

# 智慧防疫物資管理資訊系統

## COVID-19 口服抗病毒藥物相關功能操作說明

111 年 8 月 8 日初訂

112 年 4 月 19 日修訂

### 一、主要功能清單：

功能分類	基本資料	交易管理	庫存管理
功能項目	個人資料維護/權 限變更	■ 進貨/調撥 ■ 點驗 ■ 出貨	■ 物資管理 ■ 使用回報 ■ 誤用回報

### 二、帳號管理

#### (一) 新帳號申請

1. 連結至智慧防疫物資管理資訊系統 ( 以下稱 SMIS ) 首頁 ( <https://smis.cdc.gov.tw/SMIS/Default.aspx> ), 於使用者登入區塊點擊「新帳號申請」, 進入新帳號申請頁面。
2. 於「使用者身分證號※」欄位填入申請者身分證號; 點擊「單位/醫事機構代碼※」欄位旁「選取」, 於「單位名稱」欄位鍵入申請者所屬單位之關鍵字進行查詢, 找到所屬單位後點擊單位名稱, 將資料帶回至新帳號申請頁面; 最後點擊「確定」, 進入下一步資料填報頁面。
3. 接續填報各欄位( 標示「※」為必填欄位 ); 於「單位名稱/物資類別」選取「新興傳染病用藥」及擬申請之角色權限( 可分為管理人、承辦人或瀏覽者, 每家機構必須至少 1 位人員申請「管理人」權限 ); 最後點擊「※我同意個資聲明事項」後, 送出申請並待上一層管理者( 醫療院所為轄管衛生局、衛生局為轄管疾管署區管制中心、疾管署區管制中心為疾管署業務權責組 ) 審核通過。

#### (二) 已有系統帳號者申請增加 COVID-19 權限

1. 路徑: 「基本資料 > 個人資料維護/權限變更」頁面。

2. 操作流程：點擊「業務權限變更」，於「單位名稱/物資類別」選取「新興傳染病用藥」及確認角色權限，並選取「新興傳染病用藥選項」列出之「COVID-19」後，送出申請並待上一層管理者審核通過。

(三) 系統操作畫面如**附件 1**。

### 三、交易管理 > 進貨/調撥作業

#### (一) 作業說明

1. 進貨：現行 COVID-19 口服抗病毒藥物為公費給付，此功能僅開放疾管署業務權責單位使用。
2. 調撥：各藥物合約機構因藥物存量不足，而向轄管區管制中心、衛生局或其他藥物合約機構申請調撥。

#### (二) 操作流程 (如**附件 2**)

1. 點擊「調撥申請」，進入申請頁面。
2. 填寫調撥申請單各項欄位，包括「被申請單位」、「物資品項」、「物資庫存量」及「申請調撥數量」等(「交易日期」由系統自動帶出)，儲存及送出申請單。
3. 完成調撥申請後，可至「交易管理 > 進貨/調撥」頁面下方之「※調撥申請清單」區塊，查詢被申請單位之出貨進度。俟確認被申請單位完成出貨後，請至「交易管理 > 點驗」頁面下方之「※調撥申請點驗清單」區塊進行點驗作業。

### 四、交易管理 > 點驗作業

#### (一) 功能說明

藥物合約機構於藥物入庫時(例如其他單位主動移撥或調撥等)，進行點驗作業，確認入庫數量。待點驗清單將依藥物取得來源，顯示於頁面下方各點驗清單區塊。

#### (二) 操作流程

1. 使用者於上方之「點驗查詢」區塊，設定「申請日期」、「物資分類大項名稱」、「物資分類細項名稱」、「物資品項」、「交易類別」、「交易狀態」、「倉庫別名稱」等欄位查詢條件後，進行查詢。
2. 於點驗清單找到待點驗資料，點擊「編輯」，進入點驗作業畫面。
3. 確認「※點驗核撥資料※」區塊內之「點驗單位※」及「點驗倉庫※」欄位內容無誤，並鍵入「點驗數量※」後，點擊「點驗」完成登錄。
4. 系統操作畫面如**附件 3**。

## 五、交易管理 > 出貨作業

### (一) 功能說明

藥物合約機構於藥物出庫時(例如調撥或主動移撥等)，進行出貨作業，確認藥物出庫數量及出庫地點。依藥物出庫原因可分為「調撥出貨」及「主動移撥」。說明如下：

1. 調撥出貨：受理其他藥物合約機構等提出之調撥申請單，並出貨予該藥物合約機構。
2. 主動移撥：主動將持有藥物移撥予其他藥物合約機構等。

### (二) 注意事項

1. 出貨單位與接收藥物單位，均須具有 SMIS 「新興傳染病用藥」項下「COVID-19」權限。
2. 於審核他機構提出之藥物調撥申請時，應評估其申請數量是否合理，適度調撥。

### (三) 操作流程

1. 調撥出貨：
  - (1) 於「※調撥出貨清單」區塊找到申請資料，點擊「編輯」。
  - (2) 選擇「物資品項」並鍵入「移撥數量」後，點擊「確認」完成登錄。
2. 主動移撥：
  - (1) 點擊頁面上方「新增主動移撥」，進入資料填報頁面。

- (2) 選擇「受撥單位※」、「受撥倉庫※」、「物資分類大項※」、「物資分類細項※」及「物資品項※」等欄位資料(批號依物資品項選擇結果自動帶出),並鍵入「移撥數量」後,點擊「確認」完成登錄。

3.系統操作畫面如**附件 4**。

## 六、庫存管理 > 物資管理

### (一) 功能說明

藥物合約機構檢視現有之藥物明細及存量。

### (二) 操作流程

藥物合約機構現有藥物明細及存量,將顯示於頁面下方清單;使用者亦可於上方「物資管理」查詢區塊,設定各欄位查詢條件後,進行查詢。

## 七、庫存管理 > 使用回報作業

### (一) 功能說明

- 1.藥物合約機構登錄藥物使用情形以扣減藥物存量,可進行之操作包括新增、修改及刪除回報資料。
- 2.已回報資料將顯示於「庫存管理 > 使用回報 > 使用回報作業」頁面下方「※使用回報清單」,使用者可調整每頁顯示筆數(至多1萬筆);另使用者亦可設定上方區塊之各欄位查詢條件後,進行查詢。

### (二) 新增個案資料：

#### 1. 新增使用回報作業：

- (1) 說明：提供藥物合約機構進行單筆用藥個案回報,系統操作畫面如**附件 5**。
- (2) 點擊「新增使用回報作業」選項,進入資料填報頁面。
- (3) 依用藥個案領用藥物內容,選擇「分類大項」、「分類細項」及「物資品項」等欄位內容;並依用藥個案處方箋所載資訊,填報「身

份證字號」、「用藥對象」、「姓名」、「性別」、「出生年月日」、「給藥日期」、「投藥劑量」、「批號-效期-庫存量」等欄位資訊：

- A. 「性別」欄位顯示資訊將由系統依身分證字號欄位填報結果，自動代入對應性別；如填寫居留證號、護照號碼等非身分證字號者，請選取下方「外籍人士(填寫居留證號、護照號碼等非身分證字號者，請勾選)」，再自行選擇性別。
- B. 出生年月日：出生年份需輸入西元年，填報格式為 YYYY/MM/DD。
- C. 投藥劑量原則為 1 盒( Paxlovid )或 1 瓶( Molnupiravir )，欄位請填入「1」。倘藥物申領劑量未滿 1 盒/瓶時，「投藥劑量」仍請填入 1，並於「備註」欄位輸入調劑量未達 1 盒/瓶原因、實際調劑量及繳費金額等資訊，範例文字：「重複領藥，實際調劑量為 Paxlovid 3 天 6 劑次，繳費金額新臺幣 000 元」。
- D. 如係由無存放相關藥物之醫療機構持領用切結書及用藥個案資訊等，向藥物合約機構申領藥物，請於「外單位移出」欄位中填入接收藥物單位名稱。

(4) 點擊「儲存」完成回報作業。

## 2. 檔案上傳使用回報作業：

- (1) 說明：提供藥物合約機構以上傳檔案方式，單次回報多筆用藥個案，系統操作畫面如[附件 6](#)。
- (2) 點擊「檔案上傳使用回報作業」選項，進入回報資料上傳頁面。
- (3) 「分類大項」選擇「COVID-19」。
- (4) 點擊「上傳檔案格式範例」連結處，下載範例檔進行填報( 相關代碼可查詢範例檔之「代碼表」工作表 )：
  - A. 需填報欄位包括：姓名、性別、出生年月日、身分證字號、是否為外籍人士、給藥日期、投藥劑量、物資項目代碼、批號、用藥對象、身高、體重、外單位移出(請填接收藥物單位名稱)。

- (A) 性別：代碼「0」為女性，代碼「1」為男性。
- (B) 出生年月日：輸入格式為「YYYY/MM/DD」。
- (C) 是否為外籍人士：代碼「0」為是，代碼「1」為否。
- (D) 給藥日期：輸入格式為「YYYY/MM/DD」。
- (E) 投藥劑量：原則為 1 盒 ( Paxlovid ) 或 1 瓶 ( Molnupiravir )，請填入「1」。

