

長庚紀念醫院

高雄院區

社會服務課

適用對象(器官勸募協調師)

## 器官勸募協調師辦事細則

西元 2011 年 12 月

制訂公佈

西元 2022 年 09 月 26 日

第十次修訂

## 使 用 規 定

- 一、擔任本職務執行作業者，應詳讀本手冊，並嚴格遵照執行。
- 二、倘若對所訂內容有疑問，應即向直屬主管請教，務必求得徹底瞭解為止。
- 三、對所訂內容如有改善意見時，應反應直屬主管並作充分溝通，俾使內容更為完整。

# 目 錄

- 壹、發掘潛在性器官捐贈者
- 貳、器官勸募
- 參、簽署同意書
- 肆、器官捐贈作業流程
- 伍、器官捐贈作業期間之家屬關懷
- 陸、出院手續
- 柒、喪葬事宜
- 捌、悲傷輔導

# 目 錄

玖、紀念牌製作

壹拾、辦理追思大會

壹拾壹、院外轉介個案(含合作勸募醫院)

壹拾貳、院外轉介器官(組織)予本院之處理

壹拾參、器官遺體捐贈觀念之宣導

壹拾肆、合作勸募醫院及相關機構關係之聯繫

壹拾伍、教育訓練之規劃

壹拾陸、行政文書工作

## 壹、工作職責

總頁數：28

頁數：28-1

### 一、工作目的：

- (一) 發掘潛在性器捐個案，藉由關懷家屬進而瞭解家屬對器官捐贈之接受度。
- (二) 協助器捐業務聯繫，讓所有捐贈者均能完成遺愛人間心願，也讓受贈者獲得新生。
- (三) 協助大體捐贈和病理解剖個案家屬完成相關流程，讓家屬能順利完成相關事務辦理。

### 二、工作項目：

- (一) 潛在性器捐個案訪視關懷
- (二) 器捐個案流程處遇
- (三) 器捐行政業務
- (四) 與器捐相關單位及醫院之聯繫與關係建立

## 貳、器官勸募協調師辦事細則

總頁數：28

頁數：28-2

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
壹	發掘潛在性器官捐贈者	主動發掘適合捐贈器官之病人，或接受醫護人員轉介。	每日	一、 篩選潛在性器官捐贈者 (一) 每日至 HIS 潛在性器捐病人查詢及器捐及 DNR 查詢系統，篩選全院 GCS<5 分及曾簽署器捐意願病人。 (二) 每日至加護病房訪視 GCS 5 分以下潛在性病人。 (三) 訪視潛在性器官捐贈病人，並與病人主治醫師及護理團隊討論，相關結果需記載於潛在性器捐病人訪視記錄表，每兩月提報潛在性器捐個案成果至院長。 (四) 針對符合潛在性器捐條件的病人，前往查閱病歷，了解病情，以初步判定是否可能成為合適的捐贈者，所需了解事項如下：	潛在性器官捐贈者篩選後之處理 1. 暫不符合勸捐時：主治醫師確認不符合原因並約定下次追蹤時間，勸募協調師於約定時間主動追蹤。 2. 主治醫師需將不符合原因及下次追蹤時間記載於醫囑。 3. 主治醫師及護理團隊需於捐贈者病況有變化時主動通知勸募協調師。 4. 確定不符合：協調師將確定無法器捐之原因記錄於「訪視記錄表」，每兩個月彙總潛在性器捐個案訪視結果報告呈至院長級主管核閱。
				公佈日期：2011 年 12 月	修訂日期：2022 年 09 月 第十次修訂

## 貳、器官勸募協調師辦事細則

總頁數：28

頁數：28-3

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
壹	發掘潛在性器官捐贈者	主動發掘適合捐贈器官之病人，或接受醫護人員轉介。	每日	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 病人性別、年齡。年齡限制依各移植團隊評估為準，未滿2歲，不適捐贈腎臟、眼角膜；45歲以下適捐小腸、60歲以下適捐肺臟；肝臟、心臟則無年齡限制。</li> <li>2. 查閱”病歷”了解病人入院原因，就醫過程，若血壓低50mmHg且持續超過六個小時，有休克現象，各器官因意外事故導致嚴重受傷、藥物中毒者，較不適合捐贈器官，但眼角膜不在此限。</li> <li>3. 查閱”Admission note”須注意病人是否有高血壓(H/T)、糖尿病(D.M.)、B型肝炎、C型肝炎、HIV、梅毒、結核病(TB)、惡性腫瘤併轉移、等情況，須與主治醫師進一步討論適捐程度。</li> </ol>	
				公佈日期：2011年12月	修訂日期：2022年09月第十次修訂

