

雲林榮譽國民之家 108 年度業務計畫

工作計畫 名稱	重要計畫項目	實施內容	備考 (承辦人)
教育訓練 業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 排定每年教育訓練計畫 2. 上傳教育訓練時數 3. 辦理讀書心得寫作 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每年年初彙整各組室教育訓練課程，並訂定本家教育訓練計畫。 2. 將本家各組室所辦理之教育訓練時數上傳至人事行政總處終身學習入口，藉以統計同仁整年度之學習時數。 3. 依據輔導會函頒專書閱讀推廣活動計畫，由各位同仁依據專書辦理導讀會，將讀書心得送交本室彙整函報輔導會。 	人事室 楊頂寬
退休撫卹	<ol style="list-style-type: none"> 1. 發放月退休金、月撫慰金 2. 發放三節慰問金及年終慰問金 3. 核算退休人員退休金 4. 請領服務獎章 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每月發放退休人員月退休金、月撫慰金、並製發通知單通知退休人員。 2. 每年三節(春節、中秋、端午)發放慰問金、並依年終慰問金發給辦法發放年終慰問金。 3. 核算本家編制內人員屆齡退休或自願退休之退休金。 4. 依據退休人員服務之年資，向行政院申請服務將獎章及獎金。 	人事室 楊頂寬
甄審進用	辦理本家內陞、外補或遷調之業務	辦理本家各組室職缺內陞、外補或遷調之業務。	人事室 楊頂寬
組織編制	辦理本家組編資料維護	定期至人力資源管理系統組織編制辦理佔缺重整作業。	人事室 楊頂寬
考績獎懲	辦理將考績及獎懲事宜	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據考績法及其相關法規召開考績委員會辦理本家每年度(另予)考績事宜。 2. 依據輔導會獎懲作業要點召開考績委員會辦理本家獎懲事宜。 	人事室 楊頂寬
人事績效 考核	人事績效考核	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合輔導會人事處每年 9、10 月辦理人事業務績效考核，統整本家整年度之人事資料。 2. 每年 12 月至次年 1 月份人事處將考核優缺點函送本家。 	人事室 楊頂寬
文康活動	辦理文康活	依據中央各機關學校員工文康活動實	人事室

	動及發放生日禮金	施要點辦理本家文康活動及每月發放生日禮金。	楊頂寬
待遇俸給	辦理薪資、獎金核算發給事宜	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據公務人員俸給法及其相關規定核算職員薪資。 2. 依據公務人員考績法及其相關規定核算職員考績獎金。 3. 依據年終工作獎金發給辦法及其相關規定核算職員年終工作獎金。 	人事室 楊頂寬
性別平等	辦理性別平等、性騷擾防治等相關工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合性別平等法及性騷擾防治法辦理本家性別平等之業務。 2. 每年召開性別工作小組會議，並將會議紀錄報會。 	人事室 楊頂寬
預算管制	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預算分配 2. 預算控制 3. 執行考核 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每月初辦理月份預算分配，分配預算單至受領人。 2. 平時依承辦人簽案或請購單辦理預算控管，避免預算不足。 3. 每月執行率於次月家務會報中報告，請各承辦人注意預算執行狀況。 	主計機構 楊鈞欽
內部審核	<ol style="list-style-type: none"> 1. 財務審核 2. 財物審核 3. 採購監辦 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理預算執行經費支用審核及原始憑證、記帳憑證審核。 2. 消耗品及非消耗品、財產等物品之審核及盤點監盤。 3. 採購作業於開標、比價、議價、決標及驗收作業之監辦。 	主計機構 楊鈞欽
會計月報	會計月報編製	依輔導會規定於每月5日前編製完畢報會審查。	主計機構 楊鈞欽
年度內部審核	年度內部審核辦理情形表	依輔導會規定內部審核辦理情形每半年報會備查。	主計機構 楊鈞欽
採購監辦	採購監辦作業	本家各項採購監辦除勞力事務委外驗收採書面審核監辦外，其餘均依規定派員採實地監辦辦理。	主計機構 楊鈞欽
預算經費控管	預算經費控管執行成效	按各計畫每月分配控管，並於每月家務會報提報前月執行數，加強預算執行成效。	主計機構 楊鈞欽
憑證整理	原始憑證及記帳憑證整理	每月結束後將原始憑證依工作計畫分類並依序編號，記入會計歲計管理系統後裝訂成冊收存；另將記帳憑證依傳票種類及日期分別整理裝訂成冊存管。	主計機構 陳柏任

