

台灣家庭醫學醫學會

家庭醫學科專科醫師訓練醫院
認定系統

受評單位端操作手冊

112/2/20

【目錄】

1. 登入系統.....	1
2. 各作業功能說明.....	2
2.1. 基本資料設定	3
2.2. 進入作業	17
2.3. 醫院自評表	17
2.4. 評核項目列表	18
3. 醫院自評表-訓練計畫名稱及基本資料.....	20
3.1. 基本資料	20
4. 醫院自評表-完成自評.....	22
4.1. 列印醫院自評表	22
5. 醫院自評表-補件.....	23
5.1. 書審後補件	23
6. 歷史瀏覽記錄.....	24
6.1. 選擇歷史年度	24

1. 登入系統

1. 於瀏覽器上輸入網址：<https://www.tafm.org.tw/evaluate-tafm/s/index.htm> 後，輸入您的醫院【帳號】、【密碼】及驗證碼，並按下『登入』，進入作業頁面。



2. 忘記密碼。按下『忘記密碼』，進入作業頁面。填入 104 年 7 月 9 日台家醫學會字第 104169 號，配發之【帳號】，及貴院最近一次作業，所填「基本資料設定 > 基本資料 > 聯絡人【E-mail】」；二者資訊符合，即由系統自動派發郵件到聯絡人電子郵件信箱，再按照郵件說明步驟操作，即可重新取得密碼。或電洽本學會辦理 (02)23310774#14。



3. 登入後，主要功能為

- (1) 進入作業：主要進入作業捷徑，進行醫院自評表…等填表作業(限時開放)
- (2) 基本資料設定：常規性(日常)作業(含計畫人員異動、科務資料、佐證上傳…等)
- (3) 瀏覽歷史紀錄：瀏覽歷史填寫記錄區

如要登出，請點選右上方『**登出**』按鈕後，退出此系統。

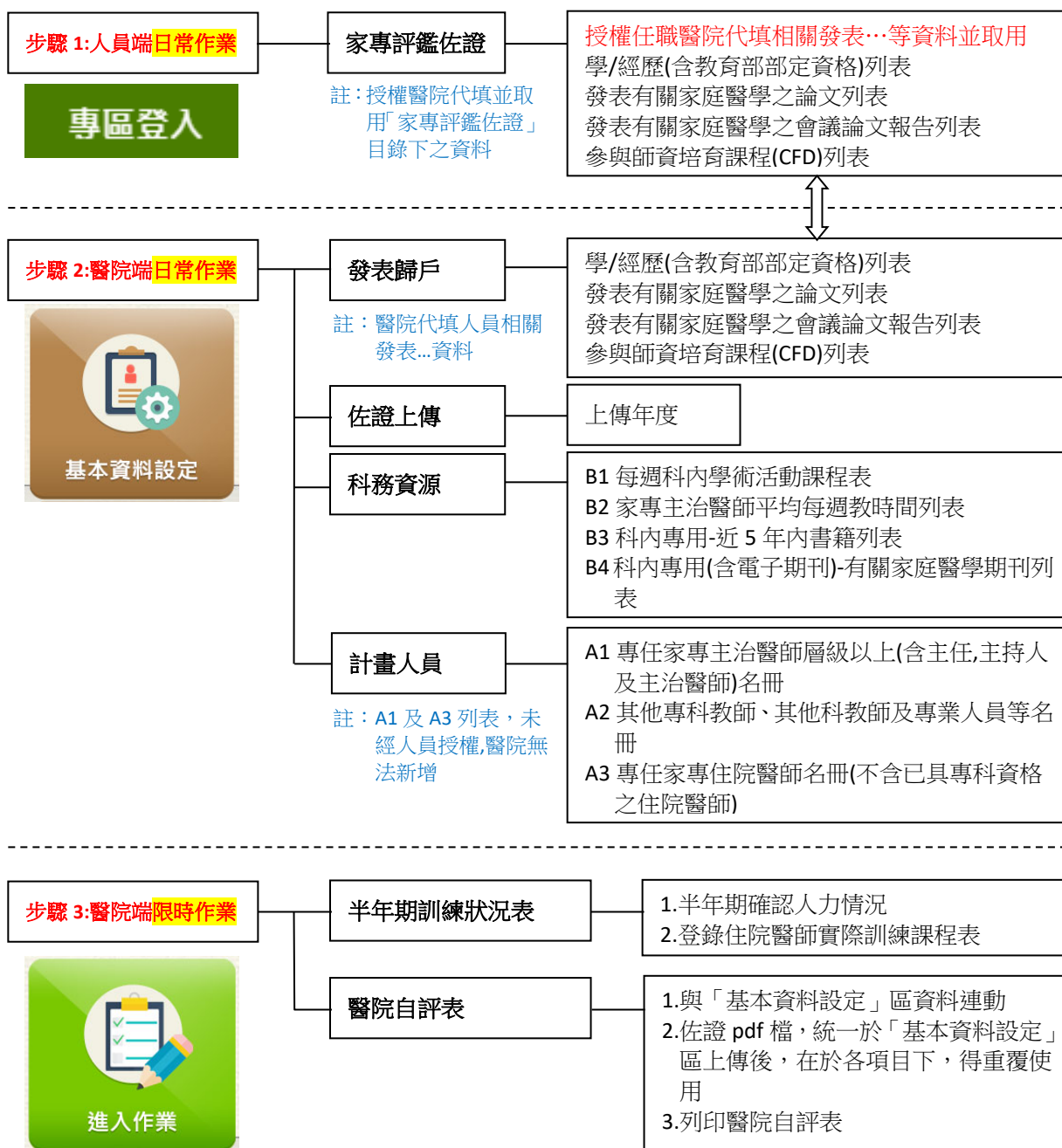


2. 各作業功能說明

有鑑認定作業所需佐證長達 4 年多且繁瑣，為提增醫院端作業的可近性，及委員端審閱之便捷性，進行雲端系統改版。

增列「基本資料設定」區，醫院端日常蒐集資料，隨時得上傳雲端系統，並於每年「醫院自評表」填表期間，連接至各評核項目送審；又參酌歷年經驗，設列各資料庫，期盼正確蒐集各院資訊，避免誤解產生。

檢附作業流程如下，請依**步驟程序**填寫。



2.1. 基本資料設定



進入基本資料設定後，可進行以下動作：

- (1) 首頁：回到首頁，重新點選進入作業、基本資料設定或瀏覽歷史記錄。
- (2) 基本資料設定區目錄
 1. 基本資料：醫院全銜、科/部主任、聯絡人…等異動事宜。
 2. 計畫人員：異動參與家專計畫人員（含主治醫師、其他專科主要教學負責人及住院醫師）
 3. 科務資源：科內學術活動課程表、家專主治醫師教學時間列表、設備(書籍及期刊)等。
 4. 佐證上傳：1.)各項佐證應隱藏個資後再上傳；2.)依審查年份分「作業年度」上傳；3.)檔案命名宜有邏輯性，方便後續評核項目連結取用。
 5. 發表歸戶：計畫人員相關發表…等資料，授權任職醫院代填及取用。

1. 基本資料：

- (1) 更改內容完成後，可點選修改按鈕，即完成。
- (2) 其中：【科主任】欄，請填評核項目編號 50401 所指之查核對象。【計畫主持人】欄，請填評核項目編號 50101-50206 所指之查核對象。前述人員亦為「醫院自評表封面簽章人員」。

