

國軍退除役官兵輔導委員會八德榮譽國民之家(一般民眾) 自費安養契約書

本契約於中華民國 年 月 日經乙方攜回審閱

立契約當事人國軍退除役官兵輔導委員會八德榮譽國民之家(以下簡稱甲方)_____ (以下簡稱乙方)茲為安養事宜，雙方同意依本契約條款履行並簽立條款下：

- 第一條 甲方提供座落於桃園市八德區大信里 35 鄰榮興路 1100 號____樓____室之____房暨第十條所定之服務，乙方依第四條所定收費標準繳費進住使用。
- 第二條 本契約期間自簽訂之日起至 年 月 日為止。
- 第三條 甲方應將投保公共意外責任險證明文件揭示適當地點供乙方參閱，並主動提示。
- 第四條 乙方應繳納保證金、服務費用及伙食費等費用，其數額及繳費方式如下：
- 一、保證金：乙方應於訂立契約時，一次繳足相當於 2 個月服務費用之保證金新臺幣（下同）15,900 元整予甲方，甲方應以機構名義於金融機構設立專戶儲存保證金。乙方欠繳服務費用或其他費用，或對甲方負損害賠償責任時，甲方得定 7 日以上之期限通知乙方繳納，逾期仍不繳納者，甲方得於保證金內扣抵，其不足數乙方仍應依第七條補足。
 - 二、服務費用：每月 7,950 元整，乙方最遲應於進住之日依當月進住日數繳納，並於嗣後每月 5 日按月繳納，乙方進住不足月者以日計算(以當月天數折算實際進住日數，不足 1 元者以四捨五入計算)。本款服務費用，包括住宿費、安養照顧費等，惟不含第六條所應自行負擔費用，其計費數額及內容如下：

(一)住宿費：每月 2,950 元，由甲方提供第一條所示之房間。

(二)安養照顧費：每月 5,000 元，依第十條規定應由甲方提供服務之費用。

三、伙食費：每月 4,050 元(含每日三餐)。

乙方進住後得提出換房之要求，並由甲乙雙方協調後為之。

乙方入住後應提供甲方郵局存簿封面影本，按月扣繳服務費及伙食費，所生之扣款手續費由乙方自行負擔。

第五條 甲方於契約期限內，非經乙方同意，不得調高前條所定各項費用。

第六條 乙方應自行負擔下列費用：

一、個人被服、日用品、營養品、紙尿褲、看護墊、醫療耗材等消耗品。

二、經甲方許可配置之私用電器之電費。

三、私用電話之裝機費及通話費。

四、就醫或住院期間所需醫療、住院、交通費用及僱請看護人員之費用。

五、乙方超出基本用電 20 度之電費。

六、其他因乙方個人原因所生之費用。

第七條 乙方欠繳甲方相關費用（如：服務費用、伙食費、第六條、第十四條應負擔之費用）或因乙方之原因對甲方負損害賠償責任時，甲方得定七日以上期限通知乙方繳納，逾期仍不繳納者，得於保證金內扣抵，保證金扣抵達二分之一時，甲方應定一個月之期限通知乙方補足；如乙方逾期仍不補足者，甲方依第十五條規定辦理。

第八條 乙方因病就醫或其他正當理由而於機構外生活連續達 3 日(含)以上者，或因腎臟病、口腔癌、喉癌、食道癌、

胃癌等無法正常飲食，經地區級以上醫院出具證明，並於事前（不含住院）向甲方完成請假手續，經同意者得按實際於榮家外生活日數請求無息退還每日【(4050/當月天數)X 實際在外生活日數】元之膳食費。

乙方因病就醫每月住院日數合計7日(含)以上者，可檢附住院證明申請無息退還請假期間每日安養照顧費，未達7日不予退費。

第九條 乙方應於約定進住日或契約生效日起30日內進住。如無正當理由逾期仍未進住者，甲方得終止契約，並得將乙方已繳當月之服務費用依逾期日數按日扣除【(7950/當月天數)X 逾期日數】元後無息退還，但最高不得逾已繳費用之百分之十。

乙方得於進住之日起30日內主動終止契約，甲方不得拒絕。乙方應依實際進住日數按日支付甲方每日【(12000/當月天數)X 實際進住日數】元。甲方應乙方之特殊請求而為進住之購置，因前二項契約終止所生之損害，得請求乙方賠償

第十條 甲方依實際需要提供下列服務：

一、生活服務：膳食、居住環境(指公共區域)協助整理、個人身體照顧、聯繫親友等日常生活事項或其他福利服務。

二、休閒服務：

(一) 榮家所提供之書報、雜誌、電視、音樂等。

(二) 慶生會、文康活動。

(三) 戶外活動、參觀訪問(得視情形另計費用)。

(四) 其他有益老人身心健康之活動(視情形費用另計)。

三、專業服務：社工輔導或相關社會福利諮詢、護理服務、醫療支援服務、營養諮詢、老人衛教與醫療保

健之指導。

前項所定服務之內容詳如附件一。

乙方於締約時，如有醫療資料記載醫囑事項，得提供甲方為必要之照顧。

第十一條 乙方有下列行為之一，經甲方勸阻、疏導無法制止，且無其他替代照顧措施者，甲方徵得乙方或其家屬（含緊急聯絡人）同意，並經醫師診斷或經臨床護理工作三年以上護理人員，參酌醫師既往診斷紀錄，評估有約束之必要後，依附件二之準則使用適當約束物品：

一、乙方有傷害自己或他人之行為。

二、乙方常有跌倒情事，而有安全顧慮之虞。

第十二條 乙方發生急（重）病或其他緊急意外事故時，甲方應採取適當救護措施，並立即通知緊急聯絡人。

如甲方有故意或重大過失致乙方受有實際損害時，應負賠償責任。

第十三條 有關乙方就急、重傷病、緊急事故處理或其他必要之事項之通知，乙方指定 _____ 為緊急聯絡人。

緊急聯絡人，就前項所定事項負有妥善處理之義務，並指定 _____ 縣（市） _____ 路 _____ 段 _____ 巷 _____ 弄 _____ 號

樓為甲方通知之處所（聯絡電話： _____ ；傳真號碼： _____ ；電子信箱： _____ ）。

前項醫療或救護有關入出院或手術同意書等簽立事宜，由乙方緊急聯絡人或家屬為之，若乙方無緊急聯絡人或家屬，或該緊急聯絡人或家屬經甲方通知後未及時處理或無法聯絡者，甲方得依當時情形逕行為必要之處置（如乙方須緊急送醫時，逕送距離機構最近或指定醫療機構），乙方或緊急聯絡人或家屬無正當理由者，不得提出異議或請求損害賠償。緊急聯絡處所、電話或傳真如有

變更，乙方或緊急聯絡人未即告知甲方，致甲方無法聯絡者，亦同。**但甲方有故意或重大過失者不在此限。**

第十四條 乙方或其家屬(含緊急連絡人)擅自變更使用或毀損甲方所提供之設施者，甲方得通知乙方毀損金額後，再行回復或為其他必要之處置。因此所生費用或其他損害，甲方得檢附單據向乙方請求賠償或於乙方繳納之保證金內扣抵。

乙方經甲方同意變更使用其所提供之設備，或另行增設新設施其費用應由乙方自行負責，且該等經變更或新增之設施非毀損不能分離或分離需費過鉅者，於契約期滿或終止時，甲方得為必要之處置，乙方不得逕為拆除，如有違反造成甲方損害，應負損害賠償責任。乙方亦不得就該增購設施(備)請求損害賠償。

