



臺北市政府衛生局委託辦理

110年度護理機構（產後護理之家、一般護理之家、居家護理機構）督導考核計畫

一般護理之家機構說明會

主辦單位：臺北市政府衛生局

執行單位：社團法人台灣長期照護專業協會

計畫主持人：張志明常務理事

協同主持人：李 莉常務監事

日期：110年8月27日

時間：10時00分至12時20分

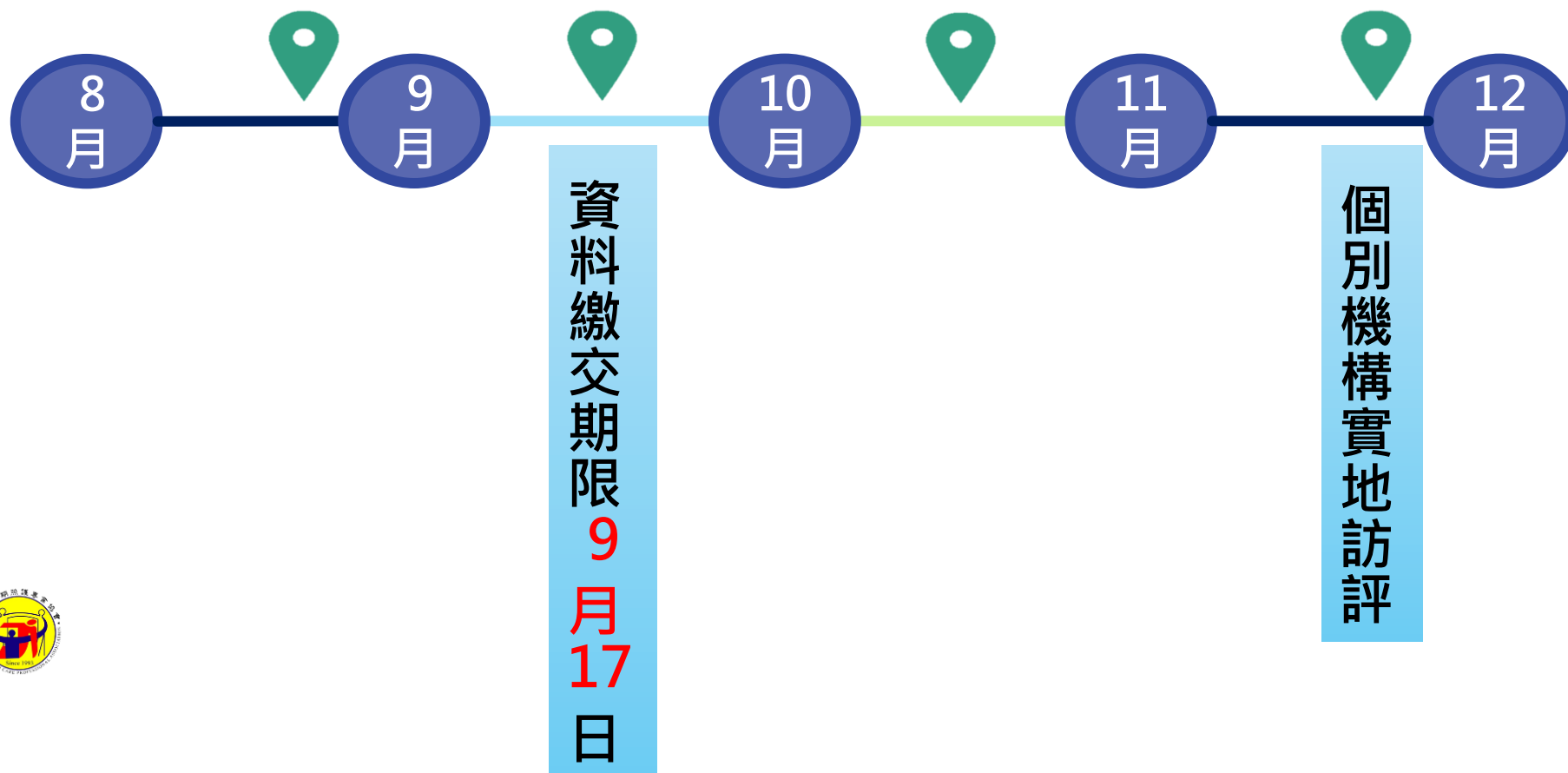
議程

時間	主題
9:40-10:00	一般護理之家人員報到
10:00-10:05	長官致詞
10:05-10:30	一般護理之家-督導考核行政作業說明
10:30-11:20	一般護理之家-護理品質評分基準及評分說明
11:20-11:30休息	
11:30-12:20	一般護理之家-環境安全評分基準及評分說明
12:20-13:00午餐及午休	

行政作業程序

機構說明會

委員書審



行政作業程序

督導考核團隊

- **一般護理機構**：每家機構3位督考委員（護理2位及建管消防1位），
書面郵寄方式督考以寄送書審資料及光碟至承辦單位。
督考後實地訪評隨行人員包括臺北市政府衛生局及長照專協工作人員



