

COVID-19 口服抗病毒藥物相關之 SMIS 操作說明

111 年 8 月 8 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 P7 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 P8 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 P10 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 P12 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 P18 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 P19 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 P19 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。
- (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「領用
 撤銷」（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 P21、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

公告類別	公告內容	發佈時間
流感抗病 毒藥劑	醫療院所公告是要給誰看	2021/01/25
個人防護 裝備	物質test1091218-02	2020/12/18
個人防護 裝備	物質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 裝備	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

登入 (1)

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**

無身分證者，請輸入醫事人員卡之
證號碼(居留證號或護照號碼)

確定

新帳號申請

使用者身分證號※ A .9

使用者姓名※ 林OO

登入密碼※ ***** 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

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※ 0501160014 **查詢** 長庚醫院

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	抗蛇毒血清	防疫藥品器材	愛滋結
國華醫院復興院區	<input type="radio"/> 業務主管/管理者	<input type="radio"/> 業務主管/管理者	<input type="radio"/> 業務主管/管理者	<input type="radio"/> 業務主管/管理者	<input type="radio"/> 業務主管/管理者	<input type="radio"/> 業務主管
	<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

送出申請 (4) **重設** **回上頁**

(2)

(3)

(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

基本資料 | 使用者資料維護

業務權限變更

個人基本資料

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

※變更業務權限

<input checked="" type="checkbox"/> 防疫藥品器材	<input type="checkbox"/> 個人防護裝備	<input type="checkbox"/> 感染結核菌劑	<input type="checkbox"/> 疫苗抗病毒等劑	<input type="checkbox"/> 所配專血清
<input type="checkbox"/> 停用	<input type="checkbox"/> 業務主管/管理委	<input type="checkbox"/> 業務主管/管理委	<input type="checkbox"/> 業務主管/管理委	<input type="checkbox"/> 業務主管/管理委
<input type="checkbox"/> 業務主管/管理委	<input type="checkbox"/> 承辦人	<input type="checkbox"/> 承辦人	<input type="checkbox"/> 承辦人	<input type="checkbox"/> 承辦人
<input checked="" 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				

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](#)
[流感抗病毒藥劑首頁](#)
[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](#)

[進貨/調撥](#) (1)
[點驗](#)
[出賣](#)
[缺藥/出賣申請](#)

點驗查詢
 物資類別 [流感抗病毒藥劑](#)
 申請日期 2021/04/21 ~ 2021/05/21

點驗查詢
 物資類別 [流感抗病毒藥劑](#)
 申請日期 2021/04/21 ~ 2021/05/21
 物資分類大項 [全部](#)
 物資分類細項 [全部](#)
 物資名稱
 物資品項 [全部](#)
 選擇
 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](#)
 選擇
 倉庫別名稱 [全部](#)
[重設](#)
[查詢](#)

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

<input type="checkbox"/>	(3-2) 進貨日期	物資分類	物資品項	批號	進貨數量	交易狀態	效期
<input type="checkbox"/>	編輯	口服	Avigan		200	未點驗	

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

<input type="checkbox"/>	(3-3) 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"/>	編輯	2021/05/13	口服	克流感膠囊	202104DD172157	10	未點驗	花蓮縣衛生局 2026/04/16

※主動移撥 點驗清單 [退貨](#) [點驗](#) [1]【每頁 20 筆 · 第 1 頁 共 1 頁 1 筆】

<input type="checkbox"/>	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"/>	編輯	2021/05/19	吸入	瑞樂沙旋達碟	0497	1	2012/07/31

※退貨 點驗清單 [1]【每頁 20 筆 · 第 1 頁 共 1 頁 4 筆】

<input type="checkbox"/>	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"/>	編輯	2021/05/19	調撥申請	口服	克流感膠囊	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"/>	編輯	2021/05/13	調撥申請	口服	克流感膠囊	202104DD172157	200	未點驗(退貨)	花蓮縣衛生局 2026/04/16

進貨點驗<編輯>

(4)

※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※

查無符合資料

※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
入庫倉庫※	疾病管制署新興傳染病整備組(流感抗病毒藥劑)倉庫	選擇	
批號※	<input type="text"/>		
有效日期※	<input type="text"/>		
製造日期	<input type="text"/>	年限	<input type="text"/> 年
贈價金額單價	<input type="text"/>	採購案號	<input type="text"/>
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	<input type="text"/>		
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="撤銷"/> <input type="button" value="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

