



Technologic
Technologic

台南科學工業園區管理局

使用者操作手冊

名冠精密科技企業社 謹提

<http://www.mknet.com.tw>



民國 101 年 05 月 18 日

目 錄

第一章、系統簡介	3
第二章、網站系統登入作業	4
第三章、統計月報表系統作業	7
1、新增作業	8
2、修改作業	10
3、查詢作業	11
第四章、個案登記表系統作業	13
1、新增作業	14
2、修改作業	16
3、結案修正	17
4、查詢作業	18
第五章、勞工健康促進計劃管理系統	20
1、新增作業	20
2、修改作業	22
3、刪除作業	23
4、查詢作業	23
5、匯出作業	25
第六章、勞工健康促進計劃檔案上傳	27
1、新增作業	27
2、刪除作業	28
3、查詢作業	29
4、檔案下載	29
第七章、危害物清單管理作業	30
1、化學物品新增作業（主檔作業）	31
2、化學名稱修改作業	32
3、化學名稱刪除作業	33

4、化學名稱查詢作業	33
5、危害物明細作業功能切換	35
第八章、事業單位管理作業	36
第九章、職災線上分析管理	37
1、查詢作業	38
2、列印作業	38
第十章、最新消息公告作業	39
第十一章、廠商登出作業	40

第一章、系統簡介

民國 89 年底，由勞工安全衛生研究所提出『職業災害線上填表系統』，以改善廠商職業災害通報的方式。爲了讓系統更加穩定以及適用度可以符合事業單位需求，也於每年討論相關需求，並將事業單位所提出之相關意見一步步建構於系統中，讓本系統更符合目前的業務需求。

依目前通報網站而言，從最初的基本通報功能發展至目前階段，已有具有線上分析、統計…等等相關系統運作。使整個南科廠商對於職業安全與職業災害通報上有了一個重要的依據。

第二章、網站系統登入作業

系統功能方面共包含：登入作業、最新公告、統計月報表系統、個案登記表系統、個案修正表系統、危害物清單管理、廠商線上分析管理、最新消息公告等功能。本章節首先介紹該如何進入主畫面。

Step1. 啟動『IE 瀏覽器』或者『Netscape 瀏覽器』；本系統則以 IE 瀏覽器為主，您可以在桌面上發現 Internet Explorer 之圖示並直接使用滑鼠點選兩下即可，如下圖：



Step2. 並輸入『職業災害網際網路線上申報系統』之網站位址，則進入主畫面，網址為：『<http://iosh.stsipa.gov.tw/>』；如下圖所示。



若要登入廠商管理系統，請直接輸入「事業分類代碼、帳號以及密碼」等相關資料，倘若輸入資料正確，則直接進入系統主畫面，如下圖所示：



進入主畫面後，總共包含三個區塊：主功能選單、最新消息公告以及廠商注意事項等區塊。

■ 主功能選單：

本系統所有功能切換區。也就是說，需要哪一個功能時，直接點選「主功能選單上的名稱即可」。例如：要使用統計月報表系統，則直接點選「統計月報表系統」名稱，則系統會將相關作業顯示於右手邊的作業區。

■ 最新消息公告：

將管理局發佈的相關資訊呈現於此處。貴單位可以從此處得知目前管理局有發佈哪一些資訊，並進一步取得相關資料。

■ 廠商注意事項

廠商注意事項功能，最主要目的在於提醒廠商有哪一些作業需要變更或者尚未完成。目前注意事項提供兩大預警功能：第一個預警功能則是密碼長時間沒有變更時，系統會自動提示變更密碼，如果需要變更密碼，請點選「變更密碼」即可進入密碼變更作業。

第二個預警功能則是針對個案登記尚未結案的部份進行提醒作業，讓事業單位可以得知還有哪些年份與月份尚未結案。

當登入資料有問題時，系統會自動提示「登入資料有誤，請再確認您輸入的資料」等相關訊息。請於登入畫面再重新輸入或者確認登入資料的正確性。如下圖所示：



第三章、統計月報表系統作業

統計月報表作業主要在於：廠商每個月定期回報南科管理局關於男工、女工、童工以及總計工作日數、總經歷工時、失能傷害次數等資料，以方便南科管理局做為職業災害的資料統計。

本系統除原有登錄功能外，更加入查詢與修改權限。讓廠商可以自行依所需要類型查詢與修改所需要資料的權限。因此，關於月報表作業，則包含：新增作業、修改作業以及查詢作業等功能。

若要進入統計月報表作業，請點選左手邊之功能選單『統計月報表系統』文字即可進入統計月報表作業之主畫面，如下圖所示：



進入統計月報表系統後，則將所有清單列出並依照『年份』列出清單，其相關操作步驟如下說明：

1、新增作業

請點選『新增作業』功能，以進行月報表登錄作業，如下圖：

建檔日期	職業災害統計月份	執行作業
2010/02/05	1月 [檢視]	編輯
2010/03/08	2月 [檢視]	編輯
2010/04/07	3月 [檢視]	編輯
2010/05/05	4月 [檢視]	編輯

當點選『新增作業』後，則系統會自動將廠商相關資料帶出，接著廠商首先必須先確認『統計年月』是否正確，本系統會預設您所要輸入的月份。如下圖所示：

事業單位分類號碼：
行業標準分類號碼：
統計年月：2011 [民國100] 年 03 月
勞工保險證字號：
事業單位名稱：
事業單位(地址、電話)：

接著必須輸入男工、女工、童工等人數以及總計工作日數、總經歷工時、失能傷害次數等資料的輸入。如下圖所示：

雇用勞工人數：
男工：6 人
女工：2 人
童工：0 人
合計：8 人

總計工作日數：160 日
總經歷工時：1280 小時

本月未能結案之失能傷害次數：0 次

確定

取消

當完成作業後，請直接點選『確定』按鈕完成作業，若新增成功後，則系統會提示「資料建檔完成」之訊息，請點選『確定』按鈕完成作業，其畫面如下圖所示：



點選『確定』按鈕後，則系統會自動導向至『月報表系統』畫面，此時則可以看到剛剛輸入的資料清單，如下圖所示：



☆貼心設計功能☆

爲了讓資料輸入更精確以及提升系統判斷力，本系統特別將相關判斷能力加入其中，以提升使用者之親和力。如下說明：

狀況一、全部未輸入資料

進入主畫面後，如果全部未輸入資料而直接點選『確定／送出資料』按鈕，則系統會提示您：『勞工人數不得爲零』訊息，請按『確定』按鈕回到系統，繼續完成資料的登錄。



狀況二、總計工作日數未輸入

在此登錄條件中，總計工作日數設定上必須有資料，而不能空白或者爲零。因此，若未輸入則會顯示提示訊息，如下所示：



狀況三、總經歷工時未輸入

在此登錄條件中，總經歷工時設定上必須有資料，而不能空白或者為零。因此，若未輸入則會顯示提示訊息，如下所示：



狀況四、總工作日數不符合規定

系統會自動判斷您輸入的總工作日數與總人數是否符合。若有錯誤則會提示您需修改『總工作日數』。如下圖所示：



2、修改作業

請點選『修改』功能，以進行月報表修改作業，如下圖：



當點選『修改作業』後，則系統會自動將廠商相關資料帶出，接著修改所需資料了，如：男工、女工、童工等人數以及總計工作日數、總經歷工時、失能傷害次數等資料。如下圖所示：

