



勞動部勞動力發展署 高屏澎東分署
Kaohsiung-Pingtung-Penghu-Taitung Regional Branch, Workforce Development Agency, Ministry of Labor

113 年度外國人從事家庭看護工作補充訓練 作業手冊

中 華 民 國 113 年 4 月

目錄

壹、	辦理依據.....	1
貳、	訓練單位資格及應檢附之證明文件.....	1
參、	訓練地點安排及應檢附證明文件	1
肆、	訓練單位申請辦訓應檢附文件	3
伍、	班次審查及核定原則	3
陸、	需求規劃.....	4
柒、	師資資格.....	4
捌、	經費說明.....	6
玖、	委託辦理事項	6
壹拾、	訓練計畫書撰寫內容及製作規定	6

附表

【附表 1】訓練計畫書封面	9
【附表 2】訓練單位基本資料表	10
【附表 3】開班計畫表	11
【附表 4-1】班別計畫表-集中訓練	12
【附表 4-2】班別計畫表-到宅訓練	14
【附表 5】課程表	16
【附表 6-1】訓練師資名冊	17
【附表 6-2】訓練師資簡歷表	18
【附表 6-3】訓練師資證明文件	19
【附表 7-1】訓練場地、設備明細表	20
【附表 7-2】教學環境資料表	21
【附表 8】計畫主持人學經歷表	23
【附表 9】資格審查表	24
【附表 10】上課場地審查表	25

附錄

【附錄 1】外國人從事家庭看護工作補充訓練辦法第七條第二項之 課程內容	30
【附錄 2】報名表格式	38
【附錄 3】結業證明書格式	39
【附錄 4】外國人從事家庭看護工作補充訓練辦法.....	41

外國人從事家庭看護工作補充訓練辦法作業流程

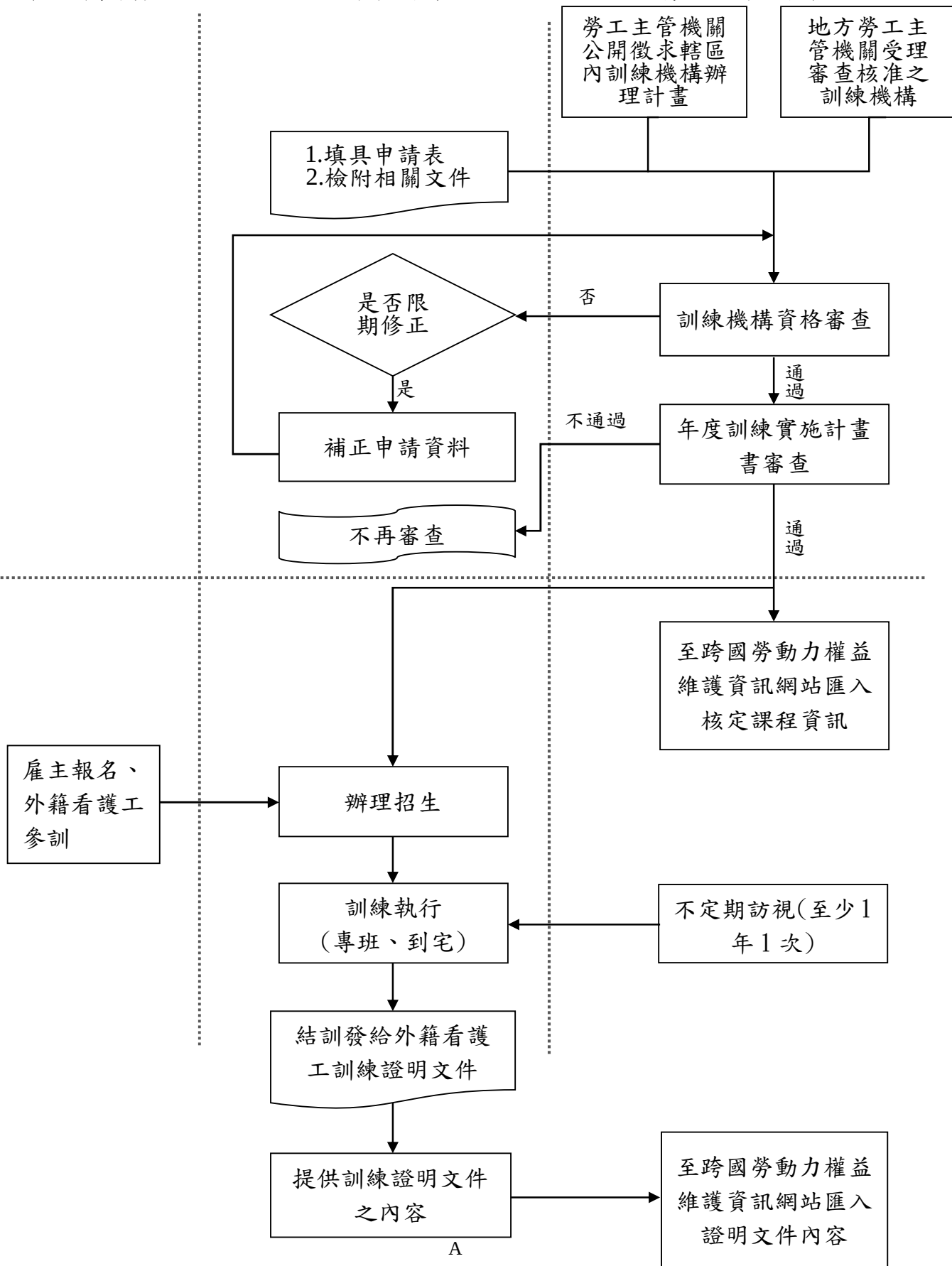
雇主(學員)

