

昱勝智慧醫療排班系統

透過智慧演算法提升排班效率，優化醫院運營，實現永續成長。



目錄

CONTENTS

01

排班需求

02

系統介紹

03

功能說明

04

導入效益

05

公司簡介

PART 1 排班需求



醫護人員排班常遇的問題



📄 法令法規的遵守

- 需耗費大量時間整理排班規則，以符合勞基法
- 工時限制、值班間隔、休假權益等

醫護人員排班常遇的問題



📄 法令法規的遵守

- 需耗費大量時間整理排班規則，以符合勞基法
- 工時限制、值班間隔、休假權益等

⚠️ 手工排班容易出錯並調整困難

- 員工請假、進修、調班等變動，導致班表需頻繁更新。
- 需要手動修改大量資料
- 容易出現錯誤，無法快速調整或優化。

醫護人員排班常遇的問題



📖 法令法規的遵守

- 需耗費大量時間整理排班規則，以符合勞基法
- 工時限制、值班間隔、休假權益等

📖 臨時請假導致人力調動混亂、公平性難控

- 請假一來，主管須臨時找人補位，常造成輪替不均或員工反彈。

⚠️ 手工排班容易出錯並調整困難

- 員工請假、進修、調班等變動，導致班表需頻繁更新。
- 需要手動修改大量資料
- 容易出現錯誤，無法快速調整或優化。

醫護人員排班常遇的問題



📖 法令法規的遵守

- 需耗費大量時間整理排班規則，以符合勞基法
- 工時限制、值班間隔、休假權益等

📖 臨時請假導致人力調動混亂、公平性難控

- 請假一來，主管須臨時找人補位，常造成輪替不均或員工反彈。

⚠️ 手工排班容易出錯並調整困難

- 員工請假、進修、調班等變動，導致班表需頻繁更新。
- 需要手動修改大量資料
- 容易出現錯誤，無法快速調整或優化。

💬 班別與人力配置狀況難以快速掌握

- 各種班別與長假情形分散紀錄，不易綜合分析與管理。
- 傳統排班方式依賴紙本或試算表，不夠及時和方便

透過智慧排班系統解決客戶問題



1 內建勞基法規驗證機制

🔗 應用場景：

醫院需遵循工時、輪班間隔等法規，

🔗 應用方式：

- ✓ 內建法規檢查機制，確保工時、連續上班時數、休假符合規範。
- ✓ 自動計算工時與休假，避免超時排班，減少勞動爭議。



2 解決手工排班錯誤與人力不足問題

🔗 應用場景：

護理長每日需安排大量排班，面對人力不足與變動，常發生錯排、重複排班或不公平情形。

🔗 應用方式：

- ✓ 系統可根據班別定義、自動計算總工時與排班邏輯，產出最適人力排班，並可依人力條件做限制設定，大幅減少錯誤與時間負擔。



3 支援人力調度

🔗 應用場景：

醫護或輪班行業常有臨時請假、突發人力異動，需要快速補位並符合專業與法規限制。

🔗 應用方式：

- ✓ 即時提示補位人是否符合工時、間隔與休假規範，協助主管快速調度、降低違規風險



4 排班資訊數位化，強化人力掌握力

🔗 應用場景：

醫療單位需彙整不同班別、人力配置與假勤紀錄，以利管理階層即時掌握整體人力狀況、避免人力錯配與排班缺漏。

🔗 應用方式：

- ✓ 透過即時班表，提供管理者清晰掌握人力運作狀況

透過智慧排班系統解決客戶問題



1 內建勞基法規驗證機制

📍 應用場景：

醫院需遵循工時、輪班間隔等法規，

🔧 應用方式：

- ✓ 內建法規檢查機制，確保工時、連續上班時數、休假符合規範。
- ✓ 自動計算工時與休假，避免超時排班，減少勞動爭議。



2 解決手工排班錯誤與人力不足問題

📍 應用場景：

護理長每日需安排大量排班，面對人力不足與變動，常發生錯排、重複排班或不公平情形。

🔧 應用方式：

- ✓ 系統可根據班別定義、自動計算總工時與排班邏輯，產出最適人力排班，並可依人力條件做限制設定，大幅減少錯誤與時間負擔。



3 支援人力調度

📍 應用場景：

醫護或輪班行業常有臨時請假、突發人力異動，需要快速補位並符合專業與法規限制。

🔧 應用方式：

- ✓ 即時提示補位人是否符合工時、間隔與休假規範，協助主管快速調度、降低違規風險



4 排班資訊數位化，強化人力掌握力

📍 應用場景：