※ 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 後端管理 說明文件 問題反應

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
出貨查詢

進貨/調撥
點檢
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。

(2)

※物資移撥清單※ 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
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	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※ 選擇單位

刪除	區別	縣市	代碼	單位
刪除	台北區	台北市	5901012570	予志藥局
刪除	台北區	台北市	5901150244	佳赫藥局

(4) 下一步 回上頁

醫倉庫存列表

單位倉庫別 疾病管制署急性傳染病組_倉庫

物資分類大項 COVID-19防治用藥

物資分類細項 請選擇

物資品項

(2-1)

查詢
重設

確定
[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 筆 · 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	<input type="text" value="0"/>
佳赫藥局	Paxlovid	Pfizer	20220519_1	2024/05/16	(4-1) <input type="text"/>

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

進貨/調撥查詢

物資類別 流感抗病毒藥劑 申請日期 2021/04/20 ~ 2021/05/20

進貨/調撥查詢

物資類別 流感抗病毒藥劑 申請日期 2021/04/20 ~ 2021/05/20

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 選擇

進貨類別 全部 交易狀態 全部

單位 疾病管制署新興傳染病整備組(流感抗病毒藥劑) 倉庫別名稱 全部

進貨清單 1 2 > >> 【每頁 20 筆 · 第 1 頁 共 2 頁 21 筆】

<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"/>	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(流感抗病毒藥劑)	疾病管制署新興傳染病整備組(流感抗病毒藥劑)_倉庫
<input type="checkbox"/>	2021/05/19	口服	易列普膠囊	200000	已確認	已結案	疾病管制署新興傳染病整備組(流感抗病毒藥劑)	疾病管制署新興傳染病整備組(流感抗病毒藥劑)_倉庫
<input type="checkbox"/>	2021/05/19	口服	易列普膠囊	3000	已確認	已結案	疾病管制署新興傳染病整備組(流感抗病毒藥劑)	疾病管制署新興傳染病整備組(流感抗病毒藥劑)_倉庫

調撥申請清單 1 1 【每頁 20 筆 · 第 1 頁 共 1 頁 14 筆】

<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"/>	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(流感抗病毒藥劑)	洪佑承小兒專科診所
<input type="checkbox"/>	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(流感抗病毒藥劑)	洪佑承小兒專科診所
<input type="checkbox"/>	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(流感抗病毒藥劑)	花蓮縣衛生局

(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

※ 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

首頁 > 庫存管理 > 領用 **領用** (1)

領用

單位 疾病管制署新興傳染病整備組 (2) 單位倉庫 全部

物資類別 個人防護裝備

物資分類大項 全部 物資分類細項 全部

物資品項 全部 選擇

廠牌 用途

規格 劑型

有效日期 有效日期狀態 全部

重設 查詢

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

將屆效期品項 --- 顯示黃色 過效期品項 --- 顯示紅色

<input type="checkbox"/>	(3-2) 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"/>	(3-3) 編輯 林森倉庫	N95口罩	3M/11624	20210708_3	2021/07/08	2021/07/01	3000	過效期品	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

※物資領用清單

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 美國沙東大藥廠

進口/國產品 其他地區進口 有效日期 2023/07/12

目前庫存 40 領用日期 2022/08/03

領用數量 領用方式 選擇

外單位名稱 耗用 耗用

備註 延期移出 耗用移出 換貨移出 外單位移出

名稱解釋 耗用：已依該物資正當目的用途使用完畢
延期移出：因物資過期無法使用而移出庫存
耗用移出：因耗用或毀壞等因導致物資數量無法使用而移出庫存
換貨移出：因各種因素須將原物資與廠商提供可使用之同品項而移出庫存
外單位移出：移撥至非系統內單位使用(因無法選擇非系統內單位，移撥單位仍須注意已移撥外單位物資之使用情形)
若有特殊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。
- 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。

