

衛生福利部
社工人力資源管理系統
民間單位-系統操作手冊

社工人力管理及分科分級訓練



承辦廠商：威進國際資訊股份有限公司
提出日期：109 年 3 月 13 日

文件版本	制/修訂日期	內容說明	製作者	審稿人
1.0	107/12/26	完稿	沈伯諺	
1.0	109/03/13	完稿	林信安	王姿云

目錄

壹、系統登入首頁	2
貳、進入「社工人力管理及分科分級訓練」系統	5
參、社工人力管理及分科分級訓練系統	6
一、系統畫面介紹	6
二、人力資料管理與維護.....	7

壹、系統登入首頁

衛生福利部
社工人力資源管理系統

【帳號 / 密碼登入】

使用者帳號：

使用者密碼：

驗證碼： R5M9

登入 重新輸入 忘記密碼

登入操作說明

※首次登入

『社工人力資源管理系統』各級單位帳號申請表(點我下載申請表)
繼續教育開課單位帳號申請 (點我申請)
社工人力資源管理系統帳號申請 (點我申請)
社工人力操作手冊-分科分級[民間單位](點我下載手冊)
社工人力操作手冊-分科分級[縣市政府](點我下載手冊)
人身安全前台北通報

社工師證書問題 衛生福利部 02-85906637
社工師執業登記問題 各縣市主管機關 [※聯絡電話](#)
有關保護性社工人力教育訓練專區 衛生福利部 保護服務司 電話：02-85906694
繼續教育業務流程相關問題 請洽
中華民國醫務社會工作協會 電話：02-27491255 信箱：mswa2017@gmail.com
台北市社會工作師公會 電話：02-23916482 信箱：taipeisw17600730@gmail.com
系統相關問題請洽客服人員 02-77447126 (8:30~18:00)
客服信箱 mosw_helpdesk@wezoomtek.com.tw
衛生福利部版權所有 [※最佳瀏覽建議](#)

- 一、輸入「使用者帳號」、「使用者密碼」及「驗證碼」後，點擊「登入」，即可登入系統。若出現錯誤提示訊息（如下圖），請確認上述三欄位之資料是否填寫正確。

sasw.mohw.gov.tw 顯示

驗證碼錯誤，請重新輸入。

確定

sasw.mohw.gov.tw 顯示

帳號或密碼認證錯誤，請重新輸入。

若您是首次登入:密碼預設為證書字號末四碼+出生年月日七碼共11位數字

忘記密碼者請點選下方忘記密碼功能即可取回密碼

確定

二、點擊「登入操作說明」後，系統將自動開啟新分頁，提供使用者選擇欲瞭解的問題，並下載相關手冊。

操作說明手冊

系統操作手冊下載：

- 操作手冊-人身安全通報
- 操作手冊_社工人力資料庫
- 操作手冊_社工師證書管理系統
- 操作手冊_社工師執業登記管理
- 操作手冊_事務所執業登記管理
- 操作手冊_專科社工師甄審管理
- 操作手冊_社工人力管理及分科分級訓練v1.1
- 操作手冊_社工人力配置及進用計畫管理
- 操作手冊_社工師公會管理
- 操作手冊_保護性社工人力教育訓練
- 操作手冊_專科-社工師繼續教育管理系統
- 操作手冊_社工師個人資料管理
- 操作手冊_講師資料維護
- 操作手冊_合格訓練組織管理
- 操作手冊_系統管理
- 操作手冊_公告欄維護
- 操作手冊_報表下載
- 操作手冊_下載專區及問答區
- 繼續教育_T字開頭案件之積分認列追溯操作說明
- 常見Q&A_新增社工人力
- 常見Q&A_新增帳號

