

正本

檔 號：
保存年限：

衛生福利部 函

地址：115204 臺北市南港區忠孝東路6段488號
聯絡人：宋雅茹
聯絡電話：(02)8590-7385
傳真：(02)8590-7088
電子郵件：mdyaju@mohw.gov.tw

100



台北市徐州路17號543室

受文者：社團法人台灣公共衛生學會

發文日期：中華民國112年10月26日
發文字號：衛部醫字第1121667463號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明三

主旨：認可貴會為公共衛生師執業登記應接受繼續教育課程認定及積分採認之團體，復請查照。

說明：

- 一、依據公共衛生師執業登記及繼續教育辦法第13條、第14條及貴會112年8月1日公衛會字第0112049號函、同年8月17日、8月21日電子郵件補件辦理。
- 二、申請開課單位有積分申請或採認問題時，貴學會應善盡輔導及協助排除之責。
- 三、檢送本部備查之「社團法人台灣公共衛生學會公共衛生師繼續教育課程認定及積分採認作業原則」1份，請公告於官網適當處，以利開課單位及會員查詢及配合。

正本：社團法人台灣公共衛生學會
副本：地方政府衛生局

部長 薛瑞元

社團法人台灣公共衛生學會

公共衛生師繼續教育課程認定及積分採認作業原則

- 一、社團法人台灣公共衛生學會(以下簡稱本學會)依據衛生福利部公告之「公共衛生師執業登記及繼續教育辦法」辦理公共衛生師(以下簡稱公衛師)繼續教育課程審查、積分認定,及個人繼續教育積分證明審查認定、登錄作業,特訂定本作業原則。
- 二、本作業原則適用對象為需要申請繼續教育課程積分審查及積分認定之機構、團體(以下稱開課單位)與個人。
- 三、本學會成立公共衛生師繼續教育課程認定及積分採認審查委員會(以下簡稱本委員會),由理事長指派召集人及副召集人各一人,委員至少(含)五人及幹事一人,辦理公共衛生師繼續教育課程認定及積分採認事宜。
- 四、案件以送件審查為原則,但遇有重大爭議時採會議審查。
 - (一)送件審查:受理申請案之後,由幹事將案件分送所有委員,以過半數決方式作成採認決定。
 - (二)會議審查:會議由召集人擔任主席,並依申請案件課程類別邀請三名(含)以上之委員共同審查。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。
- 五、審查之繼續教育課程類別
 - (一)專業課程。
 - (二)專業品質。
 - (三)專業倫理。
 - (四)專業法規。
- 六、本委員會委員職責
 - (一)開課單位辦理繼續教育課程積分數採認。
 - (二)個人申請繼續教育積分數採認。
 - (三)開課單位辦理繼續教育課程之品質管控及作業監督。
 - (四)其他繼續教育課程審查相關業務。
- 七、本委員會審查案件流程
 - (一)開課單位送審案之審查流程:
 - 1.送件審查:受指定審查案件之審查委員,於收到送審案件後7日內審查完畢。本委員會於收件後14日內通知審查結果。
 - 2.會議審查:必要時得召開會議審查,會議由召集人召集之並為會議主席,每次會議應審畢議程內所有申請案。
 - 3.審查時程:一般案件30日內,快速件7日內完成審查並以電子郵件通知審查結果,隨後以函文書面通知。
 - (二)個人繼續教育積分申請案之審查流程:
 - 1.送件審查:受理個人申請案件後,即送審查委員審查。

2. 會議審查:必要時得召開會議審查，每次會議應審畢議程內所有申請案。

3. 審查時程:14日內完成審查並以電子郵件通知審查結果。

(三) 開課單位或個人申請資料齊全且完成行政處理費用繳納，得進入送審程序。

八、受理複審

(一) 開課單位如對於繼續教育積分之審查認定結果有異議時，得於接獲本委員會之審定回覆後5日內，於申請系統敘明理由提出複審申請，逾期不受理；複審之申請以一次為限。若有爭議則採會議審查。

(二) 個人如對於繼續教育積分之採認結果有異議時，得於接獲本委員會之審定回覆後5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。

九、利益迴避原則

審查委員對於申請案件有利害關係者應行迴避。

十、費用支付

本委員會之審查委員為無給職。

十一、開課單位申請繼續教育課程及積分審查認定流程，如附圖一。

(一) 開課單位辦理繼續教育課程積分審查申請，其一般案件應於舉辦日期之30日前於「衛生福利部繼續教育積分管理系統」(以下簡稱積分管理系統)進行線上申請及檢附相關資料，於舉辦日期前30日內申請者為一般案件，且快速件申請至遲應於舉辦日期之15日前提出申請，逾期概不受理。

