

殘疾人士院舍 實務守則

 社會福利署
Social Welfare Department

(2011年11月)

第一章 引言

1.1	概要.....	7
1.2	條例及規例的目的.....	9
1.3	牌照及豁免證明書.....	9
1.4	註冊證明書.....	10
1.5	保險.....	11
1.6	廣告.....	11
1.7	停止營辦殘疾人士院舍.....	11

第二章 殘疾人士院舍的分類

2.1	殘疾人士院舍的分類.....	12
2.2	混合式殘疾人士院舍的分類.....	13
2.3	殘疾類別與所需照顧程度的對照.....	14
2.4	殘疾人士住宿照顧服務單位的分類.....	15

第三章 豁免證明書

3.1	政策.....	16
3.2	申請豁免證明書.....	16
3.3	發出豁免證明書.....	17
3.4	發出豁免證明書的條件.....	18
3.5	豁免證明書續期.....	18
3.6	展示豁免證明書.....	18
3.7	豁免證明書格式.....	18
3.8	原有殘疾人士院舍的擴充或合併.....	19

第四章 牌照

4.1	政策.....	20
4.2	申請牌照.....	20
4.3	發出牌照.....	21
4.4	發牌條件.....	22
4.5	牌照續期.....	22
4.6	牌照的展示.....	22
4.7	牌照格式.....	22
4.8	殘疾人士院舍的擴充或合併.....	22

第五章 建築物及住宿設備

5.1	概要.....	23
5.2	地契條款、法定圖則、租約條件及大廈公契.....	23
5.3	對殘疾人士院舍處所的限制.....	23
5.4	設計.....	24
5.5	基本設施.....	26
5.6	通達的程度.....	27
5.7	逃生途徑.....	27
5.8	耐火結構.....	27
5.9	供暖、照明及通風.....	28
5.10	洗手間設施.....	28
5.11	供水及洗濯設施.....	29
5.12	維修.....	29

第六章 消防安全及防火措施

6.1	概要.....	30
6.2	位置.....	30
6.3	高度.....	30
6.4	消防裝置.....	31
6.5	附加規定.....	34
6.6	防火措施.....	37

第七章 樓面面積

7.1	樓面面積.....	39
7.2	住客人數.....	39

第八章 家具及設備

8.1	概要.....	40
8.2	寢室.....	40
8.3	客廳／飯廳.....	41
8.4	洗手間／浴室.....	42
8.5	廚房／茶水間.....	43
8.6	洗衣房.....	43
8.7	辦事處.....	44
8.8	醫療設備及物資.....	44
8.9	其他設備.....	46
8.10	兒童的家具及設備.....	46

第九章 管理

9.1	殘疾人士院舍名稱的展示.....	47
9.2	住客入住院舍程序.....	47
9.3	費用及收費.....	47
9.4	日常活動程序.....	49
9.5	員工職責表／輪值表及出勤紀錄.....	49
9.6	保存紀錄.....	49
9.7	員工會議.....	54
9.8	處理個人資料.....	54

第十章 院舍員工

10.1	員工的僱用.....	56
10.2	定義.....	57
10.3	通宵當值的員工.....	59
10.4	服務條件.....	59
10.5	急救及其他訓練.....	61
10.6	替假員工.....	62
10.7	員工僱用情況的改變.....	62
10.8	輸入勞工.....	62

第十一章 保健員

11.1	申請.....	63
11.2	申請資格.....	63
11.3	註冊.....	63
11.4	註冊費.....	64
11.5	取消註冊.....	64
11.6	保健員的職責說明.....	65
11.7	持續進修.....	66

第十二章 保健及照顧服務

12.1	概要.....	67
12.2	保健.....	67
12.3	藥物儲存及管理.....	69
12.4	每年健康檢查.....	72
12.5	個人起居照顧.....	73
12.6	盡量避免使用約束的一般原則.....	73
12.7	使用約束時須遵照的程序.....	75
12.8	使用引流導尿管時須注意的事項.....	81
12.9	使用餵飼管時須注意的事項.....	82
12.10	其他特別護理程序.....	83

第十三章 感染控制

13.1	概要.....	84
13.2	感染控制主任的職責.....	84
13.3	預防傳染病.....	85
13.4	傳染病個案的處理.....	86
13.5	其他資料.....	87

第十四章 營養及飲食

14.1	概要.....	88
14.2	餐單的設計.....	88
14.3	飲食及食物的選擇.....	88
14.4	食物的預備和供應.....	89
14.5	進餐時間.....	90
14.6	供應食物時應特別留意的事項.....	91
14.7	提供用水.....	92
14.8	監察住客吸取營養的情況.....	92
14.9	其他資料.....	92

第十五章 清潔及衛生設備

15.1	概要.....	93
15.2	員工.....	93
15.3	住客.....	94
15.4	清潔程序.....	94
15.5	一般衛生.....	95
15.6	防治蟲鼠及控制傳染病媒介.....	95
15.7	其他資料.....	96

第十六章 社交照顧

16.1	概要.....	97
16.2	家居氣氛.....	97
16.3	適應院舍生活.....	97
16.4	社交生活.....	98
16.5	節目及活動.....	98
16.6	與社區保持接觸.....	99

附件目錄

- 附件一： 豁免證明書／牌照申請
- 附件二： 殘疾人士院舍職員僱用紀錄
- 附件三： 提交殘疾人士院舍圖則的指引
- 附件四： 殘疾人士院舍豁免證明書
- 附件五： 殘疾人士院舍牌照
- 附件六： 殘疾人士院舍住客體格檢驗報告書
- 附件七： 殘疾人士院舍保健員註冊申請書
- 附件八： 呈報表列傳染病一覽表（2011年6月10日版本）
- 附件九： 懷疑殘疾人士院舍內集體感染傳染病呈報表格

第一章

引言

1.1 概要

- 1.1.1 《殘疾人士院舍條例》（第 613 章）於 2011 年 6 月制定，並由 2011 年 11 月 18 日開始實施（第 2 部除外）。
- 1.1.2 《殘疾人士院舍規例》（第 613 章附屬法例 A）由勞工及福利局局長根據《殘疾人士院舍條例》第 24 條所訂立，載述有關殘疾人士院舍營辦、管理及監管的規定。
- 1.1.3 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。
- 1.1.4 本實務守則所引稱或提及的法定條文，為 2011 年 11 月 18 日前生效的條文。閱讀本實務守則的人士應查閱這些條文其後是否有任何修訂。如欲查閱上述的法定條文，可登入「律政司：雙語法例資料系統」網頁（<http://www.legislation.gov.hk>）。
- 1.1.5 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。
- 1.1.6 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。
- 1.1.7 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，獲發豁免證明書／牌照的殘疾人士院舍所收納的住客應符合上述 1.1.6 段有關殘疾人士的定義。
- 1.1.8 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) 由署長藉刊登於憲報的命令豁除的任何殘疾人士院舍或任何種類的殘疾人士院舍。
- 1.1.9 《殘疾人士院舍條例》及《安老院條例》(第 459 章)彼此為互相豁免的條例。任何院舍如同時符合《殘疾人士院舍條例》及《安老院條例》所規管的院舍定義，在互相豁免的原則下，該院舍營辦人只須根據其中一條條例持有一個牌照，但不得同時根據兩條條例申請牌照。如有根據《安老院條例》發出的牌照(原來的牌照)在當其時就有關院舍而有效，而院舍營辦人計劃轉為提供殘疾人士住宿服務，並獲署長通知其根據《殘疾人士院舍條例》的申請獲批准，原來的牌照將會被撤銷，而該院舍營辦人須在牌照根據《殘疾人士院舍條例》發出的同時，向署長交回原來的牌照。
- 1.1.10 殘疾人士院舍營辦人應詳細閱讀本實務守則、《殘疾人士院舍條例》及《殘疾人士院舍規例》。根據《殘疾人士院舍條例》第 7(3)(c)條，社會福利署署長如認為用作殘疾

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

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

1.2 條例及規例的目的

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

1.3 牌照及豁免證明書

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

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

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

準，並能更有效地保障殘疾人士的利益。

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

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

1.3.4 就指定殘疾人士院舍發出的豁免證明書／牌照是經由社會福利署署長簽署核證，並載有獲發豁免證明書／牌照院舍的資料。根據《殘疾人士院舍條例》第 7 條及第 11 條，豁免證明書／牌照為其內所述事項的證據，因此是不可以轉讓的。如殘疾人士院舍的名稱、地址、類別、豁免證明書／牌照規定可收納人數上限及／或持有人有任何更改，必須申請新的牌照。申請人必須採用載於本實務守則附件一的指定表格（《殘疾人士院舍條例》豁免證明書／牌照申請）（**SWD 680**）向社會福利署署長提出申請。任何人士可向牌照處索取申請表格及有關資料，或在社會福利署網頁下載（<http://www.swd.gov.hk>）。

1.4 註冊證明書

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

1.5 保險

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為殘疾人士院舍所有員工購買工傷補償保險。此外，殘疾人士院舍的營辦人亦宜為殘疾人士院舍購買其他保險，例如公眾責任保險。

1.6 廣告

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

1.7 停止營辦殘疾人士院舍

營辦人若有意停止營辦殘疾人士院舍，應以書面通知牌照處，並一併提交住客搬遷計劃。此外，營辦人亦應在院舍結業前最少 30 天，以書面通知住客及其監護人^{註一}／保證人^{註二}／家人／親屬／聯絡人。殘疾人士院舍結業後，營辦人應盡快把豁免證明書／牌照交回牌照處。

註一 本實務守則內所指的「監護人」是經法庭頒令或經監護委員會所委任以執行有關權力及責任的人士。

註二 本實務守則內所指的「保證人」是住客的親屬而並無法定權力及責任的人士，在自願的情況下協助住客處理日常事項，例如入住及遷離殘疾人士院舍的申請，商討照顧計劃或支付院費等。

第二章

殘疾人士院舍的分類

2.1 殘疾人士院舍的分類

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

(a) 「高度照顧院舍」

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

(b) 「中度照顧院舍」

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

(c) 「低度照顧院舍」

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

2.1.2 為關顧兒童在照顧方面的需要，在上述高、中、低度照顧院舍內再加以年齡的劃分，即－

(a) 年滿 6 歲至 15 歲以下殘疾兒童的房間及設施；及

(b) 年滿 15 歲殘疾人士的房間及設施。

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

2.2 混合式殘疾人士院舍的分類

2.2.1 殘疾人士院舍在實際運作上或會同時收納需要不同程度照顧服務的住客，例如中度照顧院舍可能設有高度照顧宿位。此外，中度或高度照顧院舍亦會提供低度照顧宿位。

2.2.2 在釐訂混合式殘疾人士院舍的類別時，若院舍同時收納需要低度、中度及／或高度照顧服務的殘疾人士，不論需要低度照顧服務的住客人數有多少，該院舍只可被界定為中度照顧或高度照顧殘疾人士院舍的類別。以一所同時提供低度、中度及高度照顧宿位的院舍為例，在界定院舍類別時不會計算需要低度照顧服務的住客人數，而是按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。

2.2.3 若院舍同時收納需要中度及高度照顧服務的殘疾人士，應按所需照顧服務的住客人數較多的劃分方法，把該院舍界定為中度或高度照顧殘疾人士院舍的類別。舉例而言，一所同時提供中度照顧及高度照顧服務的院舍，如有超過一半住客需接受高度照顧服務，會被界定為高度照顧院舍的類別。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的類別。

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

2.4 殘疾人士住宿照顧服務單位的分類

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

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

第三章

豁免證明書

3.1 政策

在《殘疾人士院舍條例》（第 2 部除外）的實施日期（即 2011 年 11 月 18 日）前已經存在但未能完全符合法例規定的殘疾人士院舍營辦人，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。若有關殘疾人士院舍於獲發豁免證明書後，對住客構成危險或對住客的福利有不良影響，社會福利署署長可撤銷其豁免證明書。

3.2 申請豁免證明書

根據《殘疾人士院舍條例》第 11(1)條，原有殘疾人士院舍營辦人必須使用附件一所指定的表格（SWD 680）向社會福利署署長提出豁免證明書的申請，申請書須附上社會福利署署長所要求提供的資料及圖則。詳情如下－

- 3.2.1 以掛號郵遞方式寄交或親自把已填妥的申請表格送交牌照處；
- 3.2.2 請同時提交下列文件－
 - (a) 申請人的香港身分證副本（適用於個人申請）；
 - (b) 由公司註冊處處長簽發的公司註冊證書副本（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) 殘疾人士院舍職員僱用紀錄（附件二）；
- (f) 就有關殘疾人士院舍處所達成的租賃協議文件的副本（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）；及
- (h) 有關殘疾人士院舍圖則的 4 份副本（如院舍設於房屋委員會轄下或已分拆出售的樓宇則須提交 6 份副本）。有關圖則規定的詳情，請參閱附件三的指引。

3.2.3 此外，鑑於本實務守則第二章 2.2 段有關殘疾人士院舍的分類方法，牌照處可要求申請人提交住客的體格檢驗報告書（附件六）。

3.2.4 鑑於本實務守則第五章 5.2 段有關地契條款及分區計劃大綱圖事宜，牌照處可要求申請人提交有關當局就使用有關處所作殘疾人士院舍用途而發出的豁免書或其他證明文件。

3.2.5 待收到上述規定提交的文件後，如所有文件均正確無誤，牌照處在一般情況下需 8 個星期的時間，完成處理豁免證明書的申請，並發出豁免證明書。

3.3 發出豁免證明書

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

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

3.3.2 拒絕發出豁免證明書予申請人。

3.4 發出豁免證明書的條件

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

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

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

3.5 豁免證明書續期

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

3.6 展示豁免證明書

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

3.7 豁免證明書格式

根據《殘疾人士院舍條例》第 11 條發出或第 12 條續期的豁免證明書的格式載於附件四（SWD 678）。

3.8 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

牌照

4.1 政策

任何人必須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，至於原有院舍而在當其時持有有效的豁免證明書，或任何院舍屬《安老院條例》下界定的安老院而持有根據該條例發出有效的牌照除外。在《殘疾人士院舍條例》（第 2 部除外）的實施日期（即 2011 年 11 月 18 日）或以後所設立和開辦的殘疾人士院舍，應以發出牌照的方式加以規管，而該些院舍將不會獲發豁免證明書。

4.2 申請牌照

若能夠符合《殘疾人士院舍條例》、《殘疾人士院舍規例》及本實務守則所載的規定，殘疾人士院舍營辦人可向社會福利署署長提出牌照申請。根據《殘疾人士院舍條例》第 7(1)條，殘疾人士院舍營辦人必須使用附件一所指定的表格（SWD 680）提出牌照申請，申請書須附上社會福利署署長所要求提供的資料及圖則。詳情如下－

- 4.2.1 以掛號郵遞方式寄交或親自把已填妥的申請表格送交牌照處；
- 4.2.2 請同時提交下列文件－
 - (a) 申請人的香港身分證副本（適用於個人申請）；
 - (b) 由公司註冊處處長簽發的公司註冊證書副本（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) 殘疾人士院舍職員僱用紀錄（附件二）；
 - (f) 就有關殘疾人士院舍處所達成的租賃協議文件的副本（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）；及
 - (h) 有關殘疾人士院舍圖則的 4 份副本（如院舍設於房屋委員會轄下或已分拆出售的樓宇則須提交 6 份副本）。有關圖則規定的詳情，請參閱附件三的指引。
- 4.2.3 此外，鑑於本實務守則第二章 2.2 段有關殘疾人士院舍的分類方法，牌照處可要求申請人提交住客的體格檢驗報告書（附件六）。
- 4.2.4 鑑於本實務守則第五章 5.2 段有關地契條款及分區計劃大綱圖事宜，牌照處可要求申請人提交有關當局就使用有關處所作殘疾人士院舍用途而發出的豁免書或其他證明文件。
- 4.2.5 待收到上述規定提交的文件後，如所有文件均正確無誤，牌照處在一般情況下需 8 個星期的時間，完成處理牌照的申請，並發出牌照。

4.3 發出牌照

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

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

4.4 發牌條件

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

- 4.4.1 關乎設計、建造、防火、面積及人手等事宜；
- 4.4.2 牌照的展示；及
- 4.4.3 社會福利署署長認為合適的任何其他條件。

4.5 牌照續期

根據《殘疾人士院舍條例》第 8(1)及(2)條，殘疾人士院舍的牌照持有人可在牌照期滿前 4 個月起至期滿前 2 個月止的期間內，向社會福利署署長申請將牌照續期不超過 36 個月。

4.6 牌照的展示

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

4.7 牌照格式

根據《殘疾人士院舍條例》第 7 條發出或第 8 條續期的牌照的格式載於附件五（SWD 677）。

4.8 殘疾人士院舍的擴充或合併

如獲發牌照的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，方可進行計劃及提交新的牌照申請。

第五章

建築物及住宿設備

5.1 概要

殘疾人士院舍須接受社會福利署屋宇安全督察隊的巡視，並遵守《建築物條例》（第 123 章）及其附屬規例，以及屋宇署任何有關建築物安全的規定。

5.2 地契條款、法定圖則、租約條件及大廈公契

5.2.1 營辦人有責任確保其用作營辦殘疾人士院舍的處所符合相關法例、地契條款、法定圖則、租約條件及大廈公契的規定。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，他們或會被法庭頒令終止在有關處所營辦殘疾人士院舍。本實務守則並不損害其他政府部門的執法行動或管制行動的權利。

5.2.2 營辦人須翻查有關處所所在地段的地契條款及分區計劃大綱圖，以確定可以在該處所營辦殘疾人士院舍。如有關院舍不符合地契條款或分區計劃大綱圖的規定，必須向有關當局申請許可或豁免書，才可在有關處所營辦殘疾人士院舍。若處所未能符合相關規定而用作營辦殘疾人士院舍，有關當局或會對該處所採取管制行動，對殘疾人士院舍住客構成影響，而導致該處所不適合用作殘疾人士院舍。

