

110 年榮譽國民之家(住宿型)、產後護理機構、住宿型精神復健機構

感染管制查核作業說明(衛生局版)

壹、依據

依據「傳染病防治法」第 33 條及「長期照護矯正機關(構)與場所執行感染管制措施及查核辦法」辦理。

貳、查核目的

- 一、加強機構落實感染管制管理機制及作為，降低機構內醫療照護相關感染風險及群聚事件之發生。
- 二、強化工作人員知識、態度，落實於照護服務對象之技能中，達成有效防範於未然之效果，提升照護服務品質。

參、辦理機關及事項

- 一、中央主管機關：衛生福利部疾病管制署(以下簡稱疾管署)訂定機構感染管制查核基準及其他應遵行事項。
- 二、地方主管機關：直轄市及縣(市)政府執行轄區機構感染管制實地查核作業、彙整與提報查核成績。

肆、查核對象

- 一、**110** 年 1 月 1 日前設立之「榮譽國民之家(住宿型)」、「產後護理機構」及「住宿型精神復健機構」。
- 二、**110** 年申請評鑑之「產後護理機構」及「住宿型精神復健機構」不列入本次查核對象。
- 三、若為 **110** 年 1 月 1 日以後開業之機構，由各縣市政府自行裁量是否查核。
- 四、個人設置之機構歇業後，由他人於原址重新申准設立者，**110 年 1 月 1 日前**(含)取得開業執照者。

伍、查核基準

一、說明

「榮譽國民之家(住宿型)」、「產後護理機構」及「住宿型精神復健機構」感染管制查核基準係由疾病管制署依據「傳染病防治法」第 33 條第 3 項規定訂定，查核項目乃依據「長期照護矯正機關(構)與場所執行感染管制措施及查核辦法」第 17 條規範之範圍研擬，並徵詢中央與地方主管機關及衛生福利部傳染病防治諮詢會感染控制組委員意見，及參考 108 年 6 月 24 日預告收集各界意見修訂，並於 108 年 8 月 19 日公告，詳見查核作業手冊(下稱手冊)附件 1-3。

二、感染管制查核項目

(一)榮譽國民之家(住宿型)：共計 9 大項(32 小項指標)

基準項目	基準項數
1.工作人員健康管理	3
2.服務對象健康管理	2
3.疫苗接種情形	2
4.工作人員感染管制教育訓練	4
5.環境清潔及病媒防治	3
6.防疫機制之建置	9
7.隔離空間設置及使用	3
8.醫療照護執行情形	2
9.服務對象感染預防、處理及監測	4

(二)產後護理機構：共計 8 大項(27 小項指標)

基準項目	基準項數
1.工作人員健康管理	3
2.服務對象健康管理	1
3.疫苗接種情形	3
4.工作人員感染管制教育訓練	4

5.環境清潔及病媒防治	4
6.防疫機制之建置	9
7.隔離空間設置及使用	2
8.服務對象感染預防、處理及監測	1

(三)住宿型精神復健機構 8 大項(25 小項指標)：

基準項目	基準項數
1.工作人員健康管理	3
2.服務對象健康管理	2
3.疫苗接種情形	2
4.工作人員感染管制教育訓練	4
5.環境清潔及病媒防治	3
6.防疫機制之建置	8
7.隔離空間設置及使用	2
8.服務對象感染預防、處理及監測	1

三、查核基準評分方式

(一)採 2 等級評分，以符合、不符合表示。

(二)查核合格標準：查核基準「符合」之比率達 60%以上。

陸、查核作業規範

一、本年度查核作業請使用「長期照護機構感染管制查核資訊系統」

(一)「長期照護機構感染管制查核資訊系統」(下稱「查核系統」)，網址為 <https://lcare.cdc.gov.tw/>。

1. 受查機構操作說明如手冊附件 4；
2. 地方主管機關操作說明如手冊附件 5。

(二)受查機構、地方主管機關及查核委員應具備查核系統之帳號

1. 未具帳號者，請於查核系統登入頁下載「帳號註冊/停用申請單」(手冊附件 6)，填寫並核章完成後，再至查核系統登入頁申請使用(手冊附件

- 5.1)。
2. 衛生局/衛生福利局人員未具帳號者，請於 **109 年 9 月 20 日** 前完成申請；查核委員及受查機構未具帳號者，請於 **109 年 10 月 19 日至 10 月 30 日** 至查核系統申請使用帳號。
 3. 例行使用查核系統，須以個人憑證(健保卡、自然人憑證、醫事人員卡)登入；惟實地查核時，若採取「現場驗證方式」進行查核結果填報，則需使用「驗證碼」登入及進行查核結果驗證(手冊附件 5.1)。
 4. 鑑於資訊安全，「驗證碼」將每年更新，請受查機構、地方主管機關及查核委員至「查核系統/帳號管理/登入帳號資料」查詢 **110** 年之「驗證碼」(手冊附件 5.2)。

