國家衛生研究院

失智症個案管理資訊系統

教育訓練 －疑似個案篩檢通報作業

巨安長齡股份有限公司

巨安長齡

Agenda

- 疑似個案篩檢通報管理

一. 疑似個案篩檢通報作業

二. 疑似個案篩檢通報查詢

- 個案篩檢作業管理

三. 訊息通知-篩檢管理人員

四. 篩檢申請案件分派作業

五. 訊息通知-篩檢承辦人員

六. 篩檢預排作業

七. 篩檢結果登錄作業

八. 篩檢疑陽個案登錄作業

九. 逾時未篩檢件數

一、疑似個案篩檢通報作業

巨安長齡

功能說明：通報單位登入疑似個案篩檢通報系統，執行篩檢通報作業。

使用人員：通報單位(診所、藥局等)



操作說明：

1. 使用 chrome 瀏覽器登入網址 – https://careyou.ntpc.gov.tw
2. 點選畫面『疑似個案篩檢通報作業』。

一、疑似個案篩檢通報作業-新增通報資料

巨安長齡

功能說明：通報單位發現有疑似高風險個案，建立通報資料，傳送至篩檢單位(該區衛生所)做篩檢作業。

使用人員：通報單位(診所、藥局等)



操作說明：

1. 輸入各欄位資料, 紅星 * 表示必填。
2. 【暫存】：資料若尚未確定要通報，可按【暫存】，離開系統再回來時，資料仍保留在畫面。
3. 【傳送】：資料完成，按【傳送】，顯示查詢單號，確認後，即發送此個案篩檢通報單號到單位所留的通報單位電子信箱，方便查詢目前篩檢進度。並同時將此申請篩檢通知傳送給所屬衛生所，進行篩檢作業。

一、疑似個案篩檢通報作業-mail通報單號

巨安長齡

功能說明：傳送通報單號至通報單位信箱及告知篩檢單位。

使用人員：通報單位(診所、藥局等)



