

臺中市政府衛生局 函

地址：420206臺中市豐原區中興路136號
承辦人：技佐 陳智凱
電話：04-22289111#70808
電子信箱：hbtcf00757@taichung.gov.tw

受文者：社團法人臺中市大臺中醫師公會

發文日期：中華民國114年9月3日
發文字號：中市衛疾字第1140110447號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：函轉衛生福利部疾病管制署訂於114年9月16日辦理傳染病通報系統(NIDRS)教育訓練，請貴單位踴躍參加，請查照。

說明：

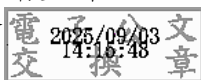
- 一、依據衛生福利部疾病管制署(下稱疾管署)114年9月1日疾管疫字第1141200175號函辦理。
- 二、為利各單位熟稔傳染病通報及送驗作業流程，疾管署將於本(114)年9月16日(星期二)辦理醫療院所、衛生單位各1場次線上教育訓練，本次訓練將以登革熱為例，加強說明醫療院所可用通報方式，並就系統核心功能、新增與優化功能及常見問題進行說明，請依參訓類型參加對應場次。
- 三、請參訓人員於課程開始前30分鐘進行會議連線準備，並輸入所屬單位、職稱及姓名始可加入會議；另請於課程當日完成線上簽到，據以核給公務人員終身學習時數。
- 四、本次課程資訊及連線操作注意事項已置於疾管署全球資訊網(<https://www.cdc.gov.tw>)/通報/新版傳染病通報系統(NIDRS)/NIDRS教育訓練教材項下(網址：<https://gov.tw>)

/ocm)及NIDRS系統公告區；教育訓練教材於課程前一日公布。當日教育訓練亦將同步錄音錄影，因故或逾視訊上限人數1,000名致無法參訓者，請於會後隔日逕至前揭路徑項下觀看影片。

五、副本函送本市醫師公會及診所協會，請惠予轉知所屬會員踴躍參訓或至疾管署網站觀看影片。

正本：臺中市各醫院、臺中市各區衛生所

副本：本市各醫師公會及診所協會



裝

訂



線

傳染病通報系統教育訓練課程資訊

一、課程表

場次	日期	時間	地點	會議連結
第 1 場次 醫療院所	114/9/16 (星期二)	13:30-14:55 (13:00 開始 提供連線)	疾病管制署林森辦公室 3 樓會議室	Webex 視訊連線(請優先使用): https://reurl.cc/bmWy16  會議號：2513 747 1222 會議密碼：meet@0916
第 2 場次 衛生單位 (含衛生局/ 所、疾管署)	114/9/16 (星期二)	15:30-17:00 (15:00 開始 提供連線)	疾病管制署林森辦公室 3 樓會議室 <u>※注意事項 1</u>：如本署各 區管制中心有實體會議 室視訊點連線需求，請於 9/10(三)前以電子郵件提 供承辦人設定。 <u>※注意事項 2</u>：請勿於同 場地同時開啟 Webex 及 視訊點連線，以免回音干 擾。	Webex 視訊連線(請優先使用): https://reurl.cc/pYa4ya  會議號：2512 468 9282 會議密碼：meet@0916

二、課程內容

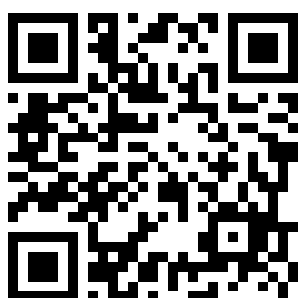
第 1 場次「參訓對象：醫療院所」	
時間	內容
12:30-13:30	報到(線上簽到)
13:30-13:35	主席致詞
13:35-14:25	一、系統重要核心功能操作說明(以登革熱為例) 二、新增與優化功能說明(新增介接移民署旅客入出境資料、增加通報疾病資料帶入機制優化等) 三、常見通報資料錯誤樣態及系統問題說明
14:25-14:55	Q&A、綜合討論 線上發問連結： https://forms.gle/XdRw7DHmZF8AUGP47

