

檢視院舍實務守則及法例工作小組

罪行及罰則(續)

目的

本文件旨在綜合工作小組就《安老院條例》、《安老院規例》、《殘疾人士院舍條例》及《殘疾人士院舍規例》相關法定要求下的罪行及罰則提出的具體建議。

背景

2. 《安老院條例》及《殘疾人士院舍條例》訂明任何人士營辦安老院或殘疾人士院舍必須持有有效的牌照或豁免證明書，並須遵照獲發牌照或豁免證明書的條件，在符合相關法定要求下經營、料理、管理或以其他方式控制該院舍。任何人士如違反該些條例或規例，即屬違法。

3. 根據社會福利署（社署）的記錄，在過去 3 年¹間共有 40 宗因違反《安老院條例》、《安老院規例》或《殘疾人士院舍條例》而被法庭定罪罰款的個案，涉及罰款金額由港幣 \$600 至 \$15,000 不等。

4. 工作小組曾於 3 次會議(包括 2018 年 9 月 21 日的工作小組會議及 2018 年 8 月 17 日及 10 月 26 日的聚焦小組討論)就院舍的罪行及罰則提出建議。

提高刑罰

5. 工作小組備悉社署轄下安老院牌照事務處及殘疾人士院舍牌照事務處已加強對院舍的監管，如發現安老院或殘疾人士院舍未能符合發牌要求，牌照處會視乎院舍所涉及的不足之處及／或違規事項的性質及／或嚴重程度，向有關院舍發出勸諭、警告或書面糾正指示，甚或根據相關條例採取檢控行動。為了提高院舍監管機制的透明度，社署已將所有違規而被定罪的院舍的記錄上

¹由 2015-16 至 2017-18 年

載至社署網頁及「社署長者資訊網」(只適用於安老院)或「殘疾人士院舍資訊網」(只適用於殘疾人士院舍)並保存 24 個月；亦已於 2018 年 4 月 1 日開始將違規而被警告的院舍的記錄上載至上述網頁並保存 12 個月。工作小組認為現時院舍法例所訂的罰則並不算低，但法庭對違規院舍的判刑則過輕，欠缺阻嚇作用。有見及此，工作小組提出隨着修訂院舍持牌人和院舍主管的法定要求及提升其責任，可考慮建議相應地提高刑罰，除了加強阻嚇力外，亦反映社會人士對院舍質素的關注及訴求。就有關現時院舍條例及規例中所列明罪行及罰則的初步修訂建議，請參閱附件。工作小組備悉政府當局日後需就有關建議諮詢法律意見，才可制訂提高相關罰則的具體方案。

徵詢意見

6. 請工作小組成員備悉以上資料，並就提高刑罰的修訂建議提供意見。

社會福利署
2018 年 11 月

《安老院條例》、《殘疾人士院舍條例》及附屬法例
提高罰則的修訂建議

參考：《刑事訴訟程序條例》(第 221 章) 罪行的罰款級數

第 1 級：\$2,000

第 2 級：\$5,000

第 3 級：\$10,000

第 4 級：\$25,000

第 5 級：\$50,000

第 6 級：\$100,000

《安老院條例》(第 459 章)			
條次	內容	現行罰則	罰則的修訂建議
6(1)	<p>限制在未獲豁免證明書或發牌的情況下經營安老院</p> <p>凡任何人在任何時候經營、料理、管理或以其他方式控制無牌或持有無效的牌照的安老院</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 可處第 6 級罰款及監禁 2 年 ➤ 可就該罪行持續的每一日另處罰款\$10,000 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 可處罰款\$1,000,000 及監禁 2 年 ➤ 可就該罪行持續的每一日另處罰款\$10,000
21(3)(6)	<p>關於豁免證明書及牌照的罪行</p> <p>21(3):任何人在任何時候—</p> <p>(a)在違反牌照的條件的情況下；</p> <p>(b)在牌照所指定的處所以外的處所內；或</p> <p>(c)以牌照所指定的安老院名稱以外的名稱，經營、料理、管理或以其他方式控制該安老院</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 可處第 6 級罰款及監禁 2 年 ➤ 可就該罪行持續的每一日另處罰款\$10,000 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 可處第 6 級罰款及監禁 2 年 ➤ 可就該罪行持續的每一日另處罰款\$10,000

	<p>21(6)任何人有任何下列行為—</p> <p>(a) 作出在要項上屬虛假的口頭陳述或書面陳述，或提交在要項上屬虛假的資料；</p> <p>(b) 妨礙署長、消防處任何人員或任何督察行使法例賦予他的權力；</p> <p>(c) 拒絕出示簿冊、文件或其他物品；</p> <p>(d) 接獲根據第 19 條送達的通知，但沒有在該通知指明的期限內遵從根據該條發出的指示的規定；</p> <p>(e) 沒有遵從根據第 20 條送達予他的命令的規定</p>		
23(1)(4)	<p>關於規例</p> <p>任何人士凡違反規例，即屬犯罪</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 可處不超過第 6 級的罰款及監禁不超過 2 年 ➤ 可就該罪行持續的每一日另處罰款不超過\$10,000 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 可處第 6 級罰款及監禁 2 年 ➤ 可就該罪行持續的每一日另處罰款\$10,000

《安老院規例》(第 459 章附屬法例)			
條次	內容	罰則	建議罰則
36(1)	<p>經營者的某些行為構成罪行</p> <p>經營者如不遵守第 11、12、13 或 14 條的規定 (即經營者須按照院舍所屬的種類，僱用合適人員出任相關職位、備存員工紀錄、提交院舍圖則及適時提交收費詳情)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 可處第 4 級罰款 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 可處第 5 級罰款

36(2)	<p>主管的某些行為構成罪行</p> <p>主管如不遵守第 15、16、17 或 18 條的規定（即主管須呈交員工名單、備存所需的住客紀錄、向署長提供所要求的關於該安老院的資料及就表列傳染病向署長報告）</p>	<p>➤ 可處第 3 級罰款</p>	<p>➤ 可處第 5 級罰款</p>
37	<p>妨礙行為構成罪行</p> <p>任何人如妨礙消防處人員行使第 31(2)條賦予該人員的權力</p>	<p>➤ 可處第 3 級罰款</p>	<p>➤ 可處第 5 級罰款</p>

《殘疾人士院舍條例》(第 613 章)			
條次	內容	罰則	建議罰則
4 5	<p>無牌營辦殘疾人士院舍的罪行</p> <p>任何人在並非根據當其時有效的牌照或豁免證明書的情況下營辦、料理、管理或以其他方式控制殘疾人士院舍</p>	<p>➤ 可處第 6 級罰款及監禁 2 年</p> <p>➤ 可就該罪行持續的每一日另處罰款\$10,000</p>	<p>➤ 可處罰款\$1,000,000 及監禁 2 年</p> <p>➤ 可就該罪行持續的每一日另處罰款\$10,000</p>
22(1)(3)(6)	<p>關於牌照及豁免證明書的罪行</p> <p>22(1)(3)如有牌照或豁免證明書在當其時就一所殘疾人士院舍而有效，而任何人士在任何時候—</p> <p>(a) 在違反該牌照／該證明書的任何條件的情況下；</p> <p>(b) 在該牌照或該證明書所示的院舍的處所</p>	<p>➤ 可處第 6 級罰款及監禁 2 年</p> <p>➤ 可就該罪行持續的每一日另處罰款\$10,000</p>	<p>➤ 可處第 6 級罰款及監禁 2 年</p> <p>➤ 可就該罪行持續的每一日另處罰款\$10,000</p>

	<p>以外的任何處所內；或 (c) 以該牌照或該證明書所示的院舍名稱以外的任何名稱， 營辦、料理、管理或以其他方式控制該院舍</p> <p>22(6)任何人有下列行為— (a) 作出任何在要項上屬虛假的陳述，或提交任何在要項上屬虛假的資料； (b) 妨礙署長、任何消防處人員或任何督察根據本條例履行任何職能； (c) 拒絕出示簿冊、文件或其他物品； (d) 接獲根據第 18 條送交的通知，但沒有在該通知所示的限期內遵從根據該條發出的指示的規定； (e) 沒有遵從根據第 19 條送交予該人的命令的規定</p>		
24(1)(4)	<p>關於規例</p> <p>任何人士凡違反規例，即屬犯罪</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 可處不超過第 6 級的罰款及監禁不超過 2 年 ➤ 就該罪行持續的每一日另處罰款不超過\$10,000 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 可處第 6 級罰款及監禁 2 年 ➤ 可就該罪行持續的每一日另處罰款\$10,000

《殘疾人士院舍規例》(第 613 章附屬法例)			
條次	內容	罰則	建議罰則
11 12 13 14 15	營辦人的某些行為構成罪行 任何營辦人違反第 11(1)(2)(3)、第 12(1)、第 13(2)、第 14(2)(3)及第 15(1)款 (即營辦人須按照院舍所屬的種類, 僱用合適人員擔任相關職位、備存員工紀錄、提交院舍圖則、適時提交費用詳情及確保廣告載有若干資料等)	➤ 可處第 4 級罰款	➤ 可處第 5 級罰款
16 17 18 19	主管的某些行為構成罪行 任何主管如違反第 16(1)(2)、17(1)、18(2)及 19(1)款, 即主管須呈交員工名單、備存所需的住客紀錄、向署長提供所要求的關於該院舍的資料及就表列傳染病向署長報告	➤ 可處第 3 級罰款	➤ 可處第 5 級罰款
32	消防處人員視察處所 任何人不得妨礙消防處人員行使第(1)條賦予該人員的權力	➤ 可處第 3 級罰款	➤ 可處第 5 級罰款

檢視院舍實務守則及法例工作小組

安老院及殘疾人士院舍持牌人及主管的規定(續)

目的

本文件旨在綜合工作小組就安老院及殘疾人士院舍持牌人及主管資格的規定提出的考慮要點及具體建議。

背景

2. 目前，任何人士如欲營辦安老院或殘疾人士院舍，必須根據《安老院條例》或《殘疾人士院舍條例》向社會福利署（社署）提出牌照的申請。社署署長會按相關法例就有關營辦、料理、管理或其他控制院舍的規定審核有關申請，決定發出以申請人為牌照持有人的牌照或拒絕發出牌照予申請人。

3. 社署轄下安老院牌照事務處及殘疾人士院舍牌照事務處在審批院舍的牌照申請時，會由四支專業督察隊伍（包括社會工作督察隊、保健衛生督察隊、屋宇安全督察隊及消防安全督察隊）進行巡查，確保有關院舍在屋宇安全、消防安全、保健衛生及整體管理的安排符合相關要求。在現有的法定框架下，社署向不同經營模式（包括法人團體、個別人士獨資或合夥經營）的安老院和殘疾人士院舍的申請人發出牌照或豁免證明書。

4. 工作小組曾先後於四次的會議中（包括於 2018 年 7 月 20 日及 9 月 21 日舉行的工作小組會議及於 2018 年 8 月 17 日及 10 月 26 日的聚焦小組討論），就安老院及殘疾人士院舍持牌人的規定作深入的討論，並就如何確保院舍的經營者在院舍管理或運作方面負上應有的責任，以及需確定牌照持有人具備能力承擔有關經營院舍的權與責等方面提供意見。

考慮要點

5. 截至 2018 年 10 月底，在全港 734 間安老院中，大約 90% 的院舍以法人團體作為持牌人；至於殘疾人士院舍方面，在全港

314 間院舍中，以法人團體作為牌照持有人的院舍約佔 97%，其餘的牌照持有人則為合夥或獨資經營。在考慮如何確保院舍的經營者在院舍管理或運作方面負上應有的責任，以及確定牌照持有人具備能力承擔有關經營院舍的權與責方面，工作小組同意以下的考慮要點：

- (a) 容許由「自然人」、「合夥經營」或「法人團體」提出牌照申請；
- (b) 不論牌照申請人是「自然人」抑或「法人團體」，日後在條例中需列明審核申請人是否經營院舍的「適當人選」的具體考慮條件；
- (c) 在考慮院舍牌照申請人是否為「適當人選」時，必須同時規定其僱用「適當人選」擔任院舍主管的職位；
- (d) 在審核院舍主管是否為「適當人選」時，需考慮其專業資格或營運院舍的經驗資歷及能力；及
- (e) 在設定院舍持牌人和院舍主管的法定要求時，應同時加入條文，賦予社署署長權力，可按個別特殊情況作出酌情考慮及處理有關申請。

持牌人的「適當人選」

6. 就上文第 5(b)段，不論牌照申請人是「自然人」抑或「法人團體」，工作小組建議在法例中加入條文，規定在審核申請人是否經營院舍的「適當人選」時，必須考慮該申請人：

- (a) 曾否干犯相關院舍條例而被定罪；
- (b) 曾否嚴重違反院舍牌照所訂的任何條件；
- (c) 曾否就涉及欺詐或舞弊的罪行或不誠實地行事而被定罪，或被裁定干犯可公訴的罪行；
- (d) 曾否根據相關院舍條例被拒絕發出牌照或續期；及

- (e) 是否未獲解除破產的破產人身分的個人，或正進行清盤的法人團體或是清盤令所針對的法人團體。

院舍主管的「適當人選」

7. 就上文第 5(c)及(d)段，工作小組同意須規定牌照申請人僱用「適當人選」擔任院舍主管的職位，負責處理和監督院舍的日常運作安排，確保院舍的服務質素。工作小組建議在法例中加入條文，規定在審核院舍主管是否為「適當人選」時，必須考慮其專業資格或營運院舍的經驗資歷及能力，具體條件如下：

- (a) 具備相關的資格或經驗；
- (b) 沒有性罪行刑事定罪紀錄；
- (c) 曾否干犯涉及欺詐或舞弊的罪行或不誠實地行事而被定罪，或被裁定干犯可公訴的罪行；
- (d) 曾否干犯相關院舍條例而被定罪；及
- (e) 如該人經註冊而持有專業或特定資格，曾否因違反相關要求而被取消其專業或特定資格。

8. 就上文第 7(a)段，有意見認為院舍主管必須是註冊的專業人士，但另有意見認為院舍護理服務本身已是一門專業，只具備專業資格的人士亦未必具備管理院舍的能力。整體而言，工作小組認同院舍護理行業專業化的發展方向，建議透過嚴謹的訓練及考核，以及引入新的院舍主管註冊制度，確保由「適當人選」出任院舍主管的職位，從而提升院舍的服務質素。

院舍主管註冊制度

9. 為了提高院舍主管的問責性，工作小組建議引入院舍主管註冊制度，建議任何人士如欲申請註冊為「院舍主管」，必須具備以下資歷：

- (a) 根據有關法例註冊的相關專業人士(包括社會工作者、護士、醫生、中醫、職業治療師、物理治療師或藥劑

- 師)及成功修畢達至資歷架構第四級的「院舍主管培訓課程(甲)」(附件 1)並取得及格和獲頒證書；或
- (b) 持有大學學位的人士，必須成功修畢達至資歷架構第四級的「院舍主管培訓課程(乙)」(附件 2)並取得及格和獲頒證書，以及修畢「保健員進階課程」；或
- (c) 根據《安老院規例》或《殘疾人士院舍規例》註冊的保健員，必須具備最少三年在安老院或殘疾人士院舍工作的經驗，以及成功修畢達至資歷架構第四級的「院舍主管培訓課程(乙)」並取得及格和獲頒證書。

10. 如欲申請註冊為「院舍主管」，申請人必須提供有效文件，證明其符合上文第 7 段所列明的條件及具備上文第 9 段的有關資歷，否則社署署長可拒絕其院舍主管註冊的申請。

11. 此外，為確保已註冊的院舍主管持續符合相關規定，工作小組建議院舍主管註冊制度應設有續期機制及持續進修的規定。任何已獲註冊的院舍主管如違反相關規定，以致社署署長不再信納該人為擔任主管的「適當人選」，署長亦可拒絕其續期申請，甚至取消該人的註冊。

12. 在新規定生效日期後，安老院及殘疾人士院舍的新聘任院舍主管必須為已註冊的院舍主管。然而，為鼓勵符合上文第 9 段(a)及(b)學歷或具備在安老院或殘疾人士院舍工作相關年資經驗的人士加入院舍照顧服務行列或繼續留任，有關院舍可向社署申請聘用該些人士為「准用主管」¹。經核實這些人士的有關學歷／資歷，他們可獲發一年有效期的「准用主管許可證」。「准用主管」必須在其出任院舍主管的一年內成功修畢達至資歷架構第四級的「院舍主管培訓課程(甲)」[上文第 9 段(a)適用]或「院舍主管培訓課程(乙)」[上文第 9 段(b)及(c)適用]，並必須於出任院舍主管的一年內成功獲准註冊為院舍主管。為避免「准用主管」不斷轉職至不同院舍而遲遲未修畢達至相關資歷架構第四級的資歷，例如有關「准用主管」於「准用主管許可證」有效期的一年

¹ 准用主管的安排與《教育條例》第 42 條規定下的准用教員相近。根據《教育條例》，任何人士如只持有學歷(即沒有接受師資培訓及未具備教學資格)，他/她須首先受僱於一所學校，然後由該校的校監申請他/她成為該校的准用教員。

內離職再受聘於其他院舍，署長可考慮拒絕有關院舍申請他/她成為該院的「准用主管」。

過渡安排

13. 工作小組建議循序漸進地推展院舍護理行業專業化的工作，就院舍主管的新規定設立過渡安排，即容許在新規定生效日期時任職安老院及殘疾人士院舍的主管繼續擔任主管職位，惟他們必須在新規定生效日期後的兩年內成功修畢達至資歷架構第四級的「院舍主管培訓課程」並取得及格和獲頒證書，以及成功獲准註冊為院舍主管。在過渡期內，社署可向這些現職主管發出不超過兩年有效期的「准用主管許可證」。

院舍護理服務專業化

14. 為了配合資歷架構的發展，以及推動院舍護理服務專業化，社署一直與相關機構（包括資歷架構秘書處和香港學術及職業資歷評審局）合作，透過安老服務業行業培訓諮詢委員會（諮委會）徵詢業界的意見，為不同類別的員工制訂在資歷架構下認可的培訓課程。

15. 目前，任何人士如欲申請註冊為保健員，必須已修畢一項由社署署長批准適用於安老院及／或殘疾人士院舍的訓練課程。社署已於 2017 年 8 月重整「保健員訓練課程」的內容和評審要求，發展成為達至資歷架構第三級的《能力標準說明》為本課程，要求所有提供「保健員訓練課程」的培訓機構必須通過評審局的課程評審（自行進行課程評審的訓練學院／機構所提供的課程除外），方可成為獲社署批准開辦的「保健員訓練課程」。截至 2018 年 10 月底，共有 27 間培訓機構獲社署批准開辦 43 個適用於安老院及殘疾人士院舍的保健員訓練課程。

16. 此外，社署已於 2017 年 10 月推出「護理員進階訓練證書課程」，鼓勵現時在安老院或殘疾人士院舍任職而具備中三學歷及工作經驗，但未能完成中五的護理員，在完成這銜接課程後，能符合報讀「保健員訓練課程」的資格，藉此提供職業階梯及鼓勵有意在行業繼續發展的從業員持續進修。

17. 為了持續提升院舍的服務質素，行政長官在 2017 年《施政

報告》中宣布推出一個為期五年的計劃，全數資助全港所有安老院舍和殘疾人士院舍的主管、保健員和護理員修讀在資歷架構下認可的訓練課程。有關課程的詳情如下－

(a) 院舍主管培訓課程（即上文第 9 段提及的課程）

「院舍主管培訓課程」證書達至資歷架構第四級，分別為具備相關專業資格〔課程（甲）〕或沒有相關資格〔課程（乙）〕的主管而設，為院舍主管的專業發展奠定基礎，涵蓋的能力單元包括應用相關法例及實務守則、制訂和推行服務質素標準、管理日常運作和員工編更、管理人力資源、提供優質顧客服務、執行安全環境指引、處理投訴、處理意外或受傷事故等。

(b) 保健員進階課程

「保健員進階課程」（附件 3）證書達至資歷架構第三級，為現職已註冊的保健員而設，進一步提升他們在保健護理方面的知識和技能，涵蓋的能力單元包括制定和監督個人基本護理計劃、處理意外和進行精神急救、評估壓瘡風險、處理藥物、特別護理程序等。

(c) 護理員訓練課程

「護理員訓練課程」（附件 4）證書達至資歷架構第二級，為現職的護理員而設，加強他們在提供日常起居照顧方面的知識和技能，涵蓋的能力單元包括制定和監督個人基本護理計劃、協助住客處理個人衛生及起居照顧、預防壓瘡、提供口腔和足部護理、量度生命表徵、運用正確扶抱及轉移方法、認識及預防侵犯和虐待等。

18. 社署已於 2018 年 7 月 24 日為培訓機構舉行簡介會，詳細說明上述課程的有關要求。培訓機構現正積極籌備進行課程評審，預計在 2019 年第一季度陸續推出課程。

19. 有關資歷架構、諮委會，以及現時適用於安老院及殘疾人士院舍的「職業資歷階梯」概念圖，請參閱附件 5。社署會持續與業界的持分者保持緊密協作，以提升院舍員工在照顧長者及殘疾

人士方面的技能和服務質素。

徵詢意見

20. 請工作小組成員就上文第 5 至 13 段對院舍持牌人及主管的規定提供意見及建議，並備悉上文第 14 至 19 段為不同類別的員工而制訂在資歷架構下認可的培訓課程。

社會福利署
2018 年 11 月

「院舍主管培訓課程（甲）」 課程內容及相關要求

(一) 簡介

行政長官在 2017 年《施政報告》中宣布會推行一系列措施，持續加強對安老院舍和殘疾人士院舍的監管並提升其服務質素，包括推出一個為期五年的計劃，全數資助全港所有安老院舍和殘疾人士院舍的主管、保健員和護理員修讀在資歷架構下認可的訓練課程。

「院舍主管培訓課程」的內容適用於安老院和殘疾人士院舍。學員在 2018-19 年度起於指定的期限內成功修畢由社會福利署（社署）認可的課程並獲培訓機構頒發畢業證書，將可獲政府資助學費¹。

(二) 課程評審

任何培訓機構提供的「院舍主管培訓課程」，必須通過香港學術及職業資歷評審局的課程評審（具備自行評審資格的訓練學院／機構所提供的課程除外），以證明其符合資歷架構第四級別的要求，方可成為獲社署認可的課程。

(三) 課程時數及師資

「院舍主管培訓課程（甲）」包含不少於 10 個資歷學分（總學習時數不少於 100 小時），其中總課堂面授時數必須不少於 32 小時，另包括不同形式的非面授學習時數（例如用於完成作業、進行技巧練習、自修或網上學習的時數等），學員必須在 6 個月內完成課程。培訓機構須具備開辦有關院舍管理訓練課程的經驗，以及安排具備相關專業資格和經驗的人士擔任導師（包括社工、護士、醫生、物理治療師／職業治療師），教授相關課題。

¹ 社署會訂定每間安老院和殘疾人士院舍可獲資助學費的名額（認可名額），超過認可名額的學員，將不獲發學費資助。

(四) 入讀資格

學員必須為現職於安老院或殘疾人士院舍的主管，或由院舍提名的其他員工，以及根據香港法例獲註冊的相關專業人士，包括社會工作者、護士、醫生、中醫、職業治療師、物理治療師或藥劑師。

(五) 頒發畢業證書的條件

學員必須出席不少於 80% 的課堂授課，並在整體評核獲得合格（即不少於 60%），方可獲培訓機構頒發畢業證書。

(六) 課程大綱

課題單元	時數	《能力標準說明》的相關能力單元	備註
<u>提供優質顧客服務</u> ♦ 提供優質顧客服務的知識與技巧（包括服務守則、溝通技巧、保障顧客的私隱及利益） ♦ 處理投訴的知識與技巧（包括分析事件及回覆投訴人）	6	提供優質顧客服務 106187L3 (p.291) 處理服務使用者的投訴 106188L4 (p.292)	學員如已取得「過往資歷認可」能力單元組合— <u>提供優質顧客服務</u> 的資歷證明書，可向培訓機構申請豁免修讀此課題
<u>意外事故處理</u> ♦ 員工意外事故的處理（包括認識意外事故的類別及成因、處理及預防意外的方法及措施、緊急應變措施）	2		可參考以下能力單元：「處理員工意外或受傷事故」（106162L4）及「預防員工一般意外」（106163L4） 學員如已取得「過往資歷認可」能力單元組合— <u>意外事故處理</u> 的資歷證明書，可

課題單元	時數	《能力標準說明》 的相關能力單元	備註
			向培訓機構申請豁免修讀此課題
<p><u>人力資源管理</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 人力資源政策、程序及機制（包括招聘及甄選、工作表現評核、晉升及調配、員工申訴、培訓及發展、紀律） 	3		可參考「管理人力資源」能力單元 (106156L4)
<p><u>質素指標</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 制定服務質素標準(SQS)政策相關知識（包括質素保證的概念、社會福利署所訂立的服務質素標準的內容） ◆ 制定服務質素標準政策（包括每項標準的執行程序及指引、製作相關表格格式、訂立必須記錄及收集的資料及數據、訂立檢討及修訂日期） 	6	制定服務質素標準(SQS)政策 106191L5 (p.295)	
<p><u>日常管理</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 員工編更相關知識（包括編更的目的、不同崗位的工作範疇、相關的勞工法例） ◆ 院舍管理相關知識（包括日常運作管理指引、服務內容及程序、監管機構的規管、收集意見、進行檢討） ◆ 執行日常管理（包括監察員工執行指引情況、調整服務流程及處理危急情 	4	員工編更 106154L4 (p.255) 管理日常運作 106155L4 (p.256)	

課題單元	時數	《能力標準說明》 的相關能力單元	備註
況、保存活動紀錄及製備統計報告)			
<u>法例及實務守則</u> ♦ 安老院及殘疾人士院舍的相關法例、實務守則及規管 ♦ 認識機構守則（包括員工守則、處理投訴程序、安全環境指引）	7	應用法例及實務守則 106164L5 (p.265)	需在教授有關殘疾人士服務的部分輔以能力單元以外的教材
<u>員工培訓</u> ♦ 臨床護理員工培訓的相關知識（包括培訓的目的、培訓範圍、評估培訓成效指標） ♦ 為員工提供培訓的具體安排（包括計劃培訓的具體內容、安排導師、監察培訓計劃的實施情況）	2	提供臨床護理員工培訓 106220L4 (p.69)	
<u>執行職業安全</u> ♦ 執行安全環境指引的措施或程序	2	執行安全環境指引（服務單位） 106150L3 (p.251)	
課堂總面授時數	32		

(七) 評核方式

持續評估及 期末考試（筆試）	▪ 持續評估（50%） - 可採用不同評估模式如課堂練習、研習報告或習作、或小組研習等 ▪ 期末考試（筆試）（50%）
--------------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none">- 筆試時間應不少於60分鐘- 每位學員可獲一次補考機會
--	---

- 完 -

「院舍主管培訓課程（乙）」 課程內容及相關要求

(一) 簡介

行政長官在 2017 年《施政報告》中宣布會推行一系列措施，持續加強對安老院舍和殘疾人士院舍的監管並提升其服務質素，包括推出一個為期五年的計劃，全數資助全港所有安老院舍和殘疾人士院舍的主管、保健員和護理員修讀在資歷架構下認可的訓練課程。

「院舍主管培訓課程」的內容適用於安老院和殘疾人士院舍。學員在 2018-19 年度起於指定的期限內成功修畢由社會福利署（社署）認可的課程並獲培訓機構頒發畢業證書，將可獲政府資助學費¹。

(二) 課程評審

任何培訓機構提供的「院舍主管培訓課程」，必須通過香港學術及職業資歷評審局的課程評審（具備自行評審資格的訓練學院／機構所提供的課程除外），以證明其符合資歷架構第四級別的要求，方可成為獲社署認可的課程。

(三) 課程時數及師資

「院舍主管培訓課程（乙）」包含不少於 24 個資歷學分（總學習時數不少於 240 小時），其中總課堂面授時數必須不少於 80 小時，另包括不同形式的非面授學習時數（例如用於完成作業、進行技巧練習、自修或網上學習的時數等），學員必須在 12 個月內完成課程。培訓機構須具備開辦有關院舍管理訓練課程的經驗，以及安排具備相關專業資格和經驗的人士擔任導師（包括社工、護士、醫生、物理治療師／職業治療師），教授相關課題。

¹ 社署會訂定每間安老院和殘疾人士院舍可獲資助學費的名額（認可名額），超過認可名額的學員，將不獲發學費資助。

(四) 入讀資格

學員必須為現職於安老院或殘疾人士院舍的主管，或由院舍提名的其他員工。

(五) 頒發畢業證書的條件

學員必須出席不少於 80% 的課堂授課，並在整體評核獲得合格（即不少於 60%），方可獲培訓機構頒發畢業證書。

(六) 課程大綱

課題單元	時數	《能力標準說明》的相關能力單元	備註
<p><u>提供優質顧客服務</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 提供優質顧客服務的知識與技巧（包括紀律及服務守則、溝通技巧、個人形象、待人接物態度、顧客的心理及保障顧客的個人私隱及利益） ◆ 處理投訴的知識與技巧（包括處理投訴人的情緒、分析投訴事件的細節及原因、回覆投訴人及保存投訴記錄） 	12	<p>提供優質顧客服務 106187L3 (p.291)</p> <p>處理服務使用者的投訴 106188L4 (p.292)</p>	<p>學員如已取得「過往資歷認可」能力單元組合—<u>提供優質顧客服務</u>的資歷證明書，可向培訓機構申請豁免修讀此課題</p>
<p><u>意外事故處理</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 員工意外事故的處理（包括認識意外事故的類別及成因、處理意外方法、緊急應變措施） ◆ 預防員工一般意外措施（包括安排員工接受相關工作訓練、定期巡查工 	8	<p>處理員工意外或受傷事故 106162L4 (p.263)</p> <p>預防員工一般意外 106163L4 (p.264)</p>	<p>學員如已取得「過往資歷認可」能力單元組合—<u>意外事故處理</u>的資歷證明書，可向培訓機構申請豁免修讀此課題</p>

課題單元	時數	《能力標準說明》 的相關能力單元	備註
作環境及檢查器材、備存 工作安全指引)			
<u>人力資源管理</u> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 人力資源政策、程序及機制（包括招聘及甄選、工作表現評核、晉升及調配、員工申訴、培訓及發展、紀律） ◆ 人力資源流程及作業特性（包括人手編制、各工作崗位的能力要求、超時工作及假期工作） 	12	管理人力資源 106156L4 (p.257)	
<u>質素指標</u> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 制定及推行服務質素標準(SQS)政策相關知識（包括質素保證的概念、社會福利署所訂立的服務質素標準的內容） ◆ 制定服務質素標準政策（包括每項標準的執行程序及指引、製作相關表格格式、訂立必須記錄及收集的資料及數據、訂立檢討及修訂日期） ◆ 推行服務質素標準及制定推行政策 	16	制定服務質素標準(SQS)政策 106191L5 (p.295) 推行服務質素標準(SQS)政策 106186L3 (p.290)	
<u>日常管理</u> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 員工編更相關知識（包括編更的目的、服務內容、不同崗位員工的工作範疇、相關的勞工法例及資料） 	8	員工編更 106154L4 (p.255) 管理日常運作 106155L4 (p.256)	

課題單元	時數	《能力標準說明》的相關能力單元	備註
<ul style="list-style-type: none"> ◆ 院舍管理相關知識(包括機構制定的日常運作管理指引、服務內容及程序、監管機構的規管) ◆ 執行日常管理(包括監察員工執行指引情況、調整服務流程及處理危急情況、保存活動紀錄及製備統計報告、讓服務使用者瞭解機構的運作、收集員工及服務使用者意見、定時進行檢討) 			
<p><u>法例及實務守則</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 安老院及殘疾人士院舍的相關法例、實務守則及規管 ◆ 認識機構守則(包括員工守則、處理投訴程序、安全環境指引) ◆ 應用相關法例及機構守則,瞭解符合法律的重要性 	12	應用法例及實務守則 106164L5 (p.265)	需在教授有關殘疾人士服務的部分輔以能力單元以外的教材
<p><u>員工培訓</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 臨床護理員工培訓的相關知識(包括培訓的目的、培訓範圍、評估培訓成效指標) ◆ 向提供心理、社交、心靈健康服務的員工提供培訓的相關知識(包括培訓的目的及瞭解員工培訓需要) 	8	提供臨床護理員工培訓 106220L4 (p.69) 提供員工培訓計劃(心理、社交、心靈健康) 106226L4 (p.218)	

課題單元	時數	《能力標準說明》 的相關能力單元	備註
<ul style="list-style-type: none"> ◆ 為員工提供培訓的具體安排(包括計劃培訓的具體內容、安排導師、監察培訓計劃的實施情況) 			
<u>執行職業安全</u> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 執行安全環境指引的措施或程序 ◆ 監管機構相關標準及相關法例 	4	執行安全環境指引 (服務單位) 106150L3 (p.251)	
課堂總面授時數	80		

(七) 評核方式

持續評估及 期末考試(筆試)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 持續評估 (50%) <ul style="list-style-type: none"> - 可採用不同評估模式如課堂練習、研習報告或習作、小組研習等 ▪ 期末考試(筆試)(50%) <ul style="list-style-type: none"> - 筆試時間應不少於60分鐘 - 每位學員可獲一次補考機會
---------------------------	---

- 完 -

「保健員進階課程」 課程內容及相關要求

(一) 簡介

行政長官在 2017 年《施政報告》中宣布會推行一系列措施，持續加強對安老院舍和殘疾人士院舍的監管並提升其服務質素，包括推出一個為期五年的計劃，全數資助全港所有安老院舍和殘疾人士院舍的主管、保健員和護理員修讀在資歷架構下認可的訓練課程。

「保健員進階課程」的內容適用於安老院和殘疾人士院舍。學員在 2018-19 年度起於指定的期限內成功修畢由社會福利署(社署)認可的課程並獲培訓機構頒發畢業證書，將可獲政府資助學費¹。

(二) 課程評審

任何培訓機構提供的「保健員進階課程」，必須通過香港學術及職業資歷評審局的課程評審(具備自行評審資格的訓練學院／機構所提供的課程除外)，以證明其符合資歷架構第三級別的要求，方可成為獲社署認可的課程。

(三) 課程時數及師資

「保健員進階課程」包含不少於 8 個資歷學分(總學習時數不少於 80 小時)，其中總課堂面授時數必須不少於 24 小時，另包括不同形式的非面授學習時數(例如用於完成作業、進行技巧練習、自修或網上學習的時數等)，學員必須在 6 個月內完成課程的所有部分。培訓機構須已獲社會福利署批准開辦保健員訓練課程，以及安排具備相關專業資格和經驗的人士擔任導師(包括社工、普通科／精神科護士、醫生、藥劑師、物理治療師／職業治療師)。

¹ 社署會訂定每間安老院和殘疾人士院舍可獲資助學費的名額(認可名額)，超過認可名額的學員，將不獲發學費資助。

(四) 入讀資格

學員必須為現職於安老院或殘疾人士院舍的保健員。

(五) 頒發畢業證書的條件

學員必須出席不少於 80% 的課堂授課，並在整體評核獲得合格（即不少於 60%），方可獲培訓機構頒發畢業證書。

(六) 課程大綱

課題單元	時數	《能力標準說明》的相關能力單元	備註
<u>制定護理計劃</u> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 個人基本護理所需要的技巧及相關的評估工具 ◆ 以實證為本的護理原則 ◆ 設計並執行個人化的護理措施 ◆ 培訓及督導相關員工瞭解、掌握及執行護理指引 	2	監督個人基本護理計劃 106006L4 (p.53)	
<u>意外處理</u> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 骨折的種類、成因、徵狀、評估方法和處理方法 ◆ 呼吸道受阻的成因、徵狀和處理方法 ◆ 精神健康急救（包括瞭解引致精神健康危急事件的因素、辨識和評估精神受困擾人士對自己及他人的危機、提供適當的即時協助及情緒支援、安排或協助尋求醫護人員意見或治療） ◆ 意外或受傷事故的處理 	5	處理懷疑骨折 106077L3 (p.152) 處理哽塞 106078L3 (p.154) 進行精神急救 106080L4 (p.157)	

課題單元	時數	《能力標準說明》的相關能力單元	備註
(包括評估傷者狀況及量度生命表徵、召喚救護車、尋求醫護人員意見、按照機構就有關受傷事故的指引作出處理、通知家人及相關政府部門、就事件作出跟進及記錄)			
<p><u>皮膚護理</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 壓瘡的成因、常見的部位及不同程度的壓瘡 ◆ 評估壓瘡風險的方法 ◆ 運用合適評估表 	2	評估壓瘡風險 106054L3 (p.124)	
<p><u>藥物處理</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 藥物基本知識 (包括藥物的種類、功效、副作用、一般使用劑量及途徑) ◆ 提供外用藥物的護理措施及程序 ◆ 藥物管理 (包括儲存、執藥、核藥、派藥、藥物記錄及由合資格員工處理) ◆ 質素保證機制 (包括定期總覆核藥物及藥物風險管理) 	4	提供外用藥物 106030L3 (p.93)	需在教授藥物管理及質素保證機制時，輔以能力單元以外的教材 (可參考由社會福利署、衛生署及醫院管理局共同編制的《安老院舍藥物管理指南》)
<p><u>特別護理</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 糖尿病的基本病理 ◆ 測試血糖及尿糖濃度的技巧 ◆ 觀察血糖及尿糖的步驟 ◆ 結腸造口護理的知識 (包 	6	觀察血糖及尿糖情況 106058L3 (p.129) 提供結腸造口護理 106064L3 (p.136) 進行管餵	

課題單元	時數	《能力標準說明》的相關能力單元	備註
括結腸造口常見的適應性及目的、正常狀態、所需的用品及工具) ◆ 結腸造口的護理措施 ◆ 使用鼻胃管的程序及護理		(106065L3) (p.137)	
<u>使用約束</u> ◆ 避免使用約束物品的原則及方法 ◆ 使用約束物品的程序、安全措施及監察	3		可參考《安老院實務守則》附件 11.7
<u>護理認知障礙症患者</u> ◆ 與認知障礙症患者的溝通技巧 ◆ 處理認知障礙症患者情緒及行為的態度和方法	2		可參考「與患有認知障礙症長者溝通」能力單元 (106059L3)及《安老院實務守則》附件 11.8
課堂總面授時數	24		

(七) 評核方式

實習考試及 職場評估部分	<ul style="list-style-type: none"> ■ 課堂實習考試 (60%) <ul style="list-style-type: none"> - 實習考試時間應不少於30分鐘 - 必考課題須包括：結腸造口護理、使用鼻胃管 - 每位學員可獲一次補考機會 ■ 安排學員於任職的安老院或殘疾人士院舍就護理技巧的課題進行職場評估 (40%) <p>[備註：如未能為個別學員作出職場評估，培訓機構應作出其他安排，以評估學員在工作環境應用有關知識的情況。]</p>
-------------------------	--

「護理員訓練課程」 課程內容及相關要求

(一) 簡介

行政長官在 2017 年《施政報告》中宣布會推行一系列措施，持續加強對安老院舍和殘疾人士院舍的監管並提升其服務質素，包括推出一個為期五年的計劃，全數資助全港所有安老院舍和殘疾人士院舍的主管、保健員和護理員修讀在資歷架構下認可的訓練課程。

「護理員訓練課程」的內容適用於安老院和殘疾人士院舍。學員在 2018-19 年度起於指定的期限內成功修畢由社會福利署(社署)認可的課程並獲培訓機構頒發畢業證書，將可獲政府資助學費¹。

(二) 課程評審

任何培訓機構提供的「護理員訓練課程」，必須通過香港學術及職業資歷評審局的課程評審(具備自行評審資格的訓練學院／機構所提供的課程除外)，以證明其符合資歷架構第二級別的要求，方可成為獲社署認可的課程。

(三) 課程時數及師資

「護理員訓練課程」包含不少於 7 個資歷學分(總學習時數不少於 70 小時)，其中總課堂面授時數必須不少於 21 小時，另包括不同形式的非面授學習時數(例如用於完成作業、進行技巧練習、自修或網上學習的時數等)，學員必須在 6 個月內完成課程的所有部分。培訓機構須具備開辦護理員訓練課程的經驗，以及安排具備相關專業資格和經驗的人士擔任導師(包括社工、普通科／精神科護士、醫生、物理治療師／職業治療師)。

¹ 社署會訂定每間安老院和殘疾人士院舍可獲資助學費的名額(認可名額)，超過認可名額的學員，將不獲發學費資助。

(四) 入讀資格

學員必須為現職於安老院或殘疾人士院舍的護理員。

(五) 頒發畢業證書的條件

學員必須出席不少於 80% 的課堂授課，而在整體評核獲得合格（即不少於 60%），方可獲培訓機構頒發畢業證書。

(六) 課程大綱

課題單元	時數	《能力標準說明》的相關能力單元	備註
<p><u>日常起居照顧</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 護理員職責及角色 ◆ 住客日常生活活動及照顧的技巧（包括身體清潔、穿衣及更衣、整潔儀容、皮膚護理、如廁、失禁照顧、協助進食及餵食技巧、護送技巧） ◆ 長者及殘疾人士身體狀況及需要（包括認知障礙症患者、末期病患者、注意力不足／過度活躍症、自閉症、聽障、智障、精神病、肢體傷殘、特殊學習困難、言語障礙、器官殘障及視障） ◆ 常用器材及輔助工具的使用方法 ◆ 職安健知識（包括體力操作、感染控制） ◆ 個人護理計劃的內容及要求 ◆ 在進行護理期間保障個人私隱的措施 	7	<p>協助長者處理個人衛生及起居照顧 106205L2 (p.43)</p> <p>預防壓瘡 106052L2 (p.122)</p>	<p>需在教授有關殘疾人士的部分輔以能力單元以外有關照顧殘疾人士的教材</p>

課題單元	時數	《能力標準說明》的相關能力單元	備註
<p><u>口腔護理</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 口腔護理的技巧 ◆ 替不同住客護理口腔的措施（包括可以自理的住客、長期臥床的住客、配戴假牙的住客、智障和有特殊需要的住客） ◆ 不同護理需要住客的常見的口腔問題及處理方法 	2	提供口腔護理 105999L2 (p.40)	需在教授協助智障人士或有特殊需要的住客護理口腔的措施輔以能力單元以外的教材
<p><u>足部護理</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 住客常見的足患問題及處理方法（包括皮膚破損、灰甲、足癬、陷甲、雞眼及硬皮、多腳汗） ◆ 預防足患問題的方法 	2	提供足部護理 106206L2 (p.45)	
<p><u>生命表徵</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 觀察生命表徵的原因及重要性 ◆ 生命表徵觀察、量度與記錄的技巧（包括體溫、血壓、脈搏、呼吸、血含氧量、疼痛程度） 	3	量度生命表徵 105995L2 (p.36)	
<p><u>扶抱及轉移</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 正確扶抱及轉移原則，不同扶抱及轉移的手握法 ◆ 常用的扶抱及轉移輔助用品及其使用方法 ◆ 扶抱及轉移的安全措施 	3	運用正確扶抱及轉移方法 106212L2 (p.62)	
<p><u>溝通技巧</u></p>	1		可參考「掌握與長者溝通技巧」能力

課題單元	時數	《能力標準說明》的相關能力單元	備註
<ul style="list-style-type: none"> ◆ 長者及殘疾人士常見的溝通障礙 ◆ 與長者及殘疾人士溝通的原則及應有的態度 ◆ 與住客的家人溝通的技巧及應有的態度 			單元(106214L2)，另輔以其他教材教授有關殘疾人士及與住客的家人溝通的部分
<u>認識及預防侵犯和虐待</u> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 虐待的基本認識（包括定義、形式、引致虐待的危機因素、被虐的表徵） ◆ 執行相關預防虐待指引（包括懷疑虐待個案的處理） 	1		可參考「遵從預防虐老指引」能力單元(106114L2)；及「處理虐待智障／精神病患成人個案工作指引」
<u>相關法例及實務守則</u> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 安老院及殘疾人士院舍的相關法例、安老院實務守則及殘疾人士院舍實務守則 ◆ 工作機構的服務守則及內部指引 	2		可參考「遵守法例及實務守則」能力單元(106217L2)
課堂總面授時數	21		

(七) 評核方式

<p>實習考試及職場評估部分</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 課堂實習考試（60%） <ul style="list-style-type: none"> - 實習考試時間應不少於30分鐘 - 必考課題須包括：量度與記錄生命表徵、扶抱及轉移 - 每位學員可獲一次補考機會 ▪ 安排學員於任職的安老院或殘疾人士院舍就運用照顧及護理技巧的課題進行職場評估（40%） <p>[備註：如未能為個別學員作出職場評估，培訓機構應作出其他安排，以評估學員在工作環境應用有關知識的情況。]</p>
---------------------------	--

資歷架構¹

資歷架構是一個自願參與的資歷等級制度，共設有七個資歷級別，涵蓋學術、職業及持續教育的元素，為釐定個別工作技能的複雜程度和難度提供基準，目的是透過提供持續進修階梯，有助促進學術、職業專材及持續教育的互通，鼓勵終身學習，並協助學員選擇個人的進階路徑。資歷架構設有獨立而嚴謹的質素保證機制，以提高認可資歷在行業內的認受性。資歷架構的各級資歷如下：



香港學術及職業資歷評審局

2. 資歷架構設有獨立而嚴謹的學術及職業資歷評審機制，以提高認可資歷在行業內的認受性。為確保在資歷架構下由各教育及培訓機構所頒發的資歷均具公信力，香港學術及職業資歷評審局（評審局）獲指定為評審當局及資歷名冊當局，負責資歷架構

¹ 詳情請參閱網址：www.hkqf.gov.hk

下資歷的質素保證工作，以及資歷名冊的管理工作。所有資歷及其課程提供者[於《學術及職業資歷評審條例》(第 592 章)附表二列出的具自行評審的院校除外]均須通過香港學術及職業資歷評審局的評審，方可成為資歷架構認可的資歷及上載於資歷名冊。

安老服務業行業培訓諮詢委員會

3. 教育局在 2012 年為安老服務業成立「行業培訓諮詢委員會」(下稱「諮委會」)，協助安老服務業界推行資歷架構。諮委會提供一個平台，讓業內的僱主、僱員、專業團體及其他有關人士就行業的人力發展及提升交換意見，共同推動資歷架構，研究為業內從業員訂立較明確的晉升階梯，讓從業員取得認可資格，並確立進修目標和方向。藉此，安老服務從業員的專業性得以強化，同時希望吸納更多年青人投身安老服務行業。

4. 諮委會於 2014 年 12 月制定安老服務業的《能力標準說明》，並以此為基礎發展相關的課程、制訂晉階路徑，及推行過往資歷認可機制，讓業內員工取得認可資格，從而確立進修目標和方向，有助安老服務業吸引及挽留人才。此外，安老服務業已於 2015 年 9 月開始推行「過往資歷認可」機制，協助業內從業員確認於工作上累積的經驗、知識和技能。

《能力標準說明》

5. 《能力標準說明》主要涵蓋行業各級別的能力標準，而能力標準的釐定是按行業內執行每項職能時所需具備的能力為依歸，當中包括需要的行業知識和專業技能。此外，《能力標準說明》亦會列出各項成效標準的評核指引。