2.計畫人員：

台灣家庭醫學學會
歡迎您~ ... 首頁 登出

基本資料 計畫人員 資源資源 佐證上傳 發表對戶

(1)(2)(3)

計畫人員

A1專任家專主治醫師層級以上(含主任,主持人及主治醫師)名額 **新增** **顯示更多** **隱藏更多**

在職人員

選取	*職稱	*姓名	出生年次(民國)	身分證/護照	首次發證	*任職日期	離職日期	備註	家專經歷	*佐證：執業執照正、反面
(4) 選取						106/01/01	108/12/31		年資	

A2其他專科醫師、其他科醫師及專業人員等名額 **新增** **顯示更多** **隱藏更多**

在職人員

選取	*職稱	*姓名	身分證/護照	*專科別	專科證號	訓練場所	*參與計畫日起至迄	備註	*佐證：執業執照正反、面，及具該科西醫專科資格證明書

A3專任家專住家醫師名額(不含已具專科資格之住家醫師) **新增** **顯示更多** **隱藏更多**

在職人員

選取	*職稱	*姓名	出生日期	身分證字號	*容額年度	醫師證書號碼	醫證日期	畢業學校(醫學院)	*任職日期	離職日期	備註	家專經歷	*佐證：執業執照正、反面

進入**計畫人員**後，可進行以下動作：

- (3) 新增：新增人員。
- (4) 顯示更多：預設顯示資料為現職人員，欲查看離職人員，請點選**顯示更多**。
- (5) 隱藏更多：欲隱藏離職人員，請點選**隱藏更多**。
- (6) 選取：欲修訂該筆資料，請按**選取**鍵，進入修改作業。

112 年度，新的作業提醒

請注意！計畫人員佐證檔，宜以個人資料為單位建檔，建議檔案命名以「人員名姓+證照有效日止」，以辨識何時須更換新佐證；另**圖片**請先**"壓縮"**處理，再轉成 PDF 格式，以節省檔案上傳系統的傳輸時間

本區作業開始前，簡述重點如下，特請注意!!!

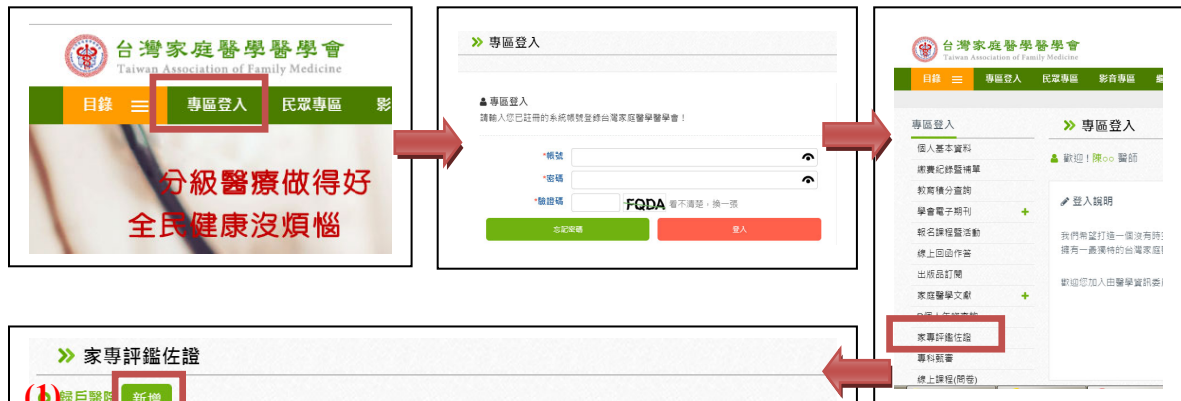
- (1) 雲端系統資料庫設定關連緣由，會取用家庭醫學科相關人員發表…及出席…等資料，故後續**新增人員**，需取得人員授權才得新增，特請注意！
- (2) 新增資料經「進入作業 > 醫院自評表 > 提交申請」後(或逾填表截止日)，系統將就目前資料進行包裹及註記(即不得刪除，並僅能小部份欄位得修改)，俾確認送審資料範圍；在截止填表日後，新增或修訂資料，本次不列入(歸入下年度)，特請注意！
- (3) 以下所列**評核項目**，「醫院自評表-備註欄」提及之名單、列表…等，系統已資料庫“列表”化，請於**日常作業**，進行**填表**及上傳佐證；「醫院自評表」限時作業期間，**不再**以 PDF 格式上傳名單、列表…(避免重覆作業，且利未來系統自動判定)，**特請注意！**

112 年度，新的作業提醒

30102、30103、50101、50102、50103、50104、50401、50402、50404、50405、70101、70102、80202、80203

計畫人員授權操作

步驟 1:



步驟 2:

家專評鑑佐證

(1) 歸戶醫院 新增

歸戶醫院	授權期間起	授權期間迄
測試醫院-TEST	102/07/01	

(1) 配合「家庭醫學科專科醫師訓練計畫」認定作業，核實下列佐證資料無誤，並授權任職醫院於期限內引用。

家專評鑑佐證

*歸戶醫院 查詢

測試醫院-TEST

*授權期間起 102 07/01

授權期間迄

(3) 新增 回上一頁

家專評鑑佐證

(4) 歸戶醫院 新增

歸戶醫院	授權期間起	授權期間迄
測試醫院-TEST	102/07/01	

(1) 配合「家庭醫學科專科醫師訓練計畫」認定作業，核實下列佐證資料無誤，並授權任職醫院於期限內引用。
(2) 佐證資料業經認定作業提交後，即不得編輯及刪除，特請注意！

學/經歷(含教育部部定資格)列表 新增

操作	中文姓名	日期起、迄	分類	單位/學校名稱	學位/職稱	科技專長或代表性	佐證上傳
無，或預定顯示4年區間內無資料							

家庭醫學科計畫人員，開出授權操作方式：

步驟 1：透過個人帳號「首頁 > 專區登入 > 家專評鑑佐證」登入系統。

網址：www. tafm. org. tw

步驟 2：新增授權醫院。(1)按【新增】，(2)【歸戶醫院】欄下拉選擇醫院，輸入【授權期間起】，應為到職日。(3)再按新增。(4)完成授權。

註：評鑑系統將連結個人資料予任職醫院(比如學/經歷、各項發表、CFD/專業學分修資料等)

