衛生福利部

104 年度建置護產人員暨機構管理資訊系統

（護產積分管理系統-個人）



N189-SUM-001

V1.1

中華民國 104 年 12 月 10 日

文件修訂歷史

版本	變更內容摘要	頁數	提供日期
V1.0	初版制訂。	A11	104.6.30
V1.1	帳號申請，須通過線上測驗，使得進行帳號申請	2-4	104.12.10
V1.1	新增護理人員0-150級距繼續教育積分報表	39	104.12.10
V1.1	新增專科護理師各縣市積分統計(級距)	40	104.12.10

目錄

壹、 程式操作說明 2

一、 登入:.....2
二、 個人類活動: 4
三、課程查詢及線上報名:.....9
四、 個人積分查詢: 13

壹、程式操作說明

一、登入:

(一)若為護產人員:

由醫事系統入口網登入，輸入帳號密碼及驗證碼後點擊登入鍵。



登入後系統左方應用系統功能區會出現護產積分管理系統的功能連結。點擊後即可自動以該帳號單一簽入至積分管理系統，不需再重複輸入帳號密碼。


衛生福利部
醫事系
Medical Affairs System
歡迎登入醫事管理系統
K11223344 你好!
姓名：F22
E-Mail：zoe1@kccs.com.tw
啟用日期：2013/08/05
上次登入：2015/06/25
登出
應用系統功能
報備支援系統
護產積分管理系統
醫事資料校對系統
客服專線
客服專線：(02)8952-1508
傳真：(02)7738-0689
客服信箱：dohcs@csc.tradevan.com.t
客服服務時間：AM 8:00 ~ PM 6:00
(星期一~五，國定假日休息)
DOWNLOAD
操作手冊下載
衛生福利部
繼續教育護產積分管理系統
使用手冊下載
公告
系統公告
審查單位公告

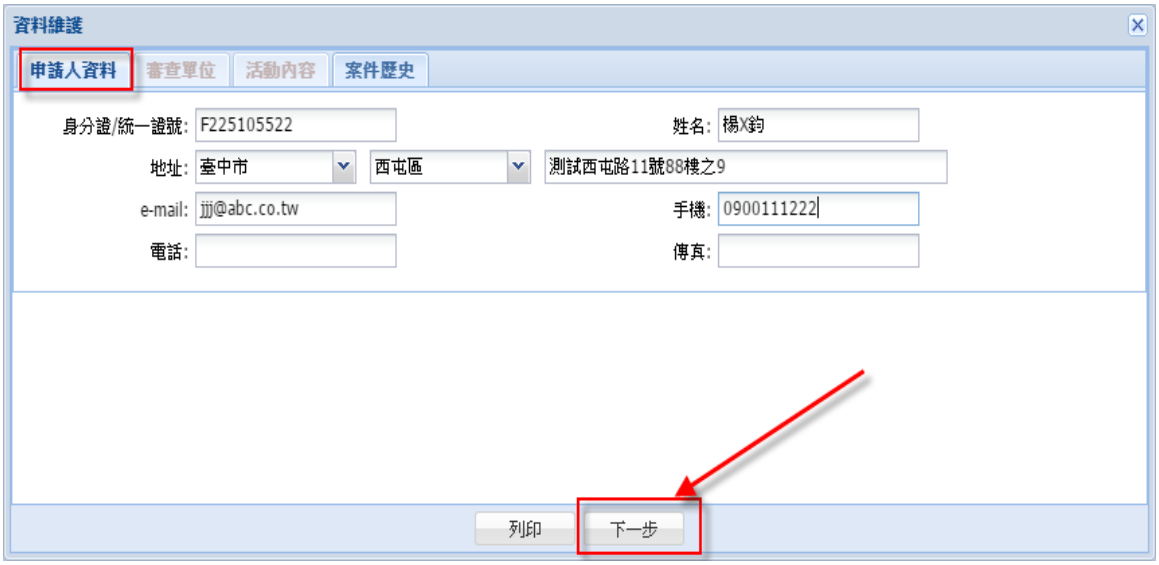
二、個人類活動:

(一) 新增個人類活動:

(A)從左方導覽列點擊[個人類活動],再點擊[新增活動]鍵。

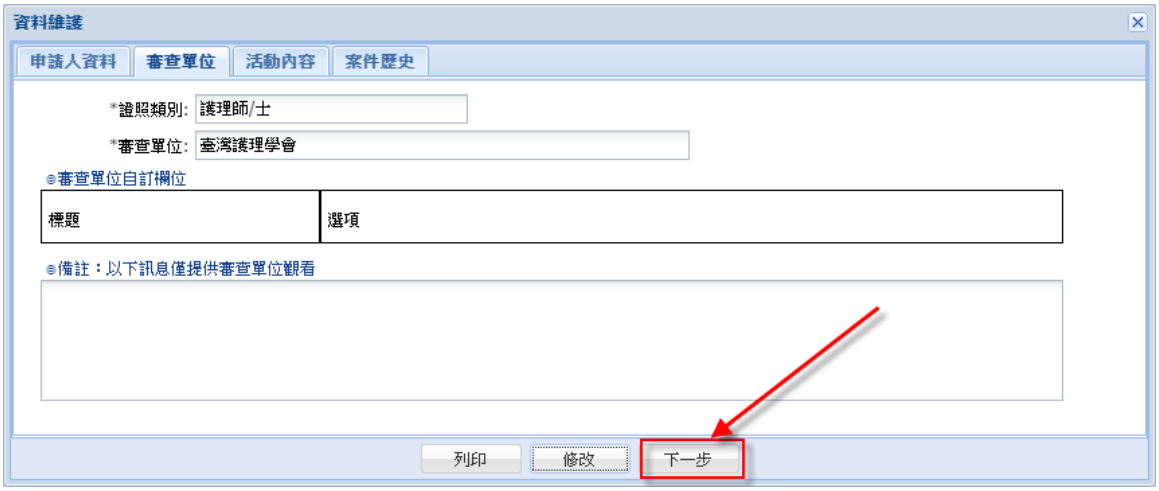


(B)點擊[新增活動]鍵，會開啟新增個人類活動介面如下圖，預設值顯示申請人資料分頁，填寫個人資料後點擊[下一步]鍵進入第一個申請流程(審查單位分頁)。

