

長期照護機構感染管制查核資訊系統

地方主管機關常用功能操作說明

系統網址

<https://lcare.cdc.gov.tw/>或可由本署全球資訊網專業版首頁>傳染病與防疫專題>長期照護機構感染管制>長期照護機構感染管制查核資訊系統項下連結。

4.1 帳號註冊申請

4.1.1 欲申請系統帳號，請至系統登入頁面點選「下載申請單」下載「帳號註冊/停用申請單」之電子檔，如下圖所示，完成基本資料填寫及核章後，拍照或掃描為電子檔。

(1) 至系統登入頁面點選「下載申請單」。



衛生福利部疾病管制署
Centers for Disease Control, R.O.C.(Taiwan)

長期照護機構感染管制查核資訊系統

第一次使用本系統時，請務必完成「**帳號申請**」並接獲通過通知後，再以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入本系統。

受查機關帳號申請，使用者類型：請選擇「**受查機構**」；如有**帳號審核**相關問題，請洽籍屬衛生局

查核委員帳號申請，使用者類型：請選擇「**查核委員**」

本系統建議使用**Chrome**或**IE9**以上之瀏覽器。

憑證登入時，需使用一般晶片讀卡機，尚不支援健保專屬讀卡機。

以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入

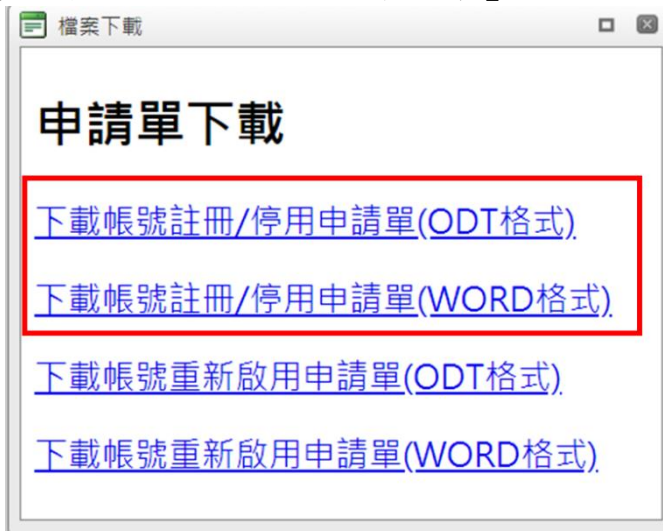
以驗證碼登入(限地方主管機關及委員實地查核使用)

帳號申請 | **下載申請單** | 帳號重新啟用 | 忘記驗證碼?

操作手冊下載 | 憑證元件下載 | 資料碼驗證

EZ100PU讀卡機驅動程式下載相關連結

(2) 下載「帳號註冊/停用申請單」之電子檔。



檔案下載

申請單下載

[下載帳號註冊/停用申請單\(ODT格式\)](#)

[下載帳號註冊/停用申請單\(WORD格式\)](#)

[下載帳號重新啟用申請單\(ODT格式\)](#)

[下載帳號重新啟用申請單\(WORD格式\)](#)

(3) 完成基本資料填寫、簽名及核章後，拍照或掃描為電子檔。(「帳號註冊/停用申請單」如附件 6)

4.1.2 至系統登入頁面點選「帳號申請」，進入帳號註冊申請介面，請依身份別在使用者類型欄位選擇「地方主管機關」，並選擇承辦等級（主辦/協辦），如下圖所示：

(1) 至系統登入頁面點選「帳號申請」。



衛生福利部疾病管制署
Centers for Disease Control, R.O.C. (Taiwan)

長期照護機構感染管制查核資訊系統

第一次使用本系統時，請務必完成「**帳號申請**」並接獲通過通知後，再以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入本系統。

受查機關構帳號申請，使用者類型：請選擇「**受查機構**」；如有**帳號審核**相關問題，請洽**轄屬衛生局**

查核委員帳號申請，使用者類型：請選擇「**查核委員**」

本系統建議使用**Chrome**或**IE9**以上之瀏覽器。

憑證登入時，需使用一般晶片讀卡機，尚不支援健保專屬讀卡機。

以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入

以驗證碼登入(限地方主管機關及委員實地查核使用)

1 **帳號申請** | 下載申請單 | 帳號重新啟用 [忘記驗證碼?](#)

[操作手冊下載](#) | [憑證元件下載](#) [資料碼驗證](#)

[EZ100PU讀卡機驅動程式下載相關連結](#)

- (2) 進入帳號註冊申請介面，依身份別在使用者類型欄位選擇「地方主管機關」，並選擇承辦等級（主辦/協辦），選擇協辦將不會收到受查機構帳號異動申請及提報資料經本署區管制中心審核退回等通知郵件。

選單開關



(LTC0003) 通用功能 - 帳號註冊申請 - 輸入

* 使用者類型：	地方主管機關 ▾ 若您為本年度被查核的機構，請選擇「受查機構」
* 機關(構)：	臺南市 ▾ 請選擇 ▾
* 申請人姓名：	請填寫正確 請選擇 臺南市政府衛生局 臺南市政府社會局 臺南市政府衛生局 (非感管查核業務主管單位) 登錄成功登入
申請人電話：	
* 申請人電子郵件：	請填寫正確的電子郵件，若未填寫正確未來會無法收到帳號審核訊息
* 申請人身分證字號：	請填寫正確的身分證字號，若未填寫正確未來可能會無法成功登入
申請事由：	
申請單下載：	帳號申請單.doc 帳號申請單.odt
* 申請單上傳：	選擇檔案 未選擇任何檔案
* 承辦等級：	<input type="radio"/> 協辦 <input type="radio"/> 主辦 地方主管機關選擇協辦將不會收到受查機構帳號異動申請及提報資料經本署區管制中心審核退回等通知郵件。 本署區管制中心選擇協辦將不會收到地方主管機關帳號異動申請等通知郵件。

* 號為必填欄位

送出

返回

4.1.3 請輸入基本資料及上傳申請書掃描檔（或圖檔），即完成操作，基本資料必填欄位說明如下：

- (1) 申請人姓名：本系統為使用個人憑證（健保卡、自然人憑證、醫事人員卡）登入，因此輸入之姓名需與憑證之姓名相同，若輸入錯誤將無法登入系統。
- (2) 申請人電子郵件：帳號申請後之審核結果及後續作業之相關訊息，皆會寄到此電子郵件，若輸入錯誤將無法收到系統相關通知信件。
- (3) 申請人身分證字號：身分證字號需與憑證之身分證字號相同，若輸入錯誤將無法登入系統。

4.1.4 完成申請後會出現下圖之說明文字，同時發送接獲帳號申請之電子郵件。

[返回](#)

已收到您的註冊申請，審核結果將會發送到您的電子郵件信箱，請等候通知。

電子郵件畫面

帳號申請通知  收件匣 x

長期照護機構感染管制查核資訊系統 <cdclcare@service.cdc.gov.tw>
寄給 ○○○

您好：
已接獲您申請使用本系統，請等候通知。

長期照護機構感染管制查核資訊系統 敬啟

4.1.5 帳號審核人員：疾病管制署各區管制中心。

4.1.6 審核結果會以電子郵件方式通知：

- (1) 若審核通過，會發送帳號申請通過之電子郵件，即可開始使用本系統。
- (2) 若審核不通過，會發送帳號申請退回及說明理由之電子郵件。

電子郵件畫面

1

帳號申請通過通知  收件匣 x  

長期照護機構感染管制查核資訊系統 <cdclcare@service.cdc.gov.tw> 下午4:56 (0 分鐘前) ☆ ← ⋮
寄給 ○○○

○○○先生/女士您好：
您於本系統註冊之帳號已通過，您可以開始使用本系統(請使用健保卡、自然人憑證等登入)。

長期照護機構感染管制查核資訊系統 敬啟

2

帳號申請退回通知  收件匣 x  

長期照護機構感染管制查核資訊系統 <cdclcare@service.cdc.gov.tw> 下午4:27 (0 分鐘前) ☆ ← ⋮
寄給 ○○○

○○○先生/女士您好：
您申請使用本系統未通過審核，理由為：帳號申請退回測試，如有疑問請洽客服人員(本系統首頁下方客服電話或客服信箱)。

長期照護機構感染管制查核資訊系統 敬啟

4.1.7 審核通過後即可以個人憑證（健保卡、自然人憑證、醫事人員卡）登入，開始使用查核系統。「以驗證碼登入」方式僅限地方主管機關及查核委員使用，登入後僅可使用查核表相關功能，提供於實地查核時填報查核結果及進行現場驗證。

衛生福利部疾病管制署
Centers for Disease Control, R.O.C.(Taiwan)

長期照護機構感染管制查核資訊系統

第一次使用本系統時，請務必完成「**帳號申請**」並接獲通過通知後，再以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入本系統。

受查機構帳號申請，使用者類型：請選擇「**受查機構**」；如有**帳號審核**相關問題，請洽**轄屬衛生局**
查核委員帳號申請，使用者類型：請選擇「**查核委員**」
本系統建議使用**Chrome**或**IE9**以上之瀏覽器。
憑證登入時，需使用一般晶片讀卡機，尚不支援健保專屬讀卡機。

以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入

以驗證碼登入(限地方主管機關及委員實地查核使用)

[帳號申請](#) | [下載申請單](#) | [帳號重新啟用](#) [忘記驗證碼?](#)

[操作手冊下載](#) | [憑證元件下載](#) [資料碼驗證](#)
[EZ100PU讀卡機驅動程式下載相關連結](#)

4.1.8 使用本系統之注意事項：

- (1) 第一次於電腦使用憑證登入本系統，請先下載憑證元件並安裝。
- (2) 使用憑證前，請先自行安裝「讀卡機之驅動程式」。
- (3) 若需申請帳號停用或對帳號資料進行修改，請登入系統後使用帳號管理功能。
- (4) 若於例假日、國定假日遇有系統問題，請於上班時間洽詢。
- (5) 若憑證無法正常登入，請確認「憑證無法正常登入之錯誤訊息及處理方式」FAQ。

使用本系統之注意事項：

1. 使用憑證前，請先自行安裝「讀卡機之驅動程式」
2. 若需申請帳號停用或對帳號資料進行修改，請登入系統後使用帳號管理功能
3. 若於例假日、國定假日遇有系統問題，請於上班時間洽詢。
4. 若憑證無法正常登入，請確認「憑證無法正常登入之錯誤訊息及處理方式」FAQ
(於查核系統登入網頁最下方)