計畫人員佐檔上傳

請注意! 計畫人員佐證檔，以“個人”為單位建檔，

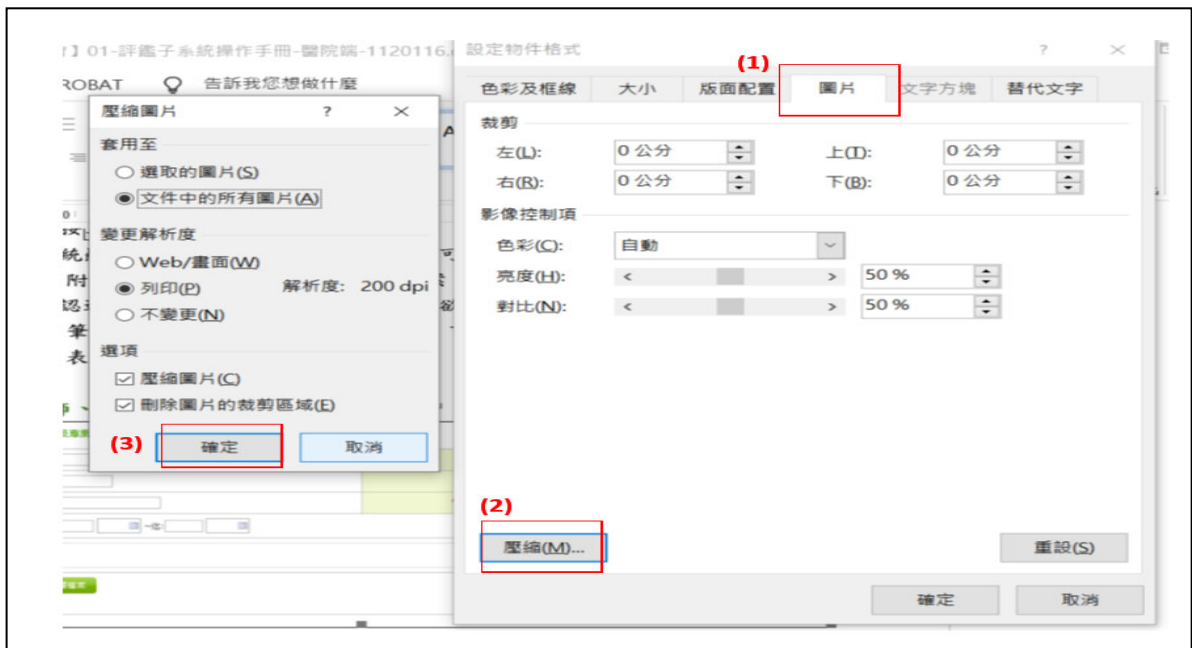
- (1) 建議檔案命名以「人員名姓+證照有效日止」，以辨識何時須更換新佐證；
- (2) 圖片請先"壓縮"處理，再轉成 PDF 格式，以節省檔案上傳系統的傳輸時間

如何壓縮圖片，以 Office Word 說明如下

步驟 1:



步驟 2:



如何壓縮圖片，以 Office Word 說明操作方式：

步驟 1：選擇文件檔中任一圖片按滑鼠右鍵，選擇功能表中的「圖片」。

步驟 2：壓縮圖片。(1)按圖片，(2)按壓縮，(3)參照圖說，改變壓縮圖片選項，再按確定。(4)即完成本文件中所有圖片壓縮。

計畫人員「任職日期」與「離職日期」的定義

(1)【任職日期】。該員擔任此職位的日期。

如，該員 100/7/31 住院醫師完訓，並於 111/1/17 取得家庭醫學科專科醫師資格，且自 111/2/1 起同院受聘為家庭醫學科主治醫師，做該員於「A1 專任家專主治醫師層級以上(含主任,主持人及主治醫師)名冊」建檔時，【任職日期為 111/2/1】

(2)【離職日期】。該員離開此職位的日期

如，該員 100/7/31 住院醫師完訓，並於 111/1/17 取得家庭醫學科專科醫師資格，且自 111/2/1 起同院受聘為家庭醫學科主治醫師，做該員於「A3 專任家專住院醫師名冊(不含已具專科資格之住院醫師)」維護時，【離職日期為 100/7/31】

註：該員於 100/8/1-111/1/31 期間，不需建檔管理

A1 專任家專主治醫師層級以上(含主任, 主持人及主治醫師)名冊

A1 專任家專主治醫師層級以上(含主任, 主持人及主治醫師)名冊 儲存 儲存並新增下一頁 回上一頁

*職稱 主治醫師	*姓名
出生年次(民國)	身分證/護照
首次發證	
*任職日期	離職日期
備註	
家專經歷	
*佐證：執業執照正、反面	選擇檔案

(1) 應正面表列，符合訪視項目 30102 條件人員，請依【欄位】，輸入資料。

顯示

未歸戶到本醫院

確定

05/02

一	二	三	四	五	六
1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5

清空 今天 確定

(2) 其中：【年度】欄，請輸入民國年(比如 106)；【日期】欄，按【月份-下拉選單】或▶▶選擇月份；【姓名】欄，**人員姓名字串應正確**，另人員未授權時，醫院無法新增該人員（應請新聘人員於本學會官網「專區登入>家專評鑑佐證>新增授權醫院」，醫院端即可新增）。

註：系統中相關計畫人員之【離職日期】欄，並非指從任職醫院離職，且**是指離開本院家專訓練計畫原職務之異動日期**(比如原主治醫師轉任本院職業醫學科主治醫師，其職位異動日期即填報「離職日期」)，反之，若干年/月後，又轉回家庭醫學科，則轉回家庭醫學科之職務異動日期即填報為「任職日期」，特請注意！

步驟 1: 家專經歷

*佐證：執業執照正、反面 選擇檔案

步驟 2:

上傳目錄 計畫人員

上傳年度 計畫(合約)書 附件名稱

查詢

動作	附件名稱	上傳目錄	上傳年度
選取	家專主治醫師	計畫人員	106
選取	家住-1 ... 執照正反影本.pdf	計畫人員	106

步驟 3: *職稱 主治醫師

*姓名

出生年次(民國)

身分證/護照

首次發證

*任職日期

離職日期

備註

家專經歷

*佐證：執業執照正、反面 家專主治醫師名冊列表.pdf 選擇檔案

(3) 【佐證】欄，雲端系統佐證檔(限 pdf 格式)，全部需透過「基本資料設定>佐證上傳」區上傳後，在各作業區方得重覆取用（發表歸戶除外）；【佐證】應含人員

之執業執照(正/反面)、家庭醫學科專科醫師證書，並注意應於有效期限內。

步驟1：請按選擇檔案。

步驟2：系統顯示佐證「上傳目錄」作業區，可透過【上傳目錄】【上傳年度】及【附件名稱】按查詢，欲取用的檔案，按選取。

步驟3：確認選取檔案名稱無誤，按儲存。若欲選取第二份檔案，請重步驟1-3。完成儲存該筆資料後，按儲存並新增下一筆；可持續新增人員；按回上一頁，可回到名單列表。

A2 其他專科教師、其他科教師及專業人員等名冊

A2其他專科教師、其他科教師及專業人員等名冊		儲存	儲存並新增下一	回上一頁
*職稱	<input type="text"/>	*姓名	<input type="text"/>	
*身分證/護照	<input type="text"/>	*專科別	<input type="text"/>	
*專科證號	<input type="text"/>	*訓練場所	<input type="text"/>	
*參與計畫日起及迄	起: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 迄: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
備註	<input type="text"/>			
*佐證：執業執照正反、面，及具該科西醫專科資格證明書	選擇檔案			

(1) 應正面表列，符合訪視項目 30103 條件，相關教師現職人員至少 1 人，請依【欄位】，輸入資料。

(2) 其中：【年度】欄，請輸入民國年(比如 106)；【參與計畫日起及迄】欄，請輸入人員以此身份加入計畫的日期(起日)，及離職計畫的日期(迄日)，比如前內科主要教學負責人，107 年 12 月 31 日換人，則原人員【參與計畫日-迄】為 107/12/31；新加入的內科教學負責人，自 108 年 1 月 1 日接續其任務，則新人員【參與計畫日-起】為 108/01/01；【佐證】應含人員之執業執照(正反面)、具主要負責教學科別之西醫專科證書(比如內科)，並注意是否在有效期限內。

