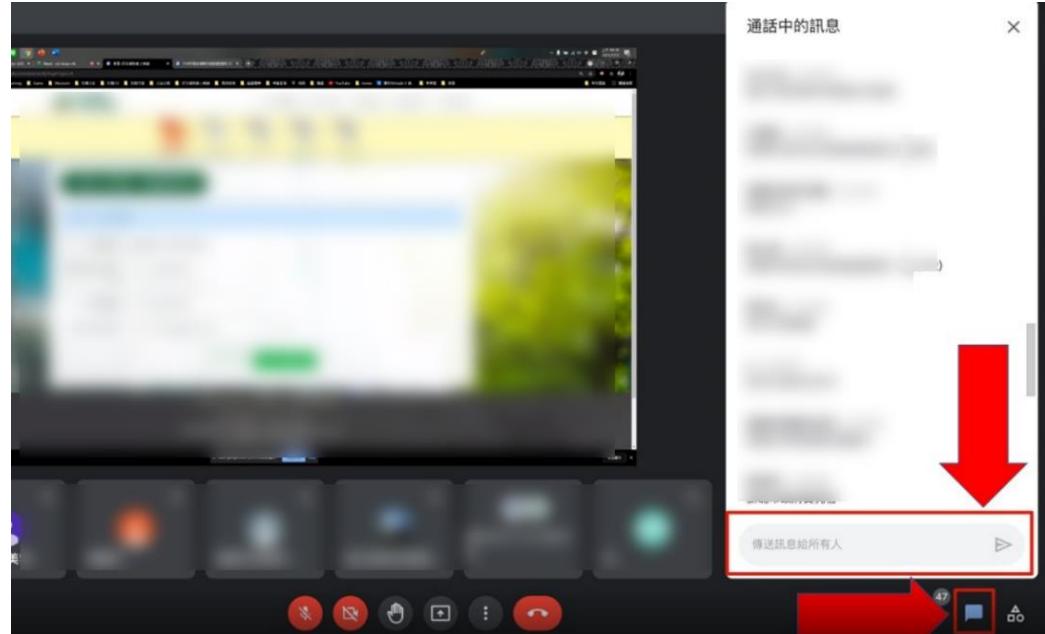


# 衛生福利部 照顧服務管理資訊平台

系統教育訓練-B單位 11211

# 課程注意事項

1. 參與線上課程人員，請於加入會議後，點選畫面右下角「**即時通訊**」留下您的【**單位/姓名**】完成課程簽到。  
(例如：XX居家長照機構 王OO)
2. 課程講義已公布在報名網站  
(<https://reurl.cc/Dopz06>)之附件下載，若有需要，請自行下載列印。



# 角色架構及帳號權限

單位	角色	功能權限說明
服務B單位	管理員	(1)管理單位帳號(建立/啟用/停用/變更密碼)
	服務管理員	(1)服務照會回覆(全單位) (2)建立服務紀錄(全單位) (3)個案異動通報(全單位) (4)費用申報作業
	B單位主接案人	(1)服務照會回覆(全單位) (2)設定服務人員(進行內部派案)
	服務人員	(1)服務照會回覆(限內部派案之個案) (2)建立服務紀錄(限內部派案之個案)

# 機構資料維護

-長照機構代碼

1. 由B單位管理員點選「長照機構管理」
2. 點選「PI-長照機構管理」→「200-長照機構管理」
3. 點選「縣市處名稱」下的機構名稱

功能快速入口

1

長照機構管理

包含：長照機構管理。

2

點擊開啟程式

200-長照機構管理

200-長照機構管理

3

首頁 200-長照機構管理

服務提供單位清單 (PI400-LIST)

查詢條件

縣市處名稱	縣市處名稱
縣市	臺北市
成員姓名	
成員身分證字號	
其他	<input type="checkbox"/> 補助項目未核定

查詢 關閉

查詢結果

項次	縣市	機構名稱	縣市處名稱
1	臺北市	威進@	台北測試長照機構Z(...

1. 設定長照機構代碼，點選「設定與機構人員系統之同步關係(再次設定將更新最新介接資料)」

※資料會由機構人員系統介接，若有誤，請至「機構人員系統」由縣市承辦修正

機構基本資料	服務項目(106年)	特約服務項目	縣市自辦項目	機構成員	護健人員	ABC設定	異動紀錄	
<b>機構基本資料</b>								
<b>① 長照機構系統代碼</b> <input type="text" value="B-----"/>	<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">設定與「機構人員系統」之同步關係(再次設定將更新最新介接資料)</span>							
<b>* 機構人員系統之機構名稱</b> <input type="text" value="居家護理所"/>								
<b>② 顯示於照管系統之單位名稱</b> <input type="text" value="居家護理所"/>	<b>* 縣市</b> <input type="text" value="臺北市"/>							
<b>聯絡人</b> <input type="text" value=""/>	<b>連絡電話1</b> <input type="text" value=""/>							
<b>連絡電話2</b> <input type="text" value=""/>	<b>傳真電話</b> <input type="text" value=""/>							
<b>電子信箱</b> <input type="text" value=""/>	<b>* 機構狀態</b> <input type="button" value="啟用 ▾"/>							
<b>* 地址</b> <input type="text" value=""/>								
<input type="button" value="更新"/>								

1. 填寫「長照機構暨長照人員相關管理資訊系統」相關資料(機構代碼、機構負責人、機構電子郵件)，須完全相同方可成功儲存

※機構人員系統約每2小時排程更新一次，若未更新，請聯繫客服人員

#### 設定與「機構人員系統」之同步關係 \* 說明

\* 請先至「長照機構暨長照人員相關管理資訊系統」確認有以下資訊(皆不可為空)

\* 警告！目前正在更新「長照機構暨長照人員相關管理資訊系統」資料中，請稍後再執行此動作

※ 「機構人員系統」資料最後更新時間: 2020/01/20 16:39:45

1

\* 長照機構系統-代碼

\* 長照機構系統-機構負責人

\* 長照機構系統-電子郵件

2

關閉

儲存

1. 切換至「特約服務項目」頁面
2. 特約服務項目由「長照機構暨長照人員相關管理資訊系統」之特約項目介接  
※是否可照會註記由「縣市承辦」調整

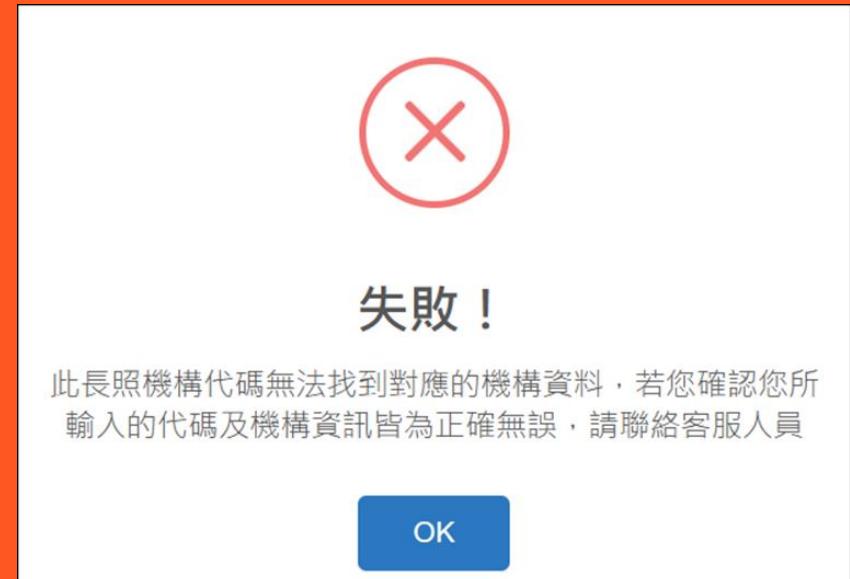
機構基本資料 服務項目(106年) **1 特約服務項目** 縣市自辦項目 機構成員 護健人員 ABC設定 異動紀錄

2 特約項目 (機構人員系統介接) i 說明

刷新

項次	特約服務項目	特約縣市	是否可照會註記
1	CA01[IADLs復能照護--居家]	新北市,桃園市	<span style="color: green;">✓ 可照會</span>
2	CA02[IADLs復能照護--社區]	新北市,桃園市	<span style="color: red;">✗ 無法照會</span>
3	CA03[ADLs復能照護--居家]	新北市,桃園市	<span style="color: red;">✗ 無法照會</span>
4	CA04[ADLs復能照護--社區]	新北市,桃園市	<span style="color: green;">✓ 可照會</span>
5	CA05[「個別化服務計畫(ISP)」擬定與執行-居家](10712)	新北市,桃園市	<span style="color: red;">✗ 無法照會</span>
6	CA06[「個別化服務計畫(ISP)」擬定與執行-社區](10712)	新北市,桃園市	<span style="color: red;">✗ 無法照會</span>
7	CB01[營養照護]	新北市,桃園市	<span style="color: green;">✓ 可照會</span>
8	CB02[進食與吞嚥照護]	新北市,桃園市	<span style="color: green;">✓ 可照會</span>
9	CB03[困擾行為照護]	新北市,桃園市	<span style="color: green;">✓ 可照會</span>
10	CB04[臥床或長期活動受限照護]	新北市,桃園市	<span style="color: red;">✗ 無法照會</span>
11	CC01[居家環境安全或無障礙空間規劃]	新北市,桃園市	<span style="color: green;">✓ 可照會</span>
12	CD01[居家護理訪視]	新北市,桃園市	<span style="color: red;">✗ 無法照會</span>
13	CD02[居家護理指導與諮詢]	新北市,桃園市	<span style="color: green;">✓ 可照會</span>
14	OT01[營養餐飲](10801)	新北市	<span style="color: green;">✓ 可照會</span>

# 常見問題 1： 機構人員系統 代碼介接失敗？



## 檢查一：

請先確認機構人員系統是否有異動資料。若有，請於異動時間後2小時，再進行介接。

### 資料異動紀錄 ( 機構人員系統畫面 )

異動紀錄	112/11/13 13:39:30	初次建檔
	112/11/13 13:44:28	最後修改

### 設定與「機構人員系統」之同步關係 \* 說明

\* 請先至「長照機構暨長照人員相關管理資訊系統」確認有以下資訊(皆不可為空)

※ 「機構人員系統」資料最後更新時間: 2020-11-11 18:27:21

## 檢查二：

確認登打欄位是否有誤。  
例如：信箱英文字母應區分大小寫。

\* 長照機構系統-代碼

\* 長照機構系統-機構負責人

\* 長照機構系統-電子郵件

常見問題 2：  
重新介接後，照會註記設定  
與單位名稱有誤怎麼辦？

答：「照會註記」與「顯示於照管系統之單位名稱」，可由「縣市承辦」進行調整。

機構基本資料	服務項目(106年)	特約服務項目
<b>機構基本資料</b>		
<b>長照機構系統代碼</b>		設定與「機構人員系統」之連接
* 機構人員系統之機構名稱		
<b>顯示於照管系統之單位名稱</b>		
聯絡人		
連絡電話2		
電子信箱		
* 地址		

