

## 新北市政府衛生局 函

地址：220205新北市板橋區英士路192之1號1樓  
承辦人：陳冠文  
電話：(02)22577155 分機1937  
傳真：(02)22577166  
電子信箱：AM4427@ntpc.gov.tw



24158  
新北市三重區重新路5段646號8樓

受文者：社團法人新北市藥師公會

發文日期：中華民國111年6月8日  
發文字號：新北衛疾字第1111008430號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如說明四各1份

主旨：為落實COVID-19口服抗病毒藥物管理，請貴院所確實於「智慧防疫物資管理資訊系統(SMIS)」登錄藥品移撥及領用情形，請查照。

說明：

- 一、依嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心111年5月27日肺中指字第1113800271號函，及衛生福利部疾病管制署「公費COVID-19治療用口服抗病毒藥物領用方案」辦理。
- 二、為確實掌握藥品管理與收支結存情形，貴院所應指派專責人員負責，並應具有SMIS帳號，倘有藥物庫存異動（含點驗、主動移撥、調撥申請、領用、耗用等）情形時，於24小時內至SMIS之「防疫藥品器材」子系統登錄異動情形，以利藥物庫存管理及相關統計。
- 三、核心藥局於移撥藥品予衛星藥局或分區藥局之前，應確實督導其完成SMIS帳號申請或權限變更，並於系統進行藥品移撥、驗收及領用等異動資料登錄。
- 四、有關SMIS系統帳號申請及變更權限申請流程請參見附件1，主動移撥與領用等功能操作流程請參見附件2，或<https://drive.google.com/drive/folders/liy9pfBcu2Xo8mVKpZtMQFzPpJEYMy0qL?usp=sharing>。



正本：新北市53家醫院、新北市各區衛生所  
副本：新北市健保診所協會、社團法人新北市醫師公會、社團法人新北市藥師公會  
、新北市藥劑生公會

局長 陳潤秋

本案依分層負責規定授權業務主管執行



# 1. 沒有系統帳號者

系統網址：<https://smis.cdc.gov.tw/SMIS/Default.aspx#>!

## 智慧防疫物資管理資訊系統

### 使用者登入

- 醫事人員卡
- 自然人憑證
- 健保卡

登入

新帳號申請

忘記密碼

公告類別	公告內容	發佈時間
系統	[最新]訂於05月23日 00:00-14:00 維護主機作業，故暫停提供服務，造成不便請見諒。	2022/05/13
個人防護裝備	本署111年4月13日疾管新字第1110400380號開會通知單(請速)通知原訂於本(111)年5月13日召開「111年度防疫物資-個人防護裝備查核作業」說明會，因故取消，請惠予協助轉知轄區醫院，請查照。	2022/05/10
系統	[最新] (1) 因微軟將於111年6月起不再支援IE瀏覽器，基於資訊安全考量，本系統於4月15日起，將不再提供使用IE瀏覽器以及健保卡機，請使用一般網路(非健保VPN網路)、一般讀卡機及Chrome瀏覽器登入本系統。 (2) 本系統為強化資安防護，自即日起至111年4月15日，開放使用時間為每日7時至22時。	2022/03/16
系統	舊MIS網頁於1月21日下午5點不再執行轉至新系統，請使用者存新網址使用。	2022/01/17
系統	[最新]若有系統操作、登入相關問題，請洽SMIS系統客服02-23959825#3342、email:cdcsmis@cdc.gov.tw。 【卡片安裝元件】問題反應窗口，請洽全臺客服專線小姐02-2382-2984	2021/12/20

## 新帳號申請

2 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※

王小明

無身分證者，請輸入醫事人員卡之憑

證號碼(居留證號或護照號碼)

單位/醫事機構代碼※

3

選取

7

確定

8

後續請依系統欄位填寫相關資料

9 每單位必須申請一位系統權限為業務主管/管理者之人員

防疫藥品器材

停用

業務主管/管理者

承辦人

瀏覽者

單位區別/縣市/行政區 全部 全部 全部

單位屬性 全部

5 單位名稱 XXX診所 查詢 查詢

cdcsmis@cdc.gov.tw  
諮詢窗口：02-23959825#3342、  
【每頁 20 頁】 共 387 頁 7734 筆】

縣市	單位/醫事機構代碼	名稱
	123456789	6 [全部] 選取貴單位名稱
	3535061425	XXX診所
	5937013301	龍潭診所
	5934012400	大竹藥局
	3535010593	安得藥局
	5937013776	印歐森診所
		龍潭昆崙藥局

