

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

- 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，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，行間距離採單行間距，上下邊界各 2 公分，左右邊界各 3.17 公分。
 - (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（30 字×20 行）以內，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) 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）。
 - (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。

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) 每年 5 月及 11 月送審稿件，分別於 10 月 1 日及 4 月 1 日，在本會網站公告通過者名單。
- (二) 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。