



網址：
<https://sasw.mohw.gov.tw/mosw/auth/login>

倘已有本系統-「**社工人力管理及分科分級訓練**」帳號(pp.1-4. 為帳號申請)，請直接登入，跳至 p.5.以後完成資料登打。

社工人力資源管理系統

連結專區

帳號申請

- 繼續教育開課單位帳號申請
- 社工人力資源管理系統帳號申請

人生安全前台通報

人身安全前臺通報

下載專區

- 社工人力資源管理系統-各級單位帳號申請表
- 社工人力操作手冊-分科分級[民間單位]
- 社工人力操作手冊-分科分級[縣市政府]
- 其他操作手冊及文件

帳號登入

使用者帳號：

使用者密碼：

驗證碼： 67TG

[※首次登入](#)



Step1. 下載申請表

衛生福利部

『社工人力資源管理系統』各級單位帳號申請表(線上申請)

申請日期	年 月 日		
單位類型	<p>一、中央主管機關</p> <input type="checkbox"/> 社會救助及社工司 <input type="checkbox"/> 保護服務司 <input type="checkbox"/> 心理及口腔健康司 <input type="checkbox"/> 社會及家庭署 <input type="checkbox"/> 其他中央主管機關：_____ <p>二、直轄市、縣市政府</p> <input type="checkbox"/> 臺北市 <input type="checkbox"/> 新北市 <input type="checkbox"/> 桃園市 <input type="checkbox"/> 臺中市 <input type="checkbox"/> 臺南市 <input type="checkbox"/> 高雄市 <input type="checkbox"/> 基隆市 <input type="checkbox"/> 新竹市 <input type="checkbox"/> 新竹縣 <input checked="" type="checkbox"/> 苗栗縣 <input type="checkbox"/> 彰化縣 <input type="checkbox"/> 南投縣 <input type="checkbox"/> 雲林縣 <input type="checkbox"/> 嘉義市 <input type="checkbox"/> 嘉義縣 <input type="checkbox"/> 屏東縣 <input type="checkbox"/> 宜蘭縣 <input type="checkbox"/> 花蓮縣 <input type="checkbox"/> 臺東縣 <input type="checkbox"/> 澎湖縣 <input type="checkbox"/> 金門縣 <input type="checkbox"/> 連江縣 <p><input checked="" type="checkbox"/> 三、民間單位</p> <p><input type="checkbox"/> 四、其他：_____</p>		
單位(團體)名稱	<p><input checked="" type="checkbox"/> 社會局(處) _____ 科(課、室)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 衛生局(處) _____ 科(課、室)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 教育局(處) _____ 科(課、室)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 警察局：_____ 科(課、室)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 其他政府單位：_____</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 民間單位：_____ (非政府單位填寫，含公、私立醫療院所及大專院校)</p>		
申請權限	<input type="checkbox"/> 中央主管機關(社工人力管理及分科分級訓練) <input checked="" type="checkbox"/> 縣市政府社工人力管理及分科分級訓練 <input type="checkbox"/> 縣市政府社工人力配置及進用管理 <input type="checkbox"/> 縣市政府社工師執業登記 <input type="checkbox"/> 縣市政府社工師事務所開業執照登記管理 <input type="checkbox"/> 縣市政府社工人身安全通報管理 <input type="checkbox"/> 保護性社工人力教育訓練專區 <input checked="" type="checkbox"/> 民間單位(社工人力管理及分科分級訓練)(含公、私立醫療院所及大專院校)		
申請人姓名	職 稱	<input type="checkbox"/> 正式 <input type="checkbox"/> 約聘僱 <input type="checkbox"/> 約用	
核發帳號	(由系統自動配號)	身分證字號	
聯絡電話		電子信箱	
*申請人 簽(核)章		*單位主管 核章	