訓練機構

勞工主管機關

課程核定前

課程核定後



壹、辦理依據

衛生福利部 106 年 6 月 3 日衛授家字第 1060800631 號令訂定發布之「外國人從事家庭看護工作補充訓練辦法」。

貳、訓練單位資格及應檢附之證明文件

- 一、第 1 類：老人福利機構、身心障礙福利機構、長期照顧服務機構、醫療機構或護理機構
需檢附：立案或登記證明文件影本、章程影本。
- 二、第 2 類：依法立案或登記之公益慈善、醫療、護理或社會工作相關專業之財團法人、社團法人或團體。
需檢附：立案或登記證明文件影本、章程影本、人民團體檢附負責人當選證書影本。
- 三、第 3 類：設有醫學、護理學或社會工作相關科系所或學位學程之大專校院。
需檢附：立案或登記證明文件影本、章程影本。

項次	類別	檢附文件
第 1 類	老人福利機構、身心障礙福利機構、長期照顧服務機構、醫療機構或護理機構。	1. 立案或登記證明文件影本。 2. 章程影本。
第 2 類	依法立案或登記之公益慈善、醫療、護理或社會工作相關專業之財團法人、社團法人。	1. 立案或登記證明文件影本。 2. 章程影本。 3. 人民團體檢附負責人當選證書影本。
第 3 類	設有醫學、護理學或社會工作相關科系所或學位學程之大專校院。	1. 立案或登記證明文件影本(公立學校免附)。 2. 章程影本。

參、訓練地點安排及應檢附證明文件

一、訓練地點安排說明

(一)集中訓練：

1. 訓練場地應足以容納受訓人數之容量，且符合建築物公共安全檢查申報、消防安全檢查申報等相關規定（附相關證明文

件影本)。利用公、私立學校或政府機關場地辦理者，得免附。
惟原住民偏遠地區較為特殊，有關是否檢附通過消防安檢之證明文件，可視情形彈性處理。

2. 訓練場地非屬自有者，需檢附租借或租用場地訓練期間內有效租約或同意借用書，或先提出預定辦理場地計畫（須說明場地適用性與租借可能性）。
3. 未能於審查期間提出合格場地證明者，得先檢附前期合格場地證明文件，並於該計畫核定後 10 日內提出相關證明文件，否則不得開班。
4. 未能提出租借或租用場地訓練期間內有效租約或同意借用書而提出預定辦理場地計畫者，至遲應於開班前 3 個工作天補正租借或租用場地訓練期間內有效租約或同意借用書，否則不得開班。

(二)到宅訓練：免附。

二、訓練場地應檢附之證明文件(*到宅訓練免附)：

(一)建築物安全檢查文件(利用公、私立學校或政府機關場地辦理者，得免附)：由地方政府建管或工務單位所核發在訓練期間內有效(申報結果為查核合格)之「建築物公共安全檢查申報證明憑證」(影本)，或「建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書」(影本)。

(二)消防安全檢查文件(利用公、私立學校或政府機關場地辦理者，得免附)：

1. 消防安全設備檢修設備師或設備士簽發在訓練期間內有效之「消防安全設備檢修申報表」、「消防安全設備檢修報告書」、「消防安全設備改善計畫書」(無則免附)及「消防安全設備檢修申報受理單」(影本)。
2. 簽署上述報告書之設備師或設備士在簽署時有效之執業證書(影本)。

(三)場地證明文件應與訓練計畫書所列場地相同：

1. 訓練場地屬自有者：須出具所有權狀（或謄本）影本，惟學校之訓練場地屬該訓練單位自有者，免附證明。
2. 訓練場地非屬自有場地者，須提出下列證明文件：
(1)訓練期間有效之借用、租賃證明文件(如有三方借用、租賃關係者，須附三方在有效期內之借用、租賃證明文件)。

(2)建物所有權狀(或謄本)影本，惟該場地屬公有者，免附證明。

肆、訓練單位申請辦訓應檢附文件

訓練單位向本分署申請辦理 113 年度訓練年度計畫第 1 梯次訓練班次，應檢附以下文件，並於本(113)年 5 月 15 日(三)下午 17 時前，備妥下列文件送本分署；其餘梯次審查收件則視申請案數及訓練辦理情形收案隨審。：

(一)申請函(公文範本)。

(二)資格審查表(附表 8)。

資格證明文件一式 1 份(如本說明手冊第參條說明)。

(三)上課場地審查表(附表 9)。

訓練場地符合建築物及消防安全相關證明文件影本一式 1 份。(如本說明手冊第肆條說明。)

(四)訓練計畫書一式 5 份或可編輯之電子檔。

含相關附表 1～附表 7-2，製作內容如本說明手冊第壹拾條訓練計畫書撰寫內容及製作規定。

伍、班次審查及核定原則

一、單位資格書面初審：分署針對各訓練單位之資格、研提之訓練班次，先進行書面審查，資料不齊者，通知訓練單位限期補正。

二、進行實質審查會議

(一)本分署成立審查小組，就申請機關(構)年度實施計畫書進行書面審查；本分署得視需要請申請機關(構)進行簡報或答詢並得實地勘查訓練場地。

(二)審查項目如下：

1. 課程內容(40%)。

2. 師資資格(40%)。

3. 其他(含行政作業能力及相關辦訓經驗等)(20%)。

(三)審查評分以 100 分為滿分，總平均 70 分(含)以上者為合格分數。

出席審查委員審查評定分數過半數(含)低於 70 分者不得做為委託之對象。

(四)申請機關(構)年度訓練實施計畫書如經本分署審查合格，另通知辦理後續委辦及簽約事宜。

陸、需求規劃

一、辦理訓練區域：本計畫辦理之訓練區域為本分署服務轄區—高雄市、屏東縣、台東縣及澎湖縣。

二、辦理期程：113 年 7 月 1 日起至 113 年 12 月 31 日止。

三、訓練對象：

(一) 受僱於失能者家庭從事看護工作之外國人。

(二) 應查驗文件如下：

1. 依雇主聘僱外國人許可及管理辦法核發之聘僱許可影本，或依外國人受聘僱從事就業服務法第四十六條第一項第八款至第十一款規定工作之轉換雇主或工作程序準則核發之接續聘僱許可影本。
2. 雇主之身分證明文件影本。
3. 外籍看護工之護照影本及外僑居留證影本。

