

職場健康服務管理系統 weCare

基本操作手冊

Ver.1.0.239



勞動部職業安全衛生署

OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH ADMINISTRATION, MINISTRY OF LABOR

【目錄】

【基本安裝需求】	1
【軟體安裝及移除說明】	1
【WECARE 軟體授權】	2
【系統更新包操作說明】	3
【操作介面】	4
【資料存取 - 健康日誌】	5
【資料存取 - 個人健康資訊】	8
【資料存取 - 個人健康資訊_套表】	9
【資料存取 - 新興議題】	12
【資料存取 - 新興議題/異常工作負荷促發疾病】	12
【資料存取 - 新興議題/工作場所母性健康保護】	21
【資料存取 - 新興議題/人因性危害預防】	24
【單筆鍵入 - 更新包更新方式】	26
【單筆鍵入 - 異常工作負荷促發疾病預防評估】	27
【單筆鍵入 - 肌肉骨骼症狀調查表】	28
【統計分析 - 應追縱名單】	29
【統計分析 - 尋找】	29
【統計分析 - 輸出本頁】	30
【統計分析 - 醫藥品統計】	31
【統計分析 - 報表】	32
【系統管理設定_批次匯入】	33
【系統管理設定_系統登入管制】	35
【系統備份與維護】	35



【基本安裝需求】

電腦硬體：

1. 中央處理器 (CPU)：Intel Core i5 或同等級以上
2. 記憶體 (RAM)：4 GB 以上
3. 硬碟空間：100 MB 以上
4. 22" LED 螢幕 (IPS 或 AH-IPS 面板)
5. 螢幕解析度：1920 × 1080 (最佳建議值)

系統軟體：

1. 微軟 Windows 專業版 (Win 7 以上)
2. 微軟 Office 2010 專業版 (至少應含有 Access、Word、Excel、Power Point)。

※微軟 Office App (桌機、平板、手機共用版) 不適用。

3. 解壓縮軟體 (Win Rar 或 7-Zip)
4. 網頁瀏覽器：IE (9 含，以上) 或 Google Chrome

【軟體安裝及移除說明】

系統安裝程式：

- **完整安裝**：適用於 weCare 新用戶。
※若在已安裝 weCare 系統上的電腦再安裝，原有資料庫將被新系統中的檔案所取代，資料無法復原。
- **基本安裝**：適用於 weCare 舊用戶將原有資料搬移至未安裝 weCare 之電腦。
- **系統更新**：適用於 weCare 舊用戶。請參考 p. 3 **【系統更新包操作說明】**。

軟體移除：

請由 [開始] 工具列，weCare 的程式項目中，點選解除安裝。

※若需備份資料庫或相關文件，請事前操作，執行移除指令後所有資料庫檔案將一併刪除。



【weCare 軟體授權】

茲同意系統安裝使用者使用【勞動部職業安全衛生署】(以下簡稱本署)開發之 weCare 系統。

約定項目如下：

授權產品：

包含軟體程式(以下簡稱「本軟體」)及其所附相關說明書面資料(以下簡稱「說明文件」)。

智慧財產權：

本軟體及其說明文件之智慧財產權，包括著作權屬於本署所有，受中華民國法律及國際條約之保護。

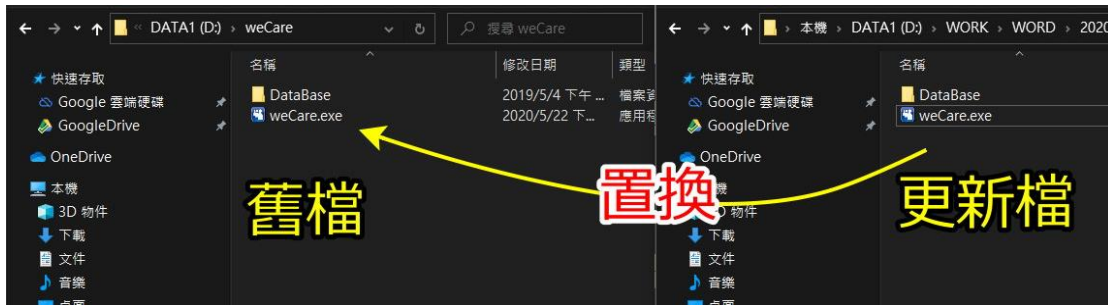
限制事項：

1. 使用者不得將本軟體及說明文件之局部或全部，以直接、變形或修飾方式重製或散佈其重製物等任何可能侵害著作權之行為。
2. 使用者不得將本軟體為還原、解編、反組譯、格式之轉換或以其他方式取得原始碼。

【系統更新包操作說明】

更新 【weCare.exe】執行檔

1. 請由更新包將最新版的【weCare.exe】執行檔，置換系統安裝路徑的 weCare.exe 舊檔。請參考下圖：



更新 【DOC】素材文件

2. 請由更新包 [更新與試範用_weCare] 中的 [DataBase] 資料夾，將最新版的【DOC】資料夾，置換系統預設安裝路徑下的 weCare 舊資料夾即可。請參考下圖：



單筆鍵入功能更新

Ver.1.0.239 新增單筆鍵入功能，若需使用此功能請參考 p. 26 【單筆鍵入-更新包更新方式】之說明進行操作。

【操作介面】

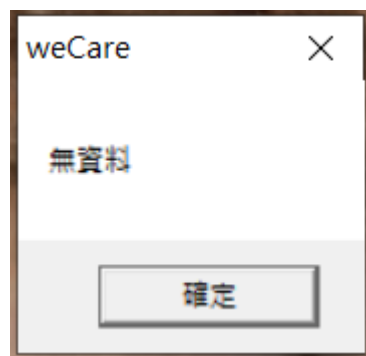


工具列依功能區分三大類：資料存取、統計分析、系統管理設定。

系統主畫面顯示資料庫中健康日誌依紀錄日期及時間排序前



100 筆資料。健康日誌存檔無筆數限制，完整健康服務紀錄，請用主功能「尋找」功能。

健康日誌無資料，系統開啟時顯示「無資料」視窗，如下圖所示。





【資料存取 - 健康日誌】

職場健康服務管理系統 (weCare) _Ver.1.0.235: 【勞動部職業安全衛生署 南區勞工健康服務中心】







健康服務紀錄

記錄日期: 2023/9/28 記錄時間: 2216
 人員身份: 員工
 員工編號: 888914
 人員姓名: 遠舟
 聯絡分機: 無
 所屬部門: 品管部

(D08) 表單事件_肌肉骨骼疾病之預防

事件代碼: D08
 嚴重代碼: 1_輕度: 廠內照護
 處理措施: AAA
 追蹤情況: 結案
 醫護人員: AAA



醫藥物品取用

代碼	醫藥品名稱	取用量

事件發生經過\症狀描述\評估建議: [\(快速詞庫\)](#)

建議與處理: 給予一般護理衛教

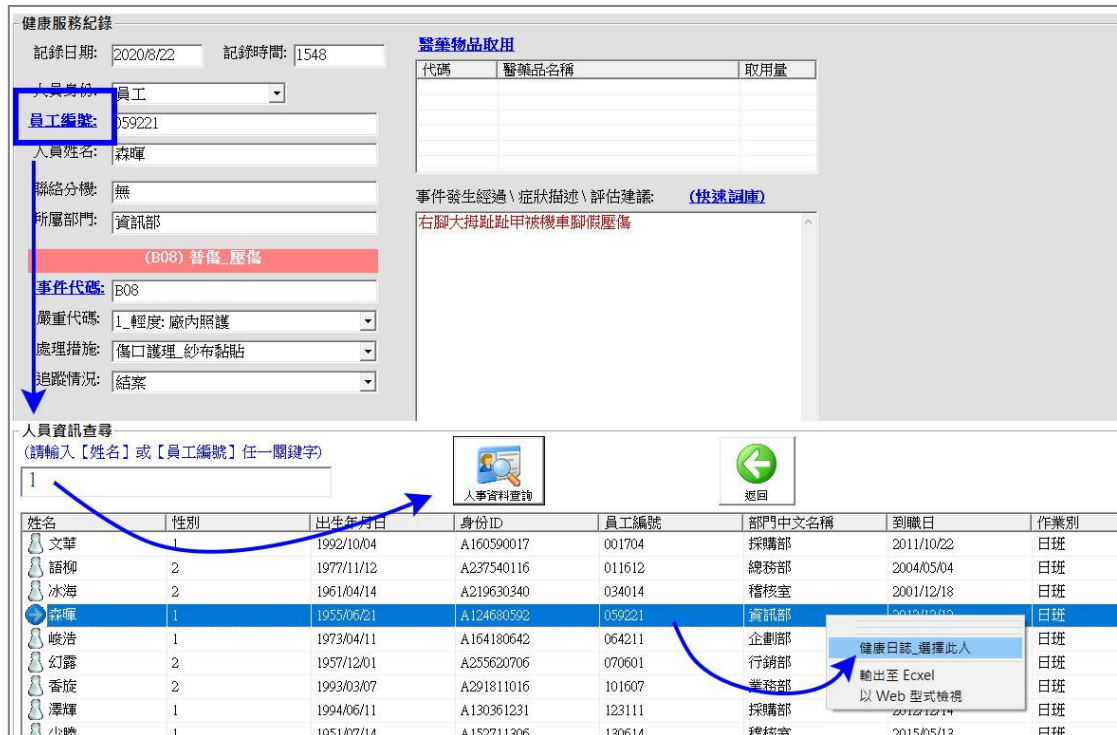
記錄日期	記錄時間	人員身份	員工編號	人員姓名	聯絡分機	所屬部門	事件代碼	嚴重代
2023/09/...	2216	員工	888914	遠舟	無	品管部	D08	1

健康日誌資料填寫介面，所有文字內容之項目皆必填。主要填寫項目說明如下：

1. 記錄日期：預設為當天，可自行填寫。格式：YYYY/MM/DD。
2. 記錄時間：預設為當下時間，可自行填寫。格式：HHMM。
3. 人員身份：下拉選單「員工」、「承攬商」、「派遣」。

※此欄位不開放編輯。

4. 員工編號：曾建立記錄之人員，輸入相同員工編號系統可自動載入。若已匯入【人事資料庫】可點選員工編號標籤從列表選取。
 【人事資料庫】匯入請參考【系統管理設定_批次匯入】章節，如下圖所示：



健康服務紀錄

記錄日期: 2020/8/22 記錄時間: 1548

人員身份: 員工

員工編號: 059221

人員姓名: 森輝

聯絡分機: 無

所屬部門: 資訊部

(B08) 普傷_壓傷

事件代碼: B08

嚴重代碼: 1_輕度: 廠內照護

處理措施: 傷口護理_紗布黏貼

追蹤情況: 結案

醫藥物品取用

代碼	醫藥品名稱	取用量

事件發生經過\症狀描述\評估建議: (快速詞庫)

右腳大拇趾趾甲被機車腳壓傷

人員資訊查詢

(請輸入【姓名】或【員工編號】任一關鍵字)

1

姓名	性別	出生年月日	身份ID	員工編號	部門中文名稱	到職日	作業別
文華	1	1992/10/04	A160590017	001704	採購部	2011/10/22	日班
語柳	2	1977/11/12	A237540116	011612	總務部	2004/05/04	日班
冰海	2	1961/04/14	A219630340	034014	稽核室	2001/12/18	日班
森輝	1	1955/06/21	A124680592	059221	資訊部	2012/08/03	日班
峻浩	1	1973/04/11	A164180642	064211	企劃部	2012/12/14	日班
幻露	2	1957/12/01	A255620706	070601	行銷部		日班
香旋	2	1993/03/07	A291811016	101607	業務部		日班
澤輝	1	1994/06/11	A130361231	123111	採購部		日班
少騰	1	1951/07/14	A152711306	130614	稽核室	2015/05/13	日班

