

衛生福利部
103 年度醫事系統擴充及維護案
積分管理系統使用手冊

N113-SUM-001

V1.1

關貿網路股份有限公司

中華民國 104 年 01 月 09 日

文件修訂歷史

版本	制／修訂人員	變更內容摘要	頁數	提供日期
V1. 0	賴建誠	初版制訂。	A11	103. 06. 25
V1. 1	賴建誠	修改積分查詢頁面(MA-103-027)	46~50	103. 11. 28

目錄

壹、 緒論.....	11
一、 前言.....	11
二、 系統簡介.....	11
三、 系統功能.....	13
四、 手冊內容.....	14
貳、 設備需求.....	15
一、 硬體設備需求.....	15
二、 瀏覽器.....	15
參、 系統登入.....	16
一、 如何進入本系統.....	16
肆、 系統功能說明	17
一、 系統操作特性.....	17
伍、 系統操作說明（開課單位使用者）	18
一、 簡介.....	18
二、 網頁登入說明.....	18
三、 申請帳號.....	19
四、 首頁.....	20
五、 團體類活動管理.....	21
(一) 新案申請	21
(二) 案件管理	32
(三) 實施成果	35
六、 線上報名.....	38
(一) 報名名單管理	38
七、 學員名單登錄.....	40
(一) 登錄	40
(二) 異動與查詢	45
八、 查詢.....	47
(一) 積分統計(單筆)	47
(二) 積分統計(整批)	50
(三) 上課紀錄	51
(四) 活動查詢	54
(五) 歷史消息	54

九、 使用者管理.....	55
(一) 講師資料維護.....	55
(二) 個人資料維護.....	56
(三) 單位資料維護.....	56
十、 系統管理.....	58
(一) QA 維護.....	58
十一、 報表及清冊.....	60
(一) 未登錄學員活動清冊.....	60
(二) 開課統計.....	60
(三) 開課清冊.....	61
陸、 系統操作說明（審查單位使用者）.....	62
一、 簡介.....	62
二、 網頁登入說明.....	62
三、 首頁.....	62
四、 團體類活動管理.....	64
(一) 新案申請.....	64
(二) 案件管理.....	74
五、 線上報名.....	77
(一) 報名名單管理.....	77
六、 學員名單登錄.....	79
(一) 登錄.....	79
(二) 異動與查詢.....	84
七、 活動審查.....	85
(一) 團體類活動.....	85
(二) 個人類活動.....	87
(三) 學員名單異動.....	88
(四) 兩性議題活動.....	89
(五) 實施成果.....	90
八、 查詢.....	92
(一) 積分統計(單筆).....	92
(二) 積分統計(整批).....	94
(三) 上課紀錄.....	94
(四) 活動查詢.....	95
(五) 歷史消息.....	96

九、 表單管理.....	97
(一) 審查表(團體類-審查活動).....	97
(二) 審查表(個人類-審查活動).....	98
(三) 審查表(團體類-審查活動成果).....	98
(四) 申請表(團體類-活動申請).....	99
(五) 申請表(團體類-活動申請).....	99
(六) 評值表(團體類-上傳活動成果).....	100
十、 使用者管理.....	101
(一) 講師資料維護.....	101
(二) 個人資料維護.....	102
(三) 單位資料維護.....	103
(四) 審查委員維護.....	103
十一、 系統管理.....	104
(一) E-mail 管理	104
(二) 發布消息專區管理	105
(三) QA 維護	107
(四) 線上問卷資料維護.....	108
十二、 報表及清冊.....	109
(一) 未登錄學員活動清冊.....	109
(二) 開課統計	109
(三) 開課清冊.....	110
柒、 系統操作說明 (審查委員使用者)	111
一、 簡介.....	111
二、 網頁登入說明.....	111
三、 首頁	112
四、 查詢	113
(一) 歷史消息	113
五、 活動審查.....	114
(一) 團體類活動	114
(二) 團體類活動申請審查	115
(三) 團體類活動實施成果審查	115
六、 使用者管理.....	117
(一) 個人資料維護	117
捌、 系統操作說明 (醫事人員使用者)	119

一、 簡介.....	119
二、 網頁登入說明.....	119
三、 首頁.....	121
四、 個人類活動管理.....	122
(一) 新案申請	122
(二) 案件管理	129
五、 線上報名.....	130
(一) 異動	130
六、 查詢.....	131
(一) 歷史消息	131
七、 使用者管理.....	132
(一) 個人資料維護	132
玖、 系統操作說明（系統管理者）	134
一、 簡介.....	134
二、 網頁登入說明.....	134
三、 首頁.....	134
四、 系統管理.....	136
(一) 積分實施方法管理	136
(二) 操作紀錄	138
(三) 帳號清查管理	138
壹拾、 系統操作說明（長期照護人員使用者）	139
一、 簡介.....	139
二、 網頁登入說明.....	139
三、 首頁.....	139
四、 長期照護.....	141
(一) 積分實施方法管理	141
(二) 課程資料整理	142
(三) 查詢_訓練紀錄	142
(四) 課程參訓人數統計	144
(五) 完成課程參訓人數統計	144
(六) 原始資料清冊	144

圖目錄

圖 1	繼續教育積分管理程序示意圖.....	11
圖 2	積分管理系統架構圖.....	13
圖 3	積分管理系統登入畫面.....	16
圖 4	系統操作特性.....	17
圖 5	開課單位使用者登入頁面.....	18
圖 6	帳號申請頁面.....	19
圖 7	首頁資訊.....	20
圖 8	團體類活動管理下拉選單.....	21
圖 9	新案申請畫面.....	21
圖 10	新案申請畫面-刪除審查單位.....	22
圖 11	新案申請畫面-填寫活動內容.....	22
圖 12	新案申請畫面-課程內容	23
圖 13	新案申請畫面-活動附件.....	24
圖 14	新案申請畫面-送審.....	24
圖 15	新案申請畫面-新增雜誌課程.....	25
圖 16	新案申請畫面-新增課程.....	25
圖 17	新案申請畫面-新增課程(講師).....	26
圖 18	新案申請畫面-新增課程(自行新增講師)	26
圖 19	新案申請畫面-新增課程(查詢講師)	27
圖 20	新案申請畫面-新增課程(講師編輯、刪除)	27
圖 21	新案申請畫面-新增壁報.....	28
圖 22	新案申請畫面-新增壁報(附件).....	28
圖 23	新案申請畫面-新增壁報(多個作者)	29
圖 24	新案申請畫面-新增論文.....	30
圖 25	新案申請畫面-新增論文(附件).....	30
圖 26	新案申請畫面-新增論文(多個作者)	31
圖 27	新案申請畫面-編輯、刪除論文.....	31
圖 28	案件管理畫面	32
圖 29	案件管理畫面-查詢.....	32
圖 30	案件管理畫面-功能列	33
圖 31	案件管理畫面-功能列 (權限)	34
圖 32	案件管理畫面-實施成果.....	35

圖 33	實施成果畫面-功能列.....	35
圖 34	實	
圖 35	審	
圖 36	績	
圖 37	率	
圖 38	率	
圖 39	學	
圖 40	登	
圖 41	登錄畫面.....	40
圖 42	登錄畫面-活動(查詢).....	40
圖 43	登錄畫面-活動.....	41
圖 44	登錄畫面-活動(匯出至其他課程).....	42
圖 45	異動與查詢畫面.....	44
圖 46	異動與查詢畫面-編輯.....	45
圖 47	查詢下拉選單.....	45
圖 48	積分統計(單筆)畫面.....	47
圖 49	積分統計(單筆)畫面-查詢.....	47
圖 50	積分統計(整批)畫面.....	49
圖 51	上課紀錄畫面.....	50
圖 52	活動查詢畫面.....	53
圖 53	歷史消息畫面.....	54
圖 54	使用者管理下拉選單.....	54
圖 55	講師資料維護畫面.....	55
圖 56	個人資料維護畫面.....	55
圖 57	單位資料維護畫面.....	56
圖 58	系統管理下拉選單.....	57
圖 59	QA 維護畫面.....	58
圖 60	發布消息專區管理畫面-新增.....	58
圖 61	報表及清冊下拉選單.....	59
圖 62	未登錄學員活動清冊畫面.....	60
圖 63	開課統計畫面.....	60
圖 64	開課清冊畫面.....	61

圖 65	審查單位使用者登入頁面.....	62
圖 66	首頁資訊.....	63
圖 67	團體類活動管理下拉選單.....	64
圖 68	新案申請畫面.....	65
圖 69	新案申請畫面-刪除審查單位.....	65
圖 70	新案申請畫面-填寫活動內容	65
圖 71	新案申請畫面-課程內容	66
圖 72	新案申請畫面-活動附件.....	66
圖 73	新案申請畫面-送審	67
圖 74	新案申請畫面-新增雜誌課程.....	67
圖 75	新案申請畫面-新增課程.....	68
圖 76	新案申請畫面-新增課程(講師).....	68
圖 77	新案申請畫面-新增課程(自行新增講師)	69
圖 78	新案申請畫面-新增課程(查詢講師)	69
圖 79	新案申請畫面-新增課程(講師編輯、刪除)	70
圖 80	新案申請畫面-新增壁報.....	70
圖 81	新案申請畫面-新增壁報(附件).....	71
圖 82	新案申請畫面-新增壁報(多個作者)	71
圖 83	新案申請畫面-新增論文.....	72
圖 84	新案申請畫面-新增論文(附件).....	72
圖 85	新案申請畫面-新增論文(多個作者)	73
圖 86	新案申請畫面-編輯、刪除論文.....	73
圖 87	案件管理畫面.....	74
圖 88	案件管理畫面-查詢.....	74
圖 89	案件管理畫面-功能列.....	75
圖 90	案件管理畫面-功能列 (權限)	76
圖 91	線上報名下拉選單.....	77
圖 92	報名名單管理畫面.....	77
圖 93	報名名單管理畫面-線上報名名單.....	78
圖 94	學員名單登錄下拉選單.....	79
圖 95	登錄畫面.....	79
圖 96	登錄畫面.....	79
圖 97	登錄畫面-活動(查詢).....	80
圖 98	登錄畫面-活動.....	81

圖 99	登錄畫面-活動(匯出至其他課程).....	83
圖 100	異動與查詢畫面	84
圖 101	異動與查詢畫面-編輯	84
圖 102	活動審查下拉選單	85
圖 103	團體類活動畫面	86
圖 104	團體類活動畫面-功能列	86
圖 105	個人類活動畫面	87
圖 106	個人類活動畫面-功能列	87
圖 107	個人類活動畫面-編輯	88
圖 108	學員名單異動畫面	88
圖 109	學員名單異動畫面-查詢	89
圖 110	兩性議題活動畫面	89
圖 111	實施成果畫面	90
圖 112	實施成果畫面-功能列	90
圖 113	查詢下拉選單	92
圖 114	積分統計(單筆)畫面	92
圖 115	積分統計(單筆)畫面-查詢	93
圖 116	積分統計(整批)畫面	94
圖 117	上課紀錄畫面	95
圖 118	活動查詢畫面	96
圖 119	歷史消息畫面	96
圖 120	表單管理下拉選單	97
圖 121	審查表(團體類-審查活動畫面)	97
圖 122	審查表(個人類-審查活動)畫面	98
圖 123	審查表(團體類-審查活動成果)畫面	98
圖 124	申請表(團體類-活動申請)畫面	99
圖 125	申請表(個人類-活動申請)畫面	100
圖 126	評值表(團體類-上傳活動成果)畫面	100
圖 127	使用者管理下拉選單	101
圖 128	講師資料維護畫面	101
圖 129	個人資料維護畫面	102
圖 130	單位資料維護畫面	103
圖 131	審查委員維護畫面	103
圖 132	系統管理下拉選單	104

圖 133	E-mail 管理畫面	104
圖 134	E-mail 管理畫面-新增訊息	105
圖 135	發布消息專區管理畫面	105
圖 136	發布消息專區管理畫面-新增	106
圖 137	QA 維護畫面	107
圖 138	QA 維護畫面-新增	107
圖 139	線上問卷資料維護畫面	108
圖 140	線上問卷資料維護畫面-新增	108
圖 141	報表及清冊下拉選單	109
圖 142	未登錄學員活動清冊畫面	109
圖 143	開課統計畫面	109
圖 144	開課清冊畫面	110
圖 145	審查委員使用者登入頁面	111
圖 146	首頁資訊	112
圖 147	查詢下拉選單	113
圖 148	歷史消息畫面	113
圖 149	活動審查下拉選單	114
圖 150	個人類活動申請審查畫面	114
圖 151	個人類活動申請審查畫面-評分	114
圖 152	團體類活動申請審查畫面	115
圖 153	團體類活動申請審查畫面-評分	115
圖 154	團體類活動實施成果審查畫面	115
圖 155	團體類活動實施成果審查-評分	116
圖 156	使用者管理下拉選單	117
圖 157	個人資料維護畫面	117
圖 158	衛生資訊通報系統登入頁面-1	119
圖 159	衛生資訊通報系統登入頁面-2	120
圖 160	醫事人員使用者登入頁面	120
圖 161	首頁資訊	121
圖 162	個人類活動管理下拉選單	122
圖 163	新案申請畫面	122
圖 164	新案申請畫面-查詢	123
圖 165	新案申請畫面-表單填寫	123
圖 166	新案申請畫面-表單填寫（雜誌類表單）	124

圖 167	新案申請畫面-表單填寫 (執(開)業類表單)	125
圖 168	新案申請畫面-表單填寫 (研討會類表單)	125
圖 169	新案申請畫面-表單填寫 (壁報論文表單)	126
圖 170	新案申請畫面-表單填寫 (活動類表單)	127
圖 171	新案申請畫面-表單填寫 (申請活動內容附件上傳)	127
圖 172	新案申請畫面-表單填寫 (個人案件附件上傳)	128
圖 173	新案申請畫面-表單填寫 (送審)	128
圖 174	案件管理畫面	129
圖 175	線上報名下拉選單	130
圖 176	異動畫面	130
圖 177	查詢下拉選單	131
圖 178	歷史消息畫面	131
圖 179	使用者管理下拉選單	132
圖 180	個人資料維護畫面	132
圖 181	審查委員使用者登入頁面	134
圖 182	首頁資訊	135
圖 183	系統管理下拉選單	136
圖 184	積分實施方法管理畫面	137
圖 185	操作紀錄畫面	138
圖 186	設定紀錄畫面	138
圖 187	審查委員使用者登入頁面	139
圖 188	首頁資訊	140
圖 189	長期照護下拉選單	141
圖 190	課程新增畫面	141
圖 191	課程資料整理畫面	142
圖 192	查詢_訓練紀錄畫面	143
圖 193	課程參訓人數統計畫面	144
圖 194	完成課程參訓人數統計畫面	144
圖 195	原始資料清冊畫面	144

壹、緒論

一、前言

本手冊使用對象包括：開課單位之使用者、審查單位之使用者、審查單位指派之審查委員、一般醫事人員、系統管理者等。

本手冊旨在說明本系統之操作說明，供使用者參考。

二、系統簡介

下圖為積分系統流程圖，分別針對開課單位、審查單位、管理單位與醫事人員於積分管理系統中的作業流程，茲將對該作業流程圖進行說明。

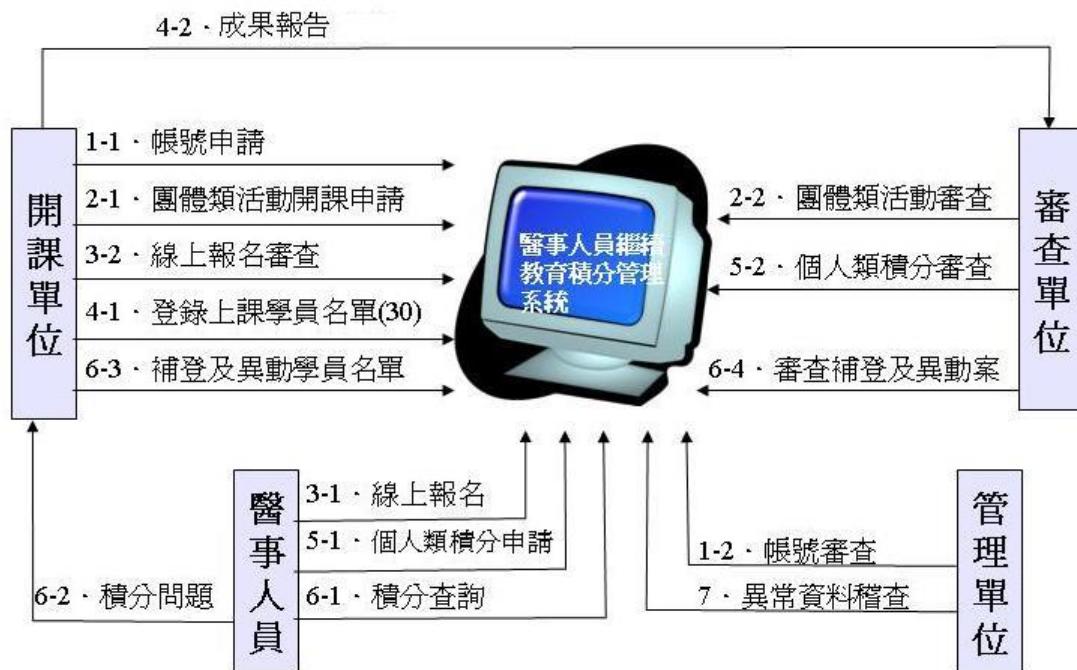


圖1 繼續教育積分管理程序示意圖

- 開課單位於積分系統提出帳號申請(1-1)，管理單位透過帳號審查(1-2)功能，查詢到開課單位申請的帳號，並且可以決定是否通過該帳號申請。
- 開課單位於積分管理系統中提出團體類活動開課申請(2-1)，審查單位透過團體類活動審查功能(2-2)，進行活動課程審查。
- 醫事人員可以透過線上報名的功能(3-1)，報名開課單位所開的活

動課程，開課單位透過線上報名審查(3-2)功能，審查是否允許報名人員報名該活動課程。

- 當開課單位上完活動課程後，必須要將上課學員名單於 30 天內上積分管理系統進行登打。完成登錄上課學員名單(4-1)後，提交成果報告至審查單位備查(4-2)。
- 醫事人員可以向審查單位申請個人類積分(5-1)，審查單位透過個人類積分審查功能(5-2)，對該醫事人員提出的申請進行審查。
- 醫事人員可以對自己的積分進行查詢(6-1)，如有積分問題(6-2)可對開課單位進行反應，開課單位如發現是該醫事人員名單未登打或是有誤，則需透過補登及異動學員名單功能(6-3)向審查單位進行申請，審查單位使用審查補登及異動案功能(6-4)審查該案件是否允許補登，審查通過，開課單位則可進行補登作業。

管理單位可以針對異常的資料進行稽查作業。系統提供的資料稽查功能如簽到資料未登錄活動清冊、開課統計與開課清冊等功能。

三、系統功能

包括以下系統功能與其所提供之子功能：

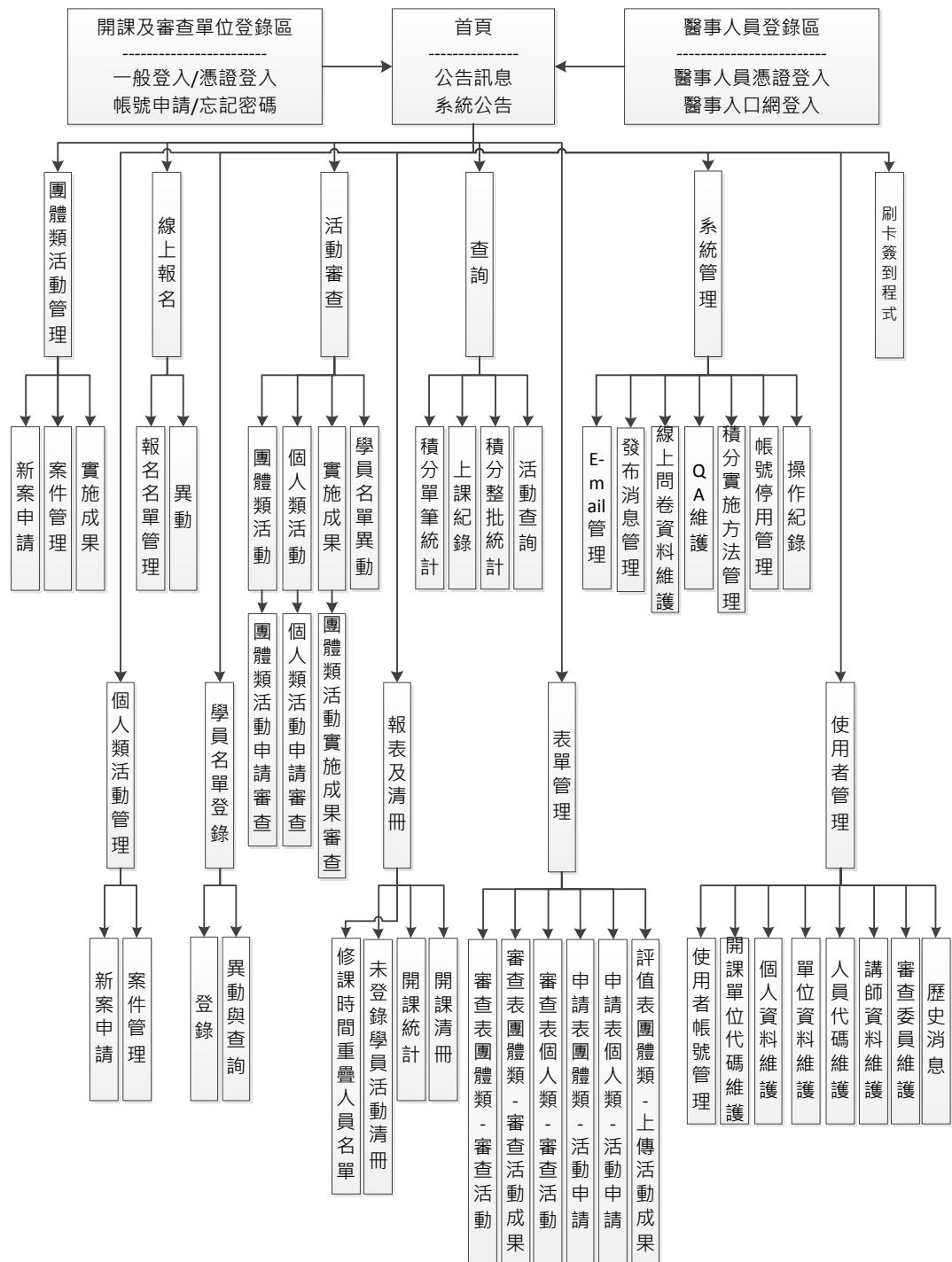


圖2 積分管理系統架構圖

四、手冊內容

本手冊主要內容包括：

- 第壹章 緒論：說明本網站發展之目的及主要系統功能。
- 第貳章 設備需求：說明操作本網站所需之軟硬體設備。
- 第參章 系統登入：說明如何進入本網站。
- 第肆章 系統功能說明：說明本網站系統特性。
- 第伍章~第玖章 系統操作說明：說明本網站之操作。

貳、設備需求

一、硬體設備需求

- 可連上 Internet 的個人電腦
- 印表機

二、瀏覽器

- 本系統僅支援 Microsoft IE 6.0 以上

參、系統登入

一、如何進入本系統

- 直接登錄至下列網址：

http://cec.mohw.gov.tw



圖3 積分管理系統登入畫面

使用者在登錄進入本系統時，除了醫事人員選擇由醫事人員
登錄區進入系統之外，其他所有人員均由開課及審查單位登錄區
進入系統。

肆、系統功能說明

一、系統操作特性

本網站功能選擇方式為下拉式選單，會依照使用者所擁有的權限顯示功能選單，游標移至該主功能標籤（例如：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 活動審查 查詢 使用者管理 系統管理 報表及清冊 長期照護）時，自動顯示下拉選單，直接點選次功能標籤（例如：

團體類活動管理 個人類活動管理
新案申請 : **首頁 > 使用者管理 > 角色切換**
案件管理
實施成果
（1. 開始進入之權限預設為留待）點選後，便可進入開次功能操作介面。

操作畫面約一個螢幕大小（1024X768），除最上排的(1)【主功能選單】外，以下為(2)【現在路徑】、(3)各管理功能【客製化查詢】條件、(4)【執行結果顯示區】、(5)針對各筆資料之【管理功能】（如下圖範例所示）。

1. 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 活動審查 查詢 使用者管理 系統管理 報表及清冊 長期照護 syscom 登出

目前所在位置：首頁 > 團體類活動管理 > 實施成果

2. 活動代碼： 活動(雜誌)名稱：

3. 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：

狀態： 需提交成果報告 課程屬性：

查詢 | 復原刪除 |

4. 活動代碼 活動(雜誌)名稱 開始時間 審查單位 狀態 功能列

S20141125Z9001	333	2014/11/05	中華民國醫事放射學會	需提交成果報告	修改 刪除 列印 簽到表 歷史 權限 附件 成果 複製 延出課程
S20141105Z9002	2wax	2014/11/30	中華民國牙體技術學會	需提交成果報告	修改 刪除 列印 簽到表 歷史 權限 附件 成果 複製 延出課程
S20141105Z9001	444	2014/11/07	中華民國牙體技術學會	需提交成果報告	修改 刪除 列印 簽到表 歷史 權限 附件 成果 複製 延出課程

5. 功能列

圖4 系統操作特性

伍、系統操作說明（開課單位使用者）

一、簡介

- 使用對象：經管理單位同意申請開課單位權限帳號核可後之使用者。
- 使用時機：針對團體類活動進行開課申請，積分送審，線上報名單管理，學員名單登錄管理等作業。

二、網頁登入說明



圖5 開課單位使用者登入頁面

登入頁中點選「開課單位及審查單位登錄區」

三、申請帳號



圖6 帳號申請頁面

登入頁中點選「帳號申請」

四、首頁

完成認證後，由歡迎頁點選「前往首頁」，進入首頁。



圖7 首頁資訊

首頁包括四個區塊：審查單位公告、相關法令、系統公告、日曆顯示。

審查單位公告：本區置放審查單位公告連結區。

相關法令：本區置放相關法令連結區。

系統公告：本區置放系統公告連結區。

日曆顯示：紅字日期為該開課單位曾經申請開課案件之起始日期，點選日期後可以查看該日期申請過之活動案件。

五、團體類活動管理

點選主功能中的標籤「團體類活動管理」(如下圖)，即可選擇要使用的管理功能。



圖8 團體類活動管理下拉選單

(一) 新案申請

點選「團體類活動管理 > 新案申請」，即顯示新案申請畫面，如下圖所示。

申請單位資料

注意：標示*之記者為必填欄位

*申請單位：行政院衛生署

*單位地址：臺北市中正區愛國東路100號13樓

網址：<http://www.doh.gov.tw>

*單位電話：02-23210151 單位傳真：02-23972430

負責人：侯勝茂 職稱：署長

*申請人：林先生 職稱：客服 E-mail：lance.tpe@gmail.com
E-mail (備用)：redarm@gmail.com

申請人電話：02-27418010

積分用途：請選擇 證照類別：請選擇 審查單位：請選擇

活動類別：請選擇

*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】紐

新增審查單位

已選取審查單位清單：

填寫活動內容

*活動名稱：

*舉辦日期：[日期输入框] 至 [日期输入框] (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：

新增 離開

圖9 新案申請畫面

申請單位資料					
注意：標示*之註記者為必填欄位					
*申請單位：	[REDACTED] 醫院				
*單位地址：	[REDACTED] 號				
網址：					
*單位電話：	[REDACTED]	單位傳真：	[REDACTED]		
負責人：		職稱：			
*申請人：	[REDACTED]	職稱：	5555	E-mail：	[REDACTED]
E-mail (備用)：	[REDACTED]@163.com				
申請人電話：	33				
性別及感染管制 議題課程屬性：	<input checked="" type="checkbox"/> 性別議題 <input checked="" type="checkbox"/> 感染管制				