第十五條 乙方於訂立契約時，以詐術使甲方誤信乙方符合進住條件，或為其他虛偽之意思表示，使甲方誤信而有受損害之虞者，甲方得終止契約。

乙方入住機構後有下列情形之一，甲方得立即終止契約：

- (一) 受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- (二) 患有精神疾病、法定傳染病，或其他健康狀況改變，致不符合進住條件者。但甲方於契約終止後，經乙方或其家屬(含緊急聯絡人)請求者，應協助轉介乙方至其他機構醫療或養護。
- (三) 違反第七條保證金規定。
- (四) 違反甲方規定留宿親友，經勸導三次仍不改善。
- (五) 擅自讓與他人住用者。
- (六) 無正當理由而於榮家外生活連續達2個月以上或一年內空置寢室累積達3個月者。

(七) 乙方因急、重傷病有就醫之必要，拒不就醫者。

乙方有下列情形之一，經甲方制止無效，得終止契約並辦理退住：

(一) 故意毀損甲方設備或物品，且情節重大者。

(二) 違反規定使用甲方設備，致妨礙公共安全或衛生，情節嚴重。

(三) 與其他受照顧者發生嚴重爭執或干擾他人，經甲方以換房或其他方式勸解仍未改善，致影響團體生活。

(四) 持有槍砲、彈藥、刀械、毒品或其他嚴重妨礙公共安全之物品者。

(五) 鬥毆、吸毒、竊盜、妨害風化、性騷擾而有嚴重影響公共秩序或安寧等情事者。

(六) 違反甲方住民生活(公)規約，經勸導3次仍不改善或情節重大者。

前項終止權，自甲方知有終止原因時起，一年間不行使而消滅。

第十六條 本契約期滿，失其效力。甲方應於契約期滿前1個月通知乙方。

甲方於契約期限屆滿前，非因第七條、第九條或第十五條所定情形之一，不得終止契約。

當契約終止後，乙方若有老人福利法第四十一條、第四十二條之原因者，甲方應通報地方政府依法予以適當安置，在地方政府未適當安置前，甲方仍得繼續照顧。

乙方於契約期限屆滿前，得終止契約，但應於1個月前通知甲方。

第十七條 甲方有下列情形之一且查有實據，乙方得逕行終止契約，不受前條第四項所定1個月之限制：

- (一) 甲方或其使用人於訂立契約時為虛偽之意思表示，使乙方誤信而有受損害之虞者。
- (二) 甲方之受僱人或其他受照顧者對於乙方實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- (三) 甲方之受僱人或其他受照顧者患有法定傳染病，有傳染之虞者。但甲方已將該受僱人或其他受照顧者送醫診治，並證明已無傳染之虞者，不在此限。
- (四) 甲方提供乙方居住或生活之處所，危害乙方之安全或健康，或有危害之虞者。
- (五) 甲方未依第十條之約定，提供相當品質之服務，經全體安養者三分之一以上決議通知甲方改善，無效果者。

第十八條 契約期限屆滿或終止時，甲方應於乙方騰空遷出安養處所後，將乙方所繳保證金扣除乙方積欠之費用或應負擔之損害賠償之餘額無息返還之。

契約終止時，甲方應將乙方已繳當月服務費及伙食費按契約終止後之日數比例退還之。

第十九條 乙方於契約期限屆滿或終止時，除經甲方書面同意續約外，應於七日內遷出安養處所。如不按期遷出者，甲方得按延遲遷出日數向乙方請求服務費用及伙食費，並得酌收違約金(不得逾每日服務費用之百分之十)至遷出之日為止，乙方不得異議。

乙方於遷出安養處所後，所遺留之物品甲方應妥為保管，並應通知乙方或緊急連絡人限 30 天 以內取回，逾期仍未取回者，視為拋棄，同意甲方以廢棄物移環保單位處理。

第二十條 乙方於契約存續期間死亡者，契約即為終止，乙方之遺體及其遺留財物依其所立遺囑處理之。

甲方非因故意或重大過失不知乙方立有遺囑或有嗣後撤回遺囑之全部或一部或有民法所定視為撤回之事由者，緊急連絡人、乙方繼承人或遺囑執行人對於甲方所為之處置不得異議。

乙方無第一項之遺囑者，緊急聯絡人於甲方通知 12 小時內應儘速領回乙方之遺體，未領回前，甲方得將遺體逕送殯儀館或移至太平間暫厝。緊急聯絡人或乙方繼承人或家屬拒不領回者，或無該等人時，甲方應報請當地主管機關核定處理之。但意外死亡者，甲方應即報警轉請檢察官辦理相驗手續。

乙方喪葬事宜應由家屬負責領回處理善後，其不領回處理或無家屬可處理者，依老人福利法第二十四條規定辦理。

甲方依前三項規定處理乙方遺體所需必要費用，得於保證金或乙方遺留之財產扣抵之，如有不足，甲方得請求乙方繼承人償還。

無第一項之遺囑而緊急連絡人未依甲方所定期限處理遺物時，甲方得依民法及有關法令規定處理之。

第二十一條 因本契約所生之訴訟同意以臺灣桃園地方法院為第一審管轄法院。惟不得排除消費者保護法及民事訴訟法有關法院管轄之規定。

第二十二條 甲、乙雙方依本契約所訂附件以及經乙方審閱之進住規定，視為契約之一部分，與契約有同一效力。

第二十三條 本契約未盡事宜，悉依相關法令處理，並得由甲、乙雙方隨時協議補充之。

第二十四條 本契約書一式兩份，經甲、乙雙方及緊急連絡人同意後簽名或蓋章後生效，各執一份為憑。如送法院公證，所需費用除另有約定外，由乙方負擔。

相關附件如下：

附件一、服務項目	11
附件二、緊急意外事故處理流程	13
附件三、新進住民入住介紹暨權利義務說明書	14
附件四、轉介(養護)同意書	15
附件五、生活公約	16
附件六、自炊廚房使用規定	18
附件七、住民請假規定	19
附件八、寢室管理規則	20
附件九、餐廳管理規則	21
附件十、交誼室管理規則	22
附件十一、電腦休閒室管理規則	23
附件十二、文康室管理規則	24
附件十三、牌藝室管規則	25
附件十四、佛堂管理規則	26
附件十五、教堂管理規則	27
附件十六、會客實施規定	28
附件十七、住民申請家屬留宿作業規定	37
附件十八、車輛停放管理規定	41
附件十九、調閱病歷同意書	44

契約當事人

甲方：國軍退除役官兵輔導委員會八德榮譽國民之家

負責人：

住址：

乙方： (簽章)

