

台灣醫療繼續教育推廣學會

護理人員繼續教育課程審查及積分審定作業規範

一、依據：

台灣醫療繼續教育推廣學會（以下簡稱本會）依據「護理人員執業登記及繼續教育辦法」第八至十三條規定辦理護理人員繼續教育課程及積分審定作業，特訂定本作業規範。

二、聘請繼續教育課程之各授課者需符合下列各款資格之一：

1. 具有教育部審定講師級（含）以上資格者。
2. 護理人員或其他領域之講師，須具有政府核發之專業證書，並符合下列資格：

學歷	相關領域之工作經歷
碩士（含）以上	3年（含）以上
大學	5年（含）以上
專科	7年（含）以上

3. 專科醫師或學有專精之碩博士級人員。
4. 目前從事研究工作，其級職為國內、外大專講師或助理研究員以上者。
5. 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。

三、辦理本作業之人力配置：

本會設置「繼續教育及學分認證委員會」（以下簡稱本委員會），召集委員 1 人、副召集委員 2 人、委員 13 人，共 15 人組成，各健保分區 2 位，顧問若干人，另設專員若干名，依業務量需要聘用之，委員會成員任期與當屆理事、監事任期相同。

四、申請注意事項與處理流程：

（一）申請注意事項：

1. 開課單位：應於舉辦日期之三十日前於行政院衛生署醫事人員繼續教育積分管理系統（以下簡稱該系統）進行線上申請，並 email 申請表（如附件一、繼續教育積分認定申請審核表）至本會信箱，本會於收件後 10 個工作天內 完成審查並回

覆審查結果，若開課單位對審查結果有異議，於回覆後五日內提出複審。(有關申請流程如附件二、**繼續教育課程積分認定開課單位申請流程**)

2. 檢附資料：申請表、課程內容及授課者學經歷證件影本。
 3. 個人申請：本會受理辦理期限為每年四月一日至六月三十日止，請於每年六月三十日前，自行於行政院衛生署醫事人員繼續教育積分管理系統線上申請，並檢附相關證明文件，審定單位於四週內回復，每年以一次為限，複審一次為限。(有關申請流程如附件三、**繼續教育課程積分認定個人申請流程**)
 4. 課程結束後四週內，自行於系統登錄學員名單，並郵寄學員簽名影本至本會，學員簽名需以親筆簽名，不得蓋章，本會得隨機查核。若有刷卡機，給予學員簽到退，即可不用郵寄簽名影本。
 5. 開課單位或個人如對於繼續教育積分之審查認定結果有異議時，得於接獲本會之審定回覆日後五日內於系統提出複審申請，本會於三日內回覆複審結果；**複審之申請以兩次為限**。複審案件審查程序準用審查一般案件之規定，惟採送件審查時，不得送交原案件審查委員複審；若尚有爭議則提報本委員會會議審查。
 6. 課程結束後三十日內，登錄出席學員資料於衛生署醫事人員繼續教育積分管理系統網站，並寄繳出席人員簽名冊影本及電子檔至本會。
- (二) 繼續教育課程及積分採認委員會組成、職責及會議召開之作業方式：
1. 組成：本會設置「繼續教育及學分認證委員會」（以下簡稱本委員會），**召集委員 1 人、副召集委員 2 人、委員 13 人**，共 15 人組成，各健保分區至少 2 位，顧問若干人。
 2. 職責：接受召集人委派，負責委員會主要事務。本委員會具有辦理、審查繼續教育相關事宜之權限，會議之決議事項，均應提報理監事會同意後為之，並報請理監事會追認，配合委員會運作。

3. 會議召開：本委員會每三個月定期召開會議一次，必要時得臨時召集之，會議由本委員會召集委員擔任主席，討論委員會權責範圍內之相關事宜，申覆相關疑異為主。
4. 本會於收件後三日內檢查送審資料填寫是否齊全，資料填寫齊全後提本委員會審查，由每月輪值委員於七日內完成課程審核程序，**三名委員以多數決方式作成採認決定**。本委員會於開課單位送件十個工作天內回覆審查結果，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，檢送審查意見回覆開課單位，並提本委員會核備。每月安排三位輪值委員，主要處理當月之繼續教育課程及積分採認之相關作業，如未能決議之案件，得以徵詢其他委員之意見。

(三) 申請表與作業流程：請詳參附件一、二、三。

五、繼續教育課程及積分採認之作業監督方法：

- (一) 活動現場查核：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。開課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：開課單位辦理課程結束後一個月內，登錄出席學員資料於衛生署醫事人員繼續教育積分管理系統網站，該出席人員簽名冊正本或電子檔應自行保留三年備查，必要時，本會得要求開課單位提供相關資料查核。

六、繼續教育課程品質管理方式：

- (一) 授課者品質管理：繼續教育課程之各授課者需符合本作業規範之第四項第(三)點。
- (二) 簽到簽退規定：繼續教育課程應於課前簽到、課後簽退，至少需每半日簽到一次。繼續教育課程之出席簽名單，需由參加者親筆簽名或電子化認證，不得以蓋章替代。
- (三) 冒名頂替或溢報者的處罰：開課單位之繼續教育課程及學術研討會者須申報其實際參與時數，冒名頂替或溢報