註：原家專住院醫師已取得家專資格，但尚未具有專任家專主治醫師資格者改填至本表，【參與計畫日-起】欄，最早從取得家專資格日起算，特請注意！

(3) 【佐證】上傳方式，請參考「A1 專任家專主治醫師層級以上(含主任, 主持人及主治醫師)名冊」作業說明。

A3 專任家專住院醫師名冊(不含已具專科資格之住院醫師)

A3 專任家專住院醫師名冊(不含已具專科資格之住院醫師)		儲存	儲存並新增下一	回上一頁
*職稱級別	主治醫師			*姓名
出生日期				身分證字號
*容額年度				醫師證書號碼
醫證日期				畢業學校(醫學院)
*任職日期				離職日期
備註				
家專經歷				
*佐證：執業執照正、反面	選擇檔案			

- (1) 應正面表列，符合訪視項目 60501 條件人員，請依【欄位】，輸入資料。
- (2) 其中：【容額年度】欄，請輸入該位住院醫師，所佔訓練容額年度(比如 107 年 8 月 1 日至 108 年 7 月 31 日到職，佔 R1 缺額者應為 107)，現職人員超額者(或不佔訓練容額者)不得新增；【佐證】應含人員之執業執照(正/反面)，並注意應在有效期限內。
註：系統中相關計畫人員之【離職日期】欄，並非指從任職醫院離職，且是指離開本院家專訓練計畫原職務之異動日期(比如住院醫師已取得家專資格，其職位異動日期即填報「離職日期」；或已完訓離職本院之異動日期，即填報「離職日期」)，特請注意！
- (3) 【佐證】上傳方式，請參考「A1 專任家專主治醫師層級以上(含主任, 主持人及主治醫師)名冊」作業說明。

3. 科務資源：

進入**科務資源**後，可進行以下動作：

- (1) 新增：新增資料。
- (2) 顯示更多：預設顯示資料為查核範圍內之資料(比如 104 年 1 月 1 日起)，欲查看更早前資料，請點選**顯示更多**。
- (3) 隱藏更多：欲隱藏更早前資料，請點選**隱藏更多**。
- (4) **excel 匯入**：資料可以彙集成 excel 檔一次匯入，格式請見匯入範例檔。
- (5) 選取：欲修訂該筆資料，請按**選取**鍵，進入修改作業。

註：相關資料經「進入作業 > 醫院自評表 > 提交申請」後(或逾填表截止日)，系統將就目前資料進行包裹及註記，後續即不得刪除(或僅有小部份欄位得修改)，俾確認送審資料範圍；**在截止填表日後，新增或修訂資料，本次不列入(歸入下年度)，特請注意！**

B1 每週科內學術活動課程表

- (1) 請輸入指定區間內，以”每週”為單位，填報科內學術活動課程表，請依【欄位】，輸入資料。
- (2) 其中：【分類】欄，請為本次學術活動進行分類；【課程訓練重點】欄，下拉選取本次學術活動訓練重點，按**加入**鍵(可複選)表達。
完成儲存該筆資料後，按**儲存並新增下一筆**可持續新增其他資料；按回上一頁，可回到課程列表。

B2 家專主治醫師平均每週教時間列表

B2家專主治醫師平均每週教時間列表		儲存	儲存並新增下一	回上一頁
*醫師姓名	<input type="text"/>	*年度	<input type="text"/> (請填民國年)	
*門診教學時數	<input type="text"/>	*學術活動時數	<input type="text"/>	
*導師輔導時數	<input type="text"/>	*其他教學時數	<input type="text"/>	
備註	<input type="text"/>			
*每週教學總時數	<input type="text"/>			
*佐證上傳	<input type="button" value="選擇檔案"/>			

- (1) 請依【欄位】，輸入資料。請輸入指定區間內(比如 107 年)，每位專任主治醫師層級以上人員，以平均每週教學時間概念，填報該年度教學時間（每年度一人一筆即可）。
- (2) 其中：標有「*」欄位，皆為必填欄，若「無」請輸入 0；【佐證】欄，請上傳教師每週參與教學時間情況。

B3 科內專用-近 5 年內書籍列表

B3科內專用-近 5 年內書籍列表		儲存	儲存並新增下一	回上一頁
*編號	<input type="text" value="2"/>			
*書籍名稱	<input type="text"/>			
*作者	<input type="text"/>			
*出版年度	<input type="text"/> (請填民國年)			
佐證上傳	<input type="button" value="選擇檔案"/>			

- (1) 請輸入家庭醫學科專用，5 年內出版(比如 103 年起)之家庭醫學科相關書籍清單，請依【欄位】，輸入資料。
- (2) 其中：【編號】欄，請依醫院書籍編碼輸入；【佐證】欄，書面審查作業階段可省略，實地訪視現場查核實際情況。

B4 科內專用(含電子期刊)-有關家庭醫學期刊列表

B4科內專用(含電子期刊)-有關家庭醫學期刊列表		儲存	儲存並新增下一	回上一頁
*編號	<input type="text" value="2"/>			
*期刊名稱	<input type="text"/>			
ISSN	<input type="text"/>	網址	<input type="text"/>	
*訂閱起迄	起 <input type="text"/> 迄 <input type="text"/> (請填民國年)			
佐證上傳	<input type="button" value="選擇檔案"/>			

- (1) 請輸入家庭醫學科專用，長期訂閱有關家庭醫學之期刊清單，請依【欄位】，輸入資料。

- (2) 其中：【編號】欄，請依醫院期刊編碼輸入；【佐證】欄，書面審查作業階段可省略，實地訪視現場查核實際情況。

4.佐證上傳：

台灣家庭醫學學會
Taiwan Association of Family Medicine

歡迎您~ | 首頁 | 登出

基本資料 | 計畫人員 | 科務資源 | 佐證上傳 | 發表歸戶

佐證上傳 (限pdf及檔案大小在20M內)

(1) 配合「家庭醫學科專科醫師訓練計畫」認定作業，核實下列佐證資料無誤，並授權任職醫院於期限內引用。
(2) 佐證資料業經認定作業提交後，即不得編修及刪除，特請注意！
(3) 上傳空間限制，特請注意！ 每年度上傳佐證檔案空間有限，超出時，將禁止再上傳；勿上傳高解析或彩色之PDF檔（原照片等請壓縮後再轉檔），或第一階段畫面審查時，不需查看之佐證檔（即醫院自評表【備註】欄，未標明的文件），以節省檔案上傳時間及空間。

上傳目錄：計畫(合約)書

(4) 上傳年度 [112(剩餘空間：599.95M)] 選擇檔案 未選擇任何檔案 (1) 上傳

上傳年度：108年度

(2) 109學年度家庭醫學科專科醫師訓練計畫書.pdf 刪除

進入佐證上傳後，可進行以下動作：

- (1) 上傳：雲端系統作業區(發表歸戶除外)，所有佐證 pdf 檔，應先透過此介面上傳後，方能於其他作業區，重覆取用該檔案。
- (2) 刪除：尚未被作業區取用之檔案，方能刪除，反之不行(無刪除功能鍵)。
- (3) 單一檔案上傳限制：限 pdf 及檔案大小在 20MB 內，超出時，請分割成二個檔案後再上傳
- (4) 上傳檔案總 MB 數，逾「上傳總空間限制」時，禁止再上傳，特請注意！

112 年度，新的作業提醒

上傳目錄：計畫(合約)書

上傳年度 [112(剩餘空間：599.95M)] 選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳

上傳年度：108年度

上傳目錄：計畫(合約)書

上傳年度：[] 附件名稱：[] 查詢

動作：[] 附件名稱：[] 上傳目錄：[] 上傳年度：[]

