

電子健康紀錄互通系統用戶管理人員的角色與職責

1. 為醫護提供者管理使用者帳戶及相關的行政事宜，以促進他們參與和使用電子健康紀錄互通系統，包括開立有適當功能的使用者帳戶、正確編配權限、保留最新的使用者名單、使用者資料和醫護專業人員的註冊資料，以及適時終止離職者的帳戶等。
2. 擔任聯絡人的角色與電子健康紀錄專員（專員）溝通和合作有關電子健康紀錄互通系統使用方面的事宜，包括：
 - (a) 收集使用者的意見和傳遞有關電子健康紀錄互通系統操作的最新消息給他們（包括在有需要時提供有關正確使用互通系統之培訓）；
 - (b) 處理查詢和投訴；
 - (c) 按照《個人資料（私隱）條例》（第 486 章）處理改正資料要求；
 - (d) 向專員匯報任何可疑或已確認的資料、私隱或保安事故；
 - (e) 向專員和其他相關機構提供資料及協助，以助調查資料、私隱或保安事故；及
 - (f) 履行定期審核、調查和有關事項。
3. 根據電子健康紀錄專員（專員）的要求，為醫護提供者執行其他管理職責，以有效地運作電子健康紀錄互通系統。