

雲林榮家 114 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"> <li>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。</li> <li>2. 請鄰近里辦公處、社區發展協會及日照中心協助宣導入住。</li> <li>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。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 114 年度新入住住民總計 106 位。</li> <li>2. 本家持續請鄰近之榮服處協助宣導入住，另參加雲林縣榮服處服務區座談會 2 場、嘉義榮服處 1 場次服務區座談會、4 場中區協調聯繫會議，宣導本家服務內容及特色，鼓勵榮民(眷)入住。114 年核定榮民(眷)入住計 35 員。</li> <li>3. 於本家官網及臉書簡介本家服務內容及特色，並請鄰近社區發展協會及日照中心協助宣導入住。114 年一般民眾共入住 71 員。</li> <li>4. 本家 114 年身心障礙者住宿式照顧費用補助契約計有 72 位住民經雲林縣政府核定補助。</li> </ol>
榮民就養服務	週邊外住榮民照顧及社會參與	<p>本家每年與雲林縣榮服處簽訂「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>本家與雲林縣榮服處簽訂 114 年「服務照顧支援協定書」，以建構縝密服務網路。電話訪問 12 人次。</p>
社會服務及資源運用	個案服務計畫	<ol style="list-style-type: none"> <li>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： (1) 新進住民報到時，安排</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 114 年 1-12 月計完成： (1) 新進住民報到時，安</li> </ol>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		<p>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</p>	<p>排醫師實施健康評估，社工及護理人員進行關懷訪視，並於3日內完成社工初評。</p> <p>(2) 依護理四大量表評估及周全性評估辦理社工複評，養護住民每3個月修正一次，共計1,024人次，安養住民社工複評每6個月修正一次，共計116人次，以提供完善服務。</p> <p>(3) 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已於114年3月4日修正為每週由堂長、社工及護理師評估及篩檢出新進住民及需特別關懷之住民，列為假日需關懷住民，故已無召開三合一會議。</p> <p>(4) 114年度已召開個案研討會議8場次。</p> <p>(5) 每季召開「社會工作檢討及個案研討」共計4場次。</p>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		<p>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>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持續追蹤及輔導。</p>
社會服務及資源運用	家庭化、社會化活動	<p>本家為提升住民精神生活具體作法，實施內容如下：</p> <p>1. 茶話會 由堂隊輪流每季辦理一場茶話會(共 4 場)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。</p> <p>2. 慶生同樂會 每月一次辦理慶生同樂會活動，並結合志工團體及高中以下學校歌舞表演，讓住民感受尊重與家庭溫馨。</p> <p>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。</p> <p>4. 藝文走廊</p>	<p>本家為提升住民精神生活具體作法：</p> <p>1. 茶話會：114 年度由各堂隊分別於 3/18、6/27、9/18 舉辦 3 場茶話會，共計 228 人次參加。</p> <p>2. 114 年慶生同樂會 12 場次，共計 720 人次參加。</p> <p>3. 114 年舉辦春節、端節，秋節辦理聯歡活動計 3 場次，讓住民感受尊重與家庭溫馨；元旦、雙十節辦理升旗典禮，共計 170 人次參加。</p> <p>4. 114 年文化藝廊(藝文走</p>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		<p>定期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，114 年預計辦理 3 次。</p> <p>5. 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，114 年預計辦理微旅行 8 次、自強活動 4 次。</p> <p>6. 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，114 年預計辦理預計 9 次。</p> <p>7. 才藝競賽 一年 2 次辦理才藝競賽活動，規劃趣味團康等項目，策進住民正當休閒娛樂，並提升生活樂趣與活絡身心。</p> <p>8. 宗教活動</p>	<p>廊)，上半年舉辦畫展「雲林青溪新文藝學會作品聯合展」，下半年舉辦藝術療癒師張怡子老師的「一筆一色·心之棲息」主題「心畫出愛」畫展，共計 2 場次。</p> <p>5. 114 年微旅行 3 場次服務 78 人次，及自強活動 4 場次（分別前往台南四草、苗栗竹南、屏東東港、新竹新埔等地區進行一日遊活動），服務 231 人次。</p> <p>6. 114 年度「銀寶學苑」結合農試所、鄭家珍老師、張淑觀老師、榮欣志工等各方人士，共舉辦 21 場次，共計 300 人次參加。</p> <p>7. 本家分別於 5/21、11/3 辦理兩場住民才藝競賽，舉辦各種趣味競賽如投籃、唱歌等比賽，讓住民活動筋骨，共計 115 人次參加。</p> <p>8. 114 年宗教活動辦理浴佛</p>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		<p>積極鼓勵住民參與宗教信仰，如每週辦理林頭教會聚會，培養住民精神寄託，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>法會，服務 120 人次；靈性成長班 12 場次，服務 432 人次；基督堂禮拜 52 場次，服務 1280 人次；個別靈性關懷 60 場次，服務 96 人次。</p> <p>9. 根據 113 年本家輔導品質滿意度調查，114 年活動規劃持續辦理住民喜愛的購物、廟裡拜拜、外出踏青、吃喝、唱歌等活動。</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	<p>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。</p>	<p>114 年度住宿式服務機構使用者申請人清冊及資料，計 128 人已函送雲林縣政府審核，申請日期至 115 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。</p>
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"> <li>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。</li> <li>2. 依據雲林縣政府 114 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。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 身心障礙者日間照顧及住宿是照顧費用補助，計 72 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。</li> <li>2. 本家 114 年身心障礙者住宿式照顧費用補助契約計有 72 位住民經雲林縣政府核定補助。</li> </ol>
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"> <li>1. 社區志工人力運用及維持面 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 聯繫榮欣志工服務與地區榮民服務處連繫，安排榮欣志工團體每週二、週三來家提供如團康</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 社區志工人力運用及維持面 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 本家每週一、五下午皆有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</li> </ol> </li> </ol>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		<p>活動、陪伴健走、關懷晤談、陪伴就醫、本家活動協助等服務。</p> <p>(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。</p> <p>2. 社區福利服務資源結合及共享方面</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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</p>	<p>進行手部運動，住民皆期待榮欣志工每次的到來。</p> <p>(2) 本家與紅十字會志工聯繫，每月二次至本家帶領住民體適能運動；與雲林縣女子燙髮業職業工會聯繫，至本家舉辦義剪服務，及邀請社會關懷協會每月月中至本家進行付費剪髮服務，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。</p> <p>2. 社區福利服務資源結合及共享方面：</p> <p>(1) 持續社區福利服務資源盤點，並評估住民現行所需，媒合社區福利服務資源，辦理春節、端節與秋節等三大節慶系列活動及宣傳本家相關資訊，增進機構資源之共享。</p> <p>(2) 協助安養堂住民參加社區型日間照顧中心活動計 71 人次。</p> <p>(3) 邀請社區團體至本家辦理年慶生同樂會 12 場次，共計 720 人次參</p>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		<p>三大節慶系列活動，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(4次)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>加；三大節慶 3 場次，共計 1124 人次參加。</p> <p>(4) 本家與雲林縣榮服處簽訂 114 年「服務照顧支援協定書」，以建構縝密服務網路。電話訪問 12 人次。</p> <p>(5) 114 年寄送本家宣導品與相關單位共計 87 處，含社區發展協會、里辦公室及廟宇。</p> <p>3.鼓勵住民主動參與：</p> <p>(1) 本家派車協助接送住民參加微旅行、自強活動及參訪社區等活動，另颱風前夕物資採買，皆派專車接送。</p> <p>(2) 114 年首長主持首長與民有約座談會 4 場次，分別於 3/17、6/18、9/19、12/17，共計服務 204 人次。</p>
社會服務及資源運用	與家屬(親友)互動	<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</p>	<p>1. 定期聯繫：</p> <p>本家鼓勵家屬(親友)於工作閒暇之餘蒞家關懷住民，並鼓勵家屬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</p>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		<p>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錄。</p> <p>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。</p> <p>3. 節慶活動 大型節慶活動辦理前，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</p>	<p>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)探訪之會客紀錄，並檢核各堂隊家屬聯繫執行情形，落實每季至少 1 次了解家屬(親友)需要，並將家屬(親友)意見彙整作為提升及改善本家服務照顧的依據。</p> <p>2. 家屬座談會： 114 年上、下半年分別於 1/18、12/17 各辦理一場次，住民與家屬(親友)合計共 367 人次參加，兩場座談會均由首長主持，會議中安排堂長進行防火、用電宣導；輔導組、保健組宣導近期重要措施；護理師進行骨鬆與中醫衛教宣導，相關活動紀錄均留存備查。</p> <p>3. 節慶活動： 本家利用各式聯繫管道，鼓勵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)安排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。</p>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		<p>返住民過節或來本家共同歡度節慶。</p> <p>4. 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>5. 網路預約會客及視訊機制 (1)設置住民家屬預約會客專屬線上表單 (<a href="https://reurl.cc/RL0DQZ">https://reurl.cc/RL0DQZ</a>)，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。 (2)各堂隊提供 google 視訊連結，讓住民家屬不受距離的限制，隨時都能維繫情感連結及互動。</p>	<p>4. 突發或異常事件： 本家遇有住民逢突發或異常情形，均由堂隊第一時間聯繫家屬(親友)知悉，若於假日或夜間，則由值班人員協助及時通知，並視事件程度提供家屬(親友)必要協助，或邀請家屬(親友)一同召開家屬會議討論，以提供住民適切服務。</p> <p>5. 網路預約會客及視訊機制兼顧落實感管防疫工作及探視陪伴事宜，統計今年來家會客共 4,672 人次，另因家屬個別因素無法前來探視，改視訊會客統計共 226 人次。</p>
首長與民有約座談會	座談與溝通	每季(1年4次)由首長主持首長與住民有約座談會，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，並由保健講進行保健議題宣導，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。	114年首長主持首長與民有約座談會4場次，分別於3/17、6/18、9/19、12/17，共計服務204人次。
慶典工	元旦、三節及	1. 元旦上午舉行升旗典禮，	1. 元旦上午舉行升旗典禮，

