

# 115年度 專科社會工作師合格訓練組織認定作業

## 實地訪視手冊(草案) (通過114年書面申請單位適用)

主辦單位:衛生福利部  
承辦單位:中華民國醫務社會工作協會

#### 一、實地訪視之依據與目的

衛生福利部(以下簡稱中央主管機關)依《專科社工師分科甄審及接受繼續教育辦法》(以下簡稱本辦法)第5條「中央主管機關應依專科社會工作師訓練組織認定基準定期辦理合格訓練組織之認定,並將其名稱、有效期限及訓練容量等相關事項公告之。」規定,委託中華民國醫務社會工作協會(以下簡稱承辦單位)辦理專科社會工作師合格訓練組織認定作業(附件1),俾專科社會工作師制度之落實,以全面提升社工服務之專業品質。

#### 二、實地訪視期程:115年5月至115年6月

#### 三、實地訪視對象

- (1) 新申請「114年度專科社會工作師合格訓練組織認定」並通過書面審查之合格訓練組織。
- (2) 合格效期將屆提出「展期申請」經審查會議決議須實施實地訪視之合格訓練組織

#### 四、實地訪視範圍

依「專科社會工作師訓練組織認定基準」、「專科社會工作師合格訓練組織認定訪視評分表(委員版)」(附件2)及合格訓練組織之教學訓練計畫書內容進行訪視。

#### 五、受訪單位訪視前之準備工作

於訪視日期前**10**天前備妥下列資料(電子檔),提供給承辦單位。

- (1) 培育計畫專責小組成員名單、培育計畫專責小組運作情形。

- (2) 教學訓練計畫書(1.督導計畫表、2.評核計畫、3.個別督導及團體督導紀錄、4.訓練課程執行簽到表、5.督導與受督者配對名單、6.當天可受訪名單)。
- (3) 教學訓練計畫執行概況:教學課程設計(含課程形式為實體或線上、日期、主題內容)、學員訓練時數登錄表(含截至目前訓練總時數)。
- (4) 專科社會工作師合格訓練組織認定訪視評分表(自評結果)。

\*原核定之訓練計畫、督導或受訓學員如有變動,應函報中央主管機關核備。

## 六、受訪單位訪視當天之準備工作

### (1) 訓練組織簡報

製作15分鐘簡報,內容包含訓練組織基本介紹、培育計畫專責小組運作情形、教學訓練計畫內容及執行概況、教學訓練計畫評核方式。

### (2) 書面資料

培育計畫專責小組組織設置作業、培育計畫專責小組成員名單、培育計畫專責小組會議紀錄、教學訓練計畫書(含評核計畫)、督導者資格證明文件、督導計畫表、督導紀錄表、個別督導與團體督導紀錄(需紙本印出)、歷次訓練簽到表(需區分視訊或實體,並呈現帶領之專科社工師姓

名)、受督者與督導品質評核紀錄(需有實際填寫內容,非空白表格),提供訪視委員進行書面審查。

(3) 場地安排

安排適當空間供簡報及訪談等作業進行。

(4) 人員安排

依訪視需要安排陪訪人員及受訪談人員(指訓練計畫內之培育計畫專責小組成員、督導者及受督者)。

七、訪視小組成員

(5) 每一合格訓練組織至少安排二位訪視委員,中央主管機關得視需要參與。

(6) 承辦單位一名專案工作人員隨行協助訪視作業。

八、訪視流程

預計時間	流程	參與人員	說明
15分鐘	預備會議	訪視委員	訪視委員會前會。
5分鐘	相關人員介紹	培育計畫專責小組召集人、受訪單位相關工作人員、訪視小組成員	1. 培育計畫專責小組召集人介紹當日出席之工作人員。 2. 訪視小組召集人介紹訪視小組成員。若有外聘督導,建議應共同參與為宜
15分鐘	訓練組織簡報	同上	培育計畫專責小組召集人就訓練組織概況、培育計畫專責小組運作情形、教學訓練計畫內容及執行概況、教學訓練計畫評核方式進行簡報。
40分鐘	實地訪視及書面資料查閱	訪視委員、受訪單位相關工作人員	1. 受訪單位工作人員帶領訪視委員訪視相關訓練設施設備。 2. 訪視委員就訪視項目查閱

