

雲揚科技有限公司

健保處方箋申報軟體



Prescription 2.0

Prescription 軟體使用手冊

雲揚科技有限公司

中華民國一一〇年三月十八日

V2.1.9 版

目錄

目錄.....	1
第一章 軟體安裝.....	2
第二章 基本資料維護.....	4
2.1 病人基本資料維護	
2.2 醫事機構基本資料維護	
2.3 健保用藥基本資料維護	
第三章 建立常用的自訂制式處方箋.....	11
第四章 處方箋登錄作業.....	16
手動輸入處方	
複製舊有處方並新增	
讀取健保卡輸入處方	
使用制式處方加快輸入	
第五章 醫療費用申報作業.....	23
5.1 處方箋資料預檢作業	
5.2 匯出處方箋資料到磁碟中	
5.3 上傳申報資料到健保局(Internet 版)	
5.4 上傳申報資料到健保局(VPN 版)	
5.5 查詢上傳申報資料結果	
第六章 更新健保用藥資料庫.....	23
第七章 庫存管理(選購).....	30
7.1 訂貨作業	
7.2 進貨作業	
7.3 查詢藥品庫存	
7.4 查詢進貨單資料	
7.5 刪除進貨單資料	
第八章 常見問題與解答.....	35

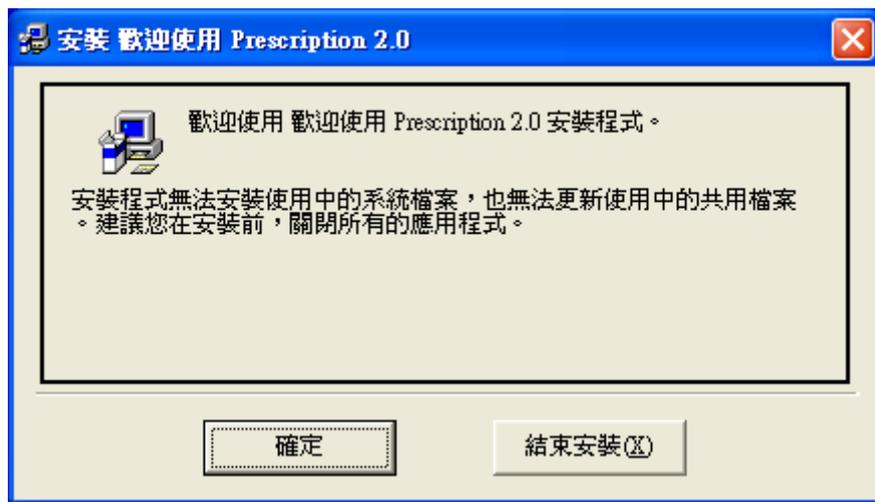
附錄 A Prescription 軟體畫面與名詞對照.....	36
附錄 B 過卡作業快速上手步驟.....	37

第一章 軟體安裝

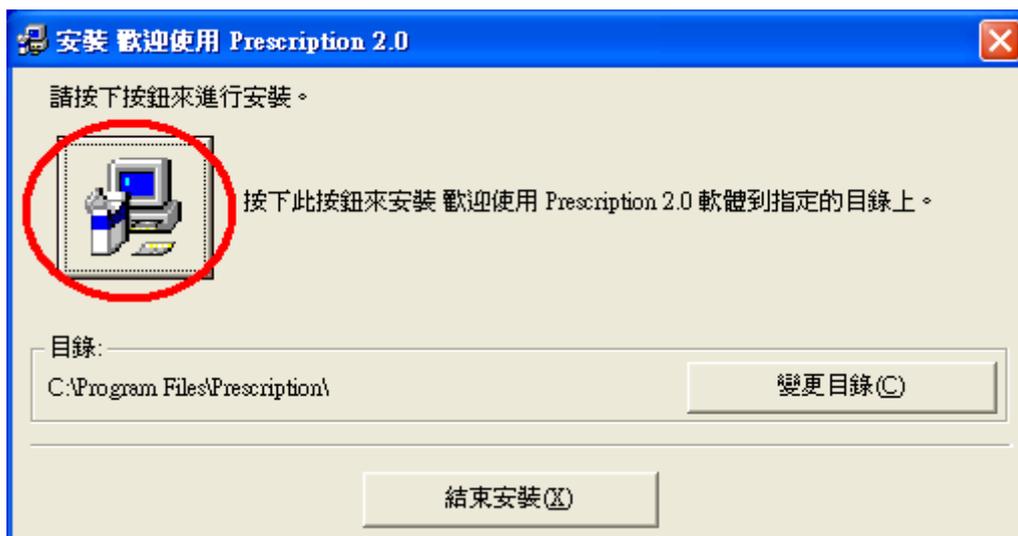


請將標示有「Prescription 2.0 版」的光碟放到電腦的光碟機中，此時系統會自動啟動安裝精靈，請依循安裝精靈的指示步驟完成整個完整的安裝程序。

首先出現畫面如下，請點選畫面中的”確定”按鈕



接著螢幕上出現如下畫面，請點選下圖中圈選的按鈕：



接著出現畫面如下，使用者可以自行選擇要安裝的目錄位置，如果要使用預設值，請點選”繼續”按鈕：



點選繼續按鈕之後，安裝精靈即會自動完成剩餘的安裝程序。最後畫面將出現安裝成功的訊息。如果安裝過程中有遇到任何問題無法順地安裝，請翻閱本手冊第八章 常見問題與解答。

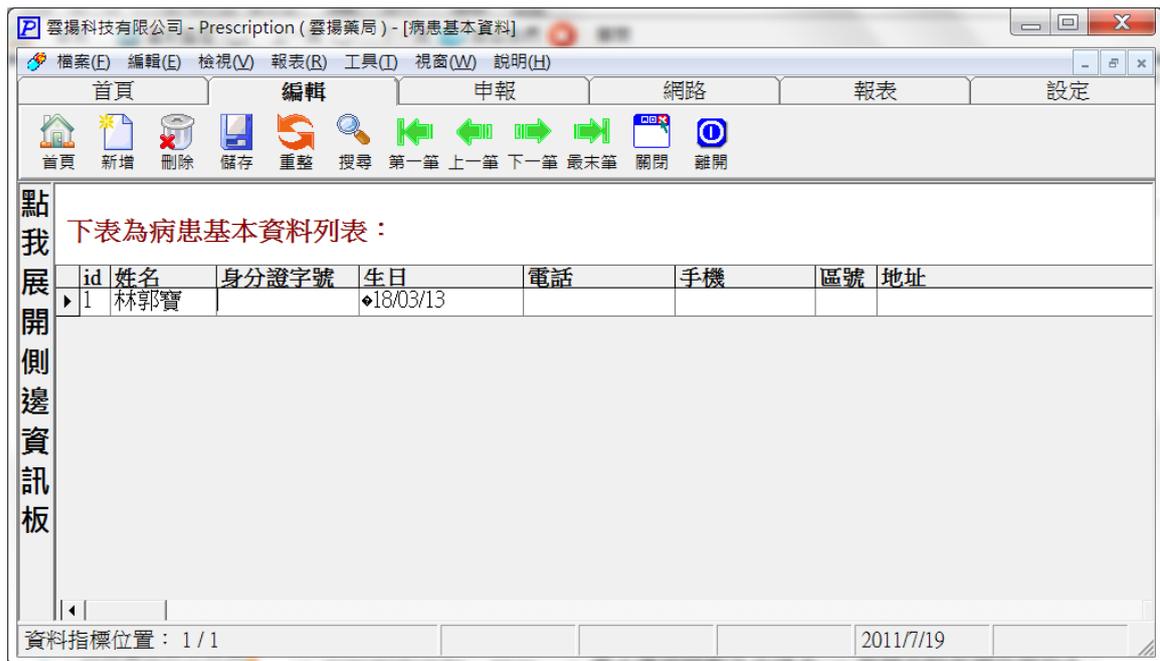
第二章 基本資料維護



本章將說明在 Prescription 軟體中，如何進行基本資料檔的建置與維護。包含有病人、醫事機構與健保用藥基本資料的維護說明。

2.1 病人基本資料維護

點選功能表中的「檢視」→「基本資料維護」→「病人基本資料」，即可進入病人基本資料的編輯畫面。或是可以按「首頁」工具列上的  病患資料 可以達到同樣的功能。進入病人資料系統後，畫面如下圖所示：



病人基本資料的系統畫面

2.1.1 新增病人資料

點選「編輯」工具列上的「新增」按鈕，請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕：



按下新增按鈕之後，畫面上會出現一個病人基本資料的編輯器，依照編輯器欄位名稱所示，依序填入適當的資料後並按下”確定”按鈕即可完成新增一筆病人資料的動作，請參考下圖：

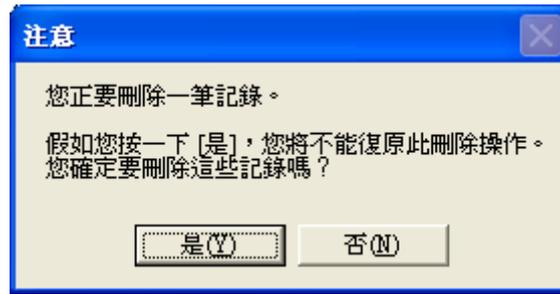
依照欄位名稱填入適當的資料就可以新增一筆病人資料

2.1.2 刪除病人資料

用滑鼠在病人基本資料檢視表中，點選某一筆要刪除的病人資料之後，點選「編輯」工具列上的「刪除」按鈕，請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕：



