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

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	
(一) 報名名單管理	
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

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)	
(三) 審查表(團體類-審查活動成果)	
(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)	
一、 簡介	
二、 網頁登入說明	
三、 首頁	112
四、 查詢	113
(一) 歷史消息	
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	
四、 個人類活動管理	
(一) 新案申請	
(二) 案件管理	
五、 線上報名	
(一) 異動	
六、 查詢	
(一) 歷史消息	
七、 使用者管理	
(一) 個人資料維護	
玖、 系統操作說明(系統管理者)	
一、 簡介	
二、 網頁登入說明	
三、 首頁	
四、 系統管理	136
(一) 積分實施方法管理	
(二) 操作紀錄	
(三) 帳號清查管理	
壹拾、 系統操作說明(長期照護人員使用者)	
一、 簡介	
二、 網頁登入說明	
三、 首頁	
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	
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	
圖 11	新案申請畫面-填寫活動內容	
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	
圖 14	新案申請畫面-送審	
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	
圖 17	新案申請畫面-新增課程(講師)	
圖 18	新案申請畫面-新增課程(自行新增講師)	
圖 19	新案申請畫面-新增課程(查詢講師)	
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	
圖 22	新案申請畫面-新增壁報(附件)	
圖 23	新案申請畫面-新增壁報(多個作者)	
圖 24	新案申請畫面-新增論文	
圖 25	新案申請畫面-新增論文(附件)	
圖 26	新案申請畫面-新增論文(多個作者)	
圖 27	新案申請畫面-編輯、刪除論文	
圖 28	案件管理畫面	
圖 29	案件管理畫面-查詢	
圖 30	案件管理畫面-功能列	
圖 31	案件管理畫面-功能列(權限)	
圖 32	案件管理畫面-實施成果	

圖	33	實施成果畫面-功能列	••••••		35	
圖	34	活動代碼: 活動名額:			-	
圖	35	よ 課程代碼: 第程名稱: 第2名稱:				
圖	36					
圖	37					
圖	38	*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 対 (遭單位設定ヲ	〔數〕為準		
圖	39		開始日期 2015/02/11	登錄期限 2015/03/12 2016/01/20	更新的登錄期限	審查期限日
圖	40	S2015010929038 test1222 S2015010929038 test1222 S2015010929038 test19 S201500008	2015/02/01 2015/01/01 2015/02/13	2015/07/29 2015/03/14		
		S20150109Z9020 testadd + S20150109Z9016 test1226 +	2014/11/23 2015/02/24	2014/12/22 2015/03/25		2015/02/07
					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	
啚	58	系統管理下拉選單	••••••		58	
啚	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	

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1	00
圖	126	評值表(團體類-上傳活動成果)畫面1	00
圖	127	使用者管理下拉選單1	01
圖	128	講師資料維護畫面1	01
圖	129	個人資料維護畫面1	02
圖	130	單位資料維護畫面1	03
圖	131	審查委員維護畫面1	03
圖	132	系統管理下拉選單1	04

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。

本手册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。



4-2 · 成果報告

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:



<u>圖2</u> 積分管理系統架構圖

四、手册內容

本手册主要內容包括:

- 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

参、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: 首直>使用者管理>角色切 案件管理 實施成果 IEEGTIFE (NET 管子) 才權限用¥組品留代)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)。

團體類活動	管理 個人類活動管理 線上報			】 動審査 査詢	使用者管理	糸統管理	载表 及清冊	長期照護	使用者 syscom 登出	
目前所在位置: <u>首百</u> >團體類活動管理>實施成果										
活動代碼:		活動(雜誌)名稱:								
課程代碼:		課程名稱:								
縣市別:	~	舉辦期間:								
積分用途:	~	申請期間:								
醫事人員類別:	×	審查單位:				~				
狀態:	需提交成果報告 🗸	課程屬性:	~							
			查詢	復原刪除						
		44 ◀ 第	1頁(共383	頁 / 3541筆) 🕨	₩			a		
活動代碼	<u>活動(雑誌)名稱</u>		開始時間	審查單位	状態		功能列			
S20141125Z9001	333 +		2014/11/05	中華民國醫事放 會	射學 需提交成! 報告	代 の	第1 <u>列印 螢到表</u> <u>果 複製</u> 匯出課務	<u>歴史 罹限</u>		
S20141105Z9002	2 <u>wsx</u> +		2014/11/30	中華民國牙體技 會	術學 需提交成! 報告	● 修改 刪!	除 <u>列印 簽到表</u> 果 複制 匯中課語	歴史 <u>櫂限</u>		
S20141105Z9001	<u>444</u> ±		2014/11/07	- 中華民國牙體技 會	術學 需提交成男	● <u>□11</u> 1 <u>0</u> 2 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	除 <u>列印 簽到表</u> 果 複製 匯出課籍	■! <u>歴史 櫂限</u> 計		
	團體類活動作 所在位置:首日 活動代碼: 課程代碼: 舉市別: 種分用途: 整本人員類別: S20141125Z9001 S20141105Z9002 S20141105Z9002	園體類活動管理 個人類活動管理 線上 第在位置:首員> 副標類活動管理 線上 第位置代碼: 課程代碼: 課程代碼: 第初別: 文 報分用途: 文 報分用途: 文 報子人員類別: 文 報告 第420成果報告 文 第420成果報告 文 第420成果報告 文 第420成果報告 文 第420(株) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本	園體類活動管理 個人類活動管理 線上報名 學員名單: 第在位著:首頁>國德知活動管理>實施成果 活動代碼: 課程代碼: 課程代碼: 課程代碼: 第布別: 「「」」」 「「」」」 「「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」 「」」 「」 「」」 「」 」	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 第位第:首員> 副標類活動管理> 實施成果 活動代碼: 活動(雑誌)名稱: 課程代碼: 課程名稱: 課程代碼: 単請期間: 積分用途: 単請期間: 電力 審査室單位: 状態: 需提交成果報告 課程屬性: ✓ 工動代碼: 二 第市別: ✓ 第令用途: ✓ 第一 申請期間: 1 ✓ 第一 審査室單位: 「大廠: 需提交成果報告 第1頁(共 383 活動(雑誌)名碼: 2014/11/05 \$20141105Z9002 21932 € \$20141105Z9002 21932 € \$20141105Z9001 444 €	團體類活動管理 個人類活動管理 線上報名 學員名單登錄 活動審査 查詢 第4位第:首(*) 活動代碼: 活動(雑誌)名稱: 課程代碼: 課程名稱: 操行用途: 単諸期間: 報方用途: 甲諸期間: 第4分用途: 甲諸期間: 第20成果報告 審査單位: 丁酸: 審査支成果報告 第20成果報告 課程屬性: 「新市別: 一 審査支成果報告 第20成果報告 第10 一 第20成果報告 第4回標報 第40月2日 第4回標報 第40月2日 10,411,05 第40月2日 11,11,05 中華民國牙權扶 11,11,11,11,11,11,11,11,11,11,11,11,11,	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 第40年3:105 第2< 第8市別: 「活動代碼: 第4分用途: 「新市別: 「「「」」」」」」 第4分用途: 「「」」」」」」 第4分用途: 「「」」」」」」 第4分用途: 「」」」」」」」 第一員 (共) 333 頁 / 3541章) ト)) 第4次用法: 「」」」」」」」」 第一員 (共) 333 頁 / 3541章) ト)) 「」」」」」」」」」」 第4 第 1 頁 (共) 333 頁 / 3541章) ト)) 「」」」」」」」」」」」」」」」」」 「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」	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 第4023:101>Bilepi 活動管理 > 目体成果 活動代碼: 活動(雑志)名稱: 課程代碼: 課程名稱: 課程代碼: 課程名稱: 報方用途: 平諸期間: 第4分用途: 甲諸期間: 第4分用途: 第4次用途: 第2次成果報告 課程屬性: 文 審實單位: 文 審實單位: 文 審理室位: 文 審理室位: 文 審理室位: 文 審理室位: 文 審理 第47日(法, 33.3 T/354)里) ト)/1 第40,111/55/2001 233.1 2014/11/20 中華民國哥市放射学 第建交成果 修改 剛性 成型 52014110529001 233.1 52014110529002 2xxxx (+ 52014110529001 233.2 52014110529001 214(1)/0 中華民國牙體技術學 52014110529001 244(+) 2014/11/0 中華民國牙體技術學 52014110529001 244(+) 2014/11/0 中華民國牙體技術學	團體提類活動管理 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 糸統管理 報表及清冊 第4位著:首具>翻読紙精貧管理>實施成果 活動/代碼: 活動/雑誌)名籍: 課程代碼: 課程名稿: 課程代碼: 課程名稿: 報告別: 単請期間: 報方用途: 単請期間: 報告報 # 報告 # 報告 # 報告報	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 流動洗器: ::::::::::::::::::::::::::::::::::::	

圖4 系統操作特性

- 伍、系統操作說明(開課單位使用者)
 - 一、簡介
 - ●使用對象:經管理單位同意申請開課單位權限帳號核可後之使用者。
 - ●使用時機:針對團體類活動進行開課申請,積分送審,線上 報名單管理,學員名單登錄管理等作業。
 - 二、網頁登入說明



圖5 開課單位使用者登入頁面

登入頁中點選「開課單位及審查單位登錄區」

三、申請帳號



<u>圖6</u> 帳號申請頁面

登入頁中點選「帳號申請」

四、首頁

完成認證後,由歡迎頁點選「前往首頁」,進入首頁。



圖7 首頁資訊

首頁包括四個區塊:審查單位公告、相關法令、系統公告、日曆 顯示。

審查單位公告:本區置放審查單位公告連結區。

相關法令:本區置放相關法令連結區。

系統公告:本區置放系統公告連結區。

日曆顯示:紅字日期為該開課單位曾經申請開課案件之起始

日日期,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:	臺北市中正區愛國東路100	虎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							
新生人) 田 3会 · (Antone	4mm 📃	·프 07 박종 미			interates SUP / - Antonio Anton			
慎万用述・請選		證明無失見方	」・ 請選择 ▼	7	野豆車Ⅳ・請選擇▼			
活動類別: 諸選	擇 🔽						新增審查單位	
		當更改活動內	容、修正實施方	5法或新增審查單位請	記得按下下方【更新】紐			
已選取審查單位清	;單:							
情官活動內容								
-361-071-1201-3121								
* 活動	名稱:							
* 舉辦	日期:	Ξ	(例:2008	/06/02)				
*活動	地點: 臺北市 ▼ 松山區	•						
*估計參與	人數:							
* 協輔								
* 密西								
*限会员	400 0 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2							
	^{參加} · ◎ 否 ◎ 是 ◎ 部份	開放						
*	<mark>餐點:</mark> ◎ 否 ◎ 是							
*活動聯	^{絡人:} 💿 同活動申請人 🖲	其他						
*費用(如投稿費	🔪 、 👯 💿 不收費 🔘 收費							
- 413 * 報名	頁)・ 方式: ☆····							
	□ 開放線工報告							
	134 81						<u>_</u>	
							Ŧ	

新増離開

<u>圖9</u>新案申請畫面

申請單位資料								
注意: 標	標示"*"註記者為必填欄位							
*申請單位:		醫院						
* 單位地址:	3.6							
網址:								
*單位電話:		單位傳真:						
負責人:		職稱:						
*由铸人:		> 職 稱:	5555	E-mail:				
11.842.5		104 17	5555	E-mail (備用):				
申請人電話: 33								
性別及感染管制 議題課程屬性: ☑ 性別議題 ☑ 感染管制								
植分用述・諸選擇	~	證果與失興方則	: 請選擇 >	番宣車位・ 諸選择 ∨				
活動類別: 諸選擇	活動類別: 諸選擇 🗸							
*當更改活動內容、修正實施方法或新增審查單位請記得按下下方【更新】鈕								
日選取審査単位清単:								
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」	建醫學醫學會	參加各該類醫事人員相關雜詞	5通訊課程	Ē		

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:	1 至 (例:2008/06/02)
*活動地點:	臺北市 ▼ 松山區 ▼
*估計參與人數:	λ
*協辦單位:	◎否◎是
*廠商贊助:	◎否◎是
*限會員參加:	◎ 否 ◎ 是 ◎ 部份開放
* 餐點:	◎ 否 ◎ 是
*活動聯絡人:	◎ 同活動申請人 ◎ 其他
* 費用(如投稿費、 報 名費):	◎ 不收費 ◎ 收費
*報名方式:	說明:
	□ 開放線上報名
備註:	A
	*

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。

	提供交通專車	 ◎ 중 						
台湾醫學會	開課單位之基本資料 :	 第一次向貴會申請學分認證 以前已申請通過課程認證 以前曾申請,但未通過課程認證 						
	開課單位之課程簡介:	 未附加檔案 已附加檔案 						
	提供食宿	 ● 是 ● 중 						
◎以下訊息僅提供審查單位觀看	,非申請的開課單位、醫事人員無法瀏覽							
審查單位		☑ 全部審查單位相同訊息內容						
台灣醫學會								
	 更新 活動附件 離開 新増課程 新増整報 新増論 							

送審列印

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。

3 h	ttp://cec. kccs.cc	om.tw/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5MB檔案大小。 2.欲上傳之檔案請勿執行或開設,以免上傳失敗! 3.檔案名稱請勿使用全型字元。	^
	代號:	M20150114Z9001	
	檔案路徑:	瀏覽	
	說明:	Ô	
		<u>上</u> 簿 離開	
0	附件清單		
		無恥件	
		$\mathbf{\lambda}$	\sim
		100%	•

<u>圖13</u> 新案申請畫面-活動附件

活動附件:可上傳檔案於該活動中。

◎以下訊息僅提供審查單位觀看,非申請的開課單位、醫事人員無法瀏覽									
審查單位									
臺灣家庭醫學醫學	會				< >				
@ 雜誌課程列表	更新 活動附件 離開 新增通訊課程								
西醫師 積分總數:尚非	書查通過								
課程代碼		課程名稱	作者	出刊日期	功能列				
G20150114A1001	rtest			2015/01/15	編輯 刪除 積分 附件				
以上申請填寫內容,均依具事實填寫,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:

	亲隹言	芯課程名稱: 課程層性:	専業 ▼					QA維護 線上問卷資料維請 積分實施方法管理 帳號停用管理	 雙	
		出刊日期:				卷/期數:	第	操作紀錄	期	
		_{摘要:} 百籤内	容依據不	〔副發照額〕	前有所不同					۸ ۲
Ē	互整師									
		課程	<mark>順別:</mark> 🔳 威勢	2 🔲 兩性						
	課程性質:									
	角色: 雜誌通訊课程學員 ▼									
	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:	専業 ▼
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
	A
摘要:	
頁筆	资内容將依據不同證照類別有所不同
醫事放射前(上)	
	課程類別: 🔲 咸染 🔄 兩性
	課程性質: 國際性質 ▼
	角色: 學員 ▼
	「新増」「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)							
i	課程類別:	🔲 威染 🔲 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	<u>編輯 刪除 講師 對件</u>	

<u>圖17</u> 新案申請畫面-新增課程(講師)

裔 積 分管理系統	Continuing Educ		met Explorer
		*新增完成之後如要修改講師	「満料語至【使用者管理→講師演判論課】修改 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 」 「 」 「 」 「
頁 團體類活動管理 個人類活動管理 約	線上報名 學員名單登錄 活動審查 查詢 (*讀師姓名: ####	
目前所在位置: <u>首頁</u> >團體類活動管理> <u>案件管</u> 理	뵐≥講師		
		手機:	
		傳真:	
訊息 :		E-mail :	
身分證或統一證號:	查詢 新增講師或作者	E-mail(備用):	
姓名:		執業年資:	0
	新增	車長:	^
提醒您! 若您已經完!	或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		特殊成就:	<u>Ô</u>
角色: 🗸			
◎ 本課程講師列表		倩 註:	0
	無講師資料		下一步 即道
	*如要修改講師資料講室【使用者管理→講師資料語		#諸先動入講師基本資料存檔。之後再動人講師的學歷資料、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。

滚 ^{繼續教育} 積分管理系統	Continuing Edu	cation Credit Man 衛生福利部 Ministry of H	age System ealth and Welfare, ROC.	
		🥥 選擇講師 - Windows Internet E	(plorer	
目見 圖證親活動管理 個人親活動管理 級上報名 学員名 	単立球 活動番省 宣調	Http://cec.kccs.com.tw/Lecture	r.aspx?sID=ctl00_ContentPlac	:eHolder1_txtID
目前所在位置: <u>首頁</u> >團體類活動管理> <u>案件管理</u> >講師	_	身分證或統一證號		^
		姓名		
知白.		最高學歷		
attvæ	_	服務單位		
身分證或統一證號: 查論	前新增講師或作者			
姓名:		職稱		
	新増	經歷		
提醒您! 若您已經完成所有課程及講師的資料	科建立,最後諸回到活動申請頁	備註		
西醫師 角色: ✓ ④ 本課程講師列表		HH 4 第0頁 (共) 確定)頁 / 0筆) ▶ ₩ 查詢 離開	

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。

		·					
			新增				
醫事放射師(士)							
角色: 特別演講者 ▼							
身份證或統一證號	姓名	地區	起始時間	結束時間			
AAA0000030	asac	本島地區	2010/2/3 上午 09:00:00	2010/2/3 下午 12:00:00	編輯 刪除		
*如栗條內律師資料转至「使用者答理」講師資料錄業」條內							

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



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。

ſ	<u>@</u> P	衍件管理 - Window	s Internet Explorer	Ŋ
	0	下一篇		
			1.附件管理允許上傳"PDF", "Word", "Excel", "txt", "PowerPoint", "BMP", "JPG", "GIF", "TIFF", "PNG"等檔案格	^
		注意事項:		
ł		代號:	M20150114Z9001	
łt		檔案路徑:	瀏覽	-
89 I		說明:	\bigcirc	
			上傳 離開	
		◎ 附件清單		
Êŧ			無附件	
201			€ 100% ▼	<u>功能列</u> 編輯 剛味 附件

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:		下一篇
摘要:		
屬性:	専業 ▼	
身份證或統一證號:	查詢	姓名:

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:	下一篇
	摘要:	× •
	頁籤內容 #	将依據不同證照類別有所不同
_	身 <mark></mark>	
	醫事放射師(士) 類別:	
	作者排序:	□ 國示□ m I 第一作者 ▼ Implement of the second s

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	<mark>別:</mark> 威染 雨性							
作者排	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:	下一篇							
摘要:								
屬性:	専業▼							
身份證或統一證號 :	查詢 姓名:							
醫事放射師(士)	醫事放射師(士)							
類別: □ 威染 □ 雨性								
作者排序:	第一作者 ▼ 性質:							
新省「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(<u>ù</u>						
書查單	位		自訂#	位			
中華民國醫事放射學會		asaa © b © c					
◎以下訊息僅提供署	審査單位觀看,非						
春查罩	位	v 3	全部審查單位	相同訊息	内容		
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	更新 活動附件	離開		新増課程	新增壁報 新增論文	
課程代碼		課程名稱		講師	課程時間	功能列	
C20100204A1002	3232			asac	2010/2/3 上午 09:00:00	編輯 刪除 積分 附件	
◎ 壁報列表							
壁報代碼		壁報標題			作者名稱	功能列	
P20100204A1001	23				方展興	編輯 刪除 積分 附件	
◎ 論文列表							
論文代碼		論文標題			作者名稱	功能列	
T20100204A1001	333				原田慶堂	編輯 刪除 積分 附件	
送審 列印		以上申請填寫內容,均依具事實填寫,如有7	「」「「」「」「」「」「」	逐漸遭相關	は律貢任。		

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:		活動(雜誌)名稱:						
課程代碼:		課程名稱:						
縣市別:	•	舉辦期間:						
積分用途:	•	申請期間:						
醫事人員類別:	•	審查單位:						
狀態:	預設值(退件 未送審) ▼	課程屬性:						
	大いの「大い」(右方面面)							

