

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：陳冠文
電話：(02)22577155 分機1937
傳真：(02)22577166
電子信箱：AM4427@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111年9月30日
發文字號：新北衛疾字第1111876442號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明三、四各1份

主旨：有關口服抗病毒藥物包裝或劑量不完整之處理方式，請查照。

說明：

- 一、依據衛生福利部疾病管制署(下稱疾管署)111年9月29日肺中
指字第1113800422號函辦理。
- 二、針對包裝或藥物劑量不完整情形之處理方式，建議如下：
 - (一)因病人腎功能問題減量用藥所剩餘之Nirmatrelvir，機構
得以一般廢棄藥品處理；智慧防疫物資管理資訊系統（
SMIS）登錄方式比照一般確診病人，於「庫存管理」項下
之「領用」功能中，以「耗用」之領用方式記載領用1份。
 - (二)病人將藥物攜出機構後，無法確認藥物後續保存狀態，因
此不宜再提供其他病人使用，機構原則不接受病人退回藥
物，且仍應登錄SMIS以領用方式「耗用」記載領用1份藥
物。鑒於每位病人每次感染病程原則僅可開立1份口服抗
病毒藥物，爰請醫師於開立處方前務必確實評估病人符合
藥物適用條件及其吞服藥物之能力，並請藥事人員於調劑
交付藥品時確認及提供用藥指導，以免浪費珍貴的公共衛
生資源。
 - (三)醫療院所/藥局因病人藥物遺失，依據「COVID-19 口服抗
病毒藥物重複領藥申請處理程序」調劑交付部分劑量（非



完整1人份)之口服抗病毒藥物，於SMIS仍以領用方式「耗用」領用1份藥物，但於「備註」欄位應依據前述申請處理程序說明，記載實際領用劑量與交付之金額等資訊；剩餘之未調劑藥物由機構納入庫存管理妥善保存，倘再有病人因藥物遺失申請重複領藥時，可優先使用此類非完整包裝之未調劑藥物，以有效運用珍貴的公共衛生資源。

三、貴院所/藥局保管之藥物如因毀損、遺失等情形導致藥物短少，於SMIS應以領用方式「耗損移出」記載領用數量；如有「耗損移出」之領用數量應提交書面報告(附件1)送本局核判，以釐清機構是否善盡藥物管理之責。

四、配合增修「COVID-19口服抗病毒藥物相關之SMIS操作說明」如附件2。

正本：新北市53家醫院、新北市各區衛生所、社團法人新北市醫師公會、新北市健保診所協會、出雲藥局、十安藥局、大峰藥局、柏愛藥局、社團法人新北市藥師公會、新北市藥劑生公會

副本：

局長 陳潤秋



本案依分層負責規定授權業務主管決行

COVID-19口服抗病毒藥物短少缺損通報表

| | | |
|--------------------------|-----------|---|
| 通報日期： | 發生院所(單位)： | 藥劑種類： <input type="checkbox"/> Paxlovid <input type="checkbox"/> Molnupiravir |
| SMIS 系統庫存量(盒)： | 短少缺損量(盒)： | 短少缺損藥劑批號： |
| COVID-19口服抗病毒藥物短少缺損事件說明： | | |
| 保管人： | 單位主管： | 院所主管： |

請蓋院所關防

COVID-19 口服抗病毒藥物相關之 SMIS 操作說明

111 年 9 月 28 日版

一、帳號管理

(一) 新帳號申請

1. 進入智慧防疫物資管理資訊系統（下稱：SMIS）首頁
(<https://smis.cdc.gov.tw/SMIS/Default.aspx>)，於登入頁面點選「新帳號申請」。
2. 於新帳號申請頁面，「使用者身分」、「單位/醫事機構代碼」填寫完成後，後續請依系統欄位填寫相關資料，每單位必須申請一位系統權限為「業務主管/管理者」之人員，送出申請待審核通過。
3. SMIS 操作流程詳如附件 P9 說明

(二) 已具系統帳號欲/增加帳號權限者

1. 「基本資料→使用者資料維護」項下，點選「業務權限變更」，勾選欲新增之子系統項目名稱，送出申請待審核通過。
2. SMIS 操作流程詳如附件 P10 說明。

二、交易管理作業-藥物入庫

點驗：藥品入庫之點驗流程，包含進貨點驗、調撥申請點驗、主動移撥點驗及退貨點驗。

1. 按下「交易管理作業→點驗」功能，進入點驗查詢頁面，選擇「申請日期」區間、「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」等欄位進行查詢作業。
2. 選擇進貨點驗/調撥申請點驗/主動移撥點驗/退貨點驗點驗清單，點驗項目中點選「編輯」，登錄「點驗數量」後完成「點驗」作業。
3. SMIS 操作流程詳如附件 P11 說明。

三、交易管理作業-藥物出庫

(一) 調撥：

由疾管署將藥品移撥至配賦點、或配賦點移撥藥品至存放點等，屬藥品存放地點之間的移轉，後續藥品實際耗用情形由「藥品接收端」至 SMIS 系統登錄，完成實際「耗用」紀錄。

1. 配賦點與存放點雙方，均須具有 SMIS 帳號之「防疫藥品器材」權限。

2. 情境一：

由疾管署倉庫將藥品主動移撥至各配賦點；由各區管制中心、衛生局與轄區藥品配賦點或存放點之間的藥物主動移撥；核心藥局與該縣市衛星藥局/分區藥局之間的藥物主動移撥等。

(1)應於 SMIS 系統登錄，使用系統「新增主動移撥」功能。

(2)主動移撥藥品之單位，應於 24 小時內至 SMIS「防疫藥品器材」子系統之「交易管理→出貨→新增主動移撥」功能項下，紀錄「受撥單位」、「受撥倉庫」、「物資分類大項」、「物資分類細項」、「物資品項」、「批號」、「有效日期」與「移撥數量」等欄位。

(3)接受藥品移撥之單位，應於 24 小時內至 SMIS「防疫藥品器材」子系統之「交易管理→點驗」主動移撥清單，登錄「點驗數量」等資料。接受藥品移撥之單位，後續如有受理處方箋釋出藥物時，應於 24 小時內至 SMIS「防疫藥品器材」子系統之「庫存管理→領用」功能項下，紀錄「領用數量」、「領用方式選擇耗用」，並於「備註」填入「使用病人姓名及其身分證字號」，以利庫存管理及相關統計。

(4)SMIS 操作流程詳如附件 P14 說明。

3. 情境二：

各配賦點因藥品存量不足向轄屬區管制中心、衛生局申請調撥；各存放點因藥品存量不足向轄屬衛生局申請調撥藥品等。

- (1)應於 SMIS 系統登錄，使用系統「調撥申請」功能。
- (2)申請調撥之機構應於 SMIS「防疫藥品器材」子系統之「交易管理→進貨/調撥→調撥申請」功能項下，紀錄「被申請單位」、「物資品項」、「物資庫存量」、「申請調撥數量」等欄位。
- (3)受申請單位(地方政府衛生局、醫療機構、核心藥局)應依據申領機構之藥物使用情形與管理，妥善核估申領數量是否合理，適度調撥。並至 SMIS「防疫藥品器材」子系統之「交易管理→出貨」功能項下，調撥出貨清單，登錄核准申領數量。
- (4)申領機構登錄 SMIS 系統驗收：申領機構應於 24 小時內至 SMIS「防疫藥品器材」子系統之「交易管理→點驗」主動移撥清單，登錄「點驗數量」等資料。
- (5)接受藥品移撥之單位，後續如有受理處方箋釋出藥物時，應於 24 小時內至 SMIS「防疫藥品器材」子系統之「庫存管理→領用」功能項下，紀錄「領用數量」、「領用方式選擇耗用」，並於「備註」填入「使用病人姓名及其身分證字號」，以利庫存管理及相關統計。
- (6)SMIS 操作流程詳如附件 P20 說明。