醫療單位需彙整不同班別、人力配置與假勤紀錄，以利管理階層即時掌握整體人力狀況、避免人力錯配與排班缺漏。

🔧 應用方式：

- ✓ 透過即時班表，提供管理者清晰掌握人力運作狀況

透過智慧排班系統解決客戶問題



1 內建勞基法規驗證機制

📍 應用場景：

醫院需遵循工時、輪班間隔等法規，

🔧 應用方式：

- ✓ 內建法規檢查機制，確保工時、連續上班時數、休假符合規範。
- ✓ 自動計算工時與休假，避免超時排班，減少勞動爭議。



2 解決手工排班錯誤與人力不足問題

📍 應用場景：

護理長每日需安排大量排班，面對人力不足與變動，常發生錯排、重複排班或不公平情形。

🔧 應用方式：

- ✓ 系統可根據班別定義、自動計算總工時與排班邏輯，產出最適人力排班，並可依人力條件做限制設定，大幅減少錯誤與時間負擔。



3 支援人力調度

📍 應用場景：

醫護或輪班行業常有臨時請假、突發人力異動，需要快速補位並符合專業與法規限制。

🔧 應用方式：

- ✓ 即時提示補位人是否符合工時、間隔與休假規範，協助主管快速調度、降低違規風險



4 排班資訊數位化，強化人力掌握力

📍 應用場景：

醫療單位需彙整不同班別、人力配置與假勤紀錄，以利管理階層即時掌握整體人力狀況、避免人力錯配與排班缺漏。

🔧 應用方式：

- ✓ 透過即時班表，提供管理者清晰掌握人力運作狀況

透過智慧排班系統解決客戶問題



1 內建勞基法規驗證機制

📍 應用場景：

醫院需遵循工時、輪班間隔等法規，

🔧 應用方式：

- ✓ 內建法規檢查機制，確保工時、連續上班時數、休假符合規範。
- ✓ 自動計算工時與休假，避免超時排班，減少勞動爭議。



2 解決手工排班錯誤與人力不足問題

📍 應用場景：

護理長每日需安排大量排班，面對人力不足與變動，常發生錯排、重複排班或不公平情形。

🔧 應用方式：

- ✓ 系統可根據班別定義、自動計算總工時與排班邏輯，產出最適人力排班，並可依人力條件做限制設定，大幅減少錯誤與時間負擔。



3 支援人力調度

📍 應用場景：

醫護或輪班行業常有臨時請假、突發人力異動，需要快速補位並符合專業與法規限制。

🔧 應用方式：

- ✓ 即時提示補位人是否符合工時、間隔與休假規範，協助主管快速調度、降低違規風險



4 排班資訊數位化，強化人力掌握力

📍 應用場景：

醫療單位需彙整不同班別、人力配置與假勤紀錄，以利管理階層即時掌握整體人力狀況、避免人力錯配與排班缺漏。

🔧 應用方式：

- ✓ 透過即時班表，提供管理者清晰掌握人力運作狀況

透過智慧排班系統解決客戶問題



1 內建勞基法規驗證機制

📍應用場景：

醫院需遵循工時、輪班間隔等法規，

🔧應用方式：

- ✓ 內建法規檢查機制，確保工時、連續上班時數、休假符合規範。
- ✓ 自動計算工時與休假，避免超時排班，減少勞動爭議。



2 解決手工排班錯誤與人力不足問題

📍應用場景：

護理長每日需安排大量排班，面對人力不足與變動，常發生錯排、重複排班或不公平情形。

🔧應用方式：

- ✓ 系統可根據班別定義、自動計算總工時與排班邏輯，產出最適人力排班，並可依人力條件做限制設定，大幅減少錯誤與時間負擔。



3 支援人力調度

📍應用場景：

醫護或輪班行業常有臨時請假、突發人力異動，需要快速補位並符合專業與法規限制。

🔧應用方式：

- ✓ 即時提示補位人是否符合工時、間隔與休假規範，協助主管快速調度、降低違規風險



4 排班資訊數位化，強化人力掌握力

📍應用場景：

醫療單位需彙整不同班別、人力配置與假勤紀錄，以利管理階層即時掌握整體人力狀況、避免人力錯配與排班缺漏。

🔧應用方式：

- ✓ 透過即時班表，提供管理者清晰掌握人力運作狀況

PART 2 系統介紹



昱勝智慧排班系統的特色

自動化排班

根據規則、限制條件與需求，快速自動生成排班結果。減少人工作業時間與錯誤風險。



整合性高

可與人事系統整合，達到流程自動化。



智慧排班系統



滿足多元條件與限制