社工師法規：

- 社會工作師接受繼續教育及執業執照更新辦法
- 附表：社會工作師繼續教育之實施方式及積分規定表

專科社會工作師法規：

- 專科社會工作師分科甄審及接受繼續教育辦法
- 專科社會工作師分科甄審及接受繼續教育辦法附表一
- 專科社會工作師分科甄審及接受繼續教育辦法附表二

中華民國醫務社會工作協會專區：

- 講師資料表
- 社工師繼續教育積分系統操作Q&A
- 繼續教育審查作業規定108年版

臺北市社會工作師公會專區

- 社會工作師及專科社會工作師課程認定、積分採認作業規定

如使用者須申請帳號，若使用者為繼續教育開課單位，請點擊「繼續教育開課單位帳號申請」進行線上申請；如為分科分級社工，請點擊「社工人力資源管理系統帳號申請」進行線上申請（如下圖）。

（一）繼續教育開課單位帳號申請表：

開課單位帳號申請(新增頁面)			
::基本資料::【紅色星號表示該欄位需必填】			
* 帳號	<input type="text"/> 【請輸入5~12個字元】		
* 密碼	<input type="text"/> 【請輸入長度介於8~12字元，且同時包含數字、英文】		
* 確認密碼	<input type="text"/>		
* 申請人姓名	<input type="text"/>	身分證字號	<input type="text"/>
* 聯絡電話	電話1： 電話2： 【範例：(02)27778899】	行動電話	電話1： 電話2： 【範例：0988777999】
* 通訊地址	--- ▾ --- ▾ --- ▾ 鄉 <input type="text"/>		
* 電子郵件	<input type="text"/> ※「開通和匯款資訊信件將依電子郵件寄送，因此請務必確認電子郵件正確性。」		
* 職稱	<input type="text"/>		
::單位資料::			
* 統一編號	<input type="text"/> <input type="button" value="查詢"/>	【輸入完統編後，點選查詢可帶出單位名稱】	
* 單位類別	--- ▾		
* 單位名稱	<input type="text"/>		
* 單位電話	<input type="text"/> 【範例：(02)27778899】	單位傳真	<input type="text"/> 【範例：(02)27778899】
* 單位地址	--- ▾ --- ▾ --- ▾ 鄉 <input type="text"/>		
網址	<input type="text"/>		
* 負責人姓名	<input type="text"/>	* 負責人職稱	<input type="text"/>
<input type="button" value="申請"/> <input type="button" value="回首頁"/>			

（二）社工人力資源管理系統帳號申請表：

::基本資料::【紅色星號表示該欄位需必填】			
* 帳號	【由系統配號】		
* 申請人姓名	<input type="text"/>	* 申請日期	<input type="text"/>
生日	<input type="text"/>	* 身分證字號	<input type="text"/>
* 聯絡電話	電話： 【範例：(02)27778899】	傳真電話	<input type="text"/>
* 電子郵件	<input type="text"/>	行動電話	電話： 【範例：0988777999】
* 職稱	請選擇 ▾ <input type="text"/>	* 地區別	請選擇 ▾
* 附件上傳	選擇檔案 未選擇任何檔案 1.請於登入畫面下載『社工人力資源管理系統』各級單位帳號申請表。 2.將簽署完之申請表掃描後附件上傳。		
		* 單位(團體)名稱	請選擇 單位名稱： <input type="text"/>
<input type="button" value="申請"/> <input type="button" value="回首頁"/>			

貳、進入「社工人力管理及分科分級訓練」系統

成功登入系統後，點擊「社工人力管理及分科分級訓練」區塊，系統將在新分頁開啟系統。如要離開社工人力資源管理系統，請點擊「登出」。



衛生福利部

社工人力資源管理系統

登入

歡迎 使用本系統！ 登入時間：

下載專區：[講師資料表](#)

