

藥酒癮醫療個案管理系統

操作說明

成癮治療人員繼續教育訓練時數審認申請

目 錄

一、醫療院所教育訓練承辦人 操作說明.....	2
二、教育訓練使用者 操作說明.....	6

一、醫療院所教育訓練承辦人 操作說明

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。

繼續教育	學分時數
<input checked="" type="checkbox"/> 台灣精神醫學會	2
<input checked="" type="checkbox"/> 臨床心理師	2

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。

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"/> D21111111111111111111	學員D2211	女	衛生福利部臺中醫院			
<input checked="" type="checkbox"/> A11111111111111111111	王○緯	男	安興精神科診所		0221916066	09123456
<input type="checkbox"/>						

- 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]。

C. 由【學員參訓時數維護】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

- 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】開啟功能畫面。
- 選定訓練課程(計畫)名稱，按[查詢]，畫面上呈現已報名清單，於「完成時數」輸入學員實際參與時數後按[確認]，在尚未執行[寄發證書]前完成時數都還可以進行調整後再按[確認]。

- 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

承辦單位: 測試醫療機構A 訓練日期: 2021/03/03 ~ 2022/03/03

訓練課程(計畫)名稱: (20210903)測試課程111 時數確認: 已確認 未確認 證書寄發: 已發 未發

查詢 清空 確認 **上傳活動文件** **寄發證書** 3

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(檔案上傳下載)
 3. 上傳活動文件

身分證號	姓名	上傳者	上傳時間
<input checked="" type="checkbox"/> A18	活動照片.png	員工S1231	2022/03/03 16:40:12

2 4

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】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

- 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】開啟功能畫面。
- 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。
- 可勾選多筆執行補印或補寄證書。

訓練課程查詢

承辦單位: 測試醫療機構A 訓練日期: 2021/03/03 ~ 2022/03/03

訓練課程(計畫)名稱: (20210903)測試課程111 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

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"/> A18	凌群04	衛生福利部心理及口腔健康司	測試課程111	2021/09/03
<input type="checkbox"/> S12	30000	測試醫療機構A	測試課程111	2021/09/03

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。

- 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。

二、教育訓練使用者 操作說明

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: [可輸入關鍵字查詢]

[查詢] [清除]

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	訓練主點
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

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[X][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: S12-2 姓名: 30000

[查詢] [清除] [學員資料維護]

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「癮

報名 (+) 取消報名 (X) 列印報到單 (Print)

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	