

邀請申請文件

長者院舍照顧服務券計劃認可服務單位

(參考編號: SWD/EB/RCSV/IOP/12)

1. 社會福利署現邀請本港各安老院營辦人申請參加長者院舍照顧服務券計劃，透過其安老院向合資格的長者提供院舍照顧服務。

定義

2. 如文意許可或文意所需，下列詞語及詞句的涵義如下：

「申請者」 指任何應是次邀請而提交申請的人。

「申請結束日期」 指2026年9月30日下午5點。

「申請表」 指載於本文件附件1的申請表。

「第459章」 指《安老院條例》（第459章）。

「樓面面積」 指處所內供認可服務單位專用的淨樓面面積。
在計算住客人均樓面面積時，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、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，以及認可服務單位處所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。

「政府」 指香港政府。

「政府代表」	指社會福利署署長或任何獲授權就本邀請文件為及代表其行事的人。
「主管」	指根據《安老院規例》（第459A章）註冊的主管；
「香港」	指中華人民共和國香港特別行政區。
「港幣」	指香港的合法貨幣。
「營辦人」	指政府將與其簽訂服務協議的申請者。
「計劃」	指長者院舍照顧服務券計劃。
「安老院」	指根據《安老院條例》（第 459 章）獲發牌的安老院。
「認可服務單位」	指申請者建議作為計劃下的認可服務單位的安老院。
「服務協議」	指政府將與成功申請者簽訂的服務協議。
「服務」	與服務協議所給予該詞的涵義相同。
「社署」	指政府的社會福利署。
「院舍券證明書」	指社會福利署署長將向每名院舍券持有人發出的電子個人院舍券證明書。
「院舍券持有人」	指持有院舍券證明書以用作向認可服務單位購買院舍券服務的長者。
「院舍券面值」	指： (a) 就護理安老宿位而言，任何認可服務單位（合約院舍除外）須在一個月內向護理安老類別的院舍券持有人提供院舍券服務。院舍券面值按認可服務單位向院舍券持有人提供院舍券服務收取的實際服務費用而定，以港幣17,015元為上限。合約院舍的院舍券面值須設定為院舍與社署簽訂的營運合約所載的非資助宿位每月收費，以港幣17,015元為上限，並以較低者為準（不適用於

2026年4月1日前入住合約院舍的院舍券持有人)；以及

(b) 就護養院宿位而言，任何認可服務單位（合約院舍除外）須在一個月內向護養院類別的院舍券持有人提供院舍券服務。院舍券面值按認可服務單位向院舍券持有人提供院舍券服務收取的實際服務費用而定，以港幣21,982元為上限。合約院舍的院舍券面值須設定為院舍與社署簽訂的營運合約所載的非資助宿位每月收費，以港幣21,982元為上限，並以較低者為準（不適用於2026年4月1日前入住合約院舍的院舍券持有人）。

3. 除文意另有所指外，以下釋義規則適用於本邀請文件：

- (a) 凡提述法規或法例條文，須解釋為提述不時予以取代、修訂、修改或重新制定的該等法規或法例條文；並包括根據該等法規制定的所有附屬法例；單數詞的含義包括複數詞，反之亦然；而單一性別的詞語亦包含所有性別；凡提述任何人即包括提述個人、公司、法團、商號或屬於法團或並非法團組織的任何團體，並包括公共單位；
- (b) 節或條加插標題僅為方便參考，並不影響本邀請文件的釋義及解釋；
- (c) 除另有指明外，凡以數字或字母提述條款、段落、附表、附錄或附件等，須解釋為出現上述提述的文件中屬該數字或字母的條款、段落、附表、附錄或附件等的提述；
- (d) 凡提述日是指曆日；凡提述工作日是指星期六及公眾假期（定義見《公眾假期條例》（第149章））以外的任何日子；
- (e) 凡提述月或以月計的時段，即指曆月。

背景

4. 「長者院舍照顧服務券計劃」（計劃）採用「錢跟人走」的原則，為有需要院舍照顧服務並正在中央輪候冊內輪候護理安老宿位及護理安老宿位的長者提供一個額外選擇，讓他們揀選認可服務單位（即參與計劃的安老院）提供的院舍照顧服務。

資格條件

5. 合資格申請參加計劃的申請者必須：
 - (a) 具有與政府簽訂合約的法律能力；
 - (b) 建議一間或以上安老院作為認可服務單位，而所建議的安老院必須符合下列所有條件 –
 - (i) 為 –
 - (1) 申請者所擁有、控制和營辦，而申請者是真正非牟利的非政府機構、慈善機構或屬公共性質的信託，並根據《稅務條例》（第 112 章）第 88 條獲豁免繳稅；或
 - (2) 現正提供由政府透過公開招標程序批出合約的長者院舍照顧服務；或
 - (3) 私營安老院。
 - (ii) 每名住客的樓面面積不小於 9.5 平方米。
 - (iii) 正在提供非資助院舍照顧服務名額。
 - (iv) 符合服務規格說明附件 IA 或 IB 所指明的人手要求。
 - (c) 在緊接申請表呈交予政府代表的日期前，已就擬議認可服務單位持有根據第459章發出的牌照；
 - (d) 在緊接申請表呈交予政府代表的日期前的60個月內，沒有任何違反第

459章或其他與營辦擬議認可服務單位有直接關係的刑事罪行而被定罪的紀錄；

- (e) 沒有曾經或正在作出可能構成或導致發生危害國家安全罪行或不利於國家安全的行為或活動、沒有繼續委聘營辦人或營辦人繼續履行《服務協議》不利於國家安全或政府有理由相信上述事件或情況將不會發生；以及
- (f) 若出現下述任何情況，政府有權否決相關擬議認可服務單位之申請：
 - (i) 如擬議認可服務單位在緊接申請表呈交予政府代表的日期前的6個月內或在社署評核該申請期間曾接獲社署的警告信；或
 - (ii) 在緊接申請表呈交予政府代表的日期前的12個月內接獲社署就合共超過兩項過失或警告事項發出的警告信（不論該等過失或警告事項是列於同一封抑或不同的警告信中）；或
 - (iii) 在緊接申請表呈交予政府代表的日期前的 12 個月內及／或在社署評核該申請期間，如營辦人因觸犯《安老院條例》（第459章）下的刑事罪行或與擬議認可服務單位的營運直接相關的其他刑事罪行（「刑事罪行」）而被定罪；或
 - (iv) 在緊接申請表呈交予政府代表的日期前的 12 個月內及／或在社署評核該申請期間，擬議認可服務單位與營辦安老院有直接關係的罪行而被社署或警方調查及／或提出檢控，或因涉及嚴重的違規／投訴事件而正接受社署或其他政府部門調查，社署將會暫緩與該擬議認可服務單位簽訂服務協議，直至有關調查及／或司法程序終結。如該院舍的營辦人最終被法庭裁定罪名成立或經調查後證實違規／投訴事件確立，社署保留絕對權力取消有關擬議認可服務單位在是次長者院舍照顧服務券計劃的申請。然而，若最終裁定罪名不成立

