

## 邀請申請文件

### 長者院舍照顧服務券計劃認可服務機構

(參考編號: SWD/EB/RCSV/IOP/8)

1. 社會福利署現邀請本港各安老院經營者申請參加長者院舍照顧服務券計劃，透過其安老院向合資格的長者提供院舍照顧服務。

### 定義

2. 如文意許可或文意所需，下列詞語及詞句的涵義如下：

「申請者」 指任何應是次邀請而提交申請的人。

「申請表」 指載於本文件附件 1 的申請表。

「第 459 章」 指《安老院條例》(第 459 章)。

「樓面面積」 指處所內供認可服務機構專用的淨樓面面積。在計算住客人均樓面面積時，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、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，以及認可服務機構處所內社會福利署署長認為不適合作為安老院用途的其他地方的面積。

「政府」 指香港政府。

「政府代表」	指社會福利署署長或任何獲授權就本邀請文件為及代表其行事的人。
「香港」	指中華人民共和國香港特別行政區。
「港幣」	指香港的合法貨幣。
「經營者」	指政府將與其簽訂服務協議的申請者。
「計劃」	指長者院舍照顧服務券計劃。
「安老院」	指根據《安老院條例》(第 459 章)獲發牌的安老院。
「認可服務機構」	指申請者建議作為計劃下的認可服務機構的安老院。
「服務協議」	指政府將與成功申請者簽訂的服務協議。
「服務」	與服務協議所給予該詞的涵義相同。
「社署」	指政府的社會福利署。
「院舍券證明書」	指社會福利署署長將向每名院舍券持有人發出的個人院舍券證明書。
「院舍券持有人」	指持有院舍券證明書以用作向認可服務機構購買院舍券服務的長者。

3. 除文意另有所指外，以下釋義規則適用於本邀請文件：

- (a) 凡提述法規或法例條文，須解釋為提述不時予以取代、修訂、修改或重新制定的該等法規或法例條文；並包括根據該等法規制定的所有附屬法例；

- (b) 單數詞的含義包括複數詞，反之亦然；而單一性別的詞語亦包含所有性別；凡提述任何人即包括提述個人、公司、法團、商號或屬於法團或並非法團組織的任何團體，並包括公共機構；
- (c) 節或條加插標題僅為方便參考，並不影響本邀請文件的釋義及解釋；
- (d) 除另有指明外，凡以數字或字母提述條款、段落、附表、附錄或附件等，須解釋為出現上述提述的文件中屬該數字或字母的條款、段落、附表、附錄或附件等的提述；
- (e) 凡提述日是指曆日；凡提述工作日是指星期六及公眾假期（定義見《公眾假期條例》（第 149 章））以外的任何日子；
- (f) 凡提述月或以月計的時段，即指曆月。

## 背景

- 4. 「長者院舍照顧服務券計劃」（計劃）採用「錢跟人走」的原則，為有需要院舍照顧服務並正在中央輪候冊內輪候護理安老宿位的長者提供一個額外選擇。由 2022-23 年度起，政府把院舍券數目增加至 4 000 張，讓更多長者受惠。

## 資格條件

- 5. 合資格申請參加計劃的申請者必須：
  - (a) 具有與政府簽訂合約的法律能力；
  - (b) 建議一間或以上安老院作為認可服務機構，而所建議的安老

院必須符合下列所有條件 —

(i) 為 —

- (1) 申請者所擁有、控制和營辦，而申請者是真正非牟利的非政府機構、慈善機構或屬公共性質的信託，並根據《稅務條例》（第 112 章）第 88 條獲豁免繳稅；或
- (2) 現正提供由政府透過公開招標程序批出合約的長者院舍照顧服務；或
- (3) 私營安老院。

(ii) 每名住客的樓面面積不小於 9.5 平方米。

(iii) 正在提供非資助院舍照顧服務名額。

(iv) 符合服務規格說明附件 I 所指明的人手要求。

- (c) 在緊接申請表呈交予政府代表的日期前，已就擬議認可服務機構持有根據第 459 章發出的牌照；
- (d) 在緊接申請表呈交予政府代表的日期前的 60 個月內，沒有任何違反第 459 章或其他與營辦擬議認可服務機構有直接關係的刑事罪行而被定罪的紀錄；
- (e) 沒有曾經或正在作出可能構成或導致發生危害國家安全罪行或不利於國家安全的行為或活動、沒有繼續委聘經營者或經營者繼續履行《服務協議》不利於國家安全或政府有理由相信上述事件或情況將不會發生；以及

(f) 就擬議認可服務機構而言－

- (i) 在緊接申請表呈交予政府代表的日期前的 12 個月內，擬議認可服務機構的紀錄良好，並無接獲社署發出的警告信；或
- (ii) 在緊接申請表呈交予政府代表的日期前的 12 個月內，接獲社署一封警告信而所涉及的過失<sup>1</sup>事項合共不得超過兩個，但前提是有關警告信不是在緊接申請表呈交予政府代表的日期前的 6 個月內接獲；或
- (iii) 在緊接申請表呈交予政府代表的日期前的 12 個月內，接獲社署兩封警告信，而每封警告信所涉及的過失事項不得超過一個，但前提是有關警告信不是在緊接申請表呈交予政府代表的日期前的 6 個月內接獲。

## 提交申請

- 6. 申請表及附交文件應以中文或英文填寫。
- 7. 申請者必須把申請表的硬複本三（3）份，連同證明文件一併放入密封並註明為「機密－申請參加長者院舍照顧服務券計劃成為認可服務機構」的信封內，交付下述地址：

香港北角  
英皇道 338 號  
華懋交易廣場 2 期 27 樓 2701-07 室  
社會福利署  
安老服務科院舍照顧服務券辦事處

〔經辦人：高級社會工作主任（院舍照顧服務券）〕

---

<sup>1</sup> 「過失」指不符合下列任何事項：建築物及住宿設備、消防安全及防火措施、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、清潔及衛生設備及社交照顧。