操作說明：

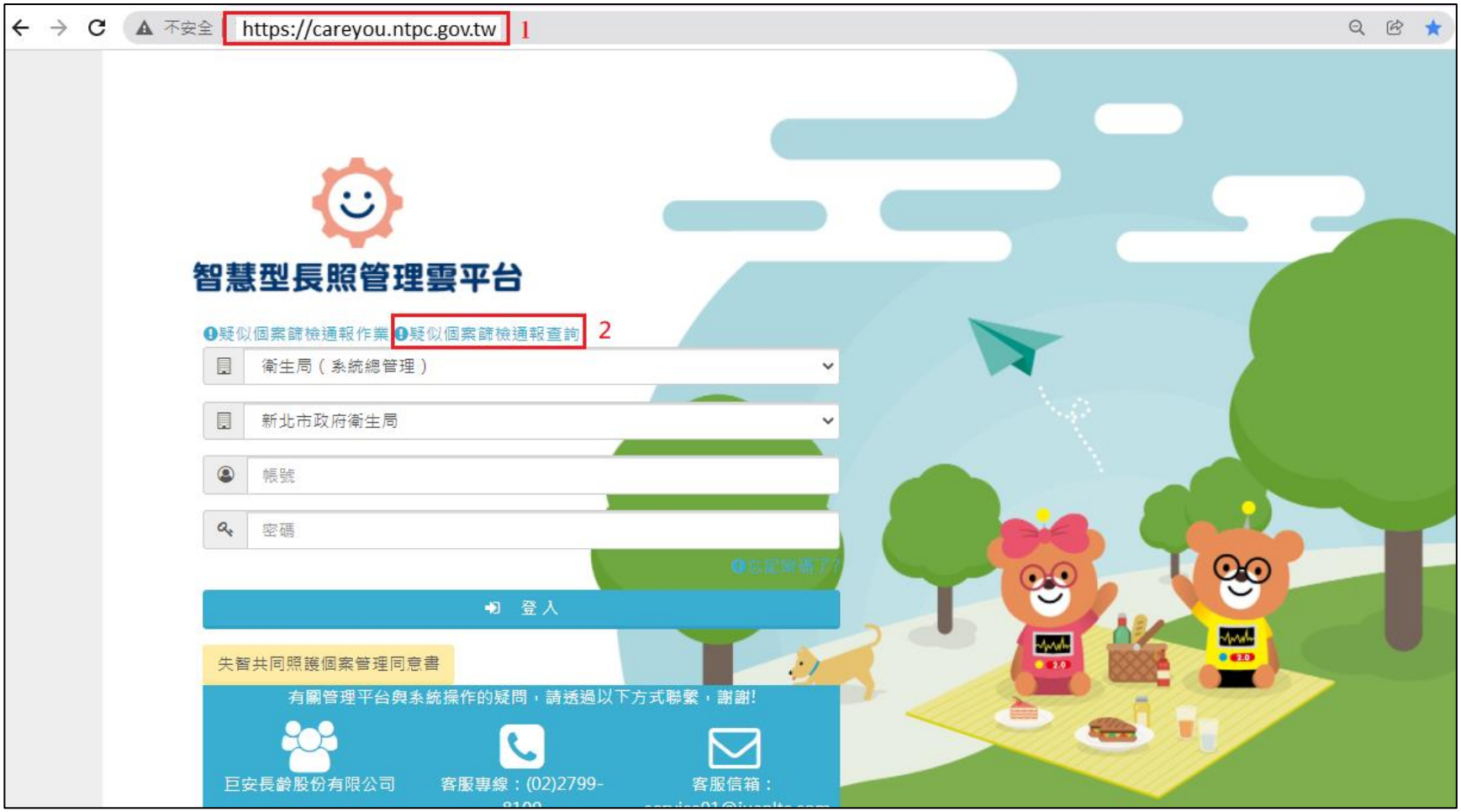
1. 開啟信箱查看單號。
2. 未來可依此單號查看此個案的篩檢進度。

二、疑似個案篩檢通報查詢

巨安長齡

功能說明：通報單位登入疑似個案篩檢通報系統，查詢個案目前篩檢進度。

使用人員：通報單位(診所、藥局等)



操作說明：

1. 使用 chrome 瀏覽器登入網址 – https://careyou.ntpc.gov.tw
2. 點選畫面『疑似個案篩檢通報查詢』。

二、疑似個案篩檢通報查詢

巨安長齡

功能說明：提供通報單位查詢個案目前篩檢進度。

使用人員：通報單位(診所、藥局等)



操作說明：

1. 輸入「通報單位」、「通報單號」，按「查詢」，產生個案通報資料。
2. 在「篩檢申請狀態」顯示目前的進度。

三、訊息通知-衛生所(篩檢管理者)

巨安長齡

功能說明：通報單位送出篩檢申請或取消申請時，篩檢單位管理者即會收到相關訊息通知。

使用人員：篩檢單位 - 篩檢管理人員(分派案件)



