

檢視院舍法例及實務守則工作小組報告

2019 年 5 月

檢視院舍法例及實務守則工作小組報告

目錄

	<u>頁數</u>
修訂建議摘要	1-4
第一部份： <u>引言</u>	5
1 背景	6-8
1.1 安老院的規管	
1.2 殘疾人士院舍的規管	
1.3 檢視院舍條例及實務守則	
1.4 成立工作小組	
2 工作小組成員、職權、檢視範疇及工作流程	9-10
2.1 工作小組成員	
2.2 職權範圍	
2.3 檢視範疇	
2.4 工作流程	
2.5 工作小組會議、聚焦小組討論和實地探訪	
3 現行安老院及殘疾人士院舍監管制度摘要	11-14
3.1 現行的法定框架及規定	
3.2 發牌制度的實施概況	

第二部份：	<u>檢視法例範疇及修訂建議</u>	15
4	院舍的分類	16-20
4.1	工作小組的建議	
4.2	安老院的分類	
4.3	殘疾人士院舍的分類	
4.4	現時混合式院舍的分類	
4.5	維持現行院舍的分類	
4.6	收緊混合式院舍分類的比例	
5	院舍的法定最低人手要求	21-26
5.1	工作小組的建議	
5.2	現行的法定人手要求	
5.3	提升院舍的法定最低人手要求	
	(a) 考慮要點	
	(b) 高度照顧院舍	
	(c) 中度照顧院舍	
	(d) 低度照顧院舍	
5.4	其他意見	
6	院舍住客法定最低人均樓面面積	27-37
6.1	工作小組的建議	
6.2	現行院舍住客法定最低人均樓面面積	
6.3	上調院舍住客法定最低人均樓面面積	
	(a) 考慮要點	
	(b) 高度照顧院舍	
	(c) 中度照顧及低度照顧院舍	
6.4	設立過渡安排	
6.5	其他意見	

	<u>頁數</u>
7	院舍持牌人的規定 38-44
7.1	工作小組的建議
7.2	現行的法定框架
7.3	院舍持牌人的概況
7.4	加強院舍持牌人的問責性
7.5	引入「指定負責人」的要求
7.6	其他意見
8	院舍主管註冊制度 45-49
8.1	工作小組的建議
8.2	現行的要求
8.3	制訂院舍主管「適當人選」的規定
8.4	引入院舍主管註冊制度
8.5	引入「准用主管」的安排
8.6	設立過渡安排
8.7	其他意見
9	保健員註冊制度 50-52
9.1	工作小組的建議
9.2	現行的法定要求
9.3	重整保健員訓練課程
9.4	引入續期及持續進修的規定
10	住客的年齡 53-54
10.1	工作小組的建議
10.2	現行條例的規定
10.3	制訂收納兒童住客須遵守的規定
11	罪行及罰則 55-60
11.1	工作小組的建議
11.2	現行違反條例的罪行及罰則
11.3	現行違反規例的罪行及罰則

	<u>頁數</u>
11.4 提高刑罰加強阻嚇力	
11.5 加入與提供護理照顧有關的罰則	
第三部份：<u>檢視實務守則及修訂建議</u>	61
12 安老院實務守則	62
13 殘疾人士院舍實務守則	63-64
第四部份：<u>加強監管院舍及提升服務質素的配套措施</u>	65
14 加強監管及執法	66-69
14.1 加強巡查策略及巡查支援	
14.2 加強投訴的處理及跟進	
14.3 加強執法行動	
(a) 全面重整發出警告的準則及安排	
(b) 考慮牌照申請人過往經營記錄	
(c) 規定院舍定期提交員工記錄	
(d) 要求院舍在公用地方安裝閉路電視監察系統	
(e) 鼓勵殘疾人士院舍引入「性罪行定罪記錄查核機制」	
14.4 訂定及檢視護理事宜指引	
14.5 加快殘疾人士院舍的改善工程	
15 增加透明度	70
15.1 建立「社署長者資訊網」	
15.2 建立「社署殘疾人士院舍資訊網」	
15.3 公開院舍被定罪及警告的記錄	

- | | | |
|-----------|--|-------|
| 16 | 全面加強培訓及推動專業化 | 71-74 |
| 16.1 | 制訂資歷架構認可課程，推動服務專業化 | |
| 16.2 | 推出院舍員工培訓資助計劃 | |
| | (a) 院舍主管培訓課程 | |
| | (b) 保健員進階課程 | |
| | (c) 護理員訓練課程 | |
| 16.3 | 提供持續在職培訓 | |
| 16.4 | 推行額外培訓計劃增加護理服務人手 | |
| | (a) 青年護理服務啓航計劃 | |
| | (b) 登記護士訓練課程 | |
|
 | | |
| 17 | 為住客直接加強照顧服務 | 75-77 |
| 17.1 | 提供院舍外展醫生到診服務 | |
| 17.2 | 推行「安老院舍外展專業服務」試驗計劃 | |
| 17.3 | 推行「私營殘疾人士院舍專業外展服務」試驗計劃 | |
| 17.4 | 為合約院舍、自負盈虧安老院的有需要住客提供外展言語治療服務 | |
| 17.5 | 為津助安老院的有需要住客提供言語治療服務 | |
| 17.6 | 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 | |
| 17.7 | 提供補助金支援照顧體弱住客 | |
| | (a) 照顧認知障礙症患者補助金 | |
| | (b) 療養照顧補助金 | |
|
 | | |
| 18 | 全力提升院舍質素 | 78-81 |
| 18.1 | 推行院舍質素提升計劃 | |
| | (a) 安老院質素提升計劃 | |
| | (b) 殘疾人士院舍質素提升計劃 | |
| 18.2 | 透過買位計劃提升院舍質素 | |
| | (a) 私營安老院改善買位計劃 | |
| | (b) 私營殘疾人士院舍買位計劃 | |

18.3	全港各區推行院舍服務質素小組	
18.4	推行資助私營安老院參加認證計劃	
19	其他相關提升服務質素的措施	82
19.1	樂齡及康復創科應用基金	
19.2	長者院舍住宿照顧服務券試驗計劃	
19.3	增加資助殘疾人士院舍的人手	
20	結語	83

附錄

- 附錄 1 : 檢視院舍法例及實務守則工作小組成員名單
- 附錄 2 : 檢視院舍法例及實務守則的工作流程
- 附錄 3 : 檢視院舍法例及實務守則工作小組會議摘要
- 附錄 4 : 《安老院條例》及《殘疾人士院舍條例》摘要
- 附錄 5 : 《安老院規例》及《殘疾人士院舍規例》摘要
- 附錄 6 : 《安老院實務守則》及《殘疾人士院舍實務守則》摘要
- 附錄 7 : 現行院舍的法定人手要求
- 附錄 8 : 提升高度照顧院舍的法定人手要求後每天在不同時段的當值員工類別和數目
- 附錄 9 : 房間平面概念圖 (六人房) -
(寢室人均樓面面積為 4.7 平方米)
- 附錄 10 : 房間平面概念圖 (六人房) -
(寢室人均樓面面積為 4.3 平方米)
- 附錄 11 : 違反院舍條例的定罪個案
- 附錄 12 : 提高罰則的修訂建議摘要
- 附錄 13 : 《安老院實務守則》修訂版
- 附錄 14 : 《殘疾人士院舍實務守則》修訂版
- 附錄 15 : 資歷架構

附錄 16 : 院舍主管培訓課程(甲)

附錄 17 : 院舍主管培訓課程(乙)

附錄 18 : 保健員進階課程

附錄 19 : 護理員訓練課程

附錄 20 : 工作小組成員就其他範疇提出的意見

修訂建議摘要

社會福利署（社署）於 2017 年 5 月籌備成立包括各界九方代表的工作小組，檢視現時的《安老院條例》、《殘疾人士院舍條例》、《安老院實務守則》及《殘疾人士院舍實務守則》，探討需要改善的範疇及可行措施，並提出具體的修訂建議。工作小組在 2017 年 6 月至 2019 年 5 月期間，共召開了 19 次會議，包括 12 次工作小組會議和 7 次聚焦小組討論，就院舍的分類、院舍的法定最低人手要求、院舍住客法定最低人均樓面面積、院舍持牌人的規定、院舍主管註冊制度、保健員註冊制度、住客的年齡、罪行及罰則等八個範疇提出了修訂建議。有關的建議表列如下：

院舍的分類
1. 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
2. 收緊不同照顧程度住客在混合式院舍分類的比例 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，該院舍須被界定為高度照顧院舍
院舍的法定最低人手要求
3. 為更有效運用人力資源，容許高度照顧、中度照顧及低度照顧院舍按住客的實際需要和作息時間而自行設定核心服務時段，但必須預先取得社署的核准
4. 高度照顧院舍每天在日間時段有最少一名護士當值 8 小時，而在同一時段院舍必須有最少一名保健員當值（該名保健員可由另外一位護士替代當值）
5. 提升高度及中度照顧院舍的法定最低人手要求

(a) 高度照顧院舍：

- (i) 在日間時段，護理員與住客1:20的人手比例的時段由現時的8小時增加至10小時
- (ii) 晚間及通宵當值時段（共14小時），護理員與住客的人手比例由現時的1:60提升至1:40
- (iii) 每天有保健員或護士當值的時數由現時的11小時增加至13小時

(b) 中度照顧院舍：

- (i) 護理員與住客的人手比例由現時的1:40提升至1:30
- (ii) 晚間及通宵時段，不論宿位數目的多少，殘疾人士院舍必須最少有1名員工當值及1名員工在場

院舍住客法定最低人均樓面面積

6. 高度照顧院舍（包括安老院及殘疾人士院舍）的住客法定最低人均樓面面積由現時的6.5平方米上調至9.5平方米

7. 中度及低度照顧院舍（包括安老院及殘疾人士院舍）的住客法定最低人均樓面面積由現時的6.5平方米上調至8平方米

8. 設立過渡安排，以循序漸進的方式執行上調院舍住客法定最低人均樓面面積的要求

(a) 高度照顧院舍

- (i) 設定執行新規定面積的生效日期，於該日期或以後新申領牌照的安老院和殘疾人士院舍必須符合新住客法定最低人均樓面面積的要求，即9.5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8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新住客法定最低人均樓面面積的要求，即9.5平方米；而在首4年的寬限期內，必須上調至不少於8平方米，以盡快改善現有住客的居住空間。

(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，於該日期或以後新申領牌照的安老院和殘疾人士院舍必須符合新住客法定最低人均樓面面積的要求，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8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新住客法定最低人均樓面面積的要求，即8平方米。

院舍持牌人的規定

9. 繼續容許由「自然人」、「合夥經營」或「法人團體」提出牌照申請

10. 院舍持牌人必須是營辦院舍的「適當人選」

（「適當人選」的具體考慮條件包括：

- 曾否干犯相關院舍條例而被定罪；
- 曾否嚴重違反院舍牌照所訂的任何條件；
- 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；
- 曾否根據相關院舍條例被拒絕發出牌照或續期；及
- 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的董事。）

11. 牌照申請人如屬「合夥經營」或「法人團體」，必須授權其中一名董事或機構／公司的管理人員，作為院舍持牌人的「指定負責人」

（「指定負責人」是否「適當人選」的具體考慮條件包括：

- 曾否干犯相關院舍條例而被定罪；
- 曾否嚴重違反院舍牌照所訂的任何條件；
- 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；
- 曾否根據相關院舍條例被拒絕發出牌照或續期；及
- 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的董事。）

院舍主管註冊制度

12. 規定院舍持牌人須僱用「適當人選」擔任院舍主管的職位

（「適當人選」的具體考慮條件包括：

- 已註冊的院舍主管或持有有效「准用主管許可證」的人士；
- 沒有性罪行刑事定罪紀錄；
- 沒有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；
- 沒有干犯相關院舍條例而被定罪；及
- 如該人經註冊而持有專業或特定資格，沒有因違反相關要求而被取消其專業或特定資格。）

13. 提高院舍主管的問責性，引入院舍主管註冊制度、續期機制及持續進修的規定

14. 設立過渡安排，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以「准用主管」的身份繼續擔任主管職位，但須於限期內成功修畢課程及獲准註冊

保健員註冊制度

15. 就保健員的註冊資格引入續期及持續進修的規定

住客的年齡

16. 維持現行安老院及殘疾人士院舍住客年齡的規定

17. 加強對殘疾人士院舍照顧未成年殘疾兒童的規管

罪行及罰則

18. 提高刑罰以加強阻嚇力

19. 加入與提供護理照顧有關（包括處理藥物、使用約束及保障私隱）的罰則

第一部份

引言

1. 背景
2. 工作小組成員、職權、檢視範疇及工作流程
3. 現行安老院及殘疾人士院舍監管制度摘要

1. 背景

1.1 安老院的規管

1.1.1 社會福利諮詢委員會於1986年通過引入「私營安老院守則」，作為私營安老院業界自願遵從的指引，並於1988年開始實施自願註冊計劃。為了進一步保障住院長者的利益，社會福利諮詢委員會於1989年通過應制訂適當的法例及把涵蓋範圍擴大至受資助及非牟利的安老院的建議，以確保一視同仁，公平對待所有安老院的經營者。立法的目的是保障院舍為住客提供的服務符合認可標準，並且對住客的身心 and 社交生活有所裨益。在這背景下，《安老院條例》（香港法例第459章）於1995年4月1日開始生效，並於1996年6月1日起全面實施。

1.1.2 截至2018年12月底，全港共有735間安老院根據《安老院條例》獲發牌照，包括120間津助院舍、31間合約院舍、36間自負盈虧院舍和548間私營院舍，合共提供約73 000個宿位¹。

1.2 殘疾人士院舍的規管

1.2.1 至於殘疾人士院舍方面，政府於2006年起推行自願登記計劃，藉此鼓勵私營殘疾人士院舍的營辦人提升服務質素。在自願登記計劃下，私營殘疾人士院舍如符合屋宇安全、消防安全、院舍管理及保健衛生方面的規定，其資料會被上載至社署網頁讓公眾人士查閱。

¹ 包括非政府機構營運的院舍、合約院舍和參加「改善買位計劃」的私營安老院提供的宿位，以及沒有參加「改善買位計劃」的私營安老院按牌照規定最多可提供的宿位數目。

1.2.2 政府在2007年發表《香港康復計劃方案》，就康復服務未來發展的方向提出建議，其中包括規管殘疾人士院舍，確保所有院舍符合基本的安全標準及要求，另一方面協助市場發展不同類型和營運模式的殘疾人士院舍，為殘疾人士提供更多選擇。在這背景下，《殘疾人士院舍條例》（香港法例第613章）於2011年11月18日開始生效，並於2013年6月10日起全面實施。

1.2.3 截至2018年12月底，全港共有315間殘疾人士院舍根據《殘疾人士院舍條例》獲發牌照或豁免證明書²，包括233間津助院舍、17間自負盈虧院舍和65間私營院舍，合共提供約17 000個宿位。

1.3 檢視院舍條例及實務守則

1.3.1 政府十分重視院舍照顧服務的質素，並一直透過多管齊下的方式致力提升院舍的服務水平。行政長官在2016年、2017年及2018年《施政報告》提出了多項加強監管長者及殘疾人士院舍的措施，以提升其服務質素。總結過往的經驗及吸納了各界人士的意見後，政府已制訂並持續推行一系列改善措施，主要涵蓋範疇包括加強監管及執法、增加透明度、全面加強培訓及推動專業化、為住客直接加強照顧服務、全力提升院舍質素，以及其他相關提升服務質素的措施（詳情見第四部份）。

1.3.2 除了推行各項改善措施外，行政長官亦在2017年的《施政報告》中宣布繼續檢視《安老院條例》、《殘疾人士院舍條例》以及相關實務守則的工作。

² 在《殘疾人士院舍條例》生效日期（即2011年11月18日）前已經存在但未能完全符合發牌要求的殘疾人士院舍，可獲發豁免證明書，讓院舍有時間進行改善工程，以符合發牌要求。

1.4 成立工作小組

政府於2017年4月21日獲得立法會財務委員會批准在社署開設一個有時限的社署助理署長編外職位³，社署隨即於2017年5月2日成立新的「牌照及規管科」⁴，亦籌備成立包括各界九方代表的工作小組，跟進檢視安老院及殘疾人士院舍法例及實務守則的工作。

³ 該職位設有時限，由財務委員會批准當日起至2021年3月31日止。

⁴ 「牌照及規管科」專責處理安老院、殘疾人士院舍、幼兒中心和藥物倚賴者治療康復中心的發牌／註冊及規管事宜。

2. 工作小組成員、職權、檢視範疇及工作流程

2.1 工作小組成員

檢視院舍法例及實務守則工作小組（工作小組）於 2017 年 6 月成立，由社署署長擔任主席，成員包括立法會議員、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、服務使用者／照顧者、獨立人士、香港社會服務聯會和勞工及福利局（勞福局）的代表。工作小組成員的名單載於附錄 1。

2.2 職權範圍

工作小組於 2017 年 6 月 20 日舉行第一次會議，同意工作小組的職權範圍，以檢視現時的《安老院條例》、《殘疾人士院舍條例》、《安老院實務守則》及《殘疾人士院舍實務守則》，探討需要改善的範疇及可行措施，並提出具體的修訂建議。

2.3 檢視範疇

工作小組同意就現時《安老院條例》及其附屬法例和《殘疾人士院舍條例》及其附屬法例中多項重點範疇進行檢視，包括：

- (a) 院舍的分類；
- (b) 院舍的法定最低人手要求；
- (c) 院舍住客法定最低人均樓面面積；
- (d) 院舍持牌人的規定；
- (e) 院舍主管註冊制度；
- (f) 保健員註冊制度；
- (g) 住客的年齡；及
- (h) 罪行及罰則。

2.4 工作流程

- 2.4.1 工作小組同意在檢視各重點範疇後，就所識別需要改善的地方提出具體及可行的修訂建議，交勞福局考慮。勞福局在收到工作小組報告後，會詳細研究報告內的有關法例修訂和其他建議，包括徵詢法律意見，並將報告呈交給勞福局局長考慮。勞福局及社署會就建議諮詢各方持份者，亦會就修訂建議進行法例草擬及立法工作。而社署會同時落實修訂實務守則的安排並推行各項改善措施。有關的工作流程載於附錄 2。
- 2.4.2 為加快工作流程，工作小組同意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。

2.5 工作小組會議、聚焦小組討論和實地探訪

- 2.5.1 工作小組定期舉行會議，檢視安老院及殘疾人士院舍的法例及相關實務守則，並在會議期間就個別議題安排聚焦小組討論以加快工作流程，以及安排小組成員參觀一所私營安老院，實地了解院舍的運作及牌照處督察執行巡查的工作。在 2017 年 6 月至 2019 年 5 月期間，工作小組共召開了 19 次會議，包括 12 次工作小組會議和 7 次聚焦小組討論，有關會議日期及討論事項，請參閱附錄 3。
- 2.5.2 為增加透明度及讓業界和公眾人士知悉工作小組的工作進度，工作小組同意將工作小組的會議議程、文件及會議記錄上載至社署網頁 (www.swd.gov.hk)，方便市民隨時查閱。

3. 現行安老院及殘疾人士院舍監管制度摘要

3.1 現行的法定框架及規定

現行規管安老院及殘疾人士院舍的法定框架及規定包括：

- 3.1.1 《安老院條例》(香港法例第459章)及《殘疾人士院舍條例》(香港法例第613章)⁵提供法定框架以規管安老院及殘疾人士院舍(包括條例的適用範圍、申請及發出牌照、牌照續期、撤銷牌照、暫時吊銷牌照及拒絕申請的機制、上訴機制,以及監管及罪行等),有關法例的摘要載於附錄4;
- 3.1.2 《安老院規例》(第459章附屬法例)及《殘疾人士院舍規例》(第613章附屬法例)載述有關安老院及殘疾人士院舍營辦、管理及監管的規定(包括人手要求及空間標準、保健員註冊、安全規定、罰則及費用等),有關附屬法例的摘要載於附錄5;
- 3.1.3 《安老院條例》及《殘疾人士院舍條例》彼此為互相豁免的條例。鑒於現行的持續照顧服務政策,加上殘疾人士高齡化,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,該院舍的營辦人只須根據其中一條條例持有一個牌照(即一院一牌);及
- 3.1.4 《安老院實務守則》及《殘疾人士院舍實務守則》分別列出經營、料理、管理或以其他方式控制安老院及殘疾人士院舍的原則、程序、指引及標準。實務守則亦載列有關牌照、建築物及住宿設備、安全及防火措施、樓面面積、家具及設備、管理、人手、保健及照顧服務、感染控制、營養及飲食、清潔及

⁵ 從安老院法定發牌計劃所得的運作經驗,《殘疾人士院舍條例》主要以《安老院條例》為藍本,以確保其一致性,但同時亦充分考慮到殘疾人士院舍的特定情況。

衛生設備、社交照顧等的詳細規定，有關實務守則的摘要載於附錄6。

3.2 發牌制度的實施概況

- 3.2.1 《安老院條例》在1995年4月1日開始生效，並在1996年6月1日起全面實施⁶；而《殘疾人士院舍條例》則在2011年11月18日開始生效，並在2013年6月10日起全面實施。在《殘疾人士院舍條例》的生效日期（即2011年11月18日）前已經存在的殘疾人士院舍營辦人可向社署提出「豁免證明書」的申請，旨在給予時間讓原有院舍進行屋宇或消防糾正工程，以符合發牌規定和標準，而這些院舍在管理及保健照顧方面亦必須符合相關要求。
- 3.2.2 凡任何人士在任何時候營辦、料理、管理或以其他方式控制安老院或殘疾人士院舍，必須持有根據《安老院條例》或《殘疾人士院舍條例》就院舍發出或為其續期，而在當其時有效的牌照或豁免證明書。安老院及殘疾人士院舍發牌制度所規管的範疇包括保健、衛生、人手、安全、選址、處所設計、結構、設備、防火措施、以及人均樓面面積等。
- 3.2.3 社署的安老院牌照事務處及殘疾人士院舍牌照事務處轄下均設有四支專業督察隊伍負責巡查院舍，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。自2017年2月起，社署以合約形式聘請退休紀律部隊人員協助巡查院舍。牌照處根據法例及實務守則的要求，審批安老院及殘疾人士院舍牌照或豁免證明書及其續期的申請，並會在發出牌照前進行巡查，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。根據《安老院條例》及《殘疾人士院舍條例》，牌照或豁免證明書的有效期限最長為36個月。牌照處在審批續期申請時，會考慮各方面的因素，藉此加強監察院舍的情況。社署透過網頁列出所有安

⁶ 所有在1995年4月1日之前已存在的安老院已在2002年7月完全符合發牌要求。

老院及殘疾人士院舍的牌照或豁免證明書，方便公眾人士查閱。

3.2.4 截至2018年12月底，全港共有735間安老院獲發牌照，而獲發牌照或豁免證明書的殘疾人士院舍則共有315間，詳情如下：

(a) 安老院

安老院種類	院舍數目
津助院舍	120
合約院舍	31
自負盈虧院舍	36
私營院舍 ⁷	548
總數	735

(b) 殘疾人士院舍

殘疾人士院舍種類	院舍數目		
	豁免證明書	牌照	總數
津助院舍	154	79	233
自負盈虧院舍	8	9	17
私營院舍 ⁸	35	30	65
總數	197	118	315

⁷ 包括 139 間參加「改善買位計劃」的私營安老院。

⁸ 包括 10 間參加「買位計劃」的私營殘疾人士院舍。

第二部份

檢視法例範疇及修訂建議

4. 院舍的分類
5. 院舍的法定最低人手要求
6. 院舍住客法定最低人均樓面面積
7. 院舍持牌人的規定
8. 院舍主管註冊制度
9. 保健員註冊制度
10. 住客的年齡
11. 罪行及罰則

4. 院舍的分類

4.1 工作小組的建議

工作小組於2017年10月27日的會議中討論現時《安老院規例》、《殘疾人士院舍規例》及有關的實務守則中有關院舍的分類及作出以下建議：

建議1：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

建議2：收緊不同照顧程度住客在混合式院舍分類的比例

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，該院舍須被界定為高度照顧院舍

4.2 安老院的分類

4.2.1 《安老院條例》第2條訂明安老院指慣常有超過5名年滿60歲的人士獲收容在其內住宿以便獲得照顧的處所。根據《安老院規例》第3條，安老院可分為以下三種類別：

(a) 高度照顧安老院

即指提供住宿照顧、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

即指提供住宿照顧、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

即指提供住宿照顧、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。

4.2.2 截至 2018 年 12 月底，全港 735 間安老院的類別如下：

安老院	高度照顧院舍	中度照顧院舍	低度照顧院舍
津助／合約院舍	151	-	-
自負盈虧院舍	29	7	-
私營院舍	548	-	-
總數	728 (99%)	7 (1%)	-

4.3 殘疾人士院舍的分類

4.3.1 《殘疾人士院舍條例》第 2 條訂明殘疾人士院舍指任何慣常有超過 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。根據《殘疾人士院舍規例》第 3 條，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。

4.3.2 截至 2018 年 12 月底，全港 315 間殘疾人士院舍的類別如下：

殘疾人士院舍	高度照顧院舍	中度照顧院舍	低度照顧院舍
津助院舍	118 ⁹	81 ¹⁰	34 ¹¹
自負盈虧院舍	2	9	6
私營院舍	11	53	1
總數	131 (42%)	143 (45%)	41 (13%)

4.3.3 值得注意的是，九成的「高度照顧院舍」為津助院舍，而在全港 65 間私營殘疾人士院舍中，有八成為「中度照顧院舍」。

4.4 現時混合式院舍的分類

安老院或殘疾人士院舍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，例如中度照顧院舍可能設有高度照顧宿位，而中度或高度照顧院舍亦會提供低度照顧宿位。在現時的《安老院實務守則》及《殘疾人士院舍實務

⁹ 「高度照顧院舍」包括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及四肢癱瘓病人過渡期護理支援中心。

¹⁰ 「中度照顧院舍」包括中途宿舍及中度弱智人士宿舍。

¹¹ 「低度照顧院舍」包括輔助宿舍、輕度弱智兒童之家及綜合職業訓練中心－住宿服務。

守則》中，已列明以下釐訂混合式院舍分類的原則：

- (a) 若院舍同時接收需要低度、中度及／或高度照顧服務的住客，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院舍的類別。以一間同時提供低度、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，而是按需要中度或高度照顧服務的住客人數，以較高者界定院舍的類別，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；及
- (b) 若院舍同時接收需要中度及高度照顧服務的住客，而其中有超過一半住客需接受高度照顧服務，該院舍會被界定為高度照顧院舍。如需接受高度及中度照顧服務的住客數目相同，該院舍亦會被界定為高度照顧院舍。

4.5 維持現行院舍的分類

- 4.5.1 就現時已獲發牌照的 735 間安老院中，完全沒有「低度照顧安老院」，而「中度照顧安老院」亦只有 7 間。從簡化院舍分類的角度，工作小組曾討論是否應取消低度及中度照顧安老院。然而，為免日後如有類似現時「低度照顧安老院」或「中度照顧安老院」類別的安老院提供住宿服務時在規管上出現漏洞，以及考慮如改動有關安老院分類對殘疾人士院舍分類的影響，工作小組同意維持現行以高度照顧、中度照顧及低度照顧劃分安老院的類別。
- 4.5.2 至於殘疾人士院舍方面，工作小組備悉由於住客有不同類型及程度的殘疾，當中亦有不少住客有多種殘疾，因此不宜以不同類型的殘疾（例如精神病、智障、自閉症等）作為院舍分類的準則。此外，工作小組認為殘疾人士院舍分類應盡量簡單及避免影響現時業界的運作情況，因此建議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。

4.5.3 在提出維持現行院舍分類的同時，有成員建議可參照「高度照顧」殘疾人士院舍的定義，修訂「高度照顧」安老院的定義為「即指提供住宿照顧、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，而且身體及認知機能喪失或衰退，以致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」。

4.6 收緊混合式院舍分類的比例

4.6.1 為了加強對需要高度照顧的住客的保障，工作小組認為需修訂上文第 4.4(b)段有關混合式院舍分類的比例，建議如院舍同時接收需要中度及高度照顧服務的住客，而其中有三成或以上（現時規定為超過一半）的住客需接受高度照顧服務，則該院舍須被界定為高度照顧院舍。

4.6.2 如落實推行上文第 4.6.1 段的建議，對現時的安老院分類沒有太大影響，因絕大部分的安老院均已屬高度照顧院舍。至於殘疾人士院舍方面，以現時非領有高度照顧院舍牌照而可收納需要高度照顧住客的院舍的入住情況而言，只有兩間院舍備受影響，即他們須由現時被界定為中度照顧院舍而更改為高度照顧院舍。

5. 院舍的法定最低人手要求

5.1 工作小組的建議

工作小組曾於七次的會議中（包括於2018年3月16日、5月18日、7月20日及9月21日舉行的工作小組會議，以及於2018年4月6日、6月8日及8月17日的聚焦小組討論），討論不同照顧程度院舍的法定最低人手要求及作出以下建議：

- 建議3**：為更有效運用人力資源，容許高度照顧、中度照顧及低度照顧院舍按住客的實際需要和作息時間而自行設定核心服務時段，但必須預先取得社署的核准
- 建議4**：高度照顧院舍每天在日間時段有最少一名護士當值8小時，而在同一時段院舍必須有最少一名保健員當值（該名保健員可由另外一位護士替代當值）
- 建議5**：提升高度及中度照顧院舍的法定最低人手要求
- (a) 高度照顧院舍：
- (i) 在日間時段，護理員與住客1:20的人手比例的時段由現時的8小時增加至10小時
 - (ii) 晚間及通宵當值時段（共14小時），護理員與住客的人手比例由現時的1:60提升至1:40
 - (iii) 每天有保健員或護士當值的時數由現時的11小時增加至13小時

(b) 中度照顧院舍：

- (i) 護理員與住客的人手比例由現時的1:40
提升至1:30**
- (ii) 晚間及通宵時段，不論宿位數目的多
少，殘疾人士院舍必須最少有1名員工當
值及1名員工在場**

5.2 現行的法定人手要求

目前，院舍經營者須按照院舍所屬的種類（高度照顧、中度照顧或低度照顧院舍），依照分別載於《安老院規例》及《殘疾人士院舍規例》第11條的規定及相關附表僱用人員出任主管、助理員、護理員、保健員及護士，按住客人數在指定的時段當值。有關現時高度、中度及低度照顧院舍在不同時段內當值員工類別和數目的法定要求載於附錄7。

5.3 提升院舍的法定最低人手要求

(a) 考慮要點

小組成員就提升不同照顧程度院舍的法定最低人手要求的考慮要點如下：

- (i) 應以住客所需的照顧程度及護理需要而訂定院舍的人手要求；**
- (ii) 由於不同院舍（特別是不同類別的殘疾人士院舍）的日常運作及住客的作息時間有所不同，應優化現行規定所有院舍在指定時段內的當值員工類別和數目的做法，以更善用人力資源；**
- (iii) 高度照顧院舍的住客均為體弱或在日常起居方面需要照顧及護理，為確保他們獲得適切的健康護理，這類院舍應有護士當值，亦應延長保健員或**

護士在場當值的時段，以及提升護理員與住客的人手比例；及

- (iv) 需務實地考慮提升法定人手要求及上調人手比例在現時人手短缺下對院舍的影響。

基於上述考慮要點，工作小組對提升高度、中度及低度照顧院舍的法定最低人手要求討論重點如下：

(b) 高度照顧院舍

目前，在全港 735 間安老院中，有 728 間屬高度照顧院舍（佔 99%）；而在 315 間殘疾人士院舍中，有 131 間屬高度照顧院舍（佔 42%），這些院舍以體弱住客為主，基於他們所需的照顧程度及護理需要，工作小組認為應提升其法定最低人手要求如下：

- (i) 為了更有效運用人力資源，容許院舍按住客的實際需要和作息時間彈性地設定核心服務時段，但院舍仍須符合人手比例的要求及各個員工類別的每天當值的總時數的要求；
- (ii) 院舍自行設定的核心服務時段，必須預先取得社署核准，以備牌照處督察巡查時核對，確保院舍的當值人手符合法定要求；
- (iii) 每天在日間時段有最少一名護士當值 8 小時，以加強院舍在提供護理服務方面的管理和督導，而在同一時段，院舍必須有最少一名保健員¹²當值，確保有充足人手為住客提供保健護理服務；
- (iv) 在日間時段，護理員與住客 1:20 的人手比例的時段由現時的 8 小時增加至 10 小時，而晚間及通宵當值時段（共 14 小時）的人手比例則由現時的 1:60 名住客提升至 1:40 名住客；及
- (v) 每天院舍有保健員或護士當值的時數由現時的 11

¹² 該名保健員可由另外一位護士替代當值。

小時增加至 13 小時（例如：由上午 7 時至下午 8 時或由上午 8 時至下午 9 時）。

如日後採納上文第(i)至(v)段所述法定最低人手要求的建議，以分別設有 50 個宿位及 80 個宿位的高度照顧院舍為例，其每天在不同時段的當值員工類別和數目載於附錄 8。

此外，小組成員亦備悉如推行上文第(iii)至(v)段的建議，將對護理人員的人手需求有以下的影响：

- (i) 現時，所有屬高度照顧院舍的津助安老院及殘疾人士院舍均有僱用護士，因此，如採納院舍每天在日間時段有最少一名護士當值 8 小時的建議，原則上對津助院舍不會構成影响；
- (ii) 在 859 間屬高度照顧院舍中，私營院舍佔 559 間，其中約有 300 間現時並沒有僱用護士。如採納院舍每天在日間時段有最少一名護士當值 8 小時的建議，連同替假人手計算在內，粗略估算該約 300 間私營院舍須在修訂法例後最少需增聘約相等於 370 名全職護士，以符合提升後的法定人手要求；及
- (iii) 提升護理員與住客的人手比例及延長保健員的當值時間將增加有關護理人手的需求。假設現時約 410 間屬高度照顧院舍的私營非買位院舍均只僱用符合法定要求的護理人手，則理論上這些院舍日後需最少共增聘約 580 名全職護理員和 310 名全職保健員，以符合修訂法例後的法定人手要求。

(c) 中度照顧院舍

目前，全港只有 7 間中度照顧安老院（佔 1%），而屬中度照顧的殘疾人士院舍則有 143 間（佔 45%）。考慮到在中度照顧院舍的住客在日常起居方面具一定的自我照顧能力，工作小組認為應提升其法定最低人手要求如下：

- (i) 參照上文第 5.3(b)(i)及(ii)段的安排，容許院舍按其實際的運作需要彈性地設定核心服務時段；同樣地，在實施這項彈性安排時，院舍仍須符合人手比例的要求及各個員工類別的每天當值的總時數要求，亦須預先就其自行設定的核心服務時段取得社署核准，以備牌照處督察巡查時核對；
- (ii) 安老院可參照殘疾人士院舍的現行規定，容許護理員和助理員在人手安排上互相替代，而有關員工的人手比例則由現時的 1:40 名住客提升至 1:30 名住客；及
- (iii) 殘疾人士院舍助理員或護理員的人手比例由現時的 1:40 名住客提升至 1:30 名住客，以及在晚間及通宵時段，不論院舍宿位數目的多少，必須最少有 1 名員工當值及 1 名員工在場。

(d) 低度照顧院舍

目前，全港共有 41 間殘疾人士院舍屬「低度照顧院舍」（佔 13%），當中的住客一般具備自我照顧能力過半獨立生活，在日常起居方面只需低度協助，大多可在日間公開就業、接受輔助就業服務或日間訓練等。為此，工作小組就其法定最低人手要求有以下的建議：

- (i) 沒有需要修訂現時的人手比例；
- (ii) 安老院可參照殘疾人士院舍的現行規定，容許護理員和助理員在人手安排上互相替代；及
- (iii) 為配合住客的生活起居需要，可參照上文第 5.3(b)(i)及(ii)段的安排，容許院舍彈性地設定助理員和護理員的服務時段；同樣地，在實施這項彈性安排時，院舍仍須符合人手比例的要求及員工每天當值的總時數要求，亦須預先就其自行設定的服務時段取得社署核准，以備牌照處督察巡查時核對。

5.4 其他意見

個別小組成員就院舍的法定人手要求提出的其他意見，綜合如下：

- (a) 有個別成員認為建議 4 及建議 5(a)段所述的人手比例的提升幅度仍未能完全滿足住客的護理需要，建議可進一步上調各時段助理員、護理員、保健員及護士的人手比例；
- (b) 有意見認為應將不同類別的專業人士（例如：物理治療師、職業治療師、言語治療師、到訪藥劑師、營養師等）、社工及活動工作員納入院舍的法定人手要求，藉以加強院舍服務的社交和康復元素；但同時亦有意見認為由於不同分類院舍的住客的需要各有不同，不宜劃一硬性規定所有院舍必須僱用上述類別的專業人士、社工及活動工作員，亦毋須透過法定途徑限制提供服務的形式，並應避免因硬性規定增加這些人手而加重住客的財政負擔；
- (c) 成員普遍支持社署在 2019 年推行為期四年的試驗計劃，成立地區為本的專業團隊（包括社工、物理治療師、職業治療師等），為私營安老院及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；
- (d) 有成員建議透過修訂相關的實務守則，規範院舍服務須包涵社交和康復元素，以提升院舍的服務質素；及
- (e) 小組有討論提升法定最低人手要求後聘請員工的困難及是否有足夠的護士及保健員，小組成員期望政府推行措施增加院舍護理行業的吸引力和鼓勵青年人加入院舍服務行業，紓緩人手短缺的情況。

6. 院舍住客法定最低人均樓面面積

6.1 工作小組的建議

工作小組於九次的會議中(包括於2017年8月30日及10月27日、2018年1月12日、3月16日、11月27日、2019年1月24日及3月4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)討論提升院舍住客法定最低人均樓面面積及作出以下建議：

建議6： 高度照顧院舍（包括安老院及殘疾人士院舍）的住客法定最低人均樓面面積由現時的6.5平方米上調至9.5平方米

建議7： 中度及低度照顧院舍（包括安老院及殘疾人士院舍）的住客法定最低人均樓面面積由現時的6.5平方米上調至8平方米

建議8： 設立過渡安排，以循序漸進的方式執行上調院舍住客法定最低人均樓面面積的要求

(a) 高度照顧院舍

(i) 設定執行新規定面積的生效日期，於該日期或以後新申領牌照的安老院和殘疾人士院舍必須符合新住客法定最低人均樓面面積的要求，即9.5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8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新住客法定最低人均樓面面積的要求，即9.5平方米；而在首4年的寬限期內，必須上調至不少於8平方米，以盡快改善現有住客的居住空間。

(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，於該日期或以後新申領牌照的安老院和殘疾人士院舍必須符合新住客法定最低人均樓面面積的要求，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8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新住客法定最低人均樓面面積的要求，即8平方米。

6.2 現行院舍住客法定最低人均樓面面積

- 6.2.1 有關院舍住客法定最低人均樓面面積的規定分別載於《安老院規例》第22條及《殘疾人士院舍規例》第23條：

《安老院規例》第22(1)及(2)條

- (1) 安老院內按每名住客計的規定最低人均樓面面積，須為附表2內所示的面積，即高度照顧安老院、中度照顧安老院及低度照顧安老院，均為6.5平方米。
- (2) 在計算樓面面積時，須扣除任何空地、平台、花園及安老院內署長信納為不適合用作安老院的其他地方的面積。

《殘疾人士院舍規例》第23(1)及(2)條

- (1) 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。
- (2) 在計算樓面面積時，須扣除任何空地、平台、花園及院舍內署長信納為不適合用作殘疾人士院舍的其他地方的面積。

6.2.2 根據《安老院實務守則》及《殘疾人士院舍實務守則》，院舍住客的適當人數，應根據該院的院舍樓宇的大小，及每人佔地6.5平方米的面積標準而定。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。

6.3 上調院舍住客法定最低人均樓面面積

(a) 考慮要點

工作小組同意應上調院舍住客法定最低人均樓面面積，並提出以下的原則及考慮要點：

- (i) 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；
- (ii) 由於個別院舍處所（包括津助及私營院舍）的佈局存在限制，因此建議讓院舍就整體空間的使用保留彈性；
- (iii) 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；
- (iv) 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，部分設施可作多用途使用；及

- (v) 需顧及院舍的實際運作情況，以及提高住客法定最低人均樓面面積對現有院舍住客及業界所帶來的影響。

(b) 高度照顧院舍

- (i) 截至 2018 年 12 月底，在全港 735 間安老院中，有 728 間屬高度照顧院舍（佔 99%）；而在 315 間殘疾人士院舍中，有 131 間屬高度照顧院舍（佔 42%）。
- (ii) 單就寢室而言，按圖則的計算，假如院舍所有床位均符合上文第 6.3(a)(i)段所述的要求，以六人房佈局的寢室住客的人均樓面面積為 4.7 平方米（附錄 9）；假如院舍三分之二的床位符合該些要求，以六人房佈局的寢室住客的人均樓面面積為 4.3 平方米（附錄 10）。基於上述原則和數據，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。
- (iii) 然而，經多次會議深入的討論，最終大部分成員同意高度照顧院舍（包括安老院及殘疾人士院舍）的法定最低人均樓面面積應由現時的 6.5 平方米上調至 9.5 平方米，增幅接近五成。
- (iv) 小組成員備悉當上調高度照顧院舍住客法定最低人均樓面面積至 9.5 平方米時，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。所需減少的宿位數目估算如下：

高度照顧院舍 種類	上調住客法定最低人均樓面面積 至 9.5 平方米需減少的宿位數目 [涉及院舍數目] (截至 2018 年 12 月 31 日)	
	安老院	殘疾人士院舍
(a) 津助院舍	27 [2]	13 [3]
(b) 自負盈虧院舍	70 [7]	不適用
(c) 私營院舍	6 729 [435]	147 [11]
減少宿位總數 (a)+(b)+(c)	6 826 [444]	160 [14]

- (v) 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。政府已透過多管齊下的方式，設法增加津助或資助安老院及殘疾人士院舍宿位的數目。然而，截至 2018 年 12 月底，共有 40 569 人正輪候各類型津助或資助長者住宿照顧服務。當中，津助院舍和合約院舍提供的資助宿位的輪候時間為 38 個月，而參與改善買位計劃的私營安老院所提供的資助宿位的輪候時間則為 10 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，在人口急速高齡化的趨勢下，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。
- (vi) 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。此外，上調院舍住客法定最低人均樓面面積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。值得注意的是，部分私營安老院屬小規模院舍，當法定最低人均樓面面積上調至 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。

(c) 中度照顧及低度照顧院舍

- (i) 截至 2018 年 12 月底，全港只有 7 間屬「中度照顧院舍」的自負盈虧安老院，而沒有低度照顧安老院。殘疾人士院舍方面，全港共有 143 間屬「中度照顧院舍」，當中的住客在日常起居方面具有一定的自我照顧能力。至於屬「低度照顧院舍」的殘疾人士院舍則共有 41 間，當中的住客一般具備自我照顧能力過半獨立生活，在日常起居方面只需低度協助，大多可在日間公開就業、接受輔助就業服務或日間訓練等。
- (ii) 工作小組曾就中度照顧及低度照顧院舍住客法定最低人均樓面面積的上調幅度作深入的討論，大部分成員認同目前欠缺客觀條件以應付上調中度及低度照顧院舍法定最低人均樓面面積至 9.5 平方米，因這將對業界、住客及社區上有需要尋覓住宿服務人士帶來以下重大的影響：
- 現時所有 54 間中度照顧及低度照顧私營殘疾人士院舍均受影響，需合共大幅減少 842 個宿位，約佔這些院舍現有宿位的 27%，另有 5 間津助及 3 間自負盈虧殘疾人士院舍將需合共減少 40 個宿位，以符合新的規定；
 - 目前中度照顧及低度照顧私營及自負盈虧殘疾人士院舍的入住率高達約 86% 至 90%，其空置宿位遠低於因上調住客法定最低人均樓面面積而所需減少的宿位；即使假設首先全數刪減這些空置宿位，仍有超過 400 名住客需在寬限期完結前離開院舍。值得注意的是，屆時在市場上將欠缺私營院舍宿位可供入住；
 - 大幅減少私營殘疾人士院舍宿位除了影響現有住客外，亦令現時居於社區或將離開醫院

(例如精神病康復者)但因種種原因(例如:照顧者無法繼續提供照顧、不被家人接納、家庭關係問題等)而需要住宿照顧服務的殘疾人士無法適時入住院舍;

- 私營院舍亦極可能會因需大幅減少宿位而無法經營或將營運成本轉嫁到住客及其家人身上,加重他們的財政負擔;
- 目前,大部分入住私營殘疾人士院舍的住客均為綜合社會保障援助的受助人。私營殘疾人士院舍如因上調法定最低人均樓面面積而大幅提高收費以應付營運開支,這些住客將無法負擔有關支出,相信亦無法另覓其他私營院舍宿位;
- 如要求新申領牌照的中度照顧及低度照顧院舍須提高每名住客法定最低人均樓面面積至9.5平方米,相信私營業界在面對營運成本增加及難於覓得合適處所下而無法經營,這亦將直接影響宿位的供應,令有住宿服務需要的人士無法覓得宿位;及
- 減少津助殘疾人士院舍的宿位數目亦會延長現時資助宿位申請人的輪候時間。

(iii) 綜觀上述如上調法定最低人均樓面面積至 9.5 平方米對業界、住客及社區上有需要尋覓住宿服務的殘疾人士的影響,再加上考慮中度照顧及低度照顧殘疾人士院舍住客的一般起居作息、在日間外出工作或接受訓練的情況及其服務需要,大部分成員支持現階段可採納較務實可行及已平衡各項考慮因素的方案,即中度及低度照顧院舍的法定最低人均樓面面積由現時的 6.5 平方米上調至 8 平方米,增幅為 23%。

(iv) 小組成員備悉當上調中度及低度照顧院舍住客法定最低人均樓面面積至 8 平方米時,有部分院舍仍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。所需減少的宿位數目估算如下：

