



112年

「身心障礙者職重服務專業人員資格審查、教育訓練時數抵免、認定作業」

# 說明書

主管機關：勞動部勞動力發展署

承辦單位：中華民國全國工業總會

112年12月

# 目 錄

壹、 「專業人員資格審查、教育訓練時數抵免、認定」申請作業流程 .....	1
一、作業依據 .....	1
二、專業人員管理應用系統資料庫之設置目的 .....	1
三、整體作業流程說明.....	3
貳、 資格申請流程 .....	4
一、申請路徑 .....	4
二、申請畫面 .....	6
參、 專業訓練時數認定及抵免(進用後)申請流程 .....	9
一、申請路徑 .....	9
二、申請畫面 .....	11
肆、 繼續教育時數認定-機構申請流程.....	13
一、機構申請流程說明.....	13
二、機構申請路徑畫面.....	16
伍、 繼續教育時數認定-個人申請流程.....	22
一、個人申請流程說明.....	22
二、個人申請路徑畫面.....	24
陸、 資格更新(換證)申請流程.....	27
一、申請路徑 .....	27
二、申請畫面 .....	28
柒、 資格展延申請流程 .....	30
一、申請路徑 .....	30
二、申請畫面 .....	31
捌、 網站及郵寄資訊.....	32

一、身心障礙職業重建服務專業人員管理應用系統網頁 .....	32
二、郵寄資訊 .....	32

# 壹、「專業人員資格審查、教育訓練時數抵免、認定」申請作業流程

## 一、作業依據

專業人員資格審查、專業訓練及繼續教育時數抵免、認定作業係依據勞動部發布實施之「身心障礙者職業重建服務專業人員遴用及培訓準則」(以下簡稱本準則)辦理。本準則係以學、經歷或專業訓練時數等來規範身心障礙者職業重建服務專業人員之進用資格，並規定持有教育部規定學程或相關科系所之學分證明者，得申請抵免專業訓練相關課程時數，而相關科系所畢業，亦得申請資格認定。

而 105 年 2 月 14 日繼續教育規定施行後，符合本準則之專業人員申請資格認證證明有效期間以三年為限。專業人員應於取得專業資格認證證明後，每三年完成第十條規定之各款繼續教育課程，合計應達六十小時以上，並於三年期間屆滿前三個月內，提出完成繼續教育證明文件，辦理資格認證證明更新。專業人員申請資格認證證明更新後，始得繼續提供服務。

108 年 11 月 12 日施行每三年接受繼續教育期間之計算，得扣除專業人員因育嬰留職停薪、職業災害或其他不可歸責專業人員個人之事由，致其離開職場三個月以上之期間。期間之扣除應由專業人員自資格認證證明屆期前，提具證明文件及工作所在地之直轄市、縣(市)主管機關同意文件，送中央主管機關辦理審查。

## 二、專業人員管理應用系統資料庫之設置目的

系統資料庫係由勞動部(勞動力發展署)於民國 98 年 3 月建置，並於 105 年 2 月啟用第二代「身心障礙者職業重建服務專業人員管理應用系統」(網址：<https://vrs2.wda.gov.tw/eVRS/>)。其目的在統合及管理全國身心障礙者職業重建服務專業人員之學(經)歷狀況、從業服務狀況、在職進修狀況、取得證照狀況、檢核應定期完成之進用及繼續教育訓練時數等項目，以便未來能提供各職業重建服務單位遴用及培訓人才之資料庫。

為了建立與確信「身心障礙者職業重建服務專業人員管理應用系統」資料庫內容之可信度，必須先建立公正之審查制度。因此，系統資料庫在啟動使用後，由勞動部(勞動力發展署)於民國 109 年 1 月 1 日起委託中華民國全國工業總辦理「身心障礙者職業重建服務專業人員資格審查及專業訓練時數抵免、認定作

業」，自 105 年 2 月起，增加專業人員繼續教育課程時數抵免、認定作業，107 年新增專業人員資格認證證明更新、109 年新增專業人員資格展延等業務工作。

目前未從事身心障礙者職業重建服務相關工作，但學經歷、背景或所接受過之教育訓練課程內容可能符合本準則所規範之上述人員資格，亦可上網申請成為會員，並依流程提出資格審查與專業時數抵免或認定之申請。經資格審查通過者，將被納入人才資料庫，正式成為勞動部(勞動力發展署)核可之職業重建服務專業人員，同樣也在系統資料庫進行個人專業成長資料之長期管理，成為未來相關單位的求才名單。

身心障礙職業重建服務專業人員管理應用系統網頁，網址：

<https://vrs2.wda.gov.tw/eVRS>。

勞動部勞動力發展署 身心障礙者職業重建服務專業人員管理應用系統  
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR

請輸入關鍵字  
專業人員登入 查詢單位登入  
(搜尋範圍：訊息專區、下載專區、常見問題)

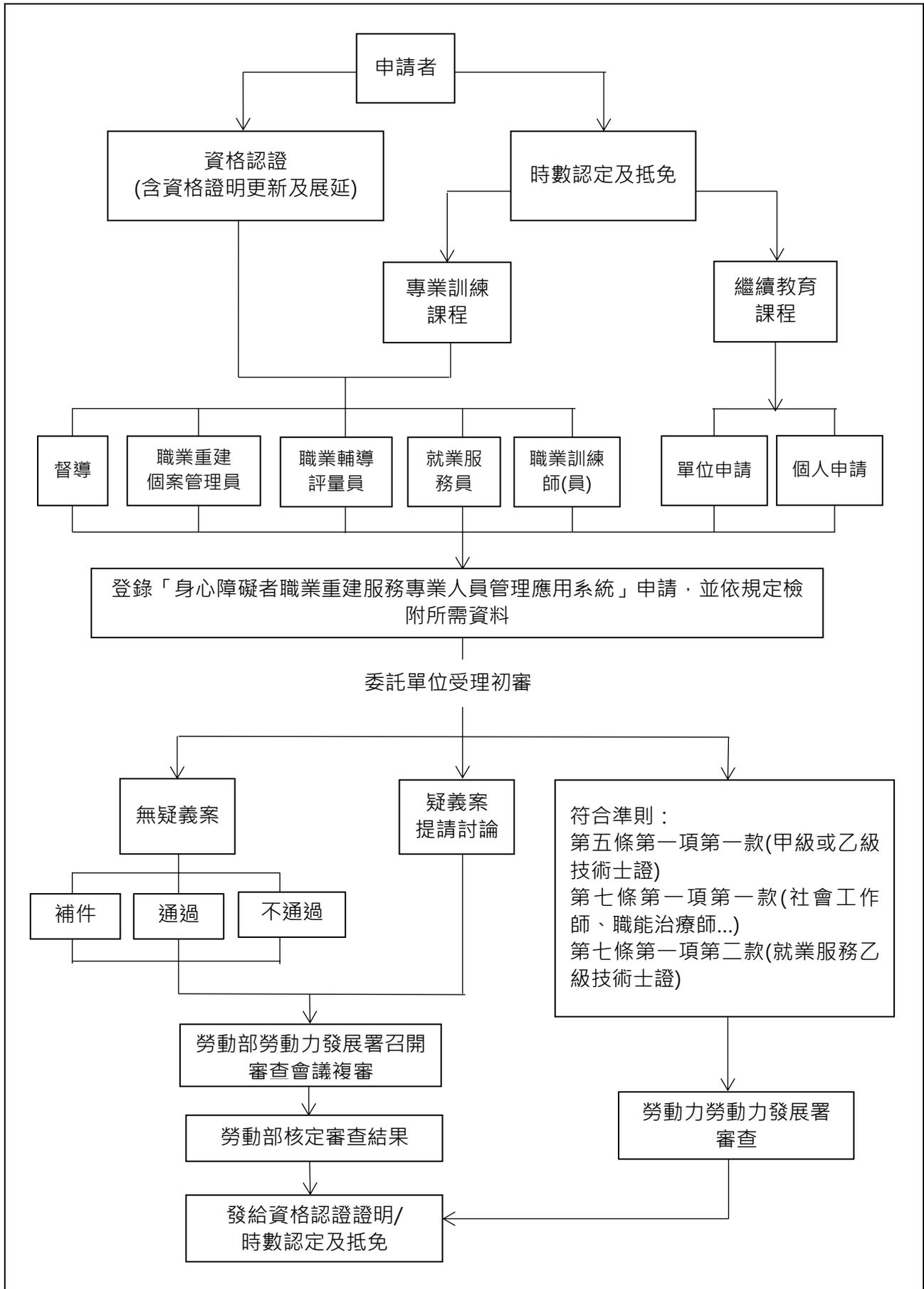
服務單位：中華民國全國工業總會  
資料寄送：中華民國全國工業總會  
「身心障礙者職業重建服務專業人員資格審查、專業訓練及繼續教育時數抵免、認定作業」計畫案收  
專業訓練及繼續教育時數認定、專業人員系統操作相關問題  
語音專線：02-27034529、02-27034389  
傳 真：02-27026360  
地 址：10556台北市復興南路一段390號12樓  
電子信箱：2020daded@gmail.com  
服務時間：上午8:30~17:30，午休時間：中午12:00~13:30

