

臺北榮譽國民之家 111 年廉政會報執行成效統計表

統計期間：111 年 1 至 10 月

辦理情形		統計情形
開會次數		1 次
主席	由召集人擔任	1 次
	由副召集人擔任	
外聘委員出席人次		
議題（含報告案、討論案、臨時動議案）案次		4 案次
議案執行成果	列參	
	移請權責單位辦理	3 案次
	政風單位自行辦理	1 案次
重要廉政議案案由 及執行成果	<p>本次會議分別由各組室針對本家「防範高風險住民意外事件作業檢討精進作為」、「111 年安養機構亡故榮民遺產管理作業專案稽核」、本家「經營應收款項（溢領就養金）催收作業辦理情形」及「本家遺失物處理作業要點」等 4 項議題進行專題報告，重要議案執行成果及主席指(裁)示事項如次：</p> <p>一、「防範高風險住民意外事件作業檢討精進作為」：</p> <p>(一)原訂於 111 年 11 月 22 日上午邀請臺北榮總老年身心科劉醫師蒞家講授身心科個案風險評估及對應策略講習案，因適逢榮靈堂法會工作預演，請保健組再與劉醫師協調另訂辦理時間。</p>	

- (二)有關家區無線電訊號改善工程及養護堂 ABC 棟 2 樓設置監視鏡頭部分，請秘書室儘速辦理完成。
 - (三)未來家區如遇發生重大意外事件，工作人員應多予利用無線電對講機群呼功能進行訊息傳遞通報，以爭取反應時間。
 - (四)輔導組新修訂本家「住民緊急及意外事件處理作法」、「處理程序」及「通報作業流程」，請各堂隊將相關 SOP 張貼布置於護理站(服務台)電話旁或公佈欄等明顯處所，使工作人員易於瞭解運用，並請各堂隊利用三合一會議，持續向照服員進行宣導。
 - (五)有關輔導會就養處通報：請各榮家將高風險住民意外事件列入內部控制項目，並每月分區演練至少 1 次部分，請輔導組妥適規劃，落實辦理，並依據演練結果，針對實務運作窒礙情形，滾動修正相關 SOP。
 - (六)請保健組督導照服員承商，對於照服員約束作業及無線電使用等相關在職訓練，落實辦理，務求每一位照服員均能明瞭熟悉相關作業準則，並要求養護堂夜間照服員，勤餘時應端坐於中央走道，觀測住民動靜，俾利及時應處。
- 二、「111 年安養機構亡故榮民遺產管理作業專案稽核」：
- (一)有關榮民遺物清點作業部分，請各堂堂長遵照遺產管理作業程序規範期限辦理，如非可歸責於本家作業延遲原因，應於遺物清點表及治喪會議中註記交代清楚。另有關遺產稅申報作業，也請承辦人確實掌握工作節點，不得再有逾期申報等違失情形發生。

三、本家「經管應收款項(溢領就養金)催收作業」辦理情形：

(一)請輔導組依照主計室、政風室案內建議事項，儘速管辦，對於當事人如已亡故，得註銷應收帳款案件，應優先辦理。相關辦理情形，提列家務會議列管。

四、本家「遺失物處理作業要點」：

(一)主席裁示：洽悉。請同仁遵照辦理。