

營養師繼續教育積分作業規章

中華民國 94 年 04 月 28 日第四屆第一次臨時監事會通過
中華民國 96 年 09 月 08 日第五屆第二次理監事會修正
中華民國 99 年 12 月 11 日第六屆第三次理監事會修正
中華民國 101 年 12 月 22 日第六屆第十一次理監事會修正
中華民國 102 年 12 月 26 日第七屆第三次理監事會修正
中華民國 104 年 07 月 17 日第七屆第九次理監事會修正
中華民國 107 年 12 月 26 日第八屆第十一次理監事會修正
中華民國 109 年 03 月 19 日第九屆第四次理監事會修正
中華民國 110 年 09 月 23 日第九屆第十次理監事會修正
中華民國 111 年 09 月 30 日第十屆第二次理監事會修正

第一點 中華民國營養師公會全國聯合會(以下簡稱本會)依據衛生福利部公告之「醫事人員執業登記及繼續教育辦法」訂定本作業規章(以下簡稱本規章)。

第二點 本規章所稱繼續教育課程之實施方式與積分標準，依照「醫事人員執業登記及繼續教育辦法第十四條及附表」規定之(如附件一)。

第三點 擔任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) 經衛生福利部認定通過之教學醫院、或登記有案之機關、團體等專任營養師，相關資歷三年(含)以上，並具有教學經驗者。
- (三) 具有國家考試合格之非營養師專業人員，相關資歷三年(含)以上，並具有教學經驗者。
- (四) 其他特殊專業領域者(講師須為與該工作相關專業領域者)。

第四點 機關團體之開課單位應於舉辦繼續教育活動前至醫事人員「繼續教育積分管理系統」主動提出開課申請，本會再至系統進行審查作業，並回覆審查結果；開課單位應將審查結果及報名資訊正式對外公告。

第五點 繼續教育機關團體之開課單位作業程序如下：

- (一) 開課單位於舉辦繼續教育活動前 30 日曆天，至衛生福利部醫事人員「繼續教育積分管理系統」提出開課申請並完成行政處理費用之繳交，經秘書處行政初審通過後，即由委員進行審查作業。(如附件二之一流程)
- (二) 繼續教育積分申請線上系統時應檢附以下資料：
 - (1)活動課程表、報名表。
 - (2)演講或課程內容摘要(每個主題不得少於 100 字數)。
 - (3)授課者簡歷(學歷及經歷，經歷需包含年資)。
- (三) 申請資料需齊全且完成行政處理費用繳納，否則無法送審，若相關資料不齊全者所需之審查時間無法預估。
- (四) 審查時程：正常件約 10-14 個工作天、快速件約 7-10 個工作天、最速件約 4-7 個工作天內完成審查並以電子及書面方式通知審查認定結果。

(五) 開課單位於活動時，應將簽到退表給予學員簽到退；於活動結束後 14 日曆天內至衛生福利部醫事人員「繼續教育積分管理系統」登錄上課學員名單後，檢附簽到退表影印本壹份並加蓋單位證明章寄回本會，以利核備查覈。(註明：因醫事人員「繼續教育積分管理系統」建置後，醫事人員得自行列印繼續教育積分證明文件，開課單位僅需確實登錄學員名單，可不用發給證明文件)

(如欲發給證明文件規格：尺寸依開課單位，但內容應包含學員姓名、日期、地點、課程名稱、積分、主辦單位、審查單位、認可文號、發給日期)