請依單位別勾選相關相應之項目：
政府單位請參紫色；
民間單位請參酒紅色。

【帳號申請須知】

1. 本表申請人及申請單位主管務必核章，掃描後至本系統帳號申請頁面附為佐證資料。
2. 申請人自本系統線上提出申請並上傳佐證資料後，本部將依授權範圍就帳號申請5日內以電子郵件回復申請結果，收到開通信件即完成帳號開立；若申請帳號未獲通過，敬請補件。
3. 基於資訊安全考量，請勿共用帳號。
4. 若須修改、註銷、異動，請至下載專區及問答區填寫「資料異動單」。

【諮詢資訊】系統廠商客服專線(02)7744-7126 衛生福利部社會救助及社工司：(02)8590-6634



社工人力資源管理系統

Step3.點選綠框
申請帳號

連結專區

帳號申請

繼續教育開課單位帳號申請

社工人力資源管理系統帳號申請

人生安全前台通報

人身安全前台通報

下載專區

社工人力資源管理系統-各級單位帳號申請表

社工人力操作手冊-分科分級[民間單位]

社工人力操作手冊-分科分級[縣市政府]

其他操作手冊及文件

帳號登入

使用者帳號：

使用者密碼：

驗證碼： 67TG

[※首次登入](#)

Browser tabs: 苗栗員工入口網, 社會處-[教學]社工人力資料建, Download.ashx, 分科分級帳號申請

Address bar: sasw.mohw.gov.tw/mosw/sw350/f11extCreate

Navigation icons: Back, Forward, Refresh, Home, Search, Star, Print, User, Menu

Search bar: 公務系統, 苗栗員工入口網, 瞄-社會處, Google, 社工人力資源管理..., 衛社家社福公彩系統, 行政規則-社救司(...), 文字表情, PDF合併, iLovePDF合併, iLovePDF

::基本資料::【紅色星號表示該欄位需必填】

* 帳號	【由系統配號】	* 申請日期	<input type="text"/>
* 申請人姓名	<input type="text"/>	* 身分證字號	<input type="text"/>
生日	<input type="text"/>	傳真電話	<input type="text"/>
* 聯絡電話	電話： <input type="text"/> 【範例：(02)27778899；請勿加入特殊符號或分機符號】	行動電話	電話： <input type="text"/> 【範例：0988777999；請勿加入特殊符號】
* 電子郵件	<input type="text"/>	* 地區別	苗栗縣 ▾
* 職稱	請選擇 ▾ <input type="text"/>	* 單位(團體)名稱	民間團體(全國性團體) ▾ --- ▾ <input type="text"/>
* 附件上傳	選擇檔案 未選擇任何檔案 1.請於登入畫面下載『社工人力資源管理系統』各級單位帳號申請表。 2.將簽審完之申請表掃描後附件上傳。		

Step4.可直接於欄位內輸入單位名稱搜尋。

Step4.填寫相關資料，並將 Step2.所填寫申請表掃描檔上傳(點選綠框)，最後按申請，等候衛福部審核開通帳號。

Buttons: 申請 (green border), 回首頁

Taskbar: Windows Start, Search, File Explorer, Microsoft Word, 12..., Chrome, Edge, Mail, Calendar, System tray: 下午 04:09



社工人力資源管理系統

Step5.待衛福部開通
帳號後登入

連結專區

帳號申請

繼續教育開課單位帳號申請

社工人力資源管理系統帳號申請

人生安全前台通報

人身安全前台通報

下載專區

社工人力資源管理系統-各級單位帳號申請表

社工人力操作手冊-分科分級[民間單位]

社工人力操作手冊-分科分級[縣市政府]

其他操作手冊及文件

帳號登入

使用者帳號：

使用者密碼：

驗證碼： 67TG

[※首次登入](#)

衛生福利部 社工人力資源管理系統

登出

歡迎 張好羚 使用本系統！單位：苗栗縣政府 · 登入時間：108-07-09 14:27:44

下載專區：[講師資料表](#)

公告事項	公告單位	張貼時間	已讀
追溯功能正式啟用	系統管理員	106/02/15	<input type="checkbox"/>
操作說明手冊	系統管理員	106/0	
❗【※重要！務必詳閱】繼續教育積分附件上傳檔案限制調整	系統管理員	105/1	
❗【※重要！開課單位務必詳閱】繼續教育積分課前/課後申請時限	系統管理員	105/0	