中程計畫	榮家未來發展與規劃	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理本家閒置空間作為提升失智照顧量能總體營造先期規劃案。 2. 落實中程計畫先期作業與評估，填具各項表報。 3. 召開研討會，依研討結果實施責任分工。 4. 定期召開執行進度檢討會，以有效管制各分工執行進度。 5. 辦理歷史建築群結合地方特色發展資源共享之文化福利園區。 	秘書室 許家豪
資訊業務	修頒資訊安全管理系統 ISMS 作業程序。	依據資訊安全管理規定需每半年依現況及法規修定資訊安全管理系統 ISMS 作業程序。	秘書室 黃國揚
	行政業務網權限調查	每半年依行政業務網各人申請之使用權限做調查，如有職務異動將視職掌業務做調整。	秘書室 黃國揚
	資訊安全教育訓練	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依資訊安全管理作業要點 規定每年辦理一次教育訓練，藉此教育訓練提升本家員工之資安觀念。 2. 依計畫落實執行，並管制人員到課。 	秘書室 黃國揚
	軟體使用狀況掃描	利用此報告可查出是否使用非法或盜版軟體，維護智慧財產權及內部資訊安全。	秘書室 黃國揚
	資訊內部稽核	配合政風單位對本家各使用者之網路行為做稽核，防止員工利用公務電腦做非公務之行為。	秘書室 黃國揚
定期召開服務品質會議	服務品質會議實施計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依老人福利機構評鑑指標 A1.3 基準暨輔導會服務照顧榮民之施政理念與本家實際需要辦理。 2. 每季配合本家家務會報召開一次。 3. 成立提升服務品質推動小組，負責督導所屬工作人員業務之推動及辦理各項為民服務工作，並確實掌握執行進度，以提升本家行政效能。 	秘書室 楊世芳
防火管理制度	消防安全查察及防火管理推動情形	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依規定每半年辦理乙次消防安全設備檢修申報。 2. 依規定制訂消防防護計畫書並設置消防管理人，據以推動本家防火管 	秘書室 楊世芳

		<p>理工作。</p> <p>3. 依規定每月辦理乙次消防安全設備及防火避難設施檢查。</p> <p>4. 依法進行每年 2 次之訓練與演練。</p>	
	避難逃生路徑情形	<p>1. 依規定設置避難逃生系統。</p> <p>2. 依規定每年辦理乙次建築物公共安全檢查簽證申報。</p> <p>3. 依規定每半年辦理乙次消防安全設備檢修申報。</p> <p>4. 依本家消防安全設備及防火避難設施檢查保養實施計畫，每月辦理乙次消防安全設備及防火避難設施檢查。</p>	秘書室 楊世芳
災害防救 緊急應變	災害（風災、水災及地震等）緊急應變措施及處理情形	<p>1. 訂頒本家 108 年度災害防救教育訓練計畫，強化本家榮民及員工災害防救之知能。</p> <p>2. 依本家災害（風災、水災及地震等）緊急應變計畫，執行緊急應變措施及處理，以有效維護家區安全，減少榮民與員工生命財產之損失。</p>	秘書室 楊世芳
建築物公共 安全檢查	建築物公共安全檢查簽證申報情形	依規定於每年 10 月 31 日前向雲林縣政府完成本家建築物公共安全檢查簽證申報乙次。	秘書室 楊世芳
安全保險	服務單位辦理安全保險事項情形	依規定每年辦理投保家區公共意外責任險案及房屋建物商業火災保險案。	秘書室 楊世芳
內部控制 制度	年度內部控制制度辦理情形	<p>1. 研訂本家 108 年度內部控制制度計畫書，並依計畫執行本家內部控制制度。</p> <p>2. 依計畫落實執行各項業務風險評估、控制作業、自評作業、例行監督與內部稽核作業。</p>	秘書室 楊世芳
年度連續 假期榮民 服務及安全 維護工作	108 年度連續假期榮民服務及安全維護工作辦理情形	<p>1. 訂頒本家 108 年度連續假期「榮民服務及安全維護工作」實施計畫據以落實執行本案工作。</p> <p>2. 依規定召開節前工作講習、安全維護檢查及節後檢討會，以精進連續假期各項重點工作。</p>	秘書室 楊世芳
安全責任	安全責任區域	1. 訂頒本家安全責任區域劃分暨自主	秘書室

區巡查作業實施計畫	劃分暨自主檢查執行情形	<p>檢查實施規定據以落實執行本案工作。</p> <ol style="list-style-type: none"> 以組室、堂隊使用範圍為劃分單位；組室、堂隊視需要再劃分至所屬成員。 各責任分區利用每天上班後及下班前半小時各巡檢 1 次；總值日於上午 0700~0800 時、下午 1730~1900 時各巡查 1 次；警衛於夜間 1900~0700 時各巡查 1 次。 每天自主檢查依規定紀錄備查並陳閱首長以上長官。 	楊世芳
節能減碳	<ol style="list-style-type: none"> 按月填報輔導會油水電管制系統 依經濟部能源局規定政府機關及學校節約能源填報網站填報本家油水電紙使用情形及水利署節約用水填報網站，填報本家用水及用水設施改善情形。 汰換老舊機械設施設備藉以提升用電設備效能俾達節能減碳目標 	<ol style="list-style-type: none"> 每月 5 日以前填報輔導會四省專案油水電紙管制填報系統，填報機關當月與前年度同月份油水電紙使用情形，當有成長時須同時填具成長理由說明及改進與策進方法。 每年一月份完成填報經濟部四省專案管制填報系統，填報當年度與前一年度四省項目等與機關人員及使用地坪等有關評量等項目。 每月填報經濟部水利署節約用水填報網站，填報本家用水及用水設施改善情形。 期望每年能投入經費達 250,000 元(含)以上，用以改善或汰換老舊設施設備藉以提升用電、用水等效能，俾能達節能減碳目標。 	秘書室 陳沛林
交通設備配置及保養	公務車輛使用管理	<ol style="list-style-type: none"> 管制各項任意險、強制險均於期限屆滿之前，即完成新保險之投保作業。 管制各項車輛均於規定時限完成定期檢驗工作，並按時執行各項定期保養工作。 	秘書室 陳沛林
財產/物品管理作業規範	本家財產/物品管理情形管制情形及清查盤	<ol style="list-style-type: none"> 依據國有財產作業相關規定，檢討東區中長程計畫內「電梯設備、消防設備、空調設備及發電機設備 	秘書室 張凱雯