4.2 帳號管理

4.2.1 若需檢視、修正帳號基本資料時，於登入系統後，點選左方功能列中「帳號管理」項下「登入帳號資料」：

- (1) 可瀏覽及編輯帳號基本資料。若進行基本資料之編輯（電話、電子郵件及主/協辦），請於修正後點選「儲存」按鈕，以完成變更。
- (2) 可查詢帳號驗證碼，**驗證碼含有 2 位數字 3 位英文，且數字皆不含 0 與 1。**用於實地查核登入及採取「現場驗證方式」填報查核結果時，進行查核結果驗證。

帳號管理	 (LTC1201) 帳號管理 - 登入帳號資料	
登入帳號資料	角色：	地方主管機關
單位內帳號清單	機構：	○○○政府衛生局
帳號註冊審核	驗證碼：	A2BC3 <small>驗證碼含有2位數字3位英文，且數字皆不含0與1。</small>
帳號停用審核	身分證字號：	
受查機構帳號申請狀態查詢	姓名：	○○○
	聯絡電話：	<input type="text"/>
	電子郵件：	<input type="text" value="test@test.com"/>
	主/協辦：	<input checked="" type="radio"/> 主辦 <input type="radio"/> 協辦
		Word ▾ <input type="button" value="下載"/> <input type="button" value="儲存"/>

4.2.2 忘記驗證碼

忘記驗證碼時，可於系統登入頁面點選「忘記驗證碼？」，輸入您申請帳號時所提供的 Email，點選「送出」按鈕，系統會發送驗證碼至電子郵件。另亦可進入本系統「帳號管理」項下「登入帳號資料」頁面查看。

衛生福利部疾病管制署
Centers for Disease Control, R.O.C. (Taiwan)

長期照護機構感染管制查核資訊系統

請輸入您的帳號的Email

第一次使用本系統時，請務必完成「**帳號申請**」並接獲通過通知後，再以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入本系統。

受查機關構帳號申請，使用者類型：請選擇「**受查機構**」；如有**帳號審核**相關問題，請洽**轄屬衛生局**

查核委員帳號申請，使用者類型：請選擇「**查核委員**」

本系統建議使用**Chrome**或**IE9**以上之瀏覽器。

憑證登入時，需使用一般晶片讀卡機，尚不支援健保專屬讀卡機。

以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入

以驗證碼登入(限地方主管機關及委員實地查核使用)

[帳號申請](#) | [下載申請單](#) | [帳號重新啟用](#) 忘記驗證碼?

電子郵件畫面



4.2.3 帳號停用申請

- (1) 欲停用系統帳號，請至系統登入頁面點選「下載申請單」下載「帳號註冊/停用申請單」(附件 6)，完成基本資料填寫及核章後，拍照或掃描為電子檔。
- (2) 登入系統後，點選左方功能列中「帳號管理」項下「單位內帳號清單」，即可進行帳號停用申請，如下圖所示。可使用此功能對自己或同一單位其他人(已離職或不再使用本系統的人員)的帳號進行停用申請，停用申請審核通過的帳號將無法再登入本系統。



(LTC1202) 帳號管理 - 單位內帳號清單

角色	機構	姓名	主/協辦	電話	電子郵件	狀態	停用事由	功能
地方主管機關	○○○政府衛生局	○○○	協辦		test@test.com	已啟用		申請停用

- (3) 點選功能欄位中的「申請停用」按鈕，進入申請停用介面，輸入申請停用事由及上傳已核章之「帳號註冊/停用申請單」，點選「儲存」按鈕，即送出停用申請，請等候審核結果通知。

(LTC1202) 帳號管理 - 單位內帳號清單 - 申請停用

機構：	○○○政府衛生局
姓名：	○○○
電話：	
電子郵件：	test@test.com
申請停用事由：	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 50px;">1 更換業務</div>
申請書上傳：	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; align-items: center;">選擇檔案未選擇任何檔案</div> <p style="color: red; font-size: small;">申請單請至系統登入頁面下載。</p>
	<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px;">3 儲存返回</div>

- (4) 帳號停用審核人員：疾病管制署各區管制中心。

(5) 完成停用申請後，系統會自動寄送通知信件給帳號持有人及代為提出申請之人員，如下圖所示：



(6) 審核結果會以電子郵件方式通知：

A. 若審核通過，會發送帳號停用通知之電子郵件




B. 若審核不通過，會發送帳號停用審核退回通知及說明理由之電子郵件



4.2.4 受查機構帳號註冊審核


- (1) 在系統機構名單中且為開業狀態機構之人員，方可申請帳號；故新設立受查機構須由地方主管機關於「機構名單」項下「機構資料維護」完成新增機構(操作說明參見 4.3)。
- (2) 本功能提供「地方主管機關」審核「受查機構」之帳號註冊申請，如下圖所示；登入系統後，點選左方功能列中「帳號管理」項下「帳號註冊審核」。



 (LTC1203) 帳號管理 - 帳號註冊審核


角色	機構	姓名	電話	電子郵件	功能
受查機構	○○○老人福利機構	○○○		test@test.com	<input type="button" value="審核"/>

- (3) 帳號註冊審核介面，如下圖所示，點選申請單電子檔，下載進行審核，依審查結果點選通過或退回；若予以通過，點選「送出」按鈕，完成操作。

 (LTC1203) 帳號管理 - 帳號註冊審核 - 審核




使用者類型：	受查機構
機構名稱：	○○○老人福利機構
申請人姓名：	○○○
電話：	
電子郵件：	test@test.com
申請事由：	
申請單電子檔：	<input type="button" value="測試.pdf"/> <input type="button" value="資料碼驗證"/>
開業狀態：	開業
通過或退回：	<input checked="" type="radio"/> 通過 <input type="radio"/> 退回
	<input type="button" value="送出"/>

(4) 若選擇退回，需輸入退回理由，點選「送出」按鈕，完成審核退回操作，受查機構申請人將收到系統信件，如下圖所示：

 (LTC1203) 帳號管理 - 帳號註冊審核 - 審核

使用者類型：	受查機構
機構名稱：	○○老人福利機構
申請人姓名：	○○○
電話：	
電子郵件：	test@test.com
申請事由：	
申請單電子檔：	測試.pdf <input type="button" value="資料碼驗證"/>
開業狀態：	開業
通過或退回：	<input type="radio"/> 通過 <input checked="" type="radio"/> 退回
退回理由：	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"><p>1.申請單之機關(構)主管未核章； 2.申請人簽名欄位未簽名。</p></div>
	<input type="button" value="送出"/>

電子郵件畫面

帳號申請退回通知  收件匣 x  

長期照護機構感染管制查核資訊系統 <cdclcare@service.cdc.gov.tw> 下午7:02 (0 分鐘前) ☆ ↶ ⋮
寄給

○○○先生/女士您好：
您申請使用本系統未通過審核，理由為：1.申請單之機關(構)主管未核章；2.申請人簽名欄位未簽名。，如有疑問請洽客服人員(本系統首頁下方客服電話或客服信箱)。

長期照護機構感染管制查核資訊系統 敬啟

4.3 機構資料維護

4.3.1 登入系統後，點選左方功能列中「機構名單」項下「機構資料維護」，本功能提供地方主管機關進行機構資料之新增、匯入、匯出、編輯及查詢等操作，如下圖所示。

(LTC0301) 機構名單 - 機構資料維護

查詢條件

查核機構類別: 老人福利機構
機構代碼:
機構性質: 不限
縣市別: 新北市
開業狀態: 不限

機構名稱:
立案類別: 不限
匯出格式: Excel

查詢 匯出 重設

新增 匯入


本功能採用註記刪除，點選「刪除」按鈕即可將資料設為刪除狀態
已刪除的資料另提供一個藍色字體之「復原」按鈕，點選此按鈕即可復原為未刪除狀態

機構類別	機構代碼	機構名稱	機構性質	立案類別	負責人	聯絡人	電話	E-mail	開業狀態	是否有帳號	功能
老人福利機構		新北市 老人長期照顧中心(養護型)							開業	否	編輯

4.3.2 機構資料確認

- (1) 查核系統已建置機構名單（包含必填欄位），欲確認機構資料，可於「機構資料維護」介面，選擇「查核機構類別」後，點選「查詢」按鈕，將出現轄區該類型機關（構）之查詢結果，可點選功能欄位的「編輯」按鈕，進入「編輯」之輸入介面逐筆確認機構資料；或可點選「匯出」按鈕，下載機構資料電子檔做比對。
- (2) 若需要辦理機構停業或歇業，可點選功能欄位的「編輯」按鈕，進入「編輯」之輸入介面修改機構開業狀態。請注意，機構被停業或歇業後，該機構下所有帳號自動停用。
- (3) 若需要在機構名單新增機構，請點選「新增」按鈕，進入「新增」之輸入介面，建立機構資料。

4.3.3 「新增」及「編輯」之輸入介面，如下圖所示。縣市別已依機構所在地預先帶入，機構類別、機構代碼、機構名稱及機構地址為必填欄位。

 (LTC0301) 機構名單 - 機構資料維護 - 新增

* 查核機構類別：	<input type="text" value="請選擇"/>
* 縣市別：	新北市
* 機構代碼：	<input type="text"/>
* 機構名稱：	<input type="text"/>
* 機構地址：	<input type="text"/>
機構性質：	<input type="text" value="請選擇"/>
* 立案類別：	
負責人：	<input type="text"/>
聯絡人：	<input type="text"/>
電話：	<input type="text"/>
傳真：	<input type="text"/>
E-mail：	<input type="text"/>
注意事項	若調整機構開業狀態，儲存後將由感管組進行審核，僅可瀏覽或撤銷。 停業或歇業後，該機構所屬帳號將全數停用。
開業狀態：	<input checked="" type="radio"/> 開業 <input type="radio"/> 停業 <input type="radio"/> 歇業 停業：機構於申請停業期間停止提供服務，但期限屆至後可申請復業。 歇業：機構永久結束營運，且將無法納入查核名單。
是否要更新至本年度查核名單	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否

