

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：黃光琪

電 話：(02)2755-2291分機20

傳 真：(02)2325-8652

電子郵件：hkchi@twna.org.tw

受文者：長庚學校財團法人長庚科技大學

發文日期：中華民國115年10月8日

發文字號：廖字第1150201417號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明九 (115A002131_1_08100404137.pdf、115A002131_2_08100404137.pdf、
115A002131_3_08100404137.pdf、115A002131_4_08100404137.pdf)

主旨：本會將舉辦「115年第2次護理專案審查作業」，敬請貴單位鼓勵護理同仁踴躍送審。

說明：

- 一、為激發護理人員思考能力，發揮潛在創造力；學習以科學的方法解決問題，並發揮團隊精神，提供改善護理作業方法，特於每年5月及11月辦理「護理專案審查」作業。
- 二、審查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→護理專案送審作業→會員登入→護理專案送審作業細則、操作指引及相關資料下載。
- 三、受理日期：115年11月1日凌晨零時起至11月30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。
- 四、請由專案第一作者進行線上申請，進入系統後請務必確認個人資料、聯絡電話及e-mail之正確性。作者人數至多3

人，均須為本會活動會員（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（限第一作者）繳交，否則系統無法受理。

五、新入會之會員須於受理截止日前5個工作天先完成入會手續，取得帳號密碼始能登入系統，敬請務必掌握時效。

六、為期望作者恪遵學術倫理，護理專案送審作業細則（詳附件）「五、送審注意事項：（三）須為實際執行之護理專案始可送審，且不得抄襲他人專案執行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，同一護理專案僅可送審一篇，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。」。【重要提醒】護理專案再次送審時，切勿更改過去已執行專案之日期、數據、措施等相關資料，如有內容不實將以違反學術倫理認定。

七、護理專案送審作業細則已於115年3月19日修訂，其中內文頁數至多20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）；並增列使用人工智能或類似技術輔助書寫之相關規範，敬請務必留意。

八、應檢附上傳之電子檔：

（一）護理專案全文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〕右側加註專案題目（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，必須由所有作者詳閱聲明內容親筆簽名，並經服務機構之部門主管(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、郵局劃撥等方式繳費(請參閱操作指引)。郵政劃撥：至郵局繳完款項後，將存根收據掃描或轉拍成電子檔上傳。(此存根收據務必註明：會員號、姓名、護理專案審查費等字樣)

九、隨函檢附：

(一)護理專案送審辦法(112.11.25第33-12次理監事聯席會議修訂)

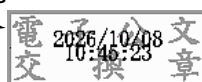
(二)護理專案送審作業細則(115.03.19第34-6次護理行政委員會議修訂)

(三)護理專案送審前自我查檢內容及繳費說明(115.03.19修訂)

(四)護理專案評審表(112.10.24修訂)

正本：各醫療院所、各護理校院

副本：本會理監事及相關委員會



台灣護理學會

護理專案審查辦法

附件一

112.11.25 第 33-12 次 理監事聯席會議修訂

為激發護理人員思考能力，發揮潛在創造力；學習以科學的方法，理性的態度，解決問題，並發揮團隊精神提供改善護理業務方法，分享成果與經驗，以期提昇護理服務品質特訂護理專案審查辦法。

一、受理範圍：

- (一)有關護理服務之創意改革事項。
- (二)有關管理效益之改善事項。
- (三)有關護理服務技術或品質之改進事項。
- (四)有關設備之設計或修改事項。
- (五)有關工作環境改善及其他有關安全、衛生之措施。
- (六)材料、物料之節省，滯、廢料之利用及其他有關成本降低之事項。
- (七)儀器、工具之維護事項。
- (八)其他有關護理行政革新之改善事項。
- (九)目標管理成果報告。

二、護理專案審查之申請由本會護理行政委員會另定「護理專案送審作業細則」辦理。

三、護理專案審查標準依據本會護理行政委員會擬訂之「護理專案評審表」辦理。

四、審查委員推薦資格須同時兼具下列四項：

- (一)本會活動會員且領有護理專案第一作者之合格證書。
- (二)具碩士學位或教育部講師(含)資格以上。
- (三)具教學醫院臨床護理經驗五年以上(學校老師臨床實習指導經驗二年以一年計算)。
- (四)現職為教學醫院副護理長(含)以上護理主管或學校護理教師。

