
PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0

PeopleBook: 監控健康與安全

2006 年12 月

PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 監控健康與安全
SKU HRCS9HHS-B 1206_zht
Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

本程式 (包括軟體及文件) 包含專有權資訊；且是依據含用途及保密限制事項的授權合約所提供，受版權、專利及其他智慧財產法和工業財產法的保護。除非需要取得與其他獨立建立之軟體的互通性操作 (interoperability) 或在法律允許範圍，否則嚴禁對程式進行還原工程 (reverse engineering)、反向組譯 (disassembly) 或解編 (decompilation)。

本文件中的資訊如有變更恕不另行通知。如果您發現文件中有任何問題，請來函告知。這份文件不保證沒有任何錯誤。除了您授權合約中對這些程式明文允許的部分外，您不得以任何目的為理由使用任何形式或方法 (電子或機械) 複製或傳送本程式的任何部分。

如果本程式是提供給美國政府或代表美國政府的授權或使用本程式者，則適用下列條例：

U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are “commercial computer software” or “commercial technical data” pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the Programs, including documentation and technical data, shall be subject to the licensing restrictions set forth in the applicable Oracle license agreement, and, to the extent applicable, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software -- Restricted Rights (June 1987). Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

本程式不適用於任何有關核子、航空、大眾運輸、醫療或其他原本就具危險性的應用上。使用人應採取適當的防範措施，包括保全、備份、儲備和其他措施以確保本程式的使用不影響應用的安全性，Oracle 聲明對上述的使用所造成之損害概不負任何責任。

本程式可能提供第三方的網站連結以及存取其內容、產品和服務。Oracle 對於第三方網站的可用性或提供的內容不負任何責任。您必須自行負擔使用這類內容的任何風險。如果您選擇購買第三方的產品或服務，這是您與第三方的直接關係。Oracle 不負任何關於：(a) 第三方產品或服務品質的責任；或 (b) 履行第三方合約條款的責任；包括運送產品或提供服務，以及購買之產品或服務的保固責任。Oracle 對於您與第三方交易所發生的任何損失或損害，概不負任何責任。

Oracle、JD Edwards、PeopleSoft 和 Siebel 是 Oracle Corporation 及/或其分支機構的註冊商標。其他名稱為各商標持有人所擁有之商標。

開放原始碼公開聲明

Oracle 對任何開放來源碼、共享軟體或說明文件之使用或散佈不負擔保責任，並拒絕負擔因使用上述軟體或說明文件所致任何及一切賠償責任或損害。茲因下列開放來源軟體可能使用於 Oracle 之 PeopleSoft 產品中，特於下文載明免責聲明。

Apache Software Foundation

此產品包含 Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>) 所開發的軟體。Copyright © 2000-2003. Apache Software Foundation. 保留一切權利。依據 Apache License, 2.0 版 (簡稱為 "License") 所授權；未經授權許可不得使用該檔案。您可於 <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0> 取得授權副本。

除非適用法令要求或書面文件同意，軟體傳佈皆依授權以「現狀」為基礎傳佈，但不提供任何明示或默示的保證或條件。請詳閱授權以瞭解授權所轄之特定語言管理權限與限制。

OpenSSL

Copyright © 1998-2005 The OpenSSL Project. 保留一切權利。

此產品包含由 OpenSSL Project 所開發供 OpenSSL Toolkit 使用的軟體 (<http://www.openssl.org/>)。

本軟體係由 OpenSSL PROJECT 依「現狀」提供，不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性，以及對某特定用途適用性之默示保證。在任何情況下，任何因使用此軟體所肇生之直接、間接、附帶、特殊、懲戒性或衍生性損害 (包括但不限於替代貨品或服務採購、無法使用、資料滅失、利潤賠償或業務中斷)，不問事由及法律責任理論依據，亦不問立約行為、絕對法律責任或侵權行為 (包括疏失或其他行為)，OpenSSL Project 或其參與者概不負責，即使已獲知可能發生此類損害亦同。

Loki Library

Copyright © 2001, Andrei Alexandrescu. 本書隨附的程式碼：Alexandrescu, Andrei. “Modern C++ Design: Generic Programming and Design Patterns Applied”。Copyright © 2001 Addison-Wesley. 授權予可針對任何用途免費使用、複製、修改、傳佈以及販售本軟體，唯需於其中包含上述著作權聲明，且輔助文件中必須包含著作權標示及本授權聲明。

Helma Project

Copyright © 1999-2004 Helma Project. 保留一切權利。本軟體係依「現狀」提供，不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性，以及對某特定用途適用性之默示保證。在任何情況下，任何因使用此軟體所肇生之直接、間接、附帶、特殊、懲戒性或衍生性損害 (包括但不限於替代貨品或服務採購、無法使用、資料滅失、利潤賠償或業務中斷)，不問事由及法律責任理論依據，亦不問立約行為、絕對法律責任或侵權行為 (包括疏失或其他行為)，Helma Project 或其參與者概不負責，即使已獲知可能發生此類損害亦同。

Helma 包含依據不同特定授權條款所發行的協力廠商軟體。如需這些授權清單，請參閱 Helma 銷售產品中的授權目錄。

Sarissa

Copyright © 2004 Manos Batsis.

本檔案庫為自由軟體，不論授權為 2.1 版或 (任您選擇) 其他更新的版本，只要在「自由軟體基金會 (Free Software Foundation)」所發佈的 GNU Lesser General Public License 條款規範內，您都可以重新傳佈該軟體，並/或進行修改。

傳佈此檔案庫的目的在於希望它能成為一個有力的工具，但不給予任何保證，亦不提供產品適售性，以及對某特定用途適用性的默示保證。如需更進一步的詳細資料，請參閱 GNU Lesser General Public License。

您取得本資料庫時理應隨附 GNU Lesser General Public License 的副本；若無，請致函「自由軟體基金會」：Free Software Foundation, Inc., 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA。

ICU

ICU License - ICU 1.8.1 以及新版的版權與授權聲明，保留一切權利 © 1995-2003，IBM 公司及其他公司。保留一切權利。

免費授權予任何可取得此軟體及其相關說明文件檔案(簡稱為「軟體」)之個人得以自由處理該軟體，包括不限制使用、複製、修改、合併、發佈、傳佈與/或販售軟體副本，唯個人針對軟體採行上述行為時，需於所有軟體副本中包含上述著作權聲明及本授權聲明，而輔助文件中亦必須包含上述著作權聲明及本授權聲明。本軟體係依「現狀」提供，不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性、對某特定用途適用性，以及不違反第三方權利之保證。在任何情況下，不論因使用此軟體，或與使用此軟體有關而肇生之任何申訴、任何特殊間接或衍生性損害，或任何因軟體無法使用、資料減失或利潤賠損所產生的損害，不問立約、疏失或其他民事上的侵權行為，版權所有人或本聲明所涵蓋的所有人概不負責。除了包含於此聲明之外，若無事先取得版權所有人的書面同意，不得將版權所有人的姓名用於軟體宣傳或是其他銷售、使用或其他交易的推銷活動中。

此處提及之所有商標與註冊商標皆屬各自所有者的產權。

Sun's JAXB Implementation - JDSDK 1.5 relaxngDatatype.jar 1.0 License

Copyright © 2001, Thai Open Source Software Center Ltd, Sun Microsystems. 保留一切權利。

本軟體係由版權所有人與參與者依「現狀」提供，不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性，以及對某特定用途適用性之默示保證。在任何情況下，任何因使用此軟體所肇生之直接、間接、附帶、特殊、懲戒性或衍生性損害(包括但不限於替代貨品或服務採購、無法使用、資料減失、利潤賠損或業務中斷)，不問事由及法律責任理論依據，亦不問立約行為、絕對法律責任或侵權行為(包括疏失或其他行為)，負責人或其參與者概不負責，即使已獲知可能發生此類損害亦同。

W3C IPR 軟體聲明

Copyright © 2000 World Wide Web Consortium, (Massachusetts Institute of Technology, Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique, Keio University). 保留一切權利。

注意：W3C 軟體版權聲明與授權的原始版本，可於下列網站取得：<http://www.w3.org/Consortium/Legal/copyright-software-19980720>。

本軟體與說明文件係依「現狀」提供，版權所有人不負任何責任，並不提供任何明示或默示之保證，包括但不限於適售性或對某特定用途適用性之保證，亦不保證使用軟體或說明文件時不會對任何第三方專利、版權、商標或其他權利構成侵權之行為。不論因使用此軟體或說明文件而肇生之任何直接、間接、特殊或衍生性損害，版權所有人概不負責。

目錄

一般序

有關這些 PeopleBook	xiii
PeopleSoft Enterprise 應用程式必備條件.....	xiii
應用程式基本原則.....	xiii
文件更新與印刷版文件.....	xiv
取得文件更新.....	xiv
下載與訂購印刷版文件.....	xiv
其他資源.....	xv
排版慣例與視覺提示.....	xv
排版慣例.....	xvi
視覺提示.....	xvii
國家/地區、區域與產業識別碼.....	xvii
貨幣代碼.....	xviii
意見與建議.....	xviii
PeopleBook 中所使用的通用元素。.....	xviii

前言

PeopleSoft Enterprise 人力資源監控健康與安全前言.....	xxi
PeopleSoft 應用程式.....	xxi
PeopleSoft Enterprise HRMS 應用程式基本原則.....	xxi
PeopleBook 結構.....	xxi

第 1 章

監控健康與安全入門.....	1
監控健康與安全概述.....	1
監控健康與安全業務處理程序.....	1
監控健康與安全整合.....	2
監控健康與安全實施.....	2

第 2 章

設定意外事件、傷害與疾病追蹤.....	5
瞭解意外事件、傷害與疾病追蹤.....	5

定義傷害與疾病.....	5
瞭解傷害與疾病設定.....	6
用來定義傷害和疾病的頁面.....	6
輸入職業病類型.....	8
定義醫療診斷.....	8
定義危險事件與危害情況.....	9
用來定義危險事件和危害的頁面.....	10
定義危險事件.....	10
定義危害情況與危害性材料.....	11
依職務代碼追蹤危害.....	12
依地點追蹤危害.....	12
定義工作相關意外事件詳細資料.....	13
瞭解工作相關意外事件詳細資料.....	13
用來定義相關意外事件詳細資料的頁面.....	14
指定動物.....	14
指定交通工具.....	14
(印度) 設定殘障類型.....	15
用來設定殘障類型的頁面.....	15
定義殘障類型.....	15
定義醫療服務資訊.....	16
用來定義醫療服務資訊的頁面.....	17
輸入醫師資訊.....	17
定義工作限制與修改的工作職責.....	18
用來定義工作限制與職責的頁面.....	18

第 3 章

定義全球意外事件報告的附加表格.....	19
(澳洲) 設定「澳洲申請給付臨界值」表.....	19
用來建立申請給付臨界值的頁面.....	20
建立申請給付 - 依州/省.....	20
(加拿大) 設定加拿大勞工賠償局報告.....	21
勞工賠償局報告設定步驟.....	22
用來設定勞工賠償局報告的頁面.....	23
指定業務地點的類別與子類別.....	23
設定標準職業分類.....	24
定義促成因素類型.....	24
指定預防措施類型.....	25
(德國) 設定德國僱主責任保險協會報告.....	25
用來設定德國僱主責任保險協會報告的頁面.....	26

指定健康與安全負責人.....	27
設定社會保險單位 ID.....	28
定義矯正措施.....	28
定義疾病類型.....	29
定義預防措施.....	29
定義不安全項目.....	30
設定工作區類別.....	30
設定工作區種類.....	31
設定工作區關聯.....	31
建立危害代碼與員工間的關聯.....	32
(英國) 設定英國的健康與安全行政部門報告.....	33
用來設定英國健康與安全行政部門報告的頁面.....	33
新增及更新外部計劃.....	33

第 4 章

追蹤涉及意外事件人員的個人資料.....	35
輸入非員工資料.....	35
用來輸入非員工資料的頁面.....	36
新增非員工姓名.....	36
輸入非員工個人詳細資料.....	36
輸入非員工的其他地址資訊.....	37
輸入員工資料.....	39
用來輸入員工資料的頁面.....	39
輸入員工的附加地址資訊.....	39
輸入僱用詳細資料.....	40
維護員工醫療卡資訊.....	42
用來維護員工醫療卡的頁面.....	43
記錄員工醫療詳細資料.....	43
輸入家庭詳細資料.....	45
用來設定家庭資訊的頁面.....	45
輸入家庭資訊.....	45

第 5 章

建立與追蹤意外事件.....	47
瞭解健康與安全意外事件.....	47
新意外事件登錄.....	47
意外事件號碼.....	47
意外事件報告.....	48

輸入健康與安全意外事件詳細資料.....	48
用來輸入新的健康與安全意外事件之頁面.....	48
新增及更新意外事件.....	49
記錄通知詳細資料.....	54
描述意外事件詳細資料.....	54
記錄意外事件地點.....	56
記錄差旅相關的意外事件.....	58
輸入其他差旅路線詳細資料.....	60
指定意外事件涉及的人員.....	61
維護通知要求.....	62
輸入傷害詳細資料.....	64
必備條件.....	65
本節使用的通用元素.....	65
用來輸入傷害詳細資料的頁面.....	65
記錄與工作相關的傷害.....	68
(西班牙) 輸入一般 PAT 資訊.....	71
(西班牙) 輸入 RAF 詳細資料.....	73
輸入傷害與疾病描述.....	74
記錄傷害陳述.....	76
輸入傷害與疾病詳細資料.....	77
(西班牙) 輸入詳細 PAT 資訊.....	78
(西班牙) 輸入詳細 RATS 資料.....	80
輸入醫療資訊.....	81
記錄診斷詳細資料.....	85
(西班牙) 指定醫療與經濟 PAT 資料.....	87
記錄工作相關的意外事件.....	88
(加拿大) 輸入長期收入.....	93
追蹤報告詳細資料.....	93
輸入交通工具與設備意外事件資料.....	97
用來輸入交通工具與設備之意外事件資料的頁面.....	97
輸入交通工具與設備意外事件資料.....	97
追蹤意外事件的後續措施.....	99
記錄後續措施的方法.....	99
用來追蹤意外事件後續措施的頁面.....	99
輸入矯正措施.....	99
輸入預防措施.....	100
依個人追蹤意外事件、傷害與疾病資料.....	102
必備條件.....	102
用來摘要說明員工傷害的頁面.....	102
檢視員工傷害摘要.....	102

(英國) 收集 RIDDOR 資料以供英國報告.....	103
瞭解收集 RIDDOR 資料處理程序.....	103
用來執行收集 RIDDOR 資料處理程序的頁面.....	103
(墨西哥) 定義墨西哥的聯合委員會.....	104
瞭解健康與安全聯合委員會.....	104
用來定義聯合委員會的頁面.....	104
定義聯合委員會.....	104

第 6 章

處理復健、申請給付與體檢資料.....	107
管理申請給付.....	107
瞭解申請給付管理.....	107
用來管理申請給付的頁面.....	108
申請給付.....	108
輸入申請給付詳細資料.....	111
追蹤申請給付費用.....	111
輸入申請給付資訊.....	112
輸入給付單位參照資料.....	113
追蹤復健計劃.....	114
用來追蹤復健計劃的頁面.....	115
建立傷害意外事件與復健計劃的關聯.....	115
監控工作限制與職責.....	116
追蹤復健措施詳細資料.....	117
檢視員工工作限制摘要.....	118
追蹤員工體檢結果.....	118
用來追蹤體檢結果的通用元素.....	119
用來追蹤體檢結果的頁面.....	119
輸入體檢資訊.....	120
輸入體檢結果.....	122
輸入聽力檢查詳細資料.....	124
輸入視力檢查詳細資料.....	124
輸入呼吸檢查詳細資料.....	125
設定藥物測試資訊.....	126
輸入測試結果和治療安排.....	127

第 7 章

(巴西) 執行巴西健康與安全報告.....	129
執行工作風險報告 (巴西).....	129

用來執行工作風險報告的頁面 (巴西).....	129
執行工作風險報告 (巴西).....	129
執行生物專業基本資料報告 (巴西).....	130
用來執行生物專業基本資料報告的頁面 (巴西).....	130
執行生物專業基本資料報告 (巴西).....	130

第 8 章

(加拿大) 準備向勞工賠償局報告.....	133
瞭解英屬哥倫比亞勞工賠償局電子報告系統.....	133
處理勞工賠償局電子資料介面的報告資料.....	135
報告傳送的準備步驟.....	135
用來處理英屬哥倫比亞勞工賠償局 EDI 報告資料的頁面.....	136
輸入英屬哥倫比亞勞工賠償局的報告資料.....	136
建立用於英屬哥倫比亞勞工賠償局報告的 EDI 檔案.....	136

第 9 章

(德國) 監控德國僱主的其他健康與安全意外事件、傷害與疾病資料.....	139
瞭解德國僱主之意外事件、傷害與疾病資料.....	139
複查德國員工核對清單資料.....	139
必備條件.....	140
用來更新體檢資訊的頁面.....	140
更新體檢資訊.....	140
追蹤德國員工疾病.....	141
用來追蹤疾病的頁面.....	141
建立疾病基本資料.....	141
描述員工情況.....	143
輸入職務相關疾病資訊.....	143
輸入薪酬與保險資訊.....	144
輸入醫療詳細資料.....	145
輸入矯正措施.....	147
輸入預防措施.....	148
輸入德國員工之個案負責人資訊.....	148
用來指派個案負責人的頁面.....	148
指派個案負責人.....	148
收集用於德國報告的資料.....	149
用來收集產生疾病報告所需資料的頁面.....	149

PeopleSoft Enterprise 名詞解釋.....151

索引173

有關這些 PeopleBook

PeopleSoft Enterprise PeopleBook 提供有關實施與使用 Oracle 之 PeopleSoft 應用程式所需的資訊。

本前言探討：

- PeopleSoft Enterprise 應用程式必備條件。
- 應用程式基本原則。
- 文件更新與印刷版文件。
- 其他資源。
- 印刷慣例與視覺提示。
- 意見與建議。
- PeopleBook 中的通用元素。

注意: PeopleBook 僅說明需要特別說明的元素，例如欄位與核取方塊。如果在處理程序或任務中，並未說明所使用的元素，表示這些元素不需要額外的說明，或是會在各個產品線、PeopleBook、章、節中的通用元素中一併說明。本前言則定義了所有廣泛使用於 PeopleSoft Enterprise 應用程式的通用元素。

PeopleSoft Enterprise 應用程式必備條件

為了善加利用這些手冊中所提供的資訊，您應先對於如何使用 PeopleSoft Enterprise 應用程式有基本的認識與瞭解。

如果可以的話，建議您至少先完成一項入門訓練課程。

您應該熟習的項目包括導覽整個系統，以及使用 PeopleSoft Enterprise 功能表、頁面或視窗來新增、更新與刪除資訊。對於使用全球資訊網和 Microsoft Windows 或 Windows NT 的圖形化使用者介面，您應該會感到很順手。

這些手冊將不再提及導覽與其他基本功能。因為它們最重要的目的，是提供使用者所需的各項資訊，讓您能夠以最有效的方式使用系統並實施 PeopleSoft Enterprise 應用程式。

應用程式基本原則

每本應用程式 PeopleBook 都為每個 PeopleSoft Enterprise 應用程式提供了實施與處理的資訊。

部分應用程式的一些描述系統設定與設計的重要資訊，可在另一份隨產品附送的說明文件中找到，書名為「應用程式基本原則 PeopleBook」。大部分的產品線都會提供一本應用程式基本原則 PeopleBook。每本 PeopleBook 的前言都會指出與該 PeopleBook 有相關聯的其他本應用程式基本原則 PeopleBook。

應用程式基本原則 PeopleBook 中包含許多套用於多種或所有 PeopleSoft Enterprise 應用程式的重要主題。無論您實施的只是單一的應用程式或產品線內數個應用程式的組合，或整個產品線，您都應該熟悉適用之應用程式基本原則 PeopleBook 的內容。這份說明文件提供的是基本實施任務的入門要點。

文件更新與印刷版文件

本節探討如何：

- 取得文件更新。
- 下載與訂購印刷版文件。

取得文件更新

您可以在 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」網站上找到本版與舊版手冊的更新與附加文件。您可以透過 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」的「文件」區，下載檔案並加入您的「PeopleBook 書庫」。您可以找到各種有用且最新的資料，包括 PeopleBook CD-ROM 上所提供之完整 PeopleSoft Enterprise 說明文件的更新版。

重要事項! 升級之前，您必須先至 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」中更新升級指示。若升級程序有修正，Oracle 將不斷地持續更新。

另請參閱

Oracle 的 PeopleSoft 客戶連線，http://www.oracle.com/support/support_peoplesoft.html

下載與訂購印刷版文件

除了 PeopleBook CD-ROM 提供了完整產品線的說明文件，您也可從 Oracle 的網站下載 PeopleSoft Enterprise 說明文件。您可以：

- 下載 PDF 檔案。
- 訂購印刷裝訂版文件。

下載 PDF 檔案

您可透過 Oracle Technology Network 從線上下載 PeopleSoft Enterprise 說明文件的 PDF 版本。Oracle 在軟體出貨後不久，便立即在線上提供各主要版次軟體的 PDF 檔案。

請參閱 Oracle Technology Network，<http://www.oracle.com/technology/documentation/psftent.html>。

訂購印刷裝訂版文件

您可透過 Oracle Store 訂購所選文件的印刷裝訂版。

請參閱 Oracle Store，http://oraclestore.oracle.com/OA_HTML/ibeCCtpSctDspRte.jsp?section=14021

其他資源

下列資源可從 Oracle 的「PeopleSoft 客戶連線」網站上取得：

資源	導覽路徑
應用程式維護資訊	更新及修復程式
業務處理程序圖表	支援，說明文件，業務處理程序導覽圖
互動式服務儲存庫	支援，說明文件，互動式服務儲存庫
硬體與軟體需求	實施，最佳化 + 升級；實施指南；實施說明文件與軟體；硬體與軟體需求
安裝指南	實施，最佳化 + 升級；實施指南；實施說明文件與軟體；安裝指南與注意事項
整合資訊	實施，最佳化 + 升級；實施指南；實施說明文件與軟體；PeopleSoft Enterprise 與 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式的預建整合
技術需求下限 (MTR)	實施，最佳化 + 升級；實施指南；支援平台
說明文件更新	支援，說明文件，說明文件更新
PeopleBook 支援策略	支援，支援策略
發行前說明	支援，說明文件，說明文件更新，種類，發行說明
產品版次導覽圖	支援，導覽圖 + 排程
發行說明	支援，說明文件，說明文件更新，種類，發行說明
發行價值定位	支援，說明文件，說明文件更新，種類，發行價值定位
發展方向聲明	支援，說明文件，說明文件更新，種類，方向聲明
疑難排解資訊	支援，疑難排解
升級說明文件	支援，說明文件，升級說明文件與指令檔

排版慣例與視覺提示

本節探討：

- 排版慣例。
- 視覺提示。
- 國家/地區、區域與產業識別碼。
- 貨幣代碼。

排版慣例

此表包含 PeopleBook 中所使用的排版慣例：

排版慣例或視覺提示	描述
粗體	表示 PeopleCode 函數名稱、業務函數名稱、事件名稱、系統函數名稱、方法名稱、語言建構，以及必須用於函數呼叫中的 PeopleCode 保留字。
斜體	表示欄位值、強調以及 PeopleSoft Enterprise 或其他書籍的書名。在 PeopleCode 語法中，斜體部分代表的是程式必須提供之引數的佔位符號。 當我們提到單字或字母時，也會使用斜體，如下所示：輸入字母 O。
KEY+KEY	表示按鍵組合動作。例如，按鍵之間的加號 (+) 表示在按下第二個按鍵時，需按住第一個按鍵。例如 Alt+W，請按住 Alt 鍵不放，然後按下 W 鍵。
等寬字型	表示 PeopleCode 程式或其他程式碼範例。
“ ” 、 「 」 (引號)	表示交叉參照中的章節標題，以及依所用位置而具有不同意義的字。
... (省略符號)	表示 PeopleCode 語法中，其前面的項目或序列可重複多次。
{ } (大括號)	表示 PeopleCode 語法中可在兩個選項中選擇其中一個。選項是以垂直線 () 來分隔。
[] (方括號)	表示 PeopleCode 語法中的選用項目。
& (and 符號)	在 PeopleCode 語法中將 & 符號放在參數前面時，表示該參數是已經實例化的物件。 所有 PeopleCode 變數前面也都會有 & 符號。

視覺提示

PeopleBook 包含下列視覺提示。

註釋

「注意」指的是使用 PeopleSoft Enterprise 系統時，應特別注意的資訊。

注意：注意的範例。

如果註釋前面加重要！表示該注意事項非常重要，所提供的是您必須完成，系統才能正常運作的資訊。

重要事項！重要注意事項的範例。

警告

警告表示重要配置考慮事項。請特別注意警告訊息。

警告！警告的範例。

交互參照

PeopleBook 會在「另請參閱」標題下或請參閱 下面的一行中，提供交互參照。交互參照會指出關聯的說明文件。

國家/地區、區域與產業識別碼

僅適用於特定國家/地區、區域或產業之資訊的前方，會以括弧加上標準識別碼。此識別碼通常會出現在章節標題的開頭，但也有可能出現在註釋或其他文字的開頭。

國家/地區特定標題的範例：「(法國) 僱用員工」

區域特定標題的範例：「(拉丁美洲) 設定折舊」

國家/地區識別碼

國家/地區是以國際標準組織 (International Organization for Standardization, ISO) 所制訂的國家/地區代碼來識別。

區域識別碼

區域是以區域名稱來識別。PeopleBook 中可能會出現下列區域識別碼：

- 亞太地區
- 歐洲
- 拉丁美洲地區
- 北美

產業識別碼

產業是以產業名稱或該產業的簡稱來識別。PeopleBook 中可能會出現下列產業名稱：

- USF (美國聯邦)
- E&G (教育與政府機構)

貨幣代碼

貨幣金額是以 ISO 貨幣代碼來識別。

意見與建議

您寶貴的意見對我們非常重要。不管是關於 PeopleBook 或其他 Oracle 參考資料及訓練教材，竭誠歡迎您提供任何改進的意見。請將您的建議寄給 Oracle Corporation 的產品線說明文件經理人員，地址為 500 Oracle Parkway, Redwood Shores, CA 94065, U.S.A；或以電子郵件寄至 appsdoc@us.oracle.com。

雖然我們無法保證每一封電子郵件都能得到回覆，但一定會重視您寶貴的意見與建議。

PeopleBook 中所使用的通用元素。

基準日期	報告或處理併入資料的最後日期。
業務單位	代表高層業務資訊組織的 ID。您可以使用業務單位來定義較大型組織中的區域或部門單位。
描述	輸入最多 30 個字元的文字。
生效日期	表格列開始生效的日期；一項動作開始的日期。例如，若在 6 月 30 日結算總帳時，總帳結算的生效日期便是 7 月 1 日。此日期同時也決定您可以檢視及變更資訊的時間。使用資訊的頁面或畫面及批次處理程序，會使用目前列。
一次、永遠與不執行	<p>選取「一次」，下一次執行批次處理程序時會同時執行這項要求。在批次處理程序執行之後，處理頻率便會自動設定為「不執行」。</p> <p>選取「永遠」，每次執行批次處理程序時都會同時執行這項要求。</p> <p>選取「不執行」，在執行批次處理程序時會忽略這項要求。</p>
處理程序監視器	按一下以存取「處理程序清單」頁面，在此您可以檢視已提交之處理要求的狀態。
報告管理員	按一下以存取「報告清單」頁面，在此您可以檢視報告的內容，檢查報告的狀態，以及查看內容詳細訊息 (其中會顯示報告與配送清單的描述)。
要求 ID	代表報告或處理程序之一套選擇準則的 ID。
執行	按一下以存取「處理程序排程程式」要求頁面，您可以在這裡指定處理程序或工作執行的位置，以及處理程序的輸出格式。

集合 <i>ID</i>	表示一組控制表資訊或「表集合」的 ID。表集合讓您共用業務單位之間的控制表資訊與處理選項。目的是將冗餘資料與系統維護任務最小化。當您為業務單位中的某一記錄群組指定一個集合 ID 時，即表示您指定該記錄群組中的表格為共用，凡是此業務單位與其他業務單位也指定此一集合 ID 給該記錄群組時，皆可共用這些表格。例如，您可以定義一個通用的職務代碼群組，以便數個業務單位間可以一起共用。每個共用該職務代碼的業務單位，指派給該記錄群組的集合 ID 都相同。
簡短描述	輸入最多 15 個字元的文字。
使用者 <i>ID</i>	代表產生交易/異動之人員的 ID。
以下為 Enterprise One 條款	請勿移除此資訊！
通訊錄號碼	請輸入一專屬號碼，以便識別單位的項目主檔紀錄。通訊錄號碼可以作為客戶、供應商、公司、員工、應徵者、參與者、居住者、地點等等的識別資訊。根據應用程式，表格上的欄位可能會參照通訊錄號碼，並以它作為客戶號碼、供應商號碼，或是公司號碼、員工或應用程式 ID、參與者號碼，等等。
指定貨幣代碼	請輸入三字元的代碼，以指定您想用來檢視交易金額的貨幣。假如輸入交易金額時是以指定的貨幣，而非原先輸入交易時所使用的外國或本國貨幣，此代碼讓您能夠檢視交易金額。
批次號碼	顯示識別出系統待處理之交易群組的號碼。您可以在登錄表單上指定批次號碼或由系統透過「下個號碼」程式 (P0002) 指定。
批次日期	輸入批次建立的日期。如果您在此欄位保持空白，則系統會提供系統日期作為批次日期。
批次狀態	顯示來自使用者定義代碼 (UDC) 表 98/IC 且指出批次過帳狀態的代碼。其值為： 空白：批次未過帳且待核准。 <i>A</i> ：此批次處理程序已核准過帳，沒有錯誤且數字無誤，但尚未過帳。 <i>D</i> ：批次已成功過帳。 <i>E</i> ：批次有錯誤。您必須先更正錯誤才能過帳批次。 <i>P</i> ：系統正在處理批次過帳。在過帳處理程序完成前，將無法使用批次。如果過帳期間發生錯誤，批次狀態會變更為 <i>E</i> 。 <i>U</i> ：批次暫時無法使用。原因是有人正在使用它，或是由於當批次開啟時發生斷電，所以看起來像是有人正在使用批次。
分公司/工廠	請輸入一代碼，以識別某個別單位為分配與製造活動發生所在的倉庫地點、職務、專案、工作中心、分公司或工廠。在某些系統中，這稱為業務單位。
業務單位	請輸入您要追蹤成本的業務中，識別某一個別單位的英數代碼。在某些系統中，這稱為分公司/工廠。
種類代碼	請輸入代表某一特定種類代碼的代碼。種類代碼是您可自訂以處理貴組織之追蹤與報告要求的使用者定義代碼。

公司	請輸入識別特定組織、基金或其他報告單位的代碼。公司代碼必須已存在於 F0010 表中，且必須識別一項含完整負債表的報告單位。
貨幣代碼	請輸入代表交易貨幣的三字元代碼。JD Edwards EnterpriseOne 提供國際標準組織 (International Organization for Standardization, ISO) 所確認的貨幣代碼。系統會將貨幣代碼儲存在 F0013 表中。
文件公司	<p>請輸入與文件相關的公司號碼。此號碼可與文件號碼、文件類型與總帳日期一同使用，以識別唯一的原始文件。</p> <p>如果您依公司和會計年度指定後續號碼，系統教將會使用文件公司來擷取該公司正確的下個號碼。</p> <p>如果兩項或更多的原始文件有相同的文件號碼和文件類型，您可以使用文件公司來顯示所要的文件。</p>
文件號碼	顯示識別原始文件的號碼。該原始文件可以是憑證、發票、日記帳項目或時間表，等等。在輸入表單上，您可以指定原始文件號碼，或是讓系統透過「下個號碼」程式來指定。
文件類型	<p>請從 UDC 表 00/DT 輸入二字元 UDC，以識別諸如憑證、發票、日記帳項目或時間表之類交易的來源和目的。JD Edwards EnterpriseOne 為指出的文件類型保留這些字首：</p> <p><i>P</i>: 應付帳款文件。</p> <p><i>R</i>: 應收帳款文件。</p> <p><i>T</i>: 時間與給付文件。</p> <p><i>I</i>: 庫存文件。</p> <p><i>O</i>: 採購訂單文件。</p> <p><i>S</i>: 銷售訂單文件。</p>
生效日期	<p>請輸入地址、項目、交易或記錄生效的日期。此欄位的定義會隨著方案而變化。例如，生效日期可能會代表下列的日期之一：</p> <ul style="list-style-type: none">• 地址變更生效的日期。• 租借生效的日期。• 價格生效的日期。• 貨幣匯率生效的日期。• 稅率生效的日期。
會計期間與會計年度	請輸入識別總帳期間與年度的號碼。在許多程式中，您可以將這些欄位留空，以使用「公司名稱與號碼」程式 (P0010) 中所定義的目前會計期間與年度。
<i>G/L</i> 日期 (總帳日期)	請輸入識別交易發佈目標之會計期間的日期。系統會比較您輸入在交易之日期，與指派給公司的會計日期模式，以便擷取適當的會計期間號碼與年度，並執行日期驗證。

PeopleSoft Enterprise 人力資源監控健康與安全前言

本前言探討：

- PeopleSoft 應用程式。
- PeopleSoft Enterprise HRMS 應用程式基本原則。
- PeopleBook 結構。

PeopleSoft 應用程式

此 PeopleBook 介紹下列 PeopleSoft 產品：PeopleSoft Enterprise 人力資源監控健康與安全。

PeopleSoft Enterprise HRMS 應用程式基本原則

此外，描述系統設定與設計的重要資訊可在另一份隨產品附送的說明文件中找到，書名為《*PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook*》。PeopleSoft 每一個應用程式都有其專屬版本的說明文件。

注意：「監控健康與安全」中有一或多個頁面是以遞延處理模式執行。遞延處理的描述可在《*PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook*》的前言中找到。

另請參閱

〈〈*PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook*〉〉，〈PeopleSoft Enterprise HRMS 應用程式基本原則前言〉，「遞延處理」

PeopleBook 結構

PeopleSoft PeopleBook 遵循一個通用結構。藉由對此結構的瞭解，您可更加有效地使用 PeopleBook。

PeopleBooks 的結構呈現的是以任務為主的階層式資訊。在每一章內描述設定或使用應用程式所需的程序。每一章內各節描述處理程序中的每項任務。各節中之小節則是描述程序任務中單一的步驟。

有些 PeopleBook 亦可能分為數個部分。PeopleBook 可針對同一應用程式，或整合成單一完整業務解決方案中的數個應用程式當中，依類似的實施或業務程序章節分成數個部分。一本書當中的數個部分又可細分為數個章節。

下表提供 PeopleBook 中各章的順序與描述：

章節	描述
前言	<p>這是您正在閱讀的章節。內容說明：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 如何使用「應用程式基本原則」手冊。 • PeopleBook 的建構方式。 • 且如有必要，PeopleBook 會使用通用的元素。
入門…	<p>本章探討應用程式實施指導方針。內容說明：</p> <ul style="list-style-type: none"> • PeopleBook 內說明的業務處理程序。 • 此應用程式和其他應用程式之間的整合。 • 這份高階指導方針說明我們的文件如何對應全部的實施處理程序；它並不提供針對如何執行實際實施的逐步指引。
導覽路徑	<p>(選用) 有些 PeopleSoft 應用程式提供自訂的導覽頁面，其中包含數組支援特定業務處理程序、任務或使用者角色的資料夾。若應用程式包含自訂導覽頁面，本章即會提供關於這些頁面的基本導覽資訊。</p> <p>注意: 並非所有的應用程式皆提供自訂導覽頁面。</p>
瞭解…	<p>(選用) 本章是簡介，廣泛地說明應用程式以及該程式的功能。</p>
設定與實施	<p>這部份可包含一或多個章節。這些章節包含的文件可以協助您設定及實施此應用程式。例如，如果功能 X 是應用程式的一部份，則此章節所專注的是解釋功能 X 的運作方式，而非如何設定功能 X。您可以參閱相應的業務處理程序章節以學習如何使用此功能。</p> <p>注意: 有時設定章節會包括一小部份的業務處理程序資訊，因為這些業務處理程序文件過少，不足以在 PeopleBook 內另闢獨立章節。</p>
業務處理程序	<p>這部份可包含一或多個章節。這些章節所包含的文件，會以章節為單位，廣泛探討特定功能領域的特定業務處理程序。例如，如果功能 X 是應用程式的一部份，則此章節所專注的是解釋功能 X 的運作的方式，而非如何設定功能 X。您可以參閱相應的設定和實施章節以學習如何設定此功能。</p> <p>注意: 有時業務處理程序章節內會包括一小部份的設定與實施資訊，因為這些設定與實施文件過少，不足以在 PeopleBook 內另闢獨立章節。</p>

章節	描述
附錄	(選用) 若有必要，PeopleBook 書中會包含一或多個附錄。附錄包含的是主要文件的附加資訊。
產品提供工作流程附錄	(選用) 產品提供工作流程附錄描述所有應用程式提供的工作流程。 注意: 並非所有的應用程式皆提供工作流程。
報告附錄	(選用) 此附錄包含所有應用程式報告的縮寫清單。關於報告的使用詳細文件，通常置於相關的業務處理程序章節。

第 1 章

監控健康與安全入門

本章提供「監控健康與安全」的概述，並探討：

- 「監控健康與安全」業務處理程序。
- 「監控健康與安全」整合。
- 「監控健康與安全」的實施。

監控健康與安全概述

「監控健康與安全」讓您能記錄和追蹤在工作場所發生的意外事件、傷害、疾病與危險事件。除可追蹤員工意外事件之外，您也可以記錄並追蹤非員工 — 只是目擊證人但並未實際遭受傷害的員工。您可使用「監控健康與安全」提交與處理醫療及檢查資料至合適的報告機構。

監控健康與安全業務處理程序

「監控健康與安全」支援以下業務處理程序：

- 定義傷害與疾病。
- 定義危險事件與危害。
- 定義醫療服務資訊。
- 定義工作限制。
- 追蹤意外事件與疾病資訊。
- 報告意外事件與疾病資訊。
- (澳洲) 建立申請給付臨界值。
- (加拿大) 報告至勞工賠償局。
- (德國) 報告至僱主責任保險協會。
- (英國) 報告英國健康與執行資訊。
- (墨西哥) 追蹤聯合委員會資訊。

PeopleBook 的業務處理程序章節涵蓋這些業務處理程序。

監控健康與安全整合

「監控健康與安全」與所有「PeopleSoft Enterprise 人力資源管理系統 (HRMS)」應用程式、其他 PeopleSoft 應用程式、及協力廠商應用程式整合。

「人力資源」共享表可以用於許多 HRMS 應用程式。此外，許多人力資源表中的資料可用在任何設定為訂閱發佈訊息的 PeopleSoft 應用程式。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈PeopleSoft Enterprise HRMS 入門〉

監控健康與安全實施

您可以使用「PeopleSoft 設定管理程式」來複查您在組織中正在實施之產品的設定任務清單。設定任務包括必須設定的元件 (依您必須輸入資料至元件表中的次序列出)，和對應 PeopleBook 文件的連結。

「監控健康與安全」提供的元件介面，可以協助您將資料從現有的系統載入 PeopleSoft 表格中。使用「匯入 Excel 元件介面」公用程式搭配元件介面來植入資料表。

此表格列出所有具有設定元件介面的元件：

元件	元件介面	參照
JOBCODE_HAZRDS_TBL	JOBCODE_HAZRDS_TBL	請參閱 第 2 章「設定意外事件、傷害與疾病追蹤」，「依職務代碼追蹤危害」，第 12 頁。
LOCATN_HAZRDS_TBL	LOCATN_HAZRDS_TBL	請參閱 第 2 章「設定意外事件、傷害與疾病追蹤」，「依地點追蹤危害」，第 12 頁。
DIAGNOSIS_TABLE	DIAGNOSIS_TABLE	請參閱 第 2 章「設定意外事件、傷害與疾病追蹤」，「定義醫療診斷」，第 8 頁。
HS_OCC_ILLNESS	HS_OCC_ILLNESS	請參閱 第 2 章「設定意外事件、傷害與疾病追蹤」，「輸入職業病類型」，第 8 頁。
ACCIDN_TYPE_TBL	ACCIDN_TYPE_TBL	請參閱 第 2 章「設定意外事件、傷害與疾病追蹤」，「定義傷害與疾病」，第 5 頁。
INJURY_NATURE_TBL	INJURY_NATURE_TBL	請參閱 第 2 章「設定意外事件、傷害與疾病追蹤」，「定義傷害與疾病」，第 5 頁。

元件	元件介面	參照
INJURY_SOURCE_TBL	INJURY_SOURCE_TBL	請參閱 <u>第 2 章「設定意外事件、傷害與疾病追蹤」</u> ， <u>「定義傷害與疾病」</u> ，第 5 頁。
HS_TRANSPORT_TBL	HS_TRANSPORT_TBL	請參閱 <u>第 2 章「設定意外事件、傷害與疾病追蹤」</u> ， <u>「指定交通工具」</u> ，第 14 頁。

其他資訊來源

在實施的規劃階段中，請充份利用所有 PeopleSoft 的資訊來源，其中包括安裝指南、表格載入順序、資料模型以及業務處理程序對應。

另請參閱

《Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 設定管理程式》

《PeopleSoft Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft 元件介面》

第 2 章

設定意外事件、傷害與疾病追蹤

本章概述意外事件、傷害與疾病追蹤，並探討如何：

- 定義傷害與疾病。
- 定義危險事件與危害情況。
- 定義工作相關的意外事件詳細資料。
- (印度) 設定殘障類型。
- 定義醫療服務資訊。
- 定義工作限制與修改的工作職責。

瞭解意外事件、傷害與疾病追蹤

前後一致和規格統一的資料收集，是公司的健康與安全方案的重要元素。標準化的記錄最能發揮您用來管理健康與安全方案的資訊，並符合政府與保險公司的報告需求。

使用「監控健康與安全」追蹤健康與安全意外事件特定資訊，並且在政府機構規範變更時更新代碼與描述。大部份設定表的設計可以供您輸入一個代碼或描述的多個事件。

在表中建立資訊時，輸入的生效日期必須早於任何您所輸入的意外事件生效日期。否則，不會有任何有效代碼顯示於「監控健康與安全」頁面上的提示清單中。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈PeopleSoft Enterprise HRMS 入門〉

定義傷害與疾病

欲定義傷害、疾病、與意外事故代碼，請使用「意外事故類型表」(ACCIDN_TYPE_TBL)、
「身體部位表」(BODY_PART_TABLE)、
「傷害性質表」(INJURY_NATURE_TBL)、
「傷害來源表」(INJURY_SOURCE_TABLE)、
「不安全行為表」(UNSAFE_ACT_TBL)、
「職業病表」(HS_OCC_ILLNESS_TBL)、
「職業病表 (法國)」(OCC_ILLNESS)、
「診斷表」(DIAGNOSIS_TABLE)、
「過敏症表」(HS_ALLERGY_TBL)、
「免疫表」(HS_IMMUN_TBL)、
「藥物治療表」(HS_MEDCATN_TBL)、
與「醫療保險表 (澳洲)」(HS_MEDCARE_TBL_AUS) 元件。

