

## 活動積分申請

◆步驟一：進入積分管理系統，點選「開課及審查單位登錄區」，輸入帳號及密碼後，按登入。

◆步驟二：點選「團體類活動管理」之「新案申請」。

首頁 團體類活動管理 個人類活動管理 線上報名 學員名單登錄 查詢 使用者管理 報表及清冊 使用者 tma73980115 登入

目前 新案申請 首頁

案件管理  
登入帳號 實施成果 15  
姓名  
E-mail 1 : tma73980115@ms51.hinet.net  
E-mail 2 : tma73980115@msa.hinet.net  
啟用日期 : 2008/11/28  
上次登入 : 2010/06/03 14:43:00

2010年6月

<	日	一	二	三	四	五	六	>
30	31	1	2	3	4	5		
6	7	8	9	10	11	12		
13	14	15	16	17	18	19		
20	21	22	23	24	25	26		
27	28	29	30	1	2	3		
4	5	6	7	8	9	10		

**審查單位公告**

- 【公告】中華牙醫學會 繳款帳號變更事宜，敬請 查照。 中華牙醫學會 2010/04/02
- 中華民國醫事放射學會「醫事放射師(士)繼續教育課程及積分採認審定及個人核(補)發申請表」請下載 中華民國醫事放射學會 2010/02/02
- 臺灣諮商心理學會 繼續教育積分申請流程 臺灣諮商心理學會 2010/01/20
- 向「社團法人中華民國精神衛生護理學會」申請繼續教育課程積分採認之開課單位，自99年1月起(指課程活動辦理時間)之課程活動，簽到單影本遞送方式異動 社團法人中華民國精神衛生護理學會 2009/12/11
- 申請繼續教育積分認定相關辦法 台灣呼吸治療學會 2009/09/30
- 【重要】台灣輔導與諮商學會團體積分申請流程 台灣輔導與諮商學會 2009/09/23
- 系統公告:有關團體類申請「衛生教育推廣講授」活動公告 系統管理員 2009/09/01
- 【重要】即日起，中華民國助產學會暫不受理助產人員繼續教育積分之申請 中華民國助產師助產士公會全國聯合會 2009/08/24
- 向「社團法人中華民國物理治療學會」申請繼續教育課程積分採認之開課單位，即日起得 社團法人中華民國物理治療 2009/08/17

◆步驟三：選擇審查單位。

1. 點選「積分用途」：執業執照。
2. 點選「證照類別」：護理師／士。
3. 點選「審查單位」：五家護理相關學會均可受理。
4. 點選「活動類別」：針對舉辦的活動類別，點選適當選項。
5. 點選「新增審查單位」。

目前所在位置：首頁 > 團體類活動管理 > 新案申請

**申請單位資料**

注意：標示"\*"註記者為必填欄位

\*申請單位：臺灣醫職護理學會

\*單位地址：臺北市中山區南京西路6號7樓

網址：

\*單位電話：(02)25651932 單位傳真：(02)25603324

負責人： 職稱：

\*申請人：何慈雯 職稱：秘書 E-mail：tma73980115@ms51.hinet.net  
E-mail(備用)：tma73980115@msa.hinet.net

申請人電話：(02)25651932

積分用途：請選擇 1

證照類別：請選擇 2

審查單位：請選擇 3

活動類別：請選擇 4

5 新增審查單位

\*當更改活動內容、修正實施方法或新增審查單位請記得按下下方【更新】鈕

已選取審查單位清單：

積分用途	證照類別	審查單位	6 新增審查單位成功	活動類別	
執業執照	護理師/士	台灣護理學會	醫學院、醫學會、學會、公會、協會、教學醫院或主管機關舉辦之專業相關繼續教育課程		🗑️

#### ◆步驟四：填寫活動內容。

\* 依照活動內容填寫，\*為必填欄位。

\* 若勾選「開放線上報名」，便會開放醫事人員從「醫事人員繼續教育管理系統」中進行個人線上報名，開課單位可從醫事人員繼續教育積分管理系統之「線上報名」處進行「報名名單管理」。

