

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

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"/>

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
S20150110Z9002	test1/7 (+)	2015/02/11	2015/03/12		
S20150109Z9066	test1 (+)	2015/02/01	2016/01/29		
S20150109Z9053	test1229 (+)	2015/01/01	2015/07/29		
S20150109Z9038	test19 (+)	2015/02/13	2015/03/14		
S20150109Z9020	testadd (+)	2014/11/23	2014/12/22		2015/02/07
S20150109Z9016	test1226 (+)	2015/02/24	2015/03/25		



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。

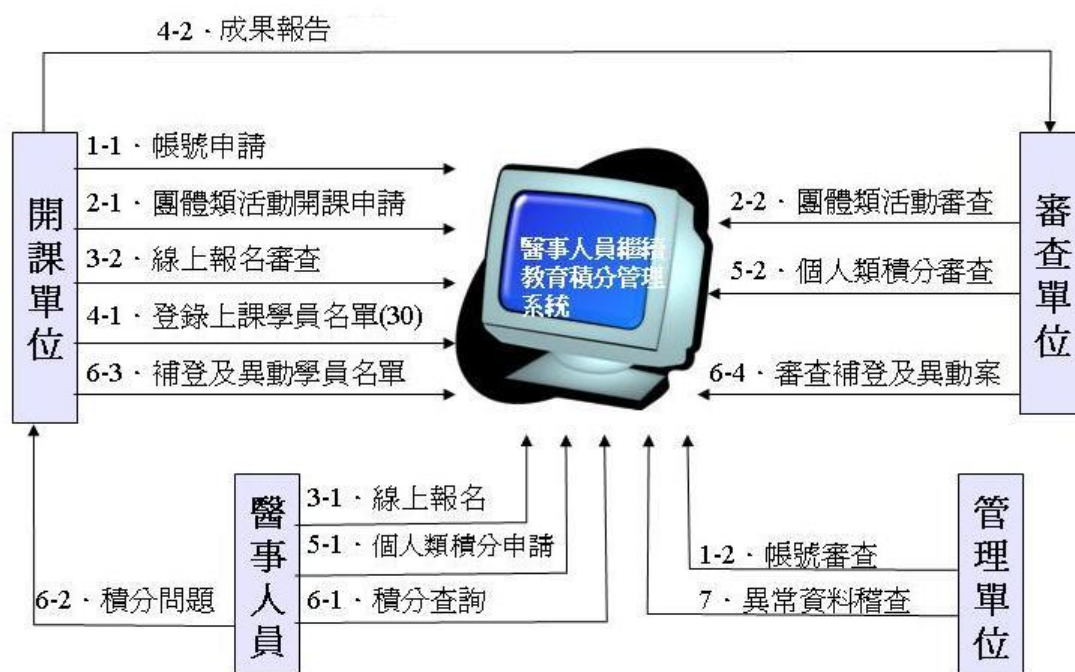


圖1 繼續教育積分管理程序示意圖

- 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：

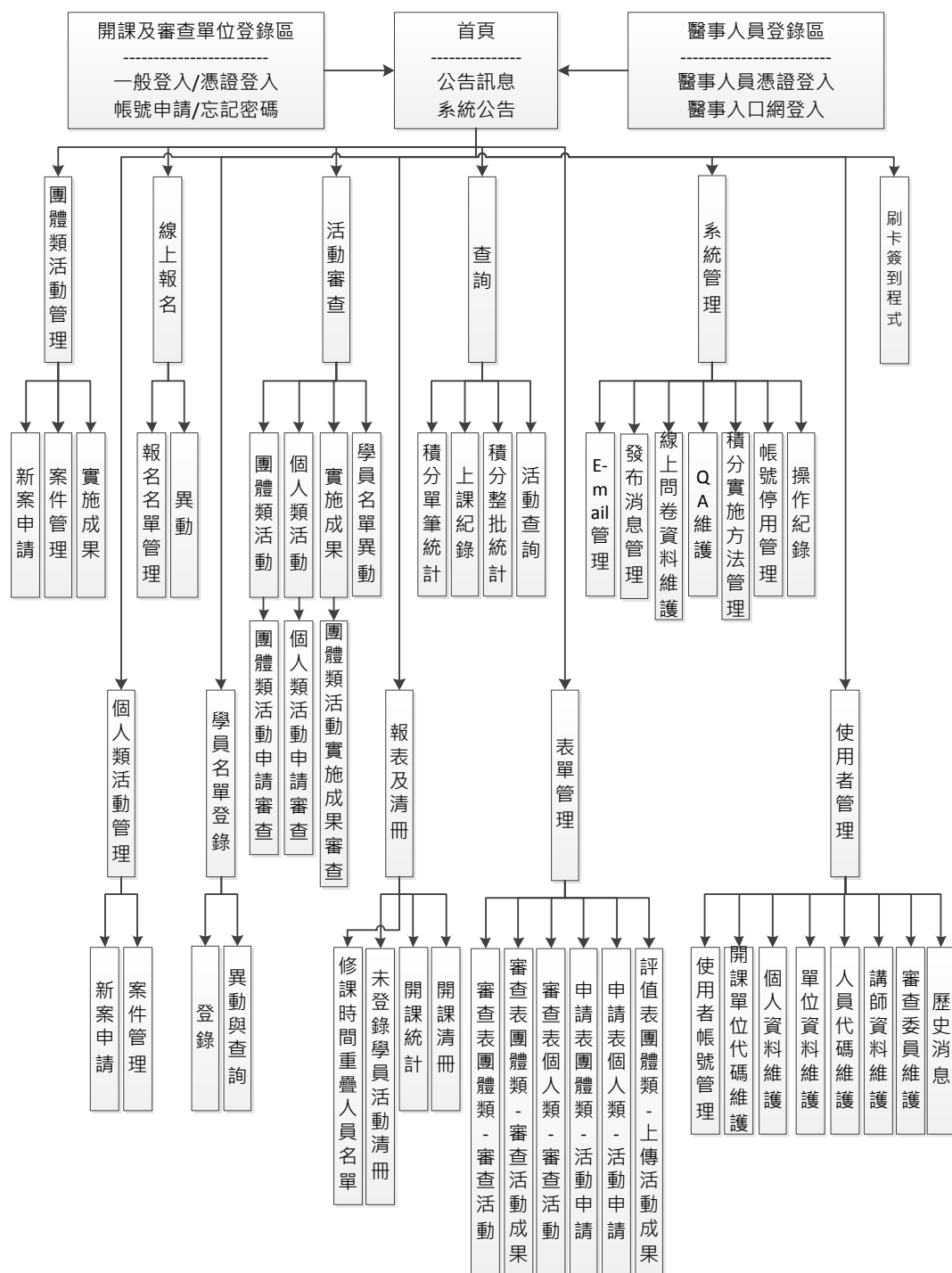


圖2 積分管理系統架構圖

#### 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

案件管理

實施成果

（例如：首頁 > 團體類活動管理 > 實施成果）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. 主功能選單：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 退出

2. 目前所在位置：首頁 > 團體類活動管理 > 實施成果

3. 查詢條件：

活動代碼：	活動(雜誌)名稱：
課程代碼：	課程名稱：
縣市別：	學期期間：
積分用途：	申請期間：
醫事人員類別：	審查單位：
狀態：	課程屬性：

查詢 復原刪除

4. 執行結果顯示區：

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   匯出課程
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   匯出課程
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   匯出課程

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

**繼續教育 積分管理系統**  
Continuing Education Credit Management System

衛生福利部  
Ministry of Health and Welfare, ROC

**開課及審查單位 登錄區**

**醫事人員 登錄區**

**醫事人員登錄區說明：**

- (1)「醫事人員」已無法從本網頁登入繼續教育積分管理系統，若需查詢積分，請參考下列說明。
- (2)「醫事人員」欲查詢繼續教育積分，請登入醫事系統入口網 (<https://ma.mohw.gov.tw/maportal/default.aspx>)查詢，若首次於醫事系統入口網使用積分查詢，請於參考系統公告之「醫事系統入口網，第一次登入使用說明」。
- (3)「醫事人員」個人積分查詢請洽相關醫事人員公會，本部不提供積分查詢服務及相關系統操作教學。

**\*若醫事人員以個人身分登入有問題，請電洽(02)8952-1508**

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



繼續教育  
**積分管理系統**  
Continuing Education Credit Management System

衛生福利部  
Ministry of Health and Welfare, ROC

【開課單位與審查單位登入區】

帳號：  
密碼：

登入 重填 忘記密碼

帳號申請

憑證登入

**最新消息**

» <a href="#">開課單位上傳資料格式與附件檔有效天數限制</a>	2014/07/02
» <a href="#">各單位申請開課帳號之資格限制</a>	2014/06/24
» <a href="#">審查單位審核過之課程, 不予修改資料</a>	2014/04/14
» <a href="#">積分管理系統回收資料排程時間</a>	2014/02/10
» <a href="#">客服電話諮詢路徑索引</a>	2012/04/25

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。

The screenshot displays the homepage of a system. On the left is a login sidebar with fields for '登入帳號' (Login ID), '姓名' (Name), 'E-mail 1', 'E-mail 2', '啟用日期' (Activation Date: 2011/03/16), and '上次登入' (Last Login: 2015/01/09 16:49:24). The main content area is divided into three sections: '審查單位公告' (Review Unit Announcements), '相關法令' (Related Laws), and '系統公告' (System Announcements). Each section contains a list of links to various documents and notices. To the right of these sections is a list of recent updates or logs, including dates like 2014/11/18, 2014/10/09, and 2014/01/09. At the bottom left, there is a calendar for January 2015, with the 31st highlighted in red. Below the calendar are icons for '客服電話諮詢路徑索引' (Customer Service Phone Consultation Path Index), '線上問券調查' (Online Questionnaire Survey), 'Q&A 答客問' (Q&A Answer to Questions), and a 'DOWNLOAD 操作手冊下載' (Download Operation Manual) button.

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。

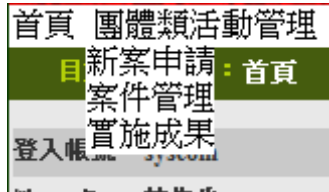


圖8 團體類活動管理下拉選單

### (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"*"註記者為必填欄位			
*申請單位：行政院衛生署			
*單位地址：臺北市中正區饒國東路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方【更新】鈕		
已選取審查單位清單：			

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 <input type="radio"/> 部份開放
*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：	

新增 離開

圖9 新案申請畫面



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

積分用途：	證照類別：	審查單位：	活動類別：	更改審查單位
請選擇	請選擇	請選擇	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方【更新】鈕

已選取審查單位清單：

積分用途	證照類別	審查單位	活動類別	
執業執照	西醫師	臺灣家庭醫學醫學會	參加各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：	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 <input type="radio"/> 部份開放
*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

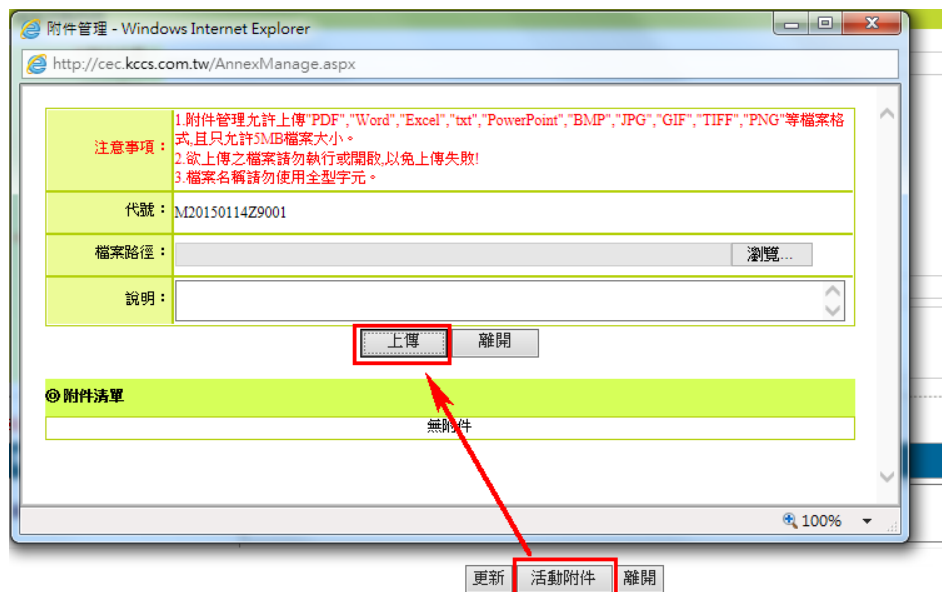
◎以下訊息僅供審查單位觀看，非申請的開課單位、醫事人員無法瀏覽

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

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，非申請的開辦單位、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	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">積分</a>   <a href="#">附件</a>

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：				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
課程屬性：	專業	卷 / 期數：	第	期
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： <input type="checkbox"/> 感染 <input type="checkbox"/> 兩性
課程性質：	
角色：	雜誌通訊課程學員

新增 離開

**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：			

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： <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

**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			
角色: 學員			
新增		離開	
課程代碼	課程名稱	課程時間	
C20100204A1002	3232	2010/2/3 上午 09:00:00	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> <a href="#">講師</a> <a href="#">附件</a>

圖17 新案申請畫面-新增課程(講師)

Continuing Education System - 新增講師

\*新增完成之後如果要修改講師資料請至【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臺灣之繼續教育積分)

\*講師姓名:

地址:

市話:

手機:

傳真:

E-mail:

E-mail(備用):

執業年資:

專長:

特殊成就:

備註:

訊息:

身分證或統一證號:

姓名:

提醒您! 若您已經完成所有課程及講師的資料建立,最後請回到活動申請頁面

西醫師

角色:

