

藥酒癮醫療個案管理系統

操作手冊

(醫療院所版)

目 錄

壹、系統登入方式	3
一、 系統登入操作說明	3
二、 系統登入問題 查檢步驟	4
貳、系統基本作業流程	5
一、 醫療院所收案	5
二、 個案診療流程	5
三、 個案轉診、轉介評估治療、個案管理服務	6
四、 替療處方開立、給藥執行、 異地服藥轉介	6
五、 個案補助維護、核算送核及費用申請	7
六、 藥癮醫療示範中心個案服務	7
七、 問卷調查	8
八、 教育訓練	8
九、 外展服務	9
十、 庫存管理	9
十一、 帳號權限清查	10
參、系統操作說明	10
一、 個案收案	10
二、 追蹤評估	17
三、 個案轉診、轉介評估治療及個案管理	20
四、 替療處方開立、給藥執行、異地服藥轉介	26
五、 個案結案	37
六、 建立/維護個案申請補助的項目內容	38
七、 補助費用申請	48
八、 問卷設計	57
九、 辦理教育訓練課程	59
十、 參與教育訓練課程	65
十一、 外展服務	67
十二、 行動化系統模組替代治療(美沙冬)給藥執行	70
十三、 庫存管理	72
十四、 給藥辨識批次建檔	76
十五、 衛星給藥點維護	81
十六、 帳號權限清查	81

壹、系統登入方式

一、系統登入操作說明

1. 雙擊桌面【藥酒癮醫療個案管理系統】之圖示，出現登入畫面。
2. 可由登入方式處選擇系統帳號(需輸入密碼)、自然人憑證或醫事人員卡登入。

註：卡片登入需配合一般讀卡機使用。



二、系統登入問題 查檢步驟

若登入時出現提示訊息，或有帳號密碼相關之問題，可參考此問答，快速排除問題。

註：院內管理員多為藥酒癮治療相關主責人員或個管師，若確認院內無管理員之角色，可洽客服專線協助建立。

A. 尚無系統帳號及密碼，或登入時出現「登入失敗，帳號不存在」之訊息

請貴單位系統管理者至【使用者基本資料維護】功能「系統帳號資料」區建立「系統帳號」。帳號建立後請按[帳號開通通知]，系統會寄發含有帳號、隨機密碼及系統安裝網址之帳號開通通知信給使用者，再請使用者依信件內帳號密碼登入系統。
如已有系統帳號，請確認「系統帳號資料」區的系統帳號生效起迄日是否仍有效。若「生效起日」為空表示目前已不能登入系統，若要再登入系統則填寫「生效起日」，再按[修改]並進行帳號開通，以重新啟用該系統帳號。

B. 已有系統帳號但未收到帳號開通通知信，或收到後超過 24 小時密碼失效

請貴單位系統管理者至【使用者基本資料維護】功能點選使用者資料後按[帳號開通通知]按鈕，再次讓系統寄發含有帳號、隨機密碼及系統安裝網址之帳號開通通知信。

C. 使用自然人憑證或醫事人員卡登入系統時顯示「登入失敗」之訊息

請貴單位系統管理者至【使用者基本資料維護】功能維護該位使用者的身分證號及姓名，以確認使用者資料是否正確。如仍無法登入，請再確認卡片狀態。

D. 登入系統時出現「登入失敗，電腦的 MAC 是：(12 碼英數字)，MAC 未登錄或已停用，請聯絡貴單位系統管理者」之訊息

請貴單位系統管理者至【系統白名單(MAC)維護】功能，建立無法登入之電腦 MAC 編碼(12 碼英數字)，新增完畢後該台電腦即可登入。

E. 登入系統後未看到任何功能

請貴單位系統管理者至【使用者權限維護】功能，選擇使用者後按[角色設定]，設定該人員對應之系統角色。設定完畢後請該人員重新登入系統即可看到對應可使用的系統功能。

F. 登入時忘記密碼

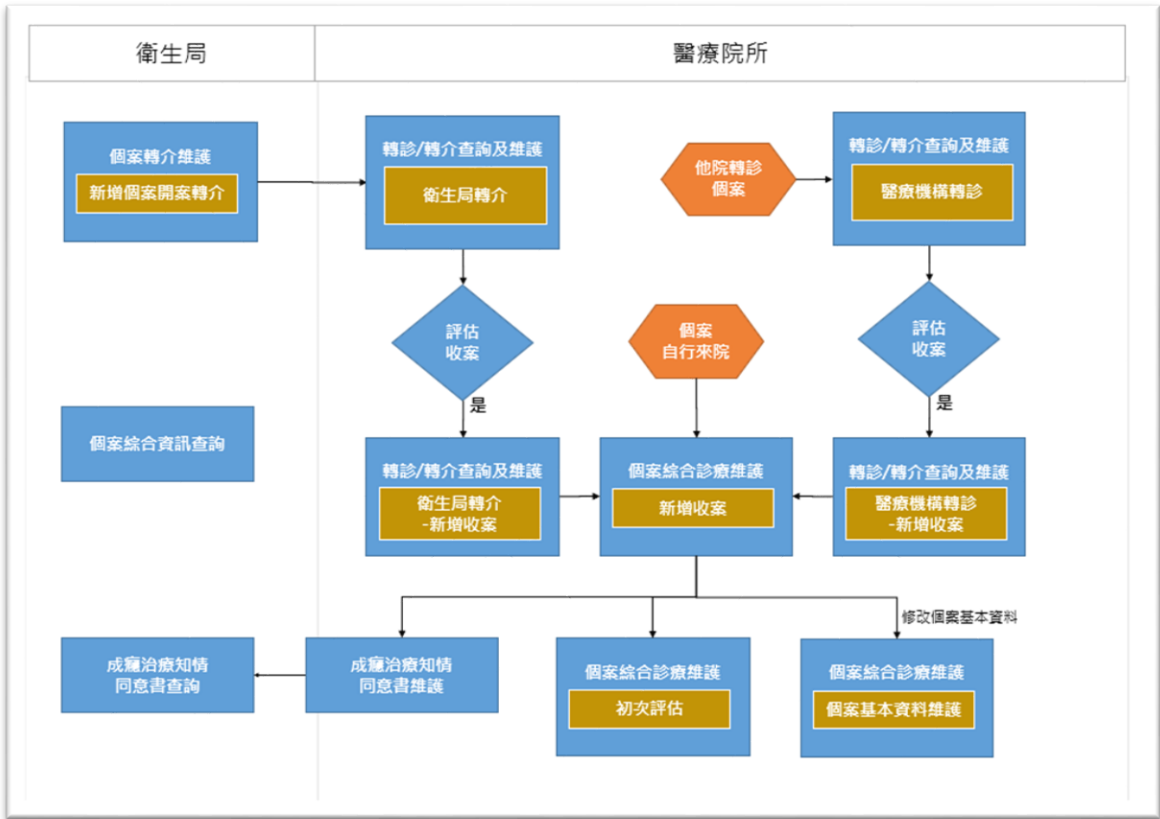
如不確定登入密碼是否正確，建議使用登入畫面的【忘記密碼】功能，輸入身分證號與 E-Mail 後按[確認]鈕。待取得忘記密碼信件後使用信內提供之隨機密碼登入系統後再修改密碼並重新登入。

G. 密碼輸入三次錯誤顯示帳號被鎖定，該如何解除鎖定

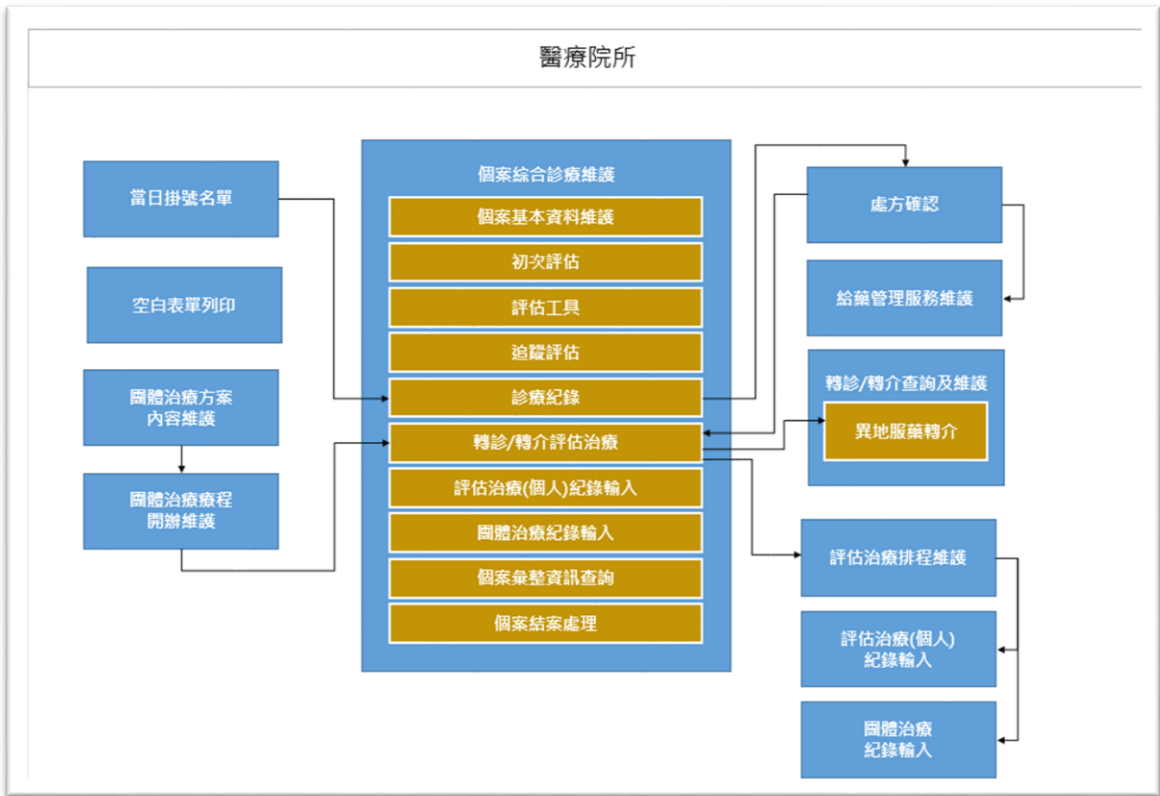
請貴單位系統管理者至【帳號解鎖維護】功能協助進行帳號解鎖。點選[帳號解鎖]後系統會寄發含有帳號、隨機密碼至帳號使用者信箱。若貴院無其他系統管理者帳號可解鎖時，需向心健司本系統承辦人申請解鎖。