或違規／投訴事件未能確立，社署保留絕對權力重新考慮有關該擬議認可服務單位在是次長者院舍照顧服務券計劃的申請。

提交申請

6. 申請表及附交文件應以中文或英文填寫。
7. 申請者必須把申請表的正本1份，連同證明文件一併放入密封並註明為「機密－申請參加長者院舍照顧服務券計劃成為認可服務單位」的信封內，於2026年9月30日(星期三)下午5時正或之前專人送交或郵寄（以信封上郵戳所顯示日期為準）交付下述地址：

香港北角
英皇道 338 號
華懋交易廣場 2 期 27 樓 2701-07室
社會福利署
安老服務科院舍照顧服務券辦事處

〔經辦人：高級社會工作主任（院舍照顧服務券）〕

8. 逾時遞交的申請表將不獲受理。如黑色暴雨警告或八號及以上熱帶氣旋信號於2026年9月30日(截止遞交申請表當日)下午2時至5時期間懸掛，或於上述時間內政府發出極端情況的公告，遞交建議書的截止時間將順延至隨後第一個工作天的下午5時正，不作另行通知。

評核申請

9. 社署會對所有遞交的申請進行初步篩選。若申請未有提供所列明或要求的足夠文件/證明用以確立其申請資格，有關申請將不獲進一步處理。
10. 每宗已確立申請資格的申請概由社署成立的一個「評審委員會」依據本邀請文件所列要求進行評核。

11. 即使本文件任何其他條款另有規定，政府保留下列權利：
- (a) 取消是次申請的邀請；
 - (b) 隨時以附加文件的方式修訂本邀請文件；
 - (c) 即使申請者已符合上文第5段所有資格條件，仍可拒絕申請；及
 - (d) 要求申請者就其申請的任何事項作出澄清和提供進一步資料。
12. 社署會就評核的結果，將於2027年1月通知申請者。

其他事項

13. 每一申請者須就擬備和提交申請書所涉及的一切費用單獨負責。在任何情況下，政府不會就申請者回應是次邀請而提交申請所引致或涉及的一切費用、損失或損害，向其負法律責任。
14. 政府有權為審批申請而向其他各方披露或複印任何或所有已接獲的申請書，並可保留複印本作為紀錄。
15. 有意申請者如對本邀請文件有任何查詢，請聯絡以下院舍照顧服務券辦事處職員：

衛佩欣女士	社會工作主任（院舍照顧服務券）1	電話：3107 3424
余淑萍女士	社會工作主任（院舍照顧服務券）2	電話：3107 3260
陳秀明女士	社會工作主任（院舍照顧服務券）3	電話：2456 2913

附錄

附錄 1 - 申請表

附錄 2 - 服務規格說明

長者院舍照顧服務券計劃
認可服務單位申請表格
[每份申請表格只供一間安老院填寫]

本人／本機構現為本申請表第2部分(i)項提及的安老院，申請於長者院舍照顧服務券計劃（計劃）參與成為認可服務單位。本人／本單位現提交下列資料連同相關證明文件供社會福利署考慮。

除非另有定義，本申請表中的大寫術語應具有邀請提交申請書（檔案：SWD/EB/RCSV/IOP/12）中的定義。

第1部分

(A) 申請者¹資料

1. 如營辦人為個別人士或合夥人，請填寫以下資料：

英文姓名	中文姓名	身份證號碼

2. 如營辦人為有限公司，請填寫以下資料：

公司名稱：

（英文）

（中文）

公司地址：

（英文）

（中文）

¹ 申請者指就安老院持有根據安老院條例（第459章）發出的安老院牌照的人士／機構。

3. 申請人／代表營辦人的代行人

姓名： ()

(英文)

(中文)

地址：

(英文)

(中文)

在安老院／公司的職位（如適用）：

聯絡電話：

傳真號碼：

電郵地址：

(B) 申請人聲明：

本人聲明據本人所知和所信，本人在這申請表格上提供的資料是真實及正確。

本人確認本人／本機構符合邀請提交申請書（檔案：SWD/EB/RCSV/IOP/12）第5段的所有條件。

本人亦確認現謹申請成為長者院舍照顧服務券計劃的認可服務單位，並明白如申請獲批，本申請書將構成協議的一部分。

(請在以下方格蓋上公司／
機構印章)

簽 署：

姓 名：

職 位：

電 話：

日 期：

第 2 部分

安老院資料

(請在適當位置劃上□號)

- (1) 安老院名稱: _____
(中文)

(英文)
- (2) 安老院地址: _____
(中文)

(英文)
- (3) 電話號碼: _____
- (4) 傳真號碼: _____
- (5) 電郵地址: _____
- (6) 牌照處檔號: _____ L _____
- (7) 首次獲發安老院牌照的日期
(日／月／年): _____
- (8) 現時安老院牌照的屆滿日期
(日／月／年): _____
- (9) 樓面面積² _____ 平方米
- (10) 現時服務名額: _____
- (a) 牌照中批准的最多住客人數: _____
- (b) 現時院舍宿位數目: _____ (總數)
☐ 資助: _____
☐ 非資助: _____
- (c) 遞交申請表時院舍住客人數: _____ (總數)
☐ 資助宿位人數: _____
☐ 非資助宿位人數: _____

