

社團法人台灣醫學資訊學會管理師/分析師考試簡章

2020 下年度重要日程表

項目	日期
1. 網站公告考試簡章	109 年 6 月 8 日
2. 網路報名	109 年 6 月 15 日至 10 月 30 日
3. 報名費繳費時間	109 年 6 月 15 日至 10 月 30 日
※早鳥方案：109 年 10 月 23 日(五)前線上報名並繳費完成，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	109 年 11 月 9 日
5. 筆試試場查詢（網路公告）	109 年 11 月 9 日
6. 筆試日期	109 年 11 月 21 日(六)下午 2:00-3:40
7. 公告榜單（網路公告）	109 年 12 月 4 日
8. 寄發成績單及收據（通過者一併寄送證書）	110 年 1 月 7 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，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：109 年 6 月 15 日至 10 月 30 日

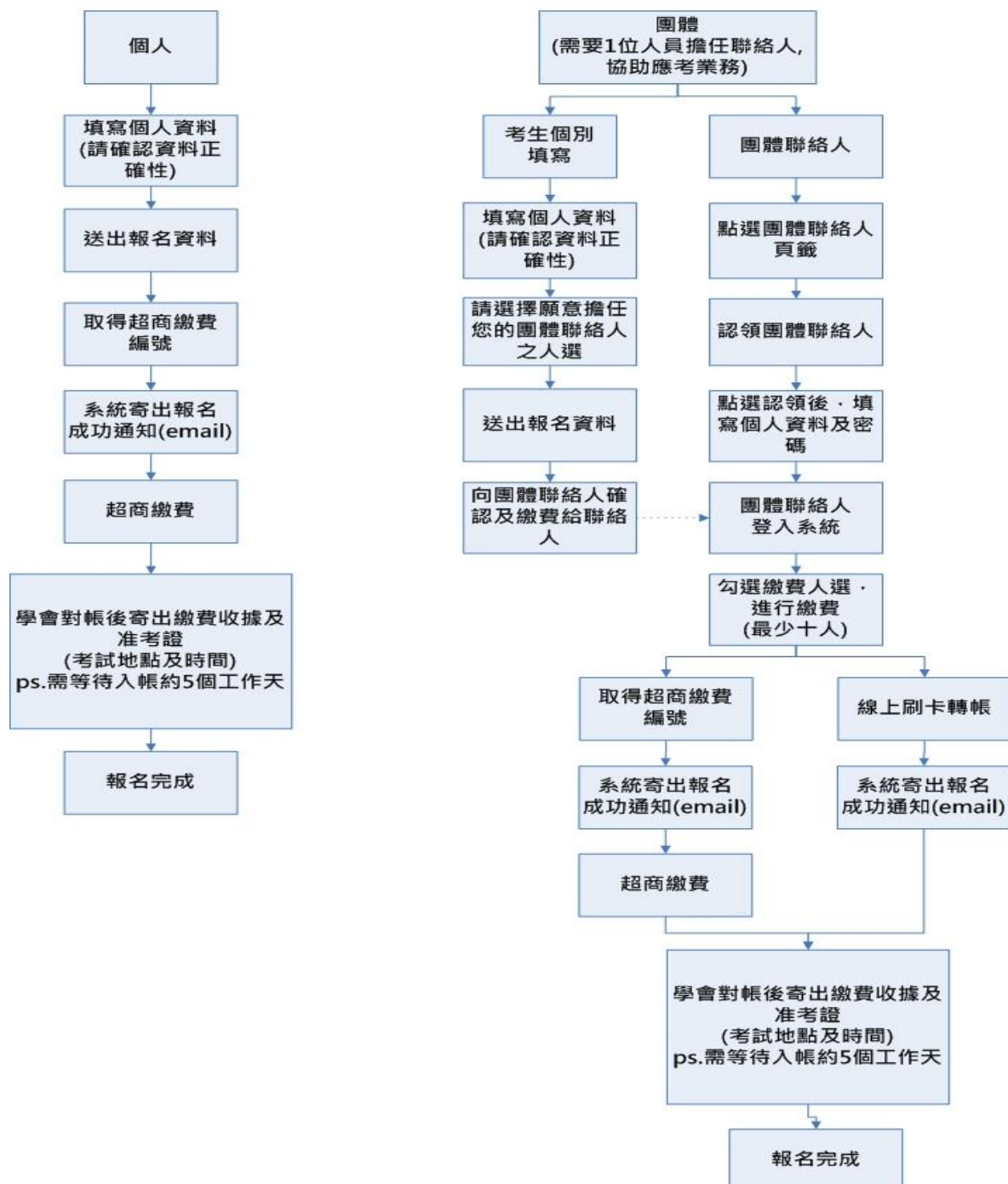
三、報名費用：

資格	報名費用
非會員	4000 元整
會員	2000 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：以「非會員」資格報名，享加入本會之會員及第一年會員資格。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」(http://www.medinfo.org.tw/html/addMember.html)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：109 年 6 月 15 日至 10 月 30 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（協助繳費及借一般教室之考場，借用時間為下午 1 點至 4 點），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，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。若團體聯絡人同時為報考生，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(ibon、FamiPort、Life-ET、Ok go)之列印繳費單步驟請參考網址說明：https://www.ecpay.com.tw/service/pay_way_cvpay。

七、考生延考申請

- (一) 申請延考者，請至【線上報名系統>延期考試】申請。請注意，延考申請以一次為限，不得要求退費。考試資格將延至下次醫學資訊管理師/分析師檢定考試日，延考生不須二次報名，僅須留意公告的准考證寄送日期。