雇用勞工人數：	男工：	<input type="text" value="6"/>	人
	女工：	<input type="text" value="2"/>	人
	童工：	<input type="text" value="0"/>	人
	合計：	<input type="text" value="8"/>	人
總計工作日數：		<input type="text" value="160"/>	日
總經歷工時：		<input type="text" value="1280"/>	小時
本月未能結案之失能傷害次數：		<input type="text" value="0"/>	次

當完成作業後，請直接點選『確定』按鈕完成作業，若修改成功後，則系統會提示「資料更新成功」之訊息，請點選『確定』按鈕完成作業，其畫面如下圖所示：



3、查詢作業

月報表系統查詢作業，共分為兩部分：一為查看年份之月報表清單；另一為查看月報表之月份詳細資料。其操作步驟如下所示：

若要查詢年份，請直接點選『查詢年份』功能，即可列出所查詢年份之清單資料，如下圖所示：

查詢年份：	<input type="text" value="2011 [民國100]"/>	
	<ul style="list-style-type: none"> 2011 [民國100] 2010 [民國099] 2009 [民國098] 2008 [民國097] 2007 [民國096] 	
2011/03/14	職業災害統計月份	執行作業
	3月 [檢視]	編輯

除了查詢年份外，也可以查詢月報表詳細資料。例如：想瀏覽3月份之月報表資料，您可以直接點選『3月』旁邊的「檢視」功能，即可進入詳細資料的瀏覽作業，如下圖所示：

查詢年份：2011 [民國100] 新增作業

建檔日期	職業災害統計月份	執行作業
2011/03/14	3月 [檢視]	編輯

系統會開啓另一個新的視窗並將相關資料載入，如下圖所示。如果瀏覽完成，請點選『關閉』按鈕結束作業，如下圖所示：

	事業單位分類號碼：
	行業標準分類號碼：
	統計年月：
	勞工保險證字號：
	事業單位名稱：
	事業單位(地址、電話)：
雇用勞工人數：	男工：6 人 女工：2 人 童工：0 人 合計：8 人
	總計工作日數：160 日 總經歷工時：1280 小時
	本月未能結案之失能傷害次數：0 次

關閉

第四章、個案登記表系統作業

個案登記作業主要目的在於：當職員發生職業災害時，必須將相關資訊通報給南科管理局，以進行資料的彙整與分析。

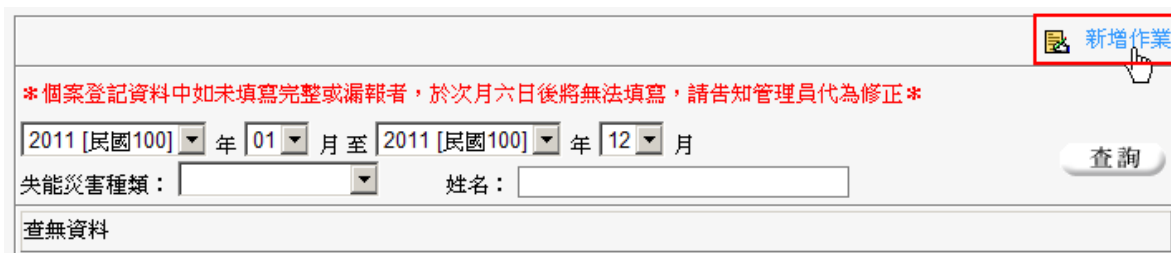
本系統除了登錄功能外，更加入查詢與修改權限，並將個案修正功能一併納入此處作統一管理與修正。因此，個案登記表系統作業，則包含：新增作業、修改作業、個案修正以及查詢作業等功能。