# 2. 已具系統帳號(如:「流感抗病毒藥劑」權限)欲變更/增加帳號權限者



智慧防疫物資管理資訊系統

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

請按登入時間:



登出

## 防疫藥品器材

物資總庫存量 轄下醫院之庫存、安全儲備量統計

權限設置查詢

內部公告 使用者權限審查作業 使用者資料維護

【每頁 5 條 · 第 1 頁 共 0 頁 0 筆】

查無符合資料

## 系統上級單位

- 疾病管制署急性傳染病組

張湖試

台北市中正區林森南路6號

02-23959825#3956

## 待辦事項

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





# 智慧防疫物資管理資訊系統

登出

請改登入密碼：



首頁 > 基本資料 > 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 說明文件 問題反應

首頁 > 基本資料 > 使用資訊資料維護 > 業務權限變更

## 業務權限變更

※個人基本資料

使用者姓名

使用者電話

使用者Email

所屬單位※

王小明

02-12344321

a1234@gmail.com

xxx診所

※變更業務權限

4

單位名稱/物資類別

XXX診所

防疫藥品器材

- 停用
- 業務主管/管理者
- 承辦人
- 瀏覽者

生物防護裝備  
【單位無此業務權限】

- 業務主管/管理者
- 承辦人
- 瀏覽者

個人防護裝備

- 業務主管/管理者
- 承辦人
- 瀏覽者

受滋給核藥劑

- 業務主管/管理者
- 承辦人
- 瀏覽者

流感抗病毒藥劑  
【單位無此業務權限】

- 業務主管/管理者
- 承辦人
- 瀏覽者

抗蛇毒血清

- 業務主管/管理者
- 承辦人
- 瀏覽者

採檢器材

- 業務主管/管理者
- 承辦人
- 瀏覽者

送出申請

回上頁

5



## 疾病管制署

# 智慧防疫物資管理資訊系統

【僅含主動移撥(含多單位批次移撥)、業務權限變更、領用撤銷、領用手冊資料】

## 系統操作及使用使用者手冊

宏碁資訊服務股份有限公司

109年11月11日



## 版本紀錄

版本	發行與變更說明	修訂日期	作者
1.0	初版	109/11/11	簡詩薇

### 注意事項

1. 本使用手冊中，將疾病管制署智慧防疫物資管理資訊系統簡稱為“SMIS”。
2. 本使用手冊採取“功能”操作方式撰寫。
3. 本說明內容所擷取之網頁圖片僅供參考，最新網站頁面仍以實際架設網站為主。

## 目錄

<b>1. 基本資料作業</b> .....	<b>4</b>
1.1. 使用者資料維護 .....	4
1.1.1. 業務權限變更 .....	5
<b>2. 交易管理作業</b> .....	<b>6</b>
2.1. 出貨 .....	6
2.1.1. 新增主動移撥 .....	6
2.1.2. 多單位批次移撥 .....	7
<b>3. 庫存管理作業</b> .....	<b>9</b>
3.1. 領用 .....	9
3.2. 領用撤銷作業 .....	10

# 1. 基本資料作業

## 1.1. 使用者資料維護(業務權限變更)

**操作說明**

首頁 | 個人防護裝備首頁 | 訊息公告作業 | 基本資料作業 | 物資分配作業 | 交易管理作業 | 庫存管理作業 | 查詢統計作業 | 後區管理作業 | 說明文件

首頁 > 基本資料作業 > 使用者資料維護

使用者資料維護 (1)

使用者姓名※ 留00

※ 功能說明：顯示目前使用者業務權限及基本資料維護，並能變更其單位、業務權限與增加組織單位。

(1) 按下【基本資料作業 | 使用者資料維護】功能，進入使用者資料維護頁面。

組織單位變更 | 業務權限變更 | 增加組織單位

**使用者資料維護**

使用者姓名※ 留00

主要連絡電話※ -09367xxxx #

行動電話

主要電子信箱※ a@b.c

密碼※

備用連絡電話 #

備用電子信箱

密碼確認※ 請再次填寫登入密碼

儲存 重設 (2)

