

## 113年度工作計畫

一、計畫依據：依據捐助章程第15條規定辦理。

二、計畫內容：

工作項目	經費預算 (單位：新臺幣元)	計畫內容	預期成果 (最多200字)	備註
一、召開董事會	0	1、董事會每半年召開乙次 2、臨時董事會議。	1、擬定113年3月暨9月各召開一次。 2、視會務需要，臨時召集之。	
二、業務會報	0	定期召開工作人員會報，檢視業務執行進度，促進內部溝通協調相互支持再提昇，以利業務推廣。	1、每月召開一次會務工作報告，協調各部門意見為檢討改進之參考。 2、視需求不定期團體督導與個別督導會議，提供彼此情緒支持、討論個案處遇、方案執行及活動辦理等。	
三、資源整合	27,568	1、加強人力、財力、物資資源。 2、結合公、私部門資源。	1、結合社區鄰里長等共同關懷服務長者，並建立福利服務等資源資料庫。 2、發展本會專屬資訊系統以達時效性。 3、結合民間企業及慈善公益團體之資源相互支援運作。 4、聯結社政、民政、衛生等單位共同參與社區服務。	(五) 利息收入
四、人力資源運用	15,000	1、聘請專家學者擔任外聘督導，與社工人員針對個案問題給予處遇建議及方案執行作討論。 2、結合社區人力資源，開發社區志工，辦理志工訓練，支援本會各種活動及工作之推動。	1、藉由團體及個別督導，提昇社工人員專業知能。 2、運用學校相關科系實習生之人力補充本會之不足。 3、招募志工，辦理培訓及在職訓練。 4、定期召開志工團會及幹部會議討論相關議題及個案研討	(一) 服務收入

工作項目	經費預算 (單位：新臺幣元)	計畫內容	預期成果 (最多200字)	備註
五、文宣活動	50,000	1、印製簡介，宣揚本會服務宗旨及服務項目等。 2、發展資訊網絡-整體形象提昇。	1、印製本會簡介服務宣導，增加社會人士對本會的認識，提升本會形象，使獲社會大眾的支持。 2、設置社區福利資訊便利站-放置社會福利與本會資訊。 3、結合媒體-與電台合作、宣傳報導本會特色人事物。 4、E化傳播平台整合	(一) 服務收入
六、參訪研習	250,000	董(監)事、志工、居服員與工作人員紓壓與增進相關知識。	安排1天或2天觀摩參訪活動，做相互業務經驗交流。	(一) 服務收入
七、老人濟助	120,000	配合老人保護，輔助65歲以上經困者，給予適當的經濟援助，或短期安置補助。	孤苦無依或被遺棄之老人，經評估有急迫性濟助者，予以適時援助。	(四) 捐贈收入 (五) 利息收入
八、居家照顧服務	53,130,766	1、透過居家服務督導員安排受過專業訓練之居服員，提供老人及身心障礙者身體及日常生活照顧服務 2、居服員精簡與服務品質提昇-辦理照顧服務員在職成長訓練，及輔導取得專業證照。	1、尊重高齡長者選擇居住環境，提供到宅服務，使獲得持續性身體與生活之照顧。預計每月340位個案、18000個服務組數。 2、每月召集居服員討論會，作個案研討及處遇督導，並辦理成長課程加強專業技能。 3、輔導居服員參加照顧服務員單一級證照，取得專業證照。	(三) 委辦收入 (一) 服務收入
九、家庭照顧者支持關懷據點	2,000,600	家庭照顧者支持關懷據點服務	辦理家庭照顧者衛教知識、照顧技巧、福利服務資訊等課程，並辦理照顧者支持團體課程，學習情緒管理與心理諮商紓壓管道。	(三) 委辦收入

工作項目	經費預算 (單位：新臺幣元)	計畫內容	預期成果 (最多200字)	備註
十、學術研究	80,000	1、提升本會專業水準與服務品質，舉辦學術研討。 2、規劃發展性計畫。	1、適時辦理社會福利相關議題之探究研討會。 2、參與政府等相關單位舉辦各項講習與職訓。	(一) 服務收入
十一、濟興長青園老人長期照顧中心	41,182,450	照護失能與失智長者。	1、持續辦理「建園基金」募款活動，連繫媒體報導爭取社會大眾認同，開闢建園財源。 2、結合企業與社福團體辦理認養邊緣戶老人。	(二) 政府補助收入 (四) 捐贈收入 (五) 利息收入 (八) 附屬作業組織收入 (九) 其他收入
十二、經費預決算	0	1、年度開始後一個月編列當年度經費預算表。 2、年度終了後五個月內編列前一年度經費決算表。	1、於113年9月編列114年度經費預算書。 2、於113年3月編制112年度經費決算書。	
十三、會計處理	0	1、收支依憑証製作傳票，以權責發生制採電腦記帳，分日記帳、總分類帳。 (含現金帳戶) 2、經費運作在預算控管下使用 3、每筆捐款開立收據，並於本會官網刊登捐款名錄徵信。	1、每月底結帳，製作經費收支報表及資產負債表，送請執行長、董事長審核，並提報董事會報備。年度財務報表應經會計師查核簽證。 2、經費支出力求撙節，務求收支平衡。	
合計	96,856,384			

