

# 社團法人台灣醫學資訊學會管理師/分析師考試簡章

## 重要日程表

項目	日期
1. 網站公告考試簡章	106年6月5日
2. 網路報名	106年6月12日至10月16日
3. 報名費繳費時間	106年6月12日至10月16日
※早鳥方案：106年10月6日（五）前線上報名並繳費完成享有早鳥優惠，贈送《醫學資訊管理師／分析師證照考題分析與彙編》。	
4. 准考證寄發	106年10月27日
5. 筆試試場查詢（網路公告）	106年10月30日
6. 筆試日期	106年11月11日下午2:00-3:40
7. 公告榜單（網路公告）	106年11月24日
8. 寄發成績單及收據（通過者一併寄送證書）	106年12月29日

管理師/分析師認證：

1. 提供醫學資訊專業人才一個具有公信力的專業證明。
2. 提昇醫學資訊產業與醫療院所資訊現代化及競爭利基。
3. 推動產官學研究交流，人才汲取管道並滿足各界專才需求。

壹、報考資格：不限。

貳、報名方式、日期、費用、繳費期間、繳費方式、注意事項

一、報名方式：一律採線上報名，線上報名系統網址：<https://wp.jstudios.asia/edu/bmi/>  
（台灣醫學資訊學會官網>證照專區>線上報名）報名手續完成係指線上填寫報名資料後，取得超商繳費編號並至超商完成繳費。

二、報名日期：106年6月12日至106年10月16日

三、報名費用：

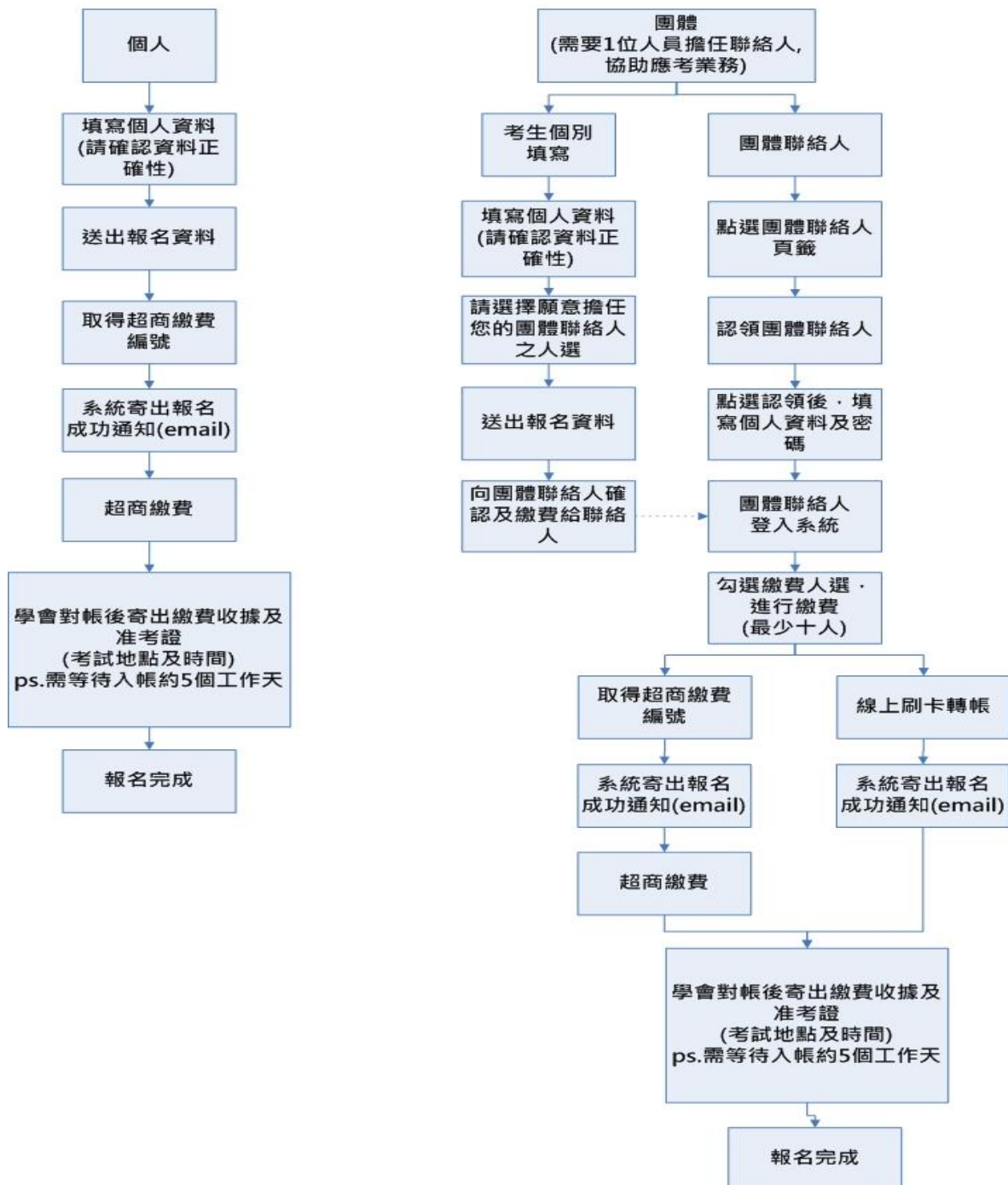
資格	報名費用
會員	2000元整
非會員	4000元整
在學生	1600元整
在學生 10人以上報名費6折優待	960元整