* 號為必填欄位

資料最後更新者：

儲存

返回

- (1) 新增：輸入/修改資料後點選「儲存」按鈕，該筆資料將呈現於「機構名單」項下「新增機構審核」功能頁面(操作說明參見 4.4)，經本署感染管制及生物安全組審核通過後始完成新增。
- (2) 編輯：可修改機構相關資料，點選「儲存」，即完成編輯；但如為修改「開業狀態」，點選「儲存」後，該筆資料需經本署感染管制及生物安全組審核，始為修正完成；審核通過前，該筆資料於「機構資料維護」頁面之「開業狀態」會顯示為「更動後的開業狀態 (待審核)」，且可撤銷修改開業狀態，但無法編輯及刪除機構資料，如下圖所示。

(LTC0301) 機構名單 - 機構資料維護


查詢條件

審核機構類別:	老人福利機構	機構名稱:	<input type="text"/>
機構代碼:	<input type="text"/>	機構性質:	不限
立案類別:	不限	營業狀態:	不限
縣市別:	臺北市	匯出格式:	Excel
待審核機構:	不限		

機構類別	機構代碼	機構名稱	機構性質	立案類別	負責人	聯絡人	電話	E-mail	營業狀態	是否有帳號	功能
老人福利機構	123456788	臺北市私立○○老人長期照顧中心	私立	長期照顧型、養護型					開業(待審核)	否	<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="瀏覽"/>
老人福利機構	023456789	臺北市私立○○老人長期照顧中心	私立	長期照顧型、養護型					停業(待審核)	否	<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="瀏覽"/>
老人福利機構	369258147	臺北市私立○○老人長期照顧中心	私立	長期照顧型、養護型					開業	否	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="瀏覽"/> <input type="button" value="刪除"/>

4.3.4 機構名單「匯入」之介面如下圖所示。

(1) 請先下載「匯入格式範例」編輯匯入檔。

 (LTC0301) 機構名單 - 機構資料維護

新建立的機構是否要更新至查核名單中： 是 否


匯入檔案： 未選擇任何檔案

備註：請匯入Excel檔(.xls、.xlsx)或Ods檔(.ods)，請 [下載匯入格式範例\(Excel 或 Ods\)](#)，範例中標註紅色之欄位為必填欄位。

(2) 匯入格式範例如下圖，請先閱讀「填表說明」工作表內容，並注意於資料登打時，相關欄位應參考檔案各分頁內容填寫，以免匯入失敗。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	機構類別	機構代碼	機構名稱	機構地址	機構性質	立案類別	負責人	聯絡人	電話	傳真	電子信箱	開業狀態
2	一般護理之家	7012345680	00護理之家	00市00區00路0號	個人設置	一般護理之家	張三	李四	02-12345677	02-12345678	abc@def.tw	開業
3	產後護理之家	7401235467	00產後護理之家	00市00區XX路X號	其他法人	產後護理之家	陳一	李二	02-12345699	02-12345690	ghi@edf.tw	停業
4	精神護理之家	8012345674	00精神護理之家	00市00區XX路X號	私立	精神護理之家	某甲	某乙	02-12345688	02-12345689	def@abc.tw	歇業

(3) 在匯入檔案處點選「選擇檔案」按鈕，選擇編輯好的匯入檔後，點選「匯入」按鈕，系統將讀取檔案資料顯示「已讀取匯入檔[(地方主管機關)機構資料維護匯入範例.xls]中的○筆資料」，再點選下方之「匯入」按鈕即可完成操作。

 (LTC0301) 機構名單 - 機構資料維護


新建立的機構是否要更新至查核名單中： 是 否

匯入檔案： 未選擇任何檔案

備註：請匯入Excel檔(.xls、.xlsx)或Ods檔(.ods)，請 [下載匯入格式範例\(Excel 或 Ods\)](#)，範例中標註紅色之欄位為必填欄位。

已讀取匯入檔[(地方主管機關)機構資料維護匯入範例.xls]中的3筆資料

(4) 匯入時，如有資料錯誤則會以紅色字體呈現，如下圖所示，請依說明確認並更正匯入檔內容，重新匯入。

 (LTC0301) 機構名單 - 機構資料維護

新建立的機構是否要更新至查核名單中： 是 否

匯入檔案： 未選擇任何檔案

備註：請匯入Excel檔(.xls、.xlsx)或Ods檔(.ods)，請 [下載匯入格式範例\(Excel 或 Ods\)](#)，範例中標註紅色之欄位為必填欄位。

已讀取匯入檔[(地方主管機關)機構資料維護匯入範例_台北市1128.xls]中的3筆資料。

下列匯入檔中的機構，已有相同代碼機構審核中，若繼續匯入將會取代原待審核機構資料：
00精神護理之家(8012345674)

以下顯示錯誤之資料共3筆。

匯入檔中有1筆資料之機構代碼與資料庫中之機構代碼重複，請確認匯入檔中之機構代碼是否正確，如為正確資料，請洽系統登入頁面業務及操作相關問題承辦人員。

機構類別	機構代碼	機構名稱	機構地址	機構性質	立案類別	負責人	聯絡人	電話	傳真	電子信箱	開業狀態
一般護理之家	7012345680	00護理之家	00市00區00路0號	個人設置	一般護理之家	張三	李四	02-12345677	02-12345678	abc@def.tw	開業
產後護理之家	7401235467	00產後護理之家	00市00區XX路X號	其他法人	產後護理之家	陳一	李二	02-12345699	02-12345690	ghi@edf.tw	停業
精神護理之家	8012345674	00精神護理之家	00市00區XX路X號	私立	精神護理之家	某甲	某乙	02-12345688	02-12345689	def@abc.tw	歇業

(5) 匯入成功後，資料將呈現於「機構名單」項下「新增機構審核」功能頁面(操作說明參見 4.4)，經本署感染管制及生物安全組審核通過後始完成新增。

4.4 新增機構審核

4.4.1 登入系統後，點選左方功能列中「機構名單」項下「新增機構審核」，本功能可檢視前已新增但尚在審核中之機構資料，如下圖所示。

(LTC0305) 機構名單 - 新增機構審核

查詢條件

審核機構類別: 不限
立案類別: 不限
縣市別: 新北市

機構名稱:
機構代碼:

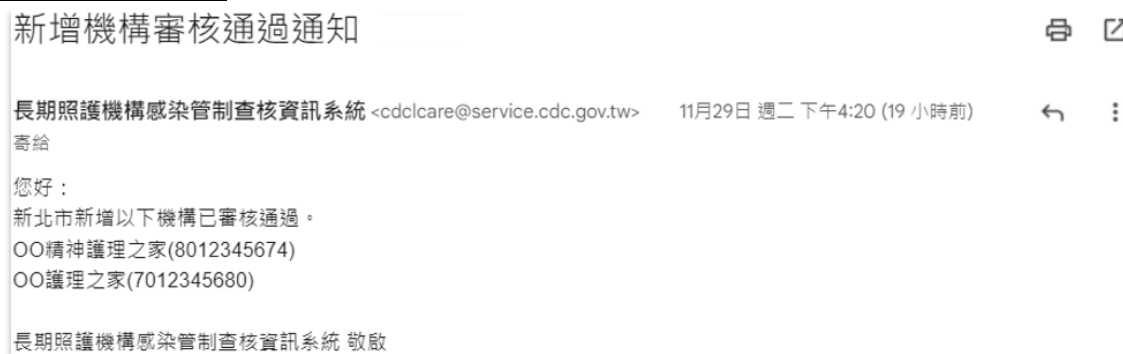
查詢 重設

申請人	申請時間	縣市別	機構類別	機構代碼	機構名稱	機構性質	立案類別	負責人	聯絡人	電話	傳真	E-mail
會	111/11/29	新北市	精神護理之家	8012345674	OO精神護理之家	私立	精神護理之家	某甲	某乙	02-12345688	02-12345689	def@abc.tw
會	111/11/29	新北市	一般護理之家	7012345680	OO護理之家	個人設置	一般護理之家	張三	李四	02-12345677	02-12345678	abc@def.tw
會	111/11/29	新北市	產後護理之家	7401235468	OO產後護理之家	其他法人	產後護理之家	陳一	李二	02-12345699	02-12345690	ghi@edf.tw

4.4.2 審核結果會以電子郵件通知新增機構之承辦人員及地方主管機關之主辦人員。

(1) 如新增機構審核通過，則可回到「機構名單」項下「機構資料維護」進行機構資料之編輯及查詢等操作。

電子郵件畫面



(2) 如新增機構審核退回，需重新利用「機構名單」項下「機構資料維護」之「新增」或「匯入」功能新增機構資料。



4.5 查核名單管理

4.5.1 登入系統後，點選左方功能列中「機構名單」項下「查核名單管理」，本功能提供「地方主管機關」對特定計畫之查核名單進行編輯、瀏覽及查詢等操作，如下圖所示：



4.5.2 於當年度之特定查核計畫點選功能欄位的「編輯」按鈕，進入查核名單管理之編輯介面。



4.5.3 查核名單編輯之輸入介面，如下圖所示，可設定機構受查狀態，並確認/修正「機構性質」與「立案類別」，不可為空白，若空白，將影響機構自評表填報。

- (1) 填寫「受查狀態」時，預設為「1-需進行查核」，若點選「3-其他無需查核」者，必須填寫原因（如：112年1月1日以後設置、停業等）。
- (2) 若無法一次完成編輯，可點選「暫存」按鈕，下次再進入編輯。
- (3) 完成查核名單編輯後，點選最下方之「完成填報」按鈕即可完成操作，並轉移至區管制中心進行確認。
- (4) 區管制中心完成查核名單確認後，查核名單若有需要修正（如：機構辦理停、歇業），請檢附相關佐證資料提供區管制中心，由區管制中心協助調整。



4.6 自評表填報期限設定及稽核

4.6.1 自評表填報期限設定

- (1) 待區管制中心完成查核名單確認後，請地方主管機關對特定查核計畫受查機構之自評表填報期限進行設定，填報期限設定完成後，受查機構才能自設定之「填報起日」起填報自評表。
- (2) 登入系統後，點選左方功能列中「自評表」項下「填報期限設定」，於特定查核計畫點選功能欄位的「自評表期限設定」按鈕，進入填報期限設定之設定介面。如下圖所示：

The screenshot shows the system's left navigation menu with the following items: 首頁, 機構名單, 自評表 (highlighted), 填報期限設定 (highlighted), and 自評表稽核. Below the menu is a search filter section titled '(LTC0401) 自評表 - 填報期限設定'. It includes a '查詢條件' section with the following values: 區域別: 台北區, 縣市別: 臺北市, 年度: 112, and 查核計畫: 112年老人福利機構感染管制查核. There are '查詢' and '重設' buttons. Below the search filters is a table with the following columns: 年度, 區域別, 縣市別, 查核計畫, 狀態, 查核機構數, 查核名單瀏覽, and 功能. The table contains one row with the following data: 112, 台北區, 臺北市, 老人福利機構感染管制查核, 區管制中心已確認完成, 1, 瀏覽, and 自評表期限設定.