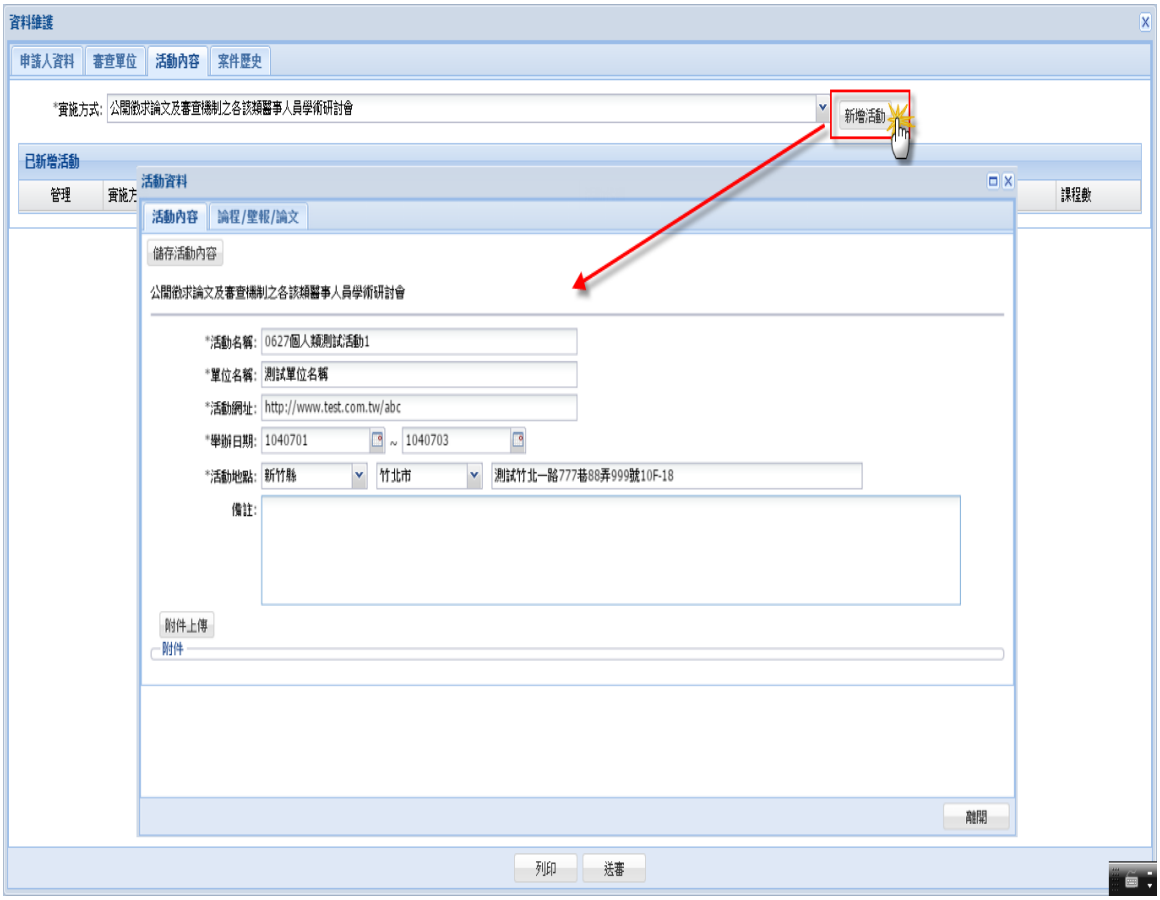


(C)下拉選擇證照類別、審查單位並依申請單位情況適當填寫審查單位自訂欄位，再點擊[下一步]鍵，進入活動內容分

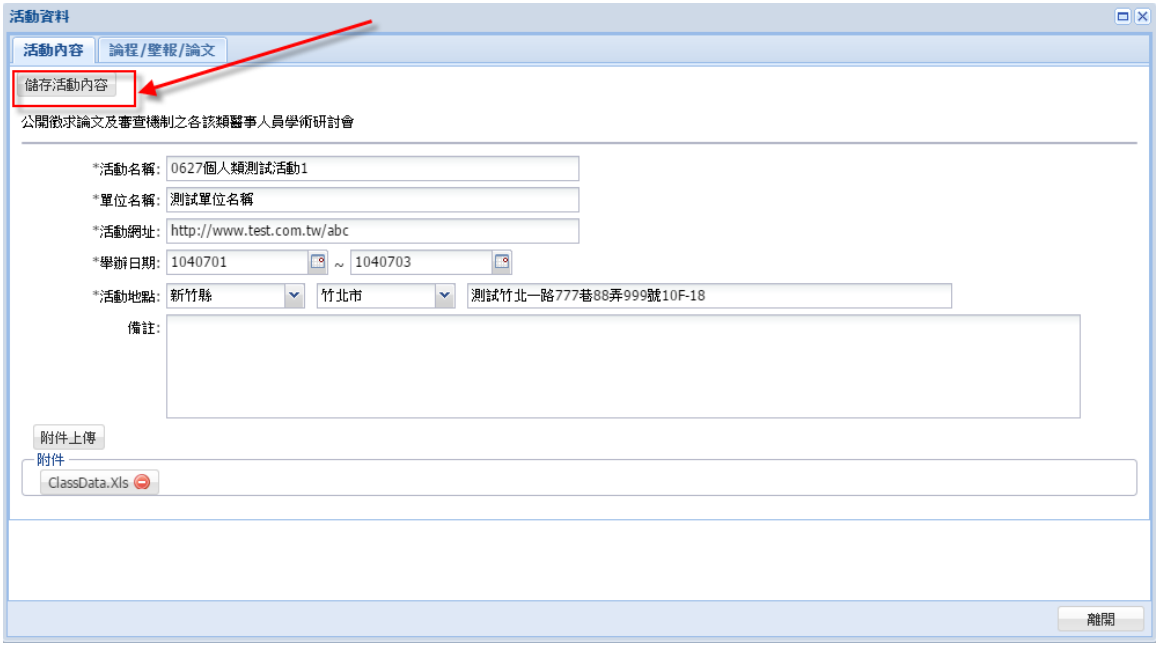
頁。



(D) 進入活動內容分頁，先下拉選擇實施方式後點擊[新增活動]鍵即可，系統會跳出活動資料頁面。



