

新北市政府衛生局 函

地址：220205新北市板橋區英士路192之1號1樓
承辦人：余大維
電話：(02)22577155 分機1952
傳真：(02)22577166
電子信箱：AU3899@ntpc.gov.tw



24158
新北市三重區重新路5段646號8樓

受文者：社團法人新北市藥師公會

發文日期：中華民國112年4月25日
發文字號：新北衛疾字第1120742318號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：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1份

主旨：檢送新修訂「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」（如附件），請查照。

說明：

- 一、依據嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心本（112）年4月20日肺中指字第1123800120號函暨衛生福利部疾病管制署（下稱疾管署）「公費COVID-19治療用口服抗病毒藥物領用方案」辦理。
- 二、因應後疫情時代防疫之高風險族群用藥監測所需，疾管署業於旨揭系統（以下稱SMIS）增建相關功能，逐案記錄COVID-19口服抗病毒藥物用藥對象個案資料（以下稱個案資料），以即時掌握具重症風險因子之COVID-19檢驗陽性輕症病人用藥情形。新增功能已於本年3月2日至3月3日辦理教育訓練，並於3月6日正式上線提供藥物合約機構使用，諒悉。
- 三、前述逐案記錄個案資料新增功能除可透過單筆鍵入或檔案批次上傳方式匯入外，另亦可由每日成功上傳至健保VPN之健保IC卡個案資料匯入SMIS，經確認及鍵入藥物調劑資料後，完成用藥個案資料登錄，以整合管理藥物使用者資料與藥物耗用量。為利第一線使用者熟悉系統操作，爰整理相關功能說明及常見問題並更新於「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」供運用。

四、另再次提醒貴單位須每週至SMIS之「新興傳染病用藥」子系統進行使用回報作業，以利本局及時掌握藥物庫存管理及相關統計。

五、副本抄送社團法人新北市醫師公會、新北市健保診所協會、社團法人新北市藥師公會及新北市藥劑生公會，請惠予轉知所屬會員知悉。

正本：新北市53家醫院、新北市各區衛生所

副本：社團法人新北市醫師公會、新北市健保診所協會、社團法人新北市藥師公會、新北市藥劑生公會(均含附件)

局長 陳潤秋 請假
副局長 高淑真 代行



本案依分層負責規定授權業務主管決行

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

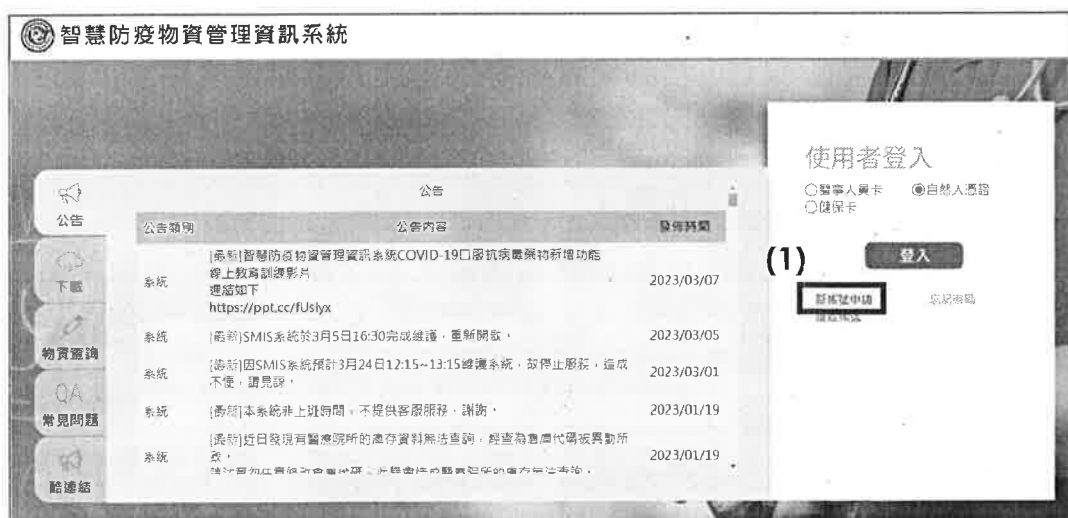
項次	遭遇問題	操作方式
1	「新興傳染病用藥」子系統無法進入；或進入後未	確認是否已申請「新興傳染病用藥」子系統及 COVID-19 權限，如缺一未申請時，請依附件 1 之「二、有系統帳號者申請增加

