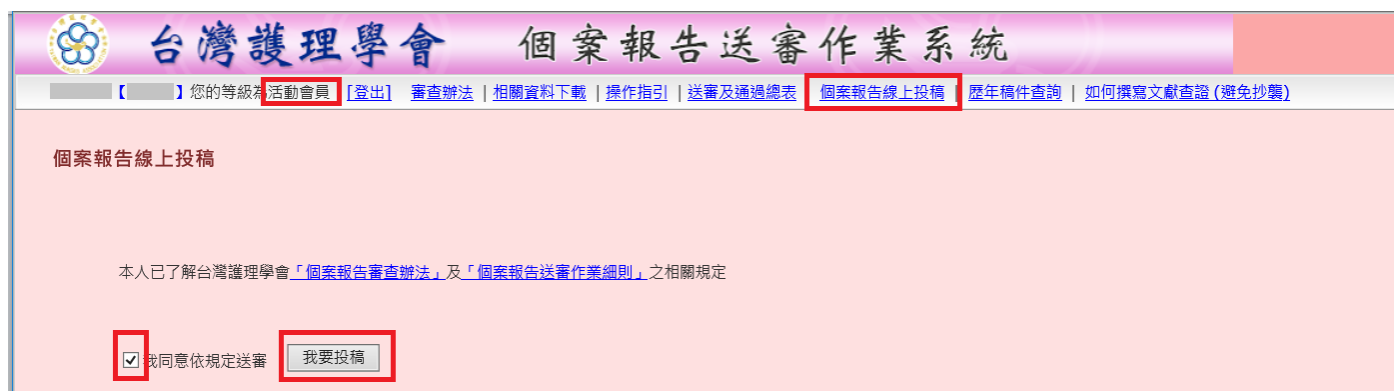


投稿操作指引

請先詳細閱讀「[個案報告審查辦法](#)」及「[個案報告送審作業細則](#)」之相關規定。

一、活動會員

活動會員登入後請點選「個案報告線上投稿」，出現投稿畫面後，勾選「我同意依規定送審」，然後再點選「我要投稿」按鈕。



進入線上申請頁面，請依照序號之順序完成事項：**(需先依序完成填寫作者資料、自我檢查表及摘要此3項，才能進行後面之項目)**

序號	應辦事項	辦理狀況	相關表單填寫或上傳	文件列印
1.	填寫作者資料	未完成	填寫	
2.	填寫自我檢查表	未完成	填寫	
3.	填寫摘要	未完成	填寫	
4.	上傳稿件(稿件內容不含摘要) 註：檔名以題目命名，勿含有其他符號 1. 限定為PDF檔，且檔案不得超過15 Mb。 2. 如需壓縮檔案及轉PDF方法，請參考下列影片 OFFICE2003 OFFICE2007	未完成	<input type="text"/> 瀏覽...	
5.	上傳已簽署之作者資料及聲明表掃描圖檔	未完成	<input type="text"/> 瀏覽...	
6.	繳費方式 <ul style="list-style-type: none">線上刷卡：連線至聯合信用卡中心進行線上付款。網路ATM：連線至土銀網路ATM進行線上付款。劃撥：提供劃撥單範例欄列印及收據證明上傳。列印劃撥單	未完成	請選擇繳費方式或上傳劃撥單據：  線上刷卡繳費  Web ATM繳費 *線上刷卡/Web ATM繳款後，請點選「更新繳款結果」按鈕。 劃撥單據上傳： <input type="text"/> 瀏覽...	
7.	申辦單號			


送出後所有資料不得再修改


1. 填寫作者資料

系統會自動帶出登入會員的相關資料，依照表格欄位填寫完成後點選**儲存**，才能點選「填寫作者資料」右手邊之「列印」功能，印出作者資料表。所屬部門，如：護理部、麻醉部或…等。「稿件類別」為與主題相關之科別，非作者服務科別。

填寫作者資料	
作者姓名	<input type="text"/>
學會會員號	<input type="text"/>
性別	女
出生年月日	<input type="text"/>
服務機構	--請選擇--
所屬部門	<input type="text"/>
健保特約類別	查無資料
服務機構地址	郵遞區號： <input type="text"/> 地址： <input type="text"/>
作者通訊處	郵遞區號： <input type="text"/> 地址： <input type="text"/>
作者連絡電話	O： <input type="text"/> — <input type="text"/> 分機： <input type="text"/> H： <input type="text"/> — <input type="text"/> 手機： <input type="text"/>
作者電子信箱	<input type="text"/>
個案報告題目	<input type="text"/>
稿件類別	--請選擇--
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="返回"/>	