◎ 本課程講師列表

無講師資料

\*如果要修改講師資料請至【使用者管理-講師資料維護】

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

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。

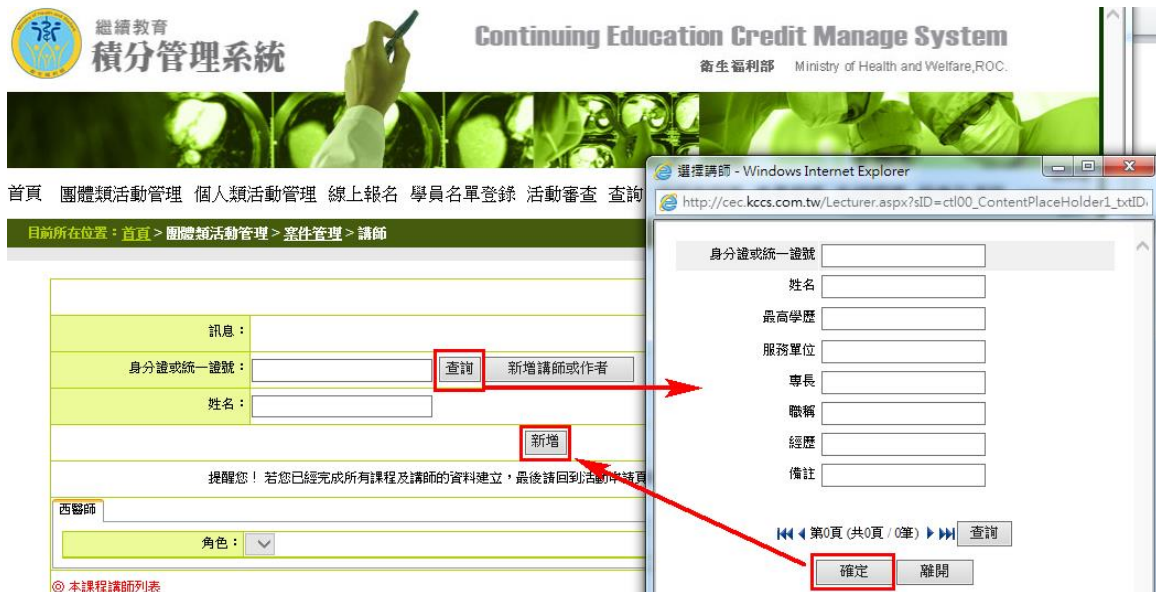


圖19 新案申請畫面-新增課程(查詢講師)

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。

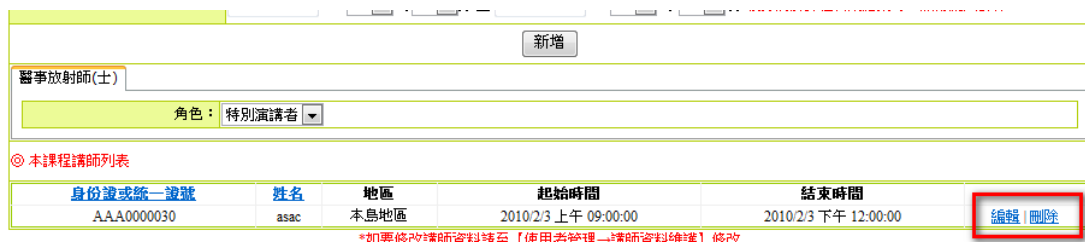


圖20 新案申請畫面-新增課程(講師編輯、刪除)

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 image shows a web form for 'New Case Application' (新增壁報) and a search window. The form includes fields for 'Code' (代碼), 'Title' (標題), 'Summary' (摘要), 'Category' (屬性) set to 'Professional' (專業), 'ID or Unified ID' (身份證或統一證號), 'Author' (作者), 'Author Order' (作者排序) set to 'First Author' (第一作者), and buttons for 'Add' (新增) and 'Return to Activity Management' (回活動管理). A red box highlights the 'Search' (查詢) button. A search window titled '警事人員 - Windows Internet Explorer' is open, showing fields for 'ID or Unified ID' (身份證或統一證號), 'Name' (姓名), and 'ID Category' (證照類別) set to 'All' (全部), with a 'Search' (查詢) 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 image shows a 'Attachment Management' (附件管理) window. It includes a 'Notice' (注意事項) section with three points: 1. Allowed file formats: PDF, Word, Excel, txt, PowerPoint, BMP, JPG, GIF, TIFF, PNG. 2. File size limit: 5MB. 3. Do not use full-width characters in filenames. Fields include 'Code' (代號) M20150114Z9001, 'File Path' (檔案路徑), and 'Description' (說明). Buttons for 'Upload' (上傳) and 'Leave' (離開) are present. A 'Attachment List' (附件清單) section shows 'No Attachments' (無附件). A red arrow points to the 'Attachment' (附件) button in the bottom right corner of the main form.

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：	<div>下一篇</div>		
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

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：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。

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

◎ 論文列表

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：			
摘要：			
屬性：	專業		
身份證或統一證號：		查詢	姓名：
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：	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	<input checked="" type="radio"/> a <input type="radio"/> b <input type="radio"/> c

◎ 以下訊息僅供審查單位觀看，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
中華民國醫事放射學會	33

◎ 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	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">積分</a>   <a href="#">附件</a>

◎ 壁報列表

壁報代碼	壁報標題	作者名稱	功能列
P20100204A1001	23	方展興	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">積分</a>   <a href="#">附件</a>

◎ 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	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">積分</a>   <a href="#">附件</a>

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"/>
積分用途：	<input type="text"/>	申請期間：	<input type="text"/>
醫事人員類別：	<input type="text"/>	審查單位：	<input type="text"/>
狀態：	預設值(退件 未送審)	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"/>
積分用途：	<input type="text"/>	申請期間：	2014/12/25 <input type="text"/>
醫事人員類別：	<input type="text"/>	審查單位：	<input type="text"/>
狀態：	預設值(退件 未送審)	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	<a href="#">test1/7</a> <input data-bbox="406 1142 422 1164" 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   <a href="#">列印</a>   <a href="#">簽到表</a>   <a href="#">歷史</a>   權限   附件   成果   <a href="#">複製</a>   <a href="#">匯出課程</a>
S20141229Z9001	<a href="#">test1229</a> <input data-bbox="406 1198 422 1220" 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   <a href="#">列印</a>   <a href="#">簽到表</a>   <a href="#">歷史</a>   權限   附件   成果   <a href="#">複製</a>   <a href="#">匯出課程</a>
S20141226Z9002	<a href="#">testaddd</a> <input data-bbox="406 1243 422 1265" 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   <a href="#">列印</a>   <a href="#">簽到表</a>   <a href="#">歷史</a>   權限   附件   成果   <a href="#">複製</a>   <a href="#">匯出課程</a>
S20141226Z9001	<a href="#">test1226</a> <input data-bbox="406 1299 422 1321" 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   <a href="#">列印</a>   <a href="#">簽到表</a>   <a href="#">歷史</a>   權限   附件   成果   <a href="#">複製</a>   <a href="#">匯出課程</a>

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。

功能列						
<a href="#">修改</a>	<a href="#">刪除</a>	<a href="#">列印</a>	<a href="#">簽到表</a>	<a href="#">歷史</a>	<a href="#">權限</a>	
<a href="#">附件</a>	<a href="#">成果</a>	<a href="#">複製</a>	<a href="#">匯出課程</a>			
<a href="#">修改</a>	<a href="#">刪除</a>	<a href="#">列印</a>	<a href="#">簽到表</a>	<a href="#">歷史</a>	<a href="#">權限</a>	
<a href="#">附件</a>	<a href="#">成果</a>	<a href="#">複製</a>	<a href="#">匯出課程</a>			
<a href="#">修改</a>	<a href="#">刪除</a>	<a href="#">列印</a>	<a href="#">簽到表</a>	<a href="#">歷史</a>	<a href="#">權限</a>	
<a href="#">附件</a>	<a href="#">成果</a>	<a href="#">複製</a>	<a href="#">匯出課程</a>			

**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 <span style="color: red;">*警告!所有權給予其他帳號時，此帳號的權限會喪失</span>			
帳號	姓名	維護	所有權
mdstin	王詩婷	<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
syscom000000006	林先生	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權
mdlsming	王淑銘	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權
lisalai	王貞蘭	<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	母師	<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	王國豐	<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	母師	<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（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。

### (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：	<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"/>
積分用途：	<input type="text"/>	申請期間：	<input type="text"/> <input type="text"/>
醫事人員類別：	<input type="text"/>	審查單位：	<input type="text"/>
狀態：	需提交成果報告 <input type="text"/>	課程屬性：	<input type="text"/>

活動代碼	活動(雜誌)名稱	開始時間	審查單位	狀態	功能列
S20150110Z9002	<a href="#">test1/7</a> <input type="text"/>	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   <a href="#">列印</a>   <a href="#">簽到表</a>   <a href="#">歷史</a>   權限   附件   <a href="#">成果</a>   <a href="#">複製</a>   <a href="#">匯出課程</a>
S20150109Z9038	<a href="#">test1229</a> <input type="text"/>	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   <a href="#">列印</a>   <a href="#">簽到表</a>   <a href="#">歷史</a>   權限   附件   <a href="#">成果</a>   <a href="#">複製</a>   <a href="#">匯出課程</a>
S20150109Z9016	<a href="#">testaddd</a> <input type="text"/>	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   <a href="#">列印</a>   <a href="#">簽到表</a>   <a href="#">歷史</a>   權限   附件   <a href="#">成果</a>   <a href="#">複製</a>   <a href="#">匯出課程</a>

**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   <a href="#">列印</a>   <a href="#">簽到表</a>   <a href="#">歷史</a>   權限   附件   <a href="#">成果</a>   <a href="#">複製</a>   <a href="#">匯出課程</a>
修改   刪除   <a href="#">列印</a>   <a href="#">簽到表</a>   <a href="#">歷史</a>   權限   附件   <a href="#">成果</a>   <a href="#">複製</a>   <a href="#">匯出課程</a>
修改   刪除   <a href="#">列印</a>   <a href="#">簽到表</a>   <a href="#">歷史</a>   權限   附件   <a href="#">成果</a>   <a href="#">複製</a>   <a href="#">匯出課程</a>

**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	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
syscom000000006	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	接得	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權
aaS100960436	母師	<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	接得	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 所有權
aaS100960436001	母師	<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 開課清冊
活動名稱：	test for reault report		
<b>活動成果審查自評表</b>			
審查單位	自我評量		
中華民國醫事放射學會	題目	欄位內容	
	aaaa	<input type="button" value="瀏覽"/>	
	bbb	<input type="button" value="瀏覽"/>	
	aaa	<input type="checkbox"/> vvvv <input type="checkbox"/> gggg <input type="checkbox"/> jjj	
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！ <input type="button" value="回到首頁"/> <input type="button" value="送審"/> <input type="button" value="離開"/>			
@附件管理 <input type="button" value="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	刪除
aaaa	<a href="#">醫檢醫放.xls</a>		<a href="#">刪除</a>
bbb	<a href="#">護理師士相關實施方式.xls</a>		<a href="#">刪除</a>

**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：	<input type="text"/>	活動名稱：	<input type="text"/>
課程代碼：	<input type="text"/>	課程名稱：	<input type="text"/>
舉辦期間：	<input type="text"/>		<input type="text"/>
主辦單位代碼：	<input type="text"/>	主辦單位名稱：	<input type="text"/>
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"/>

查詢

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	西醫師網絡繼續教育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。



報名人數上限: 12      實際報名人數(通過+審查中+報名): 1

<input type="checkbox"/> 全選(刪除)	姓名	電話	E-mail	籍貫	報名日期	說明	<input type="checkbox"/> 全部通過(審核)	審核	報名狀態
<input type="checkbox"/>	江倫堯			不拘	2015/1/31		<input checked="" type="radio"/> 通過 <input 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。

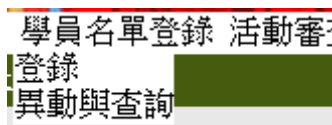


圖39 學員名單登錄下拉選單

### (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

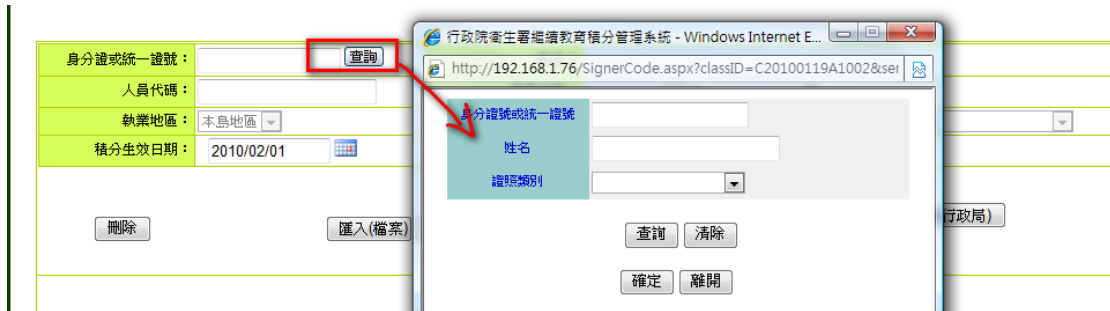
第 1 頁 共 503 頁 總共 5028 筆

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
S20150110Z9002	test1/7	2015/02/11	2015/03/12		
S20150109Z9066	test1	2015/02/01	2016/01/29		
S20150109Z9053	test1229	2015/01/01	2015/07/29		
S20150109Z9038	test19	2015/02/13	2015/03/14		
S20150109Z9020	testaddd	2014/11/23	2014/12/22		2015/02/07
S20150109Z9016	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"/>	查詢	姓名：	<input type="text"/>		
人員代碼：	<input type="text"/>		字	號		
執業地區：	本島地區	自動帶出資訊		10/02/04 14:41:08		
積分生效日期：	2010/02/01	證照資格：無				
<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(至其他課程)"/> <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 (對應刪除鈕)	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	潘武熙	本島地區	西醫師	2010/2/4 下午 02:41:40	<a href="#">刷卡紀錄</a>
<input type="checkbox"/>	B122251398		本島地區	非執業中之醫事人員	2010/1/20 下午 02:37:04	<a href="#">刷卡紀錄</a>
<input type="checkbox"/>	P121019664		本島地區	非執業中之醫事人員	2010/1/20 下午 02:37:04	<a href="#">刷卡紀錄</a>

