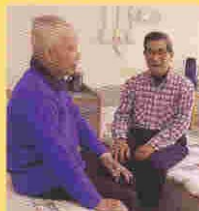


# 安老院實務守則



---

---

# 安老院實務守則

---

---

二零零五年十月  
(修訂版)

# 目 錄

	頁數
<b>第一章 <u>引言</u></b>	
1.1 概要	1
1.2 條例和規例的目的	2
1.3 豁免證明書及牌照	2
1.4 註冊證明書	3
1.5 保險	3
1.6 安老院結業	3
<b>第二章 <u>安老院的分類</u></b>	
2.1 安老院的分類	4
2.2 安老院種類的界定	4
2.3 混合式安老院的分類	5
<b>第三章 <u>牌照</u></b>	
3.1 牌照的申請	6
3.2 牌照的發出	7
3.3 發牌條件	7
3.4 牌照續期	7
3.5 牌照的展示	7
3.6 牌照格式	8
<b>第四章 <u>建築物及住宿設備</u></b>	
4.1 概要	9
4.2 租約條件及大廈公契	9
4.3 對安老院處所的限制	9
4.4 設計	9
4.5 基本設施	10
4.6 易於抵達的程度	10
4.7 走火通道	10
4.8 耐火結構	11
4.9 供暖、照明及通風	11
4.10 供水及洗濯設施	12
4.11 維修	12

	頁數
<b>第五章</b> <b><u>安全及防火</u></b>	
5.1    概要	13
5.2    位置	13
5.3    高度	13
5.4    消防裝置	14
5.5    附加規定	17
5.6    防火措施	20
<b>第六章</b> <b><u>樓面面積</u></b>	
6.1    樓面面積	22
6.2    住客人數	22
<b>第七章</b> <b><u>家具及設備</u></b>	
7.1    概要	23
7.2    寢室	23
7.3    客廳／飯廳	24
7.4    洗手間／浴室	25
7.5    廚房／茶水間	26
7.6    洗衣房	27
7.7    辦事處	27
7.8    醫療設備及物資	27
7.9    其他設備	29
<b>第八章</b> <b><u>管理</u></b>	
8.1    安老院名稱的展示	30
8.2    住客入住院舍程序	30
8.3    日常活動程序	31
8.4    員工職責表／輪值表及出勤記錄	31
8.5    保存記錄	31
8.6    員工會議	35

**第九章 安老院員工**

9.1	員工的僱用	36
9.2	定義	37
9.3	通宵當值的員工	38
9.4	服務條件	38
9.5	急救及其他訓練	40
9.6	替假員工	40
9.7	員工僱用情況的改變	41
9.8	輸入勞工	41

**第十章 保健員**

10.1	申請	42
10.2	申請資格	42
10.3	註冊	43
10.4	註冊費	43
10.5	取消註冊	44
10.6	保健員的職責說明	44

**第十一章 保健及照顧服務**

11.1	概要	46
11.2	保健	46
11.3	藥物儲存及管理	48
11.4	每年健康檢查	48
11.5	個人起居照顧	48
11.6	盡量避免使用約束物品的一般原則	49
11.7	使用約束物品時須遵照的程序	50
11.8	使用引流導尿管時須注意的事項	53
11.9	使用餵飼管時須注意的事項	53
11.10	其他特別護理程序	54

<b>第十二章</b>	<b><u>感染控制</u></b>	
12.1	概要	55
12.2	感染控制主任的職責	55
12.3	預防傳染病	56
12.4	傳染病個案的處理	57
12.5	其他資料	58
<b>第十三章</b>	<b><u>營養及飲食</u></b>	
13.1	概要	59
13.2	餐單的設計	59
13.3	飲食及食物的選擇	59
13.4	食物的預備和供應	60
13.5	進餐時間	61
13.6	供應食物時須特別留意的事項	62
13.7	提供用水	62
13.8	監察住客吸取營養的情況	63
13.9	其他資料	63
<b>第十四章</b>	<b><u>清潔及衛生設備</u></b>	
14.1	概要	64
14.2	員工	64
14.3	住客	65
14.4	清潔程序	65
14.5	一般衛生	66
14.6	防治蟲鼠及控制傳病媒介	66
14.7	其他資料	66
<b>第十五章</b>	<b><u>社交照顧</u></b>	
15.1	概要	67
15.2	節目及活動	67
15.3	家居氣氛	67
15.4	適應安老院生活	68

\* \* \*

## 附件目錄

- 附件一 [牌照申請](#)
- 附件二 [職員僱用記錄](#)
- 附件三 [提交安老院圖則的指引](#)
- 附件四 [安老院牌照](#)
- 附件五 [安老院住客體格檢驗報告書](#)
- 附件六 [安老院保健員登記申請書](#)
- 附件七 [由社會福利署署長書面批准的保健員訓練課程  
\(截至二零零五年七月\)](#)
- 附件八 [呈報傳染病一覽表\(截至二零零五年八月\)](#)

\* \* \*

# 第一章

## 引言

### 1.1 概要

1.1.1 《安老院條例》(第 459 章)由一九九六年六月一日起全面實施。

1.1.2 本實務守則由社會福利署署長根據《安老院條例》(第 459 章)第 22(1)條發出，列出經營、料理、管理或以其他方式控制安老院的原則、程序、指引及標準。《安老院條例》、《安老院規例》(第 459 章附屬法例 A)和《安老院(上訴委員會)規例》(第 459 章附屬法例 B)對本港安老院的經營加以管制。如欲購買上述條例及規例，可致電政府新聞處刊物銷售小組(電話：2537 1910)或登入網上「政府書店」(<http://bookstore.esdlife.com>)訂購。

1.1.3 本實務守則引稱或提及的法定條文，均為在二零零五年十月生效的條文。閱讀本實務守則的人士請查閱這些條文其後有否再經修訂。

1.1.4 根據《安老院條例》第 2 條，安老院的釋義為：

慣常有超過五名年滿 60 歲的人士獲收容在其內住宿以便獲得照顧的處所。

1.1.5 根據《安老院條例》第 3 條，該條例不適用於：

(a) 由

(i) 政府；

(ii) 房屋委員會  
經辦及控制的安老院；

(b) 純粹用於或擬純粹用於治療需接受治療的人的安老院；

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



- 1.1.6 安老院的經營者應將本實務守則連同《安老院條例》、《安老院規例》和《安老院（上訴委員會）規例》一起小心閱讀。根據《安老院條例》第 8(3)(c)(iii)條，社會福利署署長如認為用作安老院的處所不符合本實務守則所列關乎設計、結構、防火、健康、衛生及安全的任何規定，可拒絕發出牌照予申請人。如欲徵詢意見或尋求指導，請與社會福利署安老院牌照事務處聯絡（電話：2961 7211 或 2834 7414，地址：香港灣仔皇后大道東 213 號胡忠大廈 23 樓 2354 室）。
- 1.1.7 經營者或其他人士遵照本實務守則的規定辦事，並不表示可獲免承擔其他條例或普通法訂下的法律責任、義務或規定。

## 1.2 條例和規例的目的

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

## 1.3 豁免證明書及牌照

- 1.3.1 根據《安老院條例》第 6 條，凡任何人士在任何時候經營、料理、管理或以其他方式控制一間安老院，必須持有：
- (a) 根據《安老院條例》第 7(2)條就該安老院發出，或根據第 7(5)條為其續期，而在當其時有效的豁免證明書；或
  - (b) 根據《安老院條例》第 8(2)(a)條就該安老院發出，或根據第 9 條為其續期，而在當其時有效的牌照。
- 1.3.2 不過，根據社會福利署的政策，只有在一九九五年四月一日之前已經開始經營但未能全部符合法例規定的安老院，可獲發給豁免證明書。在一九九五年四月一日或之後所設立和開始經營的安老院，應以發出牌照的方式加以規管，而非發出豁免證明書。推行這項政

策的主要理由，是由於社會福利署署長認為，以發牌方式進行規管更能確保安老院舍照顧服務達到高水準，並能更有效地保障安老院住客的利益。所有先前已存在的安老院已在二零零二年七月完全符合發牌規定，當局自此未有再續發豁免證明書。除非有特殊原因致令需要偏離此項政策，否則社會福利署署長日後將不大可能為任何安老院發出豁免證明書。因此，本實務守則的其餘數章將不會載述豁免證明書的申請詳情。

- 1.3.3 就指定安老院發出的牌照是經由社會福利署署長簽署核證的牌照，載有獲發牌院舍的資料，而根據《安老院條例》第 8(5)條，牌照為其內所述事項的證據，因此是不可以轉讓的。如安老院名稱、地址、類別、牌照規定的可收納人數上限及／或持牌人有任何更改，必須申請新的牌照。牌照申請人必須採用載於附件一的指定表格向社會福利署署長提出申請。申請表格及有關資料可向香港灣仔皇后大道東 213 號胡忠大廈 23 樓 2354 室安老院牌照事務處索取，或在社會福利署網頁 (<http://www.swd.gov.hk>) 下載。

## 1.4 註冊證明書

私營安老院的經營者必須根據《商業登記條例》（第 310 章）就安老院向稅務局註冊；如安老院屬法人團體擁有，則須同時根據《公司條例》（第 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），作為僱主的安老院經營者必須為安老院所有員工購買僱員補償保險。另外，安老院經營者亦宜為安老院購買其他保險，例如公眾責任保險。

## 1.6 安老院結業

經營者如有意將安老院結業，應以書面通知安老院牌照事務處，並一併提交住客搬遷計劃；此外，亦應在安老院結業前最少 30 天，以書面通知住客及其親屬或聯絡人。安老院結業

後，經營者應盡快把牌照交回安老院牌照事務處。《安老院規例》第 35 條及《安老院條例》第 10(e)(i)條與安老院結業有關。

## 第二章

### 安老院的分類

#### 2.1 安老院的分類

安老院為由於個人、社會、健康或其他原因而不能繼續獨居或與家人同住的長者，提供住宿設施。根據住客所需照顧和協助的程度，以及為執行《安老院條例》第 8(4)(c)條所訂明的安老院種類，安老院可分為以下三種類別：

- (a) 高度照顧安老院，或
- (b) 中度照顧安老院，或
- (c) 低度照顧安老院。

#### 2.2 安老院種類的界定

根據《安老院規例》第 3 條：

- (a) 「高度照顧安老院」指

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

- (b) 「中度照顧安老院」指

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

- (c) 「低度照顧安老院」指

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

## 2.3 混合式安老院的分類

- 2.3.1 有些安老院為其住客提供超過一種照顧。例如有些中度照顧安老院設有高度照顧宿位。同樣，有些中度照顧安老院亦提供低度照顧宿位。
- 2.3.2 在劃分混合式安老院（即設有高度照顧宿位及中度照顧宿位的安老院、設有高度照顧及低度照顧宿位的安老院、設有中度照顧及低度照顧宿位的安老院和設有高度照顧及中度照顧及低度照顧宿位的安老院）的種類時，應採用按宿位數目較多的一類服務劃分的方法。例如，一所提供高度照顧暨中度照顧宿位的安老院，如有超過一半住客接受高度照顧安老服務，會歸入高度照顧安老院的類別。倘若兩種宿位數目相同，例如一半為高度照顧宿位，另一半為中度照顧宿位，則該安老院將依提供較高程度照顧的一種服務分類（就這個例子而言，應歸入高度照顧安老院的類別），這樣可確保住客的利益獲得保障。
- 2.3.3 如一間安老院同時提供三類服務（即包括高度照顧、中度照顧和低度照顧宿位），在劃分這些安老院時，應把上述按宿位數目較多的一類服務劃分的方法稍作修改。這些安老院只可劃分為高度照顧或中度照顧安老院，原因是這些安老院中部分的住客是需要高度照顧和中度照顧服務的。因此，不論低度照顧宿位的數目有多少，此等安老院都不宜劃分為低度照顧安老院，這樣可確保住院長者得到適當水平的照顧。在劃分這類安老院時，可將中度照顧宿位加低度照顧宿位的總數和高度照顧宿位的數目互相比較，並按佔較多宿位數目的服務劃分為高度照顧安老院或中度照顧安老院。

## 第三章

### 牌照

#### 3.1 牌照的申請

能夠符合《安老院條例》、《安老院規例》及本實務守則所載規定的安老院，可獲發牌照。根據《安老院條例》第 8(1) 條，安老院必須使用附件一所指定的表格向社會福利署署長提出牌照申請，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：

- (a) 已填妥的申請表格（正本及三份副本）可以掛號郵遞方式寄交或親自送交安老院牌照事務處（以下簡稱「牌照處」）；
- (b) 請同時提交下列文件：
- 申請人的香港身分證影印本（適用於個人申請）；
  - 由公司註冊處處長簽發的法團註冊證明書影印本（適用於法人團體申請）；
  - 由稅務局局長簽發的商業登記申請核證本（適用於開辦私營安老院的申請）；
  - 由稅務局局長簽發的商業登記證影印本（適用於開辦私營安老院的申請）；
  - 已經錄用／準備錄用的全體職員名單(附件二)；
  - 就有關安老院處所達成的租賃協議文件的影印本（適用於租用的安老院處所）；
  - 有關安老院處所的轉讓書影印本（適用於自置的安老院處所）；以及
  - 有關安老院圖則的七份副本。有關圖則規定的詳情，請參閱附件三的指引。