本節提供設定政府報告機構所需之傷害、疾病、與意外事故代碼的指導方針，並探討如何：

- 輸入職業病類型。
- 定義醫療診斷。

瞭解傷害與疾病設定

「監控健康與安全」業務處理程序中的某些設定代碼是透過集合 ID 輸入的，因為這些代碼可能會依管理區而不同。您可以為所營運的各管理區建立不同的代碼組。

例如，如果您管理的是美國員工團隊，可以選擇使用「美國國家標準協會 (ANSI)」所建立的標準代碼，或是自行建立新代碼。如果需要特定的一組代碼，請使用管理區中地方當局所需要的代碼。

一般認為職業傷害是屬於突發性或一次性的意外事件，而職業病則是由於長期、重複從事職業所致。「職業病」代碼使用在「傷害詳細資料 - 描述」頁面和「(德國) 疾病追蹤 - 醫療詳細資料」頁面。

用來定義傷害和疾病的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
意外事故類型表	ACCIDENT_TYPE_TBL	<ul style="list-style-type: none"> • 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，意外事故類型表 • 員工團隊監控，健康與安全，定義意外事故/傷害資訊，意外事故類型 	描述可能會導致身體上職業傷害的事件。使用用於「傷害詳細資料」頁面的「意外事故類型」代碼、標準代碼或公司的特定代碼。
身體部位表	BODY_PART_TABLE	<ul style="list-style-type: none"> • 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，身體部位表 • 員工團隊監控，健康與安全，定義意外事故/傷害資訊，身體部位 	指定受傷部位，並與類別建立關聯。例如，指定下頷屬於臉部類別。
傷害性質表	INJURY_NATURE_TBL	<ul style="list-style-type: none"> • 設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，健康與安全，傷害性質表，傷害性質表 • 員工團隊監控，健康與安全，定義意外事故/傷害資訊，傷害性質，傷害性質表 	指定身體傷害類型。這些代碼是用在「意外事件詳細資料」元件中。
傷害來源表	INJURY_SOURCE_TBL	<ul style="list-style-type: none"> • 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，傷害來源表，傷害來源表 • 員工團隊監控，健康與安全，定義意外事故/傷害資訊，傷害來源，傷害來源表 	指定傷害的潛在來源或原因。這些代碼是用在「傷害詳細資料」頁面中。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
不安全行為表	UNSAFE_ACT_TABLE	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，不安全行為表，不安全行為表 員工團隊監控，健康與安全，定義意外事故/傷害資訊，不安全行為，不安全行為表 	將代碼指定給傷害與意外事件原因，並建立「不安全行為」代碼與導致的「意外事件類型」代碼間的關聯，以追蹤意外事件。這些代碼是用在「傷害詳細資料」頁面上。
職業病表 - 職業病	HS_OCC_ILLNESS	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，職業病表，職業病 員工團隊監控，健康與安全，定義醫療服務，職業病，職業病 	輸入職業病的標準類型。
職業病表 (法國) - 職業病	OCC_ILLNESS_FRA	設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，職業病表 (法國)，職業病	輸入法國的職業病標準類型。
診斷表	DIAGNOSIS_TABLE	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，診斷表，診斷表 員工團隊監控，健康與安全，定義醫療服務，診斷，診斷表 	定義傷害與疾病的標準醫療診斷。追蹤「意外事件詳細資料」及「復健計劃」元件中的個別傷害和疾病。
過敏症表	ALLERGY_TBL	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，過敏症，過敏症表 員工團隊監控，健康與安全，定義醫療資料，過敏症，過敏症表 	定義過敏症類型。
免疫表	IMMUN_TBL	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，免疫，免疫表 員工團隊監視，健康與安全，定義醫療資料，免疫，免疫表 	定義免疫類型。
藥物治療表	MEDCATN_TBL	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，藥物治療，藥物治療表 員工團隊監控，健康與安全，定義醫療資料，藥物治療，藥物治療表 	定義藥物治療類型。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
醫療保險表	MEDICARE_TBL_AUS	<ul style="list-style-type: none"> 員工團隊監控，健康與安全，定義醫療服務，醫療保險項目詳細資料(澳洲) 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，醫療保險項目詳細資料(澳洲) 	定義醫療保險項目。

輸入職業病類型

存取「職業病表 - 職業病」頁面。

「職業病表 - 職業表」頁面

職業病

您可以為各集合 ID 輸入不同的職業病代碼群組。

(DEU) 德國

疾病類別

如果適用，請從「疾病類型表 (德國)」選取類別。

如果您要選取的疾病類別不在有效值清單中，那麼請使用「疾病類別表 (德國)」頁面將它新增至系統。

定義醫療診斷

存取「診斷表」頁面。

診斷表(D)

集合 ID: GBR

診斷代碼: K00001

診斷

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期:

1980/01/01

*狀態:

有效

*描述:

Lacerations

簡短描述:

Laceration

「診斷表」頁面

若組織可追蹤殘障員工的工作場所殘障設施，則在您使用「殘障設施資料」元件時，也可使用於此輸入的診斷代碼，該元件為「員工團隊監控」功能表的一部份。

注意: (英國) 如果組織正在實施「人力資源」所包含的「1995 年殘障與歧視法案」，請使用「診斷表」頁面來輸入殘障者的醫療診斷。該頁面顯示於「符合管理要求 (英國)」功能表。在兩個功能表中都能夠使用這個頁面，它們是相同的頁面。

(美國) 如果組織正在實施「人力資源」所包含的「美國殘障者法案 (ADA)」，也請使用「診斷表」來輸入殘障者的醫療診斷。該頁面顯示於「符合管理要求」功能表。在兩個功能表中都能夠使用這個頁面，它們是相同的頁面。

診斷代碼

請選取一個值。您可以為各集合 ID 定義不同的診斷代碼群組。

定義危險事件與危害情況

如要定義危險事件與危害情況，請使用「危險事件表」(HS_DANGER_OCC)、「危害情況/危害性材料」(HAZ_CON_MATRL_TBL)、「職務代碼危害表」(JOB_CODE_HAZRDS_TBL) 與「地點危害表」(LOCATN_HAZRDS_TBL) 元件。

危害控制包含指定工作場所危害，並採取行動，將任何工作場所會造成人員健康與安全風險的危害或暴露加以消除或減至最低。

使用本節列出的頁面來設定危險事件及危害情況類型。為各類型建立代碼之後，就可以用職務代碼和地點來追蹤危害性材料與危害情況，以便指定身處危險的員工。

本節探討如何：

- 定義危險事件。
- 定義危害情況與危害性材料。
- 依職務代碼追蹤危害。
- 依地點追蹤危害。

用來定義危險事件和危害的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
危險事件	HS_DANGER_OCC	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，危險事件表，危險事件 員工團隊監控，健康與安全，定義危害環境，危險事件，危險事件 	定義危險事件類型，或是指定由管理區的管理機構所定義的危險事件類型。請使用您透過「意外事件詳細資料-描述」頁面建立健康與安全意外事件時所定義的代碼。
危害情況/危害性材料表	HAZ_CON_MATRL_TBL	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，危害情況/危害性材料表，危害情況/危害性材料表 員工團隊監控，健康與安全，定義危害環境，危害情況/危害性材料，危害情況/危害性材料表 	定義可能直接導致職業意外事件、傷害或疾病的身體狀況和危害性材料代碼。您定義的代碼用於「矯正措施與預防措施」頁面。
職務代碼危害表	JOB_CODE_HAZRDS_TBL	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，職務代碼危害表，職務代碼危害表 員工團隊監控，健康與安全，定義危害環境，職務代碼危害，職務代碼危害表 	根據特定職務代碼的員工追蹤其所遭受的危害暴露。
地點危害表	LOCATN_HAZRDS_TBL	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，健康與安全，地點危害表，地點危害表 員工團隊監控，健康與安全，定義危害環境，地點危害，地點危害表 	指定在組織特定地點發生的危害暴露。

定義危險事件

存取「危險事件」頁面。

危險事件

集合 ID: CAN

危險事件: 30

詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期: 1980/01/01

*狀態: 有效

描述: BLASTING ACCIDENT

簡短描述: BLASTING

描述: BLASTING ACCIDENT

「危險事件」頁面

注意: 記住危險事件代碼可能會依管理區而不同。例如，在英國危險事件是由傷害、疾病與危險事件規定的報告來定義。在加拿大，則是由勞工賠償局 (Worker's Compensation Board, WCB) 定義。

定義危害情況與危害性材料

存取「危害情況/危害性材料表」頁面。

危害情況/危害性材料表(H)

集合 ID: CAN

危害 ID: K400

危害詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期: 1980/01/01

*狀態: 有效

*描述: Improperly placed matrl/equip

簡短描述: Impr place

危害類型

情況

材料

材料資料

危害類別: 有毒物和易傳染物

危害劃分: 即毒和劇毒

「危害情況/危害性材料表」頁面

危害 ID

針對每個集合 ID，您可以輸入多個危害 ID，並針對特定管理區維護不同的危害 ID 集合。

危害類型

指示危害類型為「情況」或「材料」。如果您選取「材料」，您可於「材料資料」群組方塊指定危害類別與危害劃分。

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

11

注意: 用於「危害類別」和「危害劃分」的美國「美國國家標準協會 (ANSI)」標準代碼都存放在「轉換表」中。

依職務代碼追蹤危害

存取「職務代碼危害表」頁面。

職務代碼危害表(J)

集合 ID: SHARETable Set shared across Corp

職務代碼: 740010Radiologist-Heart Research

危害詳細資料

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

管理區	*危害 ID	簡短描述	*報告日期	移除日期	危害類型	危害類別	危害劃分
USA			2007/03/22				

「職務代碼危害表」頁面

- 職務代碼

由於職務代碼與集合 ID 密切相關，您可以為不同管理區中相同的職務代碼維護不同的危害資料。
- 管理區

輸入危害的管理區。
- 危害 ID

新增資料列以將多個危害 ID 與每個職務代碼建立關聯。當您輸入了危害 ID，系統會植入「簡短描述」、「危害類型」、「危害類別」和「危害劃分」欄位。
- 報告日期

通常是今天的日期，但您可以進行變更。
- 移除日期

輸入職務情況的變更日期。

注意: 請在「危害情況/危害性材料表」頁面上定義危害情況和危害性材料。

依地點追蹤危害

存取「地點危害表」頁面。

地點危害表(L)

集合 ID: SHARETable Set shared across Corp

地點代碼: KUKY00Kentucky Operations

危害詳細資料

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 最後一項

管理區	*危害 ID	簡短描述	*報告日期	移除日期	危害類型	危害類別	危害劃分
USA			2007/03/22				

「地點危害表」頁面

- 地點代碼

您輸入的地點代碼會顯示於此欄位。
- 管理區

輸入危害的管理區。由於地點代碼與集合 ID 密切相關，您可以為不同管理區中相同的地點代碼維護不同的危害資料。
- 危害 ID

您可新增資料列以將多個危害 ID 與每個地點建立關聯。當您輸入危害 ID，系統會植入「危害類型」欄位。
- 報告日期

通常是今天的日期，但您可以進行變更。

移除日期

輸入地點情況的變更日期。

注意：在「危害情況/危害性材料表」頁面上定義危害情況和危害性材料。

定義工作相關意外事件詳細資料

如要定義相關意外事件詳細資料，請使用「動物表」(HS_ANIMAL_TBL) 與「運輸表」(HS_TRANSPORT_TBL) 元件。

本節概述工作相關意外事件詳細資料，並探討如何：

- 指定動物。
- 指定交通工具

瞭解工作相關意外事件詳細資料

使用本節中描述的頁面設定代碼，以指定可能與工作相關意外事件有關係的因素，例如動物和運輸類型。

公司資產

使用「公司資產表」(COMPANY_PROP_TBL) 元件，追蹤與重型設備、機器、電腦與電子設備有關的健康與安全意外事件。如要存取「公司資產表」，請選取「設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，公司資產」。「公司資產」元件裡的頁面除了追蹤公司資產相關議題外，亦可管理公司資產。

公司汽車

您可將在「公司汽車」設定的汽車與意外事件建立連結。如果您新增公司擁有的車輛，則可以存取在「汽車資料」頁面上為車輛所輸入的登記資料與描述資料。

注意：將汽車輸入「公司資產表」中時，請用您將汽車輸入「汽車資料」時所用的代碼或編號，避免相同的車輛有不同的代碼。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理員工團隊〉〉，〈在人力資源記錄輸入其他資料〉，「處理公司資產」

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理公司汽車〉〉，〈設定管理公司汽車〉，「設定所有公司車的資訊」

用來定義相關意外事件詳細資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
動物	HS_ANIMAL_TBL	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，動物表，動物 員工團隊監控，健康與安全，定義意外事故/傷害資訊，涉及的動物，動物 	指定與意外事件相關的動物類型。這份資料是用在「意外事件詳細資料-差旅」頁面中。
運輸	HS_TRANSPORT_TBL	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，運輸表，運輸 員工團隊監控，健康與安全，定義意外事故/傷害資訊，運輸，運輸 	<p>指定員工在因公差旅發生意外事件時，所使用的交通工具。</p> <p>您可在「意外事件詳細資料-差旅」頁面上使用「交通工具」代碼。</p>

指定動物

存取「動物」頁面。

動物

動物詳細資料

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 ◀ 1-6 / 6 ▶ 最後一項

	*動物	*描述	簡短描述		
1	K00001	Bear	Bear	+	-
2	K00002	Moose	Moose	+	-
3	K00003	Skunk	Skunk	+	-
4	K00004	Dog	Dog	+	-
5	K00005	Cat	Cat	+	-
6	K00006	Bird	Bird	+	-

「動物」頁面

輸入可與意外事件建立關聯之動物的代碼與對應描述。

指定交通工具

存取「運輸」頁面。

運輸

詳細資料

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 篩選

第一項 1-9 / 16 最後一項

	*交通工具	描述	簡短描述		
1	K00001	Airplane	Airplane	+	-
2	K00002	Automobile-Company Car	Auto-Cmpny	+	-
3	K00003	Automobile-Personal	Auto-Prsnl	+	-
4	K00004	Automobile-Rental	Auto-Rentl	+	-
5	K00005	Bicycle	Bicycle	+	-
6	K00006	Big Rig	Big Rig	+	-
7	K00007	Bus	Bus	+	-
8	K00008	Ferry	Ferry	+	-
9	K00009	Motorcycle/Scooter	Motorcycle	+	-

「運輸」頁面

輸入每種交通工具的代碼與相對的描述，例如飛機、火車、汽車、公車、或計程車，或指定可與意外事件建立關聯的運輸公司或服務。

(印度) 設定殘障類型

欲設定殘障類型，請使用「殘障類型」(HS_DISABL_TYPE_IND) 元件。

本節探討如何定義殘障類型，用來記錄員工殘障資訊。

用來設定殘障類型的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
殘障類型	HS_DISABL_TYPE_IND	設定 HRMS，相關產品，員工團隊管理，健康與安全，殘障類型 (印度)，殘障類型	定義殘障類型。

定義殘障類型

存取「殘障類型」頁面。

殘障類型

傷害類型：

所有

殘障代碼：

K09

殘障詳細資料

搜尋

檢視全部

1 / 1

最後一項

生效日期：

2000/01/01

*狀態：

有效

描述：

Double amputation

簡短描述：

Double amp

收入損失百分比：

100

詳細描述：

Double amputation through leg or thigh amputation
trough leg or thigh on one side and loss of other
foot

「殘障類型」頁面

傷害類型	選取傷害類型：部分 或所有，以存取此頁面。您選擇的傷害類型會顯示於此欄位。
殘障代碼	存取此頁面所輸入的殘障代碼會顯示於此欄位。
收入損失百分比	輸入因殘障所損失的收入百分比。

定義醫療服務資訊

如要定義醫療服務資訊，請使用「醫療場所表」(HS_MEDICAL_FAC) 與「醫師表」(HS_PHYSICIAN_DATA) 元件。

本節探討如何輸入醫師資訊。

用來定義醫療服務資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
醫療場所	HS_MEDICAL_FAC	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，醫療場所表，醫療場所 員工團隊監控，健康與安全，定義醫療服務，醫療場所，醫療場所 	輸入醫院和診所地址。
醫師表 - 姓名	HS_PHYSICIAN_DATA1	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，醫師表，姓名 員工團隊監控，健康與安全，定義醫療服務，醫師，姓名 	在「醫師表」輸入醫師及其他醫療專業人員。
醫師表 - 編輯姓名	NAME_DFT_SEC	按一下「醫師表 - 姓名」頁面的「編輯姓名」連結。	輸入姓名詳細資料如稱謂、名字、姓氏等等。
醫師表 - 地址	HS_PHYSICIAN_DATA2	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，醫師表，地址 員工團隊監控，健康與安全，定義醫療服務，醫師，地址 	輸入醫師及其他醫療專業人員的地址。

輸入醫師資訊

存取「醫師表 - 姓名」頁面。

姓名(N)		地址(A)	
醫師 ID:	00000000013		
*姓名格式:	英國	編輯姓名	
姓名:	Philip McCleary		

「醫師表 - 姓名」頁面

醫師 ID

指派給醫師的非員工 ID 會顯示於此欄位。

如果選擇由系統自動指定非員工 ID，系統會將「安裝表」中「上次指定的非員工 ID」欄位中顯示編號的下一號指定給醫師。編號最初會顯示為 00000000000。實際的編號會在您儲存此處資訊之後顯示。系統會在「管理訓練」和「監控健康與安全」頁面上，使用相同的編號順序來指定非員工 ID。

警告！為了避免維護兩組不同的非員工 ID，PeopleSoft 建議您固定以手動指定編號，或固定由系統指定。

姓名格式	選取用於此人員的國家/地區姓名格式。適用於您輸入之國家/地區的欄位會顯示於「編輯姓名」頁面。
編輯姓名	按一下此連結可存取「編輯姓名」頁面，您可於此輸入符合國家/地區格式的姓名詳細資料。

另請參閱

[第 4 章「追蹤涉及意外事件人員的個人資料」, 第 35 頁](#)

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉, 〈設定並安裝 PeopleSoft HRMS〉, 「設定實施預設值」

定義工作限制與修改的工作職責

欲定義工作限制與修改的工作職責，請使用「工作限制表」(WORK_RESTRICT_TBL) 與「修改的工作表」(MODIFIED_WORK_TBL) 元件。

在員工受傷或生病之後重新返回工作，但還無法馬上恢復完全的職務職責時，您可使用您在這些表格中設定的代碼，追蹤為員工建立的復建計劃。

用來定義工作限制與職責的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
工作限制表	WORK_RESTRICT_TBL	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，工作限制表，工作限制表 員工團隊監控，健康與安全，定義工作限制，代碼和生效日期，工作限制表 	指定因傷害或疾病所導致的個人身體狀況限制。
修改的工作表	MODIFIED_WORK_TBL	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，修改的工作，修改的工作表 員工團隊監控，健康與安全，定義工作限制，修改的工作，修改的工作表 	指定執行工作的處理程序或方法之變更及修改。

第 3 章

定義全球意外事件報告的附加表格

本章概述全球意外事件報告的附加表格，並解說如何：

- (澳洲) 設定「澳洲申請給付臨界值」表。
- (加拿大) 設定「加拿大勞工賠償局」報告。
- (德國) 設定「德國僱主責任保險協會」報告。
- (英國) 設定英國的「健康與安全行政部門」報告。

(澳洲) 設定「澳洲申請給付臨界值」表

如要管理申請給付臨界值詳細資料，請使用「申請給付資訊 (澳洲)」(CLAIM_INFO_CLAIM)、「申請給付資訊 (州/省)」(CLAIM_INFO_STATE) 與「申請給付資訊 (工會)」(CLAIM_INFO_UNION) 元件。

本節探討如何依州/省建立申請給付。

注意: 使用「申請給付臨界值」頁面，依據州/省、工會或申請給付來建立申請給付臨界值資訊。此資訊可用來處理健康與安全意外事件，以及員工因受傷進行治療或損失工作時間等相關可報銷費用。依據州/省、工會、以及申請給付來建立申請給付臨界值的頁面十分相似。

用來建立申請給付臨界值的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
申請給付臨界值 - 州/省 (澳洲) - 申請給付資訊 (澳洲)	CLAIM_INFO_AUS	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，健康與安全，申請給付臨界值 - 州/省 (澳洲)，申請給付資訊 (澳洲) 員工團隊監控，健康與安全，定義醫療服務，申請給付臨界值 - 州/省 (澳洲)，申請給付資訊 (澳洲) 	依據州/省建立申請給付臨界值資訊。
申請給付臨界值 - 工會 (澳洲) - 申請給付資訊 (澳洲)	CLAIM_INFO_AUS	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，申請給付臨界值 - 工會 (澳洲)，申請給付資訊 (澳洲) 員工團隊監控，健康與安全，定義醫療服務，申請給付臨界值 - 工會 (澳洲)，申請給付資訊 (澳洲) 	依工會建立申請給付臨界值資訊。
申請給付臨界值 - 申請給付 (澳洲) - 申請給付資訊 (澳洲)	CLAIM_INFO_AUS	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，申請給付臨界值 - 申請給付 (澳洲)，申請給付資訊 (澳洲) 員工團隊監控，健康與安全，定義醫療服務，申請給付臨界值 - 申請給付 (澳洲)，申請給付資訊 (澳洲) 	<p>為核准狀態的申請給付建立申請給付臨界值資訊。您必須有一個申請給付號碼來存取此頁面。</p> <p>請參閱第 6 章「處理復健、申請給付與體檢資料」，「管理申請給付」，第 107 頁。</p>

建立申請給付 - 依州/省

存取「申請給付臨界值 - 州/省 (澳洲) - 申請給付資訊 (澳洲)」頁面。

申請給付資訊 (澳洲)

國家/地區: AUS 澳洲

州/省: ACT Austl. Cap. Terr.

費用臨界值: 受傷前臨界值: ☐ 預付費用

*集合 ID: SHARE Table Set shared across Corp

廠商 ID:

補償詳細資料

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

	臨界天數	可申請給付 %	補償薪資 %		
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	+	-

「申請給付臨界值 - 州/省 (澳洲) - 申請給付資訊 (澳洲)」頁面

- 費用臨界值

輸入金額和「受傷前臨界值」的天數，惟有超過這個天數，您才可以將勞工工資百分比提交給保險供應商申請支付。
- 使用預付費用

選取此核取方塊，以表示您要使用保險公司提供的預付費用。
- 廠商 ID

指示負責處理公司報銷費用申請給付的保險公司。
- 臨界天數

輸入天數。
- 可申請給付 %

請輸入一個值。此欄位代表保險公司須給付的債務責任。
- 補償薪資 %

此欄位代表組織須給付的勞工工資債務責任。

範例

若以「受傷前臨界值天數」為 10 作為基準，則在貴公司將申請給付費用轉移給保險公司之前，將支付員工缺勤前十天內所損失工資的 100%。在第十天之後，公司可將 95% 的員工工資申請給付轉移給保險公司。您可在「補償詳細資料」群組方塊中輸入下列數值，以建立參數：

臨界天數	可申請給付 %	補償薪資 %
0	0	100
10	95	5

(加拿大) 設定加拿大勞工賠償局報告

如要設定「加拿大勞工賠償局 (WCB)」報告，請使用「類別/子類別表 (加拿大)」(HS_CLASS_CAN)、「職業表 (加拿大)」(HS_OCCUPATION_CAN)、「促成因素 (加拿大)」(HS_CONTFAC_CAN) 與「預防措施表 (加拿大)」(HS_PREVENT_ACT_CAN) 元件。

本節概述「勞工賠償局」報告設定步驟，並探討如何：

- 指定業務地點的類別和子類別。
- 設定標準職業類別。
- 定義促成因素類型。
- 指定預防措施類型。

勞工賠償局報告設定步驟

設定追蹤資料以及向勞工賠償局報告意外事件、傷害與疾病所需的多數加拿大功能，均包含於核心全球頁面中。

如要完成設定勞工賠償局報告的處理程序，您需要：

1. 指定業務地點的標準工業類別和子類別。

勞工賠償局會指派號碼來指定行業的業務類別和子類別，並使用這些分類來分析各行業意外事件的統計資料，及指定工作場所趨勢。勞工賠償局會協助僱主指定自己目前所登記的業務類型。

2. 設定勞工補償局所使用的標準職業分類。

貴組織的職業代碼 (例如，職稱) 可能不符合勞工補償局使用的標準職業分類。

3. 定義與健康與安全意外事件相關的促成因素類型。

健康與安全意外事件一般有可指定的促成因素，以協助解釋事件發生的原因。設定標準促成因素代碼可以協助您在指定這些促成因素時維持一致性，以及協助分析意外事故統計資料並將其製表。

4. 指定所採取的預防措施，以防將來再次發生意外事件和事故。

注意：已核准的「勞工賠償局」代碼可能會因管理區不同而有差異。請使用經過「勞工賠償局」核准的行業專用代碼。

用來設定勞工賠償局報告的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
類別/子類別	HS_CLASS_CAN	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，類別/子類別表(加拿大)，類別/子類別 員工團隊監控，健康與安全，定義意外事故/傷害資訊，類別/子類別表(加拿大)，類別/子類別 	根據勞工補償局指定的分類，指定加拿大業務地點的標準行業類別和子類別。
職業	HS_OCCUPATION_CAN	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，職業表(加拿大)，職業 員工團隊監控，健康與安全，定義意外事故/傷害資訊，職業(加拿大)，職業 	設定勞工補償局所使用的標準職業分類。
促成因素	HS_CONTFAC_CAN	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，促成因素(加拿大)，促成因素 員工團隊監控，健康與安全，定義意外事故/傷害資訊，促成因素(加拿大)，促成因素 	定義與健康與安全意外事件相關的促成因素類型。
預防措施表 - 加拿大 - 預防措施	HS_PREVENT_ACT_CAN	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，預防措施表(加拿大)，預防措施 員工團隊監控，健康與安全，定義意外事故/傷害資訊，預防措施(加拿大)，預防措施 	指定所採取的預防措施，以防將來再次發生意外事件和事故。

指定業務地點的類別與子類別

存取「類別/子類別」頁面。

類別/子類別	
類別/子類別:	10400
<div> <div>詳細資料</div> <div> 搜尋 檢視全部 </div> <div> 第一項 最後一項 </div> </div>	
*生效日期:	1980/01/01 *狀態: 有效
描述:	Pulp & Paper
簡短描述:	Pulp&Paper

「類別/子類別」頁面

類別/子類別

您輸入來存取此頁面的「類別/子類別」代碼會顯示於此欄位。將此值用於「意外事件詳細資料 - 意外事件」頁面和「傷害詳細資料 - 工作相關」頁面上。

設定標準職業分類

存取「職業」頁面。

職業	
職業代碼:	A012002
<div> <div>詳細資料</div> <div> 搜尋 檢視全部 </div> <div> 第一項 最後一項 </div> </div>	
*生效日期:	1980/01/01 *狀態: 有效
*描述:	FIRE MARSHALL
簡短描述:	FIRE MARSH

「職業」頁面

職業代碼

輸入用於存取此頁面的職業代碼會顯示於此欄位。在「僱用詳細資料」頁面上使用這個代碼。

定義促成因素類型

存取「促成因素」頁面。

促成因素	
促成因素:	00002
<div>詳細資料</div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div>	
*生效日期:	1980/01/01 31 *狀態: 有效 + -
*描述:	INFLUENCE OF ALCOHOL OR DRUGS SUSPECTED
簡短描述:	ALCOHOL

「促成因素」頁面

促成因素

輸入用於存取此頁面的促成因素代碼會顯示於此欄位。在「意外事件詳細資料 - 描述」頁面上使用這個代碼。

指定預防措施類型

存取「預防措施表 (加拿大) - 預防措施」頁面。

預防措施	
預防措施:	00024
<div>詳細資料</div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div>	
*生效日期:	1980/01/01 31 *狀態: 有效 + -
*描述:	ESTABLISH CLOSER SUPERVISION
簡短描述:	ESTSUPV

「預防措施」頁面

預防措施

輸入用於存取此頁面的預防措施代碼會顯示於此欄位。在「後續動作 - 預防措施」頁面上使用這個代碼。

(德國) 設定德國僱主責任保險協會報告

欲設定德國僱主責任保險報告，請使用「個案負責人表 (德國)」(HS_LOC_CASEOFF_GER)、「社會保險單位」(SI_UNIT_GER)、「矯正措施表 (德國)」(HS_WA_CLS_TBL_GER)、「工作區表 (德國)」(HS_WA_TBL_GER)、「工作區種類表 (德國)」(HS_WA_CTG_TBL_GER) 與「合作社資料」(HS_COOP_SOC_GER) 元件。

本節探討如何：

- 指定健康與安全負責人。

- 設定社會保險單位 ID。
- 定義矯正措施。
- 定義疾病類型。
- 定義預防措施。
- 定義不安全項目。
- 設定工作區類別。
- 設定工作區種類。
- 設定工作區關聯。
- 建立危害代碼與員工間的關聯。

注意: 建立由僱主責任保險協會定義的代碼，用來追蹤與報告健康與安全意外事件。請務必使用由僱主責任保險協會核准的特定行業代碼。

用來設定德國僱主責任保險協會報告的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
個案負責人	HS_LOC_CASEOFF_GER	<ul style="list-style-type: none"> • 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，個案負責人表(德國)，個案負責人 • 員工團隊監控，健康與安全，定義意外事故/傷害資訊，個案負責人表(德國)，個案負責人 	指定組織內部，各種工業區域的健康與安全負責人。此份資訊用於指定「員工詳細資料」、「傷害詳細資料-報告」及「個案負責人致派」等頁面的意外事件個案負責人。
社會保險單位	SI_UNIT_GER	設定 HRMS，產品相關，員工團隊管理，員工團隊資料(德國)，社會保險單位，社會保險單位	設定貴組織的「社會保險單位 ID (Betriebsnummer)」。向任何警察機關報告資訊時，請使用此號碼。
矯正措施	HS_CORRECT_ACT_GER	<ul style="list-style-type: none"> • 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，矯正措施表(德國)，矯正措施 • 員工團隊監控，健康與安全，定義意外事故/傷害資訊，矯正措施(德國)，矯正措施 	定義您已實施的矯正措施，並建立矯正措施與矯正措施種類的關聯。
疾病類別	HS_DIS_CLASS_GER	<ul style="list-style-type: none"> • 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，疾病類別表(德國)，疾病類別 • 員工團隊監控，健康與安全，定義意外事故/傷害資訊，疾病類別(德國)，疾病類別 	定義疾病類別，並建立其與疾病類型的關聯。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
預防措施	HS_PREVENT_ACT_GER	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，預防措施表(德國)，預防措施 員工團隊監控，健康與安全，定義意外事故/傷害資訊，預防措施(德國)，預防措施 	定義您已實施的措施，以預防工作場所的意外事件或意外事故。
不安全項目	HS_UNSAFE_ITEM_GER	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，不安全項目表(德國)，不安全項目 員工團隊監控，健康與安全，定義意外事故/傷害資訊，不安全項目(德國)，不安全項目 	定義不安全項目，並建立其與不安全項目類別的關聯。
工作區類別	HS_WA_CLS_TBL_GER	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，工作區類別表(德國)，工作區類別 員工團隊監控，健康與安全，定義意外事故/傷害資訊，工作區類別(德國)，工作區類別 	根據僱主責任保險協會的定義，設定工作區類別。
工作區種類	HS_WA_CTG_TBL_GER	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，工作區種類表(德國)，工作區種類 員工團隊監控，健康與安全，定義意外事故/傷害資訊，工作區種類(德國)，工作區種類 	根據僱主責任保險協會的定義，設定工作區種類。
工作區	HS_WA_TBL_GER	<ul style="list-style-type: none"> 設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，工作區表(德國)，工作區 員工團隊監控，健康與安全，定義意外事故/傷害資訊，工作區(德國)，工作區 	根據僱主責任保險協會的定義，設定工作區。
合作社資料	HS_COOP_SOC_GER	員工團隊監控，健康與安全，詳細資料(德國)，合作社資料，合作社資料	建立保險公司行業危害代碼與員工間的關聯。

指定健康與安全負責人

存取「個案負責人」頁面。

個案負責人

集合 ID: DEU01

地點代碼: GD917

個案負責人

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期:

2007/03/22

31

+

-

詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*員工 ID:

0009

Ruth Briener

+

-

*負責人類型:

健康與安全代表

「個案負責人」頁面

負責人類型

從可用選項清單選取類型以便將員工分類為特定類型的公司個案負責人，例如，安全衛生專家 或公司醫師。

一個地點可指定多個負責人類型。

設定社會保險單位 ID

存取「社會保險單位」頁面。

社會保險單位

社會保險單位: KD0912

社會保險單位資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期:

1980/01/01

31

*狀態:

有效

+

-

*描述:

SI Unit for KD1 Munich

簡短描述:

SI Munich

BTNR:

91200003

「社會保險單位」頁面

BTNR (Betriebsnummer) 輸入這個單位的員工「社會保險號碼」。

定義矯正措施

存取「矯正措施」頁面。

矯正措施(C)	
矯正措施:	A12
<div>詳細資料</div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div> <div> <div>生效日期:</div> <div>2007/03/22</div> <div>31</div> <div>狀態:</div> <div>有效</div> <div>+</div> <div>-</div> </div> <div> <div>描述:</div> <div>Ergonomics Training</div> </div> <div> <div>簡短描述:</div> <div>Ergo Train</div> </div> <div> <div>動作種類:</div> <div>矯正動作</div> </div>	

「矯正措施」頁面

矯正措施

您輸入的矯正措施代碼會顯示於此欄位。此欄位用於「後續措施 - 矯正」頁面和「(德國) 疾病追蹤 - 矯正措施」頁面上。

動作種類

從可用的選項清單中選取選項。

定義疾病類型

存取「疾病類別」頁面。

疾病類別	
疾病類別:	KDA
<div>詳細資料</div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div>第一項 1 / 1 最後一項</div> <div> <div>生效日期:</div> <div>1980/01/01</div> <div>31</div> <div>狀態:</div> <div>有效</div> <div>+</div> <div>-</div> </div> <div> <div>描述:</div> <div>Contagious</div> </div> <div> <div>簡短描述:</div> <div>Contagious</div> </div> <div> <div>疾病類型:</div> <div>傳染病</div> </div>	

「疾病類別」頁面

疾病類別

您輸入的疾病類別代碼會顯示於此欄位。疾病類別用於「職業病詳細資料」頁面和「(德國) 疾病基本資料」頁面上。

疾病類型

從可用選項清單中選取項目，以將疾病類別與適當的疾病類型建立關聯。

定義預防措施

存取「預防措施」頁面。

預防措施	
預防措施: P67	
詳細資料	
搜尋 檢視全部	
第一項 1 2 最後一項	
*生效日期:	2007/03/22  *狀態: 有效   
*描述:	vocational training
簡短描述:	voc train






「預防措施」頁面

預防措施

您輸入的預防措施代碼會顯示於此欄位。這些代碼用於「預防措施詳細資料」和「(德國) 原因/預防措施」頁面。

定義不安全項目

存取「不安全項目」頁面。

不安全項目	
不安全項目: U1	
詳細資料	
搜尋 檢視全部	
第一項 1 / 1 最後一項	
*生效日期:	2007/03/22  *狀態: 有效   
不安全項目類別:	3 
簡短描述:	STY
*描述:	Strychnine
描述:	<div>Colorless strychnine alkaloid used as a pesticide, particularly for killing small vertebrates such as rodents.</div>

「不安全項目」頁面

不安全項目

您輸入的不安全項目代碼會顯示於此欄位。這個代碼是用在「傷害詳細資料 - 詳細資料」頁面上。

不安全項目類別

從可用選項清單中選取項目，以將不安全項目與適當的項目類別建立關聯。

設定工作區類別

存取「工作區類別」頁面。

工作區類別

工作區類別:WC1

詳細資料

搜尋檢視全部

第一項1 / 1最後一項

*生效日期:2007/03/22

*狀態:有效

*描述:Slightly dangerous

描述:Assembly line

「工作區類別」頁面

工作區類別

您輸入的工作區類別代碼會顯示於此欄位。使用工作區類別代碼設定工作區種類與工作區。

設定工作區種類

存取「工作區種類」頁面。

工作區種類

工作區種類:CAT1

詳細資料

搜尋檢視全部

第一項1 / 1最後一項

*生效日期:2007/03/22

*狀態:有效

*描述:Facilities

工作區類別:

描述:Bonn plant facilities

「工作區種類」頁面

工作區種類

您輸入的工作區種類代碼會顯示於此欄位。

工作區類別

若要建立此工作區種類與工作區類別間的關聯，請選取適當的值。

設定工作區關聯

存取「工作區」頁面。

工作區

工作區: BNO3

詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期: 2007/03/22

*狀態: 有效

+ -

*描述: Bonn Manufacturing Plant

工作區類別:

工作區種類:

描述:

「工作區」頁面

- 工作區

您輸入的工作區代碼會顯示於此欄位。這個代碼是用在「傷害通知詳細資料 (德國)」頁面上。
- 工作區種類與工作區類別

若要建立此工作區與工作區種類及工作區類別間的關聯，請選取適當的值。這些值分別來自「工作區種類」與「工作區類別」表。

建立危害代碼與員工間的關聯

存取「合作社資料」頁面。

合作社資料

Marcus Eli-Ben-Amar-Dea

EMP

ID: KDG015

員工記錄號碼: 0

詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

生效日期: 1999/10/01

危害:

描述:

「合作社資料」頁面

- 危害

選取「危害代碼」。您可以從先前在「部門表 - 基本資料」頁面為員工的集合 ID 與部門所輸入之危害中選擇。

注意: 請記得危害是先建立在「(德國) 意外事故保險」表。然後才在「部門表 - 基本資料」頁面上，建立危害與集合 ID 及部門間的關聯。

意外保險代碼和員工集合 ID 以及部門 的描述會顯示在「危害」欄位右邊。這份資訊來自「部門表 - 基本資料」頁面。

(英國) 設定英國的健康與安全行政部門報告

如要設定英國的「健康與安全行政部門」報告，請使用「外部計劃 (英國)」(HS_EXT_SCHEME_UK) 元件。

本節概述如何在 RIDDOR (傷害、疾病與危害事件規範報告) 之下，建立您所需用以追蹤並向「健康與安全行政部門 (Health and Safety Executive, HSE)」報告健康與安全意外事件代碼。

用來設定英國健康與安全行政部門報告的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
外部計劃	HS_EXT_SCHEME_UK	<ul style="list-style-type: none">設定 HRMS，產品相關，員工團隊監控，健康與安全，外部計劃表 (英國)，外部計劃員工團隊監控，健康與安全，定義意外事故/傷害資訊，外部計劃 (英國)，外部計劃	維護外部計劃。RIDDOR 意外事件報告必須指出涉及的個人是否為「外部計劃」的成員，此計畫是職業訓練、教育或職務安置方案，通常涉及員工、僱主和政府之間的合約。

新增及更新外部計劃

存取「外部計劃」頁面。

外部計劃

外部培訓計劃: EWK

詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期: 2007/03/22

*狀態: 有效

*描述: Educational Work Experience

簡短描述: EXPR

計劃類型

☐ 訓練計劃 ☒ 工作經驗

「外部計劃」頁面

- 外部計劃

您輸入的外部計劃代碼會顯示於此欄位。在「僱用詳細資料」頁面上使用這個欄位。
- 計劃類型

選取適當的選項，指出計劃類型為「訓練計劃」或「工作經驗」。

第 4 章

追蹤涉及意外事件人員的個人資料

本章探討如何：

- 輸入非員工資料。
- 輸入員工資料。
- 維護員工醫療卡資訊。
- 輸入家庭詳細資料。

注意：我們極力建議您先將員工資訊、非員工資訊 (適用時) 以及僱用資訊 (供受傷人員使用) 輸入系統，甚至是在輸入意外事件資訊之前輸入。每一個涉及意外事件的人都必須執行此步驟。

輸入非員工資料

本節探討如何：

- 新增非員工姓名。
- 輸入非員工個人詳細資料。
- 輸入非員工的其他地址資訊。

您可以輸入涉及健康與安全意外事件的非員工基本資訊。系統會將您在這些頁面上輸入的非員工資料，與員工個人資料分開儲存。

用來輸入非員工資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
非員工 - 姓名	HS_NON_EMPL1	員工團隊監控，健康與安全，查證涉及的人員/證人，非員工，姓名	維護涉及意外事件的非員工姓名資訊。
非員工 - 地址	HS_NON_EMPL1B	員工團隊監控，健康與安全，查證涉及的人員/證人，非員工，地址	維護涉及意外事件的非員工地址資訊。
非員工 - 個人詳細資料	HS_NON_EMPL2	員工團隊監控，健康與安全，查證涉及的人員/證人，非員工，個人詳細資料	維護個人的其他詳細資料。
非員工 - 其他詳細資料	HS_NE_PERS_DATA	員工團隊監控，健康與安全，查證涉及的人員/證人，非員工，其他詳細資料	維護個人的其他地址資訊。如果該人員的地址不是一般可識別的地址，即會需要這份資訊。

新增非員工姓名

存取「非員工 - 姓名」頁面。

<div> 姓名(N) 地址(A) 個人詳細資料(I) 別名詳細資料(X) </div>	
非員工 ID:	000000000001
*姓名格式:	<div>英國</div> 編輯姓名
姓名:	Henry Gerald

「非員工 - 姓名」頁面

非員工 ID

您輸入的非員工 ID 會顯示於此欄位。

系統會自動指定非員工 ID，其編號為「安裝表」中，「上次指定的非員工 ID」欄位之數字的下一號。編號最初會顯示為 000000000000。實際指定給個人的編號會在您儲存所輸入資訊之後顯示。或者，您可以手動輸入號碼。

警告！ 為了避免維護兩組不同的非員工 ID，PeopleSoft 建議您固定以手動指定編號，或固定由系統指定。

輸入非員工個人詳細資料

存取「非員工 - 個人詳細資料」頁面。

姓名(N)

地址(A)

個人詳細資料(D)

別名詳細資料(X)

Gerald, Henry Theodore

非員工 ID: 00000000001

出生日期:

31

性別

☐ 男性

☐ 女性

☒ 未知

死亡日期:

31

職稱:

僱主:

業務單位:

GBIBU

Global Business Institute BU

部門:

主管 ID:

「非員工 - 個人詳細資料」頁面

- 出生日期

用於報告，請輸入人員的出生日期。
- 死亡日期

如果涉及死亡，請輸入死亡日期。
- 業務單位

如果該人員是貴組織的暫時性員工或是約聘人員時，請輸入業務單位。
- 主管 ID

如果該人員是貴公司的暫時性員工或是約聘人員，請輸入主管 ID (員工 ID)。

輸入非員工的其他地址資訊

存取「非員工 - 其他詳細資料」頁面。

姓名(N)	地址(A)	個人詳細資料(D)	其他詳細資料(X)
姓名: Gerald, Henry Theodore		非員工 ID: 00000000001	
<div> <div>附加地址資訊</div> <div> <div>附加地址資訊:</div> <div></div> </div> </div>			
<div> <div>▼ 加拿大</div> <div> <div>街道號碼:</div> <div></div> </div> <div> <div>街道名稱:</div> <div></div> </div> <div> <div>單位號碼:</div> <div></div> </div> <div> <div>郵政信箱:</div> <div></div> </div> <div> <div>鄉村道路:</div> <div></div> </div> <div>取得預設地址</div> </div>			

「非員工 - 其他詳細資料」頁面

附加地址資訊 在這個任意格式欄位輸入有關個人地址的附加資料。

(CAN) 加拿大

使用「加拿大」群組方塊來輸入個人的其他地址詳細資料。這是在向「英屬哥倫比亞勞工賠償局 (Workers Compensation Board, WCB)」作電子報告時所需要的資訊。勞工賠償局要求地址街道號碼要與街道名稱分開另列。若要自動將地址資訊的街道名稱與街道號碼分開，必須先將這份資訊輸入系統中。