健康日誌_選擇此人
輸出至 Excel
以 Web 型式檢視

5. 事件發生經過：自行填寫內容不限字數，也可點選快速詞庫標籤代入，快速詞庫內容可編輯，請參考【系統管理設定_批次匯入】章節。
6. 事件代碼：自行填寫已存在之代碼，或點選事件代碼標籤選用，事件代碼可自行編輯，請參考【系統管理設定_批次匯入】之章節內容。
7. 嚴重代碼：下拉式選單，分為輕度、中度、重度。

※此欄位不開放編輯。

8. 處理措施：自行填寫，系統會自動載入近 3 個月內填寫內容做為下拉式選單。
9. 追蹤情況：下拉式選單，可選「結案」或「下次追蹤日」。

※此欄位不開放編輯。

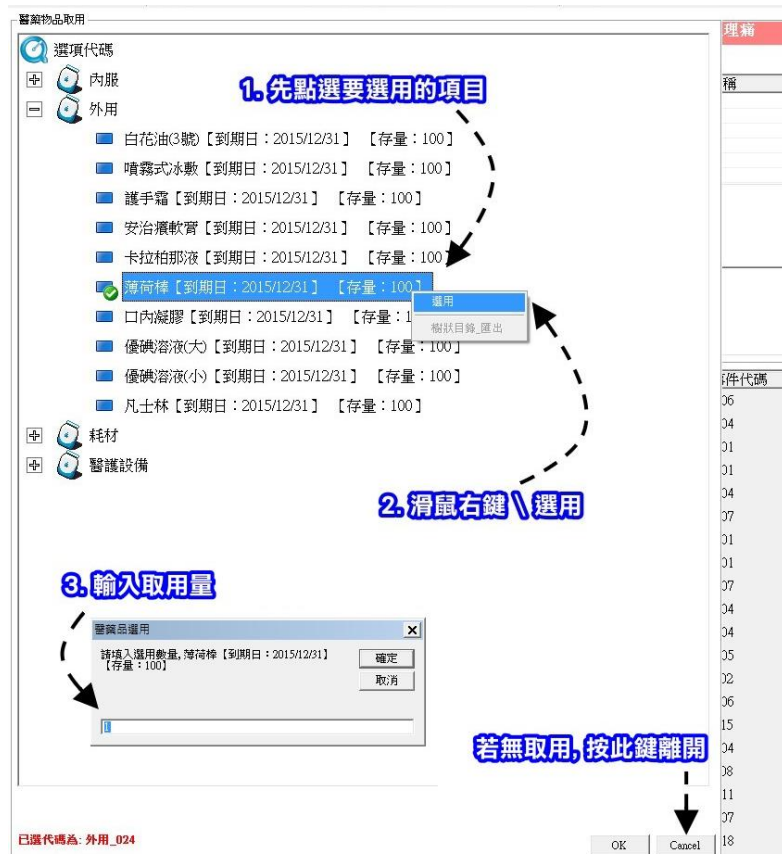
- 下次追蹤日：請點選日期表，可搭配工具列中「應追蹤名單」之提醒功能。

特殊應用：可在「事件代碼」的「表單事件」中新增「證照管理」子項，將事業單位內的相關職安衛證照上傳證照掃描檔進行管理。並搭配「追蹤情況」→「下次追蹤日」之設定。

10. 醫護人員：自行填寫，系統會自動載入近 3 個月內填寫內容做為下拉式選單。

11. 醫藥物品取用：點選醫藥物品取用，於樹狀目錄選項選取使用物品，如下圖所示。

- 醫藥物品預設 4 大類。取用時，系統會自動比對存餘量並自動扣減，當醫藥物品存餘量不足，或取用日已超過到期日時，則無法取用。
- 清單內容均可自訂編輯，請參考【系統管理設定_批次匯入】章節。



12. 選取 PDF 附件：僅可附件一個 PDF 檔，有附件的紀錄都會以紅色標記顯示，如下圖所示。

記錄日期	記錄時間	人員身份	員工編號	人員姓名	聯絡分機	所屬部門	事件代碼	屬
2020/10/23	1418	員工	A0922	AAA	1688	ESH	A03	1
2020/10/23	1005	員工	A0922	AAA	1688	ESH	A05	1
2020/09/23	1422	員工	B0923	SS	199	製造部	B05	1
2020/09/23	1418	員工	A0922	AAA	1688	ESH	A03	1
2020/09/23	1005	員工	A0922	AAA	1688	ESH	A05	1
2020/08/28	1455	員工	A014	A014	9	OA	C03	1
2020/08/27	1105	員工	A027	A027	1528	BPD	A05	1
2020/08/22	1548	員工	059221	森暉	無	資訊部	B08	1
2020/08/22	1548	員工	059221	森暉	無	資訊部	B08	1
2020/08/21	1510	員工	A006	A006	1295	DR Internet	C03	1

【資料存取 - 個人健康資訊】

職場健康服務管理系統 (weCare) Ver.1.0.236: 【勞動部職業安全衛生署 南區勞工健康服務中心】

健康日誌 個人健康資訊 新興議題 單筆輸入 應檢驗名單 尋找 輸出本頁 醫藥品統計 報表 系統設定 離開

人員資訊查詢
(請輸入【姓名】或【員工編號】任一關鍵字)

12

健康服務查詢 人事資料查詢 母保對象 返回

姓名	性別	目前年齡	員工編號	健檢資料筆數	過勞量表筆數	NMQ資料筆數	健康服務資料量	特殊健檢筆數
語柳	-	-	011612	-	-	-	1	-
澤輝	1	29	123111	1	1	1	2	-
劉OO	1	65	A012	1	4	1	2	1
劉OO	1	50	A012	2	4	1	2	1
劉OO	2	47	A012	1	4	1	2	1
A012	1	65	A012	1	4	1	2	1
A012	1	50	A012	2	4	1	2	1
A012	2	47	A012	1	4	1	2	1

滑鼠右鍵點選任一員工的資料列後即可將【健檢資料】、【過勞問卷】、【NMQ問卷】、【特殊健檢】等資料，匯出至 Web 或 MS-Excel 中。

【資料存取 - 個人健康資訊_套表】

NMQ 個人套表



職場健康服務管理系統 (weCare)_Ver.1.0.236: 【勞動部職業安全衛生署 南區勞工健康服務中心】

健康日誌 個人健康資訊 新興議題 單筆輸入 應邀報名單 尋找 輸出本頁 醫藥品統計 報表 系統設定 離開

人員資訊查詢
(請輸入【姓名】或【員工編號】任一關鍵字)

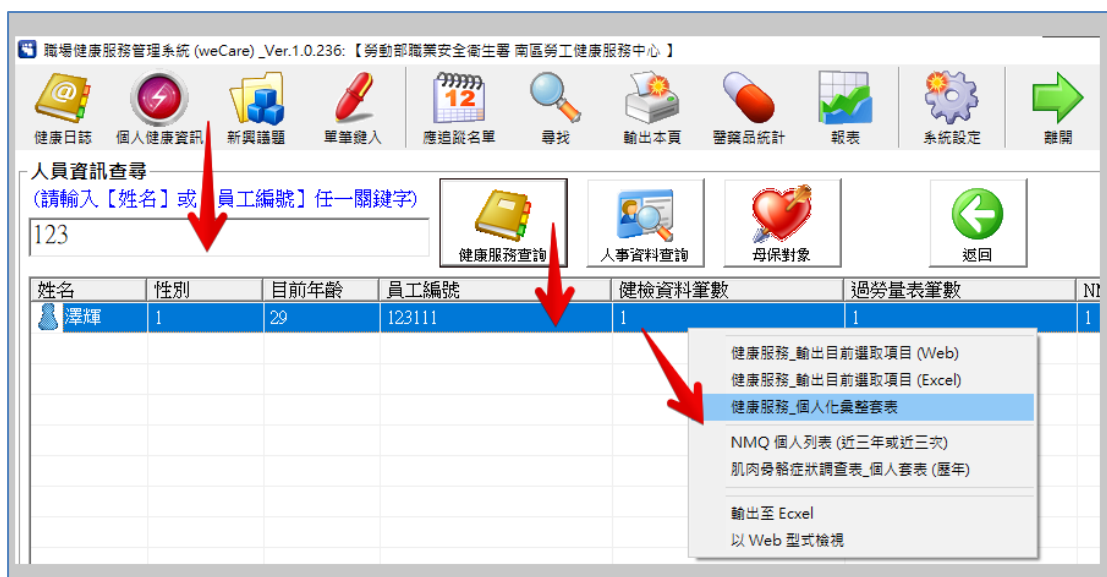
888

健康服務查詢 人事資料查詢 母保對象 返回

姓名	性別	目前年齡	員工編號	健檢資料筆數	過勞量表筆數	NMQ資料筆數
遠舟	-	-	888914	-	-	4

1. 點選 【個人健康資訊】。
2. 輸入姓名或員工編號之關鍵字後，點選 【健康服務查詢】
3. 點選資料列中的目標人員。
4. 滑鼠右鍵，點選 【NMQ 個人列表 (近三年或近三次)】(Excel 格式)
或 【肌肉骨骼症狀調查表_個人套表 (歷年)】(word 格式)

健康服務個人化彙整套表



職場健康服務管理系統 (weCare)_Ver.1.0.236: 【勞動部職業安全衛生署 南區勞工健康服務中心】

健康日誌 個人健康資訊 新興議題 單筆輸入 應邀報名單 尋找 輸出本頁 醫藥品統計 報表 系統設定 離開

人員資訊查詢
(請輸入【姓名】或【員工編號】任一關鍵字)

123

健康服務查詢 人事資料查詢 母保對象 返回

姓名	性別	目前年齡	員工編號	健檢資料筆數	過勞量表筆數	NMQ資料筆數
澤輝	1	29	123111	1	1	1

健康服務_輸出目前選取項目 (Web)
健康服務_輸出目前選取項目 (Excel)
健康服務_個人化彙整套表
NMQ 個人列表 (近三年或近三次)
肌肉骨骼症狀調查表_個人套表 (歷年)
輸出至 Excel
以 Web 型式檢視



1. 點選 **【個人健康資訊】**。
2. 輸入姓名或員工編號之關鍵字後，點選 **【健康服務查詢】**
3. 點選資料列中的目標人員。
4. 滑鼠右鍵，點選 **【健康服務個人化彙整套表】**
5. 系統會將該員工最近一次的健康資料、過勞問卷、NMQ 紀錄，匯出至 Excel 中，產生「健康諮詢單」，如下圖。