國民身分證統一編號：

住址：

電話： 傳真：

手機號碼：

電子郵件：

緊急聯絡人：

國民身分證統一編號：

住址：

電話： 傳真：

手機號碼：

電子郵件：

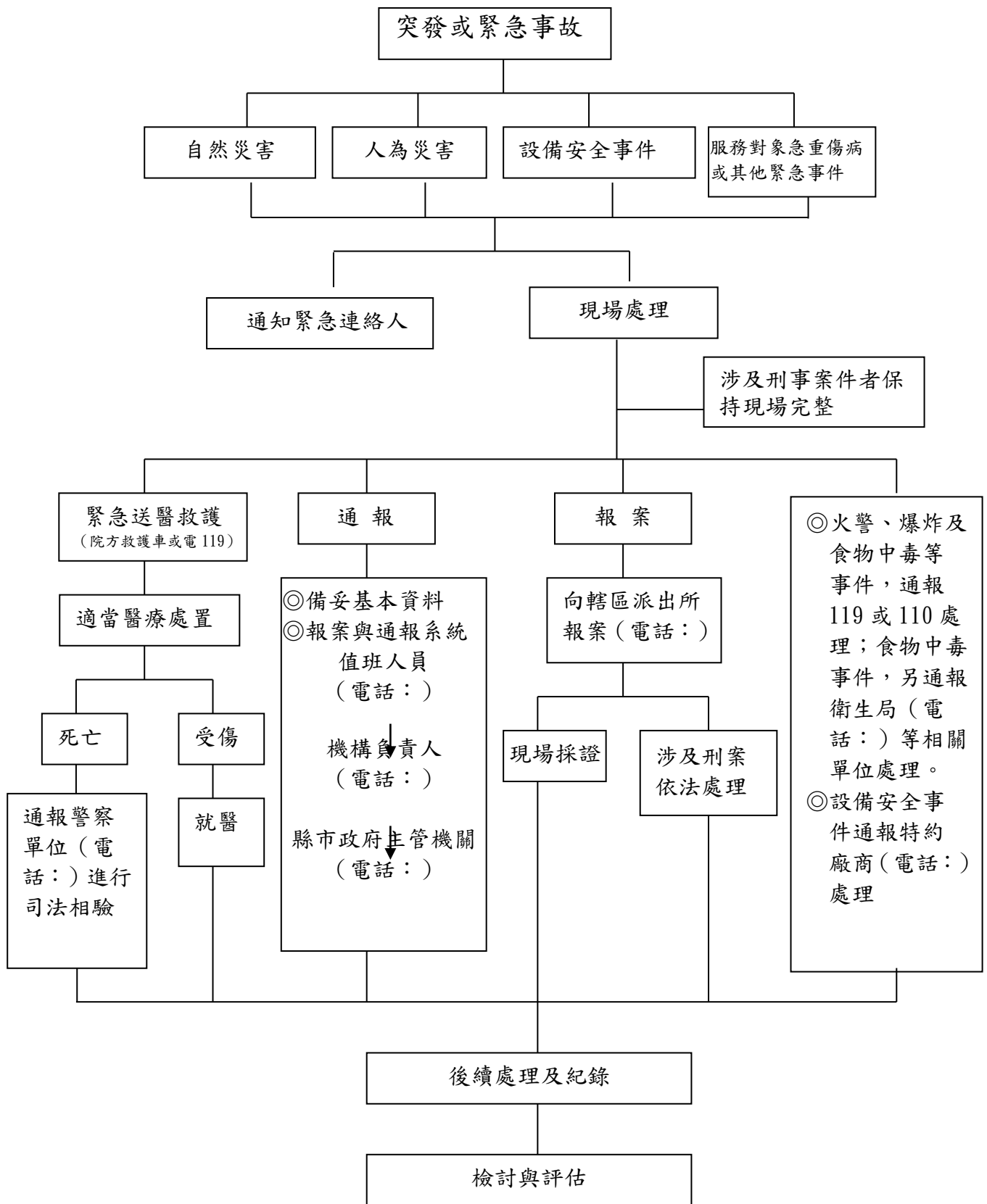
中 華 民 國 年 月 日

附件一：服務項目

項目	細目	數量	備註
生活服務	膳食	每日三餐	依榮家伙食委外合約辦理
	居住環境協助整理(指公共區域)	每日一次	依實際狀況調整之
	個人身體照顧	每週二~三次	如關懷問候、協助用藥等，依實際狀況調整之。
	聯繫親友	視需要提供	
休閒活動	書報	公共活動空間	
	公用電視	一臺	
	音樂	播放音樂或卡拉OK	視榮家設備辦理
	慶生會	每月一次	依榮家伙食合約辦理
	文康活動	每月至少一次	含節慶活動、團康活動
	其他有益老人身心健康之活動	不定期舉行	
	社工輔導	<ul style="list-style-type: none"> ■提供住民適應輔導措施，並有紀錄。 ■個案資料建檔與管理，並應確守保密原則予以必要保密措施；必要外借時，應有個案資料借閱辦法，並有周詳的借閱紀錄。 ■針對住民興趣每月辦理1次各類文康活動。 ■有個案評估及服務計畫，確實依計畫執行，並紀錄於個案紀錄中。 ■辦理個案研討並有紀錄。 ■協助社會福利諮詢並有紀錄。 	

<p>專業服務</p>	<p>護理與保健服務</p>	<p>每日為住民至少量 1 次體溫，體溫紀錄保持完整，並依疾病管制署規定通報。</p> <p>視住民個別情況提醒並協助如廁。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■有完善的住民發燒處理作業流程，且有專人負責處理確實執行紀錄完整。 ■有完善之需求評估與照護計畫，並依需要定期評估及修正，評估記錄完善，並確實執行。 ■有周全之活動時間表，並依時間表執行。 ■按照營養人員或膳食管理會提供有變化之菜單，營養均衡。 ■視委外合約事項，依營養師意見提供特殊飲食。 ■住民服用之處方藥品由合格醫療人員執行處方，由護理人員發給。 ■住民藥物包裝或容器，具有清楚標示姓名、床位、服用時間或餐別等置放於護理站，藥品有清楚標示，並按指示給住民服用。 ■住民應每年定期接受合格醫生的健康檢查，入院時有體檢證明文件。 ■協助住民每年接受流感疫苗或其他疫苗預防注射。 ■機構負責膳食的廚工領有餐飲技術士執照且定期接受健康檢查。
-------------	----------------	---

附件二：緊急意外事故處理流程



附件三：新進**住民**入住介紹暨權利義務說明書

一、本家現況：

(一) 環境介紹：

家區土地面積 4.926529 公頃，高四層樓，區分有一心樓、二聖樓、壽峰樓、長青樓與行政大樓，一心樓是夫妻房，二聖樓一樓為養護區有三十四個床位，樓上是雙人房，壽峰樓與長青樓是單人房，每棟大樓皆有進出電梯、殘障坡道；單人套房約 5 坪，夫妻房約 10 坪，室內安裝緊急呼叫及對講設備，提供全天候服務。

(二) 組織介紹：

1. 本家置主任、副主任、設有輔導組、保健組、秘書室、主計及人事等單位。
2. 輔導組：下設四個堂，負責各堂照顧服務、諮詢與管理。
3. 保健組：內有醫師、藥師、護士，負責醫療、照顧、服務、諮詢等。
4. 秘書室：負責本家的建築物、場地、設(施)備之維護、修繕與購置。

二、權利義務說明：

(一) 權利：

1. 生活服務：膳食、室外居住環境整理、聯繫親友等日常生活事項或其他福利服務。
2. 休閒服務：
 - (1) 書報雜誌、影視欣賞、歌唱競賽、電腦網路。
 - (2) 宗教信仰、社團活動、踏青旅遊、參觀訪問。
 - (3) 運動健身、年節加菜、慶生餐會、月底加菜。
 - (4) 麻將動腦、撞球自娛、象棋較勁、槌球合作。
 - (5) 其他有益老人身心健康之活動。
3. 諮詢服務：法律、健康、用藥之諮商(詢)、糾紛調處、生活座談。
4. 醫療保健：
 - (1) 一般門診。
 - (2) 緊急送醫。