(六) 審核結果有異議者，應於審核結果登錄 5 天內來信提出複審申請，並詳述理由，逾期不予受理，複審申請以一次為限。

第 六 點 繼續教育個人案件之醫事人員作業程序如下：

(一) 醫事人員個人申請每年分二時段審查，本會於八月審查一月至六月案件，次年二月審查七月至十二月案件。此類申請案件審核需一個月工作天。

(二) 繼續教育積分申請線上系統時應檢附以下資料：如附件一。

請醫事人員個人至衛生福利部醫事人員「繼續教育積分管理系統」主動提出個人申請案件後，先自行評估繳交申請學分之行政費用經祕書處行政初審通過後，即進行審查作業。

第 七 點 繼續教育課程及積分採認之作業監督方法：

(一) 積分審定標準：

1. 開課單位需確實依每堂課程起迄時間建立申請資料，不得將報到、開幕、致詞、休息、用餐等非課程時間列入申請。
2. 機關團體之繼續教育課程，全日授課時數不得超過九小時。
3. 為維護教學品質，同一講師全日授課時數累計不得超過 150 分鐘，超過 150 分者，以 150 分鐘計。每 50 分鐘認定積分 1 點，故最多 3 點。但上課地點位於離島之課程或課程形式為工作坊者，不受此限。
4. 開課單位需為專科以上學校、醫學會、學會、公會、協會、財團法人、教學醫院或政府機關主辦；公司行號為「協辦」方式，為舉辦各活動、研討會等，亦可把關廠商講題不可單做產品介紹。
5. 相關課程類別注意：<依開課單位申請時選擇為主>
 - (1) 專業課程：需與臨床營養、團體膳食、社區營養三大領域有關的課程。如遇有課程主題非營養相關，但視其與營養師執行業務時(實務相關性質)為所需具備之相關知識，仍可酌情核予積分。
 - (2) 專業品質：營養師執行業務時需具備的品質監控與管理
 - (3) 專業倫理：指的是營養師執業時須具備的倫理道德，而人權議題亦在此範圍。
 - (4) 專業相關法規：「營養、食品衛生安全及其他與執行業務相關之法規課程」

(二) 學員出席認定：學員參與各項繼續教育積分課程之出席簽名單，需由學員親筆簽名，

不得以蓋章方式替代，若為全日授課之課程則需於分別於上午及下午完成簽到及簽退共兩次之簽名紀錄。

(三) 學員名單稽查：核對學員簽到退表與開課單位匯入系統之學員名單是否相符，不符者皆予以刪除，並對開課單位提出警告。

第 八 點 繼續教育課程品質管理方法：

(一) 本會回覆審查結果前，開課單位不得自行公告本會審定繼續教育積分點數，或刊登類似廣告。開課單位若違反規定，本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審申請案件，一個月屆滿提改善措施，經本會委員同意後，始受理其申請案件。

(二) 本會得派員至現場監督維持課程之品質，並提供改善建議，開課單位若未於期限內改善者，經本會審核後，得停止受理其申請案件。

第 九 點 繼續教育積分申請時繳交之行政處理費用：

(一) 全聯會與地方公會主辦：免繳交行政處理費用。

(二) 機關團體申請：依辦理活動時間收取行政處理費用。(如附件二之一)

1. 正常件：30 日曆天前提出申請者

課程時數<5 小時，每案收費 500 元。

課程時數 5 小時至 25 小時，每案收費 1,000 元。

課程時數>25 小時，每案收費 1000 元+50 元*小時。

2. 快速件：15-29 日曆天內提出申請者加收 50%

3. 最速件：7-14 日曆天內提出申請者加收 100%

4. 離活動日小於 7 日曆天內提出申請者恕不受理

(三) 個人案件申請：依個人申請積分數收取行政處理費用。(如附件二之二)