若要進入個案登記表系統作業，請點選左手邊之功能選單『個案登記表系統』之文字即可進入個案登記表系統作業之主畫面，如下圖所示：



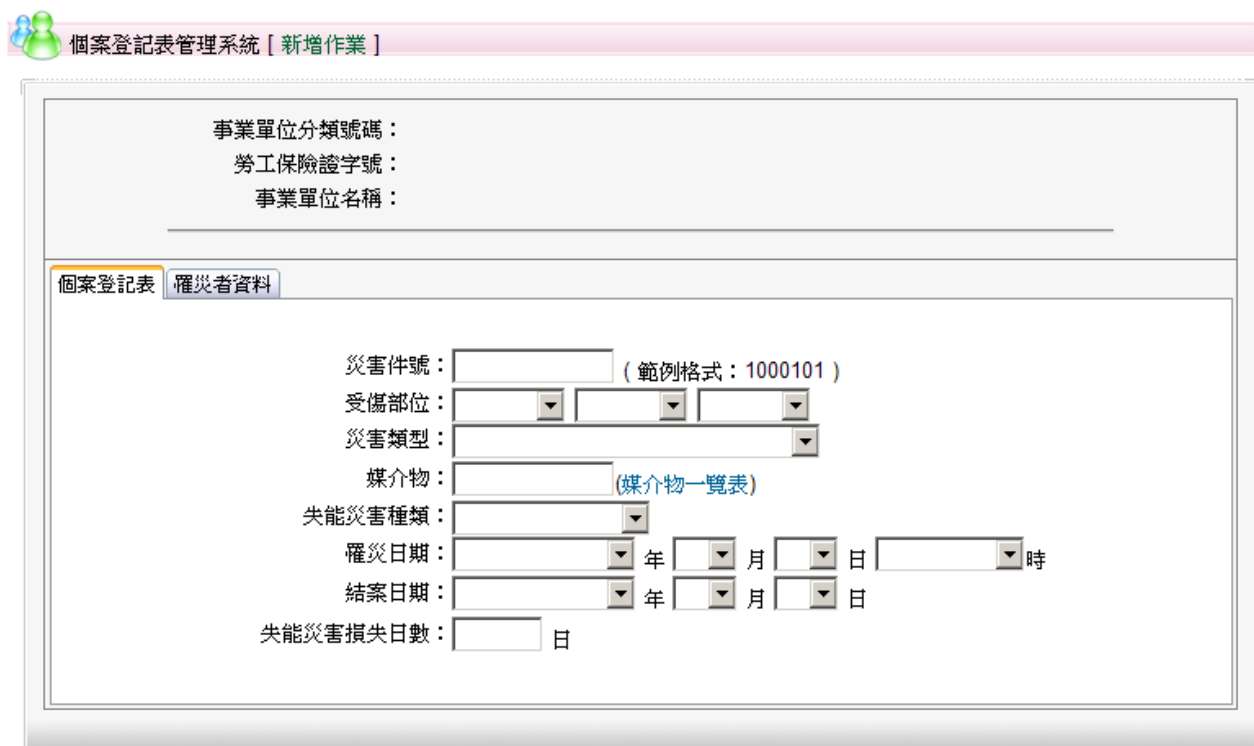
1、新增作業

請點選『新增作業』功能，以進行個案登記表建檔作業，如下圖：



The screenshot shows a web interface with a red box highlighting the '新增作業' (New Case) button in the top right corner. Below the button, there is a red asterisk warning: '* 個案登記資料中如未填寫完整或漏報者，於次月六日後將無法填寫，請告知管理員代為修正 *'. The interface includes a search area with dropdown menus for year (2011 [民國100]), month (01), and another year/month (2011 [民國100], 12), a '查詢' (Search) button, and a text input for '姓名' (Name). Below the search area, it says '查無資料' (No data found).

當點選『新增作業』後，則系統會自動將廠商相關資料帶出，接著您可以使用『個案登記表』以及『罹災者資料』等按鈕切換畫面，並輸入所需要的資料，例如：災害件號、受傷部位、災害類型、罹災者資料...等資訊。注意一點，若要輸入損失日數，則必須也要輸入結案年月日。其畫面如下圖所示：



The screenshot shows the '個案登記表管理系統 [新增作業]' (Case Registration System [New Case]) interface. At the top, there are labels for '事業單位分類號碼' (Business Unit Classification Number), '勞工保險證字號' (Labor Insurance Certificate Number), and '事業單位名稱' (Business Unit Name). Below these are two tabs: '個案登記表' (Case Registration Table) and '罹災者資料' (Disaster Victim Information). The '罹災者資料' tab is active, showing a form with the following fields: '災害件號' (Disaster Case Number) with a text input and a note '(範例格式: 1000101)'; '受傷部位' (Injury Part) with three dropdown menus; '災害類型' (Disaster Type) with a dropdown menu; '媒介物' (Medium) with a text input and a note '(媒介物一覽表)'; '失能災害種類' (Disability Disaster Type) with a dropdown menu; '罹災日期' (Disaster Date) with dropdown menus for year, month, and day, and a time dropdown; '結案日期' (Case Closing Date) with dropdown menus for year, month, and day; and '失能災害損失日數' (Disability Disaster Loss Days) with a text input and a unit '日' (days).

當完成個案登記表輸入後，請繼續切換至『罹災者資料』畫面，以進行罹災者資料的輸入與建檔作業，例如：姓名、身分證字號、身分別、出生年月日、職種、作業經歷年月、罹災場所、工作名稱、災害發生經過...相關資料，如下圖所示：

個案登記表 **罹災者資料**

姓名：

身份證字號：

身份別： 本國 (非原住民) 本國 (原住民) 外籍

出生年月日： 年 月 日

職種：

作業經歷年月： 年 月

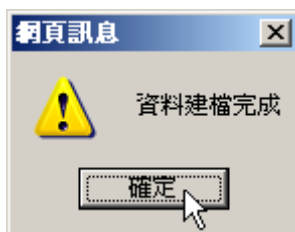
罹災場所：

工作名稱：

災害發生經過：

災害原因分析：

輸入完成後，請點選下方『確定』按鈕，以完成建檔作業。如果輸入的資訊無誤，則系統會提示「資料建檔完成」之訊息，請點選『確定』按鈕完成作業，其畫面如下圖所示：



☆貼心設計☆

在個案登記表方面，本系統中也加入了許多判斷能力，以加強系統親和力並讓廠商使用更方便。在個案登記表中，我們加入：媒介物一覽表、災害件號判斷、損失日數與結案日期判斷、身份證認證等判斷能力。若您輸入有問題，則系統會自動提示您重填資料，以確保資料的正確性。

2、修改作業

請點選『編輯』功能，以進行個案登記表修改作業，如下圖：

新增作業

* 個案登記資料中如未填寫完整或漏報者，於次月六日後將無法填寫，請告知管理員代為修正 *

2011 [民國100] 年 01 月至 2011 [民國100] 年 12 月

查詢

失能災害種類： 姓名：

罹災日期	災害件號及罹災人姓名	執行作業
2011/03/03	1000301 王小明 [檢視]	編輯 結案修正

當點選『編輯作業』後，則系統會自動將廠商相關資料帶出，接著使用『個案登記表』以及『罹災者資料』等按鈕切換畫面，並修改所需要的資料，例如：災害件號、受傷部位、災害類型、罹災者資料...等資訊。如下圖所示：

事業單位分類號碼：6141909200
勞工保險證字號：1236377
事業單位名稱：奇美電子股份有限公司南科分公司D廠

個案登記表 罹災者資料

災害件號：1000301 (範例格式：1000101)
受傷部位：21 足 20 腿 19 膝
災害類型：21 公路交通事故
媒介物：711 (媒介物一覽表)
失能災害種類：30 永久部份失能
罹災日期：2011 [民國100] 年 03 月 03 日 13 [下午01] 時
結案日期：2011 [民國100] 年 03 月 09 日
失能災害損失日數：5 日

當完成個案登記表修改後，接著必須將畫面切換至『罹災者資料』的畫面上，以進行罹災者資料的修改與確認作業，如下圖所示：

個案登記表 罹災者資料

姓名：王小明

身份證字號：A123456789

身份別： 本國 (非原住民) 本國 (原住民) 外籍

出生年月日：1982 [民國071] 年 03 月 28 日

職種：作業員

作業經歷年月：5 年 02 月

罹災場所：上班路上

工作名稱：翻車

災害發生經過：AAA

災害原因分析：AAAA

確定 取消

確認並修正相關資料後並點選『確定』按鈕，以完成修改作業。若輸入資訊無誤，則系統會提示「資料更新成功」之訊息，請點選『確定』按鈕完成作業。如下圖所示：



3、結案修正

結案修正作業功能主要目的在於個案資料必須作結案作業時，所進行的功能。若要使用此功能，請點選『結案修正』功能，以進行個案登記表結案作業，其畫面如下圖所示：

新增作業

*** 個案登記資料中如未填寫完整或漏報者，於次月六日後將無法填寫，請告知管理員代為修正 ***

2011 [民國100] 年 01 月至 2011 [民國100] 年 12 月

失能災害種類： 姓名：

查詢

罹災日期	災害件號及罹災人姓名	執行作業
2011/03/03	1000301 王小明 [檢視]	編輯 結案修正

廠商結案修正，主要必須輸入『損失日數以及結案年月日』，資料確認無誤後，請點選『確定』按鈕，如下圖所示：

個案登記表管理系統 [結案修正作業]