(二) 義務：

1. 入住生活，應遵守本家所訂頒之「**安養契約**」、「進住須知」及「生活公約」等相關規定。
2. 針對違反前述規定者，經勸導仍不悛改者，則依規定辦理退住。

新進**住民**姓名 (簽章)

中 華 民 國 年 月 日

附件四：轉介(養護)同意書

本人 _____ 係國軍退除役官兵輔導委員會八德榮譽國民之家住民，日後若因年齡增長，身體機能退化，致生活無法自理或經地區級以上醫院鑑定「中度」(含)以上身心障礙，本人同意辦理退住，必要時請榮家協助轉介至相關養護機構養護。

同意人 (住民)

蓋章：

身分證統一編號：

見證人

姓名：

蓋章：

關係：

身分證統一編號：

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

附件五：生活公約

一、尊重他人權利：

- (一) 不拿飲用開水洗臉、洗澡或以熱水拖地及洗衣。
- (二) 不可將公物據為己有。
- (三) 未經同意不得私自進入他人房間。
- (四) 閱覽室、文康室內公用報紙、雜誌、圖書及器具不得攜入個人房間。
- (五) 進入公共場所，需服裝整齊，不得穿拖鞋、打赤膊或僅著內衣褲或衣著暴露，有傷風化。
- (六) 公共場所以及設有禁菸標誌之場所，嚴禁吸菸。

二、維護環境衛生：

- (一) 不亂丟菸蒂、紙屑、果皮及其他廢棄物。
- (二) 不隨地吐痰、便溺。入廁完畢應沖水，不可使用非衛生紙類。剩菜、剩飯不得倒入馬桶內，以免堵塞管線。
- (三) 個人寢室、浴室、陽台需自行經常打掃，保持整齊清潔。
- (四) 公共走道不得堆放雜物及放置機(踏)車或電動代步車。
- (五) 禁止飼養(餵食)各種寵物及流浪動物。
- (六) 衣物應晾於曬衣場，不得晾於寢室內或窗戶口。
- (七) 室內垃圾應每日清理，以垃圾袋包裝分類好放置於指定地點。

三、愛護公物：

- (一) 本家提供桌、椅、床、衣櫃、地面、浴廁、陽台及水電及公共設施等，不得污損或破壞，否則照價賠償或支付僱工清洗工資。
- (二) 節約用水、用電、用瓦斯，不浪費能源，配合政府『節能減碳』政策。每月用電超過20度以上之電費需由個人付費。另請假、離開房舍一日以上，請將電源關閉及電源插頭拔掉。
- (三) 不得擅用公共場所及走道電源插座。
- (四) 正確使用或操作各項設備，不當使用造成之損壞，應負責賠償。
- (五) 不得在室內牆上鑽孔或加釘鐵(鋼)釘，違者需要修復。
- (六) 室內不得擅自興土木改變格局、顏色、式樣，故意毀損公物者，照價賠償。
- (七) 寢室內嚴禁放置危險物品，如電(瓦斯)爐、電磁爐、瓦斯、汽油等易燃、易爆物品，或烹煮食物廚具，本家人員基於安全考量，得逕行

暫予保管危險物品或廚具，如屢勸不聽，可強制退住，限期遷離本家。

四、維護公共安寧：

- (一) 公共場所不大聲喧嘩或爭吵。
- (二) 私人音響、電視音量不宜過大，以免干擾影響他人生活。
- (三) 午間休息及夜間說話動作請儘量輕聲。

五、遵守公共秩序：

- (一) 用餐時勿爭先恐後。
- (二) 不得以任何理由私自留宿家屬、親友及訪客。
- (三) 外出訪友時要辦理請假手續，並告知去向或聯絡電話、地址，以免工作同仁懸念。
- (四) 服務人員態度不佳，應向堂長反映，不得有侮辱漫罵服務人員情事。
- (五) 住戶彼此應和睦相處，互敬互諒，若有爭執即時反映榮民自治幹部、服務員、社工員及堂長調處，不得尋釁叫罵或鬥毆，影響其他住民安全與安寧。
- (六) 不得恐嚇、威脅、毆打住戶或服務人員，違者視情節輕重報警處理，並強制退住，限期遷離本家。
- (七) 嚴禁在寢室內烹煮食物，避免發生火災。
- (八) 寢室內禁止吸煙，保持新鮮空氣。
- (九) 個人輔具及電動代步車輛等應依指定地點停放，不得妨礙行人通道及逃生安全。
- (十) 汽車應依規定申請車輛通行證，始能進園（家）區，個人汽（機）車、腳踏車應依指定位置放；不得違規進入（停放），以維園區秩序及住民生活品質。

六、其他：

- (一) 單人房舍住民申請裝設冷氣機，限制裝設窗型機種，並以冷暖兼具為佳。
- (二) 其他各項設施管理規定(則)，應一併遵行。
- (三) 本公約自入住起遵行，修正時亦同，違反本公約情節重大者，將予以退住或轉介。

附件六：自炊廚房使用規定

- 一、開放時間為每日上午六時至晚間七時。
- 二、使用自炊廚房者，須為因個人健康飲食或特殊飲食因素，經本家核可之人員。
- 三、欲申請使用自炊廚房者，需先至所屬堂隊填寫申請表。堂隊依申請人數多寡抽籤分配使用（因腎臟病、口腔癌、喉癌、食道癌、胃癌等無法正常飲食，經地區級以上醫院出具證明者優先使用），如不敷使用，則製作籤筒，公開抽籤分配使用。
- 四、自炊炊位之分配，由所屬堂隊抽籤分配使用，使用者不得異議。
- 五、自炊炊位之使用者，經公開抽籤分配使用後，享有六個月之使用權，堂隊於每年三月及九月，進行公開抽籤作業，分配個人炊位。
- 六、為方便使用爐具，請用單口瓦斯爐，不可使用快速爐具。
- 七、嚴禁牆壁釘釘子或懸掛任何物品，使用廚房時需注意安全與環境整潔（含個人廚具及公共設施），地面保持清潔，如個人炊位髒亂不堪，將照相存證並開立警告單限期改善（期限2天），逾期仍不改善者，取消其使用資格，並由他人遞補。
- 八、自炊廚具須自行保管，瓦斯桶需裝置安全防漏氣開關（含瓦斯鋼瓶），且未逾檢驗日期。未裝設安全裝置者，將取消其使用資格，並由他人遞補。
- 九、廚具使用完畢清洗後放置原位，廚房保持整齊清潔。

附件七: **住民**請假規定

- 一、**住民**離開家區，一天以上必須請假，按規定填寫請假單，載明請假天數、聯絡地址、電話，送請所屬堂長簽章登記，並經堂長以上主官核准之。
- 二、除住院外，請假外宿天數三天(含)以上得辦理止伙，止伙費隔月匯入請假者金融機構帳號，服務費一律不予退還，並繳交國庫。
- 三、請假出國、旅遊、大陸探親，請假期限以不超過三個月為限。
- 四、**住民**准假權責，七日以內(含)者由所屬堂長(或代理人)核准、一個月以內(含)者由輔導組組長(或代理人)核准、一個月以上者由副主任(或代理人)核准、凡出國者由主任(或代理人)核准之。
- 五、凡請假不論天數，返家區應向所屬堂隊銷假，並辦理起伙。
- 六、請假期間，應隨身攜帶身分證、健保卡等證件，並注意個人在外言行，時時以維護本家榮譽為己任，不得有破壞榮譽情事發生，以免被退住。

