



2024年亞東醫院 單位實習內容



人資處負責人：吳孟修 #2233

教學室負責人：巫尚喬 #1041



工作環境與實習生福利

24小時員工休閒中心-南棟14樓、亞東會館B3

跑步機



踏步機

滑步機

飛輪車



酒精&置物櫃



美力機



- 遠東百貨購物優待
- 院區商場購物優惠
- 員工休閒中心
- 醫療優待

Mega City 大遠百 2021.10.8 同仁購	
化北品類優待 W. Watson 40% LANCASH 40% Miles Brown 40% 品美寶 40% LUMIN 40% 化妝品類優待 SHISEIDO 40% SHISEIDO 40% SHISEIDO 40% Kanebo 40% Kanebo 40% Kanebo 40% 化妝品類優待 SHISEIDO 40% SHISEIDO 40% SHISEIDO 40% Kanebo 40% Kanebo 40% Kanebo 40%	流行服飾類優待 Lee's 40% Lee's 40% Lee's 40% Lee's 40% Lee's 40% Lee's 40% 流行服飾類優待 Lee's 40% Lee's 40% Lee's 40% Lee's 40% Lee's 40% Lee's 40% 流行服飾類優待 Lee's 40% Lee's 40% Lee's 40% Lee's 40% Lee's 40% Lee's 40%

人力資源處

➤ 人資處環境



➤ 招募報到



- ⊕ 每周一為新進員工報到
- ⊕ 每周三為護理部面試

- 接待人員面試
- 協助收履歷表和面試資料
- 講解適性測驗作答方式
- 護理測驗發放及批改
- 發員工福利資料

➤ 福利保險



⊕ 各項勞保申報作業

- 勞健保與福利申辦作業。
- 薪資投保核對作業。
- 刻印申請、離職與復職相關作業。
- 防癌保險&子女助學金及幼兒補貼收件及審核。

➤ 醫院活動



醫指付推廣



疫苗站支援

➤ 教育訓練



⊕ 每個月一次舉行新進員工教育訓練與每周五

- 協助借上課教室和教具
- 協助員工上下課刷卡
- 收發回饋單和測驗
- 講解問卷作答方式
- 活動結束幫忙場復
- 每周五核心課程舉辦
- 企業人力資源提升計畫