擬修正之災害件號	罹災日期	失能傷害修正		
		代號種類	結案日期	損失日數
1000301	2011/03/03	30 永久部份失能	2011 [民國100] 年 03 月 09 日	5

確定按鈕

若輸入資訊無誤，則系統會提示「資料異動成功」之訊息，請點選『確定』按鈕完成作業。如下圖所示：



4、查詢作業

個案登記表系統查詢作業中，為了讓廠商更快速找到資料，本系統提供更符合所需要的的查詢條件，以供使用者進行查詢作業。查詢條件包含：日期區間、失能災害種類、姓名...等過濾條件。並於姓名過濾條件上提供模糊比對等智慧型搜尋方式，如下圖所示：

新增作業

*** 個案登記資料中如未填寫完整或漏報者，於次月六日後將無法填寫，請告知管理員代為修正 ***

2011 [民國100] 年 01 月至 2011 [民國100] 年 12 月

失能災害種類： 姓名：

查詢

罹災日期	災害件號及罹災人姓名	執行作業
2011/03/03	1000301 王小明 [檢視]	編輯 結案修正

例如：需要查詢 98 年 1 月至 100 年 3 月，而且失能災害種類屬於「暫時全失能」，且姓名只要符合「王」的資料；系統會依據所輸入的條件進行過濾，並將符合的資料顯示出來，如下圖所示：

新增作業

*** 個案登記資料中如未填寫完整或漏報者，於次月六日後將無法填寫，請告知管理員代為修正 ***

2009 [民國98] 年 01 月至 2011 [民國100] 年 03 月

失能災害種類： 40 暫時全失能 姓名： 王

查詢

罹災日期	災害件號及罹災人姓名	執行作業
2009/04/06	9804003 王 櫻 [檢視]	
2009/07/04	9807009 王 婷 [檢視]	
2009/07/30	9807008 王 民 [檢視]	
2009/08/29	9808004 王 婷 [檢視]	
2009/10/15	9810004 王 鈞 [檢視]	
2010/03/25	9903008 王 輝 [檢視]	

如果需要瀏覽個案的詳細資料，請點選『檢視』功能，即可瀏覽。瀏覽完成後，可點選『關閉』按鈕結束作業，如下圖所示：

事業單位分類號碼：
勞工保險證字號：
事業單位名稱：

個案登記表 罹災者資料

災害件號：9804003
受傷部位：[19]膝 [13]手
災害類型：[21]公路交通事故
媒介物：[231]汽車、公共汽車
失能災害種類：[40]暫時全失能
罹災日期：2009 年 4 月 6 日 18 時
結案日期：2009 年 4 月 13 日
失能災害損失日數：3 日

關閉

第五章、勞工健康促進計劃管理系統

勞工健康促進計劃管理系統主要目的在於管理勞工健康基本資料的申報相關作業，包含：修改、刪除、查詢、瀏覽、匯出等相關作業。

勞工健康促進計劃管理系統共包含：計劃申報作業以及檔案上傳作業等 2 個作業。

若要切換至勞工健康促進計劃管理系統，請直接點選『勞工健康促進計劃』文字即可。如下圖所示：

The screenshot shows the system's main menu on the left and the 'New Labor Health Promotion Data Entry' page on the right. The main menu includes items like 'Statistics Reporting System', 'Individual Registration System', 'Labor Health Promotion Plan' (highlighted with a red box), 'Hazardous Substance Management', 'Business Unit Management System', 'Occupational Safety Analysis Management', 'Latest News Announcement', 'Fault Elimination Contact Information', and 'Management System Logout'. The right page has a search form with 'Distribution Area' (set to 'Please select'), 'Search Type' (set to 'Operator'), and a 'Keyword' field. Below the form is a table with 3 columns: 'Case Number', 'Operator', and 'Business Classification Name'. The table lists three records with case numbers 201205100003, 201205100002, and 201205100001. The total number of records is 3.

個案編號	操作人員	事業分類名稱
201205100003		
201205100002		
201205100001		

總筆數：3 筆

進入勞工健康促進計劃管理系統後，即可針對所需要的作業進行「新增、修改、刪除、查詢、瀏覽、匯出」等相關功能的使用。其相關操作如下說明：

1、新增作業

若要進入新增作業，請點選左上角『新增勞工健康促進資料作業』功能即可進入新增作業。

爲了讓使用者更方便使用本系統，於設計上盡可能使用下拉選單模式，而不是文字輸入模式，以減輕使用者輸入的狀況。當進入新增作業後，最上方部份，系統會自動將該事業單位相關資料顯示出來，以確認是否爲該廠商，如下圖所示：

事業分類號碼： 123
 勞工保險證字號： 1234567
 事業單位名稱：

接著使用者可以一一將所需要的資料建檔，例如：登錄人員、個案編號、性別、年齡婚姻狀態...等等，最後再點選「確定」按鈕即可完成建檔作業。如下圖所示：

登錄人員：	<input type="text"/>		
【個案相關資訊申報】			
個案編號：	<input type="text"/>	(範例：201201010001)	
性別：	<input type="text" value="請選擇"/>	年齡：	<input type="text" value="請選擇"/>
婚姻狀態：	<input type="text" value="請選擇"/>	教育程度：	<input type="text" value="請選擇"/>
職務類別：	<input type="text" value="請選擇"/>	工作型態：	<input type="text" value="請選擇"/>
年資：	<input type="text" value="請選擇"/>	是否抽煙：	<input type="text" value="請選擇"/>
運動狀況：	<input type="text" value="請選擇"/>	是否喝酒：	<input type="text" value="請選擇"/>
四癌篩檢：	<input type="text" value="請選擇"/>		
篩選項目：	<input type="text" value="請選擇"/>		
改善措施狀況：	<input type="text" value="請選擇"/> 【選擇後，應再於下方自行補充說明內容。】		
改善措施說明：	<input type="text"/>		
改善成果狀況：	<input type="text" value="請選擇"/> 【選擇後，應再於下方自行補充說明內容。】		
改善成果說明：	<input type="text"/>		

