

中華民國醫師公會全國聯合會

醫師繼續教育課程積分審查認定暨採認作業規範

96.10.21	第8屆第4次理事會通過。
97.10.12	第8屆第10次理事會修正。
98.04.19	第8屆第13次理事會修正。
99.08.22	第9屆第3次理事會修正。
102.12.22	第10屆第1次理監事聯席會修正。
104.02.15	第10屆第8次理事會修正。
105.06.19	第11屆第2次理事會修正。

第一章 總則

第一條（訂定依據）

中華民國醫師公會全國聯合會（以下簡稱全聯會）接受衛生福利部委託辦理醫師繼續教育課程積分審查認定及採認事宜，依據「醫事人員執業登記及繼續教育辦法」（以下簡稱繼續教育辦法）第十五條訂定本規範。

第二條（適用對象）

本規範適用對象為依據繼續教育辦法第十三條及第十四條申請繼續教育課程積分審查認定及採認之團體（以下稱申請團體）與個人（以下稱申請人）。

第二章 審定採認單位

第一節 學術委員會與繼續教育小組

第三條（組織）

全聯會為辦理醫師繼續教育課程與積分審查認定及採認事宜，由學術委員會（以下簡稱本委員會）監理相關業務，並設繼續教育小組執行本委員會交辦業務。

第四條（繼續教育小組編制）

繼續教育小組置組長一人，事務人員二至五人，並得視需要調整員額。

第五條（行政費用來源）

繼續教育小組所需行政費用，由本規範第二十二條及第三十六條收取之費用支應；不足時，由全聯會編列預算支應。

第二節 審查案件方式

第六條（審查案件）

案件以送件審查為原則，但遇有重大爭議時則採會議審查。

第七條（審查方式）

本委員會審查案件方式如下：

一、送件審查：受理申請案之後，由本委員會召集委員依案件所屬學門及科別指定一

名審查委員審查，並將該申請案件資料函寄(電郵)或請專人送達該名審查委員，由該委員獨立作成准駁之決定。

二、會議審查：會議由召集委員擔任主席，並依申請案件所屬學門及科別召集3名以上之審查委員共同審查。案件經應出席委員過半數之出席，以出席委員過半數之同意通過。

第八條（審查時限）

本委員會審查案件時限如下：

一、送件審查：受指定審查案件委員，應於收到送審文件後七日內審查完畢，並將審查結果正本函寄或由專人送回全聯會。

二、會議審查：每三個月召開會議一次，必要時得召開臨時會議，會議由召集委員召集之並為會議主席，每次會議應審畢議程內所有申請案。

第九條（送件審查件數上限）

案件採送件審查時，每位委員每次收件數以十件為限。

第十條（利益迴避原則）

委員對於申請案件有利害關係者應行迴避。

第十一條（受理複審）

複審案件審查程序準用審查一般案件之規定，惟採送件審查時，不得送交原案件審查委員複審；採會議審查時，複審委員應不同於原審查委員。

第三節 審查費用支付標準

第十二條（費用支付）

本委員會委員為無給職，但出席委員會議得依規定支付出席費及差旅費，送件審查案件得支付審查費。

第四節 文件保存

第十三條（繼續教育業務相關文件保存）

全聯會應設專職收發人員，收發繼續教育業務相關文件及專用檔案室保存相關文件，並至少保存七年。

第十四條（繼續教育業務相關電子資料保存）

全聯會應設置處理繼續教育業務專用電腦設備，相關電子資料應至少保存七年。

第三章 團體申請繼續教育課程與積分審查認定

第一節 申請流程

第十五條（一週前提出申請）

辦理繼續教育課程之團體，應於舉辦日期之一週前，向全聯會提出繼續教育課程審查認定之申請，同時於衛生福利部醫事人員繼續教育積分管理系統進行線上申請。

第十六條（繼續教育課程授課者資格）

繼續教育課程之授課者應符合下列各款資格之一：

- 一、具有教育部審定講師級以上資格者。
- 二、具有衛生福利部甄審通過之專科醫師資歷三年(含)以上，並具有教學經驗者。
- 三、性別議題授課講師必須於教育部性別平等教育資訊網「師資人才」中選取。
- 四、非醫學類之專業人士:檢附學經歷資料及簡歷，另行審核。具博士學位者得優先認定。