- (c) 待收到上述規定提交的文件後，如所有文件皆正確無誤，牌照處在一般情況下需八個星期的時間，完成處理牌照的申請，並簽發牌照。

### **3.2 牌照的發出**

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

- (a) 向申請人發出以申請人為持牌人的牌照（可訂下或不訂下條件），期限為 36 個月或牌照指明的較短期間；或
- (b) 拒絕發出牌照予申請人。

### **3.3 發牌條件**

根據《安老院條例》第 8(4)(b)條，社會福利署署長獲授權發出牌照並訂下條件。發牌條件可包括：

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

### **3.4 牌照續期**

根據《安老院條例》第 9(1)及(2)條，安老院的持牌人可在牌照期滿前四個月起至期滿前兩個月止的期間內，向社會福利署署長申請將牌照續期不超過 36 個月。

### **3.5 牌照的展示**

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

### **3.6 牌照格式**

根據《安老院條例》第 8 條發出或第 9 條續發的牌照的格式列於附件四。



## 第四章

### 建築物及住宿設備

#### 4.1 概要

所有安老院均須接受屋宇安全督察的巡視，並應遵守《建築物條例》（第 123 章）及其附屬規例的有關規定，以及屋宇署任何有關建築物安全的規定。

#### 4.2 租約條件及大廈公契

經營者有責任確保其用作經營安老院的處所符合租約條件及大廈公契的規定。經營者應明白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經營安老院。

#### 4.3 對安老院處所的限制

4.3.1 安老院任何部分均不得設在任何未經建築事務監督批准及同意興建的搭建物之內或下面，除非有關搭建物為《建築物條例》第 41 條或《建築物條例（新界適用）條例》第 3 條下的豁免工程。

4.3.2 只有當在提出申請後屋宇署沒有對更改用途發出書面反對，才可在非住宅樓宇或綜合用途樓宇的非住宅部分內開設安老院。

#### 4.4 設計

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

- (a) 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；
- (b) 住客有可能滑倒以致危及其安全的每處地方，尤其是洗手間、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；以及

- (c) 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，經營者還應確保：

- (d) 應為每位需要高度照顧的住客安裝一個叫喚鈴；
- (e) 所有浴室、洗手間及走廊均應設置合適的扶手；
- (f) 處所的家具設計和室內裝置均應是沒有危險的；以及
- (g) 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，以盡量減少個人或物件由高處墮下的危險；圍欄的高度應不少於 1.1 米，其結構應能防止超過 100 毫米寬度的物體在最窄處穿過。

## 4.5 基本設施

安老院的基本設施必須包括寢室、客／飯廳、洗手間／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改作寢室。安老院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。舉例來說，為 100 名住客供應膳食的廚房的建議面積為 20 平方米。

## 4.6 易於抵達的程度

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

## 4.7 走火通道

- 4.7.1 每所安老院必須根據屋宇署發出的《1996 年提供火警逃生途徑守則》及其後任何修訂本，設有足夠的走火通道及出口通道。

- 4.7.2 評估所需要的走火通道數目時，必須考慮安老院所能容納的住客人數和員工編制數目等因素。
- 4.7.3 所有通往防煙間、出口、廚房和機房的標準防火門，應能自動掩上，並經常保持關閉。
- 4.7.4 每條出口通道必須有足夠照明，並保持暢通無阻。經營者必須留意和遵守《1996年提供火警逃生途徑守則》及其後任何修訂本所載有關出口通道的一般規定。

## 4.8 耐火結構

- 4.8.1 根據屋宇署發出的《1996年耐火結構守則》及其後任何修訂本所載的規定，必須採用耐火結構把安老院與座落同一建築物內的其他部分分隔開。
- 4.8.2 必須採用耐火時效不少於一小時的牆壁，把安老院的廚房與安老院處所的其他部分分隔開，而廚房門必須具備不少於半小時的耐火時效，並能自動掩上及經常保持關閉。
- 4.8.3 安老院內有特殊危險的地方（設有電力或危險裝置），必須採用耐火時效不少於兩小時的牆壁圍封。若毗鄰設有走火樓梯，則牆壁的耐火時效必須不少於四小時。任何由安老院處所通往這類圍建物的門，必須具備不少於一小時的耐火時效，並能自動掩上及經常保持關閉。

## 4.9 供暖、照明及通風

- 4.9.1 根據《安老院規例》第24條，每所安老院均須有足夠的暖氣及照明，並應保持空氣流通，其程度須令社會福利署署長滿意。
- 4.9.2 安老院內每個用作住宿、辦公室或廚房的房間，均須提供足夠的天然照明及通風，以符合遵守《建築物（規劃）規例》（第123章附屬法例F）第30、31、32及33條的規定。而因應安老院的環境及設計的特點，社會福利署署長可按個別申請考慮接納未符合有關天然照明和通風的規定。

- 4.9.3 安老院內每個有排糞或排污裝置的房間，均須設有窗戶，而有關標準要符合《建築物（規劃）規例》（第 123 章附屬法例 F）第 36 條的規定。如能夠提供人工照明及機械通風設備致令社會福利署署長滿意，社會福利署署長可考慮接納未能符合窗戶提供的規定。

本實務守則第七章第 7.2 及 7.4 段載述有關寢室及洗手間／浴室所裝設的暖爐、電風扇及／或冷氣機的規定。

#### **4.10 供水及洗濯設施**

根據《安老院規例》第 26 條，每所安老院均須設有：

- (a) 足夠及衛生的食水供應；
- (b) 足夠的洗濯及洗衣設施；以及
- (c) 足夠的沐浴設施，

致令社會福利署署長滿意。所需設施的詳情載於本實務守則第七章，以供參考。

#### **4.11 維修**

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

## 第五章

### 安全及防火

#### 5.1 概要

根據《安老院規例》第 31 條，消防處人員有權視察所有安老院，經營者應遵守消防處所提出任何有關安全及防火措施的建議。

#### 5.2 位置

根據《安老院規例》第 19 條，安老院不得設於：

- (a) 工業建築物的任何部分內；或
- (b) 位於下列地方的上一層或下一層的處所的任何部分內：
  - (i) 倉庫；
  - (ii) 電影院；
  - (iii) 劇院；或
  - (iv) 在其內有社會福利署署長認為可能危害住客的生命或安全的任何行業(包括根據《建築物(設計)規例》(第123章附屬法例F)第49條所指明的行業)在進行的處所。

#### 5.3 高度

5.3.1 除下文第 5.3.2 段另有規定外，安老院的任何部分所處高度，離地面不得超過 24 米，而該高度是由建築物的地面垂直量度至安老院所在的處所的樓面計算。

5.3.2 社會福利署署長可藉送達經營者的書面通知，批准該安老院的任何部分可處於通知內所指示的離地面超過 24 米的高度。請參考《安老院規例》第 20 條的規定。

## 5.4 消防裝置

所有有關消防裝置及設備的規定和規格，均是根據《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》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。

此外，社會福利署署長可在徵詢消防處處長的意見後，訂立額外規定，以及就任何一間安老院的個別情況更改下列任何規定。

### 5.4.1 安老院佔用樓面面積如少於 230 平方米，須遵守以下各項規定：

- (a) 須為整間安老院安裝火警偵測系統，並在用作住宿的範圍安裝煙霧偵測器。系統的警報器應以直線電話線傳達消防通訊中心。系統的安裝工程須由一級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)的副本提交社會福利署署長。
- (b) 安老院須設有一個人手操作的火警警報系統，包括在主要入口大堂或附近地方以及在通往公用走廊出口旁之當眼位置安裝啟動按鈕及聲響警報裝置各一個。除聲響警報系統外，須增設視覺火警訊號，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。
- (c) 所有消防設備控制板均須設在安老院接待處或主要入口附近。
- (d) 每間廚房／茶水間／總掣房均須設有一個4.5千克二氧化碳氣體式滅火器，廚房內還須設有消防處認可類型的滅火氈一張；在安老院內接待處附近或主要入口附近須設有一個9公升的二氧化碳／水式滅火器。

- (e) 須設有消防處認可類型的出口指示燈箱，指示通往大廈出口通道的所有出口的位置。燈箱字體與圍繞字體半透明背景的颜色須選擇以下對比，安老院內所有出口指示燈箱所採用的颜色對比必須統一。

<u>字體顏色</u>	<u>對比顏色</u>
綠	白
白	綠

- (f) 倘若安老院內的任何位置，特別是由每間房間通往安老院出口通道的走廊，不能清楚看見出口指示牌，則必須在當眼處裝設符合英國標準 5499：第 1 部分規定的適當方向指示牌，幫助住客在遇有緊急事故時找到出口。
- (g) 須在整間安老院內裝設應急照明系統。應急照明系統所提供的最低樓面照明度須為：

樓梯／出口通道不少於 2 米燭光  
處所內任何其他地方不少於 1 米燭光

光度須在任何兩個應急照明裝置之間的中間點，使用手提光電測光錶進行量度，並可酌情容許照明程度高於或低於規定 10%。假如電力供應中斷，應急照明系統須在 5 秒內啓動。假如應急照明系統沒有連接應急發電機，則符合消防處處長規定的整套電池式應急照明系統將可接納。

- (h) 若安老院設有通風／空氣調節控制系統，此系統須符合消防處處長發出的《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》最新版本所訂明的各項規定和規格，以及消防處處長不時向有關專業人員發出的相關通函。

5.4.2 安老院佔用樓面面積如超過 230 平方米，須遵守以下各項規定：

- (a) 須在安老院用作住宿的範圍安裝煙霧偵測系統。系統的警報器應以直線電話線傳達消防通訊

中心。系統的安裝工程須由一級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)的副本提交社會福利署署長。

- (b) 須為安老院裝設消防喉轆系統，使長度不超過30米的喉轆膠喉可到達院內的任何部分。該系統須符合消防處處長發出的《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》最新版本所訂明的各項規定和規格，以及消防處處長不時向有關專業人員發出的相關通函。系統的安裝工程須由二級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)的副本提交社會福利署署長。
- (c) 在整間安老院內裝設自動花灑系統。該系統須符合消防處處長發出的《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》最新版本所訂明的各項規定和規格，以及消防處處長不時向有關專業人員發出的相關通函。系統的安裝工程須由二級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)的副本提交社會福利署署長。
- (d) 安老院須設有人手操作的火警警報系統，包括在每個喉轆放置地點安裝啟動按鈕及聲響警報裝置各一個。啟動按鈕必須可以啟動消防泵及聲響警報裝置。除聲響警報系統外，須增設視覺火警訊號，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。
- (e) 所有消防設備控制板均須設在安老院接待處或主要入口附近。
- (f) 每間廚房／茶水間／總掣房均須設有一個4.5千克二氧化碳氣體式滅火器，廚房內還須設有消防處認可類型的滅火氈一張。



- (g) 須設有消防處認可類型的出口指示燈箱，指示通往大廈出口通道的所有出口的位置。燈箱字體與圍繞字體半透明背景的颜色須選擇以下對比，安老院內所有出口指示燈箱所採用的颜色對比必須統一。

<u>字體顏色</u>	<u>對比顏色</u>
綠	白
白	綠

- (h) 倘若安老院內的任何位置，特別是由每間房間通往安老院出口通道的走廊，不能清楚看見出口指示牌，則必須在當眼處裝設符合英國標準 5499：第1部分規定的適當方向指示牌，幫助住客在遇有緊急事故時找到出口。
- (i) 須在整間安老院內裝設應急照明系統。應急照明系統所提供的最低樓面照明度須為：

樓梯／出口通道不少於2米燭光  
處所內任何其他地方不少於 1 米燭光

光度須在任何兩個應急照明裝置之間的中間點，使用手提光電測光錶進行量度，並可酌情容許照明程度高於或低於規定10%。假如電力供應中斷，應急照明系統須在5秒內啓動。假如應急照明系統沒有連接應急發電機，符合消防處處長認可規定的整套電池式應急照明系統將可接納。

- (j) 若安老院設有通風／空氣調節控制系統，此系統須符合消防處處長發出的《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》最新版本所訂明的各項規定和規格，以及消防處處長不時向有關專業人員發出的相關通函。

## 5.5 附加規定

- 5.5.1 所有消防裝置均須有基本及輔助電力供應；如可行的話，輔助電力供應須連接一台獨立發電機，其發電量須足以應付需要供電的各項必要服務的電力需求。

- 5.5.2 安老院的有保護逃生途徑內作隔音、隔熱及裝飾用途的物料，均須屬英國標準 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，或利用認可的抗火產品提高水平至同等標準。在這一方面，安老院須將由二級註冊消防裝置承辦商簽發的「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，證明已符合有關標準。
- 5.5.3 所有機械通風系統，如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《建築物（通風系統）規例》（第 123 章附屬法例 J），以及消防處處長不時向有關專業人員發出的相關通函。安老院須經社會福利署把通風系統設計的詳細圖則轉呈消防處通風系統課進行查核視察，並須向社會福利署署長提交符合規定通知書副本，證明已符合有關規定。通風系統安裝後須由註冊專門承建商（通風系統）工程類別定期檢查，每次檢查相距不得超過 12 個月，檢查後簽發的「年檢證書」的副本須提交社會福利署署長，證明已符合有關規定。
- 5.5.4 管道及隱蔽位置內作隔音、隔熱及裝飾用途的物料，均須屬英國標準 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，或利用認可的抗火產品提高水平至同等標準。在這方面，須將由二級註冊消防裝置承辦商簽發的「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，證明已符合有關標準。
- 5.5.5 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，必須聘請一名註冊消防裝置承辦商進行有關工程。有關承辦商應把 FSI/314A 或 FSI/314B 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）。該證書的副本亦須提交社會福利署署長，證明已符合有關規定。