最新消息  
訊息專區 課程專區 繼續教育課程專區 求才專區

下載專區  
【說明書】110年職業重建服務...  
【個人申請-繼續教育】時數認定...  
【單位申請-繼續教育】時數認定...  
【資格申請】申請專業人員資格審...  
【資格申請-繼續教育】時數認定...

111/12/06 重要訊息 自即日起，一堂繼續教育課程至多可分成兩個課程領域

### 三、整體作業流程說明



## 貳、資格申請流程

### 一、申請路徑

#### 加入會員

進入『身心障礙者職業重建服務專業人員管理應用系統』首頁，右上角點【專業人員登入】頁面註冊為新會員(若曾加入會員則免此步驟)。

#### 申請資格

登入後，於首頁〉專業人員新資格申請，進行新增相應專業人員資格並按下【送審】。

#### 下載並郵寄申請文件

專業人員依系統所跳出之提示列印申請文件，或到【下載專區】下載資格審查相關表單，備齊紙本資料郵寄至專案單位。

#### 登錄上課紀錄(選填)

所申請資格若需檢附「遴用前專業訓練」結訓證明者，請於首頁〉專業人員時數抵免申請〉按下【新增】〉訓練性質：【遴用前】，進行上課紀錄登錄〉先按【儲存】〉再按【送審】。

以上若無缺件且『身心障礙者職業重建服務專業人員管理應用系統』送審資料無誤，始得進行審查；若有缺件將另行通知。

## 進入案件審查階段

### 一、無疑義案件：

1. 初審結果：每十五日進行初審，若無疑義將進入複審程序。
2. 複審結果：每月一次複審，由勞動部勞動力發展署召開審查會議，最終審核結果將由勞動部統一郵寄核定公文。

### 二、疑義案件：

1. 涉及相關科系認定、訓練時數抵免、工作經歷或專業訓練課程資訊疑義等之案件，勞動部勞動力發展署將召開審查會議討論決議。
2. 疑義案件之最終審核結果將由勞動部統一郵寄核定公文。

※每月收件截止日與審查日將公布於「重要訊息」，請注意日期並於截止日前補齊所有資料



## 注意事項(紙本申請文件)

1. 所有影本請【逐頁】於空白處加註『與正本相符』及申請者『簽名或蓋章』
2. 若須檢附相關科、系、所或學位學程之畢業證書，且科、系、所或學位學程名稱不完全符合對應條款要求，則須另外檢附「核心課程對照表」與成績單。(請至[下載專區](#)下載)
3. 若須檢附工作證明文件，除提供服務證明/在職證明外，未曾在「勞動部勞動力發展署-第二代身心障礙者職業重建服務資訊管理系統」有服務紀錄者，則須額外檢附個案紀錄(一年一案為原則)，並載明申請者姓名、個案、機構單位、服務日期、工作內容...等
4. 核定公文寄發地址以信封所寫之通訊地址為主

## 二、申請畫面

專業人員登入



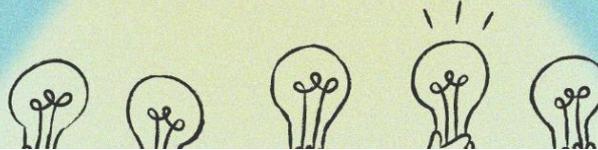
勞動部勞動力發展署  
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR

專業人員登入

機構單位登入

訊息專區 課程專區 求才專區 下載專區 留言板

身心障礙者職業重建管理應用系統



點選【加入會員】



勞動部勞動力發展署  
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR

專業人員登入

機構單位登入

訊息專區 課程專區 求才專區 下載專區 留言板

目前位置：首頁 > 專業人員 > 會員登入

會員登入

加入會員 | 忘記密碼 | 忘記帳號

(必填) 帳號：請輸入帳號

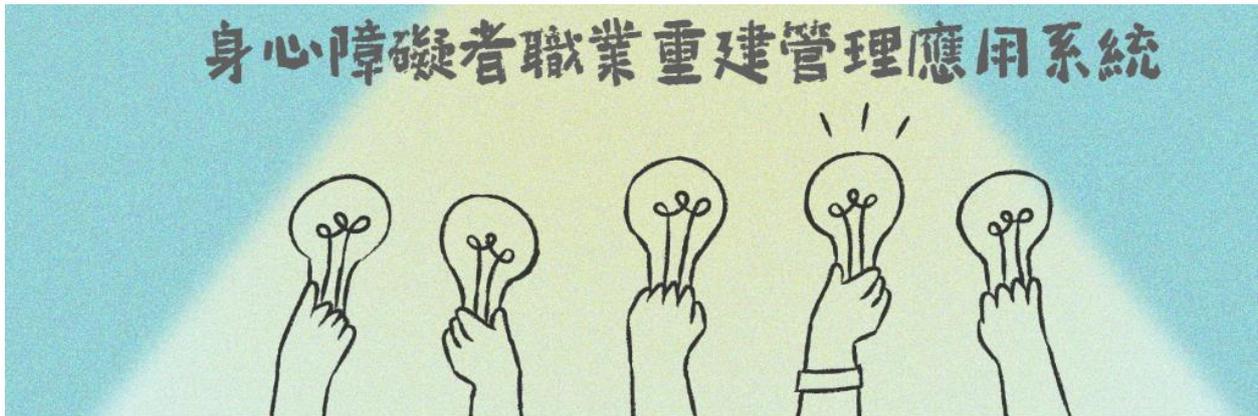
(必填) 密碼：請輸入密碼 (密碼大小寫不一致)

