社團法人中華民國諮商心理師公會全國聯合會
諮商心理師繼續教育課程審查及學分認證作業要點

中華民國 102 年 5 月 18 日第二屆第二次理監事聯席會議通過
中華民國 102 年 8 月 17 日第二屆第三次理監事聯席會議修訂通過
中華民國 102 年 11 月 16 日第二屆第四次理監事聯席會議修訂通過
中華民國 102 年 12 月 27 日衛部醫字第 1021682921 號准予備查
中華民國 105 年 8 月 27 日第三屆第三次理監事聯席會議修訂通過
中華民國 106 年 9 月 5 日第三屆第一次常務理監事聯席會議修訂通過
中華民國 106 年 11 月 18 日第三屆第八次理監事聯席會議修訂通過
中華民國 109 年 11 月 14 日第四屆第八次理監事聯席會議修訂通過
中華民國 114 年 08 月 16 日第六屆第三次理監事聯席會議修訂通過
中華民國 115 年 08 月 22 日第六屆第七次理監事聯席會議修訂通過

一、社團法人中華民國諮商心理師公會全國聯合會（以下簡稱本會）依據「（105.10.17）醫事人員執業登記及繼續教育辦法」，訂定諮商心理師繼續教育課程審查及學分認證作業要點（以下簡稱本作業要點），辦理諮商心理師繼續教育課程審查、積分採認及諮商心理師繼續教育證明審查認定事宜。

二、本作業要點適用對象為依法取得資格之諮商心理師及辦理諮商心理師繼續教育之機構、團體。

三、機構、團體申請主辦諮商心理師繼續教育課程之審查規定如下：

（一）主（承）辦繼續教育課程單位應具有下列之一的資格：

1. 諮商心理學相關之學術機構或專業團體（專科以上學校、醫學會、學會、公會、協會、財團法人）
2. 經衛生主管機關立案之醫療機構（教學醫院）
3. 辦理諮商心理專業訓練課程之各級政府機關

（二）申請辦理繼續教育課程，應檢具下列各項資料：

1. 諮商心理師繼續教育之主題、內容、時間、主辦單位
2. 講師簡歷及與授課主題相關之專業背景
3. 課程表及全程授課時數

（三）繼續教育課程之課程主題與內容應具有下列相關性之一：

1. 具實證研究根據之諮商心理學理論或實務
2. 與諮商心理工作相關之其他專業學科

（四）繼續教育課程之授課者需符合下列各款資格之一：

1. 領有衛生福利部心理師證書者
2. 具有教育部頒發大專院校諮商心理相關領域講師以上證書者
3. 領有心理、醫學、社工、法律等學科之專業證照或其他足以證明其專業性之資料者
4. 其他相關領域學有專精，備相關文件，經本委員會相關委員認可者

（五）課程進行方式：

1. 專題演講、座談或研討
2. 論文發表或個案研究報告
3. 個案研討或督導
4. 實務演練
5. 其他有助於培養諮商專業相關能力之教學方式

（六）申請課程規定事項：

1. 同一主題之系列課程得以每 30 日視為同一案件整批送審 （臨床討論或專題演講之教學活動除外）
2. 同一授課內容且同一群講師，但不同地點之課程可視為同一案件
3. 多節課程時，每半日課程時數不得超過 4 小時，全日課程時數不得超過 12 小時

四、機構、團體申請繼續教育課程審查作業流程

（一）各種審查之申請期限：主（承）辦單位應檢具完備之申請資料（含申請資料檢核表、申請表及講師資料表），於舉辦日期 30 天前逕上衛生福利部醫事人員繼續教育積分管理系統（以下簡稱系統，網址：https://cec.mohw.gov.tw/）向本會申請線上繼續教育課程審查；舉辦前 30 天申請視為「一般審查」，前 15 至 29 天申請視為「延遲審查」，未於前 15 天申請即視為逾期，不受理審查。自申請日始，本會需 25 個工作天完成審查工作與回覆審查結果。依照主（承）辦單位申請時間及需求，本會酌收審查費、延遲審查費和急件處理費。

