安老院
實務守則

社會福利署
Social Welfare Department

2024 年 6 月(修訂版)

目錄

			頁數
第一章	**引言**		
	1.1	概要	1-1
	1.2	牌照	1-3
	1.3	商業登記／公司註冊	1-3
	1.4	保險	1-4
	1.5	廣告	1-4
	1.6	停止營辦安老院	1-4
第二章	**安老院的種類**		
	2.1	安老院的種類	2-1
	2.2	混合式安老院的分類	2-2
第三章	**牌照**		
	3.1	政策	3-1
	3.2	申請牌照	3-1
	3.3	牌照申請人是否適當人選的規定	3-3
	3.4	發出牌照	3-5
	3.5	發出牌照的條件	3-5
	3.6	牌照續期	3-5
	3.7	牌照的展示	3-6
	3.8	牌照格式	3-6
	3.9	持牌安老院申請新牌照	3-6
	3.10	安老院擴充或合併	3-7
	3.11	負責人	3-8
	3.12	申報規定	3-11
第四章	**建築物及住宿設備**		
	4.1	概要	4-1
	4.2	法定圖則、地契條款、大廈公契及租約條件	4-1
	4.3	就安老院處所的限制	4-2
	4.4	設計	4-2
	4.5	基本設施	4-4
	4.6	易於抵達的程度	4-5

4.7 逃生途徑 4-5
4.8 耐火結構 4-5
4.9 供暖、照明及通風 4-6
4.10 洗手間設施 4-9
4.11 供水及洗濯設施 4-9
4.12 維修 4-9
4.13 加建及改動 4-10

第五章 消防安全及防火措施
5.1 概要 5-1
5.2 位置 5-1
5.3 高度 5-2
5.4 消防裝置及設備 5-2
5.5 附加規定 5-5
5.6 防火措施 5-9

第六章 樓面面積
6.1 概要 6-1
6.2 樓面面積 6-1
6.3 住客人數 6-1
6.4 過渡安排 6-2

第七章 家具及設備
7.1 概要 7-1
7.2 保安設施 7-1
7.3 寢室 7-2
7.4 客廳／飯廳 7-3
7.5 洗手間／浴室 7-3
7.6 廚房／茶水間 7-4
7.7 洗衣房 7-4
7.8 辦事處 7-5
7.9 護理設備 7-5
7.10 隔離房間 7-6
7.11 其他設備 7-7

第八章 管理
8.1 概要 8-1
8.2 展示安老院名稱 8-1

8.3 住客入住安老院的程序 8-1
8.4 處理收費及財物 8-2
8.5 日常活動程序 8-4
8.6 員工紀錄 8-4
8.7 安老院的運作紀錄 8-4
8.8 員工會議 8-9
8.9 防止虐待長者 8-9
8.10 處理個人資料 8-10
8.11 防止貪污賄賂 8-11
8.12 其他相關法定要求 8-12
8.13 停止營辦安老院或要求住客離院 8-12

第九章 安老院員工
9.1 員工的僱用 9-1
9.2 定義 9-5
9.3 服務條件 9-6
9.4 員工訓練 9-7
9.5 替假員工／外購合約服務員工 9-7
9.6 員工僱用情況的改變 9-8

第十章 主管
10.1 概要 10-1
10.2 主管的職責 10-1
10.3 註冊為註冊主管／註冊主管（臨時）的資格規定 10-2
10.4 註冊為註冊主管／註冊主管（臨時） 10-3
10.5 將註冊主管的註冊續期 10-4
10.6 註冊主管／註冊主管（臨時）的註冊有效期 10-5
10.7 註冊／續期費用 10-5
10.8 申報規定 10-5
10.9 取消註冊 10-6
10.10 持續進修 10-7
10.11 過渡安排（適用於關鍵日期前的主管） 10-7