5.3 對殘疾人士院舍處所的限制

5.3.1 殘疾人士院舍的任何部分不得設在任何未經建築事務監督批准及同意興建的建築工程或建築物之內或下面，除非有關建築工程或建築物為《建築物條例》（第 123 章）第 41 條或《建築物條例（新界適用）條例》（第 121 章）所豁免而無須事先得到建築事務監督批准興建。

- 5.3.2 建築物及建築工程的定義，載於《建築物條例》（第 123 章）第 2 條。任何未經建築事務監督批准及同意而豎設的建築物或進行的建築工程，除非根據該條例第 41 條獲准豁免有關的規定，均屬違例建築工程。
- 5.3.3 殘疾人士院舍處所內或影響處所的違例建築工程，對佔用人 and 公眾的安全可能構成威脅，因此必須拆除有關工程。

5.4 設計

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

- 5.4.1 每條通道及每個出入口的寬度，須足以容納使用助行器具或乘坐輪椅的住客通過；
- 5.4.2 住客有可能滑倒以致危及其安全的每處地方，特別是廁所、浴室及廚房，均須鋪設防滑地磚，並在適當的地方標示警告字句；及
- 5.4.3 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。

除上述規定外，營辦人還須確保—

- 5.4.4 應為每個為需要高度照顧住客而設的寢室安裝至少一個叫喚鈴；
- 5.4.5 如有需要，所有浴室、廁所及走廊均應設置合適的扶手；
- 5.4.6 處所的家具設計和室內裝置均應是沒有危險的；
- 5.4.7 所有窗戶、露台、陽台、樓梯、平台或與毗鄰高度距離超過 600 毫米的任何地方，均應安裝安全圍欄，避免任何人或物件從高處墮下的危險；圍欄的高度應不少於 1.1 米，其建造應能防止超過 100 毫米寬度的物體在最窄處穿過；
- 5.4.8 根據社會福利署署長作出的指引，處所內如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

部的平台設置不會造成阻塞的欄柵或關閘，而欄柵或關閘在一般情況下應保持緊閉，並不可影響處所內的逃生途徑，以保障住客（包括輪椅使用者）的安全。建議殘疾人士院舍考慮附加以下或其他改善措施（如適用），以提升開放式樓梯的使用安全－

- (a) 在樓梯頂部平台，加鋪防滑地墊或地磚，或在梯級安裝有顏色對比的防滑級面
- (b) 把樓梯兩旁的扶手伸延至頂部平台範圍，以協助使用者支撐身體
- (c) 在適當的地方標示可觸覺或可看到的警示，提醒使用者提高警覺
- (d) 在樓梯兩旁的牆壁及地面避免設置障礙物；及

5.4.9 所有殘疾人士院舍必須提供以下合適的設施予殘疾人士住客，致令社會福利署署長滿意－

- (a) 垂直升降台或升降機予居於地下樓層以外有行動困難的殘疾人士^{註三}／輪椅使用者（若現存樓宇設有升降機，則該升降機的設計可豁免遵循《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) 廁所／浴室／淋浴間予有行動困難的殘疾人士／輪椅使用者
- (c) 斜道（有平面高度改變之處）
- (d) 梯級與樓梯
- (e) 扶手
- (f) 走廊、門廊及小路
- (g) 門
- (h) 標誌

註三

「有行動困難的殘疾人士」指行動能力不健全而需要倚靠步行輔助設備（如矯正義肢、助行架、手杖或拐杖）輔助行走的人士。

- (i) 公共詢問或服務櫃台（如設有）
- (j) 開關管制掣
- (k) 照明
- (l) 暢通易達廁所內的緊急召援鐘
- (m) 視像警報予聽覺受損人士
- (n) 觸覺引路帶、點字及觸覺地面平面予視力受損人士
- (o) 噴泉式飲水器（如設有）
- (p) 暢通易達公眾電話（如設有）
- (q) 聆聽輔助系統（如設有）
- (r) 升降機顯示及通告（如設有）
- (s) 自動梯及乘客輸送帶的警示或防護措施（如設有）
- (t) 遙遠訊號系統（如設有）
- (u) 暢通易達通道（通往公眾街道或行人徑）（如設有）
- (v) 下斜路緣（於行人路升高或下降之處）（如設有）

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

5.5 基本設施

殘疾人士院舍的基本設施必須包括寢室、客／飯廳、廁所／浴室／淋浴間、廚房、洗衣房及辦公室。所有通道包括走廊及戶外休憩地方均不應用作寢室。殘疾人士院舍應為住客提供膳食及洗衣服務，亦應設置一個面積適中的廚房，實際面積將視乎須

照顧的住客人數，以及所提供的膳食數目而定。社會福利署署長可就任何一所殘疾人士院舍的個別情況提出任何上述基本設施的規定。

5.6 通達的程度

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

5.7 逃生途徑

- 5.7.1 殘疾人士院舍須按照建築事務監督發出的《1996 年提供火警逃生途徑守則》^{註四}及其後任何修訂本所載的規定，設有足夠的逃生出口和出口路線。
- 5.7.2 在評估所需要的逃生出口和出口路線時，必須考慮院舍所能容納的住客人數和員工數目等因素。若營辦殘疾人士院舍而導致大廈任何樓層或整座大廈所容納的人數增至超過限度，該處所會被視為不適合用作殘疾人士院舍。
- 5.7.3 每條出口路線必須有足夠的照明和保持暢通無阻。院舍內應張貼逃生路線圖，本實務守則第六章第 6.5.9 段載有相關規定。

5.8 耐火結構

- 5.8.1 殘疾人士院舍的設計和建造，須遵照建築事務監督發出的《1996 年耐火結構守則》^{註四}及其後任何修訂本所載的規定。
- 5.8.2 殘疾人士院舍須根據《1996 年耐火結構守則》及其後任何修訂本，以適當的耐火結構與樓宇其他部分分隔開。

^{註四}

《2011 年建築物消防安全守則》於 2012 年 4 月 1 日起取代《1996 年提供火警逃生途徑守則》、《1996 年耐火結構守則》及《2004 年消防和救援進出途徑守則》。

- 5.8.3 殘疾人士院舍的廚房須以耐火時效不少於 1 小時的牆與院舍內其他部分分隔。廚房門必須有不少於半小時的耐火時效，並能自動掩上及經常保持關閉。
- 5.8.4 殘疾人士院舍內有特殊危險的地方（如設有電力或危險裝置），必須採用耐火時效不少於 2 小時的牆壁圍封。若毗鄰設有走火樓梯，則牆壁的耐火時效必須不少於 4 小時。任何由殘疾人士院舍處所通往這類圍建物的門，必須有不少於 1 小時的耐火時效，並能自動掩上及經常保持關閉。
- 5.8.5 若殘疾人士院舍的處所涉及加建或經改裝的耐火結構，牌照處可要求院舍提交專業人士的書面證明，連同測試／評估報告，證明有關耐火結構的耐火時效。

5.9 供暖、照明及通風

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

5.10 洗手間設施

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

5.10.2 用作洗手間設施的房間—

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

5.11 供水及洗濯設施

根據《殘疾人士院舍規例》第 27 條，院舍須設有一

5.11.1 足夠而衛生的食水供應；

5.11.2 足夠的洗濯及洗衣設施；及

5.11.3 足夠的沐浴設施，

致令社會福利署署長滿意。所需設施的詳情載於本實務守則第八章，以供參考。

5.12 維修

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

第六章

消防安全及防火措施

6.1 概要

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

6.2 位置

根據《殘疾人士院舍規例》第 20 條，殘疾人士院舍不得設於—

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

6.3 高度

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

6.4 消防裝置

- 6.4.1 院舍所須安裝的消防裝置及設備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／處所內現有的消防裝置及設備，其規定和規格應根據《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》於該消防裝置及設備在安裝時期適用的版本。
- 6.4.2 社會福利署署長可在徵詢消防處處長的意見後，訂立額外規定，以及就任何一所院舍的個別情況更改任何規定。
- 6.4.3 殘疾人士院舍的樓面面積如少於 230 平方米，須遵守以下各項規定－
- (a) 須為院舍安裝火警偵測系統，若院舍內某樓層有部分用作住宿範圍，則全層都必須安裝煙霧偵測系統，但在電力／機械房及廚房可接受以熱力偵測系統代替。若院舍內已經裝設自動花灑系統，則廁所、浴室及樓梯等位置均不須裝設任何熱力或煙霧偵測器。系統的警報須以直線電話線傳達消防通訊中心。
 - (b) 須設有一個由人手操作的火警警報系統，並在主要入口大堂或附近，以及在樓層每個出口鄰近的當眼位置安裝啟動按鈕及聲響警報裝置各一個。除聲響警報裝置外，須在院舍範圍安裝視覺火警信號，作為火警警報系統的一部分，這個系統的警報器須與該處所之火警偵測系統連接，但下列地方並不適用－
 - (i) 走火樓梯；
 - (ii) 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、員工廁所、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附近或經消防處處長批准的位置。

- (d) 須提供以下數量的手提滅火筒－
- (i) 在每個茶水間／總掣房內須設有一個 4.5 千克二氧化碳氣體式滅火器；
 - (ii) 在每個廚房內須備有一個 4.5 千克二氧化碳氣體式滅火器及一張 1.44 平方米滅火氈；
 - (iii) 在院舍內的接待處或主要入口附近須設有一個 9 公升的二氧化碳／噴水式滅火器；及
 - (iv) 若院舍內沒有裝設消防喉輻，須在每個出口附近裝設一個 9 公升的二氧化碳／噴水式滅火器。
- (e) 所有出口須設有出口指示燈箱。
- (f) 院舍內的任何位置，特別是由每個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，應在當眼處裝設適當的方向指示牌，以協助住客或佔用人在遇有緊急事故時能清楚辨認出口位置。
- (g) 須在院舍所有範圍內裝設應急照明系統。院舍內亦可使用符合「獨立應急照明系統的標準規定 PPA/104(A)」最新版本的獨立應急照明系統。
- (h) 若院舍內的通風系統每秒鐘能處理多於 1 立方米空氣，或為超過一個隔火間通風，即所有空氣分配管道系統並非置於同一間隔內，便須設有通風／空氣調節控制系統。
- (i) 所有消防裝置均須有基本及輔助電力供應。
- (j) 所有消防裝置及設備的安裝工程，須由合適的註冊消防裝置承辦商進行。在安裝工程完竣後，須將「消防裝置及設備證書」（表格 FS 251）的副本提交消防處處長及社會福利署署長，證明已符合有關規定。

6.4.4 殘疾人士院舍的樓面面積如達到或超過 230 平方米，須遵守以下各項規定－

- (a) 須為院舍安裝火警偵測系統，若院舍內某樓層有部分用作住宿範圍，則全層都必須安裝煙霧偵測系統，但在電力／機械房及廚房可接受以熱力偵測系統代替。若院舍內已經裝設自動花灑系統，則廁所、浴室及樓梯等位置均不須裝設任何熱力或煙霧偵測器。系統的警報須以直線電話線傳達消防通訊中心。
- (b) 須為院舍裝設符合最新版本的《最低限度之消防裝置及設備守則》所規定的消防喉轆系統。
- (c) 須為院舍所有範圍裝設自動花灑系統。
- (d) 須設有一個由人手操作的火警警報系統，並在主要入口大堂或附近，以及在樓層每個出口鄰近的當眼位置安裝啟動按鈕及聲響警報裝置各一個。所有啟動按鈕須包括啟動消防水泵及聲響警報裝置的設備。除聲響警報裝置外，須在院舍範圍安裝視覺火警信號，作為火警警報系統的一部分，這個系統的警報器須與火警偵測系統連接，但下列地方並不適用－
 - (i) 走火樓梯；
 - (ii) 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、員工廁所、員工宿舍、機房等。
- (e) 所有消防設備控制板須設於院舍接待處或主要入口附近或經消防處處長批准的位置。
- (f) 須提供下述數量的手提滅火筒－
 - (i) 在每個茶水間／總掣房內須設有一個 4.5 千克二氧化碳氣體式滅火器；
 - (ii) 在每個廚房內須備有一個 4.5 千克二氧化碳氣體式滅火器及一張 1.44 平方米滅火氈；及

- (iii) 在院舍內的接待處附近或大門附近須設有一個 9 公升的二氧化碳／噴水式滅火器。
- (g) 院舍所有出口須設有出口指示燈箱。
- (h) 院舍內的任何位置，特別是由每個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，應在當眼處裝設適當的方向指示牌，以協助住客或佔用人在遇有緊急事故時能清楚辨認出口位置。
- (i) 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。
- (j) 若院舍內的通風系統每秒鐘能處理多於 1 立方米空氣，或為超過一個隔火間通風，即所有空氣分配管道系統並非置於同一間隔內，便須設有通風／空氣調節控制系統。
- (k) 所有消防裝置均須有基本及輔助電力供應。
- (l) 所有消防裝置及設備的安裝工程，須由合適的註冊消防裝置承辦商進行。在安裝工程完竣後，須將「消防裝置及設備證書」（表格 FS 251）的副本提交消防處處長及社會福利署署長，證明已符合有關規定。

6.5 附加規定

- 6.5.1 院舍內的逃生通道所採用的所有隔聲、隔熱或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使其達到此一標準。工程須由二級註冊消防裝置承辦商進行。在工程完竣後，須將「消防裝置及設備證書」（表格 FS 251）的副本提交消防處處長及社會福利署署長，證明已符合有關規定。
- 6.5.2 管道及隱蔽位置內作隔音、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

使其達到此一標準。在工程完竣後，須將「消防裝置及設備證書」（表格 FS 251）的副本提交消防處處長及社會福利署署長，證明已符合有關規定。

- 6.5.3 所有通風系統，若有使用通風管或通風槽穿過任何牆壁、地板或天花，由一個房間通往另一房間，均須符合「處所內通風系統的消防安全規定（附表所列以外之處所）」，並須將顯示通風系統設計的詳細圖則經社會福利署呈交消防處的通風系統課，以便巡查時作參考之用。若巡查結果令人滿意，通風系統課便會簽發「符合規定通知書」。根據《建築物（通風系統）規例》（第 123 章附屬法例 J），通風系統安裝後須由註冊通風系統承辦商定期檢查，每次檢查相距不得超過 12 個月。「檢查證明書」的副本須提交社會福利署署長，證明已符合有關規定。
- 6.5.4 所有安裝及改裝消防裝置及設備的工程，均須符合消防處處長不時發出的消防裝置及設備審批程序。作為一般守則，如申請人需要在處所內改裝或加裝任何消防裝置及設備，必須聘請一名合適的註冊消防裝置承辦商進行有關工程。有關承辦商應把 FSI/314A、FSI/314B 或 FSI/314C 證書（視乎適用情況而定），連同一式三份消防裝置圖則，一併提交消防處處長。在工程完竣後，有關承辦商應檢查有關裝置及進行核證，並向消防處處長提交「消防裝置及設備證書」（表格 FS 251）的副本。此外，院舍營辦人亦須將「消防裝置及設備證書」（表格 FS 251）的副本提交社會福利署署長，證明已符合有關規定。
- 6.5.5 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和設備必須經常保持良好運作，並且每 12 個月內最少由註冊消防裝置承辦商檢查一次。在工程完竣後，須將「消防裝置及設備證書」（表格 FS 251）的副本提交消防處處長及社會福利署署長，證明已符合有關規定。
- 6.5.6 所有固定電力裝置工作必須由已向機電工程署署長註冊的電業工程人員／承辦商進行。院舍現有的電力裝置，必須每 5 年最少接受一次檢查、測試及領取由機電工程署署長加簽的定期測試證明書（表格 WR2）。如進行任何新的電力裝置安裝工程，或改裝現有的電力裝置，必須經由註冊電業工程人員／承辦商檢查、測試及發出完工證明書（表格 WR1），以確認電力裝置符合《電力條例》（第 406 章）

的安全規定。有關證明書的副本須提交社會福利署署長，證明已符合有關規定。

6.5.7 若無消防處處長發出的牌照或許可，不得存放超出《危險品條例》（第 295 章）內容所指豁免額的危險物品。

6.5.8 根據《氣體安全條例》（第 51 章），院舍內的所有氣體燃料裝置工程須由已向機電工程署署長註冊的氣體工程承辦商負責。如進行任何新的氣體燃料安裝工程，或改裝現有的氣體燃料裝置，承辦商必須向社會福利署署長呈交符合規定證明書及完工證明書的副本。若建築物內已裝有氣體燃料導管輸送系統、煤氣或石油氣中央輸送系統，則所有使用氣體燃料的設備均應使用該等系統供應氣體燃料。只有當建築物內並無設有氣體燃料導管輸送系統時，才可考慮使用儲存於特別設計儲存庫內的獨立石油氣瓶（根據氣體監督最新發出的《氣體應用指南之六 - 商業樓宇內作供應飲食用途之石油氣裝置規定》）。住宅單位內所安裝的一切使用氣體燃料的設備，應有熄火保險裝置的型號，及只應裝置密封式類型之熱水爐。所有使用氣體燃料的裝置應每年由已向機電工程署署長註冊的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，院舍須提交持續進行每年檢驗／維修證明文件的副本。

6.5.9 必須擬定緊急疏散計劃，並把計劃提交社會福利署署長，以及在當眼處展示火警／緊急事故逃生路線圖。殘疾人士院舍須最少每 6 個月進行火警演習一次，並備存妥善紀錄。