(必填) 驗證碼：驗證碼,請輸入數字

3306

登入

申請資格：點選【專業人員新資格申請】



 專業人員 新資格申請	 專業人員 時數抵免申請	 繼續教育課程 申請(個人/單位)
 資格證明更新 (換證)	 資格證明展延	 資格證明遺失

資格&條款 (選填) 填寫完成後按【送審】



## 勞動部勞動力發展署

WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR

幫助 登出

專業人員專區 訊息專區 課程專區 求才專區 下載專區 留言板

:: 目前位置: 首頁 > 專業人員專區 > 專業人員資格申請

### 專業人員資格申請

專業人員資格申請:	請選擇
選用條款:	請選擇
進用資格說明:	
對應用職位:	
法定應訓時間:	
對應現職:	請選擇

備註:

- 送審後，請將申請表等文件寄至委辦單位審核。
- 專業人員於取得資格認證證明後，每三年接受各類繼續教育，合計應達六十小時以上，並於三年期間屆滿前三個月內，提出完成繼續教育證明文件，辦理資格認證證明更新。
- 其他相關規定請參考《身心障礙者職業重建服務專業人員選用及培訓準則》。

送審 取消

請在專業人員資格頁面 點下【檢視】



專業人員資格

序號	資格名稱	任職	選用條款	收件日期	審查日期	發函日期	審核狀態	功能
1	職業訓練員		第五條第一項第三款第一目	110/09/06	112/11/08		資格不符	檢視
2	就業服務員		第七條第一項第三款	110/09/06		112/11/08	確認	檢視

下載所申請之資格審查表，並郵寄申請文件

專業人員資格申請

※專業人員資格申請：	就業服務員
資格服務項目：	
※選用條款：	第七條第一項第三款
適用資格說明：	大專校院復健諮商、社會工作、職能治療、物理治療、特殊教育、勞工關係、人力資源、心理或輔導、長期照護之相關科、系、所或學位學程畢業。
對應用欄位：	學歷
法定應訓時間：	
對應現職：	
發函日期：	112/11/08
公文號：	20231108
時數抵免公文號：	
已修習社工20學分：	未完成

備註：請記得下載資格審查表，一併下載下列檔案填送。

- 資格審查-資料對照表全-2021年.pdf
- 資格審查-職業重建個案管理員/督導-相關表單.odt
- 資格審查-職業訓練師/員-相關表單.odt
- 資格審查-職業輔導評量員-相關表單.odt
- 資格審查-就業服務員資料-相關表單.odt

## 參、專業訓練時數認定及抵免(進用後)申請流程

### 一、申請路徑

#### 登錄上課紀錄

登入職重人員管理應用系統，並於首頁〈專業人員時數抵免申請〉按下【新增】〈訓練性質：進用後，進行上課紀錄登錄〉先按【儲存】〈再按【送審】〉。

#### 下載並郵寄申請文件

依頁面提示列印申請文件，或到【[下載專區](#)】下載時數抵免(進用後)相關表單，備齊紙本資料郵寄至專案單位。

以上若無缺件且『身心障礙者職業重建服務專業人員管理應用系統』送審資料無誤，始得進行審查；若有缺件將另行通知。

#### 進入案件審查階段

##### 一、無疑義案件：

1. 初審結果：每十五日進行初審，若無疑義將進入複審程序。
2. 複審結果：每月一次複審，由勞動部勞動力發展署召開審查會議，最終審核結果將由勞動部統一郵寄核定公文。

##### 二、疑義案件：

1. 涉及相關科系認定、訓練時數抵免、工作經歷或專業訓練課程資訊疑義等之案件，勞動部勞動力發展署將召開審查會議討論決議。
2. 疑義案件之最終審核結果將由勞動部統一郵寄核定公文。

※每月收件截止日與審查日將公布於「重要訊息」，請注意日期並於截止日前補齊所有資料

### 哪些職重人員需要申請?

1. 就業服務員：就業服務員應於初次進用後一年內完成身心障礙者就業服務相關專業訓練三十六小時以上，成績及格取得結訓證明，始得繼續提供服務。
2. 職業重建個案管理員：於進用前，未完成前項所定之專業訓練，經直轄市、縣（市）主管機關報請中央主管機關同意後，得先行提供服務，並應於進用後一年內完成訓練，成績及格取得結訓證明者，始得繼續提供服務。

### 注意事項(紙本申請文件)

1. 所有影本請【逐頁】於空白處加註『與正本相符』以及申請者『簽名或蓋章』
2. 工作證明文件請提供服務證明/在職證明。若未曾在「勞動部勞動力發展署-第二代身心障礙者職業重建服務資訊管理系統」有服務紀錄者，則須說明工作內容並提供工作紀錄。
3. 核定公文寄發地址以信封所寫之通訊地址為主。

## 二、申請畫面

### 點選【專業人員登入】

:: 網站導覽 | 常見問題 | 聯絡我們 | 留言板 | 回首頁

 **勞動部勞動力發展署**  
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR

[專業人員登入](#) [重機特種車登入](#)

訊息專區 課程專區 求才專區 下載專區 留言板

:: 目前位置: [首頁](#) > [專業人員](#) > 會員登入

### 會員登入

[加入會員](#) | [忘記密碼](#) | [忘記帳號](#)

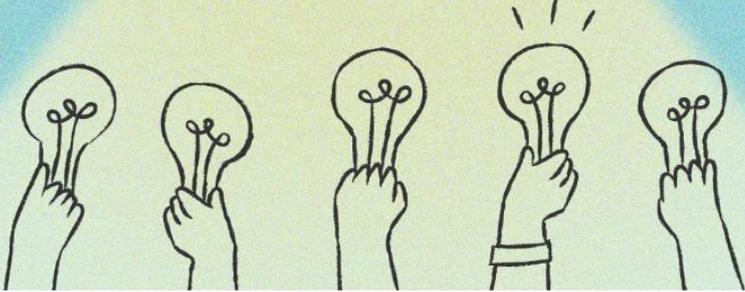
(必填) 帳號:

(必填) 密碼:  (密碼大小寫不一致)

(必填) 驗證碼:   

### 選擇【專業人員時數抵免申請】

## 身心障礙者職業重建管理應用系統



...

-  專業人員  
新資格申請
-  專業人員  
時數抵免申請
-  繼續教育課程  
申請(個人/單位)
-  資格證明更新  
(換證)
-  資格證明展延
-  資格證明遺失

### 點一下【新增】

 **勞動部勞動力發展署**  
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR

專業人員專區 訊息專區 課程專區 求才專區 下載專區 留言板

:: 目前位置: [首頁](#) > [專業人員專區](#) > 專業訓練及繼續教育時數登入

### 專業訓練及繼續教育時數登入

訓練性質:

課程名稱:

開訓期間\_起: 民國  年  月  日

開訓期間\_迄: 民國  年  月  日

審核狀態:

序號	訓練機關	訓練班名	結訓月份	課程名稱	訓練性質	確認時數	審核狀態	理由	功能
----	------	------	------	------	------	------	------	----	----

# 訓練性質：進用後



專業訓練及繼續教育時數登入

訓練性質：**進用後** (請選擇 進用前 進用後 繼續教育)

課程名稱：

開訓期間\_起：年 月 日 請選擇

開訓期間\_迄：民國 年 月 日 請選擇

審核狀態：

查詢 新增

序號	訓練機關	訓練班名	給訓月份	課程名稱	訓練性質	確認時數	審核狀態	理由	功能
1	單位全銜			202311081744數位課程	繼續教育	10小時	確認		檢視
2	XXXXX		*(109年01月)	QQQQQ	繼續教育	200小時	確認	天生神力	檢視