## 評核申請

8. 每宗申請概由社署成立的一個「評審委員會」依據本邀請文件所列要求進行評核。
9. 即使本文件任何其他條款另有規定，政府保留下列權利：
  - (a) 取消是次申請的邀請；
  - (b) 隨時以附加文件的方式修訂本邀請文件；
  - (c) 即使申請者已符合上文第 5 段所有資格條件，仍可拒絕申請；
  - (d) 要求申請者就其申請的任何事項作出澄清和提供進一步資料。

## 其他事項

10. 每一申請者須就擬備和提交申請書所涉及的一切費用單獨負責。在任何情況下，政府不會就申請者回應是次邀請而提交申請所引致或涉及的一切費用、損失或損害，向其負法律責任。
11. 政府有權為審批申請而向其他各方披露或複印任何或所有已接獲的申請書，並可保留複印本作為紀錄。
12. 有意申請者如對本邀請文件有任何查詢，請聯絡以下院舍照顧服務券辦事處職員：

何美賢女士	社會工作主任(院舍照顧服務券)1	電話：3107 3424；或
馮詠儀女士	社會工作主任(院舍照顧服務券)2	電話：3107 3260；或
曾昭英女士	社會工作主任(院舍照顧服務券)3	電話：2456 2913。

## 附件

附件 1 - 申請表

附件 2 - 服務規格說明

**長者院舍照顧服務券計劃**  
**認可服務機構申請表格**  
 [每份申請表格只供一間安老院填寫]

本人／本機構現為本申請表第2部分(i)項提及的安老院，申請於長者院舍照顧服務券計劃(計劃)參與成為認可服務機構。本人／本機構現提交下列資料連同相關證明文件供社會福利署考慮。

除非另有定義，本申請表中的大寫術語應具有邀請提交申請書(檔案:SWD/EB/RCSV/IOP/8)中的定義。

**第1部分**

**(A) 申請者<sup>1</sup>資料**

1. 如經營者為個別人士或合夥人，請填寫以下資料：

英文姓名	中文姓名	身份證號碼

2. 如經營者為有限公司，請填寫以下資料：

公司名稱：

\_\_\_\_\_

(英文)

\_\_\_\_\_

(中文)

公司地址：

\_\_\_\_\_

(英文)

\_\_\_\_\_

(中文)

<sup>1</sup>申請者指就安老院持有根據安老院條例(第459章)發出的安老院牌照的人士／機構。



3. 申請人／代表經營者的代行人

姓名： \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
( 英文 ) ( 中文 )

地址： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( 英文 )  
\_\_\_\_\_ ( 中文 )

在安老院／公司的職位（如適用）： \_\_\_\_\_  
聯絡電話： \_\_\_\_\_

**(B) 申請人聲明：**

本人聲明據本人所知和所信，本人在這申請表格上提供的資料是真實及正確。

本人確認本人／本機構符合邀請提交申請書（檔案：SWD/EB/RCSV/IOP/8）第5段的所有條件。

本人亦確認現謹申請成為長者院舍照顧服務券計劃的認可服務機構，並明白如申請獲批，本申請書將構成協議的一部分。

(請在以下方格蓋上  
公司／機構印章)

簽署： \_\_\_\_\_  
姓名： \_\_\_\_\_  
職位： \_\_\_\_\_  
電話： \_\_\_\_\_  
日期： \_\_\_\_\_

## 第 2 部分

### 安老院資料

(請在適當位置劃上☑號)

(i) 安老院名稱: \_\_\_\_\_  
(中文)

\_\_\_\_\_  
(英文)

(ii) 安老院地址: \_\_\_\_\_  
(中文)

\_\_\_\_\_  
(英文)

(iii) 電話號碼: \_\_\_\_\_

(iv) 傳真號碼: \_\_\_\_\_

(v) 電郵地址: \_\_\_\_\_

(vi) 牌照處檔號: **L** \_\_\_\_\_

(vii) 首次獲發安老院牌照的日期  
(日/月/年): \_\_\_\_\_

(viii) 現時安老院牌照的屆滿日期  
(日/月/年): \_\_\_\_\_

(ix) 樓面面積<sup>2</sup> \_\_\_\_\_ 平方米

(x) 現時服務名額: \_\_\_\_\_

(a) 牌照中批准的最多住客人數: \_\_\_\_\_

(b) 現時院舍宿位數目: \_\_\_\_\_ (總數)

資助: \_\_\_\_\_

非資助: \_\_\_\_\_

(c) 申請日期院舍住客人數: \_\_\_\_\_ (總數)

資助宿位人數: \_\_\_\_\_

非資助宿位人數: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>2</sup>根據〈安老院實務守則〉2020年1月(修訂版)定義的淨實用面積。

(xi) 現時每名住客的樓面面積是否不少於9.5平方米？

已達9.5平方米或以上

未達9.5平方米

(xii) 建議列入服務協議內可供收納以院舍券面值為上限入住的院舍券持有人的床位總數：

總數：\_\_\_\_\_（包括\_\_\_\_\_（男），\_\_\_\_\_（女）和\_\_\_\_\_（沒有指明性別））

[注意：申請者必須提交安老院的平面圖，顯示建議可供收納以院舍券面值為上限入住的院舍券持有人的床位位置（標記床位編號以作識別），有關平面圖將被列入服務協議內。]

(xiii) 在建議列入服務協議內可供收納以院舍券面值為上限入住的院舍券持有人的床位當中，截至本申請日期止，該等空置床位的數目：

總數：\_\_\_\_\_（包括\_\_\_\_\_（男），\_\_\_\_\_（女）和\_\_\_\_\_（沒有指明性別））

(xiv) 建議列入服務協議內可供收納以高於院舍券面值入住的院舍券持有人的床位總數：

總數：\_\_\_\_\_（包括\_\_\_\_\_（男），\_\_\_\_\_（女）和\_\_\_\_\_（沒有指明性別））

[注意：申請者必須提交安老院的平面圖，顯示建議可供收納以高於院舍券面值入住的院舍券持有人的床位位置（標記床位編號以作識別），有關平面圖將被列入服務協議內。]

