

敬啟者您好：

瞭解您為驗光人員公會/ 學會 / 或視光教育單位，可能是繼續教育的開課單位，附上相關資料與建議供您參考。

開課前準備

於進入衛福部繼續教育系統填寫開課資料前，建議請預先將講師資料準備齊全(請參閱講師資料表附件內容)，方便您正確並快速完成系統的填寫。

繼續教育積分審查申請作業流程簡略說明

(一) 將相關資料登錄與佐證文件上傳衛福部醫事人員繼續教育積分管理系統後，選按“送審”。

送審前建議點選〔列印〕並詳細審閱表單有無缺漏，附件是否完整後再確定送審，因為送審後任何修正都需退回案件，重新再送。

#請務必檢視活動實施方式，因為核給講師的積分數會不同。

▲平常的繼續教育課程，應選擇：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。

▲舉辦年度或大型有徵求論文的學術活動，請選擇：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。

(二)建議將以下以“附件”完整上傳

- 課程節目表。**不在同一天的課程，或同一課程在不同日期開課，皆應分開送件。**
- 授課內容摘要(約200個字)及講義內容**(至少應呈現課程80%以上的實際內容)。**
- 講師資料表(所填各欄資料同時需要登錄於系統的“使用者管理”/“講師資料維護”)。
- 講師學經歷佐證資料(符合其中一項者)
 - 1.學歷證明+(部定教職證書、學校相關科系聘書二擇一)
 - 2.驗光師證書+種子講師培訓課程合格證明
 - 3.感染課程講師需要是感染專科醫師或持有感染管制師效期內證書者。
 - 4.兩性議題講師需符合教育部性別平等人才資料庫名單。
 - 5.眼科專科醫師應提供眼專科醫師證書。

(三)送件完整送審通過後，會收到系統課程審查通過通知。

- 請於收到通知後儘快(收到通知一個月內)繳納新台幣 1,000 元整。敬請務必匯款繳交並註明(驗光人員繼續教育積分審查申請費+活動代碼【台眼會認證號】+正確收據抬頭名稱+收據寄送地址)。
- 繳費帳號：兆豐國際商業銀行-大安分行，戶名：台灣眼視光學學會，帳號：229-09-03829-1。 # 注意！請不要網路轉帳繳費，也不要預先繳交，以免延誤對帳與收據開立作業。
- 課後請逕至系統登錄學員名單。實體課程附上課照片。網路課程附上課軌跡和測驗成績。
- 建議保留課程簽到表，以備審查。半日課程簽到/簽退 1 次，全日課程上午及下午各 1 次。

(四)成果審查通過

成果審查通過後，將會收到系統通知開課單位上傳學員資料登錄積分。具有驗光師及生二種證照者，之後執登時可自行決定將積分用於何種證照，所以開課單位於輸入時，不須擔心系統出現的是驗光師或生的證照字號。兩種登錄方式供參：

1. 使用”學員名單登錄”，輸入學員的身分證字號。
2. 將學員身分證字號整理成excel 檔，儲存成excel.csv 檔匯入課程登錄。

(五)因審查通過之案件，經由疫情或其他不可抗拒之因素，需要申請退費或延遲方式如下：

1. 已經審查過的案件不給予退費，但給予一年的延期使用權。
2. 若堅持不再開課的單位，卻要求退費的單位，可以退費150元(因為處理審查費的行政費用及退費實所需的匯款支出)。

以上，衛福部系統上有操作手冊可以參考，操作有困難可以打電話給客服(02)8952-1508，或撥台眼會秘書處(02)2707-3253 或電郵至info@ost-tw.org 秘書處。任何疏漏也請惠予提示。謝謝。