積分用途：	請選擇	證照類別：	請選擇	審查單位：	請選擇	更改審查單位
活動類別：	請選擇	*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】鍵				
已選取審查單位清單：						
積分用途	證照類別	審查單位	活動類別			
執業執照	西醫師	臺灣家庭醫學醫學會	參加各該類醫事人員相關雜誌通訊課程			

圖10 新案申請畫面-刪除審查單位

首先挑選『積分用途』、『證照類別』、『審查單位』與『活動類別』後，按下『新增送審單位』按鈕後，下方『審查單位清單』中會出現所選擇的審查單位，此時若要刪除可以透過審查單位清單右側的垃圾筒圖示，刪除掉所選擇的審查單位。審查單位只能擇一選擇，開活動後，即要決定此課程為何種人員類別上課。

填寫活動內容	
*活動名稱：	
*舉辦日期：	<input type="text"/> 至 <input type="text"/> (例：2008/06/02)
*活動地點：	臺北市 <input type="button"/> 松山區 <input type="button"/>
*估計參與人數：	<input type="text"/> 人
*協辦單位：	<input checked="" type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是
*廠商贊助：	<input checked="" type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是
*限會員參加：	<input checked="" type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 部份開放
*餐點：	<input checked="" type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是
*活動聯絡人：	<input checked="" type="radio"/> 同活動申請人 <input checked="" type="radio"/> 其他
*費用(如投稿費、報名費...)：	<input checked="" type="radio"/> 不收費 <input checked="" type="radio"/> 收費
*報名方式：	說明： <input type="checkbox"/> 開放線上報名
備註：	<input type="text"/>

圖11 新案申請畫面-填寫活動內容

選擇完活動類別後，系統將自動判斷所挑選的項目自動代出不同的活動內容，根據活動內容填寫完成後，按下畫面下方『新增』按鈕，則可將該筆資料存檔，選擇『離開』則回到上一頁。

審查單位	自訂欄位	
台灣醫學會	提供交通專車	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
	開課單位之基本資料：	<input type="radio"/> 第一次向貴會申請學分認證 <input checked="" type="radio"/> 以前已申請通過課程認證 <input type="radio"/> 以前曾申請，但未通過課程認證
	開課單位之課程簡介：	<input type="radio"/> 未附加檔案 <input checked="" type="radio"/> 已附加檔案
	提供食宿	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否

◎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	全部審查單位相關訊息內容
台灣醫學會	<input checked="" type="checkbox"/>

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。

圖12 新案申請畫面-課程內容

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。

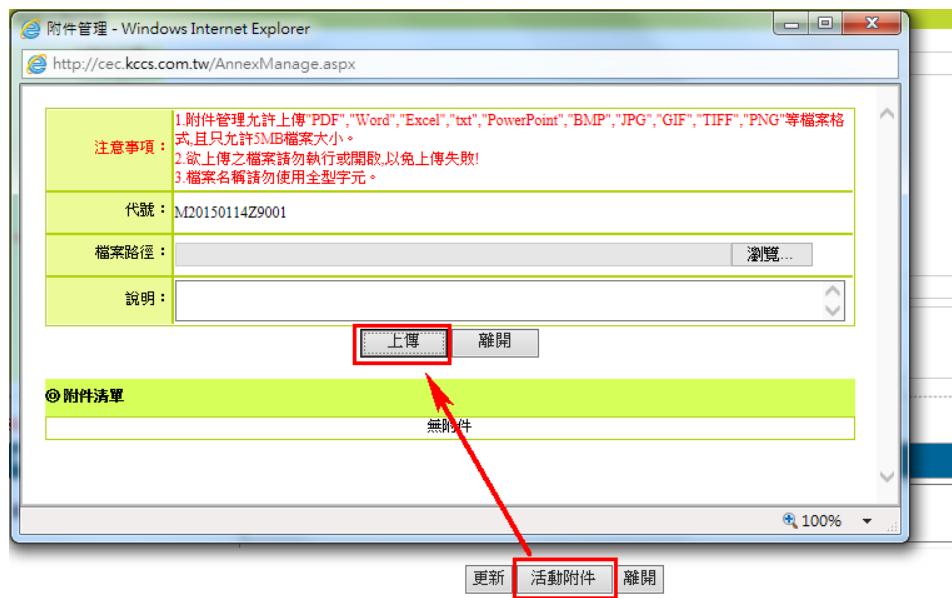


圖13 新案申請畫面-活動附件

活動附件：可上傳檔案於該活動中。

◎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
臺灣家庭醫學醫學會	

[更新] [活動附件] [離開]

新增通訊課程

◎雜誌課程列表
西醫師 積分總數:尚未審查通過

課程代碼	課程名稱	作者	出刊日期	功能列
G20150114A1001	rtest		2015/01/15	[編輯] [刪除] [積分] [附件]

以上申請填寫內容，均依真事實填寫，如有不實，本人願承擔相關法律責任。

[送審] [列印]

圖14 新案申請畫面-送審

送審：將該活動送至審查單位審查，此時會檢核活動資料是否齊全，另外，送審後資料內容將不允許修改。

1、新增雜誌課程：

雜誌課程名稱：

課程屬性： 專業

出刊日期： 卷 / 期數： 第 期

摘要：

頁籤內容依據不同證照類別有所不同

西醫師

課程類別： 感染 兩性

課程性質：

角色： 雜誌通訊課程學員

圖15 新案申請畫面-新增雜誌課程

進入頁面後，根據頁面內容填寫相關資料，畫面下方會有證照類別之頁籤，頁籤內容將依據不同證照類別有不同的資料內容，包括積分分數。

2、新增課程：

課程代碼：

會議室地點： 臺北市 松山區

演講題目：

課程屬性： 專業

時間起迄： 2010/02/03 09 00 至 2010/02/03 12 00 積分將於課程日期結束時，始得納入計算

摘要：

頁籤內容將依據不同證照類別有所不同

醫事放射師(士)

課程類別： 感染 兩性

課程性質： 國際性質

角色： 學員

圖16 新案申請畫面-新增課程

進入頁面後，根據頁面內容填寫相關資料，畫面下方會有證照類別之頁籤，頁籤內容將依據不同證照類別有不同的資料內容，包括積分分數。

醫事放射師(士)			
課程類別 :	<input type="checkbox"/> 感染 <input type="checkbox"/> 兩性		
課程性質 :	國際性質 <input type="button" value="▼"/>		
角色 :	學員 <input type="button" value="▼"/>		
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="離開"/>			
課程代碼	課程名稱	課程時間	
C20100204A1002	3232	2010/2/3 上午 09:00:00	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="講師"/> <input type="button" value="附件"/>

圖17 新案申請畫面-新增課程(講師)

圖18 新案申請畫面-新增課程(自行新增講師)

按下講師按鈕進入講師頁面後，根據頁面資料填寫內容，若講師資料不存在資料庫中，可按下畫面上『新增講師』去新增講師資料。

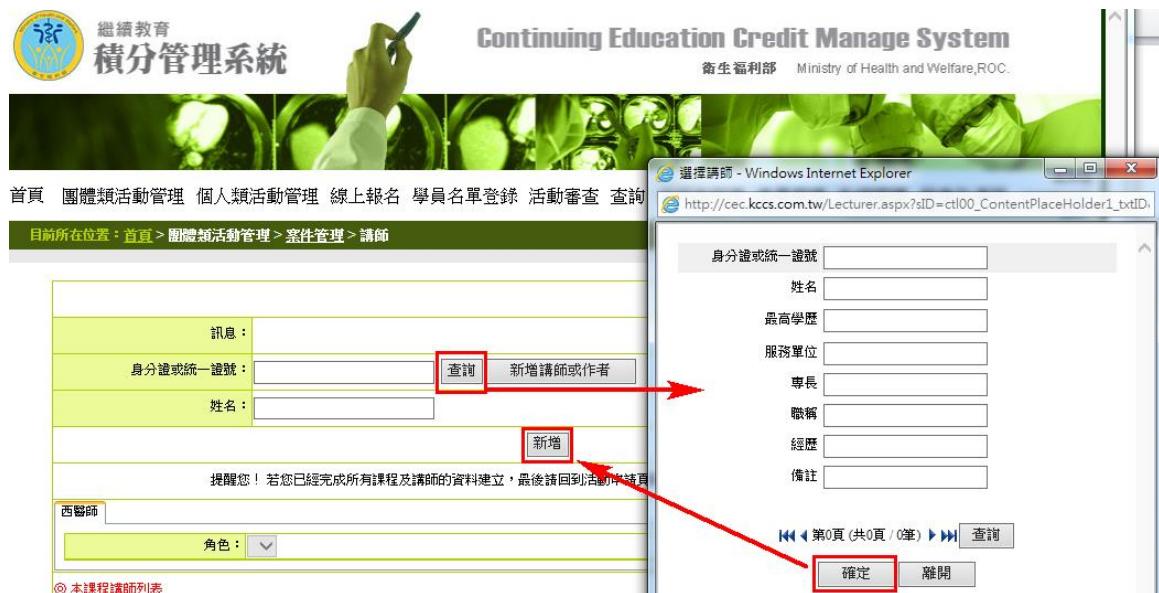


圖19 新案申請畫面-新增課程(查詢講師)

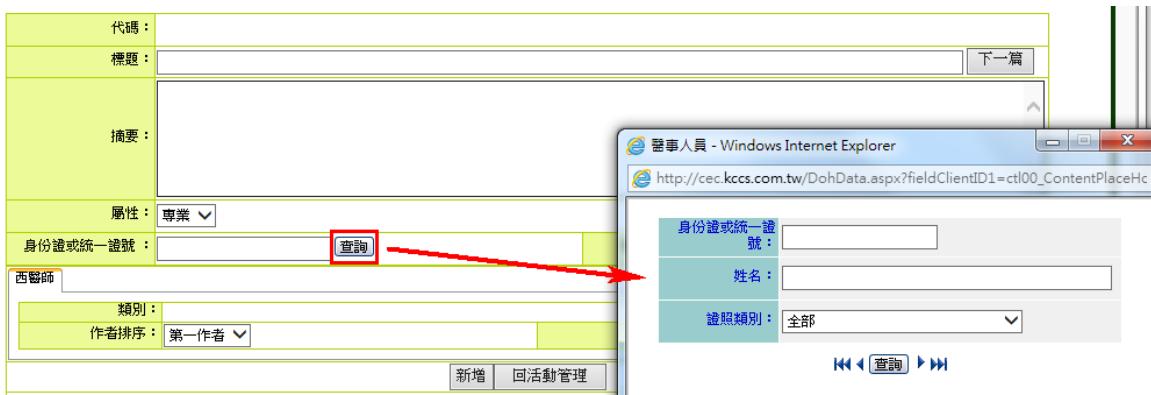
填寫完成後，若要儲存請按下『新增』按鈕，系統便會將資料儲存，按下『查詢』按鈕則可查詢講師資料，按下『離開』則回到上一頁。

身份證或統一識號	姓名	地區	起始時間	結束時間
AAA0000030	asac	本島地區	2010/2/3 上午 09:00:00	2010/2/3 下午 12:00:00

圖20 新案申請畫面-新增課程(講師編輯、刪除)

當有新增講師資料後，畫面下方出現此課程講師清單，按下清單右方『編輯』，則可編輯該筆資料，按下『刪除』則刪除該筆資料。

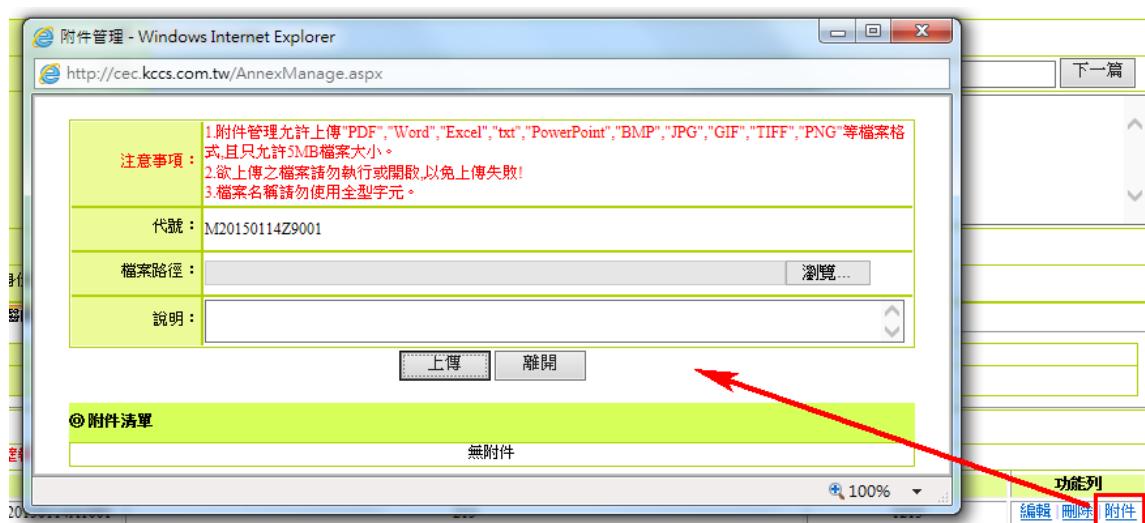
3、新增壁報



The screenshot shows the 'New Case Application' interface. The main form has fields for 'Case Number' (Case Number), 'Title' (Title), 'Summary' (Summary), 'Category' (Category), 'Author Order' (Author Order), and 'Add' (Add) and 'Return to Activity Management' (Return to Activity Management) buttons. A red arrow points from the 'Search' button in the main form to a search dialog box. The search dialog box has fields for 'Identity Card or Unified ID' (Identity Card or Unified ID), 'Name' (Name), and 'License Type' (License Type), with a 'Search' button.

圖21 新案申請畫面-新增壁報

進入頁面後，根據頁面內容填寫相關資料，畫面下方會有證照類別之頁籤，頁籤內容將依據不同證照類別有不同的資料內容，包括積分分數。



The screenshot shows the 'New Case Application' interface with the 'Add Bulletin' section. The 'Attachment Management' dialog box is open, showing fields for 'Attention' (Attention), 'Case Number' (Case Number), 'Attachment Path' (Attachment Path), and 'Description' (Description). Below this is a 'Attachment List' section with a 'Upload' (Upload) button and a 'Leave' (Leave) button. A red arrow points from the 'Upload' button to the 'Attachment List' section. The 'Attachment List' section shows a list with 'No attachments' (No attachments) and a 'Function List' (Function List) button.

圖22 新案申請畫面-新增壁報(附件)

填寫完成後，若要儲存請按下下方『新增』按鈕，系統便會將資料儲存，按下『附件』可上傳檔案於該壁報中，按下『離開』則回到上一頁。

代碼：			
標題：	<input style="border: 1px solid red;" type="button" value="下一篇"/>		
摘要：			
屬性：	專業 <input type="button" value="▼"/>		
身份證或統一證號：	<input type="text"/>	<input type="button" value="查詢"/>	姓名： <input type="text"/>

圖23 新案申請畫面-新增壁報(多個作者)

同一壁報資料可有多個作者，因此可重複新增作者，若要新增一筆新壁報資料，請按下畫面上方『下一篇』，即可新增一筆壁報。

4、新增論文

頁籤內容將依據不同證照類別有所不同

姓名:

醫事放射師(士)

類別: 感染 兩性

作者排序: 第一作者 性質: 國際性質

新增 離開

圖24 新案申請畫面-新增論文

進入頁面後，根據頁面內容填寫相關資料，畫面下方會有證照類別之頁籤，頁籤內容將依據不同證照類別有不同的資料內容，包括積分分數。

代碼	標題	作者名稱	功能列
T20100204A1001	333	原田慶堂	編輯 刪除 附件

圖25 新案申請畫面-新增論文(附件)

填寫完成後若要儲存請按下下方『新增』按鈕，系統便會將資料儲存，按下『附件』可上傳檔案於該論文中，按下『離開』則回到上一頁。

訊息：新增資料成功!

代碼：	T20100204A1001	
標題：	<input type="text"/>	
摘要：	<input type="text"/>	
屬性：	專業 <input type="button" value="查詢"/>	
身份證或統一證號：	<input type="text"/>	姓名： <input type="text"/>
醫事放射師(士)		
類別：	<input type="checkbox"/> 感染 <input type="checkbox"/> 兩性	
作者排序：	第一作者 <input type="button" value="新增"/>	性質： <input type="button" value="國際性質"/>
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="離開"/>		

圖26 新案申請畫面-新增論文(多個作者)

同一筆論文資料可有多個作者，因此可重複新增作者，若要新增一筆論文資料，請按下畫面上方『下一篇』，即可新增一筆論文。

◎ 審查單位自訂欄位																											
審查單位	自訂欄位																										
中華民國醫事放射學會	<input type="radio"/> a <input type="radio"/> b <input type="radio"/> c																										
◎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																										
中華民國醫事放射學會	<input type="text" value="33"/>																										
<input type="button" value="更新"/> <input type="button" value="活動附件"/> <input type="button" value="離開"/>																											
<input type="button" value="新增課程"/> <input type="button" value="新增壁報"/> <input type="button" value="新增論文"/>																											
<p>◎ 課程列表</p> <p>課程總時數:180分鐘 醫事放射師(士) 積分總數:尚未審查通過</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>課程代碼</th> <th>課程名稱</th> <th>講師</th> <th>課程時間</th> <th>功能列</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C20100204A1002</td> <td>3232</td> <td>asac</td> <td>2010/2/3 上午 09:00:00</td> <td><input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="積分"/> <input type="button" value="附件"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>◎ 壁報列表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>壁報代碼</th> <th>壁報標題</th> <th>作者名稱</th> <th>功能列</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>P20100204A1001</td> <td>23</td> <td>方展興</td> <td><input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="積分"/> <input type="button" value="附件"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>◎ 論文列表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>論文代碼</th> <th>論文標題</th> <th>作者名稱</th> <th>功能列</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>T20100204A1001</td> <td>333</td> <td>原田廣堂</td> <td><input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="積分"/> <input type="button" value="附件"/></td> </tr> </tbody> </table>		課程代碼	課程名稱	講師	課程時間	功能列	C20100204A1002	3232	asac	2010/2/3 上午 09:00:00	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="積分"/> <input type="button" value="附件"/>	壁報代碼	壁報標題	作者名稱	功能列	P20100204A1001	23	方展興	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="積分"/> <input type="button" value="附件"/>	論文代碼	論文標題	作者名稱	功能列	T20100204A1001	333	原田廣堂	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="積分"/> <input type="button" value="附件"/>
課程代碼	課程名稱	講師	課程時間	功能列																							
C20100204A1002	3232	asac	2010/2/3 上午 09:00:00	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="積分"/> <input type="button" value="附件"/>																							
壁報代碼	壁報標題	作者名稱	功能列																								
P20100204A1001	23	方展興	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="積分"/> <input type="button" value="附件"/>																								
論文代碼	論文標題	作者名稱	功能列																								
T20100204A1001	333	原田廣堂	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="積分"/> <input type="button" value="附件"/>																								
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。																											
<input type="button" value="送審"/> <input type="button" value="列印"/>																											

圖27 新案申請畫面-編輯、刪除論文

資料填寫完成後，活動頁面下方將出現相關資料清單，包括課程、壁報論文等資料，按下清單右方『編輯』按鈕，可編輯該資料，按下『刪除』則可刪除該資料，按下『積分』按鈕則可查看此活動相關積分分數。

(二) 案件管理

點選「團體類活動管理 > 案件管理」，即顯示案件管理畫面，如下圖所示。

活動代碼：	<input type="text"/>	活動(雜誌)名稱：	<input type="text"/>
課程代碼：	<input type="text"/>	課程名稱：	<input type="text"/>
縣市別：	<input type="text"/>	舉辦期間：	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
積分用途：	<input type="text"/>	申請期間：	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
醫事人員類別：	<input type="text"/>	審查單位：	<input type="text"/>
狀態：	<input type="text"/> 預設值(退件 未送審) <input type="button" value="▼"/>	課程屬性：	<input type="text"/>
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="復原刪除"/>			

圖28 案件管理畫面

活動代碼：	<input type="text"/>	活動(雜誌)名稱：	<input type="text"/>		
課程代碼：	<input type="text"/>	課程名稱：	<input type="text"/>		
縣市別：	<input type="text"/>	舉辦期間：	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
積分用途：	<input type="text"/>	申請期間：	<input type="text"/> 2014/12/25 <input type="text"/> <input type="text"/>		
醫事人員類別：	<input type="text"/>	審查單位：	<input type="text"/>		
狀態：	<input type="text"/> 預設值(退件 未送審) <input type="button" value="▼"/>	課程屬性：	<input type="text"/>		
<input type="button" value="查詢"/>					
活動代碼	活動(雜誌)名稱	開始時間	審查單位	狀態	功能列
S20150107Z9001	test1_7 <input type="button" value="+"/>	2015/01/15	中華民國醫師公會全國聯合會	未送審	修改 刪除 列印 簽到表 歷史 權限 附件 成果 複製 匯出課程
S20141229Z9001	test1229 <input type="button" value="+"/>	2014/12/30	中華民國醫師公會全國聯合會	未送審	修改 刪除 列印 簽到表 歷史 權限 附件 成果 複製 匯出課程
S20141226Z9002	testaddd <input type="button" value="+"/>	2014/12/30	中華民國醫師公會全國聯合會	未送審	修改 刪除 列印 簽到表 歷史 權限 附件 成果 複製 匯出課程
S20141226Z9001	test1226 <input type="button" value="+"/>	2014/12/30	中華民國醫師公會全國聯合會	未送審	修改 刪除 列印 簽到表 歷史 權限 附件 成果 複製 匯出課程

圖29 案件管理畫面-查詢

依照查詢條件選擇出要查詢的活動及活動代碼，開啟網頁會先自動帶出審查狀態的”預設值”（退件，未送審）。

活動名稱：按下”活動名稱”的連結符號會以”查詢”模式進入觀看該活動的內容。



圖30 案件管理畫面-功能列

功能列：

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：活動申請者可變更他人使用此活動權限。

附件：查看該活動之附件。

成果：查看或登錄該活動的成果報告。

複製：複製一份一樣的內容，再到課程裡面做編輯

匯出課程：匯出該活動的課程資料。

◎ 使用者列表		*警告!所有權給予其他帳號時，此帳號的權限會喪失		
帳號	姓名	維護	所有權	
mdstin	X詩婷	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
syscom	林先生	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input checked="" type="checkbox"/> 異動	<input checked="" type="checkbox"/> 所有權	
angus	清雲	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
v12345	系統管理者	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
syscom00000006	林先生	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
mdlsming	X淑銘	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
lisalai	X貞蘭	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
tttA10011559	接母	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
aaS100960436	骨師	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
jeff0802	許智傑	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
morphine	X國豐	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
tttA10011559001	接母	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
aaS100960436001	骨師	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	

訊息:

圖31 案件管理畫面-功能列 (權限)

權限：勾選該角色應該有的所有權，而所有權勾選時查詢、異動也會自動帶入。

- **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，而勾選異動時查詢也會自動帶入。
- **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、異動也會自動帶入。PS (所有權的人，才有權限修改要讓那些人有異動權及查詢權。)
- **確認**: 確認勾選的人之權限並寫入。

(三) 實施成果

點選「團體類活動管理 > 實施成果」，即顯示實施成果畫面，如下圖所示。

活動代碼：		活動(雜誌)名稱：			
課程代碼：		課程名稱：			
縣市別：	<input type="button" value="▼"/>	舉辦期間：	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>
積分用途：	<input type="button" value="▼"/>	申請期間：	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>
醫事人員類別：	<input type="button" value="▼"/>	審查單位：	<input type="button" value="▼"/>		
狀態：	需提交成果報告 <input type="button" value="▼"/>	課程屬性：	<input type="button" value="▼"/>		
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="復原刪除"/>					
◀◀ 第 1 頁 (共 500 頁 / 487筆) ▶▶					
活動代碼	活動(雜誌)名稱	開始時間	審查單位	狀態	功能列
S20150110Z9002	test1/7 <input type="button" value="+"/>	2015/02/11	中華民國護理師護士公會全國聯合會	需提交成果報告	修改 刪除 列印 簽到表 歷史 權限 附件 成果 複製 匯出課程
S20150109Z9038	test1229 <input type="button" value="+"/>	2015/02/13	中華民國護理師護士公會全國聯合會	需提交成果報告	修改 刪除 列印 簽到表 歷史 權限 附件 成果 複製 匯出課程
S20150109Z9016	testaddd <input type="button" value="+"/>	2015/02/24	中華民國護理師護士公會全國聯合會	需提交成果報告	修改 刪除 列印 簽到表 歷史 權限 附件 成果 複製 匯出課程

圖32 案件管理畫面-實施成果

於實施成果功能頁輸入查詢條件後，按查詢鈕，查出欲建立或檢視實施成果之活動。

功能列
修改 刪除 列印 簽到表 歷史 權限 附件 成果 複製 匯出課程
修改 刪除 列印 簽到表 歷史 權限 附件 成果 複製 匯出課程
修改 刪除 列印 簽到表 歷史 權限 附件 成果 複製 匯出課程

圖33 實施成果畫面-功能列

功能列：

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：活動申請者可變更他人使用此活動權限。

附件：查看該活動之附件。

成果：查看或登錄該活動的成果報告。

複製：複製一份一樣的內容，再到課程裡面做編輯

匯出課程：匯出該活動的課程資料。

◎ 使用者列表		*警告!所有權給予其他帳號時，此帳號的權限會喪失		
帳號	姓名	維護	所有權	
mdstin	XX詩婷	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
syscom	林先生	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input checked="" type="checkbox"/> 異動	<input checked="" type="checkbox"/> 所有權	
angus	清雲	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
v12345	系統管理者	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
syscom00000006	林先生	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
mdlsming	XX淑銘	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
lisalai	XX貞蘭	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
tttA10011559	接母	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
aaS100960436	骨師	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
jeff0802	許智傑	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
morphine	XX國豐	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
tttA10011559001	接母	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
aaS100960436001	骨師	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	

訊息：

圖34 實施成果畫面-功能列（權限）

權限：勾選該角色應該有的所有權，而所有權勾選時查詢、

異動也會自動帶入。

■ 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，而勾選異動時查詢也會自動帶入。
- 所有權:勾選該角色應該有的所有權，而所有權勾選時查詢、異動也會自動帶入。PS (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。)

