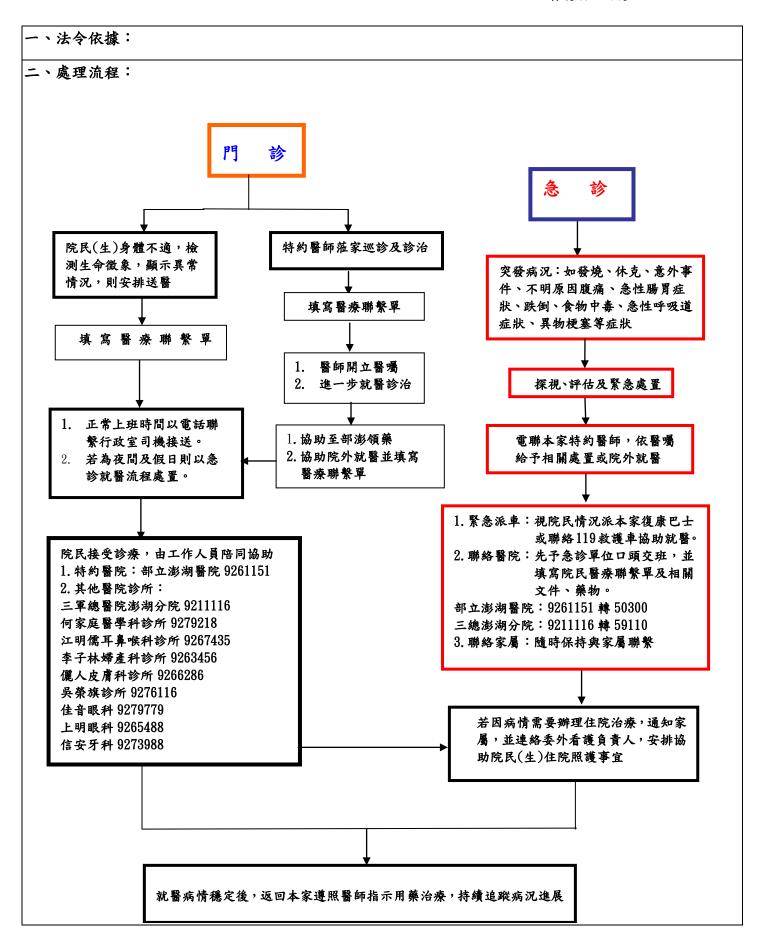
一、院民(生)就醫流程

更新日期:110.05.03

養護類:編號 0201



更新日期:109.08.31

養護類:編號 0202

二、院民(生)傳染病處理流程

一、法令依據: 二、處理流程: 院民(生)在未入家前,需先做健康檢查,沒有法定傳染病者始可入家 已入家院民(生): 一、每天監測體溫 二、每年胸部 X-ray (肺結核) 檢查一次 三、性病(愛滋病、梅毒)篩檢(不強制) (+)(+)發燒 協助該院民(生) 協助院民(生)做 如衛生福利部澎湖 做確認檢驗 確認檢查 老人之家院民(生) 發燒處理流程 (+)(+)一、強制院民(生)接受治療及 一、強制院民(生)住院接受治 定期追蹤檢查 二、對該院民(生)進行衛生教 二、院民(生)呈非開放性肺結 育宣導 核出院返家後,協助及督促 三、視需要轉介至專科醫師,協 該院民(生)按時服藥及返 助院民(生)進行心理輔導 院追蹤檢查 四、配合行政院衛生署疾病管制 三、配合行政院衛生署疾病管制 局之性病及愛滋病防治標準 局之肺結核防治標準作業程 作業程序處理 序處理

更新日期:109.08.31

養護類:編號 0203

三、發燒院民(生)處理流程

一、法令依據:

二、處理流程:

每日監測體溫至少1次

若發現院民體溫達38度時的處理:

- 1. 給予戴上口罩,派車或救護車接送到醫院就醫,以確定病情。
- 2. 進一步了解家屬是否來訪?是否到過感染區?
- 3. 了解可能發燒的原因:如肺部感染或泌尿道感染。
- 4. 是否合併其他症狀:如下痢、頭痛、咳嗽、食慾不振、疲倦、 意識混亂、皮疹…等,提供給醫院作為診斷的參考。

懷疑可能是當前呼吸道傳染疾病 (如 H7N9、季節性流感、H1N1、COVID-19 等)

- 一、醫院胸部X光檢查肺部變化情形
- 二、抽血檢查異常
- 二、醫師確診

符合或不能排除懷疑可能是當前呼吸 道傳染疾病(如 H7N9、季節性流感、 H1N1、COVID-19 等)

處置:轉隔離室隔離照護必要時住院進一步檢查。

確認後由醫院依規定通報衛生主管 單位 確定非需隔離之發燒個案處理

- 1. 確認發燒原因。
- 2. 持續監控體溫變化。
- 定時給藥、冰枕使用、調整室內溫度、 調整衣服及蓋被、補充水分。
- 4. 泌尿科個案觀察尿量、顏色及是否有 沉澱物。
- 5. 給個案戴上外科口罩,如無口罩時要求個案咳嗽或打噴嚏時用衛生只掩住口鼻。

依感染定義下判斷若發現是院內感染 之個案

- 1. 填感染卡個案資料
- 2. 編號建檔
- 3. 依院內感染事件處理流程辦理

紀錄院民發燒處理流程及結果

更新日期:109.12.02

養護類:編號 0204

四、疥瘡處理流程

一、法令依據:

二、處理流程:

院民自醫院出院返家或新住民處理

- 1. 先與以硫磺水加熱水淋浴洗澡,衣物單獨處理。
- 2. 隔離及 B B SOL 擦拭三天。
- 3. 檢查皮膚,若疑似者則以疥瘡處理。

院民如有下列情況則懷疑感染疥瘡

- 1. 院民有抓癢情形,且皮膚有紅疹。
- 2. 夜間更癢。
- 3. 癢的部位常於:指縫間、腋下、 乳房下、肚臍周圍、腹股溝等。

協助至皮膚科就診,經專科醫師確定診斷

- 處理順序:照顧院民時,安排在最後一個處理並集中管理,以預防傳染他人。
- 2. 單獨房間:暫時單獨隔離室隔離至痊癒。
- 3. 隔離衣及手套:接觸該院民時。
- 4. 請院民使用固定椅子、床鋪、衣物,並集中活動範圍。
- 5. 身體清潔:以硫磺水加熱水清洗皮膚。
- 6. 擦藥:依照醫師醫囑指示或止癢藥膏擦拭全身。
- 7. 衣物處理:衣物及被單在更換後,應以60℃以上的熱水清洗10分鐘以上並以高熱乾燥,無法清洗的或乾洗的衣物,密封塑膠袋靜置1星期。

更新日期:101.08.13

養護類:編號 0205

五、醫療器材及設備之保管

一、法令依據

- (一)國有財產產籍管理作業要點
- (二) 衛生福利部澎湖老人之家採購作業要點

二、處理流程

醫療器材及設備

- 1. 院民個人使用者:由該院民主責護理人員負責
- 2. 院民共同使用者:由本課財產管理主責護理人員負責

每月檢查、清潔(清洗)並 記錄於「醫療儀器設備初級 保養檢查紀錄表」

發現異常且無法處理時

告知本科財產管理主責護理人員,依本家物品(設備)維修程序處理

更新日期:101.08.13 養護類:編號 0206

六、醫療器材及設備之請購

一、法令依據

(一) 衛生福利部澎湖老人之家採購作業要點

二、處理流程

本科財產及物品保管之主責護理人員

1. 設備

每年年初時將下年度所需之設 備,經訪價後將品名、規格、 數量及金額,列表彙整交由科 長編列預算

設備預算核准後,行政室規 劃分配之月份依本家設備 招標採購程序進行採購

廠商依合約日期交貨並由 本家組成之驗收小組進行 驗收 每年在本家醫療材料及用品費 科目預算許可下,請購所需之 醫療器材或用品(1萬元以下)

2. 器材

將所需器材簽請 家主任 核可後,依本家採購程序辦 理

廠商將請購之醫療器材送 交本科,由本科當班護理人 員負責驗收

得標(供應)廠商應擇期辦理有關該 器材(設備)使用說明之教育訓練, 且本科相關照護人員須全員參加

更新日期:101.08.13

養護類:編號 0207

七、藥品及醫療材料之請購與管理

一、法令依據

- (一)國有財產產籍管理作業要點
- (二)衛生福利部澎湖老人之家採購作業要點

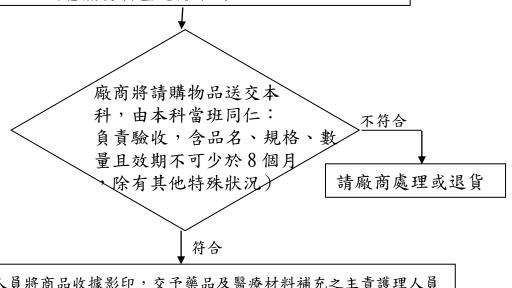
二、處理流程

本科藥品及醫療材料補充之主責 護理人員於每月月底盤點用物

- 1. 用物不足時,列明細交由本科財產主責護理人員辦理請購手續
- 2. 無菌物品過期可重複消毒者,則予以重新包裝及消毒
- 3. 無菌物品過期不可重複消毒或藥品變質(過期)且無賬者,則交由 醫療廢棄物清運廠商清運及處理
- 4. 無菌物品過期不可重複消毒或藥品變質(過期)但有賬者,則依本 家財產及物品報廢程序進行報廢

本科財產主責護理人員於每月月初,依藥品及醫 療材料補充之負責人所列不足用物之明細:

- 1. 填寫請購單,依本家物品請購程序辦理請購
- 2. 將所請購之物品之品名及數量登記於本科「藥 品及醫療材料登記簿 | 內



當班護理人員將商品收據影印,交予藥品及醫療材料補充之主責護理人員

藥品及醫療材料補充之主責護理人員依收 據將金額及購入日期填於本科「藥品及醫 療材料登記簿」內

財產及物品主責護理人員每月管控使用金額

更新日期:101.08.13

養護類:編號 0208

八、辦理衛生教育(活動)

一、法令依據 二、處理流程 養護科 護理人員 於每年11月份前,將次年預辦理衛生教育 (活動)之主題及月份、對象,送交本科 撰寫年度工作計畫人員彙整 各負責之護理人員依據計劃於 預辦之月份前1個月,聯繫講 師及確定活動時間 提交活動計劃(含經費概估) 簽會相關科室及家主任核可 簽核後製作通報,通報參加 活動當日: 1. 布置場地及準備教具 2. 請參與人員填寫滿意度調查表 3. 拍照 活動後陳報活動成果報告(含滿意度分析)

九、防疫機制建置

更新日期:109.08.31 養護類:編號 020901

- 2. 確認發燒者先給予戴口罩,並
 - 以75%酒精作手部消毒

三、注意事項:

- (一)環境:1.漂白水(1:100)擦拭地板、扶手、桌、椅、床欄等。
 - 2. 床單每週更換。
 - 3. 院民寢室均有配置洗手設備及工作人員工作車均配置乾洗手液(開封時標示開封日期)。
- (二)人員:1.採固定區域,不交叉照護。
 - 2. 人員獨立、空間獨立。
 - 3. 體溫監測一天1次、洗手、戴口罩。
 - 4. 訪客限制。
- (三)通報:1.每日每人測量為體溫1次,每週一由養護科護理人員依規定以網路通報人口密集機構。
 - 2. 同一天同一區有 2 人以上發燒,即通報給衛生局疾管科。 衛生局疾管科 24 小時系統通報:9273958 疾管局 24 小時諮詢專線:1922

