

## 高雄市立中醫醫院門禁管制措施暨防竊注意事項

- 一、為確保本院員工與前來就診民眾之財物安全，嚴防竊盜案件發生，特訂定本管制注意事項。
- 二、本院員工於非上班時間內，因公至辦公處所加班時或其他事由須緊急進入，應依規定事先簽准或報備，俾便保全公司控管。
- 三、非本院人員之管制及權責劃分：
  - (一) 各辦公處所，請各科室自行管制。
  - (二) 外包廠商至本院施工時（含上班及非上班時間），應佩掛識別證，並派員在場督導。
- 四、各科室於下班前，應派員澈底清查辦公處所，並緊閉門窗及檢查電線插座之使用情況。
- 五、各醫療院所遭竊原因分析如下：
  - (一) 竊盜集團對各機關同仁有計劃之行竊。
  - (二) 醫院內部同仁、清潔公司、志工或有見財臨時起意之竊取行為。
  - (三) 外來訪客、施工、送貨人員、洽公民眾臨時起意或計劃性竊取貴重物品。
- 六、具體作為：
  - (一) 遇三天以上之連續假日前夕，各科室加強門禁安全防範，並提醒同仁注意門禁管制與防範措施。
  - (二) 清查可疑人員：  
服務台、志工、第一線服務人員，發現有經常出現熟面孔，且行蹤可疑的人員，應立即保持高度警覺，並通報單位主管或政風室處理。
  - (三) 嚴密管制措施：  
本院設立之監視器，由總務室不定時予以測試及調整，以消除安全死角，有效嚇阻竊賊行竊機會。
- 七、狀況通報  
各科室發生危安狀況應立即通報其主管，或政風室。
- 八、督導考核及獎懲規定  
各科室執行本管制措施，機先疏處消除危機，有具體事實、績效卓著者，專案予以敘獎，如發現執行工作不力或因防範措施不周，因而發生破壞危害事故，顯有疏失者或對事故延誤通報、報警，有不良影響，視其情節予以議處，並追究相關主管之責任。
- 九、附則：本要點如有未盡事宜，隨時以公文補充規定之。