査詢 復原刪除

圖28 案件管理畫面

活動代碼:	活動代碼: 活動(雑誌)名稱:								
課程代碼:		課程名稱:							
縣市別:	~								
積分用途:	~	申請期間:	2014/12/	2014/12/25					
醫事人員類別:	~	審查單位:		~					
狀態:	預設値(退件 未送審) 🗸	課程屬性:	課程屬性: 🗸 🗸						
	查詢								
<u>活動代碼</u>	<u>活動(雜誌)名稱</u>		開始時間	<u>審查單位</u>	壯態	功能列			
S20150107Z9001	test1/7 +	2015/01/15	中華民國醫師公會全	未送審	修改 刪除 <u>列印 簽到表 歴史</u> 櫂限				
					附件 成果 複製 進出課程				
82014122070001	teet1000 (#		2014/12/20	200 中華民國醫師公會全	主送審	修改 刪除 <u>列印 簽到表 歴史 </u> 櫂限			
52014122929001		2014/12/30			附件 成果 複製 匯出課程				
					<u>修改 刪除 列印 簽到表 歴史 櫂限 </u>				
S20141226Z9002	testaddd ±	2014/12/30	30 國聯合會 未法審		<u>附件</u> 成果 <mark>複製</mark> 匯出課程				
82014122670001			2014/12/20	ana 中華民國醫師公會全 + 送来	十兴神	<u>修改 刪除 列印</u> 簽到表 <u>歴史 權限</u>			
52014122629001	<u>test1220</u> [#]	2014/12/30 國聯合會 *法審		木坯番	附件 成果 複製 匯出課程				

圖29 案件管理畫面-查詢

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

活動名稱:按下"活動名稱"的連結符號會以"查詢"模式進入觀看該活動的內容。

功能列
<u>修改 刪除 列印 簽到表 歴史 櫂限 </u>
<u>附件</u> 成果 <u>複製 匯出課程</u>
<u>修改 刪除 列印 簽到表 歴史 櫂限 </u>
<u>附件</u> 成果 <mark>複製 匯出課程</mark>
<u>修改 刪除 列印 簽</u> 到表 <u>歴史 櫂限</u>
<u>附件</u> 成果 <u>複製 匯出課程</u>

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。

删除:按下删除會跳出再次確認的視窗並且删除該活動內的 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	<u>姓名</u>	維護	所有權			
mdstin	X詩婷	☑ 查詢 □ 異動	■ 所有權			
syscom	林先生	☑ 查詢 ☑ 異動	☑ 所有權			
angus	清雲	🗹 查詢 🔲 異動	🔲 所有權			
v12345	条統管理者	🗹 查詢 🔲 異動	🔲 所有權			
syscom00000006	林先生	🗹 查詢 🔲 異動	■ 所有權			
mdlsming	又淑銘	🗹 查詢 🔲 異動	🔲 所有權			
lisalai	X貞蘭	🗹 查詢 🔲 異動	🔲 所有權			
tttA10011559	接骨	☑ 查詢 □ 異動	🔲 所有權			
aaS100960436	母師	🗹 查詢 🔲 異動	🔲 所有權			
jeff0802	許智傑	☑ 查詢 □ 異動	🔲 所有權			
morphine	X國豐	☑ 查詢 □ 異動	🔲 所有權			
tttA10011559001	接骨	🗹 查詢 🔲 異動	■ 所有權			
aaS100960436001	母師	☑ 查詢 □ 異動	■ 所有權			

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:		活動(雜誌)名稱:					
課程代碼:		課程名稱:					
縣市別:	~	舉辦期間:					
積分用途:	~	申請期間:					
醫事人員類別:	×	審查單位:				~	
狀態:	需提交成果報告 🗸	課程屬性:	~				
	查詢 復原刪除						
		◀◀ ◀ 第1	頁(共 500)	頁 / 4879筆) 🕨 🔛			
活動代碼	活動(雑誌)名稱		開始時間	審查單位	狀態	功能列	
S20150110Z9002	test1/7 +		2015/02/11	中華民國護理師護士公	需提交成果	修改 刪除 <u>列印 簽到表 歴史 </u> 櫂限	
				팝 포 ESN99 다 팝	ŦĸĦ	附件 <u>成果 複製 進出課程</u>	
\$2015010070038	tert1220 +		2015/02/13	中華民國護理師護士公	需提交成果	修改 刪除 <u>列印 簽到表 歴史</u> 櫂限	
52015010525056			2015/02/15	會全國聯合會	報告	附件 <u>成果</u> 複製 匯出課程	
S20150109Z9016	testaddd 主		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 <u>列印 簽到表 歴史</u> 權限 附件 <u>成果 複製 匯出課程</u>	

<u>圖32</u> 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 <u>列印 簽到表 歴史</u> 櫂限
附件 <u>成果 複製 匯出課程</u>
修改 刪除 <u>列印 簽到表 歴史 </u> 櫂限
附件 <u>成果 複製 匯出課程</u>
修改 刪除 <u>列印 簽到表 歴史</u> 欋限
附件 <u>成果 複製 匯出課程</u>

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。

删除:按下删除會跳出再次確認的視窗並且删除該活動內的

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!所有櫂給予其他帳號時,此前	展號的權限會喪失	
帳號	姓名	維護	所有權
mdstin	X詩婷	☑ 查詢 🔲 異動	■ 所有權
syscom	林先生	🗹 查詢 🔽 異動	☑ 所有權
angus	清雲	☑ 查詢 🔲 異動	■ 所有權
v12345	条統管理者	☑ 查詢 🔲 異動	■ 所有權
syscom00000006	林先生	☑ 查詢 🔲 異動	■ 所有權
mdlsming	又淑銘	☑ 查詢 🔲 異動	■ 所有權
lisalai	X貞蘭	☑ 查詢 🔲 異動	■ 所有權
tttA10011559	接骨	☑ 查詢 🔲 異動	🔲 所有權
aaS100960436	母師	☑ 查詢 🔲 異動	■ 所有權
jeff0802	許智傑	☑ 查詢 □ 異動	■ 所有權
morphine	X國豐	☑ 查詢 🔲 異動	■ 所有權
tttA10011559001	接骨	☑ 查詢 🔲 異動	■ 所有權
aaS100960436001	母師	☑ 查詢 🔲 異動	■ 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。

			锂(希言+				
活動代码	520090121Z9001	S20090121Z9001 開課清冊					
活動名和	test for reault report						
		活動成果審查自評表					
審查單位		自我評量					
	題目	欄位內容					
中華民國醫事放射學會	aaaa	瀏覽					
	bbb	瀏覽					
	aaa	vvvv gggg jjjj					
	注意!送審完無法進行異動	!!提交成果報告時,請確認所有附件都已上傳完成,再確認送審 回到首頁」送審 離開 當案時,請於上傳檔案後按一下重新整理已確認檔案已上傳	ļ				
・ 1 ・ 1 ・ 1 ・ 1 ・ 1 ・ 1 ・ 1							
aaa	<u>検醫放.xls</u>	IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII					
bbb <u>護理師士相關實施方式.xis</u>				刪除			

<u>圖35</u> <u>案件管理畫面-實施成果(成果)</u>

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	管理

圖36 線上報名下拉選單

(一) 報名名單管理

點選「線上報名 > 報名名單管理」,即顯示報名名單管理畫 面,如下圖所示。

	活動代碼:]	活動名稱:			
	課程代碼:			課程名稱:			
	舉辦期間:						
主	辦單位代碼:			主辦單位名稱:			
	縣市別:	•		課程類別:	🔲 兩性 🔲 威染控制		
	積分用途:	•		審查單位:		•	
	認證類別:	•		課程屬性:	•		
查道							
			₩ 4 第1頁	, 〔(共 141 頁 / 1401筆) 🕨	•••		
活動代碼			ä	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	会員 Ⅰ 行政院衛生署 2015/1						2015/1/8
S20100119Z9001	<u>非會員</u> 行政院衛生署 2015/1						2015/1/18
\$20091210Z9001	test1 🛨	test1 王 中華牙醫學會 2015					
\$20091204Z9002	12 +	12 + 中華牙醫學會 2015/1/					
S20090625Z9001	00 +	▲北醫學大學附設醫院 院					
\$20090612Z9001	12 +	12 + 行政院衛生署 2015/1/21					
S20090113Z9002	abctest1 🛨	abctest1 1 2015/1/18 院					
\$20090109Z9001	西醫師網路	繼續教育test01090002 土				行政院衛生署	2015/1/21
S20090108Z9003	西醫師毎週	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 王: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。



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。

删除報名: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。

學員名單登	鎌	活動審!
登錄		
異動與查詢		

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:		活動名稱:	
課程代碼:		課程名稱:	
審查單位:		•	
舉辦日期:	至		
			查詢

*輸入學員名單諸點選活動名稱後方 "──";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

<u>圖40</u>登錄畫面

活動代碼:	活動名稱:				
課程代碼:	課程名稱:				
審查單位:	v				
舉辦日期:					

查詢

*輸入學員名單諸點選活動名稱後方 "⊡";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

┉┛▶┉	馬1 貝共 503 貝總共 5028 筆 Go				
活動代碼	活動名響	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	<u>test19</u> +	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。

	NR -		伊政院衛生署編攝教育積分管理系統 - Windows Internet E □ □ ▼ ▼	
身分證或統一副	ITE :		http://192.168.1.76/SignerCode.aspx?classID=C20100119A1002&ser	
人員f	(碼:			
執業均	७區: 本島地區 ▼		→分遣號或統一證號	
積分生效日	期: 2010/02/01		姓名	
		1	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	
一刪除		匯入(檔案)	査詞 清除	
			確定離開	

<u>圖42</u> 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		



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

方框外侧,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。

删除選取:删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 全部匯入	:分別對應各個課程碼,"只"匯入該課程碼 :指課程——十 <u>的課程——次件</u> 的匯入方式				
課程一:	「「「」」		逐	堂匯入	
課程二:	查詢		逐	堂匯入	
課程三:	查詢		逐	堂匯入	
課程四:	查詢		逐(堂匯入	
課程五:	查詢	🥖 課程代碼 - Wind	dows Internet Explore	r 🗆 🖻	
課程六:	查詢	http://192.168	1.76/ClassCodeForPe	erson.aspx?&fieldClientID1=UcSignClass	:1_tk 🙍
課程七:	查詢	Google ^{™ 道}	[是英文網頁,需要 統將透過安全連線,將	「Google 工具列」為您翻譯嗎? 跳內部網路網頁的內容傳送給 Google	譯 ×
課程八:	查詢	1	譯。 <u>瞭解更多資訊</u> 		
課程九:	查詢	課程代碼			
課程十:	「査詢」	- 課程名稱			
	離員	開始日期(期			
			₩ 4 第1頁 (共5	頁/82筆) ▶ ▶ 遭詢	
		選取	課程代碼	課程名稱	
		C20	100204A1002	3232	
			10020441001	1010	

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:				
			RTT (/ H950 T N#3-547 H950 1				
	申請原因:						
				Ψ			
	申請日期:	2010/2/4 上午 12	2:00:00				
				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					_			
	請輸入查詢條件	+(活動代碼或活動4	查詢 清除 3稱)點選查詢按鈕,系統下力	5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 12:0	00:00						
	申請 雇開 ●Loading 點選後,帶人資料							
汗病化理	3	「新々報	■ 第 1 貝(共 2637 貝 / 26370 路路期間	聿)♥♥¶ 申註社甲	法发期期限	審查结果說 與		
\$20091210Z9001	test1 +	19971178	2010/01/29	中胡福木				
	•							

<u>圖46 異動與查詢畫面-編輯</u>

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)與醫事放射的	(±)	若發現執業執照有效期間	l小於四年或是大於六年者, 侈屬異常資料,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:						
主辦單位:		查詢				
活動代碼:		查詢				
課程代碼:		查詢				
證書類別:	•					
審査單位:	•					
課程屬性:	•					
課程時間:		三 至	💷 (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·)			
(华州机构政		wartstatter, Million 匯出附件檔為 F	1219.71数,在18/12月1714之需44(mm目12mm),石封俱刀数(用舰圈,前两厢联单位研始) 2DF 格式,如無法開設,請至 Adobe 網站,下載安裝 <mark>Adobe Reader</mark> 。			

