

# 高雄榮民總醫院

## 106年人事業務訪談-6月份

# 各組業務宣導

# 任免組-1

- 一、「高雄榮民總醫院招訓住院醫師甄選作業規定」業於106年3月22日高總人字第1069902021號函轉各醫療單位，請確依規定辦理，相關表件可至[人事室網頁](#)下載使用。
  - [甄選作業流程及權責分工表](#)
- 二、高雄榮民總醫院[陞任二級主管職能360度評量作業要點](#)業於105年8月23日高總人字第1050201948號函轉各醫療單位，請確依規定辦理，相關表件可至[人事室網頁](#)下載使用。
  - [簡報檔](#)

## 任免組-2

- 三、[外補甄選醫事人員職缺公告](#)「檢具文件欄」務必加註(4)歇業2年以上者，須檢附1年內20點繼續教育積分證明。
- 四、因應新修正勞動基準法，並保障本院同仁權益，本院「[辭職報告書](#)」、「[留職停薪申請書](#)」、「[回職復薪申請書](#)」已配合修正，相關表件可至人事室網頁下載使用。

## 任免組-3

- 五、105年員工滿意度調查結果較不滿意前三項精進作法：

- (一)停車管理

- 機車停車：

年份	車位	逐年增加	備註
2016年	802個		規劃改建紅樓訪客停車位可再增加265個(1067個)
2015年	610個		
2014年	510個		

- 汽車停車

- ✓ 原594個，增加榮華新村86個
- ✓ 預定今年於新購用地再增建停車位84個來改善(764個)

## 任免組-4

- (二)餐飲環境：
  - ✓ 醫院的提供的餐飲環境(美食街及員工餐兩部分)
  - ✓ 2016年整修美食街員工餐廳，提供多樣美食選擇及舒適用餐空間與購物優惠。
  - ✓ 自2016年春節起所有值班同仁，自除夕至初三供應三餐餐卷可至美食街櫃位消費至同年5月31日
  - ✓ 營養室提供院內各單位外送服務及增加員工養生午餐至目前300份，同時推出員工晚餐調理包（家庭組）、晚餐便當等。

## 任免組-5

- (三)晉升管道、工作量和薪資比、晉升機會精進作法：
  - 1.晉升管道：
    - 1) 公職人員依職務出缺狀況檢討適職優秀現職同仁辦理內陞。
    - 2) 契約人員則透過本院契約人員員額配置基準及職務調整作業規定或契約人員外補作業規定辦理。
  - 2.工作量和薪資比：
    - 1) 契約人員每年調升1級，至該職類上限。
    - 2) 契約人員每月績效獎金多正職10點，每月增加約950元。
    - 3) 契約人員認列醫學中心年資，最高認列5年。
    - 4) 依工作負荷度，予不同起敘健檢護理契15級起敘高門診2級。
    - 5) 依專業度給予不同的提敘，遺傳諮詢師契15級聘，高契約醫事技術師3級。
    - 6) 依不同職類困難度，調整敘級，契約藥師由契30級起敘。

## 任免組-6

- 7) 統一契約放射師職級：輪值3班(契22級)聘、非輪值三班(契18級)聘。
- 8) 調整契約護理敘級，原病房護理以契16級聘後改契17級任用，門診以契11/13級任用，獎金同步調整。
- 9) 公職/契約人員承擔責任不同，正職人員除醫療業務尚承擔品管/教學/評鑑/研究等工作

### ➤ 3. 晉升機會：

- 1) 調整各職類公職比例：為均衡各職類發展正職比例偏高的職類，逐步回收員額重新分配。
- 2) 依工作負荷、人才延攬、政策配合、醫療收入、評鑑任務等五大面項進行評分辦理納實。

## 考核組-1

- 一、原依高雄市勞工局建議上下班刷卡異常檢核為半小時，經檢討暫時調整回復為超出1小時刷卡列為異常，將俟請勞工局就上開時間調整釋疑後再行研議檢討固應。
- 二、重申勞動基準法一例一休相關規定：
  - 排班：
    - 本院採四週變形班表，每次排班須符合每2週須有2個例假日(ZZ班)、每4週須有4個例假日(ZZ班)及4個休息日(Y Y班)。
    - 每天正常工時可配合活動變形(不限8小時)，最高可達10小時，但須符合四週內應作工時時數。