為提增後續作業區，取用檔案之便利性，建議檔案命名宜有邏輯，並依【上傳年度】欄，比如「上傳年度-108」，含應提交之 109 學年度計畫書、108 年提交申請之填表日人員名單+設備清單及 107 年度相關排班表、課程表、學習歷程及評估表…等資料)，及【上傳目錄】欄屬性，分類上傳，比如：

- (1) 合作契約書-皮膚科-1080801-1090731.pdf，並上傳到「計畫(合約)書 > 108」
- (2) 新增計畫人員，執業執照(正/反頁)及其專科資格證書，可合併成一個 pdf 檔，命名為「○○○執照及家專證書.pdf」並上傳到「計畫(合約)書 > 108」
- (3) 107 年度-○○○醫師教學時間列表，並上傳到「科務資源 > 108」

5.發表歸戶：

台灣家庭醫學學會
Taiwan Association of Family Medicine

歡迎您~ | 首頁 | 登出

基本資料 | 計畫人員 | 科務資源 | 佐證上傳 | 發表歸戶

發表歸戶 顯示更多 隱藏更多

選取	會員姓名	身分證號	授權期間起	授權期間迄
(1) 選取			100/07/01	
選取			102/01/01	
選取			96/07/01	
選取			102/07/01	

發表歸戶(.....) 回上一頁

學/經歷(含教育部部定資格)列表 新增 顯示更多 隱藏更多

操作	*中文姓名	*日期起、迄	*分類	*單位/學校名稱	*學位/職稱	科技專長或代表性	佐證上傳
:							

發表有關家庭醫學之論文列表 新增 顯示更多 隱藏更多

操作	*中文姓名	英文姓名	*期刊名稱	*期刊屬性	*作者序	*論文題目	*發表狀態	*發表年月	DOI	ISBN	*佐證上傳
:											

發表有關家庭醫學之會議論文報告列表 新增 顯示更多 隱藏更多

操作	*中文姓名	*英文姓名	*發表型態	*會議名稱	*作者序	*論文題目	*發表年月	*佐證上傳
:								

參與師資培育課程(CFD)列表 新增 顯示更多 隱藏更多

操作	*中文姓名	*日期~起迄(時分)	*舉辦單位	*課程名稱	*時數
無，或預設期間內無資料					

進入發表歸戶後，可進行以下動作：

- (1) 選取：在計畫人員授權下，醫院端方可代填並取用個人於「專區登入 > 家專評鑑佐證」目錄下之資料。
- (2) 代填項目，包含人員 1.學/經歷(含教育部部定資格)列表；2.發表有關家庭醫學之論文列表。3.發表有關家庭醫學之會議論文報告列表。4.參與師資培育課程(CFD)列表。

相關資料業經「醫院自評表 > 提交申請」後，即不可刪除，特請注意！

學/經歷(含教育部部定資格)列表

發表歸戶()

學/經歷(含教育部部定資格)列表 新增 回上一頁

中文姓名			
*日期起、迄	起	迄	
*分類	<div> <div>部定資格</div> <div>學歷</div> <div>經歷</div> <div>委員會</div> </div>		
*單位/學校名稱			
*學位/職稱			
科技專長或代表性			
佐證上傳	選擇檔案 未選擇任何檔案		

(1) 配合「家庭醫學科專科醫師訓練計畫」認定作業，核實下列佐證資料無誤，並授權任職醫院於期限內引用。
(2) 佐證資料業經認定作業提交後，即不得編輯及刪除，特請注意！

- (1) 請依【欄位】，輸入資料。比如【分類】部定資格、【單位/學校名稱】教育部、【學位/職稱】講師(或副教授、教授)。
- (2) 其中：【佐證】欄，【分類】若屬「部定資格或學歷」應附教育部發給證明，及畢業證書，其他分類項目，其佐證可省略。

完成【欄位】資料輸入，及必要【佐證上傳】後，按**新增**，完成資料新增。

單筆資料業經「醫院自評表 > 提交申請」後，不可刪除，僅得小部份欄位修訂(比如【日期-迄】)。

發表有關家庭醫學之論文列表

發表有關家庭醫學之論文列表 新增 回上一頁

中文姓名			
英文姓名			
*期刊名稱			
*期刊屬性		*作者序	
*論文題目			
*發表狀態		*發表年月	
DOI		ISBN	
*佐證上傳	選擇檔案 未選擇任何檔案		

(1) 配合「家庭醫學科專科醫師訓練計畫」認定作業，核實下列佐證資料無誤，並授權任職醫院於期限內引用。
(2) 佐證資料業經認定作業提交後，即不得編輯及刪除，特請注意！

- (1) 請依【欄位】，輸入資料。比如【期刊屬性】下拉選擇「SCI」、【作者序號】下拉選擇「第一作者」、【發表狀態】下拉選擇「已發表」。
- (2) 其中：【佐證】欄，請上傳論文抽印本資料。

完成【欄位】資料輸入，及必要【佐證上傳】後，按**新增**，完成資料新增。

單筆資料業經「醫院自評表 > 提交申請」後，不可刪除，僅得小部份欄位修訂(比如【發表狀態】【發表年月】)。

發表有關家庭醫學之會議論文報告列表

發表有關家庭醫學之會議論文報告列表		新增	回上一頁
* 中文姓名	徐永年		
英文姓名	<input type="text"/>		
* 發表型態	<input type="text"/>		
* 國際會議	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否		
* 會議名稱	<input type="text"/>		
* 主辦單位	<input type="text"/>		
* 作者序	<input type="text"/>		
* 論文題目	<input type="text"/>		
* 發表年月	<input type="text"/> <input type="text"/>		
* 佐證上傳	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案		

(1) 配合「家庭醫學科專科醫師訓練計畫」認定作業，核實下列佐證資料無誤，並授權任職醫院於期限內引用。
 (2) 佐證資料業經認定作業提交後，即不得編修及刪除，特請注意！

(1) 請依【欄位】，輸入資料。比如【發表型態】下拉選擇「海報」、【作者序】下拉選擇「第一作者」。

(2) 其中：【佐證】欄，請上傳海報資料（或口頭報告-主辦單位手冊抽印本）。

完成【欄位】資料輸入，及必要【佐證上傳】後，按[新增]，完成資料新增。

單筆資料業經「醫院自評表 > 提交申請」後，不可刪除，僅得小部份欄位修訂(比如【發表狀態】【發表年月】)。

參與師資培育課程(CFD)列表

參與師資培育課程(CFD)列表		新增	回上一頁
中文姓名	徐永年		
* 課程日期	起 <input type="text"/> <input type="text"/> 迄 <input type="text"/> <input type="text"/>		
* 舉辦單位	<input type="text"/>		
* 課程名稱	<input type="text"/>		
* 時數	<input type="text"/>		

(1) 配合「家庭醫學科專科醫師訓練計畫」認定作業，核實下列佐證資料無誤，並授權任職醫院於期限內引用。
 (2) 佐證資料業經認定作業提交後，即不得編修及刪除，特請注意！

請依【欄位】，輸入資料。完成【欄位】資料輸入後，按[新增]，完成資料新增。

單筆資料業經「醫院自評表 > 提交申請」後，不可刪除。

2.2. 進入作業

台灣家庭醫學醫學會
Taiwan Association of Family Medicine

歡迎您~

首頁 (1) 作業目錄 (2) 密碼修改 (3) 登出

醫院自評表 列印 (提交時間108/04/30 15:00)