# 逐一登入上課紀錄 > 先按儲存 > 再按送審

專業訓練及繼續教育時數登入

※訓練性質：

※資格名稱：

※選用條款：

※課程名稱： 其他

※課程時數：

訓練機關：

訓練班名：

課程期間(起)：民國  年  月  日 請選擇

※課程期間(迄)：民國  年  月  日 請選擇

資格服務項目： 心智障礙  肢體障礙  視覺障礙  精神障礙  聽語障礙

※資格課程對應：

儲存 送審 取消

## 肆、繼續教育時數認定-機構申請流程

### 一、機構申請流程說明

1. 登入職重人員管理應用系統，機構單位以【統一編號】為帳號，於【機構單位登入】頁面申請註冊為會員。
2. 確認會員同意書並填寫單位基本資料，完成註冊成為會員。

【機構單位登入】後，進行線上繼續教育課程申請，路徑如下：

1. 首頁〉繼續教育課程 申請(個人/單位)〉於課程資料申請頁面，填寫課程資料〉點下【列印課程摘要表】〉再按下【儲存】
2. 頁面會帶到【機構單位專區】〉課程資料查詢、送審〉查詢〉找到剛申請的課程〉修改/送審〉【送審】

課程申請方式及檢附文件如下：

1. 課前申請：
  - (1) 建議課程辦理日期至少【一個月前】提出。
  - (2) 課程摘要表暨講師簡歷表（本表須需「蓋章單位章」或「檢附公文」寄送，講師確認後親自簽名）
  - (3) 新講師需檢附相關學、經歷佐證資料。並至首頁〉機構單位專區〉講師資料維護，輸入講師資料。
2. 課後申請：
  - (1) 建議課程辦理完畢一個月內。
  - (2) 課程摘要表（應與實際辦理內容相符）暨講師簡歷表。
  - (3) 新講師資格需檢附相關佐證資料。並至首頁〉機構單位專區〉講師資料維護，輸入講師資料。
  - (4) 課程簡章（含辦理單位、日期、時間及地點等資訊）、簽到表影本及講義等相關資料。

### 3. 課後申請：

- (1) 建議課程辦理完畢一個月內。
- (2) 課程摘要表（應與實際辦理內容相符）暨講師簡歷表。
- (3) 新講師資格需檢附相關佐證資料。並至首頁〉機構單位專區〉講師資料維護，輸入講師資料。
- (4) 課程簡章（含辦理單位、日期、時間及地點等資訊）、簽到表影本及講義等相關資料。



請將課程文件【郵寄或 mail】寄至勞動力發展署委託單位。

#### 1. 郵寄方式：

至首頁〉下載專區〉【郵寄信封封面】列印封面貼於信封上

#### 2. 電子郵件方式：

- (1) 收件者：[wchen@cnfi.org.tw](mailto:wchen@cnfi.org.tw)
- (2) MAIL 主旨：【繼續教育申請】-單位全銜  
( 範例：【繼續教育申請】-中華民國全國工業總會 )
- (3) MAIL 內文：檢送繼續教育課程共？門。
- (4) 每一門課一個檔案，限 PDF 檔。
- (5) 檔案命名：上課日期-課程名稱  
( 範例：0908-雇主開發、關係建立與維持技巧 )

**※電子郵件主旨請依規定填寫，避免信件過多，遺漏或不易查詢案件。**



#### 無疑義案件：

將由勞動部勞動力發展署召開審查會議複審後，最終審核結果將由勞動部統一寄送核定公文。

#### 疑義案件：

1. 疑義之案件，由勞動部勞動力發展署召開審查會議，討論後決議。
2. 疑義案件之最終審核結果將由勞動部統一寄送核定公文。



課程通過審核後：上傳簽到表與上課紀錄。

1. 路徑：首頁〉機構單位專區〉課程資料查詢、送審〉查詢〉點【紀錄匯入】
2. 簽到表需包含課程名稱、上課日期、課程時間、講師名稱與簽到簽退記錄(學員、講師親簽)。



重要提醒：

1. 申請課程如經專案人員提醒需補充資料(如系統登錄、簽到表、講義等)，請儘速於 **2日內**完成補件。
2. 送審資料需檢附【公文】或於申請文件加蓋【騎縫章或單位章】。
3. 審查會議日期參見系統「重要訊息」公告。
4. 系統輸入課程資料儲存後，切記點下【送審】，才算完成申請程序。
5. 系統輸入之課程資料應與郵寄資料應一致，以利審查。
6. 若課程講師已通過申請課程之核心能力與課程領域，送審資料可無需附講師簡歷表。
7. 查詢講師是否通過申請路徑：首頁〉課程專區〉講師查詢。

## 二、機構申請路徑畫面

### (一)申請繼續教育課程

繼續教育課程資料申請 · 首頁 > 繼續教育課程 申請(個人/單位)



1. 「課程資料是否公開」預設為「V」，課程資訊會在最新消息 > 繼續教育課程專區顯示。
2. 如跨核心、跨領域，可點選【新增課程類別】，即可複選第二項課程類別、核心能力、課程領域。
3. 舊講師，請輸入姓名或身分證字號，講師學、經歷會自動帶入。

機構單位專區 訊息專區 課程專區 繼續教育課程專區 求才專區 下載專區 留言板

目前位置: 首頁 > 機構單位專區 > 課程資料申請

### 課程資料申請

課程資訊

※訓練性質:	繼續教育	<input checked="" type="checkbox"/> 課程資料是否公開	1.
※課程名稱:	請選擇		
※授課方式:	請選擇	若實體、視訊皆採用，請輸入原因說明	
※上課時段:	請選擇		
※開課期間:	[ ] ~ [ ]		
※訓練費用:	[ ] (向學員收取的費用)		
※單位全銜:	[ ] 受文單位: 中華民國全國工業總會(桃園辦事處)		
※受訓地點:	[ ]		

※課程類別一：	請選擇 <b>2.</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">新增課程類別</span>
※核心能力一：	請選擇
※課程領域一：	請選擇
課程領域參考範圍一：	
※課程時數一：	<input type="text"/> 小時
※辦理方式：	請選擇 <input type="text"/>
※辦理對象：	<input type="checkbox"/> 職業訓練師 <input type="checkbox"/> 職業訓練員 <input type="checkbox"/> 職業輔導評量員 <input type="checkbox"/> 就業服務員 <input type="checkbox"/> 職業重建個案管理員 <input type="checkbox"/> 督導
<b>3.</b> ※講師一：	<input type="text"/> 身分證字號： <input type="text"/> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">查詢</span> 學(經)歷： <input type="text"/> <input type="text"/> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">已通過審查之講師名冊 申請請</span>
講師資訊	學歷： 現職： 經歷：
講師二：	<input type="text"/> 身分證字號： <input type="text"/> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">查詢</span> 學(經)歷： <input type="text"/>
講師資訊	學歷： 現職： 經歷：

4. 新講師請點【申請講師】另開視窗【講師資料維護】輸入講師基本資料【儲存】。

※課程類別一：	請選擇 <input type="text"/> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">新增課程類別</span>
※核心能力一：	請選擇
※課程領域一：	請選擇
課程領域參考範圍一：	
※課程時數一：	<input type="text"/> 小時
※辦理方式：	請選擇 <input type="text"/>
※辦理對象：	<input type="checkbox"/> 職業訓練師 <input type="checkbox"/> 職業訓練員 <input type="checkbox"/> 職業輔導評量員 <input type="checkbox"/> 就業服務員 <input type="checkbox"/> 職業重建個案管理員 <input type="checkbox"/> 督導
※講師一：	<input type="text"/> 身分證字號： <input type="text"/> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">查詢</span> 學(經)歷： <input type="text"/> <input type="text"/> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">已通過審查之講師名冊 <b>申請請</b></span>
講師資訊	學歷： 現職： 經歷：
講師二：	<input type="text"/> 身分證字號： <input type="text"/> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">查詢</span> 學(經)歷： <input type="text"/>
講師資訊	學歷： 現職： 經歷：