第 2 場次「參訓對象：衛生單位(含衛生局/所、疾管署)」	
時間	內容
15:00-15:30	報到(線上簽到)
15:30-15:35	主席致詞
15:35-16:30	一、系統重要核心功能操作說明(以登革熱為例) 二、新增與優化功能說明(新增介接移民署旅客入出境資料、增加通報疾病資料帶入機制優化等) 三、常見通報資料錯誤樣態及系統問題說明
16:30-17:00	Q&A、綜合討論 線上發問連結： https://forms.gle/jrUpADSvWNV2K9cz9

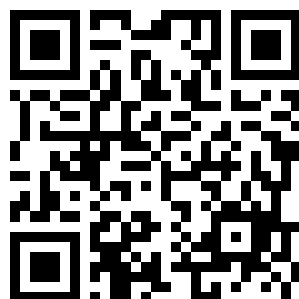
三、視訊會議登入注意事項

- (一) 每場次開始前約 30 分鐘開放連線準備，請於進入會議室前，註明「**所屬單位名稱/職稱/姓名(全名)**」(範例：OO 醫院/感控護理師/XXX)，以利會議主持人審核開放進入。
- (二) 線上簽到：請於課程當日完成線上簽到，如欲申請公務人員終身學習時數，請填寫身分證字號。

簽到連結(醫療院所場)：<https://forms.gle/TPiJuiJKn2ufD91M8>



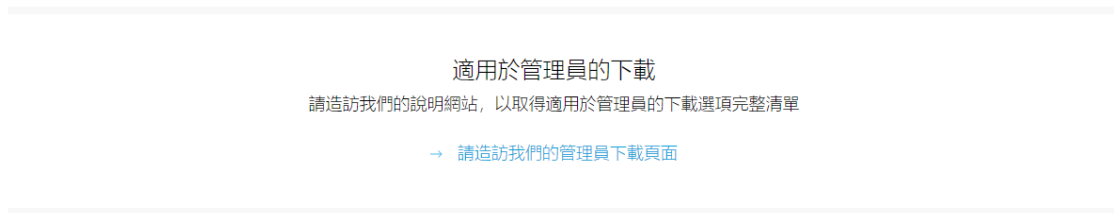
簽到連結(衛生單位場)：<https://forms.gle/Vsh6oyajD1taHty59>



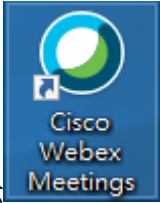
- (三) 本次課程資訊及連線操作注意事項已置於本署全球資訊網(<https://www.cdc.gov.tw>)/通報/新版傳染病通報系統(NIDRS)/NIDRS 教育訓練教材項下(網址：<https://gov.tw/ocm>)及 NIDRS 系統公告區；教育訓練教材於課程前一日掛網。
- (四) 當日教育訓練亦將同步錄音錄影，因故或逾視訊上限人數 1,000 名致無法參訓者，請於會後隔日逕至前揭路徑項下觀看影片。