行政作業程序

指標操作方式

● 文件檢閱

書面督考

寄送：
書面資料及光碟
給協會。

● 現場訪談工作人員、服務對象（僅適用於實地督考）

● 實地察看（僅適用於實地督考）



行政作業程序

行程注意事項

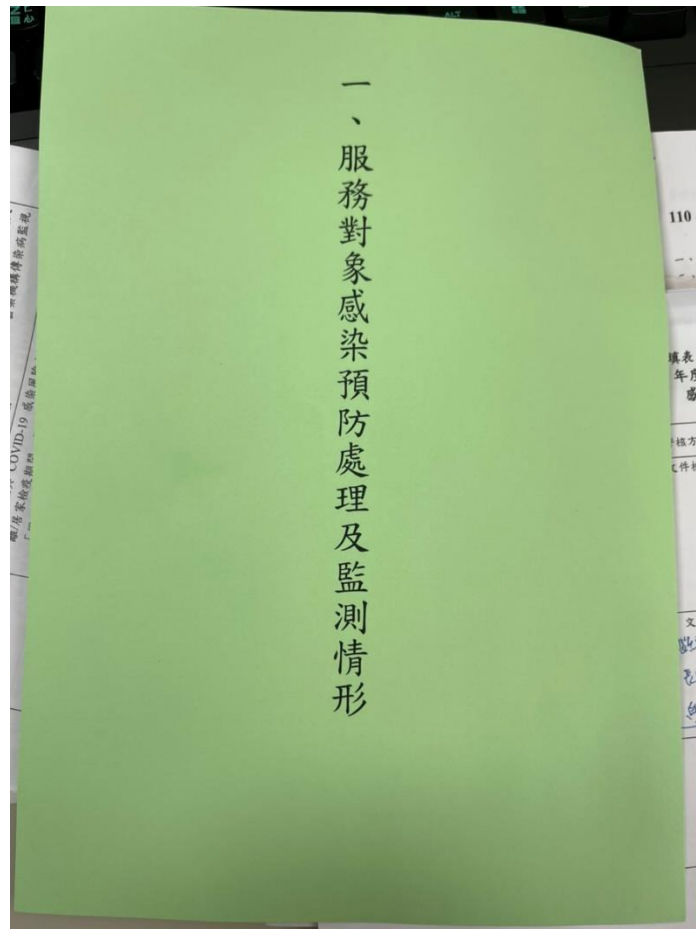
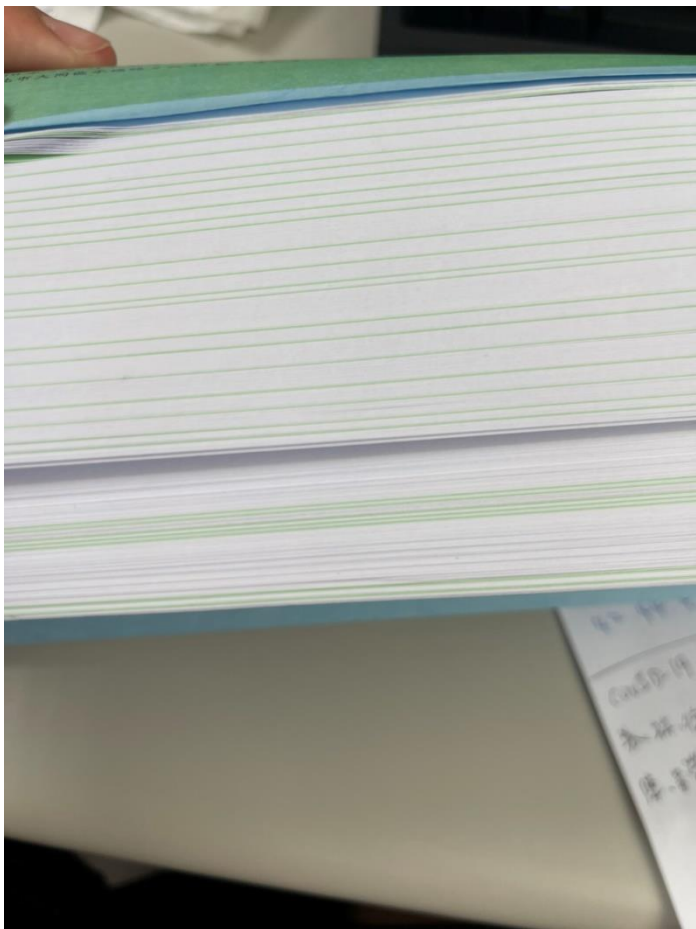
實地督考行程確定後，除颱風、水災、疫情等不可抗力因素得視情況擇期辦理外，已排定之督考日期不予更改。

已排定之督考行程，若臨時有狀況，將通知機構，並另安排。



書面督考-注意事項(1/3)

- 1、所提供之書面資料，其內容期間為**109年7月1日至110年6月30日**，為避免部分年度統計資料中斷，機構可以提供**109年1-12月至110年1月至6月30日之資料**。
- 2、明確訂定每項督考指標須提供之審查資料項目，包括佐證資料名稱、資料期間、資料份數。
- 3、機構送審之書面資料需依督考指標項次排列。
- 4、每項督考指標書面資料，需用彩色A4紙註明指標編號，以區隔每項指標之書面資料。**(參考目錄進行製作)**

