

提案制度管理辦法

文件編號	C4100B010	制定單位	企劃室
ISO 條文依據		制定日期	96/10/01
版次 / 頁數	第 9 版，共 5 頁	修訂日期	106/12/22

修訂記錄

版次	實施日期	修訂內容
2	97/10/5	定期檢視無修改。
3	98/10/1	定期檢視無修改。
4	99/10/1	5.6.7.2 獎項增加佳作數名。
5	100/12/27	修 5.3.2 開會頻率改每季一次。 修 5.3.5 提案獎金增至 200 元。 增 5.3.7 無論通過與否，總提案量達 5 件以上者，取兩名給 300 元獎勵金。 修 5.6.2 競賽投稿時間每年 9 月。 修 5.6.4.3 競賽發表時間每年 10 月。
6	102/01/14	重新修訂。
7	103/06/25	修 5.3.3.4 與會人員。
8	104/11/10	1.修 5.3.3.4 與會人員。 2.修 5.4.1 提案追蹤同仁。 3.修 5.5.2 改為醫品中心收件。 4.修 5.5.5.1 評審委員。
9	106/12/22	1.修 5.5.2 邀件/報名時間。 2.修 7.1 提案流程圖。 3.修 5.3.3.4 與會人員(1)。 4.修 5.5.5.1 評審委員。

制定

楊怡玲 助理專員
陳建昇 主任

核准

廖茂宏 行政副院長
鄒繼群 院長

(106/12/22 電子簽核決行)

1. 目的：

為鼓勵員工發現問題、運用創意與巧思，踴躍向院方提出各項能夠改善作業流程、促進內外部顧客滿意的具體改善方案，以提昇醫院之行政效率、醫療服務品質、提振員工工作士氣，達成醫院四全照護與健康促進之目標策略，特訂定此辦法。

2. 適用範圍：

凡本院員工皆可提案。

3. 定義：

3.1 成功提案：該提案經討論同意交辦執行者，稱之。

3.2 無效提案：該提案經討論同意不予執行者，稱之。

3.3 複提案：該提案經討論決議需再修正內容後，須重新提案再審。

4. 相關文件：

無

5. 作業說明：

5.1 提案範圍：

5.1.1 凡有助於簡化流程、降低成本、提升經營績效、提升工作品質與效益、創新且符合時事與法令規定，或促進醫院正面形象者，皆可提案。

5.1.2 具體建設性之提案應至少包括：(一)提案名稱、(二)現況或問題陳述、(三)具體改善之策略方法、(四)預期效益等項目，提案除內容說明外，應由提案人填寫具體改善意見或作法，以作為提案改善之參考，未填具體作法者，應予退回補寫，否則恕不受理。