四、辦理方式：

(一) 集中訓練：外籍看護工至訓練機構指定之場所及班別接受訓練，每班訓練人數以 10-15 人規劃。

(二) 到宅訓練：授課人員至勞工主管機關核定之工作許可地提供訓練，每季訓練人數以 1-10 人規劃。

五、課程內容：

(一) 課程類別：

1. 身體照顧服務。
2. 日常生活照顧服務。
3. 家事服務。
4. 文化適應。
5. 溝通技巧。
6. 生活會話。
7. 職場安全、傷害預防、失能者保護觀念及其他權益保障。
8. 其他與失能者照顧服務相關課程。

(二) 每一類別之課程主題，衛生福利部另訂有詳細訓練內容(如附錄 1)，每一課程主題之授課時間至少 1 小時，各班次可規劃單一或數個課程主題進行授課。

(三) 本分署將優先核定「身體照顧服務類」課程。

柒、師資資格

一、說明

補充訓練之授課人員，應具備下列資格之一，並取得證明文件：

(一) 大專校院教師，並具有與授課內容相關之專業。

(二)國內外大學以上畢業，並具授課內容相關之三年以上實務經驗。

(三)完成中央主管機關辦理之照顧實務指導訓練。

(四)具有與授課內容相關最近五年以上服務經驗之照顧服務員。

二、師資資格檢具證明文件一覽表

講 師		
項次	資 格	應檢具證明文件
1	大專校院教師，並具有與授課內容相關之專業	合格教師登記證書影本。
2	國內外大學以上畢業，並具授課內容相關之三年以上實務經驗。	(1)學歷證明影本。 (2)相關實務工作證明影本（內容應包含：服務單位名稱、職稱、工作內容、任職期間、加蓋單位及負責人章）
3	完成中央主管機關辦理之照顧實務指導訓練。	中央主管機關辦理之照顧實務指導訓練結業證書影本。
4	具有與授課內容相關最近五年以上服務經驗之照顧服務員	(1)學歷證明影本。 (2)經歷證明（聘書）影本。 (3)相關實務工作證明影本（內容應包含：服務單位名稱、職稱、工作內容、任職期間、加蓋單位及負責人章）。

捌、經費說明

一、經費來源：本計畫得向雇主收取費用。

二、收費項目

(一)訓練費用：前項收取之費用，其使用項目如下：

1. 授課人員鐘點費。
2. 設施設備使用或維護費。
3. 材料費。
4. 行政庶務費。
5. 其他辦理訓練所需之費用。

(二)通譯費：集中訓練需安排通譯人員；到宅訓練視受訓學員語言能力及雇主需求安排。

三、收、退費原則

(一)收費：開訓前得向雇主收取費用，並開立收據，載明訓練機構名稱、班次名稱、統一編號、地址及相關人員核章。

(二)退費：

1. 訓練單位未能如期開班者，應全數退還已繳交之費用。
2. 已繳納之訓練費用，如因學員及雇主個人因素辦理離、退訓，依下列原則辦理退費：
 - (1)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。
 - (2)已開訓但未逾總時數 1/3 者，訓練單位應退還訓練費用 5%。
 - (3)已逾訓練總時數 1/3 者，不予退費。

玖、委託辦理事項

一、訓練相關事項：包含開班、招生、課程與訓練場所安排、教材印製、講師聘任、受理報名、審核參訓資格、學員出勤考核管理、安排補課、處理學員參訓問題、通知及聯絡與訓練有關事項，及其他與辦訓有關事項。

二、發證：結訓後發給訓練證明文件，證明文件應載明訓練機構名稱、勞工主管機關同意辦理訓練之日期與文號、受訓人姓名、性別、國籍、護照號碼、出生年月日、訓練課程及時數。

壹拾、訓練計畫書撰寫內容及製作規定

一、訓練計畫書格式：以中文撰寫，A4 紙張直式橫書繕打，並依規定表件格

式及順序撰寫容裝訂，請於各頁下端加註頁碼並雙面印刷。

二、訓練計畫書表件：訓練計畫書內容請依下列附表順序裝訂，並提供可編輯之電子檔：

- (一)訓練計畫書封面【附表 1】
- (二)目錄(自行編製)
- (三)訓練單位基本資料表【附表 2】
- (四)開班計畫表【附表 3】
- (五)班別計畫表【附表 4-1】、【附表 4-2】
- (六)課程表【附表 5】
- (七)訓練師資名冊名冊【附表 6-1】
- (八)師資簡歷表【附表 6-2】
- (九)師資證明文件【附表 6-3】
- (十)訓練場地及設備資料表【附表 7-1】(*到宅訓練免附)
- (十一)教學環境資料表【附表 7-2】(*到宅訓練免附)
- (十二)其他補充資料

三、份數：

- (一)於公告受理階段，訓練單位就每一訓練班次需製作訓練計畫書 1 式 5 份。
- (二)於受理修正計畫階段，訓練單位就每一訓練班次需製作訓練計畫書 1 式 4 份。

計畫書附表

【附表 1】訓練計畫書封面

113 年度外國人從事家庭看護工作補充訓練 訓練計畫書

班別 名稱	

班別屬性： ☐集中訓練 ☐到宅訓練 (可複選)