6.5.10 聚氨酯泡沫塑料

(a) 所有聚氨酯泡沫塑料床褥及用以組成該床褥的編織品，均須符合英國標準 7177（適用於屬中度危險的處所／樓宇），或美國加州消費者事務部轄下家具及隔熱物料局發出的「於高度危險處所內使用墊褥的可燃性測試程序」（技術報告 121 號）或「於公共樓宇內使用墊褥的可燃性測試程序」（技術報告 129 號），或消防處處長接受的另一標準。

(b) 所有聚氨酯泡沫塑料襯墊家具及用以組成該襯墊的編織品，均須符合英國標準 7176（適用於屬中度危險的處所／樓宇），或美國加州消費者事務部轄下家具及隔熱物料局發出的「於公共用途樓宇內使

用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) 符合英國標準 7177(適用於屬中度危險的處所／樓宇)的聚氨酯泡沫塑料床褥及英國標準 7176 (適用於屬中度危險的處所／樓宇)的聚氨酯泡沫塑料襯墊家具，均須附有適當標籤。
- (d) 須出示製造商／供應商的發票和測試實驗所發出的測試證明書供社會福利署署長查核，以證明所有聚氨酯泡沫塑料墊褥及襯墊家具均符合特定標準。測試證明書必須由獲授權按照特定標準進行測試的認可實驗所發出，而證明書上必須蓋上製造商／供應商的印章，以供核證之用。

6.6 防火措施

6.6.1 院舍的所有員工必須充分明白潛在的火警危險及火警發生時須採取的行動，例如疏散程序及使用滅火設備等。任何員工如發現火警，必須－

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

6.6.2 每晚須進行巡視及作適當的紀錄，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) 出口通道並無任何物件阻塞；及
- (d) 在逃生通道上任何上鎖的門，應在緊急情況下無需使用鎖匙而能向出口方向開啟。

6.6.3 除廚房外，不得在院舍內其他地方以明火煮食。

- 6.6.4 當使用氣體燃料裝置包括煤氣爐時，必須遵照製造商提供的使用者守則以確保安全。
- 6.6.5 須聯絡註冊氣體承辦商，為氣體燃料的裝置按本章上述 6.5.8 段作定期檢查及諮詢有關氣體燃料安全事項的建議。
- 6.6.6 當使用暖爐時，不可用其作乾衣之用途及放置可燃物品於其附近。
- 6.6.7 在院舍的室內區域不可吸煙。
- 6.6.8 若懷疑有氣體燃料洩漏的情況，負責的員工應－
- (a) 熄滅所有明火；
 - (b) 關上氣體燃料掣及總開關掣；
 - (c) 切勿使用電掣；
 - (d) 打開門窗；及
 - (e) 立即利用遠離受影響範圍的電話，撥緊急電話號碼通知氣體供應商。在氣體供應商或註冊氣體承辦商的人員檢查妥當之前，切勿重新扭開氣體燃料掣。
- 6.6.9 若在關上氣體燃料掣後氣體燃料仍然漏出，或仍有氣體燃料氣味，員工必須－

立即使用遠離受影響範圍的電話撥 999 召喚緊急服務及氣體供應商，並將住客疏散至安全地方，等待緊急服務人員抵達。

第七章

樓面面積

7.1 樓面面積

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

7.2 住客人數

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

第八章

家具及設備

8.1 概要

- 8.1.1 殘疾人士院舍應該備有特別為殘疾人士而設的家具及設備。
- 8.1.2 殘疾人士院舍的每個樓層應最少備有一個急救箱，若院舍設於同一樓層中不相連的單位內，則每個獨立單位也應備有急救箱。急救箱內應最少備有壓力繃帶、三角巾、膠布、傷口敷料、消毒棉花、消毒紗布及即用即棄手套等。
- 8.1.3 本章列出建議殘疾人士院舍使用的家具及設備。院舍應根據個別的情況，設置合適的家具及設備，以確保為住客提供安全及妥善的照顧。
- 8.1.4 須妥善保養所有家具及設備，並應定期更換或翻新。

8.2 寢室

項目	建議最少數量
1. 睡床 ^{註五}	每名住客1張
2. 床頭櫃	每名住客1個
3. 衣櫃	每名住客1個
4. 暖爐	每間寢室1個
5. 墊褥	每名住客1張
6. 墊褥套	每名住客1張
7. 枕頭	每名住客1至2個
8. 枕套	每名住客2個，另加適量作後備用
9. 床衾	每名住客1張
10. 床單	每名住客2張
11. 氈	每名住客1張，另加適量作後備用

項目	建議最少數量
12. 氈套	每名住客1張，另加適量作後備用
13. 棉被	每名住客1張，另加適量作後備用
14. 被套	每名住客1張，另加適量作後備用
15. 膠墊	視乎需要而定
16. 有蓋廢紙桶	每間寢室1個
17. 時鐘	每間寢室1個
18. 窗簾	每個窗口位1套
19. 毛巾架	隨意
20. 電風扇及／或冷氣機	必須可提供足夠的通風
21. 叫喚鈴	每間為高度照顧住客而設的寢室1個
22. 姓名牌	每間寢室1個
23. 屏風	視乎需要而定
24. 水壺	隨意
25. 滅蚊燈	視乎需要而定

註五： 應按個別住客的照顧需要／身型而提供合適尺碼及類型的睡床。若能提供可調校的醫院病床予有需要的高度照顧住客使用，則較為理想。

8.3 客廳／飯廳

項目	建議最少數量
1. 餐桌和椅	視乎住客人數而定
2. 沙發椅	1套
3. 電視機及其他視聽設備	1套
4. 報章、雜誌及書籍	每天1份日報及每星期1份週刊
5. 時鐘和日曆	1套
6. 佈告版	1塊
7. 座椅 ^{註六}	視乎住客人數而定
8. 有蓋廢紙桶	1個
9. 窗簾	每個窗口位1套
10. 暖水壺／大茶壺／飲水器	1個
11. 電話	1個
12. 儲物櫃	隨意
13. 盆栽	隨意
14. 圖畫	隨意
15. 康樂或體能訓練器材	視乎住客人數而定

項目	建議最少數量
16. 餐車	隨意
17. 餐盤	隨意
18. 特別餵食設施例如經調校的匙、叉、碗及杯等	視乎住客需要而定

註六： 提供予使用身體約束物品或容易跌倒的住客的座椅應備有椅背及扶手，椅子底部應寬闊及較重，以保障住客的安全。

8.4 洗手間／浴室^{註七}

項目	建議最少數量
1. 有蓋廢紙桶	1個
2. 便椅 ^{註八}	視乎高度照顧住客人數而定
3. 淋浴椅／浴缸椅	視乎高度照顧住客人數而定
4. 個人電鬚刨	視乎需要而定
5. 有蓋膠桶	1個
6. 有蓋尿壺	視乎高度照顧住客人數而定
7. 病床便盆	視乎高度照顧住客人數而定
8. 便盆消毒器及／或便盆洗滌器	視乎需要而定
9. 熱水爐 ^{註九}	1個
10. 西式成人沖水廁所／洗手盆／花灑頭／浴缸	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）規定比例
11. 個人的毛巾、梳、漱口杯及牙刷	每名住客1份
12. 暖爐	視乎需要而定
13. 抽氣扇	每個洗手間或浴室1把
14. 叫喚鈴	視乎高度照顧住客人數而定

註七： 若鏡子等項目並未包括在裝修內，則院舍應予以提供。

註八： 便椅應設有制動裝置。

註九： 若使用氣體熱水爐，只可裝置密封式類型。

8.5 廚房／茶水間^{註十}

項目	建議最少數量
1. 煮食用具	視乎需要而定
2. 食具	視乎住客人數而定
3. 砧板及刀	最少2套以分開處理生及熟的食物
4. 雪櫃／冷凍庫（須備有溫度計）	1個，大小視乎住客人數而定
5. 碎肉機	視乎需要而定
6. 食物攪拌機	視乎需要而定
7. 飯煲	1個，大小視乎住客人數而定
8. 微波爐	視乎需要而定
9. 燒水器	1個，大小視乎住客人數而定
10. 清潔用具	視乎需要而定
11. 食物容器	視乎需要而定
12. 膠盤	視乎需要而定
13. 膠籃	視乎需要而定
14. 有蓋垃圾桶	1個
15. 佈告版／白板	1塊
16. 抽氣扇	1部
17. 貯存煮食器具／器皿的有蓋容器或有門貯物櫃	視乎需要而定

註十： 廚房使用煤氣或電力煮食較佳。基於安全理由，殘疾人士院舍不可使用火水。若使用石油氣或煤氣作燃料，應參照本實務守則第六章 6.5.8 段的相關規定。

8.6 洗衣房

項目	建議最少數量
1. 洗衣機	1部，視乎住客人數而定
2. 乾衣機	1部，視乎住客人數而定
3. 燙斗	1個
4. 熨衣板	1塊
5. 盛載衣物的籃	2個
6. 有蓋膠桶	2個
7. 衣夾	隨意
8. 儲物架	隨意

8.7 辦事處

項目	建議最少數量
1. 辦公桌	1張
2. 辦公椅	2張
3. 文件檔案櫃	1個
4. 鑰匙箱	隨意
5. 常備急救品的急救箱（供員工使用的急救箱設備，須符合勞工處的要求）	1個
6. 文具	隨意
7. 電話	1個
8. 佈告板／白板	1塊
9. 傳真機	1部

8.8 醫療設備及物資^{註十一}

項目	建議最少數量
1. 換症設備（例如：即用即棄換症包／消毒包）、消毒劑及敷料（例如：無菌紗布／棉花）	需要照顧嚴重弱智及／或肢體傷殘人士的院舍均應備有適量。其他院舍則視乎需要而定
2. 消毒設備（例如：鉗子、剪刀、腰形碟／換藥盤／換藥碗）	視乎需要而定
3. 血壓計	需要照顧嚴重弱智及／或肢體傷殘人士的院舍均應備有最少1個。其他院舍則視乎需要而定
4. 聽診器	需要照顧嚴重弱智及／或肢體傷殘人士的院舍均應備有最少1個。其他院舍則視乎需要而定
5. 探熱針／耳探式溫度計（附有即用即棄耳套）	所有院舍均應備有最少2套探熱設備。若使用耳探式溫度計，院舍應按住客人數提供足夠的即用即棄耳套並預留一定數量作緊急之用

項目	建議最少數量
6. 診症器具全套（包括眼底鏡及耳鏡）	視乎需要而定
7. 壓舌板（即用即棄）	視乎需要而定
8. 手電筒	視乎需要而定
9. 餵飼管包括： *鼻胃管 ^{註十二} **胃造瘻餵飼管 ^{註十二}	視乎需要而定
10. 酸鹼度試紙（測試胃液用）	視乎需要而定
11. 尿袋／引流導尿管包括： *福利氏導尿管 ^{註十二} **恥骨上導尿管 ^{註十二}	視乎需要而定
12. 手提氧氣呼吸器	視乎需要而定
13. 抽吸器	需要照顧嚴重弱智及／或肢體傷殘人士的院舍均應備有最少1個。其他院舍則視乎需要而定
14. 心肺復甦法的器材（例如：「口面防護膜」、設有過濾裝置的「袋裝面罩」或「膠囊及面罩復甦器」）	視乎需要而定
15. 儲藥、備藥及派藥的用具	所有院舍均應備有，數量、款式和尺寸視乎有需要使用藥物的住客人數、藥物的數量及院舍環境而定
16. 即用即棄手套	所有院舍均應備有適量
17. 血糖機及血糖機試紙	視乎需要而定
18. 繃帶（各類）	所有院舍均應備有適量
19. 量體重器	所有院舍均應備有最少1個
20. 步行輔助器／輪椅／便椅	需要照顧嚴重弱智及／或肢體傷殘人士的院舍均應備有，數量視乎有需要使用的住客人數而定。其他院舍則視乎需要而定
21. 減壓床褥	視乎需要而定
22. 個人防護裝備包括外科口罩、外科／即用即棄橡膠手套、即用即棄帽及保護衣，以及護眼罩／面罩	所有院舍均應按職員、住客及訪客人數提供足夠的數量
23. 酒精搓手液	所有院舍均應備有適量

註十一： 院舍應就住客的照顧需要及專業醫療意見提供相關的醫療設備及物資。

註十二： 有‘*’的設備只應由護士插入或更換；有‘**’的設備只應由受過該項護理訓練的註冊護士插入或更換。有關詳情可參閱本實務守則第十二章 12.8 及 12.9 段。

8.9 其他設備

項目	建議最少數量
1. 風筒	1個
2. 吸塵機	1部
3. 儲存設施	應提供足夠的儲存設施，確保住客的個人物品及院舍的一般物品能夠妥善收藏
4. 清潔設備	適量
5. 清潔用品	適量
6. 設有紗網的窗、門及通風口及滅蠅燈 ^{註十三}	視乎需要而設

註十三： 應沿昆蟲的必經路線（例如：入口、門口或其他樽頸位置和門廳）放置滅蠅燈。

8.10 兒童的家具及設備

收納兒童的殘疾人士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，並且有為兒童而設的房間及適當的設施，以保障他們的安全及身心發展。除以上家具設備外，亦需為兒童添置以下的家具及設備—

項目	建議最少數量
1. 書檯（合乎兒童尺寸）	視乎需要而設
2. 書檯燈（合乎兒童尺寸）	視乎需要而設
3. 椅子（合乎兒童尺寸）	視乎需要而設
4. 書架	視乎需要而設
5. 圖書	視乎需要而設
6. 玩具	適量
7. 為兒童而設計的寢室用品	適量
8. 為兒童而設計的傢具	適量

第九章

管理

9.1 殘疾人士院舍名稱的展示

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

9.2 住客入住院舍程序

9.2.1 殘疾人士院舍應張貼院舍的規則和規例於該院舍內的辦事處，並在入院表格上列明。

9.2.2 處理下列各項事宜時，必須在安排入住或當有此需要時，先得到住客及其監護人／保證人／家人／親屬的書面同意及授權，並把有關同意及授權妥為記錄－

(a) 使用約束；

(b) 院舍代每名住客存放或持有的財物，包括零用錢、身分證明文件及覆診卡等；及

(c) 住客的個人資料（詳情請參閱第 9.8 段）。

9.2.3 每名申請入住殘疾人士院舍的住客應在入住前由一名註冊醫生進行健康檢查，讓院舍可根據住客的健康狀況制訂個人護理計劃。體格檢驗報告書的樣本載於附件六。

9.3 費用及收費

9.3.1 作為入院程序，院舍主管應向住客及其監護人／保證人／家人／親屬清楚解釋院舍的規則及規例，包括住院費用及

其他收費，並應清楚說明住客可獲得退還的費用及付款程序和手續。建議院方可要求住客及其監護人／保證人／家人／親屬簽署同意書以表明他們清楚明白院舍的規則、規例及各項須繳付的費用。

- 9.3.2 作為良好的行事方式，殘疾人士院舍如欲提高任何服務或貨品的費用或收費（包括因應物價上升或住客健康狀況轉變而作出金額的調整），應在措施生效日期前最少 30 日以書面通知住客及其監護人／保證人／家人／親屬。
- 9.3.3 殘疾人士院舍須在入住約章中清楚列明個別住客的每月住院費用金額（即每月港幣款額）、其他收費金額（即每月／每次／每項港幣款額）及各項收費的詳細資料，並由有關住客／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／監護人／保證人／家人／親屬雙方簽署確認，方為有效。入住約章中亦應列明退院須知（包括遷離院舍、死亡等），並應清楚說明住客可獲得退還的費用、不會獲退還的費用及退款程序和手續。
- 9.3.4 為避免爭議及防止有關帳戶被濫用，院舍營辦人及員工不應主動介入處理住客支付住院費用等個人財政事項，更不能私自動用或提取住客的銀行帳戶內的款項，以支付住院費用及其他收費，除非院舍已設立並執行以下監察機制—
- (a) 若住客精神狀況良好，並清楚個人財政狀況及有能力處理個人財務，該住客可按其意願委託院舍代其提取銀行存款以支付住院費及其他收費，而院舍須把有關委託記錄在案。委託書必須由住客、院舍負責職員及見證人共同簽署。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紀錄，亦必須設立及嚴格執行妥善的監察機制，由院舍營辦人定期審核帳目、帳單、收據等。這些紀錄及帳目可供住客、家屬、牌照處督察、負責個案的社工及社會福利署相關的職員隨時查閱。
 - (b) 若負責處理住客個人財務事宜的監護人／保證人／家人／親屬因任何原因未能親自繳交住院費用（該住客必須是精神狀況良好），他們可簽訂授權書委託其信任的人士或院舍代為處理。若院舍受住客委託，必須執行上述的委託程序及監

察機制。委託書必須由住客的監護人／保證人／家人／親屬、院舍負責職員及見證人共同簽署。

- (c) 若住客被註冊醫生證明為神智不清，並沒有能力處理個人財務事宜，院舍營辦人及員工切不可代其提取銀行存款以支付住院費用及其他收費。院舍應要求住客的監護人／保證人／家人／親屬或有關個案社工安排受委人，代為處理住院費用及其他收費事宜。

9.4 日常活動程序

院方應訂立一份住客日常活動的程序計劃表或時間表，並張貼於殘疾人士院舍的當眼處（例如：供訪客或住客公用的地方或接待處）。

9.5 員工職責表／輪值表及出勤紀錄

院方應為不同職位的員工擬訂詳盡的職責表，並編訂員工輪值表予員工遵從。院方亦應設立及保存員工出勤紀錄，以反映每天不同時段員工當值的實際情況。

9.6 保存紀錄

9.6.1 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備存紀錄，詳細內容包括—

- (a) 姓名（按需要填寫中英文）、性別、出生日期／年齡、地址、電話號碼及香港身分證號碼；
- (b) 有關資歷的證明文件；
- (c) 於該院舍內的職位；
- (d) 工資；
- (e) 工作時數及輪班的更次；

