



**WE_CARE操作
健康日誌
異常工作負荷**

南區勞健中心
weCare 諮詢官方LINE帳號

方法一 搜尋ID : @860zfvvd

方法二 掃描QR code



參考資料

weCare健康管理工具操作使用



南區勞工健康服務中心

107年8月31日



職場健康服務管理系統功能說明



健康日誌

系統化健康服務執行紀錄之管理



應追蹤名單

健康服務紀錄追蹤名單篩選與管理



醫藥品統計

醫藥用品管理與盤點



個人健康資訊

健康服務紀錄、健檢資料、過勞/NMQ問卷、特殊健檢歷年資訊管理



尋找

健康服務紀錄關鍵字篩選與查詢



報表

健康服務紀錄之統計分析報表(月/季/年報)



新興議題

異常工作負荷
母性保護
人因危害
職場不法侵害



輸出本頁

健康服務紀錄主畫面須管理、統計資料輸出



系統設定

匯入匯出
系統登入管制

健康日誌

參考資料



健康日誌

weCare健康管理工具操作使用



南區勞工健康服務中心

107年8月31日

職場健康服務管理系統 (weCare) _Ver.1.0.181: 【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 塵埃追蹤名單 尋找 輸出本頁 醫藥品統計 報表 系統設定 離開

健康服務紀錄

記錄日期: 2018/08/26 記錄時間: 1615

人員身份: 員工

員工編號: -

人員姓名: 步驟一: 輸入基本資料

聯絡分機: -

所屬部門: -

醫藥物品取用

代碼	醫藥品名稱	取用量
步驟三: 選取醫藥物品, 若無則略過		

事件發生經過\症狀描述\評估建議: (快速詞庫)

步驟四: 簡述事件發生經過 可使用快速詞庫選取代入

無效的事件代碼-

事件代碼: -

嚴重代碼: 1_輕度: 廠內照護

處理措施: 一般衛教

追蹤情況: 結案

醫護人員: -

步驟一: 事件代碼與處理措施

步驟五: 夾帶PDF檔, 若無則略過

新增確定 取消

步驟六: 新增確定(完成)

5

步驟一： 輸入基本資料

參考資料

weCare健康管理工具操作使用



南區勞工健康服務中心

107年8月31日

步驟一：
輸入基本資料

健康日誌



職場健康服務管理系統 (weCare) _Ver.1.0.181: 【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 塵埃追蹤名單 尋找 輸出本頁 醫藥品統計 報表 系統設定 離開

健康服務紀錄

記錄日期: 2018/08/26 記錄時間: 1615

人員身份: 員工

員工編號: -

人員姓名: 步驟一: 輸入基本資料

聯絡分機: -

所屬部門: -

醫藥物品取用

代碼	醫藥品名稱	取用量
步驟三: 選取醫藥物品, 若無則略過		

事件發生經過\症狀描述\評估建議: (快速詞庫)

步驟四: 簡述事件發生經過 可使用快速詞庫選取代入

無效的事件代碼-

事件代碼: -

嚴重代碼: 1_輕度: 廠內照護

處理措施: 一般衛教

追蹤情況: 結案

醫護人員: -

步驟五: 夾帶PDF檔, 若無則略過

新增確定 取消

步驟六: 新增確定(完成)

步驟一：
輸入基本資料

2022_wecare
基本操作手冊
第9頁

PDF

2022_wecare 基本操作手冊.pdf

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: 森暉

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)

右腳大拇指趾甲被機車腳假壓傷

人員資訊查尋
(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
森暉	1	1955/06/21	A124680592	059221	資訊部	2012/12/14	日班
峻浩	1	1973/04/11	A164180642	064211	企劃部		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
少勝	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

「建檔」人事資料庫

【匯出01】 2022_wecare基本 操作手冊 第52頁 - 匯出範例



2022_wecare 基本操作手冊.pdf

職場健康服務管理系統 (weCare)_Ver.1.0.174: 【勞動部職業安全衛生署 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
2018/08/28	1455	員工	A014	A014	9	OA
2018/08/27	1105	員工	A027	A027	1528	BPD
2018/08/22	1548	員工	A008	A008	1260	PBD
2018/08/21	1510	員工	A006	A006	1295	DR Interne
2018/08/18	1550	員工	A026	A026	2304	WP
2018/08/16	1042	員工	A006	A006	1788	HR-ATRR
2018/08/14	1020	員工	A011	A011	1226	PD & Strat
2018/08/13	1714	員工	A019	A019	2220	CRMR
2018/08/13	1405	員工	使用 MS-Excel 匯入匯出			
2018/08/11	1035	員工	資料庫類別			
2018/08/10	1659	員工	資料庫動作			
2018/08/10	1425	員工	資料項目			
2018/08/01	1030	員工	確定			
2018/07/26	1115	員工	取消			

Export dialog box options:

- 使用 MS-Excel 匯入匯出
- 資料庫
- 讀取 SQL 指令權
- 系統登入管制
- 除錯資訊彙整報告
- 系統更新紀錄
- 關於 ...
- 本機資訊

職場健康服務管理系統 (weCare)_Ver.1.0.27: 【勞動部職業安全衛生署 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
2022/12/...	0132	員工	059221	森輝	無	資訊部	D11	1

Export dialog box settings:

- 資料庫類別: 人事資料庫
- 資料庫動作: 匯入檔_指定格式範例
- 資料項目: [Empty]

Confirmation message:

weCare
D:\weCare\DataBase\DOC\範例_人事資料_匯入檔.xlsx
範例檔案已呼叫, 請先另存新檔後, 再進行編輯

「建檔」人事資料庫

【匯出02】

檔案名稱：

範例_人事資料庫_匯入檔案.xlsx

職場健康服務管理系統 (weCare)_Ver.1.0.217:【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 應追蹤名單 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
2022/12/...	0132	員工	059221	森暉	無	資訊部	D11	1

資料庫類別: 人事資料庫
資料庫動作: 匯入檔_指定格式範例
資料項目: [空]

weCare
D:\weCare\DataBase\DOC\範例_人事資料_匯入檔.xlsx
範例檔案已呼叫, 請先另存新檔後, 再進行編輯

範例_人事資料_匯入檔.xlsx

姓名	性別	出生年月日	身份ID	員工編號	部門
王小白	1	1966/5/22	A240871460	555	管理部
依波	2	1982/05/03	A276329802	980203	行政部
曉旋	2	1983/05/18	A298562249	224918	財務部