### 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。

逐堂匯入：分別對應各個課程碼，"只"匯入該課程碼  
全部匯入：指課程一~十的課程一次性的匯入方式

課程一：

課程二：

課程三：

課程四：

課程五：

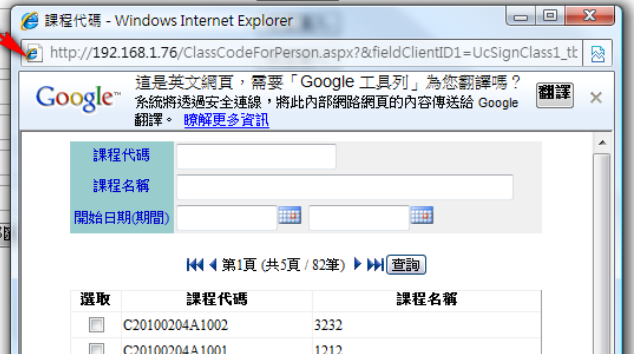
課程六：

課程七：

課程八：

課程九：

課程十：



**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： 活動名稱：

申請結果：  
(指申請異動結果  
非活動審查結果)

活動期間：

查詢 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

申請原因：

申請日期：2010/2/4 上午 12:00:00

申請 離開

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： 活動名稱：

申請結果：  
(指申請異動結果  
非活動審查結果)

活動期間：

查詢 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

申請原因：

申請日期：2010/2/4 上午 12:00:00

申請 離開

Loading

點選後，帶入資料

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
S20091210Z9001	test1	2010/01/29			編輯

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。

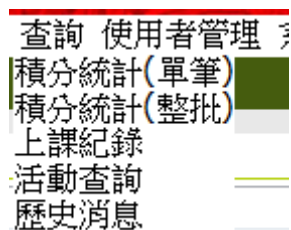


圖47 查詢下拉選單

### (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="text"/> <input type="button" value="查詢"/>
活動代碼：	<input type="text"/> <input type="button" value="查詢"/>
課程代碼：	<input type="text"/> <input type="button" value="查詢"/>
證書類別：	<input type="text"/>
審查單位：	<input type="text"/>
課程屬性：	<input type="text"/>
課程時間：	<input type="text"/> 至 <input type="text"/> (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。)

(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	吳政霖 執業執照換照期間 起：2009/03/26 迄：2015/04/22
主辦單位：	<input type="text"/>	<input type="button" value="查詢"/>
活動代碼：	<input type="text"/>	<input type="button" value="查詢"/>
課程代碼：	<input type="text"/>	<input type="button" value="查詢"/>
證書類別：	西醫師 ▾	
審查單位：	<input type="text"/>	
課程屬性：	<input type="text"/>	
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"/>		
<p>(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)</p> <p>匯出附件檔為 PDF 格式，如無法開啟，請至 Adobe 網站，下載安裝 <a href="#">Adobe Reader</a>。</p>		

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」執業未達換照標準。

(具有專科資格，可折抵專業課程積分：可基)

醫學倫理、醫療品質、醫療相關法規積分總和需達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6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習學習，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	講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通訊課程	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	經醫院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	醫學雜誌通訊課程(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	衛生教育推廣講授(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	在醫學校院講授繼續教育課程(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份證或統一證號檔案，檔案格式僅支援CSV檔。 <a href="#">(格式範本下載)</a> 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(換照所統計之期間) <input type="radio"/> 自訂(YYYYMMDD ~ YYYYMMDD) <input type="text"/> 至 <input type="text"/>	
檔案路徑：	<input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/>	
<input type="button" value="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：	S122	姓名：吳	證書字號：醫 0
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：	西醫師 ▾		
審查單位：	<input type="text"/>		
課程屬性：	<input type="text"/>		
課程時間：	<input checked="" type="radio"/> 自動帶入換證時可用積分數之起止日 <input type="radio"/> 自訂		
	2009/04/23	至	2015/04/22
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="匯出"/>			
(積分數若有疑慮，請與認證單位洽詢)			
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

● 兼任-可召人-被譯者請歸...之積分 有效總積分=6；無效總積分=0	全部展開 收合
<input type="checkbox"/> 急診醫師案例討論 (S2011010729045) 2011.01.27 ~ 2011.01.27	
<input type="checkbox"/> 專立基隆醫院100年1月份學術演講 (S2011010729044) 2011.01.20 ~ 2011.01.27	

● 課程-兼任學員)-之積分 有效總積分=162.80；無效總積分=90.00	全部展開 收合
<input type="checkbox"/> 103年1月專科護理師繼續教育課程 (S2014071429112) 2014.08.05 ~ 2014.08.31	
<input type="checkbox"/> 102年度家庭暴力暨性侵害防治業務教育訓練 (S2013010129020) 2013.08.16 ~ 2013.08.16	
<input type="checkbox"/> CDC-102 年度醫事放射師-士網絡繼續教育課程 (S2013011329083) 2013.01.28 ~ 2013.12.31	
<input type="checkbox"/> CDC-102 年度醫事檢驗師-士網絡繼續教育課程 (S2013011329053) 2013.01.31 ~ 2013.12.31	
<input type="checkbox"/> CDC-102 年度護理師-士網絡繼續教育課程 (S2013011329001) 2013.01.31 ~ 2013.12.31	
<input type="checkbox"/> CDC-102 年度西醫師網絡繼續教育課程 (I)-專業課程 (S2013012129012) 2013.01.31 ~ 2013.12.31	
<input type="checkbox"/> 基因研究對於巴金森病診斷及治療之衝擊 (S2012002029039) 2012.03.01 ~ 2012.03.01	
<input type="checkbox"/> 急重症醫療鑑定研討會 (S2011061429079) 2011.07.22 ~ 2011.07.22	
<input type="checkbox"/> 醫療團隊資源管理 (TEAM)研討會 (S2011060729009) 2011.07.06 ~ 2011.07.06	
<input type="checkbox"/> 急診醫療管理研討會-中區 (S2011051029030) 2011.06.11 ~ 2011.06.11	
<input type="checkbox"/> 急診法律問題研討會-南區 (S2011032829040) 2011.05.22 ~ 2011.05.22	
<input type="checkbox"/> 急診醫療團隊研討會-南區 (S2011021029039) 2011.03.12 ~ 2011.03.12	
<input type="checkbox"/> 急診醫療團隊研討會-中區 (S2010122929029) 2011.02.26 ~ 2011.02.26	
<input type="checkbox"/> 加列氏生藥時水注射劑預防人工關節置換後產生感染之效果研究 (S2010083129074) 2010.09.23 ~ 2010.09.23	
<input type="checkbox"/> 面對醫療糾紛 (S2010080429007) 2010.09.02 ~ 2010.09.02	
<input type="checkbox"/> 危機處理與職場應有修為-從一位48年衛生尖兵生涯回顧 (S2010061829049) 2010.07.08 ~ 2010.07.08	
<input type="checkbox"/> 人工關節脫臼的治療 (S2010060429018) 2010.07.01 ~ 2010.07.01	
<input type="checkbox"/> 關於男性被害人體受害者時難辨迷之處理原則 (S2010052129032) 2010.06.24 ~ 2010.06.24	
<input type="checkbox"/> earlyfosing spondylitis introduction and up-to-date therapy (S2010021429111) 2010.06.03 ~ 2010.06.03	
<input type="checkbox"/> Surgical Treatment in Children with Epilepsy (S2010050529022) 2010.05.20 ~ 2010.05.20	
<input type="checkbox"/> 臨床病理討論會：犬貓應併開尾尖轉移 (S2010042429066) 2010.05.13 ~ 2010.05.13	
<input type="checkbox"/> 在文化裡找健康 (S2010042129026) 2010.05.06 ~ 2010.05.06	
<input type="checkbox"/> 白內障手術的最新發展 (S2010032929081) 2010.04.22 ~ 2010.04.22	
<input type="checkbox"/> 急診室有應急例及常見疑難 (S2010032629075) 2010.04.15 ~ 2010.04.15	
<input type="checkbox"/> 旅遊無憂一身輕：談旅遊醫學與境外防疫 (S2010031829039) 2010.04.01 ~ 2010.04.01	
<input type="checkbox"/> 由國家品質標準指標控制劑關注之全靜脈灌輸 (S2010031529007) 2010.04.29 ~ 2010.04.29	
<input type="checkbox"/> 睡眠呼吸疾患之診斷與治療 (S2010030329060) 2010.03.25 ~ 2010.03.25	
<input type="checkbox"/> 克流感抗體性及其替代療法 (S2010013129068) 2010.02.25 ~ 2010.02.25	
<input type="checkbox"/> 南京新思德-德林品牌-會議論壇 (S2010011129024) 2010.02.04 ~ 2010.02.04	
<input type="checkbox"/> 腎水處理法 (S2009122929070) 2010.01.21 ~ 2010.01.21	
<input type="checkbox"/> 臨床聯合病例討論會議：單元結核 (S2009111629049) 2009.12.10 ~ 2009.12.10	
<input type="checkbox"/> 抗酸菌結構抗生素使用 (S2009111629043) 2009.12.17 ~ 2009.12.17	
<input type="checkbox"/> 血管發炎之診斷 (S2009110929012) 2009.11.26 ~ 2009.11.26	
<input type="checkbox"/> 醫療糾紛之訴訟實務 (S2009101329094) 2009.10.22 ~ 2009.10.22	
<input type="checkbox"/> 台灣新到藥物的現況 (S2009101329024) 2009.11.19 ~ 2009.11.19	
<input type="checkbox"/> 醫療與性別主流化 (S2009100629074) 2009.09.10 ~ 2009.09.10	
<input type="checkbox"/> 醫者父母心 (S2009092829067) 2009.10.29 ~ 2009.10.29	
<input type="checkbox"/> 醫材的演進對於心臟血管疾病治療的影響 (S2009092529047) 2009.10.08 ~ 2009.10.08	
<input type="checkbox"/> 醫療與性別主流化 (S2009092829067) 2009.09.10 ~ 2009.09.10	
<input type="checkbox"/> 新十字韧带撕裂 (Anterior cruciate ligament injury) (S2009080429032) 2009.09.24 ~ 2009.09.24	
<input type="checkbox"/> 從倫理的角度談臨床醫學中病情告知的方法與困境 (S2009071429103) 2009.08.13 ~ 2009.08.13	
<input type="checkbox"/> The many faces of the insulin resistance syndrome (S2009071429100) 2009.08.06 ~ 2009.08.06	
<input type="checkbox"/> 胃腸治療新趨勢 (S2009061529043) 2009.07.30 ~ 2009.07.30	
<input type="checkbox"/> Endoscopic retrograde cholangiopancreatography (ERCP) (S2009061529036) 2009.07.09 ~ 2009.07.09	
<input type="checkbox"/> Psychological Abuse of Children (S2009061029074) 2009.07.16 ~ 2009.07.16	
<input type="checkbox"/> 有關病人、病歷隱私及相關法規 (S2009051829092) 2009.06.25 ~ 2009.06.25	
<input type="checkbox"/> 研究方法與論文寫作研討會 (S2009051929043) 2009.05.29 ~ 2009.05.29	
<input type="checkbox"/> 心臟病與臨床病理討論 (S2009051329065) 2009.06.18 ~ 2009.06.18	
<input type="checkbox"/> Anticoagulant Bundle in Septic Activated Protein C (S2009051229020) 2009.06.11 ~ 2009.06.11	
<input type="checkbox"/> 國際耳鼻喉內科臨床介紹 (S2009042729057) 2009.08.20 ~ 2009.08.20	
<input type="checkbox"/> 結構病的診斷與治療 (S2009042729001) 2009.06.04 ~ 2009.06.04	
<input type="checkbox"/> The Management of Injuries and Disorders of Hand and Wrist (S2009042729015) 2009.05.21 ~ 2009.05.21	
<input type="checkbox"/> 98年度化災教育訓練課程-進階課程I (S2009042129021) 2009.06.26 ~ 2009.06.26	
<input type="checkbox"/> 常見毒藥物中毒急救及化災應變研討會 (S2009040729043) 2009.05.16 ~ 2009.05.16	
<input type="checkbox"/> 常見毒藥物中毒急救及化災應變研討會 (S2009040129104) 2009.05.16 ~ 2009.05.16	
<input type="checkbox"/> 醫療品質與醫院評鑑 (S2009032029030) 2009.05.14 ~ 2009.05.14	
<input type="checkbox"/> 醫學倫理與安全防護 (S2009031829088) 2009.04.23 ~ 2009.04.23	
<input type="checkbox"/> 院內感染防制 (S2009031229023) 2009.04.30 ~ 2009.04.30	
<input type="checkbox"/> 98年度臨床教育訓練-案例研討會 (S2009030929060) 2009.08.04 ~ 2009.08.04	
<input type="checkbox"/> 專立雙和醫院高齡心臟救命術再認識訓練課程 ACLS Renewal Course (S2009013329312) 2009.12.13 ~ 2009.12.13	

● 雜誌通讀課程之積分 有效總積分=0；無效總積分=3	全部展開 收合
<input type="checkbox"/> 101年度疫情報導 (S2011112129001) 2012.12.16	

● 彙報及論文發表之積分 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	
--------------------------------	--

● 真動中-兼任-可召人-被譯者請歸...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-雜誌通讀課程之積分 有效總積分=0；無效總積分=0	全部展開 收合
---------------------------------	---------

● 真動中-彙報及論文發表之積分 有效總積分=0；無效總積分=0	全部展開 收合
----------------------------------	---------

註：具論文發表、在國內外發表、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「積分管理系统」個人積分活動管理，新案申請，進行個人積分申請，經審查單位核准後，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](#)」。

備註說明：

A=該活動未經您所具有的執照/繼續教育積分之審查單位認可。

B=醫事人員從書登記資料有誤，請與衛生福利部醫事處發證組聯絡(02-85906159)。

C=同一特約醫院，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。

E1=該活動與動中(未送審)。

E2=該活動與動中(送審中)。

F=未取得該課程所認可之執照/照資格。

G=該活動之課程無學員資料。

H=該活動之課程屬性非此人員類別所需修項目。

### 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：	2015/01/16 至 2015/03/31 (例：2008/06/02)		
主辦單位代碼：	<input type="text"/>	主辦單位名稱：	<input type="text"/>
縣市別：	<input type="text"/>	課程類別：	<input type="checkbox"/> 感染控制 <input type="checkbox"/> 性別
積分用途：	<input type="text"/>	審查單位：	<input type="text"/>
取得認證類別：	<input type="text"/>	認證字號：	<input type="text"/> 字第 <input type="text"/> 號
線上報名：	<input type="text"/>	課程屬性：	<input type="text"/>