貳、系統基本作業流程

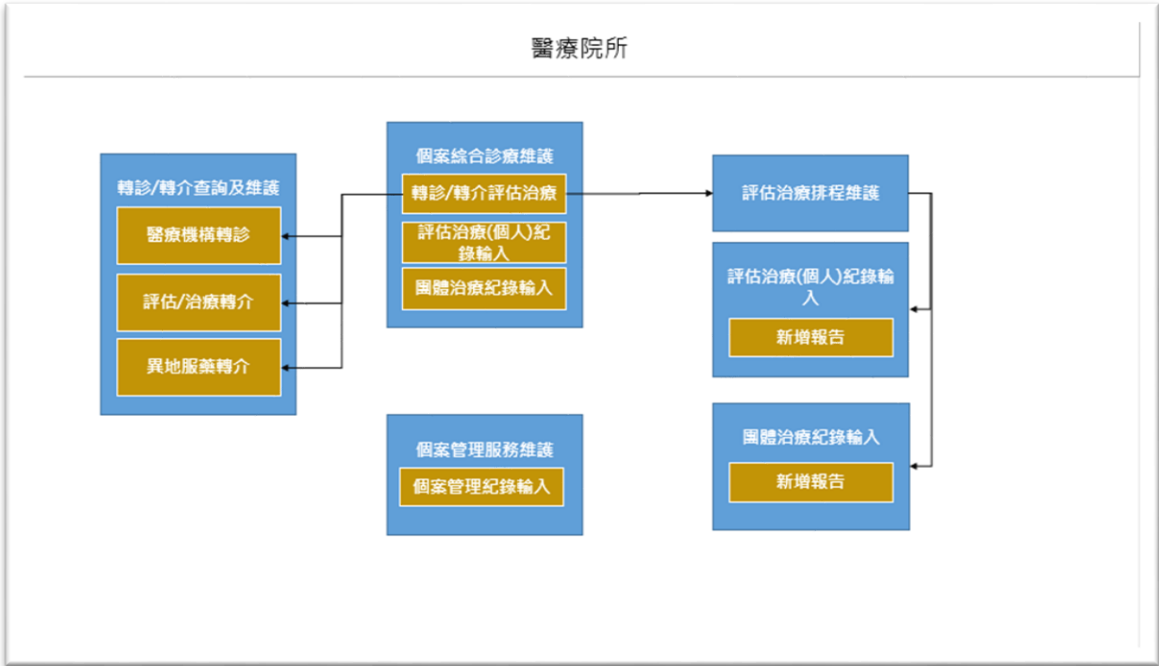
一、醫療院所收案



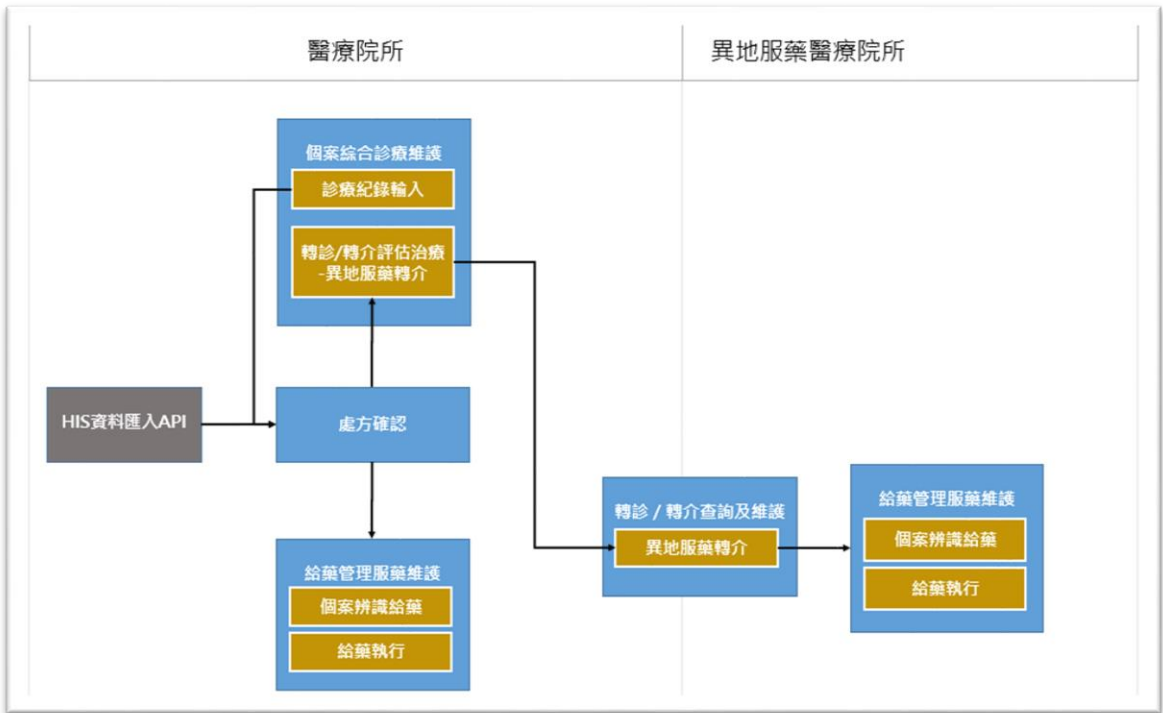
二、個案診療流程



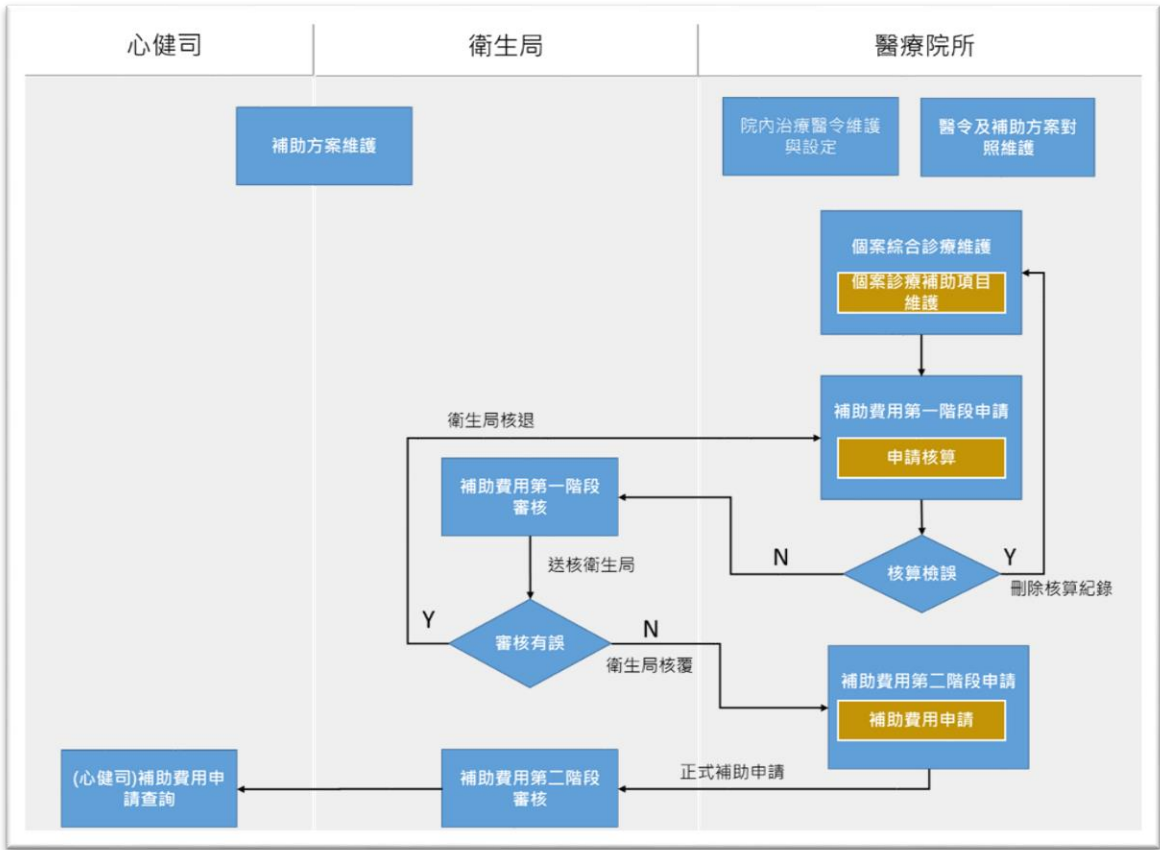
三、個案轉診、轉介評估治療、個案管理服務



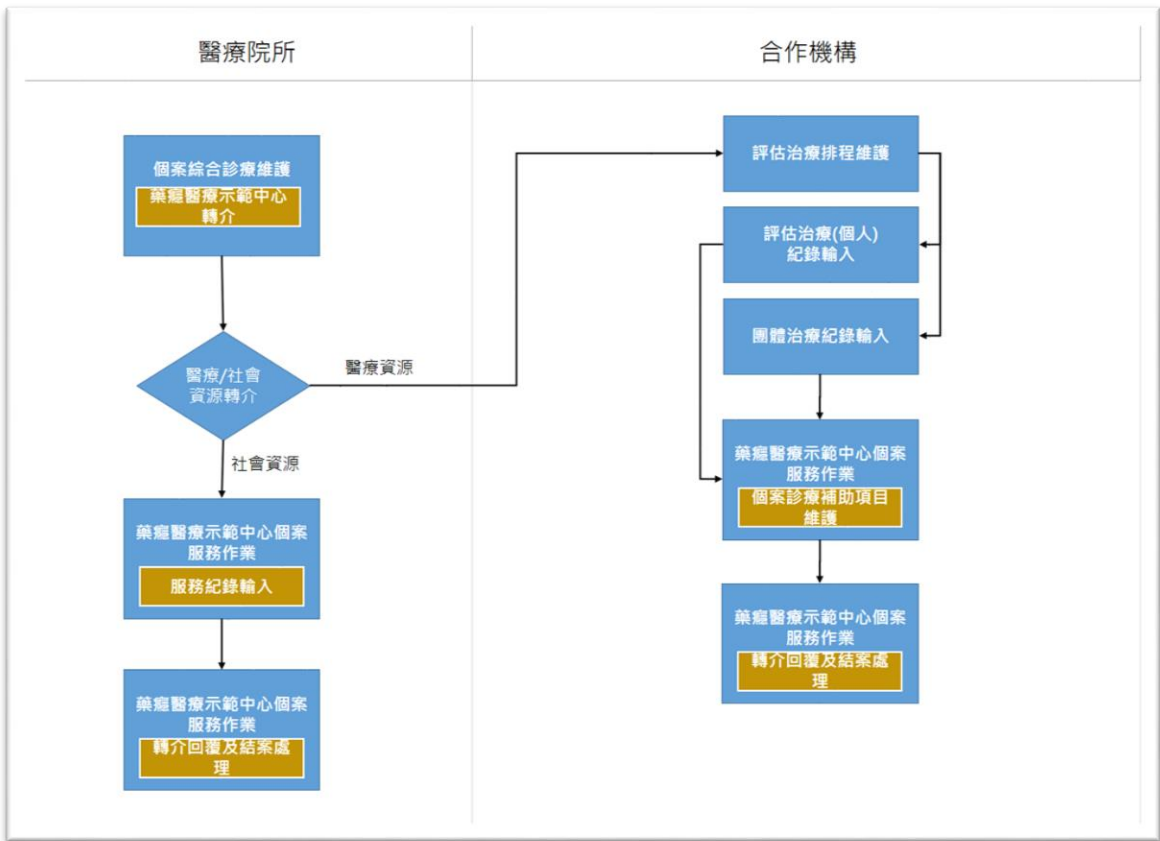
四、替療處方開立、給藥執行、 異地服藥轉介



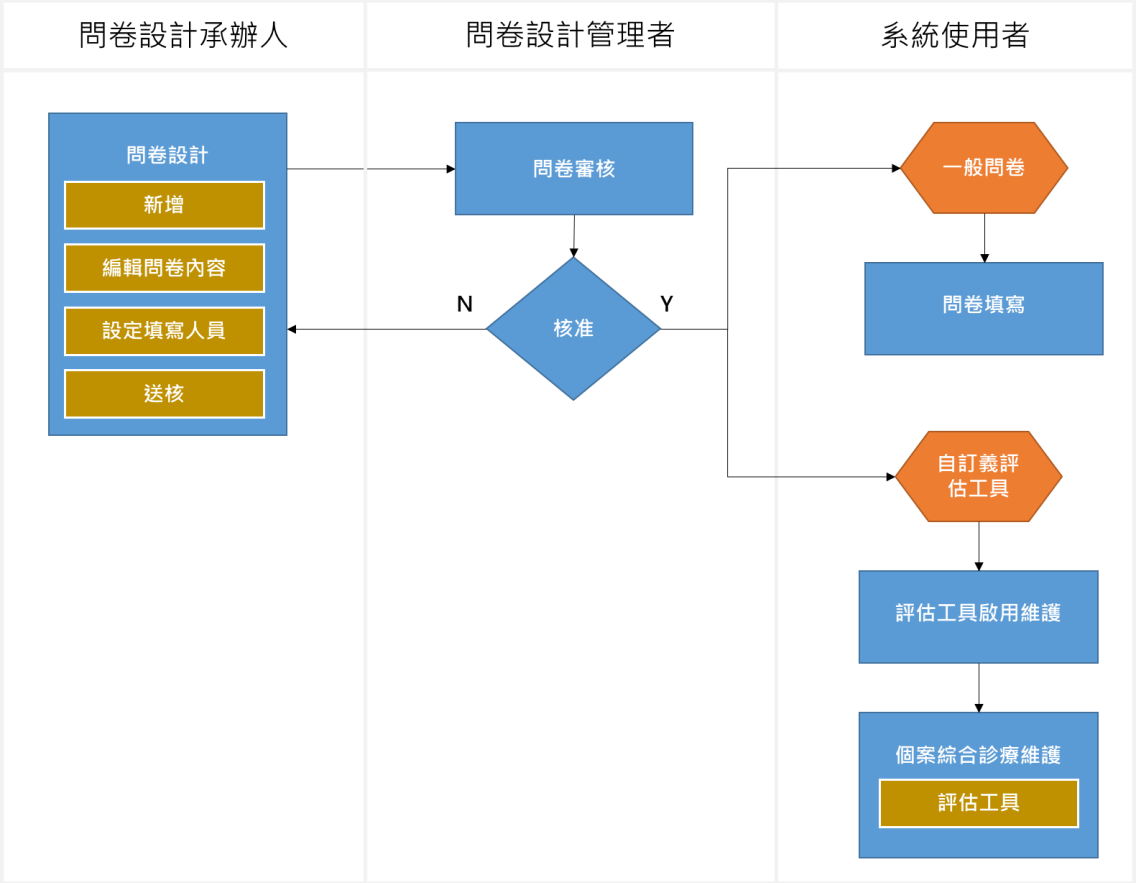
五、個案補助維護、核算送核及費用申請



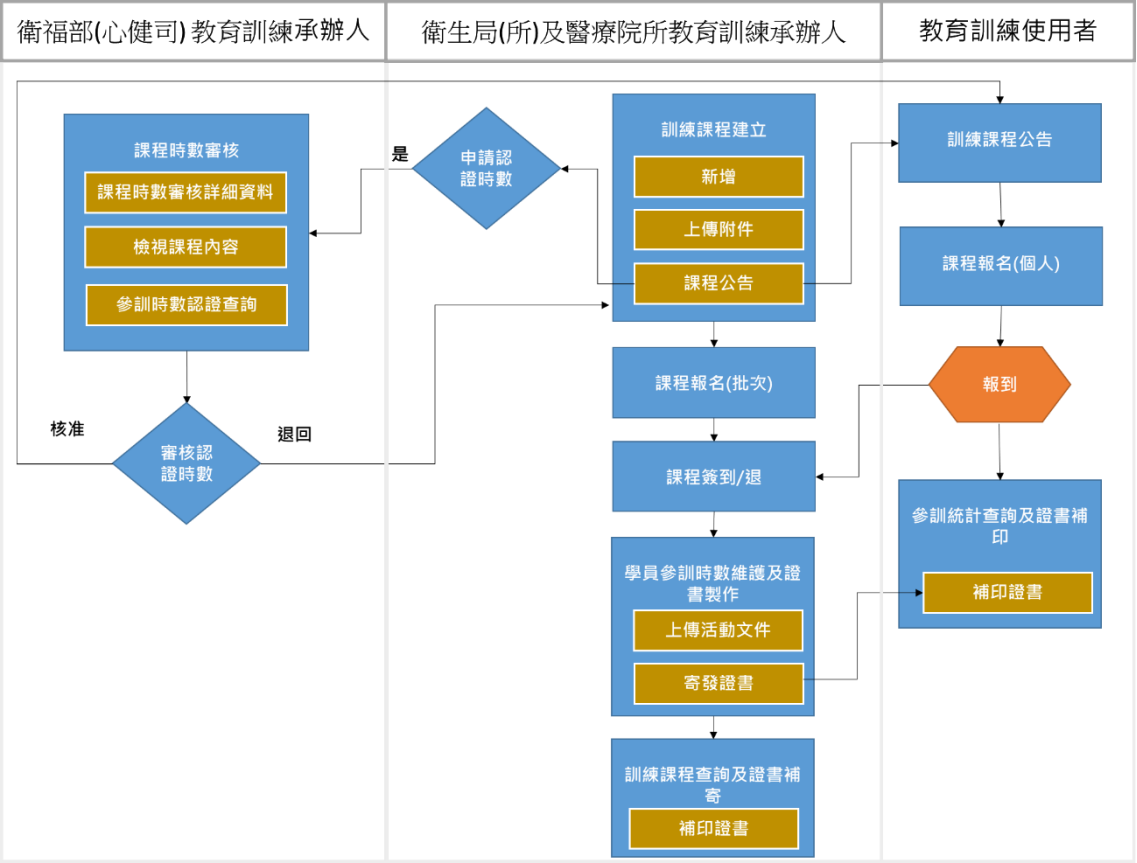
六、藥癮醫療示範中心個案服務



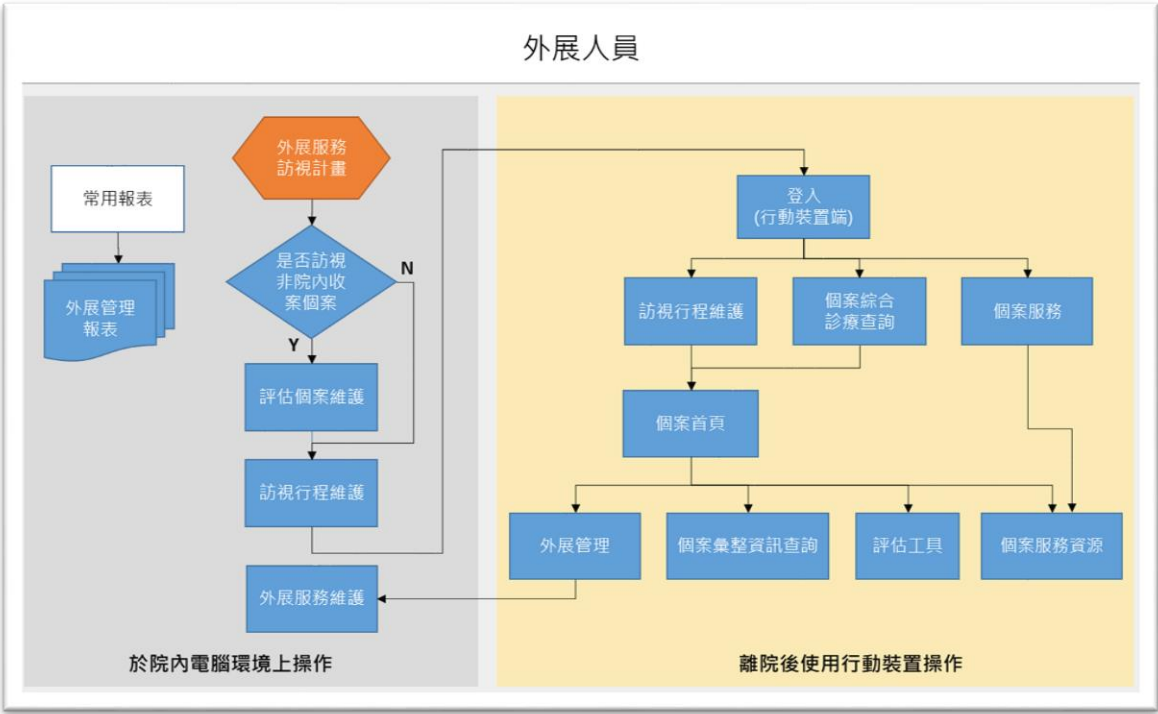
七、問卷調查



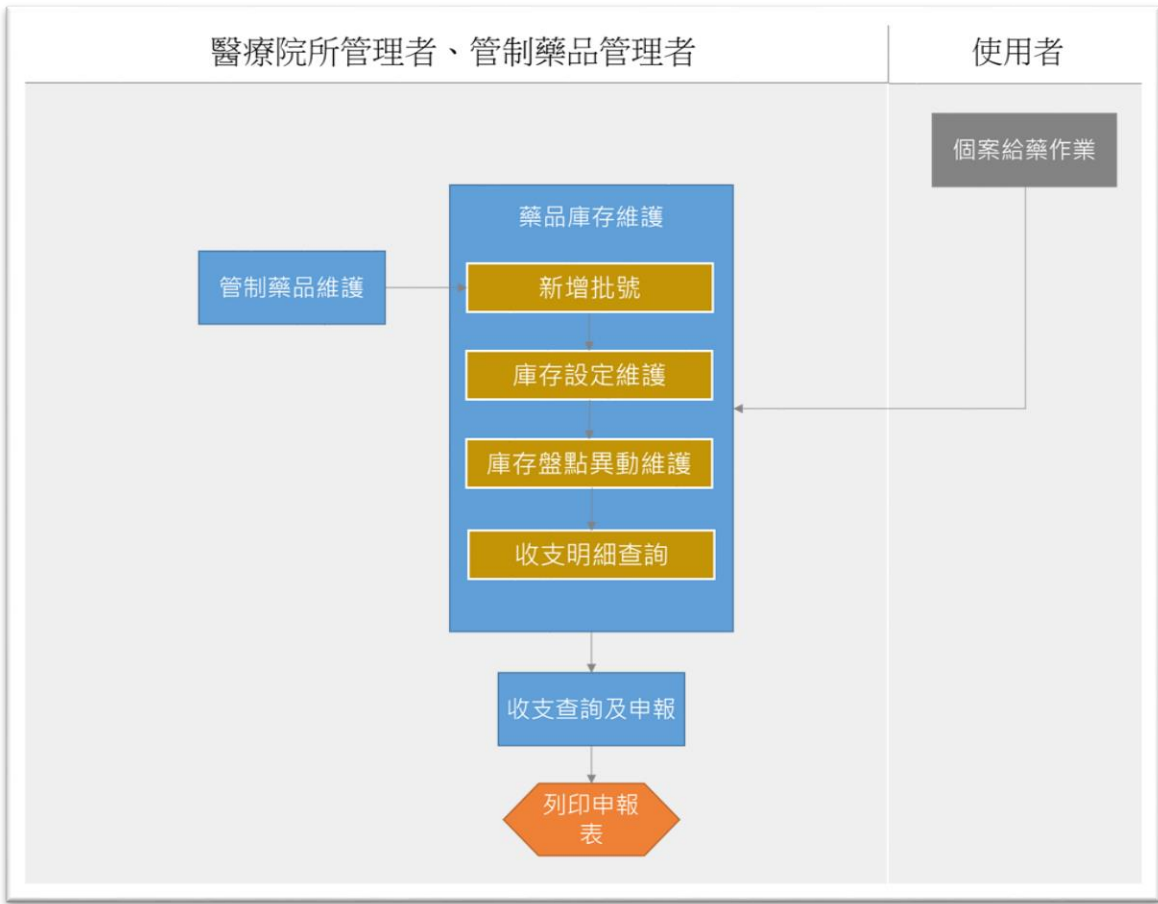
八、教育訓練



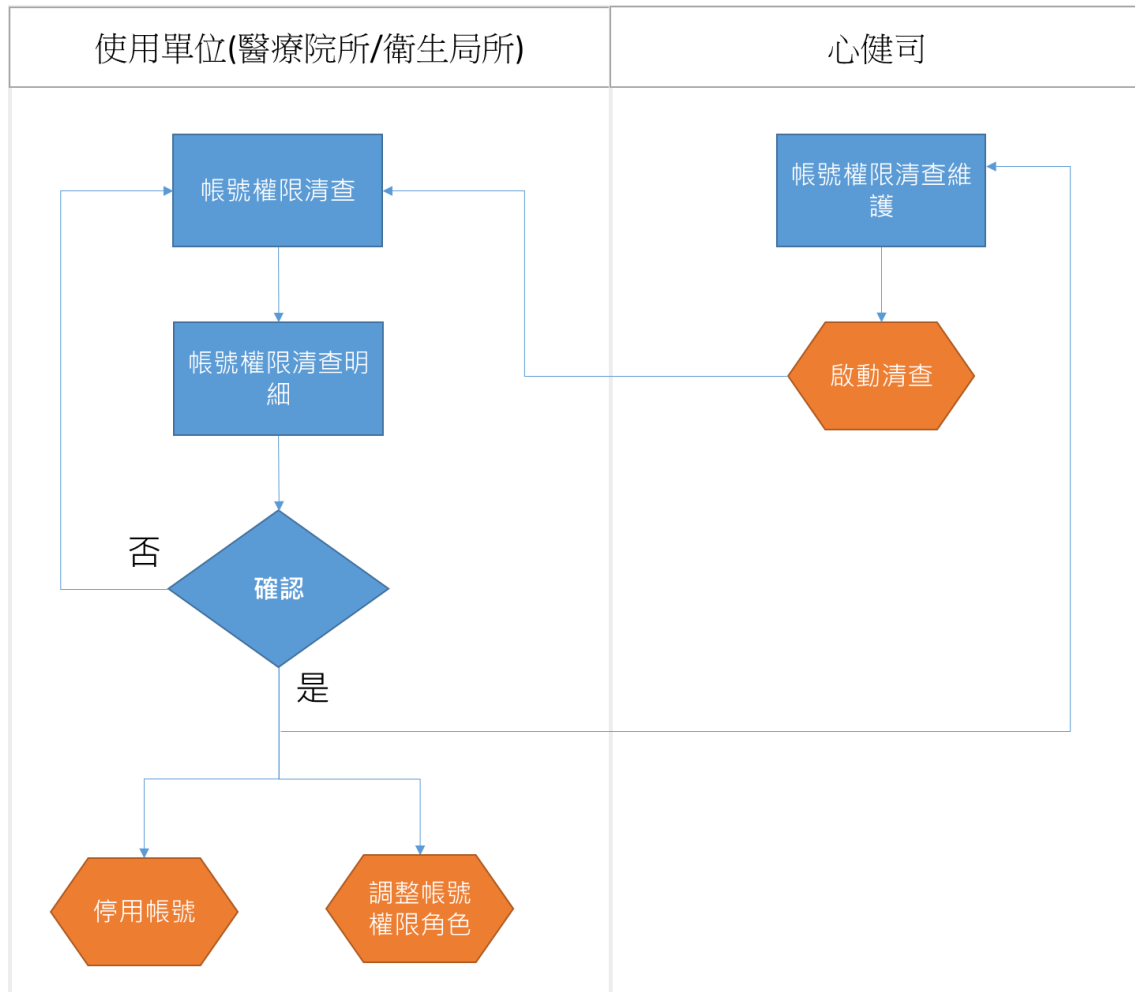
九、外展服務



十、庫存管理



十一、 帳號權限清查



參、 系統操作說明

一、 個案收案

A. 由【新增收案】進行收案

1. 由系統功能→個案診療及管理模組→個案診療作業→【個案綜合診療維護】→按[新增收案]，開啟【新增收案】功能畫面。
2. 輸入身分證號及其他紅色必填欄位後新增。

The screenshot shows the '個案綜合診療維護' (Case Comprehensive Treatment Maintenance) interface. It features a header with the system logo and title. Below the header, there are several input fields for case information: '病歷號' (Medical Record Number), '個案編號' (Case Number), '身分證號' (ID Number), '姓名' (Name), '收案狀態' (Case Status), '轉介來源' (Referral Source), '收案醫師' (Case Doctor), '個案類別' (Case Category), '主要成癮物質類別' (Primary Substance Category), '成癮物質' (Substance), '查詢日期類別' (Query Date Category), and '收案日期' (Case Date). A red box highlights the '新增收案' (Add Case) button. At the bottom, there are buttons for '查詢' (Query), '清除' (Clear), '匯出' (Export), and '設定常用查詢' (Set Common Query). The status bar at the bottom right indicates '符合查詢條件個案數共 94 筆' (Total number of cases meeting the query conditions is 94).

 個案綜合診療維護 **新增收案** ▽ ×

清空 新增 修改 刪除 列印 列印治療知情同意書 讀取IC卡 家系圖

本次收案 ▽

收案日期 收案情境 ☒ 門診 ☐ 急診 ☐ 住院 ☐ 其他
收案醫師 個管師 收案狀態

基本資料 ▽

 身分證號

姓名

性別 ☒ 男 ☐ 女 ☐ 其他

 出生日期 / / > 歲 病歷號 個案編號

 國籍別 ☒ 本國籍 ☐ 外國籍

電話 (O) 電話 (H) 電話 (M) 其他聯絡方式

戶籍地址 請輸入完整地址

現居地址 請輸入完整地址 ☐ 同戶籍地址

居住狀態 工作狀態

職業 工作收入 ☐ 日 ☐ 週 ☐ 月 ☐ 年 元

婚姻狀態 教育程度

宗教

備註

3. 因應後續個案給藥辨識，可以使用  透過連接電腦上面的 webcam 直接拍攝；

本次收案

收案日期: 2019/09/25 三 收案情境: ☒ 門診 ☐ 急診 ☐ 住院 ☐ 其他
 收案醫師: 個案師: 收案狀態: 收案

基本資料

  身分證號: P20-66 姓名: 蔡OO 性別: ☐ 男 ☒ 女 ☐ 其他
 出生日期: 1982/01/01 五 41 歲 病歷號: 個案編號:
 國籍別: ☐ 本國籍 ☒ 外國籍

影像直接拍攝

蔡OO(P20-66) 女 1982/01/01 酒精、海洛因 2019/09/25收案


即時影像






已擷取的影像



或是使用  選擇個案照片檔案上傳，建立個案照片資料。



基本資料

  身分證號: P20-66 姓名: 蔡OO 性別: ☐ 男 ☒ 女 ☐ 其他
 出生日期: 1982/01/01 五 41 歲 病歷號: 個案編號:
 國籍別: ☐ 本國籍 ☒ 外國籍
 電話 (O): 電話 (H): 234000000 電話 (M): 其他聯絡方式:
 戶籍地址: 彰化縣社頭鄉 龍井村 彰化縣社頭鄉龍井村彰化縣0000000000


Face

新增 剪貼 複製 貼上 排序 檢視 設成背景

本機 > OS (C:) > Temp > Face

   
 Jacinda-Ardern.jpg Joe_Biden_official_portrait_crop.jpg Vladimir_Putin.png Volodymyr_Zelenskyy.jpg

基本資料 3



身分證號 P20-56 姓名 蔡OO 性別 ☐ 男 ☒ 女 ☐ 其他
 出生日期 1982/01/01 五 41 歲 病歷號 個案編號
 國籍別 ☐ 本國籍 ☒ 外國籍
 電話 (O) 電話 (H) 234000000 電話 (M) 其他聯絡方式
 戶籍地址 彰化縣社頭鄉 龍井村 彰化縣社頭鄉龍井村彰化縣0000000000
 現居地址 彰化縣000000000000000000000000 同戶籍地址

4. 個案臉部拍照部分，建議像素 800*600 以上，採直式照片，可用 JPG 格式。拍照時，請注意下列事項：
- ◆ 中間不可有任何遮蔽物或隔板，背景盡量不要複雜。
 - ◆ 需為大頭照，人臉需占整個畫面的至少 3/4 （類似證件照）。
 - ◆ 請個案眼睛需平視鏡頭，自然表情。
 - ◆ 需完整露出整個臉部，頭髮不能遮蓋到眼睛、不可戴帽子、不能佩戴有色和瞳孔放大鏡片。



5. 若個案有補助方案或緩起訴/行政處分也於此功能中維護。

個案綜合診療維護 新增收案

清空 新增 修改 刪除 列印 列印治療知情同意書 讀取IC卡 家系圖

福利身分

社會支持系統

補助金申請

補助單位級別	年度	補助成癮類別	補助方案名稱	補助單位	個案補助額度	參與補助起日	參與
<input checked="" type="checkbox"/>							

替代治療療程

緩起訴/行政處分紀錄

轉介單位	案名	案號(轉介單號)	起始日	結束日	成癮物質
<input checked="" type="checkbox"/>					

B. 若個案由衛生局轉介，也可由【轉診/轉介查詢及維護】進行收案。

1. 由系統功能→個案診療及管理模組→個案轉介及回覆作業→【轉診/轉介查詢及維護】，開啟【轉診/轉介查詢及維護】功能畫面→點選「衛生局轉介」頁籤。
2. 由【轉診/轉介查詢及維護】「衛生局轉介」頁籤→選擇要收案之個案→按⁺。
3. 跳轉【新增收案】後，轉介單位已填寫的收案欄位資料會自動帶入。

4. 新增收案完成後，會自動跳出【轉介回覆】畫面，可以回覆處置情形給原轉介衛生局。

轉介回覆

確認 檢視轉介附件

身分證號 A100 姓名 衛生局測轉介

轉介內容

轉介來源 社政單位 (如家防中心等) 轉介日期 2023/08/11

轉介單位 轉介者 聯絡電話

個案概況 社政單位提報家暴酒癮個案

轉介目的 ☒ 酒癮評估治療 ☒ 藥癮評估治療 ☐ 共病評估治療 ☐ 其他

AUDIT分數 評估時間

轉介回覆內容

回覆日期 2023/08/11 回覆者 楊OO 聯絡電話 6789900000

處置情形 ☐ 未受理 原因 ☐ 已受理 (☐ 安排接受治療 ☐ 轉介相關資源)

備註

C. 若個案由其他醫療機構轉診，也可由【轉診/轉介查詢及維護】進行收案。

1. 由系統功能→個案診療及管理模組→個案轉介及回覆作業→【轉診/轉介查詢及維護】，開啟【轉診/轉介查詢及維護】功能畫面→點選「醫療機構轉診」頁籤。
2. 由【轉診/轉介查詢及維護】「醫療機構轉診」頁籤→選擇要收案之個案→按⁺。
3. 跳轉【新增收案】後，轉診單位已填寫的收案欄位資料會自動帶入。

轉診/轉介查詢及維護

衛生局轉介(1) **醫療機構轉診(3)** 評估/治療轉介(2) 異地服藥轉介(5)

轉診日期 2023/07/11 至 2023/08/11 身分證號

轉出機構 轉入機構 臺中榮民總醫院

收案狀態 ☐ 未收案 ☐ 已收案 回覆狀態 ☒ 未回覆 ☐ 已回覆

查詢 清除 匯出 符合查詢條件個案數共 3 筆

	身分證號	姓名	轉診日期	個案概況	轉出目的
<input checked="" type="checkbox"/> + A: 轉入	B267	測OOOOOO	2023/08/11	個案酒癮治療已三個月	酒癮評估治療：回...
<input checked="" type="checkbox"/> + A: 轉入	A120	AOOOOO	2023/08/10	test	藥癮評估治療：test
<input checked="" type="checkbox"/> + A: 轉入	B980	阿爾巴尼亞	2023/08/10	驚12343	酒癮評估治療，藥...