1

此介面為縣府社會處社工人力總覽權限畫面，其他單位只會顯示所屬權限畫面。

Step6.點選「社工人力管理及分科分級訓練」。



下載專區及問答區



社工師執業登記管理



事務所執業登記管理



社工人力管理及分科分級訓練



社工人力配置及進用計畫管理



社工人力資料庫



報表下載



系統管理

Step7.點選「社工人力資料管理」，並按「新增」建立所屬社工人力資料。

衛生福利部社工人力資源管理系統

隱藏/開啟選單 線上報修/資料異動 登出

您好，張好羚，單位：苗栗縣政府
登入時間：111-04-25 16:34:26

社工人力管理

社工人力資料管理

社工人力動態欄位匯出

社工人力各類服務領域資料表

社工人力流動分析表

保護性社工在職名單

強化社會安全網計畫人力管理

人力流動分析表

專業訓練課程管理

專業訓練課程查詢及管理

專業訓練課程時數表(110年起新制)

專業訓練課程時數表(109年前舊制)

專業訓練課程時數登錄冊(社福績效考核)

主檔管理

地方政府部門主檔管理

離開

社工人力資料管理

社工人力管理 > 社工人力資料管理

社工人員管理::

姓名	<input type="text"/>	身分證/居留證字號	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> 外籍
縣市	苗栗縣	職稱	---
服務狀態	<input checked="" type="checkbox"/> 在職 <input type="checkbox"/> 離職	到職日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
單位名稱	請選擇		
資料是否待補	<input type="checkbox"/> 是		
人事經費來源	請選擇		

查詢 清除查詢條件 新增 匯出 關閉

此介面為縣府社會處社工人力總覽權限畫面，其他單位只會顯示所屬權限畫面。

Step8.建立所屬社工人力-個人資料、專業背景、服務資歷等資料。

sasw.mohw.gov.tw/mosw/sw350/mainMen

公務系統 苗栗員工入口網 嗶-社會處 Google 社工人力

文字表情 PDF合併 iLovePDF合併 iLovePDF

衛生福利部 社工人力資源管理系統

線上報修/資料異動 登出

您好,張好羚,單位:苗栗縣政府 登入時間:111-04-25 16:34:26

- 社工人力管理
 - 社工人力資料管理
 - 社工人力動態欄位匯出
 - 社工人力各類服務領域資料表
 - 社工人力流動分析表
 - 保護性社工在職名單
- 強化社會安全網計畫人力管理
 - 人力流動分析表
- 專業訓練課程管理
 - 專業訓練課程查詢及管理
 - 專業訓練課程時數表(110年起新制)
 - 專業訓練課程時數表(109年前舊制)
 - 專業訓練課程時數登錄冊(社福績效考核)
- 主檔管理
 - 地方政府部門主檔管理
 - 離開

社工人力資料管理

社工人員維護管理-新增

::個人資料::

*身分證/居留證字號 外籍

* 姓名

* 出生年月日

* 性別 男 女

年齡 ---

* 原住民身分 是 否

* 聯絡電話

* 行動電話

* 戶籍地址

* 通訊地址

* 電子郵件

備註

專業背景 **服務資歷**

::專業背景::

*身分證/居留證字號 外籍身分

* 姓名

* 出生年月日

* 性別

* 學歷

編號	畢業年度(民國)	學位	學校名稱	科系名稱	畢業/肄業/進修
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

衛生福利部 社工人力資源管理系統

線上報修/資料異動 登出 您好,張好羚,單位:苗栗縣政府 登入時間:111-04-25 16:34:26

社工人力管理

社工人力資料管理

社工人力動態欄位匯出

社工人力各類服務領域資料表

社工人力流動分析表

保護性社工在職名單

強化社會安全網計畫人力管理

人力流動分析表

專業訓練課程管理

專業訓練課程查詢及管理

專業訓練課程時數表(110年起新制)

專業訓練課程時數表(109年前舊制)

專業訓練課程時數登錄冊(社福績效考核)