(xv) 在建議列入服務協議內可供收納以高於院舍券面值入住的院舍券持有人的床位當中，截至本申請日期止，該等空置床位的數目：

總數：\_\_\_\_\_（包括\_\_\_\_\_（男），\_\_\_\_\_（女）和\_\_\_\_\_（沒有指明性別））

(xvi) 是否有應本計劃緣故而作有關安老院內間隔、床位位置或數目、經營安排的改動建議，可能會導致安老院不符合其發牌條件或政府和申請人之間簽訂的現存服務合約、服務協議或津貼及服務協議內的任何條款？

否

是，請註明改變詳情：

---

[注意：如以上問題的答案為「是」，申請人必須提請有關當局批准。]

### 第3部分

(合約院舍<sup>3</sup>及「改善買位計劃」甲一級安老院不用填寫第3部分及毋須提交相關「員工名單」及「員工輪值表」。)

#### 申請者在該安老院的人手安排如下 -

- (A) 該安老院現時僱用的員工資料，已在本申請表附錄內有關該安老院「員工名單」<sup>4</sup>（見附件）中提供。此外，亦附上最新的「員工輪值表」<sup>5</sup>。
- (B) 該安老院如現時有員工是來自分判商，請提供以下資料-

員工類別	分判商的名稱及地址	每星期總工作時數

(如有必要可加紙書寫)

[注意：申請者必須提交和分判商簽訂的有關協議副本以作證明。]

(C)	如申請者擬參與計劃成為認可服務機構的安老院將分階段收納住客，可按個別院舍的情況向政府提交「分階段人手方案」，即安老院將按不同階段預期入住的住客總數分階段增聘人手，直至全院符合『邀請申請文件』內的服務規格說明附件I A所規定的人手要求。安老院須在 <u>最多三個階段</u> 中逐步增聘所需員工種類及時數。社署會考慮「分階段人手方案」是否合理及按其他所有規定考慮該安老院可否成為認可服務機構。申請者請向社署索取有關「分階段人手方案」的表格。
-----	---

<sup>3</sup> 由政府透過公開招標程序批出合約的長者院舍照顧服務的安老院。

<sup>4</sup> 〈安老院實務守則〉2020年1月(修訂版)附件3.2。

<sup>5</sup> 根據〈安老院實務守則〉2020年1月(修訂版)第八章8.6段，安老院須備存員工每月輪值表記錄。

#### 第4部分

隨本申請表附上的文件 (請在適當空格劃上 號)

- (i) 已填妥的申請表格三份，載於附件\_\_\_\_\_
- (ii) 社會福利署署長根據《安老院條例》(第459章)發出有關該安老院的現時牌照副本，載於附件\_\_\_\_\_
- (iii) 申請者根據《稅務條例》(第112章)第88條有關該安老院註冊的文件／證明書副本一份，載於附件\_\_\_\_\_
- (iv) 申請者由公司註冊處處長發出有關該安老院的公司註冊證明書副本一份，載於附件\_\_\_\_\_
- (v) 由公司註冊處處長向有關安老院發出的商業登記證副本一份，載於附件\_\_\_\_\_
- (vi) 安老院的平面圖，顯示在服務協議下所有建議可供收納院舍券持有人入住的床位指定位置(標記床位的編號及類別以作識別)，並蓋上公司／機構印章及申請人簽署，一式兩份正本，載於附件\_\_\_\_\_
- (vii) 安老院員工名單及員工輪值表，載於本申請表附錄 \_\_\_\_\_
- (viii) 申請者和分判商就第3部分(B)項中指定就提供員工而簽訂的協議副本，載於附件\_\_\_\_\_
- (ix) 個別護理員的培訓證書副本或根據資歷架構的「過往資歷認可」機制獲頒相關證書，有關護理員須完成由社署認可的訓練機構提供不少於3整天的個人護理員或保健員訓練課程，載於附件\_\_\_\_\_

是次申請的聯絡人資料:

姓名:(中文) \_\_\_\_\_

(英文) \_\_\_\_\_

職位: \_\_\_\_\_

電話: \_\_\_\_\_

傳真號碼: \_\_\_\_\_

電郵地址: \_\_\_\_\_

### 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)	
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					

## 安老院員工名單

### 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			
		<b>總員工人數：</b>	

安老院經營者／主管：

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。

安老院蓋印

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（包括兼職）

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、福利工作人員或文員

- 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安老院經營者／主管姓名、職位和簽署，以及附上安老院蓋印。
  - (2) 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。
  - (3) 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。



**長者院舍照顧服務券計劃**  
**服務規格說明**

**A 部分 - 定義**

- 「樓面面積」 指處所內供認可服務機構專用的淨樓面面積。在計算住客人均樓面面積時，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、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，以及認可服務機構處所內社會福利署署長認為不適合作為安老院用途的其他地方的面積。
- 「個人護理計劃」 指識別出院舍券持有人的護理需要，並據之而制訂和執行服務策略以照顧院舍券持有人的需要的計劃，而服務策略的成效則應不時檢討並予以調整。
- 「註冊醫生」 指根據《醫生註冊條例》（第 161 章）註冊的人。

**B 部分 - 院舍券服務**

1. 經營者須透過其認可服務機構，向院舍券持有人提供或使其獲得下列院舍券服務：
  - (a) 住宿於共住的房間，內有照明、熱水及其他公用設施，以及院舍照顧服務應有的家具、設備、寢具及用具；
  - (b) 每日最少三餐，另加小食；提供的膳食必須有足夠的份量及種類，包括向有吞嚥困難的院舍券持有人提供軟餐，亦必須顧及院舍券持有人的健康情況、文化和宗教背景及營養需要；
  - (c) 基本及特別護理，例如監察生命表徵、藥品管理和監督、傷口護理；

- (d) 職員全日 24 小時當值；
- (e) 個人照顧服務，例如協助進行日常起居活動；
- (f) 復康運動，包括每星期兩次以小組或個人形式進行的治療運動及療程，以維持或改善院舍券持有人的機能；
- (g) 除政府或醫院管理局的社區老人評估小組或診所的註冊醫生外，另有註冊醫生定期探訪；
- (h) 定期舉行社交康樂活動以照顧院舍券持有人的社交康樂需要，鼓勵他們追尋個人興趣並與社區及家人保持聯繫；以及
- (i) 洗衣服務。