	點	<p>等，屬具專供特定用途且以機械操作控制並有單獨財產編號之個體財」，建立財產相關帳籍資料。</p> <p>2. 整理輔導會財產管理系統內「存放位置」相關資料，以避免因為存放地點過於雜亂，而影響系統操作之簡便性。</p> <p>3. 提早完成 108 年度國有財產盤點作業，並依據清點現況進行帳籍異動、標籤更改/張貼工作。</p>	
宿舍管理	職務宿舍管理及系統申報	<p>1. 於規定時限前完成每季（3、6、9、12 月）全國宿舍管理系統申報作業。</p> <p>2. 依規定每半年（5、11 月）實施公有宿舍居住狀況訪查作業。</p> <p>3. 每年 3 月前辦理公有宿舍檢核乙次。</p>	秘書室 張凱雯
膳食管理及伙食意見調查	榮民膳食管理作業執行計畫	<p>1. 提昇榮民膳食供應之營養、衛生與品質，維護榮民健康與膳食作業安全，增進榮民身體健康。</p> <p>2. 貫徹主任委員指示：「改善榮民伙食問題，希多作問卷調查，掌握大多數榮民心理及口味傾向，有效提升伙食品質」辦理。</p> <p>3. 每月召開菜單審查會二次，及膳食管理會一次。</p> <p>4. 每月辦理膳食品質滿意度調查。</p> <p>5. 辦理 109 年榮民膳食評選招標。</p>	秘書室 簡慶富
	每月辦理伙食供應意見調查	<p>1. 問卷統計榮民長輩對目前伙食之喜好項目，俾利提供營養師調整菜單之參考。</p> <p>2. 依各堂搭伙人數比率，問卷調查人數合計 54 份，做為伙食改善之依據。</p>	秘書室 簡慶富
	本家例假（連續）日總值日人員實施餐廳食品衛生督導檢查	<p>1. 會請人事室管制，納入例假（連續）日期間總值日室督導項目。</p> <p>2. 每週執行情形於次週一陳首長核閱後，由承辦單位加強督導膳食管理，並留存一年備查。</p>	秘書室 簡慶富
建物及設	家區建物及設	1. 修訂家區建物及設施設備、機電設	秘書室

<p>施設備保養維護作業</p>	<p>施設備、機電設備、升降機設備保養維護計畫</p>	<p>備、升降機設備保養維護作業規範。 2. 訂定保養維護作業流程。 3. 遴選廠商辦理機電設備、升降機設備保養維護作業。</p>	<p>簡慶富</p>
<p>勞務委外作業</p>	<p>1. 水電工勞務採購 2. 廚工勞務採購 3. 清潔工勞務採購 4. 護理人員勞務採購 5. 警衛勤務勞務採購 6. 一般事業廢棄物(含資源回收品)清運處理勞務委外</p>	<p>1. 擬定招標計畫(需求單位) 2. 使用單位提出招標文件 3. 招標文件審議 4. 上網公告 5. 開標作業 6. 決標及需求單位之履約管理</p>	<p>秘書室 簡慶富</p>
<p>榮民就養服務</p>	<p>宣導榮民內住</p>	<p>積極參與中部地區各榮服處每年舉辦各服務網「與榮民有約榮民代表座談會」宣導榮家近況並鼓勵榮民進住，持續辦理聯合外展服務藉由不斷的關懷訪視強化對獨居年長榮民之關懷與照顧，並開放家區設施，邀請外住榮民返家與內住榮民共同影片欣賞、參與復健，除增加其活動、康樂正當休閒視野外；更可使其瞭解榮家完善之服務照顧，提高渠等返家內住安養之意願。</p>	<p>輔導組 沈珮君</p>
<p>社會服務及資源運用</p>	<p>週邊外住榮民照顧及社會參與</p>	<p>1. 加強對榮家週邊外住榮民照顧，與雲林縣榮服處簽訂支援協定，由輔導組及保健組及替代役男聯合編組，對斗六地區鄰近獨居年長榮民提供訪慰及保健諮詢、量血壓服務；每月一次。 2. 三大節慶及榮民節辦理各項趣味聯誼及團康活動，邀請外住榮民返家參與各項聯歡活動及餐會，友善關懷與照顧。</p>	<p>輔導組 陳宇祥</p>