確認:確認勾選的人之權限並寫入。

活動代碼 :	S20090121Z9001	開課統計
活動名稱 :	test for result report	
活動成果審查自評表		
審查單位 中華民國醫事放射學會	題目	自我評量
	aaaa	<input checked="" type="checkbox"/> 浏覽
	bbb	<input checked="" type="checkbox"/> 浏覽
	aaa	<input type="checkbox"/> vvvv <input type="checkbox"/> gggg <input type="checkbox"/> jjjj
注意！送審完無法進行異動！！提交成果報告時，請確認所有附件都已上傳完成，再確認送審！		
回到首頁 送審 離開		
@附件管理 重新整理 *當審查單位有設定上傳檔案時，請於上傳檔案後按一下重新整理已確認檔案已上傳		
題目	檔名	說明
aaaa	醫檢醫放.xls	刪除
bbb	護理師士相關實施方式.xls	刪除

圖35 案件管理畫面-實施成果（成果）

點選功能列上之成果功能開啟成果審查視窗，開課單位可由此上傳實施成果報告，可傳送 10MB 以下之" PDF", "Word", "Excel", "txt", "PowerPoint", "BMP", "JPG", "GIF", "TIFF", "PHG" 等檔案。

六、線上報名

點選主功能中的標籤「線上報名」(如下圖)，即可選擇要使用的管理功能。

線上報名 學員名
報名名單管理

圖36 線上報名下拉選單

(一) 報名名單管理

點選「線上報名 > 報名名單管理」，即顯示報名名單管理畫面，如下圖所示。

活動代碼 :		活動名稱 :	
課程代碼 :		課程名稱 :	
舉辦期間 :	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	
主辦單位代碼 :		主辦單位名稱 :	
縣市別 :	<input type="text"/>	課程類別:	<input type="checkbox"/> 兩性 <input type="checkbox"/> 感染控制
積分用途 :	<input type="text"/>	審查單位 :	<input type="text"/>
認證類別 :	<input type="text"/>	課程屬性 :	<input type="text"/>
<input type="button" value="查詢"/>			

◀◀ 第 1 頁 (共 141 頁 / 1401 筆) ▶▶

活動代碼	活動名稱	開課單位	開始時間
S20100119Z9003	會員登入	中華牙醫學會	2015/1/31
S20100119Z9002	會員	行政院衛生署	2015/1/8
S20100119Z9001	非會員	行政院衛生署	2015/1/18
S20091210Z9001	test1	中華牙醫學會	2015/1/17
S20091204Z9002	12	中華牙醫學會	2015/1/17
S20090625Z9001	oo	臺北醫學大學附設醫院	2015/1/8
S20090612Z9001	12	行政院衛生署	2015/1/21
S20090113Z9002	abctest1	臺北醫學大學附設醫院	2015/1/18
S20090109Z9001	西醫師網路繼續教育 test01090002	行政院衛生署	2015/1/21
S20090108Z9003	西醫師每週臨床討論 test0108002	臺北醫學大學附設醫院	2015/1/31

圖37 報名名單管理畫面

依照查詢條件選擇要查詢活動及活動代碼。

活動名稱：點活動名稱查詢該活動之內容。

按下 ：按下按鈕會秀出該活動之課程，而出現的課程再點選進去，則出現報名名單登打及報名狀態。

<input type="checkbox"/> 審核確認 <input type="checkbox"/> 新增報名 <input type="checkbox"/> 刪除報名 <input type="checkbox"/> 匯出(審核通過) <small>報名人數上限: 12 實際報名人數(通過+審查中+報名): 1</small>											
<input type="checkbox"/> 全選(刪除)		姓名	電話	E-mail	餐飲	報名日期	說明	<input type="checkbox"/> 全部通過(審核)		審核	報名狀態
<input type="checkbox"/>	江倫燮		不拘	2015/1/31				<input type="radio"/> 通過	<input checked="" type="radio"/> 不通過	審查中	報名

圖38 報名名單管理畫面-線上報名名單

審核確認： 於下方顯示的報名名單 一開始該名單人員預設為未審查 而前方欄位有分通過或不通過，點選之後，使用審核來確認該人員是否通過。

新增報名： 頁面上出現該課程的基本資料，使開課單位也能幫學員報名。

刪除報名： 將下方所勾選的名單刪除。

匯出： 將名單匯出成 excel。

七、學員名單登錄

點選主功能中的標籤「學員名單登錄」(如下圖)，即可選擇要使用的管理功能。

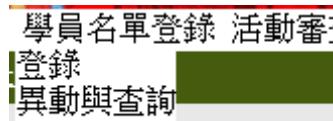


圖39 學員名單登錄下拉選單

(一) 登錄

點選「學員名單登錄 > 登錄」，即顯示報名名單管理畫面，如下圖所示。

活動代碼：	<input type="text"/>	活動名稱：	<input type="text"/>
課程代碼：	<input type="text"/>	課程名稱：	<input type="text"/>
審查單位：	<input type="text"/>		
舉辦日期：	<input type="text"/> 至 <input type="text"/>	<input type="button" value="查詢"/>	

*輸入學員名單請點選 活動名稱後方 "〔+〕"，當登錄期限小於活動審查通過日時會以"審查期限日"(預設審查日 + 各審查單位設定天數)為準

圖40 登錄畫面

活動代碼：	<input type="text"/>	活動名稱：	<input type="text"/>
課程代碼：	<input type="text"/>	課程名稱：	<input type="text"/>
審查單位：	<input type="text"/>		
舉辦日期：	<input type="text"/> 至 <input type="text"/>	<input type="button" value="查詢"/>	

*輸入學員名單請點選 活動名稱後方 "〔+〕"，當登錄期限小於活動審查通過日時會以"審查期限日"(預設審查日 + 各審查單位設定天數)為準

第 1 頁共 503 頁總共 5028 筆 Go

活動代碼	活動名稱	開始日期	登錄期限	更新的登錄期限	審查期限日
S2015011029002	test17〔+〕	2015/02/11	2015/03/12		
S2015010929066	test1〔+〕	2015/02/01	2016/01/29		
S2015010929053	test1229〔+〕	2015/01/01	2015/07/29		
S2015010929038	test19〔+〕	2015/02/13	2015/03/14		
S2015010929020	testadd〔+〕	2014/11/23	2014/12/22		2015/02/07
S2015010929016	test1226〔+〕	2015/02/24	2015/03/25		

圖41 登錄畫面

活動名稱：點選活動名稱查詢出該活動內容。

按下  (一般類及網路類)：跳出該活動之課程，點選該課程進入該課程的學員登打名單，並帶出該課程基本資料。

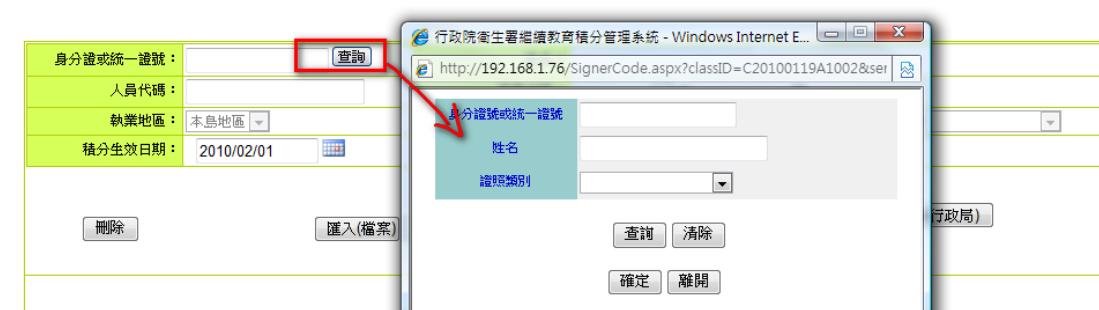


圖42 登錄畫面-活動(查詢)

查詢：跳出彈跳視窗，依姓名、身分證字號、醫事人員類別，查詢醫事人員資料。

身分證統一編號查詢：輸入查詢條件，查看人員。

清除：清除查詢資料。

確認：確認該員之後，帶回基本資料至前一頁面。

離開：關閉該彈跳視窗。

課程代碼：	C20100119A1003	課程名稱：	123123
參加者積分：	中醫師3.60點	開課時間：	2010/02/01 09:00 ~ 2010/02/01 12:00
講師姓名：	陳中鼎		

身分證或統一證號：	<input type="text"/>	<input type="button" value="查詢"/>	姓名：	<input type="text"/>		
人員代碼：	<input type="text"/>					
執業地區：	本島地區	<input type="button" value="自動帶出資訊"/>	登錄時間	2010/02/04 14:41:08		
積分生效日期：	2010/02/01	<input type="button" value="新增"/>	<input type="button" value="查詢名單人員"/>	<input type="button" value="清除"/>		
<input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="匯入(檔案)"/> <input type="button" value="匯入(線上報名)"/> <input type="button" value="匯出(至其他謀指)"/> <input type="button" value="匯出(檔案)"/> <input type="button" value="匯出(人事行政局)"/> <input type="button" value="離開"/>						
<input type="checkbox"/> 全選(對應刪除紐)	身分證或統一證號	姓名	地區	人員類別	登錄時間(點此可依時間排序)	刷卡紀錄
<input type="checkbox"/>	VC00003333	潘武照	本島地區	西醫師	2010/2/4 下午 02:41:40	刷卡紀錄
<input type="checkbox"/>	BI22251398		本島地區	非執業中之醫事人員	2010/1/20 下午 02:37:04	刷卡紀錄
<input type="checkbox"/>	PI21019664		本島地區	非執業中之醫事人員	2010/1/20 下午 02:37:04	刷卡紀錄

圖43 登錄畫面-活動

身分證號及統一編號：於方框內輸入身分證號碼之後，滑鼠游標移至方框外側，點一下則自動帶出該號碼之資料（姓名、人員代碼、醫事人員證號）如該員非醫事人員，則跳出視窗告知該員非醫事人員，並留下輸入的身分證字號，待姓名輸入完畢，按新增，亦可”新增”該人員。

姓名：於方框內輸入完姓名之後，滑鼠游標移至方框外側，點一下則自動帶出該號碼之資料（身分證字號、人員代碼、醫事人員證號）如該員非醫事人員，則跳出視窗告知該員非醫事人員，並留下輸入的姓名，待身分證字號輸入完畢，按新增，亦可”新增”該人員，由於姓名有重複的可能，當查詢到同名同姓時，則下方會出現”同名之人”的基本資料，查看選擇你要的人員

之身分證字號之後自動帶入該員之資料。

人員代碼： 於方框內輸入完人員代碼之後，滑鼠游標移至方框外側，點一下則自動帶出該號碼之資料(身分證字號、姓名、醫事人員證號)。

新增：上述輸入完人員代碼之後，按下新增，則會將資料寫入下方的列表。

刪除選取：刪除下方選取欄所勾選的名單。

匯入(檔案)：按下匯入檔案，於下方跳出一視窗來選擇。

■ 匯入檔案格式：可以下載匯入檔案的形態格式。
PS(CSV 副檔名的檔案格式，是 EXCEL 的同仁請利用 EXCEL 另存新檔時，下方可以選擇附檔名用此種方法轉成 CSV)。

匯入：確認路徑之後，按下匯入，則開始匯入檔案，注意！
如匯入檔案很大，須等待一段時間。

匯入(線上報名)：如該活動有線上報名的人員，且已經經過開課單位審查為通過，則會列入至下方列表。

匯出(至其他課程)：跳出一個彈跳視窗，有十個項目可以輸入要匯入的課程，預設值帶入該活動所有的課程。



圖44 登錄畫面-活動(匯出至其他課程)

- **查詢**：按下查詢跳出一查詢視窗顯示該單位所有開的課程。
- **課程代碼查詢**：輸入課程代碼、課程名稱查詢該課程之資料，或利用下方勾選該課程。
- **確定**：按下確定，則傳回所查詢課程之資料。
- **離開**：離開該視窗。

匯出(檔案)：匯出成 CSV 檔。

匯出成人事行政局資料：匯出 EXCEL，內容為必要的學員資料。

離開：結束學員名單登錄。

(二) 異動與查詢

點選「學員名單登錄 > 異動與查詢」，即顯示異動與查詢畫面，如下圖所示。

活動代碼：	<input type="text"/>	活動名稱：	<input type="text"/>			
申請結果： (指申請異動結果 非活動審查結果)	<input type="button"/>	活動期間：	<input type="text"/>	<input type="button"/>	<input type="text"/>	<input type="button"/>
<input type="button"/> 檢索 <input type="button"/> 清除 請輸入查詢條件(活動代碼或活動名稱)點選查詢按鈕，系統下方會出現活動名稱 請點選右邊"編輯"即可						
<p>申請原因：</p> <p>申請日期：2010/2/4 上午 12:00:00</p> <p style="text-align: center;"><input type="button"/> 申請 <input type="button"/> 離開</p>						

圖45 異動與查詢畫面

頁面會顯示超出活動登錄日期的活動名稱以及代碼，做為能申請補登錄的資訊。

查詢：照查詢條件選擇出要查詢的活動及活動代碼。

清除：清除查詢條件。

申請：輸入資料後按下此鈕，便完成申請手續。

離開：離開此網頁。

活動名稱：按活動名稱便可查詢此活動內容。

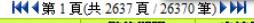
活動代碼：	<input type="text"/>	活動名稱：	<input type="text"/>			
申請結果： (指申請異動結果 非活動審查結果)	<input type="button"/>	活動期間：	<input type="text"/>	<input type="button"/>	<input type="text"/>	<input type="button"/>
<input type="button"/> 檢索 <input type="button"/> 清除 請輸入查詢條件(活動代碼或活動名稱)點選查詢按鈕，系統下方會出現活動名稱 請點選右邊"編輯"即可						
<p>申請原因：</p> <p>申請日期：2010/2/4 上午 12:00:00</p> <p style="text-align: center;"><input type="button"/> 申請 <input type="button"/> 離開</p>						
 點選後，帶入資料						
第 1 頁(共 2637 頁 / 26370 筆) 						
活動代碼	活動名稱	登錄期限	申請結果	補登錄期限	審查結果說明	備註
S20091210Z9001	test1 	2010/01/29				

圖46 異動與查詢畫面-編輯

查詢：照查詢條件選擇出要查詢的活動及活動代碼。

清除：清除查詢條件。

申請：輸入資料後按下此鈕，便完成申請手續。

八、查詢

點選主功能中的標籤「查詢」(如下圖)，即可選擇要使用的管理功能。



圖47 查詢下拉選單

(一) 積分統計(單筆)

點選「查詢 > 積分統計(單筆)」，即顯示積分統計(單筆)畫面，如下圖所示。

醫事檢驗師(生)與醫事放射師(士)若發現執業執照有效期間小於四年或是大於六年者，係屬異常資料，請洽執業登記所在地衛生局所，更新執業執照效期。

身分證或統一證號：	<input type="text"/>
主辦單位：	<input type="button" value="查詢"/>
活動代碼：	<input type="button" value="查詢"/>
課程代碼：	<input type="button" value="查詢"/>
證書類別：	<input type="button"/>
審查單位：	<input type="button"/>
課程屬性：	<input type="button"/>
課程時間：	<input type="button"/> 至 <input type="button"/> (可自行修正輸入起迄日期進行查詢，如對日期有疑問，請對照符合相關醫事人員類別法規。)
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="匯出"/>	
(本系統預設會查詢您下次執業時，所能使用之積分數，若您沒有特殊之需求，請直接點選「查詢」；若對積分數有疑慮，請與開課單位聯絡) 匯出附件檔為 PDF 格式，如無法開啟，請至 Adobe 網站 ，下載安裝 Adobe Reader 。	

圖48 積分統計(單筆)畫面

醫事檢驗師(生)與醫事放射師(士)若發現執業執照有效期間小於四年或是大於六年者，係屬異常資料，請洽執業登記所在地衛生局所，更新執業執照效期。

身分證或統一證號：	S122	查詢	吳政霖 執業執照換照期間起：2009/03/26 迄：2015/04/22
主辦單位：		查詢	
活動代碼：		查詢	
課程代碼：		查詢	
證書類別：	西醫師		
審查單位：		查詢	
課程屬性：		查詢	
課程時間：	2009/04/23	至	2015/04/22 (可自行修正輸入起迄日期進行查詢，如對日期有疑慮，請對照符合相關醫事人員類別法規。)
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="匯出"/>			
(本系統預設會查詢您下次執業時，所能使用之積分數，若您沒有特殊之需求，請直接點選「查詢」；若對積分數有疑慮，請與開課單位聯絡。 匯出附件檔為 PDF 格式，如無法開啟，請至 Adobe 網站 ，下載安裝 Adobe Reader 。)			

積分計算日期為：2014/11/19

您於執業或執照更新時，積分數需達 18 分，以「西醫師」執業未換照標準。

(具有專科資格，可折抵專業課程積分：可抵)

醫學倫理、醫療品質、醫療相關法規積分總合需達18分，目前為103.60分，超過僅可計36分：符合

(96/08/17 法規公告前已修滿規定之專業、倫理、品質、法規課程，可免修感染管制及性別議題課程：需修)。

醫學倫理、醫療品質、醫療相關法規需修習感染管制之課程至少1堂，目前為0堂：符合

醫學倫理、醫療品質、醫療相關法規需修習性別議題之課程至少1堂，目前為3堂：符合

◎ 各項積分列表 按「課程屬性」統計 (可點擊 "+" 展開) 總有效積分: 168.80 點 總無效積分: 99 點

醫事人員類別	課程屬性	有效總積分	無效總積分	限制
西醫師	醫學課程	65.20	35	醫學倫理、醫療品質、醫療相關法規總和至少18點；最多36點
西醫師	醫學倫理	14	13.60	醫學倫理、醫療品質、醫療相關法規總和至少18點；最多36點
西醫師	醫療品質	54.20	10.80	醫學倫理、醫療品質、醫療相關法規總和至少18點；最多36點
西醫師	醫療相關法規	35.40	39.60	醫學倫理、醫療品質、醫療相關法規總和至少18點；最多36點

◎ 各項積分列表 按「實施方式」統計 (可點擊 "+" 展開) 總有效積分: 168.80 點 總無效積分: 0 點

醫事人員類別	實施方法	有效總積分	無效總積分	限制
西醫師	各大專校院專任護理教師至國內醫療或護理機構實務學習，經機構開具證明文件	0	0	換照限25點
西醫師	醫師畢業後之一般醫學訓練、專科醫師訓練或參加教學醫院教學費用補助計畫之訓練	0	0	
西醫師	國內外各該類醫事人員專業研究機構進修	0	0	換照限30點
西醫師	在國外執業或開業	0	0	
西醫師	請授衛生教育推廣課程	0	0	換照限15點
西醫師	在國內外大學進修專業相關課程	0	0	每學期限15點
西醫師	在國內外各該類醫事人員具審查機制之相關雜誌發表有關各該類醫事人員原著論文	0	0	換照限50點
西醫師	參加各該類醫事人員相關雜誌並述評課程	0	0	換照限60點
西醫師	參加網路繼續教育	0	0	換照限60點
西醫師	經評鑑合格之醫院或主管機關跨專業之團隊臨床討論或專題演講之教學活動	0	0	換照限60點
西醫師	公開徵求論文及審查機制之相關醫學會、學會、公會或協會舉辦之學術研討會	0	0	
西醫師	公開徵求論文及審查機制之各該類醫事人員學術研討會	0	0	
西醫師	專科以上學校、醫學會、學會、公會、協會、財團法人、教學醫院、主管機關或政府機關舉辦之專業相關繼續教育課程	1.20	0	
西醫師	醫學雜誌述評課程（舊）	0	0	依新法規限制
西醫師	醫學會、學會、公會或協會年會之學術研討會或國際學術研討會（舊）	4.80	0	
西醫師	醫學校院、醫學會、學會、公會、協會、教學醫院或主管機關舉辦之繼續教育課程（舊）	122.40	0	
西醫師	衛生教育推廣請授（舊）	0	0	依新法規限制
西醫師	網路繼續教育（舊）	1	0	依新法規限制
西醫師	經評鑑合格之醫院每月或每週臨床討論或專題演講之例行教學活動（舊）	0	0	依新法規限制
西醫師	相關醫學會、學會、公會或協會舉辦之學術研討會（舊）	39.40	0	
西醫師	在醫學校院請授繼續教育課程（舊）	0	0	
西醫師	在教學醫院接受住院醫師訓練者（舊）	0	0	
西醫師	在國外執業或開業者（舊）	0	0	
西醫師	在國內外醫學雜誌發表論文（舊）	0	0	
西醫師	在國內外大學或研究所進修醫學相關課程（舊）	0	0	依新法規限制

◎ 各項積分列表 按「實施方式對應之課程屬性」統計 (可點擊 "+" 展開)

+

註二：具論文發表、在國外執業或開業、在國內外進修、在教學醫院接受住院醫師訓練...等符合個人積分申請條件者，可由「積分管理系統 - 個人類活動管理 - 新案申請」進行個人積分申請，經審查單位核准通過後，始可取得積分數。有關個人積分實施辦法可參考“個人繼續教育之實施方式”。

圖49 積分統計(單筆)畫面-查詢

匯出：依課程類別、實施方法、(課程類別+實施方法)，上傳要查詢積分之身分證號的 CSV 檔，系統會將查詢出資料匯出成 Excel 檔給使用者。

查詢：醫事人員無法選擇課程時間，衛生局有權限修改課程時間。

(二) 積分統計(整批)

點選「查詢 > 積分統計(整批)」，即顯示積分統計(整批)畫面，如下圖所示。

操作說明：
1.此作業僅需提供欲查詢學員之身分證或統一證號檔案，檔案格式僅支援CSV檔。(格式範本下載)
2.查詢速度依各單位網路連線頻寬及伺服器忙碌情形不同而異，參考速度為「查詢100人約20秒」。
3.每次查詢學員數最大為1000人。

統計方式：	實施方法
證書類別：	請選擇...
統計期間：	<input checked="" type="radio"/> 預設(按照所統計之期間) <input type="radio"/> 自訂(YYYY/MM/DD ~ YYYY/MM/DD) <input type="button" value="日曆"/> 至 <input type="button" value="日曆"/>
檔案路徑：	<input type="button" value="瀏覽..."/>

匯出
(積分數若有疑慮，請與開課單位洽詢)

圖50 積分統計(整批)畫面

匯出：依課程類別、實施方法，上傳要查詢積分之身分證號的 CSV 檔，系統會將查詢出資料匯出成 Excel 檔給使用者。

(三) 上課紀錄

點選「查詢 > 上課紀錄」，即顯示上課紀錄畫面，如下圖所示。

身分證或統一證號: S1225 []	姓名: 吳 []	證書號字: 舊 0 []
主辦單位: [查詢]		
活動代碼: [查詢]		
課程代碼: [查詢]		
進查類別: 西醫師 []		
審查單位: []		
課程屬性: []		
課程時間: <input checked="" type="radio"/> 自動帶入換發時可用積分數之起止日 <input type="radio"/> 自訂 2009/04/23 [] 至 2015/04/22 []		
查詢 [] 印出 []		

(積分表若另列印，請與閱覽單重合)

積分計算日期為: 2014/11/19

● 當任引言人/授課者/講師...之積分 有效總積分=6; 無效總積分=6

全部展開 收合

◎ 忠誠醫事案例討論 (S2011010729043) 2011/01/27 ~ 2011/01/27

◎ 署立基隆醫院100年1月份演講演講 (S2011010729044) 2011/01/20 ~ 2011/01/27

● 課程(兼任學員)之積分 有效總積分=90.00

全部展開 收合

◎ 105年專題討論與繼續教育課程 (S2014072429111) 2014/08/05 ~ 2014/08/31

◎ 105年度醫學量能評量及防治醫學教育課程 (S2013072429200) 2013/08/16 ~ 2013/08/16

◎ CDC-102年度醫事執業師-士網上繼續教育課程 (S2013011329203) 2013/01/28 ~ 2013/12/31

◎ CDC-102年度醫事執業師-士網上繼續教育課程 (S2013011329203) 2013/01/31 ~ 2013/12/31

◎ CDC-102年度醫事執業師-士網上繼續教育課程 (S2013011329200) 2013/01/31 ~ 2013/12/31

◎ CDC-102年度醫事執業師-士網上繼續教育課程 (S2013011329011) 2013/01/31 ~ 2013/12/31

◎ 基因研究與生物統計學研討會-治療師 (S2012020729020) 2012/03/01 ~ 2012/12/01

◎ 忽症-醫師研討會 (S2011061429079) 2011/07/22 ~ 2011/07/22

◎ 醫療研究與評議研討會 (TRM) 研討會 (S2011060729009) 2011/07/06 ~ 2011/07/06

◎ 忽診-忽症研討會-研討會 (S2011051029008) 2011/06/11 ~ 2011/06/11

◎ 忽診-忽症研討會-研討會 (S2011030329044) 2011/05/22 ~ 2011/05/22

◎ 忽診-忽症研討會-研討會 (S20110101029039) 2011/03/12 ~ 2011/03/12

◎ 忽診-忽症研討會-研討會 (S20110101029039) 2011/02/26 ~ 2011/02/26

◎ 加有生物荷爾蒙-泥封抑制劑-人腺間質素置換與產生感染之效果研究 (S201008324Z9072) 2010/09/23 ~ 2010/09/23

◎ 面對面律師諮詢 (S2010030429007) 2010/09/02 ~ 2010/09/02

◎ 危機處理與照護應再為-從一位48年老生尖端生涯回憶 (S2010061829049) 2010/07/08 ~ 2010/07/08

◎ 人工膝關節置換的治療 (S2010060429018) 2010/07/01 ~ 2010/07/01

◎ 關於男性被他人產生愛戀的客觀個體化之處理原則 (S2010055129032) 2010/06/24 ~ 2010/06/24

◎ ankylosing spondylitis: Introduction and up-to-date therapy (S2010051129111) 2010/06/03 ~ 2010/06/03

◎ Surgical Treatment in Children with Epilepsy (S2010050529051) 2010/05/20 ~ 2010/05/20

◎ 臨床病史討論會-抗癲癇藥物-治療 (S2010041629046) 2010/05/13 ~ 2010/05/13

◎ 在文行文找找看 (S20100404129026) 2010/05/06 ~ 2010/05/06

◎ 白內障手術的新研究 (S2010032929023) 2010/04/22 ~ 2010/04/22

◎ 幾危急症與應急案例 (S2010031629015) 2010/04/15 ~ 2010/04/15

◎ 旅遊急症-第一線：抗過敏藥物與擴張氣管 (S2010031529039) 2010/04/01 ~ 2010/04/01

◎ 由國外品質管理評鑑與研究關注之急診範例 (S2010031529033) 2010/04/29 ~ 2010/04/29

◎ 頸腰背痛症之診斷治療 (S2010030329060) 2010/03/25 ~ 2010/03/25

◎ 克高爾基症候群為替代方法 (S2010031529009) 2010/02/25 ~ 2010/02/25

◎ 服務者論壇-連續評鑑與評價 (S2010011129032) 2010/02/04 ~ 2010/02/04

◎ 電子商務-連鎖與價值 (S2010011129032) 2010/02/04 ~ 2010/02/04

◎ 電子商務-連鎖與價值 (S2010011129032) 2010/01/21 ~ 2010/01/21

◎ 臨床各科病歷討論會-藥大結核 (S2009111429046) 2009/12/10 ~ 2009/12/10

◎ 抗憂鬱藥抗心臟病藥物使用 (S2009111429043) 2009/11/17 ~ 2009/12/17

◎ 血管瘤之外科 (S2009110929012) 2009/11/06 ~ 2009/11/26

◎ 藥理尚待之訴訟實務 (S2009091729041) 2009/10/22 ~ 2009/10/22

◎ 台灣抗人類免疫缺陷病毒之研究現況 (S2009091012901) 2009/11/19 ~ 2009/11/19

◎ 醫療個別化治療 (S2009070729001) 2009/09/10 ~ 2009/09/10

◎ 藥者-身心 (S2009070729001) 2009/09/10 ~ 2009/10/20

◎ 藥材與應急的藥物-心臟病-胸膜病-治療的影響 (S2009052229001) 2009/10/08 ~ 2009/10/08

◎ 醫療個別化治療 (S2009051329241) 2009/09/10 ~ 2009/09/10

◎ 前十字韌帶撕裂 (Anterior cruciate ligament injury) (S2009051229032) 2009/09/24 ~ 2009/09/24

