

# 衛生福利部

## 114 年網路填報系統

### 使用者操作手冊 (受訪單位使用)

發行日期：115/2/5

# 目錄

壹、使用者環境需求 .....	2
貳、登入系統 .....	3
一、登入頁面 .....	3
二、首次登入變更密碼 .....	3
三、忘記密碼 .....	4
參、填報作業操作說明 .....	5
一、登入後網頁上方區畫面 .....	5
二、問卷填報作業功能說明 .....	5
三、罕見字輸入 .....	7
四、問卷填報檢誤訊息說明 .....	9

## 壹、使用者環境需求

- ◆ 作業系統：Microsoft Windows XP (含以上版本)
- ◆ CPU：Pentium III 1.0GHz 以上
- ◆ 硬碟空間：30MB 以上
- ◆ 記憶體：128MB 以上
- ◆ 網路卡：10/100Mbps
- ◆ 網際網路瀏覽器：Internet Explorer、Mozilla FireFox、Google Chrome 等；  
如微軟 Windows 7 系統的 IE 瀏覽器無法連上本系統，請改用 Chrome。
- ◆ 顯示介面：解析度 1024x768 像素(含以上)
- ◆ 應用軟體：Office 2000 (含以上版本)

## 貳、登入系統

### 一、登入頁面

進入網路填報系統，網址 <https://enterprise.dgbas.gov.tw/MED/>，首頁畫面如下圖。



The screenshot shows the login page for the Medical Institution Service Volume Survey. At the top left is the logo of the Ministry of Health and Welfare. The main title is '醫事機構服務量調查'. Below it is an illustration of medical staff and a patient. The login section is titled '登入 Login' and contains the following fields and buttons:

- 受訪者代碼: 機構代碼+型態別(12碼)
- 密碼: 預設為機構代碼後8碼 (with a '顯示密碼' button)
- 圖片驗證: 1963 (with a '重新產生' button)
- 驗證碼: 請輸入上方驗證碼
- Buttons: 登入, 忘記密碼

Below the login section, a notice states: '本系統將於115年3月16日開放填報，敬請於4月15日前完成填報，感謝您的協助。' At the bottom, there are links for '下載問卷 Download', '聯絡我們 Call us', '歷年調查結果 Statistics', and '系統操作手冊 Manual'. A footer note mentions SSL encryption for security.

受訪單位依畫面輸入受訪者代碼(機構代碼 10 碼+型態別 2 碼，共 12 碼)、密碼(首次登入密碼為機構代碼後 8 碼)及驗證碼。

點選登入鈕，進入網路填報作業畫面。

### 二、首次登入變更密碼

第一次啟用時，系統會要求您變更密碼，密碼需大寫英文、小寫英文及數字各至少 1 位，且密碼長度需 8 位以上，輸入後按確定變更。



首次登入變更密碼	
輸入原密碼	<input type="password"/>
輸入新密碼	<input type="password"/>
確認新密碼	<input type="password"/>
密碼需大寫英文、小寫英文至少各1位，並包含數字，且密碼長度需8位以上	
電子郵件信箱	<input type="text"/>
如果您忘記密碼，新密碼將會寄送到此電子郵件信箱，為保護個別資料，絕不洩漏此E-Mail。	
密碼提示	<input type="text"/>
<input type="button" value="確定變更"/> <input type="button" value="取消變更"/>	

電子郵件信箱：如果忘記密碼，重設密碼的網址將會寄送到此電子郵件信箱，為保護個別資料，絕不洩漏此 E-Mail。

登入失敗：當登入失敗三次，則無法再登入，請聯絡縣市輔導員或衛生福利部審核員處理後，方可再次登入。

### 三、忘記密碼

點選「忘記密碼」鈕，進入查詢密碼畫面(如下圖)，依欄位輸入受訪者代碼(機構代碼 10 碼+型態別 2 碼，共 12 碼)、電子郵件信箱(要跟原先提供系統一樣)及驗證碼，按「送出」後，系統即自動發送密碼變更連結信，請點選該連結並進行重設密碼。

如 10 分鐘後仍未收到信，請檢查垃圾郵件匣。

密碼查詢	
受訪者代碼：	<input type="text" value="機關代碼+型態別(12碼)"/>
電子郵件信箱：	<input type="text" value="電子郵件信箱"/>
圖片驗證：	<input type="text" value="5055"/> <input type="button" value="重新產生"/>
驗證碼：	<input type="text" value="請輸入上方驗證碼"/>
<input type="button" value="送出"/> <input type="button" value="離開"/>	
說明：1. 電子郵件信箱請填寫第一次登入時所填寫的位置。 2. 送出後系統自動發信通知。	

## 參、填報作業操作說明

### 一、登入後網頁上方區畫面

The screenshot shows the top navigation bar of the system. On the left is the logo of the Department of Health and Welfare, followed by the title '醫事機構服務量調查' (Medical Institution Service Volume Survey). To the right of the title are links for '重要訊息' (Important Messages), '受訪者' (Interviewee), and system status information: '系統將於 56:20 後登出' (System will log out at 56:20), '重新計時' (Reset timer), and '登出' (Log out). Below these are links for '回首頁' (Home), '變更密碼' (Change password), and '聯絡我們' (Contact us). A notice states '本系統將於115年3月16日開放填' (This system will be open for filling out forms on March 16, 115). A status bar at the bottom shows the current state: '填表狀態: 填表暫存 暫存 ==> 傳送檢查 傳送 ==> 檢查完成 ==> 列印填報資料' and a welcome message: '歡迎光臨, 敬請依序填表'.