(E)填寫活動資料頁面，依序填寫活動名稱、單位名稱、活動網址、舉辦日期及活動地點(*為必填欄位)。最後點擊[儲存活動內容]鍵儲存剛輸入的資訊，亦可點擊[離開]鍵離開該頁面。

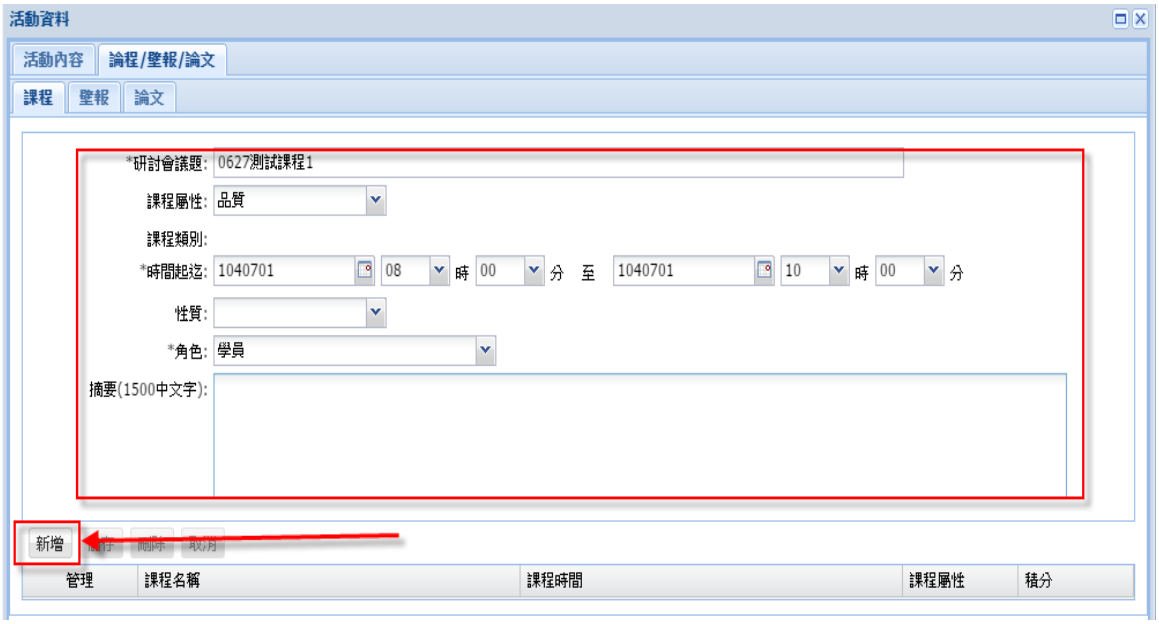


(F)切換到課程/壁報/論文分頁:

(i)新增課程:(壁報/論文模式相同)