【注意】倘藥物申領劑量未滿 1 盒/瓶時，上傳檔案中「投藥劑量」仍請填入 1；並於完成檔案上傳後，依「七、庫存管理 > 使用回報作業」項下「(三)修改個案資料」方式，於「備註」欄位輸入調劑量未達 1 盒/瓶原因、實際調劑量及繳費金額等資訊，範例文字：「重複領藥，實際調劑量為 Paxlovid 3 天 6 劑次，繳費金額新臺幣 000 元」。

- (F) 物資項目代碼：代碼「EDMTR2023020001」為 MSD ( Molnupiravir )，代碼「EDMTR2023020002」為 Pfizer ( Paxlovid )。
  - (G) 用藥對象：可直接選擇「符合 COVID-19 口服抗病毒藥物適應症」，或依用藥個案實際情況選擇「年齡 $\geq$ 65 歲」、「BMI $\geq$ 30(或為 12 歲至 17 歲超過同齡 95 百分位)」、「懷孕或產後 6 週內」或「高風險慢性疾病」等。
  - (H) 身高、體重、外單位移出(請填接收藥物單位名稱)：非必填欄位。
- B. 完成填報內容後，請檢查各欄儲存格之格式是否均已調整為「文字」格式。可參考以下方法進行調整：
- (A) 方法 1：選取欄位資料，點擊滑鼠右鍵並選擇「儲存格格式」，再修改類別為「文字」。
  - (B) 方法 2：選取欄位資料，先點擊滑鼠右鍵並選擇「複製」，再點擊滑鼠右鍵並選擇「選擇性貼上 > 貼上值」。

C. 填報內容及各欄儲存格格式確認無誤後，即可儲存檔案。目前僅接受「.xlsx」格式，如檔案非此格式時，切勿以修改副檔名方式進行，請點擊上方工作區塊「檔案」並選擇「另存新檔」，將檔案另存為「.xlsx」格式檔案。

- (5) 回到「檔案上傳使用回報作業 > ※回報資料上傳」頁面，確認分類大項為「COVID-19」，點擊「選擇檔案」並將回報檔上傳後，於右方說明欄輸入說明內容（非必要），再點擊下方「附加」加入回報檔，最後點擊「上傳」。
- (6) 查詢上傳結果可至「上傳回報結果查詢」，驗證成功的資料將每小時由排程寫入系統。

### 3. IC 卡交換作業區：

- (1) 說明：介接健保 IC 卡資料，將藥物合約機構透過健保 IC 卡成功上傳至健保 VPN 之調劑資料，匯入此區後，再由藥物合約機構選擇用藥個案資料並進行回報。未由藥物合約機構完成回報之匯入資料，將不會扣減藥物存量，系統操作畫面如附件 7。
- (2) 點擊「IC 卡交換作業區」選項，於上方區塊設定各欄位查詢條件並進行查詢；使用者亦可於頁面下方「※待確認個案清單」，找尋匯入之健保 IC 卡資料。
- (3) 點擊欲進行回報個案左欄「編輯」，進入「使用回報作業」頁面。
- (4) 依據病人處方箋確認各欄位內容，並於空值欄位及「批號-效期-庫存量」欄位填入相關資料，點擊「儲存」完成回報作業。
  - A. 各欄位填報內容同「新增使用回報方式」；惟「用藥對象」欄位限填入「IC 卡上傳符合 COVID-19 口服抗病毒藥物適應症」。
- (5) 可至「庫存管理 > 使用回報 > 使用回報作業」頁面下方「※使用回報清單」，查詢已完成回報之個案。

### (三) 修改個案資料：

1. 針對已完成回報之個案資料進行編輯，系統操作畫面如附件 8。

2. 進入「庫存管理 > 使用回報 > 使用回報作業」頁面，於上方區塊設定各欄位查詢條件；或於下方「※使用回報清單」找尋欲修改之回報資料，點擊「編輯」選項，進入個案資料頁面。
3. 修改相關欄位內容後，點擊「儲存」；另呈現反白之欄位( 分類大項、分類細項、物資品項 )，不可進行修改。

#### (四) 刪除個案資料：

1. 針對已完成回報之個案資料進行刪除，系統操作畫面如附件 8。
2. 進入「庫存管理 > 使用回報 > 使用回報作業」頁面，於上方區塊設定各欄位查詢條件查找欲刪除之回報資料；使用者亦可於下方「※使用回報清單」找尋欲刪除之回報資料。
3. 勾選要刪除之回報資料最左欄「」方塊後，點擊「刪除選取」並確定，刪除被選取之回報資料。

## 八、庫存管理 > 誤用回報作業

### (一) 功能說明

藥物合約機構保管之藥物，如因毀損、遺失、或不符合用藥適應症等未依規定使用情形導致藥物短少，應先提交書面報告送衛生局核判，釐清機構藥物管理情形及是否需擔負賠償之責後，再於系統進行誤用回報作業，以扣減藥物存量。

### (二) 操作流程：

1. 須依欲回報個案是否曾於系統進行使用者回報作業，進行對應操作( 系統操作畫面如附件 9 )：
  - (1) 個案未進行使用回報作業：採「新增誤用回報作業」。
    - A. 完成誤用回報作業後，方扣減藥物存量。
    - B. 完成誤用回報作業之個案，將顯示於「庫存管理 > 使用回報 > 誤用回報作業」頁面下方「※誤用回報清單」區塊。
  - (2) 個案已進行使用回報作業：
    - A. 完成誤用回報作業後，不扣除藥物存量( 因先前進行使用回報作業時已有扣減 )。



- B. 原係列於「庫存管理 > 使用回報 > 誤用回報作業」頁面下方之「※使用回報清單」中，俟完成誤用回報作業後，將移列至「※誤用回報清單」區塊。

## 2. 新增誤用回報作業：

- (1) 進入「庫存管理 > 使用回報 > 誤用回報作業」頁面，點擊上方「新增誤用回報作業」。
- (2) 選擇及填報各欄位：
  - A. 「用藥對象」請依衛生局核判結果選擇對應內容。
  - B. 「數量」：填入誤用份數，請填整數（無小數點）。
  - C. 「原因」：簡要說明賠償原因、份數、衛生局核判結果、匯款日期及匯款金額等內容。範例文字：「藥物賠償，Paxlovid 未依規定使用○份，衛生局核判原價賠償，已於○年○月○日匯款新臺幣○○元至衛生福利部疾病管制署」。

## 3. 已進行使用回報之個案改為誤用回報：

- (1) 進入「庫存管理 > 使用回報 > 誤用回報作業」頁面，於上方區塊設定各欄位查詢條件查找欲異動之回報資料；使用者亦可於下方「※使用回報清單」找尋欲異動之回報資料。
  - (2) 點擊欲進行回報個案左欄「新增」，進入「誤用回報作業」頁面。
  - (3) 填報「用藥對象」、「數量」及「原因」等欄位內容（可參考「新增誤用回報」說明），點擊「儲存」，完成回報作業。
4. 完成上開誤用回報作業之個案，將顯示於「庫存管理 > 使用回報 > 誤用回報作業」頁面下方之「※誤用回報清單」區塊。

## 九、常見問題說明

項次	遭遇問題	操作方式
1	「新興傳染病用藥」子系統無法進入；或進入後未	確認是否已申請「新興傳染病用藥」子系統及 COVID-19 權限，如缺一未申請時，請依附件 1 之「二、有系統帳號者申請增加

項次	遭遇問題	操作方式
	見到 COVID-19 相關選項或物資。	COVID-19 權限」說明，進行申請並待系統上一層管理者審核通過。
2	藥物存量不足時，該如何提出調撥申請？	藥物合約機構如藥物存量不足時，向轄管疾管署區管制中心、衛生局或其他藥物合約機構申請調撥，申請流程可參考附件 2「調撥申請操作流程」。
3	藥物合約機構於藥物入庫時，應進行那些作業？	藥物合約機構應於藥物入庫時進行點驗作業，操作流程可參考附件 3「點驗作業操作流程」。
4	藥物合約機構於發出藥物後，該如何進行回報作業？	藥物合約機構於發出藥物後，需進行使用回報作業。現行回報方式可分為「新增使用回報作業」( 操作流程如附件 5 )、「檔案上傳使用回報作業」( 操作流程如附件 6 )及「IC 卡交換作業區」( 操作流程如附件 7 ) 等 3 種，由藥物合約機構擇一方式進行回報即可。
5	操作「檔案上傳使用回報作業」時，為何無法成功上傳檔案？	「檔案上傳使用回報作業」之操作流程如附件 6，倘無法成功上傳檔案時，請先依步驟(2.1)重新下載上傳檔案格式範例；並確認上傳檔案內之各儲存格均已調整為文字格式後，再依步驟(2.2)-(2.5)，重新上傳檔案。
6	如需修改或刪除已完成回報之用藥個案資料時，該如何處理？	已回報用藥個案之資料修改與刪除，可參考附件 8 流程。藥物合約機構依步驟(1)及(2)，找出需進行資料修改之回報個案，再依步驟(4)修改回報資料；如需刪除該筆已回報個案，則依步驟(3)進行操作。
7	發現重複回報個案時，如何修改？	經確認為重複回報之個案資料時，可依附件 8 步驟(1)-(3)，刪除重複回報個案。