- 5.5.6 安老院內的所有消防裝置和設備必須經常保持操作性能良好，以及最少每 12 個月由註冊消防裝置承辦商檢查一次，檢查後簽發的「消防裝置及設備證書」（表格 FS 251）的副本須提交社會福利署署長，證明已符合有關規定。
- 5.5.7 安老院內的所有固定電器裝置須由經向機電工程署署長註冊的電器工人及承辦商安裝、檢查、測試及發出證明書，並向社會福利署署長呈交備妥的證明書的副本，證明已符合《電力條例》(第 406 章)的規定。證明書須每五年重新簽發及呈交社會福利署署長。
- 5.5.8 如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)所指豁免額的危險物品。
- 5.5.9 根據《氣體安全條例》(第 51 章)，安老院內的所有氣體燃料安裝工程須由註冊氣體承辦商負責。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，必須向社會福利署署長呈交由承辦商根據氣體安全規例及有關的煤氣或石油氣使用守則簽妥發出的符合規定證明書／完工證明書。倘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《商業樓宇內作供應飲食用途之石油氣裝置規定守則》)。住宅單位內所安裝的一切使用氣體燃料的設備，應為設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註冊氣體承辦商進行檢驗／維修，確保裝置操作安全。在申請牌照續期時，安老院須呈交持續進行每年檢驗／維修的證明文件。
- 5.5.10 必須擬定疏散計劃，並把計劃提交社會福利署署長。最少每 6 個月進行火警演習一次，並備存妥善記錄。

- 5.5.11 所有聚氨酯乳膠床褥和襯墊家具須分別符合英國標準 BS 7177:(1996)及英國標準 BS 7176:(1995) (適用於中度危險的處所／樓宇)所訂明的可燃性標準，或消防處處長接納的其他標準。符合指定標準的聚氨酯乳膠床褥和襯墊家具，必須附有適當標籤。製造商／供應商發出的發票及實驗所發出的測試證書，兩者均顯示有關聚氨酯乳膠床褥及／或其他家具符合指定標準，故亦須提交以供查核。測試證書須由認可根據指定標準進行測試的實驗所發出，並由有關供應商／製造商蓋上公司印章，以示真確。

## 5.6 防火措施

- 5.6.1 安老院的所有員工必須充分明白院舍內的潛在火警危險，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，確保消防處獲通知有火警發生；以及
  - (c) 與其他員工合力疏散住客，特別是需要協助的住客。
- 5.6.2 每晚均須派員巡視安老院，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) 出口通道並無物件或東西阻塞；以及
  - (d) 在逃生通道上任何須鎖上的門，在緊急情況下應毋須使用鎖匙而能向出口方向打開。
- 5.6.3 除廚房外，不得在安老院內其他地方以明火煮食。
- 5.6.4 不得在安老院的室內地方吸煙。

5.6.5 倘懷疑有氣體燃料洩漏的情況，負責的員工**必須**：

**熄滅所有明火**

**關上氣體燃料掣**

**切勿使用電掣**

**打開門窗**

立即利用遠離受影響範圍的電話機，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。

倘若在關上氣體燃料掣後氣體燃料仍然漏出，或仍有氣體燃料氣味，負責的人員**必須**：

立即使用街外的電話撥 999 召喚緊急服務及氣體供應商，並將住客疏散至安全地方，等待緊急服務人員抵達。

## 第六章

### 樓面面積

#### 6.1 樓面面積

《安老院規例》附表 2 規定每位住客的佔地最低面積如下：

#### 按每名住客計的最低人均樓面面積

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

#### 6.2 住客人數

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

## 第七章

### 家具及設備

#### 7.1 概要

- 7.1.1 每所安老院應該備有特別為長者住客而設的家具及設備。
- 7.1.2 安老院的每層樓應最少備有一個急救箱。如安老院設於樓宇同一層中不同的非連接單位內，則每個獨立單位也應備有急救箱。急救箱內應最少備有彈性繃帶、三角巾、彈性膠布、傷口敷料、消毒棉花、消毒紗布、藥性溫和的消毒劑、70%濃度酒精，安全別針、安全剪刀及即用即棄手套等。
- 7.1.3 本章列出建議安老院使用的家具及設備。每間安老院應根據個別的情況，購買合適的家具及設備，以確保能夠為住客提供安全及妥善的照顧。
- 7.1.4 所有家具及設備須妥善保養，並應定期更換和翻新。

#### 7.2 寢室

項目	建議最少數量
(1) 單人床 [註(一)及(二)]	每名住客1張
(2) 床頭櫃以放置個人物品	每名住客1個
(3) 衣櫃	每間寢室1個，其大小則按寢室住客人數而定
(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2個
(8) 枕套	每名住客2個，另加適量作後備用
(9) 床單／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
(12) 氈套	每名住客1張，另加適量作後備用

項目	建議最少數量
(13) 棉被	每名住客1張
(14) 被套	每名住客1張，另加適量作後備用
(15) 隔水墊	視乎需要而定
(16) 膠墊	視乎需要而定
(17) 有蓋廢紙桶	每間寢室1個
(18) 電動時鐘	每間寢室1個，可選擇較大及能清楚看到時間的款式
(19) 暖水壺	隨意
(20) 暖水袋	隨意
(21) 使用拉軌的窗簾	每個窗口位1套
(22) 毛巾架	隨意
(23) 電風扇及／或冷氣機	必須可提供足夠的通風
(24) 叫喚鈴	每名高度照顧住客1個
(25) 姓名牌	每名住客1個
(26) 屏風	視乎需要而定
(27) 應急照明燈	每間寢室1盞

註：(一) 應按個別住客的照顧需要/身型提供合適尺碼及類型的單人床。

(二) 倘若安老院能提供可調較的醫院病床(設有兩個活動吊鈎的)予有需要的高度照顧住客使用，則較為理想。

### 7.3 客廳／飯廳

項目	建議最少數量
(1) 餐桌和椅	1套，視乎住客人數而定
(2) 沙發椅	1套
(3) 彩色電視機及其他視聽設備	1套
(4) 報章、雜誌及書籍的供應	每天1份日報及 每星期1份週刊
(5) 電動時鐘和日曆	1套，可選擇較大及能清楚看到時間和日期的款式
(6) 布告版	1塊
(7) 座椅(有椅背) [註(三)]	數量視乎有需要的住客而定
(8) 有蓋廢紙桶	1個
(9) 使用拉軌的窗簾	每個窗口位1套



項目	建議最少數量
(10) 暖水壺／大茶壺	1個
(11) 電話	1個，視乎住客人數而定
(12) 儲物櫃	隨意
(13) 盆栽	隨意
(14) 有框的圖畫	隨意
(15) 康樂或體能訓練設備	視乎住客人數而定
(16) 餐車	隨意
(17) 餐盤	隨意

註：(三) 提供予使用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。

#### 7.4 洗手間／浴室 [註(四)]

項目	建議最少數量
(1) 有蓋廢紙桶	1個
(2) 便椅	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) 風筒	1個
(5) 電鬚刨	1個
(6) 有蓋膠桶	1個
(7) 尿壺	視乎高度照顧住客人數而定
(8) 病床便盆	視乎高度照顧住客人數而定
(9) 便盆消毒器及／或便盆洗滌器	視乎需要而定
(10) 熱水爐 [註(五)]	1個
(11) 西式成人沖水廁所／洗手盆／花灑頭／浴缸 [註(六)]	參照《建築物(衛生裝置、水管、排水工程及廁所的標準)規例》(第123章附屬法例I)規定比例
(12) 個人的毛巾、梳、漱口杯及牙刷	每名住客1份
(13) 暖爐	視乎需要而定
(14) 抽氣扇	每個洗手間或浴室1把

註：(四) 倘若鏡子等項目並未包括在裝修內，則安老院應予以提供。

(五) 倘若使用氣體熱水爐，熱水爐只可為密封式類型。

(六) 有關的設施應定期維修以保持良好的功能。

## 7.5 廚房／茶水間〔註(七)〕

項目	建議最少數量
(1) 煮食用具	視乎需要而定但不應共用作烹調生及熟的食物
(2) 陶製用具及食具	視乎住客人數而定
(3) 砧板	最少兩套，作為分開處理生及熟的食物
(4) 雪櫃／冷凍庫	1個，大小視乎住客人數而定
(5) 熱水以供洗滌用具	視乎需要而定
(6) 碎肉機(重型)	1個
(7) 攪拌機	1個
(8) 飯煲	1個，大小視乎住客人數而定
(9) 微波爐	1個
(10) 燒水器	1個，大小視乎住客人數而定
(11) 清潔用具	視乎需要而定
(12) 食物容器	視乎需要而定
(13) 膠盤	視乎需要而定
(14) 膠籃	視乎需要而定
(15) 有蓋垃圾桶	1個
(16) 布告版／白板	1塊
(17) 抽氣扇	1把
(18) 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：(七) 廚房最好使用煤氣或電力煮食。由於安全理由，安老院不可使用火水。倘使用石油氣作燃料，應依照《氣體安全條例》(第 51 章)及其附屬規例的規定，以導管從中央貯存輸送或使用儲存於特別設計儲存庫內的石油氣瓶。在可能範圍內，所有氣體煮食爐均應裝有熄火保險裝置。

## 7.6 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

## 7.7 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	1個
(6) 文具	隨意
(7) 電話	1個
(8) 布告板／白板	1塊
(9) 傳真機	1 部

## 7.8 醫療設備及物資

項目	建議最少數量
(1) 消毒設備及消毒劑／敷藥用品，包括鉗子(各類)、剪刀、腰形碟／換藥盤／換藥碗或獨立消毒包	中度照顧安老院及高度照顧安老院均須備有
(2) 消毒劑及敷料	中度照顧安老院及高度照顧安老院均須備有
(3) 血壓計	每間中度照顧安老院及高度照顧安老院須備有最少一個

項目	建議最少數量
(4) 聽診器	每間中度照顧安老院及高度照顧安老院須備有最少一個
(5) 探熱針/耳探式溫度計 (附有即用即棄耳套)	每間中度照顧安老院及高度照顧安老院須備有最少兩個。如使用耳探式溫度計，院方應按住客人數提供足夠的即用即棄耳套並預留部份數量作緊急之用。
(6) 探熱針放置器	視乎需要而定
(7) 診症器具全套	視乎需要而定
(8) 壓舌板(即用即棄)	中度照顧安老院及高度照顧安老院均須備有
(9) 手電筒	視乎需要而定
(10) 餵飼管包括*胃管， **胃造瘻餵飼管 [註 (八)]	視乎需要而定
(11) 尿袋／引流式導尿管 包括*福利氏導尿管， **恥骨上導尿管 [註 (八)]	視乎需要而定
(12) 手提氧氣呼吸器	視乎需要而定
(13) 抽吸器	視乎需要而定
(14) 心肺復甦法的器材， 如「口面防護膜」，設有 過濾裝置的「袋裝面罩」， 「膠囊及面罩復甦器」等	視乎需要而定
(15) 藥杯	中度照顧安老院及高度照顧安老院均須備有
(16) 手套(用完即棄)	各類安老院均須備有
(17) 驗尿紙／驗血糖紙	視乎需要而定
(18) 繃帶(各類)	各類安老院均須備有
(19) 量體重器(坐椅式為佳)	視乎需要而定
(20) 步行輔助器／輪椅／ 便椅	視乎高度照顧住客人數而定
(21) 有波紋的床褥	視乎需要而定
(22) 潤膚露	視乎需要而定

項目	建議最少數量
(23) 個人防護裝備包括外科手術用口罩、外科手術用/即用即棄手套、即用即棄帽及外袍，與及護眼罩	應按安老院的職員及住客人數及需要提供足夠的數量,此外,院方亦應預留少量供訪客使用

註：(八) 有‘\*’的設備只應由護士使用;有‘\*\*’的設備只應由受過該項護理訓練的註冊護士使用。有關細節可參考本實務守則第十一章第 11.8 及 11.9 段。

## 7.9 其他設備

項目	建議最少數量
(1) 吸塵機	1部
(2) 老人椅	視乎需要而定
(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安老院的一般物品能夠妥善收藏
(4) 設有紗網的窗、門及通風口及滅蠅燈[註(九)]	視乎需要而設

註：(九) 應沿昆蟲的必經路線(如入口、門口或其他樽頸位置和門廳)放置滅蠅燈。

## 第八章

### 管理

#### 8.1 安老院名稱的展示

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

#### 8.2 住客入住院舍程序

8.2.1 安老院的規則和規例，應張貼於該安老院的辦事處，並在入院表格上列明。

8.2.2 作為入院程序，安老院主管應向住客及其監護人<sup>註一</sup>／保證人<sup>註二</sup>／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時序。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及明白安老院的規則、規例及各項須繳付的費用。

8.2.3 處理下列各項事宜時，必須在住客入院或當有此需要時，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) 使用約束物品；
- (b) 安老院代每名住客存放或持有財物或財產，包括香港身分證及覆診卡等。作為良好的行事方式，安老院職員不能私自動用及提取住客的銀行帳戶內的款項，以支付住院費用及其他收

---

<sup>註一</sup>：本實務守則內所指的「監護人」是經監護委員會所委任並賦予法律地位的人士。

<sup>註二</sup>：本實務守則內所指的「保證人」是住客的親屬並無賦予法律地位的人士，他／她自願為住客處理各樣事項，包括入住及遷離安老院的申請，商討護理計劃及支付院費等。

費。除非安老院已設立並執行妥善的監察機制，防止有關帳戶被濫用或出現爭議，則作別論；以及

(c) 發放住客的個人資料。

8.2.4 每名申請入住安老院的住客應由一位註冊醫生進行健康檢查，或透過安老服務統一評估機制的有效長者健康及家居護理評估工具所進行評估。健康檢查表的樣本載於附件五。院方應為每名住客保存健康記錄，並經常更新有關資料。