公告事項	公告單位	張貼時間	已讀
❶【※重要！務必詳閱】109年薪資頁籤說明(109/02/27更新)	系統管理員	109/02/27	<input type="checkbox"/>
❶【※重要！務必詳閱】追溯功能：T開頭案件說明(02/20更新)	系統管理員	109/02/20	<input type="checkbox"/>
【※重要！務必詳閱】追溯功能：AB開頭案件已可使用。	系統管理員	109/02/07	<input type="checkbox"/>
追溯功能正式啟用	系統管理員	106/02/15	<input type="checkbox"/>
操作說明手冊	系統管理員	106/02/15	<input type="checkbox"/>
❶【※重要！務必詳閱】繼續教育積分附件上傳檔案限制調整	系統管理員	105/12/23	<input type="checkbox"/>
❶【※重要！開課單位務必詳閱】繼續教育積分課前/課後申請時限	系統管理員	105/07/18	<input type="checkbox"/>

1



下載專區及問答區



社工人力管理及分
科分級訓練



系統管理



公告欄

社工師證書問題 衛生福利部 02-85906637
 繼續教育業務流程相關問題 請洽 中華民國醫務社會工作協會 電話：02-27491255 信箱：mswa2017@gmail.com
 台北市社會工作師公會 電話：02-23916482 信箱：taipeisw17600730@gmail.com
 社工師執業登記問題 各縣市主管機關 [※聯絡電話](#) 系統相關問題請洽客服人員 02-77447126
 客服信箱 mosw_helpdesk@wezoomtek.com.tw
 衛生福利部版權所有 [※最佳瀏覽建議](#)

參、社工人力管理及分科分級訓練系統

一、系統畫面介紹



衛生福利部 社工人力資源管理系統

隱藏/開啟選單 登入 登入時間：16:20:23

社工人力管理及分科分級訓練

人力資料管理與維護

離開

人力資料管理與維護

社工人力管理及分科分級訓練 > 人力資料管理與維護

社工人員管理::

姓名 身分證/居留證字號 縣市 服務狀態 資料是否待補 人事經費來源

查詢 清除查詢條件 新增 關閉

查詢結果：1筆

編號	姓名	身分證字號	保護性社工	科 (課室)	職稱	到職日期
1	陳建宏	106010100000000000	否	財團法人 財團法人 基金會	社會工作員	106/04/01

- 1、選單：雙擊後即可開啟該程式。
- 2、隱藏／開啟選單：點擊即可開啟或隱藏選單。
- 3、登入資訊區：顯示使用者名稱、單位及登入時間等資訊，如要離開社工人力管理及分科分級訓練系統，請點擊「登出」。
- 4、作業區：於選單所開啟之介面將顯示在此處，並可執行各項作業。

二、人力資料管理與維護

人力資料管理與維護			
社工人力管理及分科分級訓練 > 人力資料管理與維護			
::社工人員管理::			
姓名	<input type="text"/>	身分證/居留證字號	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> 外籍
縣市	請選擇 ▾	職稱	--- ▾
服務狀態	<input checked="" type="checkbox"/> 在職 <input type="checkbox"/> 離職	到職日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
資料是否待補	<input type="checkbox"/> 是		
人事經費來源	請選擇 ▾		
			

- 1、輸入查詢條件後，點擊「查詢」即可顯示查詢結果。查詢結果包含編號、姓名、身分證字號、保護性社工、科(課室)、職稱及到職日期。點擊姓名即可進入人力資料編輯頁面。

查詢結果：1筆

編號	姓名	身分證字號	保護性社工	科 (課室)	職稱	到職日期
1	張美玉	N275228758	否	財團法人南山社會福利基金會	社會工作員	106/04/01

人力資料管理與維護

::基本資料::

身分證/居留證字號	N275228758 <input type="checkbox"/> 外籍身分	姓名	張美玉
出生年月日	108/01/20	性別	女
原住民身分	否		

個人資料 專業背景 證照管理 服務資歷 薪資 意外傷害保險 (專科)社工師繼續教育 衛福部專業訓練時數 保護性社工專業訓練時數 修改紀錄

::個人資料::

身分證/居留證字號	N275228758 <input type="checkbox"/> 外籍	姓名	張美玉
出生年月日	108/01/20	性別	女
年齡	28歲	原住民身分	否
聯絡電話	093-12345678	行動電話	093-12345678
戶籍地址	彰化縣 彰化市 民生路111號		
通訊地址	彰化縣 彰化市 民生路111號		
電子郵件	zhangmeiyu@nanshan.org.tw		
備註			