第十一章　保健員

11.1	概要	11-1
11.2	保健員的職責	11-1
11.3	註冊為註冊保健員的資格規定	11-2
11.4	註冊為註冊保健員	11-2
11.5	將註冊保健員的註冊續期	11-3
11.6	註冊保健員的註冊有效期	11-3
11.7	註冊費／續期費用	11-4
11.8	申報規定	11-4
11.9	取消註冊	11-4
11.10	持續進修	11-5

第十二章　保健及照顧服務

12.1	概要	12-1
12.2	保健服務	12-1
12.3	個人照顧計劃	12-2
12.4	個人起居照顧	12-3
12.5	個人健康及護理紀錄	12-4
12.6	藥物管理	12-4
12.7	避免使用約束措施	12-9
12.8	特別護理程序	12-15
12.9	照顧患有認知障礙症的長者	12-17
12.10	護送／陪診	12-17

第十三章　感染控制

13.1	概要	13-1
13.2	感染控制主任	13-1
13.3	報告傳染病	13-2
13.4	隔離措施	13-2
13.5	預防傳染病	13-3
13.6	傳染病紀錄	13-4

第十四章　營養及飲食

14.1	概要	14-1
14.2	餐單	14-1
14.3	膳食需要	14-1
14.4	供應膳食	14-2
14.5	食物安全	14-3

14.6 用膳安排 14-4
14.7 食水安全 14-5

第十五章 清潔及衞生
15.1 概要 15-1
15.2 清潔程序 15-1
15.3 個人衞生 15-1
15.4 環境衞生 15-2

第十六章 社交照顧
16.1 概要 16-1
16.2 家居氣氛 16-1
16.3 適應院舍生活 16-1
16.4 社交活動 16-2

附件目錄

附件 3.1 《安老院條例》牌照申請表
附件 3.2 安老院員工名單
附件 3.3 提交安老院圖則須知
附件 3.4 《安老院條例》牌照續期申請表
附件 3.5 安老院牌照
附件 3.6 更改董事資料通知
附件 3.7 《安老院條例》安老院負責人提名表
附件 3.8 《安老院條例》安老院營辦人申報表
附件 5.1 容許離地面超過 24 米的安老院部分用作住宿用途的消防安全要求
附件 5.2 消防安全及防火措施文件核對表
附件 5.3 安老院緊急疏散計劃指引
附件 5.4 氣體裝置符合規定證明書／完工證明書
附件 8.1 安老院收費指引
附件 8.2 安老院處理財物指引
附件 8.3 安老院特別事故報告
附件 9.1 《安老院規例》在指明期間內的「特定鐘點」申請表
附件 9.2 與僱用員工相關的其他法例
附件 10.1 註冊主管／註冊主管（臨時）／註冊保健員申請書
附件 10.2 註冊主管／註冊保健員續期申請書
附件 10.3 註冊主管／註冊主管（臨時）／註冊保健員申報表
附件 12.1 安老院住客體格檢驗報告書
附件 12.2 要求院舍派發成藥／非處方藥物確認書
附件 12.3 自行存放及使用藥物同意書
附件 12.4 使用約束措施的評估及同意書
附件 13.1 表列傳染病
附件 13.2 懷疑安老院舍內集體感染傳染病呈報表格

第一章

引言

1.1 概要

1.1.1 設立安老院旨在為有需要的長者提供住宿照顧服務及設施，長者應該受到尊重和關懷，使他們能夠有尊嚴地生活並安享晚年。

1.1.2 《安老院條例》（第 459 章）於 1995 年 4 月 1 日開始生效，並由 1996 年 6 月 1 日起全面實施，旨在透過社會福利署署長管理的發牌制度，規管安老院的住宿照顧服務，以達到可接納的標準。《2023 年院舍法例（雜項修訂）條例》（2023 年第 12 號條例）（下稱《修訂條例》）於 2023 年 6 月 16 日刊憲，旨在加強監管及提升院舍的質素。除部分與人手及人均樓面面積相關的規定分階段實施外，《修訂條例》的大部分規定自 2024 年 6 月 16 日起生效。

