

醫療財團法人台灣血液基金會

110 年度工作計畫

一、計畫依據：依據捐助章程第十條規定辦理。

二、計畫內容：新竹捐血中心

工作項目	經費預算 (單位:新台幣元)	計畫內容	預期成果	備註 (執行分工)
1.1 加強捐血宣導。	215,000	1.1.1 編印相關文宣品，如宣導單張、手冊等。	1. 配合發送基金會印製文宣品。 2. 各項活動印製海報文宣。	企劃課
	80,000	1.1.2 善用大眾媒體宣導，籌辦專案活動，包括「捐血月」、「世界捐血人日」等。	1. 媒體披露次數達 10 次以上。 2. 於捐血月期間完成辦理捐血月宣傳活動，農曆年前醫院用血不虞匱乏。	企劃課
	0	1.1.3 強化網媒維運工作，並評估其宣導效果。	1. 官網、FB、Line 訊息更新達 300 篇以上。 2. Line 累積訂閱及綁定人數達捐血人次比大於去年 5%。	企劃課
	500,000	1.1.4 加強年輕族群的捐血宣導及參與。	17-24 歲捐血人次及捐血率不低於前 1 年。	企劃課
	0	1.1.5 形象廣宣。	配合基金會辦理	企劃課
1.2 加強服務捐血人。	0	1.2.1 建立全面卓越的服務品質。	服務推動小組每半年召開會議檢討。	企劃課
	0	1.2.2 強化首次捐血人服務。	1. 寄發電子卡片及簡訊關懷邀約下次捐血。 2. 捐血提供首捐手環加強照護。	企劃課
	140,000	1.2.3 留住既有捐血人並鼓勵定期捐血。	製作文宣於 FB、官網或動態踩街宣導各固定捐血點，鼓勵民眾定期前往捐血，捐血點捐血量不低於前一年。	企劃課
	0	1.2.4 各中心關懷小組落實執行。	1. 捐血人不適關心及慰問 2. 辦理「捐血感恩愛心茶會」 3. 11 月統計關懷回捐率並完成評估成效檢討。	企劃課
1.3 表彰績優捐血人。	684,000	1.3.1 各中心辦理「捐血績優表揚大會」。	4~5 月間完成辦理捐血績優表揚大會。	企劃課
	0	1.3.2 辦理「績優捐血人代表晉見總統活動」。	辦理捐血人代表晉見總統活動。	企劃課
1.4 善用志工資源，協助宣導及	260,000	1.4 善用志工資源，協助宣導及服務捐血人。	1. 辦理志工座談會。 2. 善用志工個人專才，協助各項捐血活動宣傳。	企劃課

工作項目	經費預算 (單位:新台幣元)	計畫內容	預期成果	備註 (執行分工)
服務捐血人。				
2.1 加強捐血者健康服務。	0	2.1.1 加強捐血後不適反應之預防及追蹤關懷，每半年分析統計。	1.依捐血不適恢復情形，持續追蹤關懷捐血人。 2.每半年分析統計捐血後不適之原因，分析表記錄於管理審查會議。	醫務組
	0	2.1.2 提供捐血者健檢服務，包括：BMI、血壓、糖化血色素、LDL 膽固醇、總膽固醇等檢查。	預估提供 BMI、血壓等服務，各 271,540 人次	採血課
	0	2.1.3 回饋高次數捐血人腹部超音波專案。	積極洽詢新增合作醫療院所，提供捐血人更多的預約檢查據點。	企劃課
3.1 達成捐血目標。	143,818,000	3.1.1 訂定全年捐血目標數、採血計畫並定期檢討。	全血目標數 357,000 袋、分離術目標數 39,200 袋。	採血課
	500,000	3.1.2 依照捐血目標數進行血源規劃。	1. 依目標規劃捐血活動。 2. 發布缺血新聞不超過 3 則。	企劃課
	0	3.1.3 定期召開「捐供血協調會」，協調捐血目標及血液調撥。	配合業務處辦理，參與「捐供血協調會」，協調 110 年捐血目標。	供應課
3.2 提高血液成分利用效益。	14,418,000	3.2.1 依照需求製備血液成分，提高製備效能，降低採血及製程瑕疵率。	1.依供應需求製備各類成分血。 2.成分製備效能 $\geq 96.0\%$ 。	成分課
	0		1.每月統計採血作業瑕疵率。 2.採血作業瑕疵率 $< 1.0\%$ 。	採血課
3.3 滿足醫療用血需求。	141,000	3.3.1 辦理「血液供應座談會」或醫院拜訪，加強雙向溝通。	1. 辦理 1 次「血液供應座談會」。 2. 辦理 1 次「輸血醫學研討會」。 3. 拜訪醫學中心至少 2 次，區域醫院以及地區醫院至少 1 次。	供應課
	0	3.3.2 分析醫院用血趨勢，配合醫療用血需求，加強血品供應及庫存管理。	1.紅血球類血品每日庫存量 5 天以上全年達 95% 以上。 2.血小板類血品每日庫存量 2 天以上全年達 95% 以上。 3.紅血球類逾期 $\leq 0.5\%$ 。 4.血小板類逾期 $\leq 5\%$ 。 5.每季統計醫院級別(醫學中心、區域醫院、地區醫院與診所)的用血量比率。	供應課
	810,000	3.3.3 「擬報廢血漿」數量統計及再利用規劃	配合業務處規劃辦理。	供應課
4.1	0	4.1.1	每年辦理捐血宣導 20 場次以上。	企劃課

