



衛生福利部

113 年專科社會工作師

甄審簡章

- 主辦單位：衛生福利部
簡章下載：衛生福利部社會救助及社工司網頁
dep.mohw.gov.tw/DOSAASW/
(請自行下載，以 A4 大小紙張列印，不另行發售)
- 甄審網站：sp113.twrecruit.com.tw
初審受託單位：中華民國醫務社會工作協會
電話：(02) 2765-7068
電子信箱：mswa@mswa.org.tw
- 試務受託單位：松盟科技股份有限公司
地址：407 臺中市西屯區長安路 1 段 83 號 5 樓
電話：(04) 2315-2500 分機 601、602、603
服務時間：週一至週五 08：00～12：00、13：30～17：00
客服信箱：twrecruit@summit-edu.com.tw

重要日程表

項目	日期	說明及注意事項
簡章公告	113 年 7 月 22 日(一)	衛生福利部函知所有合格訓練組織，並公告於衛生福利部社會救助及社工司網站。
線上報名	113 年 8 月 5 日(一) 09:00 至 113 年 8 月 19 日(一) 17:00	請至甄審網站 <u>線上報名</u> ，並於 113 年 8 月 19 日 17:00 前上傳相關證明文件及列印繳費單。
繳費期限	113 年 8 月 19 日(一) 24:00	請於 113 年 8 月 19 日 24:00 前完成繳交甄審(筆試)費新臺幣 500 元，即算完成報名手續，逾期不予受理。
資格審查及補件期間	113 年 8 月 5 日(一) 09:00 至 113 年 8 月 23 日(五) 17:00	<u>本次應試資格審查採要件審查制，初步審查後若需補件將會以電話與 e-mail 通知，接獲通知後敬請於 3 日內補件，逾時不予受理，所有申請者之資料，將會提送應試資格審查會議。</u>
報考資格審查結果	113 年 10 月 15 日(二) 14:00	請於 <u>甄審網站查詢</u> 。
應考資格不符申復	113 年 10 月 15 日(二) 14:00 至 113 年 10 月 18 日(五) 14:00	請於期限內至 <u>甄審網站提出申復申請</u> 。
回覆應考資格不符者申復結果	113 年 10 月 31 日(四) 14:00	請至甄審網站查詢，衛生福利部個別通知應考資格不符者。
網路查詢及列印考試通知書	113 年 11 月 19 日(二) 14:00	請至甄審網站查詢測驗試場位置、編號，並直接由網站列印考試通知書，不另行郵寄。
甄審(筆試)	113 年 11 月 30 日(六)	考區設置依通知書所載為主。
公告測驗試題	113 年 12 月 2 日(一) 14:00	於衛生福利部社會救助及社工司網站及甄審網站公告。
試題疑義線上申請	113 年 12 月 2 日(一) 14:00 至 113 年 12 月 5 日(四) 14:00	請至 <u>甄審網站提出試題疑義申請</u> ，同一道試題以提出一次為限，逾期不予受理。
甄審(筆試)成績查詢	114 年 1 月 7 日(二) 14:00	請至甄審網站查詢，不另郵寄甄審(筆試)成績單。
成績複查線上申請	114 年 1 月 7 日(二) 14:00 至 114 年 1 月 10 日(五) 14:00	請至 <u>甄審網站提出成績複查申請</u> ，申請以一次為限，逾期不予受理。
成績複查結果查詢	114 年 1 月 17 日(五) 14:00	請至 <u>甄審網站查詢</u> 。
衛生福利部公告 甄審(筆試)及格名單	114 年 2 月 12 日(三)	於衛生福利部社會救助及社工司網站公告。
申請專科社會工作師證書	公告於衛生福利部社會救助及 社工司網頁	申請專科社會工作師證書之程序、期程、費用和收費方式、寄發時間等資訊，由衛生福利部社會救助及社工司公告並個別通知。

註：本簡章內容若有變更，以衛生福利部社會救助及社工司與甄審網站最新公告為準。

目 錄

壹、依據.....	- 1 -
貳、報考專科類別.....	- 1 -
參、應試資格.....	- 1 -
肆、報考應備資格證明文件.....	- 1 -
伍、甄審方式及程序.....	- 2 -
陸、報名及繳費.....	- 3 -
柒、應考資格審查與考試通知書下載.....	- 4 -
捌、甄審（筆試）內容及評分方式.....	- 5 -
玖、甄審（筆試）日期、地點及應試注意事項.....	- 6 -
拾、公告試題及試題疑義申請.....	- 9 -
拾壹、甄審（筆試）成績查詢及複查.....	- 9 -
附件一、113 年專科社會工作師甄審初審作業規定.....	- 10 -
附表 1、服務證明（參考格式）.....	- 13 -
附表 2、切結書.....	- 14 -