\* 活動內容填寫完畢後，點選「新增」，即會出現「活動更新成功」視窗，再點選「確定」。

### 填寫活動內容

**1** \*活動名稱：

\*舉辦日期： 至  (例：2008/06/02)

\*活動地點： 臺北市  松山區

\*估計參與人數： 人

\*協辦單位： 否  是

\*廠商贊助： 否  是

\*限會員參加： 否  是  部份開放

\*餐點： 否  是

\*活動聯絡人： 同活動申請人  其他

\*費用(如投稿費、報名費...):  不收費  收費

\*報名方式： 說明：

開放線上報名

備註：

◎以下訊息僅提供審查單位觀看，非申請的開課單位、醫事人員無法瀏覽

審查單位	<input checked="" type="checkbox"/> 全部審查單位相同訊息內容
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**2**

以上申請填寫內容，均依具事實填寫，如有不實，本人願承擔相關法律責任。

\* 按下『新增』按鈕後，系統會判斷此活動所需填寫的資料，帶出可以使用的按鈕，包含『新增課程』、『新增雜誌類課程』、『新增壁報』及『新增論文』、『活動附件』、『送審』等按鈕，此時可透過按鈕去新增活動所需的相關內容。

Microsoft Internet Explorer

活動新增成功

**3**

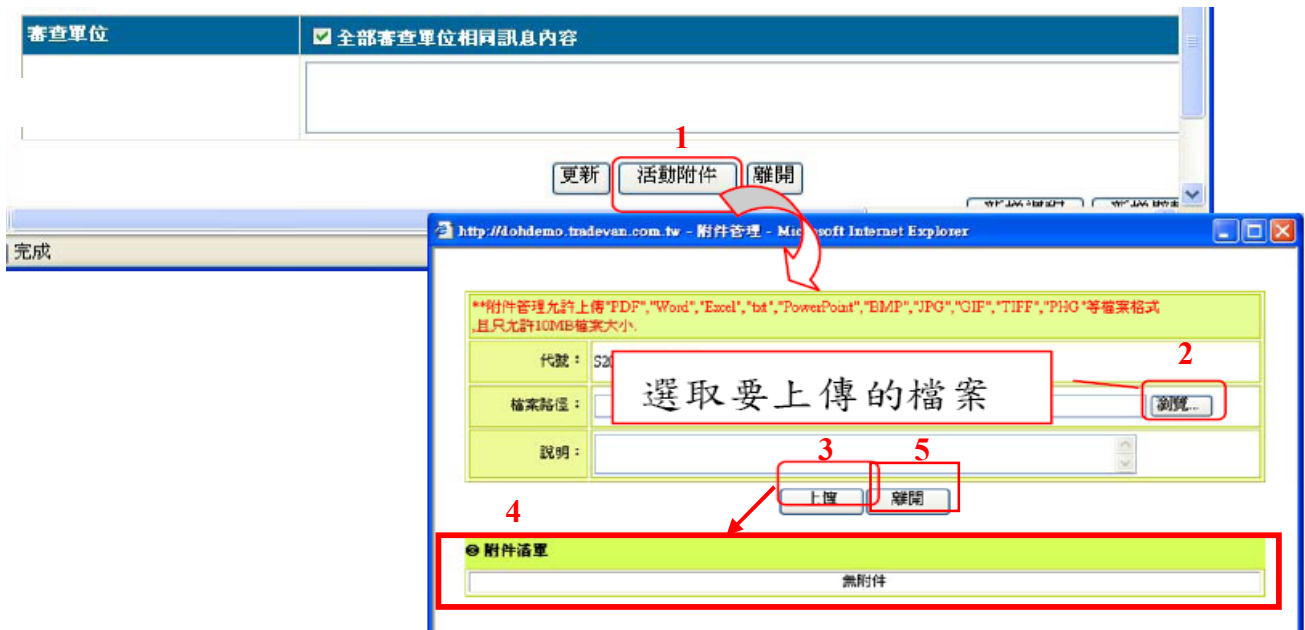
更新

以上申請填寫內容，均依具事實填寫，如有不實，本人願承擔相關法律責任。

列

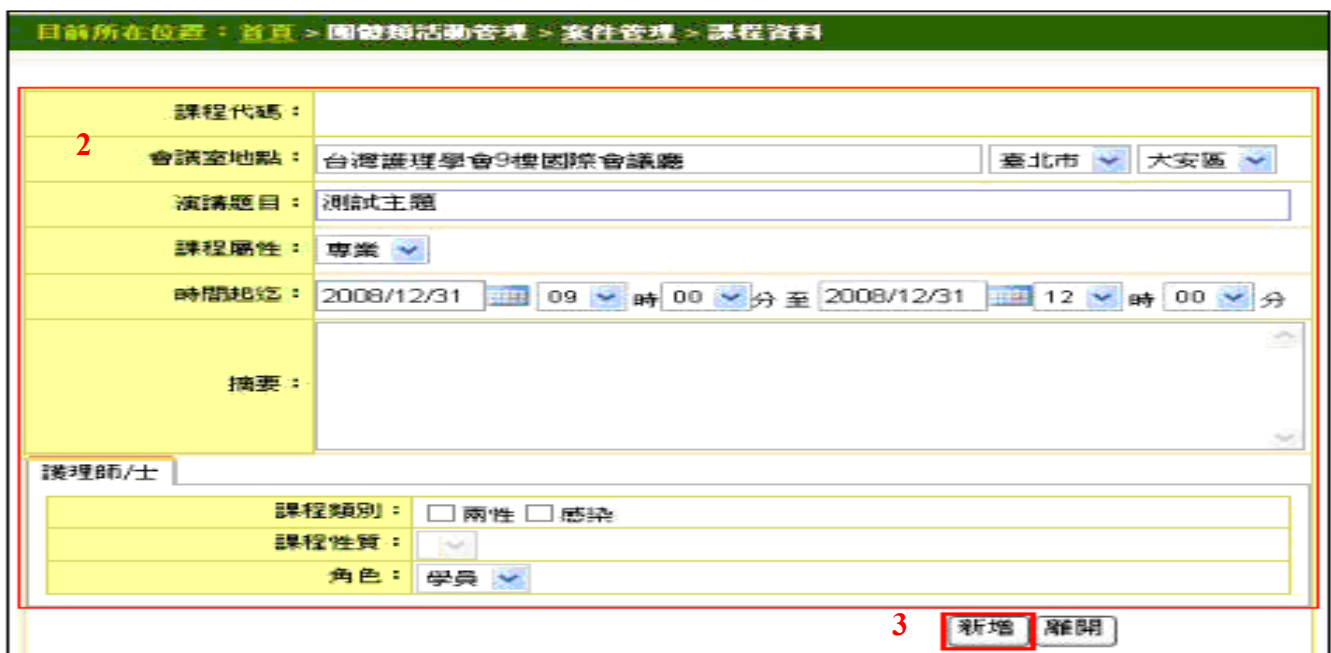
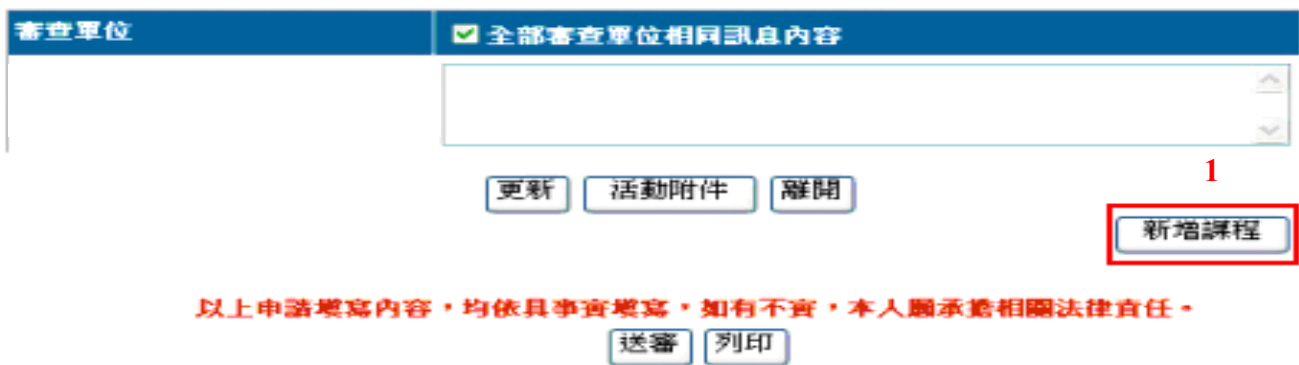
◆步驟五：上傳活動附件。