(二) 新增社工人員資料分為以下狀況

人力資料管理與維護

社工人員維護管理-新增

::個人資料::

* 身分證/居留證字號	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 外籍 <input type="button" value="帶入外縣市資歷"/> <input type="button" value="帶入基本資料"/>	* 姓名	<input type="text"/>
* 出生年月日	<input type="text"/>	<input type="button" value="選取"/>	* 性別	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
年齡	---		* 原住民身分	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
* 聯絡電話	<input type="text"/>	<input type="text"/>	* 行動電話	<input type="text"/>
* 戶籍地址	-請選擇-	-請選擇-	-請選擇-	<input type="text"/>
* 通訊地址	-請選擇-	-請選擇-	-請選擇-	<input type="text"/> <input type="button" value="同上"/>
* 電子郵件	<input type="text"/>			
備註	<input type="text"/>			

專業背景 服務資歷

::專業背景::

* 身分證/居留證字號	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 外籍身分	* 姓名	<input type="text"/>												
* 出生年月日	<input type="text"/>		* 性別	<input type="text"/>												
* 原住民身分	<input type="text"/>															
* 學歷	<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="刪除"/> <table border="1"> <thead> <tr> <th>編號</th> <th>畢業年度(民國)</th> <th>學位</th> <th>學校名稱</th> <th>科系名稱</th> <th>畢業/肄業/進修</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><input type="text"/></td> <td>---</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>---</td> </tr> </tbody> </table>				編號	畢業年度(民國)	學位	學校名稱	科系名稱	畢業/肄業/進修	1	<input type="text"/>	---	<input type="text"/>	<input type="text"/>	---
編號	畢業年度(民國)	學位	學校名稱	科系名稱	畢業/肄業/進修											
1	<input type="text"/>	---	<input type="text"/>	<input type="text"/>	---											
經歷	<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="刪除"/> <table border="1"> <thead> <tr> <th>編號</th> <th>任職日期</th> <th>單位名稱</th> <th>職務名稱</th> <th>重要經歷</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>				編號	任職日期	單位名稱	職務名稱	重要經歷	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
編號	任職日期	單位名稱	職務名稱	重要經歷												
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>												
著作	<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="刪除"/> <table border="1"> <thead> <tr> <th>編號</th> <th>年度</th> <th>研究、著作</th> <th>期刊/出版社</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>				編號	年度	研究、著作	期刊/出版社	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
編號	年度	研究、著作	期刊/出版社													
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>													

(欄位字體若為紅色且為*號為必填欄位，請正確填寫)

- 1、該社工在系統內無建過基本資料，點擊「新增」按鈕可進入新增社工人員頁面，個人資料與專業背景/服務經歷，填寫完畢後請點擊「存檔」，或點擊「關閉」取消新增作業。

- 2、若社工師已在系統內有基本資料且由其他縣市建過基本資料檔案，需先確認該社工是否上一筆服務資歷的離職日期已有出現，若無則無法新增此個案之服務資歷，需先請原縣市政府業務同仁將離職日期填寫上去後才可新增。

社工人力資源管理 sasw.mohw.gov.tw 顯示

已在系統中，如欲新增此社工資料，請點選「帶入外縣市資歷」按鈕，以帶入此社工目前系統資料

隱藏/開啟選單 登出 登入時間

人力資料管理與維護

社工人員維護管理-新增

::個人資料::

* 身分證/居留證字號	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> 外籍 <input checked="" type="button" value="帶入外縣市資歷"/> <input type="button" value="帶入基本資料"/>	* 姓名	<input type="text"/>
* 出生年月日	<input type="text"/>	* 性別	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
年齡	---	* 原住民身分	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
* 聯絡電話	<input type="text"/>	* 行動電話	<input type="text"/>
* 戶籍地址	-請選擇- -請選擇- -請選擇- 鄉 <input type="text"/>		
* 通訊地址	-請選擇- -請選擇- -請選擇- 鄉 <input type="text"/> <input type="button" value="同上"/>		
* 電子郵件	<input type="text"/>		
備註	<input type="text"/>		

