編講義可列入書籍明細內，惟於材料費不予補助，應於學雜費項下開支。

共同材料費明細表

申請單位：

班別名稱：

（單位：新臺幣 元）

本單價係指物品 1 個的價格

材料明細							
項次	品 名	規格	單位	數量	單價元	小計	用 途
		例：廠牌、型號					請註明對應課程名稱
							請註明對應課程名稱
							請註明對應課程名稱
							請註明對應課程名稱
							請註明對應課程名稱
							請註明對應課程名稱
							請註明對應課程名稱
							請註明對應課程名稱
							請註明對應課程名稱
							請註明對應課程名稱
							請註明對應課程名稱
							請註明對應課程名稱
							請註明對應課程名稱
							請註明對應課程名稱
							請註明對應課程名稱
							請註明對應課程名稱
							請註明對應課程名稱
本班次共同材料費用總計： 00 萬 0,000 元整				**人數：30 人** 平均每人：0 萬 0,000 元整			

製表人：簽章　　單位主管：用印

*廠商應於開訓當日將本表發給每位學員知悉，並張貼於班級公佈欄，以利學員在課程中領料核對。

*講師自編講義可列入書籍明細內，惟於材料費不予補助，應於學雜費項下開支。

七、行政管理與執行能力

(一)招生宣導

(二)學員甄選錄訓機制、筆試測驗題目及甄試評量表

(得參考訓練計畫簡介)

(三)參訓費用收退費方式

1.收費方式：向學員收取該班次核定之個人訓練費用。未能如期開班者，全數退還學員已繳交之費用。

2.退費方式：參訓學員已繳納訓練費用，但因個人因素辦理退訓者，依下列規定辦理退費。

(1)於開訓前辦理退訓者，收取核定訓練費用百分之○(最多百分之五)，餘額退還學員。

(2)已開訓但未逾訓練總時數三分之一者，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。

(四)學員學習輔導規劃

例如：學員課後輔導、證照考試輔導、成績考核……

(一)學員課後輔導：

(針對落後學員施以課後輔導)

(二)成績考核：

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」辦理。

1. 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，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。

2. 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個月內之線上學習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)學習證明有效期限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。

3. 依照顧服務員訓練實習綜合考核表之規定，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。

4. 核心課程成績及臨床實習成績，皆以 80 分為及格標準。

(五)學員申訴處理方式

例如：甄試成績複查流程、課程或津貼請領申訴流程……

臺中市政府勞工局職前訓練甄試評量表

班別名稱		姓名		編號	
甄試日期	筆試、口試：　年　月　日			身分別	

評分項目		分數
一、筆試A（100分）		分
二、口試B（100分）(下列各項由口試人員詳實查核及詢問後，於□內勾選並填入分數)(單選)		分
（一）參訓歷史（30分）	1.□ 未曾參加政府機關(構)或委託補助單位辦理之職前訓練者(30分) 2.□ 2年內未曾參加政府機關(構)或委託補助單位辦理之職前訓練者(20分) 3.□ 2年內曾參加政府機關(構)或委託補助單位辦理之職前訓練者(12分) 4.□ 1年內曾參加政府機關(構)或委託補助單位辦理之職前訓練者(6分) 5.□ 目前正參訓中或參加政府機關(構)或委託補助單位辦理之職前訓練結訓尚未滿3個月者(0分)	分
(二)服裝儀容及態度(10分)： □優(10分)　□佳(8分)　□可(6分)　□尚可(4分)　□普通(2分)		分
(三)表達及思考邏輯(10分)： □優(10分)　□佳(8分)　□可(6分)　□尚可(4分)　□普通(2分)		分
(四)參訓條件(10分)：(如職類適性、團體適應能力、才識…) □優(10分)　□佳(8分)　□可(6分)　□尚可(4分)　□普通(2分)		分
(五)參訓目的(20分)：(如就業/創業/學一技之長/考證照/個人興趣/領取職訓生活津貼…) □優(20分)　□佳(16分)　□可(12分)　□尚可(8分)　□普通(4分)		分
(六)就業意願與規劃(20分)：(如參訓職類與就業關聯、結訓後目標為就業/創業/進修/服役、求職紀錄、生涯規劃…) □優(20分)　□佳(16分)　□可(12分)　□尚可(8分)　□普通(4分)		分
口試委員綜合評量說明	口試委員簽章	
三、原始總成績(A*50%+B*50%)		分
四、加權後總成績(=原始總成績×3%)**（以100分為上限）** (※註：經確認具有就業保險法所定非自願離職者、就業服務法所定特定對象、外籍配偶或大陸地區配偶身分之甄試者，總成績得加權3%計算)		分