			相關書面資料, 若訪視委員對書面資料有疑義, 可請受訪單位工作人員說明。
45分鐘	人員訪談	訪視委員、受訪談人員	訪談對象與方式, 依訪視委員決定, 訪談內容重點: 1. 檢核簡報及書面資料內容 2. 訓練計劃之理念執行 3. 受訓效益及回饋機制 訪視人員依受訪單位提供之名單由訪視委員圈選。
20分鐘	訪評討論	訪視委員	訪視委員就訪視結果進行討論。
20分鐘	意見回饋	培育計畫專責小組召集人、受訪單位相關工作人員、訪視小組成員	訪視委員與受訪單位進行意見交換, 提出相關建議。

#### 九、訪視結束

為瞭解受訪單位對受訪作業之意見, 受訪單位應配合填寫回覆

「專科社會工作合格訓練組織認定訪視作業問卷調查表」, 以提

供中央主管機關下次辦理相關作業時之參考。

## 115年度專科社會工作師合格訓練組織認定作業規定(草案)

執行專科社會工作師分科甄審及接受繼續教育辦法(以下簡稱本辦法)第五條規定辦理合格訓練組織認定,特訂定本作業規定。

申請專科社會工作師合格訓練組織認定,自應於中央主管機關公告當年度「專科社會工作師合格訓練組織認定申請簡章」後,於申請截止日前檢具相關證明文件至「衛生福利部社福機構暨專業人力管理資訊系統」提出申請;倘因系統問題致無法線上申請者,得改採書面提出申請(以郵戳為憑)。

### 3、本作業申請流程:

- (1) 「新申請」案以二階段辦理:第一階段「書面審查」,第二階段於實施期間進行「實地訪視」。
- (2) 合格效期將屆者提出「展期申請」,以書面審查為原則,並視需要於實施期間進行「實地訪視」。
- (3) 書面審查屬要件審查,就申請單位於系統填報(或書面提出)之「專科社會工作師合格訓練組織認定申請表」(以下簡稱申請表,附件1)及申請表規定應附相關文件,進行審查。展期申請單位尚須檢附成果摘要報告(依申請當年度訪視評分表評分指標,彙整前次核定效期期間內各項執行成果之書面報告)。
- (4) 實地訪視:訪視委員原則於訓練計畫實施2至5個月後進行實地訪視。申請單位如有特殊情形,經中央主管機關專案同意後,得另行擇期辦理。

### 4、審查作業:

- (1) 書面審查:以審查會議方式進行,依據系統填報(或書面提出)之申請表及申請表規定應附相關文件進行審查。另展期申請單位之成果摘要報告,依「專科社會工作師合格訓練組織認定訪視評分表」(以下簡稱評分表,附件2)進行審查。
- (2) 實地訪視:應至少安排2位以上審查委員依據評分表進行審查。

### 5、審查委員資格,應至少符合下列之一:

- (1) 取得該專科社會工作師證書,且實際執業於該專科社會工作領域。
- (2) 取得社會工作相關碩士以上學位,並具有社會工作師執業執照,且執業於專科社會工作相關領域滿5年。
- (3) 社會工作相關系所畢業,且於國內外社會工作相關教學研究機構,擔任該專科領域相關之教學訓練職務5年以上,並以取得社會工作師證書者為優先,上述擔任教學訓練職務之認定係以持續開授課程(含實習)或指導論文為要件。