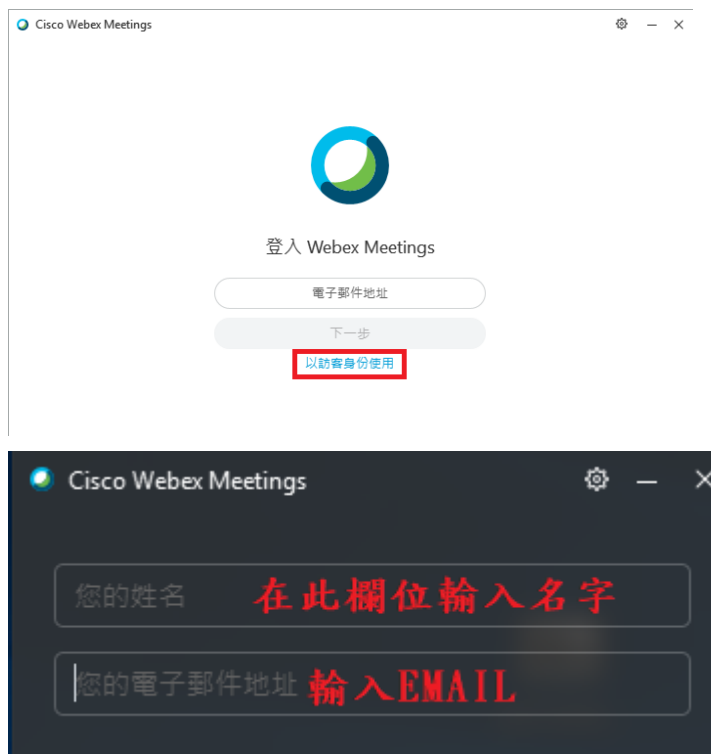
附件二

1. 到 <https://www.webex.com/zh/downloads.html>
2. 將畫面拉到最下面後點選左邊的下載 WINDOWS 版

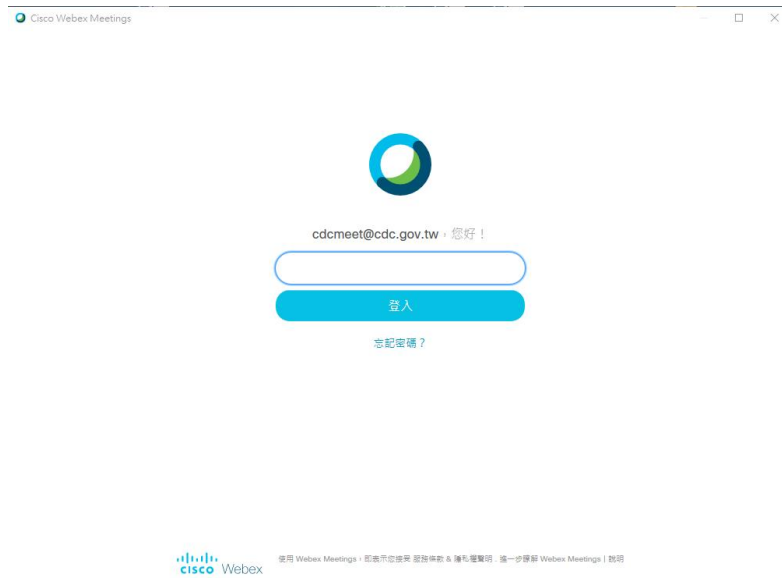
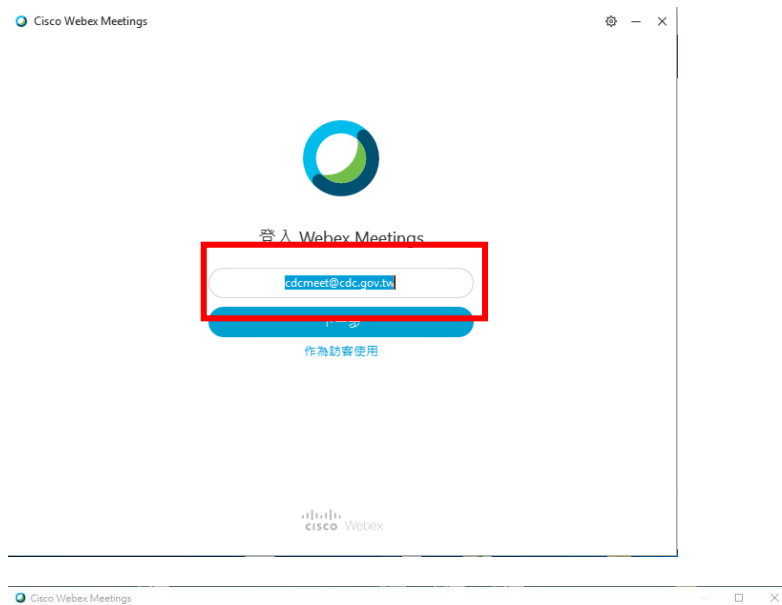


