

雲林榮家 113 年度業務計畫執行成效

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
榮民就養服務	宣導榮民內住	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請鄰近榮服處協助宣導入住及提供亟需入住榮家之榮民(眷)名冊，俾積極電訪宣導入住榮家。 2. 請鄰近社區發展協會及日照中心協助宣導入住。 3. 積極參與中部地區各榮服處舉辦之「服務區座談會」，宣導榮家近況，鼓勵榮民(眷)入住。 4. 與雲林縣政府簽定 113 年身心障礙者住宿式照顧費用補助契約，提升民眾入住意願。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本年度新入住計 99 位。 2. 持續請鄰近之榮服處協助宣導入住，另參加雲林縣榮民服務處座談會 2 場次、嘉義榮民服務處座談會 1 場次，及中區協調聯繫會議 4 場次，宣導本家服務內容及特色，鼓勵榮民(眷)入住。113 年核定榮民(眷)入住計 31 位。 3. 於本家官網及臉書簡介服務內容及特色，並請鄰近社區發展協會及日照中心協助宣導入住，113 年一般民眾共入住 68 位。 4. 本家 113 年身心障礙者住宿式照顧費用補助契約計有 104 位住民經雲林縣政府核定補助。
榮民就養服務	週邊外住榮民照顧及社會參與	<p>本家與雲林縣榮服處簽訂 113 年「服務照顧支援協定書」，以建構縝密服務網路。每月一次由輔導組派員對斗六地區鄰近獨居年長榮民(眷)提供訪慰或以電話訪問，宣導入住榮家相關規定、保健輔導、轉介社會處申請居家照服員等服務。</p>	<p>113 年辦理電話訪問計 24 人次。</p>
社會服務及資源運用	個案服務計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本家服務對象適應輔導及情緒不穩住民支持措施具體作法，實施內容如下： 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113 年已完成： <ol style="list-style-type: none"> (1) 新進住民報到時，均依規定安排醫師健康評

		<p>(1)新進住民報到時，安排醫師實施健康評估，社工及護理人員進行關懷訪視，於3日內完成辦理社工初評。</p> <p>(2)養護住民每3個月，安養住民每6個月，依護理四大量表評估及周全性評估辦理社工複評，擬定照顧目標及策略，養護住民社工複評至少每3個月修正一次，安養住民社工複評至少每6個月修正一次，以提供完善服務。</p> <p>(3)每週例假日及連續假期前召開三合一會議評估及篩檢出新進住民及需特別關懷之住民名單，由高勤官假日關懷並留有訪視紀錄，以利堂隊追蹤住民情況。</p> <p>(4)每月召開「個案研討」會，針對志工關懷住民、特需住民及輔導個案，進行跨專業協助，研擬最佳處遇方案。</p> <p>(5)每季召開「社會工作檢討及個案研討」會，每半年至少一次聘請專家學者指導，就堂隊所提個案，從社工、護理及醫療面向，提出個案研討與處遇。</p> <p>2. 住民輔導及護理資料，以一案一卷方式建立個案輔導資料，依作業時效登鍵榮家安養養護管理資訊系統存管，妥慎保管住民個案輔導資料，以維個人資料安全。</p>	<p>估，社工及護理人員關懷視，並於3日內完成社工初評。</p> <p>(2)社工複評至少每3個月修正一次，安養住民社工複評至少每6個月修正一次。</p> <p>(3)113年共計辦理三合一會議計198次，提供291人次個別服務。</p> <p>(4)113年度已召開個案研討會議8場次、社會工作討論暨個案研討會4場次，針對個案需求進行跨專業評估及討論。</p> <p>(5)每季召開「社會工作檢討及個案研討」會，每半年至少一次聘請專家學者指導，就堂隊所提個案，從社工、護理及醫療面向，提出個案研討與處遇。</p> <p>2. 住民輔導及護理資料，均規定建立個案輔導資料，並登鍵安養養護管理資訊系統持續追蹤及輔導。</p>
<p>社會服務及資源運用</p>	<p>家庭化、社會化活動</p>	<p>1. 本家為提升住民精神生活具體作法，實施內容如下： (1)茶話會</p>	<p>1. 本家為提升住民精神生活具體作法： (1)茶話會</p>

由堂隊輪流每季辦理一場茶話會團康活動，增進住民彼此情感，同時宣導各項安全觀念（如防詐騙、意定監護、用電安全、菸害防制、防火衛教及防止酒駕等議題），建構正確認知，並結合保健組衛教活動，帶動住民肌力訓練刺激感官。

(2)慶生同樂會

每月辦理慶生同樂會活動，並結合志工團體歌舞表演，讓住民感受尊重與家庭溫馨。

(3)節慶活動

每年三節及國家重要慶典節日(元旦、雙十節及榮民節)舉辦聯歡慶祝活動，並邀請地方社區民眾共同參與。

(4)藝文走廊

每四個月安排藝術家展出水墨、書法、油畫、水彩、粉彩、膠彩、版畫、攝影、壓花等不違社會善良風俗及相關法令之藝術作品，以充實住民文化生活領域，提昇身心美學素養，營造合宜頤養環境。

(5)柑仔店市集活動

每年春節、秋節結合懇親會活動，結合各組室、榮民服務處及志工團體共同準備水果、點心等食品販售，讓住民透過採買過程，體驗過去生活片段，並增加住民感官刺激，增強認知能力。

113 年度由各堂隊分別於3/12、7/16、9/26、12/12 舉辦 4 場次茶話會，共計 862 人次參加。

(2)113 年辦理慶生同樂會 12 場次，共計 720 人次參加。

(3)已別於 2/3 辦理春節懇親圍爐餐會、6/7 端午節包肉粽活動、9/7 中秋節慶祝活動暨家屬懇親會、10/26 榮民節園遊會市集活動及元旦、雙十節升旗典禮等活動。

(4)藝文走廊

113 年藝文走廊共舉辦：蘇淑敏與吳淑琴老師「愛的世界-回歸系列」繪畫創作聯展、雲林縣攝影學會會員暨幹部作品聯展及「雲染素彩·榮臨丹青」共計 3 場次。

(5)113 年結合春節及榮民節辦理懇親會，其中榮民節採園遊會方式結合在地攤商及福壽山農場、清境農場、彰化農場設置攤位。

(6)113 年辦理微旅行 8 場次、服務 220 人次及自強活動 3 場次、服務 110 人次。

(7)113 年度「銀寶學苑」結合農試所、榮欣志工、張淑觀老師等各方人士，舉辦 41 場次，共計 735 人次參加。

(8)本家分別於 5/1、11/6

		<p>(6)微旅行及自強活動 每年分別辦理養護堂微旅行及安養堂自強活動，並依住民體能分別辦理，鼓勵住民走戶外至各地景點遊憩，調劑身心並促進住民情感交流。</p> <p>(7)銀寶學苑 積極協調社區法人及民間機構建立合作關係，每年開辦銀寶學苑學習課程，提供住民終身學習之機會，並公開陳展住民及社區老人之作品，以提升住民參與意願與成就感。</p> <p>(8)才藝競賽 每半年辦理才藝競賽活動，規劃趣味團康等項目，推展住民正當休閒娛樂，並提升生活樂趣。</p> <p>(9)宗教活動 積極鼓勵住民參與宗教信仰，培養精神寄託，並規劃運用本家宗教設施(備)，邀請宗教團體辦理各項活動，充實住民心靈。</p> <p>2. 據 112 年本家下半年輔導品質滿意度調查，113 年活動規劃以增加康樂活動、唱歌娛樂性活動並邀請公益團體表演或慈善社團與住民同樂。</p>	<p>辦理 2 場次住民才藝競賽，共計 362 人次參加。</p> <p>(9)113 年宗教活動辦理浴佛法會，服務 126 人次；靈性成長班 22 場次，服務 782 人次；基督堂禮拜 36 場次，服務 880 人次；個別靈性關懷 66 場次，服務 66 人次。</p> <p>2. 依據 112 年下半年輔導品質滿意度調查結果辦理 113 年住民喜愛的台南樂透歌友會、熱愛生命文教基金會、何歡劇團等蒞家活動。</p>
社會服務及資源運用	住宿式服務機構使用者補助方案申請作業	依據衛生福利部及雲林縣政府當年度函文辦理申請作業，協助符合申請資格住民，檢送資料向雲林縣政府提出申請。	113 年度住宿式服務機構使用者申請人清冊及資料，計 137 人已函送雲林縣政府審核，申請日期至 114 年 3 月 3 日截止，賡續辦

