

113 年度醫院評鑑及教學醫院評鑑申請、申報說明 目錄

壹、 評鑑申請方式.....	- 1 -
貳、 評鑑審查費繳交方式.....	- 2 -
參、 評鑑申報資料繳交方式.....	- 2 -
肆、 實地評鑑前一週週一提供資料.....	- 5 -
伍、 實地評鑑當日之資料準備.....	- 5 -
陸、 其他注意事項.....	- 5 -

醫院評鑑及教學醫院評鑑申請、申報說明

衛生福利部（以下稱衛福部）委託財團法人醫院評鑑暨醫療品質策進會（以下稱本會）辦理本（113）年度醫院評鑑及教學醫院評鑑申請、申報，並依據「113年度醫院評鑑及教學醫院評鑑作業程序」訂定本說明，以協助醫院進行申請作業（評鑑申請流程請參照附件，P.6-7）。

壹、評鑑申請方式：

一、申請期限：自 113 年 3 月 28 日起至 113 年 4 月 12 日止（逾期不受理）。

二、申請資料繳交內容：

1. 請逕至衛福部醫事機構評鑑管理系統（以下稱評鑑管理系統，網址：<https://mcia.mohw.gov.tw>，路徑：評鑑申請→評鑑申請）填報「醫院評鑑及教學醫院評鑑申請書」及「申請評鑑聲明書」。

2. 下載「醫院評鑑及教學醫院評鑑申請書」（含評鑑申請注意事項）及「申請評鑑聲明書」，並依說明完成負責醫師簽章、關防及騎縫章。

3. 檢備下列資料：

(1) 申請教學醫院評鑑且為急性一般病床與精神急性一般病床合計 249 床以下者，若未登記設置臨床病理、解剖病理、口腔病理科，請另檢附兼任臨床病理（或解剖病理、口腔病理科，具其中之一）科專科醫師之報備支援公文影本。

(2) 申請「醫學中心」評鑑且申請合併評鑑者，分院或不相毗鄰院區如位於緊急醫療資源不足地區者，得為一般級急救責任醫院，請檢附其「通訊診療實施計畫」之核准公文影本。

三、申請資料繳交方式：於申請期限內，檢齊前開第 2-3 項所述資料後，逕行上傳掃描電子檔至評鑑管理系統，逾期不受理。

四、醫院開業登記事項查證：

1. 請逕至評鑑管理系統填報「醫院開業登記事項查證回復單」，如申請本院與分院（或不相毗鄰院區）合併評鑑，請就本、分院（或不相毗鄰院區）登記事項分別填報。

2. 「醫院開業登記事項查證回復單」填報完成並點選「送出」後，由轄屬衛生局進行查證，醫院毋須另行郵寄紙本予衛生局及本會。

五、如有相關證明文件未備齊，將由本會另行通知，請於截止日起 5 日內完成補件。

六、為維護貴院權利，若有未申請不相毗鄰院區合併評鑑之院區，其健保給付資格，請貴院逕洽所屬健保業務組確認。

貳、評鑑審查費繳交方式：

- 一、繳費期限：自 113 年 3 月 28 日起至 113 年 4 月 12 日止。
- 二、請依照衛福部公告之「醫院評鑑及教學醫院評鑑收費標準」規定計算，可利用本會網站（網址：<https://www.jct.org.tw>）提供之評鑑審查費試算表進行試算（路徑：評鑑與訪查→醫院評鑑及教學醫院評鑑→申請受評之流程及資料→附件下載→評鑑審查費試算表）。
- 三、請於繳費期限內，將評鑑審查費之匯票或即期支票（戶名：衛生福利部），併同正式公文函寄至衛生福利部醫事司（地址：11558 臺北市南港區忠孝東路 6 段 488 號；電話：02-8590-6666），匯票收據正本請醫院自行保管。