「**建檔**」人事資料庫-資料夾中找檔案

新增磁碟區 (D:) > weCare > DataBase > DOC

手動調出EXCEL檔案

檔案名稱：
範例_人事資料庫_匯入檔案



範例_人事資料_匯入檔.xlsx

範例_人事資料
庫_匯入檔
案.xlsx

輸入完成

另存新檔案

	A	B	C	D
1	姓名	性別	出生年月日	身份ID
2	王小白	1	1966/5/22	A24087146
3	依波	2	1982/05/03	A27632980
4	曉旋	2	1983/05/18	A29856224
5	念之	2	1984/04/13	A28836418
6	盼芙	2	1961/04/26	A21274598
7	曼安	2	1976/05/15	A26104454
8	採珊	2	1979/02/19	A27637713
9	盼夏	2	1970/06/23	A24258910
10	初柳	2	1976/05/13	A23348725
11	迎天	2	1984/12/06	A29917805
12	曼安	2	1976/05/23	A23536199
13	南珍	2	1960/02/02	A22440278

	A	B	C	D	E
1	中文說明	資料型態	資料格式說明		
2	姓名	文字	必填，		
3	性別	文字	必填 (1:男性 2:女性)		
4	出生年月日	日期	必填 (yyyy/mm/dd)		
5	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		
6	員工編號	文字	必填		
7	部門中文名稱	文字	必填		
8	到職日	日期	必填 (yyyy/mm/dd)		
9	作業別	文字	任意文字		
10	備註	文字	可填人資註記資料 (特約、約聘、短期、合聘)		
11	職稱	文字	任意文字		
12	手機號碼	文字	可填辦公室分機		
13	電子郵件	文字	任意文字		

0. 所有欄位皆必填。若無，請填“無”。

1. 匯入之前，需使用正確欄位名稱，如“範例格式”所示，匯入過程中，要求欄位名稱一致。

2. 若欄位名稱與資料內容發生缺漏或格式不符，則不予以匯入。

3. 匯入之前，均會執行除錯功能，唯有完全正確的欄位名稱與資料內容，才會整批被匯入，否則將會產生除錯報告，供管理者參考與修正。

4. 本匯入檔採用 Excel 格式，請將欲匯入的資料置於第一個資料表 (Sheet1)，或只保留一個資料表做為匯入來源

「建檔」人事資料庫

步驟：匯入

【匯入EXCEL檔案】02
輸入人事資料後存檔 - 匯入
(可另存新檔)

職場健康服務管理系統 (weCare)_Ver.1.0.217: 【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 應追蹤名單 尋找 輸出本頁 醫藥品統計 報表 系統設定 離開

記錄 使用 MS-Excel 匯入匯出

資料庫類別 資料庫動作 資料項目

2 人事資料庫 完全新增(含自動更新)

確定 取消

1.輸入-確認

開啟

本機 > 新增磁碟區 (D:) > weCare > DataBase > DOC

搜尋 DOC

組合管理 新增資料夾

名稱	修改日期	類型	大小
套表_母性保護_附表1.xlsx	2021/11/22 下午 05:00	Microsoft Excel ...	13 KB
套表_母性保護_附表2.xlsx	2021/11/23 上午 12:36	Microsoft Excel ...	14 KB
套表_母性保護_附表3.xlsx	2021/11/22 下午 05:00	Microsoft Excel ...	13 KB
套表_母性保護_統計與執行紀錄表.xlsx	2021/11/25 下午 03:14	Microsoft Excel ...	30 KB
套表_肌肉骨骼傷病調查一覽表.xlsx	2021/11/18 下午 08:44	Microsoft Excel ...	12 KB
健康服務紀錄統計.xls	2015/7/2 上午 10:00	Microsoft Excel 9...	40 KB
健康諮詢單.xlsx	2021/11/23 上午 11:00	Microsoft Excel ...	436 KB
範例_NMQ_匯入檔.xlsx	2022/12/29 下午 04:30	Microsoft Excel ...	32 KB
範例_人事資料_匯入檔.xlsx	2022/12/29 下午 04:30	Microsoft Excel ...	34 KB
範例_母性保護_匯入檔.xlsx	2021/11/21 上午 07:11	Microsoft Excel ...	27 KB

檔案名稱(N): 範例_人事資料_匯入檔.xlsx MS-Excel 檔 (*.XLS*)

開啟(O) 取消

3.開啟



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: 森暉

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假壓傷

人員資訊查尋
(請輸入【姓名】或【員工編號】任一關鍵字)

1

人事資料查詢 返回

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
森暉	1	1955/06/21	A124680592	059221	資訊部	2012/12/14	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	2012/12/14	日班
香旋	2	1993/03/07	A291811016	101607	業務部	2012/12/14	日班
澤輝	1	1994/06/11	A130361231	123111	採購部	2012/12/14	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

步驟二： 事件代碼與處理措施

參考資料

weCare健康管理工具操作使用



南區勞工健康服務中心

107年8月31日

健康日誌



職場健康服務管理系統 (weCare) _Ver.1.0.181: 【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 塵埃噪音名單 尋找 輸出本頁 醫藥品統計 報表 系統設定 離開

健康服務紀錄

記錄日期: 2018/08/26 記錄時間: 1615

人員身份: 員工

員工編號: -

人員姓名: 步驟一: 輸入基本資料

聯絡分機: -

所屬部門: -

醫藥物品取用

代碼	醫藥品名稱	取用量
步驟三: 選取醫藥物品, 若無則略過		

事件發生經過\症狀描述\評估建議: (快速詞庫)

步驟四: 簡述事件發生經過 可使用快速詞庫選取代入

無效的事件代碼-

事件代碼: -

嚴重代碼: 1_輕度: 廠內照護

處理措施: 一般衛教

追蹤情況: 結案

醫護人員: -

步驟五: 夾帶PDF檔, 若無則略過

新增確定 取消

步驟六: 新增確定(完成)

步驟二:
事件代碼與
處理措施

步驟一:
事件代碼與
處理措施

2022_wecare基本操作手冊-第51頁

健康服務紀錄

記錄日期: 2022/12/31 記錄時間: 1314

人員身份:

員工編號: -

人員姓名: -

聯絡分機: -

所屬部門: -

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續事件)	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

無效的事件代碼-

事件代碼:

嚴重代碼: 1_輕度: 廠內照護

處理措施:

追蹤情況:

醫護人員:

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

2022_wecare基本操作手冊-第53頁

2022_wecare基本操作手冊-第51頁

事件代碼

選項代碼

- + 表單事件
- + 普病
- + 普傷
- + 職傷 (OK繃事件)
- + 職傷 (通報事件)
- + 關注事件

離開

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繃事件)	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

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

2022_wecare基本操作手冊-第53頁



使用 MS-Excel 匯入匯出

記錄日期	記錄時間
2022/12/...	0132
2022/12/...	1719

資料庫類別: 事件代碼

資料庫動作: 匯入檔_指定格式範例

資料項目: []

確定 取消

weCare 完成 確定

1. 確定

Excel 自動儲存 關閉 活頁簿1 - Excel

檔案 常用 插入 頁面配置 公式 資料 校閱 檢視 Automate 開發人員 說明

2. 自動跳出檔案

A1 MainCode

MainCode	Type	Note
A01	普病	感冒
A02	普病	腸胃不適
A03	普病	頭痛
A04	普病	生理痛
A05	普病	肌肉酸痛
A06	並症	喉嚨不適

3. 進行新增

注意輸入代碼

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

2022_wecare基本操作手冊-第53頁

代碼不可更改	名稱
A	普病
B	普傷
C	關注事件
D	表單事件
X	職傷(ok繃事件)
Y	職傷(通報事件)

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C
1	MainCode	Type	Note
98	Y14	職傷(通報事件)	爆炸
99	Y15	職傷(通報事件)	物體破裂
100	Y16	職傷(通報事件)	火災
101	Y17	職傷(通報事件)	不當動作
102	Y18	職傷(通報事件)	其他
103	Y19	職傷(通報事件)	無法規類者
104	Y21	職傷(通報事件)	公路交通事故
105	Y22	職傷(通報事件)	鐵路交通事故
106	Y23	職傷(通報事件)	船舶航空器交通事故
107	Y29	職傷(通報事件)	其他交通事故
108	D11	表單事件	職安人員證照
109			
110			

2022_wecare基本 操作手冊 第9頁



2022_weCare 基本操作手冊.pdf

特殊應用_1：User 可在“事件代碼”的“表單事件”大項中新增一個“證照管理”子項。將事業單位內的相關職安衛證照，以本系統進行管理，並可上載職安衛證照掃描檔。搭配“追蹤情況”\“下次追蹤日”之設定，系統即可提供完整的職安衛證照管理與屆期提醒功能。

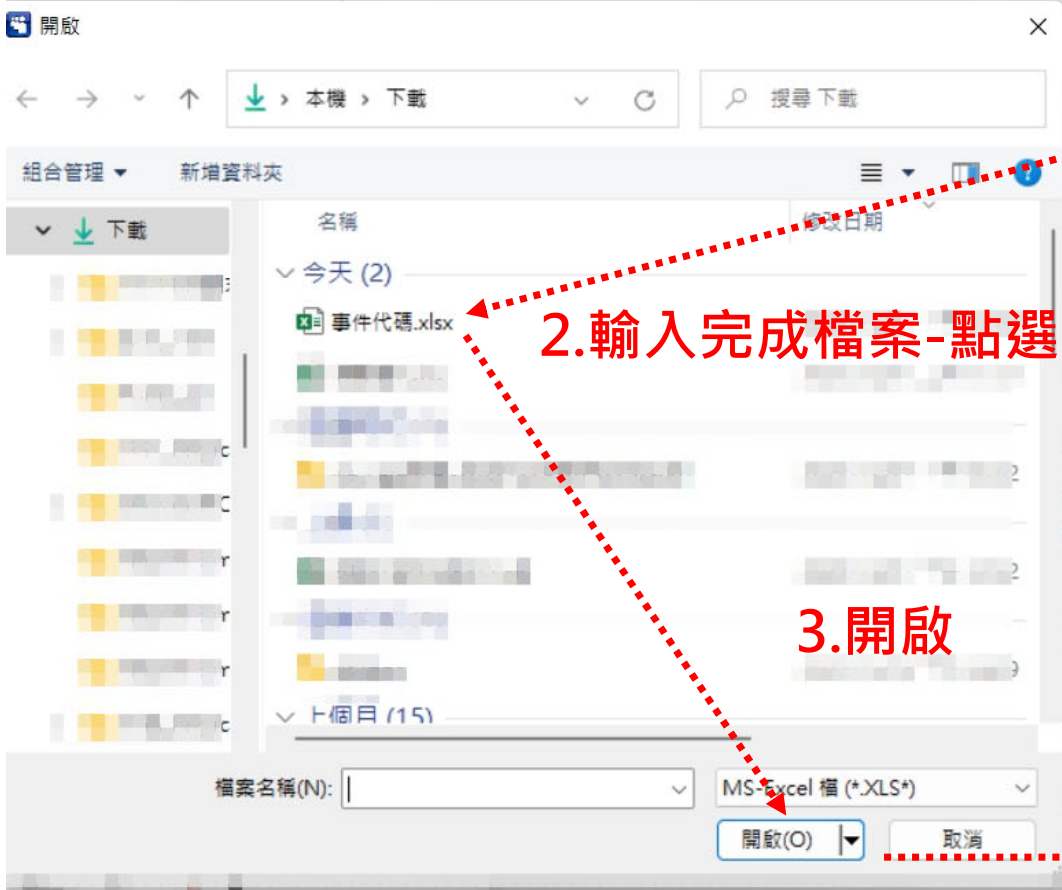


使用 MS-Excel 匯入匯出

記錄日期	記錄時間	資料庫類別	資料庫動作	資料項目
2022/12/...	0132	事件代碼	完全新增 (含自動更新)	
2022/12/...	1719			

經過與症狀描述
處理：給予一般護理衛教

確定 取消

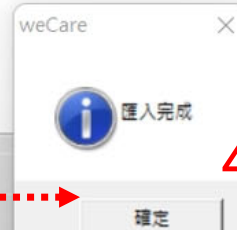


1.確定

2.輸入完成檔案-點選

3.開啟

4.系統自己跳出“匯入完成”



查看是否建立成功

職場健康服務管理系統 (weCare)_Ver.1.0.217: 【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: 2022/12/31 記錄時間: 1418

