

111年
老人福利機構、長期照顧服務
機構及身心障礙福利機構
感染管制查核作業手冊
(受查機構版)

衛生福利部疾病管制署

中華民國110年12月

目 錄

壹、依據	1
貳、查核目的	1
參、辦理機關及事項	1
肆、查核對象	1
伍、查核基準	1
陸、查核作業規範	2
柒、各地方政府衛生局諮詢窗口	9

附 件

附件 1、111 年老人福利機構（長期照顧機構及安養機構）感染管制查核基準	11
附件 2、111 年住宿式長期照顧服務機構感染管制查核基準	19
附件 3、111 年身心障礙福利機構（全日住宿型）感染管制查核基準	27
附件 4、「長期照護機構感染管制查核資訊系統」受查機構常用功能操作說明	35
附件 4.1、帳號註冊申請	36
附件 4.2、帳號管理及驗證碼查詢	41
附件 4.3、自評表填報	45
附件 4.4、查核表填報	48
附件 4.5、查核委員評核	50
附件 4.6、查核結果瀏覽及申復	51
附件 4.7、應改善事項及建議執行情形填報	53
附件 5、長期照護機構感染管制查核資訊系統帳號註冊/停用申請單	56
附件 6、查核結果確認書	57
附件 7、機構感染管制查核作業查核結果（範例）	58
附件 8、機構應改善事項及建議執行情形一覽表（範例）	61

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、111 年 1 月 1 日前設立之「老人福利機構（長期照顧機構及安養機構）」、「住宿式長期照顧服務機構」及「身心障礙福利機構（全日住宿型）」。
- 二、111 年申請評鑑之「老人福利機構」、「住宿式長期照顧服務機構」及「全日型身心障礙福利機構」不列入本次查核對象。
- 三、「老人福利機構」因機構家數眾多，分為 111 年、112 年進行查核。
- 四、若為 111 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。

伍、查核基準

一、說明

「老人福利機構（長期照顧機構及安養機構）」、「住宿式長期照顧服務機構」及「身心障礙福利機構（全日住宿型）」感染管制查核基準與查核項目（附件 1-3）係由疾病管制署依據「傳染病防治法」第 33 條第 3 項規定

以及「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」第 17 條規範研訂，經徵詢中央與地方主管機關及 110 年感染管制查核作業品質提升計畫之專案小組成員意見，並參考 110 年 10 月 7 日收集各界意見修訂，於 110 年 11 月 18 日公告。

二、感染管制查核項目

老人福利機構、長期照顧服務機構及身心障礙福利機構：共計 9 大項（30 子項指標）

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	2
8.醫療照護執行情形	2
9.服務對象感染預防、處理及監測	3

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」（以下簡稱「查核系統」），網址為 <https://lcare.cdc.gov.tw/>；受查機構操作說明如附件 4。

(二)受查機構應具備查核系統之帳號；若尚無帳號，請於 **111 年 3 月 25 日**前至「查核系統」登入頁下載「帳號註冊/停用申請單」（附件 5），填寫並核章完成後，再至查核系統登入頁申請使用（附件 4.1）。

(三)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」進行查核結果驗證。

(四)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「驗證碼」(附件 4.2)。

二、查核委員

(一)每家機構至少由 1 位查核委員進行查核。

(二)由地方主管機關遴聘有出席 111 年度查核共識會議之「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」成員擔任查核委員。

三、受查機構資料、自評表填報與確認作業

(一)無啟用中帳號之受查機構請於 111 年 3 月 25 日前至「查核系統」申請使用帳號（附件 4.1），由各地方主管機關審核。

(二)地方主管機關於查核系統設定轄區受查機構自評表填報起迄日期，起日為本署完成辦理機構說明會之後，請各受查機構於截止日期前完成填報。

(三)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（附件 4.3），填報自評表。

2.自評表填報注意事項：

(1)資料以 110 年 1 月至 110 年 12 月之狀況為填報基礎。檢閱文件以 108 年至查核日之資料為基礎。

(2)請填寫完整。

(3)請檢視機構基本資料是否完整或需進行更新，機構代碼、機構性質、立案類別若有誤，請以電話及電子郵件聯繫地方主管機關修正。

(4)「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。

(5)「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，若該項免填，請填「無」。

(6)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。

(7)填報完成，點選最下方之「預覽」按鍵，再次檢視確認內容無誤，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。

(四)地方主管機關稽核受查機構自評表

- 1.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。若機構有內容填報不完整、數據不正確等情況，將與機構進行確認並退回要求補正。
- 2.地方主管機關原則將至少於查核日期前 2 週完成自評表稽核。

四、實地查核排程及通知

- (一)實地查核訂於 111 年 5 月至 11 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，並聯絡受查機構確認聯繫窗口及機構已至查核系統「帳號管理/登入帳號資料」確認驗證碼。
- (三)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。

五、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。查核表可使用「查核系統網路版」、「查核系統離線版」或「紙本」（附件 4.4）等 3 種方式填寫，由地方主管機關自行決定。
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(附件 4.4)。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」(附件 6)，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(附件 4.4)，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」(附件 6)，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「應改善事項及建議」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」（附件 4.5），完成對委員表現之評核。

2. 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。

六、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（查核結果範例如附件 7），「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」（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)地方主管機關將於查核系統設定受查機構申復期限。

(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（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。

七、後續追蹤輔導及複查

- (一)地方主管機關將於查核系統設定受查機構改善期限，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**111 年 12 月 16 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（附件 4.7、附件 8），填寫改善情形。
- (四)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，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**111 年 12 月 31 日**前完成。
- (五)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**112 年 1 月 9 日**前完成。

柒、各地方政府衛生局諮詢窗口

諮詢單位	姓名	聯繫電話
基隆市衛生局	游先生	02-24230181 #1405
臺北市政府衛生局	謝小姐	02-23759800 #1964
新北市政府衛生局	劉小姐	02-22577155 #1936
宜蘭縣政府衛生局	林小姐	03-9322634 #1203
金門縣衛生局	游小姐	082-330697 #610
連江縣衛生福利局	劉先生	0836-22095 #8852
桃園市政府衛生局	吳先生	03-3340935 #2145
新竹市衛生局	梅小姐	03-5355191 #217
新竹縣政府衛生局	許小姐	03-5518160 #297
	熊小姐	03-5518160 #210
苗栗縣政府衛生局	張小姐	037-558234
臺中市政府衛生局	張小姐	04-25265394 #3521
彰化縣衛生局	辜小姐	04-7115141 #5128
南投縣政府衛生局	邱小姐	049-2222473 #231
雲林縣衛生局	李小姐	05-5373487 #219
嘉義市政府衛生局	劉先生	05-2338066 #120
嘉義縣衛生局	洪小姐	05-3620600 #203
	黃小姐	05-3620600 #255
臺南市政府衛生局	丁小姐	06-2679751 #368
高雄市政府衛生局	歐小姐	07-7134000 #1233
屏東縣政府衛生局	蔡小姐	08-7370175
澎湖縣政府衛生局	洪小姐	06-9272162 #212
花蓮縣衛生局	徐先生	03-8226975
臺東縣衛生局	許小姐	089-331171 #219

附 件

附件 1、111 年老人福利機構（長期照顧機構及安養機構）感染管制查核基準

111 年老人福利機構（長期照顧機構及安養機構）感染管制查核基準

查核項目	查核基準	評核方式/說明	查核結果
1. 工作人員健康管理	1.1 新進工作人員有胸部 X 光檢查且有紀錄。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱紀錄或相關文件，健康檢查應於可核發合法檢驗報告的機構辦理。 2. 工作人員[註]以到職日前3個月內之檢查報告為主，且應於到職日前提供。外籍移工若未能於到職日前提供，應依「受聘僱外國人健康檢查管理辦法」，入國後三個工作日內由雇主安排健康檢查，且在尚無檢查報告前，不得從事直接照護服務對象之工作。 3. 新進工作人員（除新入境之外籍移工外）健檢報告日期為到職日之後，視為不符合。 4. 無新進工作人員，本項指標不適用。 5. 建議抽檢2-3位人員健檢資料進行評核。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合 <input type="radio"/> 不適用
	1.2 在職工作人員每年接受 1 次胸部 X 光檢查，對檢查異常者有追蹤措施，且有紀錄。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱紀錄或相關文件，健康檢查應於可核發合法檢驗報告的機構辦理。 2. 工作人員[註]建議抽檢2-3位人員健檢資料進行評核。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
	1.3 有限制罹患皮膚、腸胃道或呼吸道傳染病員工從事照護或準備飲食之規範。	檢閱相關文件。	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
2. 服務對象健康管理	2.1 服務對象入住前傳染病檢查，且有紀錄。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱紀錄或相關文件，健康檢查應於可核發合法檢驗報告的機構辦理。 2. 服務對象應提供入住前3個月內之胸部 X 光檢查報告。 3. 若為收住罹患精神障礙住民之機構，服務對象入住時須提供桿菌性痢疾、阿米巴性痢疾及寄生蟲感染檢驗報告；阿米巴痢疾及桿菌性痢疾須在入住前10天內檢查。 4. 服務對象於入住時，尚無檢查報告或有疑似感染症狀者，應安排與他人區隔，經確認無感染後，才入住一般住房。 5. 服務對象若由其他機構轉入，亦須有合於效期內的入住前檢查文件。 6. 建議抽檢2-3名服務對象健檢資料進行評核。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合

查核項目	查核基準	評核方式/說明	查核結果
	2.2 服務對象每年接受一次胸部 X 光檢查，並由醫師判讀，對檢查異常者有追蹤措施，且有紀錄。	1. 檢閱紀錄或相關文件。 2. 建議抽檢2-3名服務對象健檢資料進行評核。	○符合 ○不符合
3.疫苗接種情形	3.1 宣導及鼓勵服務對象與工作人員配合國家政策接種各類公費疫苗。	1. 檢閱相關文件及實地察看。 2. 指張貼衛教海報、發送衛教單(品)、透過家屬聯絡、會議、教育訓練、影片播放、講座及各種活動等宣導、提供獎勵、公費、公假等任一或多種方式。	○符合 ○不符合
	3.2 配合國家政策施打公費疫苗，施打率達指定比率。	1. 檢閱紀錄或相關文件。 2. 依各地方政府通知製作符合公費流感疫苗接種對象名冊，並紀錄接種情形，未接種者應註明原因。 3. 工作人員與服務對象之公費流感疫苗施打率皆須達80%(含)以上，本項始可評為符合。施打率依公費流感疫苗接種對象名冊計算。說明如下： (1) 對象為(a)服務對象、(b)直接照顧服務對象之工作人員。 (2) 服務對象施打率=(a)之實際接種人數/[(a)-(a)之不適合接種人數]×100%。 (3) 工作人員施打率=(b)之實際接種人數/[(b)-(b)之不適合接種人數]×100%。 (4) 不適合接種指經醫師評估不適合。 4. 工作人員與服務對象之公費 COVID-19疫苗完成第1劑施打率分別須達90%(含)以上與80%(含)以上，並配合政策達成第2劑施打率(本項試評)。計算說明如下： (1) 對象為：(a)查核當日仍於機構內接受服務之服務對象、(b)查核當日仍在職之工作人員[註]。 (2) 服務對象施打率=(a)之實際接種完第1劑人數/[(a)-非屬 COVID-19疫苗接種對象]×100%。 (3) 工作人員施打率=(b)之實際接種完第1劑人數/(b)×100%。	○符合 ○不符合
4.工作人員感染管制教育訓練	4.1 訂定員工感染管制教育訓練計畫，並依計畫辦理員工教育訓練及留存訓練證明文件備查。	1. 檢閱紀錄或相關文件。 2. 訂定員工感染管制教育訓練計畫，可參考疾管署「長照機構制定員工感染管制教育訓練計畫注意事項」內容，相關資訊可至疾管署網站查詢。 3. 感染管制教育訓練計畫之課程，可採取機構內、機構外實體課程或數位課程學	○符合 ○不符合

查核項目	查核基準	評核方式/說明	查核結果
		<p>習等方式；主題可參考「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6條所列課程規劃，包括：</p> <p>(1) 傳染病與感染管制相關政策及法規；</p> <p>(2) 機關（構）及場所常見感染與傳染病；</p> <p>(3) 感染管制及實務；</p> <p>(4) 服務對象相關照護實務；</p> <p>(5) 傳染病、群聚感染與醫療照護相關感染預防、監測、通報、調查及處理；</p> <p>(6) 環境、設施、設備及衣物被單等清潔消毒；</p> <p>(7) 其他與感染管制相關事項。</p>	
	<p>4.2 新進員工應於到職後 1 個月內完成至少 4 小時感染管制課程。</p>	<p>1. 檢閱紀錄或相關文件。</p> <p>2. 建議新進工作人員[註]優先學習課程如下：(1)長期照護機構手部衛生及隔離措施；(2)群聚感染之偵測與處理；(3)疥瘡之預防與感染管制措施；(4)呼吸道感染（含 COVID-19、TB、流感）、不明原因發燒之預防與感染管制措施；(5)泌尿道與腸胃道（含諾羅病毒、阿米巴痢疾、桿菌性痢疾）感染之預防與感染管制措施。</p> <p>3. 感染管制教育訓練可包含機構內、機構外實體課程及數位學習等方式，課程應與感染管制相關。</p> <p>(1) 政府部門及衛生福利單位數位學習網（如行政院人事行政總處「e 等公務園+學習平臺」等）錄製之感染管制相關數位學習課程亦可列計，但須提出證明文件，文件形式不拘。</p> <p>(2) 各類教育訓練，例如「醫事人員繼續教育」課程等，所有與感染管制相關課程之時數均可併計，但須提出證明文件，文件形式不拘。</p> <p>4. 無新進工作人員或到職未滿1個月者，本項指標不適用。</p>	<p>○符合</p> <p>○不符合</p> <p>○不適用</p>
	<p>4.3 在職員工每年應接受至少 4 小時感染管制課程。</p>	<p>1. 檢閱紀錄或相關文件。</p> <p>2. 感染管制教育訓練可包含機構內、機構外實體課程及數位學習等方式，課程應與感染管制相關。</p> <p>(1) 政府部門及衛生福利單位數位學習網（如行政院人事行政總處「e 等公務園+學習平臺」等）錄製之感染管制相關數位學習課程亦可列計，但須提出證明</p>	<p>○符合</p> <p>○不符合</p>