3. 下載後執行安裝檔  **webexapp**，安裝在預設位置即可

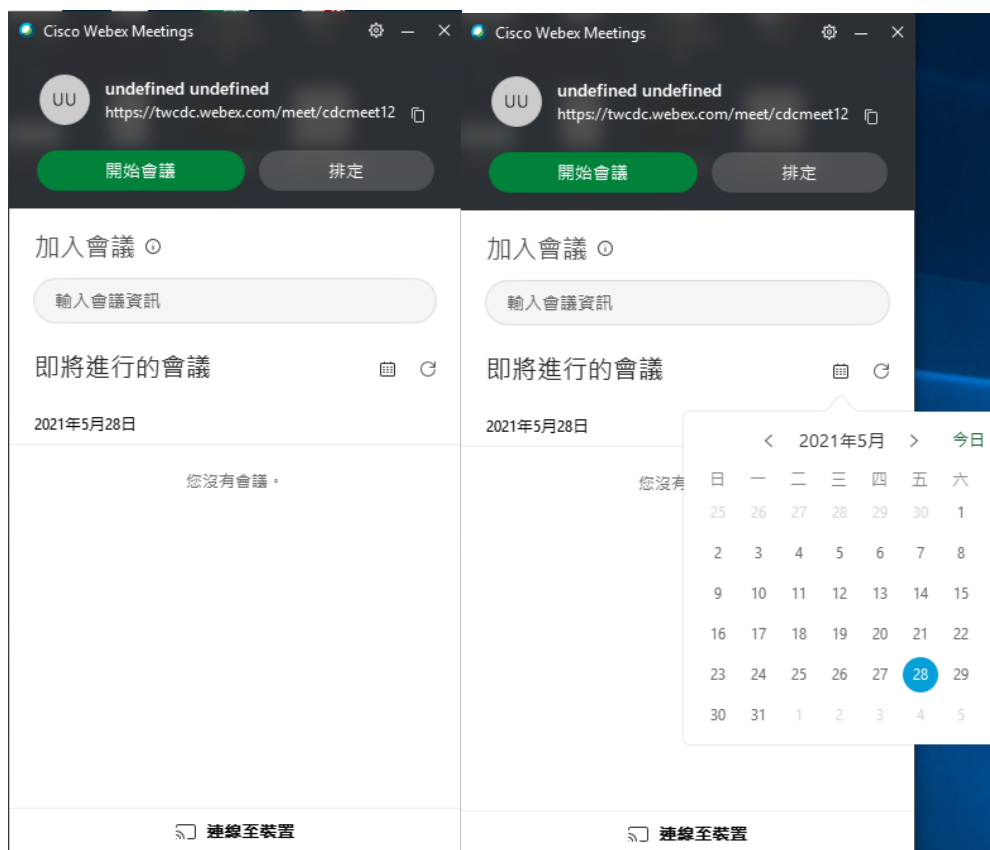
4. 安裝完後桌面上會多一個 WEBEX 的圖示 
5. 若為**會議參加者**，收到 MAIL 的與會者，可直接點連結或是輸入**會議號與密碼**即可進入會議室或是於大廳等待