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
作	榮民節慶典	<p>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. 榮民節慶祝活動結合柑仔店市集辦理園遊會，邀集在地攤商、農場等設置攤位，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。</p>	<p>共計 96 人次參加。</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 25 人次。</p> <p>3. 114 年度於 10/24 舉辦「慶祝輔導會成立 71 週年暨第 47 屆榮民節園遊會市集活動」，服務人數共計 431 人。</p>
榮民善後暨遺產管理工作	善後暨遺產管理	<p>1. 落實 114-115 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。</p> <p>2. 依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作業程序，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。</p>	<p>1. 查 114 年亡故榮民善後服務計 3 案，承商均依規定時程履行各項契約項目。</p> <p>2. 查 114 年本家亡故榮民遺留動產品移交作業，年度目標 0 件。</p>
中程計畫	失智園區中程計畫	<p>1. 雙周召開工務會議，以有效管制工程執行進度。</p> <p>2. 依本家工程督導小組設置</p>	<p>1. 雙周召開工務會議，114 年共計召開 9 次，且工程已於 5 月 19 日完工。</p> <p>2. 工程督導小組每月進行</p>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		作業規定，落實督導監造單位及承包廠商依合約圖說施工。	督導，114年共計督導4次。
資訊業務	修頒資訊安全管理系統作業程序。	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114年1月8日簽奉首長核准頒定。
	行政業務網權限及安養養護管理資訊系統調查	每半年依行政業務網及安養養護管理資訊系統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。(每6個月一次，共2次)	114年6月3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"> <li>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。</li> <li>依計畫落實執行，查詢同仁完訓紀錄。</li> </ol>	<p>114年度資訊安全教育訓練辦理情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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「行政院主計總處113-114年度資安暨個資保護基礎認知課程」3小時之課程，計有40人完訓。</li> <li>「中正大學個人資料管理通識課程(113)」2小時之課程，計有40人完訓。</li> <li>編制內職員均完成1年3小時之課程。</li> </ol>
	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。(4及8月各1次)	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	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	經查核使用者均依規定查詢資料。