(i-1)依序填入課程名稱、屬性、時間起迄及角色。

(i-2)點擊[新增]鍵即可新增一筆課程記錄並呈現於下。

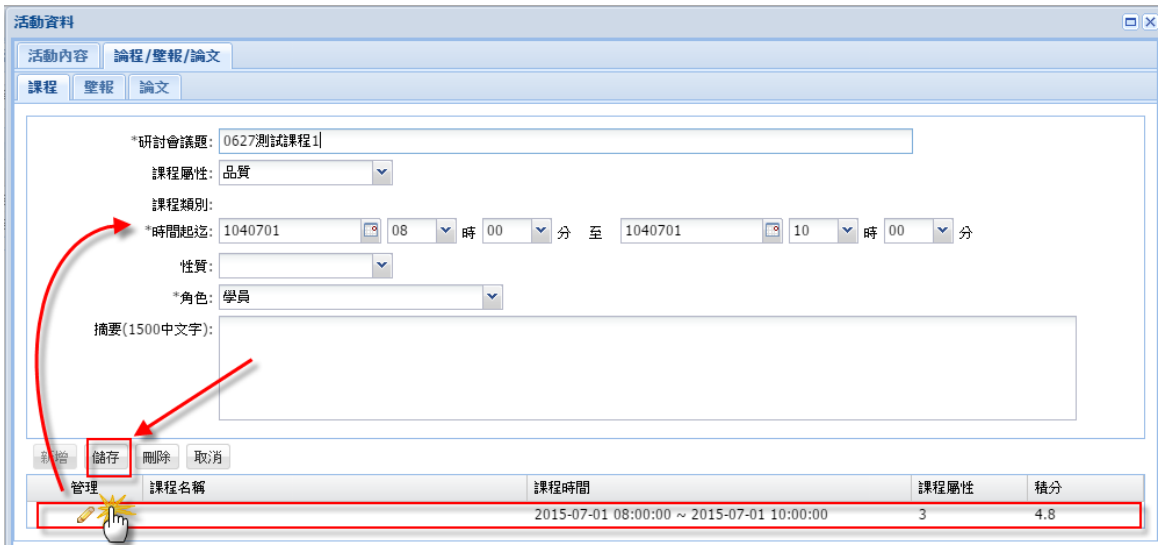


(ii)修改課程:(壁報/論文模式相同)

(ii-1)由下方列表點擊欲修改的課程前方之管理鍵。

(ii-2)資料會被帶到上方欄位,依實際情況修改各欄位後。

(ii-3)點擊儲存鍵後,資料會被更新並呈現於下方列表。

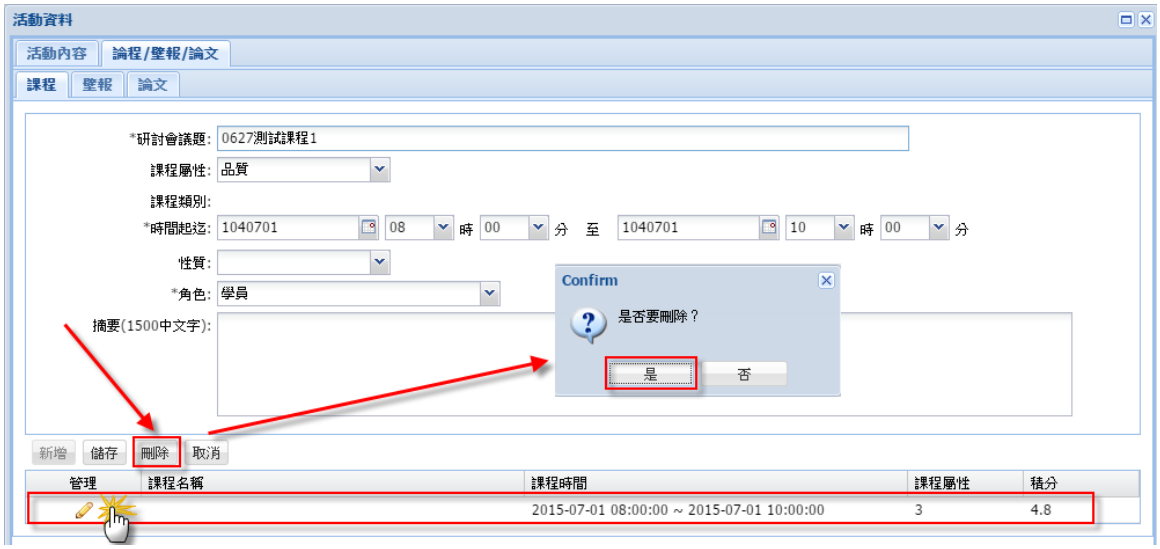


(iii)刪除課程:(壁報/論文模式相同)