街道號碼與街道名稱 輸入值。如果此非員工的街道號碼與街道名稱資訊已經存在於系統之中，請按一下「取得預設地址」按鈕，然後資訊會自動植入此頁面。

單位號碼 輸入其他地址詳細資料。

注意: 要記得，非員工地址資訊是在「非員工詳細資料」頁面上輸入的，而醫師的地址則是在「醫師表」頁面上輸入的。

警告! 對於「英屬哥倫比亞勞工賠償局電子資料交換 (Electronic Data Interchange, EDI)」報告，必須要有此其他地址頁面上的資訊，才能建立適合的 EDI 記錄。缺少此項資訊會導致檔案無法通過勞工賠償局的大型電腦編輯檢查。

輸入員工資料

本節探討如何：

- 輸入員工其他地址資訊。
- 輸入僱用詳細資料。

多數您所需要的員工資料都在僱用處理程序期間輸入系統。使用此處的頁面來新增其他資料。

用來輸入員工資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
員工詳細資料	HS_PERS_DATA	員工團隊監控，健康與安全，查證涉及的人員/證人，員工，員工詳細資料	輸入涉入健康與安全意外事件之員工的附加地址資訊。如果該人員的地址不是一般可識別的地址，即會需要這份資訊。
僱用	HS_EMPLOYMENT	員工團隊監控，健康與安全，查證涉及的人員/證人，僱用，僱用	針對涉及健康與安全意外事件的加拿大和英國營運作業員工，輸入他們的附加僱用詳細資料。


輸入員工的附加地址資訊

存取「員工詳細資料」頁面。

員工詳細資料

Darlene Bergsten
人員 ID: K0G003

附加地址資訊

▼  加拿大

街道號碼:


街道名稱:

單位號碼:

郵政信箱:

鄉村道路:

取得預設地址

▼  德國

社會保險機構:

☐ 個案負責人

「員工詳細資料」頁面

附加地址資訊

在這個任意格式欄位輸入有關個人地址的附加資料。

(CAN) 加拿大

使用「加拿大」群組方塊來輸入涉及健康與安全意外事件之加拿大員工的附加地址詳細資料。同時也使用這個群組方塊，輸入向「英屬哥倫比亞勞工賠償局」作電子報告時所需的資訊。勞工賠償局要求地址街道號碼要與街道名稱分開另列。若要自動將地址資訊的街道名稱與街道號碼分開，必須先將這份資訊輸入系統中。

(DEU) 德國

向僱主責任保險協會報告時需要這個群組方塊的資訊。

社會保險機構

選取員工的社會保險機構名稱。有效值來自「社會保險表」。

個案負責人

選取這個核取方塊，以指明這名員工是否為公司的個案負責人。

輸入僱用詳細資料

存取「僱用」頁面。

僱用

Catherine MooreEMPID: KC0005員工記錄號碼: 0

職稱:

▼ 加拿大

僱用

工作開始日期:
職業代碼:
職務有效月數:
☒ 就業安全保障

關係

☐ 夥伴☐ 委託人☐ 親屬

勞工關係:

種類

☒ 全職☒ 正式員工☐ 季節工

☐ 志工☐ 臨時員工 季節性結束日期:

☐ 轉包者☐ 學生

僱用詳細資料:

▼ 英國

外部培訓計劃:

「僱用」頁面

(CAN) 加拿大

勞工賠償局一律會要求所有受傷員工特定的附加僱用資訊。依定義，如果意外事件的後果是在這次危險事件中無人員受傷，所以不需要輸入涉及危險事件之個人的僱用資訊。

僱用

職務有效月數

如果員工要在限定時間內重返職務，請使用這個欄位來指示職務有效月數。

就業安全保障

選取此核取方塊，以指示這名員工應返回的職務。

關係

夥伴

如果員工是另一名員工的夥伴，請選取。

委託人

如果員工是另一名員工的委託人，請選取。

親屬

如果員工是另一名員工的親屬，請選取。

勞工關係

若有選取任何一個「關係」方塊，請在此任意格式欄位清楚解釋該關係。此為向勞工賠償局報告時所需的資訊。

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

41

種類

全職、正式員工、季節工、志工、臨時員工、轉包者與學生

選取適當的核取方塊，以指示員工之僱用種類。

僱用詳細資料

這個欄位僅配合「轉包者」使用。描述轉包者角色。

季節性結束日期

如果是季節工，請指明其僱用結束日期。僅在您選取「季節工」核取方塊後，此欄位才可供輸入。

注意：要向「英屬哥倫比亞勞工賠償局 (WCB)」進行電子報告，則必須要有受傷員工的必要僱用基本資料，其中包括員工的工作開始日期、職業代碼和適用的種類資訊。

(GBR) 英國

輸入英國員工所參加之任何外部計劃的相關資訊。

外部計劃

從可用的選項中選取計劃代碼。值來自「(英國) 外部計劃表」頁面。

維護員工醫療卡資訊

本節探討如何記錄員工醫療詳細資料。

您可使用「醫療卡」(GVT_HEALTH_CARD) 元件與「醫療卡複查」(HEALTH_CARD_RVW) 元件完成員工的年度健康與安全基本資料。在建立追蹤管理規範、對職業暴露的反應，或體檢結果等的報告時，或是建立預防性醫療保健計劃時，請參閱這些頁面上所含的資料。

注意：從「醫療卡」及「醫療卡複查」兩個元件中皆可存取醫療卡頁面。「醫療卡複查」元件亦可追蹤醫療檢查結果，例如體檢、視力檢查、及聽力檢查。

另請參閱

[第 6 章「處理復健、申請給付與體檢資料」](#)，[「追蹤員工體檢結果」](#)，第 118 頁

用來維護員工醫療卡的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
醫療卡 - 員工醫療卡 1	GVT_HEALTH_CARD_1	員工團隊監控，健康與安全，記錄體檢結果，醫療卡，醫療卡 1	記錄員工的醫師聯絡資訊。
醫療卡 - 員工醫療卡 2	GVT_HEALTH_CARD_2	員工團隊監控，健康與安全，記錄體檢結果，醫療卡，醫療卡 2	記錄藥物過敏、特定檢查名稱和日期。
醫療卡複查 1	GVT_HEALTH_RVW_1	員工團隊監控，健康與安全，記錄體檢結果，複查醫療卡資訊，醫療卡複查 1	檢視員工個人資料。
醫療卡複查 2	GVT_HEALTH_RVW_2	員工團隊監控，健康與安全，記錄體檢結果，複查醫療卡資訊，醫療卡複查 2	檢視員工職位資訊。
醫療卡複查 3	GVT_HEALTH_CARD_1	員工團隊監控，健康與安全，記錄體檢結果，複查醫療卡資訊，醫療卡複查 3	複查此員工的醫師資訊。
醫療卡複查 4	GVT_HEALTH_CARD_2	員工團隊監控，健康與安全，記錄體檢結果，複查醫療卡資訊，醫療卡複查 4	複查任何藥物過敏、特定檢查名稱和日期。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並安裝 PeopleSoft HRMS〉，「管理國家/地區代碼」

記錄員工醫療詳細資料

存取「醫療卡 - 醫療卡 2」頁面。

注意: 本頁面的格式及外觀，皆與「醫療卡 1」、「醫療卡 3」、及「醫療卡 4」類似。

醫療卡 1(1)

醫療卡 2(2)

Darlene Bergsten

人員 ID: K0G003

藥物過敏

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

藥物名稱:

+

-

原先實施過的測試

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*測試日期:

*測試名稱:

+

-

過敏症詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*管理區: USA 美國

+

-

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

	*過敏症代碼	描述	*開始日期	結束日期	備註		
1	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>		<div><div>+</div><div>-</div></div>	

「員工醫療卡 - 醫療卡 2」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

免疫詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*管理區: USA 美國

+

-

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

	*免疫代碼	描述	*開始日期	結束日期	備註		
1	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>		<div><div>+</div><div>-</div></div>	

藥物治療詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*管理區: USA 美國

+

-

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

	*藥物治療代碼	描述	*開始日期	結束日期	備註		
1	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>		<div><div>+</div><div>-</div></div>	

疾病詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*管理區: USA 美國

+

-

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 |

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

	*疾病代碼	描述	開始日期	結束日期	備註		
1	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>		<div><div>+</div><div>-</div></div>	

「員工醫療卡 - 醫療卡 2」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

記錄員工會過敏的任何藥物名稱，與先前進行過的任何測試。您同時可以辨識過敏症、免疫、藥物治療與疾病詳細資料。

輸入家庭詳細資料

本節探討如何設定家庭資訊。
設定員工與非員工的詳細資料以後，請使用「家庭詳細資料」頁面來輸入有關家庭成員的資訊。

用來設定家庭資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
家庭詳細資料	HS_FAMILY	員工團隊監控，健康與安全，查證涉及的人員/證人，家庭，家庭詳細資料	輸入涉入健康與安全意外事件之員工或非員工的其他家庭資訊。

輸入家庭資訊

存取「家庭詳細資料」頁面。

家庭詳細資料

員工 ID:

KC0005

Catherine Moore

親屬:

Moore,Jeremy

家庭詳細資料

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

	*姓名	*出生日期	在校	訓練		
1	Moore,Jeremy	1985/02/02	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

18 歲以下的青少年:

0

18 - 25 歲就學中的青少年:

1

「家庭詳細資料」頁面

- 親屬

使用標準 PeopleSoft 姓名格式 (姓，名)，輸入個人的親屬姓名。
- 出生日期

輸入任何子女的出生日期。
- 在校

選取此核取方塊，以表示子女為在學學生。
- 訓練

選取此核取方塊，以表示子女正接受訓練。

注意：有時候報告會需要「在校」和「訓練」資訊。

18歲以下的青少年

根據您所輸入的出生日期值及所選取的核取方塊，系統會自動計算並顯示 18 歲以下的青少年人數。

18 - 25歲就學中的青少年

根據您所輸入的出生日期值及所選取的核取方塊，系統會自動計算並顯示 18 - 25 歲在校或接受訓練的青少年人數。

第 5 章

建立與追蹤意外事件

本章概述健康與安全意外事件，並探討如何：

- 輸入健康與安全意外事件詳細資料。
- 輸入傷害詳細資料。
- 輸入交通工具和設備的意外事件資料。
- 追蹤意外事件的後續措施。
- 依個人追蹤意外事件、傷害和疾病資料。
- (英國) 收集英國報告的 RIDDOR 資料。
- (墨西哥) 定義墨西哥的聯合委員會。

瞭解健康與安全意外事件

本節探討：

- 新意外事件登錄。
- 意外事件號碼。
- 意外事件報告。

新意外事件登錄

使用傷害及疾病頁面來追蹤組織對健康與安全意外事件的回應。追蹤員工和非員工，並建立多個人與單一意外事件間的關聯。

如果您尚未了解傷害或疾病的詳細資料，您可於往後再將該資料輸入傷害與疾病頁面。在此處輸入資訊，才能依個人檢視傷害和疾病摘要。

意外事件號碼

當您輸入新的意外事件時，請同時指定意外事件 ID 號碼。當您複查意外事件記錄，或是在後來新增資訊時，用這個號碼就可以找到意外事件記錄。系統會自動指派意外事件號碼，您也可以自行輸入號碼。

如果是系統自動指定號碼，編號最初會顯示為 00000000，在您儲存「意外事件資料」頁面上所輸入之資訊後，才會顯示實際指定給意外事件的號碼。系統會將上次使用的意外事件號碼儲存於「安裝」表。

「人力資源」指定的意外事件號碼為單純的連續號碼。這些數字可能無法對應於在您特定管理區中主管單位所要求的意外事件編號。請確定您徹底了解並遵循您的管理機構規定的任何意外事件編號系統。如果在您管理區中的主管單位要求特定的意外事件編號系統，就必須手動輸入，並仔細記錄下您的方法。

警告！ 為了避免維護兩組不同的號碼，建議您固定手動指定號碼，或固定讓系統指定號碼。

意外事件報告

系統會產生數個意外事件報告，其中有些報告會包含向政府機關報告的資訊。

輸入健康與安全意外事件詳細資料

本節探討如何：

- 新增並更新意外事件。
- 記錄通知詳細資料。
- 描述意外事件詳細資料。
- 記錄意外事件地點。
- 記錄差旅相關資訊。
- 記錄其他差旅路線詳細資料。
- 指定意外事件相關人員。
- 維護通知要求。

用來輸入新的健康與安全意外事件之頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
意外事件詳細資料 - 意外事件	HS_INCIDENT	員工團隊監控，健康與安全，取得意外事件資訊，意外事件詳細資料，意外事件	新增意外事件，或更新現有的意外事件。
交通工具/設備意外事故詳細資料	HS_INCIDENT_SEC	按一下「意外事件詳細資料 - 意外事件」頁面上的「詳細資料」連結。只有與車輛/設備相關的意外事件會顯示此連結。	輸入交通工具和設備意外事故詳細資料。
意外事件詳細資料 - 通知	HS_INC_NOTIFY	員工團隊監控，健康與安全，取得意外事件資訊，意外事件詳細資料，通知	記錄員工產生的意外事件詳細資料。
意外事件詳細資料 - 描述	HS_INC_DESCRIPTION	員工團隊監控，健康與安全，取得意外事件資訊，意外事件詳細資料，描述	描述健康與安全意外事件並記錄相關的資料。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
意外事件詳細資料 - 地點	HS_INC_LOCATION	員工團隊監控，健康與安全，取得意外事件資訊，意外事件詳細資料，地點	指定意外事件發生的地點。
意外事件地點地址	HS_INC_LOCADDR_SEC	按一下「意外事件詳細資料 - 地點」頁面上「檢視地址」連結。	輸入在組織以外之場所發生意外事件的地點與地址資訊。
編輯地址	EO_ADDR_USA_SEC	按一下「意外事件詳細資料 - 地點」頁面上「編輯地址」連結。	編輯與意外事件相關聯的現有地址資訊。
意外事件詳細資料 - 差旅	HS_INC_TRAVEL	員工團隊監控，健康與安全，取得意外事件資訊，意外事件詳細資料，差旅	記錄差旅相關意外事件詳細資料。
路線詳細資料	HS_INC_ROUTE_SEC	按一下「意外事件詳細資料 - 差旅」頁面上的「路線詳細資料」連結。	提供健康與安全意外事件的其他差旅路線詳細資料。
休息詳細資料	HS_INC_BREAK_SEC	按一下「意外事件詳細資料 - 差旅」頁面上的「休息詳細資料」連結。	提供差旅中與健康與安全意外事件相關的休息詳細資料。
本次意外事故涉及的動物	HS_INC_ANIMAL_SEC	按一下「意外事件詳細資料 - 差旅」頁面上的「動物詳細資料」連結。	輸入涉及健康與安全意外事件的動物資訊。
意外事件詳細資料 - 涉及人員	HS_INC_PEOPLE	員工團隊監控，健康與安全，取得意外事件資訊，意外事件詳細資料，涉及人員	指定證人、調查人員，以及意外事件涉及的其他人員。上述人員並未在意外事件中受傷或染病。
意外事件詳細資料 - 涉及人員：聯絡地址	HS_INC_PPLADDR_SEC	按一下「涉及人員」頁面上的「編輯地址」連結。	在「意外事件詳細資料 - 涉及人員」頁面中輸入證人、調查人員及其他聯絡人的地址資訊。 注意: (加拿大) 在英屬哥倫比亞透過電子方式向「英屬哥倫比亞勞工賠償局」報告意外事件的使用者，必須提供意外事件涉及的所有相關人員之地址資訊。
意外事件詳細資料 - 報告	HS_INC_REPORT	員工團隊監控，健康與安全，取得意外事件資訊，意外事件詳細資料，報告	維護文件記錄，顯示您已將意外事件向適當的主管機構通報。

新增及更新意外事件

存取「意外事件詳細資料 - 意外事件」頁面。

意外事件(I)	通知(N)	描述(D)	地點(L)	差旅(T)	涉及人員(P)	報告(R)
意外事件號碼:	19240003					
*意外事件日期:	2002/05/18					
*意外事件類型:	車輛/設備意外事故					詳細資料
意外事件時間:	<input type="text"/> PST <input checked="" type="checkbox"/> 未確定時間					
*管理區:	<input type="text" value="IND"/> 印度					
<input type="checkbox"/> 是否重複發生 <input checked="" type="checkbox"/> 導致傷害或疾病 <input type="checkbox"/> 調查						

「意外事件詳細資料 - 意外事件」頁面 (第 1 頁, 共 3 頁)

加拿大

健康與安全聯絡人	
聯絡人 ID:	<input type="text"/>
意外事件	
後果:	<input type="checkbox"/> 確切日期/時間
職業暴露	
開始日期:	開始時間: <input type="text"/>
結束日期:	結束時間: <input type="text"/>
殘障	
<input type="checkbox"/> 可用殘障方案 聯絡人 ID: <input type="text"/> 描述: <input type="text"/>	
其他資訊	
<input type="checkbox"/> 可用復職計劃 類別/子類別: <input type="text"/> 業務類型: <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> WCB 管轄範圍內

「意外事件詳細資料 - 意外事件」頁面 (第 2 頁, 共 3 頁)

▼

法國

意外事件子類型

☐ 工作
☐ 差旅
☐ 職業病

報告者

☐ 僱主
☐ 主管
☐ 受害人

地點:

簽核者:

警署報告

☐ 警署報告

作者:

意外事件狀態

☐ 明確的
☐ 已知

內部調查結論

▼

墨西哥

☐ 由聯合委員會偵測

▼

印度

意外事件子類型

☒ 工作
☐ 差旅
☐ 職業疾病
☐ 其他

「意外事件詳細資料 - 意外事件」頁面 (第 3 頁, 共 3 頁)

意外事件號碼

您輸入的意外事件號碼會顯示於此。

如果您是向英屬哥倫比亞勞工賠償局 (BC WCB) 報告, 請輸入意外事件號碼。

意外事件類型

預設值為意外事件, 您可另行變更。您所選取的值控制元件中其他欄位的可用性。

如果您要以電子方式向「英屬哥倫比亞勞工賠償局」提出意外事件報告, 若報告後果為僅報告、僅醫療保健、短期傷殘或死亡, 請保留意外事件的預設值。如果您要報告的是危險事件意外事件後果, 請選取危險事件。

詳細資料

如果您選取車輛/設備意外事故, 會顯示「詳細資料」連結。按一下此連結, 以存取「交通工具/設備意外事故詳細資料」頁面。

意外事件日期

預設值為今天日期, 您可加以變更。

意外事件時間

輸入意外事件發生的時間。

如果是向英屬哥倫比亞報告, 請務必輸入意外事件時間。

未確定時間	若您無法確定意外事件發生的時間，請選取此項。
管理區	<p>輸入意外事件管理區。新增意外事件時，依預設會顯示使用者喜好設定中指定的使用者管理區。您可以置換這個值。</p> <hr/> <p>注意: 此欄位控制所有「監控健康與安全」設定表傳回的值，這些表格使用集合 ID 作為其關鍵欄位。</p> <hr/> <p>警告! 若變更現有意外事件的管理區，而變更後的管理區的集合 ID 與之前的不同，則系統會從設定表刪除所有相關的資料。執行變更之前，系統會先提醒您確認動作。當原有的資料被刪除之後，您必須重新輸入意外事件資料。</p> <hr/>
是否重複發生	若此意外事件曾經發生過，請選取此選項。
導致傷害或疾病	<p>如果意外事件導致傷害或疾病，而且您要在傷害或疾病頁面上，追蹤傷害或疾病資料，請選取此選項。</p> <p>選取此核取方塊時，請在「通知」頁面上的「受理報告者 ID」欄位內輸入員工 ID，再將意外事件儲存在系統中。</p> <p>針對「哥倫比亞勞工賠償局」報告，如果您的報告後果為僅報告、僅醫療保健、短期傷殘假或死亡，請選取此核取方塊。如果是報告危險事件後果，請務必清除此核取方塊。</p>
調查	如果已調查此意外事件，請選取此核取方塊。
<p>注意: (德國) 德國法律和保險公司要求僱主追蹤並報告詳細的職業病資料。處理及報告這些疾病的合法程序與一般職業事故規定不同，因此所有與德國營運作業相關的疾病都是使用疾病的「追蹤」(HS_ILLNESS_GER) 元件來進行追蹤。</p> <hr/> <p>(CAN) 加拿大</p> <p>下列資訊特別提供給要以電子方式向「英屬哥倫比亞勞工賠償局」提交意外事件報告的使用者。請注意，所有意外事件後果的「聯絡人 ID」、「類別/子類別」和「業務類型」皆為必填欄位。</p> <hr/> <p>警告! 要啟動所有警告，您必須將意外事件的「管理區」設為 <i>CANBC</i>。沒有這個設定，摘錄檔案的建立也無法運作，因為它是專門設計用於英屬哥倫比亞意外事件。</p> <hr/>	
後果	<p>此欄位顯示的值擷取於您在「傷害詳細資料」頁面上所輸入的最嚴重傷害後果。</p> <p>在 CANBC 管理區中的意外事件，其「後果」欄位是根據此處的意外事件後果與傷害後果之間的關係來啟動。如果選取「導致傷害或疾病」核取方塊，系統會驗證在您儲存意外事件之前已輸入傷害。</p> <p>儲存意外事件之後，系統就會建立意外事件後果與各傷害後果間的關聯。例如，如果只有一個人受傷，系統就以傷害後果的值輸入「後果」欄位。如果有一個以上的人受傷，就以最嚴重的傷害後果來定義意外事件後果。</p> <p>「後果」欄位可能的值為：</p>

	<p>僅報告：產生了傷害，但是不需要醫療，也沒有造成時間損失。</p> <p>僅需醫療保健：受傷人員由醫師診察，但在受傷日之後沒有造成時間損失。在某些「勞工賠償局」管轄區內，這種情形也稱為醫療協助。</p> <p>短期傷殘：受傷員工在受傷日之後無法上班。在某些「勞工賠償局」管轄區內，這種情形也稱為工資損失。</p> <p>死亡：致命傷害。</p> <p>危險事件：未造成傷害或傷害後果。</p>
確切日期/時間	選取此選項，來指示在主要頁面上的日期和時間是準確的。
職業暴露	如果在主要頁面上選取職業暴露意外事件類型，請輸入已知的職業暴露的開始日期/時間與結束日期/時間。
可用殘障方案	如果組織有殘障方案可用，請選取此選項。
聯絡人 ID	您必須選取「可用殘障方案」核取方塊，才能使用此欄位。
描述	您必須選取「可用殘障方案」核取方塊，才能使用此欄位。
可用復職計劃	選取此核取方塊，表示組織有可用復職計劃。
WCB 管轄範圍內	選取核取方塊，表示所涉及的業務營運在「勞工賠償局」管轄範圍內。
類別/子類別	<p>輸入行業業類別或子類別代碼。</p> <p>在「(加拿大) 類別/子類別表」頁面上，為加拿大業務地點定義標準的行業類別和子類別。</p>
(FRA) 法國	
地點	指出報告意外事件的地點。
簽署者	輸入核准及簽署公司內部書面報告人員之員工 ID。
警署報告	如果已作成警署報告，請選取此核取方塊。
作者	指定警署報告的作者。
內部調查結論	描述內部調查的結論。
(MEX) 墨西哥	
由聯合委員會偵測	如果該意外事件是由「健康與安全」聯合委員會所偵測，請選取此核取方塊。
聯合委員會	選取聯合委員會的名稱。只在您選取「由聯合委員會偵測」核取方塊時，才會顯示此欄位。在「聯合委員會」頁面定義聯合委員會。
另請參閱	〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈使用管理區〉

記錄通知詳細資料

存取「意外事件詳細資料 - 通知」頁面。

意外事件(I)	通知(N)	描述(D)	地點(L)	差旅(T)	涉及人員(P)	報告(R)
意外事件號碼: 19240003		日期: 2002/05/18		車輛/設備意外事故		
意外事件通知						
報告日期:		2002/05/18 31				
報告時間:		12:00PM				
受理報告員工 ID:		KP0005		Diya M		
報告者員工 ID:		GP0006		Harjeet Singh		
報告者非員工 ID:						
意外事件追蹤						
記錄日期:		2002/05/20 31				
記錄時間:						

「意外事件詳細資料 - 通知」頁面

報告日期與報告時間 輸入向公司主管或員工報告意外事件的日期與時間。

受理報告員工 ID 輸入受理報告的組織主管或員工之員工 ID，或是從個人資料的值清單中選取。

報告者員工 ID 與報告者非員工 ID 輸入報告意外事件的員工或非員工 ID。

注意: (加拿大) 如果您是英屬哥倫比亞的使用者，且要以電子方式向「英屬哥倫比亞勞工賠償局」報告意外事件，則「報告日期」、「報告時間」、「受理報告員工 ID」和「報告者員工 ID」為必填欄位。

意外事件追蹤

此群組方塊做為記錄之用。例如，追蹤組織主管初次以書面方式記錄意外事件報告或通知的時間。在這個範例中，您可以輸入記錄的日期和時間，在公司內部追蹤這項資訊。

您也可以利用此欄位追蹤其他日期，例如，原有狀況的開始日期，或員工缺勤的開始日期。另外，您也可以追蹤記錄意外事件的內部報告、通知或備忘錄的記錄日期。對於受「職業安全衛生署 (Occupational Safety and Health Administration, OSHA)」管理規範的美國使用者，記錄日期可能是初次將意外事件輸入 PeopleSoft 系統的日期。

注意: 如果您使用「意外事件追蹤」群組方塊中的欄位，請記錄下您的決定，並依此訓練所有使用者以一致的方式使用這些欄位。

描述意外事件詳細資料

存取「意外事件詳細資料 - 描述」頁面。

意外事件(I)

通知(N)

描述(D)

地點(L)

差旅(T)

涉及人員(P)

意外事件號碼: 19240003 日期: 2002/05/18 車輛/設備意外事故

危險事件

代碼:

描述

▼  加拿大

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 

第一項  1 / 1  最後一項

促成因素	描述	其他描述		
<input type="text"/>				

▼  印度

使用的酒精/藥物

☒

「意外事件詳細資料 - 描述」頁面

- 代碼

大部分的意外事件類型無法使用此欄位。若您在「意外事件」頁面所選取的意外事件類型為危險事件，則系統會使代碼欄位可供輸入。可選取的代碼值來自「危險事件」表。
- (CAN) 加拿大
- 促成因素

指定可能導致意外事件發生的促成因素。這是向「加拿大勞工賠償局」報告時所需要的資訊。
如果您是英屬哥倫比亞的使用者，而且要以電子方式向「英屬哥倫比亞勞工賠償局」報告，則您必須在所有意外事件後果 (除了僅報告以外) 的最終報告內寫明促成因素。
從提示值清單中選取促成因素，而提示值是來自「(加拿大) 促成因素表」。系統會將「其他描述」欄位設為不可用於輸入。
- 其他描述

通常這個欄位無法輸入資料。當促成因素代碼為 00996 - 其他 時，「其他描述」欄位便可供輸入資料，且您必須輸入其他 促成因素的敘述性描述。

(IND) 印度

使用的酒精/藥物

如果在意外事件期間有服用酒精或藥物，請選取此核取方塊。

記錄意外事件地點

存取「意外事件詳細資料 - 地點」頁面。

意外事件(I)	通知(N)	描述(D)	地點(L)	差旅(T)	涉及人員(P)	D
意外事件號碼: 19240003		日期: 2002/05/18		車輛/設備意外事故		
意外事件地點資料						
<input checked="" type="checkbox"/> 在工作場所發生						
地點集合 ID: KPIND		India SetID				
地點: KPBLR01		M G Road, Branch				
檢視地址						
機構 ID:						
準確地點:						

「意外事件詳細資料 - 地點」頁面 (第 1 頁, 共 3 頁)

▼  加拿大	
街道號碼:	<input type="text"/>
街道名稱:	<input type="text"/>
單位號碼:	<input type="text"/>
郵政信箱:	<input type="text"/>
鄉村道路:	<input type="text"/> <input type="button" value="取得預設地址"/>
地點大小:	<input type="text"/> ▼
<input type="checkbox"/> 臨時地點意外事故 <input type="checkbox"/> 作業地點意外事件	
意外事故現場描述	
<input type="text"/>	

「意外事件詳細資料 - 地點」頁面 (第 2 頁, 共 3 頁)

▼

法國

地點類別：

▼

英國

地方當局：

公共場所 ☐

▼

印度

機構 ID：

KPEST1

🔍

Estab 1 of GP1

員工國家保險/工業事故賠償：

員工政府保險

▼

西班牙

☐ 車輛意外事件

「意外事件詳細資料 - 地點」 頁面 (第 3 頁, 共 3 頁)

在工作場所發生

如果意外事件發生在員工的工作場所，請選取此核取方塊。

地點集合 \mathcal{D}

如果選取了「在工作場所發生」核取方塊，請從來自「公司」表的提示值清單中選取地點集合 ID。使用這個欄位來設定「地點」的提示值清單。例如，如果員工平常的工作地點是在加拿大，但是意外事件發生的地點是在法國，請使用「地點集合 ID」欄位來指定法國集合 ID，然後您就能夠選取在法國發生意外事件的地點。

地點

從提示值清單中選取，而提示值來自您所選地點集合 ID 的「地點」表。

檢視地址或編輯地址

按一下此連結，可檢視或編輯意外事件發生地點的地址。

- 如果意外事件發生在僱主的工作場所內，則地址僅可供檢視。會從「地點」表植入地址資訊。
- 如果事故不是發生在僱主的工作場所，按一下此連結可存取「地址資料」頁面，您可於此頁面輸入發生意外事件之非工作場所的地址資料。

準確地點

記錄意外事件發生地點的詳細描述，最多只能使用 240 個字元。

(CAN) 加拿大

街道號碼、街道名稱、單位號碼、郵政信箱與鄉村道路

若系統沒有員工的街道號碼與街道名稱資訊，請直接在這些欄位中輸入其他地址詳細資料。如果意外事件地點不是一般標準格式的地址 (例如，在偏遠或鄉村地點)，則必須填入此項資訊的某些部分。

取得預設地址

如果系統中已有此員工的街道號碼與街道名稱資訊，請按一下「取得預設地址」按鈕，將資料植入此頁面上的欄位。

地點大小

從轉換值清單中選取值，表示地點的大小 (以人數來表示)。

臨時地點意外事件	選取此核取方塊，以指出意外事件是否發生在臨時地點。
作業地點事故	選取此核取方塊，以指明意外事件是否發生在作業地點。

注意: 若為要以電子方式向「英屬哥倫比亞勞工賠償局」報告意外事件的英屬哥倫比亞使用者，則所有意外事件類型都必須填入此頁面上大部份的資訊。將街道號碼和街道名稱分開。其他的單位號碼、郵政信箱、和鄉村道路等資訊，只有在地點不是一般標準格式的地址時才需要。「地點大小」為必填欄位。若選了「意外事件地點」頁面上的「在工作場所發生」核取方塊，您就必須選取「臨時地點意外事故」或「作業地點意外事件」核取方塊。勞工賠償局的電腦主機會檢查有效的地址和郵遞區號組合，請確定地址是正確的，以免您的電子報告被「英屬哥倫比亞勞工賠償局」拒絕。

(FRA) 法國

地點類別	從可用選項清單選取適當的項目，以指明在意外事件發生時地點和情況的其他相關資訊。
------	-----------------------------------------

(GBR) 英國

提供發生在英國之意外事件的其他地點詳細資料。遵循「傷害、疾病與危險事件規章報告」(Reporting of Injuries, Diseases and Dangerous Occurrences, RIDDOR) 來進行報告時，便必須要有此資訊。

地方當局	如果意外事件不是發生在特定郵遞區號地點，應指定地方當局。例如，如果意外事件是在員工駕車差旅時發生，您可輸入意外事故地點為 A33 號公路標示外 5 哩處。依意外事故的情形而定，您可能需要聯絡您所在地區的 HSE 部門，加以釐清。
公共場所	如果意外事件發生地點是公共場所，請選取此核取方塊。

(IND) 印度

機構 ID	輸入意外事件發生地點的機構 ID。
員工國家保險/工業事故賠償	此處會顯示該機構包含在哪個註冊類型之下。

(ESP) 西班牙

車輛意外事件	選取此核取方塊，以表示此意外事件為車輛意外事故。在此情況下，請取消勾選「在工作場所發生」核取方塊。然後按一下「編輯地址」連結，盡可能輸入確切的意外事件地點詳細資料。使用「準確地點」欄位，以提供車輛意外事故地點的特定描述。
--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉，〈(西班牙) 管理西班牙報告〉，「管理差異通訊」。

記錄差旅相關的意外事件

存取「意外事件詳細資料 - 差旅」頁面。

意外事件(I)	通知(N)	描述(D)	地點(L)	差旅(T)	涉及人員(P)	報告(R)
意外事件號碼: 19240003 日期: 2002/05/18 車輛/設備意外事故						
差旅詳細資料						
開始日期:		<input type="text"/>	開始時間:		PST	<input type="text"/>
到達日期:		<input type="text"/>	到達時間:		PST	<input type="text"/>
目的地:		<input type="text" value="London"/>			路線詳細資料	
交通工具:		<input type="text"/>				
		<input checked="" type="checkbox"/> 旅途中曾休息			休息詳細資料	
		<input type="checkbox"/> 涉及動物			動物詳細資料	
備註:		<input type="text"/>				

「意外事件詳細資料 - 差旅」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

▼ 德國	
藥品/酒精詳細資料	
使用的酒精/藥物:	<input type="text"/>
有害人:	<input type="text"/>
意外事故報告 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項	
意外事故報告類型:	警察 <input type="text"/>
參照號碼:	<input type="text"/>
國家/地區:	USA <input type="text"/> 美國
地址:	編輯地址

「意外事件詳細資料 - 差旅」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

開始日期、開始時間、到達日期與到達時間 若值為已知，請輸入值。

目的地 在輸入目的地後，當您將游標移出欄位時，系統會啟用「路線詳細資料」連結以供輸入。按一下連結，存取「路線詳細資料」頁面。

交通工具 從可用的選項清單中選取差旅交通工具。清單值來自「運輸表」。

旅途中曾休息	如果是不連續的差旅，請選取此核取方塊。在您將游標移出欄位時，系統會啟用「休息詳細資料」連結。按一下連結，存取「休息詳細資料」頁面。
涉及動物	如果意外事件有涉及任何動物，請選取此核取方塊。
動物詳細資料	選取「涉及動物」核取方塊時，系統會啟用「動物詳細資料」連結。按一下連結，可存取「動物詳細資料」頁面。
(DEU) 德國	
使用的酒精/藥物	如果可以，請說明藥物或酒精與意外事件的關係。
背書人	記錄確認「使用的酒精/藥物」欄位中資訊的個人或主管單位之身份。
意外事故報告類型	必要時可從德國主管單位清單選取項目，以指定意外事故報告的類型。
參照號碼	輸入該地方政府單位用來儲存報告的參照號碼。

輸入其他差旅路線詳細資料

存取「路線詳細資料」頁面。

路線詳細資料

路線詳細資料

實際路線：

☐ 使用直接路線

直接路線：

☐ 使用常用路線

常用路線：

使用非常用路線的原因：

路線詳細資料：

路程 (km)：

「路線詳細資料」頁面

實際路線	輸入實際差旅路線描述。
使用直接路線	如果實際路線是可使用道路中最直接的路線，請選取此核取方塊。
直接路線	若您未選取「使用直接路線」核取方塊，才能輸入此欄位。請輸入最直接的路線描述。
使用常用路線	如果實際路線是常用的路線，請選取此核取方塊。
常用路線	在未選取「使用常用路線」核取方塊的情況下，才能輸入此欄位。輸入常用路線的描述。

路程 (km) 輸入實際所行經路程的公里數。

指定意外事件涉及的人員

存取「意外事件詳細資料 - 涉及人員」頁面。

通知(N)描述(D)地點(L)差旅(T)涉及人員(P)報告(R)

意外事件號碼: 19240003日期: 2002/05/18意外事件類型: 車輛/設備意外事故

意外事件涉及的人員搜尋檢視全部第一項111最後一項

員工 ID: KP0005Diya M

角色: 目擊者證人證實:

☐ 需為此意外事件負責☐ 受藥物影響

☒ 可信賴人員藥物類別:

☐ 能回答問題

編輯地址

備註:

加拿大

調查員

☐ 管理代表

☐ 勞工代表

「意外事件詳細資料 - 涉及人員」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

德國

保險詳細資料:

法國

意外險:

「意外事件詳細資料 - 涉及人員」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

意外事件涉及的人員

員工 ID 和非員工 ID 輸入員工 ID 或非員工 ID。未使用的欄位則不顯示。

注意: 使用「管理員工團隊」業務處理程序將員工輸入至系統。使用「非員工」元件 (HS_NE_PERS_DATA) 將非員工輸入至系統。

請參閱〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉, 〈在 PeopleSoft 人力資源中新增人員〉。

	為意外事件所涉及的每個人員新增一列。
角色	藉由使用轉換值清單，來表示人員在意外事件中的角色。您為這個欄位所選取的值會影響頁面上其他欄位的可用性。
證人證實	當您選取「證人」核取方塊時，此欄位為可用狀態。使用轉換值清單來指定證人是否有證實由意外事件涉及的每個人所做之陳述。
需為此意外事件負責、可信賴人員、能回答問題與受藥物影響	請選取適當的核取方塊。若某人為「調查員」或「證人」角色，則無法在「需為此意外事件負責」核取方塊輸入資料。 證人不涉及意外事件，僅為見證人。目擊證人才是涉及意外事件的人員。
藥物類別	如果您選取了「受藥物影響」核取方塊，請從可用選項清單選取適當的藥物類別。
編輯地址	按一下此連結，存取「意外事件詳細資料 - 聯絡人地址」頁面。

(CAN) 加拿大

針對以電子方式向「英屬哥倫比亞勞工賠償局」報告意外事件的英屬哥倫比亞使用者，當報告為最終報告時，必須在「角色」欄位中指定一位「調查員」。除了僅報告以外，其他所有意外事件後果都必須進行此項動作。此外，您必須選取「管理代表」或「勞工代表」核取方塊。但僅報告類型的意外事件後果並不需要有調查員資訊。

如需提供意外事件涉及的所有人員之地址資訊，請按一下「編輯地址」連結，存取「聯絡地址」頁面。

調查員	選取適當的核取方塊，指明調查員是管理代表或是勞工代表。
-----	-----------------------------

(DEU) 德國

保險詳細資料	輸入涉及德國意外事件的人員之其他保險資訊。
--------	-----------------------

(FRA) 法國

意外險	輸入涉及法國意外事件的人員之其他保險資訊。
-----	-----------------------

維護通知要求

存取「意外事件詳細資料 - 報告」頁面。

通知(N)描述(D)地點(L)差旅(T)涉及人員(P)報告(R)

意外事件號碼: 19240003日期: 2002/05/18車輛/設備意外事故

報告

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*管理區: IND 印度

報告日期: 2002/05/18 31 報告時間: PST

*接收報告者: KP0004

報告人:

地點集合 ID: KPIND

報告地點:

備註:

▼ 加拿大

報告狀態

☒ 初步

☐ 最終

報告

公司號碼:

地點:

▼ 印度

報告資訊

報告者: 警署報告

「意外事件詳細資料 - 報告」頁面

報告

如果要製作多件初步意外事件報告，例如多個主管單位或機構，請新增資料列。

管理區

選取初步意外事件發生的區域。

當您新增或更新意外事件，並需要變更管理區預設值時，請從提示值清單中選取。管理區是在「管理區」表以及「異動區」表中設定的。針對健康與安全異動，系統會使用 *HANDS* 管理異動類型。這種異動類型包括系統中所支援之主要國家以及加拿大各省的管理區。

警告！ 若變更現有意外事件的管理區，而變更後的管理區的集合 ID 與之前的不同，則系統會從設定表刪除所有相關的資料。執行變更之前，系統會先提醒您確認動作。當原有的資料被刪除之後，您必須重新輸入意外事件資料。

報告人

選取報告人 (員工 ID)。值來自於「員工團隊管理」處理程序。

地點集合 ID

為報告人的地點選取地點集合 ID。提示值來自「表集合 ID」表。

報告地點 選取正式製作報告的報告地點。

(CAN) 加拿大

若為透過電子方式向「英屬哥倫比亞勞工賠償局」報告意外事件的英屬哥倫比亞使用者，在報告所有意外事件後果時，「意外事件報告」頁面上的「管理區」、「報告日期」和「報告時間」皆為必填欄位。此外，請選取「管理區」欄位中的 *CANBC*。這個動作很重要，因為只有經過這樣設定後，才能啟動「英屬哥倫比亞勞工賠償局」的 EDI 檔案功能之警告訊息。

報告狀態 選取選項以指明是初步或最終報告。

報告 輸入「加拿大勞工賠償局」的公司號碼和地點代碼。

注意: (加拿大) 若為透過電子方式向「英屬哥倫比亞勞工賠償局」報告意外事件的英屬哥倫比亞使用者，「報告狀態」、「公司號碼」和「地點」為必填欄位。若報告狀態為最終時，您必須在「意外事件 - 涉及人員」頁面中指定調查員。

(IND) 印度

報告者 選取事故是由航空、警署報告、鐵路、州/省運輸管理 或其他 提出報告。

另請參閱

〈〈*PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0* 應用程式基本原則 *PeopleBook*〉〉，〈使用管理區〉

輸入傷害詳細資料

使用「傷害詳細資料」(HS_INJURY_ILL) 元件，來記錄在意外事件中所受傷害的相關資訊。

本節中會列出必備條件和通用元素，並且探討如何：

- 記錄工作相關傷害。
- (西班牙) 輸入一般 PAT 資訊。
- (西班牙) 輸入 RAF 詳細資料。
- 輸入傷害與疾病描述。
- 記錄傷害陳述。
- 輸入傷害與疾病詳細資料。
- (西班牙) 輸入詳細 PAT 資訊。
- (西班牙) 輸入詳細 RATSBI 資料。
- 輸入醫療資訊。
- 記錄診斷詳細資料。
- (西班牙) 指定醫療與經濟 PAT 資料。
- 記錄工作相關意外事件。

- (加拿大) 輸入長期收入。
- 追蹤報告詳細資料。

注意: (加拿大) 若為意外事件後果為危險事件的意外事件，則不用將傷害資訊輸入系統，因為依定義這些意外事件類型並沒有造成傷害。繼續執行作業，進入「後續措施」頁面，輸入意外事件的矯正及預防措施。

必備條件

輸入傷害與疾病資訊之前，要先建立意外事件並指定意外事件類型，然後在「意外事件詳細資料 - 意外事件」頁面上選取「導致傷害或疾病」核取方塊。

本節使用的通用元素

意外事故類型	如果是意外事故導致的傷害，請從「意外事故類型」表選取意外事故類型。
身體部位	請從「身體部位」表值清單選取一個代碼。
傷害性質	請選取一個代碼，並依據主要實際特徵來指定傷害 (例如員工發生何種狀況)。清單值來自「傷害性質」表。
<i>PAT</i> (西班牙)	Partes de Accidentes de Trabajo.
主要傷害	如果此傷害詳細資料是與主要傷害相關聯，請選取此項目。
<i>RATSB</i> (西班牙)	Relación de Accidentes de Trabajo Sin Baja médica.
身體側面	若適用的話請從轉換值清單中選取項目，以指明身體部位所在的身體那一側。
傷害來源	選取代碼來指定導致產生或造成傷害的物體、物質、暴露或是身體動作。請使用來自「傷害來源」表的提示值清單。
採取不安全行為	如果適用，請選取代碼以指明意外事故是由不安全動作而導致。

