臺北市立浩然敬老院115年4月份院務會議紀錄

時間：115年4月23日（星期四）上午9時30分

地點：廣慈社宅3區3樓會議室

主席：陳肯玉院長

紀錄：盧品秀

出席人員：

簡馨月	朱建華
謝孟娟	顏梓伃
王淑貞	洪雅芬
黃舒玲	鄭詩怡
楊卉安	許淑妃
白秭羚	

壹、報告事項

一、本院115年3月份第2次院務會議紀錄請確認。

主席裁示：紀錄確認。

二、115年3月17日、115年3月24日、115年3月31日、115年4月7日、115年4月14日(第2389、2390、2391、2392、2393次)市政會議主席裁示重點摘要。

主席裁示：本院申請入住案，請社工組可善用系統查詢簡政。

三、局務會議及主席指示事項：

(一)針對各類優秀員工選拔，請各單位主管踴躍推薦，院方未來亦會規劃內部獎勵金制度，以資鼓勵。

(二)本院自4月1日起推動「Tea Time」時間，鼓勵同仁活動身心，但請各單位務必安排留守人員，以確保長輩安全與突發狀況應變。

(三)自7月1日起，招標文件須先公告閱覽5天及意見處理3

天，總計需增加 8 天的採購作業時間，各單位辦理採購時應提前規劃。

(四)借鏡「剴剴案」中社工保證人地位的社會探討，本院為 24 小時住宿式照顧機構，絕對具有保證人地位，面對個案異常狀況，各相關人員應主動發起跨專業討論，避免因單一視角產生疏漏。

四、工作報告：

(一)人事室：本院 3 月份加班費執行情形、本院 3 月份工作超時人員關懷方案執行情形。

主席裁示：洽悉。

(二)政風室：本院 115 年度廉能法紀講習、本府廉能防護網 115 年定期評量作業、本院院民財物代管專案清查。

主席裁示：洽悉。

(三)會計室：簡化搭乘計程車結報方式、交通費結報方式、修正本院同仁自然人憑證 IC 卡、健康檢查費用核銷作業。

主席裁示：

1. 計程車費報支仍維持現行核銷模式，依收據實報實銷。
2. 修正後之個人健康檢查與自然人憑證核銷清冊，請放置於 P 槽供同仁參考使用。
3. 有關看護費墊付機制，考量部分長輩可能有無力支付住院時看護費之情形，決議由各照顧組個別申請最高 5 萬元的預借現金以為因應。

五、歷次會議主席裁（指）示暨決議事項列管案件處理情形：

序號	案件名稱（承辦單位）	列管週期	主席裁示
1	**列管案號 115002（各單位）** 本院 115 年 3 月、4 月重點工作辦理情形	**月管(第三週)**	1. 有關捷運局一工處擬請本院同意調整 116 年重建工程所需工管費案，請一工處正式發函本院,以利後續辦理。 2. 人事室如有辦理重點業務（如考績會),請於重點工作填報。 3. 考量近期院內長者轉組機率較高，請社工組於養護區控留 2 床做為院內備用。
2	**列管案號 115003（行管組）** 水、電、油、線上簽核率之節能計畫	**月管(第三週)**	請行管組就一條鞭單位科室公文無法電子發文之問題，再行確認。
3	**列管案號 115005（會計室）** 115 年度各單位預算執行情形	**月管(第三週)**	請賡續辦理。
4	**列管案號 115006（行管組）** 110-115 年度逾 15 萬元各類採購案件	**雙週管**	請賡續辦理。

5	**列管案號 115009（社工組）** 本院住民人數異動情形	**季管(第三週)**	請賡續辦理。
6	**列管案號 115010（各單位）** 115 年度工作計畫執行情形追蹤	**季管(第三週)**	請賡續辦理。
7	**列管案號 115014（行管組）** 工作人員防災教育訓練	**季管(第一週)**	請行管組先行與講師溝通授課內容，課程內容應依相關指標辦理。
8	**列管案號 115016（社工組）** 本院重建工程案	**月管(第三週)**	請賡續辦理。
9	**列管案號 115018（社工組）** 機構照護資訊系統租賃暨行動智能生理量測照顧推車	**月管(第一週)**	請賡續辦理。
10	**列管案號 115020（保養組）** 本院院民臥床時間歷年相關資料	**雙月管(第一週)**	本案業與局長約定於5月6日進行報告，請護理長陪同本人出席。
11	**列管案號 115024（各單位）** 本院職場健康促進推動方案	**月管(第三週)**	請賡續辦理。
12	**列管案號 115025（行管組、致中組、致和組）** 品質獎勵計畫改善事項追蹤	**月管(第一週)**	請賡續辦理。

貳、討論事項（本週無）

參、臨時動議（本週無）

肆、散會：上午 11 時 27 分。