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* **選取**

(2) 無身分證者，請輸入醫事人員卡之憑證號碼(居留證號或護照號碼)

確定

申請完成後，各系統管理員，請進行審核。

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，僅用於登錄系統登入

(3)

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

單位名稱/物資類別

<input type="checkbox"/> 個人防護裝 劑	<input type="checkbox"/> 流感抗病藥劑	<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 劑	<input type="checkbox"/> 愛滋結核藥 劑	<input type="checkbox"/> 新興傳染病用 藥
-------------------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

【單位無此業務權限】

疾病管制署感染管制及生物安全組

<input type="radio"/> 管理者	<input type="radio"/> 管理者	<input type="radio"/> 管理者	<input type="radio"/> 管理者	<input type="radio"/> 管理者	<input type="radio"/> 管理者	<input type="radio"/> 管理者	<input type="radio"/> 管理者
<input type="radio"/> 承辦人	<input type="radio"/> 承辦人	<input type="radio"/> 承辦人	<input type="radio"/> 承辦人	<input type="radio"/> 承辦人	<input type="radio"/> 承辦人	<input type="radio"/> 承辦人	<input type="radio"/> 承辦人
<input type="radio"/> 瀏覽者	<input type="radio"/> 瀏覽者	<input type="radio"/> 瀏覽者	<input type="radio"/> 瀏覽者	<input type="radio"/> 瀏覽者	<input type="radio"/> 瀏覽者	<input type="radio"/> 瀏覽者	<input type="radio"/> 瀏覽者

(4)

(5) 【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 illustrate the process of applying for COVID-19 permissions in the Smart Epidemic Management Information System. The first screenshot shows the user navigating to the 'Basic Information' menu. The second screenshot shows the user clicking on the 'Business Permission Change' button. The third screenshot shows the user selecting the 'New Infectious Disease Medication' option and the 'COVID-19' checkbox under the 'New Infectious Disease Medication' section.

- (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)

智慧防疫物資管理資訊系統

智慧防疫物資管理資訊系統 (2)

智慧防疫物資管理資訊系統 (3)

智慧防疫物資管理資訊系統 (4)

檢核	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
檢核	2023/03/24		已確認	Paxlovid	Pfizer	PP001		10		10	2023/03/24	已結業 (5)	
檢核	2023/03/17		已確認	Paxlovid	Pfizer	PP001		10		10	2023/03/17	已結業	

(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，再請依附件 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
9:00

首頁 | 物資管理 | 採購管理 | 庫存管理 | 交易管理 | 庫存管理 | 查詢管理 | 帳務管理 | 物資管理 | 系統管理 | 系統維護

新與傳染病用藥

物資總庫存量 **精下醫院之庫存 - 安全儲備量統計** **精下單位檢核事項與通知事項**

內部公告

(1)

查詢/篩選

新增

出貨

登出/結束作業

【每頁 5 條 · 第 1 頁 共 0 頁 0 條】

首頁 > 交易管理 > 點驗

點驗查詢 (2)

物資類別 新與傳染病用藥 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

交易類別 全部 交易狀態 未點驗

單位 倉庫別名稱 全部

※進貨 點驗清單
【每頁 20 條 · 第 1 頁 共 0 頁 0 條】

查無符合資料

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

<input type="checkbox"/>	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	請撥出貨單位	請撥出貨狀態	請撥出貨日期
<input type="checkbox"/>	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 條 · 第 1 頁 共 1 頁 1 條】

<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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 條 · 第 1 頁 共 0 頁 0 條】

查無符合資料

※缺票申請 點驗清單
【每頁 20 條 · 第 1 頁 共 0 頁 0 條】

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	物資來源	交易狀態	交易日期	移撥單位	移撥單位備註
Paxlovid	Pfizer	100	0	PP001	新益	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