操作說明：

1. 按「訊息通知」的【檢視明細】處，即會開啟訊息清單。
2. 可依查詢條件，查詢要看的訊息。

四、篩檢申請案件分派作業

巨安長齡

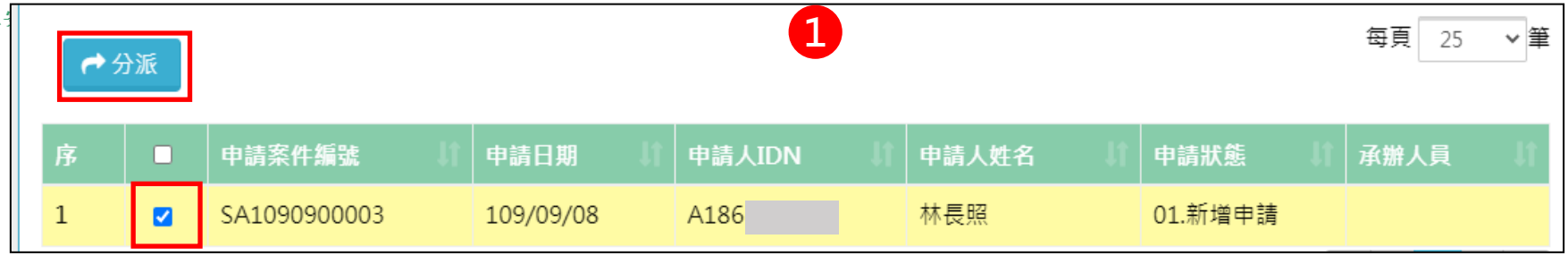
功能說明：篩檢單位的管理者收到訊息後，指派個案給篩檢承辦人進行篩檢。

使用人員：篩檢單位 - 篩檢管理人員(分派案件)

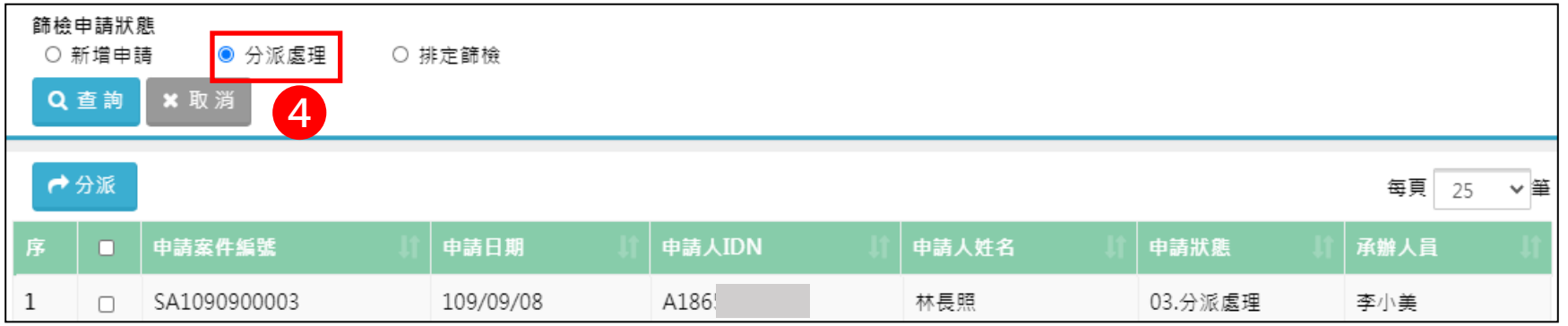


操作說明：選『篩檢申請案件分派作業』 開啟功能畫面。

四、篩檢申請案件分派作業-分派







操作說明：

1. 勾選要分派的個案，按【分派】（可一次多筆個案）。
2. 選擇要派給的承辦人，按【分派】鈕，再按【確定】，個案即派給該承辦人。
3. 查詢條件選「分派處理」，查看已分派處理的個案清單。

五、訊息通知-衛生所(篩檢承辦人員)

