





高雄榮民總醫院113年6月大事紀

| 事件日期 | 類別 | 內容說明 | 影片/照片紀錄 請直接插入圖片置此 |
|--|-----------|---|---|
| 2024.06.03 2024.06.05 2024.06.06 2024.06.12 2024.06.13 2024.06.14 2024.06.16 | 28.其他重大事項 | 勤務人員PFM及出勤稽查 | 無 |
| 2024.06.03 | 28.其他重大事項 | 高雄市政府消防局 公共危險物品聯合稽查 (113.06.03-AM0930) 結果:符合規定 |  |
| 2024.06.04 | 28.其他重大事項 | 院外周邊道路指示牌掛放完成 |  |
| 2024.06.04 | 28.其他重大事項 | 由陳彥生副院長主持合作社理監事會議 | 無 |
| 2024.06.04 | 28.其他重大事項 | 購置本院病房與行政單位區域大型垃圾桶 | 無 |
| 2024.06.04 | 28.其他重大事項 | 南風油畫學會畫展展覽 展覽期間:2024年6月1日至6月30日 展覽地點:藝文大廳 |  |
| 2024.06.05 | 28.其他重大事項 | 國際環境日活動-合作社蔬食攤位推廣 | 無 |
| 2024.06.05 | 28.其他重大事項 | 榮華新村自治會委員改選 第17屆自治會主委:江允志 | 無 |
| 2024.06.06 | 28.其他重大事項 | 清安(急診大樓B1-B3停車場、急診3F的EMCU與BICU、急診6、7樓、直升機臨時起降場) | 無 |
| 2024.06.07 | 28.其他重大事項 | 由潘主任麗緋召開園藝維護、清潔維護及病媒蚊防新採購案討論會 | 無 |
| 2024.06.11 | 28.其他重大事項 | 第二停車場消防演練 |  |
| 2024.06.11 | 28.其他重大事項 | 辦理本院「生物醫療事業廢棄物再利用清運處理工作」採購案(案號:GA0113003)開/決標案 | 無 |
| 2024.06.12 2024.06.21 | 28.其他重大事項 | 一般事業廢棄物:113年6月12日、生物醫療廢棄物:113年6月21日 | 無 |

| | | | |
|------------|-----------|--|---|
| 2024.06.12 | 28.其他重大事項 | 取得ISO14001認證證書 |  |
| 2024.06.13 | 28.其他重大事項 | 向主任簡報1.7.2及1.8.2評鑑條文 | 無 |
| 2024.06.13 | 28.其他重大事項 | 勞務服務工作基本工資調整議價 | 無 |
| 2024.06.15 | 28.其他重大事項 | 同心齊力大掃除活動 |  |
| 2024.06.17 | 28.其他重大事項 | 保安監督業務自主檢查(113年6月) |  |
| 2024.06.17 | 28.其他重大事項 | 辦理本院「生物醫療事業廢棄物再利用清運處理工作」採購案(案號:GA0113003)開、決標案 | 無 |
| 2024.06.17 | 28.其他重大事項 | 辦理本院與聯合醫院「資源回收物品標售契約」委託廠商清除處理乙案 | 無 |
| 2024.06.17 | 28.其他重大事項 | 1.發放口罩(6.7.8月) 2.洽談美綺畫家 | 無 |
| 2024.06.17 | 28.其他重大事項 | 偵煙器討論會議 1.全院機房完成偵煙探測器加裝 2.與工務室協調後擬於教研大樓、醫療大樓、急診大樓等實驗室走道加裝偵煙探測器 | 無 |
| 2024.06.17 | 28.其他重大事項 | 辦理「高雄榮民總醫院醫療廢棄物委外清除及焚化處理工作」採購案(案號:GA0113002)標案公告 | 無 |
| 2024.06.18 | 28.其他重大事項 | 毒性(關注)化學物質災害處置教育訓練 |  |
| 2024.06.18 | 28.其他重大事項 | 總務室事務組辦理契約行政助理甄試 | 無 |
| 2024.06.19 | 28.其他重大事項 | 榮華新村十層樓車位抽籤 | 無 |
| 2024.06.19 | 28.其他重大事項 | 總務室事務組113年6月組務會議 一、會議時間:113年6月19日上午10時00分 二、會議地點:第九會議室 三、主持人:事務組張代理組長全孝 記錄:簡宜芬契約行政助理 四、出席人員:詳見會議簽到表(應到15人,實到14人,出席率:93.3%) 五、會議決議事項: (一) 請同仁審視業務作業規定內容並落實執行,確保流程無誤以利掌握業務進度。 (二) 再次宣導,爾後不論紙本、電子會辦公文,請於3日內完成,以避免時效逾期。 (三) 會議決議交辦事項請於會後著手執行,勿等待會議紀錄出來才進行,以免期限遭催辦而耽誤執行進度。 (四) 相關會議紀錄、會議簡報資料及交辦事項請各位務必依時程提交,並再次提醒交辦事項務必要定期回報辦理情形。 (五) 為避免同樣事件再次發生,交辦事項請確實執行並將相關稽核表每日、每月上陳。 (六) 外包週報、月報紀錄請落實上陳並將記錄上傳KM。 (七) 請大家落實執行聯合巡檢項目,特別是有關消防、安全事項及院內較少走動的路線。 (八) 長官指示任務務必於期限內完成,將業務進度回報於組長,以利掌握業務進度順利進行。 | 無 |