查詢 \*\*請輸入查詢條件以利查詢\*\*

活動代碼	活動(雜誌)名稱	起/結時間	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	test1	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="text"/>
主旨：	<input type="text"/>
內容：	<input type="text"/>
發布單位：	<input type="text"/>
公告日期：	2014/12/04 至 2015/03/04

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	血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 腦死器官可指定零賄血親	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。

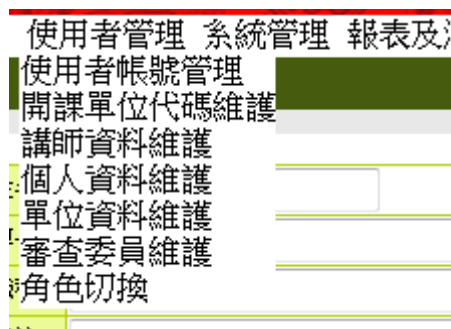


圖54 使用者管理下拉選單

### (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：	<input type="text"/>	姓名：	<input type="text"/>
最高學歷：	<input type="text"/>	專長：	<input type="text"/>
服務單位：	<input type="text"/>	職稱：	<input type="text"/>
經歷：	<input type="text"/>	備註：	<input type="text"/>
特殊成就：	<input type="text"/>		

◎ 講師列表

◀◀ 第 1 頁 (共 3 頁 / 48 筆) ▶▶

身分證或統一證號	講師姓名	修改
AA***16184	張三峯	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>
AA***16185	hansanlee	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>
AA***19150	賴璟一	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>
AA***19151	賴璟二	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>
AA***19152	賴璟賢	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>
AA***19153	賴璟賢	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>
AA***19154	賴璟賢	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>

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 <a href="#">輔助說明</a>
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] (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 <a href="#">帳號啟用(使用)記錄</a>
若您已離職或不再辦理積分業務，請將帳號停用。	
<input type="button" value="停用帳號"/> <input type="button" value="申請權限"/> <input type="button" value="存檔"/> <input type="button" value="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" value=""/>	
*單位：	2343	行政院衛生署
*部門：	<input type="text" value=""/>	
*電話：	<input type="text" value=""/>	傳真： <input type="text" value=""/>
*地址：	臺北市	信義區 <input type="text" value=""/>
網址：	<input type="text" value=""/>	
*負責人姓名：	<input type="text" value=""/>	*負責人職稱： <input type="text" value=""/>

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					
第 1 頁 (共 2 頁 / 14 筆)					
帳號	姓名	電話	角色	狀態	
		(02)	系統管理員	啟用	<a href="#">停用</a>
		02-2	系統管理員	停用	<a href="#">復用</a>
			系統管理員	啟用	<a href="#">停用</a>

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。

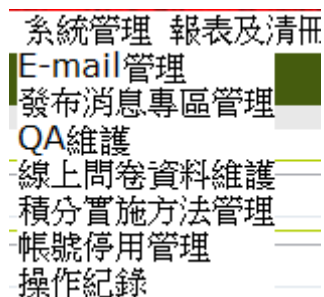


圖58 系統管理下拉選單

### (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。

日期：	2015/01/12
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 type="radio"/> 停用

排序	公告日期	問題	狀態	編輯
1	2011/09/05	<a href="#">如何開新課程？</a>	啟用	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> <a href="#">附件管理</a>
2	2011/11/23	<a href="#">如何查詢積分？</a>	啟用	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> <a href="#">附件管理</a>
3	2011/09/05	<a href="#">如何查詢上課記錄？</a>	啟用	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> <a href="#">附件管理</a>
4	2011/09/05	<a href="#">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」？</a>	啟用	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> <a href="#">附件管理</a>
5	2011/09/05	<a href="#">為何我申請資料都填寫了，仍然出現「請選擇審查單位」</a>	啟用	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> <a href="#">附件管理</a>
6	2011/09/05	<a href="#">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？</a>	啟用	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> <a href="#">附件管理</a>

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"/> 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：	test test AAA
狀態：	<input checked="" type="radio"/> 啟用 <input type="radio"/> 停用

**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。

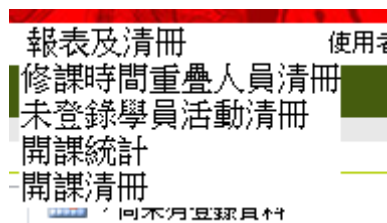


圖61 報表及清冊下拉選單

### (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：	<input type="text" value="全部"/>	指定日期：	截至 <input type="text" value="2015/01/12"/>  ，尚未有登錄資料
<input type="button" value="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：	<input type="text" value="醫事人員類別"/>
報表Y軸：	<input type="text" value="縣市別"/>
統計項目：	<input type="text" value="活動數"/>
<input type="button" value="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" value="2015/01/12"/> 至 <input type="text" value="2015/01/31"/>

### 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



**繼續教育  
積分管理系統**  
Continuing Education Credit Management System

衛生福利部  
Ministry of Health and Welfare, ROC

**開課及審查單位  
登錄區**

**醫事人員  
登錄區**

**醫事人員登錄區說明：**

- (1)「醫事人員」已無法從本網頁登入繼續教育積分管理系統，若需查詢積分，請參考下列說明。
- (2)「醫事人員」欲查詢繼續教育積分，請登入醫事系統入口網 (<https://ma.mohw.gov.tw/maportal/default.aspx>)查詢，若首次於醫事系統入口網使用積分查詢，請於參考系統公告之「醫事系統入口網，第一次登入使用說明」。
- (3)「醫事人員」個人積分查詢請洽相關醫事人員公會，本部不提供積分查詢服務及相關系統操作教學。

**\*若醫事人員以個人身分登入有問題，請電洽(02)8952-1508**

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。

The screenshot displays a web application interface with the following components:

- Left Sidebar:** Contains login fields (登入帳號, 姓名, E-mail 1, E-mail 2, 啟用日期, 上次登入), a calendar for 2015年1月 with the 9th highlighted in red, and service links like 客服電話諮詢路徑索引, 線上問券調查, Q&A 答客問, and a DOWNLOAD button for 操作手冊下載.
- Main Content Area:**
  - 審查單位公告 (Red Box):** Lists announcements such as 有關「中醫師」繼續教育積分申請流程說明及相關表單下載, 中華民國藥師公會全聯會繼續教育積分認定應具備計畫書與流程說明, and 重申「臨床藥學會」收件審查流程, 敬請週知.
  - 相關法令 (Red Box):** Lists regulations like 醫事人員執業登記及繼續教育辦法 and 請問課單位依本署101年7月9日衛署醫字第1010265550號函辦理性別議題課程.
  - 系統公告 (Red Box):** Lists system notices such as 針對審查狀態為通過之案件已有退件功能供各審查單位使用, 開課單位上傳資料格式與附件檔有效天數限制, and 各單位申請開課帳號之資格限制.
- Right Sidebar:** Lists recent updates or news items with dates, including 中華民國中醫師公會全國聯合會 (2014/11/18), 中華民國藥師公會全國聯合會 (2014/10/09), 社團法人臺灣臨床藥學會 (2014/10/07), and several 系統管理員 updates from 2014/01/09 to 2014/06/24.

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"※"註記者為必填欄位			
※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：	專員
※申請人：		職稱：	專員
申請人電話：		E-mail：	
		E-mail (備用)：	
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			
活動類別：	請選擇	證照類別：	請選擇
		審查單位：	請選擇
		<a href="#">新增審查單位</a>	
已選取審查單位清單：			

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 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：	

[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“*”註記者為必填欄位			
*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： <input type="button" value="請選擇"/>	證照類別： <input type="button" value="請選擇"/>	審查單位： <input type="button" value="請選擇"/>	<input type="button" value="新增審查單位"/>
活動類別： <input type="button" value="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：	<input type="text"/>
*舉辦日期：	<input type="text"/> 至 <input type="text"/> (例：2008/06/02)
*活動地點：	<input type="text"/> 臺北市 <input type="text"/> 松山區 <input type="text"/>
*估計參與人數：	<input type="text"/> 人
*協辦單位：	<input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是
*廠商贊助：	<input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是
*限會員參加：	<input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 部份開放
*餐點：	<input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是
*活動聯絡人：	<input type="radio"/> 同活動申請人 <input type="radio"/> 其他
*費用(如投稿費、報名費...):	<input type="radio"/> 不收費 <input type="radio"/> 收費
*報名方式：	說明： <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 開放線上報名
備註：	<input type="text"/>

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。

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

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。

附件管理 - Windows Internet Explorer  
 http://192.168.1.76/AnnexManage.aspx

注意事項：  
 1. 附件管理允許上傳"PDF","Word","Excel","txt","PowerPoint","BMP","JPG","GIF","TIFF","PNG"等檔案格式，且只允許10M以內檔案大小。  
 2. 欲上傳之檔案請勿執行或開啟，以免上傳失敗！  
 3. 檔案名稱請勿使用全型字元。

代號：S20100204Z9001

檔案路徑：  
 瀏覽...

說明：

上傳 離開

更新 活動附件 離開

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
台灣醫學會	

◎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	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">積分</a>   <a href="#">附件</a>

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：

雜誌課程名稱：	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		
課程屬性：	專業	卷 / 期數：	第 期
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：	<input type="checkbox"/> 感染 <input type="checkbox"/> 兩性		
課程性質：			
角色：	雜誌通訊課程學員		
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="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：			
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：	<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			

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	
C20100204A1002	3232	2010/2/3 上午 09:00:00	編輯 刪除 講師 附件

圖76 新案申請畫面-新增課程(講師)

新增完成之後如要修改講師資料請至【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：

縣市：

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，之後再輸入講師的學歷資料、履歷資料、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。

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/0筆) 查詢

確定 離開

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。

新增

醫事放射師(士)

角色: 特別演講者

◎ 本課程講師列表

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

\*新增或修改講師資料時請至「常用表管理」-「講師資料維護」處修改

**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:

醫事放射師(士)

類別: ☐ 感染 ☐ 兩性

作者排序: 第一作者

查詢

新增 離開

醫事人員 - Windows Internet Explorer

http://192.168.1.76/DohData.aspx?fieldClientID1=ctl00\_ContentPlace

身份證或統一證號:

姓名:

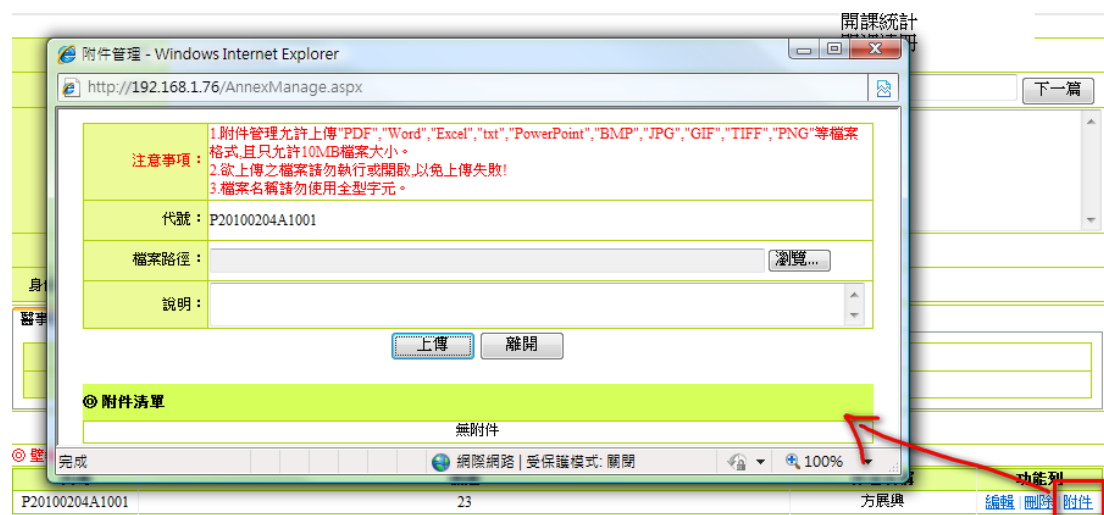
證照類別: 全部

查詢

**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：			
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：第一作者

性質：國際性質

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：第一作者

性質：國際性質

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	編輯 刪除 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：			
摘要：			
屬性：	專業		
身份證或統一證號：		查詢	姓名：
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：	國際性質
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="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 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	全部審查單位相同訊息內容
中華民國醫事放射學會	33

◎ 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	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">積分</a>   <a href="#">附件</a>

◎ 壁報列表

壁報代碼	壁報標題	作者名稱	功能列
P20100204A1001	23	方展興	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">積分</a>   <a href="#">附件</a>

◎ 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	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">積分</a>   <a href="#">附件</a>

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：	<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"/>
積分用途：	<input type="text"/>	申請期間：	<input type="text"/>
醫事人員類別：	<input type="text"/>	審查單位：	<input type="text"/>
狀態：	預設值(退件 未送審)	課程屬性：	<input type="text"/>

圖87 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"/>
積分用途：	<input type="text"/>	申請期間：	<input type="text"/>
醫事人員類別：	<input type="text"/>	審查單位：	<input type="text"/>
狀態：	全部	課程屬性：	<input type="text"/>

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

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。

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			

**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
syscom000000006	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	母師	<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	母師	<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。

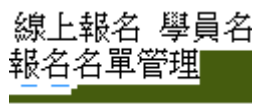


圖91 線上報名下拉選單

### (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：	<input type="text"/>	活動名稱：	<input type="text"/>
課程代碼：	<input type="text"/>	課程名稱：	<input type="text"/>
舉辦期間：	<input type="text"/>		<input type="text"/>
主辦單位代碼：	<input type="text"/>	主辦單位名稱：	<input type="text"/>
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"/>