## 貳、器官勸募協調師辦事細則

總頁數：28

頁數：28-4

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
壹	發掘潛在性器官捐贈者	主動發掘適合捐贈器官之病人，或接受醫護人員轉介。	每日	<p>(1) 深入了解入院原因及就醫過程，以增加與病人家屬會談資料。</p> <p>(2) 家族史，若有 ((3)、A) 所述事項，則請醫師對病人詳加檢查。</p> <p>(3) 個人病史若有濫用藥物、酒精中毒等記錄，則應進一步了解嚴重程度。</p> <p>(4) 過去病史 (同 (3)、A)。</p> <p>4. 隨時向醫護人員了解病人病情變化，有利於日後社工員和家屬之會談與勸募。</p> <p>5. 若為神經科病人則可參閱” Neurological Record” 。</p> <p>6. 查閱” 攝入及排出記錄單” (MR54) Urineoutput &gt;1cc/kg/hr 。</p> <p>7. 查閱” 護理病歷” (MR-50)</p> <p>8. 查閱” 護理記錄單” (MR-52)。</p> <p>(五) 與醫護人員討論病情，徵詢病人是否為潛在性捐贈者</p>	
				公佈日期：2011年12月	修訂日期：2022年09月第十次修訂



## 貳、器官勸募協調師辦事細則

總頁數：28

頁數：28-5

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
壹	發掘潛在性器官捐贈者	主動發掘適合捐贈器官之病人，或接受醫護人員轉介。	每日	<p>(六) 請醫護人員盡力配合，協助照顧病人，使順利完成器官捐贈。</p> <p>(七) 將以上資料記錄於” Potential Donor check list”。</p> <p>(八) 當急診發現有潛在性個案並符合器官捐贈條件且家屬有捐贈意願，請神經外科值班醫師協調入住加護病房。</p> <p>二、其他得知潛在性器捐訊息方式</p> <p>(一) 醫護人員篩選。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 醫護人員評估病人為潛在性捐贈者</li> <li>2. 醫護人員發現病人健保 IC 卡有器官捐贈註記</li> </ol> <p>(二) 家屬自行提出器捐意願</p> <p>三、勸募協調師經主動篩選或得知器捐訊息後主動進行關懷，並與主治醫師討論器官勸募的可行性。</p>	「Potential Donor check list」
				公佈日期：2011 年 12 月	修訂日期：2022 年 09 月 第十次修訂

## 貳、器官勸募協調師辦事細則

總頁數：28

頁數：28-6

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
貳	器官勸募	向家屬說明器官捐贈規定與流程，增進家屬對器官捐贈得了解與意願	不定期	<p>一、與主治醫師討論由主治醫師、社工或器捐勸募協調師向家屬提出器捐意願徵詢。</p> <p>二、若家屬無捐贈意願，則由社工持續關懷。</p> <p>三、若家屬考慮中，社工需於24小時後向家屬徵詢意願。</p> <p>四、若家屬有捐贈意願，即邀請家屬參與家庭會議。</p> <p>（一）人員：社工師、器官勸募協調師、醫護人員，家屬則為病人法律代理人及家庭主要決定者。</p> <p>（二）地點：加護病房討論室。</p> <p>（三）會議準備：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 準備茶水予家屬。</li> <li>2. 提供家屬器官捐贈流程與關懷之文件說明。</li> </ol> <p>（四）說明重點</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 主治醫師                     <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）向家屬致意，肯定與感謝家屬及捐贈者遺愛人間之大愛。</li> <li>（2）若本院無法開死亡證明書，向家屬解釋原因。</li> </ol> </li> </ol>	<p>「器官捐贈標準作業規範」</p> <p>「器官捐贈流程與關懷文件」</p>
				公佈日期：2011年12月	修訂日期：2022年09月 第十次修訂

## 貳、器官勸募協調師辦事細則

總頁數：28

頁數：28-7

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
貳	器官勸募	向家屬說明器官捐贈規定與流程，增進家屬對器官捐贈得了解與意願	不定期	2. 器捐勸募協調師及社工師 (1) 瞭解家屬決定器官捐贈的原因，同理家屬壓力與感受。 (2) 詳細解釋器官捐贈流程，包括 A. 可捐贈之器官/組織項目：家屬可自行決定。 B. 抽血檢驗及檢查之進行，評估器官/組織是否可捐贈 C. 解釋腦死判定相關規定：腦判醫師資格與人數、兩次腦死判定之間隔時間。 D. 若本院無法開立死亡證明書，須詳細向家屬解釋報案、檢察官來院同意器捐、遺體相驗後由檢察官開立死亡證明書…等相關規定。 (3) 解釋器官捐贈作業期間本院對捐贈者及家屬之協助。	
				公佈日期：2011年12月	修訂日期：2022年09月 第十次修訂