用來輸入傷害詳細資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
傷害	HS_INJ_NOTIFY	員工團隊監控，健康與安全，取得意外事件資訊，傷害詳細資料，傷害	輸入受到與工作有關的傷害或疾病之員工與非員工的資訊。
傷害：詳細 PAT 資料	HS_PAT1_ESP_SEC	按一下「傷害詳細資料 - 傷害」頁面上的「意外事故 - 有病假證明」連結。	(西班牙) 輸入 PAT 意外事件的員工、僱主與意外事故地點相關詳細資料。
詳細 RAF 資料	HS_RAF1_ESP_SEC	按一下「傷害詳細資料 - 傷害」頁面上「出院或死亡」連結。	(西班牙) 輸入 RAF 意外事件的出院原因、傷害等級與診斷代碼。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
傷害詳細資料 - 描述	HS_INJ_DESCRIPTION	員工團隊監控, 健康與安全, 取得意外事件資訊, 傷害詳細資料, 描述	輸入意外事件中所涉及的傷害或疾病 (其中之一或兩者) 之相關詳細資訊。
傷害詳細資料 - 陳述	HS_INJ_STATEMENT	員工團隊監控, 健康與安全, 取得意外事件資訊, 傷害詳細資料, 陳述	記錄下受傷或患病當事人、僱主和證人的陳述。
傷害詳細資料 - 詳細資料	HS_INJ_DETAIL	員工團隊監控, 健康與安全, 取得意外事件資訊, 傷害詳細資料, 詳細資料	提供涉及意外事件之每個人所受的傷害或疾病詳細資料。
傷害詳細資料 - 詳細資料: 身體部位	HS_INJ_BP_SEC	按一下「傷害詳細資料 - 詳細資料」頁面上的「身體部位」連結。	指定受傷害或疾病影響的身體部位。
傷害詳細資料 - 詳細資料: 傷害性質	HS_INJ_NOI_SEC	按一下「傷害詳細資料 - 詳細資料」頁面上的「傷害性質」連結。	定義傷害或疾病的性質。
傷害詳細資料 - 詳細資料: 傷害來源	HS_INJ_SOI_SEC	按一下「傷害詳細資料 - 詳細資料」頁面上的「傷害來源」連結。	指定傷害的來源。
傷害詳細資料 - 詳細資料: 意外事故類型	HS_INJ_ACC_SEC	按一下「傷害詳細資料 - 詳細資料」頁面上的「意外事故類型」連結。	指定傷害或疾病的意外事故類型。
傷害詳細資料 - 詳細資料: 不安全行為	HS_INJ_ACT_SEC	按一下「傷害詳細資料 - 詳細資料」頁面上的「不安全行為」連結。	指明是否有任何不安全行為, 導致傷害或疾病。
傷害詳細資料 - 詳細資料: 詳細 PAT 資料	HS_PAT2_ESP_SEC	按一下「傷害詳細資料 - 詳細資料」頁面上的「意外事故 - 有病假證明」連結。	(西班牙) 輸入造成傷害之意外事故的相關詳細資訊以供 PAT 報告使用。 注意: 當您選取 <i>PAT</i> 作為「傷害」頁面上「意外事件類型 (西班牙)」欄位的值時, 系統會啟用該連結。
詳細 RATSBS 資料	HS_RATSB_ESP_SEC	按一下「傷害詳細資料 - 詳細資料」頁面上的「意外事故 - 無病假證明」連結。	(西班牙) 輸入 RATSBS 報告詳細資料。 注意: 當您選取 <i>RATSB</i> 作為「傷害」頁面上「意外事件類型 (西班牙)」欄位的值時, 系統會啟用該連結。
急救	HS_INJ_AID	員工團隊監控, 健康與安全, 取得意外事件資訊, 傷害詳細資料, 急救	輸入涉及意外事件之所有受傷或患病個人的急救與醫療資訊。
傷害詳細資料 - 急救: 救護車詳細資料	HS_INJ_AID_AMB_SEC	按一下「傷害詳細資料 - 急救」頁面上的「救護車詳細資料」。	輸入人員由救護車送往醫院的時間之相關附加資訊。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
原有殘障	HS_INJ_PDSCAN_SEC	在「傷害詳細資料 - 急救」頁面，請在加拿大群組方塊選取「原有殘障」核取方塊。 按一下「殘障」連結。	輸入與受傷或患病人員原有殘障相關的任何詳細資料。
原有健康問題	HS_INJ_PHCCAN_SEC	在「傷害詳細資料 - 急救」頁面，請在加拿大群組方塊選取「原有健康問題」核取方塊。 按一下「問題」連結。	輸入與受傷或患病人員原有健康問題相關的任何詳細資料。
診斷	HS_INJ_DIAGNOSIS	員工團隊監控，健康與安全，取得意外事件資訊，傷害詳細資料，診斷	記錄與受傷或患病的員工有關的醫師、醫院或診所，以及醫療診斷的詳細資料。
傷害詳細資料 - 診斷：醫療場所地址	HS_INJ_MEDFAC_SEC	按一下「傷害詳細資料 - 診斷」頁面上的「檢視地址」連結。	檢視醫療場所的地址。
傷害詳細資料 - 診斷：詳細 PAT 資料	HS_PAT3_ESP_SEC	按一下「傷害詳細資料 - 診斷」頁面中的「意外事故 - 有病假證明」連結。	(西班牙) 指定 PAT 意外事件之醫療協助與經濟資料。 注意: 當您選取 <i>PAT</i> 作為「傷害」頁面上「意外事件類型 (西班牙)」欄位的值時，系統會啟用該連結。
傷害詳細資料 - 工作相關	HS_INJ_WORK	員工團隊監控，健康與安全，取得意外事件資訊，傷害詳細資料，工作相關	記錄意外事件是否在人員進行與工作相關的活動時發生。
薪資包含項目	HS_INJ_WICAN_SEC	按一下「傷害詳細資料 - 工作相關」頁面上的「薪資包含項目」連結。	輸入受到與工作相關的傷害或疾病之加拿大員工的薪資包含項目附加資訊。
薪資增加	HS_INJ_WACAN_SEC	按一下「傷害詳細資料 - 工作相關」頁面上的「薪資增加」連結。	輸入受到與工作相關的傷害或疾病之加拿大員工的薪資增加附加資訊。
傷害詳細資料 - 工作相關：動作	HS_INJ_ACTCAN_SEC	按一下「傷害詳細資料 - 工作相關」頁面上的「動作」連結。	輸入向勞工賠償局報告所需的附加資訊 (意外事件發生當時員工的動作)。
復職	HS_INJ_RTWCAN_SEC	按一下「傷害詳細資料 - 工作相關」頁面上的「復職」連結。	輸入在與工作相關的意外事件中，受傷或患病之加拿大員工的附加復職詳細資料。
長期收入	HS_INJ_LTECAN_SEC	按一下「傷害詳細資料 - 工作相關」頁面上的「長期收入」連結。	輸入受到與工作相關的傷害或疾病之加拿大員工的長期收入附加資訊。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
WCB 表 7 詳細資料	HS_INJ_WCBCAN_SEC	按一下「傷害詳細資料 - 工作相關」頁面上的「WCB 表 7 詳細資料」連結。	輸入向勞工賠償局報告時所需的加拿大意外事件相關附加資訊。
傷害詳細資料 - 報告	HS_INJ_REPORT	員工團隊監控，健康與安全，取得意外事件資訊，傷害詳細資料，報告	追蹤意外事件是否可在管理區主管單位同意下進行報告。


記錄與工作相關的傷害

存取「傷害」頁面。

傷害(I)	描述(D)	陳述(S)	詳細資料(T)	急救(I)	診斷(G)	工作相關(W)	報告(R)
意外事件號碼: 19240002 日期: 2002/05/10 傷害							
涉及人員 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項							
員工 ID: KP0002 Naveen Patil 員工記錄號碼: 0 + - 出生日期: 1972/01/05 死亡日期: 性別: 男性							
於意外事件日期的員工資料							
業務單位: KP01 India Business Unit 部門: KP0001 Human Resources 職務代碼: 830005 Staff 地點: KPBLR01 M G Road, Branch 有效							
通知 - 此人							
報告日期: 2002/05/20 31 報告時間: 12:00PM PST ▼							
▼ 加拿大							
傷害				職業暴露			
日期: 2002/05/10 31 時間: <input type="checkbox"/> 確切日期/時間				開始日期: 31 開始時間: 結束日期: 31 結束時間:			
指定人員 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項 + -							
序號: 1 指定人員: 報告日期: 31 報告時間: 職位類型: ▼ 其他描述: 急救證書號碼: <input type="checkbox"/> 第一個接收報告的指定人員							

「傷害」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

▼



 德國

☐ 業主夥伴
 ☐ 配偶
 ☐ 無能力人
 ☐ 關係

工作區:

🔍

▼


 法國

時間表


	開始	截止
上午	<div></div>	<div></div>
下午	<div></div>	<div></div>

▼


 英國

☐ 公共成員
 ☐ 自僱

▼


 西班牙

事故類型 (西班牙)

PAT

▼

☐ 舊病復發

意外事故 - 有病假證明

缺勤開始日期:

31

結束日期:

31

「傷害」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

員工 \mathcal{ID}

請為涉及意外事件的每位人員選取員工 ID 或非員工 ID。人員的姓名、出生日期、性別與死亡日期 (如適用的話) 會顯示於此欄位旁。

注意: 如造成死亡的話, 請適當選擇要在「員工團隊管理」業務處理程序或「非員工 - 人員詳細資料」頁面中輸入死亡日期。

僱用記錄號碼

如果您輸入擁有多個職務的員工之資訊，請針對意外事件發生時員工正在執行的職務選取僱用記錄號碼。

於意外事件日期的員工資料

顯示在此處的員工資訊來自到意外事件日期為止都還有效的「職務資料」。

通知 - 此人

向組織高層報告員工的傷害或疾病之日期與時間。

(CAN) 加拿大

在傷害群組方塊中，輸入傷害日期與時間。若為確切的日期與時間，請選取「確切日期/時間」核取方塊。

在「職業暴露」群組方塊中，若已知暴露開始日期、開始時間、結束日期與結束時間，便請將其輸入。

使用「指定人員」群組方塊，以記錄關於接收傷害與意外事件報告的意外事件指定人員。他們與「意外事件人員」截然不同，意外事件人員通常是指涉及意外事件以及要報告意外事件的人員。

序號	此為系統自動指定的序號，用以區別指定人員。當您儲存此記錄，「序號」便可用於「急救」頁面上的「急救者指定人員」欄位。
指定人員	選取指定人員的員工 ID。
報告日期與報告時間	輸入報告傷害的日期和時間。
職位類型	所選取的值會決定該頁面上其他欄位的可用性。如果您選取類型為無或員工主管，則系統便會讓「其他描述」與「急救證書號碼」欄位可供輸入。
急救證書號碼	如果您的職位類型選取急救人員，請輸入指定人員的急救證書號碼。
其他描述	如果您在「職位類型」欄位選取其他，請輸入指定人員的職位描述。
第一個接收報告的指定人員	選取該名人員是否為接收傷害報告的第一個指定人員。
(DEU) 德國	
業主夥伴、配偶、無能力人與關係	指明被通知人員與涉及意外事件人員之間的關係。如果選取關係，即可選擇相關聯的欄位。
工作區	從您在「工作區」表上所設定的值中選取選項。
(FRA) 法國	
時間表	輸入通知的時間。
(GBR) 英國	
公共成員與自僱	若涉及意外事件的個人為非員工，請指明該人員為公共成員或是自僱。
(ESP) 西班牙	
事故類型 (西班牙)	選取工傷的事故類型： <ul style="list-style-type: none"> • <i>PAT</i>：選取以表示此為人員已提供公司病假證明的工傷。 • <i>RATSB</i>：選取以表示此為人員未提供公司病假證明的工傷。
缺勤開始日期	輸入人員因工傷而開始缺勤的日期。若此為舊病復發，請輸入初次開始發病的日期。系統只會針對 <i>PAT</i> 意外事件類型顯示此欄位。
舊病復發	若工傷為先前暫時性傷殘導致的舊病復發，請選取此核取方塊。系統只會針對 <i>PAT</i> 意外事件類型顯示此欄位。
結束日期	輸入員工因出院或死亡而停止缺勤的日期。在您輸入出院或死亡日期後， <i>PAT</i> 意外事件會變為 <i>RAF</i> (<i>Relación de Altas o Fallecimientos de accidentados</i> 或傷者「極度重傷」或「受傷死亡」) 意外事件。系統只會針對 <i>PAT</i> 意外事件類型顯示此欄位。

意外事故 - 有病假證明

按一下此連結以存取「詳細 PAT 資料」頁面，您必須在該頁面中輸入關於此 PAT 意外事件的員工、僱主與意外事故地點等詳細資料。系統只會針對 PAT 意外事件類型顯示此連結。

出院或死亡

按一下此連結以存取「詳細 RAF 資料」頁面，您必須於該頁面中輸入此 RAF 意外事件的出院原因、傷害等級與診斷代碼。系統只會針對 PAT 意外事件類型顯示此連結，且該事件類型已因您輸入缺勤結束日期而變為 RAF 意外事件類型。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理員工團隊〉〉，〈(西班牙) 管理西班牙報告〉，「管理差異通訊」。

(西班牙) 輸入一般 PAT 資訊

存取「傷害：詳細 PAT 資料」頁面。

詳細 PAT 資料

排程資料

工作時數

員工

職業代碼 (CNO): 

年資月數:

僱主

☐ 僱用 ☐ ETT 員工:

「傷害：詳細 PAT 資料」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

地點

地點代碼:

☒ 外部公司

外部公司資料

公司類型: 財政 ID:

公司名稱:

僱主社會安全號碼: 員工:

行業活動代碼: 

地址:

城市:

郵遞區號: 州/省:

「傷害：詳細 PAT 資料」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

排程資料

工作時數

若暫時性傷殘是由於工作時發生意外事故的工傷，請選取意外事故發生時的工時。系統只會針對 PAT 意外事件類型顯示此欄位。

員工

使用此群組方塊以指定工傷發生的地點與時間。

職務代碼 (CNO)

指定員工之國家職業代碼以供報告。

取得年資資料

按一下此按鈕以擷取儲存的員工年資月數或天數。系統由「人力資源管理員工團隊」業務處理程序擷取此項資料。

年資月數

供報告用的員工年資月數。僅在年資月數大於零時，系統才會顯示此欄位。

年資天數

供報告用的員工年資天數。僅在年資月數小於一時，系統才會顯示此欄位。

僱主

使用此群組方塊以輸入工傷發生地點的僱主資訊。

僱用

選取此核取方塊以表示於工傷發生時，公司為員工之合約或僱用關係之僱用公司。

ETT

選取此核取方塊以表示公司為員工之暫時工作處。

取得員工

系統由「人力資源管理員工團隊」業務處理程序擷取「員工」欄位的值。此為 XML 檔案 (Delt@) 的必要欄位。

員工

員工在發生工傷之工作場所的號碼。此為 XML 檔案 (Delt@) 的必要欄位。

地點

使用此群組方塊以報告工傷發生地點。指明工傷發生於員工公司或其他公司。

地點代碼

選取工傷發生地點。有效值為：

- 上下班途中：工傷發生於員工上下班途中。
- 其他工作場所：工傷發生於其他工作場所。
- 差旅途中：工傷發生於員工差旅工時期間。
- 主要工作場所：工傷發生於員工主要工作場所。

系統使用此欄位值以在 XML 檔案中植入 <codigo> 標籤。

外部公司

選取此核取方塊以表示工傷發生於員工公司以外的公司。系統會顯示「外部公司資料」群組方塊，供您輸入關於外部公司的詳細資料。

外部公司資料

使用此群組方塊以輸入關於工傷發生之外部公司，或員工公司內的外部工作地點。

公司類型

選取工傷發生地點的外部公司類型。有效值為：

- 僱用：外部公司為僱用公司。系統使用此值以在 XML 檔案中植入 <cifcontrata> 標籤。
- ETT：外部公司為員工暫時工作處。系統使用此值以在 XML 檔案中植入 <citett> 標籤。
- 其他：外部公司為此處未列出的其他類型。系統使用此值以在 XML 檔案中植入 <cifotra> 標籤。

當您選取「財政 ID」值時，系統會將值載入 XML 檔。

財政 ID

選取外部公司類型的「財政 ID」。依照您選取的「公司類型」欄位，系統會在 XML 檔中植入 <cifcontrata> 標籤、<cifett> 標籤或 <cifotra> 標籤。

公司名稱

輸入工傷發生地點的公司名稱。

僱主社會安全號碼

若工傷發生於員工主要工作場所以外，請輸入發生工傷之公司的社會安全號碼。

員工

若工傷發生於員工主要工作場所以外，請輸入發生工傷之公司的員工值。

行業活動代碼

若工傷發生於員工主要工作場所以外，請輸入發生工傷之公司的行業活動代碼。

地址、城市、郵遞區號與州/省

若工傷發生於員工主要工作場所以外，請輸入發生工傷之公司的地址。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理員工團隊〉〉，〈(西班牙) 管理西班牙報告〉，「管理差異通訊」

(西班牙) 輸入 RAF 詳細資料

存取「詳細 RAF 資料」頁面。

詳細 RAF 資料

RAF 資料

出院原因：	<input type="text" value="改善"/>	RAF 傷害等級：	<input type="text" value="普通"/>
診斷代碼：	<input type="text" value="19"/>	Head, other parts nonmentioned previously	

「詳細 RAF 資料」頁面

RAF 資料

利用此群組方塊輸入 RAF 報告所需資訊。

出院原因	選取出院原因。系統會以此值在 XML 檔案中植入 <causa> 標籤。
RAF 傷害等級	選取 RAF 傷害等級以依照社會安全管理代碼，指明傷害嚴重度。系統會以此值在 XML 檔案中植入 <gradoreal> 標籤。
診斷代碼	根據社會安全管理代碼，選取診斷代碼。系統會以此值在 XML 檔案中植入 <diagnostoco> 標籤。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉，〈(西班牙) 管理西班牙報告〉，「管理差異通訊」

輸入傷害與疾病描述

存取「傷害詳細資料 - 描述」頁面。

傷害(I)	描述(D)	陳述(S)	詳細資料(I)	急救(I)	診斷(G)	工作相關(W)	報告(R)
意外事件號碼: 19240002 日期: 2002/05/10 傷害							
涉及人員 <div> 搜尋 檢視全部 <div> 第一項 1 1 1 最後一項 </div> </div>							
<div> <div> 員工 ID: KP0002 Naveen Patil <div> 員工記錄號碼: 0 </div> </div> <div> 出生日期: 1972/01/05 死亡日期: <div> 性別: 男性 </div> </div> </div>							
<div> <div> 主要後果 <div> <input type="radio"/> 傷害 <input checked="" type="radio"/> 疾病 <input type="radio"/> 死亡 </div> </div> <div> 必要的處理 <div> <input checked="" type="radio"/> 醫療 <input type="radio"/> 急救 <input type="radio"/> 住院治療 <input type="radio"/> 無 </div> </div> </div>							
職業病 <div> 疾病: <input type="text"/> </div>							
傷害/疾病詳細資料 <div> <div></div> </div>							

「傷害詳細資料 - 描述」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

▼ 加拿大

傷害後果:

業務類型:

意外事故現場描述

人員 搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項 + -

員工 ID: 🔍

非員工 ID: 🔍

角色:

☐ 需為此意外事件負責

備註:

▼ 英國

職業病診斷日期:

「傷害詳細資料 - 描述」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

主要後果 指明事故是否導致傷害、疾病 或死亡。

必要的處理 指明該處理為醫療、急救、住院治療 或無。

注意: (德國) 德國營運作業涉及的所有疾病是使用「(德國) 疾病追蹤」元件 (HS_ILLNESS_GER) 來追蹤。

職業病 如果您在「主要後果」群組方塊中選取「疾病」，則此群組方塊中的疾病欄位就可供輸入資料。其中的值來自「職業病」表。

傷害/疾病詳細資料 輸入有關疾病的詳細資料。

(CAN) 加拿大

若為以電子方式向「英屬哥倫比亞勞工賠償局」報告意外事件的英屬哥倫比亞使用者，請注意，如果意外事件後果為危險事件，則不需提供傷害資訊。在「傷害描述」頁面上，唯一的必要項目就是「傷害後果」，此項目是用來衍生「傷害詳細資料 - 加拿大」頁面上的「意外事件後果」。您在「主要後果」和「必要的處理」群組方塊上所輸入的項目必須與輸入系統中的意外事件後果類型一致。

傷害後果 其值為死亡、僅醫療保健、僅報告 與短期傷殘。

業務類型 請使用由當地的勞工賠償局單位所核准的值來描述業務類型 (必要)。

人員

指定相關人員或瞭解傷害或疾病情形的人。在「意外事件人員」頁面上輸入瞭解意外事件情形的人員。

員工 ID 與非員工 ID

輸入員工 ID 或非員工 ID。

注意: 您必須使用「員工團隊管理」業務處理程序將員工輸入系統, 或是使用「非員工詳細資料」輸入非員工。

為涉及意外事件的個人另外準備資料列。

角色

為每個指定的個人選取角色。值為證人 或其他隨行人員。您在此處所選取的值會影響頁面上其他可用的欄位。

需為此意外事件負責

如果您在「角色」欄位選取其他隨行人員, 您即可選取此核取方塊。

注意: 若為以電子方式向「英屬哥倫比亞勞工賠償局」報告意外事件的英屬哥倫比亞使用者, 如果意外事件後果為危險事件, 則不需提供此頁面的資訊。「傷害後果」和「業務類型」為必填欄位。請記住, 此次事故中所有受傷人員的最嚴重傷害後果會用來衍生「傷害詳細資料 - 加拿大」頁面上的意外事件後果。

(GBR) 英國

職業病診斷日期

當選取的傷害後果為疾病時, 此欄位為可用。

記錄傷害陳述

存取「傷害詳細資料 - 陳述」頁面。

The screenshot displays the 'Statement' tab of a web application. At the top, there are tabs for 'Injury (I)', 'Description (D)', 'Statement (S)', 'Detailed Information (I)', 'First Aid (I)', 'Diagnosis (G)', 'Work Related (W)', and 'Report (R)'. Below the tabs, the 'Statement' section is active. It contains the following information:

- 意外事件號碼:** 19240002
- 日期:** 2002/05/10
- 傷害:** Injury
- 涉及人員 (Involved Parties):**
 - 員工 ID:** KP0002
 - 姓名:** Naveen Patil
 - 出生日期:** 1972/01/05
 - 死亡日期:** (empty)
 - 性別:** 男性
 - 員工記錄號碼:** 0
- 僱主反對 (Employer Disputes):**
 - ☒ **僱主反對聲明**
 - Text area: workplace had employed all safety measures
- 僱主聲明 (Employer Statement):**
 - Text area: (empty)
- 受傷當事人聲明 (Injured Party Statement):**
 - ☒ **證人確認聲明**
 - Text area: I concur with Naveen's statement. R.Sansers

「傷害詳細資料 - 陳述」頁面

僱主聲明

輸入僱主的聲明。

受傷當事人聲明

輸入受傷當事人的聲明。如果證人確認受傷當事人的聲明, 請選取「證人確認聲明」。

僱主反對

要表示僱主反對受傷當事人的聲明, 請選取「僱主反對聲明」並輸入反對。

注意: (加拿大) 若為以電子方式向「英屬哥倫比亞勞工賠償局」報告意外事件的英屬哥倫比亞使用者，如果意外事件後果為危險事件或僅報告等類型，則不需提供此頁面的資訊。「僅醫療保健」、「短期傷殘假」和「死亡」等類型的意外事件後果都必須要有僱主聲明。

輸入傷害與疾病詳細資料

存取「傷害詳細資料 - 詳細資料」頁面。

傷害(I)	描述(D)	陳述(S)	詳細資料(T)	急救(I)	診斷(G)	D																																			
意外事件號碼: 19240002 日期: 2002/05/10 傷害																																									
涉及人員 搜尋 檢視全部 第一項 1 2 最後一項																																									
員工 ID: KP0002		Naveen Patil		員工記錄號碼: 0																																					
出生日期: 1972/01/05		死亡日期:		性別: 男性																																					
傷害描述																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>身體部位</th> <th>傷害性質</th> <th>傷害來源</th> <th>意外事故類型</th> <th>不安全行為</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5"> 主要傷害詳細資料 </td> </tr> <tr> <td colspan="5"> 身體部位: </td> </tr> <tr> <td colspan="5"> 傷害性質: Loss of a hand and a foot </td> </tr> <tr> <td colspan="5"> 傷害來源: </td> </tr> <tr> <td colspan="5"> 意外事故類型: </td> </tr> <tr> <td colspan="5"> 採取不安全行為: </td> </tr> </tbody> </table>							身體部位	傷害性質	傷害來源	意外事故類型	不安全行為	主要傷害詳細資料					身體部位:					傷害性質: Loss of a hand and a foot					傷害來源:					意外事故類型:					採取不安全行為:				
身體部位	傷害性質	傷害來源	意外事故類型	不安全行為																																					
主要傷害詳細資料																																									
身體部位:																																									
傷害性質: Loss of a hand and a foot																																									
傷害來源:																																									
意外事故類型:																																									
採取不安全行為:																																									

「傷害詳細資料 - 詳細資料」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

▼ 加拿大			
連結 自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1 2 最後一項			
傷害性質	描述	身體部位代碼	描述
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
▼ 德國			
不安全項目: <input type="text"/>			
▼ 法國			
安全服詳細資料 自訂 搜尋 檢視全部 第一項 1 2 最後一項			
防護裝束			
<input type="text"/>			
▼ 英國			
下落高度: <input type="text"/> 公尺			
▼ 西班牙			
意外事故 - 有病假證明			

「傷害詳細資料 - 詳細資料」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

傷害描述 按一下連結，以存取描述傷害特性的「詳細資料」頁面。

注意: 若意外事件後果為僅報告，則需要「身體部位」、「傷害性質」和「意外事故類型」等頁面上的資訊。若意外事件後果為僅醫療保健、短期傷殘和死亡，則需要「身體部位」、「傷害性質」、「傷害來源」和「意外事故類型」等頁面上的資訊。

(CAN) 加拿大

若為以電子方式向「英屬哥倫比亞勞工賠償局」報告意外事件的英屬哥倫比亞使用者，如果意外事件後果為危險事件，則不需提供此頁面的傷害資訊。

傷害性質 輸入您想連結身體部位的代碼。建立此連結的原因是「英屬哥倫比亞勞工賠償局」假定受傷性質與身體部位直接相關。

身體部位代碼 輸入您要連結到傷害性質的身體部位代碼。

 如要啟動連結，請先儲存您在「身體部位」和「傷害性質」頁面所輸入的資訊，並在此儲存資訊。

(DEU) 德國

不安全項目 若適用，請選取不安全項目代碼。其中的值來自「(德國) 不安全項目」表。

(FRA) 法國

防護裝束 指定在意外事件發生時員工的防護裝束。如需輸入更多項目請插入新資料列。

(GBR) 英國

下落高度 如果人員是涉及到從高處落下，請以公尺為單位輸入下落的高度。

(ESP) 西班牙

意外事故 - 有病假證明 若意外事故為 PAT 意外事件類型，系統會顯示此連結。按一下此連結以存取「詳細 PAT 資料」頁面，您可以在該頁面中進一步指定 PAT 意外事件詳細資料。

意外事故 - 無病假證明 若意外事故為 RATSBS 意外事件類型，系統會顯示此連結。按一下此連結以存取「詳細 RATSBS 資料」頁面，您可以在該頁面中進一步指定 RATSBS 意外事件詳細資料。

請參閱 〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉, 〈(西班牙) 管理西班牙報告〉, 「管理差異通訊」。

(西班牙) 輸入詳細 PAT 資訊

存取「傷害詳細資料 - 詳細資料: 詳細 PAT 資料」頁面。

詳細 PAT 資料	
風險評估 <input type="checkbox"/> 風險評估	日常工作 <input checked="" type="checkbox"/> 日常工作
意外事故發生地點 地點類型: <input type="text" value="12"/> Area of maintenance, repair shop	
意外事故發生時所做的工作 工作類型: <input type="text" value="10"/> Tasks of production, transformation, treatment,	
意外事故發生時的動作 作業: <input type="text" value="13"/> To feed the machine, to drain the machine 一般作業工具: <input type="text" value="10.01.01.00"/> Machines for extraction and work of the ground	
意外事故發生時的違規動作 原因: <input type="text" value="hand injury"/> 違規動作: <input type="text" value="00"/> No information 傷害來源: <input type="text" value="10.01.01.00"/> Machines for extraction and work of the ground	

「傷害詳細資料 - 詳細資料: 詳細 PTA 資料」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

意外事故如何發生 聯絡方式: <input type="text" value="00"/> No information 特殊作業工具: <input type="text"/>	
涉及的員工 <input checked="" type="checkbox"/> 多位員工 <input type="checkbox"/> 證人	

「傷害詳細資料 - 詳細資料: 詳細 PTA 資料」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

風險評估

風險評估

選取此核取方塊，表示已為發生工傷之公司做過風險評估。系統使用此值以在 XML 檔案中植入 <evalucion> 標籤。

日常工作

日常工作

選取此核取方塊，表示員工於工傷發生時正在進行日常工作。系統使用此值以在 XML 檔案中植入 <habitual> 標籤。

意外事故發生地點

地點類型

選取意外事故發生之地點類型。在「XML 代碼表」頁面上定義有效值。

意外事故發生時所做的工作

工作類型 選取員工於意外事故發生時正在進行的工作類型。在「XML 代碼表」頁面上定義有效值。

意外事故發生時的動作

作業 選取員工於意外事故發生時正在進行的作業。在「XML 代碼表」頁面上定義有效值。

一般作業工具 選取意外事件發生時，與員工正在進行之作業相關的工具種類。在「XML 代碼表」頁面上定義有效值。

意外事故發生時的違規動作

原因 描述引起意外事故的特殊意外事件。

違規動作 選取引起意外事故的特殊意外事件。在「XML 代碼表」頁面上定義有效值。

傷害來源 選取導致傷害的工具種類。在「XML 代碼表」頁面上定義有效值。

意外事故如何發生

聯絡方式 選取工傷的聯絡人。

特殊作業工具 選取與引起意外事故之特殊意外事件相關的工具種類。在「XML 代碼表」頁面上定義有效值。

涉及的員工

多位員工 選取此核取方塊，以表示有多名員工涉及意外事故。

證人 選取此核取方塊，表示該意外事故有證人。

證人資料 輸入有關證人的詳細資料。系統使用此值以在 XML 檔案中植入 <datostes> 標籤。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉，〈(西班牙) 管理西班牙報告〉，「管理差異通訊」

(西班牙) 輸入詳細 RATSBS 資料

存取「詳細 RATSBS 資料」頁面。

詳細 RATSBS 資料

RATSBS 資料

聯絡方式:

身體部位:

傷害:

僱主

員工:

取得員工

「傷害詳細資料 - 詳細資料: 詳細 RATSBS 資料」頁面

RATSBS 資料

聯絡方式	選取工傷的聯絡類型。系統使用此值以在 XML 檔案中植入 <contacto> 標籤。在「XML 代碼表」頁面上定義有效值。
身體部位	選取受工傷影響的身體部位。系統使用此值以在 XML 檔案中植入 <partelesion> 標籤。在「XML 代碼表」頁面上定義有效值。
傷害	選取工傷導致的傷害類型。系統使用此值以在 XML 檔案中植入 <tipolesion> 標籤。在「XML 代碼表」頁面上定義有效值。
僱主	
取得員工	按一下此按鈕，以由「人力資源管理員工團隊」業務處理程序擷取「員工」欄位的值。
員工	員工在發生工傷之工作場所的號碼。此為 XML 檔案的必要欄位。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉, 〈(西班牙) 管理西班牙報告〉, 「管理差異通訊」

輸入醫療資訊

存取「急救」頁面。

陳述(S)		詳細資料(I)		急救(I)		診斷(G)		工作相關(W)		報告(R)	
意外事件號碼:		19240002		日期:		2002/05/10		傷害			
涉及人員 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項											
員工 ID:		KP0002		Naveen Patil		員工記錄號碼:		0			
出生日期:		1972/01/05		死亡日期:		性別:		男性			
傷害詳細資料											
<input type="checkbox"/> 病人送往醫院		時數 分鐘		<input type="checkbox"/> 必須急救							
<input type="checkbox"/> 病人昏迷		<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> 需要救護車							
<input type="checkbox"/> 致命傷害											
急救和醫療處理 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項											
*日期:		2002/05/10		<input checked="" type="radio"/> 急救 <input type="radio"/> 醫療計劃 <input type="radio"/> 無							
*時間:		12:00PM									
員工:		KP0005		描述:							

「急救」頁面 (第 1 頁, 共 3 頁)

加拿大	
員工急救資訊	
急救者序號:	<input type="text"/>
受傷者如何到達急救地:	<input type="text"/>
受傷者如何離開急救地:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 觀察昏迷	
救護車運送時間	
時數:	<input type="text"/>
分鐘:	<input type="text"/>
原本的狀況	
<input type="checkbox"/> 原有殘障	殘障
<input type="checkbox"/> 原有健康問題	問題
鄰近狀況	
最近的醫療人員距離:	<input type="text"/>
最近的醫院距離:	<input type="text"/>
最近的醫院名稱:	<input type="text"/>

「急救」頁面 (第 2 頁, 共 3 頁)

▼


 法國

入院登記

☐ 入院登記

日期:

31

號碼:

微確

搜尋

|

檢視全部

第一項

◀

1 / 1

▶

最後一項

醫療場所:

🔍

+

-

發生地點:

▲

▼

▼


 英國

☐ 住院超過 24 小時

▼


 印度

鄰近

最近的醫療人員距離:

最近的醫院距離:

最近的醫院名稱:

「急救」頁面 (第 3 頁, 共 3 頁)

病人送往醫院

如果受傷人員被送往醫院，請選取此核取方塊。

病人昏迷

如果您選取此核取方塊，則「時數」和「分鐘」欄位便可供輸入。以時數和分鐘為單位，輸入受傷人員昏迷的時間。

致命傷害

若您選取此核取方塊，請確認意外事件描述頁面的主要後果為死亡，且如果該人員為員工，請在「員工團隊管理」業務處理程序中輸入死亡日期。

必須急救

如果受傷人員需要急救，請選取此核取方塊。

需要救護車

若您選取此核取方塊，系統會啟用「救護車詳細資料」。按一下連結，存取「救護車詳細資料」頁面。

日期和時間

輸入提供急救或醫療的日期和時間。

員工與非員工

新增資料列時，以上兩個欄位都可以使用。選取提供急救或醫療的人員之員工 ID 或非員工 ID。

急救、醫療計劃與無

選取適當選項來指明所提供的處理類型。

(CAN) 加拿大

急救者指定人員序號	選取處理或協助受傷或患病人員的指定人員 (急救者)。可用的值和序號來自「傷害詳細資料 - 傷害」頁面。
受傷者如何到達急救地	選取用來將受傷或患病員工送到指派人員處的運輸方式。
受傷者如何離開急救地	適用時，選取用來將受傷或患病人員送離的運輸方式。
觀察昏迷	如果在主要頁面上選取「病人昏迷」核取方塊，這個核取方塊就可供輸入資料。表示指派人員 (急救者) 觀察到受傷人員在接受治療時是在昏迷狀態。
時數和分鐘	以時數或分鐘為單位，或是兩者並用，輸入救護車運送時間。這是救護車送受傷或患病人員到醫院的時間。

注意: 在 CANBC 管理區中所發生的作業和意外事件之環境定義下，救護車 特別表示「英屬哥倫比亞救護車」。

原有殘障與原有健康問題	選取適當核取方塊來指明受傷或患病人員是否有相關的原有殘障或原有健康問題。當您選取此核取方塊，相關聯的「殘障」或「問題」連結是可用的。按一下這些連結，存取「原有殘障」和「原有健康問題」頁面。
最近的醫療人員距離	如果知道，請輸入到最近醫療人員的距離。
最近的醫院距離與最近的醫院名稱	舉出最近的醫院名稱，並輸入醫院離意外事故現場的距離。

(FRA) 法國

入院登記	如果受傷或患病人員是登記入院，請選取此核准方塊。
日期與號碼	輸入登記入院的日期與登記號碼。
醫療場所	選取給受傷或患病人員就醫的醫療場所。其中的值來自「醫療場所」表。 如果受傷或患病人員就醫地點不是您系統中的醫療場所，則忽略「醫療場所」欄位，並在「發生地點」欄位描述個人於何處就醫。

(GBR) 英國

住院超過 24 小時	表示受傷或患病的人員住院時間是否超過 24 小時。
------------	---------------------------

(IND) 印度

最近的醫療人員距離	輸入在傷害發生時，機構與最近的醫療人員間之距離。
最近的醫院距離	輸入在傷害發生時，機構與最近醫院的距離。
最近的醫院名稱	輸入在傷害發生時，最近的醫院名稱。

記錄診斷詳細資料

存取「診斷」頁面。

傷害(I)	描述(D)	陳述(S)	詳細資料(T)	急救(1)	診斷(6)	工作相關(W)	報告(R)
意外事件號碼: 19240002 日期: 2002/05/10 傷害							
涉及人員 搜尋 檢視全部 第一項 最後一項							
員工 ID: KP0002		Naveen Patil		員工記錄號碼: 0			
出生日期: 1972/01/05		死亡日期:		性別: 男性			
醫師/醫院資訊 搜尋 檢視全部 第一項 最後一項							
*醫療保健類型:		公司醫師				+ -	
醫師 ID:		00001924001		Ram Pandey			
醫療場所:		K003		John Muir Medical Facility		檢視地址	
電話:							
醫療診斷 自訂 搜尋 檢視全部 第一項 最後一項							
診斷							
KP0003		Lower Back Pain (Lumbar)				+ -	

「診斷」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

印度

殘障

殘障類型:

部分/完全

殘障代碼:

收入損失百分比:

0

職業病

疾病:

其他

額外描述:

醫師建議

職務

職務類型:

職務開始日期:

職務結束日期:

休假詳細資料

休假類型:

休假開始日期:

休假結束日期:

核准

核准日期:

☐ 員工 ID

☐ 醫師 ID

「診斷」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

醫療保健類型

選取醫療保健類型，例如個人在醫院或診所中接受的緊急護理 或持續的醫療保健。

醫師 ID

選取處理受傷或患病人員之醫師或其他醫療專家的醫師 ID。系統會顯示相關聯的姓名。

醫療場所

選取處理受傷或患病人員的醫療場所。系統會顯示醫療場所名稱。

檢視地址

按一下此連結以存取「傷害詳細資料 - 診斷：醫療場所地址」頁面。此頁面為唯讀。使用「醫療場所」頁面 (HS_MEDICAL_FAC) 以編輯醫療場所地址資訊。

診斷

當您知道醫師的醫療診斷結果時，請選取診斷代碼。在「診斷」表中定義這些代碼。如果您現在不知道這個資訊，請於往後將其輸入。

為每一個附加診斷代碼插入一個新資料列。

(IND) 印度

殘障類型	請選取殘障類型是否為永久性局部殘障、永久性全身殘障、由職業疾病所導致、或由其他原因所導致。
殘障代碼	如果殘障類型是永久性局部殘障或永久性全身殘障，請選取適當的代碼。殘障代碼定義於「(印度) 殘障類型」頁面。
收入損失百分比	會顯示所選「殘障代碼」的收入損失百分比。該百分比定義於「(印度) 殘障類型」頁面。
疾病	如果殘障類型為職業病或疾病，請選取疾病類型。
額外描述	如果殘障類型是因為其他原因所導致，請在此輸入殘障類型描述。
職務類型	請選取醫師是否建議替代職務或輕量工作。
職務開始日期	輸入替代職務或輕量工作之開始日期。
職務結束日期	輸入替代職務或輕量工作之結束日期。
休假類型	請選取醫師是否建議意外事故休假或特別休假。
休假開始日期	輸入休假開始日期。
休假結束日期	輸入休假結束日期。
核准日期	輸入核准醫師建議的日期。
員工 ID	若員工核准醫師建議請選取此選項，並選取員工 ID。
醫師 ID	若醫師核准建議請選取此選項，並選取醫師 ID。

(西班牙) 指定醫療與經濟 PAT 資料

存取「傷害詳細資料 - 診斷：詳細 PAT 資料」頁面。

詳細 PAT 資料

醫療協助

傷害等級：

傷害： superficial Injuries

身體部位： Head, not described with more detail

醫療協助類型
☐ 需住院
 ☐ 不需住院

經濟資料

提撥天數：

加班提撥：

一般情況基準：

「傷害詳細資料 - 診斷：詳細 PAT 資料」頁面

醫療協助

使用此群組方塊，以指定關於因意外事故受傷人員所接受的醫療協助。

傷害等級	根據西班牙社會安全管理代碼，選取傷害嚴重程度。您可以選擇輕傷、重傷、極度重傷 與死亡。
傷害	選取人員接受何種傷害的醫療協助。在「XML 代碼表」頁面上定義有效值。
身體部位	選取受傷人員接受醫療協助的身體部位。在「XML 代碼表」頁面上定義有效值。
醫療協助類型	選取受傷人員所接受的醫療協助類型為需住院或不需住院。

經濟資料

使用此群組方塊輸入或載入福利計算資訊。

提撥天數	輸入工傷前一個月的提撥天數。系統使用此值以在 XML 檔案中植入 <dias> 標籤。
加班提撥	輸入工傷前一個月的年度平均加班提撥。系統使用此值以在 XML 檔案中植入 <bl> 標籤。
一般情況基準	輸入工傷前一個月的一般提撥。系統使用此值以在 XML 檔案中植入 <base> 標籤。
取得全球薪資資料	按一下此按鈕以自核心「全球薪資」應用程式內的表中載入提撥天數、加班提撥與一般情況基準值。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook: 管理員工團隊〉〉，〈(西班牙) 管理西班牙報告〉，「管理差異通訊」

記錄工作相關的意外事件

存取「工作相關」頁面。

傷害(I)	描述(D)	陳述(S)	詳細資料(I)	急救(I)	診斷(G)	工作相關(W)	報告(R)
-------	-------	-------	---------	-------	-------	----------------	-------

意外事件號碼: 70000001 日期: 1992/04/16 意外事故

涉及人員 搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

員工 ID: 員工記錄號碼: 0

非員工 ID:

出生日期: 死亡日期: 性別:

上次日期/時間: 31 ☐ 工作相關

銷假上班日期/時間: 31 ☐ 員工復職

*疾病導致:

非工作天數: 受限工作天數: 臨時調動工作天數: ☒ 輸入詳細日期

搜尋	第一項	1 / 1	最後一項
*開始日期	結束日期	類型	備註
1 <input type="text"/> 31	<input type="text"/> 31	<input type="text"/>	<input type="text"/>

▼ 美國

OSHA 至今日止缺勤天數: 受限制/轉送的 OSHA 日數:

「工作相關」頁面 (第 1 頁, 共 3 頁)

▼ 加拿大

☐ 殘障期間支付 支付描述:

☐ 福利繼續

☐ 變動班別轉換 固定輪換開始日期: 31

最後一天排定的開始 / 結束時間 最後一天的薪資: 0.00

☐ 已接收的一次付清假日薪資 假日支付比率百分比:

☐ 受傷日後缺勤 開始/結束日期: 31 31


類別/子類別: 🔍

客戶成本中心:

薪資包含項 動作 長期收入

薪資合計 復職 WCB 表 7 詳細資料

「工作相關」頁面 (第 2 頁, 共 3 頁)

▼  德國

支付

☐ 支付盤積


到期日:

工作

☐ 開始後的工作

工作停止:

停止日期:

▼  法國

結果

☐ 無

☐ 變更職務

☐ 駁回理賠

☐ 停止工作

身體殘障

期間:

殘障程度:

通知日期:

▼  印度

工作相關資訊

班別詳細資料

班別:

主管 ID:

開始時間:

結束時間:

「工作相關」頁面 (第 3 頁, 共 3 頁)

上次日期/時間	如果員工沒有來上班，請輸入員工上次工作日的日期和時間。 <div>注意: (加拿大) 向「英屬哥倫比亞勞工賠償局」報告需要此頁面上之「上次日期/時間」欄位的資訊。</div>
工作相關	若為工作相關意外事件，請選擇此核取方塊。
銷假上班日期/時間	如果員工沒有來上班，請輸入員工於意外事件後第一天返回工作的日期和時間。
員工復職	如果員工在意外事件之後復職，請選取此核取方塊。
疾病導致	從可用選項中選取以指明傷害或疾病是否導致調動、終止僱用 或不適用。
非工作天數	如果員工因為意外事件而無法工作，請輸入員工未工作的天數。

90

Copyright © 1988-2006, Oracle. 版權所有。

注意：某些政府機構對非工作天數與受限工作天數有非常精確的定義。請務必使用適用於您管理區的定義。

受限工作天數	請輸入在醫師囑咐的限制之內，員工可以工作的天數。
輸入詳細日期	選取此核取方塊以輸入詳細日期。若取消核取此方塊，則僅有「非工作天數」與「受限工作天數」欄位可供編輯，而詳細日期方格則不可編輯。若有選取此方格，詳細日期方格便可供編輯，而「非工作天數」與「受限工作天數」欄位會自動更新，以顯示詳細日期之總天數。
類型	由可用選項中選取，以提供更多關於因傷害而無法工作之時間的詳細資料。「非工作天數」與「受限工作天數」會依照選取的類型而自動更新。舉例來說，若類型為因傷害無法工作，則「非工作天數」欄位會以「開始日期」與「結束日期」欄位所輸入的天數來自動更新。
(CAN) 加拿大	
殘障期間支付	如果員工收到支付時請加以選取，並在「支付描述」欄位描述支付。
福利繼續	若要繼續員工福利，請選取此核取方塊。
變動班別輪換	如果員工是以變動班別輪換方式工作，請選取此核取方塊。
固定輪換開始日期	輸入員工回復固定班別輪換的日期。
最後一天排定的開始/結束時間	記錄有關損失工作時間的資訊。
最後一天的薪資	輸入員工最後一天的薪資。
已接收的一次付清假日薪資	如果員工已接收一次付清的假日薪資，請選取此核取方塊。
假日支付比率百分比	如果員工已收到一次付清的假日薪資，請輸入給付比率百分比。
受傷日後缺勤	如果員工在傷害後沒來上班，請選取此核取方塊，並輸入缺勤期間的「開始/結束日期」。
類別/子類別	為員工業務單位選取正確的類別或子類別。使用適用該業務的勞工賠償局類別。
客戶成本中心	輸入僱主的「客戶成本中心」代碼，它代表個人所在的成本中心。「客戶成本中心」代碼由勞工賠償局與僱主共同指定，且可協助於指定的組織階層上追蹤理賠成本。

注意：如需輸入向勞工賠償局報告時所需的附加資訊，請按一下六個連結中的任何一個，即可開啟附加的加拿大頁面。

(CAN) 加拿大

下表列出英屬哥倫比使用者的必填欄位：

意外事件後果	必填欄位
僅報告。	最後一天的薪資。
	類別/子類別。
僅醫療保健。	最後一天的薪資。
	上次日期時間。
	類別/子類別。
短期傷殘或死亡	最後一天排定的開始/結束時間。
	最後一天的薪資。
	上次日期時間。
	類別/子類別。

(DEU) 德國

支付繼續	如果員工有權利索取賠償給付，請選取此核取方塊，然後輸入給付停止的「到期日」欄位。
開始後的工作	如果員工已經在病後銷假上班，請選取此核取方塊。
工作停止	如果員工不再為貴組織工作，請選取適當的工作停止時間。值為無、立即、稍後 以及否。
停止日期	輸入員工停止工作的日期。

(FRA) 法國

結果	指明僱主對傷害或疾病所採取的回應措施。
期間	選取受傷或患病員工殘障期間是為永久性殘障 或臨時性殘障。
殘障程度 (百分比)	指明由醫生或醫學專家預估的殘障程度。
通知日期	輸入僱主收到通知得知員工為殘障的日期。

(IND) 印度

- 班別** 選取一般班別、班別 1、班別 2 或班別 3。
 例如，如果貴組織有日間班別和夜間班別，您可以使用班別 1 當作日間班別，以及班別 2 當作夜間班別。如果貴組織有兩個以上的班別，您可以根據班別時間使用班別 3。
- 主管 ID** 選取員工班別主管的員工 ID。
- 開始時間與結束時間** 輸入員工的班別開始與結束日期。

(加拿大) 輸入長期收入

存取「傷害詳細資料 - 工作相關：長期收入」頁面。

「傷害詳細資料 - 工作相關：長期收入」頁面

勞工賠償局對兩個不同的長期收入期間有利害關係：傷害前 3 個月以及傷害前 12 個月。

- 序號** 在這頁的記錄中，傷害前三個月的日期預設值顯示為序號 1，而傷害前 12 個月的日期預設值顯示為序號 2。
- 金額** 輸入各序號之期間的收入金額。
- 期間開始日期與期間結束日期** 如果人員在傷害前 3 個月或傷害前 12 個月期間都不在組織內，請輸入期間開始日期和期間結束日期。
- 日期變更原因** 當您輸入期間開始與結束日期時，必須提供變更日期的原因。

追蹤報告詳細資料

存取「傷害詳細資料 - 報告」頁面。

陳述(S)		詳細資料(I)		急救(1)		診斷(G)		工作相關(W)		報告(R)	
意外事件號碼: 19240002		日期: 2002/05/10		傷害							
<div> 涉及人員 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項 </div>											
員工 ID: KP0002		Naveen Patil		員工記錄號碼: 0							
出生日期: 1972/01/05		死亡日期:		性別: 男性							
<input type="checkbox"/> 進一步調查 <input checked="" type="checkbox"/> 可報告個案											
<div> 德國 </div>											
個案號碼: <input type="text"/> 個案負責人 ID: <input type="text"/> 存檔日期: <input type="text"/> 31 駁回原因: <input type="text"/> 僱主社會保險號碼: <input type="text"/>											
<div> 美國 </div>											
OSHA 個案號碼: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 隱私個案 存檔日期: <input type="text"/> 31 疾病類型: <input type="text"/> 職業皮膚病 日誌備註: <input type="text"/>											

「傷害詳細資料 - 報告」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

▼ 澳洲	
個案號碼:	<input type="text"/> 存檔日期: <input type="text"/>
▼ 紐西蘭	
個案號碼:	<input type="text"/> 存檔日期: <input type="text"/>
▼ 印度	
報告詳細資料	
檢驗資訊	
審查員姓名:	<input type="text"/>
審查員職銜:	<input type="text"/>
審查日期:	<input type="text"/> 審查時間: <input type="text"/>
矯正措施或預防措施:	<input type="text"/>
措施:	<input type="text"/> 動作日期: <input type="text"/>
負責人:	<input type="text"/>
報告資訊	
受理報告員工 ID:	<input type="text"/>
僱主指定人員 ID:	<input type="text"/> 部門 ID: <input type="text"/>
保險資訊	
保險號碼:	<input type="text"/> 保險日期: <input type="text"/>

「傷害詳細資料 - 報告」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

進一步調查

如果需要額外調查才能決定是否為可報告個案，請選取此核取方塊。

可報告個案

如果意外事件可在一個或多個管理區的一個或多個主管單位同意下進行報告，請選取此核取方塊。即使在該地點沒有追蹤可報告個案的管理要求，您也可以根據保險公司要求或組織需求，追蹤個案是否可報告。

如果您不需要依據管理區、保險公司或貴組織基本需求來報告此特定個案，則清除「可報告個案」核取方塊。

警告！ 您必須遵守您營運作業地點的任何特定管理區的報告要求。清楚地記錄下如何使用系統來指定可報告個案的原因和方法，並訓練所有使用者以相同方式來執行。

注意： 如果美國營運作業是遵守「職業安全與健康管理」(OSHA) 的要求，而個案是需要記錄在「OSHA 格式 200 傷害與疾病記錄日誌」中，請選取「可報告個案」核取方塊。

(DEU) 德國

個案號碼

輸入正式報告個案號碼。

注意: 如果貴政府機構、保險公司或組織使用的是標準的個案編號系統, 您可以設定「人力資源」, 讓系統自動指定號碼。

個案負責人 ID

個案負責人 ID 來自「個案負責人指定」頁面 (用於涉及意外事件人員)。使用「個案負責人」頁面, 來設定個案負責人之特定集合 ID 與地點。「員工詳細資料」頁面上會指定個人為個案負責人。使用「個案負責人指定」頁面, 指定個案負責人給涉及意外事件的個人。

存檔日期

輸入向保險公司提出報告的日期。這是用於德國意外事故報告的資訊。

駁回原因

如適用的話, 請選取保險公司所提出拒絕理賠的原因。

(USA) 美國

OSHA 個案號碼 (職業安全與健康管理個案號碼)

輸入個案號碼, 系統會在「OSHA 200 職業傷害與疾病」報告 (OHS001) 中使用該號碼。

隱私個案

選取以將意外事件標示為隱私。此為配合 OSHA 要求。隱私個案不會在任何報告上顯示員工姓名, 而會將姓名保留於系統中, 以便若 OSHA 要求時使用。

存檔日期

輸入可報告個案輸入「OSHA 格式 200 傷害與疾病記錄日誌」的日期。

疾病類型

如果員工是罹患與工作相關的疾病, 請選取適當的疾病類型。OSHA 會定義這些疾病類型。

日誌備註

您可以輸入與頁面所顯示之欄位長度完全相等的備註。此長度與「OSHA 格式 200 傷害與疾病記錄日誌」之備註長度相符。

(AUS) 澳洲

個案號碼

輸入個案號碼。

(NZL) 紐西蘭

個案號碼

輸入個案號碼。

(IND) 印度

審查員姓名

輸入審查員姓名。

審查員職銜

輸入審查員的職稱。

審查日期

輸入審查日期。

審查時間

輸入審查的時間。

矯正措施或預防措施

請選取審查員指示了矯正措施 或預防措施。

措施	輸入矯正或預防措施的細節。
動作日期	輸入矯正或預防措施必須完成的日期。
負責人	輸入完成矯正或預防措施的負責人姓名。
受理報告員工 <i>ID</i>	選取接收傷害報告的員工 ID。
僱主指定人員 <i>ID</i>	輸入在貴組織中接收有關受傷員工資訊的人員 ID。
部門 <i>ID</i>	選取僱主指派人員所屬的部門 ID。
保險號碼	請輸入僱主的保險號碼。
保險日期	輸入員工保險生效日期。

輸入交通工具與設備意外事件資料

本節探討如何輸入交通工具與設備之意外事件資料。

用來輸入交通工具與設備之意外事件資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
交通工具/設備	HS_INC_VEHICLE	員工團隊監控，健康與安全，取得意外事件資訊，涉及的交通工具/設備，交通工具/設備	輸入涉及交通工具或設備事故的意外事件細節。您必須建立意外事件，並為其指定「交通工具/設備意外事故」的意外事件類型。
設備詳細資料	EQUIP_SUM_SEC	按一下「交通工具/設備」頁面上「設備」連結。	檢視設備的附加資訊。
交通工具/設備汽車詳細資料	CAR_DATA_SUM_SEC	按一下「交通工具/設備」頁面上「汽車詳細資料」連結。	檢視交通工具的附加資訊。

輸入交通工具與設備意外事件資料

存取「交通工具/設備」頁面。

交通工具/設備

意外事件號碼: 19240002 日期: 2002/05/10 傷害

交通工具/設備資料

*財產代碼:

F004

1991 Mercury Sable-White

類型:

車輛

+ -

設備詳細資料

汽車詳細資料

業務單位:

PSFD

付費部門:

10200

*貨幣:

USD

預估損失金額

交通工具/設備:	2000
財產:	1500

實際損失金額

交通工具/設備:	2342
財產:	1279

美國

☒ 已向車輛監理部門提報 ☐ 已向運輸部門提報

涉及的人員

員工 ID	角色		
1 0002	Susan Jones	乘客	+ -

「交通工具/設備」頁面

財產代碼

從您在「公司資產」表中分類為交通工具或重型設備的值中選取財產代碼。

若為交通工具，系統會啟用「汽車詳細資料」連結。若為重型設備，系統會啟用「設備詳細資料」連結。按一下相關聯頁面的連結。

業務單位與付費部門

如果您將公司資產指定給「公司資產」表上的業務單位與部門，此處會顯示要為意外事件付費的業務單位與部門。此外，必要時可選取「業務單位」。值來自「業務單位」表。若有需要，請選取付費部門。值來自「部門」表。

預估損失金額

如果已提供預估，請輸入意外事件中所損失之交通工具/設備和任何其他資產的預估損失金額。

實際損失金額

如果已知道資訊，請輸入事故中所損失之交通工具/設備和任何其他資產的實際損失金額。

(USA) 美國

已向車輛監理部門提報

選取是否有向州/省的「車輛監理部門」報告該意外事件。

已向運輸部門提報

選取是否有向聯邦「運輸部門」報告該意外事件。

員工 ID 和非員工 ID

指定與意外事件所涉及之交通工具或重型設備相關的員工或非員工。

角色

指明每個涉及意外事件之人員的角色。

追蹤意外事件的後續措施

本節概述您可用來記錄意外事件之後續措施的方法，並探討如何：

- 輸入矯正措施。
- 輸入預防措施。

記錄後續措施的方法

您可以使用「後續措施」(HS_INCIDENT_ACTION) 元件，以下列三種方法之一來管理健康與安全計劃：

- 記錄下與健康與安全意外事件相關聯的原因、矯正措施和預防措施。
- 記錄下您為預防性危害控制所作的努力。
- 記錄您所實施的矯正和預防措施。這些措施是您為特定職務或地點做危害分析的結果。

用來追蹤意外事件後續措施的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
矯正措施	HS_INC_ACTION_CRCT	員工團隊監控，健康與安全，取得意外事件資訊，確認矯正/預防措施，矯正措施	輸入矯正措施和預防措施。
預防措施	HS_INC_ACTION_PREV	員工團隊監控，健康與安全，取得意外事件資訊，確認矯正/預防措施，預防措施	輸入為防止工作場所意外事件所採取的預防措施。

輸入矯正措施

存取「矯正措施」頁面。

矯正措施

預防措施

意外事件號碼: 19240002 日期: 2002/05/10 傷害

原因

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*危害: *原因:

隨後措施

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*措施順序:

種類:

負責人 ID: Maeve Asanuma

*狀態:

措施:

完成日期

預估:

實際:

▼ 德國

矯正措施:

「矯正措施」頁面

- 危害

從「危害性材料/危害情況」表中的值選取代碼。與所選之危害相關的值會顯示於「原因」欄位中。
- 措施順序

系統會自動為您所插入的每一個資料列，依號碼順序指派措施順序。
- 種類

選取措施的種類。
- 負責人 ID

選取負責執行措施的員工 ID。
- 狀態

輸入措施的狀態。
- 措施

針對每個措施順序，您可以輸入描述。
- 預估與實際

若為已知，則請輸入執行措施的預估或實際 (或是兩者) 完成日期。

注意: (加拿大) 若為要以電子方式'向英屬哥倫比亞勞工賠償局報告意外事件的英屬哥倫比亞使用者，則「後續措施」頁面中的「危害代碼」和「措施」的陳述為必填欄位。

(DEU) 德國

矯正措施 針對每個措施，從「(德國) 矯正措施」表建立的值中選取適當的代碼。

輸入預防措施

存取「預防措施」頁面。

矯正措施

預防措施

意外事件號碼: 19240002 日期: 2002/05/10 傷害

原因

搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*危害: *原因:

預防措施

搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*動作序列: 1

種類: 執行檢測

負責人 ID: 0007 Kadejia Ballow

*狀態: 建議

措施: Check brake lines and fluids

完成日期
預估: 實際:

▼ 加拿大

「預防措施」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

▼ 加拿大

預防動作:

其他描述:

▼ 德國

預防動作:

「預防措施」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

原因

此群組方塊中的欄位與在「矯正措施」頁面上的欄位完全相同。

(CAN) 加拿大

預防措施

其他描述

針對每個措施，從「(加拿大) 預防措施」表的值中選取適當的代碼。

僅在英屬哥倫比亞使用者輸入預防措施代碼為 00996 時才適用此欄位。英屬哥倫比亞的使用者可輸入用於向「英屬哥倫比亞勞工賠償局 (BC WCB)」報告之非標準預防措施的描述。

英屬哥倫比亞的使用者首先必須確認輸入在「(加拿大) 預防措施」表的預防措施代碼為英屬哥倫比亞勞工賠償局所核准使用的代碼，包括代碼 00996 - 其他。

如果您是英屬哥倫比亞的使用者，而核准代碼已輸入該表，且您正在處理的意外事件有適用此代碼的「管理區 CANBC」，則當您在此頁面

上將「預防措施」欄位的「預防措施」代碼選為 00996 - 其他 時，「其他描述」欄位便可供輸入資料。輸入非標準預防措施的描述。

注意: (加拿大) 若為要以電子方式向英屬哥倫比亞勞工賠償局報告意外事件的英屬哥倫比亞使用者，「危害」代碼和「預防措施」代碼為必填欄位。

(DEU) 德國

預防措施 針對每個措施，從「(德國) 矯正措施表」的值中選取適當的措施。

依個人追蹤意外事件、傷害與疾病資料

本節列出必備條件，並探討如何檢視原工傷害摘要。在確定部分員工經歷的累發性問題時，此資訊相當有用。

另請參閱

第 5 章「建立與追蹤意外事件」、「輸入傷害與疾病詳細資料」, 第 77 頁

必備條件

在您依個人存取傷害與疾病資料之前，必須先建立意外事件資料，並用「意外事件詳細資料」(HS_INCIDENT) 元件建立個人與意外事件間的關聯。

用來摘要說明員工傷害的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
員工傷害摘要	INJURY_SUMMARY	員工團隊監控，健康與安全，取得意外事件資訊，複查員工傷害摘要，員工傷害摘要	檢視員工所經歷過的所有傷害摘要及其相關的意外事件資料。
員工傷害摘要 - 詳細資料	HS_INJ_DETAIL	員工團隊監控，健康與安全，取得意外事件資訊，複查員工傷害摘要 按一下「顯示詳細資料」連結。	提供涉及意外事件中的個人所受的傷害或疾病詳細資料。當您手邊沒有意外事件號碼時，此頁面相當有用。

檢視員工傷害摘要

存取「員工傷害摘要」頁面。

員工傷害摘要(S)							
Naveen Patil		EMP		ID:	KP0002	員工記錄號碼: 0	
業務單位:		India Business Unit			上次開始日期: 2002/01/01		
部門:		Human Resources			員工狀況: 有效		
職務代碼:		Staff					
地點:		M G Road, Branch					
員工傷害摘要							
				自訂	搜尋	檢視全部	匯出
				第一項	◀	1 / 1	▶ 最後一項
意外事件號碼	意外事件日期	意外事件類型	主要後果	傷害處理	顯示詳細資料	可報告個案	
1 19240002	2002/05/10	傷害	疾病	醫療	顯示詳細資料	Y	

「員工傷害摘要」頁面

顯示詳細資料

按一下以存取所選意外事件的「意外事件詳細資料」。請複查及更新傷害或疾病資訊，以及「意外事件詳細資料」元件中的頁面。

請在關閉頁面前儲存變更。

(英國) 收集 RIDDOR 資料以供英國報告

本節概述收集 RIDDOR 資料，並列出用來執行「收集 RIDDOR 資料 (OHS501UK) SQR」處理程序的頁面。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈PeopleSoft HRMS 報告應用程式基本原則〉，「監控健康與安全報告」

瞭解收集 RIDDOR 資料處理程序

「收集 RIDDOR 資料」業務處理程序會建構資料收集以供報告。您必須輸入日期範圍或經理人員以執行報告，(以下為選用) 而您可以要求單一意外事件的資料。此處理程序需在要求下列報告之前執行：

- UK F2508 (傷害/危險事件)。
- UK F2508A (疾病)。

用來執行收集 RIDDOR 資料處理程序的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
收集 RIDDOR 資料	RUNCTL_OHS_UK	員工團隊監控，健康與安全，收集健康/安全資料，RIDDOR 資料(英國)，收集 RIDDOR 資料	收集「(英國)健康與安全」報告的 RIDDOR 資料。

(墨西哥) 定義墨西哥的聯合委員會

本節概述何謂健康與安全聯合委員會，並探討如何定義聯合委員會。

瞭解健康與安全聯合委員會

在墨西哥公司，組成聯合委員會 (Comisión Mixta de Seguridad e Higiene) 來監督健康與安全處理程序，並調查與工作相關的意外事故。另組成一個類似的聯合委員會 (Comisión Mixta de Capacitación) 來監督員工的訓練和發展程序。

聯合委員會是由員工與僱主雙方相同人數代表組成，每年遴選一次。組成委員會之後，就一起定義工作目標、職責和機制。

健康與安全聯合委員會調查與工作相關意外事故的原因、複查合法的決議、登記違反合法決議的情況以及建議健康與安全預防措施。

您可以在「聯合委員會」頁面上，輸入健康與安全聯合委員會的資訊。

定義健康與安全聯合委員會的詳細資料以後，還要作另外一個步驟。如果是在執行職務時發生安全意外事件，請將其記錄在「意外事件詳細資料」頁面上。

定義訓練合法需求

組成聯合委員會有特定的合法形式。勞工部 (STPS) 可以審核有關聯合委員會及其組成的所有資訊 (STPS Form DC-1)。

透過「Form DC-2」提交委員會資訊與訓練計劃定義至 STPS。

訓練完成以後，公司可以核發勞工能力證書給員工。每一名完成課程或事件的員工都會收到證書 (STPS Form DC-3)，並會將副本送至 STPS。

現在您可以產生用來追蹤員工訓練的所有 STPS 報告。

用來定義聯合委員會的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
聯合委員會	MIX_COM_TBL_MEX	員工團隊監控，健康與安全，收集健康/安全資料，聯合委員會(墨西哥)，聯合委員會	定義聯合委員會的詳細資料，包括類別、代表、地點和目標。

定義聯合委員會

存取「聯合委員會」頁面。

聯合委員會

聯合委員會: Trabajo

委員會詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*生效日期:

2007/03/23

31

*狀態:

有效

+ -

*描述:

*簡短描述:

*年份:

*設立日期:

2007/03/23

31

*類別:

健康與安全

代表

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*員工 ID:

*狀態日期:

2007/03/23

31

*狀態:

有效

+ -

*類型:

員工

地點

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*業務單位:

*地點代碼:

目標詳細資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*目標年:

序號:

0

+ -

*類型:

目標

目標:

描述:

「聯合委員會」頁面

委員會詳細資料

輸入有關聯合委員會的詳細資料，如委員會的描述。

- 年份

輸入聯合委員會生效的年份。
- 設立日期

輸入組成聯合委員會的日期。
- 類別

選取委員會類別。值為健康與安全 和訓練。

代表

定義聯合委員會代表的詳細資料。

- 員工 ID

選取聯合委員會代表的員工 ID。
- 類型

指定代表的類型。值為員工 和僱主。

地點

- 業務單位

選取聯合委員會服務的業務單位。

地點代碼	指定有聯合委員會的地點。
目標詳細資料	
定義聯合委員會的目標、功能和機制。	
目標年	輸入聯合委員會目標生效的年份。
序號	如果有多個目標，則可以指派序號給目標，以識別每一個目標。
類型	選取目標類型。其值為： <ul style="list-style-type: none">• 功能：聯合委員會需要做的活動。• 機制：達成聯合委員會功能或目標的方法。• 目標：委員會有效間的目標。• 其他：您希望輸入的聯合委員會其他相關資訊。
目標	輸入聯合委員會的目標。
描述	輸入功能、機制、目標或其他目標類型的描述。

第 6 章

處理復健、申請給付與體檢資料

本章探討如何：

- 管理申請給付。
- 追蹤復健計劃。
- 追蹤員工體檢結果。

管理申請給付

本節概述申請給付管理與報告，並探討如何：

- 申請給付。
- 輸入申請給付詳細資料。
- 追蹤申請給付費用。
- 輸入申請給付資訊。
- 輸入供應商參照資料。

瞭解申請給付管理

使用「申請給付管理」頁面來輸入個人狀態詳細資料和銷假'上班後個人能力的評估，並且在資料開啟時追蹤直接與間接申請給付成本。將這份資訊提交給政府機構或保險公司。

您可能需要在建立意外事件以前，先建立申請給付。舉例來說，您可能會在某人對組織提出申請給付後，才會知道有意外事件。您需先建立申請支付。然後，在您更瞭解意外事件並在「人力資源」中輸入意外事件詳細資料後，您就可以藉由在「申請支付管理」頁面輸入意外事件號碼，以連結系統內的申請給付與意外事件。

注意: 若為以電子方式向「英屬哥倫比亞勞工賠償局 (BC WCB)」報告的英屬哥倫比亞使用者，則除了危險事件 以外的所有意外事件類型，都必須提供「申請支付管理」頁面上的申請給付資訊。

申請給付報告

您可產生下列申請給付報告：

- OHS015，「意外事件申請給付詳細資料」報告
- OHS012，「申請給付摘要總覽」報告

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈PeopleSoft HRMS 報告應用程式基本原則〉，「監控健康與安全報告」

用來管理申請給付的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
申請給付詳細資料	HS_CLAIM_MGMT1	員工團隊監控，健康與安全，取得意外事件資訊，申請給付，申請給付詳細資料	申請給付。
申請給付詳細資料：上訴詳細資料	HS_CLAIM_APPL_SEC	按一下「申請支付詳細資料」頁面上的「上訴資料」連結。	輸入有關申請給付上訴的詳細資料。
申請給付費用	HS_CLAIM_MGMT2	員工團隊監控，健康與安全，取得意外事件資訊，申請給付，申請給付費用	追蹤與傷害申請給付相關的費用，包括單次醫療和長期、多次申請給付所產生的費用。
給付單位	HS_CLAIM_MGMT3	員工團隊監控，健康與安全，取得意外事件資訊，申請給付，給付單位	輸入給付單位參照資料、申請給付評估日期及其處置。
支付及存款	HS_CST_IND_SEC	按一下在「申請給付 - 申請給付費用」頁面上的「申請給付詳細資料」連結。	輸入與申請給付相關的特定資訊。
聯絡人的工作地址	HS_CM3CAN_SEC	按一下「給付單位」頁面上的「聯絡地址」連結。	在加拿大申請給付中，輸入申請給付聯絡人的其他地址詳細資料。

申請給付

存取「申請給付詳細資料」頁面。

申請給付詳細資料(D)	申請給付費用(C)	給付單位(E)
申請給付號碼: 00094000 *開始日期: 2000/06/24 <input type="text"/> 結束日期: <input type="text"/>	申請給付狀態 <input checked="" type="radio"/> 待處理 <input type="radio"/> 已核准 <input type="radio"/> 已拒絕 <input type="radio"/> 撤銷	
個人檔案 員工 ID: KC0005 <input type="text"/> Catherine Moore		
意外事件資料 意外事件號碼: 00000011 <input type="text"/> 意外事件日期: 2000/06/15 類型: 意外事件 地點: KCBC00 Vancouver Branch 省: BC British Columbia 國家/地區: CAN 加拿大		<input type="checkbox"/> 調查 上訴資料
▼ 加拿大 WCB 申請給付號碼: 22345		

「申請給付詳細資料」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

▼ 法國 申請給付者: <input type="text"/> 申請給付收受人: <input type="text"/>
▼ 美國 個案號碼: 存檔日期:
▼ 印度 保健醫師證書 <input type="checkbox"/> 通過認證 證書日期: <input type="text"/>
受扶養人申請給付 受扶養人 ID: <input type="text"/> <input type="text"/> 關係:

「申請給付詳細資料」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

警告! 為了避免維護兩組不同的申請給付號碼, PeopleSoft 建議您全部手動指定號碼, 或是全部讓系統來指定。

如果您選擇讓系統自動指定申請給付號碼, 第一次將顯示為 00000000。實際指定給申請給付的號碼會在您儲存「申請給付管理」頁面的資訊後出現。上次指定的申請給付號碼會儲存在「安裝表」中。

申請給付狀態	選取申請給付狀態為待處理、已核准、已拒絕 或撤銷。
開始日期	顯示申請給付的日期。依預設此為目前日期，您也可以依需要更動。
結束日期	輸入解決申請給付的日期。
個人檔案	為個人檔案選取「員工 ID」或「非員工 ID」。
調查	如果要調查申請給付，請選取此核取方塊。
意外事件資料	
意外事件號碼	<p>選取要與申請給付建立關聯的意外事件號碼。系統只有在意外事件與此人相關聯時才會向您提示。當您輸入意外事件號碼時，「意外事件日期」、「地點」、「州/省」與「國家/地區」會顯示於頁面上。</p> <p>當您初次建立申請給付時，您不需要輸入意外事件號碼。但是，您必須先新增意外事件並儲存資訊，才可以將「申請給付狀態」變更為「已核准」。</p>
上訴資料	如果申請給付已經上訴，請按一下此連結來存取「上訴詳細資料」頁面。

注意: 若為以電子方式向「英屬哥倫比亞勞工賠償局」報告意外事件的英屬哥倫比亞使用者，則除了危險事故 以外的所有「意外事件後果」類型，「開始日期」、「個人檔案」以及「意外事件號碼」皆為必填欄位，。

(CAN) 加拿大

WCB 申請給付號碼 輸入「勞工賠償局 (WCB)」申請給付號碼。

(FRA) 法國

申請給付者 選取申請給付者類型。

申請給付收受人 選取申請給付收受人類型。

(USA) 美國

個案號碼 如果申請給付與意外事件相關，而且您之前已在「正式報告詳細資料 (美國)」頁面上，為此事故指定「OSHA 個案號碼」和「存檔日期」，則「個案號碼」和「存檔日期」欄位會以唯讀模式顯示。

(IND) 印度

通過認證 如果該申請給付已通過保健醫師認證，請選取此核取方塊。

證書日期 輸入證書日期。

受扶養人 ID 若為受扶養人申請給付，請選取「受扶養人 ID」。選取之後，系統會植入「關係」欄位。

輸入申請給付詳細資料

存取「申請給付詳細資料：上訴詳細資料」頁面。

上訴詳細資料

上訴日期：

31

再次投訴日期：

31

上訴人：

不適用

「申請給付詳細資料：上訴詳細資料」頁面

- 上訴日期

輸入提出上訴的日期。
- 再次投訴日期

輸入再次投訴的日期。
- 上訴人

從可使用的值中選取，指明提出上訴的人。

追蹤申請給付費用

存取「申請給付費用」頁面。

申請給付詳細資料(D)

申請給付費用(C)

給付單位(E)

申請給付號碼：00094000

意外事件號碼：00000011

意外事件日期：2000/06/15

申請給付狀態：待處理

開始日期：2000/06/24

結束日期：

員工 ID：KC0005

Catherine Moore

申請給付費用

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

申報總額：275.45USD

*費用類型：

醫療費

申請給付詳細資料

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

	*收費日期	收費金額	*貨幣		
1	2000/06/1531	350.00	CAD	+	-

總計類型：275.45USD

印度

申請給付支付詳細資料

「申請給付費用」頁面

申請給付費用

- 申請給付總額

系統會以「操作員喜好設定」表中使用者 ID 指定的貨幣，顯示申請給付的費用總額 (所有類型的全部費用)。如果「操作員喜好設定表」

中，沒有為「使用者 ID」指定「目標貨幣」，系統就會使用您在「安裝表」中指定的基準貨幣。（「貨幣」和「總計類型」欄位也是如此）。

費用類型

請選取其一：醫療費、其他成本 或工資損失。

如需新增更多費用類型時，請插入附加資料列。

申請給付詳細資料

收費日期

輸入申請給付的收費日期。

收費金額

輸入收費金額。透過增加新資料列以輸入各類型的多種費用。

總計類型

系統會以「操作員喜好設定」表中為使用者 ID 指定的貨幣，顯示此申請給付類型的費用總額。

(IND) 印度

按一下「申請給付支付詳細資料」連結以存取「支付及存款」頁面，您可以在此頁面輸入申請給付相關資料。

輸入申請給付資訊

存取「支付及存款」頁面。

支付及存款

支付類型

搜尋 | 檢視全部

*支付類型:

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

支付詳細資料

搜尋 | 檢視全部

*支付日期:

*序號:

*金額:

+ -

接受者類型

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

☐ 員工
☐ 非員工
☐ 受扶養人

關係:

備註:

「支付及存款」頁面。

支付類型

選取支付類型為薪資加給、申請給付保證金、申請給付 或臨時支付。

支付日期	請輸入支付日期。
金額	請輸入支付金額。
接受者類型	請選取支付接收者為員工、非員工 或受扶養人。選取後，請選取員工、非員工或受扶養人的 ID。若您選取受扶養人，則會顯示「關係」。
備註	輸入支付的可選備註。

輸入給付單位參照資料

存取「給付單位」頁面。

申請給付詳細資料(I)	申請給付費用(C)	給付單位(P)
申請給付號碼: 00094000 意外事件號碼: 00000011 意外事件日期: 2000/06/15 申請給付狀態: 待處理 開始日期: 2000/06/24 結束日期: 員工 ID: KC0005 Catherine Moore		
聯絡人 ID: <input type="text" value="KC0009"/> Stephanie A Mills		
提供者申請給付號碼: <input type="text" value="22346"/> 供應商名稱: <input type="text" value="Pacific Blue Cross"/>		
申請給付經理人員: <input type="text" value="Check,Sam"/>		
電話: <input type="text" value="604 555 9384"/>		
評估日期: <input type="text" value="2000/06/15"/> 處理: <input type="text" value="復職但部份能力受限"/>		
備註: <input type="text" value="Employee has bad back"/>		
▼ 加拿大		
聯絡地址		

「給付單位」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

▼ 印度		
申請給付歸檔日期: <input type="text" value="2007/06/11"/>	申請給付金額: <input type="text"/>	
申請給付收受日期: <input type="text"/>	收到金額: <input type="text"/>	
	未核准金額: <input type="text"/>	
備註: <input type="text"/>		

「給付單位」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

聯絡人 ID	如果聯絡人已存在於組織當中，請選取「聯絡人 ID」（員工 ID 號碼）。可使用的值來自個人資料。
給付單位申請給付號碼	如果知道，則請輸入此號碼。

常見的給付單位為政府代理機構，例如「加拿大勞工賠償局」或保險公司。

給付單位名稱	輸入給付單位的名稱。
申請給付經理人員	輸入申請給付經理人員的姓名。
評估日期	輸入評估的日期。
處理	從可用選項清單的值中選取申請給付處理。

注意: (加拿大) 若為以電子方式向「英屬哥倫比亞勞工賠償局」報告意外事件的英屬哥倫比亞使用者，則除了危險事件 以外的所有「意外事件後果」，「聯絡人 ID」皆為必填欄位。按一下「聯絡地址」連結來存取「申請給付單位：聯絡人的工作地址」頁面。

(IND) 印度

申請給付歸檔日期	輸入申請給付歸檔的日期。
申請給付金額	輸入申請給付的金額。
申請給付收受日期	輸入給付單位收受申請給付的日期。
收到金額	輸入收到金額的日期。
未核准金額	如果金額是未核准金額，請在此輸入金額。
備註	(可選) 輸入備註。

追蹤復健計劃

本節探討如何：

- 建立傷害意外事件與復健計劃之間的關聯。
- 監控工作限制和職責。
- 追蹤復健措施詳細資料。
- 檢視員工工作限制摘要。

當員工或非員工受傷，並已提出傷害申請給付時，就要擬出復健計劃。「建立員工復健計劃」元件能讓您只追蹤與傷害意外事件相關之員工的復健計劃。「建立非員工復健計劃」元件能讓您只追蹤與傷害意外事件相關之非員工的復健計劃。復健計劃資訊在向政府機關報告及申請給付管理時很有幫助。

注意: 員工復健計劃與非員工復健計劃的頁面，在格式與使用上均完全相同。

用來追蹤復健計劃的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
申請給付	HS_INJ_REHAB1	<ul style="list-style-type: none"> 員工團隊監控，健康與安全，取得意外事件資訊，建立員工復健計劃，申請給付 員工團隊監控，健康與安全，取得意外事件資訊，建立非員工復健計劃，申請給付 	建立意外事件及基本申請給付資料與員工或非員工之復健計劃詳細資料間的關聯。
限制	HS_INJ_REHAB2	<ul style="list-style-type: none"> 員工團隊監控，健康與安全，取得意外事件資訊，建立員工復健計劃，限制 員工團隊監控，健康與安全，取得意外事件資訊，建立非員工復健計劃，限制 	監控員工或非員工之工作限制，並修改包含在復健計劃內的職責。
措施	HS_INJ_REHAB3	<ul style="list-style-type: none"> 員工團隊監控，健康與安全，取得意外事件資訊，建立員工復健計劃，措施 員工團隊監控，健康與安全，取得意外事件資訊，建立非員工復健計劃，措施 	追蹤在復健計劃中採取的措施詳細資料。
員工工作限制摘要	HR_WORK_RESTR_SUM	員工團隊監控，健康與安全，員工工作限制摘要，員工工作限制摘要	依照「員工」列出有效之現有「工作限制」。

建立傷害意外事件與復健計劃的關聯

存取「申請給付」頁面。

申請給付(C)		限制(R)		措施(A)	
員工 ID:	KC0005	Catherine Moore		員工記錄號碼:	0
意外事件號碼:	00000011	意外事件日期:	2000/06/15		
意外事件類型:	意外事件	管理區:	CANBC		
傷害前最後工作日期:	<input type="text"/>	銷假上班日期:	<input type="text"/>		
<div> <div>申報歸檔</div> <div> <div>搜尋 檢視全部</div> <div> <div>第一項</div> <div>1 / 1</div> <div>最後一項</div> </div> </div> </div>					
申請給付號碼:	00094000	開始日期:	2000/06/24		
*申請給付狀態:	<input type="text" value="待處理"/>	結束日期:	<input type="text"/>		
提供者申請給付號碼:	22346	Pacific Blue Cross			
評估日期:	2000/06/15				
處理:	<input type="text" value="復職但部份能力受限"/>				

「申請給付」頁面

您可以針對個人涉及的每個意外事件輸入「傷害前最後工作日期」以及「申請給付歸檔」資訊。

傷害前最後工作日期 輸入員工在受傷之前，最後一天工作的日期。

銷假上班日期 輸入員工銷假上班的日期。

申請給付歸檔

如果個人已歸檔任何申請給付，您在「申請給付」頁面上輸入的資訊就會顯示在此處。如果這項資訊不在系統內，請針對每個與意外事件相關聯的申請給付，將該項資訊輸入此處。最重要的資料位於「評估日期」與「處理」欄位內。您向其報告理賠的政府管理機構或保險公司會使用此資訊以及復健計劃詳細資料。

結束日期 輸入申請給付的結束日期。

申請給付狀態 請從可用選項清單選取。

給付單位申請給付號碼 輸入給付單位的申請給付號碼。

評估日期 輸入評估的日期。

處理 請從可用選項清單選取。

監控工作限制與職責

存取「限制」頁面。

申請給付(C)

限制(R)

措施(A)

員工 ID:

KC0005

Catherine Moore

員工記錄號碼:

0

意外事件號碼:

00000011

意外事件日期:

2000/06/15

意外事件類型:

意外事件

工作限制

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

開始:

31

結束:

31

+

-

工作修改

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

開始:

31

結束:

31

+

-

「限制」頁面

- 工作限制

選取員工因為受傷或疾病所導致任何工作限制的代碼。使用「代碼和生效日期 - 工作限制表」頁面來建立這些代碼。
- 工作修改

選取員工因為受傷或疾病所導致任何工作修改的代碼。使用「更改的工作表」頁面建立這些代碼。
- 開始與結束

輸入必須套用修改的工作職責之期間日期。

追蹤復健措施詳細資料

存取「措施」頁面。

申請給付(C)

限制(R)

措施(A)

員工 ID:

KC0005

Catherine Moore

員工記錄號碼:

0

意外事件號碼:

00000011

意外事件日期:

2000/06/15

意外事件類型:

意外事件

復健計劃

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*動作序列:

1

類型:

+

-

負責人 ID:

🔍

醫師:

🔍

供應商描述:

診斷:

🔍

*動作狀態:

建議

預估完成日期:

31

實際完成日期:

31

矯正措施:

↑

↓

「措施」頁面

- 措施順序

系統會按照編號順序為各資料列指定措施順序。
- 類型

從可用的選項清單中選取措施類型。

負責人 ID	如果組織內有人參與協調復健計劃，請輸入或選取負責人 ID (員工 ID 號碼)。可使用的值來自個人資料。
醫師	從可用的選項清單中選取選項。這些值是來自「醫師」表。或者，如果您選擇不在「醫師」表中輸入醫師，請在姓名欄位輸入醫師的姓名。
給付單位描述	輸入給付單位的描述。
診斷	選取此措施中的診斷類型。使用「診斷表」頁面來建立這些值。
措施狀態	若同時要變更實際完成日期，請變更措施狀態。
預估完成日期	輸入措施的預估完成日期。
實際完成日期	完成措施之後，輸入實際的完成日期。

檢視員工工作限制摘要

存取「員工工作限制摘要」頁面。

員工工作限制摘要

基準日期 2006/10/03

工作限制							
				自訂 搜尋 檢視全部	第一項 最後一項		
員工 ID	姓名	工作限制代碼	描述	限制結束日期	意外事件號碼	意外事件日期	詳細資料
1							詳細資料

「員工工作限制摘要」頁面

追蹤員工體檢結果

本節包含用於追蹤體檢結果的通用元素，並探討如何：

- 輸入體檢資訊。
- 輸入體檢結果。
- 輸入聽力檢查詳細資料。
- 輸入視力檢查詳細資料。
- 輸入呼吸檢查詳細資料。
- 設定藥物測試資訊。
- 輸入測試結果和治療安排。

組織可能會因為種種原因而要求員工工作體檢。

追蹤體檢結果對觀察和維護員工健康很有幫助，尤其是可能因為工作地點或職務群組而冒職業風險的員工。請使用體檢結果來追蹤風險係數、分析趨勢，並比較各工作群組，以利監控工作環境。您也可以使用這項資訊，組織規劃預防性醫療保健計劃，來教育員工與工作相關的健康問題。

