

衛生福利部 函

地址：115204 臺北市南港區忠孝東路6段
488號

聯絡人：李佳蓓

聯絡電話：(02)8590-6282

傳真：(02)8590-7072

電子郵件：nhchiapei@mohw.gov.tw

受文者：臺北市政府

發文日期：中華民國115年10月1日

發文字號：衛部顧字第1151963243號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (A21000000I_1151963243_doc3_Attach1.pdf)

主旨：檢送「長照服務人員報請支援處理原則」1份，請依說明
辦理，並轉知所轄長照機構配合辦理，請查照。

說明：

- 一、依「長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法」第26條規定辦理。依該條規定，長照人員支援非登錄之長照服務單位時，應於事前由登錄之長照服務單位敘明支援地點、期間、時段及理由，報所在地直轄市、縣（市）主管機關核定；如其他法令另有規定者，從其規定。
- 二、近期本部接獲長照機構及民眾反映，各地方政府辦理長照人員報請支援之申請方式、應備文件及審查程序不一，部分案件尚須另行檢附多項紙本資料；考量現行醫事人員支援報備已採線上申辦方式，為簡化行政程序，減少重複送件及不必要之紙本文件，並使各地方政府受理及審查作業有所依循，本部爰訂定旨揭原則。
- 三、請貴府依旨揭原則辦理支援報備案件之審查，並檢視現行申請流程、應備文件及審查作業，依所定核定時效、補正

電子文
文騎



臺北市政府 1151001



AAAA1150146345

原則、例外處理機制及審查重點辦理，以提升行政效率。

四、各地方政府得依轄內實務需要，於不牴觸相關法令及旨揭原則之前提下，因地制宜訂定相關作業規範，並以簡政便民及提升行政效率為原則。

正本：各直轄市及各縣(市)政府

副本：電 2026/10/19 文
交 換 章



長照服務人員報請支援處理原則

一、 目的

依據「長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法」第 26 條規定，長照人員支援非登錄之長照服務單位時，應於事前由登錄之長照服務單位敘明支援之地點、期間、時段及理由，並報所在地直轄市、縣（市）主管機關核定。但其他法令另有規定者，從其規定。主管機關認定前項支援之期間、時段或理由顯非適當時，得予必要之限制，或以書面通知該長照人員，限定其於一定期間內不得從事支援業務。

為統一各直轄市及縣(府)政府辦理長照人員報請支援之受理、審查及核定作業，減少重複送件與不必要之紙本文件，並確保長照人員於支援服務前得及時完成報備核定，特訂定本處理原則。

二、 定義說明

- (一) 原登錄機構：指長照人員目前登錄之長照服務機構。
- (二) 受支援機構：指長照人員實際前往提供支援服務之長照服務機構。
- (三) 受理方式：以本部「長照機構暨長照人員相關管理資訊系統」(下稱長照人員系統)之「OP400 報請支援管理」功能為單一申請入口。

例如：A 照顧服務員(下稱照服員)原登錄於 B 長照機構，如擬至 C 長照機構支援提供長照服務，應由原登錄之 B 長照機構於支援服務開始前，至本部長照人員系統提出支援申請；經地方主管機關核定後，A 照服員始得至 C 長照機構提供支援服務。

三、各單位處理原則：

對象	處理原則
原登錄機構	(一) 確認長照人員職類得於受支援機構提供該項服務。 (二) 確認支援期間、時段及工作安排合理，且不影響原機構法定人力配置。 (三) <u>支援前</u>至長照人員系統「OP400 報請支援管理」登錄支援地點、期間、時段及理由，並應經地方主管機關核定後始得支援。 (四) 報請支援均須於「<u>支援前完成申請及核定</u>」，不得以例假日、人力排班疏失或可事前預知之常態性人力需求作為事後補報理由。
受支援機構	(一) 確認實際支援人員、期間、時段及服務內容與核定內容相符。 (二) 確認支援人員資格符合該機構及服務項目之規定。 (三) 涉及法定人力配置者，應符合相關設置標準。
地方主管機關	(一) 系統審核： - 透過系統查核長照人員資格、登錄狀態、支援機構類型等資料，並審查支援地點、期間、時段、理由及人力配置之合理性。 - 長照人員系統已有或可查驗之資料，不再要求重複檢附紙本或於其他平臺重複提出相同內容。 (1)例如：長照人員之專業服務人員(護理師)如至他機構支援，無須再檢附護理師證書；請地方政府至長照人員系統檢核其資格。

對象	處理原則
	(2)例如：長照人員系統可查驗支援機構類型或特約狀態，無須再請支援機構檢附開業計畫書、開業執業執照影本等。 (二)核定時效： 1. 申請資料送達後 3 個日曆天內完成核定或駁回，如無法核定，應於系統敘明理由。 2. 如退件補正，應一次具體列明全部應補正事項，避免分次、反覆要求補件，單位補正後 1 個工作日內完成核定。 (三) 例外規定： 1. 地方政府應訂定遇緊急突發案件、不可預見或系統故障等無法事前完成一般程序之處理機制。 2. 非上述情形，均不得以例假日、人力排班疏失或可事前預知之常態性人力需求作為事後補報理由。

四、 地方政府審查重點

項目	注意事項
支援人員之長照人員認證證明文件及登錄狀態是否有效	1. 支援期間認證證明文件均於效期內。 2. 長照人員應為登錄中。
支援人員之職類及資格是否得於受支援機構提供申請之服務	例如： 1. 居家服務督導員、照顧管理專員及照顧管理督導人員或社區整合型服務中心個案管理人員申請支援，應不予核定。

項目	注意事項
	2. 外籍機構看護工支援居家式長照機構，應不予核定。
支援地點是否合理	例如：臺北市長照機構的照服員，申請支援屏東縣長照機構，應審查其合理性。
支援之工作時數、時段、期間是否合理	1. 原機構及受支援機構之工作時數，應符合勞動基準法相關規定，如有疑義，必要時得洽勞動主管機關辦理勞動檢查。 2. 涉及法定人力配置者，支援時間是否致原登錄機構或受支援機構不符法定配置，必要時應實地查核。 3. 例如： (1) 支援他機構時數，大於原登錄機構時數；應審查其合理性。 (2) 支援時段明顯重疊、衝突，應不予核定。

五、請各地方政府依轄內實務需要，於不牴觸相關法令及本原則之前提下，因地制宜訂定相關作業規範，並以簡政便民及提升行政效率為原則。