彰化榮譽國民之家住民入住報到須知

對　　象	經核准入住之公費就養、自費榮民、併同安置榮眷及一般民眾
報到時間	於收到本家核准通知函送達日起一個月內
報到地點	彰化縣田中鎮中南路二段 421 號(大門口右方聯合服務中心) 聯絡電話：(04)8747647 分機 125
攜帶物品	一、身分證、健保卡、榮民證、全戶戶籍謄本、郵局存摺正本、印章(非印鑑章)。 二、個人物品(包含盥洗用具、寢具、餐具、衣物及其他物品等) 三、電視、冰箱、電風扇等其他小家電皆可。 四、體檢項目： (一)胸部 X 光檢查。 (二)糞便：含阿米巴痢疾、桿菌性痢疾、寄生蟲。 (三)血液常規 CBC：含白血球(WBC)、紅血球(RBC)、血紅素(Hb)、血比容(Hct)、血小板(Platelet)。 (四)生化檢查：血糖(Sugar)、總膽固醇(Cholesterol)、三酸甘油酯 (Triglycerides)、麥胺草醋酸轉胺(GOT)、麥胺丙酮酸轉胺(GPT)、肌酸酐(Creatinine)、尿素氮(BUN)、B 型肝炎表面抗原(HBsAg)。 (五)尿液常規：含酸鹼度、蛋白質、糖、潛血、紅血球、白血球、膿細胞、上皮細胞、圓柱體等。
費用	依公自費就養榮民每月繳交伙食費及服務費與一般民眾收費表
其　他 注意事項	一、報到時請先至大門口聯合服務中心辦理報到手續，並分配堂隊(請於上班時間報到，假日不宜)。 二、不可攜帶寵物。 三、大型家具不需要。 四、有重大慢性疾病或定期服用藥物請事先告知，俾便掌握病情與治療。 五、決定放棄內住不報到時，請提前來電告知。
自行前來 乘車路線	一、搭乘火車：至田中火車站下。 二、搭車：田中火車站前搭乘彰化客運往南投方向，於彰化榮家門口站牌下車即可到達。 三、自行開車： (一)國道一號：由員林交流道接東西向 76 線快速道路往南投，再由林厝交流道下，右轉往田中方向(山腳路)至中南路左轉即可至本家。 (二)國道三號：由員林交流道下接八卦山隧道，出隧道由林厝交流道下，左轉往田中方向(山腳路)至田中鎮中南路二段左轉即可至本家。

附件 5

彰化榮譽國民之家

住民及家屬權利及義務事項

告知手冊



中 華 民 國 １１３ 年 月 日修訂

彰化榮家新進住民權利義務告知事項

序號	項　　目	備　考
1	收費標準表	P.8
2	住民託管重要財物作業實施要點	P.9
3	住民生活注意事項	P.11
4	個人資料保護法應告知事項暨同意書	P.14
5	肖像權授權同意書	P.15
6	住民生後期望規劃意願調查表	P.16
7	家屬來訪注意事項	P.17
8	服務對象(家屬)申訴案件處理流程	P.18
9	住民臨終關懷管理流程圖	P.19

以上權利及義務均已清楚告知與說明，被告知者：

住民：　　(簽名或蓋章)

家屬：　　關係：　　(簽名或蓋章)

中　華　民　國　　年　　月　　日

親愛的住民(家屬)，您好：

非常感謝您選擇本家，我們會竭誠為您們服務，為了使您可以瞭解在入住期間本家的健康照顧情形，我們特訂定此須知，亦敬請您能給予配合，在此謝謝您的合作！

壹、照護模式：

本家由社工人員、護理人員、照顧服務員及家屬配合，採全責照護模式，基於維護個人生活尊嚴與行動自由，本家鼓勵入住之住民自我照護，以維持其基本生理功能，並藉由日常自我照護，達到每日活動成效，進而延緩老化，恢復生理功能及健全生活品質。

入住本家須徵得住民及家屬的同意，住民或家屬有決定入家與否的權利，入家後如有不適應生活或環境情況，可隨時辦理退住(具榮民身分者得辦理改調)。

貳、收費標準：(詳如附件 1)