## **C 部分 - 基本服務規定**

1. 經營者須確保其認可服務機構：
  - (a) 符合**附件 I**所指明的人手要求；
  - (b) 為每名住客提供不小於 9.5 平方米的樓面面積；
  - (c) 只許院舍券持有人入住不受政府資助的宿位；
  - (d) 參與由社署協調的服務質素小組計劃；
  - (e) 按照**附件 V**詳列的指引，為每名院舍券持有人制訂和執行個人護理計劃，並進行檢討；
  - (f) 透過合適的渠道，包括經營者及認可服務機構的網站、認可服務機構的處所及由政府代表指示的任何其他渠道，讓公眾得知：
    - (i) 有關認可服務機構的資料，包括但不限於人手水平、服務、收費項目的價目表、認可服務機構可供使用的設施和設備；及
    - (ii) 有關院舍券服務的最新資訊，包括可供院舍券持有人以院舍券面值入住的宿位總數，以及空置宿位數目；

- (g) 在宿位許可的情況下，須為任何擬向其認可服務機構購買院舍券服務的院舍券持有人，提供院舍券服務；
- (h) 繼續為入住後健康狀況轉差以致所需照顧程度增加的院舍券持有人提供院舍券服務，直至該院舍券持有人獲安排其他合適的院舍照顧服務；以及
- (i) 除非院舍券持有人自願要求離開，否則未經政府代表書面同意，任何院舍券持有人入住後不得要求其離開或停止向其提供院舍券服務。

#### **D 部分 - 個案收納及離開之時**

1. 經營者須收集院舍券持有人的院舍券證明書，並妥為保管。經營者須就其保管的每張院舍券證明書發出收據，其式樣見**附件 II**。
2. 院舍券持有人離開認可服務機構時，經營者須向其退還院舍券證明書，並安排妥為填寫和簽署有關記錄，其式樣見**附件 III**。

#### **E 部分 - 離開**

1. 除下列情況外，經營者不得要求院舍券持有人離開：
  - (a) 院舍券持有人或其直系家屬自願要求離開認可服務機構；或
  - (b) 院舍券持有人離世。
2. 除院舍券持有人較早前已根據上文第 1 段離開的情況外，院舍券持有人在下列情況下須被當作離開認可服務機構 —
  - (a) 出現下述情況後繼續離院：
    - (i) 因入住醫院以外的原因已連續離院 30 天；或
    - (ii) 因入住醫院已連續離院 60 天；或

- (b) 院舍券持有人拒絕或在其他情況下沒有容許經營者向其收取本文件 G 部分第 1(a)段之下合適的服務費用。
3. 在院舍券持有人離開或被當作離開的日期之前，經營者不得開放院舍券持有人入住的宿位以收納新住客。

## **F 部分 - 通知政府代表**

1. 認可服務機構如發生以下任何一(1)個情況，經營者須於兩 (2) 個工作天內通知政府代表：
- (a) 凡新收納任何院舍券持有人以提供院舍券服務，須連同院舍券證明書收據表格（見附件 II）的副本一份送交政府代表；
- (b) 凡院舍券持有人根據本文件 E 部分離開或被當作離開院舍券服務，須連同已填妥的退還院舍券證明書表格（見附件 III）或該院舍券持有人存放於經營者的院舍券證明書送交政府代表；以及
- (c) 凡院舍券持有人離世或自願退出計劃，須連同其院舍券證明書交還政府代表。

## **G 部分 - 收費**

### ***服務費用***

1. 經營者 –
- (a) 在每一院舍券持有人入住時及其後每月的第一天，須向其收取合適的服務費用和發出正式收據（式樣見附件 IV）；
- (b) 除合適的服務費用外，不得就其認可服務機構所提供的院舍券服務向院舍券持有人收取費用；以及
- (c) 除本部分第 4 段另有規定外，不得以現金或實物方式，直接或間接地向任何院舍券持有人退回或回贈院舍券持有人應繳或已繳付

的服務費用及政府應繳或已繳付的津貼。

2. 在下列情況下，向每名院舍券持有人就某一月份收取的服務費用須按比例調整：
  - (a) 院舍券持有人並非在當月的第一天入住認可服務機構處所；及／或
  - (b) 院舍券持有人並非在當月的最後一天離開或被當作離開（根據 E 部分）認可服務機構。
3. 經調整的服務收費須下調至最接近的整數金額。
4. 院舍券持有人如根據 E 部分提前離開或被當作離開認可服務機構，以致多付任何服務費用，經營者須在切實可行的範圍內盡早向院舍券持有人退還有關款項，無論如何不得遲於離開或被當作離開日期後的三(3)個月。

#### **額外服務及消耗品項目等**

5. 即使本文件有任何相反的規定，經營者可向院舍券持有人收取下列費用：
  - (a) 院舍券服務範圍以外因應院舍券持有人要求而提供的非必要服務，例如額外物理治療／職業治療、升級寢室（例如：單人／雙人寢室）、針灸、中醫及按摩服務，但須符合下列條件 —
    - (i) 院舍券持有人在一(1)個曆月內用於該等服務的費用總額不超過當其時有效的院舍券十足面值的 150%；
    - (ii) 如院舍券持有人選擇升級寢室的額外服務，在每一院舍券持有人入住時及其後每月的第一天，須向其收取合適的額外服務費用和發出正式收據；
    - (iii) 在下列情況下，向每名院舍券持有人就某一月份收取的額外服務費用須按比例調整：
      - 院舍券持有人並非在當月的第一天入住認可服務機構處