### 6、合格訓練組織認定標準:

- (1) 依據本辦法專科社會工作師訓練組織認定標準(第五條附表一)。

項目		基準
壹、組織條件	一、資格	(1) 經中央主管機關評鑑甲等以上之機關 (2) 經中央主管機關評鑑甲等以上之社會福利機構、團體 (3) 經中央主管機關評鑑合格之醫療機構、精神復健機構 (4) 經地方主管機關評鑑優等以上之社會福利機構、團體 (5) 其他經中央主管機關認定合格之訓練組織
	二、組織	(1) 訓練組織應設專科社會工作師培育計畫專責小組,辦理社會工作師督導訓練。 (2) 專科社會工作師培育計畫專責小組,應置召集人1名,由社

項目		基準
		會工作部門主管、社工督導以上人員或具專科社工師證照者擔任。
	三、品質管制	專科社會工作師培育計畫專責小組應定期開會，留存紀錄，並辦理各項教學訓練計畫之推動及訓練成果之評估。
	四、品質評核	專科社會工作師培育計畫專責小組應進行下列品質評核： (1) 定期評核社會工作師之專科知識、能力、倫理、學習態度及服務品質，並留存紀錄。 (2) 定期評核督導之工作表現，專業素質及服務態度。 (3) 定期評核各項訓練、督導活動之推展。 (4) 訂定訓練成果之評核計畫。
貳、督導	一、督導之資格	領有專科社會工作師證書，且實際從事該專科社會工作。
	二、督導者與受督導者比例	每1名督導者所督導之人數，不得超過8人。
	三、督導重點	(1) 提供受督導者反思其工作內容及過程之機會。 (2) 提供受督導者有關其工作內容及過程之回饋反應。 (3) 協助發展受督導者工作所需知能及技巧。 (4) 協助受督導者獲得其工作所需資訊及理論觀點。 (5) 提供受督導者專業發展及個人成長所需支持。 (6) 協助受督導者理解並遵守社會工作倫理守則。 (7) 協助受督導者適時探索因工作所衍生個人壓力、轉移反應及反轉移反應。 (8) 協助受督導者善用受督導者個人及專業資源。 (9) 協助受督導者維持其社會工作實務品質。

## (2) 效期核定

1. 新申請單位經第一階段書面審查總分達80分通過後，先予核定1年效期，並得開始實施及執行培育計畫。第二階段經實地訪視總分達80分以上者，再予核定3年效期。
  2. 展期申請單位經書面審查總分達80分以上者，即核定4年效期。未達80分者，應通知限期改善，並得視需要進行實地訪視。需實地訪視之單位得先予核定1年效期，經實地訪視總分達80分以上者，再予核定3年效期。
  3. 申請單位總分未達80分或個別督導時數占總時數未達百分之20者，應通知限期改善。經複評後，若仍未達合格標準，即無法取得合格訓練組織資格，並不得繼續辦理訓練。
- (3) 為提升合格訓練組織督導品質及並落實訓練效能評核機制，專科社會工作師培育計畫專責小組(以下簡稱專責小組)成員之組成，應依下列規定：
1. 專責小組之召集人，不得為培育計畫之督導者。
  2. 督導者得擔任專責小組成員，但須有專責小組實施評核督導時之迴避機制。
  3. 受督導者不得擔任專責小組召集人或成員。
- (4) 個別及團體督導為專科社工師督導訓練之核心項目，為確保督導效能及訓練成效，應依下列原則進行專科社會工作督導訓練計畫(以下簡稱訓練計畫)之規劃與執行：

1. 個別督導及團體督導之實施，應以面對面之形式進行。
2. 若因重大災害、疫情或其他不可抗力之因素，導致原訂訓練計畫無法如期實施時，專責小組得召開會議，針對督導執行狀況及訓練計畫應變進行討論，若有修正訓練計畫時亦應函報衛生福利部備查，以確保訓練期程之進展。
3. 前項所述之修正，若涉及督導實施方式之調整，應同時評估督導者及受督導者之狀況、督導目標及督導內容之可行性。若擬將督導方式改採遠距同步線上方式進行時，督導人數不得超過8人，且不得超過團體督導總時數之三分之一以上，而個別督導部分，亦不得超過個別督導總時數之二分之一以上；採遠距同步線上方式進行之督導，應有督導紀錄及截圖為證。
4. 個別督導應限於督導者與受督導者實際互動討論之時間，始得列入督導時數；研討會參與、影片觀看、閱讀書籍、單位研習等，視為督導前之準備，不得計入督導時數。
5. 團體督導採機構參訪、專題演講等方式進行者，應於訓練計畫中明確規劃及敘明具體目的，且須於同一時段由督導者帶領進行並備有紀錄佐證，始得列入團體督導時數。