- 1.點選「活動附件」。
- 2.點選「瀏覽」，選取要上傳的檔案（如：課程表）。
- 3.點選「上傳」，確認「附件清單」已顯現上傳檔案後，點選「離開」，回到課程申請頁面。



◆步驟六：新增課程。

- 1.點選「新增課程」。
- 2.依欄位需求，輸入課程詳細資料。
- 3.點選「新增」。



\* 當出現「訊息：新增課程成功」後，下方會出現課程列表。

目前所在位置：首頁 > 團體類活動管理 > 案件管理 > 課程資料

**訊息：新增課程成功!**

課程代碼：

會議室地點： 臺北市 大安區

演講題目：

課程屬性：專業

時間起迄：2008/12/31 09 時 00 分 至 2008/12/31 12 時 00 分

摘要：

護理師/士

課程類別： 兩性  感染

課程性質：

角色：學員

新增 離開

課程代碼	課程名稱	課程時間	
C20100513A1035	腹膜生理機轉及衰竭成因	2010/6/27 上午 09:00:00	<a href="#">查詢</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">講師</a>

\* 若需上傳各堂課程之其他資料，可點選「附件」，即可上傳檔案於該課程中。若沒有需要上傳的檔案，本步驟可省略。

目前所在位置：首頁 > 團體類活動管理 > 案件管理 > 課程資料

**訊息：新增課程成功!**

課程代碼：

會議室地點： 臺北市 大安區

演講題目：

課程屬性：專業

時間起迄：2008/12/31 09 時 00 分 至 2008/12/31 12 時 00 分

摘要：

護理師/士

課程類別： 兩性  感染

課程性質：

角色：學員

新增 離開

課程代碼	課程名稱	課程時間	
C20081119A1121	測試主題	2008/12/31 上午 09:00:00	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">講師</a>   <a href="#">附件</a>

## ◆步驟七：輸入講師資料。

1. 點選「講師」。

目前所在位置：首頁 > 團體類活動管理 > 案件管理 > 課程資料

訊息：新增課程成功!

課程代碼：

會議室地點： 臺北市 大安區

演講題目：

課程屬性：

時間起迄：2008/12/31 09 時 00 分 至 2008/12/31 12 時 00 分

摘要：

護理師/士

課程類別： 兩性  感染

課程性質：

角色：

課程代碼	課程名稱	課程時間	
C20081119A1121	測試主題	2008/12/31 上午 09:00:00	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">講師</a>   <a href="#">附件</a>

2. 點選「新增講師(作者)」。

目前所在位置：首頁 > 團體類活動管理 > 案件管理 > 講師

訊息：

身分證或統一證號：  **新增講師(作者)**

姓名：

護理師/士

角色：

◎ 本課程講師列表

*\*如需修改講師資料請至【使用者管理—講師資料維護】修改*

3. 依欄位需求，輸入講師資料，\*為必填欄位，選點「下一步」，進入下一個頁面。
4. 輸入講師「最高學歷」、「現職」及「經歷」，每填一筆資料後需點選「新增」。
5. 確定資料新增無誤後，點選「存檔」，即會出現「修改成功」視窗，再點選「確定」，畫面會回到課程列表頁面。

### 新增講師資料

*身分證或統一證號：	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> 不提供身分證/外籍人士無統一證號(不申請繼續教育積分(勾選此項時，該講師將無法取得此堂課之繼續教育積分))
*講師姓名：	<input type="text"/>
地址：	臺北市 <input type="text"/> 松山區 <input type="text"/>
市話：	<input type="text"/>
手機：	<input type="text"/>
傳真：	<input type="text"/>
E-mail：	<input type="text"/>
專長：	<input type="text"/>
特殊成就：	<input type="text"/>
備註：	<input type="text"/>

6. 點選「新增」，會於「◎本課程講師列表」中顯現講師資料，即代表新增成功。
7. 點選「離開」，回到課程申請頁面。

目前所在位置：首頁 > 團體類活動管理 > 案件管理 > 講師

3  
離開

訊息：講師資料異動成功!