(四)隔離動線:

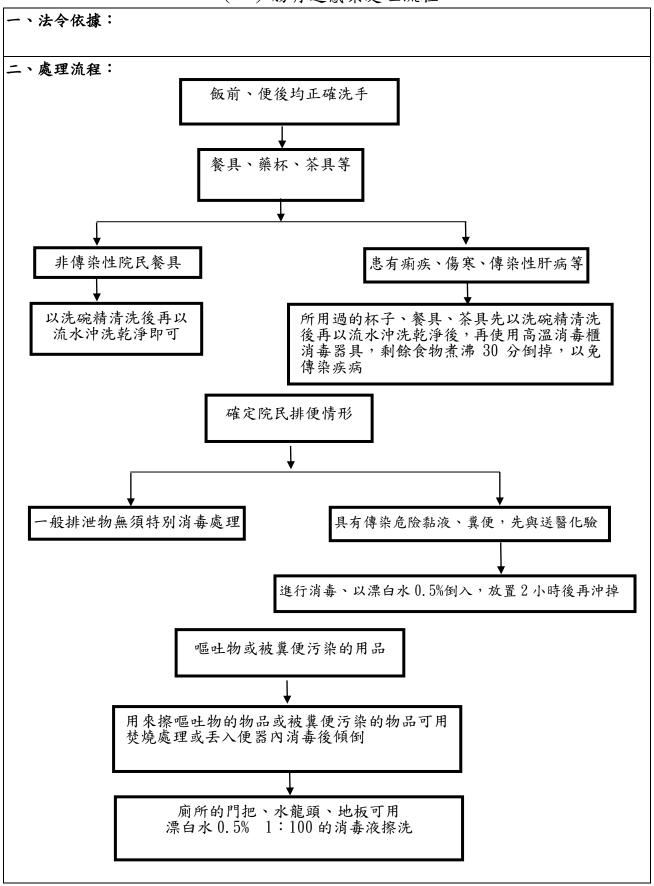
- 1. 確認病況,統一送同醫院,以利病況診治及追蹤。
- 2. 依病況規劃隔離空間與動線。

九、防疫機制建置

更新日期:109.12.02

養護類:編號 020902

(二) 腸胃道感染處理流程

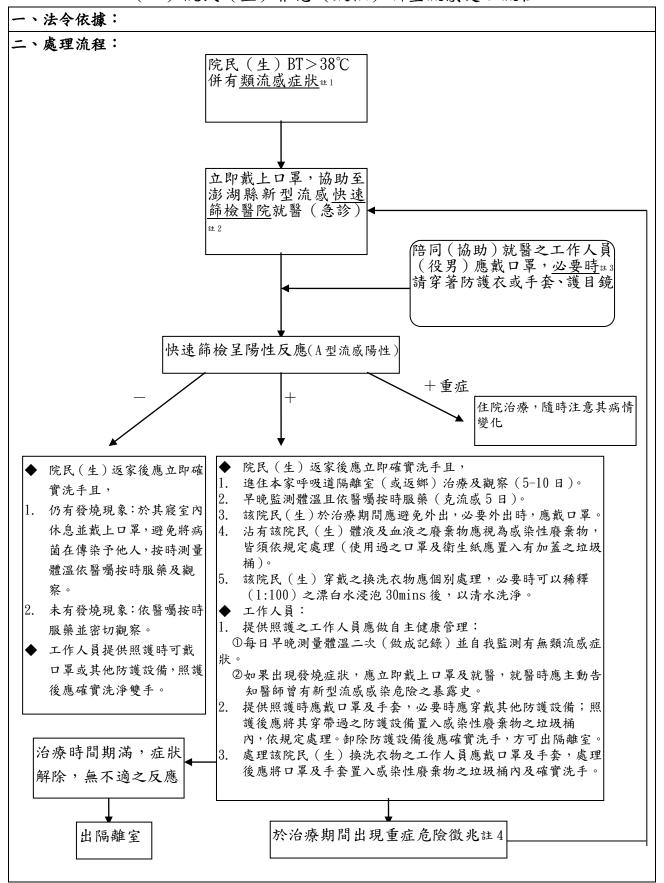


九、防疫機制建置

更新日期:109.12.02

養護類:編號 020903

(三)院民(生)罹患(疑似)新型流感處理流程



三、注意事項:

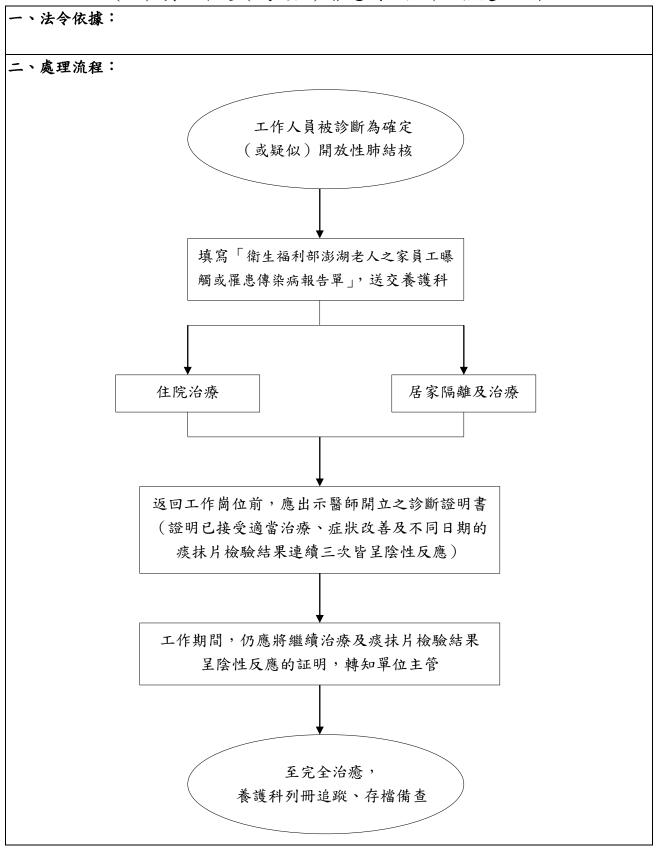
- 註 1:類流感症狀:發燒、咳嗽、喉嚨痛、全身痠痛、頭痛、寒顫與疲勞,有些個案會出現腹瀉、嘔吐症狀。
- 註 2:新型流感快速篩檢醫院:衛生福利部澎湖醫院、三總澎湖分院。
- 註 3: 必要時之解釋: 指預期會暴露在體液或血液之環境中,可著防護該部位之防護設備, 如防護衣、手套; 若協助該院民(生)執行抽痰技術則須佩戴護目鏡或防護面罩等設 備。
- 註 4:新型流感重症危險徵兆:①呼吸急促或呼吸困難②嘴唇發紫或變藍③血痰④胸痛⑤意識 不清⑥高燒>=3天(38℃)⑦低血壓

二、養護科業務標準作業流程 更新日期:109.12.02

九、防疫機制建置

更新日期:109.12.02 養護類:編號 020904

(四)員工確定(或疑似)罹患開放性肺結核處理流程



九、防疫機制建置

更新日期:109.12.02 養護類:編號 020905

(五)登革熱處理作業流程

一、法令依據: 二、處理流程: 、登革熱症狀:突然發燒 38 度且伴隨 院民生有 下列二(含)種以上症狀:1.頭痛、2.後眼 登革熱症狀 窩痛、3. 肌肉痛、4. 關節痛、5. 出疹、6. 出血性徵候、7. 白血球減少 二、請穿著適當衣著。 協助至醫院就診 確認診斷 進行第一次篩檢 否 是 依醫生建議 確定登革熱個案 治療或休養 1. 通知院民生家屬。 啟動登革熱傳染病 通 2. 通知主管及相關照顧人 防疫機制,召開緊急 員。 應變處理措施 3. 衛生主管機關依法定期 限(24 小時)。 1. 協助接觸者追蹤管理 切斷傳染源 罹病院民生追蹤管 2. 配合衛生單位對個案接 觸者篩檢原則,追蹤檢查 1. 罹病院民生就醫及隔 1. 環境清潔與維護及孳 離安置。 生源清除。 2. 協助掛蚊帳,並儘可能 2. 每週一執行並紀錄登 登革熱:調查發病前二 待在蚊帳內避免離開 革熱病媒蚊孳生源自我 週及發病後一週的停留 房間。 檢查表(附件一)。 地點,並調查有否其他 3. 應穿長袖衣褲。 疑似病例 4. 注意院民生在二週內 是否有人再受感染。 5. 列入個案管理。 各單位配合衛生單位所 6. 應多休息,若有出血傾 列入個案管理 進行房間、廁所、廚房、 向應避免劇烈運動減 餐廳、圖書室、宿舍、 少肢體碰撞受傷。 自來水、排水溝、垃圾 7. 多補充水分,每天至少 場等環境,消毒及噴灑 1500-2000cc • 殺蟲劑。 8. 少量多餐;採高蛋白、 高熱量食物如肉類、 奶、蛋類。

九、防疫機制建置

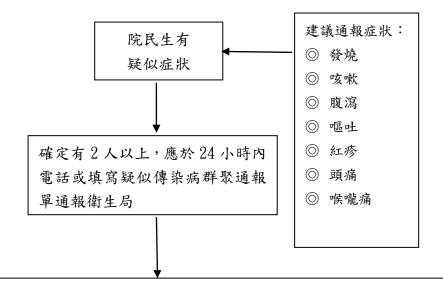
更新日期:109.12.02 養護類:編號 020906

(六) 疑似傳染病群聚通報流程

一、法令依據:

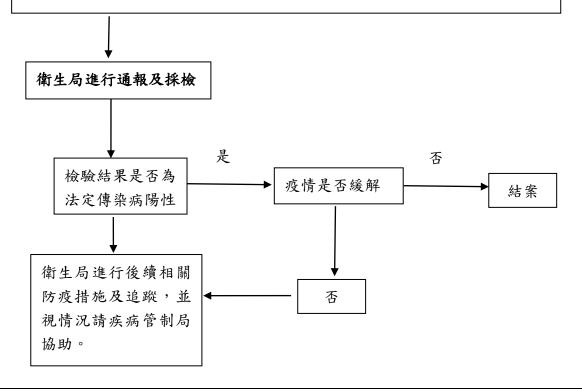
- (一)傳染病防治法第33條。
- (二) 傳染病流行疫情監視及預警系統實施辦法第12條。

二、處理流程:



衛生局:

- (1)接獲通報時,針對院民(生)給予初步了解,再視情況進行疫調並通知 CDC。
- (2)必要時進行衛生教育及宣導事項,或通知院民進行檢體採檢。
- (3)依傳染病防治法進行相關防疫措施。



三、使用表格:

(一) 疑似傳染病群聚速報單。

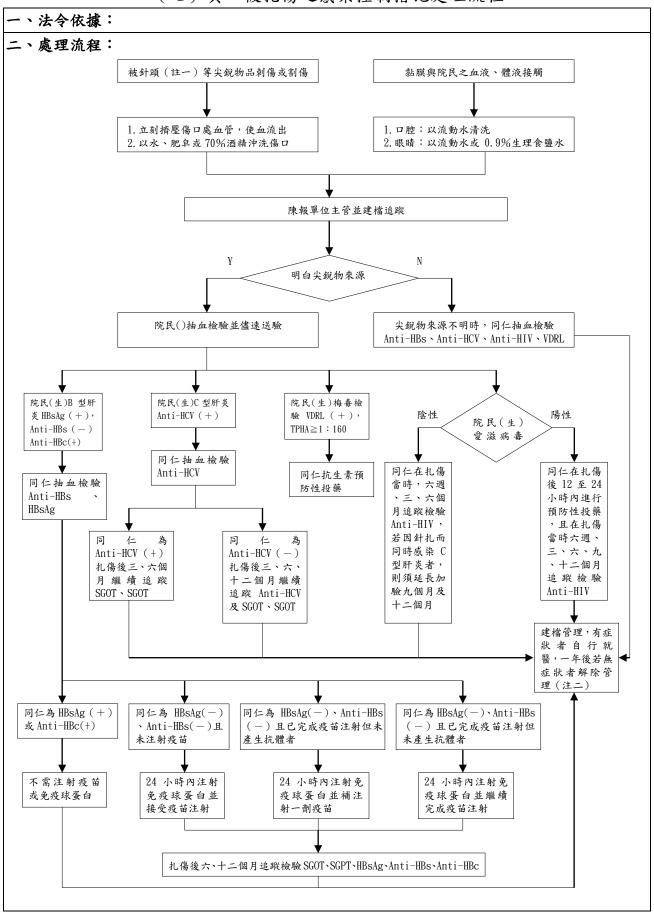
疑似傳染病群聚速報單

通報機構:							
通報人姓名:	職稱:				聯絡電話:		
通報時間:	年	月	日		分	(請以 0-23 時表示)
群聚個案發病區	寺間:	年	月	日	時	分(請以 0-23 日	寺表 示)
疑似群聚人數	:						
	人,□水)人,□嘔吐()人,□喉嚨痛(
事件描述:							
就診醫院名稱:就醫人數:	人	縣(市)		醫院		
目前處理情形: □已通知轄區 □其他(請說明		往處理					

九、防疫機制建置

更新日期:109.12.02 養護類:編號 020907

(七)員工被扎傷之感染控制措施處理流程



三、注意事項:

- (一)處理使用過針器應注意事項:
 - 1. 針器不回套或以單手回套
 - 2. 設置防穿刺的針器收集桶
 - 3. 使用安全針器並立即處理用過針器
 - 4. 收集桶半滿時,應立即更換
- (二)若員工於第六各月無 HBsAg、Anti-HCV、VDRL 及 Anti-HIV 之陽性反應則可結案,認定 為無發生因針扎意外而得到上述疾病。視情形需要,則可追蹤至第十二個月。

二、養護科業務標準作業流程 更新日期:101.08.13

養護類:編號 0210

十、跨專業整合照護轉介流程

一、法令依據: 二、處理流程: 院民 健康狀況改變、功能退化等 護理人員評估 轉介相關專業人員,醫師、居家護 理、營養師、社工、復健師、藥師 轉介需求 無 有 接受後續照護或 持續觀察 治療 追蹤問題改善情形 三、使用表格: (一)衛生福利部澎湖老人之家個案討論會紀錄表。

更新日期:109.08.31

養護類:編號 0211

十一、非計畫性轉至急性醫院指標監測處理流程

-、法令依據: 二、處理流程: 發現院民生生命徵象、認知狀態、情緒表 現等狀況改變或異常,評估是否就醫 派車陪同就醫 並填寫院民生/院外就醫照會單 院民確認住院需求後,當班護理人員填寫 住院登記表,並電話通知家屬住院及要求 家屬至醫院(醫生說明病情) 每月針對院民/生住院登記表 提出改善建議事項並評估執行改善狀況 (逐案分析及改善方案) 每季針對院民/生非計畫性轉至急性醫院 住院進行感染指標分析及改善措施 陳核資料主任批閱

二、養護科業務標準作業流程 更新日期:101.08.13

養護類:編號 0212

十二、移除導尿管機能增進照護流程

一、法令依據: 二、處理流程: 護理人員評估院民過去與現在排尿型態 、以及留置導尿管的原因 針對院民填寫尿管移除執前評估紀錄單 必要時安排院民至醫院接受泌尿系統檢 查,如尿路動力學檢查、膀胱容積及膀胱 壓力檢查、肌電圖檢查等 針對醫師評估後可進行膀胱訓練者, 則以進行膀胱訓練以利移除尿管 膀胱訓練 3 天後評估是否移除尿管,可移除 尿管者院民由主護填寫尿管移除紀錄單 呈核資料主任批閱

三、注意事項:

- (一) 膀胱訓練;先將尿袋之尿液清空,尿管用橡皮筋反折綁住,約2小時後放開15分鐘休 息,鬆開前應先詢問院民是否有尿意感,並紀錄尿量。
- (二) 膀胱訓練時間為早上7點至晚上9點(共計3天)。
- (三) 拔除尿管後隨時評估院民是否有自解尿液,若無尿液及感染症狀應隨時就醫。

