



二年期牙醫師畢業後一般醫學訓練計畫 系統操作說明 (2014)

緯創軟體

簡報大綱

▶ (訓練)每月人員登錄

■ 訓練登錄作業流程

▶ (費用)補助費用申請

■ 對象

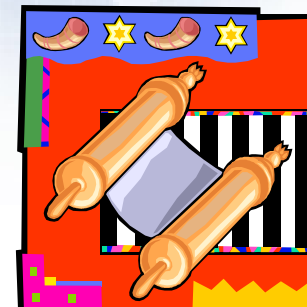
■ 費用申請作業流程

■ 作業期程

■ 每月名單輸入

■ 退補件作業

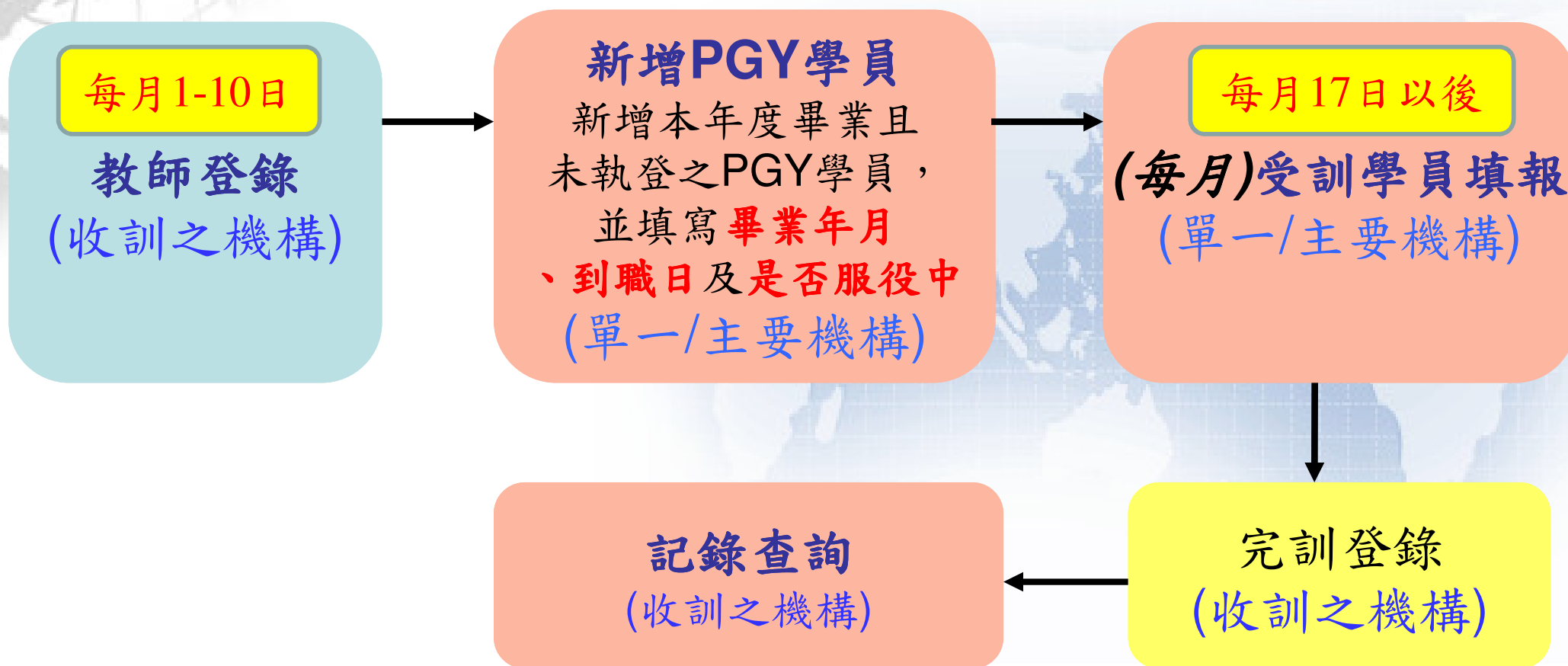
■ 收支填報





(訓練)每月人員登錄

訓練登錄-作業流程



訓練登錄-受訓學員填報

► **注意：**主訓機構須先完成該月的學員訓練登錄作業，教學醫院方得進行費用申請

首頁 基本資料 (牙)計畫申請 每月人員登錄 費用申請 報表列印 系統管理 登出

師資登錄
受訓查詢與填報
完訓登錄
補登及修改申請

目前位置: 首頁/(牙)計畫申請/每月人員登錄/受訓查詢與填報
登入者所屬單位: 緯創軟體示範醫院(168) 這是測試機

開放起日: 103/1/1 開放迄日: 103/1/31
記錄查詢 **受訓填報**

年月: 103/01
(說明: 輸入身分證字號後 ==>再選擇課程 ==>訓練機構 ==>教師, 最後再按加入名單)