➤ 其他業務

課程審核



公文分派



資料整理



識別證、感應卡製作



獎狀製作



➤ 專案作業



⊕ google site



眼科儀器功能介紹



主任授課

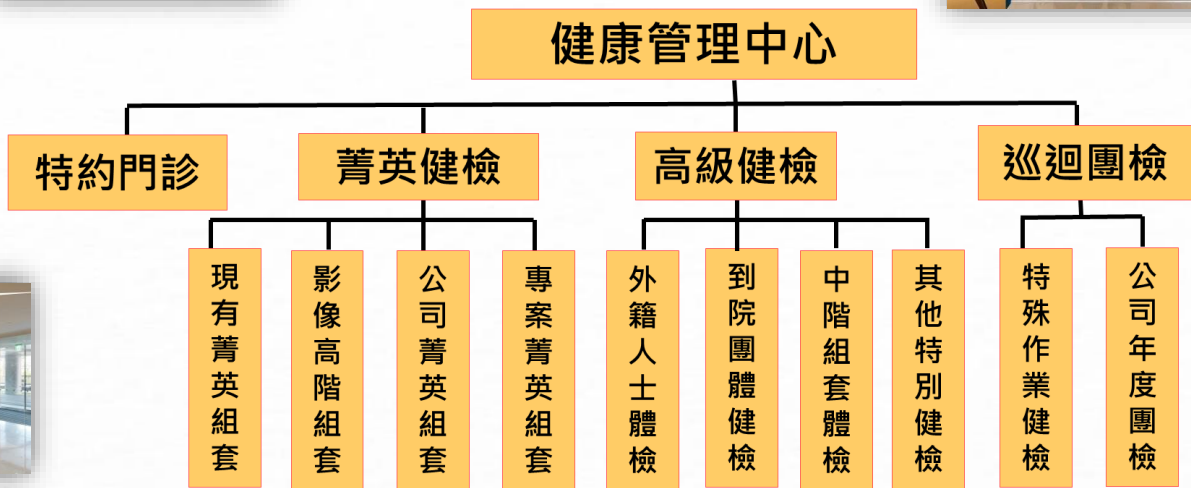
健康管理中心



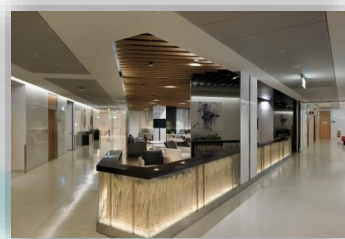
副主任與導師訪視



課長與組長授課



內視鏡介紹



備物

- ◆ 環境整理:領料、雜誌、備物:健檢服、說明書、清腸藥物、點心、置物櫃、更換床單
- ◆ 健檢系統預約、報到、帶檢、跟診、基礎測量室、了解儀器功能、學習儀器操作
- ◆ 資料整理:登打基礎問卷&特殊問卷、寄送工作站、病歷檢查報告、檔案上傳、年度個人報告列印、檢驗報告查詢列印(收集資料)、病理報告查詢列印(切片)、跨科預約管理、大腸鏡檢查前評估彙整、基本資料維護、整理健檢報告、寄送健檢報告
- ◆ 作業:週記及專題報告

秘書處

秘書組

01

- 接應電話、訪客接待、院長信箱回覆
- 協調各部門會議排程、長官行程規劃
- 參與院級會議/會議連絡/會議記錄
- 公文撰寫、辦公室管理、彙報訓練

02

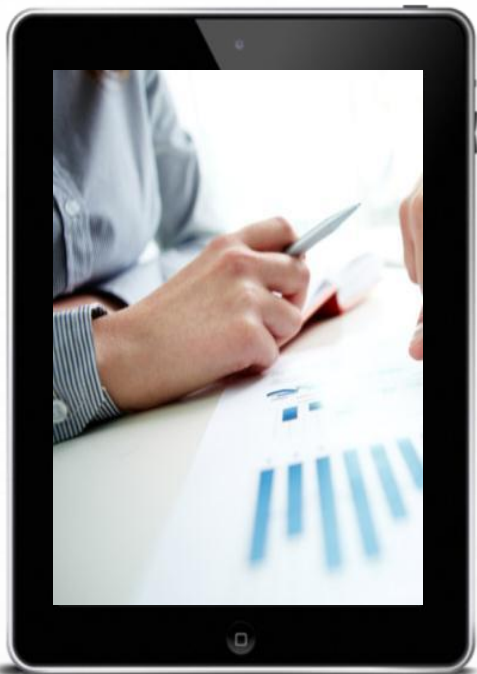
收發組

- 公文收發與檔案管理、合約書管理
- 電子簽核公文系統實作

03

行銷組

- 每日新聞彙編
- 院訊排版研討與校對、電子報發行



亞東紀念醫院
FAR EASTERN MEMORIAL HOSPITAL

公司治理 內控內稽查核



防疫期間破口查核

運用PDCA執行員工週期/病人/陪病篩檢查核

因應疫情啟動調查住院及特殊檢查單位的病人及陪(探)病者的管理原則，進行各種資料收集



透過會議重新檢討篩檢及疫苗接種的管控原則，隨時修訂病人及陪病者進入的管控規定，要求其配合執行

將收集的資料勾稽比對，資料探勘發掘疑難個案，先利用個人ID於HIS及附探病管理系統驗證資料的正確性，分別回饋單位釐清探究原因

發覺危機破口處，繪製成統計圖表並每週於防疫會議報告檢討，並全院通知

稽核處



內控管理
營運稽核

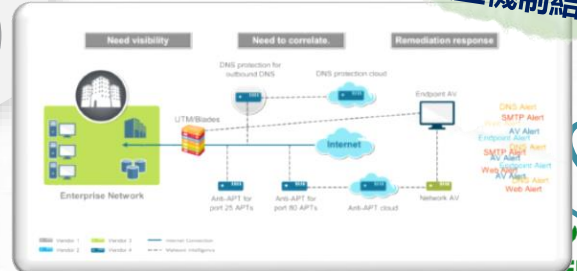


JTK系統自動化查核
AI風險管控



病人滿意度調查
應用社群軟體及電子問卷
實施就醫經驗調查

資通安風險管控
數位轉型建立機制結合IoT查核



工程/儀器驗收
工程完工/設備到貨付款前驗收



企劃處&公關室

工作介紹

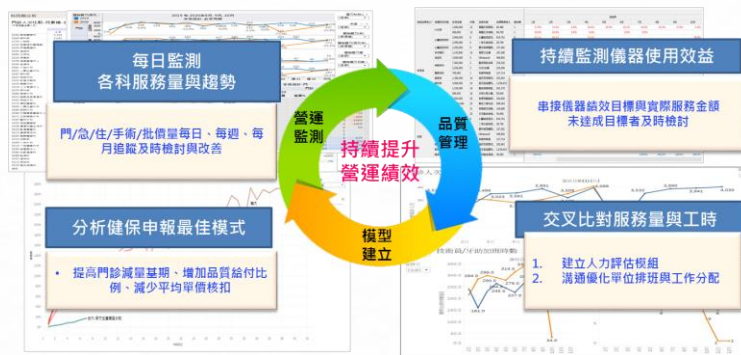
• 營運管理

- ✓ 醫院評鑑與認證
- ✓ BI & KM推動
- ✓ 營運分析與專案改善
- ✓ 智慧醫院規劃
- ✓ 經營目標擬定與計畫追蹤
- ✓ 新事業新投資計畫分析執行
- ✓ 國際醫療

