

# 心篩資料管理中心作業系統

## 一、工作目標

1. 監偵整體新生兒危急型先天心臟病篩檢系統。
2. 協調支援各作業系統，於有效期間內，對「拒篩」、「未篩」、「未完成確診」個案完成追蹤衛教、篩檢、確診及治療。
3. 建立完整新生兒心篩資料庫，以利追蹤及效益評估等。

## 二、工作成員與職責

### 1. 主持人

督導系統正常運作。

### 2. 系統聯絡協調員

負責相關資料簽收、輸入、建檔、衛教單張補充，以及與其他系統的聯絡協調。

### 3. 系統維護工程人員

負責維護、更新網路資料庫。

## 三、作業程序

### 1. 「新生兒危急型先天心臟病篩檢」監偵作業

1.1 監偵所有「心篩單位」接生之新生兒（「拒篩」個案除外），均能在有效期間內完成篩檢。

1.2 配合新生兒代謝疾病篩檢作業與聽力篩檢作業常規，登入「新生兒危急型先天心臟病篩檢資訊系統」（簡稱心資系統），匯入個案基本資料並與血片檢體勾稽及資料核對。

1.3 配合新生兒代謝疾病篩檢報告作業常規，登入「心資系統」，勾稽出

該批個案中出生已五天但未完成心篩的個案，列印「心篩未完成催促通知單」( Form CS-02 )，並傳真及電話通知「心篩單位」。

#### 1.4 協助「未完成」篩檢個案轉介公衛。

1.4.1 收到心篩單位回傳 Form CS-02，登入「心資系統」選擇表單內需轉介追蹤的個案檔並輸入需轉介原因。

1.4.2 登入「心資系統」，定期列印出生已超過七天但未完成心篩的個案，電話連絡「心篩單位」確認個案是否已完成心篩，若已完成心篩，請心篩單位儘速登錄篩檢結果。

1.4.3 出生已超過 7 天但仍未完成心篩的個案，或個案家長不配合原接生單位回院接受心篩，列印「未篩個案轉公衛通知單」( Form CN-03 )，原則出生十天內完成轉介。

1.4.4 傳真 Form CN-03 至衛生局，且務必確認收到轉介單回函並登錄於心資系統，完成轉介責任。Form CN-03 回函存檔。

1.5 收到公衛系統協調員回覆 Form CN-03 追蹤結案，進入「心資系統」輸入追蹤記錄。

#### 1.6 協助轉介公衛追蹤「拒篩」個案

1.6.1 配合新生兒代謝疾病篩檢作業常規，登入「心資系統」，列印「拒篩個案轉公衛通知單」( Form CN-04 )。

1.6.2 傳真 Form CN-04 至衛生局，收到轉介單回函登錄後結案。Form CN-04 回函存檔。

## 2. 篩檢「不通過」個案「確診」監偵作業

### 2.1 個案轉介確診作業

2.1.1 收到轉介單 ( Form CR-01 或 Form CR-01-1 ) 副本時，核對電腦資料後存檔。將自動轉至「轉介確診個案」資料檔。

2.1.2 定期列印 2 日前心篩結果「不通過」個案檔未輸入「確診單

位」、「轉介日期及時間」之名冊。如發現有個案未被轉介確診，則電話聯絡「心篩單位」立即補行轉介確診或補登錄資料。

2.1.3 登入心資系統，核對「確診單位」協調員之簽收紀錄。

2.1.4 收到「公衛協調員」簽收回函 (Form CR-01-1)，登錄回函收到日期及核對資料。Form CR-01-1 簽收回函存檔。

2.1.5 定期 (每週第一日) 自動列印「確診轉介單未簽收或回函未收到名冊」(Form CD-01)。

2.1.5.1 個案轉介至「確診單位」：電話聯絡「確診單位」確認個案確診轉介事項。若確診單位已收治個案或已收到轉介單 (Form CR-01)，請確診單位至心資系統進行線上簽收。

2.1.5.2 個案轉介至「非確診單位」：電話聯絡「公衛系統協調員」確認個案已列入追蹤。若公衛系統協調員已收到轉介單 (Form CR-01-1)，請傳真至心篩中心。公衛系統若未收到轉介單，聯絡心篩單位再次確認轉介事宜。

## 2.2 確診結果報告監偵作業

2.2.1 收到確診單位傳真或公衛系統寄回的「確診結果報告單」(Form CR-02)，登錄收到日期。檢查確診報告資料完整性及核對電腦資料，做必要之處理後存檔。

2.2.2 定期列印個案 1 個月大「確診結果報告單未收到名冊」(Form CD-02)。

2.2.3 列印上述名冊的「確診結果報告單未收到催促通知單」(Form CR-03)，傳真通知確診單位。或「轉介非確診單位確診結果報告單未收到催促通知單」(Form CN-02) 傳真通知公衛系統協調員。

2.2.4 收到確診單位協調員之簽收回函 (Form CR-03) 或公衛協調

員簽收回函 ( Form CN-02 )，登錄回函收到日期，再進入定期確診結果監偵作業。Form CR-03 及 Form CN-02 簽收回函存檔。

2.2.5 如個案家長不願配合確診單位完成確診檢查，列印「確診個案未回轉介公衛通知單」( Form CN-01 )，傳真 Form CN-01 至衛生局，且務必確認收到轉介單回函並登錄於心資系統，完成轉介責任。Form CN-01 回函存檔。