受訓人員身分證號: 受訓人員姓名: 現執機構: 課程: (二)-1一般牙科全人治療訓練 訓練機構: 緯創軟體示範醫院(14665) 教師: 加入名單 帶入上月

匯出計畫登錄符合之教師 匯出計畫下PGY學員

目前筆數: 22筆

編號	年月	學員	身分證號	課程名稱	訓練機構	教師	身分證號	畢業	畢證
1	103/01	董OO (教2)		(二)-1一般牙科全人治療訓練	緯創軟體示範醫院(168) (1141310019A)	毛OO	AC00294970	100/6	
22	103/01	梁OO		(二)-1一般牙科全人治療訓練	緯創軟體示範醫院(14665) (3721040636A)	陳OO	N125554190	102/6	

申請費用之資料將被鎖住(教2)，無法隨意變更。若欲修改，則請洽醫策會

完成學員訓練登錄方得進行費用申請

送出 撤回 (已送出)
(請使用HCA機構卡)



(費用)補助費用申請

費用申請-對象

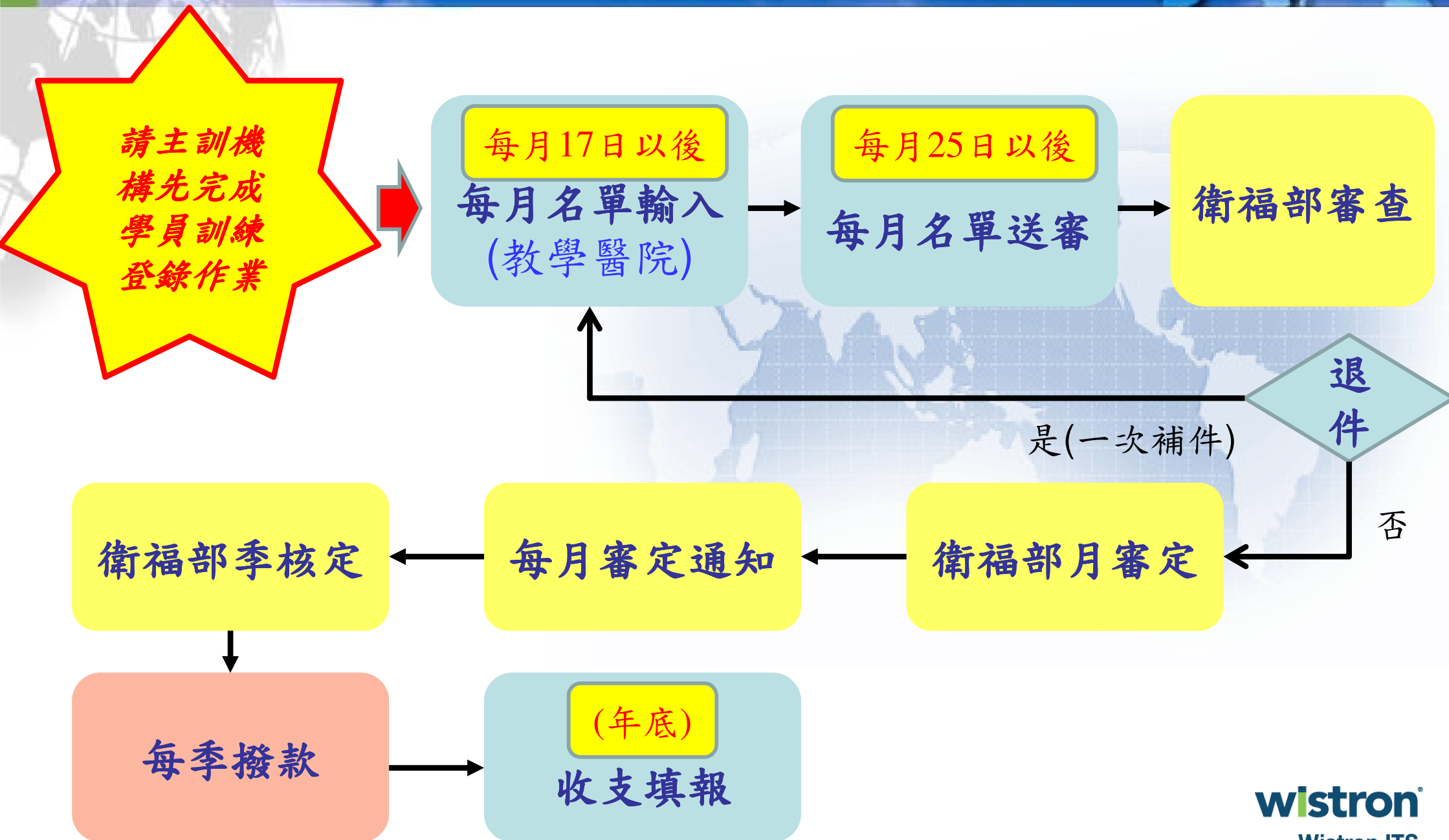


受訓醫師

以下補助對象當月需在教學醫院執行訓練：

- 執登教學醫院(本院)牙醫
- 本院代訓未領證人員

費用申請-作業流程



費用申請-作業期程

▶ 以下為每月作業期程參考(實際請依系統公布為準)