身分證或統一證號： 查詢 新增講師(作者)

姓名：

護理師/士

角色：

◎ 本課程講師列表 2

身分證或統一證號	姓名	地區	
AAA0014109	林綉源	本島地區	<a href="#">拒絕</a> <a href="#">應診</a>

\*如需修改講師資料請至【使用者管理-講師資料維護】修改

8.若資料庫中已存有講師資料，則點選「查詢」，於出現之視窗中輸入講師「身分證字號」或「姓名」，點選「查詢」，系統會自動帶出符合條件之講師資料，再選取該講師人選，點選「確定」。接續步驟同上述 6、7。

目前所在位置：首頁 > 團體類活動管理 > 案件管理 > 講師

1 查詢 新增講師(作者)

2 身分證或統一證號 姓名

3 查詢

4 選取

5 確定 離開

6 新增

7 離開

如要修改講師資料請至「使用者管理」

選取	身分證或統一證號	姓名	醫事證書字號
<input type="checkbox"/>	1123456789	XXXX	

\* 講師資料若有異動，點選「使用者管理」之「講師資料維護」進行修改。

首頁 團體類活動管理 個人類活動管理 線上報名 學員名單登錄 查詢 使用者管理 報表及清冊 使用者 tmsa739801

目前所在位置：首頁

登入帳號：tmsa73980115  
姓名：何慈雯  
E-mail 1：tmsanew@msa51.hinet.net  
E-mail 2：tmsa.roc@msa.hinet.net  
啟用日期：2008/11/28  
上次登入：2010/06/04 09:22:35

2010年6月

審查單位公告

- 《公告》中華牙醫學會 撤換帳號變更事宜，敬請 查照 角色切換 中華牙醫學會 2010
- 《公告》中華民國醫事放射學會「醫事放射師(士)繼續教育課程及積分採認審定及個人核(補)發申請表」請下載 中華民國醫事放射學會 2010
- 《公告》臺灣諮商心理學會 繼續教育積分申請流程 臺灣諮商心理學會 2010
- 《公告》向「社團法人中華民國精神衛生護理學會」申請繼續教育課程積分採認之開課單位，自99年1月起（指課程活動辦理時間）之課程活動，簽到單影本遞送方式異動 社團法人中華民國精神衛生護理學會 2009

講師資料維護  
個人資料維護  
單位資料維護  
人員代碼維護



◆步驟八：送審。

1. 回到課程申請頁面，點選「列印」，會呈現所有新增論文資料的總表，提供申請單位檢查輸入資料是否有誤及確認各作者之申請積分數。
2. 點選「更新」，會出現「活動更新成功」視窗，再點選「確定」。
3. 點選「送審」，會出現「此活動已完成送審」視窗，再點選「確定」。

審查單位	<input checked="" type="checkbox"/> 全部審查單位相同訊息內容
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">                 2  <input type="button" value="更新"/> <input type="button" value="活動附件"/> <input type="button" value="離開"/> </div>	
<input type="button" value="新增課程"/>	