6. 為配合安老服務業的需要，《能力標準說明》的職能主要分為以下三大範疇-

(i) 臨床護理：

基本健康護理
護理長者特別需要
危急護理
復康護理

- (ii) 心理、社交及心靈關顧： 心理、社交及心靈安康
 生命晚期照顧
 護老者支援
 起居生活照顧及消閒
- (iii) 管理： 營運管理
 質素管理
 個案管理

7. 上述每個職能範疇包含不同的能力單元，每個能力單元內的學分會因應執行此能力單元的學員所需要的學習時數而釐定，而級別會因應所列明的應用範圍、表現要求及評核標準而釐定。

8. 《能力標準說明》作為行業在教育、培訓及人力資源管理方面的重要參考文件，並不取代行業內現存的監管法例或守則，反而相輔相成，在行業的法定要求基礎上，提供持續進修及提升人力資源質素的方向和動力，從而提高服務水平。

「過往資歷認可」機制

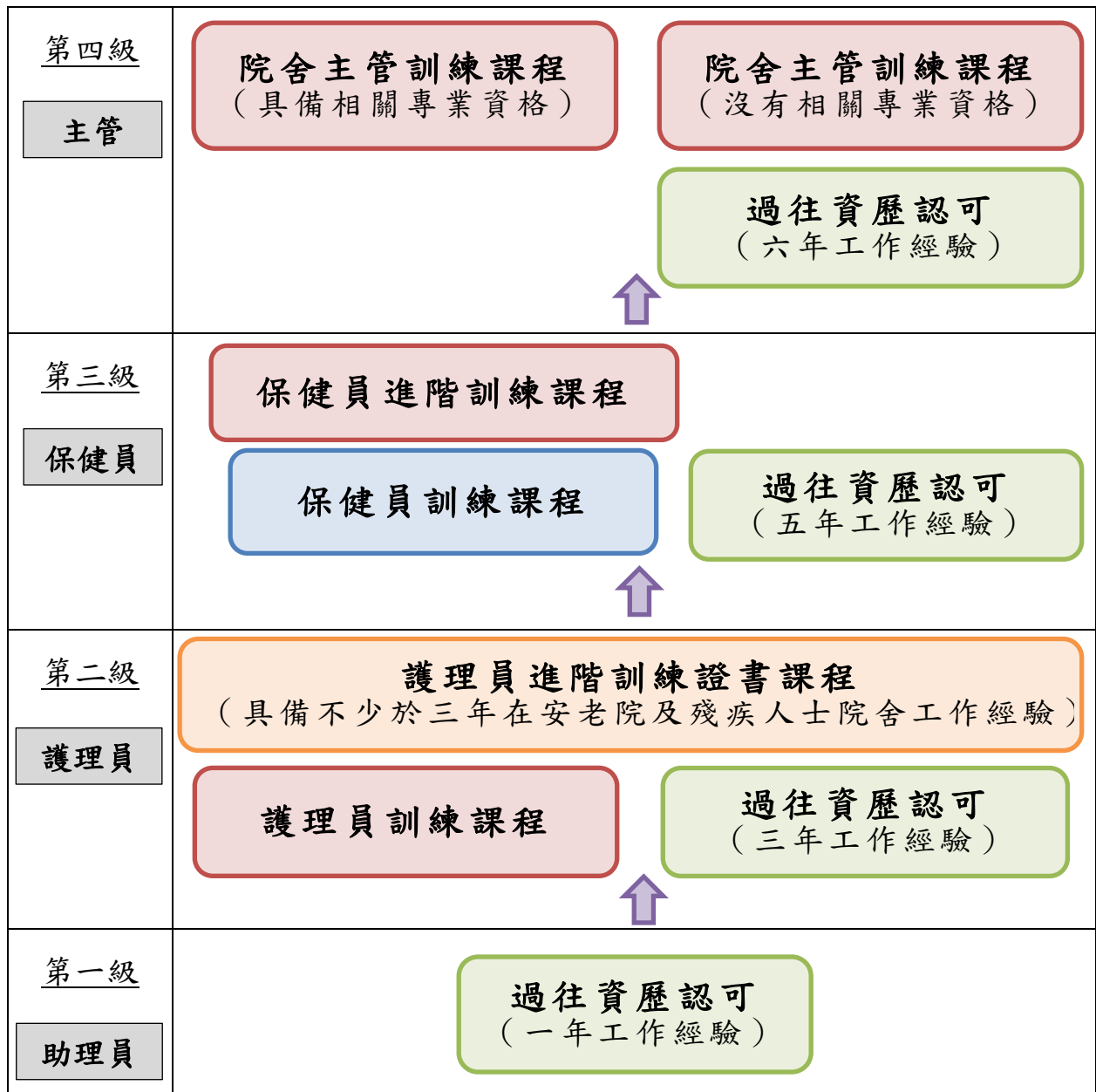
9. 資歷架構下的「過往資歷認可」機制是確認從業員在職場上所積累的工作經驗和能力的一個機制。有關機制為學歷不高但已獲得豐富行業經驗的從業員提供另一個途徑，讓從業員取得資歷架構認可的資歷，提升他們在學習甚至工作上的進階機會。「過往資歷認可」的評估工作由教育局局長委任的獨立評估機構進行。按照目前的機制，申請「過往資歷認可」的從業員須符合以下年資要求：

認可級別	第一級	第二級	第三級	第四級
年資要求	1 年	3 年	5 年	6 年

「職業資歷階梯」

10. 「職業資歷階梯」為行業提供了進修及就業的進階路線圖，

從業員可透過修讀「職業階梯課程」在行業的不同層次得到進一步發展的機會。「職業資歷階梯」上的「職業階梯課程」以職位為基礎，證明進修人士已接受有關培訓，以及具備從事特定職位的能力。綜合現有各項相關的課程及措施，現時適用於安老院及殘疾人士院舍的「職業資歷階梯」概念圖如下：



檢視院舍實務守則及法例工作小組

住客人均樓面面積(續)

目的

本文件旨在綜合工作小組就提升院舍住客人均樓面面積的考慮要點及具體建議。

背景

2. 現時，根據《安老院規例》第 22 條及《殘疾人士院舍規例》第 23 條，安老院及殘疾人士院舍內按每名住客計的規定最低人均樓面面積為 6.5 平方米。

3. 工作小組曾先後於六次的會議中（包括於 2017 年 8 月 30 日及 10 月 27 日、2018 年 1 月 12 日及 3 月 16 日舉行的工作小組會議，以及於 2017 年 11 月 24 日及 2018 年 2 月 9 日的聚焦小組討論），就提升安老院及殘疾人士院舍的住客人均樓面面積作深入的討論，包括探討釐訂人均樓面面積的原則、上調有關的法定要求的影響，以及過渡安排方案。

釐訂住客最低人均樓面面積

基本原則

4. 就院舍住客最低人均樓面面積的討論，工作小組認為應上調有關的法定要求，並同意以下的原則：

(a) 在釐訂上調的幅度時，應以住客（特別是一些需要高度照顧及體弱住客）的基本需要為主要的考慮點，包括提供可調校高度的醫院／護理睡床、提供床頭儲物櫃／衣櫃、睡床之間的距離不少於一米及睡床兩側預留空間方便照顧體弱住客。此外，如寢室住客為輪椅使用者，寢室亦需提供足夠空間便利輪椅轉動；

(b) 由於個別院舍處所（包括津助及私營院舍）的佈局存在限制，因此建議讓院舍就寢室空間的使用保留彈性而毋須在

實務守則中詳細列明這些特定的要求；

- (c) 院舍若因處所佈局限制而未能達到睡床之間的距離不少於一米的要求，須採取其他可行措施以加強預防感染；
- (d) 除寢室外，院舍的必須基本設施包括客／飯廳、洗手間／浴室／淋浴間、廚房、洗衣房、辦公室及隔離設施／房間。院舍的功能性設施會因應不同服務對象的需要而有所不同，部份設施可作多用途使用；及
- (e) 需顧及院舍的實際運作情況，以及提高人均樓面面積的要求對現有院舍住客及業界所帶來的影響。

釐訂人均樓面面積

5. 基於上文所述的原則，以提供高度照顧院舍六人房佈局的平面概念圖則作參考，寢室的人均樓面面積如下：

- (a) 假如院舍所有床位均符合上文第 4(a)段所述的要求，則寢室住客的人均樓面面積為 4.7 平方米（附件 1）；或
- (b) 假如院舍三分之二的床位須符合上文第 4(a)段所述要求，則寢室住客的人均樓面面積為 4.3 平方米（附件 2）。

6. 就整體院舍的人均樓面面積而言，以一所屬高度照顧的護理安老院為例，寢室約佔全院的總樓面面積六成，而共用空間則約佔四成。按上述比例，當寢室的人均樓面面積為 4.3 平方米或 4.7 平方米時，則院舍整體的人均樓面面積分別為 7.2 平方米或 7.8 平方米。基於上述的原則和數據，若將住客人均樓面面積設定為 8 平方米，理論上已能顧及需要高度照顧及體弱住客的基本需要。

7. 另一方面，院舍不同的住客所需要的生活空間或有所差異，例如居住於中度或低度照顧的殘疾人士院舍的住客需要較小的寢室面積，但他們卻需要較大的康復活動空間。有見及此，在釐訂住客最低人均樓面面積的法定要求時，應避免設定太多限制或硬性要求，讓院舍就空間的使用保留彈性以按住客的需要作適當的調節。

8. 工作小組成員普遍建議修訂法例後法定人均樓面面積上調至 8 平方米至 9.5 平方米，亦有個別小組成員建議設定於 10 平方米、13.5 平方米及 16 平方米，另有成員認為需顧及私營院舍的營運情況，建議以 7.5 平方米為法定要求。

上調住客最低人均樓面面積的挑戰

9. 當上調院舍住客最低人均樓面面積的法定要求時，有部分院舍必須減少宿位數目以符合新的規定，這將無可避免地減少宿位的供應。以津助或資助宿位而言，減少宿位的供應將增加長者及殘疾人士入住津助或資助宿位的輪候時間。另一方面，私營院舍宿位的減少，對現時居於社區但有需要尋覓住宿照顧服務的長者和殘疾人士會帶來影響，因這減少了可供他們選擇的宿位。為此，在評估上調住客最低人均樓面面積的實際影響時，工作小組需考慮現時院舍的入住率及市場上是否有足夠的空置宿位供應。有關的數據綜合如下：

安老院

10. 截至 2018 年 10 月 31 日，全港共有 734 間安老院（包括 120 間津助院舍、30 間合約院舍、36 間自負盈虧院舍和 548 間私營院舍），其中 726 間（約佔 99%）屬「高度照顧安老院」類別，而其餘 8 間則屬「中度照顧安老院」。根據相關的津貼及服務協議／服務合約的要求，津助院舍的全年平均入住率為 95%¹，而合約院舍的受資助宿位的全年平均入住率則為 97%。

11. 至於私營安老院方面，截至 2018 年 10 月 31 日，私營買位院舍和非買位院舍的宿位數目及入住率最新數據如下：

安老院種類	院舍數目	宿位數目	空置宿位數目	入住率
私營買位院舍	139	15 652	1 347	91%
私營非買位院舍	409	29 361	4 575	84%

¹ 津助院舍的宿位須經社會福利署中央輪候冊安排合資格的長者入住，由於需時處理轉介、評估及辦理入住手續，因此會出現偶然空置宿位。

12. 假如最低人均樓面面積上調至 7 平方米、8 平方米或 9.5 平方米時，估計屆時私營安老院的空置宿位數目將會相應地減少，甚至出現宿位不足的情況。值得注意的是，部分私營安老院屬小規模院舍²，當最低人均樓面面積上調至 8 平方米或 9.5 平方米時，估計這些小規模院舍可能無法維持或無意再經營，以致進一步減少私營安老院的宿位數目，最新估算如下：

安老院 種類	因應上調人均樓面面積而減少的宿位數目 [涉及院舍數目] (截至 2018 年 10 月 31 日)			
	7 平方米	8 平方米	9.5 平方米	16 平方米
(a)津助／合約院舍	0	0	27 [2]	1 075 [52]
(b)自負盈虧院舍	1 [1]	24 [6]	100 [9]	437 [15]
(c)私營院舍	580 [189]	2 594 [323]	6 824 ³ [439]	21 909 [545]
減少宿位總數 (a+b+c)	581 [190]	2 618 [329]	6 951 [450]	23 421 [612]

殘疾人士院舍

13. 截至 2018 年 10 月 31 日，全港共有 314 間殘疾人士院舍(包括 233 間津助院舍、16 間自負盈虧院舍和 65 間私營院舍)，其中 131 間(約佔 42%)屬「高度照顧院舍」⁴、142 間(約佔 45%)屬「中度照顧院舍」⁵，而其餘 41 間(約佔 13%)則屬「低度照顧院舍」⁶。根據相關的津貼及服務協議的要求，津助院舍的全年平均入住率一般為 95%或以上⁷。

14. 至於私營殘疾人士院舍方面，截至 2018 年 10 月 31 日，私營買位院舍和非買位院舍的宿位數目及入住率最新數據如下：

² 小規模院舍指提供不足 40 個宿位的私營安老院。

³ 包括 316 個私營買位院舍資助宿位。

⁴ 包括(1)嚴重殘疾人士護理院；(2)盲人護理安老院；(3)長期護理院；(4)嚴重弱智人士宿舍；(5)嚴重肢體傷殘人士宿舍；及(6)嚴重肢體傷殘兼弱智人士宿舍。

⁵ 包括(1)中途宿舍；及(2)中度弱智人士宿舍。

⁶ 包括(1)輔助宿舍；(2)綜合職業訓練中心－住宿服務；及(3)輕度弱智兒童之家。

⁷ 津助院舍的宿位須經社會福利署中央轉介系統安排合資格的殘疾人士入住，由於需時處理轉介、評估及辦理入住手續，因此會出現偶然空置宿位。

殘疾人士院舍種類	院舍數目	宿位數目	空置宿位數目	入住率
私營買位院舍	10	855	21	98%
私營非買位院舍	55	3 140	478	85%

15. 假如人均樓面面積上調至 7 平方米、8 平方米或 9.5 平方米，估計屆時殘疾人士院舍的空置宿位數目將會相應地減少，甚至出現宿位不足的情況。同樣地，大部分私營殘疾人士院舍屬小規模院舍⁸，當人均樓面面積上調至 8 平方米或 9.5 平方米時，估計這些小規模院舍可能無法維持或無意再經營，以致進一步減少私營殘疾人士院舍的宿位數目，最新估算如下：

殘疾人士院舍種類	因應上調人均樓面面積而減少的宿位數目 [涉及院舍數目] (截至 2018 年 10 月 31 日)			
	7 平方米	8 平方米	9.5 平方米	16 平方米
(a) 津助院舍	1 [1]	7 [2]	46 [8]	1 551 [124]
(b) 自負盈虧院舍	0	0	7 [3]	89 [14]
(c) 私營院舍	154 [47]	444 [51]	988 ⁹ [65]	2 222 [65]
減少宿位總數 (a+b+c)	155 [48]	451 [53]	1 041 [76]	3 862 [203]

16. 值得注意的是，儘管政府已透過多管齊下的方式，增加津助或資助安老院及殘疾人士院舍宿位的數目，但仍未能滿足服務需求。截至 2018 年 9 月底，共有 40 079 人正輪候各類型津助或資助長者住宿照顧服務，平均輪候時間為 23 個月；至於殘疾人士院舍方面，共有約 11 000 人正輪候不同種類的殘疾人士住宿照顧服務。整體而言，在人口急速老齡化的趨勢下，本港的長者人數持續上升，輪候安老院和殘疾人士院舍的人數亦會持續上升，預期在未來長者住宿照顧服務的需求的上升仍然會十分顯著。

⁸ 小規模院舍指提供不足 40 個宿位的私營殘疾人士院舍。

⁹ 包括 89 個私營買位院舍資助宿位。

17. 正如上文所述，如上調人均樓面面積的法定要求，將無可避免地減少宿位的供應和增加營運成本，最終可能會轉嫁到住客及其家人身上，加重他們的財政負擔，而減少受資助的院舍宿位數目亦會延長現時資助宿位申請人的輪候時間。

上調住客最低人均樓面面積的修訂建議

18. 綜觀上文所述資料，若既要符合上文第 4(a)段所述「基本需要」，又要顧及對住客及業界所帶來的影響，而同時又要考慮住宿照顧服務的需求，特別是長者的需要，上調院舍最低人均樓面面積至 8 平方米是較務實及較能平衡各項需考慮的因素。然而，綜合工作小組在多次討論中所提出的意見，普遍建議長遠而言在設定適切的過渡安排及配套措施下，可考慮上調高度照顧院舍法定人均樓面面積至 9.5 平方米，有關建議如下：

安老院／殘疾人士 院舍的種類	住客最低人均樓面面積	
	現時法定要求	建議修訂法定要求
高度照顧院舍	6.5 平方米	9.5 平方米
中度照顧院舍	6.5 平方米	8 平方米
低度照顧院舍	6.5 平方米	8 平方米

過渡安排

19. 如上文第 12 段及第 15 段所述，因應上調住客人均樓面面積的規定，不少院舍需要減少宿位以符合新的法定要求。為了減低對現有住客及業界的影響，工作小組認為應設立過渡安排，以循序漸進的方式執行上調最低人均樓面面積的法定要求，確保現有住客不會因修訂有關法定要求而受影響，而較長的寬限期亦讓院舍有足夠時間籌劃逐步減少宿位和進行所需工程以符合新的法定要求。綜合工作小組多次的討論，普遍建議過渡安排如下：

(a) 高度照顧院舍

- (i) 設定執行新規定面積的生效日期，於該日期或以後在新處所設立而申領牌照的安老院和殘疾人士院舍必須符合新住客人均樓面面積的法定要求，即 9.5 平方米；

- (ii) 容許現有院舍(即新規定面積的生效日期前已存在的院舍)在寬限期的首 5 年(由執行新規定面積的生效日期起計)採用稍低的住客人均樓面面積,即 8 平方米;及
- (iii) 現有院舍(即新規定面積的生效日期前已存在的院舍)在 10 年的寬限期(由執行新規定面積的生效日期起計)內透過逐步減少宿位以符合住客人均樓面面積的法定要求,即 9.5 平方米。

(b) 中度及低度照顧院舍

- (i) 設定執行新規定面積的生效日期,於該日期或以後在新處所設立而申領牌照的安老院和殘疾人士院舍必須符合新住客人均樓面面積的法定要求,即 8 平方米;及
- (ii) 容許現有院舍(即新規定面積的生效日期前已存在的院舍)在 10 年的寬限期(由執行新規定面積的生效日期起計)內透過逐步減少宿位以符合住客人均樓面面積的法定要求,即 8 平方米。

提升院舍質素配套措施

20. 政府十分重視院舍照顧服務的質素,近年不斷推行多項在這方面的新措施,及加強持續推行的措施。這些配套措施將有助現有院舍的過渡安排,以符合新的法定要求。多項有關提升院舍質素的配套措施綜述如下:

(1) 私營安老院改善買位計劃

21. 社署在1998年推出「改善買位計劃」,透過改善員工比例和人均樓面面積標準,提高私營安老院的服務水平。該計劃亦有助提供更多資助宿位,以縮短長者輪候入住資助護理安老宿位的時間。

22. 「改善買位計劃」的一項主要特點是私營安老院一經參與計劃,整間安老院(包括非資助宿位)都必須達致已提高的同一標準(例如在人手和人均樓面面積的要求),這能有效鼓勵私營安

老院提高服務質素。截至2018年10月底，全港共有139間私營安老院參加「改善買位計劃」，合共提供7 979個資助宿位，當中包括5 802個甲一級¹⁰宿位及2 177個甲二級¹¹宿位。由2018年10月起，每個甲一級宿位的買位價格（連長者住客收費）為每月13,287元（市區）及12,703元（新界），而每個甲二級宿位的買位價格為每月10,632元（市區）及10,142元（新界）。

23. 從2016-17年度開始，政府陸續把在「改善買位計劃」下的甲二級宿位提升為約1 200個甲一級宿位，以增加較高質素資助宿位的供應。

24. 此外，行政長官在2018年《施政報告》宣佈，政府會在未來五年於「改善買位計劃」下增購5 000個甲一級宿位，以增加資助安老宿位的供應，並提升整體私營安老院的服務質素。同時，政府將推出以下改善措施：

- (a) 由2019-20年度起提高「改善買位計劃」下甲一級及甲二級宿位的資助額，讓參與計劃的私營安老院可加強對長者的照顧和支援，從而提升服務質素。新資助額將適用於所有現時已在「改善買位計劃」下購買的甲一級及甲二級宿位，以及將來額外購買的5 000個甲一級宿位；及
- (b) 目前，「改善買位計劃」的宿位買位價格分為市區及新界兩個類別，而市區的買位價格較高。因應近年各區私人物業租金調整的情況，由2019-20年度起，不論院舍的所在區域，政府將按宿位級別（即甲一級或甲二級）提供劃一的資助額。新措施將適用於所有現時已在「改善買位計劃」下購買的甲一級及甲二級宿位，以及將來額外購買的5 000個甲一級宿位。

(2) 私營殘疾人士院舍買位計劃

25. 社署在2010年10月推出為期4年的「私營殘疾人士院舍買位先導計劃」，透過改善員工比例和人均樓面面積標準，鼓勵私營殘疾人士院舍提升服務水平。政府已在2014-15年度把計劃常規化，

¹⁰ 甲一級安老院的人均樓面面積為 9.5 平方米。

¹¹ 甲二級安老院的人均樓面面積為 8 平方米。

同時將每間私營院舍可獲買位的數目由認可宿位總數的55%提高至70%。截至2018年10月底，有10間私營殘疾人士院舍參加買位計劃¹²，共提供600個宿位。由2018年10月起，每個宿位的買位價格（連住客收費）為每月10,552元（市區）及10,125元（新界）。

26. 為進一步優化及提升殘疾人士院舍的服務水平，社署在2018-19年度的「買位計劃」內設立兩個新的買位級別[即高度照顧級別（類別一）¹³及中度照顧級別¹⁴]，以回應不同服務使用者不同照顧程度的需要。高度照顧級別（類別一）及中度照顧級別的買位價格分別為每月12,785元及9,514元。因應設立的新買位級別，現時已參與「買位計劃」的600個資助宿位將訂定為高度照顧級別（類別二）的買位級別。社署會透過優化措施，逐步將高度照顧級別（類別二）的宿位提升至高度照顧級別（類別一）的宿位。社署亦計劃於2018-19年度購買100個高度照顧級別（類別一）宿位及260個中度照顧級別宿位。

(3) 照顧認知障礙症患者補助金

27. 照顧認知障礙症患者補助金為居於津助安老院及殘疾人士院舍和參與「改善買位計劃」的私營安老院內的認知障礙症長者，提供額外支援。安老院及殘疾人士院舍在獲發補助金後，可增聘專業人員，包括職業治療師、護士和社會工作者等，或購買相關專業服務。在2018-19年度，政府就住宿照顧服務發放照顧認知障礙症患者補助金共3億2,430萬元，包括向260間合資格安老院發放約3億1,540萬元及22間合資格殘疾人士院舍發放約890萬元，個案數目合共約6 200人。在2018-19年度，每個合資格個案的年度撥款為51,919元。

(4) 療養照顧補助金

28. 療養照顧補助金是一項額外資源，支援居於津助安老院及殘疾人士院舍和參加「改善買位計劃」的私營安老院內，並經醫院管理局（下稱「醫管局」）轄下社區老人評估小組的醫療評估確認為需要療養照顧的體弱長者。療養照顧補助金須用於為現有員工（包括物理治療師、職業治療師、護士、保健員、護理員及工

¹² 現時「私營殘疾人士院舍買位計劃」下的人均樓面面積為8平方米。

¹³ 高度照顧級別(類別一)的人均樓面面積為9.5平方米。

¹⁴ 中度照顧級別的人均樓面面積為8平方米。

人) 提供津貼或用於聘請合資格員工，包括購買相關專業服務。在2018-19年度，政府發放療養照顧補助金共1億3,650萬元，包括向127間合資格安老院發放約1億2,730萬元及向9間合資格殘疾人士院舍發放約920萬元，個案數目合共約1 600人。在2018-19年度，每個合資格個案的年度撥款為86,531元。

(5) 推行「長者院舍住宿照顧服務券試驗計劃」

29. 政府會繼續推行「長者院舍住宿照顧服務券試驗計劃」，以「錢跟人走」的方式，為需要院舍住宿照顧服務的長者提供一個額外的選擇，並提供誘因，鼓勵院舍改善服務。計劃在2017至2019年的三年內分批向合資格長者合共發出3 000張院舍券，由2018年10月起，每張院舍券的面值為每月13,287元。社署於2018年8月15日向長期護理服務申請日期為2017年12月31日或之前的合資格長者發信，邀請他們考慮申請第四批次的院舍券。社署已委聘顧問團隊協助進行評估，預計評估工作於2019年年中完成。

(6) 提升資助安老宿位的照顧水平

30. 社署自2005-06年度起推行轉型計劃，分階段將沒有長期護理元素的長者宿舍及安老院宿位，轉型為提供持續照顧的護理安老宿位。在2013-14年度，政府增撥約1億6,400萬元經常開支，將轉型計劃下約7 000個持續照顧護理安老宿位的資助金額提高，並將約7 850個津助安老院舍內的普通宿位提升為持續照顧宿位，讓院舍可增聘人手，以應付長者健康狀況衰退後的護理需要。由2014-15年度開始，政府增撥約6,480萬元經常開支，讓持續照顧概念延伸至全港6間津助護養院內共1 574個資助護養院宿位，以加強對體弱長者所提供的照顧服務。

(7) 推廣樂齡科技

31. 政府計劃於2018年12月推出十億元「樂齡及康復創科應用基金」，資助安老服務及康復服務單位試用及購置／租借科技產品，以改善服務使用者的生活，並減輕護理人員及照顧者的負擔和壓力。

(8) 優化「青年護理服務啓航計劃」

32. 政府預留約1億4,700萬元在2015年7月推出「青年護理服務啓航計劃」(「啓航計劃」)，由2015-16年起的數年內共提供1 000個培訓名額，鼓勵青年人投身安老及康復護理服務。截至2018年9月底，啓航計劃合共招募了1 018名學員。為鼓勵更多青年人投身社福界護理工作，政府會繼續推行「啓航計劃」，在未來數年額外提供1 200個培訓名額，並優化現行計劃，務求協助社福界護理行業吸引更多青年人。

(9) 登記護士訓練課程

33. 為紓緩社福界的護士人手短缺，社署在2006年至2016年期間與醫管局合作開辦共14班2年制社福界登記護士(普通科)／登記護士(精神科)訓練課程，合共提供約1 800個訓練名額，涉及總開支約1億1,660萬元。14班訓練課程的畢業學員當中，逾9成於畢業後投身社福界。社署亦已委託香港公開大學由2017-18年度起連續4年，合共提供920個訓練名額；首兩班已分別於2017年9月及2018年9月開課。訓練課程全數由社署資助，學員須簽署承諾書，同意畢業後在社福界連續工作2年。

(10) 安老院質素提升計劃

34. 社署於2016年11月委託香港老年學會推行為期兩年的「安老院質素提升計劃」，透過提供課堂學習及實地諮詢指導，為安老院的經營者、主管及員工提供培訓，以促進院舍日常運作及提升管理質素。計劃分六期進行，共有超過600間安老院參與計劃，包括自負盈虧安老院、合約院舍和全港所有私營安老院。院舍的管理層及員工普遍認為計劃有助他們重新檢視慣常的工作流程及院舍設施等，以提升服務質素。

(11) 殘疾人士院舍質素提升計劃

35. 社署於2016年7月至2018年4月期間委託香港生產力促進局推行「殘疾人士院舍管理訓練及諮詢計劃」，為院舍營辦者及主管舉辦各項有關管理、員工督導等訓練課程及工作坊；並向個別院舍提供有關院舍管理的專業諮詢，共有超過100間院舍參與該計劃。此外，為進一步透過培訓和服務諮詢聚焦協助私營殘疾人士院舍

提升管理質素，社署於2017年底委託明愛專上學院開展為期18個月的「殘疾人士院舍質素提升計劃」，協助院舍營辦者及主管推行「服務質素標準」，當中包括要求院舍清楚臚列職員架構、院舍管理、收費及服務詳情等，並制定一套公平、公正而公開的投訴管理機制，透過加強規範院舍管理，有效地推動私營殘疾人士院舍發展問責架構，提升問責和透明度，從而推動服務持續改善。現時全港所有65間私營殘疾人士院舍已參與該計劃。

(12) 為院舍員工提供培訓

36. 為了提升安老院員工有關照顧長者的知識和技能，社署在過去多年與衛生署合辦安老院員工培訓課程，課題包括藥物安全、感染控制、防跌技巧、認知障礙症患者的照顧、防止虐老、意外處理，以及處理工作壓力等。由2008年至2018年9月底，約有16 800名安老院員工參加這些培訓工作坊。

37. 在殘疾人士院舍員工方面，社署聯同衛生署及相關專業人士舉辦培訓課程，課題包括感染控制、精神科藥物管理及認識殘疾人士的社交、康樂及發展需要等。殘疾人士院舍的感染控制主任及有關員工獲講解感染控制、精神科藥物處理原則及衛生護理事項。每年約有800名殘疾人士院舍員工參加這些培訓課程。

38. 為配合安老院及殘疾人士院舍發牌制度的推行，以及提升院舍員工在照顧長者及殘疾人士方面的技能，社署邀請各培訓機構根據相關規定開辦一系列適用於安老院及殘疾人士院舍的保健員訓練課程。截至2018年10月底，共有27間培訓機構獲社署批准開辦43個適用於安老院及殘疾人士院舍的保健員訓練課程。

(13) 院舍外展醫生到診服務

39. 社署自2018年10月起為全港私營及自負盈虧安老院及殘疾人士院舍提供「院舍外展醫生到診服務」，以積極應對季節性流感及其他偶發性疾病，和促進他們的健康及減少依賴公共醫療系統，措施涉及每年經常開支約1億8,164萬元。此外，社署亦在2018-19年度加強津助院舍的醫生到診服務。

(14) 專業團隊外展服務

40. 社署將於2019年第一季推出為期四年的試驗計劃，成立以地區為本並包括社工、物理治療師、職業治療師等在內的專業團隊，為私營安老院和殘疾人士院舍的住客提供外展服務，支援他們的社交和康復需要，措施涉及總承擔額約8億7,300萬元。

(15) 資助院舍員工修讀資歷架構認可的訓練課程

41. 社署將於 2019 年第一季起分階段推出一個為期五年的計劃，全數資助全港所有安老院和殘疾人士院舍的主管、保健員和護理員修讀在資歷架構下認可的訓練課程，措施涉及總承擔額約6,900萬元，整項計劃可惠及超過1 000間安老院舍及殘疾人士院舍的員工。

(16) 私營安老院認證計劃

42. 社署將於2019年第一季推出一個為期五年的計劃，全數資助所有私營安老院參加認證計劃，涉及全港500多間私營安老院，措施總承擔額約5,200萬元。

(17) 加強巡查策略及巡查支援

43. 為了加強監管安老院及殘疾人士院舍，社署已設立專責隊伍就監察嚴重違規或記錄欠佳的院舍制訂策略及行動方案，並對違規的院舍施加處分和採取檢控行動。此外，社署已要求所有院舍必須嚴格執行有關規定，每三個月向社署呈交「員工名單」，有關名單須涵蓋所有與院舍的僱傭合約仍生效並受僱於該院舍工作的員工（包括替假員工）。同時，院舍必須定期向社署呈交「員工輪值表」，以加強監察院舍的人手安排和當值情況。

(18) 推行「服務質素小組」計劃

44. 社署在 2004 年開始逐步在部分院舍推行「安老院服務質素小組」先導計劃，小組成員包括地區人士、醫護界或其他專業人士、地區關注小組代表等，透過探訪院舍，對院舍的設施及服務提出建議，並向院友、其親友及職員收集意見。由 2016 年 4 月開始，「服務質素小組」計劃已擴展至全港各區，涵蓋所有類別的安

老院及所有已獲發牌照的殘疾人士院舍，亦於 2017 年 3 月將計劃進一步擴展至所有獲發豁免證明書的殘疾人士院舍。社署於 2018 年 10 月至 2020 年 9 月開展 2018-20 年度的「服務質素小組」計劃，分別有 246 間安老院及 38 間殘疾人士院舍參與。

(19) 建立院舍服務的專門網頁

45. 社署已於 2017 年 2 月 13 日完成並推出「社署長者資訊網」，一站式提供全港 700 多間安老院的服務資料，從而加強透明度。網頁備有搜尋及方便比較的功能，並提供安老院在服務、收費、牌照、人手、設備、服務表現（包括定罪記錄）、認證及參與「服務質素小組」計劃等多方面的資訊。此外，社署亦已於 2018 年 10 月 18 日推出「殘疾人士院舍資訊網」，加強院舍服務的透明度，方便公眾查閱個別院舍的資料。

(20) 加強執法及增加透明度

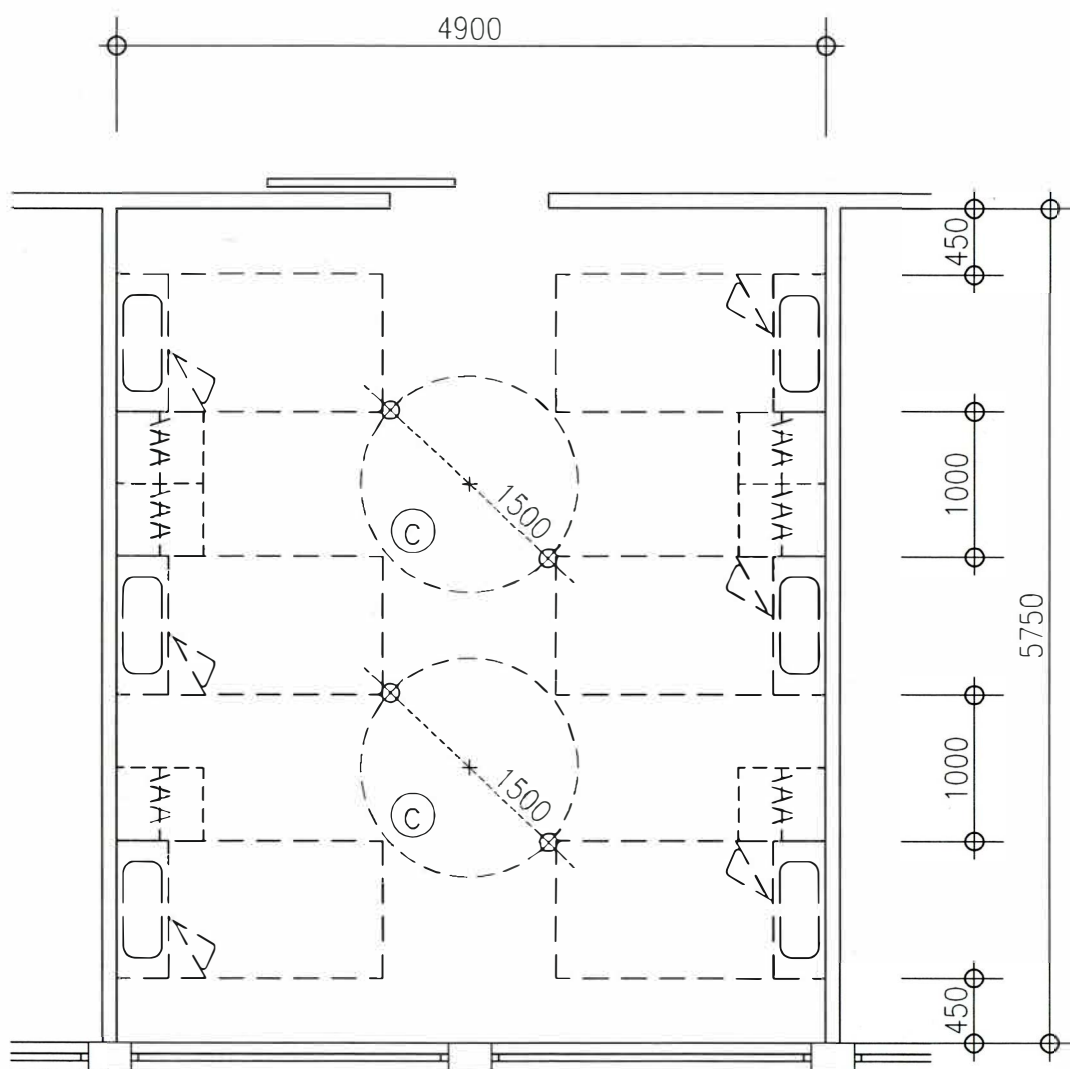
46. 社署一直根據相關的條例和實務守則規管安老院及殘疾人士院舍，如院舍未能完全符合要求，牌照處會視乎所涉及的不足之處／違規事項的性質及嚴重程度，向有關院舍發出書面勸諭或警告，要求院舍盡快作出改善或糾正。為了提高院舍監管機制的透明度，社署於 2018 年 4 月 1 日開始將違規而被警告的院舍的記錄上載至社署網頁及「社署長者資訊網」（只適用於安老院）或「殘疾人士院舍資訊網」（只適用於殘疾人士院舍）並保存 12 個月。有關措施適用於在上述生效日期（即 2018 年 4 月 1 日）或之後社署所接獲或知悉的違規事項而發出的警告通知或書面糾正指示。

徵詢意見

47. 請工作小組成員就上文有關提升院舍的人均樓面面積的法定要求提供意見及建議，並備悉上文第 20 至 46 段有關提升院舍照顧服務質素的措施。

社會福利署
2018 年 11 月

房間平面圖(六人房)



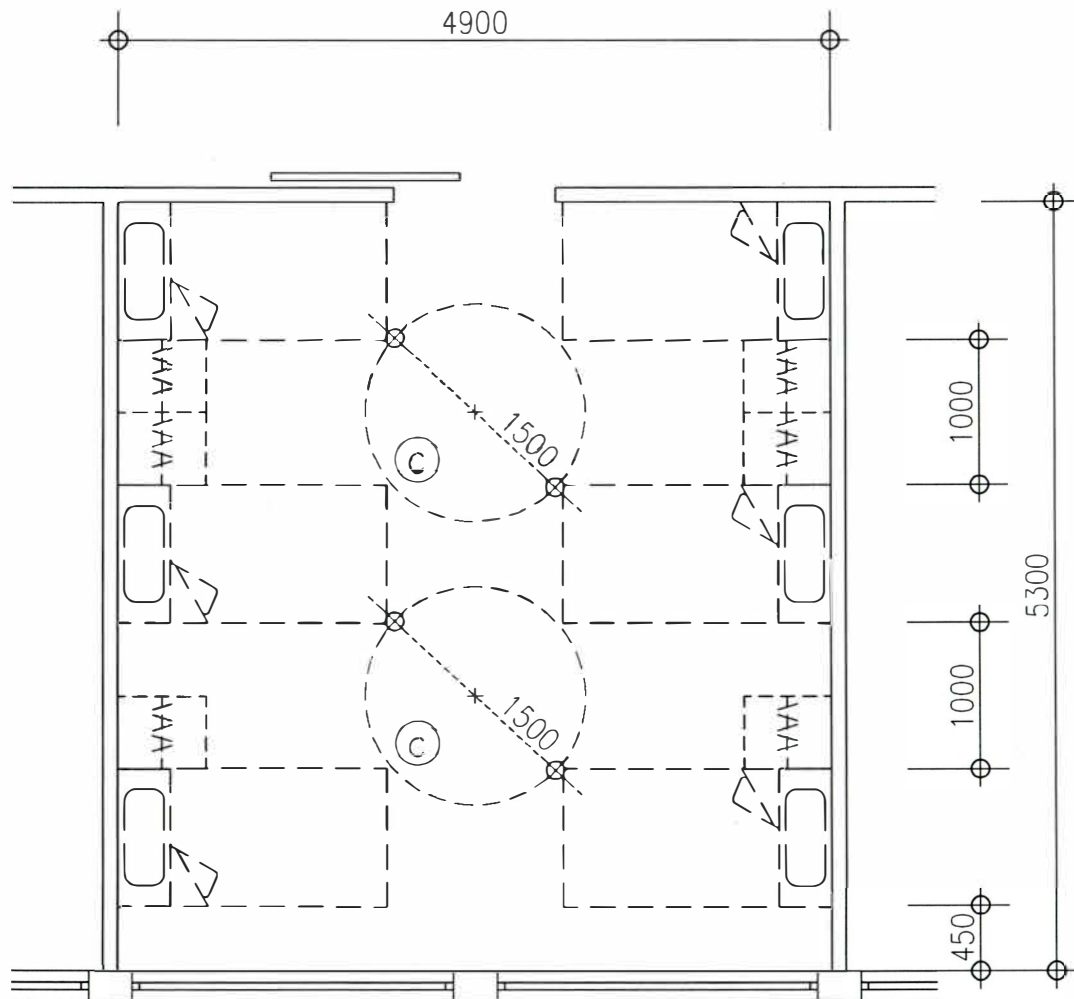
人均樓面面積 = 4.7 平方米

- 所有床位均符合以下要求:
- (1) 提供可調校高度的醫院 / 護理睡床
 - (2) 提供床頭儲物櫃 / 衣櫃
 - (3) 睡床之間的距離不少於一米
 - (4) 睡床兩側預留空間方便照顧體弱住客
 - (5) 提供足夠空間便利輪椅轉動

圖例:

- Ⓐ 床頭櫃 (500Wx600Dx2000H)
- Ⓑ 可調較高度的醫院床 (1850x950x750H)
- Ⓒ 輪椅轉動位 (1500)

房間平面圖(六人房)



人均樓面面積 = 4.3 平方米

三份之二的床位符合以下要求：

- (1) 提供可調校高度的醫院 / 護理睡床
- (2) 提供床頭儲物櫃 / 衣櫃
- (3) 睡床之間的距離不少於一米
- (4) 睡床兩側預留空間方便照顧體弱住客
- (5) 提供足夠空間便利輪椅轉動

圖例：

- Ⓐ 床頭櫃 (500Wx600Dx2000H)
- Ⓑ 可調較高度的醫院床 (1850x950x750H)
- Ⓒ 輪椅轉動位 (1500)

檢視院舍實務守則及法例工作小組

檢視《安老院實務守則》及《殘疾人士院舍實務守則》

目的

本文件旨在綜合工作小組就檢視《安老院實務守則》作出的修訂建議，並就《殘疾人士院舍實務守則》相關範疇的內容擬備草擬修訂版。

背景

2. 《安老院實務守則》及《殘疾人士院舍實務守則》分別於其 15 章及 16 章的內容中，詳列有關院舍經營、設備、管理及服務等各項規範和原則。在檢視安老院及殘疾人士院舍法例和實務守則的工作上，為加快工作流程，社會福利署（社署）建議在檢視相關法例的同時，就實務守則的各章按序逐一檢視。由於安老院及殘疾人士院舍的實務守則的內容互相參照，為使討論更集中和增加工作的效率，工作小組同意先就《安老院實務守則》作出檢視，並按工作小組所提出的建議，相應地修訂《殘疾人士院舍實務守則》的相關範疇。

《安老院實務守則》

3. 工作小組已在第二次至第七次會議中就《安老院實務守則》的各章按序詳細檢視其內容及提出修訂建議。與此同時，社署亦已徵詢有關部門（包括消防處、屋宇署及衛生署）的意見及更新相關章節的內容。在參考及綜合所接獲的修訂建議後，社署已擬備《安老院實務守則》的「草擬修訂版」，請參閱附件 1。

《殘疾人士院舍實務守則》

4. 《殘疾人士院舍實務守則》的內容主要參照《安老院實務守則》。為了提高院舍特別關顧殘疾兒童住客的福祉的意識，工作小組建議整合現時在《殘疾人士院舍實務守則》中就院舍收納兒童住客作出規範的相關內容，並已在第四次工作小組會議中討論新增篇章－「兒童的照顧」。連同參考所接獲的修訂建議，社署已擬備《殘疾人士院舍實務守則》的「草擬修訂版」，請參閱附件 2。

徵詢意見

5. 請各工作小組成員就《安老院實務守則》及《殘疾人士院舍實務守則》的修訂草擬本提供意見及建議。

社會福利署
2018 年 11 月

安老院 實務守則

第一章

引言

1.1 概要

- 1.1.1 安老院的設立旨在為有需要的長者提供住宿照顧服務及設施，長者應該受到尊重和關懷，使他們能夠有尊嚴地生活並安享晚年。
- 1.1.2 《安老院條例》（第 459 章）由 1996 年 6 月 1 日起全面實施。
- 1.1.3 《安老院規例》（第 459 章附屬法例 A）是根據《安老院條例》第 23 條所訂立，載述有關安老院經營、管理及監管的規定。《安老院條例》和《安老院規例》對本港安老院的經營加以規管。
- 1.1.4 社會福利署署長根據《安老院條例》第 22 條發出本實務守則，列出經營、料理、管理或以其他方式控制安老院的原則、程序、指引及標準，以便安老院的經營者遵守。
- 1.1.5 本實務守則引稱或提及的法定條文，均為在 2018 年 10 月 31 日前生效的條文。閱讀本實務守則的人士請查閱這些條文其後有否再經修訂。如欲查閱上述法定條文，可登入「電子版香港法例」（<https://www.elegislation.gov.hk>）。
- 1.1.6 根據《安老院條例》第 2 條，安老院的釋義為：
慣常有超過五名年滿 60 歲的人士獲收容在其內住宿以便獲得照顧的處所。
- 1.1.7 根據《安老院條例》第 3 條，該條例不適用於：
- (a) 由政府或房屋委員會經辦及控制的安老院；
 - (b) 純粹用於或擬純粹用於治療需接受治療的人的安老院；

(c) 由社會福利署署長藉刊登於憲報的命令豁免的任何安老院或任何種類的安老院。

1.1.8 《安老院條例》及《殘疾人士院舍條例》(第 613 章)彼此為互相豁免的條例。任何院舍如同時符合《安老院條例》及《殘疾人士院舍條例》所規管的院舍定義，在互相豁免的原則下，該院舍經營者只須根據其中一條條例持有一個牌照，但不得同時根據兩條條例申請牌照。如有根據《安老院條例》發出的牌照(原來的牌照)在當其時就有關安老院而有效，而院舍經營者計劃轉為提供殘疾人士住宿服務，並獲署長通知其根據《殘疾人士院舍條例》的申請獲批准，則原來的牌照將會被撤銷，而該院舍經營者須在牌照根據《殘疾人士院舍條例》發出的同時，向署長交回原來的牌照。同樣地，如有根據《殘疾人士院舍條例》發出的牌照(原來的牌照)在當其時就有關院舍而有效，而院舍經營者計劃轉為向年滿 60 歲的人士提供住宿照顧服務，並獲署長通知其根據《安老院條例》的申請獲批准，則原來的牌照將會被撤銷，而該院舍經營者須在牌照根據《安老院條例》發出的同時，向署長交回原來的牌照。