<p>社會服務及資源運用</p>	<p>個案服務計畫</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 初步訪談與評估：新近住民於入住 72 小時內完成個別化服務初步評估。 2. 召開專業聯繫會報及個案討論： <ol style="list-style-type: none"> (1) 社會服務工作檢討暨個案研討會：每月召開個案研討會，每三個月擴大辦理工作檢討會，針對住民問題由醫師、護理人員、社工人員共同研討解決方案並修正處遇計畫，或視實際情況辦理轉介與追蹤服務。 (2) 個案修正服務計畫：由各堂隊堂長會同責任區護理人員、醫師，每周排定個案量關懷訪視，每三個月(養護)及半年(安養)依評估結果與住民或家屬討論修正照顧服務計畫，使服務更符合住民需求。 	<p>輔導組 徐秀慧</p>
<p>社會服務及資源運用</p>	<p>推展團體活動</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每年分別辦理安養堂及養護堂榮民自強活動，引導榮民走出戶外，豐富生活視野及社會適應，充實榮民精神生活內涵。 2. 每年辦理上、下半年榮民才藝競賽活動，競賽項目：歌唱比賽、象棋比賽(個人組)、高爾夫推桿比賽團體組、百發百中比賽團體組、有志一投及精神傳達比賽團體組等預估年度參與榮民 500 人次。 3. 每季辦理辦理安養及養護堂榮民社區團康半日遊活動。(陳明新) 4. 每月最後一週週三假康樂室，邀請真善美聯誼會表演歌舞，與壽星榮民聯歡，每年計辦理 12 場次慶生聯歡會。(黃錦鳳) 5. 結合志工團體每週至堂隊帶動住民團體活動，如懷舊歌曲教唱、懷舊影片欣賞、趣味遊戲等，結合實施衛教、團康與復健三合一活動，以達寓衛教、復健於團康之中。 5. 結合樂齡學習資源辦理銀寶學苑，將 	<p>輔導組 陳明新 黃錦鳳 徐秀慧</p>

		<p>服務對象擴及周邊社區老人及代間服務學習，定期舉辦健康促進活動及各項技藝研習等多元化課程。</p> <p>6. 以上活動所需經費均由年度編列榮民文康活動費項下支付結報。(徐秀慧)</p>	
社會服務及資源運用	推行各種團體治療	<ol style="list-style-type: none"> 1. 認知團體：針對本家住民特性設計團體活動，藉由藝術媒材和團康帶領，促進成員互相合作能力及記憶力，增加人際關係及互動 2. 團康治療：利用各種團康遊戲，引導住民間的互動，刺激長輩智力及體能，增加生活情緒，使其從活動中得到自信心與成就感。 3. 懷舊團體：媒和嘉義榮院資源，由專業人員至本家帶領懷舊治療，促進成員身心功能。 4. 創作治療：利用簡易手工藝品來激發住民的創造力及想像力，訓練手指精細動作及關節活動度，長輩亦可藉由藝品創作表達情緒及想法。 5. 感官刺激：安排手工餅乾、植栽、書畫等課程，藉由聽、視、觸、嗅、味覺及動作的刺激來增加住民對感官的反應，維持腦部的敏感及警覺度，促進對環境的互動。 	輔導組 徐秀慧
社會服務及資源運用	落實在職訓練	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理或參加外部「個案管理」相關研習會，增進專業人員對個案管理實務工作之瞭解與運用，以提供更適切、更完整之專業服務。 2. 安排社工人員參加 Level- I、Level- II、Level- III 長期照顧服務訓練課程。 3. 不定期參加外部研習活動，並鼓勵本家員工參加在職訓練，精進本家專業服務效能。 4. 不定期鼓勵員工報名參加地方社政單位及社會團體辦理在職進修訓練。(徐秀慧) 	輔導組 徐秀慧 羅珍如