- (3) 於特定查核計畫之功能欄位點選「自評表期限設定」按鈕，進入自評表填報期限之輸入介面，如下圖所示，設定受查機構自評表填報起、迄日期。
- (4) 如選擇「發送 E-Mail 給所有受查機構」，點選「儲存」按鈕，系統會寄送自評表填報通知信件給已有帳號之受查機構。

(LTC0401) 自評表 - 填報期限設定 - 設定

The screenshot shows the '設定' (Settings) page for the self-evaluation form. It includes the following fields: 區域別: 台北區, 縣市別: 臺北市, 年度: 112, 查核計畫名稱: 老人福利機構感染管制查核, 填報起日: 1120401, 填報迄日: 1120630, 發送E-Mail: 發送 E-Mail 給所有受查機構, 不發送. There are three numbered callouts: 1 points to the '填報起日' field, 2 points to the '發送E-Mail' section, and 3 points to the '儲存' button. There is also a '返回' button.

4.6.2 登入系統後，點選左方功能列中「自評表」項下「自評表稽核」，本功能提供「地方主管機關」自評表稽核、瀏覽、查詢、匯出及電子郵件稽催功能，如下圖所示：



4.6.3 自評表查詢、瀏覽及匯出功能

- (1) 可設定「年度」、「查核計畫」、「狀態」、「受查機構名稱」等查詢條件，按下「查詢」按鈕後，查詢特定機構自評表。
- (2) 根據「狀態」欄位顯示不同功能按鈕，如果狀態是「待稽核」則可進行「瀏覽」及「稽核自評表」功能，如果狀態是「待填報」、「退回」、「已稽核完成」則僅能進行「瀏覽」功能。




(3) 可依所設定之查詢條件及所選擇的「匯出格式」，匯出轄區機構自評表，如下圖所示：

查核基準類別	查核指標/基準說明	機構類別	區域別	縣市別	機構名稱	自評等級	執行狀況簡述	地方主管機關稽核
工作人員健康管理	在職工作人員每年接受1次胸部X光檢查，對檢查異常者有追蹤措施，且有紀錄。	老人福利機構	台北區	新北市	○○老人福利機構	符合	27°27'0"無`無	填寫完整
工作人員健康管理	新進工作人員有胸部X光檢查且有紀錄。	老人福利機構	台北區	新北市	○○老人福利機構	符合	8°0'8'0"無	需修改
疫苗接種情形	配合國家政策施打公費疫苗，施打率達指定比率。	老人福利機構	台北區	新北市	○○老人福利機構	符合	1°0'1°0'1°0'1°0'1°0'無	填寫完整
環境清潔及病媒防治	工作人員能正確配製漂白水濃度。	老人福利機構	台北區	新北市	○○老人福利機構	符合		填寫完整

4.6.4 自評表之稽核介面，如下圖所示，可檢視機構資本資料、機構自評等級、執行狀況簡述及機構上傳之附件。

- (1) 於「地方主管機關稽核」欄位，逐項確認自評表填報情形（「填寫完整」或「需修改」）。
- (2) 點選「通過」按鈕，即完成此自評表之稽核。
- (3) 點選「退回」按鈕，將此自評表轉移回「受查機構」編輯，並發送 Email 通知，但勾選「填寫完整」之項目，受查核機構將不可編輯。
- (4) 若無法一次完成稽核，可點選最下方之「暫存」按鈕，將已填報資料存檔後離開，下次繼續填寫。

 (LTC0403) 自評表 - 自評表稽核 - 稽核

111身心障礙福利機構感染管制查核

機構代碼:	TEST0001	機關名稱:	財團法人○○社會福利基金會附屬○○育嬰院		
機構負責人:	張○○	聯絡人:	李○○		
連絡電話:	04-8888888	傳真號碼:	04-8866666	電子郵件信箱:	test@test.com
機構性質:	私立				
立案類別:	全日型住宿				
其他:	許可床數: 86 床, 目前收住服務對象: 46 人。				
自評日期:	110/11/15				

- 一、請完整填寫自評表內容，查核資料以110年1月至110年12月之狀況為填報基準。
- 二、請參閱基準說明於「自評等級」欄位勾選符合的等級（符合、不符合或不適用N/A），並針對該項之執行現況進行簡述敘述；部分欄位需填入相關數據資料（如：人數、日期等）。
- 三、請於地方主管機關規定之截止日期前完成填報。
- 四、機構應於實施查核當日提出傳真文件（紙本與電子文件均可），必要時可提供108年至查核日之資料為佐證，供查核團隊檢閱。

查核基準項目	查核指標/基準說明	自評等級	執行狀況簡述	地方主管機關稽核 (自評等級與執行狀況簡述之完整性)
1.1 工作人員健康管理	新進工作人員有胸部X光檢查且有紀錄。	不符合。	1.查核資料期間內，新進工作人員(註) 19 人。 2.新進工作人員於到職前提供完整檢查報告書 16 人。 3.其他補充事項：無	<input type="radio"/> 填寫完整 <input checked="" type="radio"/> 需修改 <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">「需修改」應填寫退回理由</div>
2.1 服務對象健康管理	服務對象入住前傳染病檢查，且有紀錄。	符合。		<input checked="" type="radio"/> 填寫完整 <input type="radio"/> 需修改

附件	1. Image 4.2.1.jpg <input type="button" value="資料上傳"/>
	2. Image 5.5.3.jpg <input type="button" value="資料上傳"/>

4
2
3

電子郵件畫面

自評表退回通知 收件匣 x

長期照護機構感染管制查核資訊系統 ... 11月15日 週一 下午8:09 (23 小時前) ☆ ↶ ⋮

寄給

您好：

貴機構○○老人福利機構的自評表稽核已退回，請進長照系統確認自評表需修改的部分並重新填報。

長期照護機構感染管制查核資訊系統 敬啟

4.6.5 電子郵件稽催：登入系統後，點選左方功能列中「自評表」項下「自評表稽核」，點選「電子郵件稽催」按鈕，進入自評表稽核之電子郵件稽催介面，選取欲進行稽催之特定查核計畫，點選「寄送稽催電子郵件」按鈕，系統即會針對尚未完成自評表填報之機構，發送 Email 通知，如下圖所示：

自評表 - 自評表稽核 - 電子郵件稽催

電子郵件稽催

年度: 112 計劃: 不限

區域別: 台北區

縣市別: 臺北市

可對已設填報期限且尚未完成填報的所有受評機構發出稽催電子郵件

寄送稽催電子郵件

電子郵件畫面



4.7 查核排程

4.7.1 待區管中心完成查核名單確認後，地方主管機關方可進行受查機構之查核排程管理。

4.7.2 登入系統後，點選左方功能列中「查核排程」項下「行程管理」，本功能提供「地方主管機關」進行行程管理之編輯、查詢及查核行程總表匯出，如下圖所示。



4.7.3 於特定查核計畫之功能欄位點選「編輯」按鈕，進入行程管理之編輯介面，如下圖所示；提供該計畫項下各受查機構之查核排程單筆編輯、實地查核行程表編輯及下載、多筆匯入、批次清除行程、Email 批次發送、新增複查功能。



- (1) 點選**查核排程編輯**欄位之「修改」按鈕，進入編輯/修改介面，可逐筆編輯機構之查核資訊，如下圖所示：

(LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 編輯

區域別：台北區	縣市別：新北市
年度：112	查核計畫：老人福利機構感染管制查核

機構名稱	實地查核日期	查核委員	地方主管機關聯絡人	批次發送通知	查核排程編輯	實地查核行程表	複查
○○老人福利機構	<input type="text"/> 00 時 00 分 <input type="text"/> 00 時 00 分 <small>如未編輯迄日，則預設與起日相同。</small>	<input type="button" value="選擇"/>	<input type="text" value="請選擇"/>	無	<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="取消"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	
○○老人福利機構	從：110/11/11 09:00 至：110/11/11 15:00		費0費	無	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	

- A. 實地查核日期：選擇起始日期、時、分以及迄日時、分，如果未點選「編輯迄日」按鈕，則迄日預設與起日相同。
- B. 查核委員：點選「選擇」按鈕會彈出選擇委員視窗，系統預設帶入地方主管機關所在縣市之委員資料，如欲勾選其他縣市委員，則點選左上方縣市下拉式選單選擇其他縣市後，「勾選」查核委員，並點選「儲存」按鈕即完成操作。

長期照護感染管制查核資訊系統

選擇委員

1 全部縣市

姓名	所屬機構	職稱	出席近三年共議會	近三年實地查核年度	委員行事曆
<input checked="" type="checkbox"/>	臺北市	賴測試委員	OOTEST大學	測試委員	<input type="button" value="瀏覽"/>

3

點選委員行事曆欄位之「瀏覽」按鈕另開新網頁，可瀏覽查核委員設定之需迴避機構、可排程日期，如下圖所示。

(LTC0504) 查核排程 - 查核委員行程管理 - 編輯行程

委員：○○○


是 否

是否有需迴避機構	迴避機構名稱	機構地址	功能
<input checked="" type="checkbox"/>	財團法人○○○○○安養院	新北市○○區○○路○○號○○樓	