所；及／或

- 院舍券持有人並非在當月的最後一天離開或被當作離開（根據 E 部分）認可服務機構；

- (iv) 經調整的額外服務收費須下調至最接近的整數金額；以及
  - (v) 院舍券持有人如根據 E 部分提前離開或被當作離開認可服務機構，以致多付任何額外服務費用，經營者須在切實可行的範圍內盡早向院舍券持有人退還有關款項，無論如何不得遲於離開或被當作離開日期後的三(3)個月。
- (b) 院舍券服務範圍以外的實報實銷消耗品項目，例如紙尿片、營養奶、醫療／外科器具，以及附帶收費，例如交通費、護送服務費，但須符合下列條件 –
- (i) 有關項目是為照顧個別院舍券持有人的特別需要；
  - (ii) 院舍券持有人及其家屬必須有是否自行購買有關項目或服務的選擇；
  - (iii) 所收取的費用及開支須以收回成本為原則，不得包括行政費，亦不得損害院舍券持有人的權益；
  - (iv) 須於認可服務機構處所內的當眼地方張貼告示，清楚列明所有項目的價目表，以及就額外費用及開支作出查詢／投訴的途徑；
  - (v) 認可服務機構收納院舍券持有人之時或之前，經營者須向法院舍券持有人、其家屬及任何負責院舍券持有人的人解釋有關收費項目和額外的收費及開支；
  - (vi) 經營者須就收費項目的安排及其定價，與院舍券持有人、其家屬及任何負責院舍券持有人的人定期進行諮詢及檢討；以及
  - (vii) 費用及收費如有任何變動，經營者須於實施日期前至少 30

天以書面通知院舍券持有人、其家屬及任何負責院舍券持有人的的人。

6. 任何項目如政府應繳或將來應繳照顧補助金津貼，經營者不得就該項目向院舍券持有人收費。

## **H 部分 - 照顧補助**

1. 經營者必須按照附件 VI 的條文，向經衛生署或醫院管理局轄下醫院／診所的醫生評定為合資格領取照顧補助金津貼的院舍券持有人提供照顧補助。

## **I 部分 - 應變計劃**

1. 經營者必須制定應變計劃，以確保在緊急情況下（包括爆發疫症、發生火警等災害），又或在認可服務機構難以提供任何院舍券服務的情況下，能夠無間斷提供院舍券服務。列入應變計劃的後備服務／支援必須符合《服務協議》的所有規定。
2. 一旦啓動應變計劃，經營者須盡早通知社署。

## **J 部分 - 性別主流化**

經營者必須：

- (a) 在《服務協議》日期起計兩(2)個月內，交回「性別主流化檢視清單」的第一部分（式樣見附件 VII）；以及
- (b) 在本《服務協議》生效一(1)周年當日起計兩(2)個月內，交回「性別主流化檢視清單」的第二部分（式樣見附件 VIII）。

## **K 部分 - 計劃評估**

經營者須按政府要求，就計劃的評估工作提供協助。

## 服務規格說明的附件

- 附件 I— 計劃下認可服務機構的人手要求
- 附件 II— 院舍券證明書收據表格
- 附件 III— 退還院舍券證明書表格
- 附件 IV— 每月正式收據表格
- 附件 V— 為院舍券持有人制訂和執行個人護理計劃的指引
- 附件 VI— 照顧補助
- 附件 VII— 性別主流化檢視清單（第一部分）
- 附件 VIII— 性別主流化檢視清單（第二部分）



## 附件 I - 長者院舍照顧服務券計劃下認可服務機構的人手要求

經營者須確保計劃下的認可服務機構在合約期內的任何時間均符合下文：

1. A 部所載政府按全院床位數目計算的最低人手水平或 B 部所載政府核准的最低人手水平；及
2. C 部所載的護理員培訓要求。

### A 部：政府按全院床位數目計算的最低人手要求（以每名員工每星期工作 6 天，每天工作 8 小時計算）

以每名員工每星期工作 6 天，每天工作 8 小時計算:									
床位數目 員工種類	25	50	75	100	125	150	175	200	300
主管	1	1	1	1	1	1	1	1	1
註冊護士 <sup>(註 1)</sup>	0	0	1	1	1	1	1	1	1
登記護士 <sup>(註 2)</sup> 或註冊護士	1.5	2.5	3.5	4	5	6	7	8	12
物理治療師／職業治療師 <sup>(註 3)</sup>	0.25	0.5	0.75	1	1.25	1.5	1.75	2	3
保健員 <sup>(註 4)</sup> 或註冊護士或登記護士	1.5	2.5	3.5	4	5	6	7	8	12
護理員 <sup>(註 5)</sup>	6	10	16	20	26	30	36	40	60
助理員 <sup>(註 6)</sup>	8	8	9	11	13	15	17	20	28
員工總數	18.25	24.5	34.75	42	52.25	60.5	70.75	80	117

(註 1) 註冊護士指《護士註冊條例》(香港法例第 164 章)下的註冊護士。

(註 2) 登記護士指《護士註冊條例》(香港法例第 164 章)下的登記護士。

(註 3) 物理治療師／職業治療師指《輔助醫療業條例》(香港法例第 359 章)下的物理治療師／職業治療師。

(註 4) 保健員指根據《安老院規例》(香港法例第 459 章，附屬法例 A)註冊的保健員。

(註 5) 護理員指任何由經營者指派到認可服務機構處所向住客提供個人照顧的人。

(註 6) 助理員指由經營者指派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員工，但不包括護理員、保健員或註冊護士／登記護士。

## 附件 I - 長者院舍照顧服務券計劃下認可服務機構的人手要求

### **B 部：政府核准的最低人手水平**

- 1 參與計劃的認可服務機構如屬合約院舍<sup>註</sup>，經營者須確保該認可服務機構在合約期內的任何時間，均符合與政府透過公開招標程序批出該合約院舍的最低人手要求以提供服務；或
- 2 認可服務機構須在合約期內符合政府因應有關安老院收納院友的計劃而核准的「分階段人手方案」。

### **C 部：護理員的培訓要求**

經營者須確保其認可服務機構備有的護理員團隊中，其中最少75%的護理員須：

- 修畢獲政府代表所接納的培訓機構舉辦的個人護理員培訓課程，課程為期須不少於三(3)整天；或
- 根據資歷架構的「過往資歷認可」機制獲頒相關證書；或
- 修畢獲政府代表所接納的培訓機構舉辦的保健員培訓課程。