			理各堂隊申請資料審查及送雲林縣政府審核。
社會服務及資源運用	身心障礙者日間照顧及住宿是照顧費用補助申請作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每年年底與雲林縣政府辦理重新簽約，113 年度契約書本家已用印，並函復雲林縣政府辦理簽約事宜。 2. 依據雲林縣政府 113 年度核定本家住民補助名冊，並依契約規定每 2 個月向雲林縣政府申請補助作業。 	身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用補助，計 104 人已函送雲林縣政府審核，賡續辦理各堂隊申請資料審查及送雲林縣政府審核。
社會服務及資源運用	連結社會資源、推廣社會參與並從事社會公益外展服務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社區志工人力運用及維持面 <ol style="list-style-type: none"> (1) 聯繫榮欣志工服務 主動與地區榮民服務處連繫，安排榮欣志工團體來家提供如團康活動、陪伴健走、關懷晤談及陪伴就醫等服務。 (2) 志工邀請 邀請社區志工團體、宗教慈善團體及地區大專院校社團至本家提供如義剪、靈性關懷及關懷陪伴等各式志願服務。 (3) 增加志工運用影音互動媒體或數位素材於小區或一對一辦理。 2. 社區福利服務資源結合及共享方面 <ol style="list-style-type: none"> (1) 社區福利服務資源盤點 每三個月進行社區福利服務資源盤點工作，並留有紀錄備查。 (2) 住民需求資源媒合 本家評估住民現行所需，逕予媒合社區福利服務資源。 (3) 住民精神慰訪服務 定期邀請社區各學校、團體至本家辦理慶生會與三大節慶系列活動， 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社區志工人力運用及維持面 <ol style="list-style-type: none"> (1) 每週一、五下午榮欣志工至視聽室陪伴住民唱歌；每週二上午由志工陪伴住民進行手部運動。 (2) 紅十字會志工每月二次至本家帶領住民體適能運動；雲林縣女子燙髮業職業工會每季至本家舉辦義剪服務，亦積極引進志工資源，藉由宗教、學生、社福機構等單位，定期與不定期來家，提供本家住民多元化的交流服務活動。 (3) 蒞家志工運用平板或手機遊戲與住民互動促進交流。 2. 社區福利服務資源結合及共享方面： <ol style="list-style-type: none"> (1) 配合每 3 個月進行社會資源盤點並登載於安養養護資訊管理系統。 (2) 評估住民符合相關社會福利措施時，均主動媒合並提醒家屬申辦。 (3) 辦理慶生會及活動時，邀請保健幼兒園、斗六家商儀隊、救國團真善美聯誼會等團體蒞家展演。

		<p>滿足本家住民精神慰撫之心理需求。</p> <p>(4)外展服務工作 每個月協助榮民服務處至本家週邊地區訪視獨居年長榮民或以電話訪問。</p> <p>(5)在不影響榮家正常運作及住民生活作息為原則下，可外借本家中正堂等設施，並寄送本家宣導品予相關單位、民眾，增進機構資源之共享。</p> <p>3. 鼓勵住民主動參與</p> <p>(1)提供住民參與社區活動之交通工具，適時安排本家交通車載送住民參與社區活動，俾利與社區居民交流。</p> <p>(2)每季辦理「住民與首長有約」活動，告知住民相關活動訊息並鼓勵住民參與，針對其生活環境相關議題積極發言，進而培養其社區參與之意識。</p>	<p>(4)與雲林縣榮服處簽訂113年「服務照顧支援協定書」，提供外住榮民、眷電話訪問服務計24人次。</p> <p>(5)雲林縣榮服處定期商借本家中正堂進行就學、就業等宣導活動；本家主動寄送宣導單張提供本縣鄉、鎮(市)區公所及社區關懷據點進行入住宣導及床位資源共享。</p> <p>3.鼓勵住民主動參與：</p> <p>(1)為促進社區參與，本家提供車輛接送住民往返白人牙膏、欣欣水泥等觀光景點，另颱風前夕接送住民前往賣場準備防颱物資。</p> <p>(2)配合辦理「住民與首長有約」活動，並聽取住民建議事項，適時修正服務內容。</p>
<p>社會服務及資源運用</p>	<p>與家屬(親友)互動</p>	<p>本家加強住民家屬聯繫具體作法，實施內容如下：</p> <p>1. 定期聯繫</p> <p>(1)每月以電子郵件、電話或通訊軟體等方式，主動聯繫家屬並告知住民生活近況，增進家屬瞭解本家對住民服務照顧情形，並籲請家屬每月至少一次至本家探視關懷住民。</p> <p>(2)每季至少1次與家屬電訪或會談了解其需要(無家屬之服務對象除外)，提供支持服務並有紀</p>	<p>1.定期聯繫：</p> <p>(1)本家鼓勵家屬(親友)於工作閒暇之餘蒞家關懷住民，並鼓勵陪同住民外出聚會或返家團聚，同時若因防疫管制關係，家屬(親友)不便蒞家關懷，本家由各堂隊提供通訊軟體視訊方式，滿足彼此互動需求，俾使住民有被重視及尊重的感受堂隊亦於榮家安養養護資訊管理系統填寫家屬(親友)探訪之</p>

錄。

2. 家屬座談會

每年至少辦理 2 次家屬教育、家屬座談會或聯誼活動，並留有相關文件，如簽到單、活動紀錄(內容包含：活動辦理時間、參加成員、活動內容、活動過程、量與質之評值成果及活動照片等)，並由首長主持，主動向家屬說明服務照顧作法、申訴管道、老年保健諮詢、健康常識、機構災防教育、公共安全議題宣導及疑難解答等。

3. 節慶活動

辦理大型節慶活動前，主動邀請家屬共同參加活動，與住民同樂並瞭解本家育樂活動辦理情形；三節前運用通訊軟體、電子賀卡或電話聯繫等方式問候關懷家屬，並主動向家屬告知住民生活近況，接返住民過節或來本家共同歡度節慶。

4. 醫療聯繫

(1) 非計畫性緊急送醫

住民因急性病症緊急送醫，服務人員立即聯繫家屬告知送醫原因及處理情形。

(2) 一般送醫住院

應於獲知須住院同時，即告知家屬相關住院原因及應注意事項，俾家屬儘早安排住民住院準備及看護之協助。

5. 突發或異常事件

遇住民有任何突發或異常情形及生、心理產生重大變化等，均應立即聯繫家屬主

會客紀錄，並檢核各堂隊家屬聯繫執行情形。

(2) 各堂隊每季至少 1 次與家屬(親友)會談，並做成會談紀錄。

2. 家屬座談會：

113 年上、下半年分別於 2/3、9/7 各辦理 1 場次，住民與家屬(親友)合計共 239 人次參加，活動紀錄均留存備查。

3. 節慶活動：

利用各式聯繫管道，邀請家屬一同參與本家大型節慶活動；另於節慶前夕，邀請家屬(親友)來家探訪或接返住民返家過節團聚，以滿足住民節慶思鄉之情。

4. 醫療聯繫：

遇有住民因急性病症緊急送醫情形，均有照辦由本家工作人員連繫家屬(親友)說明，並視需求提供醫院看護相關資訊。

5. 突發或異常事件：

均由堂隊第一時間聯繫家屬(親友)知悉，並提供必要之協助。

6. 配合設置網路預約探訪式

路徑，有效節省以往採電話或紙本預約時間。另為兼顧感管防疫工作及探視陪伴，統計今年來家會客共 4,232 人次，另因疫情因素無法前來探視，改視訊會客統計共 316 人次。