衛生福利部 113 年專科社會工作師甄審簡章

壹、依據

依據「專科社會工作師分科甄審及接受繼續教育辦法」第 7 條、第 8 條之規定，辦理 113 年專科社會工作師甄審。

貳、報考專科類別

- 一、醫務。
- 二、心理衛生。
- 三、兒童、少年、婦女及家庭。
- 四、老人。
- 五、身心障礙。

參、應試資格

- 一、社會工作師符合下列規定者，得參加專科社會工作師甄審：
 - (一)持有執業於專科社會工作相關領域五年以上之證明文件。
 - (二)持有於前款執業期間五年內，經合格訓練組織出具接受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專科社會工作督導訓練之證明文件。
 - (三)持有於第一款執業期間五年內，經採認社會工作師繼續教育課程時數達一百點以上之證明文件。
- 二、前項第二款所定接受連續六個月至三年內累計時數達一百五十小時之專科社會工作督導訓練，社會工作師執業單位為合格訓練組織者，得由該執業單位之專科社會工作師擔任督導，或外聘專科社會工作師定期至該執業單位督導。
- 三、社會工作師參加專科社會工作師甄審，應檢具第一項所定證明文件。檢具之證明文件有欠缺或不符規定者，應令其限期補正；屆期未補正或經補正仍不符規定者，駁回其甄審申請。

(詳參附件一：113 年專科社會工作師甄審初審作業規定)

肆、報考應備資格證明文件

- 一、中華民國身分證正、反面。
- 二、最近 6 個月內所拍攝之 2 吋正面半身脫帽彩色證件照片。(此照片主要用於應考時辨識身分使用，為避免影響應試權益，請依規定上傳。上傳之照片若有異常，將於筆試測驗當日進行身分確認程序並拍照存證。)
- 三、社會工作師執業執照影本
 - (一)執業於專科社會工作相關領域 5 年以上之社會工作師執業執照，執業期間計算截至 113 年 8 月 19 日(星期一)止。若已更新亦須提供原領執業執照影本。
 - (二)應考人可先至衛生福利部社工人力資源管理系統/社工師個人資料管理/證照管理/執業執照檢視執業執照期間是否符合規定。

四、服務證明影本

- (一)執業期間於專科社會工作相關領域(即應考之專科領域)之公立機關(構)、私立立案機關(構)團體或社工師事務所等執業5年以上之工作服務證明,服務年資計算截至113年8月19日(星期一)止。服務證明須由其執業之各機關(構)團體分別開立並應加蓋機關(構)團體之印信及負責人簽名章,且須註明社工師服務作內容,以供審查應考人是否符合申請甄審之專科類別,不得以其他網路或系統列印文件替代。若應考人現/曾服務之機關(構)團體無正式之服務證明格式,可參閱簡章附表1之格式,並加蓋該服務機關(構)團體之印信及負責人簽名章;惟應考人現執業之機構應不得代為開立或用印應考人曾執業之機關(構)。
- (二)經初步審查後,仍需其他必要文件(如服務單位之立案證書影本、章程等)以查核應考人服務於該專科領域之年資者,將另行通知應考人補正上傳。

五、專科社會工作師督導訓練證明影本及經衛生福利部核備之公文影本

- (一)於執業期間5年內,由衛生福利部認定之專科社會工作師合格訓練組織出具接受連續6個月或連續6個月至3年內累計接受達150小時之專科社會工作師督導訓練證明。
- (二)為維護應考人權益,參採專門職業及技術人員考試法施行細則**第5條第3項**規定,尚在接受合格訓練組織訓練者應上傳切結書,如附表2(切結書中應包含應考人姓名並親筆簽名、受訓起始日期、目前受訓情形及預計完訓日期,並加蓋合格訓練組織印信及召集人簽名章)。經初步審查後,至遲應於**113年9月16日(星期一)前至甄審網站補正上傳專科社會工作師督導訓練證明及經衛生福利部核備之公文影本**,以供行政審查。
- (三)上述所指專科社會工作師督導訓練證明應經衛生福利部核備,請上傳衛生福利部核備公文影本。

六、社工師課程積分總表

- (一)於執業期間5年內,經採認社會工作師繼續教育課程時數達100點以上之證明文件,累積繼續教育點數計算截至113年8月19日(星期一)止。
- (二)請至「衛生福利部社工人力資源管理系統」(<https://sasw.mohw.gov.tw/mosw/auth/login>)選擇「社工師個人資料管理」並點選「社工師課程積分查詢」,請先輸入課程期間(以符合執業期間之社會工作師執業執照有效起訖日期)進行查詢,確認核可時數是否達100點以上後,下載EXCEL檔並轉存為PDF檔或圖檔上傳,作為證明文件。