### 3. 公衛追蹤監偵作業

3.1 監偵「未篩個案轉公衛通知單」( Form CN-03 ) 簽收及登錄追蹤結果。

3.2 監偵「拒篩個案轉公衛通知單」( Form CN-04 ) 簽收。

3.3 監偵「心篩不通過個案轉介其他醫院轉介單」( Form CR-01-1 ) 簽收及登錄「確認結果報告單」( Form CR-02 )。

3.4 監偵「確診未回轉公衛通知單」( Form CN-01 ) 簽收及登錄追蹤結果。

3.5 監偵「轉介非確診單位確診結果報告單未收到催促通知單」( Form CN-02 ) 簽收及登錄「確診結果報告單」( Form CR-02 )。

## 四、統計作業

1. 每月初製作上個月「新生兒危急型先天心臟病篩檢人數統計明細表」( Form CD-08 ) 及「新生兒危急型先天心臟病篩檢時效統計表 ( Form CD-04-1 )」，提供相關單位結算及評估篩檢作業時效。
2. 定時 ( 至少每一季 ) 製作「新生兒危急型先天心臟病篩檢轉介個案確診結果統計表 ( Form CD-05 )」、「新生兒危急型先天心臟病篩檢確認診斷時效統計表 ( Form CD-04-2 )」提供相關單位評估篩檢成果。

## 五、資料庫安全與維護

1. 帳號及密碼的核發與維護

2. 各級網路使用權限設定

3. 資料庫登錄資料變更作業

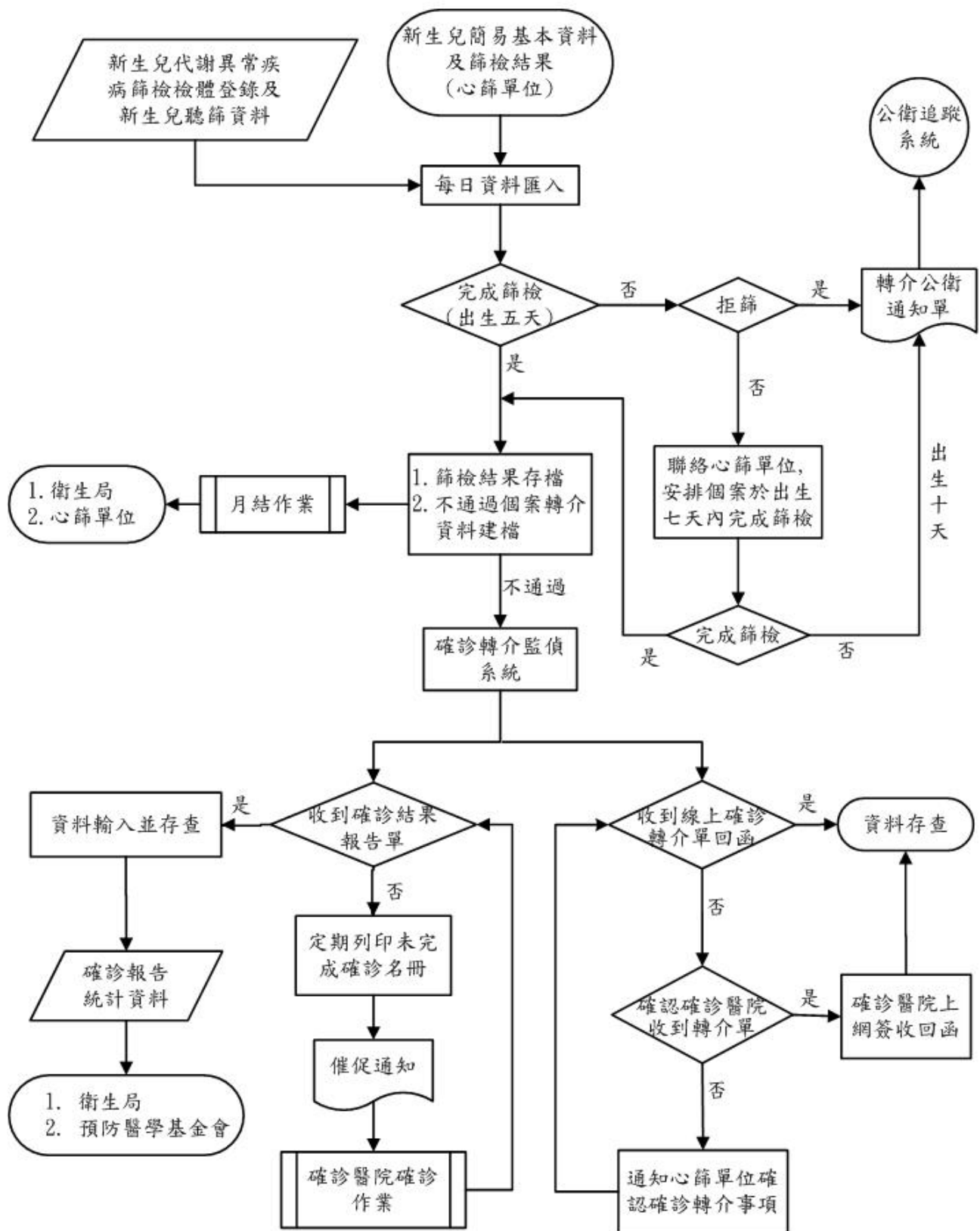
3.1 收到篩檢單位或確診單位之「心篩資訊系統資料變更申請書」(Form CD-07)，登錄收到日期，經簽核後通知系統工程師進行資料變更。

3.2 確認資料庫變更後的資料與申請書內容相符，傳真或 email Form CD-07 回函至原申請單位。

3.3 原申請單位登入系統確認變更資料無誤，並傳真回覆 Form CD-07 確認回函後存檔結案。

## 六、新生兒心篩資料管理中心作業流程（見下一頁）

# 新生兒危急型先天心臟病篩檢資料管理中心作業流程



Flow-5

Ver.1.2; 2015/03/25 PMF