認定結果將適合於109學年度(109/08/01~110/07/31)

1. 選取 (申請期間108/04/01~108/05/06) 100% 127/127 已提交

認定結果
尚未開放填報

回上頁

進入後，可進行以下動作：

- (1) 首頁：回到首頁，重新點選進入作業、基本資料設定或瀏覽歷史記錄。
- (2) 作業目錄：比如辦理醫院自評表作業。「進行作業 > 醫院自評表 > 評核項目 (章節/項目) 頁，重新點選作業目錄，可以回到作業目錄。
- (3) 密碼修改：進行密碼更新。
- (4) 作業目錄：目前開放填寫之作業(比如醫院自評表、半年期訓練狀況表…)及填繳結果列印。

2.3. 醫院自評表

醫院於申請期間進行自評填表及附件上傳作業。或者自評完後，仍在申請期間內，需要補件亦可進入頁面操作。

1. 點選『選取』，填寫相關資料(參 2.4)。

(申請期間儲存後亦可重複修改及提交，一旦過了提交期間，則不可再修改。)

2. 頁面顯示完成進度表：顯示完成百分比。當完成 100%，右方『提交申請』按鈕則顯示。

認定結果將適合於109學年度(109/08/01~110/07/31)

1. 選取 (申請期間108/04/01~108/05/06) 100% 127/127 提交申請

3. 百分比表示：例如 21% 33 /127

- (1) 左方：已完成數量 33
- (2) 右方：全部數量 127

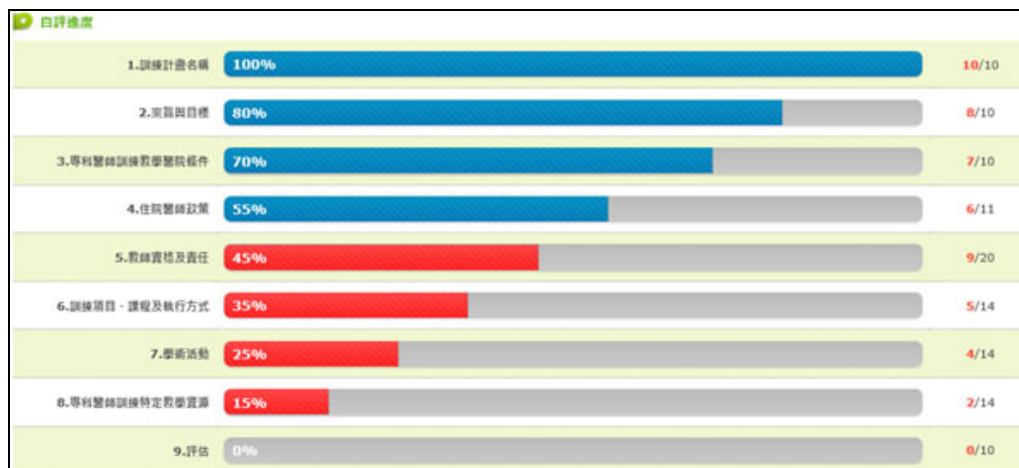
21% 27/127 提交申請

(1)/ (2)

2.4. 評核項目列表

1. 大章：綠色底顯示全部各類評核主題。
2. 作業進度：顯示各章節下的完成進度全覽。

查看各目錄進度表及最後送出自評功能。未達 50%以上顯示紅底，超過 50%以上顯示藍底。當各目錄狀態呈現 100%時，按鈕「提交申請」使能顯示。



(1)

Ch1.訓練計畫名稱及基本資料	Ch2.宗旨與目標(5%)	Ch3.專科醫師訓練教學醫院條件	Ch4.住院醫師政策(20%)	Ch5.教師資格及責任(15%)	Ch6.訓練項目、課程及執行方式(20%)
Ch7.學術活動(20%)	Ch8.專科醫師訓練特定教學資源(10%)	Ch9.評估(10%)	附件專區		

109年度 | ..

作業進度

(2)

申請自評進度 進行中		
選取1.訓練計畫名稱及基本資料	0%	0/6(項)
2.宗旨與目標(10%)		
選取201- 2.1訓練宗旨與目標(2分)	50%	1/2(項)
選取202- 2.2訓練計畫執行架構(8分)	0%	0/4(項)
3.專科醫師訓練教學醫院條件		
選取301- 3.1取得衛福部教學醫院評鑑資格(必要項目)	0%	0/5(項)
選取302- 3.2合作訓練醫院之資格(必要項目)	100%	1/1(項)

3. 點選『**選取**』，填寫作業。可按照順序依次作題，或者跳答亦可。

4. 選取任一大章下後，左下方顯示其下的小節項目。

頁面說明：

(1) 評核大章標題。


(2) 評核小節名稱

*顯示項目完成狀態圖示。❗全部未完成 ? 部分完成 ✅全部完成。

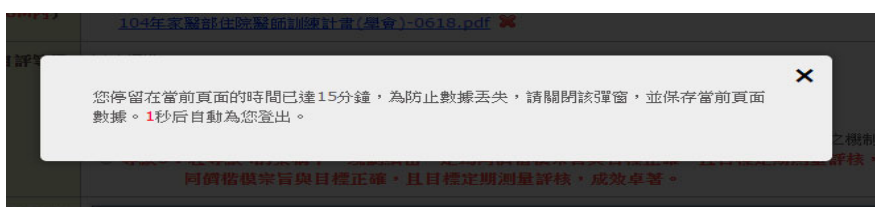
完成定義：包括★佐證檔儲存、圈選自評等級、本院現況調查(佐證資料連接-部分項目有)三類，務必確實檢查。

(3) 項目名稱。

依照評核重點說明輸入自評資料，包括【佐證資料】選取檔案(檔案需先利用「基本資料設定 > 佐證上傳」作業完成，此處才可選取)，並另按儲存佐證、

*本院現況說明文字，可從 word 檔複製文字後，選  貼到 HTML 編輯器中(保持排版格式)。若有”文字”以外的說明，比如圖檔，請以佐證資料，另立檔案上傳。

- (4) 儲存：
任一完成即可點選『**儲存**』，先行保存所輸入文字。當頁面停滯 15 分鐘時，系統將跳窗提醒盡快保存當前資料，以防資料遺失。
- (5) 儲存並跳下一題：點選後，保存所輸入文字，並直接前往下一題項目。
- (6) 上一題：點選前往前一題項目。
- (7) 下一題：點選前往下一題項目。
- (8) 現況調查。輸入或是勾選設定的題目。
- (9) 佐證資料連接(部份項目有)。本區僅提供年度指定區間起(比如 104 年 1 月 1 日)之相關聯結資料，若有錯誤，應回原作業處修訂(去年已提交審查之資料，不得刪除及修訂)。



Ch1.訓練計畫名稱及基本資料	Ch2.宗旨與目標 (5%)	Ch3.專科醫師訓練教學醫院條件	Ch4.住院醫師政策(20%)	Ch5.教師資格及責任(15%)	Ch6.訓練項目、課程及執行方式(20%)	Ch7.學術活動(20%)
Ch8.專科醫師訓練特定教學資源(10%)	Ch9.評估(10%)	附註學程				

Chapter3.
3.專科醫師訓練教學醫院條件

- Chapter 3-30101
- Chapter 3-30102
- Chapter 3-30103
- Chapter 3-30104
- Chapter 3-30105
- Chapter 3-30201
- Chapter 3-30301