巨安長齡

功能說明：當篩檢管理者分派個案時，篩檢承辦人在儀表板的「篩檢待安排件數」即會收到通知訊息。

使用人員：篩檢單位 - 篩檢承辦人員





操作說明：

1. 按「篩檢待安排件數」的【檢視明細】處，即會開啟待篩檢清單。
2. 可按清單的【編輯】鈕，直接做篩檢預排作業。

六、篩檢預排作業

巨安長齡

功能說明：除在儀表板的「篩檢待安排件數」直接預排外，也可在此篩檢預排作業做預排。

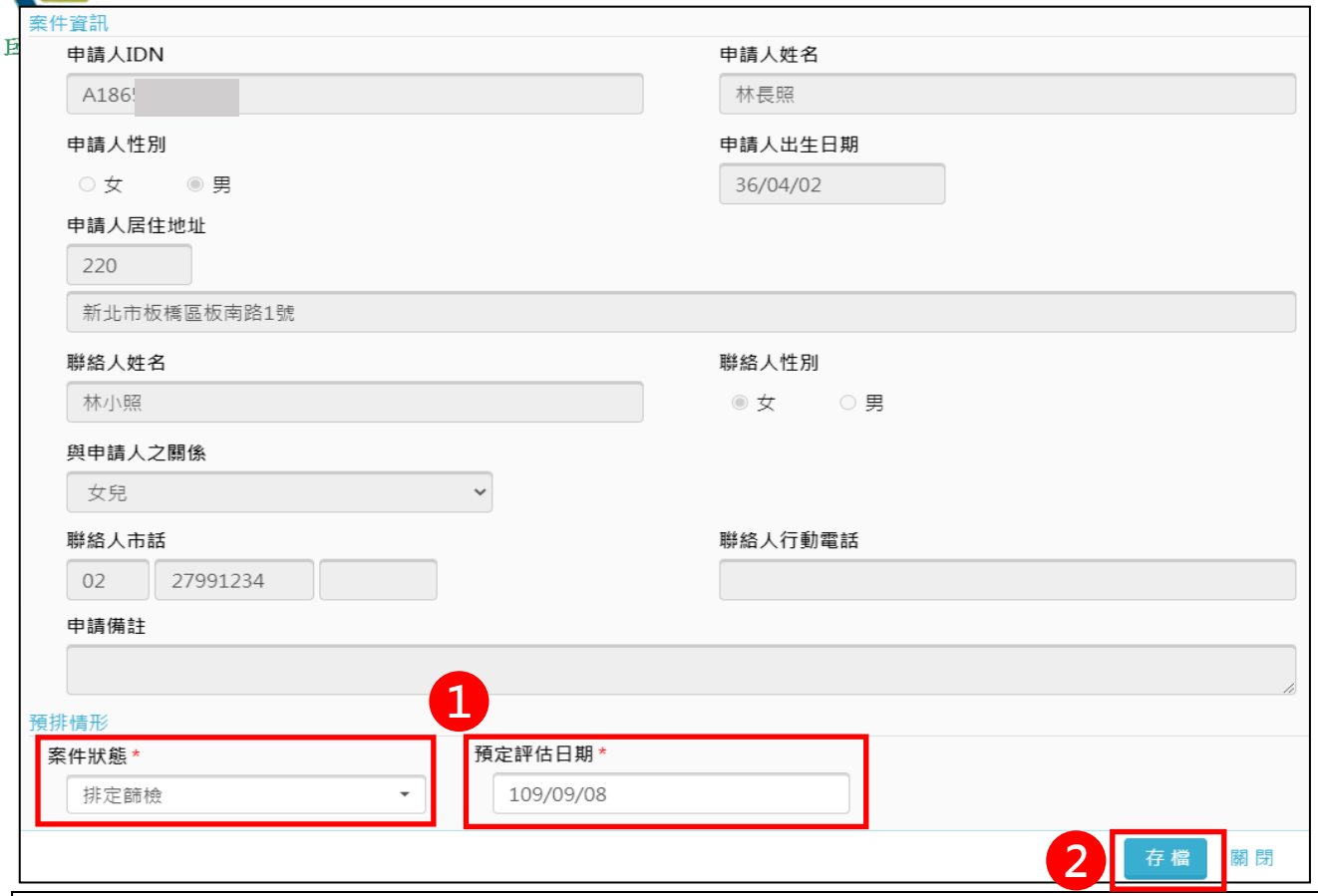
使用人員：篩檢單位 - 篩檢承辦人員



