

## 苗栗縣政府

### 照顧服務員專班訓練計畫（自費班、自辦班）自訂機制

109年11月25日訂定

壹、依據：衛生福利部 107 年 5 月 9 日衛部顧字第 1071960347 號公告及 109 年 3 月 13 日衛部顧字第 1091960655 號函、勞動部勞動力發展署 107 年 9 月 19 日發訓字第 10725011491 號函及 109 年 9 月 15 日發訓字第 10925036472 號修正函辦理。

貳、目的：為鼓勵失業、待業或在職勞工參加照顧服務員職業訓練及本縣轄區長期照顧人力需求，提升照顧服務品質，增加就業機會，並整合居家服務員、病患服務人員訓練，特訂定本計畫。

參、指導單位：苗栗縣政府（以下稱本府）。

肆、受訓對象：年滿十六歲以上、身體健康狀況良好，具擔任照顧服務工作熱忱者。

伍、開班人數：每班 30-40 人為限。

陸、計畫內容核備：

一、辦訓單位於招生前一個月應將開班訓練計畫函報本府審核，計畫內容含當次招生簡章、授課師資、課程表等相關表件，取得本府開訓核備字號後，始可受理招生。

二、計畫需提出訓後九十日內之就業輔導計畫，內容應包括就業輔導機制及預期達成之就業率，並積極輔導結訓學員參加技能檢定及就業等。

三、招生期間及訓練執行期間，辦訓單位若訓練計畫內容有任何變更，需於事實變更前7日前行文至本府並提出具體理由及佐證資料，待本府書面同意後，始能變更。

柒、辦訓單位應具有下列資格之一：

- 一、依法設立之公益、醫療、護理社團法人，財團法人及公益、醫療、護理人民團體，或設有醫學、護理學、社會工作、老人照顧或長期照顧相關科系所之大專院校。
- 二、經衛生福利部或本府評鑑合格之醫療機構、護理機構、老人福利、身心障礙福利機構。
- 三、依長期照顧服務法相關規定設立且經評鑑合格之長期照顧服務機構。
- 四、依工會法設立且與照顧服務相關之工會。

捌、學科地點：除核心課程採線上訓練者外，限於本縣轄區開班

- 一、訓練場地屬租借者，應併同檢附訓練期間有效之租賃契約或使用同意書。
- 二、訓練場地足以容納預訓人數之空間且檢附符合該訓練場地建築物消防安全相關證明文件影本（利用公、私立學校或政府機關場地辦理者，得免附）。
- 三、檢附訓練期間內之公共意外責任險影本。
- 四、教室需符合參訓人數，且寬敞、明亮、通風，並有桌椅供學員使用。

玖、實習訓練場所：經本府評估適合辦理且能容納訓練對象完成足夠個案臨床實習課程之下列單位之一者，實習訓練場所得視需要請實習人員提出健康檢查證明文件：

- 一、經本府督導考核成績優良之醫院。
- 二、經衛生福利部評鑑合格或本府督導考核成績優良之護理機構。
- 三、經衛生福利部或本府評鑑合格之老人長期照顧機構、身心障礙住宿機

構、居家服務提供單位、日間照顧服務提供單位。

四、依長期照顧服務法相關規定設立且經評鑑合格之長期照顧服務機構。

五、原住民族及離島地區提供長期照顧相關服務之衛生所。

拾、師資條件：

一、與授課主題相關之大專院校醫學、護理學、復健醫學、營養學、法律社會工作、老人照顧或長期照顧相關科系所講師以上資格者。

二、與授課主題相關之大專以上畢業，且具實務工作經驗三年以上者。

三、與授課主題相關之實務經驗五年以上者（限臨床實習課程、實作課程）。

拾壹、成績考核：

一、受訓對象，除核心課程採線上訓練者外，參加核心課程之出席率應達80%以上，並完成所有臨床實習課程、實作課程及綜合討論與課程評量者，始可參加成績考核。

二、核心課程採線上訓練者，應於線上完成全數課後測驗，並提供最近六個月內之線上學習證明予實習訓練場所，始可參加臨床實習課程；嗣完成所有臨床實習課程、實作課程及綜合討論與課程評量者，始可參加成績考核。

三、訓練單位應請參訓學員每日上課，分上下午簽到退，不能代簽或冒名頂替，如有發現，該項課程即認定為曠課且不予核發結業證明書。

拾貳、核發結業證明：

一、訓練期滿後，訓練單位應將結訓人員名冊、出席情形及考核成績等相關資料，送本府備查。

二、經考評及格者，由訓練單位核發結業證明書；訓練單位並應將本府同意備查之日期、文號載明於結業證明書內，以利查核。

三、結業證明書格式範例：如附件一。但核心課程採線上訓練者，如附件二。

四、訓練單位於該班次結訓後30日內（日曆天），將及格學員名冊登錄於「衛生福利部照顧服務管理資訊系統」。

拾參、訓練課程內容與時數：

一、訓練課程：如附件三。

二、訓練時數：

1.核心課程：五十二小時。

2.求職技巧與就業市場趨勢分析：二小時。

3.性別平等：三小時。

4.實作課程：八小時。

5.綜合討論與課程評量：二小時。

6.臨床實習課程：三十小時。

拾肆、訓練費用：

- 一、訓練單位提供受訓學員訓練課程服務，由受訓學員自付訓練費用，每人最高不得超過新臺幣 9,700 元整（含學術科所須之鐘點費、材料費、學雜費、勞工保險費、設備使用或維護費、場地費、宣導費、行政管理費），訓練單位不得另收取保證金或以其他名目收取費用。
- 二、受訓學員之核心課程若採線上訓練，且可提供最近六個月內之線上學習證明文件，僅參加實習、實作及其他課程，訓練費用以全額訓練費用五分之三計算。
- 三、受訓學員於實際開訓日前 7 日申請離退訓者，應全額退還已繳費用；開訓前離退訓者，最多收取核定訓練費用 5%，餘額退還學員；已開訓但未逾訓練總時數三分之一者，訓練單位應退還核定訓練費用 50%；已逾訓練總時數三分之一者，不予退還。
- 四、訓練單位因故未能開訓者，應全額退還受訓對象已繳費用；開訓後，因故停訓者，應按未上課時數比例退還已繳費用。

