

職能單元代碼	SET4R3167
職能單元名稱	醫療設備訓練與委外業務管理
領域類別	科學、技術、工程、數學 / 工程及技術
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、規劃及執行教育訓練</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能依醫療儀器設備分級管理與相關使用者需求及預算，規劃年度教育訓練實施計畫，並設計實用的課程內容。 2. 執行醫療儀器設備使用及保養相關的訓練，講解及演示正確安全地使用儀器設備的知識與技能。 <p>二、管理外包業務的履約及驗收</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依醫療院所檔案文件使用管理規定，正確使用與管理醫療儀器設備有關文件（如手冊、維修保養紀錄）。 2. 依醫療儀器設備保養維護合約及醫療院所內部監督查核機制，定期或不定期執行外包廠商管理及評估作業，並記錄各工作項目履約之檢查與驗收狀況。
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、方案規劃與案例</p> <p>二、醫療器材品質認證</p> <p>三、醫療器材專利與法規</p> <p>四、組織採購相關規範</p> <p>五、組織稽核相關規範</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、年度教育訓練計畫規劃及撰寫能力</p> <p>二、教育訓練作業執行能力</p> <p>三、文書處理能力溝通協調能力</p> <p>四、品質導向能力</p> <p>五、合約管理能力</p> <p>六、檔案管理能力</p> <p>七、外包廠商管理及評估能力</p> <p>八、溝通協調能力</p>
評量設計參考	<p>一、評量證據</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能完成規劃及執行醫療設備教育訓練，並管理外包業務的履約及驗收。 2. 能了解方案規劃與案例、醫療器材品質認證、醫療器

	<p>材專利與法規、組織採購相關規範、組織稽核相關規範等知識。</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 能具備溝通、協調、合約管理、規劃與組織、計畫撰寫、簡報等能力。 4. 能遵循醫療器材專利與法規、智慧財產權、個人資料保護法與隱私權等相關法規。 <p>二、評量情境與資源</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 準備醫療設備訓練與合約管理的相關表單。 2. 相應電腦軟硬體。 3. 於接近工作實務、安全要求和環境限制下進行評量。 <p>三、評量方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 以書面或口頭提問方式評估受評者對上述職能內涵之了解。 2. 設計狀況情境，請受評者口頭說明，評量者可評估醫療設備訓練與合約管理的執行能力。 3. 參考受評者提供的前案例或第三方(如主管、同事)工作績效報告。
說明與補充事項	無。