出現網頁訊息視窗，如果要一併更正會員資料庫相關資料，請按「確定」。

網頁訊息
 是否同步更新到會員資料庫？
<input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="取消"/>

網頁訊息
 儲存成功
<input type="button" value="確定"/>

2. 自我檢查表

填寫自我檢查表之前，需先完成作者資料，不然會出現提醒視窗。
依照項目，檢視稿件有符合規定者打勾，需全部符合規定才可送出。

編號	項目	符合規定 請打勾
1.	摘要字數(含標點符號)限500字內。	<input checked="" type="checkbox"/>
2.	須為二年內(從收案日至本會受稿截止日)實際直接護理經驗之著作，並請於摘要內容註明收案護理起迄時間:年月日。(不符收案護理二年內者不予通過)	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	內文每篇至多16頁(不含摘要、前言、謝詞、圖表及所有附件)。(頁數不符者不予通過)	<input checked="" type="checkbox"/>
4.	格式要求：(不符者不予通過) (1)邊界及間距：全文(含表格)一律電腦橫打，行間距採單行間距，上下邊界各2公分，左右邊界各3.17公分。 (2)字體大小：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(30字×20行)以內，表格字數不限。	<input checked="" type="checkbox"/>
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、相關人員姓名及敬謝對象。(不符者不予通過)	<input checked="" type="checkbox"/>
6.	個案報告應以個案(client)本身為主體，亦即「以病人為中心」之完整性照護；家屬角色非常突顯時，得以成為個案報告中的共同主體。	<input checked="" type="checkbox"/>
7.	個案報告不得抄襲他人護理照護過程或以厚稿更改日期後再送審，或由他人代寫，如有不實或違反學術倫理，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，送審者須將證書撤回本會，並可開及既往。	<input checked="" type="checkbox"/>
8.	為避免作者於書寫過程文獻引用不當或抄襲他人護理照護過程(含護理評估、問題確立、護理措施、結果評估)，建議作者至本會網站(網址： http://www.twna.org.tw/frontend/un20_education/webPage_3/109_write/index.html)觀看「文獻查證撰寫與避免抄襲」影音檔(但無積分認證)。	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="確認"/> <input type="button" value="退回"/>		

3. 填寫摘要

填寫摘要之前，需先完成自我檢查表，不然會出現提醒視窗。

稿件摘要:摘要字數需符合投稿規定，不可超過規定字數，否則無法儲存成功。

填寫摘要

稿件摘要

目前字數4字，最多可輸入字數500字(含標點符號)

TEST

儲存 返回

4. 上傳稿件

上傳稿件之前，需先完成作者資料、自我檢查表及摘要，才可開始上傳稿件。

線上申請				
序號	應辦事項	辦理狀況	相關表單填寫或上傳	文件列印
1.	填寫作者資料	已完成	修改	列印
2.	填寫自我檢查表	已完成		查看
3.	填寫摘要	已完成	修改	查看
4.	上傳稿件(稿件內容不含摘要) 註：檔名以題目命名，勿含有其他符號 1.限定為PDF檔，且檔案不得超過15 Mb。 2.如需壓縮檔案及轉PDF方法，請參考下列影片 OFFICE2003 OFFICE2007	未完成	<input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/> <input type="button" value="上傳"/>	
5.	上傳已簽署之作者資料及聲明表掃描圖檔	未完成	<input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/> <input type="button" value="上傳"/>	

5. 上傳已簽署之作者資料及聲明表掃描圖檔

點選「填寫作者資料」右手邊之「列印」功能，將作者資料及聲明表列印出來，詳閱聲明內容親筆簽名，並經護理部主任(或所屬部門主管)簽名核章後，才可開始上傳已簽署之作者資料及聲明表掃描圖檔。

線上申請				
序號	應辦事項	辦理狀況	相關表單填寫或上傳	文件列印
1.	填寫作者資料	已完成	修改	列印
2.	填寫自我檢查表	已完成		查看
3.	填寫摘要	已完成	修改	查看
4.	上傳稿件(稿件內容不含摘要) 註：檔名以題目命名，勿含有其他符號 1. 限定為PDF檔，且檔案不得超過15 Mb。 2. 如需壓縮檔案及轉PDF方法，請參考下列影片 OFFICE2003 OFFICE2007	已完成	test.pdf 刪除	查看
5.	上傳已簽署之作者資料及聲明表掃描圖檔	未完成	<input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/> <input type="button" value="上傳"/>	