(二) 耗用：

藥品配賦點與存放點藥品提供病人使用，屬藥品實際耗用情形，已依該物資正常目的用途使用完畢，應明確紀錄使用病人姓名及其身分證字號等資訊。

1. 情境一：提供藥品予持處方箋之病人領用。

(1) 應於 SMIS 系統登錄，使用系統「耗用」功能。

(2) 接受藥品處方箋之病人領用後，應於 24 小時內至 SMIS

「防疫藥品器材」子系統之「庫存管理→領用→耗用」功能項下，依據處方箋發出的數量紀錄「領用數量」、領用方式選擇「耗用」，並於「備註」填入「使用病人姓名及其身分證字號」，以利庫存管理及相關統計。

(3) SMIS 操作流程詳如附件 P21 說明。

(4) 完成健保卡登錄並於 24 小時內以就醫資料上傳病人口服

抗病毒藥物資訊【Paxlovid 之藥品(項目)代碼為

「XCOVID0001」，Molnupiravir 藥品(項目)代碼為

「XCOVID0002」】。

2. 情境二：

非指揮中心配賦醫療機構向配賦點申領藥物提供病人使用；

發生群聚事件之住宿型長照機構/矯正機關向轄屬地方政府

衛生局、區管制中心提供病人使用等。

- (1) 應於 SMIS 系統登錄，使用系統「庫存管理→領用」功能。
- (2) 申領機構應檢具「口服抗病毒藥物領用切結書」及「口服
 抗病毒藥物領用病人名單」，向衛生局、醫療機構等配賦
 點申領藥物。
- (3) 配賦點提供口服抗病毒藥物與申領機構後，應於 24 小時
 內至 SMIS「防疫藥品器材」子系統之「庫存管理→領用」，
 紀錄「領用數量」、「領用方式」選擇「外單位移出」，「外
 單位名稱」應填寫申領機構名稱，並於「備註」欄位填入
 使用病人姓名與身分證字號。領用切結書與領用病人名單
 正本應留存備查。
- (4) SMIS 操作流程詳如附件 P21 說明。

3. 情境三：領用-耗用/外單位移出資料輸入錯誤

- (1) 領用-耗用/外單位移出「備註」欄位資料輸入錯誤，請以管
 理者身分執行「領用備註修改」補鍵入或修改病人姓名及
 身分證號及調劑日期等資訊（目前僅提供註銷 2 個月內耗
 用的資料）。
- (2) 倘若擬修正之資料為「領用數量」或「批號」等藥物資訊
 時，須透過「領用撤銷」方式將該筆領用紀錄註銷（目前僅

提供註銷 2 個月內耗用的資料)。

(3) SMIS 操作流程詳如附件 P25、P27 說明。

4. 情境四：民眾因遺失 COVID-19 口服抗病毒藥物申請重複領藥

(1) 應於 SMIS 系統登錄，使用系統「庫存管理耗用→領用」功能。

(2) 機構提供民眾申請口服抗病毒藥物重複領藥後，應於 24 小時內至 SMIS「防疫藥品器材」子系統之「庫存管理→領用」，紀錄「領用數量」輸入「1」人份、「領用方式」選擇「耗用」，並於「備註」欄位填入「病人藥物遺失」、使用病人姓名、身分證字號、藥物名稱、實際調劑之劑量、繳費金額等資訊，範例文字：「病人藥物遺失，王小明，A123456789，實際調劑量：Paxlovid 3 天 6 劑次，繳費金額新臺幣○○元。」

(3) SMIS 操作流程詳如附件 P22、P23 說明。

(三) 耗損移出：

機構保管之藥物如因毀損、遺失等情形導致藥物短少，於 SMIS 應以領用方式「耗損移出」記載領用數量；如有「耗損移出」之領用數量應提交書面報告送衛生局核判，以釐清機構藥物管理情形及是否需擔負賠償之責。

1. 應於 SMIS 系統登錄，使用系統「庫存管理耗用→領用」功能。
2. 於「領用數量」欄位中填入賠償藥物份數。
3. 「領用方式」欄位中選擇「耗損移出」。
4. 於備註欄中填寫「藥物賠償」，並簡要說明藥物名稱、賠償原因、賠償份數、衛生局核判結果、匯款日期及匯款金額等資訊，範例文字：「藥物賠償，Paxlovid 藥物遺失○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。」
5. SMIS 操作流程詳如附件 P23 說明。

附件、SMIS 交易管理操作步驟

一、 帳號管理作業

(一)新帳號申請

操作說明

智慧防疫物資管理資訊系統

| 公告 | 公告內容 | 發佈時間 |
|-------------|------------------|------------|
| 公告類別 | 公告內容 | |
| 流感抗病 毒藥劑 | 醫事院所公告是要給誰看 | 2021/01/25 |
| 個人防護 裝備 | 物資test1091218-02 | 2020/12/18 |
| 個人防護 裝備 | 物資test1091218 | 2020/12/18 |
| 個人防護 裝備 | 121103 | 2020/12/11 |
| 個人防護 裝備 | 12112 | 2020/12/11 |
| 個人防護 | 1211 | 2020/12/11 |

使用者登入

醫事人員卡 自然人憑
 健保卡

帳號
密碼

(1) 新帳號申請

新帳號申請

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

使用者身分證號※ 單位代碼※

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)

新帳號申請

使用者身分證號※ 使用者姓名※

登入密碼※ 長度需為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 密碼確認※ 請再次填寫登入密碼

主要連絡電話※ 02 - 2 25 # 1234 備用連絡電話 02 - 2 25 # 1234

主要電子信箱※ aa@gamil.com 備用電子信箱 aa@gamil.com

行動電話 09 - 66

組織選擇-單位代碼※ 0501180014 長興醫院

| 單位名稱/物資類別 | 個人防護裝備 | 生物防護裝備 | 流感抗病毒藥劑 | 抗新冠病毒 | 防疫藥品器材 | 醫事類 |
|-----------|--|--|--|--|--|--|
| 國華醫院復興院區 | <input type="radio"/> 業務主管/管理者 <input type="radio"/> 承辦人 <input type="radio"/> 瀏覽者 | <input type="radio"/> 業務主管/管理者 <input type="radio"/> 承辦人 <input type="radio"/> 瀏覽者 | <input type="radio"/> 業務主管/管理者 <input type="radio"/> 承辦人 <input type="radio"/> 瀏覽者 | <input type="radio"/> 業務主管/管理者 <input type="radio"/> 承辦人 <input type="radio"/> 瀏覽者 | <input type="radio"/> 業務主管/管理者 <input type="radio"/> 承辦人 <input type="radio"/> 瀏覽者 | <input type="radio"/> 業務主管 <input type="radio"/> 承辦人 <input type="radio"/> 瀏覽者 |

(3)

(4)