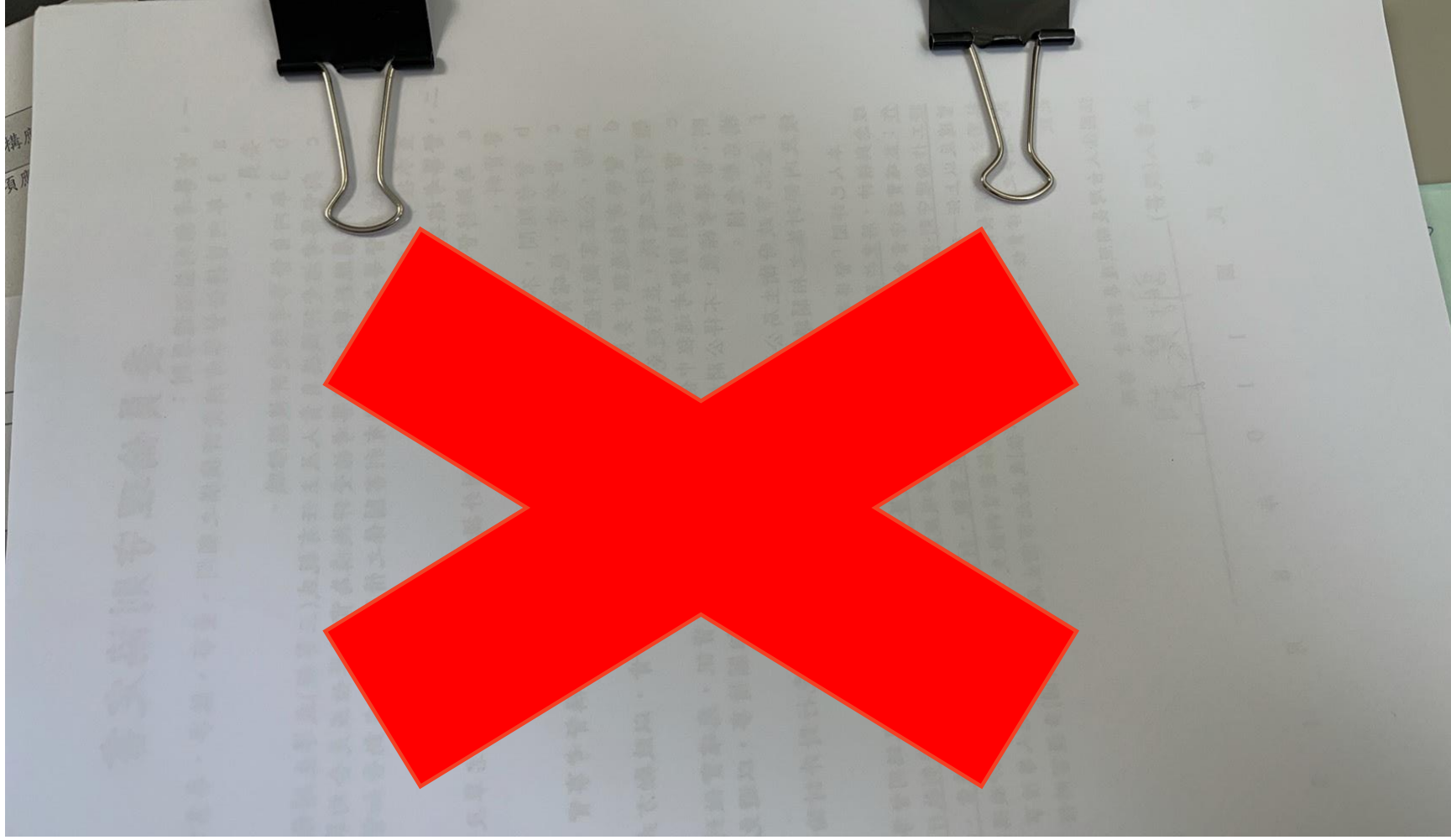


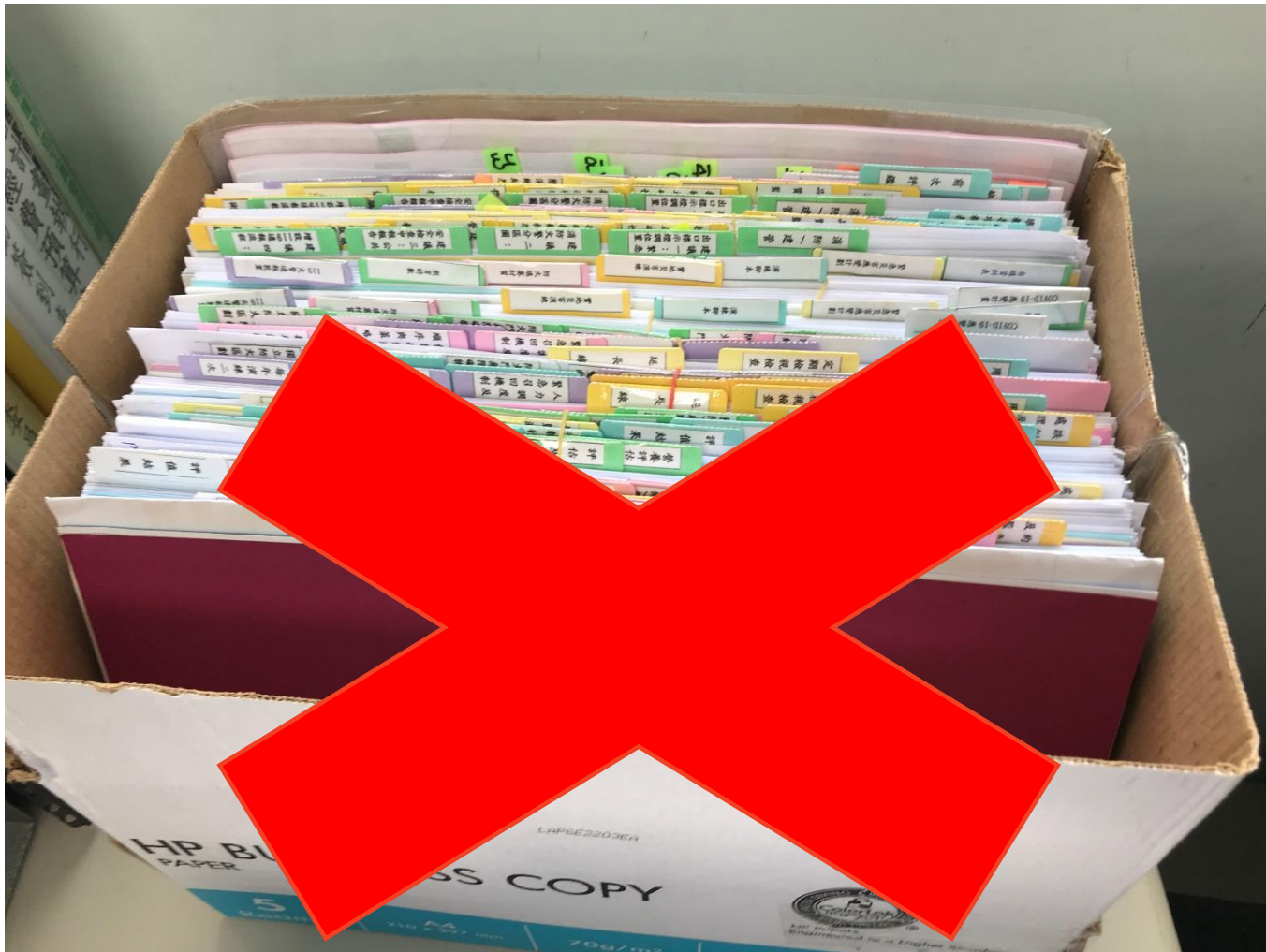
書面督考-注意事項(2/3)

