

三、看診資料及掛號費維護

(一) 點選此作業畫面如下。

系統會依登入的醫事機構代碼，顯示看診資料。

我的首頁 > 醫務行政 > 看診資料及掛號費維護

看診資料及掛號費維護

選擇資料

看診資料及掛號費維護

看診資料維護(含扣帳憑單維護)

看診費台區查驗維護

看診年度: 104 (選年12月開於下個年度值)

上次登錄日期: 104/2/2

上次登錄者代號: MHA_T

登錄密碼: []

門診掛號費: 100

急診掛號費: []

備註: test

固定看診時段

看診起日: 104/04/03 (選(農曆年)月日)

看診迄日: 104/12/31 (選(農曆年)月日)

備註: 如有提供急診服務者，請於開診欄位註明，俾系統能辨識。

院所自訂排班日期：當日排班時顯示黃色，表示該日為排休日。

| 上月 | | | | | | | 今天 | 下月 | | | | | | |
|---------|----|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|--|
| 二月 2015 | | | | | | | | 三月 2015 | | | | | | |
| 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 日 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 日 | |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | |
| | | | | | | | 30 | 31 | | | | | | |

(單一科別院所)

長假期看診時段：104年農曆春節(若當天有提供「急診」請勾選；「當天、當時段、提供之門診診療科別」亦請勾選)

| 日期 | 02/18 | 02/19 | 02/20 | 02/21 | 02/22 | 02/23 |
|--------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 時段 | | | | | | |
| 急診 | <input type="checkbox"/> |
| 上午 | <input type="checkbox"/> |
| 下午 | <input type="checkbox"/> |
| 晚上 | <input type="checkbox"/> |
| 備註 | [] | | | | | |
| [儲存] | | | | | | |

(兩科別以上的院所)

長假期看診時段：104年農曆春節(若當天有提供「急診」請勾選；「當天、當時段、提供之門診診療科別」亦請勾選)

| 日期 時段 | 科別 | 02/18 | 02/19 | 02/20 | 02/21 | 02/22 | 02/23 |
|----------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 急診 | | <input type="checkbox"/> |
| 上午 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 下午 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 晚上 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 備註 | | | | | | | |

(兩科別以上的院所按 符號，展開該時段之所有診療科別)

長假期看診時段：104年農曆春節(若當天有提供「急診」請勾選；「當天、當時段、提供之門診診療科別」亦請勾選)

| 日期 時段 | 科別 | 02/18 | 02/19 | 02/20 | 02/21 | 02/22 | 02/23 |
|----------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 急診 | | <input type="checkbox"/> |
| 上午 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 內科 | <input type="checkbox"/> |
| | 精神科 | <input type="checkbox"/> |
| 下午 | 復健科 | <input type="checkbox"/> |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 內科 | <input type="checkbox"/> |
| 晚上 | 精神科 | <input type="checkbox"/> |
| | 復健科 | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> |
| 備註 | | | | | | | |

(二) 欲維護看診資料及掛號費資料時

1. 新增資料：輸入看診年度、門診掛號費..等必要欄位。(必要欄位請參考畫面中之紅色*標籤) 後，按 鍵，將資料寫入資料庫。
2. 更正資料：修改看診年度、門診掛號費..等欲修改的欄位後，按 鍵

鍵，將資料寫入資料庫。

3. 刪除資料：將特休月份之資料清除後按儲存鍵，將該特休月份資料從資料庫刪除。
4. 離開：按「我的首頁」，即可結束本作業製作清單。
5. 新增看診資料補充說明如下：