- ▶ 開放填寫：每月17日
- ▶ 開放送審：每月25日
- ▶ 送審期限：每月最後一日17:30
- ▶ 退件：次月8日17:30前退件
- ▶ 補件截止：次月11日中午12:00截止

▶ 請注意：

- ▶ 截止日遇假日→順延1日
- ▶ 11、12月因逢年底關帳，期程異動將以系統公布為準

▶ 衛福部搬家：


- ▶ 衛生福利部預定在5/30-6/2搬至新址，建議於5月29日前完成送件

費用申請-作業期程

**注意! 若該月未於補助費用申請期限內
完成作業，一律視同放棄，
該月不得補助!**

費用申請-每月名單輸入

- ▶ 路徑為 費用申請/每月名單輸入
 - ▶ 只有教學醫院且為牙醫PGY核定訓練醫院才可進行申請
 - ▶ 按下科別後可進入名單填報畫面



衛生福利部
二年期牙醫師畢業後一般醫學訓練計畫

基本資料 (牙)計畫申請 每月人員登錄 費用申請 報表列印 系統管理 登出

每月名單輸入
每月退件處理
進度結果查閱
收支填報作業

目前位置: [首頁](#) / [訓練費用](#) / 每月名單輸入
登入者所屬單位: 緯創軟體示範醫院(168) 這是測試機
填寫起日: 103年1月9日 開放填寫迄日: 103年2月5日
緯創軟體示範醫院(168) 103年1月

類別	科別	受訓人員數	合計點數	狀態
牙醫師	一般	16	368000	編輯中

系統服務信箱: pec.doh@gmail.com 計畫經費使用諮詢信箱: ACCpec.doh@gmail.com 系統客服專線: (02)2707-7758(請於週一~五09:30-18:00來電) 建議瀏覽模式 1024x768

費用申請-每月名單輸入

▶ 輸入名單方式 1. 帶入本月牙醫PGY名單(建議方式)

一般

輸入名單：

☐ 教師 ☒ 受訓人員

[下載Excel範本](#) [下載職業軍人派任醫院訓練證明範本](#)

• 受訓人員檢索

加入名單

(須完成加入動作至申請名單) [回醫事人員資料](#)

帶入本月牙醫PGY名單

(含已執登本院及未領證人員)

身分證字號：

姓名：

醫院：

執登類別：

執登科別

• 申請名單

當月異動名單請自行增修

沒有資料

• 異常名單

沒有資料

• 離職名單

• 本月離職之合格申請名單(目前無法在您的本院查到的人員，請附上離職或在職證明)

沒有資料

以此方式可自動帶出主訓機構填報的學員名單

附註說明

註1：部份醫事人員資料來源非醫事系統(請上傳證明)

註2：退伍日距領證日超過3年(請上傳證明並述明緩徵原因)

註3：已過補助期限或未滿16日

註4：已離職或非本院人員

預覽送出名單

回上一頁

費用申請-每月名單輸入

▶ 輸入名單方式 2. 加入名單

一般

輸入名單：

☐ 教師 ☒ 受訓人員

[下載Excel範本](#) [下載職業軍人派任醫院訓練證明範本](#)

• 受訓人員檢索

加入名單

(須完成加入動作至申請名單) [回醫事人員資料](#)

身分證字號： A123456789

姓名：

醫院：

• 申請名單

當月異動名單請自行增修

沒有資料

• 異常名單

沒有資料

• 離職名單

• 本月離職之合格申請名單(目前無法在您的本院查詢)

沒有資料

附註說明

註1：部份醫事人員資料來源非醫事系統(請上傳證明)

註2：退伍日距領證日超過3年(請上傳證明並述明緩徵原因)

註3：已過補助期限或未滿16日

註4：已離職或非本院人員

以此方式可得較明確的錯誤訊息，可用以查詢詳細原因

網頁訊息



該名人員已列入「緯創軟體示範醫院(151)的一般」之名單
請重新輸入!或與衛生福利部承辦人員聯繫。

確定

預覽送出名單

回上一頁

費用申請-每月名單輸入

▶ 名單輸入後會建立→申請名單

• 申請名單

當月異動名單請自行增修

全選	刪除	序號	姓名	身分證字號	醫事人員證書字號	領證日期	退伍次日	備註
<input type="checkbox"/>		1	莊OO			100/9/6	101/7/9	牙PGY
<input type="checkbox"/>		2	董OO			100/9/6		牙PGY