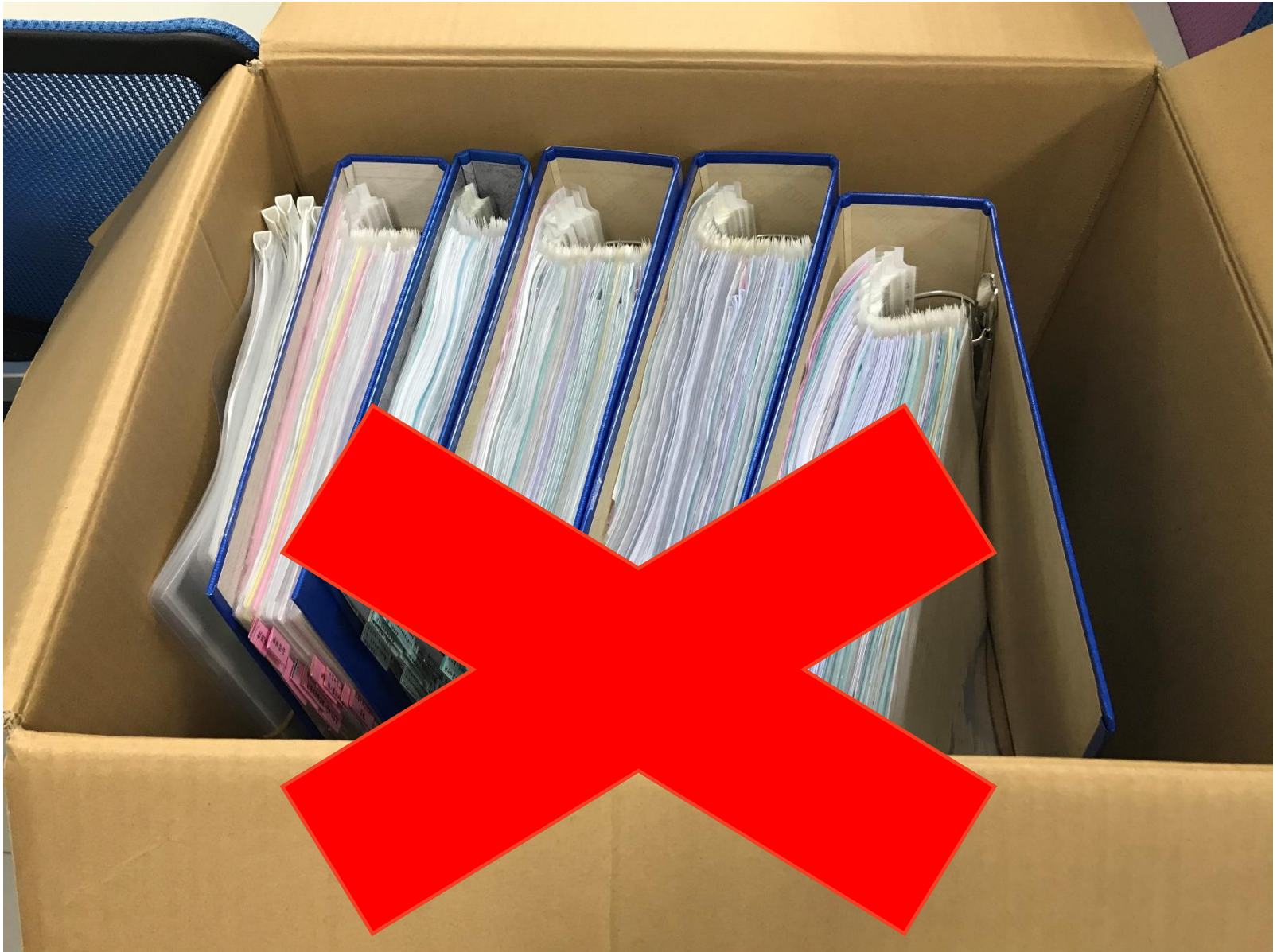
- 5、書面資料**雙面列印**，減少送審書面資料量。
- 6、書面資料若有呈現個資部分，請機構先行將個資進行處理再送出。
- 7、書面資料需要清楚可辨認，**勿將資料縮小或重新排版**方式列印，造成資料模糊無法審閱。
- 8、每項佐證資料，機構可以使用任何形式於送審書面資料上附註說明，以輔助解釋資料內容，如：畫線、螢光筆標示、貼紙、空白處書寫說明，或以繕打書寫方式補充說明...等。
- 9、**建議於裝訂前將資料掃描電子檔並燒錄光碟**進行留存。

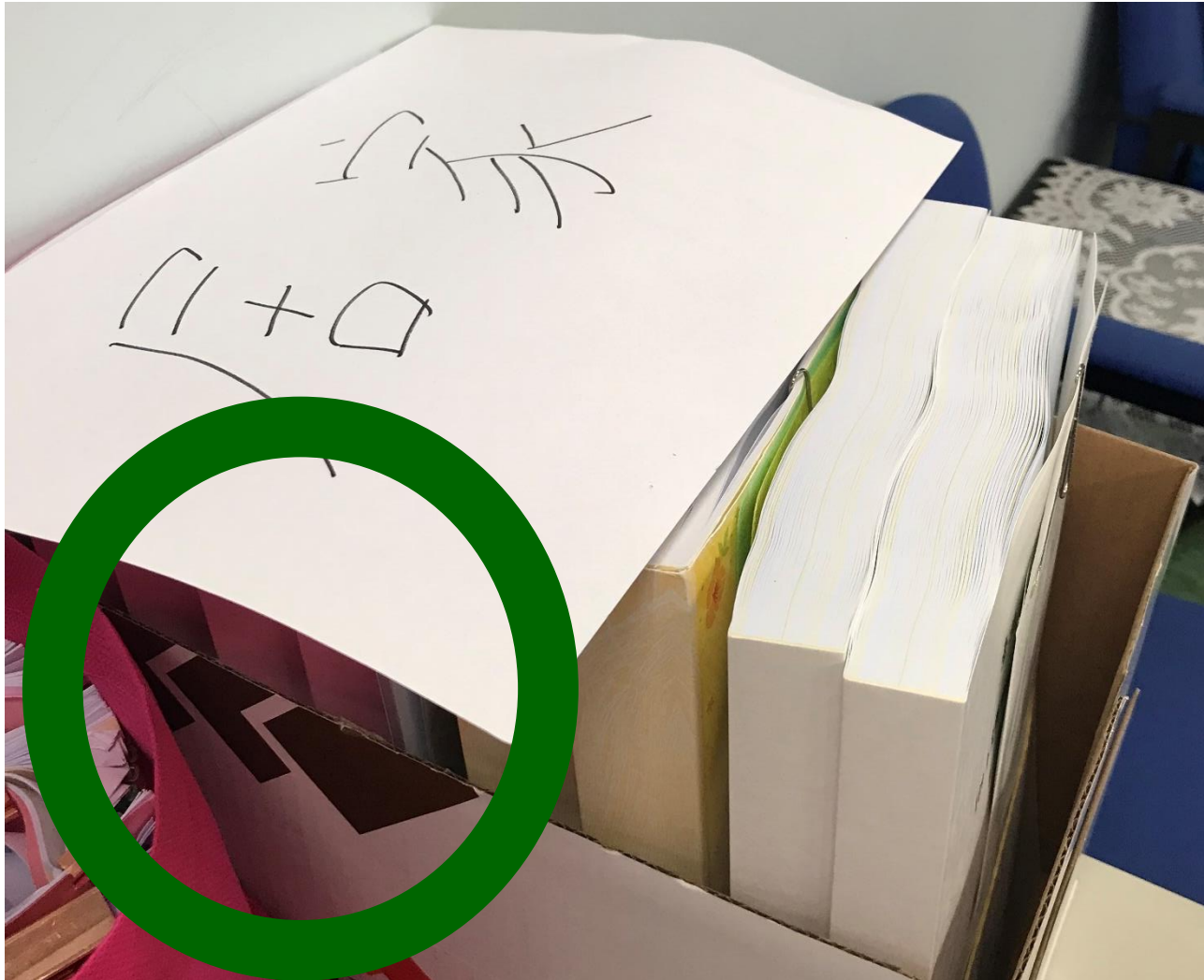
書面督考-注意事項(3/3)