1.1.3 《安老院規例》（第 459 章附屬法例 A）根據《安老院條例》第 23 條所訂立，載述有關安老院的營辦、管理及監管的規定。

1.1.4 社會福利署署長根據《安老院條例》第 22 條發出本實務守則，列出營辦、料理、管理或以其他方式控制安老院的原則、程序、指引及標準，以便安老院的營辦人遵守。

1.1.5 本實務守則引述的各項標準、規格、法定條文等，均屬 2024 年 6 月 16 日或之前生效的版本。閱讀本實務守則的人士請查閱這些條文其後有否再經修訂。如欲查閱有關的法定條文，可登入「電子版香港法例」(https://www.elegislation.gov.hk)。

1.1.6 根據《安老院條例》第 2(1)條，安老院的釋義為：

慣常有超過 5 名年滿 60 歲的人士獲收容在其內住宿以便獲得照顧的處所。

1.1.7 根據《安老院條例》第 3 條，該條例不適用於：

(a) 由政府或房屋委員會經辦及控制的安老院；

(b) 純粹用於或擬純粹用於治療需接受治療的人的安老院；

(c) 《藥物倚賴者治療康復中心（發牌）條例》（第 566 章）第 2 條所界定的治療中心；或

(d) 由社會福利署署長藉刊登於憲報的命令豁免的任何安老院或任何種類的安老院。

1.1.8 《安老院條例》及《殘疾人士院舍條例》（第 613 章）彼此為互相豁免的條例。任何院舍如同時符合《安老院條例》及《殘疾人士院舍條例》所規管的院舍定義，在互相豁免的原則下，該院舍的營辦人只須根據其中一條條例持有一個牌照，但不得同時根據兩條條例申請牌照。如有根據《安老院條例》發出的牌照（原來的牌照）在當其時就有關院舍而有效，而院舍的營辦人計劃轉為營辦殘疾人士院舍，並獲社會福利署署長通知其根據《殘疾人士院舍條例》的申請獲批准，原來的牌照將會被撤銷，而該院舍的營辦人須在牌照根據《殘疾人士院舍條例》發出的同時，向署長交回原來的牌照。如該院舍牌照為電子牌照，院舍的營辦人須透過「安老院及殘疾人士院舍網上平台」（「網上平台」）(https://lrbop.swd.gov.hk)提交停止營辦院舍申請，並經「網上平台」交回原來的電子牌照。同樣地，如有根據《殘疾人士院舍條例》發出的牌照（原來的牌照）在當其時就有關院舍而有效，而院舍的營辦人計劃轉為營辦安老院，並獲署長通知其根據《安老院條例》的申請獲批准，則原來的牌照將會被撤銷，而該院舍的營辦人須在牌照根據《安老院條例》發出的同時，向署長交回原來的牌照。如該院舍牌照為電子牌照，院舍的營辦人須透過「網上平台」提交停止營辦院舍申請，並經「網上平台」交回原來的電子牌照。

1.1.9 安老院的營辦人應詳細閱讀本實務守則、《安老院條例》及《安老院規例》。根據《安老院條例》第 8(3)(c)條，社會福利署署長如認為用作安老院的處所不符合本實務守則所列關乎設計、建造、防火、健康、衞生及

安全的規定，可拒絕發出牌照予申請人。有意營辦安老院的人士如欲徵詢意見或尋求指導，可聯絡社會福利署安老院牌照事務處（下稱「牌照處」）（電話： 3184 0729 或 2834 7414）（地址：香港黃竹坑業勤街 23 號 THE HUB 6 樓）。

1.1.10 營辦人或任何其他人士遵照本實務守則的規定辦事，並不表示可獲免於承擔其他條例或普通法訂下的法律責任、義務或規定。

1.2 牌照

1.2.1 根據《安老院條例》第 6 條，凡任何人士營辦、料理、管理或以其他方式控制任何安老院，必須持有根據《安老院條例》第 8(2)(a)條就該安老院發出，或根據第 9 條為其續期，而在當其時有效的牌照。