查核項目	查核基準	評核方式/說明	查核結果
		<p>文件，文件形式不拘。</p> <p>(2) 各類教育訓練，例如「醫事人員繼續教育」課程等，所有與感染管制相關課程之時數均可併計，但須提出證明文件，文件形式不拘。</p> <p>3. 對工作人員[註]受訓資料之檢視以查核當日仍在職者為準。</p>	
	<p>4.4 專責人員每年應接受至少8小時感染管制課程。</p>	<p>1. 檢閱紀錄或相關文件。</p> <p>2. 感染管制教育訓練可包含機構內、機構外實體課程及數位學習等方式，課程應與感染管制相關。</p> <p>(1) 政府部門及衛生福利單位數位學習網（如行政院人事行政總處「e 等公務園+學習平臺」等）錄製之感染管制相關數位學習課程亦可列計，但須提出證明文件，文件形式不拘。</p> <p>(2) 各類教育訓練，例如「醫事人員繼續教育」課程等，所有與感染管制相關課程之時數均可併計，但須提出證明文件，文件形式不拘。</p>	<p>○符合</p> <p>○不符合</p>
<p>5.環境清潔及病媒防治</p>	<p>5.1 定期清潔、消毒機構內外環境及清潔通風設備，保持乾淨無異味，且有紀錄。</p>	<p>1. 實地察看及檢閱相關紀錄或文件。</p> <p>2. 內部環境清潔、消毒之區域包括整個機構住房、活動區、用餐區等。</p> <p>3. 應訂有清潔和消毒的標準作業程序，包含隔離空間與住房使用對象轉換之清潔與消毒標準作業流程、以及執行清潔消毒之工作人員應穿戴的個人防護裝備，如防水手套、隔離衣、口罩、護目鏡等。</p> <p>4. 定期進行全面環境清潔及重點消毒工作並有紀錄。建議每日至少清潔1次地面、定時清潔廁所及浴室，並針對經常接觸的工作環境表面如：門把、工作平臺、桌面、手推車、遙控器、運動或復健器材、住民使用的桌椅及床欄等，以適當消毒劑消毒。</p> <p>5. 感染性垃圾桶應加蓋（不能使用搖擺式上蓋），並定期清理。</p>	<p>○符合</p> <p>○不符合</p>
	<p>5.2 工作人員能正確配製漂白水濃度。</p>	<p>1. 現場抽測能配製500ppm、1,000ppm 及5,000ppm 任2種常用濃度漂白水，即評為符合。</p> <p>2. 工作人員指執行、協助執行或督導環境清潔的人員。</p>	<p>○符合</p> <p>○不符合</p>
	<p>5.3 機構內具防蚊蟲設備或措施。</p>	<p>1. 實地察看。</p> <p>2. 防蚊蟲設備或措施，包括但不限於紗窗、紗門、捕蚊燈、滅蚊劑、定期環境檢查及其他防治措施等。</p>	<p>○符合</p> <p>○不符合</p>

查核項目	查核基準	評核方式/說明	查核結果
		3. 若有使用環境衛生用殺蟲劑、殺鼠劑進行病媒防治，應使用有標示「環境用藥」字樣者，且留有消毒紀錄明列日期、區域、消毒藥品名稱及方式。	
6.防疫機制之建置	6.1 依機構特性訂定並執行感染管制計畫且每年應至少檢視更新1次。	1. 檢閱紀錄、文件或實地察看。 2. 感染管制計畫包括： (1) 提出前次查核或評鑑有關感染管制項目之「改善意見」、「建議意見」及「綜合意見」之參採辦理情形及執行成果。 (2) 訂有感染管制手冊並定期更新。	○符合 ○不符合
	6.2 指派符合資格之感染管制專責人員，負責推動機構內感染管制相關工作。	1. 檢閱相關文件。 2. 應由編制內全職人員擔任，並具備下列資格之一： (1) 專科以上學校醫學、護理、公共衛生、復健及其他相關系、所、學位學程畢業，曾接受至少20小時感染管制課程，或具1年以上感染管制工作經驗。 (2) 專科以上學校，非屬前款所列相關系、所、學位學程畢業，曾接受至少20小時感染管制課程，並具1年以上感染管制工作經驗。 (3) 改制前高級職業學校護理或護理助產科畢業，曾接受至少20小時感染管制課程，並具6個月以上感染管制工作經驗。 (4) 高級中等學校或改制前高級職業學校非屬前款所列科別畢業，曾接受至少30小時感染管制課程，並具2年以上感染管制工作經驗。 3. 感染管制工作經驗指於長期照護矯正機關（構）與場所、醫療機構、學術研究機構、政府衛生部門等，從事「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」所列感染管制相關事項之工作經驗。例如負責健康管理、預防接種、環境清潔消毒、手部衛生、傳染病及群聚通報等業務，均視為相關工作經驗。	○符合 ○不符合
	6.3 有充足且適當之洗手設施和洗手用品。	1. 實地察看。 2. 服務對象之房室、餐廳、廁所及其他公共區域設有濕洗手或乾洗手設施。可由工作人員隨身攜帶乾洗手液代替固定放置的乾洗手液。 3. 濕洗手設施包括：洗手槽、肥皂或洗手液、擦手紙，惟肥皂應保持乾燥。擦手紙建議採壁掛向下抽取式，避免沾濕；若直接置於檯面上，應保持清潔乾燥。 4. 酒精性乾洗手液或洗手乳若使用原裝瓶，應於瓶身標註開封日，產品開封後的	○符合 ○不符合

查核項目	查核基準	評核方式/說明	查核結果
		使用期限，則依產品使用說明所列效期為準；酒精性乾洗手液若為分裝使用，應標示分裝日期，原則上效期以1個月為限。	
6.4	工作人員能正確執行手部衛生，包括洗手時機及步驟。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實地察看、檢閱稽核紀錄及現場抽測。 2. 洗手5時機指：接觸服務對象前、執行清潔或無菌操作技術前、暴露體液及血液風險後、接觸服務對象後及接觸服務對象周遭環境後。 3. 洗手搓揉步驟指：依「內、外、夾、弓、大、立、完」洗手，洗手過程乾洗手約20-30秒；濕洗手約40-60秒。 4. 訂有手部衛生稽核機制，定期稽核（如：每季）手部衛生遵從性及正確性等指標，回饋受稽核單位，並留有紀錄備查。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
6.5	有宣導和落實手部衛生及呼吸道衛生與咳嗽禮節。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱相關文件及實地察看。 2. 張貼手部衛生及呼吸道衛生與咳嗽禮節宣導品於明顯處。 3. 呼吸道衛生與咳嗽禮節係指：有發燒或呼吸道症狀時配戴口罩，若無法配戴口罩，在咳嗽或打噴嚏時應用衛生紙、手帕或肘遮住口鼻。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
6.6	訂定並落實訪客管理規範，且有訪客紀錄。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱紀錄或相關文件及實地察看。 2. 訪客管理規範張貼於明顯處，提供訪客手部衛生所需設施（乾洗手或濕洗手），請訪客探訪前洗手及戴口罩等。 3. 能依據不同疫情（機構發生疫情或政府發布疫情警示等）訂定規範，如探訪時間、體溫監測、詢問 TOCC（旅遊史、職業史、接觸史、是否群聚）、探視地點、動線規劃及注意事項等。 4. 訪客紀錄可參考疾管署訂定之「長期照護機構訪客紀錄單（範例）」辦理，訪客紀錄保留至少28天。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
6.7	依「人口密集機構傳染病監視作業注意事項」規定執行疫情監視及上網登錄通報。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱相關文件、實地察看及現場抽測實際操作電腦。 2. 每日至少測量1次服務對象及工作人員[註]體溫，且有完整紀錄。 3. 若機構有服務對象或工作人員出現監視症狀（上呼吸道感染、咳嗽持續3週、類流感、每日腹瀉3次以上、不明原因發燒、疥瘡、其他疑似傳染病發生且有擴散之虞時），應於規定時效（發現24小時內）內進行通報。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
6.8	確實執行衛材及器械之清潔、消毒或滅菌及管理。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱紀錄或相關文件及實地察看。 2. 非拋棄式衛材及器械之清潔、消毒或滅菌應訂有標準作業流程，並落實執行。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合

查核項目	查核基準	評核方式/說明	查核結果
		3. 清潔/消毒/滅菌之衛材及器械應保管於清潔的架子或有門扇之櫥櫃內，並依物品名稱及保存期限先後適當置放。 4. 衛材及消毒/滅菌之器械應在有效期限內，並依先到期者先使用之原則管理。	
	6.9 防護裝備物資（含口罩及手套等）應有適當儲備量，定期檢視有效期限並有紀錄，且儲放於乾淨且避免潮濕之場所。	1. 檢閱紀錄或相關文件及實地察看。 2. 為保護第一線工作人員安全，並確保機構有疑似感染傳染病或發生疫情時之營運持續，建議評估庫存1個月的個人防護裝備需求量。可參考疾管署「機構個人防護裝備耗用量計算表」（範例）。 3. 工作人員執行照護使用之口罩，需為具有「醫療器材許可證字號」之醫用口罩。 4. 防護裝備儲放應離地、離牆，且不應接觸天花板。	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
7. 隔離空間設置及使用	7.1 設有獨立或隔離空間，供新進住民或疑似感染者暫留或入住。	1. 檢閱紀錄或相關文件及實地察看。 2. 隔離空間可為機構預先規劃之須採取隔離措施時的使用空間，應訂有使用管理規則。 3. 隔離空間應以單人床為主，若礙於空間限制，可將疑似相同感染症狀之服務對象集中照護。	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
	7.2 隔離空間及位置符合感染管制原則。	1. 實地察看。 2. 動線管制須符合感染管制原則，避免交叉感染。 3. 若礙於空間限制，無法提供獨立之衛浴設備，需使用移動式便盆椅，機構必須訂有標準作業流程，並依流程執行： (1) 便盆椅使用後應立即清潔消毒。 (2) 排泄物處理及動線應符合感染管制原則，避免交叉感染。	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
8. 醫療照護執行情形	8.1 訂有抽痰、傷口換藥、更換管路等侵入性照護技術之標準作業流程，且護理人員能正確執行。	1. 檢閱紀錄或相關文件、實地察看及現場抽測。 2. 機構確實無執行侵入性照護技術，本項不適用。	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合 <input type="radio"/> 不適用
	8.2 定期稽核侵入性照護技術之正確性。	1. 檢閱紀錄或相關文件、實地察看及現場抽測。 2. 應有稽核紀錄等相關文件證明。 3. 如有缺失，應有檢討及改善措施。 4. 機構確實無執行侵入性照護技術，本項不適用。	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合 <input type="radio"/> 不適用

查核項目	查核基準	評核方式/說明	查核結果
9.服務對象感染預防、處理及監測	9.1 針對服務對象進行感染監測及分析，且有紀錄。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱紀錄或相關文件。 2. 應有感染監測紀錄並定期分析檢討（至少每半年）。 3. 感染案件包括人口密集機構傳染病監視作業通報案件、醫療照護相關感染案件等。 4. 如有發生感染案件，應有案件之發生原因分析、防疫作為檢討及各項標準作業流程改善措施。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
	9.2 訂有皮膚傳染病（至少包括疥瘡）、呼吸道傳染病、腸道傳染病、不明原因發燒等疑似感染個案及群聚感染事件處理流程，並確實執行。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱紀錄或相關文件、實地察看及現場抽測。 2. 處理流程至少包括通知相關人員或單位、安排照護之工作人員、使用防護裝備、與他人區隔、安排個案就醫、疑似感染區域（含動線）清潔消毒等。 3. 有疑似感染個案及群聚事件處理紀錄備查。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
	9.3 服務對象如轉出或從其他醫療照護機構轉入，應有轉介紀錄。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱紀錄或相關文件。 2. 可參考疾管署訂定之「機構間感染管制轉介單」辦理。 3. 機構確實無服務對象轉出或轉入，本項不適用。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合 <input type="radio"/> 不適用

註：本項所稱之工作人員包括自行聘用、兼職、外包以及報備支援之人力。

111 年住宿式長期照顧服務機構感染管制查核基準

查核項目	查核基準	評核方式/說明	查核結果
1. 工作人員健康管理	1.1 新進工作人員有胸部 X 光檢查且有紀錄。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱紀錄或相關文件，健康檢查應於可核發合法檢驗報告的機構辦理。 2. 工作人員[註]以到職日前3個月內之檢查報告為主，且應於到職日前提供。外籍移工若未能於到職日前提供，應依「受聘僱外國人健康檢查管理辦法」，入國後三個工作日內由雇主安排健康檢查，且在尚無檢查報告前，不得從事直接照護服務對象之工作。 3. 新進工作人員（除新入境之外籍移工外）健檢報告日期為到職日之後，視為不符合。 4. 無新進工作人員，本項指標不適用。 5. 建議抽檢2-3位人員健檢資料進行評核。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合 <input type="radio"/> 不適用
	1.2 在職工作人員每年接受 1 次胸部 X 光檢查，對檢查異常者有追蹤措施，且有紀錄。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱紀錄或相關文件，健康檢查應於可核發合法檢驗報告的機構辦理。 2. 工作人員[註]建議抽檢2-3位人員健檢資料進行評核。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
	1.3 有限制罹患皮膚、腸胃道或呼吸道傳染病員工從事照護或準備飲食之規範。	檢閱相關文件。	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
2. 服務對象健康管理	2.1 服務對象入住前傳染病檢查，且有紀錄。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱紀錄或相關文件，健康檢查應於可核發合法檢驗報告的機構辦理。 2. 服務對象應提供入住前3個月內之胸部 X 光檢查報告。 3. 若為收住罹患精神障礙住民之機構，服務對象入住時須提供桿菌性痢疾、阿米巴性痢疾及寄生蟲感染檢驗報告；阿米巴痢疾及桿菌性痢疾須在入住前10天內檢查。 4. 服務對象於入住時，尚無檢查報告或有疑似感染症狀者，應安排與他人區隔，經確認無感染後，才入住一般住房。 5. 服務對象若由其他機構轉入，亦須有合於效期內的入住前檢查文件。 6. 建議抽檢2-3名服務對象健檢資料進行評核。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合

