

「人口密集機構傳染病監視作業登錄系統」相關業務問與答(Q & A)

中華民國 112 年 11 月 23 日修訂

中華民國 112 年 5 月 9 日修訂

中華民國 107 年 9 月 29 日修訂

中華民國 104 年 6 月 2 日修訂

一、機構/場所作業常遇問題

問題分類	編號	問題	答覆
個案通報作業	1	何種症狀之個案，應通報至本系統？	<p>發現符合「人口密集機構傳染病監視作業注意事項」第參點「通報條件」者，應於 24 小時登入系統通報。</p> <p>「通報條件」如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 上呼吸道感染：個案出現發燒、咳嗽、喉嚨痛、呼吸急促、流鼻涕或類流感等至少兩項症狀；倘已經醫師診斷非感染症引起者，不須通報。 <ul style="list-style-type: none"> ◆ 類流感症狀：需同時符合下列三項條件： <ol style="list-style-type: none"> 突然發病、有發燒（耳溫$\geq 38^{\circ}\text{C}$）及呼吸道症狀。 具有肌肉酸痛或頭痛或極度倦怠感。 需排除單純性流鼻水、扁桃腺炎與支氣管炎。 咳嗽持續三週：個案出現咳嗽持續三週以上；倘已經診斷有確切病因如患有慢性肺疾、感冒、服用藥物等所造成，則不須通報。 每日腹瀉三次（含）以上：個案每日腹瀉三次（含）以上，合併嘔吐、糞便帶有黏液或血絲、水瀉任何一項或多項症狀；倘已經醫師診斷或已知有確切病因如服用藥物、管灌食、腸道慢性病等所造成，則不須通報。 不明原因發燒：耳溫量測超過38°C者，若為慢性病患或長期臥床者，則指耳溫量測超過37.5°C者。 其他：人員未完全符合上述任一項通報條件，惟因疑似傳染病發生且有擴散之虞時，以加註疾病或症狀說明方式進行通報。
	2	如何一次通報多筆個案？	使用系統內「新增批次通報」功能，下載個案批次通報範本檔，填寫後上傳至系統中。
每週通報及監視人數確認作業	1	應於何時完成？	為配合機構人力安排，本作業每週時間截止點，自 107 年 9 月 29 日起修改為於每週二中午 12 時前。請登入本系統中填寫「機構/場所內總人數」及確認上週日至週六期間內之「個案通報總人次資料」。
	2	每週通報及監視人數確認之人數應如何計	<p>每週通報及監視人數確認作業，須確認「機構/場所內總人數」及「個案通報總人次資料」等兩項資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 機構/場所內總人數：由機構/場所填寫，以每週二確

		算？	<p>認當日之人數為主（如：機構於 10/2 星期二進行確認作業時，「機構/場所內總人數」請填寫 10/2 當日受照顧者/收容者、工作人員及其他人員數）。</p> <p>個案通報總人次資料：此數值是由系統自動帶入，會顯示機構/場所於上一週內通報個案總人次；機構/場所僅需確認總人次是否正確。</p>
異常作業/資料刪除及修改	1	因故無法登入系統執行每週通報及監視人數資料確認或個案通報時，應如何處理？	請機構/場所 24 小時內先以電話通報轄區衛生局，並填寫本監視作業所需填報之各項表單，以傳真方式送至轄區衛生局指定收件窗口，另須傳真通報機構/場所之所屬主管機關，再由轄區衛生局代為進行系統資料登錄。
	2	如何更新/修改通報資料？	<p>1.更新/修改「每週通報及監視人數資料確認」資料： 請於系統首頁「每週通報及監視人數確認」功能中之通報狀態下「已確認/未確認」，選擇欲修正之通報資料日期後按下查詢，輸入正確確認資料後按下送出。</p> <p>2.更新/修改「個案通報」資料：</p> <p>(1) 個案資料維護：點選系統左單之「個案查詢管理」，依查詢條件找到欲修正之個案後於查詢結果列表點選個案姓名，即可修改除身分證字號及通報條件以外之個案資料。如需修改通報條件或身分證字號者，請刪除原通報單後再重新通報。</p> <p>(2) 刪除個案通報資料：點選系統左單之「個案查詢管理」，依查詢條件找到欲修正之個案後於查詢結果列表勾選欲刪除之個案，再點選列表上方之「刪除勾選個案」即可刪除；若個案處於警示事件中，請洽轄區衛生局協助進行刪除作業。</p>
系統帳號申請/變更/忘記密碼	1	機構/場所人員應如何申請本系統帳號？	請於系統登入頁面點選「首次登入及權限申請」→先選擇「自然人憑證」或「醫事人員憑證」→機構申請→輸入憑證密碼→於「所屬機構」欄位右方點選「選擇」，可查詢挑選申請者所屬的機構(若查無機構則須點選「前往申請新機構資料」後，輸入機構建檔資料)，選定後填寫個人基本資料，按下「送出申請」並列印申請單，經申請單位主管用印核章後， 上傳申請單掃描檔/影像檔至系統 待衛生局審核通過後即可開通使用，開通時系統將發送 email 通知。
	2	帳號權限申請送出後，權限尚	1. 請聯繫轄區衛生局協助於系統中修改，若為無法修改之欄位(如：姓名、身分證字號……)，則衛生局將

