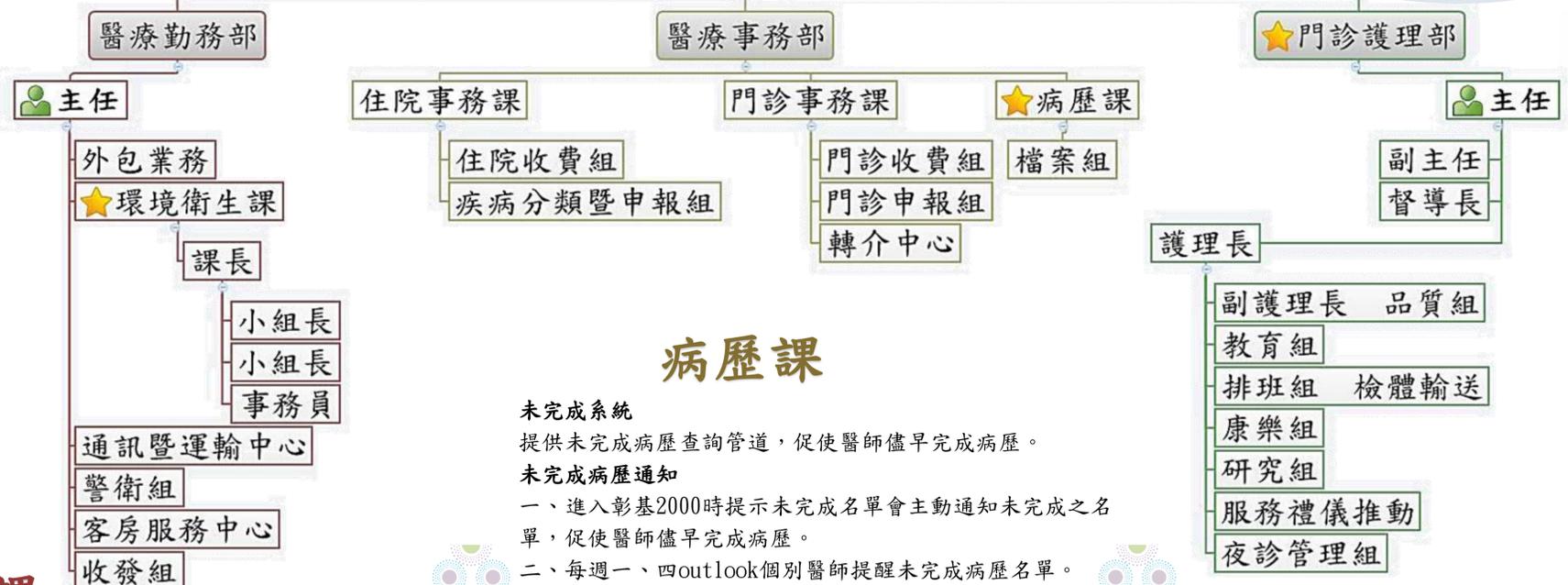
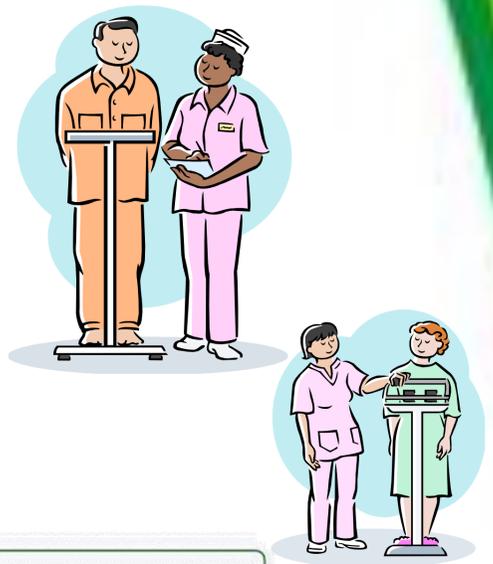


# 彰化基督教醫療財團法人

## 實習部門介紹

指導老師：吳世望老師  
 學生：醫管四甲 曾虹熹  
 醫管四乙 蔡旻雅  
 醫管四乙 蘇婉嫻



### 環衛課

#### 各項目定期執行清潔作業

- 院內、外圍及病室每日、每週例行環境清潔工作：
  - 收取一般垃圾、感染垃圾、煙灰缸、資源回收等。
  - 地板靜電除塵及濕拖、病床汗點擦拭。
  - 飲水機清理、配膳室清潔、廁所清潔（含個人房及公廁更換衛生紙）。
  - 出院清床（含床旁桌、櫥櫃、電視、冰箱等）。
  - 護理站、掛號區桌面擦拭；樓梯清潔、手扶梯擦拭。
  - 滅火器、公佈欄、公用電話、消防箱外表、掛飾、燈罩、天花板、診間（另含洗手台、桌面、診療床）每週擦拭，開關、門把手、門板去污。
  - 院區外圍環境清潔及盆栽、花園澆水。
  - 電視、冰箱加強每週擦拭一次。
  - 白鐵垃圾桶每週加強擦拭亮潔。
  - 候診椅、不銹鋼門及門框每週細部擦拭。
  - 玻璃清潔（含不危險情況下之內外窗，如電梯等候區之玻璃窗等）。
  - 電梯擦拭（外表每週一次、溝槽每週一次、內部每天擦拭）。