註：「非會員」報名者，享免費加入社團法人台灣醫學資訊學會之會員。請於報名繳費後，至學會官網>會員專區>入會程序>填寫「線上申請」資料。證照考試結束後，學會秘書處將協助辦理入會。

四、繳費期間：106年6月12日至106年10月16日

五、報名流程：

- (一) 個人報名：線上報名系統填寫報名資料後，取得超商繳費代號並至超商完成繳費。
- (二) 團體報名：請指派一名團體聯絡人協助應考業務（協助繳費及租借考場教室），該團體聯絡人先至【線上報名系統>團體報名(聯絡人填寫)>申請成為團體聯絡人】，填寫完成並來電告知學會開通資格後，即可請團體考生至【線上報名系統>醫資管理師/分析師(報名區)】完成報名。如團體聯絡人同為報考生，亦須再至醫資管理師/分析師(報名區)報名。
- (三) 報名完成，系統會自動寄信告知您已報名完成。
- (四) 報名流程圖：



## 六、繳費方式：

- (一) 個人報名：線上報名系統填寫報名資料後，取得超商繳費代號並至超商完成繳費。
- (二) 團體報名：由團體聯絡人負責繳費，詳細流程請詳「報名流程圖」，因超商繳費有金額上限之限制，超過 2 萬元需分次繳費，第一次繳費務必勾選 10 人以上繳費。
- (三) 請依照報名網站提供之超商繳費代號，於期限內至超商繳費。繳費後請自行妥善保存繳費收據備查，單據如有遺失，收費資料將依本會電腦入帳為憑。各超商之列印繳費單步驟請參考下列網址說明。
  1. iborn 代碼繳費說明頁：<https://epayment.7-11.com.tw/ecps/web/ibon.htm>
  2. FamiPort 代碼繳費說明頁：  
<http://www.famiport.com.tw/intro.asp?page=5&oc=A05&ocsub=B02>
  3. Life ET 代碼繳費說明頁：<http://www.ecbank.com.tw/expenses-life-et.htm>
  4. ok-go 代碼繳費說明頁：<http://www.ecbank.com.tw/expenses-okgo.htm>

## 七、考生延考申請

- (一) 申請延考者須於考前完成延考申請，請至線上報名系統>延期考試，申請延考。請注意，延考申請以一次為限，並延至下次醫學資訊管理師檢定考試，亦不得要求退費。
- (二) 申請延考最後截止日，依線上報名系統>延期考試的公告日期為主。

