

檔 號：

保存年限：

中華民國醫師公會全國聯合會 函

地址：10688台北市大安區安和路一段29號9樓

承辦人：盧言珮

電話：(02)27527286-122

傳真：(02)27718392

Email: perle@tma. tw

受文者：各縣市醫師公會

發文日期：中華民國111年6月2日

發文字號：全醫聯字第1110001375號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心函知，為落實COVID-19口服抗病毒藥物管理，請督導所屬會員確實於「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、依據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（如附件）辦理。
- 二、函文重點略以：為確實掌握藥品管理與收支結存情形，各COVID-19口服抗病毒藥物配賦點與存放點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、相關資訊刊登本會網站。

正本：各縣市醫師公會
副本：

中華民國醫師公會
全國聯合會校對章

理事長邱泰源

彰化縣醫師公會	
收文日期	111. 6. -8
收文字號	彰醫字第 756 號

擬公布網站

張 6/8

嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心 函

地址：10050 台北市中正區林森南路6號
聯絡人：蔡佳亘
聯絡電話：23959825#3874
電子信箱：CHTsai@cdc.gov.tw



受文者：中華民國醫師公會全國聯合會

1115

發文日期：中華民國111年5月27日

發文字號：肺中指字第1113800271號

速別：速件

密等及解密條件或保密期限：（ ）

附件：如說明六、八（11138002710-1.pdf、11138002710-2.pdf、11138002710-3.pdf）

主旨：為落實COVID-19口服抗病毒藥物管理，請督導轄區存放抗病毒藥品之機構與所屬會員確實於「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、依據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、為提升民眾取得口服抗病毒藥物可近性，指揮中心於本（111）年5月21日以肺中指字第1113800239號函，請各地方政府衛生局自行規劃轄區院所配置點，調撥藥品至轄區非指揮中心配賦點之醫院、診所、衛生所等機構存放，並由核心藥局調撥藥品至衛星藥局及分區藥局，諒達。
- 三、為確實掌握藥品管理與收支結存情形，各COVID-19口服抗病毒藥物配賦點與存放點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。

四、本中心前於本年5月18日及5月25日以電子郵件請疾病管制署各區管制中心(下稱各區管制中心)轉知各地方政府，有關醫師公會全聯會調查貴轄區有意願存放藥品之診所清單，並請貴局回復及持續更新擬進行Paxlovid藥品配置之診所清單，俾利匯入SMIS，院所方可進行帳號申請或權限變更。

五、請各地方政府衛生局於移撥藥品予規劃配置點之前，或核心藥局於移撥藥品予衛星藥局或分區藥局之前，確實督導院所或衛星藥局/分區藥局完成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。

六、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/1iy9pfBcu2Xo8mVKpZtMQFzPpJEYMy0qL?usp=sharing>。

七、各地方政府應將轄區醫療機構之口服抗病毒藥物配賦點與存放點資訊，公布於該府或其衛生局全球資訊網，並適時更新，以提供民眾參考知悉。

八、請各地方政府衛生局依附件3格式(電子檔另提供各區管制中心)，將前揭資訊公布之路徑與連結(工作表1)，以及規劃配置藥品存放的機構與完成帳號申請/權限變更之機構(工作表2)等資訊，於本年6月1日下午5時前以電子檔回復轄屬各區管制中心彙整。

正本：地方政府衛生局、中華民國醫師公會全國聯合會、中華民國藥師公會全國聯合會
副本：衛生福利部醫事司、衛生福利部中央健康保險署、衛生福利部食品藥物管理署、
衛生福利部附屬醫療及社會福利機構管理會

2022/05/30
10:54:43
交 章

裝



訂

線



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

公告

公告類別	公告內容	發佈時間
系統	[請訂於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(詳逕)通知原訂於本(111)年5月13日召開「111年風險防疫物資-個人防護裝備查核作業」說明會，因故取消，請予協助轉知醫區醫院，請查照。	2022/05/10
系統	[更新] (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瀏覽器以及健康讀卡機，請改用一般網路(非健康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，請使用者更新網址使用。	2022/01/17
系統	[請新若有系統操作、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，請洽全量客服專線02-2382-2984	2021/12/20

使用者登入

醫事人員卡 自然人憑證
 健保卡

登入

系統帳號

忘記密碼

公告

公告類別

公告內容

發佈時間

系統

個人防護裝備

系統

系統

系統

常見問題

請連結

智慧防疫物資管理資訊系統
版權所有 © 2022 智慧防疫物資管理資訊系統
隱私權政策 | 02-23959825#3342 | cdcsmis@cdc.gov.tw

新帳號申請

2 本處僅提供新帳號之申請，如需調整權限或申請刪除，請登入系統至個人資訊維護，

使用者身分證號※

王小明

單位/醫學機構代碼※

身分證證號，請輸入醫事人員卡之序

證號碼(居留證或護照號碼)