中度及低度照顧院舍種類	上調住客法定最低人均樓面面積至 8 平方米需減少的宿位數目 [涉及院舍數目] (截至 2018 年 12 月 31 日)	
	安老院	殘疾人士院舍
(a) 津助院舍	不適用	7 [2]
(b) 自負盈虧院舍	11 [2]	不適用
(c) 私營院舍	不適用	436 [50]
減少宿位總數 (a)+(b)+(c)	11 [2]	443 [52]

6.4 設立過渡安排

6.4.1 工作小組在評估上調住客法定最低人均樓面面積的實際影響時，曾考慮現時院舍的入住率及市場上空置宿位的情況。在安老院方面，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%¹³，而合約院舍的受資助宿位的全年平均入住率則為 97%，自負盈虧安老院的平均入住率約為 78%，至於私營買位院舍和非買位院舍的入住率分別為 92% 及 85%。

6.4.2 至於殘疾人士院舍方面，根據相關的津貼及服務協議的要求，津助殘疾人士院舍的全年平均入住率一般為 95% 或以上¹⁴；至於屬中度照顧及低度照顧的私營及自負盈虧殘疾人士院舍的平均入住率則分別約為 86% 和 90%。

¹³ 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。

¹⁴ 津助院舍的宿位須經社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。

6.4.3 為減低因修訂有關法定要求而對現有住客的影響，工作小組同意應設立過渡安排，以循序漸進的方式執行上調法定最低人均樓面面積的要求，亦同意訂定合理的寬限期，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、參考過往院舍宿位的流動情況¹⁵及務求縮短寬限期以盡快改善現有住客的居住空間，工作小組建議的過渡安排如下：

(a) 高度照顧院舍

- (i) 設定執行新規定面積的生效日期，於該日期或以後新申領牌照的安老院和殘疾人士院舍必須符合新住客法定最低人均樓面面積的要求，即 9.5 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 8 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新住客法定最低人均樓面面積的要求，即 9.5 平方米；而在首 4 年的寬限期內，必須上調至不少於 8 平方米，以盡快改善現有住客的居住空間。

(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，於該日期或以後新申領牌照的安老院和殘疾人士院舍必須符合新住客法定最低人均樓面面積的要求，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 8 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新住客法定最低人均樓面面積的要求，即 8 平方米。

¹⁵ 由於殘疾人士院舍的服務對象包括不同年齡、殘疾類別和殘疾程度的人士，他們需要住宿服務的時間可能長達數十年，因此殘疾人士院舍宿位的流動性相比安老院為低。

6.4.4 工作小組備悉政府會密切監察日後實施新人均樓面面積法定要求的進度，並承諾於8年寬限期完結時再探討可否進一步上調中度及低度照顧院舍人均樓面面積；如不足8年已達到人均樓面面積8平方米的目標，會提前進行檢討。

6.5 其他意見

個別小組成員就上調院舍住客法定最低人均樓面面積提出的其他意見，綜合如下：

- (a) 有個別成員認為建議6及建議7所述的住客法定最低人均樓面面積的提升幅度仍未能完全滿足住客的基本需要，建議應將院舍住客法定最低人均樓面面積大幅上調至13.5平方米或16平方米；但同時亦有意見認為在釐訂提升幅度時，必須務實和平衡各方面的因素，需顧及院舍的實際運作情況及評估提高住客法定最低人均樓面面積對現有院舍住客及業界所帶來的影響；
- (b) 有個別成員希望能劃一提高中度及低度照顧院舍的法定最低人均樓面面積至9.5平方米，並希望政府盡早再探討可否進一步上調中度及低度照顧院舍的人均樓面面積；
- (c) 有個別成員要求就住客法定最低人均樓面面積及法定人手要求進行公眾諮詢。就此，工作小組備悉在第一次會議中已同意的工作流程，即目標是在兩年內完成檢視各重點範疇，就所識別需要改善的地方提出具體及切實可行的建議方案及措施，交勞福局考慮；然後政府會研究報告，並就具體的修訂建議諮詢各方持份者；
- (d) 有成員建議政府持續推行優化院舍服務的配套措施，以及進一步考慮為私營業界提供誘因及支援，鼓勵他們為殘疾人士提供更多具質素的宿位；
- (e) 有成員建議政府考慮放寬私營院舍參加「改善買位計劃」或「買位計劃」的入門條件，讓更多新開設但具質素的私營院舍可盡早增加資助宿位的供應；及

- (f) 有成員認為政府應加強社區照顧服務的配套措施，以配合長者居家安老的心願及支援正輪候津助宿位但仍在社區居住的長者及殘疾人士。

7. 院舍持牌人的規定

7.1 工作小組的建議

工作小組於六次的會議中（包括於2018年7月20日、9月21日、11月27日及2019年1月24日舉行的工作小組會議，以及於2018年8月17日及10月26日的聚焦小組討論），討論安老院及殘疾人士院舍持牌人的規定及作出以下建議：

建議9：繼續容許由「自然人」、「合夥經營」或「法人團體」提出牌照申請

建議10 院舍持牌人必須是營辦院舍的「適當人選」

（「適當人選」的具體考慮條件包括：

- 曾否干犯相關院舍條例而被定罪；
- 曾否嚴重違反院舍牌照所訂的任何條件；
- 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；
- 曾否根據相關院舍條例被拒絕發出牌照或續期；及
- 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的董事。）

建議11：牌照申請人如屬「合夥經營」或「法人團體」，必須授權其中一名董事或機構／公司的管理人員，作為院舍持牌人的「指定負責人」

（「指定負責人」是否「適當人選」的具體考慮條件包括：

- 曾否干犯相關院舍條例而被定罪；
- 曾否嚴重違反院舍牌照所訂的任何條件；
- 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；
- 曾否根據相關院舍條例被拒絕發出牌照或續期；及

- 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的董事。）

7.2 現行的法定框架

7.2.1 牌照的申請及發出

任何人士如擬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》向社署提出申請。社署署長會按相關法例審視有關申請和作出決定如下：

《安老院條例》第8(2)及8(3)條

8(2) (a) 向申請人發出以申請人為持牌人的牌照，並就該安老院的經營、料理、管理或其他控制事宜，訂下署長認為適當的條件；或

(b) 拒絕發出牌照予申請人。

8(3) 署長如覺得有下列情況，可拒絕發出牌照予申請人：

(a) 申請人或他擬僱用在有關安老院工作的任何人並不是經營、參與管理或受僱在該安老院工作的適當人選；

《殘疾人士院舍條例》第7(2)及7(3)條

7(2) (a) 在署長認為合適的關於有關院舍的營辦、料理、管理或其他控制的條件的規限下，向申請人發出以申請人為牌照持有人的牌照；或

(b) 拒絕發出牌照予申請人。

7(3) 在不局限第(2)(b)款的原則下，署長如覺得有下列情況，可拒絕發出牌照予申請人：

- (a) 申請人或其擬僱用在有關院舍工作的任何人，並不是營辦、參與管理或受僱在該院舍工作的適當人選。

7.2.2 撤銷及暫時吊銷安老院牌照、拒絕續期、修訂或更改條件

《安老院條例》第 10(1)條

10(1) 署長可基於下列理由撤銷或暫時吊銷就安老院發出的牌照，或拒絕將該牌照續期，或修訂或更改該牌照的任何條件：

(a) 有第 8(3)(a)、(b)或(c)條所指明的可令署長有權拒絕就該安老院發出牌照的情況；

(b) 有下列情況：

(i) 持牌人被裁定犯了本條例所訂罪行或其他可公訴罪行，或

(ii) 任何其他人曾就該安老院被裁定犯了本條例所訂罪行或其他可公訴罪行；

(c) 就該安老院或其住客：

(i) 有人曾經或正在違反本條例的規定；或

(ii) 該安老院的持牌人曾不遵從根據本條例提出或發出的要求、命令或指示；

(d) 該安老院的持牌人曾經或正在不遵從有關牌照的條件；

(e) 署長覺得：

- (i) 該安老院已停止以安老院形式經營或已不再存在；
- (ii) 該人已停止經營、料理、管理或以其他方式控制該安老院；或
- (iii) 該安老院自獲得發牌日期起，曾在任何時候以違反公眾利益的方式經營。

7.2.3 殘疾人士院舍牌照續期、撤銷及暫時吊銷牌照、修訂或更改條件

《殘疾人士院舍條例》第 8(4)條

8(4) 署長可基於下列理由，拒絕將殘疾人士院舍的牌照續期：

- (a) 有第 7(3)(a)、(b)或(c)條所指明的可令署長有權拒絕就該院舍發出牌照的任何情況；
- (b) 有下列情況：
 - (i) 牌照持有人被裁定犯了本條例所訂罪行或一項可公訴罪行；或
 - (ii) 任何其他人曾就該院舍被裁定犯了本條例所訂罪行或一項可公訴罪行；
- (c) 就該院舍或其住客：
 - (i) 有人曾經或正在違反本條例的規定；或
 - (ii) 牌照持有人曾不遵從根據本條例作出或給予的任何要求、命令或指示；

(d) 牌照持有人曾經或正在不遵從有關牌照的任何條件；或

(e) 署長覺得：

(i) 該院舍已停止營辦，或已不再存在；

(ii) 牌照持有人已停止營辦、料理、管理或以其他方式控制該院舍；或

(iii) 該院舍自牌照就它發出的日期起，曾在任何時候以違反公眾利益的方式營辦。

《殘疾人士院舍條例》第 9(1)條

9(1) 署長可基於第 8(4)條指明的、本可令其有權拒絕將牌照續期的任何理由，撤銷或暫時吊銷一所殘疾人士院舍的牌照，或修訂或更改該牌照的任何條件。

7.3 院舍持牌人的概況

7.3.1 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）的安老院及殘疾人士院舍的營辦人發出牌照或豁免證明書。截至2018年12月底，全港共有735間安老院獲發牌照，而獲發牌照或豁免證明書的殘疾人士院舍則共有315間，其持牌人類別的分佈如下：

持牌人類別	安老院數目	殘疾人士院舍數目
法人團體	663	307
合夥經營	46	1
獨資經營	26	7
總數	735	315

7.3.2 上述數字顯示，全港安老院有大約90%以法人團體作為持牌人；至於殘疾人士院舍方面，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。

7.4 加強院舍持牌人的問責性

工作小組認同需加強院舍持牌人的問責性，但同時亦需考慮執法上的可行性，以及對業界（包括現時大部分營運院舍的非政府機構）在管治上的影響。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」、「合夥經營」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。

7.5 引入「指定負責人」的要求

7.5.1 經考慮上文第 7.3 段所述現時營運院舍的實際情況，工作小組建議如牌照申請人屬「合夥經營」或「法人團體」，為更體現問責，該申請人必須授權其中一名董事或機構／公司的管理人員，作為院舍持牌人的「指定負責人」，負責監督院舍的日常運作，並建議在法例中加入條文，列明「指定負責人」是否「適當人選」的具體考慮條件。

7.5.2 此外，除了加入上述審核「指定負責人」的考慮點外，工作小組建議在法例中加入條文，訂明如法人團體觸犯院舍條例所訂的罪行，而該罪行經證明是在與該法人團體的某人員的同意或縱容下觸犯，則該人員亦屬干犯該罪行。然而，小組亦同意若該「指定負責人」或有關人員已採取合理措施或有合理原因，則可作為免責辯護，這原則亦同時適用於與院舍主管有關的罪行。

7.6 其他意見

個別小組成員就院舍持牌人的規定提出的其他意見，綜合如下：

- (a) 有個別成員認為院舍持牌人必須是符合一些設定條件的「自然人」，令這人能為院舍在運作上的違規事故負上刑責，以加強規管的阻嚇力；但同時亦有意見認為可繼續採用現行做法，容許由「法人團體」提出牌照申請，避免對現時由非政府機構營運的津助院舍的機構管治帶來重大影響；
- (b) 有個別成員認為若持牌人屬「法人團體」，必須規範該「法人團體」向社署呈報所有董事（包括在院舍獲發牌照或續牌後任何董事的轉變）的相關資料，以審核其是否符合新訂定的基本條件及全部董事須為院舍干犯的罪行負責；但同時亦有意見認為就規範「法人團體」的董事事宜需考慮公平原則及執法的可行性；及
- (c) 有個別成員對建議 11 有保留，認為受資助非政府機構已有既定的管理架構，而其轄下津助院舍亦需符合服務質素標準及已由專業人士出任院舍主管，建議這些受資助非政府機構應獲豁免委任「指定負責人」。基於公平的原則，工作小組整體認為不論是私營或津助院舍，均須遵守相同的法例的規定，如有違規情況亦需承擔法律責任。

8. 院舍主管註冊制度

8.1 工作小組的建議

工作小組於四次的會議中（包括於2018年9月21日、11月27日及2019年1月24日舉行的工作小組會議，以及於2018年10月26日的聚焦小組討論），討論安老院及殘疾人士院舍主管資格的規定及作出以下建議：

建議12：規定院舍持牌人須僱用「適當人選」擔任院舍主管的職位

（「適當人選」的具體考慮條件包括：

- 已註冊的院舍主管或持有有效「准用主管許可證」的人士；
- 沒有性罪行刑事定罪紀錄；
- 沒有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；
- 沒有干犯相關院舍條例而被定罪；及
- 如該人經註冊而持有專業或特定資格，沒有因違反相關要求而被取消其專業或特定資格。）

建議13：提高院舍主管的問責性，引入院舍主管註冊制度、續期機制及持續進修的規定

建議14：設立過渡安排，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以「准用主管」的身份繼續擔任主管職位，但須於限期內成功修畢課程及獲准註冊

8.2 現行的要求

目前，院舍經營者須按照院舍所屬的種類，依照分別載於《安老院規例》及《殘疾人士院舍規例》第11條及相關附

表的規定僱用人員出任主管、助理員、護理員、保健員及護士。就負責院舍日常管理和運作的院舍主管，在現時有關的規例中並無就其入職資格或訓練訂定要求，亦未有設立註冊制度。

8.3 制訂院舍主管「適當人選」的規定

院舍主管負責處理和監督院舍的日常運作安排，並須按現行法例的要求備存記錄和提供資料。為確保院舍的服務質素，工作小組建議在法例中加入條文，規定院舍持牌人須僱用「適當人選」擔任院舍主管的職位，並列明「適當人選」的具體考慮條件。

8.4 引入院舍主管註冊制度

8.4.1 為了提高院舍主管的問責性，工作小組支持引入院舍主管註冊制度。就申請註冊為「院舍主管」的資格，工作小組建議申請人須具備在安老院或殘疾人士院舍工作的經驗（例如：**最少一年**）及以下資歷：

- (a) 根據有關法例註冊的相關專業人士（如社會工作者、護士、醫生、中醫、職業治療師、物理治療師或藥劑師等）及成功修畢達至資歷架構第四級的「院舍主管培訓課程(甲)」〔見下文第 16.2(a)段〕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)」〔見下文第 16.2(a)段〕並取得及格和獲頒證書，以及修畢「保健員進階課程」〔見下文第 16.2(b)段〕。

8.4.2 為鼓勵具備院舍工作經驗的保健員繼續在院舍服務行業發展，有工作小組成員建議根據《安老院規例》或《殘疾人士院舍規例》註冊的保健員，如具備**最少五年**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，亦可申請註冊為「院舍主管」。

8.4.3 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」，署長可拒絕其續期申請，甚至取消該人的註冊。

8.4.4 整體而言，工作小組建議循序漸進地推展院舍服務行業專業化的工作。除了長遠而言引入院舍主管註冊制度及持續進修的規定外，工作小組備悉社署於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¹⁶下認可的訓練課程，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（詳情見下文第16.2(a)段）。

8.5 引入「准用主管」的安排

8.5.1 為鼓勵符合上文第8.4.1段(a)及(b)學歷（即根據有關法例註冊的相關專業人士或持有大學學位的人士）但並未具備在安老院或殘疾人士院舍足夠工作經驗的人士，又或並未修畢相關的「院舍主管培訓課程」或「保健員進階課程」〔上文第8.4.1段(b)適用〕的人士加入院舍服務行業，院舍可向社署申請聘用該些人士為「准用主管」¹⁷。經核實這些人士的有關學歷／資歷，他們可獲發**18個月**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18個月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8.4.1段(a)適

¹⁶ 政府在2008年推出资歷架構，提供一個鼓勵和促進終身學習的平台，以提升香港工作人口的技能及競爭力。資歷架構是一個7級的資歷框架，涵蓋學術、職業和持續教育界別的資歷。

¹⁷ 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。

用〕或「院舍主管培訓課程(乙)」〔上文第 8.4.1 段 (b)適用〕及成功獲准註冊為院舍主管。

8.5.2 所有「准用主管許可證」均只適用於有關主管所任職的院舍，「准用主管」如欲轉職至其他院舍，擬聘用他／她為「准用主管」的院舍必須重新向社署提出申請。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」。

8.6 設立過渡安排

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或持有有效「准用主管許可證」的人士。與此同時，工作小組同意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以「准用主管」的身份繼續擔任主管職位，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」。

8.7 其他意見

個別小組成員就院舍主管資格的規定提出的其他意見，綜合如下：

- (a) 有個別成員認為社工應與其他持有大學學位的人士一樣，必須修讀「保健員進階課程」，才可成為註冊院舍主管；但同時有意見認為引入院舍主管註冊制度的主要目的，旨在提高其問責性而並非著重某一範疇的知識，因此毋須再加入此項額外要求。
- (b) 有個別成員認為院舍主管必須由已註冊的專業人士擔

任，但同時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。

9. 保健員註冊制度

9.1 工作小組的建議

工作小組於2017年6月20日的會議中，討論保健員註冊制度及作出以下建議：

建議15：就保健員的註冊資格引入續期及持續進修的規定

9.2 現行的法定要求

9.2.1 有關保健員註冊的要求載於《安老院規例》及《殘疾人士院舍規例》（下稱《規例》）第4條：

(i) 《安老院規例》第4(a)及(b)條

註冊為保健員需具備的資格

任何人：

- (a) 完成一項由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，令署長信納他是根據第6條註冊為保健員的合適人選，即有資格註冊為保健員，以便受僱在安老院工作。

(ii) 《殘疾人士院舍規例》第4(a)及(b)條

註冊為保健員所需資格

任何人如符合下列兩者中的其中一項規定，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。

9.2.2 目前，任何人士如具備獲註冊為保健員所需的資格，同時獲署長信納其能力勝任註冊為保健員，以及是註冊保健員的合適人選，當其繳交《規例》訂明的費用(港幣 164 元)，便可獲註冊為保健員。截至 2018 年 12 月底，根據《安老院規例》及《殘疾人士院舍規例》獲批准註冊的保健員分別有 23 300 人及 4 500 人。

9.2.3 根據《安老院實務守則》及《殘疾人士院舍實務守則》，在職保健員應透過持續進修提升工作技能和服務質素。若在註冊後相隔一段長時間才任職或復職為保健員，在就業前應修讀相關的訓練課程，以便重溫及更新護理知識和技巧。

9.3 重整保健員訓練課程

工作小組備悉，為配合資歷架構在業界的發展，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)，方可成為獲社署批准開辦的「保健員訓練課程」。截至 2018 年 12 月底，共有 27 間培訓機構獲社署批准開辦 44 個適用於安老院及／或殘疾人士院舍的保健員訓練課程。

9.4 引入續期及持續進修的規定

- 9.4.1 現行的《規例》訂明註冊為保健員所需具備的資格，但並沒有續期及持續進修的要求。為切合不斷轉變的服務需要及提升院舍的服務質素，工作小組認為社署應制訂機制，要求保健員在註冊有效期滿前辦理續期手續；如已註冊的保健員相隔一段長時間未有在院舍任職，必須修讀進修課程，並在申請續期時提交有關證明，以確保已註冊為保健員的人士持續符合相關要求。
- 9.4.2 工作小組備悉就保健員的註冊引入續期及持續進修的要求的具體法例條文制訂須先諮詢法律意見。
- 9.4.3 工作小組備悉社署於 2019 年開始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保健員修讀達至資歷架構第三級的「保健員進階課程」，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（詳情見下文第 16.2(b)段）。

10. 住客的年齡

10.1 工作小組的建議

工作小組於2018年1月12日的會議中，討論現時《安老院條例》、《殘疾人士院舍條例》及有關的實務守則中有關住客的年齡及作出以下建議：

建議16：維持現行安老院及殘疾人士院舍住客年齡的規定

建議17：加強對殘疾人士院舍照顧未成年殘疾兒童的規管

10.2 現行條例的規定

有關安老院及殘疾人士院舍住客年齡的規定，分別載於《安老院條例》第2條及《殘疾人士院舍條例》第2條及相關的實務守則，概述如下：

(a) 安老院的釋義

安老院指慣常有超過5名年滿60歲的人士獲收容在其內住宿以便獲得照顧的處所。

(b) 殘疾人士院舍的釋義

殘疾人士院舍指任何慣常有超過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。

10.3 制訂收納兒童住客須遵守的規定

(a) 工作小組認為現時殘疾兒童與成年的殘疾人士於同一殘疾人士院舍居住的安排並不理想，政府應為殘疾兒童提供更適切的住宿照顧，而教育局亦應增加特殊

學校宿位。工作小組認為長遠而言，政府應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；

- (b) 從實際需要的角度出發，工作小組認為現階段應維持現行院舍住客年齡的規定；及
- (c) 工作小組備悉由於兒童住客的成長需要及照顧安排有別於成年的殘疾人士，因此在現時的《殘疾人士院舍實務守則》第 2 章、第 8 章及第 16 章中分別有部份章節特別就院舍收納兒童住客（尤其是年滿 6 歲至 15 歲以下殘疾兒童）作出規範，涉及的範疇包括房間、家具及設備、社交照顧、節目及活動等。為了提升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《殘疾人士院舍實務守則》的相關內容並加設一新篇章（見下文第 13.3 段），俾能更清晰地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。

11. 罪行及罰則

11.1 工作小組的建議

工作小組於五次的會議中（包括2018年9月21日、11月27日及2019年1月24日的工作小組會議，以及2018年8月17日及10月26日的聚焦小組討論），討論現時營辦及管理院舍的罪行及罰則及作出以下建議：

建議18：提高刑罰以加強阻嚇力

建議19：加入與提供護理照顧有關（包括處理藥物、使用約束及保障私隱）的罰則

11.2 現行違反條例的罪行及罰則

《安老院條例》和《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。有關的罪行及罰則，概述如下：

營辦院舍的罪行及罰則

(a) 《安老院條例》

- (i) 限制在未獲發牌的情況下經營安老院（第6(1)條）
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，即屬犯罪，可處第6級¹⁸罰款及監禁2年，並可就該罪行持續的每一日另處罰款\$10,000。

¹⁸ 第6級罰款為\$100,000

(ii) 關於牌照的罪行 (第 21(3)(6)及(7)條)

凡署長已就一所安老院發出牌照，任何人在任何時候在違反牌照的條件的情況下、提交在要項上屬虛假的資料、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、在牌照所指明的處所以外的處所內或以牌照所指明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、沒有在指明的期限內遵從署長根據條例第 19 條以書面發出的指示之規定等，即屬犯罪。可處第 6 級罰款及監禁 2 年，並可就該罪行持續的每一日另處罰款 \$10,000。

(iii) 關於規例 (第 23(1)及(4)條)

任何人士凡違反規例，即屬犯罪，可處不超過第 6 級的罰款及監禁不超過 2 年，並可就該罪行持續的每一日另處罰款不超過 \$10,000。

(b) 《殘疾人士院舍條例》

(i) 無牌營辦殘疾人士院舍 (第 4 條及第 5 條)

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、管理或以任何其他方式控制殘疾人士院舍，即屬犯罪，可處第 6 級罰款及監禁 2 年；及（如屬持續罪行）可就該罪行持續的每一日另處罰款 \$10,000。

(ii) 關於牌照及豁免證明書的罪行 (第 22 條)

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在違反該牌照／證明書的任何條件的情況下、提交在要項上屬虛假的陳述、妨礙署長、任何消防處人員或任何督察行使根據法例賦予他的權力以履行任何職能、在牌照或豁免證明書所指明的處所以外的處所或以牌照所指明的殘疾人士院舍名稱以外的名稱營辦、料理、管理或以任何其他方式控制該殘疾人士院舍、沒有在指明的期限內遵從署長根據條例第 18 條以書面發出的指示之規定等，即屬犯罪。可處第 6 級罰款及監禁 2 年；及（如屬持續罪行）可就該罪行持續的每一日另處罰款 \$10,000。

(c) 關於規例 (第 24(1)及(4)條)

任何人士凡違反規例，即屬犯罪，可處不超過第 6 級的罰款及監禁不超過 2 年；及就該罪行持續的每一日另處罰款不超過 \$10,000。

11.3 現行違反規例的罪行及罰則

與經營者及主管職責有關的罪行及罰則

(a) 《安老院規例》

(i) 經營者的某些行為構成罪行 (第 36(1)條)

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)，即屬犯罪，可處第 4 級罰款¹⁹。

(ii) 主管的某些行為構成罪行 (第 36(2)條)

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)，即屬犯罪，可處第 3 級罰款²⁰。

(b) 《殘疾人士院舍規例》

(i) 營辦人的某些行為構成罪行 (第 11、12、13、14 及 15 條)

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) 即屬犯罪，可處第 4 級罰款。

(ii) 主管的某些行為構成罪行 (第 16、17、18 及 19 條)

任何主管如違反第 16(1)(2)、17(1)、18(2)及 19(1)款

¹⁹ 第 4 級罰款為 \$25,000

²⁰ 第 3 級罰款為 \$10,000

(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)，即屬犯罪，可處第3級罰款。

11.4 提高刑罰加強阻嚇力

11.4.1 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²¹，甚或根據相關條例採取檢控行動。

11.4.2 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載至社署網頁及「社署長者資訊網」（適用於安老院）或「社署殘疾人士院舍資訊網」（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。

11.4.3 工作小組備悉在過去3年²²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\$600至\$15,000不等（附錄11）。

11.4.4 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，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。就現時院舍條例及規例

²¹ 社署署長可根據《安老院條例》第19條或《殘疾人士院舍條例》第18條，就任何安老院或殘疾人士院舍藉書面通知發出指示，以確保該院的經營及管理情況令人滿意，或以恰當方式促進其住客的福利。如有任何人沒有在該通知指明的期限內遵從指示，即屬犯罪，最高可處第6級罰款及監禁2年，並可就該罪行持續的每一日另處罰款\$10,000。

²² 由2015-16至2017-18年

中所列明的罪行，工作小組建議提高罰則，綜合如下：

- (a) 認同需全面提高刑罰，包括建議將無牌經營院舍的最高罰款金額提高至\$1,000,000，以加強對違規院舍的阻嚇作用；
- (b) 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，建議提高與主管職責有關的罪行之罰則，由現時可處第3級罰款（即\$10,000）提高至可處第5級罰款（即\$50,000）；同時，建議相應地提高與經營者／營辦人職責有關的罪行之罰則，由現時可處的第4級罰款（即\$25,000）提高至可處第6級罰款（即\$100,000）；及
- (c) 就有關其他罰則提出具體的修訂建議，載於附錄 12。

11.4.5 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法例條文。

11.5 加入與提供護理照顧有關的罰則

11.5.1 工作小組備悉就有關護理照顧的範疇，例如處理藥物、使用約束及保障私隱等，安老院及殘疾人士院舍必須遵照《安老院實務守則》及《殘疾人士院舍實務守則》所列的程序及詳細指引，為住客提供妥善的護理和起居照顧。如發現安老院或殘疾人士院舍有違規的情況，社署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。

11.5.2 為加強保障於院舍居住並缺乏自我保護能力的體弱長者或殘疾人士，工作小組認為應在規例加入條文，規定院舍必須：

- (a) 妥善地處理藥物，以及嚴格按照醫生處方協助住客用藥；
- (b) 在取得醫生和家人的同意後方可使用約束²³，並須定期進行評估及遵從有關程序，確保安全地使用最低程度的約束；及
- (c) 採取適當措施以保障住客的私隱。

11.5.3 工作小組備悉政府當局日後需就有關建議諮詢法律意見，才可制訂相關罪行及罰則的具體法例條文。

²³ 可考慮加入條文，賦予社署署長權力，按個別特殊情況作出酌情考慮，如在緊急情況下，個別住客出現未能預期傷害自身及／或他人的行為，院舍在沒有其他選擇下使用臨時性的短暫約束或防護措施，以保障住客及／或他人的安全。

第三部份

檢視實務守則及修訂建議

12. 安老院實務守則

13. 殘疾人士院舍實務守則

12. 安老院實務守則

12.1 社署署長根據《安老院條例》第 22 條發出《安老院實務守則》，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。

12.2 現時《安老院實務守則》共有 15 章，包括以下內容：

第一章	：	引言
第二章	：	安老院的分類
第三章	：	牌照
第四章	：	建築物及住宿設備
第五章	：	消防安全及防火措施
第六章	：	樓面面積
第七章	：	家具及設備
第八章	：	管理
第九章	：	安老院員工
第十章	：	保健員
第十一章	：	保健及照顧服務
第十二章	：	感染控制
第十三章	：	營養及飲食
第十四章	：	清潔及衛生設備
第十五章	：	社交照顧

12.3 工作小組於第二次至第七次的會議中，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》修訂版，載於附錄 13。

12.4 工作小組備悉當政府完成就第二部份所述有關院舍條例的立法修訂工作後，《安老院實務守則》的相關部分（例如樓面面積、安老院員工等）將作出相應的修訂。

13. 殘疾人士院舍實務守則

13.1 社署署長根據《殘疾人士院舍條例》第 23 條發出《殘疾人士院舍實務守則》，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，以便殘疾人士院舍的營辦人遵守。

13.2 《殘疾人士院舍實務守則》共有 16 章，包括以下內容：

第一章	：	引言
第二章	：	殘疾人士院舍的分類
第三章	：	豁免證明書
第四章	：	牌照
第五章	：	建築物及住宿設備
第六章	：	消防安全及防火措施
第七章	：	樓面面積
第八章	：	家具及設備
第九章	：	管理
第十章	：	殘疾人士院舍員工
第十一章	：	保健員
第十二章	：	保健及照顧服務
第十三章	：	感染控制
第十四章	：	營養及飲食
第十五章	：	清潔及衛生
第十六章	：	社交照顧

13.3 《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 2018 年 1 月 12 日的會議中討論新增篇章 - 「兒童的照顧」。《殘疾人士院舍實務守則》修訂版載於 附錄 14。

13.4 工作小組備悉當政府完成就第二部份所述有關院舍條例的立法修訂工作後，《殘疾人士院舍實務守則》的相關部分(例如樓面面積、殘疾人士院舍員工等)將作出相應的修訂。

第四部份

加強監管院舍及提升服務質素的配套措施

14. 加強監管及執法
15. 增加透明度
16. 全面加強培訓及推動專業化
17. 為住客直接加強照顧服務
18. 全力提升院舍質素
19. 其他相關提升服務質素的措施

14. 加強監管及執法

14.1 加強巡查策略及巡查支援

- (a) 政府於 2017 年 4 月 21 日獲得立法會財務委員會批准開設一個社署助理署長編外職位，社署隨即於 2017 年 5 月 2 日成立專責的「牌照及規管科」。
- (b) 社署在「牌照及規管科」轄下設立專責隊伍，特別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。
- (c) 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。
- (d) 社署於 2017 年 2 月開始以合約形式聘用退休紀律部隊人員，協助牌照處督察巡查院舍、調查懷疑違規個案、搜證及進行檢控工作。

14.2 加強投訴的處理及跟進

- (a) 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。
- (b) 如調查發現院舍有違規的情況，社署會因應違規事項的性質及嚴重程度，向院舍發出書面勸諭、警告或糾正指示，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。

- (c) 若院舍持續欠缺改善，社署會考慮根據相關條例提出檢控。

14.3 加強執法行動

(a) 全面重整發出警告的準則及安排

社署已全面重整對安老院和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，並於 2018 年 1 月 17 日和 19 日舉行業界簡介會，向院舍的經營者、主管及員工講解院舍必須遵守的發牌要求和相關的規管措施，並介紹將院舍被警告的記錄公開的有關安排（見下文第 15.3 段）。

(b) 考慮牌照申請人過往經營記錄

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另一所院舍嚴重違規或記錄欠佳曾被撤銷牌照或不獲續牌等。

(c) 規定院舍定期提交員工記錄

社署已於 2016 年 12 月向所有安老院和殘疾人士院舍發信，規定所有院舍必須嚴格執行有關規定，即每三個月向社署呈交「員工名單」，而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，亦規定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。

(d) 要求院舍在公用地方安裝閉路電視監察系統

社署已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公署有關《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。

(e) 鼓勵殘疾人士院舍引入「性罪行定罪記錄查核機制」

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。

14.4 訂定及檢視護理事宜指引

- (a) 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、預防及處理懷疑住客被欺凌或性騷擾事件等。
- (b) 社署已聯同衛生署及醫院管理局檢視「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和殘疾人士院舍。
- (c) 此外，社署定期為院舍的員工舉辦工作坊，以加強院舍員工的職業操守，提升與照顧有關的服務質素。

14.5 加快殘疾人士院舍的改善工程

- (a) 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，務求所有殘疾人士院舍在 2019 年年底前達到發牌要求。有關措施包括：
 - (i) 透過獎券基金撥款資助院舍進行改善工程；
 - (ii) 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」，提升資助額至有關改善工程的認可費用總額的90%；

- (iii) 簡化聘用認可人士提供技術支援的流程；
 - (iv) 擬備文件範本以加快申請及使用獎券基金的審核流程；
 - (v) 加快及簡化獎券基金的申請及使用程序；及
 - (vi) 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。
- (b) 社署已加快處理「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；及
- (c) 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，密切跟進有關改善工程的進展。

15. 增加透明度

15.1 建立「社署長者資訊網」

社署已於2017年2月13日推出「社署長者資訊網」(www.elderlyinfo.swd.gov.hk)，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(包括定罪和警告記錄)、認證及參與「服務質素小組」計劃等多方面的資訊。

15.2 建立「社署殘疾人士院舍資訊網」

社署亦已於2018年10月18日推出「社署殘疾人士院舍資訊網」(www.rchdinfo.swd.gov.hk)，方便公眾瀏覽全港310多間殘疾人士院舍的服務資訊，加強院舍服務的透明度。資訊網備有搜尋功能，提供所有殘疾人士院舍在牌照／豁免證明書、服務、收費、人手、設備、服務表現(包括定罪和警告記錄)，以及院舍有否參與「服務質素小組」等多方面的資訊，方便公眾查閱個別院舍的資料。

15.3 公開院舍被定罪及警告的記錄

一直以來，安老院及殘疾人士院舍因違反相關院舍條例或規例而被定罪的記錄會上載至社署網頁並保存24個月。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」(適用於安老院)或「社署殘疾人士院舍資訊網」(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。

16. 全面加強培訓及推動專業化

16.1 制訂資歷架構認可課程，推動服務專業化

- (a) 為了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，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。詳情載於附錄15。
- (b) 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12月底，共有27間培訓機構獲社署批准開辦44個適用於安老院及／或殘疾人士院舍的保健員訓練課程。
- (c) 社署已於2016年12月起接納在資歷架構下獲取「過往資歷認可」的護理員以符合私營安老院改善買位計劃和合約院舍的要求²⁴，並於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。

²⁴ 社署在批出資助宿位服務合約時，會要求參與「私營安老院改善買位計劃」和「私營殘疾人士院舍買位計劃」的院舍必須確保其僱用的護理員有不少於75%已接受相關訓練，而合約院舍更必須維持不少於90%的護理員已接受相關訓練。

16.2 推出院舍員工培訓資助計劃

為了持續提升院舍的服務質素，社署於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，措施涉及開支共約6,900萬元，整項計劃可惠及超過1 000間安老院及殘疾人士院舍的員工。有關課程的詳情如下：

(a) 院舍主管培訓課程

社署已和相關機構（包括資歷架構秘書處和香港學術及職業資歷評審局）共同制訂以《能力標準說明》為本的「院舍主管培訓課程」（甲）和（乙）。「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，有關課程（甲）及課程（乙）內容大綱分別載於附錄16及附錄17；

(b) 保健員進階課程

「保健員進階課程」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，有關課程內容大綱載於附錄18；及

(c) 護理員訓練課程

「護理員訓練課程」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，有關課程內容大綱載於附錄19。

16.3 提供持續在職培訓

- (a) 為了持續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。
- (b) 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制、精神科藥物處理原則及衛生護理事項。

16.4 推行額外培訓計劃增加護理服務人手

(a) 青年護理服務啓航計劃（啓航計劃）

政府預留約1億4,700萬元在2015年7月推出啓航計劃，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12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，政府會繼續在2020-21年度起的5年內，額外提供1 200個培訓名額，並優化現行計劃，務求協助社福界的護理行業吸引更多青年人。

(b) 登記護士訓練課程

為紓緩社福界的護士人手短缺，社署在2006年至2016年期間與醫院管理局（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，逾九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 年度起連續四年，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兩年。此外，社署計劃在 2020-21 年度起連續四年，額外提供合共 800 個訓練名額。

17. 為住客直接加強照顧服務

17.1 提供院舍外展醫生到診服務

- (a) 津助安老院和殘疾人士院舍一直獲社署資助以提供醫生到診服務，為住客進行基本的身體檢查和治療。
- (b) 社署自 2018 年 10 月起為全港所有安老院和殘疾人士院舍的住客推行外展醫生到診服務，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。除了委託非政府機構為所有私營及自負盈虧安老院和殘疾人士院舍安排提供外展醫生到診服務外，社署亦增加津助安老院和殘疾人士院舍的資助，以加強外展醫生到診服務。有關措施涉及每年額外開支約 2 億 3,800 萬元。

17.2 推行「安老院舍外展專業服務」試驗計劃

社署於 2019 年第一季推出一個為期 4 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，為私營安老院的住客提供外展服務，支援他們的社交和康復需要。政府亦已額外增撥資源，在專業團隊加入言語治療師，為有需要的長者提供言語治療服務。有關措施涉及每年額外開支約 2 億 1,900 萬元。

17.3 推行「私營殘疾人士院舍專業外展服務」試驗計劃

社署於 2019 年第一季推出為期 4 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。有關措施涉及每年額外開支約 6,000 萬元。

17.4 為合約院舍、自負盈虧安老院的有需要住客提供外展言語治療服務

政府已額外增撥資源，在上文所述的「安老院舍外展專業服務」專業團隊加入言語治療師，為有需要的長者提供言語治療服務。除了私營安老院的住客外，新增的外展言語治療服務亦會支援合約院舍（包括其附設的長者日間護理單位）及自負盈虧院舍的有需要住客／服務使用者。

17.5 為津助安老院的有需要住客提供言語治療服務

社署於 2018 年 10 月開始向非政府機構增撥資源，讓津助安老院舍、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）為有需要住客／服務使用者提供言語治療服務。

17.6 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

社署於 2018 年年底開始向非政府機構增撥資源，聘請言語治療師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，以加強照顧和支援老齡化服務使用者。

17.7 提供補助金支援照顧體弱住客

(a) 照顧認知障礙症患者補助金

- (i) 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。

(ii) 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。

(b) 療養照顧補助金

(i) 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與「改善買位計劃」的私營安老院內，並經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。

(ii) 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。

18. 全力提升院舍質素

18.1 推行院舍質素提升計劃

(a) 安老院質素提升計劃

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。

(b) 殘疾人士院舍質素提升計劃

(i) 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」，為院舍營辦人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。

(ii) 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」，協助院舍營辦人及主管推行「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。

18.2 透過買位計劃提升院舍質素

(a) 私營安老院改善買位計劃

- (i) 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。
- (ii) 「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）都必須達至已提高的同一標準（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 12 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 7 974 個資助宿位，當中包括 5 797 個甲一級²⁵宿位及 2 177 個甲二級²⁶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）。
- (iii) 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。
- (iv) 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，涉及經常開支約 8 億 1,000 萬元，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。政府亦在 2019-20 年度增撥經常開支合共約 2 億 1,700 萬元，推出以下改善措施：

²⁵ 甲一級安老院的人均樓面面積為 9.5 平方米。

²⁶ 甲二級安老院的人均樓面面積為 8 平方米。

- 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
- 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。

(b) 私營殘疾人士院舍買位計劃

- (i) 社署在2010年10月推出為期四年的「私營殘疾人士院舍買位先導計劃」，以鼓勵私營殘疾人士院舍提升服務水平，增加受資助宿位的供應，從而縮短服務的輪候時間，並協助市場發展更多服務選擇。政府已在2014-15年度把計劃常規化，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12月底，有10間私營殘疾人士院舍參加買位計劃²⁷，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）。
- (ii) 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）²⁸及中度照顧級別²⁹〕，以回應不同服務使用者

²⁷ 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。

²⁸ 高度照顧級別（類別一）的人均樓面面積為9.5平方米。

²⁹ 中度照顧級別的人均樓面面積為8平方米。

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。最終的買位數目須視乎參與買位的合資格私營殘疾人士院舍能否符合買位的要求及條件，並提供指定的宿位數目。

18.3 全港各區推行院舍服務質素小組

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。

18.4 推行資助私營安老院參加認證計劃

社署計劃於 2019 年第二季推出一個為期五年的計劃，為參加香港認可處認可的認證計劃的私營安老院提供全數資助，涉及 500 多間院舍，開支約 5,200 萬元。計劃的目的是鼓勵私營安老院持續改善服務質素及參與獨立的認證計劃，透過認證機構以客觀的標準評審安老院所提供的服務。

19. 其他相關提升服務質素的措施

19.1 樂齡及康復創科應用基金

政府已動用十億元成立「樂齡及康復創科應用基金」，資助合資格安老及康復服務單位試用和購置／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。合資格的安老及康復服務單位可申請基金資助以購置或租借科技產品，或試用新研發的科技產品。基金已於2018年12月推出並開始接受機構申請資助。

19.2 長者院舍住宿照顧服務券試驗計劃

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元截至2018年12月底，參與試驗計劃的認可服務單位共有103間，當中有75間為現時「改善買位計劃」甲一級的私營安老院。此外，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。

19.3 增加資助殘疾人士院舍的人手

政府近年持續增加資助殘疾人士院舍的人手及資源，包括在2015-16年度增加為精神病康復者而設的長期護理院的照顧人手及加強中度弱智人士宿舍的專職醫療服務，以照顧和支援高齡服務使用者；以及在2018-19年度為輔助宿舍增設保健員，加強輔助宿舍的健康護理服務。

20. 結語

- 20.1 政府高度重視安老院及殘疾人士院舍照顧服務的質素，近年已制訂並持續推行在第四部份所述涵蓋不同範疇超過 20 項的措施，以整體加強對院舍的監管及提升其服務質素。
- 20.2 此外，通過各方代表的參與，工作小組已就《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》的重點範疇作深入討論及提出共 19 項具體並務實可行的建議。工作小組亦就《安老院實務守則》及《殘疾人士院舍實務守則》的內容提供意見，有關的修訂版載於附錄 13及附錄 14。
- 20.3 在檢視院舍法例及相關實務守則的討論過程中，個別工作小組成員曾就其他範疇提出意見，工作小組同意記錄有關意見於附錄 20。
- 20.4 工作小組報告將提交勞福局考慮。政府會研究報告，並就具體的修訂建議諮詢各方持份者。在確定各項修訂建議後，政府會進行法例草擬工作和展開立法程序。而社署亦會同時落實修訂實務守則的安排並推行相關的改善措施。
- 20.5 政府特此感謝工作小組的每一位成員在過去兩年付出寶貴時間，用心研究各項建議及致力達成具體務實可行的折衷方案，使檢視院舍法例及實務守則的工作得以在原訂的時限內順利完成。

檢視院舍法例及實務守則工作小組
成員名單

主席：社會福利署署長

成員：立法會議員

田北辰議員, B.B.S., J.P.

梁志祥議員, S.B.S., M.H., J.P.

張超雄議員

邵家臻議員

獨立人士

許宗盛先生, S.B.S., M.H., J.P.

區佩兒女士

張瑞霖先生

服務使用者／照顧者

唐許嬋嬌女士

周萬長先生

葉鵬威先生

營辦院舍的非政府機構

姚子樑博士, J.P.

文孔義先生

游秀慧女士, J.P. (至 2017 年 12 月)

私營院舍

李輝女士

李伯英先生

朱秀群女士

安老事務委員會／康復諮詢委員會

黃錦沛先生, J.P.

陸何錦環女士, M.H.