| | | | |
|------------|-----------|--|--|
| 2024.06.20 | 28.其他重大事項 | 院部條文導讀1.7.2、1.8.2 | 無 |
| 2024.06.20 | 28.其他重大事項 | 邀請建築師研商第一會議室裝修事宜 | 無 |
| 2024.06.20 | 28.其他重大事項 | 清潔即時報資訊全院公告 |  |
| 2024.06.20 | 28.其他重大事項 | 辦理服務中庭壓縮機保養與第2季教育訓練 | 無 |
| 2024.06.20 | 28.其他重大事項 | 清安巡檢(建照大樓B2-2F) | 無 |
| 2024.06.21 | 28.其他重大事項 | 辦理本院與聯合醫院「資源回收物品標售契約」(案號:GA0113010)標案公告 | 無 |
| 2024.06.25 | 28.其他重大事項 | 零用金盤點無異常 | 無 |
| 2024.06.26 | 28.其他重大事項 | 院務會議頒發5S活動競賽 |  |
| 2024.06.26 | 28.其他重大事項 | 由許副院長書雄主持:榮華新村居住事實訪查作法檢討會 | 無 |
| 2024.06.28 | 28.其他重大事項 | 由潘主任麗緋主持清潔、勤務、保全6月業務月報告 | 無 |
| 2024.06.28 | 28.其他重大事項 | 高雄榮民總醫院113年6月總務室室務會議 開會時間:113年6月28日(星期四)上午08時30分 開會地點:第九會議室 主席:潘主任麗緋 出席人員:詳見會議簽到表(應到20人,實到17人,出席率:85%) 會議決議事項: (一) 再次重申,任何業務及資料請如期如質完成,會議資料請於會議前三天繳交,會議記錄會議後三天完成,決議事項會議結束後即執行辦理。 (二) 會議決議交辦事項請於會後著手執行,勿等待會議紀錄出來才進行,以免期限遭催辦而耽誤執行進度。 (三) 請大家檢視手邊的驗收結報資料,尚未結報者請於7月5日前補齊至5月份。如遇到任何問題,請立即回報處理,勿再拖延,以免耽誤業務進度。 (四) 相關外包業務每月稽核資料請先上陳於主任後再上傳KM備查。 (五) 聯合巡檢項目請以專案方式重新排程,落實執行巡檢項目,特別是有關消防、安全事項及院內較少走動的路線。 (六) 請事務組業管外包廠商參照本院所訂的規範,儘速完成消防演練計畫並提交審核,事務組自衛消防編組尚未進行演練,請儘速完成計畫編排和人員安排,以便落實消防演練。 (七) 勤務人員教育訓練請於7月儘速完成。 (八) 請將所有會議室和庫房逐一整理整齊,並確實盤點其中的財產,避免遺漏。 (九) 針對會議室使用的稽核缺失,請發文會辦相關單位,落實會議使用原則。 (十) 醫訊委外郵寄合約請於會後(6月28日)簽陳鈞長並會辦教研 |   |