(f) 聘用條款（全職或兼職）；及

(g) 開始受僱及離職日期。

9.6.2 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，牌照處會不時作出巡查和檢視。根據《殘疾人士院舍規例》第 17 條及作為良好的行事方式，上述紀錄必須包括－

(a) 住客的資料紀錄

(i) 每名住客的姓名（按需要填寫中英文）、地址及身分詳情（例如：性別、出生日期／年齡及香港身分證號碼）；

(ii) 每名住客的最少一名親屬或聯絡人的姓名、地址及身分詳情；

(iii) 在緊急情況中可在甚麼地方或以甚麼方式聯絡該親屬或聯絡人；

(iv) 每名住客入住及遷離院舍的日期；

(v) 院舍為防止或制止住客傷害自己或別人、損毀財產或造成打擾而採取的任何行動（包括使用武力或約束）；

(vi) 院舍代每名住客存放或持有的財物（包括零用錢、身分證明文件及覆診卡）；及

(vii) 收取住客各項費用、院舍代支款項及單據等紀錄。

(b) 住客的健康紀錄

院舍應為每名住客保存健康紀錄，並經常更新資料（詳情請參閱本實務守則第十二章 12.2.1 段）。

(c) 到診註冊醫生紀錄

若院舍有安排註冊醫生定期到訪院舍為住客檢查身體、診症或作跟進治療，到診註冊醫生應妥善記錄對個別住客所作的診斷，並加上其姓名、簽署及到診日期（詳情請參閱本實務守則第十二章 12.2.2 段）。

(d) 工作紀錄冊

工作紀錄冊的用途，是讓當值員工記錄殘疾人士院舍內每天發生的事情，包括所觀察到個別住客任何異常情況（包括住客的身體、情緒或健康狀況）、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。院方應經常更新有關紀錄，並由有關員工妥為簽署，定時呈交院舍主管或有關職員以便監察，並存放在院舍內，以供查閱。此外，重要資料亦應記錄在各有關住客的個人健康紀錄內，以便為住客提供持續照顧。

(e) 使用約束紀錄

院舍職員應遵照本實務守則第十二章 12.6 段所載，有關盡量避免使用約束的一般原則，以及 12.7 段有關使用約束時須遵照的程序。此外，院方應另外保存一份有關向住客使用約束的紀錄，內容包括以下資料－

- (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) 於開始使用身體約束物品或隔離約束時，必須取得住客、其監護人／保證人／家人／親屬、院舍主管及註冊醫生的同意書（在有需要時，亦需取得臨床心理學家的書面專業意見），並每 6 個月檢討有關情況及再次簽署同意書；

- (v) 於開始使用化學約束時，必須取得住客、其監護人／保證人／家人／親屬及院舍主管的同意書，以及註冊醫生的處方（在有需要時，亦需取得臨床心理學家的書面專業意見），並每 6 個月檢討有關情況及再次簽署同意書；
- (vi) 於開始使用約束及每次檢討時，院舍職員應向住客及其監護人／保證人／家人／親屬解釋情況和作出記錄；
- (vii) 每次使用及／或鬆解的時段；
- (viii) 於使用約束後對住客情況的觀察；
- (ix) 就是否需要繼續使用約束所作定期評估的日期與詳情；及
- (x) 負責員工的簽名。

(f) 意外紀錄

院方應在意外發生後採取即時的補救行動，並於事發後立即把意外記錄下來，資料包括意外發生的日期及時間；意外發生的詳情；受影響住客的姓名及情況；通知有關住客的監護人／保證人／家人／親屬／聯絡人的姓名及時間；以及就意外而採取的補救行動。負責處理該意外的員工應在紀錄上簽署。

(g) 特別事故報告

若院舍遇上特別事故，須在事件發生後 3 天內向牌照處報告，包括住客不尋常死亡／嚴重意外導致死亡事件、住客失蹤及報警求助、院舍內證實／懷疑有員工虐待住客事件、院舍內有爭執以致需要報警求助、嚴重藥物事故、以及影響院舍日常運作的重大特別事故等。

(h) 死亡／遷離殘疾人士院舍紀錄資料應包括－

- (i) 死亡／遷離殘疾人士院舍住客的姓名；
- (ii) 死亡／遷離殘疾人士院舍日期及原因；及
- (iii) 死亡／遷往的地點。

院方應把重要資料記錄在工作紀錄冊及住客的個人健康紀錄內（詳情請參閱第十二章 12.2.1(e) 段）。

(i) 投訴紀錄

院方應記錄住客或任何其他人士就殘疾人士院舍的管理或營辦而作出的口頭／書面投訴，或提供的意見及資料，以及為此而採取的補救或跟進行動。

(j) 社交活動和節目的紀錄

院方應妥善記錄為住客舉辦的社交活動和節目，包括－

- (i) 舉辦活動的目的、活動類別及舉行日期、時間和地點；
- (ii) 參與有關工作的職員人數及名單、參加活動的住客人數、參加活動的院舍以外人士及營辦機構；
- (iii) 活動舉行時所拍攝的照片；及
- (iv) 住客的反應／意見。

(k) 火警演習紀錄

院舍應最少每 6 個月舉行一次火警演習，並保存舉行演習的時間和日期、參加的職員及住客人數的紀錄。演習期間所拍攝的照片等資料，亦可作為輔助紀錄。

(l) 其他紀錄

院舍應妥為保存與政府部門及／或其他機構就有關該院舍運作的來往信件，以便查閱及採取跟進行動。院方亦應保存社會福利署署長所指定的其他紀錄，例如牌照處發出的指引，以及供傳閱的信件。

- 9.6.3 院舍應經常更新上述各項的紀錄，並妥為存放在院舍內，以供查閱。

9.7 員工會議

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，並保存有關紀錄。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其監護人／保證人／家人／親屬，參與院舍管理會議及個案會議。

9.8 處理個人資料

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

- 9.8.2 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) 儲存該等資料的地點（例如：資料是否儲存於閒人勿進的禁區）；
- (b) 儲存該等資料的設備所包含的保安措施（例如：使用電腦密碼）；
- (c) 為確保能查閱該等資料的人良好操守、審慎態度及辦事能力而採取的措施；及

- (d) 為確保在保安良好的情況下傳送該等資料而採取的措施。

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

- 9.8.3 在一般情況下，未得到個別住客同意而向公眾披露其個人資料，已構成侵犯其私隱。因此，院舍在張貼住客日常活動的程序計劃表或時間表時，應小心行事，切勿將個人資料（例如：身分證號碼、醫療紀錄）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受未獲准許或意外的查閱、處理、刪除或其他使用所影響。

第十章

院舍員工

10.1 員工的僱用

《殘疾人士院舍規例》附表訂明各類殘疾人士院舍的最低人手要求，詳情如下－

項	員工種類	高度照顧院舍	中度照顧院舍	低度照顧院舍
1	主管	1 名主管	1 名主管	1 名主管
2	助理員	在上午 7 時至下午 6 時的期間，每 40 名住客須有 1 名助理員 (不足 40 人作 40 人論)	在上午 7 時至下午 6 時的期間，每 40 名住客須有 1 名助理員或護理員 (不足 40 人作 40 人論)	在上午 7 時至下午 6 時的期間，每 60 名住客須有 1 名助理員或護理員 (不足 60 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			

10.2 定義

《殘疾人士院舍規例》第 2 條界定了下列各個用詞的定義。

10.2.1 營辦人

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

10.2.2 主管

主管指任何負責管理一所殘疾人士院舍的人，其職責包括—

- (a) 院舍的整體行政及員工事宜；
- (b) 策劃、組織和推行社交活動計劃及照顧安排；
- (c) 保持院舍安全、清潔、整齊及衛生，以達致可接受的標準；

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

10.2.3 護士

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

10.2.4 保健員

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

10.2.5 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。護理員須依從護士或保健員設計的起居照顧程序表，向住客提供日常起居照顧服務。

10.2.6 助理員

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

10.3 通宵當值的員工

- 10.3.1 高度照顧院舍另須符合下述規定：在下午 6 時至上午 7 時的期間，須有最少 2 名指定人士當值。
- 10.3.2 中度照顧院舍另須符合下述規定：（如有超過 60 名住客）在下午 6 時至上午 7 時的期間，須有最少 1 名指定人士當值及另 1 名指定人士在場（不論其是否當值）；或

（如有不超過 60 名住客）在下午 6 時至上午 7 時的期間，須有最少 1 名指定人士在場（不論其是否當值）及另 1 名指定人士候命（不論其是否在場）。
- 10.3.3 低度照顧院舍另須符合下述規定：在下午 6 時至上午 7 時的期間，須有最少 1 名指定人士在場（不論其是否當值）及另 1 名指定人士候命（不論其是否在場）。
- 10.3.4 上述指定人士指任何主管、助理員、護理員、保健員或護士。

10.4 服務條件

10.4.1 體格檢驗

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

10.4.2 薪酬

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

10.4.3 工作時數

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

10.4.4 病假

- (a) 員工因病請假超過 2 個工作天，應出示醫生證明書。符合《僱傭條例》(第 57 章)第 VII 部「疾病津貼」規定的員工，可獲得疾病津貼。
- (b) 根據《僱傭條例》第 37 條的規定，僱主必須備存僱員的有薪病假日紀錄。適當地備存員工的病假紀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。

10.4.5 分娩假期

- (a) 受《僱傭條例》保障的懷孕僱員，可按該條例第 III 部「生育保障」的規定，享有產假及產假薪酬。
- (b) 根據《僱傭條例》第 15B 條的規定，僱主必須備存僱員放取產假及收取產假薪酬的紀錄。

10.4.6 年假

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

10.4.7 終止服務

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，以終止合約。《僱傭條例》第 II 部載有有關終止僱傭合約的條款。

10.4.8 工傷補償保險

根據《僱員補償條例》(第 282 章)，僱主必須為其僱員(包括全職及兼職僱員)投購工傷補償保險，以承擔僱主在《僱員補償條例》及普通法方面的法律責任。

10.4.9 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 歲的職員，都必須參加已註冊強積金計劃或其他經核准的退休保障計劃及遵守條例的規定。

10.4.10 其他

人事政策應符合《僱傭條例》指定的條件及規定。

10.5 急救及其他訓練

10.5.1 殘疾人士院舍全體員工均應具備基本的急救知識，並須有最少一名員工曾完成急救課程，並持有有效的急救證書。香港聖約翰救護機構、香港紅十字會、醫療輔助隊、職業安全健康局、職業訓練局海事訓練學院、消防處、以及律敦治醫院及鄧肇堅醫院急症科訓練中心舉辦的急救證書課程，均為勞工處處長認可及社會福利署署長認受的課程。

10.5.2 《護士註冊條例》(第 164 章)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，可獲豁免最少一名員工持有有效急救證書的規定。

10.5.3 營辦人和主管應鼓勵和方便員工透過在院舍內或院外地方持續受訓，內容包括：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等，讓員工能夠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技巧，及早識別殘疾人士常見的健康問題，了解殘疾人士護理技巧的最新發展，提高藥物安全管理的意識，以及有效的感染控制措施等，並保存有關紀錄。

10.6 替假員工

為確保殘疾人士院舍在任何時候都符合《殘疾人士院舍規例》附表訂明的最低人手要求，凡員工放取事假、例假或病假，院舍必須安排替假員工填補空缺，並保存有關紀錄。

10.7 員工僱用情況的改變

- 10.7.1 根據《殘疾人士院舍規例》第 11(3)條的規定，凡僱用主管的情況有任何改變，營辦人須在改變發生後的 14 日內，以書面告知社會福利署署長。
- 10.7.2 根據《殘疾人士院舍規例》第 16(1)條的規定，若社會福利署署長以書面作出要求，主管須在接獲該要求後的 14 日內，向社會福利署署長呈交該院舍的營辦人僱用的員工名單。
- 10.7.3 根據《殘疾人士院舍規例》第 16(2)條的規定，主管須每 3 個月最少一次將僱用員工名單的任何改變，以書面告知社會福利署署長。營辦人／主管須就上述員工僱用情況的改變，以「職員僱用紀錄」（附件二）向社會福利署署長提交更新的資料。

10.8 輸入勞工

營辦人應盡量聘用本地勞工。若需透過補充勞工計劃聘用輸入勞工，營辦人及主管應遵守該計劃的輸入勞工僱傭條件和規定。有關條件和規定已在標準僱傭合約中訂明。若營辦人就聘用輸入勞工違反任何入境及勞工法例及規例，營辦人或須負上法律責任。

第十一章

保健員

11.1 申請

任何人如欲申請註冊為保健員，應使用附件七（SWD 682）所載的表格，向殘疾人士院舍牌照事務處提出申請，地址為香港灣仔皇后大道東 248 號 15 樓 1508 室。

11.2 申請資格

11.2.1 根據《殘疾人士院舍規例》第 4 條，任何人如符合下列兩者中的其中一項規定，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。

11.2.2 就上文第 11.2.1(a)段而言，獲社會福利署署長批准的訓練課程名單會被上載至社會福利署網頁，以供參閱（<http://www.swd.gov.hk>）。

11.3 註冊

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

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

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

否則社會福利署署長不得將該申請人註冊為保健員。

11.4 註冊費

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

11.5 取消註冊

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

11.5.2 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) 該人的註冊已根據上述第 11.5.1 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。

11.6 保健員的職責說明

11.6.1 保健員應負責為殘疾人士院舍的住客提供全面的健康護理，其職責包括以下各項－

- (a) 與到診註冊醫生緊密合作，提供有關住客的病歷資料，並跟進保健計劃；
- (b) 記錄住客的病歷、健康情況、覆診日期及時間和住院詳情，並為住客安排保健計劃；
- (c) 為住客定期量度和記錄血壓、脈搏、體溫、排泄情況和情緒變化，以及早發現任何疾病，安排到診醫生醫治住客，或安排住客送往診所、急症室或醫院接受治療；
- (d) 當有意外或緊急事故時，為住客提供基本急救；
- (e) 為住客的傷口及褥瘡敷藥，協助住客使用餵飼管進食和進行簡單的運動；
- (f) 查閱護理員工的日常工作紀錄冊，並迅速處理住客的健康問題；
- (g) 照料及督導住客安全使用藥物；
- (h) 督導員工使用簡單的醫療儀器及消毒用具；
- (i) 協助設計住客的餐單，包括特別膳食餐單；
- (j) 訓練護理員工，並向他們灌輸健康護理的基本知識；以及
- (k) 為住客及其監護人／保證人／家人／親屬提供健康教育及輔導，並在符合《個人資料（私隱）

條例》(第 486 章)的規定下，通知他們有關住客的健康情況，以便安排適當的健康護理(請參閱第九章 9.8 段)。

- 11.6.2 殘疾人士院舍營辦人／主管可視乎情況委派保健員出任感染控制主任。有關感染控制主任的職責說明，請參閱本實務守則第十三章「感染控制」。

11.7 持續進修

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。

第十二章

保健及照顧服務

12.1 概要

為殘疾人士提供保健及照顧服務的目的，是讓他們保持健康，防止身體機能衰退，協助他們進行日常生活及自理的活動，並且滿足個別住客對保健和個人照顧的需要。院舍主管須確保由合資格的員工為住客提供適當及足夠的保健及照顧服務，並在有需要時轉介住客予合適的醫療專業人員。院舍的環境及所提供的服務應促進及方便住客過健康的生活，保持精神健康及自我照顧的能力，以及參與有意義的交流及社交活動。

12.2 保健

12.2.1 殘疾人士院舍必須為每名住客妥善保存健康紀錄，並經常更新資料和保持準確。個人健康紀錄應正確並真實無誤地顯示住客的身分，包括－

- (a) 入住院舍的文件（例如：殘疾人士住宿服務評估的紀錄、體格檢驗報告書）；
- (b) 病歷紀錄（例如：曾患的主要疾病、曾接受的手術、疫苗注射）；
- (c) 住客的健康狀況評估，包括體重、生命表徵、日常起居活動、進食情況、情緒、精神、社交及行為狀況、吸煙習慣以及所參與的運動；
- (d) 住客的特別護理需要，包括－
 - (i) 特別飲食需要，包括使用餵飼管
 - (ii) 主要風險因素（例如：過敏、吞嚥困難、跌倒、抑鬱、四處閒蕩）

- (iii) 特別護理程序（例如：傷口護理、引流導尿管、餵飼管、腹膜透析）
 - (iv) 特別藥物（例如：皮下／肌肉注射）
 - (v) 入住醫院、診症及跟進治療紀錄
 - (vi) 協助及輔助器材（例如：輔助座椅及提升日常生活、自理活動的器材）
 - (vii) 正確位置／姿勢（例如：最少每 2 小時為長期卧床住客轉身一次）
 - (viii) 失禁處理
- (e) 住客的健康狀況進展／轉變紀錄，住客發生的任何意外或罹患的任何疾病的紀錄，因住客發生意外或患病而採取的任何補救行動的紀錄，以及住客的遷出院舍或死亡紀錄（請參閱本實務守則第九章 9.6.2(f)及(h)段）；及
 - (f) 院舍應實施一套合適的工作程序，以便在住客接受醫療診治服務的過程中，員工能正確地識別及配對該住客的個人身分及健康紀錄。

12.2.2 建議院舍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、作跟進治療，以及為有需要使用約束的住客簽署同意書。此外，院舍還應協助提供保健醫療服務（例如：醫院管理局的精神科社區護理服務）或康復服務的機構探訪院舍。