五、審查委員將經由本會護理行政委員會評估需求後，再徵求各機構、各護理專業委員會推薦，並經本會護理行政委員會審核後聘任之。

六、經本會護理行政委員會評審之專案佳作，可參加年度口頭及海報公開發表。

七、公開發表會所須需經費由護理行政委員會視需要編列年度預算。

八、本辦法經理監事聯席會議通過後實施，修改時亦同。

台灣護理學會 護理專案送審作業細則

109.10.23 第 32-9 次護理行政委員會議修訂

113.06.27 第 34-2 次護理行政委員會議修訂

113.10.30 第 34-3 次護理行政委員會議修訂

114.10.13 第 34-5 次護理行政委員會議修訂

115.03.19 第 34-6 次護理行政委員會議修訂

一、本作業細則依據本會「護理專案審查辦法」辦理。

二、送審資格：須為台灣護理學會（以下簡稱本會）已繳當年會費之會員（不含學生會員、贊助團體會員及贊助會員，作者人數至多 3 人）。

三、受理日期：每年兩次，日期為 5 月 1-31 日、11 月 1-30 日之受稿起始日凌晨零時起至截止日午夜 12 時止，逾期不受理。

四、書寫相關規定：

（一）書寫內容：

1. 包含摘要、前言、現況分析、問題及導因確立、專案目的、文獻查證、解決辦法及執行過程、結果評值、討論與結論及參考資料。

2. 參考資料請依最近期護理雜誌採用之 APA 版本格式書寫，唯中文文獻不需加英譯。

3. 文中出現年代一律採西元年寫法。

（二）書寫期限：須為三年內實際執行之專案，從計畫期始至受稿截止日為止（不符者不予通過）。

（三）書寫篇幅：

1. 摘要：字數（含標點符號）限 300 字內（直接輸入線上送審系統摘要欄位）。

2. 頁數限制：內文每篇至多 20 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）。

3. 格式要求（不符者不予通過）：

（1）邊界及間距：A4 紙面，全文（含表格）一律電腦繕打。

（2）字型大小：非表格字型至少 14 號，表格內字型至少 12 號。

（3）字數：非表格字數每頁 600 字以內（建議 30 字×20 行），表格字數不限。

（四）為避免作者於書寫過程文獻引用不當或文字抄襲他人專案執行過程（含現況分析、問題及導因確立、解決辦法及執行過程、結果評值），建議作者至本會網站觀看「文獻查證撰寫與避免抄襲」[影音檔](#)（但無積分認證）。

五、送審注意事項：

（一）為維持評審公正，送審之稿件（含圖表及所有附件）嚴格要求不得出現所屬機構名稱、相關人員姓名及致謝對象。（不符者不予通過）

（二）若文稿有使用任何人工智能或類似技術來輔助，作者應於內文中主動披露軟體名稱及使用方式，以維護學術誠信及公開透明。亦不可透過人工智能書寫工具（AI tool）、語言模型及類似的輔助書寫軟體生成「專案執行之相關措施與評值」之內文。

- (三) 專案送審稿件業經線上點選「確認送審」，一律不得要求更改作者姓名或順序，亦不得要求退件重新修改內容或退費。(已繳費但未點選確認送審前，若因個人因素要求退件者，酌收 200 元處理費)。
- (四) 須為實際執行之護理專案始可送審，且不得抄襲他人專案執行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，同一護理專案僅可送審一篇，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。

六、送審程序：

- (一) 採線上送審及審查。相關操作步驟請見本會網站 (<http://www.twna.org.tw>) 進階/認證→護理專案送審作業→操作指引。
- (二) 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。
- (三) 請由專案第一作者進行線上申請，進入系統後請務必確認個人資料、聯絡電話及 e-mail 之正確性。作者人數至多 3 人，均須為本會會員，線上申請前務必先完成當年度會費繳交，否則系統無法受理。
- (四) 應檢附上傳之電子檔：
 - 1. 作者資料及聲明表：列印作者資料及聲明表一份，必須由所有作者親筆簽名及第一作者服務機構之部門主管簽名並核蓋職章後，掃描或轉拍成電子檔上傳。
 - 2. 專案全文 PDF 檔 (不含摘要)：檔名請輸入專案題目名稱，內文 word 檔，請在每頁【頁首】右側加註專案題目，再轉存為 PDF 檔上傳。並請注意檔案大小，若檔案太大無法上傳，可先嘗試進行壓縮檔案。有關壓縮檔案及 Word 文件轉 PDF 格式，請參閱本會網站之護理專案送審作業→操作指引。
 - 3. 審查費劃撥收據或信用卡繳款確認單：
 - * 審查費：新台幣 1,600 元。
 - * 郵政劃撥：郵政戶名－台灣護理學會；郵政帳號－00041819
請於郵局劃撥單通訊欄上註明：機構、會員號、姓名、護理專案審查費等字樣。
 - * 信用卡繳款：請直接下載並填妥信用卡繳款確認單後上傳。