活動代碼	活動名稱	開課單位	開始時間
S20100119Z9003	會員登入 <input data-bbox="432 1211 448 1234" type="button" value="+"/>	中華牙醫學會	2010/2/1
S20100119Z9002	會員 <input data-bbox="432 1240 448 1263" type="button" value="+"/>	行政院衛生署	2010/2/1
S20100119Z9001	非會員 <input data-bbox="432 1270 448 1292" type="button" value="+"/>	行政院衛生署	2010/2/1
S20091210Z9001	test1 <input data-bbox="432 1299 448 1321" type="button" value="+"/>	中華牙醫學會	2009/12/17
S20091204Z9002	12 <input data-bbox="432 1328 448 1350" type="button" value="+"/>	中華牙醫學會	2009/12/17
S20090625Z9001	oo <input data-bbox="432 1357 448 1379" type="button" value="+"/>	臺北醫學大學附設醫院	2009/7/1
S20090612Z9001	12 <input data-bbox="432 1386 448 1408" type="button" value="+"/>	行政院衛生署	2009/7/1
S20090113Z9002	abctest1 <input data-bbox="432 1415 448 1438" type="button" value="+"/>	臺北醫學大學附設醫院	2009/1/21
S20090109Z9001	西醫師網絡繼續教育test01090002 <input data-bbox="432 1444 448 1467" type="button" value="+"/>	行政院衛生署	2008/1/11
S20090108Z9003	西醫師每週臨床討論test0108002 <input data-bbox="432 1473 448 1496" type="button" value="+"/>	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。

審核確認 新增報名 刪除報名 匯出(審核通過)

報名人數上限: 12 實際報名人數(通過+審查中+報名): 1

<input type="checkbox"/> 全選(刪除)	姓名	電話	E-mail	籍貫	報名日期	說明	<input type="checkbox"/> 全部通過(審核)	審核	報名狀態
<input type="checkbox"/>	江倫堯			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。

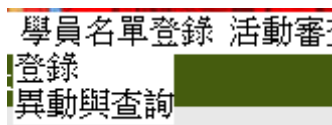


圖94 學員名單登錄下拉選單

### (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"/>		
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"/>		
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











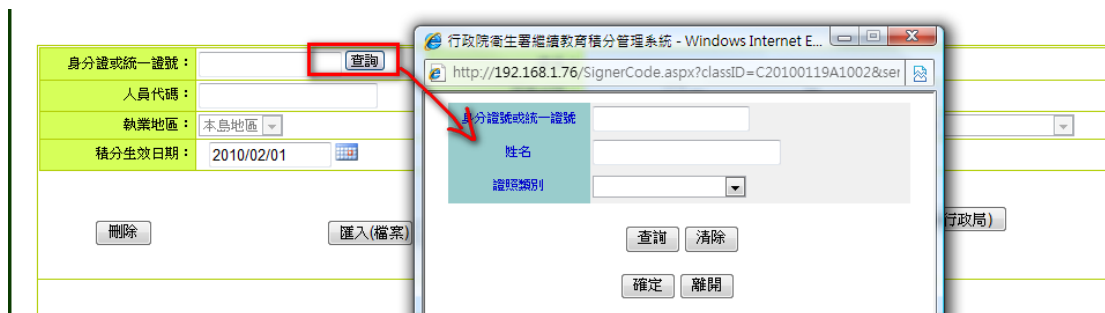
第 1 頁 共 13 頁 總共 125 筆 <input type="button" value="Go"/>					
活動代碼	活動名稱	開始日期	登錄期限	更新的登錄期限	審查期限日
S20100125Z9003	212 	2010/01/27	2010/02/26		
S20100119Z9003	會員登入 	2010/02/01	2010/03/29		
S20100119Z9002	會員  C20100119A1002 12 (0筆)	2010/02/01	2010/03/29		
S20100119Z9001	非會員 	2010/02/01	2010/03/29		
S20100107Z9013	21 	2009/12/31	2010/02/25		
M20091119Z9001	雜誌測試 	2009/11/19			
M20090304Z9002	dsefs 	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"/>	查詢	姓名：	<input type="text"/>		
人員代碼：	<input type="text"/>		字	號		
執業地區：	本島地區	自動帶出資訊		15/01/16 14:01:22		
積分生效日期：	2015/01/31		證照資格：	無		
<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(至其他課程)"/> <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(對應刪除鈕)	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	潘武熙	本島地區	西醫師	2015/01/30 下午 02:41:40	<a href="#">刷卡紀錄</a>
<input type="checkbox"/>	B122251398		本島地區	非執業中之醫事人員	2015/01/30 下午 02:37:04	<a href="#">刷卡紀錄</a>
<input type="checkbox"/>	P121019664		本島地區	非執業中之醫事人員	2015/01/30 下午 02:37:04	<a href="#">刷卡紀錄</a>

## 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。

逐堂匯入：分別對應各個課程碼，"只"匯入該課程碼  
全部匯入：指課程一~十的課程一次性的匯入方式

課程一：

課程二：

課程三：

課程四：

課程五：

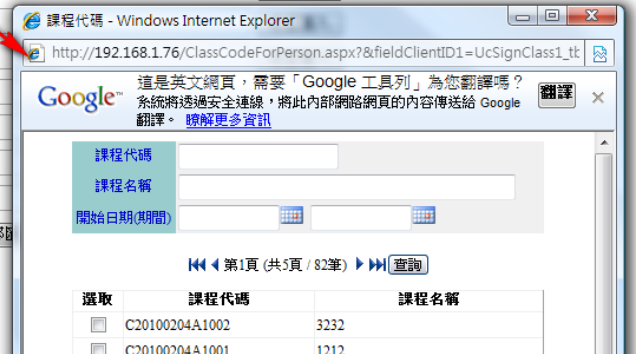
課程六：

課程七：

課程八：

課程九：

課程十：



**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。

活動代碼： 活動名稱：

申請結果：  
(指申請異動結果  
非活動審查結果)

活動期間：

查詢 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

申請原因：

申請日期：2010/2/4 上午 12:00:00

申請 離開

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。

活動代碼： 活動名稱：

申請結果：  
(指申請異動結果  
非活動審查結果)

活動期間：

查詢 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

申請原因：

申請日期：2010/2/4 上午 12:00:00

申請 離開

Loading

點選後，帶入資料

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	編輯
S20091210Z9001	test1	2010/01/29				編輯

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。

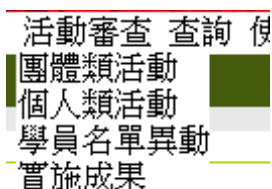


圖102 活動審查下拉選單

### (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="v"/>	認證序號：	<input type="text"/> 字第 <input type="text"/> 號
案件管控：	全部 <input type="button" value="v"/>	審查單位：	臺灣醫學會 <input type="button" value="v"/>

◀◀ 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	開課單位	操作
S20090323Z9001	<a href="#">CEC0120</a>			通過	台北市醫師公會	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">列印</a>   <a href="#">歷史</a>   <a href="#">退件</a>
S20150102Z9020	<a href="#">WVWWW</a>	2015/01/09	2015/01/16	初次申請	財團法人奇美醫院	<a href="#">成果報告</a>   <a href="#">委員</a>   <a href="#">退件</a>   <a href="#">意見彙整</a>
S20090323Z9001	<a href="#">test for examine actions</a>	2015/02/03	2015/01/16	初次申請	國軍桃園總醫院	<a href="#">成果報告</a>   <a href="#">委員</a>   <a href="#">退件</a>   <a href="#">意見彙整</a>
S20081106Z9002	<a href="#">hhhhhhh</a>	2015/02/15	2015/01/16	初次申請	中華民國心臟學會	<a href="#">成果報告</a>   <a href="#">委員</a>   <a href="#">退件</a>   <a href="#">意見彙整</a>
S20090323Z9001	<a href="#">測試用開課單位</a>	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	<a href="#">成果報告</a>   <a href="#">委員</a>   <a href="#">退件</a>   <a href="#">意見彙整</a>
S20081106Z9002	<a href="#">測試用開課單位</a>	2015/02/08	2015/01/15	初次申請	屏東縣政府衛生局	<a href="#">成果報告</a>   <a href="#">委員</a>   <a href="#">退件</a>   <a href="#">意見彙整</a>
S20091007Z9002	<a href="#">測試用開課單位</a>	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	<a href="#">成果報告</a>   <a href="#">委員</a>   <a href="#">退件</a>   <a href="#">意見彙整</a>
S20090323Z9001	<a href="#">uuuuuuuuuu</a>	2015/01/24	2015/01/13	初次申請	臺北市立聯合醫院	<a href="#">成果報告</a>   <a href="#">委員</a>   <a href="#">退件</a>   <a href="#">意見彙整</a>
S20091007Z9002	<a href="#">ds</a>	2015/02/13	2015/01/13	初次申請	竹山秀傳醫院	<a href="#">成果報告</a>   <a href="#">委員</a>   <a href="#">退件</a>   <a href="#">意見彙整</a>
S20091007Z9002	<a href="#">arvr</a>	2015/01/28	2015/01/13	初次申請	輔英科技大學附設醫院	<a href="#">成果報告</a>   <a href="#">委員</a>   <a href="#">退件</a>   <a href="#">意見彙整</a>

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：	<a href="#">審查中</a>   <a href="#">歷史</a>	認證字號：	<input type="text"/>	字第	<input type="text"/>	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。

<a href="#">編輯</a>   <a href="#">列印</a>   <a href="#">歷史</a>   <a href="#">退件</a>
成果報告   委員 <a href="#">指派</a>   意見彙整 )
<a href="#">編輯</a>   <a href="#">列印</a>   <a href="#">歷史</a>   <a href="#">退件</a>
成果報告   委員 <a href="#">指派</a>   意見彙整 )
<a href="#">編輯</a>   <a href="#">列印</a>   <a href="#">歷史</a>   <a href="#">退件</a>
成果報告   委員 <a href="#">指派</a>   意見彙整 )

### 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)	申請人姓名：	<input type="text"/>
案件管控：	全部	審查單位：	全部
<input type="button" value="查詢"/>			

◀◀ 第 1 頁 (共 17 頁 / 334 筆) ▶▶					
案件編號	申請日期	身份證	姓名	審查結果	功能列
A20091204O1004	2015/01/16	A100101015	陳昭輝	送審中	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">附件</a>   <a href="#">列印</a>   <a href="#">歷史</a> <a href="#">委員(指派)</a>   <a href="#">意見彙整</a>
A20091125O1002	2015/01/15	Z100011701	陳昭輝	送審中	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">附件</a>   <a href="#">列印</a>   <a href="#">歷史</a> <a href="#">委員(指派)</a>   <a href="#">意見彙整</a>
A20091116O1006	2015/01/15	A101001004	陳昭輝	送審中	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">附件</a>   <a href="#">列印</a>   <a href="#">歷史</a> <a href="#">委員(指派)</a>   <a href="#">意見彙整</a>

圖105 個人類活動畫面

功能列
<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">附件</a>   <a href="#">列印</a>   <a href="#">歷史</a> <a href="#">委員(指派)</a>   <a href="#">意見彙整</a>
<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">附件</a>   <a href="#">列印</a>   <a href="#">歷史</a> <a href="#">委員(指派)</a>   <a href="#">意見彙整</a>

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"/> <input type="button" value="查詢"/>		
申請補登原因：	<input type="text"/>		
申請結果：	<input type="button" value="未審登(案件) ▼"/>		
<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"/>			

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	<a href="#">+</a>	2015/01/16	送審中		<a href="#">編輯</a> <a href="#">歷史</a>
S20080604A5045	<a href="#">+</a>	2015/01/16	送審中		<a href="#">編輯</a> <a href="#">歷史</a>
S20080521B1003	<a href="#">利用正子及單光子造影於腦科學研究的運用</a> <a href="#">+</a>	2015/01/16	送審中		<a href="#">編輯</a> <a href="#">歷史</a>
S20080422A9026	<a href="#">全人醫療照護研討會</a> <a href="#">+</a>	2015/01/16	送審中		<a href="#">編輯</a> <a href="#">歷史</a>

**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	活動名義	登錄期限	申請結果	補登期限	審查結果說明	
S20090305Z9001	 C20090305A1001 	2015/01/16	送審中			<a href="#">編輯 歷史</a>
S20080604A5045	 <a href="#">心血管超因波對危險因子治療評估之新研討會</a>	2015/01/16	送審中			<a href="#">編輯 歷史</a>

**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"/>  單位： <input type="text"/>		
活動日期：	 至 	申請日期：	 至 
審查狀態：			



選取	活動編號	活動(雜誌)名義	開始時間	申請日期	審核狀態	開課單位	審查評語
<input type="checkbox"/>	S20110913Z9003	<a href="#">SEX TEST</a>	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	<a href="#">兩性測試2</a>	2015/01/01	2015/01/14	送審中	關貿網路股份有限公司	<input type="text"/>




**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：	成果報告審查中	活動日期：	<input type="text"/> 至 <input type="text"/>
案件管控：	需開課品質審查案件	認證序號：	<input type="text"/> 字第 <input type="text"/> 號

◀◀ 第 1 頁 (共 1 頁 / 4 筆) ▶▶

◀◀ ◀ ▶ ▶▶ 第 {index} 頁 共 {index} 頁 共 {index} 筆

活動編號	活動(雜誌)名稱	開始時間	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	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">列印</a>   <a href="#">歷史</a>   <a href="#">退件</a> <a href="#">成果報告</a>   委員( <a href="#">指派</a>   <a href="#">意見彙整</a> )
S20110801Z9038	Fellow Course (I) : 2011	2011/09/04	成果報告審查中	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">列印</a>   <a href="#">歷史</a>   <a href="#">退件</a> <a href="#">成果報告</a>   委員( <a href="#">指派</a>   <a href="#">意見彙整</a> )
S20110707Z9031	新興傳染病(含H1N1)防治	2011/08/10	成果報告審查中	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">列印</a>   <a href="#">歷史</a>   <a href="#">退件</a> <a href="#">成果報告</a>   委員( <a href="#">指派</a>   <a href="#">意見彙整</a> )
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	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">列印</a>   <a href="#">歷史</a>   <a href="#">退件</a> <a href="#">成果報告</a>   委員( <a href="#">指派</a>   <a href="#">意見彙整</a> )

