



居家護理機構行政經營管理工作坊

- 一、緣起：在社區照護體系中，居家護理服務能夠幫助個案持續留在社區中生活，同時也提供了個案之護理需求評估、健康促進、疾病預防與照護、長期失能、失智、安寧及其他全人照護等服務項目，是社區照護體系的重要一環。而面對日漸龐大的服務需求，居家護理服務除了需儲備充分人力，更應精進護理技能與各項服務作業，才能因應在地老化居家照護需求的趨勢與挑戰。
- 二、目的：本課程配合衛生福利部公告之 114 年度居家護理所評鑑基準，對於行政管理、經營策略、品質改善等面向提出更有效之策略引導，能夠進一步協助居家護理機構因應照護環境的快速改變，進一步提升服務品質，發展完善且健全之全人照護服務。
- 三、主辦單位：社團法人台灣長期照護專業協會
- 四、合辦單位：中山醫學大學附設醫院
- 五、辦理日期、地點：

場次	辦理日期	辦理地點	名額
北區	114 年 6 月 27 日~6 月 28 日	文化大學推廣教育部大安分部 411 教室 和平東路一段 155 號 4 樓	35
中區	114 年 7 月 12 日~7 月 13 日	台中中山醫學大學 正心樓 0221 教室 台中市南區建國北路一段 110 號	50



六、課程表

日程	時間	課程單元	授課師資
第一天	09:00-11:00	機構經營、人事管理與年度計畫擬定	張志明
	11:10-12:10	居家訪視人員安全管理	
	13:10-15:10	社區資源盤點與運用與機構創新作為	林淑琴、 劉旭華
	15:20-16:20	緊急或意外事件處理	
第二天	10:00-12:00	感管防疫作業制定與器材維護管理	林素香
	13:00-15:00	機構經營指標監測與持續改善	賴郁菁、 林素香
	15:10-17:10	機構資訊管理與個案照護	

七、授課師資

姓名	現職
林淑琴	中山醫學大學附設醫院附設護理之家/主任
林素香	林口長庚居家護理所/前副護理長
賴郁菁	新北市立聯合醫院護理部/督導長
劉旭華	台大醫院金山分院居家護理所/護理長
張志明	社團法人台灣長期照護專業協會/理事長

八、參加對象：護理人員(以現職為居家護理所為優先)

九、繼續教育積分：長照積分、護理積分申請中。

十、費用：

- (一)本課程可任選其中一日報名參加，按日收費。
- (二)本會活動會員、合辦單位每人每日 1500 元；
- (三)非會員每人每日 2000 元。

十一、報名流程：

(一)採線上報名，報名網址：

<https://www.beclass.com/rid=294ffa06836bed0ee432>

(二)報名流程：線上登錄報名資料→送出報名資料→收到「系統已收到報名資料」通知信→收到「繳費通知信(附繳費資訊)」→於 3 日內付款(郵政劃撥、銀行匯款)。

十二、報名注意事項(欲參加本次訓練之學員，請務必詳閱、遵守)

(一)費用繳交注意事項：



1. 於收到繳費通知信 3 日內繳費。
2. 課程費用收據開立日期以入帳日為準。
3. 課程費用收據一律課程當天發給，如有特殊事由，請來電洽詢。
4. 報名繳費後，至課程開辦前 7 個工作天(含)以上，若需申請轉讓、取消報名者，需酌收行政手續費 300 元(每人每場次)；之後提出恕不接受轉讓、取消報名及退費各項手續。