項次	遭遇問題	操作方式
8	如由 A 診所開立處方籤後，由 B 藥局給予藥物時，由何者進行使用回報作業以及該如何進行？	使用回報作業由給予藥物之機構至系統進行：在本範例中，B 藥局於給予藥物後，請至系統依現有回報方式（新增使用、檔案上傳或 IC 卡交換作業區），擇一進行使用回報作業。
9	如因故投藥劑量未滿 1 盒或 1 瓶時，系統上該如何回報？	倘藥物申領劑量未滿 1 盒/瓶時，「投藥劑量」欄位仍請填入「1」；並於「備註」欄位輸入調劑量未達 1 盒/瓶原因、實際調劑量及繳費金額等資訊，範例文字：「重複領藥，實際調劑量為 Paxlovid 3 天 6 劑次，繳費金額新臺幣 000 元」。如係透過檔案上傳方式回報時，則請先完成檔案上傳後，再依附件 8 之步驟 4 修改備註欄位內容。
10	在無法確認用藥個案之狀況時，「用藥對象」欄位該如何選擇？	用藥對象：為下拉清單，請依用藥個案情況選擇對應選項，包括「符合 COVID-19 口服抗病毒藥物適應症」、「年齡 $\geq$ 65 歲」、「BMI $\geq$ 30(或為 12 歲至 17 歲超過同齡 95 百分位)」、「懷孕或產後 6 週內」或「高風險慢性疾病」等。如不清楚用藥個案情況時，亦可直接選擇「符合 COVID-19 口服抗病毒藥物適應症」。
11	透過健保 IC 卡上傳健保 VPN 的資料，多久後可至「IC 卡交換作業區」中查詢？	系統排程為每日上午 8:30，將前一日 23:59:59 前成功上傳健保 VPN 之健保 IC 卡資料匯入「IC 卡交換作業區」。倘未查詢到時，請確認是否有成功上傳健保 VPN。

# 附件 1、帳號管理操作步驟

## 一、新帳號申請：



### 新帳號申請

此處僅提供新帳號之申請，如需帳號權限異動申請或帳號刪除，請登入系統至個人資料維護。

使用者身分證號※  單位代碼※

(2) 無身分證者，請輸入醫事人員卡之憑證號碼(后留證號或護照號碼)

申請完成後，各系統管理者，將進行審核。

身份證字號  申請日期

單位名稱※  使用者姓名※

密碼※  密碼確認※

長度應為8碼(含)以上，且包含英文大寫、小寫、數字、特殊符號(四選三)等，僅用於健保卡登入

請再次填寫登入密碼

主要連絡電話※ -# 備用連絡電話 -#

主要電子信箱※  備用電子信箱

行動電話

(3)

單位名稱/物資類別	<input type="checkbox"/> 個人防護裝備	<input type="checkbox"/> 流感抗病毒藥劑	<input type="checkbox"/> 防疫藥品器材	<input type="checkbox"/> 抗蛇毒血清	<input type="checkbox"/> 採檢器材	<input type="checkbox"/> 生物防護裝備【單位無此業務權限】	<input type="checkbox"/> 愛滋結核藥劑	<input type="checkbox"/> 新興傳染病用藥
疾病管制署感染管制及生物安全組	<input type="radio"/> 管理者 <input type="radio"/> 承辦人 <input type="radio"/> 瀏覽者	<input type="radio"/> 管理者 <input type="radio"/> 承辦人 <input type="radio"/> 瀏覽者	<input type="radio"/> 管理者 <input type="radio"/> 承辦人 <input type="radio"/> 瀏覽者	<input type="radio"/> 管理者 <input type="radio"/> 承辦人 <input type="radio"/> 瀏覽者	<input type="radio"/> 管理者 <input type="radio"/> 承辦人 <input type="radio"/> 瀏覽者	<input type="radio"/> 管理者 <input type="radio"/> 承辦人 <input type="radio"/> 瀏覽者	<input type="radio"/> 管理者 <input type="radio"/> 承辦人 <input type="radio"/> 瀏覽者	<input type="radio"/> 管理者 <input type="radio"/> 承辦人 <input type="radio"/> 瀏覽者

(4)

(5)  同意個資聲明事項

依據:本署依傳染病防治法第26條建立傳染病流行疫情監視，預警及防疫資源等相關資訊系統。

- (1) 於登入頁面中，點擊【新帳號申請】按鈕，進入申請畫面。
- (2) 輸入使用者身分證號及選取所屬單位後，點擊【確定】。
- (3) 填寫各欄位資料（標示※為必填欄位）。
- (4) 選取「新興傳染病用藥」及項下需申請的角色權限。
- (5) 確認個資聲明事項及選取「※我同意個資聲明事項」，點擊【送出申請】。

## 二、有系統帳號者申請增加 COVID-19 權限：

The screenshots show the following steps:

- Clicking on the '基本資料' (Basic Information) menu item, which opens a dropdown menu containing '帳號權限審查', '業務單位設定', '個人資料維護/權限變更', '合約狀態維護', '物資權限維護', and '單位倉庫資料維護'. The '個人資料維護/權限變更' option is highlighted with a red box and labeled (1).
- Clicking on the '業務權限變更' (Business Permission Change) button in the breadcrumb trail, highlighted with a red box and labeled (2).
- In the '業務權限變更' form, selecting '新興傳染病用藥' (Newly Infectious Disease Medication) in the '※變更業務權限' section, highlighted with a red box and labeled (3). The 'COVID-19' checkbox is also checked and highlighted with a red box and labeled (4).
- Clicking the '送出申請' (Submit Application) button, highlighted with a red box.

- (1) 點擊【基本資料 > 個人資料維護/權限變更】，進入作業畫面。
- (2) 點擊【業務權限變更】，進入作業畫面。
- (3) 於「※變更業務權限」區塊，選取「新興傳染病用藥」，以及項下欲申請之角色權限。
- (4) 「新興傳染病用藥選項」選取【COVID-19】後，點擊【送出申請】。
- (5) 待上一層管理者審核通過後，即可啟用相關權限。

## 附件 2、調撥申請操作流程

**智慧防疫物資管理資訊系統** (1)

交易管理 > 進貨/調撥

進貨/調撥

調撥申請

調撥申請單 <新增> (3)

儲存

進貨/調撥查詢 (4)

調撥申請清單 (4)

申請日期	申請單位	交易狀態	物資分類	物資品項	批號	效期	申請數量	在途數量	入庫數量	移撥出貨日期	移撥出貨狀態	移撥出貨單位
2023/03/24	檢稅	已確認	Paxlovid	Pfizer	PP001		10		10	2023/03/24	已結案	(5)
2023/03/17	檢稅	已確認	Paxlovid	Pfizer	PP001		10		10	2023/03/17	已結案	

- (1) 點擊【交易管理 > 進貨/調撥】，進入作業畫面。
- (2) 點擊【調撥申請】，進入調撥申請單填報畫面。
- (3) 填寫調撥申請單各項必填欄位 (標示※)，完成後點擊【儲存】，送出申請單：
  - 被申請單位：點擊【選擇】，選取欲向其調撥物資的單位。
  - 物資品項：點擊【選擇】，並自系統提供清單中選擇本次欲申請調撥的物資 ( 點擊「物資品項」欄之「MSD」或「Pfizer」，即可帶回選取資料 )。
  - 物資庫存量：由系統依「被申請單位」及「物資品項」欄位選擇結果，自動帶出該物資現有庫存量。
  - 申請調撥數量：輸入欲調撥的數量。

■ 交易日期：由系統自動帶出。

- (4) 已送出之調撥申請單，可至【交易管理 > 進貨/調撥】作業畫面，檢視下方「※調撥申請清單」；或設定「進貨/調撥查詢」區塊各欄位查詢條件進行【查詢】。
- (5) 「移撥出貨狀態」顯示「已結案」之案件，表示被申請單位已同意調撥出貨，再請附件 3 進行點驗作業。

## 附件 3、點驗作業操作流程

智慧防疫物資管理資訊系統

陳OO 上次登入時間：2023/4/6 下午 02:40:38

登出

[首頁](#)
[新興傳染病用藥首頁](#)
[訊息公告](#)
[基本資料](#)
[物資分類](#)
[交易管理](#)
[庫存管理](#)
[查詢統計](#)
[後端管理](#)
[物資查核](#)
[說明文件](#)
[問題反應](#)

新興傳染病用藥

[物資總庫存量](#)
[轄下醫院之庫存 - 安全儲備量統計](#)
[轄下單位價格事項與通知事項](#)

內部公告

[進貨/備撥](#)
[點驗](#)
[出貨](#)
[缺藥/出貨申請](#)

【每頁 5 筆 · 第 1 頁 共 0 頁 0 筆】

---

首頁 > 交易管理 > 點驗

**點驗查詢 (2)**

物資類別 新興傳染病用藥 申請日期 2023/01/06 ~ 2023/04/06

物資分類大項名稱 COVID-19 物資分類細項名稱 全部

物資品項 全部 選擇

交易類別 全部 交易狀態 未點驗

單位 選擇 倉庫別名稱 全部

重設 查詢

---

※進貨 點驗清單 【每頁 20 筆 · 第 1 頁 共 0 頁 0 筆】

查無符合資料

※調撥申請 點驗清單 【每頁 20 筆 · 第 1 頁 共 1 頁 1 筆】

**編輯**

申請日期	物資分類	物資品項	批號	效期	調撥申請數量	實際點驗數量	交易狀態	點驗日期	調撥出貨單位	調撥出貨狀態	調撥出貨日期
2023/04/06	Paxlovid	Pfizer	PP001	2024/11/30	100	100	未點驗		疾病管制署新興傳染病整備組	已結案	2023/04/06