（二）一般審查：本會於收件後 5 個工作天內檢查送審資料是否填寫齊全，資料填寫齊全者通知匯款，匯款完成後提本委員會審定小組審查。審定小組由繼續教育及學分認證委員會之委員與學者專家搭配組成三人小組，分組擔任輪值委員，並由委員會之委員擔任小組組長。輪值委員需 15 個工作天內完成課程審核程序，輪值委員一致同意始作成採認決定；若無法達成共識，則由小組組長提交該案至委員會討論並決議之。審定小組審查完畢後，需 5 個工作天回覆審查結果；通過者，發給繼續教育課程序號及積分點數，並提本委員會會議核備；未通過者，由本委員會召集人確認後，檢送審查意見回覆開課單位，並提本委員會會議核備。

（三）延遲審查：主（承）辦單位於舉辦繼續教育課程前 15 至 29 天內送審者，視為延遲審查案件，酌收延遲審查費，審查委員之審查程序如前述所示。

（四）急件審查：若需於 14 天內完成審查並回覆者，視為急件，酌收急件審查費，輪值委需 5 個工作天完成課程審查程序與回覆審查結果之。

（五）對審查結果有異議或申請資料不全者，應於本會回覆後 5 個工作天內提出複審，逾期恕不受理；複審以一次為限。複審案件審查程序準用審查一般案件之規定，由另一組審查委員複審。

（六）主（承）辦單位可參考本會簽到表，並於課程結束後依衛生福利部規定期限內，自行至線上系統登錄學員名單，並將有主（承）辦單位用印之學員簽到表電子檔寄送至本會信箱（tcpu.mail@gmail.com）存檔。

（七）主（承）辦單位應負監督之責，嚴禁偽造簽名。若不能善盡此監督之責，本會得對主（承）辦單位提出書面警告，並於發文日起 1 年內拒絕受理申請。屆期需提出改善措施，經本會同意始再受理。另偽造與被偽造簽名者，本會得取消其證明時數。

（八）同一案件已向其他心理諮商團體申請，不得重複申請積分，違者不予計分，且當年度不再受理其申請之其他積分。

五、個人申請積分認定之審查規定暨流程

（一）凡在國內外具審查機制之學術性期刊或雜誌發表有關諮商心理學論文或出版專業著作者，應檢附該期刊或雜誌之首頁、目錄、審稿辦法及本文電子檔。

（二）凡參加諮商心理學相關之學術機構或專業團體（專科以上學校、醫學會、學會、公會、協會、財團法人）舉辦專業相關繼續教育課程、具公開徵求論文及審查機制之學術研討會，或在研討會發表論文，或擔任演講者、主持人、引言人、評論人（回應）者，應檢附主辦單位出示之出席證明、論文發表證明影本，或議程影本。參加繼續教育課程者，亦請檢附課程主題、內容、時間、講師簡歷、課程表及全程授課時數等資訊。

（三）凡參加經醫院評鑑合格之醫院或主管機關舉辦之個案研討、臨床實務討論或專題演講之教學活動者，應檢附主辦單位出示之出席證明。參加專題演講者，亦請檢附演講主題、內容、時間、講師簡歷及全程授課時數等資訊。

（四）凡在國內外大學研究所進修諮商心理學位者，應以學年為單位，檢附學年成績單。

（五）凡參加經衛生福利部審核通過開課單位舉辦之網路繼續教育課程或與諮商心理相關雜誌通訊課程者，應檢附主辦單位出具之修課證明，及課程主題、內容、時間、講師簡歷、課程表及全程授課時數等資訊。

（六）凡講授心理衛生教育推廣課程者，應檢附主辦單位出示之出席證明。

（七）凡在國外執業或開業者，應檢附國外執業或開業證照等證明文件影本。

（八）凡在國內外諮商心理師專業研究機構進修者，以日為單位，應檢附修課單位出示之出席證明，課程內容、機構及授課教師資料、課程表及全程授課時數等資訊。

（九）凡參加教學醫院教學費用補助計畫訓練之臨床教師或學員，應檢附計畫主辦單位相關訓練證明，及訓練主題、內容、時間、講師簡歷、課程表及全程訓練時數等資訊。

（十）上述九項個人積分認定類型皆須於實際參加課程結束後或期刊刊登日期起一年內進行積分申請，如逾時則不受理；惟因國外無法登入系統緣故，故於國外進修或執業者，可於回國後一年內進行積分申請。