12.2.3 為保持住客最佳體能，院舍應為所有住客，特別是嚴重肢體傷殘的住客提供活動性體能練習。院舍可設計日常體操運動，以及在院舍內提供運動場地及器材，以鼓勵住客多做運動，強健體魄。院舍應確保住客在進行運動時的安全，定期檢查器材，以及保持器材的狀況良好。住客如有特別的健康或身體問題，應徵詢註冊醫生或物理治療師等醫療專業人員對有關運動的意見。

- 12.2.4 醫療診治或覆診應定期及在有需要時進行。當有住客患病／健康情況轉變時，院舍應及早通知其監護人／保證人／家人／親屬並盡早安排求診。若情況危急，應把患病住客安排送到附近的急症室。院舍亦應就住客的個人護理計劃與其監護人／保證人／家人／親屬協商，並保存相關紀錄。為了能夠及早識別殘疾人士常見的健康問題，以便提供最好的照顧並保障員工及其他住客，院舍員工應定期接受有關的訓練。

12.3 藥物儲存及管理

12.3.1 藥物紀錄

院舍應為每一位住客備存藥物紀錄，包括住客的「個人藥物紀錄」及「個人備藥及派藥紀錄」。

- (a) 「個人藥物紀錄」必須清楚及準確地顯示住客現正使用處方藥物的資料。紀錄內容應包括住客的個人資料（例如：住客姓名及身分證號碼）、藥物敏感歷史、現正使用處方藥物的資料（包括藥物名稱、劑型、劑量、次數、時間及方法；開始使用及停用藥物的日期、藥物來源及注意事項）及負責記錄員工的簽署。
- (b) 「個人備藥及派藥紀錄」必須清楚及準確地顯示住客每日用藥的情況。紀錄內容應包括住客的個人資料（例如：住客姓名及出生日期）、現正使用處方藥物的資料（包括處方日期、藥物來源、以及藥物名稱、劑型、劑量、次數、時間及方法）及負責備藥及派藥員工的簽署。院舍應根據住客的「個人藥物紀錄」及藥物標籤填寫及核對藥物資料。
- (c) 當住客的藥物資料有任何變動（例如：於覆診後藥物處方有更改），院舍應即日更新住客「個人藥物紀錄」及「個人備藥及派藥紀錄」的資料。

12.3.2 儲存藥物

根據《殘疾人士院舍規例》第 34 條，院舍內的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。

- (a) 藥物應加上清楚標籤，並放置於安全及上鎖的地方（例如：上鎖的藥櫃），鎖匙須由專責處理藥物的員工監督保管。
- (b) 每位住客的藥物（包括有需要時才使用的藥物）應獨立儲存於其個人的儲存格內，儲存格上應清楚標示該住客的姓名，而每個儲存格只可存放一位住客的藥物。
- (c) 必須分開存放口服、外用及注射藥物。

12.3.3 備藥

備藥包括「執藥」和「核藥」兩個程序。

- (a) 如院舍有護士或保健員，應由護士或保健員負責備藥。員工在備藥時必須遵從註冊醫生的處方及建議，切勿擅自診斷及配藥予住客使用，及／或在沒有醫生指示下讓住客停止使用藥物。
- (b) 員工備藥時必須切實執行【三核、五對】的程序，核實「個人備藥及派藥紀錄」並確保與藥物標籤上的資料相符（包括住客姓名、藥物名稱、劑型、劑量、次數、時間及方法）。
- (c) 員工替每位住客備藥後，必須即時在「個人備藥及派藥紀錄」中「執／核藥」部分的相應用藥時間空格上簽署確認，絕不可預先及／或代他人簽署。
- (d) 員工如未有為個別住客備藥，必須清楚記錄原因。
- (e) 員工必須在用作備藥的盛藥器皿上清楚註明住客的姓名及用藥時間。

12.3.4 派藥

- (a) 如院舍有護士或保健員，應由護士或保健員負責派藥。員工派藥時應再次執行「五對」，確定藥物與「個人備藥及派藥紀錄」內資料一致無誤方可派藥予住客。
- (b) 員工在派藥時必須確認住客身分，並確保住客姓名與盛藥器皿所記載的資料相同，方可派藥予住客。院舍亦必須制定有效的方法，用以確認有溝通困難或認知障礙住客的身分（例如：核對住客手銜資料或其他身分證明，又或於「個人備藥及派藥紀錄」上貼上住客的近照），以確保正確無誤。
- (c) 員工必須確定住客已吞服藥物，方可離開。
- (d) 員工派發藥物予每位住客後，必須即時在「個人備藥及派藥紀錄」中「派藥」部分的相應用藥時間空格上簽署確認，絕不可預先及／或代他人簽署。
- (e) 員工如沒有派藥予個別住客，必須清楚記錄原因。

12.3.5 使用中藥、非處方藥物及自行用藥的處理

(a) 中藥

如住客使用註冊中醫師處方的中藥，應保存有關醫師的名字及中藥處方。

(b) 非處方藥物

院舍不應建議住客使用從藥房購買而並非由註冊醫生處方的藥物。若住客欲使用非處方藥物，院方或住客家屬應作出勸喻及在需要時諮詢醫生意見，並作出相關紀錄。

(c) 自行用藥

若院舍需要訓練個別住客自行存放及使用藥物

的能力，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因神智紊亂而有機會誤取其他住客的藥物。此外，院舍應取得住客及其監護人／保證人／家人／親屬的書面同意，方可讓該住客自行使用藥物。院舍須繼續保存及更新該住客的「個人藥物紀錄」，定期監察及評估該住客自行存放及使用藥物的情況及能力。

12.3.6 過期及剩餘藥物的棄置

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

12.3.7 藥物管理指引及員工訓練

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。院舍應訂立藥物管理指引，並實施一套完善的藥物管理系統，以減低住客錯誤使用藥物的風險。

12.3.8 其他資料

有關「藥物儲存及管理」的程序應參照衛生署、醫院管理局及／或牌照處發出的指引，以及其後發出的任何修訂本。

12.4 每年健康檢查

12.4.1 根據《殘疾人士院舍規例》第 35 條，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，或在情況許可下由到診註冊醫生或住客本身的家庭醫生進行，以便提供持續的醫療照顧，相關註冊醫生須使用附件六所載的指定表格，或任何經社會福利署署長同意使用的表格，向營辦人提交有關該名住客的健康狀況書面報告。

- 12.4.2 至於 60 歲以下的住客，建議院舍可視乎個別住客的健康狀況，每隔一段時間或在有需要時為住客安排健康檢查，以便院舍根據其健康狀況重新檢視個人護理計劃。

12.5 個人起居照顧

- 12.5.1 院舍須設計起居照顧時間表，並監督、指導或協助住客適時進行口腔護理、洗澡、洗髮、剃鬚、整理儀容、更換衣服、更換尿片、剪髮、剪指甲及更換床單和枕套等起居照顧服務。
- 12.5.2 院舍必須保障住客的個人私隱及尊嚴。為住客提供個人起居照顧服務或護理程序時（例如：沐浴、更換衣服及尿片、如廁、使用便椅、護理傷口），應為住客提供充足的私人空間及保障私隱的設施（例如：以屏風或簾幕遮隔）。
- 12.5.3 特別護理卡應放在住客牀邊附近或其他適當的位置，卡上標明住客的特別護理需要，尤其是特別飲食需要，以及預防可能危害健康問題的措施（例如：吞嚥困難）。
- 12.5.4 院舍員工為住客提供個人起居照顧時，建議遵照衛生署不時發出的相關指引，以便預防及控制傳染病在院舍蔓延。

12.6 盡量避免使用約束的一般原則

12.6.1 約束的種類

- (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、軟帶、手腕帶、軟布連指手套、有扣或沒有扣的安全帶等。
- (b) 隔離約束是指在住客非自願的情況下，將住客安置在其在一般情況下不能自行離開的房間／地方。

(c) 化學約束是指利用藥物達致約束的目的。在沒有註冊醫生建議的情況下，不得使用化學約束。

12.6.2 使用約束時，應時刻顧及住客有尊嚴地生活及自由活動的權利。院舍應盡量避免使用約束，而且絕對不應以使用約束作為懲罰，或作為代替照顧住客或方便員工工作的方法。

12.6.3 只有在嘗試過其他折衷辦法失效後或在緊急的情況下，才可考慮使用約束。使用約束不應是第一選擇，而是最後的處理方法；而且只應在例外的情況下，當該名住客及／或其他住客的利益遭到危害時，才可使用約束，而不應視為一種慣性的做法。

12.6.4 院舍可能基於下列原因而認為需要使用約束，以限制住客的活動－

(a) 防止住客傷害自己或他人；

(b) 防止住客跌倒；及／或

(c) 防止住客除去醫療器材、尿袋、引流導尿管、餵飼管、尿片或衣服。

12.6.5 如使用身體約束物品或隔離約束，應顧及住客的個人尊嚴、私隱，並密切留意住客是否安全及舒適；應維持最低限度的約束，並盡量減少使用的時間，不可使用超過所需的時間，以及必須遵照下文第 12.7 段的程序。

12.6.6 如使用化學約束，必須根據相關註冊醫生的指示及密切留意住客使用後的情況，以確保住客安全；應與相關註冊醫生跟進住客使用化學約束後的情況及檢討住客是否需要繼續使用化學約束，以及必須遵照下文第 12.7 段的程序。

12.6.7 若院舍認為有需要使用約束，須妥為訂立使用約束的指引。院舍主管須確保所有參與使用約束的員工均曾接受適當訓練，特別是有關決定何時使用約束、使用約束對住客個人尊嚴的影響、使用約束的技巧及事後照顧程序等。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。

12.7 使用約束時須遵照的程序

12.7.1 評估

護士／保健員／醫療專業人員應詳細評估住客的個別情況及需要，以及導致該住客／其他住客有危險而要使用約束的因素；並記錄擬使用約束的原因、曾經嘗試的其他辦法、擬使用約束的種類及使用時段。評估項目可包括下列一項或多項－

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

12.7.2 折衷辦法

應盡量採用約束以外的處理方法，當確定其他方法無效後，方可考慮使用約束。在有需要時，亦須取得臨床心理學家的書面專業意見。可考慮使用以下折衷辦法－

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

- (e) 採取建議措施，以提供安全的環境，包括－
 - (i) 移除有銳邊的家具；
 - (ii) 為住客提供前往房間的指示；
 - (iii) 協助住客穿著合適的鞋履及適當地使用步行輔助用具；
 - (iv) 提供良好照明；
 - (v) 裝置睡牀／座椅檢查系統；
 - (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：睡牀、輪椅和便椅）加裝制動裝置。

12.7.3 介入計劃

- (a) 使用身體約束物品或隔離約束－
 - (i) 向住客、其監護人／保證人／家人／親屬及註冊醫生詳細解釋需要使用身體約束物品或隔離約束的原因、曾經嘗試使用的折衷辦法和成果、使用約束的正面結果及有可能引致的不良後果，以及使用約束的目的和施行步驟；
 - (ii) 決定擬使用身體約束物品的種類，以盡量減低對住客的約束（例如：輪椅安全帶）；及
 - (iii) 必須取得住客、其監護人／保證人／家人／親屬、院舍主管及註冊醫生的同意（在有需要時，亦須取得臨床心理學家的書面專業意見）方可使用身體約束物品或隔離約束。

(b) 使用化學約束－

- (i) 向住客、其監護人／保證人／家人／親屬及註冊醫生詳細解釋曾經嘗試使用的折衷辦法和成果；
- (ii) 在徵詢註冊醫生的意見時，院舍的護士或保健員必須清楚解釋住客的精神、情緒、行為及健康狀況；
- (iii) 建議相關註冊醫生與住客及其監護人／保證人／家人／親屬討論使用化學約束可能引致的短期及長遠影響，包括藥物的副作用；及
- (iv) 必須取得住客、其監護人／保證人／家人／親屬及院舍主管的同意，以及註冊醫生的處方（在有需要時，亦須取得臨床心理學家的書面專業意見），方可使用化學約束。

12.7.4 使用約束時須注意的事項－

(a) 使用身體約束物品

- (i) 絕不容許使用繃帶、尼籠繩及布條等作為身體約束物品。
- (ii) 院舍應就擬使用身體約束物品的種類及設計徵詢註冊醫生及／或醫療專業人員的意見（在有需要時，亦須取得臨床心理學家的書面專業意見），以確保所使用的身體約束物品，不會令住客感到不適、擦傷或身體受損。
- (iii) 身體約束物品的種類、尺碼和物料必須合適且狀況良好，以確保盡量減低對住客可能造成的不適及危險；約束衣應具備不同的尺碼，以配合住客的個別需要。在約束手腕等骨突處時，必須在約束帶接觸皮膚的地方加上軟墊，保護相關部位，以免磨損皮膚。

- (iv) 應妥為使用及扣好身體約束物品，以確保住客安全及舒適，並能轉換姿勢。身體約束物品應固定及緊扣在牀架兩側、輪椅或設有扶手及底部寬闊／穩固的座椅上。約束結應盡量固定在住客接觸不到的地方，以避免住客自行鬆解。切不可將身體約束物品固定在能夠移動的床欄上，以免拉動床欄時令住客受傷。
- (v) 使用身體約束物品的方法，必須以在緊急情況下（例如：火警）可迅速解除約束物品為準。切不可使用裝上鎖的身體約束物品或把身體約束物品雙重固定在 2 個或以上不同的物件上（例如：不可同時繫於椅子及床），以免阻礙住客逃生。
- (vi) 使用身體約束物品期間，必須密切留意有關住客的情況，並盡量把有關住客安置在員工的視線範圍內。同時應最少每隔 2 小時放鬆受約束部位進行觀察及讓住客舒展和活動身體，檢查及記錄受約束住客的血液循環、皮膚狀況、呼吸狀況及約束程度（或應按住客情況增加檢查次數），以及按住客當時的精神、情緒、行為及健康狀況檢討是否需要繼續使用身體約束物品。此外，員工亦須特別留意以下情況－
 - (1) 住客的清醒程度有否轉壞；
 - (2) 住客的情緒及心理反應（例如：表現抗拒或情緒低落，或出現有別於慣常的情緒狀態）；
 - (3) 身體約束物品的位置有否移位或鬆脫；
 - (4) 住客的如廁情況及個人衛生；及
 - (5) 住客有否攝取足夠水份和營養。

有關員工必須在觀察及檢查每位受約束住客的情況後即時記錄，並簽名作實。如住

客出現任何異常情況，應立即向院舍主管、護士或保健員報告，加以了解及作出評估。如有需要，應安排住客及早求醫。

- (vii) 院舍應採取適當的預防措施，避免受約束的住客遭受任何侵犯。
- (viii) 院舍應根據本實務守則第九章 9.6.2(e)段的規定，擬備使用身體約束物品紀錄。

(b) 使用隔離約束

- (i) 院舍主管必須確保用作隔離約束的房間／地方能為住客提供安全的環境，包括裝有保護軟墊的牆壁及地板、有足夠空間讓住客伸展、具備良好的通風及足夠的光線，以及避免放置可能令住客受傷的設備和物品。此外，院舍須在此房間／地方裝置可觀察住客情況的設施（例如：門上的觀察窗），以便院舍員工密切留意住客的安全。
- (ii) 隔離約束房間／地方的門必須可以在緊急情況下無需使用鎖匙而能向出口方向開啟，以便住客能迅速逃生。
- (iii) 使用隔離約束前，必須移除所有可能令住客受傷的個人物品。
- (iv) 使用隔離約束期間，院舍必須密切觀察住客的情況。院舍應最少每隔 15 分鐘觀察、檢查及記錄住客受制於隔離約束的情況（或應按住客情況增加檢查次數），以及按住客當時的精神、情緒、行為及健康狀況檢討住客是否需要繼續使用隔離約束。此外，員工亦須特別留意以下情況－
 - (1) 住客的清醒程度有否轉壞；
 - (2) 住客的情緒及心理反應（例如：表現抗拒或情緒低落，或出現有別於慣常的情緒狀態）；

(3) 住客的如廁情況及個人衛生；及

(4) 住客有否攝取足夠水份和營養。

有關員工必須在觀察及檢查每位受約束住客的情況後即時記錄，並簽名作實。如住客出現任何異常情況，應立即向院舍主管、護士或保健員報告，加以了解及作出評估。如有需要，應安排住客及早求醫。

(v) 院舍應採取適當的預防措施，避免受約束的住客遭受任何侵犯。

(vi) 院舍應根據本實務守則第九章 9.6.2(e)段的規定，擬備使用隔離約束紀錄。

(c) 使用化學約束

(i) 在使用化學約束時，必須同時遵守上文 12.3 段有關「藥物儲存及管理」的程序及守則。護士、保健員或專責處理藥物的員工在使用化學約束時必須遵從註冊醫生的處方及建議，並嚴格執行【三核、五對】的程序。

(ii) 使用化學約束後亦須根據相關註冊醫生的指示密切留意住客的精神、情緒、行為及健康狀況，並把有關情況加以記錄及由負責員工簽署。如有任何疑問，應向相關註冊醫生查詢或盡早安排住客求診。

(iii) 應與相關註冊醫生跟進住客使用化學約束後的情況及檢討住客是否需要繼續使用化學約束。

(iv) 院舍須將住客使用化學約束的資料記錄在住客的「個人藥物紀錄」及「個人備藥及派藥紀錄」內（請參閱上文 12.3.1 段）。此外，院舍亦須根據本實務守則第九章 9.6.2(e)段的規定，擬備使用化學約束紀錄。

12.7.5 持續評估及緊密監察

- (a) 院舍必須定期或因應住客的情況轉變，重新評估住客是否需要繼續使用約束、改變約束的種類及／或更改使用的時間。當住客不再出現危險行為，或當其他非約束的方法能達到效果時，應即時停止使用約束。
- (b) 院舍必須設立監察機制，由護士／保健員／主管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) 護士／保健員／主管每日須最少抽查每位受約束住客的情況和觀察紀錄一次，作為持續監察員工是否按照正確程序使用約束，並於抽查後在觀察紀錄表加簽作實。