| | | | |
|------------|-----------|--|---|
| | | <p>部是否改送文書組郵寄或由教研部自行核銷辦理。</p> <p>(十一) 因應ISO14001查核，過去三年環境教育計畫仍未落實，請補齊112年及113年計畫，並開始準備114年計畫內容，另請將環境教育列入全院必修課程。</p> <p>(十二) 有關廢棄物統計資料請補齊4年評鑑資料，並依照委員的要求以正確方式呈現數據。</p> <p>(十三) 請以會辦方式處理醫護宿舍自黏磚施工缺失，確實完成缺失改善始可驗收。</p> <p>(十四) 各單位演練計畫尚未完成修正連同外包單位請會辦相關單位，並於7月2日前完成陳核院部。</p> <p>(十五) 消防器材借用平台的借用率不高，請調查是否有單位尚未知曉平台的存在或尚未上網借用。若有此情況，請告知單位補登借用紀錄。</p> <p>(十六) 每週週報消防工作報告內容請納入室務會議以便追蹤。</p> <p>(十七) 目前媒合平台以郵件方式通知全院，請與資訊室討論將平台建置於MIS系統，以便進行管理及統計分析；另環境清潔即時報請再與資訊化討論優化功能(如結合工務請修系統等)。</p> <p>(十八) 院區門口尖峰時段塞車時段請採取PDCA管理方法，以便從中找出改善方向。</p> <p>(十九) 學人宿舍啟用案請於7/1日召集相關單位討論。</p> <p>(二十) 文書組搬遷請再尋覓其他地點，並做優缺點分析。</p> <p>(二十一) 文書組檔案室採用之滅火器類型請與俊盛討論。</p> <p>(二十二) 有關加班費、值班費發放時間請配合人事室討論後決議辦理。</p> | |
| 2024.06.30 | 28.其他重大事項 | 單房間職務宿舍6月住宿共7件；退宿共6件 | 無 |

| 事件日期 | 類別 | 內容說明 | 影片/照片紀錄 請直接插入圖片置此 |
|------------|-----------|-----------------------------|---|
| 2024.06.07 | 28.其他重大事項 | 本組至辦理113年第2次檔案應用宣傳活動 |  |
| 2024.06.18 | 28.其他重大事項 | 黃主任秘書鴻基主持113年6月份金檔獎參賽整備協調會議 |  |
| 2024.06.24 | 28.其他重大事項 | 本組辦理檔案庫房起火災害應變演練 |  |

| 事件日期 | 類別 | 內容說明 | 影片/照片紀錄 請直接插入圖片置此 |
|------------|-----------|--|----------------------|
| 2024.06.01 | 28.其他重大事項 | 發放本院員工6月份薪俸計3,359人，金額3億1,815萬7,148元。 | 無 |
| 2024.06.03 | 28.其他重大事項 | 協助聯合醫院出納人員操作薪資系統上線。 | 無 |
| 2024.06.04 | 28.其他重大事項 | 辦理113年度出納業務內部控制制度自行評估，評估結果符合出納作業規定，自行評估表並送品管中心備查。 | 無 |
| 2024.06.12 | 28.其他重大事項 | 依本院2024年ISO45001內部稽核計畫對兒醫部及總務室實施稽核缺失復查，複查結果均已完成改善，並將成效傳送職安室備查。 | 無 |
| 2024.06.16 | 28.其他重大事項 | 撥付6月份上半月廠商貨款計2億6,727萬9,213元。 | 無 |