二、查核委員

- (一)每家機構至少由 1 位查核委員進行查核。
- (二)「查核系統」已建置 109-110 年「衛生福利部疾病管制署長期照護相關機構感染管制查核委員人才庫」資料，請地方主管機關自行遴聘有出席 109 年度查核共識會議人才擔任委員。

三、確認受查機構名單

- (一)查核系統已建置榮譽國民之家(住宿型)、產後護理機構、住宿型精神復健機構名單，請地方主管機關依據轄區機構相關立案資料，至查核系統「機構名單」項下進行「機構資料維護」(手冊附件 5.3)，並於 **109 年 9 月 30 日** 前完成「查核名單管理」(手冊附件 5.4)。
- (二)請區管制中心於 **109 年 10 月 16 日** 前至查核系統「機構名單」項下，完成轄區地方主管機關之「查核名單確認」。
- (三)請地方主管機關通知受查機構於 **109 年 10 月 19 日至 10 月 30 日** 至查核系統申請使用帳號(手冊附件 4.1)；轄區機構所提出之帳號註冊申請或停用申請，由各地方主管機關審核(手冊附件 5.2)。

四、受查機構自評表填報與確認作業

- (一)請各地方主管機關於查核系統「自評表/填報期限設定」(手冊附件 5.5)，設定轄區受查機構自評表填報起迄日期，起日請設為完成機構申請使用

帳號審核之後，請各受查機構於截止日期前完成填報。

(二)受查機構自評感染管制執行情形：

1.請受查機構依各地方主管機關設定之自評表填報期間，至查核系統「自評表/自評表填報」項下(手冊附件 4.3)，填報自評表(手冊附件 7-9 受查機構感染管制查核作業自評表)。

2.自評表填報注意事項：

(1)資料以 **109** 年 1 月至 **109** 年 12 月之狀況為填報基礎。檢閱文件以 **109** 年至查核日之資料為基礎。

(2)請填寫完整。

(3)「自評等級」欄位：每項目均需勾選，請參考基準評核方式/說明，依機構達成度（符合、不符合、不適用）勾選。

(4)「執行狀況簡述」欄位：每項目均需填寫，請對該項之執行現況進行簡單描寫。

(5)資料填報若無法一次完成，可點選最下方之「暫存」按鍵，將已填報資料存檔後離開，下次再繼續填寫。

(6)若點選「完成填報」按鍵後，除地方主管機關退回要求補正外，受查機構即不可再修改自評表內容，僅能瀏覽及下載。

(三)地方主管機關稽核受查機構自評表

1.請各地方主管機關於受查機構完成自評表填報後，至查核系統「自評表/自評表稽核」項下，稽核其內容，並填報稽核欄位(手冊附件 5.5)。若機構有內容填報不完整、數據不正確等情況，應與機構進行確認並退回要求補正。

2.請各地方主管機關**至少於查核前 2 週完成稽核**。

五、實地查核排程及通知

(一)實地查核訂於 **110 年 1 月至 7 月**辦理，查核得併機構稽查、督考或輔訪同時辦理；地方主管機關若擬提前辦理，最遲應於辦理前 1 個月行文疾管署備查，並同時周知機構。

(二)地方主管機關最遲應於**實地查核日期前 2 週**函知受查機構(函文範例如手

冊附件 10，「實地查核行程表」範例如手冊附件 11)。

(三)請地方主管機關最遲應於**實地查核日期前 7 天**，至查核系統「查核排程/行程管理」功能項下，完成實地查核行程設定(手冊附件 5.6)，並將「實地查核行程表」及參考資料(如受查機構自評表、前次查核結果等)提供查核委員，或通知委員可於查核系統「查核排程/行程及自評表瀏覽」項下，瀏覽或下載受查機構之自評表及行程表。

(四)若採取「現場驗證方式」進行查核結果填報，請務必於行前提醒查核團隊成員(含查核委員及衛生單位同仁)以及受查機構，至查核系統「帳號管理/登入帳號資料」確認驗證碼，以便於查核時使用。

(五)查核日期確定後原則上不再調整，惟如發生下列情形，請地方主管機關依實際狀況彈性調整，並通知相關單位及人員。

- 1.天災，如颱風、地震等。
- 2.國內或受查機構發生重大疫情。
- 3.受查機構有重大事件需立即處理者，如服務對象嚴重暴力、重大傷害或其他不可抗力之因素等。