黃泰倫先生

黃黃瑜心女士

學術界

錢黃碧君教授

徐永德博士

香港社會服務聯會代表

鄭麗玲博士

政府代表

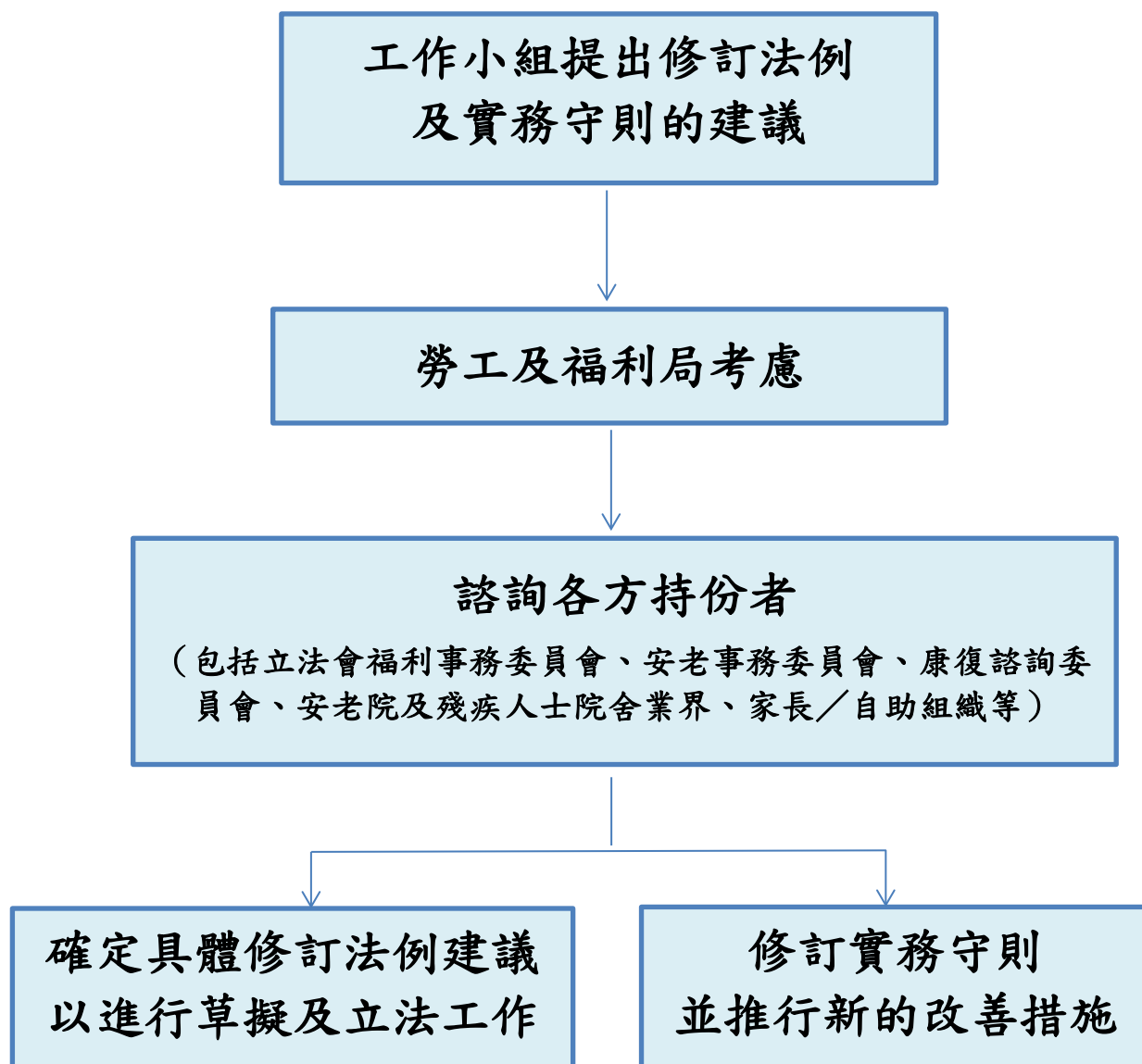
勞工及福利局副秘書長

康復專員

社會福利署助理署長（牌照及規管）

秘書：社會福利署高級社會工作主任（牌照及規管）

檢視院舍法例及實務守則的工作流程



檢視院舍法例及實務守則工作小組
會議摘要

日期	工作小組會議	討論事項
2017 年 6 月 20 日 (星期二)	第一次會議	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 工作小組職權範圍 ◇ 檢視的範疇及工作流程 ◇ 安老院及殘疾人士院舍發牌制度 ◇ 員工的資歷及培訓 ◇ 保健員註冊制度
2017 年 8 月 30 日 (星期三)	第二次會議	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 院舍住客法定最低人均樓面面積 ◇ 檢視《安老院實務守則》 第一章：引言 第二章：安老院的分類 第三章：牌照
2017 年 9 月 25 日 (星期一)	聚焦小組討論	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 院舍的分類 ◇ 檢視《安老院實務守則》 第四章及第五章
2017 年 10 月 10 日 (星期二)	實地考察	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 參觀安老院以了解安老院牌照事務處督察（包括消防安全、屋宇安全、保健衛生及社工督察）進行巡查的情況
2017 年 10 月 27 日 (星期五)	第三次會議	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 院舍住客法定最低人均樓面面積(續) ◇ 院舍的分類 ◇ 檢視《安老院實務守則》 第四章：建築物及住宿設備 第五章：消防安全及防火措施 第六章：樓面面積
2017 年 11 月 24 日 (星期五)	聚焦小組討論	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 院舍住客法定最低人均樓面面積 ◇ 住客的年齡 ◇ 檢視《安老院實務守則》 第七章及第八章

日期	工作小組會議	討論事項
2018 年 1 月 12 日 (星期五)	第四次會議	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 院舍住客法定最低人均樓面面(續) ◇ 住客的年齡 ◇ 檢視《安老院實務守則》 第七章：家具及設備 第八章：管理
2018 年 2 月 9 日 (星期五)	聚焦小組討論	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 院舍住客法定最低人均樓面面積(續) ◇ 院舍的法定最低人手要求 ◇ 檢視《安老院實務守則》 第九章及第十章
2018 年 3 月 16 日 (星期五)	第五次會議	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 院舍的法定最低人手要求 ◇ 院舍住客法定最低人均樓面面積(續) ◇ 檢視《安老院實務守則》 第九章：安老院員工 第十章：保健員
2018 年 4 月 6 日 (星期五)	聚焦小組討論	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 為私營安老院及私營殘疾人士院舍提供專業外展服務試驗計劃 ◇ 院舍的法定最低人手要求(續) ◇ 檢視《安老院實務守則》 第十一章及第十二章
2018 年 5 月 18 日 (星期五)	第六次會議	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 院舍的法定最低人手要求(續) ◇ 檢視《安老院實務守則》 第十一章：保健及照顧服務 第十二章：感染控制
2018 年 6 月 8 日 (星期五)	聚焦小組討論	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 院舍的法定最低人手要求(續) ◇ 院舍持牌人的規定
2018 年 7 月 20 日 (星期五)	第七次會議	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 院舍的法定最低人手要求(續) ◇ 院舍持牌人的規定(續) ◇ 檢視《安老院實務守則》

日期	工作小組會議	討論事項
		第十三章：營養與飲食 第十四章：清潔及衛生設備 第十五章：社交照顧
2018 年 8 月 17 日 (星期五)	聚焦小組討論	✧ 院舍住客法定最低人均樓面面積(續) ✧ 院舍持牌人的規定(續) ✧ 罪行及罰則
2018 年 9 月 21 日 (星期五)	第八次會議	✧ 院舍住客法定最低人均樓面面積(續) ✧ 院舍持牌人及主管的規定(續) ✧ 罪行及罰則
2018 年 10 月 26 日 (星期五)	聚焦小組討論	✧ 院舍持牌人及主管的規定(續) ✧ 罪行及罰則(續)
2018 年 11 月 27 日 (星期二)	第九次會議	✧ 罪行及罰則(續) ✧ 院舍持牌人及主管的規定(續) ✧ 檢視《安老院實務守則》及《殘疾人士實務守則》
2019 年 1 月 24 日 (星期四)	第十次會議	✧ 院舍持牌人及主管的規定(續) ✧ 院舍住客法定最低人均樓面面積(續) ✧ 罪行及罰則(續)
2019 年 3 月 4 日 (星期五)	第十一次會議	✧ 院舍住客法定最低人均樓面面積(續) ✧ 工作小組報告大綱
2019 年 5 月 24 日 (星期五)	第十二次會議	✧ 工作小組報告

《安老院條例》及《殘疾人士院舍條例》摘要

《安老院條例》 (香港法例第 459 章)	《殘疾人士院舍條例》 (香港法例第 613 章)
第 1 部：導言	第 1 部：導言
1. 簡稱	1. 簡稱
2. 釋義	2. 釋義
3. 適用範圍	3. 適用範圍
4. 署長職能的履行	
5. 行政長官發出指示的權力	
第 2 部：對經營安老院的限制	第 2 部：關乎營辦殘疾人士院舍的限制及例外情況
6. 限制在未獲豁免或發牌的情況下經營安老院	4. 無牌營辦殘疾人士院舍的罪行
6A. 若干殘疾人士院舍不受第 6 條規限	5. 若干原有院舍不受第 4 條規限
	6. 若干安老院不受第 4 條規限
第 3 部：豁免證明書	第 3 部：牌照
7. 豁免證明書的申請及發出	7. 牌照的申請及發出
	8. 牌照續期
	9. 撤銷及暫時吊銷牌照；修訂或更改條件
	10. 拒絕發出牌照或續期的通知及撤銷或暫時吊銷牌照的通知等
第 4 部：牌照	第 4 部：豁免證明書
8. 牌照的申請及發出	11. 豁免證明書的申請及發出
9. 牌照續期	12. 豁免證明書續期
10. 撤銷及暫時吊銷牌照、拒絕續期、修訂或更改條件	13. 拒絕發出豁免證明書或續期的通知及撤銷證明書的通知等
11. 拒絕發出牌照或續期的通知及撤銷或暫時吊銷牌照的通知等	
第 5 部：上訴	第 5 部：上訴
12. 對署長的決定提出上訴	14. 對決定提出上訴
13-16. (廢除)	

《安老院條例》及《殘疾人士院舍條例》摘要

第 6 部：安老院的監管	第 6 部：殘疾人士院舍的監管
17. 督察的委任	15. 督察的委任
18. 視察安老院	16. 視察殘疾人士院舍
18A. 對指明人士若干作為及不作為的法律責任的保障	17. 對指明人士若干作為及不作為的法律責任的保障
19. 署長可指示糾正措施	18. 署長可指示糾正措施
20. 署長可下令停止將處所用作安老院	19. 署長可下令停止將處所用作殘疾人士院舍
	20. 署長職能的履行
	21. 行政長官發出指示的權力
第 7 部：雜項	第 7 部：雜項
21. 關於豁免證明書及牌照的罪行	22. 關於牌照及豁免證明書的罪行
22. 與安老院的經營有關的實務守則	23. 與殘疾人士院舍的營辦有關的實務守則
23. 規例	24. 規例
24. 無須就豁免證明書或牌照繳付費用	25. 無需就牌照或豁免證明書繳付費用

《安老院規例》及《殘疾人士院舍規例》摘要

《安老院規例》 (香港法例第 459 章附屬法例)	《殘疾人士院舍規例》 (香港法例第 613 章附屬法例)
第 I 部：導言	第 1 部：導言
1. (已失時效而略去)	1. (已失時效而略去)
2. 釋義	2. 釋義
第 II 部：安老院的種類	第 2 部：殘疾人士院舍的種類
3. 安老院的種類	3. 殘疾人士院舍的種類
第 III 部：保健員的註冊	第 3 部：保健員的註冊
4. 註冊為保健員需具備的資格	4. 註冊為保健員所需資格
5. 保健員註冊紀錄冊	5. 保健員註冊紀錄冊
6. 保健員的註冊申請及註冊事宜	6. 保健員註冊申請及註冊事宜
7. 署長須將有關決定的通知送達申請人	7. 署長須將有關決定通知申請人
8. 取消註冊	8. 取消註冊
9. 取消註冊的通知	9. 取消註冊的通知
10. 向勞工及福利局局長提出上訴	10. 向勞工及福利局局長提出上訴
第 IV 部：經營者的職責	第 4 部：營辦人的職責
11. 經營者須僱用員工	11. 營辦人須僱用員工
12. 經營者須備存紀錄	12. 營辦人須備存紀錄
13. 經營者須提交圖則	13. 營辦人須提交圖則等
14. 經營者須提交收費詳情	14. 營辦人須提交費用詳情
	15. 營辦人須確保廣告載有若干資料
第 V 部：主管的職責	第 5 部：主管的職責
15. 主管須呈交員工名單	16. 主管須呈交員工名單
16. 主管須備存紀錄	17. 主管須備存紀錄
17. 主管須提供的資料	18. 主管須提供的資料
18. 主管須就表列傳染病作出報告	19. 主管須報告表列傳染病
第 VI 部：安老院的位置及設計	第 6 部：殘疾人士院舍的位置及設計
19. 位置	20. 位置
20. 高度	21. 高度
21. 設計	22. 設計
22. 住客人均樓面面積	23. 住客人均樓面面積
23. 易於抵達的程度	24. 通達的程度

《安老院規例》及《殘疾人士院舍規例》摘要

24. 供暖、照明及通風	25. 供暖、照明及通風
25. 洗手間設施	26. 洗手間設施
26. 供水及洗濯設施	27. 供水及洗濯設施
27. 維修	28. 維修
第 VII 部：預防火警及其他危患的措施	第 7 部：預防火警及其他危患的措施
28. 為健康及安全須採取的預防措施	29. 為健康及安全須採取的預防措施
29. 防火設備	30. 防火設備
30. 走火出口	31. 走火出口
31. 消防處人員視察處所	32. 消防處人員視察處所
32. 消防處作出的報告	33. 消防處作出的報告
33. 存放藥物	34. 存放藥物
34. 住客的健康檢查	35. 住客的健康檢查
35. 經營者可着住客遷離安老院	36. 營辦人可着住客遷離院舍
第 VIII 部：罪行、罰則及費用	第 8 部：費用
36. 經營者及主管的某些行為構成罪行	37. 保健員的註冊費
37. 妨礙行為構成罪行	附表：員工的僱用
38. 保健員的註冊費	
附表 1：員工的僱用	
附表 2：按每名住客計的最低人均樓面面積	

《安老院實務守則》及《殘疾人士院舍實務守則》摘要

安老院實務守則	殘疾人士院舍實務守則
第一章 引言	第一章 引言
第二章 安老院的分類	第二章 殘疾人士院舍的分類
第三章 牌照	第三章 豁免證明書
第四章 建築物及住宿設備	第四章 牌照
第五章 消防安全及防火措施	第五章 建築物及住宿設備
第六章 樓面面積	第六章 消防安全及防火措施
第七章 家具及設備	第七章 樓面面積
第八章 管理	第八章 家具及設備
第九章 安老院員工	第九章 管理
第十章 保健員	第十章 院舍員工
第十一章 保健及照顧服務	第十一章 保健員
第十二章 感染控制	第十二章 保健及照顧服務
第十三章 營養及飲食	第十三章 感染控制
第十四章 清潔及衛生設備	第十四章 營養及飲食
第十五章 社交照顧	第十五章 清潔及衛生設備
	第十六章 社交照顧

現行院舍的法定人手要求

表一：高度照顧院舍（安老院及殘疾人士院舍）

	員工類別	當值時段	當值要求
人手要求	主管	沒有指明時段	1 名
	助理員	上午 7 時至下午 6 時 (11 小時)	1:40 名住客
	護理員	上午 7 時至下午 3 時 (8 小時)	1:20 名住客
		下午 3 時至下午 10 時 (7 小時)	1:40 名住客
		下午 10 時至上午 7 時 (9 小時)	1:60 名住客
	保健員 ¹	上午 7 時至下午 6 時 (11 小時)	1:30 名住客
	護士		1:60 名住客
	通宵當值員工	下午 6 時至上午 7 時 (13 小時)	最少 2 名員工當值 ²

¹ 現時，保健員和護士在人手安排上可互相替代，惟兩者人手要求的比例不一，院舍必須按照有關要求安排員工當值。

² 該 2 名員工可以是主管、助理員、護理員、保健員或護士。

表二：中度照顧院舍（安老院）

	員工類別	當值時段	當值要求
人手要求	主管	沒有指明時段	1 名
	助理員	上午 7 時至下午 6 時 (11 小時)	1:40 名住客
	護理員	無需僱用	無需僱用
	保健員	沒有指明時段	除非有護士在場，否則 1:60 名住客
	護士		除非有保健員在場，否則 須有 1 名護士
	通宵當值員工	下午 6 時至上午 7 時 (13 小時)	最少 2 名員工當值 ³

表三：中度照顧院舍（殘疾人士院舍）

	員工類別	當值時段	當值要求
人手要求	主管	沒有指明時段	1 名
	助理員	上午 7 時至下午 6 時 (11 小時)	1:40 名住客
	護理員		1:40 名住客
	保健員	沒有指明時段	1:60 名住客
	護士		1 名護士
	通宵當值員工	下午 6 時至上午 7 時 (13 小時)	<p><u>如超過 60 名住客</u> 最少 1 名指定人士⁴當值及 另 1 名指定人士在場；</p> <p><u>如不超過 60 名住客</u> 最少 1 名指定人士在場及 另 1 名指定人士候命</p>

³ 該 2 名員工可以是主管、助理員、護理員、保健員或護士。

⁴ 指定人士指任何主管、助理員、護理員、保健員或護士。

表四：低度照顧院舍（安老院）

	員工類別	當值時段	當值要求
人手要求	主管	沒有指明時段	1 名
	助理員	上午 7 時至下午 6 時 (11 小時)	1:60 名住客
	護理員	無需僱用	
	保健員	無需僱用	
	護士	無需僱用	

表五：低度照顧院舍（殘疾人士院舍）

	員工類別	當值時段	當值要求
人手要求	主管	沒有指明時段	1 名
	助理員	上午 7 時至下午 6 時 (11 小時)	1:60 名住客
	護理員		1:60 名住客
	保健員	無需僱用	
	護士	無需僱用	
	通宵當值員工	下午 6 時至上午 7 時 (13 小時)	最少 1 名指定人士在場及 另 1 名指定人士候命

提升高度照顧院舍的法定人手要求後每天在不同時段的當值員工類別和數目

例子一：設有 50 個宿位的高度照顧院舍

提升高度照顧院舍的法定最低人手要求後的當值要求									
時間	院舍主管	護士	助理員	護理員	保健員/	護士	通宵當值員工		
00:00-01:00	沒有指明 時段 1名			2名 (8小時)			最少 2名 員工 當值 (註)		
01:00-02:00									
02:00-03:00									
03:00-04:00									
04:00-05:00									
05:00-06:00									
06:00-07:00									
07:00-08:00									
08:00-09:00				2名 (11小時)	3名 (10小時)				
09:00-10:00			1名 (8小時)						
10:00-11:00						1名 (8小時)	1名 (8小時)		
11:00-12:00									
12:00-13:00									
13:00-14:00									
14:00-15:00									
15:00-16:00									
16:00-17:00									
17:00-18:00									
18:00-19:00					2名 (6小時)	2名 (5小時)	1名 (5小時)	最少 2名 員工 當值 (註)	
19:00-20:00									
20:00-21:00									
21:00-22:00									
22:00-23:00									
23:00-24:00									

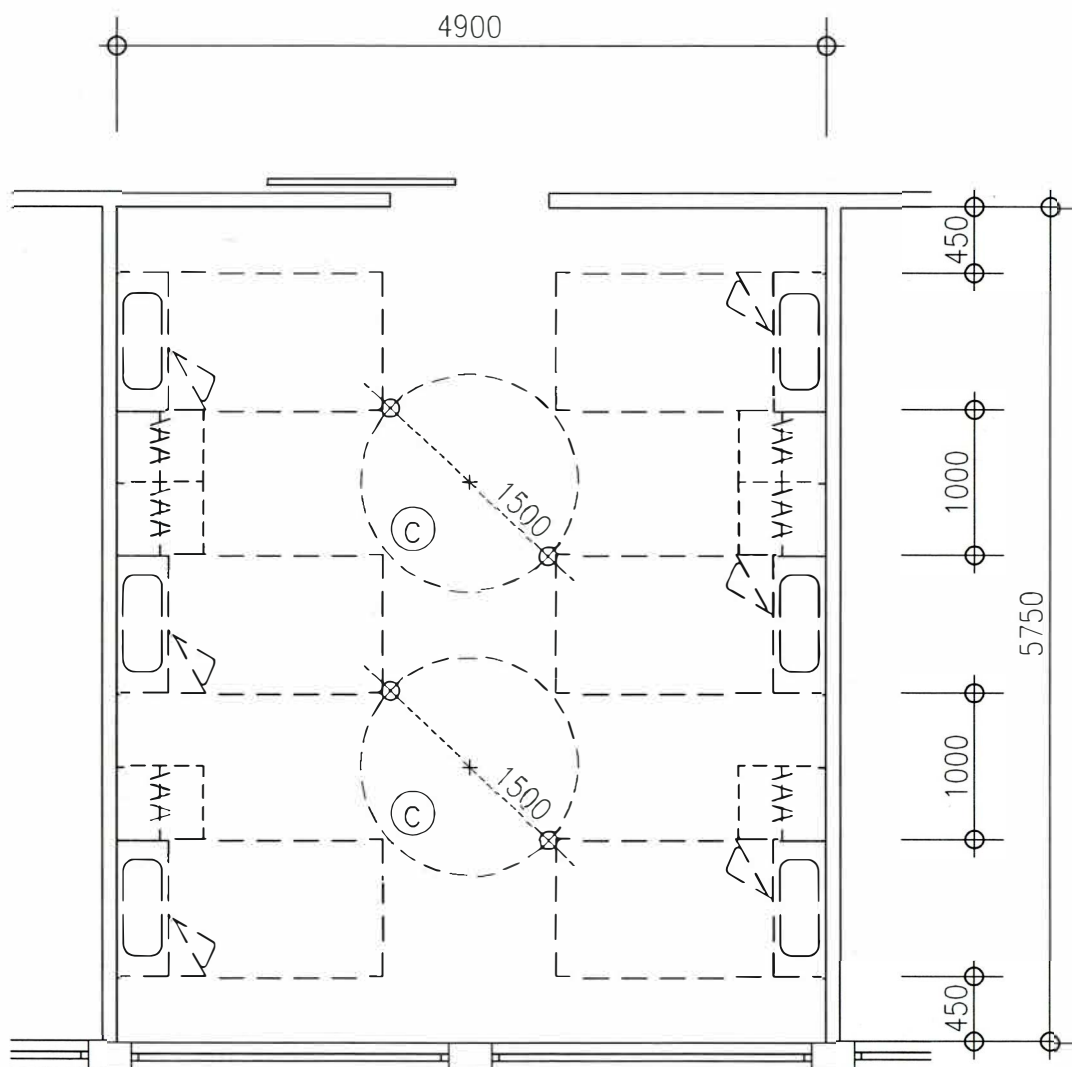
註：該 2 名員工可以是主管、助理員、護理員、保健員或護士

例子二：設有 80 個宿位的高度照顧院舍

提升高度照顧院舍的法定最低人手要求後的當值要求									
時間	院舍主管	護士	助理員	護理員	保健員/	護士	通宵當值員工		
00:00-01:00	沒有指明 時段 1名			2名 (8小時)			最少 2名 員工 當值 (註)		
01:00-02:00									
02:00-03:00									
03:00-04:00									
04:00-05:00									
05:00-06:00									
06:00-07:00									
07:00-08:00									
08:00-09:00				2名 (11小時)	4名 (10小時)				
09:00-10:00		1名 (8小時)							
10:00-11:00									
11:00-12:00									
12:00-13:00									
13:00-14:00									
14:00-15:00									
15:00-16:00									
16:00-17:00									
17:00-18:00					3名 (5小時)	2名 (5小時)	最少 2名 員工 當值 (註)		
18:00-19:00				2名 (6小時)					
19:00-20:00									
20:00-21:00									
21:00-22:00									
22:00-23:00									
23:00-24:00									

註：該 2 名員工可以是主管、助理員、護理員、保健員或護士

房間平面概念圖（六人房）



寢室人均樓面面積 = 4.7平方米

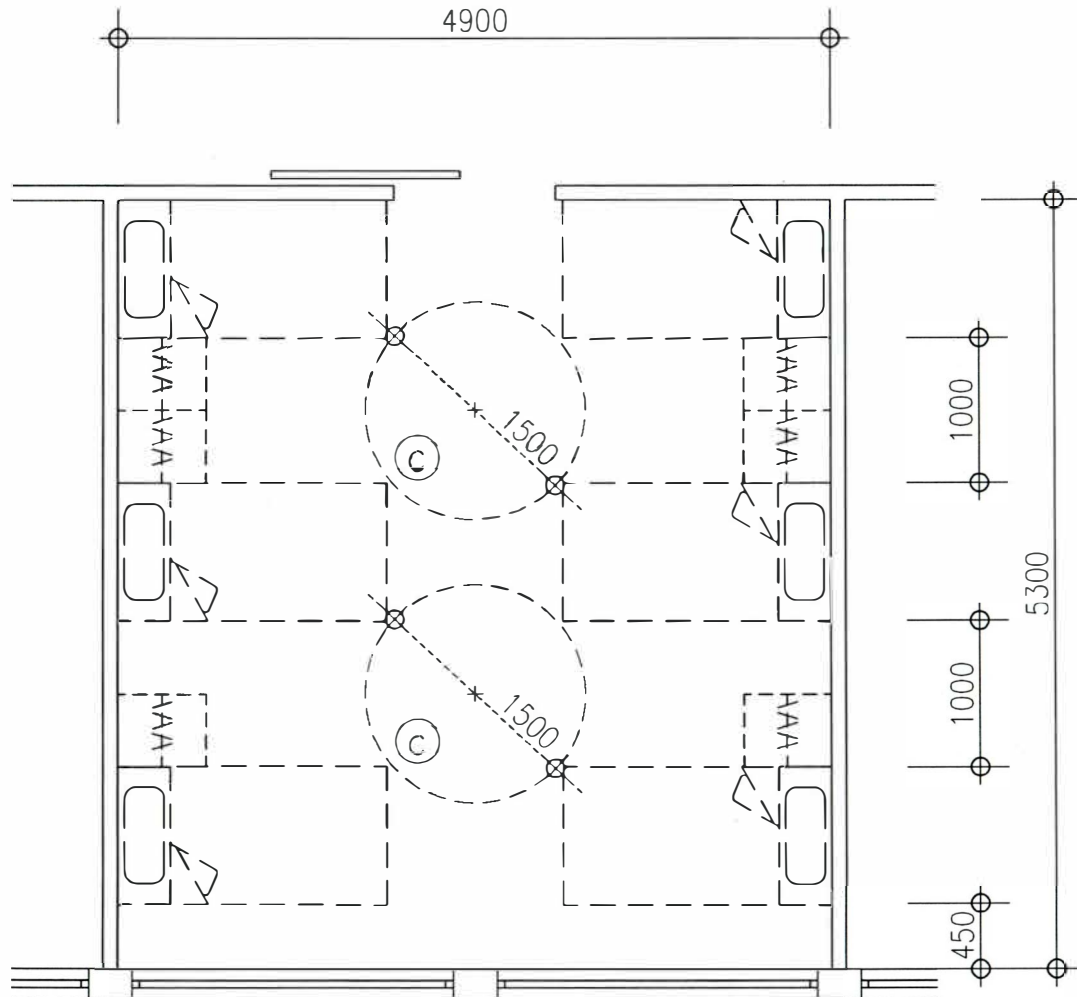
所有床位均符合以下要求:

- (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)
- Ⓑ 可調校高度的醫院床 (1850x950x750H)
- Ⓒ 輪椅轉動位 (1500)

房間平面概念圖（六人房）



寢室人均樓面面積 = 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)
- Ⓑ 可調校高度的醫院床 (1850x950x750H)
- Ⓒ 輪椅轉動位 (1500)

**違反院舍條例的定罪個案
(2015-16 至 2017-18 年)**

表一：違反《安老院條例》或《安老院規例》

罪行	定罪宗數 ¹	法庭裁決 (罰款)	現時法例／規 例訂明可處的 刑罰
在違反牌照的條件的情況下，經營、料理、管理或以其他方式控制該安老院（《安老院條例》第 21(3)(a)條）	2	\$2,300	第 6 級罰款及監禁 2 年，並可就該罪行持續的每一日另處罰款 \$10,000
在牌照所指明的處所以外的處所內經營安老院（《安老院條例》第 21(3)(b)條）	2	\$3,000 - \$5,000	
提供虛假資料（《安老院條例》第 21(6)(c)條）	7	\$2,000 - \$10,000	
僱用未根據第 6 條註冊的人為保健員（《安老院規例》第 11(2)條）	1	\$2,000	第 4 級罰款
僱用員工不足（《安老院規例》第 11(1)條）	27	\$600 - \$15,000	
總數	39	\$600 - \$15,000	

¹ 定罪個案以每張傳票計算

表二：違反《殘疾人士院舍條例》

罪行	定罪宗數	法庭裁決 (罰款)	現時法例／規例 訂明可處的刑罰
在豁免證明書所指定的處所以外的處所內營辦該原有院舍（《殘疾人士院舍條例》第 22(3)(b)條）	1	\$3,000	第 6 級罰款及監禁 2 年，及就該罪行持續的每一日另處罰款\$10,000

提高罰則的修訂建議摘要

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)在牌照所指明的處所以外的處所內；或</p> <p>(c)以牌照所指明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

《安老院條例》(第 459 章)			
條次	內容	現行罰則	罰則的修訂建議
	<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>	<p>➤ 可處第 4 級罰款</p>	<p>➤ 可處第 5 級罰款</p>
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>	<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
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以外的任何處所內；或</p> <p>(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—</p> <p>(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；</p> <p>(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；</p> <p>(c) 拒絕出示簿冊、文件或其他物品；</p> <p>(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</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

《殘疾人士院舍條例》(第 613 章)			
條次	內容	罰則	建議罰則
	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		
24(1)(4)	關於規例 任何人士凡違反規例，即屬犯罪	<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	<p>營辦人的某些行為構成罪行</p> <p>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)</p>	<p>➤ 可處第 4 級罰款</p>	<p>➤ 可處第 5 級罰款</p>
16 17 18 19	<p>主管的某些行為構成罪行</p> <p>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</p>	<p>➤ 可處第 3 級罰款</p>	<p>➤ 可處第 5 級罰款</p>
32	<p>消防處人員視察處所</p> <p>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</p>	<p>➤ 可處第 3 級罰款</p>	<p>➤ 可處第 5 級罰款</p>

安老院 實務守則



2019 年 5 月修訂版
(實施日期待定)

第一章

引言

1.1 概要

- 1.1.1 設立安老院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)於1995年4月1日開始生效，並由1996年6月1日起全面實施，旨在透過社會福利署署長管理的發牌制度規管安老院的住宿照顧服務，以達到可接納的標準。
- 1.1.3 《安老院規例》(第459章附屬法例A)根據《安老院條例》第23條所訂立，載述有關安老院的經營、管理及監管的規定。
- 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 本實務守則引述的各項標準、規格、法定條文等，均屬2019年3月31日前生效的版本。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。如欲查閱有關的法定條文，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5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)在當其時就有關院舍而有效，而院舍經營者計劃轉為營辦殘疾人士院舍，並獲社會福利署署長通知其根據《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。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，而院舍營辦人計劃轉為經營安老院，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)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，可聯絡社會福利署安老院牌照事務處(下稱「牌照處」)(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，並不表示可獲免於承擔其他條例或普通法訂下的法律責任、義務或規定。

1.2 牌照

1.2.1 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所安老院，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。

1.2.2 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) 有豁免證明書在當其時就之而有效的安老院的名稱；
- (b) 有牌照在當其時就之而有效的安老院的名稱，或受《殘疾人士院舍條例》規管的殘疾人士院舍的名稱；
- (c) 任何就之發出的牌照被暫時吊銷、交回或撤銷的安老院的名稱；或
- (d) 有根據《殘疾人士院舍條例》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殘疾人士院舍的名稱。

1.2.3 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，載有獲發牌照的安老院的資料，而根據《安老院條例》第8(5)條，牌照為其內所述事項的證據。如安老院的名稱、地址、種類、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。

1.3 商業登記／公司註冊

私營安老院的經營者必須根據《商業登記條例》(第310章)向稅務局為業務申請商業登記；如安老院由法人團體經營，則須同時根據《公司條例》(第622章)向公司註冊處處長註冊。

1.4 保險

作為僱主的安老院經營者必須根據《僱傭條例》(第57章)及《僱員補償條例》(第282章)，為安老院的所有員工訂定僱傭合約及購買工傷補償保險。此外，安老院經營者亦宜為安老院購買其他相關保險，例如公眾責任保險。

1.5 停止經營安老院

經營者若停止經營安老院，必須在結業前最少 3 個月以書面通知牌照處，並一併提交住客搬遷計劃，同時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，經營者須把牌照交回牌照處。有關停止經營安老院的管理事宜，請參閱本實務守則第八章 8.12 段。

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

² 本實務守則所指的「保證人」是住客的親屬或非親屬而並不一定具法定權力的人士，自願協助住客處理有關住院的日常事項，例如申請入住及遷離安老院、商討照顧計劃或支付院費等。

第二章

安老院的種類

2.1 安老院的種類

2.1.1 根據《安老院條例》第2條，安老院指慣常有超過5名年滿60歲的人士獲收容在其內住宿以便獲得照顧的處所。《安老院規例》第3條訂明的安老院種類如下：

(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。

2.1.2 牌照處會考慮安老院在提交牌照申請及其續牌申請時已收納或計劃收納的住客，按其入住安老院時的健康狀況評估所需的照顧和協助程度（請參閱本實務守則第八章8.3.1段），以釐定該院舍的種類。

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收納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 在釐定混合式安老院的種類時，若安老院同時收納需要低度、中度及／高度照顧服務的住客，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。
- 2.2.3 以一所同時提供低度、中度及高度照顧宿位的安老院為例，在界定安老院種類時不會計算需要低度照顧服務的住客人數，而是按需要中度及高度照顧服務的住客人數劃分院舍的種類。當需要高度照顧服務的住客人數為該院中度及高度照顧服務的宿位數目的三成（30%）或以上，該院舍須被界定為「高度照顧安老院」；當需要高度照顧服務的住客人數少於該院中度及高度照顧服務的宿位數目的三成（30%），該院舍會被界定為「中度照顧安老院」，上述原則可加強需要較高照顧程度服務的住客的保障。

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所安老院，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；而任何根據《殘疾人士院舍條例》界定為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（請參閱本實務守則第一章 1.1.8 段）。

3.2 申請牌照

根據《安老院條例》第 8(1)條，安老院經營者必須使用指定的表格(SWD 603)（附件 3.1）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送遞或以掛號郵遞方式寄交牌照處；

3.2.2 申請人須同時提交下列文件：

- (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 (請參閱本實務守則第五章 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所訂明的原則, 牌照處可要求申請人提交住客的「安老院住客體格檢驗報告書」(附件 11.1), 以確定該安老院根據所屬的種類及《安老院規例》第 11(1)條所須僱用的員工種類及人數符合發牌要求。

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(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或規劃署委派的指定人員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, 牌照處未能就該安老院發出牌照(請參閱本實務守則第四章 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(請參閱本實務守則第四章 4.2.3 段)。

3.2.6 待收到申請人就上述規定提交的文件, 並確定所有資料均正確無誤後, 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, 並通知申請人有關結果。

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，並就該安老院的經營、料理、管理或其他控制事宜，訂下署長認為適當的條件；或
- (b) 拒絕發出牌照予申請人。

3.4 發出牌照的條件

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署長認為適當的條件。

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，使用指定的表格（附件 3.4）向社會福利署署長申請將牌照續期。

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 3.5。

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)條並使用指定的表格(SWD 603) (附件 3.1) 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，請參閱本章 3.9 段）；

- (c) 安老院種類；
- (d) 牌照規定可收納的最多人數；及／或
- (e) 持牌人／持牌公司（請參閱本章 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，新經營者須於轉變前 4 個月起至 2 個月止的期間內，根據《安老院條例》第 8(1)條並使用指定的表格(SWD 603)（附件 3.1）申請新的牌照。

3.9 安老院擴充或合併

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（請參閱本章 3.8.1(b)段）。

3.9.2 安老院處所擴充或合併必須符合下列相關條件。如有需要，牌照處會按個別院舍的特殊情況就擴充或合併的申請作出考慮。

- (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本段(d)項的條件；
- (b) 若安老院處所為新界豁免管制屋宇（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本段(d)項的條件。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

新處所在消防安全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豁免管制屋宇（俗稱「丁屋」）的相連座，而非在同一樓層或同一座新界豁免管制屋宇，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；並能提供有效的措施或配套裝置，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本章 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)條並使用指定的表格(SWD 603) ([附件 3.1](#)) 就該處所申請另一個牌照。

第四章

建築物及住宿設備

4.1 概要

安老院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的作業備考。

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，或是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

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

一般需時 6 至 9 個月。如未能提供所需的短期豁免證明，牌照處未能就該安老院發出牌照。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。
- 4.2.5 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 就安老院處所的限制

- 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，請參閱本章 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，請參閱本章第 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 1 050 毫米和

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，或根據簡化規定展開的小型工程，否則均屬違例建築工程。

800 毫米，以便使用輪椅或助行器具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；

- 4.4.2 住客有可能滑倒以致危及其安全的每處地方（特別是洗手間／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 1 個電子叫喚鈴。安老院如非屬高度照顧安老院的種類，則須在每位需要高度照顧的住客的床位安裝 1 個電子叫喚鈴；
 - (b) 在所有洗手間／浴室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不構成危險；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不小於 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），以改善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《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。

- (a) 在樓梯頂部平台鋪設防滑地墊或地磚，以及在梯級安裝有顏色對比的防滑級嘴；
- (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。

4.4.6 所有安老院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。

4.5 基本設施

4.5.1 安老院的基本設施包括寢室、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。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安老院的個別情況提出任何上述基本設施的規定。

4.5.2 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，安老院須在每個設有寢室或客／飯廳的樓層提供最少1個暢通易達水廁；若該樓層的住客人數多於50人，則另須為額外的每50名住客（或少於此數）加設1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

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）

可達的地方，其易於抵達的程度須令社會福利署署長滿意。

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，設有足夠的逃生出口及出口路線。
- 4.7.2 在評估所設置的逃生出口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，以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，鎖扣裝置須屬無需使用鑰匙而可由內迅速開啓的類型。鎖扣裝置可以是電動式，但鎖扣須在煙霧感應系統啓動時，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。院舍內應張貼火警／緊急事故逃生路線圖，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良好。

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，並須保持空氣流通，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 7.3 及 7.5 段載述有關寢室及洗手間／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，每所安老院均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。

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本實務守則第七章。

4.12 維修

根據《安老院規例》第 27 條，每所安老院均須保持維修良好，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、盥洗盆）、消防裝置和設備等，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。

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。

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。安老院的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（規劃）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。

5.2.3 安老院一般不應設於地庫樓層，惟社會福利署署長可就特殊個案先徵詢相關部門的意見，然後再作考慮。

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。
- 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。
- 5.3.3 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較低的街道／道路所量度為準。

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，以及就任何一所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。若整所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 1 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）以及在安老院每個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 1 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) 在每個茶水間／電掣房內須設有 1 個 4.5 千克二氧化碳滅火筒；
 - (ii) 在每個廚房內須備有 1 個 4.5 千克二氧化碳滅火筒及 1 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 1 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 1 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火警／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 5.4.3(b)段規定所設的手控火警警報系統的所有啓動按鈕，須包括啓動消防水泵及聲響／視覺警報裝置的設備。

5.4.5 有關上述各項規定所須提交的文件，可參閱「消防安全及防火措施文件核對表」(附件 5.1)。

5.4.6 如申請人須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，經營者亦須把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 95 章附屬法例 B)，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 1 次。在工程完竣後，承辦商須把 FS 251 的副本提交消防處處長。此外，經營者亦須把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須處理多於 1 立方米空氣，或為超過 1 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逾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至同一標準。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，經營者亦須把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至同一標準。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，經營者亦須把該證書的副本提交社會福利署署長，證明已符合有關規定。
- 5.5.6 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295章附屬法例B)內容所指豁免量的危險品。

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。

5.5.7 安老院的經營者必須擬訂緊急疏散計劃，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1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) 安老院的經營者須出示製造商／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／供應商的公司印章，以示真確。

5.5.9 固定電力裝置

- (a) 安老院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5年安排註冊電業承辦商(REC)就有關裝置進行檢查、測試及領取測試證明書(表格WR2)。該證明書須每5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「氣體裝置符合規定證明書／完工證明書」(附件5.2)，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。只有當建築物內並沒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提交的文件，可參閱「消防安全及防火措施文件核對表」(附件 5.1)。

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) 所有出口門均無需使用鑰匙便可隨時由內迅速開啓。

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，而無須事前警告。

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) 致電 999 熱線，確保已通知消防處有火警發生；及
- (c) 與其他員工合力安排住客(特別是需要協助和受約束的住客)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) 消防裝置及設備並沒有受到任何阻礙；

- (d) 出口通道並沒有任何物件阻塞；及
 - (e) 在逃生途徑上任何上鎖的門，應在緊急情況下無需使用鑰匙便可向出口方向開啓。
- 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，並安排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，以及每人佔地 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，以及任何電梯、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。

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，並應適時更換或翻新。
- 7.1.3 安老院在使用電動家具及設備（例如：移位機／吊機）前，應安排員工接受相關培訓，並制訂使用指引供員工參考及遵從，以保障住客的安全。院舍亦應為該等設備安排定期檢查及維修，並保存有關記錄。
- 7.1.4 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、餵食管、測試胃液用的酸鹼值試紙）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. 薄被及厚被連被套	每名住客各 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
15. 有蓋垃圾桶	視乎需要而定
16. 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. 布告板	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 應按個別住客的需要和體型提供合適尺碼及類型的睡床(例如為有需要的住客提供可調校高度的醫院 / 護理睡床或加設有適當高度的床欄)。

¹¹ 電子叫喚鈴須安裝 / 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。

項目	數量
10. 康樂及康復治療器材	視乎住客人數而定
11. 消閒用品如報章、雜誌及書籍	視乎住客需要

7.5 洗手間／浴室¹⁴

項目	數量
1. 成人沖水廁所／盥洗盆／淋浴花灑／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. 電子叫喚鈴 ¹⁶	每個廁間及浴室 1 個
5. 熱水爐 ¹⁷	最少 1 個
6. 抽氣扇	每個洗手間或浴室最少 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	最少 1 塊
11. 有蓋垃圾桶	最少 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(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)

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 電子叫喚鈴須安裝／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》及其後任何修訂本的有關規定。

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
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. 布告板／白板	1 個
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. 清潔用具	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	最少 1 個
4. 熨衣板	最少 1 個
5. 衣籃	最少 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	最少 1 張
2. 辦公椅	最少 2 張
3. 文具	視乎實際需要而定
4. 文件檔案櫃連鎖	最少 1 個
5. 電話	最少 1 個
6. 電腦及打印機	最少 1 部
7. 傳真機／影印機	最少 1 部
8. 布告板／白板	最少 1 個
9. 急救箱 ²⁰	最少 1 個

¹⁹ 須妥善保存利器在住客不能取得的地方。

²⁰ 如屬供員工使用的急救箱，須符合勞工處的要求，詳情可參閱《職業安全及健康規例》(第 509 章附屬法例 A) 附表 2。

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. 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
3. 電子血壓計	最少 1 個
4. 急救箱 ²¹	每一樓層最少 1 個
5. 酒精搓手液	須備有足夠數量供住客、員工及訪客使用
6. 個人防護裝備 (包括口罩、即棄手套／保護衣／保護帽及護眼罩／面罩)	須備有足夠數量供住客及員工使用
7. 儲藥、備藥及派藥的用具	須按住客人數及需要而設定
8. 藥物專用雪櫃／只供放置藥物的雪櫃 (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最少 1 個
9. 消毒設備 (例如：鉗子、腰型碟／換藥盤／換藥碗)	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)	視乎需要而定
11. 輪椅磅／坐椅式量體重器	1 個
12. 血糖機及驗血試紙	視乎需要而定
13. 酸鹼值試紙 (測試胃液用)	視乎需要而定
14. 餵食管 ²²	視乎需要而定
15. 尿袋／導尿管 ²³	視乎需要而定
16. 手提式氧氣機、流動式氧氣樽 (附有氧氣管及氧氣面罩／鼻導管)	視乎需要而定
17. 抽吸器 (附有抽吸管)	視乎需要而定

²¹ 安老院的每個樓層必須最少備有 1 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。

²² 餵食管的使用可參閱本實務守則第十一章 11.8.2 段

²³ 導尿管的使用可參閱本實務守則第十一章 11.8.1 段

項目	數量
18. 心肺復甦法的器材 (例如: 「膠囊及面罩復甦器」、抽吸及氧氣設備」、「自動體外心臟去顫器」等)	視乎需要而定

7.10 隔離房間

項目	數量
1. 個人防護裝備 (包括口罩、即棄手套/保護衣/保護帽及護眼罩/面罩)	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. 盥洗盆	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. 助行器具/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	最少 1 個
6. 吸塵機	最少 1 個
7. 清潔及消毒設備/用品 (例如: 家用漂白水)	適量 (另最少 1 套附有刻度的量杯及水桶作稀釋消毒劑之用)
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 住客入住安老院的程序

- 8.3.1 每名住客必須在入住安老院前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(包括經「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)。如因緊急或特殊情況未能於入住安老院前進行健康檢查，則仍須在入住安老院的 3 個曆日內進行健康檢查。
- 8.3.2 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。
- 8.3.3 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「安老院收費指引」(附件 8.1)；及
 - (d) 其他服務條件。

- 8.3.4 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，並把一份副本交給住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬保存。
- 8.3.5 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、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、八達通等（請參閱本章 8.4 段）；
 - (b) 使用約束物品（請參閱本實務守則第十一章 11.7 段）；及
 - (c) 用藥的特別安排（請參閱本實務守則第十一章 11.6.9 及 11.6.10 段）；及
 - (d) 處理住客的個人資料（請參閱本章 8.10 段）。

8.4 處理收費及財物

- 8.4.1 作為入院程序，安老院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 日以書面通知所有受影響的住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬。
- 8.4.3 安老院須在入住協議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。入住協議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務事宜，更不能私自動用或提取住客的銀行存款，以支付住院費用及其他收費，除非院舍已設立並執行有關監察機制，當中須包括下述各項：

- (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，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（該住客必須是精神狀況良好）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) 若住客經註冊醫生證明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，代為處理住客的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交由院舍代為保管或處理的個人財物，以及妥善記錄有關財物的細節。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、布告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，並適時更新有關資料，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；及
- (d) 員工(包括替假員工／外購合約服務員工)的值勤記錄及外出工作記錄，以顯示每天不同時段員工當值的實際情況。

8.7 安老院的運作記錄

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、替假員工以及外購合約服務員工)備存記錄，有關內容應包括：

- (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) 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，並把記錄妥為存放在安老院內，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／聯絡人的時間及其姓名，以及就意外而採取的補救行動。

(c) 死亡及離院記錄

安老院須保存住客的死亡及離院記錄²⁴，有關資料包括：

²⁴ 如個案涉及不尋常死亡或死因研訊，安老院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／離院的日期及地點；及
- (iii) 死亡／離院的原因。