（十一）個人申請積分認定時，應檢具上述之證明文件及申請資料檢核表，逕上系統向本會申請線上積分審查，同一案件已向其他心理諮商團體申請，不得重複申請積分，違者不予計分，且六年內不再受理該項目之積分認證。若為外文文件，請附上中文翻譯。本會自申請日起需 25 個工作天完成審查工作與回覆審查結果；若需於 14 天內完成審查並回覆者，視為急件，酌收急件審查費，輪值委員需 5 個工作天完成課程審查程序與回覆審查結果。

（十二）對審查結果有異議或申請資料不全者，應於本會回覆後 5 個工作天內提出複審，逾期恕不受理；複審以一次為限。複審案件審查程序準用審查一般案件之規定，由另一組審查委員複審。

六、繼續教育課程品質及積分採認之作業監督方法

（一）現場查核：本會得派員至現場監督維持繼續教育課程之品質，並提供改善意見，要求限期內改善。主（承）辦單位若無法於限期內改善者，經本會核定後，得停止受理繼續教育課程之認可。

（二）學員出席查核：主（承）辦單位應於課程結束後依衛生福利部規定期限內，自行至系統登錄學員名單，該出席人員簽名冊正本或電子檔應自行保留六年備查。必要時，本會得要求主（承）辦單位提供相關資料查核。

（三）品質查核：本會得要求主（承）辦單位對繼續教育課程提供合理之品質評估結果，若課程品質評估結果不佳，本會得取消該課程之積分。

（四）本會所審查之文件或電子資料應保存六年。

七、收費標準

（一）團體類

1. 本會會員

(1) 有效團體會員辦理繼續教育，每年可免費送審 80 小時積分課程，超過 80 小時之課程，比照非會員計費。

(2) 當年未繳會費之團體會員，取消免費送審 80 小時積分資格，比照非會員計費。

2. 非本會團體會員

(1) 非本會團體會員申請繼續教育課程積分認證，本會依照下表所列之收費標準案件計費。

每件課程認證積分（X）	費用
X≦5 小時	500 元
5＜X≦10 小時	800 元
10＜X≦16 小時	1,000 元
16＜X≦32 小時	1,200 元
X＞32 小時	1,200 元+（30 元 × 超過小時數），每超過一小時，以 30 元計算