1.2.2 根據《安老院條例》第 8(3)(d)(i)及(ii)條，如有關安老院擬採用的名稱並不適合，或與以下名稱相同或相似，社會福利署署長可拒絕發出牌照予申請人：

(a) 某安老院的名稱，而有牌照就該安老院而有效，或其牌照被暫時吊銷、交回或撤銷；或

(b) 某殘疾人士院舍的名稱，而有根據《殘疾人士院舍條例》發出的牌照就該院舍而有效，或其牌照被暫時吊銷、交回或撤銷。

1.2.3 就指定安老院發出的牌照是經由社會福利署署長簽署核證的牌照，載有獲發牌照的安老院的資料，而根據《安老院條例》第 8(5)條，牌照為其內所述事項的證據。如安老院的名稱、地址、種類、牌照規定的可收納人數上限及／或營辦人有任何更改，必須申請新的牌照。

1.3 商業登記／公司註冊

私營安老院的營辦人必須根據《商業登記條例》（第 310 章）向稅務局為業務申請商業登記；如安老院由法人團體營辦，則須同時根據《公司條例》（第 622 章）向公司註冊處處長註冊。

1.4 保險

作為僱主的安老院的營辦人必須根據《僱傭條例》（第 57 章）及《僱員補償條例》（第 282 章），為安老院的所有員工訂定僱傭合約及購買工傷補償保險。此外，安老院的營辦人亦宜為安老院購買其他相關保險，例如公眾責任保險。

1.5 廣告

根據《安老院規例》第 14A 條，安老院的營辦人，須確保由其發布或代其發布以推廣該安老院的每項廣告均載有資料，表明有牌照就該安老院而有效。

1.6 停止營辦安老院

營辦人若停止營辦安老院，或院舍因種種原因（如處所業主終止租約）導致不能繼續營辦，營辦人必須在結業前最少 3 個月以書面通知牌照處，並一併提交住客搬遷計劃，同時以書面通知住客及其監護人[1]／保證人[2]／家人／親屬／聯絡人。安老院結業後，營辦人須把牌照交回牌照處。如該院舍牌照為電子牌照，營辦人須透過「網上平台」(https://lrbop.swd.gov.hk)提交停止營辦院舍申請，並經「網上平台」交回電子牌照。有關停止營辦安老院的管理事宜，請參閱本實務守則第八章 8.13 段。

[1] 本實務守則所指的「監護人」是經法庭頒令或經監護委員會委任以執行有關權力及責任的人士。

[2] 本實務守則所指的「保證人」是住客的親屬或非親屬而並不一定具法定權力的人士，自願協助住客處理有關住院的日常事項，例如申請入住及遷離安老院、商討照顧計劃或支付院費等。

第二章

安老院的種類

2.1 安老院的種類

2.1.1 根據《安老院條例》第 2(1)條，安老院指慣常有超過 5 名年滿 60 歲的人士獲收容在其內住宿以便獲得照顧的處所。《安老院規例》第 3 條訂明的安老院種類如下：

(a) 「護養院」

即提供住宿照顧、監管及指導予年滿 60 歲人士的機構，而該等人士身體機能喪失，程度達到在日常起居方面，需要專人照顧料理及高度的專業護理，但不需要持續醫療監管（有關營辦、料理或管理護養院的原則、程序、指引及標準，請參閱《安老院（護養院）實務守則》）。

(b) 「高度照顧安老院」

即提供住宿照顧、監管及指導予年滿 60 歲人士的機構，而該等人士一般健康欠佳，而且身體機能喪失或衰退，以致在日常起居方面需要專人照顧料理，但不需要高度的專業醫療或護理。

