

114 年臺中市政府長期照顧強化照顧管理人力暨輔具租賃 服務特約單位教育訓練計畫

壹、前言

為維持本市長期照顧輔具服務品質，及配合衛生福利部推動長期照顧輔具租賃服務政策，本局依衛生福利部「長期照顧輔具供應人員資格訓練課程及辦理原則」辦理訓練課程，強化本市長期照顧管理人力及輔具供應人員專業能力，及培育優良特約單位投入本市長期照顧輔具租賃服務，以擴大服務量能。

貳、依據：衛生福利部「長期照顧輔具供應人員資格訓練課程及辦理原則」。

參、目的

- 一、維持本市長期照顧輔具供應人員專業知能，強化服務品質及專業形象。
- 二、培育優良特約單位辦理本市長期照顧輔具租賃服務。

肆、主辦單位：臺中市政府衛生局

伍、參訓資格

- 一、本局照顧管理人員。
- 二、本市 114 年特約長期照顧服務輔具及居家無障礙環境改善代償墊付服務單位。
- 三、本市 114 年長期照顧輔具租賃服務特約服務單位。

陸、報名方式

即日起至 114 年 6 月 13 日(五)，填寫線上報名表單(網址：<https://forms.gle/LzufKxngjh7kFnvc7>)。

柒、注意事項

- 一、每單位(門市)每梯次以報名 2 人為限，並以有意願特約辦理本市長期照顧服務輔具租賃服務之單位為優先。
- 二、為維護課程品質，每班不得超過 50 人。
- 三、特約單位完訓後，需於 114 年 8 月 31 日前與本局特約辦理

長期照顧服務輔具租賃服務。

- 四、本訓練課程須由本人全程參訓；其中一堂課有遲到、早退或中途離席超過 30 分鐘等情形之一者，視同未完成該梯次訓練。
- 五、每梯次訓練課程結束將安排考試，成績以 70 分為合格，由本局核發合格學員結業證明書，未通過者不予核發證書；另如有作弊等虛偽不實之情形，經確認即取消受訓資格及全部課程時數。
- 六、上課前須出示相關身分證件(如身分證、健保卡)提供查驗，如經查獲冒名上課即取消受訓資格及全部課程時數。
- 七、為維護學員權益，禁止非學員陪同上課，授課師資皆為專業講師，為保障著作財產權，上課全程禁止拍照錄影及喧嘩吵鬧行為。
- 八、為響應環保，請學員自備環保杯，上課場地全面禁菸，上課期間手機請轉靜音或震動。
- 九、停課或延期標準依中央主管機關或地方政府通告天然災害達停班停課公告為主。
- 十、主辦單位保有報名審核、最終修改、變更、活動解釋及取消本課程之權利。

捌、訓練時間及地點

一、時間：

- (一) 114 年 6 月 27 日(五)8:30-17:10(課程時數 7 小時)。
- (二) 114 年 6 月 28 日(六)8:30-16:00(課程時數 6 小時)。
- (三) 114 年 6 月 29 日(日)8:00-12:40(課程時數 4 小時)。

二、地點：臺中市政府衛生局 4 樓 4-1 會議室(臺中市豐原區中興路 136 號)。

玖、訓練課程內容與時數

一、訓練課程(詳如附件)：

(一) 制度與服務系統基礎知識(7 小時)。

(二) 輔具租賃實務知能與操作訓練(10 小時)。

二、訓練時數：共 17 小時。

壹拾、授課師資條件

依衛生福利部「長期照顧輔具供應人員資格訓練課程及辦理原則」辦理：

一、制度與服務系統基礎知識

(一) 「認識各類長照失能者及其長照輔具需求與相關影響因子暨國家輔具標準」、「長照相關法規、身心障礙福利相關法規及相關服務系統與資源介紹」：

1. 長照或身障實務服務工作達三年以上且曾擔任相關課程講師。

2. 或具有與授課主題相關經歷且任職長照或身障相關單位達三年以上者。

(二) 「長照輔具服務及居家無障礙環境改善服務給付及支付相關規定暨租賃人員倫理守則制度與服務系統基礎知識」、

(三) 輔具相關服務工作達三年以上且曾擔任相關課程講師。

(四) 或具有與授課主題相關學經歷者。

二、輔具租賃實務知能與操作訓練

(一) 輔具相關服務工作達三年以上且曾擔任相關課程講師。

(二) 或與授課主題相關實務工作經歷五年以上者。

壹拾壹、出勤及成績考核

一、本訓練課程須由本人全程參訓，上課前須出示相關身分證件(如身分證、健保卡)提供查驗，課程期間有下列情形之一者，視同未完成該梯次訓練，經確認即取消受訓資格及全部課程時數：

(一) 其中一堂課有遲到、早退或中途離席超過 30 分鐘等情

形之一者。

(二) 經查獲冒名上課即取消受訓資格及全部課程時數。

(三) 作弊等虛偽不實之情形。

二、每梯次訓練課程結束將安排考試，成績以 70 分為合格；未通過者不予核發證書。

壹拾貳、核發證書

一、受訓對象應全程參與課程，並通過考試，始可核發結業證明，有效期自核發日起六年。

二、辦理訓練課程結束後 15 日內(日曆天)，將結訓名冊函報衛生福利部備查。

壹拾參、受訓費用：免費。

壹拾肆、檢附文件

一、長期照顧輔具供應人員資格訓練課程及辦理原則。

二、課程表(含日期、時間、課程名稱、時數)。

三、報名表。

四、簽到表。

五、結業證明書範例。

六、經費概算表。

壹拾伍、計畫聯絡人

一、聯絡窗口：張琬郁 行政督導。

二、電話：04-25265394 分機 6042。

三、電子信箱：hbtcm01081@taichung.gov.tw