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
<a href="#">編輯</a>   <a href="#">列印</a>   <a href="#">歷史</a>   <a href="#">退件</a>
<a href="#">成果報告</a>   委員( <a href="#">指派</a>   <a href="#">意見彙整</a> )
<a href="#">編輯</a>   <a href="#">列印</a>   <a href="#">歷史</a>   <a href="#">退件</a>
<a href="#">成果報告</a>   委員( <a href="#">指派</a>   <a href="#">意見彙整</a> )
<a href="#">編輯</a>   <a href="#">列印</a>   <a href="#">歷史</a>   <a href="#">退件</a>
<a href="#">成果報告</a>   委員( <a href="#">指派</a>   <a href="#">意見彙整</a> )

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。

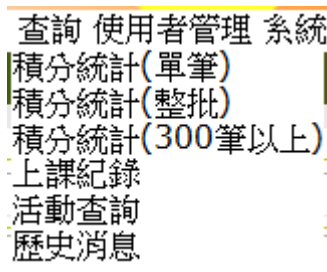


圖113 查詢下拉選單

### (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"/>

\*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

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"/>	<input type="text"/>	執業執照換照期間 起：2009/11/24 迄：2015/09/29
主前單位：	<input type="text"/>	<input type="button" value="查詢"/>	
活動代碼：	<input type="text"/>	<input type="button" value="查詢"/>	
課程代碼：	<input type="text"/>	<input type="button" value="查詢"/>	
證書類別：	西醫師 ▾		
審查單位：	<input type="text"/>		
課程屬性：	<input type="text"/>		
課程時間：	2002/01/16 至 2015/09/29 (系統自動帶入換發時可用積分之起止日，亦可自行修正輸入起止日期進行查詢)		
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="匯出"/>			
<small>(本系統提供多種格式之匯出檔案，如欲匯出之格式，請至系統首頁「系統」！) 若匯出之檔案，請以 Adobe Reader 開啟，請至 Adobe 網站，下載安裝 Adobe Reader。</small> 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。			

您於執業或執照更新時，積分數需達 180 點，以「西醫師」執業未達換照標準。  
 醫學課程積分需達162分，目前為9.60分：不符合。  
 (具有專科資格，可折抵專業課程積分：不可抵)  
 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4.20分，超過僅可計18分：不符合。  
 (96/08/17法規公告前已修滿規定之倫理、品質及法規課程，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：不符合。  
 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0堂：不符合。

◎ 各項積分列表 按「課程屬性」統計 (可點擊“+”展開) 總有效積分: 13.8 點 總無效積分: 2.2 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	9.6	2.2	
西醫師	醫學倫理	3	0	醫學倫理、醫療品質、醫療相關法規總和至少18點；最多18點
西醫師	醫療品質	1.2	0	醫學倫理、醫療品質、醫療相關法規總和至少18點；最多18點
西醫師	醫療相關法規	0	0	醫學倫理、醫療品質、醫療相關法規總和至少18點；最多18點

◎ 各項積分列表 按「實施方式」統計 (可點擊“+”展開) 總有效積分: 13.8 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	在國內外大學或研究所進修醫學相關課程	0	0	每學年限30點
西醫師	在國內外醫學雜誌發表論文	0	0	
西醫師	在國外執業或開業	0	0	
西醫師	在教學醫院接受住院醫師訓練者	0	0	
西醫師	在醫學院校院講義繼續教育課程	0	0	
西醫師	相關醫學會、學會、公會或協會舉辦之學術研討會	2.2	0	
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 (※註一)	0	0	換照限60點
西醫師	網絡繼續教育	0	0	換照限30點
西醫師	衛生教育推廣講授	0	0	換照限18點
西醫師	醫學院校、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	11.6	0	
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	0	0	
西醫師	醫學雜誌通訊課程	0	0	換照限30點

◎ 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)

醫事人員類別	實施方法	課程屬性	限制	總積分
西醫師	相關醫學會、學會、公會或協會舉辦之學術研討會	專業課程		2.20
		專業課程		7.40
		專業品質		3
		專業倫理		1.20

註一：(96/8/17法規公告前本款之積分，不受上限限制：不符合) 換照可用積分為0點。  
 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115 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。

## (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份證或統一證號檔案，檔案格式僅支援CSV檔。 <a href="#">(格式範本下載)</a> 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(換照所統計之期間) <input type="radio"/> 自訂(YYYYMMDD ~ YYYYMMDD) <input type="text"/> 至 <input type="text"/>	
檔案路徑：	<input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/>	
<input type="button" value="匯出"/> (積分數若有疑慮，請與開課單位洽詢)		

**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="text"/> <input type="button" value="查詢"/>				
活動代碼：	<input type="text"/> <input type="button" value="查詢"/>				
課程代碼：	<input type="text"/> <input type="button" value="查詢"/>				
證書類別：	中醫師 <input type="button" value="v"/>				
審查單位：	<input type="text"/> <input type="button" value="v"/>				
課程屬性：	<input type="text"/> <input type="button" value="v"/>				
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="v"/> 至 2009/04/22 <input type="button" value="v"/>				
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="匯出"/>					
<small>(積分數若有疑慮，請與開課單位洽詢)</small> <small>匯出附件檔為 PDF 格式，如無法開啟，請至 Adobe 網站，下載安裝 <a href="#">Adobe Reader</a>。</small>					

◎ 兼任/引言人/授課者/講師...之積分 有效總積分=0；	全部展開 收合
◎ 課程(兼任學員)之積分 有效總積分=0；	全部展開 收合
◎ 雜誌通訊課程之積分 有效總積分=0；	全部展開 收合
◎ 壁報及論文發表之積分 有效總積分=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；	

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

\*\*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)名單	起始時間	開課單位
S20100119Z9002	<a href="#">會員</a>	2010/02/01	行政院衛生署
S20100119Z9003	<a href="#">會員登入</a>	2010/02/01	中華牙醫學會
S20100119Z9001	<a href="#">非會員</a>	2010/02/01	行政院衛生署
S20091204Z9002	<a href="#">I2</a>	2009/12/17	中華牙醫學會
S20091210Z9001	<a href="#">test1</a>	2009/12/17	中華牙醫學會
M20091119Z9001	<a href="#">雜誌測試</a>	2009/11/19	行政院衛生署
S20091125Z9001	<a href="#">職業醫學科專科醫師</a>	2009/11/14	行政院衛生署
S20091119Z9004	<a href="#">Mandy</a>	2009/11/01	行政院衛生署
S20091029Z9001	<a href="#">人工生殖機構人員</a>	2009/10/05	行政院衛生署
S20090612Z9001	<a href="#">I2</a>	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="text"/>	主旨：	<input type="text"/>
內容：	<input type="text"/>		
發布單位：	<input type="text"/>	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	<a href="#">疝氣不是男人的專利病</a>	永遠有效
審查單位公告	中華民國環境職業醫學學會	<a href="#">今晚下探八度 下週一會回溫</a>	永遠有效
登入首頁	系統管理員	<a href="#">此為測試網站</a>	永遠有效
相關法令	系統管理員	<a href="#">器官捐贈對象放寬 腦死器官可指定受贈血親</a>	永遠有效
審查單位公告		<a href="#">專科護理師繼續教育申請</a>	永遠有效
系統公告	系統管理員	<a href="#">系統操作常見問題，請見「登入後首頁」左下角「Q&amp;A答客問」</a>	永遠有效
相關法令	系統管理員	<a href="#">各類醫事人員及專科證書繼續教育辦法及要點</a>	永遠有效
相關法令	系統管理員	<a href="#">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</a>	永遠有效
系統公告	系統管理員	<a href="#">系統操作手冊</a>	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。

表單管理 系統管理 報表及清冊  
審查表(團體類-審查活動)  
審查表(個人類-審查活動)  
審查表(團體類-審查活動成果)  
申請表(團體類-活動申請)  
申請表(個人類-活動申請)  
評值表(團體類-上傳活動成果)

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。

活動實施審核評分表製作

評分項目  剩餘字數：50 分數  新增評分項目

目前總分為50

項次	評分項目	分數	權重	編輯	刪除
1	上課	30	60.0%	編輯	刪除
2	問題	20	40.0%	編輯	刪除

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	編輯	刪除
1	課程	20	50.0%	編輯	刪除
2	老師	20	50.0%	編輯	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	編輯	刪除
1	課程	20	50.0%	編輯	刪除
2	老師	20	50.0%	編輯	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。

◎ 人員類別：人工生殖機構人員 ▼ 活動類別：參加台灣生殖醫學會或中華民國生育醫學會主辦之繼續教育課程 ▼

◎ 自訂欄位編輯

題目：

輸入欄位型態：☒ 輸入欄 ☐ 複選 ☐ 多選一 ☐ 下拉選單 狀態：☒ 啟用 ☐ 停用

可選擇內容：

◎ 自訂欄位				
編號	題目	內容	狀態	
42	參加課程是否有用	<input type="text"/>	啟用	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>
43	積分有多少	10 ▼	啟用	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>

**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(團體類-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。

◎ 人員類別：人工生殖機構人員 ▼ 活動類別：參加台灣生殖醫學會或中華民國生育醫學會主辦之繼續教育課程 ▼

◎ 自訂欄位編輯

題目：

輸入欄位型態：☒ 輸入欄 ☐ 複選 ☐ 多選一 ☐ 下拉選單 狀態：☒ 啟用 ☐ 停用

可選擇內容：

◎ 自訂欄位				
編號	題目	內容	狀態	
42	參加課程是否有用	<input type="text"/>	啟用	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>
43	積分有多少	10 ▼	啟用	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>

## 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。

行政院衛生署國民健康局

◎ 人員類別：  活動類別：

@自訂欄位編輯	
題目：	<input type="text"/>
欄位類型：	<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
狀態：	<input checked="" type="radio"/> 啟用 <input type="radio"/> 停用
圖例：	<input type="text"/>
欄位內容：	<input type="text"/> <input type="button" value="新增項目"/>
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="清除"/>	

@自訂欄位

## 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。

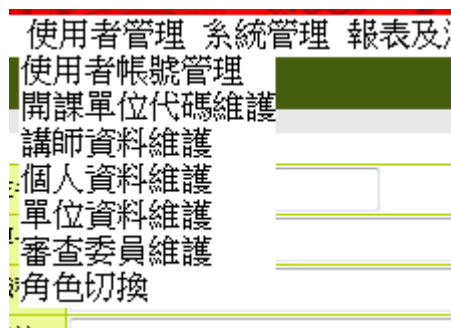


圖127 使用者管理下拉選單

### (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"/>			

◎ 講師列表		
身分證或統一證號	講師姓名	修改
A101025002	江倫燮	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>
AAA0000030		<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>
AAA0000031		<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>
AAA0000032		<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>
AAA0000033		<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>
AAA0000034		<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>
AAA0000038		<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>

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：	<input type="text"/>
*帳號：	<input type="text"/>
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 <a href="#">輔助說明</a>
確認密碼：	<input type="password"/> 密碼兩欄位均輸入則密碼明確
*申請人姓名：	柯*** (中文姓名)
*E-mail：	<input type="text"/>
E-mail(備用)：	<input type="text"/>
*申請人電話：	02 <input type="text"/>
*職稱：	222 <input type="text"/>
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 <a href="#">帳號啟用(使用)記錄</a>
個人資料收集利用之同意	
<input checked="" type="checkbox"/> 本人以詳閱 <a href="#">會員服務條款</a> ，並 <input checked="" type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意 接收 E-Mail 通知訊息， <a href="#">閱讀同意時間:2011/06/23</a>	
<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。	
<input type="button" value="停用帳號"/> <input type="button" value="申請權限"/> <input type="button" value="存檔"/> <input type="button" value="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 ▾ 愛國東路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					
第 1 頁 (共 2 頁 / 13 筆) >>>					
帳號	姓名	電話	角色	狀態	
■■■■■	■■■■■	02-27418010	系統管理員	啟用	停用
■■■■■	■■■■■	0223210151-231	系統管理員	啟用	停用
■■■■■	■■■■■	23210151	系統管理員	啟用	停用
■■■■■	■■■■■	02-27418010	系統管理員	審核中	停用
■■■■■	■■■■■	■■■■■	系統管理員	啟用	停用
■■■■■	■■■■■	02-85906672	關隸單位	啟用	停用
■■■■■	■■■■■	999888999	關隸單位	啟用	停用
■■■■■	■■■■■	■■■■■	關隸單位	停用	復用
■■■■■	■■■■■	999888999	關隸單位	啟用	停用
■■■■■	■■■■■	02-23210151-676	關隸單位	停用	復用

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
syscom00000009	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	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>

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。

系統管理 報表及清冊  
E-mail管理  
發布消息專區管理  
QA維護  
線上問卷資料維護

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。

		開課統計 開課清冊	
主旨：			
內容：			
發送者：		發送期間：	<input type="text"/> 至 <input type="text"/>
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="新增訊息"/>			
◎ E-mail訊息清單			
<a href="#">主旨</a>	<a href="#">發送者</a>	<a href="#">發送時間</a>	
測試測試	syscom	2009/05/06 14:35	<a href="#">查詢</a>

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。

@接收者知多數，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> <div> B I [三] [三] [圖] [圖] </div> 樣式 </div> <div> 格式 </div> <div> 大小 </div> <div> T [圖] [圖] </div>

**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"/>
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	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>
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	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>

**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 2010/02/04 至 2010/02/18
主旨：	<input type="text"/>
內容：	<div><div><b>B</b> <i>I</i>     樣式 <input type="text"/> 格式 <input type="text"/> 大小 <input type="text"/> </div><div></div></div>
	<div>存檔 離開</div>

**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：☒開課單位 ☒審查單位 ☒審查委員 ☒管理員 ☒醫事人員

B I 樣式 格式 大小

答案：

狀態：☐啟用 ☐停用

儲存 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「登錄(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「上課記錄」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：dddd  
適用對象：☒開課單位 ☒審查單位 ☒審查委員 ☒管理員 ☒醫事人員