² 根據〈安老院實務守則〉2024 年 6 月 (修訂版) 定義的淨實用面積。

- (11) 現時每名住客的樓面面積是否不少於9.5平方米？
☐ 已達9.5平方米或以上 ☐ 未達9.5平方米
- (12) 建議列入服務協議內可供收納以**院舍券面值為上限**入住的院舍券持有人的床位總數：
總數：_____（包括 _____（男），_____（女）和 _____（沒有指明性別））
[注意：申請者必須提交安老院的平面圖，顯示建議可供收納以院舍券面值為上限入住的院舍券持有人的床位位置（標記床位編號以作識別），有關平面圖將被列入服務協議內。]
- (13) 承上題，截至本申請日期止，該等空置床位的數目：
總數：_____（包括 _____（男），_____（女）和 _____（沒有指明性別））
- (14) 建議列入服務協議內可供收納以**高於院舍券面值**入住的院舍券持有人的床位總數：
總數：_____（包括 _____（男），_____（女）和 _____（沒有指明性別））
[注意：申請者必須提交安老院的平面圖，顯示建議可供收納以高於院舍券面值入住的院舍券持有人的床位位置（標記床位編號以作識別），有關平面圖將被列入服務協議內。]
- (15) 承上題，截至本申請日期止，該等空置床位的數目：
總數：_____（包括 _____（男），_____（女）和 _____（沒有指明性別））
- (16) 是否有應本計劃緣故而作有關安老院內間隔、床位位置或數目、經營安排的改動建議，可能會導致安老院不符合其發牌條件或政府和申請人之間簽訂的現存服務合約、服務協議或津貼及服務協議內的任何條款？
☐ 否
☐ 是，請註明改變詳情：

[注意：如以上問題的答案為「是」，申請人必須提請有關當局批准。]

- (17) 安老院已安裝閉路電視監察系統，並須就監控及翻看閉路電視制定相關政策及機制。
☐ 否
☐ 是

[注意：申請人必須符合附錄2服務規格說明C部分的基本服務規定(c)。]

第3部分

（津助護理安老院及參與改善買位計劃的私營安老院不用填寫第3部分及毋須提交相關「員工名單」及「員工輪值表」。）

申請者在該安老院的人手安排如下 -

(A)	該安老院現時僱用的員工資料，已在本申請表附錄內有關該安老院「員工名單」 ³ （見附件）中提供。此外，亦附上最新的「員工輪值表」 ⁴ 。
(B)	該安老院如現時有員工是來自分判商，請提供以下資料-

員工類別	分判商的名稱及地址	每星期總工作時數

（如有必要可加紙書寫）

[注意：申請者必須提交和分判商簽訂的有關協議副本以作證明。]

(C)	如申請者擬參與計劃成為認可服務單位的安老院將分階段收納住客（適用於只提供護理安老宿位的院舍），可按個別院舍的情況向政府提交「 分階段人手方案 」，即安老院將按不同階段預期入住的住客總數分階段增聘人手，直至全院符合『邀請申請文件』內的服務規格說明附件I A所規定的人手要求。安老院須在 最多三個階段 中逐步增聘所需員工種類及時數。社署會考慮「分階段人手方案」是否合理及按其他所有規定考慮該安老院可否成為認可服務單位。申請者請向社署索取有關「分階段人手方案」的表格。
-----	---

³ 〈安老院實務守則〉2024年6月（修訂版）附件3.2。

⁴ 根據〈安老院實務守則〉2024年6月（修訂版）第八章8.6段，安老院須備存員工每月輪值表記錄。

第4部分

隨本申請表附上的文件⁵（請在適當空格劃上✓號）

(a)	✓	有關文件
1	☐	已填妥的申請表格正本一份
2	☐	社會福利署署長根據《安老院條例》（第459章）發出有關該安老院的現時牌照副本
3	☐	申請者根據《稅務條例》（第112章）第88條有關該安老院註冊的文件／證明書副本（如適用）
4	☐	申請者由公司註冊處處長發出有關該安老院的公司註冊證明書副本
5	☐	由公司註冊處處長向有關安老院發出的商業登記證副本
6	☐	安老院的平面圖，顯示在服務協議下所有建議可供收納院舍券持有人入住的床位指定位置（標記床位的編號及類別以作識別），並蓋上公司／機構印章、申請人姓名、簽署及日期，正本一式兩份（平面圖最少A3尺寸並已獲安老院牌照辦事處蓋印批核）
7	☐	安老院的平面圖，顯示已安裝閉路電視監察系統的位置
8	☐	有關公司／機構授權指定人士作出申請及簽署服務協議的授權文件，例如授權書（正本）或董事會決議相關文件（如適用）
9	☐	最新的公司註冊處周年申報表（表格NAR1）及更改公司秘書及董事通知書（委任／停任）（表格ND2A）（如適用）
10	☐	現時非資助宿位（私位）價格收費表副本
只適用於私營安老院及合約院舍		
11	☐	安老院員工名單（申請表附件）
12	☐	申請者和分判商就第3部分(B)項中指定就提供員工而簽訂的協議副本
13	☐	個別護理員的培訓證書副本或根據資歷架構的「過往資歷認可」機制獲頒相關證書，有關護理員須完成由社署認可的訓練機構提供不少於3整天的個人護理員或保健員訓練課程副本（合約院舍除外）
14	☐	物理治療助理／職業治療助理的培訓證書副本或根據資歷架構的「過往資歷認可」機制獲頒相關證書，有關物理治療助理／職業治療助理須完成由社署認可的訓練機構提供不少於3整天的物理治療助理／職業治療助理訓練課程副本

⁵ 申請者須呈交上述所有文件，特別附註除外。如申請者未能提供有關文件，會對處理申請造成延誤，或導致申請被拒。

本辦事處初步審查上述(a)項文件後，申請者須根據院舍類別提交以下文件。

[請盡早預備所需文件，以便本辦事處盡快處理有關申請]