人員身份: 員工

員工編號: 555

人員姓名: 王小白

聯絡分機: 無

所屬部門: 管理部

無效的事件代碼

事件代碼: -

嚴重代碼: 1_輕度: 廠內照護

處理措施: -

追蹤情況: -

醫護人員: -

新增確定 取消

事件代碼

選項代碼

- 表單事件
 - 醫師問診 (D01)
 - 一般傷病住院或療養關懷 (D02)
 - 健檢異常追蹤 (D03)
 - 復工_配工_輪班評估 (D04)
 - 職業相關健康高風險族群 (D05)
 - 母性健康 (D06)
 - 特別危害健康作業人員_健康管理 (D07)
 - 肌肉骨骼疾病之預防 (D08)
 - 異常工作負荷促發疾病之預防 (D09)
 - 身體或精神不法侵害之預防 (D10)
 - 職安人員證照 (D11)

已選代碼為: D11

1.左鍵點代碼

職場健康服務管理系統 (weCare)_Ver.1.0.217: 【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: 2022/12/31 記錄時間: 1418

人員身份: 員工

員工編號: 555

人員姓名: 王小白

聯絡分機: 無

所屬部門: 管理部

無效的事件代碼

事件代碼: D11

嚴重代碼: 1_輕度: 廠內照護

處理措施: -

追蹤情況: -

醫護人員: -

新增確定 取消

事件代碼

- 表單事件
 - 醫師問診 (D01)
 - 一般傷病住院或療養關懷 (D02)
 - 健檢異常追蹤 (D03)
 - 復工_配工_輪班評估 (D04)
 - 職業相關健康高風險族群 (D05)
 - 母性健康 (D06)
 - 特別危害健康作業人員_健康管理 (D07)
 - 肌肉骨骼疾病之預防 (D08)
 - 異常工作負荷促發疾病之預防 (D09)
 - 身體或精神不法侵害之預防 (D10)
 - 職安人員證照 (D11)

已選代碼為: D11

2.按右鍵-選用

匯入成功



2022_weCare 基本操作手冊.pdf

2022_wecare基本操作手冊 第8-9頁

健康服務紀錄

記錄日期: 2022/12/31 記錄時間: 1418

人員身份: 員工

員工編號: 555

人員姓名: 王小白

聯絡分機: 無

所屬部門: 管理部

(D11) 表單事件_職安人員證照

事件代碼: D11

嚴重代碼: 1_輕度: 廠內照護

處理措施: 報名在職教育訓練

追蹤情況: 下次追蹤日

2023/1/11

醫護人員: 小白

9. 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。

10. 處理措施：下拉選項，或由 User 自行填寫，建議文字盡量精簡、統一。系統會自動載入近 3 個月內，曾填寫過的處理措施，做為下拉選單中的文字項目。

11. 追蹤情況：下拉選項，可選“結案”或“下次追蹤日”。

- 結案：本次健康服務結束後，無預約下次指定日期時，可選用此項。如：單次衛教、面談、個案評估、臨時傷病處理、血壓量測等。
- 下次追蹤日：點選此項時，系統會出現日期選擇表，請 User 點選適當之下次追蹤日期，weCare 系統另有提供“應追蹤名單”之提醒功能。本項目適用於：定期式衛教、面談、個案評估、中長期傷病處理、定時血壓量測等。

12. 醫護人員：下拉選項，或由 User 自行填寫。系統會自動載入近 3 個月內，曾填寫過的醫護人員姓名，做為下拉選單中的文字項目。

步驟三：
選取醫藥物品，若無可略過

參考資料

weCare健康管理工具操作使用

南區勞工健康服務中心
107年8月31日

步驟三：
選取醫藥物，若無
則略過

健康日誌



職場健康服務管理系統 (weCare) _Ver.1.0.181: 【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 塵埃追蹤名單 尋找 輸出本頁 醫藥品統計 報表 系統設定 離開

健康服務紀錄

記錄日期: 2018/08/26 記錄時間: 1615

人員身份: 員工

員工編號: -

人員姓名: 步驟一: 輸入基本資料

聯絡分機: -

所屬部門: -

醫藥物品取用

代碼	醫藥品名稱	取用量
步驟三: 選取醫藥物品，若無則略過		

事件發生經過\症狀描述\評估建議: (快速詞庫)

步驟四:
簡述事件發生經過
可使用快速詞庫選取代入

無效的事件代碼-

事件代碼: -

嚴重代碼: 1_輕度: 廠內照護

處理措施: 一般衛教

追蹤情況: 結案

醫護人員: -

步驟一: 事件代碼與處理措施

步驟五: 夾帶PDF檔，若無則略過

新增確定 取消

步驟六: 新增確定(完成)

選取 PDF 附件

選取醫藥物品，若無可略過

- 事業單位尚未聘僱及特約勞工健康服務醫護人員，處方或指示用藥須經專業人員處方或指示下才可使用，故建議勿設置前述藥品，以避免造成員工使用後出現過敏等不良反應。
- 醫藥箱需建置檢點表，至少每6個月定期檢查，隨時更換及補充。

駐廠護理師不得提供成藥給單位員工使用

- 衛福部函釋
- (中華民國103年1月29日衛部照字第1031560114號)
- 本會接獲會員來信詢問，駐廠護理師如提供在一般藥局即可買到的成藥如解熱鎮痛劑、胃腸藥劑及外用皮膚藥等給員工使用，是否違反醫療相關法規。
- 衛生福利部函釋，依護理人員法第24條第四項規定，護理人員業務之一醫療輔助行為，應在醫師之指示下行之。包括輔助藥物之投與；而有關藥品之調劑、管理、儲備及供應等行為，為藥師法第15條所定之藥師之業務，非藥事人員(藥師、藥劑生)執行藥師業務，依同法可處新台幣6萬元以上，30萬元以下罰鍰。
- 由上，駐廠護理師需在醫師指示下，方能提供成藥給單位員工使用，否則即違反法規。如員工有身體不適之情形，應建議儘速就醫以維護其健康，避免擅自給藥，而有延誤就醫，損害健康之虞。



步驟三：
選取醫藥物品，若無可略過



健康服務紀錄

記錄日期: 2023/01/02 記錄時間: 1641

人員身份:

員工編號:

人員姓名:

聯絡分機:

所屬部門:

無效的事件代碼-

事件代碼:

嚴重代碼: 1_輕度: 廠內照護

處理措施:

追蹤情況:

醫護人員:



醫藥物品取用

代碼	醫藥品名稱	取用量
內服_060	維他命C	1

事件發生經過\症狀描述\評估建議: [\(快速詞庫\)](#)

新增確定 取消

1.點選

醫藥物品取用

選項代碼

- 內服
 - 維他命C 【到期日: 2023/10/21】 【存量: 10】
- 外用
 - 凡士林 【到期日: 2021/12/31】 【存量: 2】
- 耗材
- 醫護設備

2.左鍵選用

醫藥品選用

請填入選用數量: 維他命C
【到期日: 2023/10/21】
【存量: 10】

OK Cancel

4.確認

離開

已選代碼為: 內服_060

醫藥物品清冊新增刪減



記錄日期 記錄時間 使用 MS-Excel 匯入匯出 經過與症狀描述

2022/12/...	0132		
2022/12/...	1719		

處理：給予一般護理衛教

資料庫類別 資料庫動作 資料項目

醫藥物品清單 匯入檔_指定格式範例

確定 取消

1. 確定

自動儲存 關閉 活頁簿1 - Excel 搜尋 1706

檔案 常用 插入 頁面配置 公式 資料 校閱 檢視 Automate 開發人員 說明

復原 剪貼簿 字型 對齊方式 數值 樣式 儲存格 編輯

A1 類別

類別	醫藥品名稱	現貨存	到期日
內服	維他命C	10	2023/10/21
外用	凡士林	2	2021/12/31
材料	25024外女掛	20	2021/12/31

2. 自動跳出檔案

3. 進行新增

步驟四：
簡述事件發生經過可使用快速選取代入

參考資料



健康日誌

weCare健康管理工具操作使用



南區勞工健康服務中心

107年8月31日

職場健康服務管理系統 (weCare) _Ver.1.0.181: 【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 | 塵追蹤名單 | 尋找 | 輸出本頁 | 醫藥品統計 | 報表 | 系統設定 | 離開

健康服務紀錄

記錄日期: 2018/08/26 記錄時間: 1615

人員身份: 員工

員工編號: -

人員姓名: -

聯絡分機: -

所屬部門: -

醫藥物品取用

代碼	醫藥品名稱	取用量
步驟三: 選取醫藥物品，若無則略過		

事件發生經過\症狀描述\評估建議: (快速詞庫)

步驟四:
簡述事件發生經過
可使用快速詞庫選取代入

無效的事件代碼-

事件代碼: -

嚴重代碼: 1_輕度: 廠內照護

處理措施: 一般衛教

追蹤情況: 結案

醫護人員: -

步驟一:
輸入基本資料

步驟二:
事件代碼與
處理措施

步驟五: 夾帶PDF檔
，若無則略過

新增確定 取消

步驟六: 新增確定(完成)

步驟四：

簡述事件發生經過
可使用快速選取代
入



健康服務紀錄

記錄日期: 2023/01/02 記錄時間: 1822

人員身份:

員工編號:

人員姓名:

聯絡分機:

所屬部門:

無效的事件代碼-

事件代碼:

嚴重代碼: 1_輕度: 廠內照護

處理措施:

追蹤情況:

醫護人員:

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: [\(快速詞庫\)](#)

新增確定 取消

快速詞庫

選項代碼

- 失能傷害種類
 - [10]_死亡
 - [20]_永久全失能
 - [30]_永久部份失能
 - [40]_暫時全失能
- 事件發生地點
- 事件發生時間
- 受傷部位
- 建議與處理
- 媒介物_其他設備
- 媒介物_其他類
- 媒介物_物質材料
- 媒介物_動力搬機械

離開

已選代碼為: 事件發生時間_021



快速辭庫清冊新增刪減

職場健康服務管理系統 (weCare)_Ver.1.0.217: 【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 新聞議題 庫追蹤名單 查找 輸出本頁 藥品統計 報表 系統設定 離開

使用 MS-Excel 匯入匯出

記錄日期	記錄	資料庫類別	資料庫動作	資料項目
2022/12/...	0132	快速詞庫	匯入檔_指定格式範例	
2022/12/...	1719			

1. 確定

自動儲存 關閉 活頁簿1 - Excel 搜尋 1706

檔案 常用 插入 頁面配置 公式 資料 校閱 檢視 Automate 開發人員 說明 註解 共用

2. 自動跳出檔案

Type	Note
失能傷害種類	[10]_死亡
失能傷害種類	[20]_永久全失能
失能傷害種類	[30]_永久部份失能
失能傷害種類	[40]_暫時全失能
事件發生地點	製程區A

3. 進行新增

參考資料

weCare健康管理工具操作使用

南區勞工健康服務中心
107年8月31日

步驟五：
夾帶PDF檔案
若無則略過

健康日誌



職場健康服務管理系統 (weCare) _Ver.1.0.181: 【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 塵埃追蹤名單 尋找 輸出本頁 醫藥品統計 報表 系統設定 離開

健康服務紀錄

記錄日期: 2018/08/26 記錄時間: 1615

人員身份: 員工

員工編號: -

人員姓名: **步驟一: 輸入基本資料**

聯絡分機: -

所屬部門: -

醫藥物品取用

代碼	醫藥品名稱	取用量
步驟三: 選取醫藥物品，若無則略過		

事件發生經過\症狀描述\評估建議: [\(快速詞庫\)](#)

步驟四: 簡述事件發生經過 可使用快速詞庫選取代入

無效的事件代碼-

事件代碼: -

嚴重代碼: 1_輕度: 廠內照護

處理措施: 一般衛教

追蹤情況: 結案

醫護人員: -

步驟一: 事件代碼與處理措施

步驟五: 夾帶PDF檔案，若無則略過

新增確定 取消

步驟六: 新增確定(完成)

選取 PDF 附件



健康服務紀錄

記錄日期: 2023/01/02

人員身份:

員工編號: -

人員姓名: -

聯絡分機:

所屬部門:

無效的事

事件代碼: -

嚴重代碼: 1_輕度: 廠內照

處理措施:

追蹤情況:

醫護人員:

開啟

← → ↻ ↶ ↷

「we_care教學」 > 材料

搜尋 材料

組合管理 新增資料夾

- we_care教
- we_care教
- 材料**
- 影片原始檔
- 圖片
- 影片
- 本機磁碟 (C:)
- 新增磁碟區 (D:)
- USB 磁碟機 (E:)
- 媒體櫃