(1) 請於登入頁面中，按下【新帳號申請】文字按鈕，進入申請畫面。

(2) 輸入新帳號基本資料，※為必填欄位。

(3) 點選需申請的物資類別之使用者身份。

(4) 填寫完成則點選〔送出申請〕按鈕，完成新帳號申請作業。

(二)已具系統帳號欲/增加帳號權限者

智慧防疫物資管理資訊系統

首頁 | 防疫藥品器材資訊 | 訊息公告 | **基本資料** | 物資分類 | 交易管理 | 庫存管理 | 查詢統計 | 說明文件

防疫藥品器材

物資總庫存量 | 轄下醫院之庫存 | 安全儲備量統計 | **業務權限變更** | 使用者資料維護 | 使用者資料維護

內部公告

查無符合資料

系統上級單位
■ 疾病管制署急性傳染病組 | 張淑斌 | 台北市中正區林森南路6號

待辦事項

| | | |
|----------------|----|--|
| 1. 安全儲備量不足: | 0筆 | |
| 2. 申請帳號待審核: | 0筆 | 1.[基本資料作業]- 所屬單位使用者權限審查作業。(管理者) |
| 3. 單位物資未點驗: | 0筆 | 1.[交易管理作業]- 點驗(管理者、承辦人)。 |
| 4. 未出貨 | 0筆 | 1.[交易管理作業]- 出貨(管理者、承辦人)。 |
| 5. 單位已屆效物資: | 0筆 | 1.[交易管理作業]- 出貨(管理者、承辦人)-[斷期]。->至[庫存管理作業] 2.[庫存管理作業]- 換用(管理者、承辦人)->至[庫存管理作業]- 物資管 |
| 6. 單位移撥被遺棄: | 0筆 | 1.[交易管理作業]- 點驗(管理者、承辦人)。 |
| 7. 轄下安全儲備量待審核: | 0筆 | 1.[基本資料作業]- 安全儲備量審核(管理者)。 |
| 8. 轄下管理索待審核: | 0筆 | 1.[基本資料作業]- 使用者權限審查作業- 轄下單位使用者權限審查作業 |

智慧防疫物資管理資訊系統

首頁 | 防疫藥品器材資訊 | 訊息公告 | **基本資料** | 物資分類 | 交易管理 | 庫存管理 | 查詢統計 | 說明文件 | 我的首頁

業務 > 基本資料 > 使用者資料維護 > 業務權限變更

業務權限變更

使用者基本資料

使用者姓名: 王小明
 使用者電話: 02-12344321
 使用者Email: a1234@gmail.com
 所屬單位: XXX診所

設定業務權限

單位名稱/物資類別: XXX診所

防疫藥品器材

停用
 業務主管/管理員
 承辦人
 瀏覽者

生物防護裝備
 【單位無此業務權限】
 業務主管/管理員
 承辦人
 瀏覽者

個人防護裝備
 業務主管/管理員
 承辦人
 瀏覽者

學術研討會
 業務主管/管理員
 承辦人
 瀏覽者

災害抗衛消毒劑
 【單位無此業務權限】
 業務主管/管理員
 承辦人
 瀏覽者

核製疫苗
 業務主管/管理員
 承辦人
 瀏覽者

送出申請 | 回上頁

(1) 按下【基本資料 | 使用者資料維護】功能點選【業務權限變更】

(2) 勾選欲新增之子系統項目名稱，送出申請待審核通過。

二、 交易管理作業-藥物入庫

(一)、點驗：

點驗操作說明

首頁 論述抗藥性藥物 出招公告 基本資料 物資分類 交易管理 庫存管理 廠商統計 採購管理 物資審核 說明文件

首頁 > 交易管理 > 點驗

進貨/退貨 **(1)**

點驗

出賣

缺額/出賣申請

請日期 2021/04/21 ~ 2021/05/21

點驗查詢

物資類別 論述抗藥性藥物

物資分類大項 全部

物資分類細項 全部

物資分類名稱

物資品項 全部

選擇

申請日期 2021/04/21 ~ 2021/05/21

交易類別 全部

交易狀態 未點驗

單位 疾病管制署新興傳染病室

倉庫別名稱 全部

重設 查詢

※進貨 點驗清單 **(3-4)**
(3-1)
[1]【每頁 20 筆 · 第 1 頁 共 1 頁 1 筆】

| | 進貨日期 | 物資分類 | 物資品項 | 批號 | 移撥數量 | 交易狀態 | 效期 |
|--------------------------|------|------|--------|----|------|------|----|
| <input type="checkbox"/> | | 口服 | Avigan | | 200 | 未點驗 | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | |

※調撥申請 點驗清單 **(3-3)**
[1]【每頁 20 筆 · 第 1 頁 共 1 頁 1 筆】

| | 進貨日期 | 物資分類 | 物資品項 | 批號 | 移撥數量 | 交易狀態 | 交易對象 | 效期 |
|--------------------------|------------|------|-------|----------------|------|------|--------|------------|
| <input type="checkbox"/> | 2021/05/13 | 口服 | 克流敏膠囊 | 202104DD172157 | 10 | 未點驗 | 花蓮縣衛生局 | 2026/04/16 |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |

※主動移撥 點驗清單 **(3-2)**
[1]【每頁 20 筆 · 第 1 頁 共 1 頁 1 筆】

| | 進貨日期 | 物資分類 | 物資品項 | 批號 | 移撥數量 | 效期 |
|--------------------------|------------|------|--------|------|------|------------|
| <input type="checkbox"/> | 2021/05/19 | 吸入 | 瑞樂沙度達羅 | 0497 | 1 | 2012/07/31 |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | |

※退貨 點驗清單 **(3-1)**
[1]【每頁 20 筆 · 第 1 頁 共 1 頁 4 筆】

| | 進貨日期 | 交易類型 | 物資分類 | 物資品項 | 批號 | 移撥數量 | 交易狀態 | 出貨單位 | 效期 |
|--------------------------|------------|------|------|-------|----------------|------|---------|-------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | 2021/05/19 | 調撥申請 | 口服 | 克流敏膠囊 | DD_20210515_2 | 400 | 未點驗(退貨) | 臺北榮民總醫院玉里分院 | 2035/01/01 |
| <input type="checkbox"/> | 2021/05/13 | 調撥申請 | 口服 | 克流敏膠囊 | 202104DD172157 | 200 | 未點驗(退貨) | 花蓮縣衛生局 | 2026/04/16 |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | |

(4)

進貨點驗 <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 |
|------|--------|------|------|----|------|------|------|
| 口服 | Avigan | 200 | 0 | | | 未點驗 | |

※已點驗※

無符合資料

※已點驗數量:0 ※待點驗數量:200 ※共計點驗數:200

物資類別: 流感抗病毒藥劑 物資分類大項: RNA聚合酶抑制劑

物資分類細項: 口服 物資品項: Avigan

人庫倉庫: 疾病管制署新興傳染病製劑組(流感抗病毒藥劑)倉庫 選擇

批號: _____

有效日期: _____

製造日期: _____ 年限: _____ 年

賠償金額: _____ 採購案號: _____

點驗數量: 200

原進貨數量: 200

購入單價: 200.00

進口/國產品: 其他地區進口

供貨廠商: 0519

交易狀態: 未點驗 交易日期: 2021/05/19

備註: _____

儲存 刪除 回上頁

※ 畫面說明：相關交易之點驗流程，包含進貨點驗、調撥申請點驗、主動移撥點驗及退貨點驗，以及此四項相關點驗狀態查詢與編輯作業。

(1) 按下【交易管理作業 | 點驗】功能，進入點驗查詢頁面。

(2) 點驗之查詢項目

- 物資類別：預設您登入的組織(唯讀)。
- 申請日期：點選日曆圖示選擇欲查詢的申請日期範圍。
- 物資分類大項名稱：點選下拉選項選擇要查詢的物資分類大項。
- 物資分類細項名稱：點選下拉選項選擇要查詢的物資分類細項。
- 物資品項：點選〔選擇〕按鈕，選擇您要指定入貨的物資品項(必填)。
- 交易類別：點選下拉選項選擇要查詢的物資交易類別。
- 交易狀態：點選下拉選項選擇要查詢的物資交易狀態。
- 單位：預設您登入的組織(唯讀)。
- 倉庫別名稱：點選下拉選項選擇要查詢的倉庫別名稱。
- 上列查詢條件選擇欲重設，則可點選〔重設〕按鈕，重設查詢條件。
- 上列查詢條件選擇完成，則可點選〔查詢〕按鈕，查詢出相關結果。

(3) 點驗之查詢結果

- 可利用上列條件查詢※進貨 點驗清單、※調撥申請 點驗清單、※主動移撥 點驗清單及※退貨 點驗清單。
- 如要編輯相關物資品項點驗資料，則可點選點驗清單的〔編輯〕按鈕，開始進行相關物資品項的點驗作業。

