

新北市政府辦理長期照顧服務人員認證、補發、換發、更新標準作業程序

【(民)衛高長 05】

壹、目的：使長照服務人員認證、補發、換發、更新時，能依據相關規定在期程內完成。

貳、相關法令及規定：

一、長期照顧服務法。

二、長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法。

三、長期照顧服務人員認證證明文件及長期照顧服務機構設立許可證書費用收費標準。

參、民眾應附證件、書表、表單、附件：

一、認證

- (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。
- (二) 新北市長期照顧服務人員認證申請書【(民)表一】
- (三) 身分證明文件正本(驗後發還)及正反面影本 1 份。
- (四) 最近 3 個月內之 1 吋正面脫帽半身照片 2 張。
- (五) 長照服務人員資格證明文件正本(驗後發還)及影本 1 份。
- (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。
- (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)
- (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)。

二、補發

- (一) 新北市長期照顧服務人員補發、換發、更新申請書【(民)表二】。
- (二) 新北市長期照顧服務人員證明遺失具結書【(民)表三】。
- (三) 最近 3 個月內之 1 吋正面脫帽半身照片 2 張。
- (四) 身分證明文件正本(驗後發還)及正反面影本 1 份
- (五) 認證證明規費新臺幣 100 元 (領照繳費)。
- (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)。

三、換發

- (一) 新北市長期照顧服務人員補發、換發、更新申請書【(民)表二】。
- (二) 原領認證證明文件正本(繳回作廢)。
- (三) 最近3個月內之1吋正面脫帽半身照片2張。
- (四) 身分證明文件正本(驗後發還)及正反面影本1份。
- (五) 認證證明規費新臺幣100元(領照繳費)。
- (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)。

四、更新

- (一) 新北市長期照顧服務人員補發、換發、更新申請書【(民)表二】。
- (二) 原領認證證明文件正本(繳回作廢)。
- (三) 最近3個月內之1吋正面脫帽半身照片2張。
- (四) 身分證明文件正本(驗後發還)及正反面影本1份。
- (五) 繼續教育證明文件。
- (六) 認證證明規費新臺幣100元(領照繳費)。
- (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)。

肆、內部行政作業使用表單、附件：

長期照顧服務人員認證資格及應備文件表【(民)附件一】

伍、其他：

- 一、申請發證、補發、換發、更新於辦公時間內，由本人或代理人赴本市衛生局辦理。
- 二、申請長照人員證明請先至長照人員管理系統進行預約，並於1個月內進行申請。逾期未送件申請者，應於送件前再於系統進行預約。
- 三、服務人員於認證證明文件有效期間屆滿後，有繼續從事長照服務必要者，應於有效期限前六個月內向原發認證證明文件機關申請更新。
- 四、長照人員應自認證證明文件生效日起，每六年接受長照服務人員繼續教育積分合計達一百二十點以上。
- 五、逾有效期限申請更新者，以申請更新日前六年內完成登錄辦法第九條第一項所定繼續教育之證明文件代之。

柒、作業內容：

- 一、流程圖：如後附。
- 二、流程說明：如後附。