職安人員證照.pdf

檔案名稱(N): PDF 檔 (*.PDF)

開啟(O) 取消

1.點選

2.確認檔案

3.匯入完成



參考資料

weCare健康管理工具操作使用



南區勞工健康服務中心

107年8月31日

健康日誌



職場健康服務管理系統 (weCare) _Ver.1.0.181: 【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 塵埃追蹤名單 尋找 輸出本頁 醫藥品統計 報表 系統設定 離開

健康服務紀錄

記錄日期: 2018/08/26 記錄時間: 1615

人員身份: 員工

員工編號: -

人員姓名: 步驟一: 輸入基本資料

聯絡分機: -

所屬部門: -

醫藥物品取用

代碼	醫藥品名稱	取用量
步驟三: 選取醫藥物品, 若無則略過		

事件發生經過\症狀描述\評估建議: (快速詞庫)

步驟四: 簡述事件發生經過 可使用快速詞庫選取代入

無效的事件代碼-

事件代碼: -

嚴重代碼: 1_輕度: 廠內照護

處理措施: 一般衛教

追蹤情況: 結案

醫護人員: -

步驟五: 夾帶PDF檔, 若無則略過

新增確定 取消

步驟六: 新增確定(完成)

選取 PDF 附件

步驟六:
新增確定

步驟五: 夾帶PDF檔
若無則略過

步驟六: 新增確定(完成)



無夾帶檔案



夾帶PTF檔案

職場健康服務管理系統 (weCare) _Ver.1.0.217: 【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



應追蹤名單



尋找



輸出本頁



醫藥品統計



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
 2023/01/02	1835	員工	555	王小白	無
 [blurred]	0132	員工	059221	森暉	無
 [blurred]	1719	員工	555	王小白	無

Q:健康日誌-總表匯入後.同樣的比數重複?

1.手動刪除

2.若已經有手動key in 請不要再匯入了

3.會造成系統錯誤無法開啟

4.建議平常使用還是以key in為主

5.匯入若並非大筆健康日誌資料不需特別操作

6.作為補救紀錄手段?健康日誌資料日期時間都可以修改, 不需用匯入喔

記錄日期	記錄時間	人員身份	員工編號
2021/09/...	1200	員工	0178
2021/09/...	1100	員工	0001
2021/09/...	11	套印_勞工健康服務執行紀錄	
2021/09/...	09	檢閱資料_以WEB 型式輸出	
2021/09/...	17	檢閱資料_搜尋此人紀錄	
2021/09/...	08	檢閱資料_搜尋此人+事件紀錄	
2021/09/...	16	檢閱 PDF 附件	
2021/08/...	14	新增	
2021/05/...	10	編輯	
2021/01/...	10	刪除	
2020/10/...	10	畫面更新	
		輸出至 Excel	

職場健康服務管理系統 (weCare)_Ver.1.0.217: 【勞動部職業安全衛生署 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
2022/12/30	1120	員工		
2022/12/29	1141	員工		
2022/12/29	1141	員工		
2022/11/11	1047	員工		
2022/11/11	1047	員工	42	
2022/11/11	1026	員工		

參考資料



健康日誌

weCare健康管理工具操作使用



南區勞工健康服務中心

107年8月31日

職場健康服務管理系統 (weCare) _Ver.1.0.181: 【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 塵埃追蹤名單 尋找 輸出本頁 醫藥品統計 報表 系統設定 離開

健康服務紀錄

記錄日期: 2018/08/26 記錄時間: 1615

人員身份: 員工

員工編號: -

人員姓名: 步驟一: 輸入基本資料

聯絡分機: -

所屬部門: -

醫藥物品取用

代碼	醫藥品名稱	取用量
步驟三: 選取醫藥物品, 若無則略過		

事件發生經過\症狀描述\評估建議: (快速詞庫)

步驟四: 簡述事件發生經過 可使用快速詞庫選取代入

無效的事件代碼-

事件代碼: -

嚴重代碼: 1_輕度: 廠內照護

處理措施: 一般衛教

追蹤情況: 結案

醫護人員: -

步驟五: 夾帶PDF檔, 若無則略過

新增確定 取消

步驟六: 新增確定(完成)

選取 PDF 附件



健康服務紀錄

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:

無效的事件代碼-

事件代碼:

嚴重代碼:

處理措施:

追蹤情況:

醫護人員:

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: [\(快速詞庫\)](#)



健康日誌



使用MS-EXCEL匯入匯出

職場健康服務管理系統 (weCare)_Ver.1.0.217: 【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 應追蹤名單 尋找 輸出本頁 醫藥品統計 報表 系統設定

使用 MS-Excel 匯入匯出

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
2022/12/...	1120	員工	16222	忘記	無	管理部
2022/12/...	1406	員工	台大146022	le語蝶	無	管理部
2022/12/...	1141	員工	146022	王小白	無	管理部
2022/11/...	1047	員工	146022	王小白	無	管理部
2022/11/...	1047	員工	146022	王小白	無	管理部
2022/11/...	1026	員工	146022	王小白	無	管理部
2022/11/...	1742	員工	146022	王小白	無	管理部

- 資料庫
- 讀取 SQL 指令權
- 系統登入管制
- 除錯資訊彙整報告
- 系統更新紀錄
- 關於 ...
- 本機資訊

使用 MS-Excel 匯入匯出

資料庫類別 資料庫動作 資料項目

健康服務日誌
事件代碼
醫藥物品清單
快速詞庫
人事資料庫

完全新增 (含自動更新)
匯出至 Excel
批次刪除
匯入檔_指定格式範例

確定 取消



無夾帶檔案



夾帶PDF檔案

職場健康服務管理系統 (weCare) _Ver.1.0.217: 【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



應追蹤名單



尋找



輸出本頁



醫藥品統計



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
 2023/01/02	1835	員工	555	王小白	無
 [blurred]	0132	員工	059221	森暉	無
 [blurred]	1719	員工	555	王小白	無

過勞認定

詳見<https://www.osha.gov.tw/1106/1113/1114/23097/>

1

加班時數：發病前一個月 (>100小時)、2至6個月(>80小時)、1至6個月(>45小時)

2

目標疾病：腦出血、腦梗塞、蜘蛛膜下腔出血及高血壓性腦病變、心肌梗塞、急性心臟衰竭、主動脈剝離、狹心症、嚴重心律不整、心臟停止及心因性猝死共11項

3

促發原因：工作負荷評估要件，異常的事件、短期及長期工作負荷過重三項

4

工作場所：不限定在工作場所內

5

舉證原則：雇主舉證，否則採勞工說法



法規

- **體格檢查**

新進員工任職前-須實施的新人健康檢查

- **健康檢查**

在職勞工任職中-須定期實施的健康檢查

接受健康檢查的頻率

- ✓ < 40歲：5年一次
- ✓ 40(含) ~ 65歲(未滿)：3年一次
- ✓ ≥ 65歲：每年一次

知道檔案位置

D:\weCare\DataBase\DOC

weCare 存檔筆數有限制?!