圖48 積分統計(單筆)畫面

	∇統一證號: S	122		吳政	(森 執業執照換照期間 起:2009/03/26 迄:2015/04/22			
	主辦單位:	_	香詢					
			245355					
)古動代碼:		(<u>0</u> 89)					
	課程代碼:		查詢					
	證書類別:	西醫師 ▼						
	審查單位:			۲				
	課程屬性:	•]					
	課程時間:	2009/04/23	, 	2015/04/22	(可白行修正輸入起这日期進行查論,如對日期有疑問,)	铸料昭符合相	調整事人昌調	缅则法规
()	本系統預設會查	詢您下次執業時 匯出	,所能使 腳件檔為	用之積分數,若約 PDF 格式,如無	查 <mark>讀 </mark>	騷慮・諸與開	課單位聯絡)	
於執業或執照 有專科資格 孕倫理、醫療 /08/17 法規公 孕倫理、醫療 孕倫理、醫療 各項積分列表 爾本 - 二級 ·	使新時, 積分 , 可折抵專業計 發品質、醫療相 , 告前已修滿現 發品質、醫療相 , 器質、醫療相 , 醫療相 , 證 , 醫療相 , 國 , 國 , 國 , 國 , 國 , 國 , 國 , 國 , 國 , 國	 教需達18分, 課程積分:可抵 IIII 法規積分總; 定之専業、倫玛 IIII 法規需修習[IIII 法規需修習[IIII 法規需修習[IIII 法規需修習[IIII 法 IIII 法 	以「西醫) 合需達18 <u>:</u> [、品質 或染管制] 些別議題 "展開) (() ()	 師」執業未達的 分,目前為103.6 、法規課程,可行 之課程至少1堂 之課程至少1堂 總有效積分:168.8 	與照標準。 10分,超過僅可計36分:符合 免修感染管制及性別議題課程:需修)。 1目前為6堂:符合 1目前為3堂:符合 30點總無效積分:99點			
留事人員類) 西酸師	別課程度		總積分 100	無效總積分 25	限制 酸學倫理、酸度已新、酸度相關注明總和石小10만,·奥···奥·······························	2.6991		
西黎師	お子記を開いていた。	₩1£ 0. 合理	14	13.60	醫学倫理、醫療品質、醫療相關法規總和至少18點,最多 醫學倫理、醫療品質、醫療相關法規總和至少18點;最多	20第4 36第5		
西醫師	醫療品	메고도 김 <u>업</u> 54	1.20	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	亂法規 35	5.40	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		
		- ジカート」(TET MILING II))		6 m m = + + + 4 = + - + + + + + + + + + + + + + + +	no mil érecti Astat () o mil			
合規模分別表	按「實施力系」	「統訂(可觀學"+	『鹿開)	總/月》以積/介:108.3	80 話 總無災憤分:0 點			
事人員類別				實施	方法	有效總積分	無效總積分	限制
西醫師	各大専校院専任	護理教師至國內	醫療或護	理機構實務學習	・ 經機構開具證明文件	0	0	換照限:
西醫師	醫師畢業後之一	般醫學訓練、専	科醫師訓	練或參加教學醫院	院教學費用補助計畫之訓練	0	0	
四番印 四	四内外谷該現备 女国队林業式明	尹人貝專莱研究 業	德博進118			0	0	现明规模
四番前 1	住國邓晓東歌席						0	+4-07078
규동안하지 날	講授衛生教育推廣課程 0 0 换照						LINE PLATER AND	
西醫師	講授衛生教育推) 唐課程				0	0	換照NK 毎學期
西醫師	講授衛生教育推 在國內外大學進	廣課程 修専業相關課程				0	0	換照版 毎學期 點
西醫師 語 西醫師 福	講授衛生教育推 在國內外大學進 在國內外各該舞	廣課程 修専業相關課程 醫事人員具審查	機制之相	闘雑誌發表有關名	各該類醫事人員原著論文	0 0 0	0 0 0	換照版 毎學期 點 換照限
西醫師 諸西醫師 石醫師 石醫師 石醫師 石醫師 石醫師 石	講授衛生教育相 在國內外大學進 在國內外各該類 參加各該類醫事	廣課程 修専業相關課程 醫事人員具審查 人員相關雜誌通	機制之相 訊課程	關雜誌發表有關名	各該類醫事人員原著論文	0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0	換照限 毎學期 點 換照限 換照限
西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師	講授衛生教育相 在國內外大學進 在國內外各該獎 參加各該類醫事 參加網路繼續勢	廣課程 修專業相關課程 醫事人員具審查 人員相關雜誌通 (育	機制之相 訊課程	闘雑誌發表有關谷	各該類醫事人員原著論文	0 0 0 0	0 0 0 0	換照廠 每學期 點 換照限 換照限
西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 名 西醫師 名 王醫師	講授衛生教育相 在國內外大學進 在國內外各該類 參加名該類醫事 參加網路繼續勢 經醫院評鑑合格 ○日約→100000	廣課程 醫事人員具審查 人員相關雜誌通 (育)之醫院或主管機	機制之相 訊課程 關跨専業	闘雑誌發表有關谷 之團隊臨床討論明	各該類醫事人員原著論文 或專題演講之教學活動 全學的之母術1111100	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0	海照限 每學期 點 換照限 換照限 換照限
西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師	講授衛生教育相 在國內外大學進 在國內外各該類 參加各該類醫事 參加網路繼續勢 經醫院評鑑合格 公開後求論交及 公開後求論交及	廣課程 整事人員具審查 人員相關雜誌通 一 方 部 で 高 に つ 警 で 、 一 警 で 、 し こ で で 、 し 、 に で で 、 し し し し し し し し し し し し し	機制之相 訊課程 關跨専業	關雜誌發表有關於 之團隊臨床討論。 學會、公會或協發	各該類醫事人員原著論文 或專題演講之教學活動 會舉辦之學術研討會	0 0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 0	換照限 毎學期 換照限 換照限 換照限
西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 五醫師 五醫師 五醫師 五醫師 五醫師 五醫師 五醫師 五醫師 五醫師 五醫師 五醫師 五國國國 五國	請授衛生教育相 在國內外大學進 全動內外大學進 參加網路總續 會 總 副 微 王 論 令 及 及 公 開 微 求 論 範 令 次 久 第 四 內 外大 學 進 牌 內 外大 學 進 之 之 》 之 令 小 大 冬 題 四 內 外大 冬 題 四 內 外大 冬 等 題 內 外大 冬 等 第 、 》 冬 等 第 、 》 》 、 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》	應課程 修專業相關課程 醫事人員具審查 人員具審查 之醫院或主管機 審查實機制之相關 醫學會、學會、	機制之相訊課時會會大調。	關維誌發表有關係 之團隊臨床討論明 學會、公會或協會 員學術研討會 會、財團法人、考	各該類醫事人員原著論文 或專題演講之教學活動 會舉辦之學術研討會 教學醫院、主管機關或政府機關舉辦之專業相關繼續教育	0 0 0 0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 0 0	換照限 每學期 換照限 換照限
西馨師 西馨師 7 西馨師 7 西馨師 7 西馨師 7 西馨師 7 西馨師 7 西馨師 7 西馨師 7	講授衛生教育 建國內外大學進 建國內外大學進 建 動名該類醫 建 醫 微 深 識 令 之 公 開 微 求 論 之 及 公 開 微 求 読 之 感 文 及 本 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	」 廣課程 総 寧業相關課程	機制之相 訊課程 關跨專業 關醫學會、 第 編書 第 編書 第 編書 第 編書 第 編書 第 編書 第 8 第 8 第 8 第 8 第 8 第 8 第 8 第 8 第 8 第	關雜誌發表有關領 之團隊臨床討論。 學會、公會或協行 員學術研討會 會、財團法人、3	各該類醫事人員原著論文 或專題演講之教學活動 會舉辦之學術研討會 教學醫院、主管機關或政府機關舉辦之專業相關繼續教育	0 0 0 0 0 0 0 0 0 1.20	0 0 0 0 0 0 0 0 0	換照廠 每學點 換照限 換照限
西馨師	講授衛生数育 建国内外大學進 建国内外大多該 建国内外大多該 建国内外各該 建国内外各該 建国 和網 設定 建 電 和 二 本 一 本 会 か 加 網 設 来 記 会 参 加 網 設 形 志 義 記 会 参 加 網 設 形 本 書 、 文 題 、 文 思 、 文 思 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	 · 廣課程 · 修事業相關課程 · 修事業相關課程 · 「簡響事人員具審查 · 人員相關雜誌通 · 人員相關雜誌通 · 方 · 方 · 之醫院或主管機 · 書查機制之相關 · 書查機制之名該 · 醫學會、學會、 · 程 · (舊) · 程 · (舊) · · ·	機制之相 調整學會、 調整學會、 人 公會、 協	開雜誌發表有關領 之團隊臨床討論。 學會、公會或協 員學術研討會 會、財團法人、	各該類醫事人員原著論文 或專題演講之教學活動 會舉辦之學術研討會 教學醫院、主管機關或政府機關舉辦之專業相關繼續教育	0 0 0 0 0 0 0 0 1.20	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	換照限 每學點 換照限限 換照限 依新法
西馨師 西馨師 7 西馨師 7 西馨師 7 西馨師 7 西馨師 7 西馨師 7 西馨師 1 西馨師 1 西馨師 1	請授衛生数育 建 在國内外大等 建 準 期 次 開 微 求 論 型 進 業 和 個 内 外 大 該 整 響 微 数 総 総 総 総 数 参 か 間 内 外 た 該 築 響 微 参 か 御 御 総 派 総 総 総 総 総 総 総 総 総 総 総 総 総	 · 廣課程 · 修事業相關課程 · 修事業相關課程 · 「簡響事人員具審查 · 「「「「」」」 · 「」」 · 「 · 「」 · 「」 · 「」 · 「」 · 「」 · 「」 · 「」 · 「」 · 「」 · 「」 · 「」 · 「」 · 「」 · 「」 · 「」 · 「 · 「」 · 「 · 「」 · 「 · 「 · 「	機訊 關醫類 翻醫類 習業 報告 和 的复数 化合物	關雜誌發表有關 之團隊臨床討論。 員學會、公會或協 員學術研討會 會、財團法人、 封會或國際學術碼	各該類醫事人員厚著論文 或專題演講之教學活動 會舉辦之學術研討會 教學醫院、主管機關或政府機關舉辦之專業相關繼續教育 研討會(舊)	0 0 0 0 0 0 0 0 1.20 0 4.80	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	換照限 每學期 換照限 換照限 依新法:
西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師	講授衛生数育相 在國內外大學進 委師 公開的外古該 建 和 別的 影 総 整 書 一 、	 · · · · · · · · · · · · · · ·	機訊 關醫類醫類公司	關雜誌發表有關 之團隊臨床討論。 學會、公會或協 員學術研討會 會、財團法人、 對 對會或國際學術 對 發學醫院或主管	各該類醫事人員原著論文 或專題演講之教學活動 會舉辦之學術研討會 教學醫院、主管機關或政府機關舉辦之專業相關繼續教育 研討會(舊) 機關舉辦之繼續教育課程(舊)	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 1.20 0 4.80 122.40	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	換 無 瞬 響 調 り に し に し に し に し に し に し に し に し に し に し に し に し に し に し に し に し に い に し に い に し に い に い に い に い に い に い に い に い に い に い に い に い に い に い に い に い た い に い に い に い に い た い に い に い に い に い に い に い に い に い に い に い い い い い い い い い い い い い
西醫師 西醫師	請授衛生数育 相 在國內外大學進 建 如合該類 認 物合該類 器 響 数 個 物 小 約 な 公 開 微 水 論 令 之 の 物 合 該 和 麗 微 水 読 や 志 刻 た 部 総 総 織 合 之 な 開 微 水 読 や る 該 刻 語 微 志 、 数 語 数 の 合 、 文 聞 微 水 読 心 開 微 水 読 心 開 微 水 読 か 之 の 気 、 知 開 微 水 読 か 之 の 気 、 知 開 微 水 読 他 進 読 予 本 、 之 四 間 微 水 読 他 二 二 型 校 水 読 之 及 気 、 二 単 校 校 、 読 部 進 香 を 之 の 、 、 二 一 校 校 、 、 二 一 校 校 、 、 筆 電 二 一 校 校 、 、 要 事 彩 記 二 一 校 校 、 、 要 事 課 記 二 一 校 校 、 、 要 事 課 記 二 一 校 校 、 、 要 事 課 記 二 一 校 校 、 、 署 事 要 書 書 等 二 二 校 校 、 、 署 書 要 一 本 教 で 、 、 二 要 章 で 、 、 二 二 本 校 、 、 二 等 本 一 、 、 二 二 本 校 、 、 二 二 本 か 、 、 二 二 本 か 、 、 二 二 本 一 、 一 一 一 一 一 一 一 二 一 一 一 一 一 二 一 一 一 一 一 一 二 一 、 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	廣課程 修專業相關課程 法員相關雜誌通 方 之醫院或主智欄 書宣機制之相關 書宣機制之相關 醫學會、學會、 程(舊) 公會、學會、學會、 經(舊)	機制之相 訊課程 關醫學會、協 之學術 、協會、 之學術研、 、協會、	開雜誌發表有關行 之團隊臨床討論明 學會、公會或協作 員學術研討會 會、則團法人、考 討會或國際學術研 教學醫院或主管術	各該類醫事人員原著論文 或專題演講之教學活動 會舉辦之學術研討會 数學醫院、主管德關或政府機關舉辦之專業相關繼續教育 班討會(舊) 機關舉辦之繼續教育課程(舊)	0 0 0 0 0 0 0 1.20 0 4.80 122.40 0	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	換每點換換換換 一個一個的一個的一個的一個的一個的一個的一個的一個的一個的一個的一個的一個的一個
西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師	請授衛生数育 相 四 内 外 大 學 準 進 和 四 内 外 ち 該 總 龍 合 之 公 開 物 大 論 立 及 久 開 微 大 論 立 及 久 開 微 大 論 立 及 及 、 御 書 数 絶 二 響 物 次 記 合 及 ス 開 微 大 論 立 及 及 、 二 二 等 か に 新 微 大 論 立 及 及 二 二 等 か し 二 学 校 、 二 二 学 校 、 二 二 文 及 及 二 二 等 約 二 二 学 校 、 二 二 学 校 、 二 二 学 校 、 二 二 学 校 、 二 二 学 校 、 二 二 学 校 、 二 二 学 校 、 二 二 学 校 、 二 二 学 校 、 、 新 微 二 二 学 校 、 、 響 響 新 巻 志 之 足 校 校 、 、 響 響 二 学 校 校 、 、 響 響 二 二 学 校 校 、 、 響 響 二 二 学 校 、 、 響 響 二 二 学 校 、 、 響 響 二 二 学 校 、 、 響 響 二 二 学 校 、 、 響 響 二 二 学 校 、 、 響 響 二 二 学 校 、 、 響 響 二 二 一 校 六 、 三 響 一 二 二 学 本 の 二 二 一 本 一 二 二 一 一 二 二 一 二 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	廣課程 総事業相關課程 醫事人員具審查 法員相關雜誌通 京 記書查禮機制之名 書 習機制之名 智願或主旨相關 該 書 室 優、學會、 學 會、 學 會、 公會 或協會 案 會 、 公會 就協會 案 台 開 版 記 三 智願 成 見 王 智 勝 成 見 王 智 簡 代 員 里 第 一 員 里 等 二 、 二 員 里 等 二 、 二 員 里 等 二 、 二 員 里 等 二 、 二 目 書 等 二 、 二 》 二 、 二 》	機制之相 開整 開整 時 中 一 第 十 月 昭 十 月 昭 明 昭 明 四 四 明 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四	關雜誌發表有關約 之團隊臨床討論。 學會、公會或協繕 員學術研討會 會、則團法人、書 討會或國際學術碼 對會或國際學術碼	各該類醫事人員原著論文 或專題演講之教學活動 會舉辦之學術研討會 数學醫院、主管機關或政府機關舉辦之專業相關繼續教育 研討會(舊) 機關舉辦之繼續教育課程(舊)	0 0 0 0 0 0 0 0 1.20 0 4.80 122.40 0 1	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	換每點換換換換 依制 依制依制 依制 依制 新馬馬馬馬馬馬馬馬馬馬馬馬馬馬馬馬馬馬馬馬馬馬馬馬
西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師	講授衛生数育 7 建国内外大智道 4 四国内外名該 4 2 4 2 2 3 2 3 2 3 4 2 3 4 3 4 3 4 3 4 3 4 3 4 4 4 3 4 5 4 4 5 4 4 5 4 4 5 4 4 5 4 4 5 4 4 5 4 4 5 4 4 5 4 4 5 4 4 5 4 5 4 4 5 4 4 5 4 5 4 4 5 4 5 4 5 4 4 5 4 4 5 4 5 4 4 5 4 5 4 4 5 4 4 5 4 5 4 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	廣課程 修專業相關課程 醫事共相關課程 醫事人員具審查 言之審查這機制之名 需要宣機制之名 常 、 管 、 管 、 管 、 管 、 管 、 管 、 等 等 、 等 等 、 等 等 、 考 目 間 第 注 志 等 、 》 等 、 》 、 号 目 間 第 注 之 員 月 零 支 、 月 目 零 、 、 月 目 零 、 、 月 目 零 、 、 、 月 二 章 、 、 、 二 句 同 第 等 、 、 之 号 日 零 、 、 、 之 号 目 零 等 、 、 之 号 日 零 等 、 、 之 号 日 零 等 、 、 之 号 日 零 等 、 、 之 号 日 零 等 。 等 等 · 、 · 、 · 、 · 、 · 、 · 、 · 、 · 、 ·	機訊 關醫類公 之、 床 前子 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	開雜誌發表有關約 之團隊臨床討論。 員學術研討會 會、財團法人、 對會或國際學術碼 教學醫院或主管術 專題演講之例行者	各該類醫事人員原著論文 或專題演講之数學活動 會舉辦之學術研討會 数學醫院、主管德關或政府德關舉辦之專業相關繼續教育 研討會(酱) 機關舉辦之繼續教育課程(酱)	0 0 0 0 0 0 0 0 1.20 0 4.80 1.22.40 0 1 22.40 0	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	換每點換換換換 每點 上照照限限。 一條制 依制 依制 依制 依制 依制 依制 依制
西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師 西醫師	講授衛生数育 伊 建国内外大各該 整個内外大各該 整個人外大各該 整個人外大各該 整個人外大各該 整個人外大各該 整個人外大各該 整個人外大各該 整個人外大各該 整個人人一人 一人 一人 一人 一人 一人 一人 一人 一人 一人	 · · · · · · · · · · · · · · ·	機訊 關醫類公 之、 床 舉約	關雜誌發表有關約 之團隊臨床討論。 員學術研討會 員學術研討會 前會或國際學術和 教學醫院或主管作 專題演講之例行動 新和討會(著)	各該類醫事人員原著論文 或專題演講之教學活動 會舉辦之學術研討會 数學醫院、主管機關或政府機關舉辦之專業相關繼續教育 研討會(舊) 機關舉辦之繼續教育課程(舊) 数學活動(舊)	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 1.20 0 1.22.40 0 1 122.40 0 1 1 0 0 39.40		換無學點換換換換 依制 依制依制依制 依制 依制 依制 化乙基乙基乙基乙基乙基乙基乙基乙基乙基乙基乙基乙基乙基乙基乙基乙基乙基乙基乙基
西醫師 西醫師 1 西醫師 1 西醫師 1 西醫師 1 西醫師 1 西醫師 1 西醫師 1 西醫師 1 西醫師 1 百醫師 1 百醫師 1 百醫師 1	請授衛生数育學就會 在國內外大客該醫費公開和公開和公開和公開和公開和 一個國內外的該種繼公開和公開和公開和公開和公開和公開和 一個的一個人。 一個人。 一個人。 一個人。 一個人。 一個人。 一個人。 一個人。	廣課程 総專業相關課程 醫事人員具審查 法員相關雜誌通 京 之醫院或主智德開之書 實德制之名 會、學會、 公會、 公會、 公會、 公會、 公會、 公會、 公會、 公會、 公會、 公	機訊 關醫類公 之、 床 舉獲 割課 跨學醫費 令、 計 辦計 算合 、 計 辦計 新之 一 、 計 新 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	開雑誌發表有開始 之團隊臨床討論。 員學術研討會 會、則圓法人、 封會或國際學術 教學醫院或主管帖 專題演講之例行動 術研討會(舊)	各該類醫事人員原著論文 或專題演講之教學活動 會舉辦之學術研討會 教學醫院、主管機關或政府機關舉辦之專業相關繼續教育 研討會(舊) 機關舉辦之繼續教育課程(舊)	0 0 0 0 0 0 0 0 1.20 0 4.80 122.40 0 1 1 0 0 39.40		換無學 一 依制 依制 依制 依制 依制 依制 依制 化制
西醫師 西醫師 1 西醫師 1 西醫師 1 西醫師 1 西醫師 1 西醫師 1 西醫師 1 西醫師 1 百醫師 1 百醫師 1 百醫師 1 百醫師 1 百醫師 1 百醫師 1 百醫師 1	請授衛生数育 7 4 4 2 4 3 4 5 4 5 4 5 4 5 4 5 4 5 4 5 4 5 4 5	廣課程 修事業相關課程 整書人員具審查 法員相關雜誌通 (清 室登場和)之客 電機和)之客 電機和)之客 電機和)之客 電機和)之客 電機和)之客 電機和)之客 電機和)之客 電機和) 本 電機和 に 電子 に 電子 に 電子 に 電子 に 電子 に 電子 に 電子 に 電子 に 電子 に 電子 に 電子 に 電子 に 電子 に 一 に 電子 に 電子 に 電子 に 電子 に 一 に 電子 に 一 に で で こ 客 で し こ 名 電 し 一 名 一 に 名 一 、 の 一 こ 名 一 、 の 一 こ 名 一 、 の 一 こ 名 一 、 の 合 、 の 合 、 の 合 、 の 合 、 の 合 、 の 合 、 の 合 、 の 合 、 の 合 、 の 合 、 の 合 、 の 合 、 の 合 、 の 合 、 の 合 、 の 合 、 の 合 、 の 合 、 の 合 の 、 の 合 の 、 の 合 、 の 合 、 の 合 、 の 合 、 の 合 、 の 合 、 の 合 、 の 一 の 一 の で の で の の の の 一 の で の で の の 一 の で の で の で の で の で の 、 の の 、 の の の の で の の の の の の の 、 の の の の の の の の の の の の の	機訊 關醫類公 之、 床 舉答 詞之相 業、人 会、 一床 舉答 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次 一次	開雜誌發表有關分 之團隊臨床討論論 員學術研討會 會、則圓法人、 對會或國際學術 對會或國際學術 對會或國際學術 有研討會(舊)	各該類醫事人員原著論文 或專題演講之教學活動 會舉辦之學術研討會 数學醫院、主管機關或政府機關舉辦之專業相關繼續教育 研討會(舊) 機關舉辦之繼續教育課程(舊)	0 0 0 0 0 0 0 0 1.20 0 4.80 122.40 0 1 1 2.40 0 1 2.40 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		換無學
西醫師	請按面內外大會議會 一個一個 「一個 「一個 「一個 「一個 「一個 「一個 「一	廣課程 総專業相關課程 法人員具審查 人員具審查 有關雜誌通 之審查禮機制之音 需審登學會、學會、 程 (舊) 程 (音) 一 (舊) 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	德訊 開醫類公 之、 未 舉舊 人協 研會 、 前 辦 新 新 一 新 新 一 新 新 一 新 新 一 新 新 一 新 新 一 新 新 一 新 新 一 新 新 一 一 新 一 一 新 一 一 新 一 一 新 一 一 新 一 一 新 一 一 新 一	開雜誌發表有關係 之團隊臨床討論論 學會、尔研討會 會、則團法人、有 討會或國際學術師 對參學醫院或主管帖 專題演講之例行替 術研討會(舊)	各該類醫事人員原著論文 或專題演講之勢學活動 會舉辦之學術研討會 数學醫院、主管機關或政府機關舉辦之專業相關繼續教育 研討會(舊) 機關舉辦之繼續教育課程(舊)	0 0 0 0 0 0 0 1.20 0 4.80 122.40 0 1 1 0 39.40 0 0 0		換無線期 換換照線 原線 原線 原線 原線 原線 原線 原線 原線 原線 原
西醫師 3 四醫師 4 百醫醫師 4 百醫醫師 4 百醫醫師 4 百醫醫師 4 百萬醫師 4 百萬醫師 4 百萬醫師 4 百百醫師 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	請按面內外大會議會 「「」」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」	·廣課程 ····································	機訊 開醫類公 之、 床 舉舊 (前) 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	關雜誌發表有關係 之團隊臨床討論。 學會、公會或協任 員學,財團法人、會 討會戰國際學術研 對會戰國際學術 動發學醫院或主管科 專題演講之例行者	各該類醫事人員原著論文 或專題演講之教學活動 會舉辦之學術研討會 数學醫院、主管德關或政府機關舉辦之專業相關繼續教育 研討會(舊) 機關舉辦之繼續教育課程(舊) 数學活動(舊)	0 0 0 0 0 0 0 1.20 0 4.80 122.40 0 1 22.40 0 1 239.40 0 0 0 0 0 0		換無等期 換無線期 期度限限限限 限限限限限 限限限限 限制 新法法 法 法 法
西醫師 (1) 西醫師 (1) 百醫部(1) 百醫部(1) 百醫部(1) 百 西醫師 (1) 百 四醫師 (1) 百 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四 四	請按面內外 大臺灣 医子子 化合物	廣課程 修專業相關課程 法員具審查 法員具審查 方 這 審查會場利之目 書 審查會場利之 名 會 、 》 名 會 、 》 名 會 、 等 。 名 。 》 第 院 魂 式 一 智 機 利 利 之 書 書 個 開 註 法 通 篇 院 或 之 言 智 院 或 之 三 智 儒 執 利 之 員 書 審 查 》 為 月 目 審 道 》 完 一 月 員 審 查 》 院 成 或 之 言 句 》 院 成 或 之 言 句 篇 微 號 志 通 信 》 第 で 之 審 書 書 機 制 之 三 書 書 書 》 》 篇 機 制 之 書 字 合 』 》 等 本 句 月 書 審 查 》 一 》 書 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》 二 之 書 書 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》 》 二 》 》 》 》	 機制 調整 類 公 之、 本 本 舉 書 本 場 場 場 (1) (1	開雜誌發表有關係 之團隊臨床討論師 受會、公司或協會 受學會、別團法人、會 討會或國際學術研討會 會、則團法人、會 討會或國際學者 術研討會(舊)	各該類醫事人員原著論文 或專題演講之教學活動 會舉辦之學術研討會 数學醫院、主管機關或政府機關舉辦之專業相關繼續教育 研討會(舊) 機關舉辦之繼續教育課程(舊) 数學活動(舊)	0 0 0 0 0 0 0 0 1.20 0 1.22.40 0 1 22.40 0 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		資無喪料 (標本) (現金) (現金) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国) (中国

註二:具論文發表、在國外執業或開業、在國內外進修、在数學醫院接受住院醫師訓練...等符合國人積分申請偿件者, 可由「積分管理条鏡 > 國人類活動管理 > 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。 有關個人積分實诡辦法可參考"<mark>個人繼續發育之實施方式</mark>"。