(iii-1)由下方列表點擊欲刪除的課程前方之管理鍵。

(iii-2)資料會被帶到上方欄位

(iii-3)點擊刪除鍵後，系統會詢問是否刪除，如選擇是，則該資料即被刪除。亦可選擇否放棄刪除。

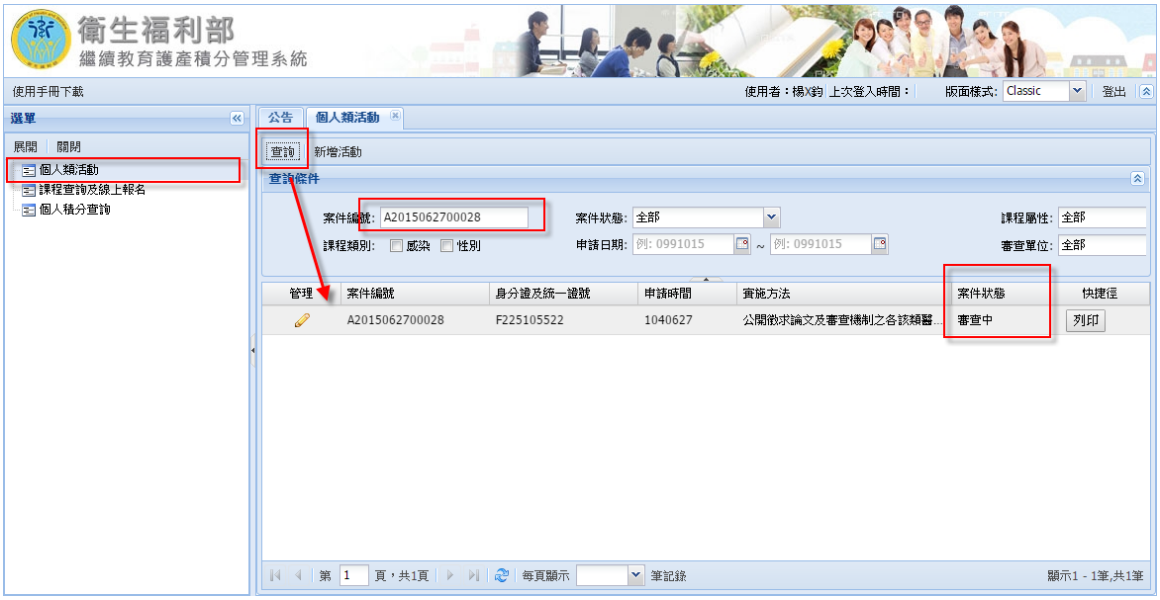


確認填寫完畢後點擊[儲存活動]鍵，系統會顯示儲存成功，再點擊[離開]鍵關閉視窗完成一個活動的新增作業。

(G)點擊[送審]鍵，系統會詢問是否確認要送出，點擊是看到送審成功訊息即完成活動送審，該案件狀態會更改為審查中。

（二）查詢案件狀態及新捷徑功能(列印):