主檔管理

地方政府部門主檔管理

離開

社工人力資料管理 人力資料編輯:張好羚

人力資料管理與維護

::基本資料::

身分證/居留證字號 外籍身分

姓名

出生年月日

性別

原住民身分

個人資料 專業背景 證照管理 服務資歷 薪資 意外傷害保險 (專科)社工師繼續教育 衛福部專業訓練時數 保護性社工專業訓練時數 修改紀錄

新增 資料更新

::薪資::

年度	計畫編號	計畫類型	計畫名稱	核定總金額	核銷金額

存檔 關閉

Step8.建立所屬社工人力-個人資料、專業背景、服務資歷等資料。

Step9-A.受衛福部或地方政府委託或補助社工人事費之單位，請比照衛福部「補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫(109.0101起實施)」辦理，並請同時於系統建立所屬社工-薪資資料 pp.10-14.。

Step9-B.申請衛福部「全國社會工作人員團體意外保險」或其他相關補助，請同時建立所屬社工-意外傷害保險資料

Step9-A.薪資介面詳細說明-1

The screenshot displays the 'Social Welfare Department Social Work Human Resource Management System' interface. The main content area is titled '人力資料管理與維護' (Human Resource Management and Maintenance) and shows a form for '基本資料' (Basic Information). The '薪資' (Salary) tab is selected and highlighted with a red box. Below the form, there is a table with columns for '年度' (Year), '計畫編號' (Plan Number), '計畫類型' (Plan Type), '計畫名稱' (Plan Name), '核定總金額' (Approved Total Amount), and '核銷金額' (Voucher Amount). A callout box with a pink background and black border points to the '新增' (Add) button, which is also highlighted with a red box. The callout box contains the text: '首先，在「薪資」介面下先按「新增」。' (First, click 'Add' in the 'Salary' interface.)

衛生福利部 社工人力資源管理系統

您好, 張好羚, 單位: 苗栗縣政府
登入時間: 111-04-25 16:34:26

人力資料管理 人力資料編輯: 張好羚

人力資料管理與維護

::基本資料::

身分證/居留證字號 外籍身分 姓名

出生年月日 性別

原住民身分

個人資料 專業背景 證照管理 服務資歷 **薪資** 意外傷害保險 (專科)社工師繼續教育 衛福部專業訓練時數 保護性社工專業訓練時數 修改紀錄

新增 資料更新

::薪資::

年度	計畫編號	計畫類型	計畫名稱	核定總金額	核銷金額
----	------	------	------	-------	------

存檔 關閉

首先，在「薪資」介面下先按「新增」。

Step9-A.薪資介面詳細說明-3

浏览器地址栏: sasw.mohw.gov.tw/mosw/sw350/mainMenu#

浏览器标签: 苗栗員工入口網, 社會處-[衛], Download, 衛生福利部, 社工人力管, 社會處-[衛], Download, 社會處-[衛]

快捷工具欄: 公務系統, 苗栗員工入口網, 嗶-社會處, Google, 社工人力資源管理..., 衛社家社福公彩系統, 行政規則-社救司(...), 文字表情, PDF合併, iLovePDF合併, iLovePDF

