

## 醫療器材借用管理作業程序說明表

項目編號	D0511
項目名稱	醫療器材借用管理作業程序
承辦單位	學務處醫護室
作業程序說明	<p>一、醫療器材指急救箱、冰桶、拐杖、手杖、助行器、輪椅、擔架、熱敷墊等。</p> <p>二、借用期限：急救箱、冰桶、熱敷墊 7 日為限，輪椅、拐杖、手杖、助行器一個月為限，擔架 1 日為限。</p> <p>三、借用手續：借用或委託代辦人須攜帶借用當事人之服務證或學生證，至醫護室登記辦理。</p> <p>四、續借手續：借用期限終止前，如有必要，且無人預約借用時，得向醫護室申請續借，續借以二次為限。</p> <p>五、歸還消案：歸還時，需確認器材狀況及配件是否齊全後，經點收人簽名並紀錄歸還日期時間後，完成歸還手續。</p> <p>六、逾期未還者，自逾期日起停止其借用權，直至借用物歸還 6 個月後始復權。</p> <p>七、確實執行消案程序。</p>
控制重點	<p>一、醫材檢核：清點醫療器材數量、確認功能完善性。</p> <p>二、充分提供借用：提供教職員工生需要使用者借用。</p> <p>三、歸還清點：歸還過程應當面清點。</p> <p>四、歸還消案：確實執行消案程序。</p>
法令依據	國立彰化師範大學醫療器材借用管理辦法
使用表單	無