• 公關行銷

- ✓ 醫院網站經營
- ✓ 社群網站經營
- ✓ 記者會舉辦與新聞稿擬稿
- ✓ 影像宣傳製作
- ✓ 行銷活動

學習Tableau數據工具監測經營指標



社群經營與媒體行銷



社群經營

1. 打造零距離互動平台
2. 經營與民眾長期關係



打造全新官網
優化便民服務
無障礙設計
強化外語服務

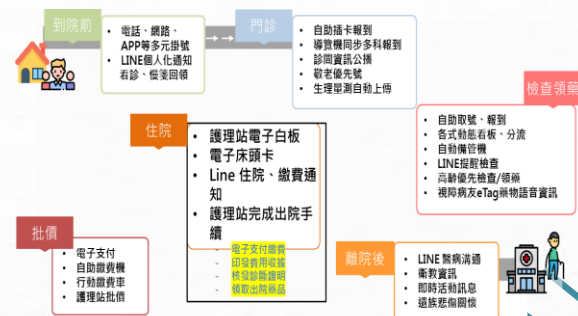


影音行銷

1. 發展多元推播形式
2. 直播分享衛教知識與醫療時事



專案學習



會計處

一、會計基本功(耐心、細心、坐得住)

1. 憑證分類、審核整理
2. 裝訂傳票文件。

二、會計概念與實作(課本與實務結合)

1. 文件整理歸納。
2. 製作傳票文件
 - 收入文件作業
 - 一般供應商付款作業
 - MM驗收付款作業

三、進階實習(多做多學)

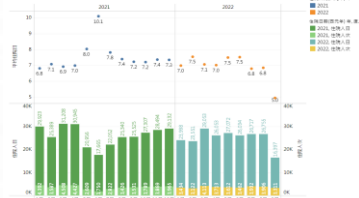
1. 部科基金作業
2. 研究計畫專款
3. 專案作業學習

四、實習名額1人

醫療事務處

處本部

- 醫療事務處事務、人員規劃和管理等
- 各項醫療服務分析資料
 - Tableau分析
- 跨單位專案推動
 - HIMSS EMRAM認證/同意書推動專案
 - 住院天數管控
 - 提升CMI
 - AI自動ICD-10編碼



門診課

- 門診組：
 - 門診掛號、批價、用印業務
 - 多元支付/行動支付
 - 開診延遲/下診稽核
- 關係服務組：
 - 轉診、轉檢、策略聯盟合作
 - 帳務處理
 - 顧客意見反映處理和專案改善