參、準備物品：(詳如附件 2-入住報到須知)。

肆、生活照顧：

一、膳食服務：

(一)本膳食皆由營養師調配,經專業廚師烹飪,提供住民營養所需。

(二)用膳時間為:早餐 06:30-07:00，午餐 11:10-11:40，晚餐 16:20-16:40。

(三)依住民需求可提供素食餐、碎食餐、一般餐及三低餐計四類餐食，入住後一律搭團伙，每月需繳納伙食費新台幣 4,366 元。

(四)身體有特殊因素須申請自炊(購)者,需檢附醫師診斷證明書之止伙起迄期間，簽奉核定於自炊廚房煮食或自購，禁止以購買餐票方式搭零伙，以維團膳公平。

(五)為維護用電及用火安全，禁止住民自行於房內(含公共區域)烹煮食物。

二、衣著服務：

(一)入住時請自備衣物(含內衣褲、輕便家居服、睡衣、防滑襪子、

保暖衣物、當季外套)，衣物請依季節更換或於本家通知後汰舊換新，如須於衣物繡上姓名以利辨識，可協助辦理，費用依商家訂價核實收取。

(二)養護堂(含失智區)住民換洗衣物，統一由本家工作人員收洗、烘乾、摺疊送回房間，因衣物為高溫且大量洗烘，請避免攜帶高級毛料或高貴衣物。安養堂則備有洗衣機及曬衣場供住民使用。

三、住宿服務：

(一)房間及浴廁設有緊急呼叫鈴，需要協助時可使用之。

(二)附有桌椅、床及床頭櫃、衣櫃、冷氣、浴廁等設備，請愛惜公物及維持清潔，若地面潮濕、髒亂請告知工作人員。

(三)養護區不定期協助住民寢室內務整理(床旁桌、櫥櫃衣物)。

(四)安養區及失智區每月電費收繳及計算作業流程：

1. 依據國軍退除役官兵就養安置辦法第 2 條：「第 1 項所定進住榮家安置就養之退除役官兵，使用水、電費用超過一定額度者，其超額部分應自行負擔。」及契約之規定，每人每月享有 20 度電費優惠，超過需照錶支付。
2. 電費計算公式：每月台電電費帳單應繳總金額/每月使用總度數=每度應繳金額。
3. 每月完成住民用電抄錶，扣除每人每月 20 度電費優惠後，計算當月用電度數後收取電費。
4. 基於「使用者付費」原則，住民寢室內共用小客廳用電，由住民 2 人共同平均分擔支付。
5. 凡超過 20 度以上者收取超額電費，每度依台電公司繳費單核算之金額收費，不得拒繳。倘有拒繳情事，本家得依情節輕重予以斷電或依生活注意事項辦理。

四、交通服務：

(一)本家一般車輛為辦理住民文康活動及行政公務之用，救護車則提供緊急就醫使用(由保健組評估)。

(二)若有其他需求，可由本家代叫計程車。

五、社工服務：

(一)就養驗證：

公費就養榮民入家後每年仍由輔導會辦理就養驗證,本家得協助辦理，榮民及家屬亦需配合調查及相關資料之提供;若審查確定喪失公費就養資格，則依規定中止公費安置。

(二)財物管理：

貴重物品請家屬自行妥善保管，勿讓住民攜帶。財物以自行保管為原則，為保障住民權益，得經住民或家屬同意後，依本家「保管住民重要財務作業實施要點(重點說明)」(如附件 3)辦理託管。

(三)生活注意事項：

本家尊重住民生活自主權，但仍應遵守生活注意事項(如附件 4)，說明如下：

1. 違反上揭法條與契約規定，經查明屬實，則視其情節輕重，依法榮民停止其權益(停止領取就養金等一切權益)或退住榮家(停止一切服務遷出榮家)。
2. 發現違反上揭規定之情事時，除由堂隊「勸告」或「調整居住空間」外，榮家依規定擇期召開「住民生活注意事項管理委員會」釐清案情，並由該委員會視其案件情節輕重及其累犯情形，議決「退住榮家」、「停止榮民權益」。
3. 一經退輔會和榮家以公文正式為退住或停權處分者，即生行政處分效力。
   (1)屬「退住榮家」處分者，即無資格留住榮家，榮家依法限期遷出並停止一切服務。
   (2)屬「停止榮民權益」處分者，則當事人即喪失所有榮民權益(包括領取就養金、入住榮家資格、就醫補助、急難救助慰問等)。

(四)資料使用：

依據「電腦處理個人資料保護法」第 7 條及「個人資料保護法」第 8 條規定，為利本家對個人資料蒐集或電腦處理之使用，請

同意簽署「個人資料保護法應告知事項暨同意書」(如附件5)；另為呈現住民於家區生活情景，需進行活動影音紀錄，以備榮家紀錄、發表或著作出版等之用途，請同意簽署「肖像權授權說明及同意書」(如附件6)，本家依法維護個人資料安全。

(五)身後期待：

住民如已預立遺囑，應主動告知並提供相關公證文書或具備法律效力之文件供本家存查。另單身榮民如有預立遺囑之需求，可填寫「我的生後期望規劃意願調查表」(如附件7)，將由工作人員提供協助。

(六)遺產處理：

1. 單身退除役官兵：依兩岸關係條例、國軍退除役官兵輔導委員會單身亡故榮民殯葬事務作業要點、退除役官兵死亡無人繼承遺產管理辦法及退除役官兵死亡無人繼承遺產管理作業程序等相關規定辦理。