支援複雜條件，如：法規限制（如連班不得超過X小時）員工偏好（排休、班別偏好）專長/證照限制（某些班次需特定專長人員）

公平性與透明性

利用昱勝智慧排班演算法，確保班別分配公平，避免偏袒。可視化排班原則與邏輯，利於內部溝通與檢核



昱勝智慧排班系統的特色

自動化排班

根據規則、限制條件與需求，快速自動生成排班結果。減少人工作業時間與錯誤風險。



整合性高

可與人事系統整合，達到流程自動化。



智慧排班系統



滿足多元條件與限制

支援複雜條件，如：法規限制（如連班不得超過x小時）員工偏好（排休、班別偏好）專長/證照限制（某些班次需特定專長人員）

公平性與透明性

利用昱勝智慧排班演算法，確保班別分配公平，避免偏袒。可視化排班原則與邏輯，利於內部溝通與檢核



昱勝智慧排班系統的特色

自動化排班

根據規則、限制條件與需求，快速自動生成排班結果。減少人工作業時間與錯誤風險。



滿足多元條件與限制

支援複雜條件，如：法規限制（如連班不得超過x小時）員工偏好（排休、班別偏好）專長/證照限制（某些班次需特定專長人員）

智慧排班系統

整合性高

可與人事系統整合，達到流程自動化。



公平性與透明性

利用昱勝智慧排班演算法，確保班別分配公平，避免偏袒。可視化排班原則與邏輯，利於內部溝通與檢核

昱勝智慧排班系統的特色

自動化排班

根據規則、限制條件與需求，快速自動生成排班結果。減少人工作業時間與錯誤風險。



整合性高

可與人事系統整合，達到流程自動化。



智慧排班系統



滿足多元條件與限制

支援複雜條件，如：法規限制（如連班不得超過X小時）員工偏好（排休、班別偏好）專長/證照限制（某些班次需特定專長人員）

公平性與透明性

利用昱勝智慧排班演算法，確保班別分配公平，避免偏袒。可視化排班原則與邏輯，利於內部溝通與檢核



昱勝智慧排班系統的特色

自動化排班

根據規則、限制條件與需求，快速自動生成排班結果。減少人工作業時間與錯誤風險。



滿足多元條件與限制

支援複雜條件，如：法規限制（如連班不得超過X小時）員工偏好（排休、班別偏好）專長/證照限制（某些班次需特定專長人員）

智慧排班系統

整合性高

可與人事系統整合，達到流程自動化。



公平性與透明性

利用昱勝智慧排班演算法，確保班別分配公平，避免偏袒。可視化排班原則與邏輯，利於內部溝通與檢核

昱勝智慧排班系統的特色

自動化排班

根據規則、限制條件與需求，快速自動生成排班結果。減少人工作業時間與錯誤風險。



整合性高

可與人事系統整合，達到流程自動化。



智慧排班系統



滿足多元條件與限制

支援複雜條件，如：法規限制（如連班不得超過X小時）員工偏好（排休、班別偏好）專長/證照限制（某些班次需特定專長人員）

公平性與透明性

利用昱勝智慧排班演算法，確保班別分配公平，避免偏袒。可視化排班原則與邏輯，利於內部溝通與檢核



智慧排班最佳化醫護排班步驟

資料整合



人員資料

班別資訊

醫護年資

醫護職級

醫護職位

智慧排班最佳化醫護排班步驟

資料整合



資料參數



人員資料

班別資訊
醫護年資
醫護職級
醫護職位



資料輸入 與調整

人員預排休
長假進修設定
排班限制
輪班方式
護佐分組
需求人數
每週工時

智慧排班最佳化醫護排班步驟

資料整合



資料參數



自動化分析



人員資料

班別資訊
醫護年資
醫護職級
醫護職位



資料輸入 與調整

人員預排休
長假進修設定
排班限制
輪班方式
護佐分組
需求人數
每週工時



自動演算

醫護績效/能力
勞基法限制
各科室人力需求
各單位人力需求
年資和職級分配
最大目標函式

智慧排班最佳化醫護排班步驟

資料整合



資料參數



自動化分析



最佳化推薦



人員資料

班別資訊
醫護年資
醫護職級
醫護職位



資料輸入
與調整

人員預排休
長假進修設定
排班限制
輪班方式
護佐分組
需求人數
每週工時



自動演算

醫護績效/能力
勞基法限制
各科室人力需求