實習業務內容

- 至各課前台見習前線業務內容
- 了解各課專案
- 學生實習專案討論與協助

住院課

- 住院/急診組：
 - 住院：住院簽床、出院收費、今辦明出專案
 - 急診：急診簽床、收費
 - 總機：電話轉接
- 書記組：病房書記、批價、庫管。

保險課

- 門住院申報、申復及爭議審議
- 費用檔案統計分析
- 健保點值/核刪/他院申報分析



病歷課

- 病歷暨電子病歷管理委員會
- 疾病分類登錄
- 病歷管理/電子病歷管理
- 病歷收發及掃描
- 病歷影印
- 商業保險及醫療公文回覆
- 病歷量及質的審查



亞東紀念醫院
FAR EASTERN MEMORIAL HOSPITAL

DOING EXCISE FOR YOURSELF

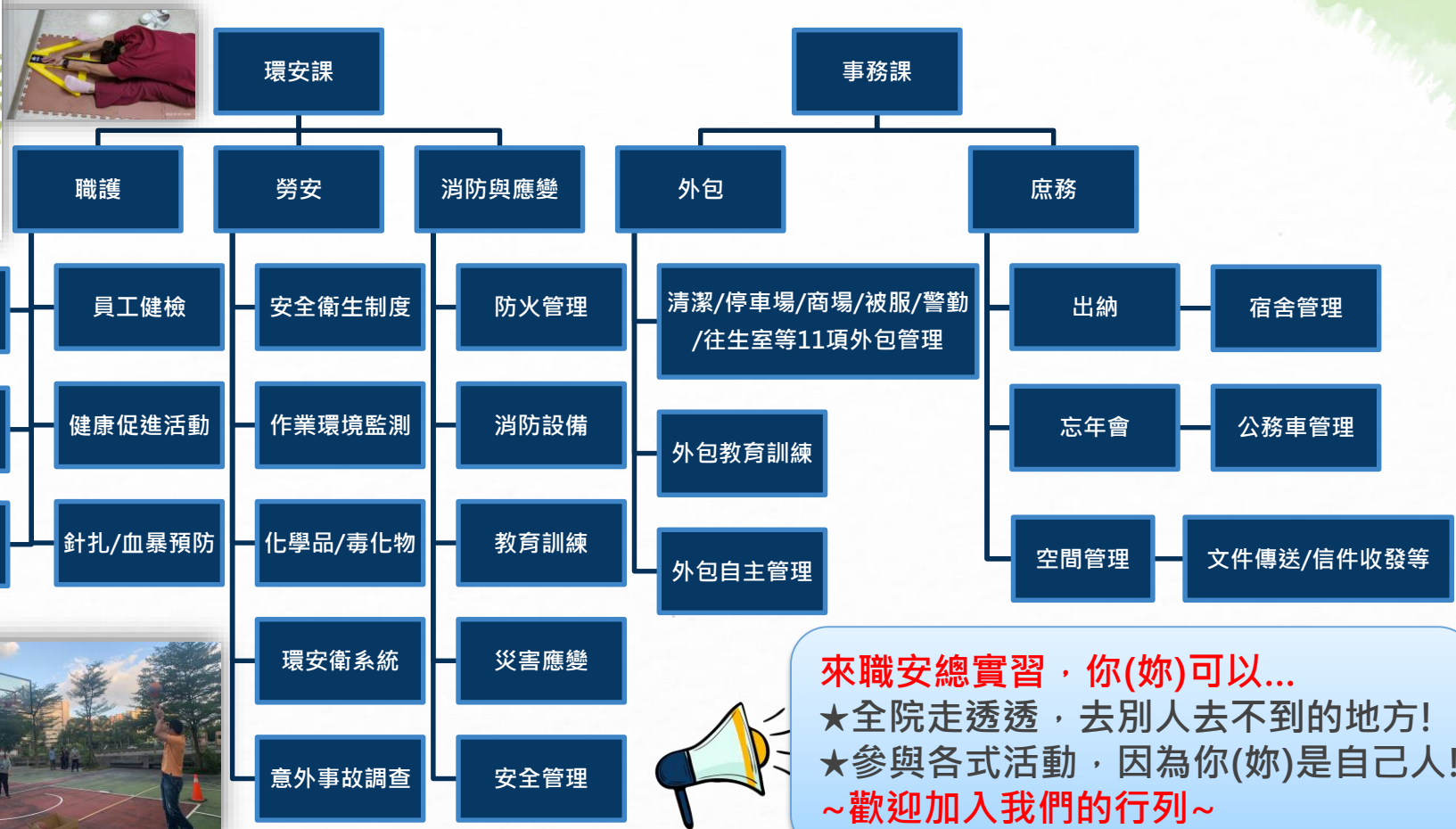
登山、健走、居家運動

2022年秋季健走

02 OCT. SUN.
09:20-15:00
地點(請一參加):
1. 平潭橋
2. 大板橋(人眾處報名)
若有問題，請洽環安課4932-1905

職業安全暨總務處

職業安全暨總務處



來職安總實習，你(妳)可以...

- ★全院走透透，去別人去不到的地方！
- ★參與各式活動，因為你(妳)是自己人！
- ~歡迎加入我們的行列~



資材處

庫存管理

一般器材庫(MA)
文具表單庫(MS)
檢驗試劑庫(MB)
醫療特材庫(MN)
醫療器材庫(MK)

- 各庫別介紹
- 收料、發貨、整貨
(週二、五為物流發料日)
- 退料入庫
- 聯絡單位取貨
- 防疫物資
- APP盤點

認識各類庫備品



採購管理

院內採購
聯合採購中心發包
醫療儀器採購規範

- 熟悉院內採購流程
- 供應鏈管理

實習實況



收料

發料

文件整理

固資管理

固定資產管理作業
(列帳、報廢、法規)
儀器開箱驗收

醫材管理

新增醫材管理
試用流程
寄售品
不良品通報
UDI管理

社區健康發展中心

➤ 社區健康營造活動

- 健康週
- 社區志工培訓
- 保健諮詢站
- 健康講座
- 肌力增強班
- 社區據點關懷衛教
- 長照視訊診
- 失智友善商家
- 華佗營/高齡體驗營
- 職場體驗營