3. 團體類於課程開始前 15 至 29 天內申請審查者，本會加收延遲審查費 500 元；若要求以急件方式審查者，本會加收急件處理費 1,000 元。

（二）個人類

1. 已加入地方諮商心理師公會且該公會已繳交完成當年度本會會費者申請繼續教育積分採認，每一積分申請費用為 15 元。

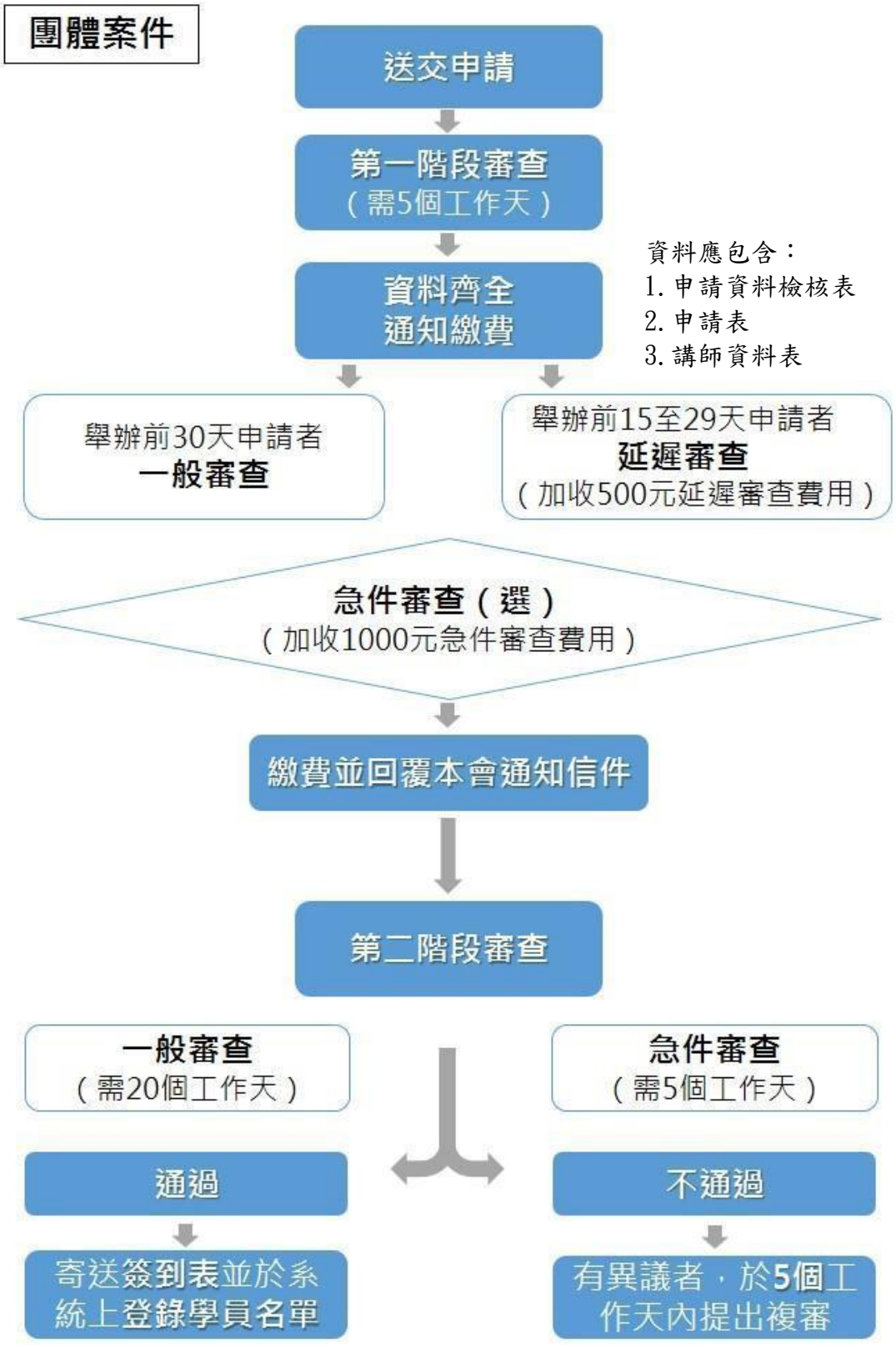
2. 未加入地方諮商心理師公會，或已加入地方諮商心理師公會但該公會尚未繳交完成當年度本會會費者申請繼續教育積分採認，每一積分申請費用為 30 元。

3. 個人會員要求以急件方式審查者，本會加收急件處理費 1000 元。

八、本作業要點經本會理監事會會議通過後實施。

社團法人中華民國諮商心理師公會全國聯合會
繼續教育積分申請流程

◆ 團體類繼續教育積分申請流程：



◆ 流程說明：

一、 申請者請至衛生福利部醫事人員繼續教育積分管理系統（網址：https://cec.mohw.gov.tw/EduLogin.aspx）申請帳號，並下載操作手冊。二、請系統點選【開課及審查單位登錄】，輸入帳號密碼後登入。

三、選擇【團體類活動管理】功能，點選【新案申請】進入申請步驟：

（一） 請依照網頁指示，填寫該網頁之活動內容後按【新增課程】。

（二） 填寫課程內容後按【新增】，課程資料會出現於下方，請按【講師】編輯講師資料，編輯結束後按【離開】。

（三） 課程時間請扣除休息時間，例如：上午 9 時至下午 5 時的課程，中間休息一小時，請【新增】兩次課程，課程一：上午 9 時至中午 12 時，課程二：下午 1 時至下午 5 時。

（四） 選擇【活動附件】，上傳：

（1）團體類繼續教育案件【申請資料檢核表】。

（2）團體類繼續教育案件【申請表】：內請詳述課程主題、內容、時間、主辦單位等內容。

（3）團體類繼續教育案件【講師資料表】：包含講師學、經歷及與授課主題相關之專業背景等；其他相關領域學有專精者，請備妥相關文件。

（4）上述文件皆可在全聯會網站中進行下載，網址：https://www.tcpu.org.tw/psychologist-continuing-education/continuing-education-zone.html