		<p>5. 辦理「臨終關懷照顧服務」研習會，促使工作團隊更有專業知能以支持生命末期住民更有生命尊嚴的安寧療護。(羅珍如)</p>	
<p>社會服務及資源運用</p>	<p>引進連結社會資源</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 結盟社區大學、社福團體至本家辦理活動：運用社區大學師資、辦理銀寶學苑或各項成果表演等，提供社區民眾、弱勢團體、外住榮民及本家榮民暨員工眷屬終身學習機會。 2. 推動學術研究與教育實習：與鄰近大專院校學相關科系合作，將專業知能帶入榮家體制、學校理論融入實務經驗，藉由輔導關懷及方案活動，以提昇本家住民更積極正向之活動。 3. 引進志願服務：本家社區志工資源穩定，運用團體定期與不定期來家服務，藉由宗教、學生、社福機構.....等不同單位，推展志工服務，服務內容為推送陪伴、下棋聊天、社團表演及與住民互動、打掃安養堂房舍鄰圍環境、社區表演等。 4. 引進宗教團體：邀請基督教、佛教、道教等宗教團體，提供靈性照顧。服務內容為至家區榮舍佈道、宗教關懷慰訪、為往生者助念等臨終關懷。 5. 提供本家空間予雲林縣政府少年安親學園使用，並訂定雙方服務活動計畫： <ol style="list-style-type: none"> (1) 結合本家住民特殊專長，讓學員接受住民教學，學習更多元之才藝，以促進族群融合及活化本家住民生活內涵。 (2) 運用安親學園學員才藝技能，擴大服務交流，以提供本家住民更多樣化才藝表演且固定性之陪伴與服務。 	<p>輔導組 徐秀慧</p>

<p>社會服務及資源運用</p>	<p>與家屬(親友)互動</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 重視與住民家屬之溝通：三節辦理「懇親會」及教育訓練，作為與家屬溝通的平台，透過雙向溝通、良性互動，改善、 甲、 提升榮家照顧服務品質。 2. 製作住民家屬通訊錄：由堂隊建立家屬(親友)聯繫名冊，在不違反個人資料保護法下，置於伺服器供值勤人員遇有重要事件，便於第一時間與家屬(親友)聯繫，依家屬(親友)的異動而更新資料，每半年改版一次。 3. 家屬超過一個月以上未探訪住民者，應加強家屬聯繫工作，註明未能探視原因，研擬加強住民關懷服務措施，並填寫紀錄簿。 	<p>輔導組 沈珮君</p>
<p>社會服務及資源運用</p>	<p>確保資料鍵立</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依規定將榮民輔導及護理相關動態資料建立榮民個案輔導資料一人一卷，並鍵入電腦檔存管，以利資訊化作業管理。 2. 依機密資料保管作業規定妥慎保管榮民個案輔導資料，以維榮民個人資料之安全。 	<p>輔導組 徐秀慧</p>
<p>社會服務及資源運用</p>	<p>推廣社會參與 具體作法(含 外展服務)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 指定本家輔導組專人負責對外聯繫單一窗口，統籌辦理開放本家各項設施(備)、社會資源引進及協助安排榮民積極參與各項社區活動。 2. 主動協助住家榮民參與各項活動，如年節活動、社區文藝活動、觀光一日遊等，促進住家榮民與社區居民的融合結合社區資源。 3. 鼓勵身體健康住民參與社區老人會活動，以及宗教團體定期聚會。 	<p>輔導組 徐秀慧</p>
<p>社會服務及資源運用</p>	<p>從事社會公益 及外展服務</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 結合各宗教團體辦理聖誕活動，並鼓勵社區民眾踴躍參加，促進社區融合。 2. 結合社會團體至本家發表成果，免費幫住家民剪髮，並協助外籍配偶就業方案。 3. 區關懷據點提供社區長輩活動空 	<p>輔導組 徐秀慧</p>

		間，運用榮欣志工和役男主動關懷社區獨居長輩。	
首長與榮民有約座談會	座談與溝通	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每月由首長主持首長與榮民有約座談乙次，聽取榮民建言，溝通觀念，促進單位團結和諧。 2. 每月由各堂堂長主持茶話，宣達政令及溝通與說明，建立良性的雙向溝通管道。 	輔導組 徐秀慧
慶典工作	元旦、三節及榮民節慶典	<ol style="list-style-type: none"> 1. 元旦、國慶日上午舉行升旗典禮，共同迎接新的一年，並展現榮民團結和諧的和樂氣氛。 2. 春節、端午節、中秋節三大節日，除慰問住院民外，並規劃康樂表演、會餐及致送應景禮品，以紓解榮民思鄉情緒及增進愉悅氣氛。(徐秀慧) 3. 榮民節透過慶祝、表揚活動，彰顯榮民對國家社會之貢獻，促進社會各界對本會及榮民之瞭，從而支持、配合政府推動退輔政策。(陳明新) 	輔導組 徐秀慧 陳明新
榮民善後暨遺產管理工作	善後暨遺產管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 春、秋兩祭分別於家祠、忠靈祠祭拜亡故榮靈。 2. 春節除夕在本家家祠實施春節祭祖典禮。 3. 單身榮民亡故由首長主祭、輔導組組長、堂長及員工代表與祭，祭典簡單隆重。 4. 落實殯葬履約管理，遺產(含骨灰)繼承審核發還作業等事宜，以善盡遺產管理人之責。 5. 完成亡故榮民遺留動產品(貴金屬與有價證卷)之年度解繳作業，避免積案及逾期未完成解繳之情形。 6. 設法解決歷年來所累積之未處理案件(沈忠、謝立如、劉元信等案件)。 7. 籌備本家 108-109 單身亡故榮民殯葬事務採購契約。 	輔導組 羅珍如
預防保健	住民健康檢查	1. 依據「住民健康檢查作業要點」實	保健組