訓練單位基本資料：

單位名稱		統一編號	
負責人姓名			
單位地址			
訓練地址	☐ ☐ ☐ ☐ 同單位地址		
聯絡人		聯絡電話	
E-mail			

中 華 民 國 年 月 日

【附表 2】訓練單位基本資料表

訓練單位基本資料表

培訓單位				負責人		
培訓單位 聯絡方式	電話：		傳真：		e-mail：	
培訓單位 地址				單位 統編		
承辦人員		電話		e-mail		
訓練班別 資料	【集中訓練】					
	班別名稱			人數	時數	訓練日期
	小計					
	地點	☐ 訓練地點同培訓單位地址 ☐ 其他：(請填寫下列資料) 地 址： 負責人： 電話： 傳真：				
	【到宅訓練】					
	訓練名稱			人數	時數	訓練日期
	小計			案主於季別內視需求擇 日 辦理，每人每次訓練 小時		

【附表 3】開班計畫表

113 年度外國人從事家庭看護工作補充訓練

開班計畫表

辦理方式	班 別 名 稱 (及 國 別)	訓 起 迄 日 期	上課時間	訓 練 人 數	報 起 迄 日 期	個人訓練費 (元)
集中訓練		第 3 季 113/00/00~ 113/00/00				
		第 4 季 113/00/00~ 113/00/00				
到宅訓練		第 3 季 113/00/00~ 113/00/00	案主於季別 內視需求擇 日日間時段 辦理，每人每 次訓練 小時。 時。		須於訓練日前 15 日完成報名 繳費	
		第 4 季 113/00/00~ 113/00/00				

【附表 4-1】班別計畫表-集中訓練

113 年度外國人從事家庭看護工作補充訓練 班別計畫表

班別名稱 * 欄位如有不足，請自行增列	1. ○○○○類-○○○○○○(○○語)第 2 季專班 2. ○○○○類-○○○○○○(○○語)第 3 季專班 3. ○○○○類-○○○○○○(○○語)第 4 季專班				訓練人數	
					每季____人，共____人	
訓練起迄日期 (可複選)	☐ 第 2 季：_____ ☐ 第 3 季：_____ ☐ 第 4 季：_____				訓練時數	
					每班____小時	
訓練對象	1. 受僱於失能者家庭從事看護工作之外國人。 2. 應查驗文件如下： (1)依雇主聘僱外國人許可及管理辦法核發之聘僱許可影本，或依外國人受聘僱從事就業服務法第四十六條第一項第八款至第十一款規定工作之轉換雇主或工作程序準則核發之接續聘僱許可影本。 (2)雇主之身分證明文件影本。 (3)外籍看護工之護照影本及外僑居留證影本。					
錄訓方式	每班上限____人，依報名順序前____名為正取，____名為備取。					
訓練場所 (含地址)					教室容量 (人數)	
相關安全建物情形	☒ 符合建築物公共安全檢查申報 ☒ 符合消防安全檢查申報				土地面積 (平方公尺)	
課程大綱 編配及時間配當預定進度表	課程類別	課程主題	日期	時數	任課講師	翻譯人員
	範例： 身體照顧服務	範例： ☐ 基本生命徵象與基本生理需求				
翻譯方式 依各班次屬性安排該班次語言通譯人員。						

訓練費用 (每班) *欄位如有不足，請自行增列	鐘點費： 元	設施設備使用或維護費： 元	材料費：0
	通譯費： 元	場地費： 元	宣導費： 元
	學雜費： 元	行政管理費： 元	其他費用： 元
	訓練費用合計： 元		個人訓練費用單價： 元
收、退費 原 則	一、收費： (一)每人新台幣_____元整。 (二)課程為全額自費，於報名時繳交。 二、退費： (一)訓練單位未能如期開班者，應全數退還已繳交之費用。 (二)已繳納之訓練費用，如因學員及雇主個人因素辦理離、退訓，依下列規定辦理退費： 1. 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。 2. 已開訓但未逾總時數 1/3 者，訓練單位應退還訓練費用 50%。 3. 已逾訓練總時數 1/3 者，不予退費。		
備 註			

【附表 4-2】班別計畫表-到宅訓練

113 年度外國人從事家庭看護工作補充訓練 班別計畫表

班別名稱 * 欄位如有不足，請自行增列	1. ○○○○類-○○○○○○(○○語)第 2 季專班 2. ○○○○類-○○○○○○(○○語)第 3 季專班 3. ○○○○類-○○○○○○(○○語)第 4 季專班					訓練人數	
						第 2 季到宅訓練____人 第 3 季到宅訓練____人 第 4 季到宅訓練____人 全年共計訓練____人	
起迄日期	☐ 第 2 季到宅訓練：_____ ☐ 第 3 季到宅訓練：_____ ☐ 第 4 季到宅訓練：_____					訓練時數	
						案主於季別內視需求擇 日辦理，每人每次訓練____小時	
訓練對象	1. 受僱於失能者家庭從事看護工作之外國人。 2. 應查驗文件如下： (1)依雇主聘僱外國人許可及管理辦法核發之聘僱許可影本，或依外國人受聘僱從事就業服務法第四十六條第一項第八款至第十一款規定工作之轉換雇主或工作程序準則核發之接續聘僱許可影本。 (2)雇主之身分證明文件影本。 (3)外籍看護工之護照影本及外僑居留證影本。						
錄訓方式	1. 案主於季別內視需求擇 日日間時段辦理，每人每次訓練 小時。 2. 須於訓練日前 15 日完成報名及繳費。 3. 以每季訓練人數依報名順序至額滿為止。						
課程大綱 編配及時 間配當預 定進度表	課程類別	課程主題	日期	時數	任課講師	翻譯人員	
翻譯方式	視外籍看護工語言能力及雇主需求安排。						