- 活動現場協助儀器操作、量測
- 填單/引導
- 健康評估問卷調查統整
- 協助長者填寫資料
- 向民眾表達衛教知識
- 活動結業成果資料分析整理
- 影片拍
- 資料蒐集
- 活動成果簡報
- 統計分析
- 海報製作



➤ 四癌篩檢、疫苗站

- 掛號/填單/引導
- 建立病患資料
- 查詢資格
- 電話連繫民眾



➤ 社區需求調查

- 衛生統計數據與政策歸納與整合
- 電話訪問資料蒐集
- 統計分析調查資料



➤ E化傳播衛教資訊

- 衛教影片腳本發想
- 衛教影片拍攝現場協助
- 剪輯影片

➤ Call center 居家關懷中心

- 協助確診者確診流程問題
- 協助行政作業 (掛號/醫囑/每日報表)



➤ 需備能力

- 隨機應變能力和機動性
- 溝通、表達、應變能力
- 解決問題
- 創意發想
- 資料分析能力
- 向心力、熱情、耐心及細心
- Excel、Word、PPT簡報能力



- 結業報告：實習結束前於社發中心會議報告
- 如學校規定需繳交專題報告，可於實習前思考上述興趣項目1-3個



品質管理中心

➤ 品質推動

⊕ 品管圈暨專案改善推動

⊕ 7S不定期稽核

⊕ ISO內部稽核

⊕ 品質快報編輯與發行

- 整理品管圈競賽活動評審回饋資料
- 品質成果海報展張貼
- 協助7S稽核表單、教學簡報修改
- 協助內部稽核培訓課程相關作業

➤ 病人安全

⊕ 通報案件處理分析

⊕ 醫病共享決策(SDM)

⊕ TRM團隊資源管理

⊕ RCA根本原因分析

- 協助本院病安事件通報至TPR (台灣病人安全通報系統)
- 協助病安月活動設計
- 整理SDM問卷之回覆資料
- 引導高擬真教育訓練與競賽之參與人員
- 協助RCA初階工作坊

➤ 指標監測

⊕ 臨床路徑推動

⊕ 危急值

⊕ 醫療品質指標推動、監測

- 協助病人版臨床路徑內容修改
- 協助危急值相關數據分析
- 協助整理TCPI、相關指標資料

➤ 其他活動

⊕ 參與研討會、相關教育課程協助
相關庶務作業

⊕ 品管中心網站更新

⊕ 活動海報設計



高擬真教育訓練

教學部

➤ 招生與招募

⊕ 年度實習醫學生招生說明

⊕ 年度PGY住院醫師選配作業

- 學習招生或選配前置作業規劃
- 學習招生說明會活動舉辦
- 協助甄試者資料審查
- 協助甄試者資料登錄
- 協助活動舉辦與資料彙整

➤ 教學行政

⊕ 各項訓練諮詢與雙向回饋作業

- 學習住院醫師及實習醫學生訓練規畫與排程安排
- 瞭解學習評值結果分析、回饋及異常通報與輔導
- 學習各類臨床訓練及訓練計畫新增與修正作業
- 學習跨院際合作合約簽定、雙向交流與歷程留存
- 國內外進修&訓練證明申請、收件及審核
- 瞭解與協助多元教材製作申請、製作及費用統計
- 瞭解與協助各項教材設備流通與管理
- 教師認證時數驗證及登錄等管理作業

➤ 醫學教育訓練

⊕ 教學部主辦各類課程開課作業

- 學習教學室\實證醫學中心\臨床技能中心\教師培育中心課程開課作業
- 學習虛實整合的開課模式
- 協助準備教具、教學表單及積分申請
- 學習課程滿意度問卷設計與分析
- 協助課程活動並幫忙場復
- 瞭解與協助員工申請院外研習作業

➤ 其他大型活動

- 學習與協助成果發表會及跨院際聯合座談會作業
- 學習與協助PGY選配甄試活動
- 學習與協助內部與國家醫學臨床技能測驗(OSCE)
- 學習與協助研討會\工作坊\查證競賽等全日教育訓練活動規劃與執行
- 學習與協助實習醫學生與PGY住院醫師結訓典禮
- 瞭解與協助教學醫院評鑑及教學相關實地訪查作業



亞東紀念醫院
FAR EASTERN MEMORIAL HOSPITAL