※目前業務權限

單位名稱/物質類別	防疫藥品器材	生物防護裝備	個人防護裝備	震盪結構劑	液態抗病毒劑	抗酸消毒剂
臺北榮民總醫院玉里分院	無此權限	無此權限	無此權限	無此權限	無此權限	無此權限
檢驗及疫苗研習中心	無此權限	無此權限	無此權限	無此權限	無此權限	無此權限
醫療診所	無此權限	無此權限	承辦人	無此權限	承辦人	無此權限

(2) 顯示使用者目前的個人基本資料維護。

- 填寫或修改欲維護的欄位，確認後按下〔儲存〕按鈕，儲存修改完成的使用者資料。
- 欲重設使用者資料，可點選〔重設〕按鈕，重新設定使用者相關資料。

### 1.1.1. 業務權限變更

#### 操作說明

[首頁](#)
[個人防護裝備管理](#)
[訊息公告](#)
[基本資料](#)
[物資分類](#)
[交易管理](#)
[庫存管理](#)
[查詢統計](#)
[後編管理](#)
[物資查核](#)
[說明文件](#)

首頁 > 基本資料 **(1)** 使用者資料維護

單位變更
業務權限變更
增加/刪除單位

#### 業務權限變更 (2)

\*個人基本資料

使用者姓名	黃OO
使用者電話	02-27xxxxxx
使用者Email	a@b.c <b>(3)</b>
所屬單位*	疾病管制署新興傳染病整備組

#### 業務權限變更 (4)

單位名稱/物資類別	流感抗病毒藥劑 【單位無此業務權限】	<input type="checkbox"/> 疫苗接種管理	<input type="checkbox"/> 抗酸菌血清	<input type="checkbox"/> 生物防護裝備	<input type="checkbox"/> 防疫藥品器材	<input checked="" type="checkbox"/> 個人防護裝備
疾病管制署新興傳染病整備組	業務主管/管理者 承辦人 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"/> 停用 <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"/> 停用 <input checked="" type="radio"/> 業務主管/管理者 <input type="radio"/> 承辦人 <input type="radio"/> 瀏覽者

送出申請
回上頁

※ 功能說明：可供個人變更業務權限。

- (1) 按下【基本資料作業 | 使用者資料維護】功能，點選〔業務權限變更〕按鈕，進入業務權限變更頁面。
- (2) 顯示個人目前基本資料。
- (3) 選擇欲變更業務別之單位，系統會自動帶出使用者原組織單位業務權限相關資訊。
- (4) 點選目前所要承辦之新業務類別以及角色權限(擇一，系統會自動帶入目前之角色權限)。
- (5) 確認無誤後即可點選〔送出申請〕按鈕，完成相關業務權限變更申請後再請相關單位管理者，或上級單位管理者進行相關角色的變更與審核。

## 2. 交易管理作業

### 2.1. 出貨

#### 2.1.1. 新增主動移撥

**操作說明**

首頁 | 請購採購單開單查詢 | 訊息公告 | 基本資料 | 物資分類 | 交易管理 | 庫存管理 | 查詢統計 | 設備管理 | 物資盤核 | 說明文件

首頁 (1) 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 | 未出貨案件查詢

**主動移撥**

受撥單位\*: [選擇] 受撥倉庫\*: [選擇]

物資類別: 天候抗風雷瀉劑 物資分類大項: [請選擇]

物資分類細項\*: [請選擇] 物資品項\*: [選擇] (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: [請選擇]

備註: [ ]

(3) [確認] [回上頁]

※ 畫面說明：如要進行新增主動移撥作業則可進入此畫面開始進行編輯。

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

(2) 填寫下列申請的相關欄位

- 受撥單位：點選〔選擇單位〕按鈕，選擇您指定受撥的組織單位(必填)。
- 受撥倉庫：點選〔選擇倉庫〕按鈕，選擇您指定受撥的組織單位倉庫(必填)。
- 物資類別：目前登入的物資類別(唯讀)。
- 物資分類大項：點選下拉選項選擇您要移撥的物資分類大項。
- 物資分類細項：點選下拉選項選擇您要移撥的物資分類細項(必填)。
- 物資品項：點選〔選擇〕按鈕，選擇您指定移撥的物資品項批號(必填)。
- 批號：輸入您指定移撥的物資批號(必填)。
- 製造日期：點選日曆圖示選擇您指定移撥的物資製造日期。
- 有效日期：點選日曆圖示選擇您指定移撥的物資有效日期(必填)。
- 庫存量：顯示此物資品項在您要移撥的組織單位倉庫目前庫存量(唯讀)。
- 移撥數量：輸入欲移撥的數量(必填)。