衛生福利部 社工人力資源管理系統

隱藏/開啟選單 線上報修/資料異動 登出

您好, 張好羚, 單位: 苗栗縣政府
登入時間: 111-04-25 16:34:26

社工人力資料管理		新增年度薪資: 張好羚		人力資料編輯: 張好羚	
專業服務費補助經費來源 依核定函(表)填寫		<input type="checkbox"/> 接受公益彩券回饋金補助(補助專業服務費享 <input type="text"/> %補助; 享補助 <input type="text"/> 元整)			
		<input type="checkbox"/> 接受社福經費補助(補助專業服務費享 <input type="text"/> %補助; 享補助 <input type="text"/> 元整)			
		<input type="checkbox"/> 接受直轄市/縣市政府經費補助(補助專業服務費享 <input type="text"/> %補助; 享補助 <input type="text"/> 元整)			
		<input type="checkbox"/> 接受長照服務發展基金補助(補助專業服務費享 <input type="text"/> %補助; 享補助 <input type="text"/> 元整)			
		<input type="checkbox"/> 接受司法院少年及家事廳經費補助(補助專業服務費享 <input type="text"/> %補助; 享補助 <input type="text"/> 元整)			
		<input type="checkbox"/> 接受原住民族委員會經費補助(補助專業服務費享 <input type="text"/> %補助; 享補助 <input type="text"/> 元整)			
		<input type="checkbox"/> 接受內政部經費補助(補助專業服務費享 <input type="text"/> %補助; 享補助 <input type="text"/> 元整)			
專業服務費核定總金額		公彩/社福計畫自動帶入		專業服務費核銷總金額	
		公彩/社福計畫自動帶入		本年度考核情形 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過 查詢核銷總金額	
最高學歷證明	選擇檔案 未選擇任何檔案 ※請按住shift或ctrl以選取多個附件		書面勞動契約	選擇檔案 未選擇任何檔案 ※請按住shift或ctrl以選取多個附件	
考核	選擇檔案 未選擇任何檔案 ※請按住shift或ctrl以選取多個附件				

就該委託/補助案社工人力年資之晉階考核：由受委託或受補助單位於年終核銷時，將自評情形填報於中央函頒計畫附表3(如p13.p14)，必要時補助單位得調整考評結果。
109、110年：受委託或受補助單位自評，再由補助單位(本府/中央)複評並將結果(衛108.1015函頒版附表3,如p13)上傳至系統。
111年起：受委託或受補助單位自行考核並將結果(衛110.1222函修版附表3,如p14)上傳至系統。

勞動契約應登載月薪，且月薪不得低於本府/中央核定之專業服務費。

附表 3.109.110 年年資晉階考核版

(計畫名稱)
專業(職、案)服務費用印領清冊

員工姓名：		身分證統一編號：			戶籍地址：				
月份	薪資 (元)	病事假 扣薪(元)	應領金 額(元)	自籌金 額(元)	補助金 額(元)	代扣勞工自付勞健 保、所得稅等(元)	實領淨額 (元)	員工 簽名或蓋章	備註
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
年終 獎金									
合計									

委託/補助案社工人力年資之晉階考核：
109、110年：受委託或受補助單位自評，再由補助單位(本府/中央)複評並將結果(衛108.1015函頒版附表3)上傳至系統。

- 備註：
- 請檢附學經歷及相關證照影本乙份。
 - 如以劃撥入帳撥付者，得檢附轉帳金融機構等之簽收或證明文件，免請受款人簽章。
 - 年終獎金計算方式，例如：服務起訖日為109.03.15-109.12.31，可領取10/12*1.5。
 - 年資之採認，以符合年終(度)考核，且通過考核為原則，並以會計年度為採計基準，畸零月數不予併計。

受補助單位考核自評： <input type="checkbox"/> 次年度予以晉階 <input type="checkbox"/> 次年度不予晉階	補助單位考核複評： <input type="checkbox"/> 次年度予以晉階 <input type="checkbox"/> 次年度不予晉階
承辦人 單位主管	承辦人 單位主管

衛 110.1222 函修版

附表 3.111年起年資晉階考核版

(計畫名稱)

專業 (職、案) 服務費用印領清冊

員工姓名：		身分證統一編號：			戶籍地址：				
月份	薪資 (元)	病事假 扣薪(元)	應領金額 (元)	自籌金額 (元)	補助金額 (元)	代扣勞工自付 勞健保、所得 稅等(元)	實領淨額(元)	員工 簽名或蓋章	備註
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
年終 獎金									
合計									

備註：

- 請檢附學經歷及相關證照影本乙份。
- 如以劃撥入帳撥付者，得檢附轉帳金融機構等之簽收或證明文件，免請受款人簽章。
- 年終獎金計算方式，例如：服務起訖日為 109.03.15-109.12.31，可領取 10/12*1.5。
- 年資之採認，以符合年終(度)考核，且通過考核為原則，並以會計年度為採計基準，零星月數不予併計。