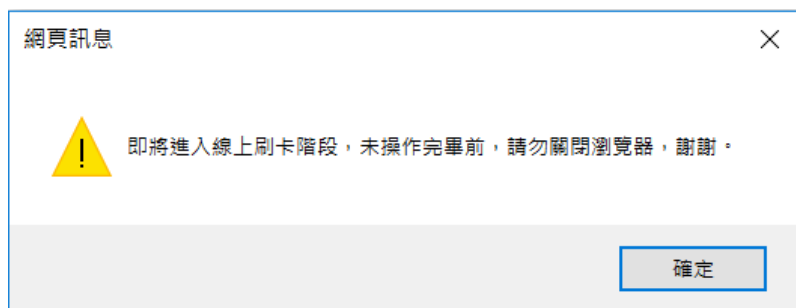
6. 繳費方式「註：須完成前三項才可進行繳費」

(1). 線上刷卡繳費

點選線上刷卡繳費圖示。

6.	<p>繳費方式</p> <ul style="list-style-type: none">線上刷卡：連線至聯合信用卡中心進行線上付款。網路ATM：連線至土銀網路ATM進行線上付款。劃撥：提供劃撥單範例檔列印及收據證明上傳。列印劃撥單	<p>應繳金額 審查費：1600元</p> <p>請選擇繳費方式或上傳劃撥單據：</p> <div><div>線上刷卡繳費</div><div>Web ATM繳費</div></div> <p>*線上刷卡/Web ATM繳款後，請點選「更新繳款結果」按鈕。</p> <p>劃撥單據上傳：<input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/> <input type="button" value="上傳"/></p>
7.	申辦單號	0000660814
<div>送出後所有資料不得再修改</div> <div><input type="button" value="確認送出"/> <input type="button" value="返回"/></div>		

進入線上刷卡頁面。



輸入信用卡資訊後，點選確認付款。



Verified by
VISA

MasterCard
SecureCode.



請輸入您的信用卡資料(Please enter your Credit Card Information):

特約商店(Merchant)

訂單編號(Order Number)

交易日期(Trans. Date) 20171226

交易金額(Trans. Amount) 新台幣(NT\$) 1600 元

信用卡卡號(Card Number)*

有效期限(Expiration Date)* 月(Month) 年(Year)