※物資基本資訊※

物資類別	新與傳染病用藥	物資分類大項	COVID-19
物資分類細項	Pax ovid	物資品項	Pfizer
主動移撥單位	疾病管制署新興傳染病整備組	主動移撥倉庫	林森倉庫
批號	PP001	製造日期	
檢索數量	100	有效日期	2024/11/30

※點驗核對資訊※

點驗單位※	衛生福利部金門醫院	點驗倉庫※	金門醫院_測試倉庫
點驗數量※	100	申請數量	
交易狀態	未點驗	交易日期	2023/04/06
購入單價	20000.00	進口/國產品	其他海運進口
供貨廠商	Pfizer		

(4)

- (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)

交易管理 > 出貨

出貨查詢 (2)

申請日期: 2023/03/06 ~ 2023/04/06

申請單位: 診所

物資分類: Paxlovid

物資品項: Pfizer

申請數量: 10

請撥出貨數量: 10

請撥出貨單位: 醫院

出貨狀態: 調撥未出貨

※調撥出貨清單 (3)

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

出貨 <編輯>

※未出貨資訊※

申請單位: 診所

物資分類: Paxlovid

物資品項: Pfizer

申請數量: 10

請撥出貨數量: 10

出貨狀態: 未出貨

批號: PPD01

效期日期: 2024/12/30

原申請數量: 10

移撥數量: 10

原申請移撥數: 10

出貨申請日期: 2023/04/06

交易狀態: 未結帳

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： 選擇

物資分類大項： COVID-19

(2) 物資分類細項： Paxlovid

物資品項： 選擇

批號： 選擇

數量： 100

移撥數量： 10

申請日期： 2025/01/31

出貨日期： 2025/01/31

申請申請日期：

交易狀態：

備註：

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：

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

狀態： 全部

確認 查詢

主動移撥清單 (3)

出貨日期	物資分類	物資品項	批號	說明	請檢數量	出貨狀態	驗收狀態	點驗日期	檢驗單位
2023/04/06	Paxlovid	Pfizer	PP001	2024/11/30	100	已結案	未驗收		
2023/03/28	Paxlovid	Pfizer	PP001	2024/11/30	10	已結案	已結案	2023/03/31	醫院
2023/03/20	Paxlovid	Pfizer	PP001	2024/11/30	10	已結案	手動結案	2023/03/20	醫院
2023/03/20	Paxlovid	Pfizer	PP001	2024/11/30	10	已結案	已結案	2023/04/06	疾病管制署
2023/03/20	Paxlovid	Pfizer	PP001	2024/11/30	10	關稅	關稅		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	查詢	新增	修改	刪除	日期	數量	單位	移撥數量
					2025/01/31	1,000		

若各單位移撥數量不同時，移撥數量可先填0，再於下一步驟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	查詢	新增	修改	刪除	日期	數量	單位	移撥數量
					90		診所	
					019		醫院	

【上一步】 【下一步】

聯倉庫存列表

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

查詢 刪除

確定

刪除	查詢	新增	修改	刪除	日期	數量	單位	移撥數量
<input checked="" type="checkbox"/>					2024/11/30	1,668	高	英

【1】 每頁 20 條，第 1 頁 共 1 頁 1 筆

單位多播

單位類別縣市: 全部
單位單位: 全部
組織名稱:

查詢 刪除

確定

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >>> 【每頁 20 條，第 1 頁 共 11 頁 215 筆】

刪除	查詢	新增	修改	刪除	日期	數量	單位	移撥數量
							診所	
							院區	
							中心	
							院區	

※物資移撥清單

刪除	查詢	新增	修改	刪除	日期	數量	單位	移撥數量
					2024/11/30	20		
					2024/11/30	20		

【上一步】 【下一步】

※物資移撥清單

刪除	查詢	新增	修改	刪除	日期	數量	單位	移撥數量
					2024/11/30	20	診所	
					2024/11/30	20	醫院	

【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

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

檔案上傳移撥

物資類別 新藥/仿製藥/西藥

交易日期 2023/04/07

(2.2) 移出倉庫 選擇

(2.3) 匯入編號 選擇檔案

(2.4) 說明 說明

(2.1) 上傳檔案格式範例 上傳檔案格式範例

(2.5) 單位/醫事機構代碼查詢 匯入 匯出

區分	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
台北市	台北市	35	診所_貴華	診所	Pfizer	PP301	2024/11/30	1628	5	

