

## 台灣聽力語言學會語言治療師/聽力師繼續教育課程及積分採認作業規章

一、台灣聽力語言學會（以下簡稱本會）為依據「語言治療師執業登記及繼續教育辦法」第 8 至 13 條規定辦理語言治療師繼續教育課程及積分審定作業，特訂定本作業規範。

二、聘請繼續教育課程之各授課者需符合下列各款資格之一：

(一) 具有教育部審定講師級(含)以上資格者。

(二) 語言治療師/聽力師：具有語言治療師/聽力師證書並符合下列資格。

學歷	經歷(授課領域)
碩士以上	3 年(含)以上
大學	5 年(含)以上
專科	7 年(含)以上

(三) 專科醫師領有證明文件者。

(四) 其他領域之講師其該領域之學經歷規定比照語言治療師/聽力師。

(五) 現(曾)任主管機關相關職務者。

(六) 經審定小組專案核准。

三、辦理本作業之人力配置：含核心小組、審查組及秘書處之行政人員。

四、語言治療師/聽力師繼續教育課程及積分採認委員會組成、職責及會議召開之作業方式：

(一)核心小組

1、組成：本會組成「語言治療師/聽力師繼續教育與課程積分審查核心小組」(以下簡稱核心小組)，執行繼續教育課程審查認定及繼續教育積分採認等相關事宜。

2、職責：**(1)**制定繼續教育課程審定共同標準內容

**(2)**繼續教育課程之品質督導及維護

**(3)**其他相關事務

(二)審查組

1、組成：課程審查委員成員，由本會聘任委員擔任，經本會理事會核可通過。

2、職責：審查委員負責執行審查繼續教育相關業務。

(三)秘書處行政工作人員**(1-3 名)**：處理繼續教育等相關行政業務。

(四)會議召開之作業方式：核心小組每 3 個月召開一次會議，以討論課程審定及積分採認相關事宜，申覆相關疑異。

五、本作業處理流程

(一) 開課單位：應於舉辦日期之 30 日曆天前於行政院衛生署醫事人員繼續教育積分管理系統（以下簡稱系統）進行線上申請，逾期得以急件處理，受理單位於收件後 10 個工作天內完成審查，若對審查結果有異議，於回復後 5 個工作天內提出複審，複審以一次為限。

(二) 檢附資料：申請表、課程之內容及授課者學經歷證件影本電子檔。(申請表見醫事人員繼續教育積分管理系統網站內容)

(三) 辦理完成後 4 週內，自行於系統登錄學員名單，並將經該機構用印後之學員出席簽名單電子檔或相關證明文件電子檔，以成果報告附件方式上傳至衛生署醫事人員繼續教育積分管理系統中

(路徑:案件管理點選該活動之功能列/成果),學員簽名需以親筆簽名,不得蓋章,本會得隨機查核。若有刷卡機,給予學員簽到退,即可不用郵寄簽名影本。

#### 六、作業監督方法:

##### (一) 學員出席查核:

各項繼續教育之出席簽名單,需由參加者親筆簽名或電子化認證,不得以蓋章替代。

#### 七、課程及積分採認品質管理方式

(一)若有冒名頂替或溢報積分,該積分不予計算。學員違反前項規定,本會得對開課單位提出書面警告,並得於發文日後 1 年內拒絕受理,1 年屆滿提改善措施經同意後,始受理。

(二)本會於審查認定前,開課單位不得自行公告或刊登審查通過之繼續教育課程類似之廣告。若違反,本學會得對開課單位予以書面警告,於發文日後 1 個月內拒絕受理,1 個月屆滿提改善措施,經同意後,始受理其申請。

(三)同一案件已向語言治療團體其他語言治療團體申請,不得重複申請積分,違者不予計分,予以告誡,再犯,當年度不以採認。

(四)每場次應簽到退,超過 4 小時者每半日簽到、簽退一次。

#### 八、收費項目與金額

本會審核資料齊全後以電子郵件通知繳交審查費用,確認收到後送審。

(一) 急件送審(開課前 2-4 週內), 審查費用則 2 倍計算。

(二) 機關團體申請:依辦理活動時間收取所需之費用分列如下:

課程認證積分	審查行政費
≤4 小時	400 元
5~16 小時	600 元
> 16 小時~48 小時	800 元
48 小時以上	800+50*時

\*每超過 1 小時,以 50 元計

(三) 個人案件申請:依個人申請積分數收取費用,1 積點為 30 元。

(四) 繳費方式:

1、以郵政劃撥及電匯方式付審查費。

		戶名	帳號
A、郵政劃撥	郵局	台灣聽力語言學會	10895014

2、方法:請下載「台灣聽力語言學會語言治療師繼續教育積分審查繳款專用單」,將繳款專用單傳真或電郵至本會。(傳真機號碼(02)2599-4337,電子信箱 slha@slh.org.tw,積分申請專線:(02)2599-6095)