僅針對員工追蹤這項資訊。

用來追蹤體檢結果的通用元素

基本項目

如果這是體檢基本項目，請選取此核取方塊。

治療安排

從可用選項清單中選取醫師治療安排代碼，或直接輸入治療安排。

用來追蹤體檢結果的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
體檢地址/電話	HS_EXAM_PHYSICAL1	<ul style="list-style-type: none"> 員工團隊監控，健康與安全，記錄體檢結果，體檢，體檢地址/電話 員工團隊監控，健康與安全，記錄體檢結果，複查醫療卡資訊，體檢 1，體檢資料 	維護體檢日期和類型，指明下次體檢日期，並輸入醫師地址資訊。
體檢 - 體檢詳細資料	HS_EXAM_PHYSICAL2	<ul style="list-style-type: none"> 員工團隊監控，健康與安全，記錄體檢結果，體檢，體檢詳細資料 員工團隊監控，健康與安全，記錄體檢結果，複查醫療卡資訊，體檢 2，體檢詳細資料 	維護體檢結果。
聽力檢查地址/電話	HS_EXAM_AUDIO1	<ul style="list-style-type: none"> 員工團隊監控，健康與安全，記錄體檢結果，聽力檢查，聽力檢查地址/電話 員工監控，健康與安全，記錄體檢結果，複查醫療卡資訊，聽力檢查 1 	維護聽力檢查結果、治療安排和備註。指明下次聽力檢查日期與輸入醫師資訊。
聽力檢查 - 體檢詳細資料	HS_EXAM_AUDIO2	<ul style="list-style-type: none"> 員工團隊監控，健康與安全，記錄體檢結果，聽力檢查，體檢詳細資料 員工團隊監控，健康與安全，記錄體檢結果，複查醫療卡資訊，聽力檢查 2，體檢詳細資料 	維護聽力檢查詳細資料。
視力檢查 - 體檢詳細資料	HS_EXAM_EYE2	<ul style="list-style-type: none"> 員工團隊監控，健康與安全，記錄體檢結果，視力檢查，體檢詳細資料 員工團隊監控，健康與安全，記錄體檢結果，複查醫療卡資訊，視力檢查 2，體檢資訊 	維護檢查結果、治療安排和備註。

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
視力檢查地址/電話	HS_EXAM_EYE1	<ul style="list-style-type: none"> 員工團隊監控，健康與安全，記錄體檢結果，視力檢查，視力檢查地址/電話 員工團隊監控，健康與安全，記錄體檢結果，複查醫療卡資訊，視力檢查 1，體檢資訊 	維護檢查結果、治療安排和備註。
呼吸檢查 - 體檢詳細資料	HS_EXAM_RESPIRE2	<ul style="list-style-type: none"> 員工團隊監控，健康與安全，記錄體檢結果，複查醫療卡資訊，呼吸檢查 2，體檢資訊 員工團隊監控，健康與安全，記錄體檢結果，呼吸檢查，體檢詳細資料 	維護體檢結果、治療安排、限制和備註。
呼吸檢查地址/電話	HS_EXAM_RESPIRE1	<ul style="list-style-type: none"> 員工團隊監控，健康與安全，記錄體檢結果，複查醫療卡資訊，呼吸檢查 1，體檢資訊 員工團隊監控，健康與安全，記錄體檢結果，呼吸檢查，呼吸檢查地址/電話 	維護體檢結果、治療安排、限制和備註。
藥物測試資料 1	GVT_DRUG_TEST1	員工團隊監控，健康與安全，記錄體檢結果，藥物測試，藥物測試資料 1	設定測試藥物的醫師和測試資訊。
藥物測試資料 2	GVT_DRUG_TEST2	員工團隊監控，健康與安全，記錄體檢結果，藥物測試，藥物測試資料 2	維護測試結果、治療安排和備註。

輸入體檢資訊

存取「體檢地址/電話」頁面。

體檢地址/電話(A)

體檢詳細資料(D)

Doug Lewis

人員 ID: G1EE1001

體檢資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*測驗日期:

2007/03/26

31

*體檢類型:

+

-

下次體檢:

31

醫師 ID:

🔍

國家/地區:

USA

🔍

美國

地址:

編輯地址

電話:

▼ 🇫🇷 法國公眾部門

下次體檢類型:

▼

▼ 🇫🇷 法國

醫療機構代碼:

🔍

「體檢地址/電話」頁面

注意: 每個體檢群組之「地址/電話」頁面唯一的不同處為其名稱。依所開啟的元件而定，頁面名稱可能是「體檢」、「聽力檢查」、「視力檢查」、「呼吸檢查」或「藥物測試」。下列的資訊可適用於所有「地址/電話」頁面。

測驗日期	輸入檢驗的日期。預設值為目前的日期。若有需要，可置換此值。系統會依體檢日期，為體檢結果資料列排序。
體檢類型	從可用的值中選取選項。
下次體檢	<div>會依照下列體檢類型顯示預設的下次體檢日期。如果與實際日期不同，您可以置換預設值。</div> <ul style="list-style-type: none">• 年度：下次體檢是一年後。• 暴露：下次體檢是六個禮拜後。• 定期檢查：下次體檢是六個月後。
醫師 ID	<div>從可用的值中加以選取，可用的值來自「醫師表」。</div> <div>如果您已選取醫師 ID，「醫師表」的醫師地址資訊會自動填入地址區塊。您可以編輯這個地址。</div>
編輯地址	按一下此連結以輸入或更改地址。適當的地址欄位會以您先前在「國家/地區」表中設定的標準地址格式顯示。

(FRA) 法國

醫療機構代碼 選取已完成體檢的醫療機構。

(FPS) 法國公眾部門

下次體檢類型 選取下次的體檢類型。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈設定並安裝 PeopleSoft HRMS〉，「管理國家/地區代碼」

輸入體檢結果

存取「體檢 - 體檢詳細資料」頁面。

體檢地址/電話(A) 體檢詳細資料(D)

Doug Lewis 人員 ID: G1EE1001

體檢詳細資料 搜尋 | 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項

測驗日期: 2007/06/14 + -

☐ 基本項目

☐ 器官捐贈者

☐ 捐血者

*血型: 未知 治療安排: 備註:

▼ 德國

檢查結果

雇用記錄號碼	結果
1	0

+ -

「體檢 - 體檢詳細資料」頁面 (第 1 頁, 共 2 頁)

▼  法國

體檢時間

本次體檢: 下次體檢: 時區

PST

工作能力

☒ 能正常工作

☐ 能以有限能力工作

☐ 不能工作

管理區:

工作限制

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 

第一項

◀ | 1 / 1 | ▶

 最後一項

	開始日期	結束日期	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<div>+</div> <div>-</div>

工作變更

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 

第一項

◀ | 1 / 1 | ▶

 最後一項

	開始日期	結束日期	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<div>+</div> <div>-</div>

▼  法國公眾部門

傷殘天數:

「體檢 - 體檢詳細資料」頁面 (第 2 頁, 共 2 頁)

員工姓名與員工 ID 會顯示於頁面頂端。

器官捐贈者 如果員工是器官捐贈者，請選取此核取方塊。

捐血者 如果員工是捐血者，請選取此核取方塊。

血型 從可用的選項清單中選取選項。

(FRA) 法國

本次體檢 輸入此次體檢的日期。

下次體檢 輸入下次體檢的日期。

工作能力 如要輸入員工工作能力的相關資訊，請選取適當選項：能正常工作、能以有限能力工作 或不能工作。

管理區 輸入員工工作的管理區。從可用的值中加以選取，可用的值來自「管理區表」。

工作變更 從可用的值中選取進行輸入，可用的值來自「更改的工作表」。然後輸入套用變更的「開始日期」和「結束日期」。

工作限制 從提示值清單中選取選項進行輸入，提示值來自「工作限制表」。然後輸入套用限制的「開始日期」和「結束日期」。

(DEU) 德國

員工記錄號碼與結果 針對您輸入的每個員工記錄號碼，請從可用選項清單中選取值以輸入體檢結果。

輸入聽力檢查詳細資料

存取「聽力檢查 - 體檢詳細資料」頁面。

聽力檢查地址/電話(A)

體檢詳細資料(D)

Sujay D

人員 ID: GS1001

體檢資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

測驗日期: 2007/06/14

體檢類型:

聽力序號:

☐ 基本項目

+

-

左耳

	250	500	1K	2K	3K	4K	5K	6K	7K	8K
分貝:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
發生問題頻率:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

右耳

分貝:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
發生問題頻率:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

聽力類別:

治療安排:

備註:

「聽力檢查 - 體檢詳細資料」頁面

分貝 針對每邊耳朵，輸入員工無法聽到的分貝。

發生問題頻率 就每一個分貝選擇，選取各個發生問題頻率。

聽力類別 選取聽力類別。

輸入視力檢查詳細資料

存取「視力檢查 - 體檢詳細資料」頁面。

視力檢查地址/電話(A)

體檢詳細資料(D)

Sujay D

人員 ID:

GS1001

體檢資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

測驗日期:

2007/06/14

體檢類型:

+

-

遠視

左

右

矯正後:

未矯正:

近視

左

右

矯正後:

未矯正:

☐ 基本項目

☐ 必需矯正

治療安排:

備註:

辨色力

☒ 正常

☐ 異常

「視力檢查 - 體檢詳細資料」頁面

- 遠視/近視

請輸入左眼和右眼，於矯正後和未矯正的特定體檢結果。
- 必需矯正

如果檢查結果指出這名員工需要眼鏡或其他矯正治療，請選取這個核取方塊。
- 辨色力

指明患者的辨色力為「正常」或「異常」。

輸入呼吸檢查詳細資料

存取「呼吸檢查 - 體檢詳細資料」頁面。

呼吸檢查地址/電話(A)

體檢詳細資料(D)

Doug Lewis

人員 ID:

G1EE1001

體檢資訊

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

☐ 吸煙者

測驗日期:

2007/06/12

體檢類型:

+

-

職業暴露日期:

31

☐ 基本項目

職業暴露類型:

污染物:

業務單位:

GBIBU

Global Business Institute BU

地點代碼:

治療安排:

備註:

「呼吸檢查 - 體檢詳細資料」頁面

吸煙者	由於關於員工身為吸煙者的記錄資訊來自於個人資料，故此核取方塊無法輸入。若員工不是吸煙者，即不會選取此核取方塊。若此核取方塊含核取標記，表示員工為吸煙者。
職業暴露日期	若適用，請輸入暴露日期。
職業暴露類型	若適用，請從可用選項清單中選取值。
污染物	若適用，請從可用選項清單中選取值。
業務單位	選取員工工作地點的業務單位。在「業務單位表」中定義業務單位。系統會自動輸入相關聯的描述。
地點代碼	選取員工工作地點的地點代碼。在「地點代碼」表中定義地點代碼。系統會自動輸入相關聯的描述。

設定藥物測試資訊

存取「藥物測試資料 1」頁面。

The screenshot shows a web-based form titled '藥物測試資料 1'. At the top, it identifies the employee as 'Sujoy D' with '人員 ID: GS1001'. The form is divided into sections. The '檢檢資訊' (Test Information) section includes a date picker for '*測驗日期' (2007/06/12), a dropdown for '體檢類型' (Test Type), and a checkbox for 'Union Negotiated'. Below this is a section for '醫師姓名' (Physician Name) and '國家/地區' (Country/Region), which is set to 'USA' and '美國'. There is a search icon next to the country field. The '地址' (Address) field has a link to '編輯地址' (Edit Address). At the bottom, there is a '電話' (Phone) field.

「藥物測試資料 1」頁面

測驗日期	預設顯示今日日期。但是，系統能讓您進行適當變更。系統會依體檢日期，為體檢結果資料列排序。
醫師	輸入員工醫師的姓名。
體檢類型	請選取其一：有原因、強制 或隨機。
下次體檢	指明排定下次體檢的時間。
工會協議	選取此選項，以表示該體檢為工會協議所明文規定的。

輸入測試結果和治療安排

存取「藥物測試資料 2」頁面。

藥物測試資料 1 藥物測試資料 2

Sujoy D 人員 ID: GS1001

體檢資訊 搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*測驗日期: 2007/06/12 體檢類型: [dropdown]

體檢結果

☐ 通過 ☐ 未通過 ☐ 未參加體檢 ☐ 需要監控

治療安排: [dropdown]

備註: [text area]

「藥物測試資料 2」頁面

體檢結果

選取其中一個選項以表示體檢結果：「通過」、「未通過」、「未參加體檢」或「需要監控」。

第 7 章

(巴西) 執行巴西健康與安全報告

本章探討如何：

- 執行工作風險報告 (巴西)
- 執行生物專業基本資料報告 (巴西)

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈PeopleSoft HRMS 報告應用程式基本原則〉，「(巴西) 符合巴西管理要求報告」

執行工作風險報告 (巴西)

本節探討如何執行「工作風險」報告 (巴西)。

用來執行工作風險報告的頁面 (巴西)

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
CAT 報告 (巴西)	CATRC_INCIDENT_BRA	員工團隊監控，健康與安全，報告，CAT 報告 (巴西)	依照機構 ID、部門 ID、員工與意外事件 ID 來監控工作風險。

執行工作風險報告 (巴西)

存取「CAT 報告 (巴西)」頁面。

CAT 報告 (巴西)

執行控制 ID:SEPT2006

報告管理程式 處理程序監視器

執行

參數

*公司:KYSCompañia de Servicios

*透過號碼:1

開始日期:結束日期:

核登資料

核登單位:工會

*日期2006/09/08

*地點:

選取準則

☐ 選擇機構 ID

☒ 選擇部門 ID

☐ 選擇員工

☐ 選擇意外事件 ID

☐ 不包括資料

部門資料

搜尋

第一項

1 / 1

最後一項

*集合 IDKRSI1

*部門ALL_DEPTSCorporate Headquarters

「CAT 報告 (巴西)」 頁面

為頁面上所出現的欄位選取適當的值。針對您在「選取準則」群組方塊中選取的每個選項，系統會於頁面底部顯示不同的欄位組。

執行生物專業基本資料報告 (巴西)

本節探討如何執行「生物專業基本資料」報告 (巴西)。

用來執行生物專業基本資料報告的頁面 (巴西)

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
PPP 報告 (巴西)	PPP_RC_BRA	員工團隊監控，健康與安全，報告，PPP 報告 (巴西)	依機構 ID、部門 ID、群組 ID 或員工來將基本資料資訊新增至系統內。

執行生物專業基本資料報告 (巴西)

存取「PPP 報告 (巴西)」頁面。

PPP 報告 (巴西)

執行控制 ID:SEPT2006

報告管理程式 處理程序監視器

執行

參數

*公司:

*開始日期:

*結束日期:

*核登日期:

2007/06/14

*參數 ID:

*PPP 負責人:

PPP 動作/原因

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 圖示

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

*動作	描述	*原因	描述

觀察選項

☒ 未觀察

☐ 列印觀察

☐ 置換觀察

選取準則

☒ 選取機構 ID

☐ 選取部門 ID

☐ 選取群組 ID

☐ 選取勞工

機構資料

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

機構 ID:

「PPP 報告 (巴西)」 頁面

為頁面上所出現的欄位選取適當的值。針對顯示於「選取準則」群組方塊中的每個選項，系統會於頁面底部顯示不同的欄位組。

若您選取「置換觀察」選項，系統會顯示「詳細描述」欄位。使用此欄位寫入您置換觀察的原因描述。

第 8 章

(加拿大) 準備向勞工賠償局報告

本章概述向「英屬哥倫比亞勞工賠償局 (BC WCB)」提交電子報告之方式，並探討如何處理「英屬哥倫比亞勞工賠償局」電子資料介面 (EDI) 的報告資料。

瞭解英屬哥倫比亞勞工賠償局電子報告系統

「英屬哥倫比亞勞工賠償局 (BC WCB)」以電子方式接收意外事故與傷害報告。使用「人力資源」系統以準備用於英屬哥倫比亞營運的報告。

取得電子報告核准

您需要本地勞工賠償局機構的進階核准，才能：

- 以電子方式提交報告。
- 使用特定類型電子郵件系統進行報告。
- 使用「人力資源」中的電子報告功能以向「英屬哥倫比亞勞工賠償局」報告。

編輯報告資料

「英屬哥倫比亞勞工賠償局」需要您執行相當數量的編輯與檢查，以確認提交的報告為完整、正確且可與「英屬哥倫比亞勞工賠償局」大型電腦主機系統相容。勞工賠償局會傳回不完整的檔案以要求更多資訊。

因此，「人力資源」包含數個編輯檢查與警告。透過遵循資料輸入時的出現的警告，您在初次傳送報告檔案便能被「英屬哥倫比亞勞工賠償局」接受的可能性亦大為增加。

但是，「英屬哥倫比亞勞工賠償局」大型電腦主機會檢查某些「人力資源」無法檢查的部分。舉例來說，「英屬哥倫比亞勞工賠償局」系統能分辨郵遞區號及與其相關的地址是否正確。若您傳送的地址資訊中地址為正確，但郵遞區號錯誤時，「英屬哥倫比亞勞工賠償局」會偵測到錯誤並駁回檔案。大部分情況中，您只要更正報告檔案然後重新提交至「英屬哥倫比亞勞工賠償局」，便可以解決問題。

瞭解不同意事件後果的英屬哥倫比亞勞工賠償局報告

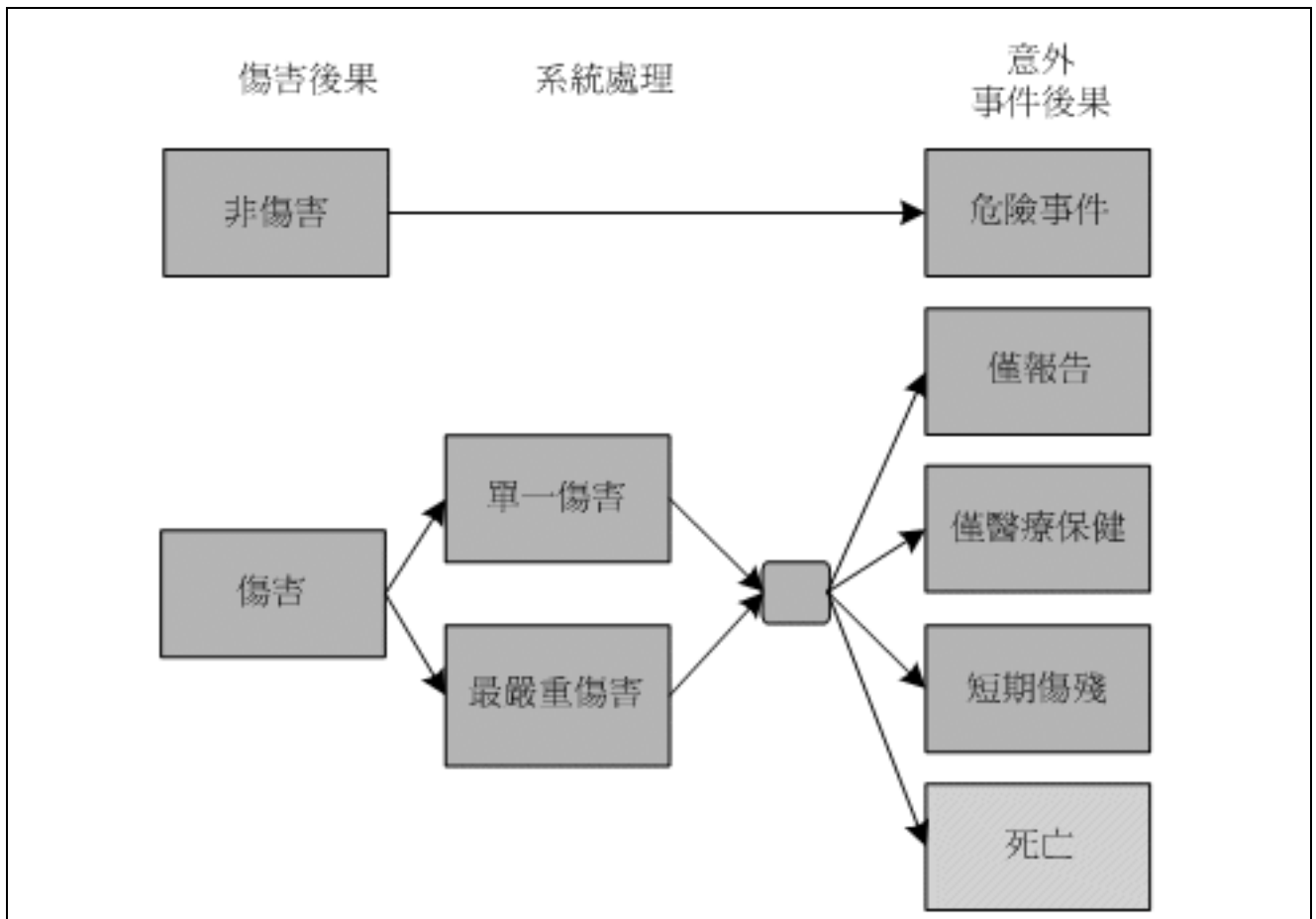
「英屬哥倫比亞勞工賠償局」能辨識五種類型的健康與安全意外事件之意外事件後果。下表以遞增的嚴重性順序列出這些後果。

意外事件後果	定義
危險事件	最輕微的後果。當無員工受傷，但有造成嚴重傷害的潛在可能時，該事件為危險事件。您需在意外事件相關資訊之報告中完成頁面，而非傷害相關資訊。
僅報告	造成一或多位員工受傷，但員工不需醫療保健處理，也未因此損失工作時間的事件類型。員工不一定有接受急救處理。您會依僱主裁量或員工要求而報告此事件類型。
僅醫療保健	造成一或多位員工受傷，且至少有一位員工需要醫療人員照料，但傷害未造成任何工時損失的事件類型。員工不一定有接受急救處理。
短期傷殘	造成一或多位員工受傷，且至少有一位員工需要醫療人員照料，以及至少有一位受傷員工需因此請假的事件類型。員工不一定有接受急救處理。
死亡	造成一或多位員工受傷，而至少有一位受傷員工死亡的事件類型。可能經過急救與醫療人員照料。

一般而言，意外事件後果越嚴重，您向「英屬哥倫比亞勞工賠償局」報告的資訊就要越詳細。隨著意外事件中所需的資訊量增加，勞工賠償局大型電腦主機系統所執行的檢查數也會隨之增加，而建入「人力資源」系統的檢查數與警告數亦然。這表示將某項特定資訊輸入 PeopleSoft 系統時，系統會因此向您詢問某些其他資訊。

另外，請注意「危險事件」是唯一「非傷害」的意外事件後果。其餘的種類皆為「傷害相關」的意外事件後果，且均有對應的傷害後果。當您輸入僅有一位受傷員工的勞工賠償局意外事件時，意外事件後果的種類或嚴重性會由傷害後果來決定。當有多位員工受傷時，意外事件後果會自動決定為最嚴重的傷害後果。

此圖表顯示意外事件後果如何由傷害後果衍生。



傷害後果與意外事件後果

處理勞工賠償局電子資料介面的報告資料

本節概述準備要電子傳送報告的步驟，並探討如何：

- 輸入「英屬哥倫比亞勞工賠償局」報告資料。
- 建立用於「英屬哥倫比亞勞工賠償局」報告的 EDI 檔案。

報告傳送的準備步驟

您使用「人力資源」準備的「電子資料介面 (EDI)」報告會符合「英屬哥倫比亞勞工賠償局」的規格，並包含要用來涵蓋下列三種勞工賠償局報告的報告資料：「傷害/疾病」、「急救」與「意外事故」。在您建立 EDI 檔並通過必須的核准程序後，請以電子郵件將其傳送至指定的勞工賠償局單位。

以下說明如何準備電子傳送報告：

1. 輸入必要資料。
2. 執行「(加拿大) 收集英屬哥倫比亞勞工賠償局 EDI 資料」處理程序 (OHS501BC)。
3. 執行「(加拿大) 建立英屬哥倫比亞勞工賠償局 EDI 資料」處理程序 (OHS701BC)。

用來處理英屬哥倫比亞勞工賠償局 EDI 報告資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
收集 WCB EDI 資料	RUNCTL_OHS501BC	員工團隊監控, 健康與安全, 收集健康/安全資料, WCB EDI 資料(加拿大), 收集 WCB EDI 資料	輸入「英屬哥倫比亞勞工賠償局」電子資料報告所需的資料。
建立 WCB EDI 檔案	PRCSRUNCNTL	員工團隊監控, 健康與安全, 收集健康/安全資料, 建立 WCB EDI 檔案(加拿大), 建立 WCB EDI 檔案	建立 EDI 資料檔案以提交至本地「英屬哥倫比亞勞工賠償局」單位。

輸入英屬哥倫比亞勞工賠償局的報告資料

必須仔細並且完整地輸入資料, 才能產生可用的 EDI 檔案。您通常需完成下列種類的資訊:

- 意外事件/傷害資料。
- 矯正預防措施。
- 非員工資訊。
- 員工資訊。
- 僱用資訊。
- 申請給付資訊。

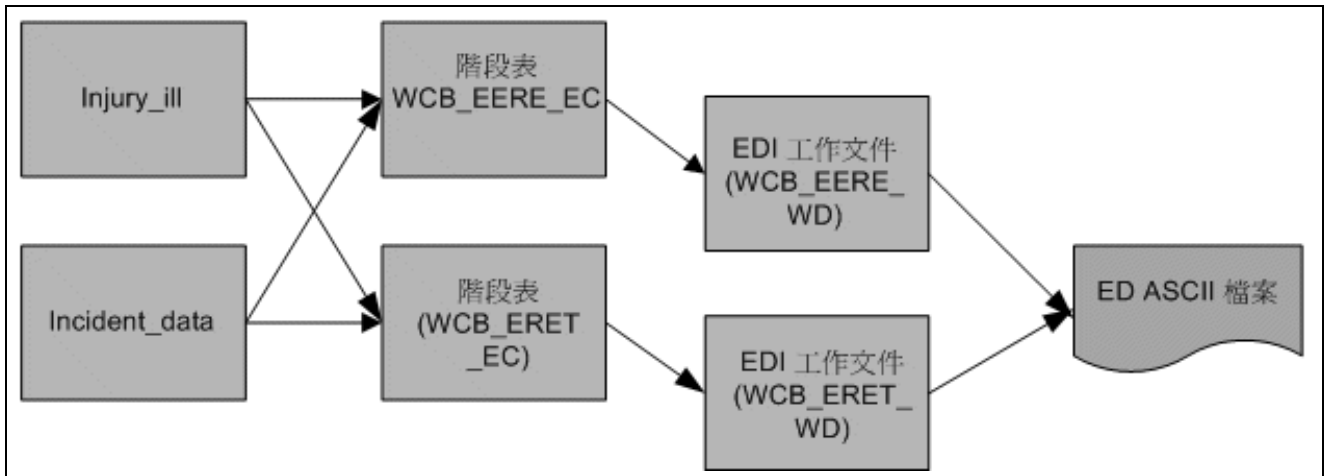
EDI 檔案中所擷取的許多資訊皆有關於意外事件相關人員。透過員工或非員工 ID 號碼來指定人員。勞工賠償局主要關切的是員工傷害。當非員工為證人或調查員的情況下, 便會出現在報告中。

同時, 勞工賠償局會要求聯絡人資訊, 如電話號碼與地址。舉例來說, 本書中有數個加拿大專用的「附加地址資訊」頁面。請為所有涉及意外事件的人員填寫這些頁面。系統會使用此資訊在 EDI 檔中產生勞工賠償局所需的記錄。

警告! 我們將一系列資料輸入檢查以及警告訊息與關鍵欄位建立關聯, 以提醒您必須完成哪些關鍵資訊, 才能符合「英屬哥倫比亞勞工賠償局」報告的要求。您在輸入資料期間, 藉由將管理區與集合 ID *CANBC* 套用至意外事件, 以啟動這些資料輸入檢查與警告。若未使用適當的管理區與集合 ID, 您還是能產生出格式正確的 EDI 檔案, 但該檔案會因資訊遺漏或無效而遭勞工賠償局駁回。

建立用於英屬哥倫比亞勞工賠償局報告的 EDI 檔案

收集完 EDI 報告所需的資料之後, 請執行「(加拿大) 建立 BC WCB EDI 檔案」(OHS701BC) 處理程序, 以建立與傳送 EDI 檔案。SQR 與「EDI 管理程式」組合會產生 ASCII 檔案。此圖表說明處理程序運作的方式:



EDI 檔案產生處理程序

您在頁面與原始表格中輸入及變更資料。您無法在中間或階段處理表中編輯資料。系統會使用 SQR 來執行將資料從其一般應用程式表移至字尾為 *EC* 之階段資料表的必要處理程序。階段資料表會依次與字尾為 *WD* 的工作文件表進行一對一往來。這些表格會定義 EDI ASCII 檔案中所需的確切記錄格式。EDI 管理程式會執行 SQR 以產生實際 EDI ASCII 檔案。ASCII 檔案的名稱是由勞工賠償局所定義，其格式為 *xxxxxyyy.yyb*，其中 *xxxx* 為電子往來 ID，*yyyy* 代表訊息號碼的後五碼，而 *b* 則是用於顯示是否使用壓縮或加密的 ID。檔案會先以 ZIP 格式壓縮後再以電子郵件傳送給勞工賠償局。

「PeopleSoft 處理程序排程程式」以使用者定義的間隔執行「建立 WCB EDI 檔案 (BC)」處理程序。在系統建立檔案後，除非您另行指定，否則會將檔案儲存於用戶端工作站的 C:\Temp 目錄中。若 ASCII 檔案中的資料有誤，請變更原始頁面上的資料，並重新執行 EDI SQR 以另行產生 ASCII 檔案。

第 9 章

(德國) 監控德國僱主的其他健康與安全意外事件、傷害與疾病資料

本章概述監控德國僱主的意外事件、傷害與疾病資料，並探討如何：

- 複查員工核對清單資料。
- 追蹤德國員工疾病。
- 輸入德國員工之個案負責人資訊。
- 收集用於德國報告的資料。

瞭解德國僱主之意外事件、傷害與疾病資料

大部分的德國責任保險協會都會要求僱主實施綜合性健康與安全方案，尤其是對於在危險環境工作，或處理危害性材料的員工。「人力資源」讓您能追蹤涉及德國營運之特定意外事件的資訊。

大部分追蹤意外事件、傷害與疾病，並將這些項目向責任保險協會報告所需的德國功能，會包含在核心全球頁面中。

德國報告

在您於本頁面中輸入其他資料完成後，您即可以準備德國員工團隊報告。其中包含：

- 「意外事故」報告 (OHS001GR)。
- 「可報告意外事故/疾病」報告 (OHS002GR)。
- 「意外事件地點摘要」報告 (OHS003GR)。
- 「疾病」報告 (OHS004GR)。

另請參閱

〈〈PeopleSoft Enterprise HRMS 9.0 應用程式基本原則 PeopleBook〉〉，〈PeopleSoft HRMS 報告應用程式基本原則〉，「監控健康與安全報告」

複查德國員工核對清單資料

本節說明複查核對清單資料之必備條件，並探討如何使用核對清單以更新體檢資訊。

必備條件

組織中的醫師可以使用「員工核對清單」頁面，以檢視與輸入體檢核對清單中員工的體檢日期及體檢狀態。

在組織醫師使用「員工核對清單」頁面檢視與更新體檢狀態與日期前，請先使用「核對清單」表、「核對清單項目」表與「員工核對清單」頁面來建立員工的體檢核對清單。

在「員工團隊管理」中，「員工核對清單」頁面會顯示「核對清單日期」、「核對清單」、「負責人 ID」、「備註」、「核對清單順序」與「核對清單項目」欄位。使用這些欄位配置員工的核對清單。

請參閱〈〈PeopleSoft Enterprise 人力資源 9.0 PeopleBook：管理員工團隊〉〉，〈設定管理員工團隊業務處理程序〉，「瞭解核對清單」。

用來更新體檢資訊的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
員工核對清單	HS_EMPL_MEDCHK_GER	員工團隊監控，健康與安全，詳細資料 (德國)，員工核對清單	檢視與更新體檢日期與狀態。

更新體檢資訊

存取「員工核對清單」頁面。

員工核對清單

Marcus Eli-Ben-Amar-DeaEMPID: KD0015員工記錄號碼: 0

核對清單描述

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

核對清單建立日期: 2007/03/26核對清單:

負責人 ID:

備註:

核對清單

自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 篩選

第一項 | 1 / 1 | 最後一項

序號	項目	*核對清單狀態	*狀態日期		
		已起始	2007/03/26	31	+ -

「員工核對清單」頁面

您可以插入其他的列，以新增核對清單項目 (體檢類型)。

核對清單狀態

由可用選項清單中選取以更新體檢狀態：已完成、已起始、已通知或已接收。

追蹤德國員工疾病

本節探討如何：

- 建立疾病基本資料。
- 描述員工情況。
- 輸入職務相關疾病資訊。
- 輸入薪酬與保險資訊。
- 輸入醫療詳細資料。
- 輸入矯正措施。
- 輸入預防措施。

德國法律和保險公司要求僱主必須追蹤並報告詳細的職業病資料。在德國，您可使用「疾病追蹤」元件來追蹤所有疾病。您於這些頁面中所輸入的資訊，將用於「(德國) 疾病」報告中。

用來追蹤疾病的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
疾病基本資料	HS_ILLNESS1_GER	員工團隊監控，健康與安全，詳細資料(德國)，疾病追蹤，疾病基本資料	建立疾病號碼並追蹤員工疾病的詳細資料。
工作詳細資料	HS_ILLNESS2_GER	員工團隊監控，健康與安全，詳細資料(德國)，疾病追蹤，職務詳細資料	描述員工情況。
職務相關原因	HS_ILLNESS3_GER	員工團隊監控，健康與安全，詳細資料(德國)，疾病追蹤，職務相關原因	輸入個人疾病之職務相關原因資訊。
支付/工作	HS_ILLNESS4_GER	員工團隊監控，健康與安全，詳細資料(德國)，疾病追蹤，支付/工作	輸入與員工疾病相關之賠償與保險的資料。
醫療詳細資料	HS_ILLNESS5_GER	員工團隊監控，健康與安全，詳細資料(德國)，疾病追蹤，醫療詳細資料	輸入療護醫師、醫院、醫療診斷與驗屍相關資訊。
矯正措施	HS_ILLNESS6_GER	員工團隊監控，健康與安全，詳細資料(德國)，疾病追蹤，矯正措施	輸入職業病之原因與矯正措施。
疾病追蹤 - 預防措施	HS_ILLNESS7_GER	員工團隊監控，健康與安全，詳細資料(德國)，疾病追蹤，預防措施	輸入職業病之原因與預防措施。此頁面與「矯正措施」頁面幾乎完全相同。

建立疾病基本資料

存取「疾病基本資料」頁面。

疾病基本資料(P)	職務詳細資料(J)	職務相關原因(C)	支付/工作(W)	醫療詳細資料(M)	矯正措施(A)
員工 ID: KD0001		Heiner Breit-Gossmann		員工記錄號碼: 0	
<div>概況 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項</div> <div> 疾病號碼: <input type="text"/> + - *管理區: <input type="text" value="DEU"/> <input type="button" value="🔍"/> 個案負責人 ID: <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> 職業病: <input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/> 疾病類別: <input type="checkbox"/> 意外事件相關 意外事件號碼: <input type="text"/> 疾病開始日期: <input type="text"/> <input type="button" value="📅"/> 導致: <input type="text"/> <input type="button" value="▼"/> 症狀: <input type="text"/> 檢查結果: <input type="text"/> <input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> </div>					

「疾病基本資料」頁面

疾病號碼

您可以輸入疾病號碼，或於儲存時由系統指定。

注意: 為了避免有兩組號碼並免於造成混淆, PeopleSoft 建議您每次均輸入疾病號碼, 或全部由系統自動指定號碼。

若個人有多項疾病, 請插入其他資料列以新增其他疾病。

管理區

選取管理區。

個案負責人 ID

選取個案負責人 ID, 其為受指派為個案負責人之人員的員工 ID 號碼, 而此處個案負責人為該個人集合 ID 與地點的公司醫師 類型。

您可在「個案負責人表 (德國)」上設定個案負責人資訊, 並在「員工詳細資料」頁面上進行指派。在「個案負責人指派」頁面上將個案負責人指派給員工。

職業病

選取職業病代碼; 該值來自於「職業病」表。

疾病類別

與職業病相關聯的疾病類別會顯示於此欄位中。疾病類別值來自於「疾病類別 (德國)」元件。使用僱主責任保險協會所定義之職業病與疾病類別的值。

意外事件相關

選取此核取方塊, 以表示疾病與意外事件相關。

意外事件號碼

若您選取了「意外事件相關」核取方塊, 此欄位便可供輸入。使用「意外事件詳細資料」元件來定義意外事件號碼。

疾病開始日期

輸入疾病開始日期。

導致

由可用選項清單中選取值: 不適用、終止僱用 與調動。

症狀

輸入簡短描述。

檢查結果 輸入體檢結果。

描述員工情況

存取「職務詳細資料」頁面。

疾病基本資料(P)	職務詳細資料(J)	職務相關原因(C)	支付/工作(W)	醫療詳細資料(M)	矯正措施(A)									
<p>員工 ID: KD0001 Heiner Breit-Gossmann 員工記錄號碼: 0</p> <p>出生日期: 1941/12/01 死亡日期: 性別: M</p>														
<p>職務資料 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項</p>														
<p>疾病號碼: + -</p>														
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">員工職務資料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>部門 ID:</td> <td>10200 Headquarters</td> <td>有效</td> </tr> <tr> <td>職務代碼:</td> <td>350000 Country Manager</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						員工職務資料			部門 ID:	10200 Headquarters	有效	職務代碼:	350000 Country Manager	
員工職務資料														
部門 ID:	10200 Headquarters	有效												
職務代碼:	350000 Country Manager													
<p> <input type="checkbox"/> 業主夥伴 <input type="checkbox"/> 合作夥伴 <input type="checkbox"/> 無能力人 <input type="checkbox"/> 關係 </p>														

「職務詳細資料」頁面

若個人為員工，則「個人資料」元件中的員工資料會顯示於此頁面中。若人員為非員工，則資料會來自「非員工 - 個人詳細資料」元件。

疾病號碼 您可以插入新的列以新增其他疾病資訊。在「疾病追蹤 - 疾病基本資料」頁面中輸入疾病號碼。

目前職務 若個人為非員工，請輸入其目前職務的簡短描述。

業主夥伴 若適用時，請選取此核取方塊；然後「合作夥伴」與「關係」核取方塊就會變成無法輸入資料。

合作夥伴 若適用時，請選取此核取方塊；然後「業主夥伴」與「關係」核取方塊就會變成無法輸入資料。

無能力人 若適用時，請選取此核取方塊。

關係 若適用時，請選取此核取方塊；然後「業主夥伴」與「合作夥伴」核取方塊就會變成無法輸入資料。

若您選取「關係」核取方塊，即會顯示相關的關係欄位。請選取選項以指定人員的家族關係。

輸入職務相關疾病資訊

存取「職務相關原因」頁面。

疾病基本資料(P)	職務詳細資料(I)	職務相關原因(C)	支付/工作(W)	醫療詳細資料(M)	矯正措施(A)
員工 ID: KD0001		Heiner Breit-Gossmann		員工記錄號碼: 0	
<div> 職務相關原因 搜尋 檢視全部 第一項 1 / 1 最後一項 </div>					
<div> 疾病號碼: + - </div>					
<div> <input checked="" type="checkbox"/> 使用目前職務詳細資料 從/到: <input type="text"/> <input type="text"/> </div>					
<div> 職務代碼: 350000 目前職務: Country Manager </div>					
<div> 工作責任歸屬: <input type="text"/> </div>					
<div> 工作危險: infecting others </div>					
<div> 備註: recommended sick leave </div>					

「職務相關原因」頁面

使用目前職務詳細資料、
職務代碼與目前職務

若個人為員工，且您選取了「使用目前職務詳細資料」核取方塊，則個人最近的職務資料會顯示於「職務代碼」與「目前職務」欄位中。之後這些欄位便無法輸入資料。若個人為員工，而您未選取「使用目前職務詳細資料」核取方塊，則您必須直接將「目前職務」資訊輸入欄位中。

若為非員工，則「使用目前職務詳細資料」核取方塊與「職務代碼」欄位會無法輸入資料。您可以直接將資訊輸入至「目前職務」欄位。

從/到

輸入個人職務之日期。

工作責任歸屬與工作危險

提供關於導致疾病之活動與相關危險的更多資訊。

輸入薪酬與保險資訊

存取「支付/工作」頁面。

疾病基本資料(P)	職務詳細資料(J)	職務相關原因(C)	支付/工作(W)	醫療詳細資料(M)	矯正措施(A)
-----------	-----------	-----------	-----------------	-----------	---------

員工 ID: KD0001 Heiner Breit-Gossmann 員工記錄號碼: 0

支付/工作詳細資料 搜尋 | 檢視全部 第一項 ◀ | / | ▶ 最後一項

疾病號碼: + -

支付	
<input type="checkbox"/> 支付繼續	到期日: <input type="text"/> 31

工作	
<input type="checkbox"/> 開始後的工作	開始日期: <input type="text"/> 31
工作停止: <input type="text"/> 立即	停止日期: <input type="text"/> 31

患者住處:

「支付/工作」頁面

支付

支付繼續與到期日

若員工有權接收薪酬支付時，請選取「支付繼續」核取方塊，並於「到期日」欄位中指明排定的支付停止日期。

工作

開始後的工作

如果員工已經在病後銷假上班，請選取此核取方塊。

開始日期

若您選取「開始後的工作」核取方塊，請輸入員工恢復工作的日期。

工作停止與停止日期

從可用選項清單中選取值，然後輸入對應的日期，以指明員工停止工作的日期。

患者住處

指定個人療養的住處。

輸入醫療詳細資料

存取「醫療詳細資料」頁面。

疾病基本資料(E) 職務詳細資料(J) 職務相關原因(C) 支付/工作(W) 醫療詳細資料(M) 矯正措施(A) 預防措施(V)

員工 ID: KD0001 Heiner Breit-Gossmann 員工記錄號碼: 0

醫師/醫療詳細資料 搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 | 2 | 最後一項

疾病號碼:

驗屍

☐ 驗屍 日期: 醫師姓名:

☐ 死亡 結果:

醫師/醫院資訊 搜尋 | 檢視全部 第一項 | 1 | 2 | 最後一項

*醫療保健類型: 公司醫師 醫師 ID: 00000000001 Henry Gerald 醫療場所: KD06 電話: [編輯地址](#)

醫學診斷 自訂 | 搜尋 | 檢視全部 | 第一項 | 1 | 2 | 最後一項

	*診斷		
1	KD0020	Common cold	<div><div>+</div><div>-</div></div>

「醫療詳細資料」頁面

驗屍

驗屍

如果已執行驗屍，請選取此核取方塊。

死亡

若個人因職業病而死亡，請選取此核取方塊。

日期

輸入驗屍日期。

醫師

選取執行驗屍的醫師姓名。

結果

輸入驗屍結果。

醫師/醫院資訊

醫療保健類型

若個人接受醫療保健，請由可用選項清單中選取醫療保健類型輸入。

醫師 ID

選取醫師 ID (非員工 ID)。此資料來自「醫師」表。當您選取醫師後，會顯示醫師的姓名。

醫療場所

由可用選項清單中選取醫療場所代碼。此資料來自「醫療場所」表。當您選取醫療場所後，會顯示場所名稱。

編輯地址

按一下「編輯地址」連結以存取「傷害詳細資料 - 醫療場所地址詳細資料」頁面。預設的醫療場所地址來自「醫療場所」頁面 (HS_MEDICAL_FAC)。您可以編輯醫療場所地址資訊，但「醫療場所」頁面上的資訊則不會更新。

醫學診斷

診斷

對於每位醫師所提供的醫學診斷，請由可用選項清單中選取診斷代碼。這些值來自「診斷」表。若有多個醫學診斷時，請插入資料列以為每項診斷新增診斷代碼。

輸入矯正措施

存取「矯正措施」頁面。

疾病基本資料(P)

職務詳細資料(I)

職務相關原因(C)

支付/工作(W)

醫療詳細資料(M)

矯正措施(A)