機構基本資料	服務項目(106年)	特約服務項目	縣市自辦項目	機構成員
護健人員	非屬機構人員系統服務人員	ABC設定	異動紀錄	
<b>特約項目 (機構人員系統介接) <span style="color: red;">i 說明</span></b>				
刷新				
項次	特約服務項目	特約縣市	是否可照會註記	
1	BA01[基本身體清潔]	臺北市	<span style="color: green;">✓ 可照會</span>	
2	BA02[基本日常照顧](10712)	臺北市	<span style="color: green;">✓ 可照會</span>	
3	BA03[測量生命徵象]	臺北市	<span style="color: green;">✓ 可照會</span>	
4	BA04[協助進食或管灌餵食]	臺北市	<span style="color: green;">✓ 可照會</span>	
5	BA05-1[餐食照顧(一般備餐)](10712)	臺北市	<span style="color: red;">✗ 無法照會</span>	
6	BA05-2[餐食照顧(管灌飲食備餐)](10712)	臺北市	<span style="color: red;">✗ 無法照會</span>	

# 常見問題 3：

## 「服務提供單位表單」資料 有誤？

答：「服務提供單位表單」與縣市承辦的PI-100設定有關（非介接資料）。若資料有誤（例如：負責人更換），請洽縣市承辦處理。

服務提供單位表單	
機構名稱	統一編號
立案日期	原始立案文號
創辦人	負責人
主任(院長)	設立地址

機構基本資料 服務項目(106年) 特約服務項目 縣市自辦項目 機構成員 護健人員

非屬機構人員系統服務人員 ABC設定 異動紀錄

### 機構基本資料

長照機構系統代碼 設定與「機構人員系統」之同步關係(再次設定將更新最新介接資料)

# 機構資料維護

-縣市自辦項目

1. 由B單位管理員點選「長照機構管理」
2. 點選「PI-長照機構管理」→「200-長照機構管理」
3. 點選「縣市處名稱」下的機構名稱

The screenshot illustrates the process of navigating to the '200-長照機構管理' (Long-term Care Institution Management) screen. A red box labeled '1' highlights the '長照機構管理' (Long-term Care Institution Management) button on the '功能快速入口' (Function Quick Entry) page. A red arrow points from this button to the '200-長照機構管理' item in the '點擊開啟程式' (Click to Open Program) list, which is also highlighted with a red box labeled '2'. The final step, labeled '3', shows the search results for '縣市處名稱' (County/City Office Name) in the '查詢結果' (Search Results) section, where the entry '台北測試長照機構Z...' is highlighted with a red box.

功能快速入口

1 長照機構管理  
包含：長照機構管理。

點擊開啟程式

2 PI-長照機構管理  
200-長照機構管理

首頁 200-長照機構管理

服務提供單位清單 (PI400-LIST)

查詢條件

縣市處名稱 縣市處名稱  
縣市 臺北市  
成員姓名  
成員身分證字號  
其他  補助項目未核定

查詢 關閉

查詢結果

項次	縣市	機構名稱	縣市處名稱
1	臺北市	威進@	3 台北測試長照機構Z(...

※若縣市自辦項目有誤，請洽「縣市承辦」協助調整。

機構基本資料	服務項目(106年)	特約服務項目	縣市自辦項目	機構成員	護健人員	ABC設定	異動紀錄
<b>■ 縣市自辦項目 (單位建立後將自動啟用縣市自辦項目，若無需使用可自行關閉項目)</b>							
項次	縣市自辦服務項目		縣市	是否可照會註記			
1	ZA01[北市自辦項目01]		臺北市	<input checked="" type="checkbox"/> 可照會			
2	ZA02[北市自辦項目02]		臺北市	<input checked="" type="checkbox"/> 可照會			
3	ZA03[北市自辦項目003]		臺北市	<input checked="" type="checkbox"/> 可照會			

# 機構資料維護

-新增帳號

- 點選「長照機構管理」
- 點選「PI-長照機構管理」→「200-長照機構管理」
- 點選「縣市處名稱」下的機構名稱

The screenshot illustrates the process of navigating to the '200-長照機構管理' (200-Long-term Care Institution Management) section. The interface includes a '功能快速入口' (Function Quick Entry) panel, a search bar, and a search results table.

**1. 點選「長照機構管理」**

The '長照機構管理' (Long-term Care Institution Management) button in the 'Function Quick Entry' panel is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

**2. 點選「PI-長照機構管理」→「200-長照機構管理」**

The 'PI-長照機構管理' (PI-Long-term Care Institution Management) and '200-長照機構管理' (200-Long-term Care Institution Management) items in the navigation tree are highlighted with a red box and a red arrow pointing to the '200-長照機構管理' item.

**3. 點選「縣市處名稱」下的機構名稱**

The '縣市處名稱' (County/City Office Name) column in the search results table is highlighted with a red box and a red arrow pointing to the '台北測試長照機構Z...' entry.

**功能快速入口**

長照機構管理  
包含：長照機構管理。

點擊開啟程式

關鍵字

200-長照機構管理  
200-長照機構管理

首頁 200-長照機構管理

服務提供單位清單 (PI400-LIST)

查詢條件

縣市處名稱 縣市處名稱  
縣市 臺北市  
成員姓名  
成員身分證字號  
其他  補助項目未核定

查詢 關閉

查詢結果

項次	縣市	機構名稱	縣市處名稱
1	臺北市	威進@	台北測試長照機構Z...

1. 切換至「機構成員」頁籤
2. 點選「新增成員帳號」

機構基本資料

服務項目(106年)

特約服務項目

縣市自辦項目

機構成員

護健人員

ABC設定

異動紀錄

查詢條件

帳號

姓名

帳號類型

---

查詢

新增成員帳號

清除

- 當「角色設定」選「服務人員」時，「人力類型、職別、來源」為必填欄位
- 「原住民歲時祭儀日」，設定後若於當日服務，可請領AA09
- 「失智症訓練課程證明」、「身心障礙服務訓練課程證明」欄位，供單位資料留存使用。（現況請領AA11，核銷比對資料來源為：機構人員系統，非照管。）

<b>1 人力類型</b>	
人力類型	照顧服務員
來源	通過90小時專業訓練
發文日期	<input type="text"/>
<b>2 其他</b>	
學歷	---
原住民	是 <input type="checkbox"/> 阿美族 <input type="checkbox"/>
身心障礙者	---
失智症訓練課程證明	2.有 <input type="checkbox"/>
身心障礙服務訓練課程證明	2.有 <input type="checkbox"/>
<b>3 上傳證明文件</b>	
失智症訓練課程證明-附件上傳	尚未上傳 <input type="button" value="選擇檔案"/> 失智症.jpg ※(若已上傳，再次選擇會覆蓋並更新)
身心障礙服務訓練課程證明-附件上傳	尚未上傳 <input type="button" value="選擇檔案"/> 身心障礙.jpg ※(若已上傳，再次選擇會覆蓋並更新)

1. 「系統使用者」設定後無法再更動。若誤填寫為「非系統使用者」，請「停用」後再重新建立資料。
2. 若角色設定為「管理員」時，「電子信箱」為必填欄位
3. 必填欄位填寫完畢後，點選「新增」即可

**系統帳號管理**

1	* 系統使用者	可登入系統使用 <input type="button" value="▼"/> <small>※ 設定後無法再更動</small>	非系統使用者 可登入系統使用
	* 帳號名稱	aabbccdd	
	* 聯絡電話	(	
	* 角色設定 <small>i</small>	<input type="checkbox"/> 管理員 <input checked="" type="checkbox"/> 服務管理員 <input checked="" type="checkbox"/> B單位主接案人 <input checked="" type="checkbox"/> 服務人員 <input type="checkbox"/> A單位主接案人 <input type="checkbox"/> A單位個管員	
	隸屬中心	台北市測試長照服務機構	
	帳號建立者	新增後系統自填寫	帳號建立時間
			新增後系統自填寫
2	* 密碼	aA12345678	預設密碼
	電子信箱	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 同意接收照會單提醒信件
	* 狀態	啟用 <input type="button" value="▼"/>	<small>註: 110/04已取消寄信提醒 照會單請於系統上直接查詢</small>
3	<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="關閉"/>		

# 補充說明

-角色設定

\* 角色設定 

- 管理員
- 服務管理員
- B單位主接案人  服務人員
- A單位主接案人  A單位個管員

1. 管理員(僅能由縣市承辦勾選)：針對單位內帳號進行管理
2. 服務管理員：針對單位內所有個案可以接收照會、登打服務紀錄、申報、異動通報
3. B單位主接案人：接收照會及回覆、將個案轉派給服務人員
4. 服務人員：只能查詢被指派的個案及登打服務紀錄
5. A單位主接案人：接收照專指派之個案，可轉派給單位內A個管員
6. A單位個管員：針對被指派個案作照顧計畫及服務照會

# 常見問題 1： 新增帳號失敗！

Q1: • [帳號]表單的欄位[帳號名稱]的值[happy]必須是唯一的

A1: 整個系統使用者帳號不得重複，若看到此訊息請變更一組帳號。

Q2: • 該身分證尚有其他帳號正在使用中，請先將其他同身分證的帳號先停用

A2: 此ID於系統中已存有其他帳號，請停用其他帳號或將職別設為「兼任」存檔即可。

Q3: • 勾選「服務人員」時「人力類型」-「職別」為必填選項  
• 勾選「服務人員」時「人力類型」-「來源」為必填選項

A3: 

人力類型

---

職別

正職

來源

通過90小時專業訓練

上傳證明文件 (如技術證, 畢業證書...等  
等)

尚未上傳

未選擇任何檔案

※(若已上傳, 再次選擇會覆蓋並更新)

發文日期



證(函號)

常見問題 2：  
忘記密碼、變更密碼、  
帳號鎖定、帳號停用

下列2種人員皆可協助設定附圖欄位解決問題：

1. 請單位內有「管理員」權限帳號的同仁協助
2. 請縣市政府承辦協助

## 系統帳號管理

* 系統使用者	可登入系統使用※設定後無法再更動		
* 帳號名稱	temp000	* 密碼	aA12345678
* 聯絡電話		電子信箱	
* 角色設定	<input checked="" type="checkbox"/> 管理員 <input checked="" type="checkbox"/> 服務管理員 <input checked="" type="checkbox"/> B單位主接案人 <input checked="" type="checkbox"/> 服務人員 <input checked="" type="checkbox"/> A單位主接案人 <input checked="" type="checkbox"/> A單位個管員		
隸屬中心	台北測試長照機構Z(A)		
帳號建立者	台北市政府		
		帳號建立時間	108/03/17 15:18:07