參、評鑑申報資料繳交方式：

- 一、繳交期限：依實地評鑑週別，於前一個月 10 日為「評鑑申報資料繳交日期」，遇假日則予順延，請參照本會公文（週通知）辦理；評鑑管理系統將於當日下午 11 時 59 分自動關閉填報權限。
- 二、申報資料繳交方式：
 - 1.一律採線上填報，醫院毋須郵寄電子檔或紙本。
 - 2.基本資料表、補充資料表、自評表：請依評鑑申請類別至評鑑管理系統（網址：<https://mcia.mohw.gov.tw>，路徑：評鑑申報→評鑑資料申報）填報，填報前請務必詳閱申報繳交資料說明。
 - 3.請先完成「自評表登錄」後，方可下載「基本資料表」、「補充資料表」、「自評表」、「實地評鑑前之月平均人力統計表」格式及「可免評條文確認表」相關申報表單。
 - 4.醫院如為調升申請評鑑類別者（如：「區域醫院」申請「醫學中心」），其人力計算區間自申請當月起採申請類別評量標準計算，在此之前仍須符合原層級別的評量標準，並請依層級別分別填寫「實地評鑑前之月平均人力統計表」，對應層級別之月份若無資料，則毋需填寫，以空白呈現即可（如：「區域醫院」申請「醫學中心」，醫院應填寫兩種版本之「實地評鑑前之月平均人力統計表」，填寫「醫學中心」版本時，僅需填寫申請當月以後之資料，其餘欄位空白；填寫「區域醫院」版本時，則僅需填寫申請前之月份，其餘欄位空白）。
 - 5.各申報資料的檔案名稱，系統統一預設為「檔案名稱-機構代碼-機構名稱（全銜）」，故於系統下載相關表單後勿修正檔案名稱。
- 三、申報資料繳交內容：請參照「表、醫院評鑑及教學醫院評鑑申報資料清單一覽表」。
 - 1.醫院評鑑及教學醫院評鑑基本資料表：係由受評醫院針對全院整體性統計資料及現況進行填寫。僅申請「教學醫院新增職類評鑑」者毋須

填寫本表。

2. 評鑑補充資料表：係參照各類評鑑基準及評量項目進行相關統計資料及現況進行填寫，計有「醫院評鑑補充資料表」及「教學醫院評鑑補充資料表」二類，請依評鑑申請類別進行填寫。申請醫院評鑑者，請同時檢附最近一次消防檢查及建築檢查公文及附件。
3. 自評表：係由受評醫院參照各類評鑑基準及評量項目，自我評量各項基準達成程度，計有「醫院評鑑自評表」及「教學醫院評鑑自評表」二類。請先至系統登錄各基準之自評成績，下載檔案後再填寫「執行狀況說明」，自評成績以系統轉出為主，請勿自行於檔案下載後修改。
4. 可免評條文確認表：係由受評醫院依醫院評鑑基準所列之可免評條件，進行不適用評量項目之勾選；「醫院評鑑自評表」完成登錄各基準之自評成績後，系統將自行協助轉出可免評條文確認表，請直接下載檔案，勿自行於檔案下載後修改。申請「教學醫院評鑑」或「教學醫院新增職類評鑑」者毋須填報本表。
5. 實地評鑑前之月平均人力統計表：係統計 109 年 1 月 1 日（或自開業日期）起至實地評鑑前二個月，包含各月第 1 日之實際人力數以及人力計算相關統計資料。「醫學中心」新修訂之人力試評條文（即 1.3.13、1.3.14、1.3.15、1.3.16、1.3.17、1.3.18、1.3.19、1.3.20、1.3.21、1.3.22、1.3.23、1.3.24 等共計 12 條），其人力計算區間自 112 年 4 月起至實地評鑑前二個月。僅申請「教學醫院評鑑」或「教學醫院新增職類評鑑」者毋須填寫本表。
6. 樓層配置說明：由受評醫院簡述院內各樓層之單位配置概況，格式不拘（非平面圖）。
7. 教學醫院評鑑共同查證單位之樓層配置說明：由受評醫院簡述院內圖書館、教材室、研究室、模擬訓練場所之樓層配置概況，格式不拘（非平面圖）。僅申請「醫院評鑑」者毋須填報本表。
8. 醫院簡報：實地評鑑當日「醫院簡報」時段之全院性簡報電子檔（檔案類型 pdf 檔），檔案大小建議至多 25MB。
9. 前次評鑑意見改進情形一覽表（初次申請評鑑者免備）。