轉診/轉介查詢及維護 新增收案

清空 新增 修改 刪除 列印 列印治療知情同意書 讀取IC卡 家系圖

本次收案

收案日期: 2023/08/11 收案情境: ☒ 門診 ☐ 急診 ☐ 住院 ☐ 其他 收案醫師: 個管師: 收案狀態: 收案

基本資料

身分證號: B267 姓名: 測000000 性別: ☐ 男 ☒ 女 ☐ 其他 出生日期: 1989/01/01 34 歲 病歷號: 個案編號: 國籍別: ☐ 本國籍 ☒ 外國籍

電話 (O): (0200000000 電話 (H): 電話 (M): 其他聯絡方式: 戶籍地址: 現居地址: 新北市000000 同戶籍地址: 居住狀態: 工作狀態: 職業: 工作收入: ☐ 日 ☐ 週 ☐ 月 ☐ 年 元 婚姻狀態: 教育程度: 宗教: 備註:

4. 新增收案完成後，會自動跳出【轉介回覆】畫面，可以回覆處置情形給原轉診醫療機構，並同時將個案自原轉診醫療機構結案(含補助方案、緩起訴/行政處分及試辦計畫)。

轉介回覆

確認 檢視轉介附件

身分證號: B267 姓名: 測000000

轉介內容

轉介來源: 至精神 (或成癮治療) 科門診就診 轉介日期: 2023/08/11 轉介單位: 轉介者: 聯絡電話: 個案概況: 個案酒癮治療已三個月

轉介目的: ☒ 酒癮評估治療 ☐ 藥癮評估治療 ☐ 共病評估治療 ☐ 其他 回鄉就醫

AUDIT分數: 0 評估時間: 評估時間: 評估時間:

轉介回覆內容

回覆日期: 2023/08/11 回覆者: 楊OO 聯絡電話: 6789900000 處置情形: ☐ 未受理 原因: ☒ 已受理 (☒ 安排接受治療 ☐ 轉介相關資源) 備註:

二、追蹤評估

A. 初診個案由【初次評估】進行第一次追蹤評估

1. 由系統功能→個案診療及管理模組→個案診療作業→【個案綜合診療維護】→點選個案清單區個案資料列→按[初次評估]，開啟【初次評估】功能畫面。
2. 若要使用【個案診療補助項目維護】，需於此維護**主要成癮物質**及個案治療計畫。

個案綜合診療維護 初次評估

個案A1939 (A19[REDACTED]8) 男 77歲 1944/12/11 病歷號(案編) :
 本院收案日: 2020/01/01 主要成癮物質: 安非他命 收案醫師: 個管師:

暫存 確認 刪除 列印

評估者 員工S1231 評估日期 2020/02/20 15:45 ☒ 外展服務 地點 XX ☐ 以通訊方式進行

物質使用情形

精神病症狀 ☒ 無 ☐ 有 現在症狀 過去症狀

成癮物質	頻率/用量	使用途徑/常用酒類	主要成癮物質
<input checked="" type="checkbox"/> 安非他命			<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

生理心理狀態評估

精神科共病 生理共病

個案綜合診療維護 初次評估

個案A1939 (A19[REDACTED]8) 男 77歲 1944/12/11 病歷號(案編) :
 本院收案日: 2020/01/01 主要成癮物質: 安非他命 收案醫師: 個管師:

暫存 確認 新增治療醫令

評估者 員工S1231 成癮類別 藥癮 醫師 員工S1231 療程起迄日 2020/01/01 ~ 2020/12/31

治療計畫建議

類別	診療項目	次數	頻率	天數
<input checked="" type="checkbox"/> 檢驗檢查	r-GT	1.00	ASO	1.00
<input checked="" type="checkbox"/> 檢驗檢查	驗尿-K他命	1.00	ASO	1.00

成癮類別	醫師	開始日期	結束日期	建立者	建立時間	修改者	修改時間
<input checked="" type="checkbox"/> 藥癮	員工S1231	2020/01/01	2020/12/31	員工S1231	2020/02/20 15:46:13	員工S1231	2020/02/20 15:46:13
<input checked="" type="checkbox"/>							

B. 複診個案由【追蹤評估】進行後續評估

1. 由系統功能→個案診療及管理模組→個案診療作業→【個案綜合診療維護】→點選個案清單區個案資料列→按[追蹤評估]，開啟【追蹤評估】功能畫面。
2. 會預先帶入上一筆追蹤評估之紀錄，即可依業務面上調整修改或選填評估工具等，進行確認新增。

個案綜合診療維護 追蹤評估

個案A1939 (A19[REDACTED]8) 男 77歲 1944/12/11 病歷號(案編) :
 本院收案日：2020/01/01 主要成癮物質：安非他命 收案醫師： 個案師：

歷史紀錄 暫存 確認 刪除 列印

評估者 員工S1231 評估日期 2022/03/04 10:34 ☐ 外展服務 地點 ☐ 以通訊方式進行

追蹤評估 檢驗檢查

物質使用情形

精神病症狀 ☒ 無 ☐ 有 現在症狀 ... 過去症狀 ...

物質使用紀錄 歷史紀錄

成癮物質	頻率/用量	使用途徑/常用酒類	主要成癮物質
<input checked="" type="checkbox"/> 安非他命			<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

生理心理狀態評估

精神科共病

個案綜合診療維護 追蹤評估

個案A1939 (A19[REDACTED]8) 男 77歲 1944/12/11 病歷號(案編) :
 本院收案日：2020/01/01 主要成癮物質：安非他命 收案醫師： 個案師：

歷史紀錄 暫存 確認 刪除 列印

評估者 員工S1231 評估日期 2022/03/04 10:34 ☐ 外展服務 地點 ☐ 以通訊方式進行


追蹤評估 檢驗檢查

Physical illness(生理疾病) 無
 Others(其他) 無

評估工具	總分	評估時間
<input checked="" type="checkbox"/> 簡要成癮查核表(BAM)		
<input checked="" type="checkbox"/> 簡式健康量表(BSRS-5)		
<input checked="" type="checkbox"/> AUDIT飲酒評估量表		
<input checked="" type="checkbox"/>		

自殺目前想法 (BSRS#6)

方法 企圖 後果

3. 若評估日期當日已進行過追蹤評估且已確認儲存紀錄時，請執行[歷史紀錄]，於開啟【歷史紀錄】點選評估紀錄資料列 ，開啟追蹤評估紀錄內容進行異動確認。勿在原追蹤評估畫面再次確認，產生該評估日期多筆的紀錄。

個案綜合診療維護 追蹤評估

測試A1211 (A1211 7 男 33歲 1988/04/03) 病歷號(案編):
 本院收案日: 2021/12/09 主要成癮物質: 酒精 收案醫師: 個管師:

1

歷史紀錄 暫存 確認 刪除 列印

評估者: 員工E1231

以通訊方式進行 ☐

收案日期	個案姓名	評估時間	評估者	狀態
2021/12/09	測試A1211	2022/02/02 11:36	員工E1...	完成
2021/12/09	測試A1211	2022/02/01 11:34	員工E1...	完成
2021/12/09	測試A1211	2022/01/01 13:46	員工E1...	完成

2

物質使用情形

精神病症狀

物質使用紀錄

成癮物質

酒精

主要成癮物質

生理心理狀態評估

精神科共病

三、個案轉診、轉介評估治療及個案管理

A. 個案轉診操作說明

1. 由系統功能→個案診療及管理模組→個案診療作業→【個案綜合診療維護】→點選個案清單區個案資料列→按[轉診/轉介評估治療]，開啟【轉診/轉介評估治療】功能畫面。
2. 轉出機構於【轉診/轉介評估治療】之「轉診」區，輸入「轉入機構」、「個案概況」、「轉診目的」等相關轉診資訊，完成個案轉診申請。

轉診/轉介評估治療

劉○○ (A22-11) 女 39歲 1984/01/01 病歷號(案編):
 本院收案日: 2022/01/24 主要成癮物質: 收案醫師: 個案師:

確認

診療日期: 2023/08/11 開立人員: 楊○○

轉診

轉入機構同意收案後，系統將自動為個案「結束本院治療」，請確認並完成個案治療紀錄及補助費用申請程序。

轉入機構: 衛生福利部草屯療養院

個案概況: 藥癮持續治療已三年

轉診目的: ☒ 酒癮評估治療 ☒ 藥癮評估治療

轉診需求: 因工作需求就近服藥治療

轉介評估

評估治療項目	次數	治療人員	院外單位	預定執行日期
<input type="checkbox"/> 心理衛教				
<input type="checkbox"/> 社會生活功能評估				
<input type="checkbox"/> 職能評估				
<input type="checkbox"/> 外展評估				

3. 執行[確認]，若有需完成或取消目前未完成評估治療項目或藥癮示範中心轉介服務項目會進行提示，可勾選取消。

未完成之評估治療/轉介服務項目

確認 轉出個案前，需完成或取消目前未完成評估治療項目或藥癮示範中心轉介服務項目

請勾選欲取消未執行之評估治療項目

選	評估治療項目	預定治療日
<input type="checkbox"/>	個別心理治療	2020/07/01
<input type="checkbox"/>	團體心理治療	2020/02/18

4. 待轉入機構受理個案轉診且收案後，系統同時將個案自轉診醫療院所結案。

B. 轉介評估治療操作說明 (以個別心理治療為例，其餘操作都相同)

1. 先進行轉介評估治療指定評估治療項目及治療人員：由系統功能→個案診療及管理模組→個案診療作業→【個案綜合診療維護】→點選個案清單區個案資料列→按[轉診/轉介評估治療]，開啟【轉診/轉介評估治療】功能畫面。

轉診/轉介評估治療

施OO (D12-72) 男 34歲 1989/01/01
本院收案日：2023/06/28 主要成癮物質：咖啡包

日期挑選

2023 十一月

已選日期：2023/11/17, 2023/11/22

4 點選日期

5 確認

轉介評估

評估治療項目	次數	治療人員
<input type="checkbox"/> 心理衡鑑		
<input type="checkbox"/> 社會生活功能評估		
<input type="checkbox"/> 職能評鑑		

轉介治療

評估治療項目	次數	治療人員	院外單位	團體療程	預定執行日期
<input checked="" type="checkbox"/> 個別心理治療	3	王OO			
<input type="checkbox"/> 團體心理治療	2				
<input type="checkbox"/> 家族治療					
<input type="checkbox"/> 職能治療					

2. 輸入對應之評估治療報告：由系統功能→個案診療及管理模組→個案診療作業→【個案綜合診療維護】→點選個案清單區個案資料列→按[評估治療(個人)紀錄輸入]，開啟【評估治療(個人)紀錄輸入】功能畫面。
3. 輸入評估治療執行紀錄內容：於【個別心理治療報告】畫面輸入內容並存檔，或使用[匯入報告]功能匯入院內制定格式之報告。

個案綜合診療維護 評估治療(個人)紀錄輸入

評估治療項目：[下拉選單] 治療人員：王OO

預定執行日期：[日期挑選] 治療紀錄狀態：☒ 未輸入 ☐ 已完成 ☐ 暫存

1 身分證號：D12-72 病歷號：[輸入框]

查詢 清除 3 新增治療紀錄

2 選取該排程紀錄

請假	缺席	評估治療項目	預定執行日期	身分證號	姓名	治療紀錄狀態	收案序號	病歷號
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	個別心理治療	2023/11/17	D12-72	施OO	未輸入	2023005206	10
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	個別心理治療	2023/11/22	D12-72	施OO	未輸入	2023005206	10

評估治療報告紀錄

施OO(D12-72) 男 1989/01/01 咖啡包 2023/06/28收案 劉OO醫師 楊OO個管師

治療紀錄狀態	診療日期	預定執行日期	評估治療項目	執行日期	治療人員	建立者

個案綜合診療維護 評估治療(個人)紀錄輸入 個別心理治療報告

施○○ (D12-72) 男 34歲 1989/01/01 病歷號(案編): 10-4
 本院收案日: 2023/06/28 主要成癮物質: 咖啡包 收案醫師: 劉○○ 個案師: 楊○○

暫存 確認 刪除 列印 匯入報告

治療人員: 王○○ 治療時間: 2023/11/17 第 1 次 ☐ 以通訊方式進行

治療目標

☐ 建立治療關係 ☐ 成癮相關主題衛教 ☐ 提升改變動機 ☐ 提升壓力適應能力 ☐ 提升情緒管理能力
☐ 增強自我概念整合 ☐ 提升正向思考能力 ☐ 提升自我覺察能力 ☐ 改善偏差行為問題 ☐ 改善人際互動的品質
☐ 促進感受的表達 ☐ 其他

治療過程觀察評估

4. 確認評估治療項目對應之補助項目：完成報告內容，執行[確認]時，若該評估治療報告醫療院所已維護院內治療醫令對應補助方案之補助項目時，於確認報告內容時，即會顯示以下視窗，可勾選對應之補助方案，執行[確認]，即將對應之補助項目寫入個案補助項目紀錄中。

補助方案查詢

確認 該評估治療為補助項目,請選擇對應之補助方案

	身分證號	個案姓名	年度	補助方案	補助項目名稱	附
<input checked="" type="checkbox"/>	A11-...	任○○	2020	藥癮治療費用補助方案	藥癮心理衛教	心

C. 執行外單位轉介評估治療操作說明

- 接受外單位轉介評估治療之機構，在執行個案評估治療前需先確認同意評估治療轉介單，由系統功能→個案診療及管理模組→個案轉介及回覆作業→【轉診/轉介查詢及維護】，開啟【轉診/轉介查詢及維護】功能畫面→點選「評估/治療轉介」頁籤。
- 勾選評估/治療轉介資料列，執行[同意]，即可進行評估/治療排程。

轉診/轉介查詢及維護

衛生局轉介(0) 醫療機構轉診(3) 評估/治療轉介(3) 異地服藥轉介(6)

轉介評估/治療日期: 2023/07/14 至 2023/08/14 轉介狀態:
 轉介機構: 評估/治療機構: 臺中榮民總醫院
 病歷號: 個案編號:
 身分證號: 姓名:

查詢 清除 匯出 同意 返回 取消 符合查詢條件個案數共 3 筆

1

	病歷號	個案編號	身分證號	姓名	轉介評估/治療日期	評估/治療項目
<input checked="" type="checkbox"/>			A11-11	測○○	2023/08/14	職能治療
<input type="checkbox"/>			A12-06	林○○	2023/08/09	個別心理治療
<input type="checkbox"/>			A13-66	己○○	2023/08/09	家族治療

2

3. 評估/治療排程，由系統功能→個案診療及管理模組→個案診療作業→4.【評估治療排程維護】，開啟【評估治療排程維護】功能畫面。
4. 在【評估治療排程維護】，查詢個案未排程項目，輸入評估治療項目之預定執行日期。

轉診/轉介查詢及維護 評估治療排程維護

☒ 排程 ☐ 未排程 ☐ 已排程

評估治療項目:

身分證號: 治療人員:

診察日期: 2023/07/15 ~ 2023/08/14

團體治療療程: 預定執行日期:

評估治療排程

身分證號: A11 11 姓名: 測OOO 評估治療項目: 職能治療 團體治療療程:

醫令次數: 3 已執行次數: 0 治療人員:

預定執行日期:

評估治療項目	身分證號	姓名	治療人員	醫令次數	團體治療療程	已執行次數
個別心理治療	F27 02	錄OO		3		0
職能治療	F27 02	錄OO		3		0
職能治療	A11 11	測OOO		3		0
個別心理治療	A12 06	林OO		3		0
家族治療	A13 66	己OO		3		0

轉診/轉介查詢及維護 評估治療排程維護

☒ 排程 ☐ 未排程 ☐ 已排程

評估治療項目:

身分證號: 治療人員:

診察日期: 2023/07/15 ~ 2023/08/14

團體治療療程: 預定執行日期:

評估治療排程

身分證號: A11 11 姓名: 測OOO 評估治療項目: 職能治療 團體治療療程:

醫令次數: 3 已執行次數: 0 治療人員:

預定執行日期:

日期挑選

2023 八月

週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

2023/08/14

已選日期

☐ 排序日期

2023/08/14
2023/08/21
2023/08/28

評估治療項目	身分證號	姓名	治療人員	醫令次數	團體治療療程	已執行次數
個別心理治療	F27 02	錄OO		3		0
職能治療	F27 02	錄OO		3		0
職能治療	A11 11	測OOO		3		0
個別心理治療	A12 06	林OO		3		0
家族治療	A13 66	己OO		3		0

5. 再依預定的執行日期至【評估治療(個人)紀錄輸入】輸入評估治療報告。

轉診/轉介查詢及維護 **評估治療排程維護** **評估治療(個人)紀錄輸入**

評估治療項目 治療人員

預定執行日期 治療紀錄狀態 ☒ 未輸入 ☐ 已完成 ☐ 暫存

身分證號 病歷號

排程個案清單



請假	缺席	評估治療項目	預定執行日期	身分證號	姓名	治療紀錄狀態	收案序號	病歷號
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	職能治療	2023/08/14	A11	測000	未輸入	2023000002	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	職能治療	2023/08/21	A11	測000	未輸入	2023000002	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	職能治療	2023/08/28	A11	測000	未輸入	2023000002	

評估治療報告紀錄

測000(A11 11) 男 2019/01/01 2023/07/04收案

治療紀錄狀態	診療日期	預定執行日期	評估治療項目	執行日期	治療人員	建立者
--------	------	--------	--------	------	------	-----

D. 個案管理操作說明

- 由系統功能→個案診療及管理模組→個案管理作業→【個案管理服務維護】，開啟【個案管理服務維護】功能畫面進入。
- 選取需要管理之個案，按  可進入【個案管理紀錄輸入】，按  可查看歷史紀錄。
- 於【個案管理紀錄輸入】依需求填寫紀錄，並執行[確認]。

個案管理服務維護

收案狀態 ☒ 收案 ☐ 結案 補助成癮類別 主要成癮物質類別 個案師

病歷號 個案編號 身分證號 姓名

個案類別 查詢日期類別 ~

追蹤項目 ☐ 3天內待追蹤 ☐ 7天內待追蹤 ☐ 過期未追蹤 替換追蹤項目 ≥ 天

符合查詢條件個案數共42筆

	病歷號	個案編號	身分證號	姓名	最近個案管理服務說明
			A11A6P849X	個案A1106	
			A12B1M247B	測試A1211	提醒治療時間 協助門診掛號
			A12D4P678D	個案A1234	
	1234556	Hg123	A12D4P678D	個案A1234	
			A12D4P685W	個案A1234	提醒治療時間 關心個案狀況
			A12E4M752W	個案A1244	
			A12E8S961V	123455	
			A12F7K342X	個案A1257	
			A12G5P435X	個案A1265	提供諮商服務 提供衛教服務 其他
			A19I0O286A	個案A1980	
			A222DDDD	測A2222	
			A26H5T798V	個案A2675	提醒治療時間 關心個案狀況

個案管理服務維護 個案管理紀錄輸入


個案A1234 (A12D4P678D) 男 34歲 1990/02/06
 病歷號(案編) : 1234556 (Hg123)
 本院收案日 : 2020/11/16 主要成癮物質 : 鴉片 收案醫師 :
 個案師 : 電話 :

個案追蹤管理紀錄

追蹤對象 ☐ 本人 ☐ 親友 追蹤方式
 成癮物質類別 鴉片類 追蹤日期 2024/08/29 資源轉介
 目前就業狀況 個案師
 下次追蹤日期 ☐ 結案後追蹤 ☐ 外展服務 地點

個案管理服務
☐ 全選
☐ 提醒回診時間
☒ 提醒治療時間
☐ 協助門診掛號
☒ 關心個案狀況
☐ 提供諮商服務

個案管理服務說明
 提醒治療時間
 關心個案狀況

個案註記及院際間訊息/交班註記

4. 若該服務紀錄於個案有對應可申請之補助方案，即會顯示以下視窗，可勾選對應之補助方案，執行[確認]，即將對應之補助項目寫入個案補助項目紀錄中。

補助方案選擇

請選擇對應之補助方案

身分證號	個案姓名	年度	補助方案	補助項目	醫令名稱
<input checked="" type="checkbox"/> A12C 157	測試A12	2021	衛生福利部藥癮治療費用補助方案	藥癮個案管理服務費	

四、替療處方開立、給藥執行、異地服藥轉介

A. 替療處方開立操作說明(醫院端醫療系統無介接)

1. 若在 HIS 開立之個案替療處方無法經由 EEC/WebAPI 介接至藥酒癮系統，開立個案替療藥品處方，請由系統功能→個案診療及管理模組→個案診療作業→【個案綜合診療維護】→點選個案清單區個案資料列→按[診療紀錄]，開啟【診療紀錄輸入】功能畫面，。

2. 在「診療作業」頁籤，輸入 SOAP 診療、ICD 診斷及藥品(含替療藥品美沙冬及丁基原啡因)/檢驗檢查/處置醫令，再執行[確認]。

3. 當輸入的醫令為替代治療藥品(美沙冬或丁基原啡因)時，可執行資料列[導入期]功能按鍵，開啟【輸入導入期處方】畫面。

個案管理服務維護

個案綜合診療維護

診療紀錄輸入

個案A1257(A12F7K342X) 男 1981/09/20 愷他命 2020/07/01收案

診療作業

替代治療處方紀錄

替代治療服(領)藥紀錄

查詢日期

2024/08/29

個案註記及院際間訊息

更新註記

查詢

確認

刪除

帶入上次處方

建議治療醫令

列印補助繳費單

診療醫師

員工K2201

診療日期

2024/08/29

下次回診日期

2024/09/12

最後一筆替療處方迄日

__/__/__

S

subjective

O

objective

A

assessment

P

plan

ICD10

診斷英文名稱

診斷中文

☒ F11.23

☐ Opioid dependence with withdrawal

鴉片依賴

開立醫囑(點此處縮放SOAP)

醫令代碼	醫令名稱	導入期	劑量	劑量單位	頻率	途徑	天數	總量	總量單位
<input checked="" type="checkbox"/> MA001	Methadone	導入期	2.00	cc	QD	PO	14	28.00	cc
<input checked="" type="checkbox"/>		導入期	0.00				1	1.00	

輸入導入期處方

2

確認

院內醫令

Methadone

導入期開始日

2024/08/29

導入期天數

7

天

序號	處方開始日	劑量	劑量單位	自費	備註
1	2024/08/29	1.00	cc	<input type="checkbox"/>	
2	2024/08/30	1.00	cc	<input type="checkbox"/>	
3	2024/08/31	2.00	cc	<input type="checkbox"/>	
4	2024/09/01	2.00	cc	<input type="checkbox"/>	
5	2024/09/02	3.00	cc	<input type="checkbox"/>	
6	2024/09/03	3.00	cc	<input type="checkbox"/>	
7	2024/09/04	3.00	cc	<input type="checkbox"/>	

個案管理服務維護 個案綜合診療維護 診療紀錄輸入

個案A1257(A12F7K342X) 男 1981/09/20 惜他命 2020/07/01收案

診療作業 替代治療處方紀錄 替代治療服(領)藥紀錄

查詢日期 2024/08/29 個案註記及院際間訊息 更新註記

查詢 確認 刪除 帶入上次處方 建議治療醫令 列印補助繳費單

診療醫師 員工K2201 診療日期 2024/08/29 下次回診日期 2024/09/05 最後一筆替療處方迄日 _/_/_

S subjective
O objective
A assessment
P plan

ICD10 臆 診斷英文名稱 診斷中文
☒ F11.23 ☐ Opioid dependence with withdrawal 鴉片依賴
☒ ☐

開立醫囑(點此處縮放SOAP)

醫令代碼	醫令名稱	導入期	劑量	劑量單位	頻率	途徑	天數	總量	總量單位
<input checked="" type="checkbox"/> MA001	Methadone	導入期	1.00	cc	QD	PO	1	1.00	cc
<input checked="" type="checkbox"/> MA001	Methadone	導入期	1.00	cc	QD	PO	1	1.00	cc
<input checked="" type="checkbox"/> MA001	Methadone	導入期	2.00	cc	QD	PO	1	2.00	cc
<input checked="" type="checkbox"/> MA001	Methadone	導入期	2.00	cc	QD	PO	1	2.00	cc
<input checked="" type="checkbox"/> MA001	Methadone	導入期	3.00	cc	QD	PO	1	3.00	cc
<input checked="" type="checkbox"/> MA001	Methadone	導入期	3.00	cc	QD	PO	1	3.00	cc

其他連結 訊息通知 系統功能

B. 替療處方開立操作說明(醫院端醫療系統有介接)

- 透過系統 EEC/WebAPI 介接，【藥酒癮醫療個案管理系統】會直接接收替代治療處方，不需重複輸入【診療紀錄】。
- 為替代治療處方介接之即時性，可請醫院端資訊單位協助，調整介接轉入頻率，如醫療系統看診完成後，即透過介接傳給【藥酒癮醫療個案管理系統】。

C. 處方確認操作說明

- 醫師開立替代治療處方後，僅針對「**美沙冬**」及「**丁基原啡因導入期**」處方，需經處方確認，才可進行後續給藥服務或美沙冬異地服藥轉介。
- 由系統功能→個案診療及管理模組→給藥管理作業→【處方確認】，開啟【處方確認】功能畫面。於【處方確認】勾選未確認處方，執行[確認]。