附件八：寢室管理規則

- 一、個人寢室內(含洗手間)地面、牆壁、門窗、玻璃、櫥櫃、桌椅及其他用品之清潔維護，均由居住人自行負責。
- 二、寢室牆上請勿鑽洞或釘鋼釘等，違者需要修復。
- 三、個人室內垃圾每日按時送至指定位置，由本家統一清運。
- 四、嚴禁在寢室內使用瓦斯爐、酒精爐、電爐、電磁爐等，並不得在室內自炊、炒菜、生火等危險行為，違者本家人員得逕行暫予保管危險物品或廚具，如屢勸不聽，可強制退住，限期遷離本家。
- 五、室內桌椅、床舖及公共設施未經許可請勿任意更換或丟棄。
- 六、室內嚴禁放置危險易燃、易爆物品，如汽油、溶劑油、火藥、瓦斯等危險物品。
- 七、入廁完畢應使用衛生紙類，並立即沖洗(切勿使用其他紙張，以免阻塞)。剩菜、剩飯不得倒入馬桶內，以免堵塞管線，違者需負擔疏通管線費用。
- 八、嚴禁飼養狗、貓、鳥類等動物及其他寵物。
- 九、室內請勿高聲喧嘩、嘻鬧、爭吵、酗酒、鬥毆。
- 十、嚴禁以任何理由私自留宿親友及訪客。
- 十一、室內各項公有設施因使用不慎，或故意造成污損、破壞或任意丟棄，應照價賠償。
- 十二、離開寢室時請隨手關閉電燈(器)，以節約能源。

附件九：餐廳管理規則

一、請按規定時間進入餐廳用餐。

二、進入餐廳，請穿著整齊，不得赤膊或穿背心拖鞋。

三、遵守餐廳秩序，並請排隊依序取用餐具。

四、在餐廳用餐，應遵守事項：

(一)嚴禁吸煙或酗酒。

(二)不要隨地吐痰。

(三)不要高聲談話。

(四)勿使碗、盤等產生噪音。

(五)湯、麵盛後不可再流入鍋內。

(六)取用饅頭、包子請勿用手挑選翻揀。

(七)主食請適量取用，勿因取用太多而丟棄。

(八)不要將公用餐具攜出。

(九)剩餘菜飯不要攜回寢室食用。

(十)用餐完畢，桌子、椅子、地面應保持整潔。

五、對伙食有意見者，請逕向各堂堂長、伙食委員提出改進意見，
勿與承包商爭論。

附件十：交誼室管理規則

一、開放時間：全日開放。

二、請保持靜肅不可高聲喧嘩。

三、室內嚴禁吸煙，並保持清潔。

四、書報雜誌、棋具使用完畢請放回原處，不得攜出室外。

五、禁止在交誼室內晾曬衣物。

附件十一：電腦休閒室管理規則

- 一、開放時間：上午八時至晚間八時。
- 二、本室採開放及自動管理方式，請大家共同維護清潔與秩序。
- 三、室內嚴禁吸煙，並保持清潔。
- 四、本室設施皆係精密電子組件，請勿污染相關配備。
- 五、嚴禁擅自增刪電腦作業程序及使用來路不明之軟體，如造成電腦損壞，照價賠償。
- 五、若不熟悉操作，請告知服務員協助處理。
- 七、使用完畢請關閉電腦電源及室內照明開關，共同節約能源。

附件十二：文康室管理規則

- 一、開放時間：上午六時至晚上八時。
- 二、本室採開放及自動管理方式，請大家共同維護清潔與秩序。
- 三、室內嚴禁吸煙，並保持清潔。
- 四、請勿高聲喧嘩。
- 五、視聽器材統一由服務人員設定，請勿任意操控。
- 六、運動器材、棋類用畢請放回原處。
- 七、報刊雜誌切勿污損、撕頁或剪洞，並禁止攜出。
- 八、所有室內公物器材請勿攜出室外。
- 九、室內無人，離開時請關燈。

附件十三：牌藝室管規則

- 一、開放時間：上午八時至晚間八時。
- 二、本室採開放及自動管理方式，請大家共同維護清潔與秩序。
- 三、本室所有設施，未經權責單位核准，不可擅自搬移。
- 四、為確保他人健康，請勿吸煙。
- 五、嚴禁賭博金錢財務，避免衍生糾紛。
- 六、嚴禁發生鬥毆，情節重大者依本家相關規定或報警處理。
- 七、除本家住民外，員工（含委外人員）及外面人士均禁止參與。
- 八、嚴禁使用非本家提供牌藝器具，若經發現除沒入外，並報警處理。

附件十四：佛堂管理規則

- 一、開放時間：上午八時至晚間九時。
- 二、進入佛堂，儀容要整潔端莊。
- 三、進入佛堂，請以清靜恭敬心禮佛。
- 四、進入佛堂內，說話、動作請放輕柔。
- 五、佛堂內各項公物，請勿擅自攜出。
- 六、佛堂內各項法器，請勿擅自敲打移動。
- 七、請共同維護佛堂內整潔，嚴禁吸煙。
- 八、佛堂內之點香器點燃後，請主動按熄，以維安全。
- 九、請勿擅自攜佛像入內供奉。
- 十、請勿攜葷腥物或寵物入內。

附件十五：教堂管理規則

- 一、開放時間：上午八時至晚間九時。
- 二、進入教堂，儀容要整潔端莊。
- 三、教堂內，說話、動作請放輕柔。
- 四、教堂內公物，請勿擅自攜出。
- 五、請愛惜堂內各項器物。
- 六、請共同維護堂內整潔。
- 七、教堂內嚴禁吸煙。
- 八、請勿攜寵物入內。
- 九、教堂內器物請勿擅自更動或攜出。

附件十六：會客實施規定

一、為維護本家區住民安全與環境寧靜，嚴防意外情事發生，特訂定本家「會客實施規定」。

二、本規定之執行，上班時間由秘書室督導，下班後及假日期間由總值日負責。

三、會客開放時間：






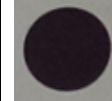

(一) 每日上午 08:00 至下午 20:00 時(其餘時間除有特殊情形，經報請總值日核准外，一律不得在家區內會客)。

(二) 警衛室辦理會客時間至 19 時止，已辦妥進入會客人員請於 20 時前離開家區。

四、會客程序：

(一) 住民會客：

1. 為預防群聚感染，凡進入本家區之來賓訪客，均應於警衛室測量體溫，並使用乾洗手液消毒雙手，進出須登記；體溫正常者，按規定程序辦理會客手續；如體溫異常（高於 38 度）及感冒症狀者限制探訪。
2. 體溫測量正常之來訪賓客，由警衛詢明來意及欲訪對象，並代為電話聯繫，如須進入本家區，需經被會人同意，且填寫會客單(如附件二)後，由警衛室指引至各堂一樓服務台循會客程序辦理。
3. 訪客應填寫會客單並於訪客紀錄單(如附件五)中詳填訪視對象、房號、與受訪者關係、是否有呼吸道症狀(政府發佈疫情警示時，應詢問 TOCC：是否自大陸返回或有疫區旅遊史、職業史、接觸史及群聚史等)，併紀錄備查。
4. 訪客登記需依不同日期，於『會客單』左上角貼上不同顏色圓形標示(如下列圖示)，以茲辨識；且會客單需經受訪堂隊(一樓服務台值班人員)簽章後繳回警衛室。