伍、甄審方式及程序

- 一、專科社會工作師甄審採筆試,並以申論式試題為原則,筆試時間為3小時,各專科筆試科目為1科,60分為及格。
- 二、甄審(筆試)及格者,得申請專科社會工作師證書,申請程序、期程、費用、收費方式及寄發時間等資訊,由衛生福利部公告之。

陸、報名及繳費

一、報名期間：113 年 8 月 5 日（星期一）上午 9 時起至 113 年 8 月 19 日（星期一）下午 17 時截止，請至甄審網站（spl13.twrecruit.com.tw）報名，逾期不予受理。

二、報名方式：

（一）一律採線上報名方式辦理，不受理現場與通訊報名。應考人請至甄審網站填寫報名表、上傳相關證明文件、並繳費後，即完成報名程序，逾時不予受理。為免網路壅塞，請儘早上網報名。

（二）請按照甄審網站報名程序確實填寫各項報名資訊，及上傳本簡章「肆、報考應備證明文件」所定報考應備證明文件；報名資料應力求詳實，以免影響應考人權益。

（三）如經查證資料不實或涉及變造，由應考人自行負責，並取消應考與及格資格。

（四）姓名造字：姓名有罕見字者，於甄審網站報名時同步申請造字，以利相關試務資料正確。

（五）特殊考試服務或需求維護措施：

1. 應考人如領有身心障礙證明，於甄審（筆試）時需要特殊試場或服務，請於報名時申請「特殊試場」並註明需求，若有使用個人醫療器材（如：助聽器、人工電子耳等），亦請於報名時註明，並於報名期間上傳身心障礙證明。在考試公平原則下，參酌「身心障礙者應國家考試權益維護辦法」適時提供相關輔具或措施，提供多元化適性協助。

2. 應考人如有特殊處境（非身心障礙者）於甄審（筆試）時需要特殊試場或服務，請於報名時申請「特殊試場」並註明需求，如因懷孕、罹病或受傷，請於報名時註明，並於報名期間上傳相關證明文件（如：孕婦健康手冊、醫生診斷證明書等），在考試公平原則下，提供相關輔具或措施，提供多元化適性協助。

（六）應考人應確保所提供之電子郵件信箱、行動電話、通訊地址等通訊資料及設備正確無誤且可正常使用，如因資料有誤無法取得聯繫致影響考試權益之情形，由應考人自行負責。請應考人適時查閱甄審網站所提供之相關訊息。

（七）應考人完成報名手續後，不得要求更換應考類別，且除不符資格者得依規定申請退費外，應考人不得以任何理由要求退費。

三、報名費：依據「社會工作師與專科社會工作師證照及甄審審查收費標準」辦理，每一專科甄審（筆試）費新臺幣 500 元（不含繳款手續費）。

四、繳費方式：持報名系統列印之繳費單臨櫃繳款（限臺灣銀行）、金融 ATM 轉帳、網路 ATM 轉帳（繳款手續費由應考人自行負擔）方式三選一，繳費帳號均為個別專用，請勿與他人共用。

（一）臨櫃繳費：

1. 請至甄審網站列印繳費單，建議使用雷射印表機列印，以避免條碼讀取失敗影響繳費。

2. 持繳費單至全國各臺灣銀行分行臨櫃繳費，手續費由應考人負擔，繳費證明請妥為保管以備查對。

(二) 金融（網路）ATM 轉帳：

1. 使用各金融機構自動提款機或網路 ATM 轉帳繳費（轉入銀行-「臺灣銀行」，銀行代號「004」，再依繳費資訊所載之帳號及金額轉帳）。
2. 轉帳前請先確認提款卡具轉帳功能，並由應考人負擔跨行轉帳手續費。
3. 轉帳前請確認該帳戶是否有約定/非約定轉帳功能設定。
4. 轉帳成功後請自行留存轉帳交易明細表或儲存轉帳成功證明畫面檔案(毋需上傳甄審網站)，以利確認轉帳是否成功。

五、確認完成繳費：

- (一)採臨櫃繳款者，請於繳費後之次 1-2 個工作日後再至甄審網站/報名系統網頁，檢視付款狀態是否顯示「已繳費」之狀態。
- (二)採金融 ATM 轉帳或網路 ATM 轉帳者，轉帳後請應考人務必檢視並確認是否已轉帳成功（請檢視繳款帳號、交易金額、交易狀態等相關資訊）。請於繳費後之次 1-2 個工作日後再至甄審網站/報名系統網頁，檢視付款狀態是否顯示「已繳費」之狀態。
- (三)倘因個人疏失、操作錯誤、逾期、繳費失敗、未轉帳成功等，致無法於報名期間內完成轉帳，視同未完成報名，應考人須自行負責。