拾伍、本府於訓練單位開訓期間內，進行無預警及不定期訪查，至少一次，若訓練單位不配合本府訪查或有一項不合格，經口頭勸導不聽者，本府會行文敘明，隔年度則不接受核備，並副知勞動部勞動力發展署桃竹苗分署知悉。

拾陸、訓練單位結訓後 30 日內（日曆天），應將成果報告書函送本府備查。

拾柒、已核定開班之班次，如因招訓人數不足或其他需要，訓練單位得於開訓日 10 日前向本府申請延期開訓，惟以 2 次為限，每次不得超過 14 日。

拾捌、部份核心課程須指定符合資格之專業人員授課，如：

- 一、居家用藥安全：領有藥師證書者。
- 二、意外災害的緊急處理：具有災害管理訓練相關結業證明或證照者。
- 三、營養膳食與備餐原則：領有營養師證書或證照者。
- 四、活動與運動及輔具協助：領有物理治療師或職能治療師證書或證照者。

五、臨床實習：需具有專業護理師授課。

拾玖、訓練單位應制訂學員服務手冊並請學員簽訂職業訓練契約書（附件七）報名參加資格審查切結書（附件八）、查詢個人相關資料同意書（附件九），如有爭議、陳情、離退訓、退費等事情，應妥善處理。

貳拾、訓練單位應將該班次相關資料保留存放至少 10 年，本府必要時，得派員抽查。

貳拾壹、本計畫奉核後實施，修正時亦同。惟於實施日前已核定開訓計畫畫在案者，則不在此限。

## 附件一

# 結業證明書

(直轄市、縣市政府同意備查之日期、文號)

(姓名) (性別) (身分證字號) 民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日生，  
自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，參加就業安定  
基金補助\_\_\_\_\_縣/市政府核定( 訓練單位名稱 ) 辦理  
之照顧服務員訓練，課程(含核心課程、臨床實習課程、實作課程、  
綜合討論與課程評量) 共計\_\_\_\_小時，訓練結業。

特此證明

○○縣(市)長 ○○○

或○○縣(市)局(處)長

(如係委託辦理者，請受託單位一併用印)

中 華 民 國                      年                      月                      日

(備註：本證明書格線長 20 公分，寬 14 公分；背頁應載明訓練課程、時數)

## 照顧服務員訓練課程

訓練課程單元	時數

## 附件二

### 結業證明書

(直轄市、縣市政府同意備查之日期、文號)

(姓名) (性別) (身分證字號) 民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日生，  
\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日完成核心課程之線上訓練(線上訓練學習證明  
流水號)，自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，參  
加就業安定基金補助\_\_\_\_\_縣/市政府核定(實習訓練場所  
名稱)辦理之照顧服務員訓練，課程(含臨床實習課程、實作課程、  
綜合討論與課程評量)共計\_\_\_\_小時，訓練結業。

特此證明

○○縣(市)長 ○○○

或○○縣(市)局(處)長

(如係委託辦理者，請受託單位一併用印)

中華民國            年            月            日



(備註：本證明書格線長 20 公分，寬 14 公分；背頁應載明訓練課程、時數)

## 照顧服務員訓練課程

訓練課程單元	時數

## 附件三

### 照顧服務員訓練課程表

#### 壹、核心課程—五十小時

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
長期照顧服務願景與相關法律基本認識	二	一、照顧相關政策發展趨勢。 二、與服務對象相關之照顧服務法規。 三、涉及照顧服務員工作職責之相關法規。	一、了解長期照顧相關政策與未來願景。 二、認識長期照顧服務法、老人福利法、身心障礙者權益保障法、護理人員法等。 三、瞭解照顧服務相關民法、刑法、消費者保護法等概要。
照顧服務員功能角色與服務內涵	二	一、照顧服務員的角色及功能。 二、照顧服務員的工作對象及服務內容。 三、服務理念及工作倫理守則。 四、照顧服務員證照與職涯發展。	一、認識照顧服務員的工作場所及工作對象。 二、說出照顧服務員的業務範圍、角色功能與應具備的條件。 三、認識照顧服務員的工作倫理及工作守則。 四、瞭解照顧服務員證照與職涯發展。
照顧服務資源與團隊協同合作	二	一、照顧服務領域相關資源的內容。 二、服務對象及資格限制。 三、介紹跨專業團隊的各領域內涵及實務。 四、簡述跨專業協同合作的概念與策略。 五、簡述跨專業溝通的重要性及	一、認識社政、衛政（含精神照顧資源）、勞政、農政、原住民族行政體系現有照顧服務資源。 二、瞭解如何轉介與供給相關照顧服務資源。 三、瞭解各專業領域服務內涵及實務。 四、瞭解跨專業協同合作模式概念。 五、瞭解在工作中扮演的角色與團隊間之溝通技巧。 六、透過實例說明瞭解實務運作。