第十七條（審查結果通知）

全聯會於受理申請團體之申請案件後，應即送交審查，並於審定結果確定之翌一工作日以電子郵件通知申請團體，隨後函寄書面通知。

第十八條（提出複審）

申請團體如對於繼續教育積分之審查認定結果有異議時，得於接獲全聯會之審定回覆函日後十個工作日內以書面敘明理由提出複審申請，逾期不受理；複審之申請以二次為限。第二次複審將另行收費。

第十九條（上課學員資料登錄及簽名冊保存）

申請團體應於每次繼續教育課程結束後為下列後續處理：

- 一、課程結束後七日內，登錄出席學員資料於衛生福利部醫事人員繼續教育積分管理系統網站。
- 二、上傳出席人員簽名冊掃描檔至衛生福利部醫事人員繼續教育積分管理系統，該出席人員簽名冊正本應自行保留七年備查。
- 三、主辦「性別議題」課程之單位，必須將「醫師親自簽名之簽到單正本」送交本會核備。

第二十條（團體申請課程積分採認流程圖）

團體申請繼續教育課程積分審查認定流程如(附圖一)。

第二十一條（應檢附資料）

申請繼續教育課程積分審查認定時應檢附申請表、繼續教育課程之內容摘要、時數及授課者學經歷資料。

第二十二條（應繳交費用）

繼續教育課程積分審查認定申請案，每件收取申請費新台幣壹仟元整。第一次複審案件免收取費用。第二次複審案件，每件收取申請費新台幣壹仟元整。

第二十三條（掛號函寄匯款證明）

團體申請繼續教育課程積分審查認定，應先將申請費匯款至全聯會指定專用帳戶，全聯會於收到匯款後將收據函寄申請團體，審查結果透過積分管理系統通知申請團體。

第二十四條（不予退費）

本委員會審查結果，拒絕給予審查認定或拒絕給予積分或刪減申請積分數，已繳交的費用不予退費。

第二節 課程品質管理方式及作業監督

第二十五條（簽到簽退規定）

繼續教育課程應於課前簽到、課後簽退，多節課程時，每半日課程時數不得超過四小時，全日課程時數不得超過八小時。至少需每半日簽到、簽退一次。

第二十六條（學員親筆簽名）

各項繼續教育課程之出席簽名單，須由學員親筆簽名，不得以蓋章替代。開課單位如以刷卡簽到程式系統辦理學員簽到事宜，則得以刷卡代替簽名，但須由學員親自刷卡。

第二十七條（冒名頂替或溢報者的處罰）

學員參加全聯會採認之繼續教育課程，如有冒名頂替或溢報積分之情事者，該次積分不予計算。

學員違反前項規定，全聯會得對開課單位提出書面警告，並得於發文日後一年內拒絕受理其申請案件，一年屆滿提改善措施經本委員會同意後，始受理其申請審查案件。

第二十八條（未經全聯會函覆不得自行公告審定積分）

全聯會函覆審查認定結果前，開課單位不得自行公告全聯會審定繼續教育積分若干點，或刊登類似之廣告。

開課單位若違反前項規定，全聯會得對開課單位予以書面警告，並得於發文日後一個月內拒絕受理其申請案件，一個月屆滿提改善措施，經本委員會同意後，始受理其申請審查案件。

第二十九條（委員會可派員監督課程品質）

本委員會得派員至現場監督維持繼續教育課程之品質，並提供改善意見，要求限期內改善。

開課單位未依前項規定於限期內改善者，經委員會核定後，得停止受理其申請案件。

第四章 醫師個人申請醫師繼續教育積分採認

第一節 申請流程

第三十條（提出申請）

申請醫師繼續教育積分採認應於「衛生福利部醫事人員繼續教育積分管理系統」進行線上申請。

第三十一條（審查結果通知）

全聯會受理申請人申請案件後，應即送交採認；並於採認結果確定之翌一工作日，以電子郵件通知申請人，隨後函寄書面通知。

第三十二條（提出複審）

申請人如對於繼續教育積分之採認結果有異議時，得於接獲全聯會之採認回覆函日後十個工作日內，以書面敘明理由提出複審申請，逾期不予受理；複審之申請以一次為限。

第三十三條（重複申請計分的處罰）

同一案件已向其他單位申請繼續教育積分採認者，不得重複申請計分；違者該次不予計分，並呈送本委員會予以書面告誡。

再犯者，全聯會不再予以採認積分。

第三十四條（個人申請課積分採認流程圖）