柒、應考資格審查與考試通知書下載

- 一、本次應試資格審查採要件審查制，初步審查後若需補件將會以電話和 email 通知，接獲通知後敬請於 3 日內補件，逾時不予受理。所有申請者之資料，一律提送應試資格初審審查會議及複審會議。
- 二、已完成線上報名之應考人，請於 113 年 10 月 15 日（星期二）14:00 起登入甄審網站查詢甄審（筆試）應考資格審查結果。
- 三、應考資格不符者，若有任何疑義，請於 113 年 10 月 15 日（星期二）14:00 至 113 年 10 月 18 日（星期五）14:00 前，至甄審網站提出「應考資格不符申復」申請，逾時恕不受理，並於 113 年 10 月 31 日（星期四）14:00 後線上查詢申復結果。如未洽詢致影響考試權益者，由應考人自行負責。
- 四、不符資格者退回甄審（筆試）費：請前往甄審網站申請辦理退費（以匯款方式退還，依各家銀行不同，須酌扣轉帳手續費用），輸入退費相關資訊（銀行代碼、分行代碼、退費帳戶等），並上傳應考人本人退費銀行存摺封面（有帳號處）暨繳款證明影本，以利退費審查；若有缺件或資訊不全、錯誤致使無法正確退費，由應考人自行負責。
- 五、應考人可於 113 年 11 月 19 日（星期二）14:00 起登入甄審網站查看應考資訊及下載考試通知書，包含應考人姓名、入場編號、身分證字號、考場、考試日程及注意事項等資料。

本次甄審不另行郵寄考試通知書，請自行於甄審網站下載並列印，考試當日無須查驗。

捌、甄審（筆試）內容及評分方式

一、每一專科應試科目為一科，各專科之命題大綱請見下表：

命題大綱	
<p>一、各專科之命題，應包含下列四大核心能力：</p> <p>(一)知識基礎與價值體系。</p> <p>(二)政策與法規。</p> <p>(三)社會工作實務方法，包含個案、團體、社區工作，方案與評估。</p> <p>(四)專業倫理與權益倡導。</p> <p>二、各專科之命題，應著重實務工作者之專業知能，並與實務經驗結合，以實務工作者可就平時工作經驗陳述應答為原則。</p>	
領域	命題重點
醫務領域	<p>一、醫務社會工作之知識與價值（含社會工作理論）。</p> <p>二、醫務社會工作相關之政策與法規。</p> <p>三、醫務社會工作實務方法（含個案工作、團體工作、社區工作之評估、處遇、紀錄、專業關係等臨床及協調能力）。</p> <p>四、專業倫理與權益倡導。</p>
心理衛生領域	<p>一、心理衛生與精神醫療知識體系（含醫療、家庭、融合、復元等多元議題）。</p> <p>二、心理衛生相關之政策、法規與施政計畫。</p> <p>三、心理衛生社會工作實務（含個案、團體、社區工作、家族治療、方案與評估）。</p> <p>四、專業倫理與權益倡導。</p>
兒童、少年、婦女及家庭領域	<p>一、生命歷程之知識體系（含人類行為與社會環境，強調性別、文化、族群、階級等多元議題）。</p> <p>二、臺灣相關兒少婦女家庭之政策、法規與施政計畫。</p> <p>三、兒少婦女家庭之社會工作實務。</p> <p>四、專業倫理與權益倡導。</p>
老人領域	<p>一、老人社會工作知識基礎與價值體系。</p> <p>二、臺灣老人福利服務之政策、法規與施政計畫。</p> <p>三、老人社會工作實務。</p> <p>四、專業倫理與權益倡導。</p>
身心障礙領域	<p>一、身心障礙的歷史詮釋、知識基礎與價值體系。</p> <p>二、身心障礙之政策、法規與施政計畫。</p> <p>三、身心障礙社會工作實務運用（如：易讀易懂、照顧者支持、自立生活等面向）。</p> <p>四、專業倫理與權益倡導。</p>

二、依「專科社會工作師分科甄審及接受繼續教育辦法」第9條之規定，甄審（筆試）成績以60分為及格。

備註：命題內容不以命題大綱為限，仍可命擬綜合性試題。

玖、甄審（筆試）日期、地點及應試注意事項

一、考試日期為 113 年 11 月 30 日（星期六），時間表如下：

專科類別	節次	預備鈴響，開放入場 並宣讀應試注意事項	測驗時間	題型及作答方式
醫務 心理衛生 兒童、少年、婦女及家庭 老人 身心障礙	全一節	13:20	13:30~16:30	申論題，限用藍、 黑色鋼筆或原子 筆、修正帶（不得 使用修正液）。