- ◆ 右上方顯示受訪者代碼及系統將自動登出時間。
- ◆ 重新計時：當無暫存、傳送等動作 60 分鐘，則系統會依此時間自動登出，此時只需按鈕，時間重新計算。
- ◆ 登出：登出填報系統，回到登入畫面。
- ◆ 回首頁：回到登入後啟始頁。
- ◆ 變更密碼：進入變更密碼畫面，進行密碼變更。
- ◆ 重要訊息：以跑馬燈方式顯示訊息，滑鼠移在文字上則會停止文字跑動。

### 二、問卷填報作業功能說明

上方填表狀態：

This screenshot is identical to the one above, showing the top navigation bar and the status bar. The status bar highlights the '填表暫存 暫存' (Form saved temporarily) and '傳送檢查 傳送' (Send for review) buttons, indicating the current state of the form.

- **填表暫存 暫存**：未填寫完成，可點擊**暫存**先將填報資料暫時儲存。
- **傳送檢查 傳送**：填寫完成後，點擊**傳送**進行檢查；直到檢誤通過，「檢查完成」呈現為綠色字即表示完成 **傳送檢查 傳送 ==> 檢查完成**。
- **列印填報資料**：可列印已傳送的資料（pdf 檔）。

切換填報畫面：

The screenshot shows the bottom navigation bar of the system. It contains several buttons: '★基本資料' (Basic Information), '★服務量 [01]' (Service Volume [01]), '★服務量 [02]' (Service Volume [02]), '★服務量 [03]' (Service Volume [03]), '★服務量 [04] ~ [06]' (Service Volume [04] ~ [06]), '支出 [07]' (Expenditure [07]), '收入 [08]' (Income [08]), and '資產 [09] [10]' (Assets [09] [10]).

## 下方填報頁面：

## 【01】病床數、住院人日及住院人次

單位：床、人日、人次、人數

病 床 別			許可病床數		開放病床數		住院人日		住院人次		上年底 留院人數
			113年 12月底	114年 12月底	113年 12月底	114年 12月底	113年全年	114年全年	113年全年	114年全年	113年 12月底
總 計 [(02)~(35)]		(01)	系統自動填入上年資料	838	1,140		286,152		49,293		
一 般 病 床	急性 病床	急性一般病床 (02)	系統自動填入上年資料	832	792		224,309		42,883		
		精神急性一般病床 (03)	系統自動填入上年資料	46	34		36		363		
	慢性 病床	慢性一般病床 (04)	系統自動填入上年資料								
		精神慢性一般病床 (05)	系統自動填入上年資料								
		慢性結核病床 (06)	系統自動填入上年資料								
		漢生病病床 (07)	系統自動填入上年資料								
	特許病床	國際醫療病床 (08)									
		加護病床 (09)			107		487		602		
		燒傷病床 (10)									
		燒傷加護病床 (11)			5		583		28		
		嬰兒病床 (12)			30		7,059		1,172		

- 依問項欄位輸入該欄位資料，數字、百分比或文字等。

- ：白色欄位為可填報及修改之欄位。

- ：底色欄位為顯示欄位，不可修改。

- ☐：為單選題。

- ☐：為複選題。



## 首頁基本資料：

填表狀態：填表暫存 暫存 ==> 傳送檢查 傳送 ==> 檢查完成 ==> 列印填報資料 <span style="float: right;">~未填報完成~</span>									
★基本資料	★服務量【01】	★服務量【02】	★服務量【03】	★服務量【04】~【06】	支出【07】	收入【08】	資產【09】【10】		

核定機關：行政院主計總處  
 核定文號：主計管字第1130401581號  
 調查類別：指定統計調查  
 有效期限：民國115年12月底止  
 調查週期：每年定期調查

1.本調查資料僅供統計目的之用，個別資料絕對保密，不作其他用途，請惠予合作。  
 2.本調查依據統計法第15條規定：「統計調查之受查者無論為個人、住戶、事業單位、機關或團體，均應依限據實答復」。

## 衛生福利部

### 114年醫事機構服務量調查

#### 【醫院】

<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">機構代碼</td> <td style="padding: 5px;">型態別</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px; text-align: center;"> <input style="width: 100%;" type="text"/> </td> <td style="height: 20px; text-align: center;"> <input style="width: 100%;" type="text"/> </td> </tr> </table>	機構代碼	型態別	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
機構代碼	型態別				
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
機構名稱： <input style="width: 90%;" type="text"/>					
機構地址： <input style="width: 90%;" type="text"/>					
填表人： <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">難</span> <input style="width: 180px;" type="text"/>	聯絡電話： <input style="width: 150px;" type="text"/>				
E-mail： <input style="width: 200px;" type="text"/>	傳真電話： <input style="width: 150px;" type="text"/>				