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
	管理系統資料查核」作業	對本家人員有無異常查詢個資。(每月 1 次，共 12 次)	
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"> <li>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。</li> <li>2. 配合本家每月家務會報召開。(共 12 次)</li> </ol>	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"> <li>1. 依規定每半年辦理乙次消防安全設備檢修申報及申報後改善作業。</li> <li>2. 依規定制訂消防防護計畫書並設置消防管理人及各堂隊協助人員，據以推動本家防火管理工作。</li> <li>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。</li> <li>4. 依法進行每年 2 次之訓練與演練(含複合式災害避難及夜間訓練)。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 5 月 11 日、11 月 21 日完成消防消防安全設備檢修申報，並於 6 月 17 日、12 月 4 日完成申報後改善作業。</li> <li>2. 114 年度管理權人、防火管理人無變更，於 9 月 16 日因自衛消防編組人員異動修正消防防護計畫書，消防管理人由業務單位主管顏憶帆主任擔任。</li> <li>3. 114 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。</li> <li>4. 6 月 19 日辦理夜間避難演練、12 月 16 日辦理演練夜間複合式避難演練。</li> </ol>
避難逃生計畫	避難逃生路徑情形	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依規定設置避難逃生系統。</li> <li>2. 依規定每年辦理乙次建築物公共安全檢查簽證申報。</li> <li>3. 依規定每半年辦理乙次消防安全設備檢修申報(同時</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 設有緊急避難梯並設置室外(內)緊急避難空間。</li> <li>2. 每年依規定辦理建築物公共安全檢查簽證申報 1 次。</li> <li>3. 於 5 月 11 日、11 月 21 日完成消防消防安全設</li> </ol>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		測試備援發電機)。 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。	備檢修申報。 4. 114 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。
災害防救急應變	災害（風災、水災及地震等）緊急應變措施及處理情形	1. 訂頒本家 114 年度災害防救教育訓練計畫，強化本家住民及員工災害防救之知能。 2. 依本家災害（風災、水災、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。	1. 114 年 1 月 13 日訂頒本家災害防救教育訓練計畫。 2. 114 年 9 月 9 日修訂本家「緊急災害應變措施畫」。
建築物公共安全檢查	建築物公共安全檢查簽證申報情形	1. 依規定東區於每年 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。 2. 和平堂每 2 年 3 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。	業於 114 年 2 月 3 日及 10 月 7 日辦理完竣。
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 114 年 8 月 20 日及 114 年 11 月 26 日辦理完竣。
內部控制制度	年度內部控制制度辦理情形	1. 研訂本家 114 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。	1. 114 年 1 月 6 日完成本家內部控制聲明書簽署。 2. 114 年 5 月 06 日上報本家內部控制制度設計作業實施計畫。 3. 114 年 12 月 20 日完成本家內部稽核成果報告。
年度連	114 年度連續	1. 訂頒本家 114 年度連續假	1. 訂頒本家 114 年度連續

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
續假期 榮民服務及安全維護 工作	假期榮民服務及安全維護工作辦理情形	<p>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>	<p>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，以精進連續假各項重點工作。</p>
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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4. 每天自主檢查依規定紀錄備查並陳閱。</p>	<p>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 113 年計畫，另 114 年 11 月復興堂啟用後，該責任區移輔導組。</p> <p>2. 各組室及堂隊均依規定巡檢紀錄陳閱。</p>
節能減 碳	<p>1. 按月填報輔導會油水電管制系統。</p> <p>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</p>	<p>1. 每月 5 日以前填報輔導會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，當有成長時依輔導會通知填報成長理由說明及改進與策進方法。</p> <p>2. 依經濟部規劃期程，於每年 5-7 月份於經濟部節約能源網站，填報當年度與前一年度油水電項目等與機關人員及使用地坪等有關評量</p>	<p>1. 每月依規定填報輔導會綜規處油水電管制填報系統。</p> <p>2. 已於 114 年 5 月 27 日填報經濟部節約能源網站。</p>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
	<p>網站，填報本家用水及用水設施改善情形。</p> <p>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</p>	<p>等項目。</p> <p>3. 配合輔導會節能計畫期程，期望每年向輔導會申請經費達 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。</p>	<p>3. 114 年度向輔導會申請 312 萬 3450 元經費汰換老舊空調，含本家經費共計汰換 112 台空調(含移撥)，藉以提升用電效能，俾能達節能減碳目標。</p>
交通設備配置及保養	公務車輛使用管理	<p>1. 各項車輛任意險、強制險均為每年一期，每年度 7 月起根據每台車輛保險到期日不同而於期限屆滿前，完成新保險之投保作業。</p> <p>2. 各項車輛按車齡及車種有不同之驗車次數，均於時限完成定期檢驗工作，並每年 2 次按時執行各項定期保養工作。</p>	<p>1. 公務車已於 114 年 7 月起，陸續完成強制險換約作業。</p> <p>2. 各項公務車均完成定期檢驗、保養工作。</p>
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	<p>1. 依據國有公用財產管理相關規定，辦理 114 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)</p> <p>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)</p>	<p>1. 114 年國有財產盤點作業已於 114 年 9 月 3 日報會。</p> <p>2. 114 年辦理 2 筆廢品標售作業：6/18 日完成「報廢廢鋁條等財物廢品 1 批公開標售案」及 12/27 日完成「報廢廢高壓站等財物廢品 1 批公開標售案」。</p>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
宿舍管理	職務宿舍管理及系統申報	<ol style="list-style-type: none"> <li>依規定每半年（6、12月）實施公有宿舍居住狀況訪查作業。</li> <li>每年3月前辦理公有宿舍檢核乙次。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>114年度上、下半年公有宿舍訪查已辦理並上簽呈。</li> <li>114年公有宿舍檢核辦理完成。</li> </ol>
膳食管理及伙食意見調查	榮民膳食管理作業執行計畫	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>每月召開菜單審查會及膳食管理會。</li> <li>每月辦理膳食品質滿意度調查。</li> <li>辦理115年膳食勞務委外評選招標。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>114年8月11日修類本家「膳食管理作業實施計畫」（雲家秘字第1140003338號）。</li> <li>每月召開菜單審查會及膳食管理會，114年度共計召開12次。</li> <li>每月辦理膳食品質滿意度調查，114年度共計調查12次，平均滿意度84%。</li> <li>115年度膳食勞務委外案於114年12月10日決標由台邑農畜產品有限公司得標承攬。</li> </ol>
	每月辦理伙食供應意見調查	<ol style="list-style-type: none"> <li>每月辦理問卷調查，（快樂餐調配、各項主食及蔬菜的鹹淡軟硬度、菜色質量等）滿意情形及建議事項，俾利提供營養師調整菜單之參考。</li> <li>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。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>每月辦理膳食品質滿意度調查，114年度共計調查12次，平均滿意度84%，並依討論結果，由膳食管理會議主席裁示後，由營養師調整菜單。</li> <li>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）。</li> </ol>
	本家實施餐廳食品衛生督導檢查（含平日早餐及例假日	<ol style="list-style-type: none"> <li>上班日午（晚）餐由承辦人每日對餐廳供餐、工作人員個人衛生及餐飲衛生實施督導檢查。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>上班日均依規定實施督導檢查，並登載於每日膳食管理督導檢查報告簿。</li> </ol>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
	由總值日人員查察出餐)	2. 平日早餐及例假日由總值日查察餐廳供餐情形，並登載於總值日簿備查。	2. 總值日人員均依規定查察出餐並於總值日簿登載查察情形，簿冊於人事室留存備查。
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. 訂定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. 委託廠商辦理機電設備、升降機及其他設備保養維護作業。	1. 依本家「各建物主要設施維護管理標準作業規範」辦理相關作業。 2. 於每月辦理電梯及機電保養；另鍋爐每半年保養1次、熱泵每年保養1次。
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(每月辦理書面驗收)	115 年度由晨昕實業有限公司得標承攬。
	2.廚工勞務採購		115 年度由台邑農產品有限公司得標承攬。
	3.清潔工勞務採購		115 年度由冠潔企業社得標。
	4.警衛勤務勞務採購		115 年下訂怡興保全公司。
	5.駕駛勤務勞務採購		115 年由怡興管理顧問有限公司承攬。
	6.一般事業廢棄物(含資源回收品)清運處理勞務委外		115 年由昶傑通運科技企業有限公司承攬。