## 八、注意事項：

- (一) 考生報名時輸入之電話號碼、E-Mail、通訊地址（請輸入 106 年 6 月之前掛號函件及限時專送郵件有效收件地址）應清楚無誤，以免因無法連絡或投遞而權益受損。
- (二) 身心障礙考生須坐輪椅應試者，或其他行動不便須安排於一樓試場應試者，務請於報名資料時註明清楚，俾利安排試場。
- (三) 報名手續完成係指線上填寫報名資料後，取得超商繳費編號並至超商完成繳費。繳費後請自行妥善保存繳費收據備查，單據如有遺失，收費資料將依本會電腦入帳為憑。
- (四) 報名費繳費完成後，考生概不得以任何理由要求退費，可申請延期次數以 1 次為限，且延期之考試資格不得轉讓。

## 參、報考證明

- 一、准考證預定 **106 年 10 月 27 日**寄發，考生在 **106 年 11 月 3 日**止仍未收到報考證明者，請向學會秘書處藍小姐查詢，洽詢電話 02-26007975、0975-776769。
- 二、考生收到報考證明後，須詳加核對證上各欄資料，若有錯誤，應於考試日前向秘書處提出更正補發，以免影響權益。
- 三、考生應考時，務必攜帶「准考證」及「身分證」正本（或具有照片及身分證字號之身分證明）以備查驗。若經發現身分與報名資料不符者，不准參加考試。

四、准考證若有遺失，考前3天向秘書處申請補發列印，列印以一次為限。

#### 肆、筆試日期、地點、科目、參考書目

日期與時間	106年11月11日(星期六)下午14:00-15:40
考試類別	管理師
科目	醫學資訊管理：醫學資訊學(40%)、醫學術語(15%)、資訊管理(25%)、醫學資訊標準、倫理與法律(20%)
備註	出題方式：選擇題50題

日期與時間	106年11月11日(星期六)下午14:00-15:40
考試類別	分析師
科目	醫學資訊管理：醫學資訊學(40%)、醫學術語(15%)、資訊管理(25%)、醫學資訊標準、倫理與法律(20%)
備註	出題方式：申論題

※分析師檢定考試，需先通過管理師檢定考試，報名時需檢附合格證書至學會信箱。

一、時間：**106年11月11日(星期六)下午14:00-15:40**。

二、考試地點：

(一)個人報名：將以其希望之主要考場分配，北部主要考場通常為臺北醫學大學(台北市信義區吳興街250號)。

(二)團體報名：可到貴校考試，需由團體聯絡人免費提供貴校考試場地，由本會指派監考人員到校監考。

三、參考書目：

(一)《醫學資訊管理學》(2版)華杏出版股份有限公司(2013年9月二版一刷)

(二)《常用醫護術語》(5版)華杏出版股份有限公司(2014年8月五版七刷)

※歡迎購買學會最新出版的參考書《醫學資訊管理師/分析師證照考題分析與彙編》(華杏出版股份有限公司2016年9月三版一刷)

#### 伍、其他注意事項

一、錄取管理師所繳之文件，如有偽造、變造、假借、冒用、記載不實，一經發現查明，取消錄取資格。

二、考試期間若遇颱風等不可抗力之情事，或因特殊狀況需更改考試時間、地點時，除在學會網頁公告外，不另行個別通知。

三、凡經取得管理師之資格證書，其效期為三年；期滿得辦理展延。

#### 陸、題目暨答案公告及審閱期

一、醫學資訊管理師檢定考試結束後，於下週一學會官網公告本次考試試題暨答案。

二、試題暨答案審閱期為公告後 1 週內，如對題目或答案有異議者，請電郵 ([jcmit.tw@gmail.com](mailto:jcmit.tw@gmail.com)) 通知學會秘書處藍小姐，電話：02-26007975；0975-776-769。