訓練費用 (每班) *欄位如有不足，請自行增列	鐘點費： 元	設施設備使用或維護費： 元	材料費： 元
	通譯費： 元	場地費： 元	宣導費： 元
	學雜費： 元		行政庶務費： 元
	訓練費用合計： 元		個人訓練費用單價： 元
收、退費原則	一、收費： (一)每人新台幣_____元整。 (二)課程為全額自費，於報名時繳交。 (三)通譯費視外籍看護工語言能力及雇主需求安排。 二、退費： (一)訓練單位未能如期開班者，應全數退還已繳交之費用。 (二)已繳納之訓練費用，如因學員及雇主個人因素辦理離、退訓，依下列規定辦理退費： 1. 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。 2. 已開訓但未逾總時數 1/3 者，訓練單位應退還訓練費用 50%。 3. 已逾訓練總時數 1/3 者，不予退費。		
備註			

【附表 5】課程表

113 年度外國人從事家庭看護工作補充訓練課程表

訓練單位				
訓練班次				
目次	課程類別	課程主題	時數	授課講師 (教材名稱)

【附表 6-1】訓練師資名冊

113 年度外國人從事家庭看護工作補充訓練 訓練師資名冊

班別名稱：				
姓 名	擔 任 課 程	符合補充辦法第 6 條規定資格	檢 附 證 明 文 件	備 註
		☐ 1. 大專校院教師，並具有與授課內容相關之專業。 ☐ 2. 國內外大學以上畢業，並具授課內容相關之 3 年以上實務經驗。 ☐ 3. 完成中央主管機關辦理之照顧實務指導訓練。 ☐ 4. 具有與授課內容相關最近 5 年以上服務經驗之照顧服務員。	檢具授課課程相關科系之教育部審定合格教(講)師證書。 檢具學歷證明影本、經歷證明影本【工作證明內容應含服務單位名稱、職稱、工作內容、單位及負責人章】。 檢具中央主管機關辦理之照顧實務指導訓練證明文件影本。 檢具經歷證明影本【工作證明內容應含服務單位名稱、職稱、工作內容、單位及負責人章】。	

(欄位如有不足，請自行增列)

授課師資資格及應檢附證明文件

項次	資 格	應檢具之證明文件
1	大專校院教師，並具有與授課內容相關之專業。	檢具授課課程相關科系之教育部審定合格教(講)師證書影本。
2	國內外大學以上畢業，並具授課內容相關之 3 年以上實務經驗。	檢具學歷證明影本、經歷證明影本【工作證明內容應含服務單位名稱、職稱、工作內容、單位及負責人章】。
3	完成中央主管機關辦理之照顧實務指導訓練。	檢具中央主管機關辦理之照顧實務指導訓練證明文件影本。
4	具有與授課內容相關最近 5 年以上服務經驗之照顧服務員。	檢具經歷證明影本【工作證明內容應含服務單位名稱、職稱、工作內容、單位及負責人章】。

【附表 6-2】訓練師資簡歷表

113 年度外國人從事家庭看護工作補充訓練
訓練師資簡歷表

編號:01

姓 名		出 生 年 月 日	
服務單位		職 稱	
聯 絡 電 話 及 手 機		e-mail	
學 歷			
經 歷			
專 長			

※每位教師及助教均須填寫簡歷表。

※本表請依【附表 6-1】師資編號依序排放。

【附表 6-3】訓練師資證明文件

113 年度外國人從事家庭看護工作補充訓練

訓練師資證明文件

師資編號	1	講師姓名	
符合資格項目 (擇一勾選)	☐ 第一項次：大專校院教師，並具有與授課內容相關之專業。		
	☐ 第二項次：國內外大學以上畢業，並具授課內容相關之 3 年以上實務經驗。		
	☐ 第三項次：完成中央主管機關辦理之照顧實務指導訓練。		
	☐ 第四項次：具有與授課內容相關最近 5 年以上服務經驗之照顧服務員。		
(請附上清晰易判別之證明文件)			

※本表請依師資編號直接排放於【附表 6-2】後(範例：師資 A 附表 6-2+師資 A 附表 6-3→師資 B 附表 6-2+師資 B 附表 6-3)

※表件不足請自行延伸。

【附表 7-1】訓練場地、設備明細表

113 年度外國人從事家庭看護工作補充訓練 訓練場地及設備資料表

一	班別名稱				
二	訓練單位名稱				
三	訓練場所	編號	教室名稱 (地址)	面積(平方公尺)	備註
		1			
		2			
備註：本欄不敷使用時，請依相同格式加頁填列。					
四	可提供之訓練設備				
	設備名稱	規格	數量	備註	
備註：本欄不敷使用時，請依相同格式加頁填列。					

*本表到宅訓練班次免填。

【附表 7-2】教學環境資料表

**113 年度外國人從事家庭看護工作補充訓練
教學環境資料表**

訓練單位			
訓練班次			
教室名稱		容納人數	
教室地址			
項目	名稱、規格、用途、數量		
教學環境 (教室坪數、照明度、整體環境等)			
教室正面照、側面照、整體環境照			

※每一教室需填 1 份。

※本表到宅訓練班次免填。

設備照片
無障礙設施照片

※每一教室需填 1 份。

※本表到宅訓練班次免填。

【附表 8】計畫主持人學經歷表

113 年度外國人從事家庭看護工作補充訓練

計畫主持人學經歷表

姓 名			連絡電話		
通訊地址					
學 歷	學校名稱	院系級別		起訖年月	
經 歷	服務機關名稱	職稱	擔任工作		起訖年月
計畫主持人近年參與之專案計畫(以近 2 年經驗優先)					
專案名稱	專案內擔任之工作		起訖年月		主辦／委辦機關