(二)參加課程注意事項

1. 為維護課程品質及訓練規定，請學員自行斟酌課程是否能夠全程參加，遲到、早退超過 20 分鐘或冒名頂替者，該次訓練各類繼續教育積分及結業證書均不予認定。
2. 為尊重智慧財產權，未經允許，會場內禁止照相、錄影、錄音。
3. 講義電子檔於開課三天前上傳至報名網頁，請學員自行於上課前下載。
4. 主辦單位保有開課或更動講師、課程順序之權利，如有變動將公告於本會網站上。
5. 為維護上課品質、效能及專業形象，嚴禁學員攜帶孩童或有任何非本會商品之銷售及推銷行為。
6. 參加學員務必隨身攜帶證件備查，以防冒名頂替。
7. 如遇重大災情(如颱風、地震、疫情)或不可抗拒之因素取消，則另行通知擇期舉行。
8. 本課程報名資料僅供本課程研習使用，不做其他用途。
9. 請自行瀏覽本會網站是否公告額滿訊息，以網路公告為準。
10. 研習地點不提供停車位，請搭乘大眾交通工具，並自備環保杯，現場不提供紙杯。
11. 本次訓練課程餐食自理。
12. 為珍惜資源，如報名後無法參加，請來電取消報名。
13. 連絡電話：02-25565880*16 鄒小姐。



十三、課程大綱

日程	時間	課程單元	學習目標
第一天	09:00-11:00	機構經營、人事管理與年度計畫擬定	1. 就機構發展與經營管理需求，研訂年度重點工作計畫與執行策略。 2. 就年度計畫落實執行並留有紀錄。 3. 每年定期檢視與修正計畫。 4. 手冊內容應明列服務單位組織架構、人員配置及工作職掌、工作人員權益、工作流程、緊急事件求助與通報聯繫窗口、電話等資料。 5. 訂定人事管理制度(薪資給付、獎勵機制、差勤、退休撫卹、獎懲考核、教育訓練、申訴及人力資源發展制度)。
	11:10-12:10	居家訪視人員安全管理	1. 訂定居家訪視人員安全管理辦法，內容至少包含車禍、不安全情境(人身安全)、動物咬傷及尖銳物扎刺傷等事件的處理流程。 2. 對發生之緊急事件有檢討分析與防範再發生之改善措施及追蹤其成效，並留有紀錄。
	13:10-15:10	社區資源盤點與運用與機構創新作為	1. 針對社區資源盤點與評估，並符合個案及主要照顧者需求。 2. 依評估結果及需求將社區資源連結與運用轉介。 3. 導引提出具創新、特色且有具體成效之照護措施，以提升照護品質。
	15:20-16:20	緊急或意外事件處理	1. 訂定緊急及意外事件預防及處理辦法，內容至少包含造瘻口(氣管、胃、腸、膀胱等)及管路異常、生命徵象惡化及跌倒等事件之處理流程。 2. 居家訪視人員對於緊急或意外事件發生時，能依作業規範緊急處理，並有適當處理過程之紀錄。



日程	時間	課程單元	學習目標
第二天	10:00-12:00	感管防疫作業制定與器材維護管理	1. 感染管制作業手冊訂定及訪視作業規範，內容至少包含傳染病、肺結核、疥瘡及手部衛生等訪視作業規範，並落實相關管制措施。 2. 居家照護感染性廢棄物的處理方式。 3. 醫材及儀器設備管理(定期盤點、維修、保養及校正紀錄)。
	13:00-15:00	機構經營指標監測與持續改善	1. 機構經營指標：「平均個案管理人數」、「護理人員離職率」、「個案非計畫性住院率」、「個案急診使用率」、「皮膚損傷發生率」。 2. 訂定指標監測計畫，定期(每月、季、…)統計資料分析，針對超過閾值之指標須提出改善措施。依監測結果修訂閾值，持續品質改善。 3. 執行方法及評值改善策略。
	15:10-17:10	機構資訊管理與個案照護	1. 個案評估的需求擬定照護問題、目標、措施及評值及紀錄。 2. 個案於收案時及每六個月須進行一次全人評估並詳細紀錄；如個案需求或狀況發生變化，適時重新評估。 3. 衛生福利部指定填報之機構管理相關資料重點。



報名 QR-CODE