(c) 「中度照顧安老院」

即提供住宿照顧、監管及指導予年滿 60 歲人士的機構，而該等人士有能力保持個人衞生，但在處理關於清潔、烹飪、洗衣、購物的家居工作及其他家務方面，有一定程度的困難。

(d) 「低度照顧安老院」

即提供住宿照顧、監管及指導予年滿 60 歲人士的機構，而該等人士有能力保持個人衞生，亦有能力處理關於清潔、烹飪、洗衣、購物的家居工作及其他家務。

2.1.2 牌照處會考慮安老院在提交牌照申請及其續牌申請時計劃收納或已收納的住客，按其入住安老院時的健康狀況評估所需的照顧和協助程度（請參閱本實務守則第八章 8.3.1 段），以釐定該安老院的種類。

2.2 混合式安老院的分類

2.2.1 安老院在實際運作上或會同時收納需要不同程度照顧服務的住客，例如中度照顧安老院可能設有高度照顧宿位。此外，中度或高度照顧安老院亦會提供低度照顧宿位。

2.2.2 在釐定混合式安老院的種類時，若安老院同時收納需要低度、中度及／或高度照顧服務的住客，不論需要低度照顧服務的住客人數有多少，該安老院只可被界定為中度照顧或高度照顧安老院。

2.2.3 以一所同時提供低度、中度及高度照顧宿位的安老院為例，在界定安老院種類時不會計算需要低度照顧服務的住客人數，而是按需要中度及高度照顧服務的住客人數劃分院舍的種類。當需要高度照顧服務的住客人數為該院中度及高度照顧服務的宿位數目的三成（30%）或以上，該院舍須被界定為「高度照顧安老院」；當需要高度照顧服務的住客人數少於該院中度及高度照顧服務的宿位數目的三成（30%），該院舍會被界定為「中度照顧安老院」，上述原則可加強需要較高照顧程度服務的住客的保障。

第三章

牌照

3.1 政策

任何人士營辦、料理、管理或以其他方式控制任何安老院，必須持有根據《安老院條例》就該安老院發出或續期而當其時有效的牌照；而任何根據《殘疾人士院舍條例》界定為殘疾人士院舍並持有根據該條例發出有效的牌照則除外（請參閱本實務守則第一章 1.1.8 段）。

3.2 申請牌照

根據《安老院條例》第 8(1)條，安老院牌照申請人必須使用指明的表格(SWD 691)（附件 3.1）提出牌照申請，申請表格可在牌照處索取，或在社會福利署網站(https://www.swd.gov.hk/tc)下載。申請人亦可透過「網上平台」(https://lrbop.swd.gov.hk)，以電子方式提交牌照申請。遞交申請書時，須附上社會福利署署長所要求提供的資料及圖則，詳情如下：

3.2.1 把已填妥的申請表格正本以送遞或以掛號郵遞方式寄交牌照處，或經「網上平台」以電子方式填寫及提交；

3.2.2 申請人須同時提交下列文件：

(a) 申請人的香港身份證副本（適用於個人申請）；

(b) 由公司註冊處處長簽發的法團註冊證明書副本（適用於法人團體申請）；

(c) 由稅務局局長簽發的商業登記申請書核證本（適用於私營安老院的申請）；

(d) 由稅務局局長簽發的商業登記證副本（適用於私營安老院的申請）；

(e) 安老院員工名單（附件 3.2）；

(f) 就有關安老院處所達成及已蓋印花的有效租賃協議文件副本（適用於租用的安老院處所）；

(g) 有關安老院處所的轉讓書副本（適用於自置的安老院處所）；

(h) 安老院圖則[3]副本 4 份（如安老院設於房屋委員會轄下或已分拆出售的樓宇，則須提交圖則副本 6 份）（有關圖則的規定，請參閱附件 3.3 的指引），如以電子方式提交牌照申請，須另行提交紙本圖則；