醫師個人申請醫師繼續教育積分採認流程如(附圖一)。

第二節 應檢附資料及繳交費用

第三十五條（應檢附資料）

申請人申請繼續教育積分採認，應檢附申請案件匯款證明影本。

除檢附第一項資料外，申請人依繼續教育辦法第十四條第一項所列之各款項目，個別須檢附之資料如下：

- 一、參加專科以上學校、醫學會、學會、公會、協會、財團法人、教學醫院、主管機關或政府機關舉辦之專業相關繼續教育課程者：檢附開課單位核發書面證明。
- 二、參加公開徵求論文及審查機制之各該類醫事人員學術研討會者：檢附開課單位核發書面證明。
- 三、參加公開徵求論文及審查機制之相關醫學會、學會、公會或協會舉辦之學術研討會者：檢附開課單位核發書面證明。
- 四、參加經醫院評鑑合格之醫院或主管機關跨專業之團隊臨床討論或專題演講之教學活動者：檢附主辦單位核發書面證明。
- 五、參加網路繼續教育者：檢附辦理單位核發書面證明。
- 六、參加醫學相關雜誌通訊課程者：檢附辦理單位核發書面證明。
- 七、在國內外醫學類具審查機制之相關雜誌發表有關醫學原著論文者：檢附該雜誌開具之審查證明及該論文抽印本（影本）各乙份。
- 八、在國內外大學進修專業相關課程者：檢附開課校院系所核發書面證明。
- 九、講授衛生教育推廣課程者：檢附辦理衛生教育推廣講授之機關或團體核發書面證明。
- 十、在國外執業或開業者：檢附足以證明在國外執業或開業時間的書面證明。
- 十一、在國內外醫學類專業研究機構進修者：檢附研究機構所核發書面證明。
- 十二、參加醫師畢業後之一般醫學訓練、專科醫師訓練或參加教學醫院教學費用補助計畫之訓練：檢附訓練單位或醫院核發之書面證明。

第三十六條（應繳交費用）

申請繼續教育積分採認案件，應按下列標準繳交行政處理費用：

- 一、依前條第二項第七款提出申請者：每篇論文新台幣伍佰元。
- 二、依前條第二項第十二款提出申請者：每件收費新台幣壹仟元。
- 三、依前條第二項第七款及第十二款以外所提出申請者：每學分新台幣伍拾元。
- 四、每筆案件所收取費用最多不超過新台幣伍仟元。

第三十七條（掛號函寄匯款證明）

申請人申請繼續教育積分採認，應將申請費匯款至全聯會指定專用帳戶，並於衛生福利部繼續教育積分管理系統申請，全聯會將收據函寄申請人。

第三十八條（不予退費）

若本委員會審查結果，拒絕給予採認或拒絕給予積分或刪減申請積分數，已繳交的費

用不予退費。

第五章 衛生福利部監督管理機制

第三十九條（衛生福利部實地訪查）

衛生福利部受理全聯會申請認可辦理繼續教育課程積分審查認定及繼續教育積分採認業務，必要時得至全聯會實地訪查作業情形。

第四十條（應依據衛生福利部核定計畫書辦理繼續教育相關業務）

全聯會經衛生福利部認可辦理繼續教育課程積分審查認定及繼續教育積分採認業務後，應依據衛生福利部核定計畫書內容辦理及收費。

第四十一條（資格認可及廢止）

全聯會經衛生福利部認可辦理繼續教育業務有下列情事之一者，衛生福利部得廢止其認可：

一、未依規定或計畫書審查醫師繼續教育課程及積分，致生不良影響者。

二、未依計畫書收費者。

三、規避、妨礙衛生福利部查核業務者。

違反前項第一款規定，未依規定採認之醫師繼續教育課程及積分，不生採認之效果。

全聯會若違反第一項規定，經廢止認可辦理繼續教育業務，一年內不得再申請認可辦理該業務。

第六章 附則

第四十二條（輔導、鼓勵利用刷卡簽到程式）

全聯會得輔導、鼓勵開課單位利用衛生福利部開發之國民身份證刷卡簽到程式系統辦理學員上課簽到事宜及學員名冊登錄。

第四十三條（換照前六個月主動通知醫師）

全聯會得利用「衛生福利部醫事人員繼續教育積分管理系統」，針對執業執照六個月後即將到期的醫師，以電子郵件及書面通知辦理執業執照更新相關事宜。

第四十四條（施行及修正程序）

本作業規範經全聯會理事會通過並報請衛生福利部核定後施行，修正時亦同。

醫師繼續教育課程申請作業流程

上傳成果報告(含簽到單影本)