◎ 從病史的角度看臨床與病史告訴你的方式與困難 (S2009051429103) 2009/08/13 ~ 2009/08/13

◎ The many faces of insulin resistance syndrome (S2009071429100) 2009/08/06 ~ 2009/08/06

◎ 胃癌治療新動向 (S2009061229045) 2009/07/30 ~ 2009/07/30

◎ Endoscopic retrograde cholangiopancreatography (ERCP) (S2009061279016) 2009/07/09 ~ 2009/07/09

◎ Psychological Abuse of Children (S2009061029016) 2009/07/16 ~ 2009/07/16

◎ 有關兩不、問題行為及相關法規 (S2009051929029) 2009/06/25 ~ 2009/06/25

◎ 研究方法與論文寫作研討會 (S2009051929045) 2009/05/29 ~ 2009/05/29

◎ 心臟病臨床與研究 (S2009051829005) 2009/06/18 ~ 2009/06/18

◎ Anticoagulant Bivalirudin in Sepsis- Activated Protein C (S2009051129030) 2009/06/11 ~ 2009/06/11

◎ 腸吸收內H5N1抗原介紹 (S2009041729001) 2009/08/20 ~ 2009/08/20

◎ 結核病的診斷與治療 (S2009041729003) 2009/06/04 ~ 2009/06/04

◎ The Management of Injuries and Disorders of Hand and Wrist (S20090413278015) 2009/05/21 ~ 2009/05/21

◎ 98年急症醫學訓練課程-寒流 (S2009041229015) 2009/06/26 ~ 2009/06/26

◎ 常見急症物質-心急症-消化系統急症研討會 (S2009041229013) 2009/05/16 ~ 2009/05/16

◎ 常見急症物質-心急症-消化系統急症研討會 (S200904122914) 2009/05/16 ~ 2009/05/16

◎ 腎臟病與腎臟急症 (S2009033202903) 2009/05/14 ~ 2009/05/14

◎ 腎臟病與腎臟急症 (S2009031129039) 2009/04/23 ~ 2009/04/23

◎ 內部急症與急症 (S2009031129031) 2009/04/30 ~ 2009/04/30

◎ 98年急症醫學訓練課程-寒流研討會 (S2009030929030) 2009/08/04 ~ 2009/08/04

◎ 署立等和醫院高級心臟救命兩項認證訓練課程 (ACLS Renewal Course (S2009012329323)) 2009/12/13 ~ 2009/12/13

● 雜誌通訊課程之積分 有效總積分=0; 無效總積分=3

全部展開 收合

◎ 101年度疫情報導 (S2011211229001) 2012/12/16

● 報章及論文發表之積分 有效總積分=0; 無效總積分=0

全部展開 收合

● 以個人方式提出申請之積分 有效總積分=0; 無效總積分=0

全部展開 收合

● 真動中-兼任引言人/授課者/講師...之積分 有效總積分=0; 無效總積分=0

全部展開 收合

● 真動中-課程(兼任學員)之積分 有效總積分=0; 無效總積分=0

全部展開 收合

● 真動中-雜誌通訊課程之積分 有效總積分=0; 無效總積分=0

全部展開 收合

● 真動中-報章及論文發表之積分 有效總積分=0; 無效總積分=0

全部展開 收合

註一: 具填文發表、在國外執業或開業、在國內進修、在醫學學院接受住院醫師訓練、等符合個人積分申訴條件者，可由「積分管理系統 > 個人類活動管理 > 新案件」進行個人積分申訴，經審查單位核准通過，始可取得個人積分。

有關個人積分審批辦法可參考「個人績效評量之實作方式」。

備註說明:

A-該活動內容您具有的執業與繼續教育積分之審查單位認可。

B-醫事人員證書登記資料有誤，請與衛生福利部醫事事務局聯絡 (02-85906159)。

C-同一時間點，同時於兩堂(含)以上課程上課。

D-感染管理議題課程。

D2-性別議題課程。

E1-抗活動動中(未送審)。

E2-抗活動動中(送審中)。

F-未於傳媒採訪之認可之執照(證照)資格。

G-該活動之課程為學長級資格。

H-該活動之課程為非此人員類別所需修習項目。

圖51 上課紀錄畫面

匯出：依主辦單位、活動代碼、課程代碼…等的 CSV 檔，系統會將查詢出資料，匯出成 Excel 檔給使用者。

查詢：醫事人員無法選擇課程時間，衛生局有權限修改課程時間。

(四) 活動查詢

點選「查詢 > 活動查詢」，即顯示活動查詢畫面，如下圖所示。

活動代碼：	<input type="text"/>	活動(雜誌)名稱：	<input type="text"/>
課程代碼：	<input type="text"/>	課程名稱：	<input type="text"/>
舉辦日期：	<input type="text"/> 2015/01/16	至	<input type="text"/> 2015/03/31
舉辦單位代碼：	<input type="text"/>	舉辦單位名稱：	<input type="text"/>
縣市別：	<input type="button" value="▼"/>	課程類別：	<input type="checkbox"/> 感染控制 <input type="checkbox"/> 性別
積分用途：	<input type="button" value="▼"/>	審查單位：	<input type="text"/>
取得認證類別：	<input type="button" value="▼"/>	認證字號：	<input type="text"/> 字第 <input type="text"/> 號
線上報名：	<input type="button" value="全部"/>	課程屬性：	<input type="text"/>

請輸入查詢條件以利查詢

活動代碼				活動(雜誌)名稱	舉辦時間	開課單位
S20141222Z9092	會員			2015/03/29	行政院衛生署	
S20150105Z9068	會員登入			2015/03/29	行政院衛生署	
S20141209Z9011	非會員			2015/03/28	行政院衛生署	
S20141209Z9101	12			2015/03/26	行政院衛生署	
S20150105Z9006	雜誌測試			2015/03/26	行政院衛生署	
S20141209Z9009	test			2015/03/25	中華牙醫學會	
S20141209Z9014	職業醫學科專科醫師			2015/03/25	中華牙醫學會	
S20141209Z9015	Mandy			2015/03/25	中華牙醫學會	
S20141209Z9086	人工生殖機構人員			2015/03/25	行政院衛生署	
S20141222Z9036	12			2015/03/22	行政院衛生署	

圖52 活動查詢畫面

依活動(雜誌)名稱，點選後可看到詳細資訊。

(五) 歷史消息

點選「查詢 > 歷史消息」，即顯示歷史消息畫面，如下圖所示。

消息類別：	<input type="button" value="全部"/>				
主旨：					
內容：					
發布單位：	<input type="button" value="全部"/>	公告日期：	<input type="text"/> 2014/12/04	至	<input type="text"/> 2015/03/04
<input type="button" value="查詢"/>					

消息類別	發布單位	主旨	公告期間
系統公告	系統管理員	疝氣不是男人的專利病	永遠有效
審查單位公告	中華民國環境職業醫學會	今晚下探八度 下週一會回溫	永遠有效
登入首頁	系統管理員	此為測試網站	永遠有效
相關法令	系統管理員	器官捐贈對象放棄 腦死器官可指定受贈血親	永遠有效
審查單位公告		專科護理師繼續教育申請	永遠有效
系統公告	系統管理員	系統操作常見問題，請見「登入後首頁」左下角「Q&A答客問」	永遠有效
相關法令	系統管理員	各類醫事人員及專科證書繼續教育辦法及要點	永遠有效
相關法令	系統管理員	接受教學醫院住院醫院訓練，未滿一年者，得採比例計算積分數	永遠有效
系統公告	系統管理員	系統操作手冊	永遠有效

圖53 歷史消息畫面

依主旨，點選後可看到詳細資訊。

九、使用者管理

點選主功能中的標籤「使用者管理」(如下圖)，即可選擇要使用的管理功能。

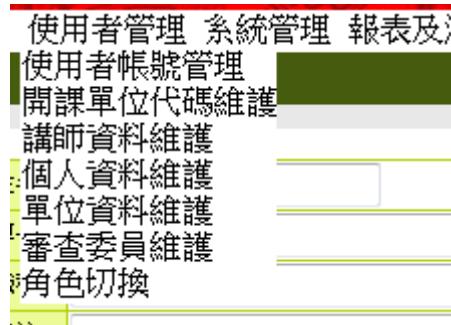


圖54 使用者管理下拉選單

(一) 講師資料維護

點選「使用者管理 > 講師資料維護」，即顯示講師資料維護畫面，如下圖所示。

身分證或統一證號：		姓名：	
最高學歷：		專長：	
服務單位：		職稱：	
經歷：		備註：	
特殊成就：			
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="新增講師"/> <input type="button" value="匯入"/> <input type="button" value="匯出"/>			

④ 講師列表		
身分證或統一證號	講師姓名	修改
AA***16184	張三峯	編輯 刪除
AA***16185	hansanlee	編輯 刪除
AA***19150	賴璟一	編輯 刪除
AA***19151	賴璟二	編輯 刪除
AA***19152	賴璟賢	編輯 刪除
AA***19153	賴璟賢	編輯 刪除
AA***19154	賴璟賢	編輯 刪除

圖55 講師資料維護畫面

查詢：查詢其單位所屬講師資料。

新增講師：輸入講師相關資料，新增其單位講師。

編輯講師：修改其單位講師資料。

刪除講師：刪除其單位講師資料。

匯入講師資料：上傳內容為身份證字號、姓名、市話、手機、傳真、E-mail、E-mail(備用)、專長、特殊成就、備註、匯入單位代碼等資料之CSV檔。

(二) 個人資料維護

點選「使用者管理 > 個人資料維護」，即顯示個人資料維護畫面，如下圖所示。

個人資料	
*身分證字號：	P [REDACTED]
*帳號：	[REDACTED]
密碼：	<input type="password"/> 密碼長度介於 8~12字元，且為數字、英文大小寫、特殊符號組合 輔助說明
確認密碼：	<input type="password"/> 密碼兩欄位如未輸入則密碼照舊
*申請人姓名：	[REDACTED] 凯 (中文姓名)
*E-mail：	[REDACTED] tw
E-mail(備用)：	<input type="text"/>
*申請人電話：	(02)[REDACTED]7
*職稱：	[REDACTED]
憑證使用：	<input checked="" type="checkbox"/> 登入採用憑證
帳號狀態：	啟用 <input checked="" type="checkbox"/> 有新的公告訊息時，是否要以 Mail 通知 帳號啟用(使用)記錄 若您已離職或不再辦理積分業務，請將帳號停用。

[停用帳號](#) [申請權限](#) [存檔](#) [離開](#)

圖56 個人資料維護畫面

個人資料維護：修改個人帳號之基本資料內容及停用帳號申請。

停用：停用帳號。

申請權限：填入基本資料以申請使用權限。

(三) 單位資料維護

點選「使用者管理 > 單位資料維護」，即顯示單位資料維護

畫面，如下圖所示。

*類別：	<input type="text"/>	
*單位：	2343	行政院衛生署
*部門：	<input type="text"/>	
*電話：	<input type="text"/>	傳真： <input type="text"/>
*地址：	臺北市	信義區
網址：	<input type="text"/>	
*負責人姓名：	<input type="text"/>	*負責人職稱： <input type="text"/>

若 貲單位之使用者若已經離職或下列列表人員非 貲單位業務承辦人員，請將其帳號停用。

◎ 使用者列表					
帳號	姓名	電話	角色	狀態	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	(02) <input type="text"/>	系統管理員	啟用	停用
<input type="text"/>	<input type="text"/>	02- <input type="text"/>	系統管理員	停用	復用
<input type="text"/>	<input type="text"/>		系統管理員	啟用	停用

圖57 單位資料維護畫面

修改其單位資料及同單位之帳號申請停用、啟用作業。

十、系統管理

點選主功能中的標籤「系統管理」(如下圖)，即可選擇要使用的管理功能。

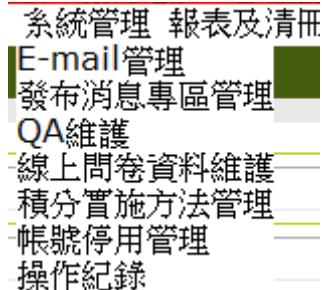


圖58 系統管理下拉選單

(一) QA 維護

點選「系統管理 > QA 維護」，即顯示 QA 維護畫面，如下圖所示。

The screenshot shows the QA Maintenance interface. At the top, there is a search form with fields for '日期' (Date), '排序' (Sort), '問題' (Problem), and '適用對象' (Applicable Object). The '適用對象' field contains checkboxes for '開課單位' (Course Unit), '審查單位' (Review Unit), '審查委員' (Review Committee), '管理員' (Administrator), and '醫事人員' (Healthcare Personnel). Below the search form is a large text area labeled '答案' (Answer) with a placeholder '請輸入問題' (Please enter the question). At the bottom, there are buttons for '儲存' (Save) and '清除' (Clear). Below these buttons is a table with 6 rows, each representing a question. The table columns are '排序' (Order), '公告日期' (Announcement Date), '問題' (Question), '狀態' (Status), and '編輯' (Edit). The questions listed are:

排序	公告日期	問題	狀態	編輯
1	2011/09/05	如何開新課程？	啟用	編輯 刪除 附件管理
2	2011/11/23	如何查詢積分？	啟用	編輯 刪除 附件管理
3	2011/09/05	如何查詢上課記錄？	啟用	編輯 刪除 附件管理
4	2011/09/05	為什麼新系統上線後，我就不能幫忙我的同事「登錄(異動)學員名單」？	啟用	編輯 刪除 附件管理
5	2011/09/05	為何我申請資料都填寫了，仍然出現「請選擇審查單位」？	啟用	編輯 刪除 附件管理
6	2011/09/05	我不會使用電腦，可以請公會、協會、全聯會、或開課單位幫我查詢「積分」嗎？	啟用	編輯 刪除 附件管理

圖59 QA 維護畫面

日期 :	2015/01/12
排序 :	1
問題 :	test
適用對象 :	<input checked="" type="checkbox"/> 關課單位 <input checked="" type="checkbox"/> 審查單位 <input checked="" type="checkbox"/> 審查委員 <input checked="" type="checkbox"/> 管理員 <input checked="" type="checkbox"/> 醫事人員
答案 :	test test AAA
狀態 :	<input checked="" type="radio"/> 啟用 <input type="radio"/> 停用
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="清除"/>	

圖60 發布消息專區管理畫面-新增

新增訊息：新增 Q&A。

編輯：修改 Q&A 內容。

刪除：刪除 Q&A 資料。

附件：上傳 Q&A 之附件。

十一、報表及清冊

點選主功能中的標籤「報表及清冊」(如下圖)，即可選擇要使用的管理功能。

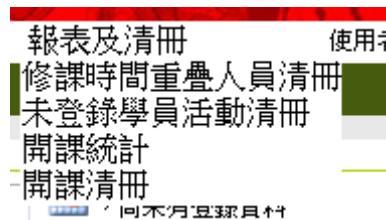


圖61 報表及清冊下拉選單

(一) 未登錄學員活動清冊

點選「報表及清冊 > 未登錄學員活動清冊」，即顯示未登錄學員活動清冊畫面，如下圖所示。

審查單位：	全部	指定日期：	截至 2015/01/12	尚未有登錄資料
匯出				

圖62 未登錄學員活動清冊畫面

未登錄學員活動清冊：查詢逾時未登錄學員名單之活動資料

匯出 Excel。

(二) 開課統計

點選「報表及清冊 > 開課統計」，即顯示開課統計畫面，如下圖所示。

審查單位：	<input type="text"/>
主辦單位：	<input type="text"/> <input type="button" value="查詢"/>
部門：	<input type="text"/>
舉辦日期：	<input type="text"/> 至 <input type="text"/>
報表X軸：	醫事人員類別
報表Y軸：	縣市別
統計項目：	活動數
匯出	

圖63 開課統計畫面

開課統計：查詢開課統計之資料，匯出為 Excel。

(三) 開課清冊

點選「報表及清冊 > 開課清冊」，即顯示開課統計畫面，如下圖所示。

審查單位：	<input type="text"/>
主辦單位：	<input type="text"/> <input type="button" value="查詢"/>
證書類別：	<input type="text"/>
案件狀態：	<input type="text"/>
縣市別：	<input type="text"/>
舉辦日期：	<input type="text"/> 2015/01/12 <input type="button"/> 至 <input type="text"/> 2015/01/31 <input type="button"/>
<input type="button" value="匯出"/>	

圖64 開課清冊畫面

開課清冊：查詢開課清冊之資料，匯出為 Excel。

陸、系統操作說明（審查單位使用者）

一、簡介

- 使用對象：經管理單位同意申請審查單位權限帳號核可後之使用者。
- 使用時機：針對開課單位申請團體類活動案件進行積分審查，指派委員評分等作業。

二、網頁登入說明



圖65 審查單位使用者登入頁面

登入頁中點選「開課單位及審查單位登錄區」。

三、首頁

完成認證後，由歡迎頁點選「前往首頁」，進入首頁。



圖66 首頁資訊

首頁包括四個區塊：審查單位公告、相關法令、系統公告、日曆顯示。

審查單位公告：本區置放審查單位公告連結區。

相關法令：本區置放相關法令連結區。

系統公告：本區置放系統公告連結區。

日曆顯示：紅字日期為該開課單位曾經申請開課案件之起始日期，點選日期後可以查看該日期申請過之活動案件。

四、團體類活動管理

點選主功能中的標籤「團體類活動管理」(如下圖)，即可選擇要使用的管理功能。



圖67 團體類活動管理下拉選單

(一) 新案申請

點選「團體類活動管理 > 新案申請」，即顯示新案申請畫面，如下圖所示。

申請單位資料							
注意：標示*之記者為必填欄位							
*申請單位：	██████████						
*單位地址：	臺北市██████████						
網址：	██████████						
*單位電話：	02-████████	單位傳真：	02-████████				
負責人：	██████████	職稱：	██████████				
*申請人：	██████████	職稱：	專員	E-mail：	██████████.tw	E-mail(備用)：	██████████
申請人電話：	02-████████						
性別及感染管制 議題課程屬性：		<input type="checkbox"/> 性別議題 <input type="checkbox"/> 感染管制					

積分用途：請選擇 ▼ 證照類別：請選擇 ▼ 審查單位：請選擇 ▼

活動類別：請選擇 ▼

已選取審查單位清單：

新增審查單位

填寫活動內容				
*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：	<input type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是			
*廠商贊助：	<input type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是			
*限會員參加：	<input type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 部份開放			
*餐點：	<input type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是			
*活動聯絡人：	<input type="radio"/> 同活動申請人 <input checked="" type="radio"/> 其他			
*費用(如投稿費、報名費...)：	<input type="radio"/> 不收費 <input checked="" type="radio"/> 收費			
*報名方式：	說明：██████████			
<input type="checkbox"/> 開放線上報名				
備註：				

[新增] [離開]

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。

圖68 新案申請畫面

開課單位可開放多個”審查單位”。

注意：標示*為必填欄位			
*申請單位：行政院衛生署			
*單位地址：臺北市中正區愛國東路100號13樓			
網址： http://www.doh.gov.tw			
*單位電話：02-23210151	單位傳真：02-23972430		
負責人：侯勝茂	職稱：署長		
*申請人：林先生	職稱：客服	E-mail：lance.tpe@gmail.com	E-mail (備用)：redarm@gmail.com
申請人電話：02-27418010			

積分用途：請選擇	證照類別：請選擇	審查單位：請選擇	新增審查單位
活動類別：請選擇	*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】紐		
已選取審查單位清單：			
積分用途	證照類別	審查單位	活動類別
執業執照	西醫師	台灣醫學會	相關醫學會、學會、公會或協會舉辦之學術研討會
			

圖69 新案申請畫面-刪除審查單位

首先挑選『積分用途』、『證照類別』、『審查單位』與『活動類別』後，按下『新增送審單位』按鈕後，下方『審查單位清單』中會出現所選擇的審查單位，此時若要刪除可以透過審查單位清單右側的垃圾筒圖示，刪除掉所選擇的審查單位。(若該活動已存檔，則至少需留下一個審查單位。)

填寫活動內容

*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：	<input checked="" type="radio"/> 否	<input type="radio"/> 是
*廠商贊助：	<input checked="" type="radio"/> 否	<input type="radio"/> 是
*限會員參加：	<input checked="" type="radio"/> 否	<input type="radio"/> 是
*餐點：	<input checked="" type="radio"/> 否	<input type="radio"/> 是
*活動聯絡人：	<input checked="" type="radio"/> 同活動申請人	<input type="radio"/> 其他
*費用(如投稿費、報名費...)：	<input checked="" type="radio"/> 不收費	<input type="radio"/> 收費
*報名方式：	說明： <input type="checkbox"/> 開放線上報名	
備註：		

圖70 新案申請畫面-填寫活動內容

選擇完活動類別後，系統將自動判斷所挑選的項目自動代出

不同的活動內容，根據活動內容填寫完成後，按下畫面下方『新增』按鈕，則可將該筆資料存檔，選擇『離開』則回到上一頁。

圖71 新案申請畫面-課程內容

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。

圖72 新案申請畫面-活動附件

活動附件：可上傳檔案於該活動中。

◎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 全部審查單位相同訊息內容

台灣醫學會

更新 活動附件 離開 新增課程 新增壁報 新增論文

◎課程列表
課程總時數:180分鐘
西醫師 積分總數:尚未審查通過

課程代碼	課程名稱	講師	課程時間	功能列
C20100204A1001	1212		2010/2/3 上午 09:00:00	編輯 刪除 積分 附件

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。

送審 列印

圖73 新案申請畫面-送審

送審：將該活動送至審查單位審查，此時會檢核活動資料是否齊全，另外，送審後資料內容將不允許修改。

1、新增雜誌課程：

QA維護
線上問卷資料維護
積分實施方法管理
帳號停用管理
操作紀錄

雜誌課程名稱：
課程屬性：專業
出刊日期：
摘要：

頁籤內容依據不同證照類別有所不同

西醫師

課程類別： 感染 兩性
課程性質：
角色：雜誌通訊課程學員

新增 離開

圖74 新案申請畫面-新增雜誌課程

進入頁面後，根據頁面內容填寫相關資料，畫面下方會有證照類別之頁籤，頁籤內容將依據不同證照類別有不同的資料內容，包括積分分數。

2、新增課程：

課程代碼：							
會議室地點：	臺北市 松山區						
演講題目：							
課程屬性：	專業						
時間起迄：	2010/02/03 09 時 00 分至 2010/02/03 12 時 00 分 積分將於課程日期結束時，始得納入計算						
摘要：							
<p>頁籤內容將依據不同證照類別有所不同</p> <p>醫事放射師(士)</p> <table border="1"><tr><td>課程類別：</td><td><input type="checkbox"/> 感染 <input type="checkbox"/> 兩性</td></tr><tr><td>課程性質：</td><td>國際性質</td></tr><tr><td>角色：</td><td>學員</td></tr></table> <p>新增 離開</p>		課程類別：	<input type="checkbox"/> 感染 <input type="checkbox"/> 兩性	課程性質：	國際性質	角色：	學員
課程類別：	<input type="checkbox"/> 感染 <input type="checkbox"/> 兩性						
課程性質：	國際性質						
角色：	學員						

圖75 新案申請畫面-新增課程

進入頁面後，根據頁面內容填寫相關資料，畫面下方會有證照類別之頁籤，頁籤內容將依據不同證照類別有不同的資料內容，包括積分分數。

醫事放射師(士)			
課程類別：	<input type="checkbox"/> 感染 <input type="checkbox"/> 兩性		
課程性質：	國際性質		
角色：	學員		
新增 離開			
課程代碼	課程名稱	課程時間	編輯 刪除 講師 附件
C20100204A1002	3232	2010/2/3 上午 09:00:00	講師

圖76 新案申請畫面-新增課程(講師)

Continuing Education Credit Management System

*新增完成之後如要修改請師資料請至【使用者管理-講師資料維護】修改

*身分證或統一證號：
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：
 地址： 台北市 松山區
 市話：
 手機：
 傳真：
 E-mail：
 E-mail(備用)：

執業年資：

專長：

特殊成就：

備註：

下一步 取消

*請先輸入講師基本資料存檔，之後再輸入教師的學歷資料、現職資料、及經歷資料。

圖77 新案申請畫面-新增課程(自行新增講師)

按下講師按鈕進入講師頁面後，根據頁面資料填寫內容，若講師資料不存在資料庫中，可按下畫面上『新增講師』去新增講師資料。

Continuing Education Credit Management System

身分證或統一證號：
 姓名：
 最高學歷：
 服務單位：
 專長：
 職稱：
 經歷：
 備註：

第0頁 (共0頁)

訊息：
 身分證或統一證號：
 姓名：
 時間起迄： 2014/12/30 09 時 00 分 至 2014/12/30 12 時 00 分 積分將於課程日

圖78 新案申請畫面-新增課程(查詢講師)

填寫完成後若要儲存請按下『新增』按鈕，系統便會將資料儲存，按下『查詢』按鈕則可查詢講師資料，按下『離開』則回到上一頁。

身份證或統一證號	姓名	地區	起始時間	結束時間	
AAA0000030	asac	本島地區	2010/2/3 上午 09:00:00	2010/2/3 下午 12:00:00	編輯 刪除

*如要修改講師資料請至「[\[審核管理 - 講師資料維護\]](#)」修改

圖79 新案申請畫面-新增課程(講師編輯、刪除)

當有新增講師資料後，畫面下方出現此課程講師清單，按下清單右方『編輯』，則可編輯該筆資料，按下『刪除』則刪除該筆資料。

3、新增壁報

代碼 :			
標題 :			
摘要 :			
屬性 :	專業		
身份證或統一證號 :	<input type="text"/> 查詢		
醫事放射師(士) :	類別: <input type="checkbox"/> 成染 <input type="checkbox"/> 兩性 作者排序: 第一作者		
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="離開"/>			

圖80 新案申請畫面-新增壁報

進入頁面後，根據頁面內容填寫相關資料，畫面下方會有證照類別之頁籤，頁籤內容將依據不同證照類別有不同的資料內容，包括積分分數。

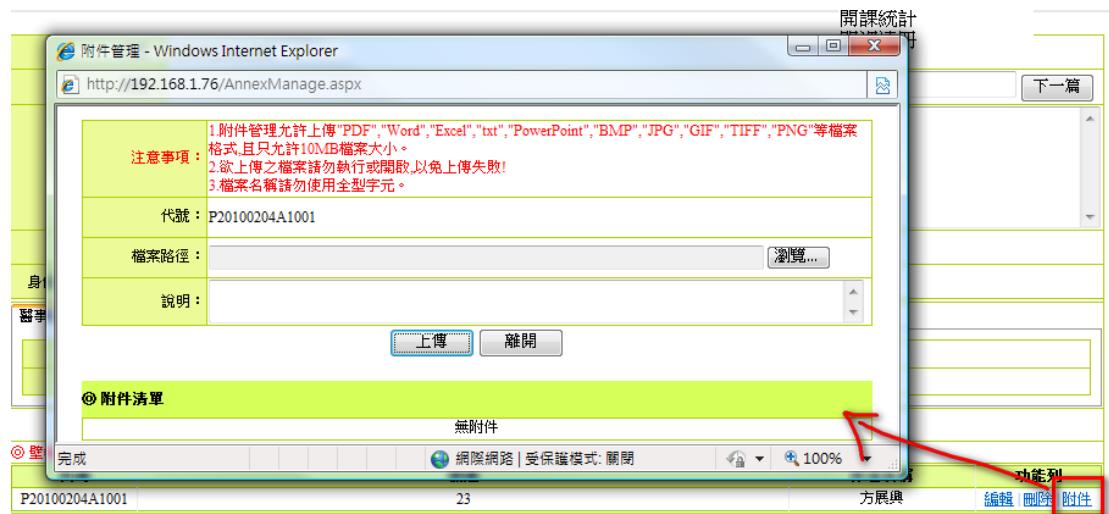


圖81 新案申請畫面-新增壁報(附件)

填寫完成後若要儲存請按下下方『新增』按鈕，系統便會將資料儲存，按下『附件』可上傳檔案於該壁報中，按下『離開』則回到上一頁。

代碼：			
標題：	<input type="button" value="下一篇"/>		
摘要：			
屬性：	專業		
身份證或統一證號：	<input type="text"/>	<input type="button" value="查詢"/>	姓名： <input type="text"/>

圖82 新案申請畫面-新增壁報(多個作者)

同一筆壁報資料可有多個作者，因此可重複新增作者，若要新增一筆新壁報資料，請按下畫面上方『下一篇』，即可新增一筆壁報。

4、新增論文



代碼：
標題：
摘要：
頁籤內容將依據不同證照類別有所不同
姓名：
醫事放射師(士)
類別：感染 兩性
作者排序： 性質：
新增 離開

圖83 新案申請畫面-新增論文

進入頁面後，根據頁面內容填寫相關資料，畫面下方會有證照類別之頁籤，頁籤內容將依據不同證照類別有不同的資料內容，包括積分分數。



醫事放射師(士)
類別：感染 兩性
作者排序： 性質：
新增 離開
◎ 論文列表

代碼	標題	作者名稱	功能列
T20100204A1001	333	原田慶堂	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="附件"/>

圖84 新案申請畫面-新增論文(附件)

填寫完成後若要儲存請按下下方『新增』按鈕，系統便會將資料儲存，按下『附件』可上傳檔案於該論文中，按下『離開』則回到上一頁。

訊息：新增資料成功!