---

<sup>註</sup> 由政府透過公開招標程序批出合約的長者院舍照顧服務的安老院。



### 長者院舍照顧服務券(院舍券) 計劃 保管院舍券證明書記錄

請認可服務機構於院舍券持有人入住院舍即日起計兩個工作天內，將填妥的表格傳真至社會福利署安老服務科以作跟進。傳真號碼：3107 0236。

本認可服務機構(即院舍)確認已收取以下院舍券持有人或其指定代表(親友或個案工作員)交來的院舍券證明書正本，本院舍定當妥善保存。當院舍券持有人離開本院舍時，本院舍定當立即退還院舍券證明書予院舍券持有人或其指定代表。有關資料如下：

院舍券持有人資料	
院舍券持有人姓名(英文):	(中文):
院舍券證明書編號: RCSV	共同付款級別:
院舍券證明書有效日期由:          年          月          日 至:          年          月          日	
入住床位編號: _____	
床位收費: <input type="checkbox"/> 院舍券面值	
<input type="checkbox"/> 高於院舍券面值(請註明額外付款金額:\$ _____元)	
<input type="checkbox"/> 院舍每月實際收費(如適用)(請註明收費金額:\$ _____元)	

入住院舍資料	
認可服務機構名稱:	
認可服務機構編號: R	
認可服務機構地址:	
認可服務機構電話:	認可服務機構傳真:
上述院舍券持有人入住院舍及開始支付服務費用日期:          年          月          日	
收取院舍券證明書日期:          年          月          日	

資料確認	
認可服務機構職員 簽署:	院舍券持有人/代表 (親友/個案工作員)簽署:
認可服務機構職員 姓名:	
認可服務機構職員 職銜:	院舍券持有人/代表 (親友/個案工作員)姓名:

此欄由社會福利署安老服務科填寫
上述資料已於長者院舍照顧服務券系統中確認及記錄。 日期:

認可服務機構蓋印



## 長者院舍照顧服務券(院舍券)計劃 退還院舍券證明書記錄

請認可服務機構於院舍券持有人離開院舍即日起計兩個工作天內，將填妥的表格傳真至社會福利署安老服務科以作跟進。傳真號碼：3107 0236

本認可服務機構(即院舍)確認已退還以下院舍券持有人交來的院舍券證明書正本予院舍券持有人或其指定代表(親友或個案工作員)。有關資料如下：

院舍券持有人資料	
院舍券持有人姓名(英文):	(中文):
院舍券證明書編號:	共同付款級別:
院舍券證明書有效日期由:         年         月         日         至:         年         月         日	

離開院舍資料	
認可服務機構名稱:	
認可服務機構編號:   R	
認可服務機構地址:	
認可服務機構電話:	認可服務機構傳真:
上述院舍券持有人離開院舍日期:         年         月         日	
離開院舍原因:	
退還院舍券證明書日期:         年         月         日	

資料確認	
認可服務機構職員 簽署:	院舍券持有人/代表 (親友/個案工作員) 簽署:
認可服務機構職員 姓名:	院舍券持有人/代表 (親友/個案工作員) 姓名:
認可服務機構職員 職銜:	院舍券持有人/代表 (親友/個案工作員) 電話:

此欄由社會福利署安老服務科填寫
上述資料已於長者院舍照顧服務券系統中確認及記錄。
日期:

認可服務機構蓋印

收據編號: \_\_\_\_\_

**長者院舍照顧服務券(院舍券) 計劃**  
**院舍券持有人 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月份收據**

認可服務機構(即院舍)名稱:	認可服務機構檔號:
認可服務機構電話:	認可服務機構傳真:

院舍券持有人資料	
院舍券持有人姓名(英文):	(中文):
院舍券證明書編號:	共同付款級別:

服務費用資料
服務費用由: _____ 年 _____ 月 _____ 日 至: _____ 年 _____ 月 _____ 日
院舍券持有人已繳付上欄指定時段內的服務費用 (款項根據共同付款級別釐訂), 金額為港幣\$ _____ 元。

認可服務機構負責職員簽署: \_\_\_\_\_

認可服務機構負責職員姓名: \_\_\_\_\_

簽發收據日期: \_\_\_\_\_

認可服務機構蓋印

## 附件 V - 為院舍券持有人制訂和執行個人護理計劃的指引

### 為院舍券持有人制訂和執行個人護理計劃的指引

個人護理計劃是經評估後得出結果從而制定的計劃。在評估時識別出個別院舍券持有人的需要，並訂定院舍券服務的目標及目的、需要進行的工作、需要提供的服務等。制訂個人護理計劃時應遵守以下指引：

1. 認可服務機構每收納一名新入住的院舍券持有人，即須於 24 小時內評估和記錄其即時護理需要（例如營養、護理、服藥）及風險因素（例如敏感、吞嚥困難、跌倒）。
2. 應認識到每名院舍券持有人要有選擇、機會、私隱、尊嚴，並能達至最理想的生活質素。
3. 為充分照顧個別院舍券持有人的需要，準確記錄相關的資料並訂立實際可行的目標，至為重要。詳情如下：

個別院舍券持有人入住後，須於一(1)個月內制訂全面的個人護理計劃，並於制訂日期後的六(6)個月內作第一次檢討。全面的個人護理計劃應視為各方就照顧個別院舍券持有人所需的持續護理工作及具體目標，不同專業員工的評估應包含護士和輔助醫療人員或社工的專業意見，並應反映認可服務機構、院舍券持有人、其授權人及／或其照顧者磋商的結果，經評估研商後取得共識的記錄，訂出全面的護理計劃。個人護理計劃應讓相關各方清楚明白，可供查閱，並能及時照顧院舍券持有人的需要。個人護理計劃應簡單、清楚、不含深奧術語並實際可行。