作業場所與勞動條件概況：工作流程(製程)、工作型態與時間、人員及危害特性概述：											
年度代碼	2021-一般健檢	填表日期	2020-一般健檢	填表日期	2019/8/14 下午 06:31:15						
姓名	5	你常覺得疲勞嗎?	4	廠區	製程一廠						
員工編號	05256	你常覺得身體上體力透支嗎?	4	部門	台北總務課						
部門代號	台北總務課	你常覺得情緒上心力交瘁嗎?	4	課/組	台北總務課						
部門名稱	台北總務課	你常覺得：「我快要撐不下去了」嗎?	4	作業名稱	電焊組裝						
性別	2	你常覺得精疲力竭嗎?	4	慣用手? (左 / 右)	左手						
年齡	1977/3/11【目前 47 歲】	你常常覺得虛弱，好像快要生病了嗎?	4	是否為肌肉骨骼相關之職業病?	否						
身高_cm	168	I_Score	25	是否已通報中?	否						
體重_kg	63.0	I_Risk	0	是否不適?	是						
腰圍_cm	74	你的工作會令人情緒上心力交瘁嗎?	4	症狀持續時間?	6個月						
收縮壓	110	你的工作會讓你覺得快要累垮了嗎?	4	頸	3						
舒張壓	60	你的工作會讓你覺得挫折嗎?	3	左肩	5						
膽固醇	95	工作一整天之後，你覺得精疲力竭嗎?	4	右肩	5						
總膽固醇	134	上班之前只要想到又要工作一整天，你就覺得沒力嗎?	5	上背	5						
三酸甘油酯	42	上班時你會覺得每一刻都很難熬嗎?	4	下背或腰	2						
高密度膽固醇	60	不工作的時候，你有足夠的精力陪朋友或家人嗎?	3	左手肘/前臂	4						
低密度膽固醇	66	J_Score	28	右手肘/前臂	3						
抽菸習慣	無	J_Risk	0	左手/手腕	5						
既往病歷	無	月加班時數等級：	0	右手/手腕	3						
自覺症狀		工作型態評估等級：	2	左臀/大腿	3						
成人血壓分級：	A 正常血壓	工作負荷等級：	0	右臀/大腿	5						
Framingham Risk Score	1%	心血管疾病風險等級：	0	左膝	2						
心血管疾病風險分級：	第【0】級	異常工作負荷促發疾病風險等級： 【0】_不需面談		右膝	4						
代謝症候群分級：	正常			左腳踝/腳	3						
BMI分級：	正常			右腳踝/腳	4						
三高族群分級：	正常			其他症狀或病史說明	大腿酸痛						
職場健康服務執行情形 (參照勞工健康保護規則相關條文):											
受訪員工 簽名(章)、日期:		醫護人員、勞工健康服務相關人員 簽名(章)、日期:									

健康日誌套表



職場健康服務管理系統 (weCare)_Ver.1.0.236: 【勞動部職業安全衛生署 南區勞工健康服務中心】

健康日誌 個人健康資訊 新興議題 單筆登入 應診點名單 尋找 輸出本頁 醫藥品統計 報表 系統設定 離開

記錄日期	記錄時間	人員身份	員工編號	人員姓名	聯絡分機	所屬部門	事件代碼	嚴重代碼
2023/09/...	2216	員工	888914	遠舟	無	品管部	D08	1
2022/04/...	1358	員工	AA	AA				
2022/04/...	1357	員工	AA	AA				
2022/04/...	1355	員工	AA	AA				
2022/04/...	1350	員工	AA	AA				
2021/12/...	0754	員工	123111	澤輝			B02	1
2021/12/...	0751	員工	123111	澤輝			B01	1
2021/12/...	0728	員工	011612	語柳			B01	1
2021/11/...	0249	員工	603001	夏山			C06	1
2021/11/...	0249	員工	A0001	陳小明			B01	1
2021/11/...	1348	員工	A0001	陳小明			C01	1
2020/10/...	1418	員工	A0922	AAA			A03	1
2020/10/...	1005	員工	A0001	AAA	1698	FSU	A05	1

右鍵選單選項：

- 套印_勞工健康服務執行紀錄
- 檢閱資料_以 WEB 型式輸出
- 檢閱資料_搜尋此人紀錄
- 檢閱資料_搜尋此人+事件紀錄
- 檢閱 PDF 附件
- 新增
- 編輯
- 刪除
- 畫面更新
- 輸出至 Excel

套印_選定單筆資料
套印_畫面中所有資料

有兩種可選
建議只選單筆套印

在系統主畫面點選資料列中的目標人員並按右鍵，選擇「套印_勞工健康服務執行紀錄」，分為「套印_選定單筆資料」及「套印_畫面中所有資料」。套印格式參考《勞工健康保護規則》附表八-勞工健康服務執行紀錄表，可自行於 D:\weCare\DataBase\DOC\套表_勞工健康服務執行紀錄表修改格式，預設內容如下圖所示：

勞工健康服務執行紀錄表	
一、作業場所基本資料	
部門名稱：品管部	
人員身份：員工 員工編號：888914	
人員姓名：遠舟 聯絡分機：無	
作業人員	<input type="checkbox"/> 行政人員：男 人；女 人； <input type="checkbox"/> 現場操作人員：男 人；女 人
作業類別與人數	<input type="checkbox"/> 一般作業：人數： <input type="checkbox"/> 特別危害健康作業：類別：人數：
二、作業場所與勞動條件概況：工作流程(製程)、工作型態與時間、人員及危害特性概述：	
三、職場健康服務執行情形(本規則第九條至第十三條事項)：	
(一) 辦理事項	
(二) 發現問題	
四、建議接行措施：(針對發現問題所採行之措施)	
危害特性：【D08：表單事件_肌肉骨骼疾病之預防】；嚴重度：【1_輕度：廠內照護】	
事件發生經過與症狀描述：	
建議與處理：給予一般護理衛教	
處理措施：AAA	
相關附件：	
追蹤情況：結案	
五、對於前次建議改善事項之追蹤辦理情形：	
六、執行人員及日期(僅就當次實際執行者簽章)	
醫護人員：AAA	
<input type="checkbox"/> 勞工健康服務之醫師，簽章 <input type="checkbox"/> 勞工健康服務之護理人員，簽章 <input type="checkbox"/> 勞工健康服務相關人員，簽章 <input type="checkbox"/> 職業安全衛生人員，簽章 <input type="checkbox"/> 人力資源管理人員，簽章 部門名稱： 主管職稱： 簽章：	

【資料存取 - 新興議題】



weCare 依據職業安全衛生署發布之相關指引文件，包含：

- 異常工作負荷促發疾病預防指引-第二版（民國 108 年 4 月）。
- 人因性危害預防計畫指引（民國 103 年 8 月）。
- 女性勞工母性健康保護實施辦法（民國 109 年 09 月 16 日）
- 工作場所母性健康保護技術指引-第二版（民國 110 年 2 月）

【資料存取 - 新興議題/異常工作負荷促發疾病】

1. 點選「異常工作負荷促發疾病_填寫範本」，檔案開啟後請另存新檔避免直接修改範本內容。
2. 異常工作負荷促發疾病本 Excel 檔案填寫完整並存檔。
3. 點選「異常工作負荷促發疾病預防評估_批次匯入」選取 Excel 檔匯入。

系統進行運算後產生 Excel 檔，分為「健康風險分級與數值解析_健檢資料」、「工作負荷促發腦心血管疾病風險_問卷資料」兩個工作表。

若內容有誤則無法完成匯入，應再檢視匯入檔正確性。正確匯入後，系統將詢問是否要保留匯入的資料，以供日後健康服務管理、查詢、統計分析等需求。匯入並保留存檔的資料，可以在工具列【個人健康資訊】中查詢。

※範本填寫注意事項：

共有健檢資料、過勞量表兩個工作表，填寫時之注意事項說明如下：

欄位名稱	【健檢資料】填寫時之注意事項
年度代碼	必填，自填任意文字。
姓名	必填，自填任意文字。 <u>※人員比對資料之一</u>
員工編號	必填，自填任意文字。 <u>※人員比對資料之一</u>
部門代號	必填，自填任意文字。
部門名稱	必填，自填任意文字。
性別	僅可填 "男" 或 "女"
出生年月日	西元年格式。YYYY/MM/DD。
身高_cm	必填，僅可填數字
體重_kg	
腰圍_cm	
收縮壓	
舒張壓	
飯前血糖	
總膽固醇	
三酸甘油脂	
高密度膽固醇	
低密度膽固醇	
抽菸習慣	自填任意文字；「從未吸菸」，應填寫「無」或欄位空白。 任何文字皆視為有抽菸，包含：已戒菸、偶爾抽菸、別人請，才抽菸等。
既往病歷	自填任意文字；文字中若有出現「 <u>糖尿病</u> 」將執行加權計算。 糖尿病需經醫師診斷， <u>系統不會依據飯前血糖值自動判斷</u> 。
健檢過程備註說明	自填任意文字。



欄位名稱	【過勞量表】填寫時之注意事項
年度代碼	必填，自填任意文字。
姓名	必填，自填任意文字。 ※人員比對資料之一
員工編號	必填，自填任意文字。 ※人員比對資料之一
I01	必填，僅可填 1~5 一碼數字 你常覺得疲勞嗎？ <input type="checkbox"/> (1)總是 <input type="checkbox"/> (2)常常 <input type="checkbox"/> (3)有時候 <input type="checkbox"/> (4)不常 <input type="checkbox"/> (5)從未或幾乎從未
I02	必填，僅可填 1~5 一碼數字 你常覺得身體上體力透支嗎？ <input type="checkbox"/> (1)總是 <input type="checkbox"/> (2)常常 <input type="checkbox"/> (3)有時候 <input type="checkbox"/> (4)不常 <input type="checkbox"/> (5)從未或幾乎從未
I03	必填，僅可填 1~5 一碼數字 你常覺得情緒上心力交瘁嗎？ <input type="checkbox"/> (1)總是 <input type="checkbox"/> (2)常常 <input type="checkbox"/> (3)有時候 <input type="checkbox"/> (4)不常 <input type="checkbox"/> (5)從未或幾乎從未
I04	必填，僅可填 1~5 一碼數字 你常會覺得，「我快要撐不下去了」嗎？ <input type="checkbox"/> (1)總是 <input type="checkbox"/> (2)常常 <input type="checkbox"/> (3)有時候 <input type="checkbox"/> (4)不常 <input type="checkbox"/> (5)從未或幾乎從未
I05	必填，僅可填 1~5 一碼數字 你常覺得精疲力竭嗎？ <input type="checkbox"/> (1)總是 <input type="checkbox"/> (2)常常 <input type="checkbox"/> (3)有時候 <input type="checkbox"/> (4)不常 <input type="checkbox"/> (5)從未或幾乎從未
I06	必填，僅可填 1~5 一碼數字 你常常覺得虛弱，好像快要生病了嗎？ <input type="checkbox"/> (1)總是 <input type="checkbox"/> (2)常常 <input type="checkbox"/> (3)有時候 <input type="checkbox"/> (4)不常 <input type="checkbox"/> (5)從未或幾乎從未
I_Score	Excel 表單 自動運算 個人相關過勞分數 50 分以下 輕微；50—70 分 中度；70 分以上 嚴重
I_Risk	Excel 表單 自動運算 個人相關過勞_風險等級
J01	必填，僅可填 1~5 一碼數字 你的工作會令人情緒上心力交瘁嗎？ <input type="checkbox"/> (1)很嚴重 <input type="checkbox"/> (2)嚴重 <input type="checkbox"/> (3)有一些 <input type="checkbox"/> (4)輕微 <input type="checkbox"/> (5)非常輕微
J02	必填，僅可填 1~5 一碼數字 你的工作會讓你覺得快要累垮了嗎？ <input type="checkbox"/> (1)很嚴重 <input type="checkbox"/> (2)嚴重 <input type="checkbox"/> (3)有一些 <input type="checkbox"/> (4)輕微 <input type="checkbox"/> (5)非常輕微



