

臺灣護理管理學會

護理人員繼續教育課程及積分審定作業規範

一、臺灣護理管理學會（以下簡稱本會）為依據「醫事人員執業登記及繼續教育辦法」第三章規定辦理護理人員繼續教育課程及積分審定作業，特訂定本作業規範。

二、聘請繼續教育課程之各授課者需符合下列各款資格之一：

(一) 具有教育部審定講師級(含)以上資格者。

(二) 護理人員：具有護理師證書（須提供護理師證書號）並符合下列資格。

學歷	經歷(授課領域)
碩士以上	3年(含)以上
大學	5年(含)以上
專科	7年(含)以上

(三) 專科醫師領有證明文件者。

(四) 其他領域之講師其該領域之學經歷規定比照護理人員。

(五) 現(曾)任主管機關相關職務者。

(六) 申請性別積分之授課講師須為「教育部性別平等教育全球資訊網 <http://www.gender.edu.tw/>」內「師資人才庫」之講師。

三、辦理本作業之人力配置：含核心小組、審查組及秘書處之行政人員。

四、護理人員繼續教育課程及積分採認委員會組成、職責及會議召開之作業方式：

(一)核心小組

1、組成: 本會組成「護理人員繼續教育與課程積分審查核心小組」(以下簡稱核心小組)，執行繼續教育課程審查認定及繼續教育積分採認等相關事宜。

2、職責: (1) 制定繼續教育課程審定共同標準內容

(2) 繼續教育課程之品質督導及維護

(3) 其他相關事務

(二)審查組

1、組成: 課程審查委員成員，由本會專業委員會之委員擔任，經本會理監事會核可通過。

2、職責: 審查委員負責執行審查繼續教育相關業務。

(三)秘書處行政工作人員(1-3名)：處理繼續教育等相關行政業務。

(四)會議召開之作業方式：核心小組每 3 個月召開一次會議，以討論課程審定及積分採認相關事宜，申覆相關疑異。

五、本會受理申請之護理人員繼續教育之實施方式與積分採認作業如表列：

申請方式		實施方式	積分
機構、個人	一	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。	(一) 參加者，每小時積分 1 點。 (二) 擔任授課者，每小時積分 5 點。
機構、個人	二	公開徵求論文及審查機制之各該類醫事人員學術研討會。	(一) 參加者，每小時積分 2 點。 (二) 發表論文或壁報者，每篇第一作者積分 3 點，其他作者積分 1 點。 (三) 擔任特別演講者，每次積分 10 點。
機構、個人	三	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。	(一) 參加者，每小時積分 1 點。 (二) 發表論文或壁報者，每篇第一作者積分 2 點，其他作者積分 1 點。 (三) 擔任特別演講者，每次積分 3 點。
機構、個人	四	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。	(一) 參加者，每小時積分 1 點。 (二) 擔任主要報告或演講者，每次積分 3 點。 (三) 超過 60 點者，以 60 點計。
機構	五	參加網路繼續教育。	(一) 每次積分 1 點。 (二) 超過 60 點者，以 60 點計。
機構	六	參加各該類醫事人員相關雜誌通訊課程。	(一) 每次積分二點。 (二) 超過六十點者，以六十點計。

機構、個人	七	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。	(一) 每篇第一作者或通訊作者，積分 16 點，第二作者，積分 6 點，其他作者積分 2 點。 (二) 發表其他類論文者，積分減半。 (三) 超過 50 點者，以 50 點計。
個人	八	在國內外大學進修專業相關課程。	(一) 每學分積分 5 點。 (二) 每學期超過 15 點者，以 15 點計。
個人	九	講授衛生教育推廣課程。	(一) 每次積分 1 點。 (二) 超過 15 點者，以 15 點計。
個人	十	在國外執業或開業。	每年以 20 點計。
個人	十一	國內外各該類醫事人員專業研究機構進修。	(一) 短期進修者(累計一星期內)，每日積分 2 點。 (二) 長期進修者(累計超過一星期)，每星期積分 5 點。 (三) 超過 30 點者，以 30 點計。
個人	十二	醫師一般醫學訓練、牙醫師一般醫學訓練、專科醫師訓練、專科牙醫師訓練或臨床醫事人員培訓計畫之訓練。	每年以 20 點計。
個人	十三	各大專校院專任護理教師至國內醫療或護理機構實務學習，經機構開具證明文件。	(一) 每日積分 2 點。 (二) 超過 25 點者，以 25 點計。
	十四	於離島地區執業期間。	除參加本表第十點之繼續教育外，其各點實施方式之積分數，得以 2 倍計。
	十五	於偏遠地區執業期間。	除參加本表第十點外之繼續教育外，其各點實施方式之積分數，得以 1.5 倍計。

於澎湖、金門、馬祖、綠島、蘭嶼等離島地區執業者，參加前項第十款外

之繼續教育，其積分 1 點得以 2 點計；於偏遠地區執業者，其積分 1 點得以 1.5 點計。

六、申請護理人員繼續教育積分之注意事項及處理流程

(一) 開課單位：應於舉辦日期之 30 日曆天前（不含開課當日）於衛生福利部繼續教育護產積分管理資訊系統（以下簡稱系統）進行線上申請。審查單位於收件後 10 個工作天內完成審查，若對審查結果有異議，於回復後 5 個工作天內提出複審，複審以一次為限。

申請期限	處理方式
舉辦日期之 30 日曆天前（不含開課當日）申請	一般件
舉辦日期前 15~30 日曆天（含）申請	急件
舉辦日期前 14 日曆天（含）以內、舉辦日期當天及之後申請	不受理