第 十 點 繼續教育課程積分採認之相關文件保存：所有相關電子及書面文件應保存 7 年。

第十一點 本規章未規定之情事，由學術暨教學訓練品質促進委員會召開會議訂之。

第十二點 本規章經理事會議通過後實施，修正時亦同。

第十三點 本規章自報請衛生福利部同意核備後實施。

營養師繼續教育積分認定標準

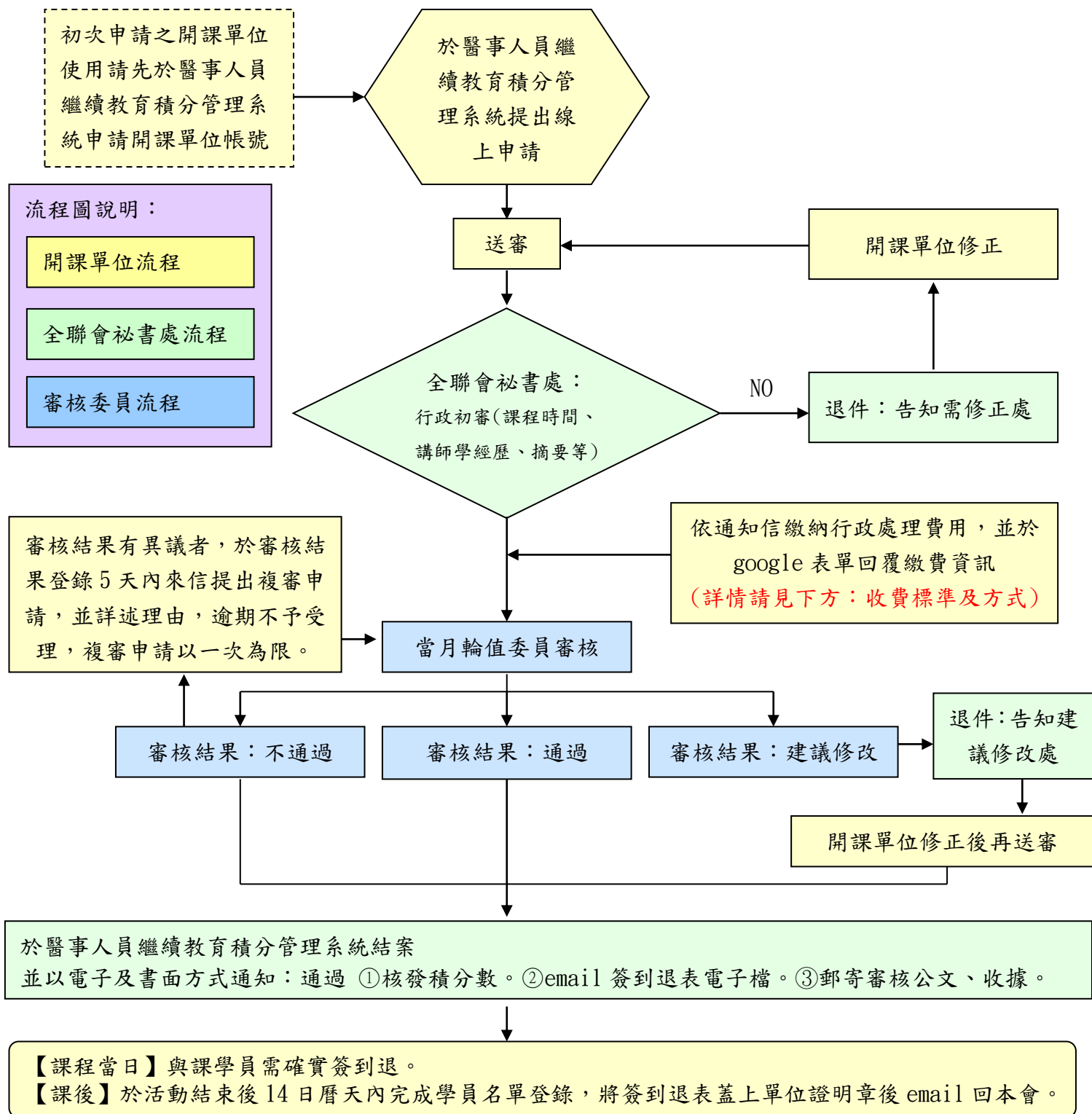
(附件一)