畫面上會出現一個再確定的對話方塊，以避免使用者誤刪資料。出現的對話方塊畫面如下：

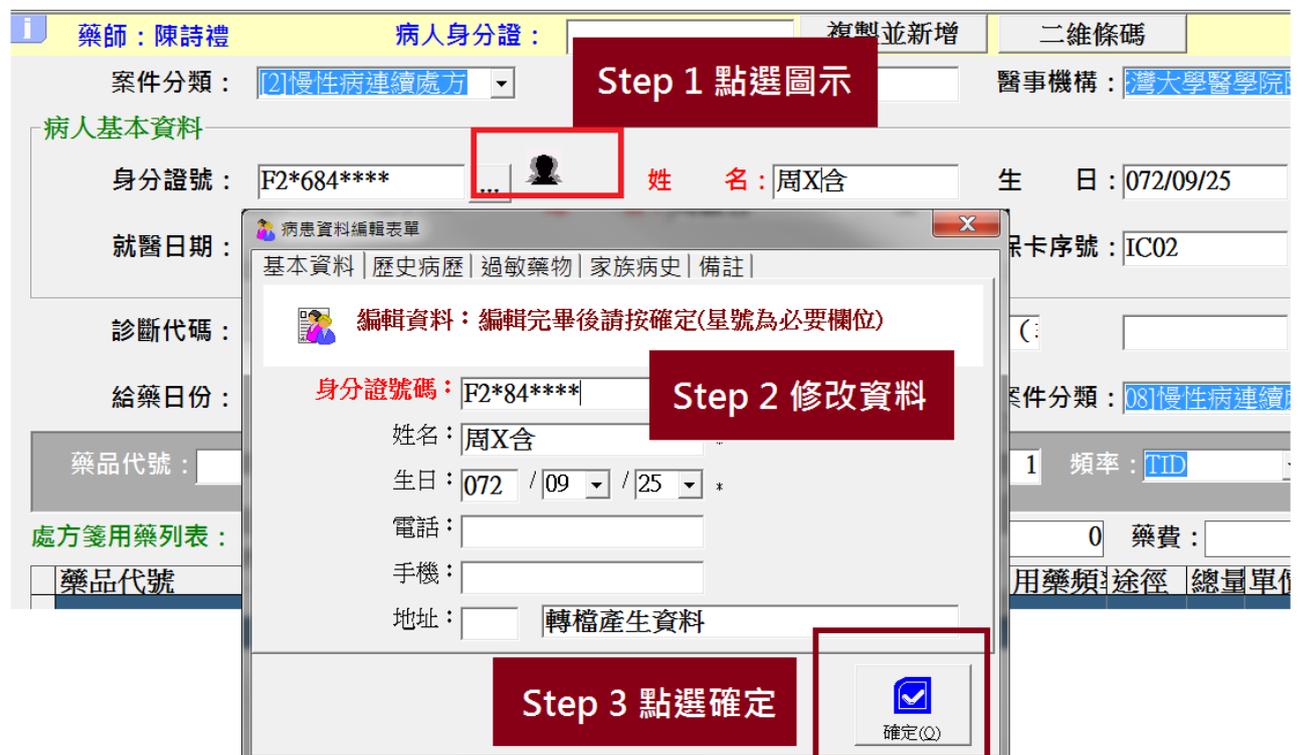


當使用者點選”是”按鈕之後，即可以將該筆病人資料自資料庫中移除。

2.1.3 修改病人資料

用滑鼠在病人基本資料檢視表中，點選某一筆要修改的病人資料之後，直接在檢視表中修改病人資料，修改完後記得要移動資料指標指向不同筆的資料。這樣修改後的資料才會真正儲存到後端資料庫中。

另外，操作人員也可以在檢視處方箋資料的同時，透過處方箋及畫面也可以修改客戶資料。請先查詢出要修改病人的任何一張處方箋，然後點選畫面上「黑色頭像」的圖示，在彈跳出來的病人資料編輯器上，直接修改資料。最後按下「確定」按鈕即可完成修改作業。請參考下圖：



2.1.4 重新整理病人資料

當使用者修改了某些病人資料之後，修改完的資料沒有出現在資料檢視表中。這時候可以點選「編輯」工具列上的”重新整理”按鈕，請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕：



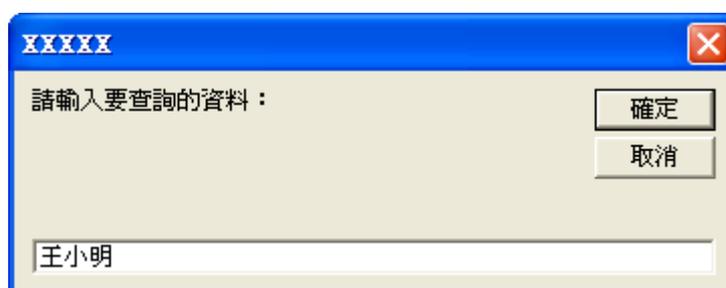
重新整理資料將會強迫 Prescription 由後端資料庫中重新取得完整的資料，可以確保資料檢視表中所顯示的為最即時且正確的資料。

2.1.5 搜尋病人資料

點選「編輯」工具列上的”搜尋”按鈕，請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕：



按下搜尋按鈕之後，畫面上會出現一個輸入搜尋條件的對話方塊。在對話方塊中輸入要查詢的條件關鍵字，按下確定按鈕之後即可查詢符合資料的病人資料。若查詢到任何符合條件的資料，將列於資料檢視表中。例如若要查詢名稱為”王小明”的病人，則只要在搜尋條件的對話方塊中輸入”王小明”，按下確定按鈕即可，請參考下圖：



2.1.6 瀏覽病人資料

點選「編輯」工具列上的”移動”按鈕，請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕：



按下移動按鈕之後，畫面上即會顯示目前資料指標指定的資料。

2.2 醫事機構基本資料維護

點選功能表中的“檢視”→”基本資料維護”→”醫事機構基本資料”，即可進入醫事機構基本資料的編輯畫面。或是可以按”表單”工具列上的  可以達到同樣的功能。進入醫事機構資料系統後，畫面如下圖所示：

序號	機構代碼	機構名稱	醫師代號	電話	區號	地址
1	4022020019	佛教慈濟	4022020019			
2	3502098010	吉泰內科診所	3502098010			
3	0943020013	安泰醫療社團法人潮州安泰醫院	0943020013			
4	0943010017	寶建醫院	0943010017			
5	1143010012	屏基醫療財團法人屏東基督教醫院	1143010012			
6	0602030026	高雄榮民總醫院	0602030026			
7	1535010051	大千綜合醫院	1535010051			
8	1101020018	3國泰醫療財團法人國泰綜合醫院	1101020018	27082121	02	台北市大安區仁愛路4段280號, 266巷
9	0421040011	成功大學醫學院附設醫院	0421040011	2353535	06	台南市勝利路138號
10	0401180014	8國立臺灣大學醫學院附設醫院	0401180014	23123456	02	台北市中正區中山南路7號
11	0439010518	0國立臺灣大學醫學院附設醫院雲林分	0439010518	5323911	05	雲林縣斗六市雲林路2段579號

醫事機構基本資料的系統畫面

2.2.1 新增醫事機構資料

點選「編輯」工具列上的「新增資料」按鈕，請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕：



按下新增按鈕之後，畫面上會出現一個醫事機構基本資料的編輯器，依照編輯器欄位名稱所示，依序填入適當的資料後並按下”確定”按鈕即可完成新增一筆醫事機構資料的動作，請參考下圖：

依照欄位名稱填入適當的資料就可以新增一筆醫事機構資料

注意：順序欄位決定醫事機構出現在選單上的順序，如果經常來的診所建議設定成「000」；反之，不常來的診所則設定「999」系統即會自動排序。

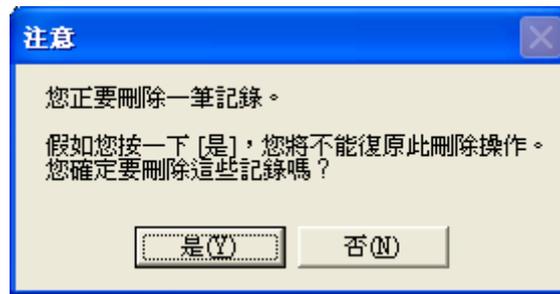
2.2.2 刪除醫事機構資料

用滑鼠在醫事機構基本資料檢視表中，點選某一筆要刪除的醫事機構資料之後，點選「編輯」工具列上的「刪除」按鈕，請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕：



畫面上會出現一個再確定的對話方塊，以避免使用者誤刪資料。出現的對話方塊

畫面如下：



當使用者點選”是”按鈕之後，即可以將該筆醫事機構資料自資料庫中移除。

2.2.3 修改醫事機構資料

用滑鼠在醫事機構基本資料檢視表中，點選某一筆要修改的醫事機構資料之後，直接在檢視表中修改醫事機構資料，修改完後記得要移動資料指標指向不同筆的資料。這樣修改後的資料才會真正儲存到後端資料庫中。

2.2.4 重新整理醫事機構資料

當使用者修改了某些醫事機構資料之後，修改完的資料沒有出現在資料檢視表中。這時候可以點選「編輯」工具列上的「重整」按鈕，請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕：



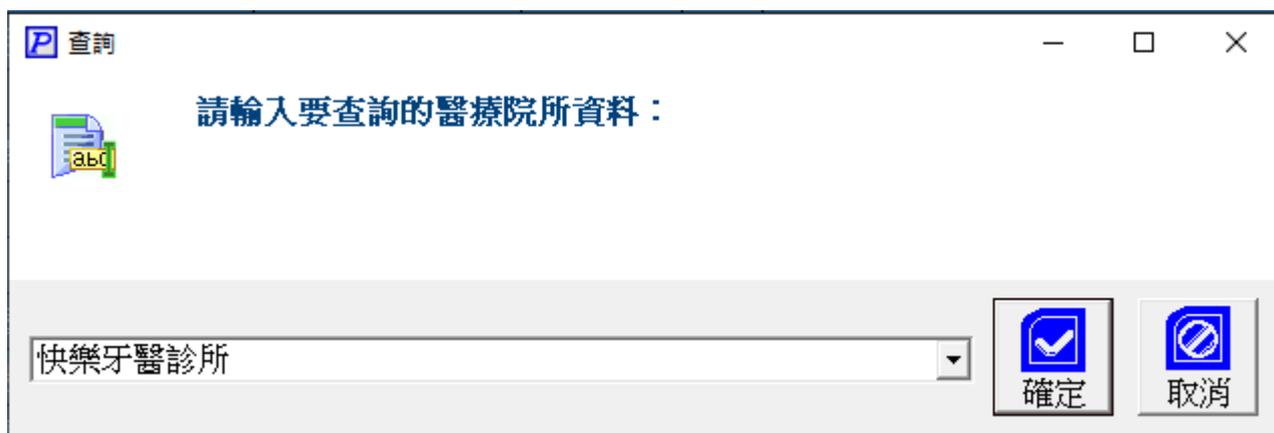
重新整理資料將會強迫 Prescription 由後端資料庫中重新取得完整的資料，可以確保資料檢視表中所顯示的為最即時且正確的資料。

2.2.5 搜尋醫事機構資料

點選「編輯」工具列上的「搜尋」按鈕，請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕：



按下搜尋按鈕之後，畫面上會出現一個輸入搜尋條件的對話方塊。在對話方塊中輸入要查詢的條件關鍵字，按下確定按鈕之後即可查詢符合資料的醫事機構資料。若查詢到任何符合條件的資料，將列於資料檢視表中。例如若要查詢名為”快樂牙醫診所”的醫事機構，則只要在搜尋條件的對話方塊中輸入”快樂牙醫診所”，按下確定按鈕即可，請參考下圖：



2.2.6 瀏覽醫事機構資料

點選「編輯」工具列上的「移動」按鈕，請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕：



按下移動按鈕之後，畫面上即會顯示目前資料指標指定的資料。

2.3 健保用藥基本資料維護

點選功能表中的「檢視」→「基本資料維護」→「健保用藥基本資料」，即可進入健保用藥基本資料的編輯畫面。或是可以點選上方工具列的「首頁」工

具列上的  圖示亦可達到同樣的功能。進入健保用藥資料系統後，畫面如下圖所示：

雲揚科技有限公司 - Prescription (麟洛藥局) - [藥品基本資料]