6. 若為會議主持人則需先輸入帳密登入

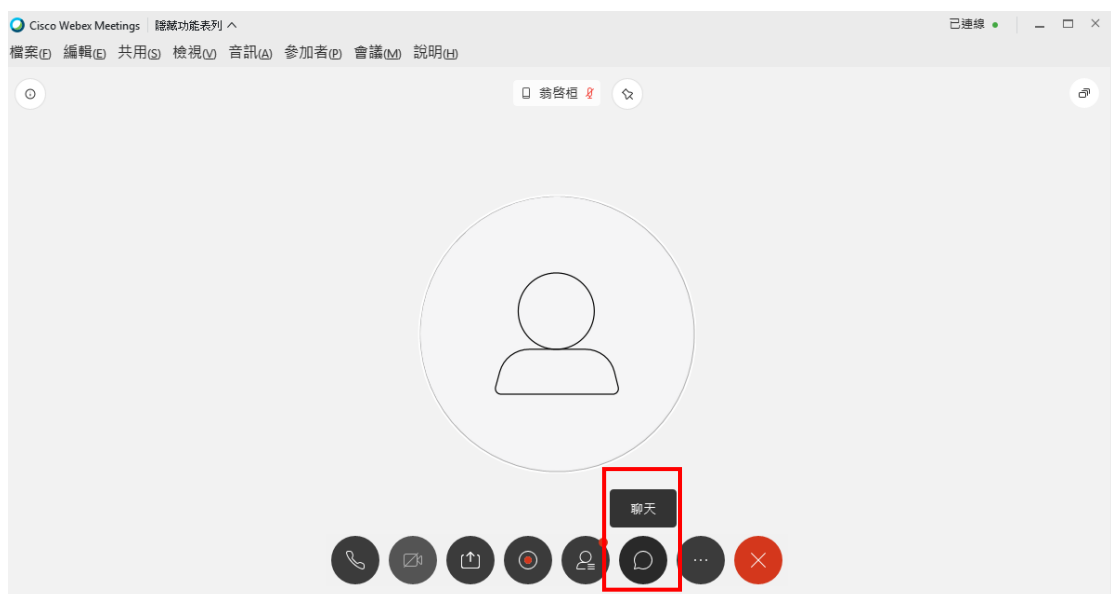


7. 登入後可看到可開始會議、排定會議或是加入會議的區塊



8. 點選日曆找到預借的會議按下開始後會進入畫面

9. 會議開始後，可使用聊天功能與所有與會者進行對話



聊天

至：

所有人

所有人

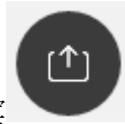
翁啓桓

聊天

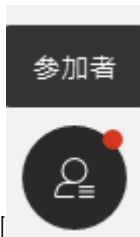
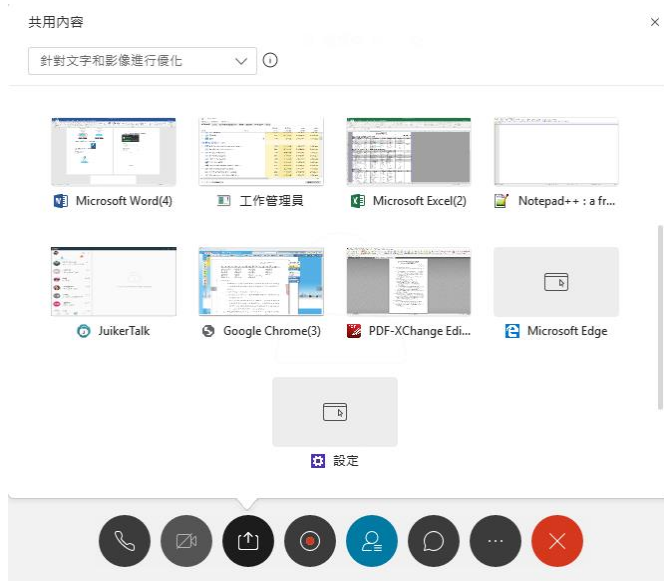
至：