十三、感染指標監測流程

更新日期:109.08.31

養護類:編號 0213

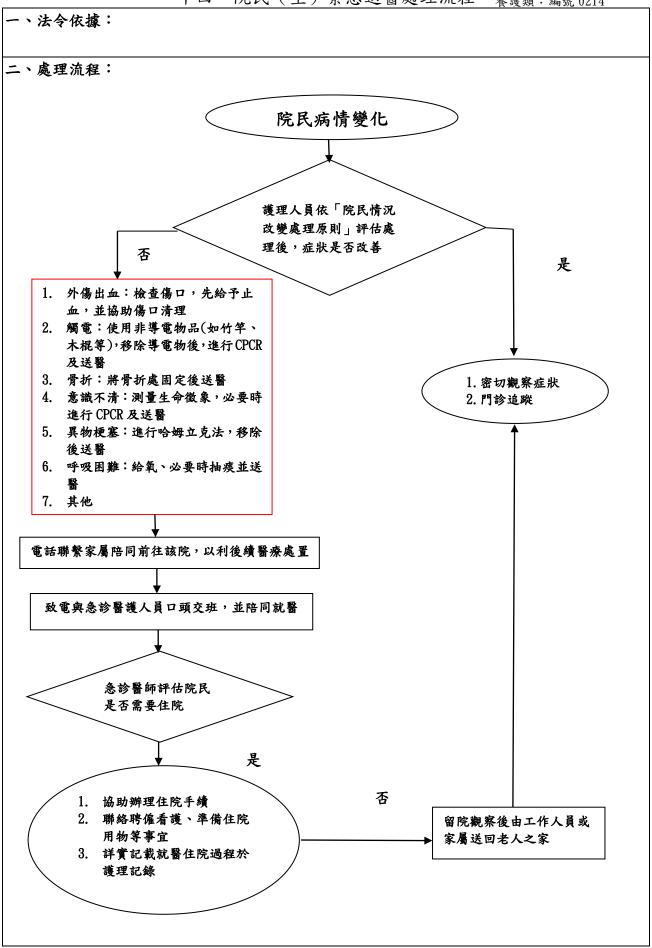
一、法令依據: 二、處理流程: 每日針對感染個案依感染症狀或 醫師診斷填寫感染症狀評估單並收案 每月月初整理上個月收集的感染個案 症狀評估單並統計感染類別及人數 每月針對院民/生進行感染類別、症狀 提出改善建議事項並評估執行改善狀況 (逐案分析及改善方案) 每季針對院民生非計畫性轉至急性醫院住 院進行感染指標分析及改善措施 呈核資料主任批閱

三、注意事項:

- (一) 院民住進機構72小時後因醫療照護行為不當才造成微生物侵入體內感染要予收案。
- (二)不包括入家即有的或潛在的感染、但入家時即有的感染是由上次住院執行之醫療措施 所引起者亦稱之,如手術後之傷口感染。
- (三) 排除癌症個案及同一段時間內反覆因同一疾病住院者。

十四、院民(生)緊急送醫處理流程 養護類:編號 0214

更新日期:110.05.03



十五、院民紀錄書寫流程

更新日期:101.08.13 養護類:編號 0215

一、法令依據

(一) 衛生福利部老人之家院民生活輔導實施要點。

二、處理流程

新入家院民

當班者

- 1. 身體檢查及測量身高、體重、血壓及血糖並紀錄。
- 填寫健康紀錄卡、入住醫護評估表、 院民名冊(低收入戶文號)、護理紀錄單。
- 3. 登記院民平日用藥日期及醫院。
- 4. 確認健保卡及影印殘障手冊。

負責護理人員

- 1. 評估院民身心功能、巴氏量表、工具性日常生活活動量表及 MMSE。
- 2. 安排 72 小時新住院民營養評估及醫師評估(家醫科及復健科)。
- 3. 製作個案紀錄本。

符合第五類健保者則協助辦理健保轉入手續

院民就醫及出院

就醫

- 1. 院民送醫當班者填寫院民照會單。
- 院民回診後照會單轉交給負責護理人 員評估是否轉介或其他相關治療。
- 3. 院民住院則協助家屬連絡並填寫護理紀錄。

出院

- 1. 身體檢查及測量生命徵象並紀錄。
- 2. 登記院民身上管路及下次回診時間。
- 3. 用藥紀錄表填寫及包藥。

院民平日紀錄及評估

當班者

- 1. 護理紀錄:當天就醫、營養評估、醫師 巡診、特殊狀況等皆須謄寫於護理紀錄單。
- 2. 謄寫院民約束評估表。
- 3. 測量生命徵象並紀錄。

負責護理人員

- 1. 評估院民身心功能、巴氏量表、工具性日常生活活動量表及 MMSE(養護 1、4、7、10 月、安養 1、7 月評估)。
- 2. 護理計畫之規劃及執行。

十六、隔離空間設置及使用流程

更新日期:101.08.13

養護類:編號 0216

一、法令依據:

二、處理流程:

隔離房適用對象:

- 1.新入家院民。
- 2.出院返家院民。
- 3.經醫師診治確定診斷,須返家隔離治療院民。

進住動線:

大門口→最左側車道→養護大樓→206 隔離房

隔離房應備有:

- 1. 雨床相間距1公尺以上。
- 2. 獨立空調。
- 3. 隔離衣、外科口罩、手套、75%酒精、1:100 漂白水、加蓋垃圾桶、紫外線滅菌燈、血壓計、額溫槍。

院民移出隔離室,隔離室進行終期消毒

三、隔離措施:

- (一) 呼吸道感染院民:觀察期咳嗽是否有傳染性、精神狀態、指導生活自我管理、自我保護,觀察期三天。若有發燒則依發燒處理流程處理。
- (二) 皮膚感染院民:返家後檢查皮膚完整性,觀察期三天。若有疥瘡,則採疥瘡處理流程照護,直至完全治癒為止(約14天)。疥瘡院生則於少教科隔離室進行隔離。
- (三) 腸胃道感染院民:確認是否具傳染性及腹瀉情形,觀察期三天,若有傳染之虞或腹瀉情形未改善,則依腸道感控處理流程處理。
- (四) 新入住院民一般無特殊情況,觀察三天則可回住處過團體生活。

四、注意事項:

- (一) 出隔離室前後均應洗手。
- (二) 接觸血液、體液、分泌物、排泄物及污染物品時,必須戴上手套。
- (三) 隔離房門外貼上「限制訪客,入內請戴口罩」警語。
- (四) 護理人員入內一律戴外科口罩。(因疾病需隔離者可視狀況選擇 N95 口罩、護目鏡或面罩)。
- (五) 病房內準備感染性垃圾袋,教導病人將沾有痰液之衛生紙統一丟入袋內。
- (六) 教導病人儘量不要外出,出病房時須戴外科口罩。
- (七) 教導病人如何使用室內叫人鈴與護理站聯繫。

十七、工作系統表

更新日期:101.08.13

養護類:編號 0217

一、法令依據:

(一)衛生福利部所屬老人福利機構辦理收容業務實施要點修正規定。 二、處理流程: 社工科收容通知入家 養護科安置 (安養區或養護區) 搜集資料建立個案 護理保健 社政服務 生活照顧 生活輔導 醫療保健服務 文康休閒服務 個案離家申請 (個案簽核秘書、主任) 結案 (個案資料匯整交社工科歸檔保存)

三. 注意事項:

(一) 護理服務:

醫療保健服務:提供門診醫療、疾病預防、傷病護理、保健講座;如有重大疾病則轉送醫院住院治療。

(二) 社政服務:

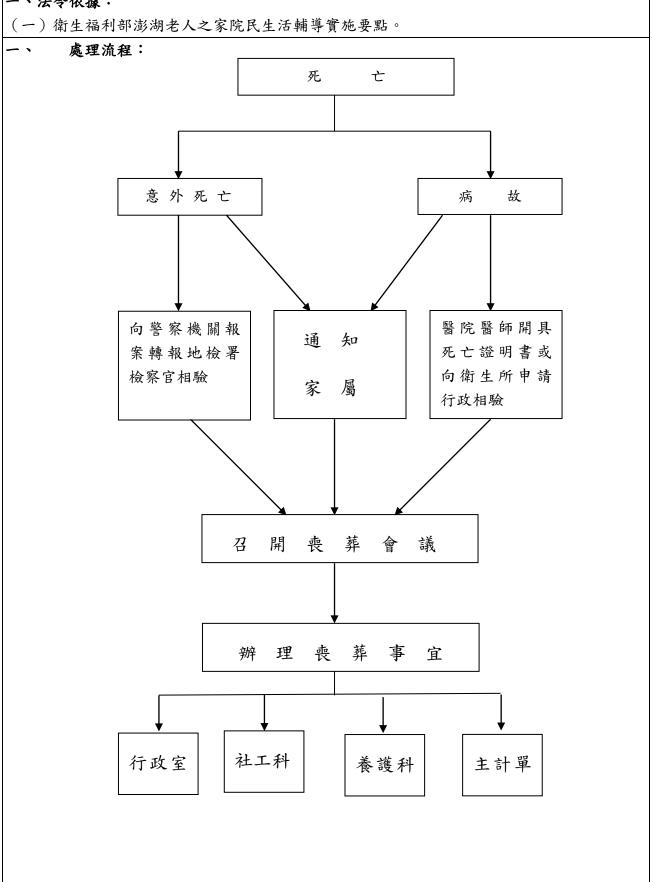
- 1. 生活照顧:發放各式服裝及日常用品;照顧服務員專責服務院民生活起居盥洗沐浴進食等。
- 2. 生活輔導:建立完整輔導系統,定期個案研討,發揮輔導功能,協助財物託管,殯葬事宜。
- 3. 文康休閒服務:文康休閒服務,自強活動、慶生會,配合節慶,辦理系列活動。依個人志趣 參與棋奕、手工藝、律動、園藝等社團活動。

二、養護科業務標準作業流程 更新日期:101.08.13

養護類:編號 0218

十八、院民死亡處理程序

一、法令依據:



更新日期:101.08.13

養護類:編號 0219

十九、院民(家屬)意見反應處理程序

一、法令依據:

(一)衛生福利部澎湖老人之家院民生活輔導實施要點。

二、處理流程:



輔導員處理

- 1. 可立即處理者立 即處理
- 2. 無法立即處理者循序反映
- 3. 紀錄於反應表

科長

- 1. 協助輔導員處理
- 2. 協調其他課室併同處理
- 3. 紀錄於反應表循序反應

秘書

家主任 批示陳述並指示處理方針

結案(追蹤)

更新日期:101.08.13

養護類:編號 0220

二十、院民突發或緊急事件處理及通報流程

一、法令依據: (一)衛生福利部澎湖老人之家院民生活輔導實施要點。 二、處理流程: 突發或緊急事件 其他重大事件 自然災害 人為災害 疾 病 食物中毒、火災、 重大打架衝突事件、 地震、颱風、 意外受傷、急 瓦斯外洩 院民走失、院外交通 性病症 水災 事故、宿醉 通 報 現 場 處 理 值班及相關人員 協助各項急救工作、疏散 旁觀者、穩定傷患情緒 導 輔 員 護 理 值 日 室 通報本家救護車 實施急救措施 或電消防局 119 處理就醫事宜 屬 科 家 長 報 案 送 家 主 任 轄區派出所 護士及工作人員各一 後續處理及紀錄 後送台灣本島 陳報上級主管機關 與大型醫院連繫床位 與航空公司連繫機位 檢討與評估

二十一、院民膳食委員會

更新日期:101.08.13

養護類:編號 0221

一、法令依據:

(一)衛生福利部澎湖老人之家院民膳食管理委員會設置要點。 二、處理流程: 院民膳食委員會 主任委員 員工委員(由職員擔任) 院民委員(每半年改選一次) 文 衛生 保 書 採購 管 組 組 組 工作實施 菜單擬定後簽陳主任核定 膳 採 廚 會 購 食 房 計 料 管 驗 管 理 收 理 理 膳食會議(每六月招開一次) 主任核閱