## 7、作業監督方式

- (1) 合格訓練組織應依核定之訓練計畫及期程辦理，中央主管機關並得視需要進行業務訪查，合格訓練組織應予配合不得拒絕。
- (2) 合格訓練組織經實地訪視認定未達合格者，中央主管機關得令其限期改善，未改善者，中央主管機關得廢止認定資格並令其立即停止辦理訓練，並應依計畫執行時程，按比例退還補助或收受之經費。
- (3) 合格訓練組織經核定之訓練計畫如有變動，應於2週內檢附原核定訓練計畫、變更訓練計畫及變更前後對照表，以公文函報中央主管機關備查；若僅為督導者異動(新增、暫停、中止、終止)，只須檢附異動對照表，以公文函報中央主管機關備查(無須檢附訓練計畫)。若中央主管機關審查認有必要時，得實地訪視。
- (4) 合格訓練組織應於受督導者完訓後1個月內造冊以公文函報中央主管機關備查，並開立訓練證明予受督導者留存。訓練證明範例如附件3。
- (5) 受督導者因故未於合格訓練組織所訂期程內完成規定之訓練時數，或合格訓練組織未達合格標準致廢止辦理訓練資格或中斷原訓練計畫時，其已接受之訓練日數(採連續6個月訓練者)或時數(採連續6個月至3年內累計時數達150小時者)，得向合格訓練組織申請保留，保留期限為2年。
- (6) 合格訓練組織應自受理前項保留起1個月內造冊以公文函報中央主管機關備查，並開立保留證明予受督導者留存。訓練時數保留證明範例如附件4。

## 8、附則

- (1) 依專科社會工作師分科甄審及接受繼續教育辦法第八條規定，社會工作師接受專科社會工作師合格訓練組織之訓練，須符合其社會工作師執業執照應於有效期限內，並於該受訓之專科領域執業，其訓練時數方能認定及累計。
- (2) 合格訓練組織應於招訓及訓練期間明白揭示前項規定。受督導者因故轉職至非符合受訓專科領域之處所執業時，應主動告知合格訓練組織，以停止參訓並辦理訓練時數保留。
- (3) 保留訓練時數者，依本辦法第八條規定，復訓後，累計訓練期間仍不得逾3年(不含保留期間)。

- (4) 受督導者對合格訓練組織辦理之訓練如有爭議時，得向中央主管機關提出申訴。
- (5) 合格訓練組織因重大缺失經中央主管機關認定屬實，或無故中斷原訓練計畫者，2年內(以公文送達日為準)不得提出申請合格訓練組織認定。
- (6) 合格訓練組織於中央主管機關許可期間，如因組織條件有變動者，應經中央主管機關指定2名以上之訪視委員進行業務訪查，其執行績效總分須達80分以上，始得繼續辦理訓練。