二、甄審（筆試）考場：

- (一)考場設置「臺北」考區，試場詳細地址將公告於甄審網站或詳見考試通知書。
- (二)於 113 年 11 月 30 日（星期六）12:00 起於考場入口處公布「試場平面配置圖」、「試場配置表」，並開放試場位置供應考人查看，惟應考人不得進入試場。
- (三)如遇不可預期之天候及其他因素，經「行政院人事行政總處」公告考場所在之縣市停止辦公及上課，本年度甄審（筆試）得延後辦理，後續補考及處理方式由衛生福利部另行公告。

三、應試注意事項（詳細規範請詳甄審網站及考試通知書相關說明）：

- (一)請攜帶具本人照片之國民身分證、護照、我國居留證或具有照片足資證明身分之全民健康保險卡、駕駛執照（以下簡稱身分證件），依考試通知書指定時間及測驗地點應試，未攜帶指定身分證件正本者不得入場應試。

註：身分證件須為「正本」，且具有可清楚辨識身分之照片。若因相片辨識困難，必要時得拍照存證。

- (二)監試或試務人員得對可能擾亂試場內外秩序、妨害考試公平等情事進行及時必要之處置或查驗各種可疑物品，應考人應予充分配合，否則依其情節輕重提報議處。
- (三)進場/離場規則：應考人應於各節測驗預備鈴響時，依入場編號按編定座位入座，並將身分證件置於桌面左前角或指定位置，以備核對。作答前應先行確認試題本封面上之專科名稱、科目是否正確。若試題本有缺漏、污損或科別、科目不符等問題，應立即舉手請監試委員查明處理；未提出異議者，其責任由應考人自負；另於考試進行中，發現試題本印刷不清時，得舉手請監試委員處理，但不得要求解釋題意。
 1. 作答後始發現同一試場坐錯座位者，依下列方式分別論處：
 - (1)由監試委員或試務人員發現者，則扣減其該科成績 10 分。
 - (2)由應考人發現者，則扣減其該科成績 5 分。
 2. 作答後始發現誤入試場應試者，依下列方式分別論處：
 - (1)考試開始 10 分鐘內發現者，比照前項規定論處，惟抵達規定試場時超過考試開始 10 分鐘者，不得入場，且該科不予計分。
 - (2)考試開始 10 分鐘後始發現者，該科不予計分。
 3. 應考人不得拒絕監試委員核對應考人身分，否則扣減其該科成績 2 分。

4. 測驗至遲應於測驗 10 分鐘內入場，逾時者一律不得入場應試。已入場應試者，考試開始 60 分鐘內不得離場，未依規定時間入場或離場經警告不聽，該科不予計分。
 5. 考試開始鈴（鐘）聲響前，應考人不得翻閱試題本、提前作答或未經許可逕行離座，違者扣減其該科成績 2 分；若強行離場或不服糾正，該科不予計分。
 6. 應考人經監試委員許可離座並繳交試題本及答案本出場後，不得在試場附近逗留或高聲喧嘩、宣讀答案或以其他方法指示場內應考人作答，經勸止不聽者，該科不予計分。
 7. 應考人未經監試委員許可，一經離座，應將試題本及答案本併交監試委員驗收，不得再行修改答案，違者該科不予計分。
 8. 應考人將試題本及答案本攜出或投出試場外者，該科不予計分。
 9. 應考人於考試結束鈴（鐘）聲響畢時，應即停止作答且雙手離開桌面，靜候監試委員收取試題本及答案本，違者依下列方式分別論處：
 - (1) 仍繼續作答者，扣減其該科成績 2 分。
 - (2) 經制止仍繼續作答者，扣減其該科成績 5 分。
 - (3) 情節重大者，加重扣分或扣減其該科全部成績。
- (四) 試題本/答案本使用規則：答案本依下列各項規定作答，違反規定致無法正確判讀時，由應考人自行負責，不得提出異議：
1. 答案本頁數有限，應依題數、配分等妥善分配作答，如不敷使用時，不再提供其他用紙。答案書寫方式，應以西式橫書（由左至右）作答。
 2. 作答時應於作答區內作答，勿超出作答區，並力求字跡清晰及字體大小適中；超出作答區部分，不予評閱計分。限用藍、黑色鋼筆或原子筆、修正帶（不得使用修正液）。
 3. 應考人不得在試題本及答案本以外之處標示或抄錄答案；不得於考試通知書、肢體或衣物上書寫與考試內容有關之文字或符號，違者扣減其該科成績 5 分；如於考試結束鈴（鐘）聲響畢前，將標示或抄錄之答案攜出試場者，該科不予計分。
- (五) 應考人除指定身分證件正本與應試文具外，其餘如書籍、紙張或具可傳輸、掃描、交換或儲存資料功能之電子通訊器材或穿戴式裝置（如：計算器、行動電話、影音播放器、微型耳機、智慧型手錶、智慧型手環、智慧型眼鏡、電子字典、個人數位助理機、呼叫器等相關器材）或其他有礙考試公平之各類器材應置於臨時置物區。請勿將以上非應試物品置於桌面上、抽屜中、桌椅下或隨身攜帶，違者扣減其該科成績 5 分，並得視其使用情節加重扣分或扣減其該科全部成績。
- (六) 應考人攜帶入場置於臨時置物區或隨身攜帶之物品，若發出聲響或影響試場秩序、安寧者，扣減其該科成績 2 分，請務必將行動電話關機，並將行動電話及鐘錶之鬧鈴及整點報時功能關閉，惟臨時置物區物品保管之責由應考人自負。