代碼：	T20100204A1001	
標題：	下一篇	
摘要：		
屬性：	專業	
身份證或統一證號：	<input type="text"/>	<input type="button" value="查詢"/>
姓名： <input type="text"/>		
醫事放射師(士)		
類別：	<input type="checkbox"/> 感染 <input type="checkbox"/> 兩性	
作者排序：	第一作者	性質： <input type="checkbox"/> 國際性質
新增 離開		

圖85 新案申請畫面-新增論文(多個作者)

同一筆論文資料可有多個作者，因此可重複新增作者，若要新增一筆新論文資料，請按下畫面上方『下一篇』，即可新增一筆論文。

◎ 審查單位自訂欄位

審查單位	自訂欄位
中華民國醫事放射學會	aaaa <input checked="" type="radio"/> a <input type="radio"/> b <input type="radio"/> c

◎以下訊息僅提供審查單位觀看，非申請的開講單位、醫事人員無法瀏覽

審查單位	全部審查單位相同訊息內容
中華民國醫事放射學會	33

[更新](#) [活動附件](#) [離開](#)

[新增課程](#) [新增壁報](#) [新增論文](#)

◎ 課程列表

課程總時數:180分鐘
醫事放射師(士) 積分總數:尚未審查通過

課程代碼	課程名稱	講師	課程時間	功能列
C20100204A1002	3232	asac	2010/2/3 上午 09:00:00	編輯 刪除 積分 附件

◎ 壁報列表

壁報代碼	壁報標題	作者名稱	功能列
P20100204A1001	23	方展興	編輯 刪除 積分 附件

◎ 論文列表

論文代碼	論文標題	作者名稱	功能列
T20100204A1001	333	原田慶堂	編輯 刪除 積分 附件

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。

[送審](#) [列印](#)

圖86 新案申請畫面-編輯、刪除論文

資料填寫完成後，活動頁面下方將出現相關資料清單，包括課程、壁報論文等資料，按下清單右方『編輯』按鈕，可編輯該資料，按下『刪除』則可刪除該資料，按下『積分』按鈕則可查

看此活動相關積分分數。

(二) 案件管理

點選「團體類活動管理 > 案件管理」，即顯示案件管理畫面，如下圖所示。

活動代碼：		活動(雜誌)名稱：	
課程代碼：		課程名稱：	
縣市別：	<input type="button" value="▼"/>	舉辦期間：	<input type="button" value="日曆"/> <input type="button" value="日曆"/>
積分用途：	<input type="button" value="▼"/>	申請期間：	<input type="button" value="日曆"/> <input type="button" value="日曆"/>
醫事人員類別：	<input type="button" value="▼"/>	審查單位：	<input type="button" value="▼"/>
狀態：	預設值(退件 未送審)	課程屬性：	<input type="button" value="▼"/>

圖87 案件管理畫面

活動代碼：		活動(雜誌)名稱：	
課程代碼：		課程名稱：	
縣市別：	<input type="button" value="▼"/>	舉辦期間：	<input type="button" value="日曆"/> <input type="button" value="日曆"/> <input type="button" value="日曆"/>
積分用途：	<input type="button" value="▼"/>	申請期間：	<input type="button" value="日曆"/> <input type="button" value="日曆"/>
醫事人員類別：	<input type="button" value="▼"/>	審查單位：	<input type="button" value="▼"/>
狀態：	全部	課程屬性：	<input type="button" value="▼"/>

活動代碼	活動(雜誌)名稱	開始時間	審查單位	狀態	功能列
S20141209Z9003	test [+]	2014/12/05	中華民國醫事放射學會	通過	修改 刪除 列印 簽到表 歷史 權限 附件 成果: 複製 匯出課程
S20141209Z9002	test [+] 審查狀態(全部)	2014/12/03	財團法人醫院評鑑暨 醫療品質策進會	送審中	修改 刪除 列印 簽到表 歷史 權限 附件 成果: 複製 匯出課程

圖88 案件管理畫面-查詢

依照查詢條件選擇出要查詢的活動及活動代碼，開啟網頁會先自動帶出審查狀態的”預設值”（退件，未送審）。

活動名稱：按下”活動名稱”的連結，會以”查詢”模式進入觀看該活動的內容。



圖89 案件管理畫面-功能列

功能列：

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。

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，讓使用者能修改活動內容。

簽章：查看該活動之數位簽章。

成果：查看或登錄該活動的成果報告。

◎ 使用者列表		*警告!所有權給予其他帳號時，此帳號的權限會喪失		
帳號	姓名	維護	所有權	
mdstin	X詩婷	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
syscom	林先生	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input checked="" type="checkbox"/> 異動	<input checked="" type="checkbox"/> 所有權	
angus	清雲	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
v12345	系統管理者	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
syscom00000006	林先生	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
mdlsming	X淑銘	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
lisalai	X貞蘭	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
tttA10011559	接母	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
aaS100960436	骨師	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
jeff0802	許智傑	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
morphine	X國豐	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
tttA10011559001	接母	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	
aaS100960436001	骨師	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權	

訊息:

圖90 案件管理畫面-功能列 (權限)

權限：勾選該角色應該有的所有權，而所有權勾選時查詢、異動也會自動帶入。

- **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，而勾選異動時查詢也會自動帶入。
- **所有權:**勾選該角色應該有的所有權，而所有權勾選時查詢、異動也會自動帶入。PS（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。）
- **確認:**確認勾選的人之權限並寫入。

五、線上報名

點選主功能中的標籤「線上報名」(如下圖)，即可選擇要使用的管理功能。

線上報名 學員名
報名名單管理

圖91 線上報名下拉選單

(一) 報名名單管理

點選「線上報名 > 報名名單管理」，即顯示報名名單管理畫面，如下圖所示。

活動代碼 :		活動名稱 :	
課程代碼 :		課程名稱 :	
舉辦期間 :	<input type="text"/> <input type="text"/>		
主辦單位代碼 :		主辦單位名稱 :	
縣市別 :	<input type="text"/>	課程類別:	<input type="checkbox"/> 兩性 <input type="checkbox"/> 感染控制
積分用途 :	<input type="text"/>	審查單位 :	<input type="text"/>
認證類別 :	<input type="text"/>	課程屬性 :	<input type="text"/>
<input type="button" value="查詢"/>			

◀◀ 第 1 頁 (共 141 頁 / 1401 筆) ▶▶

活動代碼	活動名稱	開課單位	開始時間
S20100119Z9003	會員登入	中華牙醫學會	2010/2/1
S20100119Z9002	會員	行政院衛生署	2010/2/1
S20100119Z9001	非會員	行政院衛生署	2010/2/1
S20091210Z9001	test1	中華牙醫學會	2009/12/17
S20091204Z9002	12	中華牙醫學會	2009/12/17
S20090625Z9001	oo	臺北醫學大學附設醫院	2009/7/1
S20090612Z9001	12	行政院衛生署	2009/7/1
S20090113Z9002	abctest1	臺北醫學大學附設醫院	2009/1/21
S20090109Z9001	西醫師網路繼續教育 test01090002	行政院衛生署	2008/1/11
S20090108Z9003	西醫師每週臨床討論 test0108002	臺北醫學大學附設醫院	2009/1/10

圖92 報名名單管理畫面

依照查詢條件選擇要查詢活動及活動代碼。

活動名稱：點活動名稱查詢該活動之內容。

按下 ：按下按鈕會秀出該活動之課程，而出現的課程再點選進去，則出現報名名單登打及報名狀態。

<input type="checkbox"/> 審核確認 <input checked="" type="checkbox"/> 新增報名 <input type="checkbox"/> 刪除報名 <input type="checkbox"/> 匯出(審核通過) <small>報名人數上限: 12 実際報名人數(通過+審查中+報名): 1</small>										
<input type="checkbox"/> 全選(刪除)		姓名	電話	E-mail	餐飲	報名日期	說明	<input type="checkbox"/> 全部通過(審核)	查核	報名狀態
<input type="checkbox"/>	江倫雙		不拘	2010/01/25				<input checked="" type="radio"/> 通過 <input type="radio"/> 不通過	審查中	報名

圖93 報名名單管理畫面-線上報名名單

審核確認： 於下方顯示的報名名單 一開始該名單人員預設為未審查 而前方欄位有分通過或不通過，點選之後，使用審核來確認該人員是否通過。

新增報名：頁面上出現該課程的基本資料，使開課單位也能幫學員報名。

刪除報名：將下方所勾選的名單刪除。

匯出：將名單匯出成 excel。

六、學員名單登錄

點選主功能中的標籤「學員名單登錄」(如下圖)，即可選擇要使用的管理功能。

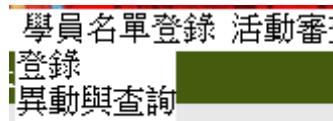


圖94 學員名單登錄下拉選單

(一) 登錄

點選「學員名單登錄 > 登錄」，即顯示報名名單管理畫面，如下圖所示。

活動代碼：	<input type="text"/>	活動名稱：	<input type="text"/>
課程代碼：	<input type="text"/>	課程名稱：	<input type="text"/>
審查單位：	<input type="text"/> <input type="button"/>		
舉辦日期：	<input type="text"/> <input type="button"/> 至 <input type="text"/> <input type="button"/>	<input type="button" value="查詢"/>	

*輸入學員名單請點選 活動名稱後方 "〔+〕"，當登錄期限小於活動審查通過日時會以"審查期限日"(預設審查日 + 各審查單位設定天數)為準

圖95 登錄畫面

活動代碼：	<input type="text"/>	活動名稱：	<input type="text"/>
課程代碼：	<input type="text"/>	課程名稱：	<input type="text"/>
審查單位：	<input type="text"/> <input type="button"/>		
舉辦日期：	<input type="text"/> <input type="button"/> 至 <input type="text"/> <input type="button"/>	<input type="button" value="查詢"/>	

*輸入學員名單請點選 活動名稱後方 "〔+〕"，當登錄期限小於活動審查通過日時會以"審查期限日"(預設審查日 + 各審查單位設定天數)為準

第 1 頁共 13 頁總共 125 筆

活動代碼	活動名稱	開始日期	登錄期限	更新的登錄期限	審查期限日
S20100125Z9003	212〔+〕	2010/01/27	2010/02/26		
S20100119Z9003	會員登入〔+〕	2010/02/01	2010/03/29		
S20100119Z9002	會員〔+〕 C20100119A1002 12(0筆)	2010/02/01	2010/03/29		
S20100119Z9001	非會員〔+〕	2010/02/01	2010/03/29		
S20100107Z9013	21〔+〕	2009/12/31	2010/02/25		
M20091119Z9001	雜誌測試〔+〕	2009/11/19			
M20090304Z9002	dsfs〔+〕	2009/03/04			
M20090304Z9001	aaa	2009/03/04			
M20080607A1001	臺北醫學大學附設醫院 test〔+〕	2008/06/07			
M20080516A2002	中華民國中醫師公會全國聯合會〔+〕	2008/05/16			

圖96 登錄畫面

活動名稱：點選活動名稱查詢出該活動內容。

按下  (一般類及網路類)：瀏覽該活動之課程，點選該課程進入該課程的學員登打名單，並帶出該課程基本資料。

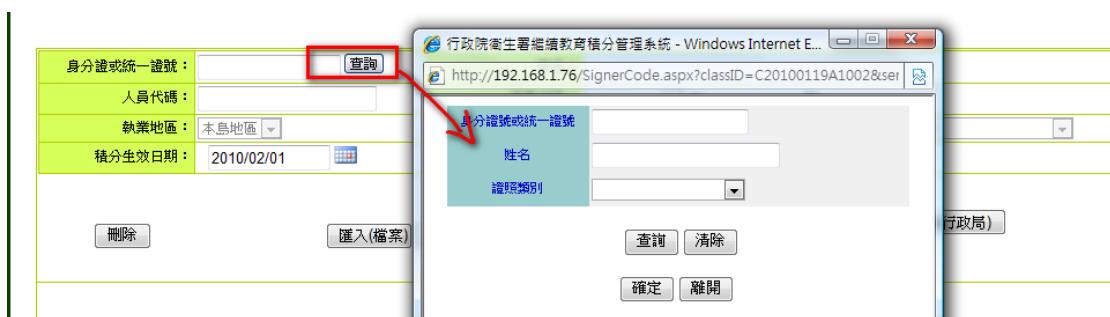


圖97 登錄畫面-活動(查詢)

查詢：跳出彈跳視窗，依姓名、身分證字號、醫事人員類別，查詢醫事人員資料。

身分證統一編號查詢：輸入查詢條件查找人員。

清除：清除查詢資料。

確認：確認該員之後，帶回基本資料至前一頁面。

離開：關閉該彈跳視窗。

課程代碼：	C20100119A1003	課程名稱：	123123
參加者積分：	中醫師3.60點	開課時間：	2015/01/30 22:00 ~ 2015/01/31 00:30
講師姓名：	陳中鼎		

身分證或統一證號：	<input type="text"/>	<input type="button" value="查詢"/>	姓名：	<input type="text"/>
人員代碼：	<input type="text"/>			
執業地區：	本島地區	<input type="button" value="自動帶出資訊"/>	字	號
積分生效日期：	2015/01/31	<input type="button" value="新增"/>	<input type="button" value="查詢名單人員"/>	<input type="button" value="清除"/>
<input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="匯入(檔案)"/> <input type="button" value="匯入(線上報名)"/> <input type="button" value="匯出(至其他謀指)"/> <input type="button" value="匯出(檔案)"/> <input type="button" value="匯出(人事行政局)"/> <input type="button" value="離開"/>				
<input type="checkbox"/> 全選(對應刪除紐)	身分證或統一證號	姓名	地區	人員類別
<input type="checkbox"/>	VC00003333	潘武熙	本島地區	西醫師
<input type="checkbox"/>	BI22251398		本島地區	非執業中之醫事人員
<input type="checkbox"/>	PI21019664		本島地區	非執業中之醫事人員
				登錄時間(點此可依時間排序)
				2015/01/30下午 02:41:40
				刷卡紀錄
				2015/01/30下午 02:37:04
				刷卡紀錄
				2015/01/30下午 02:37:04
				刷卡紀錄

圖98 登錄畫面-活動

身分證號及統一編號：於方框內輸入完身分證號碼之後，滑鼠游標移至方框外側，點一下則自動帶出該號碼之資料(姓名、人員代碼、醫事人員證號)如該員非醫事人員，則跳出視窗告知該員非醫事人員，並留下輸入的身分證字號，待姓名輸入完畢，按新增 亦可”新增”該人員。

姓名：於方框內輸入完姓名之後，滑鼠游標移至方框外側，點一下則自動帶出該號碼之資料(身分證字號、人員代碼、醫事人員證號)如該員非醫事人員，則跳出視窗告知該員非醫事人員，並留下輸入的姓名，待身分證字號輸入完畢，按新增，亦可”新增”該人員，由於姓名有重複的可能，當查詢到同名同姓時，則下方會出現”同名之人”的基本資料，查看選擇你要的人員

之身分證字號之後自動帶入該員之資料。

人員代碼： 於方框內輸入完人員代碼之後，滑鼠游標移至方框外側，點一下則自動帶出該號碼之資料(身分證字號、姓名、醫事人員證號)。

新增：上述查詢出的人員代碼之後，按下新增則會將資料寫入下方的列表。

刪除選取：刪除下方選取欄所勾選的名單。

匯入(檔案)：按下匯入檔案，於下方跳出一視窗來選擇。

■ 匯入檔案格式：可以下再匯入檔案的形態格式。
PS(CSV 副檔名的檔案格式，是 EXCEL 的同仁請利用 EXCEL 另存新檔時另存新檔時下方可以選擇附檔名用此種方法轉成 CSV)。

匯入：確認路徑之後按下匯入，則開始匯入檔案，注意如匯入檔案很大，須等待一段時間。

匯入(線上報名)：如該活動有線上報名的人員，且已經通過開課單位審查為通過，則會列入至下方列表。

匯出(至其他課程)：跳出一個彈跳視窗，有十個項目可以輸入要匯入的課程，預設值帶入該活動所有的課程。

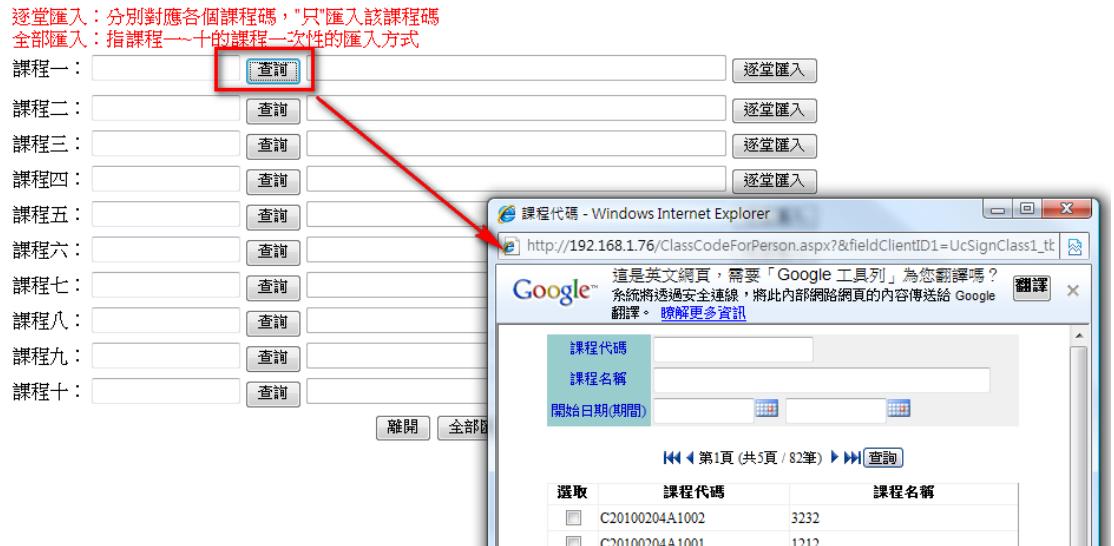


圖99 登錄畫面-活動(匯出至其他課程)

- **查詢**：按下查詢跳出一查詢視窗顯示該單位所有開的課程。
- **課程代碼查詢**：輸入課程代碼、課程名稱查詢該課程之資料，或利用下方勾選該課程。
- **確定**：按下確定則傳回所查詢課程之資料。
- **離開**：離開該視窗。

匯出(檔案)：匯出成 CSV 檔。

匯出成人事行政局資料：匯出 EXCEL，內容為必要的學員資料。

離開：結束學員名單登錄。

(二) 異動與查詢

點選「學員名單登錄 > 異動與查詢」，即顯示異動與查詢畫面，如下圖所示。

圖100 異動與查詢畫面

頁面會顯示超出活動登錄日期的活動名稱以及代碼，做為能申請補登錄的資訊。

查詢：依照查詢條件選擇出要查詢的活動及活動代碼。

清除：清除查詢條件。

申請：輸入資料後按下此鈕，便完成申請手續。

離開：離開此網頁。

活動名稱：按活動名稱便可查詢此活動內容。

圖101 異動與查詢畫面-編輯

查詢：依照查詢條件選擇出要查詢的活動及活動代碼。

清除：清除查詢條件。

申請：輸入資料後按下此鈕，便完成申請手續。

七、活動審查

點選主功能中的標籤「活動審查」(如下圖)，即可選擇要使用的管理功能。

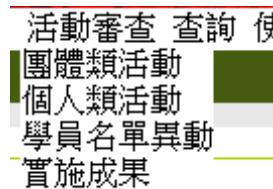


圖102 活動審查下拉選單

(一) 團體類活動

點選「活動審查 > 團體類活動」，即顯示團體類活動畫面，如下圖所示。

活動代碼：	<input type="text"/>	活動(雜誌)名稱：	<input type="text"/>
課程代碼：	<input type="text"/>	課程名稱：	<input type="text"/>
申請單位：	代碼： <input type="text"/> 查詢	單位： <input type="text"/>	
活動日期：	<input type="text"/> 至 <input type="text"/>	申請日期：	<input type="text"/> 至 <input type="text"/>
審查狀態：	全部 <input type="button" value="▼"/>	認證序號：	<input type="text"/> 字第 <input type="text"/> 號
案件管控：	全部 <input type="button" value="▼"/>	審查單位：	<input type="text"/> 臺灣醫學會 <input type="button" value="▼"/>

◀◀ 第 1 頁 (共 1791 頁 / 17907 筆) ▶▶▶

活動編號	活動(雜誌)名稱	開始時間	申請日期	送審結果	開辦單位	編號	列印	歷史	退件	
S20090323Z9001	CECO120			通過	台北市醫師公會		編號	列印	歷史	退件
S20150102Z9020	WWWWWW	2015/01/09	2015/01/16	初次申請	財團法人奇美醫院		編號	列印	歷史	退件
S20090323Z9001	test for examine actions	2015/02/03	2015/01/16	初次申請	國軍桃園總醫院		編號	列印	歷史	退件
S20081106Z9002	hhhhhhhh	2015/02/15	2015/01/16	初次申請	中華民國心臟學會		編號	列印	歷史	退件
S20090323Z9001	測試用開課單位	2015/02/27	2015/01/15	初次申請	長庚醫療財團法人嘉義長庚紀念醫院		編號	列印	歷史	退件
S20081106Z9002	測試用開課單位	2015/02/08	2015/01/15	初次申請	屏東縣政府衛生局		編號	列印	歷史	退件
S20091007Z9002	測試用開課單位	2015/02/16	2015/01/14	初次申請	長庚醫療財團法人嘉義長庚紀念醫院		編號	列印	歷史	退件
S20090323Z9001	uuuuuuuuuu	2015/01/24	2015/01/13	初次申請	臺北市立聯合醫院		編號	列印	歷史	退件
S20091007Z9002	ds	2015/02/13	2015/01/13	初次申請	竹山秀傳醫院		編號	列印	歷史	退件
S20091007Z9002	error	2015/01/28	2015/01/13	初次申請	輔英科科技大学附設醫院		編號	列印	歷史	退件

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

圖103 團體類活動畫面

點選『案件代碼』或『編輯』執行審查動作

審核狀態：	審查中	歷史	認證字號：	字第	號
-------	-----	----	-------	----	---

進入活動內容後，審查單位可察看及修改該活動內容，包括課程、講師及壁報論文等相關資料與積分分數，並可決定此活動是否須審查委員評分以及是否須繳交活動成果報告，最後於活動畫面上決定此案件審查結果，按下『確認』按鈕後即將資料存檔。



圖104 團體類活動畫面-功能列

審查單位目前只提供修改、查詢、退件，並不提供新增刪除功能。

列印：列印活動相關資料

歷史：查詢活動相關歷史紀錄

退件：將案件退回給開課單位

成果報告：查看該活動成果報告

審查委員指派：指派案件審查委員(分申請及成果)

意見彙整：查看審查委員評分結果(分申請及成果)

(二) 個人類活動

點選「活動審查 > 個人類活動」，即顯示個人類活動畫面，如下圖所示。

管理者					
案件編號：					
申請日期：	<input type="text"/> 至 <input type="text"/>	申請人身分證或統一證號：	<input type="text"/>		
審查狀況：	預設值(送審中及再送審) <input type="checkbox"/>	申請人姓名：	<input type="text"/>		
案件管控：	全部 <input type="button" value="▼"/>	審查單位：	全部 <input type="button" value="▼"/>	<input type="button" value="查詢"/>	

第 1 頁 (共 17 頁 / 334 筆) ►►					
案件編號	申請日期	身分證	姓名	審查結果	功能列
A20091204O1004	2015/01/16	<input type="text"/>	張世鴻	送審中	編輯 刪除 附件 列印 歷史 委員(指派) 意見彙整
A20091125O1002	2015/01/15	<input type="text"/>	陳洪輝	送審中	編輯 刪除 附件 列印 歷史 委員(指派) 意見彙整
A20091116O1006	2015/01/15	<input type="text"/>	林金輝	送審中	編輯 刪除 附件 列印 歷史 委員(指派) 意見彙整