1.1.9 安老院的經營者應詳細閱讀本實務守則、《安老院條例》及《安老院規例》。根據《安老院條例》第 8(3)(c)(iii)條，社會福利署署長如認為用作安老院的處所不符合本實務守則所列關乎設計、結構、防火、健康、衛生及安全的任何規定，可拒絕發出牌照予申請人。有意經營安老院的人士如欲徵詢意見或尋求指導，請與社會福利署安老院牌照事務處(下稱「牌照處」)聯絡(電話：2961 7211 或 2834 7414)(地址：香港灣仔皇后大道東 213 號胡忠大廈 23 樓 2354 室)。

1.1.10 經營者或其他人士遵照本實務守則的規定辦事，並不表示可獲免承擔其他條例或普通法訂下的法律責任、義務或規定。

1.2 條例和規例的目的

《安老院條例》及《安老院規例》的規定，旨在透過由社會福利署署長管理的發牌制度，對為長者提供照顧而設立的安老院加以管制。立法的目的是確保這些安老院的住客所獲得的服務，能達到令他們在體格、情緒和社交方面均有裨益的可接納標準。

1.3 牌照

1.3.1 所有安老院均受當局以發出牌照的方式規管，以確保安老院照顧服務達到高水準，並能有效地保障安老院住客的利益。

1.3.2 根據《安老院條例》第 6 條，凡任何人士在任何時候經營、料理、管理或以其他方式控制一間安老院，必須持有根據《安老院條例》第 8(2)(a)條就該安老院發出，或根據第 9 條為其續期，而在當其時有效的牌照。

1.3.3 根據《安老院條例》第 8(3)(d)條，如有關安老院擬採用的名稱並不適合，或與以下名稱相同或相似，社會福利署署長可拒絕發出牌照予申請人：

- (a) 持有有效牌照的安老院；
- (b) 受《殘疾人士院舍條例》規管的殘疾人士院舍；
- (c) 牌照被暫時吊銷、交回或撤銷的安老院；及
- (d) 牌照被暫時吊銷、交回或撤銷的殘疾人士院舍。

1.3.4 就指定安老院發出的牌照是經由社會福利署署長簽署核證的牌照，載有獲發牌院舍的資料，而根據《安老院條例》第 8(5)條，牌照為其內所述事項的證據，因此是不可以轉讓的。如安老院名稱、地址、類別、牌照規定的可收納人數上限及／或持牌人有任何更改，必須申請新的牌照。

1.4 註冊證明書

私營安老院的經營者必須根據《商業登記條例》（第 310 章）就安老院向稅務局註冊；如安老院屬法人團體擁有，則須同時根據《公司條例》（第 622 章）向公司註冊處處長註冊。

1.5 停止經營安老院

經營者若停止營辦安老院，必須在停止經營前最少三個月以書面通知牌照處，並一併提交住客搬遷計劃。此外，經營者亦應在院舍結業前最少三個月，以書面通知住客及其監護人¹／保證人²／家人／親屬／聯絡人。安老院結業後，經營者應盡快把牌照交回牌照處。有關停止經營安老院的管理事宜，請參閱第八章 8.12 段。

¹ 本實務守則內所指的「監護人」是經法庭頒令或經監護委員會所委任以執行有關權力及責任的人士。

² 本實務守則內所指的「保證人」是住客的親屬或非親屬而並無法定權力的人士，在自願的情況下協助住客處理有關住院的日常事項，例如入住及遷離安老院的申請，商討照顧計劃或支付院費等。

第二章

安老院的分類

2.1 安老院的分類

安老院是《安老院條例》第 2 條所釋義為慣常有超過 5 名年滿 60 歲的人士獲收容在其內住宿以便獲得照顧的居所。根據住客所需照顧和協助的程度，以及《安老院規例》第 3 條所訂明的安老院種類，安老院可分為以下三種類別：

(a) 「高度照顧安老院」

即提供住宿照顧、監管及指導予年滿 60 歲人士的機構，而該等人士一般健康欠佳，而且身體機能喪失或衰退，以致在日常起居方面需要專人照顧料理，但不需要高度的專業醫療或護理。

(b) 「中度照顧安老院」

即提供住宿照顧、監管及指導予年滿 60 歲人士的機構，而該等人士有能力保持個人衛生，但在處理關於清潔、烹飪、洗衣、購物的家居工作及其他家務方面，有一定程度的困難。

(c) 「低度照顧安老院」

即提供住宿照顧、監管及指導予年滿 60 歲人士的機構，而該等人士有能力保持個人衛生，亦有能力處理關於清潔、烹飪、洗衣、購物的家居工作及其他家務。

2.2 混合式安老院的分類

2.2.1 安老院在實際運作上或會同時接收需要不同程度照顧服務的住客，例如中度照顧安老院可能設有高度照顧宿位。此外，中度或高度照顧安老院亦會提供低度照顧宿位。

- 2.2.2 在釐訂混合式安老院的類別時，若安老院同時接收需要低度、中度及／高度照顧服務的長者，不論需要低度照顧服務的住客人數有多少，該安老院只可被界定為中度照顧或高度照顧安老院的類別。以一間同時提供低度、中度及高度照顧宿位的安老院為例，在界定安老院類別時不會計算需要低度照顧服務的住客人數，而是按需要中度或高度照顧服務的住客人數，以較高者界定安老院的類別，上述原則可確保需要較高照顧程度服務的住客的利益獲得保障。
- 2.2.3 若安老院同時接收需要中度及高度照顧服務的長者，應按所需照顧服務的住客人數較多的劃分方法，把該安老院界定為中度或高度照顧安老院的類別。舉例而言，一間同時提供中度或高度照顧服務的安老院，如有超過三成（30%）住客需接受高度照顧服務，安老院會被界定為高度照顧安老院的類別。如需接受高度及中度照顧服務的住客數目相同，該安老院亦會被界定為高度照顧安老院的類別。

第三章

牌照

3.1 政策

任何人士在任何時候經營、料理、管理或以其他方式控制一間安老院，必須持有根據《安老院條例》就該安老院發出或續期而當其時有效的牌照；而任何屬《殘疾人士院舍條例》(第 613 章)下界定的殘疾人士院舍並持有根據該條例發出有效的牌照或豁免證明書則除外。

3.2 申請牌照

如安老院經營者能夠符合《安老院條例》、《安老院規例》及本實務守則所載的規定，可向社會福利署署長提出牌照申請。根據《安老院條例》第 8(1)條，安老院經營者必須使用附件 3.1所指定的表格(SWD 603)提出牌照申請，申請表格可在牌照處索取，或在社會福利署網頁 (<http://www.swd.gov.hk>) 下載。遞交申請書時須附上社會福利署署長所要求提供的資料及圖則，詳情如下：

- 3.2.1 把已填妥的申請表格正本以專人送遞或以掛號郵遞方式寄交牌照處；
- 3.2.2 請同時提交下列文件：
 - (a) 申請人的香港身份證副本（適用於個人申請）；
 - (b) 由公司註冊處處長簽發的法團註冊證明書副本（適用於法人團體申請）；
 - (c) 由稅務局局長簽發的商業登記申請書核證本（適用於私營安老院的申請）；
 - (d) 由稅務局局長簽發的商業登記證副本（適用於私營安老院的申請）；
 - (e) 安老院員工名單（附件 3.2）；

- (f) 就有關安老院處所達成及已蓋印花的租賃協議文件副本（適用於租用的安老院處所）；
 - (g) 有關安老院處所的轉讓書副本（適用於自置的安老院處所）；
 - (h) 安老院圖則的 4 份副本（如安老院設於房屋委員會轄下或已分拆出售的樓宇，則須提交圖則的 6 份副本）（有關圖則的規定，請參閱附件 3.3的指引）；及
 - (i) 消防裝置及設備圖則副本及相關文件（請參閱第五章 5.4 及 5.5 段，以及附件 5.1的核對表）。
- 3.2.3 鑑於本實務守則第二章 2.2 段有關安老院的分類方法，牌照處可要求申請人提交住客的體格檢驗報告書（附件 11.1），以確定該院舍根據所屬的類別及《安老院規例》第 11(1)條所須僱用的員工種類及人數以符合發牌要求。
- 3.2.4 經營者應確定在有關地點／處所經營安老院，是否根據《城市規劃條例》屬於經常准許的用途，或是須先向城市規劃委員會（下稱「城規會」）申請規劃許可才可進行的用途。若是屬於須先向城規會申請規劃許可才可進行的用途，經營者須向牌照處提交有關規劃許可證明，否則，牌照處未必能就該安老院發出牌照。（請參閱第四章 4.2.2 段）
- 3.2.5 經營者應確定在有關地點／處所經營安老院，是否符合地契條款。如有關處所違反地契條款，申請人須提交地政總署發出的豁免書以證明就相關地契條款獲得豁免。（請參閱第四章 4.2.3 段）
- 3.2.6 待收到上述規定提交的文件後，如所有資料均正確無誤，在一般情況下，牌照處會在 8 個星期內完成處理牌照的申請，並發出牌照。

3.3 發出牌照

根據《安老院條例》第 8(2)條，社會福利署署長收到申請後，須就申請作出以下決定：

- (a) 向申請人發出以申請人為持牌人的牌照（在署長認為適當的條件的規限下），期限為 36 個月或牌照指明的較短期間；或
- (b) 拒絕發出牌照予申請人。

3.4 發牌條件

根據《安老院條例》第 8(2)(a)條，社會福利署署長在發出牌照時可訂下條件。發牌條件可包括：

- (a) 關乎設計、結構、防火、面積及人手等事宜；
- (b) 牌照的展示；及
- (c) 社會福利署署長認為適當的任何其他條件。

3.5 牌照續期

根據《安老院條例》第 9(2)條，安老院的持牌人如欲申請續牌，須在牌照期滿前 4 個月起至期滿前 2 個月止的期間內，使用附件 3.1 所指定的表格(SWD 603)向社會福利署署長申請將牌照續期不超過 36 個月。

3.6 牌照的展示

為使公眾能識別有關安老院的法定資格，經營者必須在安老院處所的當眼處展示其牌照。

3.7 牌照格式

根據《安老院條例》第 8 條發出或第 9 條續期的牌照的格式載於附件 3.4。

3.8 持牌安老院申請新牌照

3.8.1 持有有效牌照的安老院如有以下更改，須根據《安老院條例》第 8(1)條並使用附件 3.1所指定的表格(SWD 603)申請新的牌照：

- (a) 安老院名稱；
- (b) 安老院地址（如屬安老院的擴充或合併，請參閱 3.9 段）；
- (c) 安老院類別；
- (d) 牌照規定可接收的最多人數；及／或
- (e) 持牌人／持牌公司（請參閱 3.8.2 段）。

3.8.2 如因業務買賣或更換合夥人而導致持牌人／持牌公司有所轉變，現行經營者須於持牌人／持牌公司轉變前 4 個月起至 2 個月止的期間內，以書面通知牌照處有關轉變的詳情（包括生效日期、新經營者的資料及員工及／或處所的轉變等）。同時，準經營者須於轉變前 4 個月起至 2 個月止的期間內，根據《安老院條例》第 8(1)條並使用附件 3.1所指定的表格(SWD 603)申請新的牌照。

3.9 安老院的擴充或合併

3.9.1 獲發牌照的安老院如有任何擴充或合併的計劃，經營者應在進行該計劃前，以書面向牌照處提出申請，並須得到牌照處原則上接受擬擴充或合併部分被納入院舍範圍，方可進行計劃，並須提交新的牌照申請（請參閱 3.8.1(b)段）。

3.9.2 安老院處所的擴充或合併必須符合下列相關條件。如情況特殊，牌照處會按該擴充或合併申請的情況作出個別的考慮。

- (a) 擬擴充部分或合併的安老院必須位於安老院現址同一座處所的同一樓層或實質上下相連樓層。如擬擴充或合併部分在相連樓層須同時符合第(d)項條件；
- (b) 若安老院處所為新界轄免管制屋宇(俗稱「丁屋」)，則擬擴充部分或合併的安老院必須位於同一座或相連座的屋宇。如擬擴充部分或合併的安老院在相連座屋宇須同時符合第(d)條件。申請人亦須確定擬擴充或合併的安老院於擴充或合併後仍符合相關的地契條款(請參閱本章 3.2.5 段)；
- (c) 若擴充或合併安老院的申請涉及安老院處所的樓面面積或規劃上的實質改動，則擴充或合併後的整所新處所在消防及屋宇安全的標準及要求上，必須符合有關法例或守則的最新規定，一如應用於新設立安老院的牌照申請；及
- (d) 如擬擴充部分或合併的安老院是位於上下相連樓層或新界轄免管制屋宇(俗稱「丁屋」)的相連座，而非在同一樓層或同一座新界轄免管制屋宇，會對新成立的安老院在管理、運作及人手調配方面等有直接影響，故此類安老院在申請前 12 個月的員工僱用及值勤方面必須能符合法例要求；並能提供有效措施或配套裝置，以確保員工能有效地溝通及互相支援。

3.9.3 如擬擴充部分並非屬 3.9.2 段(a)或(b)項所述的位置，則經營者須根據《安老院條例》第 8(1)條並使用附件 3.1 所指定的表格(SWD 603)為該處所申請獨立牌照經營。

第四章

建築物及住宿設備

4.1 概要

安老院均須接受社會福利署屋宇安全督察的巡視，並遵守《建築物條例》（第 123 章）及其附屬法例，以及由屋宇署發出的有關建築物安全的作業守則及指引，包括認可人士、註冊結構工程師及註冊岩土工程師作業備考。

4.2 法定圖則、地契條款、大廈公契及租約條件

4.2.1 經營者有責任確保其用作經營安老院的處所符合相關法例、法定圖則、地契條款、大廈公契及租約條件的規定。

4.2.2 有關法定圖則的規定，經營者應查閱城規會根據《城市規劃條例》（第 131 章）制定的分區計劃大綱圖或發展審批地區圖，以確定在有關地點／處所進行安老院用途或發展，是否根據《城市規劃條例》屬於經常准許的用途，或須先向城規會或規劃署委派的指定人員申請規劃許可才可進行的用途。根據城規會採納的法定圖則³的「詞彙釋義」，「安老院」屬於「社會福利設施」用途。如在有關分區計劃大綱圖或發展審批地區圖的《註釋》訂明「社會福利設施」是屬於須先取得城規會規劃許可方可進行的用途，經營者必須先向城規會申請規劃許可，並向牌照處提交有關規劃許可證明，否則牌照處未必能就該安老院發出牌照。

4.2.3 有關地契條款的規定，經營者應翻查有關處所（包括新界豁免管制屋宇或俗稱「丁屋」）所在地段的地契，確保可以在該處所經營安老院。如在該處所經營安老院屬違反地契條款，經營者必須向地政總署申請短期豁免，方可在有關處所經營安老院，而處理短期豁免一般需時 6 至 9 個月。如未能提供所需的短期豁免證明，牌照處未必能就該安老

³ 詳情請參閱網址：<https://www.info.gov.hk/tpb/tc/forms/definition.html>

院發出牌照。如處所未能符合地契條款的規定，當局或會對該處所採取管制行動而導致該處所不適合用作安老院。

- 4.2.4 經營者必須留意租約及大廈公契屬具法律約束力的文件。在民事訴訟中，經營者或會被法庭頒令終止在有關處所經營安老院。本實務守則並不損害其他政府部門進行執法或管制行動的權利。

4.3 對安老院處所的限制

- 4.3.1 安老院的任何部分均不得設在有任何未經建築事務監督批准及同意進行建築工程或興建建築物⁴的處所內。如安老院設於新界豁免管制屋宇，請參閱 4.2.3 段。
- 4.3.2 安老院處所內或與安老院有關的違例建築工程⁵可能對佔用人和公眾的安全構成威脅，因此必須拆除或糾正有關工程。如裝修或改動工程屬於《建築物（小型工程）規例》的範圍，必須按上述規例所訂監管制度的要求及程序進行。詳情可參閱屋宇署網頁（<http://www.bd.gov.hk>）。有關位於新界豁免管制屋宇的安老院，請參閱第 4.2.3 段。

4.4 設計

根據《安老院規例》第 21 條，每所安老院須有下列的設計以符合住客的特別需要，致令社會福利署署長滿意：

- 4.4.1 每條通道及每個出入口的寬度，須足以容納使用助行器具或乘坐輪椅的住客通過。按上述的原則，每條通道及門廊的淨闊度必須分別不少於 1050 毫米與 800 毫米，以便使用輪椅或步行輔助器的住客在無需協助及無不必要困難的情況下，進出或通過任何房間，包括寢室及洗手間／浴室；

⁴ 建築物及建築工程的定義，載於《建築物條例》（第 123 章）第 2 條。

⁵ 任何未經建築事務監督批准及同意而進行的建築工程，除非根據該條例第 41 條獲豁免有關審批工程的規定的建築工程，或根據簡化規定展開的小型工程，否則均屬違例建築工程。

- 4.4.2 住客有可能滑倒以致危及其安全的每處地方，特別是廁所、浴室及廚房，均須鋪設防滑地磚；及
- 4.4.3 除非獲社會福利署署長批准，否則每個房間的高度，由樓面起垂直量度至天花（天花樓板或垂吊式假天花）須不少於 2.5 米，或由樓面起垂直量度至任何橫樑底面須不少於 2.3 米。
- 4.4.4 除上述規定外，經營者須確保：
- (a) 每所高度照顧安老院須在每位住客的床位安裝一個叫喚鈴。安老院如非屬高度照顧安老院的類別，則須在每位需要高度照顧的住客的床位安裝一個叫喚鈴；
 - (b) 在所有浴室、廁所及走廊設置合適的扶手⁶；
 - (c) 處所的家具設計和室內裝置並無存在危險；及
 - (d) 在所有露台、陽台、樓梯、樓梯平台或伸出物的外緣，或與相鄰水平之間的差距多於 600 毫米的任何地方，均須安裝防護欄障，以減低任何人或物件從高處墮下的風險；防護欄障的高度應不少於 1.1 米且在最低的 150 毫米須為實心，其建造上須能阻止任何最小一處的尺寸是多於 100 毫米的物品通過。
- 4.4.5 如處所內設有通往上下各層的室內開放式樓梯，應在情況許可下，在開放式樓梯頂部平台設置不會造成阻塞的欄柵或關閘，而欄柵或關閘在一般情況下應保持緊閉，並不可影響處所內的逃生途徑，以保障住客（包括輪椅使用者）的安全。建議安老院考慮附加以下或其他改善措施（如適用），以提升開放式樓梯的使用安全：
- (a) 在樓梯頂部平台鋪設防滑地墊或地磚，或在梯級安裝有顏色對比的防滑級面；
 - (b) 把樓梯兩旁的扶手伸延至頂部平台的範圍內，以協助

⁶ 有關扶手的標準，請參閱屋宇署所制訂的《設計手冊：暢通無阻的通道 2008》的相關規定。

使用者支撐身體；

(c) 在適當的地方標示可觸摸或看到的警示，提醒使用者提高警覺；及

(d) **避免在樓梯平台或**兩旁的牆壁設置障礙物。

4.4.6 所有安老院都必須提供合適的設施予殘疾人士住客，致令社會福利署署長滿意。該些設施的設計必須遵從屋宇署所制訂的《設計手冊：暢通無阻的通道 2008》及其後任何修訂本的有關規定，以及社會福利署署長對上述設施要求作出的修訂（如適用）。若提供該些設施會對申請人或任何人造成不合理的困難，則由社會福利署署長作最終決定。

4.5 基本設施

4.5.1 安老院的基本設施包括寢室、客／飯廳、廁所／浴室／淋浴間、廚房、洗衣房、辦公室及隔離設施／房間。

4.5.2 所有通道包括走廊及戶外休憩地方均不得改裝作寢室。

4.5.3 安老院應按住客的人數設置一個面積適中的廚房，以及足夠數量的水廁、盥洗盆、浴缸或淋浴花灑⁷。此外，安老院須在設有寢室或客／飯廳的樓層提供最少一個暢通易達水廁，並為每 50 名住客（或少於此數）加設一個暢通易達水廁。

4.6 易於抵達的程度

《安老院規例》第 23 條規定，每所安老院均須設於緊急服務可達的地方，其易於抵達的程度須令社會福利署署長滿意。

⁷ 請參閱《建築物（衛生設備標準、水管裝置、排水工程及廁所）規例》（第 123 章附屬法例 I）

4.7 逃生途徑

- 4.7.1 安老院必須按照建築事務監督發出的《2011 年建築物消防安全守則》及其後任何修訂本所載的規定，設有足夠的出口門及出口路線。
- 4.7.2 在評估所設置的出口門及出口路線**是否足夠**時，必須考慮安老院所能容納的住客人數和員工數目等因素。
- 4.7.3 **所有標準防火門，包括通往廚房、機房、或通常屬於無人佔用空間並用於放置機電或水管設備的豎井，及所有通往規定樓梯或規定樓梯的防護門廊的門**，應能自動掩上，並經常保持關閉。院舍的指定出口門如有鎖扣裝置，鎖扣裝置須屬毋須使用鑰匙而可由內迅速開啟的類型。鎖扣裝置可以是電動式，但鎖扣須在煙霧感應系統啟動時，或警報系統或中央手動裝置操作時自動解除，而有關系統和手動裝置的安裝須達至消防處處長滿意的程度。出現電力故障時，該電動鎖扣裝置亦應可自動解除。此外，若出口門有緊急推杆裝置，則不可有任何附加裝置。
- 4.7.4 每條出口路線必須有足夠的照明並保持暢通無阻。院舍內應張貼逃生路線圖，本實務守則第五章 5.5.7 段載有相關規定。

4.8 耐火結構

- 4.8.1 安老院的設計和建造，須遵照建築事務監督發出的《2011 年建築物消防安全守則》及其後任何修訂本所載的規定。
- 4.8.2 安老院須根據建築事務監督發出的《2011 年建築物消防安全守則》及其後任何修訂本所載的規定，以適當的耐火結構把安老院與樓宇其他**用戶**分隔。
- 4.8.3 安老院的廚房須以耐火級別不少於 60 分鐘的屏障與院舍內其他部分分隔。廚房門的耐火級別必須不少於 60 分鐘，並能自動掩上及經常保持關閉。
- 4.8.4 安老院內有特殊危險的地方(特殊危險的定義載於《2011 年建築物消防安全守則》A 部分)，必須採用耐火級別

不少於 120 分鐘的屏障圍封。若特殊危險的地方直接連接防護出口，則屏障的耐火級別必須不少於 240 分鐘。任何由安老院處所通往特殊危險的地方的門，其耐火級別必須不少於其屏障的耐火級別，並能自動掩上及經常保持關閉。

- 4.8.5 若安老院的處所涉及加建或經改裝的耐火結構，牌照處可要求院舍提交認可人士／註冊結構工程師的書面證明，連同測試／評估報告，證明有關耐火結構的耐火功能。

4.9 供暖、照明及通風

- 4.9.1 根據《安老院規例》第 24 條，每所安老院均須有足夠的暖氣及照明，並應保持空氣流通，其程度須令社會福利署署長滿意。

- 4.9.2 安老院內每個用作住宿、辦公室或廚房的房間，須提供足夠的天然照明及通風，以符合《建築物（規劃）規例》（第 123 章附屬法例 F）第 29、30、31、32 及 33 條的規定。廚房或辦公室若可提供足夠的人工照明及機械通風設備致令社會福利署署長滿意，社會福利署署長可按情況豁免有關規定。

- 4.9.3 安老院內每個有排糞或排污裝置的房間，須設有根據《建築物（規劃）規例》（第 123 章附屬法例 F）第 36 條規定的窗。若可提供足夠的人工照明及機械通風設備致令社會福利署署長滿意，社會福利署署長可按情況豁免有關規定。

- 4.9.4 本實務守則第七章 7.2 及 7.5 段載述有關寢室及廁所／浴室所裝設的暖爐、電風扇及／或冷氣機的規定。

4.10 洗手間設施

- 4.10.1 根據《安老院規例》第 25 條，安老院須設有屬社會福利署署長批准種類的洗手間設施及衛生設備。

- 4.10.2 每間用作洗手間設施的房間：

- (a) 均須設有恰當的裝置，致令社會福利署署長滿意，以便住客使用洗手間設施；
- (b) 須在所有時間保持清潔及衛生；及
- (c) 不得用作其他用途。

4.11 供水及洗濯設施

根據《安老院規例》第 26 條，每所安老院均須設有：

- (a) 足夠而衛生的食水供應；
- (b) 足夠的洗濯及洗衣設施；及
- (c) 足夠的沐浴設施

致令社會福利署署長滿意。所需設施的詳情載於第七章，以供參考。

4.12 維修

根據《安老院規例》第 27 條，每所安老院須保持維修良好，致令社會福利署署長滿意。

4.13 加建及改動

4.13.1 安老院如需要進行加建或改動工程⁸，應先諮詢建築專業人士，而有關工程必須符合《安老院規例》、本實務守則及其他相關法例的規定（如屋宇署的「小型工程監管制度」，詳情請參閱屋宇署網頁 <http://www.bd.gov.hk>）。

4.13.2 安老院如需要進行內部裝修而涉及改動出口門／出口路線、間隔、床位數目／位置、基本設施（例如：廚房、洗衣房、隔離設施／房間、水廁、洗手盆）、消防裝置

⁸ 加建或改動工程包括改動樓宇內的逃生途徑、進出建築物的途徑及暢通無阻通道、加建或拆除間隔牆、加建固定冷氣裝置的結構框架等。

和設備等，經營者須於裝修工程開始前最少 30 天向牌照處提交有關計劃的詳情和擬議修訂圖則、消防裝置修改圖則。牌照處保留權利進行審批，並會視乎實際情況要求安老院根據核准圖則還原或作出修訂，以符合相關規定。

- 4.13.3 安老院應採取有效的措施，在施工期間維持正常運作，同時必須保持所有消防裝置處於有效操作的狀態，以確保安全。

第五章

消防安全及防火措施

5.1 概要

根據《安老院規例》第 31 條，消防處任何人員可在任何合理時間進入及視察任何安老院，經營者須遵守社會福利署及消防處就任何有關消防安全及防火措施所訂下的規定。

5.2 位置

5.2.1 根據《安老院規例》第 19 條，安老院不得設於：

- (a) 工業建築物的任何部分內；或
- (b) 位於下列地方的上一層或下一層的處所的任何部分內：
 - (i) 倉庫；
 - (ii) 電影院；
 - (iii) 劇院；或
 - (iv) 在其內有社會福利署署長認為可能危害安老院住客的生命或安全的任何行業在進行的處所。

5.2.2 就上述《安老院規例》第 19(b)(iv)條所指的行業，請參照《建築物（設計）規例》（第 123 章附屬法例 F）第 49(1)條訂明的用途，包括製造《危險品條例》（第 295 章）所指的任何危險品、或貯存該條例第 6 條所適用的任何危險品、汽車修理店舖、硫化工業店舖、進行汽車或車廂油漆工作、製造或混合油漆或清漆的油漆店舖或乾洗。

5.3 高度

- 5.3.1 根據《安老院規例》第 20 條，除下文第 5.3.2 段另有規定外，安老院的任何部分所處高度，離地面不得超過 24 米，而該高度是由建築物的地面垂直量度至安老院所在的處所的樓面計算。如該安老院是座落於一座與兩條不同高度的街道／道路連接的建築物，有關安老院的高度以由較低的街道／道路所量度為準。
- 5.3.2 社會福利署署長可藉送達經營者的書面通知，批准該安老院的任何部分可處於通知內所示的離地面超過 24 米的高度。

5.4 消防裝置及設備

- 5.4.1 安老院所須安裝的消防裝置及設備的規定和規格，必須根據由消防處處長發出的《最低限度之消防裝置及設備守則與裝置及設備之檢查、測試及保養守則》的最新版本，以及消防處處長不時向有關專業人員發出的通函而訂定。至於樓宇／處所內已經安裝的消防裝置及設備，其規定和規格則應根據其在安裝時期適用的版本。
- 5.4.2 社會福利署署長可在徵詢消防處處長的意見後，訂立額外規定，以及就任何一間安老院的個別情況更改下列任何規定。
- 5.4.3 安老院佔用總樓面面積如少於 230 平方米，須遵守以下各項規定：
- (a) 須為安老院安裝火警偵測系統，若安老院內某樓層的部分位置用作住宿範圍，則該樓層全層都必須安裝煙霧偵測系統，惟電力／機械房及廚房可視乎情況，以熱力偵測系統代替。若整間安老院內已經設有自動花灑系統，則洗手間、浴室及樓梯等位置均可無須加裝任何熱力或煙霧偵測器。偵測系統的警報須由認可電訊商以直線電話線傳達消防通訊中心。

- (b) 安老院須裝置一個符合《最低限度之消防裝置及設備守則》的手控火警警報系統，並在主要入口大堂或大堂附近地方、接待處／護士站（如有）以及在安老院每一樓層所有鄰近出口的當眼位置安裝啟動按鈕及聲響警報裝置各一個。除聲響警報裝置外，須在安老院範圍內安裝視覺火警信號裝置，作為火警警報系統的一部分。這個系統的警報器須與該安老院及其所屬的樓層的火警偵測系統連接，但下列地方並不適用：
 - (i) 走火樓梯；
 - (ii) 與走火樓梯相連的防煙廊；及
 - (iii) 不開放給住客或訪客使用的地方，例如辦公室、員工洗手間、員工宿舍、機房等。
- (c) 所有消防設備控制板須設於安老院接待處或主要入口或經消防處處長批准的位置。
- (d) 安老院須提供以下數量的手提滅火筒－
 - (i) 在每一茶水間／電掣房內須設有一個4.5千克二氧化碳滅火筒；
 - (ii) 在每一廚房內須備有一個4.5千克二氧化碳滅火筒及一張1.44平方米滅火氈；
 - (iii) 在安老院內的接待處或主要入口須設有一個4.5公斤的二氧化碳／9公升的水劑滅火筒；及
 - (iv) 若安老院內並沒有裝設消防喉轆，須在每個出口附近裝設一個4.5公斤的二氧化碳／9公升的水劑滅火筒。
- (e) 安老院所有逃生出口須設有出口指示牌。
- (f) 安老院內的任何地方，特別是由每間房間通往安老院出口通道的走廊，若不能清楚看見出口指示牌，則必須在當眼處裝設適當的方向指示牌，以協助住客或佔用人在遇有緊急事故時能清楚辨認出口位

置。

- (g) 須在安老院所有範圍內裝設應急照明系統。安老院內亦可使用符合「獨立應急照明系統的標準規定 PPA/104(A)」最新版本的獨立應急照明系統。

5.4.4 安老院佔用總樓面面積如超過 230 平方米，除上述 5.4.3 段的規定外，另須遵守以下各項規定：

- (a) 須為安老院所有範圍裝設自動花灑系統；
- (b) 須為安老院裝設消防喉轆系統；及
- (c) 安老院內根據 5.4.4(b) 段規定所設的人手操作火警警報系統的所有啟動按鈕，須包括啟動消防水泵及聲響／視覺警報裝置的設備。

5.4.5 有關上述各項規定所需要提交的文件，可參考附件 5.1 的核對表。

5.4.6 如申請人需要在處所內改裝或加裝任何消防裝置及設備，必須聘請一名合適的註冊消防裝置承辦商進行有關工程。有關承辦商應把 FSI/314A、FSI/314B 或 FSI/314C 證書（視乎適用情況而定），連同一式三份消防裝置圖則，一併提交消防處處長。在工程完竣後，有關承辦商須向消防處處長提交「消防裝置及設備證書」（FS 251）的副本。此外，經營者亦須將有關證書的副本提交社會福利署署長，證明已符合有關規定。根據《消防（裝置及設備）規例》（第 95B 章），安老院內的所有消防裝置及設備必須經常保持良好運作，並且每 12 個月內由註冊消防裝置承辦商檢查至少一次。在工程完竣後，承辦商須將 FS 251 的副本提交消防處處長。此外，經營者亦須將有關副本提交社會福利署署長，證明已符合有關規定。

5.5 附加規定

5.5.1 所有消防裝置均須有基本及後備電力供應。

- 5.5.2 若安老院內的通風系統每秒鐘需要處理多於 1 立方米空氣，或為超過一個隔火間通風，即所有空氣分配管道系統並非置於同一間隔內，便須裝設通風／空氣調節控制系統。經營者必須聘請一名合適的註冊消防裝置承辦商進行有關工程。
- 5.5.3 經營者須提交通風系統設計的詳細圖則，經社會福利署轉交消防處的通風系統課，並在通風系統工程完成後向通風系統課遞交「通風系統工程完竣通知書」以安排查核視察。經檢驗並符合《建築物（通風系統）規例》（第 123 章附屬法例 J）及消防處通函第 4/96 號第十一部的要求後，通風系統課會簽發「通風系統符合規定通知書」。安裝通風系統後，須時刻保持通風系統處於安全和有效的操作狀態。如通風系統的通風管道或幹槽穿過任何牆壁、樓面或天花板，由建築物的一個隔室⁹通往另一隔室，經營者須於每隔不超過 12 個月的期間，安排註冊專門承建商（通風系統工程類別）作定期檢查，簽發「年檢證書」，以及向社會福利署署長提交該證書的副本。
- 5.5.4 安老院內的逃生途徑所採用的所有隔聲、隔熱及裝飾用途的面層物料，必須符合英國標準 476：第 7 部分指定表面火焰蔓延率第 1 或第 2 級或同等國際標準，或須使用認可的防止火焰蔓延的物料以達致同一標準。在工程完竣後，有關消防裝置承辦商應向消防處處長提交 FS 251 的副本。此外，經營者亦須將該證書的副本提交社會福利署署長，證明已符合有關規定。
- 5.5.5 管道及隱蔽位置內作隔聲、隔熱及裝飾用途的物料，必須符合英國標準 476：第 7 部分指定表面火焰蔓延率第 1 或第 2 級或同等國際標準，或須使用認可的防止火焰蔓延的物料以達致同一標準。在工程完竣後，有關消防裝置承辦商應向消防處處長提交 FS 251 的副本。此外，經營者亦須將該證書的副本提交社會福利署署長，證明已符合有關規定。

⁹ 指建築物的部分，具屋宇署指定耐火標準的牆壁和樓板與毗鄰各部分隔開。

- 5.5.6 如無消防處處長發出的牌照或許可，安老院內不得存放超出《危險品（一般）規例》（第 295B 章）內容所指豁免量的危險品。
- 5.5.7 必須擬定緊急疏散計劃，並把計劃提交社會福利署署長，以及在當眼處展示火警／緊急事故逃生路線圖。安老院須最少每 6 個月進行火警演習一次，並備存妥善記錄，供消防處／社會福利署人員隨時查閱。

5.5.8 聚氨酯乳膠

- (a) 所有聚氨酯乳膠墊褥及用以覆蓋墊褥的物料，均須符合英國標準 7177（適用於屬中度危險的處所／建築物），或美國消費品安全委員會發出的「床褥套裝易燃程度（明火）標準」－《聯邦規例守則》標題 16 第 1633 條，或消防處處長接受的另一標準。
- (b) 所有聚氨酯乳膠襯墊家具及用以覆蓋家具的物料，均須符合英國標準 7176（適用於屬中度危險的處所／建築物），或美國加州消費者事務部轄下家具及隔熱物料局發出的「於公共用途建築物內使用的座椅家具的可燃性測試程序」（技術報告 133 號），或消防處處長接受的另一標準。
- (c) 每件符合英國標準 7177（適用於屬中度危險的處所／建築物）的聚氨酯乳膠床褥及英國標準 7176（適用於屬中度危險的處所／建築物）的聚氨酯乳膠襯墊家具，均須附有適當標籤。
- (d) 須出示製造商／供應商的發票及測試實驗所發出的測試證明書供社會福利署署長查核，以證明所有聚氨酯乳膠墊褥及／或襯墊家具均符合特定標準。測試證書必須由獲授權按特定標準進行測試的認可實驗所發出，並須蓋上製造商／供應商的印章，以示真確。

5.5.9 固定電力裝置

- (a) 根據《電力條例》（第 406 章），安老院內對任何固定電力裝置的電力工作，包括安裝、檢查、測試及發出證明書，須由註冊電業承辦商（REC）及註冊

電業工程人員 (REW) 進行。在完成電力工作後並在通電使用前，註冊電業承辦商 (REC) 及註冊電業工程人員 (REW) 應簽發完工證明書(表格WR1) 給予安老院固定電力裝置的擁有人，並向社會福利署署長呈交備妥的證明書的副本，證明有關裝置已符合《電力條例》(第406章)的規定。

- (b) 凡安老院的低壓固定電力裝置的允許負載量超逾100 安培(單相或三相)時，有關安老院須最少每五年安排REC對有關裝置進行檢查、測試及領取測試證明書(表格WR2)。該證明書須每五年重新簽發及呈交社會福利署署長。

5.5.10 氣體裝置

- (a) 根據《氣體安全條例》(第51章)，安老院內的所有氣體(包括煤氣及石油氣)裝置工程(包括裝配、截離、試驗、維修等)須由註冊氣體工程承辦商進行。
- (b) 如進行任何新的氣體裝置工程，或改裝現有的氣體裝置，必須向社會福利署署長呈交由註冊氣體工程承辦商簽妥發出的符合規定證明書／完工證明書，證明裝置符合有關的氣體安全要求。
- (c) 倘若建築物內已裝有氣體管道(煤氣或石油氣中央輸送系統)，則所有使用氣體的設備均應使用該等系統供應氣體。只有當建築物內並無設有氣體中央輸送系統時，才可考慮使用儲存於專門設計的儲存室內的獨立石油氣瓶，並遵守氣體安全監督發出最新的氣體標準事務處工作守則。
- (d) 除非事先獲得機電工程署署長批准，否則不可儲存超逾總標稱容水量130升的石油氣／石油氣瓶(包括空瓶)。
- (e) 安老院內所安裝的一切氣體爐具，應為設有熄火保險裝置的型號。此外，只應安裝密封式類型的熱水爐。新購的住宅式氣體用具須附有「GU」標誌，證明已獲機電工程署署長批准進口／生產／售賣。

- (f) 只應安裝經機電工程署批准並附有「機電工程署批准」標誌的低壓氣體接駁軟喉。不應使用超過2米長度的氣體接駁軟喉。
- (g) 所有使用氣體的裝置應每年由註冊氣體工程承辦商進行檢驗／維修，確保裝置操作安全。在申請牌照續期時，安老院須呈交持續進行每年檢驗／維修的證明文件。

5.5.11 有關上述各項規定所需要提交的文件，可參考附件 5.1的核對表。

5.6 防火措施

5.6.1 為時刻確保安全，安老院必須注意下列事項：

- (a) 所有逃生途徑均不得受到阻塞；及
- (b) 所有出口／門戶須能隨時不用鑰匙而可從內開啟。

經營者若未能遵辦此等預防措施，消防處可根據《消防（消除火警危險）規例》（第 95 章附屬法例 F）第 14 及第 15 條的規定提出檢控，而毋須事前警告。

5.6.2 安老院的所有員工必須充分明白安老院內的潛在火警危險及火警時須採取的行動，例如疏散程序及使用滅火設備等。任何員工如發現火警，必須：

- (a) 發出警報，通知所有其他員工及住客；
- (b) 撥電999熱線，確保已通知消防處有火警發生；及
- (c) 與其他員工合力將住客，特別是需要協助及受約束的住客緊急疏散。

5.6.3 每晚須進行巡視及作適當的記錄，以確保：

- (a) 所有煮食／發熱的器具已關上；
- (b) 所有通往公用走廊的門已關好；

- (c) 消防裝置及設備並無受到任何阻礙；
 - (d) 出口通道並無任何物件阻塞；及
 - (e) 在逃生通道上任何上鎖的門，應在緊急情況下無須使用鑰匙便能向出口方向開啟。
- 5.6.4 除廚房外，不得在安老院內其他地方以明火煮食。
- 5.6.5 不得把暖爐作乾衣用途，亦不可在暖爐附近放置可燃物品。
- 5.6.6 若懷疑有氣體燃料洩漏的情況，負責的員工應：
- (a) 熄滅所有明火；
 - (b) 關上氣體燃料掣及總開關掣；
 - (c) 切勿使用電掣；
 - (d) 打開門窗；及
 - (e) 立即利用遠離受影響範圍的電話，撥緊急電話號碼通知氣體供應商。在氣體供應商或註冊氣體承辦商的人員檢查妥當之前，切勿重新扭開氣體燃料掣。
- 5.6.7 倘若在關上氣體燃料掣後氣體燃料仍然漏出，或仍有氣體燃料氣味，員工必須立即使用遠離受影響範圍的電話撥 999 召喚緊急服務及氣體供應商，並將住客疏散至安全地方，等待緊急服務人員抵達。

第六章

樓面面積

6.1 樓面面積

《安老院規例》附表 2 規定，安老院內按每名住客計的最低人均樓面面積如下：

按每名住客計的最低人均樓面面積

<u>安老院種類</u>	<u>按每名住客計的最低面積</u>
(a) 高度照顧安老院	6.5平方米
(b) 中度照顧安老院	6.5平方米
(c) 低度照顧安老院	6.5平方米

日後按法例修訂的內容(如適用)作出相應的修改

6.2 住客人數

安老院住客的適當人數，應根據該院樓宇的大小，及每人佔地 6.5 平方米的面積標準而定。樓面面積指安老院專用的淨實用面積。在計算人均樓面面積時，須扣除任何職員宿舍、空地、平台、花園、天台、窗台、樓梯、支柱、牆壁、樓梯大堂、電梯、電梯大堂，及任何電梯、空氣調節系統或提供予該建築物的任何類似服務所使用機械佔用的任何地方，以及安老院內社會福利署署長信納為不適合用作為安老院的其他地方的面積。請參閱《安老院規例》第 22 條。

第七章

家具及設備

7.1 概要

- 7.1.1 每所安老院應備有一般為長者而設的家具及設備，以及因應個別住客的需要而提供合適的家具及設備，以確保為住客提供安全及妥善的照顧。
- 7.1.2 安老院須經常保持所有家具及設備運作良好，並應定期更換或翻新。
- 7.1.3 有關為住客提供個人日常用品及消耗品(例如：漱口杯、牙刷、毛巾、梳、潤膚露、尿片、驗血試紙、餵飼管、測試胃液用的酸鹼度試紙)的安排，安老院應根據與住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬所簽訂的入住協議及有關同意書作出適當的處理。

7.2 保安設施

- 7.2.1 為保障住客的安全，安老院應備有合適的保安及防遊走設施，例如安裝閉路電視監察系統、電子門鎖、感應警報器等，以加強監察安老院的運作情況。
- 7.2.2 若在安老院內安裝閉路電視監察系統，應符合個人資料私隱專員發出的《閉路電視監察及使用航拍機指引》，釐定監察的範圍及程度，考慮在公用地方、會面室、大門及出口等位置安裝閉路電視系統，以保障個人私隱。

7.3 寢室

項目	數量
1. 睡床 ¹⁰	每名住客1張
2. 床褥	每名住客1張
3. 床單	每名住客2張
4. 枕頭	每名住客1至2個
5. 枕套	每名住客2個，另加適量作備用
6. 薄被、厚被連被套	每名住客1張，另加適量作備用
7. 電子叫喚鈴 ¹¹	每名住客的床位安裝1個
8. 姓名牌	每名住客的床位1個
9. 床頭櫃（連鎖）	每名住客1個
10. 衣櫃／衣履箱	每名住客1個
11. 窗簾	每個窗口位1套
12. 電風扇及／或冷氣機	必須可提供足夠的通風
13. 暖爐／暖氣設備	必須可提供足夠的保暖
14. 床頭燈	視乎需要而定
14. 有蓋廢紙桶	視乎需要而定
15. 其他（暖水壺／水壺、毛巾架等）	視乎需要而定

7.4 客廳／飯廳

項目	數量
1. 餐桌及椅子	視乎住客人數而定
2. 座椅 ¹²	視乎有需要的住客而定
3. 梳化椅	1套
4. 電視機及其他影音設備	1套
5. 時鐘和日曆 ¹³	1套
6. 布告版	1塊

¹⁰ 應按個別住客的需要提供合適尺碼及類型的睡床，例如可調較高度的醫療護理床或加設床欄。

¹¹ 叫喚鈴須安裝／放置在住客可觸及的範圍。

¹² 為體弱及有需要的住客而提供的座椅應備有椅背及扶手，椅子的底部宜有足夠的闊度及重量，以保障住客的安全。

¹³ 應選擇較大的字體並能清楚識別時間和日期的款式。

7. 有蓋垃圾桶	1個
8. 冷暖飲水設備	1個
9. 廣播系統	視乎需要而定
10. 康樂及康復治療器材	視乎住客人數而定

7.5 洗手間／浴室¹⁴

項目	數量
1. 成人沖水廁所／洗手盆 ／花灑頭／浴缸 ¹⁵	視乎住客人數而定
2. 便椅／便盆／有蓋尿壺	視乎住客人數而定
3. 淋浴椅／浴缸椅	視乎住客人數而定
4. 叫喚鈴 ¹⁶	每個廁間及浴室1個
5. 熱水爐 ¹⁷	1個
6. 抽氣扇	每個洗手間或浴室1部
7. 乾手設施	每個洗手間1個
8. 暖爐／暖氣設備	每個浴室1部
9. 浴簾／保障私隱設備	視乎實際間隔而定
10. 鏡	1塊
11. 有蓋垃圾桶	1個

7.6 廚房／茶水間

項目	數量
1. 煮食爐 ¹⁸	最少1套（視乎住客人數而定）
2. 煮食用具	最少1套（視乎住客人數而定）
3. 飯煲	最少1個（視乎住客人數而定）
4. 雪櫃／冷藏櫃	最少1個（視乎住客人數而定）

¹⁴ 暢通易達洗手間必須遵照屋宇署所制訂的《設計手冊：暢通無阻的通道 2008》及其後任何修訂本的有關規定。

¹⁵ 參照《建築物（衛生設備標準、水管裝置、排水工程及廁所）規例》（第 123 章附屬法例 I）的規定。

¹⁶ 每個廁間及浴室的叫喚鈴須安裝／放置在住客可觸及的範圍，有關叫喚鈴的位置可參考《設計手冊：暢通無阻的通道 2008》（第四章 4.4.4 段）。

¹⁷ 若使用氣體熱水爐，只可裝置密封式類型。

¹⁸ 基於安全理由，安老院應使用煤氣或電力煮食，不得使用火水或其他燃料。

項目	數量
(須備有溫度計)	
5. 電水煲／熱水器	最少1個（視乎住客人數而定）
6. 碎肉機／攪拌機	最少1個（視乎住客人數而定）
7. 砧板及刀 ¹⁹	最少2套以分開處理生熟食物
8. 食物容器及食具	視乎住客人數而定
9. 有蓋垃圾桶	1個
10. 布告版／白板	1塊
11. 抽氣扇	1部
12. 廚櫃	1組
13. 餐車	1個
14. 托盤	視乎住客人數而定

7.7 洗衣房

項目	數量
1. 洗衣機	最少1部（視乎住客人數而定）
2. 乾衣機	最少1部（視乎住客人數而定）
3. 燙斗	1個
4. 熨衣板	1個
5. 衣籃	2個（視乎住客人數而定並用以分開清潔及髒衣物）
6. 衣架／衣夾	視乎住客人數而定
7. 儲物架	視乎住客人數而定