處方確認
▽ ×

處方狀態 ☒ 未確認 ☐ 已確認 處方開始日 2023/07/11 ~ 2023/08/11

病歷號 個案編號
身分證號 姓名

查詢 清除 **確認** 2

處方紀錄

	處方狀態	病歷號	個案編號	身分證號	姓名	藥品名稱	處方開始日	處方結束日
<input checked="" type="checkbox"/>		A0001	M0002	A11 45	任OO	丁基原啡因(8mg)	2023/07/18	2023/07/24
<input checked="" type="checkbox"/>		0867321...	2019103001	A11 89	陳OO	美沙冬	2023/08/11	2023/08/18
<input type="checkbox"/>				A12 54	A00000	丁基原啡因(8mg)	2023/08/10	2023/08/17
<input type="checkbox"/>				A10 13	測試A100	丁基原啡因(8mg)	2023/07/24	2023/08/01
<input type="checkbox"/>				A10 88	TESTA16188	丁基原啡因(8mg)	2023/07/24	2023/08/01

1

處方明細

病歷號	個案編號	身分證號	姓名	藥品名稱	處方開始日	處方劑量	天數
0867321...	2019103001	A11 89	陳OO	美沙冬	2023/08/11	10.00 mg	1
0867321...	2019103001	A11 89	陳OO	美沙冬	2023/08/12	10.00 mg	1
0867321...	2019103001	A11 89	陳OO	美沙冬	2023/08/13	20.00 mg	1
0867321...	2019103001	A11 89	陳OO	美沙冬	2023/08/14	20.00 mg	1

D. 給藥執行操作說明

1. 由系統功能→個案診療及管理模組→給藥管理作業→【給藥服務維護】，開啟【給藥服務維護】功能畫面。
2. 先勾選當日要進行給藥的美沙冬藥品批號，再進入【給藥服務維護】。



3. 若用戶端電腦已連結 Webcam 設備，且給藥同時需要個案人臉辨識建檔，可利用【給藥服務維護】給藥清單的「快速建檔」圖示，針對各別個案建檔。圖示有紅勾表示曾經建檔，無表示沒有建檔，都可再次點選圖示繼續建檔。




選取該個案，點選「快速建檔」圖示，開啟【個案快速建檔】，若臉部辨識軟體未開啟，會自動開啟。

請個案進入 webcam 的攝影範圍，會立刻被「清晰」擷取到「整個人臉」，並盡量讓臉部落在綠色「辨識輔助框」中，臉部辨識軟體將擷取鏡頭前影像，若覺得影像未符合照片規範，可透過各別[重新載入照片]或[全部重新載入照片]，再次重新擷取影像。



確認後完成個案人臉照片建檔。



當上傳照片檔案成功後(給藥清單的「快速建檔」圖示會有紅勾，表示已建檔)，請個案仍停留於webcam的攝影範圍，臉部辨識軟體會立即辨識，可確認是否已辨識到個案。



4. 若用戶端電腦已連結 Webcam 設備，可執行[個案辨識給藥]，系統會呼叫起臉部辨識功能，偵測到人臉進行個案辨識，若辨識完成會進入【給藥執行】。

給藥服務維護

給藥日期: 20240910 ~ 2024/09/10 個案來源: ☒ 原收案個案 ☐ 跨區給藥個案

給藥狀態: ☐ 未給藥 ☐ 已給藥 出席狀態: ☐ 出席 ☐ 缺席 ☐ 請假

病歷號: 個案編號: 身分證號: 姓名:

1 查詢 清除 **個案辨識給藥** 匯出給藥清單 批次匯出給藥紀錄單 符合查詢

本日已給藥: 0 人, 未給藥: 1 人, 美沙冬總給藥劑量: 0.00 cc, 丁基原啡因總給藥劑量:

給藥個案清單

出席狀態	病歷號	個案編號	身分證號	姓名	藥品名
			A11A6P849X	個案A1106	美沙冬

2

藥品庫存清單

藥品名稱	批號	濃度	庫存量	包裝庫存量	包
<input checked="" type="checkbox"/> 美沙冬	20230001	143454.00 mg...	9753.30 cc	9.75 瓶	10
<input type="checkbox"/> 美沙冬	20230002	143454.00 mg...	19999.00 cc	20.00 瓶	10
<input type="checkbox"/> 丁基原啡因(8mg)	123456666	8.00 mg / 顆	999.50 顆	10.00 盒	100.00 顆 / 盒

藥酒癮 - 臉部辨識 1.2

隱藏辨識畫面 版本資訊

辨識清單 已點個案

照片 已識別 時間

測試轉診個案 2024/09/10 09:50

伺服器已連線(網際網路版)

給藥服務維護 給藥執行

個案A1106 (A11A6P849X) 男 15歲 2009/01/04 病歷號(案編):

本院收案日: 2020/07/02 主要成癮物質: 嗎啡 收案醫師:

個案管師: 電話: (02)33334444; (02)11112222

4

確認 確認 + 列印服藥紀錄單 列印服藥紀錄單

給藥資料

藥名: 美沙冬 處方劑量: 4.00 cc 40.00 mg 容許減量: 0.00 cc 0.00 mg

服藥時間: 2024/09/10 09:50 **3** 服藥劑量: **4.00 cc** 40.00 mg 損耗量: cc 損耗原因:

藥品批號: 美沙冬 - 20230001 減量: 0.00 cc 0.00 mg 減量原因:

執行人員: 員工R1207 給藥服務費: ☒ 補助 ☐ 自費 ☐ CDC補助

上次服用藥物: 美沙冬 上次服用劑量: 40.00 mg 4.00 cc 上次服藥時間: 2024/08/20 09:11

個案註記及院際間訊息/交班註記

個案註記及院際間訊息 交班註記

片 片

- 亦可直接選取給藥個案清單上之個案，按 **+** 可進入【給藥執行】。
- 確認「服藥劑量」後，點選 **[確認]**或**[確認+列印服藥紀錄單]**，即寫入個案服藥紀錄，若有對應補助也會產生給藥服務費及藥品費等補助項。

給藥服務維護

給藥日期: 20240829 ~ 2024/08/29 個案來源: ☒ 原收案個案 ☐ 跨區給藥個案 ☒ 衛星點給藥個案

給藥狀態: ☐ 未給藥 ☐ 已給藥 出席狀態: ☐ 出席 ☐ 缺席 ☐ 請假

病歷號: 個案編號: 身分證號: 姓名:

查詢 清除 個案辨識給藥 匯出給藥清單 批次匯出給藥紀錄單 符合查詢條件個案數共4筆

本日已給藥 0 人, 未給藥 4 人, 美沙冬總給藥劑量 0.00 cc, 丁基原啡因總給藥劑量 0.00 mg

給藥個案清單

出席狀態	病歷號	個案編號	身分證號	姓名	藥品名稱	預計給藥
<input checked="" type="checkbox"/>			A11A6P849X	個案A1106	美沙冬	2024/08/
<input type="checkbox"/>	1234556	Hg123	A12D4P678D	個案A1234	美沙冬	2024/08/
<input type="checkbox"/>			A12E4M752W	個案A1244	美沙冬	2024/08/
<input type="checkbox"/>			YA1C3O567C	個案YA123	美沙冬	2024/08/

藥品庫存清單

藥品名稱	批號	濃度	庫存量	包裝庫存量	包裝單位量
<input checked="" type="checkbox"/> 美沙冬	20230001	143454.00 mg...	9753.30 cc	9.75 瓶	1000.00 cc / 瓶
<input type="checkbox"/> 美沙冬	20230002	143454.00 mg...	19999.00 cc	20.00 瓶	1000.00 cc / 瓶
<input type="checkbox"/> 丁基原啡因(8mg)	123456666	8.00 mg / 顆	999 50 顆	10.00 盒	100.00 顆 / 盒

給藥服務維護 給藥執行

個案YA123 (YA1C3O567C) 男 45歲 1979/01/01 病歷號(案編):

本院收案日: 2020/07/28 主要成癮物質: 愷他命 收案醫師:

個案管師: 電話: 082342123

確認 確認 + 列印服藥紀錄單 列印服藥紀錄單

給藥資料

藥名: 美沙冬 處方劑量: 40.00 cc 400.00 mg 容許減量: 0.00 cc 0.00 mg

服藥時間: 2024/08/29 15:56 服藥劑量: 40.00 cc 400.00 mg 損耗量: cc 損耗原因:

藥品批號: 美沙冬 - 20230001 減量: 0.00 cc 0.00 mg 減量原因:

執行人員: 員工R1207 給藥服務費: ☐ 補助 ☒ 自費 ☐ CDC補助

上次服用藥物: 美沙冬 上次服用劑量: 400.00 mg 40.00 cc 上次服藥時間: 2024/08/28 11:51

個案註記及院際間訊息/交班註記

個案註記及院際間訊息 交班註記

E. 異地服藥轉介操作說明

- 個案有效且已完成處方確認的美沙冬處方紀錄，預計進行異地服藥轉介且給藥日未完成給藥時，該處方即可進行異地服藥轉介，同一張處方可以進行多次的異地服藥轉介。
- 由系統功能→個案診療及管理模組→個案診療作業→【個案綜合診療維護】→點選個案清單區個案資料列→按[轉診/轉介評估治療]，開啟【轉診/轉介評估治療】功能畫面。

個案綜合診療維護

病歷號 個案編號 身分證號 姓名

收案狀態 轉介來源 收案醫師 個管師

補助成癮類別 主要成癮物質類別 成癮物質

個案類別 查詢日期類別 收案日期 ~

符合查詢條件個案數共 42 筆

病歷號	個案編號	身分證號	姓名	轉介來源	生日	性別	收案日
		A11A6P849X	個案A1106	社政單位 (...	2009/01/04	男	2020/0
		A12B1M247B	測試A1211	酒駕重新考...	1988/04/03	男	2021/1
		A12D4P678D	個案A1234	其他	1990/02/06	男	2020/1
1234556	Hg123	A12D4P678D	個案A1234	其他	1990/02/06	男	2020/1
		A12D4P685W	個案A1234	社政單位 (...	1983/12/11	男	2017/0
		A12E4M752W	個案A1244	社政單位 (...	1977/01/05	男	2020/0
		A12E8S961V	123455	緩起訴附命...	1988/08/08	男	2021/1
		A12F7K342X	個案A1257	社政單位 (...	1981/09/20	男	2020/0
		A12G5P435X	個案A1265	社政單位 (...	1991/01/07	男	2020/0
		A19I0O286A	個案A1980	自行至精神...	1943/03/12	男	2024/0
		A2222DDDDD	測A2222	自行至精神...	1995/07/13	男	2024/0
		A26H5T798V	個案A2675	非精神 (或...	1976/12/11	女	2020/0

個案基本資料維護

初次評估 評估工具

追蹤評估 診療紀錄

個案診療補助項目維護

轉診/轉介評估治療

評估治療(個人)紀錄輸入

團體治療紀錄輸入

個案彙整資訊查詢

檢驗紀錄 結案處理

藥癮醫療示範中心轉介

3. 輸入「診療日期」、「開立人員」及「轉介異地服藥」區「異地服藥類別」(跨區給藥/衛星點給藥)、「給藥機構」、「轉診目的」、「異地服藥日期」等欄位值，執行[確認]。

轉診/轉介評估治療

小OOO (C22 56) 女 20歲 2003/01/01 病歷號(案編):
 本院收案日: 2021/01/01 主要成癮物質: 安非他命 收案醫師: 個管師:

3

診療日期 2023/08/11 開立人員 系OOOO 1

轉介治療

評估治療項目	次數	治療人員	院外單位	團體療程	預定執行日期
<input type="checkbox"/> 個別心理治療					
<input type="checkbox"/> 團體心理治療					
<input type="checkbox"/> 家族治療					
<input type="checkbox"/> 職能治療					

轉介異地服藥

藥品名稱	劑量	處方開始日	天數	異地服藥類別	給藥機構	轉介目的	異地服藥日期
<input checked="" type="checkbox"/> 美沙冬	30.00 mg	2023/08/01	28	跨區給藥	臺中榮民總醫...	案或家屬要...	2023/08/13,2023...

2

轉介科別

科別

4. 若異地服藥類別為「跨區給藥」，待轉入院所同意後，可於【轉診/轉介查詢及維護】列印「跨區給藥轉介單」及「美沙冬專用處方箋」(以轉介天數列印)，讓個案持至異地服藥機構進行服藥。

轉診/轉介查詢及維護

衛生局轉介(0) 醫療機構轉診(2) 評估/治療轉介(0) 異地服藥轉介(5)

轉介服藥日期 2023/10/01 至 2023/11/20

異地服藥類別 ☐ 跨區給藥 ☐ 衛星點給藥 轉介狀態

轉介機構 臺北市立聯合醫院松德院區 給藥機構

病歷號 個案編號 身分證號 姓名

查詢 清除 匯出 同意 退回 取消

符合查詢條件個案數共 5 筆

			病歷號	個案編號	身分證號	姓名	轉介日期	藥品名稱	
<input type="checkbox"/>	A	轉出	跨	30966926	yao1	A	IO	2023/11/06	美沙冬
<input type="checkbox"/>	A	轉出	衛	70100837		A	IO	2023/09/27	美沙冬
<input checked="" type="checkbox"/>	A	轉出	跨	70100837		A	IO	2023/09/25	美沙冬
<input type="checkbox"/>	A	轉出	跨	70100837		A	IO	2023/09/25	美沙冬
<input type="checkbox"/>	A	轉出	跨	70110425	B67	A	IO	2023/09/17	美沙冬

列印人員：系 0000 列印日期：2023/08/11 15:23:30

跨區給藥轉介單

衛生福利部草屯療養院 轉介至 臺中榮民總醫院

個案基本資料	姓 名	性 別	出 生 日 期	身 分 證 號	聯 絡 電 話
	小**O	女	2003/01/01	C223***556	
	聯絡地址			緊急聯絡人	緊急聯絡人電話
	台中市 0000000				
轉介目的	案或家屬要求，需至其他縣市服藥				
轉介期間	2023/08/13 ~ 2023/08/17	申請轉介日期	2023/08/11	最近一筆處方有效起迄日	2023/08/01 ~ 2023/08/28
病歷摘要	<div>A.病情摘要 [Subjective] - sdfdf [Objective] - asdfas</div> <div>B.診斷 F15.250 Other stimulant dependence with stimulant-induced psychotic disorder with delusions</div> <div>C.美沙冬使用情形 開始服藥日期：2023/08/09 開始服藥劑量： 30.00mg 最近一次服藥日期：2023/08/09 最近一次服藥劑量： 30.00mg</div> <div>D.跨區給藥期間服藥劑量： 30.00mg</div>				
診治醫師	賴 OO	轉介院所地址	南投縣草屯鎮玉屏路 161 號 專線電話 04-92550800		

版本：V8

35

列印人員：系 0000 列印日期：2023/08/11 15:23:37

美沙冬專用處方箋

姓名	小 * * O	性別	女	身分證號	C223 * * * 556	病歷號	
		生日	2003/01/01			個案編號	
地址	台中市 0000000						
疾病名稱	F15.250 Other stimulant dependence with stimulant-induced psychotic disorder with delusions					處方日期	2023/08/13
管制藥品名稱及規格 (劑型、劑量)	用量	單位	用法	單次調劑日數	單次調劑處方量		
美沙冬			PO	每天用一次	30.00 mg		
開立處方機構名稱/地址	處方醫師姓名及簽章			調劑人員專業證書字號及簽章			
衛生福利部草屯療養院/ 南投縣草屯鎮玉屏路 161 號	賴 OO						
	管制藥品使用執照號碼			調劑日期			
	202000001						
	醫師聯絡電話			調劑機構名稱			
	0220000000			臺中榮民總醫院			
服藥機構 /地址	個案聯絡電話			領受人簽章			
臺中榮民總醫院/臺中市 西屯區臺灣大道4段 1650 號	異地給藥						

5. 接受異地服藥轉介機構，跨區服藥轉介及個案第一次轉介至衛星點，在執行給藥個案前需先確認異地服藥轉介單，由系統功能→個案診療及管理模組→個案轉介及回覆作業→【轉診/轉介查詢及維護】，開啟【轉診/轉介查詢及維護】功能畫面→點選「異地服藥轉介」頁籤，確認同意或退回該異地服藥轉介申請。

轉診/轉介查詢及維護

衛生局轉介(0) 醫療機構轉診(0) 評估/治療轉介(0) **異地服藥轉介(5)**

轉介服藥日期 2023/06/01 至 2023/11/20

異地服藥類別 ☐ 跨區給藥 ☐ 衛星點給藥 轉介狀態

轉介機構 給藥機構 臺中榮民總醫院

病歷號 個案編號 身分證號 姓名

查詢 清除 匯出 同意 退回 取消 符合查詢條件個案數共 5 筆

			病歷號	個案編號	身分證號	姓名	轉介日期	藥品名稱	
<input type="checkbox"/>	A	轉入	跨	150663	437	G	IO	2023/10/02	美沙冬
<input type="checkbox"/>	A	轉入	跨	70100837		A	IO	2023/09/25	美沙冬
<input checked="" type="checkbox"/>	A	轉入	跨	70100837		A	O	2023/09/25	美沙冬
<input type="checkbox"/>	A	轉入	跨	70100837		A	IO	2023/09/25	美沙冬
<input type="checkbox"/>	A	轉入	跨	70101473		F2	IO	2023/09/02	美沙冬

F. 執行異地服藥操作說明

- 接受轉介異地服藥機構，跨區服藥轉介及個案第一次轉介至衛星點，在執行給藥個案前需先確認同意異地服藥轉介單，由系統功能→個案診療及管理模組→個案轉介及回覆作業→【轉診/轉介查詢及維護】，開啟【轉診/轉介查詢及維護】功能畫面→點選「異地服藥轉介」頁籤。
- 勾選異地服藥轉介資料列，執行[同意]，即可至【給藥服務維護】進行給藥。

轉診/轉介查詢及維護

衛生局轉介(0) 醫療機構轉診(3) 評估/治療轉介(2) 異地服藥轉介(6)

轉介服藥日期: 2023/07/14 至 2023/08/14

異地服藥類別: ☐ 跨區給藥 ☐ 衛星點給藥

轉介狀態:

轉介機構: 給藥機構: 臺中榮民總醫院

病歷號: 個案編號: 身分證號: 姓名:

查詢 清除 匯出 **同意** 退回 取消 符合查詢條件個案數共 6 筆

病歷號	個案編號	身分證號	姓名	轉介日期	藥品名稱
<input checked="" type="checkbox"/>	A11A6P849X	C22	小OOO	2023/08/11	美沙冬
<input checked="" type="checkbox"/>	A12B1M247B	B26	測OOOOOO	2023/08/10	美沙冬
<input type="checkbox"/>	AA123	A10	薛OO	2023/08/10	美沙冬
<input type="checkbox"/>	AA123	A10	薛OO	2023/08/10	美沙冬
<input type="checkbox"/>		C12	黃OO	2023/08/10	美沙冬
<input type="checkbox"/>		L12	陳OO	2023/08/08	美沙冬

五、個案結案

※重要提醒：治療狀況結案(結束在院治療)需確認個案之評估治療項目已完成或取消，否則無法結案(包含藥癮示範中心轉介之評估治療項目)。

- 由系統功能→個案診療及管理模組→個案診療作業→【個案綜合診療維護】→點選個案清單區個案資料列→按[個案結案處理]，開啟【個案結案處理】功能畫面。

個案綜合診療維護

病歷號: 個案編號: 身分證號: 姓名:

收案狀態: 收案 轉介來源: 收案醫師: 個案師:

補助成癮類別: 主要成癮物質類別: 成癮物質:

個案類別: 查詢日期類別: 收案日期 ~

查詢 清除 新增收案 匯出 設定常用查詢 符合查詢條件個案數共 42 筆

病歷號	個案編號	身分證號	姓名	轉介來源	生日	性別	收案日
		A11A6P849X	個案A1106	社政單位 (...	2009/01/04	男	2020/0
		A12B1M247B	測試A1211	酒駕重新考...	1988/04/03	男	2021/1
		A12D4P678D	個案A1234	其他	1990/02/06	男	2020/1
1234556	Hg123	A12D4P678D	個案A1234	其他	1990/02/06	男	2020/1
		A12D4P685W	個案A1234	社政單位 (...	1983/12/11	男	2017/0
		A12E4M752W	個案A1244	社政單位 (...	1977/01/05	男	2020/0
		A12E8S961V	123455	緩起訴附命...	1988/08/08	男	2021/1
		A12F7K342X	個案A1257	社政單位 (...	1981/09/20	男	2020/0
		A12G5P435X	個案A1265	社政單位 (...	1991/01/07	男	2020/0
		A19IOO286A	個案A1980	自行至精神...	1943/03/12	男	2024/0
		A2222DDDD	測A2222	自行至精神...	1995/07/13	男	2024/0
		A26H5T798V	個案A2675	非精神 (或...	1976/12/11	女	2020/0

個案基本資料維護

初次評估 評估工具

追蹤評估 診療紀錄

個案診療補助項目維護

轉診/轉介評估治療

評估治療(個人)紀錄輸入

團體治療紀錄輸入

個案彙整資訊查詢

檢驗紀錄 **結案處理**

藥癮醫療示範中心轉介

- 若要執行停止補助方案、替代治療療程或緩起訴/行政處分結案，請先勾選該項目後選擇

輸入「結束補助（療程）日期」及「結束補助（療程）原因」，執行[確認]。

- 若要結束本院治療，則須將所有補助方案結案及緩起訴/行政處分結案，輸入「結案日期」並選取「結案原因」後，執行[確認]。

個案結案處理

測A2222 (A2222DDDD) 男 29歲 1995/07/13 病歷號(案編):
 本院收案日: 2024/03/29 主要成癮物質: 海洛因 收案醫師: 員工S1216 個案師: 員工

確認

補助方案	參與補助起日	參與補助迄日	結束補助日	結束補助原因	備註
<input checked="" type="checkbox"/> 2024 藥癮治療費用補助...	2024/03/29	2024/12/31	2024/08/29	藥癮 - 依循治療計畫完成治療結案	依循治療計畫完成治療結案

結束替代治療療程

「結束療程日」不得小於最後服(領)藥日

處方療程	參與療程起日	參與療程迄日	最後服(領)藥日	留置天數	結束療程日	結束療程原因
<input type="checkbox"/> 美沙冬	2024/07/09	2024/07/22		52	2024/08/25	藥癮 - 醫師評估可終止
<input type="checkbox"/> 丁基原啡因	2024/03/29	2024/04/07	2024/04/07	154	2024/07/08	藥癮 - 醫師評估可終止

結束本院治療

結束本院治療，系統將自動為個案結束「補助方案」、「替代治療療程」、「試辦計畫」、「緩起訴/行政處分」，請謹慎處理執行。

結案日期: 2024/08/29

結案原因: 癮 - 依循治療計畫完成治療結案

六、建立/維護個案申請補助的項目內容

請於【個案綜合診療維護】作業中【個案診療補助項目維護】功能維護個案之申請補助項目。

- ※重要提醒：
- 【診療紀錄】功能是提供沒有醫療資訊系統(HIS)的醫療院所，可以針對個案進入診間，在問診過後輸入診療及治療處遇內容，包含 SOAP/藥品/檢驗檢查/處置醫令。若有 HIS 系統的醫療院所，則可經由電子病歷交換平台 (EEC)或系統提供的 HIS API 將醫療院所 HIS 輸入的診療紀錄上傳至藥酒癮系統。
 - 必須**先使用【院內治療醫令維護及設定】功能，建立院內醫令之收費金額、補助金額、對應成癮補助方案項目(藥癮、酒癮)及對應評估治療項目。如何建立相關紀錄請參考【院內治療醫令維護及設定】操作說明。
 - 個案**必須**在系統中建立「**主要成癮物質**」及「**療程**」紀錄，當 HIS 資料 (SOAP、檢驗檢查報告)透過電子病歷交換平台(EEC)或系統提供的 HIS API 將醫療院所 HIS 輸入的診療紀錄上傳至系統，系統依據個案主要成癮物質及療程自動產生對應補助項目，才可接續執行【個案診療補助項目維護】。如何建立主要成癮物質及治療計畫療程，請參考【初次評估】操作說明。