- (七)為避免電子防舞弊偵測儀器造成干擾而影響應考人權益，故有佩戴個人醫療器材如助聽器等之應考人，考試當天請準備醫生證明或身心障礙證明文件正本，以供監試委員查證後方可使用，違者扣減其該科成績 5 分。
- (八)應考人不得在試場飲(嚼)食、抽菸、擾亂試場秩序或影響他人作答，違者初次警告，如再犯者，則勒令出場(如未達本規則規定出場時間，得由試務人員暫時限制其行動)且該科不予計分；拒不出場者或情節重大者，取消考試資格，所有科目不予計分。
- (九)應考人有下列各款情事之一者，如於測驗期間發現，將收回試題本、答案本，不得繼續應考，並應於規定可離場時間後，始得離場；如於測驗後成績公告前發現，其已測驗之各節成績，均認無效；如於成績公告後發現，合格者撤銷其合格資格，未合格者取消其成績：
- (1)有下列各項情事之一，一律取消其考試資格，所有科目不予計分：
1. 請他人頂替代考或偽造證件應試。
 2. 脅迫其他應考人或監試委員幫助舞弊。
 3. 集體舞弊行為。
 4. 電子傳訊舞弊行為。
- (2)有下列舞弊或意圖舞弊行為之一者，該科不予計分：
1. 夾帶、交換、傳遞答案或含有與考試內容相關文字或符號之物件。
 2. 在文具、衣物或肢體等處書寫與考試內容有關之文字或符號。
 3. 供他人窺伺抄襲或抄襲他人答案。
 4. 以自誦或暗號傳遞答案訊息。
 5. 左顧右盼、相互交談、意圖窺伺或意圖便利他人窺伺答案，經警告不聽。
 6. 於答案本上書寫姓名、座號或其他足以顯示、辨識或追究其身分之文字、符號或標記。
- (十)其他破壞試場秩序等事項。應考人有上述情事時，一經發現，主辦單位得公告違規者之部分姓名、入場編號、違規事實及所受處分，並取消參加複試資格；於進用前發現者，取消錄取資格；於進用後發現者，立即終止勞動契約，並依法追究應考人相關法律責任。
- (十一)其他應試須知：詳如考試場通知書及試場張貼之試場規則所示，請應考人於應試前詳讀各有關規定，以免影響本身權益。
- (十二)若違反上述試場規則，於測驗後發現者，仍依本規定處理。

四、其他事項：

- (一)本試場規則及違規處理所列扣減違規應考人成績之規定，均以扣減至該科成績 0 分為限。
- (二)應考人如有本規則未列之其他舞弊或不軌意圖之行為或發生特殊事故時，得由監試委員或試務人員予以登記，提請爭議及危機處理機制任務小組會議依其情節輕重予以適當處理。
- (三)凡違反本規則並涉及重大舞弊情事者，通知其所屬機關(構)究辦。

- (四)應考人對於違反本試場規則之行為有疑慮需進一步說明，應由本人於當日應考結束後 30 分鐘內逕至試務中心向考場主任申訴說明，逾期不予受理。
- (五)為維護公共利益及應考人權益，應考人如患有「傳染病防治法」所稱傳染病並經中央主管機關公告之傳染病者，應於考試前通報甄審單位。蓄意隱匿者，移送相關機關依法論處。
- (六)另請應考人配合相關傳染病防疫措施，後續密切留意疫情發展、配合疫情指揮中心及縣市政府宣布之警戒標準及防疫相關因應政策情形，甄審單位將規劃各項防疫應變措施且進行滾動式檢討，並即時於甄審網站發布最新公告，請應考人做好健康管理並留意相關訊息。

