

老人福利機構工作人員異動應備文件審查表

108 年 5 月 21 日修訂
109 年 2 月 21 日修訂
110 年 3 月 25 日修訂
111 年 11 月 18 日修訂

新進人員	檢附資料	檢核
主任	1. 1 年內刑事紀錄證明	
	2. 學歷證明	
	3. 護理師證書、社工師證書或照顧服務員證書	
	4. 勞保年資證明或離職證明(確認服務年資)	
	5. 1 年內體檢資料『含最近 3 個月內胸部 X 光、血液常規及生化、尿液及糞便檢查(阿米巴痢疾、桿菌性痢疾、寄生蟲等感染檢驗須在到職前一星期內檢查) 且有紀錄,及 B 型肝炎抗原抗體報告』	
	6. 勞保投保資料(要有勞保戳章或網路申報下載資料)	
	7. 全體員工名冊(職稱、姓名、身分證字號、生日、到職日期、長照人員證號、本局同意核備文號)+當月份排班表	
	8. 工作人員異動報告(自衛生福利部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統項下老福機構管理系統產出報表)	
護理人員	1. 1 年內刑事紀錄證明	
	2. 護理人員執業登記證影本	
	3. 1 年內體檢資料『含最近 3 個月內胸部 X 光、血液常規及生化、尿液及糞便檢查(阿米巴痢疾、桿菌性痢疾、寄生蟲等感染檢驗須在到職前一星期內檢查) 且有紀錄,及 B 型肝炎抗原抗體報告』	
	4. 勞保投保資料(要有勞保戳章或網路申報下載資料)	
	5. 全體員工名冊(職稱、姓名、身分證字號、生日、到職日期、長照人員證號、本局同意核備文號)+當月份排班表	
	6. 長照人員認證卡影本	
	7. 工作人員異動報告(自衛生福利部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統項下老福機構管理系統產出報表)	
護理人員 報備支援	1. 護理人員執業登記證影本	
	2. 醫事人員報備支援申請書(需有衛生局核准相關資料)	

老人福利機構工作人員異動應備文件審查表

新進人員	檢附資料	檢核
照顧服務員	1. 1 年內刑事紀錄證明	
	2. 照顧服務員訓練結業證明書或服務員職類技術士證或護理學歷證書	
	3. 1 年內體檢資料『含最近 3 個月內胸部 X 光、血液常規及生化、尿液及糞便檢查(阿米巴痢疾、桿菌性痢疾、寄生蟲等感染檢驗須在到職前一星期內檢查) 且有紀錄,及 B 型肝炎抗原抗體報告』	
	4. 勞保投保資料(要有勞保戳章或網路申報下載資料)	
	5. 全體員工名冊(職稱、姓名、身分證字號、生日、到職日期、長照人員證號、本局同意核備文號)+當月份排班表	
	6. 長照人員認證卡影本	
	7. 工作人員異動報告(自衛生福利部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統項下老福機構管理系統產出報表)	
外籍看護工	1. 外籍照顧服務員居留證或臨時居留證(含護照影本)	
	2. 1 年內體檢資料『含最近 3 個月內胸部 X 光、血液常規及生化、尿液及糞便檢查(阿米巴痢疾、桿菌性痢疾、寄生蟲等感染檢驗須在到職前一星期內檢查) 且有紀錄,及 B 型肝炎抗原抗體報告』	
	3. 勞保投保資料(要有勞保戳章或網路申報下載資料)	
	4. 全體員工名冊(職稱、姓名、身分證字號、生日、到職日期、長照人員證號、本局同意核備文號)+當月份排班表	
	5. 長照人員認證卡影本	
	6. 工作人員異動報告(自衛生福利部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統項下老福機構管理系統產出報表)	
社會工作人員	1. 1 年內刑事證明紀錄	
	2. 社會工作師證照或社工系所畢業證書	
	3. 1 年內體檢資料『含最近 3 個月內胸部 X 光、血液常規及生化、尿液及糞便檢查(阿米巴痢疾、桿菌性痢疾、寄生蟲等感染檢驗須在到職前一星期內檢查) 且有紀錄,及 B 型肝炎抗原抗體報告』	
	4. 勞保投保資料(要有勞保戳章或網路申報下載資料)	
	5. 全體員工名冊(職稱、姓名、身分證字號、生日、到職日期、長	

老人福利機構工作人員異動應備文件審查表

新進人員	檢附資料	檢核
	照人員證號、本局同意核備文號)+當月份排班表	
	6. 長照人員認證卡影本	
	7. 工作人員異動報告(自衛生福利部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統項下老福機構管理系統產出報表)	
其他人員	1. 1年內刑事紀錄證明	
	2. 學歷證明或專業證照(負責膳食廚工應有丙級以上餐飲技術士執照)	
	3. 1年內體檢資料『含最近3個月內胸部X光、血液常規及生化、尿液及糞便檢查(阿米巴痢疾、桿菌性痢疾、寄生蟲等感染檢驗須在到職前一星期內檢查)且有紀錄,及B型肝炎抗原抗體報告』(廚工需另檢附A型肝炎抗原抗體報告)	
	4. 勞保投保資料(要有勞保戳章或網路申報下載資料)	
	5. 全體員工名冊(職稱、姓名、身分證字號、生日、到職日期、長照人員證號、本局同意核備文號)+當月份排班表	
	6. 工作人員異動報告(自衛生福利部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統項下老福機構管理系統產出報表)	
離職人員	1. 全體員工名冊(職稱、姓名、身分證字號、生日、到職日期、長照人員證號、本局同意核備文號)+當月份排班表	
	2. 檢附勞保退保證明(退保日期不能提前於離職日期)	
	3. 工作人員異動報告(自衛生福利部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統項下老福機構管理系統產出報表)	

*上述人員資格及檢附資料可參照「老人福利服務專業人員資格及訓練辦法」

★注意事項

1. 工作人員之聘任與異動(含離職),請於事實發生後30日內備妥相關資料報請本局備查,並請應依其他相關專業人員法規辦理。
2. 函報工作人員異動時,請登錄「衛生福利部社會及家庭署照顧服務管理資訊系統」、「衛生福利部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統」,本項業務本局將納為年度評鑑指標參考項目。
3. 108年6月3日後從事長照相關服務者,未依規定申辦長照人員認證卡且未登錄於長照機構者,將依長期照顧服務法第50條規定處新臺幣1萬以上至5萬以下罰鍰。