(若輸入身分證字號後出現「請帶入外縣市資歷」，請點選「帶入外縣市資歷」)

社工人力資源管理 sasw.mohw.gov.tw 顯示

該社工人員尚未在其他縣市離職！
前服務單位：臺中市 治中心

隱藏/開啟選單 登出 登入時間

人力資料管理與維護

社工人員維護管理-新增

::個人資料::

* 身分證/居留證字號	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> 外籍 <input checked="" type="button" value="帶入外縣市資歷"/> <input type="button" value="帶入基本資料"/>	* 姓名	<input type="text"/>
* 出生年月日	<input type="text"/>	* 性別	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
年齡	---	* 原住民身分	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
* 聯絡電話	<input type="text"/>	* 行動電話	<input type="text"/>
* 戶籍地址	-請選擇- -請選擇- -請選擇- 鄉 <input type="text"/>		
* 通訊地址	-請選擇- -請選擇- -請選擇- 鄉 <input type="text"/> <input type="button" value="同上"/>		
* 電子郵件	<input type="text"/>		
備註	<input type="text"/>		

(若該社工人員尚未離職則無法順利新增，需請前一個服務單位填寫離職日期)

人力資料管理與維護

社工人員維護管理-新增

::個人資料::

* 身分證/居留證字號	A123456789 <input type="checkbox"/> 外籍 <input checked="" type="button" value="帶入外縣市資歷"/> <input type="button" value="帶入基本資料"/>	* 姓名	<input type="text"/>
* 出生年月日	<input type="text"/>	* 性別	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
年齡	---	* 原住民身分	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
* 聯絡電話	<input type="text"/>	* 行動電話	<input type="text"/>
* 戶籍地址	-請選擇- -請選擇- -請選擇- 鄉 <input type="text"/>		
* 通訊地址	-請選擇- -請選擇- -請選擇- 鄉 <input type="text"/> <input type="button" value="同上"/>		
* 電子郵件	<input type="text"/>		
備註	<input type="text"/>		

專業背景
服務資歷

::專業背景::

* 身分證/居留證字號	A123456789 <input type="checkbox"/> 外籍身分	* 姓名	<input type="text"/>												
* 出生年月日	<input type="text"/>	* 性別	<input type="text"/>												
* 原住民身分	<input type="text"/>														
* 學歷	<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="刪除"/> <table> <tr> <th>編號</th> <th>畢業年度 (民國)</th> <th>學位</th> <th>學校名稱</th> <th>科系名稱</th> <th>畢業/肄業/進修</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td><input type="text"/></td> <td>---</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>---</td> </tr> </table>			編號	畢業年度 (民國)	學位	學校名稱	科系名稱	畢業/肄業/進修	1	<input type="text"/>	---	<input type="text"/>	<input type="text"/>	---
編號	畢業年度 (民國)	學位	學校名稱	科系名稱	畢業/肄業/進修										
1	<input type="text"/>	---	<input type="text"/>	<input type="text"/>	---										
經歷	<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="刪除"/> <table> <tr> <th>編號</th> <th>任職日期</th> <th>單位名稱</th> <th>職務名稱</th> <th>重要經歷</th> </tr> </table>			編號	任職日期	單位名稱	職務名稱	重要經歷							
編號	任職日期	單位名稱	職務名稱	重要經歷											
著作	<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="刪除"/> <table> <tr> <th>編號</th> <th>年度</th> <th>研究、著作</th> <th>期刊/出版社</th> </tr> </table>			編號	年度	研究、著作	期刊/出版社								
編號	年度	研究、著作	期刊/出版社												

