

台灣護理學會

研習活動上課須知及簽到退注意事項

- 一、本會若辦理電子化簽到退，請學員當天務必攜帶身分證／健保卡。
- 二、本會辦理之研習活動須完成全程課程後，始得到認證積分時數。
- 三、簽到／退規定：
 - (一) 全天研習活動，學員需於上、下午第一堂課開始前辦理簽到，課程全部結束後辦理簽退。
 - (二) 半天研習活動，學員需於第一堂課開始前辦理簽到，課程全部結束後辦理簽退。
 - (三) 未依前述規定辦理簽到及簽退者，本會恕無法給予護理人員繼續教育積分。
- 四、遲到及早退規定：
 - (一) 遲到：指第一堂課程上課後 15 分鐘內未到。
 - (二) 早退：指最後一堂課程結束前 15 分鐘提早離席。

凡遲到或早退者，報到現場恕不受理簽到、退作業。
- 五、不得以他人頂替上課、簽到或簽退，違者經查獲將取消護理人員繼續教育積分。
- 六、本課程不發予研習會證明書，本會將主動申請護理人員繼續教育積分，申請通過後，將於課後一個月內協助上課學員登錄積分及協助上傳公務人員時數，請學員自行至衛生福利部繼續教育護產積分管理資訊系統網站，查詢積分及下載上課紀錄。(先登入衛生福利部醫事系統入口網 <https://ma.mohw.gov.tw/maportal/Default.aspx>，登入後再連結「護產積分管理系統」。)
- 七、本會為嘉惠廣大會員而辦理視訊場課程，承辦視訊課程前均已完成測試並確認視訊系統連線情形正常，然偶爾仍會有突發狀況發生，若研習會當日遇特殊狀況致無法連線時，除持續排除問題外，同時視訊場次將暫以播放本會數位課程內容替代，該場次之學員其繼續教育積分給予方式，比照上述研習會之規定。