

中山醫學大學附設醫院

主題名稱	外包商業務管理辦法 management of Outsourcing				
編號	213010-000-P-001	制定者	薛丁維	公布日期	98年06月01日
制定單位	庶務室	核准者	陳詠心	修正日期	107年10月18日
版本/總頁數	第2.2版/5頁	審查者	曾翊綾	檢閱日期	113年02月23日

一、目的

為有效管理外包廠商，確保病患與醫院權益，訂定本辦法為管理依據。

二、範圍

全院各外包廠商。

三、說明

(一) 外包廠商由庶務室、職安室人員負責管理，其職責如下

1. 依據外包廠商遴選程序及採購管理作業程序，依核決權限訂定合約。
2. 定期對外包廠商實施業務及設備等訪查評估，作為訂約、違規處理之依據。
3. 要求外包廠商依勞工安全衛生法規定辦理安全衛生管理事項。
4. 外包商監督管理及每年至少兩次考核外包廠商業務執行能力，並不定期與外包廠商依合約執行及實際工作狀況，溝通協調會議。

(二) 外包廠商作業人員專業證照或資格條件規定

1. 外包廠商需有一名接受勞工安全衛生證照或受訓證書的資格管理人員。
2. 外包廠商維修、保養、執行作業人員須具備相關專業執照或具備資格條件的證明。

(三) 外包廠商作業人員定期健康檢查規定

駐點外包廠商作業人員，依勞工安全衛生規定新進人員實施體格及健康檢查。

(四) 外包廠商作業人員教育訓練規定

1. 要求外包商作業人員實施一般職前教育訓練及安全衛生教育訓練。

主題名稱	外包商業務管理辦法	制定單位		庶務組	
編號	213010-000-P-001	版本	第 2.2 版	頁碼/總頁數	2/5

2.駐點外包廠商作業人員配合醫院政策實施感控、病安、消防、急救、環保等相關課程教育訓練。

(五) 外包商作業前安全衛生規定

1.外包廠商作業前須依承攬商安全衛生作業規定及承攬商安全管理作業要點實施安全衛生管理。

2.外包廠商進入院內作業人員應依其性質向管理單位申領工作証，以確保該作業人員進出本院之管制許可。

(六) 外包商履約審查機制

每年或續約前由稽核室進行外包商履約審查，相關權責單位應依據審查結果進行改善或做為續約參考。

(七) 違規罰則

外包廠商若違反本院規定，除依契約內容規定處罰外亦將列為下次續約或終止契約之參考。

(八) 業務銜接機制

1.外包業者無法執行合約業務時，本院將現場外包業者之工作人員立即轉成醫院短期約聘人員，以利業務能持續運作。

2.外包業者違約時本院得以其他優秀廠商之業務即時銜接，以保障病人權益

(九) 實施與修訂

本辦法經總院主管會議通過，並經董事會核准後公布實施，修正時亦同。

四、使用表單

(略)

五、流程圖

(略)

主題名稱	外包商業管理辦法	制定單位		庶務組	
編號	213010-000-P-001	版本	第 2.2 版	頁碼/總頁數	3/5

六、參考資料

(略)

七、附件

(略)

主題名稱	外包商業管理辦法	制定單位		庶務組	
編號	213010-000-P-001	版本	第 2.2 版	頁碼/總頁數	4/5

八、文件修正紀錄

修正日期	版本	修正說明	備註
98.06.01	1.0	新制定。	98年05月05日第10次總院主管會議通過；98年06月01日第11屆第16次董事會議通過
99.01.01	1.1	配合本院標準化文件改版。	
102.03.21	2.0	配合標準化文件管理辦法修正公布日期及進行年度臨時檢閱。	
103.10.30	2.0	年度檢閱，無修正。版本不變動。	
104.11.24	2.0	年度檢閱，無修正。版本不變動。	
105.12.30	2.0	年度檢閱，無修正。版本不變動。	
106.04.11	2.1	修訂第三項第一目，新增第三項第七目。	106年04月11日總院主管會議通過
107.08.21	2.2	新增第六項第一目。	107年08月21日高階主管會議通過；107年10月18日第14屆第2次董事會議通過
108.08.12	2.2	年度檢閱，無修正。版本不變動。	
109.08.10	2.2	年度檢閱，無修正。版本不變動。	
110.08.16	2.2	年度檢閱，無修正。版本不變動。	
111.08.22	2.2	年度檢閱，無修正。版本不變動。	

主題名稱	外包商業管理辦法	制定單位		庶務組	
編號	213010-000-P-001	版本	第 2.2 版	頁碼/總頁數	5/5

112.05.15	2.2	年度檢閱，無修正。版本不變動。		
113.02.23	2.2	年度檢閱，無修正。版本不變動。		