

**新北市政府辦理長期照顧服務人員登錄及註銷標準作業
流程說明**

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/ 權責機關
申請階段	1.1 民眾至系統登錄並備妥文件資料提出申請	壹、申辦長期照顧服務人員登錄於辦公時間內，赴本市衛生局辦理。 貳、民眾依申請項目備妥相關證件、書表、表單如下： 一、至衛生福利部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統(https://ltcp.mohw.gov.tw)完成線上登錄送審。 二、新北市長期照顧服務人員登錄及註銷申請書(機構)【(民)表一】。 三、新北市長期照顧服務人員登錄申請書(人員)【(民)表二】。 四、長照人員認證證明文件正本(驗後發還)及影本 1 份。 五、長照服務機構出具之服務證明文件(正本)。	立即辦理/ 申請人
	1.2 民眾至系統註銷並備妥文件資料提出申請	壹、申辦長期照顧服務人員註銷，可以臨櫃或郵寄至本局高齡及長期照顧科辦理，地址：新北市板橋區英士路 192 之 1 號(信封外側註明：長照人員註銷)。 貳、民眾依申請項目備妥相關證件、書表、表單如下： 一、至衛生福利部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統(https://ltcp.mohw.gov.tw)完成線上註銷送審。 一、 新北市長期照顧服務人員登錄及註銷申請書(機構)【(民)表一】。 三、長照服務機構出具之離職證明文件(正本)	
審查階段	2.1 文件審核	審核檢附之證件資料是否齊全(依「新北市長期照顧服務人員登錄申請書(機構)【(民)表一】中之審查文件項目進行審查)。	3 天/ 衛生局
	2.2 於期	審核文件是否缺漏，若檢附之文件有缺漏，立即主動	3 天/

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/ 權責機關
	限內補正	通知申請人於3天內補件，待補件完成後再行審查。	申請人
	2.3復不符合規定原因	申請文件不合規定者，經通知未於期限內補正或補正後仍不合規定，函復不符規定原因。	4天/ 衛生局
完成階段	3.系統登錄註銷核准	符合者於衛生福利部長照人員管理系統核准登錄或註銷。	立即辦理/ 衛生局
	4.歸檔	將申請文件資料歸檔管理。	立即辦理/ 衛生局