欄位名稱	【過勞量表】填寫時之注意事項
J03	<p>必填，僅可填 1~5 一碼數字</p> <p>你的工作會讓你覺得挫折嗎？</p> <p><input type="checkbox"/> (1) 很嚴重 <input type="checkbox"/> (2) 嚴重 <input type="checkbox"/> (3) 有一些 <input type="checkbox"/> (4) 輕微 <input type="checkbox"/> (5) 非常輕微</p>
J04	<p>必填，僅可填 1~5 一碼數字</p> <p>工作一整天之後，你覺得精疲力竭嗎？</p> <p><input type="checkbox"/> (1) 總是 <input type="checkbox"/> (2) 常常 <input type="checkbox"/> (3) 有時候 <input type="checkbox"/> (4) 不常 <input type="checkbox"/> (5) 從未或幾乎從未</p>
J05	<p>必填，僅可填 1~5 一碼數字</p> <p>上班之前只要想到又要工作一整天，你就覺得沒力嗎？</p> <p><input type="checkbox"/> (1) 總是 <input type="checkbox"/> (2) 常常 <input type="checkbox"/> (3) 有時候 <input type="checkbox"/> (4) 不常 <input type="checkbox"/> (5) 從未或幾乎從未</p>
J06	<p>必填，僅可填 1~5 一碼數字</p> <p>上班時你會覺得每一刻都很難熬嗎？</p> <p><input type="checkbox"/> (1) 總是 <input type="checkbox"/> (2) 常常 <input type="checkbox"/> (3) 有時候 <input type="checkbox"/> (4) 不常 <input type="checkbox"/> (5) 從未或幾乎從未</p>
J07	<p>必填，僅可填 1~5 一碼數字</p> <p>不工作的時候，你有足夠的精力陪朋友或家人嗎？</p> <p><input type="checkbox"/> (1) 總是 <input type="checkbox"/> (2) 常常 <input type="checkbox"/> (3) 有時候 <input type="checkbox"/> (4) 不常 <input type="checkbox"/> (5) 從未或幾乎從未</p>
J_Score	<p>Excel 表單 自動運算.</p> <p>工作相關過勞分數</p> <p>45 分以下 輕微；45—60 分 中度；60 分以上 嚴重</p>
J_Risk	<p>Excel 表單 自動運算</p> <p>工作相關過勞_風險等級</p>
月加班時數等級	<p>必填，此欄僅可填寫 0, 1, 2 其中一個數字</p> <p>其它文字或數字，皆無效。</p> <p>0: 低負荷 <45 小時 (符合勞基法~!)</p> <p>1: 中負荷 45-80 小時 (加班工時需經勞雇雙方同意~!)</p> <p>2: 高負荷 >80 小時 (符合過勞認定標準要件之一)</p>
工作型態評估等級	<p>必填，此欄僅可填寫 0, 1, 2 其中一個數字</p> <p>其它文字或數字，皆無效。</p> <p>---</p> <p>0_工作型態具 0-1 項者:低負荷；</p> <p>1_工作型態具 2-3 項者:中負荷；</p> <p>2_工作型態 ≥4 項者:高負荷。</p> <p>---</p> <p>項目 1_不規律的工作；對預定之工作排程或工作內容經常性變更或</p>



欄位名稱	【過勞量表】填寫時之注意事項
	<p>無法預估、常屬於事前臨時通知狀況等。例如：工作時間安排，常為前一天或當天才被告知之情況。</p> <p>項目 2_經常出差的工作；經常性出差，其具有時差、無法休憩、休息或適當住宿、長距離自行開車或往返兩地而無法恢復疲勞狀況等。</p> <p>項目 3_異常溫度環境；於低溫、高溫、高溫與低溫間交替、有明顯溫差之環境或場所間出入等。</p> <p>項目 4_噪音；於超過 80 分貝的噪音環境暴露。</p> <p>項目 5_時差；超過 5 小時以上的時差、於不同時差環境變更頻率頻繁等。</p> <p>項目 6_伴隨精神緊張的工作；日常工作處於高壓力狀態，如經常負責會威脅自己或他人生命、財產的危險性工作、處理高危險物質、需在一定期間內完成困難工作或處理客戶重大衝突或複雜的勞資紛爭等工作。</p>
工作型態內容說明	可填任意文字。若無請填 "無"。
工作負荷等級	<p>Excel 表單 自動運算</p> <p>過負荷量表與工時風險程度表</p> <p>4 種工作負荷等級不同時，選擇較嚴重者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 個人相關過勞風險等級 (I_Risk) 2. 工作相關過勞風險等級 (J_Risk) 3. 月加班時數風險等級 4. 工作型態評估



健康風險分級與數值解析_健檢資料

系統另提供多項健康評估指標，分組標準說明如下：

- 成人血壓分級【參考來源：2022 年 5 月中華民國心臟學會 & 台灣高血壓學會發表之高血壓指引】

A_正常血壓 --> 收縮壓 < 120 及 舒張壓 < 80 。

B_血壓偏高 --> 收縮壓 120 ~ 129 及 舒張壓 < 80

C_高血壓第一期 --> 收縮壓 130 ~ 139 或 舒張壓 80 ~ 89

D_高血壓第二期 --> 收縮壓 ≥ 140 或 舒張壓 ≥ 90

- BMI 分級【參考來源：國民健康署】

體重過輕：BMI < 18.5；

正常範圍：18.5 \leq BMI < 24；

過重：24 \leq BMI < 27；

輕度肥胖：27 \leq BMI < 30；

中度肥胖：30 \leq BMI < 35；

重度肥胖：BMI ≥ 35

- 代謝症候群_分級【參考來源：國民健康署 成人預防保健手冊 (2011.07)】

20 歲以上成人，以下 5 項危險因子中，若有 1 項的稱為代謝症候群高危險群；有 3 項(含)以上者，即可判定為代謝症候群。

腰圍：男性 ≥ 90 公分；女性 ≥ 80 公分

收縮壓 ≥ 130 mmHg; 舒張壓 ≥ 85 mmHg

空腹血糖 ≥ 100 mg/dL

高密度脂蛋白 (HDL): 男性 < 40 mg/dL; 女性 < 50 mg/dL

三酸甘油酯 (TG) ≥ 150 mg/dL

● 三高族群分級【參考來源：國民健康署 2014-2017 年 國民營養健康狀況變遷調查】

高血壓：收縮壓 ≥ 140 mmHg; 舒張壓 ≥ 90 mmHg

高血糖：空腹血糖 ≥ 126 mg/dL

高血脂：(一般成人)：總膽固醇 ≥ 240 mg/dL、三酸甘油酯 (TG) ≥ 200 mg/dL

工作負荷促發腦心血管疾病風險_問卷資料

系統依據「異常工作負荷促發疾病預防指引(第二版)-(108 年 4 月)」，彙整為下圖所示之資料表，請再依據指引進行健康管理措施：

J	K	L	M	N	O	P	Q
心血管疾病風險分級	I_Score	J_Score	月加班時數等級	工作型態評估等級	工作型態內容說明	工作負荷等級	異常工作負荷促發疾病_風險等級
1	100	39	0	1	無	2	3.需要面談
1	50	35	0	2	無	2	3.需要面談
2	37	46	0	0	無	1	3.需要面談
0	70	78	0	1	無	2	2.建議面談
2	70	35	0	0	無	1	3.需要面談
2	70	50	0	0	無	1	3.需要面談
0	37	50	0	1	無	1	1.不需面談
0	50	67	0	0	無	2	2.建議面談
2	29	53	0	1	無	1	3.需要面談
0	70	46	0	2	無	2	2.建議面談
2	54	50	0	0	無	1	3.需要面談
2	54	53	0	2	無	2	4.需要面談
0	54	64	0	2	無	2	2.建議面談
1	45	67	0	0	無	2	3.需要面談
2	37	32	0	1	無	1	3.需要面談
0	54	50	0	0	無	1	1.不需面談
0	33	50	0	0	無	1	1.不需面談
2	54	46	0	0	無	1	3.需要面談
2	41	50	0	1	無	1	3.需要面談
0	50	46	0	1	無	1	1.不需面談
2	29	64	0	1	無	2	4.需要面談
0	41	42	0	0	無	0	0.不需面談
0	41	39	0	0	無	0	0.不需面談
1	54	42	0	2	無	2	3.需要面談

健康風險_個人套表

僅記錄「異常工作負荷促發疾病預防評估_批次匯入」最近一次評估的個人套印表單。

套印文件共 2 頁：第 1 頁為資料頁，第 2 頁為健康服務紀錄之填寫頁。可依需求自行於 D:\weCare\DataBase\DOC\套表_過負荷評估問卷.docx 修改格式文件。

※本功能僅供套表使用，目的並非存檔，請妥善保存異常工作負荷評估結果 Excel 檔。若有再次批次匯入、單筆鍵入時，前一次評估結果都會被覆蓋。





職場健康過負荷評估問卷

工號 Employee No : A003 員工姓名 Employee name : 李 OO 【男】

單位 Unit : X001 系統中心

出生年月日 : 1967/07/18 健檢時年齡 : 53 歲 年齡級距 : 50~54 歲

健檢日期 Examination date : 年度代碼 : 2018 一般健檢

既往病歷 : 無

收縮壓 (mmHg) :	126	舒張壓 (mmHg) :	133
身高 (cm) :	157.0	體重 (Kg) :	84.0
腰圍(cm) :	101.0	BMI :	34.1
飯前血糖 (mg/dL) :	95	總膽固醇 (mg/dL) :	325
高密度膽固醇 (mg/dL) :	60	三酸甘油脂 (mg/dL) :	150
低密度膽固醇 (mg/dL) :	139	抽菸習慣 :	每天吸 吸菸量:10 支/天 吸菸史:10 年
成人血壓分級 :	E_第三級高血壓 (重度)	BMI 分級 :	E_中度肥胖
Framingham Risk Score 心血管疾病風險分級 :	【等級:2】【高負荷】【20%】	三高族群分級 :	高血壓 高血脂
代謝症候群_分級 :	已成為代謝症候群患者,有3項(含)危險因子超標		

1、個人疲勞分數/分級:【等級:0】【低負荷】【得分:37 ; <50 分】

2、工作疲勞分數/分級:【等級:1】【中負荷】【得分:46 ; 45 - 60 分】

3、過去 30 日加班時數:【等級:0】【低負荷】【<45 小時】

4、工作型態評估等級:【等級:1】【中負荷】

工作型態內容說明:無

工作負荷等級 (上述 1~4 項,選擇較嚴重者): 【等級:1】【中負荷】

心血管疾病風險等級: 【等級:2】【高負荷】【20%】

異常工作負荷促發疾病_風險等級:【等級:3_需要面談】【高度風險】建議尋求醫療協助及改變生活型態、需工作限制,至少每三個月追蹤一次。

健康指導或面談執行方式 (請勾選): 面訪【 】、電訪【 】、提供衛教文宣【 】

評估日期 Assessment date (yyyy/mm/dd): _____

受訪員工 簽名(章)、日期: _____

醫護人員、勞工健康服務相關人員 簽名(章)、日期: _____

(針對個案提供之職場健康服務執行情形、改善及建議採行措施,請見下頁說明,格式依事業單位需求自訂)

職場健康服務執行情形

改善及建議採行措施

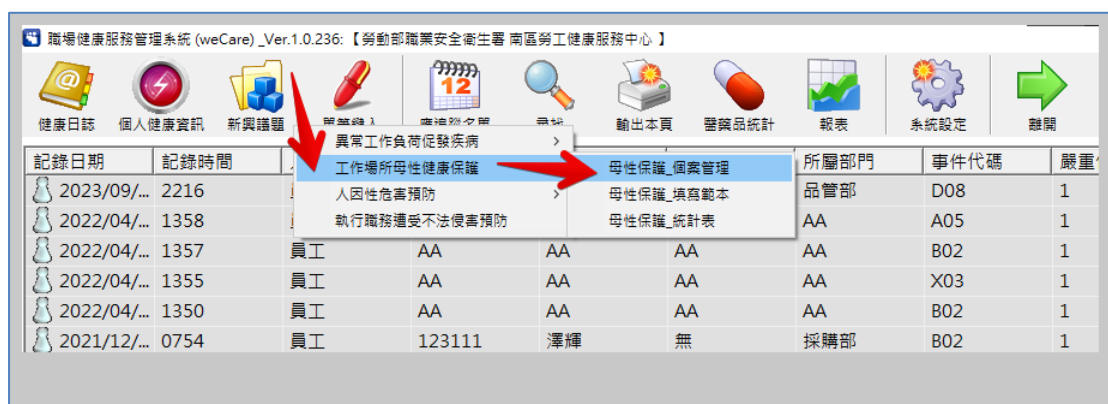
面談指導結果

疲勞累積狀況	無【 】 輕度【 】 中度【 】 重度【 】	應顧慮的身心狀況	無【 】 有【 】
特殊記載事項	結案【 】; 預約下次面談【 】; 日期: _____		
判定區分	診斷區分	無異常【 】 需觀察【 】 需醫療【 】	
	工作區分	一般工作【 】 工作限制【 】 需休假【 】	
	指導區分	不需指導【 】 要健康指導【 】 需醫療指導【 】	
提供事業單位之管理建議說明			