- (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) 2023/04/10 10:00:00

新增使用回報作業

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 單位倉庫: 倉庫

物資類別: 新興傳染病用藥 分類大項: COVID-19 物資品項: Pfizer 分類選項: Paxlovid

身分證字號*: L26 6 外籍人士(請填寫居留證號, 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

投藥劑量*: 1

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

身高: 160 體重: 45

0 外單位移出(調填單收票物單位勾填)

備註:

若該字體不對, 請原標實錄之產生與收單查詢協助中心聯繫

儲存 重設 回上層

確認 (2.1)

此身分證號已有回報資料為張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 分類選項: 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 批號: 身分證字號:

查詢 重設

※使用回報清單

刪除 每頁 20 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"/>	編輯 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"/>	編輯 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)

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

回報單位: 醫院 | 分類大類: COVID-19 (2.1) | 檔案上傳: (2.2) 上傳檔案格式範例(xlsx) (2.5) | 說明: (2.4) | 繼續作業 | 選擇任何檔案 | 目前庫存量: 0 | 可上傳檔案格式印定: xlsx

上傳回報結果查詢 (3)

上傳日期區間: 2023/01/10 ~ 2023/04/10 | 縣市: 全部 | 匯出類別: 匯出XLSX 匯出CDS

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	已有人筆數	上傳時間	上傳檔案
醫院	陳OO	0	0	0	2023/02/17 14:28:50	skqxniht1C2avilb4amuegzg_142848817.xlsx
醫院	陳OO	3	0	0	2023/02/15 11:46:39	5f4ib144mww1gr0l2sevg0v_114637729.xlsx
醫院	陳OO	3	0	0	2023/02/15 11:46:06	5f4ib144mww1gr0l2sevg0v_114604796.xlsx

上傳回報結果查詢<檢視>

上傳資料行數	上傳檔案姓名	資料轉入情形	資料驗證情形
1	測試0505	轉入成功	驗證成功
2	測試1505	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 (1)

新增傳染病用藥
 物資庫存管理 轄下醫院之庫存-安全儲備量統計 轄下單位核准事項與通知事項
 內部公告
 查詢公告資料

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**

新增使用回報作業

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
 建立日期: [日期選擇] ~ [日期選擇]
 預計刪除日期: [日期選擇] ~ [日期選擇]
 [查詢] [新增] [匯出] [回上頁]

(2)

※待確認個案清單

物資分類大項名稱	物資分類細項名稱	物資品項	姓名	結帳日期	使用數量	社號	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
COVID-19	Paxlovid	Pfizer	侯OO	2022/09/22	1		男	1953/02/01	A110830100	2023/03/24	衛生福利部金門醫院	2023/04/23
COVID-19	Paxlovid	Pfizer	黃OO	2022/10/13	1		男	1952/05/01	A181930100	2023/03/24	衛生福利部金門醫院	2023/04/23
COVID-19	Paxlovid	Pfizer	蔡OO	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

物資分類大項名稱	物資分類細項名稱	物資品項	姓名	結帳日期	使用數量	社號	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
COVID-19	Paxlovid	Pfizer	侯OO	2022/09/22	1		男	1953/02/01	A110830100	2023/03/24	衛生福利部金門醫院	2023/04/23
COVID-19	Paxlovid	Pfizer	黃OO	2022/10/13	1		男	1952/05/01	A181930100	2023/03/24	衛生福利部金門醫院	2023/04/23
COVID-19	Paxlovid	Pfizer	蔡OO	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 單位選擇: 金門醫院_到訪處藥
 物資類別: 新興傳染病用藥 物資分類大項: COVID-19 物資品項: Pfizer
 身分證字號: A110830100
 外籍人士(持臺居留證號、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口服抗病毒藥物憑證
 姓名: 侯OO 性別: 男 文
 出生年月日: 1953/02/01 結帳日期: 2022/09/22
 投藥數量: 1
 批發-效期-庫存量: PP001 -- 2024/11/30 -- 22
 PP002 -- 2025/01/31 -- 99
 請填: []
 數量: []
 0 外單位移出(請填接收藥物單位名稱)
 備註: []
 站內作業不計,請將所管轄之衛生院所藥管會審核中心,敬啟
 [保存] [匯出] [回上頁]