查核項目	查核基準	評核方式/說明	查核結果
	2.2 服務對象每年接受一次胸部 X 光檢查，並由醫師判讀，對檢查異常者有追蹤措施，且有紀錄。	1. 檢閱紀錄或相關文件。 2. 建議抽檢2-3名服務對象健檢資料進行評核。	○符合 ○不符合
3.疫苗接種情形	3.1 宣導及鼓勵服務對象與工作人員配合國家政策接種各類公費疫苗。	1. 檢閱相關文件及實地察看。 2. 指張貼衛教海報、發送衛教單(品)、透過家屬聯絡、會議、教育訓練、影片播放、講座及各種活動等宣導、提供獎勵、公費、公假等任一或多種方式。	○符合 ○不符合
	3.2 配合國家政策施打公費疫苗，施打率達指定比率。	1. 檢閱紀錄或相關文件。 2. 依各地方政府通知製作符合公費流感疫苗接種對象名冊，並紀錄接種情形，未接種者應註明原因。 3. 工作人員與服務對象之公費流感疫苗施打率皆須達80%(含)以上，本項始可評為符合。施打率依公費流感疫苗接種對象名冊計算。說明如下： (1) 對象為(a)服務對象、(b)直接照顧服務對象之工作人員。 (2) 服務對象施打率=(a)之實際接種人數/[(a)-(a)之不適合接種人數]×100%。 (3) 工作人員施打率=(b)之實際接種人數/[(b)-(b)之不適合接種人數]×100%。 (4) 不適合接種指經醫師評估不適合。 4. 工作人員與服務對象之公費 COVID-19疫苗完成第1劑施打率分別須達90%(含)以上與80%(含)以上，並配合政策達成第2劑施打率(本項試評)。計算說明如下： (1) 對象為：(a)查核當日仍於機構內接受服務之服務對象、(b)查核當日仍在職之工作人員[註]。 (2) 服務對象施打率=(a)之實際接種完第1劑人數/[(a)-非屬 COVID-19疫苗接種對象]×100%。 (3) 工作人員施打率=(b)之實際接種完第1劑人數/(b)×100%。	○符合 ○不符合
4.工作人員感染管制教育訓練	4.1 訂定員工感染管制教育訓練計畫，並依計畫辦理員工教育訓練及留存訓練證明文件備查。	1. 檢閱紀錄或相關文件。 2. 訂定員工感染管制教育訓練計畫，可參考疾管署「長照機構制定員工感染管制教育訓練計畫注意事項」內容，相關資訊可至疾管署網站查詢。 3. 感染管制教育訓練計畫之課程，可採取機構內、機構外實體課程或數位課程學	○符合 ○不符合

查核項目	查核基準	評核方式/說明	查核結果
		<p>習等方式；主題可參考「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6條所列課程規劃，包括：</p> <p>(1) 傳染病與感染管制相關政策及法規；</p> <p>(2) 機關（構）及場所常見感染與傳染病；</p> <p>(3) 感染管制及實務；</p> <p>(4) 服務對象相關照護實務；</p> <p>(5) 傳染病、群聚感染與醫療照護相關感染預防、監測、通報、調查及處理；</p> <p>(6) 環境、設施、設備及衣物被單等清潔消毒；</p> <p>(7) 其他與感染管制相關事項。</p>	
	<p>4.2 新進員工應於到職後 1 個月內完成至少 4 小時感染管制課程。</p>	<p>1. 檢閱紀錄或相關文件。</p> <p>2. 建議新進工作人員[註]優先學習課程如下：(1)長期照護機構手部衛生及隔離措施；(2)群聚感染之偵測與處理；(3)疥瘡之預防與感染管制措施；(4)呼吸道感染（含 COVID-19、TB、流感）、不明原因發燒之預防與感染管制措施；(5)泌尿道與腸胃道（含諾羅病毒、阿米巴痢疾、桿菌性痢疾）感染之預防與感染管制措施。</p> <p>3. 感染管制教育訓練可包含機構內、機構外實體課程及數位學習等方式，課程應與感染管制相關。</p> <p>(1) 政府部門及衛生福利單位數位學習網（如行政院人事行政總處「e 等公務園+學習平臺」等）錄製之感染管制相關數位學習課程亦可列計，但須提出證明文件，文件形式不拘。</p> <p>(2) 各類教育訓練，例如「醫事人員繼續教育」課程等，所有與感染管制相關課程之時數均可併計，但須提出證明文件，文件形式不拘。</p> <p>4. 無新進工作人員或到職未滿1個月者，本項指標不適用。</p>	<p>○符合</p> <p>○不符合</p> <p>○不適用</p>
	<p>4.3 在職員工每年應接受至少 4 小時感染管制課程。</p>	<p>1. 檢閱紀錄或相關文件。</p> <p>2. 感染管制教育訓練可包含機構內、機構外實體課程及數位學習等方式，課程應與感染管制相關。</p> <p>(1) 政府部門及衛生福利單位數位學習網（如行政院人事行政總處「e 等公務園+學習平臺」等）錄製之感染管制相關數位學習課程亦可列計，但須提出證明</p>	<p>○符合</p> <p>○不符合</p>

查核項目	查核基準	評核方式/說明	查核結果
		<p>文件，文件形式不拘。</p> <p>(2) 各類教育訓練，例如「醫事人員繼續教育」課程等，所有與感染管制相關課程之時數均可併計，但須提出證明文件，文件形式不拘。</p> <p>3. 對工作人員[註]受訓資料之檢視以查核當日仍在職者為準。</p>	
	<p>4.4 專責人員每年應接受至少8小時感染管制課程。</p>	<p>1. 檢閱紀錄或相關文件。</p> <p>2. 感染管制教育訓練可包含機構內、機構外實體課程及數位學習等方式，課程應與感染管制相關。</p> <p>(1) 政府部門及衛生福利單位數位學習網（如行政院人事行政總處「e等公務園+學習平臺」等）錄製之感染管制相關數位學習課程亦可列計，但須提出證明文件，文件形式不拘。</p> <p>(2) 各類教育訓練，例如「醫事人員繼續教育」課程等，所有與感染管制相關課程之時數均可併計，但須提出證明文件，文件形式不拘。</p>	<p>○符合</p> <p>○不符合</p>
<p>5.環境清潔及病媒防治</p>	<p>5.1 定期清潔、消毒機構內外環境及清潔通風設備，保持乾淨無異味，且有紀錄。</p>	<p>1. 實地察看及檢閱相關紀錄或文件。</p> <p>2. 內部環境清潔、消毒之區域包括整個機構住房、活動區、用餐區等。</p> <p>3. 應訂有清潔和消毒的標準作業程序，包含隔離空間與住房使用對象轉換之清潔與消毒標準作業流程、以及執行清潔消毒之工作人員應穿戴的個人防護裝備，如防水手套、隔離衣、口罩、護目鏡等。</p> <p>4. 定期進行全面環境清潔及重點消毒工作並有紀錄。建議每日至少清潔1次地面、定時清潔廁所及浴室，並針對經常接觸的工作環境表面如：門把、工作平臺、桌面、手推車、遙控器、運動或復健器材、住民使用的桌椅及床欄等，以適當消毒劑消毒。</p> <p>5. 感染性垃圾桶應加蓋（不能使用搖擺式上蓋），並定期清理。</p>	<p>○符合</p> <p>○不符合</p>
	<p>5.2 工作人員能正確配製漂白水濃度。</p>	<p>1. 現場抽測能配製500ppm、1,000ppm及5,000ppm任2種常用濃度漂白水，即評為符合。</p> <p>2. 工作人員指執行、協助執行或督導環境清潔的人員。</p>	<p>○符合</p> <p>○不符合</p>
	<p>5.3 機構內具防蚊蟲設備或措施。</p>	<p>1. 實地察看。</p> <p>2. 防蚊蟲設備或措施，包括但不限於紗窗、紗門、捕蚊燈、滅蚊劑、定期環境檢查及其他防治措施等。</p>	<p>○符合</p> <p>○不符合</p>

查核項目	查核基準	評核方式/說明	查核結果
		3. 若有使用環境衛生用殺蟲劑、殺鼠劑進行病媒防治，應使用有標示「環境用藥」字樣者，且留有消毒紀錄明列日期、區域、消毒藥品名稱及方式。	
6.防疫機制之建置	6.1 依機構特性訂定並執行感染管制計畫且每年應至少檢視更新1次。	1. 檢閱紀錄、文件或實地察看。 2. 感染管制計畫包括： (1) 提出前次查核或評鑑有關感染管制項目之「改善意見」、「建議意見」及「綜合意見」之參採辦理情形及執行成果。 (2) 訂有感染管制手冊並定期更新。	○符合 ○不符合
	6.2 指派符合資格之感染管制專責人員，負責推動機構內感染管制相關工作。	1. 檢閱相關文件。 2. 應由編制內全職人員擔任，並具備下列資格之一： (1) 專科以上學校醫學、護理、公共衛生、復健及其他相關系、所、學位學程畢業，曾接受至少20小時感染管制課程，或具1年以上感染管制工作經驗。 (2) 專科以上學校，非屬前款所列相關系、所、學位學程畢業，曾接受至少20小時感染管制課程，並具1年以上感染管制工作經驗。 (3) 改制前高級職業學校護理或護理助產科畢業，曾接受至少20小時感染管制課程，並具6個月以上感染管制工作經驗。 (4) 高級中等學校或改制前高級職業學校非屬前款所列科別畢業，曾接受至少30小時感染管制課程，並具2年以上感染管制工作經驗。 3. 感染管制工作經驗指於長期照護矯正機關（構）與場所、醫療機構、學術研究機構、政府衛生部門等，從事「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」所列感染管制相關事項之工作經驗。例如負責健康管理、預防接種、環境清潔消毒、手部衛生、傳染病及群聚通報等業務，均視為相關工作經驗。	○符合 ○不符合
	6.3 有充足且適當之洗手設施和洗手用品。	1. 實地察看。 2. 服務對象之房室、餐廳、廁所及其他公共區域設有濕洗手或乾洗手設施。可由工作人員隨身攜帶乾洗手液代替固定放置的乾洗手液。 3. 濕洗手設施包括：洗手槽、肥皂或洗手液、擦手紙，惟肥皂應保持乾燥。擦手紙建議採壁掛向下抽取式，避免沾濕；若直接置於檯面上，應保持清潔乾燥。 4. 酒精性乾洗手液或洗手乳若使用原裝瓶，應於瓶身標註開封日，產品開封後的	○符合 ○不符合

查核項目	查核基準	評核方式/說明	查核結果
		使用期限，則依產品使用說明所列效期為準；酒精性乾洗手液若為分裝使用，應標示分裝日期，原則上效期以1個月為限。	
6.4	工作人員能正確執行手部衛生，包括洗手時機及步驟。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實地察看、檢閱稽核紀錄及現場抽測。 2. 洗手5時機指：接觸服務對象前、執行清潔或無菌操作技術前、暴露體液及血液風險後、接觸服務對象後及接觸服務對象周遭環境後。 3. 洗手搓揉步驟指：依「內、外、夾、弓、大、立、完」洗手，洗手過程乾洗手約20-30秒；濕洗手約40-60秒。 4. 訂有手部衛生稽核機制，定期稽核（如：每季）手部衛生遵從性及正確性等指標，回饋受稽核單位，並留有紀錄備查。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
6.5	有宣導和落實手部衛生及呼吸道衛生與咳嗽禮節。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱相關文件及實地察看。 2. 張貼手部衛生及呼吸道衛生與咳嗽禮節宣導品於明顯處。 3. 呼吸道衛生與咳嗽禮節係指：有發燒或呼吸道症狀時配戴口罩，若無法配戴口罩，在咳嗽或打噴嚏時應用衛生紙、手帕或肘遮住口鼻。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
6.6	訂定並落實訪客管理規範，且有訪客紀錄。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱紀錄或相關文件及實地察看。 2. 訪客管理規範張貼於明顯處，提供訪客手部衛生所需設施（乾洗手或濕洗手），請訪客探訪前洗手及戴口罩等。 3. 能依據不同疫情（機構發生疫情或政府發布疫情警示等）訂定規範，如探訪時間、體溫監測、詢問 TOCC（旅遊史、職業史、接觸史、是否群聚）、探視地點、動線規劃及注意事項等。 4. 訪客紀錄可參考疾管署訂定之「長期照護機構訪客紀錄單（範例）」辦理，訪客紀錄保留至少28天。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
6.7	依「人口密集機構傳染病監視作業注意事項」規定執行疫情監視及上網登錄通報。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱相關文件、實地察看及現場抽測實際操作電腦。 2. 每日至少測量1次服務對象及工作人員[註]體溫，且有完整紀錄。 3. 若機構有服務對象或工作人員出現監視症狀（上呼吸道感染、咳嗽持續3週、類流感、每日腹瀉3次以上、不明原因發燒、疥瘡、其他疑似傳染病發生且有擴散之虞時），應於規定時效（發現24小時內）內進行通報。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
6.8	確實執行衛材及器械之清潔、消毒或滅菌及管理。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱紀錄或相關文件及實地察看。 2. 非拋棄式衛材及器械之清潔、消毒或滅菌應訂有標準作業流程，並落實執行。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合

查核項目	查核基準	評核方式/說明	查核結果
		3. 清潔/消毒/滅菌之衛材及器械應保管於清潔的架子或有門扇之櫥櫃內，並依物品名稱及保存期限先後適當置放。 4. 衛材及消毒/滅菌之器械應在有效期限內，並依先到期者先使用之原則管理。	
	6.9 防護裝備物資（含口罩及手套等）應有適當儲備量，定期檢視有效期限並有紀錄，且儲放於乾淨且避免潮濕之場所。	1. 檢閱紀錄或相關文件及實地察看。 2. 為保護第一線工作人員安全，並確保機構有疑似感染傳染病或發生疫情時之營運持續，建議評估庫存1個月的個人防護裝備需求量。可參考疾管署「機構個人防護裝備耗用量計算表」（範例）。 3. 工作人員執行照護使用之口罩，需為具有「醫療器材許可證字號」之醫用口罩。 4. 防護裝備儲放應離地、離牆，且不應接觸天花板。	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
7. 隔離空間設置及使用	7.1 設有獨立或隔離空間，供新進住民或疑似感染者暫留或入住。	1. 檢閱紀錄或相關文件及實地察看。 2. 隔離空間可為機構預先規劃之須採取隔離措施時的使用空間，應訂有使用管理規則。 3. 隔離空間應以單人床為主，若礙於空間限制，可將疑似相同感染症狀之服務對象集中照護。	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
	7.2 隔離空間及位置符合感染管制原則。	1. 實地察看。 2. 動線管制須符合感染管制原則，避免交叉感染。 3. 若礙於空間限制，無法提供獨立之衛浴設備，需使用移動式便盆椅，機構必須訂有標準作業流程，並依流程執行： (1) 便盆椅使用後應立即清潔消毒。 (2) 排泄物處理及動線應符合感染管制原則，避免交叉感染。	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
8. 醫療照護執行情形	8.1 訂有抽痰、傷口換藥、更換管路等侵入性照護技術之標準作業流程，且護理人員能正確執行。	1. 檢閱紀錄或相關文件、實地察看及現場抽測。 2. 機構確實無執行侵入性照護技術，本項不適用。	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合 <input type="radio"/> 不適用
	8.2 定期稽核侵入性照護技術之正確性。	1. 檢閱紀錄或相關文件、實地察看及現場抽測。 2. 應有稽核紀錄等相關文件證明。 3. 如有缺失，應有檢討及改善措施。 4. 機構確實無執行侵入性照護技術，本項不適用。	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合 <input type="radio"/> 不適用