7.8 辦事處

項目	數量
1. 辦公桌	1張
2. 辦公椅	2張
3. 文具	按實際需要
4. 文件檔案櫃連鎖	1個
5. 電話	1個
6. 電腦及打印機	1個

¹⁹ 須妥善保存利器在住客不能取得的地方。

項目	數量
7. 傳真機／影印機	1個
8. 布告板／白板	1個
9. 供員工使用的急救箱 ²⁰	1個

7.9 護理設備

項目	數量
1. 電子探熱器／耳探式溫度計（附有即棄耳套）	最少2個
2. 血壓計	最少1個
3. 診症用具（包括聽診器、手電筒、即棄壓舌板、眼底鏡及耳鏡）	最少1套
4. 血壓計	每間中度照顧安老院及高度照顧安老院須備有最少1個
5. 急救箱 ²¹	每層樓最少1個
6. 酒精搓手液	須備有足夠數量供員工及訪客使用
7. 個人防護裝備（包括外科手術用口罩、即棄手套、護眼罩、即棄帽及保護衣）	須備有足夠數量供員工及訪客使用
8. 儲藥、備藥及派藥的用具	視乎住客人數而定
9. 藥用雪櫃（連鎖及溫度計）	中度照顧安老院及高度照顧安老院均須備有
10. 消毒設備（例如：鉗子、腰型碟／換藥盤／換藥碗）	中度照顧安老院及高度照顧安老院均須備有
11. 換症設備（例如：即棄無菌換症包／消毒包）、消毒劑及敷料（例如：無菌紗布／	中度照顧安老院及高度照顧安老院均須備有

²⁰ 根據《職業安全及健康規例》（第 509A 章），所有工作場所須接受僱員工的數目備有急救設施，包括由勞工處處長發出的急救護理指南、消毒不含藥敷料、黏性傷口敷料、原色棉布三角繃帶、黏貼膠布、吸水脫脂棉、壓迫繃帶、安全扣針。

²¹ 安老院的每一樓層必須最少備有一個急救箱。如安老院設於同一樓層的非連接單位，每個獨立單位亦須備有急救箱。急救箱內應備有基本急救用品，包括消毒不含藥敷料、黏性傷口敷料、原色棉布三角繃帶、黏貼膠布、吸水脫脂棉、壓迫繃帶、安全扣針及即棄手套。

棉花)	
12. 輪椅磅／坐椅式量體重器	1個
13. 血糖機及驗血試紙	視乎需要而定
14. 酸鹼度試紙 (測試胃液用)	視乎需要而定
15. 餵飼管包括 (視乎需要而定) :	
* 胃管 (由護士處理)	
** 胃造瘻餵飼管 (由受訓的註冊護士處理)	
16. 尿袋／引流式導尿管包括 (視乎需要而定) :	
* 福利氏導尿管 (由護士處理)	
** 恥骨上導尿管 (由受訓的註冊護士處理)	
17. 手提氧氣呼吸器、流動式氧氣樽 (視乎需要而定)	
18. 抽吸器 (視乎需要而定)	
19. 心肺復甦法的器材 (例如: 「膠囊及面罩復甦器」、「氧氣面罩」、「氧氣鼻導管」或「自動體外心臟去顫器」等)	

7.10 隔離房間

項目	數量
1. 個人防護裝備 (包括外科手術用口罩、即棄手套、護眼罩、即棄帽及保護衣)	須備有足夠數量供員工及訪客使用
2. 電子叫喚鈴	每個隔離房1個
3. 洗手盆	每個隔離房1個
4. 乾手設施	每個隔離房1個
5. 有蓋垃圾桶	每個隔離房1個

7.11 其他設備

項目	數量
1. 步行輔助器／輪椅	視乎需要而定
2. 移位機／吊機	視乎需要而定
3. 防跌設施 (如床欄、離床警報器)	視乎需要而定
4. 可移動摺合式屏風	最少1個
5. 風筒	1個
6. 吸塵機	1個
7. 清潔設備／用品	適量

8. 儲物櫃	適量
9. 書籍／雜誌／掛畫／盆栽	適量

第八章

管理

8.1 概要

安老院應設立一套有效的管理系統，以確保安老院維持良好運作，為住客提供所需的住宿照顧服務。

8.2 展示安老院名稱

安老院應在其入口處或附近的當眼地方，展示以顯眼字體註明該院在牌照上的名稱的招牌或其他形式的告示。

8.3 住客人住安老院的程序

- 8.3.1 安老院應張貼院舍的入住和退院的規則於該院舍內的辦事處，並在入院表格上列明。
- 8.3.2 安老院必須與住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬簽訂入住協議，清楚列明下列各項：
- (a) 安老院的規則；
 - (b) 雙方的角色和責任；
 - (c) 收費安排和所有收費項目（包括服務和貨品）的明確收費金額（詳情請參閱附件 8.1）；及
 - (d) 其他服務條件。
- 8.3.3 安老院應在辦理入住手續時向住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬清楚講解有關條款，以及收費項目和退款的安排，由雙方簽署作實，並將一份副本交給住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬保存。
- 8.3.4 處理下列各項事宜時，安老院必須在住客入住或當有此需要時，先獲取住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬的書面同意及授權，並妥為記錄：

- (a) 安老院代住客存放財物或私人物品，包括身份證明文件、銀行存摺、提款卡、圖章、零用錢、覆診卡、醫療費用豁免證明書、長者咭、八達通等（詳情請參閱 8.4 段）；
- (b) 使用約束物品（詳情請參閱第十一章 11.6 段）；及
- (c) 處理住客的個人資料（詳情請參閱 8.10 段）。

8.3.5 每名住客應在入住安老院前由一位註冊醫生進行健康檢查，或經安老服務統一評估機制的長者健康及家居護理評估工具進行有效的評估（健康檢查表格的樣本載於附件 11.1）。

8.4 處理收費及財物

8.4.1 作為入院程序，安老院主管應向住客及其監護人／保證人／家人／親屬清楚解釋安老院的規則及規例，包括住院費用及其他收費，並應清楚說明住客可獲得退還的費用及付款程序和手續。安老院應與住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬簽署同意書以表明他們清楚明白院舍的規則、規例及各項須繳付的費用。

8.4.2 安老院如欲提高任何服務或貨品的費用或收費（包括因應物價上升或住客健康狀況轉變而作出金額的調整），應在措施生效日期前最少 30 日以書面通知住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬。

8.4.3 安老院須在入住約章中清楚列明個別住客的每月住院費用金額（即每月港幣款額）、其他收費金額（即每月／每次／每項港幣款額）及各項收費的詳細資料，並由有關住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬簽署作實；若有任何修改，亦必須由院舍及住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬雙方簽署確認，方為有效。入住約章中亦應列明退院須知（包括遷離院舍、死亡等），並應清楚說明住客可獲得退還的費用、不會獲退還的費用及退款程序和手續。詳情請參閱「安老院收費指引」（附件 8.1）。

- 8.4.4 為避免爭議及防止有關帳戶被濫用，安老院的經營者或員工不應主動介入處理住客支付住院費用等個人財政事項，更不能私自動用或提取住客的銀行帳戶內的款項，以支付住院費用及其他收費，除非院舍已設立並執行以下監察機制：
- (a) 若住客精神狀況良好，並清楚個人財政狀況及有能力處理個人財務，該住客可按其意願委託院舍代其提取銀行存款以支付住院費及其他收費，而院舍須把有關委託記錄在案。委託書必須由住客、院舍負責員工及見證人共同簽署。院舍應制訂適當的指引及運作程序，包括由指定的管理／督導層職員負責保存完整及最新的記錄，亦必須設立及嚴格執行妥善的監察機制，由安老院的經營者定期審核帳目、帳單、收據等。這些記錄及帳目可供住客、家屬、牌照處督察、負責個案的社工及社會福利署相關的職員隨時查閱。
 - (b) 若負責處理住客個人財務事宜的監護人／保證人／家人／親屬因任何原因未能親自繳交住院費用（該住客必須是精神狀況良好），他們可簽訂授權書委託其信任的人士或院舍代為處理。若安老院受住客委託，必須執行上述的委託程序及監察機制。委託書必須由住客的監護人／保證人／家人／親屬、院舍負責員工及見證人共同簽署。
 - (c) 若住客被註冊醫生證明為神智不清，並沒有能力處理個人財務事宜，安老院的經營者或員工切不可代其提取銀行存款以支付住院費用或其他收費。院舍應要求住客的監護人／保證人／家人／親屬或有關個案社工安排受委人，代為處理住院費用及其他收費事宜。
- 8.4.5 安老院應在安排入住時清楚點算住客的個人財物，以及妥善記錄有關安老院代住客保管或處理的財物細節。詳情請參閱「安老院處理財物指引」（[附件 8.2](#)）。

8.5 日常活動程序

安老院應按住客的需要訂立日常活動的程序計劃及作息時間表，並張貼於當眼處（例如：接待處、告示板或供訪客使用的公用地方）。

8.6 員工記錄

安老院必須就僱用員工及值勤安排備存以下記錄，並經常更新有關資料，供牌照處隨時查驗：

- (a) 員工名單（附件 3.2）；
- (b) 不同職位的職責表；
- (c) 員工每月輪值表（請參考附件 8.3）；及
- (d) 員工（包括替假員工）的值勤記錄及外出工作記錄，以反映每天不同時段員工當值的實際情況（請參考附件 8.4及附件 8.5）。

8.7 安老院運作的記錄

8.7.1 根據《安老院規例》第 12 條，經營者須就每名受僱在安老院工作的人士（包括全職、兼職、替假員工及以外購服務合約聘用的員工）備存記錄，有關員工的資料包括：

- (a) 姓名（中文及英文）、身份詳情（包括：性別、出生日期／年齡及香港身份證號碼）、地址及電話；
- (b) 資歷證明文件；
- (c) 在該安老院內擔任的職位；
- (d) 工作時數及輪班的更次；
- (e) 工資／聘用條款（全職或兼職）；及
- (f) 開始受僱及離職日期。

8.7.2 安老院主管必須設立和保存一套全面及經常更新的記錄系統，並將記錄妥為存放在安老院內，以供牌照處隨時查驗，包括：

(a) 住客資料

- (i) 每名住客的姓名（中文及英文）、身份詳情（包括：性別、出生日期／年齡及香港身份證號碼）、地址及電話（如適用）；
- (ii) 每名住客的最少一名親屬或聯絡人的姓名、身份詳情、地址及電話，以及該親屬或聯絡人與住客的關係；
- (iii) 在緊急情況時可在甚麼地方或以甚麼方式聯絡該親屬或聯絡人；及
- (iv) 每名住客入住及離開安老院的日期。

(b) 意外記錄

安老院須在意外發生後採取即時的補救行動，並於事發後盡快作出記錄，資料包括意外發生的日期和時間、事件的詳情、有關住客的姓名及狀況、通知有關住客的監護人／保證人／家人／親屬／聯絡人的姓名及時間，以及就意外而採取的補救行動，請參考「意外事件報告」（[附件 8.6](#)）。

(c) 死亡記錄

安老院須保存住客的死亡記錄²²，有關資料包括：

- (i) 住客的姓名及身份詳情；
- (ii) 死亡日期及地點；及
- (iii) 死亡原因。

請參考「死亡記錄總表」（[附件 8.7](#)）

²² 如涉及不尋常死亡或死因研訊的個案，安老院須保存有關個案的記錄至死因研訊完結。

(d) 健康記錄

安老院須為每名住客保存個人健康記錄，詳情請參閱第十一章 11.2.1 段。

(e) 使用約束記錄

安老院須備存為防止或制止住客傷害自己或別人、損毀財產或造成打擾而採取的任何行動（包括使用約束物品）的記錄，詳情請參閱第十一章 11.7 段。

- (i) 受約束住客的姓名；
- (ii) 使用約束的原因；
- (iii) 約束的種類；
- (iv) 由住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬、經營者／安老院主管及醫生簽署的同意書；
- (v) 每次使用及／或解除約束的時段；
- (vi) 使用約束的觀察記錄；及
- (vii) 定期評估的日期與詳情。

(f) 入住協議及保存財物記錄

安老院與住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬所簽訂的入住協議及其後更改的協議，以及代每名住客存放或持有的財物或私人物品（例如：身份證明文件、銀行存摺、提款卡、圖章、零用錢、覆診卡、醫療費用豁免證明書、長者咭、八達通）的記錄（請參閱第 8.4 段）。

(g) 投訴記錄

安老院須妥善跟進並記錄投訴。根據《安老院規例》第 16(i)條，安老院須記錄住客或任何其他人在安老院的管理或經營而作出的投訴，以及為此而採取的補救或跟進行動。請參考「投訴記錄表」（附件 8.8）。

(h) 醫生到診記錄

安老院須備存醫生到訪提供診症或跟進治療的記錄，包括醫生到診的日期、接受診治的住客姓名、有關住客的診斷、治療方案及建議等（詳情請參閱第十一章第 11.2.3 段）。

(i) 工作記錄冊

安老院須以工作記錄冊的形式，讓每更當值的員工記錄院內每天發生的事情，包括個別住客的任何異常情況，影響院舍運作的緊急／重大環境問題，以及發生任何意外後的跟進行動等。安老院應經常更新有關記錄，並由有關員工妥為簽署，定時呈交安老院主管或指定員工作為監察，並存放在安老院內以供查閱。

(j) 特別事故報告

若遇上特別事故【包括住客不尋常死亡／事故導致住客嚴重受傷或死亡、住客失蹤及報警求助、安老院內證實／懷疑有員工／院友虐待住客事件、安老院內有爭執以致需要報警求助、嚴重醫療／藥物事故、火警、影響安老院日常運作的重大特別事故（例如：停止電力／食水供應、樓宇破損或結構問題）等】，安老院須盡快通知牌照處，並在事件發生後的 **3 個曆日（包括公眾假期）** 內向牌照處提交「特別事故報告」（附件 8.9）。

(k) 社交活動和節目的記錄

安老院應妥為記錄為住客舉辦的社交活動和節目，包括：

- (i) 舉行活動日期、時間和地點；
- (ii) 舉辦活動的目的和性質；
- (iii) 參加活動的住客人數及名單、職員人數及名單、其他人士及營辦機構；
- (iv) 住客的反應和意見；及
- (v) 活動舉行時所拍攝的照片。

(l) 火警演習記錄

安老院須備存每次進行火警演習的記錄，包括演習的日期和時間、參與的員工及住客人數等資料（請參閱第五章 5.5.7 段）。

(m) 其他記錄

安老院應妥為保存與政府部門及／或其他機構就有關該安老院運作的來往信件，以便查閱及採取跟進行動。安老院亦應保存社會福利署署長或其代表指定的其他記錄，例如牌照處發出的指引及信件。

8.8 員工會議

為了保持良好溝通，安老院的經營者或主管應定期舉行員工會議、簡報會、個案會議或研討會，並保存有關記錄。作為良好的行事方式，安老院的經營者及主管可考慮邀請住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬參與安老院管理會議及個案會議。

8.9 防止虐老

8.9.1 安老院有責任保護長者免受任何形式的虐待，包括：身體虐待、精神虐待、疏忽照顧、侵吞財產、遺棄長者及性虐待。

8.9.2 如發現有懷疑虐老事件，安老院須按照由社會福利署發出的「處理虐老個案程序指引」處理有關事件，安排或轉介社工跟進個案，以便進行專業評估，並展開調查及處理，為長者制訂適切的福利計劃，以保障長者的安全及福祉。

8.9.3 安老院應制訂有效的措施，並向員工提供清晰的工作指引，以確保長者免受虐待。

8.9.4 有關處理安老院內懷疑虐老／虐老事件的指引，請參閱附件 8.10。

8.10 處理個人資料

8.10.1 根據《個人資料（私隱）條例》（第 486 章），除非得到有關的資料當事人的訂明同意，或根據該條例獲得豁免，個人資料只可使用（包括披露及轉移）於在收集該等資料時所述明的目的或直接有關的目的。因此，安老院在使用（包括披露及轉移）住客的個人資料時，需與其收集該等資料的目的或用途有關。若安老院發放住客個人資料的用途，與其收集該等資料的目的不一致，則需要在發放前獲得有關住客的訂明同意。

8.10.2 在決定安老院的保安措施能否提供適度保障時，須考慮下列事項：

- (a) 儲存該等資料的位置；
- (b) 儲存該等資料的設備所附設的保安措施（例如：使用電腦密碼）；
- (c) 為確保能查閱該等資料的人良好操守、審慎態度及辦事能力而採取的措施；及
- (d) 為確保在保安良好的情況下傳送該等資料而採取的措施。

故此，安老院應制定內部指引，以規範其員工查閱及使用住客的個人資料，以及落實保障住客個人資料應採取的措施。

8.10.3 在一般的情況下，未得到個別住客同意而向公眾披露其個人資料，已構成侵犯其私隱。因此，安老院在張貼住客日常活動的程序計劃表或時間表時，應小心行事，切勿將個人資料（例如：身分證號碼、醫療記錄）向公眾披露或連同住客的姓名一同公開展示，以確保住客的個人資料獲適當保障，而不會受未獲准許或意外的查閱、處理、刪除或其他使用所影響。

8.11 其他相關法定要求

安老院獲發牌照並不表示可免除其他法律責任。安老院的經營者及主管應注意和遵守其他相關的法例及法定要求，例如涉及安老院的處所、僱員、個人資料、保險等範疇，詳情請參閱附件 8.11。

8.12 停止營辦安老院或要求住客遷離

- 8.12.1 經營者若停止營辦安老院，必須在停止營辦前**最少三個月**以書面通知牌照處，並一併提交住客搬遷計劃。
- 8.12.2 經營者必須在安老院停止營辦前**最少三個月**，以書面通知住客及監護人／保證人／家人／親屬／聯絡人。
- 8.12.3 安老院停止營辦後，經營者須把安老院牌照交回牌照處（請參閱第一章 1.5 段）。
- 8.12.4 根據《安老院規例》第 35 條，經營者可藉送達住客及監護人／保證人／家人／親屬／聯絡人的書面通知書，着住客遷離該安老院，但送達該通知的日期與所要求的遷出日期之間不得少於 30 日。

第九章

安老院員工

9.1 員工的僱用

《安老院規例》附表 1 訂明各類安老院的最低人手要求，詳情如下：

項	員工種類	安老院種類		
		高度照顧安老院	中度照顧安老院	低度照顧安老院
1.	主管	1 名主管	1 名主管	1 名主管
2.	助理員	在上午 7 時至下午 6 時的期間，每 40 名住客須有 1 名助理員(不足 40 人作 40 人論)	在上午 7 時至下午 6 時的期間，每 40 名住客須有 1 名助理員(不足 40 人作 40 人論)	在上午 7 時至下午 6 時的期間，每 60 名住客須有 1 名助理員(不足 60 人作 60 人論)
3.	護理員	(i) 在上午 7 時至下午 3 時的期間，每 20 名住客須有 1 名護理員(不足 20 人作 20 人論)； (ii) 在下午 3 時至下午 10 時的期間，每 40 名住客須有 1 名護理員(不足 40 人作 40 人論)； (iii) 在下午 10 時至上午 7 時的期間，每 60 名住客須有 1 名護理員(不足 60 人作 60 人論)。	無需僱用護理員	無需僱用護理員
4.	保健員	除非有護士在場，否則在 <u>上午 7 時至下午 6 時</u> 的期間，每 30 名住客須有 1 名保健員(不足 30 人作 30 人論)	除非有護士在場，否則每 60 名住客須有 1 名保健員(不足 60 人作 60 人論)	無須僱用保健員
5.	護士	除非有保健員在場，否則在 <u>上午 7 時至下午 6 時</u> 的期間，每 60 名住客須有 1 名護士(不足 60 人作 60 人論)	除非有保健員在場，否則須有 1 名護士	無須僱用護士

日後按法例修訂的內容(如適用)作出相應的修改

註：高度照顧安老院及中度照顧安老院另須符合下述規定：在下午 6 時至上午 7 時的期間，須有 2 名員工當值，該 2 名員工可以是主管、助理員、護理員、保健員或護士。

9.2 定義

《安老院規例》第 2 條界定了下列各類安老院人員的釋義。

9.2.1 經營者

經營者指根據《安老院條例》第 8 條獲發牌照的人。根據《安老院規例》第 11 條至第 14 條的規定，經營者的職責包括：

- (a) 僱用員工；
- (b) 備存員工記錄（請參閱第八章 8.7.1 段）；
- (c) 提交有關處所的圖則或簡圖（請參閱第三章 3.2.2 段）；
及
- (d) 提交收費詳情（請參閱第八章 8.4 段）。

9.2.2 主管

主管指負責管理安老院的人，職責包括：

- (a) 安老院的整體行政及人手事宜；
- (b) 策劃、組織和推行社交活動計劃及照顧安排；
- (c) 保持安老院安全、清潔、整齊及衛生，以達致可接受的標準；
- (d) 應與有關社會服務單位／醫療機構保持聯繫，並在有需要時轉介住客予上述單位／機構；
- (e) 處理所有緊急事故；
- (f) 根據《安老院規例》第 15 條的規定，呈交員工名單；
- (g) 根據《安老院規例》第 16 條及本實務守則第八章的規定，就安老院的管理及住客的情況備存最新記錄；
- (h) 根據《安老院規例》第 17 條的規定，提供社會福利署署長所要求的關於該安老院的資料；以及

日後按法例修訂的內容(如適用)作出相應的修改

- (i) 根據《安老院規例》第 18 條的規定，報告有關表列傳染病的資料。

9.2.3 護士

護士指名列根據《護士註冊條例》（第 164 章）第 5 條備存的註冊護士名冊內的任何人，或根據該條例第 11 條備存的登記護士名冊內的任何人。

9.2.4 保健員

保健員指名列由社會福利署署長根據《安老院規例》第 5 條備存的保健員註冊記錄冊內的任何人。本實務守則第十章載述更多有關保健員的資料。

9.2.5 護理員

日後按法例修訂的內容(如適用)作出相應的修改

護理員指任何由經營者僱用向住客提供個人照顧的人，但不包括助理員、保健員或護士。護理員必須依從護士或保健員設計的起居照顧程序表，向住客提供日常起居照顧服務。

9.2.6 助理員

助理員指由經營者僱用而其職務包括擔任廚子、家務傭工、司機、園丁、看守員、福利人員或文員等職務的人，但不包括護理員、保健員或護士。

9.3 通宵當值的員工

根據《安老院規例》附表 1 的規定，高度照顧安老院或中度照顧安老院須符合其中所訂明的最低人手要求，在下午 6 時至上午 7 時的期間，須有 2 名員工當值，該 2 名員工可以是主管、助理員、護理員、保健員或護士。

9.4 服務條件

9.4.1 體格檢驗

所有安老院員工須於入職前由一位註冊醫生進行體格檢驗，以證明有關員工能夠符合工作要求和履行職務。

~~9.4.2 薪酬 [移至附件：其他相關法例的要求]~~

~~[員工的薪酬必須符合《最低工資條例》(第 608 章)的規定，並與學歷、職責及表現相稱。薪級表應定期檢討，並於有需要時因應當時經濟狀況而考慮作出調整。]~~

~~9.4.23 工作時數~~

所有類別的安老院應最少有 2 個更次的員工當值。至於工作時數，應在僱主與僱員簽訂的僱傭合約中訂明。

~~9.4.4 病假 [移至附件：其他相關法例的要求]~~

~~[(a) 員工因病請假超過 2 個工作天，應出示醫生證明書。符合《僱傭條例》(第 57 章)第 VII 部「疾病津貼」規定的員工，可獲得疾病津貼。]~~

~~(b) 根據《僱傭條例》第 37 條的規定，僱主必須備存僱員的有薪病假日記錄。適當地備存員工的病假記錄是反映良好職業健康及安全工作方式的重要指標之一，而此舉亦有助及早發現傳染病爆發。]~~

~~9.4.5 分娩假期／侍產假 [移至附件：其他相關法例的要求]~~

~~(a) [受《僱傭條例》保障的懷孕僱員，可按該條例第 III 部「生育保障」的規定，享有產假及產假薪酬。]~~

~~(b) 根據《僱傭條例》第 15B 條的規定，僱主必須備存僱員放取產假及收取產假薪酬的記錄。]~~

~~9.4.6 年假 [移至附件：其他相關法例的要求]~~

~~[符合《僱傭條例》第 VIII A 部「有薪年假」規定的合資格員工，可按有關條文規定放取有薪年假。]~~

~~9.4.7 終止合約 [移至附件：其他相關法例的要求]~~

~~[除《僱傭條例》及有關合約條款在符合《僱傭條例》下另有規定外，僱傭合約的任何一方均可按合約以口頭或書面方式通知對方其終止合約的意向，並給予對方適當的通知期或代通知金，而終止該合約。《僱傭條例》第II部載有有關終止僱傭合約的規定。]~~

~~9.4.8 僱員補償保險 [移至附件：其他相關法例的要求]~~

~~[根據《僱員補償條例》(第282章)，作為僱主的安老院經營者必須投購僱員補償保險，以承擔僱主在《僱員補償條例》及普通法方面的法律責任，否則不得僱用僱員(包括全職及兼職員工)從事任何工作(請參閱第八章8.9段)。]~~

~~9.4.9 強制性公積金 [移至附件：其他相關法例的要求]~~

~~[強制性公積金是根據《強制性公積金計劃條例》(第485章)成立的退休保障制度。作為僱主的安老院經營者必須遵守有關規定。凡年滿18歲但未滿65歲的職員，都必須參加已註冊強積金計劃或其他經核准的退休保障計劃及遵守條例的規定。]~~

~~9.4.10 其他 [移至附件：其他相關法例的要求]~~

~~[人事政策應符合《僱傭條例》指定的條件及規定。]~~

9.5 員工訓練

- 9.5.1 安老院全體員工均應具備基本的急救知識，並須有最少一名員工曾完成急救課程，並持有有效的急救證書。香港聖約翰救護機構、香港紅十字會、醫療輔助隊、職業安全健康局舉辦的急救證書課程，均為勞工處處長認可及社會福利署署長認受的課程。
- 9.5.2 《護士註冊條例》所涵蓋的註冊及登記護士，其急救知識及技巧均獲認可。僱用註冊或登記護士的安老院，可獲豁免最少有一名員工持有有效急救證書的規定。
- 9.5.3 經營者和主管應為員工安排持續在職培訓及督導，包括職業安全、壓力管理、感染控制、藥物管理及護理訓練

等範疇，讓員工得以了解長者護理技巧的最新發展，以及注意工作上的安全及健康，特別是照顧長者所需的正確體力處理操作，提高藥物安全管理的意識，以及有效的感染控制措施。

9.6 替假員工／外購合約服務員工

安老院在任何時間都必須符合《安老院規例》附表 1 訂明的最低人手要求。凡員工放取事假、例假或病假，安老院必須安排合適的替假員工當值，以符合法定要求及維持安老院的運作。如安老院聘用外購合約服務員工，須保存所有有關員工的聘用記錄和服務合約（請參閱第 8.6 段）。

9.7 員工僱用情況的改變

- 9.7.1 根據《安老院規例》第 11(3)條的規定，凡僱用主管的情況有任何改變，經營者須在改變發生後的 14 日內，以書面通知社會福利署署長。
- 9.7.2 根據《安老院規例》第 15(1)條的規定，如社會福利署署長以書面作出要求，主管須在接獲要求後的 14 日內，向社會福利署署長呈交該院的經營者僱用的員工名單。
- 9.7.3 根據《安老院規例》第 15(2)條的規定，主管須每 3 個月最少一次以書面將經營者僱用員工名單的改變，通知社會福利署署長。經營者／主管須於每年 1 月、4 月、7 月及 10 月的第 5 日或以前，向社會福利署署長提交上一個月最後一天的「員工名單」（[附件 3.2](#)）以及該月份的「員工輪值表」如下：

於指定日期的 「員工名單」	於指定月份的 「員工輪值表」	呈交日期
12 月 31 日	1 月	1 月 5 日或以前
3 月 31 日	4 月	4 月 5 日或以前
6 月 30 日	7 月	7 月 5 日或以前
9 月 30 日	10 月	10 月 5 日或以前

~~9.8 輸入勞工 [移至附件：其他相關法例的要求]~~

~~[經營者應盡量聘用本地勞工。如需透過補充勞工計劃聘用輸入勞工，經營者及主管應遵守該計劃的輸入勞工僱傭條件和規定。有關條件和規定已在標準僱傭合約中訂明。若經營者就聘用輸入勞工違反任何入境及勞工法例及規例，經營者須負上法律責任。]~~

第十章

保健員

10.1 保健員的職責

保健員負責為安老院住客提供全面的保健照顧，其職責包括以下各項：

- (a) 定期為住客進行健康檢查和記錄健康狀況（例如：血壓、脈搏、體溫、排泄情況和情緒變化等），以及早發現任何疾病和安排住客接受治療；
- (b) 保存和更新住客的健康記錄，包括病歷、身體狀況、治療計劃、使用藥物、覆診安排和住院詳情；
- (c) 與到診醫生及提供服務的醫護人員保持緊密合作，提供所需資料和跟進保健照顧計劃；
- (d) 與住客的監護人／保證人／家人／親屬保持溝通，並適時通報有關住客的健康情況；
- (e) 按醫囑協助住客安全地使用藥物；
- (f) 按需要設計餐單和協助住客使用餵食管進食；
- (g) 協助住客進行簡單的運動；
- (h) 為住客處理傷口或壓瘡敷藥；
- (i) 當發生意外或緊急事故時，為住客提供基本急救；以及
- (j) 指導護理員有關健康護理的基本知識、使用簡單的醫療儀器及消毒用具、及填寫工作記錄冊等。

10.2 註冊為保健員需具備的資格

10.2.1 根據《安老院規例》第 4 條，任何人如符合下列其中一項規定，即有資格註冊為保健員，以便受僱在安老院工作：

- (a) 完成一項由社會福利署署長以書面批准的訓練課程，該項批准可以是一般性的或是就個別情況作出的；或
- (b) 因為他在保健工作方面所受的教育或訓練，或所具有的專業經驗或技能，令社會福利署署長信納他是註冊為保健員的合適人選。

10.2.2 就上文 10.2.1(a)段獲社會福利署署長批准的訓練課程名單，請參閱社會福利署網頁 (<http://www.swd.gov.hk>)。

10.3 註冊

10.3.1 根據《安老院規例》第 6(2)條，社會福利署署長可運用其酌情決定權，將任何人註冊為保健員，並可就該項註冊施加他認為適當的條件。

10.3.2 根據《安老院規例》第 6(3)條，除非社會福利署署長信納申請人：

- (a) 具備獲註冊為保健員所需的資格；
- (b) 其能力勝任註冊為保健員；以及
- (c) 是註冊保健員的適當人選，

否則署長不得將該申請人註冊為保健員。

10.4 申請

任何人如欲申請註冊為保健員，須以指定的格式及方式提出申請（附件 10.1），並夾附所需的證明文件。

10.5 註冊費

在符合上文 10.3 段及 10.4 段的規定下，社會福利署署長可在申請人繳付《安老院規例》第 38 條所訂明的註冊費後，將其註冊為保健員。

10.6 取消註冊

10.6.1 根據《安老院規例》第 8 條，如有下列情況，社會福利署署長可取消獲註冊為保健員人士的註冊：

- (a) 署長認為該項註冊是藉欺詐手段而獲得的；或
- (b) 署長不再信納任何根據《安老院規例》第 6(3)條(載於上文 10.3.2 段)須獲其信納的事宜(例如：因觸犯刑事罪行而被定罪，或作出嚴重不當行為，足以反映該人不能勝任保健員)。

10.6.2 根據《安老院規例》第 5(4)條，在下列情況下，社會福利署署長可將有關人士的姓名自註冊紀錄冊刪除：

- (a) 該人去世；
- (b) 該人以書面要求將其姓名刪除；或
- (c) 該人的註冊已根據《安老院規例》第 8 條(即上文 10.6.1 段)取消。

10.6.3 如該人亦根據《殘疾人士院舍規例》(第 613 章附屬法例)獲註冊為保健員，而其姓名已根據該規例第 5(4)(a)或(c)條被刪除，社會福利署署長可取消該人根據《安老院規例》獲註冊為保健員的註冊。

10.7 持續進修

日後按法例修訂加入有關註冊續期的章節及持續進修的要求

在職保健員應透過持續進修提升服務質素。若在註冊後相隔一段長時間才入職或復職為保健員，就業前應先修讀相關復修課程，以重溫和更新護理知識及技巧。

第十一章

保健及照顧服務

11.1 概要

安老院為長者提供住宿照顧，應按個別住客的健康狀況和自我照顧能力提供所需的保健及照顧服務。

11.2 保健服務

- 11.2.1 根據《安老院規例》第 34 條，安老院的經營者須確保每名住客每 12 個月最少接受一次健康檢查。健康檢查須由註冊醫生進行，該醫生並須就每名住客的健康狀況向經營者作出書面報告。安老院應使用「安老院住客體格檢驗報告書」（[附件 11.1](#)）或任何經社會福利署署長同意使用的表格，記錄住客的健康狀況，並備存該報告供牌照處督察查閱。
- 11.2.2 每名住客必須在入住安老院的 14 天內由一名註冊醫生進行健康檢查，並使用「安老院住客體格檢驗報告書」（[附件 11.1](#)）或任何經社會福利署署長同意使用的表格，或透過「安老服務統一評估機制」的長者健康及家居護理評估工具進行評估。
- 11.2.3 安老院必須安排註冊醫生定期（建議每週 1 至 2 次）到安老院為住客檢查身體、診症或跟進治療，另應協助到院提供服務的醫護人員（包括醫院管理局的社區老人評估小組和社區老人精神科小組、衛生署的長者健康外展隊和長者牙科外展服務等），為住客提供所需的保健服務、口腔檢查或進行健康教育活動。
- 11.2.4 除了定期的健康檢查或覆診，安老院亦應在住客患病、受傷或健康情況轉變時，適時安排住客接受診治或尋求醫護人員的意見，並通知其監護人／保證人／家人／親屬。

- 11.2.5 安老院應徵詢醫護人員和專業人士的意見，鼓勵住客參與復康運動，以及為住客安排所需的復康服務。
- 11.2.6 安老院應實施合適的工作程序，以便在住客接受醫療診治的過程中，有關員工能正確地識別和配對住客的個人身份及健康記錄。

11.3 個人照顧計劃

- 11.3.1 安老院應徵詢醫護人員和專業人士的意見，並與住客的監護人／保證人／家人／親屬協商和保持良好溝通，按住客的需要制訂具體的個人照顧計劃，以提供及安排住客所需的照顧服務。安老院亦應定期或最少每年一次檢討個人照顧計劃及備存有關記錄。
- 11.3.2 住客的個人照顧計劃應包括以下內容：
 - (a) 過往病歷；
 - (b) 精神狀況；
 - (c) 活動能力評估；
 - (d) 自我照顧能力評估；
 - (e) 風險因素評估及預防措施（例如：吞嚥困難、跌倒、遊走、認知障礙、抑鬱、行為問題、過敏等）；
 - (f) 護理需要評估及護理計劃（例如：便秘、傷口、導尿管、餵食管、腹膜透析等）；
 - (g) 個人生活習慣及日常活動（例如：社交、行為狀況等）；及
 - (h) 康復需要。

11.4 個人起居照顧

- 11.4.1 安老院應制訂起居照顧時間表，適時為住客提供洗澡、洗髮、剪髮、剃鬚、剪指甲、清潔牙齒和口腔、更換衣服和尿片等起居照顧服務，讓住客保持身體清潔、舒適及皮膚乾爽。
- 11.4.2 安老院應協助長期臥床的住客定時轉換姿勢，並進行被動運動以促進血液循環，以及協助住客保持皮膚及衣物

清潔乾爽，避免皮膚因長時間接觸汗液或排泄物而引致破損、受感染或產生壓瘡。

- 11.4.3 安老院必須提供合適的設施（例如：屏風、簾幕），並在進行個人起居照顧或護理程序時採取適當的步驟，以保障住客的尊嚴和個人私隱。
- 11.4.4 安老院應採取適當的措施，包括放置標誌在住客床邊，以識別住客的特別護理需要或風險因素（例如：過敏、跌倒、吞嚥困難等），以保障住客安全。
- 11.4.5 安老院的經營者應安排員工接受有關起居照顧和護理技巧的訓練（例如：扶抱／轉移、餵食、沐浴護理等），並參考相關指引和專業人士提供的意見，為住客提供適切的個人照顧服務。

11.5 個人健康及護理記錄

安老院必須為每名住客妥善保存個人健康及護理記錄，並經常更新有關資料，包括：

- (a) 體格檢驗報告（例如：長者健康及家居護理評估表格、健康檢查表格等）；
- (b) 病歷記錄（例如：曾患的主要疾病、曾接受的手術、疫苗注射、意外事件等）；
- (c) 入住醫院和出院記錄；
- (d) 覆診及跟進治療記錄；
- (e) 健康狀況評估（例如：體重、生命表徵、日常起居活動、進食及排泄情況、牙齒及口腔、情緒、精神、社交及行為狀況、吸煙或酗酒習慣、運動等）；及
- (f) 特別護理需要及護理記錄（例如：失禁護理、使用餵食管／導尿管、防治壓瘡、腹膜透析、造口護理等）。

11.6 藥物管理

- 11.6.1 安老院必須遵照正確程序管理和協助住客使用藥物(口服、外用和注射藥物)，包括存放藥物、備藥、給藥，以及保存藥物記錄。詳情請參閱由社會福利署、衛生署及醫院管理局(醫管局)共同編制的《院舍藥物管理指南 2018》。
- 11.6.2 安老院必須嚴格按照醫生的處方和有關指示協助住客使用藥物，任何人士不得擅自更改使用藥物的份量或方法，如有疑問應尋求醫療指示。
- 11.6.3 安老院必須確保藥物用於獲處方該藥物的住客，不得擅自將個別住客的藥物再行分配或用於其他住客。**如使用自動化藥物包裝系統，安老院必須遵照《院舍藥物管理指南 2018》的指引及要求。**

11.6.4 存放藥物

根據《安老院規例》第 33 條，所有藥物均須存放於安全的地方，致令社會福利署署長滿意。安老院必須遵照下列要求存放藥物：

- (a) 所有藥物(包括口服、外用和注射藥物)必須加上清楚標籤，並放置於安全的地方(例如：上鎖的藥櫃或房間)，由專責處理藥物的員工監督保管；
- (b) 每名住客的藥物(包括有需要時用的藥物)必須獨立儲存於附有其姓名的儲存格內，而每個儲存格只可存放一名住客的藥物；
- (c) 分別存放口服、外用和注射藥物；及
- (d) 參照處方的指示(例如：溫度、遮光等)適當地存放藥物，以保持藥物的效能。

11.6.5 備藥

- (a) 安老院應安排曾經接受相關訓練的員工(護士或

保健員) 負責備藥，並切實執行【三核、五對】的程序，確保藥物與「個人備藥及給藥記錄」及藥物標籤上的資料相符，包括：

- 【一核】從藥櫃取出藥物時；
- 【二核】從藥袋／藥瓶取出藥物前；及
- 【三核】把藥物放回藥櫃前。

【五對】住客姓名、藥物名稱和劑型、藥物劑量、藥物使用時間及藥物使用途徑。

- (b) 除非採用特定的備藥系統²³，安老院一般只可預備最多 24 小時的藥物。
- (c) 每當住客的藥物處方有任何改變，安老院應即時作出更新，並按最新的處方備藥。

11.6.6 給藥

- (a) 安老院應安排曾經接受相關訓練的人員協助住客使用藥物。
- (b) 處理藥物的員工在給藥時應再次執行【五對】的程序。
- (c) 負責給藥的員工應在每名住客用藥後即時作出記錄和簽署，以確保資料準確。如個別住客沒有用藥，有關員工應清楚記錄原因。
- (d) 院舍應採取適當的措施，以確認有溝通困難或認知障礙住客的身份（例如：住客姓名、床號、相片等），以確保正確無誤。

11.6.7 藥物記錄

²³ 特定的備藥系統包括多天備藥系統、社區藥房提供的備藥服務及自動化藥物包裝系統。

- (a) 安老院必須為每名住客備存藥物記錄，包括「個人藥物記錄」和「個人備藥及給藥記錄」，並經常更新和保持資料準確。
- (b) 「個人藥物記錄」必須清楚及準確地顯示住客的藥物資料，內容應包括住客的個人資料、藥物敏感歷史、正在及曾經使用的藥物資料（包括藥物名稱、劑型、劑量、使用次數／時間和使用途徑、開始使用及停用藥物的日期、藥物來源及注意事項）及每負責記錄員工的簽署。
- (c) 「個人備藥及給藥記錄」必須清楚及準確地顯示住客每日用藥的情況，內容應包括住客的個人資料、正在使用藥物的資料（包括處方日期、藥物來源、藥物名稱、劑型、劑量、使用次數、使用時間和使用途徑）、每次備藥和給藥員工的簽署。
- (d) 每當住客的藥物處方有任何改變（例如：在覆診或出院後經醫生指示更改藥物處方），安老院應即日更新「個人藥物記錄」和「個人備藥及給藥記錄」的資料。

11.6.8 使用中藥

如住客使用中藥，安老院應保存有關註冊中醫師的名字及處方，並將藥物資料及用藥情況記錄在住客的「個人藥物記錄」及「個人備藥及給藥記錄」內。

11.6.9 使用成藥／非處方藥物及住客自行用藥

- (a) 如住客使用成藥或非處方藥物，安老院應以「要求院舍派發成藥／非處方藥物確認書」(附件 11.2) 作出記錄，並須填寫住客個人健康記錄，及保存藥物的「使用說明書」，以供醫護人員參考。
- (b) 如住客自行用藥，安老院應為住客進行評估，以確保住客有良好的用藥服從性，能充分明白及遵從醫生處方按時用藥，並且能夠將自行使用的藥物放在安全及上鎖的地方，以及鄰近的住客不會因神智紊亂而有機會誤取其他住客的藥物。安老院必須取得住客及其家屬的書面同意，並填妥「自

行存放及使用藥物同意書」(附件 11.3)，進行合適的評估及安排，亦須最少每 6 個月一次再作評估及更新／終止同意書，並作出記錄。

11.6.10 藥物事故

藥物事故是指出現任何與藥物使用有關的不尋常狀況，例如住客未有按醫囑使用藥物、誤服他人的藥物、服用錯誤劑量的藥物、使用過期的藥物等，安老院應立即安排醫護人員為住客進行檢查及治療。如屬嚴重藥物事故，即引致受影響住客須入院接受治療，安老院負責人須在 3 天內向牌照處提交「特別事故報告」及〈藥物風險管理報告〉(附件 11.4)。

11.7 避免使用約束

- 11.7.1 約束物品是指為限制住客活動以避免其對自己及／或其他人造成傷害而使用特別設計的物品(例如：安全帶、約束衣、約束手套或手腕帶)。
- 11.7.2 安老院應採取盡量避免使用約束的措施，只有在嘗試其他折衷辦法失效後或在緊急的情況下，當該名住客及／或其他住客的利益遭到危害時，才可考慮使用約束。使用約束不應視作慣常的做法，而是最後的處理方法。
- 11.7.3 安老院在使用約束時須顧及住客的個人尊嚴及私隱，並應採取適當的預防措施，避免受約束的住客遭受侵犯。
- 11.7.4 院舍可能基於下列原因而認為需要使用約束，以限制住客的活動：
- (a) 防止住客傷害自己或他人；
 - (b) 防止住客跌倒；及／或
 - (c) 防止住客除去醫療器材、尿袋、引流導尿管、餵飼管、尿片或衣服。

11.7.5 安老院應制訂使用約束的指引，以供員工參考及遵從。安老院主管應安排所有執行使用約束的員工接受適當的訓練，特別是應顧及住客的個人尊嚴、私隱，並密切留意住客是否安全、使用約束的技巧及跟進照顧程序等。應維持最低限度的約束，並盡量減少使用的時間。在可適用的情況下，正確使用約束應作為員工入職訓練及定期培訓的一部分。

11.7.6 評估

護士／保健員／醫療專業人員應就個別住客的需要和風險因素進行評估，包括下列各項：

- (a) 情緒狀況（例如：大吵、大鬧、精神困擾和感到迷惘）；
- (b) 長期出現的滋擾性或不恰當行為（例如：除去醫療器材）；
- (c) 身體機能和日常起居活動（例如：經常容易跌倒）；及／或
- (d) 對自己和他人可能造成的傷害（例如：傷害自己的行為和對他人使用暴力）。

11.7.7 折衷辦法

應盡量採用約束以外的處理方法，包括以下折衷辦法：

- (a) 當住客情緒不穩並可能傷害自己或他人時，院舍員工及住客的監護人／保證人／家人／親屬應多留意其狀況；
- (b) 當住客有自我傷害或攻擊行為時（例如：咬手、踢人），院舍應使用行為治療等方法處理；
- (c) 提供消閒及分散注意力的活動（例如：舉行運動小組、輔助步行活動）；
- (d) 消除可能令住客不安以致需要使用約束的情況

(例如：安排及協助步伐不穩的住客定時如廁，從而減低他們因自行前往廁所而跌倒的機會)；及

- (e) 採取建議措施，以提供安全的環境，包括：
 - (i) 移除有銳邊的家具；
 - (ii) 加強前往房間的指示；
 - (iii) 協助住客穿著合適的鞋履及適當地使用步行輔助用具；
 - (iv) 提供良好照明；
 - (v) 裝置離床警報器；
 - (vi) 確定住客使用輪椅時的坐姿／姿勢正確；及
 - (vii) 為所有可移動的物件（例如：睡床、輪椅和便椅）加裝制動裝置。

11.7.8 介入計劃及同意書

- (a) 向住客其監護人／保證人／家人／親屬及醫生清楚解釋使用約束物品的原因、討論介入計劃（包括曾經嘗試使用的折衷辦法和成效）、使用約束的目的和施行步驟，以及有可能引致的不良影響；
- (b) 決定擬使用身體約束物品的種類，以盡量減低對住客的約束為原則（例如：使用輪椅安全帶）；及
- (c) 必須取得註冊醫生、住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬的書面同意（[附件 11.5](#)），方可使用約束，並須最少每 6 個月一次或因應住客的情況轉變，重新評估住客是否需要繼續使用約束、改變約束物品的種類及／或調整使用約束的時間。

11.7.9 使用約束

- (a) 使用約束時必須經常留意住客是否安全及舒適，同時顧及住客自由活動的權利，使用最低的約束程度和最少的約束時間。
- (b) 應就擬使用約束物品的種類及設計徵詢註冊醫生及／或醫療專業人員的意見，以確保所使用的約束物品不會令住客感到不適或受損。
- (c) 應為個別住客選用合適的約束物品種類、尺碼和物料，並使用附有軟墊的手腕帶，避免皮膚受損。
- (d) 應妥為使用約束物品，以確保住客安全及舒適，並能轉換姿勢。約束物品應固定及緊扣在床架兩側、輪椅或設有扶手及底部寬闊／穩固的座椅上，而約束結應盡量固定在住客接觸不到的地方，以避免住客自行鬆解；切不可將約束物品固定在可移動的物件（例如：床欄），以免拉動該物件時令住客受傷。
- (e) 必須在緊急情況下可迅速解除約束物品，不應把約束物品雙重固定在兩個或以上不同的物件上（例如：同時繫於椅子及床），以免阻礙住客逃生。