七、審查結果：

- (一) 個人查詢：每年 5 月及 11 月送審稿件，分別於 10 月及 4 月第一個工作日上午 10 時起，所有作者登入個人帳號查詢。
- (二) 各機構審查結果：於每年 10 月及 4 月上旬郵寄各機構審查結果予機構護理部。
- (三) 寄發審查合格證明書：每年 10 月及 4 月下旬寄發護理專案合格證明書。
- (四) 每年 10、4 月下旬寄發護理專案合格證明書，並提供審查結果給機構主管。

八、若有任何問題請聯絡承辦人，電話：(02) 2755-2291 分機 20。

台灣護理學會

一、護理專案送審前自我查檢內容說明：

115.03.19.修訂

為保障您護理專案送審之權益，敬請務必於稿件送出前詳讀且確認下述每一項均符合送審規定，專案送審業經線上點選「確認送審」，一律不得要求更改作者姓名，亦不得要求退件重新修改內容或退費（已繳費但未點選確認送審前，若因個人因素要求退件者，酌收 200 元處理費）。

編號	查檢項目
1	須為三年內實際執行之專案，從計畫期始至受稿截止日為止。 (不符者不予通過)
2	摘要字數（含標點符號）限 300 字內（直接輸入線上送審系統摘要欄位）。
3	內文每篇至多 20 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） (不符者不予通過)
4	格式要求（不符者不予通過）： (1)邊界及間距：A4 紙面，全文（含表格）一律電腦繕打。 (2)字型大小：非表格字型至少 14 號，表格內字型至少 12 號。 (3)字數：非表格字數每頁 600 字以內（建議 30 字×20 行），表格字數不限。
5	送審之稿件（含圖表及所有附件）嚴格要求不得出現所屬機構名稱、相關人員姓名及致謝對象。(不符者不予通過)
6	若文稿有使用任何人工智能或類似技術來輔助，作者應於內文中主動披露軟體名稱及使用方式，以維護學術誠信及公開透明。亦不可透過人工智能書寫工具（AI tool）、語言模型及類似的輔助書寫軟體生成「專案執行之相關措施與評值」之內文。
7	須為實際執行之護理專案始可送審，且不得抄襲他人專案執行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，同一護理專案僅可送審一篇，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。

二、繳費方式說明：

可採線上刷卡、Web ATM、郵局劃撥等方式繳款（請參閱操作指引）。

郵局劃撥 流程	劃撥帳號：00041819
	劃撥戶名：社團法人台灣護理學會
審查費用	劃撥單通訊欄請註明：機構、姓名、會員號、及「護理專案審查費」。
	郵政劃撥存根收據掃描成電子檔後，依線上送審規定上傳。

台灣護理學會 護理專案審查評分表

稿件編號：

題目名稱：

中華民國 112 年 10 月 24 日修訂

專 案 評 審 項 目	評審建議內容	得分
一、摘要 5 分 涵蓋全文--動機、問題、目的、解決辦法、結果與結論(5)		
二、前言 5 分 1.能說明引發做此專案之動機(2) 2.能說明此專案之重要性及主旨(3)		
三、現況分析 20 分 1.現況分析切題且具客觀性、時效性、正確性和完整性(8) 2.資料的收集方法應呈現調查期間、工具、人員、方法、個案數(5) 3.問題的評估方法能有效找出重要原因(7)		
四、問題及導因確立 5 分 1.問題之確立與現況分析相關(3) 2.問題與導因之因果陳述正確(2)		
五、專案目的 5 分 1.目的合理(2) 2.能說明量測指標之操作性定義及其計算公式(3)		
六、文獻查證 10 分 1.應呈現與主題相關之概念(3) 2.文獻整理有系統、有組織、有條理、與主題相關(4) 3.能呈現與解決辦法相關之文獻（如有高證據等級實證文獻尤佳）(3)		
七、解決辦法及執行過程 25 分 1. 能整合所蒐集資料（如：內部證據、外部證據、實證文獻、專家意見），形成具體的解決方案。(5) 2.能呈現正確且完整的執行計畫進度，如甘特圖(5) 3.計畫期內容詳實(5) 4.執行期內容詳實並有描述所遭遇之困難與修正情形(5) 5.評值期內容詳實，並說明評值期間、工具、人員、方法、個案數(5)		
八、結果評值 10 分 1.能有效的解決問題，達成專案目的(2) 2.能說明附帶成效或導因改善情形(2) 3.能呈現效果維持(2) 4.問題解決後對護理專業有所貢獻(4)		
九、討論與結論 10 分 1.能討論解決問題的限制(3) 2.能討論在執行過程中遭遇的助力與阻力(4) 3.根據結果對護理業務及日後進一步探討提出建議(3)		
十、參考資料 5 分 1.撰寫方法正確且依據 APA 格式(3) 2.與內文引用文獻一致(2)		
總 評：		總分
		審委 簽名
評審結果： ☐ 通過 ☐ 不通過 審查日期： 年 月 日		