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
		技術。 六、以案例解說實務運用情形。	
認識身心障礙者之需求與服務技巧	四	一、介紹各類障礙者之特質與服務需求。 二、正向與支持的服務態度。 三、正向行為支持。 四、與各類障礙者日常溝通互動之重要性與內涵。 五、建立良好關係的溝通互動技巧。 六、運用輔助溝通系統促進有效溝通。 七、行為危機處理原則與基本流程。 八、案例分享。	一、認識各類障礙者（包括視覺障礙、智能障礙、聽覺障礙及肢體障礙等）之特質與服務需求。 二、學習正向行為觀察與紀錄、瞭解行為策略。 三、瞭解與各類障礙者溝通互動之重要性及如何與之溝通。 四、瞭解行為危機處理原則與基本流程。
認識失智症與溝通技巧	二	一、認識失智症（定義、病因、症狀、病程、診斷與治療）。 二、失智症者日常生活照顧目標、原則與應有之態度。 三、失智症者日常生活照顧內容及技巧。 四、與失智症者之互動與溝通技巧。 五、促進失智症者參與生活與活動安排之原則。	一、理解失智症的醫學層面、心理及行為。 二、瞭解失智症者的日常生活照顧原則。 三、瞭解與失智症者的溝通技巧。 四、瞭解如何促進失智症者參與生活與活動安排之原則。

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
		六、 案例分享。	
認識家庭照顧者與服務技巧	二	<p>一、 照顧者的角色與定位。</p> <p>二、 家庭照顧者的壓力與負荷（包括使用居家、社區及機構服務之照顧者）。</p> <p>三、 照顧者的調適方式。</p> <p>四、 與家屬溝通的技巧與態度。</p> <p>五、 建立與家屬共同照顧模式。</p> <p>六、 案例分享。</p>	<p>一、 瞭解照顧者的角色與定位。</p> <p>二、 瞭解家庭照顧者的壓力來源與負荷。</p> <p>三、 說明服務對象及其家庭照顧者的調適方法。</p> <p>四、 瞭解與家屬溝通的技巧與態度。</p> <p>五、 瞭解如何與家屬共同照顧。</p>
原住民族文化安全導論	三	<p>一、 介紹當代原住民所面臨之社會及健康不均等現象。</p> <p>二、 介紹文化敏感度之定義及於照顧情境中之重要性。</p> <p>三、 介紹原住民族照顧過程之文化安全概念與因素如文化、語言、信仰、禁忌及飲食等。</p> <p>四、 介紹文化適切性之照顧模式、倫理困境與議題。</p> <p>五、 系統性介紹文化照顧知識、態度及技能，並融入於個案照顧情境中。</p>	<p>一、 瞭解文化敏感度之定義與重要性。</p> <p>二、 瞭解原住民照顧過程文化安全的重要性。</p> <p>三、 瞭解文化適切性照顧模式與運用。</p> <p>四、 設計文化合適性之照顧方案。</p>
心理健康與壓	二	一、 服務對象的心	一、 瞭解服務對象心理發展歷程之變化與調

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
力調適		<p>理特質與需求。</p> <p>二、憂鬱症的認識。</p> <p>三、自殺的徵兆與預防。</p> <p>四、照顧服務員壓力自我察覺與調適。</p>	<p>適。</p> <p>二、學習如何促進服務對象心理健康。</p> <p>三、認識憂鬱、憂鬱症及瞭解如何與憂鬱症個案溝通。</p> <p>四、學習自殺防治的知能與實務技巧。</p> <p>五、照顧服務員學習自我察覺與調適照顧壓力。</p>
人際關係與溝通技巧	一	<p>一、溝通的重要性。</p> <p>二、如何增進溝通能力。</p> <p>三、建立與被照顧者良好的溝通技巧。</p> <p>四、案例分享。</p>	<p>一、瞭解溝通的重要性、目的、及要素。</p> <p>二、瞭解阻礙與促進溝通的因素。</p> <p>三、說明增進溝通能力的方法。</p> <p>四、說出特殊溝通情境的處理（含重聽、視力不佳）。</p> <p>五、瞭解老人常見問題與溝通技巧。</p>
身體結構與功能	二	認識身體各器官名稱與功能	<p>一、列舉人體細胞、組織和器官的相關性。</p> <p>二、認識人體各系統的構造。</p> <p>三、說明人體各系統的功能。</p>
基本生命徵象	二	<p>一、生命徵象測量的意義及其重要性。</p> <p>二、體溫、脈搏、呼吸、血壓、血糖的認識、測量與記錄。</p>	<p>一、瞭解體溫、脈搏、呼吸、血壓與血糖意義。瞭解影響體溫之各種因素。</p> <p>二、認識測量體溫的工具。</p> <p>三、瞭解影響脈搏的各種因素。</p> <p>四、說明可測得脈搏的部位及正確測量脈搏。</p> <p>五、瞭解影響血壓的因素及辨別異常的血壓數值。</p> <p>六、認識測量血壓的工具。</p> <p>七、學習正確測量體溫、脈搏、呼吸與血壓。</p> <p>八、說明預防姿位性低血壓的方法。</p> <p>九、瞭解影響血糖的因素及辨別異常的血糖數值。</p> <p>十、認識測量血糖工具。</p> <p>十一、學習正確測量血糖。</p>
基本生理需求	二	<p>一、知覺之需要。</p> <p>二、活動之需要。</p> <p>三、休息與睡眠之需要。</p> <p>四、身體清潔與舒適之需要。</p> <p>五、泌尿道排泄之需</p>	<p>一、瞭解知覺的重要性及意識評估的方法。</p> <p>二、認識知覺相關的問題及照顧措施。</p> <p>三、說明休息與睡眠的重要性。</p> <p>四、瞭解睡眠的週期。</p> <p>五、瞭解影響睡眠的因素。</p> <p>六、描述促進睡眠的照顧措施。</p> <p>七、認識身體清潔的目的對個人健康的重要</p>