## 貳、器官勸募協調師辦事細則

總頁數：28

頁數：28-8

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
貳	器官勸募	向家屬說明器官捐贈規定與流程，增進家屬對器官捐贈得了解與意願	不定期	<p>A. 家屬探視：配合加護病房規定，且在不影響捐贈者或其他病人之醫療，盡可能讓家屬在病房內陪伴捐贈者。以把握最終的相處時間。</p> <p>B. 宗教信仰：配合加護病房規定，且在不影響捐贈者或其他病人之醫療，允許家屬進行祈福禱告或其他儀式，以求捐贈者與家屬之安心。</p> <p>C. 大體縫合：為顧及捐贈者之尊嚴與家屬感受，適時告知家屬本院於捐贈完成後將會以外科手術的標準妥善進行傷口縫合，以保有大體的完整性。</p> <p>D. 捐贈者更衣：告知家屬本院將會於捐贈完成後為捐贈者進行更衣。備註：本院提供骨骼捐贈案主壽衣並委託往生室協助更衣。</p> <p>E. 家屬飲食、休憩空間與交通方式之安排。</p>	
				公佈日期：2011 年 12 月	修訂日期：2022 年 09 月 第十次修訂

## 貳、器官勸募協調師辦事細則

總頁數：28

頁數：28-9

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
參	簽署器官捐贈同意書	取得家屬同意文件，確認捐贈意願	不定期	<p style="text-align: center;">F. 捐贈完成後本院可協助派遣接體車載運捐贈者至指定地點。</p> <p>(4) 解釋本院及衛生署喪葬補助相關規定(不提及補助金額)。</p> <p>(5) 解釋本院後續追思大會辦理、感謝牌及紀念牌之製作。</p> <p>一、當家屬同意捐贈後，則請其填”遺體器官捐贈同意書”一式兩份。</p> <p>二、立同意書人之先後次序為：病人之配偶、子女及父母、兄弟姊妹、祖父母、親友。</p> <p>三、填寫時務必詳細填寫立同意書人姓名、關係、身份證字號、住址、捐贈器官別、日期等，並影印捐贈者、立同意書人之身分證。</p> <p>四、將取得之捐贈同意書夾在病歷上。</p>	<p>「遺體器官捐贈同意書」</p> <p>「人體器官移植條例」</p>
肆	器官捐贈作業流程	進入器官捐贈作業程序	不定期	<p>一、通知各移植團隊社工師於一小時內將家屬簽署同意書內之捐贈內容告知捐贈者主治醫師及相關移植團隊。</p>	<p>「器官移植作業細則」</p> <p>「器官捐贈標準作業規範」</p>
				公佈日期：2011 年 12 月	修訂日期：2022 年 09 月 第十次修訂

## 貳、器官勸募協調師辦事細則

總頁數：28

頁數：28-10

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
肆	器官捐贈作業流程	進入器官捐贈作業程序	不定期	<p>二、抽血檢驗與相關檢查</p> <p>(一)請主治醫師於 1 小時內開立急件檢驗醫囑。</p> <p>(二)檢體應使用易於辨識「器官捐贈」之特殊標籤。</p> <p>(三)勸募協調師親自將檢體送至臨床病理科，將檢體交予檢驗室值班 Leader，親自說明為器捐急件，臨床病理科最遲須於 2 小時內發正式報告。</p> <p>(四)報告完成後檢驗科以簡訊通知勸募協調師、捐贈者主治醫師及移植團隊查詢檢驗結果。</p> <p>(五)勸募協調師立即提醒捐贈同意書內記載之器官(組織)移植團隊負責人看檢驗報告。</p> <p>(六)檢驗報告 HIV 陽性病人：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢驗科另以電話聯繫勸募協調師及捐主治醫師。</li> <li>2. HIV(+)病人適捐標準：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)已列為疾病管制署通報個案。(登錄中心系統與疾管署系統介接)。</li> <li>(2)遵循醫囑並穩定接受雞尾酒療法 (HAART)，且最近 6 個月內測量不到 HIV 的病毒量(HIV viral load 小於 50 copies/ml)。</li> </ol> </li> </ol>	<p>因應 2018.06.13「人類免疫缺乏毒傳染防治及感染者權益保障條」修正案，開放得器官捐贈受移之感染者。</p>
				公佈日期：2011 年 12 月	修訂日期：2022 年 09 月 第十次修訂