2. 領用撤銷作業

領用撤銷作業操作說明

領用撤銷作業

物資類別: 愛滋結核藥劑

領用日期: 2022/02/07 ~ 2022/03/07

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
疾病管制署愛滋及結核病組_倉庫	QuantIFERON-TB Gold in Tube	QuantIFERON-TB Gold in Tube/ QFT ELISA套組	554012728	逾期移出	5	2022/03/01	黃OO	234	逾期移出5【系統外單位: 234】
疾病管制署愛滋及結核病組_倉庫	QuantIFERON-TB Gold in Tube	QuantIFERON-TB Gold in Tube/ Nil對照及TB抗原採血管	59062031	耗用	9	2022/03/01	黃OO	ooi	領用9【系統外單位: ooi】領用註: test +
<input checked="" type="checkbox"/> 疾病管制署愛滋及結核病組_倉庫	QuantIFERON-TB Gold in Tube	QuantIFERON-TB Gold in Tube/ Mitogen對照採血管	56005150	耗用	6	2022/03/01	黃OO	88	領用6【系統外單位: 88】
疾病管制署愛滋及結核病組_倉庫	QuantIFERON-TB Gold in Tube	QuantIFERON-TB Gold in Tube/ Mitogen對照採血管	059361081-1	耗用	2	2022/03/01	黃OO	yy	領用2【系統外單位: yy】
疾病管制署愛滋及結核病組_倉庫	QuantIFERON-TB Gold in Tube	QuantIFERON-TB Gold in Tube/ Mitogen對照採血管	557016286	耗用	1	2022/03/01	黃OO	55	領用1【系統外單位: 55】領用註: 用註銷, 理由: testtt6 +

確認
確定處理 1 筆資料??

註銷成功

※ 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
後編管理
說明文件

領用備註修改

物資類別: 防疫藥品器材

物資分類大項: 全部

物資品項: 全部

領用備註修改

領用備註修改

物資類別: 防疫藥品器材

物資分類大項: 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

查詢

(3-2) 單位倉庫	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	Paxlovid	Pfizer	20220519_3	耗用	1	2022/07/21	黃OO	A	測試領用1盒
編輯	Paxlovid	Pfizer	20220513_2	耗用	1	2022/07/21	黃OO		急性細則試修改
編輯	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
	Paxlovid	Pfizer	20220519_3	外單位移出	5	2022/06/30	黃OO	sdjsss	【系統外單位: sdjsss】領用註銷, 理由: 20220714。
	Paxlovid	Pfizer	20220519_3	耗用	2	2022/06/30	黃OO		A 陳大華-請領日期=20220630 A 陳小華-請領日期=20220630領用註銷, 理由: 資料輸入錯誤。
	Paxlovid	Pfizer	20220513_2	耗用	1	2022/06/30	黃OO		A 張曉華-2022/06/30領用註銷, 理由: test。

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:

備註: A 測試領用1盒

儲存 回上頁

(3-4)

確認

是否確定修改備註?

確定

(3-5)

修改成功

※ 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

查詢領用備註修改											
您搜尋的主要條件為：										列印人員：SMIS客服	
物資類別：防疫藥品器材										報表編號：AA0591_RPT	
物資分類大項名稱：全部										列印時間：2022/08/01	
物資分類細項名稱：全部										總筆數：26	
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											
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	註
祐安藥局	Paxlovid	Pfizer	GC8726	耗用	1	2022/7/29 下午 09:09:16	許志惠	2022/7/30 下 午 06:03:23	許志惠		S
祐安藥局	Paxlovid	Pfizer	GC8726	耗用	6	2022/7/1 下午 08:56:16	許志惠	2022/7/29 下 午 12:35:31	許志惠		111
祐安藥局	Paxlovid	Pfizer	GC8726	耗用	4	2022/7/2 下午 08:57:15	許志惠	2022/7/29 下 午 12:35:03	許志惠		111
祐安藥局	Paxlovid	Pfizer	GC8726	耗用	12	2022/7/4 下午 09:01:52	許志惠	2022/7/29 下 午 12:34:35	許志惠	修正 1110704 S 祐民診所	111
祐安藥局	Paxlovid	Pfizer	GC8726	耗用	12	2022/7/4 下午 09:01:52	許志惠	2022/7/29 下 午 12:33:34	許志惠		111
祐安藥局	Paxlovid	Pfizer	GC8726	耗用	6	2022/7/5 下午 09:05:57	許志惠	2022/7/29 下 午 12:32:45	許志惠		111
祐安藥局	Paxlovid	Pfizer	GC8726	耗用	7	2022/7/6 下午 08:54:23	許志惠	2022/7/29 下 午 12:32:21	許志惠		111
祐安藥局	Paxlovid	Pfizer	GC8726	耗用	6	2022/7/7 下午 08:58:48	許志惠	2022/7/29 下 午 12:31:39	許志惠		111

(4) 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。