<< 110年			日	一	二	三	四	五	六
一月	二月	三月		1	2	3	4	5	6
四月	五月	六月		<input checked="" type="checkbox"/> 上午 <input checked="" type="checkbox"/> 下午	<input checked="" type="checkbox"/> 上午 <input checked="" type="checkbox"/> 下午	<input checked="" type="checkbox"/> 上午 <input checked="" type="checkbox"/> 下午	<input checked="" type="checkbox"/> 上午 <input checked="" type="checkbox"/> 下午	<input checked="" type="checkbox"/> 上午 <input checked="" type="checkbox"/> 下午	<input checked="" type="checkbox"/> 上午 <input checked="" type="checkbox"/> 下午
七月	八月	九月	7	8	9	10	11	12	13
十月	十一月	十二月		<input checked="" type="checkbox"/> 上午 <input checked="" type="checkbox"/> 下午	<input checked="" type="checkbox"/> 上午 <input checked="" type="checkbox"/> 下午	<input checked="" type="checkbox"/> 上午 <input checked="" type="checkbox"/> 下午	<input checked="" type="checkbox"/> 上午 <input checked="" type="checkbox"/> 下午	<input checked="" type="checkbox"/> 上午 <input checked="" type="checkbox"/> 下午	<input checked="" type="checkbox"/> 上午 <input checked="" type="checkbox"/> 下午
			14	15	16	17	18	19	20
				<input checked="" type="checkbox"/> 上午 <input checked="" type="checkbox"/> 下午	<input checked="" type="checkbox"/> 上午 <input checked="" type="checkbox"/> 下午	<input checked="" type="checkbox"/> 上午 <input checked="" type="checkbox"/> 下午	<input checked="" type="checkbox"/> 上午 <input checked="" type="checkbox"/> 下午	<input checked="" type="checkbox"/> 上午 <input checked="" type="checkbox"/> 下午	<input checked="" type="checkbox"/> 上午 <input checked="" type="checkbox"/> 下午


- C. 地方主管機關聯絡人：請選擇一位地方主管機關聯絡人。
- D. 點選查核排程編輯欄位之「儲存」按鈕，即完成操作。
- E. 若所選擇之委員於排程之時段無法協助查核或已參與其他機構查核，將無法順利儲存，因此建議於操作時先完成「實地查核日期」、「地方主管機關聯絡人」設定，點選「儲存」按鈕後，再點選「修改」按鈕，編輯查核委員。

- (2) 點選實地查核行程表欄位的「編輯」按鈕，編輯該筆查核行程表內容。
【地方主管機關可自行決定是否使用本項功能】

 (LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 編輯

區域別：	台北區	縣市別：	臺北市																		
年度：	112	查核計畫：	老人福利機構感染管制查核																		
<input type="button" value="批次清除行程"/>		<input type="button" value="匯入"/> <input type="button" value="Email批次發送"/> <input type="button" value="新增排程"/>																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>全選/取消</th> <th>機構名稱</th> <th>實地查核日期</th> <th>查核委員</th> <th>地方主管機關聯絡人</th> <th>批次發送通知</th> <th>查核排程編輯</th> <th>實地查核行程表</th> <th>複查</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>臺北市私立XX老人長期照顧中心</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>無</td> <td><input type="button" value="修改"/></td> <td><input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				全選/取消	機構名稱	實地查核日期	查核委員	地方主管機關聯絡人	批次發送通知	查核排程編輯	實地查核行程表	複查	<input type="checkbox"/>	臺北市私立XX老人長期照顧中心				無	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	
全選/取消	機構名稱	實地查核日期	查核委員	地方主管機關聯絡人	批次發送通知	查核排程編輯	實地查核行程表	複查													
<input type="checkbox"/>	臺北市私立XX老人長期照顧中心				無	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>														

- A. 點選實地查核行程表欄位之「編輯」按鈕，進入編輯/修改介面，如下圖所示，輸入欄位內容，並可選擇是否發送 Email 通知，如選擇「儲存此行程時，同時發送 E-Mail 給所有參與委員」，點選「送出」按鈕，系統會寄送查核排程通知信件給已設定為該機構之查核委員。

 (LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 編輯

日期：	110年11月02日~ 110年11月02日
時間：	09:00~ 11:00
機構名稱：	○○老人福利機構
行程：	09:00 抵達機構 09:10 召開會前會
聯繫：	○○縣(市)政府○○局(處) 電話:00-xxxxxxx (查核期間聯絡手機09xx-xxxxxx)
資料清單：	1. 111年○○機構感染管制查核作業-自評表 2. 110年○○機構評鑑(聯合稽查、督考)結果
備註：	
行程：	<input type="radio"/> 儲存此行程時，同時發送 E-Mail 給所有參與委員 <input checked="" type="radio"/> 不發送

電子郵件畫面

感染管制查核行程通知 收件匣 x

長期照護機構感染管制查核資訊系統 <cdlcare@service.cdc.gov.tw> 下午3:55 (1分鐘前) ☆ ↶ ⋮


寄給

委員您好：
您將於110年11月02日 09:00至○○老人福利機構進行感染管制查核，查核行程請至本系統瀏覽，謝謝。

長期照護機構感染管制查核資訊系統 敬啟

- B. 點選實地查核行程表欄位之「下載」按鈕，可將實地查核行程表輸出成 WORD 及 PDF 格式。

(3) 一次編輯多筆機構之查核排程，點選行程管理之編輯介面中「匯入」按鈕。


 (LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 編輯

區域別：	台北區	縣市別：	臺北市
年度：	112	查核計畫：	老人福利機構感染管制查核

匯入 Email批次發送 新增檔案

全選/取消	機構名稱	實地查核日期	查核委員	地方主管機關聯絡人	批次發送通知	查核排程編輯	實地查核行程表	被查
<input type="checkbox"/>	臺北市私立XX老人長期照顧中心				無	修改	編輯 Word 下載	

A. 請先下載「匯入格式範例檔」，編輯匯入檔。

 (LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 匯入

區域別：	台北區	縣市別：	臺北市
年度：	112	查核計畫：	老人福利機構感染管制查核


匯入檔案： 未選擇任何檔案

備註：
 (1) 請匯入Excel檔(.xls、.xlsx)或Ods檔(.ods)，請 [下載匯入格式範例\(Excel 或 Ods\)](#)，範例中標註紅色之欄位為必填欄位。
 (2) 匯入完成後請設定查核委員。

B. 匯入格式範例如下圖，請先閱讀「填表說明」工作表內容，並注意於資料登打於「查核行程」工作表時，相關欄位應參考檔案各分頁內容填寫，以免匯入失敗。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
縣市別	機構名稱	機構代碼	實地查核日期	實地查核起始時間	實地查核結束時間	地方主管機關聯絡人	行程	聯繫	資料清單	備註
○○市	臺北市私立○○老人長期照顧中心	9876543210	1120131	0900	1130	王小明	09:00 抵達機構 09:10 召開會前會 09:20 人員介紹及流程說明 09:30 機構現況說明 09:40 實地查核作業 10:50 結果整理與討論 11:10 查核團隊與受查機構意見交流 11:30 簽署查核表 11:30 查核結束	○○縣(市)政府○○局(處) 電話:00-XXXXXXX (查核期間聯絡手機09XX-XXXXXX) 傳真: XX-XXXXXX	1. 112年○○○感染管制查核作業-自評表 2. 111年○○○評鑑(聯合稽查、督考、無預警查核)結果	

C. 匯入時，如有資料錯誤則會以紅色字體呈現，該筆資料即無法匯入，如下圖所示，請再確認並更正匯入檔內容，重新匯入。

 (LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 匯入

區域別：	台北區	縣市別：	臺北市
年度：	112	查核計畫：	老人福利機構感染管制查核


匯入檔案： 未選擇任何檔案

備註：
 (1) 請匯入Excel檔(.xls、.xlsx)或Ods檔(.ods)，請 [下載匯入格式範例\(Excel 或 Ods\)](#)，範例中標註紅色之欄位為必填欄位。
 (2) 匯入完成後請設定查核委員。

已讀取匯入檔[112年老人福利機構感染管制查核-查核行程匯入檔_1111201.xls]中的3筆資料。
 以下顯示錯誤之資料共2筆。

縣市別	機構名稱	機構代碼	實地查核日期	查核起始時間	查核結束時間	地方主管機關聯絡人	行程	聯繫	資料清單	備註
臺北市	臺北市私立○○老人長期照顧中心	1234567890	1120131	0900	1130	陳小姐 此姓名與衛生局聯絡人比對失敗。	09:00 抵達機構 09:10 召開會前會 09:20 人員介紹及流程說明 09:30 機構現況說明 09:40 實地查核作業 10:50 結果整理與討論 11:10 查核團隊與受查機構意見交流 11:30 簽署查核表 11:30 查核結束	○○縣(市)政府○○局(處) 電話:00-xxxxxxx (查核期間聯絡手機09xx-xxxxxxx) 傳真: xx-xxxxxxx	1. 112年○○○感染管制查核作業-自評表 2. 111年○○○評鑑(聯合稽查、督考、無預警查核)結果	
臺北市	臺北市私立XX老人長期照顧中心	123456789	1101011	1300	1530	陳0后	機構實地查核日期不可早於查核計畫開始日期。			

D. 必填欄位如經檢核無錯誤，請點選「繼續匯入」按鈕，始完成查核行程匯入。

 (LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 匯入


區域別：	台北區	縣市別：	臺北市
年度：	112	查核計畫：	老人福利機構感染管制查核

匯入檔案： 未選擇任何檔案

備註：
 (1) 請匯入Excel檔(.xls、.xlsx)或Ods檔(.ods)，請下載匯入格式範例(Excel 或 Ods)，範例中標註紅色之欄位為必填欄位。
 (2) 匯入完成後請設定查核委員。

已讀取匯入檔[112年老人福利機構感染管制查核-查核行程匯入檔_1111201.xls]中的3筆資料。


E. 查核行程匯入完成，請點選「查核排程編輯」之「修改」按鈕手動設定查核委員。

 (LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 編輯

區域別：	台北區	縣市別：	臺北市
年度：	112	查核計畫：	老人福利機構感染管制查核

全選/取消	機構名稱	實地查核日期	查核委員	地方主管機關聯絡人	批次發送通知	查核排程編輯	實地查核行程表	複查
<input type="checkbox"/>	臺北市私立XX老人長期照顧中心	從：112/01/31 09:00 至：112/01/31 11:00		陳0后	無	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	
<input type="checkbox"/>	臺北市私立○○老人長期照顧中心	從：112/03/01 09:30 至：112/03/01 11:30		陳0后	無	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	
<input type="checkbox"/>	臺北市私立○○老人長期照顧中心	從：112/01/31 09:00 至：112/01/31 11:30		陳0后	無	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	