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
預防保健及照護	住民及員工年度 X 光及健康檢查	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 進行住民及員工健檢與胸部 X 光檢查，彙整檢查結果進行分析、追蹤管理。</li> <li>2. 新進住民健康檢查落實入住前完成，檢查結果異常進行追蹤管理；新進員工報到前須有 3 個月內健檢報告，檢查結果異常進行追蹤管理。</li> <li>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。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 114 年度住民及員工健康檢查計 407 人，異常個案均完成追蹤複檢及管理。</li> <li>2. 2-1. 新入住住民入住前健康檢查計 97 人，異常個案均完成追蹤複檢及管理。 2-2. 114 年新進職員工報到前健康檢查計 50 人，異常個案均完成追蹤複檢及管理。</li> <li>3. 114 年度高齡長青心肺血管泌尿健康促進共計 49 人完成檢查，檢查結果異常者於 115 年 1 月起陸續安排嘉義分院回診複查。</li> </ol>
	加強預防跌倒措施	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>3. 評估住民狀況，必要時協助安排至醫院進行骨密度檢查。</li> <li>4. 安排復健看診及復健，以訓練平衡及上下肢肌力。</li> <li>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，以強化下肢肌力。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 選擇適合個案進行學步車訓練，共計 17 人參加，肌力進步率 47.1%。</li> <li>3. 114 年度骨密度檢查共計 72 人，均協助安排就診及追蹤。</li> <li>4. 4.114 年看診福安醫院復健共計 24 人，2,051 人次。</li> <li>5. 5-1.114 年每週 1 至 5 安排住民坐站及體適能訓練，共計 124 人，30,752 人次參加。</li> </ol>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		<p>6. 各堂隊每月茶話會執行防跌衛教，共同促進居民防跌成效。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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>	<p>5-2.每週 1 次健走活動，共辦理 38 場次，7,827 人次參加。</p> <p>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 550 場次，5,601 人次參加。</p> <p>7. 114 年度跌倒共發生 39 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。</p> <p>8. 114 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。</p> <p>9. 114 年 6 月 12 日辦理 1 場「善用防跌策略與輔具」課程，共計 103 人參加。</p> <p>10. 114 年律動機共 157 人，33,123 人次使用。</p>
預防保健及照護	自殺高危險群防範	<p>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。</p> <p>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</p>	<p>1. 護理人員每季評估 GDS-5，114 年共評估 826 人次；針對 GDS-5<math>\geq</math>2 分個案列入每月個案研討會討論與關懷，共計討論 11 人次。</p> <p>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</p>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		<p>務，共同防範居民自殺事件。</p> <p>3. 針對慢性精神疾病居民造冊管理，必要轉介身心科就醫。</p>	<p>險居民討論具體的因應作為與關懷服務，共計 18 次。</p> <p>3. 114 年慢性精神疾病居民共計 120 人，其中 55 人轉介身心科門診就醫及追蹤。</p>
	口腔衛生保健	<p>1. 篩選適合個案，督導堂隊工作人員口腔清潔執行，給予個別衛教，並有稽核報表。</p> <p>2. 口腔清潔稽核有問題者，必要時協助就醫或安排洗牙。</p> <p>3. 每月召開口腔清潔執行成效會議。</p> <p>4. 小港醫院來家辦理咀嚼吞嚥及口腔衛生保健評估(期程依小港醫院時間排定)。</p>	<p>1. 114 年口腔清潔、咀嚼吞嚥訓練及牙菌斑檢查(小港醫院收案 98 人，共訓練 98 人)。</p> <p>2. 2-1.114 年安排洗牙計 49 位。 2-2. 住民口腔清潔由每天 1-2 次進步至每天 3 次。</p> <p>3. 口腔清潔每月稽核一次，承辦人員逐案稽核，並每 2 個月召開檢討會議，114 年稽核報表共 12 次、檢討會議共計召開 9 次。</p> <p>4. 114 年小港醫院來家辦理咀嚼吞嚥及口腔衛生保健評估共 3 場次，275 人次。</p>
預防保健及照護	預防骨質疏鬆	<p>1. 評估住民狀況，必要時協助安排至福安醫院進行骨密度檢查。</p> <p>2. 依據檢查結果，針對骨質疏鬆高危險群給予衛教、安排看診，及早口服藥治療。</p>	<p>1. 共計 72 位住民執行骨密度檢測，檢測結果：住民異常比例 82%。</p> <p>2. 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))</p> <p>3. 5 位住民至福安醫院定期施打骨質疏鬆藥物。</p>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
	查核照服員管灌、穿脫隔離衣、清潔維護、翻身、移位等技術	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每週不定期查核照服員管灌正確性、身體清潔及翻身有無落實並有紀錄。</li> <li>2. 每季由承商所聘品管護理師執行照護技術稽核-管灌、移位、穿脫隔離衣、翻身等技術並有紀錄。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每週不定期進行照顧服務員之照護品質查核，包含管灌執行正確性、身體清潔與翻身照護是否確實落實，並督導完成相關紀錄，114 年管灌技術達成率為 88.9%。</li> <li>2. 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。114 年共辦理 26 場照服員教育訓練，1,362 人次參加及辦理 4 次照護技術稽核。</li> </ol>
	堂隊 leader	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 督導堂隊責護及照服員各項照護工作。</li> <li>2. 配合堂隊各項執行各項堂隊活動，跨專業團隊協調。</li> <li>3. 統整堂隊六大品質指標月報表。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 負責督導堂隊護理人員與照服員，確保各項照護工作依規範執行並維持照護品質。</li> <li>2. 配合堂隊年度及例行活動之推動，進行跨專業團隊合作與協調，以提升服務成效。</li> <li>3. 定期統整、分析並呈報堂隊六大品質指標之月報表，作為品質改善與管理依據。</li> </ol>
養護照顧服務	就養住民養護材料費支出	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。	114 年實際核撥養護材料費及增撥養護材料費(會控)共計：1,609,228 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