- (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（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，務必於報名資料時的備註欄註明清楚，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 **109 年 11 月 9 日** 寄發，考生在 **109 年 11 月 13 日** 止仍未收到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	109 年 11 月 21 日(六)下午 2:00-3:40
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，2B 鉛筆畫記答案卡

日期與時間	109 年 11 月 21 日(六)下午 2:00-3:40
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

※報考分析師檢定考試，須先通過管理師檢定考試，於報名時檢附合格證書至學會信箱(jcmit.tw@gmail.com)。分析師檢定分兩階段進行，第一階段為筆試，筆試及格則進入第二階段口試，口試及格才算通過。

一、時間：**109 年 11 月 21 日(六)下午 2:00-3:40**

二、考試地點：

- (一) 個人報名：將依報名時所填寫考場區域做分配，如該區無考場則以北部為主要考場，通常考場為臺北醫學大學（校本部或大安校區）。
- (二) 團體報名：由本會指派監考人員到校監考，需由團體聯絡人無償協助申請貴校考試場地，借用時間下午 1 點至 4 點，考完監考人員進行場復。
- (三) 延考生以當時最近之考場做分配。

三、參考書目：

- (一)《醫學資訊管理學》(3 版) 華杏出版股份有限公司（出版日：2018 年 9 月三版一刷）
- (二)《常用醫護術語》(6 版) 華杏出版股份有限公司（出版日：2018 年 9 月 29 日）

伍、其他注意事項

- 一、錄取管理師/分析師所繳之文件，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/分析師之資格證書，其效期為三年；於證書效期內累積繼續教育積分達 60 分以上者，得辦理展延，相關證書延展訊息可至學會官網查詢。

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) 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 **109 年 12 月 4 日** 公告管理師/分析師合格名單，最晚於 **110 年 1 月 7 日** 前以掛號郵寄收據、成績單暨管理師證書；未達標準者，僅以平信寄送收據及成績單。
- 三、錄取榜單將公告於學會網站，並以掛號郵寄通知合格考生。
- 四、成績單及收據請妥善保存，遺失不予補發。

捌、複查

- 一、筆試成績複查受理時間：**110 年 1 月 31 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)，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。

拾、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。