

# 公衛追蹤轉介作業系統

## 一、工作目標

1. 在有效作業期間內，協助追蹤責任範圍內「每一個」新生兒接受聽力篩檢。
2. 協助追蹤篩檢「不通過」個案至專責轉介醫院接受確認。
3. 協助追蹤「未完成篩檢」及「拒絕接受篩檢」個案接受篩檢或收案管理。
4. 將追蹤結果回報聽力篩檢資料管理中心。

## 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

- 2.1 接受「公衛追蹤轉介單」，建立追蹤轉介名冊，將個案轉介至居住所在地之健康服務中心。
- 2.2 聯絡追蹤非居住轄區內之「未完成」篩檢個案完成篩檢。
- 2.3 聯絡追蹤非居住轄區內之「未確認」個案接受確認檢查，不接受安排者則轉介個案至居住地所轄之衛生局收案管理。
- 2.4 匯集追蹤結果，將結果傳真至聽篩資料管理中心。(簡稱聽資中心)

### 3. 公共衛生護士

- 3.1 依「公衛追蹤轉介單」進行個案之追蹤訪視，協助「未完成」篩檢及「未確認」個案完成篩檢及接受確認。
- 3.2 將追蹤多次仍「不願」接受安排「篩檢」及「確認」之個案，以及「拒絕篩檢」個案，進行收案管理並列入「兒童發展篩檢」優先實施對象。
- 3.3 將追蹤訪視結果回報衛生局。

### 三、作業程序

#### 1. 收到「確認個案未回轉介公衛通知單」( Form HN-01 )：

1.1 協調員簽收後，Form HN-01 傳真至「專責轉介醫院」及「聽資中心」。

1.2 協調員建立追蹤轉介名冊並確認個案居住地。

1.3 居住於轄區內者：

1.3.1 轉發 Form HN-01 至個案居住所在地的「健康服務中心」或「衛生所」，由公衛護士進行追蹤訪視，輔導個案家長帶個案回原轉介的「專責轉介醫院」接收院所接受確認檢查。

1.3.2 家長若不願回原轉介的「專責轉介醫院」，可依家長之意願協助家長預約其他「專責轉介醫院」接受確認檢查。將預約的專責轉介醫院名稱、預約確診日期、時間及地點記錄於 Form HN-01。

1.3.3 家長若已安排個案至其他「非專責轉介醫院」，或有意願到「其他醫院」接受確認檢查，請將個案前往的「醫院名稱」記錄在 Form HN-01。若是個案已進行確認檢查，則還須將個案「就診科別」、「病歷號」、「主治醫師姓名」及「確認結果」記錄在 Form HN-01。

1.3.4 追蹤多次仍不願接受確認檢查安排，公衛護士進行收案管理並列入兒童發展篩檢優先實施對象。

1.3.5 公衛護士將追蹤訪視結果紀錄於 Form HN-01 並回覆協調員。

1.3.6 協調員收到 Form HN-01，依追蹤結果內容做進一步處理或結案，副本傳真至原「專責轉介醫院」及「聽資中心」。

1.4 非居住轄區內者：

1.4.1 協調員電話輔導個案家長帶個案回原轉介的「專責轉介醫院」接收院所接受確認檢查。

1.4.2 個案家長若不願回原轉介的「專責轉介醫院」，則由協調員轉介至居住地所轄之「專責轉介醫院」接受確認，將個案前往的醫

院名稱記錄在 Form HN-01。若是個案已在其他醫院進行確認檢查，則將個案「就診科別」、「病歷號」、「主治醫師姓名」及「確認結果」記錄在 Form HN-01。

1.4.3 若個案家長仍不接收安排，則由協調員聯繫居住地所轄之衛生局協助，並轉介當地衛生局收案管理。

1.4.4 協調員將 Form HN-01 結案，副本傳真至原「專責轉介醫院」及「聽資中心」。

1.5 「聽資中心」收到 1.3.3 或 1.4.2 的 Form HN-01 回覆，將其追蹤結果輸入列印「聽篩不通過個案轉介其他醫院轉介單暨回函 (Form HR-01-1)」及空白的「聽力篩檢確認結果報告單 (Form HR-02)」，並以限時掛號寄給協調員。

1.6 協調員收到上述 (1.5) 信函，簽收 Form HR-01-1 並傳真給「聽資中心」。

1.6.1 個案居住在轄區內，將 Form HR-01-1 及 Form HR-02 轉交給個案居住所在地的「健康服務中心」或「衛生所」，由公衛護士交給家長並加以說明。公衛護士應持續追蹤個案的確認結果，並回報給協調員。

1.6.2 個案非居住在轄區內，則由協調員直接將表單 (Form HR-01-1 及 Form HR-02) 寄給個案家長，並透過電話加以說明。如在個案三個月大前仍無回收到 Form HR-02，協調員則應詢問家長最後確認知結果，並回報「聽資中心」。

2. 收到「聽篩未完成轉介公衛通知單」(Form HN-03)：

2.1 協調員簽收後，Form HN-03 傳真至「聽資中心」。

2.2 協調員建立追蹤轉介名冊並確認個案居住地。

2.3 居住轄區內者：

2.3.1 轉發 Form HN-03 至個案居住所在地的「健康服務中心」或「衛生所」，由公衛護士進行追蹤訪視，輔導個案家長帶個案回原接

生院所接受篩檢。

2.3.2 個案家長若不願或個案的現況不宜回原接生院所接受篩檢者，由公衛護士持續追蹤或協助安排至其他院所篩檢。公衛護士務必追蹤個案在其他院所的「聽力篩檢結果」及「篩檢日期」，並記錄於 Form HN-03。