檔案(E) 編輯(E) 檢視(V) 報表(R) 工具(I) 視窗(W) 說明(H)

首頁 編輯 申報 網路 報表 設定

首頁 新增 刪除 儲存 重整 搜尋 第一筆 上一筆 下一筆 最末筆 關閉 離開

點我展開側邊資訊板

下表為藥品基本資料列表：

新單	代碼	藥價	藥價參考	藥價參考截止	藥品英文名稱	藥品	藥品	成份
▶ Fa	Y A025485209	28.9	2009/10/1	2910/12/31	DEXTROSE 5% AND SODIUM C	1	L (LI	DEXTROSE-
	Y A025485265	0	2003/3/1	2910/12/31	DEXTROSE 5% AND SODIUM C	50	ML	DEXTROSE
	Fa Y A025485277	16.3	2006/11/1	2910/12/31	DEXTROSE 5% AND SODIUM C	0	ML	DEXTROSE
	Fa Y A025528209	0	2008/10/1	2910/12/31	KALTOSE INJECTION "N.K."	1	L (LI	SODIUM C.
	Fa Y A025528265	0	2008/10/1	2910/12/31	KALTOSE INJECTION "N.K."	50	ML	SODIUM C.
	Fa Y A025528277	116	2009/10/1	2910/12/31	KALTOSE INJECTION "N.K."	0	ML	SODIUM C.
	Y A026082212	0	2003/3/1	2910/12/31	KACILEN INJECTION	2	ML	POTASSIUM
	Fa Y A026082238	6.4	2003/3/1	2910/12/31	KACILEN INJECTION	20	ML	POTASSIUM
	Y A026082255	0	2003/3/1	2910/12/31	KACILEN INJECTION	0	ML	POTASSIUM
	Fa Y A026357277	18	2007/9/1	2910/12/31	DEXTROSE-SALINE INJECTION	0	ML	DEXTROSE
	Y A026441277	0	2006/1/1	2910/12/31	RINGER'S SOLUTION "S.H."	0	ML	SODIUM C.
	Y A026503229	0	2005/4/1	2910/12/31	POTASSIUM CHLORIDE INJECT	10	ML	POTASSIUM
	N A026738238	0	2003/3/1	2910/12/31	POTASSIUM CHLORIDE INJECT	20	ML	POTASSIUM

資料指標位置： 1 / 25292

2011/7/19

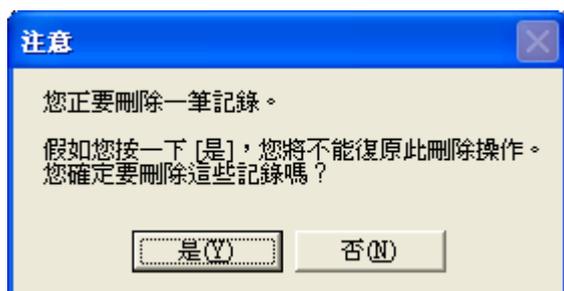
健保用藥基本資料的系統畫面

2.3.1 刪除健保用藥資料

用滑鼠在醫事機構基本資料檢視表中，點選某一筆要刪除的健保用藥資料之後，點選「編輯」工具列上的「刪除」按鈕，請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕：



畫面上會出現一個再確定的對話方塊，以避免使用者誤刪資料。出現的對話方塊畫面如下：



當使用者點選”是”按鈕之後，即可以將該筆健保用藥資料自資料庫中移除。

2.3.2 修改健保用藥資料

用滑鼠在健保用藥基本資料檢視表中，點選某一筆要修改的健保用藥資料之後，直接在檢視表中修改健保用藥資料，修改完後記得要移動資料指標指向不同筆的資料。這樣修改後的資料才會真正儲存到後端資料庫中。

2.3.3 重新整理健保用藥資料

當使用者修改了某些醫事機構資料之後，修改完的資料沒有出現在資料檢視表中。這時候可以點選「編輯」工具列上的”重新整理”按鈕，請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕：



重新整理資料將會強迫 Prescription 由後端資料庫中重新取得完整的資料，可以確保資料檢視表中所顯示的為最即時且正確的資料。

2.3.4 搜尋健保用藥資料

點選「編輯」工具列上的「搜尋」按鈕，請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕：



按下之後會出現一個輸入搜尋條件的對話方塊。例如要查詢名稱為「**EVENIN TABLETS**」的健保用藥，則只要輸入 EVENIN TABLETS 然後點選「**確定**」按鈕即可，請參考下圖：

查詢

請選擇查詢藥品資料條件

藥品代號：

藥品名稱：

製造藥廠：

藥品成分：

確定 (O)

2.3.5 瀏覽健保用藥資料

點選「編輯」工具列上的”移動”按鈕，請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕：



按下移動按鈕之後，畫面上即會顯示目前資料指標指定的資料。

第三章 建立常用的自訂制式處方箋

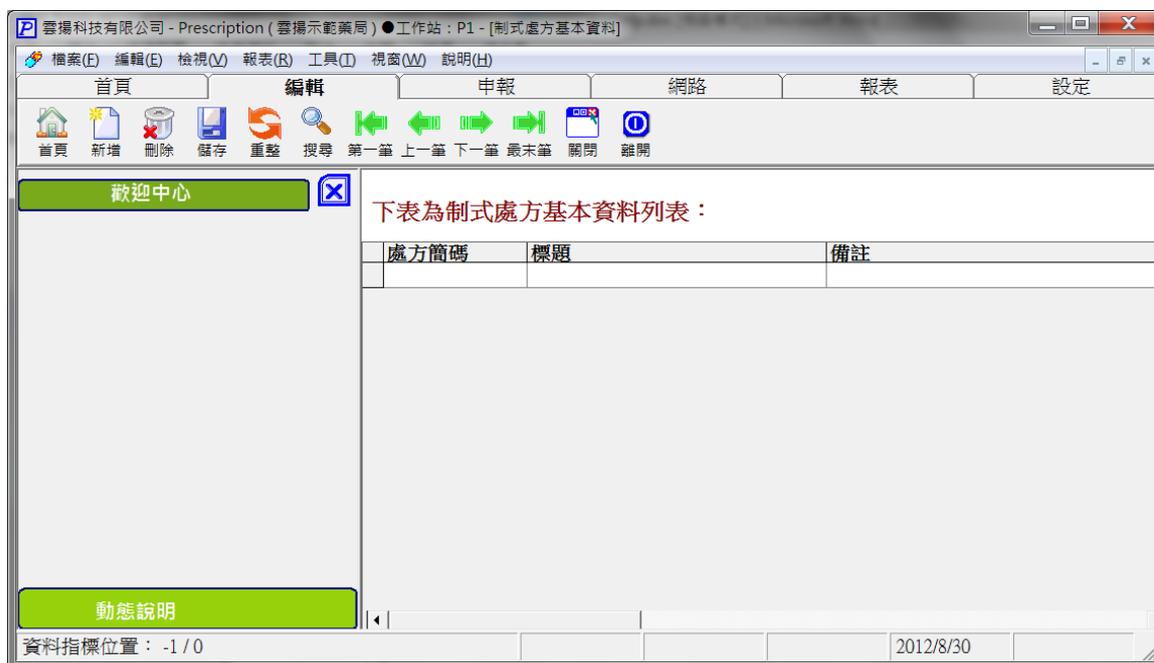


本章將說明在 Prescription 軟體中，如何進行常用的自訂制式處方箋建置與維護。

3.1 常用的自訂制式處方箋資料維護

3.1.1 建立常用制式處方資料

點選功能表中的「檢視」→「基本資料維護」→「制式處方建檔」，即可進入「制式處方箋」基本資料。或是可以按「首頁」工具列上的  制式處方箋 可以達到同樣的功能。進入處方箋基本資料系統後，畫面如下圖所示：



點選「編輯」工具列上的「新增」按鈕，請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕：



按下新增按鈕之後，畫面上會出現一個醫事機構基本資料的編輯器，請參考下圖：

制式處方編輯表單

制式處方編輯表

處方簡碼： A003 標題： XXX常用病歷

備註： |

藥品代碼： A003442100 ... CHLORPHENIRAMINE MALEATE TABLETS "VPP"

用量： 1 途徑： PO 頻率： TID 加入 刪除

序	藥品代號	藥品名稱	用量	頻率	途徑	總量	單價	金額	參考日期
1	A000315...	CYPRODIN TABLETS ...	1	TID	PO	3	0	0	2010/12/31

確定(O)

依照欄位名稱填入制式處方的資料，例如：簡碼、標題、備註...等。填入完畢後，接著可以在這張處方箋中新增用藥名細，請在藥品代碼中輸入健保用藥的代碼；或是在後面的藥品名稱中輸入健保用藥的名稱。待系統找到該筆用藥資料後，點選”加入”按鈕即可將這項藥品加入到該處方箋的用藥名細表中。

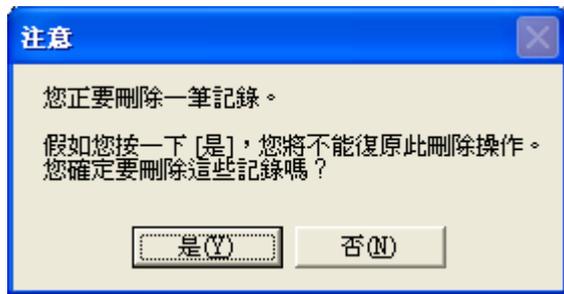
3.1.2 刪除制式處方資料

用滑鼠在醫事機構基本資料檢視表中，點選某一筆要刪除的制式處方資料之後，點選「編輯」工具列上的”刪除資料”按鈕，請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕：



畫面上會出現一個再確定的對話方塊，以避免使用者誤刪資料。出現的對話方塊

畫面如下：



當使用者點選”是”按鈕之後，即可以將該筆制式處方資料自資料庫中移除。

3.1.3 修改制式處方資料

用滑鼠在制式處方基本資料檢視表中，利用滑鼠雙擊某一筆要修改的制式處方資料之後，畫面上會跳出該筆處方資料的編輯器，使用者無法直接修改用藥明細表，所以請直接將要修改的用藥明細資料刪除，然後再加入正確的用藥明細資料。最後按下確定按鈕即可。

3.1.4 重新整理制式處方資料

當使用者修改了某些制式處方資料之後，修改完的資料沒有出現在資料檢視表中。這時候可以點選「編輯」工具列上的”重新整理”按鈕，請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕：



重新整理資料將會強迫 Prescription 由後端資料庫中重新取得完整的資料，可以確保資料檢視表中所顯示的為最即時且正確的資料。

3.1.5 瀏覽制式處方醫事機構資料

點選「編輯」工具列上的”移動”按鈕，請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕：



按下移動按鈕之後，畫面上即會顯示目前資料指標指定的資料。

本章將說明在 Prescription 軟體中，如何進行處方箋的登錄作業。

4.1 登錄處方箋

使用者可以點選功能表中的「工具」→「設定系統的費用年月」，即可設定目前系統中預設的費用年月。如此一來，只要新增處方箋則調劑日的年月會自動預設成操作人員設應的資料。這個動作只要設定一次，直到下次要改變費用年月時才需要重新設定。請參考下圖：