受補助單位自評考核結果：

次年度予以晉階

次年度不予晉階，說明：

承辦人 _____ 單位主管 _____

委託/補助案社工人力年資之晉階考核：

111年起：受委託或受補助單位自行考核並將結果(衛110.1222函修版附表3)上傳至系統。

Step9-B.意外傷害保險介面-1

Browser tabs: 苗栗縣政府, 衛生福利部, 社工師執業登記, 社工人力管理, 社會處-[衛福部], Download.ash, 勞動部勞動力, +, -, 放大, 縮小, 刷新, 地址欄: sasw.mohw.gov.tw/mosw/sw350/mainMenu#

衛生福利部 社工人力資源管理系統
隱藏/開啟選單 線上報修/資料異動 登出
您好, 張好羚, 單位: 苗栗縣政府
登入時間: 111-04-26 13:12:44

- 社工人力管理
- 社工人力資料管理
- 社工人力動態欄位匯出
- 社工人力各類服務領域資料表
- 社工人力流動分析表
- 保護性社工在職名單
- 強化社會安全網計畫人力管理
- 人力流動分析表
- 專業訓練課程管理
- 專業訓練課程查詢及管理
- 專業訓練課程時數表(110年起新制)
- 專業訓練課程時數表(109年前舊制)
- 專業訓練課程時數登錄冊(社福績效考核)
- 主檔管理
- 地方政府部門主檔管理
- 離開

人力資料編輯: 張好羚 新增年度意外傷害保險: 張好羚

人力資料管理與維護

::基本資料::

身分證/居留證字號	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 外籍身分	姓名	<input type="text"/>
出生年月日	<input type="text"/>		性別	<input type="text" value="女"/>
原住民身分	<input type="text" value="否"/>			

個人資料 專業背景 證照管理 服務資歷 薪資 意外傷害保險 (專科)社工師繼續教育 衛福部專業訓練時數 保護性社工專業訓練時數 修改紀錄

::意外傷害保險::

年度	單位	項目	補助額度(保險費)
----	----	----	-----------

首先, 在「意外傷害保險」介面下先按「新增」。

Windows taskbar: 下載, 衛1..., hta..., 社..., 收..., W [教..., W 111..., X 業..., X 社..., 衛1..., 下午 03:32

Step9-B.意外傷害保險介面-2

Browser tabs: 苗栗縣政府員... 衛生福利部社... 社工師執業登... 社工人力管理... 社會處-[衛福部... Download.as... 勞動部勞動力... +

Address bar: sasw.mohw.gov.tw/mosw/sw350/mainMenu#

Navigation icons: back, forward, refresh, home, search, star, print, user, menu

Taskbar: 公務系統, 苗栗員工入口網, 嗶-社會處, Google, 社工人力資源管理..., 衛社家社福公彩系統, 行政規則-社救司(...), 文字表情, PDF合併, iLovePDF合併, iLovePDF

System tray: 您好, 張好羚, 單位: 苗栗縣政府, 登入時間: 111-04-26 13:12:44

衛生福利部 社工人力資源管理系統

隱藏/開啟選單 線上報修/資料異動 登出

人力資料編輯: 張好羚 * 新增年度意外傷害保險: 張好羚 *

新增保險資料

::意外傷害保險::

單位名稱	年份
---	---
補助項目	補助額度(保險費)
請選擇	

新增 **關閉**

- 「社會工作人員保險及風險工作補助計畫」社工人員團體意外保險費(108-109年)
- 公益彩券回饋金「社工人身安全提升計畫」補助「職業安全保險費」(108-109年)
- 社會福利經費補助專業服務費人員之「專業人員意外保險費」(108-109年)
- 全國社會工作人員團體意外保險費補助計畫(110年)
- 全國社會工作人員團體意外保險費補助計畫(111年)

接著，會另外挑出一個視窗，相關欄位請登打齊全(基本上紅色字體部分皆需完成方可按「新增」儲存資料)。

Windows taskbar: 下載, 衛..., ★..., ht..., 社..., 收..., [教..., 11..., 文..., 業..., 社..., 衛..., 下午 03:33