(d) 個人健康及護理記錄

安老院須為每名住客保存「個人健康及護理記錄」，請參閱本實務守則第十一章 11.2.1 段。

(e) 使用約束記錄

安老院須為每名使用約束的住客妥善保存其評估表、同意書及觀察記錄，有關內容應包括：

- (i) 受約束住客的姓名；
- (ii) 使用約束的原因；
- (iii) 使用約束的種類；
- (iv) 使用約束的時段；
- (v) 由住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬、經營者／院舍主管／負責員工及醫生簽署的同意書；
- (vi) 使用約束後對住客情況的觀察記錄；
- (vii) 每次使用及／或解除約束的時段；及
- (viii) 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、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、八達通等）的記錄（請參閱本章 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士就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行動。

(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（請參閱本實務守則第十一章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監察用途，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／住客或其他人士虐待或侵犯住客私隱事件、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8.3）。除上述情況外，院舍必須根據個別事件的性質及嚴重性，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

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／合辦機構；
- (iv) 住客及／或其親屬的反應和意見；及
- (v) 活動舉行時所拍攝的照片。

(l) 火警演習記錄

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（請參閱本實務守則第五章 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及書面記錄，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」（最新的修訂本）處理有關事件，並以確保長者的即時安全為優先考慮，盡快安排或轉介社工跟進個案，以便進行專業評估，同時展開調查和跟進工作，為長者制訂適切的福利計劃和安排所需的服務。有關安老院處理虐老個案的詳細程序，可參閱「處理虐老個案程序指引」第九章 - 「處理機構內虐老事件的程序」（最新的修訂本）。
- 8.9.3 如安老院內發生懷疑虐老事件，安老院須在事件發生後的 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 8.3](#)）。
- 8.9.4 安老院應妥為保存有關虐老個案的文件和記錄（包括特別事故報告、工作記錄冊、住客的「個人健康及護理記錄」、與政府部門及／或其他機構的來往信件等），以便查閱及進行調查工作。
- 8.9.5 安老院應制訂有效的措施，並向員工提供清晰的工作指引和安排培訓，以加強員工對識別虐老事件、預防和處理方法的認識，確保長者免受虐待。
- 8.9.6 為了及早辨識虐老個案及為被虐長者提供適切的服務，安老院亦應在院舍內當眼處張貼有關舉報／投訴途徑的告示，以便職員、長者住客、其家人或其他人士知悉舉報懷疑虐老事件的渠道。

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

料時，須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，則須在發放前獲得有關住客的訂明同意。

8.10.2 就上文 8.10.1 段有關的個人資料的使用（包括披露及轉移），安老院在收集住客的該等資料時，應向住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬清楚說明安老院必須遵守《安老院條例》第 18 條及《安老院規例》第 17 條，按社會福利署署長或指明人士提出的要求出示或提交關乎該安老院的經營、管理或其進行的任何其他活動的任何資料。

8.10.3 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操守良好、態度審慎及具有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，安老院應制訂內部指引，以規範其員工查閱及使用住客的個人資料，以及推行保障住客個人資料應採取的措施。

8.10.4 在一般的情況下，未取得當事人的同意而向公眾披露其個人資料，已侵犯其私隱。因此，安老院在張貼住客日常活動的程序計劃或作息時間表時，應小心行事，切勿把個人資料（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被查閱、處理、刪除或作其他用途所影響。

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。

8.12 停止經營安老院或要求住客離院

- 8.12.1 經營者若停止經營安老院，必須在結業前最少 3 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結業前最少 3 個月，以書面通知住客及其監護人／保證人／家人／親屬／聯絡人。
- 8.12.3 安老院結業後，經營者須把安老院牌照交回牌照處（請參閱本實務守則第一章 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其親屬或聯絡人的書面通知，着該住客遷離安老院，並可要求該住客在該通知內指明的期間屆滿之前遷出該院，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條訂明下列各類人員的釋義：

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，經營者的職責包括：

- (a) 僱用員工；
- (b) 備存員工記錄（請參閱本實務守則第八章 8.7.1段）；
- (c) 提交有關處所的圖則或簡圖（請參閱本實務守則第三章 3.2.2段）；及
- (d) 提交收費詳情(請參閱本實務守則第八章 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員工事宜；
- (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；
- (d) 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；

日後按法例修訂的內容(如適用)作出相應的修改

- (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關於該安老院的資料；及
- (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紀錄冊內的任何人。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

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。

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。

日後按法例修訂的內容(如適用)作出相應的修改

9.3 通宵當值的員工

根據《安老院規例》附表 1，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。

9.4 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。除非對僱主造成不合情理的困難，經營者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。

9.4.2 工作時數

所有種類的安老院應最少有 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。

9.4.3 其他相關法例的要求

就僱用員工的安排，安老院須遵守其他相關法例的要求，詳情請參閱 附件 9.1。

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 1 名員工曾完成急救課程及持有有效的急救證書。根據《職業安全及健康規例》(第 509 章附屬法例 A)，曾受急救訓練的人須為持有由聖約翰救傷隊、醫療輔助隊或香港紅十字會發出的急救合資格證明書的人，或已完成急救訓練課程並持有由勞工處處長認可的組織所發出的已完成該課程的證明書的人。

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 1 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，並保存有關記錄。

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、病假、產假或侍產假等，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／服務合約（請參閱本實務守則第八章 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，凡僱用主管的情況有任何改變，經營者須 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，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，主管須每 3 個月最少一次以書面將經營者僱用的員工的名單的改變，通知社會福利署署長。經營者／主管須於每年 1 月、4 月、7 月和 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

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) 妥善保存和適時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等；
- (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；及
- (j) 指導護理員有關健康護理的基本知識、提供個人日常起居照顧服務、使用簡單的醫療儀器及消毒用具、填寫工作記錄冊等。

10.2 註冊為保健員須具備的資格

10.2.1 根據《安老院規例》第4條，任何人：

- (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。

即有資格註冊為保健員，以便受僱在安老院工作。

- 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；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

如符合上文 10.3 段及 10.4 段的規定，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《安老院規例》第6(3)條（載於上文10.3.2段）須獲他信納的事宜（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）。

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

- (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A）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，社會福利署署長亦會取消該人根據《安老院規例》獲註冊為保健員的註冊。

10.7 持續進修

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前由一位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（包括「安老服務統一評估機制」的長者健康及家居護理評估工具）。如因緊急或特殊情況未能於入住安老院前進行健康檢查，則仍須在入住安老院的3個曆日內進行健康檢查。
- 11.2.3 安老院必須安排註冊醫生定期（建議每周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及其他專業人員（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、社會福利署的院舍外展醫生到診服務和安老院舍外展專業服務等），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，安老院應按需要跟進住客的健康狀況（包括定時量度體溫和血壓）及保存有關記錄，並在住客患病、受傷或健康情況轉變時立即

為其進行健康評估，安排住客接受診治或尋求醫護人員的意見，通知其監護人／保證人／家人／親屬，以及將有關情況記錄在其「個人健康及護理記錄」。

- 11.2.5 安老院應隨時作出緊急事件或意外應變的準備，包括制訂工作指引處理突發事件的安排（例如：緊急事件的種類、即時處理的方法、緊急聯絡電話清單、職員分工、何時及由哪位職員通知住客的家屬及文件記錄等），以及培訓和督導職員處理突發事件的技能，確保住客遇有突發情況時能獲得適切的照顧。
- 11.2.6 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。
- 11.2.7 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和合適的個人照顧計劃，以提供及安排住客所需的照顧服務。
- 11.3.2 安老院應在住客入住院舍的1個月內與住客及其監護人／保證人／家人／親屬共同制訂個人照顧計劃，並於首次制訂日期後的6個月內作第一次檢討。安老院亦應定期或最少每年1次檢討個人照顧計劃及備存有關記錄。
- 11.3.3 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:傷口、導尿管、餵食管、腹膜透析、造口護理等);
- (g) 個人生活習慣及日常活動(例如:社交、行為狀況等);及
- (h) 康復需要及計劃。

11.4 個人起居照顧

- 11.4.1 安老院應制訂起居照顧時間表,適時並按需要為住客提供沐浴、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、受感染或形成壓力性損傷(或壓瘡)。
- 11.4.3 安老院必須提供合適的設施(例如:屏風、簾幕等),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及/或其他合適地方,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；
- (b) 病歷記錄（例如：曾患的主要疾病、曾接受的手術、疫苗注射、特殊照顧需要、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、防治壓傷或壓瘡、腹膜透析護理、造口或傷口護理等）。

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（包括口服、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》。
- 11.6.2 院舍應參考上文所述的《院舍藥物管理指南》訂立有關藥物管理的工作指引（包括處理藥物事故的程序），以供員工遵從。院舍主管須確保所有專責處理藥物的員工均曾接受適當的訓練。在適用的情況下，上述訓練應作為員工入職訓練及定期培訓的一部分。
- 11.6.3 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，任何人士不得擅自停用或更改使用藥物的分量及方法，如有疑問應尋求醫療指示。
- 11.6.4 安老院必須確保藥物用於獲處方該藥物的住客，不得擅自把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》的指引及要求。

- 11.6.5 安老院如使用電子藥物管理系統，必須參照《院舍藥物管理指南》第三章 3.3 段訂明的原則，包括工作程序、操作指引、監察機制、保障個人資料、應變措施及電子簽署方式的要求。

11.6.6 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）必須備有清楚標籤，並存放於安全的地方（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）必須獨立存放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) 按藥物標籤的指示（例如：溫度、遮光等）適當地存放藥物，以保持藥物的效能。

11.6.7 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²⁵）負責備藥，並切實執行【三核、五對】的程序，確保藥物與「個人備藥和給藥記錄」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；
 - 【三核】 把藥物放回藥櫃前；及
 - 【五對】 包括住客姓名、藥物名稱和劑型、藥物使用劑量、藥物使用時間及藥物使用途徑。

²⁵ 牌照列明屬低度照顧安老院除外。

- (b) 執行備藥的員工為每名住客備藥後，須即時在其「個人備藥和給藥記錄」作出記錄和簽署，絕不可預先及／或代他人簽署，以確保資料準確。
- (c) 除非採用特定的備藥系統²⁶，安老院一般只可預備最多24小時的藥物。
- (d) 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。

11.6.8 給藥

- (a) 安老院應安排曾經接受相關訓練的人員執行給藥和協助住客使用藥物。
- (b) 處理藥物的員工在給藥時應再次執行【五對】的程序。
- (c) 執行給藥的員工必須確定住客已吞服藥物，方可離開。
- (d) 執行給藥的員工在每名住客用藥後，應即時在其「個人備藥和給藥記錄」作出記錄和簽署，絕不可預先及／或代他人簽署，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。
- (e) 安老院應採取適當的措施，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。

11.6.9 藥物記錄

- (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」及「個人備藥和給藥記錄」，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正在及曾經使用的藥物資料，內容應包括住客的

²⁶ 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，詳情請參閱《院舍藥物管理指南》第二章2.4.6段。

個人資料、藥物敏感歷史、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）及每次負責記錄員工的簽署。

- (c) 「個人備藥和給藥記錄」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、藥物敏感歷史、正在使用的藥物資料（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」及「個人備藥和給藥記錄」的資料。

11.6.10 使用中藥

如住客使用中藥，安老院必須根據註冊中醫師或表列中醫師的指示，亦應妥善保存有關中醫師的姓名及處方等資料，並把藥物資料及用藥情況記錄於住客的「個人藥物記錄」及「個人備藥和給藥記錄」。

11.6.11 使用成藥／非處方藥物及住客自行用藥

- (a) 安老院不應建議或鼓勵住客使用從其他途徑取得或購買而並非由註冊醫生處方的藥物（包括中西藥物或成藥）。如住客堅持使用非處方藥物，院舍員工應作出勸喻，或按需要徵詢醫護人員的意見。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及護理記錄，及保存藥物的「使用說明書」，以便有需要時供醫護人員參考。
- (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，並且能夠把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 1 次再作評估及更新／終止同意書，並作出記錄。

11.6.12 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)。如安老院發生嚴重藥物事故，引致受影響住客須入院接受治療，安老院須在事故發生後 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 8.3)及「藥物風險管理報告」。詳情請參閱《院舍藥物管理指南》第四章 3.4 段。

11.6.13 回家度假藥物

安老院必須嚴格按照醫生的處方和有關指示協助需回家度假的住客執備足夠的藥物，並保存相關記錄。

11.6.14 過期和剩餘藥物

過期和剩餘藥物屬化學廢物，安老院應按照《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)的有關規定處理化學廢物，詳情請參閱《院舍藥物管理指南》第四章 4.4 段。

11.7 避免使用約束

11.7.1 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，包括使用特別設計的約束物品(例如：約束衣、手腕帶、約束手套或約束腰帶等)。

11.7.2 安老院可能基於下列原因而認為有需要使用約束，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、導尿管、餵食管、尿片或衣服。

11.7.3 一般原則

- (a) 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。
- (b) 安老院應維持最低限度的約束，並盡量減少使用約束的時間，不應把約束視作慣常的做法，更絕對不應以此作為懲罰、代替照顧住客或方便員工工作的方法，而是最後的處理方法。
- (c) 安老院在使用約束時須顧及住客的個人尊嚴和私隱，並應採取適當的預防措施，避免受約束的住客遭受侵犯。
- (d) 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。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。

11.7.4 評估

護士／保健員／專職醫療人員應就個別住客的需要和風險因素，以及導致該住客／其他住客有危險而需要使用約束的因素、曾經嘗試的其他折衷辦法、建議使用約束的種類及使用時段進行評估，評估內容包括下列各項：

- (a) 有傷害自己或騷擾他人的行為（例如：精神困擾、神智昏亂等）；
- (b) 身體機能和活動能力（例如：有跌倒風險、未能

保持正確的坐姿等)；及／或

- (c) 對自己的健康造成損害(例如：拔除餵食管、導尿管等)。

11.7.5 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)，安老院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有需要使用約束的情況(例如：安排及協助步履不穩的住客定時如廁，從而減低他們因自行前往洗手間而跌倒的機會)；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) 協助住客穿着合適的鞋履及適當地使用助行器具；
 - (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。

11.7.6 介入計劃及同意書

使用約束前：

- (a) 向住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬及醫生清楚解釋使用約束的原因、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) 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，或按需要徵詢醫護人員的意見，以確保所使用的約束物品不會令住客感到不適或受損；
- (c) 決定擬使用約束的種類及時段，以盡量減低對住客的約束為原則；及
- (d) 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 11.4），方可使用約束，並須最少每 6 個月 1 次或因應住客的情況轉變，重新評估是否有需要繼續使用約束、改變約束物品的種類及／或調整使用約束的時段。

11.7.7 使用約束

使用約束時須留意以下事項：

- (a) 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) 安老院應就擬使用約束物品的種類及設計徵詢醫護人員的意見，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；
- (c) 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；

- (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；切不可把約束物品固定在可移動的物件（例如：活動床欄），以免拉動該物件時令住客受傷；及
- (e) 約束物品必須可在緊急情況下迅速解除，亦不應把約束物品雙重固定在兩個或以上不同的物件（例如：同時繫於椅子及床）。

11.7.8 觀察

使用約束期間須進行觀察如下：

- (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) 約束物品的位置有否移位或鬆脫；及
 - (iv) 住客的飲食及如廁需要。
- (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作出記錄，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。

11.7.9 持續評估及緊密監察

- (a) 安老院應按住客的情況轉變，重新評估是否有需要繼續使用約束、改變約束物品的種類及／或調

整使用約束的時段。當住客不再作出危險行為，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) 安老院應設立監察機制，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) 安老院主管／護士／保健員須每日最少1次抽查每位受約束住客的情況及其觀察記錄，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加簽作實；及
- (d) 安老院應根據本實務守則第八章 8.7.2(e)段的規定，擬備使用約束記錄。

11.8 特別護理程序

安老院主管須確保由合資格的員工協助住客進行特別護理程序，並應遵從衛生署、醫管局及／或牌照處發出的護理／保健照顧指引，以及其後發出的任何修訂本。

11.8.1 使用導尿管

- (a) 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導尿管（包括留置導尿管、恥骨上導尿管和間歇性導尿管）。
- (b) 安老院必須安排註冊護士或登記護士為住客插入或更換留置導尿管。
- (c) 在造瘻形成後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訓練的註冊護士為住客插入或更換恥骨上導尿管。
- (d) 就使用間歇性導尿管的住客，插入導管導尿的次數應根據醫生的指示而定，安老院應定期檢視導尿管的使用情況，適時徵求醫生的意見及指示。
- (e) 在協助住客使用導尿管時，應留意下列各項：

- (i) 按醫護人員的指示協助住客定期更換各類導尿管；
- (ii) 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；
- (iii) 經常保持尿袋清潔，並按需要監察和記錄住客攝取流質及排尿的分量；及
- (iv) 觀察任何異常現象(例如：尿液混濁、血尿、排尿減少等)。如有需要，應尋求醫護人員的意見。

11.8.2 使用餵食管

- (a) 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。
- (b) 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。
- (c) 在造瘻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。
- (d) 安老院應按醫護人員的指示協助住客定期更換各類餵食管，並留意下列各項：
 - (i) 按照醫生及營養師的意見，安排餵食奶類、分量、時間和次數；
 - (ii) 每位住客應使用個別的餵食用具(例如：餵食瓶、餵食管、針筒等)；
 - (iii) 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；
 - (iv) 每日消毒餵食瓶，並更換全新的餵食袋和餵食管(接駁喉管)；

- (v) 注意口腔及鼻腔衛生，應最少每日3次為住客清潔口腔；
 - (vi) 在每次進行餵食前使用酸鹼值試紙，測試胃抽出物的酸鹼值以確保餵食管的位置正確，並備存有關記錄；
 - (vii) 不可利用壓力餵食，餵食時應將住客置於半坐臥姿勢，餵食後亦應將住客繼續保持於半坐臥姿勢約30分鐘，然後才躺下；及
 - (viii) 觀察和記錄住客攝取流質及排尿的分量，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。
- (e) 安老院應定期檢視住客使用餵食管的情況及評估住客的吞嚥進食能力，適時徵詢醫護人員和專業人士的意見及指示。

11.9 照顧患有認知障礙症的長者

- 11.9.1 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。
- 11.9.2 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。
- 11.9.3 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。

11.10 護送／陪診

- 11.10.1 安老院應與住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬／聯絡人協商有關護送或陪同住客外出活動或到醫院／診所接受治療的安排，並鼓勵家人參與護送或陪同住客以表關懷，亦可從醫護人員直接得悉住客的更新健康狀況。

- 11.10.2 安老院如需安排護送或陪同住客外出到醫院／診所接受治療，應制訂和執行有關工作指引，並留意下列事項：
- (a) 與住客的監護人／保證人／家人／親屬／聯絡人保持聯繫，以確認護送／陪診的安排和跟進住客的需要；
 - (b) 安排合適的人員和交通工具按時護送或陪同住客到醫院或診所接受治療；
 - (c) 提醒有關住客及員工在護送／陪診期間採取合適的感染控制措施；
 - (d) 在醫院或診所等候期間，負責護送或陪診的人員應按住客的需要提供所需的協助和照顧，並視乎實際情況尋求支援，以保障住客的安全；及
 - (e) 按需要安排員工接受有關護送或陪診的訓練。
- 11.10.3 如在護送或陪同住客外出期間發生意外或走失等情況，有關員工須立即向安老院主管報告和採取跟進行動，並通知住客的監護人／保證人／家人／親屬／聯絡人。如有需要，應立即安排住客送往醫院或報警求助。

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或合適的員工擔任感染控制主任），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，定期檢討和制訂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及住客遵守和妥善執行感染

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外，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 1 個特定的隔離房間²⁷。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、足夠空間穿脫個人防護裝備，以及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。
- 12.4.2 在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。如日後院舍就處所的佈局或間隔進行改動，亦須遵從上述 12.4.1 段的要求提供特定的隔離房間。

²⁷ 提供 200 個宿位或以上的安老院須最少提供 4 個特定的隔離房間。

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》(最新的修訂本)，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(包括安裝盥洗盆、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物質(例如：血液、體液、分泌物、排泄物、傷口、黏膜的分泌物等)，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：口罩、即棄手套／保護衣、保護帽及護眼罩／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；
 - (e) 經常保持室內空氣流通和環境清潔；及
 - (f) 在處理、收集和處置醫療廢物時，須遵守《廢物處置條例》(第354章)及《廢物處置(醫療廢物)(一般)規例》(第354章附屬法例O)的有關規定。
- 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「個人健康及護理記錄」，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／醫管局的日期；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

安老院必須預先擬訂 2 至 4 個星期的餐單，並把餐單展示於當眼處。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、宗教信仰或其他風險因素（例如：吞嚥困難、認知能力等）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），並擬備特別餐的餐單供員工作備餐及住客用膳安排之用。

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，安老院應徵詢醫護人員的意見，為住客制訂餐單和提供合適的膳食，並就其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 1 個月內下降超過百分之五（5%）或在 6 個月內下降超過百分之十（10%），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殊需要，記錄其進食和攝取飲料的分量，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 3 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, 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) 提供足夠的流質食物, 以便住客吸收足夠的水份。

13.4.2 容易咀嚼

- (a) 提供稀稠度、質地和大小適中的食物;
- (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、炆等)。

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) 了解住客的喜好並按他們的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) 按住客的喜好、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，並把所有食物蓋上；及
- (b) 應分開存放生熟食物。

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) 不要把冷藏食物放在室溫下解凍。

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；及

(b) 使用不同的刀、砧板及器皿處理生和熟的食物。

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 安老院應安排員工監察住客用膳的情況（包括正餐及茶點時間），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，鼓勵住客進食。

13.6.2 就有需要協助進食的住客，安老院應留意下列要點：

- (a) 安排曾經接受相關訓練的員工協助有需要的住客進食或餵食；
- (b) 依照醫護人員的建議，在安全及合適的情況下協助住客進食或餵食（包括使用凝固粉）；
- (c) 住客在進食時應盡量挺直而坐；
- (d) 應以合適的速度餵食，確保住客已吞嚥食物；及
- (e) 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在進食方面的風險（例如：吞嚥、食物敏感等）。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署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，特別是洗手間／浴室、廚房和隔離房間；
- 14.2.2 每星期清洗及更換床單和枕套，並在有需要時立即更換和消毒；
- 14.2.3 經常保持廚房清潔，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／冷藏櫃、抽氣扇和冷氣機的過濾網；
- 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，每天定時棄置院舍內的垃圾並在棄置垃圾前把垃圾袋封妥。
- 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 採取適當而有效的防治蟲鼠措施，並妥善清理和處理食物渣滓。如有蚊蟲或老鼠滋生的迹象，應盡早安排清理院內設施和採取適當的行動以杜絕蚊蟲鼠患。如有需要，可向食物環境衛生署轄下的防治蟲鼠事務諮詢組（電話：3188 2064／24小時熱線電話：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營造家居氣氛，讓住客感到安全和舒適：

- 15.2.1 以個人化的室內布置為住客設計房間；
- 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 盡快向住客介紹院舍的環境、員工、生活作息及活動安排等，尤其在入住初期多加留意住客對於羣體生活的適應；
- 15.3.2 與住客的監護人／保證人／家人／親屬保持良好溝通及建立有效的通訊渠道，讓他們了解院舍提供的服務、生活作息及活動安排等；鼓勵他們在住客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照顧計劃，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，並有效運用社區資源及支援服務，以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 定期舉辦大型活動(例如：生日會或節日慶祝活動)，並善用社區資源，包括組織義工探訪、外出活動或參與社區的文娛康樂節目等，以鼓勵住客與社區保持聯繫；
- 15.4.4 適時舉辦親屬教育或家屬座談會或聯誼活動，促進住客及其親友的互動及社交支援；及
- 15.4.5 把活動資料張貼在布告板，讓住客及其親友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。

《安老院條例》 牌照申請表

（遞交本申請表前，請詳閱《安老院實務守則》第三章及「牌照申請須知」）
注意：請在適當的方格內加上「✓」號

第一部分 申請詳情

<input type="checkbox"/> 新設立的安老院申請牌照（請填寫第二部分） 擬開辦院舍日期：_____年____月____日
<input type="checkbox"/> 持牌安老院申請新牌照 現正經營中的院舍的開辦日期：_____年____月____日 申請新牌照的原因（可選擇多項）： <input type="checkbox"/> 更改院舍名稱 現時院舍名稱：_____ 擬定新院舍名稱：_____ <input type="checkbox"/> 更改院舍地址 現時院舍地址：_____ 擬定新院舍地址：_____ <input type="checkbox"/> 更改持牌人／持牌公司 現時持牌人／持牌公司名稱：_____ 擬定新持牌人／持牌公司名稱：_____ <input type="checkbox"/> 更改院舍種類 現時院舍種類： <input type="checkbox"/> 高度照顧安老院 <input type="checkbox"/> 中度照顧安老院 <input type="checkbox"/> 低度照顧安老院 擬定新院舍種類： <input type="checkbox"/> 高度照顧安老院 <input type="checkbox"/> 中度照顧安老院 <input type="checkbox"/> 低度照顧安老院 <input type="checkbox"/> 更改院舍可收納的最多人數 現時院舍可收納的最多人數：_____人 擬申請新院舍可收納的最多人數：_____人

第二部分 安老院詳情

安老院英文名稱														
安老院中文名稱														
安老院英文地址														
安老院中文地址														
電話號碼	傳真號碼													
電郵地址														
<p>安老院的營運模式</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 津助院舍</td> <td><input type="checkbox"/> 合約院舍</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 自負盈虧院舍</td> <td><input type="checkbox"/> 私營院舍</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> 津助暨自負盈虧院舍</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> 津助院舍	<input type="checkbox"/> 合約院舍	<input type="checkbox"/> 自負盈虧院舍	<input type="checkbox"/> 私營院舍	<input type="checkbox"/> 津助暨自負盈虧院舍								
<input type="checkbox"/> 津助院舍	<input type="checkbox"/> 合約院舍													
<input type="checkbox"/> 自負盈虧院舍	<input type="checkbox"/> 私營院舍													
<input type="checkbox"/> 津助暨自負盈虧院舍														
<p>安老院的種類</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 高度照顧安老院</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 中度照顧安老院</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 低度照顧安老院</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> 高度照顧安老院	<input type="checkbox"/> 中度照顧安老院	<input type="checkbox"/> 低度照顧安老院										
<input type="checkbox"/> 高度照顧安老院														
<input type="checkbox"/> 中度照顧安老院														
<input type="checkbox"/> 低度照顧安老院														
<p>安老院的處所是</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 自置物業</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 租用物業（請於下方列明租約有效期）</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 租用政府土地</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 部分自置及部分租用物業（請於下方列明租約有效期）</td> </tr> </table> <div style="margin-left: 40px;"> 自置物業部分詳情 _____ </div> <div style="margin-left: 40px;"> 租用物業部分詳情 _____ </div> <table style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 40%;">租約（一）有效期：由 _____</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">至</td> <td style="width: 40%;">_____</td> </tr> <tr> <td>租約（二）有效期：由 _____</td> <td style="text-align: center;">至</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>租約（三）有效期：由 _____</td> <td style="text-align: center;">至</td> <td>_____</td> </tr> </table> <p style="margin-top: 10px;">（註：如有需要，請另加紙張填寫）</p>		<input type="checkbox"/> 自置物業	<input type="checkbox"/> 租用物業（請於下方列明租約有效期）	<input type="checkbox"/> 租用政府土地	<input type="checkbox"/> 部分自置及部分租用物業（請於下方列明租約有效期）	租約（一）有效期：由 _____	至	_____	租約（二）有效期：由 _____	至	_____	租約（三）有效期：由 _____	至	_____
<input type="checkbox"/> 自置物業														
<input type="checkbox"/> 租用物業（請於下方列明租約有效期）														
<input type="checkbox"/> 租用政府土地														
<input type="checkbox"/> 部分自置及部分租用物業（請於下方列明租約有效期）														
租約（一）有效期：由 _____	至	_____												
租約（二）有效期：由 _____	至	_____												
租約（三）有效期：由 _____	至	_____												

第二部分 安老院詳情（續前頁）

安老院宿位數目 高度照顧宿位 _____ 中度照顧宿位 _____ 低度照顧宿位 _____ 總數 _____
安老院的樓面面積（須與本申請表所提交的圖則顯示相同） _____ 平方米
安老院的申請人類別 <input type="checkbox"/> 獨資經營〔請填寫第三部分（甲）〕 <input type="checkbox"/> 合夥經營〔請填寫第三部分（甲）〕 <input type="checkbox"/> 法人團體（包括非政府機構）〔請填寫第三部分（乙）〕

第三部分（甲） 獨資經營或合夥經營請填報此部分

安老院經營者姓名（須與香港身份證上的姓名相同） (1) <input type="checkbox"/> 先生 / <input type="checkbox"/> 女士 _____ (_____) 英文（姓氏先行，名字隨後） 中文
香港身份證號碼
(2) <input type="checkbox"/> 先生 / <input type="checkbox"/> 女士 _____ (_____) 英文（姓氏先行，名字隨後） 中文
香港身份證號碼
(3) <input type="checkbox"/> 先生 / <input type="checkbox"/> 女士 _____ (_____) 英文（姓氏先行，名字隨後） 中文
香港身份證號碼
(4) <input type="checkbox"/> 先生 / <input type="checkbox"/> 女士 _____ (_____) 英文（姓氏先行，名字隨後） 中文
香港身份證號碼
（如有需要，請另加紙張填寫）

第三部分（乙） 法人團體（包括非政府機構）請填報此部分

公司／非政府機構 英文名稱	
公司／非政府機構 中文名稱	
商業登記號碼（如適用）	法團註冊證明書編號（如適用）
公司／非政府機構 英文地址	
公司／非政府機構 中文地址	
電話號碼	電郵地址

第四部分 申請人／申請人代表通訊方法

（如屬合夥經營或法人團體（包括非政府機構），必須書面授權一名申請人代表，有關詳情，請參閱「牌照申請須知」。）

申請人／申請人代表姓名（須與香港身份證上的姓名相同） <input type="checkbox"/> 先生／ <input type="checkbox"/> 女士 _____（_____） 英文（姓氏先行，名字隨後） 中文	
申請人／申請人代表英文通訊地址（適用於獨資經營／合夥經營）	
申請人／申請人代表中文通訊地址（適用於獨資經營／合夥經營）	
流動電話號碼	辦公室電話號碼
電郵地址	
申請人／申請人代表在公司／非政府機構／安老院的職位（如適用）	

第五部分 聲明

本人謹此聲明

1. 本人在本表格內所填報的資料，據本人所知及所信，均屬真確無訛；
2. 上文所述安老院的經營、料理、管理或其他控制事宜，均由本人持續地親自監管。

日期： _____ 申請人／申請人代表簽署： _____

公司／機構 印鑑（如適用）： _____

警告

1. 根據《安老院條例》第21(6)(a)條，任何人在提出的申請中，或在與該等申請有關連的情況下，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，而他是知道或理應知道該等陳述或資料在該要項上屬虛假的，即屬犯罪。提供該等虛假資料亦會影響是項申請及現有的牌照。
2. 根據《安老院條例》第6條，任何人在任何時候經營、料理、管理或以其他方式控制未獲發牌照的安老院，即屬犯罪，可處第6級罰款及監禁2年，並可就該罪行持續的每一日另處罰款\$10,000。
3. 安老院牌照的簽發並不會損害其他政府部門進行執法或管制行動的權利，亦不會免除或影響安老院所在樓宇或建築物有關的任何合約、契約或大廈公契，申請人／申請人代表須自行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。

《安老院條例》 牌照申請須知

1. 「申請人」包括獨資經營、合夥經營及法人團體（包括非政府機構）
2. 合夥經營及法人團體（包括非政府機構）須書面授權一名「申請人代表」簽署本申請表，並連同授權書遞交申請。
3. 申請人／申請人代表須把填妥的牌照申請表正本以專人送遞或以掛號郵遞方式寄交安老院牌照事務處，地址為：
香港灣仔皇后大道東213號
胡忠大廈23樓2354室
4. 申請安老院牌照的人士須一併提交以下所需文件：

(a) 適用於所有申請

- 安老院圖則（有關圖則的規定，請參閱《安老院實務守則》附件 3.3）
- 有關安老院處所租賃文件副本（適用於租用處所）
- 有關安老院處所的轉讓書副本（適用於自置處所）
- 商業登記申請書核證本（適用於私營安老院的申請）
- 商業登記證副本（適用於私營安老院的申請）
- 分行登記證副本（適用於私營安老院的申請）（如適用）
- 安老院員工名單正本
- 消防安全及防火措施文件（請參閱《安老院實務守則》附件 5.1）
- 屋宇署發出的建築物的用途更改信件副本（適用於安老院處所位於非住宅樓宇或綜合用途樓宇內的非住宅部分）
- 城市規劃委員會發出的規劃許可證明（如適用）
- 地政總署發出的豁免書（如適用）

除上述(a)項外，另須提交以下文件：

(b) (i) 適用於以個人名義提出的申請

- 申請人的香港身份證副本

(b) (ii) 適用於以合夥經營名義提出的申請

- 所有合夥人的香港身份證副本
- 申請人代表授權書正本

(b) (iii) 適用於以法人團體（包括非政府機構）名義提出的申請

- 申請人代表授權書正本
- 法團成立表格副本
- 公司註冊證書副本
- 組織章程大綱及細則
- 周年申報表副本（適用於現存法人團體）
- 更改公司名稱通知書副本（如適用）
- 更改公司秘書及董事通知書（委任／停任）副本（如適用）

安老院員工名單

安老院名稱： _____
 安老院地址： _____
 安老院電話： _____
 申報日期： 31/3/20 _____ 30/6/20 _____ 30/9/20 _____ 31/12/20 _____
 （日/月/年） 其他日期（請註明）： / / _____
 申報當日入住人數： _____（包括留醫或回家度假的住客）
 申報當日床位數目： _____

安老院經營者／主管： _____
 簽署： _____
 姓名： _____
 職位： _____

安老院蓋印

第一部分 員工資料（註一）

序號	姓名（英文）	姓名（中文）	性別 （男/女）	身份證號碼 （例：A123456(7)）	現時職位入職日期 （日/月/年） （例如：1/1/2016）	現時職位 （註二）	每週 總工作 時數	每天工作時間		資歷 （註三）
								上班時間 （請列明 上午或下午）	下班時間 （請列明 上午或下午）	
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					

第二部分 員工人數

職位	人數	職位	人數
主管		社工	
註冊護士		物理治療師	
登記護士		職業治療師	
保健員		營養師	
護理員		其他（請註明）：	
助理員		總員工人數：	

安老院經營者／主管：

安老院蓋印

本人明白本頁末段所載的警告條款並確認此員工名單所載資料均屬真確。

簽署：

姓名：

職位：

註一： 安老院經營者／主管必須申報所有在申報日期受僱於該安老院工作的員工（包括替假員工）。

註二：

職位		
HM： 主管	CW： 護理員	PT： 物理治療師
RN： 註冊護士	AW： 助理員*	OT： 職業治療師
EN： 登記護士	SW： 社工	DT： 營養師
HW： 保健員	其他（請註明）：	

註三：

資歷（可同時填報多於一項）		
(1) 發牌要求	(2) 其他資格	(3) 院舍員工培訓資助計劃
A1： 註冊護士	B1： 護理員證書	C1： 院舍主管培訓課程（甲）證書
A2： 登記護士	B2： 物理治療師證書	
A3： 註冊保健員證書	B3： 職業治療師證書	C2： 院舍主管培訓課程（乙）證書
A4： 急救證書	B4： 社工	
		C3： 保健員進階訓練課程證書
		C4： 護理員訓練課程證書

*助理員可包括廚子、家務傭工、司機、園丁、看守員、福利工作員或文員

- 注意事項：
- 如首頁行數不足填寫，請自行影印及必須在每頁填上安老院經營者／主管姓名、職位和簽署，以及附上安老院蓋印。
 - 凡僱用主管的情況有任何改變，經營者須在 14 日內以書面通知社會福利署署長。
 - 安老院主管須最少每 3 個月 1 次以書面通知社會福利署署長有關僱用員工的改變。安老院主管須填寫此名單以申報每年 3 月 31 日、6 月 30 日、9 月 30 日及 12 月 31 日的員工資料，呈交限期分別為 4 月 5 日、7 月 5 日、10 月 5 日及 1 月 5 日。

警告

根據《安老院條例》第 21(6)(a)及 21(6)(c)條，任何人提交在要項上屬虛假而他知道或理應知道該資料在該要項上屬虛假的，即屬犯罪。

提交安老院圖則須知

1. 須提交安老院圖則 4 套，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 6 套；
2. 牌照申請人（適用於獨資經營的安老院）／申請人代表（適用於合夥經營或法團經營安老院）須在每張圖則上簽署及寫上圖則提交日期，並蓋上公司或機構印鑑（如適用）；
3. 每張圖則上須清楚列明牌照上的安老院的中、英文名稱和地址；
4. 每張圖則須以十進制單位以 1:100 或 1:50 的比例繪製；
5. 須於每張圖則上以紅線標示申領牌照的範圍，及列明與院舍處所緊接的街道或後巷、鄰近的公共地方，如：電梯大堂、逃生樓梯、防煙間、走廊等；
6. 須說明牌照範圍內所有房間或間隔的擬作用途，並以十進制單位標明所有房間、走廊和通道等的尺寸和附加詮釋；
7. 須清楚標明所有柱位、結構牆壁、具耐火時效的牆壁、標準防火門、火警警報控制板、出口指示牌、窗戶、矮牆、間隔、閘門、電鎖、假天花、人工照明及機械通風系統、加高地台的範圍（如有），及其他固定裝置，並附上圖例加以說明；
8. 應以雙線標明牆壁位置，並須標明矮牆及間隔的高度和用料，及防火門和閘門的耐火時效；
9. 應標明安老院各部分由地面垂直量度至天花（天花樓板或垂吊式假天花）及橫樑的淨空高度；
10. 須清楚顯示所有床位擺設（連床位編號）、潔具、抽氣扇、冷氣機、煮食爐、熱水爐及其他非固定裝置，並附上圖例加以說明；
11. 須標明煮食爐及熱水爐的數量及位置和使用的燃料類型，如使用獨立石油氣瓶，應標明儲存庫的位置；
12. 須標明擬設的安老院處所的樓面面積（請參閱《安老院實務守則》第六章 6.2 段），並在另一張圖則上標明所有房間、通道、走廊等的實際面積；
13. 如需修訂圖則，須以顏色筆在經修訂圖則上標示擬議的更改以顯示與已核准的圖則的分別，並略加說明；及
14. 圖則上所顯示的安老院處所的外形及間隔必須與實際情況相符。

《安老院條例》 牌照續期申請表

（遞交本申請表前，請詳閱《安老院實務守則》第三章及「牌照續期申請須知」）
注意：請在適當的方格內加上「✓」號

第一部分 安老院詳情

牌照處檔號	
安老院名稱	
安老院地址	
電話號碼	傳真號碼
電郵地址	
<p>安老院的處所是</p> <p><input type="checkbox"/> 自置物業</p> <p><input type="checkbox"/> 租用物業（請於下方列明租約有效期）</p> <p><input type="checkbox"/> 租用政府土地</p> <p><input type="checkbox"/> 部分自置及部分租用物業（請於下方列明租約有效期）</p> <p style="margin-left: 40px;">自置物業單位： _____</p> <p style="margin-left: 40px;">租用物業單位： _____</p> <p>租約（一）有效期：由 _____ 至 _____</p> <p>租約（二）有效期：由 _____ 至 _____</p> <p>租約（三）有效期：由 _____ 至 _____</p> <p>（如有需要，請另紙填寫）</p>	
<p>安老院現有宿位數目</p> <p style="margin-left: 40px;">高度照顧宿位 _____</p> <p style="margin-left: 40px;">中度照顧宿位 _____</p> <p style="margin-left: 40px;">低度照顧宿位 _____</p> <p style="margin-left: 40px;">總數 _____</p>	
<p>申請人類別</p> <p><input type="checkbox"/> 獨資經營〔請填寫第二部分（甲）〕</p> <p><input type="checkbox"/> 合夥經營〔請填寫第二部分（甲）〕</p> <p><input type="checkbox"/> 法人團體（包括非政府機構）〔請填寫第二部分（乙）〕</p>	

第二部分（甲） 獨資經營或合夥經營請填報此部分

<p>申請人／合夥經營的申請人代表姓名（須與香港身份證上的姓名相同） （如屬合夥經營或法人團體（包括非政府機構），必須書面授權一名申請人代表，有關詳情，請參閱「牌照續期申請須知」。）</p> <p><input type="checkbox"/>先生／<input type="checkbox"/>女士</p> <p>_____（ _____ ）</p> <p> 英文（姓氏先行，名字隨後） 中文</p>
<p>香港身份證號碼</p>

第二部分（乙） 法人團體（包括非政府機構）請填報此部分

公司／非政府機構 名稱
商業登記號碼（如適用）
公司／非政府機構 英文地址
公司／非政府機構 中文地址
電話號碼
電郵地址

第三部分 申請人／申請人代表通訊方法

<p>申請人／申請人代表姓名（須與香港身份證上的姓名相同）</p> <p><input type="checkbox"/>先生／<input type="checkbox"/>女士</p> <p>_____（ _____ ）</p> <p> 英文（姓氏先行，名字隨後） 中文</p>
<p>申請人／申請人代表英文通訊地址（適用於獨資經營／合夥經營）</p>

第三部分 申請人／申請人代表通訊方法（續前頁）

申請人／申請人代表中文通訊地址（適用於獨資經營／合夥經營）	
流動電話號碼	辦公室電話號碼
電郵地址	
申請人／申請人代表在公司／非政府機構／安老院的職位（如適用）	

第四部分 聲明

<p>本人謹此聲明</p> <ol style="list-style-type: none">1. 本人在本表格內所填報的資料，據本人所知及所信，均屬真確無訛；2. 上文所述安老院的經營、料理、管理或其他控制事宜，均由本人持續地親自監管。 <p>日期： _____ 申請人／申請人代表簽署： _____</p> <p>公司／機構 印鑑（如適用）： _____</p>

警告

1. 根據《安老院條例》第21(6)(a)條，任何人在提出的申請中，或在與該等申請有關連的情況下，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，而他是知道或理應知道該等陳述或資料在該要項上屬虛假的，即屬犯罪。提供該等虛假資料亦會影響是項申請及現有的牌照。
2. 根據《安老院條例》第6條，任何人在任何時候經營、料理、管理或以其他方式控制未獲發牌照的安老院，即屬犯罪，可處第6級罰款及監禁2年，並可就該罪行持續的每一日另處罰款\$10,000。

《安老院條例》 牌照續期申請須知

1. 「申請人」包括獨資經營、合夥經營及法人團體（包括非政府機構）
2. 合夥經營及法人團體（包括非政府機構）須書面授權一名「申請人代表」簽署本申請表，並連同授權書遞交申請。
3. 申請人／申請人代表須把填妥的牌照續期申請表正本以專人送遞或以掛號郵遞方式寄交安老院牌照事務處，地址為：
香港灣仔皇后大道東213號
胡忠大廈23樓2354室
4. 申請安老院牌照續期的人士須連同申請表一併提交以下所需文件：

(a) 適用於所有申請

- 有關安老院處所租賃文件副本（適用於租用處所）
- 有關安老院處所的轉讓書副本（適用於自置處所）
- 商業登記申請書核證本（適用於私營安老院的申請）
- 商業登記證副本（適用於私營安老院的申請）
- 分行登記證副本（適用於私營安老院的申請）（如適用）
- 安老院員工名單正本
- 消防安全及防火措施文件（請參閱《安老院實務守則》附件 5.1）
- 安老院圖則（適用於涉及《安老院實務守則》第四章 4.13 段提及的加建及改動工程的安老院，有關圖則的規定，請參閱《安老院實務守則》附件 3.3）

除上述(a)項外，另須提交以下文件：

(b) (i) 適用於以個人名義提出的申請

- 申請人的香港身份證副本

(b) (ii) 適用於以合夥經營名義提出的申請

- 所有合夥人的香港身份證副本
- 申請人代表授權書正本

(b) (iii) 適用於以法人團體（包括非政府機構）名義提出的申請

- 申請人代表授權書正本
- 公司註冊證書副本
- 周年申報表副本
- 更改公司名稱通知書副本（如適用）
- 更改公司秘書及董事通知書（委任／停任）副本（如適用）

RESIDENTIAL CARE HOMES (ELDERLY PERSONS) ORDINANCE

安老院條例

(Chapter 459, Laws of Hong Kong)

(香港法例第459章)

LORCHE Number

牌照處檔號

Licence Number

牌照編號

Licence of Residential Care Home for the Elderly

安老院牌照

1. This licence is issued under Part IV, Section _____, of the Residential Care Homes (Elderly Persons) Ordinance in respect of the undermentioned residential care home –
茲證明下述安老院已根據《安老院條例》第IV部第_____條獲發牌照 –
2. Particulars of residential care home –
安老院資料 –
 - (a) Name (in English) _____ Name (in Chinese) _____
名稱(英文) _____ 名稱(中文) _____
 - (b) (i) Address of home _____
安老院地址 _____
 - (ii) Premises where home may be operated _____
可開設安老院的處所 _____
as more particularly shown and described on Plan Number _____ deposited with and approved by me.
其詳情見於圖則第 _____ 號, 該圖則現存本人處, 並經本人批准。
 - (c) Maximum number of persons that the residential care home is capable of accommodating –
安老院可收納的最多人數 _____
3. Particulars of person / company to whom / which this licence is issued in respect of the above residential care home
獲發上述安老院牌照人士/公司的資料 –
 - (a) Name / Company (in English) _____ Name / Company (in Chinese) _____
姓名/公司名稱(英文) _____ 姓名/公司名稱(中文) _____
 - (b) Address _____
地址 _____
4. The person / company named in paragraph 3 above is authorized to operate, keep, manage or otherwise have control of a residential care home of the following type : _____
第3段所述的人士/公司已獲批准經營、料理、管理或以其他方式控制一所屬 _____ 類型的安老院。
5. This licence is valid for _____ months effective from the date of issue to cover the period from _____ to _____ inclusive.
本牌照由簽發日期起生效, 有效期為 _____ 個月, 由 _____ 至 _____ 止, 首尾兩天計算在內。
6. This licence is issued subject to the following conditions –
本牌照附有下列條件 –

7. This licence may be cancelled or suspended in exercise of the powers vested in me under Section 10 of the Residential Care Homes (Elderly Persons) Ordinance in the event of a breach of or a failure to perform any of the conditions set out in paragraph 6 above.
若有關安老院違反或未能履行以上第6段所列的任何條件, 本人可行使安老院條例第10條賦予本人的權力, 撤銷或暫時吊銷本牌照。

Date 日期

Director of Social Welfare
Hong Kong Special Administrative Region
香港特別行政區社會福利署署長

WARNING
警告

Licensing of a residential care home does not release the operator or any other person from compliance with any requirement of the Buildings Ordinance (Cap. 123) or any other Ordinance relating to the premises, nor does it in any way affect or modify any agreement or covenant relating to any premises in which the residential care home is operated.