預防

員工 ID: KD0001 Heiner Breit-Gossmann 員工記錄號碼: 0

原因/矯正措施

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 | 2 | 3 | 最後一項

+

-

疾病號碼:

原因

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 | 2 | 3 | 最後一項

+

-

危害:

原因:

矯正措施

搜尋 | 檢視全部

第一項 | 1 | 2 | 3 | 最後一項

+

-

動作序列: 1

矯正措施:

負責人 ID:

*狀態: 建議

措施:

完成日期

預估: 31

實際: 31

「矯正措施」頁面

原因

危害與原因

您必須從可用選項清單中選取危害代碼。值來自「危害性材料/環境」表，並以人員之管理區與集合 ID 為依據。當您輸入危害代碼時，「原因」欄位為唯讀。

矯正措施

措施順序

對於您插入的每個資料列，系統會自動為此欄位指定號碼。

矯正措施

從可用選項清單中選取代碼。這些值來自「矯正措施 (德國)」表。

負責人 ID

選取或輸入負責處理整個措施的員工 ID。

措施

輸入關於矯正措施的描述。

完成日期

預估與實際 若您知道的話，請輸入矯正措施的預估或實際完成日期。

輸入預防措施

存取「預防措施」頁面。

此頁面與「矯正措施」頁面完全相同，除了矯正措施欄位變為「預防措施」以外，其可用選項清單來自「預防措施 (德國)」表。

輸入德國員工之個案負責人資訊

本節探討如何輸入關於指派給德國員工所涉及意外事件之個案負責人的資訊。

用來指派個案負責人的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
個案負責人指派	HS_JOB_DATA_GER	員工團隊監控，健康與安全，詳細資料 (德國)，個案負責人指派	根據特定集合 ID 與地點指派要負責受傷或患病員工個案的個案負責人。

指派個案負責人

存取「個案負責人指派」頁面。

個案負責人指派

Heiner Breit-GossmannEMPID: KD0001員工記錄號碼: 0

詳細資料

搜尋檢視全部第一項1 / 2最後一項

生效日期: 2002/01/01生效順序: 0

個案負責人

負責人類型個案負責人 ID表單負責人

公司醫師

「個案負責人指派」頁面

個案負責人

負責人類型

由可用選項清單中選取個案負責人類型。

個案負責人 ID

您可以由在個案負責人清單中選取，其中個案負責人是「個案負責人表 (德國)」中指派給此員工之集合 ID 與地點。

注意：「員工詳細資料」頁面上會指定組織中的員工為個案負責人。這些個案負責人會依類型而分類，並與「個案負責人表 (德國)」中的特定集合 ID 與地點相關聯。

表單負責人

若負責人類型為公司醫師，且您選取了「表單負責人」核取方塊，則「(德國) 疾病」報告中會使用此個案負責人報告疾病。

若負責人類型為安全衛生專家，且您選取了「表單負責人」核取方塊，則「(德國) 意外事故報告」中會使用此個案負責人報告造成傷害與死亡的意外事件。

收集用於德國報告的資料

本節列出用來收集產生「疾病」報告所需資料的頁面。

用來收集產生疾病報告所需資料的頁面

頁面名稱	物件名稱	導覽	用法
疾病報告	RUNCTL_OHS504GR	員工團隊監控，健康與安全，報告，疾病 (德國)，疾病報告	收集用於產生「疾病」報告 (OHS004GR) 的疾病資料。 注意：您必須先執行「收集疾病報告資料 SQR」處理程序 (OHS504GR)，才能執行「疾病」報告 (OHS004GR)。這兩個處理程序均可透過「疾病報告」頁面使用。

PeopleSoft Enterprise 名詞解釋

3C 引擎	通訊、核對清單與備註引擎 的縮寫。在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，3C 引擎讓您能自動處理涉及新增、刪除與更新通訊、核對清單與備註的業務處理程序。您可定義使用引擎的事件與觸發器，此引擎執行大量變更，並立即自動從業務處理程序中處理個人或組織的 3C 記錄。
3C 群組	通訊、核對清單與備註群組 的縮寫。在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，指派或限制存取權限的方式。3C 群組讓您能將指定的通訊種類、核對清單代碼，以及備註種類進行分組。然後，您便可以視需要指定群組的僅限查詢存取權或更新存取權。
AR 專員	應收帳款專員 的縮寫。在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，負責追蹤並解決扣除與爭議項目的人員。
EIM 分類帳	企業激勵管理分類帳 的縮寫。在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，負責處理從參與者範圍收集之漸增式結果的物件。分類帳會擷取適當資料來源以及處理步驟追蹤的結果集。
GDS	全球配銷系統 的縮寫。所有用於制定差旅規劃之電腦訂位系統的統稱。
GL 介面處理程序	總帳介面處理程序的縮寫。「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，從「PeopleSoft Enterprise 學生財務」傳送交易至總帳所使用的處理程序。項目類型會對應至特定的總帳科目，讓交易能夠在「總帳介面」處理程序執行時移至總帳。
GL 登錄範本	總帳登錄範本的縮寫。「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中用來定義傳至總帳之特定項目的範本。項目類型會對應至總帳，且 GL 登錄範本可含括多個總帳科目。總帳內的登錄項目會進一步由控制摘要和會計類型的高階標誌(應計或現金)控制。
GL 業務單位	總帳業務單位的縮寫。此單位為一獨立的實體，以供會計之用。該單位擁有專屬的一套會計帳冊。 另請參閱業務單位。
KPI	關鍵效能指示器 的縮寫。它是評估組織達成關鍵因素的高階測度指標。同時也定義了用於評估的資料值或計算方式。
KVI	已知值項目 的縮寫。用於指銷售價格無法減少或增加之產品或產品群組的術語。
LDIF 檔案	輕量型目錄存取協定 (LDAP) 資料交換格式檔案 的縮寫。包含 PeopleSoft Enterprise 資料與目錄資料間的差異。
LMS	學習管理系統 的縮寫。在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，LMS 是提供互運性標準通用集合的「PeopleSoft Enterprise 學生記錄」功能，用於在學習與管理環境之間分享說明內容和資料。
MCF 伺服器	PeopleSoft 多重管道組織架構伺服器的縮寫。由通用佇列伺服器與 MCF 記錄伺服器所組成。在應用程式伺服器網域配置中選取 MCF 伺服器時，會同時啟動兩個處理程序。
Meta 字串	Meta 字串是包含於 SQL 字串文字中的特殊表示式。Meta 字串的開頭是百分比(%)符號，而且直接包含在字串文字中。它們在執行時期會展開回目前資料庫平台的適當子字串。

Meta-SQL	Meta-SQL 建構擴充至平台特定的 SQL 子字串。它們用於傳遞 SQL 物件、SQLEXec 函數與 PeopleSoft 應用程式引擎程式的函數中。
NDP	非折扣性產品的縮寫。用於指銷售價格無法減少之產品或產品群組的術語。
PeopleCode	PeopleCode 是專屬語言，由 PeopleSoft Enterprise 元件處理器執行。PeopleCode 會以現有資料或使用者動作為基礎來建立結果。透過使用 PeopleTools 提供的各種工具，所有可執行 PeopleCode 的 PeopleSoft Enterprise 應用程式都可以使用外部服務。
PeopleCode 事件	請參閱事件。
PeopleSoft 純網路化架構	建構 PeopleSoft 8 應用程式的基礎架構，由關聯式資料庫管理系統 (RDBMS)、應用程式伺服器、Web 伺服器與瀏覽器所組成。
REN 伺服器	「PeopleSoft 多重管道組織架構」中即時事件通知伺服器的縮寫。
RFI 事件	「PeopleSoft 策略性外購」中對資訊的要求。
RFx 事件	在「PeopleSoft 策略性外購」中，當出價者提出整體最佳價格，以及在出價者並未主動與其他出價者比價時，所提出的相關提案或報價事件的要求。
SCP SCBM XML 訊息	「供應鏈計劃供應鏈業務模型程式可延長標記語言」訊息的縮寫。「供應鏈業務模型程式」使用 XML 作為匯入與匯出所有資料的格式。
VAT 免除	增值稅免除的縮寫。由於組織本質，被授予永久免課徵 VAT 的組織。
VAT 免稅	增值稅免除的縮寫。描述不需課徵增值稅的商品或服務。提供免稅商品或服務的組織無法取回相關的輸入 VAT。這也稱為無法取回的免除。
VAT 例外情況	增值稅例外情況的縮寫。授權給組織的暫時或永久 VAT 免稅。此術語表示 VAT 免除與 VAT 停徵兩者。
VAT 停徵	增值稅停徵的縮寫。被授予得暫停課徵 VAT 的組織。
XML 連結	「XML 連結」語言讓您能將元素插入 XML 文件，以建立來源間的連結。
XML 綱目	一種 XML 定義，可用來標準化應用程式訊息、元件介面或業務內部連結的呈現。
XPI	延伸處理程序整合器的縮寫。PeopleSoft XPI 是讓您能與 JD Edwards EnterpriseOne 應用程式進行即時與批次通訊的整合基礎架構。
一般處理程序類型	「PeopleSoft 處理程序排程式」中，由一般處理程序類型所指出的處理程序類型。例如，一般處理程序類型 SQR 包括所有 SQR 處理程序類型，例如 SQR 處理程序與 SQR 報告。
人員	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，您為註冊管理定義之三階層類別架構的中間階層。您可以定義人員階層，將它連結至其他階層，並設定其註冊目標號碼。 另請參閱分類與期別。
入口網站登錄	在 PeopleSoft Enterprise 應用程式中，入口網站登錄是樹狀目錄式的結構，而系統會在該結構中組織、分類與登錄內容參照。它是一個以階層方式、樹狀目錄式結構資料夾定義入口網站結構與內容的集中式儲存庫，可用於組織與保全內容參照。
入學類型	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用於辨別一年級新生申請和轉學申請的類型。

大量變更	<p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，大量變更是一可以用於建立特定功能的 SQL 產生器。使用大量變更，您可以設定一系列的「插入」、「更新」或「刪除」SQL 陳述式，以執行機構特定的業務功能。</p> <p>另請參閱 3C 引擎。</p>
工作表	<p>透過「PeopleSoft Enterprise 業務分析模型程式」介面來呈現資料的一種方式，可讓使用者使用樞紐分析表、圖表、註釋和記錄資訊來執行深入分析。</p>
工作訂單	<p>在「PeopleSoft Enterprise 服務採購」中，讓企業可以建立資源型與遞送型的交易(指定僱用特定服務供應商的條款與條件)。當僱用服務供應商時，服務供應商會根據工作訂單來記錄時間與程序。</p>
工作清單	<p>「PeopleSoft 工作流程」所建立的自動化待辦事項清單。從工作清單中，您可以直接存取所需的頁面以執行下一個動作，然後返回工作清單處理另一個項目。</p>
工作集合	<p>連結為一項集合的人員或組織群組。您可以藉由工作集合來同時及擷取人員或組織群組的資料，並在單一頁面上操作其資訊。</p>
已連結區段	<p>在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，在計劃範本中定義，但出現在計劃中的區段。對已連結區段所做的變更會傳遞到使用該區段的計劃中。</p>
已連結變數	<p>在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，在計劃範本中定義與維護(但也出現在計劃中)的變數。對已連結變數所做的變更會傳遞到使用該變數的計劃中。</p>
已儲存的出價	<p>在「PeopleSoft 策略性外購」中已建立但尚未提交的出價。只有已提交的出價才有資格得標。</p>
元件介面	<p>元件介面為一組應用程式設計介面(API)，讓您能夠使用程式存取和修改 PeopleSoft Enterprise 資料庫資訊，而不需使用 PeopleSoft 用戶端。</p>
內容參照	<p>內容參照為指向入口網站登錄記錄中已登錄之內容的延伸指標。內容參照通常是 URL 或 iScript。內容參照包含三種種類：目標內容、範本與範本網頁配件。</p>
分支	<p>在階層中可彙總至上一層節點的樹狀目錄節點，是在「PeopleSoft 樹狀目錄管理員」中所定義。</p>
分析資料庫	<p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用來儲存可能不會以標準報告格式出現之大量學生資料的資料庫表。分析資料庫表包含一報告中所有物件的關鍵碼，應用程式方案可用此報告來參照未包含於列印報告中的其他學生記錄物件。例如，分析資料庫包含以為已滿足要求但卻遭退回之課程的資料。它也包含整體限制所擷取之課程的資訊。分析資料庫用於「PeopleSoft Enterprise 學術輔導」。</p>
分段	<p>一種合併所選合作夥伴優惠商品與企業其他合作夥伴之優惠商品的方法。</p>
分配規則	<p>在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，薪酬計劃中的讓系統能夠指派交易給節點與參與者的表示式。在交易分配階段，分配引擎會將薪酬結構從目前節點轉移到根節點，檢查包含分配規則之計劃的每個節點。</p>
分類	<p>建立提供課程與合作夥伴之間的關聯，經過分類後加入企業型錄種類。</p>
分類 (division)	<p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，您為註冊管理定義「PeopleSoft Enterprise 招募與錄用」之三階層類別架構的最低階層。您可以定義分類階層，連結至其他階層，並設定其註冊目標人數。</p> <p>另請參閱系所單位與期別。</p>
分類帳對應	<p>您可以使用分類帳對應從總帳帳戶建立費用資料與資源物件的關聯。您可以將多個分類帳行對應到一或多個資源 ID。您也可以使用分類帳對應來對應業務單位的金額(亦稱為匯率)。您可以使用兩種不同的方式來對應金</p>

	額：代表會計期間實際成本的實際金額，或是可用於計算資格率以及預算模型結果的預算金額。在「PeopleSoft Enterprise 倉儲」中，您可以將總帳帳戶對應到 EW Ledger 表格。
支付流程	在「PeopleSoft Enterprise 應付帳款」中，一組定義準則的規則，這些準則用於選取付款建立的已排程付款。
支付重整	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的處理程序，可使先前已過帳至學生帳戶的支付，在較高優先支付過帳時或是支付分配變更時，自動重新套用。
支票簿	在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，您可以檢視與資金與貿易促銷相關的財務資料 (例如計劃金額、已產生金額與實際金額)。
文件排序	一種有彈性的財務交易編號方式 (例如帳單、訂購單、發票與付款)，用於法定報告與追蹤商業交易活動。
方案	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，一個引導學習者完成特定型錄項目區段的學習路徑的高階群組。「PeopleSoft Enterprise 學習系統」提供兩種方案類型 — 課程與認證。
主要姓名類型	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的姓名類型，用於將儲存在系統最高階層之姓名連結到個人提供的最低階層姓名集合。
代理出價	在「PeopleSoft 策略性外購」中，代表出價者所進行的出價，會向上或向下調整至出價者指定的金額，使出價者可以成為領先的出價者。
出價回應	在「PeopleSoft 策略性外購」中，出價者對事件的回應。
加權	在「PeopleSoft 策略性外購」中，決定行或問題對整體事件的重要性。加權用於評比或分析出價。在 RFx 與 RFI 事件中，加權可能會也可能不會針對出價者來顯示。
外購目標	作為限制之用，該選項可決定業務規則是必須的 (強制性) 或只是建議 (目標)。
市場範本	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，特定市場或產業的其他功能，且它是建立在產品種類之上。
未兌現的交易	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，在配置處理程序完成後，不是由任何節點或參與者要求的交易，這通常是資料遺失或不完整所造成。薪酬管理員可以手動將未兌現的交易指派給適當的節點或參與者。
生效日期	PeopleSoft Enterprise 應用程式中確認資訊之日期的方法。您可以填寫較早的日期資訊以新增歷史資料至系統中，或填寫較晚的日期資訊，以便在實際生效之前就將資料輸入。透過生效日期，您不需刪除值，您指需要輸入具有目前生效日期的新值。
生產環境中的序號	在「PeopleSoft Enterprise 製造」中，啟用追蹤製造項目的序號資訊追蹤功能。於「項目主檔」記錄中維護。
目前學習	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，適用所有學習者進行中學習活動與方案的自助服務儲存庫。
目標貨幣	項目貨幣的值，或針對預算檢視與查詢目的轉換為單一貨幣的多重貨幣。
目錄資訊樹狀目錄	在「PeopleSoft Enterprise 目錄介面」中，代表目錄的階層式結構。
交易狀態	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，由激勵規則指定給交易的值。交易狀態可讓區段只處理系統中特定階段的交易。成功完成處理後，可將交易提升至下一個交易狀態，並由不同的區段「挑選」以執行進一步的處理。

交易配置	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，指出交易擁有者的處理程序。當來自批次的原始交易配置到計劃環境定義時，會在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」交易表中複製該交易。
仲裁計劃	當多個價格規則符合該筆交易時的仲裁者。此計劃將決定該以何種順序將價格規則套用至交易基本價格。
任務	詳細外購計劃上的可遞送項目。
共用磁碟表示式	在「PeopleSoft Enterprise 業務規劃」中，一種類似於磁碟表示式的命名計劃方式，但您可以設定全域共用，以便在單一計劃應用程式中使用，或透過「PeopleSoft Enterprise 倉儲」在多個計劃應用程式間共用。
共用課程集合	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的標籤，是用來定義可共用課程的一組必修課程集合。課程共用集合適用於「PeopleSoft Enterprise 學術輔導」。
合作夥伴	提供產品或服務供企業再銷售或再購買的公司。
地方功能	在 PeopleSoft Enterprise HRMS 中，用於特定國家/地區的資訊集合。當您按一下全域視窗中的適當國家/地區旗幟，或使用地方國家/地區功能表存取時，可以存取此資訊。
地址用途	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，定義地址類型使用順序的地址類型分組。例如，您可能會依下列順序處理地址：結帳地址、宿舍地址、居住地址，然後是工作地址，來定義地址用途代碼。
地區	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，業務物件的階層關係，包括地區、產品、客戶、產業與參與者。
地點	您可以使用地點來指出不同的地址類型，例如一家公司可以有接收帳單地址、送貨地址、郵寄地址或個別街道地址。每個地址都有不同的地點編號。主要地點以 1 表示，這是最常用的地址，而且可能與主要地址不同。
多帳冊	在「PeopleSoft Enterprise 總帳」中，多重分類帳具有針對業務單位定義的多重基礎貨幣，而且具有可以發佈單一交易至所有基礎貨幣(所有分類帳)或僅發佈到其中一個基礎貨幣(分類帳)的選項。
多貨幣	以單一處理交易的能力，相對於業務單位的基礎貨幣。
多層定價	可將時程劃分成不同段落，每個段落有不同的定價。
安全性事件	在預留預算控制中，安全性事件會觸發安全性驗證檢查，例如預算項目、轉帳與調整；例外狀況置換與通知；以及查詢。
成本外加型合約行	一個與「得標」、「固定」、「激勵」或「其他」費用組成相關聯的費率型合約行。與費用類型為「無」相關的費率型合約行，並不視為成本外加型合約行。
成本外加型定價	在「PeopleSoft Enterprise 定價工具」中的一種定價方式，以產品成本作為基準開始定價。
成本列	一組「圖表欄位」的成本交易與金額。
成本基本資料	收款成本法、成本流與耗盡成本方法的組合。基本資料與成本帳簿相關聯，並且用以判定估算帳簿中各項目的價值，以及評估帳簿中項目之物料流價值的方式。
有意申請學生	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，對於申請此機構有興趣的學生。 在「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係」中，最有可能對機構作出實際財務奉獻或其他種類奉獻的個人與組織。

次級客戶資格	將群組客戶區分為部門的值，其中您可以產生詳細歷史記錄、歷時與設定檔。
行	在「PeopleSoft 策略性外購」中，可出價拍賣的個別項目或服務。
序號系譜	在「PeopleSoft Enterprise 製造」中，追蹤特定序號控制項目組合的能力。
快速輸入組合	代表「圖表欄位」值之組合的代碼。快速輸入組合可簡化通常一起使用的「圖表欄位」項目。
快速鍵	請參閱通訊關鍵碼。
更新存取	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，允許使用者編輯和更新資料的安全性存取類型。 另請參閱查詢存取。
步驟	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，計劃中的區段集合。每個步驟都對應到職務執行中的一個步驟。
系統來源	系統來源可識別資料庫中的交易列來源。例如，「PeopleSoft Enterprise 費用」中產生的交易包含了一個系統來源代碼 BEX (費用批次)。 當「PeopleSoft Enterprise 專案成本」制定來源交易列的價格以供結帳，系統將使用代表新列之系統來源的系統來源代碼 PRP (「專案成本」定價) 來建立一個新的列。系統來源代碼可識別來源來自 PeopleSoft Enterprise 系統的內部或外部。例如，將資料從 Microsoft Project 匯入 PeopleSoft Enterprise 應用程式的處理程序，將使用來源代碼 MSP (Microsoft Project) 來建立交易列。
系統函數	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，定義系統如何產生總帳之會計項目的活動。
角色	描述人員在「PeopleSoft 工作流程」中的職能。角色是執行相同工作類型的使用者類別，例如辦事員或經理人員。您的業務角色通常會指定哪個使用者角色需要執行活動。
角色使用者	「PeopleSoft 工作流程」使用者。人員的角色使用者 ID 的目的與使用者 ID 在系統其他部份的功能類似。「PeopleSoft 工作流程」使用角色使用者 ID 來判斷如何發送工作清單項目給使用者 (例如，透過電子郵件)，並追蹤使用者在工作流程中扮演的角色。角色使用者不需要 PeopleSoft 使用者 ID。
事件	在「元件處理器」流程或程式流程中預先定義的點。遇到每個點時，事件會啟動每個元件，進而觸發任何與該元件和事件相關聯的 PeopleCode 程式。事件的範例如 FieldChange、SavePreChange 與 RowDelete。 在「PeopleSoft Enterprise 人力資源」中，也表示影響福利資格的事件。
事件限制	在「PeopleSoft 策略性外購」中，這些限制與特定外購事件相關。系統將追蹤所選事件中的費用。
事件傳遞處理程序	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，透過邏輯判斷原始「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」事件的傳遞，以及建立將由其他物件處理之原始事件的衍生物件 (副本) 的處理程序。「PeopleSoft Enterprise 企業銷售激勵管理」使用此機制來實施分割與彙總等。事件傳遞決定誰會收到授信。
事實	在 PeopleSoft Enterprise 應用程式中，事實是來自來源資料庫以及分析應用程式之欄位的數值資料值。事實可以是您要用來測度業務的任何項目，例如收益、實際、預算資料或銷售數字。事實是儲存在事實資料表中。
使用者互動物件	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，用於定義報告元件與報告，以供參與者在其環境定義中存取。所有「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」使用者介面物件與報告都登錄為使用者互動物件。使用者互動物件可以透過薪酬關係物件連結到薪酬結構節點 (以個別或群組方式連結)。

使用對象	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，提案相關聯的資料庫區段，或是基於組成屬性而非付費體系的成員組織。使用對象的範例包含 Class '65 與 Undergraduate Arts & Sciences。
例外情況	在 PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，屬於扣除項目或爭議的項目。
來源交易	在預留預算控制中，任何在 PeopleSoft Enterprise 或協力廠商應用程式中產生的交易，這些交易與預留預算控制整合，而且可根據預留預算控制預算進行檢查。例如，預留款、保留款、支出、已實現收益或集合收益交易。
來源關鍵碼處理程序	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，於特定異動與變更來源或獎助學金之間建立關聯的處理程序。在所選的頁面上，您可以逐級展開到特定費用。
協力廠商	含延伸 PeopleSoft Enterprise 產品知識的公司或廠商，其產品與整合已經過認證，且可與 PeopleSoft Enterprise 應用程式相容。
協議	在 PeopleSoft Enterprise eSettlements 中，提供群組與指定處理選項的方式，例如付款條件、從銀行付款、依買方與供應商地點組合發出通知。
季節性地址	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，於每年中相同時間發生相同時間長度，直到調整或刪除為止的地址。
宗旨	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，所有發展計劃執行的基數。這是針對特定組成的組織化成效，且可以發生於含有特定目的與目標的指定時間期間。宗旨可以是行銷活動事件、組織化志願者成效、會員驅動，或是任何由機構定義的成效類型。宗旨可以包含多重部分，也可以和其他宗旨相關。這使您得以追蹤宗旨的個別部分，或是追蹤整個宗旨。
房東	在「PeopleSoft 不動產管理」中，擁有不動產並將其出租給房客的個體。
房客	在「PeopleSoft 不動產管理」中，向房東承租不動產的個體。
服務指標	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，指出可能對一名個人代扣或提供的服務。負向服務指標指出阻止個人接受特定服務的保留，例如檢查兌現專用權或課程註冊。正向服務指標指出提供個人的特殊服務，例如前段服務或殘障學生的特殊服務。
服務影響	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，由服務指標所觸發的結果動作。例如，反映學生帳戶結餘之未支付的服務指標，可能造成禁止課程註冊的服務影響。
法定帳戶	一種法律機構需要的帳戶，此帳戶是記錄並報告財務結果。在 PeopleSoft Enterprise 中，其等於「備選帳戶(ALTACCT)圖表欄位」。
物流任務	在「PeopleSoft Enterprise 服務採購」中，與僱用服務供應商相關的管理任務。物流任務連結到工作訂單的服務類型，因此不同的服務類型可以有不同的物流任務。物流任務包括預先核准任務(例如，指派新識別證或訂購新筆記型電腦)以及後續核准任務(例如，排定訓練課程或設定服務供應商電子郵件)。物流任務可以是必要或選擇性。核准工作訂單之前，必須先完成必要預先核准任務。另一方面，將工作訂單發送給服務供應商之前，必須先完成必要後續核准任務。
直接出貨	項目從廠商或倉儲直接送往客戶(舊稱為直送出貨)。
直接收貨	項目從某一個倉儲或廠商出貨至另一個倉儲。
股票化	在「PeopleSoft Enterprise 總帳」中，讓母公司在合併帳務以前，能夠每月計算附屬公司的淨收入，並且調整金額以提高投資金額與股票收入金額。
表集合	共用控制表中相同值集合的一種方式，其中實際資料值不同，但表結構相同。

表集合共用	儲存在許多資料表(根據相同「表集合」)中的共用資料。使用包含集合 ID 欄位作為其他關鍵碼或唯一識別碼之「表集合」共用的資料表。
金融制裁	<p>針對美資公司及其外國子公司，外國資產管制局 (Office of Foreign Assets Control, OFAC) 的聯邦法 要求在付款給廠商之前，必須先核對其是否列於經濟制裁國家 (Specially Designated Nationals, SDN) 名單中。</p> <p>針對 PeopleSoft 「應付帳款」、eSettlements、「現金管理」與「訂單到現金」，您可對照任何金融制裁名單 (例如 SDN 名單、歐盟名單等等) 來檢驗廠商。</p>
保留	在「PeopleSoft 費用」中，已向旅行業者下訂的差旅訂房。
促銷	在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，通常是由交易金額所集資，且由民生消費產品製造商用以提升銷售額的貿易促銷。
型錄合作夥伴	在「PeopleSoft Enterprise 型錄管理」中，與企業型錄經理人員共同分擔維護型錄內容的職責。
型錄項目	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，可供學習者研讀並追蹤的特定主題。例如，「Microsoft Word 簡介」。型錄項目包含關於主題的一般資訊，並包含課程代碼、描述、種類、關鍵字與授課方式。一個型錄項目可包含一或多個學習活動。
型錄對應	在「PeopleSoft Enterprise 型錄管理」中，將型錄來源資料的值轉換成公司型錄的格式。
待處理項目	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，由使用者輸入或由系統建立，但尚未發佈的個別應收帳款 (例如，發票、借方備忘或註銷)。
挑選數量	顧客從臨櫃銷售環境取走的產品數量。
查詢存取	<p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，僅允許使用者檢視資料的安全性存取類型。</p> <p>另請參閱更新存取。</p>
活動	<p>在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，可用於註冊之型錄項目 (有時稱為類別) 的實例。活動定義的項目包括：與提供的方案、註冊限制與期限和候補名單容量相關聯的成本。</p> <p>在「PeopleSoft Enterprise 績效管理」中，用於活動型成本的組織作業與動作匯集。</p> <p>在「PeopleSoft Enterprise 專案成本」中，提供進一步專案分解的工作單位 — 通常是分解為特定任務。</p> <p>在「PeopleSoft 工作流程」中，您可能必須在業務處理程序中執行的特定交易。因為它是由用來執行交易的步驟所組成，因此也稱為步驟對應。</p>
相符群組	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，一組應收帳款項目與相符的沖銷項目。系統會針對所選欄位值使用使用者定義之相符準則來建立相符群組。
相關人員	組織會維護其資訊，但卻不是員工團隊之一的人員。
背景簡介或背景摘要	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用來摘錄存於系統有關特定組成之摘要資訊的報告。您可以產生標準或專用報告。
要求者	在 PeopleSoft Enterprise eSettlements 中，要求商品或服務，且其 ID 出現在各種參照採購單之採購頁面上的個人。

計劃	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，配置規則、變數、步驟、區段與激勵規則的集合，其可告知「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」引擎如何處理交易。
計劃實例	在「PeopleSoft Enterprise 供應計劃」中，一組組成供應計劃之輸入與輸出的資料(業務單位、項目、供應與需求)。
計劃範本	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，用於建立計劃的基礎。計劃範本包含通用區段與變數，它們會由所有從該範本所建立的計劃繼承。範本可能包含計劃定義中不可見的步驟與區段。
計劃學習	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，所有學習者之計劃學習活動與方案的自助服務儲存庫。
計劃環境定義	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，會建立參與者與(參與者已被指派的)薪酬計劃與節點的關聯，讓「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」系統能尋找與節點關聯，且屬於執行付薪處理程序時之必要項目的任何東西。每個參與者、節點與計劃組合都代表唯一的計劃環境定義 — 若薪酬結構上有三個參與者，則每個參與者都會有不同的計劃環境定義。配置計劃可由計劃環境定義識別，且與參照它們的參與者相關聯。
限制	影響外購事件得標方式的業務策略或規則。總共有三種類型的限制：業務、整體與事件。
個人檔案	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，使用者可存取的功能表項目，其中包含個人的姓名、地址、電話號碼，以及其他個人資訊。
倉儲	PeopleSoft Enterprise 資料倉儲，它是由預先定義的 ETL 對應、資料倉儲工具與「資料超市」定義所組成。
原有任務	在您開始另一個任務前，必須先完成的任務。
員工	員工團隊中的人員；員工或暫時性人力。
差旅群組	在「PeopleSoft 費用」中，組織的差旅規則與策略，其與特定業務單位、部門或員工相關聯。設定「PeopleSoft 費用」差旅功能時，您至少必須定義一個差旅群組。您至少必須定義一個差旅群組，並建立其與旅行業者的關聯。
差旅夥伴	在「PeopleSoft 費用」中，與組織有契約關係的旅行業者。
差距	「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用來預留一筆非 Title IV 基金資助且未符合獎助學金需求的虛擬數字。差距可防止全額資助任何學生以達到節省經費的目的，或可用來保存未使用的獎助學金作為學校機構基金之用。
捐贈表	「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的一份表格，又稱為捐贈者金字塔，用以描述順利達成「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係」中募資目標的捐贈人數與金額。捐贈表讓您能夠預估要達到活動目標每個捐贈等級需要的捐贈者和潛在捐贈者人數。
旅程計劃	「PeopleSoft 費用」中有關差旅訂房的集合。旅程計劃可向旅行業者預約訂房。這些旅程計劃都尚未付款，因此稱為暫時保留。已付款的預約訂房則稱為確認保留。
時間間隔	一個相對時期(例如年至日或目前期間)而非必要的特定日期，可在匯聚時間範圍時用於各種「PeopleSoft 總帳」函數與報告。
書本	在「PeopleSoft Enterprise 資產管理」中，用來儲存財務與稅務資訊，例如資產的成本、折舊屬性與報廢資訊。

校園	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，一通常與個別實體管理單位相關聯的實體機構。該管理單位屬於單一學術機構，而此機構使用唯一的課程目錄，並針對同樣學術職涯中的學生產生通用成績單。
核對清單代碼	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的代碼，代表已計劃或已完成的動作項目清單，可供指派至組員、志願者或單位。核對清單讓您在一個頁面上檢視所有的動作指派。
特別定價	在「PeopleSoft Enterprise 訂單管理」中，與定價規則相關之仲裁計劃的類型。特別定價是用於訂定銷售訂單交易。
租賃	在「PeopleSoft 不動產管理」中，房東與房客間所簽定具有法定約束力的協議，其中房客向房東承租所有或部分的實體產權。
租賃摘要	「PeopleSoft 不動產管理」中完整租賃合約的簡要版本，當中只載明重要的條款。租賃摘要的版面通常只佔一個頁面，而且不包含法律用語解析。
缺勤權益	此元素定義有效缺勤成為有薪假的規則，例如病假、假期與產假。缺勤權益元素則定義權益的金額、頻率與權益期間。
記錄名稱	用於確定符合值或值集合之關聯欄位的記錄名稱。
記錄群組	以邏輯、功能性方式關聯的控制表與檢視表集合。記錄群組可協助啟用「表集合」共用，進而減少冗餘的資料項目。記錄群組可確保「表集合」共用在所有相關的資料表與檢視表中一致地套用。
記錄輸入 VAT 標誌	記錄輸入增值稅標誌的縮寫。在 PeopleSoft Enterprise 「採購」、「應付帳款」與「總帳」中，此標誌指示您正在交易上記錄輸入 VAT。此標誌結合記錄輸出 VAT 標誌時，可用來決定針對交易建立的會計項目，並決定如何在 VAT 傳回上報告交易。對於「採購」與「應付帳款」中的所有個案(其中 VAT 資訊會在交易上追蹤)，此標誌是設定為「是」。此標誌不會用於 PeopleSoft Enterprise 「訂單管理」、「結帳」或「應收帳款」，其中假設您總是只會記錄輸出 VAT；也不會用於「PeopleSoft Enterprise 費用」，其中假設您總是只會記錄輸入 VAT。
記錄輸出 VAT 標誌	記錄輸出增值稅標誌的縮寫。 請參閱記錄輸入 VAT 標誌。
追蹤用途	在「PeopleSoft Enterprise 製造」中，啟用控制在製造處理程序中將追蹤哪些元件的功能。您無法追蹤序號與批次控制的元件。於「項目主檔」記錄中維護。
配置計劃	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，配置計劃會保存通用變數(非激勵規則)的配置資訊，並且附加至沒有參與者的節點。配置計劃不會由交易處理。
配置參數型錄	用於配置搭配 PeopleSoft Enterprise 的外部系統。例如，配置參數型錄可包含用來設定外部伺服器的配置與通訊參數。
動作原因	更新員工職務或僱用資訊的原因。動作原因分兩部分輸入：人事動作，例如晉升、離職，或從某一個給付群組變更為另一個給付群組 — 以及該動作的原因。動作原因適用於「PeopleSoft Enterprise 人力資源」、「PeopleSoft Enterprise 福利管理」、「PeopleSoft Enterprise 股票管理」，以及「基本福利」業務處理程序的「COBRA 管理」功能。
動作範本	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，描述系統或使用者可根據客戶或項目因特定條件納入動作計劃的某段時間週期，而執行的一組升級動作。
動態詳細資料樹狀目錄	從資料庫中的資料表直接取得詳細資料值(動態詳細資料)的樹狀目錄，而不是從使用者輸入的值範圍取得。

區段	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，用於特定類型交易之激勵規則的集合。區段可將計劃分割為不同區段中的處理程序邏輯事件。
區域部門來源	在「PeopleSoft Enterprise 採購」中，提供基礎架構以維護、顯示並選取適當的廠商定價結構，此結構是以區域部門來源模型為基礎，其中多個收貨地點是以群組方式區分。來源可能發生在比收貨地點高的階層。
參照交易	在預留預算控制中，參照交易是來源交易，會由高階(且通常是其後的)來源交易參照，以便自動轉回所有或部份參照之交易的預算檢查金額。這樣可避免在不同預留預算階層中輸入後續交易時發生重複發佈的情形。例如，保留基金交易的金額(例如，採購單)將會在根據預算檢查並記錄時，導致系統同時參照並解除所有或部分對應預留基金交易的金額，例如購買要求。
參照物件	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，此維度類型物件會進一步定義業務。參照物件可以有自己的階層(例如，產品樹狀目錄、客戶樹狀目錄、產業樹狀目錄與地理樹狀目錄)。
參照資料	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，代表銷售組織的系統物件，例如地區、參與者、產品、客戶與通路。
參與者	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，參與者是激勵薪酬計算處理程序的接收者。
參與者物件	每個參與者物件都可能與一或多個薪酬物件關聯。 另請參閱薪酬物件。
國民津貼	在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，企業等級的促銷(以非任意性貨幣集資)。在產業中，您可能已聽過全國促銷或企業折扣。
基準時期	在「PeopleSoft Enterprise 業務規劃」中，行事曆中最低階層的時期。
基準職務	在「PeopleSoft Enterprise 員工團隊分析解決方案」中，基準職務為在已公開發佈第三方資源之薪資調查資料中有對應職位的職務代碼。
執行控制	執行控制是線上頁面的一種類型，此頁面是用來開始處理程序，例如，薪資執行的批次處理程序。執行控制頁面一般會啟動控制資料的程式。
執行控制 ID	一個唯一的 ID，此 ID 會將每個使用者與其執行控制表項目關聯。
執行階層環境定義	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，它會將特定執行(以及批次 ID)與期間環境定義以及計劃環境定義關聯。每個參與執行的計劃環境定義都有獨立的執行階層環境定義。因為執行能跨期間，所以區 ^a 有一個執行階層環境定義可以與每個計劃環境定義關聯。
專案交易	在「PeopleSoft Enterprise 專案成本」中，代表成本、時間預算或其他交易列的個別交易行。
控制表	儲存控制應用程式處理程序的資訊。此類型的處理程序在組織中可能是一致的，或有些限制共用的資料只能由組織的某部份使用。
授課方式類型	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，指出組織中學習活動的授課方式—例如，透過線上學習、教室授課、研討會、書籍等。類型會決定授課方式是否包含排定的元件。
授課方法	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，指出所提供特定學習活動的主要授課類型。另外也提供學習活動的預設值，例如成本與語言。這主要用於協助學習者從型錄中搜尋最適合他們的授課類型。因為「PeopleSoft Enterprise 學習管理」是一種混合式學習系統，因此不會強制使用特定授課方法。 在「PeopleSoft Enterprise 供應鏈管理」中，指出將貨品送交目的地的方式(例如，貨運、空運及鐵路運輸)。建立出貨排程時會指定遞送方法。

排除集合	在「PeopleSoft Enterprise 總帳」中，在合併時所處理之公司間帳戶的相關群組。
條件	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，當客戶帳戶變更時(例如到達額度限制或超過使用者定義的繳款期限)會發生。
淨空期間	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係」之構成單位可獲准參與提案或動作的一段期間。淨空期間的目的是為了避免開發負責人在同一期間對某構成單位提出多重要求。
理想回應	在「PeopleSoft 策略性外購」中，一個需要回應，以便與視為得標底價之理想值進行比對的問題。若回應與理想值不符，您仍可提交該出價，但將不符合得標的資格。
現金抽屜	可在本端取用現金與支付款項的儲存庫。
產品	PeopleSoft Enterprise 或協力廠商的產品。PeopleSoft 將其軟體產品組織為產品系列與產品線。「互動式服務檔案庫」包含關於 PeopleSoft 所販賣之每一項產品的資訊，以及來自已認證之協力廠商公司的產品資訊。這些產品會與產品名稱及版本編號一同顯示。
產品出價	在「PeopleSoft 策略性外購」中，代表出價者所進行的出價，會向上或向下調整至出價者指定的金額，使出價者可以成為領先的出價者。
產品加購	定價功能，其中當購買產品 A 時，可以免費獲得或以一定的價格購買產品 B(舊稱為贈品)。
產品系列	因通用功能而彼此相關的產品群組。可以使用「互動式服務檔案庫」搜尋的系列名稱包括 Oracle 的 PeopleSoft Enterprise、PeopleSoft EnterpriseOne、PeopleSoft World，以及經認證為合作夥伴的協力廠商。
產品種類	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，指出產品「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」套件的應用程式。「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」系統中的每個交易都與一個產品種類關聯。
產品線	PeopleSoft Enterprise 產品線的名稱，或是經認證為合作夥伴的協力廠商公司名稱。「互動式服務檔案庫」讓您能依產品線搜尋整合點。
產量 - 依作業	在「PeopleSoft Enterprise 製造」中，依個別作業基礎計劃製成品損失的能力。
累計程式	您可以使用累計程式來儲存處理已定義項目時的累計值。您可以累加一段時間的單一值或多重值。例如，累計程式可以由自願性扣除或所有公司扣除所組成，讓您可以累計金額。以非常具有彈性的方式累計時間期間與值。
處理程序定義	處理程序定義會定義每個執行要求。
處理程序要求	您透過「PeopleSoft 處理程序排程式」所執行的要求，例如結構化查詢報表(SQR)、COBOL 或「應用程式引擎」程式，或是 Crystal Report。
處理程序執行控制	用於保存「PeopleSoft 排程式」值(參照執行控制 ID 之所有要求執行時需要此值)的 PeopleTools 變數。請勿把他們與應用程式執行控制搞混，應用程式執行控制可能使用相同的執行控制 ID 來定義，但只能保存特定應用程式處理程序要求的特定資訊。
處理程序群組	在「PeopleSoft Enterprise 財務」中，一個應用程式處理程序集合(以定義的順序執行)，使用者可以即時啟動，或直接從交易項目頁面存取這些處理程序。
處理程序實例	識別每個處理要求的唯一編號。當提交以執行處理程序時，此值會自動遞增並指派給每個要求的處理程序。

處理程序種類	在「PeopleSoft 處理程序排程程式」中，針對伺服器負載平衡與優先性分組的處理程序。
處理程序職務	您可以將處理程序定義連結到職務要求，並以序列方式或平行方式處理每個要求。您也可以根據每個先前要求的回覆碼來實例化後續處理程序。
設定關係	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，將配置計劃與任何結構節點關聯的關係物件類型。
通用導覽標頭	每個 PeopleSoft Enterprise 入口網站都包含通用導覽標頭，當使用者登入入口網站時，此標頭會出現在每一個網頁中。除了提供標準導覽按鈕(例如，「首頁」、「我的最愛」與「登出」)的存取之外，通用導覽標頭也會顯示歡迎訊息給每個使用者。
通訊鍵	請參閱通訊關鍵碼。
通訊關鍵碼	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的單一代碼，用於輸入通訊種類、通訊環境定義、通訊方式、通訊方向，以及標準信函代碼組合。通訊關鍵碼(又稱通訊鍵或快速鍵)建立後，可用於背景處理程序，或供特定使用者使用。
通路	在「PeopleSoft 多重通路架構」中，電子郵件、對話、語音(電腦電話整合 [CTI]) 或一般事件。
速度圖表	使用者定義的速記關鍵碼，指定數個用於憑證項目的「圖表關鍵碼」。您可以在「速度圖表」定義中選擇關聯每個「圖表關鍵碼」的百分比。
備選帳戶	「PeopleSoft Enterprise 總帳」中的一個功能，可讓您建立帳戶法定圖表，並以詳細交易階層輸入法定帳戶交易，以滿足某些國家政府的記錄與報告要求。
最佳化引擎	PeopleTools 元件，「策略性外購」沿用該元件以評估出價，並決定理想的得標分配。得標建議乃根據採購時最接近底標的最高價，以及公司目標與限制。
單一登入	透過單一登入，使用者可以在經由 PeopleSoft Enterprise 應用程式伺服器驗證後，存取第二部 PeopleSoft Enterprise 應用程式伺服器，而不需要輸入使用者 ID 與密碼。
期別	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，您為註冊管理定義之三階層分類架構的最高階層。您可以定義期別階層，將其連結至其他階層，並設定其註冊目標人數。 另請參閱系所單位與分類。
期間環境定義	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，因為參與者通常會在多個期間使用相同的薪酬計劃，因此期間環境定義會將計劃環境定義與特定行事曆期間與會計年度建立關聯。期間環境定義參照關聯的計劃環境定義，進而形成一個鏈。每個計劃環境定義都有對應的期間環境定義集合。
發生	在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，變成有義務負責促銷付款。換句話說，您必須支付客戶促銷活動的款項。
發佈	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，處理程序中的個階段，可提供激勵相關的結果給參與者使用。
短期客戶	不在系統中的客戶，其為銷售訂單登錄期間使用範本所輸入。
稅務憑證	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，將稅務的描述和百分比，與帳戶類型、項目類型和服務影響結合的使用者定義元素。
結帳職涯	「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，如果學生同時在多個職涯中有效的話，則其他職涯會編組在一職涯下，以供結帳之用。