四、申請本院與分院（或不相毗鄰院區）合併評鑑者：

1. 本院與分院合併評鑑者（2 組機構代碼）：「醫院評鑑自評表」、「教學醫院評鑑自評表」、「可免評條文確認表」、「教學醫院評鑑補充資料表」等資料請合併呈現於同一份；而「醫院評鑑及教學醫院評鑑基本資料表」、「醫院評鑑補充資料表」、「實地評鑑前之月平均人力統計表」、「樓層配置說明」及「持續性監測質性文件」、「持續性監測量性指標」等資料請就院區別各填報乙份。
2. 本院與不相毗鄰院區合併評鑑者（同 1 組機構代碼）：「醫院評鑑自評

表」、「教學醫院評鑑自評表」、「可免評條文確認表」、「教學醫院評鑑補充資料表」、「醫院評鑑及教學醫院評鑑基本資料表」、「醫院評鑑補充資料表」、「實地評鑑前之月平均人力統計表」、「持續性監測量性指標」及「持續性監測質性文件」等資料請合併呈現於同一份；而「樓層配置說明」等資料請就院區別各填報乙份。

五、本年度評鑑資料繳交期限截止後，即不再受理抽換及補件作業，若資料有需要更正則請醫院於實地評鑑時提出說明。

表、醫院評鑑及教學醫院評鑑申報資料清單一覽表

申請評鑑類別 資料類別		填 報 系 統	繳 交 期 限	檔 案 類 型	醫 院 評 鑑	教 學 醫 院 評 鑑	教 學 醫 院 新 增 職 類 評 鑑
基本資料表		衛 生 福 利 部 醫 事 機 構 評 鑑 管 理 系 統	於 評 鑑 前 一 個 月 10 日 前 ， 遇 假 日 則 予 順 延	word 或 pdf	✓	✓	
補 充 資 料 表	醫院評鑑補充資料表 (第 1 篇)(第 2 篇)				✓		
	醫院評鑑補充資料表 (第 1 篇)附件				✓		
	教學醫院評鑑補充資料表 (第 1-6 章)					✓	✓
自 評 表	醫院評鑑自評表				✓		
	教學醫院評鑑自評表					✓	✓
可免評條文確認表					✓		
實地評鑑前之月平均人力統計表				excel	✓		
樓層配置說明				word 或 pdf	✓	✓	✓
教學醫院評鑑共同查證單位之樓層 配置說明						✓	✓
醫院簡報					✓	✓	✓
前次評鑑意見改進情形一覽表					✓	✓	

肆、實地評鑑前一週週一中午前提供下列資料（電子檔）：

- 一、實地評鑑進程序之會場安排：請參照「醫院評鑑及教學醫院評鑑進行方式及時間分配表（對應貴院急性一般病床數規模）」所列時段標明會場。
- 二、實地評鑑期間主要聯絡人及各領域資料查證負責人及聯絡方式。

伍、實地評鑑當日之資料準備：

一、申請【醫院評鑑】者，提供下列資料：

貴院最近半年新進人員名單（含行政人員），並請標註姓名、到職日、前一服務機構或單位等資料，並標註實地評鑑期間是否在院（標註方式以日為單位）。

二、申請【教學醫院評鑑（含新增職類評鑑）】者，提供下列資料：

- 1.依貴院所申請之職類別，請提供評鑑當月實習(醫)學生、住院醫師、新進中醫師名單，並標註實地評鑑期間是否在院（標註方式以日為單位）。
- 2.請依本會提供之各職類醫事人員教師及受訓人員名單，標註實地評鑑期間是否在院或班別、及護理病房科別（標註方式以日為單位）。【未有「受訓人員名單」者免備。】