(1) 看診資料及掛號費維護包括：

*固定看診時段維護：

-若有更改請即時維護；只能維護當月至次月的看診時段；若欲修正看診時段，應修改「看診起日」及「看診時段」後，按儲存鍵，系統則紀錄異動日期及內容。

-每年12月起開放維護次年度固定看診時段。

*長假期看診時段：長假期開始前45天(健保署視需要調整天數)，呈現維護畫面，長假期結束後維護畫面消失。

*特定休診日期：當日期被點選成黑色，表示該日為特休日，若為正常之假日(週六、週日)不需點選。

*上述三種作業，俟需要分別維護，待全部輸入完畢後可一次按儲存鍵，系統會自動存入各自資料庫。

*上次登錄日期及上次登錄者代號查詢欄位，呈現每月最後一筆異動日期資料，共12筆，供院所檢視登錄情形之參考。

(2) 看診資料限制在>=系統年度、特休資料限制在>=系統年月。

(3) 掛號費資料非必填欄位，院所得視需要自行輸入，惟相關資訊不會連結至全球資訊網呈現。

(4) 看診備註與掛號費備註不可超過80個字(位元)，且中文字必須是Big 5碼，不可有難字。

*如有提供急診服務者，請於看診備註欄位說明，俾民眾就醫參考。

(5) 特休資料：可維護登錄當月起至當年度12月底止之資料；每次顯示二個月，當滑鼠按後二月時，則自動由目前最大月+2個月，但不可超過迄月，同理，當滑鼠按前二月時，則自動由目前最小月-2個月，但不可超過起月。

(6) 長假期看診(含診療科別)時段：若節日期間有任何一個(含)以上

時段開業看診，則必須輸入，輸入方式如下：

- *納入長假期看診之診療科別有家醫科、內科、外科、兒科、婦產科、骨科、神經外科、泌尿科、耳鼻喉科、眼科、皮膚科、神經科、精神科、復健科、整形外科、洗腎科、牙科、中醫科。
- *特約院所若未設置診療科別或僅設置一個診療科別，則不顯示診療科別，維護方式同『固定看診時段與掛號費』。
- *特約院所若未設置診療科別，則在全球資訊網上西醫顯示不分科、中醫顯示中醫科、牙醫顯示牙科。
- *當上午、中午、晚上等三個時段間有出現，表示該院所設置多個診療科別，請按符號，展開該時段之所有診療科別，並將有看診之科別打勾，可以複選多個診療科別。
- *長假期看診期間，若當天有提供「急診」請必須勾選。

四、通訊資料維護(含扣繳憑單維護)

(一) 點選此作業畫面如下。

系統會依登入的醫事機構代碼，顯示通訊資料。

通訊資料維護

| | | | |
|-------|---|------|------------|
| *電話 | 02-27065866 | 傳真號碼 | 02-2706586 |
| 電子郵件一 | 125678@nhi.gov.tw | | |
| 電子郵件二 | test999@nhi.gov.tw | | |
| 扣繳憑單 | <input type="radio"/> 郵寄紙本 <input checked="" type="radio"/> 不郵寄紙本 備註: 102年度扣繳憑單資料維護截止日為103年01月31日 | | |

(二) 欲維護通訊資料(含扣繳憑單)時

1. 新增資料：輸入電話區域號碼、電話號碼必要欄位。(必要欄位請參考畫面中之紅色*標籤) 後，按 鍵，將資料寫入資料庫。
2. 更正資料：修改電話號碼、電子郵件一..等欲修改的欄位後，按 鍵，將資料寫入資料庫。
3. 離開：按「我的首頁」，即可結束本作業製作業清單。
4. 補充說明如下：

(1) 通訊資料維護包括：

- *電話區域號碼、電話號碼：必須維護。
- *傳真號碼：可以不輸入。
- *電子郵件一與二：可以不輸入，若有請務必依序輸入。

(2) 電子郵件維護注意事項：

- *不可有中文。
- *必需含有@，且只能有一個@。

(3) 扣繳憑單註記維護：若需郵寄紙本憑單，請務必點選郵寄紙本，否則視同不郵寄紙本。

- *維護期間(健保署視需要調整)開放此欄位登錄，維護期間結束後，該維護項目則不顯示。