(A)從左方導覽列點擊[個人類活動]，於搜尋介面輸入欲搜尋條件，最後點擊[查詢]鍵。系統呈現查詢結果於下方列表。可以迅速的看到該案件狀態為審查中。



(B)拖拉水平軸，即可看到快捷徑於資料最後方如下圖。



列印:點擊該按鈕，系統會詢問是否要列印，若選擇是則立刻下載活動清單，亦可按否放棄列印。

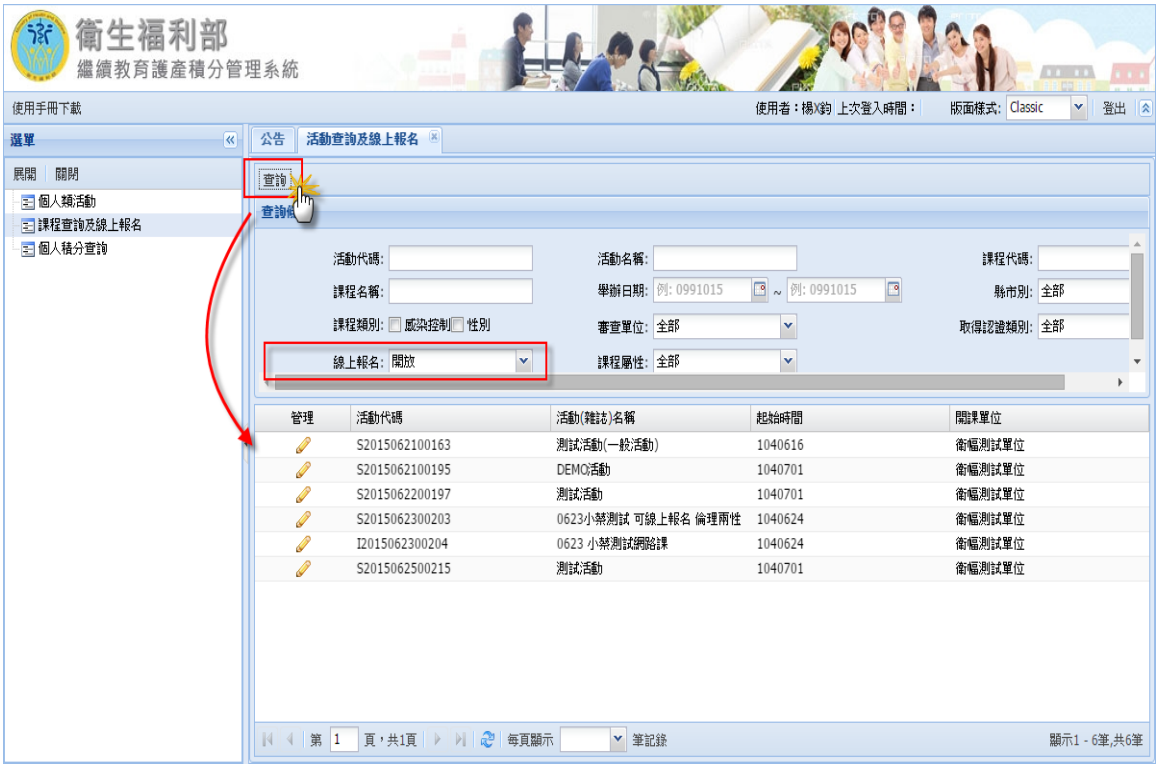
三、課程查詢及線上報名:

(一)課程查詢:

(A)從左方導覽列點擊課程查詢及線上報名。



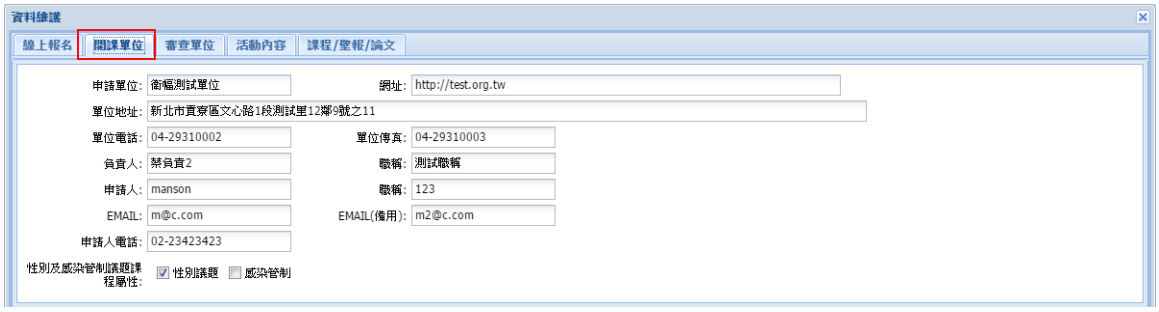
(B)查詢條件區輸入欲查詢的條件後，點擊[查詢]鍵後，顯示查詢符合搜尋條件之資料結果列表於下方列表。



