

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：彭美姿

電 話：(02)2755-2291分機24

傳 真：(02)2325-8652

電子郵件：pmz2087@twna.org.tw

受文者：元智大學

發文日期：中華民國115年3月12日

發文字號：廖字第1150200317號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：高效能稿件審查研習會之課程表上課須知及簽到退注意事項.pdf
(115A000462_1_12150606712.pdf)

主旨：本會將舉辦「高效能稿件審查：策略與最佳實務研習會」
(線上視訊)，敬請惠予公告周知並鼓勵所屬報名參加。

說明：

- 一、辦理日期：115年4月23日(星期四)上午09:30-12:20
- 二、辦理單位：台灣護理學會編輯委員會
- 三、辦理方式：線上視訊課程
- 四、名 額：200名，額滿為止，本會保有調整學員名額之權利；實際錄取名單以本會官網公告為主，若報名人數未達50人，則取消辦理。
- 五、參加對象：不限本會會員，以具博士學位或有實際研究稿件審查經驗者為佳。
- 六、報 名 費：免費
- 七、報名日期：115年4月1日中午12時起至4月14日止，恕不接受逾期報名。
- 八、報名方式與注意事項：一律採網路線上報名。

- (一)活動會員：報名前請務必先至本會網站，登入帳號／會員專區／個人資料／基本資料，確認電子信箱及行動電話之正確性。再至本會網站：www.twna.org.tw，點選網頁左側【報名學術活動】專區進行報名。
- (二)非會員：報名前請先至本會官網：www.twna.org.tw，點選網頁左側【申請帳號】，填寫身分證字號／出生年月日後，點選一般使用者進行申請。詳實填妥(1)帳號資料及(2)基本資料後送出，此步驟建議在報名起始日前完成，再逕至【報名學術活動】專區進行報名。
- (三)報名後立即公告在本會網站【學術活動】中，敬請逕自上網查詢，恕不受理現場或其他方式報名。
- (四)活動前2天將發送視訊課程連結網址及注意事項。若因通訊資料有誤，致無法有效傳遞相關訊息，影響上課權益者，請自行負責。活動當日恕無法指導操作步驟，上課前請務必詳閱「視訊課程注意事項」。
- (五)為珍惜資源及確保其他學員權益，敬請確認可以參加再行報名。當年度研習會二次未到者，第三次報名需繳交報名費300元。不克出席者請自行上網取消報名，開課前7天(不含開課當日)即無法取消，若未出席且無依前述規定取消者，則記錄一次。

九、本課程不發予研習會證明書。請學員於活動當天依規定辦理簽到與簽退。完成課程者，本會將主動上傳護理人員繼續教育積分及公務人員時數。學員可於課程結束一個月後，登入衛生福利部「護助e起來」網站 (<https://nurse.mohw.gov.tw>) 查詢。

十、隨函檢附課程表、上課須知及簽到退注意事項，敬請參閱。

正本：各護理校院、醫學中心、教學醫院

副本：本會理監事及相關委員會



裝

訂

線



台灣護理學會
高效能稿件審查：策略與最佳實務研習會（線上視訊課程）
(Effective Manuscript Reviewing: Strategies and Best Practices)

【研習會代碼:115010 ；護理師(士)及助產師(士)教育積分:2 點】

- 一、**辦理目的**：本研討會旨在提升期刊審查委員之審稿能力，透過重點講解與實例分享，使參與者了解審稿在學術出版中的角色與責任。課程聚焦審查委員角色定位、稿件品質評估，以及建設性回饋技巧，協助掌握有效審稿策略，提升審查品質與效率，並促進審查委員、作者與編輯之間的專業溝通，強化期刊整體學術品質與影響力。
- 二、**辦理單位**：台灣護理學會編輯委員會
- 三、**辦理日期**：115 年 4 月 23 日(星期四) 09:30-12:20
- 四、**參加對象**：不限本會活動會員，以博士學位或有實際研究審查經驗者為佳，額滿為止；若報名人數未達 50 人，則取消辦理。
- 五、**課程內容**：(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)

時間	分鐘	課程主題	主講人
09:30-10:00	30	線上簽到	
10:00-10:10	10	學會代表致詞及研習會簡介	賴裕和 主任委員
10:10-11:00	50	期刊審查委員的角色	陳紀雯 副主任委員
11:00-11:10	10	休息	
11:10-12:00	50	稿件審查重點及回覆技巧	賴裕和 主任委員
12:00-12:20	20	線上簽退	

六、**主講人簡介**：(依授課順序排列)

賴裕和 台灣護理學會常務理事暨編輯委員會主任委員、馬偕醫學大學護理學院院長

陳紀雯 台灣護理學會編輯委員會副主任委員、陽明交通大學護理學系教授

台灣護理學會

【線上視訊】研習活動上課須知及簽到 / 退注意事項 114.03.21

【上課須知】

- 一、報名前請務必先至本會網站確認會員基本資料中電子信箱及行動電話號碼之正確性，若因通訊資料有誤，無法有效傳遞相關訊息，致影響上課權益者，請自行負責不得異議。
- 二、本會將於活動前 2-3 天發送視訊課程連結網址、注意事項及操作說明，課前請務必詳閱。
- 三、參加視訊課程者，請自行準備電子設備（手機、平板、電腦等），並確認網路連線、視訊及音效等功能正常，上線後請關閉麥克風。活動當日恕無法指導操作步驟，上課前請務必詳閱「【線上視訊】研習活動上課須知及簽到 / 退注意事項」。
- 四、登入時請將使用者名稱設為正確姓名，以供主辦單位辨識。
- 五、本活動因有名額之限制，學員須擇一電子設備登入，主辦單位有權管控刪除重複登入者。
- 六、本會得保留變更議程及講師之權利，相關課程異動將即時公告於學會網站（www.twna.org.tw），請學員主動上網查閱，以免影響上課權益。如有未盡事宜，亦保有隨時補充、說明及修改之權利。
- 七、為尊重智慧財產權，視訊課程中禁止照相、錄影、錄音，以免觸法；課程結束後，本會亦不上傳檔案，祈請見諒。
- 八、課程結束後，敬請於規範時間內填寫滿意度調查問卷，以利本會做為日後規劃課程之參考。

【簽到 / 退注意事項】

- 一、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，共需完成 3 次。
 - (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，共需完成 2 次。
 - (三) 請務必注意線上提供之簽到 / 退表單或網址，並於表定時間內完成，逾時表單將會自動關閉。須依上述規定完成簽到、簽退，本會始核予護理人員繼續教育積分。
- 二、不得未經報名而逕自使用他人帳號（資料）登入，亦不得由他人頂替上課，違者經查屬實將取消護理人員繼續教育積分。
- 三、本課程不發予研習會證明書。請學員於活動當天依規定辦理簽到與簽退。完成課程者，本會將主動上傳護理人員繼續教育積分及公務人員時數。學員可於課程結束一個月後，登入衛生福利部「護助 e 起來」網站（<https://nurse.mohw.gov.tw>）查詢。
如對個人護產積分有任何疑問，請洽衛福部客服專線：(02) 7737-2949。
如需護助平台註冊操作相關諮詢，請聯繫：(02) 8590-6666 分機 7105。