		<p>動告知處理情形，提供家屬必要之協助，並視需要邀請家屬召開家屬討論會議，修改住民照顧計畫。</p> <p>6. 網路預約會客及視訊機制</p> <p>(1) 設置本家住民家屬預約會客專屬路徑 (https://reurl.cc/jGWO4n)，提供住民家屬預約會客功能，以兼顧落實感管防疫工作及探視陪伴事宜。</p> <p>(2) 因應防疫措施，本家設置視訊 LINE 群組，提供住民家屬不受距離的限制，維繫情感連結及互動。</p>	
首長與民有約座談會	座談與溝通	<p>每季由首長主持首長與民有約座談會，同時宣導各項安全觀念（如防詐騙、意定監護、用電安全、菸害防制、防火衛教或防止酒駕等議題），建構正確認知，並進行營養諮詢及保健講座，充實住民日常保健資訊。聽取住民建言，溝通觀念，促進單位團結和諧。</p>	<p>113 年首長主持首長與民有約座談會，辦理 4 場次，計服務 225 人次，會議邀集副主任及各組室主管參與，針對預防保健、節約用電等議題進行宣導，並辦理抽獎活動，以提升住民參與之意願。</p>
慶典工作	元旦、三節及榮民節慶典	<p>1. 元旦上午舉行升旗典禮，共同迎接新的一年，並展現榮民團結和諧的和樂氣氛。</p> <p>2. 春節、端午節、中秋節三大節日，除慰問住院住民外，並規劃康樂表演、會餐及致送應景禮品，以紓解住民思鄉情緒及增進愉悅氣氛。</p> <p>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</p>	<p>1. 元旦上午舉行升旗典禮，共計 81 人次參與。</p> <p>2. 春節、端午節、中秋節三大節日慰問住院住民 3 場次，服務 113 人次，另於 2/3 辦理春節懇親圍爐餐會及 9/7 中秋節慶祝活動暨家屬懇親會。</p> <p>3. 10/26 舉辦「慶祝輔導會成立 70 週年暨第 46 屆榮民節園遊會市集活動」，計 676 人參加。</p>

		策。	
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. 落實 112-113 年亡故榮民殯葬事務採購契約履約管理，包括公祭級距品項驗收、時程管制(如廠商請領契約價金，須於骨灰安厝日之次日起 7 日工作天內，將相關收據文件送本家查驗)及環境及設施維護。 2. 依 113 年退除役官兵死亡無人繼承遺產管理執行計畫，辦理亡故榮民遺留動產品(貴金屬、外幣與有價證卷)之移交作業。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 查 113 年亡故榮民善後服務計 4 案，承商均依規定時程履行各項契約項目。 2. 查 113 年本家亡故榮民遺留動產品移交作業，年度目標 2 件，結案數 2 件，執行率 100%，已完成年度執行目標。
中程計畫	失智園區中程計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期召開工務會議，以有效管制工程執行進度。 2. 依本家工程督導小組設置作業規定，落實督導監造單位及承包廠商依合約圖說施工。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 至開工起，雙周召開工務會議討論工程相關問題，以有效管制工程執行進度。 2. 截至 12 月 31 日預定進度：73.58%；實際進度已達 74.51%。
資訊業務	修頒資訊安全管理系統作業程序。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據資訊安全管理規定需每年依現況及法規修定資訊安全管理系統作業程序。 	已於 113 年 1 月 12 日簽奉首長核准頒定。
	行政業務網權限調查	<ol style="list-style-type: none"> 2. 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。 	112 年 6 月 11 日及 12 月 2 日分別對行政業務網資訊系統、資料庫使用權限及安養養護資訊系統使用權限進行調查。
	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資訊安全教育訓練或請同仁至 e 等公務園+學習平臺選讀指定課程，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，查詢同仁完訓紀錄。 	<p>113 年度資訊安全教育訓練辦理情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 於 113 年 1 月份家務會報中請同仁至 e 等公務員+學習平台學習「資安安全」及「個人資料保護法-公務機關適用情境解析」各 2 小時之課程，計有 39

			<p>人完訓。</p> <p>2.於 113 年 3 月份家務會報中請同仁至 e 等公務員+學習平台學習「公部門如何落實政府資安政策」1 小時之課成，計有 38 人完訓。</p> <p>3.編制內職員均完成 1 年 3 小時之課程。</p>
	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。	經查均符合規定。
	資訊內部稽核	配合兼辦政風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。	經查均符合規定。
	退除役官兵及眷屬資料查詢紀錄查核作業系統」及「善後服務暨遺產管理系統資料查核」作業	每個月月初查詢「退除役官兵及眷屬資料查詢紀錄查核作業系統」及「善後服務暨遺產管理系統資料查核」列印使用者紀錄，藉此查核比對本家人員有無異常查詢個資。	經查核使用者均依規定查詢資料。
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 A3 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。 3. 配合本家每月家務會報召開。(共 12 次) 	每月召開家務會報暨提升服務品質會議，共計 12 次，每年併家務會報召開年終工作檢討會議 1 次，並管制會議主席指裁示事項分辦表執行情形，以落實追蹤管考。
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(同時測試備援發電機)。 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理工作。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 於 5 月 13 日、11 月 23 日完成消防消防安全設備檢修申報。 2. 113 年度，管理權人、防火管理人無變更及自衛自衛消防編組人員無重大變更，依法沿用

		<ol style="list-style-type: none"> 依規定每月辦理乙次消防安全設備及防火避難設施檢查。 依法進行每年 2 次之訓練與演練。 	<p>112 年消防防護計畫書，消防管理人由業務單位主管顏憶帆主任擔任。</p> <ol style="list-style-type: none"> 113 年度每月辦理乙次消防安全設備及防火避難設施檢查，共計檢查 12 次。 於 5 月 15 日辦理夜間避難演練、11 月 26 日辦理演練夜間複合式避難演練。
避難逃生計畫	避難逃生路徑情形	<ol style="list-style-type: none"> 依規定設置避難逃生系統。 依規定每年辦理乙次建築物公共安全檢查簽證申報。 依規定每半年辦理乙次消防安全設備檢修申報(同時測試備援發電機)。 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 設有緊急避難梯並設置室外(內)緊急避難空間。 依規定辦理檢查。 於 5 月 13 日、11 月 23 日完成消防消防安全設備檢修申報。 113 年度每月辦理乙次消防安全設備及防火避難設施檢查，共計檢查 12 次。
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	<ol style="list-style-type: none"> 訂頒本家 113 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。 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，減少住民與員工生命財產之損失。 	<ol style="list-style-type: none"> 113 年 1 月 17 日訂頒本家災害防救教育訓練計畫。 113 年 6 月 13 日修頒本家「緊急災害應變措施計畫」(雲家秘字第 1130002558 號)。
建築物公共	建築物公共安全檢查簽證申	依規定於每年 10 月 31 日前向雲林縣政府完成本家建築	業於 113 年 10 月 23 日辦理完竣。

安全檢查	報情形	物公共安全檢查簽證申報乙次。	
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。	公共意外責任險及房屋建物商業火災保險案分別於113年9月13日及113年12月22日辦理完竣。
內部控制制度	年度內部控制制度辦理情形	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研訂本家113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。 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113年1月2日完成本家內部控制聲明書簽署。 2. 113年5月20日訂頒本家內部控制制度設計作業實施計畫。 3. 114年1月3日完成本家內部稽核成果報告。
年度連續假期榮民服務及安全維護工作	113年度連續假期榮民服務及安全維護工作辦理情形	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂頒本家113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。 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂頒本家113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。 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。
安全責任區巡查作業實施計畫	安全責任區域劃分暨自主檢查執行情形	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂頒本家安全責任區域劃分暨自主檢查實施規定據以落實執行本案工作。 2. 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。 3. 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0600~0800時、下午1730~1900時各巡查1次；警衛於夜間1900~0700時各巡查1次。 4. 每天自主檢查依規定紀錄備查並陳閱首長以上長 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本家安全責任區域劃分除失智專區由秘書室代管外，餘區域劃分沿用112年計畫。 2. 各組室及堂隊均依規定巡檢紀錄陳閱。

		官。	
節能減碳	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按月填報輔導會油水電管制系統。 2. 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。 3. 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"> 1. 每月 5 日以前填報輔導會四省專案油水電管制填報系統，填報機關當月與前年度同月份油水電使用情形，當有成長時須同時填具成長理由說明及改進與策進方法。 2. 每年 1 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項目等與機關人員及使用地坪等有關評量等項目。 3. 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。 4. 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每月依規定填報輔導會綜規處油水電管制填報系統。 2. 113 年度經濟部水電系統已填報，本家為養護機構，暫不列入行政院用電效率計畫評比。 3. 113 年度共計汰換 15 台空調（含移撥），藉以提升用電效能，俾能達節能減碳目標。
交通設備配置及保養	公務車輛使用管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公務車已於 113 年 7 月起，陸續完成任意險、強制險換約作業。 2. 各項公務車均完成定期檢驗、保養工作。
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點	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據國有公用財產管理相關規定，辦理 112 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。(1 年 1 次) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113 年國有財產盤點作業已於 113 年 9 月 24 日報會。 2. 113 年廢品報廢作業，分別於：5/16 完成「報廢冰水機組等廢品 1 批