查核項目	查核基準	評核方式/說明	查核結果
9.服務對象感染預防、處理及監測	9.1 針對服務對象進行感染監測及分析，且有紀錄。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱紀錄或相關文件。 2. 應有感染監測紀錄並定期分析檢討（至少每半年）。 3. 感染案件包括人口密集機構傳染病監視作業通報案件、醫療照護相關感染案件等。 4. 如有發生感染案件，應有案件之發生原因分析、防疫作為檢討及各項標準作業流程改善措施。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
	9.2 訂有皮膚傳染病（至少包括疥瘡）、呼吸道傳染病、腸道傳染病、不明原因發燒等疑似感染個案及群聚感染事件處理流程，並確實執行。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱紀錄或相關文件、實地察看及現場抽測。 2. 處理流程至少包括通知相關人員或單位、安排照護之工作人員、使用防護裝備、與他人區隔、安排個案就醫、疑似感染區域（含動線）清潔消毒等。 3. 有疑似感染個案及群聚事件處理紀錄備查。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
	9.3 服務對象如轉出或從其他醫療照護機構轉入，應有轉介紀錄。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱紀錄或相關文件。 2. 可參考疾管署訂定之「機構間感染管制轉介單」辦理。 3. 機構確實無服務對象轉出或轉入，本項不適用。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合 <input type="radio"/> 不適用

註：本項所稱之工作人員包括自行聘用、兼職、外包以及報備支援之人力。

111 年身心障礙福利機構（全日住宿型）感染管制查核基準

查核項目	查核基準	評核方式/說明	查核結果
1. 工作人員健康管理	1.1 新進工作人員有胸部 X 光檢查且有紀錄。	1. 檢閱紀錄或相關文件，健康檢查應於可核發合法檢驗報告的機構辦理。 2. 工作人員[註]以到職日前3個月內之檢查報告為主，且應於到職日前提供。外籍移工若未能於到職日前提供，應依「受聘僱外國人健康檢查管理辦法」，入國後三個工作日內由雇主安排健康檢查，且在尚無檢查報告前，不得從事直接照護服務對象之工作。 3. 新進工作人員（除新入境之外籍移工外）健檢報告日期為到職日之後，視為不符合。 4. 無新進工作人員，本項指標不適用。 5. 建議抽檢2-3位人員健檢資料進行評核。	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合 <input type="radio"/> 不適用
	1.2 在職工作人員每年接受1次胸部 X 光檢查，對檢查異常者有追蹤措施，且有紀錄。	1. 檢閱紀錄或相關文件，健康檢查應於可核發合法檢驗報告的機構辦理。 2. 工作人員[註]建議抽檢2-3位人員健檢資料進行評核。	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
	1.3 有限制罹患皮膚、腸胃道或呼吸道傳染病員工從事照護或準備飲食之規範。	檢閱相關文件。	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
2. 服務對象健康管理	2.1 6 歲(含)以上服務對象入住前傳染病檢查，且有紀錄。	1. 檢閱紀錄或相關文件，健康檢查應於可核發合法檢驗報告的機構辦理。 2. 服務對象應提供入住前3個月內之胸部 X 光檢查報告。 3. 若為收住罹患精神障礙住民之機構，服務對象入住時須提供桿菌性痢疾、阿米巴性痢疾及寄生蟲感染檢驗報告；阿米巴痢疾及桿菌性痢疾須在入住前10天內檢查。 4. 服務對象於入住時，尚無檢查報告或有疑似感染症狀者，應安排與他人區隔，經確認無感染後，才入住一般住房。 5. 服務對象若由其他機構轉入，亦須有合於效期內的入住前檢查文件。 6. 建議抽檢2-3名服務對象健檢資料進行評核。	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合

查核項目	查核基準	評核方式/說明	查核結果
	2.2 服務對象每年接受一次胸部 X 光檢查，並由醫師判讀，對檢查異常者有追蹤措施，且有紀錄。	1. 檢閱紀錄或相關文件。 2. 建議抽檢2-3名服務對象健檢資料進行評核。	○符合 ○不符合
3.疫苗接種情形	3.1 宣導及鼓勵服務對象與工作人員配合國家政策接種各類公費疫苗。	1. 檢閱相關文件及實地察看。 2. 指張貼衛教海報、發送衛教單(品)、透過家屬聯絡、會議、教育訓練、影片播放、講座及各種活動等宣導、提供獎勵、公費、公假等任一或多種方式。	○符合 ○不符合
	3.2 配合國家政策施打公費疫苗，施打率達指定比率。	1. 檢閱紀錄或相關文件。 2. 依各地方政府通知製作符合公費流感疫苗接種對象名冊，並紀錄接種情形，未接種者應註明原因。 3. 工作人員與服務對象之公費流感疫苗施打率皆須達80%(含)以上，本項始可評為符合。施打率依公費流感疫苗接種對象名冊計算。說明如下： (1) 對象為(a)服務對象、(b)直接照顧服務對象之工作人員。 (2) 服務對象施打率=(a)之實際接種人數/[(a)-(a)之不適合接種人數]×100%。 (3) 工作人員施打率=(b)之實際接種人數/[(b)-(b)之不適合接種人數]×100%。 (4) 不適合接種指經醫師評估不適合。 4. 工作人員與服務對象之公費 COVID-19疫苗完成第1劑施打率分別須達90%(含)以上與80%(含)以上，並配合政策達成第2劑施打率(本項試評)。計算說明如下： (1) 對象為：(a)查核當日仍於機構內接受服務之服務對象、(b)查核當日仍在職之工作人員[註]。 (2) 服務對象施打率=(a)之實際接種完第1劑人數/[(a)-非屬 COVID-19疫苗接種對象]×100%。 (3) 工作人員施打率=(b)之實際接種完第1劑人數/(b)×100%。	○符合 ○不符合
4.工作人員感染管制教育訓練	4.1 訂定員工感染管制教育訓練計畫，並依計畫辦理員工教育訓練及留存訓練證明文件備查。	1. 檢閱紀錄或相關文件。 2. 訂定員工感染管制教育訓練計畫，可參考疾管署「長照機構制定員工感染管制教育訓練計畫注意事項」內容，相關資訊可至疾管署網站查詢。 3. 感染管制教育訓練計畫之課程，可採取機構內、機構外實體課程或數位課程學	○符合 ○不符合

查核項目	查核基準	評核方式/說明	查核結果
		<p>習等方式；主題可參考「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6條所列課程規劃，包括：</p> <p>(1) 傳染病與感染管制相關政策及法規；</p> <p>(2) 機關（構）及場所常見感染與傳染病；</p> <p>(3) 感染管制及實務；</p> <p>(4) 服務對象相關照護實務；</p> <p>(5) 傳染病、群聚感染與醫療照護相關感染預防、監測、通報、調查及處理；</p> <p>(6) 環境、設施、設備及衣物被單等清潔消毒；</p> <p>(7) 其他與感染管制相關事項。</p>	
	<p>4.2 新進員工應於到職後 1 個月內完成至少 4 小時感染管制課程。</p>	<p>1. 檢閱紀錄或相關文件。</p> <p>2. 建議新進工作人員[註]優先學習課程如下：(1)長期照護機構手部衛生及隔離措施；(2)群聚感染之偵測與處理；(3)疥瘡之預防與感染管制措施；(4)呼吸道感染（含 COVID-19、TB、流感）、不明原因發燒之預防與感染管制措施；(5)泌尿道與腸胃道（含諾羅病毒、阿米巴痢疾、桿菌性痢疾）感染之預防與感染管制措施。</p> <p>3. 感染管制教育訓練可包含機構內、機構外實體課程及數位學習等方式，課程應與感染管制相關。</p> <p>(1) 政府部門及衛生福利單位數位學習網（如行政院人事行政總處「e 等公務園+學習平臺」等）錄製之感染管制相關數位學習課程亦可列計，但須提出證明文件，文件形式不拘。</p> <p>(2) 各類教育訓練，例如「醫事人員繼續教育」課程等，所有與感染管制相關課程之時數均可併計，但須提出證明文件，文件形式不拘。</p> <p>4. 無新進工作人員或到職未滿1個月者，本項指標不適用。</p>	<p>○符合</p> <p>○不符合</p> <p>○不適用</p>
	<p>4.3 在職員工每年應接受至少 4 小時感染管制課程。</p>	<p>1. 檢閱紀錄或相關文件。</p> <p>2. 感染管制教育訓練可包含機構內、機構外實體課程及數位學習等方式，課程應與感染管制相關。</p> <p>(1) 政府部門及衛生福利單位數位學習網（如行政院人事行政總處「e 等公務園+學習平臺」等）錄製之感染管制相關數位學習課程亦可列計，但須提出證明</p>	<p>○符合</p> <p>○不符合</p>

查核項目	查核基準	評核方式/說明	查核結果
		<p>文件，文件形式不拘。</p> <p>(2) 各類教育訓練，例如「醫事人員繼續教育」課程等，所有與感染管制相關課程之時數均可併計，但須提出證明文件，文件形式不拘。</p> <p>3. 對工作人員[註]受訓資料之檢視以查核當日仍在職者為準。</p>	
	<p>4.4 專責人員每年應接受至少8小時感染管制課程。</p>	<p>1. 檢閱紀錄或相關文件。</p> <p>2. 感染管制教育訓練可包含機構內、機構外實體課程及數位學習等方式，課程應與感染管制相關。</p> <p>(1) 政府部門及衛生福利單位數位學習網（如行政院人事行政總處「e等公務園+學習平臺」等）錄製之感染管制相關數位學習課程亦可列計，但須提出證明文件，文件形式不拘。</p> <p>(2) 各類教育訓練，例如「醫事人員繼續教育」課程等，所有與感染管制相關課程之時數均可併計，但須提出證明文件，文件形式不拘。</p>	<p>○符合</p> <p>○不符合</p>
<p>5.環境清潔及病媒防治</p>	<p>5.1 定期清潔、消毒機構內外環境及清潔通風設備，保持乾淨無異味，且有紀錄。</p>	<p>1. 實地察看及檢閱相關紀錄或文件。</p> <p>2. 內部環境清潔、消毒之區域包括整個機構住房、活動區、用餐區等。</p> <p>3. 應訂有清潔和消毒的標準作業程序，包含隔離空間與住房使用對象轉換之清潔與消毒標準作業流程、以及執行清潔消毒之工作人員應穿戴的個人防護裝備，如防水手套、隔離衣、口罩、護目鏡等。</p> <p>4. 定期進行全面環境清潔及重點消毒工作並有紀錄。建議每日至少清潔1次地面、定時清潔廁所及浴室，並針對經常接觸的工作環境表面如：門把、工作平臺、桌面、手推車、遙控器、運動或復健器材、住民使用的桌椅及床欄等，以適當消毒劑消毒。</p> <p>5. 感染性垃圾桶應加蓋（不能使用搖擺式上蓋），並定期清理。</p>	<p>○符合</p> <p>○不符合</p>
	<p>5.2 工作人員能正確配製漂白水濃度。</p>	<p>1. 現場抽測能配製500ppm、1,000ppm及5,000ppm任2種常用濃度漂白水，即評為符合。</p> <p>2. 工作人員指執行、協助執行或督導環境清潔的人員。</p>	<p>○符合</p> <p>○不符合</p>
	<p>5.3 機構內具防蚊蟲設備或措施。</p>	<p>1. 實地察看。</p> <p>2. 防蚊蟲設備或措施，包括但不限於紗窗、紗門、捕蚊燈、滅蚊劑、定期環境檢查及其他防治措施等。</p>	<p>○符合</p> <p>○不符合</p>

查核項目	查核基準	評核方式/說明	查核結果
		3. 若有使用環境衛生用殺蟲劑、殺鼠劑進行病媒防治，應使用有標示「環境用藥」字樣者，且留有消毒紀錄明列日期、區域、消毒藥品名稱及方式。	
6.防疫機制之建置	6.1 依機構特性訂定並執行感染管制計畫且每年應至少檢視更新1次。	1. 檢閱紀錄、文件或實地察看。 2. 感染管制計畫包括： (1) 提出前次查核或評鑑有關感染管制項目之「改善意見」、「建議意見」及「綜合意見」之參採辦理情形及執行成果。 (2) 訂有感染管制手冊並定期更新。	○符合 ○不符合
	6.2 指派符合資格之感染管制專責人員，負責推動機構內感染管制相關工作。	1. 檢閱相關文件。 2. 應由編制內全職人員擔任，並具備下列資格之一： (1) 專科以上學校醫學、護理、公共衛生、復健及其他相關系、所、學位學程畢業，曾接受至少20小時感染管制課程，或具1年以上感染管制工作經驗。 (2) 專科以上學校，非屬前款所列相關系、所、學位學程畢業，曾接受至少20小時感染管制課程，並具1年以上感染管制工作經驗。 (3) 改制前高級職業學校護理或護理助產科畢業，曾接受至少20小時感染管制課程，並具6個月以上感染管制工作經驗。 (4) 高級中等學校或改制前高級職業學校非屬前款所列科別畢業，曾接受至少30小時感染管制課程，並具2年以上感染管制工作經驗。 3. 感染管制工作經驗指於長期照護矯正機關（構）與場所、醫療機構、學術研究機構、政府衛生部門等，從事「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」所列感染管制相關事項之工作經驗。例如負責健康管理、預防接種、環境清潔消毒、手部衛生、傳染病及群聚通報等業務，均視為相關工作經驗。	○符合 ○不符合
	6.3 有充足且適當之洗手設施和洗手用品。	1. 實地察看。 2. 服務對象之房室、餐廳、廁所及其他公共區域設有濕洗手或乾洗手設施。可由工作人員隨身攜帶乾洗手液代替固定放置的乾洗手液。 3. 濕洗手設施包括：洗手槽、肥皂或洗手液、擦手紙，惟肥皂應保持乾燥。擦手紙建議採壁掛向下抽取式，避免沾濕；若直接置於檯面上，應保持清潔乾燥。 4. 酒精性乾洗手液或洗手乳若使用原裝瓶，應於瓶身標註開封日，產品開封後的	○符合 ○不符合