▶ 若出現異常則自動產生以下名單

▶ 須補上傳證明文件，格式為JPG、JPEG、GIF 須小於1MB

• 異常名單

全選	刪除	序號	姓名	身分證字號	醫事人員證書字號	領證日期	退伍次日	異常原因	說明	證明文件
<input type="checkbox"/>		1	蔡OO			102/3/25		註3		<input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/> <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="清除"/>

• 離職名單

• 本月離職之合格申請名單(目前無法在您本院查到的人員，請附上離職或在職證明)

全選	刪除	序號	姓名	身分證字號	醫事人員證書字號	領證日期	退伍次日	異常原因	離職日期	說明	證明文件
<input type="checkbox"/>		1	葉OO			102/9/16		註4			<input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/> <input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="清除"/>

* 檔案上傳:可允許上傳之檔案格式為圖片檔(*.jpeg、*.gif)二種、檔案大小之上限限定為1MB

費用申請-每月名單輸入

▶ 異常名單異常說明如下：

附註說明

註1：部份醫事人員資料來源非醫事系統 (請上傳證明) → (請附在職證明)

註3：已過補助期限或未滿16日 → (請附訓練證明)

註4：已離職或非本院人員 → (請附訓練證明)

費用申請-每月名單輸入

▶ (補充說明)註3-補助期限問題：

- ▶ 若 **已執業登記**，請先於**人員基本資料**區確認是否符合**補助期限**，否則無法申報

首頁 基本資料 (牙)計畫申請 每月人員登錄 費用申請 報表列印 系統

醫院基本資料

醫事人員資料

執登日期：102/12/2

四、兵役相關

兵役狀況：義務役退伍(請上傳載有服役期滿時間之退伍令背面資料)

退伍令 / 派令：[按我](#)

五、補助相關

參考補助期限：105/7/8

修改證明：[無資料](#)

男性學員需回覆兵役
狀況後方得計算補助
期限

費用申請-每月名單輸入

► (補充說明)有關退伍日期：

類別	Q	A
兵役填報(退伍日期等)	退伍日期應填寫那一天才是正確的?	<p>1.職業軍人-由於職業軍人尚無退伍令，加上系統中基本資料的服役期滿時間 / 派(人)令日期是以退伍日期為基準計算(系統自動+1起算)，故當職業軍人使用派令時，請輸入前一天之日期，方為正確日期，因為派令當天生效。</p> <p>2.義務役(含替代役)-軍官退伍令頒贈日期，為後備役生效日，不一定與退伍生效日一致，則應以退伍令背面之"國軍軍官軍職基本資料暨專長授予證明"中記載之服役期滿時間之日期，填入系統中。</p> <p>3.國民兵或補充兵隸屬不需服役，請勿填報退伍日期。</p> <p>4.驗退核定日期為生效日，需填前一天(-1)做為系統之退伍日期。</p>

費用申請-每月名單輸入

▶ (補充說明)註4-離職申報：

- ▶ 若 **尚未撤銷執登**，請先於**人員基本資料區**填寫**離職日期**，如此便不用附證明~

六、其他	
學歷：	大學/大專
職稱：	
到職日期：	101/8/1
離職日期：	103/1/10
歇業/離職日期 (醫事系統)：	
畢業證書：	無資料

費用申請-每月名單輸入

▶ 輸入完成：請執行預覽送出名單

一般

輸入名單：

☐ 教師 ☒ 受訓人員

[下載Excel範本](#) [下載職業軍人派任醫院訓練證明範本](#)

受訓人員檢索

加入名單

(須完成加入動作至申請名單) [回醫事人員資料](#)

帶入本月牙醫PGY名單

(含已執登本院及未領證人員)

身分證字號：

執登類別：

姓名：

執登科別：

醫院：

申請名單

當月異動名單請自行增修

全選	刪除	序號	姓名	身分證字號	醫事人員證書字號	領證日期	退伍次日	備註
<input type="checkbox"/>		1	莊OO			100/9/6	101/7/9	牙PGY
<input type="checkbox"/>		2	董OO			100/9/6		牙PGY

異常名單

全選	刪除	序號	姓名	身分證字號	醫事人員證書字號	領證日期	退伍次日	異常原因	說明	證明文件
<input type="checkbox"/>		1	蔡OO			102/3/25		註3		<input type="button" value="瀏覽..."/> <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="清除"/>