※主動移撥 點驗清單 【每頁 20 筆 · 第 1 頁 共 1 頁 1 筆】

**編輯**

主動移撥出貨日期	主動移撥單位	物資分類	物資品項	批號	效期	主動移撥數量	交易狀態	點驗日期
2023/04/06	疾病管制署新興傳染病整備組	Paxlovid	Pfizer	PP001	2024/11/30	100	未點驗	

※退貨 點驗清單 【每頁 20 筆 · 第 1 頁 共 0 頁 0 筆】

查無符合資料

※缺藥申請 點驗清單 【每頁 20 筆 · 第 1 頁 共 0 頁 0 筆】

查無符合資料

---

主動移撥 點驗 <編輯>

※待點驗※

物資分類	物資品項	在途數量	點驗數量	批號	物資狀態	交易狀態	交易日期	受撥單位	受撥單位備註
Paxlovid	Pfizer	100	0	PP001	新品	未點驗		衛生福利部金門醫院	

※已點驗數量:100 ※待點驗數量:100 ※共計點驗數:100

※物資基本資料※

物資類別 新興傳染病用藥  
 物資分類細項 Paxlovid  
 主動移撥單位 疾病管制署新興傳染病整備組  
 批號 PP001  
 核撥數量 100

物資分類大項 COVID-19  
 物資品項 Pfizer  
 主動移撥倉庫 林森倉庫  
 製造日期  
 有效日期 2024/11/30

※點驗核撥資料※

點驗單位※ 衛生福利部金門醫院  
 點驗數量※ 100  
 交易狀態 未點驗  
 購入單價 20000.00  
 供貨廠商 Pfizer  
 備註

點驗倉庫※ 金門醫院\_測試倉庫 選擇  
 申請數量  
 交易日期 2023/04/06  
 進口/國產品 其他地區進口

點驗 全數退貨 回上頁

- (1) 點擊【交易管理 > 點驗】，進入作業畫面。
- (2) 檢視下方各類待點驗清單；或設定「點驗查詢」區塊各欄位查詢條件進行查詢。
- (3) 符合查詢條件之資料，將依藥物來源（例如調撥/主動移撥）顯示於下方點驗清單，點擊【編輯】，進入資料填報畫面進行點驗。
- (4) 輸入點驗數量並確認點驗倉庫後，點擊【點驗】，完成點驗作業。



## 附件 4、出貨作業操作流程

### 一、調撥出貨作業

智慧防疫物資管理資訊系統 (1) 讓OO 前次登入時間: 2023/4/6 下午 03:55:21 登出

首頁 新興傳染病用藥首頁 訊息公告 基本資料 物資分類 交易管理 庫存管理 查詢統計 後端管理 物資審核 說明文件 問題反應

新興傳染病用藥  
物資總庫存量 轄下醫院之庫存、安全儲備量統計 轄下單位稽查事項與通知事項  
內部公告

進貨/調撥  
點驗  
出貨  
缺藥/出貨申請

【每頁 5 筆 · 第 1 頁 共 0 頁 0 筆】

首頁 > 交易管理 > 出貨

新增主動移撥 多單位批次移撥 檔案上傳移撥 未出貨案件查詢

出貨查詢 (2)

單位:  倉庫別名稱: 全部

物資類別: 新興傳染病用藥 物資分類大項名稱: COVID-19

物資分類細項名稱: 全部 物資品項: 全部

查詢日期: 2023/03/06 ~ 2023/04/06 批號:

交易狀態: 全部 點驗狀態: 全部

重設 查詢

※調撥出貨清單 不同意出貨 (3) 【1】【每頁 20 筆 · 第 1 頁 共 1 頁 1 筆】

<input type="checkbox"/>	申請日期	申請單位	物資分類	物資品項	批號	效期	申請數量	調撥出貨數量	調撥出貨單位	出貨狀態	調撥出貨日期
<input type="checkbox"/>	2023/04/06	診所	Paxlovid	Pfizer			10		醫院	調撥未出貨	

出貨 <編輯>

※未出貨資訊※

調撥申請單位	物資分類	物資品項	申請數量	未出貨數量	出貨狀態
衛生福利部立門醫院	Paxlovid	Pfizer	10	10	未出貨

點驗單位: 診所 點驗倉庫: 診所\_倉庫

主動移撥單位(出貨): 醫院 主動移撥倉庫(出貨): 倉庫

物資類別: 新興傳染病用藥 物資分類大項: COVID 19

物資分類細項: Paxlovid

原申請物資品項: Pfizer

申請備註:

物資品項: Pfizer 選擇

批號: PP001

製造日期:  有效日期: 2024/11/30

庫存數量: 22

移撥數量: 10

購入單價:  供貨廠商:

進口/原裝品:

原申請調撥數: 10 調撥申請日期: 2023/04/06

出貨確認日期: 2023/04/06 交易狀態: 未結業

備註:

確認 不同意出貨 列印 回上頁

- (1) 點擊【交易管理 > 出貨】，進入作業畫面。
- (2) 檢視下方「調撥出貨清單」；或設定「出貨查詢」區塊各欄位查詢條件進行查詢。
- (3) 點擊「調撥出貨清單」之【編輯】，進入資料填報畫面。
- (4) 選擇「物資品項」並輸入移撥數量後，點擊【確認】，完成出貨作業。如不同意出貨時，請依「原申請移撥數」欄位顯示數值，填寫「移撥數量」欄位後，點擊【不同意出貨】，則可撤銷該筆調撥申請單。

## 二、主動移撥作業

### (一) 新增主動移撥：

首頁 > 交易管理 > 出貨 (1)

**新增主動移撥** 多單位批次移撥 檔案上傳移撥 未出貨案件查詢

主動移撥

受撥單位※: [選擇] 受撥倉庫※: [請選擇]

物資類別: 新興傳染病用藥 物資分類大項※: COVID-19

(2) 物資分類細項※: Paxlovid

物資品項※: Pfizer [選擇]

批號※: PP002

製造日期: [日期選擇]

有效日期: 2025/01/31 [日期選擇]

庫存量: 1000

移撥數量※: 100 請撥申請日期: [日期選擇]

出貨確認日期: [日期選擇] 交易狀態: [選擇]

購入單號: 30 供應商: A

進口/國產品: 其他地區進口

備註: [輸入框]

[確認] [回上頁]

首頁 > 交易管理 > 出貨

**新增主動移撥** 多單位批次移撥 檔案上傳移撥 未出貨案件查詢

**出貨查詢** (3)

單位: [選擇] 倉庫別名稱: 全部

物資類別: 新興傳染病用藥 物資分類大項名稱: COVID-19

物資分類細項名稱: 全部 物資品項: 全部

查詢日期: 2023/03/06 ~ 2023/04/06 批號: [輸入框]

交易狀態: 全部 點驗狀態: 全部

[重設] [查詢]

※主動移撥清單 [撤銷] (3) [每頁 20 筆, 第 1 頁 共 1 頁 5 筆]

<input type="checkbox"/>	出貨日期	物資分類	物資品項	批號	效期	調撥數量	出貨狀態	點驗狀態	點驗日期	點驗單位
<input type="checkbox"/>	檢視 2023/04/06	Paxlovid	Pfizer	PP001	2024/11/30	100	已結案	未點驗		醫院
<input type="checkbox"/>	檢視 2023/03/28	Paxlovid	Pfizer	PP001	2024/11/30	10	已結案	已結案	2023/03/31	醫院
<input type="checkbox"/>	檢視 2023/03/20	Paxlovid	Pfizer	PP001	2024/11/30	10	已結案	手動結案	2023/03/20	醫院
<input type="checkbox"/>	檢視 2023/03/20	Paxlovid	Pfizer	PP001	2024/11/30	10	已結案	已結案	2023/04/06	疾病管制署
<input type="checkbox"/>	檢視 2023/03/20	Paxlovid	Pfizer	PP001	2024/11/30	10	撤銷	撤銷		醫院

(1) 點擊【交易管理 > 出貨 > 新增主動移撥】，進入填報畫面。

(2) 填寫各項必填欄位，完成後點擊【確認】，送出申請單：

- 受撥單位：點擊【選擇】，選取欲進行移撥之藥物合約機構。
- 受撥倉庫：由系統依「受撥單位」選擇結果，自動帶出該藥物合約機構登記之倉庫，倘該藥物合約機構有登錄 2 (含) 處以上倉庫時，請於下拉清單選擇實際受撥倉庫。
- 物資分類大項：為下拉清單，請選擇「COVID-19」。
- 物資分類細項：為下拉清單，請依本次欲移撥之藥物，選擇「Paxlovid」或「Molnupiravir」。
- 物資品項：為下拉清單，Paxlovid 請選擇「Pfizer」；Molnupiravir 請選擇「MSD」。
- 批號：由系統依「物資品項」選擇結果自動帶出。
- 移撥數量：請填入本次欲移撥之數量，限為整數，無小數點 (以盒/瓶為單位)。