儲存

關閉

# ※ 變更密碼常見錯誤訊息，會顯示於畫面最上方※

1. 因資安要求規定，  
每90天需變更密碼一  
次。

2. 帳號若超過90天未  
登入，帳號會自動停  
用。若要重啟帳號，  
請洽管理員 or 縣市  
承辦處理。

通知！新密碼須符合「不得與前3次密碼相同」。

通知！新密碼須符合「長度大於 12字元」。

通知！新密碼須符合「含有大寫英文、小寫英文以及數字」。

通知！新密碼須符合「含有特殊符號(!#%&?)」

注意!!! 特殊符號僅能使用括弧內符號  
其餘符號例如 @-+\* 是無法使用的

通知！請輸入正確原密碼！

密碼設定原則	※ 密碼長度請輸入至少12個字元 ※ 同時包含英(大小寫皆須包含)、數字 ※ 含特殊符號(!#%&?)	(或縣市承辦) 若帳號鎖定，後有請管理員提供"預設密碼" 那預設密碼=原密碼 拿到密碼後，一樣要做密碼變更
原密碼	<input type="text"/>	
新密碼	<input type="text"/>	
確認新密碼	<input type="text"/>	
說明	※請先輸入原密碼，並將您想修改的密碼正確填入新密碼 與 確認新密碼 內，再按下 變更密碼 即可。	
<b>變更密碼</b>		

Q1 **變更密碼失敗**，會出現甚麼畫面？

A1: 若失敗，會停留在變更密碼畫面，並且系統會有錯誤訊息提示。

Q2: 變更密碼成功，會出現甚麼畫面？

A2: 若成功，會直接進到系統，看到"功能快速入口"的畫面。

Q3: 瀏覽器跳出記憶密碼是否要儲存，要點確定嗎？

A3: 看""個人使用習慣""，可存可不存。

# 常見問題 3：

## 服務人員身分證登打錯誤 或 居留證換身分證

※身分證資料一旦儲存就無法調整

1. 請管理者先將錯誤帳號「停用」
2. 後續幫單位同仁建立新的帳號，並登打正確身分證

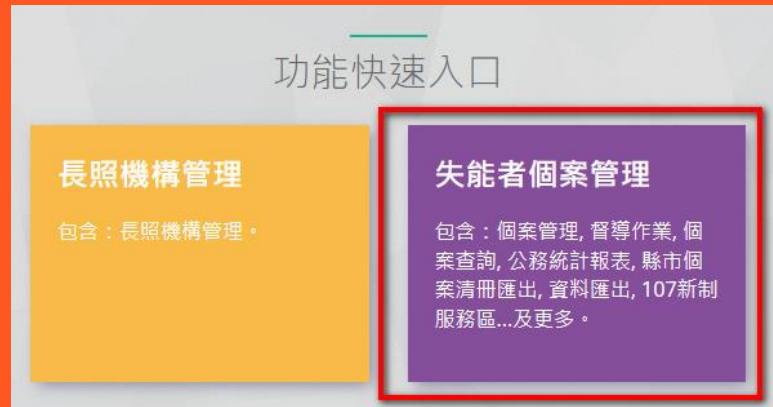
※補充：部分欄位為可編輯。例如：中文姓名。

基本資料		※儲存後不可編輯		
* 中文姓名		<input type="text" value="R2201011111111"/>		
性別	<input type="text" value="女"/>	員工編號 <input type="text"/>		
* 出生日期		<input type="text"/>		國籍 <input type="text"/>

# 失能者個案管理

-首頁 / 儀表板

功能快速入口



長照機構管理

包含：長照機構管理。

失能者個案管理

包含：個案管理, 督導作業, 個案查詢, 公務統計報表, 縣市個案清冊匯出, 資料匯出, 107新制服務區...及更多。

※ 首頁會有儀表板(右上可開啟隱藏項目)及報表下載區

## 儀表板(申報紀錄管理員)

### 待處理區

- 124 照會待回覆
- 照會待回覆(縣市自辦)
- 9 照會資訊變更
- 4 服務現況變更通知
- AA10已確認(未讀)
- CC01輔具資料上傳
- 無法提供服務(申報)區間設定
- 檢疫分派待確認
- 專業服務目標派案提醒
- 專業服務目標審核結果提醒
- 12 複評等級降低
- 家醫社群新建待確認
- 異動通報待讀取
- 尚未指派服務人員

### 提醒區

- 重開案通知
- 額度分配未讀取(BCD)
- 額度分配未讀取(G)
- 申報上限分配未讀取(BCD)
- 申報上限分配未讀取(G)
- 58 個案計劃異動
- 0 個案死亡
- 0 A單位交辦事項未讀

數量為 0 的項目將自動隱藏，欲檢視隱藏項目請按 再次隱藏項目

**更新報表資訊** **離峰處理報表說明**

### 核銷報表下載區

#	類型	名稱	報表類型	執行人員	時間	執行狀態	檔案下載	刪除
---	----	----	------	------	----	------	------	----

查無資料

第 1 ~ 0 筆, 共 0 筆 每頁 10 ▾ 筆

<< < > >>

**更新報表資訊** **離峰處理報表說明**

### 報表下載區

#	類型	名稱	執行人員	時間	執行狀態	檔案下載	刪除
---	----	----	------	----	------	------	----

1					已完成	檔案大小: 33 KB	
---	--	--	--	--	-----	-------------	--

# 分派個案給服務人員

-QD102

若B單位須將個案分派給不同服務人員負責，主接案人可由下列2種路徑查詢個案：

- A. 「QD-107新制服務區」→「102-B單位內部派案功能」
- B. 儀表板的「尚未指派照顧服務員」

失能者個案管理

CS-個案查詢

QD-107新制服務區

101-照會列表

**A 102-B單位內部派案功能**

CD-服務提供(107年前)

更新儀表板資訊

點選數字後帶出詳細案件資料

B單位主接案人 報表下載區

儀表板(B單位主接案人)

待處理區

3 照會待回覆

**B 6 尚未指派照顧服務員**

2. 勾選個案
3. 點選「設定服務人員」
4. 指定服務人員
5. 點選「儲存」

★註：選單中如有人員未出現，請確認該人員於系統中有帳號且角色有被勾選“服務人員”。

查詢結果

3 設定服務人員

項次	申請流水號 案件狀態	姓名 身分證號	出生日期 年齡
1	A108300251 開案服務中	TEST0402 [Redacted]	040/04/04 68歲
2			
3			
4			
5			

※ B單位派案-設定服務人員

4 \* 服務人員 樂樂

5 儲存

關閉

關鍵字

全選

黯淡

樂樂

喜喜

被指派之服務人員可從下列途徑查詢到個案：

- A. 儀表板的「被指派個案」
- B. 功能選單「100-照會及服務紀錄」

★註：服務人員僅能查詢到有被指派的個案資料。



# 回覆照會

-QD101

1. 可由下列2種路徑查詢照專照會之個案：

- A. 儀表板的「照會待回覆」
- B. 點選「QD-107新制服務區」→「101-照會列表」

點擊開啟程式

首頁

## 失能者個案管理

更新儀表板資訊

點選數字後帶出詳細案件資料

服務紀錄管理員 報表下載區

### 儀表板(服務紀錄管理員)

數量為 0 的項目將自動隱

待處理區		提醒區	
39	照會待回覆	9	個案結案/重開案通知
2	照會待回覆(縣市自辦)	49	額度分配未讀取(BCD)
11	照會資訊變更	7	額度分配未讀取(G)

## 1. 點選「個案姓名」

★註：個案會重複出現是因照會不同服務或不同照會單中的照會

### 查詢結果

項次	案號 案件狀態	姓名 身分證號	照會日期 回覆日期	回覆情形 現況	B單位回覆備註	照會(派案)單位	★註 照會項目
1	109303297 開案服務中	A21	109/10/19 -	-		臺北市長期照 顧..	CA01[IADLs復 能照護--居 家],CB01[營養照
2	109303065 開案服務中	She A28	109/10/19 -	-		臺北市長期照 顧..	CB01[營養照護]
3	109303292 開案服務中	陳一(小民) A19	109/10/18 -	-		居家護理 所	OT01[營養餐飲] (10801)
4	109303292 開案服務中	陳一(小民) A19	109/10/18 -	-		居家護理 所	CA01[IADLs復 能照護--居 家],CB01[營養照

2. 系統會自動跳到需回覆之照會畫面並將底色反黃，請點選「回覆照會」

↑ / 服務照會明細 (CA-SHOWNOTELOG)

照顧及專業服務(BC)[每月]

刷新		顯示項目				
	照會日	長照機構	照會代碼	回覆情形	現況	照會
1 !	109/10/18 17:24	居家護理所 	CA01 CB01	回覆日:	-	<span>2</span> <span>回覆照會</span> <span>列印</span>
1	BA01[基本身體清潔]					
2	BA02[基本日常照顧](10712)					
3	BA07[協助沐浴及洗頭]					
4	CA01[IADLs復能照護--居家]					
5	CB01[營養照護]					

### 3. 填寫回覆內容

### 4. 點選「確定回覆內容」

#### ■ 服務照會

* 照會日期	109/10/18 17:24		
* 照會(派案)單位	臺北市- 		
* 長照機構	臺北市- 居家護理所		
照會項目	項目 CB01[營養照護] CA01[IADLs復能照護--居家]		
備註			
建檔日期	109/10/18 17:24:36	建檔人員	台北市測試長照服務機構- 阿柯

#### ■ 回覆內容

* 回覆人員	阿柯	* 回覆日期	109/10/29
* 回覆結果	可提供服務		
回覆備註			

4

關閉

確定回覆內容

## 5. 回覆照會完成之畫面

補充：

- (1) 可點選「編輯備註」進入修改備註欄位
- (2) 可點選「列印」列印照會單

照顧及專業服務(BC)[每月]

照會日		長照機構	照會代碼	回覆情形	現況	照會
1	109/10/18 17:24	居家護理所 	CA01 CB01	回覆日: 109/10/29 可提供服務	服務中	<a href="#">編輯備註</a> <a href="#">列印</a>
1	BA01[基本身體清潔]					
2	BA02[基本日常照顧](10712)					
3	BA07[協助沐浴及洗頭]					
4	CA01[IADLs復能照護--居家]					
5	CB01[營養照護]					

常見問題1：  
照會誤回覆為“無法  
提供服務”怎麼辦？

答：

請聯繫照專或A單位重新照會一筆，  
並於新照會單重新回覆即可。

常見問題2：  
照專或 A 單位告知已  
照會，但找不到個案  
照會單？

**★檢查1**：請先與照專或A單位確認，照會的縣市+服務單位名稱是否皆正確。

**★檢查2**：請至「QD300-單位個案停止服務區」查詢，是否曾經設定過停止服務。若設定過，請先將個案從此區移除。

**服務照會**

* 照會日期	112/07/19 15:04
* 照會(派案)單位	臺北市長期照顧管理中心-A站(測試)
* 長照機構	臺北市- 測試機構C
照會項目	CC01[居家環境安全或無障礙空間規劃]
備註	2
建檔日期	112/07/19 15:04:23

點擊開啟程式

300-單位個案停止服務區

查詢條件

確定要將選取的個案移除停止服務設定(執行後可在QD100及QD130出現)?