		課 程	積 分 認 定(學員)	積 分 認 定(授課者、演講報告者、作者)	應檢附資料	備 註
營 養 師	甲 類 機 關 團 體 案 件	1 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。	每 50 分鐘積分 1 點	授課者：每 50 分鐘積分 5 點	1.課程表 2.報名表 3.演講內容摘要(每個主題不得少於 100 字數)。 4.授課者簡歷(學歷及經歷，經歷需包含年資)	於澎湖、金門、馬祖、綠島、蘭嶼等離島地區執業者，參加前項第十款外之繼續教育，其積分得以二倍計，於偏遠地區執業者，其積分得以一點五倍計。
		2 參加有公開徵求論文及審查機制之營養學術研討會	每 50 分鐘積分 2 點	特別演講或教育演講者：每次積分 10 點 發表論文或壁報者 第一作者：每篇積分 3 點 其它作者：每篇積分 1 點		
		3 參加有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	每 50 分鐘積分 1 點	特別演講或教育演講者：每次積分 3 點 發表論文或壁報者 第一作者：每篇積分 2 點 其它作者：每篇積分 1 點		
		4 參加經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	每 50 分鐘積分 1 點	主要報告或演講者：每次積分 3 點 (超過 60 點者，以 60 點計)		
		5 參加網路繼續教育者	每次積分 1 點 (超過 80 點者，以 80 點計)		1.課程表 2.課程內容摘要 3.授課者簡歷 4.線上評量試題	
		6 參加營養相關雜誌通訊課程者	每次積分 2 點 (超過 80 點者，以 80 點計)		1.劃撥單 2.通訊答案卡	
	乙 類 個 人 案 件	7 在國內外營養相關雜誌發表有關營養學論文者(超過 50 點者，以 50 點計)	原著論文 其他類論文	第一作者或通訊作者：每篇積分 16 點 第二作者：每篇積分 6 點 其它作者：每篇積分 2 點 第一作者或通訊作者：每篇積分 8 點 第二作者：每篇積分 3 點 其它作者：每篇積分 1 點	1.論文抽印本	
		8 在國內外大學進修專業相關課程者	每學分積分5點 (每學期超過15點者，以15點計)		1.學分證明	
		9 講授營養教育推廣課程	每次積分 1 點 (超過 15 點者，以 15 點計) 【於本會網站上發表營養新知者免收申請費，並主動協助登錄積分】		1.課程表或課表(或活動計劃書) 2.授課摘要	
		10 在國外執業或開業	每年以二十點計			
		11 至國內外營養專業研究機構進修者	短期進修者(累計一週內)，每日積分二點 長期進修者(累計一週以上)，每週積分五點	(超過 30 點者，以 30 點計)	相關證明文件	

營養師繼續教育課程積分認定申請流程

(附件二之一)

一、甲類-機關團體



收費標準及方式：

- 全聯會與地方公會主辦：免繳交行政處理費用。
- 機關團體主辦：
見右表(正常件：30日曆天前提出申請者；快速件：15-29日曆天內提出申請者；最速件：7-14日曆天內提出申請者)。
- 離活動日小於7日曆天內提出申請者恕不受理。
- 劃撥單通訊欄位請註明：
開課單位、活動日期
(或活動代碼)、收據抬頭。

依機關團體主辦時間	行政處理費用(正常件)	行政處理費用(快速件)加 50%	行政處理費用(最速件)加 100%
< 5 小時	500 元	750 元	1000 元
5-25 小時	1000 元	1500 元	2000 元
> 25 小時	1000 元 +50 元*小時		

戶名：社團法人中華民國營養師公會全國聯合會

①郵政劃撥帳號：18706444

②元大銀行 南門分行(銀行代碼 806) 轉帳帳號：00108258359114

二、乙類-醫事人員(營養師)