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。(格式範本下載) 2.查詢速度依各單位網路連線頻寬及伺服器忙碌情形不同而異,參考速度為「查詢100人約20秒」。 3.每次查詢學員數最大為1000人。					
統計方式:	實施方法 ▼					
證書類別:	諸選擇 ▼					
統計期間:	◎預設(換照所統計之期間) ◎ 自訂(YYYYMM/DD~YYYY/MM/DD) 2 2 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10					
檔案路徑:	部位: 瀏覧…					
匯出 (積分數若有疑慮,該與關課單位洽詢)						

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:	S1223	姓名:吳 證書字號:醫 03	
主辦單位:			
活動代碼:		意刻	
課程代碼:		宣詢	
證書 類別:	西醫師 *		
審查單位:		T	
課程屬性:	T		
課程時間:	• 自動帶入換發時 1 2009/04/23 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	可用積分數之起止日 □ 自訂 至 2015/04/22 □ □	
	2009/04/25	至 2015/04/22 333 查討	
積分計算日期為:2014/11/1	匯出約 9	件構為 PDF 裕式,如美法開設,諸亞 Adobe 開始,下數交裝 <u>Adobe Reader</u> 。	
● 擔任/引言人/授課者/講師 ● 擔任/引言人/授課者/講師 ● 参談部(第2)(11)(i之積分 有效總積 010779043) 2011/01/2	分=6;無效總積分=6 全部 7~201101/27	展開收合
■署立基隆醫院100年1月份4	孕術演講 (<u>\$201101072</u>	29044) 2011/01/20 ~ 2011/01/27	
●課程(擔任學員)之積分 寿	放總積分=162.80 ;	無效總積分= 90.00 全部	展開收合
103年8月專科護理師繼續	教育課程 (<u>\$20140724</u>)	Z9112) 2014/08/05 ~ 2014/08/31	
■ 102年度家庭暴力暨性使著 ■ CDC-102 年度醫事放射師	部防治業務教育訓練(i 士網路繼續教育課程	<u>\$20130703Z9020</u>) 2013/08/16 ~ 2013/08/16	
● CDC-102 年度醫事檢驗師	士網路繼續教育課程	R (S20130123Z9058) 2013/01/31 ~ 2013/12/31	
■ CDC-102 年度課程前 課日 ■ CDC-102 年度西醫師網路	二約哈海道教育課程(1)-專業	<u>2013/12/22/90/1</u> 2013/01/31~2013/12/31 総界程(<u>520130121Z9012</u>) 2013/01/31~2013/12/31	
 基因研究對於巴金森病診 会素症醫療部定理社会(\$ 	斷及治療之衝擊(<u>\$20</u>	12020229029) 2012/03/01 ~ 2012/03/01	
● 醫療國際資源管理(TRM)	研習會 (<u>\$20110607Z9</u>	1009) 2011/07/06 ~ 2011/07/06	
总診醫療倫理研討會-中區 急診法律問題研討會-南區	(S20110510Z9086) 2 (S20110328Z9044) 2	011/06/11 ~ 2011/06/11 011/05/22 ~ 2011/05/22	
 急診醫病關係研討會-南區 	(<u>\$20110210Z9039</u>) 2	011/03/12 ~ 2011/03/12	
 志診醫病關係研討會-中區 加有抗生素母水泥對預防 	4 (<u>820101229Z9029</u>)2 人工膝開節置換後產9	01102/26~201102/26 生威染之效果研究 (<u>\$20100\$24Z9072</u>) 2010/09/23~2010/09/23	
面對醫療細紛 (\$20100804)	29007) 2010/09/02 ~ 2	2010/09/02	
■ 人工範疇節脱臼的治療 (5	-1定一位48年間生大共 20100604Z9018) 2010	出版 回顧 (<u>201001525949</u>) 20100/05 ~ 20100/08 300701 ~ 2010.07/01	
 關於男性被害人遭受性使 aplationing appendicipities inter 	客時驗傷採證之處理!	原則 (<u>\$20100521Z9032</u>) 2010/06/24 ~ 2010/06/24	
 Surgical Treatment in Childs 	ren with Epilepsy (<u>820</u>	0100504Z9052) 2010/05/20 ~ 2010/05/20	
 臨床病理討論會:大腸癌 在文化練找創意(\$201004 	併開尾炎轉移 (<u>\$2010</u> 2179026) 2010/05/06 -	0426Z9066) 2010/05/13 ~ 2010/05/13 ~ 2010/05/06	
 白內障手術的最新發展(§ 	20100329Z9082) 2010	004/22 ~ 2010/04/22	
■ 急診室有趣案例及常見陷 ■ 旅遊無疫一身輕:該旅遊	阱 (<u>\$20100326Z9075</u>) 醫學與境外防疫 (<u>\$20</u>	2010/04/15 ~ 2010/04/15 100319Z9039) 2010/04/01 ~ 2010/04/01	
由國家品質標章談標報控	制輸注之全靜脈麻醉	(<u>\$20100315Z9003</u>) 2010/04/29 ~ 2010/04/29	
 · 更端呼吸映思之診斷與活 · 克流感抗酸性及替代療法 	(<u>\$2010030329080</u>) (<u>\$20100125Z9006</u>) 20	2010/03/25 ~ 2010/03/25 010/02/25 ~ 2010/02/25	
 服務新思維-建構品牌 創成 用会道道道 (\$2000122070) 	皆價值 (<u>S20100121Z90</u> 2070) 2010/01/21 - 201	224) 2010/02/04 ~ 2010/02/04	
 ·	罗丸結核 (<u>\$20091116</u>	Z9064) 2009/12/10 ~ 2009/12/10	
 抗藥性菌株抗生素使用(S 血谷發水之診斷(S200011 	20091116Z9043) 2009 09Z9012) 2009(11/26 -	»12/17 ~ 2009/12/17 - 2009/11/26	
 醫療糾紛之訴訟實務 (\$20) 	091013Z9094) 2009/1	0/22 ~ 2009/10/22	
 台湾前列腺癌的現況 (<u>S20</u>) 醫療與性別主流化 (S2009) 	091013Z9024) 2009/1 1006Z9074) 2009/09/1	1/19 ~ 2009/11/19 10 ~ 2009/09/10	
■ 醫者父母心 (<u>\$20090928Z</u> 5	067) 2009/10/29 ~ 200	19/10/29	
 	疾病治療的影響(<u>820</u> (0828Z9043)2009/09/1	09092329007) 2009/10/08 ~ 2009/10/08 10 ~ 2009/09/10	
 前十字翻帶受傷(Anterior ※倫理的角度%防住就處 	r cruciate ligament injur rh stelatet árnóhrin (± 64)	ry) (\$20090804Z9032) 2009/09/24 ~ 2009/09/24	
The many faces of the insul	in resistance syndrome	s (<u>\$20090714Z9109</u>) 2009/08/13 ~ 2009/08/13 (<u>\$20090714Z9100</u>) 2009/08/06 ~ 2009/08/06	
 胃癌治療新趨勢 (S200906) Endosconic retrograde chola 	15Z9045) 2009/07/30 -	~ 2009/07/30 (ERCP) (\$2009061579036) 2009/07/09 ~ 2009/07/09	
Psychological Abuse of Chi	ldren (<u>\$20090610Z907</u>	14) 2009/07/16 ~ 2009/07/16	
 / 所開病人、病歴職私及相 · 研究方法與論文寫作研討 	開法規 (<u>S20090519Z9</u> 會 (<u>S20090519Z90</u> 45)	092) 2009/06/25 ~ 2009/06/25 2009/05/29 ~ 2009/05/29	
·心臟疾病臨床病理討論(S)	20090518Z9005) 2009	06/18 ~ 2009/06/18	
 Anticoaguiant Bundle in Sep 國際及國內H5N1流獻介約 	psis: Activated Protein B (<u>\$20090427Z9052</u>) 2	c (<u>220090312229050</u>) 2009/06/11 ~ 2009/06/11 2009/08/20 ~ 2009/08/20	
■結核病的診斷與治療 (S20) The Management of Jenuiri	090427Z9005) 2009/0	6/04 ~ 2009/06/04 d and Wrist (\$2009/023779015) 2009/05/21 ~ 2009/05/21	
● 98年度化災教育訓練課程	·進階課程I (<u>\$2009042</u>	129025) 2009/06/26 ~ 2009/06/26	
 常見毒藥物中毒急救及化 常見毒藥物中毒急救及化 	災應變研討會 (<u>\$2009)</u> 災應變研討會 (<u>\$2009</u>)	0407Z9043) 2009/05/16 ~ 2009/05/16 0401Z9104) 2009/05/16 ~ 2009/05/16	
■醫療品質與醫院經營 (\$20	090320Z9036) 2009/0	5/14 ~ 2009/05/14	
● 醫學倫理與安寧照護 (<u>\$20</u> ●院内威染綜論 (<u>\$20090312</u>)	109031829089) 2009/04 129023) 2009/04/30 ~ 2	4/23 ~ 2009/04/23 2009/04/30	
■ 98年度編佛教育訓練-案例	明討會 (<u>\$20090309Z)</u> 余術画:200910419-19	9080) 2009/08/04 ~ 2009/08/04 ACES Renewal Course (\$2009012872933) 2009/12/13 2009/12/12	
一者立法的書机同識化體校	**************************************		
● 雜誌通訊課程之積分 有	效總積分=0;無效總	1種分=3 全部	展開收合
□ 101年度疫情報導 (<u>M2011</u>)	121229001) 2012/12/1	0	
● 壁報及論文發表之積分	有效總積分=0;無效	總統分=0 全部	展開收合
□ 以個人方式提出申請之報	積分 有效總積分=0;	無效總積分=0	
● 異動中-養任/引言人/授調	【者譜師…之積分 有	政總積分=0;無效總積分=0 全部	展開收合
●異動中-課程(整任學員)之	:積分 有效總積分=0); 無效總積分= 0 全部	展開收合
●異動中-雑誌通訊課程>#	请分 有效總積分=0:	氨效键稿分=0 全部	展開收合
		ΞΞ.ΥΞ.ΥΞ.ΥΞ.ΥΞ.ΥΞ.ΥΞ.ΥΞ.ΥΞ.ΥΞ.ΥΞ.ΥΞ.ΥΞ.ΥΞ.ΥΞ.ΥΞ.ΥΞ.ΥΞ.Υ	A-080-1X E
●異動中-壁報及論文發表。	之積分 有效總積分=	0; 無效總統分= 0 全部	展開收合

註一:具論交發表。在國外執環或問題、在國外外總备、在最早醫院接受住院醫師則經。等符合個人積分申請條件者。可由「積分管理条括>個人類產動管理>新來申 請」進行個人積分申請。這書實單位能進過過。始可取得積分數。 有類個人積分算算就不可容。「我開始實證和實證方式。" 從註說明 A.*述活動未起意所具有的執信。與過總數有預分之審查單位認可。 B·醫學人員信告型記錄和有許,這與過德這和問題需成發展簡構給(02-35906159)。 C·問一時現帶 講題和它很當的。 D·生物理解。即時於描寫之執道是加強情報的。 D·生物理解。 E·非常認識異難中心很當的。 C·記者該選集類中心就當了。 D·生物理解。 E·非常認識異點中心就當了。 C·記者該選集和中心就當了。 D·生物理的讓裡還是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:		活動(雑誌)名稱:	
課程代碼:		課程名稱:	
舉辦日期:	2015/01/16 🏼 至 2015/0)3/31 [[]] (例:2008/0	6/02)
主辦單位代碼:		主辦單位名稱:	
縣市別:	~	課程類別:	□ 威染控制 □ 性別
積分用途:	~	審查單位:	~
取得認證類別:	~	認證字號 :	字 第 號
線上報名:	全部 🗸	課程屬性:	~

三回 2月1000000000000000000000000000000000000						
活動代碼	活動(雑志)名稱	起始時間	<u>開課單位</u>			
S20141222Z9092		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	<u> </u>	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	<u>Mandy</u>	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			
\$20141222Z9036	<u>12</u>	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	別: 全部					
主語	:					
内容	ş:					
發布單位	立: 全部	•	公告日期:	2014/12/04 💷 至	2015/03/04 💷	
		重詢				
<u>消息類別</u>	<u>發布單位</u>		主旨		<u>公告期間</u>	
系統公告	系統管理員	疝氣不是男人的專利病			永速有效	
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				
相關法令	糸統管理員	器官捐赠對象放寬 腦死器官可指》	<u>定受贈血親</u>		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	糸統管理員	▲ 条統操作常見問題,請見「登入後首頁」左下角「Q&A答客問」				
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				
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				
系統公告	系統管理員	<u>条統操作手冊</u>			永遠有效	

圖53 歷史消息畫面

依主旨,點選後可看到詳細資訊。

九、使用者管理

點選主功能中的標籤「使用者管理」(如下圖),即可選擇要 使用的管理功能。



圖54 使用者管理下拉選單

(一) 講師資料維護

點選「使用者管理 > 講師資料維護」,即顯示講師資料維護 畫面,如下圖所示。

身分證或統一證號:			姓名:	:
最高學歴:			專長:	•
服務單位:			職稱:	•
經歷:			備註:	•
特殊成就:]	
	查詢	新增講師	匯入	

₩ ◀ 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	編輯 <u>刪除</u>				
AA***16185	hansanlee	<u> 編輯</u> <u>刪除</u>				
AA***19150	賴璟一	<u>編輯 刪除</u>				
AA***19151	賴璟二	<u> 編輯 刪除</u>				
AA***19152	<i>賴</i> 璟賢	<u> 編輯 刪除</u>				
AA***19153	賴璟賢	<u> 編輯 刪除</u>				
AA***19154	標現 賢	<u> 編輯 刪除</u>				

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

停用帳號 申請權限 存檔 離開

圖56 個人資料維護畫面

個人資料維護:修改個人帳號之基本資料內容及停用帳號申

請。

停用:停用帳號。

申請權限:填入基本資料以申請使用權限。

(三) 單位資料維護

點選「使用者管理 > 單位資料維護」,即顯示單位資料維護

畫面,如下圖所示。



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 :	🗹 開課單位 🗹 審查單(🗴 🗹 審查委員 🗹 管理員 🗹 醫事人	員		
答案:					~
狀態:	○敗用○停用				
			儲存 清除		
俳皮	八生白期		8865	44 ##	66#B

公告日期		小八招身	****
2011/09/05	<u>如何開新課程?</u>	啟用	編輯 刪除 附件管理
2011/11/23	<u>如何查詢積分?</u>	取用	編輯 刪除 附件管理
2011/09/05	如何查詢上課記錄?	啟用	編輯刪除附件管理
2011/09/05	<u>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」?</u>	啟用	編輯 刪除 附件管理
2011/09/05	為何我申請資料都填寫了,仍然出現「諸選擇審查單位」	啟用	編輯 刪除 附件管理
2011/09/05	我不會使用電腦,可以請公會、協會、全聯會、或開課單位幫我查詢「積分」嗎?	啟用	編輯 刪除 附件管理
	2011/09/05 2011/11/23 2011/09/05 2011/09/05 2011/09/05 2011/09/05	公古日約 回題 2011/09/05 如何豐敏註程? 2011/09/05 如何豐敏註程? 2011/09/05 如何豐敏註程? 2011/09/05 如何豐敏註書註意? 2011/09/05 為什麼新系統上錄後:我就不能幫忙我的周事「營錄(異動)學員名單」? 2011/09/05 為何世時這者對都壞寫了,仍然出現「諸選擇審查單位」 2011/09/05 我不會使用電腦,可以該公會、協會、全聯會、或閣課單位幫我宣詢「積分」嗎?	公古日約 中配 小級 2011/09/05 如何實驗提望? 股用 2011/123 如何實讀檢分? 股用 2011/09/05 如何實讀檢分? 股用 2011/09/05 為何意讀檢分? 股用 2011/09/05 為付應新系統上線後:北我不能幫忙我的同事「登錄俱動學員名單」? 股用 2011/09/05 為何我申讀言習報項寫了:仍然出現「讀讚擇實實單位」 股用 2011/09/05 我不會使用電腦,可以請公會、協會、全聯會、或關課單位幫我實讀「積分」嗎? 股用

<u>圖59</u> QA 維護畫面

日期:	2015/01/12
排序:	1
問題:	test
· 適用對象:	☑ 開課單位 ☑ 審查單位 ☑ 審查委員 ☑ 管理員 ☑ 醫事人員
答案:	test AAA
狀態:	● 啟用 ○ 停用

儲存 清除

圖60 發布消息專區管理畫面-新增

新增訊息:新增Q&A。

编輯: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、報表及清册

點選主功能中的標籤「報表及清冊」(如下圖),即可選擇要 使用的管理功能。



圖61 報表及清冊下拉選單

(一) 未登錄學員活動清冊

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

審查單位:	全部	~	指定日期:	截至2015/01/12 🛄 ,尚未有登錄資料
		匯 出		

圖62 未登錄學員活動清冊畫面

未登錄學員活動清冊:查詢逾時未登錄學員名單之活動資料

匯出Excel。

(二) 開課統計

點選「報表及清冊> 開課統計」,即顯示開課統計畫面,如 下圖所示。

審查單位:	
主辦單位:	査詢
音 移門:	
舉辦日期:	
報表X軸:	醫事人員類別
報表Y軸:	▶市別 ✓
統計項目:	活動數 🗸
	匯出

圖63 開課統計畫面

開課統計:查詢開課統計之資料,匯出為 Excel。

(三) 開課清冊

點選「報表及清冊 > 開課清冊」,即顯示開課統計畫面,如 下圖所示。

審查單位:	✓
主辦單位:	査詢
證書類別:	
案件狀態:	
縣市別 :	
舉辦日期:	2015/01/12 亜 2015/01/31 皿
	匯出

圖64 開課清冊畫面

開課清冊:查詢開課清冊之資料,匯出為 Excel。

- 陸、系統操作說明(審查單位使用者)
 - 一、簡介
 - ●使用對象:經管理單位同意申請審查單位權限帳號核可後之使用者。
 - ●使用時機:針對開課單位申請團體類活動案件進行積分審 查,指派委員評分等作業。
 - 二、網頁登入說明