- 3、 確認該社工上一筆服務資歷已有離職日期後，點擊「新增」按鈕可進入新增社工人員頁面，輸入身分證字號後點擊「帶入外縣市資歷」將系統內資料帶入欄位後開始填寫，資料填寫完畢後請點擊「存檔」，或點擊「關閉」取消新增作業。

(三) 新增服務資歷

人力資料管理與維護 人力資料編輯

人力資料管理與維護

基本資料:

身分證/居留證字號	<input type="text"/>	姓名	蕭美玉
出生年月日	<input type="text"/> /01/20	性別	女
原住民身分	<input type="checkbox"/> 否		

個人資料 專業背景 證照管理 服務資歷 薪資 意外傷害保險 (專科)社工師繼續教育 衛福部專業訓練時數 保護性社工專業訓練時數 修改紀錄

年資 公部門：0 年 0 月 0 日 · 私部門：2 年 11 月 26 日

新增 移除最後一筆

服務部門	服務職別	職務名稱	服務單位	工作性質	到職日期	離職日期
私部門		社會工作員	財團法人 福利基金會	社工	106/04/01	

服務資歷資料 (服務單位說明：單位局處及單位名稱可依現行名稱自行修正)

* 服務單位 彰化縣 私部門 (彰化縣)財團法人 福利基金會

* 到職日期 106/04/01 離職日期

留職停薪起始日 留職停薪結束日

* 職稱 社會工作員

* 具社工師執照 ☐ 是 ☐ 否 * 具碩士以上學歷 ☐ 是 ☐ 否

* 工作性質 ☐ 社工 ☐ 督導 ☐ 其他 * 保護性社工 ☐ 是 ☐ 否
※現行職務類型為保護性業務之社工人員請勾選是，若為其他業務類型或行政業務人力請勾選否！

* 人事經費來源 02. 直轄市、縣市政府補助 ☒ 公彩 ☐ 政府預算

現任職務類型

* 主要服務業務

A. ☐ 保護性業務 (☐ 家暴個案服務 ☐ 性侵害個案服務 ☐ 老人保護個案服務 ☐ 身障保護個案服務 ☐ 兒少保護個案服務 ☐ 家暴防治行政業務 ☐ 性侵害防治行政業務 ☐ 兒少保護行政業務 ☐ 老人保護行政業務 ☐ 身障保護行政業務 ☐ 集中篩派案業務 ☐ 其他)

B. ☐ 兒少福利服務

C. ☐ 身心障礙者福利服務(含早療、ICF 等)

D. ☐ 老人福利服務

E. ☐ 婦女福利服務(含新住民服務)

F. ☐ 社會救助(含脫貧方案、平宅方案、災變服務等)

G. ☐ 綜合服務(家庭服務中心、社福中心)

H. ☐ 心理衛生服務

I. ☐ 加害人處遇協調及個案管理

J. ☐ 醫務社會工作

K. ☐ 原住民家庭支持服務

L. ☐ 其他

存檔 關閉

1. 服務單位會依照登入帳號綁定，服務資歷只能增加現職資料，不得幫其他單位建置人員資料。
2. 若勾選其他欄位，則必須在空白處輸入相關資料，否則無法存檔。另外需要注意紅字*為必填項目。

(四) 新增薪資

人力資料管理與維護
人力資料編輯

人力資料管理與維護

::基本資料::

身分證/居留證字號
姓名
蕭美玉

出生年月日
01/20
性別
女

原住民身分
否

個人資料
專業背景
證照管理
服務經歷
薪資
意外傷害保險
(專科)社工師繼續教育
衛福部專業訓練時數
保護性社工專業訓練時數
修改紀錄

新增
資料更新

::薪資::

年度
計畫編號
計畫名稱
核定總金額
核銷金額

存檔
關閉

人力資料管理與維護
108年度薪資維護

薪資維護

::薪資::

年份
108
單位名稱
社團法人 服務協進會

計畫編號
企第2 號
計畫名稱
農場

專業服務費
系統自動帶入
專業服務費補助核發總月份

薪資總金額
系統自動帶入
勞動契約約定每月薪資金額

::每月實際薪資金額::