- 調撥申請日期：經確認要調撥則才會顯示其最後調撥結案時間(系統帶出)。
- 出貨確認日期：經確認要出貨則才會顯示其最後出貨結案時間(系統帶出)。
- 交易狀態：顯示此物資品項目前的交易狀態(系統帶出)。
- 購入單價：系統會自動帶入所選的物資的購入單價。
- 供貨廠商：系統會自動帶入所選的物資的供貨廠商。
- 進口/國產品：系統會自動帶入所選的物資的進口/國產品。
- 備註：填寫/修改您要出貨的理由或者其他您要備註提醒等等的文字。

(3) 上列申請相關欄位已填寫，則可點選〔確認〕按鈕，完成新增主動移撥作業。

## 2.1.2. 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
 進貨/調整  
刪除  
出貨

新增主動移撥
多單位批次移撥
檔案上傳移撥
未出貨
出貨查詢

(1)

(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

	倉庫名稱	物資分類	物資品項	批號	製造日期	有效日期	應存量	各單位移撥數量
<span>刪除</span>	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 <input type="text"/>

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

	區別	縣市	代碼	單位
<span>刪除</span>	台北區	台北市	5901012570	予志藥局
<span>刪除</span>	台北區	台北市	5901150244	佳赫藥局 ▲

(4) 下一步 回上頁

醫倉庫存列表

單位倉庫別 疾病管制署急性傳染病組\_倉庫

物資分類大項 COVID-19防治用藥

物資分類細項 請選擇

物資品項

(2-1)

查詢 重設

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

	醫倉名稱	倉庫名稱	倉庫代碼	物資品項代碼	物資品項	批號	效期	數量	是否計算	是否展延	
<input type="checkbox"/>	疾病管制署急性傳染病組	疾病管制署急性傳染病組_倉庫	1556	FFMTR2022050001	Pfizer	20220502	2025/04/01	78	否	否	▲
<input type="checkbox"/>	疾病管制署急性傳染病組	疾病管制署急性傳染病組_倉庫	1556	FFMTR2022050001	Pfizer	20220510	2025/05/10	290	否	否	20

單位多選

單位區別縣市 全部 全部

單位屬性 全部

組織名稱 藥局

(3-1)

查詢 重設

確定 [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	0
佳赫藥局	Paxlovid	Pfizer	20220519_1	2024/05/16	0

(4-1)

上一步 下一步

## 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。

確定 取消

※ 畫面說明：如要進行多單位批次移撥作業則可進入此畫面開始進行編輯。

- (1) 點選〔選擇物資品項批號〕按鈕，跳出〔醫倉庫存列表〕開窗，輸入查詢條件後點選〔查詢〕按鈕，勾選您指定移撥的物資品項批號後，點選〔確定〕按鈕，系統將會將您選擇的結果帶回主畫面。
- (2) 點選〔選擇受撥組織單位〕按鈕，跳出〔出貨〕開窗，輸入查詢條件後點選〔查詢〕按鈕，勾選您指定出貨的組織單位後，點選〔確定〕按鈕，系統將會將您選擇的結果帶回主畫面。
- (3) 點選〔下一步〕按鈕，進入〔※物資移撥清單※〕頁面，輸入欲移撥的物資數量後點選〔確定送出〕按鈕，系統會跳出〔確認〕訊息，點選〔確定〕按鈕，完成多單位批次移撥作業。

## 3. 庫存管理作業

### 3.1. 領用





領用

單位 疾病管制署新興傳染病整備組 (2) 單位倉庫 全部

物資類別 個人防護裝備

物資分類大項 全部 物資分類細項 全部

物資品項 全部 [選擇]

廠牌 \_\_\_\_\_ 用途 \_\_\_\_\_

規格 \_\_\_\_\_ 劑型 \_\_\_\_\_

有效日期 \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_ 有效日期狀態 全部

[查詢] [重設]