（五） 編輯與上傳完畢後，請再一次檢查資料，按【送審】後即無法修改。資料送審後，會顯示「送審成功」的視窗，該系統會主動 e-mail 通知審查單位此審查案件。

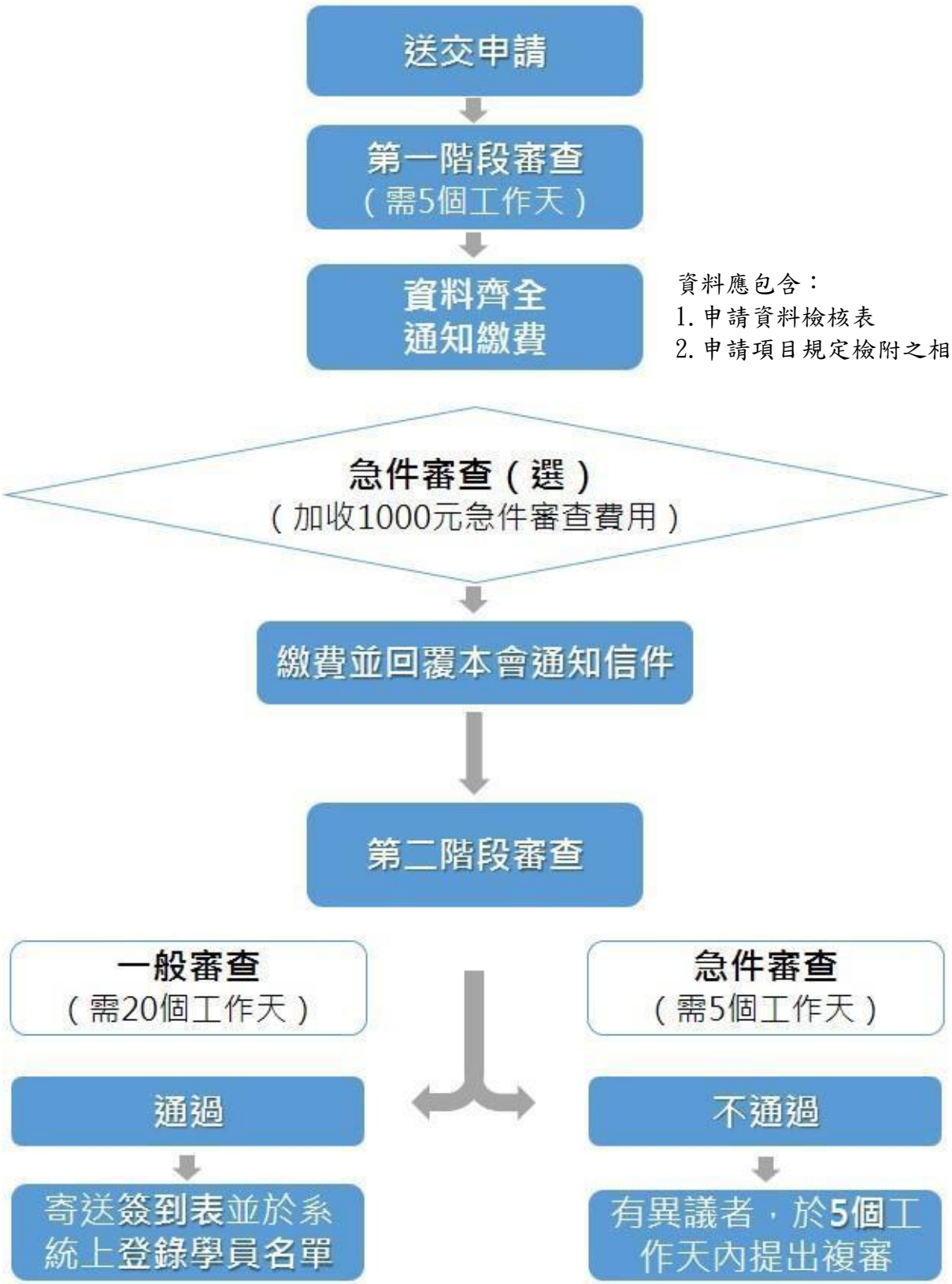
（六） 第一階段審查：完成以上流程後，本會將進行第一階段之資料檢查，資料檢查無誤後將另外寄發繳費通知給申請者於系統中留的 e-mail。請繳交審查費用後，回覆本會繳費通知信件，內容包含「活動名稱及代碼、繳費收據憑據掃描檔、開立收據抬頭、收據收件地址」；如使用郵局劃撥繳費，劃撥單上請註明「申請繼續教育積分審查、活動名稱及代碼、收據抬頭及收據收件地址」等，完成繳費後始算完成第一階段申請作業。