5.2 不可提案範圍：

5.2.1 非建設性的批評、抄襲他人之提案、個人訴苦抱怨及類似之情事，無具體可行之改善對策、重覆之提案或業務上已被指示改善者，不予受理。

5.2.2 屬單位業務範圍但未完成或未規劃之事宜。

5.3 員工提案：

5.3.1 依提案單格式撰寫完成後，統一交由企劃室承辦人員收集。

5.3.2 企劃室承辦人員對提案進行初審，確認提案內容符合規定者，予以收件建檔。

5.3.3 企劃室承辦人員彙整提案資料，定期召開提案小組會議。

5.3.3.1 會議名稱：提案小組會議

5.3.3.2 會議時間：視提案數量決定開會時間。原則上每季一次，每次會議時間 1 至 1.5 小時，由企劃室承辦人員協調各委員時間進行會議召開。

5.3.3.3 會議地點：視會議空間利用狀況而定。

5.3.3.4 與會人員(本提案初審小組委員依其專業及業務屬性進行遴選)：

(1) 醫務部 周彥廷主任。

(2) 檢驗科 李俊輝主任。

(3) 醫品中心 姜秀滿專員。

(4) 企劃室 陳建昇主任。

- (5) 護理部 郭英玲督導。
- (6) 護理部 品管圈業務主責人員。
- (7) 企劃室 承辦人員。

5.3.3.5 審理通過之提案，提案人可獲獎勵金 200 元整。

5.3.3.6 審理結果公告於院內網路(HIP)。

5.3.3.7 無論通過與否，年度總提案量達 5 件以上者，取兩名給 300 元獎勵金。

5.4 提案追蹤暨結案

5.4.1 提案追蹤同仁：護理部 品管圈業務主責人員及企劃室 承辦人員。

5.4.2 提案追蹤程序：

5.4.2.1 列為成功提案者，由提案小組建議相關單位辦理，請辦理單位先行評估可否執行並回覆提案追蹤同仁。

5.4.2.2 三個月後由提案追蹤同仁追蹤執行情形，請辦理單位填寫進度與執行情形(或無法執行之原因)。

5.4.2.3 六個月後需執行完成，請辦理單位回報成果並建議參加品質提升活動競賽。

5.5 品質提升活動競賽

5.5.1 參賽作品限制：不限。

5.5.2 邀件/報名時間：每年一次，統一由企劃室收件。

5.5.3 參賽者(團隊)需繳交資料：

5.5.3.1 品質提升活動參賽報名表一份。

5.5.3.2 品質提升活動會議紀錄表一份(團隊競賽者繳交之，且需針對參賽作品召開三次以上之會議進行討論，以求團隊競賽之實)。

5.5.3.3 品質提升活動改善成果報告書一份。

5.5.4 活動辦理時間：

5.5.4.1 每年年底(搭配品管圈活動競賽時間)。

5.5.5 評審委員：

5.5.5.1 評審委員(由企劃室進行相關業務職掌之遴選)。

5.5.6 評分辦法(依照當年度提案設定方向進行調整)：

評審項目	評審內容參考依據
經濟效益性	1. 增加收入或減少支出 2. 醫療品質提升
迫切性/重要性	1. 主題迫切解決程度 2. 與醫院整體目標的相關性 3. 與醫院評鑑的相關性
困難度/創意度	1. 對策(解決方案)之困難程度 2. 改善對策之努力程度及創意

顧客滿意度及學習成長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 創造內、外部顧客價值(服務品質提升、顧客滿意度提升等) 2. 成果報告書內容系統分明 3. 圖表、文字說明清晰 4. 員工自我學習成長
------------	---

5.5.7 獎勵辦法：

5.5.7.1 組隊組圈者給予團隊運作基金 2,000 元(需繳交本辦法 5.5.3 提及之文件)。

5.5.7.2 依據品質提升活動競賽結果，各優秀組別可獲得獎勵獎金及獎狀一張及其名額說明如下(依據活動經費預算彈性調整)：

- (1) 第一名：15,000 元整及獎狀一張，1 名。
- (2) 第二名：10,000 元整及獎狀一張，1 名。
- (3) 第三名：5,000 元整及獎狀一張，1 名。
- (4) 品質提升獎：3,000 元整及獎狀一張，1 名。
- (5) 佳作：1,000 元整及獎狀一張，數名。
- (6) 潛力獎：500 元整及獎狀一張，數名。

5.5.7.3 品質提升活動競賽結果公告於院內網路(HIP)，給予院內同仁學習標竿。

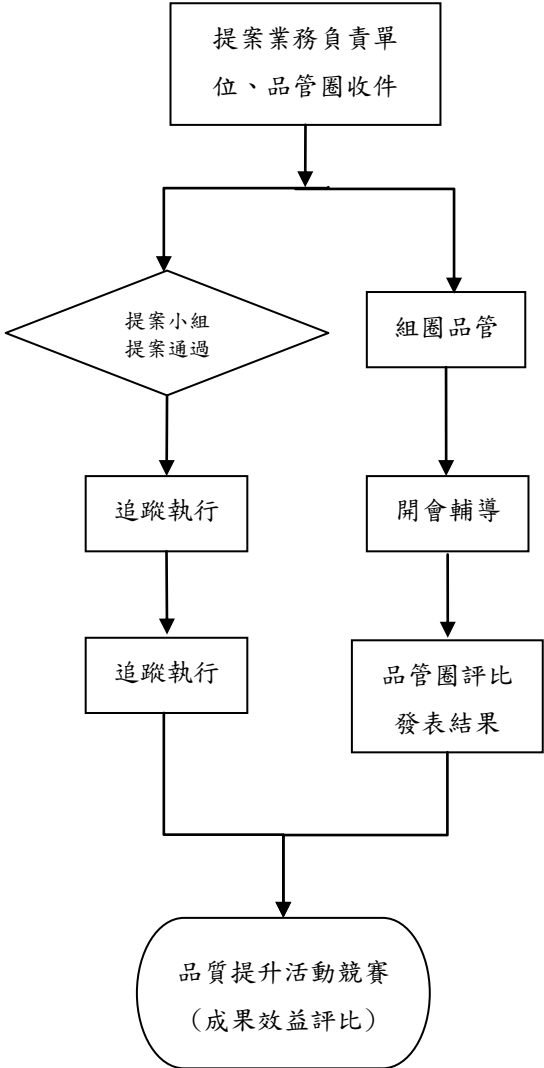
6. 應用表單：

- 6.1 提案表單
- 6.2 品質提升活動參賽報名表
- 6.3 品質提升活動會議紀錄表
- 6.4 品質提升活動改善成果報告書

7. 流程圖：

- 7.1 提案流程圖

提案流程圖

流程內容	責任單位	作業說明	表單
 <pre> graph TD A[提案業務負責單位、品管圈收件] --> B{提案小組提案通過} B --> C[追蹤執行] B --> D[組圈品管] C --> E[追蹤執行] D --> F[開會輔導] F --> G[品管圈評比發表結果] E --> H([品質提升活動競賽 (成果效益評比)]) G --> H </pre>	<p>提案負責單位暨品管圈負責單位 (企劃室、醫品中心)</p> <p>企劃室、醫品中心</p> <p>企劃室、醫品中心</p> <p>企劃室、醫品中心</p> <p><u>企劃室</u></p>	<p>5.1、5.2</p> <p>5.3</p> <p>5.4</p> <p>5.4</p> <p>5.5</p>	