多項領用 (3-4) (3-1) [1] 234 [每頁 20] 第 1 頁 共 4 頁 68 筆

物居效期品項 --- 請注意 ---

<input type="checkbox"/>	(3-2) 倉庫名稱	物資分類	物資品項	批號	製造日期	有效日期	庫存量	物品狀態	購入單價	供貨廠商	進口/國產品
<input type="checkbox"/>	[編輯] 林森倉庫	N95口罩	3M/11624	20210708_3	2021/07/08	2021/07/01	3000	過效期品	200.00	test0714	大陸地區進口
<input type="checkbox"/>	[編輯] 林森倉庫	N95口罩	3M/11624	N95_20210716	2021/07/20	2026/07/16	90	新品	50.00	acer	國產品
<input type="checkbox"/>	[編輯] 林森倉庫	N95口罩	3M/N95口罩	20210610_CCC	2021/01/01	2031/01/01	9980	新品	75.00	3M	其他地區進口

※ 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

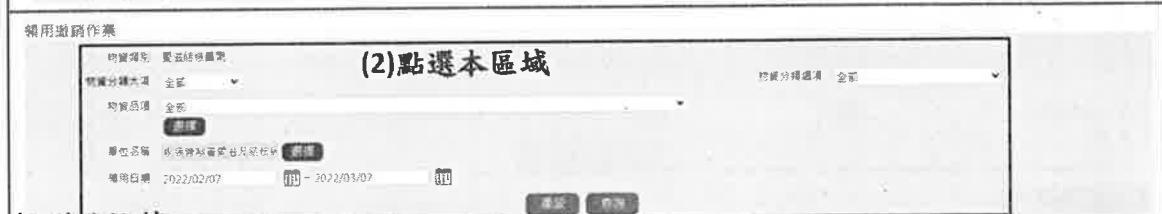
- 單位：目前登入的組織單位。(唯讀)
- 單位倉庫：目前登入的組織倉庫。
- 物資類別：目前登入的物資類別。(唯讀)
- 物資分類大項：點選下拉選項選擇要查詢的物資分類大項。
- 物資分類細項：點選下拉選項選擇要查詢的物資分類細項。
- 物資品項：點選下拉選項或是〔選擇〕按鈕選擇要查詢的物資品項。
- 廠牌：輸入欲查詢的相關廠牌名稱。
- 用途：輸入欲查詢的相關用途項目。
- 規格：輸入欲查詢的相關規格項目。
- 劑型：輸入欲查詢的相關劑型項目。
- 有效日期：點選日曆圖示選擇欲查詢的效期日期範圍。
- 有效日期狀態：點選下拉選項選擇全部、新品或已逾效期品項。
- 上列查詢條件選擇欲重設，則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

## 3.2. 領用撤銷作業

### 操作說明



(3-4) 點註銷 (3-3) 輸入備註(非必填)

選取	單位名稱	物資分類	物資品項	金額	領用方式	領用數量	領用日期	申請人	外單位名稱	備註
<input type="checkbox"/>	疾病管制署臺灣分區防疫處_臺南	QuantIFERON-TB Gold in Tube	QuantIFERON-TB Gold in Tube/QFT ELISA 菌種	594012728	總額移注	5	2022/03/01	黃OO	234	逾期移出5【系統外單位:234】
<input type="checkbox"/>	疾病管制署臺灣分區防疫處_臺南	QuantIFERON-TB Gold in Tube	QuantIFERON-TB Gold in Tube/NIH 耐熱及TB代碼位立管	5906203	(3-1) 點選本區域	1	2022/03/01	黃OO	001	逾期9【系統外單位:001】逾期註銷,理由: test.
<input checked="" type="checkbox"/>	疾病管制署臺灣分區防疫處_臺南	QuantIFERON-TB Gold in Tube	QuantIFERON-TB Gold in Tube/Mitogen 耐熱立管	56009150	耗用	6	2022/03/01	黃OO	88	逾期6【系統外單位:88】
<input type="checkbox"/>	疾病管制署臺灣分區防疫處_臺南	QuantIFERON-TB Gold in Tube	QuantIFERON-TB Gold in Tube/Mitogen 耐熱立管	059961091-1	耗用	2	2022/03/01	黃OO	yy	yes【系統外單位:yy】
<input type="checkbox"/>	疾病管制署臺灣分區防疫處_臺南	QuantIFERON-TB Gold in Tube	QuantIFERON-TB Gold in Tube/Mitogen 耐熱立管	557016286	耗用	1	2022/03/01	黃OO	55	#【系統外單位:55】逾期註銷,理由:費法,逾期註銷,理由: testtt6.



※ 功能說明：可進入此頁面撤銷領用相關組織物品。(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-TB 報表查詢