12.8 使用引流導尿管時須注意的事項

- 12.8.1 引流導尿管只應作治療用途或基於住客的健康狀況需要方可使用，不應為方便員工工作而使用。使用引流導尿管必須得到註冊醫生批准。
- 12.8.2 應由護士為住客插入或更換福利氏導尿管。
- 12.8.3 在住客的造口形成妥當及經醫生判斷為穩定的情況下，可由曾接受有關護理訓練的註冊護士為住客插入或更換恥骨上導尿管。
- 12.8.4 應定期更換各類引流導尿管。
- 12.8.5 引流導尿管應擺放在可讓尿液暢順流出的位置。
- 12.8.6 有關員工應定期留意有否出現任何異常現象（例如：排尿減少，或尿液出現血跡或沉澱物）。如有需要，員工應監察和記錄住客水份進出量的情況，並尋求醫療人員的意見。
- 12.8.7 護士或保健員應定期檢討引流導尿管的使用情況，尋求註冊醫生的意見，及必須根據其作出的指示以決定應否繼續讓住客使用。

- 12.8.8 至於需要間歇地插入清潔導管的住客，插入導管的次數應根據註冊醫生的指示而訂定，而且只可在註冊醫生或護士檢討住客情況後才更改。

12.9 使用餵飼管時須注意的事項

- 12.9.1 餵飼管（例如：鼻胃管及胃造瘻餵飼管）只應作治療用途或基於住客的健康狀況需要方可使用。使用餵飼管必須得到註冊醫生批准。
- 12.9.2 應由護士為住客插入或更換鼻胃管。
- 12.9.3 在住客的造口形成妥當及經醫生判斷為穩定的情況下，可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飼管。
- 12.9.4 應定期更換各類餵飼管。
- 12.9.5 每次餵食前，應確保餵飼管的位置正確。不可利用壓力餵食。餵飼時應將住客置於半坐臥姿勢，餵飼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。此外，亦應注意口腔及鼻腔的護理，特別是口腔衛生，每天應最少 3 次為住客進行口腔護理。
- 12.9.6 應遵從註冊醫生／營養師建議的餵食奶類、份量、時間及次數為住客餵食。一般而言，日間每 3 至 4 小時便應餵食一次。
- 12.9.7 對於使用餵飼管的住客，有關員工應監察和記錄其流質或水份進出量的情況，並留意有否出現水份進出量失衡的現象，亦應特別留意胃內容物有否異常及出現其他過敏現象。如有需要，應立即尋求醫療人員的意見。
- 12.9.8 應適當地消毒及更換使用後的餵食用具（例如：餵食瓶、餵飼管）。
- 12.9.9 護士或保健員應定期檢討餵飼管的使用情況，尋求註冊醫生的意見，及根據其作出的指示以決定應否繼續讓住客使用餵飼管。

12.10 其他特別護理程序

院舍於進行特別護理程序時，建議參照衛生署、醫院管理局及／或牌照處發出的保健照顧指引，以及其後發出的任何修訂本。

第十三章

感染控制

13.1 概要

殘疾人士院舍為身體機能有不同程度缺損的殘疾人士提供住宿照顧服務。由於住客、員工及訪客會有近距離的接觸，因此，在院舍環境中實施有效的感染控制是至為重要的。為了統籌和迅速執行感染控制措施，殘疾人士院舍的營辦人應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）。感染控制主任是院舍內負責處理感染控制及防止傳染病散播事宜的主要人員。

13.2 感染控制主任的職責

獲委任的感染控制主任負責處理下列事宜－

- 13.2.1 統籌及監督院舍內所有有關感染控制及傳染病預防的事宜；
- 13.2.2 向院舍所有員工及住客發放最新的預防傳染病訊息及指引，並協助新員工認識有關訊息；
- 13.2.3 協助院舍主管安排員工接受感染控制訓練；
- 13.2.4 協助院舍主管監察員工及住客遵守及妥善執行感染控制指引，包括保持個人、環境及食物衛生；
- 13.2.5 監督院舍內的消毒工作，確保員工妥為消毒所有使用過的醫療器具及其他用具，以及妥善處理和棄置受污染衣物及其他廢物；
- 13.2.6 協助院舍主管為員工提供必須的個人防護裝備，並指導及監察員工按照正確程序使用及棄置個人防護裝備；

- 13.2.7 觀察住客及員工是否有傳染病的徵狀（例如：住客或員工不尋常地在同一時間相繼出現發燒、上呼吸道感染徵狀或腸道傳染徵狀）；協助院舍主管向牌照處及衛生署衛生防護中心（下稱「衛生防護中心」）報告傳染病個案或懷疑個案；向衛生防護中心提供所需資料，協助該中心進行調查；以及配合衛生防護中心採取有效的感染控制措施，避免傳染病擴散；及
- 13.2.8 協助院舍主管評估院舍內爆發傳染病的風險，並徵詢院舍主管、醫療人員（例如：到診註冊醫生）及衛生署的意見，以定期檢討及制定預防傳染病爆發的策略。

13.3 預防傳染病

- 13.3.1 應時刻保持良好的個人、食物及環境衛生。
- 13.3.2 院舍的員工應適當地採取標準防護措施及針對傳播途徑的防護措施，包括－
- (a) 用正確的方法潔手及經常潔手是預防傳染病的先決條件，因此院舍應提供適當的潔手設施；
 - (b) 員工應採取標準防護措施，視所有人體的血液、體液、分泌物及排泄物（汗液除外）（例如：大小便、唾液、痰涎、嘔吐物或傷口分泌物）、不完整的皮膚（例如：傷口）及黏膜都有潛在的傳染性，並按照不同情況採取適當及相關的保護措施；
 - (c) 為了盡量減低受感染或引起交叉感染的風險，員工應在進行護理或起居照顧程序時使用適當的個人防護裝備。員工亦應針對性地採取預防措施，以預防從不同傳播途徑傳播的疾病（例如：針對流行性感冒採取飛沫傳播防護措施及針對疥瘡採取接觸傳播防護措施）；及
 - (d) 員工應留意政府公布的有關傳染病控制警號等級的最新建議，並應按照警號等級採取適當的預防措施。

- 13.3.3 住客如患上流行性感冒，會較容易出現併發症；因此，除非住客有醫學原因不宜接受注射，院舍應鼓勵住客每年接受流行性感冒疫苗注射。院舍的營辦人作為負責任的僱主，應盡可能安排員工接受流行性感冒疫苗注射。此外，院舍亦應鼓勵住客接種由衛生署透過院舍防疫注射計劃提供的其他疫苗。
- 13.3.4 員工在處置受污染物品時，應採取適當的預防措施。員工應按需要把受污染物品消毒及／或分開棄置。此外，員工在處理、收集和處置經使用或受污染的針筒及利器等醫療廢物時，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。

13.4 傳染病個案的處理

- 13.4.1 根據《殘疾人士院舍規例》第 19 條，如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病人，須立即向社會福利署署長報告。附件八載有表列傳染病一覽表〔該表亦載於《預防及控制疾病條例》（第 599 章）附表 1（2011 年 6 月 10 日版本）〕，以供參考；並應留意其後衛生署發出的任何修訂本。
- 13.4.2 除了上述須呈報的疾病外，若院舍有多名員工或住客感染或懷疑感染一些因院舍的集體居住環境而值得衛生防護中心特別關注的傳染病（例如：流行性感冒、疥瘡），院舍主管／感染控制主任亦應盡快向衛生防護中心及牌照處報告有關個案，以便當局能及時給予意見。附件九載有懷疑殘疾人士院舍內集體感染傳染病呈報表格。
- 13.4.3 院舍必須備有隔離設施，若有任何住客染上任何傳染病，院舍主管／感染控制主任應把染病的住客安置於特定的地方或房間，該地方或房間應有良好的通風，可供妥善棄置個人和醫療廢物的裝置、個人防護裝備及基本的潔手設施。院舍主管／感染控制主任亦應迅速安排染病的住客求診，並採取預防措施。舉例來說，若懷疑住客感染透過飛沫傳播的傳染病，應安排該住客戴上外科口罩，以確保不會危及其他住客的健康。

13.4.4 院舍應保存傳染病紀錄，該紀錄應包括－

- (a) 受感染的住客及員工的發病日期及時間；
- (b) 受感染的住客及員工的數目及姓名；
- (c) 醫院／診所／註冊醫生的名稱及接受治療日期；
- (d) 通知衛生防護中心／牌照處的日期；及
- (e) 院舍採取的跟進措施。

相關資料亦應記錄在工作紀錄冊及住客的個人健康紀錄內。

13.4.5 院舍主管／感染控制主任應採取良好的行事方式，保存訪客的探訪紀錄，以便衛生署可在必要時據此展開追查。如有需要，院舍主管／感染控制主任亦應通知／提醒訪客及／或住客的親友院舍內爆發傳染病。

13.5 其他資料

為防止傳染病在院舍內蔓延，請參考衛生署出版的「殘疾人士院舍預防傳染病指引」。若需要更多有關在院舍預防和控制傳染病的指導，可向衛生署或其他相關的政府部門索取指引、資料單張及小冊子。

第十四章

營養及飲食

14.1 概要

院舍應提供合適而又營養均衡的飲食，以保持殘疾人士身體健康。足夠又富營養的飲食對維持生命及防止疾病非常重要。食物的性質和份量應按殘疾人士個別的需要提供，烹調及運送過程亦應保持衛生。

14.2 餐單的設計

所有殘疾人士院舍必須預先擬定 2 至 4 個星期的餐單，餐單的內容應經常加以變化，並可隨時供人查閱。院舍在設計餐單時，應照顧住客的個人喜好及醫療上的需要。雖然餐單可因食物的季節性供應不同而加以變化，但應以餐單作為烹調各餐食物的一般指引。

14.3 飲食及食物的選擇

院舍每餐提供的飲食應符合營養和卡路里的要求，更要切合個別住客的需要（例如：因健康問題或宗教信仰而需要的特別飲食）。此外，院舍應為住客提供足夠的食物份量，並應留意食物的狀況，特別是顏色、味道、質地及溫度。為住客選擇食物時，還應特別留意以下要點—

14.3.1 每天依照「健康飲食金字塔」的原則為住客提供均衡飲食，即以五穀類為主，並多吃蔬菜、瓜類及水果，進食適量的肉類、蛋類、豆品類及奶品和鈣類食物，並減少鹽、油、糖份及脂肪；

14.3.2 在每類食物中選擇多樣化的食物；

- 14.3.3 使用容易咀嚼的材料；
- 14.3.4 避免提供多骨的魚類及肉類；
- 14.3.5 使用瘦肉，並在烹煮前先切去脂肪；
- 14.3.6 避免提供高脂肪食物；
- 14.3.7 避免經常提供含高膽固醇的食物；
- 14.3.8 使用少油的烹煮方法；
- 14.3.9 提供有豐富纖維材料（例如：水果、蔬菜和乾豆類）的菜餚；
- 14.3.10 提供含低鹽及低糖份材料和佐料的食物；
- 14.3.11 提供稀稠度及質地適中的食物，並按住客的喜好及接受程度改變食物的濃度及質地；
- 14.3.12 提供色彩鮮亮的食品或混合鮮色及淡色的食品，以增加菜餚的吸引力；
- 14.3.13 按住客的文化、種族和宗教習慣供應食物；
- 14.3.14 供應季節合時的新鮮食物；及
- 14.3.15 提供足夠的流質，讓住客能吸收充足的水份以保持健康。

14.4 食物的預備和供應

預備食物的過程包括適當地貯存食物、解凍冷藏食物、使用食譜混合各種材料及烹煮食物。由於食物的新鮮程度可影響食物的營養價值、味道、質地和外觀，適當地預備食物亦包括適時烹調食物。預備食物時，應盡量保存營養及注意食物衛生，並應以合適的溫度供應。因此應留意以下要點－

- 14.4.1 烹調食物前必須洗手。若手上有傷口，應用防水膠布包裹，以防止污染食物；
- 14.4.2 不應徒手接觸熟食；

- 14.4.3 必須用清潔水喉水徹底沖洗生吃的食物（例如：紅蘿蔔、生菜、番茄或水果），亦應以清潔的冷水沖洗肉類、家禽及海產。
- 14.4.4 應先將菜和肉洗淨再切；
- 14.4.5 應盡量以少量的水烹煮蔬菜，不應烹煮過久使其過熟；以及不應以食用蘇打烹煮，並應在接近進餐時間才烹煮；
- 14.4.6 按需要為住客提供磨爛或攪碎的食物，以方便咀嚼及消化。磨爛的肉類、家禽及海產應徹底煮熟；
- 14.4.7 雪藏的肉類及魚類應先徹底解凍才烹調；由雪櫃取出的熟食須徹底翻熱才進食；
- 14.4.8 不應使用可能會引致養份有化學變化的銅製器皿；
- 14.4.9 為防止食物中毒，必須小心貯存和預備食物，並時刻保持衛生。為了消除蔬菜上可能殘餘的農藥，蔬菜應徹底洗淨及煮熟才食用。此外，不論生熟的食物均應全部蓋好，妥為存放和冷藏。應適當地維修雪櫃及冷藏格，以確保雪櫃的溫度在任何時間均保持於攝氏 4 度或以下及冷藏格溫度應維持於攝氏零下 18 度或以下，並應避免放置過多食物，以確保冷空氣得以適當地流通。食物解凍後不應再次冷藏；及
- 14.4.10 為了防止交叉感染，應以不同的刀、砧板及器皿分開處理生及熟的肉類。每次使用之後亦應妥為清潔。

14.5 進餐時間

- 14.5.1 除非因住客日間要外出工作／參與訓練或活動，院舍每天應最少供應 3 餐（早餐、午餐及晚餐）。每餐之間應有合適的相隔時間，並應適當地供應各類食物（例如：熱食應趁熱供應、冷食應冷凍地供應）。
- 14.5.2 院舍主管及有關員工應在殘疾人士入住院舍時評估其進食能力及其膳食需要，並作出定期檢討。員工必須密切留意所有住客的進餐情況，特別是有吞嚥困難的住客，並給予適當的餵食照顧。

14.5.3 嚴重殘疾住客每次進食時，須有保健員或護士在場照顧。

14.5.4 進餐時，院舍應採取以下良好的行事方式－

- (a) 在光線充足及空氣流通的地方供應食物，讓住客在輕鬆和愉快的環境中安全和舒適地進食；
- (b) 在住客進食時給予適當的協助和提示，鼓勵住客吸取充足的營養；
- (c) 按需要為住客，特別是體弱或體重過輕而又缺乏胃口的住客，提供營養均衡及多種類的零食；
- (d) 給予住客充足的用膳時間，使住客在進食時不會感到匆忙；
- (e) 盡量為上肢肌肉及關節無力的住客提供進食輔助器材，以協助他們維持獨立進食的能力；及
- (f) 定期評估住客對食物的喜好。

14.6 供應食物時應特別留意的事項

14.6.1 為防止食物哽喉－

- (a) 有咀嚼或吞嚥困難的住客應徵詢醫療專業人員的意見，以便選擇質地及稀稠度合適的食物；
- (b) 預備質地合適的食物（例如：碎餐、糊餐），可幫助有咀嚼或吞嚥困難的住客進食充足的食物和吸取足夠的營養。此外，應遵照言語治療師的指示使用凝固粉；
- (c) 應避免為有咀嚼或吞嚥困難的住客提供黏性過高的食物（例如：糯米糍、糕點），以及質地過硬的食物（例如：花生、核桃）；及
- (d) 對於需要協助進食的住客，必須以合適的速度餵食；當進食新種類的食物，特別是固體及／或黏性食物，有關食物每次應以少量進食，避免哽喉及便於吞嚥。

14.6.2 為防止便秘－

- (a) 應為住客提供充足的流質，包括清水、湯、果汁和高纖維食物（例如：蔬菜、水果）；及
- (b) 可在註冊醫生或護士的指導下使用輕瀉劑。

14.6.3 為有特別需要的住客提供特別飲食－

應遵照醫療專業人員所建議的相關飲食控制原則，為肥胖、患有糖尿病、高血壓或其他慢性疾病的住客提供飲食。

14.7 提供用水

飲用、煮食和洗濯的用水，必須來自水喉或任何其他獲批准的供應來源。自來水應在煮沸後才可飲用。

14.8 監察住客吸取營養的情況

- 14.8.1 應定期為住客量度體重，以監察他們的體重狀況。若住客沒有刻意減肥或增肥，但體重卻持續下降或增加，應安排住客接受醫生檢查。
- 14.8.2 對於有表達困難或神智不清的住客，建議觀察及記錄他們的食量，包括進食食物及飲用飲料的份量。
- 14.8.3 應鼓勵食量較少及／或偏食的住客養成均衡飲食的習慣。