附件2

## 115年度專科社會工作師合格訓練組織認定訪視評分表

受訪組織：

訪視時間： 年 月 日

## 1、專科社會工作師訓練品質管制與品質評核

1品質管制(34%)		本項總分		
評分項目	評分標準	評分指標	得分	檢視資料 (書面審查及訪談)
1.1設有專科社會工作師培育計畫專責小組	10	設有專科社會工作師培育計畫專責小組，並有專責小組作業規定，且召集人未擔任督導者，受督導者未擔任專責小組成員。		組織設置作業要點(包含小組架構、相關作業規定)
	0	未設有專科社會工作師培育計畫專責小組，或設有專科社會工作師培育計畫專責小組。但無專責小組設置作業規定。		
1.2專科社會工作師培育計畫專責小組成員	8	培育計畫專責小組召集人由社會工作部門主管、社工督導以上或具專科社工師證照者擔任，且專科社會工作師代表占培育計畫專責小組人數達二分之一以上。		專責小組成員名單(含專責小組成員是否同時具有督導或受督導資格)
	7	培育計畫專責小組召集人由社會工作部門主管、社工督導以上或具專科社工師證照者擔任，且專科社會工作師代表占培育計畫專責小組人數達三分之一以上。		
	6	培育計畫專責小組召集人由社會工作部門主管、社工督導以上或具專科社工師證照者擔任。		
	0	培育計畫專責小組召集人非由社會工作部門主管、社工督導以上或具專科社工師證照者擔任。		
1.3專科社會工作師培育計畫專責小組運作情形	8	專科社會工作師培育計畫專責小組有定期開會及備有紀錄佐證，並針對會議決議訂有追蹤管考制度。		歷屆專責小組會議記錄，需包含：1.小組確認受訓者資格符合專科領域、2.對訓練內容調整之討論、3.對督導者及受督者之評核結果之討論。
	6	專科社會工作師培育計畫專責小組有定期開會及備有紀錄佐證。		
	0	專科社會工作師培育計畫專責小組未定期開會或未備有紀錄。		
1.4專科社會工作師培育計畫專責小組教學訓練之執行	8	訂有教學訓練計畫，並確實執行教學訓練計畫，且專責小組有檢視訓練情形並適度調整，備有紀錄佐證。		教學訓練計畫(含評核方式、督導計畫表、評核表、實際實施定期檢視/調整紀錄)及訓練課程規劃
	7	訂有教學訓練計畫，並確實執行教學訓練計畫。		
	6	訂有教學訓練計畫。		

	0	未訂有教學訓練計畫。		
<b>2品質評核(66%)</b>			本項總分	
評分項目	評分標準	評分指標	得分	檢視資料 (書面審查及訪談)
2.1提供訓練期間為連續六個月或連續六個月至三年內累計時數達一百五十小時	8	提供訓練期間符合連續六個月之專科社會工作督導訓練或連續六個月至三年內累計時數達一百五十小時之規定，並備有訓練時數登錄資料，且資料完整確實。		1.教學訓練計畫(含評核方式)及訓練課程規劃 2.學員訓練時數登錄資料(核對訓練計畫、訓練課程規劃、實際課程紀錄及簽到表，確認是否相符)
	7	提供訓練期間符合連續六個月之專科社會工作督導訓練或連續六個月至三年內累計時數達一百五十小時之規定，並備有訓練時數登錄資料。		
	6	提供訓練期間符合連續六個月之專科社會工作督導訓練或連續六個月至三年內累計時數達一百五十小時之規定。		
	0	提供訓練期間未符合連續六個月之專科社會工作督導訓練或連續六個月至三年內累計時數達一百五十小時之規定。含有時數不足或未均衡合理等情事者，視同不符規定。		
2.2督導者資格符合「領有專科社會工作師證書，且實際從事該專科社會工作」之規定	10	督導者資格符合「領有專科社會工作師證書，且實際從事該專科社會工作」之規定。		督導資格相關證明文件(核對督導專科領域資格)。
	0	督導者資格未符合「領有專科社會工作師證書，且實際從事該專科社會工作」之規定。		
2.3督導者與受督導者配置比例	8	每一名督導者所督導之人數，等於或低於八人。		1.教學訓練計畫與督導計畫表(督導與受督者配置、督導日期/時間安排、督導內容) 2.個督、團督紀錄
	0	每一名督導者所督導之人數，超過八人。		
2.4 督導內容符合「專科社會工作師訓練組織」	8	督導內容完全符合「專科社會工作師訓練組織認定基準」規定之九項督導重點。		督導計畫及個督、團督督導紀錄(確認時間日期及預計督導內容是否達成)
	7	督導內容符合「專科社會工作師訓練組織認定基準」規定之督導重點至		