星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
						

5. 訪客地點盡量安排在公共活動區，未經住民同意，不得任意進出寢室。會客完畢欲離去時，請至警衛室繳回會客證及會客簽單換回個人證件。
6. 配偶或家屬如需「留宿」者，應依住民申請家屬留宿作業規定辦理。請向堂隊申請，並由堂隊照服員通知警衛室，及在會客單背面註明留宿開始與終止時間，於離去時再將會客單交付警衛室。
7. 會客簽單存根聯（第二聯）於警衛室保存3年，會客簽單簽章聯（第一聯）於次週一上午8時由值班警衛交秘書室陳核後移請相關組室及各堂隊簽收保存3年，訪客紀錄單交由保健組保存3年，俾利評鑑查驗。

(二)公務會客：

1. 事前申請者，由各組室承辦人受理後，通知警衛室辦理相關事宜。
2. 臨時洽公人員，請警衛室先行電話連繫被會單位人員，再填寫會客單辦理會客手續。

五、防疫管控：

當流感疫情升至B級(Phase5)將全面停止訪客，其餘疫情等級比照疾管署國際間旅遊疫情建議等級表(如附件四)及時提醒及管制。

六、關懷據點管制：

- (一)管制開啟時間：平常日 07：30~16：30（假日不開放）
- (二)關懷據點警衛室不辦理會客，賓客請勿由該側門進出。

七、車輛管制：

- (一)屬經常性者(如：伙食承商)請逕向秘書室申請年度識別停車證，置放於車輛右前方，以資識別。

(二)本家一般性合約承商於進入家區時，依本規定會客程序辦理。

(三)訪客行駛之車輛停放於指定之停車場，依規定停放整齊。

八、住民叫車服務：

(一)由堂隊服務員主動通知警衛室係何堂、何房、何人用車，並告知車行、車號。

(二)由警衛洽詢係何堂、何房、何人用車，並經聯絡所屬堂隊或單位查證後放行。

九、一般規定

(一)會客應在規定時間內實施，非會客時間禁止辦理會客。

(二)進入本家區之訪客於家區內活動須配合本家之規定辦理，凡逾越規範之訪客，本家得終止其會客行程，請其離去，以維家區安全。

(三)會客過程中對家區內之公共設施、花草樹木須共同維護；凡有破壞、毀損或任意攀折情事發生，本家得要求照價賠償外，並終止其會客行程。

(四)為維護家區整體安全，訪客不得留宿於榮舍內，如有特殊情形得向受訪單位辦理申請(僅限配偶及直系血親尊、卑親屬，並經簽奉核准)。

(五)訪客將身分證或其他可證明之證件留置警衛室換取會客證，訪客均應將會客專用識別證掛於明顯處(掛於胸前)以資識別，訪客與被會人會客完畢後應自行至警衛室領回原證件並繳回會客證，未繳回證件者被會人應負有追回之責。

(六)警衛室及各級服務人員對訪客須態度和藹，禮節周到。

(七)被會人如不在家區或非經允許，訪客不得進入家區。

(八)訪客如入家區進行非登記相關目的之活動，或進入他人寢室，經本家工作人員發現即通報警衛室，請其立即離去。如發現顯有不明企圖或破壞行為，則應立即通報秘書室(假日通知總值日)處理。

(九)會客期間不得有聚眾喧嘩、酗酒、滋事、推銷商品、私宿家區

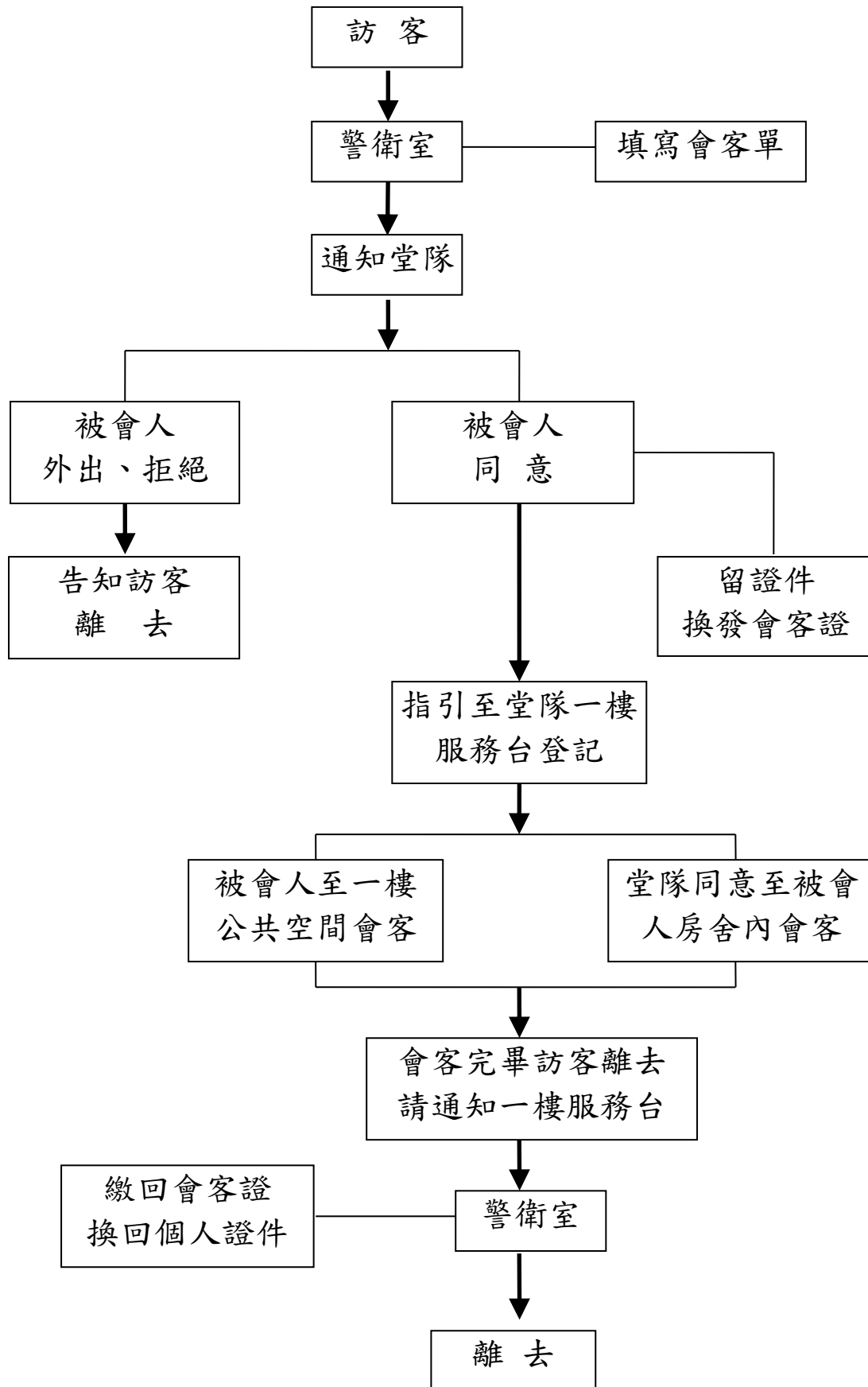
等情事，必要時工作人員得予以制止，並通知警衛室要求訪客離去。

- (十)訪客嚴禁進入非經申請核准之其他住民寢室，或探查住民隱私。不守會客規定人員一律不再接受會客，態度惡劣者報警處理。
- (十一)會客登記僅限於松柏園及翠柏園警衛室辦理。
- (十二)經本家辭退之照服人員(含廚工、清潔工等)，非經堂長(含)以上主管核准，不得辦理會客進入本家區。
- (十三)為維護家區住民安全及環境衛生，訪客攜帶寵物進入家區一概不得落地，違反者終止會客行程。