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
		<p>要。</p> <p>六、腸道排泄之需要</p> <p>七、呼吸之需要。</p> <p>八、協助如何進食 (含鼻胃管及胃造口)</p>	<p>性。</p> <p>八、瞭解身體清潔照顧的種類與方法。</p> <p>九、認識排便的生理機轉及影響排便的因素。</p> <p>十、認識排尿的生理機轉及影響排尿的因素。</p> <p>十一、瞭解排尿與排便常見的問題。</p> <p>十二、認識呼吸的生理機轉及影響呼吸的因素。</p> <p>十三、瞭解呼吸功能障礙的因素、症狀及徵象。</p> <p>十四、說明維持呼吸道通暢的照顧方法。</p> <p>十五、清楚灌食的定義、種類及注意事項，並能正確執行。</p>
疾病徵兆之認識及老人常見疾病之照顧事項	二	<p>一、身體正常與異常徵象的觀察與記錄：</p> <p>(1)一般外表、顏臉。</p> <p>(2)排泄。</p> <p>(3)輸出入量的記錄。</p> <p>(4)發燒。</p> <p>(5)冷熱效應之應用。</p> <p>(6)出血。</p> <p>(7)疼痛。</p> <p>(8)感染之預防。</p> <p>二、老人常見的慢性疾病與徵兆。</p> <p>三、常見疾病之生活照顧注意事項。</p>	<p>一、辨別一般外表、顏臉、鼻喉、口腔、聲音、皮膚、食慾、睡眠等所呈現的疾病徵兆。</p> <p>二、透過觀察與服務對象的主觀陳述可辨別疾病的徵兆。</p> <p>三、瞭解排便常見的問題及簡易照顧措施。</p> <p>四、描述噁心與嘔吐之相關簡易照顧措施。</p> <p>五、認識收集尿液標本需遵循的原則。</p> <p>六、分辨泌尿道感染的臨床表徵。</p> <p>七、描述泌尿道感染的簡易照顧措施。</p> <p>八、描述輸入輸出的途徑及輸出入量記錄的內容。</p> <p>九、認識記錄輸出入量所需的用具。</p> <p>十、瞭解輸出入量記錄的注意事項。</p> <p>十一、說出發燒的可能原因。</p> <p>十二、列出發燒的處理方法。</p> <p>十三、說出一般外傷的處理種類及處理原則。</p> <p>十四、說出疼痛及其簡易處理措施。</p> <p>十五、指出腹痛的簡易處理方式。</p> <p>十六、列舉疼痛的觀察與記錄方式。</p> <p>十七、描述胸痛的簡易處理方法。</p> <p>十八、瞭解牙痛的處置原則。</p> <p>十九、說出肌肉酸痛的處理原則。</p> <p>二十、認識冷熱應用的基本原則，並正確運用於病人。</p>

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
			二十一、指出感染源。 二十二、瞭解造成感染的相關因素。 二十三、描述易造成感染疾病的危險情況。 二十四、列舉感染的傳播途徑。 二十五、執行正確的洗手步驟 二十六、認識無菌原則與常見的無菌技術。 二十七、瞭解老人常見的疾病。 二十八、學習提供罹患疾病之生活支援與技巧。
急症處理	二	一、肌肉骨骼系統意外之處理。 二、出血意外之處理。 三、癲癇的處理。	一、說明肌肉、關節、骨骼損傷的種類。 二、舉例說明肌肉、關節損傷的處理。 三、說明骨折的急救處理。 四、認識出血的徵兆。 五、學習各種止血方法。 六、學習癲癇的緊急處理方法。
急救概念	二	一、異物哽塞的處理。 二、心肺復甦術。 三、認識自動體外心臟電擊去顫器(AED)。	一、說明急救的定義、目的和原則。 二、說明急救的優先次序與注意事項。 三、瞭解異物哽塞的原因及危險性。 四、瞭解異物哽塞的處理方法與注意事項。 五、學習正確執行異物哽塞的急救措施。 六、瞭解心肺復甦術的方法與注意事項。 七、學習正確執行心肺復甦術的操作步驟。 八、學習正確執行自動體外心臟電擊去顫器(AED)。
居家用藥安全	一	正確依照藥袋指示協助置入藥盒。	一、瞭解藥物儲存安全。 二、認識藥袋說明。 三、學習正確協助服藥。 四、其他用藥安全相關課程。
意外災害的緊急處理	一	一、災難(火災、水災、地震)緊急處理及人員疏散。 二、認識環境安全的重要性與潛藏的危機。 三、用電的相關基本常識或延長線的使用概念。	一、認識意外災害的定義。 二、列舉火災的危害與預防方法。 三、認識燃燒必備的三個要素、滅火原理與滅火器的使用。 四、學會火災、水災、地震緊急逃生要領。 五、說明意外災害時個案的情緒反應。 六、學習如何預防與處理日常生活環境中常見的意外事件。 七、學習用電的相關基本常識或延長線的使用