(3) 已送出之移撥單，可回到【交易管理 > 出貨】作業畫面，於「出貨查詢」區塊設定各欄位查詢條件後，點擊【查詢】；或於作業畫面下方「※主動移撥清單」進行檢視。

## (二) 多單位批次移撥

首頁 > 交易管理 > 出貨 (1)

新增主動移撥 多單位批次移撥 檔案上傳移撥 未出貨案件查詢

首頁 > 交易管理 > 出貨 > 多單位批次移撥

※物資移撥清單※ (2)

刪除	倉庫名稱	物資分類	物資品項	批號	製造日期	有效日期	庫存數量	選擇物資 各單位移撥數量 (2.1)
<input type="button" value="刪除"/>	疾病管制署	Paxlovid	Pfizer	PP002		2025/01/31	1,000	<input type="text"/>

若各單位移撥數量不同時，移撥數量可先填0，再於下一步畫面調整各單位的移撥數量  
移撥數量不同可自己修改。

※受撥單位※

刪除	區別	縣市	代碼	單位	選擇單位 (2.2)
<input type="button" value="刪除"/>	區	台 市	90	診所	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="刪除"/>	區	縣	019	醫院	<input type="checkbox"/>

下一步 向上頁

醫倉庫存列表

單位倉庫別 請選擇  
物資分類大項 COVID-19  
物資分類細項 請選擇  
物資品項

查詢 重設

確定

<input type="checkbox"/>	醫倉名稱	倉庫名稱	倉庫代碼	物資品項代碼	物資品項	批號	效期	數量	是否計畫	是否展延	製造日期	年限	物資狀態
<input checked="" type="checkbox"/>	疾病	...倉庫	1121	FDMTR2023030002	Pfizer	PP001	2024/11/30	1,668	否	否			新品

單位多選

單位區別縣市 全部 全部  
單位屬性 全部  
組織名稱

查詢 重設

確定

<input type="checkbox"/>	縣市	代號	名稱
<input type="checkbox"/>	台 市		診所
<input type="checkbox"/>	台 市		院區
<input type="checkbox"/>	台 市		中心
<input type="checkbox"/>	台 市		院區

※物資移撥清單※

單位名稱	移撥物資	移撥品項	移撥批號	效期	移撥數量 (3)
診所	Paxlovid	Pfizer	PP001	2024/11/30	<input type="text" value="20"/>
醫院	Paxlovid	Pfizer	PP001	2024/11/30	<input type="text" value="20"/>

上一步 下一步

※物資移撥清單※

單位名稱	移撥物資	移撥品項	移撥批號	效期	移撥倉庫	移撥數量
診所	Paxlovid	Pfizer	PP001	2024/11/30	倉庫	20
醫院	Paxlovid	Pfizer	PP001	2024/11/30	倉庫	20

上一步 確定送出 (4)

(1) 點擊【交易管理 > 出貨 > 多單位批次移撥】，進入填報畫面。

(2) 分別填寫「※物資移撥清單※」(2.1) 與「※受撥單位※」(2.2) 後，點擊【下一步】。如各受撥單位移撥數量相同時，可於此處先輸入數量，或至步驟(3)再輸入數量。

- (2.1) 點擊【選擇物資】進入現有物資列表，選取欲移撥之物資左欄「」後（可選擇多筆），點擊【確定】，即可將選擇資料帶回(1)畫面。後續如需再新增物資品項時，請再重複前開步驟。
- (2.2) 點擊【選擇單位】，進入現有藥物合約機構列表，選取受撥單位左欄「」後（可選擇多筆），點擊【確定】，即可將選擇資料帶回(1)畫面。後續如需再新增受撥單位時，請再重複前開步驟。
- (3) 輸入或確認各受撥單位之移撥數量後，點擊【下一步】。
- (4) 確認受撥單位及各項移撥資料無誤後，點擊【確定送出】。
- (5) 已送出之移撥單，可回到【交易管理 > 出貨】作業畫面，於「出貨查詢」區塊設定各欄位查詢條件後，點擊【查詢】；或於作業畫面下方「※主動移撥清單」進行檢視。

### (三) 檔案上傳移撥

檔案上傳移撥

物資類別 新興傳染病用藥  
交易日期 2023/04/07

(1) 新增主動移撥 多單位批次移撥 檔案上傳移撥 未出貨案件查詢

(2.2) 移出倉庫※ 疾病管制署新興傳染病整備組 選擇

(2.3) 選擇檔案 | 未選擇任何檔案

(2.4) 說明 附加

(2.1) 上傳檔案格式範例

(2.5) 匯入 回上頁

檔案上傳移撥資料

區別	縣市	單位倉庫代碼	單位倉庫名稱	單位名稱	物資品項	批號	效期	庫存數量	移撥數量	備註
台北區	台北市	35	診所_倉庫	診所	Pfizer	PP001	2024/11/30	1628	5	

送出 重設 回上頁

- (1) 點擊【交易管理 > 出貨 > 檔案上傳移撥】，進入填報畫面。
- (2) 進行檔案上傳移撥作業：
- (2.1) 點擊【上傳檔案格式範例】連結下載檔案後，完成「批號」、「效期」、「系統單位代碼」、「醫事代碼」、「單位倉庫代碼」、「縣市」、「單位名稱」、及「移撥數量」等欄位內容。
- (2.2) 回到填報畫面，點擊【選擇】，選取本次要移出藥物之倉庫。
- (2.3) 點擊【選擇檔案】，選擇方才(2.1)完成之檔案。
- (2.4) 於說明欄填入相關說明後（非必須），點擊【附加】上傳檔案。
- (2.5) 點擊【匯入】。
- (3) 成功上傳檔案之移撥資料，將顯示於作業畫面下方，確認內容無誤後，點擊【送出】。
- (4) 已送出之移撥單，可回到【交易管理 > 出貨】作業畫面，於「出貨查詢」區塊設定各欄位查詢條件後，點擊【查詢】；或於作業畫面下方「※主動移撥清單」進行檢視。

## 附件 5、「新增使用回報作業」操作流程

智慧防疫物資管理資訊系統 (1) 醫院 藥00 前次登入時間: 2023/4/10 下午 01:36:32 登出

首頁 新興傳染病作業首頁 訊息公告 基本資料 物資分類 交易管理 庫存管理 查詢統計 後續管理 物資審核 說明文件 問題反應

新興傳染病用藥  
物資總庫存量 轄下醫院之庫存、安全儲備量統計 轄下單位權值事項與通知事項  
內部公告

使用回報 使用回報設定  
原料與轉讓 使用回報作業  
安全儲備量計算 使用回報作業  
帳務

【每頁 5 筆 · 第 1 頁 共 0 頁 0 筆】

首頁 > 庫存管理 > 使用回報 > 使用回報作業

新增使用回報作業 檔案上傳使用回報作業 上傳回報結果查詢 IC卡交換作業區

使用回報作業<新增>

回報單位 醫院 選擇 單位倉庫 倉庫

物資類別 新興傳染病用藥 分類大項 COVID-19 分類細項 Paxlovid

物資品項 Pfizer

身分證字號\* L26 6  
 外籍人士(填寫居留證號、護照號碼等非身分證字號者,請勾選)

用藥對象\* 符合COVID-19口服抗病毒藥物適應症

姓名\* 林美 性別\*  男  女

出生年月日\* 19 / 07 給藥日期\* 2023/04/10

採藥劑量\* 1

批號-效期-庫存量\*  PP001 -- 2024/11/30 -- 22  PP002 -- 2025/01/31 -- 100

身高 160 體重 45

外單位移出(請填寫接收藥物單位名稱)

備註

若總存量不對,請與所管轄之衛生局或疾管署各層級中心聯繫

儲存 重設 回上頁

確認 (2.1)

此身分證號已存回報資料為張OO,請確認,如需修正請按「取消」,如不需修正請按「確定」,如為改名請按「改名」

取消 確定 改名

首頁 > 庫存管理 > 使用回報 > 使用回報作業

新增使用回報作業 檔案上傳使用回報作業 上傳回報結果查詢 IC卡交換作業區

使用回報作業

物資類別 新興傳染病用藥 給藥日期 2023/01/10 ~ 2023/04/10

分類大項 COVID-19 分類細項 全部

物資品項 全部 資料來源 全部

用藥縣市 全部 回報單位 醫院 選擇

批號 身分證字號

重設 查詢

※使用回報清單

刪除選取

【每頁 20 筆 · 第 1 頁 共 1 頁 2 筆】

<input type="checkbox"/>	物資品項	姓名	給藥日期	使用劑量	批號	性別	出生年月日	身分證字號	建立日期	回報單位	資料來源
<input type="checkbox"/>	Pfizer	王大	2023/04/05	1	PP001	男	1973/04/05	A158357879	2023/04/06	醫院	新增回報
<input type="checkbox"/>	Pfizer	林美	2023/04/10	1	PP002	女	1994/04/07	L265322056	2023/04/10	醫院	新增回報