## 貳、器官勸募協調師辦事細則

總頁數：28

頁數：28-11

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
肆	器官捐贈作業流程	進入器官捐贈作業程序	不定期	<p>如有疑慮或外院治療追蹤病人請照會感染科協助。</p> <p>(3)僅能捐贈 HIV(+)待移植者，且待移植者簽署書面同意者。</p> <p>3. 介接後如不符合 HIV 捐贈條件，則終止器捐作業，主治醫師輸入醫囑，電腦管制不得器捐，並委婉向家屬說明。</p> <p>三、器官功能評估</p> <p>(一) 勸募協調師跟催各團隊確認檢驗結果。</p> <p>(二) 移植團隊醫師於檢驗報告完成後 30 分鐘內，查閱捐贈者病歷及檢驗報告，評估器官或組織符合捐贈條件。</p> <p>(三) 移植團隊醫師協調主治醫師依預設之各移植團隊特殊檢查套組開立醫囑。</p> <p>(四) 移植團隊醫師判讀檢查結果，並於，至器捐系統輸入確認器官是否適合移植。</p> <p>(五) 主治醫師於檢驗報告完成二小時內綜合移植團隊意見，確認是否符合捐贈條件，並於醫囑中填寫。</p>	
				公佈日期：2011 年 12 月	修訂日期：2022 年 09 月 第十次修訂

## 貳、器官勸募協調師辦事細則

總頁數：28

頁數：28-12

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
肆	器官捐贈作業流程	進入器官捐贈作業程序	不定期	<p>(六) 勸募協調師查閱器捐系統</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確認皆無法捐贈則結案。</li> <li>2. 僅組織可捐贈，則待病人往生後摘取組織。</li> <li>3. 至少一項器官可捐贈則協調進行腦判程序。</li> </ol> <p>四、腦死判定之評估</p> <p>(一) 主治醫師依檢驗結果、觀察病人狀況，綜合判斷可否進行腦死判定程序，記載於醫囑。</p> <p>(二) 勸募協調師與主治醫師討論不符合原因及確認下次檢測腦判時間，勸募協調師於約定時間主動追蹤。</p> <p>五、腦死判定程序</p> <p>(一) 勸募協調師聯繫病人主治醫師，於 1 小時內填寫「使用呼吸器病人腦死判定檢查表」、「使用呼吸器病人腦死判定會診單」。勸募協調師並電話聯繫腦死判定醫師於 1 小時內進行腦判作業。</p>	<p>「使用呼吸器病人腦死判定檢查表」</p> <p>「使用呼吸器病人腦死判定會診單」</p>
				公佈日期：2011 年 12 月	修訂日期：2022 年 09 月 第十次修訂



## 貳、器官勸募協調師辦事細則

總頁數：28

頁數：28-13

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
肆	器官捐贈作業流程	進入器官捐贈作業程序	不定期	<p>(二)勸募協調師通知移植團隊將進行腦判</p> <p>(三)聯絡腦判醫師出勤原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 查詢神經內科、神經外科值班醫師</li> <li>2. 聯繫值班醫師確認腦判時間</li> </ol> <p>(四)二位腦判醫師於電腦系統簽署「腦死判定檢視表」並於檢視表上勾選註明「通過」或「未通過」第一次腦死判定。</p> <p>(五)通過第一次腦判時，勸募協調師電話聯繫腦判醫師，協調第二次腦判時間（4小時後）。</p> <p>(六)請腦判醫師填寫收據，每次腦判出勤津貼為2500元。並經由一般費用申請方式進行申請。</p> <p>六、器官登錄與配對</p> <p>(一)器官勸募協調師或社工師於第一次腦死判定完成後，登入器官登錄系統輸入捐贈者資料。</p> <p>(二)列印檢驗報告請醫師確認資料無誤簽章後上傳至器捐登錄中心。</p> <p>(三)資料確認無誤後點選分配鍵，取得各器官受贈</p>	<p>「腦死判定檢視表」</p> <p>「收據」</p> <p>「器官移植作業細則」</p> <p>「器官捐贈標準作業規範」</p> <p>財團法人器官捐贈移植登錄中心-器官登錄系統</p> <p><a href="https://ots.mohw.gov.tw/">https://ots.mohw.gov.tw/</a></p> <p>登錄中心傳真：02-23582089</p> <p>登錄中心電話：02-23582088</p>
				公佈日期：2011年12月	修訂日期：2022年09月 第十次修訂

