

邀请申请文件

长者院舍照顾服务券计划认可服务机构

(参考编号: SWD/EB/RCSV/IOP/10)

- 社会福利署现邀请本港各安老院经营者申请参加长者院舍照顾服务券计划，透过其安老院向合资格的长者提供院舍照顾服务。

定义

- 如文意许可或文意所需，下列词语及词句的涵义如下：

「申请者」 指任何应是次邀请而提交申请的人。

「申请表」 指载于本文件附件 1 的申请表。

「第 459 章」 指《安老院条例》（第 459 章）。

「楼面面积」 指处所内供认可服务机构专用的净楼面面积。

在计算住客人均樓面面积时，须扣除任何职员宿舍、空地、平台、花园、天台、窗台、樓梯、支柱、墙壁、樓梯大堂、电梯、电梯大堂、任何电梯、空气调节系统或提供予该建筑物的任何類似服务所使用机械占用的任何地方，以及认可服务机构处所内社会福利署署长认为不适合作为安老院用途的其他地方的面积。

「政府」 指香港政府。

「政府代表」	指社会福利署署长或任何获授权就本邀请文件为及代表其行事的人。
「香港」	指中华人民共和国香港特别行政区。
「港币」	指香港的合法货币。
「经营者」	指政府将与其签订服务协议的申请者。
「计划」	指长者院舍照顾服务券计划。
「安老院」	指根据《安老院条例》（第 459 章）获发牌的安老院。
「认可服务机构」	指申请者建议作为计划下的认可服务机构的安老院。
「服务协议」	指政府将与成功申请者签订的服务协议。
「服务」	与服务协议所给予该词的涵义相同。
「社署」	指政府的社会福利署。
「院舍券证明书」	指社会福利署署长将向每名院舍券持有人发出的电子个人院舍券证明书。
「院舍券持有人」	指持有院舍券证明书以用作向认可服务机构购买院舍券服务的长者。

3. 除文意另有所指外，以下释义规则适用于本邀请文件：

- (a) 凡提述法规或法例条文，须解释为提述不时予以取代、修订、修改或重新制定的该等法规或法例条文；并包括根据该等法规制定的所有附属法例；

- (b) 单数词的含义包括复数词，反之亦然；而单一性别的词语亦包含所有性别；凡提述任何人即包括提述个人、公司、法团、商号或属于法团或并非法团组织的任何团体，并包括公共机构；
- (c) 节或条加插标题仅为方便参考，并不影响本邀请文件的释义及解释；
- (d) 除另有指明外，凡以数字或字母提述条款、段落、附表、附录或附件等，须解释为出现上述提述的文件中属该数字或字母的条款、段落、附表、附录或附件等的提述；
- (e) 凡提述日是指历日；凡提述工作日是指星期六及公众假期（定义见《公众假期条例》（第 149 章））以外的任何日子；
- (f) 凡提述月或以月计的时段，即指历月。

背景

4. 「长者院舍照顾服务券计划」（计划）采用「钱跟人走」的原则，为有需要院舍照顾服务并正在中央轮候册内轮候护理安老宿位的长者提供一个额外选择，让他们揀选认可服务机构（即参与计划的安老院）提供的院舍照顾服务。政府在 2023 年 10 月于施政报告中宣布扩展计划，于 2024 年第二季，把院舍券适用范围由参与计划的护理安老宿位，扩展至护养院宿位，让更多合资格长者不用轮候即可选择入住参与计划的院舍。

资格条件

5. 合资格申请参加计划的申请者必须：

- (a) 具有与政府签订合约的法律能力；
- (b) 建议一间或以上安老院作为认可服务机构，而所建议的安老院必须符合下列所有条件 –
 - (i) 为 –
 - (1) 申请者所拥有、控制和营办，而申请者是真正非牟利的非政府机构、慈善机构或属公共性质的信托，并根据《税务条例》（第 112 章）第 88 条获豁免缴税；或
 - (2) 现正提供由政府透过公开招标程序批出合约的长者院舍照顾服务；或
 - (3) 私营安老院。
 - (ii) 每名住客的楼面面积不小于 9.5 平方米。
 - (iii) 正在提供非资助院舍照顾服务名额。
 - (iv) 符合服务规格说明附件 IA 或 IB 所指明的人手要求。
- (c) 在紧接申请表呈交予政府代表的日期前，已就拟议认可服务机构持有根据第 459 章发出的牌照；
- (d) 在紧接申请表呈交予政府代表的日期前的 60 个月内，没有任何违反第 459 章或其他与营办拟议认可服务机构有直接关系的刑事罪行而被定罪的纪录；
- (e) 没有曾经或正在作出可能构成或导致发生危害国家安全罪行或不利于国家安全的行为或活动、没有继续委聘经营者或经营者

继续履行《服务协议》不利于国家安全或政府有理由相信上述事件或情况将不会发生；以及

(f) 就拟议认可服务机构而言—

- (i) 在紧接申请表呈交予政府代表的日期前的 12 个月内及在社署评核该申请期间，拟议认可服务机构的纪录良好，并无接获社署发出的警告信；或
- (ii) 在紧接申请表呈交予政府代表的日期前的 12 个月内，接获社署一封警告信而所涉及的过失¹事项合共不得超过两个，但前提是有关警告信不是在紧接申请表呈交予政府代表的日期前的 6 个月内或在社署评核该申请期间接获；或
- (iii) 在紧接申请表呈交予政府代表的日期前的 12 个月内，接获社署两封警告信，而每封警告信所涉及的过失事项不得超过一个，但前提是有关警告信不是在紧接申请表呈交予政府代表的日期前的 6 个月内或在社署评核该申请期间接获。
- (iv) 在紧接申请表呈交予政府代表的日期前的 12 个月内及在社署评核该申请期间，拟议认可服务机构若因怀疑触犯《安老院条例》（香港法例第459章）及 / 或《安老院规例》（香港法例第459章，附属条例 A）所订任何罪行或其他与营办安老院有直接关系的罪行而被社署或警方调查及 / 或提出检控，或因涉及严重的违规 / 投诉事件而正接受社署或其他政府部门调查，社署将会暂缓与该拟议认可服务机构签订服务协议，直至有关调查及 / 或司法程序终结。如该院舍的经营者 /

¹ 「过失」指不符合下列任何事项：建筑物及住宿设备、消防安全及防火措施、楼面面积、家具及设备、管理、人手、保健及照顾服务、感染控制、营养及饮食、清洁及卫生设备及社交照顾。

营办者最终被法庭裁定罪名成立或经调查后证实违规 / 投诉事件确立，社署保留绝对权力取消有关拟议认可服务机构在是次长者院舍照顾服务券计划的申请。

然而，若最终裁定罪名不成立或违规 / 投诉事件未能确立，社署保留绝对权力重新考虑有关该拟议认可服务机构在是次长者院舍照顾服务券计划的申请。

提交申请

6. 申请表及附交文件应以中文或英文填写。
7. 申请者必须**把申请表的正本1份，连同证明文件一并放入密封并注明为「机密－申请参加长者院舍照顾服务券计划成为认可服务机构」的信封内，交付下述地址：**