【資料存取 - 新興議題/工作場所母性健康保護】

新增母性保護個案

1. 點選「母性保護_個案管理」。
2. 母保對象列表按右鍵點選「新增_母保個案」。
3. 依視窗輸入必要建檔。資訊手機、備註說明，可隨時於「編輯_個案資訊」更改。其它資訊寫入系統後將不可修改。若需重建，請使用「刪除_母保個案」再重新新增。



母性保護評估表單建立

- 點選「母性保護_填寫範本」，檔案開啟後請另存新檔避免直接修改範本內容。
- 範例格式為 Excel 檔，共有四個工作表，附表一、附表二、附表三依其範本格式填寫，母性健康保護執行紀錄表不需填寫。
- 於母性保護列表選取個案反藍後，點選右鍵「母性保護/附表匯入_女性勞工母性健康保護實施辦法_附表 1~3」，一次僅匯入一個附表，欲匯入之附表需置於 Excel 中的工作表第一個順位。

附表一、作業場所危害評估及母性健康保護採行措施表		
母保對象_姓名	陳媽媽	案件號 (9)
母保對象_工號	D700	
一、作業場所基本資料		
部門名稱	製造部	
作業型態 (常日班、輪班、其他)	常日班	
二、作業場所危害類型 (若無，請填"無")		
危害特性評估概況		
物理性危害：	噪音	
化學性危害：	甲苯	
<div> <div>附表一</div> <div>附表二</div> <div>附表三</div> <div>母性健康保護執行紀錄表</div> <div>+</div> </div>		

母性保護管理

- 若附表 1~3 成功匯入，「附表一_危害評估」、「附表二_健康評估」、「附表三_工作適性」將計算匯入之表單數量，附表 1~3 無限制上傳數量。
- 點選列表中的母保個案點選右鍵「母性保護/個人_評估表 (附表 1~3) 彙整」，可產出已儲存附表 1~3 Excel 檔案，預設存於「D:\weCare\套表_母性保護_暫存」中。
- 刪除已儲存之附表，需輸入該附表右上角「案件號」。
- 「母性保護/全公司_母保統計表」可依據日期內個案的附表 1~3 輸出統計表。



母性健康保護執行紀錄表中各項統計數字，皆取自統計日期範圍為內，母保個案最近一次的評估結果與狀態：

1. **危害辨識及評估**：1~6 項危害類別統計，自「附表 1_作業場所危害風險評估」中以次統計。所有危害類別所對應之母保個案，其清單列表於其它資料頁中呈現。
2. **保護對象之評估**：第 1、2 項由人事資料統計；第 3~5 項，自「附表 2_健康情況評估」統計。
3. **安排醫師面談及健康指導**：需醫師面談者（已完成、尚未完成），自「附表 3_工作適性安排」統計。
4. **執行成效之評估及改善**：自「附表 2_健康情況評估」統計。

※其它項目中未填入統計數字者，請由勞工健康服務執行人員自行依現況填寫。

母性健康保護執行紀錄表			
日期範圍: 2019/01/01 ~ 2021/03/24			
執行項目	執行結果 (人次或%)		備註 (改善情形)
危害辨識及評估	1. 物理性危害	3	
	2. 化學性危害	6	
	3. 生物性危害	0	
	4. 人因性危害	6	
	5. 工作壓力、職場暴力	10	
	6. 其他	0	
	7. 風險等級		
	8. 危害告知方式與日期		
保護對象之評估	1. 女性勞工 (人數)	102	
	2. 育齡期女性勞工 (15~49歲，具生理週期且具生育能力者)	54	
	3. 妊娠中之女性勞工 (人數)	7	
	4. 分娩後未滿1年之女性勞工 (人數)	4	
	5. 哺乳中之女性勞工 (人數)	2	
安排醫師面談及健康指導	1. 需醫師面談者		
	(1) 已完成	9 人 ; 34.6%	
	(2) 尚未完成	17 人 ; 65.4%	
	2. 需觀察或追蹤檢查者		
	3. 需進行醫療者		
	4. 需健康指導者		
	(1) 已接受健康指導者		
	(2) 未接受健康指導者		
適性工作安排	5. 需轉介進一步評估者		
	6. 需定期追蹤管理者		
	1. 需調整或縮短工作時間		
	2. 需變更工作者		
執行成效之評估及改善	3. 需給予休假者		
	4. 其他		
	1. 定期產檢率	11 人 ; 42.3%	
	2. 健康指導或促進達成率		
	3. 環境改善情形：(環測結果)		
	4. 其他		

※本表為例舉一定期間內之執行紀錄總表，事業單位可依實務需求修正或增列，若有其他相關執行紀錄或表件，應一併保存。

【資料存取 - 新興議題/人因性危害預防】

肌肉骨骼症狀調查表分為個人填寫及總表填寫：

➤ 個人填寫為每一位員工填寫一份個人 Excel 文件。

基本資料		填寫內容	身體酸痛部位	酸痛程度: 0-5 數字越大, 酸痛程度越高。 0: 不痛...5: 極度酸痛
員工編號	AA	904	頸	0
填表日期	2018/8/15	16:40	左肩	5
廠區		製程一廠	右肩	2
部門		組裝部	上背	4
課/組		電焊課	下背或腰	5
作業名稱		電焊組裝	左手肘/前臂	1
職稱		技術員	右手肘/前臂	5
姓名	姓名_AA	904	左手/手腕	5
性別		男	右手/手腕	1
年齡		52	左臀/大腿	0
年資		19	右臀/大腿	1
身高		148	左膝	3
體重		66	右膝	3
			左腳踝/腳	1
			右腳踝/腳	3
基本資料		填寫內容	其他症狀或病史說明	
慣用手? (左/右)		左手	不舒服, 動會痛, 不動也痛。	
是否為肌肉骨骼相關之職業病?		否		
是否已通報中?		否		
是否不適?		是		
症狀持續時間?		1週內 (<7天)		

財團法人安全衛生技術中心 (SAHTECH) 製作

➤ 總表填寫不限制人數，數值一律輸入在同一份 Excel 文件。

年度代碼	Basic01	Basic02	Basic03	Basic04	Basic05	Basic06	Basic07	Basic08	Basic09	Basic10	Basic11	Basic12	Basic13	Basic14	Basic15	Basic16	Basic17	Basic
2018-船健檢	A001	2018/6/14	製程一廠	組裝部	電焊課	電焊組裝	技數員	吳○○	男	17	4	131	61	左手	否	否	是	6個月
2018-船健檢	A002	2018/6/14	製程一廠	組裝部	電焊課	電焊組裝	技數員	周○○	男	47	8	128	40	左手	否	否	是	6個月
2018-船健檢	A003	2018/6/14	製程一廠	組裝部	電焊課	電焊組裝	技數員	李○○	男	24	1	125	105	左手	否	否	是	6個月
2018-船健檢	A004	2018/6/14	製程一廠	組裝部	電焊課	電焊組裝	技數員	陳○○	男	29	2	128	79	左手	否	否	是	6個月
2018-船健檢	A005	2018/6/14	製程一廠	組裝部	電焊課	電焊組裝	技數員	周○○	男	46	0	167	111	左手	否	否	是	6個月
2018-船健檢	A006	2018/6/14	製程一廠	組裝部	電焊課	電焊組裝	技數員	廖○○	男	39	11	167	69	左手	否	否	是	6個月
2018-船健檢	A007	2018/6/14	製程一廠	組裝部	電焊課	電焊組裝	技數員	張○○	男	46	16	141	72	左手	否	否	是	6個月
2018-船健檢	A008	2018/6/14	製程一廠	組裝部	電焊課	電焊組裝	技數員	廖○○	男	15	11	139	53	左手	否	否	是	6個月
2018-船健檢	A009	2018/6/14	製程一廠	組裝部	電焊課	電焊組裝	技數員	陳○○	男	39	25	161	45	左手	否	否	是	6個月
2018-船健檢	A010	2018/6/14	製程一廠	組裝部	電焊課	電焊組裝	技數員	陳○○	男	41	17	189	91	左手	否	否	是	6個月
2018-船健檢	A011	2018/6/14	製程一廠	組裝部	電焊課	電焊組裝	技數員	高○○	男	24	18	154	92	左手	否	否	是	6個月
2018-船健檢	A012	2018/6/14	製程一廠	組裝部	電焊課	電焊組裝	技數員	劉○○	男	50	21	124	85	左手	否	否	是	6個月
2018-船健檢	A013	2018/6/14	製程一廠	組裝部	電焊課	電焊組裝	技數員	楊○○	男	54	22	138	51	左手	否	否	是	6個月
2018-船健檢	A014	2018/6/14	製程一廠	組裝部	電焊課	電焊組裝	技數員	羅○○	男	44	23	160	103	左手	否	否	是	6個月
2018-船健檢	A015	2018/6/14	製程一廠	組裝部	電焊課	電焊組裝	技數員	林○○	男	22	20	131	48	左手	否	否	是	6個月
2018-船健檢	A016	2018/6/14	製程一廠	組裝部	電焊課	電焊組裝	技數員	楊○○	男	50	8	167	60	左手	否	否	是	6個月
2018-船健檢	A017	2018/6/14	製程一廠	組裝部	電焊課	電焊組裝	技數員	吳○○	男	53	10	119	119	左手	否	否	是	6個月
2018-船健檢	A018	2018/6/14	製程一廠	組裝部	電焊課	電焊組裝	技數員	張○○	男	53	14	176	90	左手	否	否	是	6個月
2018-船健檢	A019	2018/6/14	製程一廠	組裝部	電焊課	電焊組裝	技數員	陳○○	男	15	22	199	100	左手	否	否	是	6個月
2018-船健檢	A020	2018/6/14	製程一廠	組裝部	電焊課	電焊組裝	技數員	馮○○	男	25	14	110	113	左手	否	否	是	6個月
2018-船健檢	A021	2018/6/14	製程一廠	組裝部	電焊課	電焊組裝	技數員	周○○	男	33	22	175	120	左手	否	否	是	6個月
2018-船健檢	A022	2018/6/14	製程一廠	組裝部	電焊課	電焊組裝	技數員	陳○○	男	39	5	155	49	左手	否	否	是	6個月
2018-船健檢	A023	2018/6/14	製程一廠	組裝部	電焊課	電焊組裝	技數員	林○○	男	49	16	198	70	左手	否	否	是	6個月
2018-船健檢	A024	2018/6/14	製程一廠	組裝部	電焊課	電焊組裝	技數員	姚○○	男	54	16	173	120	左手	否	否	是	6個月
2018-船健檢	A025	2018/6/14	製程一廠	組裝部	電焊課	電焊組裝	技數員	邱○○	男	49	14	162	95	左手	否	否	是	6個月
2018-船健檢	A026	2018/6/14	製程一廠	組裝部	電焊課	電焊組裝	技數員	陳○○	男	50	14	128	104	左手	否	否	是	6個月