離職名單

本月離職之合格申請名單(目前無法在您本院查到的人員，請附上離職或在職證明)

全選	刪除	序號	姓名	身分證字號	醫事人員證書字號	領證日期	退伍次日	異常原因	離職日期	說明	證明文件
<input type="checkbox"/>		1	葉OO			102/9/16		註4			<input type="button" value="瀏覽..."/> <input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="清除"/>

* 檔案上傳:可允許上傳之檔案格式為圖片檔(*.jpeg、*.gif)二種、檔案大小之上限限定為1MB

附註說明

註1：部份醫事人員資料來源非醫事系統(請上傳證明)

註2：退伍日距領證日超過3年(請上傳證明並述明緣由)

註3：已過補助期限或未滿16日

註4：已離職或非本院人員

預覽送出名單

回上一頁

費用申請-每月名單輸入

▶ 若未補證明，則無法看見**送審**按鈕

科別：一般

申請年月：103年 / 01月 **[編輯中]**

序號	人員別	身份證字號	姓名	需補證明文件 (或離職日)	其他異常
1	受訓人員	D222170276	董OO		
2	受訓人員	E223735030	葉OO	*未附	
3	受訓人員	H123348823	莊OO		
4	受訓人員	I100083637	蔡OO	*未附	

回上一頁

[編輯中]

費用申請-每月名單輸入

- ▶ 名單沒問題：則可看見**確認送審**按鈕
- ▶ 注意：須使用**HCA**機構卡執行送出。**若未送出則視同放棄，不得補件。**

科別：一般

申請年月：103年 / 01月 **[編輯中]**

序號	人員別	身份證字號	姓名	需補證明文件 (或離職日)	其他異常
1	受訓人員		董OO		
2	受訓人員		葉OO	已附	
3	受訓人員		莊OO		
4	受訓人員		蔡OO	已附	

確認送審

回上一頁

[編輯中]

費用申請-每月名單送審

- ▶ 若送審後，名單仍有問題，可使用“撤回送審”功能，撤回送審資料。注意：**若已過送審期限，則無法使用此功能**
- ▶ 若已送出，則畫面會標示**➡ 已送審衛生福利部**

科別：一般

申請年月：103年 / 01月 **[已送審衛生福利部]**

序號	人員別	身份證字號	姓名	需補證明文件 (或離職日)	其他異常
1	受訓人員	D222170276	董OO		
2	受訓人員	E223735030	葉OO	已附	
3	受訓人員	H123348823	莊OO		
4	受訓人員	I100083637	蔡OO	已附	

撤回

回上一頁

[已送審衛生福利部]