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	舖床及更換床單	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			

編號	項　　目	請填分數			實習督導員簽章
		配分	自評	單位評分	
24	安全照顧	3			
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：

八、就業輔導計畫表

計畫名稱：補助地方政府辦理照顧服務員專班訓練計畫

訓練單位名稱：

班別名稱：

結訓學員就業輔導計畫、方式 (如：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)	(如：) 一、於訓練時數達總訓練時數二分之一至學員結訓後三十日內，邀請三家(含)以上廠商辦理就業說明會或徵才活動。 二、於訓練時數達總訓練時數二分之一至結訓後九十日，應每月以電子郵件、簡訊或其他方式，傳送最新與訓練內容相關之就業職缺資訊予未就業學員。
可協助輔導就業之人員(詳列名單)	人
擬結合之就業機會	(例如：照服員需求數及職缺數，並檢附廠商合作同意書)
過去三年承辦相關職訓班之就業率(%) (請檢附相關就業成效證明)	(例如：執行成果報告書、ITS 系統學員輔導就業成果名冊)
本訓練班預期達成之就業率(%) 訓後就業率之計算標準： 【(就業人數＋提前就業人數－屬公法上救助關係領取津貼就業人數)／(結訓人數＋提前就業人數－屬公法上救助關係領取津貼就業人數－提前就業人數－在職者)】*100%	(預期之就業率不得低於 75%)

九、師資(實習指導老師)證明文件

編號	1	姓名	張○○
符合資格項目(擇一勾選)	□第1-1項：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。(限核心課程、實作課程)		
	□第 1-2 項：與授課主題相關之大專以上畢業，且具實務工作經驗三年以上者，須檢附相關證明文件佐證。(限核心課程、實作課程)		
	□第 1-3 項：具護理人員資格，並於教學醫院工作經驗至少五年，兼具有長照機構工作經驗。(限實作課程、臨床實習課程)		
	□第 1-4 項：具護理人員資格，並具長照機構全職工作經驗至少五年。(限實作課程、臨床實習課程)		
	□第 1-5 項：具護理人員資格，並具高中職以上學校教授護理或照顧服務課程經驗至少二年，兼具長照機構工作經驗至少三年。(限實作課程、臨床實習課程)		
	□第 1-6 項：具護理人員資格，並具備居家護理所之居家護理師全職工作經驗至少三年。(限實作課程、臨床實習課程)		
	□第 1-7 項：具照顧服務員資格，並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五年。(限實作課程、臨床實習課程)		
	□第 1-8 項：具照顧服務員資格，並具高中職以上學校教授護理或照顧服務課程經驗至少二年，兼具長照機構工作經驗至少三年。(限實作課程、臨床實習課程)		
各項證明文件	簡述： 範例：具○○校學○○科系○○學歷畢業者，曾任○○○工作累計達○○年以上者。		
以下請張貼相關證明文件(一張表格最多放置 2 張證明文件)			

備註 1.本表格不敷使用時，請依相同格式加頁填列。

九、實習督導員證明文件

編號	2	姓名	林○○
符合資格項目(擇一勾選)	□第2-1項：具護理人員資格，於地區或區域醫院工作經驗至少二年，兼具有長照機構工作經驗。(限實作課程、臨床實習課程)		
	□第2-2項:具護理人員資格,具醫學中心之工作經驗至少一年,兼具有長照機構工作經驗。(限實作課程、臨床實習課程)		
	□第 2-3 項：具護理人員資格，具備居家護理所之居家護理師工作經驗至少 2 年。(限實作課程、臨床實習課程)		
	□第 2-4 項：具照顧服務員資格且具實際照顧服務工作經驗至少三年。(限實作課程、臨床實習課程)		
	□第 2-5 項：具照顧服務員資格且具實際照顧服務工作經驗至少二年，且擔任照顧服務組織管理工作至少一年。(限實作課程、臨床實習課程)		
各項證明文件	簡述： 範例：具○○校學○○科系○○學歷畢業者，曾任○○○工作累計達○○年以上者。		
以下請張貼相關證明文件(一張表格最多放置 2 張證明文件)			

備註 1.本表格不敷使用時，請依相同格式加頁填列。