

醫療財團法人台灣血液基金會

111 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。	275,000	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。	1.寄發 17-24 歲捐血邀約簡訊 2 萬封以上。 2.持續辦理校園捐血座談會 16 場。 3.規劃吸引年輕人紀念品以提升捐血率。	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
	280,000	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。	994,000	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，協助宣導及服務捐血人。	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
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	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

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)
。		析統計。		
	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 270,522 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。	183,082,000	3.1.1 訂定全年捐血目標數、採血計畫並定期檢討。	1.全血目標數 358,000 袋、分離術目標數 37,800 袋。 2.500cc 達成率 >45%。	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 111 年捐血目標。	供應課
3.2 提高血液成分利用效益。	27,241,000	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
			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.血液供應座談會訂於 12 月辦理。 2.援例拜訪轄區內醫學中心、區域及地區醫院。	供應課
	0	3.3.2 提升血液供應服務品質,辦理醫院「血液供應滿意度調查」(奇數年辦理)。	配合業務處規劃辦理。	供應課
	1,350,000	3.3.3 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。	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,相關資料皆於每季季初報會。	供應課
	0	3.3.4 「擬報廢血漿」數量統計及再利用規劃。	配合業務處規劃數量供應 RLS 血漿工廠。	供應課
4.1 防範輸血感染疾病。	0	4.1.1 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。 每年辦理捐血宣導 20 場次以上。	採血課 企劃課
	0	4.1.2 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	配合基金會業務處辦理。	醫務組

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)
		死者道義救濟金管理委員會議」並執行各項防範輸血感染措施。		
	0	4.1.3 利用自動低溫建檔檢體保存庫，保存捐血者檢體，於必要時進行回溯檢驗。	預估儲存檢體 270,522 支。	成分課
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
	40,000	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。	執行血液常規與細菌檢測每年各 2 次能力試驗評估。	品保組
	630,000	4.2.3 加強各項血品之品管測試。	各項品管皆符合標準。	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、冷凍沉澱品全數以男性血品供應。 2. 血漿類血品皆以男性血漿優先供應。	供應課
			女性捐血之大袋血袋製作血漿原料為主。	成分課
			配合基金會政策辦理，符合條件之女性捐血者加測白血球抗體。	採血課
	3,384,000	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
9,000		1.每日作業清潔擦拭血袋接觸物件。 2.細菌檢測陽性率 < 0.02%。	採血課	
4.3 落實品質保證(QA)作業。	0	4.3.1 定期執行文件審查。	1.執行本中心三階文件工作指導書審查。 2.配合基金會執行三階文件作業準則審查。	品保組
	0	4.3.2 定期辦理管理審查。	每年辦理 1 月、7 月辦理管理審查會議。	品保組
	27,000	4.3.3 稽核活動及業務督導訪查。	1.辦理2次自我稽核及不定期稽核。 2.配合辦理捐血中心暨捐血站業務訪查。 3.配合辦理稽核處2次內部稽核。 4.配合辦理CSL訪查。	品保組
	9,000	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。	配合基金會政策及供應需求，全面製備減白全血、減白紅血球濃厚液及減白洗滌紅血球。	成分課
	0	4.4.2 使用 in-line filtration 製備減白血品。	提高 in-line filtration 的血袋數量，製備減白血品。	成分課
5.1	0	5.1.1	配合業務處規劃數量收集血漿原料。	供應課

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)
配合政府「國血國用」衛生政策及血液製劑發展方案。		血漿原料收集及委託代工製造血液製劑。		
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.國血製劑均依訂單數量準時交貨。 2.每月盤點，核對庫存紀錄依時報會。	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)。	依時提出 112 年研究計畫。	品保組
	16,000	6.1.3 研究成果之發表。	依研究進度將成果投稿參加台灣地區或國際相關會議發表論文。	品保組
6.2. 加強國際血液事業交流。	60,000	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(APBN)、IPFA、IFRC 相關會議等。	依研究計畫進度，投稿參加美國血庫協會(AABB)或國際輸血學會(ISBT)或台灣輸血學會學術研討會發表論文。	品保組
	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。	0	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
	0	7.1.2 血液管理資訊系統運營資料庫效能優化與歷史資料備存。	優化血液管理資訊系統。	資訊課
7.2 加強個資保護及資通安全管理。	0	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。	符合資通安全管理法之標準。	資訊課
	0	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	0	8.3.1 捐血者 HLA 檢驗	配合基金會辦理，採集檢體。	採血課

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)
HLA 及 HPA 資料庫。		及建檔作業。		
	0	8.3.2 捐血者 HPA 檢驗 及建檔作業。	配合基金會辦理，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 係。	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 加強與國內外捐輸 血機構與政府相關 機構之合作關係。	配合基金會辦理。	研究處 / 技 術組
	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，每週例行送血 85 趟次。 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。	1,300,000	9.1.1 作業設備之改善。	建置公文線上簽核系統。	管理課
	120,000		定期更新空調濾網附落塵報告。	成分課
	3,370,000		恆溫暫存設備 3 台。 捐血椅 10 張。 多媒體叫號系統 1 式。 1.血小板震盪器 2 台。 2.平板支架(TA321A)100 支。 3.溶液敷料壓克力盒 1 批。	採血課
	0		血小板震盪器 3 台。	供應課
	159,000	9.1.2 作業場所之整修。	愛心樓整棟牆壁粉刷維護。	管理課
	850,000		1. 成分課作業區冷凍冷藏設備修繕 2. 各關鍵性儀器設備之維護 3. 作業區輸送帶修繕	成分課
	544,000		1. 供應新作業區冷凍、冷藏設備修繕。 2. 各關鍵性儀器設備之維護。	供應課
	250,000			
9.2 加強組 織的效 能、效 率。	269,000	9.2.1 規劃員工專業知能 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 4 場次、總計 65 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
			1.依教育訓練規劃表辦理。 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	1.依時彙整「工作報告」報會。	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)
		落實年度工作計畫追蹤管理。	2.依據會本部工作計畫項目，調製「年度工作計畫」報會。	
	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。	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 健康與安全管理。	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善工作。	1.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」。 2.新進及在職人員辦理「危害通識教育訓練」至少1次。	管理課
	0	9.4.2 提升員工面對突發狀況的應變能力。	1.辦理自衛消防編組訓練(含演練)4次。 2.各單位辦理相關設備異常突發狀況應變訓練，共計12場次。	管理課
	0	9.4.3 打造安全作業場所、推動人員健康促進。	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.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。	管理課
9.5 響應節能和推動環保。	0	9.5.1 能源管理節能減碳。	1.依中心節約能源管理辦法執行各項節能措施，管理人員每日巡檢水錶，若發現異常，立即查檢改善。 2.每半年統計水電度數，追蹤成效。 3.評估與廠商合作，於愛心樓設置太陽能板之可行性。	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。	每季提供工作計畫執行情形，一年4次。 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。 按季檢視工本材料費收支結餘共4次，年度結餘為正數。 每月15日前提提供財務分析報表，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
10.5 撰寫本會永續發展報告書。	6,000	10.5.1 辦理業務相關人員教育訓練及會議。	配合基金會指派相關業務人員參加永續發展課程之教育訓練	行政組
	0	10.5.2 撰寫報告書(聘請專家輔導或委外)	配合基金會請各課提供編寫內容資料報會。	行政組
合計	225,786,000	NA	NA	NA

表 QP-AA-003-6.1-005