工作項目	經費預算 (單位:新台幣元)	計畫內容	預期成果	備註 (執行分工)
防範輸血感染疾病。	0	加強捐血條件之宣導及面談作業之執行。	1.加強捐血前文宣海報之宣傳。 2.安排面談相關教育訓練。 3.HIV 陽性捐入比率比前一年減少。	採血課
	0	4.1.2 服務捐血人品質成效追蹤。(偶數年辦理)	配合基金會神秘客稽核調查。	採血課
	0	4.1.3 召開「輸血感染愛滋病毒、B 型肝炎、C 型肝炎及輸血相關急性肺損傷致死者道義救濟金管理委員會」並執行各項防範輸血感染措施。	配合基金會業務處辦理。	醫務組
	0	4.1.4 利用自動低溫檢體保存庫，保存捐血者檢體，於必要時進行回溯檢驗。	預估儲存檢體 271,540 支。	成分課
	0	4.1.5 汰換老舊設備，提升血液採集品質。	1.恆溫暫存設備單門 2 台、雙門 1 台。 2.單段封口機 8 台。 3.半自動身高體重計 10 台。	採血課
4.2 強化血液檢驗，落實血液安全。	0	4.2.1 辦理常規血液檢驗作業。	1.每日彙整試管檢體確認數量送交代檢中心。 2.每季檢體運送溫度監測皆符合品質要求。	成分課
	35,000	4.2.2 參加實驗室能力試驗，包括：ASHI、CAP、NRL 等機構提供之能力試驗。	血液常規與細菌檢測等 2 項通過每年 2 次能力試驗評估。	品保組
	20,000	4.2.3 加強各項血品之品管測試。	各項血品品管皆達合格標準。	品保組
	0	4.2.4 落實 TRALI 預防措施，女性捐血者白血球抗體檢查。	1.全血、血小板濃厚液、冷凍沉澱品皆以男性捐血人所捐血品供應。 2.血漿類血品以男性捐血人血品優先供應。	供應課
	0		1.500 毫升女性捐血之血漿以供作血漿原料為原則。 1.2.血漿入庫前區別女性血漿，便於分別裝箱。	成分課
	0		1.女性捐血者健康問卷勾選是否曾懷孕。 2.2.女性捐血者以雙聯袋採集血液與血袋標示。	採血課
	3,232,000	4.2.5 降低血品細菌污染風險，執行血小板血品細菌檢測。	1.分離術血小板血品全面細菌檢測。 2.血小板濃厚液每月抽樣檢測至少 4 袋。	成分課
	14,000		1.每日作業清潔擦拭血袋接觸物件。 2.細菌檢測陽性率低於 109 年。	採血課
4.3	0	4.3.1	1.執行本中心三階文件工作指導書審查。	品保組

