

內科醫學會繼續教育積分申請注意事項

- 一、本會繼續教育積分之申請自 99 年 11 月 1 日起改採網路申請，現行繼續教育積分申請程式停止使用。
- 二、收費標準：目前暫不收費。
- 三、首次登入：首次登入請輸入本會提供的申請單位帳號(User ID)及密碼(Password)，並於更改密碼後才可進行申請作業。各申請單位的帳號為固定不變。
- 四、密碼規範：英數不拘、最多 10 碼。
- 五、密碼的控管及變更：
 1. 密碼的控管：第一次更改後的密碼由各醫院之內科部、衛生局之局長辦公室、醫學會/基金會之秘書處負責控管，其他部門擬申請學分時，請控管單位審慎評估，切勿浮濫提供密碼。
 2. 密碼的變更：需更改密碼時，由控管單位以正式公文傳真 02-23758072 或 mail 至 huang@tsim.org.tw，提出申請。
- 六、認定課程：限內科醫學相關之專題演講、病例討論、研討會等學術課程。每場活動至少 1 小時。
- 七、申請日期：舉辦日期**二周(14 天)**前提出申請。
- 八、本會授權醫師公會全聯會、21 縣市醫師公會舉辦 A 類學術會議：
 1. 講師須具備部定助理教授(含)以上資格。
 2. 舉辦單位應於舉辦日期前一個月，備齊節目表、講師簡歷、演講摘要線上送本會審查
 3. 每醫師公會每年至多舉辦一次，每年積分最高以 5 點為限。(更新 113.9.20)
- 九、若為社區及學校防疫衛教宣導之講者，可額外申請講者之積分；請於課程名稱後註明【講者積分】，並檢具相關證明文件(如：課程照片、議程表、CV)(更新 113.9.20)
- 十、申請期限：限申請 6 個月內舉辦之學術活動。
- 十一、欄位輸入：每一欄位皆應填寫，不可空白。一場研討會有多位講座時，以一位為代表。
- 十二、講座資歷、摘要、節目表：講座資歷、演講摘要、節目表皆為必要的傳送附件；缺一不可。演講摘要至少 100 字以上。一場研討會有多位講座時，集中在一個簡歷、摘要的檔案(.DOC 或 .PDF)傳送、檔案名稱不可太長(更新 99.10.28)
- 十三、講座資歷：請附講座學歷及經歷，切勿提供講座的身份證、地址、手機、聯絡電話等個人資料，以避免個資外洩。(更新 102.6.1)
- 十四、檔案名稱：匯入的檔案，其檔案名稱請勿太長，以免無法匯入。

十五、 **新申請** ※請務必完成送件及線上傳送公文

1. 送件：確認資料無誤後，按**確認送件**完成申請作業。
2. **線上傳送公文**：送件完畢，請列印公文、蓋關防及主管簽名，直接線上傳送。

十六、 審核通過，申請單位的承辦人會收到審查結果的電子郵件，因此填寫的電子信箱請務必正確。

十七、 為維護會員隱私，即日起簽名單「身分證字號」乙欄，參加會員僅需填寫身分證後六碼數字。(更新 100.5.31)

十八、 申請案件 **修改**：

1. 已送件：可網路修改所有欄位、審查中：不可網路修改。(更新 99.10.28)
2. 審查通過後：
 - (1). 舉辦日期 $>$ 或 $=$ 7 天：在網路修改。
 - (2). 舉辦日期 $<$ 7 天：需傳真公文或 mail 至 huang@tsim.org.tw 修改，並註明電腦編號、敘明理由、研討會名稱、原舉辦日期、更改後日期，不可網路修改。
 - (3). 修改欄位：限「舉辦日期起、迄」及「舉辦地點」。不可修改「講座」、「講題」，要修改時請取消後再重新提出申請。

十九、 申請案件 **取消**：

1. 已送件：可網路取消、審查中：不可網路取消。(更新 99.10.28)
2. 審查通過後：
 - (1). 舉辦日期 $>$ 或 $=$ 7 天：在網路取消。
 - (2). 舉辦日期 $<$ 7 天：需傳真或 mail 至 huang@tsim.org.tw 公文取消，並註明電腦編號、敘明理由、研討會名稱，不可網路取消。

二十、 **活動結束後的資料登錄**：

1. 為節省人工登錄的不便，鼓勵以刷卡代替簽名，未帶證件者才填寫簽名單。
2. 自舉辦日期起限期 1 個月(30 天)內，主辦單位應主動登錄/滙入參加學員，逾期將無法登錄/滙入。
3. 資料登錄請輸入參加會員身分證後六碼，若遇有重複時，請再登打姓名。(更新 100.5.31)
- ※4. 線上傳送簽名單：主辦單位於登錄完成後，請將簽名單+及刷卡資料(或參加名單報表)蓋章後上傳檔案。
5. 本會於收到簽名單檔案後，會員學分才會認列。
6. 滙入檔案：為 .CSV 檔案，僅身份證號一欄，不需設欄位名稱。

二十一、 **列印公文及簽名單**：請先預覽列印，若無法在一頁完整印出，請修改設定列印格式的邊界。(更新 99.10.28)