## 考核組-2

- 加班：
  - 加班費：依工作日、休息日、國定假日，給予不同比例之加班費。
  - 加班補休：勞資會議已通過補休期限由原6個月延長為1年，原則上規劃106年1月起之加班適用此規定，俟資訊系統建置完成後公告。
  - 每日正常加加班工時達12小時、或例假日因突發事件出勤者，單位務必先傳真通報勞工局後，再立即簽案陳核報備。
- 特別休假：

經勞資會議通過本院適用勞基法同仁之特別休假由曆年制轉換為周年制，自本月份起將陸續至各一級部門宣導，並請各契約同仁確認轉換天數資料。

## 考核組-3

- 三、年度教育訓練必修課程
  - 未完訓率每5%核減單位年終考績甲等名額1名
  - 個人部份列入平時考核紀錄及年終考績(核)之評核參據。
- 四、2015年進修甄審委員會決議
  - 出國計畫進修部分以醫院策略發展(領先科別)需要及培育優秀年輕醫師優先
  - 參加國際會議比例主管不超過1/3，非主管不超過2/3名額為原則
  - 就申請人發表SCI論文篇數順序及其服務年資、考績、獎懲、所具教職、病歷缺失、醫療糾紛等項審議，明確納入員工進修計畫內規範。

# 考核組-4

- 建立全方位教職制度

## 員工教職研究論文獎勵作業規定



## 考核組-5

- 培育人才策略

### 員工長期出國進修獎助作業規定

員工出國進修「全額補助」  
出國1年獎勵金100%發放  
出國6個月發放50%

#### 現行出國進修薪資

- 本俸
- 國外進修生活費

出國進修

#### 未來作法

- 本俸
- 國外進修生活費
- 長期進修獎勵金
  1. 主治醫師: 前1或2年平均獎金-平均每月生活費
  2. 主治醫師以外員工: 前1年平均獎金-平均每月生活費

## 考核組-6

- 五、參加國內外進修同仁皆依規定完成心得報告繳交，由下列單位負責上傳心得至教育訓練管理平台與院內同仁分享。
  - 國內進修：人事室
  - 國外進修：醫務企管室
- 六、訂有申訴管道及作業流程，提供多樣專線電話，方便員工以最符合方式提出。
  - 勞工申訴(分機：契約人員1101、研究助理1549、工級1401、勞安事項8302)
  - 公務人員申訴(分機：1101)
  - 性騷擾申訴(分機：1101)
  - 院長信箱(本院網頁)
  - 員工關懷中心(分機：1110)
  - 單位關懷小組

## 考核組-7

- 七、員工協助方案由人事室專責推動
  - 各單位設有關懷小組專責關懷、協助同仁並完整紀錄。
  - 紀錄移關懷中心(人事室)彙整陳核。
- 八、人事室網頁設「員工關懷協調方案輔導與申訴」提供本院員工關懷專業諮詢編組輪值名冊，讓員工直接洽詢專業意見。
- 六、員工平時考核作業程序
  - 雙向回饋部分，除原有考核項目評列D或E級者，主管應與當事人面談，並以「面談紀錄表」之書面紀錄保留外，有關直屬主管完成平時考核表後，交由員工表示意見部分，將就本案執行成效檢討簽核建議回歸公務人員考核法相關規定辦理。

## 資料組-1

- 一、請同仁於人身資料變更或新取得學歷、部定教職及專業證照(如專科、次專科醫師、技術、專長證書.....等)，將影本送人事室資料組辦理登錄。
- 二、因應一例一休政策仍請加強同仁加班管控，多運用四週變形工時彈性排班，以擷節加班經費成本。
- 三、銓敘部為以漸進式退休思維研究運用退休公務人力投入適用公務人員退休法律之機短期替代或輔助性人力缺口，以落實促進工作與家庭照顧國家政策，請本院適用公務人員退休法之同仁，於6月30日前逕至銓敘部全球資訊網首頁畫面右側點選「漸進式退休問卷調查」進入網頁填寫問卷。

## 資料組-2

- 四、有關年金改革方案目前尚在進行中，相關訊息可自行至[銓敘部全球資訊網](#)參閱。
- 五、本院勞工工作規則配合勞動基準法修正條文辦理修正乙案，業經高雄市政府勞工局核備，目前正辦理送交廠商印製手冊中，俟印製完成再經由單位窗口發送給本院契約同仁參閱。

# 106年6月份 人事業務訪談

內科部

時間：106年6月8日



# 106年6月份 人事業務訪談

外科部 時間：106年6月15日

