

衛生福利部 函

地址：11558臺北市南港區忠孝東路6段
488號

傳 真：(02)85906065

聯絡人及電話：邱靖雲(02)85906632

電子郵件信箱：sachiu@mohw.gov.tw

受文者：苗栗縣政府社會處

發文日期：中華民國108年10月9日

發文字號：衛部救字第1081369179號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明四（1081369179-1.pdf）

主旨：本部為促進社會工作人員執業安全保障，延長108年受理
已自費參加社工人員團體意外傷害保險單位之補助申請期
限，惠請協助轉知所轄民間單位，請查照。

說明：

一、本部前於108年8月20日衛部救字第1081368527號函（諒
達）周知有關社工人員團體意外傷害保險費補助申請案，
即日起針對已自費參加之民間單位延長受理申請補助期
限，說明如下：

（一）依據本部「社會工作人員執行風險工作專案計畫」辦
理。

（二）補助對象：108年6月起已自費加入本部合作廠商和泰產
物保險股份有限公司「全國社會工作人員自費型團體意
外保險」之全國任（僱）用社工人員之私立機構（含醫
院、學校）、立案民間團體。所稱社工人員為符合下列
其中任一項者：

1、領有社會工作師執業執照之人員。

電子文
文騎

2

2、職稱含「社工」之人員。

(三)申請方式：

1、請於108年11月15日前（郵戳為憑），完成下列事項

(1)申請單位至「衛生福利部社工人力資源管理系統」登錄所屬在職社工人員個人資料並新增意外傷害保險資料（網址：<https://sasw.mohw.gov.tw/mosw>，路徑：首頁登入→社工人力管理及分科分級訓練。尚無帳號者，須於首頁點選「『社工人力資源管理系統』各級單位帳號申請表」→「社工人力資源管理系統帳號申請」申請帳號，操作方式請參考首頁「社工人力操作手冊—分科分級（民間單位）」，系統操作疑問請洽威進國際資訊股份有限公司02-77447126。本流程係由申請單位為所屬社工人員登錄，非由社工人員各自登錄，因涉個人資料保護，建議由人事或資深人員操作）。

(2)申請單位至衛生福利部網站下載填畢申請書

（<https://dep.mohw.gov.tw/DOSAASW/lp-530-103.html>，路徑：衛生福利部→社會救助及社工司→最新消息→民間單位申請衛生福利部「社會工作人員執行風險工作專案計畫」社工人員團體意外保險費申請流程），隨信檢附和泰產險開立之甲、收據正本、存摺封面影本、保險單及投保名冊影本或乙、收據正本、存摺封面影本及保險證影本（甲或

裝

訂

線



乙擇一)，掛號郵寄至11558臺北市南港區忠孝東路6段488號衛生福利部社會救助及社工司第3科收（並於信封上註明申請社工團體意外保險）。

二、申請單位於社工人力資源管理系統內應為所屬被保險社工人員登錄「個人資料」、「專業背景」、「服務資歷」、「意外傷害保險」頁面；倘所屬社工人員為已登錄人力系統之社會工作師，可於個人資料頁面點選「帶入外縣市資歷」、「帶入基本資料」帶入既有資料，惟仍需補充尚未填列之資料。

三、申請本案之民間單位，請持續於社工人力資源管理系統即時更新被保險社工人員個人資料及服務狀態，倘社工人員離職應註記，並由該員轉請任職單位登錄前揭系統並更新在職情形。

四、檢附民間單位申請本部「社會工作人員執行風險工作專案計畫」社工人員團體意外保險費申請流程圖1份。

正本：各直轄市及各縣市政府社會局處、地方政府衛生局、社團法人台灣社會福利總盟、中華民國老人福利推動聯盟、中華民國身心障礙聯盟、臺灣社會工作專業人員協會、中華民國社會工作師公會全國聯合會、中華民國醫務社會工作協會、臺灣心理衛生社會工作學會、臺灣學校社會工作協會、台灣原住民族社會工作學會、社團法人台灣社會工作督導服務協會、臺灣社會工作教育學會、台北市社會工作師公會、新北市社會工作師公會、基隆市社會工作師公會、桃園市社會工作師公會、新竹市社會工作師公會、苗栗縣社會工作師公會、台中市社會工作師公會、彰化縣社會工作師公會、南投縣社會工作師公會、花蓮縣社會工作師公會、嘉義市社會工作師公會、台南市社會工作師公會、高雄市社會工作師公會、屏東縣社會工作師公會、宜蘭縣社會工作師公會、台東縣社會工作師公會、雲林縣社會工作師公會、台北市社會工作人員職業工會、新北市社會工作人員職業工會、桃園市社會工作人員職業工會、臺南市社會工作人員職業工會、高雄市社會工作人員職業工會、彰化縣社會工作人員職業工會、花蓮縣社會工作人員職業工會

副本：衛生福利部社會及家庭署、本部心理及口腔健康司、本部保護服務司、本部長期照顧司、和泰產物保險股份有限公司、威進國際資訊股份有限公司

電 2019/10/09
交 11:12:16
文 章

部長 陳時中

裝

訂



線