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
			用。
臨終關懷及認識安寧照顧	二	一、臨終關懷的精神與內容。 二、照顧瀕死服務對象的壓力與調適。 三、安寧照護的發展。 四、服務對象及其家屬面對往生心理調適的過程。 五、服務對象往生警政及衛政之通報。	一、明白安寧照護的起源。 二、列舉安寧照顧的照顧重點。 三、說明臨終關懷的特殊議題。 四、瞭解面對死亡時服務對象及家屬的反應。 五、說明協助服務對象及家屬面對死亡的技巧。 六、說明遺體照顧的注意事項。 七、說明照顧瀕死服務對象的壓力。 八、描述照顧瀕死服務對象的調適方式。 九、服務對象往生警政及衛政的通報流程。
清潔與舒適協助技巧	六	失能老人及身心障礙者個人衛生與照顧： (一)洗頭(包含床上)。 (二)沐浴(包含床上)。 (三)口腔清潔。 (四)更衣。 (五)鋪床與更換床單。 (六)剪指甲。 (七)會陰沖洗。 (八)使用便盆(包含床上)。 (九)背部清潔與疼痛舒緩。 (十)修整儀容。 (十一)疼痛舒緩。 (十二)甘油灌腸。	一、認識床鋪整潔維護的目的及鋪床原則。 二、學習適當維護床鋪的整齊清潔。 三、認識毛髮清潔的目的、原則及注意事項。 四、學習適當維護服務對象毛髮的整齊清潔。 五、學習正確協助服務對象洗髮。 六、瞭解口腔清潔的重要性及目的。 七、正確提供服務對象口腔清潔衛教及協助正確執行口腔清潔。 八、認識背部清潔照顧的重要性，並正確提供背部照顧措施促進服務對象的舒適。 九、學會正確協助服務對象沐浴(含床上)。 十、學會正確協助服務對象更換衣服。 十一、瞭解指(趾)甲護理原則及注意事項，並正確協助服務對象修剪指(趾)甲。 十二、學習正確執行會陰清潔及協助服務對象床上使用便盆。 十三、學習腹部疼痛舒緩協助服務對象排便。 十四、學習甘油灌腸的適應症、步驟及注意事項。
營養膳食與備餐原則	二	一、營養素的功能與食物來源。 二、認識服務對象的	一、瞭解影響食物攝取和營養狀態的因素。 二、認識國民飲食之指標。 三、熟知營養素的功能及其主要的食物來源。



課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
		<p>營養需求。</p> <p>三、各種特殊飲食的認識。</p> <p>四、疾病飲食注意事項。</p> <p>五、備餐的衛生。</p> <p>六、吞嚥困難飲食（細泥、細軟食等）及自製灌食的設計與製備。</p>	<p>四、瞭解服務對象的生理變化及其營養需求。</p> <p>五、認識特殊飲食的種類、目的、適用對象及一般原則。</p> <p>六、瞭解常見疾病飲食的種類、目的及適用對象。</p> <p>七、認識服務對象常見之生理問題如：便秘、腹瀉、脫水、壓瘡等及慢性疾病如：糖尿病、慢性腎臟病等之飲食策略。</p> <p>八、正確協助服務對象進食。</p> <p>九、認識備餐衛生。</p>
家務處理協助技巧	二	<p>一、家務處理的功能及目標。</p> <p>二、家務處理的基本原則。</p> <p>三、家務處理工作內容及準則。</p>	<p>一、認識協助案主處理家務的工作內容及範圍。</p> <p>二、瞭解協助案主處理家務的基本原則。</p>
活動與運動及輔具協助	四	<p>一、運動與活動的定義與重要性。</p> <p>二、移位與擺位的注意事項。</p> <p>三、簡易被動肢體關節活動。</p> <p>四、自主性運動的協助。</p> <p>五、壓傷(壓瘡)的定義、好發部位及發生的原因。</p> <p>六、如何預防壓傷(壓瘡)。</p> <p>七、介紹長照設施中常舉辦之活動類型。</p> <p>八、介紹生活輔具的功能、用途與使用，包括食、衣、住、行及工作者</p>	<p>一、說明活動與運動的重要性與種類。</p> <p>二、學習移位與擺位時的注意事項。</p> <p>三、瞭解各種輔具的使用方法。</p> <p>四、說明被動運動的項目。</p> <p>五、說明主動運動的項目。</p> <p>六、認識壓傷(壓瘡)、好發部位及原因。</p> <p>七、學習壓傷(壓瘡)的預防方法。</p> <p>八、認識長照設施常舉辦之活動類型。</p> <p>九、瞭解生活輔具的功能與使用方法。</p> <p>十、瞭解如何透過生活輔導提昇受照顧者自主能力。</p> <p>十一、善用現成生活物品發揮輔具的功能。</p> <p>十二、了解居家安全看視的重要性。</p> <p>十三、學習居家安全看視及居家安全環境塑造。</p> <p>十四、學習運用安全照護技巧。</p>

課程單元	時數	課程內容	參考學習目標
		<p>如何輕鬆使用輔具。</p> <p>九、如何鼓勵自我照顧。</p> <p>十、生活輔具DIY。</p> <p>十一、居家安全看視原則。</p> <p>十二、居家安全環境塑造。</p> <p>十三、安全照護技巧。</p>	
家庭暴力、老人保護及身心障礙者保護工作概述(含相關政策與法律)	二	<p>一、家庭暴力防治法老人福利法及身心障礙者權益保障法等相關法規之通報規定與措施。</p> <p>二、家庭暴力、老人及身心障礙者實務案例研討。</p>	<p>一、熟悉家庭暴力、老人保護及身心障礙者保護服務相關法令規定及通報措施。</p> <p>二、認識家庭暴力、老人保護及身心障礙者保護事件之定義及樣態，提高照顧服務員之敏感度。</p>