### 柒、錄取與放榜

- 一、由招生委員會議訂定錄取最低標準。
- 二、筆試合格標準由本會招生委員會訂定之，已達總分百分之七十(含)者，教育委員會於 **106 年 11 月 24 日** 公告管理師/分析師合格榜單於學會網站，並於 **106 年 12 月 29 日前** 以掛號郵寄收據、成績單暨管理師/分析師證書通知合格考生；未達標準者，僅以平信寄發收據及成績單。
- 三、團體報名者，收據、成績單暨管理師/分析師證書將統一寄至學校系辦或機關處室，個人報名者則各自寄送。
- 四、成績單請妥善保存，若有遺失，本會不再補發。

### 捌、複查

- 一、筆試成績複查受理時間：**106 年 12 月 8 日前**。
- 二、成績發佈後二週內檢具成績單影本及提供身分證號碼，寄件主旨為「申請成績複查\_姓名」，並寄至學會信箱 ([jcmit.tw@gmail.com](mailto:jcmit.tw@gmail.com))，不按規定或逾期者不予受理。
- 三、考生不得要求重閱、調閱或影印試卷；申請複查以一次為限。
- 四、未錄取之考生，如經複查結果其實際成績已達錄取標準者，即予補錄取；已錄取之考生經複查發現其成績低於錄取標準者，即取消其錄取資格，該考生不得異議。
- 五、教育委員會秉持公平、公正、公開、嚴謹之原則。考生如對試務認有不當並損及個人權益，按簡章規定循正常程序處理仍無法解決者，應於放榜之日起 14 日內，以申訴書載明事實及理由，並檢附有關文件及證據，具名向學會教育委員會提出申訴。委員會於接獲申訴書後，即時交付教育委員會申訴處理小組處理，並於 14 日內作成處理說明，函覆申訴人。同一案件申訴以一次為原則。考生申訴案，如有下列情形者，不予受理：
  1. 招生有關法令或招生簡章已有明確規範者。
  2. 逾申訴期限者。

玖、本簡章如有未盡事宜，悉依教育委員會決議辦理。

### 附錄一：考試試場規則

- 一、考生須於規定考試時間內，攜帶報考證明及身分證正本(或具有照片及身分證字號之身分證明)入場，未到考試時間，不得先行入場，遲到逾三十分鐘者，不得入場，已入場應試者，考試開始四十分鐘內不得出場，違者該科成績以零分計算。考生進入試場不得攜帶手機或呼叫器等通訊設備，違者該科成績扣總成績 30 分。
- 二、考生應按照編定座位號碼入座，違者該科成績以零分計算；考桌及報考證明二者之座位號碼須完全相同，如有不符，應即舉手，請監試人員查明處理。
- 三、考試時須將報考證明及身分證明置放桌面，以便查驗。未帶報考證明及身分證明入場應試者，經查驗確為考生本人，准予先行參加考試；但應於當天考試結束前申請

補發查驗，違者該科成績以零分計算。

- 四、考生在考試進行中發現試題印刷不清時，得舉手請監試人員處理，但不得要求解釋題意。
- 五、考生不得交談、偷看、無故擾亂試場秩序或影響他人作答，違者初次予以勸告；不服勸告者，即請其離場，違者該科成績以零分計算；惡意或情節重大者，取消其考試資格。
- 六、考生不得有抄襲、傳遞、夾帶、頂替或其他嚴重舞弊情事，違者勒令退出試場，並取消考試資格。
- 七、考生不得於試卷上書寫姓名，或任何與答案無關之文字、符號，違者該科成績以零分計算。
- 八、答案均須寫在作答區內，寫在作答區外或試題紙上者，不予計分。
- 九、考生於考試結束鈴（鐘）聲響畢，應即停止作答。
- 十、試卷不得攜出試場，試題必須連同試卷一併繳回，違者該科成績以零分計算。
- 十一、考生不得毀損試卷，不得污損、塗改試卷上報考證明號碼及條碼，違者該科成績以零分計算。
- 十二、考生交卷後，不得在試場附近逗留，高聲喧譁或宣讀答案，經勸止不聽者該科成績以零分計算。
- 十三、考生若有本規則未列之其他違規情事，均提教育委員會議議決。