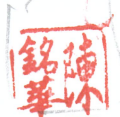
製表人：



執行長 (或與該等職務相當之人)



董事長：



## 財團法人濟興長青基金會附設高雄市私立濟興長青園老人長期照顧中心

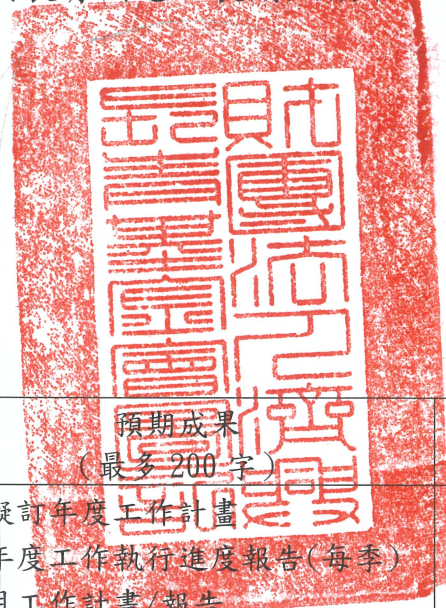
## 113 年度工作計畫

一、計畫依據：依據捐助章程第 15 條規定辦理。

二、計畫內容：

計畫目標

- (一)強化機構經營管理
- (二)推動高齡友善健康照護
- (三)落實生活照顧及專業服務
- (四)提升服務對象權益



工作項目	經費預算 (單位：新臺幣元)	計畫內容	預期成果 (最多 200 字)	備註
一、強化機構經營管理	0	工作報告計畫	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 擬訂年度工作計畫</li> <li>2. 年度工作執行進度報告(每季)</li> <li>3. 月工作計畫/報告</li> <li>4. 社會局統計月報表</li> <li>5. 每週 CDC 人口密集監測通報</li> <li>6. 每周感染控制通報</li> <li>7. 每周疫苗施打率統計</li> <li>8. 修訂規範及流程</li> </ol>	
	1,500,000	品管計畫	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 六項品管指標監測(每月)</li> <li>2. 意外/申訴事件分析(每月、季、年)</li> <li>3. 藥事評估(每月)</li> <li>4. 常備藥/公藥之藥品管理(每月)</li> <li>5. 急救車急救藥品管理(每月)</li> <li>6. 病歷稽核(每月)</li> <li>7. 護理人員、照服員、執行技術考核(每季)</li> <li>8. 滿意度調查與分析(每半年)</li> <li>9. 定期修訂工作手冊及相關表單(每季)</li> </ol>	
	28,835,087	人事計畫	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 員工平時考核(每半年)</li> <li>2. 員工定期考核(含技術)(每季)</li> <li>3. 員工會談(每半年)</li> <li>4. 排班(每月)</li> <li>5. 長期照顧管理系統登錄(每月)</li> </ol>	
	0	業務會報	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 主管月會(每月)</li> <li>2. 服務品質會議：行政、護理人員、照服員、廚工、清潔員月會、失智專區(每月)</li> <li>3. 逐案(個案)討論會(每季)</li> <li>4. 跨專業聯繫討論會(每季)</li> </ol>	

工作項目	經費預算 (單位：新臺幣元)	計畫內容	預期成果 (最多 200 字)
一、強化機構 經營管理	200,000	在職教育訓練計畫	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新進人員職前教育(16 小時/月)</li> <li>2. 護理人員、照顧服務員、社工 20 小時/每年)</li> <li>3. CPR 認證(每半年辦理)</li> <li>4. 勞工安全教育(3 小時/每年)</li> <li>5. 防火管理員訓練(每年)</li> <li>6. 職業安全衛生人員訓練(每年)</li> <li>7. 觀摩活動(每年)</li> </ol>
	125,000	財務管理計畫 (一)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 財產盤點(每半年)</li> <li>2. 庫房盤點稽核(每月)</li> <li>3. 醫療儀器檢測(每月)</li> <li>4. 急救車儀器檢測(每月)</li> <li>5. 輔具功能檢測(每月)</li> <li>6. 復健器材功能檢測(每月)</li> <li>7. 醫療床查核(每月)</li> </ol>
	0	財務管理計畫 (二)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 覆核月費明細(每月)</li> <li>2. 覆核衛材明細(每月)</li> <li>3. 查核未收款(每月)</li> <li>4. 整理代墊款(每月)</li> </ol>
	1,684,573	硬體設備增設 維護	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢視設備增設</li> <li>2. 申請綠能環保電腦設備</li> <li>3. 硬體設備維修-總機設置</li> </ol>
	77,000	環境管理計畫 (消防)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公共安全檢查簽證申報(每年)</li> <li>2. 消防安全設備檢修申報(每半年)</li> <li>3. 驗證消防(每半年)</li> <li>4. 安全設備檢查記錄(每月) (日常用火用電、消防安全設備及防火避難設施)</li> <li>5. 用電設備維護(每半年)</li> <li>6. 用電設備查核(每月)</li> <li>7. 修訂消防防火計畫(每年)</li> </ol>
	250,000	環境管理計畫 (水質)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 病媒防治消毒除蟲(每 3 個月)</li> <li>2. 飲水機、水塔等水質檢測(每 3 個月)</li> <li>3. 水塔定期清洗(每半年)</li> <li>4. 廚房濾心定期更換(每半年)</li> <li>5. 各樓層之飲水機定期清洗(每月)</li> <li>6. 空調保養(冰水主機清洗)</li> <li>7. 熱水系統熱水泵清洗(每半年)</li> <li>8. 熱水系統濾網清洗(每周 2 次)</li> </ol>