(i) 消防裝置及設備圖則副本及相關文件（請參閱本實務守則第五章 5.4 及 5.5 段，以及附件 5.2 的核對表），如以電子方式提交牌照申請，須另行提交紙本圖則；

(j) 安老院負責人提名表(SWD 697)（有關負責人的規定，請參閱本章 3.11 段及附件 3.7）；及

(k) 安老院在指明期間內的「特定鐘點」申請表(SWD 686)（有關「特定鐘點」的規定，請參閱本實務守則第九章 9.1.4 段及附件 9.1）。

3.2.3 申請人／獲授權代表及獲提名負責人須在牌照處職員見證下簽署指定的授權書，以授權警務處處長向社會福利署發放有關其刑事紀錄的資料，以審批其牌照申請。

3.2.4 鑑於本實務守則第二章 2.2 段有關安老院的分類所訂明的原則，牌照處可要求申請人提交住客的「安老院住客體格檢驗報告書」（附件 12.1），以確定該安

[3] 如所遞交的安老院圖則涉及改動及加建工程，而該等工程屬於須獲得建築事務監督的事先批准及同意方可進行，申請人須於遞交牌照申請時夾附相關文件包括批准圖則及信件。如發現該圖則的設計方案涉及上述工程而在牌照申請書內未有夾附相關文件，牌照處會將有關的牌照申請及其已提交的文件退回申請人，而不會再作跟進。如申請人欲再次提出牌照申請，必須按本實務守則第三章重新遞交申請書及所需文件。

老院根據所屬的種類及《安老院規例》第 11(1)條所須僱用的員工種類及人數符合發牌要求。

3.2.5 申請人應確定在有關地點／處所營辦安老院，是否根據《城市規劃條例》屬於經常准許的用途，或是須先向城市規劃委員會（城規會）申請規劃許可才可進行的用途。若是屬於須先向城規會或規劃署委派的指定人員申請規劃許可才可進行的用途，申請人須向牌照處提交有關規劃許可證明，否則，牌照處未能就該安老院發出牌照（請參閱本實務守則第四章 4.2.2 段）。

3.2.6 申請人應確定在有關地點／處所營辦安老院，是否符合地契條款。如有關處所違反地契條款，申請人須提交地政總署發出的豁免書以證明就相關地契條款獲得豁免（請參閱本實務守則第四章 4.2.3 段）。

3.2.7 待收到申請人就上述規定提交的文件，並確定所有資料均正確無誤後，在一般情況下，牌照處會在 8 個星期內完成處理牌照的申請，並通知申請人有關結果。

3.3 牌照申請人是否適當人選的規定

3.3.1 根據《安老院條例》第 8A 條，社會福利署署長在考慮牌照／牌照續期申請人是否營辦安老院的適當人選時，須顧及一切有關事宜，包括有關獨資經營申請人／法人團體申請人／合夥申請人中的任何合夥人：

(a) 是否曾在任何地方被裁定犯涉及欺詐或不誠實的罪行；

(b) 是否曾在香港被裁定犯可公訴罪行；

(c) 是否曾在香港以外地方被判處監禁（不論如何描述），不論有關判刑是否緩期執行（適用於獨資經營人及屬個人的合夥人）；

(d) 是否曾在香港以外地方被裁定犯罪（適用於法人團體及屬法人團體的合夥人）；

(e) 是否曾被裁定犯《安老院條例》、《安老院規例》、《殘疾人士院舍條例》或《殘疾人士院舍規例》所訂罪行；

(f) 關乎其申請《安老院條例》／《殘疾人士院舍條例》所指的牌照、牌照續期、豁免證明書或豁免證明書續期的紀錄；

(g) 遵從《安老院條例》／《殘疾人士院舍條例》牌照或豁免證明書的條件的情況；

(h) 遵從《安老院條例》、《安老院規例》、《殘疾人士院舍條例》或《殘疾人士院舍規例》的情況；

(i) 是否屬未獲解除破產的破產人（適用於獨資經營人及屬個人的合夥人）；

(j) 是否正在清盤當中或屬清盤令之標的（適用於法人團體及屬法人團體的合夥人）；

(k) 是否已與其債權人訂立債務重整協議或債務償還安排；及

(l) 是否屬某法人團體的董事，而該法人團體正在清盤當中或屬清盤令之標的。

3.3.2 申請人應確定擬安老院的營辦人是否符合營辦安老院的適當人選的規定，並使用指明的表格(SWD 691)（附件 3.1）提供詳情並提交下列文件，以供社會福利署署長考慮：