(C)再對其欲查詢的某筆活動紀錄點擊[管理]鍵，則跳出該活動資料頁面如下圖。



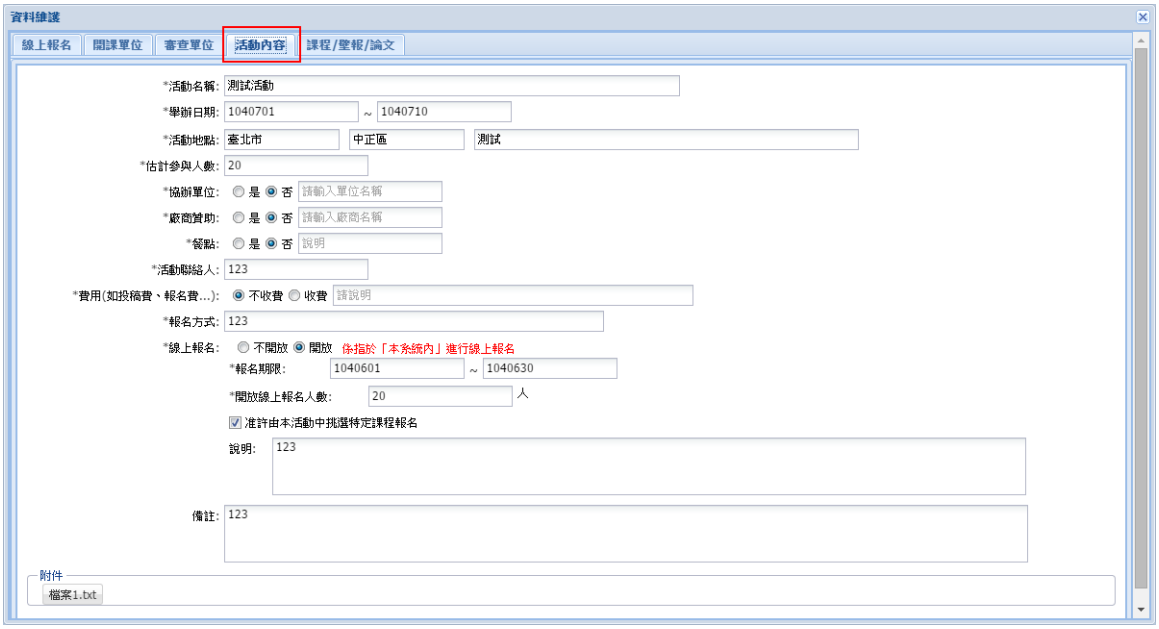
(D)登入者可以點擊[開課單位]分頁，瀏覽該活動之開課單位。



(E)點擊[審查單位]分頁，可以得知該課程負責之審查單位為何。



(F)點擊[活動內容]分頁，得知該活動之地點等詳細的資訊。



(G)最後，點擊[課程/壁報/論文]分頁，得知該活動內有何課程可供學習。



(二)線上報名:

如上頁(C)步驟，點擊管理鍵後跳出第一個介面為[線上報名]分頁。



(A)先填寫自己的姓名及其他聯絡資訊如上圖，再勾選自己欲報名的課程。

(B)點擊[申請]鍵,系統會顯示申請成功訊息。或點擊[離開]鍵關閉該報名頁面。

四、個人積分查詢:

從左方導覽列點擊個人積分查詢。會帶出個人積分查詢介面如下圖。



(1)先輸入欲查詢之身分證或統一編號，稍待一會系統會帶出該人員之醫事人員類別、執照換照期間及課程時間。

(2)點擊查詢鍵即可查詢該員之個人積分如下圖。



若該原希望查詢該期間上課記錄，只需點擊[上課記錄]分頁即可快速的查詢到。