費用申請-查詢申請進度及列印報表



學訓練計畫

員登錄 費用申請 報表列印 系統管理 登出

每月名單輸入

每月退件處理

進度結果查閱

收支填報作業

目前位置: 首頁/

登入者所屬單位: 緯創軟體

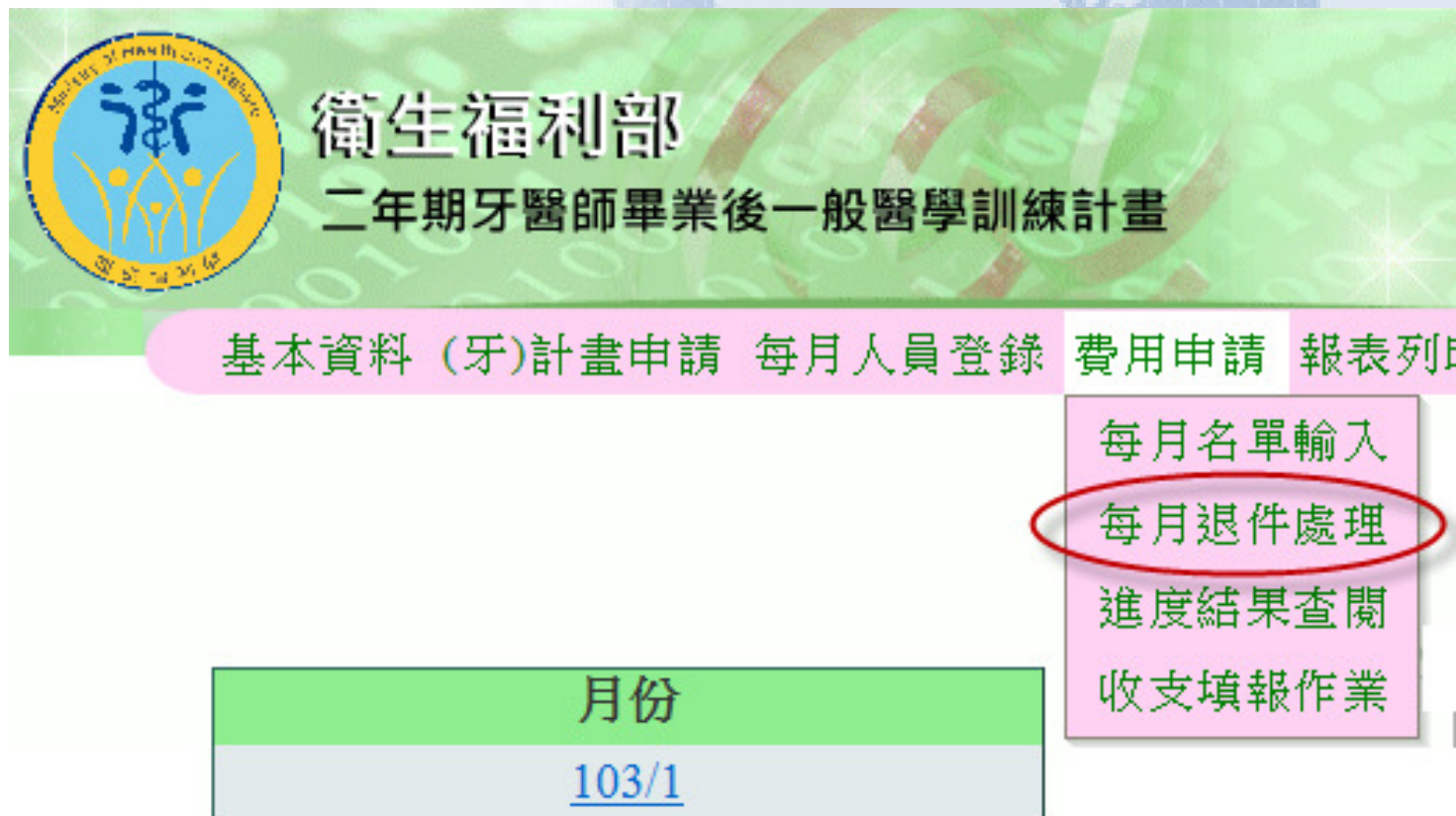
填寫起日: 103年1月9

緯創軟體云箭醫院(168)

送審後，才可查詢此報表

費用申請-每月退件處理

- ▶ 路徑為 費用申請/每月退件處理
 - ▶ 會顯示被退件的月份：請點選月份
 - ▶ **注意：**退件時系統會發送EMAIL通知，此為輔助性質。實際是否退件仍以本功能呈現資料為準



衛生福利部
二年期牙醫師畢業後一般醫學訓練計畫

基本資料 (牙)計畫申請 每月人員登錄 費用申請 報表列印

每月名單輸入
每月退件處理
進度結果查閱
收支填報作業

月份
<u>103/1</u>

費用申請-每月退件處理

- ▶ 系統會秀出該月份須補件資料
- ▶ 若不需補件，可在此頁面回覆**本月不補件**
- ▶ 點選一般則可進入補件畫面

月份：103 / 1

補件截止日：103 年 2 月 11 日12時0分止

*編輯中及未補件之資料，將不送至衛生福利部審核 (不會被列入申請名單)

類別	科別	異常補件教師人數	異常補件受訓人員數	狀態
牙醫師	一般	0	2	編輯中

[回上一頁](#)

[本月不補件](#)

[請使用 HCA 卡]

費用申請-每月退件處理

- ▶ 1.請針對退件原因填寫說明及上傳相關的證明。
- ▶ 2.請勾選欲補件送出者(未勾選者將不送出)
- ▶ 3.點選預覽送出名單

輸入名單： ☐ 教師 ☒ 受訓人員

受訓人員

· 退件名單 * 請勾選欲補件送出之人員。

勾選送出	序號	退件年月	姓名	身分證號	退件原因	說明	證明文件			
<input checked="" type="checkbox"/>	1	103/1	葉OO	TEST		請見附件	<input type="text"/>	瀏覽...	上傳	清除
<input checked="" type="checkbox"/>	2	103/1	蔡OO	TEST		請見附件	<input type="text"/>	瀏覽...	上傳	清除

* 檔案上傳:可允許上傳之檔案格式為圖片檔(*.jpeg、*.gif)二種、檔案大小之上限限定為1MB

預覽送出名單

回上一頁

費用申請-每月退件處理

- ▶ 預覽無誤後，使用HCA卡片，再執行「送出補件至衛福部」

科別：一般

序號	退件年月	人員別	身份證字號	姓名	退件原因	需補證明文件	
1	103/1	受訓人員	<input type="text"/>	葉OO	TEST	已補件	
2	103/1	受訓人員		蔡OO	TEST	已補件	