... 目前位置：首頁 > 機構單位專區 > 講師資料維護

講師資料維護	
※講師姓名	<input type="text"/> 限輸入10個字
※身分證字號	<input type="text"/> 限輸入10個字
聯絡電話(手機)	<input type="text"/> 限輸入10個字
E-Mail	<input type="text"/> 限輸入50個字
※通訊地址	請選擇 <input type="text"/> 請選擇 <input type="text"/> 限輸入100個字
講師符合資格 (請依公告附表7勾選與填列)	<input type="checkbox"/> 條款1 請填列教育部審定講師級資格之證書字號： <input type="text"/> 或檢附證明影本，且必填「專長領域及經歷」中之「可授課之課程領域」部分。  <input type="checkbox"/> 條款2 <input type="checkbox"/> 條款3 <input type="checkbox"/> 條款4 此三款必填「專長領域及經歷」，以佐證具備復健諮商、社會工作、職能治療、物理治療、特殊教育、勞工關係、人力資源、心理或輔導、或其他相關領域等專長，及具一定年限之身障職重實務相關經驗。

5. 【※】必填，課程資料填妥後，按【送審】。送審只是暫存功能，並未真正送出。

6. 同時，請記得【列印課程摘要】，系統與紙本申請必需一致。

課程相關聯絡事項

\*課程聯絡人：

\*聯絡人電話：

\*聯絡人傳真：

\*聯絡人EMAIL：

其他

\*參訓資格：

限中文255個字

上傳課程簡章

課程簡章：  未選擇任何檔案  
(只接受pdf、jpg、gif及odt的檔案，檔案限5MB)

5.  6.

- 請回到首頁>機構單位專區，點選【課程資料查詢、送審】。
- 功能欄，點選【修改/送審】，拉到最下面【送審】，課程才算確實送出。

機構單位專區 訊息專區 課程專區 繼續教育課程專區 求才專區 下載專區 留言板

目前位置：首頁 > 機構單位專區

機構單位專區

基本資料維護 重設密碼 課程資料申請 課程資料查詢、送審

上課紀錄查詢 求才訊息申請 求才訊息查詢 講師維護

機構單位專區 訊息專區 課程專區 繼續教育課程專區 求才專區 下載專區 留言板

目前位置：首頁 > 機構單位專區 > 課程資料查詢

課程資料查詢

課程名稱： 上課時段：

開訓期間： ~

審核狀態： 訓練性質：

序號	課程編號	課程名稱	訓練性質	上課時段	開課期間	時數	審核狀態	功能
1	20221205000004	0307測試	繼續教育	全日	111/03/07~111/03/07	6	8. 送審中	<input type="button" value="修改/送審"/>
2	20221021000002	測試	繼續教育	全日	111/10/21~111/10/21	3	送審中	<input type="button" value="檢視"/>
3	20220307000006	0307測試	繼續教育	全日	111/03/07~111/03/07	6	送審中	<input type="button" value="檢視"/>
4	20220304000010	測試QQQ	繼續教育	全日	109/01/12~109/01/26	18	送審中	<input type="button" value="檢視"/>

其他

0

※參訓資格：

限中文255個字

上傳課程簡章

課程簡章：  未選擇任何檔案  
(只接受pdf、jpg、gif及odt的檔案，檔案限5MB)

課程單元清單

課程單元編號	單元名稱	資格對照	時數	功能
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="送審"/> <input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="列印課程摘要表"/> <input type="button" value="取消"/>				

## (二)課程資料查詢/匯入上課紀錄

申請過的課程，可在【首頁〉機構單位專區〉課程資料查詢、送審】按查詢。

機構單位專區 訊息專區 課程專區 繼續教育課程專區 求才專區 下載專區 留言板

:: 目前位置: 首頁 > 機構單位專區

機構單位專區

<input type="button" value="基本資料維護"/>	<input type="button" value="重設密碼"/>	<input type="button" value="課程資料申請"/>	<input type="button" value="課程資料查詢、送審"/>
<input type="button" value="上課紀錄查詢"/>	<input type="button" value="求才訊息申請"/>	<input type="button" value="求才訊息查詢"/>	<input type="button" value="講師維護"/>

1.點【查詢】可看到單位申請過的課程。

2.課程目前審核狀態，如果顯示【通過】，課程結束後，即可上傳簽到表及學員名單。

3.點【紀錄匯入】進行上傳簽到表及學員名單。

:: 目前位置: 首頁 > 機構單位專區 > 課程資料查詢

課程資料查詢

課程名稱:  上課時段:

開訓期間:  ~  訓練性質:

審核狀態:

序號	課程編號	課程名稱	訓練性質	上課時段	開課期間	時數	審核狀態	功能
1	20210916000001	1100916諮詢測試	繼續教育	上午	110/09/16~110/09/16	3	通過	<input type="button" value="檢 視"/> <input type="button" value="紀錄匯入"/>
2	20210813000001	1100813測試	繼續教育	下午	110/08/09~110/08/09	3	通過	<input type="button" value="檢 視"/> <input type="button" value="紀錄匯入"/>
3	20201015000001	1015測試	繼續教育	上午	109/10/19~109/10/19	3	送審中	<input type="button" value="檢 視"/>
4	20200826000001	0826測試	繼續教育	下午	109/08/26~109/08/26	3	送審中	<input type="button" value="檢 視"/>

- 1.先下載【上傳格式範例】。上課記錄匯入(CSV 檔)及簽到表(PDF 檔)需同時上傳。
- 2.申請時如有跨領域，依實際學員名單，上傳**二份** CSV 檔。
- 3.簽到表如有分上、下午二份，請合併成一個檔再上傳。

機構單位專區 訊息專區 課程專區 繼續教育課程專區 求才專區 下載專區 留言板

目前位置：首頁 > 機構單位專區 > 上課紀錄匯入

### 上課紀錄匯入

※課程編號：20220304000005  
 ※課程名稱：系統測試1206  
 ※訓練性質：繼續教育  
 ※上課時段：下午  
 ※開課期間：111/12/06~111/12/06

※上課紀錄匯入：領域一： 未選擇任何檔案  
 領域二： 未選擇任何檔案

1.  (只接受pdf、jpg)

2.  未選擇任何檔案

3.  未選擇任何檔案

※表頭以及範例部分請勿刪除，資料內容請勿斷行  
 ※若要刪除已匯入檔案，請先點選「清除上課紀錄」，再重新上傳匯入

- 4.上傳後可點【瀏覽匯入明細】確認是否上傳成功。
- 5.如果上傳名單有誤，可點選【清除上傳紀錄】，重新上傳。如果時數已核，就無法清除了。

機構單位專區 訊息專區 課程專區 繼續教育課程專區 求才專區 下載專區 留言板

目前位置：首頁 > 機構單位專區 > 上課紀錄匯入

### 上課紀錄匯入

※課程編號：20220304000005  
 ※課程名稱：系統測試1206  
 ※訓練性質：繼續教育  
 ※上課時段：下午  
 ※開課期間：111/12/06~111/12/06

※上課紀錄匯入：領域一： 未選擇任何檔案  
 領域二： 未選擇任何檔案

(只接受pdf、jpg)

未選擇任何檔案

未選擇任何檔案

※表頭以及範例部分請勿刪除，資料內容請勿斷行  
 ※若要刪除已匯入檔案，請先點選「清除上課紀錄」，再重新上傳匯入

4. 
 5.