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
	開設營養諮詢門診	<ol style="list-style-type: none"> <li>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、跨專業評估、體重異常改變±5%、迷你營養評估(營養不良 &lt; 17 及 BMI ≤ 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。</li> <li>2. 營養師評估後完成 MNA、MNA-SF 及飲食建議，護理人員與之討論訂定營養照護計畫。</li> </ol>	<p>1,609,192 元，執行率達 99.99%。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1-1.114 年辦理營養諮詢門診，共計開診 157 診，照會人數 1,329 人次。 1-2.114 年收案共計 433 人次，營養師確實將收案住民登錄於安養護資訊系統。</li> <li>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。</li> </ol>
	辦理住民健康管理衛教宣導	<ol style="list-style-type: none"> <li>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，預計辦理 12 場次「預防住民失智」之課程。</li> <li>2. 配合臺中榮總嘉義分院計畫辦理延緩失能講座，預計辦理 12 場次。</li> <li>3. 各堂隊每週一中午用餐前及每月茶話會執行防跌衛教。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 114 年辦理住民預防失智講座共計 12 場次、328 人次參加。</li> <li>2. 114 年辦理延緩失能課程共計 12 場次、322 人次參加。</li> <li>3. 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 550 場次，5,601 人次參加。</li> </ol>
品質監測	加強服務對象自我照顧能力	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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，並於每季自立支援及自我照</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 已擬定增進住民個別性自我照顧能力策略計畫，訓練項目計有行動、清潔、如廁、穿脫衣、口腔保健、吞嚥進食技巧、鼻胃管及尿管移除...等。</li> </ol>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		<p>顧檢討會議宣導。</p> <p>2. 責護依住民個別性研擬照護計畫措施並落實實施。</p> <p>3. 督導、稽核堂隊工作人員執行增進自我照顧能力之照護計畫。</p> <p>4. 每季召開住民增進自我照顧能力計畫成效檢討會議及統計報表。</p>	<p>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。</p> <p>3. 114 每季稽核報表執行成效：</p> <p>(1) 114 年第 1 季訓練住民共計 239 人，進步 88 人，進步率 36.82%。</p> <p>(2) 114 年第 2 季訓練住民共計 255 人，進步 95 人，進步率 137.25%。</p> <p>(3) 113 年第 3 季訓練住民共計 248 人，進步 97 人，進步率 39.11%。</p> <p>(4) 114 年第 4 季訓練住民共計 246 人，進步 102 人，進步率 41.46%。</p> <p>4. 114 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 季訂於 115 年年 1 月召開。</p>
	<p>落實六大指標 監測</p>	<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> <p>1. 服務對象跌倒預防、處理及監測情形。</p> <p>2. 服務對象壓瘡預防、處理及</p>	<p>1. 跌倒：</p> <p>(1) 114 年度跌倒件數 39 件，平均發生密度 0.03%。</p> <p>(2) 跌倒發生原因：以健康狀況因素佔 55.7% 為最高。</p> <p>(3) 跌倒造成傷害等級：以二級佔最多 54%。</p> <p>2. 壓力性損傷：</p>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		<p>監測情形。</p> <p>3. 服務對象約束處理及監測情形。</p> <p>4. 服務對象感染預防、處理及監測情形。</p> <p>5. 服務對象非計畫性住院處理及監測情形。</p> <p>6. 服務對象非計畫性體重改變處理及監測情形。</p>	<p>114年壓力性損傷共7件(本家新增案件1件,入住即有1件,回家帶回1件,出院帶回4件)。壓力性損傷平均發生密度0.001%,未逾閾值0.003%,年度壓力性損傷平均點盛行率1.64%。</p> <p>3. 約束：</p> <p>(1) 114年度約束總人數共計17人,發生密度0.14%,未超過閾值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) 114年度成功移除約束個案1位。</p> <p>4. 感染：</p> <p>(1) 114年感染密度0.44‰,未超出114年閾值0.6‰,分析原因：以呼吸道感染佔最多。</p> <p>(2) 114年每月感染密度未超出閾值,分析原因以呼吸道感染佔最多。</p> <p>5. 114年非計畫性住院率5.37%,未超出114年閾值7.40%。</p> <p>6. 114年度非計畫性體重改變±5%：體重-5%個案2人,平均發生比率為0.03%,未超過閾值0.35%；體重+5%個案0人,平均發生比率為</p>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		<p>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。</p> <p>8. 每月組務會議提出前一個月六大品質指標，閾值異常者以 PDCA 進行真因檢討改善。</p>	<p>0.00%，未超過閾值 0.04%。</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，114 年每月 PDCA 真因檢討改善共計 0 次、每季 0 次。</p>
門診服務	復健理療	<p>每週三上午 8：30~11：30 臺中榮總灣橋分院復健醫師看診，週一至週五 1-2 位物理治療師駐家提供住民復健服務：</p> <p>1. 電療服務：每週一、三、五上午。</p> <p>2. 物理治療與床邊復健：每週一至週五全天於復健室執行服務，每日下午復健師至各責任區提供重度失能住民關節運動。</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>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，適時提供必要之輔具資源。</p>	<p>1. 114 年本家復健科門診計 49 診，合計服務 1,437 人次。</p> <p>2. 114 年復健師實施復健治療服務共計 90 人、10,710 人次。 2-1.114 年住民床邊關節運動每月平均服務 123 人，合計服務 1,481 人次。</p> <p>3. 114 年共計 15 位住民進行學步車訓練，肌力進步率 46.2%。</p> <p>4. 114 年輔具功能指導與諮詢，共計服務 18 人；輔具維修北榮總身障重建中心（1 次）及嘉義縣輔具中心（2 次）共計 3 次，輪椅維修共計 162 台。</p>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		5. 評估適合個案，每週由福安醫院派車接送，提供住民物理、職能及語言治療等多項復健服務。	5. 114 年共 24 位住民至福安醫院進行復健，計 2,051 人次。
	轉介照會服務	1. 新入住住民由責任區護理人員評估肢體功能，並完成復健照會。 2. 定期提供身心醫學科、復健科及免疫風濕科支援門診服務。 3. 新入住住民由責任區護理人員評估進食情形，並照會營養師。 4. 新入住住民由責任區護理人員評估用藥情形，並照會藥師。	1. 新入住轉會復健科門診評估，114 年度照會復健評估合計 65 人。 2. 114 年支援門診服務，身心醫學科 498 人次、復健科 1429 人次、免疫風濕科 215 人次。 3. 114 年照會營養共計 92 人次。 4. 114 年照會藥師共計 16 人次。
	戒菸門診服務	1. 本家抽菸住民及工作人員造冊收案及輔導轉介本家戒菸門診。 2. 2 位護理師負責戒菸門診個案衛教與蹤，114 年預計輔導人次為 60 人次。	1. 114 年收案 0 位，詢問有抽菸史住民，意願不高或不願意配合服用或使用戒菸藥物。 2. 115 年擬訂立獎勵辦法，鼓勵責護主動衛教住民參加戒菸服務。
	糖尿病共照網門診服務	1. 113 年 11 月起醫務室參加糖尿病共照網，團隊成員計有 1 位醫師、2 位衛教護理師及 1 位營養師，負責糖尿病住民的衛教及治療。 2. 114 年粗估可以收案人數為 20 位，服務人次約為 60 人次。	114 年總計收案 14 位，服務 20 人次。
傷殘重建服務	長期照顧與身心障礙醫療輔具服務	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	1. 114 年協助申請助聽器 3 人、輪椅及沐浴椅 9 人，老花眼鏡 9 人。

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		<p>輔具、助聽器、老花眼鏡、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>2. 協助公費就養榮民申請裝配假牙 8 人，補助款合計 27 萬五千元，達成率 100%。</p> <p>3. 114 年輔具功能指導與諮詢，共計服務 18 人；輔具維修北榮總身障重建中心(1 次)及嘉義縣輔具中心(2 次)共計 3 次，輪椅維修共計 162 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. 協商臺中榮總嘉義分院至本家辦理 6 場 在職教育課程(包含性騷擾議題、急救概念(BLS+AED)、善用防跌策略與輔具、性平法議題、失智議題、長照約束照護等)。</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、2 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，114 年度派訓 76 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，114 年 6 場次共計 756 人參加。</p> <p>3. 114 年 CPR 及 AED 使用教育訓練 1 場次、182 人參加。</p> <p>4. 114 年 6 月臺中榮總於本家辦理醫事人員進階失智教育課程，共計 30 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>1. 委外照服員承商確實訂定「114 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>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		2. 依計畫承商每月安排講師授課及每季由承商所聘品管護理師執行照護技術稽核。 3. 每月不定時現場稽核照護有無落實。 4. 因應 114 年失智園區整建，請臺中榮總協助辦理 1 場 20 小時照服員失智照顧服務訓練課程，預計訓練 30 位。	2. 114 年共辦理 26 場照服員教育訓練，1,362 人次參加及辦理 4 次照護技術稽核。 3. 114 年共稽核 18 次缺失，針對缺失限期廠商完成改善。 4. 114 年 6 月台中榮總至本家辦理 20 小時照服員失智照顧服務訓練課程，總計訓練 30 位。
	感控教育訓練、CPR 教育訓練及 EMT-1 複訓	1. 配合臺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 4 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免費課程，安排人員受訓。	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、559 人次參加。 2. 114 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、182 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、3 人完成受訓，達成率 100%。
	長照訓練及培育	1. 管制並派員公假參加長照 Level II、III 訓練。 2. 協助長照積分申請，使工作人員完成長照小卡換照。	1. 114 年本家持續派員公假參加長照 Level II 及 III 訓練，Level II 完訓率 83.8%，Level III 完訓率 64.8%。 2. 114 年度共計 15 位人員完成長照小卡換照。

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		3. 提供照服員訓練實習場域，以培訓照服員人力，預計 6 場次 180 位照服員培育。	3. 114 年總計提供 3 場照服員訓練實習，協助培訓 90 位照服員，因長期照顧發展協會取消 3 場次，故達成率只達 50%。
產學合作	義峰高中建教合作	1. 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。 2. 指派資深護理師及照服員實施建教生建教合作。	1. 雲林縣義峰高中於 114 年 12 月開始 3 位建教生職業技能訓練。 2. 安排於忠孝堂及仁愛堂並進行職業技能訓練，並指派護理師及照服員進行實務技能訓練及指導。
環保衛生服務	廢水廢棄物及環境保護作業	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。	1. 114 年度實際核撥本家環保經費計 555,000 元，另向輔導會申請增撥經費(會控)1,529,016 元及勻支行政業務費 166,475 元，辦理一般廢棄物處理、水質檢驗、環境衛生整治等工作，114 年度計支付 2,250,213 元，執行率達 99.98%。 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 98,390 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 24,885 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 41,400 元。

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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。114 年一般垃圾委外清運費每月 159,168 元，114 年度計 1,910,016 元。</p> <p>6. 醫療廢棄物每週委外專業處理，114 年度共處理 633 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. 11/6 完成 115 年垃圾委外清運招標並於 11/19 向雲林縣環保局辦理停徵隨水費代徵清除處理費。</p>
	環境教育	<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>1. 本家年度員工環境教育課程 114 年編制員工每人均完成 4 小時環境教育，總學習時數 586 小時（數位學習 377 小時、實體學習 209 小時）。</p> <p>2. 於 114 年 11 月 4 日完成 115 年度計畫提報，114 年 11 月 4 日申報 114 年成果。</p>
居家業務	一般居家業務	<p>1. 與台安診所合作進行有管路住民造冊並與台安診所對口窗。</p>	<p>1. 114 年 9 月開始台安診所每個月 1 次至本家協助更換住民管路，共計更換鼻胃管 41 人，導尿管 14 人。</p>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		2. 每月 1 次配合居家服務協助住民 2 管置放。	2. 醫師每個月訪視 3 次，共計訪視 24 位住民。
	安寧居家	1. 配合辦理安寧緩和實務課程 10 小時，每場次完成率 90%。 2. 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。 3. 召開跨組室會議，檢討安寧緩和需求個案照護服務情形。 4. 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。 5. 執行居家安寧個案評估及訪視服務。 6. 接受住民或民眾來家諮商簽署『預立醫療決定書』。	1. 114 年度安寧緩和實務課程 4 小時，每場次完成率達 90%，共 3 場次，306 人次。 2. 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，因配合家區住民人數及活動整合，114 年預立醫療照護諮商 (ACP) 宣導共辦理 2 場次，合計 108 人次參與。 3. 每月於個案研討會中，檢討安寧緩和收案住民照護服務情形。 4. 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，114 年討論 1 例。 5. 114 年度執行居家安寧個案評估及訪視服務共 98 人次，SPICT 複評評估共 563 人次。 6. 114 年共計 8 位住民、民眾及員工簽屬預立醫療決定書。
生活自立支援計畫	住民生活自立支援照顧計畫	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。	1. 1-1.114 年參加住民生活自立支援共計 37 人。 1-2. 飲食訓練：住民在計畫介入後飲食有 5 位可自理，7 位部份協助，5 位鼻胃管移除成功。

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		<p>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。</p> <p>3. 每週 1~5 下午執行坐站及體適能訓練，以強化肌力。</p> <p>4. 每週 1~5 執行律動機，增加肌肉收縮及 運動強度。</p> <p>5. 每週三下午辦理家區健走活動。</p> <p>6. 依住民狀況及意願篩選合適住民執行園藝活動計畫。</p> <p>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。</p>	<p>1-3.排泄訓練：住民計畫介入前共 12 位使用尿片，計畫介入後共 5 位住民白天可完全移除尿片，1 位使用復健褲。</p> <p>1-4.步行訓練：計畫介入後，住民肌力進步占 71%；坐站時間達 10 分鐘以上者達 52.6%。</p> <p>1-5.訓練後住民能正確自行移位達 100%。</p> <p>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 17 位，肌力進步率 47.1%。</p> <p>3. 每週 1 至 5 下午 2 點執行坐站及體適能運動共計 124 人，30,752 人次參加。</p> <p>4. 每週 1 至 5 執行律動機，共 157 人，33,123 人次參加。</p> <p>5. 每週 1 次健走活動，共辦理 38 場次，7,827 人次參加。</p> <p>6. 依住民狀況及個人意願，共計 27 位住民參與園藝活動計畫。</p> <p>7. 114 年讓住民採收共辦 27 場次-採收棗子、火龍果、帝王柑、芋頭。</p>
感管控制	預防群聚作業	1. 為提升本家護理人員感控專業素養，114 年完成感管	1. 目前有 2 員已取得感管員證照，因業務調整考

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		<p>員培訓及實習以取得感管員資格。</p> <p>2. 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 4 場次。</p> <p>3. 每季與臺中榮總嘉義分院感管室召開醫療連繫會議。</p> <p>4. 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。</p> <p>5. 照服員廠商品管護理師每季進行照護技術考試。</p> <p>6. 請各責任區督導確實稽核照服員各項技術如洗手、環境清潔消毒、疥瘡住民接觸隔離等是否落實。</p>	<p>量，115 年培訓 2 名感管員，1 月加入感管學會並完成基礎訓練 20 小時及醫院、機構實習共 160 小時，加入學會滿 1 年後於 116 年參加考試取得感管員證書。</p> <p>2. 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 559 人次，以提升照服員對傳染性疾病照護流程。</p> <p>3. 每季與臺中榮總嘉義分院感管室召開感控聯繫會議，今年共計辦理 4 場次。</p> <p>4. 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。</p> <p>5. 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。</p> <p>6. 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，114 年共稽核 871 人次。</p>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		<p>7. 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。</p> <p>8. 每年 6 月頒布登革熱防治實施要點。</p> <p>9. 每年 7 月配合衛生局流感疫苗造冊，每年 9 月頒佈本家流感疫苗實施計畫，每年 10 月安排流感疫苗接種。</p> <p>10. 每年 8 月與衛生局簽訂流感疫苗及長者肺炎鏈球菌疫苗合約，每年 11 月安排肺炎鏈球菌疫苗接種。</p> <p>11. 因應新冠肺炎疫情，依 CDC 指引頒佈 新冠肺炎疫苗實施計畫。</p>	<p>7. 夜班護理人員落實稽核並糾正，並於 line 群組呈現，114 年共計缺失 8 件。</p> <p>8. 8-1.114 年 06 月函頒本家 114 年防治登革熱工作實施要點並確實執行。 8-2.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 450 人次參加。 8-3.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> <p>9. 114 年流感疫苗施打率：工作人員 95%、住民 96%。</p> <p>10. 114 年肺炎鏈球菌疫苗共計 25 位。</p> <p>11. 因應秋冬防疫需求及新冠病毒變異快速，114 年 10 月起宣導並協助住民及工作人員接種新冠疫苗接種(莫德納 LP.8.1 及 NovavaxJN.1 ) 目前接種共計 231 位。</p>
感管控制	修訂感管工作手冊	<p>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。</p> <p>2. 感管手冊修訂完印出紙本提供工作人員隨時查閱，</p>	<p>1. 114 年 07 月已根據疾病管制署最新公告修訂感管工作手冊。</p> <p>2. 感管手冊修訂完印出紙本提供工作人員隨時查</p>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		PDF 檔置於資料伺服器-114 年感管手冊，並公告同仁知悉。	閱，PDF 檔置於資料伺服器\114 年感管手冊，並公告同仁知悉。
年度輔訪	輔訪缺失改善	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據輔訪建議事項，由條文負責人員提出具體改善措施。</li> <li>2. 輔訪建議事項列表管制改善進度，以掌控改善成效。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 114 年度輔訪保健組負責條文未有缺失事項。</li> <li>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進度。</li> </ol>
醫養合一	通過 ISO 認證、轉證、內部稽核	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 培訓一名 ISO 內部稽核人員。</li> <li>2. 配合中部區域醫養整合照護體系 ISO 9001 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。</li> <li>3. 每半年參加中部區域醫養整合照護體系管理審查會議。</li> <li>4. 每年 12 月辦理救護車跨區轉院報備。</li> <li>5. 每半年接受雲林縣衛生局救護車定點稽核。</li> <li>6. 每季參加榮家、榮服處支援醫療業務聯繫座談會。</li> <li>7. 每年配合 ISO 管制文件修訂替換。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 今年中榮未安排培訓課程，預計 115 年培訓一名 ISO 內部稽核人員。</li> <li>2. 今年 9 月中彰榮家至本家進行內部稽核。</li> <li>3. 定期參加中部區域醫養整合照護體系管理審查會議。</li> <li>4. 114 年 11 月辦理本家 2 台救護車跨區轉院報備。</li> <li>5. 每半年接受雲林縣衛生局救護車定點稽核，結果均符合。</li> <li>6. 114 年參加醫療聯繫會議共計 4 次。</li> <li>7. 7-1.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。 7-2.每季執行中部區域醫養整合照護就醫滿意度調查。</li> </ol>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
			7-3.定期參加「輔導會中部區域醫養整合照護體系標準作業精進推作會議」。
委外人員管理	委外護理人員履約管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每月 25 日前承商提供下個月排班表，並上傳安養護資訊系統。</li> <li>2. 每月 5 日前確認廠商完成人員薪資發放。</li> <li>3. 每月 10 日前承商繳交上個月結報資料，承辦人員審查檢附資料正確性，並完成勞務經費結報。</li> <li>4. 每年春節前完成年終獎金申請及發放。</li> <li>5. 114 年 12 月完成次年擴充議價。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每月 25 日前承商確實提供下個月排班表，供承辦人員備查及上傳安養護資訊系統。</li> <li>2. 每月 5 日承商確實完成人員薪資發放。</li> <li>3. 每月 10 日前承商繳交上個月結報資料供承辦人員審查，並完成勞務經費結報。</li> <li>4. 預計 115 年 1 月完成年終獎金申請及發放。</li> <li>5. 115 開始委外護理改約用護理。</li> </ol>
	委外照服人員履約管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 護理長或 Leader 每日巡查各樓層照服員值勤人數並簽到單蓋章(例假日由一線值班人員蓋章，承商則由各樓層照服員班長蓋章)。</li> <li>2. 每月 15 日向廠商提下個月照服人力需求。</li> <li>3. 每月 25 日前承商提供下個月排班表，並上傳安養護資訊系統。</li> <li>4. 每月 10 日前確認廠商完成人員薪資發放。</li> <li>5. 每月 10 日前承商繳交上個月結報資料，審查檢附資料正確性，並完成勞務經費結</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 護理長(Leader) (例假日一線值班人員)確實三班巡查各樓層照服員值勤人數並於簽到單蓋章。</li> <li>2. 每月 15 日承辦人員向承商提下個月照服人力需求。</li> <li>3. 每月 25 日前承商確實提供下月排班表，供承辦人員備查及上傳安養護資訊系統。</li> <li>4. 每月 10 日廠商確實完成人員薪資發放。</li> <li>5. 每月 10 日前承商繳交上個月結報資料，供承辦人</li> </ol>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		<p>報。</p> <p>6. 114年8月依嘉義分院決標與優勝廠商簽訂契約。</p> <p>7. 每年春節前完成年終獎金申請及發放。</p>	<p>員審查，並完成勞務經費結報。</p> <p>6. 114年8月契約擴充3個月至114年11月30日。114年11月嘉義分院決標與優勝廠商簽訂契約。</p> <p>7. 預計115年1月完成年終獎金申請及發放。</p>
教育訓練業務	<p>1. 排定每年教育訓練計畫</p> <p>2. 辦理新進職員職前訓練</p> <p>3. 上傳教育訓練時數</p> <p>4. 辦理讀書心得寫作</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>1. 114年3月10日1140000912函頒本家年度教育訓練計畫。</p> <p>2. 新進人員皆於到職1個月內實施職前訓練並於到職3個月內進行適任性考評。</p> <p>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。</p> <p>4. 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，後輔導會114年取消讀書心得報會</p>
退休撫卹	<p>1. 發放月退休金、月撫慰金</p> <p>2. 發放三節慰問金及年終慰問金</p> <p>3. 核算退休人員退休金</p>	<p>1. 每月發放退休人員月退休金、遺屬年金。</p> <p>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。</p> <p>3. 核算本家編制內人員屆齡退休或自願退休之退休金。</p>	<p>1. 每月1日發放退休人員月退休金、遺屬年金。</p> <p>2. 每年三節(春節、中秋、端午)就符合資格人員發放慰問金、並依年終慰問金發給辦法計發放年終慰問金。</p> <p>3. 本年度共計1位職員辦理退休暨1位工友退休。</p>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
	4. 請領服務獎章	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。	4. 本年度共計 1 位職員辦理十年服務獎章。
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。	1. 遷調：組長 1 人、輔導員 1 人；人事管理員、護理師、主計員各 1 人。 2. 外補：醫師 1 人、護理師 1 人 3. 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 2 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. 每月家務會報辦理生日禮金發放事宜。 2. 114 年共辦理 2 次員工文康活動。 3. 114 年 12 月 26 日辦理員工年終尾牙聚餐。
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。