卡片背面後三碼

The last 3-digit number on or next to the signature panel

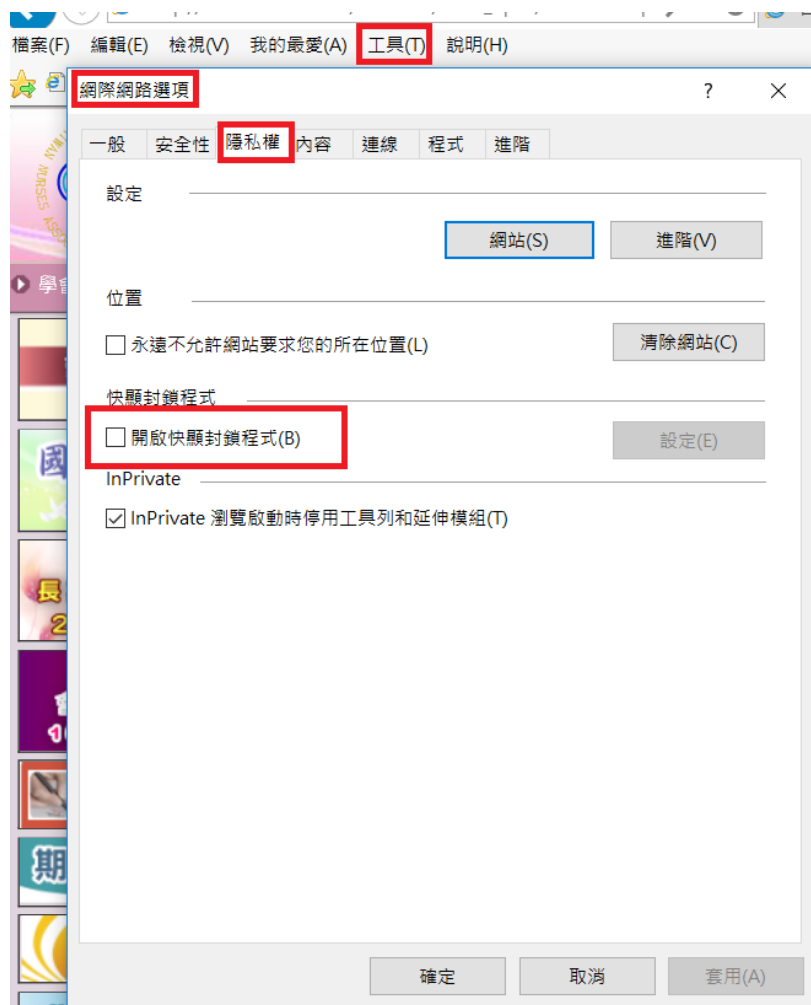


完成付款後請點選按鈕 **更新繳款結果**，更新成 **已完成** 狀態。

<p>繳費方式</p> <ul style="list-style-type: none"> 線上刷卡：連線至聯合信用卡中心進行線上付款。 網路ATM：連線至土銀網路ATM進行線上付款。 劃撥：提供劃撥單範例檔列印及收據證明上傳。 列印劃撥單 	<p style="text-align: center;">未 完 成</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px auto; width: 80px;">更新繳款結果</div>	<p>應繳金額 審查費：1600元 常年會費：1000元 共計：2600元</p> <p>請選擇繳費方式或上傳劃撥單據：</p> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;">  <div style="margin-left: 10px;"> 線上刷卡繳費 </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;">  <div style="margin-left: 10px;"> Web ATM繳費 </div> </div> <p><small>*線上刷卡/Web ATM繳款後，請點選「更新繳款結果」按鈕。</small></p> <p>劃撥單據上傳： <input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/> <input type="button" value="上傳"/></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(2).Web ATM 繳費

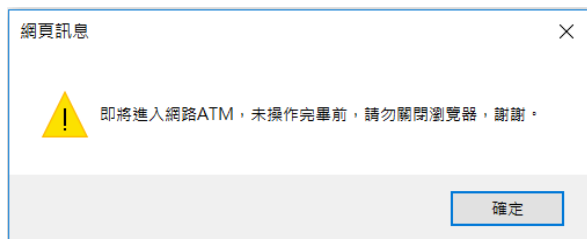
請事先備妥讀卡機，並確認網頁 **未開啟「快顯封鎖程式/阻擋彈跳視窗」**，以順利連結至土地銀行網路 ATM 付款作業。



點選 Web ATM 繳費圖示。

<p>繳費方式</p> <ul style="list-style-type: none">線上刷卡：連線至聯合信用卡中心進行線上付款。網路ATM：連線至土銀網路ATM進行線上付款。劃撥：提供劃撥單範例檔列印及收據證明上傳。列印劃撥單	<p>未完成</p> <p>更新繳款結果</p>	<p>應繳金額 審查費：1600元</p> <p>請選擇繳費方式或上傳劃撥單據：</p> <div>線上刷卡繳費</div> <div>Web ATM繳費</div> <p>*線上刷卡/Web ATM繳款後，請點選「更新繳款結果」按鈕。</p> <p>劃撥單據上傳：<input type="text"/> 瀏覽... 上傳</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

進入網路 ATM 繳款頁面(土銀)。



確認讀卡機是否已插入晶片卡並連結電腦，確認完成後，請點選**確定**。

匯款資料輸入完成後，點選按鈕**下一步**。

確認繳款金額後，請點選按鈕**確認**。

全國繳費稅確認

轉出帳號

繳款類別

銷帳編號

金 額

為確保您的交易安全，您需要將您的晶片卡抽出後重新插入，才能按確認繼續進行交易！

您有 36 秒的時間，否則交易將取消。

交易完成請點選按鈕**下一步**。

土地銀行 LAND BANK 網路ATM付款

●交易結果 **▲0 交易完成**

●繳費單位名稱	台*護理學會	●銷帳編號	005-0050*
●繳費編號	616187	●繳費說明	護理學會測試付費
●交易日期	2014/09/24	●交易時間	11:03:00
●交易金額	<input type="text"/>	●轉出行帳號	<input type="text"/>
●付款人手續費	00元	●交易序號	00000082
●帳戶餘額	<input type="text"/> 0 元		

列印本頁僅供協助交易通知之用，不得作為交易憑據。

請記得取出晶片卡，按下一步回網路商店

 1. 列印本頁僅供協助交易通知之用，不得作為交易憑據。
2. 請記得取出晶片卡。

8 秒後自動導回特店!!