拾、公告試題及試題疑義申請

- 一、113 年 12 月 2 日（星期一）14:00 起，將於衛生福利部社會救助及社工司網頁及甄審網站公布甄審（筆試）試題。
- 二、應考人對甄審（筆試）試題有疑義者，應於試題疑義線上申請期間登入甄審網站提出試題疑義申請，必須載明試題不當或錯誤之處，並敘明理由及上傳佐證資料，同一道試題以提出一次為限。如超過受理期限或未敘明理由及檢附佐證資料者，不予受理申請。
- 三、應考人提出疑義後，將提報「疑義試題處理會議」議處；惟應考人不得要求告知命題委員、試題審查委員或閱卷委員之姓名或有關資料，亦不得要求提供參考答案。

拾壹、甄審（筆試）成績查詢及複查

- 一、成績公告：
 - (一)請於 114 年 1 月 7 日（星期二）14:00 起至甄審網站自行查詢並列印成績單。
 - (二)本次甄審不另行郵寄甄審（筆試）成績單，請自行至甄審網站查看。
- 二、成績複查：
 - (一)應考人申請成績複查，應於甄審（筆試）成績複查期間（114 年 1 月 7 日 14:00 至 114 年 1 月 10 日 14:00）登入甄審網站提出成績複查申請，並以一次為限，逾期不予受理。
 - (二)應考人得申請複查成績，另本項考試參照國家考試典試法第 27 條之規定，應考人不得為下列行為：1. 任何複製行為。2. 提供申論式試題參考答案。3. 告知典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員、心理測驗委員、體能測驗委員或實地測驗委員姓名及有關資料。
 - (三)複查結果請於 114 年 1 月 17 日 14:00 起至甄審網站查詢。本次甄審不另行郵寄複查結果，請自行至甄審網站查看。

113 年專科社會工作師甄審初審作業規定

- 一、為辦理專科社會工作師分科甄審及接受繼續教育辦法第八條之專科社工師甄審之相關作業，特訂定本作業規定。
- 二、申請專科社會工作師甄審應試之社會工作師，應符合衛生福利部「專科社會工作師分科甄審及接受繼續教育辦法」第 8 條各項資格，並於報名時應檢附下列**資格證明文件**，並上傳至衛生福利部公告之「113 年專科社會工作師分科甄審」報名系統網頁：
 - (一)中華民國身分證正、反面。
 - (二)最近 6 個月內所拍攝之 2 吋正面半身脫帽彩色證件照片。
 - (三)執業於專科社會工作相關領域 5 年以上之證明文件（社會工作師執業執照），若**已更新亦須提供原領執業執照影本**。
 - (四)前款執業期間於專科社會工作相關領域（即應考之專科領域）執業 **5 年以上**之工作證明文件（**服務證明**）。
 1. 應考人須由其執業之各機關（構）團體分別開立並應加蓋機關（構）團體之印信及負責人簽名章，且須註明社工師服務工作內容，以供審查應考人是否符合申請甄審之專科類別，**不得以其他網路或系統列印文件替代**。
 2. 若應考人現/曾服務之服務機關（構）團體無正式之服務證明格式，可參閱**簡章附表 1**之格式，並加蓋該服務機關（構）團體之印信及負責人簽名章；惟應考人現執業之機構應不得代為開立或用印應考人曾執業之機關（構）證明。
 - (五)於前款**執業期間 5 年內**，由衛生福利部認定之專科社會工作師合格訓練組織出具接受**連續 6 個月或連續 6 個月至 3 年內累計接受達 150 小時**之合格訓練組織之專科社工督導訓練證明，及經衛生福利部核備公文。（**專科社會工作督導訓練證明及經衛生福利部核備公文影本**）
 - (六)於第四款**執業期間 5 年內**，經採認社會工作師繼續教育課程時數達 100 點以上之證明文件。請應考人至「衛生福利部社工人力資源管理系統」（<https://sasw.mohw.gov.tw/mosw/auth/login>），選擇「社工師個人資料管理」並點選「社工師課程積分查詢」，請先輸入課程期間（以符合第四款執業期間之社會工作師執業執照有效起訖日期）進行查詢，確認核可時數是否達 100 點以上後，下載 Excel 檔並轉存為 PDF 檔或圖檔上傳。（**社工師課程積分總表**）
- 三、專科社會工作師分科甄審及接受繼續教育辦法第 8 條第 1 項第 1 款所定之執業於專科社會工作領域 5 年以上，係以應考人辦理社會工作師執業登記，服務於合法立案之團體機關（構）或社工師事務所，運用社會工作專業知識及技術，從事社會工作師法第 12 條之業務，且其服務類別屬於申請甄審之專科領域範圍。
- 四、衛生福利部委託試務廠商受理申請案件後，開放線上資料審查平台進行應試資格審查，初審單位發現以下情形之一者，即以**電話聯繫並由系統寄出電子信件**，通知應考人應於**3 天內完成相關證明文件補正上傳作業**；俟接獲線上補件後，初審單位併原資料審查並註記於報名系統中：