六、實地查核

(一)查核團隊成員

- 1.查核委員
- 2.地方主管機關人員

(二)查核團隊不得接受機構招待及紀念品或禮品等餽贈。

(三)受查機構配合事項

- 1.受查機構應由主管(主任)率員受查和說明。
- 2.受查機構應準備紙本或電子檔案，說明機構現況、感染管制執行重點及前次評鑑相關改善事項等。
- 3.受查機構應依據查核基準，於查核當日備齊相關書面資料，以供檢閱。

(四)實地查核時間分配表：地方主管機關可視機構規模自行斟酌調整。

進行方式	時間分配	參與人員
會前會	10 分鐘	查核團隊

人員介紹及流程說明	10 分鐘	查核團隊及受查機構
受查機構現況說明	10 分鐘	查核團隊及受查機構
實地查核作業	50-70 分鐘	查核團隊及受查機構
查核結果整理與討論	20 分鐘	查核團隊
查核團隊與受查機構意見交流	20 分鐘	查核團隊及受查機構
驗證/簽署查核結果	5 分鐘	查核團隊及受查機構
合計	120-140 分鐘	

(五)實地查核進程序

1. 會前會：由地方主管機關人員向查核團隊成員說明受查機構近期感染管制異常或群聚事件，針對受查機構之概況進行討論及釐清相關疑義，以建立初步查核共識。
2. 人員介紹及流程說明：由地方主管機關人員說明查核目的與進行方式，並介紹查核團隊成員；由受查機構主管(主任)介紹陪同人員。
3. 受查機構現況說明：由受查機構說明機構現況、感染管制執行重點及前次評鑑改善情形等。
4. 實地查核作業：查核委員依查核基準進行查核。
5. 查核結果討論與整理：查核團隊針對查核結果逐一確認及填寫「查核表」。查核表可由地方主管機關自行決定使用查核系統網路版、查核系統離線版或紙本(手冊附件 5.7)方式填寫。
 - (1)使用查核系統網路版，請地方主管機關或查核委員在查核現場登入查核系統，於「查核表/查核表填報」項下，填報查核結果。
 - (2)使用查核系統離線版，請地方主管機關於預先下載之離線版程式完成查核結果填報。
 - (3)使用紙本查核表，請地方主管機關或查核委員在查核現場繕寫。
6. 查核團隊與受查機構意見交流：
 - (1)由查核團隊說明查核結果及與受查機構進行意見交流與確認，說明內容應與查核表內容一致。
 - (2)於意見交流過程中，查核委員應秉持「專業」、「客觀」、「理性」原則

並引導討論，確保討論交流過程之「平和」與「效率」。

- (3)受查機構可針對查核結果有意見之部分，提出補正資料；經查核團隊成員討論後，當場進行決議。
- (4)若受查機構對查核結果未能與查核成員達成共識，則請填寫查核表之「受查機構回饋意見」欄位。

7. 驗證/簽署查核結果：

- (1)若使用查核系統網路版查核表，請地方主管機關、受查機構、查核委員現場使用驗證碼進行驗證(手冊附件 5.7)。若現場驗證無法成功，請地方主管機關、受查機構、查核委員共同於現場簽署「查核結果確認書」(手冊附件 12)，後續再由地方主管機關登入查核系統，於「查核表/查核表填報」項下，將「查核結果確認書」掃描檔上傳，完成驗證。
- (2)若使用查核系統離線版查核表，請地方主管機關、受查機構、查核委員現場使用驗證碼進行驗證(手冊附件 5.7)，後續再由地方主管機關登入查核系統，於「查核表/匯入離線版查核表」項下，匯入離線版查核表檔案。若現場驗證無法成功，請地方主管機關、受查機構、查核委員共同於現場簽署「查核結果確認書」(手冊附件 12)，並請於查核後，於「查核系統/查核表/匯入離線版查核表」，由地方主管機關於匯入離線版查核表檔案時，上傳查核結果確認書掃描檔，完成驗證。
- (3)若使用紙本查核表，請地方主管機關、受查機構、查核委員共同簽名。後續再由地方主管機關於查核系統「查核表/查核表填報」項下填報查核結果，並上傳紙本查核表掃描檔。
- (4)若受查機構拒絕驗證或簽名，請地方主管機關於查核表勾選受查機構拒絕確認。

8. 若受查機構於查核期間發生干擾查核進行之情況，經地方主管機關提醒未改善，應由查核團隊討論是否中止查核，若決定中止，成績以中止查核時已完成之查核項目計算，並呈報及通知相關單位。「干擾查核進行」之定義如下：