操作說明：

1. 選『篩檢預排作業』，畫面帶出預排個案清單。

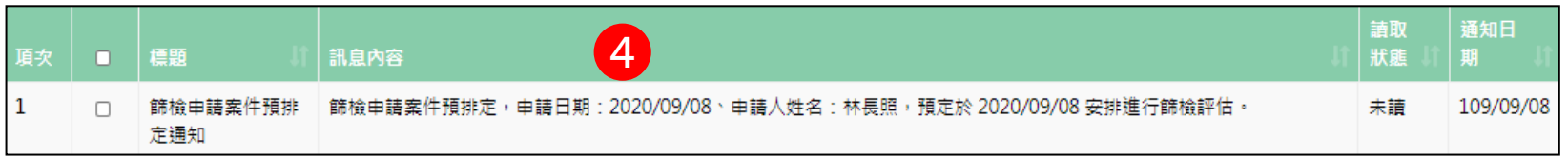
六、篩檢預排作業-排定篩檢



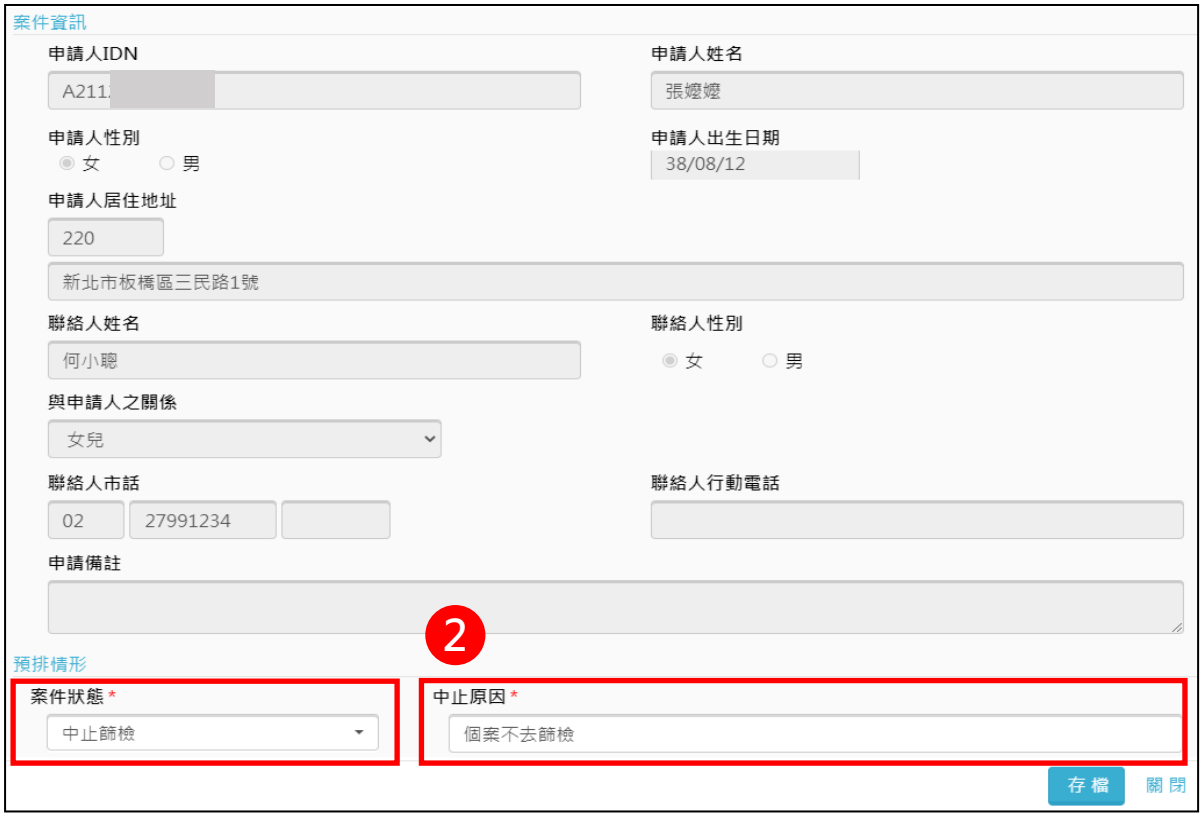
操作說明：

1. 按前頁要預排個案的【編輯】，開啟預排畫面。
2. 「案件狀態」選 “排定篩檢”，輸入「預定評估日期」，按【存檔】，預排完成。此時系統會發訊息給申請單位。
3. 查詢條件選「排定篩檢」，查看已預排的個案清單。
4. 此時據點會收到訊息通知。