A. 如何進入【個案診療補助項目維護】

- 由【個案綜合診療維護】→點選個案。
- 執行[個案診療補助項目維護]→開啟【個案診療補助項目維護】畫面。

查詢 清除 新增收案 匯出 設定常用查詢 符合查詢條件個案數共 42 筆

個案基本資料維護

初次評估	評估工具
------	------

追蹤評估

個案診療補助項目維護

轉診/轉介評估治療

評估治療(個人)紀錄輸入

團體治療紀錄輸入

個案彙整資訊查詢

檢驗紀錄	結案處理
------	------

藥癮醫療示範中心轉介

個案綜合診療維護 **個案診療補助項目維護**

無名氏 (B12A8M015B) 男 3歲 2021/05/06 病歷號(案編):
 本院收案日: 2021/05/06 主要成癮物質: 鴉片 收案醫師: 個管師:

日期: 2024/08/01 ~ 2024/08/29

查詢 清除 確認 匯出 補印繳費單

補助方案查詢(點此處縮放)

年度	補助成癮類別	補助方案
2024	藥癮	2024藥癮治療費用
2023	藥癮	2023藥癮治療費用

補助項目明細 帶入

選	補助項目	醫令名稱
<input type="checkbox"/>	藥癮門診診察	門診診察
<input type="checkbox"/>	藥癮門診診察	門診診察費
<input type="checkbox"/>	藥癮門診診察	門診診察
<input type="checkbox"/>	藥癮生理心理功能檢查	藥癮生理心理
<input type="checkbox"/>	藥癮生理心理功能檢查	藥癮生理心理
<input type="checkbox"/>	藥癮診斷性會談	藥癮診斷性會

診療補助項目維護

執行日期	補助項目	細項補助項目	單次補
2024/08/26	丁基原啡因藥品費(2m...	丁基原啡因藥品費(2m...	
2024/08/26	丁基原啡因給藥服務費		

原始(HIS)醫令區 請對照此區醫令，從左方的補助項目選取並帶入

診療日期	醫令代碼	醫令名稱	次(劑)量	頻次
2024/08/26	M001	丁基原啡因2MG	1.00	QD

B. 如何建立/維護個案補助項目

- 點選補助方案，下方「補助項目明細」中顯示該方案中對應的補助項目。
- 勾選補助項目(可多選)。
- 按[帶入]。
- 輸入「執行日期」、「診療日期」、「執行者」，按[確認]。(申請補助基準日期以執行日期為主)
- 選擇帶入的項目會顯示在右方「診療補助項目維護」區域中，記得再次確認各項補助金額、執行者內容是否正確。

個案綜合診療維護 **個案診療補助項目維護**

個案A2767 (A2[REDACTED]4) 女 32歲 1990/01/12 病歷號(案編):
 本院收案日: 2020/01/02 主要成癮物質: 咖啡包 收案醫師: 個管師:

日期: 2022/03/01 ~ 2022/03/04

查詢 清除 確認 匯出 補印繳費單

補助方案查詢(點此處縮放)

年度	補助成癮類別	補助方案
2022	藥癮	2022衛生福利部藥
2020	藥癮	2020藥癮治療費用

補助項目明細 帶入



選	補助項目	醫令名稱
<input checked="" type="checkbox"/>	藥癮門診診察	門診診察費
<input type="checkbox"/>	藥癮生理心理功能檢查	生理心理功
<input checked="" type="checkbox"/>	藥癮診斷性會談	診斷性會談
<input type="checkbox"/>	藥癮社會生活功能評估	社會心理功
<input type="checkbox"/>	藥癮心理衛建	心理衛建
<input type="checkbox"/>	藥癮職能評鑑	藥癮職能評

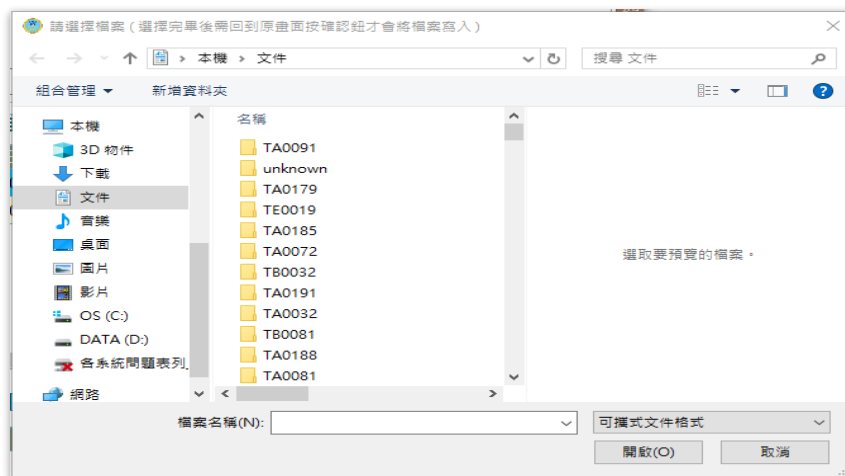
診療補助項目維護

執行日期	補助項目	細項補助項目	單次補
選擇診療與執行日期			
執行日期			
診療日期			
執行者			

原始(HIS)醫令區 請對照此區醫令，從左方的補助項目選取並帶入

診療日期	醫令代碼	醫令名稱	次(劑)量	頻次
------	------	------	-------	----

6. 維護補助項目附件：選擇補助項目資料列，按 (上傳檔案(PDF 或圖檔)) → 選擇檔案 → 按 [開啟] 完成上傳(一次只能上傳一個檔案，若需要上傳多個檔案，請重複按 上傳)。

7. 最後記得要按[確認]，會即時進行補助項目相關次數及額度稽核(相關補助項目系統稽核方式請參閱後續章節說明)，若有違反相關補助方案的規範系統會有提示，請修正後再次執行[確認]即可。確認檢核無問題後所有紀錄才會寫入系統。



C. 中央藥癮補助項目產生來源及稽核相關紀錄說明表

治療處置項目	HIS SOAP 紀錄上傳 轉入	檢驗檢查報 告上傳轉入	評估治療/服 務紀錄輸入 轉入/檢驗紀 錄	個案診療補 助項目自行 維護帶入	申請補助必要之紀錄	附件上 傳替代
門診診察	○	X	X	○	初評/追評	X
生理心理功能檢查	○	X	X	○	初評/追評	X
藥癮診斷性會談	○	X	X	○	初評/追評	X
藥癮支持性會談	○	X	X	○	初評/追評	X
門診掛號費	○	X	X	○	初評/追評	X
藥癮社會生活功能評估	X	X	○	X	社會生活功能評估報告	○
藥癮心理衡鑑	X	X	○	X	心理衡鑑報告	○
藥癮職能評鑑	X	X	○	X	職能評鑑報告	○
藥癮個別心理治療	X	X	○	X	個別心理治療報告	○
藥癮團體心理治療	X	X	○	X	團體心理治療報告	○
藥癮者家屬團體心理治療	X	X	○	X	團體心理治療報告	○
藥癮家族治療	X	X	○	X	家族治療報告	○
藥癮職能治療	X	X	○	X	職能治療報告	○
藥癮個案工作	X	X	○	X	成癮個案工作紀錄	○
藥癮團體工作	X	X	○	X	成癮團體工作紀錄	○
藥癮外展評估處置費	X	X	○	X	外展服務紀錄	○
藥癮個案管理服務費	X	X	○	X	個案管理服務紀錄	X
尿液毒物檢驗	X	○	X	○	檢驗檢查報告	○
藥癮血液或生化檢查	X	○	X	○	檢驗檢查報告	○
藥癮特別護理費	X	X	X	○	出院病摘	○
丁基原啡因藥品(2mg)	○	X	○	○	門診就醫紀錄/（導入期處方）服藥紀錄	X
丁基原啡因藥品(8mg)	○	X	○	○	門診就醫紀錄/（導入期處方）服藥紀錄	X
美沙冬給藥服務費	X	X	○	○	服藥紀錄	X
丁基原啡因給藥服務費	○	X	○	○	門診就醫紀錄/（導入期處方）服藥紀錄	X
C 肝快篩行政協作費	X	X	○	X	檢驗紀錄	X

D. 中央酒癮補助項目產生來源及稽核相關紀錄說明

治療處置項目	HIS SOAP 紀錄上傳轉入	檢驗檢查 報告上傳 轉入	評估治療/ 服務紀錄 輸入轉入	個案診療補 助項目自行 維護帶入	申請補助必要之紀錄	附件上 傳替代
酒癮門診診察	○	X	X	○	初評/追評	X
酒癮藥物治療	○	X	X	○	初評/追評	X
酒癮生理心理功能檢查	○	X	X	○	初評/追評	X
酒癮診斷性會談	○	X	X	○	初評/追評	X
酒癮支持性會談	○	X	X	○	初評/追評	X
酒癮社會生活功能評估	X	X	○	X	社會生活功能評估報告	○
酒癮心理衡鑑	X	X	○	X	心理衡鑑報告	○
酒癮職能評鑑	X	X	○	X	職能評鑑報告	○
酒癮個別心理治療	X	X	○	X	個別心理治療報告	○
酒癮團體心理治療	X	X	○	X	團體心理治療報告	○
藥癮者家屬團體心理治療	X	X	○	X	團體心理治療報告	○
酒癮家族治療	X	X	○	X	家族治療報告	○
酒癮職能治療	X	X	○	X	職能治療報告	○
酒癮個案工作	X	X	○	X	成癮個案工作紀錄	○
酒癮團體工作	X	X	○	X	成癮團體工作紀錄	○
酒癮外展評估處置費	X	X	○	X	外展服務紀錄	○
酒癮個案管理服務費	X	X	○	X	個案管理服務紀錄	X
酒癮血液或生化檢查	X	○	X	○	檢驗檢查報告	○
酒癮特別護理費	X	X	X	○	出院病摘	○
酒癮住院病人特別處理費	X	X	X	○	出院病摘	○

有關上述兩張表格（補助項目產生來源及稽核相關紀錄說明表）中各個欄位說明如下：

- 「治療處置項目」是指各項成癮補助方案內容中所對應的項目內容。
- 「HIS SOAP 紀錄上傳轉入」及「檢驗檢查報告上傳轉入」是指醫療院所透過電子病歷交換平台(EEC)或 WebAPI 將醫療院所 HIS 輸入的診療紀錄上傳至藥酒癮醫療個案管理系統。(醫療院所是否有上傳電子病歷交換平台或使用 WebAPI 介接，需要請您向所在機構的資訊單位洽詢)。
- 「HIS SOAP 紀錄上傳轉入」有註記 ○ 時：代表系統接收到醫療機構上傳個案的 HIS 診療 SOAP 紀錄後，會自動將【院內治療醫令維護與設定】有設定對應補助項目的醫令轉為補助項目。
- 「檢驗檢查報告上傳轉入」有註記 ○ 時：代表系統接收到醫療機構上傳個案的檢驗檢查報告後，會自動將【院內治療醫令維護與設定】有設定對應補助項目醫令轉為補助項目。
 - 診療日期：以開單日期或採檢日期或報告日期何者有值者填入，取值順序為開單日期→採檢日期→報告日期。
 - 補助項目執行日期：以採檢日期或報告日期何者有值者填入，取值順序為採檢日期→報告日期。
- 「評估治療/服務紀錄輸入/檢驗紀錄」有註記 ○ 時：代表需在本系統完成對應之紀錄報告
 - 評估治療補助項目：於【評估治療(個人)紀錄輸入】、【團體治療紀錄輸入】作業執行

[新增報告]

- 個案管理服務費：【個案管理服務維護】執行⁺，完成個案管理紀錄輸入並確認後，系統會自動產生對應之補助項目。
 - 外展服務處置費：【行動化模組】【外展管理】【外展服務維護】執行⁺，完成外展服務紀錄輸入並確認後，系統會自動產生對應之補助項目。
 - **C肝快篩行政協作費：於【檢驗紀錄】輸入C肝快篩檢驗紀錄並確認。**
6. 「個案診療補助項目自行維護輸入」有註記。時：代表當 HIS SOAP 紀錄及檢驗檢查報告 無法 透由電子病歷交換平台(EEC)或系統提供的 WebAPI 將資料上傳時，可透由【個案診療補助項目維護】作業自行維護帶入要申請補助的項目。
7. 「申請補助必要之紀錄」說明各補助項目於申請時在系統需有對應相關紀錄或報告。
8. 「可用檔案上傳替代」有註記。時：代表若選擇在系統中不直接輸入對應報告內容時(通常是該機構中已有另外繕打報告的狀況)，可替代以附件檔案上傳即可，附件檔案格式可以為文件檔(pdf)或圖檔 bmp, png, jpg)。但附件檔案請依照以下兩種方式上傳：
- 住院相關及藥癮特別護理費之補助項目可以在【個案診療補助項目維護】功能上傳對應出院病摘檔案或圖檔。
 - 毒物檢驗及血液或生化檢查補助項目可以在【個案診療補助項目維護】功能上傳對應檢驗檢查報告檔案或圖檔。同執行日期之同項治療處置項目僅需在其中一筆補助項目上傳檔案即可。
 - 評估治療項目如心理治療、團體治療等報告，請於【評估治療(個人)紀錄輸入】、【團體治療紀錄輸入】作業執行[新增報告]時，並執行[匯入報告]，將報告檔案上傳。

E. 核算錯誤訊息處理方式

1. 當申請核算後檢視申請補助明細內容之「核算檢誤」欄位不為空值時，表示該批送核補助項目中有不符合補助方案審核規範，必須先將該筆(批)送核算紀錄刪除後，再進行修正錯誤後再重新執行申請核算，一直到無核算檢誤內容。(因為系統會鎖住已送核算的補助內容不允許修改)。

個案綜合診療維護 補助費用第一階段申請 補助費用第一階段申請明細

年度: 2021 補助成癮類別: 藥癮 補助方案: 衛生福利部藥癮治療費用補助方案(中央,衛生福利部)

申請狀態: 補助金核算 補助經費來源: 公務預算

匯出

個案清單 明細內容 表示核算內容有錯誤必須修正

身分證號	姓名	主要成癮物質類別	補助項目	衛生局核覆	
A22	55	個案A2224	鴉片類	丁基原啡因藥品(2mg)	未維護或不同意補助, 請檢查!
A22	55	個案A2224	鴉片類	丁基原啡因藥品(2mg)	未維護或不同意補助, 請檢查!
A22	55	個案A2224	鴉片類	丁基原啡因藥品(2mg)	未維護或不同意補助, 請檢查!
A22	55	個案A2224	鴉片類	丁基原啡因藥品(2mg)	未維護或不同意補助, 請檢查!
A22	55	個案A2224	鴉片類	丁基原啡因藥品(2mg)	未維護或不同意補助, 請檢查!
A22	55	個案A2224	鴉片類	丁基原啡因藥品(2mg)	未維護或不同意補助, 請檢查!
A22	55	個案A2224	鴉片類	丁基原啡因藥品(2mg)	未維護或不同意補助, 請檢查!
A22	55	個案A2224	鴉片類	丁基原啡因藥品(8mg)	未維護或不同意補助, 請檢查!
A22	55	個案A2224	鴉片類	丁基原啡因藥品(8mg)	未維護或不同意補助, 請檢查!
A22	55	個案A2224	鴉片類	丁基原啡因藥品(8mg)	未維護或不同意補助, 請檢查!
A22	55	個案A2224	鴉片類	丁基原啡因藥品(8mg)	未維護或不同意補助, 請檢查!
A22	55	個案A2224	鴉片類	給藥服務費(丁基原啡因)	未維護或不同意補助, 請檢查!
A22	55	個案A2224	鴉片類	給藥服務費(丁基原啡因)	未維護或不同意補助, 請檢查!

2. 刪除申請核算紀錄後再修正錯誤, 錯誤修正完畢後請再重新申請核算。

個案綜合診療維護 補助費用第一階段申請 補助費用第一階段申請明細

年度: 2021 補助成癮類別: 補助方案: 申請狀態: 診療區間: / / ~ / /

查詢 清除 申請核算 檢核/核退紀錄 未申請補助之處置項目查詢

申請狀態	年度	補助成癮類別	補助方案名稱	補助經費來源	申請日期起	申請日期迄
補助金核算	2021	藥癮	衛生福利部藥癮治療費用...	公務預算	2021/01/01	2021/11/30
補助金核算	2021	藥癮	衛生福利部藥癮治療費用...	毒防基金	2021/01/01	2021/11/30

以下針對幾種常出現的「核算檢誤訊息」說明應如何修正：

■ 補助經費來源錯誤提示

- 發生原因：申請酒癮補助方案之個案不具家防基金的以下二個條件「有執行戒酒治療」及「無家暴結案評估日期或補助項目執行日期需在家暴結案評估日期內」。
- 解決方式：請至【個案診療補助項目維護】，找出該筆資料，向右拖曳找到「補助經費來源」欄位，重新點開下拉選單，並選取對應之項目，執行[確認]存檔。

■ 「個案治療知情同意書未維護或不同意補助，請檢查！」

- 發生原因：未維護個案治療知情同意書或個案治療知情同意書已維護但不同意相關補助。
- 解決方式：請至【成癮治療知情同意書維護】檢查並維護個案治療知情同意書內容。

■ 「個案主要成癮物質別與補助方案成癮物質別不符，請檢查！」

- 發生原因：未維護主要成癮物質或個案主要成癮物質與要補助補助方案的案成癮物質別

不同。

➤ 解決方式：請至【初次評估】或【追蹤評估】檢查並維護個案主要成癮物質。



■ 「需同日有門診就醫紀錄及(初次評估或追蹤評估紀錄)，請 check!」

- 發生原因：通常為「門診診察費」「生理心理功能檢查」「診斷性會診」「支持性會診」等補助項目無對應 HIS 看診紀錄及初次評估或追蹤評估紀錄。
- 解決方式：系統中該次申請補助項目之「診療日期」一定要有看診紀錄，且需有對應初次評估或追蹤評估紀錄。
 - a. 醫療院所透過電子病歷交換平台(EEC)或系統提供的 WebAPI 將 HIS 資料上傳至藥酒癮醫療個案管理系統，系統有接收到上傳個案的 HIS 診療 SOAP 紀錄其「就醫日期」對應該申請項目之「執行日期」。(醫療院所是否有上傳電子病歷交換平台或使用 WebAPI 介接，需要請您向所在機構的資訊單位洽詢)
 - b. 完成【初次評估】輸入，此紀錄的「評估日期」對應該申請項目之「診療日期」。
 - c. 完成【追蹤評估】輸入，此紀錄的「評估日期」對應該申請項目之「診療日期」。

■ 「需同日有初次評估或追蹤評估紀錄，請 check!」

- 發生原因：通常為「門診診察費」「生理心理功能檢查」「診斷性會診」「支持性會診」等補助項目，補助方案之補助說明為應「於個案就醫當次，於本部「藥酒癮醫療個案管理系統」維護個案之初次評估或追蹤評估，始得補助無對應初次評估或追蹤評估紀錄」。
- 解決方式：系統中該次申請補助項目之「診療日期」一定要有對應初次評估或追蹤評估紀錄。
 - a. 完成【初次評估】輸入，此紀錄的「評估日期」對應該申請項目之「診療日期」。
 - b. 完成【追蹤評估】輸入，此紀錄的「評估日期」對應該申請項目之「診療日期」。


■ 「沒有檢驗檢查報告，請 check!」

- 發生原因：通常為「血液或生化檢驗」或「尿液毒物篩檢」無對應 HIS 的檢查驗報告。
- 解決方式：完成以下二種中任一項紀錄即可。
 - a. 醫療院所透過電子病歷交換平台(EEC)或系統提供的 WebAPI 將 HIS 資料上傳將 HIS 資料上傳至藥酒癮醫療個案管理系統，系統有接收到上傳個案的 HIS 檢驗報告紀錄其「報告日期」對應該申請項目之「執行日期」。(醫療院所是否有上傳電子病歷交換平台或使用 HIS API 介接，需要請您向所在機構的資訊單位洽詢)
 - b. 在 HIS 資料尚未轉入的情形下，有關檢驗檢查類別的補助項目醫令報告，可以將報告內容檔案(pdf) 或是照相圖檔(jpg, png, bmp)上傳至系統中附加為該補助項目的佐證上傳：需在本系統之【個案診療補助項目維護】選擇補助項目資料列，按 (上傳檔案(PDF)) → 選擇檔案 → 按[開啟]，完成上傳。(一次只能上傳一個檔案，若需要上傳多個檔案請重複按 上傳)。



■ 「沒有評估治療報告紀錄，請 check!」

- 發生原因：通常為「評估治療類型」補助項目 (包含下列七項報告：心理衡鑑、社會生活功能評估、職能評鑑、個別心理治療、團體心理治療、家族治療、職能治療、個案工作、團體工作)的補助項目沒有對應報告紀錄。
- 解決方式：需在本系統之【評估治療(個人)紀錄輸入】、【團體治療紀錄輸入】執行[新增報告]，輸入評估治療項目報告內容，並執行[確認]。

■ 「沒有個案管理紀錄，請 check!」

- 發生原因：通常為「個案管理服務費」的補助項目沒有對應報告紀錄。
- 解決方式：在本系統之【個案管理服務維護】執行，完成個案管理紀錄輸入，並執行[確認]。

■ 「沒有住院就醫記錄，請 check!」

- 發生原因：通常為「特別護理費」或「住院病人特別處理費」無對應 HIS 住院紀錄。
- 解決方式：完成以下二種中任一項紀錄即可。
 - a. 醫療院所透過電子病歷交換平台(EEC)或系統提供的 WebAPI 將 HIS 資料上傳將 HIS 出院病摘資料上傳至藥酒癮醫療個案管理系統，且該申請項目之「執行日期」需對應至出院病摘之入出院日區間內。(醫療院所是否有上傳電子病歷交換平台或使用 HIS API 介接，需要請您向所在機構的資訊單位洽詢)
 - b. 在 HIS 資料尚未轉入的情形下，可以將 HIS 出院病摘資料報告內容檔案(pdf) 或是照相圖檔(jpg, png, bmp) 透過上傳至系統中附加為該補助項目的佐證上傳：需在本系統之【個案診療補助項目維護】選擇補助項目資料列，按 (上傳檔案(PDF)) → 選擇檔案 → 按[開啟]，完成上傳。(一次只能上傳一個檔案，若需要上傳多個檔案請重複按 上傳)。