## 貳、實作課程—八小時

課程單元	時數	課程內容
基本生命徵象	一	體溫、脈搏、呼吸、血壓、血糖的認識、測量與記錄。
急救概念	二	一、異物哽塞的處理。 二、心肺復甦術。 三、自動體外心臟電擊去顫器(AED)。
清潔與舒適協助技巧	二	失能老人及身心障礙者個人衛生與照顧： (一)洗頭（包含床上）。 (二)沐浴（包含床上）。 (三)口腔清潔。 (四)更衣。 (五)鋪床與更換床單。 (六)剪指甲。 (七)會陰沖洗。 (八)使用便盆（包含床上）。 (九)背部清潔與疼痛舒緩。 (十)修整儀容。 (十一)疼痛舒緩。 (十二)甘油灌腸。
營養膳食與備餐原則	一	一、備餐的衛生。 二、吞嚥困難飲食（細泥、細軟食等）及自製灌食的設計與製備。
活動與運動及輔具協助	二	一、移位與擺位的注意事項。 二、簡易被動肢體關節活動。 三、自主性運動的協助。 四、如何預防壓傷(壓瘡)。 五、介紹生活輔具的使用，包括食、衣、住、行及工作者如何輕鬆使用輔具。 六、生活輔具DIY。 七、安全照護技巧。

### 參、綜合討論與課程評量—二小時

課程單元	課程內容	參考學習目標
綜合討論與課程評量	針對上述課程內容做一整體評值。	一、分享照顧服務員訓練課程的心得。 二、提出照顧服務員訓練課程的相關疑慮。 三、通過針對課程內容整體評估的測試。

### 肆、臨床實習—三十小時

項目	<p>一、 基礎身體照顧類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 協助沐浴床上洗頭洗澡</li> <li>(二) 協助洗澡椅洗頭洗澡</li> <li>(三) 協助更衣穿衣</li> <li>(四) 口腔照顧 (包括刷牙、假牙清潔)</li> <li>(五) 清潔大小便</li> <li>(六) 協助用便盆、尿壺</li> <li>(七) 會陰沖洗</li> <li>(八) 正確的餵食方法</li> <li>(九) 翻身及拍背</li> <li>(十) 基本關節活動</li> <li>(十一) 修指甲、趾甲</li> <li>(十二) 刮鬍子、洗臉、整理儀容</li> </ul> <p>二、 生活支持照顧類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 鋪床及更換床單</li> <li>(二) 垃圾分類廢物處理</li> </ul> <p>三、 技術性照護</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 尿管照護</li> <li>(二) 尿套使用</li> <li>(三) 鼻胃管灌食</li> <li>(四) 鼻胃管照護</li> <li>(五) 胃造口照護</li> <li>(六) 熱敷及冰寶使用</li> <li>(七) 異物哽塞的處理</li> <li>(八) 協助口腔內(懸壅垂之前)或人工氣道管內分泌物之清潔、抽吸或移除及氧氣使用</li> </ul> <p>四、 安全保護照顧類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 協助輪椅患者上下床</li> <li>(二) 安全照顧</li> </ul> <p>五、 預防性照顧類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 測量體溫、呼吸、心跳、血壓</li> <li>(二) 感染控制及隔離措施</li> </ul> <p>六、 活動帶領技術類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 方案活動帶領</li> </ul>
----	--

## 附件四

### 班級日誌

計畫名稱： \_\_\_\_\_

執行單位： \_\_\_\_\_

班 別： \_\_\_\_\_

上課期間： \_\_\_\_\_ 年 月 日至 \_\_\_\_\_ 年 月 日

培訓班主管： \_\_\_\_\_

導 師： \_\_\_\_\_

指導單位：勞動部勞動力發展署桃竹苗分署

主辦單位：苗栗縣政府勞工及青年發展處

承辦單位：

活動日期：

訓練地點：

## 教學日誌

值日人員					填寫日期： 年 月 日 星期(
時 間	上 午		下 午		
	08:00-10:00	10:00-12:00	13:00-15:00	15:00-17:00	
課程名稱					
教 室					
課程進度  與  內容綱要					
指定作業					
學員於該課程意見反映					
任課教師/					
擬與本班聯絡之事項					
導師意見					