4.1.1 新增處方箋資料

4.1.1.1 手動登錄處方箋資料

點選上方「編輯」工具列上的「新增」按鈕，請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕：



按下新增按鈕之後，畫面上的表單即會變成可編輯狀態，依照編輯器欄位名稱所示，依序填入適當的資料後並按下「完成」按鈕。

欄位填寫說明		
名稱	說明	注意
案件分類	1.如果是一般處方(例如：牙科)請選擇「[1]一般處方」、如果該處方可連續領藥超過一次請選擇「[2]慢性病連續處方」、如果是戒菸處方請選擇「[5]代辦門診戒菸計畫」、如果是居家照護處方箋，請選擇「[D]高診次處方」	慢箋的定義必須要有 連續調劑才算慢箋 ，如果處方上寫慢性病處方箋但是只能調劑一次，則算一般處方箋
流水編號	由系統自動產生，操作人員不需填寫	
醫事機構	填寫處方箋上的醫院診所代號	有些醫院會換代號所以務必核對是否吻合
申報類別	正常情形下填寫「[1]送核」。如果處方漏打但已經申報，則要整張處方補申報請填寫「[2]補報」。如果處方上有資料輸入錯誤但已經申報，則要補報部分處方請填寫「[3]部分補報」。	
身分證	處方箋上病人的身份證字號。 輸入身分證後按「Enter」則系統會顯示該病人資料。如果是第一次來店的客人，則會出現輸入視窗建檔。	
姓名	由身分證欄位自動帶出，操作人員不需填寫	
生日	由身分證欄位自動帶出，操作人員不需填寫	民國前三年不可輸入「-003」，必須輸入「003」
就醫日期	依照處方箋上紀載之就診日期	格視為 101 / 02 / 06
調劑日期	病人實際領藥日	1.格視為 101 / 02 / 06。 2.一般箋限 3 天領藥
保卡序號	一般箋或慢箋第一次調劑 ：照處方上紀載之健保卡號(有的會顯示憑證序號或就醫序號)。 慢箋第 N 次調劑 ：如果第 2 次調劑則輸入「IC02」依此類推，如果第 3 次則輸入「IC03」。 代辦戒菸門診箋 ：固定輸入「IC07」。	必須為四碼數字
原就醫號	照處方上紀載之健保卡號(有的會顯示憑證序號或就醫序號)。	101 年 07 月後健保局要求增加此欄位，如果處方箋上有紀載則必須輸入
給付類別	通常輸入「[4]普通疾病」	慢箋不需輸入
診斷代碼	輸入處方箋上提供之疾病診斷碼，小數點不輸	1.通常只需輸入一組

	入，只輸入整數部分。輸入後按「Enter」會顯示該疾病之中文名稱，若沒有中文名稱請試著只輸入前三碼，然後挑選一個適當的代碼。	即可，申報時會檢驗此欄位。 2.一般箋不需輸入
給藥日份	輸入處方箋上指定的給藥日	
可調次數	輸入處方箋實際上可調劑次數	
調劑序號	本次調劑屬實際上可調劑次數的第幾次	
醫院案件分類	輸入處方箋上指定的案件分類。	注意：B肝用藥例如貝克樂必須選擇「[E1]支付制度試辦計畫」
醫師代號	輸入處方箋上指定的醫師代號。由醫事機構欄位自動帶出，操作人員不需填寫	通常會使用醫療機構的代號取代醫師代號
藥品代號	輸入處方用藥之健保碼。如果該藥品藥價為0表示該藥品已經不給付，請試著將前2碼替換成「AC」、「AB」或「A0」再試試看。	
用量	輸入處方箋上紀載之單次用量	
頻率	依照處方箋上紀載之頻率，在下拉選單中選擇對應的項目。	1.點兩下畫面上的「頻率」標題可以顯示中文說明。 2.必須輸入內建頻率選單之資料。
途徑	依照處方箋上提供之途徑，在下拉選單中選擇對應的項目。	1.點兩下畫面上的「途徑」標題可以顯示中文說明。 2.必須輸入內建之途徑選單。
特材費	處方箋內使用之特殊材料給付金額，操作人員不需填寫	
負擔碼	有些處方必須向病人收取負擔金額，則必須填寫對應之負擔碼	
負擔額	向病人收取負擔金額，操作人員不需填寫	
藥費	處方箋內使用之藥品給付金額，操作人員不需填寫	
服務費	給付給藥師之調劑費用，操作人員不需填寫	
合計	服務費+藥費+特材費-負擔額，操作人員不需填寫	

4.1.1.2 複製舊有處方箋並產生新處方箋資料

◆ **使用時機：**當病人有連續調劑第二次跟第三次的處方箋都來店調劑時，輸入完第二次的處方箋後，欲輸入第三次時只有處方調劑日期跟保卡序號不一樣，因此可以使用「複製並新增」功能來加快處方箋的輸入。

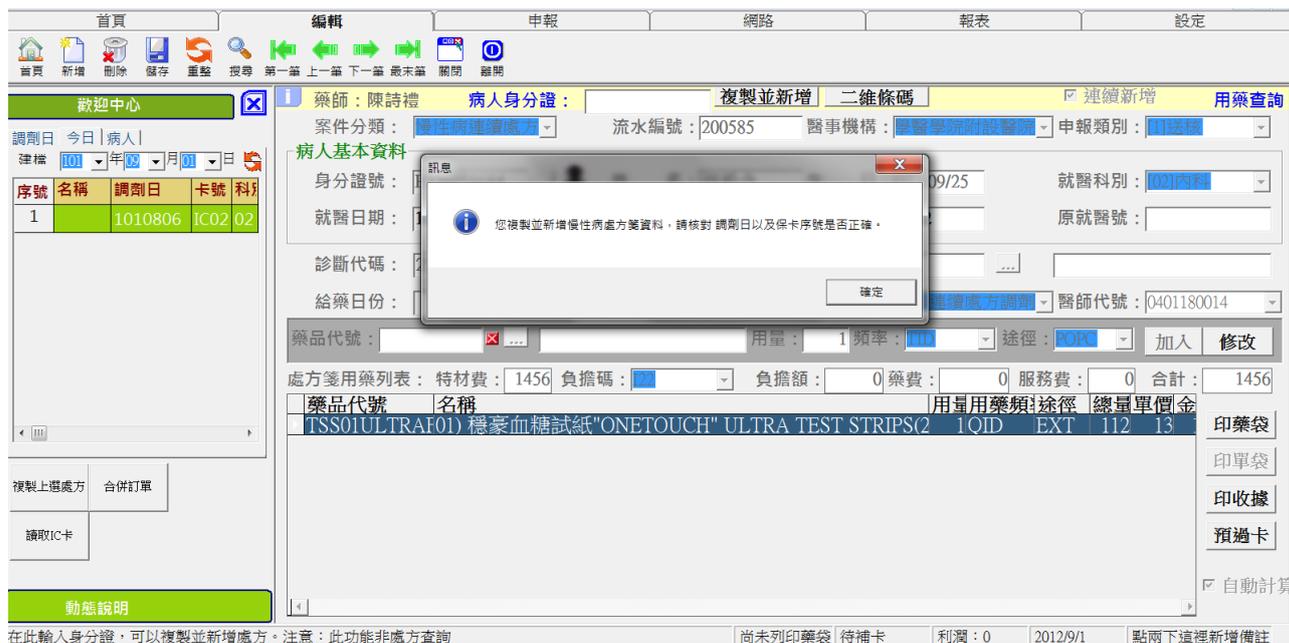
◆ **使用方法：**在下圖中步驟1的位置輸入姓名、身分證、電話或生日(yyyymmdd)。接下來畫面會出現病人名字，點選下圖中步驟2病人，系統會在下方列出該病人的歷史處方箋。點選下圖中步驟3要複製的處方然後按下下圖中步驟4「複製上選處方」，請參考下列畫面：

The screenshot shows a medical software interface with the following elements:

- Header:** 歡迎中心, 藥師: [Name], 連續新增
- Case Information:** 案件分類: 慢性病連續處方, 流水編號: 200035, 醫事機構: 行政院衛生署屏東醫, 申報類別: [1]送核
- Patient Basic Information:** 身分證號: U10-7, 姓名: [Name], 生日: 043/04/08, 就醫日期: 112/03/14, 調劑日期: 112/04/07, 保卡序號: IC02, 原就醫號: 0005
- Diagnosis and Medication:** 疾病診斷代碼: I350, 給藥月份: 28, 可調次數: 3, 調劑序號: 2, 醫院案件分類: 慢性病連續處方調劑, 醫師代號: 0143010011
- Prescription List:** A table with columns: 藥品代號, 名稱, 用量, 用藥頻率, 途徑, 總量. It lists 5 items including BEOLIN CREAM, CONCOR 5, CRESTOR, DIOVAN, and NORVASC.
- Buttons:** 複製上選處方 (Step 4), 合併訂單, 讀取IC卡, 一鍵過卡, 加入, 完成(C) (Step 5)

Red boxes and numbers 1-5 highlight the following steps:

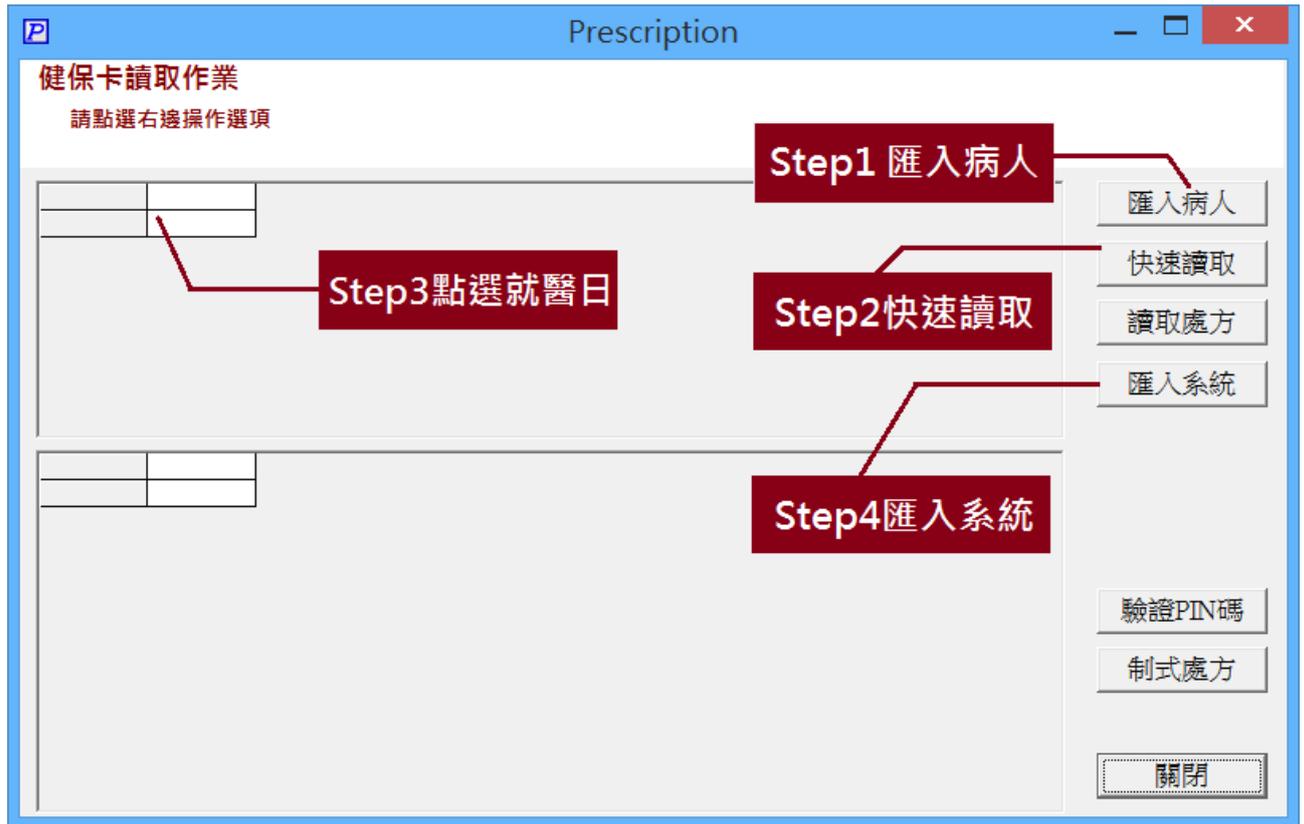
- Inputting patient ID (U10-7) in the search field.
- Selecting a patient from the search results.
- Selecting a specific prescription from the list.
- Clicking the '複製上選處方' button.
- Clicking the '加入' and '完成(C)' buttons.



修改「調劑日期」與「保卡序號」即可按下「完成」按鈕。

4.1.1.3 讀取健保卡登錄處方箋資料

點選畫面左下方的「讀取 IC 卡」按鈕（如果沒有出現「讀取 IC 卡」按鈕可能被隱藏，請先點選「點我展開側面資訊板」）。



依照上圖的步驟操作，最後修改畫面上變成粉紅色的欄位即可按下「完成」鈕

4.1.1.4 使用制式處方加快輸入處方箋資料

一般而言，牙科診所的用藥比較固定，通常會有制式 1~3 種醫師常用藥。因此可以透過第三章的方法是先將該處方建立並編碼，在輸入到該醫療診所的處方箋時，在輸入健保碼的輸入方塊上按下「F2」，請參考下圖：



在出現的選單畫面上，點選事先建立好的制式處方，按下「確定」按鈕即可完成。

請參考下圖：

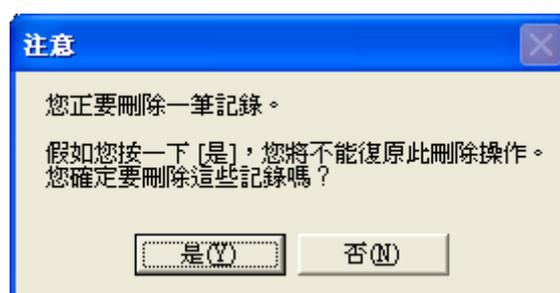


4.1.2 刪除處方箋資料

先搜尋出要刪除的處方箋資料之後，點選上方「編輯」工具列上的「刪除」按鈕，請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕：



畫面上會出現一個再確定的對話方塊，以避免使用者誤刪資料。出現的對話方塊畫面如下：



當使用者點選「是」按鈕之後，即可以將該筆處方箋資料自資料庫中移除。

4.1.3 搜尋處方箋資料

點選「編輯」工具列上的「搜尋」按鈕，請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕：



按下之後會出現一個輸入搜尋條件的對話方塊。例如要查詢病人名稱為”王大明”的處方箋資料，則只要在姓名輸入”王大明”即可，請參考下圖：

4.1.4 瀏覽處方箋資料

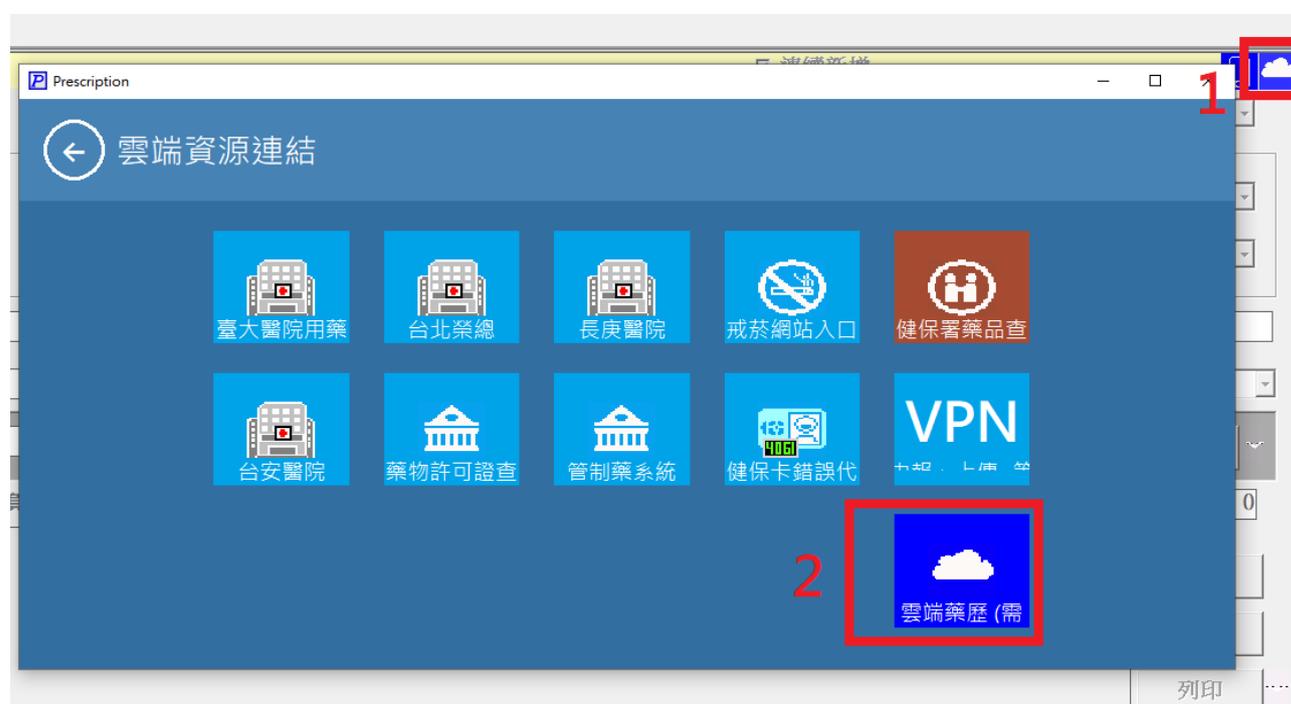
點選「編輯」工具列上的”移動”按鈕，請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕：



按下移動按鈕之後，畫面上即會顯示目前資料指標指定的資料。

4.2 檢視雲端藥歷

點選畫面上方的「首頁」→「處方登錄」→點選右上角的藍色雲狀「網路查詢」按鈕→「雲端藥歷」請參考下列圖示：



定」，請參考下圖：



輸入申請費用年月後，按下”確定”按鈕，出現畫面如下：

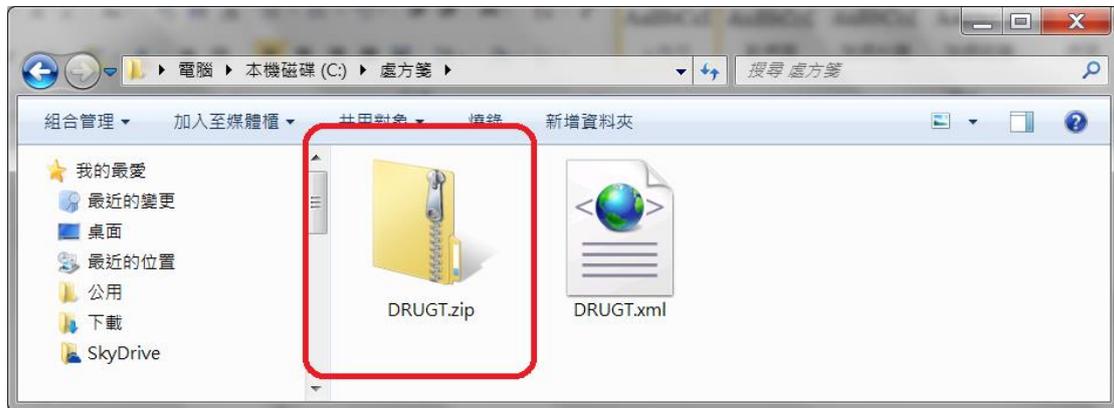


比對畫面顯示的資料無誤後，選擇「送核」或是「補報」，最後按下「確定」按鈕。按下確定鈕之後，精靈就會開始將資料匯出到選定的位置上，匯出作業完成後，畫面顯示訊息如下：