		未開通前，若需要修改所屬單位或其他資料，該如何處理？	會退回您的申請，請再次申請。 2. 若無法以上述方式處理時，請聯繫疾病管制署系統廠商客服(電話：02-22575757 分機 721 或資訊室人員(02-23959825 分機 3083))。
	3	帳號權限已開通，欲修改機構資料或個人基本資料，該如何操作？	1. 修改個人基本資料：點選系統內左單「個人帳號設定」功能，即可修改個人基本資料。 2. 修改機構資料：點選系統內左單「機構資料維護」功能，可修改機構電話及傳真號碼。修改其他欄位(機構名稱、地址、統一編號……等)則需聯繫轄區衛生局先刪除現有帳號後，再重新申請機構帳號。
	4	機構/場所遇停業、歇業或復業，應如何處理？	請聯繫轄區衛生局進行機構/場所帳號管理變更。 停業：之後可申請復業，請向轄區衛生局聯繫申請。 歇業：不可復業，系統中該機構下所屬個人帳號將全部停用。
其他	1	機構/場所遇有其他疑問時，應如何處理？	請聯繫轄區衛生局或系統客服窗口詢問。

二、主管機關作業常遇問題

問題分類	編號	問題	答覆													
管理機構/場所帳號	1	衛生主管機關應如何在本系統中審核機構/場所之帳號申請？	請至本系統中「待審核清單」，批次或逐筆審核機構/帳號申請資料。若機構與其所屬人員為同時申請，則需先審核通過機構申請才能審核人員帳號。													
	2	衛生主管機關應如何在本系統中審核衛生單位之帳號申請？	請至本系統中「待審核清單」，批次或逐筆審核機構/帳號申請資料。 各單位帳號權限審核對照表： <table border="1" data-bbox="703 1482 1458 1924"> <thead> <tr> <th>申請者</th> <th>系統權限開通者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>機構使用者</td> <td rowspan="2">所屬衛生局帳號審核者</td> </tr> <tr> <td>衛生所使用者</td> </tr> <tr> <td>衛生局使用者</td> <td>該衛生局帳號審核者</td> </tr> <tr> <td>衛生局帳號審核者</td> <td>所屬區管中心帳號審核者</td> </tr> <tr> <td>疾管署區管中心使用者</td> <td>該區管中心帳號審核者</td> </tr> <tr> <td>疾管署區管中心帳號審核者</td> <td rowspan="2">經單位主管審核後，上傳申請單掃描檔/影像檔至系統待疾管署資訊室開通</td> </tr> <tr> <td>疾管署使用者</td> </tr> </tbody> </table> <p>一般使用者與帳號審核者之功能差異：是否可審核帳號申請。</p>	申請者	系統權限開通者	機構使用者	所屬衛生局帳號審核者	衛生所使用者	衛生局使用者	該衛生局帳號審核者	衛生局帳號審核者	所屬區管中心帳號審核者	疾管署區管中心使用者	該區管中心帳號審核者	疾管署區管中心帳號審核者	經單位主管審核後， 上傳申請單掃描檔/影像檔至系統待疾管署資訊室開通
申請者	系統權限開通者															
機構使用者	所屬衛生局帳號審核者															
衛生所使用者																
衛生局使用者	該衛生局帳號審核者															
衛生局帳號審核者	所屬區管中心帳號審核者															
疾管署區管中心使用者	該區管中心帳號審核者															
疾管署區管中心帳號審核者	經單位主管審核後， 上傳申請單掃描檔/影像檔至系統待疾管署資訊室開通															
疾管署使用者																