新增

序號
月份
專業服務費
自籌金額
薪資總金額
功能

勞保級距
23100(本人負擔：508・投保單位負擔：1779)

健保級距
23100(本人負擔：325・投保單位負擔：1047)

勞退級距
23100(勞退金額：1386)

專業服務費補助經費來源

接受公益彩券回饋金補助(補助專業服務費享 %補助；享補助 元整)

接受社福經費補助(補助專業服務費享 %補助；享補助 元整)

接受直轄市/縣市政府經費補助(補助專業服務費享 %補助；享補助 元整)

接受長照服務發展基金補助(補助專業服務費享 %補助；享補助 元整)

接受司法院少年及家事廳經費補助(補助專業服務費享 %補助；享補助 元整)

接受原住民族委員會經費補助(補助專業服務費享 %補助；享補助 元整)

接受內政部經費補助(補助專業服務費享 %補助；享補助 元整)

專業服務費核定總金額
120000
專業服務費核銷總金額

最高學歷證明
選擇檔案 未選擇任何檔案
書面勞動契約
選擇檔案 未選擇任何檔案

考核
選擇檔案 未選擇任何檔案

存檔
刪除
關閉

- 1、點選「薪資」頁籤
- 2、點選「新增」按鈕
- 3、各欄位依實際內容填寫完成後新增即可。

欄位內容	說明
年份	依實際年度預算填寫
單位	服務單位依照登入帳號綁定
計劃編號、名稱	依申請書內容填寫
專業服務費核發總月份	依實際約定內容填寫
專業服務費	系統自動代入，無需填寫
勞動契約約定每月薪資金額	依實際約定內容填寫
薪資總金額	系統自動代入，無需填寫
勞／健保、勞退級距	系統自動代入，無需填寫
專業服務費補助經費來源	依申請書內容填寫
專業服務核定總金額	該計劃核定總金額

(五) 每月薪資金額設定

人力資料管理與維護 108年度薪資維護

薪資維護

薪資::

年份	108	單位名稱	社團法人 服務協進會
計畫編號	臺南市勞工服務企第2 號	計畫名稱	勞工服務費補助費場
專業服務費	系統自動帶入	專業服務費補助核發總月份	
薪資總金額	系統自動帶入	勞動契約約定每月薪資金額	

薪資主檔建立完畢後，可新增每月實際薪資金額

新增

每月實際薪資金額::

序號	薪資月份區間	1 ~ 1
勞保級距	類別	社工
健保級距	年資	0
勞退級距	是否為社工相關 [碩士] 學歷	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
專業服務費補助經費	具有社工師證書/社工師執業執照	<input type="radio"/> 具有社工師證書 <input type="radio"/> 具有社工師執業執照
	專科社工師證書	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
	執行風險業務等級	無
	薪點折合率	133.6
	專業服務費	系統自動計算
單位自籌金額		
月薪資總金額	系統自動計算	

專業服務費核定總金 儲存 關閉

最高學歷證明 選擇檔案 未選擇任何檔案

書面勞動契約 選擇檔案 未選擇任何檔案

考核 選擇檔案 未選擇任何檔案

※請按住shift或ctrl以選取多個附件

※請按住shift或ctrl以選取多個附件

存檔 刪除 關閉

(薪資主檔建立完畢後，可依照實際每個月份給予的薪資填寫。)

(六) 年度意外傷害保險

人力資料管理與維護 新增年度意外傷害保險

新增保險資料

意外傷害保險::

單位名稱	(高雄市)社團法人高雄市 服務協進會	年份	109
補助項目	請選擇	補助額度(保險費)	

新增 關閉

「社會工作人員保險及風險工作補助計畫」社工人員團體意外保險費
公益彩券回饋金「社工人身安全提升計畫」補助「職業安全保險費」
社會福利經費補助專業服務費人員之「專業人員意外保險費」

設定意外傷害保險需先與承辦人員確認檢附資料，並與保險公司進行投保作業，確認補助額度後才能填入。