附件：


- 一、本家會客程序圖
- 二、本家會客二聯單
- 三、本家會客證
- 四、我國疫情等級與世界衛生組織疫情對照表
- 五、八德榮譽國民之家訪客紀錄單

會客程序圖



國軍退除役官兵輔導委員會
八德榮譽國民之家


來賓證



NO. _____ 松柏園

國軍退除役官兵輔導委員會
八德榮譽國民之家

來賓證



NO. _____ 翠柏園

使用說明

1. 會客洽公畢請憑本證換回原登記留置證件。
2. 本證不得遺失。
3. 會客洽公時請佩掛本證。
4. 不得轉借他人使用。

我國疫情等級與世界衛生組織分級對照

我國流感大流行疫情分級		WHO 由感大流行分級警示	
0 級	國外:發現人類感染新亞型流感病毒,但並未有效人傳人 國內:未出現感染新亞型流感病毒之人類病例	大流行警示期	
		Phase3	尚未出現人傳人或已出現有限性人傳人新病毒
A1 級	國外:出現新亞型流感病毒之人傳人聚集事件 國內:未出現感染新亞型流感病毒之人類病例	Phase4	證據顯示新病毒人傳人機會增加
		Phase5	證據顯示新病毒已可有效人傳人
A2 級	國內:發現人類感染新亞型流感病毒,無論其感染源在國外或國內,亦無論其感染源為人類、動物或實驗室檢體	Phase3~ Phase5 均有可能	
B 級	國內:出現新亞型流感病毒之人傳人聚集事件	Phase5	證據顯示新病毒已可有效人傳人
C 級	國內:新型流感病毒造成持續性傳染	大流行期	
		Phase6	已證實出現有效性人傳人

資料來源：

<https://www.cdc.gov.tw/countryepidlevel.aspx?treeid=aa2d4b06c27690e6&nowtreeid=4dd5edd98f8580aa>

* 依疫情等級執行感管措施參照表:

疫情等級	訪客管理	體溫監測			外科口罩		
		員工	住民	訪客	員工	住民	訪客
0 級	一般管理	每週	2 次/天	每次	視情況	視情況	視情況
A1 級	一般管理	每週	2 次/天	每次	視情況	視情況	視情況
A2 級	限制訪客	每週	2 次/天	每次	視情況	視情況	視情況
B 級	停止訪客	1 次/天	2 次/天	限制	全面	全面	限制
C 級	停止訪客	2 次/天	3 次/天	限制	全面	全面	限制

備註:視情況為依照標準防護措施執行

八德榮譽國民之家訪客紀錄單

日期	探訪人	受訪人	房號	關係	訪客是否有下列症狀	健康管理措施	備註 (如聯絡電話等)
					<input type="checkbox"/> 咳嗽 <input type="checkbox"/> 喉嚨痛 <input type="checkbox"/> 流鼻水 <input type="checkbox"/> 發燒 <input type="checkbox"/> 腹瀉 <input type="checkbox"/> 出疹 <input type="checkbox"/> 眼睛紅腫 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 量體溫____°C <input type="checkbox"/> 洗手 <input type="checkbox"/> 戴口罩 <input type="checkbox"/> 其它_____	
					<input type="checkbox"/> 咳嗽 <input type="checkbox"/> 喉嚨痛 <input type="checkbox"/> 流鼻水 <input type="checkbox"/> 發燒 <input type="checkbox"/> 腹瀉 <input type="checkbox"/> 出疹 <input type="checkbox"/> 眼睛紅腫 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 量體溫____°C <input type="checkbox"/> 洗手 <input type="checkbox"/> 戴口罩 <input type="checkbox"/> 其它_____	
					<input type="checkbox"/> 咳嗽 <input type="checkbox"/> 喉嚨痛 <input type="checkbox"/> 流鼻水 <input type="checkbox"/> 發燒 <input type="checkbox"/> 腹瀉 <input type="checkbox"/> 出疹 <input type="checkbox"/> 眼睛紅腫 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 量體溫____°C <input type="checkbox"/> 洗手 <input type="checkbox"/> 戴口罩 <input type="checkbox"/> 其它_____	
					<input type="checkbox"/> 咳嗽 <input type="checkbox"/> 喉嚨痛 <input type="checkbox"/> 流鼻水 <input type="checkbox"/> 發燒 <input type="checkbox"/> 腹瀉 <input type="checkbox"/> 出疹 <input type="checkbox"/> 眼睛紅腫 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 量體溫____°C <input type="checkbox"/> 洗手 <input type="checkbox"/> 戴口罩 <input type="checkbox"/> 其它_____	
					<input type="checkbox"/> 咳嗽 <input type="checkbox"/> 喉嚨痛 <input type="checkbox"/> 流鼻水 <input type="checkbox"/> 發燒 <input type="checkbox"/> 腹瀉 <input type="checkbox"/> 出疹 <input type="checkbox"/> 眼睛紅腫 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 量體溫____°C <input type="checkbox"/> 洗手 <input type="checkbox"/> 戴口罩 <input type="checkbox"/> 其它_____	
					<input type="checkbox"/> 咳嗽 <input type="checkbox"/> 喉嚨痛 <input type="checkbox"/> 流鼻水 <input type="checkbox"/> 發燒 <input type="checkbox"/> 腹瀉 <input type="checkbox"/> 出疹 <input type="checkbox"/> 眼睛紅腫 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 量體溫____°C <input type="checkbox"/> 洗手 <input type="checkbox"/> 戴口罩 <input type="checkbox"/> 其它_____	
					<input type="checkbox"/> 咳嗽 <input type="checkbox"/> 喉嚨痛 <input type="checkbox"/> 流鼻水 <input type="checkbox"/> 發燒 <input type="checkbox"/> 腹瀉 <input type="checkbox"/> 出疹 <input type="checkbox"/> 眼睛紅腫 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 量體溫____°C <input type="checkbox"/> 洗手 <input type="checkbox"/> 戴口罩 <input type="checkbox"/> 其它_____	

※如政府發布疫情警示時，應詢問訪客之 TOCC(旅遊史、職業史、接觸史、群聚史)，

並於備註欄註明。

附件十七：八德榮譽國民之家住民申請家屬留宿作業規定

一、目的：

本榮家屬高齡榮民(眷)之安養機構，非一般之旅館或民宿業，亦無制式招待所，對住民家屬之留宿申請皆採原則「不同意」，以維護住民生活與安養品質。但為使住民在特殊狀況下能及時獲得家屬之照顧與親情撫慰，特制定本作業規定。

二、申請留宿時機：

為因應住民身體突發狀況，提供家屬留宿以利短期照顧所需。

三、留宿對象：

限住民之「家屬」；係指配偶、直系血親尊(卑)親屬及兄弟姐妹。非前款之「家屬」不得申請留宿。

四、申請條件及期限：

- (一)住民因病住院，出院後短期生活需人照顧者，得由符合第三條規定之家屬留宿照顧。原則得申請留宿三日，三日以上視需要評估，得另案簽核。
- (二)住民身體不適或特殊狀況，經堂長及護理人員評估後，認短期生活確需人照顧者，得主動通知符合第三條規定之家屬留宿照顧。原則得申請留宿三日，三日以上視需要評估，得另案簽核。