網頁彈跳付款成功訊息。



完成付款後請點選按鈕**更新繳款結果**。

6.	<p>繳費方式</p> <ul style="list-style-type: none"> 線上刷卡：連線至聯合信用卡中心進行線上付款。 網路ATM：連線至土銀網路ATM進行線上付款。 劃撥：提供劃撥單範例檔列印及收據證明上傳。 列印劃撥單 	<p>未完成</p> <p>更新繳款結果</p>	<p>應繳金額 審查費：1600元</p> <p>請選擇繳費方式或上傳劃撥單據：</p> <div>  線上刷卡繳費 </div> <div>  Web ATM繳費 </div> <p>*線上刷卡/Web ATM繳款後，請點選「更新繳款結果」按鈕。</p> <p>劃撥單據上傳： <input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/> <input type="button" value="上傳"/></p>
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(3).劃撥單據上傳

於左方點選[列印劃撥單](#)，並至郵局完成劃撥繳款後，再回到系統完成劃撥單據上傳。

6.	<p>繳費方式</p> <ul style="list-style-type: none"> 線上刷卡：連線至聯合信用卡中心進行線上付款。 網路ATM：連線至土銀網路ATM進行線上付款。 劃撥：提供劃撥單範例檔列印及收據證明上傳。 列印劃撥單 	<p>未完成</p> <p>更新繳款結果</p>	<p>應繳金額 審查費：1600元</p> <p>請選擇繳費方式或上傳劃撥單據：</p> <div>  線上刷卡繳費 </div> <div>  Web ATM繳費 </div> <p>*線上刷卡/Web ATM繳款後，請點選「更新繳款結果」按鈕。</p> <p>劃撥單據上傳： <input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/> <input type="button" value="上傳"/></p>
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7. 確認送出

確認以上所有資料皆完全正確後，點選**確認送出**按鈕，送出後所有資料不得再修改。請點選「確定」

5.	<p>上傳已簽署之作者資料及聲明表掃描圖檔</p>	<p>已完成</p> <p>簽核單 刪除</p>	<p>應繳金額 審查費：1600元</p> <p>請選擇繳費方式或上傳劃撥單據：</p> <div>  Web ATM繳費 </div> <p>*線上刷卡/Web ATM繳款後，請點選「更新繳款結果」按鈕。</p> <p>劃撥單據上傳： 劃撥單據 刪除</p>
7.	<p>申辦單號</p>	<p>0000660819</p>	<p>送出後所有資料不得再修改 確認送出 <input type="button" value="返回"/></p>

網頁訊息

送出後所有資料不得再修改，請確認是否繼續???

☐ 不要讓此網頁建立更多訊息 [確定](#)

8. 再投稿

再投稿(未送出)

前一筆資料是”尚未送出”的狀態，請點選「我要再投新稿件」，再投新稿件的填寫方式如 1-7 的流程即可。

”尚未送出”之稿件可進行”修改”及”刪除”。

個案報告線上投稿

本人已了解台灣護理學會「[個案報告審查辦法](#)」及「[個案報告送審作業細則](#)」之相關規定

稿件題目	稿件狀態	詳細資料	刪除稿件
test	未送出	修改	刪除

[我要再投新稿件](#)

再投稿(確定送出)

前一筆資料是”送稿完成”的狀態，請點選「我要再投新稿件」，再投新稿件的填寫方式如 1-7 的流程即可。

”送稿完成”之稿件僅可”查看”。

然後再進入線上申請頁面，請依上述的步驟流程即可。

個案報告線上投稿

本人已了解台灣護理學會「[個案報告審查辦法](#)」及「[個案報告送審作業細則](#)」之相關規定

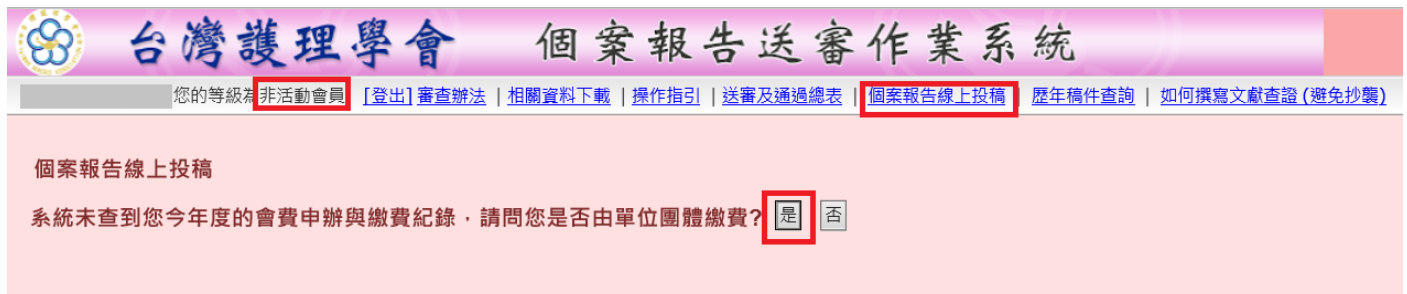
稿件題目	稿件狀態	詳細資料	刪除稿件
test	送審完成	查看	

[我要再投新稿件](#)