- 勾選欲退貨或點驗的項目，若欲勾選全部，請勾選第一列第一欄。
 - 點選〔退貨〕或〔點驗〕按鈕，即可退貨或點驗已勾選項目。
- (4) 填寫點驗<編輯>的相關欄位
- 上列點驗相關欄位已填寫，則可點選〔儲存〕按鈕，做最後結案將此筆物資歸入庫存。
 - 若欲撤銷此筆點驗，則可點選〔撤銷〕按鈕，即可撤銷此筆點驗項目。

三、 交易管理作業-藥物出庫

(一)、出貨

1. 新增主動移撥

新增主動移撥操作說明

首頁 | 全球抗癮藥劑公告 | 訊息公告 | 基本資料 | 物資分類 | 交易管理 | 庫存管理 | 查詢統計 | 論壇管理 | 物資查核 | 說明文件

首頁 > 交易管理 > 出貨

(1) 新增主動移撥 | 多單位批次移撥 | 檢索上傳移撥 | 未出貨案件查詢

主動移撥

受撥單位※: [選擇單位] 選擇
受撥倉庫※: [選擇倉庫] 選擇

物資類別: [請選擇物資類別] 請選擇
物資分類大項: [請選擇] 請選擇

物資分類細項※: [請選擇] 請選擇
物資品項※: [選擇] 選擇 (2)

批號※: []
製造日期: [] [日曆圖示]
有效日期※: [] [日曆圖示]
庫存量: []
移撥數量※: []
調撥申請日期: []

出貨確認日期: []
交易狀態: []
購入單價: []
供貨廠商: []

進口/國產品: [請選擇]
備註: []

(3) [確定] [回上頁]

※ 畫面說明：如要進行新增主動移撥作業則可進入此畫面開始進行編輯。

(1) 按下【交易管理作業 | 出貨】功能，點選〔新增主動移撥〕按鈕，進入新增主動移撥頁面。

(2) 填寫下列申請的相關欄位

- 受撥單位：點選〔選擇單位〕按鈕，選擇您指定受撥的組織單位(必填)。
- 受撥倉庫：點選〔選擇倉庫〕按鈕，選擇您指定受撥的組織單位倉庫(必填)。
- 物資類別：目前登入的物資類別(唯讀)。
- 物資分類大項：點選下拉選項選擇您要移撥的物資分類大項。
- 物資分類細項：點選下拉選項選擇您要移撥的物資分類細項(必填)。
- 物資品項：點選〔選擇〕按鈕，選擇您指定移撥的物資品項批號(必填)。
- 批號：輸入您指定移撥的物資批號(必填)。
- 製造日期：點選日曆圖示選擇您指定移撥的物資製造日期。
- 有效日期：點選日曆圖示選擇您指定移撥的物資有效日期(必填)。
- 庫存量：顯示此物資品項在您要移撥的組織單位倉庫目前庫存量(唯讀)。
- 移撥數量：輸入欲移撥的數量(必填)。
- 調撥申請日期：經確認要調撥則才會顯示其最後調撥結案時間(系統帶出)。

- 出貨確認日期：經確認要出貨則才會顯示其最後出貨結案時間(系統帶出)。
 - 交易狀態：顯示此物資品項目前的交易狀態(系統帶出)。
 - 購入單價：系統會自動帶入所選的物資的購入單價。
 - 供貨廠商：系統會自動帶入所選的物資的供貨廠商。
 - 進口/國產品：系統會自動帶入所選的物資的進口/國產品。
 - 備註：填寫/修改您要出貨的理由或者其他您要備註提醒等等的文字。
- (3) 上列申請相關欄位已填寫，則可點選〔確認〕按鈕，完成新增主動移撥作業。

2. 多單位批次移撥

多單位批次移撥操作說明

[首頁](#)
[防疫藥品器材首頁](#)
[訊息公告](#)
[基本資料](#)
[物資分類](#)
[交易管理](#)
[庫存管理](#)
[查詢統計](#)
[協處管理](#)
[說明文件](#)
[問題反饋](#)

前頁 > 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](#)
[出貨查詢](#)

進貨/調撥

歸類

出貨

(1)

按下【交易管理作業 | 出貨】功能，點選〔多單位批次移撥〕按鈕，進入多單位批次移撥頁面。

※物資移撥清單※

(2)

[選擇物資](#)

| 刪除 | 倉庫名稱 | 物資分類 | 物資品項 | 批號 | 製造日期 | 有效日期 | 庫存量 | 各單位移撥數量 |
|-----------------------------------|----------------|----------|--------|------------|------------|------------|-----|--------------------------------|
| <input type="button" value="刪除"/> | 疾病管制署急性傳染病組_倉庫 | Paxlovid | Pfizer | 20220519_1 | 2022/02/02 | 2024/05/16 | 88 | <input type="text" value="0"/> |

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※

(3)

[選擇單位](#)

| 刪除 | 區別 | 縣市 | 代碼 | 單位 |
|-----------------------------------|-----|-----|------------|------|
| <input type="button" value="刪除"/> | 台北區 | 台北市 | 5901012570 | 予志藥局 |
| <input type="button" value="刪除"/> | 台北區 | 台北市 | 5901150244 | 佳麟藥局 |

(4)

[下一步](#) [回上頁](#)

醫倉庫存列表

單位倉庫別:

物資分類大項:

物資分類細項:

物資品項:

(2-1)

[1] 2 > >> 【每頁 20 筆 · 第 1 頁 共 2 頁 25 筆】

| | 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 | 是否計算 | 是否展延 |
|--------------------------|-------------|----------------|------|-----------------|--------|----------|------------|-----|------|------|
| <input type="checkbox"/> | 疾病管制署急性傳染病組 | 疾病管制署急性傳染病組_倉庫 | 1556 | FFMTR2022050001 | Pfizer | 20220502 | 2025/04/01 | 78 | 否 | 否 |
| <input type="checkbox"/> | 疾病管制署急性傳染病組 | 疾病管制署急性傳染病組_倉庫 | 1556 | FFMTR2022050001 | Pfizer | 20220510 | 2025/05/10 | 290 | 否 | 否 |

單位多選

單位區別縣市

單位屬性

組織名稱

(3-1)

[1] 【每頁 20 條】 · 第 1 頁 共 1 頁 4 筆】

| | 縣市 | 代號 | 名稱 |
|--------------------------|-----|------------|------|
| <input type="checkbox"/> | 台北市 | 5901012570 | 予志藥局 |
| <input type="checkbox"/> | 台北市 | 5901150244 | 佳赫藥局 |
| <input type="checkbox"/> | 新北市 | 5931025905 | 出雲藥局 |
| <input type="checkbox"/> | 新北市 | 5931034084 | 柏愛藥局 |

※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 |
|------|----------|--------|------------|------------|--------------|
| 予志藥局 | Paxlovid | Pfizer | 20220519_1 | 2024/05/16 | 0 |
| 佳赫藥局 | Paxlovid | Pfizer | 20220519_1 | 2024/05/16 | (4-1) |

確認

是否確認移撥給上列列表的單位，一經移撥便不可更改？
確認請按【確定】按鈕完成調撥動作。

(4-2)

※提醒:如發現移撥錯誤，請移撥錯誤的單位從【點驗】進行退貨並請您點驗回庫後依流程進行重新移撥的動作。

(二)、進貨/調撥

1. 進貨/調撥案件查詢

進貨/調撥案件查詢操作說明

[首頁](#) | [流感抗毒新藥目錄](#) | [訊息公告](#) | [基本資料](#) | [物資分類](#) | **交易管理** | [庫存管理](#) | [查詢統計](#) | [接點管理](#) | [物資詳情](#) | [說明文件](#)

[首頁](#) > [交易管理](#) > **進貨/調撥**

[採購進貨](#) | [調撥申請](#) | [批次調撥申請](#) | [批次進貨點驗](#) | **進貨/調撥** | [進貨](#) | [高點驗](#)