	3	如遇機構/場所停業、歇業或復業，帳號如何處理？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 轄區地方主管機關(衛生局、社會局)接獲機構/場所通知停業、歇業或復業時，請至系統中「帳號資料查詢管理」之「機構資料查詢與維護」，進行機構停業/歇業之異動。 2. 於系統變更為歇業之機構/場所，不可再變更為復業；變更為停業者，僅暫時停止該機構/場所通報功能，待復業即可恢復通報。 3. 進行停業或歇業變更時，請先確認該機構/場所是否已完成當週「每週通報及監視人數資料確認」。
監視資料研判及通報	1	機構/場所連續通報個案至本系統後，衛生局應如何作為？	<p>接獲轄內機構/場所所有連續通報個案時，請衛生局人員立即了解通報個案情形，並視實際狀況採取必要管制措施，倘經研判符合法定傳染病個案或疑似有群聚狀況，應依規定於傳染病通報系統群聚事件通報作業進行通報及啟動後續防治措施。</p> <p>當機構/場所內通報個案數已達本系統警示事件生成條件，衛生局人員於系統中「警示事件管理」功能選擇事件並依疫調結果進行研判，警示事件判定選項及定義如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 調查中：該機構之主管衛生單位(衛生局)持續調查該起警示事件是否為群聚事件。 ◆ 排除群聚可能：經該機構之主管衛生單位(衛生局)調查後，已排除該起警示事件為群聚事件，經判定後系統隨即關閉該警示事件。 ◆ 疑似群聚事件：經該機構之主管衛生單位(衛生局)調查後，初步判定該起警示事件可能為群聚事件，尚待進一步調查及通報送驗。 <p>經研判為「疑似群聚事件」之警示事件，運用系統「警示事件管理」功能，編輯事件中個案後介接至疾管署傳染病通報系統生成群聚事件通知單。</p>
	2	如何更新/修改機構/場所通報資料？	<ol style="list-style-type: none"> 1.更新/修改「每週通報及監視人數資料確認」資料： 機構可自行於系統首頁「每週通報及監視人數確認」功能中之通報狀態下「已確認/未確認」，選擇欲修正之通報資料日期後修正資料。 2.更新/修改「個案通報」資料： <ol style="list-style-type: none"> (1) 機構可於系統中進行個案資料維護，除身分證字號及通報條件外之資料皆可修改。如需修改通報條件或身分證字號者，請機構刪除原通報單後再重新通報。 (2) 若需刪除該筆通報資料，未處於警示事件中之個案亦可由機構自行刪除；若為警示事件中之

			個案，則請轄區衛生局/所進行刪除作業。
其他	1	主管機關(各縣市衛生局/社會局/中央主管單位/疾管署及區管中心)業務承辦人異動時，該如何處理？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原承辦人：請自本系統「個人資料維護」功能點選帳號停用申請，送出後帳號即停用，若需再次使用系統則需重新申請帳號。 2. 新承辦人：請於系統登入頁面點選「首次登入及權限申請」→先選擇「自然人憑證」或「醫事人員憑證」→管理單位申請→輸入憑證密碼→填寫基本資料→列印紙本申請單，經申請單位主管核章後，上傳申請單掃描檔/影像檔至系統待衛生局審核與開通，待審核通過後即可開通使用，開通時系統將發送 email 通知。
	2	轄區地方主管機關(衛生局或社會處/局)、疾管署區管中心遇有其他疑問時，應如何辦理？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 轄區衛生局請聯繫疾病管制署各區管中心協助處理。 2. 疾病管制署各區管中心請聯繫疾管署疫情中心業務窗口協助處理。

三、系統自動通知信發送機制與處理

問題分類	編號	問題	答覆
系統自動通知信發送機制	1	系統自動發送通知信條件為何？	系統自動發送訊息通知之分類如下： <ul style="list-style-type: none"> ◆ 警示事件生成 ◆ 未關閉之警示事件新增同通報條件個案 ◆ 警示事件逾一定日期未研判 ◆ 個人帳號待審核通知 ◆ 個人帳號逾 150 天未登入 ◆ 機構尚未進行每週通報及監視人數確認
	2	不想收到通知信該如何處理？	主管機關可由系統內「訊息通知啟用設定」功能，勾選上述欲接收/關閉通知之項目。
	3	「警示事件逾一定日期未關閉」之通知信機制？	當警示事件生成後超過一定期間未判定，則則依據生成日期天數長短發送通知信提醒所屬衛生單位： <ul style="list-style-type: none"> • 第 7 日：通知轄區衛生局 • 第 14 日及 21 日：通知轄區衛生局及轄區疾管署區管中心 • 第 30 日：通知轄區衛生局、轄區疾管署區管中心及疾管署，並且由系統自動研判為「疑似群聚事件」。