#### 二、病媒防治消毒

- 每月執行全院各單位病媒防治消毒工作。
- 作業完成後須由相關單位及環衛課簽收。

#### 三、洗地打蠟作業

項目	公共走道	病房及加護病房區 (含廁所地面)	實驗室	行政區	停車場
頻率	每月	二個月	三個月	每季	四個月

#### 四、其他定期專案清潔工作

項目	頻率
燈罩	每半年清洗一次
窗隔簾	每半年清洗更換一次
床隔簾	每3個月清洗更換一次（ICU、急診區每月一次）
加護病房環境總清消 (電梯旁)金鋼砂踏墊	每季 每2個月清洗1次
電梯白鐵保養	每月一次
緊急照明燈、指示標誌	每月擦拭一次
醫師值班室床單、被套、枕頭套	每週更換兩次。
CD車 急救車 配藥車	每週
腳踏墊	二週（二期大廳每週一次）

### 病歷課

#### 未完成系統

提供未完成病歷查詢管道，促使醫師儘早完成病歷。

#### 未完成病歷通知

- 進入彰基2000時提示未完成名單會主動通知未完成之名單，促使醫師儘早完成病歷。
- 每週一、四outlook個別醫師提醒未完成病歷名單。
- 每日下午3點MVPN簡訊提醒未完成病歷。
- 未完成病歷查詢、醫師住院中患者名單查詢。
- 每週二未完成率統計/逾期名單。
- 每週二通知逾期超過30天的醫師。
- 每月7日出未完成統計月報/逾期名單。

#### 未完成病歷賞罰規定

- 主治醫師：住院醫師完成後置主治醫師格子開始起算，第1~2天內完成為及時完成有獎金，第3天不罰也不賞（緩衝日），第4天起開始罰扣（假日不遞延）。
- 罰扣：逾期100元/每本每天。

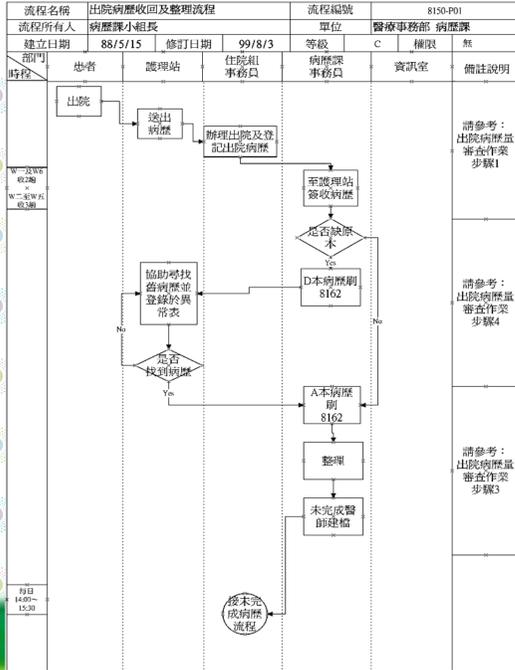
#### 出院病歷報表

- 出院病歷24小時收回率日報表(隔日下午2:00會出報表)
- 出院病歷3、7日內完成率：出院病歷有90%於7日內完成並歸回病歷室始符合評鑑規定。
- 未完成病歷完成日數報表

#### 病歷量審人員的缺失項目

- 病歷量審人員審查完之病歷建檔後會放入醫師未完成室的格子中，由於是人工入格，難免會將醫師未完成之病歷放入其他醫師的格子中。
- 對於醫師已完成之病歷，量審人員無法在第一時間點就將醫師已完成之病歷做審查，所以在審查點上會有時間差的存在。
- 對於量審完之病歷會集中做建檔，所以在於建檔上也會有時間差存在。

#### 出院病歷收回、整理、審查流程



### 門診護理部

#### 門診護理人力運用

門診排班原則：

- 該科第一順位護理人員為當科義務性負責人。
- 以組為單位，由該組人員共同負責夜診事宜，請組員與之配合。
- 夜診人員應配合門診上下午診之需要，由門診護理長調派，不得有異議。
- 門診半職人員為醫院正式員工，上班時間依門診排班為憑。

#### 門診護理品質維護

##### 5S 運動：

- 很多人會到醫院來如：病患、病人家屬、醫院工作人員、當地與全國性的督察員、醫院派的調查員以及到醫院來研習的團體等，他們對醫院的第一個印象，就是從整體的整潔獲得，他們直覺的會將醫院是否整齊清潔與醫院的形象、照顧病患健康和全劃上等號。
- 5S是一項有計劃、有系統地做到工作場所全面性，有條理、乾淨清潔及標準化。一個有條理的工作場所可使作業更安全、更有效率、更有生產力。可以提昇工作士氣，讓員工有榮譽感與責任感。