個人填寫流程

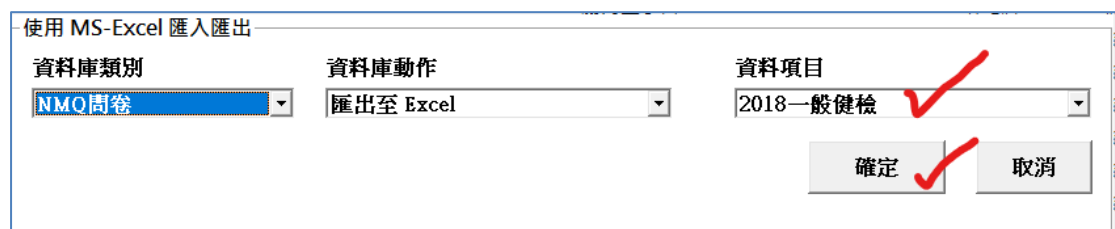
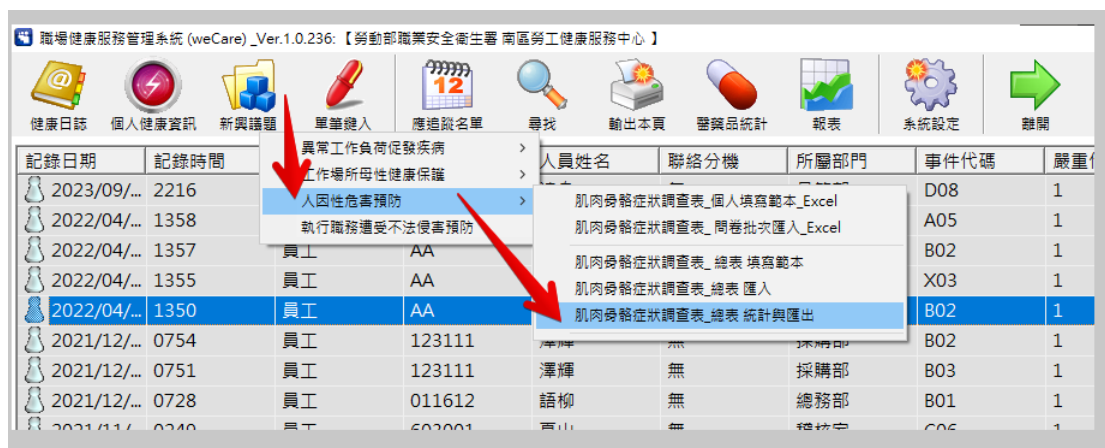
- 點選「人因性危害預防/肌肉骨骼症狀調查表_個人填寫範本_Excel」，檔案開啟後另存新檔避免修改範本內容。
- 員工完成填寫「New03_NM_Q_肌肉骨骼症狀調查表.xlsx」。
- 將全部填寫完成的個人調查表存放於同一個資料夾中。
※資料夾路徑請簡短。
- 點選「人因性危害預防/肌肉骨骼症狀調查表_問卷批次匯入_Excel」選取步驟5的資料夾進行匯入。

總表填寫流程

- 點選「人因性危害預防/肌肉骨骼症狀調查表_總表 填寫範本」，檔案開啟後另存新檔避免修改範本內容。
- 範本共有三個工作表，數值請輸入在第一個工作表「NMQ_匯入用格式」，可利用第二個工作表「NMQ_匯入總表_標頭說明」將第一列標頭貼至匯入用格式，於完成填寫後再將標頭刪除。
- 點選「人因性危害預防/肌肉骨骼症狀調查表_總表 匯入」選取步驟 2 檔案進行匯入。

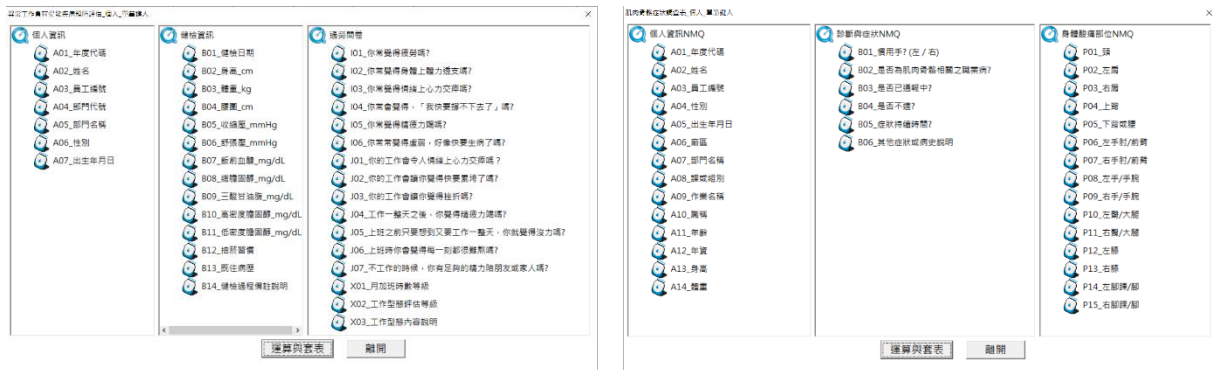
統計表單匯出

- 點選「人因性危害預防/肌肉骨骼症狀調查表_總表 統計與匯出」，系統將自動連動至 MS-Excel 匯入匯出功能，資料庫類別選擇「NMQ 問卷」、資料庫動作選擇「匯出至 Excel」、資料項目選擇欲匯出之年度代碼。
- 統計總表將儲存於 D:\weCare\套表_NMQ_暫存，檔案內共有三個工作表：NMQ 完整資料總表、統計報表、肌肉骨骼傷病調查一覽表。

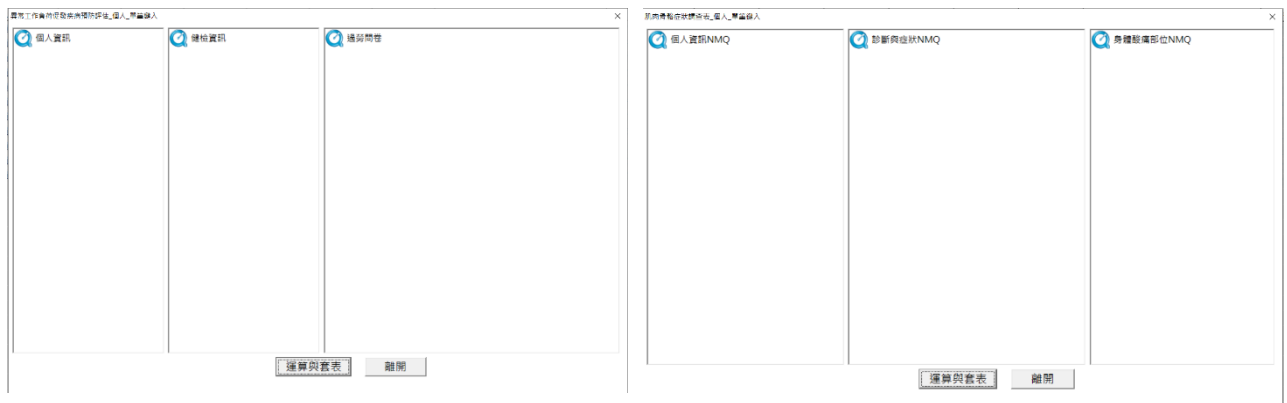


【單筆鍵入 - 更新包更新方式】

採用完整安裝者，或已有相關選項內容時**免除**此步驟。(如下圖)



點選單筆鍵入後，呈現空白資料時需「建立資料庫」。(如下圖)



單筆鍵入建立資料庫

1. 點選「系統設定/資料庫/資料庫_指定新增【外部匯入】」。
2. 選取更新包內 OnlineKeyIn 檔案。

※請勿變更檔名、修改檔案內容等編輯動作。



【單筆鍵入 - 異常工作負荷促發疾病預防評估】

點選根目錄 會將每個項目的填寫說明，以 Web 呈現

異常工作負荷促發疾病預防評估_個人_單筆鍵入

個人資訊	健檢資訊	過勞問卷
A01_年度代碼	B01_健檢日期	I01_你常覺得疲勞嗎?
A02_姓名	B02_身高_cm	I02_你常覺得身體上體力透支嗎?
A03_員工編號	B03_體重_kg	I03_你常覺得情緒上心力交瘁嗎?
A04_部門代號	B04_腰圍_cm	I04_你常會覺得，「我快要撐不下去了」嗎?
A05_部門名稱	B05_收縮壓_mmHg	I05_你常覺得精疲力竭嗎?
A06_性別	B06_舒張壓_mmHg	I06_你常常覺得虛弱，好像快要生病了嗎?
A07_出生年月日	B07_飯前血糖_mg/dL	J01_你的工作會令人情緒上心力交瘁嗎?
	B08_總膽固醇_mg/dL	J02_你的工作會讓你覺得快要累垮了嗎?
	B09_三酸甘油酯_mg/dL	J03_你的工作會讓你覺得挫折嗎?
	B10_高密度膽固醇_mg/dL	J04_工作一整天之後，你覺得精疲力竭嗎?
	B11_低密度膽固醇_mg/dL	J05_上班之前只要想到又要工作一整天，你就覺得沒力嗎?
	B12_抽菸習慣	J06_上班時你會覺得每一刻都很難熬嗎?
	B13_既往病歷	J07_不工作的時候，你有足夠的精力陪朋友或家人嗎?
	B14_健檢過程備註說明	X01_月加班時數等級
		X02_工作型態評估等級
		X03_工作型態內容說明

填入【員工編號】可快速載入個資

所有項目皆必填才能運算

- 點選根目錄時，每個選項的填寫注意事項以 Web 頁面呈現，所有欄位皆必填。
- 若已建檔「人事資料」可於「員工編號」內點選自動帶入對應的資訊。
- 正確匯入後，系統即進行個人過負荷風險之運算 (Excel 檔)，以及個人報告之套表 (Word 檔)，格式與【資料存取 - 異常工作負荷_套印】之內容相同。
- 可自行選擇是否要保留匯入的資料，儲存資料可於【資料存取-個人健康資訊】查詢。

【單筆鍵入 - 肌肉骨骼症狀調查表】

點選根目錄時，會將每個選項的填寫注意事項以 Web 頁面呈現

肌肉骨骼症狀調查表_個人_單筆鍵入

個人資訊NMQ

- A01_年度代碼
- A02_姓名
- A03_員工編號
- A04_性別
- A05_出生年月日
- A06_廠區
- A07_部門名稱
- A08_課或組別
- A09_作業名稱
- A10_職稱
- A11_年齡
- A12_年資
- A13_身高
- A14_體重

診斷與症狀NMQ

- B01_慣用手? (左 / 右)
- B02_是否為肌肉骨骼相關之職業病?
- B03_是否已通報中?
- B04_是否不適?
- B05_症狀持續時間?
- B06_其他症狀或病史說明

身體酸痛部位NMQ

- P01_頸
- P02_左肩
- P03_右肩
- P04_上背
- P05_下背或腰
- P06_左手肘/前臂
- P07_右手肘/前臂
- P08_左手/手腕
- P09_右手/手腕
- P10_左臀/大腿
- P11_右臀/大腿
- P12_左膝
- P13_右膝
- P14_左腳踝/腳
- P15_右腳踝/腳

填入【員工編號】可快速載入個資

所有項目皆必填才能運算 → 運算與套表 離開

- 點選根目錄時，每個選項的填寫注意事項以 Web 頁面呈現，所有欄位皆必填。
- 若已建檔「人事資料」可於「員工編號」內點選自動帶入對應的資訊。
- 系統會進行個人肌肉骨骼症狀調查表之套表 (Word 檔)。
- 可自行選擇是否要保留匯入的資料，儲存資料可於【資料存取-個人健康資訊】查詢。

職場健康服務管理系統 (weCare)_Ver.1.0.236: 【勞動部職業安全衛生署 南區勞工健康服務中心】

健康目錄 個人健康資訊 新興議題 單筆鍵入 應邀報名單 尋找 輸出本頁 醫藥品統計 報表 系統設定 離開

人員資訊查詢
(請輸入【姓名】或【員工編號】任一關鍵字)

