

新北市政府辦理長期照顧服務人員認證、補發、換發、更新標準作業 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. 民眾備妥文件資料提出申請	<p>壹、申請認證、補發、換發、更新認證證明於辦公時間內，由本人或代理人赴本市衛生局辦理。</p> <p>貳、民眾依申請項目備妥相關證件、書表、表單如下：</p> <p>一、認證</p> <p>(一) 於衛生福利部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統 (https://ltcpap.mohw.gov.tw/molc) 預約申請長照人員證明。</p> <p>(二) 新北市長期照顧服務人員認證申請書【(民)表一】</p> <p>(三) 身分證明文件正本(驗後發還)及正反面影本 1 份。</p> <p>(四) 最近 3 個月內之 1 吋正面脫帽半身照片 2 張。</p> <p>(五) 長照服務人員資格證明文件正本(驗後發還)及影本 1 份。</p> <p>(六) 各類人員所需訓練課程證明文件正本(驗後發還)及影本 1 份。</p> <p>(七) 認證證明規費新臺幣 100 元(領照繳費)。(民國 108 年 6 月 2 日前辦理認證者免繳納此規費)</p> <p>(八) 委託書、代理人身份證正本(驗後發還)及正反面影本 1 份(限非本人親自辦理者)。</p> <p>二、補發</p> <p>(一) 新北市長期照顧服務人員補發、換發、更新申請書【(民)表二】。</p> <p>(二) 新北市長期照顧服務人員證明</p>	立即辦理/ 申請人或 代理人

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. 民眾備妥文件資料提出申請	<p>遺失具結書【(民)表三】。</p> <p>(三) 最近 3 個月內之 1 吋正面脫帽半身照片 2 張。</p> <p>(四) 身分證明文件正本(驗後發還)及正反面影本 1 份</p> <p>(五) 認證證明規費新臺幣 100 元。(領照繳費)。</p> <p>(六) 委託書、代理人身份證正本(驗後發還)及正反面影本 1 份(限非本人親自辦理者)。</p> <p>三、換發</p> <p>(一) 新北市長期照顧服務人員補發、換發、更新申請書【(民)表二】。</p> <p>(二) 原領認證證明文件正本(繳回作廢)。</p> <p>(三) 身分證明文件正本(驗後發還)及正反面影本 1 份</p> <p>(四) 最近 3 個月內之 1 吋正面脫帽半身照片 2 張。</p> <p>(五) 戶籍謄本影本</p> <p>(六) 認證證明規費新臺幣 100 元(領照繳費)。</p> <p>(七) 委託書、代理人身份證正本(驗後發還)及正反面影本 1 份(限非本人親自辦理者)。</p> <p>四、更新</p> <p>(一) 新北市長期照顧服務人員補發、換發、更新申請書【(民)表二】。</p> <p>(二) 原領認證證明文件正本(繳回作廢)。</p> <p>(三) 身分證明文件正本(驗後發還)及正反面影本 1 份</p>	立即辦理/申請人或代理人

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/ 權責機關
		(四) 繼續教育證明文件。 (五) 最近 3 個月內之 1 吋正面脫帽半身照片 2 張。 (六) 認證證明規費新臺幣 100 元 (領照繳費)。 (七) 委託書、代理人身分證正本 (驗後發還) 及正反面影本 1 份 (限非本人親自辦理者)。	
審查階段	2.1 文件審核	壹、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認證申請書【(民)表一】/新北市長期照顧服務人員補發、換發、更新申請書【(民)表二】」中之審查文件項目進行審查)。 貳、依長期照顧服務人員認證資格及應備文件表【(民)附件一】審核申請人資格條件是否符合、繼續教育積分是否足夠。	4 天/ 衛生局
	2.2 於期限內補正	審核缺漏之證件資料是否可補正，若檢附之證件資料有缺漏或錯誤但可補正者，立即主動通知申請人於 3 天內補件，待補件完成後再行審查。	3 天/ 申請人
	2.3 函復不符合規定原因	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。	3 天/ 衛生局
完成階段	3. 建檔並列印證明	符合者將其申請資料輸入衛生福利部長照人員管理系統予以建檔並列印證明文件。	立即辦理/ 衛生局
	4. 申請人領證並繳費	申請日起 7 個工作天後自行至本局領證，本局不另行通知，並繳納認證證明規費新臺幣 100 元。非本人領證，代理人須持委託書並出具個人身分證正本以供查驗	立即辦理/ 申請人
	5. 歸檔	將申請文件資料歸檔管理。	立即辦理/ 申請人