圖105 個人類活動畫面

功能列
編輯 刪除 附件 列印 歷史 委員(指派) 意見彙整
編輯 刪除 附件 列印 歷史 委員(指派) 意見彙整

圖106 個人類活動畫面-功能列

編輯：針對活動類做細部審查。

刪除：刪除此類活動。

附件：針對附件做上傳之動作。

列印：將個人類活動匯出成 EXCEL 檔。

歷史：瀏覽此類活動之歷史歷程。

委員指派：指派委員做意見之填寫。

委員意見彙整：依照委員所填寫之意見，呈現彙整之資訊。

認證序號：	<input type="text"/> 字第 <input type="text"/> 號
案件狀態：	請選擇 <input type="button" value="▼"/>

圖107 個人類活動畫面-編輯

審核案件：填入認證序號，選取案件狀態後，按『存檔』按鈕完成審核，回個人類活動。

(三) 學員名單異動

點選「活動審查 > 學員名單異動」，即顯示學員名單異動畫面，如下圖所示。

承辦人姓名：	<input type="text"/>		承辦人電話：	<input type="text"/>	
承辦人Mail：	<input type="text"/>				
活動代碼：	<input type="text"/>	活動名稱：	<input type="text"/>		
申請單位：	<input type="text"/> 查詢				
申請補登原因：	<input type="text"/>				
申請結果：	<input type="text"/> 未審查(案件) <input type="button" value="▼"/>				
<input type="button" value="查詢"/>					
審核結果：	<input type="button" value=""/>	補登期限：	<input type="text"/> <input type="button" value=""/>		
審核結果說明：	<input type="text"/>				
<input type="button" value="審核"/> <input type="button" value="清除"/>					
◀◀ 第 1 頁 (共 3 頁 / 24 筆) ▶▶▶					
活動代碼	活動名稱	登錄期限	申請結果	補登期限	審查結果說明
S20090305Z9001	心血管超音波對危險因子治療評估之新知研討會 <input type="button" value=""/>	2015/01/16	送審中		<input type="button" value="編輯歷史"/>
S20080604A5045	心血管超音波對危險因子治療評估之新知研討會 <input type="button" value=""/>	2015/01/16	送審中		<input type="button" value="編輯歷史"/>
S20080521B1003	利用正子及單光子造影於腦科學研究的運用 <input type="button" value=""/>	2015/01/16	送審中		<input type="button" value="編輯歷史"/>
S20080422A9026	全人醫療照護研討會 <input type="button" value=""/>	2015/01/16	送審中		<input type="button" value="編輯歷史"/>

圖108 學員名單異動畫面

查詢：依照申請單位輸入，可以依照申請單位找出異動之活動資料。

補登期限：會依所點選的異動活動預設自動帶出現在日期加七天。

活動名稱：活動名稱帶出查詢的活動內容。

活動代碼	活動名稱	登錄期限	申請結果	補登期限	審查結果說明	
S20090305Z9001	C20090305A1001_1	2015/01/16	送審中			編輯 歷史
S20080604A5045	心血管超因波對危險因子治療評估之新知研討會	2015/01/16	送審中			編輯 歷史

圖109 學員名單異動畫面-查詢

活動名稱：點選後，可瀏覽活動名稱之詳細資料。

按下 ：會秀出該活動所有的課程，點選課程可以查看該課程的課程內容。

(四) 兩性議題活動

點選「活動審查 > 兩性議題活動」，即顯示兩性議題活動動畫面，如下圖所示。

活動代碼：	<input type="text"/>	活動(雜誌)名稱：	<input type="text"/>																								
申請單位：	代碼: <input type="text"/> <input type="button" value="查詢"/>	單位: <input type="text"/>																									
活動日期：	<input type="text"/> 至 <input type="text"/>	申請日期：	<input type="text"/> 至 <input type="text"/>																								
審查狀態：	請選擇 <input type="button" value="▼"/>	<input type="button" value="查詢"/>																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>選取</th> <th>活動編號</th> <th>活動(雜誌)名稱</th> <th>開始時間</th> <th>申請日期</th> <th>審核狀態</th> <th>開課單位</th> <th>審查評語</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>S20110913Z9003</td> <td>SEX TEST</td> <td>2015/01/01</td> <td>2015/01/14</td> <td>通過</td> <td>關貿網路股份有限公司</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>S20110831Z9003</td> <td>兩性測試2</td> <td>2015/01/01</td> <td>2015/01/14</td> <td>送審中</td> <td>關貿網路股份有限公司</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>				選取	活動編號	活動(雜誌)名稱	開始時間	申請日期	審核狀態	開課單位	審查評語	<input type="checkbox"/>	S20110913Z9003	SEX TEST	2015/01/01	2015/01/14	通過	關貿網路股份有限公司	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	S20110831Z9003	兩性測試2	2015/01/01	2015/01/14	送審中	關貿網路股份有限公司	<input type="text"/>
選取	活動編號	活動(雜誌)名稱	開始時間	申請日期	審核狀態	開課單位	審查評語																				
<input type="checkbox"/>	S20110913Z9003	SEX TEST	2015/01/01	2015/01/14	通過	關貿網路股份有限公司	<input type="text"/>																				
<input type="checkbox"/>	S20110831Z9003	兩性測試2	2015/01/01	2015/01/14	送審中	關貿網路股份有限公司	<input type="text"/>																				
<input type="button" value="通過"/> <input type="button" value="不通過"/>																											

圖110 兩性議題活動畫面

查詢：輸入查詢條件，可出現該輸入條件之資料。

選取：依照要審核的活動勾選，可輸入評語，點選通過或不通過。

(五) 實施成果

點選「活動審查 > 實施成果」，即顯示實施成果畫面，如下圖所示。

活動代碼：	<input type="text"/>	活動(雜誌)名稱	<input type="text"/>
課程代碼：	<input type="text"/>	課程名稱：	<input type="text"/>
申請單位代碼：	<input type="text"/> <input type="button" value="查詢"/>		
審查單位：	<input type="text"/>	申請日期：	<input type="text"/> 至 <input type="text"/>
審查狀態：	<input type="text"/>	活動日期：	<input type="text"/> 至 <input type="text"/>
案件管控：	<input type="text"/>	認證序號：	<input type="text"/> 字第 <input type="text"/> 號

第 1 頁 (共 1 頁 / 4 筆)

活動編號	活動(雜誌)名稱	開辦時間	送審結果	功能列
S20110804Z9001	輻射防護繼續教育	2011/09/02	成果報告審查中	編輯 列印 歷史 退件 成果報告 委員(指派) 意見彙整
S20110801Z9038	Fellow Course (I) : 2011	2011/09/04	成果報告審查中	編輯 列印 歷史 退件 成果報告 委員(指派) 意見彙整
S20110707Z9031	新興傳染病(含H1N1)防治	2011/08/10	成果報告審查中	編輯 列印 歷史 退件 成果報告 委員(指派) 意見彙整
S20110720Z9109	台灣心律不整學術會第四屆年會	2011/08/20	成果報告審查中	編輯 列印 歷史 退件 成果報告 委員(指派) 意見彙整

圖111 實施成果畫面

活動名稱：點選後，可查詢成果報告案件資料。

功能列
編輯 列印 歷史 退件 成果報告 委員(指派) 意見彙整
編輯 列印 歷史 退件 成果報告 委員(指派) 意見彙整
編輯 列印 歷史 退件 成果報告 委員(指派) 意見彙整

圖112 實施成果畫面-功能列

編輯：點選後，將儲存之資料進行編輯，修改完後，按下確認即可。。

列印：將個人類活動匯出成 EXCEL 檔。

歷史：瀏覽此類活動之歷史歷程。

退件：將案件退回給開課單位

成果報告：查看該活動成果報告

委員指派：指派委員做意見之填寫。

委員意見彙整：依照委員所填寫之意見，呈現彙整之資訊。

八、查詢

點選主功能中的標籤「查詢」(如下圖)，即可選擇要使用的管理功能。

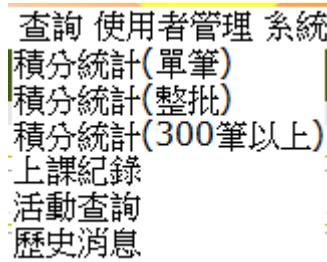


圖113 查詢下拉選單

(一) 積分統計(單筆)

點選「查詢 > 積分統計(單筆)」，即顯示積分統計(單筆)畫面，如下圖所示。

活動代碼：	<input type="text"/>	活動名稱：	<input type="text"/>
課程代碼：	<input type="text"/>	課程名稱：	<input type="text"/>
審查單位：	<input type="text"/>		
舉辦日期：	<input type="text"/> 至 <input type="text"/>	<input type="button" value="查詢"/>	

*輸入學員名單請點選活動名稱後方“”，當登錄期限小於活動審查通過日時會以“審查期限日”(預設審查日 + 各審查單位設定天數)為準

圖114 積分統計(單筆)畫面

(二) 積分統計(整批)

點選「查詢 > 積分統計(整批)」，即顯示積分統計(整批)畫面，如下圖所示。

圖116 積分統計(整批)畫面

匯出：依課程類別、實施方法，上傳要查詢積分之身分證號的 CSV 檔，系統會將查詢出資料匯出成 Excel 檔給使用者。

(三) 上課紀錄

點選「查詢 > 上課紀錄」，即顯示上課紀錄畫面，如下圖所示。

身分證或統一證號：	M100736506	姓名：	廖道文	證書字號：	台中 000468
主辦單位：	<input type="button" value="查詢"/>				
活動代碼：	<input type="button" value="查詢"/>				
課程代碼：	<input type="button" value="查詢"/>				
證書類別：	中醫師	<input type="button" value="查詢"/>			
審查單位：	<input type="button" value="查詢"/>				
課程屬性：	<input type="button" value="查詢"/>				
課程時間：	<input checked="" type="radio"/> 自動帶入換發時可用積分數之起止日 <input type="radio"/> 自訂 2002/01/16 <input type="button" value="時間"/> 至 2009/04/22 <input type="button" value="時間"/>				
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="匯出"/>					
(積分數若有疑慮，請與開課單位洽詢) 彙出附件檔為 PDF 格式，如無法開啟，請至 Adobe 網站 ，下載安裝 Adobe Reader 。					
⑧ 擔任引言人/授課者/講師...之積分 有效總積分=0； 全部展開 收合 ⑨ 課程(擔任學員)之積分 有效總積分=0； 全部展開 收合 ⑩ 雜誌通訊課程之積分 有效總積分=0； 全部展開 收合 ⑪ 報紙及論文發表之積分 有效總積分=0； 全部展開 收合 ⑫ 以個人方式提出申請之積分 有效總積分=0； 全部展開 收合					

備註說明：
 A=該活動未經您所具有的執(證)照繼續教育積分之審查單位認可。
 B=醫事人員證書登記資料有誤，請與行政院衛生署醫事處發證證間聯絡(02-85906159)。
 C=同一時間點，同時於兩堂(含)以上課程上課。
 D1=感染管制議題課程。
 D2=性別議題課程。
 F=未取得該課程所認可之執(證)照資格。
 G=該活動之課程無學員資料。
 H=該活動之課程的課程屬性非此人員類別所需修習項目。

圖117 上課紀錄畫面

匯出：依主辦單位、活動代碼、課程代碼…等的 CSV 檔，系統會將查詢出資料匯出成 Excel 檔給使用者。

(四) 活動查詢

點選「查詢 > 活動查詢」，即顯示活動查詢畫面，如下圖所示。

活動代碼：		活動(雜誌)名稱：	
課程代碼：		課程名稱：	
舉辦日期：	2009/01/01	至	2010/04/30 (例：2008/06/02)
主辦單位代碼：		主辦單位名稱：	
縣市別：	<input type="button" value="▼"/>	課程類別：	<input type="checkbox"/> 感染控制 <input type="checkbox"/> 兩性
積分用途：	<input type="button" value="▼"/>	審查單位：	<input type="button" value="▼"/>
取得認證類別：	<input type="button" value="▼"/>	認證字號：	字第 號
線上報名：	<input type="button" value="全部"/>	課程屬性：	<input type="button" value="▼"/>

請輸入查詢條件以利查詢

◀ 第 1 頁 (共 3 頁 / 29 筆) ▶			
活動代碼	活動(雜誌)名稱	起始時間	開課單位
S20100119Z9002	會員	2010/02/01	行政院衛生署
S20100119Z9003	會員登入	2010/02/01	中華牙醫學會
S20100119Z9001	非會員	2010/02/01	行政院衛生署
S20091204Z9002	12	2009/12/17	中華牙醫學會
S20091210Z9001	test1	2009/12/17	中華牙醫學會
M20091119Z9001	雜誌測試	2009/11/19	行政院衛生署
S20091125Z9001	職業醫學科專科醫師	2009/11/14	行政院衛生署
S20091119Z9004	Mandy	2009/11/01	行政院衛生署
S20091029Z9001	人工生殖機構人員	2009/10/05	行政院衛生署
S20090612Z9001	12	2009/07/01	行政院衛生署

圖118 活動查詢畫面

依活動(雜誌)名稱，點選後可看到詳細資訊。

(五) 歷史消息

點選「查詢 > 歷史消息」，即顯示歷史消息畫面，如下圖所示。

消息類別：	<input type="button" value="全部"/>				
主旨：					
內容：					
發布單位：	<input type="button" value="全部"/>	公告日期：	2010/01/04	至	2010/03/04
<input type="button" value="查詢"/>					

消息類別	發布單位	主旨	公告期間
系統公告	系統管理員	疝氣不是男人的專利病	永遠有效
審查單位公告	中華民國環境職業醫學會	今晚下探八度 下週一會回溫	永遠有效
登入首頁	系統管理員	此為測試網站	永遠有效
相關法令	系統管理員	器官捐贈對象放寬 腦死器官可指定受贈血親	永遠有效
審查單位公告		專科護理師繼續教育申請	永遠有效
系統公告	系統管理員	系統操作常見問題，請見「登入後首頁」左下角「Q&A答客問」	永遠有效
相關法令	系統管理員	各類醫事人員及專科證書繼續教育辦法及要點	永遠有效
相關法令	系統管理員	接受教學醫院住院醫師訓練，未滿一年者，得採比例計算積分數	永遠有效
系統公告	系統管理員	系統操作手冊	永遠有效

圖119 歷史消息畫面

依主旨，點選後可看到詳細資訊。

九、表單管理

點選主功能中的標籤「表單管理」(如下圖)，即可選擇要使用的管理功能。



圖120 表單管理下拉選單

(一) 審查表(團體類-審查活動)

點選「表單管理 > 審查表(團體類-審查活動)」，即顯示審查表(團體類-審查活動)畫面，如下圖所示。

圖121 審查表(團體類-審查活動畫面)

新增評分項目：新增自定之審查表。

編輯：點選後，將儲存之資料進行編輯，修改完後，按下更新即可。

刪除：刪除已登打之資料。

(二) 審查表(個人類-審查活動)

點選「表單管理 > 審查表(個人類-審查活動)」，即顯示審查表(個人類-審查活動)畫面，如下圖所示。

項次	評分項目	分數	權重	
1	課程	20	50.0%	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>
2	老師	20	50.0%	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>

圖122 審查表(個人類-審查活動)畫面

新增評分項目：新增自定之審查表。

編輯：點選後，將儲存之資料進行編輯，修改完後，按下更新即可。

刪除：刪除已登打之資料。

(三) 審查表(團體類-審查活動成果)

點選「表單管理 > 審查表(團體類-審查活動成果)」，即顯示審查表(團體類-審查活動成果)畫面，如下圖所示。

項次	評分項目	分數	權重	
1	課程	20	50.0%	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>
2	老師	20	50.0%	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>

圖123 審查表(團體類-審查活動成果)畫面

新增評分項目：新增自定之審查表。

編輯：點選後，將儲存之資料進行編輯，修改完後，按下更新即可。

刪除：刪除已登打之資料。

(四) 申請表(團體類-活動申請)

點選「表單管理 > 申請表(團體類-活動申請)」，即顯示申請表(團體類-活動申請)畫面，如下圖所示。

編號	題目	內容	狀態	操作
42	參加課程是否有用		啟用	編輯 刪除
43	積分有多少	10	啟用	編輯 刪除

圖124 申請表(團體類-活動申請)畫面

新增題目：新增自定之題目，輸入類型可自行選擇(輸入欄、複選、多選一、下拉選單)

編輯：點選後，將儲存之資料進行編輯，修改完後，按下更新即可。

刪除：刪除已登打之資料。

(五) 申請表(個人類-活動申請)

點選「表單管理 > 申請表(個人類-活動申請)」，即顯示申請表(個人類-活動申請)畫面，如下圖所示。

編號	題目	內容	狀態	操作
42	參加課程是否有用		啟用	編輯 刪除
43	積分有多少	10	啟用	編輯 刪除

圖125 申請表(個人類-活動申請)畫面

新增題目：新增自定之題目，輸入類型可自行選擇（輸入欄、複選、多選一、下拉選單）

編輯：點選後，將儲存之資料進行編輯，修改完後，按下更新即可。

刪除：刪除已登打之資料。

(六) 評值表(團體類-上傳活動成果)

點選「表單管理 > 評值表(團體類-上傳活動成果)」，即顯示評值表(團體類-上傳活動成果)畫面，如下圖所示。

題目：	欄位類型：		狀態：				
	<input type="radio"/> 輸入欄位	<input type="radio"/> 勾選	<input type="radio"/> 多選一	<input type="radio"/> 下拉選單	<input type="radio"/> 上傳檔案	<input checked="" type="radio"/> 啟用	<input type="radio"/> 停用
欄位內容：	圖例: <input type="button" value="新增項目"/>						

圖126 評值表(團體類-上傳活動成果)畫面

新增題目：新增自定之題目，輸入類型可自行選擇（輸入欄、複選、多選一、下拉選單、上傳檔案）

編輯：點選後，將儲存之資料進行編輯，修改完後，按下更新即可。

刪除：刪除已登打之資料。

十、使用者管理

點選主功能中的標籤「使用者管理」(如下圖)，即可選擇要使用的管理功能。

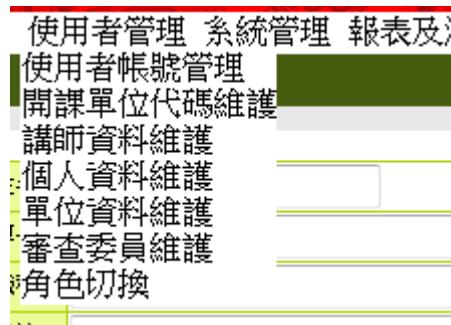


圖127 使用者管理下拉選單

(一) 講師資料維護

點選「使用者管理 > 講師資料維護」，即顯示講師資料維護畫面，如下圖所示。

身分證或統一識號：		姓名：	
最高學歷：		專長：	
服務單位：		職稱：	
經歷：		備註：	
特殊成就：			

◎ 講師列表		修改
身分證或統一識號	講師姓名	
A101025002	江倫堂	編輯 刪除
AAA00000030	ccc	編輯 刪除
AAA00000031	sss	編輯 刪除
AAA00000032	bbb	編輯 刪除
AAA00000033	yyuytgrf	編輯 刪除
AAA00000034	yyuytgrf	編輯 刪除
AAA00000038	sss	編輯 刪除

圖128 講師資料維護畫面

查詢：查詢其單位所屬講師資料。

新增講師：輸入講師相關資料新增其單位講師。

編輯講師：修改其單位講師資料。

刪除講師：刪除其單位講師資料。

匯入講師資料：上傳內容為身份證字號、姓名、市話、手機、傳真、E-mail、E-mail(備用)、專長、特殊成就、備註、匯入單位代碼等資料之 CSV 檔。

(二) 個人資料維護

點選「使用者管理 > 個人資料維護」，即顯示個人資料維護畫面，如下圖所示。

個人資料

*身分證字號：
*帳號：
密碼：
確認密碼：
*申請人姓名：
*E-mail：
E-mail(備用)：
*申請人電話：
*職稱：
憑證使用：
帳號狀態：

個人資料收集利用之同意

本人以詳閱 [會員服務條款](#)，並 同意 不同意 接收E-Mail通知訊息，閱讀同意時間:2011/06/23

同意接收系統通知項目(請勾選)

接收活動案件申請通知
 接收活動審查結果通知

若您已離職或不再辦理積分業務，請將帳號停用。

停用帳號 申請權限 存檔 離開

圖129 個人資料維護畫面

個人資料維護：修改個人帳號之基本資料內容及停用帳號申請。

停用：停用帳號。

申請權限：填入基本資料以申請使用權限。

(三) 單位資料維護

點選「使用者管理 > 單位資料維護」，即顯示單位資料維護畫面，如下圖所示。

*類別：	衛生主管機關		
*單位：	S106 行政院衛生署		
*部門：	醫事處		
*電話：	02-23210151	傳真：	02-23972430
*地址：	臺北市 中正區 義國東路100號13樓		
網址：	http://www.doh.gov.tw		
*負責人姓名：	██████████	*負責人職稱：	██████████

存檔 離開

若貴單位之使用者若已經離職或下列列表人員非貴單位業務承辦人員，請將其帳號停用。

◎ 使用者列表

帳號	姓名	電話	角色	狀態
██████████	██████████	02-27418010	系統管理員	啟用
██████████	██████████	0223210151-231	系統管理員	啟用
██████████	██████████	23210151	系統管理員	啟用
██████████	██████████	02-27418010	系統管理員	審核中
██████████	██████████	02-83906672	系統管理員	啟用
██████████	██████████	999888999	開課單位	啟用
██████████	██████████	999888999	開課單位	停用
██████████	██████████	999888999	開課單位	停用
██████████	██████████	02-23210151-676	開課單位	停用

圖130 單位資料維護畫面

修改其單位資料及同單位之帳號申請停用、啟用作業。

(四) 審查委員維護

點選「使用者管理 > 審查委員維護」，即顯示審查委員維護畫面，如下圖所示。

使用者帳號：	██████████	帳號狀態：	審核中
身分證或統一證號：	██████████	姓名：	██████████

查詢 新增審查委員

◎ 帳號列表

帳號	姓名	單位名稱	部門	權限群組	狀態	申請項目	申請日期	修改/刪除
syscom000000009	林先生	中華民國測試協會	測試部	審查委員	審核中	申請啟用	2010/01/11	編輯 刪除

圖131 審查委員維護畫面

查出欲維護之審查委員，點選後進行維護即可。

十一、系統管理

點選主功能中的標籤「系統管理」(如下圖)，即可選擇要使用的管理功能。

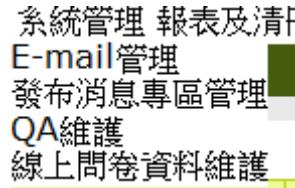


圖132 系統管理下拉選單

(一) E-mail 管理

點選「系統管理 > E-mail 管理」，即顯示 E-mail 管理畫面，如下圖所示。

圖133 E-mail 管理畫面

查詢：查詢 E-mail 資料，輸入查詢條件，按查詢，下方列出符合的資料。

@接收者如多數，請在E-mail位址後以","逗號分隔。

新增接收者：	<input type="text"/>
主旨：	<input type="text"/>
內容：	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 150px; width: 100%;"></div>
附件：	<input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/>
<input type="button" value="傳送"/> <input type="button" value="離開"/>	

圖134 E-mail 管理畫面-新增訊息

新增訊息：新增發送 E-mail 資料，按新增訊息，彈跳出新

增訊息視窗，輸入完後，點選傳送，完成訊息新增。

編輯：修改查詢 E-mail 內容，按『編輯』，彈跳出訊息編輯

視窗，輸入完後按存檔完成編輯。

(二) 發布消息專區管理

點選「系統管理 > 發布消息專區管理」，即顯示發布消息專區管理畫面，如下圖所示。

發布方式：	全部		
主旨：	<input type="text"/>		
內容：	<input type="text"/>		
公告期間：	<input type="text"/> 至 <input type="text"/> <input type="button" value="日曆"/> <input type="button" value="月曆"/> <input type="button" value="年曆"/> <input type="button" value="日曆"/>	發布單位：	全部
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="新增訊息"/>			

◎ 訊息清單

第 1 頁 (共 2 頁 / 24 筆)				
發布方式	發布單位	主旨	公告期間	修改/刪除
系統公告	系統管理員	第三章_補充資料1110	2009/11/10 ~ 2009/11/24	編輯 刪除
審查單位公告	中華民國牙醫師公會全國聯合會	test for test	2009/05/19 ~ 2009/06/02	編輯 刪除

圖135 發布消息專區管理畫面

查詢：查詢審查單位公告、相關法令、系統公告、最新消息。

發布方式：	<input type="radio"/> 登入首頁 <input type="radio"/> 相關法令 <input checked="" type="radio"/> 系統公告 <input type="radio"/> 審查單位公告
公告期間：	<input type="radio"/> 永遠有效 <input checked="" type="radio"/> 期間 <input type="radio"/> 2010/02/04 至 <input type="radio"/> 2010/02/18
主旨：	<input type="text"/>
內容：	<div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>
<input type="button" value="存檔"/> <input type="button" value="離開"/>	

圖136 發布消息專區管理畫面-新增

新增訊息：新增審查單位公告、相關法令、系統公告、最新消息之訊息公告。

編輯：修改審查單位公告、相關法令、系統公告、最新消息之訊息公告內容。

刪除：刪除審查單位公告、相關法令、系統公告、最新消息資料。

(三) QA 維護

點選「系統管理 > QA 維護」，即顯示 QA 維護畫面，如下圖所示。

日期：	2010/02/04			
排序：				
問題：				
適用對象：	<input checked="" type="checkbox"/> 開課單位 <input checked="" type="checkbox"/> 審查單位 <input checked="" type="checkbox"/> 審查委員 <input checked="" type="checkbox"/> 管理員 <input checked="" type="checkbox"/> 醫事人員			
答案：				
狀態：	<input type="radio"/> 啟用 <input checked="" type="radio"/> 停用			
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="清除"/>				
排序	公告日期	問題	狀態	編輯
1	2009/05/06 dddd		停用	編輯 刪除 附件管理
1	2008/11/17 test		停用	編輯 刪除 附件管理
10	2008/09/04 如何開新課程？		啟用	編輯 刪除 附件管理
20	2008/09/04 如何查詢積分？		啟用	編輯 刪除 附件管理
30	2008/09/18 如何查詢上課記錄？		啟用	編輯 刪除 附件管理
40	2008/09/18 為什麼新系統上線後，我就不能幫忙我的同事「新增(異動)學員名單」？		啟用	編輯 刪除 附件管理
60	2008/09/18 為何我申請資料都填寫了，仍然出現「請選擇審查單位」		啟用	編輯 刪除 附件管理
70	2008/09/18 我不會使用電腦，可以請公會、協會、全聯會、或開課單位幫我查詢「積分」嗎？		啟用	編輯 刪除 附件管理
80	2008/09/18 我不會使用電腦，可以請公會、協會、全聯會、或開課單位幫我查詢「上課紀錄」嗎？		啟用	編輯 刪除 附件管理
90	2008/09/18 新系統上線後，發現積分數有異常時，該如何處理？		啟用	編輯 刪除 附件管理
100	2008/09/18 如何查詢上課記錄？		停用	編輯 刪除 附件管理