【附表 9】資格審查表

113 年度外國人從事家庭看護工作補充訓練
資格審查表

*下列表格資料由申請單位自行填寫

單位名稱		負責人		統一編號	
單位地址		電 話		傳 真	
申請資格	☐ 第 1 類：老人福利機構、身心障礙福利機構、長期照顧服務機構、醫療機構或護理機構。 ☐ 第 2 類：依法立案或登記之公益慈善、醫療、護理或社會工作相關專業之財團法人、社團法人或團體。 ☐ 第 3 類：設有醫學、護理學或社會工作相關科系所或學位學程之大專校院。	申請單位 用印 (印章名稱 與單位名 稱應相同)		申請單位 負責人用印	

*下列表格由勞動力發展署高屏澎東分署填寫

申請單位應具備之證明文件		
申請資格	證明文件	是否具備
第 1 類：老人福利機構、身心障礙福利機構、長期照顧服務機構、醫療機構或護理機構。	1. 立案或登記證明文件影本。 2. 章程影本	☐ 是 ☐ 否
第 2 類：依法立案或登記之公益慈善、醫療、護理或社會工作相關專業之財團法人、社團法人或團體。	1. 立案或登記證明文件影本。 2. 章程影本。 3. 人民團體檢附負責人當選證書影本。	☐ 是 ☐ 否
第 3 類：設有醫學、護理學、社會工作或長期照顧相關科、系、所或學位學程之大專校院。	1. 立案或登記證明文件影本(公立學校免附)。 2. 章程影本。	☐ 是 ☐ 否
資格審核結果	☐ 1. 資格符合且資料齊備。 ☐ 2. 資格符合，但資料不完整。 限期（ 年 月 日 時前）補正 ☐ 3. 資格不符合， 不進行實質審查會議。	
備註：	審核人員簽章	

【附表 10】上課場地審查表

113 年度外國人從事家庭看護工作補充訓練

上課場地審查表

單位名稱		班別名稱	
上課地址		容納人數	
下方表格由勞動部勞動力發展署高屏澎東分署填寫			
審核項目		檢附狀況	
建築物公共安全檢查申報		☐ 是 ☐ 否 ☐ 免檢附	
消防安全檢查申報		☐ 是 ☐ 否 ☐ 免檢附	
場地借用證明文件		☐ 是 ☐ 否 ☐ 免檢附	
檢送資料 審核結果	☐ 1. 資料合格且齊備，進行實質審查會議。 ☐ 2. 資料不完整，限期（ 年 月 日 時前）補正，逾時補正，不進行實質審查會議。 ☐ 3. 審核結果不符，不進行實質審查會議。 說明：		審核人員簽章

※本表到宅訓練班次免填

公文範例

【 全 銜 】 函

地址：○○○○○○

承辦人：○○○○

傳真：○○○○○○

電話：○○○○○○

電子郵件：○○○

受文者：勞動部勞動力發展署高屏澎東分署

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：○○字第○○○○○○○○○○號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：檢送「113 年度外國人從事家庭看護工作補充訓練」相關申請資料，請查照。

說明：

一、依衛生福利部 106 年 6 月 3 日衛授家字第 1060800631 號令修正「外國人從事家庭看護工作補充訓練辦法」規定辦理。

二、隨函檢附：

- (一) 資格審查表一式 1 份。
- (二) 資格證明文件一式 1 份。
- (三) 訓練場地審查表一式 1 份(到宅訓練班次免附)。
- (四) 訓練場地建築物及消防安全相關證明文件影本一式 1 份(到宅訓練班次免附)。
- (五) 租賃及合作證明相關文件一式 1 份(到宅訓練班次免附)。
- (六) 訓練計畫書一式 5 份。
- (七) 其他必要文件。

正本：勞動部勞動力發展署高屏澎東分署

副本：

附 錄

【附錄 1】外國人從事家庭看護工作補充訓練辦法第七條第二項之課程內容

課程類別	項次	課程主題	課程內容
身體照顧服務	1	基本生命徵象與基本生理需求	一、生命徵象測量的意義及其重要性 二、體溫、脈搏、呼吸、血壓與血糖的認識、測量與記錄 三、知覺之需要 四、活動之需要 五、休息與睡眠之需要 六、身體清潔與舒適之需要 七、基本營養之需要與協助餵食 八、泌尿道排泄之需要 九、腸道排泄之需要 十、呼吸之需要
	2	身心發展與功能	一、認識身體各器官名稱與功能 二、認識老化過程與現象 三、評估有長照需求者的心理特質與需求 四、自殺的徵兆與預防 五、外籍看護工壓力自我察覺與調適

課程類別	項次	課程主題	課程內容
	3	疾病徵兆之認識及老人常見疾病之照顧事項	一、身體正常與異常徵象的觀察與記錄： (一) 一般外表、顏臉 (二) 排泄 (三) 輸出入量的記錄 (四) 發燒 (五) 冷熱效應之應用 (六) 出血 (七) 疼痛 (八) 感染之預防 (九) 生病徵兆 (十) 用藥注意事項 二、老人常見的慢性疾病與徵兆 三、常見疾病之生活照顧注意事項
	4	意外災害的緊急處理	一、災難（火災、水災、地震）緊急處理及疏散 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 四、緊急及意外事件的聯絡與應對方法 五、預防跌倒及跌倒後之緊急處理

課程類別	項次	課程主題	課程內容
	5	急救概念與急症處理	一、異物哽塞的處理 二、心肺復甦術及基本急救技巧 三、認識自動體外心臟電擊去顫器(AED) 四、肌肉骨骼系統意外之處理 五、出血意外之處理 六、癲癇的處理
	6	感染控制概念	一、瞭解造成感染的疾病及相關因素 二、評估有長照需求者常見感染疾病、法定傳染病（肺結核、疥瘡）及新型傳染疾病之照顧與預防策略 三、執行正確洗手的重要性與步驟 四、認識無菌原則與常見無菌技術 五、照顧隔離個案應注意事項 六、環境清潔消毒基本技巧