工作項目	經費預算 (單位:新台幣元)	計畫內容	預期成果	備註 (執行分工)
落實品質保證(QA)作業。		定期執行文件審查。	2.配合基金會執行三階文件作業準則審查。	
	0	4.3.2 定期辦理管理審查。	每年辦理2次管理審查會。	品保組
	24,000	4.3.3 稽核活動及業務督導訪查。	1.辦理2次內部稽核。 2.配合辦理捐血中心暨捐血站業務訪查。	品保組
	12,000	4.3.4 接受ISO驗證。	配合辦理ISO驗證定期查核。	品保組
	0	4.3.6 接受GMP/GDP查核。	血漿原料製備作業相關異動函報食品藥物管理署備查。	品保組
4.4 加強減除白血球血品之製備及供應。	0	4.4.1 加強減白血品之製備與供應。	1.減白分離術血小板之供應佔分離術血小板類供應比率達60%以上。 2.減白紅血球濃厚液之供應佔紅血球類供應比率達70%以上。	供應課
	0		1.依供應需求製作減除白血球之紅血球濃厚液。	成分課
	0	4.4.2 使用in-line filtration製備減白血品。	配合基金會政策，逐步提高in-line filtration的血袋數量，製備減白血品，減少使用需接合之過濾耗材。	成分課
5.1 配合政府「國血國用」衛生政策及血液製劑發展方案。	0	5.1.1 血漿原料收集及委託代工製造血液製劑。	配合業務處規劃數量收集血漿原料。	供應課
5.2 供應國人血液製劑。	0	5.2.1 血液製劑庫存及供應管理作業。	1.國血製劑供應正確率與時效性百分百達成。 2.每月盤點核對庫存紀錄後報會。 3.每季定期實施製劑保存庫保養與確效。 4.年度相關之火災保險及貨物運送險定時辦理。	供應課
6.1 加強血液科技研究。	0	6.1.1 執行本年度之研究計畫。	1.109年度血液科技研究計畫「探討HBV DNA陽轉個案之感染狀態及病毒特性」為3年期計畫，實施期間109年1月1日至111年12月31日。 2.110年「台灣捐血人血中SARS CoV-2抗體監測」為2年期計畫，實施期間110年1月1日至111年12月31日。	品保組
	0	6.1.2 次年度研究計畫之審查(含IRB審查)。	1.依時程110年7月底前提出血液科技研究計畫申請。 2.依時完成血液科技研究計畫期中報告。	品保組
	16,000	6.1.3 研究成果之發表。	依研究進度再將成果投稿參加台灣地區或國際相關會議發表。	品保組
6.2. 加強國際血液事業交流。	120,000	6.2.1 參加國際相關會議:如美國血庫協會(AABB)、國際輸血學會(ISBT)、亞太血液連線	投稿參加美國血庫協會(AABB)或國際輸血學會(ISBT)亞太地區會或台灣輸血學會學術研討會發表論文。	品保組

工作項目	經費預算 (單位:新台幣元)	計畫內容	預期成果	備註 (執行分工)
		(APBN)、IPFA、IFRC 相關會議等。		
	0	6.2.2 辦理「捐供血作業人員培訓班」。	配合基金會辦理	企劃課
	10,000	6.2.3 加強國際捐供血機構交流。	配合基金會辦理	企劃課
7.1 強化資訊架構，提升效率與效能。	配合會本部	7.1.1 進行血液管理資訊系統應用軟體功能增修。	優化血液管理資訊系統。	資訊課
7.2 加強個別資保護及資訊安全管理。	配合會本部	7.2.1 強化本會資通基礎設施，以符合資通安全管理法之標準。	完成防火牆相關設備更新。	資訊課
	配合會本部	7.2.2 安排電子郵件社交工程演練，強化同仁資安意識	惡意連結點擊(或附件開啟)率應低於 5%以下。	資訊課
8.3 建立 HLA 及 HPA 資料庫。	0	8.3.1 捐血者 HLA 檢驗及建檔作業。	配合基金會規劃，採集檢體。	採血課
	0	8.3.2 捐血者 HPA 檢驗及建檔作業。	配合基金會規劃，採集檢體。	採血課
8.4 提升國人輸血品質。	0	8.4.1 辦理醫學諮詢委員會議，對於血液及輸血安全等議題提供諮詢與指導。	配合基金會醫務處辦理。	醫務組
	0	8.4.2 協助輸血學會推廣病人用血管理(PBM)及維持台灣血液安全監測系統(HV)之運作。	配合基金會醫務處辦理。	醫務組
8.5 加強與醫院及各相關機構之夥伴關	0	8.5.1 加強醫界對本會血品製劑的正確認識。	邀請醫療院所或實習參觀或座談 3 次以上。	企劃課
	0	8.5.2 加強與台灣輸血	1. 配合研究處辦理各項輸血相關活動。 2. 派員參加衛福部相關機構舉辦知各項訓練課程或研討	技術組