安老院獲發給牌照, 並不表示其經營者或任何其他人士毋須遵守《建築物條例》(第123章) 或任何其他與該處所有關的條例的規定, 亦不會對與開設該安老院的處所有關的任何合約或租約條款有任何影響或修改。

消防安全及防火措施文件核對表

(一) 適用於新牌照申請(包括院舍擴充或合併、更改院舍名稱等)

1.	院舍內的消防裝置及設備的平面圖		<input type="checkbox"/>
2.	消防裝置及設備的相關文件及證書(適用於新安裝及現有的消防裝置及設備)	(i) 消防裝置及設備證書(FS 251)	
		火警偵測系統	<input type="checkbox"/>
		火警警報系統	<input type="checkbox"/>
		手提滅火裝備	<input type="checkbox"/>
		出口指示牌及方向指示牌	<input type="checkbox"/>
		應急照明系統	<input type="checkbox"/>
		花灑系統(總樓面面積超過 230 平方米適用)	<input type="checkbox"/>
		喉轆系統(總樓面面積超過 230 平方米適用)	<input type="checkbox"/>
		應急發電機(如設有)	<input type="checkbox"/>
		通風/空氣調節控制系統(如設有)	<input type="checkbox"/>
		防火捲閘(如設有)的自動啟動裝置	<input type="checkbox"/>
		消防處處長接受的防火漆/溶液(如適用)	<input type="checkbox"/>
		(ii) 消防處處長相關的滿意信、消防證書(FS 161)及水務監督發出的「供水設備完工通知書」(適用於新安設的自動花灑系統及喉轆系統)	<input type="checkbox"/>
		(iii) 火警偵測和火警警報系統檢查及測試核對表 - 消防處發出的《最低限度之消防裝置及設備守則》最新版本	<input type="checkbox"/>
(iv) 火警偵測系統連接至「火警警報電腦傳送系統服務供應商」的直線電話線路證明	<input type="checkbox"/>		
3.	樓宇消防裝置圖則(FSI/314A)、訂明商業處所/指明商業建築物的消防裝置圖則(FSI/314B)、或綜合用途建築物/住用建築物的樓宇消防裝置圖則(FSI/314C);(視乎適用情況而定)須包括蓋有消防處蓋章的相關消防圖則及其後消防處處長的回覆信件		<input type="checkbox"/>
4.	通風系統	一式三份的通風系統圖則(包括通風系統的通風量數據)	<input type="checkbox"/>
		消防處簽發的「通風系統符合規定通知書」	<input type="checkbox"/>
5.	逃生途徑所採用的所有隔聲、隔熱及裝飾用途的面層物料的防止火焰蔓延物料證明書(如適用)		<input type="checkbox"/>
6.	管道及隱蔽位置內作隔聲、隔熱及裝飾用途的物料的防止火焰蔓延物料證明書(如適用)		<input type="checkbox"/>
7.	緊急疏散計劃及火警/緊急事故逃生路線圖		<input type="checkbox"/>
8.	聚氨酯乳膠床褥及襯墊家具	製造商/供應商的發票(顯示有該物品符合相關標準)	<input type="checkbox"/>
		認可測試實驗所發出的測試證明書(蓋有製造商/供應商印章)	<input type="checkbox"/>
		貨品標籤	<input type="checkbox"/>
9.	電力(線路)規例完工證明書(表格 WR1)		<input type="checkbox"/>
10.	氣體裝置	氣體裝置符合規定證明書/完工證明書副本	<input type="checkbox"/>
		承辦工程公司的氣體工程承辦商註冊證明書	<input type="checkbox"/>
		註冊氣體裝置技工卡副本	<input type="checkbox"/>

(二) 適用於牌照續期申請

1.	消防裝置及設備證書 (FS 251)	火警偵測系統	<input type="checkbox"/>
		火警警報系統	<input type="checkbox"/>
		手提滅火裝備	<input type="checkbox"/>
		出口指示牌及方向指示牌	<input type="checkbox"/>
		應急照明系統	<input type="checkbox"/>
		花灑系統(總樓面面積超過 230 平方米適用)	<input type="checkbox"/>
		喉轆系統(總樓面面積超過 230 平方米適用)	<input type="checkbox"/>
		應急發電機(如設有)	<input type="checkbox"/>
		通風/空氣調節控制系統(如設有)	<input type="checkbox"/>
		防火捲閘(如設有)的自動啟動裝置	<input type="checkbox"/>
2.	電力(線路)規例完工證明書(表格 WR1)(首五年適用); 或 定期測試證明書(表格 WR2)		<input type="checkbox"/>
3.	通風系統	年檢證書(AIC)	<input type="checkbox"/>
4.	氣體裝置	氣體裝置符合規定證明書/完工證明書副本	<input type="checkbox"/>
		承辦工程公司的氣體工程承辦商註冊證明書	<input type="checkbox"/>
		註冊氣體裝置技工卡副本	<input type="checkbox"/>
5.	火警演習報告	須於牌照續期日仍然有效	<input type="checkbox"/>

《安老院條例》(香港法例第 459 章)
氣體裝置 *符合規定證明書/完工證明書

院舍名稱： _____ 牌照處檔號： _____

院舍地址： _____

(甲) 茲證明關於在上述處所的：—

- * (i) 氣體裝置 * 安裝/改裝工程經已完成，而所有氣體裝置(包括氣體用具)亦已符合下列規例和守則的規定投入運作：
- * (ii) 所有氣體裝置(包括氣體用具)，已按照下列規例和守則進行*檢查/維修，亦已符合下列規例和守則的規定投入運作：

* (a) 《氣體安全(氣體供應)規例》(第 51 B 章)
* (b) 《氣體安全(裝置及使用)規例》(第 51 C 章)
* (c) 住宅式氣體熱水爐裝置規定(熱負荷在 70 千瓦以內者) (氣體標準事務處工作守則：氣體應用指南之三)
* (d) 適用於煤氣供應 食肆及食物製備場所內作供應飲食用途的煤氣裝置規定 (氣體標準事務處工作守則：氣體應用守則之二十一)
* (e) 適用於石油氣供應 [*中央管道式/石油氣瓶室] 商業樓宇內作供應飲食用途之石油氣裝置規定 (氣體標準事務處工作守則：氣體應用指南之六)
* (f) 氣體用具機動排氣系統的裝置規定(熱負荷在 70 千瓦以內者) (氣體標準事務處工作守則：氣體應用指南之十二)
* (g) 以煤氣/石油氣作為燃料的商業樓宇內的燃氣乾衣機 (氣體標準事務處工作守則：氣體應用指南之十三(第一/第二單元))
* (h) 其他

(乙) 裝置*投入運作/檢查/維修 的日期： _____

負責進行工程的註冊氣體裝置技工姓名： _____

註冊氣體裝置技工號碼： _____

註冊類別： * 5 / 6 / 7

簽署： _____ 日期： _____

承辦工程的公司名稱： _____

公司印章
及簽署： _____ 註冊氣體工程
承辦商號碼： _____

電話： _____ 日期： _____

註： 請連同有關 (i) 註冊氣體裝置技工卡副本 和 (ii) 氣體工程承辦商註冊證明書副本各一份，一併呈交社會福利署安老院牌照事務處。

*刪去不適用者

安老院收費指引

安老院經營者及主管必須嚴格按照《安老院實務守則》第八章 8.3 和 8.4 段及本指引的要求處理收費：

- (1) 安老院須具體列明住院費及其他收費（包括服務或貨品）的明確收費金額（即每月／每次／每項港幣款額）並備有收費表。安老院須清楚列明各收費項目的收費準則及確實金額／單價（安老院絕對不可採用沒有列明確實金額的定價方式，例如：「收取全部綜援金（包括院舍照顧補助金）作院費」、「獲發多少綜援金便收取多少費用」、「收取買位價格／院舍照顧服務券」等）。安老院亦應把清晰的收費表張貼於安老院內當眼處，以便住客、家屬或其他人士查閱。
- (2) 安老院須在住客入住前，向住客／監護人／保證人／家人／親屬派發收費表及清楚解釋收費內容。
- (3) 安老院須在入住協議中清楚列明：
 - (a) 安老院的收費規則；
 - (b) 住客的住院費用金額（即每月港幣款額）及各服務／貨品的收費項目（例如：覆診車資、陪診費、敷藥費、尿片費、營養奶類收費、冷氣費等）的明確金額（即每月／每次／每項港幣款額）及收費的詳細資料；
 - (c) 收取按金的安排；
 - (d) 繳費的限期及處理逾期繳費的安排；
 - (e) 住客長期留醫的收費安排；
 - (f) 住客退院（例如：遷離院舍、死亡等）的收費／退還費用安排，包括住客退院時可獲退還的住院費／按金／其他已繳費用、不會獲得退還的費用及退款的程序和手續；及
 - (g) 調整收費的安排等。
- (4) 在入院程序中，安老院須清楚向住客及其監護人／保證人／家人／親屬講解入住協議的各項內容，尤其有關收費／退還費用的各項安排。
- (5) 入住協議須由安老院及住客／監護人／保證人／家人／親屬簽署作實。簽署入住協議的住客／監護人／保證人／家人／親屬，須有足夠的認知能力，以表明他們明白及同意接受協議的內容及條款。若有任何修改（包括訂立新收費項目或調整費用），亦必須

- 由安老院及住客／監護人／保證人／家人／親屬雙方簽署確認，方為有效。入住協議亦應闡明，若住客／監護人／保證人／家人／親屬不同意院方建議的調整收費，院方的跟進安排。
- (6) 安老院須把已簽署的入住協議副本交給住客／監護人／保證人／家人／親屬保存。
 - (7) 在收妥款項／繳費後，安老院須向住客／監護人／保證人／家人／親屬即時發出印有安老院名稱及／或蓋上安老院印鑒的正式收據，收據上須清楚顯示付款人、付款日期、收款人、收費項目、收費時段及已付金額。安老院須妥為保存各項住客收費、安老院代支款項及單據等記錄。
 - (8) 安老院可建議住客採用銀行自動轉帳方式繳付住院費，以確保妥善處理交收程序，和保存有關記錄。
 - (9) 領取綜合保障援助金（綜援）的住客或其受委人有責任妥善管理獲發的綜援金，用以繳付住院費及其他費用。倘若領取綜援的住客或其受委人沒有向安老院繳交住院費或其他費用，安老院聯絡社會福利署社會保障辦事處職員。社會福利署會向其追討及扣回多領的綜援金或作出其他合適安排。
 - (10) 安老院如欲調整任何服務或貨品的收費（包括因應物價上升或住客健康狀況轉變而調整金額），應在措施生效日期前最少 30 日以書面通知所有受影響的住客及其監護人／保證人／家人／親屬，亦必須由安老院及住客／監護人／保證人／家人／親屬雙方簽署確認，方為有效。
 - (11) 安老院不可徵收政府發放給綜援受助人的長期補助金及／或額外的標準金額（如適用）以補貼住院費及／或服務費。

安老院處理財物指引

安老院經營者及主管必須嚴格按照《安老院實務守則》第八章 8.3 和 8.4 段及本指引的要求處理住客財物事宜：

- (1) 根據《安老院規例》第 16 條，安老院須就住客的情況備存記錄，當中包括代每名住客存放或持有財物或財產，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、八達通等，必須設立和保存一套全面及經常更新的記錄系統，在住客入住或有需要時，先取得住客及其監護人／保證人／家人／親屬的書面同意及授權，並妥為存放在安老院內，供牌照處隨時查閱。
- (2) 安老院應在安排入住時清楚點算住客的個人財物，以及妥善記錄院舍代住客保管或處理的財物細節。
- (3) 除非安老院已取得住客及其監護人／保證人／家人／親屬的書面同意及授權，否則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務事宜，更不能私自動用或提取住客的銀行存款，以支付住院費及其他收費。安老院亦須設立並執行妥善的監察機制，以防止有關帳戶被濫用或出現爭議（有關監察機制，請參閱第(4)項）。
- (4) 安老院亦須設立並執行以下監察機制，以防止有關帳戶被濫用或出現爭議：
 - (a) 若住客精神狀況良好，並清楚其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安老院代其提取銀行存款以支付住院費及其他收費，而安老院須把有關委託記錄在案。委託書必須由住客、安老院負責職員及見證人（如有保證人／家人／親屬，則由以上人士見證）共同簽署。安老院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，亦必須設立和嚴格執行妥善的監察機制，由安老院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職員隨時查閱。
 - (b) 若負責處理住客個人財務事宜的保證人／家人／親屬因任何原因未能親自繳交住院費（該住客必須精神狀況良好），

他們可簽訂授權書委託其信任的人士或安老院代為處理。若安老院受委託，必須執行上述(a)項的委託程序及監察機制。委託書必須由住客、其保證人／家人／親屬、院舍負責職員及見證人共同簽署。

- (c) 若住客被註冊醫生證明為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。
- (5) 安老院應參考社會福利署發出《處理虐老個案程序指引》（最新的修訂本）其中有關「虐老的基本認識」部分，避免安老院內出現住客財產被侵吞的情況。安老院亦應參考本實務守則第八章 8.9 段有關防止虐老的部分，以確保住客免受虐待。

安老院特別事故報告

[須在事件發生後的 3 個曆日 (包括公眾假期) 內提交]

注意：請在合適方格內加上「✓」號，並連同附頁／載有相關資料的自訂報告一併呈交

致： 社會福利署安老院牌照事務處

(傳真：3106 3058 / 2574 4176 / 查詢電話：2961 7211 / 2834 7414)

[經辦人： _____ (負責督察姓名)]

安老院名稱 _____

安老院主管姓名 _____

聯絡電話 _____

事故發生日期 _____

特別事故類別

(1) 住客不尋常死亡／事故導致住客嚴重受傷或死亡

在安老院內發生事故及送院後死亡

請註明事件： _____

在安老院內自殺及送院後死亡

其他不尋常死亡／事故，請說明： _____

接獲死因裁判法庭要求出庭的傳票 (請夾附傳票副本並在附頁說明詳情)

(a) 沒有 / 已報警求助

報警日期及報案編號： _____

(b) 如適用，警方到院舍調查日期及時間： _____

(2) 住客失蹤以致需要報警求助

住客擅自 / 在員工不知情下離開安老院

院外活動期間失蹤

回家度假期間 自行外出活動 安老院外出活動

報警日期及報案編號： _____

(a) 已尋回 (尋回日期： _____)

仍未尋回 (由失蹤日計起至呈報日，已失蹤 _____ 日)

(b) 失蹤住客病歷 (請註明： _____)

(3) 安老院內證實／懷疑有住客受虐待／被侵犯私隱

身體虐待 精神虐待 疏忽照顧

侵吞財產 遺棄 非禮 / 性侵犯

其他 (請註明： _____)

<p>(a) 施虐者／懷疑施虐者的身份 <input type="checkbox"/>員工 <input type="checkbox"/>住客 <input type="checkbox"/>訪客 <input type="checkbox"/>其他(請註明: _____)</p> <p>(b) <input type="checkbox"/>沒有／<input type="checkbox"/>已轉介社工 轉介日期及服務單位: _____</p> <p>(c) <input type="checkbox"/>沒有／<input type="checkbox"/>已報警求助 報警日期及報案編號: _____</p>
<p>(4) 安老院內有爭執事件以致需要報警求助 <input type="checkbox"/>住客與住客 <input type="checkbox"/>住客與員工 <input type="checkbox"/>住客與訪客 <input type="checkbox"/>員工與員工 <input type="checkbox"/>員工與訪客 <input type="checkbox"/>訪客與訪客 <input type="checkbox"/>其他(請註明: _____) 報警日期及報案編號: _____</p>
<p>(5) 嚴重醫療／藥物事故(須同時提交「藥物風險管理報告」) <input type="checkbox"/>住客誤服藥物引致入院接受檢查或治療 <input type="checkbox"/>住客漏服或多服藥物引致入院接受檢查或治療 <input type="checkbox"/>住服用成藥或非處方藥物引致入院接受檢查或治療 <input type="checkbox"/>其他(請註明: _____)</p>
<p>(6) 其他重大特別事故以致影響安老院日常運作 <input type="checkbox"/>停止電力供應 <input type="checkbox"/>樓宇破損或結構問題 <input type="checkbox"/>火警 <input type="checkbox"/>停止食水供應 <input type="checkbox"/>水浸／山泥傾瀉／其他天災意外</p>
<p>(7) 其他 <input type="checkbox"/>請註明: _____</p>

住客及家屬情況

<p>住客姓名 _____ 年齡／性別 _____ 房及／或床號 _____</p> <p><input type="checkbox"/>已通知住客監護人／保證人／家人／親屬 姓名及關係 _____ 日期及時間 _____ 負責通知的員工姓名及職位 _____</p> <p><input type="checkbox"/>沒有通知住客監護人／保證人／家人／親屬 原因 _____</p>

填報人簽署 _____ 填報人職位 _____
填報人姓名 _____ 填報日期 _____

安老院特別事故報告(附頁)

(此附頁／載有相關資料的自訂報告須連同首兩頁的表格一併呈交)

安老院名稱	_____		
事故發生日期	_____	事故發生時間	_____
受影響住客姓名	_____	身份證號碼	_____
住客病歷	_____ _____ _____		

特別事故詳情／發生經過

_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
--

安老院跟進行動／預防事故再次發生的建議或措施

_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

填報人簽署	_____	填報人職位	_____
填報人姓名	_____	填報日期	_____

與僱用員工相關的其他法例

就僱用員工的安排，安老院須遵守其他相關法例的要求，詳情如下：

(1) 薪酬

僱員的薪酬必須符合《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。

(2) 病假

根據《僱傭條例》（第 57 章）第 37 條的規定，僱主必須備存僱員的有薪病假日記錄。適當地備存僱員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。此外，僱員因病請假超過 2 個工作天，應出示醫生證明書。符合《僱傭條例》第 VII 部「疾病津貼」規定的僱員，可獲得疾病津貼。

(3) 產假／侍產假

受《僱傭條例》保障的懷孕僱員／合資格男性僱員，可按該條例第 III 部「生育保障」／第 IIIA 部「侍產假」的規定，享有產假及產假薪酬／侍產假及侍產假薪酬。此外，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。

(4) 年假

符合《僱傭條例》第 VIIIA 部「有薪年假」規定的合資格僱員，可按有關條文規定放取有薪年假。

(5) 終止合約

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。

(6) 僱員補償保險

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，以承擔僱主在法律（包括普通法）之

下的責任，否則不得僱用僱員（包括全職及兼職員工）從事任何工作。

(7) 強制性公積金

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歲的僱員，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。

(8) 輸入勞工

經營者必須優先聘用本地勞工，在確實未能在本港聘得所需人手時，才應申請輸入勞工。如獲批在「補充勞工計劃」下輸入勞工，經營者及主管必須嚴格遵守香港法例、「補充勞工計劃」以及政府就該計劃訂定的「標準僱傭合約」（標準合約）的規定。如經營者違反任何入境及勞工法例及規例，經營者須負上法律責任。此外，經營者如違反上述法例、標準合約或「補充勞工計劃」等的規定，其所獲得的輸入勞工批准可被撤銷。如經營者在遞交「補充勞工計劃」申請當日之前的兩年內曾留有嚴重的不良紀錄，該申請將不會獲批。

(9) 其他

安老院的人事政策必須符合《僱傭條例》指定的條件及規定。

個人資料

經營者有責任確保在使用（包括披露及轉移）住客及／或僱員的個人資料符合《個人資料（私隱）條例》（第486章），詳情可參閱《安老院實務守則》第八章 8.10 段及個人資料私隱專員公署網頁（<http://www.pcpd.org.hk>）。

社會福利署 保健員註冊申請書

請在適當方格內加上「✓」號

（一） 申請類別

- 根據《安老院規例》第 6(2)條申請註冊為安老院保健員
- 根據《殘疾人士院舍規例》第 6(2)條申請註冊為殘疾人士院舍保健員

（二） 個人資料

1. 姓名（請以正楷填寫）： _____（英文）
_____（中文）
2. 性別： 男 女
3. 香港身份證號碼： _____
4. 出生日期： _____（日／月／年）
5. 住址： _____
6. 通訊地址： _____
_____（如與上述住址不同）
7. 電話號碼：（住宅） _____（流動電話） _____
8. 電郵地址： _____

（三）學歷詳情 （按時間順序，只須填寫中學及以上學歷資料，並夾附學歷證明文件副本）				
院校名稱	入學日期 (月/年)	離校日期 (月/年)	完成最高級別	所獲證書/ 文憑/學位

（四）有關照顧長者/殘疾人士的訓練課程詳情 （按時間順序，並夾附證書副本）				
課程名稱	舉辦機構名稱	參加日期 (月/年)	完成日期 (月/年)	所獲證書

（五）安老院/殘疾人士院舍的工作經驗詳情 （按時間順序）			
院舍名稱	所屬職位	入職日期 (月/年)	離職日期 (月/年)

（六） 注意事項

- (1) 在填寫本表格前，請先閱讀已上載於社會福利署（社署）網頁 (www.swd.gov.hk)的註冊申請須知。
- (2) 根據《安老院規例》（第 459 章附屬法例 A）及《殘疾人士院舍規例》（第 613 章附屬法例 A）第 5 條，社署署長須設置及備存「保健員註冊紀錄冊」，並安排在其內記錄所有註冊為保健員的人的姓名及地址的詳情，及署長認為合適的任何其他事宜，以供公眾人士免費查閱。如日後有任何人士未得到註冊保健員的訂明同意，利用他們列載於紀錄冊內的個人資料，用作直接商業推銷用途，則該人士可能已違反《個人資料（私隱）條例》附表 1 的保障資料第 3 原則，有關保健員可向「香港個人資料私隱專員公署」作出投訴。
- (3) 申請人若已完成由社會福利署署長批准的保健員訓練課程，可透過有關的培訓機構把已填妥的申請表交回以下地址，信封上請註明「保健員註冊申請」：

香港灣仔皇后大道東 213 號
胡忠大廈 23 樓 2354 室
社會福利署牌照及規管科
- (4) 遞交申請表時，請夾附下列文件：
 - (a) 香港身份證副本
 - (b) 相關學歷證明文件副本
 - (c) 保健員訓練課程的畢業證書副本
- (5) 請確保已為郵件支付足夠郵費。郵費不足的郵件，一律將由香港郵政處理。
- (6) 已填妥的申請表及證明文件副本一經遞交，恕不退回。
- (7) 申請人如未能提供所需的所有資料，或所填寫的資料不足，申請將不會受理。
- (8) 如申請表空位不敷填寫，請另頁填寫，並在申請表有關部分註明。申請人須在附頁上清楚寫上姓名及簽署，然後將附頁釘附在申請表內。
- (9) 如有查詢，請於辦公時間致電 3793 4180。

（七） 聲明及同意書

- (1) 本人明白如本人的姓名根據《安老院規例》（第 459 章附屬法例 A）的第 5(4)(a)或(c)條被刪除，將同時被社會福利署署長刪除本人在殘疾人士院舍保健員紀錄冊的註冊。
- (2) 本人明白社署署長可對註冊紀錄冊作出其認為需要的修訂，以維持名列註冊紀錄冊的人在註冊紀錄冊內的地址及其他詳情的準確性。日後本人在的紀錄冊內的資料如有更改，將盡快通知社署。
- (3) 本人聲明本人在申請表內所提供的一切資料及提交的文件，盡本人所知均屬真確無訛，並知道倘若明知而故意虛報資料或作出虛假陳述，申請即屬無效。
- (4) 本人同意社署可就本人申請註冊保健員的有關事宜，及為核實上述資料而進行必要的查詢。本人授權所有政府部門及其他組織或機構可就這些查詢，透露任何有關的紀錄及資料（例如：向有關當局或培訓機構索取有關本人的身份證明、學歷、課堂出席及評核紀錄、工作經驗等資料）。
- (5) 社署擬使用你的姓名及聯絡資料（如地址及電話號碼），以向你宣傳及推廣與保健員有關的活動／服務或訓練課程。在使用你的個人資料作上述用途前，社署必須先取得你的同意。你可隨時要求社署停止使用你的個人資料作上述用途，而社署將會在收到你的要求後停止使用你的個人資料。請在本文最後部分表示你同意如此使用你的個人資料。如你不同意，請在以下空格加上「✓」。
 本人反對使用個人資料於擬作出的宣傳及推廣。
- (6) 本人已閱讀「收集個人資料聲明」及「註冊申請須知」，並明白其內容。
- (7) 本人已詳細閱讀以上所有資料及聲明，本人亦完全明白有關內容。

申請人簽署：_____ 日期：_____（日／月／年）

收集個人資料聲明

向社會福利署提供個人資料¹之前，請先細閱本聲明。

收集資料的目的

1. 社會福利署（社署）將會使用你所提供的個人資料，以處理你申請註冊為安老院及／或殘疾人士院舍保健員的申請，包括（但不限於）用於監察和檢討註冊程序、處理有關你所獲得服務的投訴、進行研究及調查、製備統計數字、履行法定職責等。向社署提供個人資料純屬自願。不過，如你未能提供所要求的個人資料，社署可能無法處理你的申請。

可能獲轉移資料者

2. 你所提供的個人資料，會按需要知道的原則提供給在社署工作的職員。除此之外，該等個人資料亦可能會為上文第1段所述的目的是而向下列機構／人士披露，或在下述情況下披露：
 - (a) 其他機構／人士（例如政府決策局／部門），如該等機構／人士有參與以下事項：
 - (i) 審批及評估社署向你提供服務而提出的任何申請；
 - (ii) 監察和檢討社署所提供的服務，或製備統計數字；
 - (b) 處理投訴的機構（例如申訴專員公署、個人資料私隱專員公署、社會工作者註冊局、立法會等），如果這些機構正在處理有關社署向你所提供的服務的投訴；
 - (c) 法律授權或法律規定須披露資料；或
 - (d) 你曾就披露資料給予訂明同意。

查閱個人資料

3. 按照《個人資料（私隱）條例》（第 486 章），你有權就社署所持有的有關你的個人資料提出查閱及改正要求。社署提供個人資料複本將須收取費用。如需查閱或改正社署收集的個人資料，請向以下人士提出－

職銜：一級行政主任（牌照及規管）²

地址：香港灣仔皇后大道東 213 號胡忠大廈 23 樓 2354 室

¹ 根據《個人資料（私隱）條例》（第486章），個人資料指符合以下說明的任何資料－

- (a) 直接或間接與一名在世的個人有關的；
- (b) 從該資料直接或間接地確定有關的個人的身份是切實可行的；及
- (c) 該資料的存在形式令予以查閱及處理均是切實可行的。

Medical Examination Form
for Residents in Residential Care Homes for the Elderly
安老院住客體格檢驗報告書

Part I **Particulars of Resident**
第一部分 **住客資料**

Name **Sex** **Age**
 姓名 性別 年齡

HKIC No. **Hospital/Clinic Ref. No.**
 香港身份證號碼 醫院/診所檔號

Part II **Medical History**
第二部分 **病歷**

- | | | | |
|--------|---|------------------------------|-----------------------------|
| (1) | Any history of major illnesses/operations?
曾否患嚴重疾病/接受大型手術?
If yes, please specify the diagnosis
如有, 請註明診斷結果: _____ | Yes <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| | | 有 | 無 |
| (2) | Any allergy to food or drugs?
有否食物或藥物過敏?
If yes, please specify:
如有, 請註明: _____ | Yes <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| | | 有 | 無 |
| (3)(a) | Any signs of infectious disease?
有否傳染病徵狀?
If yes, please specify:
如有, 請註明: _____ | Yes <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| | | 有 | 無 |
| (3)(b) | Any further investigation or treatment required?
是否需要接受跟進檢查或治療?
If yes, please specify and also state the hospital/clinic attended and reference number.
如有, 請註明並填寫覆診的醫院/診所和檔號。
_____ | Yes <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| | | 有 | 無 |
| (4) | Any swallowing difficulties / easy choking?
有否吞嚥困難/容易哽塞?
If yes, please specify:
如有, 請註明: _____ | Yes <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| | | 有 | 無 |
| (5) | Any need of special diet?
有否特別膳食需要?
If yes, please specify:
如有, 請註明: _____ | Yes <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| | | 有 | 無 |
| (6) | Past psychiatric history, if any, including the diagnosis and whether regular follow-up treatment is required.
如過往有精神病紀錄, 請詳述病歷及是否需要定期跟進治療。
_____ | | |
| (7) | Details of present medication, if any, including the name and dosage.
如目前須服用藥物, 請詳述藥名及服用量。

_____ | | |

Part III Physical Examination 第三部分 身體檢查		
Blood Pressure 血壓 mmHg	Pulse 心跳 /min	Body Weight 體重 kg
Please specify: 請註明：		
Cardiovascular System 循環系統	_____	
Respiratory System 呼吸系統	_____	
Central Nervous System 中樞神經系統	_____	
Musculo-skeletal 肌骨	_____	
Abdomen/Urogenital System 腹／泌尿及生殖系統	_____	
Lymphatic System 淋巴系統	_____	
Thyroid 甲狀腺	_____	
Skin Condition, e.g. pressure sores 皮膚狀況，如：壓瘡	_____	
Foot 足部	_____	
Eye/Ear, Nose and Throat 眼／耳鼻喉	_____	
Oral/Dental Condition 口腔／牙齒狀況	_____	
Others 其他	_____	

Part IV 第四部分	Functional Assessment 身體機能評估			
Vision 視力 (with/without* visual corrective devices 有/沒有*配戴 視力矯正器)	<input type="checkbox"/> normal 正常	<input type="checkbox"/> unable to read newspaper print 不能閱讀報紙字體	<input type="checkbox"/> unable to watch TV 不能觀看到電視	<input type="checkbox"/> see lights only 只能見光影
Hearing 聽覺 (with/without* hearing aids 有/沒有*配戴 助聽器)	<input type="checkbox"/> normal 正常	<input type="checkbox"/> difficult to communicate with normal voice 普通聲量下難以溝 通	<input type="checkbox"/> difficult to communicate with loud voice 大聲說話的情況下 也難以溝通	<input type="checkbox"/> cannot communicate with loud voice 大聲說話的情況 下也不能溝通
Speech 語言能力	<input type="checkbox"/> able to express 能正常表達	<input type="checkbox"/> need time to express 需慢慢表達	<input type="checkbox"/> need clues to express 需靠提示表達	
Mental state 精神狀況	<input type="checkbox"/> normal/alert/ stable 正常/敏銳 /穩定	<input type="checkbox"/> mildly disturbed 輕度受困擾	<input type="checkbox"/> moderately disturbed 中度受困擾	<input type="checkbox"/> seriously disturbed 嚴重受困擾
Mobility 活動能力	<input type="checkbox"/> independent 行動自如	<input type="checkbox"/> self-ambulatory with walking aid or wheelchair 可自行用助行器或 輪椅移動	<input type="checkbox"/> always need assistance from other people 經常需要別人幫助	<input type="checkbox"/> bedridden 卧床
Continence 禁制能力	<input type="checkbox"/> normal 正常	<input type="checkbox"/> occasional faecal or urinary incontinence 大/小便偶爾失禁	<input type="checkbox"/> frequent faecal or urinary incontinence 大/小便經常失禁	<input type="checkbox"/> double incontinence 大小便完全失禁
A.D.L. 自我照顧能力	<input type="checkbox"/> Independent 完全獨立/不需協助 (No supervision or assistance needed in all daily living activities, including bathing, dressing, toileting, transfer, urinary and faecal continence and feeding.) (於洗澡、穿衣、如廁、位置轉移、大小便禁制及進食方面均無需指導或協助)			
	<input type="checkbox"/> Occasional assistance 偶爾需要協助 (Need assistance in bathing and supervision or assistance in other daily living activities.) (於洗澡時需要協助及於其他日常生活活動方面需要指導或協助)			
	<input type="checkbox"/> Frequent assistance 經常需要協助 (Need supervision or assistance in bathing and no more than 4 other daily living activities.) (於洗澡及其他不超過四項日常生活活動方面需要指導或協助)			
	<input type="checkbox"/> Totally dependent 完全需要協助 (Need assistance in all daily living activities) (於日常生活活動方面均需要完全的協助)			

Part V Recommendation
第五部分 建議

The applicant is fit for admission to the following type of residential care homes for the elderly –
 申請人適合入住以下類別的安老院：

- 1. **Self-care Hostel 低度照顧安老院**
 (an establishment providing residential care, supervision and guidance for persons who have attained the age of 60 years and who are capable of observing personal hygiene and performing household duties related to cleaning, cooking, laundering, shopping and other domestic tasks)
 (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. **Aged Home 中度照顧安老院**
 (an establishment providing residential care, supervision and guidance for persons who have attained the age of 60 years and who are capable of observing personal hygiene but have a degree of difficulty in performing household duties related to cleaning, cooking, laundering, shopping and other domestic tasks)
 (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)
- 3. **Care-and-Attention Home 高度照顧安老院**
 (an establishment providing residential care, supervision and guidance for persons who have attained the age of 60 years and who are generally weak in health and are suffering from a functional disability to the extent that they require personal care and attention in the course of daily living activities but do not require a high degree of professional medical or nursing care)
 (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)

Part VI Other Comment
第六部分 其他批註

Doctor's Signature
 醫生簽署

Name of Hospital/ Clinic
 醫院/診所名稱

Doctor's Name
 醫生姓名

Stamp of Hospital/ Clinic /Doctor
 醫院/診所/醫生印鑑

Date
 日期

(安老院名稱)
要求院舍派發成藥／非處方藥物確認書

住客姓名	性別／年齡	身份證號碼	房及／或床號
------	-------	-------	--------

填寫此確認書前，請先細閱第(五)項備註及在「*」處刪去不適用者。

(一) 要求派發的成藥／非處方藥物的資料

藥物名稱	藥物來源	用藥目的	使用方法

(二) 住客確認(若住客認知能力不足而不能簽署，則不用填寫此部分)

上述藥物乃本人要求院舍為本人安排派發，如因此引致不良反應，本人願意承擔風險。

住客簽署 _____ 簽署日期 _____

(三) 監護人／保證人／家人／親屬確認

本人 _____ (姓名) 乃 _____ (住客姓名) 的*監護人／保證人／家人／親屬，上述藥物乃本人要求院舍為上述住客安排派發，如因此引致不良反應，本人願意承擔風險。

與住客關係 _____ 簽署 _____ 日期 _____

(四) 院舍確認

鑑於上述住客及／或其*監護人／保證人／家人／親屬要求本院舍為該住客派發有關成藥／非處方藥物，本院護理人員已提醒該住客及／或該*監護人／保證人／家人／親屬該藥物可能引致不良反應，並就此諮詢 _____ (醫生姓名)

醫生的意見(所屬醫院／診所： _____)。有關醫生不反對上述住客使用／服用該等藥物。

主管姓名 _____ 簽署 _____ 日期 _____

護士／保健員姓名 _____ 簽署 _____ 日期 _____

(五) 備註

- 第(一)項所列的藥物必須記錄於住客的「個人藥物記錄」，並保存藥物的「使用說明書」，以供醫護人員參考。
- 如住客使用上述藥物後有不良反應，便應立即停止使用，並徵詢註冊醫生的意見。
- 如第(一)項所列的藥物有任何轉變，必須更新確認書。

(安老院名稱)

自行存放及使用藥物同意書

住客姓名	性別／年齡	身份證號碼	房及／或床號
------	-------	-------	--------

(一) 要求自行存放及使用的藥物的資料

藥物名稱	藥物來源	用藥目的	使用方法

(二) 住客及*監護人／保證人／家人／親屬確認 (*請刪去不適用者)

本人 _____ (住客姓名) 現要求自行存放及使用上述藥物，本人充分明白醫囑及會遵從醫囑準時及按劑量用藥，並會將藥物存放在安全和上鎖的櫃／盒內，避免讓其他住客誤取。

住客簽署	見證 *監護人／保證人／家人／親屬姓名	與住客關係
日期	見證 *監護人／保證人／家人／親屬簽署	日期

(三) 院舍評估 (請在適當格內加上「✓」號)

評估	是	否	備註
住客能夠充分明白醫囑	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
住客能夠遵從醫囑準時及按劑量用藥	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
住客能夠將藥物存放在安全和上鎖的櫃／盒內	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
鄰近的住客不會有機會誤取藥物	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
第(一)項所列的藥物適宜由住客自行存放及使用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

經評估後，院方 同意 / 不同意 將第(一)項所列的藥物交由住客自行存放及使用。

*護士／保健員姓名 _____ 主管姓名 _____
 *護士／保健員簽名 _____ 主管簽署 _____
 評估日期 _____ 日期 _____

(四) 備註

- (1) 院方須最少每 6 個月或因應下列任何一種情況而再作評估及更新／終止同意書：
- 鄰近的住客情況有轉變以致有機會誤取上述住客的藥物；或
 - 住客或監護人／保證人／家人／親屬提出不再讓住客自行存放及使用藥物；
 - 住客的認知能力或處理藥物的能力轉差；
 - 第(一)項所列的藥物種類有變。
- (2) 院方應填寫有關藥物的交收記錄，並由上述住客及監護人／保證人／家人／親屬簽名確認。

(安老院名稱)

使用約束的評估及同意書

(須最少每6個月或因住客情況轉變評估一次)

住客姓名 _____ 性別/年齡 _____ 身份證號碼 _____
 房及/或床號 _____ 上次評估日期 _____

[原則：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，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。]

(一) 住客情況/風險因素 (請在合適的方格內加上「✓」號，可作多項選擇)

 精神及/或行為異常的情況

- 情緒問題/神智昏亂 遊走 傷害自己的行為，請註明： _____
 傷害/騷擾他人的行為，請註明： _____

 未能保持正確坐姿

- 背部及腰肢肌肉無力 癱瘓 關節退化 其他，請註明： _____

 有跌倒風險

- 步履失平衡 住院期間曾經跌倒 視/聽力衰退
 受藥物影響 其他跌倒的風險，請註明： _____

 曾除去治療用之醫療器材及/或維護身體的用品

- 餵食管 氧氣喉管或面罩 尿片或衣服 其他造口護理裝置
 導尿管 其他，請註明： _____

 其他，請註明： _____

(二) 折衷辦法

約束以外的折衷辦法 (請在合適的方格內加上「✓」號，可作多項選擇)	評估日期	評估結果		備註
		有效	無效	
<input type="checkbox"/> 延醫診治，找出影響情緒或神智昏亂的原因並處理		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 與醫生商討療程或調校藥物		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 尋求物理治療師/職業治療師/臨床心理學家/社工的介入		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 改善家具：使用更合適的座椅、座墊或其他配件		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 改善環境：令住客對環境感安全、舒適及熟悉		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 提供消閒及分散注意力的活動		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 多與住客傾談，建立融洽互信的關係		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 安老院員工定期觀察及巡視		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 調節日常護理程序以配合住客的特別需要		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 請家人/親友探望協助		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 其他，請註明： _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(三) 約束物品建議 (請在合適的方格內加上「✓」號，可作多項選擇)

約束物品種類	使用約束物品情況	使用約束物品的時段
<input type="checkbox"/> 約束衣	<input type="checkbox"/> 坐在椅上 <input type="checkbox"/> 躺在床上	<input type="checkbox"/> 日間(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 全日
	<input type="checkbox"/> 坐在椅上及躺在床上	<input type="checkbox"/> 晚上(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 其他： _____
<input type="checkbox"/> 約束腰帶	<input type="checkbox"/> 坐在椅上 <input type="checkbox"/> 躺在床上	<input type="checkbox"/> 日間(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 全日
	<input type="checkbox"/> 坐在椅上及躺在床上	<input type="checkbox"/> 晚上(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 其他： _____

<input type="checkbox"/> 手腕帶	<input type="checkbox"/> 坐在椅上 <input type="checkbox"/> 躺在床上 <input type="checkbox"/> 坐在椅上及躺在床上	<input type="checkbox"/> 日間(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 晚上(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 其他: _____
<input type="checkbox"/> 約束手套/ 連指手套	<input type="checkbox"/> 坐在椅上 <input type="checkbox"/> 躺在床上 <input type="checkbox"/> 坐在椅上及躺在床上	<input type="checkbox"/> 日間(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 晚上(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 其他: _____
<input type="checkbox"/> 防滑褲/ 防滑褲帶	<input type="checkbox"/> 坐在椅上 <input type="checkbox"/> 躺在床上 <input type="checkbox"/> 坐在椅上及躺在床上	<input type="checkbox"/> 日間(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 晚上(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 其他: _____
<input type="checkbox"/> 枱板	<input type="checkbox"/> 坐在椅/輪椅上	<input type="checkbox"/> 日間(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 晚上(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 其他: _____
<input type="checkbox"/> 其他: _____	<input type="checkbox"/> 坐在椅上 <input type="checkbox"/> 躺在床上 <input type="checkbox"/> 坐在椅上及躺在床上	<input type="checkbox"/> 日間(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 晚上(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 其他: _____

下次評估日期 _____

護士/保健員姓名 _____ 護士/保健員簽署 _____ 日期 _____

主管姓名 _____ 主管簽署 _____ 日期 _____

(四) 醫生意見 (請在合適的方格內加上「✓」號) 同意上述住客按第(三)部分的建議使用約束物品 不同意上述住客使用約束物品

備註: _____

醫生姓名 _____ 醫生簽署 _____ 日期 _____

(五) 住客意願 (請在合適的方格內加上「✓」號,並在*處刪去不適用者)

<p>本人 _____ (住客姓名)經*院舍員工/醫生向本人清楚解釋需要使用約束物品的原因、使用約束物品的種類和時段、使用約束物品可能帶來的短期及長遠影響(見下文「特別注意事項」)、及院舍職員曾嘗試採用的折衷辦法及其成效後,本人現 <input type="checkbox"/>同意/<input type="checkbox"/>不同意 按第(三)部分的建議使用保護性約束物品。</p> <p>住客簽署 _____ 日期 _____</p>	<p>若住客認知能力不足則只填寫此部分</p> <p>本人乃 _____ (住客姓名)的*監護人/保證人/家人/親屬/到診醫生,現見證該住客因認知能力不足而不能簽署同意書。</p> <p>見證人姓名 _____ 關係 _____</p> <p>見證人簽署 _____ 日期 _____</p>
--	---

(六) 監護人/保證人/家人/親屬意願 (請在合適的方格內加上「✓」號,並在*處刪去不適用者)

本人 _____ 乃 _____ (住客姓名)的*監護人/保證人/家人/親屬,經*院舍員工/醫生向本人清楚解釋上述住客需要使用約束物品的原因、使用約束物品的種類、使用約束物品的時段、使用約束物品可能帶來的短期及長遠影響(見下文「特別注意事項」)、及院舍職員曾嘗試採用的折衷辦法及其成效後,本人現 同意/不同意 上述住客按第(三)部分的建議使用保護性約束物品。

簽署 _____ 與住客關係 _____ 日期 _____

(七) 特別注意事項

1. 須最少每2小時檢查一次住客使用約束的情況。
2. 約束物品會使住客長期處於坐或臥的狀態,減少了住客的活動和關節的活動能力,令肌肉萎縮。
3. 骨骼可能會因為減少了負重而變得疏鬆和脆弱。
4. 由於血液循環系統的功能下降,下肢可能會出現水腫。
5. 受約束的住客可能會出現憤怒、羞辱、恐懼、無助、不安等負面情緒。
6. 長期約束會令住客變得脾氣暴躁、焦慮,甚至有抑鬱的傾向。
7. 受約束的住客身體會轉弱和精神變差,更容易引致跌倒及受傷。
8. 有些住客會十分抗拒被約束,並會嘗試掙脫約束物品,因此可能會造成自身傷害或跌倒。
9. 由於活動能力受到限制,住客與人傾談和相處的機會亦逐漸減少,影響了他們的社交健康。

表列傳染病

現時共有下列 50 種須呈報的傳染病。安老院應定時向衛生署衛生防護中心查證載於《預防及控制疾病條例》(第 599 章)附表 1 的最新修訂：

1. 急性脊髓灰質炎
(小兒麻痺)
2. 阿米巴痢疾
3. 炭疽
4. 桿菌痢疾
5. 肉毒中毒
6. 水痘
7. 基孔肯雅熱
8. 霍亂
9. 社區型耐甲氧西林金黃葡萄球菌感染
10. 克雅二氏症
11. 登革熱
12. 白喉
13. 腸病毒 71 型感染
14. 食物中毒
15. 乙型流感嗜血桿菌感染
(侵入性)
16. 漢坦病毒感染
17. 侵入性肺炎球菌病
18. 日本腦炎
19. 退伍軍人病
20. 麻風
21. 鈎端螺旋體病
22. 李斯特菌病
23. 瘧疾
24. 麻疹
25. 腦膜炎雙球菌感染
(侵入性)
26. 中東呼吸綜合症
27. 流行性腮腺炎
28. 新型甲型流行性感冒
29. 副傷寒
30. 鼠疫
31. 鸚鵡熱
32. 寇熱
33. 狂犬病
34. 回歸熱
35. 風疹(德國麻疹)及先天性風疹綜合症
36. 猩紅熱
37. 嚴重急性呼吸系統綜合症
38. 產志賀毒素大腸桿菌感染
39. 天花
40. 豬鏈球菌感染
41. 破傷風
42. 結核病
43. 傷寒
44. 斑疹傷寒及其他立克次體病
45. 病毒性出血熱
46. 病毒性肝炎
47. 西尼羅河病毒感染
48. 百日咳
49. 黃熱病
50. 寨卡病毒感染