二、非活動會員

■ 團體繳費

如會員當年度會費尚未完成繳交，請先確認是否由單位團體繳費，如選擇「是」，請於個案申辦時提供個人收據或團體繳費證明文件上傳，



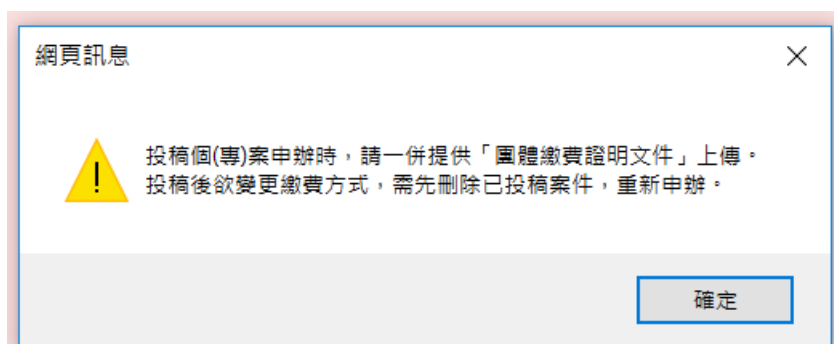
台灣護理學會 個案報告送審作業系統

您的等級: 非活動會員 [登入] 審查辦法 | 相關資料下載 | 操作指引 | 送審及通過總表 | 個案報告線上投稿 | 歷年稿件查詢 | 如何撰寫文獻查證 (避免抄襲)

個案報告線上投稿

系統未查到您今年度的會費申辦與繳費紀錄，請問您是否由單位團體繳費？ ☒ 是 ☐ 否

選擇「是」，請先確認後，點選「確定」。

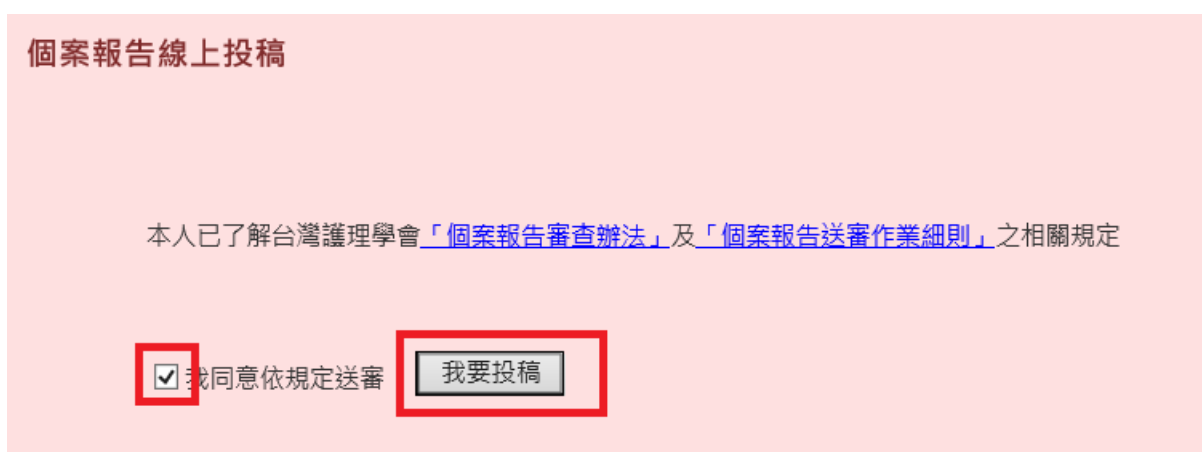


網頁訊息

！ 投稿個(專)案申辦時，請一併提供「團體繳費證明文件」上傳。
投稿後欲變更繳費方式，需先刪除已投稿案件，重新申辦。

確定

打勾同意依規定送審，點選我要投稿按鈕。



個案報告線上投稿

本人已了解台灣護理學會「[個案報告審查辦法](#)」及「[個案報告送審作業細則](#)」之相關規定

☒ 我同意依規定送審

進入線上申請頁面，請依照序號之順序完成 1~5 項：

6. 繳費方式

請參考活動會員之[繳費方式](#)說明。

6.1 上傳會費繳費證明圖檔

請上傳單位繳費證明。

繳費方式	應繳金額 審查費：1600元	
6.	請選擇繳費方式或上傳劃撥單據：  線上刷卡繳費  Web ATM繳費 *線上刷卡/Web ATM繳款後，請點選「更新繳款結果」按鈕。 劃撥單據上傳： 劃撥單據 刪除	查看繳費單
6-1.	上傳會費繳費證明圖檔(團體繳費請上傳團體繳費證明圖檔 範例)	未完成的會費證明(個人收據或團體繳費證明)： <input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/> <input type="button" value="上傳"/>
		查看會費證明

