**審議系統申請流程及狀態說明**

新品醫材提出試用申請

（**試用案件暫存中→送出**）

試用報告簽收，排入下次醫審會議程

**（適用，列入醫審會審議）**

送交預定進行試用單位擬訂試用計畫

**（試用單位審核中）**

1.補給室檢視資料是否正確，送試用單位簽核

2.試用單位將申請表，介接簽核系統(EFLOW)送請長官簽核

**（文件齊全已簽收）**

廠商檢視試用申請表內容，無誤則列印出來，蓋公司大小章，以 pdf 檔上傳

**（文件齊全待批示）**

案件送交補給室，承辦人審核

**（業管單位審核中）**

廠商列印出繳費通知單，至出納組繳費**（可繳費）**

廠商可將試用品送至試用單位辦理試用**(已繳費)**

試用完成，填寫試用報告並完成簽核

**(試用完成)**

試用單位試用中

**(試用中)**

**審議系統申請狀態說明**

113.06.13修訂

1. **規格案件審核：**針對供應中心的品項(普材)，由供應中心審核過後，廠商才能填試用申請表。若試用單位非供應中心，請重新提出申請，選“特材”。
2. **試用案件暫存中**：廠商暫存未送出。
3. **試用單位審核中**：案件目前在試用單位，請試用單位進系統填相關資料。
4. **業管單位審核中**：案件目前在補給室，承辦人處理中。
5. **文件需補件**：廠商上傳資料有誤，請重新上傳。
6. **文件已補件**：廠商完成補件，案件已回到補給室，承辦人處理中。
7. **文件齊全待批示**：請廠商檢視試用申請表內容，無誤則列印出來，蓋公司大小章，掃描成 pdf 檔，上傳至審議系統。
8. **文件齊全已簽收**：
	1. 由補給室檢視廠商蓋完公司大小章的申請表內容是否正確，送試用單位簽核。
	2. 由試用單位將廠商已蓋公司大小章之申請表，介接簽核系統(EFLOW)。
	3. 案件透過 EFLOW 系統送請長官簽核中。
	4. 案件由長官批准後回到補給室，由補給室寄送通知單通知廠商繳費。
9. **可繳費**：廠商列印出繳費通知單，至出納組繳費後送回補給室登錄。
10. **已繳費**：廠商繳費後登錄完畢，可將試用品送至試用單位辦理試用。
11. **試用中**：試用單位試用中。
12. **試用完成**：單位試用完成，待填寫試用報告並完成簽核。
13. **試用報告已簽收**：試用報告完成並由補給室確認點收。
14. **適用，列入醫審會審議**：試用報告簽收後，排入下次醫審會議程。
15. **醫審會通過**：列為合格廠牌。
16. **試用案件退件**：因為各種因素(規格錯誤、單位不試用、廠商要求、業管單位檢視申請表資料不正確且無法補件時)將申請表退回給廠商
17. **試用申請不合格**：試用單位檢視後，不合格退回給廠商
18. **不適用**：試用單位試用報告表填不合格，若有問題，請洽詢試用單位。
19. **併入核備申請單**：若試用完成先簽准成為合格廠牌，則會在申請表中填入核備品項表的編號，未來此份試用申請表就會合併在核備品項中。
20. **試用案件已註銷**：廠商將退回的申請表作註銷(註銷只有廠商能做，試用單位和業管單位只能“退回”)
21. **醫審會不通過**：審議不通過。
22. **醫審會緩議**：審議緩議。

\*醫審會議紀錄奉核後會將狀態變更，請至補給室/最新消息/查詢\*