(4) 「批次清除行程」可一次清除多筆尚未進行查核之機構排程內容。

 (LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 編輯

區域別：	台北區	縣市別：	臺北市
年度：	112	查核計畫：	老人福利機構感染管制查核

全選/取消	機構名稱	實地查核日期	查核委員	地方主管機關聯絡人	批次發送通知	查核排程編輯	實地查核行程表	複查
<input type="checkbox"/>	臺北市私立XX老人長期照顧中心				無	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	

A. 需選擇欲清除資料之機構排程，再點選「批次清除行程」，即會清除所選排程之實地查核日期、查核委員、地方主管機關聯絡人、實地查核行程表（行程、聯繫資料清單、備註）等欄位資料。

 (LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 編輯

區域別：	台北區	縣市別：	臺北市
年度：	112	查核計畫：	老人福利機構感染管制查核

全選/取消	機構名稱	實地查核日期	查核委員	地方主管機關聯絡人	批次發送通知	查核排程編輯	實地查核行程表	複查
<input checked="" type="checkbox"/>	臺北市私立XX老人長期照顧中心	從：112/01/31 09:00 至：112/01/31 11:00		陳0后	無	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	臺北市私立○○老人長期照顧中心	從：112/03/01 09:30 至：112/03/01 11:30		陳0后	無	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	
<input type="checkbox"/>	臺北市私立○○老人長期照顧中心	從：112/01/31 09:00 至：112/01/31 11:30		陳0后	無	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	

(5) 批次寄送通知信件，點選行程管理之編輯介面中「Email 批次發送」按鈕。

(LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 編輯

區域別：	台北區	縣市別：	臺北市
年度：	112	查核計畫：	老人福利機構感染管制查核

4 批次清除行程 3 匯入 5 Email批次發送 6 新增填寫

全選/取消	機構名稱	實地查核日期	查核委員	地方主管機關聯絡人	批次發送通知	查核排程編輯	實地查核行程表	複查
<input type="checkbox"/>	臺北市私立XX老人長期照顧中心				無	1 修改	2 編輯 Word 下載	

A. 行程管理之 Email 發送通知介面，如下圖所示，輸入查核日期區間，勾選發送對象，輸入相關欄位內容，並可上傳附件，點選「送出」按鈕，即可將 Email 寄送符合該查核區間之發送對象。

(LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - Email發送通知

發送機構：	臺北市政府衛生局
查核日期區間：	從：1120101 至：1120531
發送對象：	<input checked="" type="checkbox"/> 受查核機構 <input checked="" type="checkbox"/> 查核委員
Email主旨：	112年老人福利機構感染管制查核行程，請至系統查看
Email內容：	本局將於近期辦理實地查核，相關行程請至系統查看。
附件上傳：	選擇檔案 未選擇任何檔案 更多附件

送出 取消

電子郵件畫面

112年老人福利機構感染管制查核行程，請至系統查看

收件匣 x

長期照護機構感染管制查核資訊系統 <cdclcare@service.cdc.gov.tw> 下午4:27 (0分鐘前)

寄給

本局將於近期辦理實地查核，相關行程請至系統查看。

B. 於行程管理之編輯介面，則會顯示最新的發送通知時間，如下圖所示：

(LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 編輯

區域別：	台北區	縣市別：	臺北市
年度：	112	查核計畫：	老人福利機構感染管制查核

全選/取消	機構名稱	實地查核日期	查核委員	地方主管機關聯絡人	批次發送通知	查核排程編輯	實地查核行程表	複查
<input type="checkbox"/>	臺北市私立○○老人長期照顧中心	從：112/01/31 09:00 至：112/01/31 11:30	賴測試委員	陳0后	於 111/12/01 發送	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	

(6) 查核不合格之機構，須辦理複查，於行程管理之編輯介面，點選「新增複查」按鈕，如下圖所示：

(LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 編輯

區域別：	台北區	縣市別：	臺北市
年度：	112	查核計畫：	老人福利機構感染管制查核

全選/取消	機構名稱	實地查核日期	查核委員	地方主管機關聯絡人	批次發送通知	查核排程編輯	實地查核行程表	複查
<input type="checkbox"/>	臺北市私立XX老人長期照顧中心				無	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	<input type="button" value="新增複查"/>

A. 選擇欲複查之機構，並輸入複查之行程資料，點選「儲存」按鈕即完成操作。

(LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 複查

機構名稱：	<input type="text" value="請選擇"/>
實地查核日期：	<input type="text"/> <input type="text" value="00"/> 時 <input type="text" value="00"/> 分 <input type="button" value="編輯迄日"/> <input type="text" value="00"/> 時 <input type="text" value="00"/> 分 <small>如未編輯迄日，則預設與起日相同。</small>
查核委員：	<input type="button" value="選擇"/>
地方主管機關聯絡人：	<input type="text" value="請選擇"/>

B. 儲存完成後，在行程管理之編輯介面會多 1 筆複查的資料，如下圖所示：

(LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 編輯

區域別：	台北區	縣市別：	臺北市
年度：	112	查核計畫：	老人福利機構感染管制查核

全選/取消	機構名稱	實地查核日期	查核委員	地方主管機關聯絡人	批次發送通知	查核排程編輯	實地查核行程表	複查
<input type="checkbox"/>	臺北市私立○○老人長期照顧中心	從：112/04/03 10:00 至：112/04/03 12:00		陳0后	無	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	<input type="button" value="複查"/>
<input type="checkbox"/>	臺北市私立XX老人長期照顧中心	從：112/01/31 09:00 至：112/01/31 11:00		陳0后	無	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	

4.7.4 行程管理頁面，於查詢條件選擇特定計畫，選擇匯出格式，點選「查核行程總表匯出」按鈕，可依所選擇的匯出格式(WORD、ODT、PDF、EXCEL、

ODS)，將已編輯實地查核日期的所有行程匯出，如下圖所示：

(LTC0501) 查核排程 - 行程管理

The screenshot shows a web application interface for '查核排程 - 行程管理' (LTC0501). The top section contains search filters: '區類別: 台北區', '縣市別: 臺北市', and '年度: 112'. Below these are buttons for '查詢' (Search) and '重設' (Reset). A dropdown menu is open over the '查詢行程總表匯出' (Export Itinerary Summary Table) button, listing export formats: Word, Odt, Pdf, Excel, and Ods. The bottom section is a table with columns for '年度', '查核計畫', '數量', '功能', and '行程總表下載'. The first row shows '112', '老人福利機構感染管制查核', '3', '編輯', and a 'Word' dropdown with a '下載' (Download) button.

年度	查核計畫	數量	功能	行程總表下載
112	老人福利機構感染管制查核	3	編輯	Word 下載

4.8 查核表填報

4.8.1 本功能僅提供「地方主管機關」、「查核委員」使用，「受查機構」無此功能，惟查核表填報作業，需由「受查機構」、「地方主機關」及「查核委員」共同驗證，始完成操作。

4.8.2 查核表填報方式可分為兩種，線上版填報及紙本填報，分述如下：

4.8.2.1 線上版填報：

(1) 由查核委員/地方主管機關透過有網路之裝置，輸入驗證碼，以進入系統，如下圖所示（以「電腦版登入」之畫面為例）：

衛生福利部疾病管制署
Centers for Disease Control, R.O.C.(Taiwan)

長期照護機構感染管制查核資訊系統

2 請輸入您的驗證碼

***** 登入(iPhone系統) 登入(其他手機系統) 電腦版登入

第一次使用本系統時，請務必完成「帳號申請」並接獲通過通知後，再以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入本系統。
受查機構帳號申請，使用者類型：請選擇「受查機構」；如有帳號審核相關問題，請洽轄屬衛生局
查核委員帳號申請，使用者類型：請選擇「查核委員」
本系統建議使用Chrome或IE9以上之瀏覽器。
憑證登入時，需使用一般晶片讀卡機，尚不支援健保專屬讀卡機。

以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入

1 以驗證碼登入(限地方主管機關及委員實地查核使用)

帳號申請 | 下載申請單 | 帳號重新啟用 忘記驗證碼?

操作手冊下載 | 憑證元件下載 資料碼驗證

EZ100PU讀卡機驅動程式下載相關連結

(2) 點選左方功能列中「查核表」項下「查核表填報」，於功能欄位點選「填報」按鈕，進入填報之介面，如下圖所示：

查核表

查核表填報

程式及表單下載

匯入離線版查核表

(LTC0601) 查核表 - 查核表填報 - 查詢列表

查詢條件

區域別: 台北區 縣市別: 新北市

年度: 不限 查核計畫: 不限


日期: 1101102 時間: 08 ~ 11 時

填報狀況: 不限

查詢 重設

年度	區域別	縣市別	受查機構	查核計畫	實地查核日期	查核委員	狀態	功能
111	台北區	新北市	OO老人福利機構	老人福利機構感染管制查核	從: 110/11/02 09:00:00 至: 110/11/02 11:00:00	賴測試委員	尚未填報	填報

(3) 評分等級為不符合，應填寫改善事項及建議，務必明確說明應改善事項並提供改善意見。評分等級為符合，如有相關建議，請填寫於「應改善事項及建議」項下。

 (LTC0601) 查核表 - 查核表填報 - 填報

查核計畫：	111 老人福利機構感管制查核	機構代碼：	80000765
受查機構：	○○老人福利機構	查核日期：	從：110/11/02 09:00:00 至：110/11/02 11:00:00

應改善事項及建議填報注意事項：評分等級為不符合之項目務必明確說明應改善事項並提供改善意見；評分等級為符合之項目請視需要提供建議

查核基準項目	查核指標/基準說明	評分等級	應改善事項及建議
1.1 工作人員健康管理	新進工作人員有胸部X光檢查且有紀錄。	<input type="radio"/> 符合。 <input checked="" type="radio"/> 不符合。 <input type="radio"/> N/A.無新進工作人員，本項指標不適用。	工作人員健康管理 請選擇 檢查異常者無追蹤資料。
1.2 工作人員健康管理	在職工作人員每年接受1次胸部X光檢查，對檢查異常者有追蹤措施，且有紀錄。	<input checked="" type="radio"/> 符合。 <input type="radio"/> 不符合。	工作人員健康管理 請選擇 建議可將員工X光檢查紀錄製作總表，以利管理。

