

財團法人台灣醫療改革基金會

114年度工作計畫



一、經113年11月27日第8屆第4次董事會決議通過。

二、計畫內容：

單位：新臺幣元

依據捐助章程 第二條·第三 條·第十八條 規定辦理辦理	工作項目	計畫內容	經費預算	預期成果	備註
第6, 7, 9, 13, 14條 第0項第0款	第8屆第5次董事會	1. 審議113年度工作報告暨財報決算。	0	瞭解是否達成原預定工作目標與符合財務使用。	
第8, 10, 11, 18條 第0項第0款	第8屆第6次董事會	1. 審議115年度工作計畫暨預算。 2. 審議115年度勸募活動許可申請計畫書。 3. 審議114年度年度勸募活動結案報告。	0	1. 訂定114年度工作目標與財務使用及募款方向。 2. 瞭解是否達成原預定工作目標與符合財務使用。	
第3, 5, 17, 18條第 0項第0款	行政管理	1. 行政事務，檔案管理。 2. 人事管理。 3. 財務與會計。 4. 總務、辦公室設備維護管理。 5. 董事會議連繫與相關紀錄登載。	500,000	維持會務正常運作。	
第3, 5, 17, 18條第 0項第0款	企業募款	推動公關勸募相關行政企劃活動。	6,000	募得相關捐款以維持會務正常運作。	
第3, 5, 17, 18條第 0項第0款	專案計畫申請	透過專案計畫向聯勸等相關單位申請補助與贊助。	3,000	募得相關捐款以維持會務正常運作。	
第3, 5, 17, 18條第 0項第0款	定期贊助人勸募	透過倡議文章、醫改年刊、回報年度工作成果等方式，加強與捐款人溝通聯繫。	15,000	募得定期贊助人與不定期贊助人以維持會務正常運作。	
第2, 3, 17, 18條第 0項第0款	醫療品質	1. 分析醫療品質議題，改善健康不平及弱勢醫療就醫障礙等問題，透過記者會與法案倡議方式持續推動健保與醫政管理改革。 2. 推動完善醫院治理監督 3. 促成改善醫事人員經常性勞動條件。	890,844	1. 召開2場次倡議記者會。 2. 發布2則聲明。	建立具有品質與正義之就醫環境
第2, 3, 17, 18條第 0項第0款	資訊透明	1. 持續監督與揭露健保與醫療弊端。 2. 推動台灣病人安全通報系統之改革。 3. 倡議就醫安全之資訊透明機制。	200,000	1. 更新一站式平台網站與打擊A健保網頁。 2. 8則專題文章。 3. 製作醫事人力統計監測報告1份。	改革醫療弊端及提升弱勢就醫公平

財團法人台灣醫療改革基金會

114 年度工作計畫

一、經113年11月27日第8屆第4次董事會決議通過。

二、計畫內容：

單位：新臺幣元

第2, 3, 17, 18條第0項第0款	醫病關係	1. 提供全年無休的醫療爭議諮詢服務。 2. 監督醫預法實施後之運作情形。 3. 研議醫預法實施後之監測指標。 4. 倡議落實醫預法未能完善之醫療爭議處理機制。 5. 推廣醫病雙贏之醫療爭議處理模式。	500,000	1. 提供醫療爭議諮詢服務及轉介服務，提供醫療爭議諮詢服務數300人次以上。 2. 提供醫療爭議受影響家庭之關懷。 3. 更新一站式平台網站、醫療爭議處理資源地圖及實用資訊。 4. 辦理醫療爭議教育訓練會議6場次。	醫療爭議關懷與諮詢電話服務
第2, 3, 17, 18條第0項第0款	活動公關	1. 通路合作：媒體公益版面、書局、圖書館、捷運站、網路、醫療院所、醫事人員公會、NPO組織、各大專院校之社會服務學習。 2. 社會行銷：書面：醫改期刊、就醫安全衛教折頁；網路：醫改臉書粉絲團，醫改官網、一站式平台網站、網站策略聯盟連結推廣。 3. 資源募集：企業募款、專案計畫申請、定期贊助人勸募；人力資料庫建立：醫事人員、學者專家、大專志工、志工。	500,000	1. 為有效傳達醫改訊息與醫療環境之相關資訊： (1)預計至少發布20篇貼文。 (2)100則以上醫改新聞露出。 (3)發行醫療爭議處理參考手冊(第5版)。 2. 維持會務正常運作。	1. 通路合作 2. 社會行銷 3. 資源募集
第2, 3, 17, 18條第0項第0款	教育推廣	1. 有系統推廣聰明就醫，建立正確就醫知識學習平台。 2. 發行年刊、專欄文章與Podcast節目。 3. 參與媒體訪談與新聞節目受訪，持續為病人權益發聲。 4. 辦理與年輕PGY醫師有約課程。5. 舉辦就醫安全宣導講座。 6. 再版醫療爭議處理參考手冊。	500,000	1. 出版一期年刊以宣導聰明就醫資訊。 2. 辦理3場教宣活動。 3. 編修2份醫療教案。	建構醫藥安全學習平台及聰明就醫醫改觀念傳播(教宣、網站及出版品)。
		合計	3,114,844		

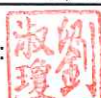
製表人：



執行長（或與該等職務相當之人）：



董事長：



編製注意事項：

1. 工作項目：應包括作業服務、管理及募款項目。
2. 計畫內容：應包括服務對象、參與人數、實施之時間、地點、方式及其他相關事項；實施地點如涉及境外之國家（地區）者，應於備註欄註明。
3. 預期成果：請具體表達，例如：預計舉辦○場研討會、預計服務○人、預期效益及其他事項。
4. 本表應有董事長、執行長（或與該等職務相當之人）及製表人簽名（用印），且不得為同一人。