		2. 依國有公用財產管理手冊規定，將已過使用年限並已損壞之財產及物品辦理報廢，並依規定辦理廢品標售。(1年1次)	公開標售案」及 12/26 完成「113 年雲林榮家廢品變賣」
宿舍管理	職務宿舍管理及系統申報	1. 依規定每半年(6、12月)實施公有宿舍居住狀況訪查作業。 2. 每年3月前辦理公有宿舍檢核乙次。	1. 113 年度上、下半年公有宿舍訪查已辦理並上簽呈。 2. 113 年公有宿舍檢核辦理完成。
膳食管理及伙食意見調查	榮民膳食管理作業執行計畫	1. 提昇住民膳食供應之營養、衛生與品質，維護住民健康與膳食作業安全，增進住民身體健康。 2. 每月召開菜單審查會及膳食管理會。 3. 每月辦理膳食品質滿意度調查。 4. 辦理 113 年榮民膳食評選招標。	1. 本家「膳食管理作業實施計畫」(雲家秘字第 1130003231 號)。 2. 每月召開菜單審查會及膳食管理會，113 年度共計召開 12 次。 3. 每月辦理膳食品質滿意度調查，113 年度共計調查 12 次，平均滿意度 82%。 4. 113 年度榮民膳食評選招標由台邑農畜產品有限公司得標承攬。
	每月辦理伙食供應意見調查	1. 每月辦理問卷調查，統計住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，並於每季綜整及分析。 2. 依各堂搭伙人數分配問卷調查比例，合計 60 份，並依據問卷建議改善。	1. 每月辦理膳食品質滿意度調查，113 年度共計調查 12 次，平均滿意度 82%，並於每月膳食管理會就住民長輩於伙食問卷提供意見進行討論。 2. 依各堂搭伙人數分配問卷調查比例，合計 60 份(忠孝堂 20 份、仁愛堂 15 份、信義堂 15 份、和平堂 10 份)。
	本家例假(連	1. 會請人事室管制，納入例	1. 例假(連續)日期間由

	續) 日總值日人員實施餐廳食品衛生督導檢查	假(連續)日期間總值日室督導項目。 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1年備查。	總 值日人員實施餐廳食品衛生督導檢查, 並紀錄於總值日簿上。 2. 每週執行情形紀錄於總值日簿上陳首長核閱。
建物及設施設備保養維護作業	家區建物及設施設備、機電設備、升降機設備保養維護計畫	1. 修訂家區建物及設施設備、機電設備、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。	1. 續依本家「建物設施/設備維護管理整體及分年計畫」辦理相關作業。 2. 於辦理委託業務時訂有相關作業要求。 3. 業於113年12月31日前完成機電設備、升降機設備保養維護委託。
出納事務之盤點及檢核	出納事務暨寄代庫存保管品及零用金查核	1. 依出納管理手冊每年應自行辦理檢核。 2. 每年檢討機關專戶存續必要性及機關代號正確性, 並作成書面紀錄。 3. 每上、下半年實施零用金查核及保管品實地檢核。	1. 依規定每半年辦理一次出納業務查核。 2. 每年依規定檢討機關專戶存續必要性及函請台銀確認機關代號正確性。 3. 每半年依規定實施零用金查核及保管品實地檢核。
勞務委外作業	1. 水電工勞務採購	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	114年度由晨昕實業有限公司得標承攬。
	2. 廚工勞務採購		114年度由台邑農產品有限公司後續擴充, 繼續承攬。
	3. 清潔工勞務採購		113-114年度由晨昕實業有限公司得標。
	4. 警衛勤務勞務採購		114年下訂怡興保全公司。
	5. 駕駛勤務勞務採購		114年下訂怡興管理顧問有限公司。
	6. 護理人員勞務採購		6. 114年度由惠馨實業有限公司得標承攬。

	7.一般事業廢棄物(含資源回收品)清運處理勞務委外		7.114 年度由昶傑通運科技企業有限公司得標承攬。
預防保健	住民及員工年度 X 光及健康檢查	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據「住民健康檢查作業要點」實施住民及員工健檢與胸部 X 光檢查，檢查結果彙整分析、追蹤管理。 2. 新進住民健康檢查落實入住前完成，檢查結果異常追蹤管理。 3. 配合中榮嘉義分院辦理年度高齡心肺血管泌尿評估與長青健康促進計畫篩檢，檢查結果彙整分析、追蹤管理。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1.113 年度住民及員工健康檢查計 315 人，異常個案均完成追蹤複檢及管理。 2. 新入住住民入住前健康檢查計 94 人，異常個案均完成追蹤複檢及管理；新進職員工報到前健康檢查計 67 人，異常個案均完成追蹤複檢及管理。 3. 113 年度高齡長青心肺血管泌尿健康促進共計 47 人完成檢查，檢查結果異常者於 114 年 1 月起陸續安排嘉義分院回診複查。
	加強預防跌倒措施	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依「住民跌倒作業程序及規範」實施住民跌倒預防措施、處理辦法及流程，並據以執行。 2. 評估住民狀況及依住民跌倒高危險因子，規劃學步車訓練且進行個別性之護理照護計畫。 3. 評估住民狀況，必要時協助安排至醫院進行骨密度檢查。 4. 安排復健看診及復健，以訓練平衡及上下肢肌力。 5. 選擇合適個案執行坐站訓練、體適能運動及安排健走活動，以強化下肢力。 6. 各堂隊每週一中午用餐前及每月茶話會執行防跌衛 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂有「住民跌倒作業程序及規範」，依規範擬定相關照護計畫及執行防跌措施。 2. 選擇適合個案進行學步車訓練，共計 12 人參加，肌力進步率 46.2%。 3. 113 年度骨密度檢查共計 56 人，均協助安排就診及追蹤。 4. 113 年看診復健共計 136 人，10,717 人次。 5. 113 年每週 1 至 5 安排住民坐站及體適能訓練，共計 153 人，38,250 人

		<p>教，共同促進住民防跌成效。</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. 跌倒個案每月列入個案研討會討論，與輔導組共同研擬改善措施，依特需住民加強探視。 8. 每月完成跌倒事件指標月報表並逐案進行真因分析檢討與研擬改善措施，每季召開品質監測指標會議，並以 PDCA 進行真因檢討改善。 9. 針對護理人員及照服員進行預防跌倒教育訓練課程，精進防跌照護措施。 10. 各樓層每週 1~5 安排住民使用律動機，增加骨質密度及核心肌群穩定性，增進防跌因應作為。 	<p>次參加；每週 1 次健走活動，共辦理 50 場次，7,951 人次參加。</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. 每週一各小區中午用餐前及每個月茶話會實施預防跌倒團體衛教，共計舉辦 566 場次，7,280 人次參加。 7. 113 年度跌倒共發生 36 件，均列入每月個案研討會討論預防措施或列入特需或輔導個案。 8. 113 年跌倒發生密度 0.03%，未超過閾值 0.05%，每月逐案進行真因分析檢討與研擬改善措施，並每季召開 PDCA 品質監測指標會議。 9. 113 年 5 月 7 日辦理 1 場「善用防跌策略與輔具」課程，共計 95 人參加。 10. 113 年律動機共 157 人，39,250 人次使用。
預防保健	自殺高危險群防範	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每月由責任區護理人員進行住民憂鬱評估 (GDS-5) 量表之篩檢及造冊，高危險群列入每月個案研討會，討論因應措施，並轉介身心科就診及追蹤。 2. 針對自殺高危險群住民，每週跨專業團隊三合一會議，予以具體的輔導與關懷服務，共同防範住民自殺事件。 3. 針對慢性精神疾病住民造冊管理，必要時轉介身心科就醫。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 護理人員每季評估 GDS-5，113 年共評估 1,250 人次；針對 GDS-5\geq2 分個案列入每月個案研討會討論與關懷，共計討論 11 人次。 2. 每週配合輔導組各堂隊團隊成員進行三合一個案研討會，針對自殺高危險住民討論具體的因應作為與關懷服務，共計召開 153 次。 3. 113 年慢性精神疾病住民共計 120 人，其中 58