取消 錯認

案號	
案主姓名	
主責A單位名稱	
說明	※ 已確定不再服務的個案可於此區設定 ※ 於此區設定的個案將不會在QD-100及QD-130出現

查詢 清除

查詢結果

設定停止服務個案 移除停止服務設定

項次	申請流水號	姓名	出生日期	居住地	照管中心
1	new!	身分證號	年齡	戶籍地	照管專員
2	new!	A132787XXX			
		A101088XXX			

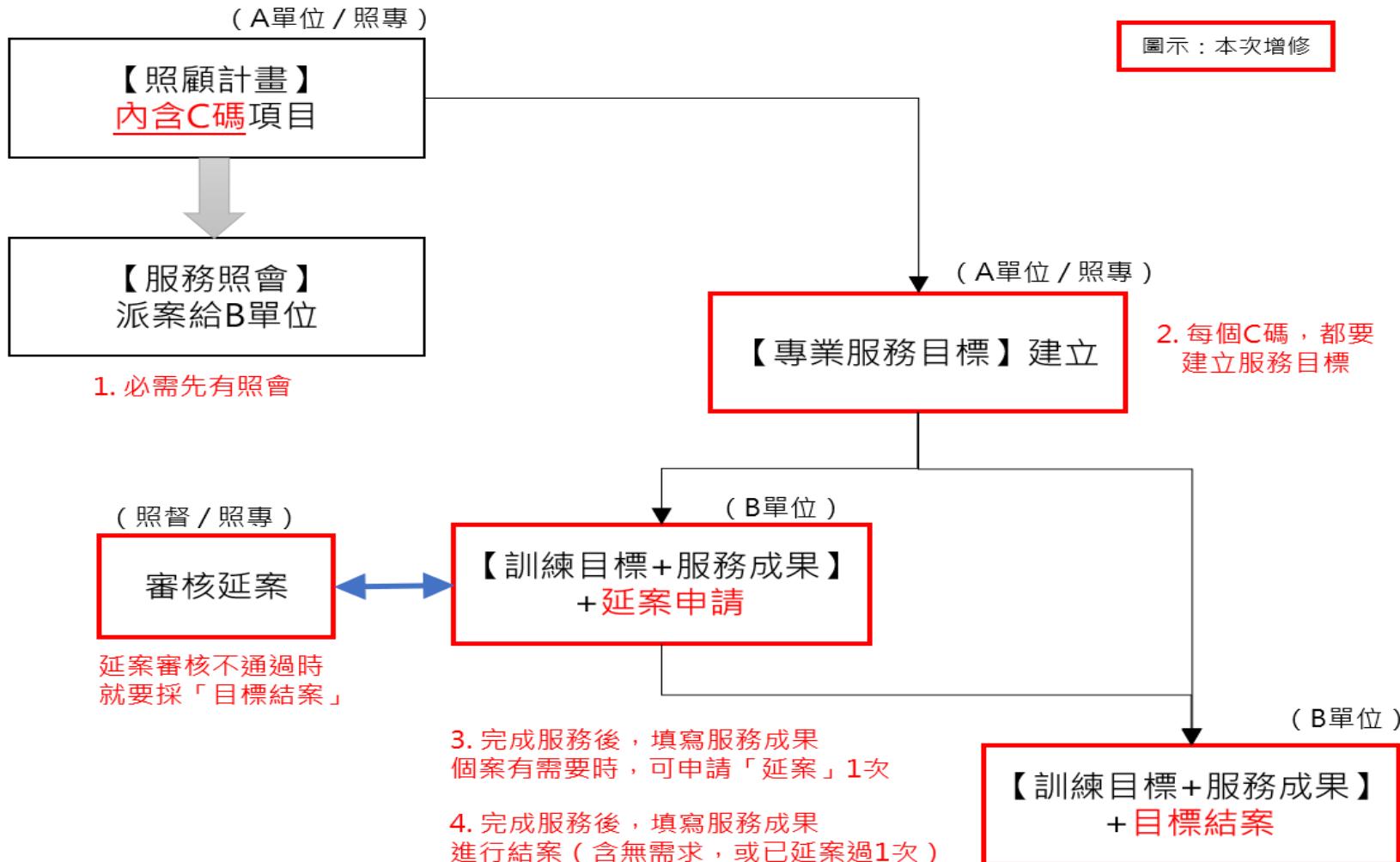
1 300-單位個案停止服務區

2

3

4

# 專業服務目標



## 注意事項

- 一、每一個C碼服務項目，皆需獨立建立一筆「專業服務目標」
- 二、相同C碼項目、同一服務單位，需間隔90日（依據結束時間起算），才能再提供相同服務。但B單位可申請「延案」一次，若有「延案」則依據「延案結束時間」起算間隔90日
- 三、不受90日檢核影響情境：
  - (1) 相同C碼項目、不同服務單位
  - (2) 複評後，新建的專業服務目標
  - (3) “註銷”之目標期程，不和“啟用”之目標期程作日期重疊檢查
- 四、照專或A單位建完「外層-專業服務目標」後，由B單位建立「內層-訓練目標、服務成果」，如果B單位已建立內層，A單位需通知B單位刪除內層資料後，才能註銷外層資料

※若有新的【專業服務目標】設定，會呈現於儀表板提醒中「專業服務目標派案提醒」，點選後可進行查看。

儀表板(服務紀錄管理員)

待處理區

20	照會待回覆
1	照會待回覆(縣市自辦)
27	照會資訊變更
1	CC01輔具資料上傳
2	申報區間例外設定
1	檢疫分派待確認
1	專業服務目標派案提醒
40	異動通報待讀取

1. 從QD-100進入並點開個案後，切換至「專業服務目標管理」頁籤
2. 初次查看會呈現 **!檢視** 按鈕，點選後會變為 **管理**，點選後進入「專業服務目標」的編輯內頁
- ※僅照會給自己單位會呈現 **!檢視** 或 **管理**，其他則呈現 **檢視**

個案姓名 身分證號	測試個案0720_01 TEST0720A	申請日期 開案日期	109/07/20 109/07/20	個案狀態 狀態異動歷程	開案服務中
出生日期 性別	009/07/14 ♂ (100歲) 男性 ♂	長照福利身份 聘僱外籍看護	<b>i</b> 一般 無	申請進度 CMS	- 第4級
主責照管中心 照專	台北市長期照顧管理中心-總站		主責A單位 個管員	台北市測試長照服務機構	

基本資料	評估及照顧計畫作業	額度控管設定	服務紀錄	<b>專業服務目標管理</b>
------	-----------	--------	------	-----------------

## 專業服務目標管理

項次	目標狀態	專業服務代碼	服務組數	是否延案	服務期程	長照機構	-
1	啟用	CA03[ADLs復...	4	否	109/07/20~109/09/30	台北市測試長照服務機...	<b>檢視</b>
2	啟用	CB02[進食與吞嚥...	2	否	109/07/20~109/09/30	台北市測試長照服務機...	<b>!檢視</b>

-	<b>檢視</b>
-	<b>!檢視</b>

檢視內頁資訊，【專業服務目標管理】為照專/A單位建立（B單位無法修改），包含數量、可用期間，被派案的B單位依照派案內容作服務

家 / 檢視專業服務目標管理 (QD-SHOWQD300)

## 專業服務目標管理

* 照顧計畫	109/07/30~-[計畫異動]		
* 專業服務代碼	CB02[進食與吞嚥照護]		
* 長照機構	台北市測試長照服務機構		
* 服務期程	109/07/20~ 109/09/30	* 目標狀態	啟用
* 服務組數	2組 ※ (CB02:每組6次)	*  最高可服務頻率	1次/每週
* 相同服務期程中，是否尚有接受健保復健服務	無		
* 個案(或家屬)最希望改善的日常生活活動項目(專業服務目標)	oooooo		
建檔日期	109/08/28 14:19:43	建檔人員	台北市測試長照服務機構- 阿柯

訓練目標 (每一專業服務目標，僅限延案一次)

## A. 【新增訓練目標、成果後，申請目標延案】

用於本次專業服務目標之組數已完成，個案還有需要，可提出申請延案  
(一目標限申請一次)

點擊後呈現下圖二，可進行編輯或刪除

### ■ 訓練目標 (每一專業服務目標，僅限延案一次)

新增訓練目標、成果後，申請目標延案		新增訓練目標、成果後，將目標結案		刷新			
項次	類型	狀態	訓練目標	實際服務次數	最後一次服務日期	延案資訊	-

### ■ 訓練目標 (每一專業服務目標，僅限延案一次)

新增訓練目標、成果後，將目標結案		刷新					
項次	類型	狀態	訓練目標	實際服務次數	最後一次服務日期	延案資訊	-
1	服務後申請延案	暫存					<span>編輯</span> <span>刪除</span>

## A. 【新增訓練目標、成果後，申請目標延案】

1. 點新增訓練目標
2. 填寫相關訓練目標後儲存
3. 填寫服務成果與延案原因及預期效益
4. 點「儲存」
5. 點「送審」，由照管中心督導簽審

實際服務次數說明

每週只能1次

最後一次服務日期說明

填寫實際服務日期

延案服務組數說明

不得超過原組數「2」之二分之一

編輯

訓練目標

1 新增

項次	訓練目標	指導對象	服務介入「前」	服務介入「後」
----	------	------	---------	---------

服務成果

2 新增訓練目標

3

* 類型	服務後申請延案		
* 實際服務次數	說明	* 最後一次服務日期	說明
* 個案於服務期滿之活動表現情形			
* 延案服務組數	說明	* 延案至何日	說明
* 延案原因			
* 預期效益			

2 新增訓練目標

3

* 訓練目標	進食(含吞嚥)	* 指導對象	<input checked="" type="checkbox"/> 個案 <input type="checkbox"/> 個案家屬(主要照顧者) <input type="checkbox"/> 外籍家庭看護工 <input type="checkbox"/> 其他
* 服務介入「前」目標活動執行情形	4	* 服務介入「後」目標活動執行情形	6

4 儲存

5 送審

**送審中**：等待照管中心督導評估此次延案是否同意，服務單位僅能檢視

**審核退件**：延案退件，點選檢視查看退件原因，並得以編輯或刪除

**審核同意**：延案獲准，點選檢視查看有無注意事項

## ■ 訓練目標 (每一專業服務目標，僅限延案一次)

新增訓練目標、成果後，將目標結案		刷新					
項次	類型	狀態	訓練目標	實際服務次數	最後一次服務日期	延案資訊	-
1	服務後申請延案	送審中	進食(含吞嚥)	12	109/10/09	延案日期:109/11/25 延案增加組數:1	<span>檢視</span>

## ■ 訓練目標 (每一專業服務目標，僅限延案一次)

新增訓練目標、成果後，將目標結案		刷新					
項次	類型	狀態	訓練目標	實際服務次數	最後一次服務日期	延案資訊	-
1	服務後申請延案	審核退件	進食(含吞嚥)	12	109/10/09	延案日期:109/11/25 延案增加組數:1	<span>編輯</span> <span>刪除</span> <span>!檢視</span>

## ■ 訓練目標 (每一專業服務目標，僅限延案一次)

新增訓練目標、成果後，將目標結案		刷新					
項次	類型	狀態	訓練目標	實際服務次數	最後一次服務日期	延案資訊	-
1	服務後申請延案	審核同意	進食(含吞嚥)	12	109/10/09	延案日期:109/11/25 延案增加組數:1	<span>檢視</span> <span>!檢視</span>