進貨/調撥查詢

物資類別

申請日期 ~

進貨/調撥查詢

物資類別

申請日期 ~

物資分類大項名稱

物資分類細項名稱

物資品項

進貨類別

交易狀態

單位

倉庫別名稱

※進貨清單 (3-1)

| <input type="checkbox"/> | 申請日期 | 物資分類 | 物資品項 | 進貨數量 | 交易狀態 | 點驗狀態 | 申請單位 | 倉庫名稱 |
|--------------------------|--|------|--------|--------|------|------|-----------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="button" value="編輯"/> 2021/05/19 | 口服 | Avigan | 200 | 已確認 | 未點驗 | 疾病管制署新興傳染病整備組(流感抗毒新藥) | 疾病管制署新興傳染病整備組(流感抗毒新藥)_倉庫 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="button" value="編輯"/> 2021/05/19 | 口服 | 易冠雷厚素 | 200000 | 已確認 | 已結束 | 疾病管制署新興傳染病整備組(流感抗毒新藥) | 疾病管制署新興傳染病整備組(流感抗毒新藥)_倉庫 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="button" value="編輯"/> 2021/05/19 | 口服 | 易冠雷厚素 | 3000 | 已確認 | 已結束 | 疾病管制署新興傳染病整備組(流感抗毒新藥) | 疾病管制署新興傳染病整備組(流感抗毒新藥)_倉庫 |

※調撥申請清單 (3-2)

| <input type="checkbox"/> | 申請日期 | 物資分類 | 物資品項 | 批號 | 效期 | 申請數量 | 在途數量 | 入庫數量 | 交易狀態 | 點驗狀態 | 申請單位 | 移撥單位 |
|--------------------------|--|------|-------|----------------|------------|------|------|------|------|------|-----------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="button" value="編輯"/> 2021/05/19 | 口服 | 克流感膠囊 | F0160801 | 2024/11/30 | 10 | | | 已確認 | | 疾病管制署新興傳染病整備組(流感抗毒新藥) | 洪佑承小兒專科診所 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="button" value="編輯"/> 2021/05/19 | 口服 | 克流感膠囊 | F0160801 | 2024/11/30 | 10 | | | 已確認 | | 疾病管制署新興傳染病整備組(流感抗毒新藥) | 洪佑承小兒專科診所 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="button" value="編輯"/> 2021/05/13 | 口服 | 克流感膠囊 | 202104DD172157 | 2026/04/16 | 10 | 10 | | 已確認 | 未點驗 | 疾病管制署新興傳染病整備組(流感抗毒新藥) | 花蓮縣衛生局 |

(3-3)

(1) 按下【交易管理作業 | 進貨/調撥】功能，進入進貨/調撥案件查詢頁面。

(2) 進貨/調撥案件之查詢項目

- 物資類別：預設您登入的組織(唯讀)。
- 申請日期：點選日曆圖示選擇欲查詢的申請日期範圍。
- 物資分類大項名稱：點選下拉選項選擇要查詢的物資分類大項。
- 物資分類細項名稱：點選下拉選項選擇要查詢的物資分類細項。
- 物資品項：點選下拉選項或是點選〔選擇〕按鈕，選擇要查詢的物資品項。
- 進貨類別：點選下拉選項選擇要查詢的進貨類別。
- 交易狀態：點選下拉選項選擇要查詢的交易狀態。

- 單位：預設您登入的組織(唯讀)。
- 倉庫別名稱：點選下拉選項選擇要查詢的倉庫別名稱。
- 上列查詢條件選擇欲重設，則可點選〔重設〕按鈕，重設查詢條件。
- 上列查詢條件選擇完成，則可點選〔查詢〕按鈕，查詢出相關結果。

(3) 進貨/調撥案件查詢結果

- 可利用上列條件查詢※進貨清單與※調撥申請清單。
- 如要編輯相關物資品項進貨/調撥資料，則可點選相關明細清單編輯欄位的〔編輯〕按鈕，點選進入編輯相關物資品項進貨/調撥資料；如要檢視相關物資品項進貨/調撥資料，則可點選相關明細清單編輯欄位的〔檢視〕按鈕，檢視相關物資品項進貨/調撥資料。

2. 新增調撥申請單

新增調撥申請單操作說明

首頁 | 基礎資訊 | 進貨/調撥 | 請款公告 | 基本資料 | 物資分類 | 交易管理 | 庫存管理 | 點驗統計 | 帳務管理 | 物資稽核 | 說明文件

首頁 > 交易管理 > 進貨/調撥 (1)

採購進貨 | **調撥申請** | 批次出庫申請 | 批次出庫點驗 | 批次調撥點驗 | 多筆進貨點驗

調撥申請單 <新增>

物資類別: 美國抗毒藥劑
被申請單位: [選擇] (2)
物資品項: [選擇]
物資庫存量: [選擇]
(被申請單位)物資批號-效期-庫存量: [選擇]
申請調撥數量: [輸入]
交易日期: 2021/05/20 [日期]
交易狀態: [選擇]
備註: [輸入] (3) (4)

[儲存] [重設] [取消]

※ 畫面說明：相關交易之進貨/調撥流程部分的新增調撥申請。

- (1) 按下【交易管理作業 | 進貨/調撥】功能，點選〔調撥申請〕按鈕，進入新增調撥申請單頁面。
- (2) 填寫下列申請的相關欄位
 - 物資類別：此為您登入系統類別的部分(唯讀)
 - 被申請單位：點選〔選擇〕按鈕，選擇您要調撥相關物資的組織(必填)。
 - 物資品項：點選〔選擇〕按鈕，選擇指定要調撥的品項(必填)。
 - 物資庫存量：選擇物資品項後，系統會自動帶出目前的庫存量。
 - (被申請單位)物資批號-效期-庫存量：選擇被申請單位的物資批號-效期-庫存量(必填)。(僅限流感抗病毒藥劑適用)
 - 申請調撥數量：填入/修改您要調撥物資品項的數量部分(必填)。
 - 交易日期：經確認要進貨則才會顯示其最後調撥申請結案的時間(系統帶出)。
 - 交易狀態：呈現目前此調撥申請單是否已結案的狀態。
 - 備註：填寫/修改您要調撥的理由或者其他您要備註提醒等等的文字。
- (3) 上列申請相關欄位已填寫，則可點選〔儲存〕按鈕，做最後結案選擇要向其他單位申請調撥的部分，之後待調撥單位從〔出貨〕確認調撥的物資貨品數量給申請單位後，點驗會同時新增此筆資料，請等待物資送達後至點驗進行相關最後流程。
- (4) 上列申請相關欄位欲重設，則可點選〔重設〕按鈕，重設申請相關欄位。

(三)、庫存管理作業

1. 領用

領用操作說明

首頁
個人防護裝備管理
訊息公告
基本資料
物資分類
交易管理
庫存管理
查詢統計
報廢管理
物資連結
說明文件

首頁 > 庫存管理 > 領用

領用

物資管理

(1)

領用

單位 疾病管制署新興傳染病整備組 (2)

物資類別 個人防護裝備

物資分類大項 全部

物資品項 全部

廠牌

規格

有效日期

單位倉庫 全部

物資分類細項 全部

用途

類型

有效日期狀態 全部

查詢
新增

多項領用 (3-4)