		人轉介身心科門診就醫及追蹤。
口腔衛生保健	<ol style="list-style-type: none"> 1. 與高雄市立小港醫院及敏惠專科學校合作辦理辦理口腔衛生保健教育訓練。 2. 篩選適合個案，台大雲林分院至本家進行口腔檢查及個別衛教，必要時協助就醫。 3. 督導堂隊工作人員執行口腔清潔執行率，並有稽核報表。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113年6月4、5日辦理口腔衛生保健教育訓練16小時，共計35人參加。 2. 113年口腔清潔及咀嚼吞嚥訓練(小港醫院收案71人，後續堂隊陸續增加9人，共訓練80人)。 3. 住民口腔清潔由每天2次進步至每天3-4次；3113年安排洗牙計42位；口腔清潔兩週稽核一次，承辦人員逐案稽核，並每2週至每月召開檢討會議，113年稽核報表共計16次、檢討會議共計召開8次；113年12月經高雄市立小港醫院及敏惠專科學校12月來家稽核71位住民，進步率為100%。
預防骨質疏鬆	<ol style="list-style-type: none"> 1. 與台大雲林分院及雲林科技大學合作辦理骨質疏鬆照護計畫。 2. 評估個案，安排骨密度檢查。 3. 針對檢測結果醫師給予衛教，骨質疏鬆高危險群安排看診，及早藥物治療。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113年8月15日醫盟實業有限公司X光巡迴車來家執行骨密度檢測。 2. 共計37位住民及23位職員工執行骨密度檢測，檢測結果：住民異常比例54%、職員工52%。 3. 針對檢查異常由醫師提供專業建議，給予衛教及協助就醫看診(骨密度低服用鈣片(乳、液)，2位住民至台大雲林分院定期施打骨質疏鬆藥物。

養護照顧服務	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。	113 年實際核撥養護材料費共計：1,118,000 元，採購有關就養榮民所需之醫療用品、器材、被服、防疫物資及照顧失能榮民所需紙尿褲、復健設備及養護器材維修等，年度計支付 1,118,000 元，執行率達 100%。
	開設營養諮詢門診	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每週 1、2、4 下午開設「營養諮詢門診」，由營養師針對新入住、出院後、季評、體重異常改變 $\pm 5\%$、迷你營養評估(營養不良 < 17 及 $BMI \leq 18.5$) 的個案實施營養諮詢，以改善住民飲食習慣及均衡營養。 2. 營養師評估後完成 MNA、MNA-SF 及飲食建議，與護理人員討論訂定營養照護計畫。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113 年辦理營養諮詢門診，共計開診 158 診，照會人數 1,131 人次。113 年收案共計 451 人次，營養師確實將收案住民登錄於安養護資訊系統。 2. 針對營養異常者護理師確實與營養師共同討論後，擬定相關營養照護計畫及措施，追蹤至達指標時再予以結案。
	辦理住民健康管理衛教宣導	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，預計辦理 12 場次「預防住民失智」及「延緩失能」之課程。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113 年辦理住民預防失智講座共計 12 場次、373 人次參加。 2. 113 年辦理延緩失能課程共計 12 場次、430 人次參加。
	加強服務對象自我照顧能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擬定各項增進住民能自我照顧能力之策略及做法，並利用組務會議宣導。 2. 評估篩選適合個案，依個別性研擬照護計畫內容並落實實施。 3. 督導堂隊工作人員執行增進自我照顧能力之照護計畫並有稽核報表。 4. 每季召開自立支援及增進自我照顧能力計畫成效檢討會議。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 已擬定增進住民個別性自我照顧能力策略計畫，訓練項目計有吞嚥、行動、清潔、如廁、穿脫衣、口腔保健、鼻胃管及尿管移除...等。 2. 責護依住民個別性研擬照護計畫措施並每季檢討收案狀況。 3. 113 年每季稽核報表執行成效：

			<p>(1) 113 年第 1 季訓練住民共計 102 人，進步 11 人，進步率 10.78%。</p> <p>(2) 113 年第 2 季訓練住民共計 196 人，進步 31 人，進步率 15.81%。</p> <p>(3) 113 年第 3 季訓練住民共計 243 人，進步 86 人，進步率 35.39%。</p> <p>(4) 113 年第 4 季訓練住民共計 256 人，進步 92 人，進步率 35.9%。</p> <p>4. 113 年增進自我照顧能力計畫成效檢討會議共計召開 3 次，第 4 既定於 114 年 1 月召開。</p>
品質監測	落實評鑑六大指標監測	<p>針對品質指標落實執行，每月檢討分析改善，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. 服務對象約束處理及監測情形。 4. 服務對象感染預防、處理及監測情形。 5. 服務對象非計畫性住院處理及監測情形。 6. 服務對象非計畫性體重改變處理及監測情形。 7. 每季及每年召開品質監測指標會議，並以 PDCA 進行真因檢討改善。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 跌倒： <ol style="list-style-type: none"> (1) 113 年度跌倒件數 37 件平均發生密度 0.03%。 (2) 跌倒發生原因：以健康狀況因素佔 71% 為最高。 (3) 跌倒造成傷害等級：以二級佔最多 73%。 2. 壓力性損傷：113 年壓力性損傷共 9 件(本家新增案件 1 件，入住即有 4 件，出院帶回 4 件)。壓力性損傷平均發生密度 0.001%，未逾閾值 0.004%，年度壓力性損傷平均點盛行率 0.91%。 3. 約束： <ol style="list-style-type: none"> (1) 113 年度約束總人數共計 20 人，發生密度 0.19%，未逾閾值

			<p>0.25%。</p> <p>(2) 約束原因：以預防跌倒而使用身體約束最多。</p> <p>(3) 113 年度無成功移除約束個案。</p> <p>4. 感染：</p> <p>(1) 113 年感染密度 0.51‰，未超出 113 年閾值 0.6‰，分析原因：以呼吸道感染佔最多。</p> <p>(2) 113 年 10、11 月感染密度超出閾值，分析原因以呼吸道感染佔最多進行 PDCA 討論。</p> <p>5. 113 年非計畫性住院率 5.8%，未超出 113 年閾值 7.80%。</p> <p>6. 113 年度非計畫性體重改變±5%：體重-5%個案 6 人，平均發生比率為 0.17%，未超過閾值 0.40%；體重+5%個案 0 人，平均發生比率為 0.00%，未超過閾值 0.05%。</p> <p>7. 每月組務會議進行六大品質指標閾值超出 PDCA 檢討，每季及年度進行 PDCA 真因檢討改善，113 年每月 PDCA 真因檢討改善共計 2 次、每季 0 次。</p>
門診服務	復健理療	<p>1. 每週 1 診臺中榮總灣橋分院復健醫師看診，每週一至五 1-2 位復健師駐家提供住民復健服務：</p>	<p>1. 1-1.113 年本家復健科門診計 47 診，合計服務 1,487 人次。</p> <p>1-1.113 年復健師實施復健治療服務共計 98 人、</p>

		<p>1-1.復健服務：每週一、三、五上午於復健室進行。</p> <p>1-2.床邊復健：每週一至週五下午復健師至各責任區提供重度失能住民關節運動。</p> <p>2. 評估適合個案，每週由福安醫院派車接送，提供住民復健、職能治療等多項復健服務。</p> <p>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，每日上午進行訓練，每月造冊評值肌力。</p>	<p>8,996 人次。</p> <p>1-2.113 年住民床邊關節運動每月平均服務 27 人，合計服務 1,594 人次。</p> <p>2. 113 年 11 月共 11 位住民至福安醫院進行復健，計 127 人次。</p> <p>3. 113 年共計 12 位住民進行學步車訓練，肌力進步率 46.2%。</p>
	轉介照會服務	<p>1. 由責任區護理人員評估住民肢體功能，並照會復健。</p> <p>2. 由責任區護理人員評估住民營養狀況，並照會營養師。</p> <p>3. 由責任區護理人員評估住民用藥情形，並照會藥師。</p>	<p>1. 新入住轉會復健科門診評估，113 年度照會復健評估合計 70 人。</p> <p>2. 113 年照會營養共計 1,131 人次。</p> <p>3. 113 年照會藥師共計 112 人次。</p>
	戒菸門診服務	<p>持續設置戒菸門診服務，2 位門診護理師負責個案衛教與癒後追蹤。</p>	<p>113 年收案 10 位，初次治療後，共 8 位拒絕再接受治療，6 位因為貼片會引起噁心及食慾不振之反應以及口嚼錠不好咀嚼等，另有 2 位為員工親屬，因該員工已離職搬家，故不再接受治療，最終有 2 位完成一次療程。總計服務為 32 人次。</p>
傷殘重健服務	長期照顧與身心障礙醫療輔具服務	<p>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、老花眼</p>	<p>1. 113 年協助申請助聽器 1 人、輪椅及沐浴椅 6 人，老花眼鏡因鄰近有據點，無服務量能故取消來家</p>