## 貳、器官勸募協調師辦事細則

總頁數：28

頁數：28-14

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
肆	器官捐贈作業流程	進入器官捐贈作業程序	不定期	<p>者分配名單（僅心、肺、肝、腎、胰、小腸、眼角膜器官及組織，其餘器官及組織為本院使用，不需分配）。</p> <p>(四)若器官分配為外院受贈者，聯繫外院移植小組，提供病人基本資料及分享碼，並請其於1小時內回覆確認是否接受器官。</p> <p>(五)若器官分配為本院受贈者，通知本院各移植團隊負責人聯繫受贈者。</p> <p>(六)與本院或外院各移植團隊確定摘取器官項後，以電話聯繫開刀房 LEADER 各器官摘取醫院或醫師。</p> <p>七、器官捐贈手術前之準備</p> <p>(一) 與各移植團隊確認及報備器官移植醫事委員會主席或器官移植中心主任決定入開刀房時間與器官摘取次序，社工需將家屬期待之開刀時間與想法告知團隊與醫療主管。</p> <p>(二) 由病房醫師開立「Pre-OP Order」、一般外科協助開立器捐病人「OP Schedule」。</p> <p>(三) 協助個案照護、術前準備及觀察生命徵象。</p>	<p>「器官捐贈作業流程檢查表」</p> <p>「器官移植作業細則」</p> <p>2021.10.08 器官移植醫事委員會會議紀錄</p>
				公佈日期：2011 年 12 月	修訂日期：2022 年 09 月 第十次修訂

## 貳、器官勸募協調師辦事細則

總頁數：28

頁數：28-15

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
肆	器官捐贈作業流程	進入器官捐贈作業程序	不定期	(四)病人傷口縫合由一般外科、泌尿科、心臟外科輪序，不論本院或該科是否摘取，均由輪序負責胸腹傷口縫合。	2021.10.08 器官移植醫事委員會議紀錄
伍	器官捐贈作業期間之家屬關懷關懷	使家屬能獲得良好的身心照顧，並能感受院方的尊重與敬意	不定期	一、醫護團隊向捐贈者及家屬致意 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 捐贈者離開病房時，醫療團隊、器捐勸募協調師及社工師需於病房門口，向捐贈者及家屬行禮。</li> <li>2. 護理人員可以在完成捐贈手術後協助捐贈者更衣。</li> <li>3. 捐贈者完成手術後，負責遺體縫合之醫師、手術室護理師、護送大體離開手術室，並行禮感恩捐贈者之善行。</li> </ol>	「器官捐贈標準作業規範」
				公佈日期：2011 年 12 月	修訂日期：2022 年 09 月 第十次修訂

## 貳、器官勸募協調師辦事細則

總頁數：28

頁數：28-16

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
陸	出院手續	協助家屬盡速完成出院手續之辦理	不定期	由社工師主責；器捐協調師協助或代理協助辦理相關出院手續及本院、衛生福利部之喪葬補助費申請。	「器官捐贈標準作業規範」 「器官捐贈遺體解剖事務處理準則」 申請方式：開立總務用品申請單
柒	喪葬事宜	提供有始有終的服務 提供家屬關懷，落實全程照顧	不定期	一、對於處理喪葬事宜有困難的家屬，連絡社工師運用社會資源與協助辦理，以減輕案家負擔 二、個案出殯時，以院長之名義致贈花籃。【可事先與家屬溝通，如家屬認為不需要則免】 三、參加捐贈者公祭	
捌	悲傷輔導	對捐贈者表達追思之意	不定期	*由社工師協助進行後續之捐贈者家屬悲傷輔導； 一、遺族輔導（電訪及家訪） 二、預計每年辦理捐贈者家屬座談會	
玖	紀念牌製作	紀念捐贈者	不定期	每年製作紀念牌，貼於本院醫學大樓一樓大廳遺愛人間牌上，紀念牌內容：姓名、出生日、再生日。	
壹拾	辦理追思大會		每年	器捐追思大會每年四月底或五月初調查院長及團隊成員時間安排辦理，重點工作如下： 一、進行2年內捐贈者家屬家訪服務 二、彙整捐贈者小故事及相片以製作簡報。	
				公佈日期：2011年12月	修訂日期：2022年09月 第十次修訂