這是假訊息



網傳：

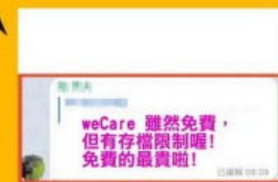
weCare 存檔筆數有限制?!

職場健康服務管理系統 (weCare) _Ver.1.0.207: 【勞動部職業安全衛生署 南區勞工

健康日誌 個人健康資訊 新興議題 應追蹤名單 尋找 輸出本

記錄日期	記錄時間	人員身份	員工編號	人員姓名
2020/10/...	1418	員工	A0922	AAA
2020/10/...	1005	員工	A0922	AAA
2020/09/...	1422	員工	B0923	SS
2020/09/...	1418	員工	A0922	AAA
2020/09/...	1005	員工	A0922	AAA
2020/08/...	1455	員工	A014	A014
2020/08/...	1105	員工	A027	A027
2020/08/...	1548	員工	059221	森暉
2020/08/...	1548	員工	059221	森暉
2020/08/...	1510	員工	A006	A006

weCare是一套
健康服務管理系統
護理師每天幾十萬上下，
資料很多，
weCare 都必須吞，懂嗎!



假訊息勿轉傳

weCare 主資料列，只會呈現前 100 筆資料，更早的資料請使用【尋找】功能。
選擇欄位 + 輸入關鍵字 + 查詢 = 你想要找的資料。

檔案操作限制

D:\weCare\DataBase\DOC\
範例_健檢資料_匯入檔
範例_過勞量表_匯入檔
New01_工作過負荷評估


資料來源

 範例_健檢資料_匯入檔

 範例_過勞量表_匯入檔

問題：是否左側兩種檔案可匯後可自行運算異常工作負荷量表？

若是要使用異常工作負荷相關功能，一律使用新興議題>異常工作負荷>相關範本及套表
系統無法判斷使用哪一次的健檢及過勞量表，故無法「自行判斷、自動運算喔！」，因此weCare內可能有數筆健檢資料以及過勞量表

 New01_工作過負荷評估

健康管理操作-異常工作負荷 促發疾病預防指引內容

開啟指引

1. 十年腦心血管風險
2. 過負荷問卷
3. 職業觸發腦心血管疾病
4. 匯出後分級說明
5. 在28頁下方健康日誌會說明

檔案:異常工作負荷促發疾病預防指引.pdf



辦理勞工體格及健康檢查機構：職業安全衛生署認可之醫療機構

類別	一般體格檢查(新進)	一般健康檢查(在職)
自填項目	作業經歷、既往病史、生活習慣及自覺症狀之調查	
理學檢查	身高、體重、腰圍、視力、辨色力、聽力、血壓及身體各系統或部位之檢查	
影像學	胸部X光(大片)攝影檢查	
尿液檢查	尿蛋白、尿潛血	
血液學檢查	血色素、白血球數目	
生化學檢查	血糖、血清丙胺酸轉胺酶(ALT或稱SGPT)、肌酸酐(creatinine)	
血脂	膽固醇、三酸甘油酯 高密度脂蛋白膽固醇	膽固醇、三酸甘油酯 高密度脂蛋白膽固醇 低密度脂蛋白膽固醇

10年內心血管疾病發病風險

心力評量表 - 估算您十年內發生缺血性心臟病的機會有多高?

(本表為「Framingham Risk Score (佛萊明漢) 危險預估評分表」
簡稱心力評量表, 使用時請洽詢醫療人員協助評估與說明!)

步驟 1: 年齡

年齡	女分數	男分數
30~34 歲	-9	-1
35~39 歲	-4	0
40~44 歲	0	1
45~49 歲	3	2
50~54 歲	6	3
55~59 歲	7	4
60~64 歲	8	5
65~69 歲	8	6
70~74 歲	8	7

步驟 2: 膽固醇

膽固醇 (mg/dl)	女分數	男分數
<160	-2	-3
160~199	0	0
200~239	1	1
240~279	1	2
≥280	3	3



步驟 3: 高密度膽固醇

高密度膽固醇 (mg/dl)	女分數	男分數
<35	5	2
35~44	2	1
45~49	1	0
50~59	0	0
≥ 60	-3	-2

步驟 4: 血壓

血壓 mmHg	女分數	男分數
<120/80	-3	0
120~129/80~84	0	0
130~139/85~89	0	1
140~159/90~99	2	2
≥ 160/100	3	3

當收縮壓與舒張壓分數不同時, 取分數較高者。

步驟 5: 糖尿病

糖尿病	女分數	男分數
無	0	0
有	4	2

步驟 6: 吸菸

吸菸	女分數	男分數
無	0	0
有	2	2

步驟 7: 總分

將各項分數相加		將各項分數相加	
年齡	分	年齡	分
膽固醇	分	膽固醇	分
高密度膽固醇	分	高密度膽固醇	分
血壓	分	血壓	分
糖尿病	分	糖尿病	分
吸菸	分	吸菸	分
總分 =	分	總分 =	分



步驟 8: 十年內發生缺血性心臟病的機率

總分	女發生率	總分	女發生率	總分	男發生率	總分	男發生率
≤-2	1%	8	7%	<-1	2%	9	20%
-1	2%	9	8%	0	3%	10	25%
0	2%	10	10%	1	3%	11	31%
1	2%	11	11%	2	4%	12	37%
2	3%	12	13%	3	5%	13	45%
3	3%	13	15%	4	7%	≥14	≥53%
4	4%	14	18%	5	8%		
5	4%	15	20%	6	10%		
6	5%	16	24%	7	13%		
7	6%	≥17	≥27%	8	16%		