五、證明文件：

- (一)「家屬證明」以雙方身份證為依據，本榮家依需要並經當事人同意，得影印留存。若無法證明者，本榮家得請其提供戶籍或其他資料佐證。
- (二)確定入住前一週內糞便檢查(阿米巴性痢疾、內桿菌性痢疾及寄生蟲感染檢驗)結果陰性書面報告正本(於未取得糞便檢查結果陰性書面報告前，以隔離生活方式於留宿房間內活動)。

六、申請時間：

- (一) 有第四條第一款情形，應於出院返榮家三日內提出申請並經核准，逾期無效。
- (二) 有第四條第二款情形，得於通知當日申請並經核准留宿。

七、住民若違反本作業規定，私自留宿家屬或非家屬，第一次發現並經查證屬實者，給予嚴重警告，並取消爾後申請家屬留宿之資格。再次發現並經查證屬實者，依「入住契約」辦理。

八、申請程序：

- (一) 備妥相關證明→填寫申請單→服務員陳送堂長→輔導組組長→副主任→主任核定→交堂隊服務台列管，並通知警衛室管制辦理會客。
- (二) 堂隊服務台影印申請單一份交總值日併值日簿留存，協同堂隊管制家屬留宿狀況。

九、注意事項：

- (一) 留宿住民家屬於未取得糞便檢查結果陰性書面報告前，堂隊須管制家屬以隔離生活方式於留宿房舍內活動。
- (二) 留宿住民家屬須依本榮家「會客實施規定」辦理會客，於房舍區活動時均須配帶本榮家會客證，並由申請之住民陪同，不得單獨行動；有特殊狀況及需求者另行向所屬堂隊管理單位報備處理。
- (三) 留宿之家屬須遵守本榮家各項規定，若有違反相關規定，立即取消留宿資格，請離本榮家，若仍執意拒絕離去者，必要時該房舍將予以斷電斷水處置；其有造成本榮家或住民損害者，由留宿者負擔相關賠償及法律責任（住民負連帶賠償責任），其行為涉及違法情事者，報警處理並永久取消申請留宿資格。

十、附則：

- (一) 本作業規定第七條，依「入住契約」辦理係指住民於101年10月以前入住時所簽訂之「自費安養定型化契約」第十三條第四項，或於101年10月（含）以後入住時所簽訂之「自費安養護契約」第十五條第二項，或於103年3月（含）以後入住時所簽訂之「自費安養契約」第十三條第二項所列。
- (二) 本「作業規定」自公布之日起實施，如有未盡事宜，得視需要檢討修正並公告之。

附件：住民家屬留宿申請單

八德榮譽國民之家住民家屬留宿申請單

堂 別		房 號		姓 名	
家 屬 姓 名					
關 係					
地 址					
電 話					
申 請 事 由					
留 宿 時 間	年 月 日 至 年 月 日，合計 日				
申 請 人 簽 章					
堂 長		批 示			
組 長					
副 主 任					

附件十八：八德榮譽國民之家車輛停放管理規定

- 一、依據：輔導會 103 年 2 月 18 日輔養字第 1030010163 號書函暨 103 年 2 月 12 日輔行字第 1030008096B 號書函辦理。
- 二、目的：考量家區週邊大眾運輸不便捷，因應住民家屬親友訪視與職員工執行工作所需，以服務為導向，非營利方式運用法定停車位格，兼護家區環境秩序、住民安全與定點、定規管理需要，以建構優質服務為目的。
- 三、執行與督導：
車輛出入及停放管理由大門警衛依本規定執行，上班時間由祕書室督導協助之，下班後或假日由總值日負責。
- 四、車輛出入：
 - (一) 本家依家區環境及空間規劃適當區域停放車輛，並區劃停車格，以利車輛停放。
 - (二) 職員工、委外工作人員及住民須向本家祕書室申請配發「車輛通行證」後，車輛始得進入家區指定位置停放。
 - (三) 來賓、訪客車輛應於會客室辦理會客手續後，車輛依警衛（保全）指定位置停放。
- 五、車輛停放區分：
 - (一) 公務車：停放於（一區）公務車指定停車格。
 - (二) 一區：位於三堂後側，計 22 格停車位，供本家職員工停放。
 - (三) 二區：位於污水處理廠前方，計 5 格停車位，供本家職員工停放。
 - (四) 三區：位於榮民活動中心週邊，計 17 格停車位，供本家委外工作同仁及住民停放。

- (五) 四區：位於二堂側門邊，計 4 格停車位，供本家二堂職員工及居民停放。
- (六) 翠柏園：位於一堂一心樓後側，計 10 格停車位，供本家一堂、養護堂職員工及居民停放。
- (七) 來賓及訪客：須於警衛室辦理臨時停車證，並依警衛指導車輛停放於指定位置；行政大樓前方計 6 格停車位，以公務會客，民報到進住，家區維修、採購車輛優先停放，若有空餘可停放一般訪客車輛。
- (八) 會客臨時停車區：位於松柏園警衛室外側，計 14 格停車位，供會客、洽公車輛臨時停放，不另發停車證。

六、車輛通行證申請：

- (一) 本家職員工、委外工作人員及居民須填具「停車證申請表」，並檢附駕(行)照影本向祕書室申請，由祕書室依序發給「車輛通行證」。
- (二) 車輛通行證之核發以職員工優先，其次為委外工作人員；居民之申請，祕書室依家區停車位使用狀況，可依申請順序，依序辦理；停車位不敷使用時可暫停辦理。
- (三) 車輛通行證遺失視同無車輛通行證，車輛不得進入家區。
- (四) 車輛通行證嚴禁轉讓使用，違規使用者本家可予收回並註銷；離職、退住前應自行繳回。
- (五) 車輛通行證應依規定期間(年度)使用，屆期應依規定申請換發，逾期無效並不得進入家區。

七、管制規定：

- (一) 園區內行車應遵守 20 公里之速限，並禮讓行人，嚴禁亂鳴喇叭。

- (二) 車輛應依規定位置停放，違反規定者將予登記、警告勸離，年度內違反規定 3 次（含）以上者，收回並註銷其車輛通行證，禁止其再進入家區；來賓、訪客車輛亦同。

八、一般規定：

- (一) 車輛通行證即停車證，僅適用於本家園區及所屬之停車格。
- (二) 車輛進出家區應出示車輛通行證（放置於前擋風玻璃右側），以便警衛查驗。
- (三) 車輛通行證只供車輛通行及停車使用，本家不負車輛保管、失竊、損壞賠償之責。
- (四) 車輛通行證逾期未依規定申請換發，或經本家收回（註銷），該證即作廢，分配之停車格重新分配，原持有人不得異議。
- (五) 無車輛通行證強行進入者，職員工視情節依規定議處；委外工作人員送請承商從嚴議處；住民經勸導 3 次（含）無效，協警拖吊保管，拖吊保管費住民自理，並依違反生活公約處理。

九、附則：

本家區位於桃園市八德區郊區，地處偏遠，交通不便，大眾運輸交通工具甚少，且家區外圍道路邊亦無收費停車位可供利用，為便於公務運作及住民就診送醫或家屬親友探視，依財政部

97.5.13 日財庫字第 0970308150 號函不收取停車管理費。

附件十九：調閱病歷同意書

本人同意八德榮譽國民之家基於照護需要，於本人無法提供醫療院所病歷時，由本人委託八德榮譽國民之家調閱。

此致

八德榮譽國民之家

立同意書人

住民姓名：

蓋章：

國民身分證編號：

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日