4. 個人護理計劃的設計應包含下列資料：
  - (a) 個別院舍券持有人經評估的需要；

- (b) 持續進行護理的記錄，例如為個別院舍券持有人的身體舒適、健康、安全、福祉而需進行的臨床和日常工作等，可以是連續的記錄；
  - (c) 所有治療及預約診症的檢視表，例如物理治療師、職業治療師、視光師、牙醫、足病診療師等；
  - (d) 為了令每項服務或治療達到預期成效而訂立的具體目標，有關目標應可量化和訂明時限，並定期予以檢視。每項目標應旨在具體改善個別院舍券持有人某項功能或某方面的生活質素。用以量度所訂立目標成效的指標，應明確具體；
  - (e) 記錄如何、何時、為何、由誰提供已同意提供的服務；以及
  - (f) 就個別院舍券持有人能力、功能或情況出現進展或轉變的評語或觀察，附註日期及簽署。
5. 認可服務機構須指定一(1)名員工協調和監察個人護理計劃，而該員工的姓名應記錄在個人護理計劃內。院舍券持有人應獲告知並可查閱該員工的姓名。
6. 為持續作出照顧，院舍券持有人、家人、朋友及專業人士需通力合作。個人護理計劃是動態的工具，會隨院舍券持有人的需要有所不同而轉變。需決定變更個人護理計劃的目標及行動時，應讓院舍券持有人（如適用）、其授權人及／或其照顧者參與。

7. 護理規劃的過程屬持續重新評估院舍券持有人資料的工作之一。  
**每年應檢視個人護理計劃不少於一(1)次，以便加入從所有相關各方收集的資料及意見，並制定新一份個人護理計劃。**如院舍券持有人經歷任何醫療事故或其情況出現重大轉變，應盡量在短期內檢視個人護理計劃，以便適時作出適當的治療，並落實預防措施。檢視工作應邀請曾參與制訂個人照顧計劃的有關人士，包括照顧者（如適用）。
8. 應就正式檢視和更新各院舍券持有人個人護理計劃的頻密程度取得共識。每次檢視個人護理計劃時，應按個別院舍券持有人的需要及情況決定下次檢視的日期，並將日期記錄在個人護理計劃內，但兩(2)次檢視相距的時間不應超過 12 個月。
9. 所有可能參與執行護理計劃的員工應可查閱、知悉、了解個人護理計劃。
10. 社會福利署應可查閱個人護理計劃，以便作出監察。



## 附件 VI - 照顧補助

1. 經營者必須為接受照顧補助金津貼（組別 1a、組別 1b、組別 2 或組別 3）的院舍券持有人，按照下表每月提供照顧補助：

津貼組別	<u>經營者須提供的照顧補助</u>
1a	醫生處方的營養奶或特別營養食品／飲品(高額)
1b	醫生處方的營養奶或特別營養食品／飲品(低額)
2	每日至少六片或由醫生指定更多數量的紙尿片。紙尿片褲及片芯也被視為紙尿片種類。
3	<p>以下任何醫生指定的醫療消耗品：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) 鼻胃管及相關配件</li> <li>(b) 凝固粉</li> <li>(c) 大便造口袋、造口袋及相關配件</li> <li>(d) 導尿管、尿袋及相關配件</li> <li>(e) 租用製氧機／睡眠呼吸機及其他家居醫療儀器的相關配件</li> <li>(f) 敷料</li> <li>(g) 葡萄糖控制或血糖監察</li> <li>(h) 用於連續攜帶腹膜透析方法的針咀、搓手液、洗必泰（含水）或 0.9% NaCl、消毒棉棒、Medipore 傷口墊、消毒紗布墊、紙面罩、大便造口袋、棉質腰包及相關配件</li> <li>(i) 其他醫療消耗品項目</li> </ul>

2. 經營者必須為接受照顧補助金津貼（組別 4）的院舍券持有人，按照下表每 12 個月提供最少一次照顧補助。

津貼組別	<u>經營者須提供的照顧補助</u>
4	按照《安老院規例》（第 459A 章）第 34 條，安排院舍券持有人接受健康檢查

## 附件 VII - 性別主流化檢視清單第一部分

第一部分
------

供社福機構使用的  
性別主流化檢視清單

( 註：項目獲批時使用 )

性別主流化是聯合國為促進婦女權益和兩性平等而倡議的全球策略，以確保兩性可以同等享有並受惠於社會的資源和機會，從而促進婦女發展，達致兩性平等。

為進一步推廣性別主流化的應用，社福機構於投得社會福利署的服務項目後，須填寫第一部分的檢視清單，就有關項目的設計及實施進行性別評估。社福機構於完成項目後，須填寫第二部分的檢視清單，就有關項目的監察、評估和檢討進行性別評估。(註：若項目於一年或以內完成，社福機構須於完成項目後填寫第二部分的檢視清單。若項目須多於一年完成，社福機構須於項目開展一年後填寫第二部分的檢視清單。)

這份檢視清單包括一系列簡單問題的分析工具，旨在協助這項目的負責人員在此計劃的設計、實施、監察等均採納性別主流化概念，同時更有系統地考慮兩性需要和觀點。

一般資料

項目名稱：

---

項目的目標及主要內容：

---

---

---

---

主要受惠之羣體／人士：

---

負責人員：

---

(姓名)

---

(職位)

---

(機構名稱)

---

(電話號碼)

---

(傳真號碼)

## I. 設計

是 / 否 / 不適用 \*

### *編整和分析按性別分類的資料*

1. 有否就主要受惠人士編整按性別分類的統計數據，並加以考慮分析？
2. 上述統計數據有否顯示，情況會就以下因素而出現性別差異？
  - 年齡
  - 殘疾
  - 教育
  - 就業狀況
  - 族裔
  - 家庭崗位
  - 入息組別
  - 居留身分
  - 其他（請註明：\_\_\_\_\_）
3. 請提供上述統計數據的概要。

### *考慮兩性的獨特需要*

4. 在設計這項目時，是否已確認兩性的獨特需要，並加以考慮和配合？
5. 這項目是否需要特別提及女性或男性？

---

\* 若「是」，請在格內填“Y”；若「否」，請在格內填“N”；若「不適用」，請在格內填“NA”。

資源

是 / 否 / 不適用 \*

6. 有否分配資源以照顧已確認的婦女需要？

考慮對婦女的影響

7. 這項目對婦女或任何婦女羣體的影響，是否有別於男性？

如答「是」，請問影響屬於正面（正）還是負面（負）？

正 / 負 ^

8. 這項目是否會（不論是直接或間接，短期、中期或長期）：

- (a) 改善歧視婦女；
- (b) 促進 / 損害^ 婦女權益；
- (c) 保障婦女的權利；
- (d) 加強婦女的決策角色；
- (e) 增加婦女取得和管控資源的機會；
- (f) 有助增強婦女的能力；
- (g) 協助有意投身職場的婦女就業（全職或兼職）；
- (h) 令婦女更願意投入義工工作；
- (i) 協助有照顧責任的婦女照顧家庭（如長者、兒童等）；
- (j) 其他方式，例如：( \_\_\_\_\_ )