認定基準」規定之督導重點		少六項。		, 並核對督導內容是否符合9項督導重點, 且確認紀錄內容與勾選項目確實是否相符。
	6	督導內容符合「專科社會工作師訓練組織認定基準」規定之督導重點至少三項。		
	0	督導內容符合「專科社會工作師訓練組織認定基準」規定之督導重點未達三項。		
2.5督導者教學課程設計及與受督導者溝通	8	督導者教學課程設計合宜, 且與受督導者進行溝通, 並於溝通後有改善, 並備有佐證資料。		1. 督導計畫及個督、團督督導紀錄(確認時間日期及預計督導內容是否達成) 2. 課程執行與簽到表(確認課程是否實際執行, 且均有專科社工師在場), 3. 專責小組、督導者與受督者的課程溝通、會議或研討資料。
	7	督導者教學課程設計合宜, 且與受督導者進行溝通。		
	6	督導者教學課程設計合宜。		
	0	督導者教學課程設計不合宜。		
2.6個別督導時數占訓練總時數百分比	8	個別督導時數占訓練總時數40%以上。		教學訓練計畫、訓練時數登錄表, 並實際比對個督及團督紀錄, 確認個督所占比例。
	7	個別督導時數占訓練總時數30%-40%。		
	6	個別督導時數占訓練總時數20%-30%。		
	0	個別督導時數占訓練總時數未達20%。		
2.7培育計畫專責小組對受督導期間社會工作師之評核	8	定期評核受督期間之社會工作師, 並備有紀錄佐證, 且評核內容涵蓋專科知識、能力、倫理、學習態度及服務品質, 並依評核結果提出檢討內容, 且依檢討內容設有改善措施及追蹤機制。		1. 受督導者評核紀錄(確認是否符合計畫所述評核流程或機制、評核內容是否涵蓋5大評核項目、是否有輔導改善與追蹤機制與紀錄) 2. 專責小組會議記錄(需查閱專責小組對該評核結果之討論紀錄與
	7	定期評核受督期間之社會工作師, 並備有紀錄佐證, 且評核內容涵蓋專科知識、能力、倫理、學習態度及服務品質, 並依評核結果提出檢討內容。		
	6	定期評核受督期間之社會工作師, 並備有紀錄佐證, 且評核內容涵蓋專科知識、能力、倫理、學習態度及服務品質。		
	3	訂有受督期間之社會工作師評核機制及辦法, 但未定期執行。		
	0	未定期評核受督期間之社會工作師。		

				執行頻率)
2.8培育計畫專責小組對督導者之工作表現評核	8	訓練期間定期評核督導者之工作表現(連續6個月者至少1次, 6個月以上者每年至少1次), 並留存紀錄, 且評核內容涵蓋專業素質及服務態度, 並依評核結果提出檢討內容, 且依檢討內容設有改善措施及追蹤機制。		1. 督導品質評核紀錄 (確認是否符合計畫所述評核督導工作表現之流程或機制、評核內容是否涵蓋專業素質及服務態度、是否有輔導改善與追蹤機制與紀錄) 2. 專責小組會議記錄 3. 若專責小組成員具有督導者身分, 應檢視其評核迴避機制是否合宜。
	7	訓練期間定期評核督導者之工作表現(連續6個月者至少1次, 6個月以上者每年至少1次), 並留存紀錄, 且評核內容涵蓋專業素質及服務態度, 並依評核結果提出檢討內容。		
	6	訓練期間定期評核督導者之工作表現(連續6個月者至少1次, 6個月以上者每年至少1次), 並留存紀錄, 且評核內容涵蓋專業素質及服務態度。		
	0	訂有督導者之工作表現評核機制, 但未有定期執行。		
			總分	

2、 綜合意見及建議

委員簽章：