建檔時，共分成兩種輸入模式：選擇、自行輸入。只要下拉選單，都是選擇模式；其餘即為自行輸入模式：例如：個案編號、登錄人員、改善編號、改善狀況...等欄位。

2、修改作業

當資料出了問題，必須進行修改作業；若資料過於龐大，可以使用查詢功能，先行找到資料，再作修改作業。若要進入修改作業，請於畫面上直接點選『編輯』功能，則進入修改畫面。如下圖所示：

勞工健康促進計劃管理系統

分佈區域：請選擇
 搜尋類型：事業分類名稱 關鍵字：
 查詢 匯出

個案編號	操作人員	事業分類名稱	分佈區域	申報日期	文件	執行作業
2012012015						編輯 刪除
201205140001						編輯 刪除
201205100003						編輯 刪除
201205100002						編輯 刪除
201205100001						編輯 刪除

總筆數：5 筆 第1頁/共1頁

當進入修改作業後，請修改所需要的資訊，最後再點選『確定』按鈕完成資料的修改作業，其畫面如下圖所示：

登錄人員：

【個案相關資訊申報】

個案編號： (範例：201201010001)

性別：請選擇 年齡：請選擇

婚姻狀態：請選擇 教育程度：請選擇

職務類別：請選擇 工作型態：請選擇

年資：請選擇 是否抽煙：請選擇

運動狀況：請選擇 是否喝酒：請選擇

四癌篩檢：請選擇

篩選項目：請選擇

改善措施狀況：請選擇 【選擇後，應再於下方自行補充說明內容。】

改善措施說明：

改善成果狀況：請選擇 【選擇後，應再於下方自行補充說明內容。】

改善成果說明：

確定

返回

若修改作業成功，則系統會顯示成功訊息，以表示資料已修改完成。其畫面如下圖所示：



3、刪除作業

當資料已過時或者不需要存在時，則可以利用『刪除作業』將資料刪除。若資料過於龐大，可以使用查詢功能，先行找到資料，再作刪除作業。若要進入刪除作業，請於畫面上直接點選『刪除』功能，即可進入刪除畫面。如下圖所示：



如果刪除成功，則系統會回應刪除成功訊息，請點選『確定』按鈕完成作業。其畫面如下圖所示：



4、查詢作業

當資料過於龐大時，則可以使用查詢功能，找到您所需要的資料；通常查詢作業會配合刪除或修改作業一起使用。若要使用查詢功能，可以

先選擇「分佈區域」，再選擇『查詢類型』，最後輸入『關鍵字』即可，完成調問後，點選『查詢』按鈕或者使用鍵盤「Enter」即可。

如下圖所示：

勞工健康促進計劃管理系統

新增勞工健康促進資料作業

搜尋類型：操作人員 關鍵字：

個案編號	操作人員	事業分類名稱	申報日期	執行作業
201205100003	黃阿一		2012/05/11	編輯 刪除
201205100002	李雅平		2012/05/11	編輯 刪除
201205100001	王小明		2012/05/11	編輯 刪除

總筆數：3 筆 第1頁/共1頁

以本範例則以搜尋類型為『操作人員』，最後於關鍵字輸入『黃』。系統則會依照所輸入的條件進行篩選，如下圖所示：

搜尋類型：操作人員 關鍵字：黃

個案編號	操作人員	事業分類名稱	申報日期	執行作業
201205100003	黃阿一		2012/05/11	編輯 刪除

總筆數：1 筆 第1頁/共1頁

如果想進一步瀏覽更詳細資訊，請點選該『個案編號』，即可瀏覽更完整的個案資料，如下圖所示：

新增勞工健康促進資料作業

搜尋類型：操作人員 關鍵字：黃

個案編號	操作人員	事業分類名稱	申報日期	執行作業
201205100003	黃阿一		2012/05/11	編輯 刪除

總筆數：1 筆 第1頁/共1頁

由瀏覽畫面上，可以取得個案基本資料，若要結束工作，請點選『關閉』按鈕即可。如下圖所示：

http://210.59.165.51/?whPlanID=Wh201205112050558AD - 勞工健康促進計劃【瀏覽作業】 - Windows Internet Explorer

勞工健康促進計劃【瀏覽作業】

事業分類號碼：123
 勞工保險證字號：1234567
 事業單位名稱：名冠精密科技

申報時間：	2012/05/11 12:01:40		
個案編號：	201205100003		
登錄人員：	黃阿一		
性別：	男	年齡：	41-50
婚姻狀態：	已婚	教育程度：	大學
職務類別：	非管理階層	工作型態：	正常
年資：	1-5年	是否抽煙：	是【已戒煙】
運動狀況：	二周運動一次以上	是否喝酒：	是
四癌篩檢：	大腸癌		
篩選項目：	符合第四級管理者【粉塵作業】		
改善措施狀況：	體適能檢測		
改善方案：	33		
改善成果狀況：			
改善狀況：	33		

關閉

網際網路 100%

5、匯出作業

爲了讓管理者更方便保存分析資料，本系統也支援所見及所得的匯出工具。也就是說，當管理者查詢完成後，若這些資料即是管理者所需要的分析資料，則可以使用「匯出」功能進行匯出作業。若要進行匯出，請點選「匯出」按鈕即可，如下圖所示：

