



天主教若瑟醫院
St. Joseph's Hospital

管制文件訂修廢履歷表

文件編號	院牧-標準-002	文件名稱	員工心理衛生教育訓練 作業標準書			
使用部門	院牧部					
各版次文件修訂摘要				版	頁	實施日期
新訂				A	3	99.07.01
<p>修定原條文 1 目的之文字說明為「為促進員工心理健康，營造充滿安全感及生命意義的工作環境，提供員工心理衛生相關教育訓練及資訊。」</p> <p>修定原條文 2 適用範圍為「本院員工、外包員工、志工、工讀生、各部門、各職類實習生。」</p> <p>修訂原條文 3 參考資料為「醫教-程序-201 院內教育訓練管理程序書」。</p> <p>修訂原條文 4 名詞定義為「員工心理衛生教育訓練：提供員工心理、衛生、健康教育之相關課程及訓練，包括宗教、藝術與人文方面之性情陶冶。」</p> <p>修定原條文 5 作業內容之 5.1 計畫擬訂為「5.1.1 配合預算編列，安排時程，由院牧人員向醫教組提出「年度教育訓練計畫」申請，每年至少兩次課程。」及「5.1.2 若遇特殊情形，應以電子公文創簽，以「教育訓練活動申請表」為附檔，提出非計畫性訓練需求。」</p>				B	2	104.01.01
訂修廢者	主管	副院長	院 長			

※管制文件不得擅自塗改及做記號並禁止影印。



天主教若瑟醫院
St. Joseph's Hospital

管制文件訂修廢履歷表

文件編號	院牧-標準-002	文件名稱	員工心理衛生教育訓練 作業標準書		
使用部門	院牧部				
各版次文件修訂摘要			版	頁	實施日期
<p>修定原條文 5 作業內容之 5.2 審核為「5.2.1 計畫性需求：依所提「年度教育訓練計劃核定表」如期實施。」及「5.2.2 非計畫性訓練需求：填「教育訓練活動申請表」並以電子公文方式會簽醫教組、陳請院長核准後實施。」</p> <p>修定原條文 5 作業內容 5.3 執行為「5.3.1 擬申請教育學分時應於教育訓練活動舉辦前二個月填寫「教育訓練活動申請表」並向醫教組提供講師相關資料，由醫教組向各學會提出申請。」；「5.3.2 不需申請各類教育學分時，可於教育訓練活動舉辦前一個月完成申請程序即可。」及「5.3.3 教育訓練活動所需之教材、出席紀錄表、參加證書、海報製作、教具準備、課程訊息、場地佈置、講師聯繫等相關事宜，由院牧部進行處理協調，若涉及各類品項採購，則依院內採購程序執行。」</p> <p>修訂原條文 5 作業內容 5.4 講師及相關業務費用為「5.4.1 無特殊情況，依「醫教-程序-201 院內教育訓練管理程序書」之規定辦理。」及「5.4.2 特殊外聘講師之鐘點費支給，以簽呈核備。」</p> <p>新增條文 6 資料存檔：「教育訓練活動申請表」、「出席紀錄」、「課程講義」及「活動照片」等相關資料留存院牧部「員工心理衛生教育訓練資料夾」備查。</p> <p>刪除原條文 7 附件。</p>					

※管制文件不得擅自塗改及做記號並禁止影印。



天主教若瑟醫院
St. Joseph's Hospital

管制文件訂修廢會審單

文件編號	院牧-標準-002	文件名稱	員工心理衛生教育訓練 作業標準書
會辦單位	審查意見		會辦科室主管

天主教若瑟醫院 管制文件 列/複印無效

※請各會辦單位主管惠賜審查意見後核章，必要時得直接與訂定單位協商。



天主教若瑟醫院
St. Joseph's Hospital

文件 編號	院牧-標準-002	文件 名稱	員工心理衛生教育訓練 作業標準書	頁次	1/2
				版次	B 版

1.目的

為促進員工心理健康，營造充滿安全感及生命意義的工作環境，提供員工心理衛生相關教育訓練及資訊。

2.適用範圍

本院員工、外包員工、志工、工讀生、各部門、各職類實習生。

3.參考文件

醫教-程序-201 院內教育訓練管理程序書

4.名詞定義

員工心理衛生教育訓練：提供員工心理、衛生、健康教育之相關課程及訓練，包括宗教、藝術與人文方面之性情陶冶。

5.作業內容：

5.1 計畫擬訂

5.1.1 配合預算編列，安排時程，由院牧人員向醫教組提出「年度教育訓練計畫」申請，每年至少兩次課程。

5.1.2 若遇特殊情形，應以電子公文創簽，以「教育訓練活動申請表」為附檔，提出非計畫性訓練需求。

5.2 審核

5.2.1 計畫性需求：依所提「年度教育訓練計劃核定表」如期實施。

5.2.2 非計畫性訓練需求：填「教育訓練活動申請表」並以電子公文方式會簽醫教組、陳請院長核准後實施。

5.3 執行



天主教若瑟醫院
St. Joseph's Hospital

文件 編號	院牧-標準-002	文件 名稱	員工心理衛生教育訓練 作業標準書	頁次	2/2
				版次	B版

5.3.1 擬申請教育學分時應於教育訓練活動舉辦前二個月填寫「教育訓練活動申請表」並向醫教組提供講師相關資料，由醫教組向各學會提出申請。

5.3.2 不需申請各類教育學分時，可於教育訓練活動舉辦前一個月完成申請程序即可。

5.3.3 教育訓練活動所需之教材、出席紀錄表、參加證書、海報製作、教具準備、課程訊息、場地佈置、講師聯繫等相關事宜，由院牧部進行處理協調，若涉及各類品項採購，則依院內採購程序執行。

5.4 講師及相關業務費用

5.4.1 無特殊情況，依「醫教-程序-201 院內教育訓練管理程序書」之規定辦理。

5.4.2 特殊外聘講師之鐘點費支給，以簽呈核備。

6. 資料存檔

「教育訓練活動申請表」、「出席紀錄」、「課程講義」及「活動照片」等相關資料留存院牧部「員工心理衛生教育訓練資料夾」備查。