- 10、書面資料請以平裝本裝訂方式處理，**勿以燕尾夾**方式固定，以避免紙張散落，機構可依照資料厚度評估裝訂方式。
- 11、應將**感染管制、COVID-19確診病例應變計畫、緊急災害應變計畫**等三大類分別進行裝訂。
- 12、每份裝訂書面資料**頁首均須註明機構名稱**，避免資料混淆。
- 13、**因應疫情應避免人與人之接觸**，**勿親自**將書審資料送至協會，紙本書審資料及光碟以郵局郵信箱寄送至社團法人台灣長期照護專業協會，**郵信箱尺寸依書審資料多寡自行選擇**。
- 14、郵寄地址：10353台北市大同區承德路二段46號3樓之三
110年度臺北市督考小組收









提報書面資料說明表

一般護理之家	專業A (感染管制及專業品質)	1.基本資料表 2.機構自評表 2-1 感染管制 3.佐證資料 3-1 感染管制佐證資料	紙本 1本
	專業B COVID-19 應變計畫	1.基本資料表 2.機構自評表 2-1 COVID-19應變計畫 3.佐證資料 3-1 COVID-19應變計畫佐證資料	紙本 1本
	消防 (緊急災害應變計畫)	1.基本資料表 2.機構自評表 2-1 消防/建築 3.佐證資料 3-1 消防/建築佐證資料	紙本 1本
	光碟燒錄	書面資料製作完成後依專業A、專業B、消防各組建置檔名共會有三個檔案，檔案內容排序比照書面提報資料	光碟 4片

提報書面資料說明表

- 註一：自填資料表、自評表提供WORD檔供機構下載使用。
- 註二：書面提報資料、光碟燒錄之順序請按照1.基本資料表2.自評表3.佐證資料進行資料裝訂及光碟燒錄。
- 註三：自填資料表、各類自評表與相對應之佐證資料三者須裝訂於同一冊，需以色紙區隔並標示自填資料表、自評表、指標項目及相對應之佐證資料。
- 註四：一般護理之家共會有三份紙本資料(基本資料表都需有外，其他資料依委員類別製作，不重複)、四份光碟片(內容均相同為完整檔案)。請以郵局郵信箱以及時間戳記為主，寄送期間為機構說明會結束後三週內(110年9月17日以前)寄送

書審資料封面說明

註一：依指標類別(專業-感染管制、專業COVID-19、消防-
-緊急災害應變計畫)的不同進行封面印製，並填上機
構編號及基本資料。

註二：一般護理之家使用淺黃色印製封面

書審資料封面說明(範例)

110 年臺北市政府衛生局
一般護理之家督導考核書審資料冊

機構編號

.....

類別：專業-感染管制

機構名稱：.....

機構地址：.....

連絡電話：.....

負責人：.....

填表日期：110 年.....月.....日分節符號(下一頁).....

光碟燒錄說明

註一：書審資料裝訂成冊前依順序**另存或掃描成PDF檔再燒錄進光碟裡**，光碟容量大小依檔案大小由各自機構進行評估，以**一片光碟**為限。

註二：光碟名稱請打**機構名稱(全銜)**。

註三：確認光碟檔案**正確性**及**完整性**後，請以CD/DVD播放器方式燒錄，以適用絕大多數電腦，**且光碟檔案需與紙本資料完全相同**。

註四：燒錄完後請機構確認檔案能夠於其他電腦打開並以保護套保存，**若無法打開檔案由機構自行承擔**。

光碟燒錄說明

燒錄光碟

您要如何使用此光碟？

光碟標題: 機構名稱

☐ 如 USB 快閃磁碟機
在任何時候儲存、編輯以及刪除光碟上的任何檔案。執行 Windows XP 或更新版本的電腦可以使用此光碟。(Live File System)

☒ 以 CD/DVD 播放器
以群組燒錄檔案，在燒錄後無法編輯或移除個別檔案。大部分的電腦都可以使用此光碟。(Mastered)

[我應該選擇哪一種？](#)

[下一步] 取消

機構編號

序號	機構名稱	行政區
1	臺北市立聯合醫院附設陽明護理之家	士林區
2	頤園護理之家	士林區
3	百齡診所附設護理之家	士林區
4	陽明常春護理之家	士林區
5	吉翔護理之家	大同區
6	春寧護理之家	大同區
7	大稻埕護理之家	大同區
8	臺北市立聯合醫院附設仁愛護理之家	大安區
9	臺北市立聯合醫院附設和平婦幼護理之家	中正區
10	三軍總醫院附設護理之家	中正區
11	康寧醫療財團法人附設康寧護理之家	內湖區
12	重建樂活護理之家	文山區



機構編號

序號	機構名稱	行政區
13	景美醫院附設護理之家	文山區
14	臺北市立萬芳醫院-委託財團法人臺北醫學大學辦理附設護理之家	文山區
15	市立關渡醫院附設護理之家	北投區
16	三軍總醫院松山分院附設民眾診療服務處附設護理之家	松山區
17	鵬程護理之家	松山區
18	臺北市立聯合醫院附設忠孝護理之家	南港區
19	國立臺灣大學醫學院附設醫院北護分院附設護理之家	萬華區





行政作業聯繫窗口

- 社團法人台灣長期照護專業協會
陳義瑾專員
電話：(02)2556-5880分機17
Email:denny6307389@gmail.com
- 臺北市衛生局長照科
李欣怡約聘督導
電話：(02)2720-8889分機7084
Email:yulanda8@health.gov.tw



臺北市府衛生局委託辦理
110年度護理機構(產後護理之家、一般護理之
家、居家護理機構)實地督導考核計畫

一般護理機構
護理品質評分基準及評分說明

指導單位：臺北市府衛生局

承辦單位：台灣長期照護專業協會

110年度一般護理機構評核基準分類

A

護理品質作業-感染管制(30%)

B

嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確定病例
之應變計畫作業(40%)

C

消防/建築作業(30%)

110年度一般護理機構評核基準分類

A

護理品質作業-感染管制(30%)

B

嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確定病例
之應變計畫作業(40%)

C

消防/建築作業(30%)

A、護理品質作業

感染管制(5項)(30%)

共識 基準	基準說明	評核方式	評核標準	機構應備資料
一、 服務對象 感染預防 處理及監 測情形	1.有服務對象感染預防措施處理辦法及流程 2.針對服務對象感染有監測記錄且紀錄完整 3.對於發生感染案件應逐案及定期(至少每半年)檢討並有改善方案	文件檢閱	☐ A完全符合 ☐ B符合其中2項。 ☐ C符合第1項且第2項部分符合。 ☐ D符合第1項。 ☐ E完全不符合。	1.服務對象感染預防措施處理辦法及流程 2.提供感染案件監測之109年報表及110年月報表。 3.提供感染案件之監測紀錄，及該案之改善方案。

A、護理品質作業

感染管制(5項)(30%)