~當年度只追認當年度梯次之個人積分~

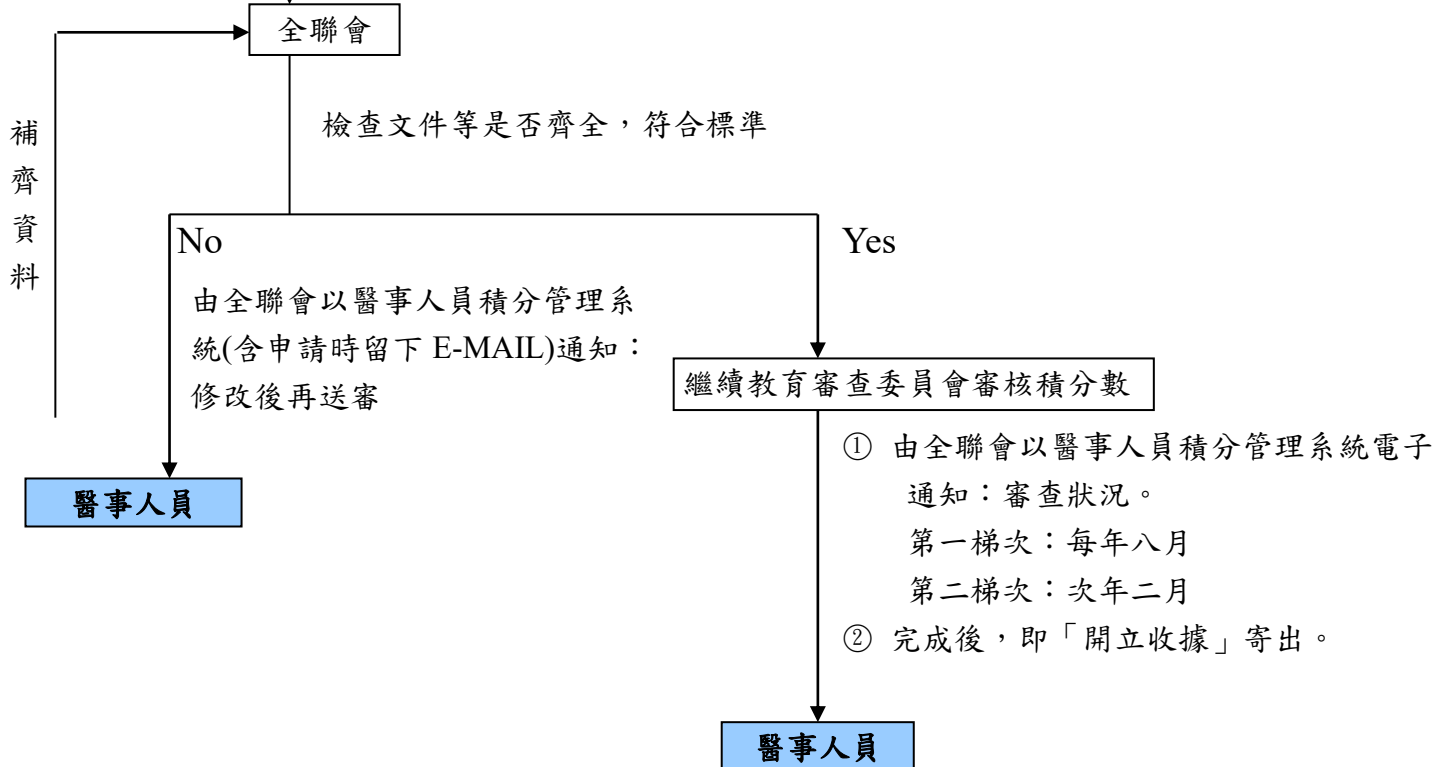
申請日期：採事後申請，每半年申請一次

- ① 第一梯次：每年 1 月起至當年度 6 月 30 日為止之資料，請於當年度 7 月 31 日前主動提出個人申請。
- ② 第二梯次：當年度 7 月起至當年度 12 月 31 日為止之資料，請於次年度 1 月 31 日前主動提出個人申請。

至衛生福利部醫事人員積分管理系統，提出個人類申請案件。

(建議完成申請後，請自行列印出完成申請報表留存)

- ① 確定申請案件課程項目(如附件一乙類)。
- ② 備妥相關資料：上傳附件。(如附件無法上傳者，亦可 email 至全聯會)

電子信箱：twda.ellie@gmail.com

收費標準及方式：

- 醫事人員申請：見右表。
- 如對個人申請繼續教育積分通過後有疑問者，請於事後半年內，向全聯會提出異議，超過時間不予受理。
- 請於劃撥單通訊欄位註明：申請人姓名、所屬公會、申請梯次。

依申請積分數	行政處理費用(會員)	非公會會員
積分 1-5 點	200 元	400 元
積分 6-10 點	300 元	600 元
積分 11-15 點	400 元	800 元
積分 16-20 點	600 元	1200 元
積分 > 20 點	800 元	1600 元

戶名：社團法人中華民國營養師公會全國聯合會

① 郵政劃撥帳號：18706444

② 元大銀行 南門分行(銀行代碼 806) 轉帳帳號：00108258359114