(4) 若委員有其他建議事項或受查機構有回饋意見，請於相關欄位輸入資料，如不只 1 項建議，可點選「新增意見」按鈕增加項目，以利後續追蹤，並點選「暫存」按鈕儲存資料。

其他建議 對受查機構執行感管業務之其他建議事項，前述應改善事項與建議不必再列 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/> 建議簡述如下： <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> 1 其他感管制建議範例-1 刪除 </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;" type="button" value="新增意見"/> 2 </div>	受查機構回饋意見 請受查機構簡要描述對實地查核過程、查核結果之意見 <input type="radio"/> 無意見 <input type="radio"/> 意見簡述如下： <div style="border: 1px solid gray; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>
--	---

其他建議 對受查機構執行感管業務之其他建議事項，前述應改善事項與建議不必再列 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/> 建議簡述如下： <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> 3 [1] 其他感管制建議範例-1 刪除 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> 4 [2] 其他感管制建議範例-2 刪除 </div> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input type="button" value="新增意見"/> </div>	受查機構回饋意見 請受查機構簡要描述對實地查核過程、查核結果之意見 <input type="radio"/> 無意見 <input type="radio"/> 意見簡述如下： <div style="border: 1px solid gray; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>
---	---

4

- (5) 完成查核表填報後，選擇「現場進行驗證」，請輸入受查機構、地方主管機關及查核委員的驗證碼，並點選「預覽」按鈕，進入結果預覽介面確認內容，點選「進行驗證」按鈕，驗證成功即完成操作，如下圖所示：

1 驗證方式 現場進行驗證 上傳紙本掃描檔驗證

現場進行驗證

2 受查機構拒絕確認
 受查機構驗證碼：
 地方主管機關 詹0書驗證碼：
 查核委員：
 賴測試委員 驗證碼：

需於預覽頁面點選「完成驗證」始為填報完成

3 預覽

(LTC0601) 查核表 - 查核表填報 - 結果預覽

查核計畫：	老人福利機構感染管制查核	查核機構代碼：	80000765
受查機構：	<input type="radio"/> 老人福利機構	查核日期：	110/11/02 09:00 ~ 110/11/02 11:00

111年老人福利機構感染管制查核 查核表

達成比率(%)	
符合	不符合
67.0	33.0

備註：達「符合」以上之查核項目比率達60%為合格標準。查核結果：合格

查核基準項目	查核指標/基準說明	評分等級	應改善事項及建議
工作人員健康管理	1.1 新進工作人員有胸部X光檢查且有紀錄。	不符合	檢查異常者無追蹤資料。
工作人員健康管理	1.2 在職工作人員每年接受1次胸部X光檢查，對檢查異常者有追蹤措施，且有紀錄。	符合	建議可將X光檢查結果造冊，以利管理。
疫苗接種情形	3.2 配合國家政策施打公費疫苗，施打率達指定比率。	符合	建議加強鼓勵服務對象施打COVID-19第2劑。
環境清潔及病媒防治	5.2 工作人員能正確配製漂白水濃度。	N/A 測試本項不適用。	

其他建議

【1】:其他感染管制建議範例-1

【2】:其他感染管制建議範例-2

受查機構回意見

無意見

4 完成驗證

Word 下載/列印 返回

- (6) 若無法驗證成功，請於現場簽署查核結果確認書（附件 9，查核系統下載確認書方式詳見 4.8.3），由地方主管機關帶回，掃描成電子檔後，進入系統「查核表填報」介面，選擇「上傳紙本掃描檔驗證」，並上傳查核結果確認書，點選「預覽」按鈕於結果預覽介面確認內容，點選「進行驗證」按鈕，驗證成功即完成操作，如下圖所示。驗證前請確認地方主管機關聯絡人、查核委員，如有錯誤，請於驗證前至「查核排程/查核行程管理」編輯。

驗證方式 現場進行驗證 上傳紙本掃描檔驗證 1

上傳紙本掃描檔驗證

地方主管機關聯絡人：詹0書、查核委員：賴測試委員，如有錯誤，請於驗證前至「查核排程 - 查核行程管理」編輯，驗證後即不可再修改。

2 瀏覽... 未選擇檔案。 上傳

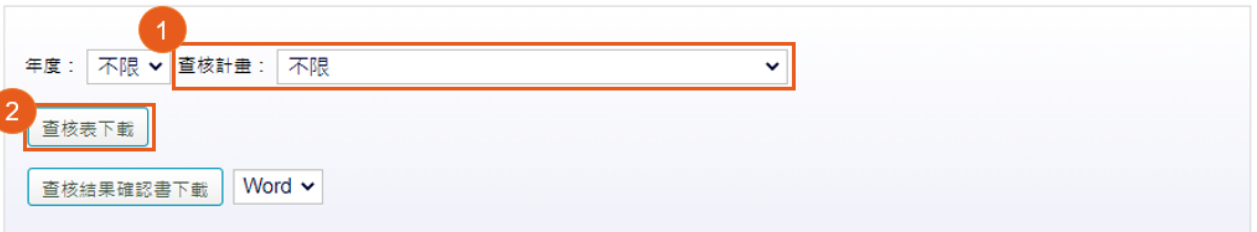
需於預覽頁面點選「完成驗證」始為填報完成

預覽 3

4.8.2.2 紙本填報：

- (1) 紙本查核表由**地方主管機關**於「查核表」項下「查核相關表單下載」功能，選擇特定查核計畫，點選「查核表下載」按鈕，下載查核表（WORD 檔），由衛生局鍵入或手寫受查機構名稱及查核日期。

(LTC0602) 查核表 - 查核相關表單下載



- (2) 由地方主管機關帶至查核現場，完成查核表填報後，由受查機構、地方主管機關及查核委員簽名確認，由地方主管機關將紙本查核表帶回，掃描成電子檔後，進入系統「查核表填報」介面，依紙本查核表內容，填報相關欄位，填報說明請參考 4.8.2.1 線上版填報。
- (3) 完成查核表結果填報後，選擇「上傳紙本掃描檔驗證」，上傳紙本查核表之掃描電子檔，點選「預覽」按鈕於結果預覽介面確認內容，點選「進行驗證」按鈕，驗證成功即完成操作。驗證前請確認地方主管機關聯絡人、查核委員，如有錯誤，請於驗證前至「查核排程/查核行程管理」編輯。

4.8.3 「查核結果確認書」(附件 9)，提供以線上版填報方式填報查核表，但於現場無法成功驗證時使用。於「查核表」項下「查核相關表單下載」功能，選擇特定查核計畫，點選「查核結果確認書下載」按鈕，下載查核結果確認書（WORD 檔），由衛生局鍵入或手寫受查機構名稱及查核日期。如下圖所示：



4.9 查核委員評核

4.9.1 本項提供受查機構及衛生局於實地查核後，對查核委員進行評核，當衛生局填報完成查核表時，系統即會同步寄信提醒受查機構及衛生局聯絡人填寫「委員評核表」。每一家受查機構均應對查核其機構之委員進行評核，衛生局則以每位「地方主管機關聯絡人」應對當年度共同出梯的每一位委員進行評核為原則（同一查核計畫下，與同一位委員不論共同出梯幾次，均為填寫 1 件評核表）。

4.9.2 委員評核表

進入系統，點選左方功能列中「查核委員」項下「委員評核表」，可檢視轄區機構評核狀態、瀏覽受查機構填報之委員評核內容，及下載所選定計畫項下之轄區受查機構所填報的委員評核結果。如下圖所示：

The screenshot shows the 'Committee Evaluation Table' for 'LTC0702'. The left sidebar has a menu with '委員評核表' highlighted. The main area has search filters: '區域別: 中區', '縣市別: 臺中市', '年度: 不限', and '機構名稱:'. A search plan is selected: '111年身心障礙福利機構感染管制查核'. The search results table is as follows:

年度	縣市別	查核計畫	查核機構名稱	實地查核日期	查核委員	狀態	功能
111	臺中市	身心障礙福利機構感染管制查核	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院	從: 110/11/30 09:00 至: 110/11/30 12:00	賴測試委員	已評核完成	瀏覽
111	臺中市	身心障礙福利機構感染管制查核	臺中市○○家園(委託○○基金會經營管理)	從: 110/11/02 11:00 至: 110/11/02 14:00	賴測試委員	評核中	

4.9.3 委員評核表（地方主管機關）

(1) 進入系統，點選左方功能列中「查核委員」項下「委員評核表（地方主管機關）」，可設定條件，查詢使用者個人擔任「地方主管機關聯絡人」曾經共同出梯的查核委員之委員評核表。如下圖所示：

The screenshot shows the 'Committee Evaluation Table (Local Government Agency)' for 'LTC0703'. The left sidebar has a menu with '委員評核表 (地方主管機關)' highlighted. The main area has search filters: '區域別: 中區', '縣市別: 臺中市', '年度: 不限', and '委員名稱:'. A search plan is selected: '111年身心障礙福利機構感染管制查核'. The search results table is as follows:

年度	查核計畫	縣市別	地方主管機關聯絡人	查核委員	狀態	功能
111	身心障礙福利機構感染管制查核	臺中市	徐O齡	賴測試委員	評核中	評核

(2) 可檢視使用者擔任「地方主管機關聯絡人」之出梯委員評核狀態，以及下載所選定計畫項下之使用者個人所填報的委員評核結果。

(3) 若要填報委員評核表，可透過設定查詢條件選擇特定查核委員後，點選功能欄位中的「評核」按鈕，進入委員評核表（地方主管機關）之填報介面，如下圖所示：

A. 請選擇「委員表現」等級，如等級選擇「欠缺」，需輸入「評核意見」。


B. 點選「完成填報」按鈕即完成操作。

 (LTC0703) 查核委員 - 委員評核表（地方主管機關） - 評核

111年身心障礙福利機構感染管制查核

縣市別：	臺中市	地方主管機關聯絡人：	白0菁	受核委員：	賴測試委員
評核項目	評核內容	委員表現	評核意見		
查核能力1	1.實地評量時，實事求是，多看、多聽、多了解。	請選擇	<input type="text"/>		
查核能力2	2.掌握查核基準、評分說明涉及之知識及資訊，不以無實證依據或過期的知識及資訊查核機構。	請選擇 優 佳 普通 待加強 欠缺	<input type="text"/>		
查核能力3	3.能依據查核基準、評分說明及委員共識，客觀公正地查核；不以個人主觀見解或其他標準查核，而偏離規定。		<input type="text"/>		
查核態度2	10.不使用批判性言語或責罵。	請選擇	<input type="text"/>		