六、篩檢預排作業-中止篩檢

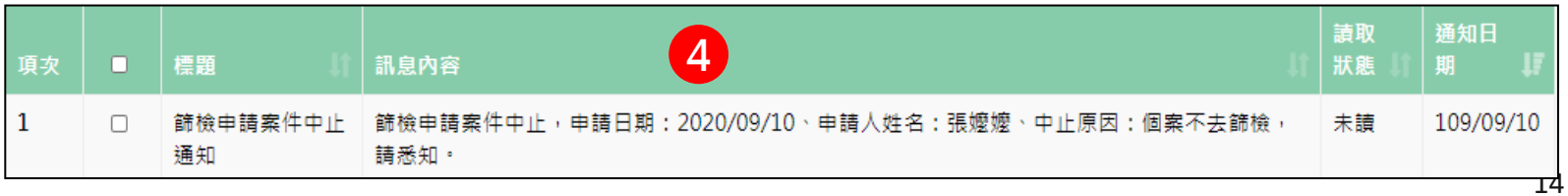


若個案因故不篩檢，可中止篩檢。

操作說明：

1. 按前頁要預排個案的【編輯】，開啟預排畫面。
2. 「案件狀態」選 “中止篩檢” ，輸入「中止原因」，按【存檔】。此時系統會發訊息給申請單位個案中止篩檢。
3. 查詢條件選「中止篩檢」，查看已中止篩檢的個案清單。
4. 此時據點會收到訊息通知。