## B. 【新增訓練目標、成果後，將目標結案】

- (1) 服務完成（組數服務完畢，或個案提前結束），無延案需求
- (2) 已延案一次，並於延案階段將服務完成

操作模式同前述，

1. 先建立「訓練目標」（主要紀錄為此次服務介入後的前後差異）
2. 再建立「服務成果」
3. 儲存後無須送審，即結案

### 訓練目標 (每一專業服務目標，僅限延案一次)

新增訓練目標、成果後，申請目標延案		B	新增訓練目標、成果後，將目標結案	刷新			
項次	類型	狀態	訓練目標	實際服務次數	最後一次服務日期	延案資訊	-

### 訓練目標 (每一專業服務目標，僅限延案一次)

新增訓練目標、成果後，將目標結案		刷新					
項次	類型	狀態	訓練目標	實際服務次數	最後一次服務日期	延案資訊	-
1	服務後申請延案	審核同意	進食(含吞嚥)	12	109/10/09	延案日期:109/11/25 延案增加組數:1	檢視

# 服務紀錄登打(方法一)

## 1. 點選「(107)快速登打服務紀錄」

### 功能快速入口

#### 系統管理

包含：系統管理, 線上諮詢與報修。

#### 長照機構管理

包含：長照機構管理。

#### 失能者個案管理

包含：個案管理, 督導作業, 服務提供(107年前), 個案查詢, 核銷報表(107年前), 輔具服務核銷...及更多。

1

#### (107)快速登打服務紀錄

包含：快速登打服務紀錄。

1. 點選欲登打服務紀錄的個案姓名
2. 點選「新增申報紀錄」



服務中個案 (共75筆) >

1

姓名搜尋 身分證號

申報紀錄 申報AA03 縣市自辦項目 自建系統匯入

查詢條件

服務項目大類: 未選取

服務類別: ---

狀態: ---

服務日期: 服務人員: 長照機構: ---

AA10申報狀態: ---

※ 此條件包含申報紀錄需符合時間在0:00~06:00及項目為BA01、BA07  
BA12、BA13、BA14、BA17a、BA17b、BA17c、BA17d、BA17e、BA20、BA23、BA24

2

查詢 清除 新增申報紀錄 (新增申報紀錄(跨日) 新增申報紀錄(BA13a) 個人額度查詢)

## 1. 填寫服務紀錄內容(服務日期、起始時間、服務人員)

- a. 不申報AA09，若選「是」，代表不請領AA09；若選「否」，代表請領AA09，但實際有符合資格才會帶出
- b. C碼服務紀錄專用區

**1**

* 服務日期	增加日期 	*  起始時間
109/08/27 		15 : 00
* 服務人員	  不申報AA09 	
* 長照機構	台北市測試長照服務機構	
備註		

**B** **C碼服務紀錄專用區 (C碼項目此區必填)**

復能目標達成情形	尚未滿1照顧組合之次數
 復能目標	OO
 指導對象	XX
 服務內容	AA
 指導建議摘要	BB

2. 填寫服務紀錄內容(數量、耗時)

3. 點「計算服務項目起訖明細」

4. 點「儲存」

c. 操作完步驟二、三後，會自動帶出服務時段

d. 若符合請領AA04資格，臨終照顧請設定為「是」

**107年12月後數量限制說明** **同時段不得重複登打項目限定** **107年12月後時段限制說明**

1. 移除無數量或無耗時的服務項目 **2. 計算服務項目起訖明細**

	服務項目	<b>2</b> <b>i</b> 數量	耗時(分鐘)	單價/計價方式	類型	<b>D</b> 臨終照顧	訪視未遇
1	BA01[基本身體清潔]	1	30	260.0	補助	否	否
2	CD01[居家護理訪視]	1	60	1300.0	補助	否	否

執行儲存後，將批次新增2筆服務紀錄  
 ※ 批次新增筆數 = 服務日期數量 \* 服務項目 [數量不為0、耗時不為0]

4

關閉

儲存

i 儲存，複製現況建立別日服務紀錄

i 儲存，並繼續建立下一次紀錄

常見問題：  
為什麼快速登打內，無個  
案資料？

答：請先到「PI-200長照機構管理」確認單位層級有無勾選「B級」選項。若無勾選，請洽縣市承辦協助處理。

點擊開啟程式

首頁 200-長照機構管理

關鍵字

PI-長照機構管理  
200-長照機構管理

成員身分證  
字號

機構類型

B級(複合型服務中心)  
 C級(巷弄長照站)  
 縣市政府營養餐飲承辦人  
 可評估輔具

其他  補助項目未核定

長照機構系統代碼

查詢 關閉

※ 需勾選才能用快速登打功能

查詢結果

項次	縣市	機構名稱	縣市處名稱	機構狀態	聯絡人	聯絡電話	A級	B級	C級	縣市政府營養餐飲承辦人	可評估輔具
1	臺北市								<input checked="" type="checkbox"/>		

# 服務紀錄登打(方法二)

- 點選QD100-照會及服務紀錄
- 輸入查詢條件後，點「查詢」
- 點開個案

關鍵字

- CS-個案查詢
- FC-居家醫師個案管理
- FA-新制核銷作業(介接支審)
- QD-107新制服務區
- 1 100-照會及服務紀錄
- 101-照會列表

查詢條件

2

案號	申請流水號	
案主姓名	測試個案0630	身分證號
主責A單位		
其他	<input type="checkbox"/> 照會待回覆 <input type="checkbox"/> 照會待回覆(縣市自辦) <input type="checkbox"/> 照會資訊變更 <input type="checkbox"/> 服務現況變更通知 <input type="checkbox"/> AA10已確認(未讀) <input type="checkbox"/> 額度 <input type="checkbox"/> 將終止舊基準彈性服務 <input type="checkbox"/> 個案計畫異動 <input type="checkbox"/> 個案死亡 <input type="checkbox"/> CC01輔具資料上傳 <input type="checkbox"/> 申報區間例外設定 <input type="checkbox"/> 專業服務目標派案提醒 <input type="checkbox"/> 專業服務目標審核結果提醒	
說明	※ 若於此區查無個案，可能是您已在「QD-300」設定此個案停止服務	

查詢 消除

3

查詢結果

項次	申請流水號 案件狀態	姓名 身分證號	出生日期 年齡	居住地 戶籍地	照管中心 照管專員
1	A109302914 開案服務中	測試個案0630	020/06/05 89歲	臺北市大安區建安里 臺北市大安區建安里	台北市長期照顧.. 測試照專0630

1. 切換至「申報紀錄」頁籤
2. 點選「新增申報紀錄」

基本資料 評估及照顧計畫作業 額度控管設定 **1 申報紀錄** 專業服務目標管理

## 申報紀錄(B,C,D,G,OTHT)

申報紀錄 申報AA03 縣市自辦項目 自建系統匯入

查詢條件 明細統計查看

服務項目大類	未選取	服務項目	未選取
服務類別	---		
狀態	---	服務日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
長照機構	---	服務人員	<input type="text"/>
AA10申報狀態	---	※此條件包含申報紀錄需符合時間在0:00~06:00及項目為BA01、BA07、BA12、BA13、BA14、BA17a、BA17b、BA17c、BA17d、BA17e、BA20、BA23、BA24	
2		<b>新增申報紀錄</b>	

查詢 清除 **2 新增申報紀錄** 1 新增申報紀錄(跨日) 新增申報紀錄(BA13a) 個人額度查詢

## 1. 填寫服務紀錄內容(服務日期、起始時間、服務人員)

- a. 不申報AA09，若選「是」，代表不請領AA09；若選「否」，代表請領AA09，但實際有符合資格才會帶出
- b. C碼服務紀錄專用區，有提供C碼服務項目請如實填寫

1

* 服務日期	增加日期	*  起始時間
109/08/27	15 : 00	
* 服務人員	不申報AA09	
* 長照機構	台北市測試長照服務機構	
備註		

A

B C碼服務紀錄專用區 (C碼項目此區必填)

復能目標達成情形	尚未滿1照顧組合之次數
復能目標	OO
指導對象	XX
服務內容	AA
指導建議摘要	BB

2. 填寫服務紀錄內容(數量、耗時)

3. 點「計算服務項目起訖明細」

4. 點「儲存」

c. 操作完步驟二、三後，會自動帶出服務時段

d. 若符合請領AA04資格，臨終照顧請設定為「是」

**107年12月後數量限制說明** **同時段不得重複登打項目限定** **107年12月後時段限制說明**

1. 移除無數量或無耗時的服務項目 **2. 計算服務項目起訖明細**

	服務項目	<b>2</b> <b>i</b> 數量	耗時(分鐘)	單價/計價方式	類型	<b>D</b> 臨終照顧	訪視未遇
1	BA01[基本身體清潔]	1	30	260.0	補助	否	否
2	CD01[居家護理訪視]	1	60	1300.0	補助	否	否

執行儲存後，將批次新增2筆服務紀錄  
 ※ 批次新增筆數 = 服務日期數量 \* 服務項目 [數量不為0、耗時不為0]

**4**

關閉

儲存

**i** 儲存，複製現況建立別日服務紀錄

**i** 儲存，並繼續建立下一次紀錄

# 服務紀錄匯入(方法三)

## ★批次匯入服務紀錄：

- 點選「QD-107新制服務區」→「110-服務紀錄匯入」
- 點選「下載範本」填寫內容
- 點選「選擇檔案」選擇匯入檔
- 點選「上傳」



**批次匯入**

3  
選擇上傳檔案  
選擇檔案 sampleV7 (1).xls  
※ 請編輯範本後匯入  
※ 限定只能上傳XLS格式  
※ 匯入前請確認服務項目是否選擇正確  
※ 匯入前請確認檔案是否填寫正確  
※ 範例檔第一行中文標題請勿變更  
\* 「單價」欄位僅有「DA01、OT02」需填寫，其

4  
上傳  
2  
下載範本  
1  
更新紀錄  
\* 說明  
1. 「成功匯入」：將直接匯入系統  
2. 「匯入失敗」：修正後，僅需補匯入錯誤的資  
若重新匯入全部資料，將造成重複匯入  
※ V2-調整欄位說明，數量僅可輸入整數  
※ V3-新增「起始時段-小時」、「起始時段-分鐘」、「  
※ V4-移除「起始時段-小時」、「起始時段-分鐘」、「  
※ V5-新增「起始時段-小時」、「起始時段-分鐘」、「  
※ V6-新增「照顧服務員帳號2」、「照顧服務員帳號3」  
※ V7-新增「不申報AA09」欄位、「照顧服務員帳號」

批次刪除服務紀錄  
關閉

3. 匯入完成，系統會告知成功與失敗筆數（失敗清單可點選清冊下載）。

4. 常見匯入失敗錯誤訊息，可參閱「[系統知識庫](#)」之說明。

（知識庫→B單位相關問題→服務中→服務紀錄匯入常見錯誤訊息）

**匯入結果**

[匯入失敗\(5筆\)](#) [匯入成功\(0筆\)](#)

[失敗清單](#) [清冊下載](#)