(b)	有關文件	私營安老院	「改善買位計劃」甲一級安老院	合約院舍
1	安老院員工合約副本	✓		✓*
2	安老院照片	✓	✓	✓
3	顯示已安裝閉路電視監察系統的照片	✓	✓	✓
4	社署合約管理組批核的安老院技術建議書副本			✓
5	顯示資助宿位的平面圖副本（A3尺寸）		✓	✓
6	分判商所提供的員工輪值表及席勤紀錄副本（如適用）	✓		✓
7	RCSV表格11 - 增值升級服務說明書（如適用）	✓	✓	✓
8	RCSV表格15 - 收費項目及價格資料	✓	✓	✓
9	入住協議書（院舍券計劃適用）	✓	✓	✓

*只需提供物理治療及/或職業治療員工合約副本

是次申請的聯絡人資料:

姓名：（中文） _____

（英文） _____

職位： _____

電話： _____

傳真號碼： _____

電郵地址： _____

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 (請註明): □ / /

申報當日入住人數： (包括留醫或回家度假的住客)

申報當日床位數目：_____

安老院營辦人／主管：

簽署：

姓名：

職位：

安老院蓋印

第一部分 員工資料 (註一)

[illegible]

安老院員工名單

第二部分 員工人數

職位	人數	職位	人數
主管		社工	
註冊護士		物理治療師	
登記護士		職業治療師	
保健員		營養師	
護理員		其他（請註明）：	
助理員			
		總員工人數：	

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

註一： 安老院營辦人／主管必須申報所有在申報日期受僱於該安老院工作的員工（包括替假員工）。

註二：

職位		
HM： 主管	CW： 護理員	PT： 物理治療師
RN： 註冊護士	AW： 助理員*	OT： 職業治療師
EN： 登記護士	SW： 社工	DT： 營養師
HW： 保健員	其他（請註明）：	

*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

註三：

資歷（可同時填報多於一項）		
(1) 發牌要求	(2)其他資格	(3) 院舍員工培訓資助計劃
A1： 註冊護士	B1： 護理員證書	C1： 院舍主管培訓課程 （甲）證書
A2： 登記護士	B2： 物理治療師證書	
A3： 註冊保健員證明	B3： 職業治療師證書	C2： 院舍主管培訓課程 （乙）證書
A4： 急救證書	B4： 社工	
A5： 註冊主管／ 註冊主管（臨時） 證明		C3： 保健員進階課程證書
		C4： 護理員訓練課程證書

注意事項： (1) 如首頁行數不足填寫，請自行影印及必須在每頁填上安老院營辦人／主管姓名、職位和簽署，以及附上安老院蓋印。
(2) 凡僱用主管的情況有任何改變，營辦人須在14日內以書面通知社會福利署署長。
(3) 安老院主管須最少每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。安老院主管須填寫此名單以申報每年3月31日、6月30日、9月30日及12月31日的員工資料，呈交限期分別為4月5日、7月5日、10月5日及1月5日。

警告

根據《安老院條例》第21(6)(a)及21(6)(c)條，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，即屬犯罪。

安老院（護養院）名稱：

安老院（護養院）地址：

安老院（護養院）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(請註明)：☐ / /

申報當日入住人數： (包括留醫或回家度假的住客)

申報當日床位數目：_____

安老院（護養院）營辦人／主管：

安老院（護養院）蓋印

簽署：

姓名：

職位：

第一部分 員工資料（註一）

[illegible]

第二部分 員工人數

職位	人數	職位	人數
主管		社工	
主管護士		物理治療師	
註冊護士		職業治療師	
登記護士		營養師	
保健員		其他（請註明）：	
護理員			
助理員		總員工人數：	

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：_____

註一： 安老院（護養院）營辦人／主管必須申報所有在申報日期受僱於該安老院（護養院）工作的員工（包括替假員工）。

註二：

職位			
HM： 主管	CW： 護理員	PT： 物理治療師	
Nurse-in-charge： 主管護士	AW： 助理員*	OT： 職業治療師	
RN： 註冊護士	SW： 社工	DT： 營養師	
EN： 登記護士			
HW： 保健員	其他（請註明）：		

*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

註三：

資歷（可同時填報多於一項）		
(1) 發牌要求	(2) 其他資格	(3) 院舍員工培訓資助計劃
A1： 註冊護士	B1： 護理員證書	C1： 院舍主管培訓課程（甲）證書
A2： 登記護士	B2： 物理治療師證書	C2： 院舍主管培訓課程（乙）證書
A3： 註冊保健員證明	B3： 職業治療師證書	
A4： 急救證書	B4： 社工	
A5： 註冊主管／ 註冊主管（臨時） 證明		C3： 保健員進階課程證書
		C4： 護理員訓練課程證書

注意事項： (1) 如首頁行數不足填寫，請自行影印及必須在每頁填上安老院（護養院）營辦人／主管姓名、職位和簽署，以及附上安老院（護養院）蓋印。
(2) 凡僱用主管或主管護士的情況有任何改變，營辦人須在14日內以書面通知社會福利署署長。
(3) 安老院（護養院）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。安老院（護養院）主管須填寫此名單以申報每年3月31日、6月30日、9月30日及12月31日的員工資料，呈交限期分別為4月5日、7月5日、10月5日及1月5日。

警告

根據《安老院條例》第21(6)(a)及21(6)(c)條，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，即屬犯罪。

服務規格說明A部分 - 定義

在本《服務規格說明》內，除文意另有所指外，下列詞語及詞句的涵義如下：

- | | |
|-------------|--|
| 「樓面面積」 | 指處所內供認可服務單位專用的淨樓面面積。在計算住客人均樓面面積時，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、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，以及認可服務單位處所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。 |
| 「合約院舍」 | 具有《服務協議》第1.1條所賦予的涵義。 |
| 「個人護理計劃」 | 指識別出院舍券持有人的護理需要，並據之而制訂和執行服務策略以照顧院舍券持有人的需要的計劃，而服務策略的成效則應不時檢討並調整。 |
| 「註冊醫生」 | 指根據《醫生註冊條例》（第161章）註冊的人士。 |
| 「護理安老宿位」 | 指根據《安老院條例》（第459章）歸類為「高度照顧安老院」或「護養院」並領有牌照的安老院所提供的護理安老宿位。 |
| 「護養院宿位」 | 指根據《安老院條例》（第459章）歸類為「護養院」並領有牌照的安老院所提供的護養院宿位。 |
| 「長者服務券資訊系統」 | 具有《服務協議》第1.1條所賦予的涵義。 |

