



居家護理機構行政經營管理工作坊

- 一、目的：本課程配合衛生福利部公告之居家護理所評鑑基準，對於行政管理、經營策略、品質改善等面向提出更有效之策略引導，能夠進一步協助居家護理機構因應照護環境的快速改變，進一步提升服務品質，發展完善且健全之全人照護服務。
- 二、主辦單位：社團法人台灣長期照護專業協會
- 三、合辦單位：中山醫學大學附設醫院
- 四、辦理日期、地點：

場次	辦理日期	辦理地點	名額
東區	113年8月23日(五) ~8月24日(六)	東華大學美崙校區/勵志樓204 (花蓮市華西路123號)	50
南區	113年8月30日(五) ~8月31日(六)	中國文化大學推廣部高雄分部/306教室 (高雄市前金區中正四路215號3樓)	50
中區	113年9月6日(五) ~9月7日(六)	中山醫學大學/正心樓3樓0311 (台中市南區建國北路一段110號)	50
北區	113年9月27日(五) ~9月28日(六)	中國生產力中心台北承德訓練中心第十教室 (台北市大同區承德路二段81號B1)	50

- 五、名額：每場50人，未滿35人不開課。
- 六、參加對象：居家護理所從業人員。
- 七、課程表：

日程	時間	課程單元	授課師資
第一日 東區：8月23日 南區：8月30日 中區：9月6日 北區：9月27日 (報到時間為每日 08:10-08:30)	08:30-10:30	經營方針與管理策略訂定與評值	北區：高金盆 督導 中區：戴玉琴 執行長 南區：戴玉琴 執行長 東區：高金盆 督導
	10:30-12:30	年度計畫及創新作為	北區：高金盆 督導 中區：戴玉琴 執行長 南區：戴玉琴 執行長 東區：高金盆 督導
	13:30-15:30	社區經營策略、人事管理制度之建立	北區：張志明 理事長 中區：吳美儀 所長



日程	時間	課程單元	授課師資
			南區：張志明 理事長 東區：吳美儀 所長
	15:40-17:40	居家護理機構管理相關法律知識	北區：張仁興 合夥律師 中區：張仁興 合夥律師 南區：張仁興 合夥律師 東區：黃品欽 律師
第二日 東區：8月24日 南區：8月31日 中區：9月7日 北區：9月28日 (報到時間為每日 09:10-09:30)	10:00-12:00	感管及防疫作業制定	北區：李莉 品質總監 中區：李莉 品質總監 南區：李莉 品質總監 東區：李莉 品質總監
	13:00-15:00	訪視安全及意外或緊急事件處理	北區：王境堪 護理長 中區：王境堪 護理長 南區：王境堪 護理長 東區：張淑琿 前理事長
	15:10-17:10	個案照護品質管理及指標監測	北區：白淑芬 護理長 中區：林淑琴 主任 南區：林淑琴 主任 東區：林淑琴 主任

講師簡介

- 高金盆 奇美醫療財團法人奇美醫院護理部/督導
- 吳美儀 幸福居家護理所/所長
- 黃品欽 鼎暉聯合法律事務所/律師
- 李 莉 私立雙連安養中心/品質總監
- 張淑琿 社團法人宜蘭縣長期照護發展協會/前理事長
- 林淑琴 中山醫學大學附設醫院附設護理之家/主任
- 戴玉琴 有限責任臺灣第二照顧服務勞動合作社/執行長
- 張志明 社團法人台灣長期照護專業協會/理事長
- 張仁興 業鑫法律事務所/合夥律師
- 王境堪 台東馬偕紀念醫院社區護理/護理長
- 白淑芬 長庚醫療財團法人附設林口居家護理所/護理長



八、繼續教育積分：長照積分、護理積分申請中。

九、費用：本課程可任選其中一日報名參加，按日收費，每日收費如下：

類別	活動會員、合辦單位	非會員
第一日(8小時) 東區：8月23日 南區：8月30日 中區：9月6日 北區：9月27日	每日 1,600 元	每日 2,400 元
第二日(6小時) 東區：8月24日 南區：8月31日 中區：9月7日 北區：9月28日	每日 1,200 元	每日 1,800 元


十、報名流程：

(一)採線上報名，報名網址：

1. 第一日：<https://www.ltcpa.org.tw/index.php?func=classes&nID=280>

2. 第二日：<https://www.ltcpa.org.tw/index.php?func=classes&nID=288>

(二)報名流程：線上登錄報名資料→送出報名資料→收到「系統已收到報名資料」通知信→待 3 個審核工作天→收到「系統審核通過資料」通知信（附超商繳費單）→於 3 日內付款（郵政劃撥、銀行匯款或超商繳費）。

繳款方式	郵政劃撥	銀行匯款
帳號	劃撥帳號：17420940 戶名：社團法人台灣長期照護專業協會	1. 請掃 QR code 填寫資料  2. 或連結 https://reurl.cc/WRvDne 填寫 線上表單

十一、報名注意事項(欲參加本次訓練之學員，請務必詳閱、遵守)

(一)費用繳交注意事項：

1. 於報名審核通過後的 3 日內完成繳費。
2. 課程費用收據開立日期以入帳日為準。



3. 課程費用收據一律課程當天發給，如有特殊事由，請來電洽詢。
4. 報名繳費後，至**課程開辦前 7 個工作天(含)以上**，若需申請轉讓、取消報名者，需酌收行政手續費 300 元(每人每場次)；之後提出恕不接受轉讓、取消報名及退費各項手續。

(二)參加課程注意事項

1. 為維護課程品質及訓練規定，請學員自行斟酌課程是否能夠全程參加，遲到、早退超過 20 分鐘或冒名頂替者，該次訓練各類繼續教育積分及結業證書均不予認定。
2. 為尊重智慧財產權，未經允許，會場內禁止照相、錄影、錄音。
3. 開課前三天另以 email 寄發課前通知及講義電子檔下載，請學員自行於上課前下載。
4. 主辦單位保有開課或更動講師、課程順序之權利，如有變動將公告於本會網站上。
5. 為維護上課品質、效能及專業形象，嚴禁學員攜帶孩童或有任何非本會商品之銷售及推銷行為。
6. 參加學員務必隨身攜帶證件備查，以防冒名頂替。
7. 如遇重大災情(如颱風、地震、疫情)或不可抗拒之因素取消，則另行通知擇期舉行。
8. 本課程報名資料僅供本課程研習使用，不做其他用途。
9. 請自行瀏覽本會網站是否公告額滿訊息，以網路公告為準。
10. 研習地點不提供停車位，請搭乘大眾交通工具。
11. 本次訓練課程餐食自理並請自備環保杯，現場不提供紙杯。
12. 為珍惜資源，如報名後無法參加，請來電取消報名。
13. 連絡電話：02-25565880#21。