### 8.3 日常活動程序

院方應設計一份住客日常活動的程序計劃表或時間表，並張貼於安老院的當眼地方，例如供訪客或住客公用的地方或接待處。

### 8.4 員工職責表／輪值表及出勤記錄

院方應為不同職位員工擬訂詳盡的職責表，並編訂員工輪值表，予員工依從。院方亦應設立及保存員工出勤記錄，以反映於每天不同時段員工當值的實際情況。

### 8.5 保存記錄

8.5.1 根據《安老院規例》第 12 條，安老院的經營者必須設立和保存一份受聘於該安老院的員工記錄，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) 於該安老院內的職位；
- (d) 月薪；
- (e) 工作時數及輪班的更次；

(f) 聘用條款（全職或兼職）；以及

(g) 聘用和辭職或被解僱日期。

8.5.2 安老院主管必須設立和保存一套全面及常更新的記錄系統，供牌照處在適當時候查閱。根據《安老院規例》第 16 條及作為良好的行事方式，上述記錄必須包括：

(a) 住客的資料記錄

(i) 每名住客的姓名（按需要填寫中英文）、地址、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、電話號碼及香港身分證號碼，以及該親屬或聯絡人與住客的關係；

(iii) 在緊急情況時可在甚麼地方或以甚麼方式聯絡該親屬或聯絡人；

(iv) 每名住客遷入及遷離安老院的日期；

(v) 安老院職員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行動（包括使用武力或機械約束物品）。詳情請參閱下文第(e)段；以及

(vi) 安老院代每名住客存放或持有的財物或財產，包括香港身分證及覆診卡。詳情請參閱上文第 8.2.3(b)段。

(b) 住客的健康記錄

詳情請參閱本實務守則第十一章第 11.2(a)段。

(c) 到診註冊醫生的記錄

根據《安老院規例》第 34 條，院方應安排註冊醫生定期到訪，提供診症或跟進治療。到診註冊醫生應妥為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（詳情亦請參閱本實務守則第十一章第 11.2(b)段）。

(d) 工作記錄冊

工作記錄冊的用途，是讓在各更次當值的員工記錄安老院內每天發生的事情，包括所觀察到個別住客和住客之間的異常情況（包括住客的身體、情緒或健康狀況），影響安老院運作的緊急／重大環境問題，以及發生任何意外後的跟進行動等。院方應不斷更新有關記錄，並由有關員工妥為簽署，而重要資料應記錄在各有關住客的個別健康記錄內，以便為他們提供持續照顧。

(e) 使用約束物品的記錄

安老院職員應遵照本實務守則第十一章第 11.6 段所載，有關盡量避免使用約束物品的一般原則，以及第 11.7 段有關使用約束物品的程序。此外，院方應另外保存一份有關向住客施用約束物品的記錄，內容包括以下資料：

- (i) 受約束住客的姓名；
- (ii) 使用約束物品的原因；
- (iii) 約束物品的種類；
- (iv) 於最初使用約束物品時，應取得住客、其監護人／保證人／家人／親屬、經營者／安老院主管及註冊醫生的書面同意，並每半年檢討一次；
- (v) 於最初使用約束物品及每次檢討時，安老院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；
- (vi) 每次使用及鬆解的時段；
- (vii) 於使用約束物品後對住客情況的觀察；以及
- (viii) 就是否需要繼續使用約束物品所作的定期評估的日期與詳情。

(f) 意外記錄

院方應在意外發生後採取即時的補救行動，並於事發後的短時間內把意外記錄下來，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；有否通知有關住客的監護人／保證人／家人／親屬或聯絡人；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記錄上簽署。

(g) 死亡／遷出安老院記錄

資料應包括：

- (i) 死亡／遷出安老院住客的姓名；
- (ii) 死亡／遷出安老院日期及原因；以及
- (iii) 死亡／遷往的地點。

院方應把重要資料記錄在工作記錄冊，以及個別住客的健康記錄內（詳情亦請參閱本實務守則第十一章第 11.2(a)(v)段）。

(h) 投訴記錄

院方應記錄住客或任何其他人就安老院的管理或經營而作出的口頭／書面投訴，或提供的意見及資料，以及為此而採取的補救行動。

(i) 社交活動和節目的記錄

院方應妥為記錄為住客舉辦的社交活動和節目，資料可包括：

- 舉辦活動的目的、活動類別及舉行日期、時間和地點；
- 參與有關工作的職員人數及類別、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；以及
- 住客的反應／意見。

活動期間所拍攝的照片可作為輔助記錄。

(j) 火警演習記錄

安老院應至少每六個月舉行一次火警演習，並保存舉行演習的時間和日期、參加的職員及長者住客數目的記錄。而演習期間所拍攝的照片等資料，可作為輔助記錄。

(k) 其他記錄

院方應妥為保存與政府部門及／或其他機構就有關該安老院運作及任何虐老個案的來往信件，以便查閱及採取跟進行動。院方亦應保存社會福利署署長或其代表指定的其他記錄，例如牌照處發出的指引，以及供傳閱的信件。

院方應不斷更新上述各項的記錄，並妥為存放在安老院內，以供查閱。

## 8.6 員工會議

安老院的經營者或主管應定期舉行員工會議、簡報會、個案會議或研討會，並保存有關記錄。作為良好的行事方式，亦鼓勵安老院的經營者及主管，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。

## 第九章

### 安老院員工

#### 9.1 員工的僱用

《安老院規例》附表 1 訂明各類安老院的最低人手要求，詳情如下：

項目	員工種類	安老院種類		
		高度照顧安老院	中度照顧安老院	低度照顧安老院
1.	主管	1 名主管	1 名主管	1 名主管
2.	助理員	在上午 7 時至下午 6 時的期間，每 40 名住客須有 1 名助理員（不足 40 人作 40 人論）	在上午 7 時至下午 6 時的期間，每 40 名住客須有 1 名助理員（不足 40 人作 40 人論）	在上午 7 時至下午 6 時的期間，每 60 名住客須有 1 名助理員（不足 60 人作 60 人論）
3.	護理員	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 時的期間，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）。	無須僱用護理員	無須僱用護理員
4.	保健員	除非有護士在場，否則在上午 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）	除非有護士在場，否則每 60 名住客須有 1 名保健員（不足 60 人作 60 人論）	無須僱用保健員
5.	護士	除非有保健員在場，否則在上午 7 時至下午 6 時的期間，每 60 名住客須有 1 名護士（不足 60 人作 60 人論）	除非有保健員在場，否則須有 1 名護士	無須僱用護士

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

## 9.2 定義

《安老院規例》第 2 條界定了下列各個用詞的定義。

### 9.2.1 經營者

經營者指根據《安老院條例》第 8 條獲發牌照或第 9 條獲續發牌照的人。根據《安老院規例》第 11 條至第 14 條的規定，經營者的職責包括：

- (a) 僱用員工；
- (b) 備存員工記錄；
- (c) 提交有關處所的圖則或簡圖；以及
- (d) 提交收費詳情。

經營者如欲提高任何服務或貨品的費用或收費，應在措施生效日期前起計最少 30 日前以書面通知住客，作為良好的行事方式。

### 9.2.2 主管

主管指負責管理安老院的人，職責包括：

- (a) 安老院的整體行政及人手事宜；
- (b) 策劃、組織和推行社交活動計劃及照顧安排；
- (c) 保持安老院安全、清潔、整齊及衛生，使其在這四方面均達可接受的標準；
- (d) 處理所有緊急事故；
- (e) 根據《安老院規例》第 15 條的規定，呈交員工名單；
- (f) 根據《安老院規例》第 16 條及本實務守則第八章的規定，備存最新記錄；
- (g) 根據《安老院規例》第 17 條的規定，提供社會福利署署長所要求的關於該安老院的資料；以及

- (h) 根據《安老院規例》第 18 條的規定，報告有關傳染病的資料。

### 9.2.3 護士

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

### 9.2.4 保健員

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

### 9.2.5 護理員

護理員指任何負責向住客提供日常起居照顧的人，但不包括助理員、保健員或護士。護理員必須依從護士或保健員設計的起居照顧程序表，為住客提供日常起居照顧服務。

### 9.2.6 助理員

助理員指由經營者僱用的任何人，但不包括護理員、保健員或護士。助理員包括廚子、家務傭工、司機、園丁、看守員、福利工作員或文員。

## 9.3 通宵當值的員工

根據《安老院規例》附表 1 的規定，高度照顧安老院或中度照顧安老院必須最少有兩名員工於下午六時至上午七時的期間當值。該兩名員工可以是主管、助理員、護理員、保健員或護士。

## 9.4 服務條件

### 9.4.1 體格檢驗

所有安老院員工於入職前均須由一位註冊醫生檢驗體格，以證明有關員工能夠符合工作要求和履行職務。

#### 9.4.2 薪酬

薪酬應與學歷及職責相稱，採用按年增薪的薪級表屬可取的做法。薪級表應定期檢討，並於有需要時因應生活費用的改變而調整。

#### 9.4.3 工作時數

各類安老院應最少有安排兩個更次的工作人員當值，而工作時數則通常於由僱主與僱員簽訂的僱傭合約中訂明。

#### 9.4.4 病假

- (a) 員工因病請假超過兩個工作天，應出示醫生證明書。有資格獲得疾病津貼的日數及累積有薪病假的日數，應符合《僱傭條例》（第 57 章）第 VII 部「疾病津貼」的規定。
- (b) 根據《僱傭條例》（第 57 章）第 37 條的規定，僱主必須備存僱員的病假日記錄。適當地備存員工的病假日記錄是反映良好職業健康及安全工作方式的重要指標之一，而此舉亦有助及早發現是否有傳染病爆發。

#### 9.4.5 分娩假期

受《僱傭條例》（第 57 章）保障的合資格女性僱員在放取分娩假期時，應可按照《僱傭條例》（第 57 章）指定的薪金率支薪。

#### 9.4.6 年假

所有員工通常最低限度應可放取《僱傭條例》（第 57 章）指定的年假日數。

#### 9.4.7 終止服務

除《僱傭條例》（第 57 章）及有關合約條款另有規定外，僱傭合約的任何一方均可隨時以口頭或書面通知對方其終止合約的意向而終止該合約。至於在試用期內及在試用期之後終止僱傭合約所需的通知期及代通知

金，請參考《僱傭條例》(第 57 章)第 II 部 – 僱傭合約的相關條款。

#### 9.4.8 保險

所有員工均應受僱員賠償保險計劃保障。

#### 9.4.9 其他

人事政策應符合《僱傭條例》(第 57 章)指定的條件及規定。如有其他有關《僱傭條例》和勞資關係事宜的查詢，可向勞工處勞資關係科提出。

### 9.5 急救及其他訓練

9.5.1 安老院全體員工均應具備基本急救知識，並最少應有一名僱員曾完成急救課程，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、職業安全健康局及職業訓練局海事訓練學院舉辦的課程，均為勞工處處長認可及社會福利署署長認受的課程。

9.5.2 《護士註冊條例》(第 164 章)涵蓋的註冊及登記護士，其急救知識及技巧均獲認可。僱用註冊或登記護士的安老院，可獲豁免必須最少有一名僱員持有有效急救證書的規定。

9.5.3 經營者和主管應鼓勵和方便員工透過在安老院內或院外地方持續受訓，內容包括職業安全、護理訓練及壓力管理，讓員工得以了解長者護理技巧的最新發展，以及注意工作上的安全及健康，特別是照顧長者所需的正確體力處理操作技巧，以及有效的控制感染措施。

### 9.6 替假員工

為確保安老院在任何時候都符合《安老院規例》附表 1 訂明的最低人手要求，凡員工放取事假、例假或病假，安老院均須安排替假員工填補空缺。



## 9.7 員工僱用情況的改變

根據《安老院規例》第 11(3)條的規定，凡僱用主管的情況有任何改變，經營者須在 14 日內以書面通知社會福利署署長。根據《安老院規例》第 15(1)條的規定，如社會福利署署長以書面作出要求，主管有責任在接獲要求的 14 日內，向社會福利署署長呈交經營者僱用的員工的名單。根據《安老院規例》第 15(2)條的規定，主管須每三個月最少一次以書面將僱用的員工的名單的改變，通知社會福利署署長。經營者／主管須就前述員工僱用情況的改變，以「職員僱用記錄」(附件二)向社會福利署署長提交更新的資料。

## 9.8 輸入勞工

經營者應盡量聘用本地勞工。如需聘用輸入勞工，經營者及主管應遵守補充勞工計劃的輸入勞工聘用條件和規定。有關條件和規定必須在僱傭合約中訂明。如輸入勞工違反任何入境及勞工法例及規例，經營者或須負上法律責任。

## 第十章

### 保健員

#### 10.1 申請

任何人如欲申請註冊為保健員，應使用附件六所載的表格，向牌照處提出申請，地址為香港灣仔皇后大道東 213 號胡忠大廈 23 樓 2354 室。

#### 10.2 申請資格

10.2.1 《安老院規例》第 4 條規定，任何人如：

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

即有資格註冊為保健員，以便受僱在安老院工作。

10.2.2 就上文第 10.2.1(a)段而言，獲社會福利署署長批准的訓練課程包括：

- (a) 由社會福利署與香港護理學院（前稱香港護士會暨香港護理學院）合辦的保健員訓練課程；
- (b) 由社會福利署與香港護理學院合辦，供已成功完成上文(a)項的訓練課程，但只持有修業證書人士修讀的補修課程；
- (c) 由社會福利署與以下六間訓練機構中任何一間機構合辦的保健員訓練課程：
  - (i) 香港紅十字會；
  - (ii) 醫療管理學會；

- (iii) 香港聖約翰救護機構；
  - (iv) 香港護理學院；
  - (v) 嶺南大學亞太老年學研究中心；
  - (vi) 香港老年學學院；或
- (d) 由個別訓練機構舉辦，已獲社會福利署署長以書面批准的保健員訓練課程。截至二零零五年七月，獲社會福利署署長批准的自負盈虧保健員訓練課程名單載於附件七。最新的課程名單可參閱社會福利署網頁。