		<p>施住民健檢與胸部 X 光檢查，檢查結果彙整分析。</p> <p>2. 規劃新進住民健康檢查流程及是否落實入住前完成。</p> <p>3. 健康檢查結果採分級管理，若為第二級管理則追蹤複驗。</p>	陳姿緣
預防保健	加強預防跌倒措施	<p>1. 依據本家「跌倒品質監測指標」落實篩選跌倒高危險群個案，依跌倒高危險群危險因素分析執行個別性之預防性措施，並定期統計分析。</p> <p>2. 評估住民狀況，加入學步車訓練及使用離床監測，依住民跌倒高危險因子，進行個別性之護理照護計畫。</p> <p>3. 透過跨專業團隊(藥師、營養師、復健師、醫師、社服人員)共構防跌照護網絡，共同參與防跌照護與服務。</p> <p>4. 預防住民跌倒後重傷：各責任區宣導住民至臺中榮總嘉義分院進行骨密度檢查了解住民是否有骨質疏鬆情形，以提供骨質疏鬆用藥依據。</p> <p>5. 看診復健科安排復健，以訓練平衡及下肢肌力。</p> <p>6. 執行坐站及步行訓練，以強化下肢肌力及移位能力。</p> <p>7. 執行協調性、輔助性及下肢強化訓練，增強內縮肌及外展肌，使下肢肌肉及核心肌群更強穩。</p> <p>8. 與雲林科技大學共同合作，執行「老年人定位與追蹤」系統作業。</p> <p>9. 各堂隊每年執行二次跌倒團體衛教。</p> <p>10. 跌倒個案每月列入個案討論，與輔導組共同研擬措施及依特需住民加強探視。</p>	保健組 陳姿緣
預防保健	自殺高危險群篩檢	<p>1. 依據本家「住民壓力調適及心理健康自我管理」作業要點，進行住民關懷與照護服務。</p> <p>2. 由責任區護理人員進行住民憂鬱評</p>	保健組 陳姿緣

		<p>估 (GDS-15) 量表之篩檢，針對可能憂鬱之住民轉介身心科就診及追蹤與服務關懷。</p> <p>3. 跨專業團隊(宗教團體、藥師、復健師、照服員、護理人員) 針對有自殺高危險群住民，提供具體的輔導與關懷服務，共同防範住民自殺事件。</p> <p>4. 擬定慢性精神疾病照護/服務作業要點。</p>	
養護照顧服務品質監測	就養住民養護材料費支用	依會撥年度就養住民養護材料費編列採購就養住民所需之醫療用品、器材、被服及照顧失能住民所需紙尿褲、復健設備及養護器材維修。	保健組 黃清池
養護照顧服務品質監測	開設營養諮詢門診	<p>1. 每週四下午開設「營養諮詢門診」，由營養師針對住民飲食方面實施營養諮詢，以改善住民飲食習慣及均衡營養，個案來源為新入住、出院後、體重異常改變$\pm 5\%$及 $BMI \leq 18$ 的個案。</p> <p>2. 由營養師評估後填寫「營養評估追蹤表」及飲食建議指導，護理人員依據住民體況訂定護理計畫，執行照護措施。</p>	保健組 林秀英
養護照顧服務品質監測	辦理住民健康管理衛教宣導	<p>1. 配合臺中榮總嘉義分院高齡醫學發展與照護計畫，提升本家醫療照護品質提升與健康管理，由該院安排講師至安養堂或養護大樓各責任區辦理小型住民健康講座，針對老年人需求，以生動活潑方式帶動住民並與住民互動，預計辦理 6 場次。</p> <p>2. 每月由責任區護理人員辦理個人衛教，每月服務 8 位住民，年度預計服務 500 人次。</p> <p>3. 各責任區護理師依各種衛教主題於樓層大廳舉辦團體衛教，並利用每個月首長與榮民有約與營養師以簡單易懂及有獎徵答方式進行，三節懇親會舉辦團體健康講座，提昇住民健康意識，年度預計服務 600 人</p>	保健組 陳姿緣

		次。	
養護照顧 服務品質 監測	落實評鑑 9 大 指標監測	<p>針對評鑑 9 大指標監測落實執行與分析，並每季召開檢討改善會議，以提升照護品質：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 服務對象跌倒預防、處理及監測情形。 2. 服務對象壓瘡預防、處理及監測情形。 3. 服務對象疼痛偵測與處置情形。 4. 服務對象約束處理及監測情形。 5. 服務對象感染預防、處理及監測情形。 6. 服務對象非計畫性住院處理及監測情形。 7. 服務對象非計畫性體重改變處理及監測情形。 8. 提供移除鼻胃管之增進照護計畫及執行情形。 9. 提供移除導尿管機能增進的照護計畫及執行情形。 	保健組 曾月美
復健理療 服務	復健理療	<p>每週三早上 8：30~11：30 臺中榮總灣橋分院復健醫師看診，週一至週五一位物理治療師駐家提供住民復健服務：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 電療服務：每週一、三、五上午。 2. 物理治療與床邊復健：每週一至週五全天於復健中心執行服務。每日下午至責任區實施床邊服務，由復健師至各責任區提供重度失能住民關節運動（各責任區護理人員依 ADL 評估表篩選提供重度失能個案名冊）。 3. 各責任區由物理治療師及護理人員共同篩選出適合進行學步車訓練住民，每月造冊評估、評值。 4. 輔具使用指導與轉介維修：每週一至週五，於復健中心或各責任區提供輔具轉介、丈量與使用指導服務，以提升住民行動上的安全，適時提供必要之輔具資訊。 	保健組 邱志亮