7. 確認送出

確認以上所有資料皆完全正確後，點選**確認送出**按鈕，送出後所有資料不得再修改。

繳費方式	應繳金額 審查費：1600元	
6.	請選擇繳費方式或上傳劃撥單據：  線上刷卡繳費  Web ATM繳費 *線上刷卡/Web ATM繳款後，請點選「更新繳款結果」按鈕。 劃撥單據上傳： 劃撥單據 刪除	查看繳費單
6-1.	上傳會費繳費證明圖檔(團體繳費請上傳團體繳費證明圖檔 範例)	已完成的會費證明(個人收據或團體繳費證明)： 繳交會費證明單 刪除
7.	申辦單號 0000660817	查看會費證明

送出後所有資料不得再修改

8. 再投稿

再投稿(未送出)

前一筆資料是”尚未送出”的狀態，請點選「我要再投新稿件」，再投新稿件的填寫方式如 1-7 的流程。
”尚未送出”之稿件可進行”修改”及”刪除”。

個案報告線上投稿

本人已了解台灣護理學會「[個案報告審查辦法](#)」及「[個案報告送審作業細則](#)」之相關規定

稿件題目	稿件狀態	詳細資料	刪除稿件
test	未送出	修改	刪除
我要再投新稿件			

再投稿(確認送出)

前一筆資料是”送稿完成”的狀態，請點選「我要再投新稿件」，再投新稿件的填寫方式如 1-7 的流程。
”送稿完成”之稿件僅可”查看”

個案報告線上投稿


本人已了解台灣護理學會「[個案報告審查辦法](#)」及「[個案報告送審作業細則](#)」之相關規定

稿件題目	稿件狀態	詳細資料	刪除稿件
test	送審完成	查看	
我要再投新稿件			

然後再進入線上申請頁面，請依上述的步驟流程即可。

■ 個人繳費

非活動會員(個人繳費)，則出現以下畫面，選擇”否”，請確認連同會費申辦，並提供會費繳費收據上傳。

 **台灣護理學會** 個案報告送審作業系統

您的等級為非活動會員 | [\[登出\]](#) | [審查辦法](#) | [相關資料下載](#) | [操作指引](#) | [送審及通過總表](#) | [個案報告線上投稿](#) | [歷年稿件查詢](#) | [如何撰寫文獻查證\(避免抄襲\)](#)

個案報告線上投稿

系統未查到您今年度的會費申辦與繳費紀錄，請問您是否由單位團體繳費？ ☐ 是 ☒ 否

出現”繳費內容”畫面，請按「確認申辦」按鈕。若按「取消」則會跳回原畫面。

個案報告線上投稿

繳費內容

申辦項目名稱	說明	應付金額
常年會費	繳費起始年度：民國106年 / 繳交年數：1年	1000元
個案審查費	106年第二次個案審查費	1600元
		合計：2600元

[取消](#)[確認申辦](#)

請勾選「我同意依規定送審」，然後再點選「我要投稿」按鈕。

個案報告線上投稿

本人已了解台灣護理學會「[個案報告審查辦法](#)」及「[個案報告送審作業細則](#)」之相關規定



我同意依規定送審

[我要投稿](#)

進入線上申請頁面，請依照序號之順序完成事項：填寫方式如活動會員 1-5 的流程即可

序號	應辦事項	辦理狀況	相關表單填寫或上傳	文件列印
1.	填寫作者資料	未完成	填寫	
2.	填寫自我檢查表	未完成	填寫	
3.	填寫摘要	未完成	填寫	
4.	上傳稿件(稿件內容不含摘要) 註：檔名以題目命名，勿含有其他符號 1.限定為PDF檔，且檔案不得超過15 Mb。 2.如需壓縮檔案及轉PDF方法，請參考下列影片 OFFICE2003 OFFICE2007	未完成	瀏覽...	
5.	上傳已簽署之作者資料及聲明表掃描圖檔	未完成	瀏覽...	
6.	繳費方式 <ul style="list-style-type: none">線上刷卡：連線至聯合信用卡中心進行線上付款。網路ATM：連線至土銀網路ATM進行線上付款。劃撥：提供劃撥單範例欄列印及收據證明上傳。列印劃撥單	未完成	請選擇繳費方式或上傳劃撥單據： <ul style="list-style-type: none"> 線上刷卡繳費 Web ATM繳費 *線上刷卡/Web ATM繳款後，請點選「更新繳款結果」按鈕。 <ul style="list-style-type: none">劃撥單據上傳：瀏覽...	
7.	申辦單號	送出後所有資料不得再修改 確認送出 返回		