- 6.【上傳格式範例】第一筆不可刪除、不可刪除、不可刪除。
- 7.時數請填寫【核定時數】，系統會自動加成。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	上課日期 6.	學員姓名	學員身分證字號 (或居留證號)	時數 7.	離島地區	國際性質	授課者	※表頭以及範例部分請勿刪除，資料內容請勿斷行				
1	2015/1/1	王小明	A100000001	2	是	是	否	第一筆不能刪、不能刪、不能刪				
2	2022/12/6	趙一	A100000001	3	否	否	否					
3	2022/12/6	王二	A100000002	3	否	否	否					
4	2022/12/6	張三	A100000003	3	否	否	否					
5	2022/12/6	李四	A100000004	3	否	否	否					
6												
7												

### (三)上課紀錄查詢

查詢上傳的學員名單。



**勞動部勞動力發展署**  
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR

身心障礙者職業重建服務專業人員管理應用系統

(搜尋範圍為：訊息專區、下載專區、常見問題)

---

機構單位專區 | 訊息專區 | 課程專區 | 繼續教育課程專區 | 求才專區 | 下載專區 | 留言板

:: 目前位置: [首頁](#) > [機構單位專區](#)

#### 機構單位專區

  
基本資料維護

  
重設密碼

  
課程資料申請

  
課程資料查詢、送審

  
上課紀錄查詢

  
求才訊息申請

  
求才訊息查詢

  
講師維護

---

機構單位專區 | 訊息專區 | 課程專區 | 繼續教育課程專區 | 求才專區 | 下載專區 | 留言板

:: 目前位置: [首頁](#) > [機構單位專區](#) > [上課紀錄查詢](#)

#### 上課紀錄查詢

課程名稱:

身分證字號(居留證號):

開課期間:  ~

序號	課程單元編號	課程名稱	課程時數	結訓月份	身分證字號 (居留證號)	姓名	離島地 區	國際性 質	授課者
1	20220624000004	園藝治療用於專業人員壓力調適技巧	3		D221	陳	否	否	否
2	20220624000004	園藝治療用於專業人員壓力調適技巧	3		A125	蘇	否	否	否
3	20220624000004	園藝治療用於專業人員壓力調適技巧	3		A220	羅	否	否	否
4	20220624000004	園藝治療用於專業人員壓力調適技巧	3		A210	謝	否	否	否

## 伍、繼續教育時數認定-個人申請流程

### 一、個人申請流程說明

1. 登入職重人員管理應用系統，個人申請點選【專業人員登入】並申請註冊為會員。
2. 確認會員同意書並填寫會員基本資料，完成註冊成為會員。

填寫課程申請資料寄至勞動力發展署委託單位。檢附文件如下：

1. 請至：首頁〉下載專區〉【繼續教育】個人申請繼續教育時數認定相關表件，下載紙本文件。
2. 請依上課類型填寫【身心障礙者職業重建服務專業人員（個人申請）繼續教育時數抵免、認定申請表】。
3. 課程相關佐證資料請對照申請表之【證明文件】欄位
4. 職業重建服務專業人員個人申請繼續教育認證及時數抵免切結書。
5. 課程結束後【6個月內】寄至本會。

請將課程文件【郵寄或 mail】寄至勞動力發展署委託單位。

1. 郵寄方式：  
至首頁〉下載專區〉【郵寄信封封面】列印封面貼於信封上
2. 電子郵件方式：
  - (1) 收件者：[wcchen@cnfi.org.tw](mailto:wcchen@cnfi.org.tw)
  - (2) MAIL 主旨：【繼續教育申請】：單位全銜  
( 範例：【繼續教育申請】：中華民國全國工業總會 )
  - (2) MAIL 內文：檢送繼續教育課程共？門。
  - (3) 每一門課一個檔案，限 PDF 檔。
  - (4) 檔案命名：上課日期-課程名稱  
( 範例：0908-雇主開發、關係建立與維持技巧 )

※電子郵件主旨請務必依範例填寫，避免信件過多，遺漏或不易找詢案件

無疑義案件：

將由勞動部勞動力發展署召開審查會議複審後，最終審核結果將由勞動部統一寄送核定公文。

疑義案件：

1. 疑義之案件，由勞動部勞動力發展署召開審查會議，討論後決議。
2. 疑義案件之最終審核結果將由勞動部統一寄送核定公文。



收到核定勞動部核定公文，再進行線上課程申請，路徑如下：

1. 首頁〉繼續教育課程 申請(個人/單位)〉點【新增】〉訓練性質：繼續教育。
2. 填寫完成申請課程相關資訊〉【送審】。

※提醒：【儲存】鈕僅提供資料暫存，並未送審。

## 二、個人申請路徑畫面

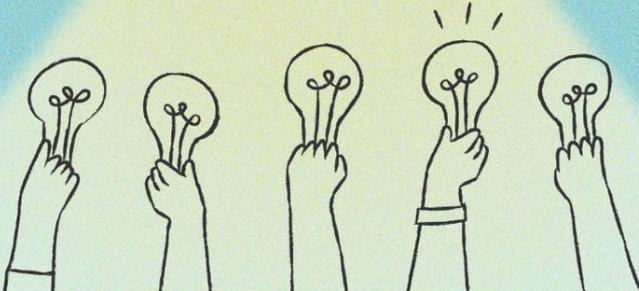
首頁〉下載專區〉【個人申請-繼續教育】

網站導覽 | 常見問題 | 聯絡我們 | 留言板 | 回首頁

勞動部勞動力發展署  
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR

機構單位專區 | 訊息專區 | 課程專區 | 求才專區 | 下載專區 | 留言板

### 身心障礙者職業重建管理應用系統



專業人員新資格申請 | 專業人員時數抵免申請 | 繼續教育課程申請(個人/單位)

資格證明更新(換證) | 資格證明展延 | 資格證明遺失

最新消息 | 動態公告 | 求才資訊 | 1. 下載專區

2. 下載專區  
【繼續教育】個人申請繼續教育時數認定相關表件  
【資格審查】申請專業人員資格審查資料對照表與需檢附相關文件

下載個人申請表及切結書，填寫完成，備妥證明文件，寄出紙本資料

專業人員專區 | 訊息專區 | 課程專區 | 繼續教育課程專區 | 求才專區 | 下載專區 | 留言板

目前位置：首頁〉下載專區

### 下載資料內容

標題：【個人申請-繼續教育】時數認定相關表件

有效日期：111/01/01~114/12/31

內容：

【個人申請】身心障礙者職業重建服務專業人員繼續教育時數審查認定，請依以下步驟進行：

- 【身心障礙者職業重建服務專業人員（個人申請）繼續教育時數抵免、認定】準則訂定之相關規定公告，請參考(下載文件二)：
  - (1)課程類別、核心能力、課程領域等對照請見文件二附表1-附表5
  - (2)各實施方式及點數計算請見文件二附表6
  - (3)講師資格認定規則請見文件二附表7
- 郵寄以下文件至專案執行單位，信封抬頭請參考(下載文件三)
  - (1)專業人員繼續教育申請表(下載文件一)
  - (2)課程相關資料(包括授課講師經歷、課程講義、出席證明或結訓證書)
  - (3)個人申請繼續教育認證及時數抵免切結書(下載文件四)