## 貳、器官勸募協調師辦事細則

總頁數：28

頁數：28-17

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
壹拾壹	院外轉介個案(含合作勸募醫院)	若病人經初步評估適合捐贈，安排病人來院，達成捐贈心願	不定期	<p>三、於活動前一個月寄通知函及貴賓邀請卡。聯絡安排器官受贈者致詞綵排事宜。</p> <p>四、活動當天服務捐贈者家屬相關事宜。</p> <p>五、參與會後檢討。</p> <p>一、他院醫護人員轉介器捐個案</p> <p>(一) 詢問病人情況，填寫「潛在性捐贈者檢視表」</p> <p>(二) 不適捐贈者，予以婉拒；符合捐贈條件者，則通知器官移植醫事委員會主席或器官移植中心主任進一步評估是否接受捐贈。</p> <p>(三) 確認家屬捐贈意願。</p> <p>(四) 到院評估病人狀況，需要時與家屬會談，告知評估結果、確認捐贈意願並簽署器官捐贈同意書，協助捐贈者轉至本院。</p> <p>(五) 如他院醫護人員或病人家屬希望病人留在他院進行捐贈，通知器官移植醫事委員會主席或移植中心主任評估是否可行。</p> <p>1. 協調醫師陪同社工及器捐勸募協調師至外院</p>	<p>「器官捐贈標準作業規範」</p> <p>2021.10.08 器官移植醫事委員會會議紀錄</p>
				公佈日期：2011年12月	修訂日期：2022年09月第十次修訂

## 貳、器官勸募協調師辦事細則

總頁數：28

頁數：28-18

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
壹拾貳	院外轉介器官(組織)予本院之處理	拓展器官來源	不定期	<p>評估及協助搭載病人照護，陪同之醫師由一般外科、泌尿科及心臟外科輪流。</p> <p>2. 協調病床，並確認接受病人之主治醫師。*若有困難，請器官移植中心主任協調。</p> <p>3. 派救護車(需配置電源、呼吸器和氧氣瓶)偕移植科醫師前往轉介醫院接回病人。</p> <p>4. 請轉介醫院協助準備病歷摘要，CopyX光，CT片等。並在病歷摘要中特別註明昏迷指數三分之開始時間。</p> <p>5. 請醫師開立住院單，協助個案辦理住院手續後續作業同【伍、器官捐贈作業流程】。</p> <p>一、 外院來電轉介器官(組織)，為本院聯繫窗口之一。</p> <p>二、 確認捐贈予本院之器官(組織)項目、捐贈者所在醫院、捐贈作業進度、二次腦判時間、預計開刀時間、其他捐贈器官項目及分享代碼。</p>	<p>「外院器官捐贈者轉介注意事項」</p> <p>「器官捐贈標準作業規範」</p> <p>「器官移植作業細則」</p> <p>「電話通聯紀錄表」</p>
				公佈日期：2011年12月	修訂日期：2022年09月第十次修訂

## 貳、器官勸募協調師辦事細則

總頁數：28

頁數：28-19

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
壹拾貳	院外轉介器官(組織)予本院之處理	拓展器官來源	不定期	<p>三、通知本院本次受贈之器官(組織)移植團隊負責人，並於1小時內確認是否接受外院器官。</p> <p>四、確認醫師決定是否接受外院器官(組織)，並將結果回覆外院。</p> <p>五、若移植團隊醫師表示需先取得捐贈者血液檢體以進行Cross match，由器官勸募協調師或社工師聯繫外院取回檢體事宜：</p> <p>(一) 與移植團隊確認抽血試管與數量，並與外院協調師確認取件地點及聯繫方式、核對捐贈者資訊。</p> <p>(二) 上班日至急診掛號櫃檯製作個案病歷和姓名標籤；夜間及假日請外院務必於檢體黏貼病人姓名識別貼紙。</p> <p>(三) 聯繫救護車至轉介醫院取得試管並確認返院時間，視情況親送至移植免疫室，或由移植免疫室人員至急診警衛室領取並核對捐贈者資訊。</p>	
				公佈日期：2011年12月	修訂日期：2022年09月 第十次修訂

## 貳、器官勸募協調師辦事細則

總頁數：28

頁數：28-20

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
壹拾貳	院外轉介器官(組織)予本院之處理	拓展器官來源	不定期	六、 若無需事先帶回檢體，與醫師確認交通方式及預定出發時間，並立即協助安排聯繫。如需派遣救護車，聯絡急診救護車派車處協助派車接送移植小組人員至他院帶回器官(組織)。 七、 協助製作遺愛人間紀念牌。 八、 每年邀請家屬參加追思大會。	「外院器官捐贈抽血確認表」
				公佈日期：2011 年 12 月	修訂日期：2022 年 09 月 第十次修訂