11.7.10 觀察

- (a) 必須在使用約束期間最少每2小時放鬆受約束的部位，讓住客舒展和活動身體，同時觀察、檢查和記錄受約束住客的血液循環、皮膚狀況、呼吸狀況及約束程度，亦須特別留意以下情況－
 - (i) 住客的清醒程度；
 - (ii) 住客的情緒反應（例如：表現抗拒或情緒低落，或出現有別於慣常的情緒狀態）；
 - (iii) 約束的位置有否移位或鬆脫；
 - (iv) 住客的個人衛生；及
 - (v) 住客有否攝取足夠的水份和營養。
- (b) 有關員工必須在觀察及檢查每位受約束住客的情況後即時記錄，並簽名作實。如住客出現任何異常情況，應立即向院舍主管、護士或保健員報告，加

以了解及作出評估。如有需要，應安排住客及早求醫。

11.7.11 持續評估及緊密監察

- (a) 院舍應按住客的情況轉變，重新評估住客是否需要繼續使用約束、改變約束的種類及／或更改使用的時間。當住客不再出現危險行為，或當其他非約束的方法能達到效果時，應即時停止使用約束。
- (b) 院舍應設立監察機制，由主管／護士／保健員負責監察院內使用約束情況，確保有關員工按照正確程序使用約束。
- (c) 主管／護士／保健員須每日最少一次抽查每位受約束住客的情況和觀察記錄，以持續監察員工是否按照正確程序使用約束，並於抽查後在觀察記錄表加簽作實。

11.8 使用導尿管

- 11.8.1 安老院必須獲取醫生的同意和指示，按個別住客的需要協助他們使用導尿管。
- 11.8.2 安老院必須安排註冊護士或登記護士為住客插入或更換內置式導尿管。在住客的造口形成妥當及經醫生判斷為穩定的情況下，安老院可安排由曾接受有關護理訓練的註冊護士為住客插入或更換恥骨上導尿管。
- 11.8.3 安老院應協助住客定期更換各類內置式導尿管，並留意下列各項：
 - (a) 導尿管應放在可讓尿液排放暢順的位置，為住客轉移位置時應確保尿袋放在低於膀胱的位置，防止尿液倒流引致發炎；
 - (b) 經常保持尿袋清潔，並按需要監察和記錄飲水及排尿的份量；

- (c) 觀察任何異常現象(例如:尿液混濁、排尿減少)。如有需要,應尋求醫護人員的意見。

11.8.4 就使用間歇性導尿管的住客,插入導管的次數應根據醫生的指示而定,安老院應定期檢討導尿管的使用情況,適時徵求醫生的意見及指示。

11.9 使用餵食管

11.9.1 安老院必須按照醫生的指示,按個別住客的需要協助他們使用餵食管(包括鼻胃管和胃造瘻餵食管)進食。

11.9.2 安老院必須安排註冊護士或登記護士為住客插入或更換鼻胃管。在住客的造口形成妥當及經醫生判斷為穩定的情況下,安老院可安排由曾接受有關護理訓練的註冊護士為住客插入或更換胃造瘻餵食管。

11.9.3 安老院應協助住客定期更換各類餵食管,並留意下列各項:

- (a) 按照醫生及營養師的意見,安排餵食奶類、份量、時間和次數;
- (b) 每位住客應使用個別的餵食用具(例如:針筒);
- (c) 每日消毒餵食瓶,並更換全新的餵食袋和餵食管(接駁喉管);
- (d) 每次使用餵食瓶及餵食管(接駁喉管)後個別以清水沖洗,晾乾後放入有蓋的容器內;
- (e) 在每次進行餵食前使用酸鹼值試紙,測試胃抽出物的酸鹼度以確保餵食管的位置正確,並備存有關記錄;
- (f) 注意口腔及鼻腔衛生,應最少每日三次為住客清潔口腔;及

- (g) 觀察和記錄住客攝取流質及排尿份量，以及胃內容物有否出現異常狀況。如有需要，應尋求醫護人員的意見。

11.9.4 安老院應定期檢討住客使用餵食管的情況及評估住客的吞嚥進食能力，適時徵詢醫生和專業人士的意見及指示。

11.10 照顧患有認知障礙症的長者

- 11.10.1 安老院應徵詢醫護人員和相關專業人士的意見，並採取合適的措施，為患有認知障礙症的住客提供所需的照顧。
- 11.10.2 安老院應提供合適的設施，以防止有遊走行為的住客擅自離開院舍，保障住客的安全。
- 11.10.3 安老院應安排員工接受培訓，加強照顧認知障礙症患者的技巧。

第十二章

感染控制

12.1 概要

安老院的住客、員工及訪客有可能在日常活動或照顧的過程中**接觸到傳染病的病原體**，安老院應實施有效的感染控制措施，以保障住客、員工及公眾健康。

12.2 感染控制主任

安老院主管須委任一名護士或保健員擔任感染控制主任（低度照顧安老院應由曾經接受感染控制培訓的安老院主管擔任感染控制主任），感染控制主任的職責如下：

- 12.2.1 統籌及執行安老院內有關感染控制及預防傳染病的措施，**定期檢討及制定預防傳染病爆發的策略**；
- 12.2.2 辨識傳染病的徵狀和評估爆發傳染病的風險，安排受感染的住客接受診治，徵詢醫護人員的意見，並採取適當的措施防止傳染病擴散；
- 12.2.3 向牌照處及衛生署衛生防護中心報告傳染病個案（包括證實及懷疑個案），並按有關部門的指示作出跟進及採取預防措施；
- 12.2.4 協助安老院主管為員工提供個人防護裝備，並指導和監察員工按照正確程序使用個人防護裝備；
- 12.2.5 監督安老院內的清潔和消毒工作，確保員工徹底清潔和消毒曾經使用或受污染的物品，以及妥善處理和棄置受污染的衣物**及其他廢物**；
- 12.2.6 向安老院員工和住客發放最新的預防傳染病訊息及指引，並協助新入職員工認識有關指引；
- 12.2.7 協助安老院主管安排員工接受感染控制培訓；及

- 12.2.8 協助安老院主管監察員工和住客遵守及妥善執行感染控制指引，包括保持個人、環境及食物衛生。

12.3 報告傳染病

- 12.3.1 根據《安老院規例》第 18 條，如安老院主管懷疑或知道安老院的住客或員工當中有人染上表列傳染病，或懷疑或知道他們當中有人曾接觸過表列傳染病人，須立即向社會福利署署長報告。
- 12.3.2 表列傳染病指《預防及控制疾病條例》（第 599 章）附表 1 指明的傳染病，詳情請參閱附件 12.1。
- 12.3.3 除了上述有關法定要求呈報的表列傳染病，如安老院有多名員工或住客於短期內相繼出現類似的傳染病病徵或懷疑患上傳染病（例如：流行性感冒、疥瘡等），安老院主管／感染控制主任亦應填妥「懷疑安老院舍內集體感染傳染病呈報表格」（附件 12.2），盡快向牌照處及衛生防護中心報告有關情況，以便當局及早提供建議和協助。

12.4 隔離措施

- 12.4.1 安老院必須備有合適的隔離設施，並按每 50 個宿位提供一個特定的隔離房間。隔離房間應備有基本寢室家具、電子叫喚鈴裝置、潔手設備、良好的通風、足夠空間穿除個人防護裝和可供妥善棄置受污染物品的裝置。安老院應確保該特定的隔離房間可隨時用作執行隔離措施，不得作為其他用途。
- 12.4.2 就本實務守則的修訂版生效前已存在的安老院，必須制訂有效的隔離措施，為有需要的住客作出隔離的安排，並在改動處所時遵從上述第 12.4.1 段的要求提供特定的隔離房間。

12.5 預防傳染病

安老院應參照由衛生防護中心發出的《安老院舍預防傳染病指引》，採取合適的感染控制措施，並應留意下列各項要點：

- 12.5.1 安老院的員工和住客應經常保持良好的個人及環境衛生。
- 12.5.2 安老院應適當地採取標準防護措施及針對傳染病傳播途徑的防護措施，包括：
 - (a) 在適當的位置提供潔手設施（包括安裝洗手盆、提供潔手液、乾手設施及酒精搓手液），方便員工、住客和訪客潔手；
 - (b) 採取標準防護措施處理具潛在傳染性的體液（包括血液、體液、分泌物及排泄物、不完整的皮膚（例如：傷口、黏膜等），並按照不同情況採取適當及相關的保護措施；
 - (c) 在進行起居照顧或個人護理程序時使用合適的個人防護裝備（例如：手套、外科口罩、保護衣、保護帽、護眼罩、全面罩等）；
 - (d) 提供適當的空間用作清潔及消毒清潔物品和用具，並妥善儲存消毒劑及清潔物品，以預防病菌傳播；及
 - (e) 經常保持室內空氣流通和環境清潔。
- 12.5.3 安老院應鼓勵及協助安排住客和員工接種疫苗，例如由政府提供的季節性流感疫苗，並參加其他防疫注射計劃，預防傳染病及減低安老院爆發傳染病的風險。

12.6 傳染病記錄

- 12.6.1 除了工作記錄冊和住客的個人健康記錄，安老院應妥善保存傳染病記錄，包括：

- (a) 受感染住客及員工的發病日期及時間；
- (b) 受感染住客及員工的數目及姓名；
- (c) 醫院／診所／醫生名稱及患者接受治療的日期；
- (d) 通知衛生防護中心／牌照處／醫院管理局的日期；及
- (e) 安老院採取的跟進措施。

12.6.2 安老院主管／感染控制主任應採取良好的行事方式，保存訪客的探訪記錄，以便衛生防護中心可在必要時根據有關資料追查感染來源。如有需要，安老院主管／感染控制主任亦應通知／提醒訪客及／或其親友有關院內爆發傳染病的情況，或調整探訪安排。

第十三章

營養及飲食

13.1 概要

安老院應按住客的需要提供合適而營養均衡的飲食，並在提供食物的過程中保持衛生，以確保食物安全。

13.2 餐單

安老院必須預先擬定二至四星期的餐單，並將餐單展示於當眼處。安老院應根據餐單為住客供應膳食，並因應不同季節加以變化。安老院亦應切合住客的特殊需要提供膳食，包括因健康狀況或宗教信仰為個別住客安排特別餐（例如：素菜、**低脂**、**低糖**、**低鹽**、**碎餐**、**糊餐**等），**並擬備特別餐餐單供員工作備餐及用膳安排之用。**

13.3 膳食需要

- 13.3.1 安老院應在安排住客入住時了解其飲食習慣和喜好，以及評估其進食能力和膳食需要，並定期進行檢討。如住客有咀嚼或吞嚥困難，應徵詢醫護人員的意見，**並就住客的吞嚥情況定期進行評估。**
- 13.3.2 安老院應定期為住客量度體重，並備存有關記錄。如住客的體重在一個月內下降超過百分之五或在六個月內下降超過百分之十，顯示其可能出現營養不良的狀況，應徵詢醫護人員的意見或安排住客接受診治。
- 13.3.3 安老院應視乎個別住客的特別需要，記錄其進食和攝取飲料的份量，以檢視個別住客的膳食需要。

13.4 供應膳食

安老院每天必須供應最少三餐（早餐、午餐及晚餐）膳食，每餐之間應有合適的相隔時間，並為個別住客或按需要要在其他時段提供飲品和小食。安老院應按長者的飲食需要，參考以下的原則為住客提供合適的膳食：

13.4.1 均衡飲食

- (a) 依照「健康飲食金字塔」的原則為住客提供均衡飲食，即以穀物類為主，並多提供蔬菜、瓜類及水果，適量的肉、魚、蛋或代替品，以及奶類或代替品；
- (b) 提供含豐富纖維素及全穀物類的菜餚；及
- (c) 提供足夠的**流質**，以便住客吸收足夠的水份。

13.4.2 容易咀嚼

- (a) 提供稀稠度及質地適中的食物；
- (b) 切細和煮軟的蔬菜及肉類；及
- (c) 避免提供多骨的魚類及肉類。

13.4.3 低脂

- (a) 選取較瘦的肉類（例如：豬柳、雞柳等），並在烹調前除去皮層和脂肪；
- (b) 避免採用含高飽和脂肪的食物（例如：豬骨、臘腸、雞皮、含椰汁成份的食物等）；
- (c) 減少採用含高膽固醇的食物（例如：**豬腩排、豬頸肉**等）；及
- (d) 採用低脂肪的烹調方法（例如：蒸、灼、煮及炆）。

13.4.4 天然材料

- (a) 供應合時的新鮮食物；及
- (b) 採用天然調味料（例如：薑、葱、芫茜、蒜頭和胡椒粉等），可減少用鹽或糖。

13.4.5 習慣和喜好

- (a) 按住客的喜好和進食能力調節食物的質地和稀稠度；

- (b) 提供色彩鮮亮的食物或混合不同顏色的食物，以增加菜餚的吸引力；及
- (c) 按住客的文化、種族和宗教背景和習慣供應食物。

13.5 食物安全

安老院應在預備食物的過程中確保食物安全，包括適當地存放食物、處理冷藏食物、烹調食物、供應食物，以及注意衛生，並應留意以下要點：

13.5.1 存放食物

- (a) 應妥善地存放食物，並將所有食物蓋上；
- (b) 應分開存放生熟食；及
- (c) 避免使用可能引致養分化學變化的金屬器皿。

13.5.2 處理冷藏食物

- (a) 經常檢查雪櫃的溫度，並保持低於攝氏 4 度；
- (b) 冷藏格的溫度應經常保持低於攝氏 -18 度；
- (c) 冷藏的肉類及魚類應在徹底解凍後烹調；
- (d) 由雪櫃取出的熟食應徹底翻熱；
- (e) 食物解凍後不應再次冷藏；
- (f) 避免在雪櫃或冷藏格放置過多食物；及
- (g) 不要將冷藏食物在室溫下解凍。

13.5.3 烹調食物

- (a) 在烹調食物前必須清潔雙手；
- (b) 在烹調前徹底沖洗蔬果、肉類、家禽及海產等；
- (c) 在接近進餐的時間烹調食物；
- (d) 應徹底煮熟食物，特別是肉類、家禽、蛋類及海鮮；及
- (e) 應徹底翻熱熟食。

13.5.4 煮食用具

- (a) 經常保持煮食用具清潔；
- (b) 使用不同的刀、砧板及器皿處理生和熟的食物；及

- (c) 避免使用可能引致養分化學變化的金屬器皿。

13.5.5 食物供應

- (a) 不可光顧無牌食品供應商；
- (b) 按包裝上註明的食用期限處理及供應食物；及
- (c) 避免供應容易黏附口腔的食物（例如：糯米糍、粽子、年糕等）、容易鬆散的食物（例如：蛋卷、酥餅等）、或質地較硬的食物（例如：花生及核桃等）。

13.6 用膳安排

- 13.6.1 安老院必須安排員工監察住客用膳的情況，並給予適當的協助，亦應留意下列要點：

- (a) 安排住客在光線充足及空氣流通的地方用膳；
- (b) 住客應有充足的用膳時間，無需感到匆忙；
- (c) 為住客提供合適的餐具及輔助工具；及
- (d) 給予適當的協助和提示，鼓勵住客攝取足夠的營養。

- 13.6.2 就需要協助進食的住客，安老院應留意下列要點：

- (a) 安排護士或保健員在場照顧和協助有吞嚥困難的住客用膳；
- (b) 安排曾經接受相關訓練的員工協助住客進食或餵食；
- (c) 應以合適的速度餵食，確保住客已吞嚥食物；
- (d) 依照醫療專業人員的意見，在安全及合適的情況下協助進食或餵食；
- (e) 遵照醫護人員的指示使用凝固粉；
- (f) 住客在進食時應盡量挺直而坐；及

(g) 避免住客在用膳後立刻躺臥。

13.6.3 處理家屬或訪客自攜的食物

- (a) 安老院應留意家屬或訪客自攜食物的情況，並向他們清楚講解自攜食物須知及知會家屬有關個別住客的吞嚥風險。若發現家屬／訪客自攜食物予住客，請勸喻訪客先向當值護士／保健員查詢住客是否適合進食。
- (b) 安老院應按需要制訂指引，並向家屬或訪客發出指示，提醒他們有關自攜食物應注意的事項，以保障住客的健康及安全。

13.7 食水安全

- 13.7.1 安老院必須確保食用水來自水務處的供水系統或其他獲批准的供應來源。
- 13.7.2 安老院應保持飲用水潔淨，並為住客供應經煮沸或消毒的飲用水。

第十四章

清潔及衛生

14.1 概要

安老院應經常保持清潔衛生，為住客提供安全和舒適的居住環境。

14.2 清潔程序

安老院應制訂和執行有效的清潔程序，並在有需要時立即進行清潔或消毒，包括下列要點：

- 14.2.1 每天清潔所有地板，並按需要以 1:99 比例的稀釋家用漂白水消毒，特別是浴室、廁所和廚房；
- 14.2.2 每星期清洗及更換床單和枕袋，並在有需要時立即更換和消毒；
- 14.2.3 經常保持廚房的衛生，應在每次預備食物後隨即清潔廚房，包括煮食器具和食物器皿，並把清洗後的器具和器皿存放在清潔及有蓋的容器或儲物櫃；
- 14.2.4 定時清潔家具和設備，包括門、窗、扶手、座椅、雪櫃／冰箱、抽氣扇和空調系統的過濾網；
- 14.2.5 定時清潔所有垃圾容器，並須經常蓋好；及
- 14.2.6 定時協助住客整理房間和清理雜物。

14.3 個人衛生

- 14.3.1 安老院應協助住客經常保持個人衛生，包括梳洗、清潔口腔、沐浴、洗髮、更換清潔的衣服、修剪頭髮和指甲等。

14.3.2 安老院員工應時刻保持個人衛生，特別在處理食物和提供日常起居照顧方面，並應遵守下列各項要點：

- (a) 保持頭髮、指甲和衣服清潔；
- (b) 避免佩戴飾物（例如：手鍊、手鐲）；
- (c) 員工如有流血或流膿傷口、腹瀉、嘔吐或患有可傳染的疾病，應停止處理食物或提供起居照顧／護理服務，並安排求診。上述員工如須執行其他輔助性的工作，應使用個人防護裝備（例如：外科手術用口罩、即用即棄橡膠手套等）；及
- (d) 員工在下列情況應使用梘液徹底洗手或以酒精搓手液潔手：
 - (i) 預備食物或進行餵食前；
 - (ii) 為住客提供個人照顧或護理之前及後；
 - (iii) 在照顧不同住客之間的時間；及
 - (iv) 處理嘔吐物、糞便或更換尿片後。

14.4 環境衛生

安老院應經常保持環境衛生，並留意下列要點：

14.4.1 經常蓋上垃圾容器，並在棄置垃圾前將垃圾袋封妥。

14.4.2 清理花盆底盤或花瓶的積水；

14.4.3 定時檢查污水及排水系統，並確保系統經常保持性能良好。

14.4.4 採取適當的防治蟲鼠措施，並妥善清理和處理食物渣滓，以防蚊蟲及老鼠滋生。如有蚊蟲或老鼠滋生的跡象，應盡早安排清理。如有需要，可向食物環境衛生署（熱線電話：2868 0000）尋求意見和協助。

第十五章

社交照顧

15.1 概要

安老院應鼓勵住客保持健康的生活習慣，並提供多元化的社交、消閒及康樂活動，讓住客保持身體、精神和心理健康。

15.2 家居氣氛

安老院應透過以下方式為住客營造家居氣氛，讓他們感到安全和舒適：

15.2.1 以個人化的室內佈置為住客設計房間；

15.2.2 員工應熟悉住客的生活習慣和個人喜好；及

15.2.3 促進住客之間的交流，以建立互信的關係。

15.3 適應院舍生活

安老院應協助住客適應院舍的生活，並留意下列要點：

15.3.1 向住客介紹院舍的環境、員工、日常活動安排，同時觀察住客對於羣體生活的適應程度；

15.3.2 建議住客的監護人／保證人／家人／親屬在入住初期多作探訪及保持經常聯絡，並參與制訂住客的個人護理計劃，協助住客適應院舍的生活；及

15.3.3 留意住客的情緒和行為表現，並在有需要時徵詢專業人士的意見。

15.4 社交活動

安老院應安排合適的活動，協助住客培養作息定時及良好的生活習慣，並滿足住客的社交需要，包括：

- 15.4.1 因應住客的個性和能力，安排合適的個人消閒活動（例如：繪畫、音樂），或按住客的需要和專業意見為住客安排治療性的活動；
- 15.4.2 以小組形式舉辦社交及康樂活動，促進住客彼此合作交流，包括興趣小組（例如：粵曲、手工藝、閱讀／讀報）和治療小組；
- 15.4.3 善用社區資源，組織義工探訪、舉辦生日會和慶祝節日、外出活動或參與社區的文娛康樂節目，鼓勵住客與社區保持聯繫；及
- 15.4.4 把活動資料張貼在布告板，讓住客及其親友均清楚知悉各類活動的舉行時間，以便他們因應其興趣參加合適的活動，並保存活動記錄。

殘疾人士院舍 實務守則

第一章

引言

1.1 概要

- 1.1.1 殘疾人士院舍的設立旨在為有需要的殘疾人士提供住宿照顧服務及設施，殘疾人士應該受到尊重和關懷，使他們能夠有尊嚴地生活。
- 1.1.2 《殘疾人士院舍條例》（第 613 章）於 2011 年 11 月 18 日開始生效（第 2 部除外），並於 2013 年 6 月 10 日起全面實施。
- 1.1.3 《殘疾人士院舍規例》（第 613 章附屬法例 A）由勞工及福利局局長根據《殘疾人士院舍條例》第 24 條所訂立，載述有關殘疾人士院舍營辦、管理及監管的規定。
- 1.1.4 社會福利署署長根據《殘疾人士院舍條例》第 23 條發出本實務守則，列出營辦、料理、管理或以其他方式控制殘疾人士院舍的原則、程序、指引及標準，以便院舍的營辦人遵守。
- 1.1.5 本實務守則所引稱或提及的法定條文，為 2018 年 10 月 31 日前生效的條文。閱讀本實務守則的人士應查閱這些條文其後是否有任何修訂。如欲查閱上述的法定條文，可登入「電子版香港法例」（<http://www.elegislation.gov.hk>）。
- 1.1.6 根據《殘疾人士院舍條例》第 2 條，殘疾人士院舍的釋義為：
- 任何慣常有超過 5 名年滿 6 歲的殘疾人士獲收容在其內以獲得有照顧的住宿的處所。
- 1.1.7 根據《殘疾人士院舍條例》第 2 條，殘疾人士的釋義為患有以下一項或多於一項殘疾的人士－

- (a) 身體或心智方面的機能全部或局部喪失；

- (b) 全部或局部失去身體任何部分；
- (c) 身體的任何部分的機能失常、畸形或毀損；
- (d) 影響思想過程、對現實情況的認知、情緒或判斷、或引致行為紊亂的任何失調或疾病。

1.1.8 為確保殘疾人士院舍的營辦及管理情況令人滿意，並以恰當方式促進其住客的福利，以至其住客獲得適切的住宿照顧服務，獲發牌照／豁免證明書的殘疾人士院舍所收納的住客應符合上述 1.1.7 段有關殘疾人士的定義。

1.1.9 根據《殘疾人士院舍條例》第 3 條，本條例不適用於一

- (a) 任何純粹用於或擬純粹用於治療需要接受治療的人的處所；
- (b) 在《醫院、護養院及留產院註冊條例》(第 165 章)下受規管的護養院；
- (c) 《教育規例》(第 279 章附屬法例 A)所指的寄宿學校；
- (d) 《藥物倚賴者治療康復中心(發牌)條例》(第 566 章)所指的治療中心；或
- (e) 由署長藉刊登於憲報的命令豁除的任何殘疾人士院舍或任何種類的殘疾人士院舍。

1.1.10 《殘疾人士院舍條例》及《安老院條例》(第 459 章)彼此為互相豁免的條例。任何院舍如同時符合《殘疾人士院舍條例》及《安老院條例》所規管的院舍定義，在互相豁免的原則下，該院舍營辦人只須根據其中一條條例持有一個牌照，但不得同時根據兩條條例申請牌照。如有根據《安老院條例》發出的牌照(原來的牌照)在當其時就有關院舍而有效，而院舍營辦人計劃轉為提供殘疾人士住宿服務，並獲署長通知其根據《殘疾人士院舍條例》的申請獲批准，原來的牌照將會被撤銷，而該院舍營辦人須在牌照根據《殘疾人士院舍條例》發出的同時，向署長交回原來的牌照。

1.1.11 殘疾人士院舍營辦人應詳細閱讀本實務守則、《殘疾人士院舍條例》及《殘疾人士院舍規例》。根據《殘疾人士院舍條例》第 7(3)(c)條，社會福利署署長如認為用作殘疾人士院舍的處所不符合本實務守則所列關乎設計、建造、防火、健康、衛生及安全的任何規定，或社會福利署署長認為適合的其他條件，可拒絕發出牌照予申請人。有意營辦殘疾人士院舍的人士如欲徵詢意見或尋求指導，可聯絡社會福利署殘疾人士院舍牌照事務處（下稱「牌照處」）（電話：2891 6379；地址：香港灣仔皇后大道東 248 號 15 樓 1508 室）。

1.1.12 營辦人或任何其他人士遵照本實務守則的規定辦事，並不表示可獲免承擔其他條例或普通法訂下的法律責任、義務及規定。

1.2 條例及規例的目的

《殘疾人士院舍條例》及《殘疾人士院舍規例》的規定，旨在透過由社會福利署署長管理的發牌制度，管制殘疾人士院舍，確保殘疾人士院舍的住客所獲得的服務，能令他們在體格、情緒及社交方面均達到可接納的標準。

1.3 牌照及豁免證明書

1.3.1 凡任何人士在任何時候營辦、料理、管理或以任何其他方式控制殘疾人士院舍，必須持有一

- (a) 根據《殘疾人士院舍條例》第 7(2)(a)條就該殘疾人士院舍發出，或根據第 8(3)(a)條為其續期，而在當其時有效的牌照；或
- (b) 根據《殘疾人士院舍條例》第 11(2)(a)條就該殘疾人士院舍發出，或根據第 12(3)(a)條為其續期，而在當其時有效的豁免證明書。

1.3.2 在《殘疾人士院舍條例》（第 2 部除外）的實施日期（即 2011 年 11 月 18 日）前已經存在但未能完全符合法例規定的原有殘疾人士院舍營辦人，可向社會福利署署長提出豁免證明書的申請，旨在給予時間讓原有院舍進行改善工程，以符合發牌規定和標準。在該日或以後所設立和開辦的殘

疾人士院舍，應以發出牌照的方式加以規管，而非發出豁免證明書，以確保殘疾人士院舍的服務達到法定標準，並能更有效地保障殘疾人士的利益。

1.3.3 根據《殘疾人士院舍條例》第 7(3)(d)條，如有關院舍擬採用的名稱並不適合，或與以下院舍或安老院的名稱相同或相似，社會福利署署長可拒絕發出牌照予申請人－

- (a) 有豁免證明書在當其時就之而有效的原有院舍；
- (b) 有牌照在當其時就之而有效的殘疾人士院舍；
- (c) 受《安老院條例》(第 459 章)規管的安老院；
- (d) 有牌照就之而被暫時吊銷、交回或撤銷的殘疾人士院舍；或
- (e) 有根據《安老院條例》(第 459 章)發出的牌照就之而被暫時吊銷、交回或撤銷的該條例所指的安老院。

1.3.4 就指定殘疾人士院舍發出的牌照／豁免證明書是經由社會福利署署長簽署核證，並載有獲發牌照／豁免證明書院舍的資料。根據《殘疾人士院舍條例》第 7 條及第 11 條，牌照／豁免證明書為其內所述事項的證據，因此是不可以轉讓的。如殘疾人士院舍的名稱、地址、類別、牌照／豁免證明書規定可收納人數上限及／或持有人有任何更改，必須申請新的牌照。申請人必須採用載於本實務守則附件 1.1 的指定表格（《殘疾人士院舍條例》牌照申請）（SWD 680）向社會福利署署長提出申請。任何人士可向牌照處索取申請表格及有關資料，或在社會福利署網頁下載（<http://www.swd.gov.hk>）。

1.4 註冊證明書

私營殘疾人士院舍的營辦人必須根據《商業登記條例》（第 310 章）就有關院舍向稅務局註冊；如院舍由法人團體營辦，則須同時根據《公司條例》（第 32 章）向公司註冊處處長註冊。

1.5 保險

作為僱主的殘疾人士院舍營辦人必須根據《僱傭條例》(第 57 章)及《僱員補償條例》(第 282 章),為殘疾人士院舍所有員工訂定僱傭合約及購買工傷補償保險。此外,殘疾人士院舍的營辦人亦宜為殘疾人士院舍購買其他相關保險,例如公眾責任保險。

1.6 廣告

根據《殘疾人士院舍規例》第 15 條,殘疾人士院舍的營辦人須確保推廣該院舍的廣告載有資料,表明有牌照或豁免證明書在當其時就該院舍而有效。

1.7 停止營辦殘疾人士院舍

營辦人若停止營辦殘疾人士院舍,必須在停止營辦前最少三個月以書面通知牌照處,並一併提交住客搬遷計劃。此外,營辦人亦應在院舍結業前最少三個月,以書面通知住客及其監護人¹/保證人²/家人/親屬/聯絡人。殘疾人士院舍結業後,營辦人應盡快把牌照/豁免證明書交回牌照處。有關停止營辦殘疾人士院舍的管理事宜,請參閱第九章 9.11 段。

¹ 本實務守則內所指的「監護人」是經法庭頒令或經監護委員會所委任以執行有關權力及責任的人士。

² 本實務守則內所指的「保證人」是住客的親屬或非親屬而並無法定權力的人士,在自願的情況下協助住客處理有關住院的日常事項,例如入住及遷離殘疾人士院舍的申請,商討照顧計劃或支付院費等。

第二章

殘疾人士院舍的分類

2.1 殘疾人士院舍的分類

2.1.1 殘疾人士院舍是《殘疾人士院舍條例》第 2 條所釋義為慣常有超過 5 名年滿 6 歲的殘疾人士獲收容在其內以獲得有照顧的住宿的處所。根據住客所需的照顧和協助程度，以及《殘疾人士院舍規例》第 3 條所訂明的殘疾人士院舍的種類，殘疾人士院舍可分為以下三種類別－

(a) 「高度照顧院舍」

即提供住宿照顧予殘疾人士的機構，而該等殘疾人士一般健康欠佳並缺乏基本的自我照顧技巧，程度達到他們在日常起居方面需要專人照顧、護理及協助，但不需要高度的專業醫療或護理。

(b) 「中度照顧院舍」

即提供住宿照顧予殘疾人士的機構，而該等殘疾人士具備基本的自我照顧能力，但在日常起居方面有一定程度的困難。

(c) 「低度照顧院舍」

即提供住宿照顧予殘疾人士的機構，而該等殘疾人士具備基本的自我照顧能力，而在日常起居方面只需低度協助。

2.1.2 牌照處會考慮殘疾人士院舍在提交牌照／豁免證明書的申請及其續牌申請時已收納或計劃收納的住客所需的照顧程度，以釐訂該院舍的類別。

2.2 混合式殘疾人士院舍的分類

- 2.2.1 殘疾人士院舍在實際運作上或會同時收納需要不同程度照顧服務的住客，例如中度照顧院舍可能設有高度照顧宿位。此外，中度或高度照顧院舍亦會提供低度照顧宿位。
- 2.2.2 在釐訂混合式殘疾人士院舍的類別時，若院舍同時收納需要低度、中度及／或高度照顧服務的殘疾人士，不論需要低度照顧服務的住客人數有多少，該院舍只可被界定為中度照顧或高度照顧殘疾人士院舍的類別。
- 2.2.3 以一所同時提供低度、中度及高度照顧宿位的院舍為例，在界定院舍類別時不會計算需要低度照顧服務的住客人數，而是按中度或高度照顧宿位的數目劃分院舍的類別，即以需高度照顧服務的住客人數為院舍床位數目的三成（30%）或以上界定為高度照顧院舍，上述原則可確保需要較高照顧程度服務的住客的利益獲得保障。
- 2.2.4 若院舍同時收納需要中度及高度照顧服務的殘疾人士，而當中所需高度照顧服務的住客人數為院舍床位數目的三成（30%）或以上，該院舍則須被界定為高度照顧殘疾人士院舍；如需接受高度照顧服務的住客數目為三成（30%）以下，該院舍則會被界定為中度照顧院舍。

2.3 殘疾類別與所需照顧程度的對照

下表載述不同殘疾類別所需的照顧及協助程度－

殘疾類別	所需的照顧及協助程度		
	高度	中度	低度
弱智／肢體傷殘／失明	嚴重弱智及／或肢體傷殘及／或失明體弱人士，在日常起居方面需要專人照顧、護理及協助，但不需要高度的專業醫療或護理	中度弱智或有其他殘疾的輕度弱智人士，在日常起居方面有一定程度的困難，需要監管及協助	中度或輕度弱智、肢體傷殘、失明人士等，具備基本的自我照顧能力，在日常起居方面只需低度協助
精神病康復者	精神病康復者，在日常起居方面需要專人照顧、護理及協助，但不需要高度的專業醫療或護理	精神病康復者，在日常起居、定時服藥及覆診等方面需要接受一段過渡期的訓練及監管	精神病康復者，具備基本的自我照顧能力，在日常起居方面只需低度協助

2.4 殘疾人士住宿照顧服務單位的分類

殘疾人士住宿照顧服務單位會根據下列分類方法而被界定為不同類別的殘疾人士院舍－

院舍類別	殘疾人士服務單位
高度照顧院舍	嚴重殘疾人士護理院
	盲人護理安老院
	長期護理院
	嚴重弱智人士宿舍
	嚴重肢體傷殘人士宿舍
	嚴重肢體傷殘兼弱智人士宿舍
	四肢癱瘓病人過渡期護理支援中心
中度照顧院舍	中途宿舍
	中度弱智人士宿舍
低度照顧院舍	輔助宿舍
	綜合職業訓練中心 - 住宿服務
	輕度弱智兒童之家

第三章

豁免證明書

3.1 政策

在《殘疾人士院舍條例》(第 2 部除外)的實施日期(即 2011 年 11 月 18 日)前已經存在但未能完全符合法例規定的殘疾人士院舍(即「原有院舍」),有關營辦人可向社會福利署署長提出豁免證明書的申請,旨在給予時間讓原有院舍進行改善工程,以符合發牌規定和標準。

3.2 申請豁免證明書(只適用於原有院舍)

根據《殘疾人士院舍條例》第 11(1)條,原有院舍營辦人必須使用附件 1.1所指定的表格(SWD 680)向社會福利署署長提出豁免證明書的申請,申請書須附上社會福利署署長所要求提供的資料及圖則。詳情如下—

- 3.2.1 把已填妥的申請表格正本以專人送遞或以掛號郵遞方式寄交牌照處；
- 3.2.2 (a) 申請人的香港身份證副本(適用於個人申請)；
 - (b) 由公司註冊處處長簽發的法團註冊證明書副本(適用於法人團體申請)；
 - (c) 由稅務局局長簽發的商業登記申請書核證本(適用於私營殘疾人士院舍的申請)；
 - (d) 由稅務局局長簽發的商業登記證副本(適用於私營殘疾人士院舍的申請)；

- (e) 殘疾人士院舍員工名單 (附件 3.1)
- (f) 就有關殘疾人士院舍處所達成及已蓋印花的租賃協議文件副本 (適用於租用的處所) ;
- (g) 有關殘疾人士院舍處所的轉讓書副本 (適用於自置的處所) ;
- (h) 殘疾人士院舍圖則的 4 份副本 (如殘疾人士院舍設於房屋委員會轄下或已分拆出售的樓宇, 則須提交圖則的 6 份副本) (有關圖則的規定, 請參閱附件 3.3的指引); 及
- (i) 消防裝置及設備圖則副本及相關文件 (請參閱第六章 6.4 及 6.5 段, 以及附件 6.1的核對表) 。

請同時提交下列文件 :

- 3.2.3 鑑於本實務守則第二章 2.2 段有關殘疾人士院舍的分類方法, 牌照處可要求申請人提交住客的體格檢驗報告書 (附件 12.1), 以確定該院舍根據所屬的類別及《殘疾人士院舍規例》第 11(1)條所須僱用的員工種類及人數以符合發牌要求。
- 3.2.4 營辦人應確定在有關地點/處所經營殘疾人士院舍, 是否根據《城市規劃條例》屬於經常准許的用途, 或是須先向城市規劃委員會 (下稱「城規會」) 申請規劃許可才可進行的用途。若是屬於須先向城規會申請規劃許可才可進行的用途, 營辦人須向牌照處提交有關規劃許可證明, 否則, 牌照處未必能就該殘疾人士院舍發出豁免證明書。(請參閱第五章 5.2.2 段)。
- 3.2.5 營辦人應確定在有關地點/處所經營殘疾人士院舍, 是否符合地契條款。如在有關處所經營殘疾人士院舍違反地契條款, 申請人須提交地政總署發出的豁免書以證明就相關地契條款獲得豁免。(請參閱第五章 5.2.3 段)。

- 3.2.6 待收到上述規定提交的文件後，如所有資料均正確無誤，在一般情況下，牌照處會在 8 個星期內完成處理豁免證明書的申請，並發出豁免證明書。

3.3 發出豁免證明書

根據《殘疾人士院舍條例》第 11 條，社會福利署署長收到申請後，須就申請作出以下決定：

- (a) 向申請人發出以申請人為持有人的豁免證明書（在署長認為合適的條件的規限下），期限為 36 個月或豁免證明書指明的較短期限；或
- (b) 拒絕發出豁免證明書予申請人。

3.4 發出豁免證明書的條件

3.4.1 根據《殘疾人士院舍條例》第 11(3)(b)條，社會福利署署長可就豁免證明書施加其認為合適的條件，豁免條件可包括—

- (a) 關乎設計、建造、防火、面積、人手等事宜；
- (b) 豁免證明書的展示；及
- (c) 社會福利署署長認為合適的任何其他條件。

3.4.2 若有關殘疾人士院舍在指定期限內未能履行該等條件，其豁免證明書可被撤銷。

3.5 豁免證明書續期

根據《殘疾人士院舍條例》第 12(1)及(2)條，原有院舍豁免證明書的持有人可在豁免證明書期滿前 4 個月起至期滿前 2 個月止的期間內，使用附件 1.1所指定的表格(SWD 680)向社會福利署署長申請將豁免證明書續期不超過 36 個月。

3.6 展示豁免證明書

為使公眾能識別有關殘疾人士院舍的法定資格，營辦人必須在殘疾人士院舍處所的當眼處展示其豁免證明書。

3.7 豁免證明書格式

根據《殘疾人士院舍條例》第 11 條發出或第 12 條續期的豁免證明書的格式載於附件 3.3 (SWD 678)。

3.8 原有院舍的擴充或合併

如獲發豁免證明書的原有院舍有任何擴充或合併的計劃，營辦人應在進行該計劃前，以書面向牌照處提出申請，並須得到牌照處原則上接受擬擴充或合併部分被納入院舍範圍，方可進行計劃，而該院舍或須以發出牌照的方式加以管制，並須提交新的牌照申請。

第四章

牌照

4.1 政策

- 4.1.1 任何人士在任何時候經營、料理、管理或以其他方式控制殘疾人士院舍，必須持有根據《殘疾人士院舍條例》就該殘疾人士院舍發出或續期而當其時有效的牌照；至於獲發豁免證明書的原有院舍，或任何屬《安老院條例》（第 459 章）下界定的安老院而持有根據該條例發出有效的牌照除外。
- 4.1.2 在《殘疾人士院舍條例》（第 2 部除外）的實施日期（即 2011 年 11 月 18 日）或以後所設立和開辦的殘疾人士院舍，應以發出牌照的方式加以規管，而該些院舍將不會獲發豁免證明書。

4.2 申請牌照

如殘疾人士院舍營辦人能夠符合《殘疾人士院舍條例》、《殘疾人士院舍規例》及本實務守則所載的規定，可向社會福利署署長提出牌照申請。根據《殘疾人士院舍條例》第 7(1)條，殘疾人士院舍營辦人必須使用附件 1.1所指定的表格(SWD680)提出牌照申請，申請表格可在牌照處索取，或在社會福利署網頁（<http://www.swd.gov.hk>）下載。遞交申請書時須附上社會福利署署長所要求提供的資料及圖則，詳情如下：

- 4.2.1 把已填妥的申請表格正本以專人送遞或以掛號郵遞方式寄交牌照處；
- 4.2.2 請同時提交下列文件：
- (a) 申請人的香港身份證副本（適用於個人申請）；

- (b) 由公司註冊處處長簽發的法團註冊證明書副本（適用於法人團體申請）；
- (c) 由稅務局局長簽發的商業登記申請書核證本（適用於私營殘疾人士院舍的申請）；
- (d) 由稅務局局長簽發的商業登記證副本（適用於私營殘疾人士院舍的申請）；
- (e) 殘疾人士院舍員工名單（附件 3.1）；
- (f) 就有關殘疾人士院舍處所達成及已蓋印花的租賃協議文件副本（適用於租用的殘疾人士院舍處所）；
- (g) 有關殘疾人士院舍處所的轉讓書副本（適用於自置的殘疾人士院舍處所）；
- (h) 殘疾人士院舍圖則的 4 份副本（如殘疾人士院舍設於房屋委員會轄下或已分拆出售的樓宇，則須提交圖則的 6 份副本）（有關圖則的規定，請參閱附件 3.3的指引）；及
- (i) 消防裝置及設備圖則副本及相關文件（請參閱第六章 6.4 及 6.5 段，以及附件 6.1的核對表）。

4.2.3 鑑於本實務守則第二章 2.2 段有關殘疾人士院舍的分類方法，牌照處可要求申請人提交住客的體格檢驗報告書（附件 12.1），以確定該院舍根據所屬的類別及《殘疾人士院舍規例》第 11(1)條所須僱用的員工種類及人數以符合發牌要求。

4.2.4 營辦人應確定在有關地點／處所經營殘疾人士院舍，是否根據《城市規劃條例》屬於經常准許的用途，或是須先向城規會申請規劃許可才可進行的用途。若是屬於須先向城規會申請規劃許可才可進行的用途，營辦人須向牌照處提交有關規劃許可證明，否則，牌照處未必能就該殘疾人士院舍發出牌照。（請參閱第五章 5.2.2 段）

4.2.5 營辦人應確定在有關地點／處所經營殘疾人士院舍，是否符合地契條款。如有關處所違反地契條款，申請人須提交地政總署發出的豁免書以證明就相關地契條款獲得豁免。（請參閱第五章 5.2.3 段）

4.2.6 待收到上述規定提交的文件後，如所有資料均正確無誤，在一般情況下，牌照處會在 8 個星期內完成處理牌照的申請，並發出牌照。

4.3 發出牌照

根據《殘疾人士院舍條例》第 7(2)條，社會福利署署長收到申請後，須就申請作出以下決定：

- (a) 向申請人發出以申請人為牌照持有人的牌照（在署長認為合適的條件的規限下），期限為 36 個月或牌照指明的較短期限；或
- (b) 拒絕發出牌照予申請人。

4.4 發牌條件

根據《殘疾人士院舍條例》第 7(4)(b)條，社會福利署署長在發出牌照時可訂下條件。發牌條件可包括：

- (a) 關乎設計、結構、防火、面積及人手等事宜；
- (b) 牌照的展示；及
- (c) 社會福利署署長認為合適的任何其他條件。

4.5 牌照續期

根據《殘疾人士院舍條例》第 8(2)條，殘疾人士院舍牌照的持有人須在牌照期滿前 4 個月起至期滿前 2 個月止的期間內，使用附件 1.1所指定的表格(SWD 680)向社會福利署署長申請將牌照續期不超過 36 個月。

4.6 牌照的展示

為使公眾能識別有關殘疾人士院舍的法定資格，營辦人必須在殘疾人士院舍處所的當眼處展示其牌照。

4.7 牌照格式

根據《殘疾人士院舍條例》第 7 條發出或第 8 條續期的牌照的格式載於附件 4.4 (SWD 677)。

4.8 持牌殘疾人士院舍申請新牌照

4.8.1 持有有效牌照的殘疾人士院舍如有以下更改，須根據《殘疾人士院舍條例》第 8(1)條並使用附件 1.1所指定的表格(SWD 680)申請新的牌照：

- (a) 殘疾人士院舍名稱；
- (b) 殘疾人士院舍地址(如屬殘疾人士院舍的擴充或合併，請參閱本章 4.9 段)；
- (c) 殘疾人士院舍類別；
- (d) 牌照規定可接收的最多人數；及／或
- (e) 持牌人／持牌公司(請參閱 4.8.2 段)。

4.8.2 如因業務買賣或更換合夥人而導致持牌人／持牌公司有所轉變，現行營辦人須於持牌人／持牌公司轉變前 4 個月起至 2 個月止的期間內，以書面通知牌照處有關轉變的詳情(包括生效日期、新營辦人的資料及員工及／或處所的

轉變等)。同時，準營辦人須於轉變前 4 個月起至 2 個月止的期間內，根據《殘疾人士院舍條例》第 7(1)條並使用附件 1.1所指定的表格(SWD 680)申請新的牌照。

4.9 殘疾人士院舍的擴充或合併

- 4.9.1 獲發牌照的殘疾人士院舍如有任何擴充或合併的計劃，經營者應在進行該計劃前，以書面向牌照處提出申請，並須得到牌照處原則上接受擬擴充或合併部分被納入院舍範圍，方可進行計劃，並須提交新的牌照申請（請參閱本章 4.8 段）。
- 4.9.2 殘疾人士院舍處所的擴充或合併必須符合下列相關條件。如情況特殊，牌照處會按該擴充或合併申請的情況作出個別的考慮。
- (a) 擬擴充部分或合併的殘疾人士院舍必須位於殘疾人士院舍現址同一座處所的另一樓層或實質上下相連樓層。如擬擴充或合併部分在相連樓層須同時符合第(d)項條件；
 - (b) 若殘疾人士院舍處所為新界轄免管制屋宇（俗稱「丁屋」），則擬擴充部分或合併的殘疾人士院舍必須位於同一座或相連座的屋宇。如擬擴充部分或合併的殘疾人士院舍在相連座屋宇須同時符合第(d)項條件。申請人亦須確定擬擴充或合併的殘疾人士院舍於擴充或合併後仍符合相關的地契條款（請參閱本章 4.2.5 段）；
 - (c) 若擴充或合併殘疾人士院舍的申請涉及殘疾人士院舍處所的樓面面積或規劃上的實質改動，則擴充或合併後的整所新處所在消防及屋宇安全的標準及要求上，必須符合有關法例或守則的最新規定，一如應用於新設立殘疾人士院舍的牌照申請；及