步驟 9: 與預估發生率比較

年 齡	十年內發生缺血性心臟病的機率	
	(女)	(男)
30~34 歲	<1%	2%
35~39 歲	1%	3%
40~44 歲	2%	4%
45~49 歲	3%	4%
50~54 歲	5%	6%
55~59 歲	7%	7%
60~64 歲	8%	9%
65~69 歲	8%	11%
70~74 歲	8%	14%

(以無吸菸, 無糖尿病, 血壓、膽固醇正常者估算)

步驟 10: 您預估的發生率相當於 _____ 歲 (本測量結果僅供參考, 若需進一步瞭解或處理請洽詢專業醫師)
資料來源: Peter W.F. Wilson, et al. Circulation. 1998;97:1837-1847



辨識及評估高風險群



10年內心血管疾病發病風險	風險程度
<10%	低度
10%-20%	中度
20%-30%	高度
>30%	極高

【健檢資料-New01_工作過負荷評估】 - 匯入

填寫時之注意事項

1. 表格不能空白值

2. excel格式問題(年份. 糖尿病. 問卷數字. 虛擬值)

3. 項目解說

檔案:D:\weCare\DataBase\DOC\New01_工作過負荷評估

年份格式問題

日期	日期顯示	方法一 公式	方法二
1966.12.06	1966/12/06	=DATE(LEFT(G2,4),MID(G2,6,2),RIGHT(G2,2))	查詢取代.替換/
19661206	1966/12/06	=DATE(LEFT(G2,4),MID(G2,5,2),RIGHT(G2,2))	
2022/1/3	2022/01/03	2022/1/3(右鍵-設定儲存格格式 · 其他 : yyyy/mm/dd)	
75.11.25	1986/11/25	=DATE(LEFT(G2,3)+1911,MID(G2,4,2),RIGHT(G2,2))	
701219	1981/12/19	=DATE(LEFT(G2,2)+1911,MID(G2,3,2),RIGHT(G2,2))	
拿到健檢資料 可能呈現日期	透過公式可 以顯示日期	公式套用 G2請套入生日欄位	

健康日誌 個人健康資訊 新到

- 異常工作負荷促發疾病 > 異常工作負荷促發疾病_填寫範本
- 工作場所母性健康保護 > 異常工作負荷促發疾病預防評估_批次匯入
- 人因性危害預防 > 健康風險_個人套表
- 執行職務遭受不法侵害預防

記錄日期	記錄時間	員工	台大146022	忘記	無	管理部
2022/12/...	1120	員工	台大146022	le語蝶	無	管理部
2022/12/...	1406	員工	146022	王小白	無	管理部
2022/12/...	1141	員工	146022	王小白	無	管理部
2022/11/...	1047	員工	146022	王小白	無	管理部
2022/11/...	1047	員工	146022	王小白	無	管理部
2022/11/...	1026	員工	146022	王小白	無	管理部

【健檢資料-New01_工作過負荷評估】 - 匯出



表二 工作負荷程度表

	個人相關過勞分數	工作相關過勞分數	月加班時數	工作型態
低負荷	<50 分:輕微	<45 分:輕微	<45 小時	表三具0-1項
中負荷	50-70 分:中等	45-60 分:中等	45-80小時	表三具2-3項
高負荷	>70 分:嚴重	>60 分:嚴重	>80 小時	表三≥4 項

註：四種工作負荷等級不同時，選擇較嚴重者。

表四 職業促發腦心血管疾病之風險等級表

職業促發腦心血管疾病 風險等級			工作負荷		
			低負荷 (0)	中負荷 (1)	高負荷 (2)
10年內 心血管疾 病發病風險	<10%	(0)	0	1	2
	10-20%	(1)	1	2	3
	>20%	(2)	2	3	4

註：1. () 代表評分。

2. 0：低度風險；1或2：中度風險；3或4 高度風險

異常工作負荷促發疾病預防計畫

1. 心血管疾病風險：低度風險 中度風險 高度風險 極高風險 其他：
2. 工作負荷風險：低負荷 中負荷 高負荷 其他：
3. 過負荷綜合評估：低度風險 中度風險 高度風險 其他：

風險分級 與面談建議		腦、心血管疾病風險		
		低	中	高
工作 負荷 風險	低	不需面談	不需面談	建議面談
	中	不需面談	建議面談	需要面談
	高	建議面談	需要面談	需要面談

表四 職業促發腦心血管疾病之風險等級表

職業促發腦心血管疾病 風險等級			工作負荷		
			低負荷 (0)	中負荷 (1)	高負荷 (2)
10年內 心血管疾 病發病風險	<10%	(0)	0	1	2
	10-20%	(1)	1	2	3
	>20%	(2)	2	3	4

註：1. () 代表評分。

2. 0：低度風險；1或2：中度風險；3或4 高度風險

- 面談及指導的實施者：
- 面談指導由醫師(從事勞工健康服務之醫師或職業醫學科專科醫師)負責執行；事業單位未達需設置醫護人員者，可尋求職安署委託設置之各區職業傷病防治中心或勞工健康服務中心資源提供協助。

【健康風險分級與數值解析_健檢資料】

定義解說

- 1. 成人血壓分級
- 2. BMI 分級
- 3. 代謝症候群_分級
- 4. 三高族群分級

【資料存取 - 異常工作負荷_套印】

1. word. (作業中)
2. 歸檔-PTF檔. 立名方式(管理方式)
(身分證\姓名\生日\面談日期)

表六 職業促發腦、心血管疾病風險分級之勞工健康管理措施

職業促發腦、 心血管疾病風 險等級		健康管理措施
低度風險	0	不需處理，可從事一般工作。
中度風險	1	建議改變生活型態，注意工時的調整，至少每年追蹤一次。
	2	建議改變生活型態，考慮醫療協助，調整工作型態，至少每半年追蹤一次。
高度風險	3	建議尋求醫療協助及改變生活型態，需工作限制，至少每3個月追蹤一次。
	4	建議尋求醫療協助及改變生活型態，需工作限定，至少每1至3個月追蹤一次。

註：0、1、2、3、4 之意義詳見表四。

weCare基本操作如有疑問，請洽詢各區勞工健康服務中心



：0800 – 068580 (您要幫，我幫您)

南區勞健中心
weCare 諮詢官方LINE帳號

方法一 搜尋ID : @860zfvvd

方法二 掃描QR code

