

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"/> 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

送出申請 (4) **重設** **回上頁**

(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

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

單位名稱/物資類別 <input checked="" type="checkbox"/> 防疫藥品器材 <input type="checkbox"/> 停用 <input type="checkbox"/> 業務主管/管理委 <input checked="" type="checkbox"/> 承辦人 <input type="checkbox"/> 瀏覽者	生物防護裝備 【單位無此業務權限】 <input type="checkbox"/> 業務主管/管理委 <input type="checkbox"/> 承辦人 <input type="checkbox"/> 瀏覽者	<input type="checkbox"/> 個人防護裝備 <input type="checkbox"/> 業務主管/管理委 <input type="checkbox"/> 承辦人 <input type="checkbox"/> 瀏覽者	<input type="checkbox"/> 接觸結核菌劑 <input type="checkbox"/> 業務主管/管理委 <input type="checkbox"/> 承辦人 <input type="checkbox"/> 瀏覽者	<input type="checkbox"/> 高致病性病毒等類 【單位無此業務權限】 <input type="checkbox"/> 業務主管/管理委 <input type="checkbox"/> 承辦人 <input type="checkbox"/> 瀏覽者	<input type="checkbox"/> 所配專血清 <input type="checkbox"/> 業務主管/管理委 <input type="checkbox"/> 承辦人 <input type="checkbox"/> 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](#)
[出貨](#)
[缺藥/出貨申請](#)

物資類別: 流感抗病毒藥劑
 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
 建設 查詢

(2)

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"/>	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"/>		口服	Avigan		200	未點驗	

(3-2) [編輯](#)

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"/>	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	克流感膠囊	202104DD172157	10	未點驗	花蓮縣衛生局	2026/04/16

(3-3) [編輯](#)

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"/>	2021/05/19	吸入	瑞樂沙旋達碟	0497	1		2012/07/31

[編輯](#)

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"/>	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"/>	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

[編輯](#) [編輯](#)

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

新增主動移撥

受撥單位※： 受撥倉庫※：

物資類別： 流感抗病毒藥劑 物資分類大項：

物資分類細項※：

物資品項※： (2)

批號※：

製造日期：

有效日期※：

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：

備註：

(3)

※ 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 進貨/調撥 點檢 出貨

出貨查詢 (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
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※ (3) 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

查詢 重設 (2-1)

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 編輯 (3-1) 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 (3-2) (3-3) 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

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

廠牌: 用途: 劑型: 有效日期: 全部

查詢

多項領用 (3-4)

將屆效期品項 --- 顯示黃色 過效期品項 --- 顯示紅色 (3-1)

【每頁 20 筆, 第 1 頁, 共 4 頁 68 筆】

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
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
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
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: 美國沙莫大藥廠

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: 外單位名稱: 備註:

名稱解釋: 耗用: 已依該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: 因過速或破壞等因素致物資效能無法使用而移出庫存
 檢査移出: 因各種因素造成該物資與廠商標準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(因用途並非系統內單位, 移撥單位仍須注意已移撥外單位物資之使用情形)
 備有詳譯圖請在備註欄說明

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 > 編輯

領用 < 編輯 >

單位名稱 單位屬性 醫院

※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	
Paxlovid	Pfizer	20220519_3	2024/05/30	238	新品	物資領用近二個月紀錄

※資料維護

物資分類 Paxlovid 物資品項 Pfizer

批號 20220519_3 製造日期

購入單價 供貨廠商

進口/國產品

目前庫存 238 有效日期 2024/05/30

領用數量※ 1 領用日期 2022/09/20

領用方式※ 耗用 物資狀態 新品

外單位名稱

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

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 > 防疫藥品器材首頁 > 訊息公告 > 基本資料 > 交易管理 > 庫存管理 > 查詢統計 > 說明文件 > 問題反應

首頁 > 庫存管理 > 領用 > 編輯

領用 < 編輯 >

單位名稱 單位屬性 醫院

領用

領用損壞

領用備註維護

※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	
Paxlovid	Pfizer	20220513_2	2026/03/05	28	新品	物資領用近二個月紀錄

※資料維護

物資分類 Paxlovid 物資品項 Pfizer

批號 20220513_2 製造日期

購入單價 供貨廠商

進口/國產品

目前庫存 28 有效日期 2026/03/05

領用數量※ 1 領用日期 2022/09/15

領用方式※ 耗損移出 物資狀態 新品

外單位名稱

備註 藥物賠償，Paxlovid藥物遺失1份，衛生局核判原價賠償，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。

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

The screenshot shows the 'Inventory Management' system interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inventory Management' highlighted. Below it, a dropdown menu shows 'Inventory Management' and 'Inventory Management' (1). The main page is titled 'Inventory Management' and shows search filters for 'Inventory Category', 'Inventory Classification', 'Inventory Item', 'Unit Name', and 'Inventory Date' (2). Below the filters is a table of inventory items (3-4) with columns for 'Unit Name', 'Inventory Classification', 'Inventory Item', 'Batch', 'Usage Method', 'Usage Quantity', 'Usage Date', 'Applicant', 'External Unit Name', and 'Remarks'. The table contains 5 rows of data. Below the table is a confirmation dialog (3-5) asking 'Confirm processing 1 record?'. At the bottom, there is a success message 'Inventory Management successful'.