將過效期品項 --- 顯示黃色 過效精品 --- 顯示紅色

(3-2)
(3-1)
[1] 2 3 4 > >> 【每頁 20 筆】 第 1 頁 共 4 頁 68 筆

| <input type="checkbox"/> | 倉庫名稱 | 物資分類 | 物資品項 | 批號 | 製造日期 | 有效日期 | 庫存量 | 物品狀態 | 購入單價 | 供貨廠商 | 進口/國產品 |
|--------------------------|--|-------|----------|--------------|------------|------------|------|------|--------|----------|--------|
| <input type="checkbox"/> | 編輯 林森倉庫 | N95口罩 | 3M/11624 | 20210708_3 | 2021/07/08 | 2021/07/01 | 3000 | 過效精品 | 200.00 | test0714 | 大陸地區進口 |
| <input type="checkbox"/> | 編輯 林森倉庫 | N95口罩 | 3M/11624 | N95_20210716 | 2021/07/20 | 2026/07/16 | 90 | 新品 | 50.00 | acer | 國產品 |
| <input type="checkbox"/> | 編輯 林森倉庫 | N95口罩 | 3M/N95口罩 | 20210610_CCC | 2021/01/01 | 2031/01/01 | 9980 | 新品 | 75.00 | 3M | 其他地區進口 |

領用<編輯>

| 單位名稱 | 單位屬性 | | | | | | | | | | | | |
|---|------|---------|------------|-----|------|-----|------|--------------|-----|---------|------------|----|----|
| <p>※物資領用清單</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>物資分類</th> <th>物資品項</th> <th>批號</th> <th>效期</th> <th>庫存量</th> <th>物品狀態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Molnupiravir</td> <td>MSD</td> <td>2563870</td> <td>2023/07/12</td> <td>40</td> <td>新品</td> </tr> </tbody> </table> | | 物資分類 | 物資品項 | 批號 | 效期 | 庫存量 | 物品狀態 | Molnupiravir | MSD | 2563870 | 2023/07/12 | 40 | 新品 |
| 物資分類 | 物資品項 | 批號 | 效期 | 庫存量 | 物品狀態 | | | | | | | | |
| Molnupiravir | MSD | 2563870 | 2023/07/12 | 40 | 新品 | | | | | | | | |

※資料維護

| | |
|--|-----------------|
| 物資分類 Molnupiravir | 物資品項 MSD |
| 批號 2563870 | 製造日期 |
| 購入單價 20324.00 | 供貨廠商 奧尚斯沙龍大藥廠 |
| 進口/國產品 其他地區進口 | 有效日期 2023/07/12 |
| 目前庫存 40 | 備用日期 2022/08/03 |
| 預用數量 | 物資狀態 新品 |
| 預用方式 請選擇 | |
| 外單位名稱 請選擇 | |
| 備註 請選擇 | |

各詞解釋 領用：已完成物資正當目的用途使用完畢
 過期移出：因物資過期無法使用而移出庫存
 耗損移出：因損壞或腐蝕等因導致物資無法使用而移出庫存
 換質移出：因各種因素導致原物資與廠商換得可使用之同品項而移出庫存
 外單位移出：移撥給非系統內單位使用(因辦法管理非系統內單位，移撥單位仍須注意已移撥外單位物資之使用情形)
 備有特別原因請在備註欄說明

儲存
回上頁

※ 功能說明：可進入此頁面領用相關組織物品。

(1) 按下【庫存管理作業 | 領用】，進入領用頁面

(2) 領用之查詢項目

- 單位：目前登入的組織單位。(唯讀)
- 單位倉庫：目前登入的組織倉庫。
- 物資類別：目前登入的物資類別。(唯讀)
- 物資分類大項：點選下拉選項選擇要查詢的物資分類大項。
- 物資分類細項：點選下拉選項選擇要查詢的物資分類細項。
- 物資品項：點選下拉選項或是〔選擇〕按鈕選擇要查詢的物資品項。
- 廠牌：輸入欲查詢的相關廠牌名稱。
- 用途：輸入欲查詢的相關用途項目。
- 規格：輸入欲查詢的相關規格項目。
- 劑型：輸入欲查詢的相關劑型項目。
- 有效日期：點選日曆圖示選擇欲查詢的效期日期範圍。
- 有效日期狀態：點選下拉選項選擇全部、新品或已逾效期品項。
- 上列查詢條件選擇欲重設，則可點選〔重設〕按鈕，重設查詢條件。
- 上列查詢條件選擇完成，則可點選〔查詢〕按鈕，查詢出相關結果。

(3) 領用之查詢結果

- 可利用步驟(2)所列條件查詢要進行領用作業之項目清單。
- 如要編輯領用相關資料，則可點選編輯欄位底下的〔編輯〕按鈕，開始進行編輯。
 - a. 提供藥品予持處方箋之病人領用：

接受藥品處方箋之病人領用，應於 24 小時內至 SMIS「防疫藥品器材」子系統之「庫存管理→領用→耗用」功能項下，依據處方箋發出的數量紀錄「領用數量」、領用方式選擇「耗用」，並於「備註」填入「使用病人姓名及其身分證字號」，以利庫存管理及相關統計。
 - b. 非指揮中心配賦醫療機構向配賦點申領藥物提供病人使用：
 - i. 申領機構應檢具「口服抗病毒藥物領用切結書」及「口服抗病毒藥物領用病人名單」，向衛生局、醫療機構等配賦點申領藥物。
 - ii. 配賦點提供口服抗病毒藥物與申領機構後，應於 24 小時內至 SMIS「防疫藥品器材」子系統之「庫存管理→領用」，紀錄「領用數量」、「領用方式」選擇「外單位移出」，「外單位名稱」應填寫申領機構名稱，並於「備註」欄位填入使用病人姓名與身分證字號。領用切結書與領用病人名單正本應留存備查。
 - c. 民眾因遺失 COVID-19 口服抗病毒藥物申請重複領藥登錄
 - i. 機構提供民眾申請口服抗病毒藥物重複領藥後，應於 24 小時內至 SMIS「防疫藥品器材」子系統之「庫存管理→領用」，紀錄「領用數量」輸入「1」人份、「領用方式」選擇「耗用」，並於「備註」欄位填入「病人藥物遺失」、使用病人姓名、身分證字號、實際調劑之劑量（例如：總計 3 天共 6 劑次）、繳費金額。
 - ii. 領用切結書、COVID-19 口服抗病毒藥物重複開立審查表及機構代收匯款證明正本應留存備查。
- 如要領用物資品項，則可勾選欲領用的物資品項，若欲勾選全部，請勾選第一列第一欄。再點選查詢清單左上方的〔多項領用〕按鈕，完成領用作業。

※ 領用-耗用-民眾因遺失 COVID-19 口服抗病毒藥物申請重複領藥登錄

首頁 > 庫存管理 > 領用 > 領用

領用 <編輯>

單位名稱 單位屬性 醫院

※物質領用清單

| 物質分類 | 物質品項 | 批號 | 效期 | 庫存量 | 物品狀態 |
|----------|--------|------------|------------|-----|------|
| Paxlovid | Pfizer | 20220519_3 | 2024/05/30 | 238 | 新品 |

物質領用截止二個月紀錄

※資料維護

物質分類 Paxlovid
批號 20220519_3
購入單價
進口/國產品
目前庫存 238

領用數量
領用方式

外單位名稱

備註 病人藥物遺失，王小明，A123456789，實際調劑量：Paxlovid 3天6劑次，總費金額新臺幣13,074元。

物質品項 Pfizer
製造日期
供貨廠商
有效日期 2024/05/30
領用日期 2022/09/20
物質狀態 新品

1. 機構提供民眾申請口服抗病毒藥物重複領藥後，應於 24 小時內至 SMIS 「防疫藥品器材」子系統之「庫存管理→領用」。
2. 「領用數量」輸入「1」人份。
3. 「領用方式」選擇「耗用」。
4. 「備註」欄位填入「病人藥物遺失」、使用病人姓名、身分證字號、藥物名稱、實際調劑之劑量、繳費金額等資訊。