各單位人力需求
年資和職級分配
最大目標函式



排班結果

最佳醫護排班

PART 3 功能說明





A. 人員預排休

預排休—一個人預排休設定

- 人員能夠以簡單點選的方式登記自己的預排休，省去紙本傳閱及登記的時間。
- 登記時人員不足警示，可以查看同一天的預休假人員，提前換休。
- 登記完畢後，於排休期間內可以刪除重新選擇假別，操作簡單且快速。
- 登記時會自動計算已選排休天數，以免排休天數超量。

王OO 2025年 2月 預排休設定

可排休天數：3

班表狀態：開放

例假日：4

休假日：4

國假：1

單位公告事項：

XX單位預排休截止時間為 10/22，請大家配合，謝謝

2025年 2月

星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
26	27	28	29	30	31	二月 1
2	3	4 李大仁 (特休)	5	6 休假人數 1 李大仁 (公假)	7 休假人數 2	8 休假人數 3
9 休假人數 4	10 休假人數 5	11	12	13	14	15
16	17 李大仁 (病假)	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	三月 1

選擇假別

OFF

特休

喪假

公假

病假

婚假

產假

產檢假

陪產假

儲存

取消

- 系統自動統計當天休假人數，可查看休假人員
- 點擊日曆格子即可進行個人的預排休
- 系統會自動計算已選天數

預約休假人員

排休日期：2024/11/20

員編	姓名	假別
604158	鄭XX	OFF
688076	廖XX	OFF
603771	葉XX	特休
604191	楊XX	陪產假
604235	張XX	OFF

關閉

預排休—全員預排休確認

讓護理長能輕鬆確認單位所有人員的預排休登記，並一次批准所有人的排休。

OO單位 2024年10月 全員預排休狀況 (應休天數 3天)

年月： 2024 01 假別： 請選擇

查詢 清除

查詢結果 全部核准

日期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
員工編號	員工姓名	一	二	三	四	五	六	七	一	二	三	四	五	六	七	一	二	三	四	五	六	七	一	二	三	四	五	六	七
688076	廖XX			特	OFF	OFF					OFF	OFF				OFF		OFF	OFF						OFF	OFF			
603771	葉XX		OFF					OFF	OFF					OFF	OFF					OFF						OFF			
604191	楊XX			OFF					OFF				OFF					OFF	OFF				OFF			OFF	OFF		
604235	張XX				OFF	OFF					OFF	OFF					OFF												
604158	王XX		OFF				OFF				OFF	OFF					OFF											OFF	

假別：事假
事由：辦理證件須本人前往

不同意 編輯 取消

OFF

簽核結果：不同意
通知內容：

送出 取消

假別：事假
事由：辦理證件須本人前往

不同意 編輯 取消

OFF

無 年假 事假 喪假
 公假 病假 補假

通知內容：

送出 取消

↑
← 點選格子不同意休假或是編輯假別

如人員沒有在期限內排休的話，護理長亦能用編輯假別來代排人員休假

預排休—長假進修時間設定

預約休假/長假進修時間設定

員工編號/姓名：

請輸入員工編號或姓名

請假日期：

2024/10/01

查詢

清除

查詢結果

+新增

員工編號	姓名	請假類型	請假起日	請假迄日	操作
631057	蔡X玲	長假	2024/10/1	2024/10/15	✎ ✕
632105	陳X蘋	進修	2024/10/5	2024/10/8	✎ ✕
632629	蔡X玲	長假	2024/9/25	2024/9/30	