▲如無傳真，請填「無」。

備註欄：(若有特殊情形或任何補充事項，請列於本欄。)
 

聯繫審核員

- 務必輸入「填表人」、「聯絡電話」、「E-mail」、「傳真電話」。
- 備註欄：如有特殊情形，致無法通過部分檢誤條件時，請補充說明。

## 三、罕見字輸入

輸入框前如有顯示難，表示系統提供本欄可輸入「罕見字」。

將游標先點擊於輸入框內，再點選難。

填表人：難

跳出輸入視窗，依查詢方式輸入注音或倉頡，點擊查詢。



總頁數：1頁。 到第  頁。

【查詢方式】	
注音	<input type="text" value="ㄘㄣ"/> <input type="button" value="查詢"/>
倉頡	<input type="text"/> <input type="button" value="查詢"/>

【候選字】									
龔	鈐	煩	杉	績	眞				

請點選您要的字

總頁數：1頁。 到第  頁。

【查詢方式】	
注音	<input type="text"/> <input type="button" value="查詢"/>
倉頡	<input type="text" value="心月山金"/> <input type="button" value="查詢"/>

【候選字】									
眞									

點擊所需要的字，自動回到填報畫面並於輸入框顯示該字，完成。

#### 四、問卷填報檢誤訊息說明

衛生福利部  
醫事機構服務量調查

受訪者：013601001001 系統將於 58:38 後登出 [重新計時](#) [登出](#)  
● [回首頁](#) ● [變更密碼](#) ● [聯絡我們](#)

重要訊息：本系統將於115年2月16日開放填報，敬請於4月15日前完成填報，感謝您的協助。

填表狀態：填表暫存 [暫存](#) ==> [傳送檢查](#) [傳送](#) ==> [檢查完成](#) ==> [列印填報資料](#) [~未填報完成~](#)

★基本資料 ★服務量【01】 ★服務量【02】 ★服務量【03】 ★服務量【04】~【06】 支出【07】 收入【08】 資產【09】【10】

核定機關：行政院主計總處  
核定文號：主普管字第1130401581號  
調查類別：指定統計調查  
有效期間：民國115年12月底止  
調查週期：每年定期調查

1.本調查資料僅供統計目的之用，個別資料絕對保密，不作其他用途，請惠予合作。  
2.本調查依據統計法第15條規定：「統計調查之受查者無論為個人、住戶、事業單位、機關或團體，均應依限據實答復」。

填報完成後，點擊[傳送](#)，系統會依據所輸入資料進行檢誤處理，當資料有誤時，畫面顯示「請參考[顯示檢誤訊息](#)修正您的資料」。

填表狀態：填表暫存 [暫存](#) ==> [傳送檢查](#) [傳送](#) ==> [檢查完成](#) ==> [列印填報資料](#) [~未填報完成~](#)

請參考 [顯示檢誤訊息](#) 修正您的資料

點擊[顯示檢誤訊息](#)跳出對話框「此筆資料未能通過檢誤，請依檢誤結果之說明確認資料內容」，點擊[確定](#)。

wbasp.dgbas.gov.tw 說

此筆資料未能通過檢誤，請依檢誤結果之說明確認資料內容

[確定](#)

出現所有未通過檢誤條件之訊息，點擊各訊息，可自動跳轉至各該訊息所指錯誤問項。

檢誤訊息		
此筆資料未能通過檢誤, 檢誤訊息資料如下(共18筆)...		
序號	檢誤代碼	檢誤訊息
1	00020	[基本資料]應填寫填表人姓名、電話、傳真號碼及E-mail; 若無傳真請填「無」。
2	00110	[00]應勾選「是否有辦理國際醫療業務」
3	01120	[01]「許可病床數」總計 > 0
4	01130	[01]「開放病床數」總計 > 0
5	01140	[01]「住院人日」總計 > 0
6	01150	[01]「住院人次」總計 > 0

進行修正未通過檢誤條件，將錯誤資料更正後重新點選**傳送**，若資料經檢核完全正確，則會出現如下畫面，此時點擊**確定**即完成填報。

**wbsp.dgbas.gov.tw 說**

此問卷資料已初步審核通過，本問卷傳送成功，感謝您的填報。  
審核人員將進一步檢視您的填報資料，若有疑問，將與您聯繫確認

**確定**

完成填報後可點擊**列印填報資料**，下載填報完成的資料（pdf 檔），所下載檔案會自動進行加密，須設定開啟下載檔案的密碼，可使用系統自動預設之密碼，亦可**自訂密碼**。

**設定下載檔案密碼**

請設定開啟下載檔案的密碼

若下載內容含機敏性資料，請於資料使用結束時，務必刪除，不可保留。

**確定** **取消**