送出補件至衛福部

回上一頁

說明：

若有 *未補件 (缺證明文件) 的人員，將無法送出至衛福部。

解決方式 - 1.將該人員刪除、或 2.補正證明文件

費用申請-每月退件處理

- ▶ 補件送審後，以下狀態則顯示已送審，補件完成

月份：103 / 1

補件截止日：103 年 2 月 11 日12時0分止

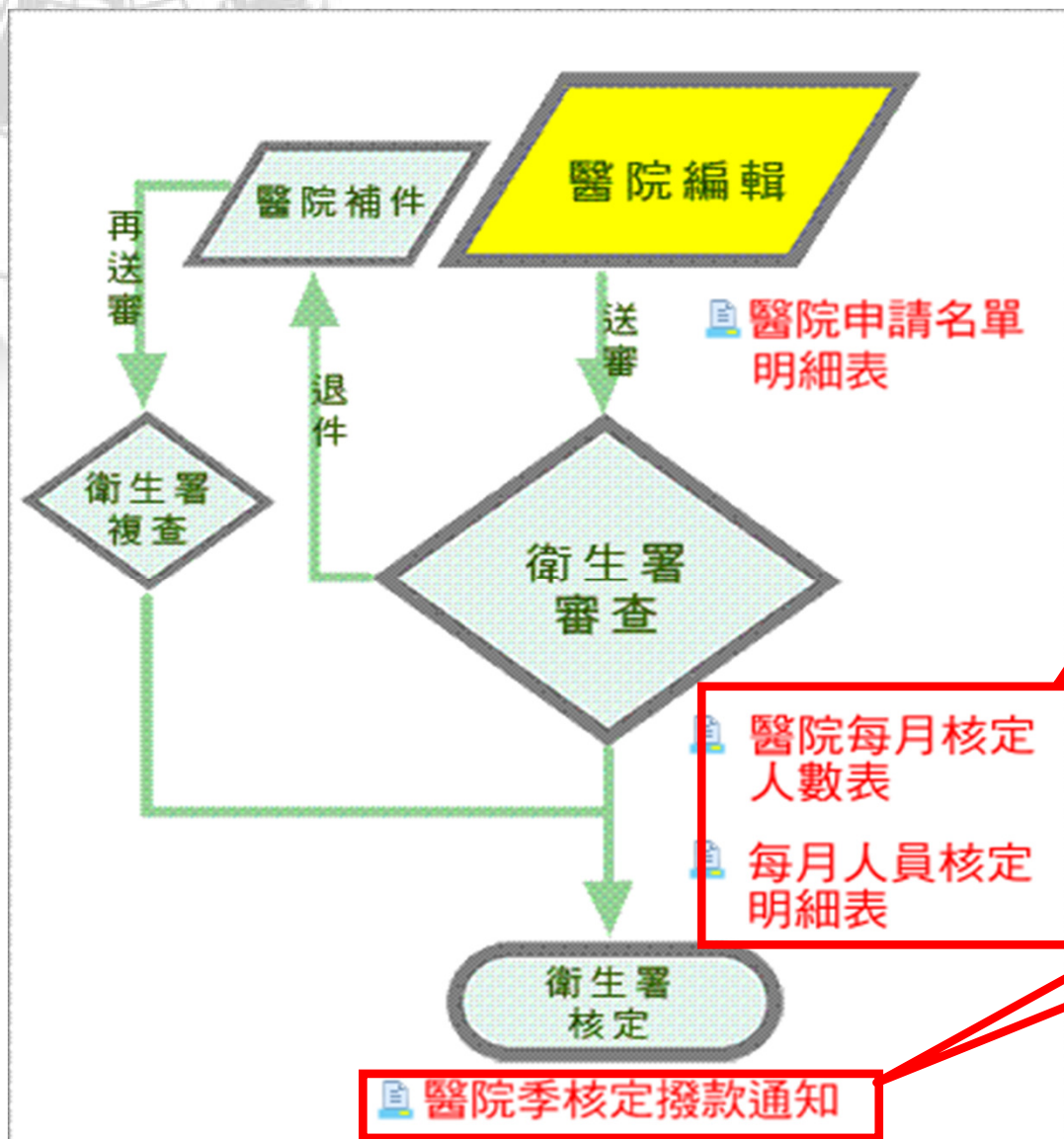
*編輯中及未補件之資料，將不送至衛生福利部審核 (不會被列入申請名單)

類別	科別	異常補件教師人數	異常補件受訓人員數	狀態
牙醫師	一般	0	2	已送審

[回上一頁](#)

[請使用 HCA 卡]