圖65 審查單位使用者登入頁面

登入頁中點選「開課單位及審查單位登錄區」。

三、首頁

完成認證後,由歡迎頁點選「前往首頁」,進入首頁。



<u>圖66</u> 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。

注意: 標示************************************
● 茸菜位: ● 工 ● 茸花: ● 工 ● 茸花: ● 工 ● 茸菜 ● 工 ● 甘菜 ● 工 ● 甘菜 ● 工 ● 甘菜 ● 工 ● 丁 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 王 ● 王 ● 丁 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 工 ● 田< ● 工 ● 田 ● 工 ● 田 ● 工 ●
朝址: 單位傳真: 02
* 單位電話: 0.2 ○2 ● 敬 稱: ● ○ ○ ● ○ ● ○ ○ ● ○ ● ○ ○ ● ○ ○ ● ○ ○ ● ○ ○ </th
負責人: 職務: ● *申請人: 職務: 申員 E-mail: .tw 申請人電話: 0.2 E-mail: .tw #訪人電話: 0.2 E-mail: .tw #訪人電話: 0.2 E-mail: .tw #訪月: 世分開課題: .tw .tw #訪月: 世分開課題: .tw .tw #訪月: .tw .tw .tw #訪月: .tw .tw .tw #訪月: .tw .tw .tw #訪月: .tw .tw .tw #訪日: .tw .tw .tw #訪日: .tw .tw .tw #Sabeta: .tw .tw .tw */ .tw .tw .tw
* 申請人: 酸 銘: 専員 E-mail:
申請人電話: 02
生別及威染管制 義題課程屬性:
最分用途:請選擇 ▼ 證照類別: 諾選擇 ▼ 審宣單位:請選揮 ▼ 話動類別: 諾選擇 ▼ *當更改活動內容、修正實施方法或新營審查單位請記得按下下方 (更新) 鈕 選取審查單位清單: *當更改活動內容、修正實施方法或新營審查單位請記得按下下方 (更新) 鈕 *當回之法認得按下下方 (更新) 鈕 *當回之 *當回之 *當如告知: · : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
設用絵:該選擇 、
新増審査單位 第世史法書納内容、修正實施方法或新營審查單位請記得該下下方【更新】组 選取審查單位清單: 遵謀活動内容 * 活動名稱: * 写動名稱: * 「調」 「」」」」」」」」(例: 2008/06/02) * 活動地端: 夏北市 ▼ 松山區 ▼ * 估計參與人 樂: ● 否 ● 是 ● 欲聞館: ● 否 ● 是 • 限會員參加: ● 否 ● 是 ● 部份開放
* 當更改活動內容、修正實施方法或新增審查單位諸記閣按下下方【更新】鈕 選取審查單位清單: 違說活動內容 * 活動名稱: * 浮動日期: · 三動本報: · 三動地點: · 臺北市 ▼ 松山區 ▼ * 估計參與人要: · 人 · 協辦單位: · 否 · 是 · 歌商馆期: · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
選取審查單位清單: 填寫活動內容 * 活動名稱: * 場前日期: * 運動七期: * 活動少鳥數: * 估計參與人數: * 估計參與人數: * 協銷單位: * 密面強則: * 密面強則: * 密面強則: * 密面強則: * 密面違 * 限會員參加:
填寫活動內容 * 活動名稱: * 舉辦日期: · 墨前田期: · 墨山市 ▼ *活動少人數: · 人 *協辦單位: · 否 · 是 · 歌商馆期: · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
*:活動名稱: *:活動名稱: *:活動地點: 臺北市 ▼ 松山區 ▼ *:活計參與人數: 人 *協辦單位: ◎否 □ 是 *廠商質助: ◎否 □ 是 *限會員參加: ◎否 □ 是 節份開放
 活動名稱: 場前日期: 運動至 (例: 2008/06/02) *活動地點: 査北市 ▼ 松山區 ▼ (例: 2008/06/02) *活計参與人數: 人 *協前單位: ●否 □ 是 *版會員參加: ●否 □ 是 ● 節份開放
 * 舉辦日期: : 重 至 (例: 2008.06.02) * 活動地點: : 查北市 ▼ 松山區 ▼ : 本估計參與人數: · 人 : 後函習算如: : ④ 否 □ 是 : ● 否 □ 是
 *活動地點: 査北市 ▼ 松山區 ▼ *估計参與人數: 人 *協辦單位: ● 否 ● 是 *廠商贊助: ● 否 ● 是 ● 否 ● 是 ● 否 ● 是 ● 否 ● 是 ● 部份開放
*估計参與人數: 人 *協辦單位: ● 否 ● 是 *廠商贊助: ● 否 ● 是 *限會員參加: ● 否 ● 是
 *協辦單位: ●否 □ 是 *廠商貸助: ●否 □ 是 *限會員參加: ●否 □ 是 ○部份開放
 * 廠商貸助: ● 否 ● 是 ● 部份開放
*限會員參加: ③ 否 ④ 是 ◎ 部份開放
*餐點: ⑧ 否 ◎ 是
* 活動開給人: ● 同活動申請人 ● 其他
* 昔用, 如投稿者 2 報 ④ 水收者 ● 收者
*#R名方式: 說明:
間放線上報名
備註:

新増 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:	注意: 標示"**"注記去為以病欄位							
*申請單位:								
*單位地址:	臺北市中正區委國東路100號13棟							
網址:	http://www.doh.gov.tw							
*單位電話:	02-23210151	單位傳真:	02-23972430	3972430				
負責人:	侯勝茂	職稱:	署長					
*申述人・	林牛牛	Bink 1947 -	変肥	E-mail :	lance.tpe@gmail.com			
中調人・	100 D T	48X 1 /19 *	чеглик	E-mail (備用):	redarm@gmail.com			
申請人電話: 02-27418010								
積分用途: 諸選擇 ▼ 證照類別: 諸選擇 ▼ 審查單位: 諸選擇 ▼								
(活動補助]: 結課	擇 🚽					新增	審杳	留位
■ 文·氏内切りせ、単正其思力広気引着登兰半辺近山特技下下力「足切」類 円溢防寒音留位法留:								
積分用途		審查單位			活動類別			
劫業執昭	西醫師	台灣醫學會	1	相關醫學	· ···································			-
12 1214 12 12 12				1000				<u>ш</u>

圖69 新案申請畫面-刪除審查單位

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

- 填寫活動內容	
* 活動名稱:	
* 舉辦日期:	Ⅲ 至 (例:2008/06/02)
*活動地點:	臺北市 ▼ 松山區 ▼
*估計參與人數:	\checkmark
*協辦單位:	◎否◎是
*廠商贊助:	◎否◎是
*限會員參加:	◎ 否 ◎ 是 ◎ 部份開放
* 餐點:	◎否◎是
*活動聯絡人:	◎ 同活動申請人 ◎ 其他
*費用(如投稿費、 報 名費):	◎ 不收費 ◎ 收費
*報名方式:	說明:
	□ 開放線上報名
備註:	A
	*

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			
台湾醫學會	提供交通專車	◎ 是◎ 否		
	開課單位之基本資料:	 ○ 第一次向貴會申請學分認證 ◎ 以前已申請通過課程認證 ○ 以前曾申請,但未通過課程認證 		
	開課單位之課程簡介:	 ○ 未附加檔案 ◎ 已附加檔案 		
	提供食宿	● 是◎ 否		
◎以下訊息僅提供審查單位觀看,	非申請的開課單位、醫事人員無法瀏覽			
審查單位	☑ 全部審查單位相同訊息內容			
台灣醫學會		A 		
	更新 法	動附件 離開 新增課程 新增整報 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宜任。		

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。

			_
_		春查單位 自訂欄位 自訂欄位	
6	付件管理 - Window	vs Internet Explorer	
2	http://192.168.1.7	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, 目央允許10MB檔案大小。 2.欲上傳之檔案指約做行或關股以免上傳失敗! 3.檔案名稱詩勿使用全型子元。	
	代號:	S20100204Z9001	
	檔案路徑:	瀏覽	
	說明:		
7574			
		更新 活動附件 離開	

<u>圖72</u> 新案申請畫面-活動附件

活動附件	:	可上傳檔案於該活動中。	כ
------	---	-------------	---

◎以下訊息僅提供	審查單位觀看,	」————————————————————————————————————			1
審查	1位	☑ 全部審查單位	相同訊息	内容	
台灣醫學會					*
◎課程列表 課程總時數:180分鐘 西醫師 結分線數:尚:	末 寒 查诵渦	更新」「活動附件」(離開)		新增課程	新増整報
課程代碼		課程名稱	講師	課程時間	功能列
C20100204A1001	1212			2010/2/3 上午 09:00:00	編輯 刪除 積分 附件
送審列印		以上申請填寫內容,均依具事實填寫,如有不實,本人關	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	■業					QA維護 線上問卷資料維 積分實施方法管	護 理	
	出刊日期				卷/期數:	第		期	
	摘要	:			·				*
_	頁籤内	容依據不	同證照類別有	所不同					-
Г	西醫師								
	課程規則: 」 成次 兩性 課程性質: 」 角色: 雑誌通訊課程學員 ▼								
L	新增」離開								

圖74 新案申請畫面-新增雜誌課程

進入頁面後,根據頁面內容填寫相關資料,畫面下方會有證 照類別之頁籤,頁籤內容將依據不同證照類別有不同的資料內 容,包括積分分數。 2、新增課程:

課程代碼:	
會議室地點:	臺北市 ▼ 松山區 ▼
演講題目:	
課程屬性:	専業 ▼
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
	A
摘要:	
頁筆	资内容將依據不同證照類別有所不同
醫事放射剛(エ)	
	課程類別: 🔲 威染 🗌 兩性
	課程性質: 國際性質 ▼
	角色: 学員 ▼
	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:	🔲 威染 🔲 兩性				
1	課程性質:	國際性質 💌				
	角色:	學員 ▼				
		-				
				新増離開		
課程代碼			課程名稱		課程時間	
C20100204A1002			3232		2010/2/3 上午 09:00:00	<u>編輯 刪除 講師 社件</u>

圖76 新案申請畫面-新增課程(講師)

	巡流教会	-1		*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
78	着分谷理系	(4)	Continuing Educatio	• 身分證或統一證號:	□
1 a 1	V 18/3 B/±3	NYL I	â	*講師姓名:	□ 个提供进行 医小糖 人工 無調一 服號 小 申請 確領 教育 值 分(勾進 印/貝時 , 認詳 BUN的 無法 取得 此 呈 課 之 確實 教育 值 分)
				地址:	
				市話:	
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 杳詢 使用者	手機:	
目前月	所在位置:首頁 > 團體類活動的	訂理 > 窯件管理 > 講師	ALL THE REPORT OF THE POINT	傳真:	
				E-mail :	
Г				E-mail(儋用):	
	訊息:			執業年資:	0
	身分證或統一證號:		查詢 新增講師或作者		0
	姓名:]		
	時間起迄:	2014/12/30 💷 09 🗸 時(0 ♥☆至 2014/12/30 Ⅲ 12 ♥時 00 ♥	特殊成就:	0
			新増	備註:	Ô
	提醒您	! 若您已經完成所有課程及講師	的资料建立,最後請回到活動申請頁面按下"送		×
ſ	西醫師				下一步 取消
	角色:	\checkmark			"諸先勤入講師基本資料存懂,之後再勤人講師的學歷資料、現職資料、及經歷資料。
	》本課程講師列表				
Ē			無講師資料		
E		*如要修改	講師資料請至【使用者管理→講師資料維護】優		

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。

資源	総績教育 積分管理系		身分識或統一違號 姓名 最高学歴 服務單位 ■ 専長 ■
日前	所在位置:首百>團體續活動行		經歷
			備註
			₩ 4第0頁(共0頁/0筆) ▶ ₩ 查讀
	訊息:		7位 100 100 100 100 100 100 100 100 100 10
	身分證或統一證號:	查詢 新增講師或作者	10E,LL (AE (FI)
	姓名:		
	時間起迄:	2014/12/30 11 09 V 時 00 V 分至 2014/12/30 11 V 時 00 V 分積分將於課程日	
		新增	
	提醒您	!若您已經完成所有課程及講師的資料建立,最後諸回到活動申請頁面按下"送事"按鈕,完成活動中	

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:料	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
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

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:		下一篇
協要・		A
110132		登事人員 - Windows Internet Explorer 世 由 由 由 由 日 中 日 日
屬性:	専業 ▼	身份證或統一證
身份證或統一證號 :	(査詢) 姓	3. 3. 3. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2. 2.
醫事放射師(士)		姓名:
類別:		證照類別: 全部 ▼
TF-台排序·		₩ ◀ (查詢) ▶ ₩
	新增」離開	

圖80 新案申請畫面-新增壁報

進入頁面後,根據頁面內容填寫相關資料,畫面下方會有證 照類別之頁籤,頁籤內容將依據不同證照類別有不同的資料內 容,包括積分分數。
	_		·····································	同課統計	
	Ø	附件管理 - Window	vs Internet Explorer	x	ł
	2) http:// 192.168.1 .7	76/AnnexManage.aspx		下一篇
		注意事項:	1.前件管理允許上傳"PDF","Word","Excel","txt","PowerPoint","BMP","JPG","GIF","TIFF","PNG"等檔系 格式,且只允許10MB檔案大小。 2.欲上傳之檔案詩勿執行或開設,以免上傳失敗! 3.檔案名稱詩勿使用全型字元。	Ę	A
		代號:	P20100204A1001		Ŧ
		檔案路徑:	瀏覽		
1很 筆器		說明:		*	
			<u>上</u> 傳 離開		
		◎ 附件清單			
			無附件		
◎ 璧	完成	式 	● 網際網路 受保護模式: 關閉 🛛 🖓 🔻 🕄 100%	L a	功能列
P201	10020	04A1001	23	方展興	編輯 刪除 附件

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。



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:	下一篇
	摘要:	×
Ê	頁籤內容將	券依據不同證照類別有所不同
	■放射師(士) 類別: 作者排序:	▲ L L L L L L L L L L L L L L L L L L L
-		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: 🔲 威染 🗐 兩性								
作者排	事: 第一作者 ▼	性學	【: 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 刪閱 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。

代碼:	T20100204A1001									
標題:	第一子									
摘要:										
屬性:	専業 ▼									
身份證或統一證號:	查 詢 姓名:									
醫事放射師(士)										
類別:	類別: □ 威染 □ 雨性									
作者排序:	第一作者 ▼ 性質: 國際性質 ▼									
<u></u>	新増」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。

◎ 審查單位自訂欄的	Ì				
審查單	位	自訂	欄位		
中華民國醫事放射學	흔솥	aaaa © b © c			
◎以下訊息僅提供書	『查單位觀看,』				
審查單	位	✓ 全部審查單位	立相同訊息	「内容	
中華民國醫事放射學	^按 습	33			۸ ۲
◎ 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	更新 [活動附件] 離開		新增課程	新増整報
課程代碼		課程名稱	講師	課程時間	功能列
C20100204A1002	3232		asac	2010/2/3 上午 09:00:00	編輯 刪除 積分 附件
◎ 壁報列表					
壁報代碼		壁報標題		作者名稱	功能列
P20100204A1001	23			方展興	<u>編輯 刪除 積分 附件</u>
◎ 論文列表					
論文代碼		論文標題		作者名稱	功能列
T20100204A1001	333			原田慶堂	編輯 刪除 積分 附件
送審列印		以上申請填寫內容,均依具事實填寫,如有不實,本人」	讀承擔相關	はなっていた。	

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 (二) 案件管理

點選「團體類活動管理 > 案件管理」,即顯示案件管理畫 面,如下圖所示。

活動代碼:		活動(雑誌)名稱:					
課程代碼:		課程名稱:					
縣市別:	•	舉辦期間:					
積分用途:	•	申請期間:					
醫事人員類別:	•	審查單位:	▼				
狀態:	預設值(退件 未送審) ▼	課程屬性:					
查詢 復原刪除							

圖87 案件管理畫面

活動代碼:		活動(雜誌)名稱:				
課程代碼:		課程名稱:				
縣市別:	~	舉辦期間:				
積分用途:	~	申請期間:				
醫事人員類別:	✓	審查單位:				~
狀態:	全部 🗸	課程屬性:	~			
			查讀	۱		
<u>活動代碼</u>	<u>活動(雜誌)名稱</u>		開始時間	<u>審查單位</u>	狀態	功能列
\$2014120070003	tast +		2014/12/05	中華民國醫事放射學	通過	修改 刪除 <u>列印 簽到表 歴史 櫂限</u>
32014120929005			2014/12/05	會	6/3	<u>附件</u> 成果 <u>複製</u> <u>匯出課程</u>
\$2014120070002	**** ■ 客木母能(合翊)	2014/12		財團法人醫院評鑑暨 _{送靈中}		修改 刪除 <u>列印 簽到表 歴史 權限</u>
52014120929002	電道状態(王即)		2014/12/05	醫療品質策進會	ида на тт"	<u>附件</u> 成果 <mark>複製</mark> <u>匯出課程</u>

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 <u>列印 簽到表 歴史 櫂限</u>
<u>附件</u> 成果 <u>複製 匯出課程</u>
修改 刪除 <u>列印 簽到表 歴史 櫂限</u>
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。

删除:按下删除會跳出再次確認的視窗並且删除該活動內的

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						
<u>帳號</u>	姓名	維護	所有權				
mdstin	X詩婷	🗹 查詢 🗐 異動	■ 所有權				
syscom	林先生	🗹 查詢 🔽 異動	☑ 所有權				
angus	清雲	🗹 查詢 🔲 異動	■ 所有權				
v12345	系統管理者	🗹 查詢 🔲 異動	■ 所有權				
syscom00000006	林先生	🗹 查詢 🔲 異動	■ 所有權				
mdlsming	X淑銘	🗹 查詢 🔲 異動	■ 所有權				
lisalai	X貞蘭	🗹 查詢 🔲 異動	■ 所有權				
tttA10011559	接母	🗹 查詢 🔲 異動	■ 所有權				
aaS100960436	母師	🗹 查詢 🔲 異動	■ 所有權				
jeff0802	許智傑	🗹 查詢 🔲 異動	■ 所有權				
morphine	X國豐	🗹 查詢 🗐 異動	🔲 所有權				
tttA10011559001	接母	🗹 查詢 🔲 異動	■ 所有權				
aaS100960436001	母師	☑ 查詢 🔲 異動	■所有權				

圖90 案件管理畫面-功能列(權限)

權限:勾選該角色應該有的所有權,而所有權勾選時查詢、

異動也會自動帶入。

- 查詢:勾選查詢則該角色有查詢權。
- 異動:勾選異動則該角色有異動權,而勾選異動時查 詢也會自動帶入。
- 所有權:勾選該角色應該有的所有權,而所有權勾選時查詢、異動也會自動帶入。PS(有所有權的人,才有權限修改要讓那些人有異動權及查詢權。)
- 確認:確認勾選的人之權限並寫入。

五、線上報名

點選主功能中的標籤「線上報名」(如下圖),即可選擇要使 用的管理功能。

線上報名	學員名
報名名單管	管理

圖91 線上報名下拉選單

(一) 報名名單管理

點選「線上報名 > 報名名單管理」,即顯示報名名單管理畫 面,如下圖所示。

	活動代碼:			活動名稱:				
	課程代碼:			課程名稱:				
	舉辦期間:							
主辦單位代碼				主辦單位名稱:				
縣市別:				課程類別:	🔲 兩性 🔲 威染控制			
積分用途:		•		審查單位:		•		
	認證類別:	•		課程屬性:	•			
			₩ ● 第1頁	, 〔(共 141 頁 / 1401筆) 】)HI			
活動代碼			ă	動名稱	•	開課單位	開始時間	
\$20100119Z9003	會員登入 🕂]				中華牙醫學會	2010/2/1	
\$20100119Z9002	<u> 술員</u> :+					行政院衛生署	2010/2/1	
S20100119Z9001	<u>非會員</u> 🛨							
S20091210Z9001	test1 🛨					中華牙醫學會	2009/12/17	
S20091204Z9002	12 +					中華牙醫學會	2009/12/17	
S20090625Z9001	00 +					臺北醫學大學附設醫院	2009/7/1	
\$20090612Z9001	12 +	12 1 行政院衛生署 2009/7/1						
\$20090113Z9002	abctest1 王							
\$20090109Z9001	西醫師網路	繼續教育test01090002 +				行政院衛生署	2008/1/11	
S20090108Z9003	西醫師每週	臨床討論test0108002 🛨				臺北醫學大學附設醫院	2009/1/10	

圖92 報名名單管理畫面

依照查詢條件選擇要查詢活動及活動代碼。

活動名稱:點活動名稱查詢該活動之內容。

按下 王: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。



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。

删除報名: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。

學員名單登	餯	活動審!
登錄		
異動與查詢		

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:	活動名稱:	
課程代碼:	課程名稱:	
審查單位:		
舉辦日期:	1111 至 1111	
		查詢