七、補助費用申請

A. 補助費用申請分為兩個階段：

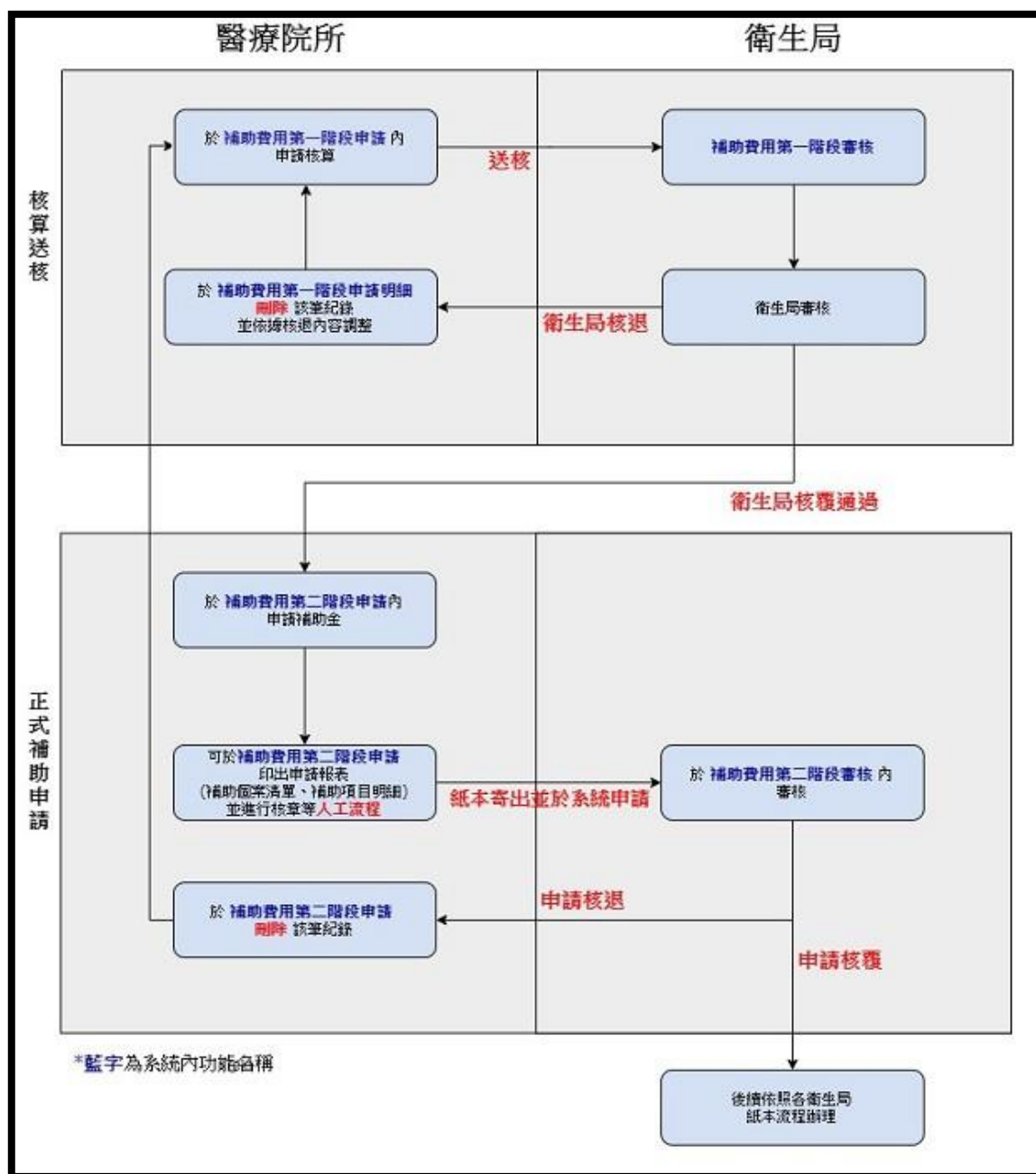
第一階段:核算送核

1. 醫療院所請於【補用費用作業】作業項目下執行【補助費用第一階段申請】作業功能進行補助費用申請核算，核算無誤後→送核衛生局→衛生局核覆。
2. 若衛生局核退，請刪除衛生局核退紀錄後，依衛生局核退的原因，調整補助項目內容，調整完補助項目後再重新執行申請核算。

第二階段:正式補助費用申請

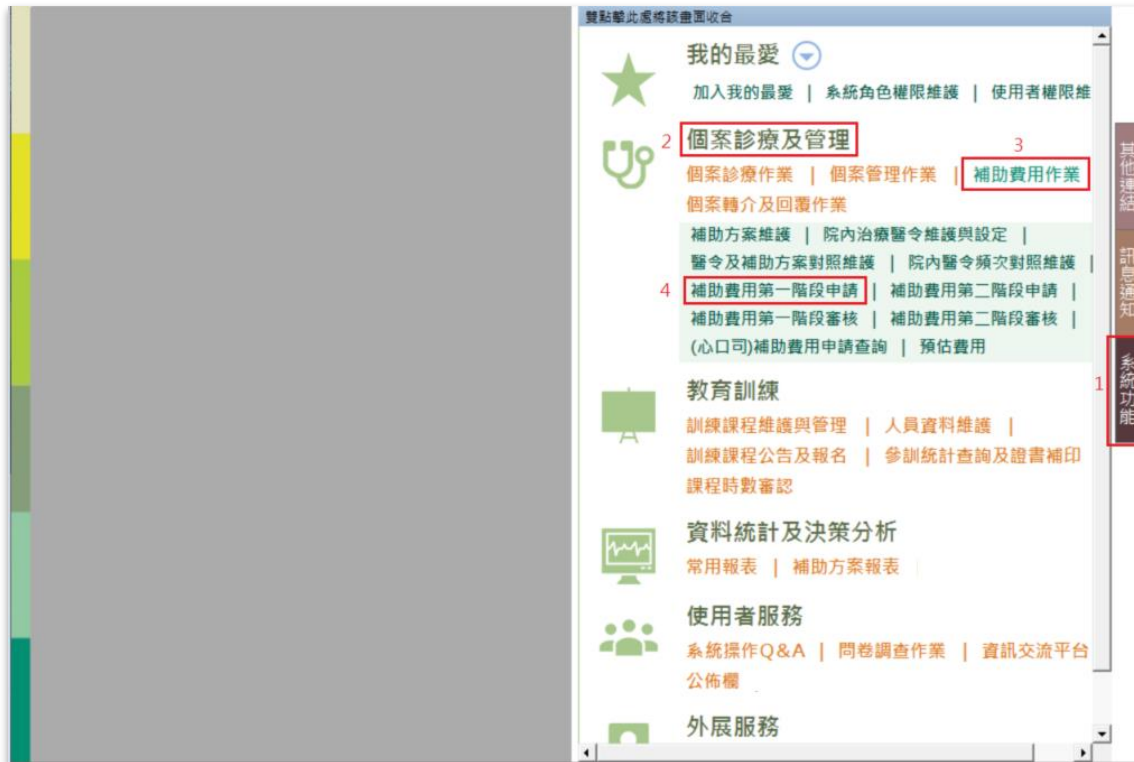
1. 醫療院所請於【補用費用作業】作業項目下執行【補助費用第二階段申請】作業功能進行補助費用申請。就衛生局已核覆費用送核紀錄(多筆)→正式申請補助費用→印出申請報表(補助個案清單、補助項目明細)並核章→送交衛生局→衛生局核覆。

※**重要提醒**：請先確認申請補助項目及對應之紀錄或附件都已完成，請於【個案綜合診療維護】作業中【個案診療補助項目維護】功能檢視確認個案之申請補助項目。



B. 如何進入【補助費用第一階段申請】作業？

由【補助費用作業】作業項目下執行【補助費用第一階段申請】。



C. 如何產生申請核算紀錄，並送核衛生局？

1. 在【補助費用第一階段申請】畫面→執行[申請核算]，開啟【新增申請核算】畫面。
2. 在【新增申請核算】畫面，輸入「年度」、選擇「補助方案類別」、「補助方案」及「補助經費來源」，系統自動帶出「核算起日」(可異動)→輸入「核算迄日」。
3. 執行[確認]。

補助費用第一階段申請

年度: 2024 補助成癮類別: 補助方案: 申請狀態: 1 診療區間: / / ~ / /

查詢 清除 **申請核算** 檢誤/核退紀錄 未申請補助之處置項目查詢

新增申請核算

4 確認

2 補助方案

3 核算起日 / / 核算迄日 系統日 上月底 / /

申請日期起	申請日期迄
2024/02/06	2024/02/29
2024/02/06	2024/02/29
2024/03/01	2024/03/31
2024/03/01	2024/03/31
2024/03/01	2024/03/31
2024/05/10	2024/05/10
2024/07/23	2024/07/23
2024/08/27	2024/08/27

4. 核算完成後，即會產生申請核算紀錄。


補助費用第一階段申請

年度: 2021 補助成癮類別: 補助方案: 申請狀態: 診療區間: / / ~ / /

查詢 清除 申請核算 檢誤/核退紀錄 未申請補助之處置項目查詢

申請狀態	年度	補助成癮類別	補助方案名稱	補助經費來源	申請日期起	申請日期迄
補助金核算	2021	藥癮	衛生福利部藥癮治療費用...	公務預算	2021/01/01	2021/11/30
補助金核算	2021	藥癮	衛生福利部藥癮治療費用...	毒防基金	2021/01/01	2021/11/30

D. 如何檢視核算紀錄？

- 點選補助申請核算紀錄，按 ，即會開啟【補助費用第一階段申請明細】作業畫面。

 補助費用第一階段申請

年度 2021 補助成癮類別 補助方案

申請狀態 診療區間 __/__/__ ~ __/__/__

查詢

清除

申請核算

檢誤/核退紀錄

未申請補助之處置項目查詢

	申請狀態	年度	補助成癮類別	補助方案名稱	補助經費來源	申請日期起	申請日期迄
    	補助金核算	2021	藥癮	衛生福利部藥癮治療費用...	公務預算	2021/01/01	2021/11/30
    	補助金核算	2021	藥癮	衛生福利部藥癮治療費用...	毒防基金	2021/01/01	2021/11/30

其他連結

訊息通知

系統功能

2. 在【補助費用第一階段申請明細】作業畫面第一個「個案清單」頁籤顯示個案清單，可以按「明細內容」頁籤顯示核算送核補助項目內容。

個案綜合診療維護 補助費用第一階段申請 補助費用第一階段申請明細

年度: 2021 補助成癮類別: 藥癮 補助方案: 衛生福利部藥癮治療費用補助方案(中央,衛生福利部)

申請狀態: 補助金核算 補助經費來源: 毒防基金

匯出

個案清單 明細內容

身分證號	姓名	主要成癮物質類別	個案補助額度	已申請額度	本次送核金額	衛生局核覆金額	病歷號	備註
A110	任C	鴉片類	35000	1375	695		A0001	
M130	吳小	鴉片類	35000		516			
V123	測巴	鴉片類	40000		670			

個案綜合診療維護 補助費用第一階段申請 補助費用第一階段申請明細

年度: 2021 補助成癮類別: 藥癮 補助方案: 衛生福利部藥癮治療費用補助方案(中央,衛生福利部)

申請狀態: 補助金核算 補助經費來源: 毒防基金

匯出

個案清單 明細內容

身分證號	姓名	主要成癮物質類別	補助項目	細項補助項目	備註
A1105	任C	鴉片類	尿液毒物檢驗	尿液毒物篩檢-嗎啡	驗
A1105	任C	鴉片類	尿液毒物檢驗	尿液毒物篩檢-安非他命	驗
A1105	任C	鴉片類	尿液毒物檢驗	尿液毒物篩檢-K他命	驗
A1105	任C	鴉片類	藥癮血液或生化檢查	血液生化檢查-肝腎功能檢查(BUN、Creat...	G
A1105	任C	鴉片類	藥癮血液或生化檢查	血液生化檢查-肝腎功能檢查(BUN、Creat...	A
A1105	任C	鴉片類	藥癮血液或生化檢查	血液生化檢查-肝腎功能檢查(BUN、Creat...	A
A1105	任C	鴉片類	藥癮血液或生化檢查	血液生化檢查-血液常規檢查(CBC、WDC...)	C
A1105	任C	鴉片類	藥癮血液或生化檢查	血液生化檢查-血液常規檢查(CBC、WDC...)	M
A1105	任C	鴉片類	藥癮血液或生化檢查	血液生化檢查-血液常規檢查(CBC、WDC...)	C
M1309	吳小	鴉片類	藥癮門診診察		門
M1309	吳小	鴉片類	藥癮支持性會談		支
V1232	測巴	鴉片類	藥癮門診診察		門
V1232	測巴	鴉片類	體檢費		驗

3. 在「明細內容」頁籤，可以使用下方捲軸，檢查「核算檢誤」欄位是否有錯誤之資料。

個案綜合診療維護 補助費用第一階段申請 補助費用第一階段申請明細


年度 2021 補助成癮類別 藥癮 補助方案 衛生福利部藥癮治療費用補助方案(中央,衛生福利部)

申請狀態 補助金核算 補助經費來源 毒防基金

匯出

個案清單 明細內容

身分證號	姓名	主要成癮物質類別	補助項目	核算檢誤
A11-000000	任	鴉片類	尿液毒物檢驗	沒有檢驗檢查報告, 請check!
A11-000000	任	鴉片類	尿液毒物檢驗	沒有檢驗檢查報告, 請check!
A11-000000	任	鴉片類	尿液毒物檢驗	沒有檢驗檢查報告, 請check!
A11-000000	任	鴉片類	藥癮血液或生化檢查	沒有檢驗檢查報告, 請check!
A11-000000	任	鴉片類	藥癮血液或生化檢查	沒有檢驗檢查報告, 請check!
A11-000000	任	鴉片類	藥癮血液或生化檢查	沒有檢驗檢查報告, 請check!
A11-000000	任	鴉片類	藥癮血液或生化檢查	沒有檢驗檢查報告, 請check!
A11-000000	任	鴉片類	藥癮血液或生化檢查	沒有檢驗檢查報告, 請check!
A11-000000	任	鴉片類	藥癮血液或生化檢查	沒有檢驗檢查報告, 請check!
M1-000000	吳	鴉片類	藥癮門診診察	個案治療知情同意書未維護或不同意補助, 請
M1-000000	吳	鴉片類	藥癮支持性會談	個案治療知情同意書未維護或不同意補助, 請
V12-000000	測	鴉片類	藥癮門診診察	個案治療知情同意書未維護或不同意補助, 請
V12-000000	測	鴉片類	體檢費	個案治療知情同意書未維護或不同意補助, 請

4. 若有核算檢誤需進行補正時，即無法送核給衛生局，必須要針對有問題之補助項目進行處理，處理步驟如下：
- 4-1. 匯出核算紀錄，在【補助費用第一階段申請明細】執行[匯出]，可以作為調整補助項目之參考。
- 4-2. 回到【補助費用第一階段申請】點選補助金核算紀錄，按 ，刪除補助費用核算紀錄。因個案之補助項目一旦進入補助費用核算以後的流程，即會被鎖住不可進行異動。

補助費用第一階段申請 補助費用第一階段申請明細

年度 2021 補助成癮類別 藥癮 補助方案 衛生福利部藥癮治療費用補助方案(中央,衛生福利部)


申請狀態 補助金核算 診療區間 2021/01/01 ~ 2021/11/30

查詢 清除 申請核算 檢誤/核退紀錄 未申請補助之處置項目查詢

申請狀態	年度	補助成癮類別	補助方案名稱	補助經費來源	申請日期起	申請日期迄
補助金核算	2021	藥癮	衛生福利部藥癮治療費用...	公務預算	2021/01/01	2021/11/30
補助金核算	2021	藥癮	衛生福利部藥癮治療費用...	毒防基金	2021/01/01	2021/11/30

- 4-3. 各補助項目應有對應相關紀錄請參考 [如何維護個案就診產生補助項目] 之說明文件。

E. 如何將核算紀錄送核衛生局？

1. 若核算紀錄中「核算檢誤」欄位均為空值時，即可在【補助費用第一階段申請】點選補助費用核算紀錄，按 ，即可將補助費用核算紀錄送給衛生局，補助費用核算紀錄之「申請狀態」欄位會改成「送核衛生局」。

補助費用第一階段申請

年度: 2021 補助成癮類別: 補助方案: 申請狀態: 診療區間: / / ~ / /

查詢 清除 申請核算 檢誤/核退紀錄 未申請補助之處置項目查詢

申請狀態	年度	補助成癮類別	補助方案名稱	補助經費來源	申請日期起	申請日期迄
    	補助金核算	2021	藥癮	衛生福利部藥癮治療費用...	毒防基金	2021/01/01 2021/11/30

補助費用第一階段申請 成癮治療知情同意書維護

年度: 2021 補助成癮類別: 補助方案: 申請狀態: 診療區間: / / ~ / /

查詢 清除 申請核算 檢誤/核退紀錄 未申請補助之處置項目查詢


申請狀態	年度	補助成癮類別	補助方案名稱	補助經費來源	申請日期起	申請日期迄
    	補助金核算	2021	藥癮	衛生福利部藥癮治療費用...	公務預算	2021/01/01 2021/10/19
    	送核衛生局	2021	藥癮	衛生福利部藥癮治療費用...	毒防基金	2021/01/01 2021/10/19

F. 如何將衛生局已核覆之核算紀錄，向衛生局提正式的補助費用申請？

1. 在【補助費用第二階段申請】畫面→執行[補助費用申請]，開啟【補助費用申請】畫面。
2. 在【補助費用申請】畫面，勾選同一補助方案及補助經費來源之衛生局核覆紀錄(可以多筆勾選)→執行[確認申請]。




3. 回到【補助費用第二階段申請】畫面會新增一筆「申請狀態」欄位呈現為「正式申請補助」紀錄。

G. 如何列印正式申請報表(補助個案清單、補助項目明細)?

- 點選申請補助紀錄，按，即會開啟正式申請報表 pdf 檔，可檢視產生之申請報表內容。可以列印正式申請報表(補助個案清單、補助項目明細)，院內核章後再送交衛生局。

補助費用第二階段申請



年度: 2020 補助成癮類別: 補助方案: 申請狀態:

	申請狀態	年度	補助成癮類別	補助方案名稱	補助經費來源	申請年月起	申請年月迄	申請
  	正式申請補助	2020	藥癮	藥癮治療費用補助方案	毒防基金	202001	202003	
  	正式申請補助	2020	藥癮	藥癮治療費用補助方案	毒防基金	202001	202002	
  	申請核覆	2020	酒癮	酒癮治療費用補助方案	公務預算	202001	202002	

- 待衛生局核覆後，「申請狀態」欄位將會改為「申請核覆」。

八、問卷設計

A. 如何建立自定義評估工具？

- 問卷設計承辦人由系統功能→使用者服務模組→問卷調查作業→【問卷設計】開啟功能畫面，進行問卷的設計。
- 輸入問卷設計名稱及其他相關資訊後按[新增]，表單類別選擇「簡易評估工具」，按進行評估工具的設計，設計完成後按執行送核，在未執行送核前均可以進行評估工具內容的修改。



問卷設計

設計單位: 測試醫療機構A 製作日期: ____/____/____ ~ ____/____/____

問卷名稱: 2 主題類別: 設計者: 1

查詢 清空 新增 修改 刪除




問卷基本資料

設計單位: 測試醫療機構A 設計者: 員工S1231 製作日期: __/__/__

問卷名稱: 成癮治療前期評估 表單類別: 簡易評估工具 主題類別: 通用

是否計分: 備註: 處理狀態: 問卷設計序號:

問卷設計清單

	設計單位	設計者	問卷名稱	表單類別	主題類別
    	測試醫療機構A	員工S1231	成癮治療期末評估	簡易評估工具	通用
    	測試醫療機構A	員工S1231	CRAFFT	簡易評估工具	藥癮

編輯問卷 送核

- 問卷設計管理者由系統功能→使用者服務模組→問卷調查作業→【問卷審核】開啟功能畫面，進行問卷的審定。
- 一進入【問卷審核】畫面呈現的是尚未核准的問卷設計清單，於「審核狀態」點選「核准」按[送出審核結果]即完成建立自定義的評估工具。



問卷審核

設計單位: 測試醫療機構A 送核日期: ____/____/____ ~ ____/____/____

問卷名稱: 主題類別: 審核狀態: ☒ 未核 ☐ 核准 ☐ 核退

查詢 清空 修改填寫截止日期 送出審核結果 3

問卷資料

設計單位: 測試醫療機構A 設計者: 員工S1231 送核日期: 2022/03/04

問卷名稱: 成癮治療期末評估 表單類別: 簡易評估工具 主題類別: 通用

審核狀態: ☒ 未核 核准 ☐ 核退 核退原因: 填寫截止日期: __/__/__

	設計單位	設計者	送核日期	問卷名稱	表單類別	主題類別
    	測試醫療機構A	員工S1231	2022/03/04	成癮治療期末評估	簡易評估工具	通用

1

5. 若要開始使用此自定義評估工具，由系統功能→系統管理模組→系統使用單位及人員資料管理→【評估工具啟用維護】開啟功能畫面，進行自定義評估工具啟用。

評估工具啟用維護
▽ ×

機關(構)名稱: 測試醫療機構A
 成癮類別: 評估工具來源 自定義 1 選擇「自訂義」
 評估工具: 2 選擇「評估工具」
 備註: CRAFFT
成癮治療期末評估
☐ 停用

3
 查詢 清除 **新增** 修改 刪除

	機關(構)名稱	成癮類別	評估工具來源	評估工具	備註	停用
	測試醫療機構A	藥癮	系統	成癮嚴重度指標(A...		否
	測試醫療機構A	藥癮	自定義	CRAFFT		否
	測試醫療機構A	藥癮	系統	DSM5		否
	測試醫療機構A	酒癮	系統	AUDIT-C飲酒評...		否

其他連結
 訊息通知
 系統功能

九、辦理教育訓練課程

A. 由【訓練課程建立】進行建立訓練課程(計畫)

1. 由系統功能→教育訓練模組→訓練課程維護及管理→【訓練課程建立】開啟功能畫面。
2. 輸入訓練課程(計畫)名稱及其他訓練課程相關資訊後按[新增]，在未執行[課程公告]前均可以進行修改。
3. 若有要申請成癮治療人力教育訓練認證時數，則需勾選「申請成癮治療人力教育訓練認證時數」。
4. 上傳課程附件後，執行[課程公告]則此課程正式於【訓練課程公告】公告。

訓練課程建立

承辦單位 測試醫療機構A 訓練日期 2024/09/05 ~ 2025/09/05

訓練課程(計畫)名稱 可輸入關鍵字查詢

查詢 清空 **新增** 修改 刪除 匯出 **上傳簡章** **課程公告**

課程資訊維護

1 2 3

訓練課程(計畫)名稱 202410藥物成癮醫療專業人員繼續教育訓練 訓練課程(計畫)編號 D20240005

主辦單位 測試醫療機構A 訓練日期 2024/10/30 08:30 ~ 2024/10/30 17:00

承辦單位 測試醫療機構A 報到日期 2024/10/30 08:00 ~ 2024/10/30 08:30

訓練主題類別 藥癮 訓練形式 專題演講(研討會) 參與對象 不限 教育訓練對象維護

開放報名日期 2024/09/03 報名方式 ☒ 使用本系統 ☐ 其他 報名方式選擇其他，可在此輸入其他報名網址

報名截止日期 2024/10/30 上課地點 測試醫療機構A會議室一

上課人數上限 60 ☒ 申請成癮治療人力教育訓練認證時數 ☐ 數位課程 勾選數位課程，可在此輸入數位課程網址

報名人數上限 50 ☐ 課程公告需經認證時數審核確認 ☐ 需考試 通過分數

目的 1.協助指定藥癮戒治機構及執行本部酒癮治療服務之機構，有效掌握成癮個案就醫情形 2.簡化機構內及其與衛生單位間 3.提升行政效率

備註 1.敬請珍惜培訓資源，如臨時無法出席者，請於活動前三天告知主辦單位。 2.為響應環保，請參與學員自行攜帶環保杯。

承辦人姓名 周OOO 聯絡電話 1230000 E-Mail HOSP-Service@syscom.com.tw

B. 由【課程報名(批次)】進行批次報名及取消報名作業

1. 由系統功能→教育訓練模組→訓練課程維護及管理→【課程報名(批次)】開啟功能畫面。
2. 報名：選定訓練課程(計畫)名稱，輸入報名名單，按[報名]，輸入方式有二種方式說明如下。
 - a. 直接由畫面輸入學員身分證號，可輸入多筆。
 - b. 匯入名單：可先[下載匯入範本]，依範本說明建立報名名單，再執行[匯入]將名單資料帶到畫面上。

課程報名(批次)

1 承辦單位: 測試醫療機構A 訓練日期: ____/____/____

訓練課程(計畫)名稱: (20241030)202410藥物成癮醫療專業人員繼續教育訓練

查詢 清空 下載匯入範本 匯入 報名 取消報名 匯出簽到表 補寄報到QRCode

上課人數上限: 60 報名人數上限: 50 已報名人數: 3 0 可報名人數: 60 輸入人數: 2

<input checked="" type="checkbox"/>	身分證號	姓名	性別	服務機關(構)	服務部門	聯絡電話1	聯絡電話2
<input checked="" type="checkbox"/>	B241A7D44Z ...	葛OO		測試醫療機構C			
<input checked="" type="checkbox"/>	D22B1S833A ...	員工D23A		測試醫療機構A			
<input type="checkbox"/>							

2

3. 取消報名：選定訓練課程(計畫)名稱按[查詢]，畫面上呈現已報名清單，勾選欲取消名單按[取消報名]。

課程報名(批次)