888

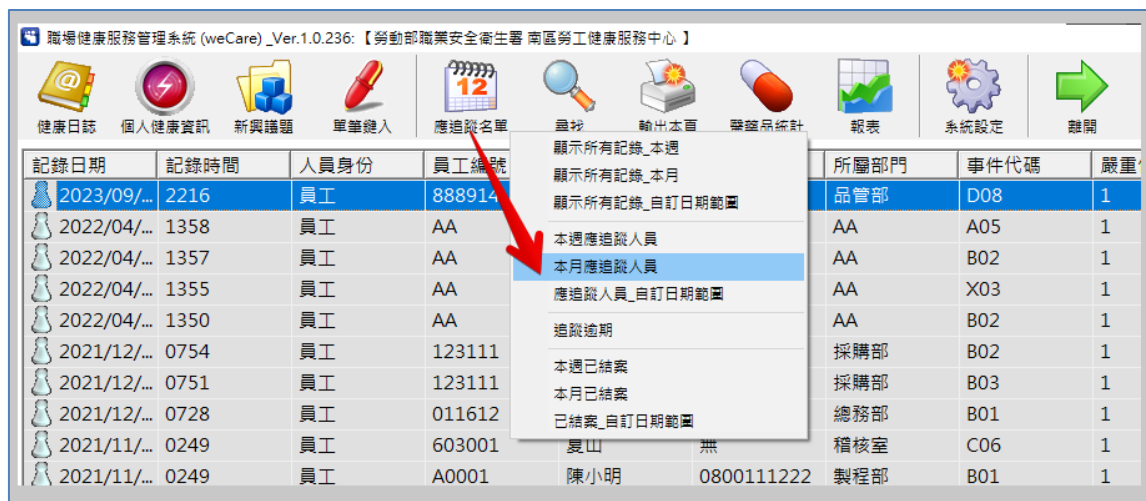
健康服務查詢 人事資料查詢 母保對象 返回

姓名	性別	目前年齡	員工編號	健檢資料筆數	過勞量表筆數	NMQ資料筆數	健康服務資料量
還舟	1	30	888914	1	1	4	

健康服務_輸出目前匯取項目 (Web)
健康服務_輸出目前匯取項目 (Excel)
健康服務_個人化套表
NMQ 個人列表 (近三年或近三次)
肌肉骨骼症狀調查表_個人套表 (歷年)
輸出至 Excel
以 Web 型式檢視

【統計分析 - 應追縱名單】

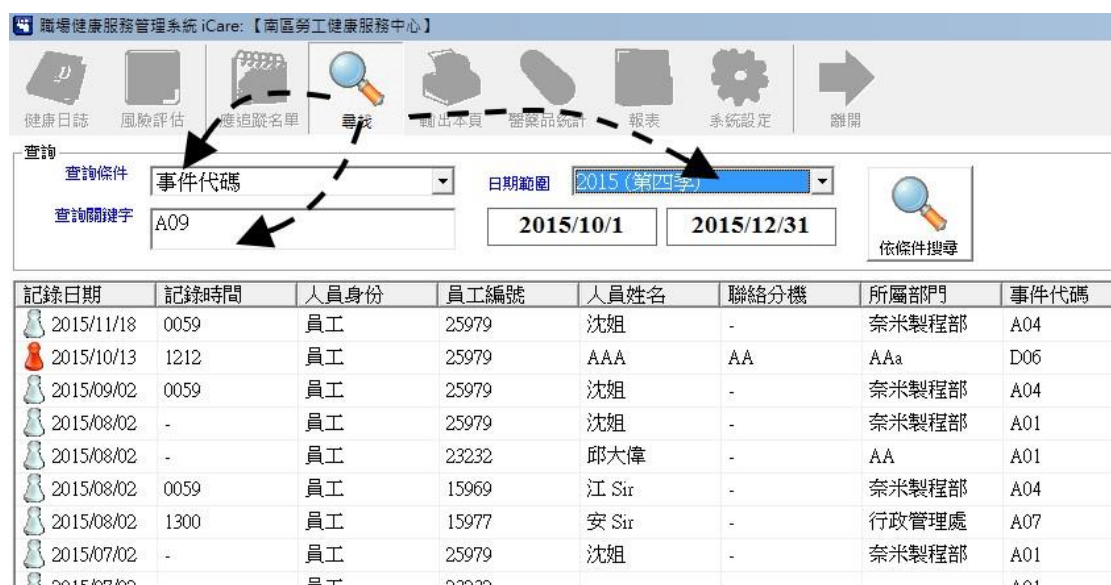
針對期限內應追縱名單、期限內已完成應追縱名單、逾期未追、期限內所有紀錄篩選……等。若要返回原來的完整資料呈現方式，請在資料列中任一位置，點選滑鼠右鍵，執行「**畫面更新**」。



記錄日期	記錄時間	人員身份	員工編號	所屬部門	事件代碼	嚴重
2023/09/...	2216	員工	888914	品管部	D08	1
2022/04/...	1358	員工	AA	AA	A05	1
2022/04/...	1357	員工	AA	AA	B02	1
2022/04/...	1355	員工	AA	AA	X03	1
2022/04/...	1350	員工	AA	AA	B02	1
2021/12/...	0754	員工	123111	採購部	B02	1
2021/12/...	0751	員工	123111	採購部	B03	1
2021/12/...	0728	員工	011612	總務部	B01	1
2021/11/...	0249	員工	603001	稽核室	C06	1
2021/11/...	0249	員工	A0001	製程部	B01	1

【統計分析 - 尋找】

可針對健康日誌中的指定單一欄位，進行關鍵字篩選與查詢，結果將呈現在主畫面，若要取消尋找功能，再點選一次「尋找」即可。



記錄日期	記錄時間	人員身份	員工編號	人員姓名	聯絡分機	所屬部門	事件代碼
2015/11/18	0059	員工	25979	沈姐	-	奈米製程部	A04
2015/10/13	1212	員工	25979	AAA	AA	AAa	D06
2015/09/02	0059	員工	25979	沈姐	-	奈米製程部	A04
2015/08/02	-	員工	25979	沈姐	-	奈米製程部	A01
2015/08/02	-	員工	23232	邱大偉	-	AA	A01
2015/08/02	0059	員工	15969	江 Sir	-	奈米製程部	A04
2015/08/02	1300	員工	15977	安 Sir	-	行政管理處	A07
2015/07/02	-	員工	25979	沈姐	-	奈米製程部	A01

【統計分析 - 輸出本頁】

職場健康服務管理系統 (weCare) _Ver.1.0.236: 【勞動部職業安全衛生署 南區勞工健康服務中心】

健康日誌	個人健康資訊	新興議題	單筆登入	應診點名單	尋找	輸出本頁	醫藥品統計	報表	系統設定	離開
------	--------	------	------	-------	----	-------------	-------	----	------	----

記錄日期	記錄時間	人員身份	員工編號	人員姓名	聯絡分機	所屬部門	事件代碼	嚴重代碼
2023/09/...	2216	員工	888914	遠舟	無	品管部	D08	1
2022/04/...	1358	員工	AA	AA	AA	AA	A05	1
2022/04/...	1357	員工	AA	AA	AA	AA	B02	1
2022/04/...	1355	員工	AA	AA	AA	AA	X03	1
2022/04/...	1350	員工	AA	AA	AA	AA	B02	1
2021/12/...	0754	員工	123111	澤輝	無	採購部	B02	1
2021/12/...	0751	員工	123111	澤輝	無	採購部	B02	1

將主畫面中呈現的資料，輸出至 MS-Excel 中。可搭配【尋找】功能，將需要進一步管理、統計之健康日誌，匯出至 MS-Excel 中。

除了輸出至 MS-Excel 之外，亦可將主畫面中所呈現的資料，轉為 Web 型式呈現，有 PDF 檔附件之紀錄，可在 Web 畫面中直接點選開啟，操作方式如下圖所示：

職場健康服務管理系統 (weCare) 【南區勞工健康服務中心】

記錄日期	記錄時間	人員身份	員工編號	人員姓名	聯絡分機	所屬部門	事件代碼	嚴重代碼	事件發生經過與症狀描述	處理措施	追蹤情況	醫護人員	xPDF
------	------	------	------	------	------	------	------	------	-------------	------	------	------	------

請在資料列中任一位置，點選滑鼠右鍵，執行「檢視資料」以 WEB 型式輸出

健康服務日誌

這個 PDF 可以直接開啟

【統計分析 - 醫藥品統計】

職場健康服務管理系統 (weCare) _Ver.1.0.236: 【勞動部職業安全衛生署 南區勞工健康服務中心】

健康日誌	個人健康資訊	新興議題	單筆輸入	應進簽名單	尋找	輸出本頁	醫藥品統計	報表	系統設定	離開
記錄日期	記錄時間	人員身份	員工編號	人員姓名	聯絡分機	所屬部門	事件代碼	嚴重代碼		
2023/09/...	2216	員工	888914	遠舟	無	品管部	D08	1		
2022/04/...	1358	員工	AA	AA	AA	AA	A05	1		
2022/04/...	1357	員工	AA	AA	AA	AA	B02	1		
2022/04/...	1355	員工	AA	AA	AA	AA	X03	1		
2022/04/...	1350	員工	AA	AA	AA	AA	B02	1		
2021/12/...	0754	員工	123111	澤輝	無	採購部	B02	1		
2021/12/...	0751	員工	123111	澤輝	無	採購部	B02	1		

在健康日誌中所取用的醫藥物品，可經由「醫藥品統計」功能，快速進行存餘量盤點、醫藥品用量排序、醫藥品取用種類前十高的詳細健康日誌。操作方式與輸出報告 (Excel 格式)，如下圖所示：