※ 領用-耗損移出作業-機構因藥物毀損、遺失、短缺情形賠償藥劑價金 SMIS 系統登錄機制

首頁 > 庫存管理 > 領用 > 領用

領用 <編輯>

單位名稱 單位屬性 醫院

領用

領用廢版
領用備註修改

※物質領用清單

| 物質分類 | 物質品項 | 批號 | 效期 | 庫存量 | 物品狀態 |
|----------|--------|------------|------------|-----|------|
| Paxlovid | Pfizer | 20220513_2 | 2026/03/05 | 28 | 新品 |

物質領用截止二個月紀錄

※資料維護

物質分類 Paxlovid
批號 20220513_2
購入單價
進口/國產品
目前庫存 28

領用數量
領用方式

外單位名稱

備註 藥物毀損，Paxlovid藥物遺失1份，衛生局核判賠償賠償，已於111年9月14日匯款新臺幣21,798元至衛生福利部疾病管制署。

物質品項 Pfizer
製造日期
供貨廠商
有效日期 2026/03/05
領用日期 2022/09/15
物質狀態 新品

1. 應於 SMIS 系統登錄，使用系統「庫存管理耗用→領用」功能。
2. 於「領用數量」欄位中填入賠償藥物份數。
3. 「領用方式」欄位中選擇「耗損移出」。

4. 於備註欄中填寫「**藥物賠償**」，並簡要說明藥物名稱、賠償原因、賠償份數、衛生局核判結果、匯款日期及匯款金額等資訊。

2. 領用撤銷作業

領用撤銷作業操作說明

[首頁](#) | [變更結核藥劑](#) | [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](#) | [物資直轄](#) | [說明文件](#) | [問題反應](#)

[領用撤銷作業](#)

物資類別: 變結核藥劑

(1)

領用撤銷作業

物資類別: 變結核藥劑

領用撤銷作業

物資類別: 變結核藥劑

物資分類大項: 全部 (2) 物資分類細項: 全部

物資品項: 全部

單位名稱: 疾病管制署愛滋及結核科 (選擇)

領用日期: 2022/02/07 ~ 2022/03/07

| 單位名稱 | 物資分類 | 物資品名 | 批號 | 領用方式 | 領用數量 | 領用日期 | 申請人 | 外單位名稱 | 備註 |
|----------------|-----------------------------|--|-------------|------|------|------------|-----|-------|---------------------------------------|
| 疾病管制署愛滋及結核科_倉庫 | QuantiferON-TB Gold in Tube | QuantiferON-TB Gold in Tube/ QFT ELISA 專用 | 554012728 | 過期移出 | 5 | 2022/03/01 | 黃OO | 234 | 過期移出5【本處外單位: 234】 |
| 疾病管制署愛滋及結核科_倉庫 | QuantiferON-TB Gold in Tube | QuantiferON-TB Gold in Tube/ NI 診斷及TB抗原篩檢 | 59062031 | 耗用 | 9 | 2022/03/01 | 黃OO | ool | 殘留9【本處外單位: ool】服用日期: 殘田: test |
| 疾病管制署愛滋及結核科_倉庫 | QuantiferON-TB Gold in Tube | QuantiferON-TB Gold in Tube/ Mitogen 耐藥性篩檢 | 56005150 | 耗用 | 6 | 2022/03/01 | 黃OO | 88 | 服用6【本處外單位: 88】 |
| 疾病管制署愛滋及結核科_倉庫 | QuantiferON-TB Gold in Tube | QuantiferON-TB Gold in Tube/ Mitogen 耐藥性篩檢 | 059361081-1 | 耗用 | 2 | 2022/03/01 | 黃OO | yy | yet【本處外單位: yy】 |
| 疾病管制署愛滋及結核科_倉庫 | QuantiferON-TB Gold in Tube | QuantiferON-TB Gold in Tube/ Mitogen 耐藥性篩檢 | 557016286 | 耗用 | 1 | 2022/03/01 | 黃OO | 55 | 存【本處外單位: 55】服用日期: 殘田: 黃田: 殘田: testtt6 |

(3-5)

確定處理 1 筆資料??

※ 功能說明：可進入此頁面撤銷領用相關組織物品。(依據權限設定開放使用，僅單位管理者具此權限)

(1) 按下【庫存管理作業 | 領用撤銷作業】，進入領用撤銷作業頁面。

(2) 領用查詢之查詢項目

- 物資類別：目前登入的物資類別。(唯讀)
- 物資分類大項：點選下拉選項選擇要查詢的物資分類大項。
- 物資分類細項：點選下拉選項選擇要查詢的物資分類細項。
- 物資品項：點選下拉選項或是〔選擇〕按鈕選擇要查詢的物資品項。
- 單位名稱：點選〔選擇〕按鈕選擇要查詢的單位名稱。
- 領用日期：點選日曆圖示選擇欲查詢的效期日期範圍。
- 上列查詢條件選擇欲重設，則可點選〔重設〕按鈕，重設查詢條件。
- 上列查詢條件選擇完成，則可點選〔查詢〕按鈕，查詢出相關結果。

(3) 領用查詢之查詢結果

- 可利用步驟(2)所列條件查詢要進行領用查詢作業之項目清單。
- 如有物資品項或數量領用錯誤，則可勾選該筆領用紀錄，將說明事項填寫於備註欄位，確認後點選〔註銷〕，即完成領用註銷，該筆註銷數量會自動回入單位倉庫庫存。
- ※相關領用及領用撤銷紀錄可至全國進貨及領用報表查詢
- ※註銷後該筆紀錄數量全數回入單位倉物庫存，因此若該筆紀錄中尚有其他已確實完成領用者，請重新登錄該筆紀錄中的實際耗用情形。

3. 領用備註修改

操作說明

首頁
防疫藥品器材資訊
消息公告
基本資料
物資分類
交易管理
庫存管理
查詢統計
系統管理
說明文件
問題反應

前視 > 庫存管理 > 領用備註修改

領用備註修改

物資類別 防疫藥品器材

物資分類大 全部

物資品項 全部

[查詢]

物資管理

縣市安全儲備庫設定

安全儲備庫備案設定

租用

常見應運操作問題

單位安全儲備庫設定

領用備註

領用備註修改 (1)

領用備註修改

物資類別 防疫藥品器材

物資分類大 全部

物資品項 全部

單位名稱 衛生福利部金門醫院

領用日期 2022/06/29 ~ 2022/07/29

[確定] [查詢]

(2)

| (3-2) | 單位名稱 | 物資分類 | 物資品項 | 批號 | 領用方式 | 領用數量 | 領用日期 | 申請人 | 外單位名稱 | 備註 |
|--------|--------------|----------|--------|------------|------|------|------------|-----|-------|---|
| [編輯] | 衛生福利部金門醫院_倉庫 | Paxlovid | Pfizer | 20220519_3 | 耗用 | 1 | 2022/07/21 | 黃OO | | 測試耗用1盒 |
| [編輯] | 衛生福利部金門醫院_倉庫 | Paxlovid | Pfizer | 20220513_2 | 耗用 | 1 | 2022/07/21 | 黃OO | | 急性過期試驗修改 |
| [編輯] | 衛生福利部金門醫院_倉庫 | Paxlovid | Pfizer | 20220513_2 | 耗用 | 2 | 2022/07/19 | 黃OO | | A: 測試人員1使用一份 A: 測試人員1使用兩份 |
| | 衛生福利部金門醫院_倉庫 | Paxlovid | Pfizer | 20220519_3 | 外單位移 | 5 | 2022/06/30 | 黃OO | sdsss | 【系統外單位: sdsss】備用註銷, 理由: 20220714 |
| | 衛生福利部金門醫院_倉庫 | Paxlovid | Pfizer | 20220519_3 | 耗用 | 2 | 2022/06/30 | 黃OO | | A: 陳大郎-國際日期-20220630 A: 陳小郎-國際日期-20220630領用註銷, 理由: 資料輸入錯誤 |
| | 衛生福利部金門醫院_倉庫 | Paxlovid | Pfizer | 20220513_2 | 耗用 | 1 | 2022/06/30 | 黃OO | | A: 張維華-2022/06/30領用註銷, 理由: test |

頁: [首頁] 20 / 第 1 頁 共 1 頁 6 條

領用備註修改

單位名稱 衛生福利部金門醫院

物資分類 Paxlovid

批號 20220519_3

領用數量 1

領用方式 耗用

外單位名稱

物資品項 Pfizer

有效日期 2024/05/30

領用日期 2022/07/21

備註 A: 測試耗用1盒

[儲存] [回上頁]

(3-3)

(3-4)

確認

是否確定修改備註?