*輸入學員名單諸點選活動名稱後方 "Ⅰ";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

<u>圖95 登錄畫面</u>

活動代碼:	活動名稱:	
課程代碼:	課程名稱:	
審查單位:		
舉辦日期:	<u> 二 至 </u>	

查詢

*輸入學員名單語點選活動名稱後方 "⊡";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

M◀▶₩¥	1 頁共 13 頁總共 125 筆 Go				
活動代碼	<u>活動名稱</u>	開始日期	登錄期限	更新的登錄期限	<u>審查期限日</u>
\$20100125Z9003	<u>212</u> +	2010/01/27	2010/02/26		
\$20100119Z9003	<u>會員登入</u> 団	2010/02/01	2010/03/29		
\$20100119Z9002	<u>솔貝</u>	2010/02/01	2010/03/29		
	C20100119A1002 <u>12</u> (0筆)				
\$20100119Z9001	<u>非會員</u> 王	2010/02/01	2010/03/29		
\$20100107Z9013	<u>21</u> ±	2009/12/31	2010/02/25		
M20091119Z9001	<u>雑誌初則試</u> 土	2009/11/19			
M20090304Z9002	dsefs +	2009/03/04			
M20090304Z9001	<u>aaa</u>	2009/03/04			
M20080607A1001	臺北醫學大學附設醫院 test 王	2008/06/07			
M20080516A2002	<u>中華民國中醫師公會全國聯合會</u> 王	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 <<p>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。

			1	行政院衛生署繼續教育	積分管理系統 - Windows Internet E	- • ×	1	
身分證或統一證號:		查詢	e	http://192.168.1.76/S	ignerCode.aspx?classID=C2010011	9A1002&ser 😡		
人員代碼:			K					
執業地區:	本島地區 💌		Ľ	身分證號或統一證號				-
積分生效日期:	2010/02/01		L	姓名				
			L	證照察類別	•			
刪除		匯入(檔案)			查詢 清除		行政局)	
					確定離開			

<u>圖97</u>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								
身分證或統一證證	B分證或統一證證: 查詢								
人員代碼	:	-##: 11: 757 871	*****	· _ 字	號				
執業地區	:本島地區 - 日勤	帶出資訊		015/01/16 14:01:22	證照資格: 無	-			
積分生效日期	· 2015/01/31								
		新增	查詢名	單人員 清除					
一刪除	一 删除 匯入(檔案) 匯入(線上報名) 匯出(至其他課程) 匯出(檔案) 匯出(人事行政局) 一 離開 確問								
□ 人物 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)									
□ 芏蓬(對應刪降	非社) <u>オフロスに</u> VC000033	<u>3236 SL19</u> 3 運武配	本自地區	一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	<u>2015/01/30下午 02:41:40</u>	刷卡紀錄			
	B12225139	8	本島地區	非執業中之醫事人員	2015/01/30下午 02:37:04	刷卡紀錄			
	P12101966	4	本島地區	非執業中之醫事人員	2015/01/30 下午 02:37:04	刷卡紀錄			

圖98 登錄畫面-活動

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

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

人員代碼: 於方框內輸入完人員代碼之後, 滑鼠游標移至

方框外侧,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。

删除選取:删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 全部匯入	:分別對應各個課程碼,"只"匯入該課程碼 :指課程——十 <u>的課程一次性</u> 的匯入方式					
課程—:	「査討」			逐算	匯入	
課程二:	查詢			逐黨	匯入	
課程三:	查詢			逐算	匯入	
課程四:	查詢	_		逐算	匯入	
課程五:	查詢	🏉 課程代碼 -	Window	s Internet Explorer	35.	
課程六:	查詢	http://192	2.168.1.7	5/ClassCodeForPe	son.aspx?&fieldClientID1=	UcSignClass1_tk
課程七:	查詢	Google	這是: 系統#	天文網 貝 , 需 要 透過安全連線 , 將	Google 工具列」為您翻 比內部網路網頁的內容傳送編	的譯嗎? 會 Google 翻譯 ×
課程八:	查詢		翻譯。	瞭解更多資訊		A
課程九:	查詢	課制	呈代碼 日本162			
課程十:	查詢		至谷稱 (#R/#RBB)			_
	離開(全部	₩B	(Alial)			
				₩ ◀ 第1頁 (共5]	頁/82筆) ▶₩ 查詢	
		選取		課程代碼	課程名稱	
			C201002	04A1002	3232	
			C201002	04A1001	1212	

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:	
		油盐1. 查询你也		
		調動人員調味に	「「「白鹿」」「小鳥ぷい白鹿」」	白柳,病為甚旦。約73311、次3311、7211日235,百里,石斛。月4月,甚有2513年4月,8月31
	申請原因:			-
	申請日期:	2010/2/4 上午 12:0	00:00	
				申請離開

<u> 圖100 異動與查詢畫面</u>

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:			_			
	請輸入查詢條件	+(活動代碼或活動)	査詢 清除 名稱)點選查詢按鈕,系統下力	5會出現活動名稱:	請點選右邊"編輯"即可			
申諸原因				`			4	
申請日期	· 2010/2/4 上午 12:0	00:00						
	申請 離開 ●Loading, 點選後,帶入資料							
活動代碼	1	動名稱	●第1頁(共 2057頁 / 20570	申請結果	捕發期期限	審查結果說明		
S20091210Z9001	test1 +		2010/01/29				编輯	

<u>圖101</u> <u>異動與查詢畫面-編輯</u>

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:		活動(雜誌)名稱:	
課程代碼:		課程名稱:	
申請單位:	代碼: 查詢 單位:		
活動日期:	至	申請日期:	至
審查狀態:	全部 🗸	認證序號:	字 第
案件管控:	全部 >	審查單位:	臺湾醫學會
		-1	查詢

₩ ▲ 第1頁(共1791頁/17907筆) ▶ ₩ 活動(雑志)名稱 送審結果 開課單位 活動的 申請日期 台北市醫師公 編輯 | 列印 | 歷史 | 退件 會 成果報告 | 委員 (指派 | 意見集整) 20090323Z9001 CEC0120 涌過 2015/01/09 2015/01/16 初次申請 \$20150102Z9020 WWWWW 成果報告 |委員(指派 |意見集整) 國軍桃園總醫 編輯 | 列印 | 歷史 | 退件 院成果報告 | 委員(<u>福派</u> | 意見集整) S20090323Z9001 test for examine actions 2015/02/03 2015/01/16 初次申請 中華民國心機 編輯 |列印 | 歴史 | 退件 S20081106Z9002 hhhhhhh 2015/02/15 2015/01/16 初次申請 成果報告 |委員(指派 |意見集整) 2015/02/27 2015/01/15 初次申請 S20090323Z9001 測試用開課單位 屏東縣政府衛 編輯 | 列印 | 歴史 | 退件 生局 成果報告 | 委員(指派 | 意見集整) S20081106Z9002 測試用開課單位 2015/02/08 2015/01/15 初次申請 長康醫療財園 法人嘉義長康 紀念醫院 成果報告 |委員(<u>指派</u>)意見集整) S20091007Z9002 測試用開課單位 2015/02/16 2015/01/14 初次申請 室北市立聯合 編輯 列印 | 歴史 | 退件 醫院 □0月4944 - ---\$20090323Z9001 000000000000 2015/01/24 2015/01/13 初次申請 成果報告 委員(指派 意見集整) 竹山秀傳醫院 成果報告 |委員(<u>指派</u>|意見彙整) \$20091007Z9002 ds 2015/02/13 2015/01/13 初次申請 輔英科技大學編輯(列印)歷史)退件 附該醫院成果報告 委員(指派)意見集整 s20091007Z9002 erwr 2015/01/28 2015/01/13 初次申請 12345678910

圖103 團體類活動畫面

點選 『案件代碼』或『編輯』執行審查動作

春枝狀態: <mark>無重型 又</mark> 歴史 認識字號: 字第 就

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。

<u>編輯 列印 歴史 退件</u>
成果報告 委員(<u>指派</u> 意見集整)
<u>編輯 列印 歴史</u> 退件
成果報告 委員(<u>指派</u> 意見集整)
<u>編輯 列印 歴史</u> 退件
成果報告 委員(<u>指派</u> 意見集整)

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:	·····································	申請人身分證或統一證號:								
審查狀況:	預設值(送審中及再送審) ▼	申請人姓名:								
案件管控:	全部	審查單位:	全部							
		查詢								

₩◀ ◀ 第 1頁(共 17頁/334筆) ▶ ₩								
<u>案件編號</u>	<u>申請日期</u>	<u>身份證</u>	姓名	<u>審查結果</u>	功能列			
A20091204O1004	2015/01/16	A100161812	張旭陽	送審中	編輯 刪除 附件 列印 歴史 委員(指派 意見集整)			
A20091125O1002	2015/01/15	Z100011701	陳後諱	送審中	編輯 刪除 附件 列印 歷史 委員(指派 意見集整)			
A20091116O1006	2015/01/15	A.121535295	蘇金琮	送審中	編輯 刪除 附件 列印 歴史 委員(指派 意見集整)			

<u>圖105</u> 個人類活動畫面



<u>圖106</u> 個人類活動畫面-功能列

编輯: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:		字第	號
案件狀態 :	諸選擇 ▼]	

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:		承辦人電話:						
承辦人Mail:								
活動代碼:		活動名稱:						
申請單位:	查詢							
申請補登原因:							*	
申請結果:	. 未審查(案件) ▼							
		查詢						
審核結果:		補登期限:						
審核結果說明:								
		審核 清	余					
	◀◀ ◀第1 頁 (月	共3頁/24筆) ▶						
活動代碼	活動名稱	登錄期限	申請結果	<u>補登期期限</u>	<u>審查結果說明</u>			
\$20090305Z9001	<u>a</u> +	2015/01/16	送審中			編輯 歴史		
\$20080604A5045	心血管超因波對危險因子治療評估之新知研討會 王	2015/01/16	送審中			<u> 編輯 歴史</u>		
\$20080521B1003	利用正子及單光子造影於腦科學研究的運用 🛨	2015/01/16	送審中			編輯 歴史		
\$20080422A9026	全人緊疫昭識研討會 🛨	2015/01/16	送審中			編輯 歴史		

圖108 學員名單異動畫面

查詢:依照申請單位輸入,可以依照申請單位找出異動之活

動資料。

補登期限:會依所點選的異動活動預設自動帶出現在日期加

七天。

活動名稱:活動名稱帶出查詢的活動內容。

活動代碼	活動名稱	登錄期限	<u>申請結果</u>	<u>補登期期限</u>	<u>審查結果說明</u>	
\$20090305Z9001	a - C20090305A1001 <u>1</u>	2015/01/16	送審中			編輯歷史
\$20080604A5045	心血管超因波對危險因子治療評估之新知研討會 王	2015/01/16	送審中			<u>編輯 歴史</u>

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 Ⅰ: 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:					活動(雜誌)名稱:						
	申請單位:	代碼:	查詢	〕單位								
	活動日期:			E		申請日期:		🏢 至				
	審查狀態:	諸選	擇 💌									
							+					
						1	生 洞					
選取	活動編輯	£			活動(雜誌)名稱		開始時間	1 申請日期	審核狀態	開課單位	審查評語	
	S20110913Z	9003	<u>SEX TEST</u>				2015/01/0	1 2015/01/14	1通過	關貿網路股 份有限公司		
	\$20110831Z	9003	兩性測試2				2015/01/0	1 2015/01/1-	4送審中	關貿網路股 份有限公司		
						通過	不通過					

圖110 兩性議題活動畫面

查詢:輸入查詢條件,可出現該輸入條件之資料。

選取:依照要審核的活動勾選,可輸入評語,點選通過或不

通過。

(五) 實施成果

點選「活動審查 > 實施成果」,即顯示實施成果畫面,如下 圖所示。

活動代碼:		活動(雜誌)名稱	
課程代碼:		課程名稱:	
申請單位代碼:	(查詢)		
審查單位:	×	申請日期:	至
審查狀態:	成果報告審查中 🗸	活動日期:	至
案件管控:	需開課品質審查案件 🗸	認證序號:	字 第

查詢

活動編號	活動(雜誌)名稱	開始時間	送審結果	功能列
S20110804Z9001	輻射防護繼續数實	2011/09/02	成果報告審 查中	編輯 <u>列印 歴史</u> 退件 <u>成果報告</u> 委員 (<u>指派</u> 意見彙整
S20110801Z9038	Fellow Course (I) : 2011	2011/09/04	成果報告審 查中	編輯 <u>列印</u> 歴史 退件 成 <u>果報告</u> 委員(<u>指派</u> 意見彙整
S20110707Z9031	新興傳染病(含H1N1)防治	2011/08/10	成果報告審 查中	編輯 <u>列印</u> 歴史 退件 成果報告 委員(<u>指派</u> 意見集整
S20110720Z9109	台灣心律不整學術會第四屆年會	2011/08/20	成果報告審 查中	編輯 <u>列印 歴史</u> 退件 成果報告 素号(15%) 音目 命 教

<u>圖111</u> 實施成果畫面

活動名稱:點選後,可查詢成果報告案件資料。

功能列
編輯 <u>列印 歴史</u> 退 <u>件</u>
<u>成果報告</u> 委員(<u>指派</u> 意見集整)
編輯 <u>列印 歴史</u> 退 <u>件</u>
<u>成果報告</u> 委員(<u>指派</u> 意見集整)
<u> 編輯 列印 歴史 退件</u>
<u>成果報告</u> 委員(<u>指派</u> 意見集整)

<u>圖112</u> 實施成果畫面-功能列

编輯: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。

査詢 使用者管理 糸統 積分統計(單筆) 積分統計(敷料)	
積分統計(300筆以上) 上課紀錄	
活動查詢 歷史消息	

<u>圖113</u> 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:	活動名稱:	
課程代碼:	課程名稱:	
審查單位:		
舉辦日期:	至 2	
		「香舗」

*輸入學員名單請點選 活動名稱後方 "団";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+各審查單位設定夭數)為準



<mark>齧事被驗師(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,錄屬異常資料,請洽執業登記所在地衛生局所,更新執業執照效期。</mark>

身分證或統一證號:	執業執照換照期間起:2009/11/24 迄:2015/09/29				
主辦單位:	宣詢				
活動代碼:	查詢				
課程代碼:	查詢				
證書類別:	西整師 ▼				
審查單位:	▼				
課程屬性:	▼				
課程時間:	2002/01/16 至 2015/09/29 20(条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)				

您於執業或執黑更新時,積分數需達180點,以「西醫師」執業未達換黑標準。 醫學課程積分需達163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:8合需達18分,目前為4.20分,超過僅可計18分:不符合 (96/98/12法规公告前已修添規定2合理、品質及法規課程,可免修成染管制及性別議預課程:需修)。 醫學倫理、醫療品質、醫療相關法規需修習成染管制之課程至少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						

_				
醫亊人員類別	寅施方法	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	在國外執業或開業者	0	0	
西醫師	在教學醫院接受住院醫師訓練者	0	0	
西醫師	在醫學校院講授繼續教育課程	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	經評鑑合格之醫院毎月或毎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	網路繼續教育	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	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		課程屬性	限制	總積分					
	相關醫學會、學會、公會或協會舉辦之學術研討會	専業課程		2.20					
市製品		専業課程		7.40					
더 물네	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	専業品質		3					
		専業倫理		1.20					

註一:(96/8/17法規公告前本款之積分,不受上躍躍制:不符合)換照可用積分為/點。 註二:具論文發表,在國外執業或開業、在國內外進修、在数學醫院接受住院醫師訓練...等符合國人積分申請條件者, 可由「積分管理系統>國人類活動管理>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"<mark>國人繼請勞育之實施方式</mark>"。

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。(格式範本下載) 操作說明:2.查讀速度依各單位網絡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:	寅施方法 💌							
證書類別:	請選擇 ▼							
統計期間:	◎ 預設(換照所統計之期間) ◎ 自訂(YYYY/MMDD~YYYY/MMDD)							
檔案路徑:	瀏覽							
運出 (積分數若有疑慮,請與關果單位洽詢)								

<u>圖116</u> 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	计中 000468					
主辦單位:		查 詞						
活動代碼:		查 詞						
課程代碼:		查 詢						
證書類別:	中醫師 💌							
審查單位:		•						
課程屬性:	-							
課程時間:	 自動帶入換發時可用 2002/01/16 3 3 3]積分數之起止日 ◎ 自訂 2009/04/22						
	查詢 運出 (積分數若有疑慮,該與開課單位洽詢) 匯出附件檔為 PDF 格式,如無法開啟,諸至 Adobe 網站,下載安裝 <u>Adobe Reader</u> 。							
◎ 擔任/引言人/授課者/講師	币之積分 有效總積分	=0 ;	全部展開收合					
@課程(擔任學員)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					
遼 壁 報 及 論 文 發 表 之 積 分	@ 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和	祛分 有效總積分=0;							
備註說明: A=該活動月 B=醫事人長	備註說明: A=該活動未經您所具有的執(證)照繼續數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)。							

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,同時於雨堂(含)以上課程上課。 D1=應染管制議題課程。 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=該活動之課程師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:			活動(雜誌)名稱:	
課程代碼:			課程名稱:	
舉辦日期:	2009/01/01 🛄 至	2010/0	04/30 🛄 (例:2008/	06/02)
主辦單位代碼:			主辦單位名稱:	
縣市別:	•		課程類別:	🔲 威染控制 🔲 兩性
積分用途:	•		審查單位:	•
取得認證類別:	•		認證字號 :	字第 號
線上報名:	全部 💌		課程屬性:	

查詢 **請輸入查詢條件以利查詢**

H (◀ 第 1 頁 (共 3 頁 / 29筆) ▶ ↓ H							
活動代碼	<u>活動(雑誌)名稱</u>	起始時間	開課單位				
S20100119Z9002		2010/02/01	行政院衛生署				
S20100119Z9003	<u>會員登入</u>	2010/02/01	中華牙醫學會				
S20100119Z9001	<u>非會員</u>	2010/02/01	行政院衛生署				
\$20091204Z9002	12	2009/12/17	中華牙醫學會				
\$20091210Z9001	test1	2009/12/17	中華牙醫學會				
M20091119Z9001	<u> </u>	2009/11/19	行政院衛生署				
\$20091125Z9001	職業醫學科專科醫師	2009/11/14	行政院衛生署				
S20091119Z9004	<u>Mandy</u>	2009/11/01	行政院衛生署				
S20091029Z9001	人工生殖機構人員	2009/10/05	行政院衛生署				
S20090612Z9001	12	2009/07/01	行政院衛生署				

<u>圖118</u> 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:	全部	•						
主旨:								
内容:								
發布單位:	全部		•		公告日期:	2010/01/04 📖 3	E 2010/03/04	2
				查詢				

<u>消息類別</u>	發布單位	主盲	公告期間
系統公告	系統管理員	<u>疝氣不是男人的專利病</u>	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	<u>器官捐贈對象放寬 腦死器官可指定受贈血親</u>	永遠有效
審查單位公告		<u>專科護理師繼續教育申請</u>	永遠有效
系統公告	系統管理員	<u>条統操作常見問題,諸見「登入後首頁」左下角「Q&A答客問」</u>	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	<u> 条統操作手冊</u>	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。

- <mark>-</mark> 7	動宙が	審核評分表製作			
評分項	Ħ	↓ 刺餘字數: 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	
1	上課		30	60.0%	編輯
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。

	動宙	審核評分表製作			×
評分項	目	• 刺餘字數: 50	分數		新增評分項目
		目前總分為40			
項次		評分項目	分數	權重	
1	課程	1	20	50.0%	編輯 刪除
2	老師	1	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。

- A	話動宙論	審核評分表製作			×
評分項	目	▲ 乘艙余字數: 50	分數		新增評分項目
		目前總分為40			
項次		評分項目	分數	權重	
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	◎ 人員類別: 人工生殖機構人員 活動類別: 参加台湾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									
	题目: 题目:									
4	 輸入欄位型態: ● 輸入欄 ● 複選 ● 多選- ● 下拉選單 状態: ● 取用 ● 停用 									
	可選擇內容:						加入 刪除			
			新增	取消						
◎ 自訂欄位	:									
編號		題目		<u>內容</u>		状態				
42	參加課程是否有	ī用				啟用	編輯 刪除			
43	積分有多少		10 💌			取用	編輯 刪除			

圖124 申請表(團體類-活動申請)畫面

新增題目:新增自定之題目,輸入類型可自行選擇(輸入欄、

複選、多選一、下拉選單)

編輯:點選後,將儲存之資料進行編輯,修改完後,按下更

新即可。

刪除:刪除已登打之資料。

(五)申請表(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。

④ 人員類別:人工生殖機構人員 V 活動類別: 参加台湾生殖醫學會或中華民國生育醫學會主辦之繼續教育課程 V											
◎ 自訂欄位編輯											
	題目:										
ģ	前入欄位型態:	◉ 輸入欄 ◎ 複選 ◎ 多選一	◎ 下拉選單	狀態	: 💿 啟用 🔘 例	序用					
	可選擇內容:						加入 刪除				
	新増 取消										
◎ 自訂欄位	◎ 自訂欄位										
編號		<u>題目</u>		<u>內容</u>		<u> </u>					
42	參加課程是否有	ī用				啟用	<u>編輯 刪除</u>				
43	積分有多少		10 💌			啟用	<u>編輯 刪除</u>				

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: 人工生殖機構人員 <mark>▼</mark> 活動類別: 全部	•		
@自訂欄位	編輯			
題目:				
欄位類型:	• ◎ 輸入欄位 ◎ 勾選 ◎ 多選 - ◎ 下拉選單 ◎ 上傳檔案:			
欄位內容:	圖例: 新增項目			
	儲存」清除			

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)

编輯: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。

使開講個單審角	用者管理 用者帳位 用單位 給 能 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	糸統 管馬維 蔓 蔓 蔓 蔓 蔓	管理	報表及》
. 44.				