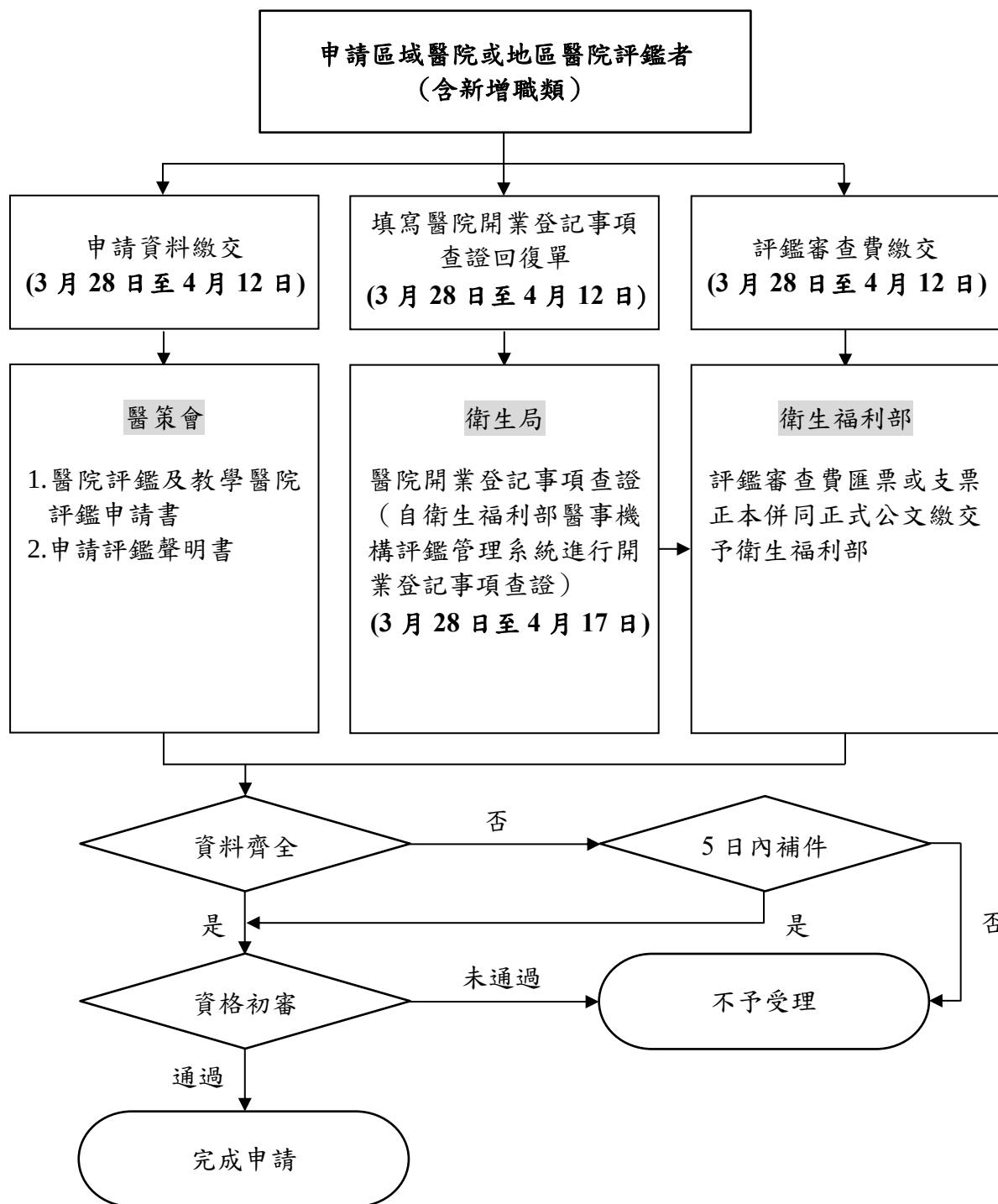
陸、實地評鑑安排觀察員（含醫用者代表）觀摩：行程以安排至申請「區域醫院評鑑」之梯次為主，另為減少醫院困擾、影響醫院權益，每梯次至多安排1位觀察員（含醫用者代表）。

柒、有關既定之評鑑行程，原則上不予調整；如遇下列情形之一者，其辦理原則如下：

- 一、實地評鑑期間，如遇受評醫院所在地之縣市政府，因天然災害發布停班時，應中止實地評鑑作業，改採書面審查或擇期接續實地評鑑方式完成評鑑作業。前述實地評鑑中止及後續處理，由衛福部或本會通知醫院。
- 二、中央流行疫情指揮中心成立期間，依指揮官發布之管制、限制、禁止或其他防疫措施，適時調整評鑑作業。

捌、有關評鑑管理系統操作說明請參閱評鑑系統最新消息公告之「評鑑管理系統操作及醫院申請申報作業說明」（網址：<https://mcia.mohw.gov.tw>）。

附件、113 年醫院評鑑及教學醫院評鑑申請流程



註：

1. 申請資料繳交確認後，公文通知實地評鑑週別。
2. 完成申請後，依實地評鑑週別，於前一個月 10 日繳交評鑑申報資料(如遇假日則予順延)。