## 貳、器官勸募協調師辦事細則

總頁數：28

頁數：28-21

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
壹拾參	器官遺體捐贈觀念之宣導	宣導器官遺體捐贈觀念，促進民眾認同	不定期	一、大眾傳播媒體宣傳。 (一)設立器捐志工宣導專屬服務檯，訓練志工長期宣導器捐觀念。 (二)參與院外各項研討會、座談會。 (三)每年定期舉辦辦理器官捐贈宣導週，宣導器官捐贈觀念並提供簽署器官捐贈同意卡之服務。 (四)至院外辦理宣導器官捐贈觀念並提供簽署器官捐贈同意卡之服務。	
				公佈日期：2011 年 12 月	修訂日期：2022 年 09 月 第十次修訂

## 貳、器官勸募協調師辦事細則

總頁數：28

頁數：28-22

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
壹拾肆	合作勸募醫院及相關機構關係之聯繫	建立良好的關係，拓展器官捐贈來源。	不定期	<p>一、每年度擬定合作醫院訪視頻率，年度依計劃至合作勸募醫院、非合作勸募醫院做定期性拜訪。</p> <p>(一) 擬定欲拜訪之醫院名單，呈報告、核示。</p> <p>(二) 與主管確認拜訪日期。</p> <p>(三) 與友院電話聯絡拜訪日期。</p> <p>(四) 拜訪外院時，請攜帶器官捐贈移植手冊供外院參考，並與外院相關人員溝通器官捐贈觀念。</p> <p>二、以電話不定期與外院聯繫。</p> <p>三、每年召開合作勸募醫院聯繫會議乙次。</p> <p>四、依合作勸募醫院之需求安排講師到院舉行相關學術演講。</p> <p>五、針對合約期限將屆之合作醫院，於合約到期三個月前發文進行續約。</p> <p>六、合作醫院器捐費用撥款。</p>	
				公佈日期：2011 年 12 月	修訂日期：2022 年 09 月 第十次修訂

## 貳、器官勸募協調師辦事細則

總頁數：28

頁數：28-23

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
壹拾伍	教育訓練之規劃	培養專業人員對器官捐贈的認知及觀念	不定期	每年須擬定器官捐贈年度教育訓練計劃並呈核。 一、院內教育訓練： (一)擔任器官捐贈研討會講師。 (二)不定期配合醫教會之安排，進行PGY教育訓練。 (三)不定期搭配院內辦理之活動，進行相關教育訓練或宣導。 二、院外教育訓練： (一) 每年調查，彙整合作勸募醫院之器官捐贈教育訓練計畫，協助規劃所需課程及講師。 (二) 不定期配合非合作醫院、機構及學校之邀請，進行相關教育訓練。	
壹拾陸	文書行政工作	建立捐贈資料，以利統計及業務進行	不定期	一、整理器捐個案相關文書資料存檔 二、定期進行器官捐贈與移植相關統計 三、定期器捐登錄中心器官捐贈處理費掣據、函文、繳款、調帳相關事宜。 處理方式:每季25日前彙總器捐處理費並填寫「器捐處理費收支明細表」呈報主管覆核。	「器捐移植登錄中心函文」
				公佈日期：2011年12月	修訂日期：2022年09月 第十次修訂

## 貳、器官勸募協調師辦事細則

總頁數：28

頁數：28-24

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
壹拾陸	文書行政工作	建立捐贈資料，以利統計及業務進行	不定期	<p>四、 捐贈個案完成10天內至登錄中心網站將資料補齊並做結案動作，以利後續器捐處理費之申請。</p> <p>五、 南區主責醫院每季核撥本院之器官勸募處理費，於領據寄出後一個月內電話追蹤，當知悉撥款日，立即與銀行確認金額無誤，依規定輸入繳款單辦理繳回；若電話追蹤後未撥款，則每星期追蹤至撥款繳回為止。</p> <p>六、 協助申請相關獎勵金：</p> <p>(一) 器官勸募獎勵金</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 標準               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 醫師 6000 元</li> <li>(2) 護士/社工/其他專業人員：2000 元</li> </ol> </li> <li>2. 申請方式：填寫收據、潛在性器官捐贈者資料表以一般費用申請方式提出申請。</li> </ol> <p>(二) 器官照護獎勵金</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 標準：個案成功完成捐贈，共同照護醫師每次 6000 元分配之。</li> <li>2. 申請方式：填寫收據以一般費用申請方式提出申請。</li> </ol>	<p>依據官捐贈移植登錄中心規定</p> <p>依據 101.03 公文編號：B12863、B30196</p> <p>依據 101.03 公文編號：B12863、B30196</p>
				公佈日期：2011 年 12 月	修訂日期：2022 年 09 月 第十次修訂