B部分 - 院舍券服務

1. 營辦人須透過其認可服務單位，向護理安老宿位及／或護養院宿位的院舍券持有人提供或使其獲得下列院舍券服務：
 - (a) 住宿於共住的房間，內有照明、熱水及其他公用設施，以及院舍照顧服務所需的家具、設備、寢具及用具；
 - (b) 每日最少三(3)餐膳食，另加小食；所提供的膳食必須有足夠的份量及種類，包括向有吞嚥困難的院舍券持有人提供軟餐，亦必須顧及院舍券持有人的健康情況、文化和宗教背景及營養需要；
 - (c) 基本及特別護理，例如監察生命表徵、施用和監管藥物、傷口護理；
 - (d) 職員全日24小時當值；
 - (e) 個人照顧服務，例如協助進行日常起居活動；
 - (f) 復康服務，包括每星期兩(2)次以小組或個人形式進行的治療運動及治療環節，以維持或改善院舍券持有人的機能；
 - (g) 除政府或醫院管理局的社區老人評估小組或診所的註冊醫生外，另有註冊醫生定期探訪；
 - (h) 定期舉行社交或康樂活動以滿足院舍券持有人的社交和康樂需要，鼓勵他們發展個人興趣並與社區及家人保持聯繫；
 - (i) 洗衣服務；
 - (j) 定時的基本醫療照顧服務（只適用於護養院宿位的院舍券持有人）；以及

- (k) 社會工作服務，例如個案評估、輔導、轉介和舉行活動（只適用於護養院宿位的院舍券持有人）。

C 部分 - 基本服務規定

1. 營辦人須確保其認可服務單位－

- (a) 符合**附件I**所指明的人手要求；
- (b) 為每名住客提供不小於9.5平方米的樓面面積；
- (c) 安裝閉路電視系統⁶；
- (d) 只許院舍券持有人入住不受政府資助的宿位；
- (e) 參與由社署協調的「安老院服務質素小組」計劃；
- (f) 按照**附件II**所載列的指引，為每名院舍券持有人制訂和執行個人護理計劃，並進行檢討；
- (g) 透過合適的渠道，包括營辦人及認可服務單位的網站、認可服務單位的處所及由政府代表指示的任何其他渠道，讓公眾知悉：
 - (i) 有關認可服務單位的資料，包括但不限於人手水平、服務、收費項目的價目表、認可服務單位可供使用的設施和設備；
 - (ii) 有關院舍券服務的最新資訊，包括可供院舍券持有人入住的宿位總數，以及空置宿位數目；

⁶ 安老院須配備有閉路電視監察系統及相關錄影功能，並應符合個人資料私隱專員發出的《閉路電視監察及使用航拍機指引》，以釐定監察的範圍和程度，考慮在公共地方包括客廳/飯廳、活動室、會面室、寢室外走廊、大門及出口等位置安裝閉路電視系統，以保障個人私隱。閉路電視監察系統須保存至少 30 天的攝錄影像，安老院須定期檢查、保養及維修閉路電視系統，確保系統及其功能運作良好。如有任何故障或損壞，須於 7 個工作天內妥善維修 / 更換有關損壞設備，並保存有關系統損壞、檢查、維修及更換的紀錄。安老院營辦人須就監控及翻看閉路電視錄制定政策及機制，包括明確設定負責實時監控的人員及時段、負責翻看錄影片段的人員、抽取閉路電視片段的方法及時間，並備存清晰記錄，以供社署代表檢視和查核。

- (h) 在宿位供應許可的情況下，為任何擬向其認可服務單位購買院舍券服務的院舍券持有人提供院舍券服務；
- (i) 繼續為入住後健康狀況轉差以致需要較高程度照顧服務的院舍券持有人提供院舍券服務，直至該院舍券持有人獲安排其他合適的院舍照顧服務；以及
- (j) 除非院舍券持有人自願要求離院，否則未經政府代表書面同意，不得在任何院舍券持有人入住後要求其離院或停止向其提供院舍券服務。

D部分 - 個案收納及離院

1. 營辦人須經長者服務券資訊系統核對院舍券持有人的資料，並提交該院舍券持有人的入住資料。
2. 院舍券持有人離開認可服務單位時，營辦人須經長者服務券資訊系統提交該院舍券持有人的離院資料。

E部分 - 離院

1. 除下列情況外，營辦人不得要求院舍券持有人離院：
 - (a) 院舍券持有人或其直系家屬自願要求離開認可服務單位；或
 - (b) 院舍券持有人離世。
2. 除院舍券持有人較早前已在上文第1段所述的情況下離院外，院舍券持有人在下列情況下須被視為已離開認可服務單位：
 - (a) 出現下述情況後繼續離院：
 - (i) 因入住醫院以外的原因已連續離院30天；或
 - (ii) 因入住醫院已連續離院60天；或

- (b) 院舍券持有人拒絕或在其他情況下沒有容許營辦人根據本文件G部分第1(a)段向其收取合適的服務費用。
3. 在院舍券持有人離院或被視為離院的日期之前，營辦人不得開放該院舍券持有人入住的宿位以收納新住客。

F部分 - 通知政府代表

1. 認可服務單位如發生以下任何一(1)個情況，營辦人須於兩(2)個工作天內通知政府代表：
- (a) 凡新收納任何院舍券持有人以提供院舍券服務，營辦人須經長者服務券資訊系統核對該院舍券持有人的資料並提交其入住資料；
- (b) 凡院舍券持有人在本文件E部分所述的情況下離開或被視為離開院舍券服務，營辦人須經長者服務券資訊系統提交該院舍券持有人的離院資料；以及
- (c) 凡院舍券持有人離世或自願退出計劃，營辦人須經長者服務券資訊系統提交該院舍券持有人的離院資料。