(1) 點擊【庫存管理 > 使用回報 > 使用回報作業】進入作業畫面後，點擊【新增使用回報作業】，進入填報畫面。

(2) 填寫各項欄位（標示\*為必填欄位），完成後點擊【儲存】，送出申請單：

- 分類大項：為下拉清單，請選擇「COVID-19」。

- 分類細項：為下拉清單，請依本次開立藥物選擇「Paxlovid」或「Molnupiravir」。
- 物資品項：為下拉清單，Paxlovid 請選擇「Pfizer」；Molnupiravir 請選擇「MSD」。
- 身分證字號：請輸入用藥個案身分證字號。如為身分證號以外身分證件號碼（例如居留證號或護照號碼）時，請選取下方「外籍人士(填寫居留證號、護照號碼等非身分證字號者，請勾選)」。
- 用藥對象：為下拉清單，請依用藥個案情況選擇對應選項，包括「符合 COVID-19 口服抗病毒藥物適應症」、「年齡 $\geq$ 65 歲」、「BMI $\geq$ 30(或為 12 歲至 17 歲超過同齡 95 百分位)」、「懷孕或產後 6 週內」或「高風險慢性疾病」等。如不清楚用藥個案情況時，亦可直接選擇「符合 COVID-19 口服抗病毒藥物適應症」。
- 姓名：請輸入用藥個案姓名。
- 性別：由系統依「身分證字號」欄位填報結果，自動代入對應性別；如有選取下方「外籍人士(填寫居留證號、護照號碼等非身分證字號者，請勾選)」，則請自行選擇性別。
- 出生年月日：請輸入西元年月日（格式為 YYYY/MM/DD），可自行輸入或自系統小月曆選擇。
- 給藥日期：依給予藥物日期填入。
- 投藥劑量：請填入「1」。

〔注意〕

劑量原則為 1 盒 (Paxlovid) 或 1 瓶 (Molnupiravir)，倘藥物申領劑量未滿 1 盒/瓶時，「投藥劑量」仍請填入 1，並於「備註」欄位輸入調劑量未達 1 盒/瓶原因、實際調劑量及繳費金額等資訊，範例文字：「重複領藥，實際調劑量為 Paxlovid 3 天 6 劑次，繳費金額新臺幣 000 元」。

- 批號-效期-庫存量：由系統依「分類細項」及「物資品項」選擇結果自動帶出，請選擇本次給予之藥物批號。
- 「身高」、「體重」：非必填欄位，請填報數字即可，勿填報單位（例如公分或公斤）。
- 「外單位移出(請填接收藥物單位名稱)」：如係由無存放相關藥物之醫療機構持領用切結書及用藥個案資訊等，向藥物合約機構申領藥物，請填入接收藥物單位名稱。
- 「備註」：非必填，請填入相關備註訊息。

(2.1)倘回報之身分證於系統中已有回報資料，且本次回報姓名與先前回報資料不符時，系統將出現提示訊息視窗，請依實際情形點擊對應選項。

- (3) 已完成使用回報之個案，可至【庫存管理 > 使用回報 > 使用回報作業】作業畫面，檢視下方「※使用回報清單」；或設定「使用回報作業」區塊各欄位查詢條件進行查詢；另使用者可調整每頁顯示筆數（至多 1 萬筆）。

## 附件 6、「檔案上傳使用回報作業」操作流程

智慧防疫物資管理資訊系統 (1) 醫院 00 前次登入時間: 2023/4/10 下午 01:36:32 登出

[首頁](#) [新興傳染病用藥首頁](#) [訊息公告](#) [基本資料](#) [物資分類](#) [交易管理](#) [庫存管理](#) [查詢統計](#) [後續管理](#) [物資查核](#) [說明文件](#) [問題反應](#)

[使用回報](#) [使用回報作業](#)

[新增使用回報作業](#) [檔案上傳使用回報作業](#) [上傳回報結果查詢](#) [IC卡交換作業區](#)

### 檔案上傳使用回報作業

※回報資料上傳

回報單位: 醫院 [選擇](#)

分類大項: COVID 19 (2.1)

目前庫存量±

檔案上傳 (2.2) [選擇檔案](#) (2.3) [上傳檔案格式範例\(xlsx\)](#) (2.5) [上傳](#) (2.5) [說明](#) (2.4) [附加](#) (2.4)

可上傳檔案格式包含: xlsx

[回上頁](#)

[新增使用回報作業](#) [檔案上傳使用回報作業](#) [上傳回報結果查詢](#) [IC卡交換作業區](#)

### 上傳回報結果查詢 (3)

[新增使用回報作業](#) [檔案上傳使用回報作業](#) [上傳回報結果查詢](#) [IC卡交換作業區](#)

#### 上傳回報結果查詢

上傳日期區間: 2023/01/10 ~ 2023/04/10  
 縣市: 全部  
 回報單位:   
 匯出類別:  匯出XLSX  匯出ODS

[重設](#) [匯出](#) [查詢](#) [回上頁](#)

驗證成功的資料將每小時由排程寫入系統; 若有未處理的資料, 請稍候再查看。

[※上傳回報結果查詢清單 \(4\)](#)

	回報單位	上傳者	總筆數	未處理筆數	已寫入筆數	上傳時間	上傳檔案
<a href="#">檢視</a>	醫院	陳OO	0	0	0	2023/02/17 14:28:50	skqxmhz1U2avilb4amuegzg_14284881/.xlsx
<a href="#">檢視</a>	醫院	陳OO	3	0	0	2023/02/15 11:46:39	5f4ib144m1vw1gr0l2sevg0v_114637739.xlsx
<a href="#">檢視</a>	醫院	陳OO	3	0	0	2023/02/15 11:46:06	5f4ib144m1vw1gr0l2sevg0v_114604796.xlsx

[回上頁](#)

[※上傳回報結果查詢清單](#)

	上傳資料行數	上傳個案姓名	資料轉入情形	資料錯誤訊息
1		測試0505	轉入成功	驗證成功
2		測試0505	轉入成功	驗證成功

(1) 點擊【庫存管理>使用回報>使用回報作業】進入作業畫面後，點擊【檔案上傳使用回報作業】，進入填報畫面。

(2) 下載上傳檔案格式範例，於完成內容填報後上傳檔案：

(2.1) 點擊【上傳檔案格式範例(xlsx)】連結下載檔案後，完成「姓名」、「性別」、「出生年月日」、「身分證字號」、「是否為外籍人士」、「給藥日期」、「投藥劑量」、「物資項目代碼」、「批號」、「用藥對象」、「身高」、「體重」、「外單位移出(請填接收藥物單位名稱)」等欄位內容(身高、體重及外單位移出等欄位為非必填欄位)。

〔注意〕

➢ 上傳檔案中之儲存格格式，需轉換為文字格式。

- 倘藥物申領劑量未滿 1 盒/瓶時，上傳檔案中「投藥劑量」仍請填入 1；並於完成檔案上傳後，依附件 8 說明之修改個案資料方式，於「備註」欄位輸入調劑量未達 1 盒/瓶原因、實際調劑量及繳費金額等資訊，範例文字：「重複領藥，實際調劑量為 Paxlovid 3 天 6 劑次，繳費金額新臺幣 000 元」。

(2.2) 回到填報畫面，點擊【選擇檔案】，選取本次要移出藥物之倉庫。

(2.3) 點擊【選擇檔案】，選擇方才(3.1)完成之檔案。

(2.4) 於說明欄填入相關說明後（非必須），點擊【附加】上傳檔案。

(2.5) 點擊【上傳】。

(3) 回到【庫存管理 > 使用回報 > 使用回報作業】作業畫面，點擊【上傳回報結果查詢】，確認上傳檔案是否已完成匯入（注意！驗證成功資料將每小時由排程寫入系統）。

(4) 檢視下方「※上傳回報結果查詢清單」（排序依上傳時間由近至遠），或可點擊【編輯】逐一檢視各筆資料上傳結果分析。



# 附件 7、「IC 卡交換作業區」操作流程

智慧防疫物資管理資訊系統

醫院 登入時間：2023/4/10 下午 01:36:32

首頁 新興傳染病用藥首頁 訊息公告 基本資料 物資分類 交易管理 庫存管理 查詢統計 後機管理 物資審核 說明文件 問題反應

新興傳染病用藥  
物資多庫存量 轄下醫院之庫存 安全儲備量統計 轄下單位備藥事項與通知事項  
內部公告

庫存管理  
使用回報  
使用回報作業  
安全儲備量作業  
專用

【每頁 5 筆，第 1 頁 共 0 頁 0 筆】

首頁 > 庫存管理 > 使用回報 > 使用回報作業

新增使用回報作業 檔案上傳使用回報作業 上傳回報結果查詢 **IC卡交換作業區**

首頁 > 庫存管理 > 使用回報 > 使用回報作業

物資類別 新興傳染病用藥 物資分類入項名稱 COVID-19  
物資分類總項名稱 全部 物資出項 全部

建立日期 預計刪除日期

重設 **查詢** 匯出 回上頁

※待確認個案清單

刪除選取

【1】 2 > >> 【每頁 20 筆，第 1 頁 共 2 頁 24 筆】

<input type="checkbox"/>	物資分類大項名稱	物資分類總項名稱	物資品項	姓名	給藥日期	使用劑量	批號	性別	出生年月日	身分證字號	建立日期	醫療院所	預計刪除日期
<input type="checkbox"/>	COVID-19	Paxlovid	Pfizer	侯○○	2022/09/22	1		男	1953/02/01	A110830100	2023/03/24	衛生福利部金門醫院	2023/04/23
<input type="checkbox"/>	COVID-19	Paxlovid	Pfizer	黃○○	2022/10/13	1		男	1952/05/01	A181930100	2023/03/24	衛生福利部金門醫院	2023/04/23
<input type="checkbox"/>	COVID-19	Paxlovid	Pfizer	蔡○○	2022/12/09	1		男	1953/02/01	A172930100	2023/03/24	衛生福利部金門醫院	2023/04/23