費用申請-(補充)報表查詢



收支填報

▶ 作業步驟

- 於本系統完成收支填報並送出
- 列印收支明細表(主管及契約代表人核章)
- 列印出的收支明細表 + 領據(不限格式) → 行文衛福部

▶ 作業時間

- 預計12月中，實際依衛福部公告為準

收支填報

► 格式

季別	訓練補助費用			
	第一季	第二季	第三季	第四季
核定補助經費	_____元整	_____元整	_____元整	_____元整
總核定補助經費	_____元整	訓練補助費用_____元整		
總支出經費	_____元整	訓練補助費用支出_____元整		
總賸餘經費	_____元整	訓練補助賸餘費用_____元整		
第四季請款領據金額：_____元整				

敬請指教



系統客服專線：(02)2707-7758

計畫執行客服專線：(02)8964-3000#202.213.223

計畫服務信箱：dentalpgy@tjcha.org.tw



(其他補充) 人員基本資料

基本資料(人員)-醫事人員資料查詢

▶ 正確查詢醫事人員方式→建議以身分字號查詢

訊息發布 基本資料 計畫申
醫院基本資料
醫事人員資料

機構代碼：

醫院名稱：

身分證字號：A123456789

類別/科別名稱：請選擇科別 ▼

醫事人員姓名：

查詢

匯出

[新增醫事人員](#)

查執業變
更資料

明細



全部

目前筆數：1筆

編輯

身分證字號

姓名

類別

執登科別

功能

[A123456789](#)

[郭OO](#)

牙醫師

口腔顎面外科

[編輯](#)

基本資料(人員)-醫事人員資料查詢

▶ 查執業變更資料

執業科別名稱	執登日期	異動別	核准文號日	執業場所名稱	註銷原因
外科	76/03/23	執業	76/03/23	財團法人臺灣基督長老教會馬偕紀念社會事業基金會馬偕紀念醫院本院	
	76/03/23	歇業	85/10/03	財團法人臺灣基督長老教會馬偕紀念社會事業基金會馬偕紀念醫院本院	自行歇業
外科	85/10/23	執業	85/10/23	財團法人佛教慈濟綜合醫院本院	
	85/10/23	歇業	87/10/30	財團法人佛教慈濟綜合醫院本院	自行歇業
外科	87/11/06	執業	87/11/06	臺北醫學大學附設醫院本院	
外科	87/11/06	歇業	89/10/13	臺北醫學大學附設醫院本院	自行歇業
外科	89/10/13	執業	89/10/13	台北市立萬芳醫院—委託財團法人私立臺北醫學大學辦理本院	
外科	89/10/13	歇業	90/09/04	台北市立萬芳醫院—委託財團法人私立臺北醫學大學辦理本院	自行歇業
外科	90/09/04	執業	90/09/04	臺北醫學大學附設醫院本院	
外科	90/09/04	執照補/換發	92/07/28	臺北醫學大學附設醫院本院	
外科	90/09/04	歇業	92/12/02	臺北醫學大學附設醫院本院	自行歇業

基本資料(人員)-醫事人員資料查詢

► 編輯：目前只開放四、兵役及六、其他供編輯



(若無法儲存請注意下方是否顯示紅色錯誤訊息)

*執登日期：102/8/1 ... ※ 輸入範例：96/3/1		執照字號：字-C21001 號-D122307708 下載執照字代碼	
四、兵役相關			
*兵役狀況：驗退/停役/除役/曾入營過之免役等 (請 ▾)		服役期滿時間 / 派(人)令日期：101/8/3 ... ※ 輸入範例：96/3/1	
退伍令 / 派令： 按我 <input type="button" value="瀏覽..."/>		職業軍人：	
六、其他			
學歷：大學/大專 ▾		部定教師資格：請選擇 ▾	
職稱：		聯絡電話：	
到職日期：102/8/1 ... ※ 輸入範例：96/3/1		Email：	
離職日期：... ※ 輸入範例：96/3/1		是否服役中：非服役中或志願役 ▾	
		畢業年月：民國 101 年 / 6 ▾ 月	
畢業證書： <input type="button" value="清除"/> <input type="button" value="瀏覽..."/> 按我			
修改原因：		備註：	

* 退伍證明上傳可允許之檔案格式為圖片檔(*.jpeg、*.gif)二種、檔案大小之上限限定為1MB

* 畢業證書上傳可允許之檔案格式為圖片檔(*.jpeg、*.gif)二種、檔案大小之上限限定為500kb

基本資料(人員)-醫事人員資料查詢

▶ 有關參考補助期限：

1. 參考補助期限：男生若未填兵役狀況，系統將不計算參考補助期限

四、兵役相關	
*兵役狀況：	義務役退伍(請上傳載有服役期滿時間)
服役期滿時間 / 派(人)令日期：	97/9/15 ※輸入範例：96/3/1
退伍令 / 派令：	按我 瀏覽...
職業軍人：	

2. 退伍令／派令：上傳格式須為 JPEG、JPG、或GIF且大小不可超過1MB