- (d) 如擬擴充部分或合併的殘疾人士院舍是位於上下相連樓層或新界轄免管制屋宇（俗稱「丁屋」）的相連座，而非在同一樓層或同一座新界轄免管制屋宇，會對新成立的殘疾人士院舍在管理、運作及人手調配方面等有直接影響，故此類殘疾人士院舍在申請前 12 個月的員工僱用及值勤方面必須能符合法例要求；並能提供有效措施或配套裝置，以確保員工能有效地溝通及互相支援。

4.9.3 如擬擴充部分並非屬本章 4.9.2 段(a)或(b)項所述的位置，則營辦人須根據《殘疾人士院舍條例》第 7(1)條並使用附件 1.1所指定的表格(SWD680)為該處所申請獨立牌照經營。

第五章

建築物及住宿設備

5.1 概要

殘疾人士院舍均須接受社會福利署屋宇安全督察的巡視，並遵守《建築物條例》（第 123 章）及其附屬法例，以及由屋宇署發出的有關建築物安全的作業守則及指引，包括認可人士、註冊結構工程師及註冊岩土工程師作業備考。

5.2 法定圖則、地契條款、大廈公契及租約條件

- 5.2.1 營辦人有責任確保其用作營辦殘疾人士院舍的處所符合相關法例、地契條款、法定圖則、租約條件及大廈公契的規定。
- 5.2.2 有關法定圖則的規定，營辦人應查閱城規會根據《城市規劃條例》（第 131 章）制定的分區計劃大綱圖或發展審批地區圖，以確定在有關地點／處所進行殘疾人士院舍用途或發展，是否根據《城市規劃條例》屬於經常准許的用途，或須先向城規會或規劃署委派的指定人員申請規劃許可才可進行的用途。根據城規會採納的法定圖則³的「詞彙釋義」，「殘疾人士院舍」屬於「社會福利設施」用途。如在有關分區計劃大綱圖或發展審批地區圖的《註釋》訂明「社會福利設施」是屬於須先取得城規會規劃許可方可進行的用途，營辦人必須先向城規會申請規劃許可，並向牌照處提交有關規劃許可證明，否則牌照處未必能就該殘疾人士院舍發出牌照。
- 5.2.3 有關地契條款的規定，營辦人應翻查有關處所（包括新界豁免管制屋宇或俗稱「丁屋」）所在地段的地契，確保可以在該處所營辦殘疾人士院舍。如在該處所營辦殘疾人士院舍屬違反地契條款，營辦人必須向地政總署申請短期豁免，方可以在有關處所經營殘疾人士院舍，而處理短期豁免一般需時 6

³ 詳情請參閱網址：<https://www.info.gov.hk/tpb/tc/forms/definition.html>

至 9 個月。如未能提供所需的短期豁免證明，牌照處未必能就該殘疾人士院舍發出牌照。如處所未能符合地契條款的規定，當局或會對該處所採取管制行動而導致該處所不適合用作殘疾人士院舍。

- 5.2.4 營辦人必須留意租約及大廈公契屬具法律約束力的文件。在民事訴訟中，營辦人或會被法庭頒令終止在有關處所營辦殘疾人士院舍。本實務守則並不損害其他政府部門進行執法或管制行動的權利。

5.3 對殘疾人士院舍處所的限制

- 5.3.1 殘疾人士院舍的任何部分均不得設在有任何未經建築事務監督批准及同意進行建築工程或興建建築物⁴的處所內。如殘疾人士院舍設於新界豁免管制屋宇，請參閱本章 5.2.3 段。
- 5.3.2 殘疾人士院舍處所內或與殘疾人士院舍有關的違例建築工程⁵可能對佔用人和公眾的安全構成威脅，因此必須拆除或糾正有關工程。如裝修或改動工程屬於《建築物（小型工程）規例》的範圍，必須按上述規例所訂監管制度的要求及程序進行。詳情可參閱屋宇署網頁（<http://www.bd.gov.hk>）。有關位於新界豁免管制屋宇的殘疾人士院舍，請參閱本章 5.2.3 段。

5.4 設計

根據《殘疾人士院舍規例》第 22 條，殘疾人士院舍須有下列的設計，以符合住客的特別需要，致令社會福利署署長滿意－

- 5.4.1 每條通道及每個出入口的寬度，須足以容納使用助行器具或乘坐輪椅的住客通過。按上述的原則，每條通道及門廊的淨闊度必須分別不少於 1050 毫米與 800 毫米，以便使用

⁴ 建築物及建築工程的定義，載於《建築物條例》（第 123 章）第 2 條。

⁵ 任何未經建築事務監督批准及同意而進行的建築工程，除非根據該條例第 41 條獲豁免有關審批工程的規定的建築工程，或根據簡化規定展開的小型工程，否則均屬違例建築工程。

輪椅或步行輔助器的住客在無需協助及無不必要困難的情況下，進出或通過任何房間，包括寢室及洗手間／浴室；

5.4.2 住客有可能滑倒以致危及其安全的每處地方(特別是廁所、浴室及廚房)均須鋪設防滑地磚；及

5.4.3 除非獲社會福利署署長另外批准，否則每個房間的高度，由樓面起垂直量度至天花(天花樓板或垂吊式假天花)須不少於 2.5 米，或由樓面起垂直量度至任何橫樑底面須不少於 2.3 米。

5.4.4 除上述規定外，營辦人須確保：

(a) 應為每個為需要高度照顧住客而設的寢室安裝至少一個叫喚鈴。殘疾人士院舍如非屬高度照顧的類別，則須為每位需要高度照顧的住客的床位安裝一個叫喚鈴；

(b) 屬高度照顧類別的殘疾人士院舍及在有需要的情況下，在所有浴室、廁所及走廊設置合適的扶手⁶；

(c) 處所的家具設計和室內裝置並無存在危險；及

(d) 在所有露台、陽台、樓梯、樓梯平台或伸出物的外緣，或與相鄰水平之間的差距多於 600 毫米的任何地方，均須安裝防護欄障，以減低任何人或物件從高處墮下的風險；防護欄障的高度應不少於 1.1 米且在最低的 150 毫米須為實心，其建造上須能阻止任何最小一處的尺寸是多於 100 毫米的物品通過。

5.4.5 如處所內設有通往上下各層的室內開放式樓梯，應在情況許可下，在開放式樓梯頂部平台設置不會造成阻塞的欄柵或關閘，而欄柵或關閘在一般情況下應保持緊閉，並不可影響處所內的逃生途徑，以保障住客(包括輪椅使用者)的安全。建議殘疾人士院舍考慮附加以下或其他改善措施(如適用)，以提升開放式樓梯的使用安全：

⁶ 有關扶手的標準，請參閱屋宇署所制訂的《設計手冊：暢通無阻的通道 2008》的相關規定。

- (a) 在樓梯頂部平台鋪設防滑地墊或地磚，或在梯級安裝有顏色對比的防滑級面；
- (b) 把樓梯兩旁的扶手伸延至頂部平台的範圍內，以協助使用者支撐身體；
- (c) 在適當的地方標示可觸摸或看到的警示，提醒使用者提高警覺；及
- (d) 避免在樓梯平台或兩旁的牆壁設置障礙物。

5.4.6 所有殘疾人士院舍必須提供合適的設施予殘疾人士住客，致令社會福利署署長滿意。有關的設施要求適用於已收納有關類別的殘疾人士住客的殘疾人士院舍。如適用，該些設施的設計必須遵循屋宇署所制訂的《設計手冊：暢通無阻的通道 2008》及其後任何修訂本的有關規定，以及社會福利署署長對上述設施要求作出的修訂，若提供該些設施會對申請人或任何其他人士造成不合理的困難，則由社會福利署署長作最終的決定。

5.5 基本設施

殘疾人士院舍的基本設施包括寢室、客／飯廳、廁所／浴室／淋浴間、廚房、洗衣房、辦公室及隔離設施／房間。所有通道包括走廊及戶外休憩地方均不得改裝作寢室。社會福利署署長可就任何一所殘疾人士院舍的個別情況提出任何上述基本設施的規定。

5.6 通達的程度

根據《殘疾人士院舍規例》第 24 條規定，殘疾人士院舍須設於緊急服務可達的地方，其通達的程度須令社會福利署署長滿意。

5.7 逃生途徑

- 5.7.1 殘疾人士院舍必須按照建築事務監督發出的《2011 年建築物消防安全守則》⁷及其後任何修訂本所載的規定，設有足夠的出口門及出口路線。
- 5.7.2 在評估所設置的出口門及出口路線是否足夠時，必須考慮殘疾人士院舍所能容納的住客人數和員工數目等因素。
- 5.7.3 所有標準防火門，包括通往廚房、機房、或通常屬於無人佔用空間並用於放置機電或水管設備的豎井，及所有通往規定樓梯或規定樓梯的防護門廊的門，應能自動掩上，並經常保持關閉。院舍的指定出口門如有鎖扣裝置，鎖扣裝置須屬毋須使用鑰匙而可由內迅速開啟的類型。鎖扣裝置可以是電動式，但鎖扣須在煙霧感應系統啟動時，或警報系統或中央手動裝置操作時自動解除，而有關系統和手動裝置的安裝須達至消防處處長滿意的程度。出現電力故障時，該電動鎖扣裝置亦應可自動解除。此外，若出口門有緊急推杆裝置，則不可有任何附加裝置。
- 5.7.4 每條出口路線必須有足夠的照明並保持暢通無阻。院舍內應張貼逃生路線圖，本實務守則第六章 6.5.7 段載有相關規定。

5.8 耐火結構

- 5.8.1 殘疾人士院舍的設計和建造，須遵照建築事務監督發出的《2011 年建築物消防安全守則》⁸及其後任何修訂本所載的規定。

⁷ 如殘疾人士院舍根據《殘疾人士院舍條例》第 12(3)(a) 條獲發豁免證明書，社會福利署署長可根據豁免證明書的條件作相應的規定。

⁸ 同上。

- 5.8.2 殘疾人士院舍須根據建築事務監督發出的《2011 年建築物消防安全守則》及其後任何修訂本所載的規定，以適當的耐火結構把殘疾人士院舍與樓宇其他用戶分隔。
- 5.8.3 殘疾人士院舍的廚房須以耐火級別不少於 60 分鐘的屏障與院舍內其他部分分隔。廚房門的耐火級別必須不少於 60 分鐘，並能自動掩上及經常保持關閉。
- 5.8.4 殘疾人士院舍內有特殊危險的地方（特殊危險的定義載於《2011 年建築物消防安全守則》A 部分），必須採用耐火級別不少於 120 分鐘的屏障圍封。若特殊危險的地方直接連接防護出口，則屏障的耐火級別必須不少於 240 分鐘。任何由殘疾人士院舍處所通往特殊危險的地方的門，其耐火級別必須不少於其屏障的耐火級別，並能自動掩上及經常保持關閉。
- 5.8.5 若殘疾人士院舍的處所涉及加建或經改裝的耐火結構，牌照處可要求院舍提交認可人士／註冊結構工程師的書面證明，連同測試／評估報告，證明有關耐火結構的耐火功能。

5.9 供暖、照明及通風

- 5.9.1 根據《殘疾人士院舍規例》第 25 條，殘疾人士院舍須有足夠的暖氣及照明，並須保持空氣流通，其程度須令社會福利署署長滿意。
- 5.9.2 殘疾人士院舍內每個用作住宿、辦公室或廚房的房間，須提供足夠的天然照明及通風，以符合《建築物（規劃）規例》（第 123 章附屬法例 F）第 29、30、31、32 及 33 條的規定。廚房或辦公室若可提供足夠的人工照明及機械通風設備致令社會福利署署長滿意，社會福利署署長可按情況豁免有關規定。
- 5.9.3 殘疾人士院舍內每個有排糞或排污裝置的房間，須設有根據《建築物（規劃）規例》（第 123 章附屬法例 F）第 36 條規定的窗。若可提供足夠的人工照明及機械通風設備致

令社會福利署署長滿意，社會福利署署長可按情況豁免有關規定。

- 5.9.4 本實務守則第八章 8.3 及 8.5 段載述有關寢室及廁所／浴室所裝設的暖爐、電風扇及／或冷氣機的規定。

5.10 洗手間設施

- 5.10.1 根據《殘疾人士院舍規例》第 26 條，院舍須設有屬社會福利署署長批准的種類的洗手間設施及衛生設備。

- 5.10.2 用作洗手間設施的房間—

- (a) 須設有令社會福利署署長滿意的恰當的裝置，以便住客使用該洗手間設施；
- (b) 須在所有時間保持清潔及衛生；及
- (c) 不得用作任何其他用途。

5.11 供水及洗濯設施

根據《殘疾人士院舍規例》第 27 條，院舍須設有一

- (a) 足夠而衛生的食水供應；
- (b) 足夠的洗濯及洗衣設施；及
- (c) 足夠的沐浴設施

致令社會福利署署長滿意。所需設施的詳情載於本實務守則第八章，以供參考。

5.12 維修

根據《殘疾人士院舍規例》第 28 條，殘疾人士院舍須保持維修良好，致令社會福利署署長滿意。

5.13 加建及改動

5.13.1 殘疾人士院舍如需要進行加建或改動工程⁹，應先諮詢建築專業人士，而有關工程必須符合《殘疾人士院舍規例》、本實務守則及其他相關法例的規定（如屋宇署的「小型工程監管制度」，詳情請參閱屋宇署網頁 <http://www.bd.gov.hk>）。

5.13.2 殘疾人士院舍如需要進行內部裝修而涉及改動出口門／出口路線、間隔、床位數目／位置、基本設施（例如：廚房、洗衣房、隔離設施／房間、水廁、洗手盆）、消防裝置和設備等，營辦人須於裝修工程開始前最少 30 天向牌照處提交有關計劃的詳情和擬議修訂圖則、消防裝置修改圖則。牌照處保留權利進行審批，並會視乎實際情況要求殘疾人士院舍根據核准圖則還原或作出修訂，以符合相關規定。

5.13.3 殘疾人士院舍應採取有效的措施，在施工期間維持正常運作，同時必須保持所有消防裝置處於有效操作的狀態，以確保安全。

⁹ 加建及改動工程包括改動樓宇內的逃生途徑、進出建築物的途徑及暢通無阻通道、加建或拆除間隔牆、加建固定冷氣裝置的結構框架等。

第六章

消防安全及防火措施

6.1 概要

根據《殘疾人士院舍規例》第 32 條，任何消防處人員可在所有合理時間進入及視察所有殘疾人士院舍。殘疾人士院舍應遵守消防處及社會福利署就任何有關消防安全及防火措施所提出的建議。

6.2 位置

6.2.1 根據《殘疾人士院舍規例》第 20 條，殘疾人士院舍不得設於—

- (a) 工業建築物的任何部分內；或
- (b) 位於符合以下說明的地方的上一層或下一層的任何處所的任何部分內：在其內有署長認為可能危害住客的生命或安全的任何行業在營運的處所。

6.2.2 就上述《殘疾人士院舍規例》第 20(b)條所指的行業，請參照《建築物（設計）規例》（第 123 章附屬法例 F）第 49(1)條訂明的用途，包括製造《危險品條例》（第 295 章）所指的任何危險品、或貯存該條例第 6 條所適用的任何危險品、汽車修理店舖、硫化工業店舖、進行汽車或車廂油漆工作、製造或混合油漆或清漆的油漆店舖或乾洗。

6.3 高度

- 6.3.1 根據《殘疾人士院舍規例》第 21 條，除下文 6.3.2 段另有規定外，殘疾人士院舍的任何部分所處高度均不得超過街道地面以上 24 米，而該高度是由街道地面垂直量度至院舍所在或將會所在的處所的樓面計算。如該殘疾人士院舍是座落於一座有兩條不同高度的街道／道路連接的建築物，有關院舍的高度應由較低的街道／道路量度為準。
- 6.3.2 社會福利署署長可藉給予殘疾人士院舍的營辦人書面通知，批准該院舍的任何部分可處於該通知所示的離街道地面超過 24 米的高度。

6.4 消防裝置及設備

- 6.4.1 殘疾人士院舍所須安裝的消防裝置及設備的規定和規格，必須根據由消防處處長發出的《最低限度之消防裝置及設備守則與裝置及設備之檢查、測試及保養守則》的最新版本，以及消防處處長不時向有關專業人員發出的通函而訂定。至於樓宇／處所內已經安裝的消防裝置及設備，其規定和規格則應根據其在安裝時期適用的版本。
- 6.4.2 社會福利署署長可在徵詢消防處處長的意見後，訂立額外規定，以及就任何一間殘疾人士院舍的個別情況更改下列任何規定。
- 6.4.3 殘疾人士院舍佔用總樓面面積如少於 230 平方米，須遵守以下各項規定：
- (a) 須為殘疾人士院舍安裝火警偵測系統，若院舍內某樓層的部分位置用作住宿範圍，則該樓層全層都必須安裝煙霧偵測系統，惟電力／機械房及廚房可視乎情況，以熱力偵測系統代替。若整間殘疾人士院舍內已經設有自動花灑系統，則洗手間、浴室及樓梯等位置均可無須加裝任何熱力或煙霧偵測器。偵測系統的警報須由認可電訊商以直線電話線傳達消防通訊中心。

- (b) 殘疾人士院舍須裝置一個符合《最低限度之消防裝置及設備守則》的手控火警警報系統，並在主要入口大堂或大堂附近地方、接待處／護士站（如有）以及在殘疾人士院舍每一樓層所有鄰近出口的當眼位置安裝啟動按鈕及聲響警報裝置各一個。除聲響警報裝置外，須在院舍範圍內安裝視覺火警信號裝置，作為火警警報系統的一部分。這個系統的警報器須與該院及其所屬的樓層的火警偵測系統連接，但下列地方並不適用：
 - (i) 走火樓梯；
 - (ii) 與走火樓梯相連的防煙廊；及
 - (iii) 不開放給住客或訪客使用的地方，例如辦公室、員工洗手間、員工宿舍、機房等。
- (c) 所有消防設備控制板須設於院舍接待處或主要入口或經消防處處長批准的位置。
- (d) 殘疾人士院舍須提供以下數量的手提滅火筒－
 - (i) 在每一茶水間／電掣房內須設有一個4.5千克二氧化碳滅火筒；
 - (ii) 在每一廚房內須備有一個4.5千克二氧化碳滅火筒及一張1.44平方米滅火氈；
 - (iii) 在院舍內的接待處或主要入口須設有一個4.5公斤的二氧化碳／9公升的水劑滅火筒；及
 - (iv) 若院舍內並沒有裝設消防喉轆，須在每個出口附近裝設一個4.5公斤的二氧化碳／9公升的水劑滅火筒。
- (e) 院舍所有逃生出口須設有出口指示牌。
- (f) 院舍內的任何地方，特別是由每間房間通往院舍出口通道的走廊，若不能清楚看見出口指示牌，則必須在當眼處裝設適當的方向指示牌，以協助住客或佔用人在遇有緊急事故時能清楚辨認出口位置。

- (g) 須在院舍所有範圍內裝設應急照明系統。院舍內亦可使用符合「獨立應急照明系統的標準規定PPA/104(A)」最新版本的獨立應急照明系統。

6.4.4 殘疾人士院舍佔用總樓面面積如超過 230 平方米，除上述 6.4.3 段的規定外，另須遵守以下各項規定：

- (a) 須為院舍所有範圍裝設自動花灑系統。
- (b) 須為院舍裝設消防喉轆系統。
- (c) 院舍內根據 6.4.4(b) 段規定所設的人手操作火警警報系統的所有啟動按鈕，須包括啟動消防水泵及聲響／視覺警報裝置的設備。

6.4.5 有關上述各項規定所需要提交的文件，可參考附件 6.1 的核對表。

6.4.6 如申請人需要在處所內改裝或加裝任何消防裝置及設備，必須聘請一名合適的註冊消防裝置承辦商進行有關工程。有關承辦商應把 FSI/314A、FSI/314B 或 FSI/314C 證書(視乎適用情況而定)，連同一式三份消防裝置圖則，一併提交消防處處長。在工程完竣後，有關承辦商須向消防處處長提交「消防裝置及設備證書」(FS 251)的副本。此外，營辦人亦須將有關證書的副本提交社會福利署署長，證明已符合有關規定。根據《消防(裝置及設備)規例》(第 95B 章)，院舍內的所有消防裝置及設備必須經常保持良好運作，並且每 12 個月內由註冊消防裝置承辦商檢查至少一次。在工程完竣後，承辦商須將 FS 251 的副本提交消防處處長。此外，營辦人亦須將有關副本提交社會福利署署長，證明已符合有關規定。

6.5 附加規定

6.5.1 所有消防裝置均須有基本及後備電力供應。

- 6.5.2 若院舍內的通風系統每秒鐘需要處理多於 1 立方米空氣，或為超過一個隔火間通風，即所有空氣分配管道系統並非置於同一間隔內，便須裝設通風／空氣調節控制系統。營辦人必須聘請一名合適的註冊消防裝置承辦商進行有關工程。
- 6.5.3 營辦人須提交通風系統設計的詳細圖則，經社會福利署轉交消防處的通風系統課，並在通風系統工程完成後向通風系統課遞交「通風系統工程完竣通知書」以安排查核視察。經檢驗並符合《建築物（通風系統）規例》（第 123 章附屬法例 J）及消防處通函第 4/96 號第十一部的要求後，通風系統課會簽發「通風系統符合規定通知書」。安裝通風系統後，須時刻保持通風系統處於安全和有效的操作狀態。如通風系統的通風管道或幹槽穿過任何牆壁、樓面或天花板，由建築物的一個隔室¹⁰通往另一隔室，營辦人須於每隔不超過 12 個月的期間，安排註冊專門承建商（通風系統工程類別）作定期檢查，簽發「年檢證書」，以及向社會福利署署長提交該證書的副本。
- 6.5.4 院舍內的逃生途徑所採用的所有隔聲、隔熱及裝飾用途的面層物料，必須符合英國標準 476：第 7 部分指定表面火焰蔓延率第 1 或第 2 級或同等國際標準，或須使用認可的防止火焰蔓延的物料以達致同一標準。在工程完竣後，有關消防裝置承辦商應向消防處處長提交 FS 251 的副本。此外，營辦人亦須將該證書的副本提交社會福利署署長，證明已符合有關規定。
- 6.5.5 管道及隱蔽位置內作隔聲、隔熱及裝飾用途的物料，必須符合英國標準 476：第 7 部分指定表面火焰蔓延率第 1 或第 2 級或同等國際標準，或須使用認可的防止火焰蔓延的物料以達致同一標準。在工程完竣後，有關消防裝置承辦商應向消防處處長提交 FS 251 的副本。此外，營辦人亦須將該證書的副本提交社會福利署署長，證明已符合有關規定。
- 6.5.6 如無消防處處長發出的牌照或許可，院舍內不得存放超出《危險品（一般）規例》（第 295B 章）內容所指豁免量的危險品。

¹⁰ 隔室指建築物的部分，具屋宇署指定耐火標準的牆壁和樓板與毗鄰各部分隔開。

6.5.7 必須擬定緊急疏散計劃，並把計劃提交社會福利署署長，以及在當眼處展示火警／緊急事故逃生路線圖。院舍須最少每 6 個月進行火警演習一次，並備存妥善記錄，供消防處／社會福利署人員隨時查閱。

6.5.8 聚氨酯乳膠

- (a) 所有聚氨酯乳膠墊褥及用以覆蓋墊褥的物料，均須符合英國標準 7177（適用於屬中度危險的處所／建築物），或美國消費品安全委員會發出的「床褥套裝易燃程度（明火）標準」－《聯邦規例守則》標題 16 第 1633 條，或消防處處長接受的另一標準。
- (b) 所有聚氨酯乳膠襯墊家具及用以覆蓋家具的物料，均須符合英國標準 7176（適用於屬中度危險的處所／建築物），或美國加州消費者事務部轄下家具及隔熱物料局發出的「於公共用途建築物內使用的座椅家具的可燃性測試程序」（技術報告 133 號），或消防處處長接受的另一標準。
- (c) 每件符合英國標準 7177（適用於屬中度危險的處所／建築物）的聚氨酯乳膠床褥及英國標準 7176（適用於屬中度危險的處所／建築物）的聚氨酯乳膠襯墊家具，均須附有適當標籤。
- (d) 須出示製造商／供應商的發票及測試實驗所發出的測試證明書供社會福利署署長查核，以證明所有聚氨酯乳膠墊褥及／或襯墊家具均符合特定標準。測試證書必須由獲授權按特定標準進行測試的認可實驗所發出，並須蓋上製造商／供應商的印章，以示真確。

6.5.9 固定電力裝置

- (a) 根據《電力條例》（第 406 章），殘疾人士院舍內任何固定電力裝置的電力工作，包括安裝、檢查、測試及發出證明書，須由註冊電業承辦商（REC）及註冊電業工程人員（REW）進行。在完成電力工作後並在通電使用前，註冊電業承辦商（REC）及註冊電業工程人員（REW）應簽發完工證明書（表格 WR1）給予院舍固定電力裝置的擁有人，並向社會福利署署長呈交

備妥的證明書的副本，證明有關裝置已符合《電力條例》（第406章）的規定。

- (b) 凡院舍的低壓固定電力裝置的允許負載量超逾100安培（單相或三相）時，有關院舍須最少每五年安排REC對有關裝置進行檢查、測試及領取測試證明書(表格WR2)。該證明書須每五年重新簽發及呈交社會福利署署長。

6.5.10 氣體裝置

- (a) 根據《氣體安全條例》（第51章），殘疾人士院舍內的所有氣體（包括煤氣及石油氣）裝置工程（包括裝配、截離、試驗、維修等）須由註冊氣體工程承辦商進行。
- (b) 如進行任何新的氣體裝置工程，或改裝現有的氣體裝置，必須向社會福利署署長呈交由註冊氣體工程承辦商簽妥發出的符合規定證明書／完工證明書，證明裝置符合有關的氣體安全要求。
- (c) 倘若建築物內已裝有氣體管道（煤氣或石油氣中央輸送系統），則所有使用氣體的設備均應使用該等系統供應氣體。只有當建築物內並無設有氣體中央輸送系統時，才可考慮使用儲存於專門設計的儲存室內的獨立石油氣瓶，並遵守氣體安全監督發出最新的氣體標準事務處工作守則。
- (d) 除非事先獲得機電工程署署長批准，否則不可儲存超逾總標稱容水量130升的石油氣／石油氣瓶（包括空瓶）。
- (e) 院舍內所安裝的一切氣體爐具，應為設有熄火保險裝置的型號。此外，只應安裝密封式類型的熱水爐。新購的住宅式氣體用具須附有「GU」標誌，證明已獲機電工程署署長批准進口／生產／售賣。
- (f) 只應安裝經機電工程署批准並附有「機電工程署批准」標誌的低壓氣體接駁軟喉。不應使用超過2米長度的氣體接駁軟喉。

- (g) 所有使用氣體的裝置應每年由註冊氣體工程承辦商進行檢驗／維修，確保裝置操作安全。在申請牌照／豁免證明書續期時，殘疾人士院舍須呈交持續進行每年檢驗／維修的證明文件。

6.5.11 有關上述各項規定所需要提交的文件，可參考附件 6.1的核對表。

6.6 防火措施

6.6.1 為時刻確保安全，殘疾人士院舍必須注意下列事項：

- (a) 所有逃生途徑均不得受到阻塞；及
- (b) 所有出口／門戶須能隨時不用鑰匙而可從內開啟。

營辦人若未能遵辦此等預防措施，消防處可根據《消防(消除火警危險)規例》(第 95 章附屬法例 F) 第 14 及第 15 條的規定提出檢控，而毋須事前警告。

6.6.2 殘疾人士院舍的所有員工必須充分明白院舍內的潛在火警危險及火警時須採取的行動，例如疏散程序及使用滅火設備等。任何員工如發現火警，必須：

- (a) 發出警報，通知所有其他員工及住客；
- (b) 撥電 999 熱線，確保已通知消防處有火警發生；及
- (c) 與其他員工合力將住客，特別是需要協助及受約束的住客緊急疏散。

6.6.3 每晚須進行巡視及作適當的記錄，以確保：

- (a) 所有煮食／發熱的器具已關上；
- (b) 所有通往公用走廊的門已關好；
- (c) 消防裝置及設備並無受到任何阻礙；
- (d) 出口通道並無任何物件阻塞；及

- (e) 在逃生通道上任何上鎖的門，應在緊急情況下無須使用鑰匙便能向出口方向開啟。

6.6.4 除廚房外，不得在殘疾人士院舍內其他地方以明火煮食。

6.6.5 不得把暖爐作乾衣用途，亦不可在暖爐附近放置可燃物品。

6.6.6 若懷疑有氣體燃料洩漏的情況，負責的員工應：

- (a) 熄滅所有明火；
- (b) 關上氣體燃料掣及總開關掣；
- (c) 切勿使用電掣；
- (d) 打開門窗；及
- (e) 立即利用遠離受影響範圍的電話，撥緊急電話號碼通知氣體供應商。在氣體供應商或註冊氣體承辦商的人員檢查妥當之前，切勿重新扭開氣體燃料掣。

6.6.7 倘若在關上氣體燃料掣後氣體燃料仍然漏出，或仍有氣體燃料氣味，員工必須立即使用遠離受影響範圍的電話撥 999 召喚緊急服務及氣體供應商，並將住客疏散至安全地方，等待緊急服務人員抵達。

第七章

樓面面積

7.1 樓面面積

日後按法例修訂
的內容(如適用)
作出相應的修改

《殘疾人士院舍規例》第 23 條規定，殘疾人士院舍內按每名住客計的最低人均樓面面積為 6.5 平方米。

7.2 住客人數

殘疾人士院舍住客的適當人數，應根據該院舍樓宇的大小，及每人佔地 6.5 平方米的面積標準而定。樓面面積指殘疾人士院舍專用的淨實用面積。在計算人均樓面面積時，須扣除任何空地、平台、花園、職員宿舍、天台、窗台、樓梯、支柱、牆壁、樓梯大堂、電梯、電梯大堂，及任何電梯、空氣調節系統或提供予該建築物的任何類似服務所使用機械佔用的任何地方，以及殘疾人士院舍內社會福利署署長信納為不適合用作殘疾人士院舍的其他地方的面積。

第八章

家具及設備

8.1 概要

- 8.1.1 每所殘疾人士院舍應備有一般為殘疾人士而設的家具及設備，以及因應個別住客的需要而提供合適的家具及設備，以確保為住客提供安全及妥善的照顧。
- 8.1.2 殘疾人士院舍須經常保持所有家具及設備運作良好，並應適時更換或翻新。
- 8.1.3 有關為住客提供個人日常用品及消耗品（例如：漱口杯、牙刷、毛巾、梳、潤膚露、尿片、驗血試紙、餵飼管、測試胃液用的酸鹼度試紙）的安排，殘疾人士院舍應根據與住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬所簽訂的入住協議及有關同意書作出適當的處理。

8.2 保安設施

- 8.2.1 為保障住客的安全，殘疾人士院舍應備有合適的保安及防遊走設施，例如安裝閉路電視監察系統、電子門鎖、感應警報器等，以加強監察殘疾人士院舍的運作情況。
- 8.2.2 若在殘疾人士院舍內安裝閉路電視監察系統，應符合個人資料私隱專員發出的《閉路電視監察及使用航拍機指引》，釐定監察的範圍及程度，考慮在公用地方、會面室、大門及出口等位置安裝閉路電視系統，以保障個人私隱。

8.3 寢室

項目	數量
1. 睡床 ¹¹	每名住客1張
2. 床褥	每名住客1張
3. 床單	每名住客2張
4. 枕頭	每名住客1至2個
5. 枕套	每名住客2個，另加適量作備用
6. 薄被、厚被連被套	每名住客1張，另加適量作備用
7. 電子叫喚鈴 ¹²	視乎高度照顧或有需要的住客人數而定
8. 姓名牌	每名住客的床位1個
9. 床頭櫃（連鎖）	每名住客1個
10. 衣櫃／衣履箱	每名住客1個
11. 窗簾／遮光貼	每個窗口位1套
12. 電風扇及／或冷氣機	必須可提供足夠的通風
13. 暖爐／暖氣設備	必須可提供足夠的保暖
14. 床頭燈	視乎需要而定
14. 有蓋廢紙桶	視乎需要而定
15. 其他（暖水壺／水壺、毛巾架、時鐘等）	視乎需要而定

8.4 客廳／飯廳

項目	數量
1. 餐桌及椅子	視乎住客人數而定
2. 座椅 ¹³	視乎有需要的住客而定
3. 梳化椅	1套
4. 電視機及其他影音設備	1套
5. 時鐘和日曆 ¹⁴	1套

¹¹ 應按個別住客的需要提供合適尺碼及類型的睡床，例如可調較高度的醫療護理床或加設床欄。

¹² 叫喚鈴須安裝／放置在住客可觸及的範圍。

¹³ 為體弱及有需要的住客而提供的座椅應備有椅背及扶手，椅子的底部宜有足夠的闊度及重量，以保障住客的安全。

¹⁴ 應選擇較大的字體並能清楚識別時間和日期的款式。

項目	數量
6. 布告版	1塊
7. 有蓋垃圾桶	1個
8. 冷暖飲水設備	1個
9. 廣播系統	視乎需要而定
10. 康樂及康復治療器材	視乎住客的需要及人數而定
11. 消閒用品如報章、雜誌及書籍	視乎住客的需要

8.5 洗手間／浴室¹⁵

項目	數量
1. 沖水廁所／洗手盆／花灑頭／浴缸 ¹⁶	視乎住客人數而定
2. 便椅／便盆／有蓋尿壺	視乎高度照顧或有需要的住客人數而定
3. 淋浴椅／浴缸椅	視乎高度照顧或有需要的住客人數而定
4. 叫喚鈴 ¹⁷	視乎高度照顧或有需要的住客人數而定
5. 熱水爐 ¹⁸	1個
6. 抽氣扇	每個洗手間或浴室1部
7. 乾手設施	每個洗手間1個
8. 暖爐／暖氣設備	每個浴室1部
9. 浴簾／保障私隱設備	按實際間隔而定
10. 鏡	1塊
11. 有蓋垃圾桶	1個

¹⁵ 暢通易達洗手間必須遵照屋宇署所制訂的《設計手冊：暢通無阻的通道 2008》及其後任何修訂本的有關規定。

¹⁶ 參照《建築物（衛生設備標準、水管裝置、排水工程及廁所）規例》（第 123 章附屬法例 I）的規定。

¹⁷ 叫喚鈴須安裝／放置在住客可觸及的範圍，有關叫喚鈴的位置可參考《設計手冊：暢通無阻的通道 2008》（第四章 4.4.4 段）。

¹⁸ 若使用氣體熱水爐，只可裝置密封式類型。

8.6 廚房／茶水間

項目	數量
1. 煮食爐 ¹⁹	最少1套（視乎住客人數而定）
2. 煮食用具	最少1套（視乎住客人數而定）
3. 飯煲	最少1個（視乎住客人數而定）
4. 雪櫃／冷藏櫃（須備有溫度計）	最少1個（視乎住客人數而定）
5. 電水煲／熱水器	最少1個（視乎住客人數而定）
6. 碎肉機／攪拌機	最少1個（視乎住客人數而定）
7. 砧板及刀 ²⁰	最少2套以分開處理生熟食物
8. 食物容器及食具	視乎住客人數而定
9. 有蓋垃圾桶	1個
10. 布告版／白板	1塊
11. 抽氣扇	1部
12. 廚櫃	1組
13. 餐車	1個
14. 托盤	視乎住客人數而定
15. 其他（貯存煮食器具／器皿的有蓋容器或有門貯物櫃、清潔用具等）	按實際需要

8.7 洗衣房

項目	數量
1. 洗衣機	最少1部（視乎住客人數而定）
2. 乾衣機	最少1部（視乎住客人數而定）
3. 燙斗	1個
4. 熨衣板	1個
5. 衣籃	2個（視乎住客人數而定並用以分開清潔及髒衣物）
6. 衣架／衣夾	視乎住客人數而定

¹⁹ 基於安全理由，殘疾人士院舍應使用煤氣或電力煮食，不得使用火水或其他燃料。

²⁰ 須妥善保存利器在住客不能取得的地方。

項目	數量
7. 儲物架	視乎住客人數而定

8.8 辦事處

項目	數量
1. 辦公桌	1張
2. 辦公椅	2張
3. 文具	按實際需要
4. 文件檔案櫃連鎖	1個
5. 電話	1個
6. 電腦及打印機	1個
7. 傳真機／影印機	1個
8. 布告板／白板	1個
9. 供員工使用的急救箱 ²¹	1個

8.9 護理設備

項目	數量
1. 電子探熱器／耳探式溫度計 (附有即棄耳套)	最少2個
2. 診症用具(包括聽診器、手電筒、即棄壓舌板、眼底鏡及耳鏡)	視乎需要而定
3. 血壓計	需要照顧年滿60歲、嚴重弱智及／或肢體傷殘人士的院舍均應備有最少1個。其他院舍則視乎需要而定
4. 急救箱 ²²	每層樓最少一個

²¹ 根據《職業安全及健康規例》(第 509A 章)，所有工作場所須按受僱員工的數目備有急救設施，包括由勞工處處長發出的急救護理指南、消毒不含藥敷料、黏性傷口敷料、原色棉布三角繃帶、黏貼膠布、吸水脫脂棉、壓迫繃帶、安全扣針。

²² 殘疾人士院舍的每一樓層必須最少備有一個急救箱。如院舍設於同一樓層的非連接單位，每個獨立單位亦須備有急救箱。急救箱內應備有基本急救用品，包括消毒不含藥敷料、黏性傷口敷料、原色棉布三角繃帶、黏貼膠布、吸水脫脂棉、壓迫繃帶、安全扣針及即棄手套。

項目	數量
5. 酒精搓手液	須備有足夠數量供員工及訪客使用
6. 個人防護裝備(包括外科手術用口罩、即棄手套、護眼罩、即棄帽及保護衣)	須備有足夠數量供員工及訪客使用
7. 儲藥、備藥及派藥的用具	所有院舍均須備有在數量、款式和尺寸符合需要使用藥物的住客人數、藥物的數量及院舍環境的特設用具
8. 藥用雪櫃(連鎖及溫度計)	需要照顧年滿60歲、嚴重弱智及／或肢體傷殘人士的院舍均應備有適量。其他院舍則視乎需要而定
9. 消毒設備(例如：鉗子、腰型碟／換藥盤／換藥碗)	需要照顧年滿60歲、嚴重弱智及／或肢體傷殘人士的院舍均應備有適量。其他院舍則視乎需要而定
10. 換症設備(例如：即棄無菌換症包／消毒包)、消毒劑及敷料(例如：無菌紗布／棉花)	需要照顧年滿60歲、嚴重弱智及／或肢體傷殘人士的院舍均應備有適量。其他院舍則視乎需要而定
11. 量體重器	1個
12. 血糖機及驗血試紙	視乎需要而定
13. 酸鹼度試紙(測試胃液用)	視乎需要而定
14. 餵飼管包括： * 胃管(由護士處理) ** 胃造瘻餵飼管(由受訓的註冊護士處理)	視乎需要而定
15. 尿袋／引流式導尿管包括： * 福利氏導尿管(由護士處理) ** 恥骨上導尿管(由受訓的註冊護士處理)	視乎需要而定
16. 手提氧氣呼吸器、流動式氧氣樽	視乎需要而定

項目	數量
17. 抽吸器	需要照顧年滿60歲、嚴重弱智及／或肢體傷殘人士的院舍均應備有最少1個。其他院舍則視乎需要而定
18. 心肺復甦法的器材(例如:「膠囊及面罩復甦器」、「氧氣面罩」、「氧氣鼻導管」或「自動體外心臟去顫器」等)	視乎需要而定

8.10 其他設備

項目	數量
1. 步行輔助器／輪椅	視乎需要而定
2. 移位機／吊機	視乎需要而定
3. 防跌設施(如床欄、離床警報器)	視乎需要而定
4. 可移動摺合式屏風	最少1個
5. 風筒	1個
6. 吸塵機	1個
7. 清潔設備／用品	適量
8. 儲物櫃	適量
9. 書籍／雜誌／掛畫／盆栽	適量

第九章

管理

9.1 概要

殘疾人士院舍應設立一套有效的管理系統，以確保院舍維持良好運作，為住客提供所需的住宿照顧服務。

9.2 展示殘疾人士院舍名稱

每所殘疾人士院舍應在其入口處或附近的當眼地方，展示以顯眼字體註明該院舍在豁免證明書／牌照上的名稱的招牌或其他形式的告示。

9.3 住客入住院舍的程序

- 9.3.1 殘疾人士院舍應張貼院舍的入住和退院的規則於該院舍內的辦事處，並在入院表格上列明。
- 9.3.2 殘疾人士院舍必須與住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬簽訂入住協議，清楚列明下列各項－
- (a) 殘疾人士院舍的規則；
 - (b) 雙方的角色和責任；
 - (c) 收費安排和所有收費項目（包括服務和貨品）的明確收費金額（詳情請參閱附件 9.1的「殘疾人士院舍收費指引」）；及
 - (d) 其他服務條件。
- 9.3.3 殘疾人士院舍應在辦理入住手續時向住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬清楚講解有關條款，以及收費項目和退款的安排，由雙方簽署作實，並將一份副本交給住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬保存。

- 9.3.4 處理下列各項事宜時，院舍必須在住客入住或當有此需要時，先獲取住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬的書面同意及授權，並妥為記錄：
- (a) 院舍代住客存放財物或私人物品，包括身份證明文件、旅行證件、銀行存摺、提款卡、圖章、零用錢、覆診卡、醫療費用豁免證明書、長者咭、殘疾人士登記證、八達通等（詳情請參閱 9.4 段）；
 - (b) 使用約束物品（詳情請參閱第十二章 12.7 段）；
 - (c) 特殊用藥安排（詳情請參閱第十二章 12.6.8 及 12.6.9 段）；及
 - (d) 處理住客的個人資料（詳情請參閱本章 9.9 段）。
- 9.3.5 每名申請入住殘疾人士院舍的住客應在入住前由一名註冊醫生進行健康檢查，讓院舍可根據住客的健康狀況及所需照顧程度制訂個人護理計劃。體格檢驗報告書的樣本載於附件 12.1。

9.4 處理收費及財物

- 9.4.1 作為入院程序，院舍主管應向住客及其監護人／保證人／家人／親屬清楚解釋院舍的規則及規例，包括住院費用及其他收費，並應清楚說明住客可獲得退還的費用及付款程序和手續。院舍應住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬簽署同意書以表明他們清楚明白院舍的規則、規例及各項須繳付的費用。
- 9.4.2 院舍如欲提高任何服務或貨品的費用或收費（包括因應物價上升或住客健康狀況轉變而作出金額的調整），應在措施生效日期前最少 30 日以書面通知住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬。
- 9.4.3 院舍須在入住約章中清楚列明個別住客的每月住院費用金額（即每月港幣款額）、其他收費金額（即每月／每次

／每項港幣款額)及各項收費的詳細資料,並由有關住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬簽署作實;若有任何修改,亦必須由院舍及住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬雙方簽署確認,方為有效。入住約章中亦應列明退院須知(包括遷離院舍、死亡等),並應清楚說明住客可獲得退還的費用、不會獲退還的費用及退款程序和手續。詳情請參閱「殘疾人士院舍收費指引」(附件 9.1)。

9.4.4 為避免爭議及防止有關帳戶被濫用,院舍營辦人或員工不應主動介入處理住客支付住院費用等個人財政事項,更不能私自動用或提取住客的銀行帳戶內的款項,以支付住院費用及其他收費,除非院舍已設立並執行以下監察機制—

- (a) 若住客精神狀況良好,並清楚個人財政狀況及有能力處理個人財務,該住客可按其意願委託院舍代其提取銀行存款以支付住院費及其他收費,而院舍須把有關委託記錄在案。委託書必須由住客、院舍負責員工及見證人共同簽署。院舍應制訂適當的指引及運作程序,包括由指定的管理／督導層員工負責保存完整及最新的記錄,亦必須設立及嚴格執行妥善的監察機制,由院舍營辦人定期審核帳目、帳單、收據等。這些記錄及帳目可供住客、家屬、牌照處督察、負責個案的社工及社會福利署相關的職員隨時查閱。
- (b) 若負責處理住客個人財務事宜的監護人／保證人／家人／親屬因任何原因未能親自繳交住院費用(該住客必須是精神狀況良好),他們可簽訂授權書委託其信任的人士或院舍代為處理。若院舍受住客委託,必須執行上述的委託程序及監察機制。委託書必須由住客的監護人／保證人／家人／親屬、院舍負責員工及見證人共同簽署。
- (c) 若住客被註冊醫生證明為神智不清,並沒有能力處理個人財務事宜,院舍營辦人及員工切不可代其提取銀行存款以支付住院費用及其他任何收費。院舍應要求住客的監護人／保證人／家人／親屬或有關

個案社工安排受委人，代為處理住院費用及其他收費事宜。

9.4.5 院舍應在安排入住時清楚點算住客的個人財物，以及妥善記錄有關殘疾人士院舍代住客保管或處理的財物細節。詳情請參閱「殘疾人士院舍處理財物指引」（[附件 9.2](#)）。

9.5 日常活動程序

院舍應按住客的需要訂立日常活動的程序計劃及作息時間表，並張貼於院舍當眼處（例如：接待處、告示板或供訪客使用的公用地方）。

9.6 員工記錄

院舍必須就僱用員工及值勤安排備存以下記錄，並經常更新有關資料，供牌照處隨時查驗：

- (a) 員工名單（[附件 3.1](#)）；
- (b) 不同職位的職責表；
- (c) 員工每月輪值表（請參考[附件 9.3](#)）；及
- (d) 員工（包括替假員工）的值勤記錄及外出工作記錄，以反映每天不同時段員工當值的實際情況（請參考[附件 9.4](#)及[附件 9.5](#)）。

9.7 院舍運作的記錄

9.7.1 根據《殘疾人士院舍規例》第 12 條，殘疾人士院舍的營辦人須就每名受僱在該院舍工作的人士（包括全職、兼職、替假員工及以外購服務合約聘用的員工）備存記錄，詳細內容包括－

- (a) 姓名（中文及英文）、身份詳情（包括：性別、出生日期／年齡及香港身份證號碼）、地址及電話；
- (b) 資歷證明文件；

- (c) 在該院舍內擔任的職位；
- (d) 工作時數及輪班的更次；
- (e) 工資／聘用條款（全職或兼職）；及
- (f) 開始受僱及離職日期。

9.7.2 院舍主管必須設立和保存一套全面及經常更新的記錄系統，並將記錄妥為存放在院舍內，以供牌照處隨時查驗。有關記錄必須包括：

(a) 住客資料

- (i) 每名住客的姓名（中文及英文）、身份詳情（包括：性別、出生日期／年齡及香港身份證號碼）、地址及電話（如適用）；
- (ii) 每名住客的最少一名親屬或聯絡人的姓名、身份詳情、地址及電話，以及該親屬或聯絡人與住客的關係；
- (iii) 在緊急情況時可在甚麼地方或以甚麼方式聯絡該親屬或聯絡人；及
- (iv) 每名住客入住及離開院舍的日期。

