

新北市立聯合醫院

108 年度廉政暨安全維護會報會議紀錄

時間：108 年 11 月 25 日(星期一)上午 11 時

地點：本院三重院區 5 樓視廳中心

主席：項院長正川

出席人員：如簽到表

紀錄：鄭柏偉

壹、主席致詞

本院廉政會報一年召開一次，今日專題報告與討論提案與各行政、醫療及護理單位執行日常業務相關，政風室與相關單位業於上周五至院長室討論相關議題，所提改善措施與建議事項對本院有一定之幫助，對同仁工作有所指引，接下來開始會報議程。

貳、秘書單位工作報告，報告人：政風室主任黃以甄。(略，詳會議資料)

主席：

行政辦公區域及急重症病房區域是否設置警民連線？

政風室主任黃以甄：

目前警民連線調整為自動語音報案系統，主要設置於兩院區急診、美沙冬、藥局；病房區僅三重院區舊大樓後棟 5 病房、8 病房設置，如有緊急突發事件，可透過報警按鈕即時報警處理；行政區域及其他病房區域並未設置，如有緊急狀況，係透過緊急求助鈴按鈕即時通報保全值班櫃台。後續如有全面加裝自動語音報案系統之必要，本室配合辦理。

護理科主任蘇家嫻：

三重院區保全駐點位置位於急重症大樓，當時係考量夜間時段，如舊大樓病房區發生緊急狀況，通報保全到場後再視情形報警，可能不夠即時，故於三重院區舊大樓後棟 5 病房、8 病房設置警民連線系統。

主席裁示：

一、洽悉。

二、日前急重症大樓 ICU 發生黑衣人群聚事件，值班同仁及病患家屬受到驚嚇，請評估是否於全院病房區域設置警民連線，保障機關安全。

參、專題報告

一、「醫療儀器/衛材採購違失分析&檢討策進」專題報告

報告人：政風室主任黃以甄(採購違失分析)、工務室主任曾昶為、總務室組長陳香秀(檢討策進作為辦理情形)。(略，詳會議資料)

總務室採購組組長陳香秀：

衛材採購違失部分，本室已進行檢討並研議訂定內部標準作業程序中。

政風室主任黃以甄：

- (一) 儀器設備部分，如屬採購取得，目前均由工務室醫工依政府採購法及「新北市立聯合醫院醫療器材驗收、接管及保固期間注意事項」辦理驗收，而捐贈或接管取得之儀設備器，請相關單位通報醫工辦理確認作業，避免違反藥事法。
- (二) 衛材採購問題存在已久，本次提出後，希冀總務室儘速瞭解相關規定，蒐集資料並訂定標準作業程序供同仁依循辦理，避免違法。

主席裁示：

- (一) 醫療儀器設備均應具備衛署核發之許可證字號，請工務室醫工落實驗收程序。
- (二) 請總務室 108 年 12 月 1 日前簽辦相關作業規定，並落實執行。

二、「維護保養案、修繕案採購違失分析&檢討策進」專題報告

報告人：政風室主任黃以甄(採購違失分析)、工務室主任曾昶為、總務室組長陳香秀(檢討策進作為辦理情形)。(略，詳會議資料)

工務室主任曾昶為：

請修請示單於今年 7 月 30 日簽奉核准，目前執行上有些單位內容填寫較為簡略，希望能完整填寫，另本室已製作簽呈範本，未來修繕金額 3 萬元以上者，可參考簽呈範本上簽，3 萬元以下者，則填寫請修請示單。

政風室主任黃以甄：

本案係因本室發現維護保養與修繕採購案之異常，當時分別就個案瞭解，研判係同仁未注意相關契約條款而造成，尚未發現圖利廠商之具體事證，惟為避免再次發生異常情事，由總務室訂定「醫療器材維護保養採購案申請表」、工務室訂定 3 萬元以下修繕請示申請單及 3 萬元以上修繕簽呈範本，由各單位提出維護保養或修繕案採購需求時填列，以自

行檢視契約規定，評估是否有辦理採購之必要，由採購單位審視、監辦單位監督是否可另辦採購，並供首長做為決策(准否採購案)參考，期達到風險控管之效益。

主席裁示：

總務室及工務室已建立相關流程及表單，請各單位落實把關；另工務室已建立全院儀器設備清冊，請醫工於清冊附註各儀器設備保固期，並協助各單位於保固期滿前，確認儀器設備是否正常運作，如有異常或故障應即時請保固廠商處理，避免拖延至保固期滿後才洽廠商修繕，造成不必要之支出。

三、「資訊系統建置暨維護案採購違失分析&檢討策進」專題報告

報告人：政風室主任黃以甄（採購違失分析）、資訊室代理主任趙俊民（檢討策進作為辦理情形）。（略，詳會議資料）

政風室主任黃以甄：

案內策進措施(契約變更、系統功能增修申請單、資訊設備維護工作紀錄單)中，EMR 已完成驗收，HIS 契約變更作業及系統功能增修申請單已由資訊室簽核辦理中，資訊設備維護工作紀錄單則由資訊室自主管理填列。

資訊室代理主任趙俊民：

各資訊系統功能增修部分，未來請各單位填寫系統功能增修申請單，本室審核有無增修必要並通知合約廠商進行人日估算及分析有無影響其他單位後，定期提報「資訊發展暨安全管理委員會-功能增修審查小組」審查，審查通過後則依各契約規定通知廠商開發。系統保固及維護部分，本室除即時通知廠商處理外，將自主填寫設備維護工作紀錄單，俾留存相關紀錄。

主席裁示：

本院正式與廠商開會討論之事項，請務必製作會議紀錄留存；趙代理主任甫到職，請就資訊室採購案件做全盤整理，儘速往正軌邁進。

肆、提案討論

案由：宣導品及文具用品集中管控建議，提案單位：會計室。（略：詳會

議資料)

會計室主任王麗芬：

為達資源共享、落實節能、撙節開支之效益，本室提出宣導品與文具集中管控建議，並研擬「新北市立聯合醫院宣導品管理要點(草案)」，所提作業模式如討論通過，會後將與相關單位討論執行細節，並於簽奉核可後，公告實施並移相關單位辦理。

秘書蔡明足：

會後由企劃室先行調查盤點各單位庫存之宣導品，希望各單位秉誠信原則回報；盤點後造冊，並由相關單位研議後續執行細節。

主席裁示：

(一) 照案通過。

(二) 本院過往由各單位視業務需要，各自請購宣導品，除價格高低不一外，日前亦陸續發現久未處理之庫存宣導品，造成資源浪費，後續請秘書督導總務室、企劃室、會計室等相關單位共同協商集中採購、集中管理之細節，盤點完之宣導品優先於活動中使用，以節省公帑，增加盈餘，避免浪費。

伍、臨時動議

無。

陸、主席結論

今日廉政會報議題豐富，專題報告與提案內容均很重要，相關採購違失及資源浪費等事件，希望各單位於錯誤中記取教訓，未來務必依法規及內部作業程序執行採購及各項業務，相關改善建議措施能達到一定效果，对大家工作上有所助益。

柒、散會(12時整)