新中興醫院護理人員考核表

類別	護理行政	編號	Nr001
主題	護理部單位請調辦法	制訂日期	96.04.10
負責單位	護理部	最近修訂日期	98.04.15
負責人	黃小美	修訂次數	1

九十八年　單位_____ 姓名_____　　96.05.05修訂

考核項目			配分	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
工作績效	工作效率/工作量	1.當班工作均能完成，不曾遺留給一下班。(一次扣0.5分)	5												
		2.能正確評估病患的需求並確實執行護理工作。(一次未達扣1分)	5												
		3.能依單位工作手冊細則執行作業。(一次未達扣1分)	4												
		4.技術評核達標準。(一次未達扣1分)(全院第一名加1分)	4												
		5.依按規定重新核對醫囑並整理病歷。(一次未達扣0.5分)	4												
		6.能完成常規性工作。(如貼檢驗報.歸x-ray...)(一件未達扣0.5分)	3												
		7.能配合單位需求機動加班或調動班別。(一件未達扣0.5分)	3												
		8.能依本科回報系統(如意外事件.重大事件..)於時效內回報主管。(一次未達扣1分)	4												
		9.交接班確實並準時上，下班。(一次未達扣1分)	3												
		10命令指示(交班本、公告.)能執行。(一次未達扣1分)	3												
		11.能維持工作環境及單位之整齊清潔。(一次未達扣1分)	3												
	成本觀念	1.按時保養及盤點所負責之財產裝備並詳實記錄。(一次未達扣0.5分)	4												
		2.計價或衛材使用登錄完整，不曾遺漏。(一件未達扣0.5分)	3												
		3.不曾物品不當使用(如病歷用紙當作其他用途.)(一件未達扣0.5分)	3												
		4.確實點班並能追蹤遺失財產.(一件未達扣0.5分)	4												
品德	品德操守	1.將頭髮(頭髮過肩者)挽起並保持儀表整齊。(一件未達扣0.5分)	2												
		2.依規定配戴識別証及穿著衣鞋。(一件未達扣0.5分)	2												
		3.在工作繁忙時仍能保持情緒穩定。	2												
		4.能接受主管規勸並改進行為。(一件未達扣0.5分)	2												
		5.不曾發表影響士氣或有損院方形象之言行。(一件未達扣0.5分)	3												

考核項目			配分	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
才能	才能表現	1.提供病患安全舒適的環境.	3												
		2.主動協助主管推展各項業務。 (至少一件，多一件加0.5分)	3												
		3.能參與護理科各組業務盡心盡力完成交辦事項。 (至少一件，多一件加1分)	3												
		4.擔任臨時託付任務,能主動配合並如期完成。 (一次加1分)	0												
學術	專業	1.能主動參與單位讀書及各種護理學術討論會。 (參加聽課；至少一次，多一次加0.5分) (授課：單位1次加0.5分，中央加1分)	2												
		2.能給予病患適當的衛教。 (主持團衛加1分)	3												
團隊精神	合作及配合	1.服務態度良好,受到同仁及病患之肯定。 (書面肯定一次加1分，口頭一次加0.5分)	2												
		2.處事應對之語氣及態度禮貌良好。 (書面肯定一次加1分，口頭一次加0.5分)	2												
		3.能充份達到上，下之溝通協調。	3												
		4.平時能主動協助新進同仁及業務繁忙之同事。 (一次加0.5分)	3												
總得分:			90												

總評: (每月至一條優缺點且簽章於事跡後)