勞工健康促進計劃管理系統

新增勞工健康促進資料作業

搜尋類型：操作人員 關鍵字：

查詢 匯出

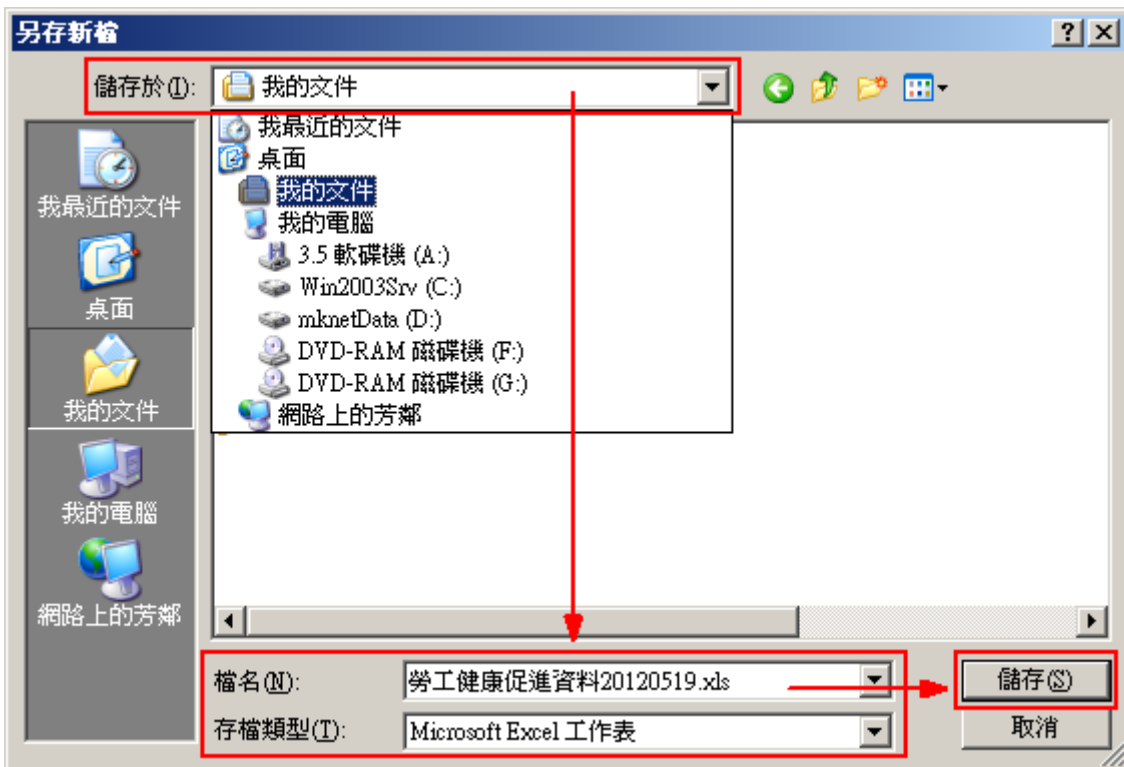
個案編號	操作人員	事業分類名稱	申報日期	執行作業
201205100003	黃阿一		2012/05/11	編輯 刪除
201205100002	李雅平		2012/05/11	編輯 刪除
201205100001	王小明		2012/05/11	編輯 刪除

總筆數：3筆 第1頁/共1頁

此時系統會進入存檔模式，請點選『儲存』按鈕，以進行存檔作業。如下圖所示：



於存檔畫面中，首先確認位置，接著確認檔案名稱，若皆無誤，請點選『儲存』按鈕即可。如下圖所示：



第六章、勞工健康促進計劃檔案上傳

勞工健康促進計劃檔案上傳管理系統主要目的在於管理勞工健康促進計劃檔案上傳功能。

若要切換至勞工健康促進計劃檔案上傳管理系統，請直接點選『勞工健康促進計劃上傳』文字即可。如下圖所示：



進入勞工健康促進計劃管理系統後，即可針對所需要的作業進行「新增、刪除、查詢、檔案上傳」等相關功能的使用。其相關操作如下說明：

1、新增作業

若要進入新增作業，請點選左上角『新增檔案上傳作業』功能即可進入新增作業。

當進入新增作業後，最上方部份，系統會自動將該事業單位相關資料顯示出來，以確認是否為該廠商，如下圖所示：



接著請確認「申報日期」，最後再將所需要上傳的檔案連結進來。如下圖所示：

勞工健康促進計劃管理系統 [維護作業]

事業分類號碼：123
勞工保險證字號：1234567
事業單位名稱：名冠精密科技

申報日期：2012/06/07
檔案上傳：C:\Temp\UserGuide2012ForCorp.pdf 瀏覽...

確定 返回

若新增完成，系統會顯示「資料新增成功」訊息，並將畫面切換回系統主畫面，如下圖所示：



2、刪除作業

當資料已過時或者不需要存在時，則可以利用『刪除作業』將資料刪除。若資料過於龐大，可以使用查詢功能，先行找到資料，再作刪除作業。若要進入刪除作業，請於畫面上直接點選『刪除』功能，即可進入刪除畫面。如下圖所示：

勞工健康促進計劃【檔案上傳管理】系統

新增檔案上傳作業

搜尋類型：檔案名稱 關鍵字： 查詢

申報日期	檔案名稱	文件	建檔日期	執行作業
2012/06/07	UserGuide2012ForCorp.pdf		2012/06/07	刪除

總筆數：1 筆 第1頁共1頁

如果刪除成功，則系統會回應刪除成功訊息，請點選『確定』按鈕完成作業。其畫面如下圖所示：



3、查詢作業

當資料過於龐大時，則可以使用查詢功能，找到您所需要的資料；通常查詢作業會配合刪除或修改作業一起使用。若要使用查詢功能，先選擇『查詢類型』，接著再輸入『關鍵字』即可，完成調問後，點選『查詢』按鈕或者使用鍵盤「Enter」即可。如下圖所示：



4、檔案下載

當資料過於龐大時，則可以使用查詢功能，找到所需要的資料；若要使用查詢功能，先選擇『查詢類型』，接著再輸入『關鍵字』即可，接著點選「文件圖示」即可進行檔案下載或者開啓作業。如下圖所示：



第七章、危害物清單管理作業

危害物清單管理作業主要控管廠商內部所擁有的危害物或化學物品之情形；藉此功能可以明瞭，廠商究竟擁有哪些危害物、置於何處、數量多少、存量多少...等等狀況。

若要使用危害物清單管理系統，煩請點選『危害物清單管理』功能，則可以進入危害物清單管理系統，如下圖所示：



化學名稱	供應商	執行作業
氨水	股份有限公司	編輯 刪除
磷酸	股份有限公司	編輯 刪除
過氧化氫	股份有限公司	編輯 刪除
鹽酸	股份有限公司	編輯 刪除
異丙醇	股份有限公司	編輯 刪除
六甲基二矽胺	化學材料股份有限公司	編輯 刪除
丙酮	股份有限公司	編輯 刪除
四氯化碳	股份有限公司	編輯 刪除
氮氣	股份有限公司	編輯 刪除
三氯化硼	股份有限公司	編輯 刪除

危害物清單使用方式分為主檔與明細檔，也就是說，必須先新增化學物品作業（為主檔作業），接著再藉由廠商觀看各化學物品存放處（為明細檔作業）。除此之外，更提供新增、刪除、修改以及查詢等作業，方便處理相關資料。以下則針對這些功能加以說明：

1、化學物品新增作業（主檔作業）

請點選『新增作業』選項，如下圖所示：



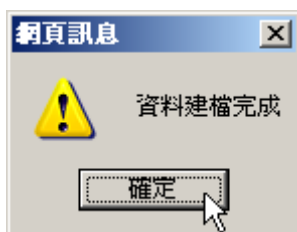
接著輸入所需要的資料，並點選『新增資料』按鈕，即可完成新增作業，如下圖所示：

危險物清單管理系統[主檔新增作業]

化學名稱：	氯氣
同義名稱：	氯氣
物品名稱：	氯氣
物質安全資料表索引碼：	07782-50-5-G01001100
製造商或供應商名稱：	
製造商或供應商地址：	
製造商或供應商電話：	

確定 取消

當輸入完資料後，請點選『確定』按鈕，若資料輸入無誤，則系統會提示「資料建檔完成」之訊息，請點選『確定』按鈕完成作業，如下圖所示：



2、化學名稱修改作業

當所輸入的資料有問題時，則必須進行『修改作業』。於主檔處尋找所需修改記錄，接著於此筆資料右手邊點選『編輯』功能即可。如下圖所示：

新增作業		
搜尋類型：化學名稱	關鍵字：氯氣	查詢
化學名稱	供應商	執行作業
氯氣	股份有限公司	編輯 刪除
氯氣	11	編輯 刪除

接著系統會將此筆資料顯示於系統中，並進行修改作業（依本範例則將供應商修改）。當修改完成後，請點選『確定』按鈕即可完成作業。如下圖所示：

化學名稱：	氯氣
同義名稱：	氯氣
物品名稱：	氯氣
物質安全資料表索引碼：	07782-50-5-G01001100
製造商或供應商名稱：	22
製造商或供應商地址：	22
製造商或供應商電話：	22

當輸入完資料後，請點選『確定』按鈕；若資料輸入無誤，則系統會提示「資料更新成功」之訊息，請點選『確定』按鈕完成作業，如下圖所示：



3、化學名稱刪除作業

當此筆資料不需要時，則可以進行『刪除』作業。於主檔處尋找所需刪除記錄，接著於此筆資料右手邊點選『刪除』功能即可。如下圖所示：

新增作業		
搜尋類型：化學名稱	關鍵字：氯氣	查詢
化學名稱	供應商	執行作業
氯氣	三福化工股份有限公司	編輯 刪除
氯氣	22	編輯 刪除

當點選『刪除』功能後，系統會再一次確認是否要刪除此筆資料，若是請點選選『確定』按鈕，即可完成作業，如下圖所示：



4、化學名稱查詢作業

當筆數有一定規模時，則尋找資料必定相當地不方便，因此系統提供兩種方式作為查詢作業。一為『逐頁』查詢，利用上一頁與下一頁功能完成；另一為『模糊』查詢法，也就是輸入所需要的關鍵字完成作業。

首先若要使用『逐頁』查詢法，則使用系統左下角之上一頁與下一頁功能完成，如下圖所示：

亞利	股份有限公司	編輯 刪除
氯氣	股份有限公司	編輯 刪除
氧氣	股份有限公司	編輯 刪除
氮氣	股份有限公司	編輯 刪除
矽甲烷	股份有限公司	編輯 刪除
六氟化硫	股份有限公司	編輯 刪除
氯氣	股份有限公司	編輯 刪除
矽甲烷	股份有限公司	編輯 刪除
CF4	股份有限公司	編輯 刪除
Xe(1%)/He(99%)	股份有限公司	編輯 刪除
第一頁 上一頁 下一頁 最末頁		

另外一個方式則是利用『模糊比對法』完成作業。也就是說，輸入所需要的關鍵字且無須輸入完全符合所有的文字，只需輸入需要查詢的文字即可，例如：想要查詢供應商為『有限公司』，則請於『搜尋類型』選擇『供應商』，並於關鍵字位置輸入『有限公司』，最後點選『查詢』按鈕即可進行搜尋作業，系統會將符合的資料過濾出來，並顯示於畫面上。如下圖所示：

化學名稱	供應商	執行作業
氫氣	化工有限公司	編輯 刪除
氯氣	化工有限公司	編輯 刪除
氧氣	化工有限公司	編輯 刪除
氮氣	化工有限公司	編輯 刪除
矽甲烷	化工有限公司	編輯 刪除
六氟化硫	化工有限公司	編輯 刪除
氯氣	化工有限公司	編輯 刪除
矽甲烷	化工有限公司	編輯 刪除
CF4	氣體股份有限公司	編輯 刪除
Xe(1%)/He(99%)	化工有限公司	編輯 刪除

除了特定的資料進行搜尋外，本系統中也提供恢復原始搜尋條件狀態的功能。也就是說，將所有資料全部顯示出來，並以分頁模式進行切換。若要使用此功能，只需將關鍵字保留空白即可，接著點選『查詢』按鈕，即可將所有的資訊顯示出來。如下圖所示：

將關鍵字部分空白，並點選『查詢』按鈕即可。

化學名稱	供應商	執行作業
氨水		編輯 刪除
磷酸		編輯 刪除
過氧化氫		編輯 刪除
鹽酸	股份有限公司	編輯 刪除
異丙醇	股份有限公司	編輯 刪除
六甲基二矽胺	化學材料股份有限公司	編輯 刪除
丙酮	股份有限公司	編輯 刪除
四氟化碳	股份有限公司	編輯 刪除
氮氣	股份有限公司	編輯 刪除
三氯化硼	股份有限公司	編輯 刪除

5、危害物明細作業功能切換

當各供應商與化學物品資料建檔完成後，接著則必須進行危害物資料的管理作業，包含：新增、修改、刪除等作業功能。

若要進入危害物明細管理作業，則可以點選『所需要之化學名稱』即可；若筆數過多，則使用『查詢功能』先行篩選。如下圖所示：

化學名稱	供應商	執行作業
氯氣	三福化工股份有限公司	編輯 刪除

點選「化學名稱」後，系統會開啓新的視窗，並將供應商以及化學物品等基本資料載入，以進行『危害物清單資料管理』，如下圖：

危險物清單管理系統[瀏覽與明細表管理作業] - Windows Internet Explorer

危險物清單管理系統[瀏覽與明細表管理作業]

化學名稱：	氯氣
同義名稱：	氯氣
物品名稱：	氯氣
物質安全資料表索引碼：	07782-50-5-G01001100
製造商或供應商名稱：	
製造商或供應商地址：	
製造商或供應商電話：	

關閉

危險物清單明細主檔維護管理

明細主檔 [新增作業]

地點	頻次	數量	使用者	執行作業
原料倉庫	20	400.00000000	B/S	編輯 刪除

近端內部網路 100%

關於明細檔部分，由於操作與主檔操作相同；請參閱主檔說明。

第八章、事業單位管理作業

事業單位管理作業提供廠商修正基本資料最主要的工具，使用此工具即可針對所需要修正的資料進行異動作業。若要進入事業單位管理畫面，請點選左手邊功能選單之『事業單位管理系統』之文字即可，如下圖所示：