懷疑安老院內集體感染傳染病呈報表格

致： 衛生防護中心 中央呈報辦公室 (CENO) (傳真： 2477 2770)
副本送： 安老院牌照事務處 (LORCHE) (傳真： 3106 3058)
社區老人評估小組 (CGAT) 如適用 (傳真：)

註： 為確保傳染病爆發能得到盡快調查及控制，傳真前請致電
衛生防護中心中央呈報辦公室 (電話號碼：2477 2772) 通報

安老院名稱： _____ (牌照處檔號： _____)

安老院地址： _____

安老院聯絡人： _____ (職位： _____) 電話： _____

住客總數： _____ 員工總數： _____ 傳真： _____

患病住客人數： _____ (入醫院人數： _____)

患病員工人數： _____ (入醫院人數： _____)

病者普遍徵狀：
 發燒 喉嚨痛
 咳嗽 流鼻水
 腹瀉 嘔吐
 皮膚紅疹 手/足出現水疱 口腔潰瘍
 其他： (請列明： _____)

懷疑傳染病是： _____

已於 _____ (日期) 致電衛生防護中心中央呈報辦公室

呈報者 簽名： _____ 聯絡電話： _____
姓名： _____ 傳真日期： _____ 年 ____ 月 ____ 日

殘疾人士院舍 實務守則



2019 年 5 月修訂版
(實施日期待定)

第一章

引言

1.1 概要

- 1.1.1 設立殘疾人士院舍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，旨在透過社會福利署署長管理的發牌制度規管殘疾人士院舍的住宿照顧服務，以達到可接納的標準。
- 1.1.3 《殘疾人士院舍規例》(第 613 章附屬法例 A)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的營辦、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 本實務守則引述的各項標準、規格、法定條文等，均屬 2019 年 3 月 31 日前生效的版本。閱讀本實務守則的人士應查閱這些條文其後有否再經修訂。如欲查閱有關的法定條文，可登入「電子版香港法例」(<https://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：

- (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) 由社會福利署署長藉刊登於憲報的命令豁免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，而院舍經營者計劃轉為營辦殘疾人士院舍，並獲社會福利署署長通知其根據《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。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，而院舍營辦人計劃轉為經營安老院，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。

- 1.1.11 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 號陽光中心 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，並不表示可獲免於承擔其他條例或普通法訂下的法律責任、義務及規定。

1.2 牌照及豁免證明書

- 1.2.1 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：
- (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。
- 1.2.2 在《殘疾人士院舍條例》（第 2 部除外）的生效日期（即 2011 年 11 月 18 日）前已經存在但未能完全符合發牌要求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。

1.2.3 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》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》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。

1.2.4 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(6)條及第 11(5)條，牌照／豁免證明書為其內所述事項的證據。如殘疾人士院舍的名稱、地址、種類、牌照／豁免證明書規定可收納人數上限及／或持牌人有任何更改，必須申請新的牌照。

1.3 商業登記／公司註冊

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)向稅務局為業務申請商業登記；如院舍由法人團體營辦，則須同時根據《公司條例》(第 622 章)向公司註冊處處長註冊。

1.4 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),為殘疾人士院舍的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。

1.5 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。

1.6 停止營辦殘疾人士院舍

營辦人若停止營辦殘疾人士院舍,必須在結業前最少3個月以書面通知牌照處,並一併提交住客搬遷計劃,同時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,營辦人須把牌照/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,請參閱本實務守則第八章8.12段。

¹ 本實務守則所指的「監護人」是經法庭頒令或經監護委員會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不一定具法定權力的人士,自願協助住客處理有關住院的日常事項,例如申請入住及遷離殘疾人士院舍、商討照顧計劃或支付院費等。

第二章

殘疾人士院舍的種類

2.1 殘疾人士院舍的種類

2.1.1 根據《殘疾人士院舍條例》第 2 條，殘疾人士院舍指任何慣常有超過 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。《殘疾人士院舍規例》第 3 條訂明的殘疾人士院舍種類如下：

(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／豁免證明書申請及其續牌申請時已收納或計劃收納的住客，按其入住殘疾人士院舍時的健康狀況評估所需的照顧和協助程度（請參閱本實務守則第八章 8.3.1 段），以釐定該院舍的種類。

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照顧程度的住客，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 在釐定混合式殘疾人士院舍的種類時，若院舍同時收納需要低度、中度及／或高度照顧服務的住客，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。
- 2.2.3 以一所同時提供低度、中度及高度照顧宿位的殘疾人士院舍為例，在界定院舍種類時不會計算需要低度照顧服務的住客人數，而是按需要中度及高度照顧服務的住客人數劃分院舍的種類。當需要高度照顧服務的住客人數為該院中度及高度照顧服務的宿位數目的三成（30%）或以上，該院舍須被界定為「高度照顧院舍」；當需要高度照顧服務的住客人數少於該院中度及高度照顧服務的宿位數目的三成（30%），該院舍會被界定為「中度照顧院舍」，上述原則可加強需要較高照顧程度服務的住客的保障。

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種類的殘疾人士院舍：

院舍種類	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

牌照

3.1 政策

- 3.1.1 任何人士在任何時候營辦、料理、管理或以其他方式控制一所殘疾人士院舍，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³，或任何根據《安老院條例》界定為安老院並持有根據該條例發出有效的牌照除外（請參閱本實務守則第一章 1.1.10段）。
- 3.1.2 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。

3.2 申請牌照

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指定的表格(SWD 680)（附件 3.1）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送遞或以掛號郵遞方式寄交牌照處；
- 3.2.2 申請人須同時提交下列文件：
- (a) 申請人的香港身份證副本（適用於個人申請）；

³ 在《殘疾人士院舍條例》（第2部除外）的生效日期（即2011年11月18日）前已經存在但未能完全符合發牌要求的殘疾人士院舍（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。

- (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 3.2)；
 - (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 (請參閱本實務守則第五章 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 段有關殘疾人士院舍的分類所訂明的原則，牌照處可要求申請人提交住客的「殘疾人士院舍住客體格檢驗報告書」(附件 11.1)，以確定該院舍根據所屬的種類及《殘疾人士院舍規例》第 11(1)條所須僱用的員工種類及人數符合發牌要求。
- 3.2.4 營辦人應確定在有關地點／處所營辦殘疾人士院舍，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(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或規劃署委派的指定人員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，牌照處未能就該殘疾人士院舍發出牌照(請參閱本實務守則第四章 4.2.2 段)。

- 3.2.5 營辦人應確定在有關地點／處所營辦殘疾人士院舍，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（請參閱本實務守則第四章 4.2.3 段）
- 3.2.6 待收到申請人就上述規定提交的文件，並確定所有資料均正確無誤後，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，並通知申請人有關結果。

3.3 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) 在署長認為合適的關於有關院舍的營辦、料理、管理或其他控制的條件的規限下，向申請人發出以申請人為牌照持有人的牌照；或
- (b) 拒絕發出牌照予申請人。

3.4 發出牌照的條件

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，可就認為合適的關於有關院舍營辦、料理、管理或其他控制訂下條件。

3.5 牌照／豁免證明書續期

- 3.5.1 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，使用指定的表格（附件 3.4）向社會福利署署長申請將牌照續期。
- 3.5.2 根據《殘疾人士院舍條例》第 12(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，使用指定的表格（附件 3.4）向社會福利署署長申請將豁免證明書續期。

3.6 牌照／豁免證明書的展示

- 3.6.1 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。
- 3.6.2 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或豁免證明書。

3.7 牌照／豁免證明書格式

根據《殘疾人士院舍條例》第 7 條發出或第 8 條續期的牌照或第 12 條續期的豁免證明書的格式分別載於 附件 3.5及 附件 3.6。

3.8 持牌殘疾人士院舍申請新牌照

- 3.8.1 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 7(1)條並使用指定的表格 (SWD 680) (附件 3.1) 申請新的牌照：
- (a) 殘疾人士院舍名稱；
 - (b) 殘疾人士院舍地址（如屬殘疾人士院舍擴充或合併，請參閱本章 3.9 段）；
 - (c) 殘疾人士院舍種類；
 - (d) 牌照規定可收納的最多人數；及／或
 - (e) 持牌人／持牌公司（請參閱本章 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，新營辦人須於轉變前 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)條並使用指定的表格 (SWD 680) (附件 3.1) 申請新的牌照。

3.9 殘疾人士院舍擴充或合併

- 3.9.1 獲發牌照的殘疾人士院舍如有任何擴充或合併的計劃，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，並須提交新的牌照申請（請參閱本章 3.8.1(b)段）。
- 3.9.2 殘疾人士院舍處所擴充或合併必須符合下列相關條件。如有需要，牌照處會按個別院舍的特殊情況就擴充或合併的申請作出考慮。
- (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本段(d)項的條件；
 - (b) 若殘疾人士院舍處所為新界豁免管制屋宇（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本段(d)項的條件。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 3.2.5 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安全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豁免管制屋宇（俗稱「丁屋」）的相連座，而非在同一樓層或同一座新界豁免管制屋宇，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；並能提供有效的措施或配套裝置，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本章 3.9.2 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)條並使用指定的表格(SWD 680) (附件 3.1) 就該處所申請另一個牌照。

3.10 原有殘疾人士院舍的擴充或合併

如獲發豁免證明書的原有殘疾人士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

建築物及住宿設備

4.1 概要

殘疾人士院舍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的作業備考。

4.2 法定圖則、地契條款、大廈公契及租約條件

4.2.1 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、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，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，或是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⁴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，否則牌照處未能就該殘疾人士院舍發出牌照。

4.2.3 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，方可在有關處所營辦殘疾人士院舍，而處理短期豁免一般需時6至9個月。如未能提

⁴ 詳情請參閱網址：<https://www.info.gov.hk/tpb/tc/forms/definition.html>

供所需的短期豁免證明，牌照處未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。

- 4.2.4 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。
- 4.2.5 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 就殘疾人士院舍處所的限制

- 4.3.1 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⁵的處所內。如殘疾人士院舍設於新界豁免管制屋宇，請參閱本章第4.2.3段。
- 4.3.2 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⁶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，請參閱本章第4.2.3段。

4.4 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：

- 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1 050毫米和800毫米，以便使用輪椅或助行器具的住客在無需協助及

⁵ 建築物及建築工程的定義，載於《建築物條例》(第123章)第2條。

⁶ 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。

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；

- 4.4.2 住客有可能滑倒以致危及其安全的每處地方（特別是洗手間／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。
- 4.4.4 除上述規定外，營辦人須確保：
- (a) 每個為高度照顧住客而設的寢室安裝最少 1 個電子叫喚鈴；
 - (b) 所有高度照顧的殘疾人士院舍及屬其他照顧種類的殘疾人士院舍在有需要的情況下，在所有洗手間／浴室及走廊設置合適的扶手⁷；
 - (c) 處所的家具設計和室內裝置並不構成危險；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不小於 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。建議殘疾人士院舍考慮附加以下或其他改善措施（如適用），以改善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，以及在梯級安裝有顏色對比的防滑級嘴；

⁷ 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》及其後任何修訂本的有關規定。

- (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。

4.4.6 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。有關的設施要求應適用於已收納的殘疾人士住客所需的照顧類別及相關種類的殘疾人士院舍。該些設施的設計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。

4.5 基本設施

4.5.1 殘疾人士院舍的基本設施包括寢室、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。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。

4.5.2 殘疾人士院舍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⁸。此外，院舍須因應使用輪椅的住客的需要，在設有寢室或客／飯廳的樓層提供最少 1 個暢通易達水廁。

4.6 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。

⁸ 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 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》⁹及其後任何修訂本所載的規定，設有足夠的逃生出口及出口路線。
- 4.7.2 在評估所設置的逃生出口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。
- 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，以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，鎖扣裝置須屬無需使用鑰匙而可由內迅速開啓的類型。鎖扣裝置可以是電動式，但鎖扣須在煙霧感應系統啓動時，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。院舍內應張貼火警／緊急事故逃生路線圖，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 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》¹⁰及其後任何修訂本所載的規定。
- 4.8.2 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。

⁹ 如殘疾人士院舍根據《殘疾人士院舍條例》第 11(2)(a)及 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。

¹⁰ 同上。

- 4.8.3 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。
- 4.8.4 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。
- 4.8.5 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良好。

4.9 供暖、照明及通風

- 4.9.1 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。
- 4.9.2 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。
- 4.9.3 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。
- 4.9.4 本實務守則第七章 7.3 及 7.5 段載述有關寢室及洗手間／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《殘疾人士院舍規例》第26條，殘疾人士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。

4.10.2 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。

4.11 供水及洗濯設施

根據《殘疾人士院舍規例》第27條，殘疾人士院舍須設有：

- (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本實務守則第七章，以供參考。

4.12 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。

4.13 加建及改動

4.13.1 殘疾人士院舍如需進行加建或改動工程¹¹，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

¹¹ 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。

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 殘疾人士院舍如需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、盥洗盆）、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。
- 4.13.3 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。

第五章

消防安全及防火措施

5.1 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殘疾人士院舍。殘疾人士院舍的營辦人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《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：在其內有社會福利署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。

5.2.2 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(規劃)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。

5.2.3 殘疾人士院舍一般不應設於地庫樓層，惟社會福利署署長可就特殊個案先徵詢相關部門的意見，然後再作考慮。

5.3 高度

5.3.1 根據《殘疾人士院舍規例》第 21 條，除下文 5.3.2 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。

- 5.3.2 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。
- 5.3.3 如該殘疾人士院舍是座落於一座與兩條不同高度的街道／道路連接的建築物，有關院舍的高度以較低的街道／道路量度為準。

5.4 消防裝置及設備

- 5.4.1 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。
- 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，以及就任何一所殘疾人士院舍的個別情況更改下列任何規定。
- 5.4.3 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。若整所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1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個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1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) 在每個茶水間/電掣房內須設有1個4.5千克二氧化碳滅火筒;
 - (ii) 在每個廚房內須備有1個4.5千克二氧化碳滅火筒及1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1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1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火警/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。

- 5.4.4 殘疾人士院舍佔用總樓面面積如超過230平方米，除上述5.4.3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輻系統；及
 - (c) 院舍內根據5.4.3(b)段規定所設的手控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須提交的文件，可參閱「消防安全及防火措施文件核對表」（[附件5.1](#)）。
- 5.4.6 如申請人須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，營辦人亦須把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95章附屬法例B），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1次。在工程完竣後，承辦商須把FS 251的副本提交消防處處長。此外，營辦人亦須把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. 若院舍內的通風系統每秒鐘須處理多於1立方米空氣，或為超過1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。

- 5.5.3 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¹²通往另一隔室，營辦人須於每隔不超逾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 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至同一標準。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，營辦人亦須把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至同一標準。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，營辦人亦須把該證書的副本提交社會福利署署長，證明已符合有關規定。
- 5.5.6 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295章附屬法例B)內容所指豁免量的危險品。
- 5.5.7 院舍的營辦人必須訂緊急疏散計劃，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1次，並備存妥善記錄，供消防處／社會福利署人員隨時查閱。

¹² 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。

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) 院舍的營辦人須出示製造商／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) 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5年安排註冊電業承辦商(REC)就有關裝置進行檢

查、測試及領取測試證明書(表格WR2)。該證明書須每5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)，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「氣體裝置符合規定證明書/完工證明書」(附件5.2)，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。只有當建築物內並沒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。

- 5.5.11 有關上述各項規定所需提交的文件，可參考「消防安全及防火措施文件核對表」(附件5.1)。

5.6 防火措施

- 5.6.1 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) 所有出口門均無需使用鑰匙便可隨時由內迅速開啓。

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，而無須事前警告。

- 5.6.2 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) 致電999熱線，確保已通知消防處有火警發生；及
- (c) 與其他員工合力安排住客(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) 消防裝置及設備並沒有受到任何阻礙；
- (d) 出口通道並沒有任何物件阻塞；及
- (e) 在逃生途徑上任何上鎖的門，應在緊急情況下無需使用鑰匙便可向出口方向開啓。

- 5.6.4 除廚房外，不得在殘疾人士院舍內其他地方以明火煮食。
- 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，並安排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

《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規定最低人均樓面面積，為6.5平方米。

6.2 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，以及每人佔地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，以及任何電梯、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。

日後按法例修訂的內容(如適用)作出相應的修改

第七章

家具及設備

7.1 概要

- 7.1.1 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。
- 7.1.2 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。
- 7.1.3 殘疾人士院舍在使用電動家具及設備（例如：移位機／吊機）前，應安排員工接受相關培訓，並制訂使用指引供員工參考及遵從，以保障住客的安全。院舍亦應為該等設備安排定期檢查及維修，並保存有關記錄。
- 7.1.4 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、餵食管、測試胃液用的酸鹼值試紙）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。

7.2 保安設施

- 7.2.1 為保障住客安全，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。
- 7.2.2 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。

7.3 寢室

項目	數量
1. 睡床 ¹³	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. 薄被及厚被連被套	每名住客各1張，另加適量作備用
7. 電子叫喚鈴 ¹⁴	視乎需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
15. 有蓋垃圾桶	視乎需要而定
16. 其他(暖水壺/水壺、毛巾架、時鐘等)	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 ¹⁵	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 ¹⁶	1套
6. 布告板	1塊
7. 有蓋垃圾桶	1個

¹³ 應按個別住客的需要和體型提供合適尺碼及類型的睡床(例如為有需要的住客提供可調較高度的醫院/護理睡床或加設有適當高度的床欄)。

¹⁴ 電子叫喚鈴須安裝/放置在住客可觸及的範圍。

¹⁵ 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。

¹⁶ 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
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

7.5 洗手間／浴室¹⁷

項目	數量
1. 沖水廁所／盥洗盆／淋浴花灑／浴缸 ¹⁸	視乎住客人數而定
2. 便椅／便盆／有蓋尿壺	視乎需高度照顧或有需要的住客人數而定
3. 淋浴椅／浴缸椅	視乎需高度照顧或有需要的住客人數而定
4. 電子叫喚鈴 ¹⁹	視乎需高度照顧或有需要的住客人數而定
5. 熱水爐 ²⁰	最少1個
6. 抽氣扇	每個洗手間或浴室最少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	最少1塊
11. 有蓋垃圾桶	最少1個

7.6 廚房／茶水間

項目	數量
1. 煮食爐 ²¹	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	最少1個（視乎住客人數而定）

¹⁷ 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。

¹⁸ 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。

¹⁹ 電子叫喚鈴須安裝／放置在住客可觸及的範圍，有關叫喚鈴的位置可參閱《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。

²⁰ 若使用氣體熱水爐，只可裝置密封式類型。

²¹ 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。

項目	數量
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 ²²	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. 布告板／白板	1個
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. 清潔用具	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	最少1部(視乎住客人數而定)
4. 熨衣板	最少1部(視乎住客人數而定)
5. 衣籃	最少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	最少1張
2. 辦公椅	最少2張
3. 文具	視乎實際需要而定
4. 文件檔案櫃連鎖	最少1個
5. 電話	最少1個
6. 電腦及打印機	最少1部
7. 傳真機／影印機	最少1部
8. 布告板／白板	最少1個
9. 急救箱 ²³	最少1個

²² 須妥善保存利器在住客不能取得的地方。

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. 診症用具(包括聽診器、手電筒、即棄壓舌板、眼底鏡及耳鏡)	按實際需要而定
3. 電子血壓計	最少1個
4. 急救箱 ²⁴	每一樓層最少1個
5. 酒精搓手液	須備有足夠數量供住客、員工及訪客使用
6. 個人防護裝備(包括口罩、即棄手套／保護衣／保護帽及護眼罩／面罩)	須備有足夠數量供住客及員工使用
7. 儲藥、備藥及派藥的用具	須按住客人數及需要而設定
8. 藥物專用雪櫃／只供放置藥物的雪櫃(連鎖及溫度計)	高度照顧院舍應備有1個；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)	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)	高度照顧院舍應備有適量；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. 酸鹼值試紙(測試胃液用)	視乎需要而定
14. 餵食管 ²⁵	視乎需要而定
15. 尿袋／導尿管 ²⁶	視乎需要而定
16. 手提式氧氣機、流動式氧氣樽(附有氧氣管及氧氣面罩／鼻導管)	視乎需要而定

²³ 如屬供員工使用的急救箱，須符合勞工處的要求，詳情可參考《職業安全及健康規例》(第509章附屬法例A)附表2。

²⁴ 殘疾人士院舍的每個樓層必須最少備有1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、壓迫繃帶及即棄手套。

²⁵ 餵食管的使用可參閱本實務守則第十一章11.8.2段

²⁶ 導尿管的使用可參閱本實務守則第十一章11.8.1段

項目	數量
17. 抽吸器 (附有抽吸管)	高度照顧院舍應備有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」、抽吸及氧氣設備」、「自動體外心臟去顫器」等)	視乎需要而定

7.10 隔離房間

項目	數量
1. 個人防護裝備 (包括口罩、即棄手套/保護衣/保護帽及護眼罩/面罩)	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. 盥洗盆	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. 助行器具/輪椅	高度照顧院舍應備有適量; 其他院舍則視乎需要而定
2. 移位機/吊機	視乎需要而定
3. 防跌設施 (例如: 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	最少1個
6. 吸塵機	最少1個
7. 清潔及消毒設備/用品 (例如: 家用漂白水)	適量 (另最少1套附有刻度的量杯及水桶作稀釋消毒劑之用)
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

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。

8.2 展示殘疾人士院舍名稱

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牌照／豁免證明書上的名稱的招牌或其他形式的告示。

8.3 住客人住院舍的程序

8.3.1 每名住客必須在入住殘疾人士院舍前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11.1)或任何經社會福利署署長同意使用的表格(包括按「殘疾人士住宿服務評估機制」提供或要求的體格檢驗報告書)。如因緊急或特殊情況未能於入住殘疾人士院舍前進行健康檢查，則仍須在入住殘疾人士院舍的3個曆日內進行健康檢查。

8.3.2 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。

8.3.3 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「殘疾人士院舍收費

指引」(附件8.1)；及

(d) 其他服務條件。

8.3.4 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，並把一份副本交給住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬保存。

8.3.5 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(請參閱本章8.4段)；

(b) 使用約束(請參閱本實務守則第十一章11.7段)；

(c) 用藥的特別安排(請參閱本實務守則第十一章11.6.9及11.6.10段)；及

(d) 處理住客的個人資料(請參閱本章8.10段)。

8.4 處理收費及財物

8.4.1 作為入院程序，殘疾人士院舍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 院舍如欲提高任何服務或物品的費用或收費(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日以書面通知所有受影響的住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬。

- 8.4.3 殘疾人士院舍須在入住協議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。入住協議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8.1](#))。
- 8.4.4 為避免爭議及防止有關帳戶被濫用,殘疾人士院舍的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務事宜,更不能私自動用或提取住客的銀行存款,以支付住院費用及其他收費,除非院舍已設立並執行有關監察機制,當中須包括下述各項:
- (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清楚記錄在案。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,由院舍的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,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(該住客必須是精神狀況良好)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沒有能力處理個人財務事宜,院舍的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，代為處理住客的住院費用及其他
收費事宜。

- 8.4.5 殘疾人士院舍應在安排住客入住時清楚點算住客交由院舍代為保管或處理的個人財物，以及妥善記錄有關財物的細節。詳情請參閱「殘疾人士院舍處理財物指引」(附件8.2)。

8.5 日常活動程序

殘疾人士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，並張貼於當眼處(例如：接待處、布告板或供訪客使用的公用地方)。

8.6 員工記錄

殘疾人士院舍必須就僱用員工及值勤安排備存以下記錄，並適時更新有關資料，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；及
- (d) 員工(包括替假員工／外購合約服務員工)的值勤記錄及外出工作記錄，以顯示每天不同時段員工當值的實際情況。

8.7 院舍的運作記錄

- 8.7.1 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、替假員工以及外購合約服務員工)備存記錄，有關內容應包括：

- (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) 聘用條款（全職或兼職）；及
- (f) 開始受僱及離職日期。

8.7.2 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，並把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／聯絡人的時間及其姓名，以及就意外而採取的補救行動。

(c) 死亡及離院記錄

院舍須保存住客的死亡及離院記錄²⁷，有關資料包括：

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

(d) 個人健康及護理記錄

院舍須為每名住客保存「個人健康及護理記錄」，請參閱本實務守則第十一章11.2.1段。

(e) 使用約束記錄

院舍須為每名使用約束的住客妥善保存其評估表、同意書及觀察記錄，有關內容應包括：

- (i) 受約束住客的姓名；
- (ii) 使用約束的原因；
- (iii) 使用約束的種類；
- (iv) 使用約束的時段；
- (v) 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；
- (vi) 使用約束後對住客情況的觀察記錄；
- (vii) 每次使用及／或解除約束的時段；及
- (viii) 定期評估的日期與詳情。

²⁷ 如個案涉及不尋常死亡或死因研訊，院舍須保存有關個案的記錄至死因研訊完結。

(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，以及院舍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、殘疾人士登記證、八達通等）的記錄（請參閱本章8.4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士就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。

(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（請參閱本實務守則第十一章11.2.4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監察用途，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〔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／住客或其他人士虐待或侵犯住客私隱事件、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],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8.3)。除上述情況外,院舍必須根據個別事件的性質及嚴重性,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/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五章5.5.7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書面記錄,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。

8.8 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。

8.9 防止虐待

- 8.9.1 殘疾人士院舍有責任保護殘疾人士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、遺棄及性虐待。
- 8.9.2 如發現有懷疑虐待事件，殘疾人士院舍須按照由社會福利署發出的「處理虐待智障／精神病患成人個案工作指引」（最新的修訂本）處理有關事件，並以確保殘疾人士的即時安全為優先考慮，盡快安排或轉介社工跟進個案，以便進行專業評估，同時展開調查和跟進工作，為住客制訂適切的福利計劃和安排所需的服務。有關殘疾人士院舍處理虐待個案的工作指引，可參閱「處理虐待智障／精神病患成人個案工作指引」第四章 - 「社會服務單位處理虐待個案的工作指引」及第五章 - 「處理機構內的虐待事件」（最新的修訂本）。
- 8.9.3 如院舍內發生懷疑虐待事件，院舍須在事件發生後的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 8.3](#)）。
- 8.9.4 院舍應妥為保存有關虐待個案的文件和記錄（包括特別事故報告、工作記錄冊、住客的「個人健康及護理記錄」、與政府部門及／或其他機構的來往信件等），以便查閱及進行調查工作。
- 8.9.5 院舍應制訂有效的措施，並向員工提供清晰的工作指引和安排培訓，以加強員工對識別虐待事件、預防和處理方法的認識，確保住客免受虐待。
- 8.9.6 為了及早辨識虐待個案及為被虐的住客提供適切的服務，院舍亦應在院舍內當眼處張貼有關舉報／投訴途徑的告示，以便職員、住客、其家人或其他人士知悉舉報懷疑虐待事件的渠道。

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，院舍在使用(包括披露及轉移)住客的個人資料時，須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，則須在發放前獲得有關住客的訂明同意。
- 8.10.2 就上文8.10.1段有關的個人資料的使用(包括披露及轉移)，院舍在收集住客的該等資料時，應向住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬清楚說明院舍必須遵守《殘疾人士院舍條例》第16條及《殘疾人士院舍規例》第18條，按社會福利署署長或指明人士提出的要求出示或提交關乎該院舍的營辦、管理或其進行的任何其他活動的任何資料。
- 8.10.3 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操守良好、態度審慎及具有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，院舍應制訂內部指引，以規範其員工查閱及使用住客的個人資料，以及推行保障住客個人資料應採取的措施。

- 8.10.4 在一般的情況下，未取得當事人的同意而向公眾披露其個人資料，已侵犯其私隱。因此，院舍在張貼住客日常活動的程序計劃或作息時間表時，應小心行事，切勿把個人資料(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被查閱、處理、刪除或作其他用途所影響。

8.11 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。

8.12 停止營辦院舍或要求住客離院

- 8.12.1 營辦人若停止營辦殘疾人士院舍，必須在結業前最少 3 個月以書面通知牌照處，並一併提交住客搬遷計劃。
- 8.12.2 營辦人必須在殘疾人士院舍結業前最少 3 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 殘疾人士院舍結業後，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 1.6 段）。
- 8.12.4 根據《殘疾人士院舍規例》第 36 條，殘疾人士院舍的營辦人可藉給予院舍的任何住客及其親屬或聯絡人書面通知，着該住客遷離院舍，並可要求該住客在該通知所示的期間（不得少於 30 日）屆滿前遷出該院舍。

第九章

殘疾人士院舍員工

9.1 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人作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)	每60名住客須有1名保健員(不足60人作60人論)，或1名護士	無需僱用保健員或護士
5	護士			

日後按法例修訂的內容(如適用)作出相應的修改

9.2 定義

《殘疾人士院舍規例》第2條訂明下列各類人員的釋義：

9.2.1 營辦人

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，營辦人的職責包括：

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

9.2.2 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；
- (c) 保持院舍安全、清潔、整齊及衛生；
- (d) 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；

日後按法例修訂的內容(如適用)作出相應的修改

- (g) 根據《殘疾人士院舍規例》第 17 條及本實務守則第八章的規定，就殘疾人士院舍的管理及住客的情況備存最新記錄；
- (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。

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《殘疾人士院舍規例》第 5 條備存的保健員註冊紀錄冊內的任何人。本實務守則第十章載述更多有關保健員的資料。

日後按法例修訂的內容(如適用)作出相應的修改

9.2.5 護理員

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。

9.2.6 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。

9.3 通宵當值的員工

日後按法例修訂的內容(如適用)作出相應的修改

- 9.3.1 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。

- 9.3.2 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
- 9.3.3 (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)。
- 9.3.4 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)。
- 9.3.5 上述指定人士指任何主管、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。

9.4.2 工作時數

所有種類的殘疾人士院舍應最少有 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。

9.4.3 性罪行定罪記錄查核機制

為貫徹良好的行事方式，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)，應在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」。

9.4.4 其他相關法例的要求

就僱用員工的安排，殘疾人士院舍須遵守其他相關法例的要求，詳情請參閱 附件 9.1。

9.5 員工訓練

9.5.1 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 1 名員工曾完成急救課程及持有有效的急救證書。根據《職業安全及健康規例》(第 509 章附屬法例 A)，曾受急救訓練的人須為持有由聖約翰救傷隊、醫療輔助隊或香港紅十字會發出的急救合資格證明書的人，或已完成急救訓練課程並持有由勞工處處長認可的組織所發出的已完成該課程的證明書的人。

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殘疾人士院舍，可獲豁免最少有 1 名員工持有有效急救證書的規定。

9.5.3 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。

9.6 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、病假、產假或侍產假等，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（請參閱本實務守則第八章 8.6 段）。

9.7 員工僱用情況的改變

- 9.7.1 根據《殘疾人士院舍規例》第 11(3)條，凡僱用殘疾人士院舍的主管的情況有任何改變，該院舍的營辦人須在改變發生後的 14 日內，將改變以書面告知社會福利署署長。
- 9.7.2 根據《殘疾人士院舍規例》第 16(1)條，如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，就有關殘疾人士院舍而向社會福利署署長呈交該院舍的營辦人僱用的員工名單。
- 9.7.3 根據《殘疾人士院舍規例》第 16(2)條，主管須每 3 個月最少一次把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 3.2)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

第十章

保健員

10.1 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) 妥善保存和適時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等；
- (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；及
- (j) 指導護理員有關健康護理的基本知識、提供個人日常起居照顧服務、使用簡單的醫療儀器及消毒用具、填寫工作記錄冊等。

10.2 註冊為保健員須具備的資格

10.2.1 根據《殘疾人士院舍規例》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) 社會福利署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。

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《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。

10.3.2 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；及
- (c) 是註冊保健員的合適人選，

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

如符合上文 10.3 段及 10.4 段的規定，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。

10.6 取消註冊

10.6.1 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，而足以反映該人不是註冊保健員的合適人選）。

10.6.2 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10.6.1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)(a)或(c)條被刪除。

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

殘疾人士院舍為殘疾人士提供住宿照顧，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，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。

11.2 保健服務

- 11.2.1 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，該醫生並須就每名年滿60歲的住客的健康狀況，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 至於60歲以下的住客，殘疾人士院舍亦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他們的個人照顧計劃。
- 11.2.3 每名住客必須在入住殘疾人士院舍前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11.1)或任何經社會福利署署長同意使用的表格(包括按「殘疾人士住宿服務評估機制」提供或要求的體格檢驗報告書)。如因緊急或特殊情況未能於入住院舍前進行健康檢查，則仍須在入住院舍的3個曆日內進行健康檢查。
- 11.2.4 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醫護人員及其他專業人員(包括

社會福利署的院舍外展醫生到診服務和私營殘疾人士院舍專業外展服務等)，為住客提供所需的保健服務或進行健康教育活動等。

- 11.2.5 除了定期的健康檢查或覆診，院舍應按需要跟進住客的健康狀況（包括定時量度體溫和血壓）及保存有關記錄，並在住客患病、受傷或健康情況轉變時立即為其進行健康評估，安排住客接受診治或尋求醫護人員的意見，通知其監護人／保證人／家人／親屬，以及將有關情況記錄在其「個人健康及護理記錄」。
- 11.2.6 院舍應隨時作出緊急事件或意外應變的準備，包括制訂工作指引處理突發事件的安排（例如：緊急事件的種類、即時處理的方法、緊急聯絡電話清單、職員分工、何時及由哪位職員通知住客的家屬及文件記錄等），以及培訓和督導職員處理突發事件的技能，確保住客遇有突發情況時能獲得適切的照顧。
- 11.2.7 為保持住客最佳體能，殘疾人士院舍應為所有住客，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。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，並保持器材的狀況良好。住客如有特別的健康或身體問題，應徵詢醫生或物理治療師等醫護人員對有關運動的意見。
- 11.2.8 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。

11.3 個人照顧計劃

- 11.3.1 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和合適的個人照顧計劃，以提供及安排住客所需的照顧服務。
- 11.3.2 院舍應在住客入住院舍的 1 個月內與住客及其監護人／保證人／家人／親屬共同制訂個人照顧計劃，並於

首次制定日期後的 6 個月內作第一次檢討。院舍亦應定期或最少每年 1 次檢討個人照顧計劃及備存有關記錄。

11.3.3 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、精神狀況、情緒表現、行為問題、過敏等）；
- (f) 護理需要評估及護理計劃（例如：傷口、導尿管、餵食管、腹膜透析、造口護理等）；
- (g) 個人生活習慣及日常活動（例如：社交、情緒、行為狀況等）；及
- (h) 康復需要及計劃。

11.4 個人起居照顧

11.4.1 殘疾人士院舍應制訂起居照顧時間表，適時並按需要為住客提供沐浴、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 殘疾人士院舍應協助長期臥床的住客定時轉換姿勢，並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、受感染或形成壓力性損傷（或壓瘡）。

11.4.3 殘疾人士院舍必須提供合適的設施（例如：屏風、簾幕等），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 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及／或其他合適地方，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 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），並參考相關指引和醫護人員提供的意見，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

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、特殊照顧需要、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、防治壓傷或壓瘡、腹膜透析護理、造口或傷口護理等）。

11.6 藥物管理

11.6.1 院舍必須遵照正確程序管理和協助住客使用藥物（包括口服、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》。

- 11.6.2 院舍應參考上文所述的《院舍藥物管理指南》訂立有關藥物管理的工作指引(包括處理藥物事故的程序),以供員工遵從。院舍主管須確保所有專責處理藥物的員工均曾接受適當的訓練。在適用的情況下,上述訓練應作為員工入職訓練及定期培訓的一部分。
- 11.6.3 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,任何人士不得擅自停用或更改使用藥物的分量及方法,如有疑問應尋求醫療指示。
- 11.6.4 殘疾人士院舍必須確保藥物用於獲處方該藥物的住客,不得擅自把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》的指引及要求。
- 11.6.5 殘疾人士院舍如使用電子藥物管理系統,必須參照《院舍藥物管理指南》第三章 3.3 段訂明的原則,包括工作程序、操作指引、監察機制、保障個人資料、應變措施及電子簽署方式的要求。

11.6.6 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)必須備有清楚標籤,並存放於安全的地方(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)必須獨立存放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) 按藥物標籤的指示(例如:溫度、遮光等)適當地存放藥物,以保持藥物的效能。

11.6.7 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²⁸）負責備藥，並切實執行【三核、五對】的程序，確保藥物與「個人備藥和給藥記錄」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；
 - 【三核】把藥物放回藥櫃前；及
 - 【五對】包括住客姓名、藥物名稱和劑型、藥物使用劑量、藥物使用時間及藥物使用途徑。
- (b) 執行備藥的員工為每名住客備藥後，須即時在其「個人備藥和給藥記錄」作出記錄和簽署，絕不可預先及／或代他人簽署，以確保資料準確。
- (c) 除非採用特定的備藥系統²⁹，院舍一般只可預備最多 24 小時的藥物。
- (d) 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。

11.6.8 給藥

- (a) 院舍應安排曾經接受相關訓練的人員執行給藥和協助住客使用藥物。
- (b) 處理藥物的員工在給藥時應再次執行【五對】的程序。
- (c) 執行給藥的員工必須確定住客已吞服藥物，方可離開。
- (d) 執行給藥的員工在每名住客用藥後，應即時在其「個人備藥和給藥記錄」作出記錄和簽署，絕不可預先及／或代他人簽署，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。

²⁸ 牌照／豁免證明書列明屬低度照顧院舍除外。

²⁹ 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，詳情請參閱《院舍藥物管理指南》第二章 2.4.6 段。

- (e) 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。

11.6.9 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」及「個人備藥和給藥記錄」，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正在及曾經使用的藥物資料，內容應包括住客的個人資料、藥物敏感歷史、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）及每次負責記錄員工的簽署。
- (c) 「個人備藥和給藥記錄」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、藥物敏感歷史、正在使用的藥物資料（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」及「個人備藥和給藥記錄」的資料。

11.6.10 使用中藥

如住客使用中藥，院舍必須根據註冊中醫師或表列中醫師的指示，亦應妥善保存有關中醫師的姓名及處方等資料，並把藥物資料及用藥情況記錄於住客的「個人藥物記錄」及「個人備藥和給藥記錄」。

11.6.11 使用成藥／非處方藥物及住客自行用藥

- (a) 院舍不應建議或鼓勵住客使用從其他途徑取得或購買而並非由註冊醫生處方的藥物（包括中西藥物或成藥）。如住客堅持使用非處方藥物，院

舍員工應作出勸喻，或按需要徵詢醫護人員的意見。院舍應以「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及護理記錄，及保存藥物的「使用說明書」，以便有需要時供醫護人員參考。

- (b) 若院舍需要訓練個別住客自行存放及使用藥物的能力，必須建立相關機制及制訂指引供員工參考及遵從。院舍必須先為住客進行評估，以確保住客使用藥物的服從性良好，並能充分明白及遵從醫囑的要求準時用藥，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誤取其他住客的藥物。此外，院舍必須取得住客及其監護人／保證人／家人／親屬的書面同意，並填妥「自行存放及使用藥物同意書」(附件 11.3)，方可讓該住客自行使用藥物。院舍亦須繼續保存及更新該住客的「個人藥物紀錄」，定期監察及評估其自行存放及使用藥物的情況及能力，並妥為記錄以供牌照處督察查閱。

11.6.12 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，引致受影響住客須入院接受治療，院舍須在事故發生後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 8.3)及「藥物風險管理報告」。詳情請參閱《院舍藥物管理指南》第四章 3.4 段。

11.6.13 回家度假藥物

殘疾人士院舍必須嚴格按照醫生的處方和有關指示協助需回家度假的住客執備足夠的藥物，並保存相關記錄。

11.6.14 過期和剩餘藥物

過期及剩餘藥物屬化學廢物，院舍應按照《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)的有關規定處理化學廢物，詳情請參閱《院舍藥物管理指南》第四章4.4段。

11.7 避免使用約束

11.7.1 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、約束手套或約束腰帶等；或
- (b) 隔離約束是指在住客非自願的情況下，把住客安置在一般不能自行離開的房間／地方。

11.7.2 院舍可能基於下列原因而認為有需要使用約束，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、導尿管、餵食管、尿片或衣服。

11.7.3 一般原則

- (a) 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。
- (b) 院舍應維持最低限度的約束，並盡量減少使用約束的時間，不應把約束視作慣常的做法，更絕對不應以此作為懲罰、代替照顧住客或方便員工工作的方法，而是最後的處理方法。
- (c) 院舍在使用約束時須顧及住客的個人尊嚴和私隱，並應採取適當的預防措施，避免受約束的住

客遭受侵犯。

- (d) 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。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。

11.7.4 評估

護士／保健員／專職醫療人員應就個別住客的的需要和風險因素，以及導致該住客／其他住客有危險而需要使用約束的因素、曾經嘗試的其他折衷辦法、建議使用約束的種類及使用時段進行評估，評估內容包括下列各項：

- (a) 有傷害自己或騷擾他人的行為（例如：精神困擾、神智昏亂等）；
- (b) 身體機能和活動能力（例如：有跌倒風險、未能保持正確的坐姿等）；及／或
- (c) 對自己的健康造成損害（例如：拔除餵食管、導尿管等）。

11.7.5 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有需要使用約束的情況(例如:安排及協助步履不穩的住客定時如廁,從而減低他們因自行前往洗手間而跌倒的機會);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) 協助住客穿着合適的鞋履及適當地使用助行器具;
 - (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。

11.7.6 介入計劃及同意書

使用約束前:

- (a) 向住客及/或其監護人/保證人/家人/親屬及醫生清楚解釋使用約束的原因、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) 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,或按需要徵詢醫護人員的意見,以確保所使用的約束物品不會令住客感到不適或受損;
- (c) 決定擬使用約束的種類及時段,以盡量減低對住客的約束為原則;及

- (d) 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 11.4），方可使用約束，並須最少每 6 個月 1 次或因應住客的情況轉變，重新評估是否有需要繼續使用約束、改變約束的種類及／或調整使用約束的時段。

11.7.7 使用約束

使用約束時須留意以下事項：

- (a) 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) 身體約束物品
 - (i) 絕不容許使用繃帶、尼龍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醫護人員的意見（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；切不可把約束物品固定在可移動的物件（例如：活動床欄），以免拉動該物件時令住客受傷。

- (v) 約束物品必須可在緊急情況下迅速解除，亦不應把約束物品雙重固定在兩個或以上不同的物件（例如：同時繫於椅子及床）。
- (vi) 使用身體約束物品期間，必須最少每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：
 - (1) 住客的清醒程度；
 - (2) 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）；
 - (3) 約束物品的位置有否移位或鬆脫；及
 - (4) 住客的飲食及如廁需要。

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作出記錄，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八章 8.7.2(e)段的規定，擬備使用約束記錄。

(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便可開啓，以便住客

能迅速逃生。

- (iii) 實施隔離約束前，必須移除所有可能令住客受傷的個人物品。
 - (iv) 實施隔離約束期間，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有需要繼續實施隔離約束。此外，員工亦須特別留意以下情況：
 - (1) 住客的清醒程度；
 - (2) 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）；及
 - (3) 住客的飲食及如廁需要。
 - (v) 院舍應根據本實務守則第八章 8.7.2(e)段的規定，擬備使用約束記錄。
- (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作出記錄，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，加以了解及作評估。如有需要，應安排住客及早求醫。

11.7.8 持續評估及緊密監察

- (a) 院舍應按住客的情況轉變，重新評估是否有需要繼續使用約束、改變約束的種類及／或調整使用約束的時段。當住客不再作出危險行為，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) 院舍主管／護士／保健員須每日最少 1 次抽查每位受約束住客的情況及其觀察記錄，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加簽作實。
- (d) 院舍應根據本實務守則第八章 8.7.2(e)段的規定，擬備使用約束記錄。

11.8 特別護理程序

院舍主管須確保由合資格的員工協助住客進行特別護理程序，並應遵從衛生署、醫管局及／或牌照處發出的護理／保健照顧指引，以及其後發出的任何修訂本。

11.8.1 使用導尿管

- (a) 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導尿管（包括留置導尿管、恥骨上導尿管和間歇性導尿管）。
- (b) 院舍必須安排註冊護士或登記護士為住客插入或更換留置導尿管。
- (c) 在造瘻形成後及經醫生判斷為穩定的情況下，院舍可安排由曾接受有關訓練的註冊護士為住客插入或更換恥骨上導尿管。
- (d) 就使用間歇性導尿管的住客，插入導管導尿的次數應根據醫生的指示而定，院舍應定期檢視導尿管的使用情況，適時徵詢醫生的意見及指示。
- (e) 在協助住客使用導尿管時，應留意下列各項：
 - (i) 按醫護人員的指示協助住客定期更換各類導尿管；
 - (ii) 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；
 - (iii) 經常保持尿袋清潔，並按需要監察和記錄住

客攝取流質及排尿的分量；及

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

11.8.2 使用餵食管

- (a) 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。
- (b) 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。
- (c) 在造瘻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。
- (d) 院舍應按醫護人員的指示協助住客定期更換各類餵食管，並留意下列各項：
 - (i) 按照醫生及營養師的意見，安排餵食奶類、分量、時間和次數；
 - (ii) 每位住客應使用個別的餵食用具(例如：餵食瓶、餵食管、針筒等)；
 - (iii) 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；
 - (iv) 每日消毒餵食瓶，並更換全新的餵食袋和餵食管(接駁喉管)；
 - (v) 注意口腔及鼻腔衛生，應最少每日3次為住客清潔口腔；
 - (vi) 在每次進行餵食前使用酸鹼值試紙，測試胃抽出物的酸鹼值以確保餵食管的位置正確，並備存有關記錄；