查核項目	查核基準	評核方式/說明	查核結果
		使用期限，則依產品使用說明所列效期為準；酒精性乾洗手液若為分裝使用，應標示分裝日期，原則上效期以1個月為限。	
6.4	工作人員能正確執行手部衛生，包括洗手時機及步驟。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實地察看、檢閱稽核紀錄及現場抽測。 2. 洗手5時機指：接觸服務對象前、執行清潔或無菌操作技術前、暴露體液及血液風險後、接觸服務對象後及接觸服務對象周遭環境後。 3. 洗手搓揉步驟指：依「內、外、夾、弓、大、立、完」洗手，洗手過程乾洗手約20-30秒；濕洗手約40-60秒。 4. 訂有手部衛生稽核機制，定期稽核（如：每季）手部衛生遵從性及正確性等指標，回饋受稽核單位，並留有紀錄備查。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
6.5	有宣導和落實手部衛生及呼吸道衛生與咳嗽禮節。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱相關文件及實地察看。 2. 張貼手部衛生及呼吸道衛生與咳嗽禮節宣導品於明顯處。 3. 呼吸道衛生與咳嗽禮節係指：有發燒或呼吸道症狀時配戴口罩，若無法配戴口罩，在咳嗽或打噴嚏時應用衛生紙、手帕或肘遮住口鼻。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
6.6	訂定並落實訪客管理規範，且有訪客紀錄。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱紀錄或相關文件及實地察看。 2. 訪客管理規範張貼於明顯處，提供訪客手部衛生所需設施（乾洗手或濕洗手），請訪客探訪前洗手及戴口罩等。 3. 能依據不同疫情（機構發生疫情或政府發布疫情警示等）訂定規範，如探訪時間、體溫監測、詢問 TOCC（旅遊史、職業史、接觸史、是否群聚）、探視地點、動線規劃及注意事項等。 4. 訪客紀錄可參考疾管署訂定之「長期照護機構訪客紀錄單（範例）」辦理，訪客紀錄保留至少28天。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
6.7	依「人口密集機構傳染病監視作業注意事項」規定執行疫情監視及上網登錄通報。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱相關文件、實地察看及現場抽測實際操作電腦。 2. 每日至少測量1次服務對象及工作人員[註]體溫，且有完整紀錄。 3. 若機構有服務對象或工作人員出現監視症狀（上呼吸道感染、咳嗽持續3週、類流感、每日腹瀉3次以上、不明原因發燒、疥瘡、其他疑似傳染病發生且有擴散之虞時），應於規定時效（發現24小時內）內進行通報。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
6.8	確實執行衛材及器械之清潔、消毒或滅菌及管理。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱紀錄或相關文件及實地察看。 2. 非拋棄式衛材及器械之清潔、消毒或滅菌應訂有標準作業流程，並落實執行。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合

查核項目	查核基準	評核方式/說明	查核結果
		3. 清潔/消毒/滅菌之衛材及器械應保管於清潔的架子或有門扇之櫥櫃內，並依物品名稱及保存期限先後適當置放。 4. 衛材及消毒/滅菌之器械應在有效期限內，並依先到期者先使用之原則管理。	
	6.9 防護裝備物資（含口罩及手套等）應有適當儲備量，定期檢視有效期限並有紀錄，且儲放於乾淨且避免潮濕之場所。	1. 檢閱紀錄或相關文件及實地察看。 2. 為保護第一線工作人員安全，並確保機構有疑似感染傳染病或發生疫情時之營運持續，建議評估庫存1個月的個人防護裝備需求量。可參考疾管署「機構個人防護裝備耗用量計算表」（範例）。 3. 工作人員執行照護使用之口罩，需為具有「醫療器材許可證字號」之醫用口罩。 4. 防護裝備儲放應離地、離牆，且不應接觸天花板。	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
7. 隔離空間設置及使用	7.1 設有獨立或隔離空間，供新進住民或疑似感染者暫留或入住。	1. 檢閱紀錄或相關文件及實地察看。 2. 隔離空間可為機構預先規劃之須採取隔離措施時的使用空間，應訂有使用管理規則。 3. 隔離空間應以單人床為主，若礙於空間限制，可將疑似相同感染症狀之服務對象集中照護。	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
	7.2 隔離空間及位置符合感染管制原則。	1. 實地察看。 2. 動線管制須符合感染管制原則，避免交叉感染。 3. 若礙於空間限制，無法提供獨立之衛浴設備，需使用移動式便盆椅，機構必須訂有標準作業流程，並依流程執行： (1) 便盆椅使用後應立即清潔消毒。 (2) 排泄物處理及動線應符合感染管制原則，避免交叉感染。	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
8. 醫療照護執行情形	8.1 訂有抽痰、傷口換藥、更換管路等侵入性照護技術之標準作業流程，且護理人員能正確執行。	1. 檢閱紀錄或相關文件、實地察看及現場抽測。 2. 機構確實無執行侵入性照護技術，本項不適用。	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合 <input type="radio"/> 不適用
	8.2 定期稽核侵入性照護技術之正確性。	1. 檢閱紀錄或相關文件、實地察看及現場抽測。 2. 應有稽核紀錄等相關文件證明。 3. 如有缺失，應有檢討及改善措施。 4. 機構確實無執行侵入性照護技術，本項不適用。	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合 <input type="radio"/> 不適用

查核項目	查核基準	評核方式/說明	查核結果
9.服務對象感染預防、處理及監測	9.1 針對服務對象進行感染監測及分析，且有紀錄。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱紀錄或相關文件。 2. 應有感染監測紀錄並定期分析檢討（至少每半年）。 3. 感染案件包括人口密集機構傳染病監視作業通報案件、醫療照護相關感染案件等。 4. 如有發生感染案件，應有案件之發生原因分析、防疫作為檢討及各項標準作業流程改善措施。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
	9.2 訂有皮膚傳染病（至少包括疥瘡）、呼吸道傳染病、腸道傳染病、不明原因發燒等疑似感染個案及群聚感染事件處理流程，並確實執行。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱紀錄或相關文件、實地察看及現場抽測。 2. 處理流程至少包括通知相關人員或單位、安排照護之工作人員、使用防護裝備、與他人區隔、安排個案就醫、疑似感染區域（含動線）清潔消毒等。 3. 有疑似感染個案及群聚事件處理紀錄備查。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合
	9.3 服務對象如轉出或從其他醫療照護機構轉入，應有轉介紀錄。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢閱紀錄或相關文件。 2. 可參考疾管署訂定之「機構間感染管制轉介單」辦理。 3. 機構確實無服務對象轉出或轉入，本項不適用。 	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不符合 <input type="radio"/> 不適用

註：本項所稱之工作人員包括自行聘用、兼職、外包以及報備支援之人力。

長期照護機構感染管制查核資訊系統

受查機構常用功能操作說明

系統網址

<https://lcare.cdc.gov.tw/>或可由本署全球資訊網專業版首頁>傳染病與防疫專題>長期照護機構感染管制>長期照護機構感染管制查核資訊系統項下連結。

系統功能說明

受查機構於經機構所在地衛生局帳號審核通過後，可利用本系統取得中央/地方主管機關之訊息通知、查核結果資訊、查核所需之驗證碼，以及進行自評表填報、查核結果申復、應改善事項及建議執行情形填報。

4.1 帳號註冊申請

4.1.1 欲申請系統帳號，請至系統登入頁面點選「下載申請單」下載「帳號註冊/停用申請單」之電子檔，如下圖所示，完成基本資料填寫及核章後，拍照或掃描為電子檔。

(1) 至系統登入頁面點選「下載申請單」。



衛生福利部疾病管制署
Centers for Disease Control, R.O.C. (Taiwan)

長期照護機構感染管制查核資訊系統

第一次使用本系統時，請務必完成「**帳號申請**」並接獲通過通知後，再以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入本系統。

受查機關帳號申請，使用者類型：請選擇「**受查機構**」；如有**帳號審核**相關問題，請洽**轄屬衛生局**

查核委員帳號申請，使用者類型：請選擇「**查核委員**」

本系統建議使用**Chrome**或**IE9**以上之瀏覽器。

憑證登入時，需使用一般晶片讀卡機，尚不支援健保專屬讀卡機。

以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入

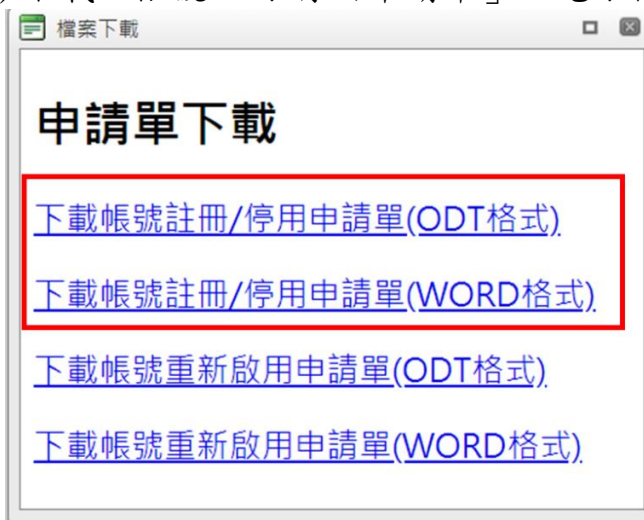
以驗證碼登入(限地方主管機關及委員實地查核使用)

[帳號申請](#) | **下載申請單** | [帳號重新啟用](#) [忘記驗證碼?](#)

[操作手冊下載](#) | [憑證元件下載](#) [資料碼驗證](#)

[EZ100PU讀卡機驅動程式下載相關連結](#)

(2) 下載「帳號註冊/停用申請單」之電子檔。



檔案下載

申請單下載

[下載帳號註冊/停用申請單\(ODT格式\)](#)

[下載帳號註冊/停用申請單\(WORD格式\)](#)

[下載帳號重新啟用申請單\(ODT格式\)](#)

[下載帳號重新啟用申請單\(WORD格式\)](#)

(3) 完成基本資料填寫、簽名及核章後，拍照或掃描為電子檔。(「帳號註冊/停用申請單」如附件 6)

4.1.2 至系統登入頁面點選「帳號申請」，進入帳號註冊申請介面，請依身份別在使用者類型欄位選擇「受查機構」，如下圖所示：

(1) 至系統登入頁面點選「帳號申請」。

衛生福利部疾病管制署
Centers for Disease Control, R.O.C. (Taiwan)

長期照護機構感染管制查核資訊系統

第一次使用本系統時，請務必完成「**帳號申請**」並接獲通過通知後，再以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入本系統。

受查機關構帳號申請，使用者類型：**請選擇「受查機構」**；如有**帳號審核**相關問題，請洽**轄屬衛生局**

查核委員帳號申請，使用者類型：**請選擇「查核委員」**

本系統建議使用**Chrome**或**IE9**以上之瀏覽器。

憑證登入時，需使用一般晶片讀卡機，尚不支援健保專屬讀卡機。

以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入


以驗證碼登入(限地方主管機關及委員實地查核使用)

1 **帳號申請** | 下載申請單 | 帳號重新啟用 | 忘記驗證碼?

操作手冊下載 | 憑證元件下載 | 資料碼驗證


EZ100PU讀卡機驅動程式下載相關連結

(2) 進入「帳號註冊申請-輸入」介面，於使用者類型欄位之下拉式選單選擇「受查機構」。

 (LTC0003) 通用功能 - 帳號註冊申請 - 輸入

* 使用者類型：	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"><p>請選擇 ▾</p><p>請選擇</p><p>受查機構</p><p>查核委員</p><p>地方主管機關</p><p>區管制中心</p><p>業務管理者</p></div>	查核的機構，請選擇「受查機構」
* 申請人姓名：	<input type="text"/>	若未填寫正確未來可能會無法以自然人憑證成功登入
申請人電話：	<input type="text"/>	

4.1.3 在「機關(構)」欄位選擇所屬之機構類別，並在「機構名稱」欄輸入關鍵字進行查詢，系統會自動帶出符合關鍵字之所有機構名稱，再點選「選擇」按鈕選擇正確的機構名稱。

 (LTC0003) 通用功能 - 帳號註冊申請 - 輸入

* 使用者類型：	<input type="text" value="受查機構"/> 若您為本年度被查核的機構，請選擇「受查機構」														
* 機關(構)： <input type="button" value="說明"/> 	機構類別: <input type="text" value="老人福利機構"/>	機構名稱: <input type="text" value="安心"/>													
	<input type="button" value="查詢"/>														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>機構名稱</th> <th>機構地址</th> <th>選擇</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>高雄市私立安心老人長期照顧中心(養護型)</td> <td>高雄市三民區凱歌路161號1樓</td> <td><input type="button" value="選擇"/></td> </tr> <tr> <td>臺南市私立安心養護之家</td> <td>臺南市善化區東昌里東勢寮1之17號</td> <td><input type="button" value="選擇"/></td> </tr> <tr> <td>嘉義市私立安心老人長期照顧中心(長期照護型)</td> <td>嘉義市西區湖內里25鄰南京路279號</td> <td><input type="button" value="選擇"/></td> </tr> </tbody> </table>	機構名稱	機構地址	選擇	高雄市私立安心老人長期照顧中心(養護型)	高雄市三民區凱歌路161號1樓	<input type="button" value="選擇"/>	臺南市私立安心養護之家	臺南市善化區東昌里東勢寮1之17號	<input type="button" value="選擇"/>	嘉義市私立安心老人長期照顧中心(長期照護型)	嘉義市西區湖內里25鄰南京路279號	<input type="button" value="選擇"/>		
	機構名稱	機構地址	選擇												
高雄市私立安心老人長期照顧中心(養護型)	高雄市三民區凱歌路161號1樓	<input type="button" value="選擇"/>													
臺南市私立安心養護之家	臺南市善化區東昌里東勢寮1之17號	<input type="button" value="選擇"/>													
嘉義市私立安心老人長期照顧中心(長期照護型)	嘉義市西區湖內里25鄰南京路279號	<input type="button" value="選擇"/>													
已選擇的機關(構)：臺南市私立安心養護之家															