職場健康服務管理系統 (weCare) - 【南區勞工健康服務中心】

健康日誌

風險評估

健康服務

尋找

輸出報表

醫護品統計

報表

系統設定

關閉

報表製作

日期範圍

2014 年

日期範圍

2014/1/1

2014/12/31

產生報表

記錄日期	記錄時間	人員身份	員工編號	人員姓名	聯絡分機	所屬部門	類別	醫藥品名稱	現貨存量	到期日	醫藥人員	
2015/1/18	0059	員工	25979	沈姐	-	奈米製程部	1	內服	綠油精	99	2015/12/31	Dr. 方
2015/10/13	1212	員工	25979	AAA	AA	AA	2	內服	曼秀雷敦軟膏	100	2015/12/31	Dr. 方
2015/09/02	0059	員工	25979	沈姐	-	奈米製程部	3	內服	曼秀雷敦軟膏	100	2015/12/31	陳建仁
2015/08/02	-	員工	25979	沈姐	-	奈米製程部	4	內服	曼秀雷敦軟膏	100	2015/12/31	陳建仁
2015/08/02	0059	員工	23232	邱大偉	-	AA	5	內服	曼秀雷敦軟膏	100	2015/12/31	美女茵
2015/08/02	1300	員工	15969	江 Sir	-	奈米製程部	6	內服	蔡國周綠寶散	100	2015/12/31	Dr. 方
2015/07/02	-	員工	25979	沈姐	-	奈米製程部	7	內服	川貝枇杷膏	100	2015/12/31	大甜甜
2015/07/02	-	員工	23232	-	-	-	8	內服	川貝枇杷膏	100	2015/12/31	大甜甜
2015/06/29	0059	員工	25979	沈姐	-	奈米製程部	9	內服	維他命C-錠劑	100	2015/12/31	Dr. 方
2015/06/29	1300	員工	15977	安 Sir	-	行政管理處	10	內服	維他命C-沖飲	100	2015/12/31	美女茵
2015/06/29	0059	員工	25979	沈姐	-	奈米製程部	11	內服	康復氣泡錠	100	2015/12/31	Dr. 方
2015/06/29	0059	員工	15969	江 Sir	-	奈米製程部	12	內服	安治療毒藥水	100	2015/12/31	大甜甜
2015/06/22	0059	員工	15969	江 Sir	-	奈米製程部	13	內服	傅達喉糖	100	2015/12/31	大甜甜
2015/06/22	2150	員工	15974	朱 Sir	-	奈米製程部	14	內服	Menthol超涼、爽口糖	100	2015/12/31	大甜甜
2015/06/22	1800	員工	15974	朱 Sir	-	奈米製程部	15	內服	鄭吉泰金牌救肺散	100	2015/12/31	大甜甜
2015/06/22	1800	員工	15975	胡 Sir	-	研發部	16	內服	樂馳舒痛膏	100	2015/12/31	美女茵
2015/06/22	0500	員工	15970	馬 Sir	-	研發部	17	內服	鎮安樂軟膏	100	2015/12/31	大甜甜
2015/06/22	0730	員工	15973	彭 Sir	-	行政管理處	18	內服	尼斯肌舒減	100	2015/12/31	大甜甜
2015/06/22	1500	員工	15968	江 Sir	-	研發部	19	內服	舒潔寧凝膠	100	2015/12/31	美女茵
2015/06/22	0630	員工	15972	何 Sir	-	研發部	20	外用	吉利 吉性益生菌	100	2015/12/31	大甜甜
2015/06/22	1300	員工	15977	安 Sir	-	行政管理處	21	外用	白花油(3號)	100	2015/12/31	大甜甜
2015/06/22	0500	員工	15971	凱 Sir	-	軟體營業處	22	外用	噴霧式冰敷	100	2015/12/31	美女茵
2015/06/22	1315	員工	15976	安 Sir	-	行政管理處	23	外用	護手霜	101	2015/12/31	大甜甜
2015/05/29	1300	員工	25979	沈姐	-	奈米製程部	24	外用	安治療毒軟膏	100	2015/12/31	美女茵
2014/10/21	0914	員工	9330237	何 Sir	-	奈米製程部	25	外用	卡拉伯那液	100	2015/12/31	Dr. 方
2014/10/21	0920	員工	9332297	彭 Sir	-	奈米製程部	26	外用	薄荷棒	100	2015/12/31	Dr. 方
2014/10/21	1100	員工	9330203	陳 Sir	-	先進工程部	27	外用	口內凝膠	100	2015/12/31	美女茵
2014/10/21	0630	承攬商	9330082	何 Sir	-	研發部	28	外用	優碘溶液(大)	100	2015/12/31	美女茵
2014/10/21	0500	員工	9330228	凱 Sir	-	軟體營業處	29	外用	優碘溶液(小)	100	2015/12/31	大甜甜
2014/10/21	0915	員工	9930897	洪 Sir	-	奈米製程部	30	外用	凡士林	100	2015/12/31	大甜甜
2014/10/21	0059	員工	9330227	江 Sir	-	奈米製程部	31	耗材	3乘3紗布塊	100	2015/12/31	大甜甜
2014/10/21	0730	員工	9330273	彭 Sir	-	行政管理處	32	耗材	4乘4紗布塊	100	2015/12/31	大甜甜
							33	耗材	6吋無菌棉棒	100	2015/12/31	美女茵
							34	耗材	拋棄式手套	100	2015/12/31	大甜甜
							35	耗材	1吋透氣膠帶	100	2015/12/31	大甜甜
							36	耗材	醫用口罩	100	2015/12/31	大甜甜

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

常用

個人

版面配置

公式

資料

檢視

格式

開發人員

Acrobat

檔案

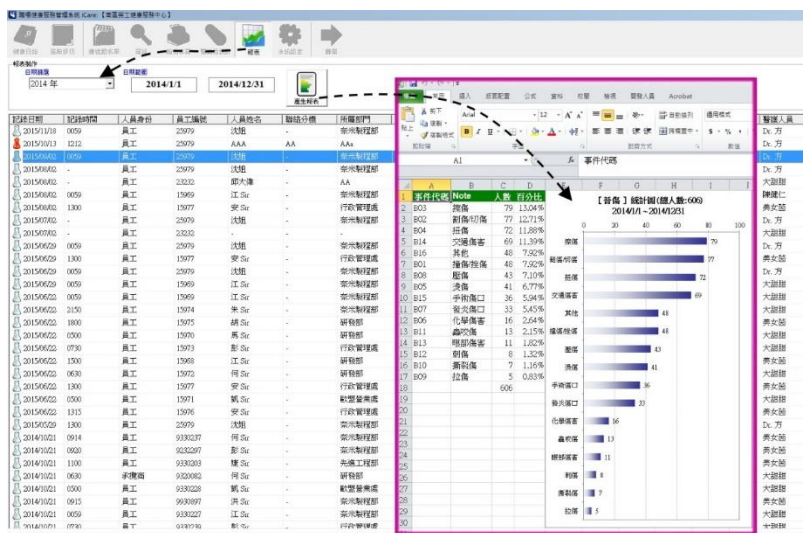
【統計分析 - 報表】

職場健康服務管理系統 (weCare) _Ver.1.0.236: 【勞動部職業安全衛生署 南區勞工健康服務中心】

健康日誌	個人健康資訊	新興議題	單筆登入	應追蹤名單	尋找	輸出本頁	營業品統計	報表	系統設定	離開
記錄日期	記錄時間	人員身份	員工編號	人員姓名	聯絡分機	所屬部門	事件代碼	嚴重代碼		
2023/09/...	2216	員工	888914	遠舟	無	品管部	D08	1		
2022/04/...	1358	員工	AA	AA	AA	AA	A05	1		
2022/04/...	1357	員工	AA	AA	AA	AA	B02	1		
2022/04/...	1355	員工	AA	AA	AA	AA	X03	1		
2022/04/...	1350	員工	AA	AA	AA	AA	B02	1		
2021/12/...	0754	員工	123111	澤輝	無	採購部	B02	1		
2021/12/...	0751	員工	123111	澤輝	無	採購部	B02	1		

健康日誌統計功能執行後，共產生兩個 Excel 檔：

1. 健康日誌明細統計：內含各大類事件代碼 (共 6 類) 之子項目數統計，以及各月份大類比較、各月份細類比較。
2. 健康服務紀錄分析總表：將重點資訊彙整於版面中。



健康服務紀錄分析總表【2014/1/1 ~ 2014/12/31】								
健康服務紀錄統計								
類別		A_普病	B_普傷	C_關注事件	D_表單事件	X_職傷(OK漏事件)	Y_職傷(通報事件)	總計
員工	Level_1	2467	488	90	5			3050
	Level_2	20	4		22			46
	Level_3	1			2			3
總計		2488	492	90	29	0	0	3099
承攬商	Level_1	624	113	15				752
	Level_2	9			3			12
	Level_3	2	1		3			6
總計		635	114	15	6	0	0	770
廠內員工								
A_普病_前三名排行		B_普傷_前三名排行			C_關注事件_前三名排行			
腸胃不適	578	23.23%	扭傷	66	13.41%	給藥	36	45.00%
感冒	496	19.94%	擦傷/灼傷	66	13.41%	抽血	17	21.25%
頭痛	309	12.42%	擦傷	65	13.21%	量血壓	7	8.75%
D_表單事件_前三名排行		X_職傷(OK漏事件)_前三名排行			Y_職傷(通報事件)_前三名排行			
母性健康	3	30.00%		0	0		0	0
醫師問診	2	20.00%		0	0		0	0
肌肉骨骼疾病	2	20.00%		0	0		0	0
承攬商								
A_普病_前三名排行		B_普傷_前三名排行			C_關注事件_前三名排行			
腸胃不適	139	21.89%	交通傷害	22	19.30%	給藥	5	71.43%
感冒	125	19.69%	擦傷	14	12.28%	綜合生理監測	1	14.29%
頭痛	78	12.28%	手術傷口	12	10.53%	癌症篩檢_乳房	1	14.29%
D_表單事件_前三名排行		X_職傷(OK漏事件)_前三名排行			Y_職傷(通報事件)_前三名排行			
健康異常追蹤	1	100.00%		0	0		0	0
				0	0		0	0
				0	0		0	0

【系統管理設定_批次匯入】



資料庫類別

1. 健康服務日誌
2. 事件代碼清單
3. 醫藥物品清單
4. 快速詞庫
5. 人事資料庫
6. 健檢資料
7. 過勞問卷
8. NMQ 問卷
9. 特殊健檢問卷

資料庫動作

1. 完全新增（含自動更新）：將檔案匯入。
2. 匯出至 Excel：現有資料匯出為 Excel 檔案。
3. 批次刪除：刪除指定儲存資料。
4. 匯入檔_指定格式範例：各資料庫匯入檔案格式。



※各項匯入欄位之填寫注意事項，說明如下：

欄位名稱	【健康服務日誌】匯入檔填寫時之注意事項
記錄日期	僅可填日期格式: YYYY/MM/DD
記錄時間	時間格式 HHMM
人員身份	User 自填文字
員工編號	User 自填文字
人員姓名	User 自填文字
聯絡分機	User 自填文字
所屬部門	User 自填文字
事件代碼	User 自填文字
嚴重代碼	僅可填寫 1、2、3 其中一個數字 【1】輕度：廠內簡易照護、廠內衛教、醫護人員評估面談。 【2】中度：外送醫療院所。 【3】重度：需住院照護。
事件發生經過與症狀描述	User 自填文字 文字盡量精簡、統一。
處理措施	User 自填文字
追蹤情況	“結案”或“下次追蹤日_YYYY/MM/DD”
醫護人員	User 自填文字
xPDF	須填入 "-"

欄位名稱	【事件代碼清單】匯入檔填寫時之注意事項
MainCode	項目代碼，不可重複 A, B, C, D, X, Y 等第一碼字母不可更改。 X, Y 是職災統計項目，不可變動
Type	大類名稱
Note	子項名稱

欄位名稱	【醫藥物品清單】匯入檔填寫時之注意事項
類別	大類名稱，預設：內服，外用，耗材，醫護設備
醫藥品名稱	User 自填文字
現貨存量	僅可填數字
到期日	僅可填日期格式: YYYY/MM/DD



中文說明	資料型態	【人事資料匯入檔填寫時之注意事項】
姓名	文字	必填，
性別	文字	必填 (1:男性 2:女性)
出生年月日	日期	必填 (yyyy/mm/dd)
身份 ID	文字	必填。本國國人請用身份證字號；外籍人士請用護照號碼。可用員工編號代替。
員工編號	文字	必填
部門中文名稱	文字	必填
到職日	日期	必填 (yyyy/mm/dd)
作業別	文字	任意文字
備註	文字	可填人資註記資料 (特約、約聘、短期、合聘)
職稱	文字	任意文字
手機號碼	文字	可填辦公室分機
電子郵件	文字	任意文字

※人事資料採全部資料覆蓋，無新增或刪除單筆員工資料功能。

【系統管理設定_系統登入管制】

點選「系統設定/系統登入管制/登入管制_點選後啟動」，下次開啟系統將進行帳號密碼管制，預設使用者名稱：SYS、密碼：OKOK。

※帳號密碼變更請謹慎操作，忘記帳號密碼無法進行管制解除。

【系統備份與維護】

資料庫系統會自行啟動資料庫修復與壓縮功能，若多次忽略資料庫修復與壓縮，系統可能會出現運作遲緩與系統效率低落等問題。

weCare 系統為單機版軟體，建議應定期執行資料備份，避免資料毀損遺失。

注意事項：若在已安裝 weCare 系統上的電腦，再一次重新安裝，則原有資料庫將被新系統中的檔案所取代，資料無法復原。