1 承辦單位: 測試醫療機構A 訓練日期: ____/____/____

訓練課程(計畫)名稱: (20241030)202410藥物成癮醫療專業人員繼續教育訓練

查詢 清空 下載匯入範本 匯入 報名 取消報名 匯出簽到表 補寄報到QRCode

上課人數上限: 60 報名人數上限: 50 已報名人數: 2 可報名人數: 58 輸入人數: 0

<input checked="" type="checkbox"/>	身分證號	姓名	性別	服務機關(構)	服務部門	聯絡電話1	聯絡電話2
<input checked="" type="checkbox"/>	B241A7D44Z ...	葛OO		測試醫療機構C			
<input type="checkbox"/>	D22B1S833A ...	員工D23A		測試醫療機構A			
<input type="checkbox"/>							

2

C. 由【學員參訓時數維護及證書製作】進行學員實際參與課程的時數確認，並於上傳活動成果文件後即可進行證書寄發，證書寄發完成學員才能取得認證時數

1. 由系統功能→教育訓練模組→訓練課程維護及管理→【學員參訓時數維護及證書製作】開啟功能畫面。
2. 選定訓練課程(計畫)名稱，按[查詢]，畫面上呈現已報名清單，於「是否完成課程」點選「是」表實際參與課程或考試成績合格、點選「否」表未參與課程或考試成績不合格，按[確認]，在尚未執行[寄發證書]前「是否完成課程」都可以進行調整後再按[確認]。

學員參訓時數維護及證書製作

1

承辦單位

測試醫療機構A

訓練日期

2023/09/03

~

2024/09/03

訓練課程(計畫)名稱

(20240830)藥物成癮醫療專業人員繼續教育訓練2024

訓練課程(計畫)編號

時數確認

☐ 已確認

☒ 未確認

證書寄發

☐ 已發

☐ 未發

身分證號

查詢

清空

確認

上傳活動文件

寄發證書

注意事項：

1.所有參與課程學員均需在系統完成報名作業。

2.寄發證書操作流程：輸入學員「是否完成課程」執行[確認] ->執行[上傳活動文件]->執行[寄發證書](製作證書並寄發)。

3.上傳活動文件包括活動照片、簽到冊掃描檔、課程講義。

<input type="checkbox"/>	身分證號	姓名	訓練日期	課程名稱	是否完成課程	考試成績	時數確認
<input checked="" type="checkbox"/>	A22B7K886W	測00000	2024/08/30 08:30 ~ 10:00	課程一	是		未確認
<input checked="" type="checkbox"/>	A22B7K886W	測00000	2024/08/30 10:20 ~ 12:00	課程二			未確認
<input checked="" type="checkbox"/>	A22B7K886W	測00000	2024/08/30 13:30 ~ 15:00	課程三	是		未確認
<input checked="" type="checkbox"/>	A22B7K886W	測00000	2024/08/30 15:20 ~ 17:00	課程四	是		未確認
<input checked="" type="checkbox"/>	BA00243285	員工TD0304	2024/08/30 08:30 ~ 10:00	課程一	是		未確認
<input checked="" type="checkbox"/>	BA00243285	員工TD0304	2024/08/30 10:20 ~ 12:00	課程二	是		未確認
<input checked="" type="checkbox"/>	BA00243285	員工TD0304	2024/08/30 13:30 ~ 15:00	課程三	否		未確認
<input checked="" type="checkbox"/>	BA00243285	員工TD0304	2024/08/30 15:20 ~ 17:00	課程四	否		未確認
<input checked="" type="checkbox"/>	D22B1S833A	員工D23A	2024/08/30 08:30 ~ 10:00	課程一	是		未確認
<input checked="" type="checkbox"/>	D22B1S833A	員工D23A	2024/08/30 10:20 ~ 12:00	課程二	是		未確認
<input checked="" type="checkbox"/>	D22B1S833A	員工D23A	2024/08/30 13:30 ~ 15:00	課程三	是		未確認

3. 若有申請成癮治療人力教育訓練認證時數，必須執行[上傳活動文件]，[寄發證書]按鍵會啟用，執行[寄發證書]，完成後學員即取得認證時數。

學員參訓時數維護及證書製作

承辦單位: 測試醫療機構A 訓練日期: 2023/09/03 ~ 2024/09/03

訓練課程(計畫)名稱: (20240830)藥物成癮醫療專業人員繼續教育訓練2024 訓練課程(計畫)編號:

時數確認: ☐ 已確認 ☒ 未確認 證書寄發: ☐ 已發 ☐ 未發 身分證號:

查詢 **清空** **確認** **上傳活動文件** **寄發證書**

注意事項:

1. 所有參與課程學員均需在系統完成報名作業。
2. 寄發證書操作流程: 輸入學員「是否完成課程」執行[確認] -> 執行[上傳活動文件]-> 執行[寄發證書](製作證書並寄發)。
3. 上傳活動文件包括活動紀錄、學員學習心得、課程紀錄等。

檔案上傳下載

身分證號	檔名	上傳者	上傳時間	時數確認	
<input checked="" type="checkbox"/> A22 86W	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 藥物成癮醫療專業人員繼續教育訓...	員工D23A	2024/09/03 16:40:41	確認	
<input checked="" type="checkbox"/> A22 86W				確認	
<input checked="" type="checkbox"/> A22 86W				確認	
<input checked="" type="checkbox"/> A22 86W				確認	
<input checked="" type="checkbox"/> BAC 285				確認	
<input checked="" type="checkbox"/> BAC 285				確認	
<input checked="" type="checkbox"/> BAC 285				確認	
<input checked="" type="checkbox"/> BAC 285				確認	
<input checked="" type="checkbox"/> D22 33A	員工D23A	2024/08/30 08:30 ~ 10:00	課程一	是	未確認
<input checked="" type="checkbox"/> D22 33A	員工D23A	2024/08/30 10:20 ~ 12:00	課程二	是	未確認
<input checked="" type="checkbox"/> D22 33A	員工D23A	2024/08/30 13:30 ~ 15:00	課程三	是	未確認

選擇檔案上傳 **下載勾選的檔案** **刪除勾選的檔案** **確認**

D. 由【訓練課程查詢及證書補寄】可以查詢參與課程訓練之學員完成課程相關資訊，並可協助參與課程訓練之學員補印、補寄證書、訊息通知

1. 由系統功能→教育訓練模組→訓練課程維護及管理→【訓練課程查詢及證書補寄】開啟功能畫面。
2. 提供訓練課程(計畫)名稱或學員身分證號等查詢條件，輸入查詢條件按[查詢]，學員資訊呈現在清單上。
3. 可勾選多筆執行補印或補寄證書。

訓練課程查詢及證書補寄

承辦單位
 訓練日期 ~

訓練課程(計畫)名稱
☐ 已發證書 ☐ 非使用本系統學員

身分證號

查詢
清除
匯出名單
補寄證書
補印證書
訊息通知

<input type="checkbox"/>		身分證號	姓名	服務機關(構)	訓練課程(計畫)名稱	訓練日期
<input type="checkbox"/>		A22 86W	測OOOOO	測試衛生局	藥物成癮醫療專業人員繼續教育...	2024/08/30
<input type="checkbox"/>		BAC 285	員工TD0304	測試醫療機構A	藥物成癮醫療專業人員繼續教育...	2024/08/30
<input type="checkbox"/>		D22 33A	員工D23A	測試醫療機構A	藥物成癮醫療專業人員繼續教育...	2024/08/30
<input type="checkbox"/>		S12 07X	員工TD0304	測試醫療機構A	藥物成癮醫療專業人員繼續教育...	2024/08/30
<input type="checkbox"/>		S12 793D	3OOOOOO	測試衛生局	藥物成癮醫療專業人員繼續教育...	2024/08/30

E. 由【課程簽到/退】可以掃描報到單 QRCode 或輸入身分證號，進行課程簽到/退作業，並提供批次簽到/退作業

1. 由系統功能→教育訓練模組→訓練課程維護及管理→【課程簽到/退】開啟功能畫面。
2. 選定訓練課程(計畫)名稱、勾選「簽到退」，按[查詢]，畫面上呈現未簽到或未簽退之學員清單，簽到/退方式有二種：
 - a. 「執行簽到退」點選簽到或簽退，由畫面輸入學員身分證號即完成簽到/退手續。



課程簽到/退



承辦單位
測試醫療機構A

訓練日期

訓練課程(計畫)名稱
(20240830)藥物成癮醫療專業人員繼續教育訓練2(

課程名稱

簽到退
☒ 未簽到
☐ 已簽到
☐ 未簽退

查詢

清除

批次簽到

批次簽退

執行簽到退
☒ 簽到
☐ 簽退

1

身分證號
2

報到成功顯示姓名

簽到/退時間

☐ 補簽

	身分證號	姓名	服務機關(構)	聯絡電話	簽到時間	簽退時間
<input type="checkbox"/>	A2: 86W	測OOOOO	測試衛生局			
<input type="checkbox"/>	BA: 285	員工TD0304	測試醫療機構A	123OOOO		
<input type="checkbox"/>	D2: 33A	員工D23A	測試醫療機構A			
<input type="checkbox"/>	S1: 37X	員工TD0304	測試醫療機構A	123OOOO		
<input type="checkbox"/>	S1: 793D	3OOOOOO	測試衛生局	123OOOO		

- b. 先查詢未簽到或未簽退之學員清單，勾選清單上學員按[批次簽到]或[批次簽退] 即完成簽到/退手續。

課程簽到/退

承辦單位

測試醫療機構A

訓練日期

__/__/__

訓練課程(計畫)名稱

(20240830)藥物成癮醫療專業人員繼續教育訓練2024

課程名稱

簽到退

☒ 未簽到

☐ 已簽到

☐ 未簽退

查詢

清除

批次簽到

批次簽退

執行簽到退

☒ 簽到

☐ 簽退

身分證號

報到成功顯示姓名

簽到/退時間

__/__/__

☐ 補簽

<input type="checkbox"/>	身分證號	姓名	服務機關(構)	聯絡電話	簽到時間	簽退時間
<input type="checkbox"/>	A22	6W	測00000	測試衛生局		
<input checked="" type="checkbox"/>	BAC	85	員工TD0304	測試醫療機構A	1230000	
<input type="checkbox"/>	D22	3A	員工D23A	測試醫療機構A		
<input checked="" type="checkbox"/>	S12	7X	員工TD0304	測試醫療機構A	1230000	
<input type="checkbox"/>	S12	3D	3000000	測試衛生局	1230000	

1

2

其他連結

訊息通知

系統功能

十、參與教育訓練課程

A. 由【訓練課程公告】查詢訓練課程(計畫)開課時間及課程資訊

1. 由系統功能→教育訓練模組→3.訓練課程公告及報名→4.【訓練課程公告】開啟功能畫面。
2. 呈現一年內開課資訊。

訓練課程公告

訓練日期: 2022/03/04 ~ 2023/03/04 承辦單位:

訓練課程(計畫)名稱:

1. 每年需完成至少8小時藥癮之藥酒癮戒治暨替代治療專業人員繼續教育訓練。
2. 課程時數不代表認證時數，課程的認證時數依主管單位審核後即公告。

	承辦單位	訓練日期	開始報名日期	報名截止日期	訓練課程(計畫)名稱	訓練主題
	臺北榮民總醫院玉里分院	2022/03/05	2022/02/10	2022/03/05	111年度『藥癮戒治或替...	藥癮
	衛生福利部嘉南療養院	2022/03/17	2022/03/02	2022/03/03	111年度「矯正機關整合...	通用
	衛生福利部草屯療養院	2022/03/18	2022/02/22	2022/03/14	111年度整合性藥癮醫療...	藥癮
	屏東縣政府衛生局	2022/03/25	2022/03/01	2022/03/11	111年藥癮戒治人員繼續...	通用
	新竹縣政府衛生局	2022/03/30	2022/03/07	2022/03/30	111年新竹縣政府藥癮戒...	藥癮

其他連結 訊息通知 系統功能

B. 由【課程報名(個人)】進行個人報名及取消報名作業

1. 由系統功能→教育訓練模組→訓練課程公告及報名→【課程報名(個人)】開啟功能畫面。
2. 一進入【課程報名(個人)】畫面，「身分證號」預設為登入者之身分證號並呈現個人可報名之開課資訊。
3. 若要協助不能登入系統學員報名，可於「身分證號」輸入該學員身分證號按[查詢]，即呈現該學員可報名之開課資訊。
4. 按進行報名，報名成功後[取消報名][列印報到單]按鍵會啟用可進行取消報名或列印報到單。

課程報名(個人)

服務機關(構): 測試醫療機構A 服務部門:


身分證號: S12 姓名: 30000

	承辦單位	訓練日期	報名截止日期	訓練課程(計畫)
	測試醫療機構A	2022/03/30 08:30 ~ 2022/03/30 17:30	2022/03/30	111年度「矯

報名 取消報名 列印報到單

其他連結 訊息通知 系統功能

C. 由【參訓統計查詢及證書補印】可以查詢個人完成課程相關資訊，並可補印證書

1. 由系統功能→教育訓練模組→參訓統計查詢及證書補印→【參訓統計查詢及證書補印】開啟功能畫面。
2. 補印證書：點擊該課程資料列之[補印證書]。


參訓統計查詢及證書補印
▽ ×

學員身分證號
 訓練日期 / / -> ~ / / ->

	承辦單位	訓練課程(計畫)名稱	訓練日期	證書寄發日期
	衛生福利部心理及口腔健康司	訓練課程A	2020/11/25	
	國立臺灣大學醫學院附設醫院	藥酒癮課程	2020/11/03	
	中山醫學大學附設醫院中興分院	[測試用]酒癮課程	2020/09/19	
	衛生福利部心理及口腔健康司	test	2020/10/27	
	衛生福利部草屯療養院	藥酒癮醫療個案管理系統使用者接受度測試	2020/09/28	

十一、外展服務


當成功登入行動化系統模組後，系統即預設顯示登入者的訪視行程(以月顯示)為首頁功能，並提供使用者可以透過右上角的快捷功能圖示，迅速切換至其他各個主要作業項目，並再進入細部功能選單選擇實際要執行功能。

A. 快捷功能切換

提供使用者可以透過右上角的快捷功能圖示，迅速切換至其他各個主要作業項目，並再進入細部功能選單選擇實際要執行功能。(如下圖)



B. 訪視行程維護

- 由登入首頁或快捷功能提供維護個案訪視行程，或是其他會議行程，可新增新的訪視行程；點選已設定訪視行程可查閱訪視行程內容，或進行修正訪視時間，及刪除該訪視行程。
- 行動化登入時：

衛生福利部 訪視行程維護

請輸入訪視行程標題...

2020 年 十月

週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
27	28	29	30 13:15 王大明 16:00 測試個案	1	2	3
4	5	6	7 01:00 (Amber) 01:00 (KTC)	8	9 01:00 Amber	10 01:00 (Amber) 01:00 (Rick)
11 01:00 (Amber) 01:00 (KTC)	12	13	14 01:00 (ChiaRong) 01:00 (KTC) 01:00 (Sophia)	15	16 01:00 (Amber) 01:00 (KTC)	17 01:00 (Amber) 01:00 (Rick) 01:00 (Sophia)
18 01:00 (ChiaRong) 01:00 (KTC)	19	20	21	22	23 09:00 測試個案	24
25 01:00 (KTC) 01:00 (Tommy)	26 12:20 林小花	27	28	29	30	31

- 以一般院內電腦 PC 登入時：

衛生福利部 訪視行程維護

請輸入訪視行程標題...

2020 年 十一月

週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
1	2	3	4	5 16:01 測O二	6	7
8	9	10 15:19 林O華	11 10:00 測試男性 14:10 測OOOO +2 顯示更多	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

C. 外展管理

1. 由首頁→選擇個案→外展管理→【外展管理服務表】，於隨身攜帶行動裝置上進行記錄外展服務、診療訪視結果。

衛生福利部

Ministry of Health and Welfare

個案首頁

評估工具

外展管理

個案服務資源

個案彙整資訊查詢

諮詢

圖文

語音

登入時間：2022/07/29 13:55:04

王OO(A12)89
36歲 1985/12/19

外展服務紀錄表

清除 確認 歷史紀錄

基本資料

個案姓名

王OO

身分證號

A1289

聯絡電話

022000000

聯絡地址

請選擇縣市鄉鎮(市)區

請選擇里

連江縣000000

外展服務紀錄

外展目的

☐ 外展評估處置

☐ 藥癮隔離外展服務

隔離時間(起)

西元年/月/日

隔離時間(迄)

西元年/月/日

藥品

請選擇藥品

劑量

劑量

開始時間

2022/07/29 14:09

結束時間

2022/07/29 16:09

服務時數

2

小時

外展地點

☒ 住家 ☐ 工作場所 ☐ 學校 ☐ 其他

說明

外展地址

請選擇縣市鄉鎮(市)區

請選擇里

連江縣000000

其他同訪對象

☒ 無 ☐ 有

同訪對象

成癮類別

請選擇

個案概況

物質使用種類

☐ 酒精

飲酒種類：☐ 罐裝啤酒 ☐ 瓶裝啤酒 ☐ 保力達/維士比 ☐ 葡萄酒/紅酒 ☐ 參茸酒 ☐ 紹興酒 ☐ 米酒 ☐ 米酒頭 ☐ 高粱酒(49度以下)
☐ 高粱酒(50度以上) ☐ 白蘭地 ☐ 伏特加 ☐ 威士忌 ☐ 清酒 ☐ 其他酒類

☐ 非法藥物

☐ 海洛因 ☐ 鴉片 ☐ 嗎啡 ☐ 速賜康 ☐ 大麻 ☐ 惜他命 ☐ 古柯鹼 ☐ 安非他命 ☐ 搖頭丸 ☐ 強力膠 ☐ 笑氣 ☐ Rush
☐ 其他揮發性有機溶劑 ☐ FM2(十字丸) ☐ 鎮定劑或安眠藥 ☐ 神仙水 ☐ 卡痛 ☐ 浴鹽 ☐ 阿拉伯茶 ☐ 喵喵 ☐ 咖啡包 ☐ 火狐狸

☐ 其他

說明

物質使用相關問題

☐ 社區干擾 ☐ 脆弱家庭 ☐ 酒駕 ☐ 家庭暴力 ☐ 自殺危機 ☐ 自傷風險 ☐ 救護車運用 ☐ 路倒

☐ 其他

說明

情緒狀況

評估個案的情緒狀況

睡眠狀況

評估個案或個案主訴的睡眠狀況

其他問題(自述)

於空白處描述個案概況 (請勿空白) 若此次會談包含家屬服務，亦請概述家屬概況

評估及處遇摘要

請選擇

於空白處簡述此次評估與處遇摘要 (請勿空白) 若此次包含家屬服務，亦請概述對家屬的處遇

後續處置建議

☐ 持續追蹤(如有預約下次追蹤時間，請填寫)

西元年/月/日

☐ 預約門診(如有預約門診時間，請填寫)

西元年/月/日

☐ 結案

其他說明內容

描述此次服務提供之建議，如：治療資源轉介、至醫療院所就診等等 (請勿空白)

外展服務人員

凌00000

訪視同行者

訪視同行者

2022/07/29 下午 02:11:46 版本 v5.1.0 (測試版)

十二、行動化系統模組替代治療(美沙冬)給藥執行

當成功登入行動化系統模組後，系統提供給藥管理相關功能，可透過行動裝置上的相機，使用行動化系統模組之【個案照片建檔】來建立臉部資料，完成臉部資料建檔後，可利用【給藥執行】，擷取個案照片透過臉部辨識後，針對個案執行替代治療(美沙冬)給藥作業。



A. 臉部資料建檔

因應替代治療給藥時的個案辨識，除可使用藥酒癮醫療個案管理系統之【個案綜合診療維護】於個案基本資料維護時建立，亦可透過行動裝置上的相機，使用行動化系統模組之【個案照片建檔】來建立臉部資料。**重要提醒：行動裝置上使用[相機]需要授權，當系統出現相關授權要求時請選擇【同意】後才能正常使用。**

1. 臉部資料建檔，須藥酒癮醫療個案管理系統先建立該個案基本資料，個案若在某醫院已建立臉部檔案，後續其他醫院也可使用(不需要每家醫院都要為個案建立臉部檔案)。
2. 個案臉部拍照部分，建議像素 800*600 以上，採直式照片，可用 JPG 格式。拍照時，請注意下列事項：
 - ◆ 中間不可有任何遮蔽物或隔板，背景盡量不要複雜。
 - ◆ 需為大頭照，人臉需占整個畫面的至少 3/4 （類似證件照）。
 - ◆ 請個案眼睛需平視鏡頭，自然表情。
 - ◆ 需完整露出整個臉部，頭髮不能遮蓋到眼睛、不可戴帽子、不能佩戴有色和瞳孔放大鏡片。



3. 進入【個案照片建檔】，輸入個案「身分證號」或「護照號碼」，請注意前後相機鏡頭切換，並保持臉部影像顯示在即時圖片框正中央。
4. 按下【拍攝人臉】，可檢查拍攝後影像內容，一次可拍攝最多 6 張影像(建檔最少要 1 張不一定需要拍滿 6 張)，確認拍攝影像後，按下【上傳影像】進行個案臉部資料建檔，確認回傳訊息後完成建檔。



B. 替代治療(美沙冬)給藥執行

提供從行動裝置上進行個案的替代治療(美沙冬)給藥執行，可透過臉部辨識或是人工輸入身分證號進行個案身分確認後進行給藥。

1. 進入【給藥執行】，透過鏡頭會出現辨識後個案基本資料，使用者進行【確認個案】或【重新辨識】。另也可直接輸入個案「身分證號」或「護照號碼」後會帶出個案基本資料。



2. 確認個案後，會顯示該個案用藥資訊(可修改數量、批號、原因)，選擇執行人員，確認給藥資訊後，執行【給藥確認】。

即時影像

A12345666
吳仁仁
1966/09/08

確認個案
重新辨識

給藥資料
藥名
美沙冬
處方劑量
5.00 cc 50.00 mg
容許減量
2.00 cc 20.00 mg
服藥時間
2023/10/16 14:21

服藥劑量

cc mg

損耗量

cc

損耗原因

損耗原因

減量

cc mg

減量原因

減量原因

藥品批號

藥品批號

執行人員

周OO蓉

給藥服務費
☐補助 ☒自費 ☐CDC補助
上次服用藥物

上次服用劑量

cc mg

上次服藥時間

給藥確認

十三、庫存管理

A. 由【管制藥品維護】進行建立管制藥品基本資料

1. 醫療院所管理者或管制藥品管理者由系統功能→庫存管理模組→藥品庫存管理作業→【管制藥品維護】開啟功能畫面，進行管制藥品基本資料建檔。
2. 輸入管制藥品相關資訊後按[新增]，若要修改內容先查詢資料後，點選資料列修正後按[修改]。

管制藥品維護

藥品名稱 美沙冬 藥品許可證字號 衛署藥製049546 管制級別 第二級
藥品成份 Methadone 含量 10 mg 最小單位 cc
藥廠名稱 衛生福利部食品藥物管理署管制藥品廠 院內醫令代碼 MD01

查詢 清除 新增 修改 刪除

藥品名稱	藥品許可證字號	管制級別	藥品成份	含量	最小單位	藥廠名稱
美沙冬	衛署藥製049546	第二級	Methadone	10.00mg	cc	衛生福利部食品藥物管理署管制...
丁基原啡因(2mg)	衛署藥輸024949	第三級	Buprenorphine1	2.00mg	粒	衛生福利部食品藥物管理署管制...
丁基原啡因(8mg)	衛署藥輸024949	第三級	Buprenorphine	8.00mg	cc	衛生福利部食品藥物管理署管制...