### 10.3 註冊

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

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

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

否則署長不得將該申請人註冊為保健員。

### 10.4 註冊費

在符合上文第 10.3 段的規定下，社會福利署署長可在一名人士繳付《安老院規例》第 38 條所訂明的註冊費後，將其註冊為保健員。

## 10.5 取消註冊

根據《安老院規例》第 8 條，在下列情況下，社會福利署署長可取消一名註冊保健員的註冊：

- (a) 署長認為該項註冊是藉欺詐手段而獲得的；或
- (b) 署長不再信納任何根據《安老院規例》第 6(3)條（載於上文第 10.3.2 段）須獲他信納的事宜。

## 10.6 保健員的職責說明

保健員應負責為安老院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，並為他們安排保健計劃；
- (c) 為住客定期量度和記錄血壓、脈博、體溫、排泄情況和情緒變化，以及早發現任何疾病，安排由到診醫生醫治住客，或將住客送往門診診療所、急症室或醫院接受治療；
- (d) 當有意外或緊急事故時，為住客提供敷藥急救；
- (e) 為住客的傷口及褥瘡敷藥，協助住客使用食管進食和進行簡單的運動；
- (f) 查閱護理員工的日常工作記錄冊，並迅速處理住客的健康問題；
- (g) 照料及督導住客服食藥物；
- (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<sup>註一</sup>／保證人<sup>註二</sup>／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。

視乎適用與否，安老院經營者／安老院主管可能會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十二章「感染控制」。

---

<sup>註一</sup>：本實務守則內所指的「監護人」是經監護委員會所委任並賦予法律地位的人士。

<sup>註二</sup>：本實務守則內所指的「保證人」是住客的親屬並無賦予法律地位的人士，他／她自願為住客處理各樣事項，包括入住及遷離安老院的申請，商討護理計劃及支付院費等。

# 第十一章

## 保健及照顧服務

### 11.1 概要

為長者提供保健及起居照顧的目的，是使他們保持健康，防止他們的健康迅速衰退，協助他們進行日常生活及自理的活動，並且滿足個別長者對保健和個人照顧的需要。安老院主管應確保由負責任和合資格的員工為住客提供適當及足夠的護理及起居照顧。安老院環境及所提供的服務應鼓勵及方便住客過健康生活，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。

### 11.2 保健

安老院應為住客提供下列保健照顧服務：

- (a) 必須為每名住客妥善保存健康記錄並定期更新資料。個人健康記錄應正確並真實無誤地顯示住客的身分及包括：
  - (i) 入院文件（例如長者健康及家居護理評估表格、健康檢查表格）；
  - (ii) 病歷記錄（例如曾患的重病、曾接受的手術、疫苗注射等）；
  - (iii) 住客的健康狀況評估，包括體重、生命表徵、日常起居活動、情緒、精神、社交及行為狀況、吸煙習慣以及所參與的運動；
  - (iv) 住客的特別護理需要，包括：
    - 特別飲食需要，包括餵飼管
    - 主要風險因素（例如過敏、吞嚥困難、跌倒、抑鬱、四處閒蕩等）
    - 特別護理程序（例如傷口護理、引流導尿管、腹膜透析等）

- 入住醫院、診症及跟進治療記錄
  - 協助及輔助器材（如適用）（例如輔助座椅及提升日常生活、自理活動的器材等）
  - 正確位置／姿勢（例如最少每兩小時為長期臥牀住客轉身一次）
  - 失禁處理
- (v) 住客的健康狀況進展／轉變記錄，住客發生的任何意外或罹患的任何疾病的記錄，因住客發生意外或患病而採取的任何補救行動的記錄，以及住客的遷出安老院或死亡記錄（亦請參閱本實務守則第八章第 8.5.2(f)及(g)段）；
- (vi) 一般處方藥物、普通成藥、中藥及特別藥物的藥物記錄。特別藥物包括所有需要特別注意服用情況的藥物，如注射及有需要時才服用的藥物。此外，亦應保存用藥記錄及由家人提供有註冊中醫師名字的藥方；以及
- (vii) 安老院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，員工能正確地識認及配對該住客的個人身分及健康記錄。
- (b) 安老院應安排註冊醫生定期到院舍為住客檢查身體、診症或作跟進治療。建議註冊醫生每兩周到診一至兩次，或在有需要時到診。此外，院方還應協助提供保健服務的機構，例如醫院管理局的社區老人評估小組，以及衛生署的長者健康外展隊探訪安老院；
- (c) 建議安老院設計日常體操運動，以及在安老院內提供運動場地及器材，以鼓勵住客多做運動，強健體魄。院方應確保住客於運動時的安全，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健康專家對有關運動的意見。

### 11.3 藥物儲存及管理

根據《安老院規例》第 33 條，所有藥物均須存放於安全的地方，致令社會福利署署長滿意。故此，藥物應加上清楚標籤，放置於安全及上鎖的地方，並由護士或保健員適當地提供予住客。護士、保健員或院舍的任何員工均須遵從註冊醫生的處方及建議，不可按自己的意見及／或診斷配藥予住客。

### 11.4 每年健康檢查

根據《安老院規例》第 34 條，安老院的經營者須確保每名住客最少每 12 個月接受一次健康檢查。健康檢查須由註冊醫生進行，但最好由到診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。負責的醫生須使用附件五所載的指定表格，或任何經社會福利署署長同意使用的表格，向經營者提交有關每名住客的健康狀況書面報告。

### 11.5 個人起居照顧

- 11.5.1 安老院須設計起居照顧時間表，每隔一段合理的時間為住客提供洗澡、洗髮、剪髮、剃鬚、剪指甲及更換衣服等起居照顧服務。
- 11.5.2 應尊重住客的尊嚴及私隱。為住客提供個人起居照顧服務時，例如提供沐浴、更換衣服和尿片，以及如廁（如使用便椅）等服務時，應以屏風或簾幕遮隔。
- 11.5.3 特別護理卡應放在住客牀邊附近的位置，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，請參閱上文第 11.2(a)(iv)段。
- 11.5.4 安老院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，以預防及控制傳染病在安老院蔓延。



## 11.6 盡量避免使用約束物品的一般原則

- 11.6.1 約束物品是指為限制住客活動以盡量減少其對自己及／或其他住客所造成的傷害而特別設計的物品；
- 11.6.2 在沒有醫生建議的情況下，不得使用化學約束物品。化學約束物品是指利用藥物達致約束目的的物品。使用藥物的反應因人而異，用藥過量可能導致嚴重併發症。假如註冊醫生處方具化學約束作用的藥物作其他用途，使用時必須密切留意住客的情況；
- 11.6.3 使用約束物品時，應時刻顧及住客有尊嚴地生活及自由活動的權利。院方應盡量避免使用約束物品，而且絕對不應以使用約束物品作為懲罰，或作為代替照顧住客或方便員工工作的方法；
- 11.6.4 只有在用盡所有其他折衷辦法後，才可決定使用約束物品。使用約束物品不應是第一選擇，而應是最後的處理方法；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，才可使用約束物品，而不應視為一種慣性做法；
- 11.6.5 院方可能基於下列原因而認為必須使用約束物品，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；以及／或
  - (c) 防止住客除去醫療器材、尿袋、引流導尿管、餵飼管、尿片或衣服。
- 11.6.6 如使用約束物品，
- (a) 應密切留意住客是否安全及舒適；
  - (b) 應盡可能為最低限度的使用，使用的時間應盡量減少，不可使用超過所需的時間；以及

- 11.6.7 安老院主管、護士主管或保健員主管必須得到住客、其監護人<sup>註一</sup>／保證人<sup>註二</sup>／家人／親屬及註冊醫生的同意，方可使用約束物品。在徵詢註冊醫生的意見時，安老院的健康護理人員必須向有關註冊醫生清楚解釋住客需要使用約束物品的原因，包括住客的行為表現及健康狀況。

## 11.7 使用約束物品時須遵照的程序

### 11.7.1 評估

護士或保健員應就住客的情況，以及導致他們有危險因而要使用約束物品的因素，進行基本評估。評估項目可包括下列一項或多項：

- (a) 情緒狀況，例如精神困擾和感到迷惘等；
- (b) 長期出現的滋擾性行為，例如四處閒蕩和除去醫療器材等；
- (c) 身體機能和日常起居活動，例如經常容易跌倒；以及／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等。

### 11.7.2 折衷辦法

- (a) 使用約束物品前，應盡可能嘗試採用其他折衷辦法；
- (b) 折衷辦法包括消除可能令住客不安以致需要使用約束物品的情況，例如安排及協助他們定時如廁以減少突然自行往如廁的需要，從而在過程中減少他們站起來和跌倒的機會；

---

<sup>註一</sup>：本實務守則內所指的「監護人」是經監護委員會所委任並賦予法律地位的人士。

<sup>註二</sup>：本實務守則內所指的「保證人」是住客的親屬並無賦予法律地位的人士，他／她自願為住客處理各樣事項，包括入住及遷離安老院的申請，商討護理計劃及支付院費等。

- (c) 採取建議措施，以提供安全的環境，包括：
  - (i) 搬走有銳邊的家具；
  - (ii) 為住客提供前往房間的指示；
  - (iii) 協助住客穿著適當鞋履和使用合適的步行輔助用具；
  - (iv) 提供良好照明；
  - (v) 設立睡牀／座椅檢查制度；
  - (vi) 確定住客使用輪椅時的坐姿／姿勢正確；以及
  - (vii) 為所有可移動的物件，例如睡牀、輪椅和便椅等加裝制動裝置。
- (d) 住客情緒不穩並可能傷害自己或他人時，安老院員工、朋友或家人應留意他們的情況；
- (e) 提供消閒和分散注意力的活動；或
- (f) 推廣體育活動，例如舉行運動小組和輔助步行活動等。

### 11.7.3 介入計劃

- (a) 與住客及其監護人／保證人／家人／親屬討論使用約束物品帶來的短期及長遠影響；
- (b) 住客如認為約束物品有助加強保安和安全，可自行選擇使用；
- (c) 決定哪一類約束物品可盡量減低對住客的約束，例如輪椅安全帶；
- (d) 向住客、其監護人／保證人／家人／親屬及註冊醫生解釋需要使用約束物品的原因，以及曾經嘗試採用的折衷辦法和成果；

(e) 取得住客、其監護人／保證人／家人／親屬及註冊醫生的同意；以及

(f) 定期留意住客是否舒適及安全。

#### 11.7.4 使用約束物品

(a) 不應使用裝上鎖的約束物品；

(b) 應使用合適尺碼且狀況良好的約束物品，以確保盡量減低對使用者可能造成的不適；舉例來說，約束衣應具備不同尺碼，以配合住客的個別需要；

(c) 一般的約束物品種類可包括有扣或沒有扣的安全帶、約束衣、軟帶、手套或腕帶，以及軟布連指手套等；

(d) 應妥為使用及扣好約束物品，以確保用者安全及舒適，並能轉換姿勢。舉例來說，約束物品應固定和緊扣在牀架兩側，或者固定和緊扣在輪椅、老人椅或設有扶手及底部寬闊／穩固的座椅上；

(e) 應每隔一段時間解除約束物品，讓用者舒展和活動身體；

(f) 使用約束物品的方法，必須以在火警及其他緊急情況下可迅速解除約束物品為準；

(g) 使用約束物品期間，必須密切留意有關住客，並盡可能把有關住客安置在員工的視線範圍內；亦應採取措施，防止約束物品因移位而導致用者的血液循環及呼吸受阻；同時應最少每隔兩小時檢查一次住客受制於約束物品的情況，並把有關情況加以記錄及由負責員工簽署。這項檢查的目的應根據住客當時的行為及反應，評估是否需要繼續使用約束物品；

(h) 應就擬使用的約束物品的種類及設計徵詢註冊醫生的意見，以確保所使用的約束物品，不會令用者感到不適、擦傷或身體受損。此外，亦必須小心使用約束物品，避免令住客意外受傷。舉例來說，綁在手腕以限制四肢活動的軟帶，應加上厚墊或護墊以提供更妥善的保護；以及

- (i) 應根據本實務守則第八章第 8.5.2(e)段的規定，擬備使用約束物品的記錄。

## **11.8 使用引流導尿管時須注意的事項**

- (a) 引流導尿管只應作治療用途或基於住客的健康狀況需要，才可使用，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；
- (b) 應由護士為住客插入及更換尿管(福利氏導尿管)；
- (c) 在住客的造口型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及更換恥骨上導尿管；
- (d) 各類引流導尿管應定期更換；
- (e) 引流導尿管應擺放在可讓尿液暢順流出的位置；
- (f) 負責員工應定期留意有否出現任何異常現象，例如排尿減少，或者尿液出現血跡或沉澱物。如有需要，負責員工應監察和記錄住客水份進出量的情況，並尋求醫務人員的意見；
- (g) 應由註冊醫生或護士定期檢討引流導尿管的使用情況，以決定應否繼續讓住客使用；以及
- (h) 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。

## **11.9 使用餵飼管時須注意的事項**

- (a) 餵飼管只應作治療用途或基於住客的健康狀況需要，才可使用。使用餵飼管必須得到註冊醫生批准；
- (b) 應由護士為住客插入及更換胃管；
- (c) 在住客的造口型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及更換胃造瘻餵飼管；