## 貳、器官勸募協調師辦事細則

總頁數：28

頁數：28-25

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
				<p>(三) 腦死判定津貼</p> <p>1. 標準 每位腦判醫師每次執行腦死判定 2500 元。</p> <p>2. 申請方式 填寫收據以一般費用申請方式提出申請。</p> <p>(四) 院外摘取器官獎勵金</p> <p>1. 標準 以往返時間及主治醫師職級支付 (5,000~13,000 元)，住院醫師則以往返時間支付(1500~3,000 元)。</p> <p>2. 申請方式 填寫收據以一般費用申請方式提出申請。</p> <p>(五) 病房照護獎勵金</p> <p>1. 標準 個案成功完成捐贈，每次 2000 元；簽署同意書後未成功完成捐贈，每次 1000 元。</p>	<p>依據 98.03 公文編號：831431</p> <p>依據 102.01 參與院外醫療服務管理作業要點及 106.09.16 案號 G81714 呈准報告</p> <p>106.04.21 案號 G41037 呈准報告</p>
				公佈日期：2011 年 12 月	修訂日期：2022 年 09 月 第十次修訂

## 貳、器官勸募協調師辦事細則

總頁數：28

頁數：28-26

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
				<p>2. 申請方式 請病房提供發票或收據，需有本院統一編號 07861340 或蓋有店章，以一般費用申請方式提出申請。</p> <p>(六)合作勸募醫院獎勵金</p> <p>1. 標準</p> <p>(1)非具移植能力合作醫院轉介捐贈個案予本院且捐贈成功，每例給付 40000 元。</p> <p>(2)具移植能力合作醫院之捐贈成功個案，則以南區器官勸募網絡合作合約內容，登中核撥器官處理費將於甲方申請後除保留 5% 處理費供業務行政支出，餘 95%處理費應核撥於乙方。</p> <p>2. 申請方式 函文通知合作勸募院開立領據，並以一般費用申請方式提出申請。</p> <p>(七) 器官移植協調管理費：</p> <p>1. 標準</p>	
				公佈日期：2011 年 12 月	修訂日期：2022 年 09 月 第十次修訂

## 貳、器官勸募協調師辦事細則

總頁數：28

頁數：28-27

項次	作業項目	目的	作業週期	作業細目及作業方法程序	根據規章或法令及使用表單
				<p>依 2020/5/6 呈准報告，器官移植協調管理費每名移植個案發放 800 元，大愛捐贈器官者由社服課分配同仁，自家庭會議、同意書簽署至辦理出院手續，參與協調過程同仁平均分配。</p> <p>2. 申請方式： 檢附器捐個案計價批價畫面、遺體處理單，填寫器官移植協調管理費發放彙總表及輸入 80C 表送呈核簽。</p>	
				公佈日期：2011 年 12 月	修訂日期：2022 年 09 月 第十次修訂

## 參、異常狀況及處理對策

總頁數：28

頁數：28-28

異常狀況	發生原因	處理對策
<p>器捐流程無法順利進行</p>	<p>一、家屬簽署同意書衍生相關爭執</p> <p>二、捐贈者無法符合或通過腦死判定</p> <p>三、其他捐贈流程相關問題</p>	<p>若家屬於簽署同意書後始衍生相關爭執，社工師必須立即終止器捐程序，並立即請示主管、相關團隊或法務人員。</p> <p>1. 暫不符合勸捐時：主治醫師確認不符合原因並約定下次追蹤時間，勸募協調師於約定時間主動追蹤。</p> <p>2. 主治醫師需將不符合原因及下次追蹤時間記載於醫囑。</p> <p>3. 主治醫師及護理團隊需於捐贈者病況有變化時主動通知勸募協調師。</p> <p>4. 確定不符合：協調師將確定無法器捐之原因記錄於「訪視記錄表」，呈院長級主管核閱。</p> <p>有關捐贈流程作業，現場可請示器官移植中心主任，或致電通知課長協助處理</p>
		<p>公佈日期：2011年12月   修訂日期：2022年09月 第十次修訂</p>