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:		専長:	
服務單位:		職稱:	
經歷:		備註:	
特殊成就:			
	查 詢 新增講師	匯入	匯出

④ 講師列表				
身分證或統一證號	講師姓名 修改			
A101025002	江倫燮	<u> 編輯 刪除</u>		
AAA0000030	ESSC	<u> 編輯 刪除</u>		
AAA0000031	855	<u> 編輯 刪除</u>		
AAA0000032	gibtby	<u> 編輯 刪除</u>		
AAA0000033	iyujyhtgif	<u> 編輯 刪除</u>		
AAA0000034	liyujyhtgrf	<u> 編輯 刪除</u>		
AAA0000038	eec.	編輯 刪除		

圖128 講師資料維護畫面

查詢:查詢其單位所屬講師資料。

新增講師:輸入講師相關資料新增其單位講師。

编輯講師: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:			
*••辰號:			
密碼:	密碼長度介於 8~12字元,且為數字、英文大小寫、特殊符號組合 · 輔助說明		
確認密碼: *申請人姓名:	家確請欄付加半輪↓削麥確照在 柯***(中文姓名)		
*E-mail :			
E-mail(備用):			
*申請人電話:	02		
*職稱:	222		
憑證使用:	☑ 登入採用憑證		
帳號狀態:	股用 □ 有新的公告訊息時,是否要以 Mail 通知 <u>標號股用(使用)記錄</u>		
	個人資料收集利用之同意		
	☑本人以詳閱 會員服務條款,並 ⑧ 同意 ◎ 不同意接收E-Mail 通知訊息.閱讀同意時間:2011/06/23		
	☑ 同意接收系統通知項目(諸勾選)		
	 ☑ 接收活動素件申請通知 ☑ 接收活動書查結果通知 		
	若您已離職或不再辦理積分業務,請將帳號停用。		

停用帳號 申請權限 存檔 離開

圖129 個人資料維護畫面

個人資料維護:修改個人帳號之基本資料內容及停用帳號申

請。

停用:停用帳號。

申請權限:填入基本資料以申請使用權限。

(三) 單位資料維護

休田老利は

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:	街生主管機關 ▼		
*單位:	S106 行政院衛生署		
*锫阝門:	醫事處		
* 電 話:	22-23210151 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:	責人姓名: ▲●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●		
	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。

	┝┩ ◀ 第 1 頁 (共 2 頁 / 13 筆) ▶ ▶ ▶						
振號	姓名	<u>1</u>	重話	<u>角色</u>	<u> </u>		
	2	02-2741	8010	系統管理員	啟用	停用	
	3	0223210	151-231	条統管理員	啟用	<u>停用</u>	
	1	2321015	1	系統管理員	啟用	停用	
	7	02-2741	8010	条統管理員	審核中	停用	
	1			系統管理員	歇用	<u>停用</u>	
		02-8590	5672	開課單位	啟用	停用	
	1	9998889	99	開課單位	啟用	停用	
	2			開課單位	停用	<u>復用</u>	
	1	9998889	99	開課單位	啟用	停用	
	2	02-2321	0151-676	開課單位	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:				ηŧ	號狀態:	審核中 ▼		
身分證或統一證號:		姓名:						
查詢 新增審查委員								
Э.帳號列表								
帳號	姓名	單位名稱	部門	<u>權限群組</u>	狀態	<u>申請項目</u>	<u>申請日期</u>	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	編輯 刪除

圖131 審查委員維護畫面

查出欲維護之審查委員,點選後進行維護即可。

十一、系統管理

點選主功能中的標籤「系統管理」(如下圖),即可選擇要使 用的管理功能。

系統管理 報表及清計
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	
主旨:			開課/清冊	
内容:				
發送者:			發送期間: 1111 至 1111 至	
		查詢	1 新増訊息	
@ E-mail訊息清單				
<u>主旨 發送者 發送時間</u> (1997)			<u>發送時間</u>	
測試測試 syscom		syscom	2009/05/06 14:35 查詢	

圖133 E-mail 管理畫面

查詢:查詢E-mail 資料,輸入查詢條件,按查詢,下方列

出符合的資料。

@接收者如多數,請在	@接收者如多數,請在E-mail位址後以","迴號分隔。			
新增接收者:	*			
主旨:				
內容:	B I] 証 註 ● ● ● ■ ■ 様式 ● 格式 ● 大小 ● ■ T ■ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●			
附件:	瀏覽			
	博送 離開			

圖134 E-mail 管理畫面-新增訊息

新增訊息:新增發送 E-mail 資料,按新增訊息,彈跳出新

增訊息視窗,輸入完後,點選傳送,完成訊息新增。 編輯:修改查詢 E-mail 內容,按『編輯』,彈跳出訊息編輯

視窗,輸入完後按存檔完成編輯。

(二)發布消息專區管理

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

發布方式:	全部	
主旨:		
内容:		
公告期間:	至	發布單位: 全部 🔽
	查詢	新増訊息

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

圖135 發布消息專區管理畫面

發布方式:	◎ 登入首頁 ◎ 相關法令 ◎ 条統公告 ◎ 審查單位公告			
公告期間:	◎ 永遠有效 ◎ 期間 2010/02/04 💷 至 2010/02/18 💷			
主旨:				
內容:	_ B I 註 註 ⑧ ◎ 様式			
存檔 離開				

查詢:查詢審查單位公告、相關法令、系統公告、最新消息。

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。
- 删除:删除審查單位公告、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。

操序: 問題:
問題:
通用對象: ☑ 開課單位 ☑ 審查單位 ☑ 審查委員 ☑ 管理員 ☑ 醫事人員
B I 計: ::: ● ●

排序	公告日期	問題	狀態	編輯
1	2009/05/06	<u>dddd</u>	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	<u>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」?</u>	啟用	編輯 刪除 附件管理
60	2008/09/18	<u>為何我申請資料都填寫了,仍然出現「請選擇審查單位」</u>	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?	歇用	編輯 刪除 附件管理
80	2008/09/18	我不會使用電腦,可以請公會、協會、全聯會、或開課單位幫我查詢「上課紀錄」嗎?	歇用	編輯 刪除 附件管理
90	2008/09/18	<u>新条統上線後,發現積分數有異常時,該如何處理。</u>	取用	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

<u>圖137</u> 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
答案:	▲ I I I I I I I I I I I I I I I I I I I
狀態:	◎ 歇用 ◎ 停用
	「儲存」「清除」

<u>圖138</u> QA 維護畫面-新增

新增訊息:登打後,即可新增QA。

編輯:修改已儲存之 QA 資料。

刪除:刪除QA資料。

附件:上傳 QA 之附件。

(四)線上問卷資料維護

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

線上問卷	自訂控制項:線上問卷名稱	£:	新増		
	線上問卷編號		線上問巻名稼	Į.	
13		Test for Sera			<u>編輯 刪除</u>
14 行政院衛生局繼續教育積分管理			<u>条統</u>		編輯刪除
15		<u>哇哈哈</u>			<u>編輯 刪除</u>
@自訂欄位編輯 線上問卷編號:線上問卷名稱:					
狀態:	◉ 啟用 ◎ 停用		欄位類型:	 欄位 圖例:() ■點選(單選) 圖例:() 	 ○ 勾選(可複選) 圖例:(□) ○ 下拉式選單 圖例:(□證理▼))
題目:			欄位內容:	圖例:	新增項目
		儲存 清除	(統計) 問卷開放填算	問卷停止填調	
@自訂期份					

<u>圖139</u> 線上問卷資料維護畫面

@自訂欄位	編輯 線上問卷編號: 網	泉上問卷名稱:			
狀態:	● 時田 ● 信田	欄位類型:	◎ 欄位 圖例:()	● 勾選(可複選) 圖例: (□)	
10.020	€ taxmi ⊂ i∓/mi	INITAXE	 ● 點選(單選) 圖例:(○) 	 ● 下拉式選單 ●例:(話選擇 ▼) 	
題目:	填入題入	欄位內容:	圖例: 填入內容	新増項目	
	儲存 清除	(統計) 問卷開放填	[] 問卷停止填算		

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。

编輯:修改已儲存之問卷資料。

刪除:刪除問卷資料。

十二、報表及清册

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
		匯出			

<u>圖142</u> <u>未登錄學員活動清冊畫面</u>

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:	· 瑞全	•	指定日期:	截至 2010/02/04	
		匯出	4		

<u>圖143</u> <u>開課統計畫面</u>

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:	全部	•	指定日期:	截至 2010/02/04	🛄 ,尚未有登錄資料
		「産」	4		

開課清冊:查詢開課清冊之資料,匯出為 Excel。

涂、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



<u>圖145</u> 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。



<u>圖146</u> 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、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	月: 全部					
主旨	i :					
内容	z :					
發布單位	立: 全部	•	公告日期:	2010/01/04 💷 至	2010/03/04	
查詢						
<u>消息類別</u>	<u>發布單位</u>	主直				間
系統公告	系統管理員	疝氣不是男人的專利病	疝氣不是男人的專利病			
審查單位公告	中華民國環境職業醫學會	<u>今晚下探八度 下週一會回溫</u>			永遠有効	效
登入首頁	系統管理員	此為測試網站			永遠有効	效
相關法令	系統管理員	器官捐赠對象放寬 腦死器官可指定受照	<u> 潜血親</u>		永速有效	效
審查單位公告		<u>專科護理師繼續教育申請</u>				
系統公告	系統管理員	<u>条統操作常見問題,諸見「登入後首頁」左下角「Q&A答客問」</u>				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				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				
系統公告	系統管理員	<u> 条統操作手冊</u>			永遠有効	效

圖148 歷史消息畫面

依主旨,點選後可看到詳細資訊。

五、活動審查

點選主功能中的標籤「活動審查」(如下圖),即可選擇要使 用的管理功能。



圖149 活動審查下拉選單

(一) 團體類活動

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

案件編號:		申請人身分證或統一證號:				
申請日期:	111 至 111	申請人姓名:				
評分狀態:	未評分 ▼	認證序號:	字第	號		
審查單位:	審査單位:					

<u>圖150</u> 個人類活動申請審查畫面

查詢後,點選 『案件編號』或『評分』執行審查動作

績分數評分								
	審查單位	課程名稱	課程屬性	證照類別	積分	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	1.11		
中華民國營養	營費師	4	3.40					
自訂項目許分	自訂項目許分							
項次			分數	給分				
1			48	5				
2	2 2 items							
3			22	3				
確定評分]							

圖151 個人類活動申請審查畫面-評分

評分作業:區分積分數評分與自訂項目評分

(二) 團體類活動申請審查

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

活動代碼:		活動名稱:			
課程代碼:		課程名稱:			
活動日期:	111 至 111	申請單位代碼:	G066 查詢		
評分狀態:	未評分 ▼	認證序號:	字第	號	
審查單位:					

圖152 團體類活動申請審查畫面

查詢後,點選 『案件編號』或『評分』執行審查動作

績分數評分						
	審查單位	課程名稱	課程屬性	設照類別	積分	給分
中華民國營養師公會全國聯合會 2		22222222	醫護專業課程	營養師	2	1.11
中華民國營養	能師公會全國聯合會	def	醫護品質	營費師	4	3.40
自訂項目許分	×					
項次		評分內容			分數	給分
1	1 第一項					
2		2 items			10	2
3	3 講師口才					
確定評分						

圖153 團體類活動申請審查畫面-評分

評分作業:區分積分數評分與自訂項目評分

(三) 團體類活動實施成果審查

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

活動代碼:			活動(雜誌)名稱		
課程代碼:			課程名稱:		
申請單位代碼:	查詢				
審查單位:		•	申請日期:	£	
審查狀態:	通過(已提交成果報告) 💌		活動日期:	£	
案件管控:	需開課品質審查案件 ▼		認證序號:	 第	號
			董諭		

<u>圖154</u> 團體類活動實施成果審查畫面

績分數評分						
	審查單位	課程名稱	課程屬性	設照頬別	積分	給分
中華民國營養師公會全國聯合會 2		22222222	醫護專業課程	營養師	2	1.11
中華民國營養	中華民國營養師公會全國聯合會 def 醫議品質 營養師					3.40
自訂項目評分						
項次		評分內容			分數	給分
1	1 第一項					5
2		2 items			10	2
3	3 講師口才				22	3
確定評分	1					

查詢後,點選 『案件編號』或『評分』執行審查動作

圖155 團體類活動實施成果審查-評分

評分作業:區分積分數評分與自訂項目評分

六、使用者管理

點選主功能中的標籤「使用者管理」(如下圖),即可選擇要 使用的管理功能。



圖156 使用者管理下拉選單

(一) 個人資料維護

點選「使用者管理 > 個人資料維護」,即顯示個人資料維護 畫面,如下圖所示。

個人資料					
*身分證字號:					
*帳號:					
密碼:	密碼長度介於 8~12字元,且為數字、英文大小寫、特殊符號組合 輔助說明				
確認密碼: *申請人姓名:	参理需規代拍中+能入削多裡照維 柯***(中文姓名)				
*E-mail :					
E-mail(備用):					
*申請人電話:	02				
*職稱:	222				
憑證使用:	☑ 登入採用憑證				
帳號狀態:	啟用 □ 有新的公告訊息時,是否要以 Mail 通知 <u>帳號啟用(使用)記錄</u>				
	個人資料收集利用之同意				
	☑本人以詳閱 會員服務條款,並 ⑨ 同意 ◎ 不同意接收E-Mail 通知訊息·閱讀同意時間:2011/0623				
	☑ 同意接收系統通知項目(諸勾選)				
	若您已離職或不再辦理積分業務,請將帳號停用。				

停用帳號 申請權限 存檔 離開

圖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。



<u>圖161</u> 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。

個人類活動管理
新案申請 <mark>:_{首頁}></mark>
条件官埋

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: 諸選擇 💌 醫事證照類別: 諸選擇	▼ 審查單位:	す選擇
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:	(条統自動於送審時產生)		
	下一步	離開	

<u> 圖163</u> 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:	湾醫學會								
身分證或統一證號: P	A223368464	姓名:	<mark>3:</mark> 陳盈如						
地址: 台	计北縣中和市 中正路六五一之三號四樓	申請日期:	明: 2010/02/05						
E-mail: k	ans.ker@gmail.com	手機:	0911753280						
電話: 0	232347791 091885860	傳真:							
	附件管理	離開							
त्रिप्रहान									
	實施方法								
在國內外大學或研究	所進修醫學相關課程			活動內容 附件 積分					
在國內外醫學雜誌發	表論文			活動內容 附件 積分					
在國外執業或開業者				活動內容 附件 積分					
在教學醫院接受住院	醫師訓練者			活動內容 附件 積分					
在醫學校院講授繼續	教育課程			活動內容 附件 積分					
相關醫學會、學會、	公會或協會舉辦之學術研討會			活動內容 附件 積分					
經評鑑合格之醫院每	月或每週臨床討論或專題演講之例行教學活動			活動內容 附件 積分					
衛生教育推廣講授				活動內容 附件 積分					
醫學會、學會、公會	或協會年會之學術研討會或國際學術研討會			活動內容 附件 積分					
醫學校院、醫學會、	學會、公會、協會、教學醫院或主管機關舉辦之繼續教育課程	E .		活動内容 付件 積分					
審查單位		自訂欄位							
台灣醫學會			<u>.</u>						
(送審時填寫)	活動順暢		8						
		0 M	Ē						
	您已輸入0個字								
備註:(上限600中文字)									
				~					
────────────────────────────────────									

<u>圖164</u> 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):			
条所:	(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:			
	新增清除		
提醒您,若課程資料未申	请,請新 增 課程資料。		
	學校(或研究機構)名稱	条所	
abc		abc	學校(或研究機構)資料 課程資料 刪除

<u>圖165</u> 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

	四中請土員四
雜誌發行單位	
名稱:	
地址:	臺北市 ▼ 松山區 ▼
電話:	
活動網址:	
雜誌資料	
名稱:	
出刊日期:	(點選圖示,可選擇日期,格式為:2008/01/01)
卷數:	期數:
	新增清除

是 躍怒,若論又資料未甲語,讀新增論又資料。								
◎ 雜誌資料列表								
雜誌發行單位	雜誌名稱	出刊日期	巻数	期數				
abc	lbc	2010/02/01	1	3	雜誌資料	論文資料	刪除	

圖166 新案申請畫面-表單填寫(雜誌類表單)

雜誌類表單:填選完成,可點選雜誌資料修改所新增的內

容,若不進行修改,點選取消鈕取消。

論文資料:點選論文資料進入論文資料細項。

雜誌資料:點選雜誌資料進入雜誌表單細項。

2、執(開)業類表單

					回 申請主頁面
執(開)業機構名稱:					
音昂月:					
活動網址:					
電話:					
		新增	清除		
提醒您,若執(開)業內容未!	申請,請新增執(開)業内容。				
@ 執(閱)業機構列表					
	執(閱)業名稱		部門	電話	
ab			20	33	機構姿料(動)業の変) 刪除

圖167 新案申請畫面-表單填寫 (執(開)業類表單)

執(開)業類表單:填選完成,可點選機構資料修改所新

增的內容,若不進行修改,點選取消鈕取消。點選執(開)

業內容進入課程表單細項。

機構資料:點選機構資料進入機構資料細項。

執(開)業資料:點選執(開)業資料進入執(開)業資料 細項。

3、研討會類表單

				Птытыты			
活動名稱:							
單位名稱:							
活動網址:							
舉辦日期:	1111 至	🎟 (點選圖示,可選擇日期,格式為 : 2008/01/01)					
活動地點:				臺北市 ▼ 松山區 ▼			
備註:				* *			
		新増 清除					
堤醒您,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 ~ 2010/02/0	6 <mark>活動資料 課程資料 刪除</mark>			

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	1		下一篇
摘要			<
屬性	: 専業 🔽		
身份證或統一證號	·		
西醫師			
類另	」: □感染 □ 雨性		
作者排序	5: 第一作者 ∨		
	〔新增〕[離開]		
© 塑彩列表	審問	作书々謂	Th能和
P20100211A1001	—————————————————————————————————————	适	

