

台灣醫學資訊學會管理師考試簡章

重要日程表

項 目	日 期
1. 網站公告考試簡章	102 年 5 月 27 日
2. 網路報名	102 年 9 月 16 日- 10 月 18 日
3. 報名費繳費時間	102 年 9 月 16 日- 10 月 18 日
4. 准考證寄發	102 年 11 月 11 日
5. 筆試試場查詢(網路公布)：	102 年 11 月 18 日
6. 筆試日期	102 年 11 月 30 日星期六 下午 2:00
7. 公告榜單(網路公告)	102 年 12 月 13 日
8. 寄發成績單(通過者一併寄送證書)	102 年 12 月 27 日

管理師認證：

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、報考費、繳費方式、收件日期、注意事項

- 一、報名方式：報名手續完成係指完成線上報名後，下載列印出繳費單至郵局完成郵政劃撥繳費，請自行保留劃撥收據。

線上報名網址 <http://bmi.tmu.edu.tw/CertExam/>

- 二、報名日期：102 年 9 月 16 日- 10 月 18 日

- 三、報名費及繳費方式：

- 1.報名費：會員 2000 元整。
非會員 4000 元整。
在學生報名費 1600 元整。
在學生 10 人以上報名費 6 折優待，可提供到校考試，由報考學校支付監考人員差旅費。

2.繳費期間：102 年 9 月 16 日- 10 月 18 日

3.繳費方式：郵政劃撥戶名:台灣醫學資訊學會 帳號:19142854

四、線上報名網址：<http://bmi.tmu.edu.tw/CertExam/>

五、注意事項：

- 1.考生報名時輸入之電話號碼、E-Mail、通訊地址(請輸入 102 年 12 月中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。
- 2.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，務請於電子郵件或傳真報名資料時註明清楚，俾利安排試場。
- 3.報名手續完成係指完成線上報名後，下載列印出繳費單至郵局完成郵政劃撥繳費，請自行保留劃撥收據。

參、報考證明

- 一、准考證預定 102 年 11 月 11 日寄發，考生在 102 年 11 月 18 日止仍未收到報考證明者，請向學會秘書處查詢電話 02-27392914、0975776769、0968715970。
- 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「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）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、報考證明若有遺失，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

一、時間：102 年 11 月 30 日（星期六）下午 14:00-15:40。

科 類 別	時 間 目	下	午
		14:00-15:40	
管	理	師	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	

二、考試地點：臺北醫學大學(台北市信義區吳興街 250 號)

三、參考書目：

(1)醫學資訊管理學(張慧朗/偉華 2012)

(2)常用醫護術語(李校正/華杏出版公司 2011)

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》
(張顯洋/華杏出版公司 2013)

伍、其他注意事項

- 一、凡經錄取管理師，證照有效日期以三年為原則。
- 二、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。
- 三、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。

陸、錄取

- 一、由招生委員會議訂定錄取最低標準。

柒、放榜

- 一、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102年12月13日公告管理師合格名單，並以掛號寄成績單及管理師證書；未達標準者，僅以平信寄發成績單。
- 二、錄取榜單除公告於學會網站，並以掛號郵寄通知合格考生。
- 三、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：102年12月27日前。
- 二、成績發佈後二週內（以郵戳為憑）檢具成績單影本、複查申請書並貼足限時回郵，寄學會教育委員會申請複查，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。