培訓班主管  
意見

# 附件五

## 109年補助地方政府辦理照顧服務員專班訓練計畫（自費班）

### 參訓學員離(退)訓申請書

申請日期： 年 月 日

訓練單位								班別							
訓練期間		自	年	月	日至	年	月	日止	，共		小時				
學員資料	姓名								身分證號碼						
	出生年月日								性別						
	聯絡電話								行動電話						
	學員經費來源		<input type="checkbox"/> 公務 <input checked="" type="checkbox"/> 就安 <input type="checkbox"/> 就保						實際退訓日期						
	是否請領津貼		<input type="checkbox"/> 是 ( <input type="checkbox"/> 就業保險法職業訓練生活津貼 <input type="checkbox"/> 就業促進津貼 ) <input type="checkbox"/> 否												
	聯絡地址														
	戶籍地址														
	實際參訓期間		自 年 月 日 至 年 月 日 止，參訓期間時數共計 小時												
	離退訓種類		<input type="checkbox"/> 退訓 (缺課時數超過規定) <input type="checkbox"/> 離訓												
	離(退)訓原因		<input type="checkbox"/> 缺課時數超過規定 <input type="checkbox"/> 提前就業 <input type="checkbox"/> 遇家庭等災變事故 <input type="checkbox"/> 患病或遇意外傷 <input type="checkbox"/> 適應困難 <input type="checkbox"/> 奉加服兵役 <input type="checkbox"/> 升學 <input type="checkbox"/> 其他 簽名：_____ (學員親簽)												
廠商審核	初核		<input type="checkbox"/> 符合/同意 <input type="checkbox"/> 不符合/不同意：												
	申辦事項		<input type="checkbox"/> 勞保退保 <input type="checkbox"/> 其他 (持推介單者，請通知開單之就業服務單位)：												
	檢附文件		學員名冊、學員出缺勤統計表(由TIMS印出)、學員出缺勤明細表(由TIMS印出)、廠商辦理學員退職訓保證明文件，就業相關證明文件(非因就業離訓者免附)。												
	申請退訓時間		<input type="checkbox"/> 開訓前辦理退訓者，最多得收取核定訓練費用5%，餘額退還學員 <input type="checkbox"/> 已開訓但未逾訓練總時數1/3者，訓練單位應退還核定訓練費用50% <input type="checkbox"/> 已逾訓練總時數1/3者，不予退費。												
	導師意見		簽名：_____												
	承辦人		會計			業務主管			機關首長						

一、各項資料請詳實正確填寫，如有塗改時，請加蓋申請人簽章。

二、申請人如經廠商審查，符合規定資格者，應加蓋承辦單位主管人員及承辦人員職章。

三、本表正本請連同公文送本分署審查，廠商請自行留存影本，併同本分署俟後函復之公文歸檔備查。



---

地方政府

承辦人：

主管：



說明	應到人數						
	實到人數						
導師				單位主管			

## 附件七

# 職業訓練契約書

立契約書人：

訓練單位：○○○（全銜）（以下簡稱甲方）

受訓學員：○○○（以下簡稱乙方）

訓練班別：○○年度第○○期○○○○班

乙方法定代理人：○○○

【乙方如為未滿二十歲之未成年者須經法定代理人(父母或監護人)同意】

前開當事人基於確保訓練品質、訓練資源有效利用、保障受訓權益及維持訓練秩序等之需要，經乙方報名參加甲方開辦之職業訓練，甲、乙雙方同意在訓練期間約定如下：

第一條 乙方於受訓期間應遵守甲方規定，完成訓練課程。

甲方於訓練期間應對乙方之學科、術科訓練課程之學習結果及操行辦理評量。

第二條 乙方除核心課程採線上訓練者外，參加核心課程之出席率應達百分之八十以上，並完成所有實作課程、臨床實習課程及綜合討論與課程評量者，始可參加成績考核。

乙方核心課程採線上訓練者，應於線上完成全數課後測驗，並提供最近六個月內之線上學習證明，始可參加臨床實習課程；嗣完成所有實作課程、臨床實習課程及綜合討論與課程評量者，始可參加成績考核。

第三條 乙方有下列情形之一者，應辦理離訓：

- 一、重大傷病、中央衛生主管機關指定之傳染病或其他意外傷害，經公立醫院或區域級以上私立醫療機構診斷證明，需長期治療者。
- 二、家庭發生不可抗力之災變等重大事故，而無法繼續受訓者。
- 三、奉召服兵役者。
- 四、參訓期間達總訓練時數二分之一(含)以上，有適當工作機會而提前就業者。
- 五、其他經委託甲方辦理訓練之機關認定者。

乙方有下列情形之一，願無異議同意甲方得視情節，為退訓之處理：

- 一、於受訓期間，核心課程請假及曠課時數累積達百分之二十以上、或未能完成所有實作課程、臨床實習課程及綜合討論與課程評量者、或參訓期間行為不檢情節重大、或訓期未滿二分之一且找到工作而未能繼續參訓者。
- 二、參加勞動部勞動力發展署暨各分署自辦、委託或補助辦理之其他職前訓練或在職訓練課程期間，以失業者身分同時參加本計畫之訓練課程者。但參加各分署在職訓練課程期間，發生非自願性失業情事，而以就業保險非自願離職身分參加本計畫之訓練課程者，不在此限。
- 三、以偽造文書、不實資料參加訓練或申領職業訓練生活津貼者。

第四條 乙方以失業者身分參訓，於參訓期間經查獲有不符參訓資格、雇主或所屬機構為投保單位為其申報參加勞工保險等情事，依下列原則處理：

- 一、自始不符參訓資格，以撤銷參訓資格處理，且不得列入開訓名單。
- 二、如確有工作事實，應認定為非失業者，依規定辦理離、退訓。
- 三、如有受僱加保，卻無工作事實，應由乙方出具證明，且由甲方就乙方加保情形，通報勞工保險局查處，並同意乙方依原適用對象別繼續參訓。

第五條 乙方對於訓練相關設施，應盡善良使用及管理之義務，如可歸責於乙方之事由而發生損害

情事時，乙方應負損害賠償責任。

第六條 乙方為中央主管機關或其他法令規定之獎助對象時，甲方應協助乙方申請相關補助或津貼。

第七條 乙方經甲方依據第一條評量其訓練課程成績及操行皆合格者，甲方應發給結業證明書。

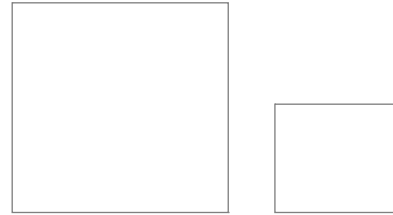
第八條 有關學員差勤管理、申訴管道、離、退訓作業及參訓學員聲明書等相關訓練規定，由甲方訂定學員手冊規定辦理，並視為本契約之一部分，與本契約具同等之效力。學員手冊與本契約牴觸者，其牴觸部分以本契約為主。

