

屏東榮民總醫院

非本院財產無償醫電設備查驗須知

中華民國 112 年 04 月 17 日訂定

第一條 依據

依據本院「醫電設備電性安全查驗及用電政策要求」第七條第二項，針對無償醫電設備執行電性安全查驗、技術文件及維護保養要求訂定本查驗須知，據以提供查驗項目及設備供應方應履行事項，使之有所依循，確保無償醫電設備之品質及用電安全。

第二條 適用範圍

合約明定無償提供之醫電設備，包含常駐與非常駐本院之設備。

第三條 流程

- 一、點交：購案醫電設備先至補給室完成點交程序。
- 二、電性安全查驗：設備供應方應將新入院醫療儀器設備送至工務室醫學工程組辦理電性安全查驗，合格後設備始可交予使用單位；查驗不合格者不得交付使用單位。
- 三、教育訓練：設備供應方須於設備使用前提供使用單位完善教育訓練，內容應包含操作、簡易故障排除及一級保養等教育訓練，並製作紀錄備查。
- 四、吊掛說明：提供一級保養程序表、簡易操作說明及簡易故障排除卡（應護貝吊掛或放置於儀器使用場所）予使用單位設備保管人。
- 五、查驗資料：廠商應提供查驗文件予工務室醫學工程組。

第四條 查驗程序

一、廠商應於交機前 3 個工作天至工務室醫學工程組（地點：動力中心 3 樓）洽詢辦理排程事宜。

二、電性安全查驗：

(一)查驗方式及合格標準依本院「醫電設備電性安全查驗及用電政策要求」辦理。

(二)醫電設備須於到院時，使用前進行電性安全查驗，本院電性安全查驗時間為上班日周一至周五 08:00 至 17:00。

(三)無論常駐或非常駐設備，皆應於設備入院時辦理查驗，設備離院後再次入院亦須重新辦理查驗。

(四)每次辦理查驗皆應填妥「屏東榮民總醫院醫電設備電性安全查驗程序表」，提供歸檔於該案活頁資料夾。

三、資料查驗所需文件：

(一)屏東榮民總醫院設備接收單（常駐設備）。

(二)活頁資料夾（書背註明案號、設備名稱與使用單位）。

(三)屏東榮民總醫院新購（無償）醫電設備資料查驗單。

(四)採購契約/訂單影本。

(五)醫療器材許可證或不以醫療器材列管證明。

(六)設備彩色型錄。

(七)原廠建議保養週期佐證資料。

(八)教育訓練紀錄。

(九)其他約定應附文件。

四、前項查驗資料應於第一台設備初入院進行電性安全查驗日起算 14 日曆天內提交工務室。

五、無償設備仍應遵循本院「醫電設備電性安全查驗及用電政策要求」第七條第四項第一款「用電政策要求」及該項第二款「防錯機制」規範。

第五條 設備維護責任

合約期間設備供應方須依合約「使用需求規範」之保養週期及程序無償實施定期保養，如其未載明者則以原廠建議施行（無法提供原廠證明者，依本院要求施行），醫療設備故障應立即派人修復，以確保儀器性能良好。

一、定期保養：

(一)常駐設備：

1. 應依設備預定保養期程至本院實施保養，本院工務智能管理系統自動產生保養計畫及線上檢核表單，非預設保養時間，無法保養。
2. 至工務室於智能管理系統網頁掃描 QR CODE 完成保養報到後，至設備現場掃描財產碼後再進行保養作業，並線上進行檢核表填寫。
3. 保養完成紙本工單須拍照或掃描後上傳系統，作為電子表單附件。
4. 維護保養相關時效，悉以系統登錄時間作為管理依據，未於系統完成報到作業或未登錄相關各節點時間，至系統無法判定者，將視同未執行。
5. 如非提供全新駐機，設備供應方須提供該設備歷史保養維護資料（工單）收集成冊，隨設備存放以供備查。

(二)非常駐設備：

應依設備原廠建議保養週期及程序進行保養並留存紀錄，並提供該設備歷史保養維護資料（工單）收集成冊，隨設備存放以供備查。

二、故障叫修：接獲本院叫修通知後，應於 1 小時內回電，如仍無法口頭指導排除，則應於正常班時段 4 小時內派遣技術人員到院檢修。

三、零件材料：履約期間維護保養、維修之所需材料及零

配件，均由設備供應方負責，不得向機關另收零件及安裝、維修工時費用。

四、罰則由合約「使用需求規範」訂之，如其未載明者則以下列事項論之：

(一)逾期未執行定期保養者，除仍應另行安排時間保養外，逾期儀器每部按日處新臺幣兩千元罰款。如導致設備故障產生維修費用或人員危害，則設備供應方須擔負全責。

(二)設備故障需緊急修護時，維修窗口電話若無人接聽，或接獲緊急修護通知後，未於規定時間內以電話回覆或到場檢修者，每逾 1 小時按新臺幣一千元計罰。

(三)設備供應方無法於叫修起算 3 日曆天內完成修復時，逾期每部儀器每逾 1 日曆天計罰新臺幣五千元。如廠商能提供相同之儀器備品予本院使用，並經使用單位認可者，則不予計罰。

(四)因天災或事變等不可抗力，或不可歸責於契約當事人之事由，致未能依時履約者，得免除契約責任。