G部分 - 收費

服務費用

1. 營辦人 —
- (a) 在每名院舍券持有人入住時及其後每月的第一天，須向其收取合適的服務費用⁷和發出正式收據；

⁷ 參考共同付款金額級別列表。

- (b) 除合適的服務費用外，不得就其認可服務單位所提供的院舍券服務向院舍券持有人收取任何費用；以及
 - (c) 除本部分第4段另有規定外，不得以現金或實物方式，直接或間接向任何院舍券持有人回贈或退還院舍券持有人應繳或已繳的服務費用及政府應付或已付的津貼。
2. 在下列情況下，向每名院舍券持有人就某一月份收取的服務費用須按比例調整：
- (a) 院舍券持有人並非在當月的第一天入住認可服務單位處所；以及／或
 - (b) 院舍券持有人並非在當月的最後一天（在E部分所述的情況下）離開或被視為離開認可服務單位。
3. 經調整的服務費用金額須下調至最接近的整數。
4. 院舍券持有人如在E部分所述的情況下提前離開或被視為離開認可服務單位，以致多付任何服務費用，營辦人須在切實可行的範圍內盡早向院舍券持有人退還有關款項，或無論如何不得遲於院舍券持有人離院或被視為離院的日期後的三(3)個月內向其退還有關款項。
5. 認可服務單位如屬合約院舍，提供額外附屬服務的安排須符合政府透過公開招標程序向營辦人批出的合約中所載的相關要求。

額外服務及消耗品項目等

6. 即使本文件載有任何相反的規定，營辦人可向院舍券持有人收取下列費用：
- (a) 因應院舍券持有人要求而向其提供院舍券服務範圍以外的非必要服務，例如額外物理治療／職業治療、升級寢室（例如單人／雙人寢室）、針灸、中醫及按摩服務，但須符合下列條件：

- (i) 每名院舍券持有人在一(1)個曆月內用於該等服務的費用總額不得超逾當其時有效的院舍券十足面值的150%；
 - (ii) 如院舍券持有人選擇升級寢室，在每名院舍券持有人入住時及其後每月的第一天，須向其收取合適的額外服務費用和發出正式收據；
 - (iii) 在下列情況下，向每名院舍券持有人就某一月份收取的額外服務費用須按比例調整：
 - 院舍券持有人並非在當月的第一天入住認可服務單位處所；以及／或
 - 院舍券持有人並非在當月的最後一天（在 E 部分所述的情況下）離開或被視為離開認可服務單位；
 - (iv) 經調整的額外服務費用金額須下調至最接近的整數；以及
 - (v) 院舍券持有人如在 E 部分所述的情況下提前離開或被視為離開認可服務單位，以致多付任何額外服務費用，營辦人須在切實可行的範圍內盡早向院舍券持有人退還有關款項，或無論如何不得遲於院舍券持有人離院或被視為離院的日期後的三(3)個月內向其退還有關款項。
- (b) 院舍券服務範圍以外的實報實銷消耗品項目，例如紙尿片、配方奶、醫療／外科器具，以及附帶收費（例如交通費、護送服務費），但須符合下列條件：
- (i) 有關項目是為照顧個別院舍券持有人的特別需要；
 - (ii) 院舍券持有人及其家屬必須有權選擇是否自行購買有關項目或服務；

- (iii) 所收取的費用及開支須以收回成本為原則，不得包括行政費，亦不得損害院舍券持有人的利益；
 - (iv) 認可服務單位處所內的當眼處須貼上告示，清楚列明所有項目的價目表，以及就額外費用及開支作出查詢／投訴的途徑；
 - (v) 在認可服務單位收納院舍券持有人之時或之前，營辦人須向院舍券持有人、其家屬及任何對院舍券持有人負有責任的人解釋有關收費項目和額外費用及開支；
 - (vi) 營辦人須就收費項目的安排及定價，定期與院舍券持有人、其家屬及任何對院舍券持有人負有責任的人進行諮詢及檢討；以及
 - (vii) 費用及收費如有任何變動，營辦人須於實施日期前至少30天以書面通知政府代表、院舍券持有人、其家屬及任何對院舍券持有人負有責任的人。
7. 如政府就任何項目應付或將來應付照顧補助金津貼，營辦人不得就該項目向院舍券持有人收取費用。

H部分 - 照顧補助

1. 營辦人必須按照**附件III**的條文，向經衛生署或醫院管理局轄下公營醫院／診所的醫生評定為合資格領取照顧補助金津貼的院舍券持有人提供照顧補助。

I部分 - 應變計劃

1. 營辦人必須制定應變計劃，以確保在緊急情況下（包括爆發疫症和發生火警等危險時），或在認可服務單位難以提供任何院舍券

服務的情況下，能夠無間斷提供院舍券服務。列入應變計劃的後備服務／支援必須符合《服務協議》的所有規定。

2. 一旦啟動應變計劃，營辦人須盡早通知社署。

J部分 - 性別主流化

性別主流化是聯合國為促進婦女權益和兩性平等而倡議的全球策略。營辦人應具備性別觀點和觸覺，透過使用性別主流化檢視清單

(https://www.hyab.gov.hk/Gender_Mainstreaming/tc/gm_checklist/)，確保兩性可以同等享有並受惠於院舍券服務。這份檢視清單包括一系列簡單問題的分析工具，旨在協助營辦人在設計、實施、監察等均採納性別主流化概念，同時更有系統地考慮兩性需要和觀點。

K部分 - 計劃評估

營辦人須應政府要求，就計劃的評估工作提供協助。

服務規格說明的附件

- 附件 **IA**— 計劃下認可服務單位的人手要求（適用於護理安老宿位）
- 附件 **IB**— 計劃下認可服務單位的人手要求（適用於護養院宿位）
- 附件 **II**— 為院舍券持有人制訂和執行個人護理計劃的指引
- 附件 **III**— 照顧補助

計劃下認可服務單位的人手要求（適用於護理安老宿位）

營辦人須確保計劃下的認可服務單位在合約期內的任何時間均符合下文：

1. A 部所載政府按全院床位數目計算的最低人手水平或 B 部所載政府核准的最低人手水平；及
2. C 部所載的護理員培訓要求。

A 部：政府按全院床位數目計算的最低人手要求（以每名員工每星期工作 6 天，每天工作 8 小時計算）

以每名員工每星期工作 6 天，每天工作 8 小時計算：									
床位數目 員工種類	25	50	75	100	125	150	175	200	300
主管 ⁸	1	1	1	1	1	1	1	1	1
註冊護士 ⁹	0	0	1	1	1	1	1	1	1
登記護士 ¹⁰ 或註冊護士	1.5	2.5	3.5	4	5	6	7	8	12
物理治療師／職業治療師 ^{11 12 13}	0.25	0.5	0.75	1	1.25	1.5	1.75	2	3
保健員 ¹⁴ 或註冊護士或登記護士	1.5	2.5	3.5	4	5	6	7	8	12
護理員 ¹⁵	6	10	16	20	26	30	36	40	60
助理員 ¹⁶	8	8	9	11	13	15	17	20	28
員工總數	18.25	24.5	34.75	42	52.25	60.5	70.75	80	117