Excel行數	身分證字號	錯誤訊息
2	A1 32	項目「BA01[基本身體清潔]」服務日「112/03/01」，不可小於最早審核通過日「112/03/02」
3	A1 13	該個案目前查無任何接受服務的照會單
4	A1 32	服務人員身分證「N2: 17」有誤、
5	A1 32	該個案目前無法使用該服務項目
6	A1 32	服務日期錯誤

**對應原EXCEL行數**

	身分證字號	服務日期(請輸入7碼)	服務項目代碼	服務類別 1. 補助 2. 自費	數量 (僅整數)	單價	服務人員身分證
1							
2	A1 32	1120301	BA01	1	1		N2 39
3	A1 3	1120302	BA01	1	1		N2 39
4	A1 32	1120303	BA01	1	1		N2 17
5	A1 32	1120304	BA02	1	1		N2 39
6	A1 32	110305	BA01	1	1		N2 39
7							

# 批次刪除服務紀錄

## ★批次刪除服務紀錄：

- 點選「QD-107新制服務區」→「110-服務紀錄匯入」
- 點選「批次刪除服務紀錄」

QD-107新制服務區

- 100-照會及服務紀錄
- 101-照會列表
- 102-B單位內部派案功能
- 110-服務紀錄匯入**
- 111-服務紀錄匯入(A單位)
- 115-B單位服務紀錄查詢
- 116-B單位未登打服務紀錄
- 120-簡易版申報列印
- 130-社區整體照顧個案
- 140-額度分配批次作業
- 141-額度分配列表(BCD)
- 142-額度分配列表(G)
- 151-申報上限分配列表(BCD)
- 152-申報上限分配列表(G)
- 200-身障居服服務匯入
- 300-單位個案停止服務區

QP-107新制核銷

CH-個案異動通報

CD-服務提供(107年前)

CR-核銷報表(107年前)

PR-旬量式核銷(107年前)

* 選擇上傳檔案	選擇檔案 sampleV7 (1).xls ※ 請編輯範本後匯入
* 說明	※ 限定只能上傳XLS格式 ※ 匯入前請確認服務項目是否選擇正確 ※ 匯入前請確認檔案是否填寫正確 ※ 範例檔第一行中文標題請勿變更 * 「單價」欄位僅有「DA01、OT02」需填寫，其餘服務項目皆可
* 匯入結果說明	1. 「成功匯入」：將直接匯入系統 2. 「匯入失敗」：修正後，僅需補匯入錯誤的資料 若重新匯入全部資料，將造成重複匯入
更新紀錄	※ V2-調整欄位說明，數量僅可輸入整數 ※ V3-新增「起始時段-小時」、「起始時段-分鐘」、「結束時段-小時」 ※ V4-移除「起始時段-小時」、「起始時段-分鐘」、「結束時段-小時」 ※ V5-新增「起始時段-小時」、「起始時段-分鐘」、「結束時段-小時」 ※ V6-新增「照顧服務員帳號2」、「照顧服務員帳號3」、「照顧服務員」 ※ V7-新增「不申報AA09」欄位、「照顧服務員帳號」名稱變更為「服務

2

**上傳** **下載範本** **批次刪除服務紀錄** **關閉**

3. 設定查詢條件，增設服務大類、服務項目及查詢疑似服務紀錄有重複之個案  
 4. 點擊查詢 5. 查詢結果，如欲刪除請勾選需刪除之紀錄 6. 點選「刪除服務紀錄」

★補充說明：每次刪除上限為5000筆，若筆數過多，請分多次刪除。

3 已申報待審、核銷完成服務紀錄無法被搜尋

服務日期: 108/03/19 ~ 108/03/19 | 僅查詢匯入的服務紀錄: 是

服務類型: BA

服務項目: 未選取

疑似重複的項目(同個案・同服務日・同時段・同項目・同服務人員)

4 1. 點擊查詢服務紀錄

項次	個案	服務日期	服務項目	數量
1		108/03/19	BA01[基本身體清潔]	1
2		108/03/19	BA23[協助洗頭]	2
3		108/03/19	BA01[基本身體清潔]	2
4		108/03/19	BA01[基本身體清潔]	2
5		108/03/19	BA23[協助洗頭]	1
6		108/03/19	BA22[巡迴照服]	1

5

6 2. 刪除服務紀錄

關閉

# 喘息服務(跨日) -GA05/GA06

1. 登打跨日服務(例如:GA05/GA06)，請使用「新增服務紀錄(跨日)」進行操作。

**申報紀錄(B,C,D,G,OTHT)**

申報紀錄 申報AA03 縣市自辦項目 自建系統匯入

**查詢條件** 明細統計查看

服務項目大類	未選取
服務類別	---
狀態	---
長照機構	---
AA10申報狀態	--- <small>※此條件包含申報紀錄需</small> BA17a、BA17b、BA17c、BA17d、BA17e、BA2

查詢 清除 **新增申報紀錄** 1 **新增申報紀錄(跨日)** 新增

**新增申報紀錄**

* 服務日期-起 112/11/14 14 : 00	* 服務日期-迄 112/11/15 14 : 00
臨終日照顧	否
* 狀態	未核銷
* 服務項目	GA05[機構住宿式喘息服務]
* 數量	1
* 類型	補助
* 長照機構	---
備註	

關閉 儲存 **儲存，複製現況建立別日申報紀錄** **儲存，並繼續建立下一次紀錄**

# 營養餐飲-OT01

1. 現況若為“純OT碼”服務之個案，於系統上會被提前結案。
  2. **個案結案後，資料無法於CS100查詢，僅能於QD100查看。**

點擊開啟程式

關鍵字

- CS-個案查詢
  - 100-個案總查詢
  - 200-營養餐飲承辦人查詢
  - 300-出備需評輔具單查詢
- FC-居家醫師個案管理
- FA-新制核銷作業(介接支案)
- QD-107新制服務區
  - 100-照會及服務紀錄
  - 101-照會列表
  - 102-B單位內部派案功能
  - 110-服務紀錄匯入
  - 111-服務紀錄匯入(A單位)
  - 115-B單位服務紀錄查詢
  - 117-縣市自辦服務紀錄查
  - 130-社區整體照顧個案
  - 140-額度分配批次作業
  - 141-額度分配列表(BCD)
  - 142-額度分配列表(G)

首頁 100-照會及服務紀錄 個案服務:

個案服務:

個案資訊 詳細 此個案已有新計畫異動(點我關閉提醒)

個案姓名 身分證號		申請日期 開案日期	個案狀態 狀態異動歷程	結案 (111/08/29) <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">明細</span>
出生日期 性別		長照福利身 份 聘僱外籍看 護	一般 無	申請進度 CMS/下次複評期 限
主責照管中 心 照專	臺北市長期照顧管理中心-A站(測試) 台北督導兼照專	主責A單位 個管員		

1. 登打OT01餐飲項目，「餐別」為必填選項。

**服務項目**

1.移除無數量或無耗時的服務項目 2.計算服務項目起訖明細

+	服務項目	數量	耗時(分鐘)	單價/計價方式	類型	臨終照顧	訪視未遇
1  	OT01[營養餐飲](10801) 	0 		80.0	補助 	否 	否 

**小計**

執行儲存後，將批次新增0筆  
※ 批次新增筆數 = 服務日期數  
目數量不為0、耗時不為0]

儲存  儲存，複製現況建立別日申報紀錄  儲存，並繼續建立下一次紀錄 

# 僅OT送餐個案 - 常見問題 1：新舊案的日期銜接

- 新案，第一筆計畫【起始日】為111/05/01
- 舊案，最後一筆計畫【迄日】應為111/04/30

注意！舊案不可為999/12/31，會有計畫日期重疊問題



舊案迄日若錯誤，  
應該如何更改？

項次	案號 案件狀態	姓名 身分證號	出生日期 年齡	CMS 福利身分
1	111 [REDACTED] 7 開案服務中	<b>新案</b>	[REDACTED]	2級 未達1倍
2	110 [REDACTED] 2 結案	<b>舊案</b>	[REDACTED]	2級 未達1倍



請主責照專或  
縣市餐飲承辦(A)  
至CS200調整

個案評估及照顧計畫

調整最後一筆計畫迄日 計畫異動 刷新

# 僅OT送餐個案 - 常見問題 2：無法匯入紀錄

- 新案，第一筆計畫【起始日】為111/05/01
- 舊案，最後一筆計畫【迄日】應為111/04/30

B單位利用QD110匯入時，新案有“新照會”，此時匯入功能，僅適用5/1(包含5/1)後的申報紀錄

項次	案號 案件狀態	姓名 身分證號	出生日期 年齡	CMS 福利身分
1	111...7 開案服務中	<b>新案</b>	... ...	2級 未達1倍
2	110...2 結案	<b>舊案</b>	... ...	2級 未達1倍

5/1前的紀錄，僅能到QD100搜尋個案，找到“舊案案號”，點開個案姓名，到申報紀錄，手KEY紀錄(新增申報紀錄)

※此個案已於111/03/14結案，於此日期後登打的申報紀錄將不計入核銷

新增時，會有此提醒字樣，可以無須理會

交通碼別  
-BD03/DA01

1. 登打BD03、DA01，增加出發地、目的地、經緯度、車號、里程數(非必填)
2. 於照管平台登打交通紀錄(BD03、DA01碼)時，同介面不得填寫其他服務代碼。

服務項目

DA01[交通接送] ▼

出發地:	<input type="text"/>
出發地經度:	<input type="text"/>
出發地緯度:	<input type="text"/>
目的地:	<input type="text"/>
目的地經度:	<input type="text"/>
目的地緯度:	<input type="text"/>
車 號:	<input type="text"/>
里程數(公里):	<input type="text"/>

新增申報紀錄 (QD-CREATEQD120)

失敗！「DA01、BD03 因服務人員為駕駛員，不得與其他服務代碼同時填寫紀錄」。

服務明細

* 服務日期	增加日期 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">+ 112/06/27</span>
* 服務人員	<span style="color: red;">=駕駛員</span>
* 長照機構	臺北市測試B單位
備註	<input type="text"/>

服務項目

107年12月後數量限制說明 1 同時段不得重複登

1.移除無數量或無耗時的服務項目 2.計算服務項目起記方法

	服務項目	數量	耗時(分鐘)	單價	
1 <span style="color: red;">×</span>	BA02[基本日常照顧](10712) <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">▼</span>	1 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">▼</span>	30	08:00~08:30	195
2 <span style="color: red;">×</span>	BD03[社區式服務交通接送](10712) <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">▼</span>	1 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">▼</span>	10	08:30~08:40	100

X

失敗！

「DA01、BD03 因服務人員為駕駛員，不得與其他服務代碼同時填寫紀錄」。

OK

# 常見問題1： 沒有辦法新增服務紀錄？

210.241.100.202 顯示

尚無接受可服務的照會單或是照會單現況為結束服務！

確定

答：

請確認是否已回覆照會，若回覆為無法提供服務亦不可新增。

照會代碼	回覆情形	照會
ZA01	回覆日： 回覆照會	

照會代碼	回覆情形	照會
ZA01	回覆日: 108/03/19 無法提供服務	編輯備註

常見問題2：  
看不到要登打的服務項目？

答：  
照專未照會該服務項目  
給單位，請照專協助補  
照會即可。

常見問題3：  
同一建立登打介面儲存後，  
【外層服務區間】統一為  
「最早～最後」時間？

# 【外層服務區間】統一為「最早~最後」時間

+	服務項目	數量	耗時(分鐘)	單價/計價方式	類型	臨終照顧	訪視未遇
1	BA07[協助沐浴及洗頭]	1	60 09:30~10:30	325.0	補助	否	否
2	BA03[測量生命徵象]	1	60 10:30~11:30	35.0	補助	否	否
3	BA01[基本身體清潔]	1	60 11:30~12:30	260.0	補助	否	否