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
疾病管制署流管及結核病組_倉庫	QuantIFERON-TB Gold in Tube	QuantIFERON-TB Gold in Tube/ QFT ELISA 藥組	554012728	適應移出	5	2022/03/01	黃OO	234	適應移出5【系統外單位：234】
疾病管制署流管及結核病組_倉庫	QuantIFERON-TB Gold in Tube	QuantIFERON-TB Gold in Tube/ Nil耐藥及TB抗原採血管	59062031	耗用	9	2022/03/01	黃OO	ool	領用9【系統外單位：ool】領用註銷，理由：test。
疾病管制署流管及結核病組_倉庫	QuantIFERON-TB Gold in Tube	QuantIFERON-TB Gold in Tube/ Mitogen耐藥採血管	56005150	耗用	6	2022/03/01	黃OO	88	領用6【系統外單位：88】
疾病管制署流管及結核病組_倉庫	QuantIFERON-TB Gold in Tube	QuantIFERON-TB Gold in Tube/ Mitogen耐藥採血管	059361081-1	耗用	2	2022/03/01	黃OO	yy	test【系統外單位：yy】
疾病管制署流管及結核病組_倉庫	QuantIFERON-TB Gold in Tube	QuantIFERON-TB Gold in Tube/ Mitogen耐藥採血管	557016286	耗用	1	2022/03/01	黃OO	55	test【系統外單位：55】領用註銷，理由：測試，領用註銷，理由：testtttt。

※ 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
後端管理
說明文件
問題反應

領用備註修改

物資類別 防疫藥品器材

物資分類大項

物資品項

物資管理

縣市安全儲備量設定

安全儲備量權備設定

領用

罕見藥品副作用回報

單位安全儲備量設定

領用繳納

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

物資品項

單位名稱 衛生福利部金門醫院

領用日期 ~

(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
<input type="button" value="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	A[REDACTED] 測試領用1盒
<input type="button" value="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	急性組測試修改
<input type="button" value="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[REDACTED]，測試人員1使用一份 A[REDACTED]，測試人員1使用兩份
	衛生福利部金門醫院_倉庫	Paxlovid	Pfizer	20220519_3	外單位移出	5	2022/06/30	黃OO	sdjsss 【系統外單位：sdjsss】領用註銷，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[REDACTED] 陳大華-調期日期=20220630 A[REDACTED] 陳小華-調期日期=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[REDACTED] 張德華-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

(3-4)

確認

是否確定修改備註?

(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

4. 領用備註修改報表查詢：

操作說明

首頁 | 防疫藥品器材首頁 | 訊息公告 | 基本資料 | 物質分類 | 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 > 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

物質類別 防疫藥品器材 物質分類大項名稱 全部

物質分類細項名稱 全部 物質品項名稱 全部

單位名稱 疾病管制署急性傳染病組

查詢領用備註修改

物質類別 防疫藥品器材 物質分類大項名稱 全部

物質分類細項名稱 全部 物質品項名稱 全部

單位名稱 恆安藥局

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

匯出格式 XLSX ODS PDF

【1】 2 > >> 【每頁 20 筆 · 第 1 頁 共 2 頁 26 筆】

單位倉庫	物質分類	物質品項	批號	領用方式	領用數量	領用日期	申請人	備註修改日期	備改人	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		註 釋 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		障 號 1110630 T 祐民診所 興 花 1110701 S 祐民診所 廖 財 1110701 S 祐民診所 謝 萍 1110701 S 祐民診所 謝 耀 1110701 S 祐民診所 陳 博 1110701 S 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		註 釋 1110702 S1 祐民診所 曹 桃 1110702 S 祐民診所 蘇 惠 1110702 S 祐民診所 施 書 1110702 K 祐民診所

查詢領用備註修改											
您搜尋的主要條件為： 物質類別：防疫藥品器材 物質分類大項名稱：全部 物質分類細項名稱：全部 物質品項：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	物質分類	物質品項	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 09:09:16	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		莊...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...美 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...南 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。