◎課程列表

課程代碼	課程名稱	講師	課程時間	功能列
C20100226A1335	白內障的成因及病理機論	林鴻源	2010/3/28 下午 02:30:00	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> <a href="#">積分</a> <a href="#">附件</a>
C20100226A1336	白內障手術的種類與術後流程	林鴻源	2010/3/28 下午 02:50:00	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> <a href="#">積分</a> <a href="#">附件</a>
C20100226A1337	超音波晶體乳化術的關刀流程與注意事項	林鴻源	2010/3/28 下午 03:30:00	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> <a href="#">積分</a> <a href="#">附件</a>
C20100226A1339	人工水晶體的比較與優缺點	林鴻源	2010/3/28 下午 04:30:00	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> <a href="#">積分</a> <a href="#">附件</a>
C20100226A1340	白內障手術的術後藥物知識及Q&A	林鴻源	2010/3/28 下午 05:10:00	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> <a href="#">積分</a> <a href="#">附件</a>
C20100226A1350	兒童視力保健的重要	黃天恩	2010/3/28 下午 02:00:00	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> <a href="#">積分</a> <a href="#">附件</a>
C20100226A1352	小兒常見眼疾的種類情況	黃天恩	2010/3/28 下午 02:20:00	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> <a href="#">積分</a> <a href="#">附件</a>
C20100226A1374	兒童先天性眼疾的成因、檢查與治療	黃天恩	2010/3/28 下午 03:10:00	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> <a href="#">積分</a> <a href="#">附件</a>
C20100226A1375	兒童後天性眼疾的成因、檢查與治療	黃天恩	2010/3/28 下午 03:40:00	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> <a href="#">積分</a> <a href="#">附件</a>
C20100226A1376	兒童視力保健的衛教知識	黃天恩	2010/3/28 下午 04:20:00	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> <a href="#">積分</a> <a href="#">附件</a>

以上申請表內容，均係具非官製寫，如有不實，本人願承擔相關法律責任。

3   1

\* 審查單位會以e-mail通知審查結果。

\* 點選「團體類活動管理」之「案件管理」，可查詢申請活動之審查狀態。

\* 點選「狀態」之「全部」，再點選「查詢」，系統會列出全部申請課程，即可於「狀態」列中查到審查情況。

首頁 團體類活動管理 個人類活動管理 線上報名 學員名單登錄 查詢 使用者管理 報表及清冊 使用者 trna73980115

目前 研案中申請 首頁 > 團體類活動管理 > 案件管理

1 案件管理

實施成果

活動(雜誌)名稱:

課程代碼:  課程名稱:

縣市別:  舉辦期間:

積分用途:  申請期間:

醫事人員類別:  審查單位:

2 狀態:  課程屬性:

3

5

4

活動代碼	活動(雜誌)名稱	開始時間	審查單位	狀態	功能列
S20100512Z9172	腹膜功能衰竭探討研習會	2010/06/27	中華民國護理師護士公會全國聯合會	通過(未提交成果報告)	<a href="#">修改</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">列印</a>   <a href="#">簽到表</a>   <a href="#">歷史</a>   <a href="#">權限</a>   <a href="#">附件</a>   <a href="#">異動</a>   <a href="#">成果</a>   <a href="#">複製</a>
S20100427Z9028	南區透析品管種子研習營	2010/05/30	中華民國護理師護士公會全國聯合會	通過(未提交成果報告)	<a href="#">修改</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">列印</a>   <a href="#">簽到表</a>   <a href="#">歷史</a>   <a href="#">權限</a>   <a href="#">附件</a>   <a href="#">異動</a>   <a href="#">成果</a>   <a href="#">複製</a>



\* 功能列說明：

- 修改：按下修改進入活動的修改模式通常是「未送審」狀態才能修改。
- 刪除：按下刪除會跳出再次確認的視窗並且刪除該活動內的學員登入名單。
- 列印：列印該活動的活動明細。
- 簽到表：列印該活動的簽到表。
- 歷史：查看該活動的歷史資料。
- 權限：勾選所有權則該角色有所有權，而所有權勾選時查詢、異動也會自動代上。  
註：有所有權的人，才有權限修改要讓那些人有異動權及查詢權。
  - 查詢：勾選查詢則該角色有查詢權。
  - 異動：勾選異動則該角色有異動權，而異動勾選時查詢也會自動代上。
  - 所有權：勾選所有權則該角色有所有權，而所有權勾選時查詢、異動也會自動代上。
  - 確認：確認勾選的人的權限並寫入。
- 附件：查看該活動之附件。
- 異動：使活動恢復成「未送審」狀態，自動刪除登錄的學員名單，始使用者能修改活動內容。
- 成果：查看或登錄該活動的成果報告。

◆系統操作有任何問題，請聯絡系統管理員：(02)2346-5255、電子信箱：[mdangus@doh.gov.tw](mailto:mdangus@doh.gov.tw)