工作項目	經費預算 (單位：新臺幣元)	計畫內容	預期成果 (最多 200 字)
一、強化機構 經營管理	30,000	環境管理計畫 (水質)	9. 熱水系統濾袋更換(每 3 個月) 10. 各樓環境清潔(每月)
	120,000	環境管理計畫 (清潔)	1. 行政區之環境稽核(每月) 2. 廚房清潔衛生查核(每月) 3. 水電(每月) 4. 電梯(每月)
	438,800	環境管理計畫 (保養)	1. 緊急呼叫設備(每月) 2. 設備儀器維護操作訓練(每月) 3. 房舍及設備維護(每月) 4. 醫療廢棄物之處理(每月) 5. 電梯保養(每月) 6. 一般廢棄物之處理(每月)
	191,350	環境管理計畫 (車輛)	1. 辦理車輛檢驗(每年) 2. 調派使用(每年) 3. 油料管理(每年) 4. 保養維修(每年) 5. 報停報廢(每年) 6. 肇事處理(每年) 7. 駕駛人員管理(每年) 8. 公務車清潔消毒(每月)
	0	環境管理計畫 (垃圾)	1. 內部系統紀錄查核(每季) 2. 個案資料管理統計分析與應用 (每季)
	50,000	資訊管理計畫	網頁介紹服務內容更新
	489,200	資源連結計畫	完成以下合約： 1. 救護車完成 3 家合作 2. 醫療合約醫院-旗山醫院. 義大醫院. 健仁醫院. 鳳安診所. 靜和醫院. 康群洗腎中心. 安泰洗腎中心. 晨新居家護理 3. 病媒防治消毒 4. 警安保全 5. 環保工程 6. 醫療廢棄物 7. 資訊系統 8. 社團法人台灣醫務管理學會 9. 電梯合約 10. 土地租約 11. 公部門合約

工作項目	經費預算 (單位：新臺幣元)	計畫內容	預期成果 (最多 200 字)
二、推動高齡友善健康照護	100,000	照護計畫活動 (住民)	1. 歲末活動(每年) 2. 母親節活動(每年) 3. 端午節活動(每年) 4. 父親節活動(每年) 5. 中秋節活動(每年) 6. 重陽節活動(每年) 7. 慶生會(每季) 8. 春、秋季外出旅遊活動 9. 服務滿意度調查(每半年) 10. 歌唱比賽(每年) 11. 運動會(每年) 12. 義剪活動(每季) 13. 冬至活動(每年) 14. 農園樂活動(每周)
三、推動職場友善環境	100,000	照護計畫活動 (員工)	1. 尾牙活動(每年) 2. 歌唱比賽(每年) 3. 員工自強活動(每年) 4. 員工忘年會(每年) 5. 聖誕活動(每年) 6. 聯誼活動(每年) 7. 健康講座(每年) 8. 員工健康檢查(每年)
四、落實生活照顧及專業服務	6,991,440	生活計畫服務 (住民)	1. 復健服務(每週3次) 2. 營養師服務(每月2次) 3. 內科醫師服務(每週1次) 4. 精神科服務(每月2次) 5. 藥師服務(每週1次) 6. 藥物諮詢(每3個月) 7. 牙科服務(每周) 8. 定期及入住前健檢服務(每年) 9. 治喪協助(視需要)
五、會計處理	0	經費預決算	1. 編列 114 年度經費預算書(每年9月) 2. 編制 112 年度經費決算書(每年3月)
	0	會計處理	1. 經費收支報表(每月月底) 2. 資產負債表(每年) 3. 年度財務報表(每年) 4. 會計師查核簽證(每年) 5. 官網刊登捐款名錄徵信(每半年)
合計	41,182,450		

製表人：



執行長 (或與該等職務相當之人)



董事長