- (一) 應考人檢附服務證明之出具機構團體，無法由政府相關公開資料網站或無法透過合法搜尋引擎查詢獲取其相關立案或章程等證明資料。
 - (二) 檢附社會工作師執業執照有效期間與機關團體服務證明經查核或比對，發現執業期間不符或不足，或於該專科領域服務期間未達 5 年。
 - (三) 檢附之專科社會工作師合格訓練組織出具之專科社會工作督導訓練證明未經衛生福利部核備。
 - (四) 檢附之社工師課程積分總表繼續教育點數非於服務該專科領域之有效起訖期間，或所列繼續教育點數不足 100 點等疑義。
- 五、衛生福利部自開放報名前 5 日起，開放「衛生福利部社工人力資源管理系統」權限，供初審單位查詢、核對應考人於該系統中之下列資料：
- (一) 個人基本資料及執業執照登記情形。
 - (二) 繼續教育點數及社工師課程積分。
- 六、應考人申請應試資格審查有下列情形之一者，初審不予通過：
- (一) 不符合專科社會工作師分科甄審及接受繼續教育辦法第 8 條各項資格者：
 1. 社會工作師執業執照：不符第 8 條第 1 項規定，例如：未申請執業執照、未向執業所在地縣市政府辦理執業登記、持有之執業執照期間截至 113 年 8 月 19 日（含）前仍未達專科社工領域服務 5 年之年資。
 2. 服務年資：不符第 8 條第 1 項規定，服務於該專科領域年資截至 113 年 8 月 19 日（含）未達 5 年。
 3. 專科社會工作督導訓練受訓時數：不符第 8 條第 1 項第 2 款規定，於專科社會工作師合格訓練組織接受專科社工督導訓練未達連續 6 個月，或連續 6 個月至 3 年內受訓時數不足 150 小時。
 4. 社會工作師繼續教育時數：不符第 8 條第 1 項第 3 款規定，持有之執業執照執業期間 5 年內，累積繼續教育點數截至 113 年 8 月 19 日（含）未達 100 點（含）以上。
 - (二) 檢附之證明文件經查明有偽造、變造等不實情事。
 - (三) 資料不齊，經通知補正仍逾期未補正者，或未依應補正事項完成補正者。
- 七、經初審單位審查核實無第六點各款情形，初審單位應於 113 年 8 月 31 日前彙整初審意見，召開初審審查會議，針對初審爭議及疑義進行討論並作成決議。
- 八、召開初審審查會議後，初審單位應於 113 年 8 月 31 日前將應考人審查結果造冊，併會議紀錄送衛生福利部核備，據以召開應試資格複審會議。
- 九、應考人經第八點之應試資格複審會議審查未通過者，衛生福利部應以書面通知審查結果；應考人所繳之各項證明文件，經查明有偽造、變造等不實情事者，其應試資格應予註銷，並依法處理。
- 十、應考人經第八點之應試資格複審會議審查通過者，應依專科社會工作師甄審筆試簡章公告之期程和規定，參加專科社會工作師分科甄審（筆試）。
- 十一、本作業規定經專科社會工作師甄審初審作業工作小組會議通過，並報請衛生福利部核備後實施，修訂時亦同。

附表 1

服 務 證 明 (參 考 格 式)

姓名		身分證 統一編號		性別		生日	年 月 日
機關團體名稱							
服務部門單位 (無則免填)							
服務工作職稱							
服務工作內容		請依簡章之報考類(組)別填具相關領域實務工作經驗 (建議詳述便於審查,並利保障個人報考權益)					
服務工作期間		期 間	自	年	月	日起至	
		合計年資		年	月	日止	
		日		年	月	日	
<p>機 關 團 體 (全 銜) :</p> <p>負 責 人 :</p> <p>※以上各項資料均屬確實無誤,如有不實願負一切法律責任</p> <p style="text-align: right;">中 華 民 國 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">(請於此加蓋機關團體關防及負責人章)</p>							
<p>※填表說明:如任職於不同機關團體,請分別填寫之,勿填寫於同一份服務證明。</p>							

