

# 112 年苗栗縣造橋鄉衛生所提升服務品質暨 5S 計劃書

## 一、 計畫目的：

- (一) 維持所內環境整齊、清潔的必要措施，進而提供優良的醫療服務品質。
- (二) 物品的歸類及整頓，可提升本所的行政效率，減少不必要的浪費。
- (三) 有效的 5S 管理，可塑造良好的機關形象，提高服務效能。

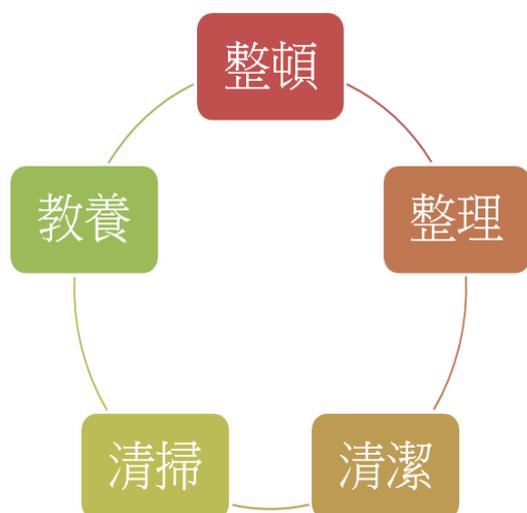
## 二、 區域範圍：

本所為 2 層樓的辦公廳舍，凡本所各工作環境、辦公區域、會議室、倉庫、走道、公共空間之管理均適用之。

1 樓	內科及牙科診間、掛號室、藥局、檢驗室、 哺集乳室、男女廁所、倉庫、預注室、走道、 兒童發展測驗室
2 樓	辦公室區域、男女廁所、主任辦公室、檔案 室、會議室、走道

## 三、 計畫期程：112 年 1 月-12 月

## 四、 名詞定義：



五、 計畫推動流程：

步驟	分工項目	工作內容	負責同仁												
1	成立計畫推動小組	5S 活動推行小組由為民服務主辦陳核後，由衛生所主任當召集人，所內同仁共同規劃負責實施 5S 活動相關事宜。	為民服務承辦												
2	規劃環境區域及查核項目研擬	依照為民服務考核項目，提出討論共同制定。	為民服務承辦												
3	審核	由主管依據檢查項目逐一審查。	單位主管												
4	自行查核(初核)	各負責完成之「工作環境檢查紀錄表」，應由統一收集後，送 5S 活動推行小組進行核定，如有不完善之處應予以退回修改。(每月 5 日前)	所內同仁												
5	定期查核	排定查核人員，每月不定時隨機抽查 1 次，並依據「工作環境檢查輪值表」之檢查項目逐一查核。(每月 5 日前)	所內同仁												
5	研擬改善方案	若查核人員發覺「工作環境檢查紀錄表」之檢查項目不適用時，應報告 5S 活動推行小組後，予以適當修正	所內同仁												
6	紀錄保存	承辦人員應依據如下規定，妥善保存各項紀錄。 <table border="1" data-bbox="683 1547 1305 1921"> <thead> <tr> <th>編號</th> <th>紀錄名稱</th> <th>保存地點</th> <th>保存期限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>工作環境分區一覽表</td> <td>5S 活動推行小組</td> <td>永久</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>工作環境檢查紀錄表</td> <td>5S 活動推行小組</td> <td>1 年</td> </tr> </tbody> </table>	編號	紀錄名稱	保存地點	保存期限	1	工作環境分區一覽表	5S 活動推行小組	永久	2	工作環境檢查紀錄表	5S 活動推行小組	1 年	為民服務承辦
編號	紀錄名稱	保存地點	保存期限												
1	工作環境分區一覽表	5S 活動推行小組	永久												
2	工作環境檢查紀錄表	5S 活動推行小組	1 年												

		3	工作環境檢查輪值表	5S 活動推行小組	3 年	
		4	改善事項管制單	5S 活動推行小組	3 年	

## 六、 控制重點

- (一) 區域之劃分是否適當
- (二) 各單位查檢項目之規畫是否適當
- (三) 缺失是否確實檢討改善及確認

## 七、附件

### (一)工作環境分區一覽表(112 年)

1 樓	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 診間、掛號室(門診承辦人)</li> <li>(2) 檢驗室(檢驗師)</li> <li>(3) 哺乳室、子抹室(婦幼承辦人)</li> <li>(4) 兒童發展測驗室(婦幼承辦人)</li> <li>(5) 男女廁所、走道(工友)</li> <li>(6) 倉庫(總務)</li> <li>(7) 預注打針區域(預注承辦人)</li> </ul>
2 樓	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 辦公室公共區域(為民服務承辦人)</li> <li>(2) 男女廁所、走道、會議室(工友)</li> <li>(3) 檔案室(收發文承辦人)</li> </ul>
備註：清潔工作由工友辦理，整理及歸位各承辦人負責	



## 造橋鄉衛生所工作環境檢查紀錄表

查核日期： 年 月 日 編號： 區域：

項次	檢查項目	評分			待複查缺失	複查結果
		5	3	1		
1	天花板、地面是否無髒污破損					
2	整體環境是否整齊清潔					
3	窗簾是否無髒污、破損、脫落					
4	走道是否整齊清潔及動線順暢					
5	物品擺放是否整齊清潔及動線順暢					
6	各項標示是否清楚明顯					
7	公佈欄是否整齊清潔及適當應用					
8	空調、照明設備是否乾淨及正常					
9	醫療用品是否功能正常					
10	緊急鈴是否功能正常					
11	消防、逃生、緊急照明設備、不斷電系統是否正常					