（七） 第二階段審查：本會受理後將於完成第一階段資料檢查並於繳費後 20 個工作天內完成審查工作，審查結果將由系統以 E-Mail 方式通知。

（八） 課程期間請開課單位務必請學員簽到及簽退，格式可參考本會網站—繼續教育專區中【諮商心理師繼續教育積分簽到表】，並於課程結束後，將有主辦單位用印之學員簽到表電子檔寄至本會信箱（tcpu.mail@gmail.com）存檔。

（九） 請申請單位在活動結束後，自行至系統之【學員名單登錄】點選【登錄】，進行學員名單登錄作業。登錄作業請於課程結束後一個月內完成；如逾期，請至【學員名單登錄】之點選【異動與查詢】，向本會申請學員名單補登。

個人案件


送交申請
第一階段審查
（需5個工作天）
資料齊全
通知繳費
資料應包含：
1. 申請資料檢核表
2. 申請項目規定檢附之相關文件
急件審查（選）
（加收1000元急件審查費用）
繳費並回覆本會通知信件
第二階段審查
一般審查
（需20個工作天）
急件審查
（需5個工作天）
通過
不通過
寄送簽到表並於系統上登錄學員名單
有異議者，於5個工作天內提出複審

◆ 流程說明：

一、申請者請至衛生福利部醫事人員繼續教育積分管理系統（網址：https://cec.mohw.gov.tw/EduLogin.aspx）申請帳號，並下載操作手冊。流程請見操作手冊中【個人類活動】

二、完成線上申請流程後，本會將進行第一階段之資料檢查，請依申請項目檢附相關資料及申請資料檢核表。資料檢查無誤後將另外寄發繳費通知給申請者於系統中留的 e-mail，請於收到繳費通知後再行繳交審查費用，請繳交審查費用後，回覆本會繳費通知信件，內容包含「活動名稱及代碼、繳費收據憑據掃描檔、開立收據抬頭、收據收件地址」；如使用郵局劃撥繳費，請於劃撥單上請註明「申請繼續教育積分審查、收據抬頭及收據收件地址」等，完成繳費後始算完成申請作業。