※待確認個案清單

刪除選取

【1】 2 > >> 【每頁 20 筆，第 1 頁 共 2 頁 24 筆】

<input type="checkbox"/>	物資分類大項名稱	物資分類總項名稱	物資品項	姓名	給藥日期	使用劑量	批號	性別	出生年月日	身分證字號	建立日期	醫療院所	預計刪除日期
<input checked="" type="checkbox"/>	COVID-19	Paxlovid	Pfizer	侯○○	2022/09/22	1		男	1953/02/01	A110830100	2023/03/24	衛生福利部金門醫院	2023/04/23
<input type="checkbox"/>	COVID-19	Paxlovid	Pfizer	黃○○	2022/10/13	1		男	1952/05/01	A181930100	2023/03/24	衛生福利部金門醫院	2023/04/23
<input checked="" type="checkbox"/>	COVID-19	Paxlovid	Pfizer	蔡○○	2022/12/09	1		男	1953/02/01	A172930100	2023/03/24	衛生福利部金門醫院	2023/04/23

使用回報作業 < 編輯 >

醫療院所 衛生福利部金門醫院 單位倉庫 金門醫院\_測試倉庫

物資類別 新興傳染病用藥 分類入項 COVID-19 分類總項 Paxlovid  
物資品項 Pfizer

身分證字號\* A110830100  
 外籍人士(填寫居留證號、護照號碼等非身分證字號者，請勾選)。

用藥對象\* IC卡上傳符合COVID-19口服抗病毒藥物適應症

姓名\* 侯○○ 性別\*  男  女

出生年月日\* 1953/02/01 給藥日期\* 2022/09/22

投藥劑量\* 1

批號-效期-庫存量\*  PP001 -- 2024/11/30 -- 22  PP002 -- 2025/01/31 -- 99

身高 體重

0 外單位移出(請填接收藥物單位名稱)

備註

若給存量不對，請與所管轄之衛生局防疫管理各管到中心聯繫

儲存 重設 回上頁

※使用回報清單 (4)

刪除選取

【1】 【每頁 20 筆，第 1 頁 共 1 頁 4 筆】

<input type="checkbox"/>	物資品項	姓名	給藥日期	使用劑量	批號	性別	出生年月日	身分證字號	建立日期	區報單位	資料來源
<input type="checkbox"/>	Pfizer	侯○○	2022/09/22	1	PP002	男	1953/02/01	A162785112	2023/04/12	衛生福利部金門醫院	IC卡交換
<input type="checkbox"/>	Pfizer	張○○	2022/11/14	1	PP001	男	1953/03/01	A135750452	2023/03/31	衛生福利部金門醫院	IC卡交換
<input type="checkbox"/>	Pfizer	王大六	2023/04/05	1	PP001	男	1973/04/05	A158357879	2023/04/06	衛生福利部金門醫院	新增回報
<input type="checkbox"/>	Pfizer	林美英	2023/04/10	1	PP002	女	1994/04/07	L265322056	2023/04/10	衛生福利部金門醫院	新增回報

- (1) 點擊【庫存管理 > 使用回報 > 使用回報作業】，進入作業畫面後，點擊【IC 卡交換作業區】，進入填報畫面。
- (2) 於上方區塊設定各欄位查詢條件後，點擊【查詢】；或檢視下方「※待確認個案清單」。

〔注意〕

- 顯示於「※待確認個案清單」之資料，須完成使用回報作業後方扣減藥物庫存。
  - 藥物合約機構勾選匯入資料最左欄「」方塊後，點擊「刪除選取」並確定，即可刪除該筆匯入資料被選取之回報資料（此為不可逆操作，請謹慎）。
  - 於 IC 卡交換作業區之匯入資料將保留 30 天，並於到期後由系統逕行刪除。
  - 未列於 IC 卡交換作業區之用藥個案資料；或已刪除之匯入資料需進行使用回報作業時，請另依「新增使用回報作業」或「檔案上傳使用回報作業」進行操作。
- (3) 確認各項欄位內容正確性，並填入「投藥劑量」及選擇藥物批號後，點擊【儲存】：

- 分類大項：預設顯示為「COVID-19」。
- 分類細項：依健保 IC 卡就醫資料，顯示為「Paxlovid」或「Molnupiravir」。
- 物資品項：依健保 IC 卡就醫資料，由系統帶出「Pfizer」或「MSD」。
- 身分證字號：依健保 IC 卡就醫資料，顯示用藥個案身分證字號。如為身分證號以外身分證件號碼（例如居留證號或護照號碼）時，請選取下方「外籍人士(填寫居留證號、護照號碼等非身分證字號者，請勾選)」。
- 用藥對象：由系統帶出「IC 卡上傳符合 COVID-19 口服抗病毒藥物適應症」。
- 姓名：依健保申報資料，顯示用藥個案姓名。
- 性別：由系統依「身分證字號」欄位，自動代入對應性別；如有選取下方「外籍人士(填寫居留證號、護照號碼等非身分證字號者，請勾選)」，則請自行選擇性別。
- 出生年月日：依健保 IC 卡就醫資料自動帶出。
- 給藥日期：依健保 IC 卡就醫資料自動帶出。
- 投藥劑量：請填入「1」。

〔注意〕劑量原則為 1 盒 (Paxlovid) 或 1 瓶 (Molnupiravir)，倘藥物申領劑量未滿 1 盒/瓶時，「投藥劑量」仍請填入 1，並於「備註」欄位輸入調劑量未達 1 盒/瓶原因、實際調劑量及繳費金額等資訊，範例文字：「重複領藥，實際調劑量為 Paxlovid 3 天 6 劑次，繳費金額新臺幣 000 元」。

- 批號-效期-庫存量：由系統依「分類細項」及「物資品項」選擇結果自動帶出，請選擇本次給予之藥物批號。
- 「身高」、「體重」：非必填欄位，請填報數字即可，勿填報單位（例如公分或公斤）。
- 「外單位移出(請填接收藥物單位名稱)」：如係由無存放相關藥物之醫療機構持領用切結書及用藥個案資訊等，向藥物合約機構申領藥物，請填入接收藥物單位名稱。
- 「備註」：非必填，請填入相關備註訊息。

- (4) 已完成使用回報之個案，可至【庫存管理 > 使用回報 > 使用回報作業】作業畫面，檢視下方「※使用回報清單」；或設定「使用回報作業」區塊各欄位查詢條件進行查詢（資料來源欄位會顯示「IC 卡交換」）。

## 附件 8、「修改及刪除已回報個案資料」操作流程

**智慧防疫物資管理資訊系統**

(1) 庫存管理 > 使用回報 > 使用回報作業

新增使用回報作業 檔案上傳使用回報作業 上傳回報結果查詢 IC卡交換作業區

使用回報作業

※使用回報清單

刪除選取	物資品項	姓名	給藥日期	使用劑量	批號	性別	出生年月日	身分證字號	建立日期	回報單位	資料來源
<input type="checkbox"/>	Pfizer	侯OO	2022/09/22	1	PP002	男	1953/02/01	A16. 2	2023/04/12	醫院	IC卡交換
<input type="checkbox"/>	Pfizer	蔡OO	2022/11/14	1	PP001	男	1953/03/01	A13	2023/03/31	醫院	IC卡交換
<input type="checkbox"/>	Pfizer	王	2023/04/05	1	PP001	男	1973/04/05	A15 9	2023/04/06	醫院	新增回報
<input type="checkbox"/>	Pfizer	林	2023/04/1	1	PP002	女	1994/04/07	L26	2023/04/10	醫院	新增回報
<input type="checkbox"/>	Pfizer	OOO	2023/04/1	1	PP001	女	1976/04/01	J222	2023/04/12	醫院	新增回報

※使用回報清單

刪除選取	物資品項	姓名	給藥日期	使用劑量	批號	性別	出生年月日	身分證字號	建立日期	回報單位	資料來源
<input checked="" type="checkbox"/>	Pfizer	侯OO	2022/09/22	1	PP002	男	1953/02/01	A 112	2023/04/12	醫院	IC卡交換
<input type="checkbox"/>	Pfizer	蔡OO	2022/11/14	1	PP001	男	1953/03/01	A 52	2023/03/31	醫院	IC卡交換
<input checked="" type="checkbox"/>	Pfizer	王	2023/04/05	1	PP001	男	1973/04/05	A 79	2023/04/06	醫院	新增回報
<input type="checkbox"/>	Pfizer	林	2023/04/1	1	PP002	女	1994/04/07	L2 66	2023/04/10	醫院	新增回報
<input type="checkbox"/>	Pfizer	OOO	2023/04/1	1	PP001	女	1976/04/01	J2 51	2023/04/12	醫院	新增回報

使用回報作業 < 編輯 >

回報單位: 醫院

物資類別: 新興傳染病用藥

分類大項: COVID-19

物資品項: Pfizer

身分證字號: A16 L2

姓名: 侯OO

出生年月日: 1953/02/01

給藥劑量: 1

批號-效期-庫存數量: PP001 -- 2024/11/30 -- 21

PP002 2025/01/31 08

劑量: 0

劑數: 0

外單位移出(請填接收單位名稱):

