機構名稱：○○○○○○○○

行政品管圈活動成果報告



**(圈徽請自行更換)**

**圈 名**

改善主題：

活動單位：

活動期間：

單位主管(核章)：

○○圈摘要內容

|  |
| --- |
| 壹、計畫： |
| 貳、問題結構與對策措施探討： |
| 参、對策行動過程： |
| 肆、成果表現： |
| 伍、檢討： |

一、圈的介紹

（一）圈的組成

|  |  |
| --- | --- |
| 圈 名： | 成立日期：(圈成立日期) |
| 圈 長： | 輔 導 員： |
| 圈 員： | |
| 所屬單位： | |
| 主要工作：(日常作業) | |
| 活動期間： | |

（二）圈名意義：

（三）圈徽意義：

（四）圈活動歷史(或特點)：

(新圈請以圈活動特色、工作分配等呈現、舊圈則以圈史呈現)

表一-圈活動歷史

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO. | 屆(期)數 | 活動主題 | 活動期間 | 改善成果 | 院內外榮耀 |
| 1. |  |  |  | 改善前、改善後、目標達成率 |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

製表人/日期

（五）上期活動成果追蹤：(若為新圈可刪除)

1.活動主題：

2.活動期間：

3.活動目標：

4.改善對策：

5.效果維持：圖一xxx

(列出當期活動前、中、後及效果維持數據並以條形圖或推移圖表示)

二、主題選定

（一）主題一覽表

表二-主題一覽表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 評價項目  主題 |  |  |  |  |  | 得  分 | 選  定 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

（評價計分方式：優：5分、可：3分、差：1分，圈員投票人數： 人）

製表人/日期

（二）活動主題：降低○○○

主題範圍：收案條件…

專有名詞：關鍵字…

計算公式說明：分子/分母

（三）文獻查證：

**文獻查證：**與主題相關的文獻摘要列出

（四）選題理由：

1.對病人而言：

2.對同仁而言：

3.對院方而言：

4.附加量化效益指標：依選題理由中所述找出量化指標並在

效果確認中呈現出來

（五）QC STORY判定表

表三-QC STORY判定表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 課題達成型 | 關係 | 程度 | 問題解決型 |
| 1.以前未曾有過經驗，首次面臨的工作欲順利完成（新規業務的因應） |  |  | 1.欲解決原來已在實施的工作中之問題 |
| 2.欲大幅度打破現況（現況打破） |  |  | 2.欲維持、提升現況水準 |
| 3.欲挑戰魅力的品質，魅力性水準（魅力性品質的創造） |  |  | 3.欲確保當然品質、當然水準 |
| 4.欲提前對應可預見的課題 |  |  | 4.欲防止再發生已出現的問題 |
| 5.透過方案、idea的追究與實施可達成標的 |  |  | 5.透過問題的原因究明與消除原因，可獲得解決 |
| 判定結果 | 合計 | 分數 | 判定結果 |
|  |  |  |  |

（關係程度（三段評價）：大=5；中=3；小=1，圈員投票人數： 人）

製圖人/日期

先評價無形成果-雷達圖

1.雷達圖評分表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 評分項目 | 評 分 標 準 | | | | | 改善前 | | |
| 1-2 | 3-4 | 5-6 | 7-8 | 9-10 | | 總分 | 平均 |
| QC手法 | 不懂 | 知道 | 了解 | 運用 | 活用 | |  |  |
| 溝通協調 | 獨斷 | 詢問 | 諮商 | 協調 | 積極 | |  |  |
| 腦力激盪 | 普通 | 沉思 | 提出 | 延伸 | 潛能 | |  |  |
| 團隊精神 | 自我 | 猶豫 | 體會 | 互助 | 團結 | |  |  |
| 發掘問題 | 放任 | 注意 | 提出 | 思考 | 求解 | |  |  |

註：1.全體圈員共 人，分別就各評分項目之標準自我評價。

2.每項每人評分標準最高10分、最低1分。

三、活動計劃擬訂

表四-活動計劃進度表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **WHAT** | **WHEN** | | | | | | | | | | | | | | | | **HOW** | | | | | | | | **WHO** | **WHERE** |
| 月  活動項目 雙週 |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 品管工具 | | | | | | | | 擔  當 | 開會  地點 |
| 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 3 | 矩陣圖 | 甘特圖 | 文獻查證 | 腦力激盪 | 系統圖 | 條形圖 | PDCA | 標準書 |
| 主 題 選 定 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 活動計劃擬訂 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ○ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 課題明確化 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 目 標 設 定 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 方 策 擬 訂 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 最適策追究 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 對策實施與檢討 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 效 果 確 認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 標 準 化 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 檢討與改進 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

---表示計畫線， 表示實施線 製圖人/日期(完成日)