(二) 繼續教育積分申請線上系統應檢附資料：

1. 活動課程表(包含活動名稱、時間、地點)。
2. 演講或課程內容摘要(每個主題需個別檢附摘要)。
3. 授課者簡歷(至系統填寫，資料需完整)。

(三) 不同活動日期且不連續課程，請分件送審。

(四) 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。

十二、繼續教育課程之各授課者需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) 具有公共衛生師證書於相關場域資歷三年(含)以上者。
- (三) 現(曾)任主管機關相關職務者。
- (四) 經本委員會認可者。

十三、本委員會於收件後14日內通知審查結果。

十四、未經本學會函復不得自行公告審定積分

(一) 經審查認定之繼續教育課程開課單位應於報名表公告其課程序號及積分時數。

(二) 本學會審查認定結果前，開課單位請勿自行公告本學會審定結果，或刊登類似之廣告。

(三) 開課單位若違反前項規定，本學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。

十五、繼續教育課程應於每日課前簽到、課後簽退。

十六、學員親自出席之規範

- (一) 實體繼續教育課程之出席簽到單，須由學員親自簽名或以有效之證件讀卡，不得以蓋章替代。
- (二) 數位課程(如預錄課程)，出席簽到以登入系統上課之時間，簽退以課後評估或滿意度代替。
- (三) 視訊課程(如現場直播)，申請單位應事先提出所使用之資訊工具及流程，出席簽到以登入系統上課之時間，簽退以課後評估或滿意度代替。

十七、冒名頂替或溢報者的處置

- (一) 學員參加本委員會採認之繼續教育課程，如有冒名頂替上課或溢報積分之情事者，該次積分不予計算。
- (二) 學員違反前項規定，本委員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。

十八、作業監督方式

- (一) 本委員會得派員至現場查核繼續教育課程之品質，並提供改善意見，要求限期內改善。
- (二) 開課單位未依前項規定於限期內改善者，經本委員會核定後，得停止受理其申請案件。

十九、課程結束後之作業處理及相關文件保存

開課單位於課程結束後一個月內，登錄出席學員資料於積分管理系統，該出席人員簽名冊正本或電子檔應自行保留六年備查。

二十、本學會將不定期抽查簽到記錄，若開課單位未落實申請案件之課程者，則所提報之課程不予認定，且自本學會發文日後三個月內拒絕受理其申請案件。

二十一、本委員會每年應召開課程審查採認標準一致性會議，針對送件審查之不一致結果或爭議案件進行共識會議討論，以提升送件案件審查品質。

二十二、收費項目及金額

(一) 一般案件：開課 30 日前提出申請者。

課程認證積分	審查行政費(新臺幣)
≤4 小時	500 元
>4, <8 小時	1,000 元
≥8 小時	1,000 元+50 元*小時 (每超過一小時，以 50 元計)
郵政劃撥戶名:台灣公共衛生學會；劃撥帳號:01014920	

(二) 快速件：開課 15 日~30 日內，依一般案件標準加收行政作業費 1,000 元。

(三) 距離活動日小於 15 天內提出申請恕不受理。

二十三、公衛師個人申請繼續教育積分採認流程，如附圖二。

(一) 依公共衛生師執業登記及繼續教育辦法第 12 條相關規定以書面提出，檢附相關證明文件資料，並同時於積分管理系統進行線上申請。

(二) 本學會受理個人申請案件後，即送交採認；並於採認結果確定後，以電子郵件通知個人。

二十四、同一案件已向其他單位申請公衛師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。

二十五、公衛師個人申請繼續教育積分採認，審查收費標準如下。

積分申請數	審查行政費(新臺幣)
積分 1-5 點	400 元
積分 6-10 點	600 元
積分 11-15 點	800 元
積分 16-20 點	1200 元
積分 20 點以上	1400 元
郵政劃撥戶名:台灣公共衛生學會；劃撥帳號:01014920	