		<p>鏡、缺牙膺復等服務項目。</p> <p>2. 依年度會撥鑲牙預算補助需鑲牙住民，概估服務 7 人。</p> <p>3. 每週一至五於門診區進行輔具使用指導與諮詢；每年由台北榮總身障重建中心（1 次）及嘉義縣輔具中心（2 次）至家區進行 3 次輔具維修服務。</p>	<p>服務。</p> <p>2. 協助公費就養榮民申請裝配假牙 7 人，補助款合計 16 萬元，達成率 100 %。</p> <p>3. 113 年輔具功能指導與諮詢，共計服務 14 人；輔具維修北榮總身障重建中心（2 次）及嘉義縣輔具中心（2 次）共計 4 次，輪椅維修共計 172 台。</p>
教育訓練	<p>員工健康講座、護理人員在職訓練</p>	<p>1. 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 20 人次。</p> <p>2. 協商台中榮總嘉義分院家醫科提供本家每年 6 場在職教育課程(BLS+AED、心理衛生議題、預防跌倒、性別主流化、失智者的日常生活照顧等議題課程，至本家辦理員工健康講座，預計 6 場次。</p> <p>3. 因應 114 年失智園區整建，請台中榮總協助辦理 1 場醫事人員失智教育訓練班 8 小時，預計訓練名額 50 位。</p>	<p>1. 1-1.持續培訓感管人員及安寧居家人員，目前有 2 員已取得感管員證照、3 員已取得安寧居家護理師證照。</p> <p>1-2.持續安排 LevelI~III 及失智症相關之教育訓練課程，以提昇同仁專業素養，113 年度派訓 53 人次，達成率 100%。</p> <p>2. 嘉義分院社區醫療安排 6 堂外聘講師授課，113 年 6 場次共計 666 人參加。</p> <p>3. 113 年 5 月台中榮總於本家辦理醫事人員進階失智教育課程，共計 39 人參加。</p>
	<p>照服員教育訓練</p>	<p>1. 依本家住民照顧需求，承商訂定「照顧服務員在職教育訓練計畫」，督促據實訓練。</p> <p>2. 依計畫由承商每月安排講師授課及每二個月由承商所聘品管護理師執行照護技術稽核。</p>	<p>1. 委外照服員承商確實訂定「113 年照顧服務員在職教育訓練計畫」，並依計畫辦理照服員教育訓練。</p> <p>2. 113 年共辦理 24 場照服員教育訓練，1,019 人次</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 3. 每月不定時現場稽核有無落實。 4. 因應 114 年失智園區整建，請台中榮總協助辦理 1 場照服員失智教育訓練班，預計訓練名額 30 位。 	<p>參加及辦理 5 次照護技術稽核。</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 113 年共稽核 19 次缺失，針對缺失限期廠商完成改善。 4. 經中榮回覆因師資問題改至 114 年 4 月辦理。
	感控教育訓練、CPR 教育訓練及 EMT-1 複訓	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合台中榮總嘉義分院感管室每季至本家辦理感控教育訓練並協助申請長照積分，預計年度辦理 5 場次。 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。 3. 目前本家具 EMT-1 證照人員共 7 位，為使本家人員 EMT-1 證照順利展延，每年搭配雲林縣衛生局及嘉義市政府(由嘉義榮院代行報名)免費課程，安排人員分批受訓。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 感染管制教育訓練並協助申請長照積分，今年共計辦理 4 場次、537 人次參加。 2. 113 年嘉義分院來家辦理急救訓練，包括 CPR 及 AED 使用教育訓練 1 場次、180 人參加。 3. 為使本家人員 EMT-1 證照順利展延，搭配雲林縣衛生局免費課程，安排人員分批受訓，今年安排共計 1 場次、4 人完成受訓，達成率 100%。
	長照訓練及培育	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握醫護人員完訓層級，積極查詢長照 Level II III 訓練，派遣人員公假參加訓練。 2. 協助長照積分申請，使工作人員完成長照小卡換證。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113 年本家持續派員公假參加長照 Level II 及 III 訓練，Level II 完訓率 81.1%，Level III 完訓率 62.2%。 2. 113 年共計 64 位人員完成長照小卡換照。
	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 2 個月來家見習，年度概估安排約 30 人見習。</p>	<p>113 年臺大社區醫學及中榮嘉義分院住院醫師(PGY1)未安排住院醫師來家見習。</p>
產學產訓	照服員培育	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供照服員訓練實習場域，以培訓照服員人力， 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113 年與雲林縣相關照服員協會共計協辦 13

		<p>預計 5 場次 150 位照服員培育。</p> <p>2. 與雲林縣義峰高中建教合作，辦理長期照顧服務科建教生職業技能訓練。</p>	<p>場，培訓 330 位照服員</p> <p>2. 113 年 11 月 26 日國教署至本家進行雲林縣義峰高中長期照顧服務科建教生職業技能訓練資格審查，審查核定中。</p>
<p>環保衛生服務</p>	<p>廢水廢棄物及環境保護作業</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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。 2. 每季辦理家區室內及室外環境消毒(委外實施)。 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。 4. 1、4、7、10 月委外抽檢家區飲水機水質。 5. 配合環保政策，推展垃圾分類及資源回收，一般垃圾及廢棄物資源回收委外清運。 6. 醫療廢棄物每週委外專業處理，以減少垃圾量及環境污染，營造舒適頤養環境。 7. 每年 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113 年度實際核撥本家環保經費計 1,073,000 元，另項輔導會申請增撥經費 1,133,992 元及勻支行政業務費 266,020 元，辦理一般廢棄物處理、水質檢驗、環境衛生整治等工作，113 年度計支付 2,475,512 元，執行率達 100%。 2. 每季辦理家區環境委外消毒，4 季份計支付 88,000 元。 3. 購買年度家區濾心耗材一批計 85,800 元，每季由電工定期更換。 4. 1、4、7、10 月委外抽檢家區飲水機水質，1~12 月計支付 21,420 元；上下半年家區自來水塔委由專業廠商清洗，以為住民飲用水安全，共計支付 41,500 元。 5. 推展垃圾分類及資源回收，一般垃圾採月制委外清運，廢棄物資源回收、分類，每週定期由委外廠商來家清運。113 年一般垃圾委外清運費每月 183,916 元，113 年度計 2,206,992 元。

			<p>6. 醫療廢棄物每週委外專業處理，113 年度共處理 710 公斤，有效減少垃圾量及環境污染，營造舒適頤養環境。</p> <p>7. 12/10 完成 114 年垃圾委外清運招標並於 12/23 向雲林縣環保局辦理停徵隨水費代徵清除處理費。</p>
	<p>環境教育</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合環境教育法的實施，宣導員工上「環境教育終身學習網」及「E 等公務園」數位學習，觀賞相關環境教育影片或課程，增進環保、人文史蹟、自然生態、文化、景觀及遊憩等知識。 2. 每年 12 月底前完成年度執行成果申報及次年度計畫提報，以完成每位編制員工每年 4 小時環境教育為主。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本家年度員工環境教育課程 113 年編制員工每人均完成 4 小時環境教育，總學習時數 499 小時（數位學習 325 小時、實體學習 174 小時）。 2. 於 113 年 11 月 1 日完成 114 年度計畫提報，113 年 11 月 1 日申報成果。
	<p>安寧居家</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合輔導會期程，參加各榮家安寧緩和照護遠距視訊個案討論會。 2. 配合辦理安寧緩和實務課程 10 小時，每場次完成率 90%。 3. 推廣預立醫療照護諮商（ACP）宣導，與臺中榮總嘉義暨灣橋分院合作，辦理 4 場次以上。 4. 召開跨組室會議，檢討安寧緩和及需求個案照護服務情形。 5. 與嘉義分院安寧團隊成立 Line 群組，住民安寧相關事宜可聯繫諮詢請益。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 共參加 9 次安寧緩和照護遠距視訊個案討論會。 2. 113 年度安寧緩和實務課程 10 小時，每場次完成率達 90%，共 5 場次，492 人次。 3. 推廣預立醫療照護諮商（ACP）宣導，與臺中榮總嘉義暨灣橋分院合作，113 年預立醫療照護諮商（ACP）宣導共辦理 5 場次，合計 210 人次參與。 4. 每月於個案研討會中，檢討安寧緩和收案住民照