Chapter 3-30102

2、具家庭醫學科專科醫師資格之專任家庭醫學科主治醫師三人以上(含主持人、部/科主任及主治醫師)【必要項目】

評核重點說明	衛生福利部教學醫院評鑑基準5.3西醫住院醫師訓練規定。各科專科醫師訓練醫院資格。主訓醫院具3.1之資格。1.符合衛生福利部教學醫院資格並經衛生福利部公告教學醫院評鑑合格，且可收訓職類包含住院医师師者。2.家庭醫學科專科醫師訓練醫院資格 3.符合家庭醫學科專科醫師訓練計畫基準之主訓醫院資格 符合3.1.1—5.3西醫住院醫師訓練規定與 3.1.2 家庭醫學科專科醫師訓練醫院資格(包含獨立之部/科編制、人員、醫療業務)
備註	★請附家庭醫學科專任專科醫師名單及★執業執照證影本
佐證資料 (限pdf及檔案大小在20M內)	選擇檔案 儲存佐證 家專主治醫師名冊列表.pdf 移除
(9) 佐證資料鏈接	基本資料設定 > 計畫人員 > A1專任家專主治醫師層級以上(含主任、主持人及主治醫師)名冊
圖章自評等級	* 是 否
本院現況 (或項目自評說明)	2. 專任家庭醫學科主治醫師層級以上-含科/部主任、主持人、及主治醫師(<input type="text" value="4"/>)人。

上一題
下一題
儲存
儲存並跳到下

圖章自評等級

☐ 是 ☐ 否

本院現況 (或項目自評說明)

1. 主要訓練醫院有下列專任專科醫師至少1位，並提供臨床服務：

- ☐ 內科
- ☐ 外科
- ☐ 婦產科
- ☐ 兒科
- ☐ 放射科
- ☐ 精神科

2. 主要訓練醫院(含合作訓練醫院)有下列專任專科醫師至少1位，並提供臨床服務：

- ☐ 急診醫學科
- ☐ 復健科
- ☐ 耳鼻喉科
- ☐ 皮膚科

3. 訓練計畫名稱及基本資料

3.1. 基本資料

1. 請先優填寫『**訓練計畫名稱及基本資料**』，俾利系統進行後續評核項目應有資料檢核。EX. 3.2 合作訓練醫院之資格。

點選『**訓練計畫名稱及基本資料**』，依照頁面填寫以下。

- (1) 計畫型態(EX. 單一點選)。
- (2) 基本資料(由系統自動帶入，基本資料設定> 基本資料)。
- (3) 現有住院醫師數及申請訓練容額數(由系統自動帶入，基本資料設定> 計畫人員 >A3 任家專住院醫師名冊之現職人員統計值)。
- (4) 計畫型態為聯合訓練計畫者，請填寫：(計畫型態為單一訓練計畫，無住院醫師派至合作醫院受訓安排，本項免填)，反之至少有一筆合作醫院資料(提交檢查才能過關)
- (5) 家庭醫學科科部參與其他訓練計畫群組之清單，本項可以空白
- (6) 家庭醫學科編制內設有病房
- (7) 請簡短說明貴院家庭醫學科之特色(優點)
- (8) 請簡短說明貴院家庭醫學科未來之工作計畫(包括如何改善現況)。

註：作業區下，有關【佐證資料】欄操作，請按**選取檔案**鍵，將佐證上傳區下之附件連接至評核項目下後，按**儲存佐證**鍵保存設定，參考步驟如下：

若有第二份檔案，請重覆執行步驟 1-3。若發現設定錯附件，執行**移除**即可(已提交申請或逾截止申請日期，即無法變更，特請注意！)。

步驟 1：

動作	附件名稱	上傳目錄	上傳年度
選取	全院組織圖.pdf	科務資源	108

步驟 2：

動作	附件名稱	上傳目錄	上傳年度
選取	全院組織圖.pdf	科務資源	108

步驟 3：

動作	附件名稱	上傳目錄	上傳年度
選取	全院組織圖.pdf	科務資源	108

完成儲存

動作	附件名稱	上傳目錄	上傳年度
選取	全院組織圖.pdf	科務資源	108

105年度 | 测试医院

1.計畫型態(擇一點選)：☐單一訓練計畫 ☐聯合訓練計畫(住院醫師訓練規劃中，有外派住院醫師至院外單位受訓情況)

院長	安先				
科/部主任	萬萬萬	單位		職稱	
Email	sally.sl.liang@foxconn.com				
計畫主持人	萬萬萬	單位		職稱	
Email					
聯絡人	黃美女	單位		職稱	
聯絡電話	02	- 22683466	分機：		
傳真號碼	02	- 22683466	分機：		
Email	sally.sl.liang@foxconn.com				
醫院層級	醫學中心		教學評鑑	新制合格	

2.現有住院醫師數及申請訓練容額數

醫師別 人數	現有住院醫師					申請下年度住院醫師訓練額(醫院人事編制數)	備註
	R1 (105)	R2 (104)	R3 (103)	R4 (102)	R5以上	105年度(～)	
105年度	0	0	0	0	0	11	住院醫師資格之認定，以正在接受認定專科醫師訓練的醫師為主 (不含含次專科訓練)

3.計畫型態為聯合訓練計畫者，請填寫：（計畫型態為單一訓練計畫，無住院醫師派至合作醫院受訓安排，本項免填），反之至少有一筆合作醫院資料（提交檢查才能過關）

(1) ☐ 是 ☐ 否 住院醫師於合作醫院訓練時間總計達訓練年限的50%以上。

(2) 合作醫院(非同體系-限制3家;同體系-未限制家數,惟應逐一列出,並亦須明列送訓情形)

序號	醫院體系	合作醫院名稱	聯訓科別(月數)	資料表
----	------	--------	----------	-----

4. 家庭醫學科部參與其他訓練計畫群組之清單，本項可以空白：

母 體	應 選 出 的 群 體	擔任訓練職務類別	應 徵 表
-----	-------------	----------	-------

5.家庭醫學科編制內設有病房：

(1) ☐是 ☐否 有一般住院病床 床

(2) ☐ 是 ☐ 否 有安寧緩和住院病床 床

請附★病房人員編制表及★醫師值班表

選擇檔案 儲存佐證

6.請簡短說明貴院家庭醫學科之特色(優點):

7.請簡短說明貴院家庭醫學科未來之工作計畫(包括如何改善現況)。

*全部輸入完成後，可點選儲存按鈕，即完成。

*全部輸入完成後，可點選儲存按鈕，即完成。

儲存

4. 完成自評

4.1. 列印醫院自評表

1. 當完成所有評核項目且已顯示 **已提交** 狀態，頁面將顯示『**列印**』以及提交時間。
2. 請點選『**列印**』，開啟內容並請列印後加蓋機關印信、及主持人及科主任簽章，後寄至本學會(紙本與雲端系統資料庫不同時，以雲端系統資料庫為準)。

台灣家庭醫學學會
Taiwan Association of Family Medicine

歡迎您~ [首頁](#) [作業目錄](#) [密碼修改](#) [登出](#)

醫院自評表 (提交時間108/04/30 15:00)

認定結果將適合於109學年度(109/08/01~110/07/31)

1. 進度: (申請期間108/04/01~108/05/06) **100%** **127/127** **已提交**

000001.pdf - Adobe Reader

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 視窗(W) 說明(H)