- (d) 各類餵飼管應定期更換；
- (e) 每次餵食前，應確保餵飼管的位置正確。不可利用壓力推入食物，同時應注意口腔及鼻囊的護理，特別是口腔衛生，每次餵食後應為住客進行口腔護理，最少每天三次；
- (f) 應根據個別住客的需要或遵從註冊醫生／營養師的意見，安排餵食住客的時間及次數。一般而言，日間每三至四小時便應餵食一次；
- (g) 對於使用餵飼管的住客，負責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，亦應特別留意胃部有沒有殘餘物及出現其他過敏現象。如有需要，應立即尋求醫務人員的意見；以及
- (h) 應由註冊醫生或護士定期檢討餵飼管的使用情況，以決定應否繼續讓住客使用。

### **11.10 其他特別護理程序**

安老院於執行特別的護理程序時，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／修改版本。

## 第十二章

### 感染控制

#### 12.1 概要

安老院為身體機能有不同程度缺損的長者提供住宿照顧服務。由於住客、員工及訪客會有近距離的接觸，因此，在安老院環境中實施有效的感染控制是至關重要的。為了統籌和迅速執行感染控制措施，安老院的經營者應委任一名護士或保健員擔任感染控制主任（低度照顧安老院則應由安老院主管擔任）。感染控制主任是安老院內負責處理感染控制及防止傳染病散播事宜的主要人員。

#### 12.2 感染控制主任的職責

獲委任的感染控制主任負責處理下述事宜：

- (a) 統籌及監督安老院內所有有關感染控制及傳染病預防的事宜；
- (b) 向安老院所有員工及住客發放最新的預防傳染病訊息及指引，並協助新員工認識這些最新訊息；
- (c) 協助安老院主管安排員工接受感染控制訓練；
- (d) 協助安老院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；
- (e) 監督安老院內的消毒工作，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；
- (f) 協助安老院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；

- (g) 觀察住客及員工是否有傳染病的徵狀（如住客或員工不尋常地在同一時間相繼出現發燒、上呼吸道感染徵狀及腸道傳染徵狀）；協助安老院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；以及
- (h) 協助安老院主管評估安老院內爆發傳染病的風險，並徵詢安老院主管、醫療人員（社區老人評估小組或到診註冊醫生）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。

### 12.3 預防傳染病

- (a) 應時刻保持良好的個人、食物及環境衛生。
- (b) 安老院的員工應根據標準預防方法及以傳播途徑為根基的預防方法，採取適當的預防措施。
  - (i) 用正確的方法洗手是預防傳染病的先決條件，所以安老院應提供適當的洗手設施。
  - (ii) 員工應採取標準的預防措施，把所有人體的分泌物（如血液、排泄物、唾液、痰涎、嘔吐物及傷口的分泌物）視為具有潛在的傳染性，並按照不同情況採取適當及相關的保護措施。
  - (iii) 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預防措施及針對疥瘡採取接觸預防措施。
  - (iv) 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。



- (c) 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，安老院應鼓勵住客每年接受流行性感冒疫苗注射。安老院的經營者作為負責任的僱主，亦應盡可能安排員工接受流行性感冒疫苗注射。
- (d) 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。員工應採取良好的行事方式，把針筒及利器棄置在外部貼上「利器箱」標籤的防穿漏容器內。

## 12.4 傳染病個案的處理

- (a) 根據《安老院規例》第 18 條，如安老院主管懷疑或知道安老院的住客或員工當中有人染上傳染病，或懷疑或知道他們當中有人曾接觸過傳染病人，須立即向社會福利署署長報告。安老院主管／感染控制主任亦應安排染病的住客／員工向註冊醫生求診，以及按照《防止傳染病蔓延規例》(第 141 章附屬法例 B)，確保向衛生防護中心報告有關個案。附件八載有須同時向衛生防護中心及牌照處呈報傳染病的一覽表(該表亦載於《檢疫及防疫條例》(第 141 章)附表 1(二零零五年八月的版本)，以供參考。並請留意衛生署其後任何修訂本。
- (b) 除了上述應呈報的疾病外，如安老院有多名員工或住客感染或懷疑感染一些因安老院的集體居住環境而值得衛生防護中心特別關注的傳染病，例如流行性感冒或疥瘡，安老院主管／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，以知會當局，讓當局可給予意見。
- (c) 若有任何住客染上任何傳染病，安老院主管／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及基本的洗手設施。安老院主管／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，如懷疑住客感染透過飛沫傳播的傳染病，便應安排這些住客戴上外科手術用口罩，以確保他們不會危及其他住客的健康。

- (d) 傳染病記錄應包括：
- (i) 發病日期；
  - (ii) 受感染的住客及員工的數目及姓名；
  - (iii) 醫院／診所／註冊醫生的名稱及接受治療日期；
  - (iv) 通知衛生署／牌照處／醫院管理局的日期；以及
  - (v) 安老院採取的跟進措施。

這些重要資料應記錄在工作記錄冊及住客的個人健康記錄內。

- (e) 安老院主管／感染控制主任應採取良好的行事方式，保存訪客的探訪記錄，以便衛生署可在必要時據此展開追查。如有需要，安老院主管／感染控制主任亦應通知／提醒訪客及／或其親友院內爆發傳染病。

## 12.5 其他資料

如需要更多有關在安老院預防和控制傳染病的指引，可向衛生署或其他相關的政府部門索取資料單張及小冊子。

## 第十三章

### 營養及飲食

#### 13.1 概要

合適而又營養均衡的飲食，可令長者身體健康。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長者個別的需要提供，烹調及運送過程亦應保持衛生。

#### 13.2 餐單的設計

所有安老院必須預先擬定兩至四個星期的餐單，餐單的內容應經常加以變化，並可隨時供人查閱。安老院在設計餐單時，可諮詢住客以反映他們的個人喜好，並且應照顧住客在醫療上的需要。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。

#### 13.3 飲食及食物的選擇

餐單應為住客提供均衡的飲食。院方應適當提供穀麥、蔬菜和水果，並加入適量的瘦肉類、奶類食品或替代奶類的高鈣食品，但應少用脂肪、鹽和糖。為住客選擇食物時，還應特別留意以下數點：

- (a) 每天從健康飲食金字塔的五類食物中選擇食物；
- (b) 在每類食物中選擇多樣化的食物；
- (c) 使用容易咀嚼的材料；
- (d) 避免提供多骨的魚類及肉類；
- (e) 使用瘦肉，並在烹煮前先切去脂肪；
- (f) 避免使用高脂肪食物；
- (g) 避免經常使用高膽固醇的食物；

- (h) 使用低脂肪的烹煮方法；
- (i) 提供有豐富纖維材料（如水果、蔬菜和乾豆類）的菜餚；
- (j) 提供含低鹽和低糖份材料和佐料的食物；
- (k) 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；
- (l) 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；
- (m) 按住客的文化、種族和宗教習慣供應食物；
- (n) 供應季節合時的新鮮食物；以及
- (o) 提供足夠的液體，以便住客能吸收充足的水份和保持健康。

#### **13.4 食物的預備和供應**

預備食物的過程包括烹煮食物、適當地貯存食物、適當地解凍冷藏食物、使用食譜及正確地混合各種材料。供應的食物應該溫度適中。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，應盡量保持其養份，因此應留意以下數點：

- (a) 生吃的食物，例如紅蘿蔔、生菜、番茄或水果，必須用清潔水喉水徹底沖洗乾淨。肉類、家禽及海產，均應以清潔的冷水沖洗；
- (b) 應先將菜和肉洗淨再切；
- (c) 蔬菜應盡量以小量的水烹煮，不應烹煮過久使其過熟，以及不應以食用蘇打烹煮，並應於接近進餐時間才烹煮；
- (d) 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；
- (e) 不應使用可能會引致養份有化學變化的銅製器皿；

- (f) 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。不論生熟的食物均應全部蓋好，妥為存放和冷藏。雪櫃及冷藏格應適當地維修，以確保雪櫃的溫度在任何時間均保持低於攝氏 4 度或以下及冷藏格溫度應維持於攝氏 - 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；以及
- (g) 為了防止交叉感染，應以不同的刀、砧板及器皿處理生及熟的肉類。每次使用之後亦應妥為清潔。

### 13.5 進餐時間

每天應最少供應三餐（早餐、午餐及晚餐），每餐之間應有合適的間隔時間，並應適當地供應各類食物，例如，熟的食物應該立即進食，熱食應趁熱供應，冷食應冷凍地供應。應留意有吞嚥困難的住客，給予適當的餵食照顧。必須於進餐時間進行監督。院方亦應採取下述良好的行事方式：

- (a) 在光線充足及空氣流通的地方供應食物，使住客可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，鼓勵他們吸取充足的營養；
- (c) 按需要為住客，特別是那些體弱或體重過輕而又缺乏胃口的住客，提供均衡及多種類的零食；
- (d) 給予住客充足的用膳時間，使他們在進食時不會感到匆忙；
- (e) 盡可能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；以及
- (f) 定期評估住客對食物的喜好。

## 13.6 供應食物時須特別留意的事項

供應食物時應特別留意以下各點：

### 13.6.1 為防止食物哽喉：

- (a) 有特別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) 對不能自己進食的住客，必須以合適的速度餵食；
- (c) 預備質地合適的食物，如碎餐或糊餐，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；以及
- (d) 應避免提供黏性過高的食物，如糯米粽子及農曆新年糕點，以及質地過硬的食物，如花生及核桃。

### 13.6.2 為防止便秘：

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

### 13.6.3 為有特別需要的住客提供特別飲食：

應遵循醫療專業人員所建議的相關飲食療法原則，為患有糖尿病、高血壓或其他慢性疾病的住客提供飲食。

## 13.7 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。

### **13.8 監察住客吸取營養的情況**

- (a) 建議定期為住客量度體重，以監察他們的體重狀況。如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診治。
- (b) 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分量；以及
- (c) 應鼓勵食量少及／或偏食的住客養成均衡飲食的習慣。

### **13.9 其他資料**

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

## 第十四章

### 清潔及衛生設備

#### 14.1 概要

安老院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。

#### 14.2 員工

安老院所有員工，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。下列各點均應遵守：

- (a) 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；
- (b) 任何人士，如有流血傷口、腹瀉、嘔吐及可傳染的疾病，必須停止處理食物及向住客提供起居照顧／健康護理服務。上述人士如須執行其他輔助性的職責，應佩戴保護裝備，如外科手術用口罩及即用即棄的手套；
- (c) 衣服應常常保持清潔；
- (d) 指甲應保持乾淨，並經常修剪；
- (e) 頭髮應保持清潔，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；以及
- (f) 在下列情況下，應以肥皂或清潔液洗手：
  - 如廁後；
  - 預備食物及餵食前；
  - 為住客提供護理及個人照顧服務前和後；
  - 在照顧不同住客之間的時間；以及
  - 處理嘔吐物、糞便及紙尿片後。



### 14.3 住客

下列各點均應遵守：

- (a) 保持住客的個人衛生；
- (b) 衣服應常常保持清潔；
- (c) 每名住客均應獲提供個人的梳洗用品；
- (d) 貯存物品應保持一定程度的整潔，並准予住客存放一些個人用品；以及
- (e) 應提供足夠的貯存設施。

### 14.4 清潔程序

應制定一套詳盡的定期清潔程序，並應在有需要時，如物品被弄污或污染時，進行清潔。下列為其中幾項要點：

- (a) 所有地板應每日清潔，並按需要以 1：99 的稀釋漂白水消毒。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；
- (b) 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，並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，而且應妥為維修，以免其破損有裂縫；
- (c) 雪櫃／冰箱應定時清洗，並按需要定時溶雪；
- (d) 床單及枕袋必須最少每星期洗換一次。在有需要時，更應即時更換和消毒；
- (e) 所有的設施、家具、抽氣扇及設備均應定時清潔；
- (f) 所有垃圾容器必須定時清潔，並須經常蓋好；以及

- (g) 安老院的醫療設施及設備應定時由護士或保健員妥為清洗和消毒。

## 14.5 一般衛生

- (a) 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；
- (b) 安老院內的員工區、住客區、廁所及浴室應裝設妥善的通風設施；以及
- (c) 應採取適當的防治蟲鼠措施。

## 14.6 防治蟲鼠及控制傳病媒介

- (a) 應時刻保持環境清潔；
- (b) 垃圾箱應經常蓋好；
- (c) 應妥善清理及處理食物渣滓，以防止蚊蟲及老鼠滋生；
- (d) 應清理／清倒花盆底盤及花瓶的積水；以及
- (e) 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，安老院應聯絡滅蟲公司或食物環境衛生署（熱線 2868 0000）尋求意見和協助。

## 14.7 其他資料

如有需要更多的指導，可向有關政府部門索取指引、資料單張及小冊子。

## 第十五章

### 社交照顧

#### 15.1 概要

安老院應鼓勵和方便住客於身體、精神和心理健康各方面，培養健康的生活習慣。適當的起居和健康護理、均衡飲食、定期運動、足夠休息和不煙不酒，均可達致並保持身體健康。此外，住客的精神和心理健康亦同樣重要。因此，安老院必須照顧他們剩餘的認知能力，給予他們安全感和自我肯定，尊重他們獨立自主的權利，以及滿足他們渴望別人愛護和關懷的冀求。下文載列的各項措施，均有助達致以上目標。

#### 15.2 節目及活動

這裏所指的節目及活動，是指在安老院內或其他地方為住客安排的小組或個人活動。舉辦有關活動是為住客提供社交照顧的一部分。安排活動時，應顧及他們的個別興趣及能力。安老院應鼓勵舉行有助促進住客的精神和心理健康，以及有助他們進行有意義交流的社交及康樂活動，當中包括興趣小組（例如粵曲班、手工藝班、閱讀／讀報班及專為他們設計的運動／遊戲等）、生日會及節日慶祝活動。安老院應把這些活動的資料清楚張貼於布告板上，並根據本實務守則第八章第 8.5.2(i)段妥為記錄。同時，應運用社區資源（例如義工及專為長者而設的康樂設施）以助滿足住客的需要，並幫助他們融入居住的社區。