共識 基準	基準說明	評核方式	評核標準	機構應備資料
二、 人員 完成 感控 教育 時數	1.新進人員於到職後一個月內有接受至少4小時感染管制時數。(註1-3) 2.每位工作人員均有感染管制4小時教育時數(註1-3)	文件檢閱	☐ A完全符合。 ☐ B符合第1項且第2項部分符合。 ☐ C符合第1項 ☐ E完全不符合。	1. 新進及在職工作人員感控教育時數匯總表及課程明細表 2. 針對新進人員於備註欄註明到職日期。

A、護理品質作業

感染管制(5項)(30%)

共識 基準	基準說明	評核 方式	評核標準	機構應備資料
二、 人員 完成 感控 教育 時數 (續)	註： 1. 繼續教育積分認證、長照積分認證、學協會或醫院開辦之感染管制課程並提出相關證明可認列，獨立型態機構內部所開辦之提升課程不予認列。	文件 檢閱	☐ A完全符合。 ☐ B符合第1項且第2項部分符合。 ☐ C符合第1項。 ☐ E完全不符合	1. 新進及在職工作人員感控教育時數匯總表，及課程明細表 2. 針對新進人員於備註欄註明到職日期。

A、護理品質作業 感染管制(5項)(30%)

共識 基準	基準說明	評核 方式	評核標準	機構應備資料
二、 人員 完成 感控 教育 時數 (續)	註： 2. 認列時數對象為工作人員，含兼任人員，不包含志工。 3. 時數認證109年度應有4小時，110年6月30日前指少應有2小時	文件 檢閱	☐ A完全符合。 ☐ B符合第1項且第2項部分符合。 ☐ C符合第1項。 ☐ E完全不符合	1. 新進及在職工作人員感控教育時數匯總表，及課程明細表 2. 針對新進人員於備註欄註明到職日期。

A、護理品質作業

感染管制(5項)(30%)

共識 基準	基準說明	評核 方式	評核標準	機構應備資料
三、 工作人員 定期 接受 健康 檢查 情形	1.新進服務人員到職日之前三個月內的體檢報告，項目包含：胸部X光、血液常規及生化、尿液檢查且有紀錄，及B型肝炎抗原抗體報告。 2.在職服務人員每年接受健康檢查，檢查項目應包含：胸部X光、血液常規及生化、尿液檢查，且有紀錄。 3.了解健康檢查報告並對於檢查異常值之項目，有追蹤輔導措施。	文件 檢閱	有新進人員： ☐A完全符合。 ☐B符合其中2項。 ☐C符合其中1項 ☐E完全不符合。 無新進人員： ☐A符合第2,3項。 ☐B符合第2項， 第3項部分符合。 ☐C符合第2項。 ☐E完全不符合。 。	1.新進及在職所有工作人員健康檢查報告，另準備彙總表於彙總表標註檢查值是否正常及新進人員到職日。 2.如有檢查異常值之項目，檢附追蹤輔導紀錄。

A、護理品質作業

感染管制(5項)(30%)

共識 基準	基準說明	評核方式	評核標準	機構應備資料
四、 辦法制定	1.制定感染管制手冊。 2.感染管制手冊定期更新。 3.感染管制手冊確實執行。	1.文件檢閱 2.機構應提出感染管制執行佐證資料 a.環境清潔稽核結果 b.手部衛生稽核結果 3.至少每年更新或審閱	☐ A完全符合 ☐ B符合其中2項。 ☐ C符合第1項且第2項部分符合。 ☐ D符合第1項。 ☐ E完全不符合。	1.感染管制手冊，須有修訂或審閱時間標示。 2.環境清潔資料須提出環境清潔稽核計畫，及109年7月1日至110年6月30日間其中一個月份之環境清潔稽核結果及成果報告，若有委外環境清潔，可檢附相關證明做為佐證資料。 3.洗手技術正確率或洗手時機遵從性年度監測計畫、109年度年報表及110年度1月至督導考核紙本資料送出前之手部稽核報表月報表

A、護理品質作業

感染管制(5項)(30%)

共識基準	基準說明	評核方式	評核標準	機構應備資料
四、 辦法制定 (續)	註：訪客規定一定要有更新且使用最新版本	1.文件檢閱 2.機構應提出感染管制執行佐證資料 a.環境清潔稽核結果 b.手部衛生稽核結果 3.至少每年更新或審閱	☐ A完全符合 ☐ B符合其中2項。 ☐ C符合第1項且第2項部分符合。 ☐ D符合第1項。 ☐ E完全不符合。	1.感染管制手冊，須有修訂或審閱時間標示。 2.環境清潔資料須提出環境清潔稽核計畫，及109年7月1日至110年6月30日間其中一個月份之環境清潔稽核結果及成果報告，若有委外環境清潔，可檢附相關證明做為佐證資料。 3.洗手技術正確率或洗手時機遵從性年度監測計畫、109年度年報表及110年度1月至督導考核紙本資料送出前之手部稽核報表月報表

A、護理品質作業 感染管制(5項)(30%)

共識 基準	基準說明	評核方式	評核標準	機構應備資料
五、 防疫 機制 建置 情形	1.落實服務對象及工作人員體溫測量及健康監測，且有完整紀錄，並依「人口密集機構傳染病監視作業注意事項」規定按時上網登載。	1. 檢視資料。 2. 應有增加針對家屬或訪客的防疫機制。 3. 體溫測量依疫情疾管署規範執行 4. 工作車、住民房間、公共區域，人員，配置合宜乾洗手液情形	☐ A完全符合。 ☐ B符合其中2項。 ☐ C符合1項。 ☐ E完全不符合。	1.110年度6月份服務對象及工作人員每日體溫測量及健康監測制表。 2.呼吸道、腸道、皮膚傳染及不明原因發燒及群聚感染事件作業流程及通報辦法。 3.家屬或訪客防疫機制文件。

A、護理品質作業 感染管制(5項)(30%)

共識 基準	基準說明	評核方式	評核標準	機構應備資料
五、 防疫 機制 建置 情形 (續)	2. 呼吸道傳染病、腸道傳染病、不明原因發燒及群聚感染事件應訂有作業流程及通報辦法且依規定按時通報。 3. 配置完善洗手設施	1. 檢視資料。 2. 應有增加針對家屬或訪客的防疫機制。 3. 體溫測量依疫情疾管署規範執行 4. 工作車、住民房間、公共區域，人員，配置合宜乾洗手液情形	☐ A完全符合。 ☐ B符合其中2項。 ☐ C符合1項。 ☐ E完全不符合。	4. 以平面圖標示工作車、濕洗手、乾洗手、住民房間、公共區域人員等位置，並輔以照片說明。 5. 請衛生局提供機構是否違反疾病管制署人口密集機構傳染病監視作業登錄之事實。