四、現狀把握

（一）單位簡介

請加上單位服務項目、人力比、服務量等資料

四、課題明確化

（二）作業流程簡介(與活動主題相關之作業流程)

|  |  |
| --- | --- |
| 作業流程(流程圖) | 作業內容說明(細部說明) |
| 圖二xxx |  |

製圖人/日期

（註）虛線處為本期改善範圍

四、課題明確化

**（三）掌握項目說明**

表xxx

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 掌握項目 | 一次展開 | 數據收集方式 | 現況水準數據  (應列出佐證資料) | 判定 |
| 人員 |  |  |  |  |
| 機器 |  |  |  |  |
| 材料 |  |  |  |  |
| 方法 |  |  |  |  |

（判定評價：○：可(圈員過半數以上同意)；X：否）

製表人/日期

**（註）掌握項目請以文獻查證或標竿學習資料佐證**

四、課題明確化

**（四）攻堅點選定表**

表xxx

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | 評價項目 | | | 總  分 | **決**  **定**  **攻**  **堅**  **點** |
| 消  除  望  差  的  可  能  性 | 工  作  場  所  的  因  應  力 | 顧  客  的  期  望 |
| 題目 | **掌握**  **項目** | **期望**  **水準** | **現況水準** | 望差值 | **攻堅點**  **（候補）** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（三段評價：強：5分；中：3分；弱：1分，圈員投票人數： 人，總分 分以上判定為採行攻堅點）

製表人/日期

（五）現況、期望水準：

**1.**期望水準設定理由：

**2.**現況水準數據收集：

表XXX

|  |  |
| --- | --- |
| **who** | 負責收集數據之圈員(名字列出)： |
| **when** | 收集數據起訖期間： |
| **where** | 收集數據地點： |
| **what** | 收集對象： |
| **why** | 收集數據之原因： |
| **how** | 收集數據之方法： |
| **how many** | 收集數據期間所有之樣本數(分母)： |

**改善前結果：數據列出**

**表xxx**

|  |  |
| --- | --- |
| 項 目 | (主題衡量指標) |
| 由大到小排列 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 合 計 |  |

製表人/日期

五、目標設定

1. 目標值設定(條形圖)

圖xxx

製圖人/日期

1. 設定理由

（註）可參考：1.指標管理(TQIP或THIS)

2.醫學會建議

3.同儕標竿學習

4.主管期望

5.圈員自我挑戰

或依SMART內容呈現

**請找出標竿學習(醫策會醫品圈或相關學會相關資料)佐證資料**

表xxx

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO. | 標竿單位 | 改善主題 | 改善要因 | 改善對策 | 改善成果 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  | 製表人/日期 |  |

六、方策擬訂

方策擬訂--效果評估表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 表xxx | | | **期待效果** | | 總  分 | 決  定  方  策 |
| 攻堅點 | 方策  一次展開 | 方策  二次展開 | 安全性 | **效**  **益**  **性** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

（三段評價：大：5分；中：3分；小：1分，圈員投票人數： 人，

製表人/日期

總分 分以上判定為採行方策）

七、最適策追究(一)(一、二可擇一呈現即可)

最適策評估表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 表xxx | 評價項目 | | | | 總  分 | 決  定  方  策 |
| 方策案 | 可  行  性 | 經  濟  性 | 急  迫  性 | 達成可能性 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

（三段評價：大：5分；中：3分；小：1分，圈員投票人數： 人，總分 分以上判定為採行方策）

製表人/日期

七、最適策追究(二)

最適策追究--**預測障礙排除**檢討追究表

表xxx

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 方策案 | 障礙的判定  內容 | 副作用的判定  內容 | 消除障礙  (副作用)作法 | 判  定 | 負責人 | 實施期間 | 對策編號 |
| 1.XXX |  |  |  | ○ |  |  | 1-1 |
| 2.XXX |  |  |  | ○ |  |  | 1-2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

（判定評價：○：可(圈員過半數以上同意)；X：否）八、對策實施與檢討

製表人/日期

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 對策編號  1 | 對策名稱 | 採行的對策 | |
| 掌握項目 | 課題明確化中之掌握項目 | |
| 對策內容:  what 改善對象  how 改善做法(採行對策內容)  1-1XXX  1-2XXX  創意來源(日常生活經驗)  D  P  C  A | | | 對策實施：  who 負責人(擔當者)  when 實施期間  where 實施地點  對策實施執行步驟  1-1-1(實施過程請以附件呈現)  1-1-2  1-2-1  1-2-2 |
| 對策處置:  1.對策檢討：  優點：  缺點：  缺點檢討：  2.對策處置：  達到目標,XX對策列入標準  或未達目標,XX對策再對策 | | | 對策效果：  對策執行情形(對策執行率)  掌握項目改善效果(改善前後與期望水準比較) |