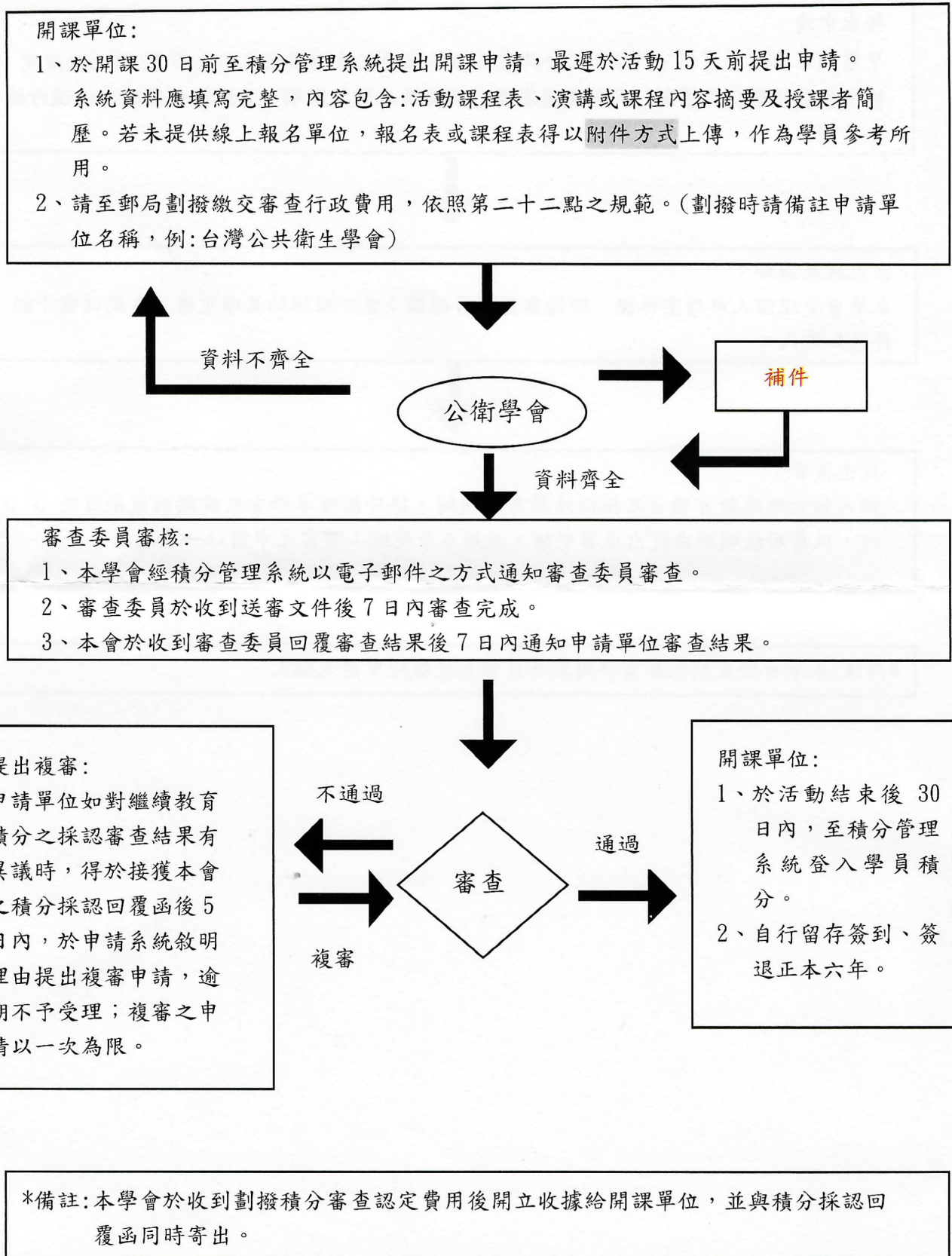
二十六、本作業原則經本學會理監事會通過並報請衛生福利部核定後施行，修正時亦同。

備註:申請單位繳納積分審查認定費用完成後，敬請利用照相或掃描方式將繳費證明回覆至 E-mail:

tpha1100801@gmail.com，待本會確定，申請案件進入審查流程*

附圖一

開課單位申請繼續教育課程及積分審查認定流程



附圖二
公衛師個人申請繼續教育積分採認流程

提出申請：

申請個人繼續教育積分採認，依公共衛生師執業登記及繼續教育辦法第 12 條相關規定，檢附相關證明文件資料，同時提出審查行政費用之繳款證明，並於積分管理系統進行線上申請。



審查結果通知：

本學會受理個人申請案件後，即送審查委員採認；並於採認結果確定後，系統以電子郵件通知個人。



提出複審：

個人如對繼續教育積分之採認結果有異議時，得於接獲本學會之採認回覆函日後 5 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。

*備註：本學會於收到繳款資料與款項後開立收據給申請人個人。