14.9 其他資料

如有需要，可向衛生署、醫院管理局、食物環境衛生署及其他有關政府部門索取更多指引、資料單張及小冊子。

第十五章

清潔及衛生設備

15.1 概要

殘疾人士院舍應經常保持高度的清潔及衛生標準。這有助於防止疾病，並為住客提供安全及舒適的居住環境。

15.2 員工

殘疾人士院舍所有員工，特別是處理食物及照顧住客日常起居生活的員工，均應保持個人衛生，並應遵守下列各項要點－

- 15.2.1 患病的員工應向註冊醫生求診，如醫生建議員工在康復前不應上班，員工應遵循其意見；
- 15.2.2 任何員工，如有流血流膿傷口、腹瀉、嘔吐或可傳染的疾病，應接受治療及必須停止處理食物及向住客提供起居照顧／保健護理服務。上述人士如須執行其他輔助性的職責，應佩戴個人防護裝備（例如：外科口罩、即用即棄橡膠手套）；
- 15.2.3 應時常保持衣服清潔；
- 15.2.4 應保持指甲乾淨，並經常修剪；
- 15.2.5 在照顧住客時，應避免配戴不必要的飾物（例如：手鍊、手鐲）；
- 15.2.6 應保持頭髮清潔，梳理整齊。預備食物或照顧住客起居生活時，應將長髮妥為紮好；
- 15.2.7 在下列情況下，應以梘液徹底洗手或用酒精搓手液消毒雙手－

- (a) 如廁後；
- (b) 預備食物及餵食前；
- (c) 為每名住客提供護理及個人照顧服務之前及後；
- (d) 在照顧不同住客之間的時間；及
- (e) 處理嘔吐物、糞便及紙尿片後。

15.2.8 員工在院舍的室內範圍不可吸煙。

15.3 住客

院舍應按住客的需要留意下列要點－

- 15.3.1 保持住客的個人衛生；
- 15.3.2 保持住客的衣履清潔；
- 15.3.3 每名住客均應使用個人的梳洗用品；
- 15.3.4 保持住客所貯存的物品合乎一定程度的整潔，並容許住客存放一些個人用品；
- 15.3.5 為住客提供足夠的貯存設施；及
- 15.3.6 住客在院舍的室內範圍不可吸煙。

15.4 清潔程序

應制定一套詳盡的清潔程序，並在有需要時，例如物品被弄污或污染時，立即進行清潔或消毒。下列為其中要點－

- 15.4.1 必須每日清潔所有地板，並按需要以 1 比 99 的稀釋家用漂白水消毒。應特別留意浴室、廁所及廚房的地板。牆壁、門、窗戶、天花、扶手及其他結構，亦應時刻保持清潔和乾爽；

- 15.4.2 每次預備食物後，應立即及適當地洗滌（在合適時應進行消毒）和清潔廚房、煮食器具及盛載食物的器皿，把清洗後的器具及器皿貯存在清潔並有蓋的容器或有門的貯物櫃內。所有器具及器皿均應屬安全，並應妥為維修，以免其破損有裂縫；
- 15.4.3 應定時清洗雪櫃／冰箱，並按需要定時溶雪；
- 15.4.4 必須最少每星期洗換床單及枕袋一次。在有需要時，更應即時更換和消毒；
- 15.4.5 應定時清潔所有的設施、家具、抽氣扇及空調系統的過濾網等設備；
- 15.4.6 必須定時清潔所有垃圾容器，並須經常蓋好；及
- 15.4.7 應定時由護士或保健員妥為清洗及消毒院舍的醫療設施及設備。

15.5 一般衛生

- 15.5.1 必須裝設妥善的污水及排水系統，並定時檢查，以及確保這些系統經常保持性能良好。
- 15.5.2 院舍內的員工區、住客區、廁所及浴室應裝設妥善的通風設施。
- 15.5.3 應採取適當的防治蟲鼠措施。

15.6 防治蟲鼠及控制傳染病媒介

- 15.6.1 應時刻保持環境清潔。
- 15.6.2 應經常蓋好垃圾容器，棄置垃圾前應先將袋口封好。
- 15.6.3 應妥善清理及棄置食物渣滓，以防止蚊蟲及老鼠滋生。
- 15.6.4 應清理／清倒花盆底盤及花瓶的積水。

15.6.5 如有蚊蟲和老鼠滋生的跡象，應盡早安排清理行動。如有需要，院方應聯絡滅蟲公司或食物環境衛生署（熱線電話：2868 0000）尋求意見和協助。

15.7 其他資料

如有需要，可向衛生署、醫院管理局、食物環境衛生署及其他有關政府部門索取更多指引、資料單張及小冊子。

第十六章

社交照顧

16.1 概要

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

16.2 家居氣氛

- 16.2.1 殘疾人士院舍主管應盡量減少院舍氣氛，使住客仿如置身家中。若情況許可，住客應獲給予機會，適量參與院舍的日常起居活動（例如：打掃、清潔、購物或煮食）；就此院舍須備有相關指引，提供足夠指導及支援，以確保住客的安全。
- 16.2.2 至於收納兒童的殘疾人士院舍應參考本實務守則第八章《家具及設備》，設置須配合兒童住宿及活動需要的家具及設備以營造家居氣氛。此外，院舍主管亦須確保在任何時間有足夠人手及合適的設施，以保障殘疾兒童的安全及利益。
- 16.2.3 應向住客推廣人際關係及互相信任的重要性。院舍的設計、員工的態度和安排的節目／活動，均會影響住客能否得到妥善的社交照顧。

16.3 適應院舍生活

- 16.3.1 殘疾人士在安排入住後，院舍員工應盡快協助住客適應院舍的環境，讓住客明白群體生活應注意的事項。若住

客出現憂慮或不安的情況，院舍員工應表示諒解，協助他們與員工及其他住客建立互信的關係，並透過提供一個充滿關懷及鼓勵的環境，讓他們有機會發揮潛能。

- 16.3.2 殘疾人士院舍應鼓勵住客的監護人／保證人／家人／親屬於適應期內提供協助，以及參與制訂住客的個人照顧及服務計劃；此外，殘疾人士院舍主管應鼓勵其監護人／保證人／家人／親屬定期探訪有關住客（特別是兒童），以提供適切的情緒支援及協助住客盡早適應院舍的群體生活。
- 16.3.3 既充實且有規律的生活模式對殘疾人士的康復十分重要。院舍應按住客的需要而訂立生活作息時間表，讓他們培養作息定時和良好的睡眠習慣。同時，院舍亦應為住客安排以目標為本的訓練，以協助他們發揮潛能。

16.4 社交生活

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

16.5 節目及活動

- 16.5.1 除了日常安排的治療或活動外，院舍應為住客舉辦集體節目或個人消閒活動。在安排活動時，應顧及住客的年齡、發展需要、個別興趣及能力。
- 16.5.2 院舍應透過不同內容及形式的個人／集體活動及遊戲，以促進 15 歲以下兒童及年滿 15 歲至 18 歲以下的青少年

於不同階段的成長發展。在進行以上活動時，院舍主管須安排足夠的工作人員及合適的設施，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。

- 16.5.3 透過不同類型的活動，殘疾人士可培養日常生活、社交及溝通方面的技巧，從而預防出現行為問題，以及滿足他們在社交及康樂方面的需要。
- 16.5.4 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佈告板上，並根據本實務守則第九章 9.6.2 段的規定妥為記錄。
- 16.5.5 運動不但可以強身健體，又可鍛鍊意志，建立積極的人生態度。適當的運動有助住客的身心發展。院舍應按住客不同程度的身體狀況及能力，為他們安排適量的運動，讓住客養成運動的習慣。
- 16.5.6 院舍可善用社區資源，以配合住客的需要，並讓他們融入社區（例如：參觀及使用社區康樂設施或戶外活動）。院舍應安排專責員工提供協助及轉介在有需要的住客至社會服務單位，為他們安排日間訓練或其他社區支援服務。

16.6 與社區保持接觸

- 16.6.1 為使殘疾人士與社區保持接觸，院舍應設有電話供住客使用。院舍應定期為住客安排戶外活動，包括到公園遊玩、購物、到宗教場所參加宗教活動及探訪親友／家人等。院舍應就住客參加各類戶外活動的安全問題，制訂執行指引和程序。訂立指引時，應考慮工作人員與住客的人數比例、交通安排、天氣情況、應變計劃、安全措施等，以確保參加者的安全，並使活動能順利進行。
- 16.6.2 對於預備離開院舍而重投社區的住客，院舍必須促進和確保住客精神健康狀況良好，並提供適切的支援和指導，協助殘疾人士提升獨立生活的能力，以重新融入社會。

《殘疾人士院舍條例》

豁免證明書／牌照*申請

提交本申請表前，請參閱第7-8頁的備註

申請人／申請人代表須用中文或英文填寫本表格第一、第二、第三或第四、第五(甲)或(乙)及第六部分，並把填妥的申請表連同所需文件及圖則以掛號郵遞方式寄交或親自送交殘疾人士院舍牌照事務處（牌照處）。若申請表上的資料有任何改變，申請人須盡快以書面通知牌照處。牌照處的查詢電話號碼：2891 6379。

第一部分 請在適當的方格內加上「✓」號

- 現根據《殘疾人士院舍條例》第4部第11(1)條的規定申請豁免證明書。
- 現根據《殘疾人士院舍條例》第4部第12條的規定申請豁免證明書續期。

現有豁免證明書編號：_____

- 現根據《殘疾人士院舍條例》第3部第7(1)條的規定申請牌照。
- 現根據《殘疾人士院舍條例》第3部第8條的規定申請牌照續期。

現有牌照編號：_____

第二部分 有關申請豁免證明書／牌照*的殘疾人士院舍的詳情

(一) 殘疾人士院舍名稱（英文）：_____

(二) 殘疾人士院舍名稱（中文）：_____

(三) 殘疾人士院舍地址（請提供詳細地址，其須與商業登記證、商業登記申請書，以及差餉繳款通知書上的地址相同）：

香港／九龍／新界 *

地區 _____ 街道名稱及門牌號數／屋邨名稱及／或地段編號

大廈名稱 _____ 座 _____ 樓 _____ 室

- (四) 電話號碼： _____
- (五) 傳真號碼： _____
- (六) 電郵地址（如適用）： _____
- (七) 殘疾人士院舍佔用所在樓宇的層數： _____層
- (八) 殘疾人士院舍佔用所在樓宇的單位數目： _____個單位
- (九) 殘疾人士院舍的營運性質：（請在適當的方格內加上「✓」號）
- 受資助
- 自負盈虧及非牟利
- 私營
- 其他性質（請加以說明）： _____
- (十) 殘疾人士院舍的種類：（有關殘疾人士院舍的分類，載於《殘疾人士院舍實務守則》第二章；請在適當的方格內加上「✓」號）
- 高度照顧院舍
- 中度照顧院舍
- 低度照顧院舍
- (十一) 殘疾人士院舍的處所是：（請在適當的方格內加上「✓」號，並提供下文備註（三）(6)項所指定的證明文件）
- 自置物業
- 租用物業
- 租用政府土地
- 部分自置及部分租用物業
- 自置物業單位： _____
- 租用物業單位： _____

(十二) 殘疾人士院舍可收納的名額及已入住的人數：

	<u>宿位數目</u>	<u>現時入住人數</u>
高度照顧宿位	_____	_____
中度照顧宿位	_____	_____
低度照顧宿位	_____	_____
總數	=====	=====

(十三) 殘疾人士院舍的實用樓面面積：(面積大小應與隨本申請表提交的圖則上所訂明者相同)

_____平方米

(十四) 殘疾人士院舍是：(請在適當的方格內加上「✓」號)

擬開辦的服務／業務 營辦中的服務／業務

(十五) 殘疾人士院舍開辦／擬將開辦*服務／業務的日期：

_____年_____月_____日

(十六) 每名住客每月所付的費用：

最低：_____元

最高：_____元

第三部分 *殘疾人士院舍業務擁有權 (如殘疾人士院舍屬根據《商業登記條例》(第310章)向稅務局註冊的私營機構，請填寫此部分)*

(一) 業務擁有權：(請在適當的方格內加上「✓」號)

獨資營辦

合夥營辦

法人團體

(二) 殘疾人士院舍營辦人姓名：

如營辦人是獨資或以合夥形式營辦，請填報下列資料：

(1) 先生／太太／小姐／女士*

_____ (_____)
英文 (姓氏先行，名字隨後) 中文

香港身分證號碼： _____

(2) 先生／太太／小姐／女士*

_____ (_____)
英文 (姓氏先行，名字隨後) 中文

香港身分證號碼： _____

(3) 先生／太太／小姐／女士*

_____ (_____)
英文 (姓氏先行，名字隨後) 中文

香港身分證號碼： _____

(4) 先生／太太／小姐／女士*

_____ (_____)
英文 (姓氏先行，名字隨後) 中文

香港身分證號碼： _____

(如有需要，請另行加紙填寫)

如營辦人屬法人團體，請填報下列資料：

(1) 公司名稱 (英文) : _____

(2) 公司名稱 (中文) : _____

第四部分 非政府機構詳情 (如殘疾人士院舍屬受資助或自負盈虧非牟利性質，請填寫此部分)

(一) 機構名稱 (英文):

(二) 機構名稱 (中文):

第五部分(甲) 申請人如屬個人，請填報下列資料 (參閱備註第一項)

(一) 申請人的英文全名 (須與香港身分證上姓名相同):

先生/太太/小姐/女士*

(姓氏先行，名字隨後)

(二) 申請人的中文全名 (須與香港身分證上姓名相同):

(三) 香港身分證號碼: _____

(四) 住址:

香港/九龍/新界 *

地區	街道名稱及門牌號數/屋邨名稱
----	----------------

大廈名稱	座	樓	室
------	---	---	---

(五) 通訊地址 (如與第(四)項不同):

香港/九龍/新界 *

地區	街道名稱及門牌號數/屋邨名稱
----	----------------

大廈名稱	座	樓	室
------	---	---	---

- (六) 電話號碼： _____ (住宅) _____ (辦公室)
- (七) 申請人在殘疾人士院舍的職位 (如適用)： _____
- (八) 本人選擇以上述住址／通訊地址* 作為顯示於豁免證明書／牌照上的地址。

第五部分(乙) 申請人如屬法人團體／非政府機構*，請申請人代表填報下列資料

- (一) 公司／非政府機構* 名稱 (英文)：

- (二) 公司／非政府機構* 名稱 (中文)：

- (三) 商業登記號碼 (如適用)： _____

- (四) 公司註冊證書編號 (如適用)： _____

- (五) 公司／非政府機構*的註冊地址：

香港／九龍／新界 *

地區	街道名稱及門牌號數／屋邨名稱
----	----------------

大廈名稱	座	樓	室
------	---	---	---

- (六) 電話號碼： _____

- (七) 公司／非政府機構* 代表姓名：

先生／太太／小姐／女士*

_____ (_____)
英文 (姓氏先行，名字隨後) 中文

- (八) 在公司／非政府機構* 的職位：

第六部分 申請人／申請人代表聲明

本人謹此聲明

- (一) 本人在本申請表內所填報的資料，據本人所知及所信，均屬真確無訛；及
- (二) 上文第二部分所述殘疾人士院舍的營辦、料理、管理或其他控制事宜，均由申請人持續地監管。

日期： _____ 申請人／申請人代表簽署： _____

公司／機構印鑑*（如適用）： _____

* 請刪去不適用者

-
-
- 備註：
- (一) 個人指自然人
 - (二) 申請人代表指代表法人團體／非政府機構填寫本申請表的人士
 - (三) 申請人／申請人代表須將下述文件送交社會福利署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
15樓1508室

- (1) 本申請表
- (2) 申請人的香港身分證副本（適用於個人提出的申請）
- (3) 稅務局局長發出的商業登記申請書核證本及商業登記證副本（適用於私營殘疾人士院舍）
- (4) 公司註冊處處長發出的公司註冊證書副本（適用於法人團體提出的申請）

- (5) 如屬新申請或院舍的圖則有任何改動，須提交殘疾人士院舍的圖則4份（如院舍設於房屋委員會轄下或已分拆出售的樓宇則須提交6份副本），圖則應採用十進制量度單位和符合比例（比例不得少於1:100，並遵守《提交殘疾人士院舍圖則的指引》的詳細規定）
 - (6) 證明擬開設的殘疾人士院舍的地址為真確的文件，例如轉讓契約（適用於自置物業）、租賃協議（適用於租用物業）或水電費等公共事業的收費單據
 - (7) 如殘疾人士院舍不符合地契條款或分區計劃大綱圖的規定，必須提交由有關當局發出的豁免書或證明文件
 - (8) 填寫職員僱用紀錄，提供所有僱員／擬僱用員工的以下資料：
 - (a) 員工的英文及中文姓名
 - (b) 香港身分證號碼
 - (c) 性別及年齡
 - (d) 在殘疾人士院舍的職位
 - (e) 工作時數
 - (f) 現職日期
-

警告

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。

Staff Employment Record of Residential Care Home for Persons with Disabilities
殘疾人士院舍職員僱用紀錄

附件二

Home Name
院舍名稱： _____

Home Address
院舍地址： _____

Telephone
電話： _____

Date of Reporting
申報日期： _____
 dd/mm/yyyy 日/月/年

Name and Signature (Operator/Home Manager)
申報人姓名及簽署 (營辦人/主管)： _____

Home Nature 院舍性質： Subvented 資助 Self-financing 自負盈虧

Private 私營

Enrollment : _____
(入住人數)

Capacity : _____ Agency Chop : _____
(宿位數目) (機構蓋印)

第一部分

Name in English 姓名 (英文)		Name in Chinese 姓名 (中文)		Sex 性別		HKIC No. 身分證號碼 (please enter alphabet and all numbers including the last digit in bracket) (請填上全部字 母及數字, 包括 在括弧內的最後 一個數字)	Date of Commencement of Current Employment 現職日期 dd/mm/yyyy 日/月/年 (e.g. 例如 1/1/2003)	Current Post Held 現時職位 (please enter the code as provided in Remark 1) (請用註一 的代號)	Total Working Hours Per Week 每週 總工作時數 (please see Remark 3) (請看註三)	Daily Working Time 每天工作時間		Qualification 學歷 (Please enter the code as provided in Remark 2) (請用註二的代號)
Surname 姓	Given Name 名	Surname 姓	Given Name 名	M 男	F 女					On duty (am/pm) 上班 時間 (請列明上 午或下午)	Off duty (am/pm) 下班 時間 (請列明上 午或下午)	
							/ /					
							/ /					
							/ /					
							/ /					
							/ /					
							/ /					
							/ /					
							/ /					
							/ /					