- (vii) 不可利用壓力餵食。餵食時應將住客置於半坐臥姿勢，餵食後亦應將住客繼續保持於半坐臥姿勢約30分鐘，然後才躺下；及
 - (viii) 觀察和記錄住客攝取流質及排尿的分量，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。
- (e) 院舍應定期檢視住客使用餵食管的情況及評估住客的吞嚥進食能力，適時徵詢醫護人員的意見及指示。

11.9 護送／陪診

- 11.9.1 院舍應與住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬／聯絡人協商有關護送或陪同住客外出活動或到醫院／診所接受治療的安排，並鼓勵家人參與護送或陪同住客以表關懷，亦可從醫護人員直接得悉住客的最新健康狀況。
- 11.9.2 院舍如需安排護送或陪同住客外出到醫院／診所接受治療，應制訂和執行有關工作指引，並留意下列事項：
- (a) 與住客的監護人／保證人／家人／親屬／聯絡人保持聯繫，以確認護送／陪診的安排和跟進住客的需
 - (b) 安排合適的人員和交通工具按時護送或陪同住客到醫院或診所接受治療；
 - (c) 提醒有關住客及員工在護送／陪診期間採取合適的感染控制措施；
 - (d) 在醫院或診所等候期間，負責護送或陪診的人員應按住客的需要提供所需的協助和照顧，並視乎實際情況尋求支援，以保障住客的安全；及
 - (e) 按需要安排員工接受有關護送或陪診的訓練。
- 11.9.3 如在護送或陪同住客外出期間發生意外或走失等情況，有關員工須立即向院舍主管報告和採取跟進行

動，並通知住客的監護人／保證人／家人／親屬／聯絡人。如有需要，應立即安排住客送往醫院或報警求助。

第十二章

感染控制

12.1 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。

12.2 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或合適的員工擔任感染控制主任），感染控制主任的職責如下：

- 12.2.1 統籌及執行院舍內有關感染控制及預防傳染病的措施，定期檢討和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；
- 12.2.5 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；
- 12.2.6 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；
- 12.2.7 協助院舍主管安排員工接受感染控制培訓；及

- 12.2.8 協助院舍主管監察員工及住客遵守和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《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任何表列傳染病，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人，須立即向社會福利署署長報告該事。
- 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「懷疑殘疾人士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 殘疾人士院舍必須備有合適的隔離設施，並在客觀情況許可下，盡可能提供一個特定的隔離房間。隔離設施／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、足夠空間穿脫個人防護裝備，以及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房間可隨時用作執行隔離措施。
- 12.4.2 在本實務守則的修訂版生效前已存在的殘疾人士院舍，必須制訂有效的隔離措施，為有需要的住客作出隔離安排。如日後院舍就處所的佈局或間隔進行改動，亦須遵從上述12.4.1段的要求提供特定的隔離房間。

12.5 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》(最新的修訂本),採取合適的感染控制措施,並應留意下列各項要點:

12.5.1 院舍的員工和住客應經常保持良好的個人及環境衛生。

12.5.2 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(包括安裝盥洗盆、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物質(例如:血液、體液、分泌物、排泄物、傷口、黏膜的分泌物等),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:口罩、即棄手套/保護衣、保護帽及護眼罩/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;
- (e) 經常保持室內空氣流通和環境清潔;及
- (f) 在處理、收集和處置醫療廢物時,須遵守《廢物處置條例》(第354章)及《廢物處置(醫療廢物)(一般)規例》(第354章附屬法例O)的有關規定。

12.5.3 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,預防傳染病及減低院舍爆發傳染病的風險。

12.6 傳染病記錄

12.6.1 除了工作記錄冊和住客的「個人健康及護理記錄」，院舍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／醫管局的日期；及
- (e) 院舍採取的跟進措施。

12.6.2 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，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。

第十三章

營養及飲食

13.1 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。

13.2 餐單

院舍必須預先擬訂2至4個星期的餐單，並把餐單展示於當眼處。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、宗教信仰或進食行為等風險因素而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），並擬備特別餐的餐單供員工作備餐及住客用膳安排之用。

13.3 膳食需要

- 13.3.1 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、進食行為和膳食需要，並定期進行檢討。如住客有咀嚼／吞嚥困難或急速進食行為，院舍應徵詢醫護人員的意見，為住客制訂餐單和提供合適的膳食，並就其吞嚥／進食情況進行定期評估。
- 13.3.2 院舍應定期為住客量度體重，並備存有關記錄。如住客沒有刻意減肥或增肥，但體重卻持續下降或增加，應徵詢醫護人員的意見，並記錄其進食和攝取飲料的分量。
- 13.3.3 院舍應視乎個別住客的特殊需要，記錄其進食和攝取飲料的分量，以檢視個別住客的膳食需要。

13.4 供應膳食

院舍每天必須安排或供應最少3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：

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) 提供足夠的流質食物，以便住客吸收足夠的水份。

13.4.2 容易咀嚼

- (a) 提供稀稠度、質地和大小適中的食物；
- (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、炆等）。

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、蔥、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) 了解住客的喜好並按他們的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) 按住客的喜好、文化、種族和宗教背景和習慣供應食物。

13.5 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：

13.5.1 存放食物

- (a) 應妥善地存放食物，並把所有食物蓋上；及
- (b) 應分開存放生熟食物。

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) 不要把冷藏食物放在室溫下解凍。

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；及
- (b) 使用不同的刀、砧板及器皿處理生和熟的食物。

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）予有咀嚼／吞嚥困難或急速進食行為的住客。

13.6 用膳安排

13.6.1 院舍應安排員工監察住客用膳的情況（包括正餐及茶點時間），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；

- (d) 給予適當的協助和提示，鼓勵住客進食；及
- (e) 協助和提示有急速進食行為的住客以合適的速度進食。

13.6.2 就有需要協助進食的住客，院舍應留意下列要點：

- (a) 安排曾經接受相關訓練的員工協助有需要的住客進食或餵食；
- (b) 依照醫護人員的建議，在安全及合適的情況下協助住客進食或餵食（包括使用凝固粉）；
- (c) 住客在進食時應盡量挺直而坐；
- (d) 應以合適的速度餵食，確保住客已吞嚥食物；及
- (e) 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) 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在進食方面的風險（例如：吞嚥、進食行為、食物敏感等）。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。

13.7 食水安全

13.7.1 院舍必須確保食用水來自水務署的供水系統或其他獲批准的供應來源。

13.7.2 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。

第十四章

清潔及衛生

14.1 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。

14.2 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：

- 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，特別是洗手間／浴室、廚房和隔離設施／房間；
- 14.2.2 每星期清洗及更換床單和枕套，並在有需要時立即更換和消毒；
- 14.2.3 經常保持廚房清潔，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／冷藏櫃、抽氣扇和冷氣機的過濾網；
- 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 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。
- 14.3.2 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。

14.4 環境衛生

院舍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，每天定時棄置院舍內的垃圾並在棄置垃圾前把垃圾袋封妥。
- 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 採取適當而有效的防治蟲鼠措施，並妥善清理和處理食物渣滓。如有蚊蟲或老鼠滋生的迹象，應盡早安排清理院內設施和採取適當的行動以杜絕蚊蟲鼠患。如有需要，可向食物環境衛生署轄下的防治蟲鼠事務諮詢組（電話：3188 2064／24小時熱線電話：2868 0000）尋求意見和協助。

第十五章

社交照顧

15.1 概要

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、多元化的社交、消閒和安排不同類型的活動，鼓勵殘疾人士善用餘暇及保持健康的生活習慣，提供機會讓他們可發展潛能和增進身心健康，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，讓住客保持身體、精神和心理健康。

15.2 家居氣氛

- 15.2.1 院舍主管應盡量營造家居氣氛，讓住客感到安全和舒適。若情況許可，應按住客的能力給予住客機會，讓他們適量地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及記錄，提供足夠指導及支援，以確保住客的安全。
- 15.2.2 應向住客推廣正面人際關係的重要性。院舍應在環境設計、員工態度和節目／活動安排各方面締造促進住客得到良好社交發展的機會。
- 15.2.3 應為住客提供安全及受保護的居住環境。院舍亦應制訂適當有效措施，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。

15.3 適應院舍生活

- 15.3.1 殘疾人士在入住院舍後，院舍員工應盡快協助住客適應院舍的環境，讓住客明白羣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

多加關懷和鼓勵，讓他們有機會發揮潛能。

- 15.3.2 院舍應鼓勵住客的監護人／保證人／家人／親屬於住客的適應期內提供協助，以及參與制訂住客的個人照顧及服務計劃；此外，院舍亦應鼓勵其監護人／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羣體生活。
- 15.3.3 充實和有規律的生活模式，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。
- 15.3.4 院舍應留意住客的情緒和行為表現，並在有需要時盡快徵詢專業人士的意見及安排適切的專業介入。

15.4 社交生活

- 15.4.1 良好的人際關係有助促進身心健康。院舍應鼓勵住客融洽相處，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。
- 15.4.2 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。
- 15.4.3 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。

15.5 節目及活動

- 15.5.1 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。

- 15.5.2 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。
- 15.5.3 在院舍內舉辦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八章8.7.2(k)段的規定妥為記錄。
- 15.5.4 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。
- 15.5.5 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。

15.6 與社區保持接觸

- 15.6.1 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，例如到公園遊玩、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。
- 15.6.2 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。

第十六章

兒童的照顧

16.1 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未滿18歲的殘疾兒童，必須以保障兒童最佳利益的原則，為他們提供全面照顧服務，確保他們在穩定和安全的環境成長。

16.2 家具及設備

16.2.1 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，院舍主管亦須確保時刻有足夠人手及合適的設施，以保障殘疾兒童住客的安全，促進身心發展。

16.2.2 院舍除必須具備臚列於第七章的家具設備外，亦應備有專為殘疾兒童住客而設的適當設施，其中包括以下的家具及設備：

項目	數量
1. 書枱（合乎兒童體型及需要）	每名兒童1張
2. 書枱燈（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段）	按需要
6. 玩具 （合乎兒童的年齡及成長階段）	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

16.3 起居照顧

院舍必須為殘疾兒童住客提供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、沐浴、進食、個人衛生等，並恪守保障兒童的個人私隱、尊嚴和成長需要的原則，予以協助和指導。

16.4 學習支援

院舍應為殘疾兒童住客提供所需協助（例如安排交通及接送等），便利他們上學及／或接受日間訓練，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。

16.5 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），以促進未滿15歲兒童及15歲至未滿18歲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。

16.6 福利安排

院舍應與殘疾兒童住客的學校社工及／或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。

16.7 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」³⁰處理，並適時安排所需的治療服務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。

³⁰ 有關指引會不時更新，院舍應按社會福利署所發出的最新版本的「指引」處理懷疑虐兒事件。

《殘疾人士院舍條例》 牌照申請表

（遞交本申請表前，請詳閱《殘疾人士院舍實務守則》第三章及「牌照申請須知」）
注意：請在適當的方格內加上「✓」號

第一部分 申請詳情

<input type="checkbox"/> 新設立的殘疾人士院舍申請牌照（請填寫第二部分） 擬開辦院舍日期：_____年_____月_____日
<input type="checkbox"/> 持牌殘疾人士院舍申請新牌照 現正營辦中的院舍的開辦日期：_____年_____月_____日 申請新牌照的原因（可選擇多項）： <input type="checkbox"/> 更改院舍名稱 現時院舍名稱：_____ 擬定新院舍名稱：_____ <input type="checkbox"/> 更改院舍地址 現時院舍地址：_____ 擬定新院舍地址：_____ <input type="checkbox"/> 更改持牌人／持牌公司 現時持牌人／持牌公司名稱：_____ 擬定新持牌人／持牌公司名稱：_____ <input type="checkbox"/> 更改院舍種類 現時院舍種類： <input type="checkbox"/> 高度照顧院舍 <input type="checkbox"/> 中度照顧院舍 <input type="checkbox"/> 低度照顧院舍 擬定新院舍種類： <input type="checkbox"/> 高度照顧院舍 <input type="checkbox"/> 中度照顧院舍 <input type="checkbox"/> 低度照顧院舍 <input type="checkbox"/> 更改院舍可收納的最多人數 現時院舍可收納的最多人數：_____人 擬申請新院舍可收納的最多人數：_____人

第二部分 殘疾人士院舍詳情

殘疾人士院舍英文名稱	
殘疾人士院舍中文名稱	
殘疾人士院舍英文地址	
殘疾人士院舍中文地址	
電話號碼	傳真號碼
電郵地址	
殘疾人士院舍的營運模式 <input type="checkbox"/> 津助院舍 <input type="checkbox"/> 自負盈虧及非牟利院舍 <input type="checkbox"/> 私營院舍 <input type="checkbox"/> 其他性質（請說明） _____	
殘疾人士院舍的種類 <input type="checkbox"/> 高度照顧院舍 <input type="checkbox"/> 中度照顧院舍 <input type="checkbox"/> 低度照顧院舍	
殘疾人士院舍的處所是 <input type="checkbox"/> 自置物業 <input type="checkbox"/> 租用物業（請於下方列明租約有效期） <input type="checkbox"/> 租用政府土地 <input type="checkbox"/> 部分自置及部分租用物業（請於下方列明租約有效期） 自置物業部分詳情 _____ 租用物業部分詳情 _____	
租約（一）有效期：由 _____ 至 _____ 租約（二）有效期：由 _____ 至 _____ 租約（三）有效期：由 _____ 至 _____	
（註：如有需要，請另加紙張填寫）	

第二部分 殘疾人士院舍詳情（續前頁）

殘疾人士院舍宿位數目 高度照顧宿位 _____ 中度照顧宿位 _____ 低度照顧宿位 _____ 總數 _____
殘疾人士院舍的樓面面積（須與本申請表所提交的圖則顯示相同） _____ 平方米
殘疾人士院舍的申請人類別 <input type="checkbox"/> 獨資營辦〔請填寫第三部分（甲）〕 <input type="checkbox"/> 合夥營辦〔請填寫第三部分（甲）〕 <input type="checkbox"/> 法人團體（包括非政府機構）〔請填寫第三部分（乙）〕

第三部分（甲） 獨資營辦或合夥營辦請填報此部分

殘疾人士院舍營辦人姓名（須與香港身份證上的姓名相同） (1) <input type="checkbox"/> 先生 / <input type="checkbox"/> 女士 _____ (_____) 英文（姓氏先行，名字隨後） 中文
香港身份證號碼
(2) <input type="checkbox"/> 先生 / <input type="checkbox"/> 女士 _____ (_____) 英文（姓氏先行，名字隨後） 中文
香港身份證號碼
(3) <input type="checkbox"/> 先生 / <input type="checkbox"/> 女士 _____ (_____) 英文（姓氏先行，名字隨後） 中文
香港身份證號碼
(4) <input type="checkbox"/> 先生 / <input type="checkbox"/> 女士 _____ (_____) 英文（姓氏先行，名字隨後） 中文
香港身份證號碼
（如有需要，請另加紙張填寫）

第五部分 聲明

本人謹此聲明

1. 本人在本表格內所填報的資料，據本人所知及所信，均屬真確無訛；
2. 上文所述殘疾人士院舍的營辦、料理、管理或其他控制事宜，均由本人持續地親自監管。

日期： _____ 申請人／申請人代表簽署： _____

公司／機構 印鑑（如適用）： _____

警告

1. 根據《殘疾人士院舍條例》第22(6)(a)條，任何人在提出的任何申請中，或在與該等申請有關連的情況下，不論以口頭或書面形式，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，而該人是知道或理應知道該等陳述或資料在該要項上屬虛假的，即屬犯罪。提供該等虛假資料亦會影響是項申請及現有的豁免證明書／牌照。
2. 根據《殘疾人士院舍條例》第4條，任何人不得在並非根據當其時有效的牌照的情況下營辦、料理、管理或以任何其他方式控制殘疾人士院舍。任何人違反上述情況，即屬犯罪，可處第6級罰款及監禁2年，及可就該罪行持續的每一日另處罰款\$10,000。
3. 殘疾人士院舍牌照的簽發並不會損害其他政府部門進行執法或管制行動的權利，亦不會免除或影響殘疾人士院舍所在樓宇或建築物有關的任何合約、契約或大廈公契，申請人／申請人代表須自行確保其用作營辦殘疾人士院舍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。

《殘疾人士院舍條例》 牌照申請須知

1. 「申請人」包括獨資營辦、合夥營辦及法人團體（包括非政府機構）
2. 合夥營辦及法人團體（包括非政府機構）須書面授權一名「申請人代表」簽署本申請表，並連同授權書遞交申請。
3. 申請人／申請人代表須把填妥的牌照申請表正本以專人送遞或以掛號郵遞方式寄交殘疾人士院舍牌照事務處，地址為：
香港灣仔皇后大道東248號
陽光中心15樓1508室
4. 申請殘疾人士院舍牌照的人士須一併提交以下所需文件：

(a) 適用於所有申請

- 殘疾人士院舍圖則（圖則的規定，請參閱《殘疾人士院舍實務守則》附件 3.3）
- 有關殘疾人士院舍處所租賃文件副本（適用於租用處所）
- 有關殘疾人士院舍處所的轉讓書副本（適用於自置處所）
- 商業登記申請書核證本（適用於私營殘疾人士院舍的申請）
- 商業登記證副本（適用於私營殘疾人士院舍的申請）
- 分行登記證副本（適用於私營殘疾人士院舍的申請）（如適用）
- 殘疾人士院舍員工名單正本
- 消防安全及防火措施文件（請參閱《殘疾人士院舍實務守則》附件 5.1）
- 屋宇署發出的建築物的用途更改信件副本（適用於殘疾人士院舍處所位於非住宅樓宇或綜合用途樓宇內的非住宅部分）
- 城市規劃委員會發出的規劃許可證明（如適用）
- 地政總署發出的豁免書（如適用）

除上述 a 項外，另須提交以下文件：

(b) (i) 適用於以個人名義提出的申請

- 申請人的香港身份證副本

(b) (ii) 適用於以合夥營辦名義提出的申請

- 所有合夥人的香港身份證副本
- 申請人代表授權書正本

(b) (iii) 適用於以法人團體（包括非政府機構）名義提出的申請

- 申請人代表授權書正本
- 法團成立表格副本
- 公司註冊證書副本
- 組織章程大綱及細則
- 周年申報表副本（適用於現存法人團體）
- 更改公司名稱通知書副本（如適用）
- 更改公司秘書及董事通知書（委任／停任）副本（如適用）

殘疾人士院舍員工名單

殘疾人士院舍名稱： _____

殘疾人士院舍地址： _____

殘疾人士院舍電話： _____

申報日期： 31/3/20 _____ 30/6/20 _____ 30/9/20 _____ 31/12/20 _____
 （日/月/年） 其他日期（請註明）： / / _____

申報當日入住人數： _____ （包括留醫或回家度假的住客）

申報當日床位數目： _____

殘疾人士院舍營辦人/主管： _____

簽署： _____

姓名： _____

職位： _____

殘疾人士院舍蓋印

第一部分 員工資料 (註一)

序號	姓名(英文)	姓名(中文)	性別 (男/女)	身份證號碼 (例：A123456(7))	現時職位入職日期 (日/月/年) (例如：1/1/2016)	現時職位 (註二)	每週 總工作 時數	每天工作時間		資歷 (註三)
								上班時間 (請列明 上午或下午)	下班時間 (請列明 上午或下午)	
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					

第二部分 員工人數

職位	人數	職位	人數
主管		社工	
註冊護士		物理治療師	
登記護士		職業治療師	
保健員		營養師	
護理員		其他（請註明）：	
助理員		總員工人數：	

殘疾人士院舍營辦人／主管：

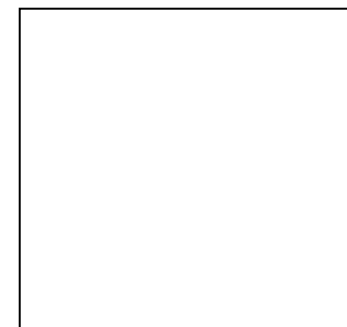
殘疾人士院舍蓋印

本人明白本頁末段所載的警告條款並確認此員工名單所載資料均屬真確。

簽署：

姓名：

職位：



註一： 殘疾人士院舍營辦人／主管必須申報所有在申報日期受僱於該殘疾人士院舍工作的員工（包括替假員工）。

註二：

職位		
HM： 主管	CW： 護理員	PT： 物理治療師
RN： 註冊護士	AW： 助理員*	OT： 職業治療師
EN： 登記護士	SW： 社工	DT： 營養師
HW： 保健員	其他（請註明）：	

註三：

資歷（可同時填報多於一項）		
(1) 發牌要求	(2) 其他資格	(3) 院舍員工培訓資助計劃
A1： 註冊護士	B1： 護理員證書	C1： 院舍主管培訓課程（甲）證書
A2： 登記護士	B2： 物理治療師證書	C2： 院舍主管培訓課程（乙）證書
A3： 註冊保健員證書	B3： 職業治療師證書	
A4： 急救證書	B4： 社工	C3： 保健員進階訓練課程證書
		C4： 護理員訓練課程證書

*助理員可包括廚子、家務傭工、司機、園丁、看守員、福利工作員或文員

- 注意事項：
- (1) 如首頁行數不足填寫，請自行影印及必須在每頁填上殘疾人士院舍營辦人／主管姓名、職位和簽署，以及附上殘疾人士院舍蓋印。
 - (2) 凡僱用主管的情況有任何改變，營辦人須在 14 日內以書面通知社會福利署署長。
 - (3) 殘疾人士院舍主管須最少每 3 個月 1 次以書面通知社會福利署署長有關僱用員工的改變。殘疾人士院舍主管須填寫此名單以申報每年 3 月 31 日、6 月 30 日、9 月 30 日及 12 月 31 日的員工資料，呈交限期分別為 4 月 5 日、7 月 5 日、10 月 5 日及 1 月 5 日。

警告

根據《殘疾人士院舍條例》第 22(6)(a)及 22(6)(c)條，任何人提交任何在要項上屬虛假的資料，而該人是知道或理應知道該資料在該要項上屬虛假的，即屬犯罪。

提交殘疾人士院舍圖則須知

1. 須提交殘疾人士院舍圖則 4 套，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 6 套；
2. 牌照申請人（適用於獨資營辦的殘疾人士院舍）／申請人代表（適用於合夥營辦或法團營辦的殘疾人士院舍）須在每張圖則上簽署及寫上圖則提交日期，並蓋上公司或機構印鑑（如適用）；
3. 每張圖則上須清楚列明牌照上的殘疾人士院舍的中、英文名稱和地址；
4. 每張圖則須以十進制單位以 1:100 或 1:50 的比例繪製；
5. 須於每張圖則上以紅線標示申領牌照的範圍，及列明與院舍處所緊接的街道或後巷、鄰近的公共地方，如：電梯大堂、逃生樓梯、防煙間、走廊等；
6. 須說明牌照範圍內所有房間或間隔的擬作用途，並以十進制單位標明所有房間、走廊和通道等的尺寸和附加詮釋；
7. 須清楚標明所有柱位、結構牆壁、具耐火時效的牆壁、標準防火門、火警警報控制板、出口指示牌、窗戶、矮牆、間隔、閘門、電鎖、假天花、人工照明及機械通風系統、加高地台的範圍（如有），及其他固定裝置，並附上圖例加以說明；
8. 應以雙線標明牆壁位置，並須標明矮牆及間隔的高度和用料，及防火門和閘門的耐火時效；
9. 應標明殘疾人士院舍各部分由地面垂直量度至天花（天花樓板或垂吊式假天花）及橫樑的淨空高度；
10. 須清楚顯示所有床位擺設（連床位編號）、潔具、抽氣扇、冷氣機、煮食爐、熱水爐及其他非固定裝置，並附上圖例加以說明；
11. 須標明煮食爐及熱水爐的數量及位置和使用的燃料類型，如使用獨立石油氣瓶，應標明儲存庫的位置；
12. 須標明擬設的殘疾人士院舍處所的樓面面積（請參閱《殘疾人士院舍實務守則》第六章 6.2 段），並在另一張圖則上標明所有房間、通道、走廊等的實際面積；
13. 如需修訂圖則，須以顏色筆在經修訂圖則上標示擬議的更改以顯示與已核准的圖則的分別，並略加說明；及
14. 圖則上所顯示的殘疾人士院舍處所的外形及間隔必須與實際情況相符。

《殘疾人士院舍條例》 牌照／豁免證明書續期申請表

（遞交本申請表前，請詳閱《殘疾人士院舍實務守則》第三章及「牌照／豁免證明書續期申請須知」）

注意：請在適當的方格內加上「✓」號

第一部分 殘疾人士院舍詳情

牌照處檔號	續期申請詳情 <input type="checkbox"/> 申請牌照續期 <input type="checkbox"/> 申請豁免證明書續期
殘疾人士院舍名稱	
殘疾人士院舍地址	
電話號碼	傳真號碼
電郵地址	
<p>殘疾人士院舍的處所是</p> <input type="checkbox"/> 自置物業 <input type="checkbox"/> 租用物業（請於下方列明租約有效期） <input type="checkbox"/> 租用政府土地 <input type="checkbox"/> 部分自置及部分租用物業（請於下方列明租約有效期） 自置物業單位： _____ 租用物業單位： _____ 租約（一）有效期：由 _____ 至 _____ 租約（二）有效期：由 _____ 至 _____ 租約（三）有效期：由 _____ 至 _____ （如有需要，請另紙填寫）	
<p>殘疾人士院舍現有宿位數目</p> 高度照顧宿位 _____ 中度照顧宿位 _____ 低度照顧宿位 _____ 總數 _____	
<p>申請人類別</p> <input type="checkbox"/> 獨資營辦〔請填寫第二部分（甲）〕 <input type="checkbox"/> 合夥營辦〔請填寫第二部分（甲）〕 <input type="checkbox"/> 法人團體（包括非政府機構）〔請填寫第二部分（乙）〕	

第三部分 申請人／申請人代表通訊方法（續前頁）

申請人／申請人代表中文通訊地址（適用於獨資營辦／合夥營辦）	
流動電話號碼	辦公室電話號碼
電郵地址	
申請人／申請人代表在公司／非政府機構／殘疾人士院舍的職位（如適用）	

第四部分 聲明

本人謹此聲明

1. 本人在本表格內所填報的資料，據本人所知及所信，均屬真確無訛；
2. 上文所述殘疾人士院舍的營辦、料理、管理或其他控制事宜，均由本人持續地親自監管。

日期：_____ 申請人／申請人代表簽署：_____

公司／機構 印鑑（如適用）：_____

警告

1. 根據《殘疾人士院舍條例》第22(6)(a)條，任何人在提出的任何申請中，或在與該等申請有關連的情況下，不論以口頭或書面形式，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，而該人是知道或理應知道該等陳述或資料在該要項上屬虛假的，即屬犯罪。提供該等虛假資料亦會影響是項申請及現有的牌照。
2. 根據《殘疾人士院舍條例》第4條，任何人不得在並非根據當其時有效的牌照的情況下營辦、料理、管理或以其他方式控制殘疾人士院舍。任何人違反上述情況，即屬犯罪，可處第6級罰款及監禁2年，及可就該罪行持續的每一日另處罰款\$10,000。

《殘疾人士院舍條例》

牌照／豁免證明書續期申請須知

1. 「申請人」包括獨資營辦、合夥營辦及法人團體（包括非政府機構）
2. 合夥營辦及法人團體（包括非政府機構）須書面授權一名「申請人代表」簽署本申請表，並連同授權書遞交申請。
3. 申請人／申請人代表須把填妥的牌照／豁免證明書續期申請表正本以專人送遞或以掛號郵遞方式寄交殘疾人士院舍牌照事務處，地址為：
香港灣仔皇后大道東248號
陽光中心15樓1508室
4. 申請殘疾人士院舍牌照／豁免證明書續期的人士須連同申請表一併提交以下所需文件：

(a) 適用於所有申請

- 有關殘疾人士院舍處所租賃文件副本（適用於租用處所）
- 有關殘疾人士院舍處所的轉讓書副本（適用於自置處所）
- 商業登記申請書核證本（適用於私營殘疾人士院舍的申請）
- 商業登記證副本（適用於私營殘疾人士院舍的申請）
- 分行登記證副本（適用於私營殘疾人士院舍的申請）（如適用）
- 殘疾人士院舍員工名單正本
- 消防安全及防火措施文件（請參閱《殘疾人士院舍實務守則》附件 5.1）
- 殘疾人士院舍圖則（適用於涉及《殘疾人士院舍實務守則》第四章 4.13 段提及的加建及改動工程的殘疾人士院舍，有關圖則的規定，請參閱《殘疾人士院舍實務守則》附件 3.3）

除上述(a)項外，另須提交以下文件：

(b) (i) 適用於以個人名義提出的申請

- 申請人的香港身份證副本

(b) (ii) 適用於以合夥營辦名義提出的申請

- 所有合夥人的香港身份證副本
- 申請人代表授權書正本

(b) (iii) 適用於以法人團體（包括非政府機構）名義提出的申請

- 申請人代表授權書正本
- 公司註冊證書副本
- 周年申報表副本
- 更改公司名稱通知書副本（如適用）
- 更改公司秘書及董事通知書（委任／停任）副本（如適用）

RESIDENTIAL CARE HOMES (PERSONS WITH DISABILITIES) ORDINANCE

殘疾人士院舍條例
(Chapter 613, Laws of Hong Kong)
(香港法例第613章)

LORCHD Number

殘疾人士院舍牌照事務處檔號

Licence Number

牌照編號

Licence of Residential Care Home for Persons with Disabilities

殘疾人士院舍牌照

1. This licence is issued under Part 3, Section _____, of the Residential Care Homes (Persons with Disabilities) Ordinance in respect of the undermentioned residential care home –
茲證明下述院舍已根據《殘疾人士院舍條例》第3部第 _____ 條獲發牌照 –
2. Particulars of residential care home –
院舍資料 –
 - (a) Name (in English) _____ Name (in Chinese) _____
名稱（英文） _____ 名稱（中文） _____
 - (b) (i) Address of home _____
院舍地址 _____
 - (ii) Premises where home may be operated _____
可開設院舍的處所 _____
as more particularly shown and described on Plan Number _____ deposited with and approved by me.
其詳情見於圖則第 _____ 號，該圖則現存本人處，並經本人批准。
 - (c) Maximum number of persons that the residential care home is capable of accommodating –
院舍可收納的最多人數 _____
3. Particulars of person/company to whom/which this licence is issued in respect of the above residential care home –
獲發上述院舍牌照人士/公司的資料 –
 - (a) Name/Company (in English) _____ Name/Company (in Chinese) _____
姓名/公司名稱（英文） _____ 姓名/公司名稱（中文） _____
 - (b) Address _____
地址 _____
4. The person/company named in paragraph 3 above is authorized to operate, keep, manage or otherwise have control of a residential care home for persons with disabilities of the following type : _____ .
第3段所述的人士/公司已獲批准營辦、料理、管理或以其他方式控制一所屬 _____ 類型的殘疾人士院舍。
5. This licence is valid for _____ months effective from the date of issue to cover the period from _____ to _____ inclusive.
本牌照由簽發日期起生效，有效期為 _____ 個月，由 _____ 至 _____ 止，首尾兩天計算在內。
6. This licence is issued subject to the following conditions –
本牌照附有下列條件 –

7. This licence may be cancelled or suspended in exercise of the powers vested in me under Section 9 of the Residential Care Homes (Persons with Disabilities) Ordinance in the event of a breach of or a failure to perform any of the conditions set out in paragraph 6 above.
若有關院舍違反或未能履行以上第6段所列的任何條件，本人可行使《殘疾人士院舍條例》第9條賦予本人的權力，撤銷或暫時吊銷本牌照。

Date 日期

Director of Social Welfare
Hong Kong Special Administrative Region
香港特別行政區社會福利署署長

WARNING

警告

The issue of licence in respect of a residential care home does not release the operator or any other person from compliance with any requirement of the Buildings Ordinance (Cap. 123) or any other Ordinance relating to the premises, nor does it in any way affect or modify any agreement or covenant relating to any premises in which the residential care home is operated.

院舍獲發給牌照，並不表示其營辦人或任何其他人士無須遵守《建築物條例》（第123章）或任何其他與該處所有關的條例的規定，亦不會對與開設該院舍的處所有關的任何合約或租約條款有任何影響或修改。

RESIDENTIAL CARE HOMES (PERSONS WITH DISABILITIES) ORDINANCE

殘疾人士院舍條例
(Chapter 613, Laws of Hong Kong)
(香港法例第613章)

LORCHD Number

殘疾人士院舍牌照事務處檔號

Certificate Number

證明書編號

Certificate of Exemption of Residential Care Home for Persons with Disabilities

殘疾人士院舍豁免證明書

1. This certificate of exemption is issued under Part 4, Section _____, of the Residential Care Homes (Persons with Disabilities) Ordinance in respect of the undermentioned residential care home –
茲證明下述院舍已根據《殘疾人士院舍條例》第4部第 _____ 條獲發豁免證明書 –
2. Particulars of residential care home –
院舍資料 –
 - (a) Name (in English) _____ Name (in Chinese) _____
名稱（英文） _____ 名稱（中文） _____
 - (b) (i) Address of home _____
院舍地址 _____
 - (ii) Premises where home may be operated _____
可開設院舍的處所 _____
as more particularly shown and described on Plan Number _____ deposited with and approved by me.
其詳情見於圖則第 _____ 號，該圖則現存本人處，並經本人批准。
 - (c) Maximum number of persons that the residential care home is capable of accommodating –
院舍可收納的最多人數 _____
3. Particulars of person/company to whom/which this certificate of exemption is issued in respect of the above residential care home –
獲發上述院舍豁免證明書人士/公司的資料 –
 - (a) Name/Company (in English) _____ Name/Company (in Chinese) _____
姓名/公司名稱（英文） _____ 姓名/公司名稱（中文） _____
 - (b) Address _____
地址 _____
4. The person/company named in paragraph 3 above is authorized to operate, keep, manage or otherwise have control of a residential care home for persons with disabilities of the following type : _____ .
第3段所述的人士/公司已獲批准營辦、料理、管理或以其他方式控制一所屬 _____ 類型的殘疾人士院舍。
5. This certificate of exemption is valid for _____ months effective from the date of issue to cover the period from _____ to _____ inclusive.
本豁免證明書由簽發日期起生效，有效期 _____ 個月，由 _____ 至 _____ 止，首尾兩天計算在內。
6. This certificate of exemption is issued subject to the following conditions –
本豁免證明書附有下列條件 –

7. This certificate of exemption may be revoked in exercise of the powers vested in me under Section 11(4) of the Residential Care Homes (Persons with Disabilities) Ordinance in the event of a breach of or a failure to perform any of the conditions set out in paragraph 6 above.
若有關院舍違反或未能履行以上第6段所列的任何條件，本人可行使《殘疾人士院舍條例》第11(4)條賦予本人的權力，撤銷本豁免證明書。

Date 日期

Director of Social Welfare
Hong Kong Special Administrative Region
香港特別行政區社會福利署署長

WARNING

警告

The issue of certificate of exemption in respect of a residential care home does not release the operator or any other person from compliance with any requirement of the Buildings Ordinance (Cap. 123) or any other Ordinance relating to the premises, nor does it in any way affect or modify any agreement or covenant relating to any premises in which the residential care home is operated.

院舍獲發給豁免證明書，並不表示其營辦人或任何其他人士無須遵守《建築物條例》（第123章）或任何其他與該處所有關的條例的規定，亦不會對與開設該院舍的處所有關的任何合約或租約條款有任何影響或修改。

消防安全及防火措施文件核對表

(一) 適用於新牌照申請(包括院舍擴充或合併、更改院舍名稱等)

1.	院舍內的消防裝置及設備的平面圖		<input type="checkbox"/>
2.	消防裝置及設備的相關文件及證書(適用於新安裝及現有的消防裝置及設備)	(i) 消防裝置及設備證書(FS 251)	
		火警偵測系統	<input type="checkbox"/>
		火警警報系統	<input type="checkbox"/>
		手提滅火裝備	<input type="checkbox"/>
		出口指示牌及方向指示牌	<input type="checkbox"/>
		應急照明系統	<input type="checkbox"/>
		花灑系統(總樓面面積超過230平方米適用)	<input type="checkbox"/>
		喉轆系統(總樓面面積超過230平方米適用)	<input type="checkbox"/>
		應急發電機(如設有)	<input type="checkbox"/>
		通風/空氣調節控制系統(如設有)	<input type="checkbox"/>
		防火捲閘(如設有)的自動啟動裝置	<input type="checkbox"/>
		消防處處長接受的防火漆/溶液(如適用)	<input type="checkbox"/>
		(ii) 消防處處長相關的滿意信、消防證書(FS 161)及水務監督發出的「供水設備完工通知書」(適用於新安設的自動花灑系統及喉轆系統)	<input type="checkbox"/>
		(iii) 火警偵測和火警警報系統檢查及測試核對表 - 消防處發出的《最低限度之消防裝置及設備守則》最新版本	<input type="checkbox"/>
(iv) 火警偵測系統連接至「火警警報電腦傳送系統服務供應商」的直線電話線路證明	<input type="checkbox"/>		
3.	樓宇消防裝置圖則(FSI/314A)、訂明商業處所/指明商業建築物的消防裝置圖則(FSI/314B)、或綜合用途建築物/住用建築物的樓宇消防裝置圖則(FSI/314C);(視乎適用情況而定)須包括蓋有消防處蓋章的相關消防圖則及其後消防處處長的回覆信件		<input type="checkbox"/>
4.	通風系統	一式三份的通風系統圖則(包括通風系統的通風量數據)	<input type="checkbox"/>
		消防處簽發的「通風系統符合規定通知書」	<input type="checkbox"/>
5.	逃生途徑所採用的所有隔聲、隔熱及裝飾用途的面層物料的防止火焰蔓延物料證明書(如適用)		<input type="checkbox"/>
6.	管道及隱蔽位置內作隔聲、隔熱及裝飾用途的物料的防止火焰蔓延物料證明書(如適用)		<input type="checkbox"/>
7.	緊急疏散計劃及火警/緊急事故逃生路線圖		<input type="checkbox"/>
8.	聚氨酯乳膠床褥及襯墊家具	製造商/供應商的發票(顯示有該物品符合相關標準)	<input type="checkbox"/>
		認可測試實驗所發出的測試證明書(蓋有製造商/供應商印章)	<input type="checkbox"/>
		貨品標籤	<input type="checkbox"/>
9.	電力(線路)規例完工證明書(表格WR1)		<input type="checkbox"/>
10.	氣體裝置	氣體裝置符合規定證明書/完工證明書副本	<input type="checkbox"/>
		承辦工程公司的氣體工程承辦商註冊證明書	<input type="checkbox"/>
		註冊氣體裝置技工卡副本	<input type="checkbox"/>

(二) 適用於牌照/豁免證明書續期申請

1.	消防裝置及設備證書 (FS 251)	火警偵測系統	<input type="checkbox"/>
		火警警報系統	<input type="checkbox"/>
		手提滅火裝備	<input type="checkbox"/>
		出口指示牌及方向指示牌	<input type="checkbox"/>
		應急照明系統	<input type="checkbox"/>
		花灑系統(總樓面面積超過 230 平方米適用)	<input type="checkbox"/>
		喉轆系統(總樓面面積超過 230 平方米適用)	<input type="checkbox"/>
		應急發電機(如設有)	<input type="checkbox"/>
		通風/空氣調節控制系統(如設有)	<input type="checkbox"/>
		防火捲閘(如設有)的自動啟動裝置	<input type="checkbox"/>
2.	電力(線路)規例完工證明書(表格 WR1)(首五年適用); 或 定期測試證明書(表格 WR2)		<input type="checkbox"/>
3.	通風系統	年檢證書(AIC)	<input type="checkbox"/>
4.	氣體裝置	氣體裝置符合規定證明書/完工證明書副本	<input type="checkbox"/>
		承辦工程公司的氣體工程承辦商註冊證明書	<input type="checkbox"/>
		註冊氣體裝置技工卡副本	<input type="checkbox"/>
5.	火警演習報告	須於牌照/豁免證明書續期日仍然有效	<input type="checkbox"/>

《殘疾人士院舍條例》(香港法例第 613 章) 氣體裝置 *符合規定證明書/完工證明書

院舍名稱： _____ 牌照處檔號： _____

院舍地址： _____

(甲) 茲證明關於在上述處所的：—

- * (i) 氣體裝置 * 安裝/改裝工程經已完成，而所有氣體裝置(包括氣體用具)亦已符合下列規例和守則的規定投入運作：
- * (ii) 所有氣體裝置(包括氣體用具)，已按照下列規例和守則進行*檢查/維修，亦已符合下列規例和守則的規定投入運作：

* (a) 《氣體安全(氣體供應)規例》(第 51 B 章)
* (b) 《氣體安全(裝置及使用)規例》(第 51 C 章)
* (c) 住宅式氣體熱水爐裝置規定(熱負荷在 70 千瓦以內者) (氣體標準事務處工作守則：氣體應用指南之三)
* (d) 適用於煤氣供應 食肆及食物製備場所內作供應飲食用途的煤氣裝置規定 (氣體標準事務處工作守則：氣體應用守則之二十一)
* (e) 適用於石油氣供應 [*中央管道式/石油氣瓶室] 商業樓宇內作供應飲食用途之石油氣裝置規定 (氣體標準事務處工作守則：氣體應用指南之六)
* (f) 氣體用具機動排氣系統的裝置規定(熱負荷在 70 千瓦以內者) (氣體標準事務處工作守則：氣體應用指南之十二)
* (g) 以煤氣/石油氣作為燃料的商業樓宇內的燃氣乾衣機 (氣體標準事務處工作守則：氣體應用指南之十三(第一/第二單元))
* (h) 其他

(乙) 裝置*投入運作/檢查/維修 的日期： _____

負責進行工程的註冊氣體裝置技工姓名： _____

註冊氣體裝置技工號碼： _____

註冊類別： * 5 / 6 / 7

簽署： _____ 日期： _____

承辦工程的公司名稱： _____

公司印章
及簽署： _____ 註冊氣體工程
承辦商號碼： _____

電話： _____ 日期： _____

註： 請連同有關 (i) 註冊氣體裝置技工卡副本和 (ii) 氣體工程承辦商註冊證明書副本各一份，一併呈交社會福利署殘疾人士院舍牌照事務處。

* 刪去不適用者

殘疾人士院舍收費指引

殘疾人士院舍營辦人及主管必須嚴格按照《殘疾人士院舍實務守則》第八章 8.3 和 8.4 段及本指引的要求處理收費：

- (1) 殘疾人士院舍須具體列明住院費及其他收費（包括服務或貨品）的明確收費金額（即每月／每次／每項港幣款額）並備有收費表。殘疾人士院舍須清楚列明各收費項目的收費準則及確實金額／單價（殘疾人士院舍絕對不可採用沒有列明確實金額的定價方式，例如：「收取全部綜援金（包括院舍照顧補助金）作院費」、「獲發多少綜援金便收取多少費用」、「收取買位價格」等）。殘疾人士院舍亦應把清晰的收費表張貼於殘疾人士院舍內當眼處，以便住客、家屬或其他人士查閱。
- (2) 殘疾人士院舍須在住客入住前，向住客／監護人／保證人／家人／親屬派發收費表及清楚解釋收費內容。
- (3) 殘疾人士院舍須在入住協議中清楚列明：
 - (a) 殘疾人士院舍的收費規則；
 - (b) 住客的住院費用金額（即每月港幣款額）及各服務／貨品的收費項目（例如：覆診車資、陪診費、敷藥費、尿片費、營養奶類收費、冷氣費等）的明確金額（即每月／每次／每項港幣款額）及收費的詳細資料；
 - (c) 收取按金的安排；
 - (d) 繳費的限期及處理逾期繳費的安排；
 - (e) 住客長期留醫的收費安排；
 - (f) 住客退院（例如：遷離院舍、死亡等）的收費／退還費用安排，包括住客退院時可獲退還的住院費／按金／其他已繳費用、不會獲得退還的費用及退款的程序和手續；及
 - (g) 調整收費的安排等。
- (4) 在入院程序中，殘疾人士院舍須清楚向住客及其監護人／保證人／家人／親屬講解入住協議的各項內容，尤其有關收費／退還費用的各項安排。
- (5) 入住協議須由殘疾人士院舍及住客／監護人／保證人／家人／親屬簽署作實。簽署入住協議的住客／監護人／保證人／家人／親屬，須有足夠的認知能力，以表明他們明白及同意接受協議的內容及條款。若有任何修改（包括訂立新收費項目或調整費用），

- 亦必須由殘疾人士院舍及住客／監護人／保證人／家人／親屬雙方簽署確認，方為有效。入住協議亦應闡明，若住客／監護人／保證人／家人／親屬不同意院方建議的調整收費，院方的跟進安排。
- (6) 殘疾人士院舍須把已簽署的入住協議副本交給住客／監護人／保證人／家人／親屬保存。
 - (7) 在收妥款項／繳費後，殘疾人士院舍須向住客／監護人／保證人／家人／親屬即時發出印有殘疾人士院舍名稱及／或蓋上殘疾人士院舍印鑒的正式收據，收據上須清楚顯示付款人、付款日期、收款人、收費項目、收費時段及已付金額。殘疾人士院舍須妥為保存各項住客收費、殘疾人士院舍代支款項及單據等記錄。
 - (8) 殘疾人士院舍可建議住客採用銀行自動轉帳方式繳付住院費，以確保妥善處理交收程序，和保存有關記錄。
 - (9) 領取綜合保障援助金（綜援）的住客或其受委人有責任妥善管理獲發的綜援金，用以繳付住院費及其他費用。倘若領取綜援的住客或其受委人沒有向殘疾人士院舍繳交住院費或其他費用，殘疾人士院舍可聯絡社會福利署社會保障辦事處職員。社會福利署會向其追討及扣回多領的綜援金或作出其他合適安排。
 - (10) 殘疾人士院舍如欲調整任何服務或貨品的收費（包括因應物價上升或住客健康狀況轉變而調整金額），應在措施生效日期前最少30日以書面通知所有受影響的住客及其監護人／保證人／家人／親屬，亦必須由殘疾人士院舍及住客／監護人／保證人／家人／親屬雙方簽署確認，方為有效。
 - (11) 殘疾人士院舍不可徵收政府發放給綜援受助人的長期補助金及／或額外的標準金額（如適用）以補貼住院費及／或服務費。