翁啓桓

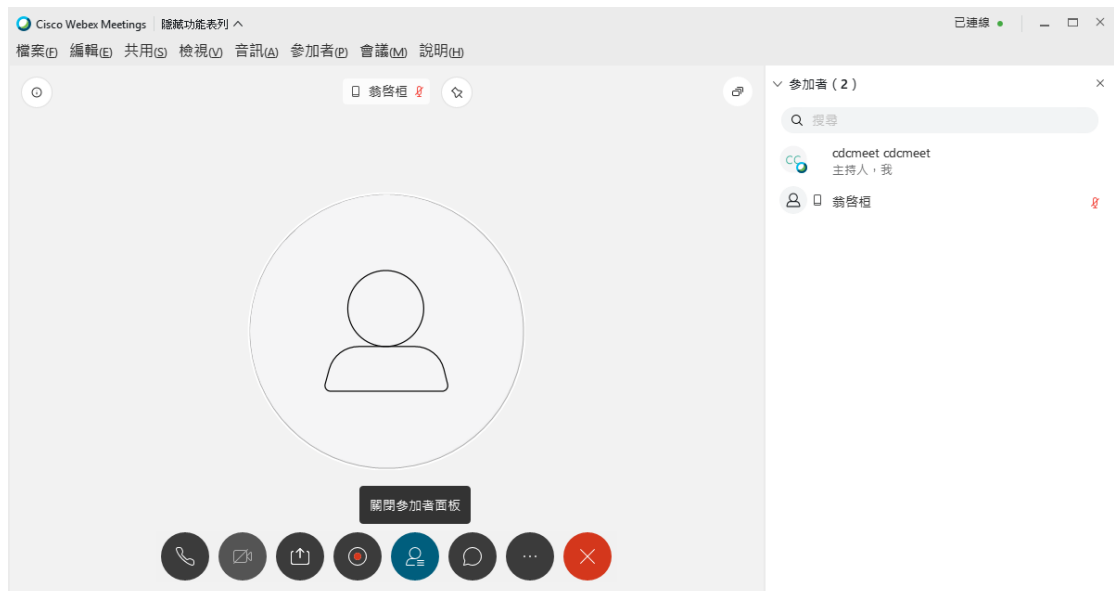
ABC



10. 共享檔案 的功能用在投影片或是會議資料上面



11. 點選參加者按鈕可以看到 前線上有多少位與會者



12. 民意調查功能，可針對此場會議對所有的與會者進行意見調查，順便當作點名功能使用。



13. 點選民意調查，可設定問題種類再進行新增

The screenshot shows the '民意調查' (Poll) configuration window. At the top, there's a title bar with a dropdown arrow and a close button. Below the title bar, there's a row of icons for '新增' (Add), '下載' (Download), '編輯' (Edit), '刪除' (Delete), '上一步' (Previous), and '下一步' (Next). The main area is titled '民意調查問題:' (Poll Question:). Below this, there's a section for '問題' (Question) with a '類型:' (Type:) dropdown menu. The dropdown menu is open, showing four options: '選擇題 - 單個答案' (Multiple Choice - Single Answer), '選擇題 - 多個答案' (Multiple Choice - Multiple Answers), '簡答' (Short Answer), and '簡答' (Short Answer). The '選擇題 - 單個答案' option is selected. Below the dropdown menu, there's a checkbox labeled '記錄個人回應' (Record individual responses). At the bottom, there are three buttons: '全部清除' (Clear All), '選項...' (Options...), and '開啟民意調查' (Open Poll).

14. 範例中為設定選擇題

民意調查

×

民意調查問題：

1. 123

問題

類型：

選擇題 - 單個答案

新增

變更類型

答案

記錄個人回應

新增

全部清除

選項...

開啟民意調查

民意調查

×

民意調查問題：

1. 123

A. 1

B. 2

3

問題

類型：

選擇題 - 單個答案

新增

變更類型

答案

記錄個人回應

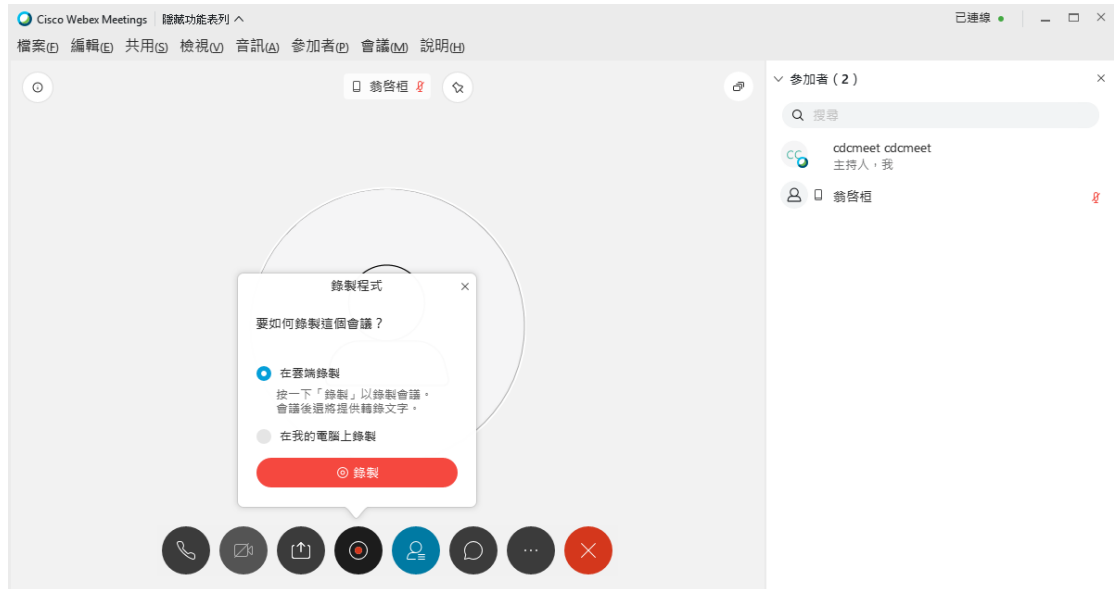
新增

全部清除

選項...

開啟民意調查

15. 另外可針對會議進行錄製的動作



16. 會議結束後可按下右上角的 X，系統會跳出訊息問你是否確定要結束會議，若要結束會議按下結束會議後即可。