課程類別	項次	課程主題	課程內容
日常生活照顧服務	7	個別化機能訓練	一、運動與活動的定義與重要性 二、移位與擺位的注意事項 三、簡易被動肢體關節活動 四、自主性運動的協助 五、褥瘡的定義、好發部位及發生的原因 六、如何預防褥瘡 七、介紹長照設施中常舉辦之活動類型 八、介紹生活輔具的功能、用途與使用，包括食、衣、住、行及工作者如何輕鬆使用輔具 九、如何鼓勵自我照顧 十、生活輔具 DIY 十一、居家安全檢視原則 十二、居家安全環境塑造
	8	生活支援服務	一、提升服務對象自我生活照顧意願及強化自我照顧能力 二、提升服務對象與家屬之合作關係 三、瞭解評估有長照需求者之家庭所需支持性服務與準備 四、生活能力與支持概念
	9	臨終關懷及安寧照顧	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

課程類別	項次	課程主題	課程內容
	10	清潔與舒適	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 (十) 梳頭修面 (十一) 腹部按摩 (十二) 甘油灌腸
家事服務	11	家務處理協助技巧	一、家務處理的功能及目標 二、家務處理的基本原則 三、家務處理工作內容及準則
	12	營養膳食與備餐原則	一、營養素的功能與食物來源 二、認識服務對象的營養需求 三、各種特殊飲食的認識 四、疾病飲食注意事項 五、備餐的衛生 六、吞嚥困難飲食（細泥、細軟食等）及自製灌食的設計與製備 七、協助如何進食（含鼻胃管及胃造口） 八、備餐與用餐環境安排

課程類別	項次	課程主題	課程內容
文化適應	13	跨文化生活適應輔導	提升外籍家庭看護工在臺生活適應能力： （一）地方風俗民情及台灣飲食文化 （二）家庭成員關係、家庭結構等台灣家庭倫理議題 （三）其他與在臺生活適應之相關議題
	14	法律權益保障	一、居留問題 二、在臺就業等勞動權益 三、衛生教育、健保、就醫等相關權益保障 四、人身安全之保障 五、其他相關法令、議題的認識
溝通技巧	15	人際關係、溝通技巧與壓力調適	一、溝通的重要性 二、增進溝通能力與應對技巧 三、建立與被照顧者良好的溝通技巧 四、培養外籍家庭看護工具備接納、不批判、個別化、保密及案主自決等正確的服務態度 五、評估有長照需求者常見問題與處理策略 六、外籍家庭看護工常出現的問題與身心壓力的警訊 七、外籍家庭看護工如何做好情緒管理與自我調適 八、外籍家庭看護工如何紓壓與維持能量 九、案例分享
生活會話	16	基本生活會話－華語	提升外籍家庭看護工之日常生活溝通能力，且以被照顧者之熟悉語言提供服務，增進服務品質： （一）生活常用詞彙 （二）基本生活會話句型 （三）咬字及發音準確度 （四）基本語法
	17	基本生活會話－閩南語	
	18	基本生活會話－客家語	

課程類別	項次	課程主題	課程內容
	19	基本生活會話－原住民語	
職場安全、 傷害預防、 失能者保護 觀念及其他 權益保障	20	職場安全與傷害預防	一、照顧工作的職業傷害相關知識 二、認識預防職業傷害的重要性 三、注意工作者和服務對象居家安全與傷害預防技巧
	21	評估有長照需求者之保護概念	一、虐待的定義包括遺棄、身體虐待、心理/情緒虐待、照顧者疏忽、失依陷困、財產保護 二、認識評估有長照需求者之保護制度與流程 三、責任通報的認識與後續作為
	22	認識家庭照顧者與服務技巧	一、照顧者的角色與定位 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） 三、照顧者的調適方式 四、與家屬溝通的技巧與態度 五、建立與家屬共同照顧模式 六、認識家庭照顧者支持性服務 七、案例分享
其他與失能者照顧服務相關課程	23	認識失智症與溝通技巧	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 六、案例分享
	24	認識身心障礙者之特質與溝通技巧	一、介紹各類障礙者之特質，包括植物人、腦損傷、脊髓損傷者等 二、身心障礙者服務需求

課程類別	項次	課程主題	課程內容
		巧	三、與各類障礙者日常溝通互動之重要性與內涵，包括身心障礙兒童或重症兒童、有提前老化現象之身心障礙者等 四、建立良好關係的溝通互動技巧 五、運用輔助溝通系統促進有效溝通 六、案例分享
	25	精神病人之照顧	一、憂鬱症的認識 二、認識精神病人的身心特質、對家庭的影響及精神照護相關資源 三、精神病人症狀監測及用藥注意事項 四、精神病人日常生活照顧內容及技巧 五、精神疾病照顧者壓力及調適機轉
	26	居家用藥安全	正確依照藥袋指示協助置入藥盒
	27	其他	訓練機構依雇主需求而定

【附錄 2】報名表格式

外國人從事家庭看護工作補充訓練報名表

訓練單位：

班別名稱*				訓練別*	☐ 集中訓練 ☐ 到宅訓練
開訓日期*	中華民國	年	月	日	結訓日期* 中華民國 年 月 日
雇 主 資 料					
雇主姓名*			身分證字號*		
通訊地址*	☐ ☐ ☐				
聯絡電話*	()		行動電話		
電子郵件			雇主確認簽名*		
學 員 資 料					
英文姓名*	Last Name (姓)：		First name (名)：		
國 籍*		護照號碼*		性別*	1. ☐ 男 2. ☐ 女
出生日期*	中華民國	年	月	日	學員確認簽名*
本報名表有關學員資料僅供勞工主管機關運用，以從事外籍勞工管理。					
備註					