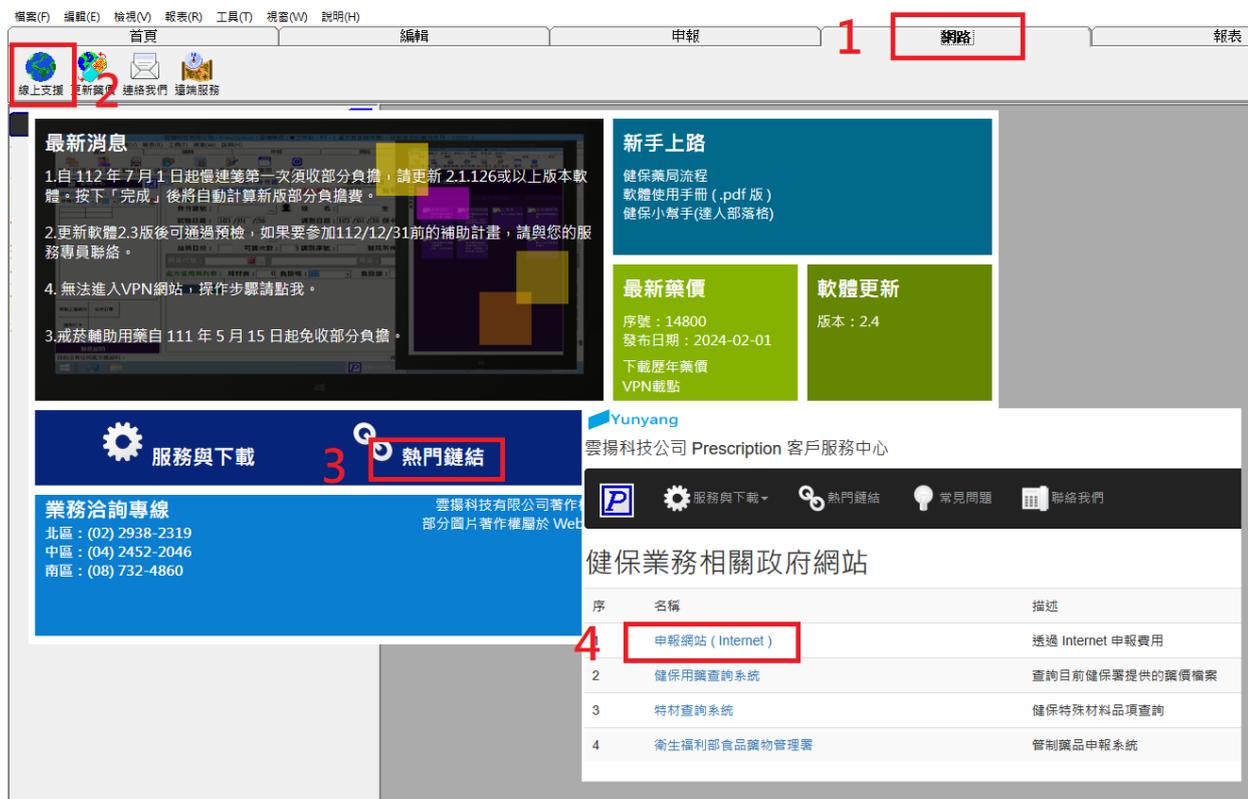
接著啟動檔案總管，瀏覽「C:\處方箋\」資料夾下的資料的話，可以發現剛剛匯

出的資料是：DRUGT.zip。其中 DRUGT.zip 就是要上傳給健保局得資料。請參考下圖：



5.3 上傳申報資料到健保局(Internet 版)

點選頁籤功能表中的「網路」→「線上支援」，在出現的視窗畫面中點選「熱門連結」，點選「申報網站 (Internet)」。請參考下圖：



在下列畫面上輸入帳號（藥局代號）與密碼（輸入匯款帳號，必須為 14 碼，前面不足補 0）



進入健保局網頁之後，點選左邊的功能選單中「醫療費用申報資料上傳」，然後依照下圖的四個步驟，將上述 5.2 所匯出的「DRUGT.zip」上傳給健保局。



5.4 上傳申報資料到健保局(VPN 版)

點選頁籤功能表中的「申報」→「每日上傳」，在出現的視窗畫面中右方點選「VPN」按鈕，系統會開啟健保局 VPN 網站，點選「醫事人員卡」→「憑證登入」請參考下圖：

公告事項

- ※「醫事機構憑證IC卡」與「醫事人員憑證IC卡」申請作業流程。(102.07.26) [詳細資料..](#)
- ※採「一般登入」本網站之配合事宜。(102.07.22) [詳細資料..](#)
- ※[重要通知]本網站「醫療費用申報系統」自即日起停止提供服務。(102.06.17) [詳細資料..](#)
- ※每日上午5:00至8:00因進行例行系統維護醫療費用檢核作業將暫停服務，但仍可正常收件，若於本時段上傳處理狀態為「檢核中」，將於上午8:00開始排程檢核，請勿將已上傳檔案刪除，以免影響優先排程權利。(102.01.04)
- ※首次使用本網站提示事項。(101.12.11) [詳細資料..](#)
- ※醫事機構負責人為非醫事人員之「醫事機構憑證IC卡」申請方式(為精神復健類醫事機構)(101.03.14) [詳細資料..](#)
- ※使用「一般登入」用戶使用者管理原則(101.01.05) [詳細資料..](#)
- ※為防止您下載之健保資料意外洩漏(101.01.05)
- ※為防止您下載之健保資料意外洩漏，請避免安裝免費共享軟體為確保健保資訊連線的安全，請各特約醫事機構將連接健保資訊網(VPN)的電腦與連接Internet的電腦分開使用，以降低資料外洩的可能性。(101.01.05)

聯絡窗口

服務登入

憑證登入 一般登入

憑證種類：

- 醫事機構卡
- 政府單位憑證卡
- 醫事人員卡

PIN來源

- 健保讀卡機 (已驗證成功者免輸入)
- 電腦鍵盤:
- 健保卡
- 自然人憑證

讀卡機種類：

- 健保讀卡機
- 晶片讀卡機

憑證登入

衛生福利部中央健康保險署
National Health Insurance Administration, Ministry of Health and Welfare
健保資訊網服務系統(VPN)

本系統於每日 1

如果跳出輸入 PIN 碼，請在 "健保讀卡機" 上輸入

服務項目

- 保險對象特定醫療資訊查詢作業
- 院所申報醫師別概況作業
- 常用服務
- 新手上路
- 下載專區
- 醫療資訊提覽
- 健保分區業務組資訊交流區

公告事項

- ※「醫事機構憑證IC卡」與「醫事人員憑證IC卡」申請作業流程。(102.07.26) [詳細資料..](#)
- ※採「一般登入」本網站之配合事宜。(102.07.22) [詳細資料..](#)
- ※每日上午5:00至8:00因進行例行系統維護醫療費用檢核作業將暫停服務，但仍可正常收件，若於本時段上傳處理狀態為「檢核中」，將於上午8:00開始排程檢核，請勿將已上傳檔案刪除，以免影響優先排程權利。(102.01.04)
- ※首次使用本網站提示事項。(101.12.11) [詳細資料..](#)
- ※醫事機構負責人為非醫事人員之「醫事機構憑證IC卡」申請方式(為精神復健類醫事機構)(101.03.14) [詳細資料..](#)
- ※使用「一般登入」用戶使用者管理原則(101.01.05) [詳細資料..](#)

讀卡機控制軟體-----訊息

請輸入醫事人員PIN碼

服務登入

憑證登入 一般登入

憑證種類：

- 醫事機構卡
- 政府單位憑證卡
- 醫事人員卡

PIN來源

- 健保讀卡機 (已驗證成功者免輸入)
- 電腦鍵盤:
- 健保卡

執行完上述步驟後，約 10~15 秒後會進入 VPN 網站，點選左方第二項選項「醫療費用申報」。進入費用申報系統後，請點選左方第一項選項「醫療費用申報資料上傳」。在「醫事類別」中選擇「特約藥局」，點選「瀏覽」按鈕，選擇上述 5.2 所匯出在電腦中的「DRUGT.zip」，然後按下「開始上傳」按鈕。請參考下圖：

Step 1 : 選擇特約藥局

Step 2 : 選擇DRUGT.zip

Step 3 : 按下開始上傳

>檢核無誤-->下載【具有條碼之總表電子檔】或【自行產生之總表】-->郵寄總表
限使用zip壓縮。

5.5 查詢上傳申報資料結果

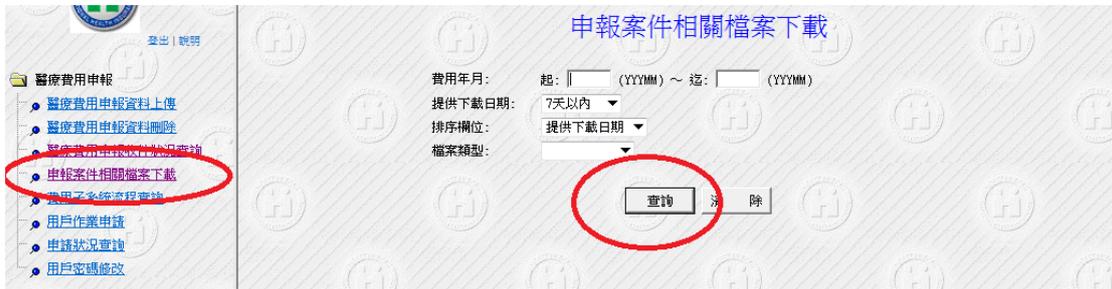
進入健保局網頁之後，點選左邊的功能選單中「醫療費用申報資料上傳」，然後點選「查詢」按鈕。



傳送時間	收件序號	費用年月	月份註記	申報日期	申報類別	醫事類別	處理狀態	件數總計	點數總計
2012/08/06 20:44:37	1010806024457	10107	全月	1010806	稽核	特約藥局	檢核錯誤	0	010
2012/08/06 00:24:37	1010806002437	10107	全月	1010806	送核	特約藥局	檢核正確	200	137566
2012/08/05 20:37:45	1010805225745	10107	全月	1010805	送核	特約藥局	檢核錯誤	203	138406
2012/08/05 22:49:26	1010805224926	10107	全月	1010805	送核	特約藥局	檢核錯誤	203	138406
2012/08/05 20:15:40	1010805201540	10107	全月	1010805	送核	特約藥局	檢核錯誤	203	138406

如果看到上圖處理狀態顯示有「檢核正確」，則表示申報作業已經成功。點選左

邊的功能選單中「醫療費用申報資料上傳」，然後點選「查詢」按鈕。(請參考下圖)



查詢畫面上備註欄位的「正確總表檔」，點選表格中的「下載」按鈕。

我的首頁

現行作業區

醫療費用申報資料上傳

醫療費用申報資料刪除

醫療費用申報收件狀況查詢

申報案件相關檔案下載

費用子流程查詢

醫療費用申報案件相關檔案下載清單

點選下載按鈕

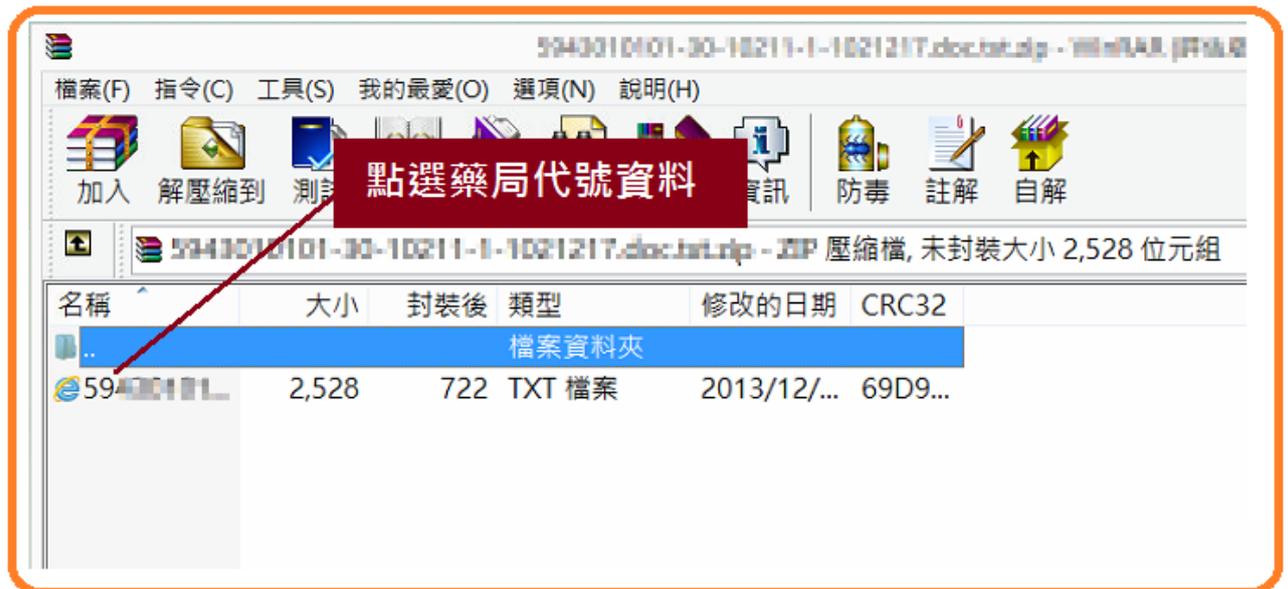
費用年月	檔案名稱	備註	提供下載日期	資料說明檔案	檔案下載
10211	594201101101-00-00015-0-000121 7.docx.txt	正確總表檔：59 430010101-00-1 0001-1-100121 7.docx.txt	102/12/17 21:25		下載 加密下載