B I 樣式 格式 大小

答案：

狀態：☐啟用 ☒停用

儲存 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:

線上問卷編號	線上問卷名稱	
13	Test for Sera	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>
14	行政院衛生局繼續教育積分管理系統	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>
15	陸哈哈	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>

@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:	<input checked="" type="radio"/> 欄位 圖例: ( <input type="text"/> ) <input type="radio"/> 點選(單選) 圖例: ( <input type="radio"/> ) <input type="radio"/> 勾選(可複選) 圖例: ( <input type="checkbox"/> ) <input type="radio"/> 下拉式選單 圖例: ( <input type="text"/> 選擇 )
題目: <input type="text"/>	欄位內容:	圖例: <input type="text"/> <input type="button" value="新增項目"/>

@自訂欄位

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:	<input checked="" type="radio"/> 欄位 圖例: ( <input type="text"/> ) <input type="radio"/> 點選(單選) 圖例: ( <input type="radio"/> ) <input type="radio"/> 勾選(可複選) 圖例: ( <input type="checkbox"/> ) <input type="radio"/> 下拉式選單 圖例: ( <input type="text"/> 選擇 )
題目: 填入題入	欄位內容:	圖例: 填入內容 <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。

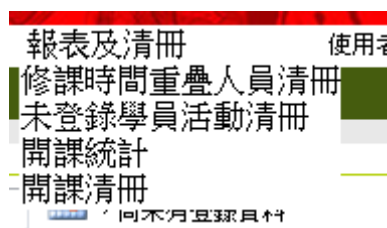


圖141 報表及清冊下拉選單

### (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	，尚未有登錄資料
<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	，尚未有登錄資料
<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：	<input type="text" value="全部"/>	指定日期：	截至 2010/02/04	 ，尚未有登錄資料
-------	---------------------------------	-------	---------------	--

**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

**繼續教育 積分管理系統**  
Continuing Education Credit Management System

衛生福利部  
Ministry of Health and Welfare, ROC

**開課及審查單位 登錄區**

**醫事人員 登錄區**

**醫事人員登錄區說明：**

- (1)「醫事人員」已無法從本網頁登入繼續教育積分管理系統，若需查詢積分，請參考下列說明。
- (2)「醫事人員」欲查詢繼續教育積分，請登入醫事系統入口網 (<https://ma.mohw.gov.tw/maportal/default.aspx>)查詢，若首次於醫事系統入口網使用積分查詢，請於參考系統公告之「醫事系統入口網，第一次登入使用說明」。
- (3)「醫事人員」個人積分查詢請洽相關醫事人員公會，本部不提供積分查詢服務及相關系統操作教學。

**\*若醫事人員以個人身分登入有問題，請電洽 (02)8952-1508**

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。

The screenshot shows a web interface for a system. On the left, there is a sidebar with user information: 登入帳號: syscom, 姓 名: 林先生, E-mail 1: lance.tpe@gmail.com, E-mail 2: redarm@gmail.com, 啟用日期: 2008/03/03, and 上次登入: 2010/02/03 21:27:13. Below this is a calendar for February 2010, with the 4th highlighted in red. At the bottom of the sidebar, there is a contact information box with a phone icon and the text '有相關問題請聯絡服務中心: (02) 2346-5255', and two icons for '線上問券調查' and 'Q&A 答客問'. The main content area has three sections highlighted with red boxes: '審查單位公告' (Audit Unit Notice) with links like '今晚下探八度下週一會回溫...', '相關法令' (Related Laws) with links like '器官捐贈對象放寬 腦死器官可指定受贈血親...', and '系統公告' (System Notice) with links like '血氣不是男人的專利病...'. To the right of these sections, there is a list of recent notices with dates and 'more...' links.

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。

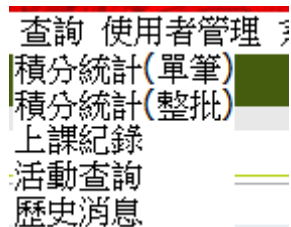


圖147 查詢下拉選單

##### (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	<a href="#">疝氣不是男人的專利病</a>	永遠有效
審查單位公告	中華民國環境職業醫學會	<a href="#">今晚下探八度 下週一會回溫</a>	永遠有效
登入首頁	系統管理員	<a href="#">此為測試網站</a>	永遠有效
相關法令	系統管理員	<a href="#">器官捐贈對象放寬 腦死器官可指定受贈血親</a>	永遠有效
審查單位公告		<a href="#">專科護理師繼續教育申請</a>	永遠有效
系統公告	系統管理員	<a href="#">系統操作常見問題，請見「登入後首頁」左下角「Q&amp;A答客問」</a>	永遠有效
相關法令	系統管理員	<a href="#">各類醫事人員及專科證書繼續教育辦法及要點</a>	永遠有效
相關法令	系統管理員	<a href="#">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</a>	永遠有效
系統公告	系統管理員	<a href="#">系統操作手冊</a>	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。

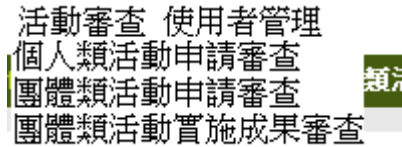


圖149 活動審查下拉選單

### (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：	<input type="text"/>	申請人身分證或統一證號：	<input type="text"/>
申請日期：	<input type="text"/> 至 <input type="text"/>	申請人姓名：	<input type="text"/>
評分狀態：	未評分 ▼	認證序號：	<input type="text"/> 字第 <input type="text"/> 號
審查單位：	<input type="text"/>		

◀◀ 第頁(共 頁 / 筆) ▶▶

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

積分數評分					
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	醫護專業課程	營養師	2	<input type="text" value="1.11"/>
中華民國營養師公會全國聯合會	def	醫護品質	營養師	4	<input type="text" value="3.40"/>

自訂項目評分			
項次	評分內容	分數	給分
1	第一項	48	<input type="text" value="5"/>
2	2 items	10	<input type="text" value="2"/>
3	講師口才	22	<input type="text" value="3"/>

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：	至	申請單位代碼：	G066
評分狀態：	未評分 ▼	認證序號：	字第 號
審查單位：	▼		

◀◀ 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

積分數評分					
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	222222222	醫護專業課程	營養師	2	<input type="text" value="1.11"/>
中華民國營養師公會全國聯合會	def	醫護品質	營養師	4	<input type="text" value="3.40"/>

自訂項目評分			
項次	評分內容	分數	給分
1	第一項	48	<input type="text" value="5"/>
2	2 items	10	<input type="text" value="2"/>
3	講師口才	22	<input type="text" value="3"/>

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：			
審查單位：	▼	申請日期：	至
審查狀態：	通過(已提交成果報告) ▼	活動日期：	至
案件管控：	需開辦品質審查案件 ▼	認證序號：	字第 號

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

積分數評分					
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	醫護專業課程	營養師	2	<input type="text" value="1.11"/>
中華民國營養師公會全國聯合會	def	醫護品質	營養師	4	<input type="text" value="3.40"/>
自訂項目評分					
項次	評分內容			分數	給分
1	第一項			48	<input type="text" value="5"/>
2	2 items			10	<input type="text" value="2"/>
3	講師口才			22	<input type="text" value="3"/>
<div>確定評分</div>					

**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。

使用者管理  
個人資料維護

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：	<input type="text"/>
*帳號：	<input type="text"/>
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 <a href="#">輔助說明</a>
確認密碼：	<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
*申請人姓名：	何*** (中文姓名)
*E-mail：	<input type="text"/>
E-mail(備用)：	<input type="text"/>
*申請人電話：	02 <input type="text"/>
*職稱：	222 <input type="text"/>
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 <a href="#">帳號啟用(使用)記錄</a>
個人資料收集利用之同意	
<input checked="" type="checkbox"/> 本人以詳閱 <a href="#">會員服務條款</a> ，並 <input checked="" type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意 接收E-Mail 通知訊息， <a href="#">閱讀同意時間:2011/06/23</a>	
<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。	
<input type="button" value="停用帳號"/> <input type="button" value="申請權限"/> <input type="button" value="存檔"/> <input type="button" value="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。

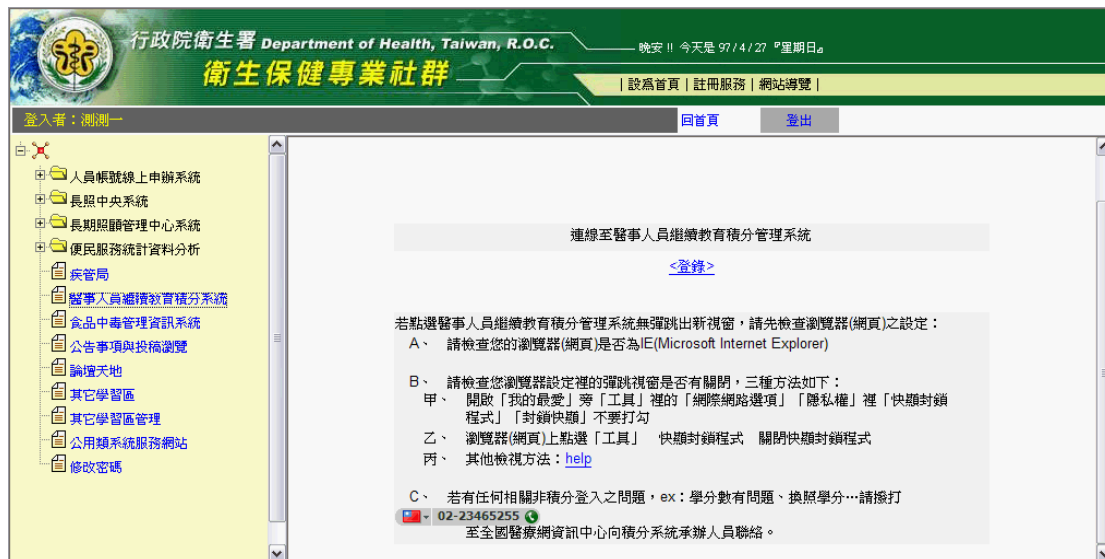


圖159 衛生資訊通報系統登入頁面-2

● 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。

The screenshot displays the homepage of a system. On the left, there is a login section with fields for '登入帳號' (Login ID), '姓名' (Name), 'E-mail 1', 'E-mail 2', '啟用日期' (Activation Date), and '上次登入' (Last Login). Below this is a calendar for January 2015, with the 31st highlighted in red. To the right of the calendar are three main content blocks, each with a red-bordered header: '審查單位公告' (Review Unit Announcements), '相關法令' (Related Laws), and '系統公告' (System Announcements). Each block contains a list of links and dates. At the bottom left, there are icons for '客服電話諮詢路徑索引' (Customer Service Phone Consultation Path Index), '線上問券調查' (Online Questionnaire Survey), 'Q&A 答客問' (Q&A Answer to Questions), and a 'DOWNLOAD 操作手冊下載' (Download Operation Manual) button.

公告內容	日期
有關「中醫師」繼續教育積分申請流程說明及相關表單下載	2014/11/18
中華民國醫師公會全國聯合會	2014/10/09
中華民國藥師公會全國聯合會	2014/10/07
重申「臨床藥學會」收件審查流程，敬請週知。	

公告內容	日期
醫事人員執業登記及繼續教育辦法	2014/01/09
請開課單位依本署101年7月9日衛署醫字第1010265550號函辦理性別議題課程	2013/06/27

公告內容	日期
針對審查狀態為通過之案件已有退件功能供各審查單位使用	2015/01/05
開課單位上傳資料格式與附件檔有效天數限制	2014/06/24
各單位申請開課帳號之資格限制	2014/06/24

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。

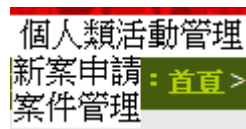


圖162 個人類活動管理下拉選單

##### (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：陳盈如
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)		
<div>下一步 離開</div>			

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		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			
<a href="#">附件管理</a> <a href="#">離開</a>			

[列印](#)

實施方法		
在國內外大學或研究所進修醫學相關課程	<a href="#">活動內容</a> <a href="#">附件</a> <a href="#">積分</a>	
在國內外醫學雜誌發表論文	<a href="#">活動內容</a> <a href="#">附件</a> <a href="#">積分</a>	
在國外執業或開業	<a href="#">活動內容</a> <a href="#">附件</a> <a href="#">積分</a>	
在教學醫院接受住院醫師訓練者	<a href="#">活動內容</a> <a href="#">附件</a> <a href="#">積分</a>	
在醫學校院講授繼續教育課程	<a href="#">活動內容</a> <a href="#">附件</a> <a href="#">積分</a>	
相關醫學會、學會、公會或協會舉辦之學術研討會	<a href="#">活動內容</a> <a href="#">附件</a> <a href="#">積分</a>	
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	<a href="#">活動內容</a> <a href="#">附件</a> <a href="#">積分</a>	
衛生教育推廣講授	<a href="#">活動內容</a> <a href="#">附件</a> <a href="#">積分</a>	
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	<a href="#">活動內容</a> <a href="#">附件</a> <a href="#">積分</a>	
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	<a href="#">活動內容</a> <a href="#">附件</a> <a href="#">積分</a>	

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

您已輸入 0 個字

備註:(上限600中文字)

[送審](#)
[列印](#)

**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。

[回 申請主頁面](#)

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：			
<a href="#">新增</a> <a href="#">清除</a>			

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	<a href="#">學校(或研究機構)資料</a> <a href="#">課程資料</a> <a href="#">刪除</a>

**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

回 申請主頁

雜誌發行單位			
名稱：	<input type="text"/>		
地址：	臺北市 <input type="text"/>	松山區 <input type="text"/>	<input type="text"/>
電話：	<input type="text"/>		
活動網址：	<input type="text"/>		
雜誌資料			
名稱：	<input type="text"/>		
出刊日期：	<input type="text"/> (點選圖示，可選擇日期，格式為：2008/01/01)		
卷數：	<input type="text"/>	期數：	<input type="text"/>
新增		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	lbc	2010/02/01	1	3	<a href="#">雜誌資料</a> <a href="#">論文資料</a> <a href="#">刪除</a>