		<ol style="list-style-type: none"> 6. 執行居家安寧個案評估及訪視服務。 7. 接受住民或民眾來家諮商簽署『預立醫療決定書』。 	<p>護服務情形。</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. 不定時與嘉義分院安寧團隊，討論住民安寧相關事宜與安寧共照師利用 Line 群組討論協調，113 年討論 2 例。 6. 113 年度執行居家安寧個案評估及訪視服務共 117 人次，SPICT 複評評估共 426 人次。 7. 113 年共計 8 位住民簽屬預立醫療決定書。
<p>生活自立支援計畫</p>	<p>住民生活自立支援照顧計畫</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動「住民生活自立支援照顧計畫」，評估適合個案進行進食、排泄、步行、減少約束及管路移除訓練。 2. 評估適合學步車訓練個案，每週 1~5 由護理人員或照服員陪同執行訓練，每月統計訓練人數及肌力進步情形。 3. 每週 1~5 下午執行坐站及體適能訓練，以強化肌力。 4. 每週 1~5 執行律動機，增加肌肉收縮及運動強度。 5. 每週三下午辦理家區健走活動。 6. 依住民狀況及意願篩選合適住民執行園藝活動計畫。 7. 各堂隊設有專責園藝區，並請住民參加園藝種植、採收、烹飪，讓住民享受田園樂。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1-1.113 年參加住民生活自立支援共計 29 人。 <ol style="list-style-type: none"> 1-2. 飲食訓練：住民在計畫介入後飲食有 2 位可自理，18 位部份協助，4 位鼻胃管移除成功。 1-3. 排泄訓練：住民計畫介入前共 8 位使用尿片，計畫介入後共 3 位住民白天可完全移除尿片，2 位使用復健褲。 1-4. 步行訓練：計畫介入後，住民肌力進步占 62.4%；坐站時間達 10 分鐘以上者達 48.8%。 1-5. 訓練後住民能正確自行移位達 100%。 2. 每週 1 至 5 由護理人員及照服員陪同進行學步車訓練計 12 位，肌力進步率 46.2%。 3. 每週 1 至 5 下午 2 點執行坐站及體適能運動共計 153 人，38,250 人次參加。

			<ol style="list-style-type: none"> 4. 每週 1 至 5 執行律動機，共 157 人，39,250 人次參加。 5. 每週 1 次健走活動，共辦理 50 場次，7,951 人次參加。 6. 依住民狀況及個人意願，共計 34 位住民參與園藝活動計畫。 7. 113 年讓住民採收共辦 41 場次-採收棗子、火龍果、帝王柑、芋頭，製作芋頭西米露 1 次。
感管控制	預防群聚作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 針對 112 年長照機構潛伏結核感染(LTBI)未治療及中斷治療（住民+工作人員）113 年配合雲林縣衛生局持續安排追蹤。 2. 為提升本家護理人員感控專業素養，113 年完成感管員培訓及實習以取得感管員資格。 3. 為提升全體員工感控觀念配合各項感染疾病好發季節，增進感控知能，每季辦理感控教育訓練，預計年度辦理 5 場次。 4. 每季與臺中榮總嘉義分院感管室召開醫療連繫會議。 5. 為提升照服員對傳染性疾病照護流程的認識，將感管相關課程納入照服員工作教育訓練，預防因工作人員對於照護流程的不熟悉而導致群聚。 6. 照服員廠商品管護理師每季進行照服員照護技術考試。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 112 年長照機構潛伏結核感染(LTBI)未治療及中斷治療（住民+工作人員）共計 28 位，113 年均已安排胸部 X 光檢查，追蹤結果未發現異常，達成率 100%。 2. 因感管學會修訂感管員培訓規範，需重新累積感管員基礎課程學分，預計 114 年完成感管員基礎課程學分。 3. 配合嘉義分院社區衛生計畫，每季辦理一次感染管制教育訓練並協助申請長照積分，今年共計辦理 4 場次 537 人次，以提升照服員對傳染性疾病照護流程。 4. 每季與臺中榮總嘉分院感管室召開感控聯繫會議，今年共計辦理 4 場次。

- | | | | |
|--|--|---|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 7. 保健組專責人員每個月稽核工作人員手技術、環境清潔（包含泡製漂白水）、洗手設備保養卡是否落實 8. 夜班護理人員不定時稽核一線工作人員是否戴好口罩、落實洗手、環境清消、疥瘡住民接觸隔離。每月不定時針對全體工作人員如廚工、行政人員進行手部衛生稽核。 9. 每年 06 月頒布登革熱防治實施要點及執行。 10. 每年配合衛生局流感、肺炎鏈球菌、新冠肺炎疫苗造冊及施打。 | <ol style="list-style-type: none"> 5. 照服員承商品管護理師每個月進行在職教育訓練共辦理 12 次教育訓練。 6. 每季照服員廠商品管護理師完成照服員照護技術考試，包括洗手技術、穿脫隔離衣及泡製漂白水等。 7. 保健組專責人員每個月稽核工作人員手技術、環境清潔（包含泡製漂白水）、洗手設備保養卡是否落實，113 年共稽核 864 人次。 8. 夜班護理人員落實稽核並糾正，並於 line 群組呈現，113 年共計缺失 9 件。 9. 9-1.113 年 05 月函頒本家 113 年防治登革熱工作實施要點並確實執行。
9-2. 辦理登革熱防治感控教育訓練 135 人次參加，利用家務會報、組務會議及各堂隊利用茶話會宣導登革熱防治團體衛教共計 10 場次 346 人次參加。
9-3. 清潔人員清理家區環境，清除溝渠污泥、清理花圃積水及更換水溝紗網並加強水溝投藥。 |
|--|--|---|--|

			<p>10. 10-1.113 年流感疫苗施打率：工作人員 97%、住民 92%。</p> <p>10-2.113 年肺炎鏈球菌疫苗共計 180 位。</p> <p>10-3.因應新冠肺炎疫情，113 年 10 月起宣導並協助住民及工作人員接種新冠 JN.1 疫苗目前接種共計 164 位。</p>
	修訂感管工作手冊	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每年根據疾病管制署長期照護機構感染管制手冊修訂本家感管手冊。 2. 感管手冊修訂完印出紙本提供工作人員隨時查閱，PDF 檔置於資料伺服器-113 年感管手冊，並公告同仁知悉。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113 年 07 月已根據疾病管制署最新公告修訂感管工作手冊。 2. 感管手冊修訂完印出紙本提供工作人員隨時查閱，PDF 檔置於資料伺服器\113 年感管手冊，並公告同仁知悉。
輔訪缺失改善	年度輔訪	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據輔訪(評鑑)建議事項，由條文負責人員提出具體改善措施。 2. 輔訪(評鑑)建議事項列表管制改善進度，以掌控改善成效。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113 年度輔訪保健組負責條文計一級指標 A9 有缺失，建議事項有二項(A6 及 B27)，已進行檢討改善。 2. 每月召開「醫療保健護理品質研討會」，針對輔訪條文由承辦人報告執行及改善情形。
醫養合一	通過 ISO 認證、轉證、內部稽核	<ol style="list-style-type: none"> 1. 培訓一名 ISO 內部稽核人員。 2. 配合中部區域醫養整合照護體系 ISO9001 2015 各項標準作業流程依其規定管理，並依年度內部稽核結果進行改善。 3. 每半年參加中部區域醫養整合照護體系管理審查會議。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113 年中榮未安排內部稽核培訓課程，預計 114 年培訓一名 ISO 內部稽核人員。 2. 今年 09 月中彰榮家至本家進行內部稽核，有 1 項建議事項，已完成改善。