第二部分 Supplementary Information (補充資料)

Post 職位	Number 人數	Post 職位	Number 人數
HM: 主管		RN: 註冊護士	
EN: 登記護士		HW: 保健員	
CW: 護理員		AW: 助理員*	
PT: 物理治療師		OT: 職業治療師	
SW: 社會工作者		DT: 營養師	
Total staff no. 總職員人數 :			

Remarks / 註解 :

<p>Remark 1 / 註一 : Post Held / 職位</p>	<p>HM: 主管 EN: 登記護士 CW: 護理員 PT: 物理治療師 SW: 社會工作者</p>	<p>RN: 註冊護士 HW: 保健員 OT: 職業治療師 DT: 營養師 AW: 助理員*</p>	<p>Remark 2 / 註二 : Qualifications / 學歷</p>	<p>May choose more than one item if applicable 如適用可以同時填報多於一項</p>	<p>(1) <u>Educational Level</u> 教育程度</p>	<p>(2) <u>Special Training</u> 特別訓練</p>	<p>(3) <u>Other Training</u> 其他訓練</p>
					<p>A1: 從未受教育 A2: 小學 A3: 初中 A4: 高中 A5: 專上教育: 高中以上學位 或非學位課程</p>	<p>B1: 註冊護士 B2: 登記護士 B3: 註冊保健員證書 B4: 起居照顧員證書 B5: 物理治療證書 B6: 職業治療證書 B7: 社工學系畢業 (包括: 文憑和學位)</p>	<p>C: 急救證書</p>

* AW may include a cook, domestic servant, driver, gardener, watchman, welfare worker or clerk
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。

Remark 3 / 註三 : The total weekly working hours of every staff (excluding relief staff) should be reported by the Home for checking compliance with the licensing requirement.
院舍必須申報每名員工每週的總工作時數 (替假員工除外), 以便查核院舍僱用的人手是否符合發牌要求。

- Notes / 注意事項 :**
- (1) Please make extra copies if necessary and each page should be signed with an agency chop.
如有需要, 請自行影印及必須在每頁簽署及附上機構蓋印。
 - (2) An operator must inform the Director of Social Welfare in writing within 14 days after any change in the employment of a home manager has occurred.
凡僱用主管的情況有任何改變, 營辦人須在改變發生後 14 日內, 以書面告知社會福利署署長。
 - (3) A home manager must at least once every 3 months inform the Director of Social Welfare in writing of any change in the list of staff employed by the operator.
主管須每 3 個月最少 1 次將僱用員工的任何改變, 以書面告知社會福利署署長。

WARNING

Under section 22(6)(a) of the Residential Care Homes (Persons with Disabilities) Ordinance, a person commits an offence if the person gives any information which is false in any material particular and which the person knows or reasonably ought to know is false in the material particular. The supply of such false information may also prejudice the application for certificate of exemption/licence.

警告

根據《殘疾人士院舍條例》第 22(6)(a)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。提供該等虛假資料亦會影響該豁免證明書/牌照申請。

提交殘疾人士院舍圖則的指引

(一)	應提交 4 套圖則（如院舍設於房屋委員會轄下或已分拆出售的樓宇則須提交 6 套圖則）。申請人應在每張圖則上妥為簽署（適用於個人提出的申請）或蓋上公司／機構的印鑑（適用於法人團體提出的申請）。
(二)	應把殘疾人士院舍名稱（中英文）、地址（中英文）及提交圖則的日期清楚寫在每張圖則上。
(三)	每張圖則須按 1:100 或 1:50 的比例來繪製。至於只顯示院舍一小部分的圖則，1:20 的比例也可以接受。
(四)	應用紅線標示申領豁免證明書／牌照的範圍。
(五)	應明確說明殘疾人士院舍處所緊連的街道／後巷；鄰近的公共地方，包括電梯大堂、逃生樓梯、防煙間和公共走廊；以及處所每部分的用途，並應以十進制單位詳細標明所有房間、走廊和通道等的大小。
(六)	應在另一張圖則上標明所有房間、通道、走廊等的正確面積。
(七)	應標明擬設的殘疾人士院舍處所的總實用樓面面積（請參閱《殘疾人士院舍實務守則》第七章 7.2 段）。
(八)	應清楚標明下列各項的位置，包括所有柱位、結構牆壁、具耐火時效的牆壁（新造及現有）、標準防火門（新造及現有）、出口指示牌、窗戶、矮牆（必須標明其高度及用料）、間隔、床位擺設、床位編號、潔具、閘門、抽氣扇、冷氣機、氣體煮食爐、電／氣體熱水爐、假天花、人工照明及機械通風系統、升高的地台（如適用），以及其他固定及非固定裝置，並附上圖例加以說明。
(九)	應標明煮食爐的數量及位置，使用的燃料種類，以及獨立石油氣瓶儲存庫（如適用）的位置。
(十)	應標明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。
(十一)	應以雙線標明牆壁位置。
(十二)	圖則上所顯示的殘疾人士院舍處所的外形及間隔應與實際情況相符。
(十三)	營辦人如更改殘疾人士院舍的間隔或床位擺設位置，必須向殘疾人士院舍牌照事務處提交一套經修改的圖則，以作參考和諮詢之用。經修改的圖則應在經修改的部分加上顏色，以顯示有關圖則與已接納的圖則的分別。
(十四)	如有需要（例如圖則複雜，須由具備專業知識的人士繪製），申請人應委任專業人士繪製圖則。

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_____種類的殘疾人士院舍。
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，有效期為_____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 a 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。

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_____種類的殘疾人士院舍。
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 a 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。

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

(English 英文) : _____ (Chinese 中文) : _____

Sex 性別 : _____ Age 年齡 / D.O.B 出生日期 : _____

HKIC No. 香港身分證號碼 : _____

Part II: Types of Disability / Medical History

(第二部分：殘疾類別 / 病歷)

Types of Disability 殘疾類別

Mentally Handicapped 弱智 Mild 輕度 Moderate 中度 Severe 嚴重 Profound 極度嚴重

Physically Handicapped 肢體傷殘 Please specify 請說明 : _____

Mentally Ill 精神病 Please specify 請說明 : _____

(Diagnosis & last hospitalization 診斷及最近入住醫院紀錄) : _____

Medical History 病歷

	No 否	Yes 是	If yes, please elaborate 若是，請說明：
Other Major Illness 其他主要疾病	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Previous Operations 曾接受手術	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Medication(s) Currently in Use 現正使用藥物	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Allergy to Food or Drugs 對食物或藥物過敏	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Epilepsy 腦癇症	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> mild 輕度 (once a month 每月一次) <input type="checkbox"/> moderate 中度 (once a week 每星期一次) <input type="checkbox"/> severe 嚴重 (once a day 每日一次)
Swallowing Difficulties / Easy Choking* 吞嚥困難 / 容易哽塞*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Recent Auditory / Visual* Deterioration 近期聽覺 / 視覺*退化	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Need for Special Diet 特別膳食需要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Symptoms of Infectious Diseases, e.g. diarrhoea, rash, frequent cough, past chest infection, etc. 傳染病徵狀，例如：腹瀉，皮疹，經常咳嗽，肺部曾受感染等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Record of Travelling (within past 6 months) 外遊紀錄（過去 6 個月）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Part III: Physical Examination
(第三部分：身體檢查)

	Satisfactory 滿意	Fair 普通	Poor 差	
General Condition 一般情況	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Systolic BP 收縮壓 _____ mmHg				Diastolic BP 舒張壓 _____ mmHg
Pulse 脈搏 _____ /min				BW 體重 _____ /kg
	Normal 正常	Abnormal 不正常		If abnormal, please elaborate 如屬不正常，請說明：
Cardiovascular System 循環系統	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		_____
Respiratory System 呼吸系統	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		_____
Central Nervous System 中樞神經系統	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		_____
Musculo-skeletal 肌骨	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		_____
Abdomen/Urogenital System 腹/泌尿及生殖系統	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		_____
Lymphatic System 淋巴系統	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		_____
Thyroid 甲狀腺	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		_____
Eye/Ear, Nose and Throat 眼/耳鼻喉	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		_____
Skin Condition, e.g. scabies, jaundice 皮膚狀況，例如：疥瘡，黃疸	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		_____
Foot 足部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		_____
Possible Signs of Infectious Diseases 傳染病徵兆	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		_____
Dental Condition 牙齒狀況	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		_____
Others 其他	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		_____

Part IV: Functional Assessment
 (第四部分：身體機能的評估)

- | | | | | |
|---|---|--|---|---|
| <p>Vision
視力
(with/without*
visual corrective
devices
有/沒有*配戴
視力矯正器)</p> | <p><input type="checkbox"/> Normal
正常</p> | <p><input type="checkbox"/> Unable to read
newspaper print
不能閱讀報紙字體</p> | <p><input type="checkbox"/> Unable to watch
TV
不能觀看到電視</p> | <p><input type="checkbox"/> See lights only
只能見光影</p> |
| <p>Hearing
聽覺
(with/without*
hearing aids
有/沒有*配戴
助聽器)</p> | <p><input type="checkbox"/> Normal
正常</p> | <p><input type="checkbox"/> Difficult to
communicate with
normal voice
在普通聲量下難以
溝通</p> | <p><input type="checkbox"/> Difficult to
communicate with
loud voice
在大聲量下難以溝
通</p> | <p><input type="checkbox"/> Cannot
communicate
with loud voice
在大聲量下完全
不能溝通</p> |
| <p>Speech
語言能力</p> | <p><input type="checkbox"/> Able to
express
能正常表達</p> | <p><input type="checkbox"/> Need time to
express
需慢慢表達</p> | <p><input type="checkbox"/> Need clues to
communicate
需用其他方式表達</p> | |
| <p>Mental state
精神狀況</p> | <p><input type="checkbox"/> Normal/
alert/stable
正常/敏銳
/穩定</p> | <p><input type="checkbox"/> Mildly disturbed
輕度受困擾</p> | <p><input type="checkbox"/> Moderately
disturbed
中度受困擾</p> | <p><input type="checkbox"/> Seriously
disturbed
嚴重受困擾</p> |
| <p>Mobility
活動能力</p> | <p><input type="checkbox"/> Independent
行動自如</p> | <p><input type="checkbox"/> Self-ambulatory
with walking aid or
wheelchair
可自行用助行器或
輪椅移動</p> | <p><input type="checkbox"/> Always need
assistance from
other people
經常需別人攙扶</p> | <p><input type="checkbox"/> Bedridden
長期卧床</p> |
| <p>Contenance
禁制能力</p> | <p><input type="checkbox"/> Normal
正常</p> | <p><input type="checkbox"/> Occasional faecal
or urinary
incontinence
大/小便偶爾失禁</p> | <p><input type="checkbox"/> Frequent faecal or
urinary
incontinence
大/小便經常失禁</p> | <p><input type="checkbox"/> Uncontrolled
double
incontinence
大小便完全失禁</p> |
| <p>A.D.L.
日常生活活動</p> | <p><input type="checkbox"/> Independent 不需幫助
(No supervision or assistance needed in all daily activities, including bathing, dressing, toileting, transfer, urinary and faecal continence and feeding.)
(在洗澡、穿衣、如廁、位置轉移、大小便禁制及進食方面均無需指導或幫助)</p> <p><input type="checkbox"/> Occasional assistance 偶爾需要幫助
(Need assistance in bathing and supervision in other activities.)
(在洗澡時需協助及在其他活動上需指導)</p> <p><input type="checkbox"/> Frequent assistance 經常需要幫助
(Need supervision or assistance in bathing and no more than 4 other activities.)
(在洗澡及其他不超過四項日常活動需要指導或協助)</p> <p><input type="checkbox"/> Totally dependent 完全需要幫助</p> | | | |

Part V: Others (e.g. aggressive behavior, self-injurious behavior, etc.)

第五部分：其他（例如：攻擊行為、自我傷害行為等）

Part VI: Doctor's Recommendations

第六部分：醫生建議

1. The applicant is fit for admission to the following type of residential care homes for persons with disabilities. 申請人適合入住以下類別的殘疾人士院舍：

Low care level home 低度照顧院舍

(An establishment providing residential care for persons with disabilities 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。)

Medium care level home 中度照顧院舍

(An establishment providing residential care for persons with disabilities 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，但在日常起居方面有一定程度的困難。)

High care level home 高度照顧院舍

(An establishment providing residential care for persons with disabilities 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。)

Others 其他：

2. The applicant should be referred to the following specialist for follow up examination:

申請人須轉介往以下專科接受進一步的檢驗：

Doctor's signature

醫生簽署：

Name in block letter

正楷姓名：

Date

日期：

Hospital/Clinic

醫院/診所名稱：

Tel.

電話：

Ref. No.

檔案編號：

* please delete as appropriate 請刪去不適用者

《殘疾人士院舍規例》

殘疾人士院舍保健員註冊申請書

請在此
貼上
申請人
的近照

請注意：根據《殘疾人士院舍規例》第 5(1)條，社會福利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，以供公眾人士免費查閱。任何名列於紀錄冊的人士，均屬按照《殘疾人士院舍規例》第 4 條獲註冊為保健員，以受僱在殘疾人士院舍工作。「保健員註冊紀錄冊」首頁已清楚指出紀錄冊並非用作任何商業推銷用途。如日後有任何人士在未得到你的同意，利用你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 的第 3 原則，你可向「香港個人資料私隱專員公署」作出投訴。

「保健員註冊」查詢電話
2891 6379

申請人通訊地址：

申請書寄／交回：
社會福利署
殘疾人士院舍牌照事務處
香港灣仔皇后大道東 248 號
15 樓 1508 室

日間聯絡電話：

(一) 本人現根據《殘疾人士院舍規例》第 6(1)條附上下列個人資料，並申請註冊為保健員。

(二) 個人資料：

(a) 姓名（先生／太太／小姐／女士）*

(英文)

(請以正楷填寫)

(中文)

(b) 性別

男

女

- (c) 香港身分證號碼 _____
- (d) 出生日期 _____
- (e) 住址 _____
- (f) 通訊地址 _____
(如與(e)不同) _____
- (g) 電話號碼 (住宅) _____
電話號碼 (流動電話) _____
- (h) 聯絡方法 電郵 郵遞 _____
- (i) 電郵地址 _____
- (j) 學歷詳情 (只須填寫中學及以上學歷資料)

學校名稱	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 (須附副本)

- (k) 曾接受有關照顧殘疾人士的訓練課程 (請列詳情, 包括參加課程的日期及有否獲發正式證書, 請夾附完成訓練的證明文件)

課程名稱	參加日期	完成日期	所獲發正式證書

(l) 殘疾人士院舍的工作經驗詳情

殘疾人士院舍名稱	所屬職位	入職日期 (月/年)	離職日期 (月/年)

(三) 本人已隨本申請書夾附以下文件 -

- (a) 香港身分證副本
- (b) 本人正面近照一張並於背面寫上本人姓名
(夾附相片須與貼上第 1 頁的相同，以便製作註冊證書)
- (c) 有關學歷及完成保健員訓練課程的證書及/或證明文件副本

(四) 本人 有/沒有* 根據《安老院規例》(第 459 章附屬法例 A) 獲註冊為安老院保健員，並且明白如本人的姓名根據該規例第 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，本人同意社會福利署殘疾人士院舍牌照事務處向安老院牌照事務處查核有關本人就申請註冊保健員提交的資料。

(五) 據本人所知及相信，本申請書的內容真確詳盡。

申請人簽署： _____

日 期： _____

呈報表列傳染病一覽表（2011年6月10日版本）

下述須呈報的表列傳染病載於《預防及控制疾病條例》（第 599 章）附表 1。請向衛生署衛生防護中心（網頁：<https://ceno.chp.gov.hk/disease.jsp>）查證該等條文的最新版本，以及有關須呈報傳染病的修訂本。

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. 甲型流行性感冒(H2)、甲型流行性感冒(H5)、
甲型流行性感冒(H7)、甲型流行性感冒(H9)
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. 流行性腮腺炎
27. 副傷寒
28. 鼠疫
29. 鸚鵡熱
30. 寇熱

31. 狂犬病
32. 回歸熱
33. 風疹(德國麻疹)及先天性風疹綜合症
34. 猩紅熱
35. 嚴重急性呼吸系統綜合症
36. 產志賀毒素大腸桿菌感染
37. 天花
38. 豬鏈球菌感染
39. 破傷風
40. 結核病
41. 傷寒
42. 斑疹傷寒及其他立克次體病
43. 病毒性出血熱
44. 病毒性肝炎
45. 西尼羅河病毒感染
46. 百日咳
47. 黃熱病

懷疑殘疾人士院舍內集體感染傳染病呈報表格

懷疑殘疾人士院舍內集體感染傳染病
呈報表格

致：衛生防護中心中央呈報辦公室 (傳真：2477 2770)

副本送：社會福利署殘疾人士院舍牌照事務處 (傳真：2153 0071)

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：2477 2772)

院舍名稱：_____ (院舍編號：_____)

院舍地址：_____

院舍聯絡人：_____ (職位：_____) 電話：_____

院友總數：_____ 員工總數：_____ 傳真：_____

患病院友人數：_____ (入住醫院人數：_____)

患病員工人數：_____ (入住醫院人數：_____)

病者普遍病徵：發燒 喉嚨痛
(可選多項) 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：2477 2772，衛生防護中心 中央呈報辦公室

呈報者姓名：_____ 電話：_____

簽名：_____ 傳真日期：____年____月____日