◆ 繳費方式（二者擇一）：

一、『劃撥帳號：50167764

戶名：社團法人中華民國諮商心理師公會全國聯合會』

二、『中華郵政台北古亭郵局帳號：000130-0-080213-5

戶名：社團法人中華民國諮商心理師公會全國聯合會』

社團法人中華民國諮商心理師公會全國聯合會
諮商心理師**團體課程**繼續教育積分**『申請資料檢核表』**

一、 申請人請以本檢核表檢視繼續教育積分申請文件之填寫與相關資料準備，請以 V 勾選，並將本表一並上傳至【活動附件】，以利委員審理。

二、 相關認證作業及表件格式，請參閱本會網站【繼續教育積分審查專區】

文件名稱	檢核項目	是 YES	否 NO
第一階段（由開課單位填寫）			
課程 相關資料	系統表單欄位訊息皆填寫完成，並將**本會申請表**，以.pdf 格式上傳至【活動附件】。		
	完成**講師資料表**，並以.pdf 格式上傳至【活動附件】。		
	提醒【系統課程時間】請按照課程時間表分別登入，並扣除報到、用餐、茶敘、QA 時間及休息時間。		
請確認本次課程並無重複申請諮商心理師繼續教育積分之情事，並於右方進行簽章。 *依據本會認證作業要點 四、機構、團體申請繼續教育課程審查作業流程 （八）同一案件已向其他心理諮商團體申請，不得重複申請積分，違者不予計分，且當年度不再受理其申請之其他積分。		開課單位 申請人簽章	
第二階段（由本會勾選）			
繳費證明	收到繳費通知後**一週內**： 1. 回傳繳費證明至本會信箱。 2. 提供開立收據的抬頭、統編、收件地址及收件人。		
第三階段（由本會勾選）			
學員簽到表	課程辦理完成後將**簽到表**.pdf 格式回傳至本會信箱 tcpu.mail@gmail.com		
	審查通過後一個月內於系統上自行登錄學員名單。		

社團法人中華民國諮商心理師公會全國聯合會
諮商心理師**個人案件**繼續教育積分『**申請資料檢核表**』

一、 申請人以此檢核表檢視繼續教育積分申請文件之填寫與相關資料準備，請以 V 勾選，並需將此表一並上傳至【活動附件】，以利委員審理。

二、 相關認證作業及表件格式，請參閱本會網站【繼續教育積分審查專區】

文件名稱	檢核項目	是 YES	否 NO
第一階段（由申請人填寫）			
資料填寫	系統表單欄位訊息皆填寫完成，並按照下列分類將對應資料以.pdf 格式上傳至【活動附件】		
資料提交	一、在國內外學術性期刊或雜誌發表： 1. 該期刊或雜誌之首頁、目錄及審稿辦法。 2. 本文電子檔。		
	二、參加諮商心理學相關之學術機構或專業團體（專科以上學校、醫學會、學會、公會、協會、財團法人）舉辦專業相關繼續教育課程者： 1. 出席證明影本。 2. 課程主題、內容、時間、講師簡歷、課程表及全程授課時數等資訊。		
	三、具公開徵求論文及審查機制之學術研討會，或在研討會發表論文，或擔任演講者、主持人、引言人、評論人（回應）者，請依申請項目擇一提供下述文件： 1. 論文發表證明影本。 2. 議程影本。		
	四、參加經醫院評鑑合格之醫院或主管機關舉辦之個案研討、臨床實務討論或專題演講之教學活動者： 1. 出席證明。 2. 演講主題、內容、時間、講師簡歷及全程授課時數等資訊。		
	五、在國內外大學研究所進修諮商心理學位者： 1. 學年成績單（以學年為單位）。		
	六、衛生福利部審核通過開課單位舉辦之網路繼續教育課程或與諮商心理相關雜誌通訊課程者： 1. 修課證明。 2. 課程主題、內容、時間、講師簡歷、課程表及全程授課時數等資訊。		
	七、講授心理衛生教育推廣課程： 1. 檢附出席證明		
	八、在國外執業或開業者： 1. 國外執業或開業證照等證明文件影本。		

	九、在國內外諮商心理師專業研究機構進修者： 1. 出席/修課證明。 2. 課程主題、內容、時間、講師簡歷、課程表及全程授課時數等資訊。		
	十、參加教學醫院教學費用補助計畫訓練之臨床教師或學員： 1. 訓練證明。 2. 課程主題、內容、時間、講師簡歷、課程表及全程授課時數等資訊。		
請確認所申請之課程時間或發表日期皆在時效內並於右方簽章。 *依據本會認證作業要點 五、個人申請積分認定之審查規定暨流程 （十）上述九項個人積分認定類型皆須於實際參加課程結束後或期刊刊登日期起一年內進行積分申請，如逾時則不受理；惟因國外無法登入系統緣故，故於國外進修或執業者，可於回國後一年內進行積分申請。		申請人簽章	
請確認無重複申請諮商心理師繼續教育積分之情事並於右方簽章。 *依據本會認證作業要點 五、個人申請積分認定之審查規定暨流程 （十一）……同一案件已向其他心理諮商團體申請，不得重複申請積分，違者不予計分，且六年內不再受理該項目之積分認證。……		申請人簽章	
第二階段（由本會填寫）			
繳費證明	收到繳費通知後**一週內**，以 MAIL 方式提供以下資料至本會信箱(tcpu.mail@gmail.com)： 1. 繳費證明。 2. 開立收據的抬頭、統編、收件地址及收件人。		