6. 繳費方式

請參考活動會員之[繳費方式](#)說明，其繳費金額含會費共計:2600 元。

6.	繳費方式 <ul style="list-style-type: none"> 線上刷卡：連線至聯合信用卡中心進行線上付款。 網路ATM：連線至土銀網路ATM進行線上付款。 劃撥：提供劃撥單範例列印及收據證明上傳。 列印劃撥單 	未完成 <input type="button" value="更新繳款結果"/>	應繳金額 審查費：1600元 常年會費：1000元 共計：2600元 請選擇繳費方式或上傳劃撥單據： <div>  線上刷卡繳費  Web ATM繳費 </div> <p>*線上刷卡/Web ATM繳款後，請點選「更新繳款結果」按鈕。</p> <p>劃撥單據上傳：<input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/> <input type="button" value="上傳"/></p>
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7. 確認送出

確認以上所有資料皆完全正確後，點選**確認送出**按鈕，送出後所有資料不得再修改。請點選「確定」

5.	上傳已簽署之作者資料及聲明表掃描圖檔	已完成 簽核單 刪除	應繳金額 審查費：1600元 常年會費：1000元 共計：2600元 請選擇繳費方式或上傳劃撥單據： <div>  線上刷卡繳費  Web ATM繳費 </div> <p>*線上刷卡/Web ATM繳款後，請點選「更新繳款結果」按鈕。</p> <p>劃撥單據上傳：劃撥單據 刪除</p>
6.	繳費方式 <ul style="list-style-type: none"> 線上刷卡：連線至聯合信用卡中心進行線上付款。 網路ATM：連線至土銀網路ATM進行線上付款。 劃撥：提供劃撥單範例列印及收據證明上傳。 列印劃撥單 	已完成	應繳金額 審查費：1600元 常年會費：1000元 共計：2600元 請選擇繳費方式或上傳劃撥單據： <div>  線上刷卡繳費  Web ATM繳費 </div> <p>*線上刷卡/Web ATM繳款後，請點選「更新繳款結果」按鈕。</p> <p>劃撥單據上傳：劃撥單據 刪除</p>
7.	申辦單號 0000660818 送出後所有資料不得再修改 <input type="button" value="確認送出"/> <input type="button" value="返回"/>		

8. 再送出

再投稿(未送出)

前一筆資料是”尚未送出”的狀態，請點選「我要再投新稿件」，可”修改”、”補件”。但無法刪除稿件，因已含會費的稿件不可刪除。

個案報告線上投稿									
本人已了解台灣護理學會「 個案報告審查辦法 」及「 個案報告送審作業細則 」之相關規定									
AAA <input type="button" value="我要再投新稿件"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>稿件題目</th> <th>稿件狀態</th> <th>詳細資料</th> <th>刪除稿件</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>未送出</td> <td>修改</td> <td><input type="button" value="已含會費的稿件不可刪除"/></td> </tr> </tbody> </table>	稿件題目	稿件狀態	詳細資料	刪除稿件		未送出	修改	<input type="button" value="已含會費的稿件不可刪除"/>
稿件題目	稿件狀態	詳細資料	刪除稿件						
	未送出	修改	<input type="button" value="已含會費的稿件不可刪除"/>						

再投稿(確定送出)

前一筆資料還是”送稿完成”的狀態，請點選「我要再投新稿件」。”送稿完成”之稿件僅可”查看”。

個案報告線上投稿

本人已了解台灣護理學會「[個案報告審查辦法](#)」及「[個案報告送審作業細則](#)」之相關規定

稿件題目	稿件狀態	詳細資料	刪除稿件
test	送審完成	查看	已含會費的稿件不可刪除

[我要再投新稿件](#)

請點選「會費已與首篇送審稿件合併申辦」，後按「確定」。

個案報告線上投稿

提醒您，您尚未完成本年度會費繳交，請擇一辦理：

☒ 會費已與首篇送審稿件合併申辦。

☐ 刪除首篇稿件送審資料(含會費申辦)，重新送審。

[確定](#) [返回](#)

則出現視窗，請按「確定」。

網頁訊息

首篇稿件將不可刪除，是否繼續投稿？

[確定](#) [取消](#)

若點選「刪除首篇稿件送審資料(含會費申辦)，重新送審」，則前篇已送出稿件將被刪除並會回到線上申請頁面。

個案報告線上投稿

提醒您，您尚未完成本年度會費繳交，請擇一辦理：

☐ 會費已與首篇送審稿件合併申辦。

☒ 刪除首篇稿件送審資料(含會費申辦)，重新送審。

[確定](#) [返回](#)