工作項目	經費預算 (單位:新台幣元)	計畫內容	預期成果	備註 (執行分工)
係。		學會、健保署等之合作關係。	會。 3. 配合協辦台灣輸血學會各項學術活動，並持續參加該會所舉辦之相關訓練課程。	
	0	8.5.3 加強血液供應鏈管理，提升供血服務主動性。	1. 團供醫院全面排入例行送血行程。 2. 依醫院需求提供機動送血或緊急送血服務。	供應課
9.1 作業場所及設備之營建及改善。	6,000,000	9.1.1	汰舊新建供應課備援冷凍庫。	供應課
	520,000	作業設備之改善。	1. 採購第二級生物安全櫃汰換一台現有設備。 2. 更換空調系統濾網。	成分課
	2,685,000		1. 採血工作推車 10 台。 2. 多功能移動式電腦/平板工作推車 7 台。 3. 捐血椅 8 張。	採血課
	2,150,000		1. 增購公務汽車 1 台。 2. 門禁系統汰舊更新。	管理課
	144,000		更新溫濕度記錄器 18 個。	品保組
	250,000	9.1.2	供應課冷凍、冷藏設備修繕。	供應課
	500,000	作業場所之整修。	1. 成分課作業區冷凍冷藏庫作業環境修繕工程。 2. Beckman 離心機、自動壓板機及紅血球洗滌機等設備之維護。	成分課
	5,540,000		1. 監視器設備維護。 2. 愛心樓頂樓防水工程。 3. 空調系統冰水主機相關修繕工程。 4. 200RT 冷卻水塔維修更新。 5. 空調遠端監控系統。 6. 空調附屬馬達(冷却泵&冰水泵)修繕。	管理課
9.2 加強組織的效能、效率。	449,000	9.2.1 規劃員工專業知識教育訓練及人力資源培訓。	1. 一般教育訓練 61 場次、技能訓練 7 場次、總計 68 場次。 2. 不定期辦理員工派外訓練。 3. 醫護人員繼續教育學分符合規定時數。 4. 各單位教育訓練執行情形，於每月工作會報報告。	管理課
	0		1. 辦理作業文件導讀(不定期)、2 次內部教育訓練課程及 1 次年度技能評估。 2. 鼓勵同仁參加輸血醫學相關之內外部辦理的訓練課程。	成分課
	0	9.2.2 落實年度工作計畫追蹤管理。	1. 1 月彙整「109 年 1~12 月工作報告」報會。 2. 7 月彙整「110 年 1~6 月工作報告」報會。 3. 依據會本部工作計畫項目，調製「111 年工作計畫」報會。	管理課
	0	9.2.3 血液工本材料費 應收帳款週轉天數。	應收帳款週轉天數 40 天內。	事務課
9.3 人力資源運用最佳化。	0	9.3.1 評估適當的策略以促進合理的人員新陳代謝。	1. 配合會本部政策辦理。 2. 每月陳報「員額統計表」。	管理課
9.4 評估職場風險落實安全管理	30,000	9.4.1 秉持安全至上、尊重生命的理念，建立全員參與預防危害及降低風險的持續改	1. 聘僱職安醫師、護理師辦理勞工健康服務 3 場次，提供同仁諮詢服務及改善。 2. 依各作業設備「自動檢查計畫表」實施；於 11 月擬定次年「自動檢查計畫表」。	管理課

工作項目	經費預算 (單位:新台幣元)	計畫內容	預期成果	備註 (執行分工)
		善工作		
	0	9.4.2 提升員工面對突發狀況的應變能力	1.「安全衛生工作守則」每人每年至少閱讀1次，提升職安觀念。 2.辦理自衛消防編組訓練(含演練)4次。 3.新進及在職人員辦理「危害通識教育訓練」至少1次。 4.辦理設備異常突發狀況應變訓練，至少5場次。	管理課
10.1 強化財務管理。	0	10.1 定期追蹤工作計畫執行，編製年度決算報表，實施資產庫存盤點，委請會計師查核簽證並出具報告，確認財報合法及正確性；檢視財務營運狀況及定期分析報表。	1.每季提供工作計畫執行情形，一年4次。 2.(1)10-11月配合基金會委請會計師期中查核。(2)12月底實施庫存盤點。(3)次年1月底編製年度決算報表。 3.按季檢視工本材料費收支結餘共4次，年度結餘為正數。 4.每月15日前提供財務分析報表，共12次。	會計課
10.2 爭取廣大社會資源。	0	10.2 爭取廣大社會資源。	1.持續進行血液運送車、捐血車、聯絡車及血袋捐贈勸募。 2.邀請團體辦理捐血，捐血量佔總捐血量50%以上。	企劃課
合計	183,317,000	NA	NA	NA

表 QP-AA-003-6.1-005