#### 15.3 家居氣氛

安老院主管應盡量減少安老院的院舍氣氛，使住院長者仿如置身家中。此外，亦應促進住客之間的關係，幫助他們建立互信，以及保護他們的個人私隱。院舍設計、員工態度和安排的節目／活動，均會大大影響住客能否得到妥善的社交照顧。

## 15.4 適應安老院生活

住客入住安老院後，應盡快協助他們適應安老院的環境，讓他們明白羣體生活的複雜之處。安老院主管應對住客的憂慮和煩惱表示諒解，以及協助他們享受目前的生活。安老院應鼓勵住客的監護人<sup>註一</sup>／保證人<sup>註二</sup>／家人／親屬於適應期內提供協助，以及參與制訂住客的個人護理計劃。

---

<sup>註一</sup>：本實務守則內所指的「監護人」是經監護委員會所委任並賦予法律地位的人士。

<sup>註二</sup>：本實務守則內所指的「保證人」是住客的非親屬並無賦予法律地位的人士，他／她自願為住客處理各樣事項，包括入住及遷離安老院的申請，商討護理計劃及支付院費等。

# 《安老院條例》 牌照申請

提交本申請表前，請參閱第8及第9頁的備註

申請人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專人送遞或掛號郵件，送交安老院牌照事務處。倘若申請表上的資料有任何改變，申請人須盡快以書面通知安老院牌照事務處。牌照申請的查詢熱線為 2961 7211 或 2834 7414。

## 第一部分 請在適當的方格內加上「✓」號

- 現根據《安老院條例》第8(1)條的規定申請牌照。
- 現根據《安老院條例》第9條的規定申請牌照續期。

現有牌照編號： \_\_\_\_\_

## 第二部分 有關申請牌照的安老院的詳情

(一) 安老院名稱（英文）： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(二) 安老院名稱（中文）： \_\_\_\_\_

(三) 安老院地址（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) 安老院佔用所在樓宇的層數： \_\_\_\_\_層

(八) 安老院佔用所在樓宇的單位數目： \_\_\_\_\_個單位

(九) 安老院的營運性質：（請在適當的方格內加上「✓」號）

受資助

自負盈虧及非牟利

私營

合約院舍

其他性質（請加以說明）： \_\_\_\_\_

(十) 安老院的種類：（有關安老院的分類，載於《安老院實務守則》第二章；請在適當的方格內加上「✓」號）

高度照顧安老院

中度照顧安老院

低度照顧安老院

(十一) 安老院的處所是：（請在適當的方格內加上「✓」號，並提供下文第8頁備註（二）(6)項所指定的證明文件）

自置物業

租用物業

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) 安老院可收納名額及已入住人數：

	<u>床位數目</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) 安老院的實用樓面面積：（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) 安老院是：（請在適當的方格內加上「✓」號）

擬開辦的服務／業務     經營中的服務／業務

(十五) 安老院開辦／行將開辦\* 服務／業務的日期：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

(十六) 所經營的安老院是否符合租約條件及大廈公契？（請參閱《安老院實務守則》第四章第4.2段的規定；並在適當的方格內加上「✓」號）

是     否     其他(請加以說明)：\_\_\_\_\_

(十七) 每位住客每月所付的費用：

最低：\_\_\_\_\_元

最高：\_\_\_\_\_元

---

第三部分 安老院業務擁有權（如安老院屬根據《商業登記條例》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)

獨資經營

合夥經營

法人團體

(二) 安老院東主姓名：

如東主是獨資或以合夥形式經營，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，請另紙填寫)



如東主屬法人團體，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 (如安老院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) *申請人如以個人名義提出申請，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) 申請人在安老院的職位（如適用）：\_\_\_\_\_

**第五部分(乙) 申請人如以法人團體／非政府機構\*名義提出申請，請填報下列資料**

(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) 法團註冊證明書編號（如適用）：\_\_\_\_\_

(五) 公司／非政府機構\* 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\* 負責人姓名：

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；以及
- (二) 上文第二部分所述安老院的經營、料理、管理或其他控制事宜，均由本人持續地親自監管。

日期： \_\_\_\_\_

申請人簽署： \_\_\_\_\_

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) 申請人須將下述文件送交社會福利署安老院牌照事務處，地址為：

香港灣仔  
皇后大道東213號  
胡忠大廈23樓2354室

- (1) 本申請表的正本連同副本三份
- (2) 申請人的香港身分證影印本（適用於以個人名義提出的申請）
- (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影印本（適用於私營安老院）
- (4) 公司註冊處處長發出的法團註冊證明書影印本（適用於以法人團體名義提出的申請）
- (5) 如屬新申請，須提交安老院的圖則七份，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《遞交安老院圖則的指引》的詳細規定）（倘若院舍的圖則有所變動，牌照續期的申請亦同樣須遵守這項規定）
- (6) 證明擬開設的安老院的地址為真確的文件，例如轉讓契據(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)
  - a. 安老院如設於非住宅樓宇或綜合用途樓宇內的非住宅部分，則須提供屋宇署就擬「改變用途」發出的「不反對」通知書
  - b. 安老院如設於新界豁免管制屋宇，則須提供地政總署就使用有關樓宇作安老院用途的書面同意書
- (8) 填寫職員僱用紀錄，以提供所有僱員／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. 在安老院的職位
  - e. 工作時數
  - f. 現職日期
- 

### 警告

根據《安老院條例》第21(6)(a)條，任何人在提出的申請中，或在與該等申請有關連的情況下，作出在要項上屬虛假的口頭陳述或書面陳述，或提交在要項上屬虛假的資料，而他或她是知道或理應知道該等陳述或資料在該要項上屬虛假的，即屬違法。提供該等虛假資料亦會影響是項申請及現有的牌照。

**Staff Employment Record**

**職員僱用記錄**

Home Name  
院舍名稱： \_\_\_\_\_  
Home Address  
院舍地址： \_\_\_\_\_  
Telephone 電話： \_\_\_\_\_  
Date of Reporting DD/MM/YYYY 日/月/年  
申報日期： \_\_\_\_\_  
Name and Signature (Status :  
Operator/Home Manager)  
申報人姓名及簽署： \_\_\_\_\_  
(身分：經營者／主管)

Home Nature 院舍性質： Subvented 資助  self-financing   
(please tick one 只✓一格) cum 混合  自負盈虧  
contract 合約  private 私營

Enrollment : \_\_\_\_\_  
(入住人數)

Bed no : \_\_\_\_\_ Agency Chop : \_\_\_\_\_  
(床位數目) (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 full number 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 (example 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	First Name 名	Surname 姓	First 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 :

Remark 1 / 註一  
Post Held / 職位

: HM : 主管  
EN : 登記護士  
CW : 護理員  
PT : 物理治療師  
SW : 社會工作者  
RN : 註冊護士  
HW : 保健員  
OT : 職業治療師  
DT : 營養師  
AW : 助理員\*

\* 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 2 / 註二 :

May choose more than one item as applicable  
如適用可以同時填報多於一項

Qualification / 學歷

(1) Educational Level

教育程度

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

(2) Special Training

特別訓練

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)

(3) Other Training

其他訓練

C: 急救證書

Remark 3 / 註三

: Total weekly working hours of every staff should be reported for checking compliance with the licensing requirement. Information of relief staff should not be recorded on this Staff Employment Record.

安老院必須申報每位員工每週的總工作時數，以便本署審核安老院僱用的人手是否符合法例的要求。如屬替假員工，不用填報在這職員僱用記錄上。

Notes :  
注意事項

- (1) Please copy front page for insufficient spacing. Each page should be signed together with agency chop.  
如首頁行數不足填寫，請自行影印及必須在每頁簽署及附上機構蓋印。
- (2) An operator shall inform the Director, in writing within 14 days, of any change in the employment of a home manager.  
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) A home manager shall at least once every 3 months inform the Director in writing of any change in the list of staff employed by an operator.  
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。

### **WARNING**

Any person who furnishes any information which is false in a material particular and which he knows or reasonably ought to know is false in such particular shall be guilty of an offence under Section 21(6)(c) of the Residential Care Homes (Elderly Persons) Ordinance. The supply of such false information may also prejudice the application of licence renewal.

### **警告**

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，根據《安老院條例》第 21(6)(c)條即屬違法，提供該等虛假資料亦會影響該牌照續期申請。

July 2005 (Revised)

## 提交安老院圖則的指引

- (一) 應提交七套圖則。申請人應在每張圖則上妥為簽署(如以個人名義申請)或蓋上公司／機構的印鑑(如以公司／機構名義申請)。
- (二) 應把安老院名稱(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) 應用紅線標示申領牌照的範圍。
- (五) 應明確說明安老院處所緊連的街道／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) 應標明擬設的安老院處所的總實用樓面面積(請參閱《安老院實務守則》第六章第 6.2 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，並付上圖例加以說明。
- (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) 圖則上所顯示的安老院處所的外形及間隔應與實際情況相符。
- (十三) 經營者如更改安老院的間隔或床位擺設位置，必須向安老院牌照事務處提交一份經修改的圖則，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 (ELDERLY PERSONS) ORDINANCE

安 老 院 條 例

(Chapter 459)

(香港法例第459章)

Licence Number

牌照編號 \_\_\_\_\_

Licence of Residential Care Home for the Elderly

安 老 院 牌 照

1. This licence is issued under Part IV, Section \_\_\_\_\_, of the Residential Care Homes (Elderly Persons) Ordinance in respect of the undermentioned residential care home –  
茲證明下述安老院已根據《安老院條例》第IV部第\_\_\_\_\_條獲發牌照 –
  
2. Particulars of residential care home –  
安老院資料 –
  - (a) Name (in English) \_\_\_\_\_ Name (in Chinese) \_\_\_\_\_  
名稱 (英文) \_\_\_\_\_ 名稱 (中文) \_\_\_\_\_
  - (b) (i) Address of home \_\_\_\_\_  
安老院地址 \_\_\_\_\_
  
  - (ii) Premises where home may be operated \_\_\_\_\_  
可開設安老院的處所 \_\_\_\_\_
  
  - as more particularly shown and described on Plan Number \_\_\_\_\_ deposited with and approved by me.  
其詳情見於圖則第\_\_\_\_\_號，該圖則現存本人處，並經本人批准。
  - (c) Maximum number of persons that the residential care home is capable of accommodating –  
安老院可收納的最多人數 \_\_\_\_\_
  
3. Particulars of person / company to whom / which this licence is issued in respect of the above residential care home  
獲發上述安老院牌照人士／公司的資料 –
  - (a) Name/Company (in English) \_\_\_\_\_ Name/Company (in Chinese) \_\_\_\_\_  
姓名／公司名稱 (英文) \_\_\_\_\_ 姓名／公司名稱 (中文) \_\_\_\_\_
  - (b) Address \_\_\_\_\_  
地址 \_\_\_\_\_
  
4. The person/company named in paragraph 3 above is authorized to operate, keep, manage or otherwise have control of a residential care home of the following type : \_\_\_\_\_  
第3段所述的人士／公司已獲批准經營、料理、管理或以其他方式控制一所屬\_\_\_\_\_種類的安老院。
  
5. This licence is valid for \_\_\_\_\_ months effective from the date of issue to cover the period from \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_ inclusive.  
本牌照由簽發日期起生效，有效期為\_\_\_\_\_個月，由 \_\_\_\_\_ 至 \_\_\_\_\_ 止，首尾兩天計算在內。
  
6. This licence is issued subject to the following conditions –  
本牌照附有下列條件 –  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  
7. This licence may be cancelled or suspended in exercise of the powers vested in me under Section 10 of the Residential Care Homes (Elderly Persons) Ordinance in the event of a breach of or a failure to perform any of the conditions set out in paragraph 6 above.  
倘若有關安老院違反或未能履行以上第6段所列的任何條件，本人可行使安老院條例第10條賦予本人的權力，撤銷或暫時吊銷本牌照。

Hong Kong \_\_\_\_\_  
於香港

(Signed) \_\_\_\_\_  
(簽署)

Director of Social Welfare  
社會福利署署長

**WARNING**  
**警 告**

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

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

RESIDENTIAL CARE HOMES (ELDERLY PERSONS) ORDINANCE

安老院條例

(Chapter 459)

(香港法例第459章)

Licence Number

牌照編號\_\_\_\_\_

Licence of Residential Care Home for the Elderly (Continuation)

安老院牌照(續頁)

6. This licence is issued subject to the following conditions –

本牌照附有下列條件—

(Continued from front page 續前頁)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Hong Kong \_\_\_\_\_  
於香港

(Signed) \_\_\_\_\_  
(簽署) \_\_\_\_\_  
Director of Social Welfare  
社會福利署署長

**WARNING**  
警告

Licensing of a residential care home does not release the operator or any other person from compliance with any requirement of the Buildings Ordinance or any other Ordinance relating to the premises, nor does it in any way affect or modify any agreement or covenant relating to any premises in which the residential care home is operated.  
安老院獲發給牌照，並不表示其經營者或任何其他人士毋須遵守《建築物條例》或任何其他與該處所有關的條例的規定，亦不會對與開設該安老院的處所有關的任何合約或租約條款有任何影響或修改。

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

**Part I**                    **Particulars of Resident**

第一部分              住客資料

Name \_\_\_\_\_ Sex \_\_\_\_\_ Age \_\_\_\_\_  
姓名： \_\_\_\_\_ 性別： \_\_\_\_\_ 年齡： \_\_\_\_\_  
HKIC No. \_\_\_\_\_ Hospital/Clinic Ref. No. \_\_\_\_\_  
香港身分證號碼： \_\_\_\_\_ 醫院／診所檔號： \_\_\_\_\_

**Part II**                    **History of Major Illnesses**

第二部分              病歷紀錄

- (1) Any history of major illnesses/operations?                    Yes  No   
曾否患何種嚴重疾病／曾否接受何種大型手術？                    有                    無

If yes, please specify the diagnosis

如有，請註明診斷： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- (2)(a) Any evidence of infectious or contagious disease?                    Yes  No   
有否患有傳染病？                    有                    無

If yes, please specify

如有，請註明： \_\_\_\_\_

- (b) Any further investigation or treatment required?                    Yes  No   
是否需要接受跟進治療？                    是                    否

If yes, please specify and also state hospital/clinic attended and reference number :

如需要，請註明並填寫提供覆診的醫院／診所和病人檔號：

\_\_\_\_\_

- (3) Past psychiatric history, if any, including the diagnosis, period and whether regular following treatment is required.