- (1)查核委員在查核過程中遭受恐嚇、威脅。

(2)查核委員在查核過程中，機構人員對查核有意見並產生爭執。

(六)查核表填寫原則

1. 「評分等級」勾選：以符合、不符合評分。請查核委員依據查核基準，就受查機構實際狀況勾選。
2. 「應改善事項及建議」書寫：
 - (1)評分等級勾選為「不符合」之項目，請查核委員務必說明應改善事項並提供改善意見，以利受查機構參照改善。
 - (2)評分等級勾選為「符合」之項目，如有相關建議，請查核委員填寫於「其他建議」項下。
3. 「其他建議」書寫：由查核委員視需要提供其他建議事項，無須重複書寫已於「缺失與建議事項」欄提供之內容。
4. 「受查機構回饋意見」書寫：若受查機構對實地查核過程、查核結果有意見，請填寫此欄。

(七)委員評核：

1. 請受查機構於受查完成後 1 週內至查核系統「查核委員/委員評核表」(手冊附件 4.5)，完成對委員表現之評核。
2. 請衛生局聯絡人至查核系統「查核委員/委員評核表(地方主管機關)」，完成對共同出梯委員表現之評核。一位委員可能接受不同聯絡人評核，但不論委員出梯次數，每位聯絡人只能對同一位委員評核 1 次。
3. 評核項目為查核能力、溝通能力、輔導能力、查核態度；評分標準為優、佳、普通、待加強、欠缺。評核為「欠缺」之項目，請填具體評核意見。

七、查核結果處理

(一)地方主管機關最遲應於實地查核作業完成 2 週內將「查核結果」函知受查機構(函文範例如手冊附件 13、查核結果範例如手冊附件 14-16，可使用「查核結果/查核結果瀏覽」下載查核結果)，「缺失事項」請受查機構限期改善；而「建議事項」請受查機構參酌辦理。受查機構亦可於查核系統「查核結果/查核結果瀏覽與申復」(手冊附件 4.6)檢視查核結果。

(二)受查機構若於查核表之「受查機構回饋意見」欄位填寫未能與查核團隊達

成共識之查核結果事項，地方主管機關應提供書面答復，必要時可請查核委員提供意見，惟查核成績不予修改。

(三)請各地方主管機關於查核系統「查核結果/申復與改善期限設定」(手冊附件 5.8)，設定受查機構申復期限(系統自動預設為查核表填報完成日期+10天，地方政府得視需要調整)。

(四)受查機構若發現「查核結果」內容與實地查核當日確認內容不同或有疑義時，應依各地方主管機關訂定之期限前，於查核系統「查核結果/查核結果瀏覽與申復」提出申復(手冊附件 4.6)，並同時函知地方主管機關；地方主管機關於重新進行內容核對和確認後，應函知受查機構申復結果。除成績計算或繕打有誤外，查核成績不予修改。

八、後續追蹤輔導及複查

(一)請各地方主管機關於查核系統「查核結果/申復與改善期限設定」設定受查機構改善期限(系統自動預設為查核日期+4週，地方政府得視需要調整)。(手冊附件 5.8)，並進行後續追蹤輔導。

(二)查核結果不合格(查核基準符合之比率<60%)之受查機構，須由地方主管機關加強追蹤輔導及複查，必要時可聘請查核委員協助進行，複查應於**110年8月31日**前完成。

(三)請受查機構依地方主管機關訂定之期限前，於查核系統「後續追蹤/應改善事項及建議執行情形填報」之「應改善事項及建議執行情形一覽表 step2 機構填寫」欄位(手冊附件 4.7、手冊附件 17-19)，填寫改善情形。

(四)請地方主管機關於受查機構填寫改善情形後，於查核系統「後續追蹤/應改善事項稽核」之「應改善事項及建議執行情形一覽表 step3 地方主管機關填寫」欄位(手冊附件 5.9)，填寫稽核情形，若機構有填報不完整或改善情形不明等情況，應進行確認並退回要求補正，必要時應持續追蹤。稽核最遲應於**110年9月15日**前完成。

(五)請各區管制中心於各地方主管機關填寫稽核情形後，於查核系統「後續追蹤/應改善事項確認」，確認稽核情形，若地方主管機關機構有填報不完整或追蹤情形不明等情況，應進行確認並退回要求補正。確認最遲應於**110**

年9月30日前完成。

柒、疾管署及各區管制中心諮詢窗口

諮詢單位	姓名	聯繫電話
疾管署感管組	施小姐	02-23959825 分機 3887
臺北區管制中心	劉小姐	02-85905000 分機 5015
北區管制中心	鄭小姐	03-3982789 分機 124
中區管制中心	林小姐	04-24739940 分機 238
南區管制中心	鍾小姐	06-2696211 分機 228
高屏區管制中心	李小姐	07-5570025 分機 617
東區管制中心	黃先生	03-8223106 分機 222