者，該次不予計分。學員違反前項規定，本會得對開課單位提出書面警告，並得於發文日後一年內拒絕受理，一年屆滿提改善措施經同意後，始受理其申請。

- (四) 同一案件已向其他護理團體申請，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。

七、相關文件保存

- (一) 本會設專職收發人員，收發繼續教育業務相關文件及專用檔案室保存相關文件，並至少保存七年。
- (二) 本會設置處理繼續教育業務專用電腦設備，相關電子資料應至少保存七年。

八、收費項目與金額

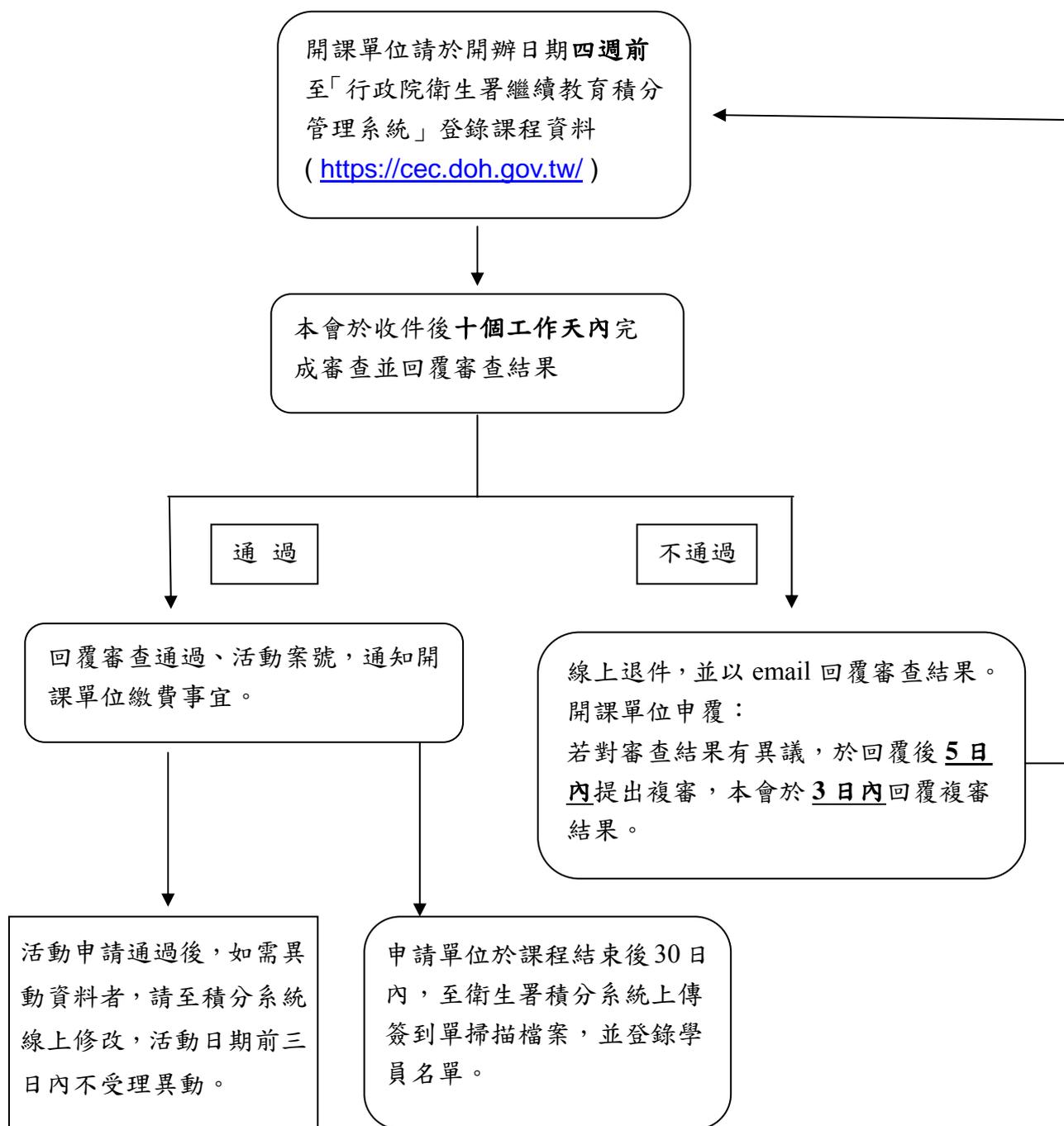
- (一) 急件送審（開課前二～四週內），審查費用則二倍計算（會員則免）。
- (二) 機關團體申請：依辦理活動時間收取所需之費用分列如下：

課程認證積分	積分審查費
≤4 小時	400 元
5~16 小時	600 元
> 16 小時~48 小時	800 元
48 小時以上	800 元+50 元*小時數
每超過 1 小時，以 50 元/每小時計	