[確定] [取消]

(3-5)

修改成功

[確定]

※ 功能說明：可進入此頁面修改領用相關紀錄。(只限愛滋結核藥劑及防疫藥品器材子系統依據權限設定開放使用)

(1) 按下【庫存管理作業 | 領用備註修改】，進入領用備註修改頁面。

(2) 領用備註修改之查詢項目

- 物資類別：目前登入的物資類別。(唯讀)
- 物資分類大項：點選下拉選項選擇要查詢的物資分類大項。
- 物資分類細項：點選下拉選項選擇要查詢的物資分類細項。
- 物資品項：點選下拉選項或是〔選擇〕按鈕選擇要查詢的物資品項。
- 單位名稱：點選〔選擇〕按鈕選擇要查詢的單位名稱。
- 領用日期：點選日曆圖示選擇欲查詢的效期日期範圍。
- 上列查詢條件選擇欲重設，則可點選〔重設〕按鈕，重設查詢條件。
- 上列查詢條件選擇完成，則可點選〔查詢〕按鈕，查詢出相關結果。

(3) 領用備註修改之查詢結果

- 可利用步驟(2)所列條件查詢要進行領用查詢作業之項目清單。
- 如有領用備註錯誤，可點選前面的〔編輯〕，修改備註欄位，填寫完畢後點選〔儲存〕，即完成領用備註修改。

※相關領用備註修改紀錄可至查詢領用備註修改報表查詢

4. 領用備註修改報表查詢：

操作說明

首頁 防疫藥品器材管理 設備公告 基本資料 物資分類 交易管理 庫存管理 查詢統計 檢驗管理 說明文件 問題反應

首頁 > 查詢統計 > 其他報表 1 > 查詢領用備註修改

查詢領用備註修改

物資類別 防疫藥品器材 物資分類大項 名稱 單位名稱 其他報表 1 查詢領用備註修改

物資分類細項 全部 物資品項 名稱 其他報表 1 查詢領用備註修改

單位名稱 其他報表 1 查詢領用備註修改

查詢領用備註修改

物資類別 防疫藥品器材 物資分類大項 全部 物資分類細項 全部 物資品項 全部

單位名稱 其他報表 1 查詢領用備註修改

查詢類別名稱 全部

領用日期 2022/07/01 2022/08/01

備註修改日期 2022/07/01 2022/08/01

匯出格式 XLSX ODS PDF

查詢 查詢 匯出

(1) 2 【每頁 20 筆】 第 1 頁 共 2 頁 26 筆

| 單位名稱 | 物資分類 | 物資品項 | 批號 | 領用方式 | 領用數量 | 領用日期 | 申請人 | 備註修改日期 | 備註人 | 原備註 | 新備註 |
|------|----------|--------|--------|------|------|--------------------------|-----|-----------------------|-----|-----|--|
| 佑安藥局 | Paxlovid | Pfizer | GC8726 | 耗用 | 1 | 2022/7/29 下午 09:09:16 | 許 惠 | 2022/7/30 下午 06:03:23 | 許 惠 | | 莊 興 1110729 S 裕民診所 |
| 佑安藥局 | Paxlovid | Pfizer | GC8726 | 耗用 | 6 | 2022/7/1 下午 08:56:16 | 許 惠 | 2022/7/29 下午 12:35:31 | 許 惠 | | 陳 華 1110630 T 裕民診所 吳 花 1110701 S 裕民診所 謝 輝 1110701 S 裕民診所 黃 輝 1110701 S 裕民診所 謝 輝 1110701 S 裕民診所 |
| 佑安藥局 | Paxlovid | Pfizer | GC8726 | 耗用 | 4 | 2022/7/2 下午 08:57:35 | 許 惠 | 2022/7/29 下午 12:35:03 | 許 惠 | | 莊 興 1110702 S1 裕民診所 黃 樓 1110702 S 裕民診所 蘇 輝 1110702 S 裕民診所 謝 輝 1110702 S 裕民診所 |

查詢領用備註修改

您搜尋的主要條件為：

物資類別：防疫藥品器材

物資分類大項名稱：全部

物資分類細項名稱：全部

物資品項：全部

倉庫別名稱：全部

領用日期：2022/07/01-2022/08/01

備註修改日期：2022/07/01-2022/08/01

列印人員：SMIS客服

報表編號：AA0591_RPT

列印時間：2022/08/01 15:43:32

總筆數：26

| 單位倉庫 | 物資分類 | 物資品項 | 批號 | 領用方式 | 領用數 | 領用日期 | 申請人 | 備註修改日期 | 修改人 | 原備註 | 新備註 |
|------|----------|--------|--------|------|-----|-----------------------------|-----|---------------------------|-----|--------------------------------|------------------------------------|
| 佑安藥局 | Paxlovid | Pfizer | GC8726 | 耗用 | 1 | 2022/7/29 下午 09:00:16 | 許惠 | 2022/7/30 下 午 06:03:23 | 許惠 | | 莊...輝 1110729 S ... 祐民 診所 |
| 佑安藥局 | Paxlovid | Pfizer | GC8726 | 耗用 | 6 | 2022/7/1 下午 08:56:16 | 許惠 | 2022/7/29 下 午 12:35:31 | 許惠 | | 陳...華 1110630 T ... 祐民診所 |
| 佑安藥局 | Paxlovid | Pfizer | GC8726 | 耗用 | 4 | 2022/7/2 下午 08:57:15 | 許惠 | 2022/7/29 下 午 12:35:03 | 許惠 | | 蘇...水義 1110702 S ... 祐民診所 |
| 佑安藥局 | Paxlovid | Pfizer | GC8726 | 耗用 | 12 | 2022/7/4 下午 09:01:52 | 許惠 | 2022/7/29 下 午 12:34:35 | 許惠 | 鐘...正 1110704 S ... 祐民診所 | 祐民診所 鐘...正 1110704 S |
| 佑安藥局 | Paxlovid | Pfizer | GC8726 | 耗用 | 12 | 2022/7/4 下午 09:01:52 | 許惠 | 2022/7/29 下 午 12:33:34 | 許惠 | | 鐘...正 1110704 S ... 祐民診所 |
| 佑安藥局 | Paxlovid | Pfizer | GC8726 | 耗用 | 6 | 2022/7/5 下午 09:05:57 | 許惠 | 2022/7/29 下 午 12:32:45 | 許惠 | | 李...英 1110705 T ... 祐民診所 |
| 佑安藥局 | Paxlovid | Pfizer | GC8726 | 耗用 | 7 | 2022/7/6 下午 08:54:23 | 許惠 | 2022/7/29 下 午 12:32:21 | 許惠 | | 蘇...雨 1110705 S ... 祐民診所 |
| 佑安藥局 | Paxlovid | Pfizer | GC8726 | 耗用 | 6 | 2022/7/7 下午 08:58:48 | 許惠 | 2022/7/29 下 午 12:31:39 | 許惠 | | 王...菊 1110707 S ... 祐民診所 |

功能說明：查詢領用之備註修改紀錄。

- ▶ 按下【查詢統計作業 | 其他報表 I | 查詢領用備註修改】，進入查詢領用備註修改頁面。
- ▶ 使用對象：各組織人員。
- ▶ 查詢資料：可查詢目前所屬組織物資領用之備註修改紀錄。