(4) 完成評核後，委員評核表（地方主管機關）介面之狀態欄位會顯示「已評核完成」，功能欄位顯示「瀏覽」按鈕，點選「瀏覽」按鈕，可瀏覽填報之委員評核內容。

 (LTC0703) 查核委員 - 委員評核表（地方主管機關）

▼ 查詢條件

區域別： 中區 縣市別： 臺中市

年度： 不限 查核計畫： 不限

委員名稱： 下載格式： Excel

年度	查核計畫	縣市別	地方主管機關聯絡人	查核委員	狀態	功能
111	身心障礙福利機構感染管制查核	臺中市	徐0鈴	賴測試委員	已評核完成	<input type="button" value="瀏覽"/>

4.10 查核結果

4.10.1 查核結果項下提供「地方主管機關」進行申復與改善期限設定、查核結果申復處理、查核結果瀏覽等功能。

4.10.2 地方主管機關完成受查機構之查核表填報，方可進行受查核機構申復與改善期限設定，系統自動預設申復期限為查核表填報完成日期+10天、改善期限為查核日期+4週，地方政府得視需要調整，如下圖所示：

全選/取消	受查機構	是否為複查	申復期限	改善期限	功能
<input type="checkbox"/>	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院		110/12/10	110/12/28	申復與改善期限
<input type="checkbox"/>	臺中市○○家園 (委託○○基金會經營管理)		110/12/09	110/11/30	申復與改善期限

4.10.3 登入系統後，點選左方功能列中「查核結果」項下「申復與改善期限設定」，本功能提供「地方主管機關」對受查機構之申復期限與改善期限之單筆設定、多筆「批次設定」及查詢功能。


(1) 單筆機構設定，請點選「申復與改善期限」按鈕，進入編輯介面，如下圖所示，設定申復期限、改善期限及是否發送 Email 通知受查機構，點選「儲存」按鈕完成操作。



查核計畫名稱：	111年度:身心障礙福利機構感染管制查核
受查機構：	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院
1 申復期限：	1111201
2 改善期限：	1111216
3 發送E-Mail：	<input checked="" type="radio"/> 發送 E-Mail 通知受查機構 <input type="radio"/> 不發送
4	儲存 返回

(2) 多筆機構設定，請先勾選需要設定的機構後，再點選「批次設定」按鈕。

全選/取消	受查機構	是否為複查	申復期限	改善期限	功能
<input checked="" type="checkbox"/>	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院		110/12/10	110/12/28	申復與改善期限
<input checked="" type="checkbox"/>	臺中市○○家園 (委託○○基金會經營管理)		110/12/09	110/11/30	申復與改善期限

(3) 批次設定介面，如下圖所示，已勾選的機構會顯示在受查機構欄位，設定申復期限、改善期限及是否發送 Email 通知受查機構，點選「儲存」按鈕完成操作。

 (LTC0801) 查核結果 - 申復與改善期限設定 - 編輯

查核計畫名稱：	111年度:身心障礙福利機構感染管制查核
受查機構：	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院 臺中市○○家園 (委託○○基金會經營管理)
申復期限：	1111201 
改善期限：	1111216 
發送E-Mail：	<input checked="" type="radio"/> 發送 E-Mail 通知受查機構 <input type="radio"/> 不發送

儲存

返回

4.10.4 登入系統後，點選左方功能列中「查核結果」項下「查核結果申復處理」，本功能提供「地方主管機關」針對機構之申復進行申復處理、瀏覽及查詢，如下圖所示：

首頁

機構名單

自評表

查核排程

查核表

查核委員

查核結果

申復與改善期限設定

查核結果申復處理

查核結果瀏覽

 (LTC0802) 查核結果 - 查核結果申復處理

▼ 查詢條件

區域別： 中區 縣市別： 臺中市


年度： 查核計畫：

受查機構名稱：

申復名單

受查機構	是否為複查	申復日期	回復日期	功能
臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院		110/12/01		<input type="button" value="申復處理"/>

(1) 點選功能欄位「申復處理」按鈕，進入申復處理編輯介面，如下圖所示：

 (LTC0802) 查核結果 - 查核結果申復處理 - 申復處理編輯

查核計畫：	身心障礙福利機構感染管制查核	查核機構代碼：	TEST0002
受查機構：	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院	查核日期：	110/11/30 09:00 ~ 110/11/30 12:00

111年身心障礙福利機構感染管制查核管制查核表

查核基準項目	查核指標/基準說明	評分等級	應改善事項及建議	申復內容	申復說明
疫苗接種情形	3.1 宣導及鼓勵服務對象與工作人員配合國家政策接種各類公費疫苗。	不符合	住民流感疫苗施打率未達80%。	離院住民未扣除	以當日查核資料為評定標準，事後不予採認。 <input type="checkbox"/> 同意修改查核結果 (請修改左方評分等級)
其他建議	申復內容	申復說明			
【1】:其他建議測試1	無此情形。	以當日查核資料為評定標準，事後不予採認。 <input type="checkbox"/> 同意修改查核結果			

4.11 後續追蹤

4.11.1 地方主管機關完成受查機構之申復與改善期限設定（請見 4.10.3），方可進行受查核機構應改善及建議事項稽核。

4.11.2 本功能提供「地方主管機關」針對機構填報之應改善事項及建議執行情形進行稽核、瀏覽及查詢。操作說明如下，系統畫面如下圖所示。

- (1) 登入系統後，點選左方功能列中「後續追蹤」項下「應改善及建議事項稽核」。於各受查機構可執行之功能，根據「狀態」欄位顯示不同按鈕。
- (2) 如果狀態是「待稽核」、「區管中心退回」，可「瀏覽」機構之應改善事項及建議執行情形一覽表內容，亦可點選「稽核」按鈕後，進入應改善事項之稽核介面，執行「稽核」功能。
- (3) 如果狀態是「待填報」、「待區管中心確認」、「區管中心已確認」，則僅有「瀏覽」功能。

(LTC0902) 後續追蹤 - 應改善及建議事項稽核


查詢條件

區域別：中區 縣市別：臺中市
年度：不限 查核計畫：111年身心障礙福利機構感染管制稽核
受查機構名稱：

查詢 重設

年度	受查機構	是否為複查	查核計畫名稱	實地查核日期	改善期限	狀態	瀏覽	功能
111	臺中市○○家園（委託○○基金會經營管理）		身心障礙福利機構感染管制稽核	110/11/02	110/11/30	待稽核	瀏覽	稽核
111	財團法人○○附設私立○○發展中心		身心障礙福利機構感染管制稽核	110/11/19	110/12/17	區管中心退回	瀏覽	稽核
111	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院		身心障礙福利機構感染管制稽核	110/11/30	111/12/16	待填報	瀏覽	
111	財團法人○○社會福利基金會附屬○○育嬰院		身心障礙福利機構感染管制稽核	110/11/23	110/12/31	區管中心已確認	瀏覽	
111	財團法人○○附設私立○○發展中心		身心障礙福利機構感染管制稽核	110/11/19	110/12/17	待區管中心確認	瀏覽	

4.11.3應改善事項之稽核介面，如下圖所示。

 (LTC0902) 後續追蹤 - 應改善及建議事項稽核 - 稽核

縣市別：	臺中市	機構代碼：	TEST0002	機構名稱：	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院
------	-----	-------	----------	-------	---------------------------

111年身心障礙福利機構感染管制查核感染管制應改善事項及建議執行情形一覽表

一、應改善事項（評分等級為勾選「不符合」項目之意見）

Step1-地方主管機關提供		Step2-機構填寫				Step3-地方主管機關填寫			
項目	改善意見	執行狀況			目前執行情形 (或尚未執行理由)	成果查核			意見
		已完成	執行中	未執行		已完成	執行中	未執行	
3.1 宣導及鼓勵服務對象與工作人員配合國家政策接種各類公費疫苗。	住民流感疫苗施打率未達80%。		執行中		加強宣導住民施打流感疫苗，並請診所到機構協助施打。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	

二、建議（評分等級為勾選「符合」項目之意見，或「其他建議」）

Step1-地方主管機關提供		Step2-機構填寫				Step3-地方主管機關填寫	
項目	建議	參酌辦理情形			目前執行情形 (或尚未執行理由)	執行狀況簡述之完整性 (如選擇修改敘述/補充資料，請務必說明原因)	
		已完成	執行中	未參採		<input type="radio"/> 說明完整	<input type="radio"/> 修改敘述/補充資料
2.1 服務對象入住前傳染病檢查，且有紀錄。	檢查異常者無明確紀錄。	已完成			已造冊	<input checked="" type="radio"/> 說明完整	<input type="radio"/> 修改敘述/補充資料
其他建議【1】	其他建議測試2	已完成				<input type="radio"/> 說明完整	<input checked="" type="radio"/> 修改敘述/補充資料

機構佐證資料上傳： 未選擇檔案。

附件	1. 佐證資料.JPG (臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院) <input type="button" value="資料編碼"/>
	2. 佐證資料.JPG (臺中市政府衛生局) <input type="button" value="資料編碼"/> <input type="button" value="刪除"/>

需於預覽頁面點選「通過」或「退回」始為填報完成

(1) 完成 step3-地方主管機關填寫欄位之資料填報。

(2) 可上傳機構佐證資料，系統將於上傳之檔案後方顯示上傳者單位，檔案僅可由上傳單位刪除。

(3) 若無法一次完成稽核，可點選「暫存」按鈕，下次再進入編輯。

(4) 若已完成資料填報，點選最下方之「預覽」按鈕，再次確認內容。

附件	1. 佐證資料.JPG (臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院) <input type="button" value="資料編碼"/>
	2. 佐證資料.JPG (臺中市政府衛生局) <input type="button" value="資料編碼"/>

(5) 若無其他須請機構修正或補充說明事項，可點選最下方之「通過」按鈕完成應改善事項之稽核，由「區管制中心」進行確認。

(6) 若有其他須請機構修正或補充說明事項，請將意見及退回原因填寫於「Step3-地方主管機關填寫」相關欄位中，點選「退回」按鈕，將退回「受查機構」重新填報。