請填寫以下表格，您可以儲存鍵入此表格的資料。

螢光標示現有欄位

108 年度家庭醫學科專科醫師訓練計畫「醫院自評表」

認定結果將自 109 年 8 月 1 日起適用

查、訓練醫院基本資料

計畫型態(擇一勾選): ☐ 單一訓練計畫; ☐ 聯合訓練計畫(住院醫師訓練規劃中，有外派住院醫師至院外單位受訓情況)

1. 主訓醫院基本資料

醫療機構名稱				加蓋機關印信
機構地址	()			
計畫主持人	單位/職稱			
E-mail				主持人簽章
聯絡人	單位/職稱			
聯絡電話	傳真號碼			科主任簽章
E-mail				

2. 現有住院醫師數及申請訓練名額數:

醫師別 年度	現有住院醫師					申請下年度住院醫師訓練名額數 (醫院人事課制數)	備註
	R1 (107)	R2 (105)	R3 (104)	R4 (103)	R5 以上		
107 年度						109 年度(109.8.1~110.7.31)	住院醫師資格之認定，以正在接受部定專科醫師訓練的醫師為主(不包含次專科訓練)

5. 補件

5.1. 書審後補件

1. 當醫院自評送出後，經由本學會書面審查後，發現需由醫院進行補件說明。
2. 如欲需要補件再審者，頁面將顯示補件作業。
 - (1)補件作業及補件期間顯示
 - (2)待補件列表
 - (3)顯示補件原因：重新補件(補充附件及說明，但不能再改自評等級)輸入完成後，點選『儲存』按鈕完成。回到首頁重新進行提交申請。

<div> <div> 醫院自評表 列印 (提交時間105/04/12 14:36) </div> </div>			
認定結果將適合於105學年度(105/07/01~106/06/30)			
1.選取	(申請期間102/03/01~105/05/13)	<div>100%</div>	<div>124/124</div> <div>已提交</div>
2.選取	(補件期間105/04/20~105/04/20已逾補件日期)	<div>0%</div>	<div>0/1</div> <div>提交結果</div>

 認定結果

尚未開放瀏覽

Chapter 5-50404

103年度 |XXXX 醫院

▶ 待補件列表

Chapter 5-50404 [選取](#)

0%

0 / 1

Chapter 5-50404											
<div>Chapter 5-50404</div> <div>Chapter 5-50404</div>	<div>103年度 壢新 5.2.1教師資格(3分)</div> <div>補件再審說明：</div> <div>Chapter 5-50404</div> <div>2、專任主治醫師近三年發表有關家庭醫學之論文</div> <table border="1"> <tr> <td>評核重點說明</td> <td>(書面呈現具備專科醫師資格)，適當的督導及教學能力，全職教師人數。</td> </tr> <tr> <td>備註</td> <td>★請附相關人員論文摘要及★列表</td> </tr> <tr> <td>檔案上傳</td> <td> <div>瀏覽...</div> <div>上傳</div> <div>主治醫師論文清單.pdf</div> </td> </tr> <tr> <td>圈選自評等級</td> <td> 評分標準： (計算比例不含主持人，而且1/4主治醫師(計算後如為小數，採無條件捨去，但至少有一人)符合上列3-5之資格) <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> ●等級2：有發表，非家庭醫學與基層醫療期刊、家庭醫學雜誌、SCI、SSCI、TSCI雜誌； <input type="radio"/> <input type="radio"/> </td> </tr> <tr> <td>本院現況 (或項目自評說明)</td> <td> <div> </div> <div> 1.專任主治醫師張煥禎、蕭添木2012於SCI發表一篇文章: Relationship between Changes in Components Associated with Metabolic Syndrome and Disappearance or Remission of Metabolic Syndrome during 1 Year 2.附檔5-23_論文海報(主治醫師) </div> </td> </tr> </table>	評核重點說明	(書面呈現具備專科醫師資格)，適當的督導及教學能力，全職教師人數。	備註	★請附相關人員論文摘要及★列表	檔案上傳	<div>瀏覽...</div> <div>上傳</div> <div>主治醫師論文清單.pdf</div>	圈選自評等級	評分標準： (計算比例不含主持人，而且1/4主治醫師(計算後如為小數，採無條件捨去，但至少有一人)符合上列3-5之資格) <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> ●等級2：有發表，非家庭醫學與基層醫療期刊、家庭醫學雜誌、SCI、SSCI、TSCI雜誌； <input type="radio"/> <input type="radio"/>	本院現況 (或項目自評說明)	<div> </div> <div> 1.專任主治醫師張煥禎、蕭添木2012於SCI發表一篇文章: Relationship between Changes in Components Associated with Metabolic Syndrome and Disappearance or Remission of Metabolic Syndrome during 1 Year 2.附檔5-23_論文海報(主治醫師) </div>
評核重點說明	(書面呈現具備專科醫師資格)，適當的督導及教學能力，全職教師人數。										
備註	★請附相關人員論文摘要及★列表										
檔案上傳	<div>瀏覽...</div> <div>上傳</div> <div>主治醫師論文清單.pdf</div>										
圈選自評等級	評分標準： (計算比例不含主持人，而且1/4主治醫師(計算後如為小數，採無條件捨去，但至少有一人)符合上列3-5之資格) <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> ●等級2：有發表，非家庭醫學與基層醫療期刊、家庭醫學雜誌、SCI、SSCI、TSCI雜誌； <input type="radio"/> <input type="radio"/>										
本院現況 (或項目自評說明)	<div> </div> <div> 1.專任主治醫師張煥禎、蕭添木2012於SCI發表一篇文章: Relationship between Changes in Components Associated with Metabolic Syndrome and Disappearance or Remission of Metabolic Syndrome during 1 Year 2.附檔5-23_論文海報(主治醫師) </div>										

上一題

下一題

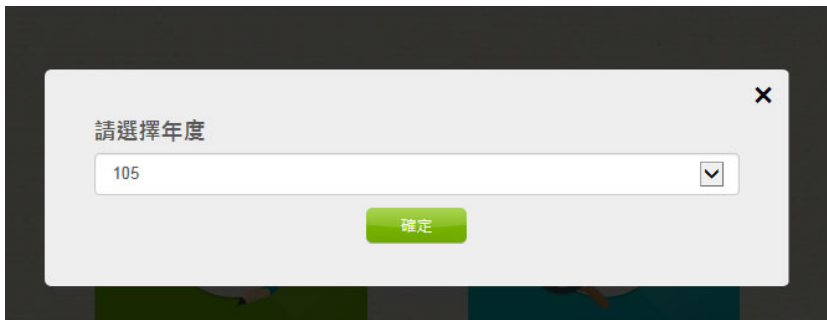
儲存

6. 歷史瀏覽記錄

6.1. 選擇歷史年度

1. 查看歷史評鑑年度。
2. 選擇年度後，點選『**確定**』。

*歷史瀏覽記錄相關文字及檔案，只可瀏覽不提供修改功能(系統改版使用第一年，尚無歷史資料，可供查詢)。



The screenshot shows a modal dialog box with a light gray background and a dark gray border. At the top left, the text '請選擇年度' is displayed. Below it is a white dropdown menu with '105' selected. To the right of the dropdown is a small downward arrow icon. At the bottom center of the dialog is a green button with the text '確定'. A close button (X) is located in the top right corner of the dialog.

以上操作說明，如有未盡事宜，請洽本學會陳美如洽談。(02)23310774#14