3.待收到核定公文後，再登入本系統，完成系統課程資料「新增並送審」

※路徑：(1)首頁〉專業人員專區〉專業訓練及繼續教育時數登入〉儲存  
(2)首頁〉專業人員專區〉專業訓練及繼續教育時數登入〉修改〉送審

※課程結束後「6個月內」請將紙本申請表及相關證明文件寄至本會，送審資料無誤，始得開始進行審查。  
※每月審查會收件截止日將公布於「重要訊息」，請注意日期並於截止日前補齊所有資料。

相關下載文件：

[2204260845385.專業人員繼續教育申請表\(個人申請表-111\).docx](#)

[191231142908訂定繼續教育時數課程免規定公告.pdf](#)

[220125112759信封封面-郵寄信件至本專案\(範例\)109.01.01啟用.pdf](#)

[210303170623繼續教育個人申請切結書.pdf](#)

[210303170623繼續教育課程領域對照\(核定版\).pdf](#)

[2204260845385.專業人員繼續教育申請表\(個人申請表-111\).odt](#)

[210929162237講師簡歷表.docx](#)

[返回](#)

1.待收到核定公文後，再登入本系統，完成系統課程資料

2.首頁〉點選【繼續教育課程 申請(個人/單位)】



專業訓練及繼續教育時數登入頁面，點【新增】



訓練性質：選【繼續教育】



專業人員專區 訊息專區 課程專區 繼續教育課程專區 求才專區 下載專區 留言板

目前位置：首頁 > 專業人員專區 > 專業訓練及繼續教育時數登入

### 專業訓練及繼續教育時數登入

※訓練性質：請選擇

儲存

送審

取消

目前位置：首頁 > 專業人員專區 > 專業訓練及繼續教育時數登入

### 專業訓練及繼續教育時數登入

※訓練性質：繼續教育

※實施方式：選用前

加倍計算：進用後

證明文件：選擇檔案

未選擇任何檔案

(只接受pdf、jpg、gif及odt的檔案，檔案限5MB)

※資格名稱： 職業訓練師  職業訓練員  職業輔導評量員  就業服務員  職業重建個案管理員  督導

備註：請記得下載繼續教育個人申請表及切結書，如欲申請時數抵免認定者，請一併下載下列檔案填送。

必須依據核定後之課程名稱、核心能力、課程領域進行線上申請。請勿自行刪減文字或修改。

### 專業訓練及繼續教育時數登入

※訓練性質：繼續教育

※實施方式：教育課程單位

※辦理單位：辦理單位

※課程名稱：課程名稱

※身份：請選擇

※課程類別：請選擇

※核心能力：請選擇

※課程領域：請選擇

※記點方式：請選擇

※上課日期\_起：

※上課日期\_迄：

加倍計算：請選擇

證明文件：選擇檔案

未選擇任何檔案

(只接受pdf、jpg、gif及odt的檔案，檔案限5MB)

※資格名稱： 職業訓練師  職業訓練員  職業輔導評量員  就業服務員  職業重建個案管理員  督導

備註：請記得下載繼續教育個人申請表及切結書，如欲申請時數抵免認定者，請一併下載下列檔案填送。

2204260845385.專業人員繼續教育申請表 (個人申請表-111).docx  
191231142908訂定繼續教育時數課程抵免規定公告.pdf  
220125112759信封封面-郵寄信件至本專案(範例)109.01.01啟用.pdf  
210303170623繼續教育個人申請切結書.pdf  
210303170623繼續教育課程領域對照(核定版).pdf  
2204260845385.專業人員繼續教育申請表 (個人申請表-111).odt  
210929162237講師簡歷表.docx

儲存

送審

取消

## 陸、資格更新(換證)申請流程

### 一、申請路徑

#### 資格更新/換證說明

專業人員於取得資格認證證明後，每三年接受各款繼續教育，合計應達六十小時以上，並於三年期間屆滿前三個月內，提出完成繼續教育證明文件，辦理資格認證證明更新。

#### 計算方式：

1. 總時數合計達 60 小時
2. 專業課程+專業相關法規合計達 54 小時
3. 專業倫理+專業品質合計達 6 小時

課程明細查詢方式：[首頁](#)〉[專業人員登入](#)〉[資格證明更新\(換證\)](#)〉[基本資料](#)

登入職重人員管理應用系統，並於[首頁](#)〉[資格認證證明更新\(換證\)](#)〉點選【**列印&換證**】，再點選【**申請**】。

系統自動跳出列印視窗，請印出所有文件。

#### 郵寄文件資料至專案單位：

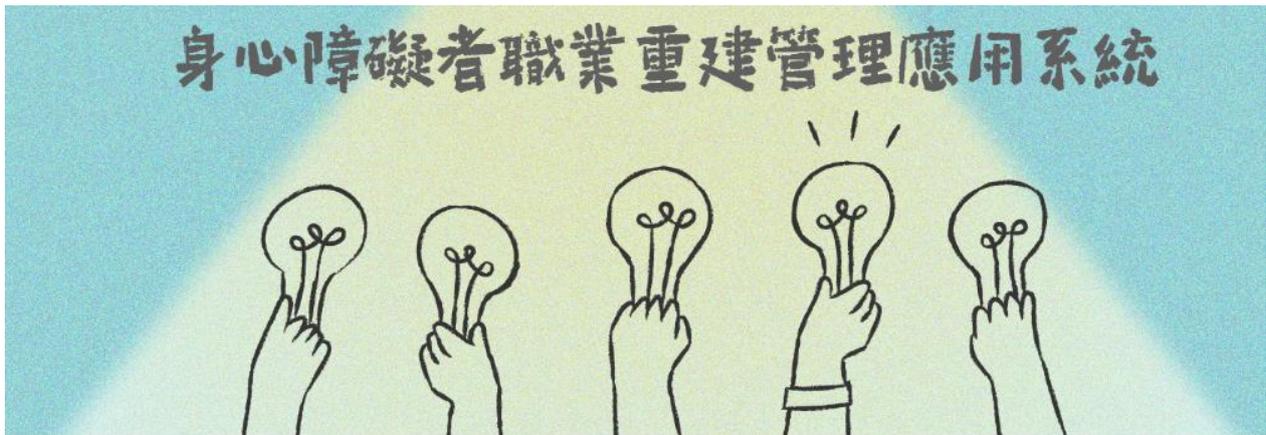
1. 檢附「繼續教育課程清單、切結書、」郵寄至專案執行單位。
2. 繼續教育時數概況表、繼續教育課程清單需於空白處【**逐頁**】加蓋「與正本相符」及「私章或簽名」。
3. 照片背面請書寫姓名、身份證號。申請每類資格各需 1 張照片。

#### 注意事項

1. 每月由勞動部勞動力發展署召開審查會議複審後，最終審核結果將由勞動部統一寄送核定公文。
2. 核定公文寄發地址以信封所寫之通訊地址為主。
3. 每月收件截止日與審查日將公布於「重要訊息」。