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	注頁面
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:	1111 至	🏢 (點選圖示,可選擇日期,格式為 : 2008/01/01)		
		新増清除			
提醒您,若課程資料未申讀	唐,請新增課程資料。				
@ 活動資料列表					
2	動名稱	活動地點	活動起迄日期		
活動		臺北市松山區 徳明路	2010/02/01 ~2010/02/0	活動資料 課程道	3科 刪除

圖170 新案申請畫面-表單填寫(活動類表單)

活動類表單:填選完成,可點選活動資料修改所新增的內

容,若不進行修改,點選取消鈕取消。點選課程資料

進入課程表單細項。

活動資料:點選活動資料進入活動資料細項。

課程資料:點選課程資料進入課程資料細項。

6、申請活動內容附件上傳

415		
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	活動内容 附件 科	分
參加有公開徵求論文及審查穩制之相關學會、公會或協會舉辦之學術研討會	活動内容 附件	分
參加經評鑑合格之醫院或主管機關跨專業之團隊臨床討論或專題演講之教學活動	活動内 <mark>容 附件 </mark> 科	分
在國內外大學或研究所進修專業相關課程者	活動内容 附件 利	分
在國內外營養相關雜誌發表有關營養學原著論文者	活動内容 附件 科	分
在大學院校講授繼續教育課程	活動内容 附件 利	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	活動内容 附件 科	分
營養教育推廣講授者	活動内容 附件 利	分
至國內外營養專業研究機構短期進修者	<u>活動内容 附件</u> 科	分

圖171 新案申請畫面-表單填寫(申請活動內容附件上傳)

點選已申請完成實施方式的附件,進入上傳頁面,上傳此實施方式相關的文件。

7、個人案件附件上傳

審查單位:	中華民國營養師公會全國聯合會			
身分證或統一證號:	A.223368464		姓名:	镇湿如
地址:	台北縣中和市 中正路六五一之三號四樓		申請日期:	2010/02/05
E-mail:	kans.ker@gmail.com		手機:	0911753280
電話:	D232347791 091885860		傳真:	
		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

重恋贺众 ,由越民国裕益师八金令国联合金						
	世々・	R書 78-30				
	(14) (14) (14) (14) (14) (14) (14) (14)	2010/02/05				
	甲調口効・ 毛織・	0011753280				
mail: Kais.kei@ginal.com		0911/00280				
电 計· 025254/191091865800						
	西田田					
列印						
寅施方法						
* 参加有公開徵求論文及審查機制之營養學術研討會		<u>活動內容 附件 積分</u>				
参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		<u>活動內容 附件 積分</u>				
参加經評鑑合格之醫院或主管機關跨專業之團隊臨床討論或專題演講之教學活動		<u>活動內容 附件 積分</u>				
* 在國內外大學或研究所進修專業相關課程者		活動內容 附件 積分				
* 在國內外營養相關雜誌發表有關營養學原著論文者		<u>活動內容 附件 積分</u>				
* 在大學院校講授繼續教育課程		<u>活動內容 附件 積分</u>				
★ 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)						
	您已輸入0個字					
erererwer		<u>^</u>				
備註:(上限600中文字)						
		v				
送審	列印					
回179 站安山娃妻	工主出	庙守(洪密)				
<u> 圓110</u> 利奈中 詞 童	<u> </u>	<u> </u>				

案件內容填寫完畢,點選『送審』鈕,送交審查單位審查。

(二) 案件管理

點選「個人類活動管理 > 案件管理」,即顯示案件管理畫 面,如下圖所示。

審查單位:	「請選擇		
案件編號:		身分證及統一證號:	A223368464
積分用途:	請選擇 ▼	課程屬性:	諸選擇▼
醫事人員類別:	▼對選諾	課程類別:	□ 威染 □ 兩性
送審狀況:	預設值(未送審及退件) ▼	申請日期:	至 IIII

查詢

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

<u>圖174</u> <u>案件管理畫面</u>

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

五、線上報名

點選主功能中的標籤「線上報名」(如下圖),即可選擇要使 用的管理功能。



圖175 線上報名下拉選單

(一) 異動

點選「線上報名>異動」,即顯示異動畫面,如下圖所示。

姓名:	陳盈如		
活動代碼:		活動名稱:	
課程代碼:		課程名稱:	
主辦單位代碼:		主辦單位名稱:	
課程屬性:	専業 ▼		
課程類別:	🔲 威染 🔲 兩性		
取得認證類別:	▼		
課程屬性: 課程類別: 取得認證類別:	専業 ▼ ■		

<u>圖176 異動畫面</u>

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。



<u>圖177</u> 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	月: 全部					
主旨	i :					
内容	z :					
發布單位	立: 全部	•	公告日期:	2010/01/04 💷 至	2010/03/04	
		查詢				
<u>消息類別</u>	<u>發布單位</u>		主旨		公告期	間
系統公告	系統管理員	疝氣不是男人的專利病			永速有效	效
審查單位公告	中華民國環境職業醫學會	<u>今晚下探八度 下週一會回溫</u>			永遠有効	效
登入首頁	系統管理員	此為測試網站			永遠有効	效
相關法令	系統管理員	器官捐赠對象放寬 腦死器官可指定受照	<u> 潜血親</u>		永速有效	效
審查單位公告		專科護理師繼續教育申請			永遠有効	效
系統公告	系統管理員	<u>条統操作常見問題,請見「登入後首員</u>	<u>[] 左下角 [Q&A</u>]	<u>客客問」</u>	永遠有効	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	<u>表及要點</u>		永遠有効	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	F者,得採比例計算	種分數	永遠有効	效
系統公告	系統管理員	<u> 条統操作手冊</u>			永遠有効	效

<u>圖178</u> 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。

使開講個單審角	用者管理 用者帳號 開單位 代 開 單 位 料 維 記 室 委 員 組 結 記 雪 切 換	糸統 管馬維	管理	報表及	0
	[

圖179 使用者管理下拉選單

(一) 個人資料維護

點選「使用者管理 > 個人資料維護」,即顯示個人資料維護 畫面,如下圖所示。

個人資料			
*身分證字號:			
*帳號:			
密碼:	密碼長度介於 8~12字元,且為數字、英文大小寫、特殊符號組合 輔助說明		
確認密碼: *申請人姓名:	多確請欄付州≑輸入則多確限在 柯***(中文姓名)		
*E-mail :			
E-mail(備用):			
*申請人電話:	02		
*職稱:	222		
憑證使用:	☑ 登入採用憑證		
帳號狀態:	股用 □ 有新的公告訊息時,是否要以 Mail 通知 <u>帳號說用(使用)記錄</u>		
	個人資料收集利用之同意		
	☑ 本人以詳閱 會員服務條款,並 ⑨ 同意 ◎ 不同意接收E-Mail 通知訊息,閱讀同意時間:2011/0623		
	☑ 同意接收系統通知項目(讀勾選)		
	 ☑ 接收活動案件申請通知 ☑ 接收活動書宣結果通知 		
	若您曰離職或不再辦理積分業務,請將帳號停用。		
停用帳號」申請權限」 存檔			

圖180 個人資料維護畫面

個人資料維護:修改個人帳號之基本資料內容及停用帳號申

請。

停用:停用帳號。

申請權限:填入基本資料以申請使用權限。

- 玖、系統操作說明(系統管理者)
 - 一、簡介
 - 使用對象:衛生署系統管理者。
 - 使用時機:針對系統需調整部份,做系統原則設定。

二、網頁登入說明



圖181 審查委員使用者登入頁面

登入頁中點選「開課單位及審查單位登錄區」

三、首頁

完成認證後,由歡迎頁點選「前往首頁」,進入首頁。

登入帳號:	→ 東本器位の生		
姓 名:	< ◇ 番亘単位公告 !		
E-mail 1 :	» <u>有關「中醫師」繼續教育積分申請流程說明及相關表單下載</u>	中華民國中醫師公會全國聯 合會	2014/11/18
E-mail 2 : 啟用曰期: 2011/03/16	» 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	中華民國藥師公會全國聯合 會	2014/10/09
上次登入: 2015/01/09 16:49:24	» <u>重申「臨床藥學會」收件審查流程,敬請週知。</u>	社團法人臺灣臨床藥學會	2014/10/07
<u>≤ 2015年1月 ≥</u>	🕎 相關法令		
28 29 30 31 1 2 3	※ <u> </u>	涤統管理員 	2014/01/09
4 5 6 7 8 9 10	» 諸開課單位依本署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	2013/06/27
<u>11</u> <u>12</u> <u>13</u> <u>14</u> <u>15</u> <u>16</u> <u>17</u> 18 <u>19</u> <u>20</u> <u>21</u> <u>22</u> <u>23</u> <u>24</u>	系統公告	() n	nore
<u>25 26 27 28 29 30 31</u>	≫ 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	系統管理員	2015/01/05
<u>1 2 3 4 5 6 7</u>	≫ 開課單位上傳資料格式與附件檔有效天數限制	系統管理員	2014/06/24
	» <u>各單位申請開課帳號之資格限制</u>	系統管理員	2014/06/24
客服電話協詢路徑索引		() n	nore
線上開券調查 Q&A苍春間			

<u>圖182</u> 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 税分制訂表 課程屬性 自行切換功能										
A1	· 교육도교기관 台湾醫學會	西醫師	國體類	▶ (18)	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Image: Constraint of the state Image: Constraint of t	編輯 刪除			
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 💌	取用▼	 ☑ 專業 □ 倫理 □ 品質 □ 法規 	 ☑ -月 ☑ 二月 ☑ 三月 ☑ 四月 ☑ 五月 ☑ 六月 ☑ 七月 ☑ 八月 ☑ 九月 ☑ 十月 ☑ 十一月 ☑ 十二月 	編輯 刪除			
AЗ	中華牙醫學會	牙醫師	個人類與團體類 💌	取用 ▼	 ☑ 専業 □ 倫理 □ 品質 □ 法規 	☑—月 ☑ 二月 ☑ 三月 ☑ 四月 ☑ 五月 ☑ 六月 ☑ 七月 ☑ 八月 ☑ 九月 ☑ 十月 ☑ 十一月 ☑ 十二月	編輯 刪除			
Α4	中華民國牙醫師公會全國聯合會	牙醫師	個人類與團體類 👻	取用 ▼	☑ 専業 □ 倫理 □ 品質 □ 法規	☑ —月 ☑ 二月 ☑ 三月 ☑ 四月 ☑ 五月 ☑ 六月 ☑ 七月 ☑ 八月 ☑ 九月 ☑ 十月 ☑ 十一月 ☑ 十二月	編輯 刪除			
A5	臺灣兒科醫學會	西醫師	個人類與團體類 👻	取用 ▼	 □ 専業 □ 倫理 □ 品質 □ 法規 	 ☑ -月 ☑ 二月 ☑ 二月 ☑ 四月 ☑ 五月 ☑ 六月 ☑ 七月 ☑ 八月 ☑ 九月 ☑ 十月 ☑ 十一月 ☑ 十二月 	編輯 刪除			
A6	台灣家庭醫學醫學會	西醫師 👻	個人類與團體類 💌	取用▼	☑ 専業 □ 倫理 □ 品質 □ 法規	☑ —月 ☑ 二月 ☑ 三月 ☑ 四月 ☑ 五月 ☑ 六月 ☑ 七月 ☑ 八月 ☑ 九月 ☑ 十月 ☑ 十一月 ☑ 十二月	編輯刪除			
A7	中華民國醫師公會全國聯合會	西醫師 👻	個人類與團體類 💌	取用▼	□ 専業 ☑ 倫理 ☑ 品質 ☑ 法規	☑ —月 ☑ 二月 ☑ 三月 ☑ 四月 ☑ 五月 ☑ 六月 ☑ 七月 ☑ 八月 ☑ 九月 ☑ 十月 ☑ 十一月 ☑ 十二月	編輯 刪除			
B1	中華民國醫事放射學會	醫事放射師(士) ▼	園體類 ▼	取用 ▼	☑ 専業 □ 倫理 ☑ 品質 ☑ 法規	☑—月 ☑ 二月 ☑ 三月 ☑ 四月 ☑ 五月 ☑ 六月 ☑ 七月 ☑ 八月 ☑ 九月 ☑ 十月 ☑ 十一月 ☑ 十二月	<u> 編輯</u>			
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 👻	取用 👻	☑ 専業 ☑ 倫理 ☑ 品質 ☑ 法規	☑ —月 ☑ 二月 ☑ 三月 ☑ 四月 ☑ 五月 ☑ 六月 ☑ 七月 ☑ 八月 ☑ 九月 ☑ 十月 ☑ 十一月 ☑ 十二月	編輯 刪除			
C1	中華民國醫事檢驗學會	醫事檢驗師(生)	個人類與團體類 👻	▶ 1 1	☑ 専業 ☑ 倫理 ☑ 品質 ☑ 法規	☑ —月 ☑ 二月 ☑ 三月 ☑ 四月 ☑ 五月 ☑ 六月 ☑ 七月 ☑ 八月 ☑ 九月 ☑ 十月 ☑ 十一月 ☑ 十二月	<u> 編輯</u>			
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 👻	取用 ▼	☑ 専業 ☑ 倫理 ☑ 品質 ☑ 法規	☑ —月 ☑ 二月 ☑ 三月 ☑ 四月 ☑ 五月 ☑ 六月 ☑ 七月 ☑ 八月 ☑ 九月 ☑ 十月 ☑ 十一月 ☑ 十二月	編輯 刪除			
СЗ	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 👻	取用 ▼	☑ 専業 ☑ 倫理 ☑ 品質 ☑ 法規	☑ —月 ☑ 二月 ☑ 三月 ☑ 四月 ☑ 五月 ☑ 六月 ☑ 七月 ☑ 八月 ☑ 九月 ☑ 十月 ☑ 十一月 ☑ 十二月	編輯 刪除			
D1	台灣臨床心理學會	臨床心理師	個人類與團體類 👻	啟用 ▼	☑ 専業 ☑ 倫理 ☑ 品質 ☑ 法規	☑ —月 ☑ 二月 ☑ 三月 ☑ 四月 ☑ 五月 ☑ 六月 ☑ 七月 ☑ 八月 ☑ 九月 ☑ 十月 ☑ 十一月 ☑ 十二月	編輯 刪除			
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 👻	取用 ▼	☑ 専業 ☑ 倫理 ☑ 品質 ☑ 法規	☑ —月 ☑ 二月 ☑ 三月 ☑ 四月 ☑ 五月 ☑ 六月 ☑ 七月 ☑ 八月 ☑ 九月 ☑ 十月 ☑ 十一月 ☑ 十二月	編輯 刪除			
X1	中國輔導學會	諮商心理師	個人類與團體類 👻	取用 ▼	☑ 専業 ☑ 倫理 ☑ 品質 ☑ 法規	 ☑ -月 ☑ 二月 ☑ 三月 ☑ 四月 ☑ 五月 ☑ 六月 ☑ 七月 ☑ 八月 ☑ 九月 ☑ 十月 ☑ 十一月 ☑ 十二月 	編輯 刪除			
E1	台灣呼吸治療學會	呼吸治療師	個人類與團體類 👻	取用▼	☑ 専業 ☑ 倫理 ☑ 品質 ☑ 法規		編輯 刪除			

<u> 圖184</u> 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:				權限群組: 全部	β 💌			
操作項	目:全部	▼ 全部	•		時間區間: 20	10/02/04 🍱 至 2010/02/06 💷			
查詢									
◎ 操作紀錄列表									
₩ ◀ 第 1 頁 (共 16 頁 / 310 筆) ▶ ₩									
項欠	帳號	IP	<u>時間</u>	<u>權限群組</u>	操作項目				
201002051226175	syscom	192.168.1.106	2010/02/05 12:26:17	糸統管理員	系統管理	操作紀錄			
201002051221569	syscom	192.168.1.106	2010/02/05 12:21:56	糸統管理員	系統管理	積分實施方法管理			
201002051219566	syscom	192.168.1.106	2010/02/05 12:19:56	糸統管理員		首頁			

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。

	<mark>帳驗</mark> 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,超過該 < <									
次數	3 設定									
	帳號清查月份設定									
起迄月份	: 該選擇 ▼ _ 該選擇 ▼ 説定									
	資安清重 列印									
清查狀態	: 全部 ▼									
開始日期										
結束日期										
機關	·									
त्रीहा										
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·										

圖186 設定紀錄畫面

設定:依照清查次數與月份條件。

查詢:依照清查狀況查出相對應清單。

列印:依照清查狀況列印出相對應清單。

壹拾、系統操作說明(長期照護人員使用者)

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

二、網頁登入說明



圖187 審查委員使用者登入頁面

登入頁中點選「開課單位及審查單位登錄區」

三、首頁

完成認證後,由歡迎頁點選「前往首頁」,進入首頁。

登入帳號:			
姓名:	<		
E-mail 1 : @1 J.tw	» <u>有關「中醫師」繼續教育積分申請流程說明及相關表單下載</u>	中華民國中醫師公會全國聯 合會	2014/11/18
E-mail 2 : 啟用曰期: 2011/03/16	» 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	中華民國藥師公會全國聯合 會	2014/10/09
上次登入: 2015/01/09 16:49:24	» <u>重申「臨床藥學會」收件審查流程, 敬請週知。</u>	社團法人臺灣臨床藥學會	2014/10/07
	1. Contraction of the second sec		
<u>≤ 2015年1月 ≥</u>	🕎 相關法令		
	» 醫事人員執業登記及繼續教育辦法	系統管理員	2014/01/09
<u>28 29 30 31 1 2 3</u>	» 請開課單位依本署101年7月9日衛署醫字第1010265550號函辦理性別讓題課程	系統管理員	2013/06/27
<u>4 5 6 7 8 9 10</u>		(D) m	nore
18 19 20 21 22 23 24	🕑 系統公告		
<u>25</u> <u>26</u> <u>27</u> <u>28</u> <u>29</u> <u>30</u> <u>31</u>	» 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	系統管理員	2015/01/05
<u>1 2 3 4 5 6 7</u>	» 開課單位上傳資料格式與附件檔有效天數限制	系統管理員	2014/06/24
	» 各單位申請開課帳號之資格限制	系統管理員	2014/06/24
		O n	nore
客服電話協詢路徑索引			
線上問券調查 Q&A答客問			
🥰 🍈			
DOWNLOAD ####################################			

<u>圖188</u> 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: 瀏覽... 上傳
【使用說明】:

上傳格式說明
上傳格式說明
近方下載此範本 <u>sampleClassData.xls</u>
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.

<u>圖190</u> 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:				1	課程名稱:				
Ì	課程人員類別: 全部		Ì	課程類別:	全部			•		
	階段: 全部 ▼									
課	程時間(起迄):		<u></u> 至	(例:2008/06/02)						
					查詢					
0										
項次	課程類	別は、「「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の「」」の「」」の			階段		課程屬性	訓練人 員數		
1	主持跨領域服務體条整 合性會議			第三階段	Į	專業課程(營養師)	3	<u>詳細 刪除 訓練人員</u> <u>名單匯入</u>		
2	溝通與協調 長期照護課程4			Level I	Ę	專業課程(藥師)	3	<u>詳細 刪除 訓練人員</u> <u>名單匯入</u>		
3	主持個案教學 長期照識課程1			第一階段	Ę	專業課程(醫師)	3	詳細 刪除 訓練人員 名單匯入		
4	新興議題 長期照護課程2			第二階段	Į	專業課程(醫師)	3	<u>詳細 刪除 訓練人員</u> 名單匯入		

<u>圖191</u> 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:			
課程人員類別:	諸選擇 ▼		階段: 諸選擇 ▼
課程時間(起迄):	1111 至	[]]] (例:2008/06/02)	
		查詢	
A			
❷ 時數流計			
◎ 課程屬性統計			
❷ 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)		
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)			
匯出						

<u> 圖194</u> 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)			
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。