*為必填欄位。

報名時應檢附下列資料：

1. 依雇主聘僱外國人許可及管理辦法核發之聘僱許可影本，或依外國人受聘僱從事就業服務法第 46 條第 1 項第 8 款至第 11 款規定工作之轉換雇主或工作程序準則核發之接續聘僱許可影本。
2. 雇主之身分證明文件影本。
3. 外籍看護工之護照影本及外僑居留證影本。

【附錄 3】結業證明書格式

外國人從事家庭看護工作補充訓練
結業證明書

證書字號：(勞工主管機關同意備查之日期、文號)

☐集中訓練 ☐到宅訓練

姓名○○○(性別)(國籍)(護照號碼)中華民國____年____月____日生，自中華民國____年____月____日起至____年____月____日止，參加(勞工主管機關)委託(訓練單位名稱)辦理之外國人從事家庭看護工作補充訓練「(課程名稱)」，課程總時數計____小時，訓練結業並已完成登錄。

特此證明

(訓練單位) ○○○

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)

補充訓練課程

訓練課程單元	時數	類別

【附錄 4】外國人從事家庭看護工作補充訓練辦法

外國人從事家庭看護工作補充訓練辦法

中華民國一百零六年六月三日衛生福利部衛授家字第 1060800631 號令

訂定發布全文 12 條；並自一百零六年六月三日施行

- 第 1 條 本辦法依長期照顧服務法（以下簡稱本法）第六十四條第三項規定訂定之。
- 第 2 條 本辦法所稱家庭看護工作，指受僱於家庭從事失能者日常生活照顧相關事務之工作。
本法施行後初次入國之外國人從事家庭看護工作者（以下簡稱外籍看護工），雇主得為其申請接受本辦法所定之補充訓練（以下簡稱補充訓練）。
- 第 3 條 本辦法所定補充訓練，由勞工主管機關自行、委託或經直轄市、縣（市）勞工主管機關審查核准之下列機構、法人、團體或學校（以下簡稱訓練機構）辦理：
一、老人福利機構、身心障礙福利機構、長期照顧服務機構、醫療機構或護理機構。
二、依法立案或登記之公益慈善、醫療、護理或社會工作相關專業之財團法人、社團法人或團體。
三、設有醫學、護理學、社會工作或長期照顧相關科、系、所或學位學程之大專校院。
- 第 4 條 雇主向前條之訓練機構申請辦理補充訓練者，應檢附下列文件：
一、依雇主聘僱外國人許可及管理辦法核發之聘僱許可影本，或依外國人受聘僱從事就業服務法第四十六條第一項第八款至第十一款規定工作之轉換雇主或工作程序準則核發之接續聘僱許可影本。
二、雇主之身分證明文件影本。
三、外籍看護工之護照影本及外僑居留證影本。
- 第 5 條 第三條之機構、法人、團體或學校申請辦理補充訓練，應填具申請表，並檢附下列文件，向直轄市、縣（市）勞工主管機關提出：
一、年度訓練實施計畫書。
二、章程影本。
三、立案或登記證明文件影本。但公立學校，免附。
四、屬人民團體者，並應檢附負責人當選證書影本。
前項第一款年度訓練實施計畫書內容，應包括訓練機構基本資料、開辦班次與訓練人數、訓練期間與上課時間、報名期間、收費與退

費、參訓資格、錄訓方式、課程大綱與編配、課程時間配當與預定進度表、師資名冊、訓練場所、設備、翻譯人員、翻譯方式及其他相關事項。

- 第 6 條 補充訓練之授課人員，應具備下列資格之一，並取得證明文件：
- 一、大專校院教師，並具有與授課內容相關之專業。
 - 二、國內外大學以上畢業，並具授課內容相關之三年以上實務經驗。
 - 三、完成中央主管機關辦理之照顧實務指導訓練。
 - 四、具有與授課內容相關最近五年以上服務經驗之照顧服務員。

- 第 7 條 補充訓練之辦理方式如下：
- 一、集中訓練：外籍看護工至訓練機構指定之場所及班別接受訓練。
 - 二、到宅訓練：授課人員至勞工主管機關核定之工作許可地提供訓練。

前項訓練內容，包括下列課程：

- 一、身體照顧服務。
- 二、日常生活照顧服務。
- 三、家事服務。
- 四、文化適應。
- 五、溝通技巧。
- 六、生活會話。
- 七、職場安全、傷害預防、失能者保護觀念及其他權益保障。
- 八、其他與失能者照顧服務相關課程。

- 第 8 條 訓練機構應於外籍看護工完成前條訓練課程後，發給訓練證明文件，並完成登錄。

前項訓練證明文件，應載明訓練機構名稱、勞工主管機關同意辦理訓練之日期與文號、受訓人姓名、性別、國籍、護照號碼、出生年月日、訓練課程及時數。

- 第 9 條 訓練機構得向雇主收取費用，並開立收據，載明訓練機構名稱、班次名稱、統一編號、地址及相關人員核章。

前項收取之費用，其使用項目為授課人員鐘點費、設施設備使用或維護費、材料費、通譯費、行政庶務費及其他辦理訓練所需之費用。訓練機構因故未能依年度訓練實施計畫書辦理或完成補充訓練者，應全數退還雇主已繳交之費用，並協助外籍看護工轉介其他訓練機構。

- 第 10 條 勞工主管機關應不定期至訓練機構，訪視其實際訓練辦理情形；每一訓練班別，每年至少訪視一次，並製作訪視紀錄。
- 訪視結果，訓練機構辦理成效不佳者，勞工主管機關應限期命其改善；屆期未改善或未依核准之訓練計畫辦理，情節重大者，該年度不得繼續辦理補充訓練，並於二年內不受理其申請。

第 11 條 本辦法施行後，非初次入國之外籍看護工，雇主亦得為其申請接受補充訓練。

第 12 條 本辦法自中華民國一百零六年六月三日施行。