		<ol style="list-style-type: none"> 4. 每年 06 月辦理救護車跨區轉院報備。 5. 每半年接受雲林縣衛生局救護車定點稽核。 6. 每季參加榮家、榮服處支援醫療業務聯繫座談會。 7. 每年配合 ISO 管制文件修訂替換。 	<ol style="list-style-type: none"> 3. 共參加 2 次中部區域醫養整合照護體系管理審查會議及精進會議。 4. 113 年 12 月辦理本家 2 台救護車跨區轉院報備。 5. 每半年接受雲林縣衛生局救護車定點稽核，結果均符合。 6. 113 年參加醫療聯繫會議共計 4 次。 7. ISO 管制文件修正今年完成「中部區域醫養整合照護體系 ISO 驗證」管制文件共 16 項。
教育訓練業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 排定每年教育訓練計畫 2. 辦理新進職員職前訓練 3. 上傳教育訓練時數 4. 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. 安排新進職員職前訓練，並由與新進人員主要業務相關之施訓人員及直屬主管著重適任性進行訓後評核。 3. 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。 4. 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，讀書心得送交本室彙整函報輔導會。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113 年 3 月 5 日函頒本家年度教育訓練計畫。 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. 依據輔導會函頒讀書心得寫作要點，由本家組成讀書會，於家務會報辦理專書導讀及讀書會，共 2 位同仁將讀書心得送交本室彙整函報輔導會。
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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每月發放退休人員月退休金、遺屬年金。 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。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每月 1 日發放退休人員月退休金、遺屬年金。 2. 每年三節(春節、中秋、端午)就符合資格人員發放慰問金、並依年終慰

	3. 核算退休人員退休金 4. 請領服務獎章	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。	問金發給辦法計發放年終慰問金。 3. 本年度共計 2 位同仁辦理退休。
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。	遷調：組長 1 人、輔導員 2 人、社工員、辦事員各 1 人。 內陞：輔導員 2 人、辦事員各 1 人 考試分發：2 人。
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。	考核結果未更正率為 0%。
考績獎懲	辦理將考績及獎懲事宜	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終(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。	本年度召開 3 次考績委員會辦理本家職員獎懲及考績事宜。
人事績效考核	人事績效考核	配合輔導會人事處每年 9 月辦理報送年度人事業務績效考核資料。	依時限報送資料。
文康活動	辦理文康活動及發放生日禮金	依據中央各機關學校員工文康活動實施要點辦理本家文康活動及每月發放生日禮金。	1. 每月辦理生日禮金發放事宜。 2. 113 年 8 月 1 日至 5 日分 2 梯辦理員工文康活動及環境教育。 3. 113 年 12 月 26 日辦理員工聚餐。
待遇俸給	辦理薪資、獎金核算發給事宜	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。	1. 每月薪資發放時核算職員俸給有無錯誤，並上 WeberHR 系統辦理待遇資料報送作業。 2. 春節 10 日前依年終工作獎金發給辦法發放年終工作獎金。
性別平等	辦理性別平等、性騷擾防治等相關工作	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。	1. 辦理性平課程於 3/5 及 7/8 日辦理完竣計有職員、替代男工級人員及

		2. 每年召開性別平等工作小組會議，並將會議紀錄報會。	<p>外包人力人員約 210 人次參加。</p> <p>2. 8/26 日召開性別平等工作小組會議，並將會依紀錄報會。</p>
人事服務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 法律顧問 2. 開立 在職(服務)證明 3. 核算 子女教育補助費 4. 員工 協助方案 5. 核算 婚、喪、生育補助 6. 健康 檢查 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理 法律顧問簽約事宜及法律案件轉介。 2. 於人 員報到、離職時開立 在(離)職證明。 3. 每學 期開始後，辦理 同仁子女教育補助費發給作業。 4. 依 據本家員工協助方案，視情況召開會議。 5. 於 職員工結婚、喪葬及生育時辦理公保、生活津貼核發事宜。 6. 依 據公務人員一般健康檢查實施要點，每 2 年辦理 40 歲以上之公務人員健康檢查及結報事宜。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每季 函報法律服務案例解析，年底完成年度法律顧問績效評核與次年度法律顧問續聘事宜。 2. 不 定期開立 在職、離職證明。 3. 每 年辦理 2 次子女教育補助費發放作業。 4. 年 度召開 1 次員工協助關懷小組會議。 5. 年 度共辦理 1 件同仁喪葬補助申請 1 件，1 件結婚補助申請、1 件生育補助申請。 6. 年 度共辦理 16 人公務人員健康檢查補助結報工作。
銓敘審定	考績升等及動態案報送	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依 據公務人員考績法，考績晉級人員報送銓敘部銓審。 2. 新 進職員及職務異動人員辦理簡易動態。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依 據公務人員考績法，考績晉級人員報送銓敘部銓審，每年於考績審定後辦理。 2. 新 進職員及職務異動人員辦理簡易動態餘人員異動時不定時辦理。
差假	<ol style="list-style-type: none"> 1. 差 假審查 2. 抽 查勤惰 3. 休 假補助及不休假補助 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 職 員休假、公假、事假、婚假、喪假、病假、公出、公差之核給。 2. 不 定期抽查本家同仁勤惰狀況。 3. 依 據同仁休假天數核發休假補助及不休假加班費。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 不 定期差假審查。 2. 抽 查同仁勤惰狀況，並上陳首長核閱。 3. 休 假補助及不休假補助費於 12 月完成發放作業。

<p>預算管制</p>	<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. 每月依核定分配數辦理預算分配作業。 2. 平時依承辦人簽案或請購單辦理預算控管，以掌握預算動支情形。 3. 每月執行率於次月家務會報中報告，並請各承辦人注意預算執行狀況。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 審查承辦人簽案或請購單人無誤後立即記錄於預算控管表內，並檢視預算分配與執行狀況。 2. 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，本家 113 年度各計畫執行率均達 90% 以上標準（營建工程預算辦理保留）。
<p>內部審核</p>	<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。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依內部審核處理準則及支出憑證處理要點規定審查原始憑證內容，並依會計法規定審查記帳憑證。 2. 非消耗品、財產於付款時應檢附財產或物品增加單，配合財管單位於年中辦理財產、物品盤點監盤。 3. 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。
<p>記帳憑證編製</p>	<p>會計業務經費各項會計業務憑證編製事項之執行</p>	<p>依相關原始憑證或其他單據編製收入傳票、支出傳票、轉帳傳票、付款憑單及轉帳憑單等記帳憑證。</p>	<p>除年度及每月預算、統籌款預算分配外，本家預算及代收款、保管款款項，於收到原始憑證粘存單後，依核准金額開立收入、支出傳票及付款、轉帳憑單。</p>
<p>會計報告編製</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會計月報 2. 半年結算報告 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每月結束後編製會計月報報送輔導會審查。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每月結束後，於次月 5 日或輔導會通知日期前，編製會計月報，並於 113 年 9 月起以電子

	3. 年度決算報告	2. 每年六月結束後編製半年結算報告報送輔導會審查。 3. 年度結束後編製年度決算報告報送輔導會審查。	化會計月報傳送輔導會。 2. 113 年半年結算報告於 113 年 7 月 8 日遞送輔導會。 3. 113 年年度決算報告預計於 114 年 1 月 23 日前遞送輔導會。
安全維護具體作法	三節期間安全維護具體作法	落實機密維護、強化安全防護、加強管制檢查、強化防護措施，確實防範機關危害或破壞事件發生。	查 113 年三節期間均已依規定函頒相關安全維護具體作法。
本家防貪廉政倫理事件處理作法	依公務員廉政倫理規範，辦理各項廉政倫理事件登錄	遇案每月彙整填報廉政倫理登陸事件一覽表，並檢附個案登錄表陳報。	查 113 年填報廉政倫理登錄計 23 件(均為住民致送堂隊飲食)，已檢附個案登錄表陳報。
本家保管住民重要財物作業實施要點	稽核本家本家保管住民重要財物作業情形	每年定期對保管財物實施查核，並將查核結果做成紀錄並簽陳後列管缺失改正情形。	已於 113 年 5/2、8/8 完成上、下半年本家保管住民重要財物查核作業，並陳核留存。
廉政宣導計畫	依輔導會專案宣導計畫辦理	依輔導會專案計畫宣導廉能政府及企業誠信等議題。(以跑馬燈、影片、遊戲、口頭宣導等方式)	查 113 年度宣導計辦理口頭宣導 10 場、文字宣導 10 篇、電化宣導 8 篇。