(1) 可點選「說明」按鈕，將另開新視窗，提供更多「受查機構」帳號申請說明。

(2) 若輸入的關鍵字不足以提供篩選出特定名稱之機構，則系統會彈出下圖訊息，請申請者再輸入更詳細的查詢條件。

lcare.cdc.gov.tw 說

查詢結果大於10筆，請再輸入更詳細的查詢條件

(3) 若無法查詢到正確機構名稱，請連絡地方主管機關。

4.1.4 請輸入基本資料及上傳申請書掃描檔(或圖檔)，即完成操作，基本資料必填欄位說明如下：


- (1) 申請人姓名：本系統為使用個人憑證(健保卡、自然人憑證、醫事人員卡)登入，因此輸入之姓名需與憑證之姓名相同，若輸入錯誤將無法登入系統。
- (2) 申請人電子郵件：帳號申請後之審核結果及後續作業之相關訊息，皆會寄到此電子郵件，若輸入錯誤將無法收到系統相關通知信件。
- (3) 申請人身分證字號：身分證字號需與憑證之身分證字號相同，若輸入錯誤將無法登入系統。

4.1.5 完成申請後會出現下圖之說明文字，同時發送接獲帳號申請之電子郵件。

[返回](#)

已收到您的註冊申請，審核結果將會發送到您的電子郵件信箱，請等候通知。

電子郵件畫面

帳號申請通知  收件匣 x

長期照護機構感染管制查核資訊系統 <cdclcare@service.cdc.gov.tw>
寄給 ○○○

您好：
已接獲您申請使用本系統，請等候通知。




長期照護機構感染管制查核資訊系統 敬啟

4.1.6 帳號審核人員：機構所在地之地方主管機關。


4.1.7 審核結果會以電子郵件方式通知：

- (1) 若審核通過，會發送帳號申請通過之電子郵件，即可開始使用本系統。
- (2) 若審核不通過，會發送帳號申請退回及說明理由之電子郵件。

電子郵件畫面

帳號申請通過通知  收件匣 x  




1



長期照護機構感染管制查核資訊系統 <cdclcare@service.cdc.gov.tw> 下午4:56 (0 分鐘前) ☆  
寄給 ○○○

○○○先生/女士您好：
您於本系統註冊之帳號已通過，您可以開始使用本系統(請使用健保卡、自然人憑證等登入)。

長期照護機構感染管制查核資訊系統 敬啟

2

帳號申請退回通知  收件匣 x  

長期照護機構感染管制查核資訊系統 <cdclcare@service.cdc.gov.tw> 下午4:27 (0 分鐘前) ☆  
寄給 ○○○

○○○先生/女士您好：
您申請使用本系統未通過審核，理由為：帳號申請退回測試，如有疑問請洽客服人員(本系統首頁下方客服電話或客服信箱)。

長期照護機構感染管制查核資訊系統 敬啟

4.1.8 審核通過後即可以個人憑證（健保卡、自然人憑證、醫事人員卡）登入，開始使用查核系統。

4.1.9 使用本系統之注意事項：

- (1) 第一次於電腦使用憑證登入本系統，請先下載憑證元件並安裝。
- (2) 使用憑證前，請先自行安裝「讀卡機之驅動程式」。
- (3) 若需申請帳號停用或對帳號資料進行修改，請登入系統後使用帳號管理功能。
- (4) 若於例假日、國定假日遇有系統問題，請於上班時間洽詢。
- (5) 若憑證無法正常登入，請確認「憑證無法正常登入之錯誤訊息及處理方式」FAQ。

使用本系統之注意事項：

1. 使用憑證前，請先自行安裝「讀卡機之驅動程式」
2. 若需申請帳號停用或對帳號資料進行修改，請登入系統後使用帳號管理功能
3. 若於例假日、國定假日遇有系統問題，請於上班時間洽詢。
4. 若憑證無法正常登入，請確認「憑證無法正常登入之錯誤訊息及處理方式」FAQ
(於查核系統登入網頁最下方)

4.2 帳號管理

4.2.1 若需檢視、修正使用者帳號基本資料時，於登入系統後，點選左方功能列中「帳號管理」項下「登入帳號資料」，如下圖所示：

- (1) 可瀏覽及編輯帳號基本資料。若進行基本資料之編輯（電話及電子郵件），請於修正後點選「儲存」按鈕，以完成變更。
- (2) 可查詢帳號驗證碼，**驗證碼含有 2 位數字 3 位英文，且數字皆不含 0 與 1。**驗證碼僅適用於實地查核以線上版或離線版填報查核表時，採取「現場驗證方式」進行**查核結果驗證**使用。

(LTC1201) 帳號管理 - 登入帳號資料	
角色：	受查機構
機構：	○○機構
驗證碼：	A2BC3 <small>驗證碼含有2位數字3位英文·且數字皆不含0與1。</small>
身分證字號：	Z999888777
姓名：	○○○
聯絡電話：	<input type="text"/>
電子郵件：	test@test.com

Word ▾ 下載 儲存

4.2.2 忘記驗證碼

忘記驗證碼時，可於系統登入頁面點選「忘記驗證碼？」，輸入您申請帳號時所提供的 Email，點選「送出」按鈕，系統會發送驗證碼至電子郵件。另亦可進入本系統「帳號管理」項下「登入帳號資料」頁面查看。

衛生福利部疾病管制署
Centers for Disease Control, R.O.C. (Taiwan)

長期照護機構感染管制查核資訊系統

請輸入您的帳號的Email

第一次使用本系統時，請務必完成「**帳號申請**」，並接獲通過通知後，再以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入本系統。

受查機關構帳號申請，使用者類型：請選擇「**受查機構**」；如有**帳號審核**相關問題，請洽**轄屬衛生局**

查核委員帳號申請，使用者類型：請選擇「**查核委員**」

本系統建議使用**Chrome**或**IE9**以上之瀏覽器。

憑證登入時，需使用一般晶片讀卡機，尚不支援健保專屬讀卡機。

以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入

以驗證碼登入(限地方主管機關及委員實地查核使用)

[帳號申請](#) | [下載申請單](#) | [帳號重新啟用](#) 忘記驗證碼?

電子郵件畫面



4.2.3 帳號停用申請

- (1) 欲停用系統帳號，請至系統登入頁面點選「下載申請單」下載「帳號註冊/停用申請單」(附件 6)，完成基本資料填寫及核章後，拍照或掃描為電子檔。
- (2) 登入系統後，點選左方功能列中「帳號管理」項下「單位內帳號清單」，即可進行帳號停用申請，如下圖所示。此功能可對自己或同一單位其他人(已離職或不再使用本系統的人員)的帳號進行停用申請，停用申請審核通過的帳號將無法再登入本系統。

The screenshot shows a navigation menu with '帳號管理' (Account Management) selected. Under it, '單位內帳號清單' (List of Accounts in Unit) is highlighted with a red box. Below the menu is a breadcrumb: '(LTC1202) 帳號管理 - 單位內帳號清單'. A table lists account details with a red box around the '申請停用' (Apply for Deactivation) button in the '功能' (Action) column.

角色	機構	姓名	電話	電子郵件	狀態	停用事由	功能
受查機構	○○老人福利機構	○○○		test@test.com	已啟用		申請停用

- (3) 點選功能欄位中的「申請停用」按鈕，進入申請停用介面，輸入申請停用事由及上傳已核章之「帳號註冊/停用申請單」，點選「儲存」按鈕，即送出停用申請，請等候審核結果通知。

(LTC1202) 帳號管理 - 單位內帳號清單 - 申請停用

The form contains the following fields and elements:

- 機構: ○○老人福利機構
- 姓名: ○○○
- 電話: (empty)
- 電子郵件: test@test.com
- 申請停用事由: (text area with a red circle '1' next to it)
- 申請書上傳: (file upload area with a red circle '2' next to it). Below it, a red box contains the text: '選擇檔案 未選擇任何檔案' and '申請單請至系統登入頁面下載。'
- Buttons: '儲存' (Save) and '返回' (Return) with a red circle '3' next to the '儲存' button.

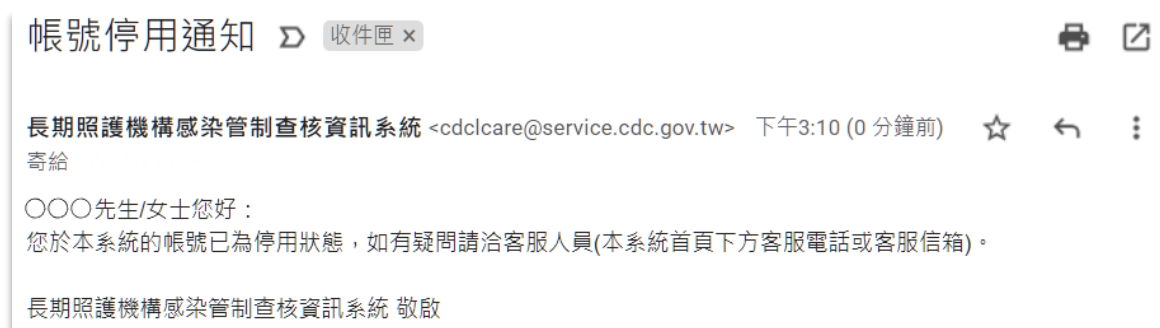
- (4) 帳號停用審核人員：機構所在地之地方主管機關。

- (5) 完成停用申請後，系統會自動寄送通知信件給帳號持有人及代為提出申請之人員，如下圖所示：

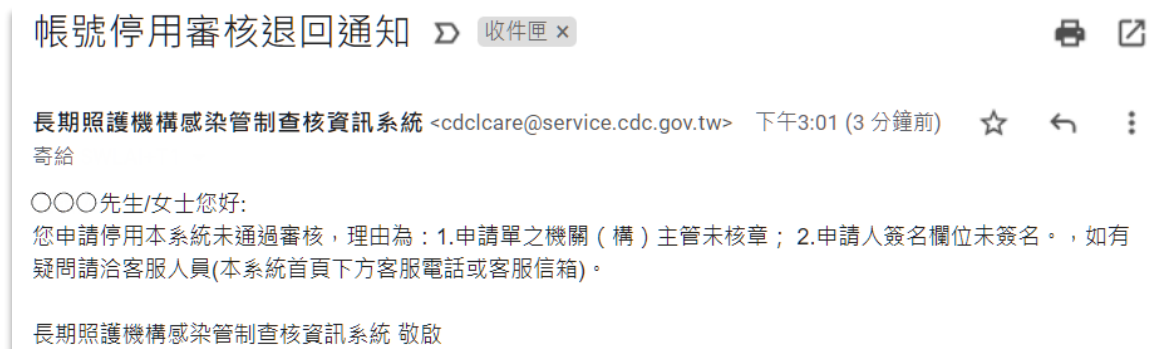


- (6) 審核結果會以電子郵件方式通知：

A. 若審核通過，會發送帳號停用通知之電子郵件



B. 若審核不通過，會發送帳號停用審核退回通知及說明理由之電子郵件



- (7) 若衛生主管機關於本系統將機構開業狀態註記為停業或歇業時，該機構下所有帳號將自動停用。

4.3 自評表填報

4.3.1 受查機構登入系統，點選左方功能列中「自評表」項下「自評表填報」，填報、瀏覽及查詢自評表。將根據「狀態」欄位顯示不同功能按鈕，如下圖所示：

- (1) 於地方主管機關設定自評表填報期限後，狀態欄位是「待填報」、「退回」時，機構可進行「瀏覽」及「填報自評表」功能。
- (2) 如果地方主管機關尚未設定自評表填報期限，或狀態欄位是「待稽核」、「已稽核完成」時，則僅能進行「瀏覽」功能。

(LTC0402) 自評表 - 自評表填報

▼ 查詢條件


年度： 111

查詢 重設

年度	查核計畫	填報期限	狀態	自評表瀏覽	功能
111	身心障礙福利機構感染管制查核	111/07/31	待稽核	瀏覽	
111	身心障礙福利機構感染管制查核	111/07/31	待填報	瀏覽	填報自評表
111	身心障礙福利機構感染管制查核	111/07/31	退回	瀏覽	填報自評表
111	身心障礙福利機構感染管制查核	111/07/31	已稽核完成	瀏覽	

4.3.2 點選功能欄位的「填報自評表」按鈕，進入自評表填報介面，如下圖所示：

- (1) 請檢視機構基本資料是否完整或需進行更新，機構性質、立案類別若有誤，請以電話及電子郵件聯繫地方主管機關修正。
- (2) 機構資料填寫及確認後，請點選右上方「確認基本資料無誤」按鈕，完成確認。
- (3) 依填表說明完成自評等級、執行狀況簡述等資料填報，不可空白。
- (4) 必要時可上傳相關附件。
- (5) 若無法一次完成填報，可點選「暫存」按鈕，下次再進入編輯。
- (6) 若已完成資料填報，點選最下方之「預覽」按鈕，再次確認內容。

 (LTC0402) 自評表 - 自評表填報 - 填報

111身心障礙福利機構感染管制查核

機構代碼： <input type="text" value="TEST0001"/>	機關名稱： <input type="text" value="財團法人○○附設私立○○發展中心"/>	(尚未確認) <input type="button" value="確認基本資料無誤"/>
機構負責人： <input type="text" value="張○○"/>	聯絡人： <input type="text" value="李○○"/>	
連絡電話： <input type="text" value="04-8888888"/>	傳真號碼： <input type="text" value="04-8868888"/>	電子郵件信箱： <input type="text" value="test@test.com"/>
機構性質： <input type="button" value="私立"/>		
立案類別： <input type="checkbox"/> 日間服務 <input checked="" type="checkbox"/> 全日型住宿 <input type="checkbox"/> 夜間型住宿 <input type="checkbox"/> 福利服務中心		
其他：許可床數： <input type="text"/> 床，目前收住服務對象： <input type="text"/> 人。		
自評日期： <input type="text"/>		

- 一、請完整填寫自評表內容，查核資料以110年1月至110年12月之狀況為填報基礎。
- 二、請參考基準說明於「自評等級」欄位勾選符合的等級（符合、不符合或不適用N/A），並針對該項之執行現況進行簡潔敘述；部分欄位需填入相關數據資料（如：人數、日期等）。
- 三、請於地方主管機關規定之截止日期前完成填報。
- 四、機構請於實地查核當日提出備查文件（紙本或電子文件均可），必要時可提供108年至查核日之資料為佐證，供查核團隊檢閱。

查核基準項目	查核指標/基準說明	自評等級	執行狀況簡述	地方主管機關稽核 (自評等級與執行狀況簡述之完整性)
1.1 工作人員健康管理	新進工作人員有胸部X光檢查且有紀錄。	<input type="radio"/> 符合。 <input type="radio"/> 不符合。 <input type="radio"/> N/A.	1.查核資料期間內，新進工作人員[註] <input type="text"/> 人。 2.新進工作人員於到職前提供完整檢查報告書 <input type="text"/> 人。 3.其他補充事項： <input type="text"/>	
5.2 環境清潔及病媒防治	工作人員能正確配製漂白水濃度。	<input type="radio"/> 符合。 <input type="radio"/> 不符合。 <input type="radio"/> N/A.		