查詢結果										
批次刪除		批次AA10申請								
□	項次	服務日期	服務項目	類型	服務數量	服務區間起迄	長照機構	服務人員	狀態	AA10申請狀態
□	1	109/10/03	BA07[協助沐浴及洗頭]	補助	1	09:30~12:30[180分]	台北市測試長照服務機構	阿柯	未核銷	未申請確認
□	2	109/10/03	BA03[測量生命徵象]	補助	1	09:30~12:30[180分]	台北市測試長照服務機構	阿柯	未核銷	未申請確認
□	3	109/10/03	BA01[基本身體清潔]	補助	1	09:30~12:30[180分]	台北市測試長照服務機構	阿柯	未核銷	未申請確認

# 常見問題 4：

## 為什麼登打紀錄選不到 服務人員？

答：申報紀錄中的服務人員名單，目前資料來源有**兩種狀況**：

**★狀況1—長照人員系統OP300登錄**：請先到「長照機構暨長照人員相關管理資訊系統」確認，人員登錄是否為【已核准通過】(且通過2小時以上)。若為【審核中】，介接資料無法回照管系統。

衛生福利部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統

點擊兩下開啟程式

首頁 儀表版 300-機構登錄管理

關鍵字

需[審核通過]後的2小時  
資料才會介接到照管系統

號	申請登錄	已核准通過
7	111/08/17	111/08/17
8	111/08/23	111/08/23

300-機構登錄管理

OP-人員管理

100-證明管理

300-機構登錄管理

審核中

## ★狀況2—非屬機構人員系統服務人員

統服務人員：若人員無需登錄在人員系統，請到PI200【非屬機構人員系統服務人員】設定人員名單

(類型包含：醫事人員/駕駛/營養餐飲人員/社會工作人員/巷弄喘息服務人員)

功能快速入口

**長照機構管理**

包含：長照機構管理。

**失能者個案管理**

包含：個案管理, 督導作業, 個案查詢, 公務統計報表, 縣市個案清冊匯出, 資料匯出, 107新制服務區...及更多。

機構基本資料
服務項目(106年)
特約服務項目
縣市自辦項目
機構成員
護健人員

非屬機構人員系統服務人員
ABC設定
異動紀錄

**非屬機構人員系統服務人員** 說明

新增服務人員名單	刷新
項次	姓名
	身分證字號

**非屬機構人員系統服務人員說明**

1. 用於109照管平台增修後之「申報紀錄」服務人員  
 2. 與同機構代碼之登錄機構人員系統名合併，作為申報紀錄登打使用  
 3. 採批次匯入建立者，也需於此建立名單

# 服務紀錄查詢

-QD115.QD117

1. 至QD115-B單位服務紀錄查詢頁籤
2. 可輸入特定查詢條件後，點「查詢」
3. 查詢結果呈現於下方

※此為針對「一般服務紀錄」

關鍵

- CS-個案查詢
- FC-居家醫師個案管理
- FA-新制核銷作業(介接支審)
- QD-107新制服務區
  - 100-照會及服務紀錄
  - 101-照會列表
  - 102-B單位內部派案功能
  - 110-服務紀錄匯入
  - 111-服務紀錄匯入(A單位)
  - 115-B單位服務紀錄查詢
  - 116-B單位未登打服務紀錄
  - 117-縣市自辦服務紀錄查詢
  - 130-社區整體照顧個案
  - 131-A單位內部派案功能
  - 140-額度分配批次作業
  - 141-額度分配列表(BCD)
  - 142-額度分配列表(G)
  - 150-額度細節快速設定(B)
  - 151-申報上限分配列表(B)
  - 152-申報上限分配列表(C)
  - 300-單位個案停止服務區
  - 400-C單位執行成果月報

- QT-居家檢疫服務區
- CH-個案異動通報
- QP-107新制核銷
- CT-公務統計報表

查詢條件

2

個案身分證	個案姓名
照專專員	
服務項目	服務日期
服務機構	主責A單位
照顧服務員	申報狀態
1 需匯出查詢結果 <input type="checkbox"/> 是 ※需勾選此條件並先執行查詢，才可以匯出查詢結果   快速前往「報表下載區」	
角色選擇	B單位角色(查看本單位所登打服務紀錄) <input type="button" value="▼"/>
匯出資料年月	--- 年 --- 月
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="清除查詢條件"/> <input type="button" value="匯出"/> <input type="button" value="關閉"/>	

### 查詢結果

3

項次	個案身分證/ 個案姓名	服務機構/ 照顧服務員	服務項目	服務日期	服務數量	申報狀態	照管中心 照專專員	主責A單位
1	A16 sherr							

1. 至QD117-縣市自辦服務紀錄查詢頁籤
2. 可輸入特定查詢條件後，點「查詢」
3. 查詢結果呈現於下方

※此為針對「縣市自辦」服務紀錄

關閉

QD-107新制服務區

- 100-照會及服務紀錄
- 101-照會列表
- 102-B單位內部派案功能
- 110-服務紀錄匯入
- 111-服務紀錄匯入(A單位)
- 115-B單位服務紀錄查詢
- 116-B單位未登打服務紀錄
- 117-縣市自辦服務紀錄查詢
- 130-社區整體照顧個案
- 131-A單位內部派案功能
- 140-額度分配批次作業
- 141-額度分配列表(BCD)
- 142-額度分配列表(G)
- 150-額度細節快速設定(B)
- 151-申報上限分配列表(B)
- 152-申報上限分配列表(C)
- 300-單位個案停止服務區
- 400-C單位執行成果月報

QT-居家檢疫服務區

CH-個案異動通報

QP-107新制核銷

CT-公務統計報表

### 查詢條件

2

個案身分證	<input type="text"/>	個案姓名	<input type="text"/>
照專專員	<input type="text"/>	照顧服務員	<input type="text"/>
服務項目	未選取 <input type="button" value="▼"/>	服務日期	<input type="text"/> ~ <input type="button" value="日曆"/>
服務機構	<input type="button" value="---"/>	主責A單位	<input type="button" value="---"/>

**需匯出查詢結果**  是 **※需勾選此條件並先執行查詢，才可以匯出查詢結果** | **快速前往「報表下載區」**

角色選擇

匯出資料年月

**查詢** **清除查詢條件** **匯出** **關閉**

### 查詢結果

3

項次	個案身分證/ 個案姓名	服務機構/ 照顧服務員	服務項目	服務日期	服務數量	照管中心 照專專員	主責A單位
1	A214924XXX 鄧士林617	台北市測試長照服務機構 <input type="text"/>	ZA01[臺北 test1]	109/08/17	2	<input type="text"/>	-

# 額度控管(金額查詢) 申報上限數量查詢

## 服務B、C、D碼別

1. QD141-額度分配列表(BCD)，可查看**每月可服務之總額度**
2. QD151-申報上限分配列表(BCD)，可查看**每月可服務之總數量**

1 140-額度分配批次作業

141-額度分配列表(BCD) **查詢 清除**

**查詢結果**

項次	案號 案件狀態	姓名 身分證號	分派單位	分配年月	額度類型	分配額度	居住地 戶籍地	照管 照管事
1	109303292 開案服務中	陳一(小民) A199		10911	照顧及專業服務-非月結額度	700	臺北市松山區三民里 臺北市松山區三民里	臺北市長 顧台督專

1 142-額度分配列表(G)

150-額度細節快速設定(B)

151-申報上限分配列表(B)

**查詢結果**

項次	案號 案件狀態	姓名 身分證號	分派單位	分配年月	申報項目	居住地 戶籍地	照管 照管事
1	109303292 開案服務中	*陳一(小民) A199		10911	CA01:1 CB01:1	臺北市松山區三民里 臺北市松山區三民里	臺北市長 顧台督專

## 服務G碼別

1. QD142-額度分配列表(G)，可查看每年可服務之總額度
2. QD152-申報上限分配列表(G)，可查看每年可服務之總數量

140-額度分配批次作業

141-額度分配列表(RCD)

**142-額度分配列表(G)**

150-額度細節快速設定(B)

151-申報上限分配列表(B)

152-申報上限分配列表(G)

300-單位個案停止服務區

400-C單位執行成果月報登

QT-居家檢疫服務區

150-額度細節快速設定(B)

151-申報上限分配列表(B)

**152-申報上限分配列表(G)**

300-單位個案停止服務區

400-C單位執行成果月報登

QT-居家檢疫服務區

CH-個案異動通報

QP-107新制核銷

CT-公務統計報表

**查詢結果**

項次	案號 案件狀態	姓名 身分證號	分派單位	分配年度	分配額度	居住地 戶籍地	照管 照管
1	109303036 開案服務中	aaa A190132XXX	台北市長期照顧..	10904~11003	2	臺北市文山區樟新里 臺北市文山區樟新里	台北市長 二期測

**查詢結果**

項次	案號 案件狀態	姓名 身分證號	分派單位	分配年月	申報項目	居住地 戶籍地	照管 照管
1	109303036 開案服務中	aaa A190132XXX	台北市長期照顧..	10904~11003	GA01: 2	臺北市文山區樟 新里 臺北市文山區樟 新里	台北市 照 二期測 專

「額度分配」查看路徑：

- 從儀表板或左側功能選單點選
- 從QD100個案資料，切換至「額度控管設定」頁籤查看

基本資料 評估及照顧計畫作業 **B** 額度控管設定 服務紀錄

2 每月額度設定(BCD) 每年額度設定(G)

「額度分配列表」說明：

- 顯示被分配的月份、額度類型及金額，表示當月最多可申報的金額，未分配或申報額度>被分配額度於申報時額度檢核會顯示「檢核失敗」
- 有額度分配給單位時會在儀表板出現提醒，查看過後即消除提醒

### 查詢結果

項次分配年月	額度類型	分配額度	長照機構	最後修改日	最後修改人員	
1 10803	照顧及專業服務-非月結額度	500	台北測試長照機構Z(B) A B C	108/03/19	亮晶晶	<b>B</b> 檢視
2 10803	交通接送-月結額度	500(已刪除，機構讀取後隱藏)	台北測試長照機構Z(B) A B C	108/03/19	黯淡	<b>B</b> *檢視並消除提醒

# 個人額度查詢

1. 點選「個人額度查詢」  
(QD100申報紀錄頁籤內)

2. 設定「查詢年月」後  
點選「查詢」

3. 查詢結果為個案各服  
務大類已被分配的可用  
額度及單位目前已登打  
的服務紀錄額度

★補充：若可用額度為0，  
表示尚未被分配額度，  
可先洽照專或A單位確認。

AA10申報狀態 --- ※ 此條件包含服務紀錄需符合時間在00:

1

查詢 清除 新增服務紀錄 **新增服務紀錄(跨日)** **個人額度查詢**

個人補助額度查詢-溫方方( -查詢年月 108/03 **查詢**)

※ 台北測試長照機構Z(B) \* 為依貴單位目前登打的服務紀錄估算，非最終申報時狀況，僅作為參考用

2

3

**照顧及專業服務-月結額度估算**

額度類型	照顧及專業服務(BC)-月結	交通接送(D)-月結
108年03月分配可用額度	3000	500
108年03月已登打服務紀錄	980	100

**照顧及專業服務-非月結額度估算**

額度類型	照顧及專業服務(BC)-非月結
區間10803~10803分配可用額度	500
區間10803~10803已登打服務紀錄	0

**喘息額度額度估算**

喘息區間	
分配可用額度	10803~10902
已登打服務紀錄	0

# 明細統計查看

## ■ 服務紀錄(B,C,D,G,OTHT)

服務紀錄

申報AA03

1

查詢條件

明細統計查看

服務項目大類

未選取

服務類別

---

1. 點選「明細統計查看」

2. 設定欲統計的「指定服務類型」

3. 查詢結果列出個案該服務類型有使用之服務項目及服務數量小計

2

服務紀錄明細統計查看 (QD-SHOWQD120DETAIL)

指定服務類型 : B

查詢條件 指定服務項目「B」

服務項目大類	未選取	服務項目	未選取
服務類別	---		
狀態	---	服務日期	
長照機構	---	照顧服務員	---
AA10申報狀態	---	※ 此條件包含服務紀錄需符合時間在00:00~06:00及項目為照顧	

### ■ 查詢結果

3

服務項目

服務數量小計

BA01[基本身體清潔]

24

BA13[陪同外出]

9

BA22[巡視服務]

12

# 異動通報(方法一)

1. 點選CH-「100-異動通報查詢」
2. 點選「以B級單位身分通報」

點擊開啟程式

關鍵字

- CS-個案查詢
- FC-居家醫師個案管理
- FA-新制核銷作業(介接支審)
- QD-107新制服務區
- QT-居家檢疫服務區
- CH-個案異動通報 1
- 100-異動通報查詢 1
- QP-107新制核銷
- CQ-107新制輔具服務核銷
- CT-公務統計報表
- CV-資料匯出

首頁 100-異動通報查詢

異動通報查詢 (CH-LIST100)

### 查詢條件

通報日期	日期範圍
通報目標	<input type="checkbox"/> 照管中心 <input type="checkbox"/> B級(複合型服務中心) <input type="checkbox"/> A級(整合型服務中心) <input type="checkbox"/> 居家醫師院所
個案姓名	輸入框
是否讀取	---

查詢 清除 以B級單位身分通報 2

1. 輸入**個案案號**(非身份證字號、申請流水號)
2. 點選「查詢」
3. 設定「通報目標、通報類型」
4. 點選「下一步」

★開啟個案資訊介面，右上角即可查看案號，範例： 案號: 111303198 一般

新增異動通報-選擇服務項目

※ 個案案號 112303234

查詢

註: 點選查詢後，會帶出個案姓名

(A20\*\*\*\*\*39)[開案服務中]

通報個案

通報目標

照管中心  A級(整合型服務中心)

通報類型

結束服務

關閉

下一步

常見問題 1：  
儲存跳出「警告！系統發生未  
預期錯誤，請聯絡客服人員協  
助處理！」



※ 表示上一步操作有誤，請關閉錯誤畫面，退回上一步，重新輸入案號操作。

異動通報

目前照管中心	目前照管專員		
通報照管中心			
通報A級(整合型服務中心)	※ 目前無機構可通報		
個案編號 身分證字號	0	* 通報日期	112/11/13
* 通報人	123	* 異動發生日期	112/11/13
通報主旨			
備註			
* 通報類型	暫停服務		
* 暫停原因	暫無需求		
* 開始日期	112/11/13	預計截止日期	
<b>←無通報單位和個案</b>			
儲存		關閉	

# 常見問題 2：

# 無法使用異動通報功能？

答：請先到「PI-200長照機構管理」確認單位層級有無勾選「B級」選項。若無勾選，請洽縣市承辦協助處理。

點擊開啟程式

首頁 200-長照機構管理

關鍵字

PI-長照機構管理  
200-長照機構管理

成員身分證  
字號

機構類型

B級(複合型服務中心)  
 C級(巷弄長照站)  
 縣市政府營養餐飲承辦人  
 可評估輔具

其他  補助項目未核定

長照機構系統代碼

查詢 關閉

※ 需勾選才能用異動通報

查詢結果

項次	縣市	機構名稱	縣市處名稱	機構狀態	聯絡人	聯絡電話	A級	B級	C級	縣市政府營養 餐飲承辦人	可評估輔具
1	臺北市								<input checked="" type="checkbox"/>		

# 異動通報(方法二)

1. QD100搜尋個案後，點進個案資料
2. 點選「快速新增異動通報」



# 居家檢疫服務登打

1. 至 QT100-居家檢疫服務登打
2. 點擊個案姓名

關鍵字

1 / 居家檢疫服務登打 (QD-LIST5)

查詢條件

案號	<input type="text"/>	申請流水號	<input type="text"/>
案主姓名	<input type="text"/>	身分證號	<input type="text"/>
其他	<input type="checkbox"/> 檢疫分派待確認		
說明	※ 若於此區查無個案，可能是您已在「QD-300」設定此個案停止服務		

查詢  清除

查詢結果

項次	申請流水號 案件狀態	姓名 身分證號	出生日期 年齡	居住地 戶籍地	照管 照管
1	A109303147 開案服務中	陳一(小民)			

3. 點「檢視並消除提醒」或「檢視」，可查看詳細服務項目及數量

基本資料

評估及照顧計畫作業

居家檢疫服務區

## 服務紀錄(B,C,D,G,OTHT)

居家檢疫設定

服務紀錄

### 居家檢疫設定 A B C

項次	服務日期	入境日期 離境日期	長照機構	狀態	服務項目	檢疫(隔離)通知書	備註	-
1	109/10/01~ 109/11/30	109/09/30	居家護理所	啟用	BA17a[人工氣道...		 *檢視並消除提醒	

### 居家檢疫設定 A B C

項次	服務日期	入境日期 離境日期	長照機構	狀態	服務項目	檢疫(隔離)通知書	備註	-
1	109/10/01~ 109/11/30	109/09/30	居家護理所	啟用	BA17a[人工氣道...		 檢視	

#### 4. 可詳細看到服務項目、數量、及變更紀錄

※狀態為啟用，才可提供服務

* 類型	原聘外看返國後無法入境 ※如果確定已不再返國，可將此筆設定停用		
① * 服務日期 起訖	109/10/01 ~ 109/11/30		
入境日期		離境日期	109/09/30
① * 長照機構	臺北市- [REDACTED] 居家護理所		
* 服務項目	項次 1	服務項目 BA17a[人工氣道管內分泌物抽吸]	數量 5
* 檢疫(隔離)通知書(或離境證明文件)	<a href="#" style="color: blue; text-decoration: none; font-size: 2em;">↓</a>		
* 狀態	啟用		
備註			
變更紀錄	由「阿柯」新增服務項目「BA01[基本身體清潔]數量20」[109/10/29 15:07:02] 由「阿柯」刪除服務項目「BA01[基本身體清潔]數量20變更為無」[109/10/29 15:08:11] 由「阿柯」新增服務項目「BA17a[人工氣道管內分泌物抽吸]數量5」[109/10/29 15:08:26]		
建檔日期	109/10/29 14:46:21	建檔人員	[REDACTED] - 阿柯

5. 切換至「服務紀錄」頁籤
  6. 點擊「新增服務紀錄」

■ 服務紀錄(B,C,D,G,OTH)

5 居家檢疫設定 服務紀錄

查詢條件

服務項目大類	未選取 ▾	服務項目	未選取 ▾
服務類別	---		
狀態	---	服務日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
長照機構	已全選 ▾	服務人員	<input type="text"/>
AA10申報狀態	---	※ 此條件包含服務紀錄需符合時間在00:00~06:00及項目為照顧及專業服務(B,C)	

6 **查詢** **清除** **新增服務紀錄** **新增服務紀錄(跨日)**

≡ 查詢結果

## 7. 登打服務紀錄，同一般服務紀錄登打方式(耗時版本)

新增服務紀錄 (QD-CREATEQD120)

### 服務明細

* 服務日期	增加日期 	109/10/30	* 起始時間	8 : 30
* 服務人員	***)		不申報AA09	---
* 長照機構	居家護理所			
備註				

### 服務項目

 107年12月後數量限制說明  同時段不得重複登打項目限定  107年12月後時段限制說明

1.移除無數量或無耗時的服務項目

2.計算服務項目起訖明細

	服務項目	數量	耗時(分鐘)	單價/計價方式	類型	臨終照顧	訪視未遇
1  	BA17a[人工氣道管內分泌物抽吸]	1	30 08:30~09:00	75.0	補助	否	否

### 小計

執行儲存後，將批次新增1筆服務紀錄

\* 批次新增筆數=服務日期數量\*服務項目[數量不為0、耗時不為0]

儲存

 儲存，複製現況建立別日服務紀錄

 儲存，並繼續建立下一次紀錄

關閉

居家檢疫服務紀錄也需要上傳至支審系統核銷(FA)

因此也需要查看是否有 被分配額度與數量

查看方式：

BCD碼別- QD141(每月額度). QD151(每月數量)

G碼別- QD142(每年額度). QD152(每年數量)

結案

狀況1. 個案於系統仍開案中，只是不再使用自家服務。(例如：搬到外縣市)

狀況2. 個案確實已經被照專從系統中結案。(例如：個案不使用長照服務或往生)

以上兩種狀況，單位可自行將個案移至「QD300-單位個案停止服務區」進行設定。

★提醒，若個案為不使用長照結案，但後續被重開案恢復服務，同案號重開的情況下，單位需自行移除停止服務後，才可恢復服務。(可參考照會-常見問題3)

說明

※ 已確定不再服務的個案可於此區設定  
※ 於此區設定的個案將不會在QD-100及QD-130出現

查詢 清除

查詢結果

設定停止服務個案 移除停止服務設定

1 2 3 4

停止服務個案

\* 設定後個案將不會在QD-100及QD-130出現

fff(A146607XXX)

個案不使用長照服務

停止服務備註

關閉 儲存

其他常見問題請參閱「系統知識庫」說明：

1. B單位相關問題

2. 支審作業相關問題



功能樣式	功能位置
 新制改版 FAQ說明 操作知識庫	登入後第一個畫面
	1.登入畫面，驗證碼下方 2.「失能者個案管理」子系統，左上角系統名稱右方

# 教育訓練滿意度問卷

感謝您參與本次系統教育訓練。

右圖為本次課程滿意度調查問卷，

再麻煩各位抽空填寫，謝謝您！

「滿意度調查問卷」網址：

<https://forms.gle/eHsxzHcKcw5wwTQP6>