- (三) 個人申請：依個人申請積分數收取費用，每一積點為叁拾元整。

- (七) 繳費方式：繳交積分審查費至郵局郵政劃撥帳號（戶名：台灣醫療繼續教育推廣學會；帳號：42255173），並將收據傳真至 07-3868616，並隨即來電 07-3868607 確認。

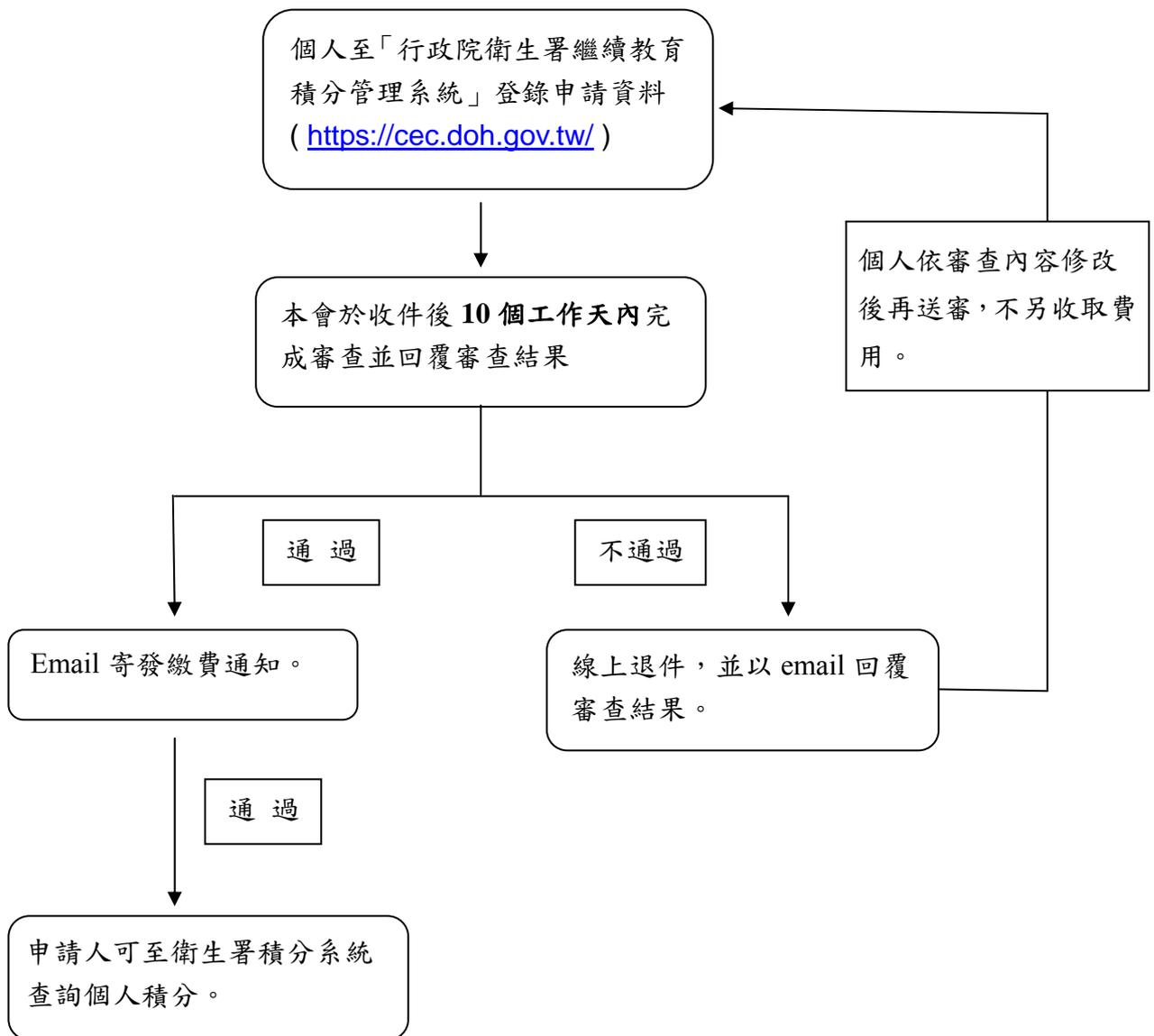
附件一、台灣醫療繼續教育推廣學會-團體申請醫事人員繼續教育流程：



備註：

1. 急件送審（開課前二~四週內），需 email 申請資料至本會信箱，並以電話確認，以確保審查作業之時效性。
2. 課程結束 30 日內請至積分系統->學員名單登陸->登陸學員之姓名與身分證字號後，並至積分系統->活動管理->成果->上傳簽到簽掃描檔->完成送審，經本會審查程序通過後，學員之積分使得生效。
3. 案件通過後，若需異動學員名單，請至積分系統->學員名單異動與查詢->提出申請。

附件三、台灣醫療繼續教育推廣學會-個人申請醫事人員繼續教育流程：



備註：

1. 線上申請，請至積分管理系統->個人類活動管理->新案申請，並檢附相關資料電子檔進行送審。
2. 申請通過後，不得重複申請相同內容之課程積分。