如過往有精神病紀錄，請詳述病歷及是否需要定期覆診。

\_\_\_\_\_

- (4) Detail of present medication, if any.

如目前須服用藥物，請詳述藥名及服用量。

\_\_\_\_\_

**Part III Physical Examination**  
第三部分 身體檢查

Blood pressure 血壓 : \_\_\_\_\_ Pulse 心跳 : \_\_\_\_\_ Body Weight 體重 : \_\_\_\_\_

General 整體情況 : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Cardiovascular System 循環系統 : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Respiratory System 呼吸系統 : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Central Nervous System 中樞神經系統 : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Musculo-skeletal 肌骨 : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Abdomen/Urogenital 腹/泌尿及生殖系統 : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Skin 皮膚 : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(please specify name of disease if any, and if there is condition like bedsore etc.)  
(如患皮膚病，請註明病名，並請註明有否如褥瘡等狀況)

Foot 足部 : \_\_\_\_\_

Eye 眼部 : \_\_\_\_\_  
(please specify name of disease if any e.g. cataract)(如患眼疾，請註明病名，如白內障等)

Ears 耳部 : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Others 其他 : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Part IV Functional Assessment (Please tick where appropriate)**

第四部分 身體機能的審定(請在適當地方填上✓號)

Vision (\*with/without normal  unable to read  unable to  see lights only   
 視力 corrective 正常 newspaper print watch TV  
 devices ) 不能閱讀報紙 不能觀看到 只能見光影  
 在\*有/沒有視 字體 電視  
 力矯正器下

Hearing (\*with/without normal  difficult to  difficult to  cannot   
 聽覺 hearing aid) 正常 communicate with communicate with communicate  
 在\*有/沒有 normal voice loud voice with loud  
 助聽器下 在普通聲量下難 大聲說話的情況下 即使在大聲  
 以溝通 也難以溝通 voice 說話的情況  
 下也完全不  
 能溝通

Mental normal  mildly  moderately  seriously   
 state /alert disturbed disturbed disturbed  
 精神狀況 正常敏銳 輕度受困擾 中度受困擾 嚴重受困擾

mild  moderate  severe   
 dementia dementia dementia  
 輕度痴呆 中度痴呆 嚴重痴呆

Mobility independent  self-ambulatory  always need  bedridden   
 活動能力 行動自如 with walking aid or wheelchair  
 經常須別人摻扶  
 可自行用助行器 或輪椅移動

Continenence normal  occasional  frequent urine  uncontrolled   
 禁制能力 正常 urine or or faecal soiling incontinence  
 大/小便經常失禁 完全失卻禁制  
 大/小便偶爾失禁 能力

Speech able to express  need time to express  need clues to communicate   
 語言能力 能正常表達 須慢慢表達 須用其他方式表達

A.D.L. independent  (No supervision or assistance needed in all  
 日常生活 不需幫助 daily activities, including bathing, dressing,  
 活動 toileting, transfer, continence and feeding.)  
 (在洗澡、穿衣、如廁、移動、大小便禁制及  
 進食方面均無需指導幫助)  
 occasional assistance  (Need assistance in bathing and supervision in  
 偶而需要幫助 other activities)  
 (在洗澡時需協助及在其他活動上需指導)

frequent assistance  (Need supervision or assistance in bathing and  
經常需要幫助 not more than 4 in other activities)  
(在洗澡及其他不超過四項日常活動需要指導  
或協助)

totally dependent   
完全需要幫助

**Part V** **Comments**  
第五部分 批註

1. Self-care Hostel 低度照顧安老院  
(In general, resident is capable of high degree of self-care 一般來說，住客  
有高度自我照顧起居生活的能力)
2. Home for the Aged 中度照顧安老院  
  
(In general, resident can observe personal hygiene but need help and guidance  
for performing household duties 一般來說，住客有能力保持個人衛生，  
但在處理家居工作方面需要幫助及指導)
3. Care-and-Attention Home 高度照顧安老院  
(In general, resident is generally weak in health, or suffering from functional  
disability, and requires constant help in meal, dressing-up and toilet, etc, but  
not requires constant and intensive professional nursing care 一般來說，住客  
的健康情況衰弱，或有機能上的障礙，以致在飲食、穿衣、個人衛生  
方面經常需要幫助，但無需經常性的護理照顧)
4. Other 其他： \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_  
簽署： \_\_\_\_\_ 日期： \_\_\_\_\_

Doctor's Name \_\_\_\_\_ Hospital/Clinic \_\_\_\_\_  
醫生姓名： \_\_\_\_\_ 醫院/診所： \_\_\_\_\_

Doctor's Chop \_\_\_\_\_  
醫生印鑑： \_\_\_\_\_

# 安老院保健員登記申請書

## 《安老院規例》

請貼上  
申請人  
正面相  
片於此

**請注意：**根據《安老院規例》第 5 條的規定，獲註冊為保健員的人的姓名及地址詳情，須記錄於由社會福利署設置及備存的「保健員註冊紀錄冊」內，以供公眾人士免費查閱。任何名列於紀錄冊的人士，均屬於按照《安老院規例》第 6(2)條，註冊為保健員以便受僱在安老院工作的人士。「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。如日後你認為有任何人士，利用你列載於紀錄冊內的個人資料，在未經你的同意下，用作直接商業推銷用途，則該人士可能違反了《個人資料（私隱）條例》附表 1 的第 3 原則，你可直接向「個人資料私隱專員辦事處」提出投訴。

「保健員註冊」查詢電話  
2961 7220 或 2961 7221

申請人通訊地址：

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

申請書寄/交回：

社會福利署安老院牌照事務處  
香港灣仔皇后大道東二一三號  
胡忠大廈二十三樓二三四室

日間聯絡電話：

\_\_\_\_\_

(一) 本人現根據《安老院規例》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) 別名

\_\_\_\_\_

\*刪去不適用者

- (c) 出生日期 \_\_\_\_\_
- (d) 國籍 \_\_\_\_\_
- (e) 香港身分證號碼 \_\_\_\_\_
- (f) 住址 \_\_\_\_\_
- (g) 電話號碼 \_\_\_\_\_
- (h) 學歷詳情

學校及大學 名稱	入學日期 (月/年)	離校日期 (月/年)	完成最高 班別	所獲證書/ 文憑/學位 (須附副本)	此欄供 社會福利署 填寫

- (i) 曾接受有關照顧長者的訓練課程(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)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



(j) 安老院的工作經驗詳情

安老院名稱	所屬職位	入職日期 (月/年)	離職日期 (月/年)	此欄供 社會福利署填寫

(k) 其他工作經驗：

---

---

(三) 本人已隨本申請書夾附以下文件 -

- (a) 香港身分證影印本
- (b) 本人正面相片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／或證明文件影印本
- (d) 兩位諮詢人簽署的資料

(四) 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： \_\_\_\_\_

## 諮詢人資料

由兩位諮詢人填寫（諮詢人不可以是申請人的親屬）：

（一） 姓名（先生／太太／小姐／女士）\*

\_\_\_\_\_（ \_\_\_\_\_ ）  
英文（請用正楷）                          中文

地址 \_\_\_\_\_

電話號碼 \_\_\_\_\_

職業 \_\_\_\_\_

與申請人關係 \_\_\_\_\_ 與申請人相識年數 \_\_\_\_\_

諮詢人簽署： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

（二） 姓名（先生／太太／小姐／女士）\*

\_\_\_\_\_（ \_\_\_\_\_ ）  
英文（請用正楷）                          中文

地址 \_\_\_\_\_

電話號碼 \_\_\_\_\_

職業 \_\_\_\_\_

與申請人關係 \_\_\_\_\_ 與申請人相識年數 \_\_\_\_\_

諮詢人簽署： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

\*刪去不適用者

**Training Courses for Health Worker****Approved by DSW****(as at July 2005)**

(由社會福利署署長書面批准的保健員訓練課程)

(截至二零零五年七月)

Serial No. 編號	Name of the Course 課程名稱	Name of Training Body 訓練學院／機構	Date of Written Approval by DSW 社會福利署署長書面 批准日期	Enquiry Tel. No./web site 查詢電話或網頁
1.	Certification Course for Health Worker (Mode I) (保健員證書課程)(課程(一))	The Sau Po Centre on Ageing, University of Hong Kong (香港大學秀圃老年研究中心)	9 February 2002	2241 5367 陳小姐
2.	Certification Course for Health Worker (Mode II) (保健員證書課程)(課程(二)) 「長者照顧綜合技巧訓練課程及保健員訓練課程進修班」	The Sau Po Centre on Ageing, University of Hong Kong (香港大學秀圃老年研究中心)	9 February 2002	2241 5367 陳小姐
3.	Health Worker Training Course (保健員訓練課程)	The Hong Kong Red Cross (香港紅十字會)	3 May 2002	2603 0188 or <a href="http://www.redcross.org.hk">www.redcross.org.hk</a>
4.	Health Worker Training Course (保健員訓練課程)	The Management Society for Healthcare Professionals (醫療管理學會)	15 May 2002	2861 2366 2861 2337
5.	Health Worker Training Course (保健員訓練課程)	The Hong Kong St. John Ambulance (香港聖約翰救護機構)	15 May 2002	2530 8028 蕭小姐
6.	Health Worker Training Course (保健員訓練課程)	The College of Nursing, Hong Kong (香港護理學院)	27 May 2002	2572 9255 唐小姐
7.	Certificate in Health and Social Care in Elderly Residential Setting (保健員訓練課程)	Asia-Pacific Institute of Ageing Studies, Lingnan University (嶺南大學亞太老年學研究中心)	27 May 2002	2616 7425 馮小姐
8.	Health Worker Training Course (保健員訓練課程)	Hong Kong Institute of Gerontology (香港老年學學院)	8 June 2002	2558 9873 郭小姐

Serial No. 編號	Name of the Course 課程名稱	Name of Training Body 訓練學院／機構	Date of Written Approval by DSW 社會福利署署長書面 批准日期	Enquiry Tel. No./web site 查詢電話或網頁
9.	Health Workers Training Course (保健員訓練課程)	Delia Memorial Evening Course – Taikoo Shing (地利亞預科夜班(太古城))	20 November 2003	6097 9352 鄧先生
10.	Training Course for Health Workers (保健員訓練課程)	New Life Psychiatric Rehabilitation Association Jockey Club New Life Institute of Psychiatric Rehabilitation (新生精神康復會 賽馬會新生精神康復學院)	15 October 2004	2332 4343 (游小姐或李小姐) or www.nlpra.org.hk
11.	Health Worker Training Course (保健員訓練課程)	Fu Hong Society (扶康會)	21 February 2005	2744 6850 (吳先生) or <a href="http://www.fuhong.org">http://www.fuhong.org</a>
12.	Health Worker Training Course (保健員訓練課程)	Haven of Hope Christian Service (基督教靈實協會)	8 April 2005	2703 2000 (李小姐) or <a href="http://www.hohcs.org.hk">www.hohcs.org.hk</a>
13.	Higher Diploma in Community Education (Gerontology) 社會服務高級文憑 (長者服務)	Hong Kong Institute of Vocational Education (Lee Wai Lee) (香港專業教育學院李惠利分校)	25 May 2005	2339 9778 (戚小姐)或 2794 6868 (鄭小姐) or <a href="http://www.vtc.edu.hk/ive/lwl/childcare/home.htm">http://www.vtc.edu.hk/ive/lwl/childcare/home.htm</a>
14.	Health Care Assistant & Health Worker Combine Training Course (健康服務助理及保健員合併訓 練課程)	St. Paul's Hospital Patient Resource Centre (聖保祿醫院病人資源中心)	30 June 2005	2890 6008 內線 244 陳先生

呈報傳染病一覽表(二零零五年八月的版本)

下述的呈報傳染病一覽表載於由衛生署署長執行的《檢疫及防疫條例》(第 141 章)附表 1 中(二零零五年八月的版本)。讀者閱讀本實務守則時，應向衛生署衛生防護中心查證該等條文於其後是否有任何修訂。

1. 急性脊髓灰質炎(小兒麻痺)
2. 阿米巴痢疾
3. 桿菌痢疾
4. 水痘
5. 霍亂
6. 登革熱
7. 白喉
8. 食物中毒
9. 甲型流行性感冒(H5)、甲型流行性感冒(H7)或  
甲型流行性感冒(H9)
10. 日本腦炎
11. 退伍軍人病
12. 麻風
13. 瘧疾
14. 麻疹
15. 腦膜炎雙球菌感染
16. 流行性腮腺炎
17. 副傷寒
18. 瘟疫
19. 狂犬病
20. 回歸熱
21. 風疹(德國麻疹)
22. 猩紅熱
23. 嚴重急性呼吸系統綜合症
24. 豬鏈球菌感染
25. 破傷風
26. 結核病
27. 傷寒
28. 斑疹傷寒
29. 病毒性肝炎
30. 百日咳
31. 黃熱病