\* 若「是」，請在格內填“Y”；若「否」，請在格內填“N”；若「不適用」，請在格內填“NA”。

^ 請刪除不適用者

如以上任何一項答「是」，請說明：

---

---

9. 這項目是否會對婦女（或婦女□體）造成任何（即使是短暫的）限制或局限？

是 / 否 / 不適用 \*

如答「是」，請說明：

---

---

---

## **II. 實施**

### *公眾教育和宣傳*

10. 這項目會通過什麼途徑進行宣傳？

(a) 印刷品

(b) 傳媒

(c) 展覽

(d) 講座／研討會／工作坊<sup>^</sup>

(e) 其他（請說明：\_\_\_\_\_）

11. 有關宣傳內容是否顧及性別敏感度？

### *遣詞用字顧及性別敏感度*

12. 這項目的宣傳品會否通篇使用顧及性別敏感度的文字？

---

\* 若「是」，請在格內填“Y”；若「否」，請在格內填“N”；若「不適用」，請在格內填“NA”。

<sup>^</sup> 請刪除不適用者

對婦女的影響

是 / 否 / 不適用 \*

13. 在實施過程中，婦女或任何婦女羣體受到的影響會否有別於男性（例如在資格、受惠程度、使用機會或提供支援設施方面）？如答「是」，請說明：

---

---

---

14. 在實施過程中，會否已採取特別措施以照顧婦女的需要？如答「是」，請說明：

---

---

---

相關網址

性別主流化網站：

[https://www.hyab.gov.hk/Gender Mainstreaming/tc/index.html](https://www.hyab.gov.hk/Gender%20Mainstreaming/tc/index.html)

填妥的檢視清單，請交回批核此申請的社會福利署辦事處。

\* 若「是」，請在格內填“Y”；若「否」，請在格內填“N”；若「不適用」，請在格內填“NA”。



## 附件 VIII - 性別主流化檢視清單第二部分

### 第二部分

供社福機構使用的

### 性別主流化檢視清單

( 註：完成項目後/進行項目一年後使用 )

性別主流化是聯合國為促進婦女權益和兩性平等而倡議的全球策略，以確保兩性可以同等享有並受惠於社會的資源和機會，從而促進婦女發展，達致兩性平等。

為進一步推廣性別主流化的應用，社福機構於投得社會福利署的服務項目後，須填寫第一部分的檢視清單，就有關項目的設計及實施進行性別評估。社福機構於完成項目後，須填寫第二部分的檢視清單，就有關項目的監察、評估和檢討進行性別評估。( 註：若項目於一年或以內完成，社福機構須於完成項目後填寫第二部分的檢視清單。若項目須多於一年完成，社福機構須於項目開展一年後填寫第二部分的檢視清單。)

這份檢視清單包括一系列簡單問題的分析工具，旨在協助這項目的負責人員在此計劃的設計、實施、監察等均採納性別主流化概念，同時更有系統地考慮兩性需要和觀點。

一般資料

項目名稱：

---

項目的目標及主要內容：

---

---

---

---

主要受惠之羣體／人士：

---

負責人員：

---

(姓名)

---

(職位)

---

(機構名稱)

---

(電話號碼)

---

(傳真號碼)

**I. 監察**

是 / 否 / 不適用 \*

*編整和分析按性別分類的資料*

1. 有否收集和編整按性別分類的統計數據和指標（不論質化或量化），以監察這項目的實施過程和成效？

**II. 評估和檢討**

2. 這項目的設計、實施情況和成效何時及如何進行評估／將會進行評估 ^？

*從性別角度分析對婦女的影響*

3. 在評估過程中會否分析按性別分類的統計數據和指標（不論質化或量化）？
4. 有關分析會否顯示，情況會就以下因素而出現性別差異？
- 年齡
  - 殘疾
  - 教育
  - 就業狀況
  - 族裔
  - 家庭崗位
  - 入息組別
  - 居留身分
  - 其他（請註明： \_\_\_\_\_）

---

\* 若「是」，請在格內填“Y”；若「否」，請在格內填“N”；若「不適用」，請在格內填“NA”。

^ 請刪除不適用者

如以上任何一項答「是」，請說明：

---

---

5. 這項目會否／預期<sup>^</sup>（不論是直接或間接；短期、中期或長期）達到以下成效： 是 / 否 / 不適用<sup>\*</sup>

- (a) 改善歧視婦女；
- (b) 促進／損害<sup>^</sup>婦女權益；
- (c) 保障婦女的權利；
- (d) 加強婦女的決策角色；
- (e) 增加婦女取得和管控資源的機會；
- (f) 有助增強婦女的能力；
- (g) 協助有意投身職場的婦女就業  
（全職或兼職）；
- (h) 令婦女更願意投入義工工作；
- (i) 協助有照顧責任的婦女照顧家庭  
（如長者、兒童等）；
- (j) 其他方式，例如：（ \_\_\_\_\_ ）

如以上任何一項答「是」，請說明：

---

---

---

---

<sup>^</sup> 請刪除不適用者

<sup>\*</sup> 若「是」，請在格內填“Y”；若「否」，請在格內填“N”；若「不適用」，請在格內填“NA”。

6. 這項目會否對婦女或任何婦女□體造成任何限制或局限？如有的話，請說明：

是 / 否 / 不適用 \*

---

---

---

相關網址

性別主流化網站：

[https://www.hyab.gov.hk/Gender Mainstreaming/tc/index.html](https://www.hyab.gov.hk/Gender>Mainstreaming/tc/index.html)

填妥的檢視清單，請交回批核此申請的社會福利署辦事處。

---

\* 若「是」，請在格內填“Y”；若「否」，請在格內填“N”；若「不適用」，請在格內填“NA”。