⁸ 院舍主管須符合第 459A 章《安老院規例》的規定。

⁹ 註冊護士指《護士註冊條例》（香港法例第 164 章）下的註冊護士。

¹⁰ 登記護士指《護士註冊條例》（香港法例第 164 章）下的登記護士。

¹¹ 物理治療師／職業治療師指《輔助醫療業條例》（香港法例第 359 章）下的物理治療師／職業治療師。

¹² 調配物理治療助理／職業治療助理以代替物理治療師／職業治療師的基本條件是，上表訂明的物理治療師／職業治療師的規定最少人數必須超過 0.5 人。物理治療師／職業治療師與物理治療助理／職業治療助理的人手比例必須為 1：2，院舍務須嚴格遵守有關規定。當上表訂明物理治療師／職業治療師的規定最少人數超過 1 人，則可由物理治療助理／職業治療助理代替 50% 的物理治療師／職業治療師規定人手。舉例來說，如物理治療師／職業治療師的人數訂明為 2 人，其中 1 名物理治療師／職業治療師可由 2 名物理治療助理／職業治療助理代替。如物理治療師／職業治療師的人數訂明為少於 2 人，請按下表訂定對應的替代物理治療助理／職業治療助理人數。如人數含小數位，計算時應以 0.5 名物理治療師／職業治療師或物理治療助理／職業治療助理（視何者適用而定）的服務時數為依據，再按比例計算。

¹³ 物理治療助理／職業治療助理必須修畢獲政府認可的培訓單位舉辦的物理治療助理／職業治療助理訓練課程，而該課程為期不少於三(3)整天。

¹⁴ 保健員指根據《安老院規例》（香港法例第 459 章，附屬法例 A）註冊的保健員。

¹⁵ 護理員指任何由營辦人指派到認可服務單位處所向住客提供個人照顧的人。

¹⁶ 助理員指由營辦人指派而其職務包括擔任廚子、家務傭工、司機、園丁、看守員、福利人員或文員等職務的員工，但不包括護理員、保健員或註冊護士／登記護士。

物理治療師／職業治療師 的規定人數	可由物理治療助理／職業治 療助理代替的物理治療師／ 職業治療師人數	替代的物理治療助理／職業 治療助理人數
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

如人數含小數位，計算時應以 0.5 名物理治療師／職業治療師或物理治療助理／職業治療助理（視何者適用而定）的服務時數為依據，再按比例計算。（以每名員工每星期工作 6 天，每天工作 8 小時計算）

B 部：政府核准的最低人手水平

- 1 參與計劃的認可服務單位如屬合約院舍¹⁷，營辦人須確保該認可服務單位在合約期內的任何時間，均符合與政府透過公開招標程序批出該合約院舍的最低人手要求以提供服務，而物理／職業治療師提供的服務不得少於每週的指定服務時數¹⁸；或
- 2 認可服務單位須在合約期內符合政府因應有關安老院收納院友的計劃而核准的「分階段人手方案」。

C 部：護理員的培訓要求

營辦人須確保其認可服務單位備有的護理員團隊中，其中最少75% 的護理員須：

- 修畢獲政府代表所接納的培訓機構舉辦的個人護理員培訓課程，課程為期須不少於三(3)整天；或
- 根據資歷架構的「過往資歷認可」機制獲頒相關證書；或
- 修畢獲政府代表所接納的培訓機構舉辦的保健員培訓課程。

¹⁷ 由政府透過公開招標程序批出合約的長者院舍照顧服務的安老院。

¹⁸ 每週的指定服務時數是根據全院的床位數目而定：48 小時(76 至 100 個床位)、60 小時(101 至 125 個床位)、72 小時(126 至 150 個床位)、84 小時(151 至 175 個床位)、96 小時(176 至 200 個床位)、108 小時(201 至 225 個床位)及 120 小時(226 至 250 個床位)。

計劃下認可服務單位的人手要求（適用於護養院宿位）

營辦人者須確保計劃下的認可服務單位在合約期內的任何時間均符合下文：

1. A 部或 B 部所載政府核准的最低人手水平；及
2. C 部所載的護理員培訓要求。

A 部：政府核准的最低人手水平

- 參與計劃的認可服務單位如根據《安老院條例》（香港法例第459章）獲發屬「護養院」類型的安老院，營辦人須確保該認可服務單位在合約期內的任何時間，均符合社會福利署所發出的《安老院（護養院）實務守則》中所訂明員工的僱用的要求以提供服務；而社會工作者¹⁹及物理／職業治療師提供的服務不得少於每週的指定服務時數²⁰；或

B 部：政府核准的最低人手水平

- 參與計劃的認可服務單位如屬合約院舍²¹，營辦人須確保該認可服務單位在合約期內的任何時間，均符合與政府透過公開招標程序批出該合約院舍的最低人手要求以提供服務；而物理／職業治療師提供的服務不得少於每週的指定服務時數²²。

¹⁹ 社會工作者是由營辦人直接聘用為全職員工的社會工作者（每星期實際工作時數須為不少於 44 小時，一般不計用膳時間）。

²⁰ 每週的指定服務時數是根據全院的床位數目而定：48 小時(76 至 100 個床位)、60 小時(101 至 125 個床位)、72 小時(126 至 150 個床位)、84 小時(151 至 175 個床位)、96 小時(176 至 200 個床位)、108 小時(201 至 225 個床位)及 120 小時(226 至 250 個床位)。