復健理療服務	轉介服務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 對新入住住民由責任區護理人員依其身體功能填寫復健理療轉介單，由臺中榮總灣橋分院復健科醫師門診。 2. 定期提供各科（如：牙科、免疫風濕科、身心科...等）醫師門診服務。 3. 物理治療師對住民實施評估篩檢，運用適當治療方式給需要復健住民，以維持身體功能。 	保健組 陳素玲
復健理療服務	健身運動	提供舒適又具有運動功能之器材，如按摩椅、有氧健身腳踏車、腳底按摩器...等，住民可依自身需要每天在責任區及復健中心自行使用，以達舒活身體效果。	保健組 邱志亮
傷殘重健服務	長期照顧與身心障礙醫療輔具服務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 為提升失能失智與身心障礙住民之生活品質與活動自主性，提供所需各項傷殘輔具、助聽器、義眼、老花眼鏡、缺牙膺復等服務項目。 2. 依年度會撥鑲牙預算補助需鑲牙住民，概估服務 15 人。 	保健組 邱志亮
教育訓練	護理人員在職訓練	因應人口老化，發展老人醫學及長照制度實施，遴派護理人員參加會屬或鄰近醫療機構辦理之老人健康照護在職訓練及住民心理健康評估等，以提升本家住民醫療照護品質與健康管理，年度預計派訓約 50 人次。	保健組 林秀英
教育訓練	照服員教育訓練	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂定「照顧服務員在職教育訓練計畫」，依計畫據實執行訓練。 2. 依計畫安排照服員教育訓練，年度預計辦理 6 場次。 	保健組 曾月美
教育訓練	營養教育訓練	為增進護理人員及照服員瞭解住民營養需求及個案營養狀況，年度預計辦理 3 場次營養相關課程。	保健組 曾月美 林秀英
教育訓練	培訓護理及照服人員失智照護	<ol style="list-style-type: none"> 1. 培訓護理人員參加失智照護教育訓練。 2. 培訓照服員參加失智照護教育訓練(以內為優先遴派)。 	保健組 林秀英
教育訓練	感控教育訓練及 CPR 教育	<ol style="list-style-type: none"> 1. 為提升全體員工感控觀念，增進感控知能，每季辦理感控教育訓練， 	保健組 陳素玲

	訓練	<p>預計年度辦理 5 場次。</p> <p>2. 為提升全體員工緊急救護技能及熟悉 AED 使用，協調嘉義分院來家辦理 CPR 教育訓練 1 場次。</p>	
教育訓練	住民員工健康講座	<p>1. 協調臺中榮總嘉義分院安排講師針對 BLS+AED、心理衛生議題、預防跌倒、性別主流化及住民營養需求等議題至本家辦理住民員工健康講座，預計 6 場次。</p> <p>2. 辦理菸害防治及運動對健康之影響課程。</p>	保健組 林秀英
教育訓練	學生見習服務	<p>持續協助臺大社區醫學教學課程，安排臺大醫學院住院醫師(PGY1)、中榮嘉義分院住院醫師(PGY1)及臺大醫學系學生分梯每月來家見習，年度概估安排約 92 人見習。</p>	保健組 林秀英
環保衛生服務	廢水廢棄物及環境保護作業	<p>1. 依會撥年度環保預算辦理一般及醫療廢棄物處理、水質檢驗、環境消毒等。</p> <p>2. 每季辦理家區室內及室外環境消毒(委外實施)。</p> <p>3. 1 月份辦理採購家區飲水機整年度濾心耗材，由本家水電工每季自行更換。</p> <p>4. 1、4、7、10 月委外抽檢家區飲水機水質，每半檢測家區地下水水質。</p>	保健組 黃清池
環保衛生服務	環境教育	<p>配合環境教育法的實施，分別於上半年及下半年各辦理本家年度員工環境教育課程，主要以影片欣賞、災害防救演練及教育訓練為主，並於 12 月底完成年度執行成果申報及次年度計畫提報，且以完成每位編制員工每年 4 小時環境教育為主。</p>	保健組 黃清池
環保衛生服務	廢棄物處理	<p>1. 配合環保政策，推展垃圾分類及資源回收，一般垃圾委外清運，廢棄物資源回收、分類，每週定期由清潔隊來家清運。</p> <p>2. 醫療廢棄物每週委外專業處理，以減少垃圾量及環境污染，營造舒適</p>	保健組 黃清池

