

基隆市長期照顧服務人員 登錄異動核備表

長照所填寫
收件人 職章及八碼

單位名稱：

類別：☒A 個管 ☐居督 ☐照服員 ☐醫事人員 ☐社工/社工師

姓名	證明字號	登錄日期	註銷日期	到/離職日期	職業狀況	附件
	☐ 臨時證期限： 年 月 日 至 年 月 日 ☐ 正式證字號_____	年 月 日	年 月 日	年 月 日	☐ 專任 ☐ 兼任	一、登錄臨時證： 1. 臨時證正反面(影本)。 2. 服務介紹及實作紀錄單。 二、登錄正式證： 正式證正反面(影本)。 三、註銷：無須檢附。
	☐ 臨時證期限： 年 月 日 至 年 月 日 ☐ 正式證字號_____	年 月 日	年 月 日	年 月 日	☐ 專任 ☐ 兼任	一、登錄臨時證： 1. 臨時證正反面(影本)。 2. 服務介紹及實作紀錄單。 二、登錄正式證： 正式證正反面(影本)。 三、註銷：無須檢附。
	☐ 臨時證期限： 年 月 日 至 年 月 日 ☐ 正式證字號_____	年 月 日	年 月 日	年 月 日	☐ 專任 ☐ 兼任	一、登錄臨時證： 1. 臨時證正反面(影本)。 2. 服務介紹及實作紀錄單。 二、登錄正式證： 正式證正反面(影本)。 三、註銷：無須檢附。

注意: 1. 本表送達長照所當日完成系統點選 2. 人員要先核備才能提供服務 3. 離職後 30 日內要完成註銷核備

違法會罰 6000~30000 元!!

填表人：

電話：

單位用印：

範本

基隆市長期照顧服務人員

登錄異動核備表

單位名稱：○○○○○長照機構

類別：■A 個管 ☐居督 ☐照服員 ☐醫事人員 ☐社工/社工師

長照所填寫

收件人：職章及八碼

姓名	證明字號	登錄日期	註銷日期	到/離職日期	職業狀況	附件
長照 1	☐ 臨時證期限： _____年____月____日 至_____年____月____日 ☒ 正式證字號_基隆市長照計字第 C000000000_01 號_	113 年 07 月 31 日	_____年 _____月 _____日	_____年 _____月 _____日	☒ 專任 ☐ 兼任	一、登錄臨時證： 1. 臨時證正反面(影本)。 2. 服務介紹及實作紀錄單。 二、登錄正式證： 正式證正反面(影本)。 三、註銷：無須檢附。
長照 2	☐ 臨時證期限： _____年____月____日 至_____年____月____日 ☒ 正式證字號_基隆市長照計字第 C100000000_01 號_	_____年 _____月 _____日	113 年 07 月 31 日	_____年 _____月 _____日	☐ 專任 ☒ 兼任	一、登錄臨時證： 1. 臨時證正反面(影本)。 2. 服務介紹及實作紀錄單。 二、登錄正式證： 正式證正反面(影本)。 三、註銷：無須檢附。
	☐ 臨時證期限： _____年____月____日 至_____年____月____日 ☐ 正式證字號_____	_____年 _____月 _____日	_____年 _____月 _____日	_____年 _____月 _____日	☐ 專任 ☐ 兼任	一、登錄臨時證： 1. 臨時證正反面(影本)。 2. 服務介紹及實作紀錄單。 二、登錄正式證： 正式證正反面(影本)。 三、註銷：無須檢附。

注意:1. 本表送達長照所當日完成系統點選 2. 人員要先核備才能提供服務 3. 離職後 30 日內要完成註銷核備

違法會罰 6000~30000 元!!

填表人：

電話：

單位用印：