B. 由【藥品庫存維護】進行藥品庫存資料建檔及盤點作業

1. 醫療院所管理者或管制藥品管理者由系統功能→庫存管理模組→藥品庫存管理作業→【藥

品庫存維護】開啟功能畫面，進行藥品庫存資料建檔及盤點。

- 按[新增批號]，開啟功能畫面建立庫存批號資訊，輸入資料後按[確認]。

藥品庫存維護

藥品名稱: 美沙冬 批號:

入庫日期: 2023/01/01 ~ 2023/08/15

查詢 清除 **新增批號**

	藥品名稱	批號	入庫日期	有效日期	入庫量	盈餘量	使用量	耗	
			美沙冬	CNS20230619	2023/06/19	2099/12/31	10000.0 (cc)	0.0 (cc)	0.0 (cc)

收支明細查詢
庫存盤點異動維護
庫存設定維護

藥品庫存維護 新增批號

清除 **確認**

藥品名稱: 美沙冬 藥廠名稱: 衛生福利部食品藥物管

批號: 有效日期: 入庫日期: 處方劑量單位:

含量: 10.0 (mg) 最小單位: CC 藥品包裝容量/單位: CC

入庫量: 瓶 安全存量: 瓶

備註:

- 按資料列 [庫存設定維護]，開啟功能畫面進行修正已建立批號，若要停用該批號也由此作業進行設定，修正後按[確認]。

藥品庫存維護

藥品名稱 批號

入庫日期 /"/"/> ~ /"/"/>

藥品名稱	批號	入庫日期	有效日期	入庫量	盈餘量	使用量
美沙冬	202300001	2023/07/02	2025/02/27	5000.00 (cc)	11.00 (cc)	0.00

庫存設定維護

藥品名稱 藥廠名稱


批號 有效日期 入庫日期

含量 最小單位 藥品包裝容量/單位 cc /

入庫量 瓶 安全存量 瓶 處方劑量單位 ☐ 停用

備註

藥品庫存 瓶 盈餘量 cc 使用量 cc 耗損量 cc 剩餘量 cc

4. 按資料列  [庫存盤點異動維護]，開啟功能畫面進行藥品庫存盤點。

藥品庫存維護 庫存盤點異動維護


收支日期 ~ 收支別

藥品名稱 批號

收支日期 /"/"/> 收支別 收支原因 數量 cc

說明

藥品名稱	批號	收支日期	收支別	收支原因	數量	說明	建立者	建立時間
美沙冬	202300001	2023/11/15	支出	耗損	3.00 (cc)	打翻	凌00000	2023/11/15
美沙冬	202300001	2023/10/12	收入	盈餘	11.00 (cc)		凌00000	2023/10/12
美沙冬	202300001	2023/10/11	支出	耗損	11.00 (cc)		凌00000	2023/10/11
美沙冬	202300001	2023/08/28	支出	耗損	10.00 (cc)		凌00000	2023/08/28

5. 按資料列 [收支明細查詢]，開啟功能畫面進行查詢該批號之收支明細。


藥品庫存維護

收支明細查詢

藥品名稱

美沙冬

批號

202300001

收支日期

2023/07/01

~

2023/11/21

收支別

查詢

清除

收支日期	收支別	收支原因	收入數量	支出數量	個案姓名	說明	建立者	建立時間
2023/07/02	收入	入庫	5000.00 (cc)	0.00 (cc)		購買	凌000000	2023/08/17 1
2023/08/28	支出	耗損	0.00 (cc)	10.00 (cc)			凌000000	2023/09/07 1
2023/10/11	支出	耗損	0.00 (cc)	11.00 (cc)			凌000000	2023/10/16 1
2023/10/12	收入	盈餘	11.00 (cc)	0.00 (cc)			凌000000	2023/11/09 1
2023/11/15	支出	耗損	0.00 (cc)	3.00 (cc)		打翻	凌000000	2023/11/21 1

C. 由【收支查詢及申報】進行藥品庫存異動明細查詢及申報作業

- 醫療院所管理者或管制藥品管理者由系統功能→庫存管理模組→藥品庫存管理作業→【收支查詢及申報】開啟功能畫面，進行藥品庫存資料查詢及申報。
- 按[匯出清單]，匯出符合查詢條件之收支明細。
- 按[匯出申報表]，開啟功能畫面進行查詢區間申報資料確認，確認資訊後按[確認]，匯出申報表。


收支查詢及申報

藥品名稱

美沙冬

收支日期

2023/07/01

~

2023/11/21

批號

收支別

藥廠名稱

查詢

清除

匯出清單

匯出申報表

藥品名稱	收支日期	批號	收支別	收支原因	收入數量	支出數量	單位	說明
美沙冬	2023/07/02	202300001	收入	入庫	5000.00	0.00	cc	購買
美沙冬	2023/08/28	202300001	支出	耗損	0.00	10.00	cc	
美沙冬	2023/10/11	202300001	支出	耗損	0.00	11.00	cc	
美沙冬	2023/10/12	202300001	收入	盈餘	11.00	0.00	cc	
美沙冬	2023/11/15	202300001	支出	耗損	0.00	3.00	cc	打翻

十四、給藥辨識批次建檔

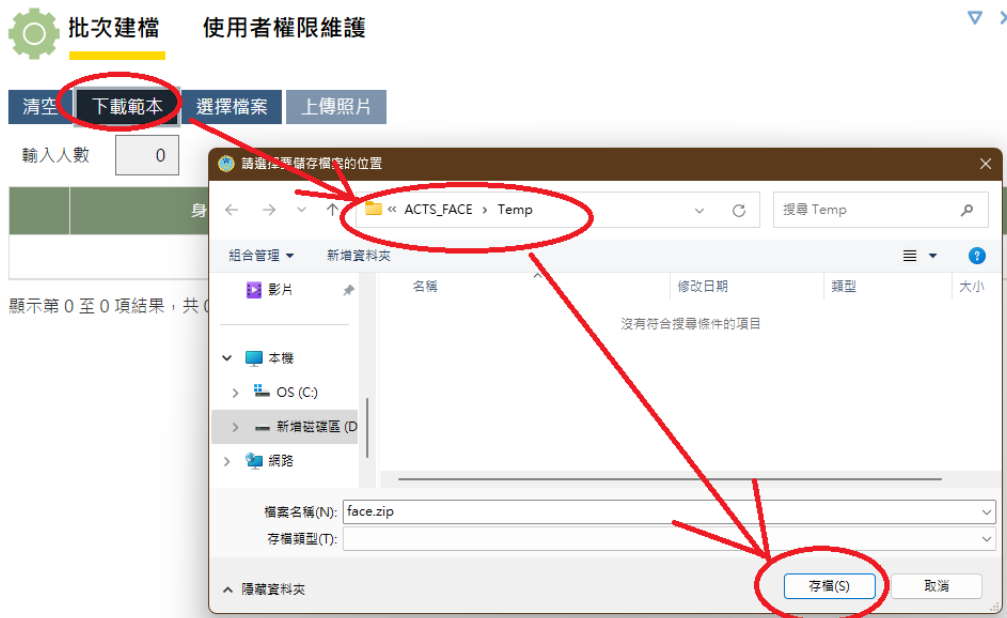
※重要提醒：需有角色權限「給藥管理人員」，才可以使用本功能。

A. 準備個案照片檔案，調整個案對應資訊，包裝成批次建檔需要的檔案。

1. 醫療院所登入藥酒癮醫療個案管理系統後，系統功能選擇【系統管理】→【臉部辨識管理】→【批次建檔】。

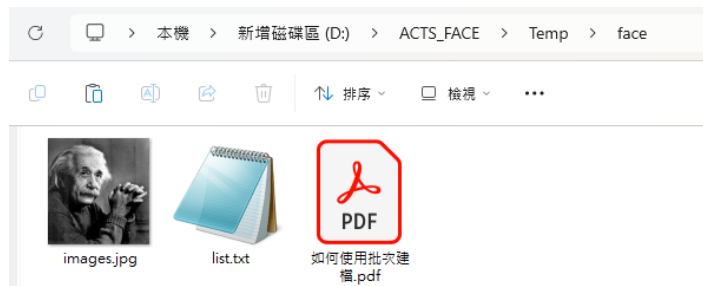


2. 進入【批次建檔】作業，按下 [下載範本] 取得使用說明文件及上傳檔案範本檔案。將 face.zip 存放於您院內電腦中的磁碟路徑中 (Ex: D:\ACTS_FACE\Temp\)。



3. 將 face.zip 解壓縮會有 3 個檔案。(Ex: 解壓縮檔案至 D:\ACTS_Face\Temp\face\ 下)

- ◆ images.jpg (測試照片檔案)
- ◆ list.txt (上傳內容描述檔案)
- ◆ 如何使用批次建檔.pdf (使用說明檔案)



4. 批次建檔僅針對本系統中已完成收案程序的個案，才可以進行批次建立個案照片。若還沒有收案的個案請先完成收案動作。

5. 請將個案照片檔案複製至此目錄中，並請針對照片檔案跟個案資訊的對應關係，修改 list.txt 的內容，每一行代表一筆個案照片對應紀錄。



照片檔名 + ',' + 身分證號/居留證號 + ',' + 個案姓名

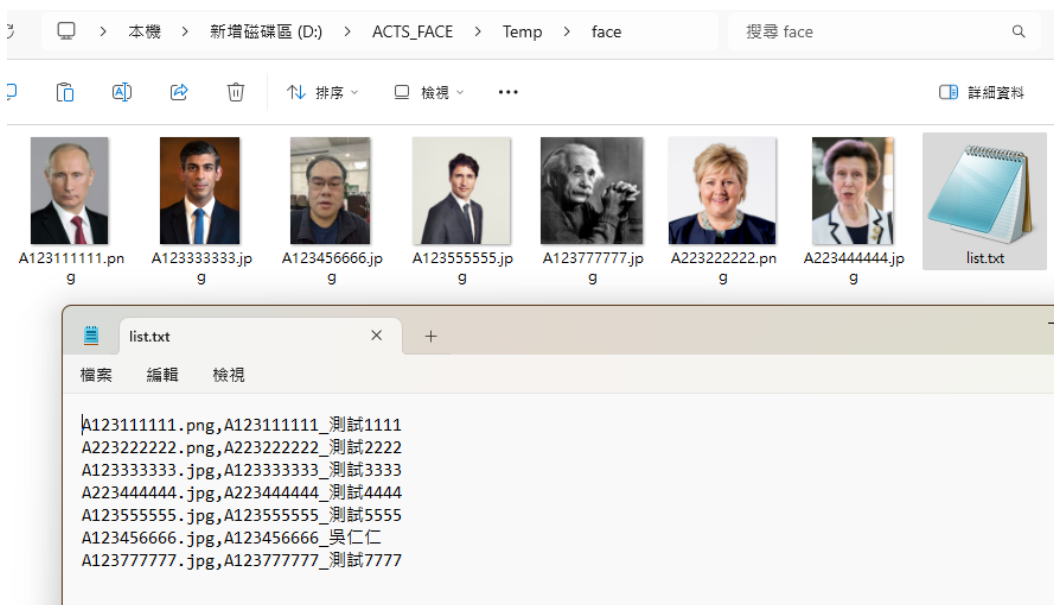
個案臉部拍照部分，建議像素 800*600 以上，採直式照片，可用 JPG 格式。拍照時，請注意下列事項：

- ◆ 中間不可有任何遮蔽物或隔板，背景盡量不要複雜。
- ◆ 需為大頭照，人臉需占整個畫面的至少 3/4（類似證件照）。
- ◆ 請個案眼睛需平視鏡頭，自然表情。
- ◆ 需完整露出整個臉部，頭髮不能遮蓋到眼睛、不可戴帽子、不能佩戴有色和瞳孔放大鏡片。

有關個案照片檔案整理部分，請務必遵循以下規範：

- ◆ 單一批次建檔壓縮後檔案大小：**限制不可超過 10MB**。
- ◆ 單一原始照片(未壓縮)檔案大小：**限制不可超過 5MB**。
- ◆ 原始照片檔案檔名：**最多使用 15 個英數字**。

6. 完成範例參考下方。(此案例中批次建立 7 位個案照片) 將個案照片所在的目錄 (Ex: D:\ACTS_FACE\Temp\face\) 壓縮成為一個 zip 檔案。提供後續進行批次建檔上傳使用。



7. 執行解壓縮、壓縮檔案說明

- (1) 下載安裝 7-Zip 免費壓縮工具軟體。 <https://www.developershome.com/7-zip/>。
7-Zip 是免費軟體，容許任何電腦使用，不須用戶註冊軟體或支付軟體使用費。

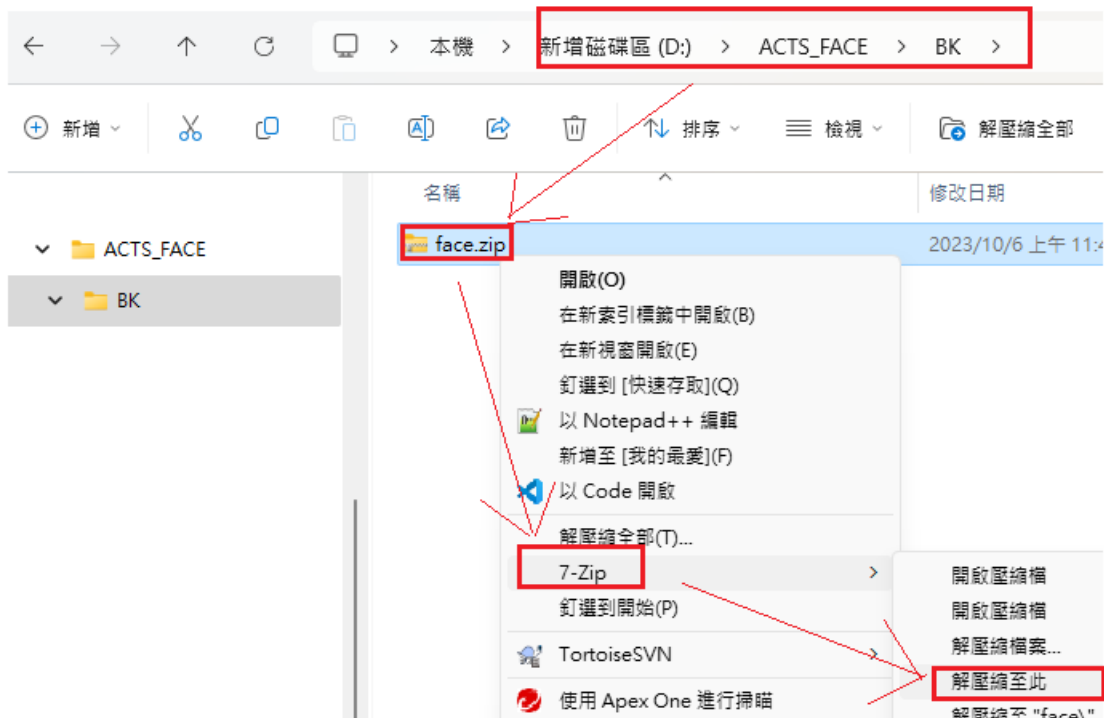
7-Zip 繁體中文版官方網站

7-Zip 是一款開源、自由和免費的檔案壓縮及解壓縮軟體，支援高壓縮比率。

下載 7-Zip 23.01 (2023-06-20) 微軟視窗版：

連結	類型	視窗版本	大小
下載	.exe	64 位 x64	1.5 MB
下載	.exe	32 位 x86	1.2 MB

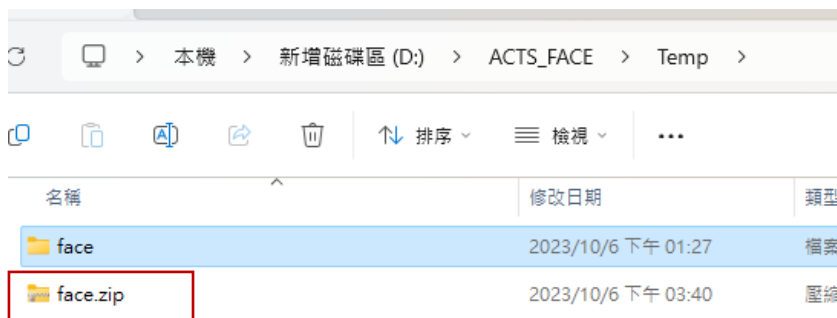
- (2) 解壓縮指定檔案，進入檔案總管，選擇 zip 檔案，按下滑鼠右鍵，可進行解壓縮檔案。



- (3) 壓縮指定路徑下所有檔案，進入檔案總管，選擇檔案所在的路徑，按下滑鼠右鍵，可進行壓縮檔案。

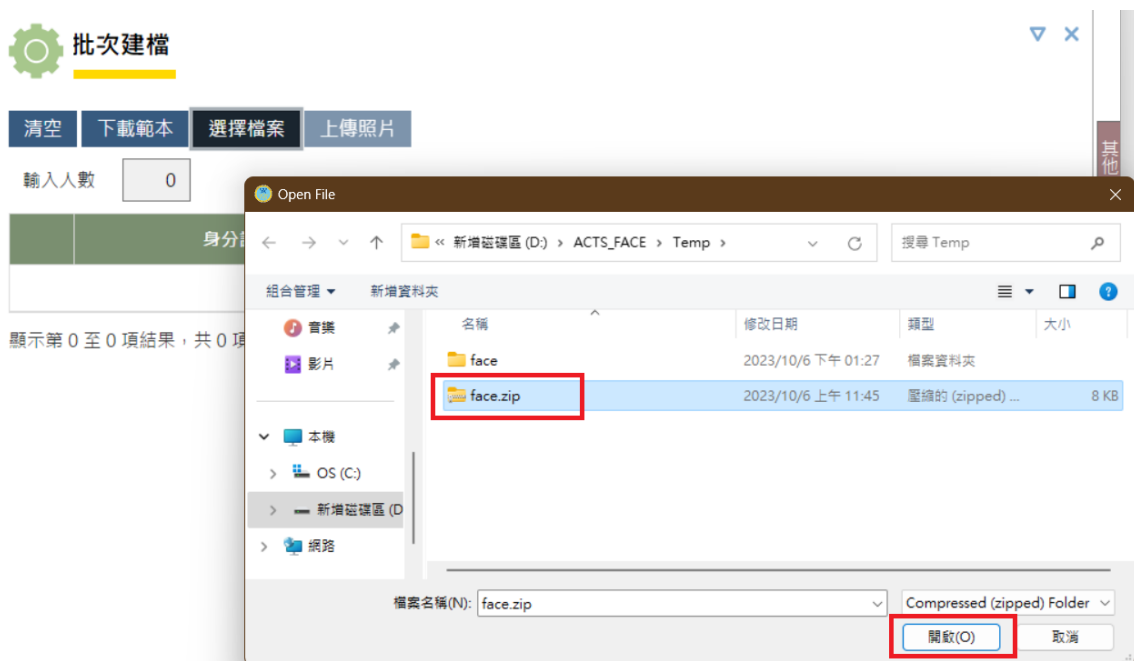


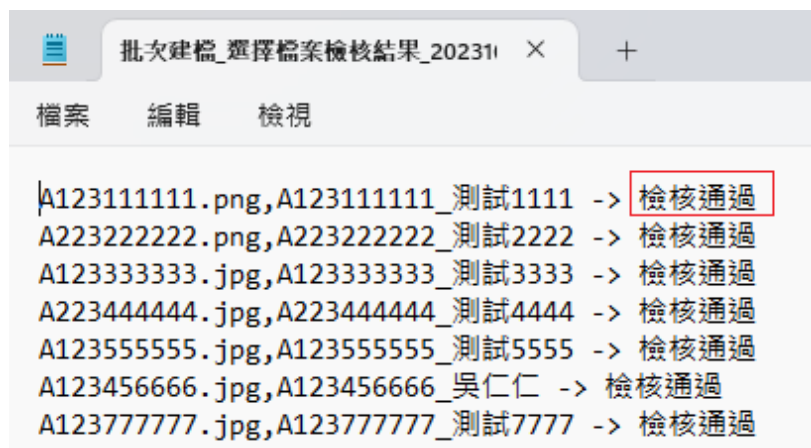
- (4) 會在同路徑下產生壓縮檔案。




B. 進行【批次建檔】

1. 進入【批次建檔】作業，按下 [選擇檔案] 選擇整理後的壓縮檔案 (Ex: D:\ACTS_FACE\Temp\face.zip)，確認檔案按下 [開啟]，系統會進行資料匯入，並檢核檔案內容，並回傳系統檢核結果，使用者可將檢核結果下載儲存。





2. 同時系統會將解析成功的檔案內容顯示於系統畫面中，讓使用者確認上傳內容是否正確，此時有發現個案有誤植照片時可以按下左側 ，可單獨刪除該筆個案的照片建檔。確認個案照片內容資訊後，按下 [上傳照片] 系統開始執行個案照片建檔。

 **批次建檔** ▽ ✕

清空 下載範本 選擇檔案 上傳照片

輸入人數

	身分證號	姓名	性別	照片
	A123111111	測試1111	男	
	A223222222	測試2222	女	
	A123333333	測試3333	男	
	A223444444	測試4444	女	

顯示第 1 至 7 項結果，共 7 項

十五、衛星給藥點維護

A. 提供替代治療機構設定配合的衛星給藥點。

- 醫療院所登入藥酒癮醫療個案管理系統後，系統功能選擇【系統管理】→【系統使用單位及人員資料管理作業】→【衛星給藥點維護】。
- 新增配合的衛星給藥點：於「衛星給藥點」選擇衛星給藥點後，點選[新增]。

1 選擇配合的衛星給藥點

縣市	衛星給藥點	停用	建立者	建立時間	修改者	修改時間
臺南市	臺南市佳里區衛生所	否		2023/09/14 13:26:02		2023/09/28 02:30:24
臺南市	臺南市東山區衛生所	否	H0004	2023/09/23 17:43:56	H0004	2023/09/23 17:43:56
臺南市	臺南市官田區衛生所	否	凌00000	2023/09/01 16:21:30		2023/09/28 02:30:24
臺南市	臺南市七股區衛生所	否		2023/09/14 13:26:02		2023/09/28 02:30:24
臺南市	臺南市將軍區衛生所	否		2023/09/14 13:26:02		2023/09/28 02:30:24
臺南市	臺南市玉井區衛生所	否	凌00000	2023/09/01 16:21:15	凌00000	2023/09/01 16:21:15
臺南市	臺南市關廟區衛生所	否		2023/09/14 13:26:02		2023/09/28 02:30:24

十六、帳號權限清查

A. 由心健司啟動帳號權限清查作業，機關(構)系統管理者【帳號權限清查】功能清查單位內使用者帳號是否停用或調整權限作業。

- 由系統功能→系統管理模組→權限管理→【帳號權限清查】開啟功能畫面。
- 呈現當年度清查清單。

查詢 清除 匯出

年度	清查期限	狀態	清查者	清查完成時間	清查人數	停用帳號人數	調整權限人數
2024下半年	2024/12/01	已清查	員工R1207	2024/10/08 09:50:31	4	1	1

- 按【帳號權限清查明細】開啟功能畫面，畫面呈現為需清查之使用者名單，按開啟「權限異動」設定系統帳號停用或權限調整，確認完成使用者帳號權限清查，按[確認並回傳心健司]完成清查作業。

帳號權限清查

帳號權限清查明細

清查年度

2024下半年

清查狀態

未清查

清查者

清查時間

確認並回傳心健司

匯出

說明：點選[確認並回傳心健司]後，即

權限異動

確認

☐ 帳號停用

權限調整

1

2

3

系統帳號

使用者代碼

權限

TA0048S	TA0048S	
TB0048S	TB0048S	
TC0048S	TC0048S	

ACTS

給藥人員

行動化報到人員

行動化外展服務人員

個管師

衛生局(所)及醫療院所教育

教育訓練使用者

衛生局使用者

醫療院所(含衛生所)管理者

醫療院所(含衛生所)資訊人

問卷設計管理者

問卷設計承辦人

外部非心理衛生網絡合作單

外部心理衛生網絡合作單位

藥師

選擇>>

<< 移除

醫師

行動化系統模組管理

處理情形註記

帳號權限正常

帳號權限正常

帳號權限正常

其他連結

訊息通知

系統功能