10 items per page

1 - 10 of 8 items

個人班表

- 員工可透過手機、電腦隨時隨地查詢個人班表，**減少詢問與確認時間。**
- 員工可即時查詢**當月的排班資訊。**
- 若**班表有異動**，員工可**即時獲知**，**減少排班混亂**，提高滿意度。

王OO 2025年 2月 班表

2025年 2月

星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
26 D	27 D	28 OFF	29 N	30 N	31 D	二月 1 D
2 D	3 D	4 特休	5 N	6 N	7 N	8 事假
9 ND	10 ND	11 ND	12 OFF	13 D	14 D	15 D
16 特休	17 N	18 N	19 N	20 OFF	21 ND	22 ND
23 ND	24 OFF	25 D	26 D	27 D	28 OFF	三月 1 D

備註： 本月班表已公布，請大家遵守，有問題再跟阿長詢問，謝謝

王OO 2025年 2月 班表

2025年 2月

星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
26 D	27 D	28 OFF	29 N	30 N	31 D	二月 1 D
2 D	3 D	4 特休	5 N	6 N	7 N	8 事假
9 ND	10 ND	11 ND	12 OFF	13 D	14 D	15 D
16 特休	17 N	18 N	19 N	20 OFF	21 ND	22 ND
23 ND	24 OFF	25 D	26 D	27 D	28 OFF	三月 1 D



B. 人員月排班

人員月排班—使用班別設定

- 供護理長設定整年排班要使用的班別，若未修改設定，隔年會直接沿用上一一年設定，**省去重複作業時間。**
- 若有臨時變動，也可修改班別設定，**操作簡單快速。**

OO單位 每月班別查詢

年度：

月份	班別代碼 (班別時間一覽表)
一月	D, E, N, ND, DF
二月	D, E, N, ND, DF
三月	D, E, N, ND, DF
四月	D, E, N, ND, DF
五月	D, E, N, ND, DF
六月	D, E, N, ND, DF
七月	D, E, N, ND, DF
八月	D, E, N, ND, DF
九月	D, E, N, ND, DF
十月	D, E, N, ND, DF
十一月	D, E, N, ND, DF
十二月	D, E, N, ND, DF

人員月排班一月排班參數設定

7F護理站 月排班參數設定

已選參數

- 四週工時160 160 小時
- 四週需4例 4 天
- 四週需4休 4 天
- 每兩週要有2天例假 2 天
- 最多可連續上班12日 12 天
- 每兩班中間休息>=11小時 11 小時
- 加班三個月加起來不能超過138小時 138 小時
- 不可連上超過6天(48小時) 6 天

參數類別: 全部 參數名稱: 請輸入參數名稱

查詢 清除

3.已勾選的參數會顯示在這裡

帶入常用 + 加入常用

常用參數

常用參數1 常用參數2

+ 展開內容 編輯內容

- 四週工時160 160 小時
- 四週需4例 4 天
- 四週需4休 4 天
- 每兩週要有2天例假 2 天
- 最多可連續上班12日 12 天
- 每兩班中間休息>=11小時 11 小時
- 加班三個月加起來不能超過138小時 138 小時
- 不可連上超過6天(48小時) 6 天
- 每月班別限制2個 2 個

帶入 關閉

4.快速帶入常用的參數，也可直接編輯參數內容

將勞基法及組織內部規則設為參數，以勾選方式簡單選用。

查詢結果

參數類別	參數名稱	參數數值	參數單位	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	勞基法	四週工時160	160 小時	編輯
<input checked="" type="checkbox"/>	勞基法	例	4 天	編輯
<input checked="" type="checkbox"/>	勞基法	四週需4休	4 天	編輯
<input checked="" type="checkbox"/>	勞基法	每兩週要有2天例假	2 天	編輯
<input checked="" type="checkbox"/>	勞基法	最多可連續上班12日	12 天	編輯
<input checked="" type="checkbox"/>	勞基法	每兩班中間休息>=11小時	11 小時	編輯
<input checked="" type="checkbox"/>	勞基法	加班三個月加起來不能超過138小時	138 小時	編輯