(二) 申請護理人員繼續教育積分之注意事項：

1. 一律由線上申請：上傳活動課程表或計畫書暨填妥各項課程相關資料(實體課程之課程表內容應包括辦理日期、地點、課程主題、各堂課程起迄時間、講師姓名等等)，並輸入講師學經歷資料及課程摘要內容(或上傳講師授課講義作為附件)。
2. 申請時數以實際授課時間，不含報到、開幕、致詞、考試、見(實)習、休息及用餐…等。繼續教育積分時數會由系統會自動計算，1 分鐘 0.02 積點
3. 實體課程之申請期限，自初次送審日起至最後一堂課結束日止以半年為限。
4. 不同類型之繼續教育實施方式申請積分時應檢附之相關文件，詳參「**繼續教育積分審定申請資料及文件準備**」。

(三) 辦理完成後 4 週內：1.自行於系統登錄學員名單;2.上傳活動成果：將開課機構用印後之學員簽到單或相關證明文件轉成 PDF 檔上傳至成果區審核(路徑: 學員名單及實施成果登錄→登錄→實施成果報告登錄)，學員需親筆簽名，不得蓋章，本會得隨機查核。【若以刷卡方式簽到、退，則請以原始電子簽檔轉為 PDF 檔上傳。】。

(四) 個人申請：本會受理期間為**每年 10 月 1 日至 12 月 30 日止**，請自行於衛生福利部**繼續教育護產積分管理系統**線上申請，並檢附相關證明文件，審查單位於 4 週內回復，每年以一次為限，複審以一次為限。

七、作業監督方法：

(一) 現場查核：

派員至現場監督維持繼續教育課程之品質，並提供改善意見，開課單位若無法於期限內改善者，經審定核心小組核定後，將停止受理繼續教育課程之認可。

(二) 學員出席查核：

各項繼續教育之出席簽名單，需由參加者親筆簽名或電子化認證，不得以蓋章替代。

八、 相關文件保存：

(一)本會審定小組事務所負責之文件(專用檔案)應保存 7 年。

(二)本會設置專用電腦設備，相關電子資料應保存 7 年。

(三)簽到單正本資料，開課單位請自行保存。

九、 課程及積分採認品質管理方式

(一) 若有冒名頂替或溢報積分，該積分不予計算。學員違反前項規定，本會得對開課單位提出書面警告，並得於發文日後 1 年內拒絕受理，1 年屆滿提改善措施經同意後，始受理其申請。

(二) 本會於審查認定前，開課單位不得自行公告或刊登審查通過之繼續教育課程類似之廣告。若違反，本學會得對開課單位予以書面警告，於發文日後 1 個月內拒絕受理，1 個月屆滿提改善措施，經同意後，始受理其申請。

(三) 同一案件如已向護理師/士積分審查單位提出申請者，不得重複申請護理師/士積分，違者不予計分，並將予以告誡，如再犯則當年度不以採認。

(四) 每場次均應簽到、簽退，超過 4 小時者每半日簽到、簽退一次。

十、 收費項目與金額

(一) 機關團體申請：實體課程依辦理活動時間收取費用，分列如下：

課程認證積分	審查行政費
<5 小時	400 元
5~16 小時	600 元
>16 小時~48 小時	800 元
>48 小時	800+50*小時
48 小時以上每增加 1 小時加收 50 元 (未滿 1 小時以 1 小時計)	

網路繼續教育課程：申請課程以一年為限，每堂課積分 1 點， 審查費用 400 元/堂。

通訊課程：每篇通訊課程積分 2 點，審查費用 300 元/篇。

雜誌發表：雜誌社統一為作者申請積分者，審查費用 800 元/每本雜

誌。

(二) 急件送審(舉辦日前 15~30 日曆天(含))，審查費用以 2 倍計算。

(三) 個人案件申請：依個人申請積分數收取費用，1 積點為 30 元。

(四) 繳費方式：

本會行政審核資料齊全後，會以 e-mail 通知繳交審查費用，確認收到款項後即進行專業審查。

1. 團體案件申請：

(1) 繳交審查費，名稱、戶名及帳號如下：

	銀行(郵局)名稱	戶名	帳號
A、郵政劃撥	郵局	臺灣護理管理學會	50293637
B、電匯 (非 ATM)	合作金庫 銀行光復 南路分行	臺灣護理管理學會	5078717638139

(2) 劃撥時請務必於劃撥單通訊欄註明以下事項：

款項用途、案件編號、收據抬頭、統編、收據寄件處(註明郵遞區號)及收件人；可將郵局之存根收據註明案件編號先傳真至本會，以利優先處理。

(3) 電匯後務必將收據傳真至本會，並註明款項用途、案件編號、收據抬頭、統編、收據寄件處(註明郵遞區號)及收件人。

2. 個人案件申請：

請以郵政劃撥方式繳交審查費，請務必於劃撥單通訊欄註明以下事項：款項用途、案件編號、收據寄件處(註明郵遞區號)及收件人，可將郵局之存根收據註明案件編號先傳真至本會以利案件優先處理。 郵政劃撥繳交審查費，名稱、戶名及帳號如下：

	銀行名稱	戶名	帳號
郵政劃撥	郵局	臺灣護理管理學會	50293637

(五) 聯絡方式：

本會積分申請專線：(02)8771-3063、傳真：(02)8771-3051 E-mail：
tnma100@gmail.com