

臺中榮總嘉義/灣橋分院 103 年第 2 次安全維護會報紀錄

會議時間：103 年 11 月 5 日（星期三）下午 14 時

會議地點：嘉義分院行政大樓第 2 會議室

主席：副院長王立敏

紀錄：蔡毓哲

出席人員：詳如簽到單

壹、主席報告：略

貳、前次會議列管追蹤事項

討論事項	討論與決議	追蹤列管事項 (請列追蹤起日)
一、各病房護理站對氧氣鋼瓶「備分存量」等安全存量應按時檢查並紀錄備查。	遵示辦理，對各病房護理站氧氣鋼瓶「備分存量」等安全存量已列入安全檢查項目。	(如會議資料執行情形回覆表)
二、醫院女廁所屢有遭偷窺情事，請統一檢討裝設警告標示及加裝監視器，防杜類情再生。	醫院女廁已設置警告標語，加裝監視器部分，先裝未連線之設施以加強警示效果。	(如會議資料執行情形回覆表)
三、各級應注意用電等安全，請秘書室即訂頒有關「電器使用安全規定」，讓本院各單位有所遵行。	秘書室已制定「電器使用安全規定」並公告周知，請各單位依規定辦理。	(如會議資料執行情形回覆表)
四、員工使用公務電腦玩線上遊戲、Youtube 線上聽歌，一日網路流量超過 3G	資訊室已利用防火牆等相關設備持續監控及時發覺，落實醫院資訊安全。	(如會議資料執行情形回覆表)

<p>佔全院流量 25% 等已嚴重影響資安，請資訊室落實監控並定期公佈不當使用之員工姓名，藉以提醒並警告。</p>		
<p>五、請各級主管持續宣導要求所屬員工赴大陸地區旅遊、探親、學術研討等應於七日前填具申請表，返臺上班後依規定填具返臺意見反映表案。</p>	<p>人事室持續宣導，並適時提醒員工填具申請表及返台意見反映表。</p>	<p>(如會議資料執行情形回覆表)</p>
<p>六、本院為追求食品安全，確依合約律定外包廠商每日需遵守「食品安全管制系統(haccp)」作業規定加強監督案。</p>	<p>配合辦理。</p>	<p>(如會議資料執行情形回覆表)</p>
<p>七、本年春節連續假期期間，邀請或運用各宗教具善心人士及志工等，適時至各病房訪問慰勞、互動團康等以撫慰思鄉之情。</p>	<p>竹崎鄉耶穌教會及教會均於除夕前完成慰問。</p>	<p>(如會議資料執行情形回覆表)</p>
<p>八、春節期間建立住</p>	<p>護理部已建立名冊交社工室及總值日</p>	<p>(如會議資料執行</p>

<p>院病患情緒欠穩定人員名冊，送相關單位，另發現異狀，即時向總值日、社工人員反映，給予必要之心理輔導與處置。</p>	<p>適時前往慰問。</p>	<p>情形回覆表)</p>
<p>九、春節期間各級值日(班)人員更應勤看、勤跑、勤做，並慎密察看周邊安全，發現問題或異狀時，迅速向相關單位反映並協處，確維醫院整體安全案。</p>	<p>人事室已召開 103 年春節值日人員安全防護講習會議，並宣導相關注意事項。</p>	<p>(如會議資料執行情形回覆表)</p>
<p>十、本院及灣橋、鹿滿院區有流浪狗到處亂竄，為避免咬傷病患或滋生傳染性疾病，應予妥善處理。</p>	<p>秘書室已加強宣導勿餵食流浪狗及張貼告示。</p>	<p>(如會議資料執行情形回覆表)</p>
<p>十一、請有效強化本院病房管制藥品配送流程之管理，以維整體安全。</p>	<p>本院已制定作業流程，並加強員工教育，依規定管控配送流程。</p>	<p>(如會議資料執行情形回覆表)</p>
<p>十二、本院曾發現員工私自影印病人個資給不明人士或影印公文書攜回家中</p>	<p>(一) 人事室已研議於新進人員契約書中增訂旨揭事項，惟本案仍應經勞資會議討論通過方能實施。 (二) 秘書室已設置各單位密碼以控</p>	<p>(如會議資料執行情形回覆表)</p>

<p>等情事，請相關單位策頒本院「影印（事務）機使用暨管理」相關規範暨修正新進人員契約書，明（增）訂員工積壓或延宕公文、擅自提供（影印）公務資料之罰則，確維本院公務機密維護暨個資保護規定。</p>	<p>管影印成本，並制定影印機使用暨管理要點，公告周知請各單位遵循。</p>	
--	--	--

參、管控指標統計及異常指標 PDCA 分析(依管理會特性增列)

討論事項	討論與決議	追蹤列管事項 (請列追蹤起日)
無	無	

肆、本次會議討論議題

討論事項	討論與決議	追蹤列管事項 (請列追蹤起日)
<p>一、二分院氣體管路安全及鋼瓶維護保養檢查案。</p>	<p>(一)二分院氣體管路安全及鋼瓶維護保養檢查每年應至少檢查一次，以防範意外事故發生。 (二)請秘書室向欣嘉石油氣股份有限公司索取管路圖，並詢問管路到本院之源頭總開關之地點，以備緊急應變使用。</p>	103.11.05-104.01.31
<p>二、如何防制廠商使用劣質油品，落實本院病患及員工伙食委外履約管理。</p>	<p>邇來迭有發生廠商使用劣質油品事件，引發民眾對食安問題之恐慌，請業管單位落實本院病患及員工伙食委外履約管理，以確保員工及病患用餐安全。</p>	103.11.05-104.01.31

三、住院病患財物管理及交接作業程序等策進作為。	為落實住院病患財物管理及交接作業，請確依本院「榮民病人財務管理」及「轉運病人之標準作業」等規定辦理。	103.11.05-104.01.31
-------------------------	--	---------------------

伍、臨時動議

討論事項	討論與決議	追蹤列管事項 (請列追蹤起日)
一、有關「興安專案」待命之啟動與解除通報機制案。	本院「興安專案」待命之啟動，係以簡訊通報相關人員待命，至於解除方式要以簡訊通報或待命時段過後即自行解除，應予確認，俾利待命人員有所依循。	103.11.05-104.01.31
二、本院宿舍區公共空間置放私人物品案。	一、本院宿舍區公共空間、樓梯通道等散置私人物品，不僅影響環境整潔，更有礙緊急逃生之虞，請配合宿舍管理委員會選出樓長協助管理，另請公告限期清理。 二、宿舍 E 棟頂樓排水口阻塞情形，請秘書室儘快協助處理，並應定期全面檢視、清理，以維護環境整潔。	103.11.05-104.01.31
三、103 年公職人員選舉期間加強機關安全維護案。	103 年公職人員選舉期間請各同仁加強機關安全維護工作，期程內若發生重大危安狀況或重大洩密事件，上班時間由各業管單位依規定負責處理、通報，下班及例假日期間則由總值日人員依規定負責處理、通報，以確維機關安全。	103.11.05-104.01.31

陸、散會時間：103 年 11 月 5 日（星期三）下午 14 時 55 分

柒、下次會議時間：預計 104 年 1 月

地點：另行通知