(b) 意外記錄

院舍須在意外發生後採取即時的補救行動，並於事發後盡快作出記錄，資料包括意外發生的日期和時間、事件的詳情、有關住客的姓名及狀況、通知有關住客的監護人／保證人／家人／親屬／聯絡人的姓名及時間，以及就意外而採取的補救行動，請參考「意外事件報告」（附件 9.6）。

(c) 死亡／遷離院舍記錄

院舍須保存住客的死亡／遷離院舍記錄²³，有關資料包括：

²³ 如涉及不尋常死亡或死因研訊的個案，院舍須保存有關個案的記錄至死因研訊完結。

- (i) 住客的姓名及身份詳情；
- (ii) 死亡／遷離院舍的日期及地點；及
- (iii) 死亡／遷離院舍的原因。

請參考「死亡／遷離院舍記錄總表」（[附件 9.7](#)）。

(d) 健康記錄

院舍須為每名住客保存個人健康記錄，詳情請參閱本實務守則第十二章 12.2.1 段。

(e) 使用約束記錄

院舍須備存為防止或制止住客傷害自己或別人、損毀財產或造成打擾而採取的任何行動（包括使用約束物品）的記錄，詳情請參閱本實務守則第十二章 12.7 段。

- (i) 受約束住客的姓名；
- (ii) 使用約束的原因；
- (iii) 約束的種類；
- (iv) 由住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬、營辦人／院舍主管／負責員工及醫生簽署的同意書；
- (v) 每次使用及／或解除約束的時段；
- (vi) 於使用約束後對住客情況的觀察記錄；及
- (vii) 定期評估的日期與詳情。

(f) 入住協議及保存財物記錄

院舍與住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬所簽訂的入住協議及其後更改的協議，以及代每名住客存放或持有的財物或私人物品（例如：身份證明文件、旅行證件、銀行存摺、提款卡、圖章、零用錢、覆診卡、醫療費用豁免證明書、長者咭、殘疾人士登記證、八達通）的記錄（請參閱本章第 9.4 段）。

(g) 投訴記錄

院舍須妥善跟進並記錄投訴。根據《殘疾人士院舍規例》第 17(1)(i)條，院舍須記錄住客或任何其他人在院舍的管理或營辦而作出的任何投訴，以及為此而採

取的任何補救行動。請參考「投訴記錄表」（附件 9.8）。

(h) 醫生到診記錄

院舍須備存醫生到訪提供診症或跟進治療的記錄，包括醫生到診的日期、接受診治的住客姓名、有關住客的診斷、治療方案及建議等（詳情請參閱本實務守則第十二章 12.2.4 段）。

(i) 工作記錄冊

院舍須以工作記錄冊的形式，讓每更當值的員工記錄院內每天發生的事情，包括個別住客的任何異常情況，影響院舍運作的緊急／重大環境問題，以及發生任何意外後的跟進行動等。院舍應經常更新有關記錄，並由有關員工妥為簽署，定時呈交院舍主管或指定員工作為監察，並存放在院舍內以供查閱。

(j) 特別事故報告

若遇上特別事故，院舍須盡快通知牌照處，並在事件發生後的 3 個曆日（包括公眾假期）內向牌照處提交「特別事故報告」（附件 9.9）。須向牌照處提交報告的事故包括住客不尋常死亡／事故導致住客嚴重受傷或死亡、住客失蹤及報警求助、院舍內證實／懷疑有員工／院友或其他人士虐待住客事件、院舍內有爭執以致需要報警求助、嚴重醫療／藥物事故、火警、影響院舍日常運作的重大特別事故（例如：停止電力／食水供應、樓宇破損或結構問題）等。除上述情況外，院舍必須根據有關事件的性質及嚴重性，運用其判斷以適時向牌照處提交「特別事故報告」。

(k) 社交活動和節目的記錄

院舍應妥為記錄為住客舉辦的社交活動和社區參與活動和康樂文藝等節目，包括：

- (i) 舉行活動日期、時間和地點；
- (ii) 舉辦活動的目的和性質；

- (iii) 參加活動的住客人數及名單、職員人數及名單、住客親屬人數及名單、其他人士及營辦／合辦機構；
- (iv) 住客及／或住客親屬的反應和意見；及
- (v) 活動舉行時所拍攝的照片。

(l) 火警演習記錄

院舍須備存每次進行火警演習的記錄，包括演習的日期和時間、參與的員工及住客人數等資料（請參閱本實務守則第六章 6.5.7 段）。

(m) 其他記錄

院舍應妥為保存與政府部門及／或其他機構就有關院舍運作的來往信件及電郵，以便查閱及採取跟進行動。院舍亦應保存社會福利署署長或其代表指定的其他記錄，例如牌照處發出的指引及信件。

9.8 員工會議

為了保持良好溝通，殘疾人士院舍的營辦人或主管應定期舉行員工會議、簡報會、個案會議或研討會，並保存有關記錄。作為良好的行事方式，院舍的營辦人及主管可考慮邀請住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬參與院舍管理會議及個案會議。

9.9 處理個人資料

9.9.1 根據《個人資料（私隱）條例》（第 486 章），除非得到有關的資料當事人的訂明同意，或根據該條例獲得豁免，個人資料只可使用（包括披露及轉移）於在收集該等資料時所述明的目的或直接有關的目的。因此，院舍在使用（包括披露及轉移）住客的個人資料時，需與其收集該等資料的目的或用途有關。若院舍發放住客個人資料的用途，與其收集該等資料的目的不一致，則需要在發放前獲得有關住客的訂明同意。

9.9.2 就上述 9.9.1 段有關的個人資料的使用（包括披露及轉移），院舍應於收集住客及其家屬的該等資料時，清楚說明及獲

得他們的訂明同意須根據《殘疾人士院舍條例》第 16 條中的指明人士及《殘疾人士院舍規例》第 18 條中社會福利署署長透過書面通知，要求院舍主管的關於該院的任何資料，向所述人士披露及轉移有關資料。

9.9.3 在決定院舍的保安措施能否提供適度保障時，須考慮下列事項：

- (a) 儲存該等資料的位置；
- (b) 儲存該等資料的設備所附設的保安措施（例如：使用電腦密碼）；
- (c) 為確保能查閱該等資料的人良好操守、審慎態度及辦事能力而採取的措施；及
- (d) 為確保在保安良好的情況下傳送該等資料而採取的措施。

故此，院舍應制定內部指引，以規範其員工查閱及使用住客的個人資料，以及落實保障住客個人資料應採取的措施。

9.9.4 在一般的情況下，未取得個別住客同意而向公眾披露其個人資料，已構成侵犯其私隱。因此，院舍在張貼住客日常活動的程序計劃表或時間表時，應小心行事，切勿將個人資料（例如：身份證號碼、醫療記錄）向公眾披露或連同住客的姓名一同公開展示，以確保住客的個人資料獲適當保障，而不會受未獲准許或意外的查閱、處理、刪除或其他使用所影響。

9.10 其他相關法定要求

殘疾人士院舍獲發牌照並不表示可免除其他法律責任。殘疾人士院舍的營辦人及主管應注意和遵守其他相關的法例及法定要求，例如涉及院舍的處所、僱員、個人資料、保險等範疇，詳情請參閱附件 9.11。

9.11 停止營辦院舍或要求住客遷離

- 9.11.1 營辦人者若停止營辦殘疾人士院舍，必須在停止營辦前最少三個月以書面通知牌照處，並一併提交住客搬遷計劃。
- 9.11.2 營辦人必須在殘疾人士院舍停止營辦前最少三個月，以書面通知住客及監護人／保證人／家人／親屬／聯絡人。
- 9.11.3 殘疾人士院舍停止營辦後，營辦人須把殘疾人士院舍牌照／豁免證明書交回牌照處（請參閱本實務守則第一章 1.7 段）。
- 9.11.4 根據《殘疾人士院舍規例》第 36 條，營辦人可藉送達住客及監護人／保證人／家人／親屬／聯絡人的書面通知書，着住客遷離該院舍，但送達該通知的日期與所要求的遷出日期之間不得少於 30 天。

第十章

殘疾人士院舍員工

10.1 員工的僱用

《殘疾人士院舍規例》附表訂明各類殘疾人士院舍的最低人手要求，詳情如下—

項	員工種類	高度照顧院舍	中度照顧院舍	低度照顧院舍
1	主管	1 名主管	1 名主管	1 名主管
2	助理員	在上午 7 時至下午 6 時的期間，每 40 名住客須有 1 名助理員 (不足 40 人作 40 人論)	在上午 7 時至下午 6 時的期間，每 40 名住客須有 1 名助理員或護理員 (不足 40 人作 40 人論)	在上午 7 時至下午 6 時的期間，每 60 名住客須有 1 名助理員或護理員 (不足 60 作 60 人論)
3	護理員	(a) 在上午 7 時至下午 3 時的期間，每 20 名住客須有 1 名護理員 (不足 20 人作 20 人論)； (b) 在下午 3 時至下午 10 時期間，每 40 名住客須有 1 名護理員 (不足 40 人作 40 人論)； (c) 在下午 10 時至上午 7 時的期間，每 60 名住客須有 1 名護理員 (不足 60 人作 60 人論)		
4	保健員	在上午 7 時至下午 6 時的期間，每 30 名住客須有 1 名保健員 (不足 30 人作 30 人論)，或每 60 名住客須有 1 名護士 (不足 60 人作 60 人論)		
5	護士	在上午 7 時至下午 6 時的期間，每 30 名住客須有 1 名護士 (不足 60 人作 60 人論)		

日後按法例修訂的內容 (如適用) 作出相應的修改

10.2 定義

《殘疾人士院舍規例》第 2 條界定了下列各個用詞的定義。

10.2.1 營辦人

- (a) 營辦人指殘疾人士院舍的牌照持有人或原有院舍豁免證明書的持有人。根據《殘疾人士院舍規例》第 11 條至第 15 條的規定，營辦人的職責包括—
 - (i) 僱用員工；
 - (ii) 備存員工記錄；
 - (iii) 提交有關處所的圖則或簡圖；
 - (iv) 提交收費詳情（請參閱本實務守則第九章 9.4 段）；及
 - (v) 確保廣告載有資料，表明有牌照或豁免證明書在當其時就該院舍而有效。
- (b) 營辦人如欲提高任何服務或貨品的費用或收費，應在措施生效日期前最少 30 日以書面通知住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬。根據《殘疾人士院舍規例》第 14 條，如住客須繳交的費用及收費有任何改變，營辦人須在改變後的 14 日內，將改變以書面告知社會福利署署長。

10.2.2 主管

主管指任何負責管理一所殘疾人士院舍的人，其職責包括—

- (a) 院舍的整體行政及員工事宜；
- (b) 策劃、組織和推行社交活動計劃及照顧安排；

日後按法例修訂的內容(如適用)作出相應的

- (c) 保持院舍安全、清潔、整齊及衛生；
- (d) 應與有關社會服務單位／醫療機構保持聯繫，並在有需要時轉介住客予上述單位／機構；
- (e) 處理所有緊急事故；
- (f) 根據《殘疾人士院舍規例》第 16 條的規定，呈交員工名單；
- (g) 根據《殘疾人士院舍規例》第 17 條及本實務守則第九章的規定，備存最新記錄；
- (h) 根據《殘疾人士院舍規例》第 18 條的規定，提供社會福利署署長所要求關於該殘疾人士院舍的資料；及
- (i) 根據《殘疾人士院舍規例》第 19 條的規定，報告有關表列傳染病的資料。

10.2.3 護士

護士指名列根據《護士註冊條例》（第 164 章）第 5 條備存的註冊護士名冊內的任何人，或根據該條例第 11 條備存的登記護士名冊內的任何人。

日後按法例修訂的內容(如適用)作出相應的修改

10.2.4 保健員

保健員指名列由社會福利署署長根據《殘疾人士院舍規例》第 5 條備存的保健員註冊記錄冊內的任何人。本實務守則第十一章載述更多有關保健員的資料。

10.2.5 護理員

日後按法例修訂的內容(如適用)作出相應的修改

護理員指任何由營辦人僱用向住客提供個人照顧的人，但不包括助理員、保健員或護士。護理員須依從護士或保健員設計的起居照顧程序表，向住客提供日常起居照顧服務。

10.2.6 助理員

助理員指任何由營辦人僱用而其職務包括擔任廚子、家務傭工、司機、園丁、看守員、福利人員或文員等職務的人，但不包括護理員、保健員或護士。

10.3 通宵當值的員工

10.3.1 根據《殘疾人士院舍規例》附表的規定，高度照顧院舍另須符合下述規定：在下午 6 時至上午 7 時的期間，須有最少 2 名指定人士當值。

10.3.2 中度照顧院舍另須符合下述規定：(如有超過 60 名住客)在下午 6 時至上午 7 時的期間，須有最少 1 名指定人士當值及另 1 名指定人士在場(不論其是否當值)；或

(如有不超過 60 名住客)在下午 6 時至上午 7 時的期間，須有最少 1 名指定人士在場(不論其是否當值)及另 1 名指定人士候命(不論其是否在場)。

10.3.3 低度照顧院舍另須符合下述規定：在下午 6 時至上午 7 時的期間，須有最少 1 名指定人士在場(不論其是否當值)及另 1 名指定人士候命(不論其是否在場)。

10.3.4 上述指定人士指任何主管、助理員、護理員、保健員或護士。

10.4 服務條件

10.4.1 體格檢驗

所有殘疾人士院舍員工須於入職前由一位註冊醫生進行體格檢驗，以證明有關員工能夠符合工作要求和履行職務。除非所作出的遷就會對僱主造成不合情理的困難，營辦人應考慮為應徵工作的殘疾人士作出合理遷就，使其在有遷就的情況下執行工作的固有要求。

10.4.2 工作時數

所有類別的殘疾人士院舍應最少有 2 個更次的院舍員工當值。至於工作時數，應在僱主與僱員簽訂的僱傭合約中訂明。

10.4.3 「性罪行定罪記錄查核機制」

作為良好的行事方式，所有殘疾人士院舍的員工（包括院舍主管、護士、保健員、護理員及助理員），應於入職前或續聘時參與由保安局透過警務處推行的「性罪行定罪記錄查核機制」。

10.5 員工訓練

10.5.1 殘疾人士院舍全體員工均應具備基本的急救知識，並須有最少一名員工曾完成急救課程，並持有有效的急救證書。香港聖約翰救護機構、香港紅十字會、醫療輔助隊、職業安全健康局舉辦的急救證書課程，均為勞工處處長認可及社會福利署署長認受的課程。

10.5.2 《護士註冊條例》所涵蓋的註冊及登記護士，其急救知識及技巧均獲認可。僱用註冊或登記護士的殘疾人士院舍，可獲豁免最少有一名員工持有有效急救證書的規定。

10.5.3 營辦人和主管應為員工安排持續在職培訓及督導，包括：職業安全、壓力管理、感染控制、藥物管理、護理訓練及殘疾人士常見的疾病、健康及行為問題等，讓員工得以了解殘疾人士護理技巧的最新發展，處理殘疾人士行為問題的方法，以及注意工作上的安全及健康，特別是照顧殘疾人士所需的正確體力處理操作，提高藥物安全管理的意識，以及有效的感染控制措施等，並保存有關記錄。

10.6 替假員工／外購合約服務員工

殘疾人士院舍在任何時間都必須符合《殘疾人士院舍規例》附表訂明的最低人手要求。凡員工放取事假、例假或病假，院舍必須安排合適的替假員工當值，以符合法定要求及維持院舍的運

作。如院舍聘用外購合約服務員工，須保存所有有關員工的聘用記錄和服務合約（請參閱本章第 10.7 段）。

10.7 員工僱用情況的改變

10.7.1 根據《殘疾人士院舍規例》第 11(3)條的規定，凡僱用主管的情況有任何改變，營辦人須在改變發生後的 14 日內，以書面告知社會福利署署長。

10.7.2 根據《殘疾人士院舍規例》第 16(1)條的規定，若社會福利署署長以書面作出要求，主管須在接獲該要求後的 14 日內，向社會福利署署長呈交該院舍的營辦人僱用的員工名單。

10.7.3 根據《殘疾人士院舍規例》第 16(2)條的規定，主管須每 3 個月最少一次將僱用員工名單的任何改變，以書面告知社會福利署署長。營辦人／主管須於每年 1 月、4 月、7 月及 10 月的第 5 日或以前，向社會福利署署長提交上一個月最後一天的「員工名單」（[附件 3.1](#)）以及該月份的「員工輪值表」如下：

於指定日期的 「員工名單」	於指定月份的 「員工輪值表」	呈交日期
12 月 31 日	1 月	1 月 5 日或以前
3 月 31 日	4 月	4 月 5 日或以前
6 月 30 日	7 月	7 月 5 日或以前
9 月 30 日	10 月	10 月 5 日或以前

第十一章

保健員

11.1 保健員的職責

保健員負責為殘疾人士院舍住客提供全面的保健照顧，其職責包括以下各項：

- (a) 定期為住客進行健康檢查和記錄健康狀況（例如：血壓、脈搏、體溫、排泄情況和情緒變化等），以及早發現任何疾病和安排住客接受治療；
- (b) 保存和更新住客的健康記錄，包括病歷、身體狀況、治療計劃、使用藥物、覆診安排和住院詳情；
- (c) 與到診醫生及提供服務的醫護人員保持緊密合作，提供所需資料和跟進保健照顧計劃；
- (d) 與住客的監護人／保證人／家人／親屬保持溝通，並適時通報有關住客的健康情況；
- (e) 按醫囑協助住客安全地使用藥物；
- (f) 按需要設計餐單和協助住客使用餵食管進食；
- (g) 協助住客進行簡單的運動；
- (h) 為住客處理傷口或壓瘡敷藥；
- (i) 當發生意外或緊急事故時，為住客提供基本急救；以及
- (j) 指導護理員有關健康護理的基本知識、使用簡單的醫療儀器及消毒用具、及填寫工作記錄冊等。

11.2 註冊為保健員需具備的資格

11.2.1 根據《殘疾人士院舍規例》第 4 條，任何人如符合下列兩者其中一項規定，即有資格註冊為保健員，以受僱在殘疾人士院舍工作：

- (a) 該人已修畢一項由社會福利署署長以書面批准的訓練課程，該項批准可以是一般性的或是就任何個別個案作出的；或
- (b) 署長因為該人在保健工作方面所受的教育或訓練，或所具有的專業經驗或技能，而信納該人是註冊為保健員的合適人選。

11.2.2 就上文 11.2.1(a)段獲社會福利署署長批准的訓練課程名單，請參閱社會福利署網頁（<http://www.swd.gov.hk>）。

11.3 註冊

11.3.1 根據《殘疾人士院舍規例》第 6(2)條，社會福利署署長可將任何人註冊為保健員，並可就該項註冊施加署長認為合適的任何條件。

11.3.2 根據《殘疾人士院舍規例》第 6(3)條，除非社會福利署署長信納申請人—

- (a) 具備獲註冊為保健員所需的資格；
- (b) 其能力勝任註冊為保健員；以及
- (c) 是註冊保健員的適當人選，

否則署長不得將該申請人註冊為保健員。

11.4 申請

任何人如欲申請註冊為保健員，須以指定的格式及方式提出申請（[附件 11.1](#)），並夾附所需的證明文件。

11.5 註冊費

在符合上文 11.3 段及 11.4 段的規定下，社會福利署署長可在申請人繳付《殘疾人士院舍規例》第 37 條所訂明的註冊費後，將其註冊為保健員。

11.6 取消註冊

11.6.1 根據《殘疾人士院舍規例》第 8 條，如有下列情況，社會福利署署長可取消註冊為保健員的人的註冊－

- (a) 署長認為該項註冊是藉欺詐手段而獲得的；或
- (b) 署長不再信納任何根據《殘疾人士院舍規例》第 6(3) 條（即上文第 11.3.2 段）須獲其信納的事宜（例如：因觸犯刑事罪行而被定罪，或作出嚴重不當行為，而足以反映該人不是註冊保健員的合適人選）。

11.6.2 根據《殘疾人士院舍規例》第 5(4)條，在下列情況下，社會福利署署長須將有關人士的姓名自註冊紀錄冊刪除－

- (a) 該人去世；
- (b) 該人以書面要求將其姓名刪除；
- (c) 該人的註冊已根據《殘疾人士院舍規例》第 8 條（即上文第 11.6.1 段）取消；或
- (d) 該人亦根據《安老院規例》（第 459 章附屬法例 A）獲註冊為保健員，而其姓名已根據該規例第 5(4)條被刪除。

11.7 持續進修

在職保健員應透過持續進修提升服務質素。若在註冊後相隔一段長時間才入職或復職為保健員，就業前應先修讀相關復修課程，以重溫和更新護理知識及技巧。

日後按法例修訂加入有關註冊續期的章節及持續進修的要求

第十二章

保健及照顧服務

12.1 概要

殘疾人士院舍應按個別住客的健康狀況和自我照顧能力提供所需的保健及照顧服務，讓他們保持健康，防止身體機能衰退，協助他們進行日常生活及自理的活動。

12.2 保健服務

- 12.2.1 根據《殘疾人士院舍規例》第 35 條，殘疾人士院舍的營辦人須確保院舍每名年滿 60 歲的住客每 12 個月最少接受一次健康檢查。健康檢查須由註冊醫生進行，該醫生並須就每名住客的健康狀況，向營辦人作出書面報告。殘疾人士院舍應使用「殘疾人士院舍住客體格檢驗報告書」（[附件 12.1](#)）或任何經社會福利署署長同意使用的表格，記錄住客的健康狀況，並備存該報告供牌照處督察查閱。
- 12.2.2 至於 60 歲以下的住客，殘疾人士院舍應按個別住客的健康狀況，每 12 個月或在有需要時為住客安排健康檢查，以便院舍根據其健康狀況重新檢視個人護理計劃。
- 12.2.3 每名住客必須在入住殘疾人士院舍的 14 天內由一名註冊醫生進行健康檢查，並使用「殘疾人士院舍住客體格檢驗報告書」（[附件 12.1](#)）或任何經社會福利署署長同意使用的表格（例如：殘疾人士住宿服務評估的記錄）。
- 12.2.4 殘疾人士院舍必須安排註冊醫生定期到院舍為有需要而行動不便的住客檢查身體、診症或跟進治療，另應協

助到院提供服務的機構或醫護人員，為住客提供所需的保健服務或進行健康教育活動。

- 12.2.5 除了定期的健康檢查或覆診，殘疾人士院舍亦應在住客患病、受傷或健康情況轉變時，適時安排住客接受診治或尋求醫護人員的意見，並通知其監護人／保證人／家人／親屬。
- 12.2.6 為保持住客最佳體能，院舍應為所有住客，特別是嚴重肢體傷殘的住客提供活動性體能練習。院舍可設計日常體操運動，以及在院舍內提供運動場地及器材，以鼓勵住客多做運動，強健體魄。院舍應確保住客在進行運動時的安全，定期檢查器材，以及保持器材的狀況良好。住客如有特別的健康或身體問題，應徵詢註冊醫生或物理治療師等醫療專業人員對有關運動的意見。
- 12.2.7 殘疾人士院舍應實施合適的工作程序，以便在住客接受醫療診治的過程中，有關員工能正確地識別和配對住客的個人身份及健康記錄。

12.3 個人照顧計劃

- 12.3.1 殘疾人士院舍應徵詢醫護人員和專業人士的意見，並與住客的監護人／保證人／家人／親屬協商和保持良好溝通，按住客的需要制訂具體的個人照顧計劃，以提供及安排住客所需的照顧服務。院舍亦應定期或最少每年一次檢討個人照顧計劃及備存有關記錄。
- 12.3.2 住客的個人照顧計劃應包括以下內容－
- (a) 過往病歷；
 - (b) 精神狀況；
 - (c) 活動能力評估；
 - (d) 自我照顧能力評估；
 - (e) 風險因素評估及預防措施（例如：吞嚥困難、跌倒、遊走、認知障礙、抑鬱、行為問題、過敏等）；

- (f) 護理需要評估及護理計劃（例如：便秘、傷口、導尿管、餵食管、腹膜透析等）；
- (g) 個人生活習慣及日常活動（例如：社交、行為狀況等）；及
- (h) 康復需要。

12.4 個人起居照顧

- 12.4.1 殘疾人士院舍應制訂起居照顧時間表，適時為住客提供口腔護理、洗澡、洗髮、剪髮、剃鬚、剪指甲、清潔牙齒和口腔、更換衣服和尿片等起居照顧服務，讓住客保持身體清潔、舒適及皮膚乾爽。
- 12.4.2 殘疾人士院舍應協助長期臥床的住客定時轉換姿勢，並進行被動運動以促進血液循環，以及協助住客保持皮膚及衣物清潔乾爽，避免皮膚因長時間接觸汗液或排泄物而引致破損、受感染或產生壓瘡。
- 12.4.3 殘疾人士院舍必須提供合適的設施（例如：屏風、簾幕），並在進行個人起居照顧或護理程序時採取適當的步驟，以保障住客的尊嚴和個人私隱。
- 12.4.4 殘疾人士院舍應採取適當的措施，包括放置標誌在住客床邊，以識別住客的特別護理需要或風險因素（例如：過敏、跌倒、吞嚥困難等），以保障住客安全。
- 12.4.5 殘疾人士院舍的營辦人應安排員工接受有關起居照顧和護理技巧的訓練（例如：扶抱／轉移、餵食、沐浴護理等），並參考相關指引和專業人士提供的意見，為住客提供適切的個人照顧服務。

12.5 個人健康及護理記錄

殘疾人士院舍必須為每名住客妥善保存個人健康及護理記錄，並經常更新有關資料，包括：

- (a) 體格檢驗報告；
- (b) 病歷記錄（例如：曾患的主要疾病、曾接受的手術、疫苗注射、意外事件等）；
- (c) 入住醫院和出院記錄；
- (d) 覆診及跟進治療記錄；
- (e) 健康狀況評估（例如：體重、生命表徵、日常起居活動、進食及排泄情況、牙齒及口腔、情緒、精神、社交及行為狀況、吸煙或酗酒習慣、運動等）；及
- (f) 特別護理需要及護理記錄（例如：失禁護理、使用餵食管／導尿管、防治壓瘡、腹膜透析、造口護理等）。

12.6 藥物管理

- 12.6.1 殘疾人士院舍必須遵照正確程序管理和協助住客使用藥物（口服、外用和注射藥物），包括存放藥物、備藥、給藥，以及保存藥物記錄。詳情請參閱由社會福利署、衛生署及醫院管理局（醫管局）共同編制的《院舍藥物管理指南 2018》。
- 12.6.2 殘疾人士院舍必須嚴格按照醫生的處方和有關指示協助住客使用藥物，任何人士不得擅自更改使用藥物的份量或方法，如有疑問應尋求醫療指示。
- 12.6.3 殘疾人士院舍必須確保藥物用於獲處方該藥物的住客，不得擅自將個別住客的藥物再行分配或用於其他住客。如使用自動化藥物包裝系統，殘疾人士院舍必須遵照《院舍藥物管理指南 2018》的指引及要求。

12.6.4 存放藥物

根據《殘疾人士院舍規例》第 34 條，所有藥物均須存放於安全的地方，致令社會福利署署長滿意。殘疾人士院舍必須遵照下列要求存放藥物 –

- (a) 所有藥物（包括口服、外用和注射藥物）必須加上清楚標籤，並放置於安全的地方（例如：上鎖的藥櫃或房間），由專責處理藥物的員工監督保管；
- (b) 每名住客的藥物（包括有需要時用的藥物）必須獨立儲存於附有其姓名的儲存格內，而每個儲存格只可存放一名住客的藥物；
- (c) 分別存放口服、外用和注射藥物；及
- (d) 參照處方的指示（例如：溫度、遮光等）適當地存放藥物，以保持藥物的效能。

12.6.5 備藥

- (a) 殘疾人士院舍應安排曾經接受相關訓練的員工（護士或保健員²⁴）負責備藥，並切實執行【三核、五對】的程序，確保藥物與「個人備藥及給藥記錄」及藥物標籤上的資料相符，包括：

- 【一核】從藥櫃取出藥物時；
- 【二核】從藥袋／藥瓶取出藥物前；及
- 【三核】把藥物放回藥櫃前。

- 【五對】住客姓名、藥物名稱和劑型、藥物劑量、藥物使用時間及藥物使用途徑。

- (b) 除非採用特定的備藥系統²⁵，院舍一般只可預備最多

²⁴ 牌照／豁免證明書列明屬低度照顧院舍除外。

²⁵ 特定的備藥系統包括多天備藥系統、社區藥房提供的備藥服務及自動化藥物包裝系統。

24 小時的藥物。

- (c) 每當住客的藥物處方有任何改變，院舍應即時作出更新，並按最新的處方備藥。

12.6.6 給藥

- (a) 院舍應安排曾經接受相關訓練的人員協助住客使用藥物。
- (b) 處理藥物的員工在給藥時應再次執行【五對】的程序。
- (c) 負責給藥的員工應在每名住客用藥後即時作出記錄和簽署，以確保資料準確。如個別住客沒有用藥，有關員工應清楚記錄原因。
- (d) 院舍應採取適當的措施，以確認有溝通困難或認知障礙住客的身份(例如：住客姓名、床號、相片等)，以確保正確無誤。

12.6.7 藥物記錄

- (a) 院舍必須為每名住客備存藥物記錄，包括「個人藥物記錄」和「個人備藥及給藥記錄」，並經常更新和保持資料準確。
- (b) 「個人藥物記錄」必須清楚及準確地顯示住客的藥物資料，內容應包括住客的個人資料、藥物敏感歷史、正在及曾經使用的藥物資料(包括藥物名稱、劑型、劑量、使用次數／時間和使用途徑、開始使用及停用藥物的日期、藥物來源及注意事項)及每負責記錄員工的簽署。
- (c) 「個人備藥及給藥記錄」必須清楚及準確地顯示住客每日用藥的情況，內容應包括住客的個人資料、正在使用藥物的資料(包括處方日期、藥物來源、藥物名稱、劑型、劑量、使用次數、使用時間和使用途徑)、每次備藥和給藥員工的簽署。
- (d) 每當住客的藥物處方有任何改變(例如：在覆診或

出院後經醫生指示更改藥物處方)，院舍應即日更新「個人藥物記錄」和「個人備藥及給藥記錄」的資料。

12.6.8 使用中藥

如住客使用中藥，院舍應保存有關註冊中醫師的名字及處方，並將藥物資料及用藥情況記錄在住客的「個人藥物記錄」及「個人備藥及給藥記錄」內。

12.6.9 使用成藥／非處方藥物及住客自行用藥

- (a) 如住客使用成藥或非處方藥物，院舍應以「要求院舍派發成藥／非處方藥物確認書」（附件 12.2）作出記錄，並須填寫住客個人健康記錄，及保存藥物的「使用說明書」，以供醫護人員參考。
- (b) 如住客自行用藥，院舍應為住客進行評估，以確保住客有良好的用藥服從性，能充分明白及遵從醫生處方按時用藥，並且能夠將自行使用的藥物放在安全及上鎖的地方，以及鄰近的住客不會因神智紊亂而有機會誤取其他住客的藥物。院舍必須取得住客及其家屬的書面同意，並填妥「自行存放及使用藥物同意書」（附件 12.3），進行合適的評估及安排，亦須最少每 6 個月一次再作評估及更新／終止同意書，並作出記錄。

12.6.10 藥物事故

藥物事故是指出現任何與藥物使用有關的不尋常狀況，例如住客未有按醫囑使用藥物、誤服他人的藥物、服用錯誤劑量的藥物、使用過期的藥物等。如院舍發生嚴重藥物事故，即引致受影響住客須入院接受治療，院舍負責人應立即安排醫護人員為住客進行檢查及治療，並須在發生後 3 個曆日內向牌照處提交「特別事故報告」（附件 9.9）及〈藥物風險管理報告〉（附件 12.4）。

12.3.11 過期及剩餘藥物的棄置

院舍在棄置過期及剩餘藥物時，須遵守《廢物處置條例》（第 354 章）及《廢物處置（化學廢物）（一般）規例》（第 354 章附屬法例 C）的有關規定。

12.7 避免使用約束

12.7.1 約束是指為限制住客活動以避免其對自己及／或其他人造成傷害而使用的方法，包括：

- (a) 身體約束物品是指為限制住客活動以盡量減少其對自己及／或其他住客造成傷害而特別設計的物品。常用的身體約束物品可包括約束衣、手腕帶、約束手套或安全帶等。
- (b) 隔離約束是指在住客非自願的情況下，將住客安置在其在一般情況下不能自行離開的房間／地方。

12.7.2 院舍應採取盡量避免使用約束的措施，只有在嘗試其他折衷辦法失效後或在緊急的情況下，當該名住客及／或其他住客的利益遭到危害時，才可考慮使用約束。使用約束不應視作慣常的做法，而是最後的處理方法。

12.7.3 院舍在使用約束時須顧及住客的個人尊嚴及私隱，並應採取適當的預防措施，避免受約束的住客遭受侵犯。

12.7.4 院舍可能基於下列原因而認為需要使用約束，以限制住客的活動－

- (a) 防止住客傷害自己或他人；
- (b) 防止住客跌倒；及／或
- (c) 防止住客除去醫療器材、尿袋、引流導尿管、餵飼管、尿片或衣服。

12.7.5 院舍應制訂使用約束的指引，以供員工參考及遵從。院舍主管應安排所有執行使用約束的員工接受適當的訓練，特別是應顧及住客的個人尊嚴、私隱，並密切留意住客

是否安全、使用約束的技巧及跟進照顧程序等。應維持最低限度的約束，並盡量減少使用的時間。在可適用的情況下，正確使用約束應作為員工入職訓練及定期培訓的一部分。

12.7.6 評估

護士／保健員／醫療專業人員應就個別住客的需要和風險因素，以及導致該住客／其他住客有危險而要使用約束的因素、曾經嘗試的其他折衷辦法、擬使用約束的種類及使用時段進行評估，包括下列各項－

- (a) 情緒狀況（例如：大吵、大鬧、精神困擾和感到迷惘）；
- (b) 長期出現的滋擾性或不恰當行為（例如：除去醫療器材）；
- (c) 身體機能和日常起居活動（例如：經常容易跌倒）；及／或
- (d) 對自己和他人可能造成的傷害（例如：傷害自己的行為和對他人使用暴力）。

12.7.7 折衷辦法

應盡量採用約束以外的處理方法，包括以下折衷辦法－

- (a) 當住客情緒不穩並可能傷害自己或他人時，院舍員工及住客的監護人／保證人／家人／親屬應多留意其狀況；
- (b) 當住客有自我傷害或攻擊行為時（例如：咬手、踢人），院舍應使用行為治療等方法處理；
- (c) 提供消閒及分散注意力的活動（例如：舉行運動小組、輔助步行活動）；
- (d) 消除可能令住客不安以致需要使用約束的情況（例如：安排及協助步伐不穩的住客定時如廁，從而減低他們因自行前往廁所而跌倒的機會）；及

- (e) 採取建議措施，以提供安全的環境，包括—
 - (i) 移除有銳邊的家具；
 - (ii) 加強前往房間的指示；
 - (iii) 協助住客穿著合適的鞋履及適當地使用步行輔助用具；
 - (iv) 提供良好照明；
 - (v) 裝置離床警報器；
 - (vi) 確定住客使用輪椅時的坐姿／姿勢正確；及
 - (vii) 為所有可移動的物件（例如：睡床、輪椅和便椅）加裝制動裝置。

12.7.8 介入計劃及同意書

- (a) 向住客其監護人／保證人／家人／親屬及醫生清楚解釋使用約束物品的原因、討論介入計劃（包括曾經嘗試使用的折衷辦法和成效）、使用約束的目的和施行步驟，以及有可能引致的不良影響；
- (b) 決定擬使用身體約束的種類，以盡量減低對住客的約束為原則（例如：使用輪椅安全帶）；及
- (c) 必須取得註冊醫生、住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬的書面同意（附件 12.5），方可使用約束，並須最少每 6 個月一次或因應住客的情況轉變，重新評估住客是否需要繼續使用約束、改變約束的種類及／或調整使用約束的時間。

12.7.9 使用約束

- (a) 使用約束時必須經常留意住客是否安全及舒適，同時顧及住客自由活動的權利，使用最低的約束程度和最少的約束時間。

- (b) 應就擬使用約束的種類及設計徵詢註冊醫生及／或醫療專業人員的意見，以確保所使用的約束不會令住客感到不適或受損。
- (c) 身體約束物品
 - (i) 絕不容許使用繃帶、尼籠繩及布條等作為身體約束物品。
 - (ii) 院舍應就擬使用身體約束物品的種類及設計徵詢註冊醫生及／或醫療專業人員的意見（在有需要時，亦須取得臨床心理學家的書面專業意見），以確保所使用的身體約束物品，不會令住客感到不適、擦傷或身體受損。
 - (iii) 身體約束物品的種類、尺碼和物料必須合適且狀況良好，以確保盡量減低對住客可能造成的不適及危險；約束衣應具備不同的尺碼，以配合住客的個別需要。在約束手腕等骨突處時，必須使用附有軟墊的手腕帶，避免皮膚受損。
 - (iv) 應妥為使用及扣好身體約束物品，以確保住客安全及舒適，並能轉換姿勢。身體約束物品應固定及緊扣在床架兩側、輪椅或設有扶手及底部寬闊／穩固的座椅上。約束結應盡量固定在住客接觸不到的地方，以避免住客自行鬆解。切不可將身體約束物品固定在能夠移動的床欄上，以免拉動床欄時令住客受傷。
 - (v) 使用身體約束物品的方法，必須以在緊急情況下（例如：火警）可迅速解除約束物品為準。切不可使用裝上鎖的身體約束物品或把身體約束物品雙重固定在 2 個或以上不同的物件上（例如：不可同時繫於椅子及床），以免阻礙住客逃生。
 - (vi) 使用身體約束物品期間，必須密切留意有關住客的情況，並盡量把有關住客安置在員工的視線範圍內。同時應最少每隔 2 小時放鬆受約束部位進行觀察及讓住客舒展和活動身體，檢查

及記錄受約束住客的血液循環、皮膚狀況、呼吸狀況及約束程度（或應按住客情況增加檢查次數），以及按住客當時的精神、情緒、行為及健康狀況檢討是否需要繼續使用身體約束物品。此外，員工亦須特別留意以下情況：

- (1) 住客的清醒程度有否轉壞；
- (2) 住客的情緒及心理反應（例如：表現抗拒或情緒低落，或出現有別於慣常的情緒狀態）；
- (3) 身體約束物品的位置有否移位或鬆脫；
- (4) 住客的如廁情況及個人衛生；及
- (5) 住客有否攝取足夠水份和營養。有關員工必須在觀察及檢查每位受約束住客的情況後即時記錄，並簽名作實。如住客出現任何異常情況，應立即向院舍主管、護士或保健員報告，加以了解及作出評估。如有需要，應安排住客及早求醫。

(vii) 院舍應根據本實務守則第九章 9.7.2(e)段的規定，擬備使用身體約束物品記錄。

(d) 隔離約束

- (i) 院舍主管必須確保用作隔離約束的房間／地方能為住客提供安全的環境，包括裝有保護軟墊的牆壁及地板、有足夠空間讓住客伸展、具備良好的通風及足夠的光線，以及避免放置可能令住客受傷的設備和物品。此外，院舍須在此房間／地方裝置可觀察住客情況的設施（例如：門上的觀察窗），以便院舍員工密切留意住客的安全。
- (ii) 隔離約束房間／地方的門必須可以在緊急情況下無需使用鎖匙而能開啟，以便住客能迅速逃生。
- (iii) 使用隔離約束前，必須移除所有可能令住客受傷的個人物品。
- (iv) 使用隔離約束期間，院舍必須密切觀察住客的情況。院舍應最少每隔 15 分鐘觀察、檢查及

記錄住客受制於隔離約束的情況（或應按住客情況增加檢查次數），以及按住客當時的精神、情緒、行為及健康狀況檢討住客是否需要繼續使用隔離約束。此外，員工亦須特別留意以下情況：

- (1) 住客的清醒程度有否轉壞；
 - (2) 住客的情緒及心理反應（例如：表現抗拒或情緒低落，或出現有別於慣常的情緒狀態）；
 - (3) 住客的如廁情況及個人衛生；及
 - (4) 住客有否攝取足夠水份和營養。
- (v) 院舍應根據本實務守則第九章 9.7.2(e)段的規定，擬備使用隔離約束記錄。
- (e) 負責員工必須在觀察及檢查每位受約束住客的情況後即時記錄，並簽名作實。如住客出現任何異常情況，應立即向院舍主管、護士或保健員報告，加以了解及作出評估。如有需要，應安排住客及早求醫。

12.7.11 持續評估及緊密監察

- (a) 院舍應按住客的情況轉變，重新評估住客是否需要繼續使用約束、改變約束的種類及／或更改使用的時間。當住客不再出現危險行為，或當其他非約束的方法能達到效果時，應即時停止使用約束。
- (b) 院舍應設立監察機制，由主管／護士／保健員負責監察院內使用約束情況，確保有關員工按照正確程序使用約束。
- (c) 主管／護士／保健員須每日最少一次抽查每位受約束住客的情況和觀察記錄，以持續監察員工是否按照正確程序使用約束，並於抽查後在觀察記錄表加簽作實。

12.8 使用導尿管

- 12.8.1 院舍必須獲取醫生的同意和指示，按個別住客的需要協助他們使用導尿管。
- 12.8.2 院舍必須安排註冊護士或登記護士為住客插入或更換內置式導尿管。在住客的造口形成妥當及經醫生判斷為穩定的情況下，院舍可安排由曾接受有關護理訓練的註冊護士為住客插入或更換恥骨上導尿管。
- 12.8.3 院舍應協助住客定期更換各類內置式導尿管，並留意下列各項－
- (a) 導尿管應放在可讓尿液排放暢順的位置，為住客轉移位置時應確保尿袋放在低於膀胱的位置，防止尿液倒流引致發炎；
 - (b) 經常保持尿袋清潔，並按需要監察和記錄飲水及排尿的份量；
 - (c) 觀察任何異常現象（例如：尿液混濁、排尿減少）。如有需要，應尋求醫護人員的意見。
- 12.8.4 就使用間歇性導尿管的住客，插入導管的次數應根據醫生的指示而定，院舍應定期檢討導尿管的使用情況，適時徵求醫生的意見及指示。

12.9 使用餵食管

- 12.9.1 院舍必須按照醫生的指示，按個別住客的需要協助他們使用餵食管（包括鼻胃管和胃造瘻餵食管）進食。
- 12.9.2 院舍必須安排註冊護士或登記護士為住客插入或更換鼻胃管。在住客的造口形成妥當及經醫生判斷為穩定的情況下，院舍可安排由曾接受有關護理訓練的註冊護士為住客插入或更換胃造瘻餵食管。
- 12.9.3 院舍應協助住客定期更換各類餵食管，並留意下列各項－

- (a) 按照醫生及營養師的意見，安排餵食奶類、份量、時間和次數；
- (b) 每位住客應使用個別的餵食用具（例如：針筒）；
- (c) 每日消毒餵食瓶，並更換全新的餵食袋和餵食管（接駁喉管）；
- (d) 每次使用餵食瓶及餵食管（接駁喉管）後個別以清水沖洗，晾乾後放入有蓋的容器內；
- (e) 在每次進行餵食前使用酸鹼值試紙，測試胃抽出物的酸鹼度以確保餵食管的位置正確，並備存有關記錄；
- (f) 注意口腔及鼻腔衛生，應最少每日三次為住客清潔口腔；及
- (g) 觀察和記錄住客攝取流質及排尿份量，以及胃內容物有否出現異常狀況。如有需要，應尋求醫護人員的意見。

12.9.4 院舍應定期檢討住客使用餵食管的情況及評估住客的吞嚥進食能力，適時徵詢醫生和專業人士的意見及指示。

第十三章

感染控制

13.1 概要

殘疾人士院舍的住客、員工及訪客有可能在日常活動或照顧的過程中接觸到傳染病的病原體，院舍應實施有效的感染控制措施，以保障住客、員工及公眾健康。

13.2 感染控制主任

殘疾人士院舍主管須委任一名護士或保健員擔任感染控制主任（低度照顧院舍應由曾經接受感染控制培訓的院舍主管擔任感染控制主任），感染控制主任的職責如下：

- 13.2.1 統籌及執行院舍內有關感染控制及預防傳染病的措施，定期檢討及制定預防傳染病爆發的策略；
- 13.2.2 辨識傳染病的徵狀和評估爆發傳染病的風險，安排受感染的住客接受診治，徵詢醫護人員的意見，並採取適當的措施防止傳染病擴散；
- 13.2.3 向牌照處及衛生署衛生防護中心報告傳染病個案（包括證實及懷疑個案），並按有關部門的指示作出跟進及採取預防措施；
- 13.2.4 協助院舍主管為員工提供個人防護裝備，並指導和監察員工按照正確程序使用個人防護裝備；
- 13.2.5 監督院舍內的清潔和消毒工作，確保員工徹底清潔和消毒曾經使用或受污染的物品，以及妥善處理和棄置受污染的衣物及其他廢物；

- 13.2.6 向院舍員工和住客發放最新的預防傳染病訊息及指引，並協助新入職員工認識有關指引；
- 13.2.7 協助院舍主管安排員工接受感染控制培訓；及
- 13.2.8 協助院舍主管監察員工和住客遵守及妥善執行感染控制指引，包括保持個人、環境及食物衛生。

13.3 報告傳染病

- 13.3.1 根據《殘疾人士院舍規例》第 19 條，如殘疾人士院舍主管合理地懷疑或知道院舍的住客或員工當中有人染上表列傳染病，或合理地懷疑或知道任何住客或員工曾接觸過任何表列傳染病病人，須立即向社會福利署署長報告該事。
- 13.3.2 表列傳染病指《預防及控制疾病條例》（第 599 章）附表 1 指明的傳染病，詳情請參閱附件 13.1。
- 13.3.3 除了上述有關法定要求呈報的表列傳染病，如殘疾人士院舍有多名員工或住客於短期內相繼出現類似的傳染病病徵或懷疑患上傳染病（例如：流行性感冒、疥瘡等），院舍主管／感染控制主任亦應填妥「懷疑院舍內集體感染傳染病呈報表格」（附件 13.2），盡快向牌照處及衛生防護中心報告有關情況，以便當局及早提供建議和協助。

13.4 隔離措施

殘疾人士院舍必須備有合適的隔離設施。隔離設施／房間應備有基本寢室家具、潔手設備、良好的通風和可供妥善棄置受污染物品的裝置。院舍應確保該特定的隔離設施／房間可隨時用作執行隔離措施，不得作為其他用途。