七、篩檢結果登錄作業

功能說明：個案篩檢完成後，將篩檢結果登錄於系統。

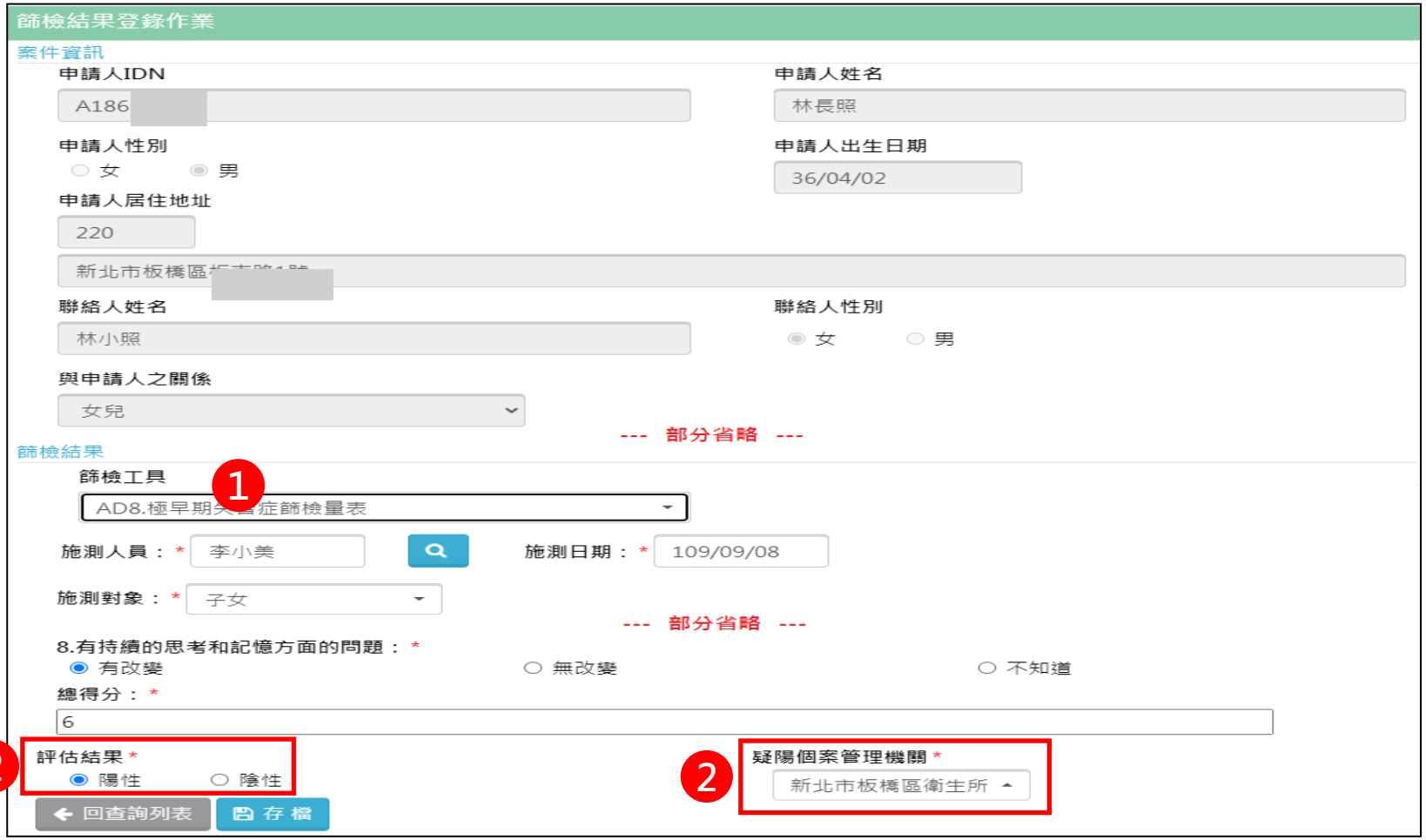
使用人員：篩檢單位 - 篩檢承辦人員



操作說明：

1. 選『篩檢結果登錄作業』，畫面帶出排定篩檢的個案清單。

七、篩檢結果登錄作業-登錄篩檢工具



操作說明：

1. 按前頁清單的【編輯】鈕 → 開啟畫面 → 輸入篩檢結果相關資料及評估結果。
2. 得分=0或1，評估結果自動設為陰性；得分>=2，評估結果為自動設為陽性，並輸入負責個案的案管機關 ，完成後【存檔】。
3. 不論個案評估結果是陽性或陰性，系統均會回訊息給申請單位。
4. 若個案為陽性，個案資料將轉給案管單位，該單位接續管理個案。

八、篩檢疑陽個案登錄作業

功能說明：個案篩檢結果為陽性 (即高風險個案)，資料即轉給案管人員，由案管人員將個案詳細資料登錄於系統，做後續的就醫診斷。

使用人員：案管單位



操作說明：

1. 選『篩檢疑陽個案登錄作業』，畫面帶出疑陽的個案清單。

八、篩檢疑陽個案登錄作業-補登個案基本資料



操作說明：

1. 按前頁清單的【編輯】鈕，在開啟畫面補填個案的詳細資料，完成後按【存檔】。
2. 此個案即成為高風險個案，接續在『高風險個案追蹤紀錄』下做後續管理。



九、逾期未篩檢件數

巨安長齡

功能說明：透過儀表板的逾期未篩檢件數，可查看逾期未篩檢的個案清單及補登篩檢結果。

使用人員：篩檢單位 - 篩檢承辦人員





操作說明：

1. 按儀表板「逾期未篩檢件數」的【檢視明細】。
2. 系統開啟『篩檢結果登錄』的案件清單。
3. 可點開清單右測的編輯鈕，直接登錄篩檢結果。

巨安長齡

Thank You

敬請指導