更新日期:101.08.13

養護類:編號 0222

二十二、院民紀律委員會 一、法令依據: (一)衛生福利部澎湖老人之家院民紀律委員會設置及實施要點。 二、處理流程: 院民紀律委員會 院民生活秩序 1. 院民糾紛之調解與處理 研(修)訂院民 有關之建議、研 2. 院民獎懲之審議與議決 自治公約 討、議決等 懲 戒 獎 勵 獎懲 依優良事蹟予以 依犯錯之行為 嘉獎或給予獎 予以警告或予 品、獎金 以其他適當處 分 簽陳家主任核定後實施

二十三、院民獎勵金

更新日期:101.08.13

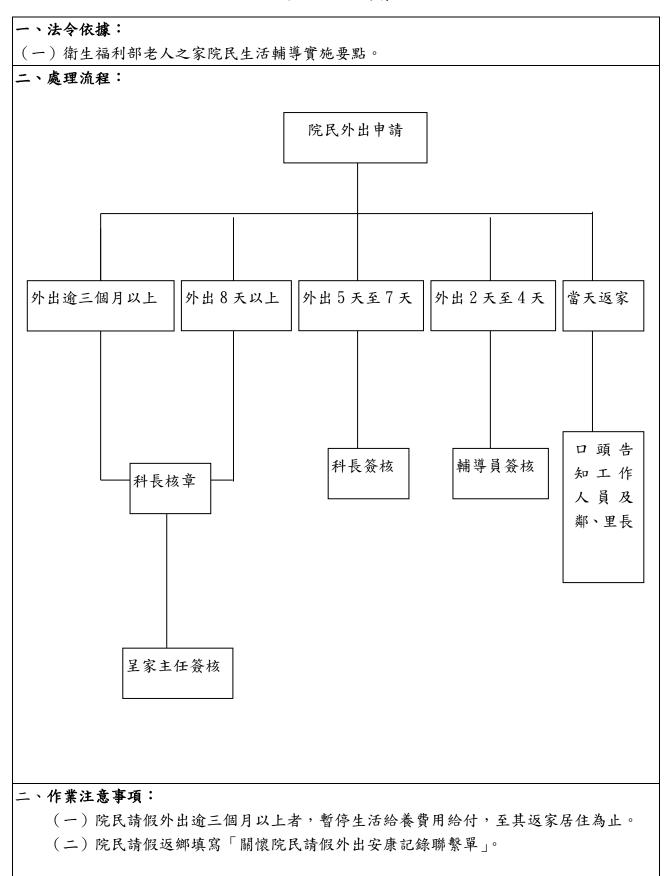
養護類:編號 0223

一、法令依據: (一)衛生福利部澎湖老人之家院民特殊獎勵發放基準。 二、處理流程: 熱心勞動服務 院民自治幹部 特殊優異表現 或環境清潔院 (鄰長、紀律委員委員) 院民 特殊優異事件 每月初編造印領清冊 簽核造印領清 册 呈主任核章 匯入個人帳戶

更新日期:101.08.13

養護類:編號 0224

二十四、院民請假



更新日期:101.08.13

養護類:編號 0225

二十五、院民零用金

一、法令依據: (一)衛生福利部澎湖老人之家院民零用金管理注意事項。 二、處理流程: 每月十五日清查在籍院民人數編造印領清冊 匯入個人帳戶 申請提款 院民因營養補助需要、生活 添加物及其他正當需要可 再次申請提款 經輔導員、科長(及家主任) 批准由管理人員辦理提款 領款簽收 製作零用金收支明細表,月 底作收支結存表 呈閱

四、作業注意事項:

(一)無法自理財物之院民之存摺由養護科代為保管;存摺之印鑑由社工科指派專人代為保 管。

更新日期:101.08.13

養護類:編號 0226

二十六、代管院民不能理財零用金

一、法令依據: (一)衛生福利部澎湖老人之家院民零用金管理注意事項。 二、處理流程: 每月十五日清查在籍院民人數編造印領清 匯入個人帳戶 印鑑由社工科指派專人 院民存摺由養護科保管 代為保管 院民因營養補助需要,生活添加物 及其他正當需要申領 經輔導員、科長、秘書及家主任批 准,由管理人員填寫提款申請表 送交行政室派員代為辦理存、提 款事官 每月製作不能理財院民零用金寄 存收支明細表 院民退養:代管之存摺(儲金簿) 院民死亡: 及其印鑑,由本人或法定代理人簽 1. 有遺囑:依據遺囑辦理 章具領 2. 無遺囑時依衛生福利部所屬社 會福利機構公費院民死亡喪葬 及遺留財物處理要點規定辦理

更新日期:101.08.13

養護類:編號 0227

二十七、代管院民財物

一十七、代官院氏別名

一、法令依據: (一)衛生福利部所屬社會福利機構保管院民財物注意事項 二、處理流程: 填具財物寄託保管申請書 先攝影存證,密封蓋印登錄保管 金飾或珠寶等貴重 金融機構或郵局存摺、定 現金應存入寄託院民之金融 期存款單、有價證券及印 物品存放金融機構 機構或郵局帳戶、無帳戶者, 保管箱保管 由輔導員或其他工作人員協 鑑、遺囑或其他財物等應 指定專人保管 助開立,印鑑另行指定專人保 管 領(受)現金詳記託 寄託院民申請代為購 管金收支明細表 買物品或代領儲金領 用填寫提領寄託款申 託管申請書,領回託 管財物收據、託管院 民財務登錄簿、託管 金收支明細表,提領 寄託款申請書每日 陳報家主任 收支憑證黏貼為證 退養離家填具領回託管財 物收據,領回委託材財務相 關資料,陳核後存檔個案資 料建檔保存。

二十八、院民日用品發放

更新日期:101.08.13

養護類:編號 0228

一、法令依據:

(一)衛生福利部澎湖老人之家院民生活輔導實施要點。

二、處理流程:

