

衛生福利部臺南教養院110年度重要施政計畫

業 務 別	重要施政計畫項目	實 施 內 容
一、教養業務計畫	1、實施重度、極重度及多重障礙服務對象之個別化服務計畫	(1) 為使服務對象獲致適性的教養，擬定並實施個別化服務計畫，依服務對象特性及需求提供技藝陶冶訓練、生活自理訓練、日間活動、營養補充、肢體按摩及直接照護等多層級服務。 (2) 個別化服務計畫由本院教保、保健、復健、社工等跨專業團隊並邀請家屬及服務對象共同參與討論。 (3) 服務對象有機會參與各類型休閒活動及社區(會)活動，藉由適性且多元化的活動，以豐富服務對象的生活。 (4) 每年實施2次個別化服務計畫評核，以落實教養服務績效。 (5) 為使新進服務對象儘早適應本院生活，入院三個月內每週進行2次生活觀察記錄，俾利即時發現服務對象的需求，提供所需之協助。
	2、技藝陶冶、生活自理訓練及養護照顧服務	(1) 依服務對象興趣及能力安排各項技藝陶冶訓練，包括麵包烘焙班、環保清潔班、園藝班，以培養服務對象良好工作態度及工作技能。 (2) 依服務對象需求提供生活自理及居家生活各項訓練，包括刷牙、洗臉、穿著、飲食、如廁、沐浴、內務整理等，以提高其日常生活能力，維護生活品質。 (3) 依服務對象個別需求提供維護健康所需特殊餐食及營養補充，提供肢體按摩及維護個人衛生所需之照顧服務，運用各項輔助器具提供復健服務，安排人際、休閒、散步及視聽活動，以兼顧其生、心理需求，達到提供人性化照顧服務之目標。
	3、多元休閒活動及社團	(1) 為使老化之服務對象能在本院安享閒適之晚年生活，以「休閒安養」概念取代「教學訓練」課程，規劃圖書閱覽、休閒泡茶、健康體適能、視聽欣賞、桌遊、指間藝術、團康韻律、休閒體能、社區融合、散步及卡拉OK等各項長青班日間活動及執行循環體適能計畫，並提供禮

	<p>佛等宗教服務。</p> <p>(2) 於週間安排各類社團活動，包括民俗技藝社、槌球社、體適能社、太鼓社、團康韻律社等，透過簡易的訓練、社團成員間的互動及友伴關係的培養並經常受邀於院內外活動表演，以激發服務對象潛能、陶冶性情，豐富其生活內涵。</p> <p>(3) 辦理老化休閒活動，並配合服務對象的老化，設計適當活動主題，以符合其身心條件需求，致力讓服務對象「生活有參與，生命有期待」。</p> <p>4、增強社會(區)融合能力。</p> <p>5、透過多元管道，加強機構與家屬之聯繫與溝通，並增進服務對象與家屬之情感連結。</p> <p>6、提供績優服務對象獎勵金</p>	<p>每月至少安排服務對象進行 1 次社區融合活動，包括參觀旅遊、文化育樂活動、外出購物、逛夜市、認識社區環境等，除增加服務對象與社區居民互動及社會參與之機會外，更能培養服務對象社會適應能力，擴展其生活領域，落實社區融合之目標。</p> <p>(1) 教保人員至少 3 個月與家屬電話聯繫 1 次，使家屬了解服務對象於本院之生活教養及健康照護情形，以維繫其家庭關係。</p> <p>(2) 邀請家屬參與服務對象個別化服務計畫相關會議，並參酌家屬意見修正服務計畫，以提升教養服務品質。</p> <p>(3) 每年寄發 2 次親職聯絡函予服務對象家屬，除告知服務對象在院接受教養情形外，並針對回函所提出需求及建議，經彙整後移請相關科室妥處、改進並回覆家屬，有助於提升服務品質。</p> <p>(4) 提供家屬返家交通費補助及春節返鄉專車服務，鼓勵家屬帶領服務對象返家共享天倫。</p> <p>(5) 邀請服務對象家屬參與本院各項活動，以達親子共樂之目的，促進親子關係。</p> <p>對表現優良、參賽優異或協助院務工作具有成效及擔任同儕助理員之服務對象，發給獎勵金，以培養服務熱忱，增加服務對象自我認同感及自信心。</p>
--	--	---

<p>7、落實 CRPD 的理念，培養並尊重服務對象自決</p>	<p>(1) 邀請每一位服務對象參與討論其個別化服務計畫，以培養服務對象自我決定的能力。</p> <p>(2) 規劃社區購物活動，讓服務對象自行挑選及購買喜愛的物品。</p> <p>(3) 休閒活動內容經徵詢服務對象後勾選決定。</p> <p>(4) 依據服務對象擔任自治幹部實施計畫，各苑遴選 1 名服務對象擔任自治幹部，參與院內生活教養暨維護權益相關會議表達意見。</p> <p>(5) 設有服務對象意見反應處理流程及其他多元意見表達管道，如活動參與、記名投票、意見箱、票選活動、擔任苑代表發聲...等，針對個人食衣住行育樂或團體事務等面向進行個人自決與選擇、團體參與及公民展現等活動，將 CRPD 精神落實在服務對象的生活中。</p> <p>(6) 依據服務對象個別能力規劃 1-2 項自立訓練項目，鼓勵服務對象在能力許可範圍自行完成自助助人的工作，並設立獎勵機制，讓進步的服務對象皆因個人的努力而受到關注及肯定。</p> <p>(7) 辦理「同儕輔助員培力計畫」，徵選程度較佳的服務對象於院內舉辦活動時協助行動不便之同儕至活動現場，讓無法自行前往的同儕提升活動參與度，並於每次活動前辦理行前說明會及每半年進行 1 次教育訓練。</p> <p>(8) 提供行動輔具服務對象之生活體適能服務，針對本院使用行動輔具之服務對象，結合自立生活的概念，量身訂做每位服務對象體適能訓練項目，鼓勵服務對象在日常生活中多動，加強肌力訓練，減緩服務對象退化的速度，將復健融入生活中。</p> <p>(9) 提供服務對象表現的舞台，依服務對象意願，自由報名參與舞台劇試鏡、舞台劇展演或心智障礙才藝競賽等，或結合活動規劃，於活動中徵求服務之角色，藉服務過程，讓服務對象建立良好的人際互動，以提升自信及自我肯定，並於服務工作完成後獲得獎勵。</p>
<p>8、加強軟硬體設備，及運用替代役社會役資源，以提升服務效能</p>	<p>(1) 服務對象宿舍設備、設施之維修，提昇服務對象居住品質，空間運用逐步依老化服務對象需求規畫及調整。</p>

		<p>(2) 教養服務相關教材教具、設備之添購、維修，增進服務對象教養服務成效。</p> <p>(3) 定期於個案管理系統登錄服務對象個案紀錄，以建立完整資料庫。</p> <p>(4) 依照社家署及役政署相關之規定，管理役男業務並運用替代役男協助服務對象參與各項活動及休閒課程。</p>
二、社會工作計畫	<p>1、身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用收(催)繳</p> <p>2、家庭支持服務</p> <p>3、召開維護服務對象權益委員會會議。</p> <p>4、召開服務對象家長委員會會議。</p> <p>5、出版院刊。</p> <p>6、身心障礙福利諮詢服務。</p> <p>7、加強志願服務工作之</p>	<p>(1) 依據各縣市政府調查及核定結果辦理登錄。</p> <p>(2) 辦理住宿式照顧費用收(催)繳作業及繳庫。</p> <p>(1) 安排進度進行家庭訪視。</p> <p>(2) 提供服務對象及其家庭相關社會福利服務諮詢及協助。</p> <p>(3) 依服務對象需要提供轉介服務及喪葬服務。</p> <p>(1) 定期(每半年1次)召開會議，並視業務需要召開臨時會。</p> <p>(2) 邀請專家學者、家長與服務對象代表出席。</p> <p>(3) 加強追蹤管考會議建議事項執行情形，以落實服務對象權益之維護。</p> <p>(1) 定期(每半年1次)召開會議，並視業務需要召開臨時會。</p> <p>(2) 邀請家長代表出席。</p> <p>(3) 加強追蹤管考會議建議事項執行情形，以落實促進服務對象家長履行親職責任，俾利提升服務品質。</p> <p>透過發行本院年刊，使家長及民眾瞭解服務對象在院的實況，及本院對服務對象教養的用心。</p> <p>(1) 社福諮詢專線：受理民眾電話及通信諮詢有關身心障礙者就業、就養及身心障礙者保護及其福利法規問題及提供有關之社會資源。</p> <p>(2) 辦理有關身心障礙者教養、權益維護等議題之研習。</p> <p>(1) 加強辦理志工研習訓練以提升志工服務品質。</p>

	<p>推展。</p> <p>8、運用社會資源。</p> <p>9、辦理生命教育</p> <p>10、辦理員生性平教育及人身安全防護演練課程</p> <p>11、個案管理系統</p>	<p>(2) 運用志工協助服務對象散步、日間休閒活動及陪伴關懷，並支援禮佛、週日禮拜、慶生會、慈濟人醫會洗牙及團康活動等。</p> <p>(3) 結合志願服務人力參與社區環保服務及關懷獨居老人，以達敦親睦鄰目的。</p> <p>(1) 推動社區人力來院義剪，主動聯繫大臺南市及嘉義市理燙髮美容業職業工會、臺南市行善愛心義工協會等單位定期來院義剪。</p> <p>(2) 主動聯繫嘉義市林卉庭小姐及其服務團隊蒞院為服務對象進行復甲服務。</p> <p>(3) 定期辦理各項活動(慶生會、服務對象自強活動、市集活動、機構聯誼活動等)，增進服務對象休閒、娛樂等多元教養方式，提升其生活品質，促進社區與服務對象之交流。</p> <p>(4) 協助申請低收入戶醫療看護費用補助、喪葬補助或連結社會資源資助。</p> <p>辦理生命教育課程，增進服務對象生命歷程的認識，整理悲傷失落的情緒。</p> <p>(1)每半年辦理員生性平教育及人身安全防護演練課程，增進服務對象兩性合宜互動及自我保護概念。</p> <p>(2)辦理「疑似性侵害事件通報及緊急處理流程」員工宣導教育。</p> <p>每年辦理個案管理系統維護更新(含教育訓練)。</p>
<p>三、保健計畫</p>	<p>1、提供多元化醫療保健支持服務</p>	<p>(1)每年為服務對象辦理身體健康檢查，包括：胸部X光、血液常規、生化，並針對個別健檢結果進行追蹤與處遇。</p> <p>(2)賡續全面推動口腔照護服務，辦理口腔照護實際指導課程，協助部份服務對象應用電動牙刷，實施每日潔牙及飯後漱口，以達服務對象口腔清潔、改善牙周及減輕工作人員負擔之成效。</p> <p>(3)食在營養-續聘請衛生福利部新營醫院營養師每月1次，下午2時至4時蒞院，提供本院衛生安全、營養均衡膳食菜單指導審核及體弱服務對</p>

	<p>象營養諮詢等專業服務。</p> <p>(4)推動防癌健康照護服務-女性服務對象實施子宮頸癌篩檢服務及B.C肝服務對象腹部超音波檢查。</p> <p>(5)每年季節流感流行時期，鼓勵全員施打，建造員生流感疫苗接種名冊，配合特約醫療單位蒞院進行流感疫苗施打作業，以期流感疫苗接種率達80%以上。</p> <p>(6)職業安全健康檢查，員工每年身體健康檢查，包括：胸部X光、血液常規、生化，並聘請臨場醫師蒞院，針對個別健檢結果提供評估諮詢與指導與建議服務。</p> <p>2、感染管制傳染病防治</p> <p>3、推動復健及體適能活動服務，以健康促進及延緩老化</p> <p>4、完備醫療資源網絡-連結及善用社會資源</p> <p>5、充實及連結專業人力</p>	<p>(1)建置及落實傳染病防治流程及機構防疫機制，每日2次監測全體員生體溫，並設置隔離觀察室，確實環境消毒清潔衛生。</p> <p>(2)落實手部衛生作業，直接服務工作場所設置乾溼洗手設備，每月實施直接服務人員手部衛生及隨身攜帶乾洗手設備稽核作業。</p> <p>(3)辦理感染管制教育訓練或數位學習，在職員工每人至少4小時、專責及醫護人員至少8小時之感染管制教育訓練。</p> <p>(1)賡續依據服務對象健康體適能評估狀況，填據個別活動建議，擬訂個別化服務計畫項目參酌。</p> <p>(2)因應服務對象肢體功能的日趨老化，續聘請復健科醫師每月一次蒞院看診，由本院專業物理治療師評估並提供個別化復健醫療保健工作。</p> <p>(1)醫療資源合作-因應服務對象醫療需求，避免往返各醫療院所造成身心疲累，續聘請衛生福利部新營醫院內科、家醫科、復健科、牙科等特約醫師以健保給付方式至院為服務對象診治及提供專業服務。</p> <p>(2)牙科義診服務-善用社會資源，雲嘉南區慈濟牙醫會一行人，每2至3個月1次至院提供牙齒保健義診服務。</p> <p>(1)因應服務對象老化，連結專業團隊，辦理身心</p>
--	---	--

	-提升專業知能	障礙者口腔、感染控制、急救訓練與緊急事件處理等在職教育課程，以促進員生健康知能。 (2) 賡續依老化評估及照顧監測訂定服務處遇。
四、會計審計 (一) 歲計業務	1、依據業務施政計劃，配合政府財源，排列優先順序，編列 111 年度概算 2、依據各單位業務計畫執行進度分配 110 年度預算 3、結束 109 年度會計帳務，編列 109 年度決算報告	(1) 彙整各單位提列之計畫經費，依據「預算編審辦法」之規定，排列輕重緩急之優先順序，提報 111 年度概算。 (2) 預算編列額度後，編列「預算增減分析說明表」。 立法院預算審議通過後，依各單位業務計畫執行進度編列「110 年度預算實施計劃及收支估計表」分配 110 年度預算。 (1) 依據「109 年度中央政府總決算附屬單位決算編製要點」之規定，結束年度帳務處理，整理各項結餘經費。 (2) 編列 109 年度決算報告，分送各上級機關。
(二) 會計業務	按照年度預算及業務計畫，確實執行各項經費之審核，以杜絕浪費	(1) 依據會計法規定辦理事前審核，著重收支控制，並嚴格查核憑證帳表及工作績效。 (2) 嚴格控制預算消除浪費，力求支用事項與預算嚴密配合。 (3) 加強帳務處理，確實執行公款期限支付。 (4) 建立現金票據查點紀錄，以定期或不定期盤點各帳戶存款與現金是否相符。
(三) 統計業務	確實審核各項公務統計報表之編報與管理	依據「公務統計實施方案」之規定，審核各項公務統計報表。
五、行政業務 (一) 資訊管理	1、配合資訊化趨勢達成業務處理電腦化及強化資訊安全	(1) 維護個人電腦之正常使用，適時更新汰換電腦設備。 (2) 遵行資通安全管理法，執行資通安全責任等級 C 級機關應辦事項。 (3) 辦理 3 小時資通安全研習課程，提升同仁資通安全基本觀念。

<p>(二) 消防及衛生安全管理</p> <p>(四) 檔案管理</p> <p>(五) 營繕採購業務</p> <p>(六) 研考業務</p>	<p>2、利用網頁及社群媒體推展本院業務</p> <p>1、辦理消防設備及公共建築物檢查、簽證申報，以保障員工生命安全。</p> <p>2、辦理消防安全講習及滅火、地震等災害逃生演練。</p> <p>3、強化廚房之環境衛生。</p> <p>辦理一般檔案清查及機密檔案解密工作</p> <p>辦理院區房屋建築及設備改善工程。</p> <p>1、提升本院服務品質。</p> <p>2、辦理環境教育研習。</p>	<p>加強網頁訊息更新，使民眾獲得即時性資訊，並透過社群媒體，讓民眾更加認識本院業務。</p> <p>(1) 辦理 2 次消防安全檢查及簽證申報。 (2) 辦理 1 次建築物公共安全檢查申報及簽證。 (3) 辦理防火及避難安全風險自主檢核。</p> <p>辦理 2 次消防安全講習、2 場日間及各苑別夜間災害逃生演練，以提高員工消防安全知能，確保生命財產之安全。</p> <p>(1) 廚房進行定期消毒工作。 (2) 隨時檢視裝設之紗窗、紗門及水溝細網的完整性，以有效防治蚊蠅、蟑螂及鼠害。</p> <p>確實掌控本院檔案的數量及現況，俾利檔案保存維護、銷毀及移轉等作業之辦理。</p> <p>(1) 辦理服務對象寢室隔間牆及門扇改善工程委託規劃、設計及監造公共工程技術服務，藉此提供服務對象更安全之生活空間。 (2) 辦理前瞻計畫日照中心新建工程，提供長照舒適完善環境品質。</p> <p>(1) 推動住宿式服務機構品質提升卓越計畫。 (2) 辦理機構服務績效自評計畫，上下半各舉行 1 次檢討會，管考服務績效之執行情形 (3) 辦理電話禮貌測試，提升同仁電話禮貌。 (4) 每月召開院務會議並記錄，提升院務運作品質。 (5) 管考人民陳情案件，落實為民服務。</p> <p>依據環境教育法辦理 4 小時環境教育研習。</p>
<p>六、人事業務計畫</p>	<p>1、落實提高本院員工英語能力。</p> <p>2、加強本院職員終身學</p>	<p>賡續推動提昇員工英語能力，鼓勵參加全民英檢，俾符合政府目前政策規定。</p> <p>預定每位職員（含約聘人員）本年度接受業務相</p>

	<p>習訓練及進修。</p> <p>3、規劃年度文康活動。</p> <p>4、辦理專題研習。</p> <p>5、辦理職員之退休及照護事項。</p> <p>6、辦理員工各項福利事項。</p> <p>7、賡續維護職員個人資料檔。</p>	<p>關學習至少達 20 小時以上，含性別主流化訓練 2 小時（其中 10 小時必須完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程，以數位學習優先）；配合衛生福利部施政重點訓練辦理本院相關課程；另鼓勵同仁在職進修，以提昇專業知能。</p> <p>規劃年度文康活動計畫，包括休閒旅遊活動、慶生聯誼、退休歡送茶會、活動比賽等。</p> <p>適時辦理員工專題講座，邀請各類專家學者來院演講或利用數位教材辦理研習。</p> <p>辦理同仁退休申請、月退休人員退休金核撥及賡續辦理退休人員照護事項。</p> <p>辦理員工各項生活津貼、休假補助…等申請及人事行政總處公開甄選之消費性貸款、房屋貸款、各項保險及員工協助方案等資訊轉知。</p> <p>賡續辦理職員個人基本資料、異動更新建檔，確保個人人事基本資料之正確性。</p>
--	--	---