7



3



4

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

單位類別/縣市/行政區 全部 ▾ 全部 ▾ 全部 ▾

5 單位層級 全部 ▾

單位名稱 XXX診所

查詢 新增

輸入單位名稱並按查詢，若查詢結果無貴單位名稱，請聯繫客服諮詢/窗口：02-23959825#3342、

cdcsmis@cdc.gov.tw

(再頁 20) (再頁 1) (再頁 共 387 頁 7734 益)

縣市

單位/醫學機構代碼

名稱

6 (全部)

123456789

3535061425

5937013301

5934012400

3535010893

5937013776

選擇貴單位名稱

XXX診所

理髮診所

大仁藥局

安樂藥局

郵政醫院

醫學長庚醫院

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



防疫藥品器材



內部公告

查無符合資料

系統上級單位

- 疾病管制署急性傳染病組

待辦事項

1. 安全備存量不足: 0筆
2. 申請帳號待審核: 0筆
1.[基本資料作業]-所屬單位使用權限審查作業:(管理員)
3. 單位物資未點驗: 0筆
1.[交易管理作業]-點驗(管理員、承辦人)
4. 未出貨: 0筆
1.[交易管理作業]-出貨(管理員、承辦人)
5. 單位已屆效期貨: 0筆
1.[交易管理作業]-出貨(管理員、承辦人)-[新增]:->至[庫存管理作業]-初貨管理
2.[庫存管理作業]-領用(管理員、承辦人)->至[庫存管理作業]-初貨管理
6. 單位移撥被退貨: 0筆
1.[交易管理作業]-點驗(管理員、承辦人)
7. 轄下安全備存量待審核: 0筆
1.[基本資料作業]-安全備存量審查(管理員)
8. 轄下管理員待審核: 0筆
1.[基本資料作業]-使用權限審查作業-轄下單位使用權限審查作業(管理員):

張測試

台北市中正區郝森南路6號

02-23959825#3956

智慧防疫物資管理資訊系統

查詢

新增

刪除

修改

列印

系統首頁 | 系統管理 | 系統維護 | 系統查詢 | 系統報表 | 系統設定 | 系統維護 | 系統查詢 | 系統報表 | 系統設定

新增 > 新增

新增

新增

使用者資料維護

使用者姓名: 王小明

主要連絡電話: 02 - 12344321 #

行動電話

主要電子郵件: a1234@gmail.com

修改密碼

備用連絡電話

備用電子郵件

新增

新增

※目前業務權限

單位名稱/物資類別	單位/醫療器材代碼	防疫藥品器材	三初防護裝備	個人防護裝備	愛滋結核藥劑	流膠抗滴管藥劑	抗乾鼻血膏	檢驗器可
xxx診所	123450789	承辦人	無此權限	無此權限	無此權限	無此權限	無此權限	無此權限

首頁 > 防疫物資管理 > 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

at234@gmail.com

xxx診所

※變更業務權限

4

單位名稱/物資類別

XXX診所

<input checked="" type="checkbox"/> 防疫藥品器材
<input type="checkbox"/> 停用
<input type="checkbox"/> 業務主管/管理者
<input checked="" type="checkbox"/> 承辦人
<input type="checkbox"/> 瀏覽者

生物防護裝備
【單位無此業務權限】

- 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

家庭結核藥劑

- 業務主管/管理者
- 承辦人
- 瀏覽者

流抗抗病藥劑
【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

照像器材

- 業務主管/管理者
- 承辦人
- 瀏覽者

返回

取消



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

1. 基本資料作業.....	4
1.1. 使用者資料維護.....	4
1.1.1. 業務權限變更.....	5
2. 交易管理作業.....	6
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
3. 庫存管理作業.....	9
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)

使用者資料維護

使用者姓名: 呂OO

※ 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。

使用者資料維護

使用者姓名: 呂OO

主要連絡電話: +05367xxxx #

備用連絡電話: #

行動電話

電子郵件信箱: a@b.c

密碼: *****

重設密碼: *****

儲存 重設

(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。

目前業務權限

單位名稱/功能類別	防檢防盜設備	生物辨識設備	個人防護裝備	緊急器材防制	災害防救器材	防護面罩
臺北航運轉運站五重分署	無此權限	無此權限	無此權限	無此權限	無此權限	無此權限
航檢分區運研製中心	無此權限	無此權限	無此權限	無此權限	無此權限	無此權限
海峽分署	無此權限	無此權限	有	無此權限	有	無此權限

1.1.1. 業務權限變更

操作說明

首頁 > 基本資料 (1) > 業務權限變更

業務權限變更 (2)

個人基本資料

使用者姓名: 流OO

使用者電話: 02-27xxxxxx

使用者Email: a@b.c (3)

所屬單位: 疾病管制署新興傳染病室 (4)