下載說明：

※基於資訊安全考量，為防止您下載之健保資料意外洩漏，請避免安裝免費共享軟體（如：FOXY、EMULE、BT等），且檔案下載請採用「加密下載」方式，密碼為登錄使用者之身分證號，首碼須大寫。

在出現的選單視窗中，選擇「WinRAR 壓縮工具」





在總表畫面上點選滑鼠右鍵一下，選擇「列印」即可將總表印出，請參考下圖：
[注意：總表需印出2份，並蓋上大小章以掛號方式寄給健保局費用組小姐]

特約交付標準【特約業務、特約醫事服務機構(放射)及特約物理(職能)治療所適用】醫療服務績效申報表

頁次： 1

資料格式	特約醫事服務機構	醫事類別	適用年月	月份註記	申報方式	申報類別	申報日期	收文日期
	(竹塹) (名稱)							
類別	件數	申請態勢						
一 般 案 件								
慢性前地炎處方調劑案件								
部 計								
本次應填申報起迄日期								

負責醫師姓名：
醫事服務機構地址：
電話：7524133
傳真：

電子檔傳送日期：102/12/17
解表編號：

注意事項：
一、使用本表免另行理由，本表請填送一式兩份。
二、填報申報者，僅需填寫本表及送原圖（照片或磁碟）。
三、連線申報者，僅需填寫本表。
四、本表各欄位請按原樣填寫轉格式之匯表說明填寫。

在空白的地方點選滑鼠右鍵
選擇"列印"

上一頁(B)
下一頁(O)
搜尋複製的文字(D) Ctrl+Shift+L
另存為景(S)...
設成背景(G)
複製背景(C)
全選(A)
貼上(P)
利用 Bing 來翻譯
利用 Windows Live 來傳送電子郵件
所有加速器
建立捷徑(T)
加到我的最愛(F)...
檢視原始檔(V)
編碼(E)
列印(I)...
預覽列印(N)...
重新整理(R)

Prescription 支援三種方式更新健保用藥的資料庫，包括：一、網路更新。二、手動更新。三、匯入檔案更新。本章將說明如何使用此三種功能。

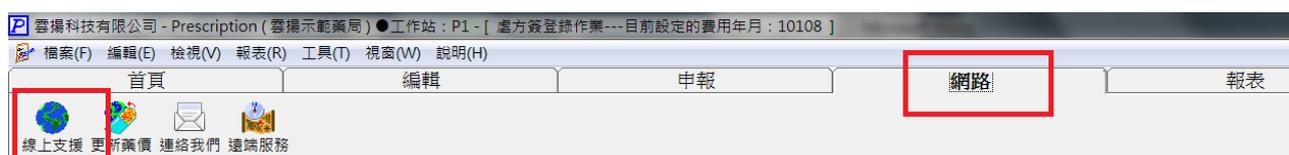
6.1 網路更新(建議)

6.1.1 系統自動連線

在網路更新藥價的部份，Prescription 內建支援兩種更新模式。第一種模式為自動更新。使用者如過要讓 Prescription 在啟動時自動偵測是否有最新藥價，可以透過點選功能表中的「工具」→「選項」在跳出的設定畫面中，點選「一般設定」頁籤將「網路設定」部分的「系統啟動時，自動偵測最新資訊並下載」這個選項打勾，然後點下「確定」按鈕即可。下次啟動 Prescription 時如果有連線上網際網路，Prescription 會自動連線主機並偵測是否有最新資訊待更新，如果有則畫面會出現詢問訊息，點選「是」即可更新。

第二種模式為使用者要求更新，透過點選區塊工具列中的「網路」→「更新藥價」即可。

6.1.2 下載更新



點選上方工具列上的「網路」按鈕。進入系統服務首頁之後，點選「下載」進入熱門下載網頁，點選「最新藥價更新程式」。請參考下圖：

新手上路

健保藥局流程
軟體使用手冊 (.pdf 版)
健保小幫手(達人部落格)

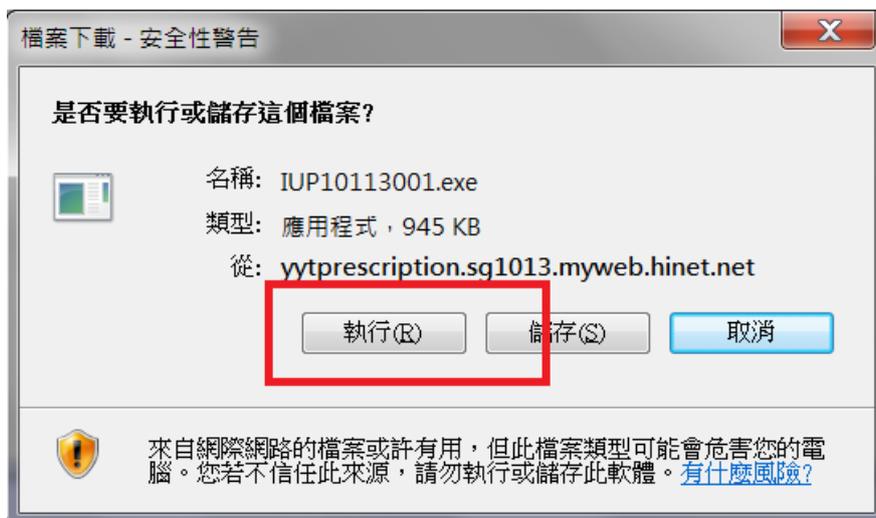
最新藥價

序號：19980
發布日期：2023-04-01
下載歷年藥價
VPN載點

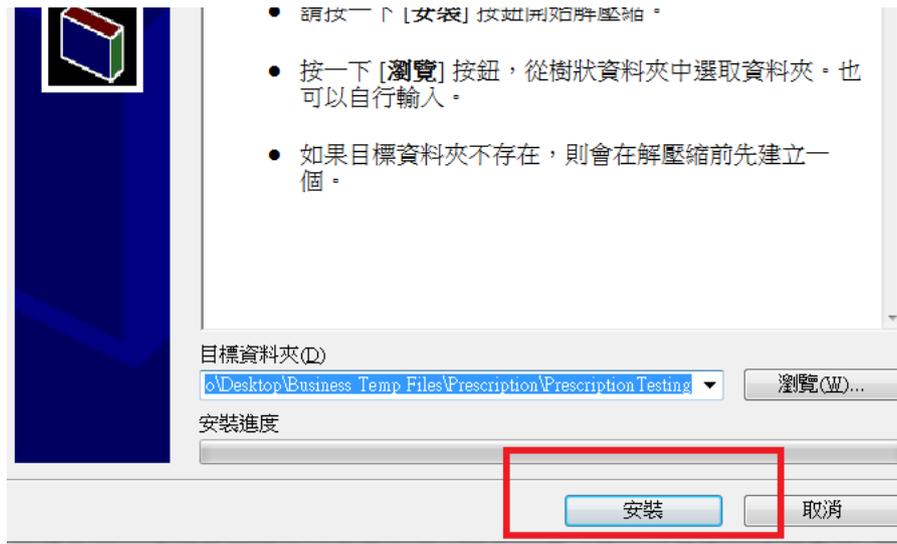
軟體更新

版本：2.1.124

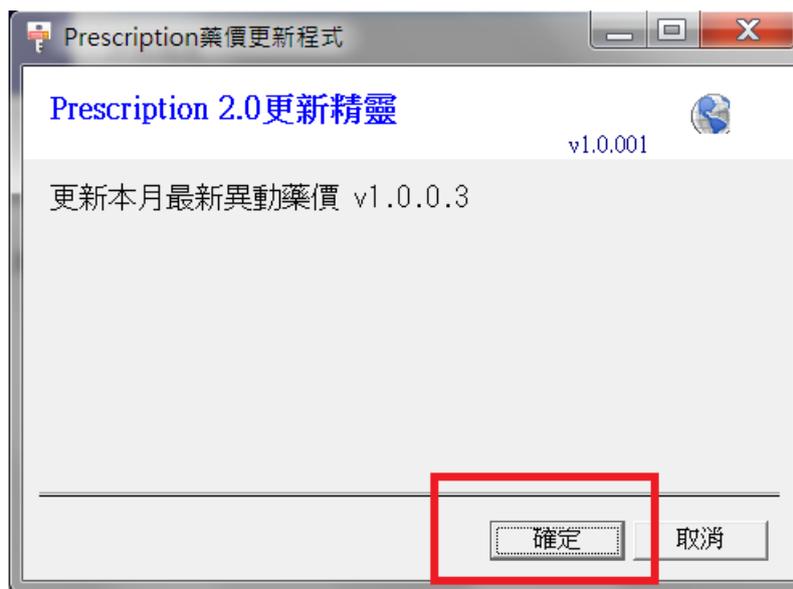
畫面會出現確認的對話視窗（注意：依照個人電腦環境不同，出現的畫面會有所差異，本說明書以 Windows 7 作為操作說明範例）。請直接點選畫面上的「執行」按鈕



接下來畫面會出現下載進度表，等下載完成後會再詢問一次，請依然點選「執行」按鈕。在出現的畫面上點選「安裝」按鈕，請參考畫面如下：



最後，在出現的畫面上點選「確定」按鈕即可。請參考下圖：



6.2 手動更新

如果想自己新增或修改健保用藥資料庫，則可以進入健保用藥資料維護畫面，並點選「新增」按鈕。接著再出現的畫面中，依照欄位逐筆輸入資料即可，最後按下儲存按鈕。

6.3 匯入檔案更新

請至健保局網站下載最新的健保藥價檔案，並儲存於硬碟中。點選功能表中的“工具”→“從檔案匯入更新藥價”，即可啟動藥檔匯入精靈。畫面上即會出現開啟檔案的對話方塊，請選擇從健保局網站下載的最新健保藥價檔，然後按下“開啟按鈕”即可匯入藥價檔。