自評表附件上傳： 沒有選擇檔案

僅可上傳pdf、doc、docx、odt、jpg、jpeg格式檔案

附件

需點選「預覽」，於預覽頁面點選「完成填報」始為填報完成

- (7) 點選「完成填報」按鈕，即完成操作，由地方主管機關進行稽核。

附件	1. Image 5.5.3.jpg <input type="button" value="資料編輯"/>
----	--

4.3.3 自評表填報遭退回，將收到系統發送 Email 通知。請依 4.3.2 流程進入自評表填報介面，自評表填報遭退回後再填報之介面，如下圖所示。

- (1) 請再次確認機構基本資料是否完整或需修正。
- (2) 地方主管機關稽核欄位會說明需修改之原因，請參考並修正填報內容。
- (3) 地方主管機關稽核為填寫完整之項目，將無法調整內容。
- (4) 可補充上傳相關附件。
- (5) 修正完成後，點選最下方之「預覽」按鈕，再次檢視確認內容後，點選「完成填報」按鈕即完成操作，由地方主管機關再次進行稽核。

(LTC0402) 自評表 - 自評表填報 - 填報

111老人福利機構感染管制查核 手冊用

機關名稱：	○○老人福利機構 (尚未確認) 確認基本資料無誤		
機構負責人：	張○○	聯絡人：	李○○
連絡電話：	02-8888888	傳真號碼：	02-8866666 電子郵件信箱：test@test.com
機構性質：	公立		
立案類別：	<input type="checkbox"/> 長期照護型 <input checked="" type="checkbox"/> 養護型 <input type="checkbox"/> 失智照顧型 <input checked="" type="checkbox"/> 安養機構		
其他：	許可床數：55 床，目前收住服務對象：53 人。		
自評日期：	1101115		

- 一、請完整填寫自評表內容，查核資料以110年1月至110年12月之狀況為填報基礎。
- 二、請參考基準說明於「自評等級」欄位勾選符合的等級（符合、不符合或不適用N/A），並針對該項之執行現況進行簡單敘述；部分欄位需填入相關數據資料（如：人數、日期等）。
- 三、請於地方主管機關規定之截止日期前完成填報。
- 四、機構請於實地查核當日提出備查文件（紙本或電子文件均可），必要時可提供108年至查核日之資料為佐證，供查核團隊檢閱。

查核基準項目	查核指標/基準說明	自評等級	執行狀況簡述	地方主管機關稽核 (自評等級與執行狀況簡述之完整性)
1.1 工作人員健康管理	新進工作人員有胸部X光檢查且有紀錄。	<input checked="" type="radio"/> 符合。 <input type="radio"/> 不符合。 <input type="radio"/> N/A.無新進工作人員，本項指標不適用。	1.查核資料期間內，新進工作人員[註] 8 人(含新入境外籍移工0 人)。 2.新進工作人員於到職前提供完整檢查報告者8 人(含新入境外籍移工0 人)。 3.其他補充事項： 無	需修改 請補充資料
1.2 工作人員健康管理	在職工作人員每年接受1次胸部X光檢查，對檢查異常者有追蹤措施，且有紀錄。	<input checked="" type="radio"/> 符合。 <input type="radio"/> 不符合。	1. 目前在職工作人員[註] 27 人。 2. 定期接受胸部X光檢查者 27 人。 3. 檢查異常者 0 人。 4. 追蹤情形簡述(無異常者免填)： 無 5. 其他補充事項： 無	填寫完整

4 自評表附件上傳： 未選擇任何檔案
 僅可上傳pdf、doc、docx、odt、jpg、jpeg格式檔案

附件

5

需點選「預覽」，於預覽頁面點選「完成填報」始為填報完成

4.4 查核表填報

4.4.1 本功能僅提供「地方主管機關」、「查核委員」使用，「受查機構」無此功能，惟若查核表係以線上版或離線版方式執行填報作業，且採取「現場驗證方式」時，需由「受查機構」、「地方主管機關」及「查核委員」共同驗證，始完成操作。

4.4.2 查核表填報方式可分為三種，線上版、離線版及紙本，驗證方式分述如下：

(1) 線上版：

A. 完成查核表填報後，透過「現場進行驗證」方式，請輸入受查機構、地方主管機關及查核委員的驗證碼，點選「預覽」按鈕，進入查核結果預覽介面，確認填報內容無誤，點選「完成驗證」按鈕，成功即完成操作，如下圖所示：

1 驗證方式 現場進行驗證 上傳紙本掃描檔驗證

現場進行驗證

受查機構拒絕確認
受查機構驗證碼：
地方主管機關 詹0貴驗證碼：
查核委員：
賴測試委員 驗證碼：

需於預覽頁面點選「完成驗證」始為填報完成

3 預覽

其他建議

無

受查機構回饋意見

無意見

4 完成驗證

B. 若無法驗證成功，請於現場簽署查核結果確認書（附件 6），由地方主管機關帶回，掃描成電子檔後，重新進入系統「查核表填報」介面，完成驗證及操作。

驗證無法通過，請簽署「查核結果確認書」，並由地方主管機關帶回至系統上傳確認書紙本掃描檔

確定

(2) 離線版：

A. 完成查核表填報後，請輸入受查機構、地方主管機關及查核委員本人的驗證碼，驗證成功即產生「填報結果匯入檔」，後續由地方主管機關將匯入檔帶回，再進入系統，使用「查核表」項下「匯入離線版查核表」功能，匯入查核結果。

查核項目	基準說明	評分等級	應改善事項及建議
1.1. 工作人員健康管理	新進工作人員有胸部X光檢查且有紀錄。	<input type="radio"/> 符合. <input type="radio"/> 不符合. <input type="radio"/> N/A.	
2.1. 服務對象健康管理	服務對象入住前傳染病檢查，且有紀錄。	<input type="radio"/> 符合. <input type="radio"/> 不符合.	
3.1. 疫苗接種情形	宣導及鼓勵服務對象與工作人員配合國家政策接種各類公費疫苗。	<input type="radio"/> 符合. <input type="radio"/> 不符合.	

其他建議 * 無 建議簡述如下：

受查機構回饋意見 無 意見簡述如下：

*如有多項建議，每一項請以換行方式區分。

地方主管機關驗證碼： 查核委員驗證碼：

受查機構驗證碼： 無查核委員

受查機構拒絕確認

驗證並產生匯入檔

B. 若無法驗證成功，仍可產生「填報結果匯入檔」，並請於現場簽署查核結果確認書（附件 6），後續由地方主管機關將匯入檔及查核結果確認書帶回，將查核結果確認書電子檔上傳，完成驗證及操作。

(3) 紙本填報：紙本查核表由地方主管機關帶至查核現場，完成查核表填報後，由受查機構、地方主管機關及查核委員簽名確認。

4.5 查核委員評核表

4.5.1 本項提供受查機構對查核委員進行評核。受查機構進入系統，點選左方功能列中「查核委員」項下「委員評核表」，如下圖所示：

4.5.2 點選功能欄位中的「評核」按鈕，進入委員評核表介面，如下圖所示，

- (1) 請選擇「委員表現」等級，如等級選擇「欠缺」，需輸入「評核意見」，點選「完成填報」按鈕即完成操作。
- (2) 若無法一次完成填報，可點選「暫存」按鈕，下次再進入編輯。

(LTC0702) 查核委員 - 委員評核表 - 填報

111年老人福利機構感染管制查核 手冊用

機構代碼：	80000765	機構名稱：	○○老人福利機構
查核日期：	110/11/02 09:00 ~ 110/11/02 11:00	受核委員：	賴測試委員

評核項目	評核內容	委員表現	評核意見
查核能力1	1.實地評量時，實事求是，多看、多聽、多了解。	請選擇	<input type="text"/>
查核能力2	2.掌握查核基準、評分說明涉及之知識及資訊，不以無實證依據或過期的知識及資訊查核機構。	請選擇 優 佳 普通 待加強 欠缺	<input type="text"/>
查核能力3	3.能依據查核基準、評分說明及委員共識，客觀公正地查核；不以個人主觀見解或其他標準查核，而偏離規定。		<input type="text"/>

暫存 **完成填報** 返回 Word 下載/列印

4.5.3 完成評核後，委員評核表介面之狀態欄位會顯示「已評核完成」，功能欄位顯示「瀏覽」按鈕。

年度	縣市別	查核計畫	查核機構名稱	實地查核日期	查核委員	狀態	功能
111	新北市	老人福利機構感染管制查核	○○老人福利機構	從: 110/11/02 09:00 至: 110/11/02 11:00	賴測試委員	已評核完成	瀏覽

4.5.4 點選功能欄位中的「瀏覽」按鈕，可瀏覽受查機構填報之委員評核內容。

4.6 查核結果瀏覽及申復

4.6.1 本項提供查核結果之瀏覽、申復及查詢功能，點選左方功能列中「查核結果」項下「查核結果瀏覽及申復」(如下圖所示)。

4.6.2 點選查核結果瀏覽欄位中的「瀏覽」按鈕，進入查核結果瀏覽介面，如下圖所示，可顯示查核結果資料及下載。

(LTC0803) 查核結果 - 查核結果瀏覽及申復 - 查核結果

查核計畫：	身心障礙福利機構感染管制查核	查核機構代碼：	TEST0002
受查機構：	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院	查核日期：	110/11/30 09:00 ~ 110/11/30 12:00

111年身心障礙福利機構感染管制查核管制查核表

達成比率(%)	
符合	不符合
67.0	33.0

備註：達「符合」以上之查核項目比率達60%為合格標準。查核結果：合格


查核基準項目	查核指標/基準說明	評分等級	應改善事項及建議
工作人員健康管理	1.1 新進工作人員有胸部X光檢查且有紀錄。	N/A	
服務對象健康管理	2.1 服務對象入住前傳染病檢查，且有紀錄。	符合	檢查異常者無明確紀錄。
疫苗接種情形	3.1 宣導及鼓勵服務對象與工作人員配合國家政策接種各類公費疫苗。	不符合	住民流感疫苗施打率未達80%。
環境清潔及病媒防治	5.2 工作人員能正確配製漂白水濃度。	符合	

其他建議	
【1】	:其他建議測試1
【2】	:其他建議測試2
受查機構回饋意見	
無意見	

Word ▾ 下載/列印 返回

4.6.3 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，以紙本函文向地方主管機關提出申復。

- (1) 請於「查核結果-查核結果瀏覽與申復」介面，點選申復欄位中的「申復」按鈕，進入申復編輯介面，並於「申復內容」欄位填報申復之理由與訴求，點選「提出申復」按鈕。

 (LTC0803) 查核結果 - 查核結果瀏覽及申復 - 申復編輯

查核計畫：	身心障礙福利機構感染管制查核	查核機構代碼：	TEST0002
受查機構：	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院	查核日期：	110/11/30 09:00 ~ 110/11/30 12:00


111年身心障礙福利機構感染管制查核管制查核表

查核基準項目	查核指標/基準說明	評分等級	應改善事項及建議	申復內容
疫苗接種情形	3.1 宣導及鼓勵服務對象與工作人員配合國家政策接種各類公費疫苗。	不符合	住民流感疫苗施打率未達80%。	離院住民未扣除
其他建議		申復內容		
【1】:其他建議測試1		無此情形。		
Word		下載/列印	提出申復	返回

- (2) 於系統提出申復後，「查核結果-查核結果瀏覽與申復」介面之申復欄位，會呈現「已處理」之狀態。點選「已處理」，可進入「申復瀏覽」介面，下載申復之電子檔案，列印及簽章後，作為函送地方主管機關之附件。

年度	機構名稱	查核計畫名稱	是否為複查	查核結果瀏覽	申復期限	申復	回復日期	申復結果
111	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院	身心障礙福利機構感染管制查核		瀏覽	110/12/10	已處理		

4.6.4 地方主管機關接獲申復並完成處理回復後，「查核結果-查核結果瀏覽與申復」介面之申復結果欄位，會出現回復日期及「瀏覽結果」按鈕，如下圖所示，點選「瀏覽結果」按鈕，即可進入瀏覽結果介面，查看申復結果。

 (LTC0803) 查核結果 - 查核結果瀏覽及申復

查詢條件								
區域別： 中區			縣市別： 臺中市					
年度： 不限			查核計畫： 不限					
查詢								
申復名單								
年度	機構名稱	查核計畫名稱	是否為複查	查核結果瀏覽	申復期限	申復	回復日期	申復結果
111	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院	身心障礙福利機構感染管制查核		瀏覽	111/12/01	申復	110/12/01	瀏覽結果

4.7 應改善事項及建議執行情形填報

4.7.1 本項提供受查機構應改善事項及建議執行情形之填報、瀏覽及查詢功能。操作說明如下，系統畫面如下圖所示。

(LTC0901) 後續追蹤 - 應改善及建議事項填報

查詢條件

區域別： 中區 縣市別： 臺中市


年度： 不限 審核計畫： 不限

查詢 重設

年度	機構名稱	查核計畫名稱	是否為複查	實地查核日期	改善期限	狀態	功能
111	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院	身心障礙福利機構感染管制查核		110/11/30	111/12/16	待填報	填報
111	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院	身心障礙福利機構感染管制查核		110/11/30	111/12/16	被退回	填報
111	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院	身心障礙福利機構感染管制查核		110/11/30	111/12	已填報	瀏覽

