

台灣護理學會 函

地址：106439台北市大安區信義路4段281
號4樓

聯 絡 人：姚柔安

電 話：(02)2755-2291分機36

傳 真：(02)2325-8652

電子郵件：twnaya36@twna.org.tw



受文者：元智大學

發文日期：中華民國114年11月27日

發文字號：廖字第1140201615號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明十 (114A002366_1_28090411681.pdf、114A002366_2_28090411681.pdf、
114A002366_3_28090411681.pdf、114A002366_4_28090411681.pdf)

主旨：本會將辦理「115年第1次個案報告送審作業」，敬請鼓勵
貴單位護理同仁踴躍送審。

說明：

- 一、為使臨床護理師在照護過程，能藉由整體性及持續性護理
評估確立個案的健康問題，運用文獻提升具體且個別性的
護理措施，及後續的照顧及評值，提升邏輯思考能力，特
於每年1月及7月辦理「個案報告審查」作業。
- 二、個案報告作業採線上送審及審查，相關規定及操作步驟請
見本會網站 (<https://www.twna.org.tw>) →進階/認證→
個案報告送審作業→會員登入→個案報告送審作業細則、
操作指引及相關資料下載，或請觀看同一頁面「如何撰寫
個案報告」教學影片。
- 三、受理日期：115年1月1日凌晨零時起至1月31日午夜12時
止，請於規定受理期限內，儘早完成線上送審申請，受理
截止系統將自動關閉，請欲送審之會員務必及早作業。



四、進入系統進行線上申請，填寫作者資料時請務必確認個人資料、聯絡電話及E-mail之正確性。作者須為本會活動會員（不含學生會員、贊助團體會員及贊助會員），線上申請前務必先完成或同步進行當年度會費繳交（採團體繳費者，須上傳團體繳費證明圖檔），否則系統無法受理。

五、新入會者，須於受理截止日前5個工作天完成入會手續，取得帳號密碼始能登入系統，敬請務必掌握時效，以利後續送審作業。

六、本會已修訂「個案報告送審作業細則」頁數限制：內文每篇至多16頁（不含摘要、參考資料，自前言開始編列頁碼，含圖表及所有附件，頁數不符者不予通過）（詳見附件二）。

七、應檢附上傳之電子檔：

（一）個案報告全文PDF檔（不含摘要）：檔名請輸入題目名稱，切勿輸入機構名稱。內文word檔，請在每頁〔頁首〕右側加註個案報告題目（不限大小，清楚為宜），再轉存為PDF檔上傳，轉檔後建議務必檢視內容完整性。並請注意檔案大小（限20Mb），若檔案太大無法上傳，可先嘗試壓縮檔案。

（二）完成簽署之作者資料及聲明表：作者資料輸入完成後，由系統直接列印作者資料及聲明表一份，必須由作者詳閱聲明內容親筆簽名，並經服務機構所屬單位主管（護理長或督導）及部門最高主管（主任）簽名核章後，掃描或轉拍成電子檔上傳。

（三）審查費新台幣1,600元（若同步繳交會費，則合計2,600

元），可採線上刷卡、Web ATM或郵局劃撥方式繳款（請參閱本會網站→進階/認證→個案報告送審作業→會員登入→操作指引）。郵局劃撥：至郵局繳完款項後，收據存根掃描或轉拍成電子檔上傳（此存根收據請註明：會員號、姓名、個案報告審查費等字樣）。

八、109年7月起個/專案報告送審，參考資料與內文引用均依台灣護理學會護理雜誌最近期的APA第七版（範例參見網址：<https://reurl.cc/eD8lpQ>）方式書寫，但中文文獻不需加英譯。

九、為期望作者恪遵學術倫理，個案報告送審作業細則（詳如附件二）「五、送審注意事項：（四）須為實際直接護理經驗之個案報告始可送審，且不得抄襲他人護理照護過程或以原稿更改日期後再送審、或由他人代寫，另於每一梯次送審時，同一個案報告僅可送審一篇，如有不實、一稿多投或違反學術倫理，不予通過，取消「通過」資格且一併通知機構主管，且前述作者三年內不得送審；若已核發通過證書者，亦取消通過資格，送審者須將證書繳回本會，並可溯及既往。

十、隨函檢附：

- （一）個案報告審查辦法（112.11.25第33-12次理監事聯席會議修訂）。
- （二）個案報告送審作業細則（114.10.13第34-5次護理行政委員會議修訂）。
- （三）個案報告送審前自我查檢內容及繳費說明。
- （四）個案報告審查評分表（112.10.24第33-8次護理行政委員

會議修訂)。

正本：各醫療院所、各護理校院、護理師護士公會、護理專業團體

副本：本會理監事及相關委員會



裝

訂



線