6.4 確認目前系統藥價是否最新

如果要確認目前系統內之藥價是否為最新，請點選歡迎中心或重新啟動系統。即會出現下圖。如果目前系統內的藥價是最新版，則畫面上藥價圖示會顯示正常色並顯示「最新藥價」，反之，則呈現紅色並顯示「非最新藥價」。





本章針對購買本公司 DSMS 產品的客戶，說明如何整合 DSMS 系統與 Prescription 系統達到客戶資料同步、商品庫存管理以及進貨資料整合的服務。

7.1 訂進貨作業

收到客戶交付處方之後，請先將該處方箋輸入系統(方法可以參考第四章的輸入步驟)，輸入完處方箋後按下「完成」按鈕，可以看到畫面上左邊的「今日」處方列表中會出現該病人的處方箋。請在要訂藥的處方箋上連續點兩下該筆資料，則處方箋會顯示紅色。點選下方的「合併訂單」請參考下列步驟：



接下來，畫面上會出現用藥品合併後的統計結果，請確認數目與健保碼是否正確。

※如果要新增品項，請點選左邊按鈕的「加入」按鈕

※如果要修改品項，請直接在列表的該品項上點二下滑鼠左鍵。

確認完資料無誤後，請點選「儲存並關閉」按鈕。(請參考下圖)



7.2 進貨作業

在桌面啟動庫存管理系統，進入如下畫面：



- 步驟一、點選畫面上方工具列的「新增」按鈕。畫面上會出現系統自動編號。
- 步驟二、點調整畫面上方的交易日期(預設是當天日期)。

步驟三、輸入廠商簡稱然後按下「Enter」，如果廠商為第一次訂貨，則系統會跳出廠商建檔畫面。前三欄為必填欄位，如果不知道要填甚麼資料，可以三欄都填簡稱。請參考下圖：

請輸入供應商的基本資料

供應商基本資料資料

*公司簡稱：藥典公司
公司全名：藥典藥品公司
統一編號：藥典公司
電話：
傳真：
網址：
地址：

聯絡人資料

姓名：
分機：
手機：

姓名：
分機：
手機：

* 表示必須提供的資料

確定 取消

步驟四、輸入藥品健保碼或商品名，然後按下 Enter，接著輸入本次進貨量(注意：必須輸入單顆數量，例如進一瓶 1000 顆，則輸入「1000」，因為健保申報是以顆當最小申報單位)按 Enter。輸入廠商貨單上的進價(注意：必須輸入單顆價格，因為健保申報是以顆當最小申報單位) 按 Enter。如果是管制藥品請輸入批號，按下 Enter。(重複步驟四)

如果該藥品尚未使用過，則會出現建檔畫面，請依照欄位輸入(商品代號即健保碼，零售價並非健保給付金額)

請輸入產品的基本的資料

商品資料

*產品編號：A0400593100

*產品名稱：建立新產品

*零售價：0

*批發價：0 固定庫存：0

進貨折扣：0 是否積點：N

銷售折扣：10 獎金：0

有效日期：----年--月--日

進貨日期：----年--月--日

店內碼：

倉儲位置：

類別：

供應商：

步驟五、「廠商單號」欄位輸入進貨單上的單號，選擇「付款方式」然後按上方工具列的「儲存」按鈕。

7.3 查詢藥品庫存與儲位

在 Prescription 系統內點選上方工具列的「首頁」，點選「健保用藥」按鈕，在系統上方的工具列中點選「搜尋」按鈕。輸入要查詢的藥品條件，按下「確定」按鈕。在藥品列表上點兩下該藥品資料，即會彈跳該藥品的詳細資訊，請參考下圖。

Prescription

藥品基本資訊

藥品名：FUBANOL INJECTION(PYRIDOXINE HCL)

成本價：1.2 庫存量：12

健保價：4.8 倉儲：D12

零售價：5

在畫面上直接修改資料，後點選「確定」按鈕即可。

7.4 查詢進貨單資料

在桌面啟動庫存管理系統，進入如下畫面：



點選上圖 Step 1 的「進貨單查詢」頁籤，接下來設定要查詢的條件資料，最後按下「查詢」按鈕。系統即可列出查詢到的訂單。如果要修改訂單，則在畫面上點兩下該訂單的資料即可開啟編輯畫面。

7.5 刪除進貨單資料

利用 7.3 的操作方法先查詢出要刪除的進貨單資料，然後在列表上點一下要刪除的資料，點選上方工具立中的「刪除」，然後再詢問確認視窗中點選「是」，即可將該訂單刪除。

第八章 常見問題與解答



本章將整理使用本產品的使用者常見的問題，於相對應的解決方法。如果您遇到的問題在本章中找不到，請聯絡本公司的客服人員。

Q1、眼科三十天處方箋，輸入 1 條眼藥膏結果在畫面上顯示總量 30 條藥膏，如何設定成 1 條藥膏？

Ans：在處方登錄畫面下方的表格上，直接把 30 修成 1，然後直接按下「完成」按鈕即可。

Q2、每日祕訣被關掉了，如何讓系統在每次啟動的時候，自動顯示每日祕訣？

Ans：請由功能表中的”說明”→”每日小祕訣”中，將”啟動時顯示祕訣”打勾。

Q3、搜尋時顯示找不到資料，但是可以確定資料一定在資料庫中。

Ans：輸入的條件為聯集，例如輸入費用年月「10102-10108」又輸入姓名「蔡」表示要搜尋 101 年 2 月到 8 月期間所有姓蔡的處方箋。所以如果找不到資料，請先確認您的查詢條件無誤，避免造成查詢條件不一致。

Q4、畫面上開啟太多視窗，如何一次將所有視窗關閉？

Ans：請由功能表中的”視窗”→”關閉所有視窗”中設定。

Q5、已經取得合法的註冊碼了，但是在製作申報磁片時，畫面上仍顯示”使用者沒有完成註冊手續...”，該如何解決？

Ans：請先檢查電腦是否可以正常上網，例如數據機是否亮起紅燈，是否已經連接 ADSL 或 VPN 開啟造成無法上網。

Q6、在安裝過程中，出現警告訊息者，如果有出現”略過”按鈕，該不該點選？

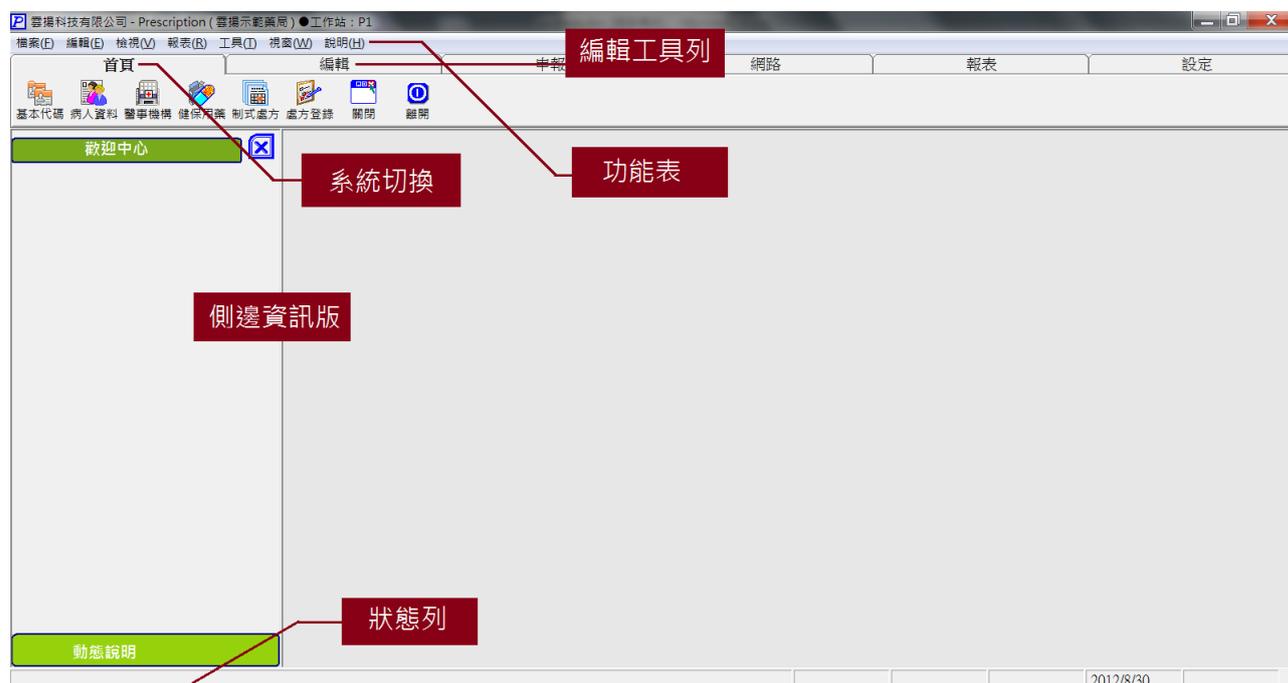
Ans：通常會出現這種情況者，多為與舊版本相容的問題。所以請直接點選”略過”按鈕即可完成安裝手續。

Q7、在安裝過程中，出現某些作業系統某些檔案非最新版本，請更新最版本。接著電腦重開機後，仍然無法進行安裝，該如何解決？

Ans：通常會出現這種情況者，多為 Windows 作業系統沒有更新成最新的 Service Pack。所以請先上台灣微軟網站下載最新的 Windows Service Pack，更新後這個問題自然可以解決。

附錄 A Prescription 軟體畫面與名詞對照

附錄中將整理本產品中的專有名詞與畫面的對照表，以供使用者可以對應軟體的說明敘述。



附錄 B 健保藥局日常作業

健保藥局作業標準程序	
事件步驟	標準作業程序
1.病人交付處方	查看雲端是否能給藥 (餘藥日必須 ≤ 10)
2.輸入處方	處方建檔作業，以下擇一 1. 手動輸入。 2. 讀取健保卡。 3. 複製舊處方。 4. 掃描 qrCode。 5. 診所匯入。 (如果是一般箋，直接跳至步驟 6)
3.印出藥袋與訂藥	
4.藥品送達門市	1. 啟動 Dsms-POS 輸入進貨單。 2. 把藥品裝入藥袋中。 3. 電話或 App 通知病人領藥。
5.病人抵達門市	1. 插入健保卡。 2. 搜尋該病人處方。 3. 修改調劑日為今天，按「完成」。
6.過卡作業	1. 點選畫面上「過卡」。 2. 點選畫面上「簽章」。 3. 歸還健保卡。 4. 交付藥品並衛教。
7.上傳今日過卡處方	1. 結束營業前，把今天過卡的處方「上傳」。 2. 如果新手怕忘記上傳，執行完步驟 6 後就可上傳。 3. 如果沒有過卡的處方必須執行「異常上傳」作業。 4. 隔天進入 VPN 網站查詢前天上傳結果
8.隔月申報請款	



雲揚科技有限公司 www.yytech.com.tw 更多資訊請參考