殘疾人士院舍處理財物指引

殘疾人士院舍營辦人及主管必須嚴格按照《殘疾人士院舍實務守則》第八章 8.3 和 8.4 段及本指引的要求處理住客財物事宜：

- (1) 根據《殘疾人士院舍規例》第 17 條，殘疾人士院舍須就住客的情況備存記錄，當中包括代每名住客存放或持有財物或財產，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、八達通等。院舍必須設立和保存一套全面及經常更新的記錄系統，在住客入住或有需要時，先取得住客及其監護人／保證人／家人／親屬的書面同意及授權，並妥為存放在殘疾人士院舍內，供牌照處隨時查閱。
- (2) 殘疾人士院舍應在安排入住時清楚點算住客的個人財物，以及妥善記錄院舍代住客保管或處理的財物細節。
- (3) 除非殘疾人士院舍已取得住客及其監護人／保證人／家人／親屬的書面同意及授權，否則殘疾人士院舍的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務事宜，更不能私自動用或提取住客的銀行存款，以支付住院費及其他收費。殘疾人士院舍亦須設立並執行妥善的監察機制，以防止有關帳戶被濫用或出現爭議（有關監察機制，請參閱第(4)項）。
- (4) 殘疾人士院舍亦須設立並執行以下監察機制，以防止有關帳戶被濫用或出現爭議：
 - (a) 若住客精神狀況良好，並清楚其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殘疾人士院舍代其提取銀行存款以支付住院費及其他收費，而殘疾人士院舍須把有關委託記錄在案。委託書必須由住客、殘疾人士院舍負責職員及見證人（如有保證人／家人／親屬，則由以上人士見證）共同簽署。殘疾人士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，亦必須設立和嚴格執行妥善的監察機制，由殘疾人士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職員隨時查閱。

- (b) 若負責處理住客個人財務事宜的保證人／家人／親屬因任何原因未能親自繳交住院費（該住客必須精神狀況良好），他們可簽訂授權書委託其信任的人士或殘疾人士院舍代為處理。若殘疾人士院舍受委託，必須執行上述(a)項的委託程序及監察機制。委託書必須由住客、其保證人／家人／親屬、院舍負責職員及見證人共同簽署。
 - (c) 若住客被註冊醫生證明為沒有能力處理個人財務事宜，殘疾人士院舍的營辦人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。
- (5) 殘疾人士院舍應參考社會福利署發出《處理虐待智障／精神病患成人個案工作指引》（最新的修訂本）其中「有關虐待智障／精神病患人士的基本認識」部分，避免殘疾人士院舍內出現住客財產受到侵吞的情況。殘疾人士院舍亦應參考本實務守則第八章 8.9 段「防止虐待」部分，以確保住客免受虐待。

殘疾人士院舍特別事故報告

[須在事件發生後的 3 個曆日 (包括公眾假期) 內提交]

注意：請在合適方格內加上「✓」號，並連同附頁／載有相關資料的自訂報告一併呈交

致： 社會福利署殘疾人士院舍牌照事務處

(傳真：2153 0071 / 查詢電話：2891 6379)

[經辦人： _____ (負責督察姓名)]

殘疾人士院舍名稱 _____

殘疾人士院舍主管姓名 _____

聯絡電話 _____

事故發生日期 _____

特別事故類別

(1) 住客不尋常死亡／事故導致住客嚴重受傷或死亡

在院舍內發生事故及送院後死亡

請註明事件： _____

在院舍內自殺及送院後死亡

其他不尋常死亡／事故，請說明： _____

接獲死因裁判法庭要求出庭的傳票 (請夾附傳票副本並在附頁說明詳情)

(a) 沒有 / 已報警求助

報警日期及報案編號： _____

(b) 如適用，警方到院舍調查日期及時間： _____

(2) 住客失蹤以致需要報警求助

住客擅自 / 在員工不知情下離開院舍

院外活動期間失蹤

回家度假期間 自行外出活動 院舍外出活動

報警日期及報案編號： _____

(a) 已尋回 (尋回日期： _____)

仍未尋回 (由失蹤日計起至呈報日，已失蹤 _____ 日)

(b) 失蹤住客病歷 (請註明： _____)

(3) 院舍內證實／懷疑有住客受虐待／被侵犯私隱

身體虐待 精神虐待 疏忽照顧

侵吞財產 遺棄 非禮 / 性侵犯

其他 (請註明： _____)

<p>(a) 施虐者／懷疑施虐者的身份 <input type="checkbox"/>員工 <input type="checkbox"/>住客 <input type="checkbox"/>訪客 <input type="checkbox"/>其他(請註明: _____)</p> <p>(b) <input type="checkbox"/>沒有／<input type="checkbox"/>已轉介社工 轉介日期及服務單位: _____</p> <p>(c) <input type="checkbox"/>沒有／<input type="checkbox"/>已報警求助 報警日期及報案編號: _____</p>
<p>(4) 院舍內有爭執事件以致需要報警求助 <input type="checkbox"/>住客與住客 <input type="checkbox"/>住客與員工 <input type="checkbox"/>住客與訪客 <input type="checkbox"/>員工與員工 <input type="checkbox"/>員工與訪客 <input type="checkbox"/>訪客與訪客 <input type="checkbox"/>其他(請註明: _____) 報警日期及報案編號: _____</p>
<p>(5) 嚴重醫療／藥物事故(須同時提交「藥物風險管理報告」) <input type="checkbox"/>住客誤服藥物引致入院接受檢查或治療 <input type="checkbox"/>住客漏服或多服藥物引致入院接受檢查或治療 <input type="checkbox"/>住服用成藥或非處方藥物引致入院接受檢查或治療 <input type="checkbox"/>其他(請註明: _____)</p>
<p>(6) 其他重大特別事故以致影響院舍日常運作 <input type="checkbox"/>停止電力供應 <input type="checkbox"/>樓宇破損或結構問題 <input type="checkbox"/>火警 <input type="checkbox"/>停止食水供應 <input type="checkbox"/>水浸／山泥傾瀉／其他天災意外</p>
<p>(7) 其他 <input type="checkbox"/>請註明: _____</p>

住客及家屬情況

<p>住客姓名 _____ 年齡／性別 _____ 房及／或床號 _____</p> <p><input type="checkbox"/>已通知住客監護人／保證人／家人／親屬 姓名及關係 _____ 日期及時間 _____ 負責通知的員工姓名及職位 _____</p> <p><input type="checkbox"/>沒有通知住客監護人／保證人／家人／親屬 原因 _____</p>

填報人簽署 _____ 填報人職位 _____
填報人姓名 _____ 填報日期 _____

殘疾人士院舍特別事故報告(附頁)

(此附頁／載有相關資料的自訂報告須連同首兩頁的表格一併呈交)

殘疾人士院舍名稱	_____		
事故發生日期	_____	事故發生時間	_____
受影響住客姓名	_____	身份證號碼	_____
住客病歷	_____		

特別事故詳情／發生經過

院舍跟進行動／預防事故再次發生的建議或措施

填報人簽署	_____	填報人職位	_____
填報人姓名	_____	填報日期	_____

與僱用員工相關的其他法例

就僱用員工的安排，殘疾人士院舍須遵守其他相關法例的要求，詳情如下：

(1) 薪酬

僱員的薪酬必須符合《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。

(2) 病假

根據《僱傭條例》（第 57 章）第 37 條的規定，僱主必須備存僱員的有薪病假日記錄。適當地備存僱員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。此外，僱員因病請假超過 2 個工作天，應出示醫生證明書。符合《僱傭條例》第 VII 部「疾病津貼」規定的僱員，可獲得疾病津貼。

(3) 產假／侍產假

受《僱傭條例》保障的懷孕僱員／合資格男性僱員，可按該條例第 III 部「生育保障」／第 IIIA 部「侍產假」的規定，享有產假及產假薪酬／侍產假及侍產假薪酬。此外，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。

(4) 年假

符合《僱傭條例》第 VIIIA 部「有薪年假」規定的合資格僱員，可按有關條文規定放取有薪年假。

(5) 終止合約

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。

(6) 僱員補償保險

根據《僱員補償條例》（第 282 章），作為僱主的殘疾人士院舍營辦人必須投購僱員補償保險，以承擔僱主在法律（包括普通

法）之下的責任，否則不得僱用僱員（包括全職及兼職員工）從事任何工作。

(7) 強制性公積金

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。作為僱主的殘疾人士院舍營辦人必須遵守有關規定。凡年滿 18 歲但未滿 65 歲的僱員，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。

(8) 輸入勞工

營辦人必須優先聘用本地勞工，在確實未能在本港聘得所需人手時，才應申請輸入勞工。如獲批在「補充勞工計劃」下輸入勞工，營辦人及主管必須嚴格遵守香港法例、「補充勞工計劃」以及政府就該計劃訂定的「標準僱傭合約」（標準合約）的規定。如營辦人違反任何入境及勞工法例及規例，營辦人須負上法律責任。此外，營辦人如違反上述法例、標準合約或「補充勞工計劃」等的規定，其所獲得的輸入勞工批准可被撤銷。如營辦人在遞交「補充勞工計劃」申請當日之前的兩年內曾留有嚴重的不良紀錄，該申請將不會獲批。

(9) 其他

殘疾人士院舍的人事政策必須符合《僱傭條例》指定的條件及規定。

個人資料

營辦人有責任確保在使用（包括披露及轉移）住客及／或僱員的個人資料符合《個人資料（私隱）條例》（第 486 章），詳情可參閱《殘疾人士院舍實務守則》第八章 8.10 段及個人資料私隱專員公署網頁（<http://www.pcpd.org.hk>）。

社會福利署 保健員註冊申請書

請在適當方格內加上「✓」號

（一） 申請類別

- 根據《安老院規例》第 6(2)條申請註冊為安老院保健員
- 根據《殘疾人士院舍規例》第 6(2)條申請註冊為殘疾人士院舍保健員

（二） 個人資料

1. 姓名（請以正楷填寫）： _____（英文）
_____（中文）
2. 性別： 男 女
3. 香港身份證號碼： _____
4. 出生日期： _____（日／月／年）
5. 住址： _____
6. 通訊地址： _____
_____（如與上述住址不同）
7. 電話號碼：（住宅） _____（流動電話） _____
8. 電郵地址： _____

（三）學歷詳情（按時間順序，只須填寫中學及以上學歷資料，並夾附學歷證明文件副本）

院校名稱	入學日期 (月/年)	離校日期 (月/年)	完成最高級別	所獲證書/ 文憑/學位

（四）有關照顧長者/殘疾人士的訓練課程詳情（按時間順序，並夾附證書副本）

課程名稱	舉辦機構名稱	參加日期 (月/年)	完成日期 (月/年)	所獲證書

（五）安老院/殘疾人士院舍的工作經驗詳情（按時間順序）

院舍名稱	所屬職位	入職日期 (月/年)	離職日期 (月/年)

（六） 注意事項

- (1) 在填寫本表格前，請先閱讀已上載於社會福利署（社署）網頁 (www.swd.gov.hk)的註冊申請須知。
- (2) 根據《安老院規例》（第 459 章附屬法例 A）及《殘疾人士院舍規例》（第 613 章附屬法例 A）第 5 條，社署署長須設置及備存「保健員註冊紀錄冊」，並安排在其內記錄所有註冊為保健員的人的姓名及地址的詳情，及署長認為合適的任何其他事宜，以供公眾人士免費查閱。如日後有任何人士未得到註冊保健員的訂明同意，利用他們列載於紀錄冊內的個人資料，用作直接商業推銷用途，則該人士可能已違反《個人資料（私隱）條例》附表 1 的保障資料第 3 原則，有關保健員可向「香港個人資料私隱專員公署」作出投訴。
- (3) 申請人若已完成由社會福利署署長批准的保健員訓練課程，可透過有關的培訓機構把已填妥的申請表交回以下地址，信封上請註明「保健員註冊申請」：

香港灣仔皇后大道東 213 號
胡忠大廈 23 樓 2354 室
社會福利署牌照及規管科
- (4) 遞交申請表時，請夾附下列文件：
 - (a) 香港身份證副本
 - (b) 相關學歷證明文件副本
 - (c) 保健員訓練課程的畢業證書副本
- (5) 請確保已為郵件支付足夠郵費。郵費不足的郵件，一律將由香港郵政處理。
- (6) 已填妥的申請表及證明文件副本一經遞交，恕不退回。
- (7) 申請人如未能提供所需的所有資料，或所填寫的資料不足，申請將不會受理。
- (8) 如申請表空位不敷填寫，請另頁填寫，並在申請表有關部分註明。申請人須在附頁上清楚寫上姓名及簽署，然後將附頁釘附在申請表內。
- (9) 如有查詢，請於辦公時間致電 3793 4180。

（七） 聲明及同意書

- (1) 本人明白如本人的姓名根據《安老院規例》（第 459 章附屬法例 A）的第 5(4)(a)或(c)條被刪除，將同時被社會福利署署長刪除本人在殘疾人士院舍保健員紀錄冊的註冊。
- (2) 本人明白社署署長可對註冊紀錄冊作出其認為需要的修訂，以維持名列註冊紀錄冊的人在註冊紀錄冊內的地址及其他詳情的準確性。日後本人在的紀錄冊內的資料如有更改，將盡快通知社署。
- (3) 本人聲明本人在申請表內所提供的一切資料及提交的文件，盡本人所知均屬真確無訛，並知道倘若明知而故意虛報資料或作出虛假陳述，申請即屬無效。
- (4) 本人同意社署可就本人申請註冊保健員的有關事宜，及為核實上述資料而進行必要的查詢。本人授權所有政府部門及其他組織或機構可就這些查詢，透露任何有關的紀錄及資料（例如：向有關當局或培訓機構索取有關本人的身份證明、學歷、課堂出席及評核紀錄、工作經驗等資料）。
- (5) 社署擬使用你的姓名及聯絡資料（如地址及電話號碼），以向你宣傳及推廣與保健員有關的活動／服務或訓練課程。在使用你的個人資料作上述用途前，社署必須先取得你的同意。你可隨時要求社署停止使用你的個人資料作上述用途，而社署將會在收到你的要求後停止使用你的個人資料。請在本文最後部分表示你同意如此使用你的個人資料。如你不同意，請在以下空格加上「✓」。
 本人反對使用個人資料於擬作出的宣傳及推廣。
- (6) 本人已閱讀「收集個人資料聲明」及「註冊申請須知」，並明白其內容。
- (7) 本人已詳細閱讀以上所有資料及聲明，本人亦完全明白有關內容。

申請人簽署： _____ 日期： _____（日／月／年）

收集個人資料聲明

向社會福利署提供個人資料¹之前，請先細閱本聲明。

收集資料的目的

1. 社會福利署（社署）將會使用你所提供的個人資料，以處理你申請註冊為安老院及／或殘疾人士院舍保健員的申請，包括（但不限於）用於監察和檢討註冊程序、處理有關你所獲得服務的投訴、進行研究及調查、製備統計數字、履行法定職責等。向社署提供個人資料純屬自願。不過，如你未能提供所要求的個人資料，社署可能無法處理你的申請。

可能獲轉移資料者

2. 你所提供的個人資料，會按需要知道的原則提供給在社署工作的職員。除此之外，該等個人資料亦可能會為上文第1段所述的目的而向下列機構／人士披露，或在下述情況下披露：
 - (a) 其他機構／人士（例如政府決策局／部門），如該等機構／人士有參與以下事項：
 - (i) 審批及評估社署向你提供服務而提出的任何申請；
 - (ii) 監察和檢討社署所提供的服務，或製備統計數字；
 - (b) 處理投訴的機構（例如申訴專員公署、個人資料私隱專員公署、社會工作者註冊局、立法會等），如果這些機構正在處理有關社署向你所提供的服務的投訴；
 - (c) 法律授權或法律規定須披露資料；或
 - (d) 你曾就披露資料給予訂明同意。

查閱個人資料

3. 按照《個人資料（私隱）條例》（第486章），你有權就社署所持有的有關你的個人資料提出查閱及改正要求。社署提供個人資料複本將須收取費用。如需查閱或改正社署收集的個人資料，請向以下人士提出－

職銜：一級行政主任（牌照及規管）²

地址：香港灣仔皇后大道東213號胡忠大廈23樓2354室

¹ 根據《個人資料（私隱）條例》（第486章），個人資料指符合以下說明的任何資料－

- (a) 直接或間接與一名在世的個人有關的；
- (b) 從該資料直接或間接地確定有關的個人的身份是切實可行的；及
- (c) 該資料的存在形式令予以查閱及處理均是切實可行的。

Medical Examination Form
for Residents in Residential Care Homes for Persons with Disabilities
殘疾人士院舍住客體格檢驗報告書

Part I **Particulars of Resident**
第一部分 **住客資料**

Name 姓名	Sex 性別	Age/Date of Birth 年齡/出生日期
HKIC No. 香港身份證號碼	Hospital/Clinic Ref. No. 醫院/診所檔號	

Part II **Types of Disability / Medical History**
第二部分 **殘疾類別/病歷**

(1)	Types of disability (diagnosed by clinical psychologists / medical doctors) 殘疾類別 (經臨床心理學家/醫生診斷): <input type="checkbox"/> Mentally Handicapped, please indicate the level 弱智, 請表明程度 <input type="checkbox"/> mild 輕度 <input type="checkbox"/> moderate 中度 <input type="checkbox"/> severe 嚴重 <input type="checkbox"/> profound 極度嚴重 <input type="checkbox"/> Physically Handicapped, please specify: 肢體傷殘, 請說明: _____ <input type="checkbox"/> Mentally Ill, please specify: 精神病, 請說明: _____ Last hospitalization 最近入住醫院記錄: _____ <input type="checkbox"/> Others, please specify: 其他, 請說明: _____			
(2)	Any history of major illnesses/operations? 曾否患嚴重疾病/接受大型手術? If yes, please specify the diagnosis 如有, 請註明診斷結果: _____	Yes <input type="checkbox"/> 有	No <input type="checkbox"/> 無	
(3)	Any allergy to food or drugs? 有否食物或藥物過敏? If yes, please specify: 如有, 請註明: _____	Yes <input type="checkbox"/> 有	No <input type="checkbox"/> 無	
(4)	Any diagnosis of epilepsy? 是否患有腦癇症? If yes, please indicate the number of seizures within the past 1 month: 如有, 請表明過去一個月發作次數: _____	Yes <input type="checkbox"/> 有	No <input type="checkbox"/> 無	
(5)	Any recent auditory / visual deterioration? 近期有否聽覺/視覺退化? If yes, please specify: 如有, 請註明: _____	Yes <input type="checkbox"/> 有	No <input type="checkbox"/> 無	
(6)	Any signs of infectious disease? 有否傳染病徵狀? If yes, please specify: 如有, 請註明: _____	Yes <input type="checkbox"/> 有	No <input type="checkbox"/> 無	
(7)	Any swallowing difficulties / easy choking? 有否吞嚥困難/容易哽塞? If yes, please specify: 如有, 請註明: _____	Yes <input type="checkbox"/> 有	No <input type="checkbox"/> 無	

(8)	Any need of special diet? 有否特別膳食需要? If yes, please specify: 如有,請註明: _____	Yes <input type="checkbox"/> 有	No <input type="checkbox"/> 無
(9)	Any record of travelling within the past 6 months? 過去6個月有否外遊記錄? If yes, please specify: 如有,請註明: _____	Yes <input type="checkbox"/> 有	No <input type="checkbox"/> 無
(10)	Detail of present medication, if any, including the name and dosage. 如目前需服用藥物,請詳述藥名及服用量。 _____ _____		

Part III Physical Examination

第三部分 身體檢查

Blood Pressure 血壓	Pulse 心跳	Body Weight 體重
mmHg	/min	kg
Please specify: 請註明:		
Cardiovascular System 循環系統	_____	
Respiratory System 呼吸系統	_____	
Central Nervous System 中樞神經系統	_____	
Musculo-skeletal 肌骨	_____	
Abdomen/Urogenital System 腹/泌尿及生殖系統	_____	
Lymphatic System 淋巴系統	_____	
Thyroid 甲狀腺	_____	
Skin Condition, e.g. scabies 皮膚狀況,如:疥瘡	_____	
Foot 足部	_____	
Eye/Ear, Nose and Throat 眼/耳鼻喉	_____	
Oral/Dental Condition 口腔/牙齒狀況	_____	
Others 其他	_____	

Part IV	Functional Assessment			
第四部分	身體機能評估			
Vision 視力 (with/without* visual corrective devices 有/沒有*配戴 視力矯正器)	<input type="checkbox"/> normal 正常	<input type="checkbox"/> unable to read newspaper print 不能閱讀報紙字體	<input type="checkbox"/> unable to watch TV 不能觀看到電視	<input type="checkbox"/> see lights only 只能見光影
Hearing 聽覺 (with/without* hearing aids 有/沒有*配戴 助聽器)	<input type="checkbox"/> normal 正常	<input type="checkbox"/> difficult to communicate with normal voice 普通聲量下難以溝 通	<input type="checkbox"/> difficult to communicate with loud voice 大聲說話的情況下 也難以溝通	<input type="checkbox"/> cannot communicate with loud voice 大聲說話的情況 下也不能溝通
Speech 語言能力	<input type="checkbox"/> able to express 能正常表達	<input type="checkbox"/> need time to express 需慢慢表達	<input type="checkbox"/> need clues to express 需靠提示表達	
Mental state 精神狀況	<input type="checkbox"/> normal/alert/ stable 正常/敏銳 /穩定	<input type="checkbox"/> mildly disturbed 輕度受困擾	<input type="checkbox"/> moderately disturbed 中度受困擾	<input type="checkbox"/> seriously disturbed 嚴重受困擾
Mobility 活動能力	<input type="checkbox"/> independent 行動自如	<input type="checkbox"/> self-ambulatory with walking aid or wheelchair 可自行用助行器或 輪椅移動	<input type="checkbox"/> always need assistance from other people 經常需要別人幫助	<input type="checkbox"/> bedridden 卧床
Continence 禁制能力	<input type="checkbox"/> normal 正常	<input type="checkbox"/> occasional faecal or urinary incontinence 大/小便偶爾失禁	<input type="checkbox"/> frequent faecal or urinary incontinence 大/小便經常失禁	<input type="checkbox"/> double incontinence 大小便完全失禁
A.D.L. 自我照顧能力	<input type="checkbox"/> Independent 完全獨立/不需協助 (No supervision or assistance needed in all daily living activities, including bathing, dressing, toileting, transfer, urinary and faecal continence and feeding.) (於洗澡、穿衣、如廁、位置轉移、大小便禁制及進食方面均無需指導或協助)			
	<input type="checkbox"/> Occasional assistance 偶爾需要協助 (Need assistance in bathing and supervision or assistance in other daily living activities.) (於洗澡時需要協助及於其他日常生活活動方面需要指導或協助)			
	<input type="checkbox"/> Frequent assistance 經常需要協助 (Need supervision or assistance in bathing and no more than 4 other daily living activities.) (於洗澡及其他不超過四項日常生活活動方面需要指導或協助)			
	<input type="checkbox"/> Totally dependent 完全需要協助 (Need assistance in all daily living activities) (於日常生活活動方面均需要完全的協助)			
Others 其他	(e.g. aggressive behaviour, self-injurious behaviour, etc.) (例如：攻擊行為、自我傷害行為等)			
	<hr/> <hr/>			

Part V 第五部分	Recommendations 建議
-----------------------	------------------------------

- 1. **Low Care Level Home 低度照顧院舍**
 (an establishment providing residential care for persons with disabilities (PWDs) who are capable of basic self-care and require only minimal assistance in daily living activities)
 (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. **Medium Care Level Home 中度照顧院舍**
 (an establishment providing residential care for PWDs who are capable of basic self-care but have a degree of difficulty in daily living activities)
 (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，而在日常起居方面有一定程度的困難)
- 3. **High Care Level Home 高度照顧院舍**
 (an establishment providing residential care for PWDs who are generally weak in health and lack basic self-care skill to the extent that they require personal care, attention and assistance in the course of daily living activities but do not require a high degree of professional medical or nursing care)
 (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)

Part VI 第六部分	Other Comment 其他批註
------------------------	------------------------------

Doctor's Signature 醫生簽署 _____	Name of Hospital/ Clinic 醫院／診所名稱 _____
---	--

Doctor's Name 醫生姓名 _____	Stamp of Hospital/ Clinic /Doctor 醫院／診所／醫生印鑑 _____
------------------------------------	--

Date
日期 _____

(殘疾人士院舍名稱)
要求院舍派發成藥／非處方藥物確認書

住客姓名	性別／年齡	身份證號碼	房及／或床號
------	-------	-------	--------

填寫此確認書前，請先細閱第(五)項備註及在「*」處刪去不適用者。

(一) 要求派發的成藥／非處方藥物的資料

藥物名稱	藥物來源	用藥目的	使用方法

(二) 住客確認(若住客認知能力不足而不能簽署，則不用填寫此部分)

上述藥物乃本人要求院舍為本人安排派發，如因此引致不良反應，本人願意承擔風險。

住客簽署 _____ 簽署日期 _____

(三) 監護人／保證人／家人／親屬確認

本人 _____ (姓名) 乃 _____ (住客姓名) 的*監護人／保證人／家人／親屬，上述藥物乃本人要求院舍為上述住客安排派發，如因此引致不良反應，本人願意承擔風險。

與住客關係 _____ 簽署 _____ 日期 _____

(四) 院舍確認

鑑於上述住客及／或其*監護人／保證人／家人／親屬要求本院舍為該住客派發有關成藥／非處方藥物，本院護理人員已提醒該住客及／或該*監護人／保證人／家人／親屬該藥物可能引致不良反應，並就此諮詢 _____ (醫生姓名)

醫生的意見(所屬醫院／診所： _____)。有關醫生不反對上述住客使用／服用該等藥物。

主管姓名 _____ 簽署 _____ 日期 _____

護士／保健員姓名 _____ 簽署 _____ 日期 _____

(五) 備註

- 第(一)項所列的藥物必須記錄於住客的「個人藥物記錄」，並保存藥物的「使用說明書」，以供醫護人員參考。
- 如住客使用上述藥物後有不良反應，便應立即停止使用，並徵詢註冊醫生的意見。
- 如第(一)項所列的藥物有任何轉變，必須更新確認書。

(殘疾人士院舍名稱)

自行存放及使用藥物同意書

住客姓名	性別／年齡	身份證號碼	房及／或床號
------	-------	-------	--------

(一) 要求自行存放及使用的藥物的資料

藥物名稱	藥物來源	用藥目的	使用方法

(二) 住客及*監護人／保證人／家人／親屬確認 (*請刪去不適用者)

本人 _____ (住客姓名) 現要求自行存放及使用上述藥物，本人充分明白醫囑及會遵從醫囑準時及按劑量用藥，並會將藥物存放在安全和上鎖的櫃／盒內，避免讓其他住客誤取。

住客簽署	見證 *監護人／保證人／家人／親屬姓名	與住客關係
日期	見證 *監護人／保證人／家人／親屬簽署	日期

(三) 院舍評估 (請在適當格內加上「✓」號)

評估	是	否	備註
住客能夠充分明白醫囑	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
住客能夠遵從醫囑準時及按劑量用藥	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
住客能夠將藥物存放在安全和上鎖的櫃／盒內	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
鄰近的住客不會有機會誤取藥物	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
第(一)項所列的藥物適宜由住客自行存放及使用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

經評估後，院方 同意 / 不同意 將第(一)項所列的藥物交由住客自行存放及使用。

*護士／保健員姓名 _____ 主管姓名 _____
 *護士／保健員簽名 _____ 主管簽署 _____
 評估日期 _____ 日期 _____

(四) 備註

<p>(1) 院方須定期監察及評估該住客自行存放及使用藥物的情況及能力，並因應下列任何一種情況而再作評估及更新／終止同意書：</p> <p>(a) 鄰近的住客情況有轉變以致有機會誤取上述住客的藥物；或</p> <p>(b) 住客或監護人／保證人／家人／親屬提出不再讓住客自行存放及使用藥物；</p> <p>(c) 住客的認知能力或處理藥物的能力轉差；</p> <p>(d) 第(一)項所列的藥物種類有變。</p> <p>(2) 院方應填寫有關藥物的交收記錄，並由上述住客及監護人／保證人／家人／親屬簽名確認。</p>
--

(殘疾人士院舍名稱)

使用約束的評估及同意書

(須最少每 6 個月或因住客情況轉變評估一次)

住客姓名 _____ 性別/年齡 _____ 身份證號碼 _____
 房及/或床號 _____ 上次評估日期 _____

[原則：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，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。]

(一) 住客情況/風險因素 (請在合適的方格內加上「✓」號，可作多項選擇)

精神及/或行為異常的情況

- 情緒問題/神智昏亂 遊走 傷害自己的行為，請註明： _____
 傷害/騷擾他人的行為，請註明： _____

未能保持正確坐姿

- 背部及腰肢肌肉無力 癱瘓 關節退化 其他，請註明： _____

有跌倒風險

- 步履失平衡 住院期間曾經跌倒 視/聽力衰退
 受藥物影響 其他跌倒的風險，請註明： _____

曾除去治療用之醫療器材及/或維護身體的用品

- 餵食管 氧氣喉管或面罩 尿片或衣服 其他造口護理裝置
 導尿管 其他，請註明： _____

其他，請註明： _____

(二) 折衷辦法

約束以外的折衷辦法 (請在合適的方格內加上「✓」號，可作多項選擇)	評估日期	評估結果		備註
		有效	無效	
<input type="checkbox"/> 延醫診治，找出影響情緒或神智昏亂的原因並處理		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 與醫生商討療程或調校藥物		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 尋求物理治療師/職業治療師/臨床心理學家/社工的介入		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 改善家具：使用更合適的座椅、座墊或其他配件		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 改善環境：令住客對環境感安全、舒適及熟悉		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 提供消閒及分散注意力的活動		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 多與住客傾談，建立融洽互信的關係		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 院舍員工定期觀察及巡視		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 調節日常護理程序以配合住客的特別需要		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 請家人/親友探望協助		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 其他，請註明： _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(三) 約束建議 (請在合適的方格內加上「✓」號，可作多項選擇)

身體約束物品		
約束物品種類	使用約束物品情況	使用約束物品的時段
<input type="checkbox"/> 約束衣	<input type="checkbox"/> 坐在椅上 <input type="checkbox"/> 躺在床上 <input type="checkbox"/> 坐在椅子上及躺在床上	<input type="checkbox"/> 日間(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 晚上(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 其他： _____
<input type="checkbox"/> 約束腰帶	<input type="checkbox"/> 坐在椅上 <input type="checkbox"/> 躺在床上 <input type="checkbox"/> 坐在椅子上及躺在床上	<input type="checkbox"/> 日間(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 晚上(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 其他： _____

<input type="checkbox"/> 手腕帶	<input type="checkbox"/> 坐在椅上 <input type="checkbox"/> 躺在床上 <input type="checkbox"/> 坐在椅上及躺在床上	<input type="checkbox"/> 日間(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 晚上(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 其他: _____
<input type="checkbox"/> 約束手套/ 連指手套	<input type="checkbox"/> 坐在椅上 <input type="checkbox"/> 躺在床上 <input type="checkbox"/> 坐在椅上及躺在床上	<input type="checkbox"/> 日間(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 晚上(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 其他: _____
<input type="checkbox"/> 防滑褲/ 防滑褲帶	<input type="checkbox"/> 坐在椅上 <input type="checkbox"/> 躺在床上 <input type="checkbox"/> 坐在椅上及躺在床上	<input type="checkbox"/> 日間(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 晚上(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 其他: _____
<input type="checkbox"/> 枱板	<input type="checkbox"/> 坐在椅/輪椅上	<input type="checkbox"/> 日間(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 晚上(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 其他: _____
<input type="checkbox"/> 其他: _____	<input type="checkbox"/> 坐在椅上 <input type="checkbox"/> 躺在床上 <input type="checkbox"/> 坐在椅上及躺在床上	<input type="checkbox"/> 日間(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 晚上(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 其他: _____
隔離約束		
使用隔離約束的時段	<input type="checkbox"/> 日間(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 全日 <input type="checkbox"/> 晚上(由 _____ 時至 _____ 時) <input type="checkbox"/> 其他: _____	

下次評估日期 _____

護士/保健員姓名 _____ 護士/保健員簽署 _____ 日期 _____

主管姓名 _____ 主管簽署 _____ 日期 _____

(四) 醫生意見 (請在合適的方格內加上「✓」號)

同意上述住客按第(三)部分的建議使用約束物品

不同意上述住客使用約束物品

備註: _____

醫生姓名 _____ 醫生簽署 _____ 日期 _____

(五) 住客意願 (請在合適的方格內加上「✓」號,並在*處刪去不適用者)

本人 _____ (住客姓名)經*院舍員工/ 醫生向本人清楚解釋需要使用約束物品的原因、 使用約束物品的種類和時段、使用約束物品可能 帶來的短期及長遠影響(見下文「特別注意事 項」)、及院舍職員曾嘗試採用的折衷辦法及其成 效後,本人現 <input type="checkbox"/> 同意/ <input type="checkbox"/> 不同意 按第(三)部 分的建議使用保護性約束物品。 住客簽署 _____ 日期 _____	若住客認知能力不足則只填寫此部分 本人乃 _____ (住客姓名)的*監護人/ 保證人/家人/親屬/到診醫生,現見證該住客因認 知能力不足而不能簽署同意書。 見證人姓名 _____ 關係 _____ 見證人簽署 _____ 日期 _____
--	---

(六) 監護人/保證人/家人/親屬意願 (請在合適的方格內加上「✓」號,並在*處刪去不適用者)

本人 _____ 乃 _____ (住客姓名)的*監護人/保證人/家人/親屬,經*院舍員工
 /醫生向本人清楚解釋上述住客需要使用約束物品的原因、使用約束物品的種類、使用約束物品的時段、使
 用約束物品可能帶來的短期及長遠影響(見下文「特別注意事項」)、及院舍職員曾嘗試採用的折衷辦法及其
 成效後,本人現 同意/不同意 上述住客按第(三)部分的建議使用保護性約束物品。

簽署 _____ 與住客關係 _____ 日期 _____

(七) 特別注意事項

1. 如使用身體約束物品,須最少每2小時檢查一次住客使用約束的情況。
2. 如使用隔離約束,須最少每15分鐘觀察、檢查一次住客受制於約束的情況。
3. 約束物品會使住客長期處於坐或臥的狀態,減少了住客的活動和關節的活動能力,令肌肉萎縮。
4. 骨骼可能會因為減少了負重而變得疏鬆和脆弱。
5. 由於血液循環系統的功能下降,下肢可能會出現水腫。
6. 受約束的住客可能會出現憤怒、羞辱、恐懼、無助、不安等負面情緒。
7. 長期約束會令住客變得脾氣暴躁、焦慮,甚至有抑鬱的傾向。
8. 受約束的住客身體會轉弱和精神變差,更容易引致跌倒及受傷。
9. 有些住客會十分抗拒被約束,並會嘗試掙脫約束物品,因此可能會造成自身傷害或跌倒。
10. 由於活動能力受到限制,住客與人傾談和相處的機會亦逐漸減少,影響了他們的社交健康。

表列傳染病

現時共有下列 50 種須呈報的傳染病。殘疾人士院舍應定時向衛生署衛生防護中心查證載於《預防及控制疾病條例》(第 599 章)附表 1 的最新修訂：

1. 急性脊髓灰質炎
(小兒麻痺)
2. 阿米巴痢疾
3. 炭疽
4. 桿菌痢疾
5. 肉毒中毒
6. 水痘
7. 基孔肯雅熱
8. 霍亂
9. 社區型耐甲氧西林金黃葡萄球菌感染
10. 克雅二氏症
11. 登革熱
12. 白喉
13. 腸病毒 71 型感染
14. 食物中毒
15. 乙型流感嗜血桿菌感染
(侵入性)
16. 漢坦病毒感染
17. 侵入性肺炎球菌病
18. 日本腦炎
19. 退伍軍人病
20. 麻風
21. 鈎端螺旋體病
22. 李斯特菌病
23. 瘧疾
24. 麻疹
25. 腦膜炎雙球菌感染
(侵入性)
26. 中東呼吸綜合症
27. 流行性腮腺炎
28. 新型甲型流行性感冒
29. 副傷寒
30. 鼠疫
31. 鸚鵡熱
32. 寇熱
33. 狂犬病
34. 回歸熱
35. 風疹(德國麻疹)及先天性
風疹綜合症
36. 猩紅熱
37. 嚴重急性呼吸系統綜合症
38. 產志賀毒素大腸桿菌感染
39. 天花
40. 豬鏈球菌感染
41. 破傷風
42. 結核病
43. 傷寒
44. 斑疹傷寒及其他立克次體
病
45. 病毒性出血熱
46. 病毒性肝炎
47. 西尼羅河病毒感染
48. 百日咳
49. 黃熱病
50. 寨卡病毒感染

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、職業專才及持續教育的互通，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

¹ 詳情請參閱網址：www.hkqf.gov.hk

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

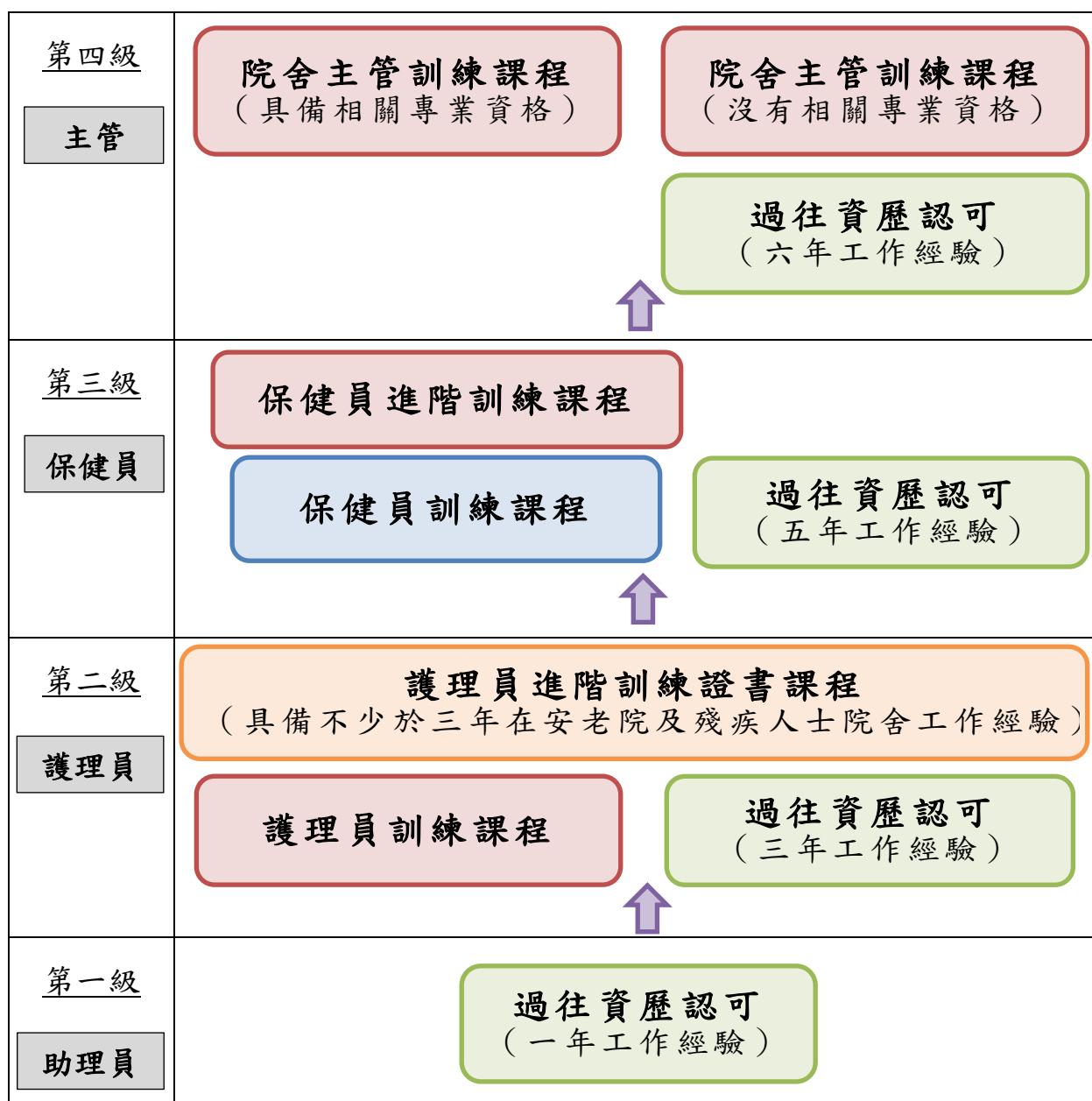
9. 資歷架構下的「過往資歷認可」機制是確認從業員在職場上所積累的工作經驗和能力的一個機制。有關機制為學歷不高但已獲得豐富行業經驗的從業員提供另一個途徑，讓從業員取得資歷架構認可的資歷，提升他們在學習甚至工作上的進階機會。「過往資歷認可」的評估工作由教育局局長委任的獨立評估機構進行。按照目前的機制，申請「過往資歷認可」的從業員須符合以下年資要求：

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：



- 完 -

「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
<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	<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、處理及預防意外的方法及措施、緊急應變措施） 	2		<p>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）</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
<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況、保存活動紀錄及製備統計報告） 	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
<u>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、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> <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） ◆ 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> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 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）	<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、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
<u>提供優質顧客服務</u> <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	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>提供優質顧客服務的資歷證明書</u> ，可向培訓機構申請豁免修讀此課題
<u>意外事故處理</u> <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、定期巡查工作環境及檢查器材、備存工作安全指引） 	8	處理員工意外或受傷事故 106162L4 (p.263) 預防員工一般意外 106163L4 (p.264)	學員如已取得「過往資歷認可」能力單元組合— <u>意外事故處理的資歷證明書</u> ，可向培訓機構申請豁免修讀此課題

課題單元	時數	《能力標準說明》 的相關能力單元	備註
<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） ◆ 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)	
<p><u>質素指標</u></p> <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)	
<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、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） ◆ 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 	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
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)			
<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) ♦ 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
<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) ♦ 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) ♦ 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)	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
<u>執行職業安全</u> ♦ 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
<p>(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>			
<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	<p>評估壓瘡風險 106054L3 (p.124)</p>	
<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	<p>提供外用藥物 106030L3 (p.93)</p>	<p>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《院舍藥物管理指南》)</p>
<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 (包括結腸造口常見的適應性及目的、正常狀態、所需 	6	<p>觀察血糖及尿糖情況 106058L3 (p.129)</p> <p>提供結腸造口護理 106064L3 (p.136)</p> <p>進行管餵 (106065L3) (p.137)</p>	

課題單元	時數	《能力標準說明》的相關能力單元	備註
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			
<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 及《殘疾人士院舍實務守則》第十二章
<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>
-------------------------	--

- 完 -

「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	<p>提供口腔護理 105999L2 (p.40)</p>	<p>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>
<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	<p>提供足部護理 106206L2 (p.45)</p>	
<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	<p>量度生命表徵 105995L2 (p.36)</p>	
<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	<p>運用正確扶抱及轉移方法 106212L2 (p.62)</p>	
<p><u>溝通技巧</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 長者及殘疾人士常見的溝 	1		<p>可參考「掌握與長者溝通技巧」能力單元(106214L2)，</p>

課題單元	時數	《能力標準說明》 的相關能力單元	備註
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			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> ◆ 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> ◆ 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

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：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%） [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。]
-------------------------	---

- 完 -

工作小組成員就其他範疇提出的意見

在檢視《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》的討論過程中，個別工作小組成員曾就其他範疇提出意見，工作小組同意可予以記錄。有關意見綜合如下：

1. 接管違規院舍

個別成員建議政府研究接管違規院舍的可行性。就此，工作小組備悉有關建議除了涉及政府的法定權力外，亦需衡量其可行性，因政府沒有營運院舍的人力資源配套。同時，工作小組備悉現時政府除了監管院舍及嚴格執法外，亦正全方位協助和支援院舍提升服務質素，希望讓住客能在熟悉的環境居住。

2. 解決勞工短缺及招聘困難

部分成員建議政府研究如何解決現時護理行業勞工短缺及院舍招聘員工的困難，並建議政府在資歷架構以外考慮可行的誘因，吸引更多人入行。就此，工作小組備悉社署正推行相關的配套措施或計劃，包括「青年護理服務啓航計劃」及全日制社福界登記護士訓練課程（詳情見第 16.4 段）等。至於有成員提出研究透過補充勞工計劃有限度輸入外勞的建議，工作小組同意這並不屬工作小組的職權範圍。

3. 制訂服務質素成效指標

個別成員建議為院舍所提供的保健照顧質素制訂合理及大眾認同的成效指標，並透過公開平台或民間巡查隊受公眾監察。工作小組備悉這與服務質素有關的建議，但認為這並不屬工作小組的職權範圍，因此不在工作小組會議討論。

4. 為殘疾人士設立家庭式的小型家舍

另有成員建議政府研究如何支援非政府機構或家長組織為殘疾人士設立家庭式的小型家舍。工作小組備悉這與服務發展有關的建議，但認為這並不屬工作小組的職權範圍，因此不在工作小組會議討論。

5. 保護服務使用者免受虐待

工作小組備悉涉及虐待長者或殘疾人士的刑事罪行，會由執法機關根據其他相關的刑事罪行條例進行刑事調查和檢控。與此同時，社署會因應每宗個案的實際情況而從規管角度採取跟進行動，包括考慮按現行機制懲處違規的院舍。如有懷疑虐待事件，安老院及殘疾人士院舍須按照由社署發出的《處理虐老個案程序指引》或《處理虐待智障／精神病患成人個案工作指引》處理及把個案轉介予社工跟進，以進行專業評估，並為住客制訂適切的福利計劃及各項跟進措施，以保障長者或殘疾人士的安全及福祉。