(3)

※使用回報清單 (4)

物資品項	姓名	結帳日期	使用數量	社號	性別	出生年月日	身分證字號	建立日期	醫療院所	資料來源
Pfizer	侯OO	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
Pfizer	黃OO	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
Pfizer	王大	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
Pfizer	蔡榮	2023/04/10	1	PP002	女	1994/04/07	L26522056	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

(1) 智慧防疫物資管理資訊系統

(2) 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 疫苗傳染病種類 檢具日期 2023/04/13

分類大類 COVID-19 分類區項 全部

物資品牌 全部 資料來源 全部

回報縣市 全部 回報單位

物資項 批號 身分證字號

※使用回報清單

物資項	姓名	檢具日期	使用數量	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 林OO	2022/09/22	1	PP002	男	1953/02/01	A16 12	2023/04/12	醫院	IC卡交換
<input type="checkbox"/>	Pfizer 林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 林OO	2023/04/1	1	PP001	女	1976/04/01	J222	2023/04/12	醫院	新增回報

(3) 刪除選取

物資項	姓名	檢具日期	使用數量	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 林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 林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 56	2023/04/10	醫院	新增回報
<input type="checkbox"/>	Pfizer 林OO	2023/04/1	1	PP001	女	1976/04/01	J2 51	2023/04/12	醫院	新增回報

(4) 使用回報作業 < 編輯 >

物資類別 疫苗傳染病種類 檢具日期 2022/09/22

分類大類 COVID-19 分類區項 全部

物資品牌 Pfizer 資料來源 全部

身分證字號 A16 12

姓名 林OO

出生年月日 1953/02/01

檢具日期 2022/09/22

使用數量 1

批號-疫苗-序列號 PP001 -- 2024/11/30 -- 21

PP002 -- 2025/01/31 -- 98

性別 男 女

身分證字號 2022/09/22

保存 刪除 請上頁

- (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

(1) 首頁 新藥臨床試驗管理 訊息公告 基本資料 物資分類 交易管理 庫存管理 品質管理 設備管理 物資管理 品質文件 聯盟友誼

新藥傳染病用藥
 物資庫存管理 下載醫院之庫存、安全儲備量統計 轄下單位補貨事項與通知事項
 內部公告
 查詢符合資料

(2) 新增誤用回報作業
 誤用回報作業
 物資類別 新藥傳染病用藥
 分類大項 COVID-19
 用藥縣市 全部
 批號
 給藥日期 2023/01/14 - 2023/04/14
 分類條碼 全部
 醫療院所
 身分證字號
 查詢

(3) *使用回報清單

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
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
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
OOO	2023/04/12	1	PP001	女	1976/04/01	J22 1	BM230(或島12歲至17歲超過同齡95百分位)	醫院

*誤用回報清單
 刪除

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
2023/04/06	王小露	2023/04/04	1	PP001	男	2002/04/04	誤用(不需發藥)	醫院	新發發用

誤用回報作業 <新增>
 物資類別 新藥傳染病用藥
 分類大項 COVID-19
 物資品項 Pfizer
 醫院院所 醫院
 分類細項 Paxlovid
 姓名 *
 性別 * 男 女
 出生年月日 *
 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

(3) *相關誤用回報
 查詢符合資料
 新藥傳染病用藥 <新增>
 物資類別 新藥傳染病用藥
 分類大項 COVID-19
 物資品項 Pfizer
 醫院院所 醫院
 分類細項 Paxlovid
 姓名 * OOO
 性別 * 男 女
 出生年月日 * 1976/04/01
 投藥劑量 * 1
 給藥日期 * 2023/04/12
 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] 第 1 共 1 頁 2 筆

刪除	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	王小華	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	CCO	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

確定 取消

(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。