13.5 預防傳染病

殘疾人士院舍應參照由衛生防護中心發出的《殘疾人士院舍預防傳染病指引》，採取合適的感染控制措施，並應留意下列各項要點－

13.5.1 院舍的員工和住客應經常保持良好的個人及環境衛生。

13.5.2 院舍應適當地採取標準防護措施及針對傳染病傳播途徑的防護措施，包括：

(a) 在適當的位置提供潔手設施（包括安裝洗手盆、提供潔手液、乾手設施及酒精搓手液），方便員工、住客和訪客潔手；

(b) 採取標準防護措施處理具潛在傳染性的體液（包括血液、體液、分泌物及排泄物、不完整的皮膚（例如：傷口、黏膜等），並按照不同情況採取適當及相關的保護措施；

(c) 在進行起居照顧或個人護理程序時使用合適的個人防護裝備（例如：手套、外科口罩、保護衣、保護帽、護眼罩、全面罩等）；

(d) 提供適當的空間用作清潔及消毒清潔物品和用具，並妥善儲存消毒劑及清潔物品，以預防病菌傳播；及

(e) 經常保持室內空氣流通和環境清潔。

13.5.3 院舍應鼓勵及協助安排住客和員工接種疫苗，例如由政府提供的季節性流感疫苗，並參加其他防疫注射計劃，預防傳染病及減低殘疾人士院舍爆發傳染病的風險。

13.6 傳染病記錄

13.6.1 除了工作記錄冊和住客的個人健康記錄，殘疾人士院舍亦應妥善保存傳染病記錄，包括：

- (a) 受感染住客及員工的發病日期及時間；
- (b) 受感染住客及員工的數目及姓名；
- (c) 醫院／診所／醫生名稱及患者接受治療的日期；
- (d) 通知衛生防護中心／牌照處／醫院管理局的日期；及
- (e) 院舍採取的跟進措施。

13.6.2 殘疾人士院舍主管／感染控制主任應採取良好的行事方式，保存訪客的探訪記錄，以便衛生防護中心可在必要時根據有關資料追查感染來源。如有需要，殘疾人士院舍主管／感染控制主任亦應通知／提醒訪客及／或其親友有關院內爆發傳染病的情況，或調整探訪安排。

第十四章

營養及飲食

14.1 概要

殘疾人士院舍應按住客的需要提供合適而營養均衡的飲食，並在提供食物的過程中保持衛生，以確保食物安全。

14.2 餐單

殘疾人士院舍必須預先擬定二至四星期的餐單，並將餐單展示於當眼處。院舍應根據餐單為住客供應膳食，並因應不同季節加以變化。院舍亦應切合住客的特殊需要提供膳食，包括因健康狀況或宗教信仰為個別住客安排特別餐（例如：素菜、低脂、低糖、低鹽、碎餐、糊餐等），並擬備特別餐餐單供員工作備餐及用膳安排之用。

14.3 膳食需要

- 14.3.1 院舍應在安排住客入住時了解其飲食習慣和喜好，以及評估其進食能力和膳食需要，並定期進行檢討。如住客有咀嚼或吞嚥困難，應徵詢醫護人員的意見，並就住客的吞嚥情況定期進行評估。
- 14.3.2 院舍應定期為住客量度體重，並備存有關記錄。如住客的體重在一個月內下降超過百分之五或在六個月內下降超過百分之十，顯示其可能出現營養不良的狀況，應徵詢醫護人員的意見或安排住客接受診治。
- 14.3.3 院舍應視乎個別住客的特別需要，記錄其進食和攝取飲料的份量，以檢視個別住客的膳食需要。

14.4 供應膳食

殘疾人士院舍每天必須供應最少三餐（早餐、午餐及晚餐）膳食，每餐之間應有合適的相隔時間，並為個別住客或按需要要在其他時段提供飲品和小食。院舍應按住客的飲食需要，參考以下的原則為住客提供合適的膳食：

14.4.1 均衡飲食

- (a) 依照「健康飲食金字塔」的原則為住客提供均衡飲食，即以穀物類為主，並多提供蔬菜、瓜類及水果，適量的肉、魚、蛋或代替品，以及奶類或代替品；
- (b) 提供含豐富纖維素及全穀物類的菜餚；及
- (c) 提供足夠的流質，以便住客吸收足夠的水份。

14.4.2 容易咀嚼

- (a) 提供稀稠度及質地適中的食物；
- (b) 切細和煮軟的蔬菜及肉類；及
- (c) 避免提供多骨的魚類及肉類。

14.4.3 低脂

- (a) 選取較瘦的肉類（例如：豬柳、雞柳等），並在烹調前除去皮層和脂肪；
- (b) 避免採用含高飽和脂肪的食物（例如：豬骨、臘腸、雞皮、含椰汁成份的食物等）；
- (c) 減少採用含高膽固醇的食物（例如：豬腩排、豬頸肉等）；及
- (d) 採用低脂肪的烹調方法（例如：蒸、灼、煮及炆）。

14.4.4 天然材料

- (a) 供應合時的新鮮食物；及
- (b) 採用天然調味料（例如：薑、葱、芫茜、蒜頭和胡椒粉等），可減少用鹽或糖。

14.4.5 習慣和喜好

- (a) 按住客的喜好和進食能力調節食物的質地和稀稠度；
- (b) 提供色彩鮮亮的食物或混合不同顏色的食物，以增加菜餚的吸引力；及
- (c) 按住客的文化、種族和宗教背景和習慣供應食物。

14.5 食物安全

殘疾人士院舍應在預備食物的過程中確保食物安全，包括適當地存放食物、處理冷藏食物、烹調食物、供應食物，以及注意衛生，並應留意以下要點：

14.5.1 存放食物

- (a) 應妥善地存放食物，並將所有食物蓋上；
- (b) 應分開存放生熟食物；及
- (c) 避免使用可能引致養分化學變化的金屬器皿。

14.5.2 處理冷藏食物

- (a) 經常檢查雪櫃的溫度，並保持低於攝氏 4 度；
- (b) 冷藏格的溫度應經常保持低於攝氏 -18 度；
- (c) 冷藏的肉類及魚類應在徹底解凍後烹調；
- (d) 由雪櫃取出的熟食應徹底翻熱；
- (e) 食物解凍後不應再次冷藏；
- (f) 避免在雪櫃或冷藏格放置過多食物；及
- (g) 不要將冷藏食物在室溫下解凍。

14.5.3 烹調食物

- (a) 在烹調食物前必須清潔雙手；
- (b) 在烹調前徹底沖洗蔬果、肉類、家禽及海產等；
- (c) 在接近進餐的時間烹調食物；

- (d) 應徹底煮熟食物，特別是肉類、家禽、蛋類及海鮮；
及
- (e) 應徹底翻熱熟食。

14.5.4 煮食用具

- (a) 經常保持煮食用具清潔；
- (b) 使用不同的刀、砧板及器皿處理生和熟的食物；及
- (c) 避免使用可能引致養分化學變化的金屬器皿。

14.5.5 食物供應

- (a) 不可光顧無牌食品供應商；
- (b) 按包裝上註明的食用期限處理及供應食物；及
- (c) 避免供應容易黏附口腔的食物（例如：糯米糍、粽子、年糕等）、容易鬆散的食物（例如：蛋卷、酥餅等）、或質地較硬的食物（例如：花生及核桃等）。

14.6 用膳安排

14.6.1 殘疾人士院舍必須安排員工監察住客用膳的情況，並給予適當的協助，亦應留意下列要點：

- (a) 安排住客在光線充足及空氣流通的地方用膳；
- (b) 住客應有充足的用膳時間，無需感到匆忙；
- (c) 為住客提供合適的餐具及輔助工具；及
- (d) 給予適當的協助和提示，鼓勵住客攝取足夠的營養。

14.6.2 就需要協助進食的住客，院舍應留意下列要點：

- (a) 安排護士或保健員在場照顧和協助有吞嚥困難的住客用膳；
- (b) 安排曾經接受相關訓練的員工協助住客進食或餵食；

- (c) 應以合適的速度餵食，確保住客已吞嚥食物；
- (d) 依照醫療專業人員的意見，在安全及合適的情況下協助進食或餵食；
- (e) 遵照醫護人員的指示使用凝固粉；
- (f) 住客在進食時應盡量挺直而坐；及
- (g) 避免住客在用膳後立刻躺臥。

14.6.3 處理家屬或訪客自攜的食物

- (a) 院舍應留意家屬或訪客自攜食物的情況，並向他們清楚講解自攜食物須知及知會家屬有關個別住客的吞嚥風險。若發現家屬／訪客自攜食物予住客，請勸喻訪客先向當值護士／保健員查詢住客是否適合進食。
- (b) 院舍應按需要制訂指引，並向家屬或訪客發出指示，提醒他們有關自攜食物應注意的事項，以保障住客的健康及安全。

14.7 食水安全

- 14.7.1 院舍必須確保食用水來自水務處的供水系統或其他獲批准的供應來源。
- 14.7.2 院舍應保持飲用水潔淨，並為住客供應經煮沸或消毒的飲用水。

第十五章

清潔及衛生

15.1 概要

殘疾人士院舍應經常保持清潔衛生，為住客提供安全和舒適的居住環境。

15.2 清潔程序

院舍應制訂和執行有效的清潔程序，並在有需要時立即進行清潔或消毒，包括下列要點：

- 15.2.1 每天清潔所有地板，並按需要以 1:99 比例的稀釋家用漂白水消毒，特別是浴室、廁所和廚房；
- 15.2.2 每星期清洗及更換床單和枕袋，並在有需要時立即更換和消毒；
- 15.2.3 經常保持廚房的衛生，應在每次預備食物後隨即清潔廚房，包括煮食器具和食物器皿，並把清洗後的器具和器皿存放在清潔及有蓋的容器或儲物櫃；
- 15.2.4 定時清潔家具和設備，包括門、窗、扶手、座椅、雪櫃／冰箱、抽氣扇和空調系統的過濾網；
- 15.2.5 定時清潔所有垃圾容器，並須經常蓋好；及
- 15.2.6 定時協助住客整理房間和清理雜物。

15.3 個人衛生

- 15.3.1 院舍應協助住客經常保持個人衛生，包括梳洗、清潔口腔、沐浴、洗髮、更換清潔的衣服、修剪頭髮和指甲等。

15.3.2 院舍員工應時刻保持個人衛生，特別在處理食物和提供日常起居照顧方面，並應遵守下列各項要點：

- (a) 保持頭髮、指甲和衣服清潔；
- (b) 避免佩戴飾物（例如：手鍊、手鐲）；
- (c) 員工如有流血或流膿傷口、腹瀉、嘔吐或患有可傳染的疾病，應停止處理食物或提供起居照顧／護理服務，並安排求診。上述員工如須執行其他輔助性的工作，應使用個人防護裝備（例如：外科手術用口罩、即用即棄橡膠手套等）；及
- (d) 員工在下列情況應使用梘液徹底洗手或以酒精搓手液潔手：
 - (i) 預備食物或進行餵食前；
 - (ii) 為住客提供個人照顧或護理之前及後；
 - (iii) 在照顧不同住客之間的時間；及
 - (iv) 處理嘔吐物、糞便或更換尿片後。

15.4 環境衛生

院舍應經常保持環境衛生，並留意下列要點：

- 15.4.1 經常蓋上垃圾容器，並在棄置垃圾前將垃圾袋封妥。
- 15.4.2 清理花盆底盤或花瓶的積水；
- 15.4.3 定時檢查污水及排水系統，並確保系統經常保持性能良好。
- 15.4.4 採取適當的防治蟲鼠措施，並妥善清理和處理食物渣滓，以防蚊蟲及老鼠滋生。如有蚊蟲或老鼠滋生的跡象，應盡早安排清理。如有需要，可向食物環境衛生署（熱線電話：2868 0000）尋求意見和協助。

第十六章

社交照顧

16.1 概要

殘疾人士院舍應促進住客的社交、康樂及發展需要，並協助殘疾人士融入社會。院舍可透過營造家居氣氛、提供合適的支援和安排不同類型的活動，鼓勵殘疾人士善用餘暇，提供機會讓他們可發展潛能及增進身心健康，協助住客發展社交技巧，促進人際關係的發展，以及鼓勵殘疾人士積極參與社區活動。

16.2 家居氣氛

- 16.2.1 殘疾人士院舍主管應盡量減少院舍氣氛，使住客仿如置身家中。若情況許可，住客應獲給予機會，適量參與院舍的日常起居活動（例如：打掃、清潔、購物或煮食）；以保持住客的生活自理能力；就此院舍須備有相關指引，提供足夠指導及支援，以確保住客的安全。
- 16.2.2 應向住客推廣人際關係及互相信任的重要性。院舍的設計、員工的態度和安排的節目／活動，均會影響住客能否得到妥善的社交照顧。
- 16.2.3 應為住客提供一個安全及受保護的居住環境。院舍亦應制定適當有效措施，保障他們的私隱和尊嚴，並確保所有住客免受任何形式的欺凌、侵犯或虐待。

16.3 適應院舍生活

- 16.3.1 殘疾人士在安排入住後，院舍員工應盡快協助住客適應院舍的環境，讓住客明白群體生活應注意的事項。若住客出現憂慮或不安的情況，院舍員工應表示諒解，協助他們與員工及其他住客建立互信的關係，並透過提供一個充滿關懷及鼓勵的環境，讓他們有機會發揮潛能。
- 16.3.2 殘疾人士院舍應鼓勵住客的監護人／保證人／家人／親屬於適應期內提供協助，以及參與制訂住客的個人照顧

及服務計劃；此外，殘疾人士院舍主管應鼓勵其監護人／保證人／家人／親屬定期探訪有關住客（特別是兒童），以提供適切的情緒支援及協助住客盡早適應院舍的群體生活。

- 16.3.3 既充實且有規律的生活模式對殘疾人士的康復十分重要。院舍應按住客的需要而訂立生活作息時間表，讓他們培養作息定時和良好的睡眠習慣。同時，院舍亦應為住客安排以目標為本的訓練，以協助他們發揮潛能。

16.4 社交生活

- 16.4.1 良好的人際關係有助促進身心健康。院舍應鼓勵住客之間融洽相處，在有需要時提供指導並安排合適的消閒活動，以協助住客在院舍發展正面的社交生活。
- 16.4.2 此外，院舍亦應鼓勵住客與家人及朋友保持聯繫。透過回家度假或接受家人／朋友的探訪，可加強住客在院舍外的社交生活。
- 16.4.3 院舍應提供指導，以協助住客適當處理其個人衛生及性需要。院舍主管亦須訂立守則，讓員工了解正確的方法，就處理異性關係方面為住客提供恰當的指導及適切的照顧。

16.5 節目及活動

- 16.5.1 除了日常安排的治療或活動外，院舍應為住客舉辦集體節目或個人消閒活動。在安排活動時，應顧及住客的年齡、發展需要、個別興趣及能力。
- 16.5.2 透過不同類型的活動，殘疾人士可培養日常生活、社交及溝通方面的技巧，從而預防出現行為問題，以及滿足他們在社交及康樂方面的需要。
- 16.5.3 在院舍內舉行的活動可包括日常生活技巧訓練、興趣小組、生日會及節日慶祝活動。院舍應把這些活動的資料清楚張貼於布告板上，並根據本實務守則第九章 9.7 段的規定妥為記錄。

- 16.5.4 運動不但可以強身健體，又可鍛鍊意志，建立積極的人生態度。適當的運動有助住客的身心發展。院舍應按住客不同程度的身體狀況及能力，為他們安排適量的運動，讓住客養成運動的習慣。
- 16.5.5 院舍可善用社區資源，以配合住客的需要，並讓他們融入社區（例如：參觀及使用社區康樂設施或戶外活動）。院舍應安排專責員工提供協助及轉介在有需要的住客至社會服務單位，為他們安排日間訓練或其他社區支援服務。

16.6 與社區保持接觸

- 16.6.1 為使殘疾人士與社區保持接觸，院舍應設有電話供住客使用。院舍應定期為住客安排戶外活動，包括到公園遊玩、購物、到宗教場所參加宗教活動及探訪親友／家人等。院舍應就住客參加各類戶外活動的安全問題，制訂執行指引和程序。訂立指引時，應考慮工作人員與住客的人數比例、交通安排、天氣情況、應變計劃、安全措施等，以確保參加者的安全，並使活動能順利進行。
- 16.6.2 對於預備離開院舍而重投社區的住客，院舍必須促進和確保住客精神健康狀況良好，並提供適切的支援和指導，協助殘疾人士提升獨立生活的能力，以重新融入社會。

第十七章

兒童的照顧

17.1 概要

家庭是兒童成長最理想的地方。然而，一些殘疾兒童可能因種種原因或家庭問題無法得到家人適當的照顧而需要住宿照顧服務。殘疾人士院舍如收納 18 歲以下的殘疾兒童，必須以保障兒童的最佳利益的原則下為他們提供全面照顧服務，確保他們在穩定及安全的環境下成長。

17.2 家具及設備

- 17.2.1 收納兒童的院舍須設置配合兒童住宿和活動需要的家具及設備以營造家居氣氛。此外，院舍主管亦須確保在任何時間有足夠人手及合適的設施，以保障殘疾兒童住客的安全及身心發展。
- 17.2.2 院舍除必須具備臚列於第八章的家具設備外，亦應備有專為殘疾兒童住客而設的房間及適當的設施，其中包括以下的家具及設備－

項目	數量
1. 書檯（合乎兒童體型及需要）	每名兒童1張
2. 書檯燈（合乎兒童體型及需要）	每名兒童1盞
3. 椅子（合乎兒童體型及需要）	每名兒童1張
4. 書架	按需要
5. 圖書 （合乎兒童的年齡及成長階梯）	按需要
6. 玩具 （合乎兒童的年齡及成長階梯）	適量
7. 為兒童而設計的寢室用品	適量
8. 為兒童而設計的家具設施	適量

17.3 起居照顧

院舍必須為殘疾兒童住客提供充足的私人空間及保障私隱和安全的設施。此外，因應殘疾兒童的年齡和實際能力，院舍必須為他們提供所需的起居照顧服務，包括梳洗、儀容、更衣等，並在保障兒童的個人私隱、尊嚴和成長需要的原則下，予以協助和指導。

17.4 學習支援

院舍應為殘疾兒童住客提供所需協助（例如交通及接送安排等），便利他們上學或／及接受日間訓練，並與學校或日間訓練機構保持聯繫，俾能適切地為他們提供學習督導，並按他們獨特的需要，安排課後照顧和支援服務，以促進他們的發展及成長。

17.5 社交照顧

院舍應安排或聯繫合適的團體或機構，為殘疾兒童住客提供不同內容及形式的個人／集體活動（包括休閒、娛樂及文化活動等），以促進 15 歲以下兒童及年滿 15 歲至 18 歲以下的青少年於不同階段的身心及成長發展。在進行以上活動時，院舍主管須安排合適的工作人員及設施，以保障殘疾兒童的安全及利益。同時，亦可鼓勵監護人／保證人／家人／親屬參加或協助帶領活動。

17.6 福利安排

院舍應與殘疾兒童住客的學校社工及／或家庭個案社工保持緊密聯絡，並積極配合有關社工就個別兒童住客制訂長遠的福利計劃及跟進服務。

17.7 防止虐兒

院舍有責任保護兒童住客免受任何形式的虐待。院舍應為員工安排合適的訓練，以提升各級員工處理懷疑虐兒事件的知識及技巧。如發現懷疑虐兒事件，必須按照由社會福利署發出的「處理虐待兒童個案程序指引」處理，並適時安排或轉介社

工跟進個案，為兒童制訂適切的福利計劃。有關指引可在社會福利署網頁下載。

檢視院舍實務守則及法例工作小組

建議事項的跟進工作

目的

本文件臚列工作小組就修訂院舍實務守則及法例和對院舍服務所提出的建議的跟進工作，並闡述各項提升服務質素的改善措施的工作進度。

跟進工作

2. 為方便工作小組成員瞭解在工作小組會議中所提出的各項建議的跟進情況，社會福利署（社署）會適時整理及更新有關資料，以短期、中期及長期劃分臚列在各個檢視範疇下需要跟進的事項，供小組成員參考。此外，社署亦會向工作小組匯報各項提升服務質素的改善措施的工作進度。有關的資料已載於附件：

- (1) 第一部分：工作小組就修訂院舍實務守則及法例的建議
- (2) 第二部分：工作小組就院舍服務的其他建議
- (3) 第三部分：提升服務質素的改善措施的工作進度

文件備悉

3. 請各工作小組成員備悉本文件內容。

社會福利署
2018 年 11 月

檢視院舍實務守則及法例工作小組 建議事項的跟進工作

(第一部分：工作小組有關修訂院舍實務守則及法例的建議)
(截至 2018 年 9 月 21 日)

檢視範疇	跟進工作		
	短期	中期	長期
(1) 主管的資歷及培訓			
<ul style="list-style-type: none"> 院舍主管引入專業資格及規定他們必須修讀達至資歷架構第四級的院舍主管培訓課程 	<ul style="list-style-type: none"> 社會福利署(社署)和相關機構共同制訂院舍主管培訓課程的大綱。 	<ul style="list-style-type: none"> 社署安排所有安老院及殘疾人士院舍的主管修讀此課程。 推出一個為期五年的計劃，全數資助全港所有安老院舍和殘疾人士院舍的主管、保健員和護理員修讀在資歷架構下認可的訓練課程。 	<ul style="list-style-type: none"> 考慮修改《安老院規例》及《殘疾人士院舍規例》，就新聘任的院舍主管引入相關專業資格的規定，日後所有擔任院舍主管的人士必須修讀社署認可的院舍主管培訓課程，同時應容許具備相關經驗的人士經修讀培訓課程而晉升為院舍主管。
(2) 保健員的資歷、培訓及註冊			
<ul style="list-style-type: none"> 重整「保健員訓練課程」的評審要求 	<ul style="list-style-type: none"> 社署已重整「保健員訓練課程」的評審要求，將「保健員訓練課程」發展成為達至資歷架構第三級的《能力標準說明》為本課程。 	<ul style="list-style-type: none"> 社署規定現時已獲准開辦「保健員訓練課程」的訓練學院／機構，根據有關要求相應調整有關課程，並在2018年8月31日前通過課程評審，才可繼續成為獲社署批准的「保健員訓練課程」。 	<ul style="list-style-type: none"> 所有「保健員訓練課程」必須通過香港學術及職業資歷評審局的課程評審（自行進行課程評審的訓練學院／機構所提供的課程除外），方可向社署申請成為批准的「保健員訓練課

檢視範疇	跟進工作		
	短期	中期	長期
		<ul style="list-style-type: none"> 推出一個為期五年的計劃，全數資助全港所有安老院舍和殘疾人士院舍的主管、保健員和護理員修讀在資歷架構下認可的訓練課程。 	程」。
<ul style="list-style-type: none"> 為保健員的註冊資格引入續期及持續進修的規定 		<ul style="list-style-type: none"> 社署探討在《安老院規例》及《殘疾人士院舍規例》內引入為保健員註冊續期的規定。 探討規定已註冊但長時間未有在院舍任職的保健員，必須修讀進修課程及提交有關證明方可申請續期。 研究如何為現時已註冊的保健員辦理續期手續。 	<ul style="list-style-type: none"> 修改《安老院規例》、《殘疾人士院舍規例》及《實務守則》的有關係文，引入保健員註冊續期的規定。
(3) 護理員的資歷及培訓			
<ul style="list-style-type: none"> 鼓勵護理員修讀有關護理技巧的訓練課程 	<ul style="list-style-type: none"> 社署繼續執行現行規定，即在批出資助宿位的服務協議／合約時，要求參與「私營安老院改善買位計劃」和「私營殘疾人士院舍買位計劃」 	<ul style="list-style-type: none"> 社署透過安老服務業行業培訓諮詢委員會徵詢業界的意見，為院舍不同類別的員工(包括護理員)制訂一系列的培訓課程，以提升院舍員工在照顧長者及殘 	<ul style="list-style-type: none"> 考慮規定所有獲發牌照或豁免證明書的院舍必須僱用已修讀相關的護理技巧訓練課程的護理員。

檢視範疇	跟進工作		
	短期	中期	長期
	<p>的院舍必須確保其僱用的護理員有不少於 75% 已修讀相關的護理技巧訓練課程，而合約院舍更必須維持不少於 90% 的護理員已接受相關的訓練課程。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 推出「護理員進階訓練證書」課程，以鼓勵現時在安老院及殘疾人士院舍任職而具備中三學歷及工作經驗，但未能完成中五的護理員，在完成銜接課程後，能符合報讀保健員訓練課程的資格。 	<p>疾人士方面的技能和服務質素。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 推出一個為期五年的計劃，全數資助全港所有安老院舍和殘疾人士院舍的主管、保健員和護理員修讀在資歷架構下認可的訓練課程。 	
(4) 院舍的分類			
<ul style="list-style-type: none"> • 維持現行以高度照顧、中度照顧及低度照顧劃分院舍的類別 		<ul style="list-style-type: none"> • 檢視《安老院條例》及《殘疾人士院舍條例》有關「高度照顧院舍」的定義。 • 檢視不同殘疾人士的照顧需要和所需的設施和支援。 	<ul style="list-style-type: none"> • 修改《安老院規例》、《殘疾人士院舍規例》及《實務守則》有關「高度照顧院舍」的定義 • 修改《殘疾人士院舍實務守則》，訂定規範或指引，說明不同殘疾人士的照顧需要及相關的設施和支援。
<ul style="list-style-type: none"> • 修改不同照顧程度住客在混合 			<ul style="list-style-type: none"> • 修改《安老院實務守則》及《殘

檢視範疇	跟進工作		
	短期	中期	長期
式院舍分類的比例			疾人士院舍實務守則》的有關條文，當院舍同時接收需要中度及高度照顧的住客而其中有三成或以上的住客需接受高度照顧服務，該院舍則被界定為高度照顧院舍。
(5) 住客的年齡			
<ul style="list-style-type: none"> 維持現行院舍住客年齡的規定 		<ul style="list-style-type: none"> 加強對殘疾人士院舍照顧未成年殘疾兒童的規管。 	<ul style="list-style-type: none"> 於《殘疾人士院舍實務守則》加設一新篇章，說明殘疾人士院舍在收納兒童及青少年時必須遵守的規定。 建議政府加強發展照顧殘疾兒童的服務，日後再探討逐步取締現時殘疾人士院舍收納殘疾兒童的切實可行安排。
(6) 法定人手要求			
<ul style="list-style-type: none"> 提升不同照顧程度院舍的法定人手要求 		<ul style="list-style-type: none"> 檢視《安老院條例》及《殘疾人士院舍條例》中有關法定人手的安排。 	<ul style="list-style-type: none"> 不論是高度照顧、中度照顧或低度照顧的院舍，可配合住客的實際需要和作息時間而自行設定其核心服務時段，但必須預先取得社署的核准。

檢視範疇	跟進工作		
	短期	中期	長期
			<ul style="list-style-type: none"> • 高度照顧院舍每天在日間時段須有最少一名護士當值，並應提升護理員與住客的人手比例，以及增加保健員或護士當值的時數。 • 提升中度照顧院舍護理員與住客的人手比例和改善夜間當值員工的安排。

檢視院舍實務守則及法例工作小組

建議事項的跟進工作

(第二部分：工作小組有關院舍服務的其他建議)

(截至 2018 年 9 月 21 日)

建議事項	跟進工作		
	短期	中期	長期
(1) 院舍人手			
<ul style="list-style-type: none"> 政府研究解決現時院舍人手短缺的問題 	<ul style="list-style-type: none"> 社署繼續推行「青年護理服務啓航計劃」。 鼓勵個別機構分享其嘗試以「綜合小組工作隊」的模式，將工作範圍及配套重新整理後提供全面護理的經驗。 	<ul style="list-style-type: none"> 在資歷架構以外考慮可行的誘因，吸引年青人入行。 在確保不影響本地勞工的就業及福利下，研究透過補充勞工計劃有限度輸入外勞。 	

檢視院舍實務守則及法例工作小組

(第三部分：提升服務質素的改善措施的工作進度)

(2018年11月1日)

改善措施	工作進度	
	已完成的工作	持續跟進的工作
(一) 加強巡查策略及巡查支援		
1 設立專責隊伍就監察嚴重違規或記錄欠佳的院舍制訂策略及行動方案，並對違規的院舍施加處分和採取檢控行動	<ul style="list-style-type: none"> 政府於2017年4月21日獲得立法會財務委員會批准開設1個社署助理署長編外職位，社署隨即於2017年5月2日成立「牌照及規管科」。 	<ul style="list-style-type: none"> 專責隊伍會在一般的巡查機制以外，根據個別院舍的違規性質及事項，制訂個別、具體及具針對性的策略及行動方案，包括策略性地以小隊模式或由跨專業督察隊伍進行突擊巡查，並會就個別院舍的違規情況，靈活彈性地在辦公及非辦公時間內的不同時段到院舍進行突擊巡查，以密切監察院舍有否持續遵守現行規例及適時採取糾正措施。
2 規定院舍須定期提交替假員工記錄，當中須清楚載列有關院舍人手情況及當值時間的資料，以備社署檢查核對	<ul style="list-style-type: none"> 社署已於2016年12月向所有安老院及殘疾人士院舍發信，要求院舍每三個月向社署呈交「員工名單」。 	<ul style="list-style-type: none"> 所有院舍必須嚴格執行有關規定，每三個月向社署呈交「員工名單」，有關名單須涵蓋所有與院舍的僱傭合約仍生效並受僱於該院舍工作的員工（包括替假員工）。此外，院舍必須定期向社署呈交「員工輪值表」，以加強監察院舍的人手安排和當值情況。
3 以合約形式聘用	<ul style="list-style-type: none"> 社署以合約形式聘用的退休紀律部 	<ul style="list-style-type: none"> 聘用的退休紀律部隊人員的主要職責是協助專責

改善措施		工作進度	
		已完成的工作	持續跟進的工作
	具備豐富調查經驗和技巧的退休紀律部隊人員，協助督察隊伍到院舍進行巡查和嚴格執法	隊人員已於 2017 年 2 月到任。	督察巡查院舍、調查懷疑違規個案、搜證及進行檢控工作。
4	要求院舍在公用地方安裝閉路電視監察系統，以加強對院舍服務的監察		<ul style="list-style-type: none"> 社署透過不同形式與業界和個別院舍商討具體安排，要求院舍在符合個人資料私隱專員有關《閉路電視監察及使用航拍機指引》的情況下，在院友日常活動的公用地方、會面室等安裝閉路電視監察系統，以便在有需要時翻看閉路電視的記錄以搜集資料，加強管理人員對院舍日常運作的監察和牌照處的調查工作。
(二) 專責處理及跟進投訴			
5	設立專責隊伍處理對院舍的投訴，並會向院舍發放就巡查或投訴調查後歸納所得的改善措施及良好做法，務求持續提升服務質素	<ul style="list-style-type: none"> 社署已設立風險管理及投訴組以處理相關工作。 	<ul style="list-style-type: none"> 社署牌照處的督察隊伍會就每宗投訴個案作出跟進，包括聯絡投訴人、到院舍進行調查、訪問住客及其家人、向院舍員工查詢和搜集有關資料等。 如在調查期間發現院舍有違規的情況，牌照處會因應違規事項的性質及嚴重程度，向院舍發出勸諭、警告或書面糾正指示，並會加強巡查及監察有關院舍，以確定院舍已按照要求執行改善措施。

改善措施		工作進度	
		已完成的工作	持續跟進的工作
			<ul style="list-style-type: none"> 若院舍持續欠缺改善，牌照處會考慮根據相關條例提出檢控。
(三) 檢討法例和《實務守則》及訂定護理指引			
6	<p>在 2017 年檢討安老院及殘疾人士院舍的法例。與此同時及之前，詳細檢視《安老院實務守則》及《殘疾人士院舍實務守則》，找出需要改善的範疇</p>	<ul style="list-style-type: none"> 社署已於2017年6月成立工作小組，成員包括立法會議員、來自營辦安老院及殘疾人士院舍服務的非政府機構及私營業界、安老事務委員會及康復諮詢委員會、學術界、獨立人士、服務使用者／照顧者，以及香港社會服務聯會及勞工及福利局的代表等，就修訂法例及實務守則的內容提出具體建議。 	<ul style="list-style-type: none"> 工作小組定期舉行會議，檢討安老院及殘疾人士院舍的法例及院舍實務守則。工作小組已分別於2017年6月20日、8月30日、10月27日、2018年1月12日、3月16日、5月18日、7月20日及9月21日舉行了8次會議。為增加透明度及讓公眾人士知悉工作小組的工作及進度，工作小組的會議議程、文件及會議記錄均上載至社署網頁。 此外，工作小組已分別於2017年9月25日、2017年11月24日、2018年2月9日、4月6日、6月8日、8月17日及10月26日舉行了7次聚焦小組討論。 有關跟進工作詳情，請參閱上文第一部分。
7	<p>不時因應服務需要就護理事宜制定指引，以協助院舍為院友提供妥善照顧</p>	<ul style="list-style-type: none"> 社署已聯同衛生署和醫院管理局檢視「安老院舍藥物管理指南」，並於2018年8月底發出新修訂的《院舍藥物管理指南》，該指南適用於安老院及殘疾人士院舍。 	<ul style="list-style-type: none"> 社署不時向院舍發出通函和就有關護理方面提供指引，內容包括處理藥物、沐浴技巧、正確使用約束物品、對有特別照顧需要住客的照顧及護理安排、預防及處理懷疑院友被欺凌或性騷擾事件等。 社署定期為院舍的員工舉辦工作坊，以加強院舍

改善措施		工作進度	
		已完成的工作	持續跟進的工作
			員工的職業操守意識，提升與照顧有關的服務質素。
(四) 加強監管和提升院舍經營者／主管／員工的質素及技能			
8	研究就新聘任的院舍主管引入專業資格要求，並規定主管必須完成指定的院舍管理訓練課程		<ul style="list-style-type: none"> 有關跟進工作詳情，請參閱上文第一部分。
9	考慮規定安老院及殘疾人士院舍的經營者須對院舍主管及員工進行背景審查（例如有關性罪行定罪的記錄）	<ul style="list-style-type: none"> 社署已於2017年4月發信要求殘疾人士院舍積極考慮為新聘任及續聘的院舍主管及員工，引入「性罪行定罪記錄查核機制」，並於2017年5月就有關安排邀請保安局及警務處的代表向私營殘疾人士院舍營辦人簡介有關執行的程序。 	<ul style="list-style-type: none"> 社署會繼續跟進及鼓勵殘疾人士院舍積極考慮為新聘任及續聘的院舍主管及員工，引入「性罪行定罪記錄查核機制」。
10	在決定是否發牌時，考慮院舍的牌照申請人過往經營或參與管理院舍的記錄		<ul style="list-style-type: none"> 社署已採納更嚴謹的機制，為確保院舍的牌照申請人是經營或參與管理院舍的適當人選，社署在決定是否發牌時，會考慮院舍的牌照申請人有否因院舍嚴重違規或記錄欠佳曾被撤銷牌照或不獲續牌等。

改善措施		工作進度	
		已完成的工作	持續跟進的工作
11	為業界籌劃特別設計的培訓課程，以提升院舍員工的技能。社署會透過培訓協助私營院舍主管了解並在院舍推行「服務質素標準」	<ul style="list-style-type: none"> ● 社署自 2008 年起與衛生署合辦安老院員工培訓課程，課題包括藥物安全、感染控制、防跌技巧、認知障礙症患者的照顧、防止虐老、意外處理以及處理工作壓力等。由 2008 年至 2018 年 8 月底，約有 16 800 名安老院員工參加這些培訓工作坊。 ● 為加強安老院經營者和主管的管理技巧及推廣良好管治，社署在 2015 年 10 月與資歷架構秘書處及香港老年學會合辦一個安老院管理研討會，共有約 260 名來自安老院業界的人士參加。 ● 社署另在 2016 年 2 月舉辦了一個管理培訓工作坊，內容包括危機管理及職業操守，共有約 300 名安老院經營者和管理人員出席。 ● 在殘疾人士院舍方面，社署聯同衛生署及相關專業人士為院舍員工舉辦培訓課程，課題包括感染控制、精神科藥物管理及認識殘疾人士的社交、康樂及發展需要等。殘疾人士院舍的感染控制主任及有關員工獲講解感染控 	<ul style="list-style-type: none"> ● 社署於 2016 年 11 月推行為期兩年的「安老院質素提升計劃」，由香港老年學會提供課堂學習及實地諮詢指導，為安老院的經營者、主管及員工提供培訓，以促進院舍日常運作及提升管理質素。計劃分六期進行，共有超過 600 間安老院參與計劃，包括自負盈虧安老院、合約院舍和全港所有私營安老院。院舍的管理層及員工普遍認為計劃有助他們重新檢視慣常的工作流程及院舍設施等，以提升服務質素。 ● 社署已於 2016 年 7 月至 2018 年 4 月期間委託香港生產力促進局推行「殘疾人士院舍管理訓練及諮詢計劃」，為院舍營辦者及主管舉辦各項有關管理、員工督導等訓練課程及工作坊；並向個別院舍提供有關院舍管理的專業諮詢，共有超過 100 間院舍參與該計劃。 ● 透過獎券基金撥款，委託明愛專上學院於 2017 年第四季開展為期 18 個月的「殘疾人士院舍質素提升計劃」，協助院舍營辦者及主管推行「服務質素標準」，當中包括要求院舍清楚臚列職員架構、院舍管理、收費及服務詳情等，並制定一套公平、公正而公開的投訴管理機制，透過加強規範院舍管理，有效地推動私營殘疾人士院舍發展問責架構，提升問責和透明度，從而推動服務持續改善。現時全港所有 65 間私營殘疾人士院舍已參與該計

改善措施		工作進度	
		已完成的工作	持續跟進的工作
		<p>制、精神科藥物處理原則及衛生護理事項。每年約有 800 名殘疾人士院舍員工參加這些培訓課程。</p> <ul style="list-style-type: none"> 社署已重整「保健員訓練課程」的評審要求，並發展成為達至資歷架構第三級的《能力標準說明》為本課程，所有「保健員訓練課程」必須通過香港學術及職業資歷評審局的課程評審（自行進行課程評審的訓練學院／機構所提供的課程除外），方可成為獲社署批准開辦的「保健員訓練課程」。截至 2018 年 8 月底，共有 27 間培訓機構獲社署批准開辦 43 個適用於安老院及殘疾人士院舍的保健員訓練課程。 	劃。
12	推出一個為期5年的計劃，全數資助全港所有安老院舍和殘疾人士院舍的主管、保健員和護理員修讀在資歷架構下認可的訓練課程	<ul style="list-style-type: none"> 社署已邀請訓練學院／機構籌辦有關訓練課程，並於 2018 年 7 月 24 日舉行簡介會，讓訓練學院／機構進一步了解這項計劃的推行細節及各個課程的內容。 	<ul style="list-style-type: none"> 所有訓練學院／機構必須通過香港學術及職業資歷評審局的課程評審（自行進行課程評審的訓練學院／機構所提供的課程除外），方可獲社署批准開辦相關課程。

改善措施		工作進度	
		已完成的工作	持續跟進的工作
13	推出一個為期 5 年的計劃，全數資助所有私營安老院舍參加認證計劃		<ul style="list-style-type: none"> 社署正籌劃這計劃的執行細節。
(五) 加強執法及增加透明度			
14	重整對安老院及殘疾人士院舍發出警告的準則及安排，務求令整套監管機制公開及具約束力。建議包括在切實可行的情況下將違規而被警告的安老院及殘疾人士院舍的記錄公開，讓公眾查閱	<ul style="list-style-type: none"> 為了提高院舍監管機制的透明度，社署已於 2018 年 4 月 1 日開始將違規而被警告的院舍的記錄上載至社署網頁及社署長者資訊網（只適用於安老院）並保存 12 個月。有關措施適用於在上述生效日期（即 2018 年 4 月 1 日）或之後社署所接獲或知悉的違規事項而發出的警告通知或書面糾正指示。 社署已於 2018 年 1 月 17 日及 1 月 19 日舉辦三場簡介會，向安老院和殘疾人士院舍的經營者／主管／員工詳細講解院舍必須遵守的發牌要求和相關的規管措施，並介紹將有關警告記錄上載上述網頁的安排。 	<ul style="list-style-type: none"> 社署一直根據相關的條例和實務守則規管安老院及殘疾人士院舍，如院舍未能完全符合要求，牌照處會視乎所涉及的不足之處／違規事項的性質及嚴重程度，向有關院舍發出勸諭或警告，要求院舍盡快作出改善或糾正。
15	建立有關長者長期護理服務的專	<ul style="list-style-type: none"> 社署已於 2017 年 2 月 13 日完成並推出「社署長者資訊網」，一站式提供全 	<ul style="list-style-type: none"> 繼續優化「社署長者資訊網」及「殘疾人士院舍資訊網」的搜尋功能。

改善措施		工作進度	
		已完成的工作	持續跟進的工作
	門網頁	<p>港 700 多間安老院的服務資料，從而加強透明度。網頁備有搜尋及方便比較的功能，並提供安老院在服務、收費、牌照、人手、設備、服務表現（包括定罪記錄）、認證及參與「服務質素小組」計劃等多方面的資訊。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 社署亦已於 2018 年 10 月 18 日推出「殘疾人士院舍資訊網」，加強院舍服務的透明度，方便公眾查閱個別院舍的資料。 	
16	將「服務質素小組」計劃進一步擴展至所有院舍，讓社區持份者更廣泛地參與該計劃	<ul style="list-style-type: none"> ● 社署在 2004 年開始逐步在部分院舍推行「安老院服務質素小組」先導計劃，小組成員包括地區人士、醫護界或其他專業人士、地區關注小組代表等，透過探訪院舍，對院舍的設施及服務提出建議，並向院友、其親友及職員收集意見。 ● 社署由 2016 年 4 月開始將「服務質素小組」計劃擴展至全港各區，涵蓋所有類別的安老院及所有已獲發牌照的殘疾人士院舍。 ● 社署於 2017 年 3 月將「服務質素小組」 	<ul style="list-style-type: none"> ● 繼續鼓勵院舍參加「服務質素小組」計劃及安排「服務質素小組」成員探訪院舍，透過對院舍的設施及服務提出建議，進一步改善服務質素。 ● 社署於 2018 年 10 月至 2020 年 9 月開展 2018-20 年度的「服務質素小組」計劃，分別有 246 間安老院及 38 間殘疾人士院舍參與。

改善措施		工作進度	
		已完成的工作	持續跟進的工作
		<p>計劃擴展至所有獲發豁免證明書的殘疾人士院舍。</p> <ul style="list-style-type: none"> 2016-18 年度的「服務質素小組」計劃已於 2018 年 3 月完成，共有 237 間安老院及 50 間殘疾人士院舍參與。 	
(六) 加強支援殘疾人士院舍的改善工程			
17	鼓勵和協助現時以豁免證明書營運的殘疾人士院舍加快進行所需的糾正工程	<ul style="list-style-type: none"> 社署已推行多項便利措施，鼓勵和協助現時以豁免證明書營運的殘疾人士院舍加快進行所需的糾正工程，包括： <ul style="list-style-type: none"> (a) 透過獎券基金撥款資助院舍進行改善工程； (b) 推行透過獎券基金撥款的「私營殘疾人士院舍經濟資助計劃」，提升資助額至該項改善工程的認可費用總額的 90%； (c) 簡化聘用認可人士提供技術支援的流程； (d) 擬備文件範本以加快申請及使用獎券基金的審批流程； (e) 加快及簡化獎券基金的申請及使用程序；及 (f) 為開展糾正工程方面遇到困難的殘疾人士院舍提供額外技術支援。 	<ul style="list-style-type: none"> 社署會盡快處理「私營殘疾人士院舍經濟資助計劃」申請及繼續與院舍商討加快院舍改善工程的方案。 社署會繼續與營辦殘疾人士院舍的非政府機構保持緊密聯絡，跟進有關改善工程的進展。

改善措施	工作進度	
	已完成的工作	持續跟進的工作
(七) 加強地區支援網絡		
18	透過加強建立地區支援網絡，為有需要的殘疾院友提供個案支援，並聯繫包括服務殘疾人士的機構及社福單位在內的跨界別專業團隊，為殘疾院友提供支援及康復訓練	<ul style="list-style-type: none"> 為加強對私營殘疾人士院舍院友的康復支援，社署已透過聯繫地區支援網絡，包括殘疾人士地區支援中心、精神健康綜合社區中心、嚴重殘疾人士家居照顧服務隊以及綜合家庭服務中心等，為有需要的私營殘疾人士院舍院友提供個案支援，並推動關懷探訪和活動，增加殘疾院友的社交和康復訓練機會。
19	推行為期4年的試驗計劃，成立地區為本的專業團隊，為私營安老院舍的住客提供外展服務(包括言語治療服務)；並為合約院舍、自負盈虧院舍的有需要住客提供外展言語治療服務	<ul style="list-style-type: none"> 社署已於2018年10月2日邀請合資格的非政府機構提交試驗計劃服務承辦計劃書，並於2018年10月18日舉行簡介會，介紹計劃詳情。 社署現正審核有關計劃書，試驗計劃預計於2019年2月中開展服務，在全港成立8支專業外展隊，為所有私營安老院舍的住客提供服務，支援他們的社交和康復需要，並為合約院舍、自負盈虧院舍的有需要住客提供外展言語治療服務。

改善措施		工作進度	
		已完成的工作	持續跟進的工作
20	為津助安老院舍、津助長者日間護理中心／長者日間護理單位和綜合家居照顧服務(體弱個案)的有需要住客／服務使用者提供言語治療服務		<ul style="list-style-type: none"> 津助長者日間護理中心／長者日間護理單位和綜合家居照顧服務(體弱個案)於2018年10月開始為有需要的服務使用者提供言語治療服務
21	推行為期4年的試驗計劃，成立地區為本的專業團隊，為私營殘疾人士院舍的住客提供外展服務	<ul style="list-style-type: none"> 社署已於2018年11月14日邀請合資格的非政府機構提交試驗計劃服務承辦計劃書，並於2018年11月23日舉行簡介會，介紹計劃詳情。 	<ul style="list-style-type: none"> 社署計劃成立4支專業外展隊，為全港所有私營殘疾人士院舍的住客提供服務，支援他們的社交和康復需要。
23	設立地區言語治療服務隊，為中度弱智人士宿舍、嚴重弱智人士宿舍、嚴重肢體傷殘兼弱智人士宿舍及嚴重殘疾人士護理院提供言語治療服務，以加強		<ul style="list-style-type: none"> 社署已諮詢業界及採納有關以機構為本的服務模式，並完成與業界商討相關《津貼及服務協議》。

改善措施		工作進度	
		已完成的工作	持續跟進的工作
	照顧和支援老齡化服務使用者		
24	為全港所有安老院舍和殘疾人士院舍的住客推行外展醫生到診服務，積極應對季節性流感及其他偶發性疾病，以促進他們的健康及減少依賴公共醫療系統。	<ul style="list-style-type: none"> 社署已委託非政府機構為全港私營及自負盈虧的安老院和殘疾人士院舍推行「院舍外展醫生到診服務」。有關營辦機構的資料已上載社署網頁。 	<ul style="list-style-type: none"> 營辦機構於2018年9月開展為私營及自負盈虧安老院及殘疾人士院舍提供「院舍外展醫生到診服務」的籌備工作，並於2018年10月正式為這些院舍推行「院舍外展醫生到診服務」。 社署已完成與營辦津助殘疾人士院舍的非政府機構商討有關加強外展醫生到診服務的籌備工作及相關的《津貼及服務協議》。

社會福利署
2018年11月