以上契約條文經甲、乙方詳細閱讀後簽立，並各持正本一份，以茲遵守。

甲方：

代表人：

地址：



(訓練單位用印及負責人章)

乙方： (簽章)

身分證號碼：

出生年月日：

戶籍所在地：

乙方法定代理人： (簽章)(未滿二十歲之未成年者須經法定代理人(父母或監護人)同意)

身分證號碼：

戶籍所在地：

中華民國 年 月 日

## 附件八

### 報名參訓資格審查切結書

本人\_\_\_\_\_報名參加(訓練單位名稱)辦理(班別名稱)訓練，已詳閱招生簡章規定，並已確認符合下方報名身分及報名資格，且確實勾選無誤，如有不實，本人願意放棄參加筆試、口試、錄訓及申請職業訓練生活津貼資格，並負一切法律責任。

#### 壹、報名資格：

本人報名身分為：(下列選項請擇一勾選)

一、年滿16歲以上失業或待業勞工，並符合下列條件之一者：

無勞保、公保或軍保在保中。

目前加保職業工會、農會、漁會或屬裁減續保、職災續保身分者，惟確實無工作。

二、年滿16歲以上具就業保險、勞工保險(含受僱從事漁業生產之勞動投保者)或農民

健康保險被保險人身分之在職勞工，且非屬軍公教在職人員。

#### 貳、失業或待業勞工聲明事項

一、就業保險被保險人非自願離職者身分：(下列選項請擇一勾選)

本人具有就業保險被保險人非自願離職者身分。

本人未具有就業保險被保險人非自願離職者身分。

二、本人已充分瞭解下列規定，不得免責：(下列選項勾選“否”者，不得報名)

是 否

1. 有下列情事之一者，不得報名【下列參訓歷史統計範圍以參加本署及分署自辦、委託或補助辦理之職前訓練課程或班次為限】：

(1) 報名班次之開訓日，於前次完訓或結訓班次之訓後180日內。

(2) 曾參加職前訓練課程而被退訓，其退訓日於報名班次之開訓日前1年內。

(3) 重覆參加相同班名之職前訓練課程，且其離、退訓日(不含適應期內離訓)、完訓日或結訓日於報名班次之開訓日前3年內。

(4) 報名班次之開訓日前2年內，已有2次以上離訓、退訓、完訓或結訓之職前訓練參訓紀錄(不含適應期內離訓)。

2. 同時具有符合「就業保險法」第11條規定非自願離職者身分及「就業服務法」第24條第1項各款所列特定對象失業者身分時，應依「就業促進津貼實施辦法」規定，優先以就業保險被保險人非自願離職者身分請領「就業保險法」所定之職業訓練生活津貼，惟未能於報名之班次開訓前確認身分為就業保險被保險人非自願離職者，得依規定請領「就業促進津貼實施辦法」所定之職業訓練生活津貼。但如發現2年內曾領取「就業保險法」及「就業促進津貼實施辦法」職業訓練生活津貼合計超過6個月者(身心障礙者為12個月)，將依規定追繳溢領之「就業促進津貼實施辦法」職業訓練生活津貼。

參、已領有照顧服務員訓練結業證明書或照顧服務員職類技術士證者，參加本計畫訓練課

程，其訓練費用不予補助，已補助者，應予繳回。

此致

○○○○○○○(填訓練單位名稱)

立切結書人： (簽名或蓋章)

身分證明文件字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

法定代理人： (簽名或蓋章)(未滿二十歲之未成年者須經法定代理人(父母或監護人)

同意)

身分證明文件字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

## 附件五

### 查詢個人相關資料同意書

本人\_\_\_\_\_報名參加(訓練單位名稱) 辦理\_\_\_\_\_ (班別名稱) 訓練課程，並已瞭解下列內容，同意由勞工主管機關、公立職訓機構、公立就業服務機構及據點或上開訓練單位查詢本人職業訓練、就業保險、勞工保險、網際網路就業服務系統以及資遣通報系統等相關資料至蒐集目的消失為止：

- 一、適用對象：年滿十六歲以上之失業者、初次就業待業者或具就業保險、勞工保險、農民健康保險被保險人身分之在職勞工等報名參加職業訓練課程者。
- 二、內容：報名參加職業訓練課程者，需同意勞工主管機關、公立就業服務機構、公立就業服務據點或職業訓練單位查詢其職業訓練、就業保險、勞工保險、本署網際網路就業服務系統以及資遣通報系統等相關資料後，方可受理報名職訓課程之申請；若不同意查詢個人相關資料，將無法進行資格審核處理作業。
- 三、保密：本案之個人資料，將依個人資料保護法規定辦理。
- 四、同意勞動部勞動力發展署將本人個人參訓資料提供給照顧服務職類中央主管機關衛生福利部，衛生福利部將依個人資料保護法規定予以保密。

**此致**

○○○○○○(填訓練單位名稱)

立同意書人： (簽章)

身分證明文件字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

法定代理人： (簽章)(未滿二十歲之未成年者須經法定代理人(父母或監護人)

同意)

身分證明文件字號：



聯絡地址：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日