香港北角
英皇道 338 号
华懋交易广场 2 期 27 楼 2701-07 室
社会福利署
安老服务科院舍照顾服务券办事处

[经办人：高级社会工作主任（院舍照顾服务券）]

评核申请

8. 每宗申请概由社署成立的一个「评审委员会」依据本邀请文件所列要求进行评核。
9. 即使本文件任何其他条款另有规定，政府保留下列权利：
 - (a) 取消是次申请的邀请；
 - (b) 随时以附加文件的方式修订本邀请文件；
 - (c) 即使申请者已符合上文第 5 段所有资格条件，仍可拒绝申请；及
 - (d) 要求申请者就其申请的任何事项作出澄清和提供进一步资料。

其他事项

10. 每一申请者须就拟备和提交申请书所涉及的一切费用单独负责。在任何情况下，政府不会就申请者响应是次邀请而提交申请所引致或涉及的一切费用、损失或损害，向其负法律责任。
11. 政府有权为审批申请而向其他各方披露或复印任何或所有已接获的申请书，并可保留复印本作为纪录。
12. 有意申请者如对本邀请文件有任何查询，请联络以下院舍照顾服务券办事处职员：

卫佩欣女士 社会工作主任（院舍照顾服务券）1 电话： 3107 3424；或
冯咏仪女士 社会工作主任（院舍照顾服务券）2 电话： 3107 3260；或
陈秀明女士 社会工作主任（院舍照顾服务券）3 电话： 2456 2913。

附录

附录 1 — 申请表

附录 2 — 服务规格说明

**长者院舍照顾服务券计划
认可服务机构申请表格**
[每份申请表格只供一间安老院填写]

本人 / 本机构现为本申请表第2部分(i)项提及的安老院，申请于长者院舍照顾服务券计划（计划）参与成为认可服务机构。本人 / 本机构现提交下列资料连同相关证明文件供社会福利署考虑。

除非另有定义，本申请表中的大写术语应具有邀请提交申请书（档案:SWD/EB/RCSV/IOP/10）中的定义。

第1部分

(A) 申请者²资料

1. 如经营者为个别人士或合伙人，请填写以下资料：

英文姓名	中文姓名	身份证号码

2. 如经营者为有限公司，请填写以下资料：

公司名称：_____

_____ (英文)

_____ (中文)

公司地址：_____

_____ (英文)

_____ (中文)

² 申请者指就安老院持有根据安老院条例（第459章）发出的安老院牌照的人士 / 机构。

3. 申请人 / 代表经营者的代行人

姓名：()

(英文)

(中文)

地址：

(英文)

(中文)

在安老院 / 公司的职位（如适用）：

联络电话：

传真号码: _____

电邮地址: _____

(B) 申请人声明:

本人声明据本人所知和所信，本人在这申请表格上提供的资料是真实及正确。

本人确认本人 / 本机构符合邀请提交申请书（档案：SWD/EB/RCSV/IOP/10）第5段的所有条件。

本人亦确认现谨申请成为长者院舍照顾服务券计划的认可服务机构，并明白如申请获批，本申请书将构成协议的一部分。

(请在以下方格盖上公司／机构印章)

簽 署.

姓 名·

職位・

电 话：

日期:

- (xi) 现时每名住客的楼面面积是否不少于9.5平方米？
- 已达9.5平方米或以上 未达9.5平方米
- (xii) 建议列入服务协议内可供收纳以院舍券面值为上限入住的院舍券持有人的床位总数：
总数：_____ (包括 _____ (男) , _____ (女) 和 _____ (没有指明性别))
[注意：申请者必须提交安老院的平面图，显示建议可供收纳以院舍券面值为上限入住的院舍券持有人的床位位置(标记床位编号以作识别)，有关平面图将被列入服务协议内。]
- (xiii) 在建议列入服务协议内可供收纳以院舍券面值为上限入住的院舍券持有人的床位当中，截至本申请日期止，该等空置床位的数目：
总数：_____ (包括 _____ (男) , _____ (女) 和 _____ (没有指明性别))
- (xiv) 建议列入服务协议内可供收纳以高于院舍券面值入住的院舍券持有人的床位总数：
总数：_____ (包括 _____ (男) , _____ (女) 和 _____ (没有指明性别))
[注意：申请者必须提交安老院的平面图，显示建议可供收纳以高于院舍券面值入住的院舍券持有人的床位位置(标记床位编号以作识别)，有关平面图将被列入服务协议内。]
- (xv) 在建议列入服务协议内可供收纳以高于院舍券面值入住的院舍券持有人的床位当中，截至本申请日期止，该等空置床位的数目：
总数：_____ (包括 _____ (男) , _____ (女) 和 _____ (没有指明性别))
- (xvi) 是否有应本计划缘故而作有关安老院内间隔、床位位置或数目、经营安排的改动建议，可能会导致安老院不符合其发牌条件或政府和申请人之间签订的现存服务合约、服务协议或津贴及服务协议内的任何条款？
- 否
 是， 请注明改变详情 :
-
- [注意：如以上问题的答案为「是」，申请人必须提请有关当局批准。]
- (xvii) 安老院已安装闭路电视监察系统，并须就监控及翻看闭路电视制定相关政策及机制。
- 否
 是

[注意：申请人必须符合附录2服务规格说明C部分的基本服务规定(c).]

第3部分

(「改善床位计划」甲一级安老院不用填写第3部分及毋须提交相关「员工名单」及「员工轮值表」。)

申请者在该安老院的人手安排如下 -

- (A) 该安老院现时雇用的员工资料，已在本申请表附录内有关该安老院「员工名单」⁴（见附件）中提供。此外，亦附上最新的「员工轮值表」⁵。
- (B) 该安老院如现时有员工是来自分判商，请提供以下资料-

員工類別	分判商的名稱及地址	每星期總工作時數

(如有必要可加纸书写)

[注意：申请者必须提交和分判商签订的有关协议副本以作证明。]

(C)	如申请者拟参与计划成为认可服务机构的安老院将分阶段收纳住客（适用于只提供护理安老宿位的院舍），可按个别院舍的情况向政府提交 「分阶段人手方案」 ，即安老院将按不同阶段预期入住的住客总数分阶段增聘人手，直至全院符合『邀请申请文件』内的服务规格说明附件IA所规定的人手要求。安老院须在 最多三个阶段 中逐步增聘所需员工种类及时数。社署会考虑「分阶段人手方案」是否合理及按其他所有规定考虑该安老院可否成为认可服务机构。申请者请向社署索取有关「分阶段人手方案」的表格。
-----	--

⁴ 〈安老院实务守则〉2024年6月（修订版）附件3.2。

⁵ 根据〈安老院实务守则〉2024年6月（修订版）第八章8.6段，安老院须备存员工每月轮值表记录。

第4部分

随本申请表附上的文件⁶（请在适当空格划上√号）

(a)	√	有关文件
1	<input type="checkbox"/>	已填妥的申请表格 正本 一份
2	<input type="checkbox"/>	社会福利署署长根据《安老院条例》（第459章）发出有关该安老院的现时牌照副本
3	<input type="checkbox"/>	申请者根据《税务条例》（第112章）第88条有关该安老院注册的文件 / 证明书副本（如适用）
4	<input type="checkbox"/>	申请者由公司注册处处长发出有关该安老院的公司注册证明书副本
5	<input type="checkbox"/>	由公司注册处处长向有关安老院发出的商业登记证副本
6	<input type="checkbox"/>	安老院的平面图，显示在服务协议下所有建议可供收纳院舍券持有人入住的床位指定位置（标记床位的编号及类别以作识别），并盖上公司 / 机构印章、申请人姓名及签署， 正本 一式两份（平面图最少A3尺寸并已获安老院牌照办事处盖印批核）
7	<input type="checkbox"/>	安老院的平面图，显示已安装闭路电视监察系统的位置
8	<input type="checkbox"/>	*安老院员工名单（申请表附件）
9	<input type="checkbox"/>	申请者和分判商就第3部分(B)项中指定就提供员工而签订的协议副本
10	<input type="checkbox"/>	个别护理员的培训证书副本或根据资历架构的「过往资历认可」机制获颁相关证书，有关护理员须完成由社署认可的训练机构提供不少于3整天的个人护理员或保健员训练课程副本
11	<input type="checkbox"/>	有关公司 / 机构授权指定人士作出申请及签署服务协议的授权文件，例如授权书（正本）或董事会决议相关文件（如适用）
12	<input type="checkbox"/>	最新的公司注册处周年申报表（表格NAR1）及更改公司秘书及董事通知书（委任 / 停任）（表格ND2A）（如适用）
13	<input type="checkbox"/>	物理治疗助理 / 职业治疗助理的培训证书副本或根据资历架构的「过往资历认可」机制获颁相关证书，有关物理治疗助理 / 职业治疗助理须完成由社署认可的训练机构提供不少于 3 整天的物理治疗助理 / 职业治疗助理训练课程副本
14	<input type="checkbox"/>	现时非资助宿位（私位）价格收费表副本

*「改善买位计划」甲一级安老院毋须提交

⁶ 申请者须呈交上述所有文件，特别附注除外。如申请者未能提供有关文件，会对处理申请造成延误，或导致申请被拒。

本办事处初步审查上述(a)项文件后，申请者须根据院舍类别提交以下文件。

[请尽早预备所需文件，以便本办事处尽快处理有关申请]

(b)	有关文件	私营安老院	「改善买位计划」甲一级安老院	合约院舍
1	安老院员工合约副本	✓		✓*
2	安老院照片	✓	✓	✓
3	显示已安装闭路电视监察系统的照片	✓	✓	✓
4	社署合约管理组批核的安老院技术建议书副本			✓
5	社署合约管理组批核信副本			✓
6	显示资助宿位的平面图副本 (A3尺寸)		✓	✓
7	分判商所提供的员工轮值表及席勤纪录副本 (如适用)	✓		✓
8	RCSV表格10 - 额外附属服务建议书 (如适用)			✓
9	RCSV表格11 - 增值升级服务说明书 (如适用)	✓	✓	✓
10	RCSV表格15 - 收费项目及价格资料	✓	✓	✓
11	入住协议书 (院舍券计划适用)	✓	✓	✓

*只需提供物理治疗及/或职业治疗员工合约副本

是次申请的联络人资料:

姓名: (中文) _____

(英文) _____

职位: _____

电话: _____

传真号码: _____

电邮地址: _____

《安老院实务守则》2024年6月（修订版）

安老院員工名 單

安老院名稱：

安老院地址：

安老院電話：

申報日期：31/3/20 30/6/20 30/9/20 31/12/20

(日 / 月 / 年) 其他日期 (请注明): / /

申报当日入住人数： (包括留医或回家度假的住客)

申报当日床位数目:

安老院营办人 / 主管

簽署：

姓名：

職位：

安老院蓋印

第一部分 员工资料（注一）

安老院员工名单

第二部分 员工人数

职位	人数	职位	人数
主管		社工	
注册护士		物理治疗师	
登记护士		职业治疗师	
保健员		营养师	
护理员		其他（请注明）：	
助理员			
总员工人数：			

注一： 安老院营办人 / 主管必须申报所有在申报日期受雇于该安老院工作的员工（包括替假员工）。

注二：

职位		
HM：主管	CW：护理员	PT：物理治疗师
RN：注册护士	AW：助理员*	OT：职业治疗师
EN：登记护士	SW：社工	DT：营养师
HW：保健员	其他（请注明）：	

*助理员可包括厨子、家务佣工、司机、园丁、看守员、福利工作员或文员

注意事项：(1) 如首页行数不足填写，请自行影印及必须在每页填上安老院营办人 / 主管姓名、职位和签署，以及附上安老院盖印。

(2) 凡雇用主管的情况有任何改变，营办人须在14日内以书面通知社会福利署署长。

(3) 安老院主管须最少每3个月1次以书面通知社会福利署署长有关雇用员工的改变。安老院主管须填写此名单以申报每年3月31日、6月30日、9月30日及12月31日的员工资料，呈交限期分别为4月5日、7月5日、10月5日及1月5日。

警告

根据《安老院条例》第21(6)(a)及21(6)(c)条，任何人提交在要项上属虚假而他知道或理应知道该资料在该要项上属虚假的，即属犯罪。

安老院營辦人／主管：

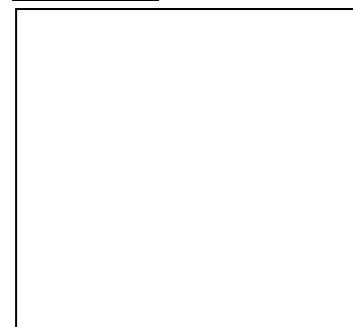
本人明白本頁末段所載的警告條款並確認此員工名單所載資料均屬真確。

簽署：

姓名：

職位：

安老院蓋印



安老院（護養院）員工名單

安老院（护养院）名称：_____

安老院（护养院）地址：_____

安老院（护养院）电话：_____

申报日期： 31/3/20 30/6/20 30/9/20 31/12/20

(日 / 月 / 年) 其他日期（请注明）：_____ / _____ / _____

申报当日入住人数：_____ (包括留医或回家度假的住客)

申报当日床位数目：_____

安老院（護養院）營辦人／主管：

簽署：

姓名：

職位：

安老院（護養院）蓋印

第一部分 员工资料 (注一)

序号	姓名（英文）	姓名（中文）	性别 (男 / 女)	身份证号码 (例: A123456(7))	现时职位入职日期 (日 / 月 / 年) (例如: 1/1/2016)	现时职位 (注二)	每周 总工作 时数	每天工作时间		资历 (注三)
								上班时间 (请列明 上午或下午)	下班时间 (请列明 上午或下午)	
1					/ /					
2					/ /					
3					/ /					
4					/ /					
5					/ /					
6					/ /					
7					/ /					
8					/ /					

申請表附件

《安老院（护养院）实务守则》2024年6月（修订版）

第二部分 员工人数

职位	人数	职位	人数
主管		社工	
主管护士		物理治疗师	
注册护士		职业治疗师	
登记护士		营养师	
保健员		其他（请注明）：	
护理员			
助理员		总员工人数：	

安老院（護養院）營辦人／主管：
本人明白本頁末段所載的警告條款並確認此
員工名單所載資料均屬真確。

安老院（護養院）蓋印

簽署：_____

姓名：_____

職位：_____

注一： 安老院（护养院）营办人 / 主管必须申报所有在申报日期受雇于该安老院（护养院）工作的员工（包括替假员工）。

注二：

职位			
HM :	主管	CW : 护理员	PT : 物理治疗师
Nurse-in-charge :	主管护士	AW : 助理员*	OT : 职业治疗师
RN :	注册护士	SW : 社工	DT : 营养师
EN :	登记护士		
HW :	保健员	其他（请注明）：	

*助理员可包括厨子、家务佣工、司机、园丁、看守员、福利工作员或文员

注三：

资历（可同时填报多于一项）

(1) 发牌要求	(2) 其他资格	(3) 院舍员工培训资助计划
A1: 注册护士	B1: 护理员证书	C1: 院舍主管培训课程 (甲) 证书
A2: 登记护士	B2: 物理治疗师证书	C2: 院舍主管培训课程 (乙) 证书
A3: 注册保健员证书	B3: 职业治疗师证书	
A4: 急救证书	B4: 社工	
		C3: 保健员进阶课程证书
		C4: 护理员训练课程证书

- 注意事项：** (1) 如首行行数不足填写，请自行影印及必须在每页填上安老院（护养院）营办人 / 主管姓名、职位和签署，以及附上安老院（护养院）盖印。
(2) 凡雇用主管或主管护士的情况有任何改变，营办人须在14日内以书面通知社会福利署署长。
(3) 安老院（护养院）主管须最少每3个月1次以书面通知社会福利署署长有关雇用员工的改变。安老院（护养院）主管须填写此名单以申报每年3月31日、6月30日、9月30日及12月31日的员工资料，呈交限期分别为4月5日、7月5日、10月5日及1月5日。

警告

根据《安老院条例》第21(6)(a)及21(6)(c)条，任何人提交在要项上属虚假而他知道或理应知道该资料在该要项上属虚假的，即属犯罪。

长者院舍照顾服务券计划 服务规格说明

A 部分 – 定义

「楼面面积」	指处所内供认可服务机构专用的净楼面面积。在计算住客人均樓面面积时，须扣除任何职员宿舍、空地、平台、花园、天台、窗台、樓梯、支柱、墙壁、樓梯大堂、电梯、电梯大堂、任何电梯、空气调节系统或提供予该建筑物的任何類似服务所使用机械占用的任何地方，以及认可服务机构处所内社会福利署署长认为不适合作为安老院用途的其他地方的面积。
「个人护理计划」	指识别出院舍券持有人的护理需要，并据之而制订和执行服务策略以照顾院舍券持有人的需要的计划，而服务策略的成效则应不时检讨并予以调整。
「注册医生」	指根据《医生注册条例》（第 161 章）注册的人。
「护理安老宿位」	指依据《安老院条例》（香港法例第 459 章）归类为「高度照顾」或「护养院」并领有执照的安老院所提供的护理安老宿位。
「护养院宿位」	指依据《安老院条例》（香港法例第 459 章）归类为「护养院」并领有执照的安老院所提供的护养院宿位。

B 部分 – 院舍券服务

1. 经营者须透过其认可服务机构，向护理安老宿位及 / 或护养院宿位的院舍券持有人提供或使其获得下列院舍券服务：
 - (a) 住宿于共住的房间，内有照明、热水及其他公用设施，以及院舍照顾服务应有的家具、设备、寝具及用具；

- (b) 每日最少三(3)餐，另加小食；提供的膳食必须有足够的份量及种类，包括向有吞咽困难的院舍券持有人提供软餐，亦必须顾及院舍券持有人的健康情况、文化和宗教背景及营养需要；
- (c) 基本及特别护理，例如监察生命表征、药品管理和监督、伤口护理；
- (d) 职员全日 24 小时当值；
- (e) 个人照顾服务，例如协助进行日常起居活动；
- (f) 复康运动，包括每星期两(2)次以小组或个人形式进行的治疗运动及疗程，以维持或改善院舍券持有人的机能；
- (g) 除政府或医院管理局的小区老人评估小组或诊所的注册医生外，另有注册医生定期探访；
- (h) 定期举行社交康乐活动以照顾院舍券持有人的社交康乐需要，鼓励他们追寻个人兴趣并与小区及家人保持联系；
- (i) 洗衣服务；
- (j) 定时的基本医疗照顾服务（只适用于护养院宿位的院舍券持有人）；以及
- (k) 社会工作服务，如个案评估、辅导、转介和举行活动。（只适用于护养院宿位的院舍券持有人）

C 部分 – 基本服务规定

1. 经营者须确保其认可服务机构：
 - (a) 符合《附件 IA》或《附件 IB》所指明的人手要求；
 - (b) 为每名住客提供不小于 9.5 平方米的楼面面积；
 - (c) 安装闭路电视监察系统⁷。
 - (d) 只许院舍券持有人入住不受政府资助的宿位；
 - (e) 参与由社署协调的服务质素小组计划；
 - (f) 按照《附件 II》详列的指引，为每名院舍券持有人制订和执行个人护理计划，并进行检讨；
 - (g) 透过合适的渠道，包括经营者及认可服务机构的网站、认可服务机构的处所及由政府代表指示的任何其他渠道，让公众得知：
 - (i) 有关认可服务机构的资料，包括但不限于人手水平、服务、收费项目的价目表、认可服务机构可供使用的设施和设备；
 - (ii) 有关院舍券服务的最新信息，包括可供院舍券持有人以院舍券面值入住的宿位总数，以及空置宿位数目。
 - (h) 在宿位许可的情况下，须为任何拟向其认可服务机构购买院舍券服务的院舍券持有人，提供院舍券服务；
 - (i) 继续为入住后健康状况转差以致所需照顾程度增加的院舍券持有人提供院舍券服务，直至该院舍券持有人获安排其他合适的院舍照顾服务；以及
 - (j) 除非院舍券持有人自愿要求离开，否则未经政府代表书面同意，任何院舍券持有人入住后不得要求其离开或停止向其提供院舍券服务。

⁷ 安老院内须备有闭路电视监察系统及相关录像功能，并应符合個人資料私隱专员公署发出的《闭路电视监察及使用航拍机指引》，以厘定监察的范围及程度，考虑在公用地方、会见室、大门及出口等位置安装闭路电视系统，以保障个人私隐。经营者须就监控及翻看闭路电视制定政策及机制，包括明确设定负责实时监控的人员及时段、负责翻看录像片段的人员、抽取闭路电视片段的方法及时间，并备有清晰的纪录，以供社署代表查阅。

D 部分 – 一个案收纳及离开之时

1. 经营者须在「长者服务券资讯系统」内核对院舍券持有人的资料，并同时递交该院舍券持有人的入住资料。
2. 经营者在院舍券持有人离开认可服务机构时须在「长者服务券资讯系统」内递交该院舍券持有人的离宿资料。

E 部分 – 离开

1. 除下列情况外，经营者不得要求院舍券持有人离开：
 - (a) 院舍券持有人或其直系家属自愿要求离开认可服务机构；或
 - (b) 院舍券持有人离世。
2. 除院舍券持有人较早前已根据上文第 1 段离开的情况外，院舍券持有人在下列情况下须被当作离开认可服务机构 –
 - (a) 出现下述情况后继续离院：
 - (i) 因入住医院以外的原因已连续离院 30 天；或
 - (ii) 因入住医院已连续离院 60 天；或
 - (b) 院舍券持有人拒绝或其他情况下没有容许经营者向其收取本文件 G 部分第 1(a)段之下合适的服务费用。
3. 在院舍券持有人离开或被当作离开的日期之前，经营者不得开放院舍持有人入住的宿位以收纳新住客。

F 部分 – 通知政府代表

1. 认可服务机构如发生以下任何一(1) 个情况， 经营者须于两 (2) 个工作天内通知政府代表：
 - (a) 凡新收纳任何院舍券持有人以提供院舍券服务，经营者须在「长者服务券信息系统」内核对院舍券持有人的资料并同时递交该院舍券持有人的入住资料；
 - (b) 凡院舍券持有人根据本文件E部分离开或被当作离开院舍券服务，经营者须在「长者服务券资讯系统」内递交该院舍券持有人的离宿资料；以及
 - (c) 凡院舍券持有人离世或自愿退出计划，经营者须在「长者服务券信息系统」内递交该院舍券持有人的离宿资料。

G 部分 – 收费

服务费用

1. 经营者 –
 - (a) 在每一院舍券持有人入住时及其后每月的第一天，须向其收取合适的服务费用⁸和发出正式收据；
 - (b) 除合适的服务费用外，不得就其认可服务机构所提供的院舍券服务向院舍券持有人收取费用；以及
 - (c) 除本部分第 4 段另有规定外，不得以现金或实物方式，直接或间接地向任何院舍券持有人退回或回赠院舍券持有人应缴或已缴付的服务费用及政府应缴或已缴付的津贴。

⁸ 参考共同付款金额级别列表

2. 在下列情况下，向每名院舍券持有人就某一月份收取的服务费用须按比例调整：
 - (a) 院舍券持有人并非在当月的第一天入住认可服务机构处所；及 / 或
 - (b) 院舍券持有人并非在当月的最后一天离开或被当作离开（根据E部分）认可服务机构。
3. 经调整的服务收费须下调至最接近的整数金额。
4. 院舍券持有人如根据 E 部分提前离开或被当作离开认可服务机构，以致多付任何服务费用，经营者须在切实可行的范围内尽早向院舍券持有人退还有关款项，无论如何不得迟于离开或被当作离开日期后的三(3)个月。

额外服务及消耗品项目等

5. 即使本文件有任何相反的规定，经营者可向院舍券持有人收取下列费用：
 - (a) 院舍券服务范围以外因应院舍券持有人要求而提供的非必要服务，例如额外物理治疗 / 职业治疗、升级寝室(例如：单人 / 双人寝室)、针灸、中医及按摩服务，但须符合下列条件一
 - (i) 院舍券持有人在一(1)个历月内用于该等服务的费用总额不超过当其时有效的院舍券十足面值的 150%；
 - (ii) 如院舍券持有人选择升级寝室的额外服务，在每一院舍券持有人入住时及其后每月的第一天，须向其收取合适的额外服务费用和发出正式收据；
 - (iii) 在下列情况下，向每名院舍券持有人就某一月份收取的额外服务费用须按比例调整：
 - 院舍券持有人并非在当月的第一天入住认可服务机构处

所；及 / 或

- 院舍券持有人并非在当月的最后一天离开或被当作离开（根据 E 部分）认可服务机构；
- (iv) 经调整的额外服务收费须下调至最接近的整数金额；以及
- (v) 院舍券持有人如根据E部分提前离开或被当作离开认可服务机构，以致多付任何额外服务费用，经营者须在切实可行的范围内尽早向院舍券持有人退还有关款项，无论如何不得迟于离开或被当作离开日期后的三(3)个月。
- (b) 院舍券服务范围以外的实报实销消耗品项目，例如纸尿片、营养奶、医疗 / 外科器具，以及附带收费，例如交通费、护送服务费，但须符合下列条件 –
- (i) 有关项目是为照顾个别院舍券持有人的特别需要；
 - (ii) 院舍券持有人及其家属必须有是否自行购买有关项目或服务的选择；
 - (iii) 所收取的费用及开支须以收回成本为原则，不得包括行政费，亦不得损害院舍券持有人的权益；
 - (iv) 须于认可服务机构处所内的当眼地方张贴告示，清楚列明所有项目的价目表，以及就额外费用及开支作出查询 / 投诉的途径；
 - (v) 认可服务机构收纳院舍券持有人之时或之前，经营者须向院舍券持有人、其家属及任何负责院舍券持有人的人解释 有关收费项目和额外的收费及开支；
 - (vi) 经营者须就收费项目的安排及其定价，与院舍券持有人、其家属及任何负责院舍券持有人的人定期进行咨询及检讨；以及
 - (vii) 费用及收费如有任何变动，经营者须于实施日期前至少 30

天以书面通知政府代表、院舍券持有人、其家属及任何负责院舍券持有人的人。

6. 任何项目如政府应缴或将来应缴照顾补助金津贴，经营者不得就该项目向院舍券持有人收费。

H 部分 – 照顾补助

1. 经营者必须按照**《附件 III》**的条文，向经卫生署或医院管理局辖下医院 / 诊所的医生评定为合资格领取照顾补助金津贴的院舍券持有人提供照顾补助。

I 部分 – 应变计划

1. 经营者必须制定应变计划，以确保在紧急情况下（包括爆发疫症、发生火警等灾害），又或在认可服务机构难以提供任何院舍券服务的情况下，能够无间断提供院舍券服务。列入应变计划的后备服务 / 支持必须符合**《服务协议》**的所有规定。
2. 一旦启动应变计划，经营者须尽早通知社署。

J 部分 – 性别主流化

经营者必须：

- (a) 在**《服务协议》**日期起计两(2)个月内，交回「性别主流化检视清单」的第一部分（式样见**《附件 IV》**）；以及
- (b) 在本**《服务协议》**生效一(1)周年当日起计两(2)个月内，交回「性别主流化检视清单」的第二部分（式样见**《附件 V》**）。

K 部分 – 计划评估

经营者须按政府要求，就计划的评估工作提供协助。

服务规格说明的附件

- 附件 IA—** 计划下认可服务机构的人手要求（适用于护理安老宿位）
- 附件 IB—** 计划下认可服务机构的人手要求（适用于护养院宿位）
- 附件 II—** 为院舍券持有人制订和执行个人护理计划的指引
- 附件 III—** 照顾补助
- 附件 IV—** 性别主流化检视清单（第一部分）
- 附件 V—** 性别主流化检视清单（第二部分）

计划下认可服务机构的人手要求（适用于护理安老宿位）

经营者须确保计划下的认可服务机构在合约期内的任何时间均符合下文：

1. **A 部**所载政府按全院床位数目计算的最低人手水平或 **B 部**所载政府核准的最低人手水平；及
2. **C 部**所载的护理员培训要求。

A 部：政府按全院床位数目计算的最低人手要求（以每名员工每星期工作 6 天，每天工作 8 小时计算）

以每名员工每星期工作 6 天，每天工作 8 小时计算：									
员工种类 \ 床位数目	25	50	75	100	125	150	175	200	300
主管	1	1	1	1	1	1	1	1	1
注册护士 ⁹	0	0	1	1	1	1	1	1	1
登记护士 ¹⁰ 或注册护士	1.5	2.5	3.5	4	5	6	7	8	12
物理治疗师 / 职业治疗师 ^{11 12 13}	0.25	0.5	0.75	1	1.25	1.5	1.75	2	3
保健员 ¹⁴ 或注册护士或登记护士	1.5	2.5	3.5	4	5	6	7	8	12
护理员 ¹⁵	6	10	16	20	26	30	36	40	60
助理员 ¹⁶	8	8	9	11	13	15	17	20	28
员工总数	18.25	24.5	34.75	42	52.25	60.5	70.75	80	117

⁹ 注册护士指《护士注册条例》（香港法例第 164 章）下的注册护士。

¹⁰ 登记护士指《护士注册条例》（香港法例第 164 章）下的登记护士。

¹¹ 物理治疗师 / 职业治疗师指《辅助医疗业条例》（香港法例第 359 章）下的物理治疗师 / 职业治疗师。

¹² 调配物理治疗助理 / 职业治疗助理以代替物理治疗师 / 职业治疗师的基本条件是，上表订明的物理治疗师 / 职业治疗师的规定最少人数必须超过 0.5 人。物理治疗师 / 职业治疗师与物理治疗助理 / 职业治疗助理的人手比例必须为 1: 2，院舍务须严格遵守有关规定。当上表订明物理治疗师 / 职业治疗师的规定最少人数超过 1 人，则可由物理治疗助理 / 职业治疗助理代替 50% 的物理治疗师 / 职业治疗师规定人手。举例来说，如物理治疗师 / 职业治疗师的人数订明为 2 人，其中 1 名物理治疗师 / 职业治疗师可由 2 名物理治疗助理 / 职业治疗助理代替。如物理治疗师 / 职业治疗师的人数订明为少于 2 人，请按下表订定对应的替代物理治疗助理 / 职业治疗助理人数。如人数含小数字，计算时应以 0.5 名物理治疗师 / 职业治疗师或物理治疗助理 / 职业治疗助理（视何者适用而定）的服务时数为依据，再按比例计算。

¹³ 物理治疗助理 / 职业治疗助理必须修毕获政府认可的培训机构举办的物理治疗助理 / 职业治疗助理训练课程，而该课程为期不少于三(3)整天。

¹⁴ 保健员指根据《安老院规例》（香港法例第 459 章，附属法例 A）注册的保健员。

¹⁵ 护理员指任何由经营者指派到认可服务机构处所向住客提供个人照顾的人。

¹⁶ 助理员指由经营者指派而其职务包括担任厨子、家务佣工、司机、园丁、看守员、福利人员或文员等职务的员工，但不包括护理员、保健员或注册护士 / 登记护士。

物理治疗师 / 职业治疗师的规定人数	可由物理治疗助理 / 职业治疗助理代替的物理治疗师 / 职业治疗师人数	替代的物理治疗助理 / 职业治疗助理人数
0.75	0.25	0.5
1	0.5	1
1.25	0.625	1.25
1.5	0.75	1.5
1.75	0.875	1.75

B 部：政府核准的最低人手水平

- 1 参与计划的认可服务机构如属合约院舍¹⁷，经营者须确保该认可服务机构在合约期内的任何时间，均符合与政府透过公开招标程序批出该合约院舍的最低人手要求以提供服务，而物理 / 职业治疗师提供的服务不得少于每周的指定服务时数¹⁸；或
- 2 认可服务机构须在合约期内符合政府因应有关安老院收纳院友的计划而核准的「分阶段人手方案」。

C 部：护理员的培训要求

经营者须确保其认可服务机构备有的护理员团队中，其中最少75% 的护理员须：

- 修毕获政府代表所接纳的培训机构举办的个人护理员培训课程，课程为期须不少于三(3)整天；或
- 根据资历架构的「过往资历认可」机制获颁相关证书；或
- 修毕获政府代表所接纳的培训机构举办的保健员培训课程。

¹⁷ 由政府透过公开招标程序批出合约的长者院舍照顾服务的安老院。

¹⁸ 每周的指定服务时数是根据全院的床位数目而定：48 小时(76 至 100 个床位)、60 小时(101 至 125 个床位)、72 小时(126 至 150 个床位)、84 小时(151 至 175 个床位)、96 小时(176 至 200 个床位)、108 小时(201 至 225 个床位)及 120 小时(226 至 250 个床位)。

附件 IB

计划下认可服务机构的人手要求（适用于护养院宿位）

经营者须确保计划下的认可服务机构在合约期内的任何时间均符合下文：

1. **A 部或 B 部**所载政府核准的最低人手水平； 及
2. **C 部**所载的护理员培训要求。

A 部： 政府核准的最低人手水平

➤ 参与计划的认可服务机构**如根据《安老院条例》（香港法例第459章）获发属「护养院」种类的安老院**，经营者须确保该认可服务机构在合约期内的任何时间，均符合社会福利署所发出的《安老院（护养院）实务守则》中所订明员工的雇用的要求以提供服务；而社会工作者¹⁹及物理 / 职业治疗师提供的服务不得少于每周的指定服务时数²⁰；或

B 部： 政府核准的最低人手水平

➤ 参与计划的认可服务机构**如属合约院舍²¹**，经营者须确保该认可服务机构在合约期内的任何时间，均符合与政府透过公开招标程序批出该合约院舍的最低人手要求以提供服务；而物理 / 职业治疗师提供的服务不得少于每周的指定服务时数²²。

¹⁹ 社会工作者是由经营者直接聘用为全职员工的社会工作者（每星期实际工作时数须为不少于 44 小时，一般不计用膳时间）。

²⁰ 每周的指定服务时数是根据全院的床位数目而定：48 小时(76 至 100 个床位)、60 小时(101 至 125 个床位)、72 小时(126 至 150 个床位)、84 小时(151 至 175 个床位)、96 小时(176 至 200 个床位)、108 小时(201 至 225 个床位)及 120 小时(226 至 250 个床位)。

²¹ 由政府透过公开招标程序批出合约的长者院舍照顾服务的安老院，并根据《安老院条例》（香港法例第 459 章）获发属「护养院」种类的安老院。

²² 每周的指定服务时数是根据全院的床位数目而定：48 小时(76 至 100 个床位)、60 小时(101 至 125 个床位)、72 小时(126 至 150 个床位)、84 小时(151 至 175 个床位)、96 小时(176 至 200 个床位)、108 小时(201 至 225 个床位)及 120 小时(226 至 250 个床位)。

C 部：护理员的培训要求

经营者须确保其认可服务机构备有的护理员团队中，其中最少75% 的护理员须：

- 修毕获政府代表所接纳的培训机构举办的个人护理员培训课程，课程为期须不少于三(3)整天；或
- 根据资历架构的「过往资历认可」机制获颁相关证书；或
- 修毕获政府代表所接纳的培训机构举办的保健员培训课程。

附件 II

为院舍券持有人制订和执行个人护理计划的指引

个人护理计划是经评估后得出结果从而制定的计划。在评估时识别出个别院舍券持有人的需要，并订定院舍券服务的目标及目的、需要进行的工作、需要提供的服务等。制订个人护理计划时应遵守以下指引：

1. 认可服务机构每收纳一名新入住的院舍券持有人，即须于 24 小时内评估和记录其实时护理需要（例如营养、护理、服药）及风险因素（例如敏感、吞咽困难、跌倒）。
2. 应认识到每名院舍券持有人要有选择、机会、私隐、尊严，并能达至最理想的生活质素。
3. 为充分照顾个别院舍券持有人的需要，准确记录相关的资料并订立实际可行的目标，至为重要。详情如下：

个别院舍券持有人入住后，须于一(1)个月内制订全面的个人护理计划，并于制订日期后的六(6)个月内作第一次检讨。全面的个人护理计划应视为各方就照顾个别院舍券持有人所需的持续护理工作及具体目标，不同专业员工的评估应包含护士和辅助医疗人员或社工的专业意见，并应反映认可服务机构、院舍券持有人、其授权人及 / 或其照顾者磋商的结果，经评估研商后取得共识的记录，订出全面的护理计划。个人护理计划应让相关各方清楚明白，可供查阅，并能及时照顾院舍券持有人的需要。个人护理计划应简单、清楚、不含深奥术语并实际可行。

4. 个人护理计划的设计应包含下列资料：

- (a) 个别院舍券持有人经评估的需要；
- (b) 持续进行护理的记录，例如为个别院舍券持有人的身体舒适、健康、安全、福祉而需进行的临床和日常工作等，可以是连续的记录；
- (c) 所有治疗及预约诊症的检视表，例如物理治疗师、职业治疗师、视光师、牙医、足病诊疗师等；
- (d) 为了令每项服务或治疗达到预期成效而订立的具体目标，有关目标应可量化和订明时限，并定期予以检视。每项目标应旨在具体改善个别院舍券持有人某项功能或某方面的生活质量。用以量度所订立目标成效的指针，应明确具体；
- (e) 记录如何、何时、为何、由谁提供已同意提供的服务；以及
- (f) 就个别院舍券持有人能力、功能或情况出现进展或转变的评语或观察，附注日期及签署。

5. 认可服务机构须指定一(1)名员工协调和监察个人护理计划，而该员工的姓名应记录在个人护理计划内。院舍券持有人应获告知并可查阅该员工的姓名。

6. 为持续作出照顾，院舍券持有人、家人、朋友及专业人士需通力合作。个人护理计划是动态的工具，会随院舍券持有人的需要有所不同而转变。需决定变更个人护理计划的目标及行动时，应让院舍券持有人（如适用）、其授权人及 / 或其照顾者参与。

7. 护理规划的过程属持续重新评估院舍券持有人资料的工作之一。
每年应检视个人护理计划不少于一(1)次，以便加入从所有相关各方收集的资料及意见，并制定新一份个人护理计划。如院舍券持有人经历任何医疗事故或其情况出现重大转变，应尽量在短期内检视个人护理计划，以便适时作出适当的治疗，并落实预防措施。检视工作应邀请曾参与制订个人照顾计划的有关人士，包括照顾者（如适用）。
8. 应就正式检视和更新各院舍券持有人个人护理计划的频密程度取得共识。每次检视个人护理计划时，应按个别院舍券持有人的需要及情况决定下次检视的日期，并将日期记录在个人护理计划内，但两(2)次检视相距的时间不应超过 12 个月。
9. 所有可能参与执行护理计划的员工应可查阅、知悉、了解个人护理计划。
10. 社会福利署应可查阅个人护理计划，以便作出监察。

附件 III

照顾补助

1. 经营者必须为接受照顾补助金津贴（组别 1a、组别 1b、组别 2 或组别 3）的院舍券持有人，按照下表每月提供照顾补助：

津贴组别	<u>经营者须提供的照顾补助</u>
1a	医生处方的营养奶或特别营养食品 / 饮品(高额)
1b	医生处方的营养奶或特别营养食品 / 饮品(低额)
2	每日至少六片或由医生指定更多数量的纸尿片。 纸尿片裤及片芯也被视为纸尿片种类。
3	以下任何医生指定的医疗消耗品： (a) 鼻胃管及相关配件 (b) 凝固粉 (c) 大便造口袋、造口袋及相关配件 (d) 导尿管、尿袋及相关配件 (e) 租用制氧机 / 睡眠呼吸机及其他家居医疗仪器的相关配件 (f) 敷料 (g) 葡萄糖控制或血糖监察 (h) 用于连续携带腹膜透析方法的针咀、搓手液、洗必泰（含水）或 0.9% NaCl、消毒棉棒、Medipore 伤口垫、消毒纱布垫、纸面罩、大便造口袋、棉质腰包及相关配件 (i) 其他医疗消耗品项目

2. 经营者必须为接受照顾补助金津贴（组别 4）的院舍券持有人，按照下表每 12 个月提供最少一次照顾补助。

津贴组别	<u>经营者须提供的照顾补助</u>
4	按照《安老院规例》（第 459A 章）第 34 条，安排院舍券持有人接受健康检查

性别主流化检视清单第一部分

供社福机构使用的 性别主流化检视清单

(注：建议书获批时使用)

性别主流化是联合国为促进妇女权益和两性平等而倡议的全球策略，以确保两性可以同等享有并受惠于社会的资源和机会，从而促进妇女发展，达致两性平等。

为进一步推广性别主流化的应用，社福机构于投得社会福利署的服务项目后，须填写第一部分的检视列表，就有关项目的设计及实施进行性别评估。社福机构于完成项目后，须填写第二部分的检视列表，就有关项目的监察、评估和检讨进行性别评估。(注：若项目于一年或以内完成，社福机构须于完成项目后填写第二部分的检视清单。若项目须多于一年完成，社福机构须于项目开展一年后填写第二部分的检视清单。)

这份检视列表包括一系列简单问题的分析工具，旨在协助这项目的负责人员在此计划的设计、实施、监察等均采纳性别主流化概念，同时更有系统地考虑两性需要和观点。

一般资料

项目名称：

项目的目标及主要内容：

主要受惠之群体/人士：

负责人 : _____ (姓名)
_____ (职位)
_____ (机构名称)
_____ (电话号码) _____ (传真号码)

I. 设计

是/否/不适用*

编整和分析按性别分类的资料

1. 有否就主要受惠人士编整按性别分类的统计数据，并加以考虑分析？

2. 上述统计数据有否显示，情况会就以下因素而出现性别差异？

- 年龄
- 残疾
- 教育
- 就业状况
- 族裔
- 家庭岗位
- 入息组别
- 居留身分
- 其他(请注明： _____)

3. 请提供上述统计数据的概要。

考虑两性的独特需要

4. 在设计这项目时，是否已确认两性的独特需要，并加以考虑和配合？

5. 这项目是否需要特别提及女性或男性？

* 若「是」，请在格内填“Y”；若「否」，请在格内填“N”；若「不适用」，请在格内填“NA”。

资源

6. 有否分配资源以照顾已确认的妇女需要？

考虑对妇女的影响

7. 这项目对妇女或任何妇女群体的影响，是否有别于男性？

如答「是」，请问影响属于正面(正)还是负面(负)？

正 / 负 (请删除不适用者)

8. 这项目是否会(不论是直接或间接，短期、中期或长期)

：

- (a) 改善歧视妇女；
- (b) 促进/损害妇女权益；
- (c) 保障妇女的权利；
- (d) 加强妇女的决策角色；
- (e) 增加妇女取得和管控资源的机会；
- (f) 有助增强妇女的能力；
- (g) 协助有意投身职场的妇女就业(全职或兼职)；
- (h) 令妇女更愿意投入义工工作；
- (i) 协助有照顾责任的妇女照顾家庭(如长者、儿童等)；
- (j) 其他方式，例如：_____

如以上任何一项答「是」，请说明：

9. 这项目是否会对妇女(或妇女群体)造成任何(即使是短暂的)限制或局限?

如答「是」，请说明：

II. 实施

公众教育和宣传

10. 这项目会通过什么途径进行宣传?

- (a) 印刷品
- (b) 传媒
- (c) 展览
- (d) 讲座 / 研讨会 / 工作坊
- (e) 其他(请说明： _____) -

11. 有关宣传内容是否顾及性别敏感度?

遣词用字顾及性别敏感度

12. 这项目的宣传品会否通篇使用顾及性别敏感度的文字?

对妇女的影响

13. 在实施过程中，妇女或任何妇女群体受到的影响会否有别于男性(例如在资格、受惠程度、使用机会或提供支持设施方面)? 如答「是」，请说明：

是/否/不适用*

14. 在实施过程中，会否已采取特别措施以照顾妇女的需要？如答「是」，请说明：

性别主流化检视清单第二部分

供社福机构使用的 性别主流化检视清单

(注: 完成项目后/进行项目一年后使用)

性别主流化是联合国为促进妇女权益和两性平等而倡议的全球策略，以确保两性可以同等享有并受惠于社会的资源和机会，从而促进妇女发展，达致两性平等。

为进一步推广性别主流化的应用，社福机构于投得社会福利署的服务项目后，须填写第一部分的检视列表，就有关项目的设计及实施进行性别评估。社福机构于完成项目后，须填写第二部分的检视列表，就有关项目的监察、评估和检讨进行性别评估。(注：若项目于一年或以内完成，社福机构须于完成项目后填写第二部分的检视清单。若项目须多于一年完成，社福机构须于项目开展一年后填写第二部分的检视清单。)

这份检视列表包括一系列简单问题的分析工具，旨在协助这项目的负责人员在此计划的设计、实施、监察等均采纳性别主流化概念，同时更有系统地考虑两性需要和观点。

一般资料

项目名称：

项目的目标及主要内容：

主要受惠之群体/人士：

负责人 : _____ (姓名)
_____ (职位)
_____ (机构名称)
_____ (电话号码) _____ (传真号码)

I. 监察

是/否/不适用*

编整和分析按性别分类的资料

1. 有否收集和编整按性别分类的统计数据和指针(不论质化或量化)，以监察这项目的实施过程和成效？

II. 评估和检讨

2. 这项目的设计、实施情况和成效何时及如何进行评估？

从性别角度分析对妇女的影响

3. 在评估过程中会否分析按性别分类的统计数据和指针(不论质化或量化)？

4. 有关分析会否显示，情况会就以下因素而出现性别差异？

- 年龄
- 残疾
- 教育
- 就业情况
- 族裔
- 家庭岗位
- 入息组别
- 居留身分
- 其他(请说明： _____)

<input type="checkbox"/>

如以上任何一项答「是」，请说明：

* 若「是」，请在格内填“Y”；若「否」，请在格内填“N”；
若「不适用」，请在格内填“NA”。

5. 这项目会否/ 预期[^] (不论是直接或间接; 短期、中期或长期)达到以下成效：

是/否/不适用*

- (a) 改善歧视妇女;
- (b) 促进/损害妇女权益;
- (c) 保障妇女的权利;
- (d) 加强妇女的决策角色;
- (e) 增加妇女取得和管控资源的机会;
- (f) 有助增强妇女的能力;
- (g) 增加有意投身职场的妇女就业(全职或兼职);
- (h) 令妇女更愿意投入义工工作;
- (i) 协助有照顾责任的妇女照顾家庭(如长者、儿童等);
- (j) 其他方式，例如：_____

如以上任何一项答「是」，请说明：

6. 这项目会否对妇女或任何妇女身体造成任何限制或局限？

如有的话，请说明：

[^] 请删除不适用者

相关网址

性别主流化网站：

https://www.hyab.gov.hk/Gender_Mainstreaming/tc/index.html

填妥的检视清单，请交回批核此申请的社会福利署办事处。