²¹ 由政府透過公開招標程序批出合約的長者院舍照顧服務的安老院，並根據《安老院條例》（香港法例第 459 章）獲發屬「護養院」類型的安老院。

²² 每週的指定服務時數是根據全院的床位數目而定：48 小時(76 至 100 個床位)、60 小時(101 至 125 個床位)、72 小時(126 至 150 個床位)、84 小時(151 至 175 個床位)、96 小時(176 至 200 個床位)、108 小時(201 至 225 個床位)及 120 小時(226 至 250 個床位)。

C 部：護理員的培訓要求

營辦人須確保其認可服務單位備有的護理員團隊中，其中最少75% 的護理員須：

- 修畢獲政府代表所接納的培訓機構舉辦的個人護理員培訓課程，課程為期須不少於三(3)整天；或
- 根據資歷架構的「過往資歷認可」機制獲頒相關證書；或
- 修畢獲政府代表所接納的培訓機構舉辦的保健員培訓課程。

為院舍券持有人制訂和執行個人護理計劃的指引

個人護理計劃是經評估後得出結果從而制定的計劃。在評估時識別出個別院舍券持有人的需要，並訂定院舍券服務的目標及目的、需要進行的工作、需要提供的服務等。制訂個人護理計劃時應遵守以下指引：

1. 認可服務單位每收納一名新入住的院舍券持有人，即須於 24 小時內評估和記錄其即時護理需要（例如營養、護理、服藥）及風險因素（例如敏感、吞嚥困難、跌倒）。
2. 應認識到每名院舍券持有人要有選擇、機會、私隱、尊嚴，並能達至最理想的生活質素。
3. 為充分照顧個別院舍券持有人的需要，準確記錄相關的資料並訂立實際可行的目標，至為重要。詳情如下：

個別院舍券持有人入住後，須於一(1)個月內制訂全面的個人護理計劃，並於制訂日期後的六(6)個月內作第一次檢討。全面的個人護理計劃應視為各方就照顧個別院舍券持有人所需的持續護理工作及具體目標，不同專業員工的評估應包含護士和輔助醫療人員或社工的專業意見，並應反映認可服務單位、院舍券持有人、其授權人及／或其照顧者磋商的結果，經評估研商後取得共識的記錄，訂出全面的護理計劃。個人護理計劃應讓相關各方清楚明白，可供查閱，並能及時照顧院舍券持有人的需要。個人護理計劃應簡單、清楚、不含深奧術語並實際可行。

4. 個人護理計劃的設計應包含下列資料：
 - (a) 個別院舍券持有人經評估的需要；
 - (b) 持續進行護理的記錄，例如為個別院舍券持有人的身體舒適、健康、安全、福祉而需進行的臨床和日常工作等，可以是連續的記錄；
 - (c) 所有治療及預約診症的檢視表，例如物理治療師、職業治療師、視光師、牙醫、足病診療師等；
 - (d) 為了令每項服務或治療達到預期成效而訂立的具體目標，有關目標應可量化和訂明時限，並定期予以檢視。每項目標應旨在具體改善個別院舍券持有人某項功能或某方面的生活質素。用以量度所訂立目標成效的指標，應明確具體；
 - (e) 記錄如何、何時、為何、由誰提供已同意提供的服務；以及
 - (f) 就個別院舍券持有人能力、功能或情況出現進展或轉變的評語或觀察，附註日期及簽署。
5. 認可服務單位須指定一(1)名員工協調和監察個人護理計劃，而該員工的姓名應記錄在個人護理計劃內。院舍券持有人應獲告知並可查閱該員工的姓名。
6. 為持續作出照顧，院舍券持有人、家人、朋友及專業人士需通力合作。個人護理計劃是動態的工具，會隨院舍券持有人的需要有所不同而轉變。需決定變更個人護理計劃的目標及行動時，應讓院舍券持有人（如適用）、其授權人及／或其照顧者參與。

7. 護理規劃的過程屬持續重新評估院舍券持有人資料的工作之一。
每年應檢視個人護理計劃不少於一(1)次，以便加入從所有相關各方收集的資料及意見，並制定新一份個人護理計劃。如院舍券持有人經歷任何醫療事故或其情況出現重大轉變，應盡量在短期內檢視個人護理計劃，以便適時作出適當的治療，並落實預防措施。檢視工作應邀請曾參與制訂個人照顧計劃的有關人士，包括照顧者（如適用）。
8. 應就正式檢視和更新各院舍券持有人個人護理計劃的頻密程度取得共識。每次檢視個人護理計劃時，應按個別院舍券持有人的需要及情況決定下次檢視的日期，並將日期記錄在個人護理計劃內，但兩(2)次檢視相距的時間不應超過 12 個月。
9. 所有可能參與執行護理計劃的員工應可查閱、知悉、了解個人護理計劃。
10. 社會福利署應可查閱個人護理計劃，以便作出監察。

照顧補助

1. 營辦人必須為接受照顧補助金津貼（組別 1a、組別 1b、組別 2 或組別 3）的院舍券持有人，按照下表每月提供照顧補助：

津貼組別	<u>營辦人須提供的照顧補助</u>
1a	醫生處方的營養奶或特別營養食品／飲品(高額)
1b	醫生處方的營養奶或特別營養食品／飲品(低額)
2	每日至少六片或由醫生指定更多數量的紙尿片。紙尿片褲及片芯也被視為紙尿片種類。
3	以下任何醫生指定的醫療消耗品： (a) 鼻胃管及相關配件 (b) 凝固粉 (c) 大便造口袋、造口袋及相關配件 (d) 導尿管、尿袋及相關配件 (e) 租用製氧機／睡眠呼吸機及其他家居醫療儀器的相關配件 (f) 敷料 (g) 葡萄糖控制或血糖監察 (h) 用於連續攜帶腹膜透析方法的針咀、搓手液、洗必泰（含水）或 0.9% NaCl、消毒棉棒、Medipore 傷口墊、消毒紗布墊、紙面罩、大便造口袋、棉質腰包及相關配件 (i) 其他醫療消耗品項目

2. 營辦人必須為接受照顧補助金津貼（組別 4）的院舍券持有人，按照下表每 12 個月提供最少一次照顧補助。

津貼組別	<u>營辦人須提供的照顧補助</u>
4	按照《安老院規例》（第 459A 章）第 34 條，安排院舍券持有人接受健康檢查