**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：			
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="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	<a href="#">機構資料</a> <a href="#">執(開)業內容</a> <a href="#">刪除</a>

**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="text"/> <input type="button" value="至"/> <input type="text"/>	(點選圖示，可選擇日期，格式為：2008/01/01)	
活動地點：			臺北市 <input type="button" value="▼"/> 松山區 <input type="button" value="▼"/>
備註：			
<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 ~ 2010/02/06	<a href="#">活動資料</a> <a href="#">課程資料</a> <a href="#">刪除</a>

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

**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	松山區	
電話：			
活動名稱：			
活動地點：	臺北市	松山區	
活動網址：			
活動日期：		至	
(點選圖示，可選擇日期，格式為：2008/01/01)			
<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	臺北市松山區 德明路	2010/02/01 ~ 2010/02/05	<a href="#">活動資料</a>   <a href="#">課程資料</a>   <a href="#">刪除</a>

**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

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	<a href="#">活動內容</a>   <a href="#">附件</a>   <a href="#">評分</a>
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	<a href="#">活動內容</a>   <a href="#">附件</a>   <a href="#">評分</a>
參加經評鑑合格之醫院或主管機關聘專業之團隊臨床討論或專題演講之教學活動	<a href="#">活動內容</a>   <a href="#">附件</a>   <a href="#">評分</a>
在國內外大學或研究所進修專業相關課程者	<a href="#">活動內容</a>   <a href="#">附件</a>   <a href="#">評分</a>
在國內外營養相關雜誌發表有關營養學原著論文者	<a href="#">活動內容</a>   <a href="#">附件</a>   <a href="#">評分</a>
在大學院校請授繼續教育課程	<a href="#">活動內容</a>   <a href="#">附件</a>   <a href="#">評分</a>
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	<a href="#">活動內容</a>   <a href="#">附件</a>   <a href="#">評分</a>
營養教育推廣講授者	<a href="#">活動內容</a>   <a href="#">附件</a>   <a href="#">評分</a>
至國內外營養專業研究機構短期進修者	<a href="#">活動內容</a>   <a href="#">附件</a>   <a href="#">評分</a>

**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：		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：			
		附件管理	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		
		附件管理	離開

列印

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   積分
* 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   積分
* 參加經評鑑合格之醫院或主管機關聘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
* 在國內外大學或研究所進修專業相關職課程者	活動內容   附件   積分
* 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   積分
* 在大學院校講授繼續教育課程	活動內容   附件   積分
* 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   積分
* 營養教育推廣講授者	活動內容   附件   積分
* 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

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
erererwer	

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

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 相關醫學會、學會、公會或協會舉辦之學術研討會	未送審	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">列印</a>   <a href="#">歷史</a>
A20100205A5001	A223368464			未送審	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">列印</a>   <a href="#">歷史</a>
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聘請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	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">列印</a>   <a href="#">歷史</a>
A20100205H3001	A223368464			未送審	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">列印</a>   <a href="#">歷史</a>
A20100205H8001	A223368464			未送審	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">列印</a>   <a href="#">歷史</a>
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	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">列印</a>   <a href="#">歷史</a>
A20100205O1001	A223368464			未送審	<a href="#">編輯</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">列印</a>   <a href="#">歷史</a>

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。

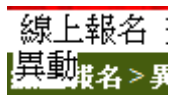


圖175 線上報名下拉選單

### (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：	<input type="text"/>	活動名稱：	<input type="text"/>
課程代碼：	<input type="text"/>	課程名稱：	<input type="text"/>
主辦單位代碼：	<input type="text"/>	主辦單位名稱：	<input type="text"/>
課程屬性：	專業 <input type="button" value="v"/>		
課程類別：	<input type="checkbox"/> 感染 <input type="checkbox"/> 兩性		
取得認證類別：	<input type="button" value="請選擇"/>		

◀◀ 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。

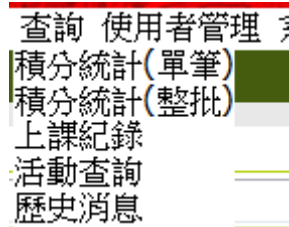


圖177 查詢下拉選單

### (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	<a href="#">疝氣不是男人的專利病</a>	永遠有效
審查單位公告	中華民國環境職業醫學會	<a href="#">今晚下探八度 下週一會回溫</a>	永遠有效
登入首頁	系統管理員	<a href="#">此為測試網站</a>	永遠有效
相關法令	系統管理員	<a href="#">器官捐贈對象放寬 腦死器官可指定受贈血親</a>	永遠有效
審查單位公告		<a href="#">專科護理師繼續教育申請</a>	永遠有效
系統公告	系統管理員	<a href="#">系統操作常見問題，請見「登入後首頁」左下角「Q&amp;A答客問」</a>	永遠有效
相關法令	系統管理員	<a href="#">各類醫事人員及專科證書繼續教育辦法及要點</a>	永遠有效
相關法令	系統管理員	<a href="#">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</a>	永遠有效
系統公告	系統管理員	<a href="#">系統操作手冊</a>	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。

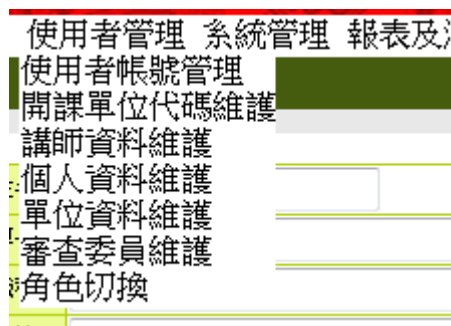


圖179 使用者管理下拉選單

### (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：	<input type="text"/>
*帳號：	<input type="text"/>
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 <a href="#">輔助說明</a>
確認密碼：	<input type="password"/> 密碼需與位於半輸入則密碼相同
*申請人姓名：	柯*** (中文姓名)
*E-mail：	<input type="text"/>
E-mail(備用)：	<input type="text"/>
*申請人電話：	02 <input type="text"/>
*職稱：	222 <input type="text"/>
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 <a href="#">帳號啟用(使用)記錄</a>
個人資料收集利用之同意	
<input checked="" type="checkbox"/> 本人以詳閱 <a href="#">會員服務條款</a> ，並 <input checked="" type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意 接收 E-Mail 通知訊息， <a href="#">閱讀同意時間:2011/06/23</a>	
<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。	
<input type="button" value="停用帳號"/> <input type="button" value="申請權限"/> <input type="button" value="存檔"/> <input type="button" value="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



**繼續教育 積分管理系統**  
Continuing Education Credit Management System

衛生福利部  
Ministry of Health and Welfare, ROC

**開課及審查單位 登錄區**

**醫事人員 登錄區**

**醫事人員登錄區說明：**

- (1)「醫事人員」已無法從本網頁登入繼續教育積分管理系統，若需查詢積分，請參考下列說明。
- (2)「醫事人員」欲查詢繼續教育積分，請登入醫事系統入口網 (<https://ma.mohw.gov.tw/maportal/default.aspx>)查詢，若首次於醫事系統入口網使用積分查詢，請於參考系統公告之「醫事系統入口網，第一次登入使用說明」。
- (3)「醫事人員」個人積分查詢請洽相關醫事人員公會，本部不提供積分查詢服務及相關系統操作教學。

**\*若醫事人員以個人身分登入有問題，請電洽 ☎ (02)8952-1508**

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。



登入帳號：

姓 名：

E-mail 1： @.tw

E-mail 2：

啟用日期：2011/03/16

上次登入：2015/01/09 16:49:24

**審查單位公告**

- » [有關「中醫師」繼續教育積分申請流程說明及相關表單下載](#)
- » [中華民國藥師公會全國聯合會繼續教育積分認定應具備計畫書與流程說明](#)
- » [重申「臨床藥學會」收件審查流程，敬請週知。](#)

中華民國中醫師公會全國聯合會 2014/11/18

中華民國藥師公會全國聯合會 2014/10/09

社團法人臺灣臨床藥學會 2014/10/07

**相關法令**

- » [醫事人員執業登記及繼續教育辦法](#)
- » [請開課單位依本署101年7月9日衛署醫字第1010265550號函辦理性別議題課程](#)

系統管理員 2014/01/09

系統管理員 2013/06/27

more...

**系統公告**

- » [針對審查狀態為通過之案件已有退件功能供各審查單位使用](#)
- » [開課單位上傳資料格式與附件檔有效天數限制](#)
- » [各單位申請開課帳號之資格限制](#)

系統管理員 2015/01/05

系統管理員 2014/06/24

系統管理員 2014/06/24

more...

2015年1月

28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

客服電話諮詢路徑索引

線上問券調查 Q&A 答客問

DOWNLOAD 操作手冊下載

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。

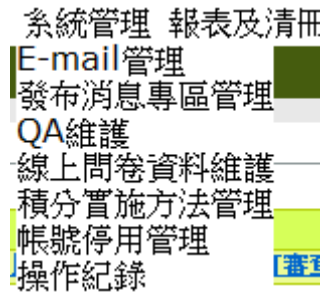
系統公告：本區置放系統公告連結區。

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
審查單位
實施方式
角色
屬性
積分制訂表
課程屬性

自行切換功能

◎人員類別：全部									
代碼	審查單位名義	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	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>		
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	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>		
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	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>		
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	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>		
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	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>		
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	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>		
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	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>		
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	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>		
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 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	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>		
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	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>		
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 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	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>		
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	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>		
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	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>		
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 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	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>		
X1	中國輔導學會	諮商心理師	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	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>		
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	<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>		

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：	全部
操作項目：	全部	時間區間：	2010/02/04 至 2010/02/06
<input type="button" value="查詢"/>			

◎ 操作紀錄列表						
◀◀ 第 1 頁 (共 16 頁 / 310 筆) ▶▶						
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	操作紀錄
201002051221569	syscom	192.168.1.106	2010/02/05 12:21:56	系統管理員	系統管理	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		學員名單異動
說明：	清查期間，同單位人員登錄後，未進行清查帳號的動作，超過實施成果 進行任何動作。	
次數：	3	<input type="button" value="設定"/>

帳號清查月份設定	
起迄月份：	請選擇 — 請選擇 <input type="button" value="設定"/>

資安清查清單列印	
清查狀態：	全部
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



**繼續教育 積分管理系統**  
Continuing Education Credit Management System

衛生福利部  
Ministry of Health and Welfare, ROC

**醫事人員登錄區說明：**

- (1)「醫事人員」已無法從本網頁登入繼續教育積分管理系統，若需查詢積分，請參考下列說明。
- (2)「醫事人員」欲查詢繼續教育積分，請登入醫事系統入口網 (<https://ma.mohw.gov.tw/maportal/default.aspx>)查詢，若首次於醫事系統入口網使用積分查詢，請於參考系統公告之「醫事系統入口網，第一次登入使用說明」。
- (3)「醫事人員」個人積分查詢請洽相關醫事人員公會，本部不提供積分查詢服務及相關系統操作教學。

**\*若醫事人員以個人身分登入有問題，請電洽 ☎ (02)8952-1508**

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。

登入帳號：

姓 名：

E-mail 1： @.tw

E-mail 2：

啟用日期：2011/03/16

上次登入：2015/01/09 16:49:24

**審查單位公告**

- » [有關「中醫師」繼續教育積分申請流程說明及相關表單下載](#)
- » [中華民國藥師公會全國聯合會繼續教育積分認定應具備計畫書與流程說明](#)
- » [重申「臨床藥學會」收件審查流程，敬請週知。](#)

中華民國中醫師公會全國聯合會 2014/11/18

中華民國藥師公會全國聯合會 2014/10/09

社團法人臺灣臨床藥學會 2014/10/07

**相關法令**

- » [醫事人員執業登記及繼續教育辦法](#)
- » [請開課單位依本署101年7月9日衛署醫字第1010265550號函辦理性別議題課程](#)

**系統公告**

- » [針對審查狀態為通過之案件已有退件功能供各審查單位使用](#)
- » [開課單位上傳資料格式與附件檔有效天數限制](#)
- » [各單位申請開課帳號之資格限制](#)

系統管理員 2014/01/09

系統管理員 2013/06/27

more...

系統管理員 2015/01/05

系統管理員 2014/06/24

系統管理員 2014/06/24

more...

2015年1月

28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

客服電話諮詢路徑索引

線上問券調查 Q&A 答客問

DOWNLOAD 操作手冊下載

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。

長期照護  
課程新增  
課程資料整理  
查詢\_訓練紀錄  
課程參訓人數統計  
完成課程參訓人數統計  
原始資料清冊

**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。

課程匯入 \*課程檔案:

**【使用說明】：**

1. 上傳格式說明
2. 請先下載此範本 [sampleClassData.xls](#)
3. 依範本方式輸入需要匯入之課程資料(每次最多上傳 50 筆)..
4. 儲存檔案 (副檔名需存成.xls)
5. 再按下上方的「瀏覽...」按鈕，選擇剛儲存的檔案
6. 按下「匯入」按鈕

\*注意：Excel的Sheet名必須為「Data」

7. 匯入後,請記住課程代碼,於「課程資料管理」做為查詢課程用途.
8. 課程匯入後請記得至「課程資料管理」進行訓練人員名單匯入作業.

**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	<a href="#">詳細</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">訓練人員名單匯入</a>
2	溝通與協調	長期照護課程4	Level I	專業課程(藥師)	3	<a href="#">詳細</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">訓練人員名單匯入</a>
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	<a href="#">詳細</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">訓練人員名單匯入</a>
4	新興議題	長期照護課程2	第二階段	專業課程(醫師)	3	<a href="#">詳細</a>   <a href="#">刪除</a>   <a href="#">訓練人員名單匯入</a>

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

④ 時數統計

④ 課程屬性統計

④ 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：	全部				
課程時間(起)：		(例：2008/06/02)	課程時間(迄)：		(例：2008/06/02)
<input type="button" value="匯出"/>					

**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：	全部				
課程時間(起)：		(例：2008/06/02)	課程時間(迄)：		(例：2008/06/02)
<input type="button" value="匯出"/>					

**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：	全部				
課程時間(起)：		(例：2008/06/02)	課程時間(迄)：		(例：2008/06/02)
<input type="button" value="匯出"/>					

**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。