2. 一般單身民眾：依民法及老人福利法第24條規定辦理。

六、醫護服務：

(一)安置期間若發生認知型態、行為症狀、情緒表現、身體功能等異常的改變，經審慎評估，確認該狀況已嚴重到將導致有自傷或傷人之虞時，本家將依規定程序採取必要之保護性約束措施；如病程進展至有氣切、插三管以上等，經評估需長期用氧或抽痰，榮家無法照護者，請配合由榮家轉介醫療機構(護理之家)。

(二)每年需配合本家安排之健康檢查，如照胸部X光、施打流感疫苗等，若住民之身心功能（如產生自我照顧功能缺損、插管、精神疾病、傳染病…等）及生活適應情況有變化或問題時，視照顧需求調整堂隊、寢室或送醫診治。

(三)居住期間若遇急、重傷病或其他意外事故，由本家逕行送醫院診治或採取適當之應變維護措施，並儘速通知住民之緊急聯絡人或家屬，接獲通知後應即時協助處理後續醫療、照護相關事宜，並與院方聯繫了解病情，撫慰住民。

(四)住院或就診期間若需再轉院治療，救護車、全民健保給付以外之醫療(含材料)、個人指定用藥及看護等費用，須配合院方由個人(家屬)自行支付。

(五)住民身心狀況經評估或實際身心狀況需要就醫檢查治療時，其家屬應陪同就醫。

(六)為確保用藥安全，住民所用藥物(含內服及外用藥用)均要有醫師處方藥單，養護堂可交由本家護理人員管理，護理人員將按時發給。

(七)申請入住者或家屬有義務確實告知入住者詳細病況及過往就醫情形，若未確實告知者，本家不負相關醫療責任，入住後，發現住民身體狀況非本家設備與人力可因應者，應配合轉介至適合安置養護機構。

七、請假規定：

(一)請假一律以「1 日」為計算單位，無以「小時」、「半日」作為請假單位之情事。請假當日無論幾時離開榮家，皆以一日算計。

(二)應由其本人或親友（需出示足資證明身分文件）辦理請假手續，告知榮家前往地點及聯絡資料，並將房內電源關閉及電源插頭拔下，以利榮家人員掌握及安全管理。

(三)假期期滿收假為當日晚間 8 時前，如需晚歸，應先電話告知；如因故需續假，應於期滿當日內，由本人或親友辦理續假手續，或電請本家人員代為辦理。

(四)請假在外，一切事故由住民本人及或親友負完全責任；如有上述事故，應主動通知榮家。

(五)請假期間相關退費，自費榮民、一般民眾(含榮眷、遺眷)依契約規定辦理，公費就養榮民則達 3 日以上，始退還膳食費。

(六)因應 COVID-19 或其他由中央疫情指揮中心發布之疫情，請假外出期間及返家後規定如下：

1. 應落實手部衛生，並務必全程佩戴口罩。
2. 儘量避免出入機場/觀光景點/其他頻繁接觸外國人場所等具感染風險的旅遊活動。

3. 避免與居家隔離者、居家檢疫者、來自國外的親友、或具有發燒或呼吸道症狀等疑似感染症狀的親友等具感染風險的人員會面或近距離接觸。
4. 如無法避免有前述具感染風險的旅遊史或接觸史，請於返榮家時務必誠實告知工作人員，以詳實紀錄並採取適當措施。
5. 返家時於大門入口處量測體溫，並以酒精消毒雙手，降低交互感染風險。
6. 返家後應依榮家防疫規定辦理，並確實告知請假期間相關足跡。

八、訪客規則：

依本家家屬來訪注意事項辦理(如附件 8)。並請家屬於住民入住後 3 個月內，能夠密集來探視住民(前 1 個月至少每星期探視 1 次)，減少對陌生環境排斥，協助安撫住民剛到新環境不安情緒。

九、申訴處理：詳申訴流程圖(如附件 9)

(一)為加強服務、有效處理意見反映及陳情案件，提昇服務品質，本家訂有「處理住民（家屬）申訴案件作業要點」。

(二)申訴方式：計有言詞、信函、電話、傳真、電子郵件、首長信箱等。

(三)每半年將申訴案件依問題性質類別及處理結果，加以檢討分析及追蹤，提供改進建議，供首長及有關組室參採。

十、緩和醫療及臨終照護：

依住民臨終關懷管理流程圖(如附件 10)辦理。

伍、附則：

上述相關事項，如遇上級及主管機關發布修正或特殊規定，應請確實配合。

為了使我們更完善體貼的照顧您及您的親人，如有任何問題或不清楚的部分，請洽電(04)8747647 分機 125。

謝謝您的合作，我們非常樂意為您說明!

彰化榮家照護團隊敬啟