110年度一般護理機構評核基準分類

A

護理品質作業-感染管制(30%)

B

嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確定病例
之應變計畫作業(40%)

C

消防/建築作業(30%)

B、嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確定病例之應變計畫作業(7項)(40%)-整備階段

措施項目	建議整備事項	機構應備資料
一、訂定應變團隊組織架構與權責，確認任務分工及緊急聯繫窗口等事宜	☐ 1.應變團隊組織架構圖，明定指揮官、各任務分組及任務分工。	1.嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確定病例之應變計畫，內含應變團隊組織架構圖，應變團隊成員名單(含聯絡方式及負責事項)，緊急聯繫窗口與聯繫時機
	☐ 2.應變團隊成員名單，明定列各成員聯絡方式及負責事項(含備援人員與順序)。	
	☐ 3.機構內緊急聯繫窗口名單、聯繫時機。	2.嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確定病例之應變計畫周知團隊成員及緊急聯繫窗口之佐證。

B、嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確定病例之應變計畫作業(7項)(40%)-整備階段

措施項目	建議整備事項	機構應備資料
二、工作人員管理與人力調度	☐ 1.劃分「照護區域」，工作人員分組，排定各組工作人員輪值班表與照護區域並稽核工作人員確實遵守不跨區不跨組服務之分艙分流原則(若機構囿於規模未分區，至少需進行人員分組)。	1. 照護區域分艙分流規範。
	☐ 2.將休息區依空間或使用時段劃分，按人員分組進行區隔。	2. 休息區分組區隔規範。

B、嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確定病例之應變計畫作業(7項)(40%)-整備階段

措施項目	建議整備事項	機構應備資料
二、工作人員管理與人力調度(續)	☐ 3.落實工作人員每日體溫量測及健康狀況監測，訂有發燒或出現呼吸道症狀/嗅覺味覺異常/不明原因腹瀉等疑似感染症狀人員之請假或工作調整規則，並依據「人口密集機構傳染病監視作業注意事項」進行通報	3.工作人員每日體溫量測紀錄表1個月，如有體溫異常，需備註說明。

B、嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確定病例之應變計畫作業(7項)(40%)-整備階段

措施項目	建議整備事項	機構應備資料
二、工作人員管理與人力調度(續)	☐ 4.確實掌握具COVID-19感染風險之工作人員人數，於居家隔離/居家檢疫期間，依規定不可上班自主健康管理期間依循「因應COVID-19疫情醫療照護工作人員自主健康管理期間返回工作建議」辦理。(表1護理之家工作人員健康管理登錄表)	4.發燒或出現呼吸道症狀/嗅覺味覺異常/不明原因腹瀉等疑似感染症狀人員之請假或工作調整規則。 5.檢附確診工作人員休假及返回工作之說明；若有實際個案，檢附處理說明。

B、嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確定病例之應變計畫作業(7項)(40%)-整備階段

措施項目	建議整備事項	機構應備資料
二、工作人員管理與人力調度(續)	☐ 5.因應工作人員因居家隔離/居家檢疫/自主健康管理或有發燒/呼吸道症狀/嗅覺味覺異常/不明原因腹瀉等疑似感染症狀請假時之人力調度規劃。	6.因應工作人員因居家隔離/居家檢疫/自主健康管理或有發燒/呼吸道症狀/嗅覺味覺異常/不明原因腹瀉等疑似感染症狀請假時之人力調度規劃
	☐ 6.掌握工作人員居住處所可否提供1人1室隔離，視需要規劃協助提供隔離場所。(表2護理之家工作人員居住處所調查表)	7.工作人員居住處未能1人1室(含獨立衛浴)隔離之提供隔離場所協助之方案。

B、嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確定病例之應變計畫作業(7項)(40%)-整備階段

措施項目	建議整備事項	機構應備資料
二、工作人員管理與人力調度(續)	☐ 7-1.落實工作人員COVID-19疫苗及流感疫苗接種。 ☐ 7-2.工作人員之COVID-19疫苗接種情形造冊管理。(衛生局提供登錄表)	8.工作人員COVID-19疫苗及流感疫苗接種明細表。

B、嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確定病例之應變計畫作業(7項)(40%)-整備階段

措施項目	建議整備事項	機構應備資料
三、機構住民安置與健康管理	☐ 1.確實掌握住民健康狀況及具COVID-19感染風險之人數(執行方式與紀錄)。	1.住民健康狀況及高COVID-19感染風險人數掌握之執行方式與紀錄。
	☐ 2.機構住民每日體溫量測及健康狀況監測(執行方式與紀錄)並依據「人口密集機構傳染病監視作業注意事項」進行通報。	2.110年度6月份服務對象及工作人員每日體溫測量及健康監測制表。
	☐ 3.具感染風險住民發燒或出現呼吸道症狀之就醫採檢安排。	3.具感染風險住民發燒或出現呼吸道症狀之就醫採檢安排規範。若有個案檢附紀錄，若無則備註無個案。

B、嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確定病例之應變計畫作業(7項)(40%)-整備階段

措施項目	建議整備事項	機構應備資料
三、機構住民安置與健康管理(續)	☐ 4. 住民居家隔離/自主健康管理期間之安置方式與隔離空間安排。(若有須接受居家隔離者，應安排1人1室；若有就醫接受COVID-19採檢送驗者，建議安排1人1室隔離至SARS-CoV-2病毒核酸陰性，且不再發燒至少24小時及症狀緩解)。	4. 確診住民之安置方式與隔離空間安排規範。若有個案檢附紀錄，若無則備註無個案。
	☐ 5-1. 落實機構住民公費COVID-19疫苗、流感疫苗、肺炎鏈球菌疫苗接種。 ☐ 5-2. 住民之COVID-19疫苗接種情形造冊管理。	5. 住民之COVID-19疫苗接種紀錄佐證。
	☐ 6. 預先洽談可至機構為住民進行採檢之醫療院所，或視需要請地方政府協助媒合指定社區採檢機構。	6. 進行住民採檢之流程說明。

B、嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確定病例之應變計畫作業(7項)(40%)-整備階段

措施項目	建議整備事項	機構應備資料
四、服務調整與活動管理	☐ 1.訂定住民分區分時段活動班表。	1. 住民分區分時段活動班表。

B、嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確定病例之應變計畫作業(7項)(40%)-整備階段

措施項目	建議整備事項	機構應備資料
五、訪客管理	☐ 1.於入口處進行訪客體溫量測 手部衛生及詢問TOCC。	1.於入口處進行訪客體溫量測、 手部衛生及詢問TOCC，以圖 文說明。
	☐ 2.訪客紀錄(包括日期、訪視對 象、訪客姓名、電話、 TOCC等)。	2.提供110年4月份訪客紀錄(包 括日期、訪視對象、訪客姓 名、電話、TOCC等)。
	☐ 3.限制具COVID-19感染風險 訪客勿進入機構。	3.限制具COVID-19感染風險 訪客勿進入機構之規範
	☐ 4.參考「衛生福利機構與榮 譽國民之家因應COVID-19 訪客管理作業原則」管理 訪客探訪次數與探訪時間。	4.訪客探訪次數與探訪時間管 理規範。

B、嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確定病例之應變計畫作業(7項)(40%)-整備階段

措施項目	建議整備事項	機構應備資料
五、訪客管理(續)	☐ 5.家屬或私人看護陪住管理。	5.家屬或私人看護陪住管理規範。
	☐ 6.提供視訊探訪協助(平板、網路等軟硬體支援)。	6.提供視訊探訪協助規範。
	☐ 7.通知住民家屬訪客管理原則。	7.通知住民家屬訪客管理原則佐證。

B、嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確定病例之應變計畫作業(7項)(40%)-整備階段

措施項目	建議整備事項	機構應備資料
六、環境清潔消毒	☐ 1.機構住房清潔消毒標準作業程序。	1.機構住房清潔消毒標準作業程序。
	☐ 2.機構公共區域環境清潔消毒標準作業程序。	2.機構公共區域環境清潔消毒標準作業程序。
	☐ 3.環境清潔消毒作業之人力安排。	3.環境清潔消毒作業之人力安排。

B、嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確定病例之應變計畫作業(7項)(40%)-整備階段

措施項目	建議整備事項	機構應備資料
七、防疫相關物資管理	☐ 1.盤點機構內個人防護裝備、手部衛生用品、環境清潔消毒用品等防疫相關物資存量。	1.機構內個人防護裝備、手部衛生用品、環境清潔消毒用品等防疫相關物資存量盤點表。
	☐ 2.訂定防疫相關物資領用規則。	2.防疫相關物資領用規則。
	☐ 3.每週清點機構內防疫相關物資存量，儘量維持至少可提供1個月所需的安全庫存量。	3.防疫相關物資維持1個月所需的安全庫存量明細表。

B、嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確定病例之應變計畫作業(6項)(40%)－應變階段

措施項目	執行方案		建議整備事項	機構應備資料
一、工作人員管理與人力調度 1.依實務狀況參考右列方案。 2.不同方案得併行。	☐ 方案一	被列為接觸者之工作人員依規定居家隔离，不上班。	☐ 1.因應機構內發生確定病例之人力備援計畫	1.因應機構內發生確定病例之人力備援計畫。
	☐ 方案二	由地方政府協助調派外部人力支援。	☐ 2.確認地方主管機關提供之協助方案、聯繫窗口與申請及付費方式等。	2.確認地方主管機關提供之協助方案、聯繫窗口與申請及付費方式。

B、嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確定病例之應變計畫作業(6項)(40%)－應變階段

措施項目	執行方案	建議整備事項	機構應備資料
一、工作人員管理與人力調度(續) 1.依實務狀況參考右列方案。 2.不同方案得併行。	☐ 方案三 疫情警戒第3、4級地區，於啟動人力備援計畫仍人力不足且無法將住民轉介至其他機構時，提前召回工作人員返回工作。	☐ 3.依據「因應COVID-19疫情醫療照護工作人力短缺之應變處置建議」辦理。	3.符合提前返回工作建議之人員名單

B、嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確定病例之應變計畫作業(6項)(40%)－應變階段

措施項目	執行方案		建議整備事項	機構應備資料
二、機構住民安置與健康管理 1.依實務狀況參考右列方案。 2.不同方案得併行。 3.連絡住民家屬充分說明確認處理方案。	連絡住民家屬充分說明確認處理方案。		☐ 1.通知住民家屬之說帖與期間收費調整等執行方式規劃。	1.通知住民家屬之說帖與其間收費調整執行方式規劃。
	☐ 方案一	由地方政府協助移至集中檢疫場所或轉介至其他機構1人1室隔離照護	☐ 2.確認地方主管機關提供之協助方案、聯繫窗口與申請方式等。	2.確認地方主管機關提供之協助方案、聯繫窗口與申請及付費方式。

B、嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確定病例之應變計畫作業(6項)(40%)－應變階段

措施項目	執行方案	建議整備事項	機構應備資料
二、機構住民安置與健康管理(續) 1.依實務狀況參考右列方案。 2.不同方案得併行。 3.連絡住民家屬充分說明確認處理方案。	☐ 方案二	☐ 3.適用本方案住民必須確認返家可落實1人1室隔離。 ☐ 4.須考量住民生活自理程度，評估是否適用此方案。 ☐ 5.家屬接回住民之作業流程與動線規劃。	2.家屬接回住民之作業流程與動線規劃。
	☐ 方案三	☐ 6.規劃隔離空間啟用順序(單房室、鄰近房室、整層樓等)。 ☐ 7.住民就醫安排。 ☐ 8.單人房室不足時之隔離空間規劃，並注意符合感染管制原則。	3.規劃隔離空間啟用順序。

B、嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確定病例之應變計畫作業(6項)(40%)－應變階段

措施項目	執行方案	建議整備事項	機構應備資料
三、服務調整與活動管理	暫停團體活動、收住新進住民及除絕對必要之特殊情形以外的外出期間為該機構最後1例確定病例停止到或離開該機構次日起14天。	☐ 1. 暫停及重啟團體活動收住新進住民之公告及通知。	1. 暫停及重啟團體活動、收住新進住民之公告及通知。
	分區服務。	☐ 2. 配合人力調度調整照護區域範圍，避免工作人員跨區服務。	
	分區分時段管理住民活動。	☐ 3. 訂定住民分區分時段活動班表，及每時段與時段間，公共區域及動線清潔消毒班表	

B、嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確定病例之應變計畫作業(6項)(40%)－應變階段

措施項目	執行方案	建議整備事項	機構應備資料
四、訪客管理	限制訪客。	☐ 1.通知住民家屬有關訪客限制事項之說帖與通知方式。	1.通知住民家屬有關訪客限制事項之說帖與通知方式資料。
五、環境清潔消毒	終期清潔消毒。	☐ 1.機構住房終期清潔消毒標準作業程序(含個人防護裝備、清潔消毒溶液配置、清潔消毒順序等)。 ☐ 2.環境清潔消毒作業之人力安排。	1.機構住房終期清潔消毒標準作業程序。 2.環境清潔消毒作業之人力安排。
六、防疫相關物資管理	確保防疫相關物資有效運用。	☐ 1.視需要調整防疫相關物資領用規則。	



謝謝！