變更業務權限

單位名稱/作業類別	流行病學與疫苗 (僅此單位業務權限)	<input type="checkbox"/> 委託通報許可	<input type="checkbox"/> 疫苗接種	<input type="checkbox"/> 生物防護材料	<input type="checkbox"/> 防護器具器材	<input checked="" type="checkbox"/> 個人防護裝備
疾病管制署新興傳染病室	業務主管/管理者 承辦人 對策者	<input type="radio"/> 業務主管/管理者 <input type="radio"/> 承辦人 <input type="radio"/> 對策者	<input type="radio"/> 業務主管/管理者 <input type="radio"/> 承辦人 <input type="radio"/> 對策者	<input type="radio"/> 專用 <input checked="" type="radio"/> 業務主管/管理者 <input type="radio"/> 承辦人 <input type="radio"/> 對策者	<input type="radio"/> 業務主管/管理者 <input type="radio"/> 承辦人 <input type="radio"/> 對策者	<input type="radio"/> 專用 <input checked="" type="radio"/> 業務主管/管理者 <input type="radio"/> 承辦人 <input type="radio"/> 對策者

(5)

※ 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

※ 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

(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)

圖示	倉庫名稱	物資分類	物資品項	批號	製造日期	有效日期	庫存量	各單位移撥數量
	原房管制醫藥任陽藥房經售_售藥	Paxlovid	Pfizer	20220519_1	2022/02/02	2024/05/16	88	0

若各單位移撥數量不同時，移撥數量可先填0，再於下一步繼續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)

圖示	區別	縣市	代碼	單位
	台北區	台北市	5901012570	子云藥局
	台北區	台北市	5901150244	信林藥局

(4)

給倉庫存列表

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防治用品
 物資分類細項 理選擇
 物資品項

(2-1)

[1] 2 [每頁 20] · 第 1 共 2 頁 25 筆

倉庫名稱	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	是否異送
<input type="checkbox"/> 疾病管制署急性傳染病組_倉庫	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_倉庫	疾病管制署急性傳染病組_倉庫	1556	FFMTR2022050001	Pfizer	20220510	2025/05/10	290	否	否

單位多選

單位區別縣市 倉庫 倉庫
 單位屬性 倉庫
 結構名稱 藥房

(3-1)

1. [每頁 20] · 第 1 共 1 頁 4 筆

縣市	代號	名稱
<input type="checkbox"/> 台北市	5901012570	子志藥局
<input type="checkbox"/> 台北市	5901150244	信芳藥局
<input type="checkbox"/> 新北市	5931025905	世華藥局
<input type="checkbox"/> 新北市	5931034084	怡康藥局

※物資移撥清單※

單位倉庫	移撥物資	移撥品項	移撥批號	效期	移撥數量
子志藥局	Paxlovid	Pfizer	20220519_1	2024/05/16	0
信芳藥局	Paxlovid	Pfizer	20220519_1	2024/05/16	0

(4-1)

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】進行還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

操作說明

首頁 > 庫存管理 > 領用

領用

物資批號

數量

確定 (1)

取消

領用

單位 疾病控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

用途 用途

規格 規格

劑型 劑型

有效日期 有效日期狀態 全部

(3-4) (3-1) 1 2 3 4 (每頁 20 第 1 共 4 頁 68 項)

<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	現人預備	供貨廠商	進口/產源
<input type="checkbox"/>	(3-3) 林森倉庫	N95口罩	3M/11624	20210708_S	2021/07/08	2021/07/01	3000	過效期品	200.00	test0714	大陸地區進口
<input type="checkbox"/>	(3-3) 林森倉庫	N95口罩	3M/11624	N95_20210716	2021/07/20	2026/07/16	90	新品	50.00	acer	頂蓋品
<input type="checkbox"/>	(3-3) 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



領用撤銷作業 (1)

領用查詢作業 (2) 點選本區域

(3-4) 點註銷 (3-3) 輸入備註(非必填)

領用單號	物資名稱	物資分類	數量	單位名稱	領用日期	備註	
554012728	QuantIFERON-TB Gold in Tube/ OFF ELISA 試劑	QuantIFERON-TB Gold in Tube/ OFF ELISA 試劑	5	2022/03/01	000	234	註銷理由: (4-1) 單位: 234
59002033	QuantIFERON-TB Gold in Tube/ TB 試劑	QuantIFERON-TB Gold in Tube/ TB 試劑	6	2022/03/01	000	88	註銷理由: (4-1) 單位: 88
959961041	QuantIFERON-TB Gold in Tube/ Mitegen 試劑	QuantIFERON-TB Gold in Tube/ Mitegen 試劑	2	2022/03/01	000	yy	註銷理由: (4-1) 單位: yy
157010246	QuantIFERON-TB Gold in Tube/ Mitegen 試劑	QuantIFERON-TB Gold in Tube/ Mitegen 試劑	1	2022/03/01	000	55	註銷理由: (4-1) 單位: 55

確認 確定處理 1 筆資料?? (3-5)

確定 取消

註銷成功

確定

※ 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