1 勾選要用的參數

參數設定-編輯

參數類別: 勞基法

參數名稱: 四週工時160

*參數數值: 160

儲存 關閉

2 參數數值皆可自由調整

人員月排班—排定及維護月班表

- 排班模型會排出符合班別及參數設定之班表。
- 點擊排班格子可替換人員，推薦人員名單會依積休時數由低到高、績效由高到低排列。

替換人員

替換人員 請假/上班 註記

替換人員	員工編號	員工姓名
<input type="radio"/>	003971	
<input type="radio"/>	009335	
<input type="radio"/>	016783	
<input type="radio"/>	017797	
<input type="radio"/>	018265	

OO單位 2024年11月 月班表確認 (應上班時數 160 小時 · 應休天數 10 天)

年月: 2024/10 姓名/編號: 請輸入員工姓名或編號 班別: 請選擇

查詢 清除 排班 護佐(展示用) 排班參數

查詢結果 最近更新日期: 2024/7/3 排休截止日期: 2024/7/2

日期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
員工編號	員工姓名	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	本月工時	本月OFF	D天數	E天數	N天數	當月 累積時數	本月 補/特休	本月 L天數	預排休 比例
618076	廖XX	ND	ND	特	OFF	OFF	ND	ND	ND	ND	OFF	OFF	ND	ND	ND	OFF	ND	OFF	OFF	OFF	168	9	18	0	0	8	0	0	0
604191	楊XX	D*	OFF	D*	D*	D*	OFF	N	N	N	OFF	OFF	N	N	N	OFF	OFF	N	N	N	168	9	14	6	0	8	0	5	100%
604235	張XX	D	D	OFF	D	D	D	OFF	OFF	D	D	D	D	OFF	OFF	D	D	D	D	OFF	168	9	21	0	0	8	0	0	66%
604158	王XX	D	D*	D	OFF	OFF	OFF	D	D	註	D	D	OFF	D	D	病	OFF	D	D	D	168	9	14	6	0	8	0	5	100%
603771	葉XX	E*	OFF	E*	E*	OFF	E*	E*	E	OFF	E	E	E	E	E	OFF	E	E	E	E	168	9	21	0	0	8	0	0	66%
625612	黃XX	OFF	E*	E	E	E*	OFF	E	E	E	OFF	E	E	E	E	OFF	E	OFF	OFF	OFF	168	9	21	0	0	8	0	1	100%
611454	劉XX	N*	N*	N	N	N*	OFF	N	N	N	OFF	N	N	N	N	OFF	OFF	N	OFF	OFF	160	10	15	1	1	8	0	5	33%
626176	李XX	N	N	N	OFF	N	N*	N	OFF	N	N*	N	N	N	OFF	N	N	N	OFF	N	160	10	15	1	1	8	0	2	100%
630986	郭XX (新)	OFF	N	OFF	N	N	N	N	OFF	N	N	N	N	OFF	N	N	OFF	N	OFF	N	160	10	15	1	1	8	0	2	66%
642134	李XX	OFF	OFF	N	N	N	N	N	OFF	N	N	OFF	N	OFF	特	特	特	-	-	-	160	10	15	1	1	8	0	2	100%
																					64	8	0	0	8	0	3	0	100%

點選格子可以進行換班

自動統計每日各班
別安排人數

D	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	5	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4
DN/DF	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	

班表自動統計每人的:

- 本月工時
- 本月休假
- 各班別天數
- 本月積休時數
- 本月特休天數



C.系統設定

系統管理

智慧排班系統

B01640 陳O汝

登出

人員預排休

人員月排班

系統管理

人員屬性維護

組織人員資料查詢

系統參數設定

角色維護

系統操作記錄

系統異常記錄

系統排程設定

系統排程記錄

年度標準工時

年度班表

變形工時週別起迄時間

系統管理/ 年度標準工時

年度： 2025

查詢

清除

匯入

模板下載

查詢結果

月份	月份天數	例假日天數	休假日天數	國定假日天數	月標準工時
2025/01	31	4	4	1	176
2025/02	28	4	4	1	152
2025/03	31	4	4	1	176
2025/04	30	5	5	5	168
2025/05	31	4	4	1	160
2025/06	30	4	4	1	168
2025/07	31	4	4	1	176
2025/08	31	4	4	1	176
2025/09	30	4	4	1	168

系統管理—人員資料管理

系統管理/ 人員屬性維護



姓名/員工編號：

請輸入人員姓名或員工編號

查詢

清除

跟隨學姊設定

查詢結果

儲存

員工編號	員工姓名	職務	年資	Email	是否在職	離職日	是否為新人	是否計算人力	是否排班	是否有Leader身份	跟隨學姊
604158	王XX	護理長	7年2月22天	john.doe@example.com	在職		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
688076	廖XX	護理師	6年0月6天	alice.wang@example.com	離職	2023/05/01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
603771	葉XX	護理師	4年9月22天	cindy.ye@example.com	在職		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
604191	楊XX	護理師	2年11月6天	Tancy@example.com	在職		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
604235	張XX	護理師	0年10月24天	chang@example.com	在職		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

儲存

- 人員資料管理可以對醫務人員的**基本資訊**進行管理，包括姓名、性別、職級、職務、聯絡方式等。
- 設定**是否參與排班**（如兼職醫護、實習生、特殊崗位可排除）。
- 設定**是否納入人力計算**，確保統計數據準確，如行政人員、支援人員可選擇不計算工時。
- 統一管理**醫務人員的基本資料，**靈活設定**排班人員，適應不同需求，確保排班時數據完整、精準。

系統管理—班別代碼管理

醫院是一個需要24小時運作的機構，無論是急診、住院病房、手術室與加護病房（ICU）還是其他科室，都需要隨時提供醫療服務。通過設定不同的班別，醫院能夠確保在任何時間都有足夠的醫護人員在崗，提供必要的醫療照護。

系統管理/ 班別代碼查詢

班別代碼：

班別時間：

查詢

清除

查詢結果

班別代碼	班別名稱	上班時間	分段開始	分段結束	下班時間	超時下班	班別時數
CD	0930-1730	09:30			17:30		8
D	0800-1600				16:00		8
D2	0800-1700	08:00	12:00	13:00	17:00		8
D3	0830-1730	08:30	12:30	13:30	17:30		8
D4	0830-1230	08:30			12:30		4

1 10 items per page

1 - 10 of 8 items

PART 4 導入效益



醫護排班流程數位轉型

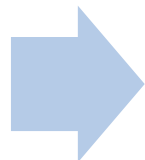
從人工作業到智慧排班的效率躍升

現行流程

耗時耗力：浪費護理長時間

人工資料整理

手動處理人員資料、年資統計與法規確認



人工排班規劃

考量個人期望與各班別人力需求



人工檢核規則條件

逐一驗證是否符合各項限制條件

智慧流程

預估耗時：15-30 分鐘

系統自動整合

自動匯入並同步更新所有人員資料



智慧限制設定

圖形化介面快速設定排班規則



最佳化排程

考量多重條件自動生成最佳方案

PART 5 公司簡介



昱勝

創立於1996年，長期採用標準軟體開發製程來開發專案，以成熟的團隊協作經驗完成**軟體開發**交付；昱勝深入瞭解並掌握企業營運發展的數位轉型需求，並能提供適時的**解決方案**，獲得客戶的信賴。

60+

數十位產業與資訊精英
提供軟體開發與解決方案服務

30+

數十個專案過程管控機制
提高專案品質

100+

二十年來為上百個客戶
提供數位轉型服務



A hand holding a blue marker is the central focus, with a futuristic digital overlay consisting of a circular HUD with various lines and dots. The background is a light blue gradient with a network of orange and teal nodes. The text 'THANKS' and '感謝您的觀看' is centered in white on an orange horizontal band.

THANKS
感謝您的觀看