圖137 QA 維護畫面

日期：	2009/05/06
排序：	1
問題：	ddddd
適用對象：	<input checked="" type="checkbox"/> 開課單位 <input checked="" type="checkbox"/> 審查單位 <input checked="" type="checkbox"/> 審查委員 <input checked="" type="checkbox"/> 管理員 <input checked="" type="checkbox"/> 醫事人員
答案：	ddddd
狀態：	<input type="radio"/> 啟用 <input checked="" type="radio"/> 停用
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="清除"/>	

圖138 QA 維護畫面-新增

新增訊息：登打後，即可新增 QA。

編輯：修改已儲存之 QA 資料。

刪除：刪除 QA 資料。

附件：上傳 QA 之附件。

(四) 線上問卷資料維護

點選「系統管理 > 線上問卷資料維護」，即顯示線上問卷資料維護畫面，如下圖所示。

線上問卷自訂控制項: 線上問卷名稱:		新增
線上問卷編號		
線上問卷編號	線上問卷名稱	
13	Test for Sera	編輯 刪除
14	行政院衛生局繼續教育積分管理系統	編輯 刪除
15	哇哈哈	編輯 刪除

@自訂欄位編輯		線上問卷編號: 線上問卷名稱:
狀態:	<input checked="" type="radio"/> 啟用 <input type="radio"/> 停用	欄位類型:
題目:	<input type="text"/>	欄位內容:
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="清除"/> <input type="button" value="統計"/> <input type="button" value="問卷開放填寫"/> <input type="button" value="問卷停止填寫"/> <input type="button" value="新增項目"/>		

圖139 線上問卷資料維護畫面

@自訂欄位編輯		線上問卷編號: 線上問卷名稱:
狀態:	<input checked="" type="radio"/> 啟用 <input type="radio"/> 停用	欄位類型:
題目:	<input type="text"/> 填入題入	欄位內容:
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="清除"/> <input type="button" value="統計"/> <input type="button" value="問卷開放填寫"/> <input type="button" value="問卷停止填寫"/> <input type="button" value="新增項目"/>		

圖140 線上問卷資料維護畫面-新增

新增訊息：登打後，即可新增問卷。

編輯：修改已儲存之問卷資料。

刪除：刪除問卷資料。

十二、報表及清冊

點選主功能中的標籤「報表及清冊」(如下圖)，即可選擇要使用的管理功能。

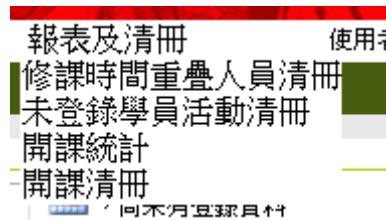


圖141 報表及清冊下拉選單

(一) 未登錄學員活動清冊

點選「報表及清冊 > 未登錄學員活動清冊」，即顯示未登錄學員活動清冊畫面，如下圖所示。

審查單位：	全部	指定日期：	截至 2010/02/04	<input type="button" value="匯出"/>
-------	----	-------	---------------	-----------------------------------

圖142 未登錄學員活動清冊畫面

未登錄學員活動清冊：查詢逾時未登錄學員名單之活動資料
匯出 Excel。

(二) 開課統計

點選「報表及清冊 > 開課統計」，即顯示開課統計畫面，如下圖所示。

審查單位：	全部	指定日期：	截至 2010/02/04	<input type="button" value="匯出"/>
-------	----	-------	---------------	-----------------------------------

圖143 開課統計畫面

開課統計：查詢開課統計之資料，匯出為 Excel。

(三) 開課清冊

點選「報表及清冊 > 開課清冊」，即顯示開課統計畫面，如下圖所示。



審查單位： 指定日期： 截至

圖144 開課清冊畫面

開課清冊：查詢開課清冊之資料，匯出為 Excel。

柒、系統操作說明（審查委員使用者）

一、簡介

- 使用對象：經審查單位同意申請審查委員帳號核可後之使用者。
- 使用時機：審查單位針對團體一般類活動有啟動品質控管，活動成果提送，品質管控等申請案件，審查單位可擇一或是多數委員進行審查評分作業。審查單位制定評分項目有針對活動自訂其評分項目以及針對活動積分數進行評分，活動經審查單位審核通過及審核不通過後，委員即不能針對該案件進行評分，送審中的案件可以持續更新評分狀態。

二、網頁登入說明



圖145 審查委員使用者登入頁面

登入頁中點選「開課單位及審查單位登錄區」

三、首頁

完成認證後，由歡迎頁點選「前往首頁」，進入首頁。



圖146 首頁資訊

首頁包括四個區塊：審查單位公告、相關法令、系統公告、日曆顯示。

審查單位公告：本區置放審查單位公告連結區。

相關法令：本區置放相關法令連結區。

系統公告：本區置放系統公告連結區。

日曆顯示：紅字日期為該開課單位曾經申請開課案件之起始日期，點選日期後可以查看該日期申請過之活動案件。

四、查詢

點選主功能中的標籤「查詢」(如下圖)，即可選擇要使用的管理功能。



圖147 查詢下拉選單

(一) 歷史消息

點選「查詢 > 歷史消息」，即顯示歷史消息畫面，如下圖所示。

消息類別 :	全部	
主旨 :		
內容 :		
發布單位 :	全部	公告日期 : 2010/01/04 至 2010/03/04
<input type="button" value="查詢"/>		

消息類別	發布單位	主旨	公告期間
系統公告	系統管理員	疝氣不是男人的專利病	永遠有效
審查單位公告	中華民國環境職業醫學會	今晚下探八度,下週一會回溫	永遠有效
登入首頁	系統管理員	此為測試網站	永遠有效
相關法令	系統管理員	器官捐贈對象放宽,腦死器官可指定受贈血親	永遠有效
審查單位公告		專科護理師繼續教育申請	永遠有效
系統公告	系統管理員	系統操作常見問題,請見「登入後首頁」左下角「Q&A答客問」	永遠有效
相關法令	系統管理員	各類醫事人員及專科證書繼續教育辦法及要點	永遠有效
相關法令	系統管理員	接受教學醫院住院醫學院訓練,未滿一年者,得採比例計算積分數	永遠有效
系統公告	系統管理員	系統操作手冊	永遠有效

圖148 歷史消息畫面

依主旨，點選後可看到詳細資訊。

五、活動審查

點選主功能中的標籤「活動審查」(如下圖)，即可選擇要使用的管理功能。

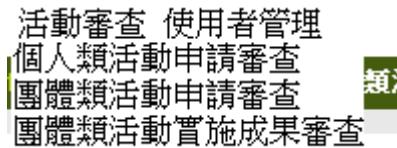


圖149 活動審查下拉選單

(一) 團體類活動

點選「活動審查 > 個人類活動申請審查」，即顯示個人類活動申請審查畫面，如下圖所示。

案件編號：	_____	申請人身分證或統一證號：	_____
申請日期：	_____ 至 _____	申請人姓名：	_____
評分狀態：	未評分	認證序號：	字第_____號
審查單位：	_____	<input type="button" value="查詢"/> <small>◀◀ 第頁(共頁 / 筆) ▶▶</small>	

圖150 個人類活動申請審查畫面

查詢後，點選『案件編號』或『評分』執行審查動作

績分數評分					
審查單位		課程名稱	課程屬性	證照類別	積分
中華民國營養師公會全國聯合會		22222222	營養專業課程	營養師	2
中華民國營養師公會全國聯合會		def	營養品質	營養師	4
自訂項目評分					
項次	評分內容			分數	給分
1	第一項			48	5
2	2 items			10	2
3	講師口才			22	3
<input type="button" value="確定評分"/>					

圖151 個人類活動申請審查畫面-評分

評分作業：區分積分數評分與自訂項目評分

(二) 團體類活動申請審查

點選「活動審查 > 團體類活動申請審查」，即顯示團體類活動申請審查畫面，如下圖所示。

活動代碼：		活動名稱：	
課程代碼：		課程名稱：	
活動日期：	<input type="button" value=""/>	至	<input type="button" value=""/>
申請單位代碼：	G066	查詢	
評分狀態：	未評分	認證序號：	字第
審查單位：			
<input type="button" value="查詢"/> ◀◀ 第1頁(共0頁 / 0 筆) ▶▶			

圖152 團體類活動申請審查畫面

查詢後，點選『案件編號』或『評分』執行審查動作

績分數評分					
審查單位		課程名稱	課程屬性	證照類別	積分
中華民國營養師公會全國聯合會		22222222	營養專業課程	營養師	2
中華民國營養師公會全國聯合會		def	營養品質	營養師	4
自訂項目評分					
項次	評分內容			分數	給分
1	第一項			48	5
2	2 items			10	2
3	講師口才			22	3
確定評分					

圖153 團體類活動申請審查畫面-評分

評分作業：區分積分數評分與自訂項目評分

(三) 團體類活動實施成果審查

點選「活動審查 > 團體類活動實施成果審查」，即顯示團體類活動實施成果審查畫面，如下圖所示。

活動代碼：		活動(雜誌)名稱：	
課程代碼：		課程名稱：	
申請單位代碼：	<input type="button" value="查詢"/>		
審查單位：	<input type="button" value=""/>	申請日期：	<input type="button" value=""/> 至 <input type="button" value=""/>
審查狀態：	通過(已提交成果報告)	活動日期：	<input type="button" value=""/> 至 <input type="button" value=""/>
案件管控：	需開課品質審查案件	認證序號：	字第
<input type="button" value="查詢"/>			

圖154 團體類活動實施成果審查畫面

查詢後，點選『案件編號』或『評分』執行審查動作

績分數評分					
審查單位	課程名稱	課程屬性	證照類別	積分	給分
中華民國營養師公會全國聯合會	22222222	營養專業課程	營養師	2	1.11
中華民國營養師公會全國聯合會	def	營養品質	營養師	4	3.40
自訂項目評分					
項次	評分內容		分數	給分	
1	第一項		48	5	
2	2 items		10	2	
3	講師口才		22	3	

圖155 團體類活動實施成果審查-評分

評分作業：區分積分數評分與自訂項目評分

六、使用者管理

點選主功能中的標籤「使用者管理」(如下圖)，即可選擇要使用的管理功能。

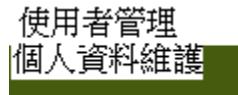


圖156 使用者管理下拉選單

(一) 個人資料維護

點選「使用者管理 > 個人資料維護」，即顯示個人資料維護畫面，如下圖所示。

個人資料	
*身分證字號：	██████████
*帳號：	██████████
密碼：	<input type="password"/> 密碼長度介於 8~12字元，且為數字、英文大小寫、特殊符號組合 輔助說明
確認密碼：	<input type="password"/> <small>密碼與前面輸入的密碼要一致</small>
*申請人姓名：	柯*** (中文姓名)
*E-mail：	██████████
E-mail(備用)：	██████████
*申請人電話：	02
*職稱：	222
憑證使用：	<input checked="" type="checkbox"/> 登入採用憑證
帳號狀態：	<input checked="" type="checkbox"/> 啟用 <input type="checkbox"/> 有新的公告訊息時，是否要以 Mail 通知 帳號啟用/使用記錄
個人資料收集利用之同意	
<input checked="" type="checkbox"/> 本人已詳閱 會員服務條款 ，並 <input checked="" type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意 接收 E-Mail 通知訊息 · <small>閱讀同意時間: 2011/06/23</small>	
<input checked="" type="checkbox"/> 同意接收系統通知項目(請勾選)	
<input checked="" type="checkbox"/> 接收活動案件申請通知	
<input checked="" type="checkbox"/> 接收活動審查結果通知	
<small>若您已離職或不再辦理積分業務，請將帳號停用。</small>	
停用帳號 申請權限 存檔 離開	

圖157 個人資料維護畫面

個人資料維護：修改個人帳號之基本資料內容及停用帳號申請。

停用：停用帳號。

申請權限：填入基本資料以申請使用權限。

捌、系統操作說明（醫事人員使用者）

一、簡介

- 使用對象：經衛生資訊通報系統登錄介面或醫事人員積分系統登錄介面登錄之醫事人員。
- 使用時機：針對醫事人員各自參與活動課程、線上報名，獲得個人積分。

二、網頁登入說明

- 衛 生 資 訊 通 報 系 統 網 址：
<http://chs-www.doh.gov.tw/csnpt/index.html> 填入帳號密碼登錄



圖158 衛生資訊通報系統登入頁面-1

點選『醫事人員繼續教育積分系統』或是點選『登錄』，進入醫事人員積分系統首頁。



圖159 衛生資訊通報系統登入頁面-2

● 醫事人員積分系統登入



圖160 醫事人員使用者登入頁面

登入頁中點選「醫事人員登錄區」

三、首頁

完成認證後，由歡迎頁點選「前往首頁」，進入首頁。



圖161 首頁資訊

首頁包括四個區塊：審查單位公告、相關法令、系統公告、日曆顯示。

審查單位公告：本區置放審查單位公告連結區。

相關法令：本區置放相關法令連結區。

系統公告：本區置放系統公告連結區。

日曆顯示：紅字日期為該開課單位曾經申請開課案件之起始日期，點選日期後可以查看該日期申請過之活動案件。

四、個人類活動管理

點選主功能中的標籤「個人類活動管理」(如下圖)，即可選擇要使用的管理功能。



圖162 個人類活動管理下拉選單

(一) 新案申請

點選「個人類活動管理 > 新案申請」，即顯示新案申請畫面，如下圖所示。

審查單位：	積分用途：	請選擇	醫事證照類別：	請選擇	審查單位：	請選擇
身分證或統一證號：	A223368464			姓名：		
地址：	臺北縣	中和市	中正路六五一之三號四樓			
E-mail：	kans.ker@gmail.com			手機：	0911753280	
電話：	0232347791 0918858600			傳真：		
申請日期：	(系統自動於送審時產生)					
<input type="button" value="下一步"/> <input type="button" value="離開"/>						

圖163 新案申請畫面

新案申請：對於醫事人員參與活動後提出申請的表單。

審查單位：台灣醫學會	身分證或統一證號：A223368464	姓名：陳盈如
地 址：台北縣中和市 中正路六五一之三號四樓	申請日期：2010/02/05	手機：0911753280
E-mail：kans. ker@gmail.com	電 話：0232347791 091885860	傳 真：
<input type="button" value="附件管理"/> <input type="button" value="離開"/>		

實施方法		
在國內外大學或研究所進修醫學相關課程		活動內容 附件 積分
在國內外醫學雜誌發表論文		活動內容 附件 積分
在國外執業或間業者		活動內容 附件 積分
在教學醫院接受住院醫師訓練者		活動內容 附件 積分
在醫學校院請授繼續教育課程		活動內容 附件 積分
相關醫學會、學會、公會或協會舉辦之學術研討會		活動內容 附件 積分
經評鑑合格之醫院每月或每週臨床討論或專題演講之例行教學活動		活動內容 附件 積分
衛生教育推廣講授		活動內容 附件 積分
醫學會、學會、公會或協會年會之學術研討會或國際學術研討會		活動內容 附件 積分
醫學校院、醫學會、學會、公會、協會、教學醫院或主管機關舉辦之繼續教育課程		活動內容 附件 積分

審查單位	自訂欄位
台灣醫學會 (送審時填寫)	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 不是 活動順暢

備註:(上限600中文字)

您已輸入 0 個字

圖164 新案申請畫面-查詢

選取積分的用途、人員所屬身份類別以及案件所送審查之審查單位，選取完成，按下一步，存入此次案件申請資料，進入申請內容頁。

選擇實施方式，展開實施方式選取所需的活動內容，進入各個活動類別的表單，以申請活動。

學校(或研究機構)：		
系所：	(大學或研究所進修專業相關課程者需填入系所名稱)	
地址：	選擇縣市	選擇地區
活動網址：		
電話：		
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="清除"/>		

提醒您，若課程資料未申請，請新增課程資料。

學校(或研究機構)名稱	系所	
abc	abc	<input type="button" value="學校(或研究機構)資料"/> <input type="button" value="課程資料"/> <input type="button" value="刪除"/>

圖165 新案申請畫面-表單填寫

課程類表單填寫完成，新增完畢，可點選醫學院校或醫療院所資料修改所新增的內容，若不進行修改，點選取消鈕取消。點選課程資料進入課程表單細項。
點選回申請主頁，則跳回到申請表單。

1、雜誌類表單

雜誌發行單位					
名稱：					
地址：	臺北市 <input type="button" value="松山區"/>				
電話：					
活動網址：					
雜誌資料					
名稱：					
出刊日期：	<input type="button" value="點選圖示，可選擇日期，格式為：2008/01/01"/>				
卷數：	<input type="button"/>	期數：	<input type="button"/>		
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="清除"/>					
提醒您，若論文資料未申請，請新增論文資料。					
◎ 雜誌資料列表					
雜誌發行單位	雜誌名稱	出刊日期	卷數	期數	
abc	1bc	2010/02/01	1	3	<input type="button" value="雜誌資料"/> <input type="button" value="論文資料"/> <input type="button" value="刪除"/>

圖166 新案申請畫面-表單填寫（雜誌類表單）

雜誌類表單：填選完成，可點選雜誌資料修改所新增的內容，若不進行修改，點選取消鈕取消。

論文資料：點選論文資料進入論文資料細項。

雜誌資料：點選雜誌資料進入雜誌表單細項。

2、執(開)業類表單

回申請主頁面	
執(開)業機構名稱：	
部門：	
活動網址：	
電話：	
新增 清除	

提醒您，若執(開)業內容未申請，請新增執(開)業內容。

◎執(開)業機構列表

執(開)業名稱	部門	電話	
ab	ac	33	機構資料 執(開)業內容 刪除

圖167 新案申請畫面-表單填寫（執(開)業類表單）

執(開)業類表單：填選完成，可點選機構資料修改所新增的內容，若不進行修改，點選取消鈕取消。點選執(開)業內容進入課程表單細項。
機構資料：點選機構資料進入機構資料細項。
執(開)業資料：點選執(開)業資料進入執(開)業資料細項。

3、研討會類表單

回申請主頁面				
活動名稱：				
單位名稱：				
活動網址：				
舉辦日期：	<input type="button" value=""/>	至	<input type="button" value=""/>	(點選圖示，可選擇日期，格式為：2008/01/01)
活動地點：				<input type="button" value="臺北市"/> <input type="button" value="松山區"/>
備註：				
新增 清除				

提醒您，若課程資料未申請，請新增課程資料。

◎活動列表

活動名稱	活動地點	活動起迄時間	
研討論	臺北市松山區 台北	2010/02/03 ~ 2010/02/05	活動資料 課程資料 刪除

圖168 新案申請畫面-表單填寫（研討會類表單）

研討會類表單：填選完成，可點選活動資料修改所新增的內容，若不進行修改，點選取消鈕取消。點選課程資料進入課程表單細項。

活動資料：點選活動資料進入活動資料細項。

課程資料：點選課程資料進入課程資料細項。

4、壁報論文表單

代碼：	P20100211A1001		
標題：	<input type="text"/> <input type="button" value="下一篇"/>		
摘要：	<input type="text"/>		
屬性：	事業 <input type="button" value=""/>		
身份證或統一證號：	<input type="text"/>	<input type="button" value="查詢"/>	姓名： <input type="text"/>
西醫師	<input type="checkbox"/> 感染 <input type="checkbox"/> 兩性		
作者排序：	第一作者 <input type="button" value=""/>	性質： <input type="button" value=""/>	
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="離開"/>			
◎ 壁報列表			
代碼	標題	作者名稱	功能列
P20100211A1001	一張壁報	達	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="附件"/>

圖169 新案申請畫面-表單填寫（壁報論文表單）

編輯：按下編輯，進入壁報的修改模式，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壁報。

附件：可由此上傳附件，可傳送 10MB 以下之”PDF", "Word", "Excel", "txt", "PowerPoint", "BMP", "JPG", "GIF", "TIFF", "PHG" 等檔案。

5、活動類表單

回申請主頁面	
機構(關)名稱：	
地址：	臺北市 <input type="button" value="▼"/> 松山區 <input type="button" value="▼"/>
電話：	
活動名稱：	
活動地點：	臺北市 <input type="button" value="▼"/> 松山區 <input type="button" value="▼"/>
活動網址：	
活動日期：	<input type="text"/> <input type="button" value="至"/> <input type="text"/> <small>(點選圖示，可選擇日期，格式為：2008/01/01)</small>
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="清除"/>	

提醒您，若課程資料未申請，請新增課程資料。

◎ 活動資料列表

活動名稱	活動地點	活動起迄日期	活動資料 課程資料 刪除
活動	臺北市松山區 德明路	2010/02/01 ~ 2010/02/03	活動資料 課程資料 刪除

圖170 新案申請畫面-表單填寫（活動類表單）

活動類表單：填選完成，可點選活動資料修改所新增的內容，若不進行修改，點選取消鈕取消。點選課程資料進入課程表單細項。

活動資料：點選活動資料進入活動資料細項。

課程資料：點選課程資料進入課程資料細項。

6、申請活動內容附件上傳

回上一頁	
實施方法	
參加有公開徵求論文及審查機制之營養學術研討會	活動內容 附件 累分
參加有公開徵求論文及審查機制之相關學會、公會或協會舉辦之學術研討會	活動內容 附件 累分
參加評鑑合格之醫院或主管機關跨專業之團隊臨床討論或專題演講之教學活動	活動內容 附件 累分
在國內外大學或研究所進修專業相關課程者	活動內容 附件 累分
在國內外營養相關雜誌發表有關營養學原著論文者	活動內容 附件 累分
在大學院校講授繼續教育課程	活動內容 附件 累分
大學院校、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	活動內容 附件 累分
營養教育推廣講授者	活動內容 附件 累分
至國內外營養專業研究機構短期進修者	活動內容 附件 累分

圖171 新案申請畫面-表單填寫（申請活動內容附件上傳）

點選已申請完成實施方式的附件，進入上傳頁面，上傳此實施方式相關的文件。

7、個人案件附件上傳

審查單位：中華民國營養師公會全國聯合會	姓名：
身分證或統一證號：[REDACTED]	申請日期：2010/02/05
地址：台北縣中和市 中正路六五一之三號四樓	手機：0911753280
E-mail：kans.ker@gmail.com	傳真：
電話：[REDACTED]	
<input type="button" value="附件管理"/> <input type="button" value="離開"/>	

圖172 新案申請畫面-表單填寫（個人案件附件上傳）

點選案件管理，進入上傳頁面，上傳個人相關申請文件。

8、送審

審查單位：中華民國營養師公會全國聯合會	姓名：陳盈如																				
身分證或統一證號：A223368464	申請日期：2010/02/05																				
地址：台北縣中和市 中正路六五一之三號四樓	手機：0911753280																				
E-mail：kans.ker@gmail.com	傳真：																				
電話：0232347791 091885860																					
<input type="button" value="附件管理"/> <input type="button" value="離開"/>																					
<input type="button" value="列印"/>																					
<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">實施方法</th></tr></thead><tbody><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 參加有公開徵求論文及審查機制之營養學術研討會</td><td>活動內容 附件 積分</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 參加有公開徵求論文及審查機制之相關學會、公會或協會舉辦之學術研討會</td><td>活動內容 附件 積分</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 參加曾經評鑑合格之醫院或主管機關跨專業之團隊臨床討論或專題演講之教學活動</td><td>活動內容 附件 積分</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 在國內外大學或研究所進修專業相關課程者</td><td>活動內容 附件 積分</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 在國內外營養相關雜誌發表有關營養學原著論文者</td><td>活動內容 附件 積分</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 在大學院校講授繼續教育課程</td><td>活動內容 附件 積分</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 大學院校、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</td><td>活動內容 附件 積分</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 營養教育推廣講授者</td><td>活動內容 附件 積分</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 至國內外營養專業研究機構短期進修者</td><td>活動內容 附件 積分</td></tr></tbody></table>		實施方法		<input checked="" type="checkbox"/> 參加有公開徵求論文及審查機制之營養學術研討會	活動內容 附件 積分	<input checked="" type="checkbox"/> 參加有公開徵求論文及審查機制之相關學會、公會或協會舉辦之學術研討會	活動內容 附件 積分	<input checked="" type="checkbox"/> 參加曾經評鑑合格之醫院或主管機關跨專業之團隊臨床討論或專題演講之教學活動	活動內容 附件 積分	<input checked="" type="checkbox"/> 在國內外大學或研究所進修專業相關課程者	活動內容 附件 積分	<input checked="" type="checkbox"/> 在國內外營養相關雜誌發表有關營養學原著論文者	活動內容 附件 積分	<input checked="" type="checkbox"/> 在大學院校講授繼續教育課程	活動內容 附件 積分	<input checked="" type="checkbox"/> 大學院校、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	活動內容 附件 積分	<input checked="" type="checkbox"/> 營養教育推廣講授者	活動內容 附件 積分	<input checked="" type="checkbox"/> 至國內外營養專業研究機構短期進修者	活動內容 附件 積分
實施方法																					
<input checked="" type="checkbox"/> 參加有公開徵求論文及審查機制之營養學術研討會	活動內容 附件 積分																				
<input checked="" type="checkbox"/> 參加有公開徵求論文及審查機制之相關學會、公會或協會舉辦之學術研討會	活動內容 附件 積分																				
<input checked="" type="checkbox"/> 參加曾經評鑑合格之醫院或主管機關跨專業之團隊臨床討論或專題演講之教學活動	活動內容 附件 積分																				
<input checked="" type="checkbox"/> 在國內外大學或研究所進修專業相關課程者	活動內容 附件 積分																				
<input checked="" type="checkbox"/> 在國內外營養相關雜誌發表有關營養學原著論文者	活動內容 附件 積分																				
<input checked="" type="checkbox"/> 在大學院校講授繼續教育課程	活動內容 附件 積分																				
<input checked="" type="checkbox"/> 大學院校、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	活動內容 附件 積分																				
<input checked="" type="checkbox"/> 營養教育推廣講授者	活動內容 附件 積分																				
<input checked="" type="checkbox"/> 至國內外營養專業研究機構短期進修者	活動內容 附件 積分																				
<table border="1"><tr><th>審查單位</th><th>自訂欄位</th></tr><tr><td>中華民國營養師公會全國聯合會 (送審時填寫)</td><td></td></tr></table>	審查單位	自訂欄位	中華民國營養師公會全國聯合會 (送審時填寫)		<table border="1"><tr><td>備註:(上限600中文字)</td><td>您已輸入0個字</td></tr><tr><td>erererer</td><td></td></tr></table>	備註:(上限600中文字)	您已輸入0個字	erererer													
審查單位	自訂欄位																				
中華民國營養師公會全國聯合會 (送審時填寫)																					
備註:(上限600中文字)	您已輸入0個字																				
erererer																					
<input type="button" value="送審"/> <input type="button" value="列印"/>																					

圖173 新案申請畫面-表單填寫（送審）

案件內容填寫完畢，點選『送審』鈕，送交審查單位審查。

(二) 案件管理

點選「個人類活動管理 > 案件管理」，即顯示案件管理畫面，如下圖所示。

審查單位：	請選擇		
案件編號：		身分證及統一證號：	A223368464
積分用途：	請選擇	課程屬性：	請選擇
醫事人員類別：	請選擇	課程類別：	<input checked="" type="checkbox"/> 感染 <input type="checkbox"/> 兩性
送審狀況：	預設值(未送審及退件)	申請日期：	<input type="text"/> 至 <input type="text"/>
<input type="button" value="查詢"/>			