直接於基本資料上進行修改作業即可。當修改完成後，請點選『確定』按鈕，以完成修正作業。若資料無誤，則系統會回覆一個正確訊息給您，如下圖所示：



第九章、職災線上分析管理

職災線上分析管理作業，主要目的在於提供廠商職業災害中每個月之月報與個案的統計分析，統計分析功能取代了人工進行統計分析的複雜程序。再加上業務需求的改變，也陸續加入統計分析新的功能，讓整體統計分析的呈現上更加靈活與精確。

在統計分析功能上，本系統提供「日期區間、限定非上下班交通事故、排除 0 天」等相關條件讓廠商自由選擇。日期區間可以直接選擇 XX 年 XX 月到 XX 年 XX 月、「限定非上下班交通事故」以及「排除 0 天」等條件如果勾選則代表只挑出該條件狀況的資料。廠商可以組合排列出想要的條件狀況。

若要進入職災線上分析管理，請點選左手邊功能選單之『職災線上分析管理』之文字即可，如下圖所示：

年度	月份	勞工人數	男工	女工	童工	總計工作日數	經歷總工時	失能件數	損失日數	災害頻率	災害嚴重率
2011	03	8	6	2	0	160	1280	1	3	781.25	2343.75

進入職災線上分析管理作業後，則系統會直接顯示該年所有月份之分析資料。

1、查詢作業

請直接點選『起始統計年月』與『截止統計年月』之選項，並確認「限定非上下班交通事故」以及「排除0天」等條件是否需要勾選。例如：調閱出『98年1月』至『98年12月』資料，並且只包含「限定非上下班交通事故」之條件。如下圖所示：

起始統計年月：2009 [民國098] 年 01 月 截止統計年月：2009 [民國098] 年 12 月
失能災害種類： 限定非上下班 交通事故 排除0天損失日數個案 查詢

查詢 [2009年01月至2009年12月] 且 [限定非上班 交通事故] 之職災統計分析表

年度	月份	勞工人數	男工	女工	童工	總計工作日數	經歷總工時	失能件數	損失日數	災害頻率	災害嚴重率
2009	01	7965	3773	4192	0	121853	1122260	0	0	0.00	0.00
2009	02	7708	3714	3994	0	125090	1136380	1	11	0.88	9.68
2009	03	7761	3848	3913	0	136424	1239324	0	0	0.00	0.00
2009	04	7787	3715	4072	0	133887	1219296	0	0	0.00	0.00
2009	05	7917	3755	4162	0	129955	1195942	0	0	0.00	0.00
2009	06	8248	3845	4403	0	132369	1219902	0	0	0.00	0.00
2009	07	8419	3934	4485	0	152057	1388320	0	0	0.00	0.00
2009	08	8381	3930	4451	0	142802.5	1313385	0	0	0.00	0.00
2009	09	8361	3958	4403	0	145708	1329524	0	0	0.00	0.00
2009	10	8141	3901	4240	0	144704	1321684	0	0	0.00	0.00
2009	11	8234	3968	4266	0	140940	1287390	0	0	0.00	0.00
2009	12	8373	4068	4305	0	151539	1381944	0	0	0.00	0.00

2、列印作業

若所需資料想要進行列印，則請於『統計月報』畫面上，直接點選滑鼠『右鍵』，並選擇『列印』功能，即可進行列印作業，如下圖：

起始統計年月：2009 [民國098] 年 01 月 截止統計年月：2009 [民國098] 年 12 月 查詢

於此區域點選滑鼠『右鍵』即可。

職災統計分析表

數	災害頻率	災害嚴重率
0.00	0.00	0.00
0.88	9.68	
0.00	0.00	
0.00	0.00	
0.00	0.00	

- 所有加速器
- 建立捷徑(I)
- 加到我的最愛(E)...
- 檢視原始檔(V)
- 編碼(E)
- 列印(I)...
- 預覽列印(N)...
- 重新整理(R)
- 全部使用 FlashGet 下載
- 匯出至 Microsoft Office Excel(X)
- 轉換為 Adobe PDF
- 附加至現有的 PDF

第十章、最新消息公告作業

爲了讓廠商清楚職災線上填報與預警系統相關公佈資訊，於本系統也提供了最新消息公告系統，讓廠商可以取得管理局相關公佈資訊。

爲了讓最新消息公告的功能更加靈活呈現，本系統也提供與登入後的資料同步修正。也就是說，廠商登入後所瀏覽的資訊與最新消息公告的資訊是完全同步的。因此，廠商可以很輕鬆的取得相關訊息。

若要切換至最新公告，請直接點選選單之『最新消息公告』文字即可。



南科管理局職業災害管理系統 [廠商專區主選單] - Windows Internet Explorer

我的最愛 建議的網站 最近專案區 臺北縣教師會 土城市公所 專案參考網站 奇幻之旅 勁寶兒托兒所

南科管理局職業災害管理系統 [廠商專區主選單]

南風再起
職業災害及職業安全衛生管理系統

MAIN MENU ITEMS :

- 統計月報表系統
- 個案登記表系統
- 危害物清單管理
- 事業單位管理系統
- 職災線上分析管理
- 最新消息公告**
- 管理系統登出

最新消息公告

公告日期	標題	建立日期
2005/07/14	職災線上填報說明新消息	2002/04/11
2002/05/06	下載職災系統 V2.0 版使用者操作手冊	2002/05/06
2005/12/19	環測數據線上登錄注意事項	2005/12/19
2008/08/08	職業災害統計表填表範例說明	2008/08/08

廠商注意事項：
請注意!由於您的密碼已超過426天沒有更新，建議您經常更新密碼，以保護您的帳號安全。
【變更密碼】

個案登記資料中如未填寫完整或漏報者，於次月六日後將無法填寫，請告知管理員代為修正。

年	月	未填結案日筆數
2006	1	1
2006	2	1
2005	3	1
2008	4	1
2009	7	1

技術支援：名冠資訊

http://localhost:81/corp/news/newslst.aspx

若想要觀看詳細內容，直接點選「公告日期」標題下方的日期即可。

第十一章、廠商登出作業

當本系統所需作業使用完畢後，為了安全起見，請使用廠商登出作業後，再將瀏覽器關閉。若要登出系統，請直接點選選單之『管理系統登出作業』文字即可。如下圖所示：



點選後，則系統會登出事業單位專區，並回至本系統登入畫面；如此作法才算完成登出作業。