製表人/日期

九、效果確認

（一）有形成果

1.改善中數據收集

表xxx

|  |  |
| --- | --- |
| **who** | 負責收集數據之圈員(名字列出)： |
| **when** | 收集數據起訖期間： |
| **where** | 收集數據地點： |
| **what** | 收集對象： |
| **why** | 收集數據之原因： |
| **how** | 收集數據之方法： |
| **how many** | 收集數據期間所有之樣本數(分母)： |

**改善中結果：數據列出**

**表xxx**

|  |  |
| --- | --- |
| 項 目 | (主題衡量指標) |
| 由大到小排列  (項目順序可與改善前不一致) |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 合 計 |  |

製表人/日期

2.改善後數據收集

表xxx

|  |  |
| --- | --- |
| **who** | 負責收集數據之圈員(名字列出)： |
| **when** | 收集數據起訖期間： |
| **where** | 收集數據地點： |
| **what** | 收集對象： |
| **why** | 收集數據之原因： |
| **how** | 收集數據之方法： |
| **how many** | 收集數據期間所有之樣本數(分母)： |

**改善後結果：數據列出**

**表xxx**

|  |  |
| --- | --- |
| 項 目 | (主題衡量指標) |
| 由大到小排列  (項目順序可與改善前不一致) |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 合 計 |  |

製表人/日期

九、效果確認

（一）有形成果

3.成果比較(若課題明確化以條形圖呈現，此處以條形圖前後比較)

4.目標達成率(改善前中後條形圖比較)

圖xxx

製圖人/日期

達成率% = 改善後 – 改善前 x 100%

目標值 – 改善前

進步率% = 改善後 – 改善前 x 100%

改善前

5.統計檢定後是否有顯著差異

(使用統計檢定手法計算p值是否有顯著差異)

6.附加效益(經濟效益)

(主題選定中所列附加量化效益指標，轉化為金額)

九、效果確認

（二）無形成果（雷達圖或條列式擇一）

1.雷達圖評分表

表xxx

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 評分項目 | 評 分 標 準 | | | | | 改善前 | | | 改善後 | | 活動成長 |
| 1-2 | 3-4 | 5-6 | 7-8 | 9-10 | | 總分 | 平均 | 總分 | 平均 |
| QC手法 | 不懂 | 知道 | 了解 | 運用 | 活用 | |  |  |  |  |  |
| 溝通協調 | 獨斷 | 詢問 | 諮商 | 協調 | 積極 | |  |  |  |  |  |
| 腦力激盪 | 普通 | 沉思 | 提出 | 延伸 | 潛能 | |  |  |  |  |  |
| 團隊精神 | 自我 | 猶豫 | 體會 | 互助 | 團結 | |  |  |  |  |  |
| 發掘問題 | 放任 | 注意 | 提出 | 思考 | 求解 | |  |  |  |  |  |

製表人/日期

註：1.全體圈員共 人，分別就各評分項目之標準自我評價。

2.每項每人評分標準最高10分、最低1分。

2.雷達圖(改善前虛線、改善後實線)

製圖人/日期

圖xxx

十、標準化

（一）請依醫院標準書格式呈現

表xxx-作業標準書(參考)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 作業名稱： | | | | 編號： | |
| 主辦部門： | |
| 制定日期：(製表日期) | |
| 修訂日期： | |
| 修訂次數： | |
| 一、目的：  二、適用範圍：  三、說明：  （一）作業程序(流程圖)  （二）作業內容(對策內容)  （三）使用表單(表單名稱列出)  四、注意事項：  五、附則：  （一）實施日期(核定日期)  （二）修訂依據 | | | | | |
| 製  表 |  | 審  核 |  | 核  定 |  |
|
|

製表人/日期

十、標準化

（二）效果維持(標準化後3~6個月數據，當期活動可不列出)

圖xxx

製圖人/日期

十一、檢討與改進

（一）活動檢討

表xxx-活動檢討一覽表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 活動項目(步驟) | 優點 | 今後努力方向 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 殘留問題 | 1.柏拉圖未改善之項目如何改善?  2.本期未改善主題採何種作法改善? | |

製表人/日期

（二）下期活動主題選定

1.主題一覽表

表xxx-主題一覽表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 評價項目  主題 |  |  |  |  |  | 得  分 | 選  定 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

（評價計分方式：優：5分、可：3分、差：1分，圈員投票人數： 人）

製表人/日期

2.活動主題：降低○○○

（主題範圍、專有名詞或計算公式說明：）

（三）選題理由：

1.對病人而言：

2.對同仁而言：

3.對院方而言：

十二、參考文獻：

(不含封面及摘要，從一、圈的介紹到十二、參考文獻共25頁)

附件一：活動會議紀錄一覽表

表xxx

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NO. | 會議日期 | 進度內容 | 出席率 | 備註 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

製表人/日期

註：附上一次會議紀錄掃描資料

附件二(內文中所列附件，請從附件二編碼)

(附件亦有25頁，與內文編碼不互相流用)