案件編號	身分證及統一證號	申請日期	實施方式	審查結果	功能列
A20100205A1001	A223368464		在國內外大學或研究所進修醫學相關課程 在國內外醫學雜誌發表論文 在國外執業或開業者 相關醫學會、學會、公會或協會舉辦之學術研討會	未送審	編輯 刪除 列印 歷史
A20100205A5001	A223368464			未送審	編輯 刪除 列印 歷史
A20100205F1001	A223368464		在國內外大學或研究所進修專業相關課程者 在國內外營養相關雜誌發表有關營養學原著論文者 在大學院校講授繼續教育課程 參加有公開徵求論文及審查機制之營養學術研討會 參加有公開徵求論文及審查機制之相關學會、公會或協會舉辦之學術研討會 參加經評鑑合格之醫院或主管機關跨專業之團隊臨床討論或專題演講之教學活動 營養教育推廣講授者 大學院校、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 至國內外營養專業研究機構短期進修者	未送審	編輯 刪除 列印 歷史
A20100205H3001	A223368464			未送審	編輯 刪除 列印 歷史
A20100205H8001	A223368464			未送審	編輯 刪除 列印 歷史
A20100205LX001	A223368464		於醫院中擔任臨床案例討論主持人或報告者或專科護理師訓練之臨床實習輔導員	未送審	編輯 刪除 列印 歷史
A20100205O1001	A223368464			未送審	編輯 刪除 列印 歷史

圖174 案件管理畫面

案件管理：個人申請案件所填選的條件，進行案件篩選查詢，亦可針對案件編輯、刪除、修改、列印、歷史、簽章之功能。送審後及審核通過或不通過，該筆案件的新增、修改、刪除不予使用，僅供查詢參考。

五、線上報名

點選主功能中的標籤「線上報名」(如下圖)，即可選擇要使用的管理功能。

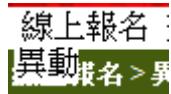


圖175 線上報名下拉選單

(一) 異動

點選「線上報名 > 異動」，即顯示異動畫面，如下圖所示。

姓名：	陳盈如		
活動代碼：		活動名稱：	
課程代碼：		課程名稱：	
主辦單位代碼：		主辦單位名稱：	
課程屬性：	專業 <input type="button" value="▼"/>		
課程類別：	<input type="checkbox"/> 感染 <input type="checkbox"/> 兩性		
取得認證類別：	請選擇 <input type="button" value="▼"/>		
<input type="button" value="查詢"/>			
◀ 第 頁 共頁 筆 ▶			

圖176 異動畫面

個人報名線上成功之課程，可經由篩選方式查詢所需要的資料，在未審核狀態，可對報名進行刪除動作，取消報名。

六、查詢

點選主功能中的標籤「查詢」(如下圖)，即可選擇要使用的管理功能。



圖177 查詢下拉選單

(一) 歷史消息

點選「查詢 > 歷史消息」，即顯示歷史消息畫面，如下圖所示。

消息類別 :	全部	
主旨 :		
內容 :		
發布單位 :	全部	公告日期 : 2010/01/04 至 2010/03/04
<input type="button" value="查詢"/>		

消息類別	發布單位	主旨	公告期間
系統公告	系統管理員	疝氣不是男人的專利病	永遠有效
審查單位公告	中華民國環境職業醫學會	今晚下探八度,下週一會回溫	永遠有效
登入首頁	系統管理員	此為測試網站	永遠有效
相關法令	系統管理員	器官捐贈對象放宽,腦死器官可指定受贈血親	永遠有效
審查單位公告		專科護理師繼續教育申請	永遠有效
系統公告	系統管理員	系統操作常見問題,請見「登入後首頁」左下角「Q&A答客問」	永遠有效
相關法令	系統管理員	各類醫事人員及專科證書繼續教育辦法及要點	永遠有效
相關法令	系統管理員	接受教學醫院住院醫學院訓練,未滿一年者,得採比例計算積分數	永遠有效
系統公告	系統管理員	系統操作手冊	永遠有效

圖178 歷史消息畫面

依主旨，點選後可看到詳細資訊。

七、使用者管理

點選主功能中的標籤「使用者管理」(如下圖)，即可選擇要使用的管理功能。

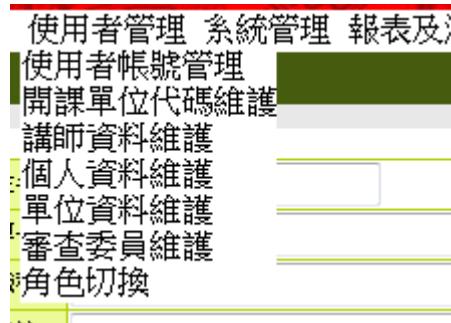


圖179 使用者管理下拉選單

(一) 個人資料維護

點選「使用者管理 > 個人資料維護」，即顯示個人資料維護畫面，如下圖所示。

個人資料	
*身分證字號：	██████████
*帳號：	██████████
密碼：	密碼長度介於 8~12字元，且為數字、英文大小寫、特殊符號組合 輔助說明
確認密碼：	密碼確認介於 8~12字元，且為數字、英文大小寫、特殊符號組合
*申請人姓名：	柯*** (中文姓名)
*E-mail：	██████████
E-mail(備用)：	██████████
*申請人電話：	02
*職稱：	222
憑證使用：	<input checked="" type="checkbox"/> 登入採用憑證
帳號狀態：	啟用 <input type="checkbox"/> 有新的公告訊息時，是否要以 Mail 通知 帳號啟用(使用)記錄
個人資料收集利用之同意	
<input checked="" type="checkbox"/> 本人以詳閱 會員服務條款 ，並 <input checked="" type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意 接收E-Mail通知訊息， 閱讀同意時間:2011/06/23	
<input checked="" type="checkbox"/> 同意接收系統通知項目(請勾選)	
<input checked="" type="checkbox"/> 接收活動案件申請通知	
<input checked="" type="checkbox"/> 接收活動審查結果通知	
若您已離職或不再辦理積分業務，請將帳號停用。	
停用帳號 申請權限 存檔 離開	

圖180 個人資料維護畫面

個人資料維護：修改個人帳號之基本資料內容及停用帳號申

請。

停用：停用帳號。

申請權限：填入基本資料以申請使用權限。

玖、系統操作說明（系統管理者）

一、簡介

- 使用對象：衛生署系統管理者。
- 使用時機：針對系統需調整部份，做系統原則設定。

二、網頁登入說明



圖181 審查委員使用者登入頁面

登入頁中點選「開課單位及審查單位登錄區」

三、首頁

完成認證後，由歡迎頁點選「前往首頁」，進入首頁。



圖182 首頁資訊

首頁包括四個區塊：審查單位公告、相關法令、系統公告、日曆顯示。

審查單位公告：本區置放審查單位公告連結區。

相關法令：本區置放相關法令連結區。

系統公告：本區置放系統公告連結區。

日曆顯示：紅字日期為該開課單位曾經申請開課案件之起始日期，點選日期後可以查看該日期申請過之活動案件。

四、系統管理

點選主功能中的標籤「系統管理」(如下圖)，即可選擇要使用的系統管理功能。

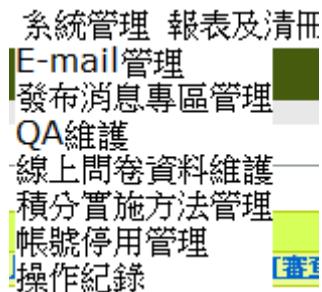


圖183 系統管理下拉選單

(一) 積分實施方法管理

點選「系統管理 > 積分實施方法管理」，即顯示積分實施方法管理畫面，如下圖所示。

人員類別

自行切換功能

◎人員類別：全部		自行切換功能				
代碼	審查單位名稱	審查人員類別	個人/團體	狀態	可審查之課程屬性	可審查之月份
A1	台灣醫學會	西醫師	團體類	啟用	<input checked="" type="checkbox"/> 專業 <input type="checkbox"/> 倫理 <input type="checkbox"/> 品質 <input type="checkbox"/> 法規	<input checked="" type="checkbox"/> 一月 <input checked="" type="checkbox"/> 二月 <input checked="" type="checkbox"/> 三月 <input checked="" type="checkbox"/> 四月 <input checked="" type="checkbox"/> 五月 <input checked="" type="checkbox"/> 六月 <input checked="" type="checkbox"/> 七月 <input checked="" type="checkbox"/> 八月 <input checked="" type="checkbox"/> 九月 <input checked="" type="checkbox"/> 十月 <input checked="" type="checkbox"/> 十一月 <input checked="" type="checkbox"/> 十二月
A2	中華民國中醫師公會全國聯合會	中醫師	個人類與團體類	啟用	<input checked="" type="checkbox"/> 專業 <input type="checkbox"/> 倫理 <input type="checkbox"/> 品質 <input type="checkbox"/> 法規	<input checked="" type="checkbox"/> 一月 <input checked="" type="checkbox"/> 二月 <input checked="" type="checkbox"/> 三月 <input checked="" type="checkbox"/> 四月 <input checked="" type="checkbox"/> 五月 <input checked="" type="checkbox"/> 六月 <input checked="" type="checkbox"/> 七月 <input checked="" type="checkbox"/> 八月 <input checked="" type="checkbox"/> 九月 <input checked="" type="checkbox"/> 十月 <input checked="" type="checkbox"/> 十一月 <input checked="" type="checkbox"/> 十二月
A3	中華牙醫學會	牙醫師	個人類與團體類	啟用	<input checked="" type="checkbox"/> 專業 <input type="checkbox"/> 倫理 <input type="checkbox"/> 品質 <input type="checkbox"/> 法規	<input checked="" type="checkbox"/> 一月 <input checked="" type="checkbox"/> 二月 <input checked="" type="checkbox"/> 三月 <input checked="" type="checkbox"/> 四月 <input checked="" type="checkbox"/> 五月 <input checked="" type="checkbox"/> 六月 <input checked="" type="checkbox"/> 七月 <input checked="" type="checkbox"/> 八月 <input checked="" type="checkbox"/> 九月 <input checked="" type="checkbox"/> 十月 <input checked="" type="checkbox"/> 十一月 <input checked="" type="checkbox"/> 十二月
A4	中華民國牙醫師公會全國聯合會	牙醫師	個人類與團體類	啟用	<input checked="" type="checkbox"/> 專業 <input type="checkbox"/> 倫理 <input type="checkbox"/> 品質 <input type="checkbox"/> 法規	<input checked="" type="checkbox"/> 一月 <input checked="" type="checkbox"/> 二月 <input checked="" type="checkbox"/> 三月 <input checked="" type="checkbox"/> 四月 <input checked="" type="checkbox"/> 五月 <input checked="" type="checkbox"/> 六月 <input checked="" type="checkbox"/> 七月 <input checked="" type="checkbox"/> 八月 <input checked="" type="checkbox"/> 九月 <input checked="" type="checkbox"/> 十月 <input checked="" type="checkbox"/> 十一月 <input checked="" type="checkbox"/> 十二月
A5	臺灣兒科醫學會	西醫師	個人類與團體類	啟用	<input checked="" type="checkbox"/> 專業 <input type="checkbox"/> 倫理 <input type="checkbox"/> 品質 <input type="checkbox"/> 法規	<input checked="" type="checkbox"/> 一月 <input checked="" type="checkbox"/> 二月 <input checked="" type="checkbox"/> 三月 <input checked="" type="checkbox"/> 四月 <input checked="" type="checkbox"/> 五月 <input checked="" type="checkbox"/> 六月 <input checked="" type="checkbox"/> 七月 <input checked="" type="checkbox"/> 八月 <input checked="" type="checkbox"/> 九月 <input checked="" type="checkbox"/> 十月 <input checked="" type="checkbox"/> 十一月 <input checked="" type="checkbox"/> 十二月
A6	台灣家庭醫學醫學會	西醫師	個人類與團體類	啟用	<input checked="" type="checkbox"/> 專業 <input type="checkbox"/> 倫理 <input type="checkbox"/> 品質 <input type="checkbox"/> 法規	<input checked="" type="checkbox"/> 一月 <input checked="" type="checkbox"/> 二月 <input checked="" type="checkbox"/> 三月 <input checked="" type="checkbox"/> 四月 <input checked="" type="checkbox"/> 五月 <input checked="" type="checkbox"/> 六月 <input checked="" type="checkbox"/> 七月 <input checked="" type="checkbox"/> 八月 <input checked="" type="checkbox"/> 九月 <input checked="" type="checkbox"/> 十月 <input checked="" type="checkbox"/> 十一月 <input checked="" type="checkbox"/> 十二月
A7	中華民國醫師公會全國聯合會	西醫師	個人類與團體類	啟用	<input type="checkbox"/> 專業 <input checked="" type="checkbox"/> 倫理 <input checked="" type="checkbox"/> 品質 <input checked="" type="checkbox"/> 法規	<input checked="" type="checkbox"/> 一月 <input checked="" type="checkbox"/> 二月 <input checked="" type="checkbox"/> 三月 <input checked="" type="checkbox"/> 四月 <input checked="" type="checkbox"/> 五月 <input checked="" type="checkbox"/> 六月 <input checked="" type="checkbox"/> 七月 <input checked="" type="checkbox"/> 八月 <input checked="" type="checkbox"/> 九月 <input checked="" type="checkbox"/> 十月 <input checked="" type="checkbox"/> 十一月 <input checked="" type="checkbox"/> 十二月
B1	中華民國醫事放射學會	醫事放射師(士)	團體類	啟用	<input checked="" type="checkbox"/> 專業 <input type="checkbox"/> 倫理 <input checked="" type="checkbox"/> 品質 <input checked="" type="checkbox"/> 法規	<input checked="" type="checkbox"/> 一月 <input checked="" type="checkbox"/> 二月 <input checked="" type="checkbox"/> 三月 <input checked="" type="checkbox"/> 四月 <input checked="" type="checkbox"/> 五月 <input checked="" type="checkbox"/> 六月 <input checked="" type="checkbox"/> 七月 <input checked="" type="checkbox"/> 八月 <input checked="" type="checkbox"/> 九月 <input checked="" type="checkbox"/> 十月 <input checked="" type="checkbox"/> 十一月 <input checked="" type="checkbox"/> 十二月
B2	中華民國醫事放射師公會全國聯合會	醫事放射師(士)	個人類與團體類	啟用	<input checked="" type="checkbox"/> 專業 <input checked="" type="checkbox"/> 倫理 <input checked="" type="checkbox"/> 品質 <input checked="" type="checkbox"/> 法規	<input checked="" type="checkbox"/> 一月 <input checked="" type="checkbox"/> 二月 <input checked="" type="checkbox"/> 三月 <input checked="" type="checkbox"/> 四月 <input checked="" type="checkbox"/> 五月 <input checked="" type="checkbox"/> 六月 <input checked="" type="checkbox"/> 七月 <input checked="" type="checkbox"/> 八月 <input checked="" type="checkbox"/> 九月 <input checked="" type="checkbox"/> 十月 <input checked="" type="checkbox"/> 十一月 <input checked="" type="checkbox"/> 十二月
C1	中華民國醫事檢驗學會	醫事檢驗師(生)	個人類與團體類	啟用	<input checked="" type="checkbox"/> 專業 <input checked="" type="checkbox"/> 倫理 <input checked="" type="checkbox"/> 品質 <input checked="" type="checkbox"/> 法規	<input checked="" type="checkbox"/> 一月 <input checked="" type="checkbox"/> 二月 <input checked="" type="checkbox"/> 三月 <input checked="" type="checkbox"/> 四月 <input checked="" type="checkbox"/> 五月 <input checked="" type="checkbox"/> 六月 <input checked="" type="checkbox"/> 七月 <input checked="" type="checkbox"/> 八月 <input checked="" type="checkbox"/> 九月 <input checked="" type="checkbox"/> 十月 <input checked="" type="checkbox"/> 十一月 <input checked="" type="checkbox"/> 十二月
C2	中華民國醫事檢驗師公會全國聯合會	醫事檢驗師(生)	個人類與團體類	啟用	<input checked="" type="checkbox"/> 專業 <input checked="" type="checkbox"/> 倫理 <input checked="" type="checkbox"/> 品質 <input checked="" type="checkbox"/> 法規	<input checked="" type="checkbox"/> 一月 <input checked="" type="checkbox"/> 二月 <input checked="" type="checkbox"/> 三月 <input checked="" type="checkbox"/> 四月 <input checked="" type="checkbox"/> 五月 <input checked="" type="checkbox"/> 六月 <input checked="" type="checkbox"/> 七月 <input checked="" type="checkbox"/> 八月 <input checked="" type="checkbox"/> 九月 <input checked="" type="checkbox"/> 十月 <input checked="" type="checkbox"/> 十一月 <input checked="" type="checkbox"/> 十二月
C3	中華民國醫事檢驗生公會全國聯合會	醫事檢驗師(生)	個人類與團體類	啟用	<input checked="" type="checkbox"/> 專業 <input checked="" type="checkbox"/> 倫理 <input checked="" type="checkbox"/> 品質 <input checked="" type="checkbox"/> 法規	<input checked="" type="checkbox"/> 一月 <input checked="" type="checkbox"/> 二月 <input checked="" type="checkbox"/> 三月 <input checked="" type="checkbox"/> 四月 <input checked="" type="checkbox"/> 五月 <input checked="" type="checkbox"/> 六月 <input checked="" type="checkbox"/> 七月 <input checked="" type="checkbox"/> 八月 <input checked="" type="checkbox"/> 九月 <input checked="" type="checkbox"/> 十月 <input checked="" type="checkbox"/> 十一月 <input checked="" type="checkbox"/> 十二月
D1	台灣臨床心理學會	臨床心理師	個人類與團體類	啟用	<input checked="" type="checkbox"/> 專業 <input checked="" type="checkbox"/> 倫理 <input checked="" type="checkbox"/> 品質 <input checked="" type="checkbox"/> 法規	<input checked="" type="checkbox"/> 一月 <input checked="" type="checkbox"/> 二月 <input checked="" type="checkbox"/> 三月 <input checked="" type="checkbox"/> 四月 <input checked="" type="checkbox"/> 五月 <input checked="" type="checkbox"/> 六月 <input checked="" type="checkbox"/> 七月 <input checked="" type="checkbox"/> 八月 <input checked="" type="checkbox"/> 九月 <input checked="" type="checkbox"/> 十月 <input checked="" type="checkbox"/> 十一月 <input checked="" type="checkbox"/> 十二月
D2	中華民國臨床心理師公會全國聯合會	臨床心理師	個人類與團體類	啟用	<input checked="" type="checkbox"/> 專業 <input checked="" type="checkbox"/> 倫理 <input checked="" type="checkbox"/> 品質 <input checked="" type="checkbox"/> 法規	<input checked="" type="checkbox"/> 一月 <input checked="" type="checkbox"/> 二月 <input checked="" type="checkbox"/> 三月 <input checked="" type="checkbox"/> 四月 <input checked="" type="checkbox"/> 五月 <input checked="" type="checkbox"/> 六月 <input checked="" type="checkbox"/> 七月 <input checked="" type="checkbox"/> 八月 <input checked="" type="checkbox"/> 九月 <input checked="" type="checkbox"/> 十月 <input checked="" type="checkbox"/> 十一月 <input checked="" type="checkbox"/> 十二月
X1	中國輔導學會	諮詢心理師	個人類與團體類	啟用	<input checked="" type="checkbox"/> 專業 <input checked="" type="checkbox"/> 倫理 <input checked="" type="checkbox"/> 品質 <input checked="" type="checkbox"/> 法規	<input checked="" type="checkbox"/> 一月 <input checked="" type="checkbox"/> 二月 <input checked="" type="checkbox"/> 三月 <input checked="" type="checkbox"/> 四月 <input checked="" type="checkbox"/> 五月 <input checked="" type="checkbox"/> 六月 <input checked="" type="checkbox"/> 七月 <input checked="" type="checkbox"/> 八月 <input checked="" type="checkbox"/> 九月 <input checked="" type="checkbox"/> 十月 <input checked="" type="checkbox"/> 十一月 <input checked="" type="checkbox"/> 十二月
E1	台灣呼吸治療學會	呼吸治療師	個人類與團體類	啟用	<input checked="" type="checkbox"/> 專業 <input checked="" type="checkbox"/> 倫理 <input checked="" type="checkbox"/> 品質 <input checked="" type="checkbox"/> 法規	<input checked="" type="checkbox"/> 一月 <input checked="" type="checkbox"/> 二月 <input checked="" type="checkbox"/> 三月 <input checked="" type="checkbox"/> 四月 <input checked="" type="checkbox"/> 五月 <input checked="" type="checkbox"/> 六月 <input checked="" type="checkbox"/> 七月 <input checked="" type="checkbox"/> 八月 <input checked="" type="checkbox"/> 九月 <input checked="" type="checkbox"/> 十月 <input checked="" type="checkbox"/> 十一月 <input checked="" type="checkbox"/> 十二月

圖184 積分實施方法管理畫面

頁籤：自行切換需調整之功能。

新增：增加系統原則性之功能。

編輯：針對已儲存之資料，更新功能。

刪除：針對已建立之資料，做刪除功能。

(二) 操作紀錄

點選「系統管理 > 操作紀錄」，即顯示操作紀錄畫面，如下圖所示。

使用者帳號：	<input type="text"/>	權限群組：	<input type="text"/>
操作項目：	<input type="text"/>	時間區間：	<input type="text"/> 至 <input type="text"/>
<input type="button" value="查詢"/>			

◎ 操作紀錄列表					
項次	帳號	IP	時間	權限群組	操作項目
201002051226175	syscom	192.168.1.106	2010/02/05 12:26:17	系統管理員	系統管理
201002051221569	syscom	192.168.1.106	2010/02/05 12:21:56	系統管理員	積分實施方法管理
201002051219566	syscom	192.168.1.106	2010/02/05 12:19:56	系統管理員	首頁

圖185 操作紀錄畫面

查詢：依照查詢條件，查詢在此系統操作之功能及時間。

(三) 帳號清查管理

點選「系統管理 > 帳號清查管理」，即顯示操作紀錄畫面，如下圖所示。

帳號清查管理	
說明：	清查期間，同單位人員登錄後，未進行清查帳號的動作，超過實績成果進行任何動作。
次數：	<input type="text"/> <input type="button" value="設定"/>
帳號清查月份設定	
起迄月份：	<input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="設定"/>
資安清查清單列印	
清查狀態：	<input type="text"/>
開始日期：	<input type="text"/>
結束日期：	<input type="text"/>
機關：	<input type="text"/> <input type="button" value="查詢"/>
<input type="button" value="列印"/>	
資安清查清單查詢	

圖186 設定紀錄畫面

設定：依照清查次數與月份條件。

查詢：依照清查狀況查出相對應清單。

列印：依照清查狀況列印出相對應清單。

壹拾、系統操作說明（長期照護人員使用者）

一、簡介

- 使用對象：長期照護人員使用者。
- 使用時機：針對系統需調整部份，做系統原則設定。

二、網頁登入說明



圖187 審查委員使用者登入頁面

登入頁中點選「開課單位及審查單位登錄區」

三、首頁

完成認證後，由歡迎頁點選「前往首頁」，進入首頁。



圖188 首頁資訊

首頁包括四個區塊：審查單位公告、相關法令、系統公告、日曆顯示。

審查單位公告：本區置放審查單位公告連結區。

相關法令：本區置放相關法令連結區。

系統公告：本區置放系統公告連結區。

日曆顯示：紅字日期為該開課單位曾經申請開課案件之起始

日期，點選日期後可以查看該日期申請過之活動案

件。

四、長期照護

點選主功能中的標籤「長期照護」(如下圖)，即可選擇要使用的系統管理功能。

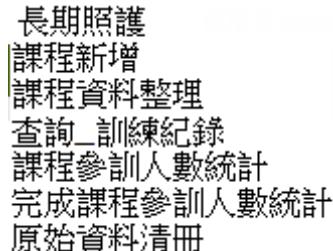


圖189 長期照護下拉選單

(一) 積分實施方法管理

點選「長期照護 > 課程新增」，即顯示課程新增畫面，如下圖所示。

圖190 課程新增畫面

課程檔案：選擇要的檔案之欄位。

瀏覽：瀏覽選擇檔案之功能。

上傳：選擇完成之資料，上傳功能。

(二) 課程資料整理

點選「長期照護 > 課程資料整理」，即顯示課程資料整理畫面，如下圖所示。

課程代碼：	<input type="text"/>	課程名稱：	<input type="text"/>
課程人員類別：	<input type="text" value="全部"/>	課程類別：	<input type="text" value="全部"/>
階段：	<input type="text" value="全部"/>		
課程時間(起迄)：	<input type="text"/> 至 <input type="text"/> (例：2008/06/02)		
<input type="button" value="查詢"/>			

◎						
項次	課程類別	課程名稱	階段	課程屬性	訓練人 員數	
1	主持跨領域服務體系整合性會議	長期照護課程3	第三階段	專業課程(營養師)	3	詳細 刪除 訓練人員 名單匯入
2	溝通與協調	長期照護課程4	Level I	專業課程(藥師)	3	詳細 刪除 訓練人員 名單匯入
3	主持個案教學	長期照護課程1	第一階段	專業課程(醫師)	3	詳細 刪除 訓練人員 名單匯入
4	新興議題	長期照護課程2	第二階段	專業課程(醫師)	3	詳細 刪除 訓練人員 名單匯入

圖191 課程資料整理畫面

查詢：依照查詢條件，查詢課程資料。

詳細：點選詳細，進入畫面查看資料。

刪除：點選刪除，刪除此筆資料。

訓練人員名單匯入：點選訓練人員名單匯入，進入匯入名單

畫面。

(三) 查詢_訓練紀錄

點選「長期照護 > 查詢_訓練紀錄」，即顯示查詢_訓練紀錄畫面，如下圖所示。

身份證字號 :	<input type="text"/>	階段 :	<input type="text"/>
課程人員類別 :	<input type="text"/>	課程時間(起迄) :	<input type="text"/> 至 <input type="text"/> (例 : 2008/06/02)
<input type="button" value="查詢"/>			

⑧ 時數統計

⑧ 課程屬性統計

⑧ 課程類別統計

圖192 查詢_訓練紀錄畫面

查詢：依照查詢條件，查詢訓練紀錄。

(四) 課程參訓人數統計

點選「長期照護 > 課程參訓人數統計」，即顯示課程參訓人數統計畫面，如下圖所示。



課程人員類別： 課程時間(起)： (例：2008/06/02) 課程時間(迄)： (例：2008/06/02)

圖193 課程參訓人數統計畫面

查詢：依照查詢條件，匯出課程參訓人數統計。

(五) 完成課程參訓人數統計

點選「長期照護 > 完成課程參訓人數統計」，即顯示完成課程參訓人數統計畫面，如下圖所示。



課程人員類別： 課程時間(起)： (例：2008/06/02) 課程時間(迄)： (例：2008/06/02)

圖194 完成課程參訓人數統計畫面

查詢：依照查詢條件，匯出完成課程參訓人數統計。

(六) 原始資料清冊

點選「長期照護 > 原始資料清冊」，即顯示原始資料清冊畫面，如下圖所示。



課程人員類別： 課程時間(起)： (例：2008/06/02) 課程時間(迄)： (例：2008/06/02)

圖195 原始資料清冊畫面

查詢：依照查詢條件，匯出原始資料清冊。