評分	在「PeopleSoft 策略性外購」中，針對某事件出價因素之答覆的數字總和(百分比)。系統只會針對競標事件的出價者顯示評分。
評估規則	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，系統用以評估客戶帳戶或個別項目狀況，以判斷是否需執行後續動作的使用者自訂規則。
評等元件	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，與 Equation Editor 共同使用以擷取特定人員的變數。
買方	在 PeopleSoft Enterprise eSettlements 中，於系統內與供應商(廠商)有交易行為的組織(或業務單位，但不是個人)。買方會針對系統所建立採購動作建立付款資料。
進度記錄	在「PeopleSoft Enterprise 服務採購」中，追蹤遞送型專案。這在功能與處理程序方面與時間表類似。服務供應商聯絡人會使用進度記錄來記錄與提交遞送品進度。進度可以依據執行活動、完成工作百分比或針對產品定義的里程碑活動完成百分比來記錄。
階段	某個第一階任務，意指若某任務具有子任務，該第一階任務將視為階段。
階段作業	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，當提供課程時，將學期細分為多項時間期間的時間元素。在「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係」中，階段作業是驗證捐贈、認獻、會員或調整資料項目的方法。這會控制特定使用者 ID 所輸入之資料的存取權。在結算階段作業並排入佇列後，階段作業會過帳到機構的財務系統。階段作業必須過帳，以輸入相符的捐贈或認獻支付、進行調整，或是處理給定的社團或通知。 在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，一個活動的單一會議日期(也就是說，一天的開始與結束時間之間的期間)。階段作業會儲存特定日期、地點、會議時間與主持人。階段作業是用於排程訓練。
階段作業範本	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，能讓您設定通用活動特徵，以便在排定「PeopleSoft Enterprise 學習管理」活動時重新使用 — 例如每週天數、開始與結束時間、設備與房間指派、主持人與設備等特徵。階段作業方式範本可以附加到要排程的活動。附加範本到活動會導致所有預設範本資訊填入活動階段作業方式。
集合	讓一組文件可在 Verity 中搜尋，您必須先建立至少一個集合。集合是由一群目錄與檔案所組成，允許搜尋應用程式使用者使用 Verity 搜尋引擎來快速尋找並顯示符合搜尋準則的來源文件。集合是一組來源文件的統計與指標，在檔案伺服器上是以專屬的格式儲存。因為集合區 ^a 能儲存單一位置資訊，因此 PeopleTools 會為每個搜尋索引物件維護一組集合(每個語言代碼一份)。
集合規則	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中使用者定義的規則，它根據金額以及未付結餘之過期日前的天數，定義應對客戶採取的動作。
項目	在「PeopleSoft Enterprise 庫存」中，以業務單位(從倉庫出貨)儲存的有形商品。 在 PeopleSoft Enterprise 的「需求規劃」、「庫存策略規劃」與「供應規劃」中，指明僅作為規劃之用的非存貨項目。它可以代表存貨項目系列或群組。它可以具有規劃物料單(BOM)或規劃發送，而且可作為規劃 BOM 中的元件。您無法在生產或工程 BOM 或發送上指定規劃項目，而且規劃項目也不能用作為生產中的元件。將不會維持持有數量。 在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中的個別應收帳款。項目可以是發票、借方備忘、貸方備忘、註銷或調整。
項目事件	在 PeopleSoft Enterprise 的「總帳」、「應收帳款」、「應付帳款」、「採購」與「結帳」中，會從單一交易產生多個減項與加項，以產生標準和附屬之會計項目的業務處理程序。

項目抽換	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，讓您得以變更給付分配，而無須撤銷給付的處理程序。
僅預算帳戶	僅供系統使用的帳戶，使用者無法使用，此類型帳戶不接受交易。您只能使用此帳戶來執行預算。此帳戶之前稱為「系統維護的帳戶」。
彙總	在樹狀目錄中，彙總是以資訊階層為基礎來計算加總。
搜尋/相符	「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」與「PeopleSoft Enterprise 人力資源管理解決方案」中，讓您能搜尋及識別資料庫中重複記錄的功能。
搜尋查詢	您可以使用此物件集合將查詢字串與運算子傳遞給搜尋引擎。搜尋索引會傳回包含來源文件關鍵碼的符合結果。
會計分割	會計分割方法指出費用如何配置或分割到一或多組會計「圖表欄位」。
會計日期	會計日期代表的是認可交易的時間，而不是交易實際發生的日期。會計日期與交易日期可以一樣。會計日期會決定交易過帳時將記入總帳的哪個期間。您只可以選取落在您要過帳之總帳開放期間內的會計日期。項目的會計日期通常是發票日期。
會計類別	在「PeopleSoft Enterprise 績效管理」中，會計類別用於定義一般會計實務處理資源的方式。「庫存」類別表示資源是否為資產負債表帳戶的一部分，例如庫存或固定資產；而「非庫存」類別則會指出資源在發生的那段期間是否被當作費用處理。
業務任務	業務處理程序之一中所描述的特定功能名稱。
業務事件	在「PeopleSoft Enterprise 應收帳款」中，用來定義匯票活動之「應收帳款更新」處理程序的程序特性。 在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，可以合理化「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」事件(例如，銷售)的原始業務交易或活動。
業務活動	詳細業務處理程序的子集合名稱。這可能是您在業務處理程序中所執行的某一特定交易、任務或動作。
業務處理程序	PeopleSoft Enterprise 產品系列定義和維護一個包含 17 項業務處理程序的標準集合，並由「業務處理程序工程」群組負責支援。業務處理程序的範例是「訂單履行」，此業務處理程序是用來管理銷售訂單與合約、庫存、結帳等作業。 另請參閱詳細業務處理程序。
業務單位	一或多個營運或會計事務獨立的公司或公司子單位。
業務單位限制	在「PeopleSoft 策略性外購」中，這些限制將套用於所選的「策略性外購」業務單位。系統將針對所選之「策略性外購」業務單位中的所有事件追蹤費用。
節點導向的樹狀目錄	以詳細資料結構為基礎的樹狀目錄，但未使用詳細資料值。
經銷活動	在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，與貿易促銷關聯的特定折扣類型(例如，直接折扣、紅利回饋或回扣，或是大額付款)，它定義享受折扣的條件。在產業中，您可能聽過優惠商品、折扣、經銷活動、活動或策略等。
群組	「PeopleSoft Enterprise 結帳」與「應收帳款」中，由一或多個交易(項目、存款、付款、轉帳、相符或註銷)組成的過帳實體。 PeopleSoft Enterprise 的「人力資源管理」與「供應鏈管理」中，任何與單一名稱或變數相關，以在 PeopleSoft 業務處理程序中執行計算的記錄集合。例如，「PeopleSoft Enterprise 時間與人力」中，員工會置於群組以供時間報告。
詳細業務處理程序	業務處理程序的子集合。例如，「判斷現金位置」的詳細業務處理程序就是「現金管理」業務處理程序的子集合。

資金	在「PeopleSoft Enterprise 促銷管理」中，可用於資助促銷活動的預算。資金投入的方法有四種：由上而下、固定累計、滾動式累計以及零基累計。
資料 Cube	「PeopleSoft 分析計算引擎」中，資料 Cube 是存放同一類型資料 (如銷售資料) 的容器，並針對一或多個維度以串聯方式分析當中的資料。「PeopleSoft 分析計算引擎」中的維度與資料 Cube 與「PeopleSoft Cube 管理程式」中的維度與線上分析處理 (OLAP) Cube 無關。
資料元素	資料元素在其最簡單的階層中，定義資料子集合，以及用來將資料分組的規則。 至於「員工團隊分析」，資料元素為告知系統該擷取哪些員工團隊群組數據的規則。
資料取得	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，從外部來源系統取得原始業務交易資料並傳入作業資料存放區 (ODS) 的程序。
資料集	一種資料分組方式，可啟用以角色為基礎的資料篩選與分配。您可以藉由建立資料集規則與使用者角色之間的關聯，限制使用者可顯示的資料範圍與數量。資料集規則的結果是一組適用於使用者角色的資料。
資產類別	用於報告目的的資產群組。此類別可與資產種類搭配使用，以修正資產分類。
載入	在「PeopleSoft Enterprise 庫存」中，指出同時送交的商品群組。載入管理是「PeopleSoft Enterprise 庫存」的一部分，用於追蹤送交物品的重量、體積與目的地。
零率 VAT	零率增值稅的縮寫。VAT 交易，其 VAT 代碼包含的稅率為零。用於追蹤未收取實際 VAT 金額的可課稅 VAT 活動。提供零率商品與服務的組織仍能取回相關的輸入 VAT。這也稱為可取回的免除。
預測項目	預測項目為具有唯一的描述性需求與預測資料組的邏輯實體，作為預測需求的基礎。您可以建立用途廣泛的預測項目，但它們最終是代表您購買、銷售、或在您組織中使用的項目，且其用途必須是可預測的。
預算控制	於預留預算控制中，預算控制可確保預留預算與支出不會超過預算。預算控制可讓您在追蹤交易時可以對照對應的預算，並在不符合已定義預算條件時終止文件的執行程序。例如，以上功能可在相關帳戶資金不足時，防止採購訂單傳給廠商。
預算期間	因預算編列或報告目的而劃分的時間間隔 (如 12 個月或 4 季)。「圖表欄位」提供的作業會計時間期間定義方式非常有彈性，因此不侷限於單一行事曆。
預算檢查	於預留預算控制中，對照控制預算分類帳檢查來源交易的程序，用以判斷交易是否成功、失敗，或成功但有警告訊息。
圖表關鍵碼	用於識別表格中每一列的一或多個欄位。有些表格只需要一個欄位作為關鍵碼，有些表格則需要關鍵碼組合。
圖表欄位	可用來儲存帳戶或資源等項目之圖表的欄位，並視 PeopleSoft Enterprise 應用程式而異。「圖表欄位」值代表個人帳號、部門代碼等等。
圖表欄位平衡	您可以指定特定「圖表欄位」讓交易的借項與貸項相等 (平衡)。
圖表欄位組合編輯	根據使用者定義的規則編輯有效「圖表欄位」組合之日記帳行的程序。
摘要分類帳	一種主要用於配置、查詢與 PS/nVision 報告的會計功能，目的是從詳細資料分類帳儲存結合的帳戶結餘。摘要分類帳可在每次要求產生報告時摘錄詳細資料結餘，以提升報告的速度與效率。相反地，詳細資料結餘是根據使用者指定的準則在背景處理程序中彙總，並儲存於摘要分類帳中。摘要分類帳接著可直接從報告存取。

摘要時期	在「PeopleSoft Enterprise 業務規劃」中，任何其他時期的彙總時期(非基礎時期)，包括其他摘要時期以及基礎時期，例如季與年總計。
摘要圖表欄位	您可以使用摘要「圖表欄位」來建立摘要分類帳，以便根據特定詳細資料值或所選樹狀目錄節點來彙總詳細金額。當您使用樹狀目錄節點來彙總詳細資料值時，必須在摘要分類帳資料記錄中使用摘要「圖表欄位」，以符合節點名稱長度的限制(20個字元)。
摘要樹狀目錄	用於在摘要分類帳中彙總每個報告類型帳戶的樹狀目錄。摘要樹狀目錄可讓您在樹狀目錄上定義樹狀目錄。在摘要樹狀目錄中，詳細資料值是詳細資料樹狀目錄或其他摘要樹狀目錄(亦稱為基礎樹狀目錄)上的節點。摘要樹狀目錄結構指定建立摘要樹狀目錄的詳細資料。
撤銷指標	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的指標，表示某一支付已撤銷，通常是因資金不足。
構成單位	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，與機構相關聯的友人、校友、組織、基金會或其他實體組織，其資料由機構負責維護。「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係解決方案」產品所提供的構成類型是根據「教育促進支援協調會(Council for the Advancement and Support of Education, CASE)所定義的構成類型。
種類	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，指定給特定備註或通訊(環境定義)的廣泛分組。種類代碼亦連結至 3C 存取群組，以便您跨功能指定資料輸入或僅供檢視的權限。
管理功能	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用於處理核對清單、通訊與備註的特定功能範圍。管理功能可識別在將一個核對清單代碼、通訊種類或備註指定給學生時，會新增哪些變動資料到人員的核對清單或通訊記錄。此關鍵資料讓您能夠追蹤核對清單、通訊或備註回到功能區域中特定的處理事件。
網頁配件	網頁上的每個內容區塊稱為網頁配件。這些網頁配件會在網頁上的小方塊中顯示摘要資訊。網頁配件提供使用者常用之 PeopleSoft Enterprise 與 PeopleSoft Enterprise 內容的資料快照。
維度	於「PeopleSoft 分析計算引擎」中，維度包含泛指用於各種不同環境的同類資料清單，且是分析模式中的一個基本元件。在分析模型中，維度連接了一或多個資料 Cube。於「PeopleSoft Cube 管理程式」中，維度是 OLAP Cube 最基本的元件，並且指定了要用於建立維度彙總架構的 PeopleSoft Metadata。「PeopleSoft 分析計算引擎」中的維度和資料 Cube 與「PeopleSoft Cube 管理程式」中的維度和 OLAP Cube 無關。
認捐	「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的認捐類型代表「PeopleSoft Enterprise 捐獻者關係」捐贈者是奉獻的主要捐贈者，還是共同捐贈者。主要捐贈者的認捐類型為捐款，且其捐款點數總計必須是百分之百。共同捐贈者的認捐類型則以捐贈物品點數計算。機關也可以定義其他共同認捐類型值，例如備忘錄點數或汽車點數。
遠端資料來源資料	從不同資料庫擷取並移轉到本端資料庫的資料。
需求	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，出勤成本(COA)與預期家族捐款(EFC)之間的差額。這是就學成本與學生資源之間的差距。獎助學金配件便是依據財務需求的金額。決定學生需求的處理程序稱為需求分析。
價格段	在「PeopleSoft 策略性外購」中，出價者根據得標數量而套用的價格折扣或附加費。
價格清單	可讓您能選取套用至交易之價格清單的產品與條件。在交易中，系統會根據交易的預先定義搜尋階層來決定產品價格，或使用任何關聯的作用中價格清單中的產品最低價格來決定產品價格。此價格是用作為任何進一步折扣與附加費的基礎。

價格組成	「PeopleSoft 策略性外購」中的各種價格組成，例如由物料成本、人力成本、貨運成本等構成整體拍賣價格。
價格規則	將調整套用至基礎價格時必須符合的條件。當符合每個規則的條件時，可以套用多個規則。
價格規則條件	用以選取定價依據欄位、定價依據欄位的值，以及決定定價依據欄位與交易間關聯之運算子的各種條件。
價格規則關鍵碼	用於定義價格規則上之價格規則條件(用於比對交易)的欄位。
標準信函代碼	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，用於識別可用在郵件合併功能中之信函範本的標準信函代碼。系統中所產生的所有信函都必須有標準信函代碼 ID。
獎助學金期間	於「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，數個由學校判定為教學會計期間和學術職涯的期間組合。此期間組合是在設定處理程序中建立與定義。只有符合獎助學金資格的期間才能於每個獎助學金生涯中設定。
範本	範本是與網頁關聯的 HTML 代碼。它定義頁面版面配置，以及該從何取得頁面每部分的 HTML。在 PeopleSoft Enterprise 中，您可透過從各種來源結合 HTML，使用範本來建構網頁。對於 PeopleSoft Enterprise 入口網站，所有範本都必須在入口網站登錄中註冊，且每個內容參照都必須指派範本。
編輯表	資料庫中擁有自己專屬之記錄定義的資料表，例如「部門表」。因為欄位會輸入 PeopleSoft Enterprise 應用程式中，因此可對照編輯表加以驗證，以確保其在整個系統中的資料完整性。
複製	在 PeopleCode 中，複製唯一的複本。相對而言，複製可表示建立物件的新參照，因此若基層物件變更，複本與原始物件都會變更。
請假	此元素定義受款人得請有薪假必須符合的條件。
課堂	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，一個學期內某課程元件中提供的特定課堂。 另請參閱課程。
課程	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中的課程，由學校提供且通常描述於課程目錄中。課程有制式的課程大綱與學分等級；然而，這些都可以在課堂階層中加以修改。課程可以包含多種組成，例如老師授課、分組討論與實驗課。 另請參閱課堂。
調整行事曆	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，當學生退選課程或在學期中休學時，調整行事曆會控制學生帳戶收費的調整方法。收費調整是基於預定日期前經過了多少時間，且會確定為原收費金額的百分比。
銷售事件	在「PeopleSoft 策略性外購」中，對事件建立者而言，通常指的是與正向競標相關的產品或服務銷售。對出價者而言，指的是產品或服務的採購。
學習元件	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，學習活動的基本組成單位。 「PeopleSoft Enterprise 學習管理」支援六種基本的學習元件類型：網頁型、工作階段、網路廣播 (Webcast)、測驗、調查與指派。單一學習活動可能由一或多個這些學習元件類型所組成。
學習者群組	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，連結到相同學習環境的學習者群組。學習者群組中的成員可以共用相同的屬性，例如相同的部門或職務代碼。學習者群組用於控制學習活動與方案的存取與註冊。它們也用於在後端辦公室中執行群組註冊與大量註冊。

學習歷程	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，所有學習者之已完成學習活動與方案的自助服務儲存庫。
學習環境	在「PeopleSoft Enterprise 學習管理」中，指出可供學習者群組使用之種類或型錄項目的集合。此外，它也定義指派給學習活動與方案(在特定學習環境中所建立)的預設值。學習環境提供分割型錄的方式，以便讓學習者只看到與他們有關的項目。
學術計劃	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，屬於學術課程或學術職涯一部分的學習領域 — 例如主修、副修或專修。
學術組織	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，屬於學術機構中管理架構之一部分的實體。在最低層級，學術組織可能只是一個學術部門。在最高層級，學術組織可能代表了一整個局處。
學術課程	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，學生申請、入學並畢業的實體機構。
學術機構	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，一個獨立於其他類似實體，且自有一套規則與業務處理程序的實體(例如大學或學院)。
學術職涯	在 PeopleSoft Enterprise Campus Solutions 中，學生在學術機構中所修的所有課程，以及編入單學生記錄群組的所有課程。例如一所擁有大學部、研究所及數個專業學院的大學，便有可能會定義數個學術職涯 — 大學職涯、研究所職涯，以及數個專業學院職涯(法學院、醫學院、牙醫學院等等)。
學費鎖定	「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中「學費計算」處理程序的功能，讓您能指定學期中的一個時間點。在過了這個時間點後，需向學生收取的最低(或是鎖定)的費用金額。即使學生後來退課或修了比所收取學費可支付之正常修課時數少的學分，仍需繳納鎖定的費用金額。
整合	兩項相容整合點之間的關係，讓系統之間得以進行通訊。整合讓 PeopleSoft Enterprise 應用程式得以與其他 PeopleSoft Enterprise 應用程式或協力廠商系統或軟體共同運作。
整合集合	應用程式因同一業務目的而使用的邏輯整合分組。例如，整合集合 ADVANCED_SHIPPING_ORDER 包含所有會通知客戶訂單出貨的整合。
整合點	系統用於和其他 PeopleSoft Enterprise 應用程式或外部應用程式溝通的介面。
整體限制	在「PeopleSoft 策略性外購」中，這些限制將套用多重「策略性外購」業務單位。系統將針對這多重「策略性外購」業務單位中的所有事件追蹤費用。
樹狀目錄	PeopleSoft Enterprise 系統中的圖形階層，它會顯示所有會計單位(例如，企業部門、專案、報告群組、帳戶編號)之間的關係，並決定彙總階層。
機構	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，一個獨立於其他類似實體，且自有一套規則與業務處理程序的實體(例如大學或學院)。
激勵物件	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，定義與支援「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」計算處理程序與結果的激勵相關物件，例如計劃範本、計劃、結果資料與使用者互動物件。
激勵規則	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，用於交易與將交易轉換為薪酬的指令。規則是處理程序的一部分，負責將交易轉換為薪酬。
優先編號	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，當學生同時註冊多項學術職涯與學術計劃時，系統用於決定獎助學金優先順序的號碼。「驗證學術統計資料」處理程序使用在機構階層上為職涯和方案指定的優先編號，來決定學生的主要職涯與方案。系統同時也會使用此號碼來決定主要學生屬性值，此屬性值在您摘錄資料以進行期別報告時使用。以最低的號碼為優先。

儲存階層	在「PeopleSoft Enterprise 庫存」中，指出物料儲存地點的階層。物料儲存地點是由業務單位、儲存區域與儲存階層所組成。您可以設定四個儲存階層。
應用程式傳訊	「PeopleSoft 應用程式傳訊」使 PeopleSoft Enterprise 產品系列中之應用程式可以同步或非同步地與其他 PeopleSoft Enterprise 和協力廠商應用程式通訊。應用程式訊息定義待發佈或預定的記錄與欄位。
檔案庫區段	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，在計劃(或範本)中定義的區段，可由其他計劃共用。對檔案庫區段所做的變更會反映在使用該區段的所有計劃中。
環境定義	<p>在 PeopleCode 中，執行 PeopleCode 時用來判定哪些緩衝區欄位可以環境定義方式參照，以及哪些是每個捲動階層中的目前資料列。</p> <p>在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，一項備註或通訊的特定實例。一項或更多的環境定義已指派至您連結到 3C 存取群組的種類，以便您能跨功能指派資料輸入或僅供檢視的權限。</p> <p>在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，一種用於判斷處理程序執行範圍的機制。「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」使用三種類型的環境定義：計劃、期間與執行階層。</p>
績效評估	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，在激勵計劃範圍內用於儲存資料的變數(類似於集合器，但沒有預先定義的公式)。績效評估與計劃行事曆、地區與參與者關聯。績效評估用於目標額計算與報告。
總成本	在「PeopleSoft 策略性外購」中，達到特定得標門檻的預估現金成本(實際現金價格與潛在性「利差」或非現金價格的總和)。
聯合組織	分配企業型錄的生產版本給合作夥伴。
聯合通訊	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，聯合寄送給兩名人員的信函。例如，有一信函寄送給 Mr. Sudhir Awat 與 Ms. Samantha Mortelli 兩人。必須在資料庫中建立這兩名個人的關係，且其中至少一人需在資料庫有 ID。
臨櫃銷售	與客戶面對面交易，通常顧客在店面選取項目，或在一段時間前預約以取得產品。顧客在櫃檯給付商品的款項並取走商品，而不是由倉儲物流配送。
薪酬物件	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，薪酬結構中的一個節點。薪酬物件是組成薪酬結構之階層代表的元素。
薪酬結構	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，代表物件間與薪酬相關之關係的薪酬物件階層關係。
購買事件	在「PeopleSoft 策略性外購」中，對事件建立者而言，指的是產品或服務的採購，通常與報價、提案或撤銷競標的要求相關；對出價者而言，指的是產品或服務的銷售。
轉換表	一個系統編輯表，它儲存資料庫中各種欄位(不允許編輯自己的資料表)的代碼與轉換值。
關係物件	在「PeopleSoft Enterprise 激勵管理」中，這些物件會建立薪酬物件與業務物件間的關聯，以進一步定義薪酬結構以解析交易。
關鍵字	在「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，您連結至 PeopleSoft Enterprise「學生財務」、「獎助學金」與「捐獻者關係」中特定元素的術語。您可使用關鍵字作為搜尋準則，讓您尋找搜尋對話框中的特定記錄。
類別圖表欄位	當與資金、部門 ID 和方案代碼以及預算期間合併使用時，用來指出唯一撥款預算關鍵碼的「圖表欄位」值。此項目之前稱為子分類。
競標事件	在「PeopleSoft 策略性外購」中，出價者可在外購事件中主動比對另一個來源，以達到最佳的價格或積分。

屬性/值配對	在「PeopleSoft Enterprise 目錄介面」中，用來將組成目錄資訊樹狀目錄中的項目資料建立關聯。
權利 (claimback)	批發業中供應商與經銷商間的合約，合約中載明當特定產品或產品群組售予目標客戶或客戶群組時，將給付金錢予經銷商。
權益項目限制	於「PeopleSoft Enterprise 校園解決方案」中，機構所設定無條件或贈與基金的基金金額。限制金額可以扣除相等的金額，例如預期的家族捐款 (EFC) 或父母捐款。每個學生們皆有相同的「權益項目類型群組」和「相關權益項目類型」。使用此限制可確保類似的學生族群擁有平等的權益。
變數	在「PeopleSoft Enterprise 銷售激勵管理」中，計算的中期結果。變數保存計算結果，然後輸入到其他計算。變數可以是計劃變數 (在引擎執行時會持續存在) 或本端變數 (只有在處理區段時才存在)。
驗證伺服器	設定用來驗證系統使用者的伺服器。

索引

數字/符號

- 「(德國) 疾病追蹤」(HS_ILLNESS_GER) 元件 75
- 「(德國) 疾病追蹤」元件
 - 「支付/工作」頁面 141
 - 「疾病基本資料」頁面 141
 - 「矯正措施」頁面 141
 - 「職務相關原因」頁面 141
 - 「職務詳細資料」頁面 141
 - 「醫療詳細資料」頁面 141
 - 「預防措施」頁面 141

English terms

- ACCIDN_TYPE_TBL 元件 5
- BODY_PART_TABLE 元件 5
- 「CAT 報告 (巴西)」頁面 129
- CLAIM_INFO_CLAIM 元件 19
- COMPANY_PROP_TBL 元件 13
- DIAGNOSIS_TABLE 元件 5
- EDI 檔案, 加拿大勞工賠償局報告 136
- EDI 準備步驟 135
- HAZ_CON_MATRL_TBL 元件 9
- HS_ALLERGY_TBL 元件 5
- HS_ANIMAL_TABLE 元件 13
- HS_CLASS_CAN 元件 21
- HS_CONTFAC_CAN 元件 21
- HS_DANGER_OCC 元件 9
- HS_DISABL_TYPE_IND 元件 15
- HS_EXT_SCHEME_UK 元件 33
- HS_ILLNESS_GER 元件 75
- HS_IMMUN_TBL 元件 5
- HS_INCIDENT_ACTION 元件 99, 102
- HS_INJURY_ILL 元件 64
- HS_MEDCARE_TBL_AUS 元件 5
- HS_MEDCATN_TBL 元件 5
- HS_MEDICAL_FAC 元件 16
- HS_OCC_ILLNESS_TBL 元件 5
- HS_OCCUPATION_CAN 元件 21
- HS_PHYSICIAN_DATA 元件 16
- HS_PREVENT_ACT_CAN 元件 21
- HS_TRANSPORT_TBL 元件 13
- HSE 報告 33
- INJURY_NATURE_TBL 元件 5
- INJURY_SOURCE_TABLE 元件 5
- JOBCODE_HAZRDS_TBL 元件 9

- LOCATN_HAZRDS_TBL 元件 9
- MODIFIED_WORK_TBL 元件 18
- OCC_ILLNESS 元件 5
- PeopleBook
 - 訂購 xiv
- PeopleCode, 排版慣例 xvi
- 「PPP 報告 (巴西)」頁面 130
- UNSAFE_ACT_TBL 元件 5
- WCB 21
- 「WCB 表 7 詳細資料」頁面 68
- WORK_RESTRICT_TBL 元件 18

—

- 「上訴詳細資料」頁面 108, 111
- 不安全行為 5
- 「不安全行為表」(UNSAFE_ACT_TBL) 元件 5
- 「不安全行為表」頁面 7
- 「不安全行為」頁面 66
- 「不安全項目」頁面 27, 30

—

- 交互參照 xvii
- 交通工具 97
- 「交通工具/設備意外事故詳細資料」頁面 48
- 「交通工具/設備」頁面 97

人

- 休假 85
- 「休息詳細資料」頁面 49
- 使用酒精 54, 58
- 「促成因素 (加拿大)」(HS_CONTFAC_CAN) 元件 21
- 「促成因素」頁面 23, 24
- 促成因素類型 24
- 保險 61
- 「修改的工作表」(MODIFIED_WORK_TBL) 元件 18
- 「修改的工作表」頁面 18
- 「個人詳細資料」頁面 - 非員工 36
- 「個案負責人指派」頁面 148
- 「個案負責人表」頁面 27
- 「個案負責人」頁面 26

傷害

- 修改工作職責 18
- 定義代碼 5
- 定義工作限制 18
- 檢視員工摘要 102
- 記錄工作相關 68
- 記錄醫療 81
- 記錄陳述 76
- 輸入工作相關詳細資料 88
- 輸入描述 74
- 輸入診斷 85
- 輸入詳細資料 64, 77
- 追蹤報告詳細資料 93
- 追蹤資料 - 依個人 102
- 「傷害來源表」(INJURY_SOURCE_TABLE) 元件 5
- 「傷害來源表」頁面 6
- 「傷害來源」頁面 66
- 傷害性質表 66
- 「傷害性質表」(INJURY_NATURE_TBL) 元件 5
- 「傷害性質表」頁面 6
- 「傷害詳細資料」(HS_INJURY_ILL) 元件 64
- 「傷害」頁面 65, 68
- 僱用資料 40
- 「僱用」頁面 39, 40

儿

- 免疫, 定義代碼 7
- 「免疫表」(HS_IMMUN_TBL) 元件 5
- 「免疫表」頁面 7
- 免疫, 追蹤 43

八

- 「公司資產表」(COMPANY_PROP_TBL) 元件 13
- 其他文件 xiv
- 「其他詳細資料」頁面 - 非員工 36, 37

力

- 加拿大
 - WCB 21
 - 勞工賠償局 133
 - 向英屬哥倫比亞勞工賠償局報告的申請支付 107
 - 輸入長期收入 93
 - 「動作」頁面 - 工作相關 - 傷害詳細資料 67

動物

- 報告意外事件涉及 60
- 定義代碼 14
- 「動物表」(HS_ANIMAL_TBL) 元件 13
- 「動物表」頁面 14
- 「動物」頁面 14
- 勞工賠償局 21, 133

卩

- 印刷版文件 xiv
- 印度 15
- 危害代碼 32
- 危害性材料 11
- 危害情況
 - 定義 9, 11
 - 追蹤 12
 - 「危害情況/危害性材料」(HAZ_CON_MATRL_TBL) 元件 9
 - 「危害情況/危害性材料表」頁面 10, 11
- 危險事件 9, 10
- 「危險事件表」(HS_DANGER_OCC) 元件 9
- 「危險事件」頁面 10

厂

- 「原來健康問題」頁面 67
- 「原有殘障」頁面 67

口

- 「合作社資料」頁面 27, 32
- 呼吸檢查 125
- 「呼吸檢查地址/電話」頁面 120
- 「員工傷害摘要」頁面 102
- 「員工工作限制摘要」頁面 115
- 「員工核對清單」頁面 140
- 「員工詳細資料」頁面 39

土

- 「地址」頁面 - 醫師表 17
- 「地址」頁面 - 非員工 36
- 地點
 - 危害 12
 - 意外事件記錄 56
 - 「地點危害表」(LOCATN_HAZRDS_TBL) 元件 9
 - 「地點危害表」頁面 10, 12

「地點」頁面 - 意外事件詳細資料 49, 56
 報告, 德國 139
 「報告」頁面 - 傷害詳細資料 68, 93
 「報告」頁面 - 意外事件詳細資料 49, 62
 墨西哥
 聯合委員會 104
 訓練合法需求 104

夕

外部計劃 (英國) 33
 「外部計劃」頁面 33

女

「姓名」頁面 - 醫師表 17
 「姓名」頁面 - 非員工 36

宀

客戶連線網站 xiv
 家庭成員 45
 「家庭詳細資料」頁面 45

工

「工作區種類」頁面 27, 31
 「工作區」頁面 27, 31
 「工作區類別」頁面 27, 30
 「工作相關」頁面 88
 「工作相關」頁面 - 傷害詳細資料 67
 工作限制 18
 「工作限制表」(WORK_RESTRICT_TBL) 元件 18
 「工作限制表」頁面 18
 工作風險報告 (巴西) 129
 差旅 58, 60
 「差旅」頁面 - 意外事件詳細資料 49, 58

厶

「建立 WCB EDI 檔案」頁面 136
 建議, 提交 xviii

亻

「後續措施」(HS_INCIDENT_ACTION) 元件 99
 復健
 與意外事件和傷害建立關聯 115
 處理 107
 記錄計劃詳細資料 117

追蹤計劃 114
 限制工作與職責 116
 「復職」頁面 67
 德國
 不安全項目 30
 個案負責人 148
 健康與安全負責人 27
 危害代碼 32
 員工情況 143
 工作區資料 30
 支付資訊 144
 疾病 141, 143
 疾病基本資料 141
 疾病類型 29
 矯正措施 28, 147
 社會保險單位 ID 28
 責任保險 40
 責任保險協會報告 25
 醫療詳細資料 145
 預防措施 29
 體檢資訊 140

心

必備條件 xiii
 「急救」頁面 66, 81
 意外事件 64, 77
 報告地點 56
 定義申請給付臨界值 (澳洲) 19
 指定號碼 47, 51
 採取矯正措施 99
 採取預防措施 100
 描述傷害或疾病 74
 新增與更新 49
 確認涉及人員 61
 維護通知資料 62
 英屬哥倫比亞勞工賠償局報告 133
 記錄 47
 記錄通知詳細資料 54
 輸入交通工具和設備詳細資料。 97
 輸入員工資料 39
 輸入差旅相關詳細資料 58
 輸入詳細資料 48
 輸入非員工資料 35
 追蹤後續措施 99
 追蹤資料 - 依個人 102
 「意外事件地點地址」頁面 49
 「意外事件詳細資料」(HS_INCIDENT) 元件 102

「意外事件」頁面 - 意外事件詳細資料 48, 49
 「意外事故類型表」(ACCIDN_TYPE_TBL) 元件 5
 「意外事故類型表」頁面 6
 「意外事故類型」頁面 66
 意見, 提交 xviii
 應用程式基本原則 xiii

手

排版慣例 xvi
 「措施」頁面 - 建立員工復健計劃 115, 117
 「措施」頁面 - 建立非員工復健計劃 115
 「措施」頁面 - 建立非員工復健計劃 - 117
 「描述」頁面 - 傷害詳細資料 66, 74
 「描述」頁面 - 意外事件詳細資料 48, 54
 損失 97

支

「支付/工作」頁面 (德國) 141, 144
 「支付及存款」頁面。 108, 112

支

收入
 殘障導致的損失 15
 長期 93
 「收集 RIDDOR 資料」頁面 103
 「收集 WCB EDI 資料」頁面 136
 「救護車詳細資料」頁面 66
 整合 2

木

「本次意外事件涉及的動物」頁面 49
 業務處理程序 1
 檢驗 126

歹

殘障與歧視法案 9
 殘障類型 15
 殘障類型 (HS_DISABL_TYPE_IND) 元件 15
 「殘障類型」頁面 15

水

汽車 13
 「汽車詳細資料」頁面 97
 治療 74, 81
 「涉及人員」頁面 - 意外事件詳細資料 49, 61
 測試 126
 澳洲, 定義醫療保險項目 8
 澳洲, 申請給付臨界值 19

生

生效日期 5
 「生物專業基本資料」報告 (巴西) 130

田

申請給付
 報告 107
 指定號碼 109
 申請 108
 瞭解 107
 輸入給付單位詳細資料 113
 輸入詳細資料 111
 追蹤費用 111
 「申請給付收費」頁面 108
 申請給付臨界值, 定義 (澳洲) 19
 「申請給付詳細資料」頁面 108
 「申請給付費用」頁面 111
 「申請給付資訊 (澳洲)」
 (CLAIM_INFO_CLAIM) 元件 19
 「申請給付資訊 (澳洲)」頁面 - 申請給付臨界值 - 州/省 (澳洲) 20
 「申請給付資訊 (澳洲)」頁面 - 申請給付臨界值 - 工會 (澳洲) 20
 「申請給付資訊 (澳洲)」頁面 - 申請給付臨界值 - 申請給付 (澳洲) 20
 「申請給付」頁面 - 建立員工復健計劃 115
 「申請給付」頁面 - 建立非員工復健計劃 115

疒

疾病 8
 「疾病基本資料」頁面 (德國) 141
 疾病報告, 德國 149
 「疾病報告」頁面 (德國) 149
 「疾病類別」頁面 26, 29

目

相關文件 xiv

矢

矯正措施

定義代碼 26, 28

追蹤 99

「矯正措施」頁面 26, 28, 99

「矯正措施」頁面 (德國) 141, 147

示

「社會保險單位」頁面 26, 28

糸

「給付單位」頁面 108, 113

「編輯地址」頁面 - 意外事件詳細資料 49

「編輯姓名」頁面 - 醫師表 17

羊

美國國家標準協會 (American National Standards Institute, ANSI) 6

美國殘障者法案 (Americans with Disabilities Act, ADA) 9

耳

聯合委員會

定義 104

「聯合委員會」頁面 104

與意外事件建立關聯 53

「聯絡人的工作地址」頁面 108

聯絡人資訊 xviii

「聯絡地址」頁面 49

「職務代碼危害表」(JOBCODE_HAZRDS_TBL) 元件 9

「職務代碼危害表」頁面 10, 12

「職務相關原因」頁面 (德國) 141, 143

「職務詳細資料」頁面 (德國) 141, 143

職業分類 24

職業病

定義代碼 5, 8

定義工作職責與限制 18

定義診斷代碼 8

記錄意外事件 74

記錄詳細資料 77

追蹤 - 依個人 102

「職業病表 (法國)」(OCC_ILLNESS) 元件 5

「職業病表」(HS_OCC_ILLNESS_TBL) 元件 5

「職業病」頁面 - 職業病表 7, 8

「職業病」頁面 - 職業病表 (法國) 7

「職業表 (加拿大)」

(HS_OCCUPATION_CAN) 元件 21

「職業」頁面 23, 24

聽力檢查 124

「聽力檢查地址/電話」頁面 119

艸

英國

HSE 報告 33

RIDDIR 資料 103

外部計劃 33, 40, 42

殘障與歧視法案 9

英屬哥倫比亞勞工賠償局 133

英屬哥倫比亞勞工賠償局報告 136

「薪資包含項目」頁面 67

「薪資增加」頁面 67

藥物

在意外事件中的角色 61

測試 126

過敏 43

藥物治療

定義代碼 7

「藥物治療表」(HS_MEDCATN_TBL) 元件 5

「藥物治療表」頁面 7

「藥物測試資料 1」頁面 120, 126

「藥物測試資料 2」頁面 120, 127

行

術語 151

見

「視力檢查地址/電話」頁面 120

視覺提示 xvii

言

設備 97

「設備詳細資料」頁面 97

診所 16

診斷

定義代碼 8

記錄傷害 85

「診斷表」(DIAGNOSIS_TABLE) 元件 5

「診斷表」頁面 7, 8

「診斷」頁面 67, 85
 註釋 xvii
 詞彙 151
 「詳細 PAT 資料」頁面 - 傷害 65
 「詳細 PAT 資料」頁面 - 傷害 71
 「詳細 PAT 資料」頁面 - 診斷 - 傷害
 詳細資料 67, 87
 「詳細 PAT 資料」頁面 - 詳細資料 - 傷
 害詳細資料 66, 78
 「詳細 RAF 資料」頁面 65, 73
 「詳細 RATS 資料」頁面 66, 80
 「詳細資料」頁面 - 傷害詳細資料 66,
 77
 「詳細資料」頁面 - 員工傷害摘要 102
 說明文件
 印刷版 xiv
 更新 xiv
 相關 xiv
 證人 61, 76
 警告 xvii

貝

責任保險 40
 資產 13

足

「路線詳細資料」頁面 49

身

身體部位
 報告傷害至 77
 定義代碼 5
 「身體部位表」(BODY_PART_TABLE)
 元件 5
 「身體部位表」頁面 6
 「身體部位」頁面 66

是

通用元素 xviii
 「通知」頁面 - 意外事件詳細資料 48,
 54
 運輸
 定義代碼 14
 記錄意外事件相關資料 58
 「運輸表」(HS_TRANSPORT_TBL) 元
 件 13
 「運輸」頁面 14
 過敏症

依員工追蹤 43
 定義代碼 5
 「過敏症表」(HS_ALLERGY_TBL) 元
 件 5
 「過敏症表」頁面 7

西

醫師 17
 「醫師表」(HS_PHYSICIAN_DATA) 元
 件 16
 醫療
 記錄 81
 輸入診斷 85
 醫療保險 (澳洲) 8
 「醫療保險表 (澳洲)」
 (HS_MEDCARE_TBL_AUS) 元件 5
 醫療保險, 追蹤 43
 「醫療保險」頁面 - 醫療保險 (澳洲) 8
 「醫療卡 - 員工醫療卡 2」頁面 43
 「醫療卡 1」頁面 - 員工醫療卡 43
 「醫療卡 2」頁面 - 員工醫療卡 43
 「醫療卡」(GVT_HEALTH_CARD) 元
 件 42
 「醫療卡複查 1」頁面 43
 「醫療卡複查 2」頁面 43
 「醫療卡複查 3」頁面 43
 「醫療卡複查 4」頁面 43
 「醫療卡複查」(HEALTH_CARD_RVW)
 元件 42
 醫療卡資訊, 維護 42
 「醫療場所地址」頁面 67
 「醫療場所表」(HS_MEDICAL_FAC) 元
 件 16
 「醫療場所」頁面 17
 「醫療詳細資料」頁面 (德國) 141, 145
 醫院 16

長

「長期收入」頁面 67, 93

β

限制 18
 「限制」頁面 116
 「限制」頁面 - 建立員工復健計
 劃 115, 116
 「限制」頁面 - 建立非員工復健計
 劃 115, 116
 「陳述」頁面 - 傷害詳細資料 66, 76

住

集合 ID 6

非

非員工 35

頁

預防措施 25, 100

「預防措施表 (加拿大)」

(HS_PREVENT_ACT_CAN) 元件 21

「預防措施」頁面 27, 29, 99, 100

「預防措施」頁面 - 預防措施表 (加拿大) 23, 25

「預防措施」頁面 - 疾病追蹤 (德國) 141

「類別/子類別表 (加拿大)」

(HS_CLASS_CAN) 元件 21

「類別/子類別」頁面 23

骨

體檢

呼吸檢查 125

聽力檢查 124

藥物測試 126

視力檢查 124

追蹤結果 118

體檢 122

「體檢地址/電話」頁面 119, 120

體檢, 德國 139

「體檢詳細資料」頁面 - 呼吸檢查 120, 125

「體檢詳細資料」頁面 - 聽力檢查 119, 124

「體檢詳細資料」頁面 - 視力檢查 119, 124

「體檢詳細資料」頁面 - 體檢 119, 122