2.3.3 追蹤多次仍不願接受聽力篩檢，公衛護士進行收案管理並列入兒童發展篩檢優先實施對象。

2.3.4 公衛護士將追蹤訪視結果紀錄於 Form HN-03 並回覆協調員。

2.3.5 協調員將 Form HN-03 結案，副本傳真至「聽資中心」。

2.4 非居住轄區內者：

2.4.1 協調員電話輔導個案家長帶個案回原接生院所接受篩檢。

2.4.2 個案家長若不願或個案的現況不宜回原接生院所接受篩檢，則由協調員視各地衛生局狀況聯繫居住所在地衛生局協助。

2.4.3 協調員將 Form HN-03 結案，副本傳真至「聽資中心」。

3. 收到「拒絕篩檢轉介公衛通知單」( Form HN-02 )

3.1 協調員簽收後，Form HN-02 傳真至「聽資中心」。

3.2 協調員建立追蹤轉介名冊並確認個案居住地。

3.3 居住轄區內者：

3.3.1 轉發 Form HN-02 至個案居住所在地的「健康服務中心」或「衛生所」，公衛護士進行收案管理並列入兒童發展篩檢優先實施對象。

3.3.2 公衛護士將追蹤結果紀錄於 Form HN-02 並回覆協調員結案。

3.4 非居住轄區內或合作縣市者：協調員將 Form HN-02 結案。

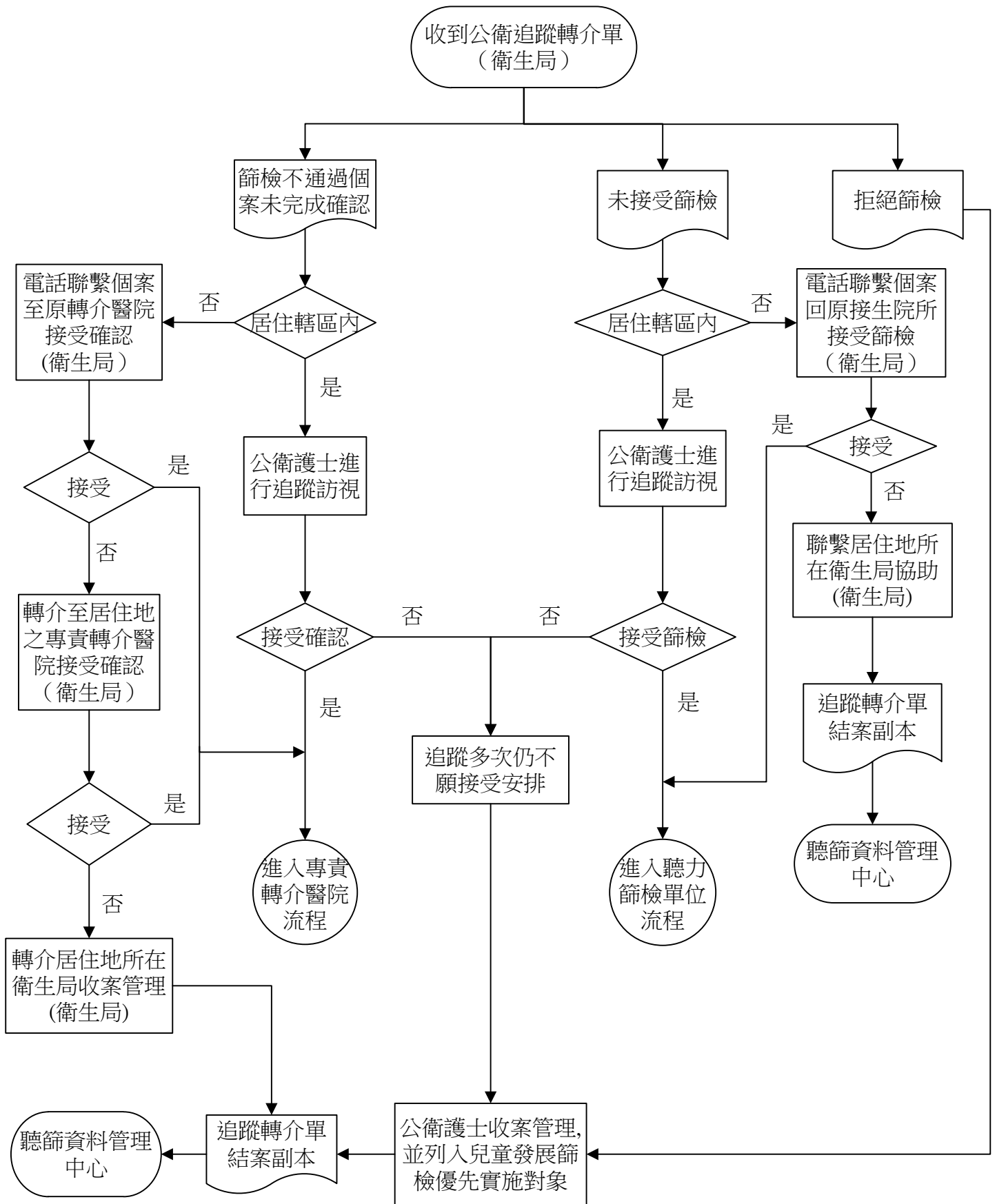
#### 四、聽篩月結統計作業

衛生局協調員於次月 10 日登入「聽力篩檢資訊管理系統」，以出生

日期為結算基準，統計上個月新生兒聽力篩檢結果，製作「新生兒聽力篩檢篩檢結果統計表 (Form HD-13)」，以監偵各聽篩單位的聽篩執行比率。

五、新生兒聽力篩檢公衛追蹤轉介流程 (見下頁)

# 新生兒聽力篩檢公衛追蹤轉介流程



Flow-4.1