備註:

儲存 重設 回上頁

- (1) 點擊【庫存管理 > 使用回報 > 使用回報作業】，進入作業畫面。
- (2) 檢視下方「※使用回報清單」；或設定「使用回報作業」區塊各欄位查詢條件後進行查詢。
- (3) 選取回報個案最左欄「」方塊後，點擊「刪除選取」並確定，即可刪除該筆回報資料。  
〔注意〕已回報資料經刪除後，原扣減之藥物存量將補回庫存。如不慎誤刪除回報資料時，請重新執行「新增使用回報作業」或「檔案上傳使用回報作業」。

(4) 點擊回報個案之【編輯】，進入「使用回報作業」<編輯>頁面，完成資料修改後，點擊【儲存】：

〔注意〕如擬修改欄位為不開放修改之欄位，請依第(3)點進行回報個案刪除後，再重新執行「新增使用回報作業」或「檔案上傳使用回報作業」。

# 附件 9、「誤用回報作業」操作流程

首頁 新興傳染病用藥首頁 訊息公告 基本資料 物資分類 交易管理 **庫存管理** 查詢統計 後端管理 物資直核 說明文件 問題反應

新興傳染病用藥 **(1)**  
 物資總庫存量 轄下醫院之庫存、安全儲備量統計 轄下單位稽查事項與通知事項  
 內部公告  
 查無符合資料

物資管理  
 使用回報  
 原料轉換  
 安全儲備量作業  
 報用

使用回報設定  
 使用回報作業  
**誤用回報作業**

【每頁 5 筆 · 第 1 頁 共 0 頁 0 筆】

---

首頁 > 庫存管理 > 使用回報 > 誤用回報作業

**新增誤用回報作業 (2)**

誤用回報作業

物資類別 新興傳染病用藥 給藥日期 2023/01/14 ~ 2023/04/14  
 分類大項 COVID-19 分類細項 全部  
 用藥縣市 全部 醫療院所 選擇  
 批號 身分證字號  
 重設 查詢

**※使用回報清單 (3)**

【1】【每頁 20 筆 · 第 1 頁 共 1 頁 3 筆】

	姓名	給藥日期	使用劑量	批號	性別	出生年月日	身分證字號	用藥對象	醫療院所
新增	王大	2023/04/05	1	PP001	男	1973/04/05	A15 9	符合COVID-19口服抗病毒藥物適應症	醫院
新增	林美	2023/04/10	1	PP002	女	1994/04/07	L26 6	符合COVID-19口服抗病毒藥物適應症	醫院
新增	OOO	2023/04/12	1	PP001	女	1976/04/01	J22 1	BMI≥30(或為12歲至17歲超過同齡95百分位)	醫院

**※誤用回報清單**

刪除選取

【1】【每頁 20 筆 · 第 1 頁 共 1 頁 1 筆】

	回報時間	姓名	給藥日期	使用劑量	批號	性別	出生年月日	用藥對象	醫療院所	資料來源	
<input type="checkbox"/>	檢視	2023/04/06	王小喜	2023/04/04	1	PP001	男	2002/04/04	誤用(不需賠償)	醫院	新增誤用

---

誤用回報作業 <新增>

物資類別 新興傳染病用藥 醫療院所 醫院 選擇  
 分類大項 COVID-19 分類細項 Paxlovid  
 物資品項 Pfizer

姓名\* 性別\* 男 女  
 出生年月日\* 給藥日期\*  
 投藥劑量\*  
 批號-效期-庫存量-賠償金額單價\*  PP001 -- 2024/11/30 -- 21 --  
 PP002 2025/01/31 98  
 請選擇批號  
 用藥對象\* 請選擇  
 賠償金額 數量\*  
 付款日期 收據編號  
 原因

儲存 重設 回上頁

---

**※相關誤用回報 (3)**

查無符合資料

新興傳染病用藥 <新增>

物資類別 新興傳染病用藥 醫療院所 醫院 選擇  
 分類大項 COVID-19 分類細項 Paxlovid  
 物資品項 Pfizer

姓名\* OOO 性別\* 男 女  
 出生年月日\* 1976/04/01 給藥日期\* 2023/04/12  
 投藥劑量\* 1  
 批號-效期-賠償金額單價 PP001 -- 2024/11/30 --  
 用藥對象\* 請選擇  
 賠償金額 數量\*  
 付款日期 收據編號  
 原因

儲存 重設 回上頁

※誤用回報清單 (4) 【每頁 20 筆】 · 第 1 頁 共 1 頁 2 筆】

<input type="checkbox"/>	回報時間	姓名	給藥日期	使用劑量	批號	性別	出生年月日	用藥對象	醫療院所	資料來源
<input type="checkbox"/>	2023/04/06	士小喜	2023/04/04	1	PP001	男	2002/04/04	誤用(不需賠償)	醫院	新增誤用
<input checked="" type="checkbox"/>	2023/04/14	OCO	2023/04/12	1	PP001	女	1976/04/01	誤用(不需賠償)	醫院	修改使用回報

刪除後會回復為原來使用回報作業之用藥條件，如要修改請至使用回報

(1) 點擊【庫存管理 > 使用回報 > 誤用回報作業】，進入作業畫面。

〔注意〕

- 屬未進行使用回報作業個案，請點擊【新增誤用回報作業】  
→ 會扣減藥物存量，如步驟(2)。
- 屬已進行使用回報作業個案，請自「使用回報清單」點擊個案左欄【新增】  
→ 不會扣減藥物存量，如步驟(3)

(2) 點擊【新增誤用回報作業】，進入填報畫面：

(2.1) 填寫各項欄位 ( 標示※為必填欄位 )，完成後點擊【儲存】。

- 分類大項：為下拉清單，請選擇「COVID-19」。
- 分類細項：為下拉清單，請依本次誤用藥物選擇「Paxlovid」或「Molnupiravir」。
- 物資品項：為下拉清單，Paxlovid 請選擇「Pfizer」；Molnupiravir 請選擇「MSD」。
- 姓名：請輸入誤用個案姓名。
- 性別：請選擇誤用個案性別。
- 出生年月日：請輸入西元年月日 ( 格式為 YYYY/MM/DD )，可自行輸入或自系統小月曆選擇。
- 投藥劑量：請填入「1」。
- 給藥日期：依給予藥物日期填入。
- 批號-效期-庫存量：請選擇本次給予之藥物批號。
- 用藥對象：為下拉清單，請依用藥個案情況選擇對應選項，包括「誤用(需賠償)」、「誤用(不需賠償)」或「換貨移出」等。
- 數量：請填入數字，同「投藥劑量」欄位。
- 「賠償金額」、「付款日期」、「收據編號」及「原因」等欄位為非必填。

(2.2) 已完成誤用回報之個案，可回到【庫存管理 > 使用回報 > 誤用回報作業】畫面，於「誤用回報作業」區塊設定各欄位查詢條件後，點擊【查詢】；或於下方「※誤用回報清單」進行檢視 (「資料來源」欄位會顯示「新增誤用」)。

〔注意〕

因誤用回報清單無提供編輯功能，如發現回報資料誤植時，請先依第(4)點刪除回報個案後，屬未進行使用回報作業個案，請依(2)執行「新增誤用回報作業」；屬已進行使用回報作業個案，請依附件 8 修改回報資料後，再依(3)執行誤用回報作業。

(3) 已進行使用回報作業個案操作誤用回報作業時，請於【庫存管理 > 使用回報 > 誤用回報作業】畫面下方「※使用回報清單」，點擊欲回報個案左欄「新增」，進入回報頁面：

(3.1) 填寫各項欄位 ( 標示※為必填欄位 )，完成後點擊【儲存】。

■用藥對象：為下拉清單，請依用藥個案情況選擇對應選項，包括「誤用(需賠償)」、「誤用(不需賠償)」或「換貨移出」等。

■數量：請填入數字，同「投藥劑量」欄位。

■分類大項、分類細項、物資品項、姓名、性別、出生年月日、投藥劑量、給藥日期、批號-效期-庫存量：不可異動欄位，如需修改資料，請依附件 8 進行。

■賠償金額、付款日期、收據編號、原因：非必填欄位。

(3.2) 已完成誤用回報之個案，可回到【庫存管理 > 使用回報 > 誤用回報作業】畫面，於「誤用回報作業」區塊設定各欄位查詢條件後，點擊【查詢】；或於下方「※誤用回報清單」進行檢視 (「資料來源」欄位會顯示「修改使用回報」)。

(4) 欲刪除已完成誤用回報作業之個案時，選取回報個案最左欄「□」方塊後，點擊「刪除選取」並確定，即可刪除該筆回報資料。

〔注意〕

➤ 資料來源為「新增誤用」之個案，回報資料經刪除後，原扣減之藥物存量將補回庫存。如不慎誤刪除回報資料時，請依第(2)點重新執行【新增誤用回報作業】。

➤ 資料來源為「修改使用回報」之個案，回報資料經刪除後，將移回「※使用回報清單」，藥物存量無異動。如不慎誤刪除回報資料時，請依第(3)重新執行誤用回報作業。