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
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"> <li>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。</li> <li>2. 每年召開性別平等工作小組會議，並將會議紀錄報會。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理性平課程於 3/4 及 7/1 日辦理完竣計有職員、替代男工級人員及外包人力人員約 210 人次參加。</li> <li>2. 9/15 日召開性別平等工作小組會議，並將會依紀錄報會。</li> </ol>
人事服務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 法律顧問</li> <li>2. 開立在职(服務)證明</li> <li>3. 核算子女教育補助費</li> <li>4. 員工協助方案</li> <li>5. 核算婚、喪、生育補助</li> <li>6. 健康檢查</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理法律顧問簽約事宜及法律案件轉介。</li> <li>2. 於人員報到、離職時開立在职(離)職證明。</li> <li>3. 每學期開始後，辦理同仁子女教育補助費發給作業。</li> <li>4. 依據本家員工協助方案，視情況召開會議。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 不定期開立在职、離職證明。</li> <li>3. 每年辦理 2 次子女教育補助費發放作業。</li> <li>4. 本年度無員工申請協助 eap 方案。</li> <li>5. 年度共辦理 1 件結婚補助申請、1 件生育補助申請。</li> <li>6. 114 年度共辦理 16 人公務人員健康檢查補助結報工作。</li> </ol>
銓敘審定	考績升等及動態案報送	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據公務人員考績法，考績晉級人員報送銓敘部銓審。</li> <li>2. 新進職員及職務異動人員辦理簡易動態。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>
差假	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 差假審查</li> <li>2. 抽查勤惰</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 職員休假、公假、事假、婚假、喪假、病假、公出、公差之核給。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由申請人提出假別後，經所屬組室主管核准假別</li> </ol>

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
	3. 休假補助及不休假補助	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。	給假。人事人員不定期於系統抽核檢視有無異常。 2. 不定期差假審查，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 115 年 1 月 5 日完成發放作業。
預算管制	1. 預算分配 2. 預算控制 3. 執行考核	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。	1. 每月月初，於會計系統製作當月預算分配傳票。 2. 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。 3. 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 114 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)。
內部審核	1. 財務審核 2. 財物審核 3. 採購監辦	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。	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。

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
		4. 每年上半年及下半年辦理內部審核，將查核結果填寫內部審核辦理情形表報送輔導會審查。	4. 依輔導會會計處函旨，定期於7月15日函報上半年內部審核辦理情形表，於次年1月15日前函報下半年內部審核辦理情形表。
記帳憑證編製	會計業務經費各項會計業務憑證編製事項之執行	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。	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。
會計報告編製	1. 會計月報 2. 半年結算報告 3. 年度決算報告	1. 每月結束後編製會計月報報送輔導會審查。 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。	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月起以電子化會計月報傳送輔導會。 2. 114年半年結算報告於113年7月遞送輔導會。 3. 114年年度決算報告預計於115年1月底前遞送輔導會。
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。	1. 114年1月3日雲家政字第1130005677號函頒本家114年春節假期重要節日兼辦政風安全維護具體作法。 2. 連續假日安全講習周知各級值勤人員，於連假前、中、後住民照顧及家區巡邏應注意事項。 3. 114年家區無重大意外災害發生。

工作計畫名稱	重要計畫項目	實施內容	執行成效檢討
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。	114 年度計登錄 13 案，均為住民感謝工作人員之餽贈。
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	每上下半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。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本家依規定每年至少 2 次由住財保管稽核小組實地查核重要財物保管情形，除上半年延後登載 1 筆利息收入外，存摺與系統金額相符。</li> <li>2. 各堂隊均按月陳核首長保管每位住民重要財物收支情形，並依規定保管、支用及登載。</li> </ol>
廉政宣導計畫	依輔導會專案宣導計畫辦理	<p>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)</p> <p>114 年預計辦理文字宣導 10 場、電化宣導 6 場。</p>	已完成辦理文字宣導 10 場、電化宣導 6 場。