		<p>頤養環境。</p> <p>3. 12 月份辦理次年家區垃圾委外清運招標作業及向雲林縣環保局辦理停徵隨水費代徵清除處理費。</p>	
安寧居家	安寧居家健保申報	<p>1. 與衛生局合作建構安寧居家社區整合性健康照護資源共享連繫窗口。</p> <p>2. 負責安寧居家健保申報作業。</p>	保健組 邱志亮
安寧居家	安寧居家	<p>1. 與衛生局合作建構安寧居家社區整合性健康照護資源共享連繫窗口，及相關作業協調。</p> <p>2. 與衛生局合作推廣預立安寧緩和醫療暨維生醫療抉擇意願書。</p> <p>3. 推廣預立醫療照護諮商（ACP），以完善安寧緩和醫療照護網絡的服務品質。</p> <p>4. 每季定期召開安寧居家照護會議。</p> <p>5. 執行居家安寧個案評估及訪視服務，並完成安寧居家健保申請系統登錄。</p>	保健組 魏苑如
自立支援計畫	住民生活自立支援照顧計畫	<p>1. 推動「住民生活自立支援照顧計畫」，並落實執行。</p> <p>2. 執行坐站及步行訓練，以強化下肢肌力及移位能力。</p> <p>3. 執行協調性、輔助性及下肢強化訓練，增強內縮肌及外展肌，使下肢肌肉及核心肌群更強穩。</p> <p>4. 執行口腔運動吞嚥、進食訓練。</p> <p>5. 執行移位及排泄訓練。</p> <p>6. 依住民狀況及意願篩選合適住民執行園藝治療計畫。</p>	保健組 曾月美
感管控制	預防群聚作業	<p>1. 為提升全體員工感控觀念，增進感控知能，每季辦理感控教育訓練，預計年度辦理 4 場次。</p> <p>2. 將感管相關課程納入照服員在職教育訓練，提升照服員對傳染性疾病照護流程的認識，預防因工作人員對於照護流程的不熟悉而導致群聚。</p> <p>3. 配合各項感染疾病好發季節請臺中榮總嘉義分院感管醫師協助教育訓</p>	保健組 陳素玲

		<p>練。</p> <p>4. 每季與臺中榮總嘉義分院感管室召開醫療連繫會議。</p> <p>5. 請照服員廠商品管護理師確實定期稽核照服員照護技術。</p> <p>6. 請各責任區督導確實稽核照服員各項技術如洗手、環境清潔、醫療裝備初級保養等是否落實。</p>	
感管控制	培訓感管員	為提昇榮家感染管制品質，提昇本家防疫人員專業素養，培訓 1 位人員受訓。	保健組 陳素玲
感管控制	修訂感管工作手冊	每年根據疾病管制署最新公告修訂感管工作手冊。	保健組 陳素玲
感管控制	感控教育訓練及 CPR 教育訓練	<p>1. 為提升全體員工感控觀念，增進感控知能，每月辦理感控教育訓練，預計年度辦理 5 場次。</p> <p>2. 為提升全體員工緊急救護技能及熟悉 AED 使用，協調嘉義分院來家辦理 CPR 訓練 1 場次。</p>	保健組 陳素玲
輔訪缺失改善	年度輔訪	<p>1. 列出輔訪缺失待改善項目。</p> <p>2. 承辦人員依評鑑標準或委員建議提出具體措施及改善方案。</p> <p>3. 每月「醫療保健護理品質研討會」時由承辦人報告改善情形。</p> <p>4. 輔訪缺失由綜合承辦人列表管制，並將執行情形統一管制進度，隨時掌控改善成效。</p>	曾月美
專業人才培養訓練	長照訓練及培育	<p>1. 掌握本家專業人員完訓層級，積極查詢長照 Level I II III 訓練，派遣人員公假參加訓練。</p> <p>2. 因應輔導會政策推動住民在家善終，協助護理人員報名參加安寧居家培訓並取得訓練證書。</p> <p>3. 因應籌建 96 床失智床，培訓失智住民照護之專業護理及照服人員。</p>	林秀英
醫養合一	通過 ISO 認證	<p>1. 培訓校驗人員協助醫療裝備校驗。</p> <p>2. 配合中部區域醫養整合照護體系 ISO 9001 2015 各項作業流程，並依其稽核結果進行各種改善。</p> <p>3. 定期參加中部區域醫養整合照護會</p>	保健組 陳素玲

		議。	
高齡友善 業務	通過高齡友善 認證	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由綜合承辦人員依認證條文標準分配條文於各組室，並將執行情形統一管制進度，隨時掌控執行成效。 2. 每季召開高齡友善健康照護工作小組會議，並對會議內容進行追蹤及掌握執行成效。 3. 規劃高齡友善認證時間及各項進度。 	保健組 曾月美