## 二、申請畫面

首頁〉點選【資格證明更新(換證)】



1.系統顯示會員缺少的課程時數。

2.課程時數若提前完成，系統於證書到期前 6 個月開放申請。

專業人員資格

序號	資格名稱	選用條款	資格發函日期	資格更新日期	資格更新發文日期	資格更新發文字號	資格展延起日	資格展延迄日	本次完成繼續教育日期	下次應完成繼續教育期限	繼續訓練時數缺	功能
1	就業服務員	第七條第一項第三款	105/02/14	110/11/17	110/11/17	123456789			108/02/14	115/03/01	1. 專業課程+專業相關法規尚缺54小時 專業倫理+專業品質尚缺6小時	列印 & 換證 展 延 基本資料
2	職業輔導評量員	第六條第一項第二款第二目	105/02/14	111/01/11	111/02/15	勞動發特字第1100505916號	111/02/01	111/02/10	108/02/14	112/03/12	專業課程+專業相關法規尚缺54小時 專業倫理+專業品質尚缺6小時	列印 & 換證 展 延 基本資料
3	職業重建個案管理員	第八條第一項第一款	105/02/14	110/01/25	110/06/01	勞動發特字第11005086547號	111/09/14	111/09/17	108/02/14	113/02/10	2. 已完成，請於資格認證到期前六個月內方可申請換證	列印 & 換證 展 延 基本資料
4	督導_職管督導	第九條第一項	111/11/21	111/02/18 (請於點選申請後三日內寄出申請)					114/11/21	111/02/18	案件申請中	列印 展 延 基本資料
5	督導_職評督導	第九條第一項	105/02/14						108/02/14	111/12/07	已完成，請於資格認證到期前六個月內方可申請換證	列印 展 延 基本資料

3.點選【列印&換證】

專業人員資格

序號	資格名稱	選用條款	資格發函日期	資格更新日期	資格更新發文日期	資格更新發文字號	資格展延起日	資格展延迄日	本次完成繼續教育日期	下次應完成繼續教育期限	繼續訓練時數缺	功能
1	就業服務員	第七條第一項第三款	105/02/14	107/10/16	107/12/06	勞動發特字第10705181703號			108/02/14	111/02/13	已完成，請於資格認證到期前六個月內方可申請換證	列印 & 換證 基本資料
2	職業重建個案管理員	第八條第一項第三款	105/02/14	107/10/16	107/12/06	勞動發特字第10705181703號			108/02/14	111/02/13	已完成，請於資格認證到期前六個月內方可申請換證	列印 & 換證 基本資料
3	職業輔導評量員	第六條第一項第二款第二目	105/02/14	107/10/16	107/12/06	勞動發特字第10705181703號			108/02/14	111/02/13	已完成，請於資格認證到期前六個月內方可申請換證	列印 & 換證 基本資料
4	督導_就業督導	第九條第一項	105/03/07	107/10/16	107/12/06	勞動發特字第10705181703號			111/03/07	111/03/06	已完成，請於資格認證到期前六個月內方可申請換證	列印 & 換證 基本資料
5	督導_職業重建個案管理	第九條第一項	110/02/05	111/11/03 (請於點選申請後三日內寄出申請)					113/02/05	111/11/03		列印 基本資料

4.點選【申請】

申請

基本資料

勞動部勞動力發展署

身心障礙者職業重建服務專業人員資格認證證明更新申請表

申請者:賴柏皓 申請資格:職業輔導評量員

個人基本資料

姓名	賴	英文姓名	Alltech
身分證字號	A120	聯絡電話	0988
E Mail	wda@	出生日期	85/11/20
通訊地址	110台北市		

現職

機構名稱	職稱
全鼎資訊	服務人員

繼續教育課程清單

一、專業課程

類別	課程類別	課程領域	辦理單位	課程名稱	上課日期	身份	單位數	確認點數
----	------	------	------	------	------	----	-----	------

3.跳出新視窗後，點選【列印】

4.將所有資料印下後，郵寄至專案單位

(注意：需逐頁簽章並註記與正本相符)

## 柒、資格展延申請流程

### 一、申請路徑

根據身心障礙者職業重建服務專業人員遴用及培訓準則第 11 條規定：  
第十條第二項規定每三年接受繼續教育期間之計算，得扣除專業人員因故未執行職務三個月以上之期間。  
前項期間之扣除，應由專業人員提具證明，送中央主管機關辦理審查。

請至工作所在地之直轄市、縣(市)主管機關申請同意扣除繼續教育期間文件。  
申請注意事項：

- 1.請至工作所在地之直轄市、縣(市)主管機關詢問應檢付哪些文件申請。
- 2.地方政府核定公文內容必須載明扣除之起迄日期。

- 1.取得核准公文後，請至【身心障礙者職業重建服務專業人員管理應用系統】進行線上申請。
- 2.路徑：登人會員〉首頁〉資格證明展延〉點選【展延】

請到下載專區點選「【資格證明展延】資格認證展延申請表」，並檢附

- 1.展延證明文件
- 2.原資格核定函及資格證明影本

\*影本文件請「逐頁簽章」並加註「與正本相符」

將上述資料郵寄至專案執行單位。

每月由勞動部勞動力發展署召開審查會議複審後，最終審核結果將由勞動部統一寄送核定公文。

※每月收件截止日與審查日將公布於「重要訊息」，請注意日期並於截止日前補齊所有資料

## 二、申請畫面

1.符合選用準則第十一條者方可申請。

2.首頁〉點選【資格證明展延】



點選【展延】

專業人員專區 訊息專區 課程專區 繼續教育課程專區 求才專區 下載專區 留言板

目前位置：首頁〉專業人員專區〉資格認證證明更新、展延申請

### 專業人員資格

序號	資格名稱	選用條款	資格發函日期	資格更新日期	資格更新發文日期	資格更新發文字號	資格展延起日	資格展延迄日	本次完成繼續教育日期	下次應完成繼續教育期限	繼續訓練時數缺	功能
1	就業服務員	第七條第一項第三款	105/02/14	110/11/17	110/11/17	123456789			108/02/14	115/03/01	專業課程+專業相關法規尚缺54小時 專業倫理+專業品質尚缺6小時	列印 展延 基本資料
2	職業輔導評量員	第六條第一項第二款第二目	105/02/14	111/01/11	111/02/15	勞動發特字第1100505916號	111/02/01	111/02/10	108/02/14	112/03/12	專業課程+專業相關法規尚缺54小時 專業倫理+專業品質尚缺6小時	列印 展延 基本資料
3	職業重建個案管理員	第八條第一項第一款	105/02/14	110/01/25	110/06/01	勞動發特字第11005086547號	111/09/14	111/09/17	108/02/14	113/02/10		列印 展延 基本資料

專業人員專區 訊息專區 課程專區 繼續教育課程專區 求才專區 下載專區 留言板

目前位置：首頁〉專業人員專區〉專業人員資格展延

### 專業人員資格展延

資格名稱	職業重建個案管理員
選用條款	第八條第一項第一款
(必填)申請日期：	請選擇申請日期
(必填)留職停薪日期(起日)：	請選擇申請者休假的
(必填)留職停薪日期(迄日)：	請選擇申請者休假的

送審 取消

## 捌、網站及郵寄資訊

### 一、身心障礙職業重建服務專業人員管理應用系統網頁

- (一)網址：<https://vrs2.wda.gov.tw/eVRS>
- (二)諮詢專線：02-27034529、02-27034389
- (三)服務電子信箱：[2020daded@gmail.com](mailto:2020daded@gmail.com)

### 二、郵寄資訊

- (一)抬頭：中華民國全國工業總會轉「勞動部勞動力發展署委託辦理身心障礙者職業重建服務專業人員資格審查、專業訓練及繼續教育時數抵免、認定作業」計畫案收。
- (二)地址：(106)台北市大安區復興南路一段 390 號 12 樓。
- (三)信封格式可參考：[下載專區](#)〉【範例】郵寄本專案之信封封面。
- (四)繼續教育課程申請之郵寄封面，請詳述機構全名(包含分支機構名稱)並留下聯絡人姓名。