- (1) 點選左方功能列中「後續追蹤」項下「應改善事項及建議執行情形填報」，將根據「狀態」欄位顯示不同功能按鈕。
- (2) 如果狀態是「待填報」或「被退回」，則功能欄位為「填報」，機構點選按鈕填報執行狀況與目前執行情形。
- (3) 完成填報作業，狀態會呈現「已填報」，功能欄位為「瀏覽」。點選「瀏覽」按鈕，進入應改善事項及建議執行情形瀏覽介面，可瀏覽此次完成填報之內容。

4.7.2 點選功能欄位中的「填報」按鈕，進入應改善事項及建議執行情形填報介面，如下圖所示。

 (LTC0901) 後續追蹤 - 應改善及建議事項填報 - 填報

縣市別：	臺中市	機構代碼：	TEST0002	機構名稱：	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院
------	-----	-------	----------	-------	---------------------------

111年身心障礙福利機構感染管制查核感染管制應改善事項及建議執行情形一覽表

一、應改善事項（評分等級為勾選「不符合」項目之意見）

Step1-地方主管機關提供		Step2-機構填寫			Step3-地方主管機關填寫			
項目	改善意見	執行狀況			目前執行情形 (或尚未執行理由)	成果查核		
		已完成	執行中	未執行		已完成	執行中	未執行
3.1 宣導及鼓勵服務對象與工作人員配合國家政策接種各類公費疫苗。	住民流感疫苗施打率未達80%。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	加強宣導住民施打流感疫苗，並請診所到機構協助施打。			

二、建議（評分等級為勾選「符合」項目之意見，或「其他建議」）

Step1-地方主管機關提供		Step2-機構填寫			Step3-地方主管機關填寫	
項目	建議	參酌辦理情形			目前執行情形 (或尚未執行理由)	執行狀況簡述之完整性 (如選擇修改敘述/補充資料，請務必說明原因)
		已完成	執行中	未參採		
2.1 服務對象入住前傳染病檢查，且有紀錄。	檢查異常者無明確紀錄。	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	已造冊	
其他建議【1】	其他建議測試2	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		

機構佐證資料上傳： 未選擇檔案。

附件	1. 佐證資料.JPG (臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院)	<input type="button" value="資料編碼"/>	<input type="button" value="刪除"/>
----	---	-------------------------------------	-----------------------------------

需於預覽頁面點選「完成填報」始為填報完成

- 於「應改善事項」及「建議」2部分，完成填報「Step-2 機構填寫」之「執行狀況」、「參酌辦理情形」、「目前執行情形（或尚未執行理由）」等欄位。
- 可上傳佐證資料。
- 若無法一次完成填報，可點選「暫存」按鈕，下次再進入編輯。
- 若已完成資料填報，點選最下方之「預覽」按鈕，再次確認內容。


附件	1. 佐證資料.JPG (臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院)	<input type="button" value="資料編碼"/>
----	---	-------------------------------------

- 點選「完成填報」按鈕即完成操作，由地方主管機關進行稽核。

4.7.3 應改善事項及建議執行情形填報遭退回之介面，如下圖所示。

(1) 地方主管機關填寫欄位中之意見欄會說明退回原因，請再修正填報內容或補充資料。

(2) 完成資料填報，點選「預覽」按鈕，再次確認內容。

 (LTC0901) 後續追蹤 - 應改善及建議事項填報 - 填報

縣市別：	臺中市	機構代碼：	TEST0002	機構名稱：	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院
------	-----	-------	----------	-------	---------------------------

111年身心障礙福利機構感染管制查核感染管制應改善事項及建議執行情形一覽表

一、應改善事項（評分等級為勾選「不符合」項目之意見）

Step1-地方主管機關提供		Step2-機構填寫			Step3-地方主管機關填寫				
項目	改善意見	執行狀況			目前執行情形 (或尚未執行理由)	成果查核			意見
		已完成	執行中	未執行		已完成	執行中	未執行	
3.1 宣導及鼓勵服務對象與工作人員配合國家政策接種各類公費疫苗。	住民流感疫苗施打率未達80%。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	加強宣導住民施打流感疫苗，並請診所到機構協助施打。	已完成			已完成

二、建議（評分等級為勾選「符合」項目之意見，或「其他建議」）

Step1-地方主管機關提供		Step2-機構填寫			Step3-地方主管機關填寫			
項目	建議	參酌辦理情形			目前執行情形 (或尚未執行理由)	執行狀況簡述之完整性 (如選擇修改敘述/補充資料，請務必說明原因)		
		已完成	執行中	未參採				
2.1 服務對象入住前傳染病檢查，且有紀錄。	檢查異常者無明確紀錄。	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	已造冊			修改敘述/補充資料 說明：已請機構提供佐證資料上傳
其他建議【1】	其他建議測試2	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				修改敘述/補充資料 說明：請簡述完成情形

機構佐證資料上傳： 未選擇任何檔案

附件	1. 佐證資料.JPG (臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院) <input type="button" value="資料編碼"/> <input type="button" value="刪除"/>
	2. 佐證資料.JPG (臺中市政府衛生局) <input type="button" value="資料編碼"/>

需於預覽頁面點選「完成填報」始為填報完成

(3) 點選「完成填報」按鈕即完成操作，由地方主管機關再次進行稽核。

附件	1. 佐證資料.JPG (臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院) <input type="button" value="資料編碼"/>
	2. 佐證資料.JPG (臺中市政府衛生局) <input type="button" value="資料編碼"/>

**長期照護機構感染管制查核資訊系統
帳號註冊/停用申請單**

申辦事項	
申請項目	<input type="checkbox"/> 帳號註冊 <input type="checkbox"/> 帳號停用
角色	<input type="checkbox"/> 查核委員 <input type="checkbox"/> 地方主管機關 <input type="checkbox"/> 本署區管制中心 <input type="checkbox"/> 中央主管機關 <input type="checkbox"/> 一般護理之家 <input type="checkbox"/> 產後護理之家 <input type="checkbox"/> 精神護理之家 <input type="checkbox"/> 精神復健機構 <input type="checkbox"/> 老人福利機構 <input type="checkbox"/> 長期照顧服務機構 <input type="checkbox"/> 身心障礙福利機構 <input type="checkbox"/> 托嬰中心 <input type="checkbox"/> 兒童及少年安置及教養機構 <input type="checkbox"/> 榮譽國民之家 <input type="checkbox"/> 矯正機關 <input type="checkbox"/> 其他_____
機關(構)	
姓名	
身分證字號	
聯絡資訊	電話： <input style="width: 150px;" type="text"/> 電子郵件： <input style="width: 150px;" type="text"/>
承辦等級	<input type="checkbox"/> 主辦 <input type="checkbox"/> 協辦 (僅供地方政府衛生局及本署區管制中心選擇)
<p>【個資聲明事項】</p> <p>目的：本署蒐集之個人資料，作為本資訊系統權限設定、紀錄使用者之軌跡紀錄及作業聯繫需要。</p> <p>利用：本署蒐集之個人資料絕不向第三人揭露或用於上述目的以外之用途；若需使用於與當初本署蒐集的目的不同時，將會在使用前先徵求您的書面同意，始得進行。</p> <p>權利：本署蒐集您的個人資料，受到「個人資料保護法」與相關法令法規之規範，並依據本署個資保護管理規範，蒐集、處理及利用您的個人資料，您可依個資法行使相關權利，但因法律規定、本署為執行法定職務或業務所必須者，本署得拒絕之。</p> <p>義務：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.若您的個人資料有任何異動，請主動向本署申請更正，使其保持正確、最新及完整，避免您的權益受損。 2.申請人因業務需求申請使用資訊系統，願確實遵守「個人資料保護法」及相關法令法規，保障個案隱私，並不得從事授權以外之利用；對於業務上所知悉、持有之各種形式個人資料，絕對保守機密，不得對外洩漏，如有違誤願負法律責任，離職後亦同。 3.申請人職務異動，或其所轄業務有所調整，應主動「重新申請帳號」或「申請帳號停用」。 <p>影響：若您拒絕向本署提供個人資料或不同意本聲明事項時，將無法為您開放資訊系統相關服務。</p> <p><input type="checkbox"/> 我已閱讀並且接受上述內容(請勾選)</p>	
簽名	
申請人簽名	
機關(構)主管核章*	
申請日期	_____年 _____月 _____日

*查核委員不需請機關(構)主管核章

附件 6、查核結果確認書

本單張可至查核系統「查核表/程式及表單下載」項下選擇特定計畫後下載，並由地方主管機關攜回上傳

111 年○○○○感染管制查核作業

查核結果確認書

____年____月____日辦理_____ (受查機構)

感染管制實地查核，茲因運用長期照護機構感染管制查核資訊系統進行查核結果填報作業，無法驗證通過並上傳成功，惟填報內容經各方核對已確認無誤，特立此書，以茲證明。

查核委員簽名：

地方主管機關簽名：

受查機構代表簽名：

○年○○○○感染管制查核作業查核結果（範例）

查核日期：20○○/○/○ 上午 09:10 ~ 上午 11:30

縣（市）	機構名稱	達成比率（%）	
		符合	不符合
○○市	○○受查機構	○○%	○○%

備註：達「符合」以上之查核項目比率達 60%為合格標準。查核結果：○○

查核指標	評分等級	應改善事項及建議
1.工作人員健康管理		
1.1 新進工作人員有胸部 X 光檢查且有紀錄。		
1.2 在職工作人員每年接受 1 次胸部 X 光檢查，對檢查異常者有追蹤措施，且有紀錄。		
1.3 有限制罹患皮膚、腸胃道或呼吸道傳染病員工從事照護或準備飲食之規範。		
2.服務對象健康管理		
2.1 服務對象入住前傳染病檢查，且有紀錄。		
2.2 服務對象每年接受一次胸部 X 光檢查，並由醫師判讀，對檢查異常者有追蹤措施，且有紀錄。		
3.疫苗接種情形		
3.1 宣導及鼓勵服務對象與工作人員配合國家政策接種各類公費疫苗。		
3.2 配合國家政策施打公費疫苗，施打率達指定比率。		
4.工作人員感染管制教育訓練		
4.1 訂定員工感染管制教育訓練計畫，並依計畫辦理員工教育訓練及留存訓練證明文件備查。		
4.2 新進員工應於到職後 1 個月內完成至少 4 小時感染管制課程。		
4.3 在職員工每年應接受至少 4 小時感染管制課程。		
4.4 專責人員每年應接受至少 8 小時感染管制課程。		

查核指標	評分等級	應改善事項及建議
5.環境清潔及病媒防治		
5.1 定期清潔、消毒機構內外環境及清潔通風設備，保持乾淨無異味，且有紀錄。		
5.2 工作人員能正確配製漂白水濃度。		
5.3 機構內具防蚊蟲設備或措施。		
6.防疫機制之建置		
6.1 依機構特性訂定並執行感染管制計畫且每年應至少檢視更新1次。		
6.2 指派符合資格之感染管制專責人員，負責推動機構內感染管制相關工作。		
6.3 有充足且適當之洗手設施和洗手用品。		
6.4 工作人員能正確執行手部衛生，包括洗手時機及步驟。		
6.5 有宣導和落實手部衛生及呼吸道衛生與咳嗽禮節。		
6.6 訂定並落實訪客管理規範，且有訪客紀錄。		
6.7 依「人口密集機構傳染病監視作業注意事項」規定執行疫情監視及上網登錄通報。		
6.8 確實執行衛材及器械之清潔、消毒或滅菌及管理。		
6.9 防護裝備物資（含口罩及手套等）應有適當儲備量，定期檢視有效期限並有紀錄，且儲放於乾淨且避免潮濕之場所。		
7.隔離空間設置及使用		
7.1 設有獨立或隔離空間，供新進住民或疑似感染者暫留或入住。		
7.2 隔離空間及位置符合感染管制原則。		
8.醫療照護執行情形		
8.1 訂有抽痰、傷口換藥、更換管路等侵入性照護技術之標準作業流程，且護理人員能正確執行。		

查核指標	評分等級	應改善事項及建議
8.2 定期稽核侵入性照護技術之正確性。		
9.服務對象感染預防、處理及監測		
9.1 針對服務對象進行感染監測及分析，且有紀錄。		
9.2 訂有皮膚傳染病（至少包括疥瘡）、呼吸道傳染病、腸道傳染病、不明原因發燒等疑似感染個案及群聚感染事件處理流程，並確實執行。		
9.3 服務對象如轉出或從其他醫療照護機構轉入，應有轉介紀錄。		

其他建議:

附件 8、機構應改善事項及建議執行情形一覽表（範例）

（範例）

○年○○○○感染管制查核作業

機構感染管制應改善事項及建議執行情形一覽表

縣市別：_____ 機構名稱：○○受查機構_____

一、應改善事項（評分等級為勾選「不符合」項目之意見）

Step1-各縣市政府提供		Step2-機構填寫			Step3-地方主管機關填寫				
項目	改善意見	執行狀況			目前執行情形（或尚未執行理由）	成果查核			意見
		已完成	執行中	未執行		已完成	執行中	未執行	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

二、建議（其他建議）

Step1-各縣市政府提供		Step2-機構填寫			
項目*	改善意見	參酌辦理情形			備註說明
		已完成	執行中	未參採	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

填表說明：1.機構應填寫黑色粗框內欄位，餘由地方主管機關提供與填寫。

2.同一查核項目內不同之應改善事項須分別填列。

3.「其他建議」之「項目」請填入「其他」。

本案含附件共○件：

1.檔名：(範例)機構改善情形附件.xls

機構填寫

填表人簽章(名):_____ 職稱:_____ 連絡電話:_____

機構主管簽章(名):_____ 填表日期:_____ 年 _____ 月 _____ 日

111年

老人福利機構、長期照顧服務
機構及身心障礙福利機構
感染管制查核作業手冊
(受查機構版)



防疫視同作戰・團結專精實幹
網址：<https://www.cdc.gov.tw/>
民眾疫情通報及關懷專線1922