(a) 個人（適用於獨資經營申請人及屬個人的合夥人）／法人團體（適用於法人團體申請人及屬法人團體的合夥人）涉及的犯罪紀錄詳情（如有）；

(b) 破產管理署署長發出有關個人／法人團體的紀錄詳情（如有）；及

(c) 其他相關的文件。

3.4 發出牌照

根據《安老院條例》第 8(2)條，社會福利署署長收到申請後，須就申請作出以下決定：

(a) 向申請人發出以申請人為營辦人的牌照，並就該安老院的營辦、料理、管理或其他控制事宜，訂下署長認為適當的條件；或

(b) 拒絕發出牌照予申請人。

3.5 發出牌照的條件

根據《安老院條例》第 8(2)(a)條，社會福利署署長在發出牌照時，可就有關安老院的營辦、料理、管理或其他控制事宜訂下認為適當的條件。

3.6 牌照續期

3.6.1 根據《安老院條例》第 9(2)條，安老院的營辦人如欲申請續牌，須在牌照期滿前 4 個月起至期滿前 2 個月止的期間內，使用指明的表格(SWD 694)（附件 3.4）向社會福利署署長申請將牌照續期。營辦人亦可透過「網上平台」(https://lrbop.swd.gov.hk)，以電子方式遞交牌照續期申請。

3.6.2 根據《安老院條例》第 9 條就安老院牌照的續期申請時，如有以下情況，安老院的營辦人須提名一名管理人員，擔任該安老院的負責人（詳情請參閱本章 3.11 段）：

(a) 該申請是在 2024 年 6 月 16 日或之後，首次就該牌照續期提出的；及

(b) 該牌照：

(i) 在緊接 2024 年 6 月 16 日之前有效；或

(ii) 是應在 2024 年 6 月 16 日之前提出的申請，在該日期當日或之後發出的。

3.6.3 營辦人及獲提名負責人須在牌照處職員見證下簽署指定的授權書，以授權警務處處長向社會福利署發放有關其刑事紀錄的資料，以審批其牌照續期申請。

3.6.4 社會福利署署長在根據《安老院條例》第 9(4)或 9(5)條將牌照續期時，會以書面通知有關安老院的營辦人獲提名負責人的生效日期，並將通知的副本送交有關獲提名負責人。

3.7 牌照的展示

3.7.1 為使公眾能識別有關安老院的法定資格，營辦人必須在安老院處所的當眼處展示其牌照。

3.7.2 如安老院獲發院舍電子牌照，營辦人可使用電子螢幕或紙本列印等方式，將牌照或其副本展示於安老院處所的當眼處予公眾查閱。

3.8 牌照格式

根據《安老院條例》第 8 條發出或第 9 條續期的牌照的格式載於附件 3.5。

3.9 持牌安老院申請新牌照

3.9.1 持有有效牌照的安老院如有以下更改，須根據《安老院條例》第 8(1)條並使用指明的表格(SWD 691)（附件 3.1）申請新的牌照：

(a) 安老院名稱；

(b) 安老院地址（如屬安老院的擴充或合併，請參閱本章 3.10 段）；

(c) 安老院種類；

(d) 牌照規定可收納的最多人數；及／或

(e) 營辦人／營辦公司（請參閱本章 3.9.2 段）。

3.9.2 如因業務買賣或更換合夥人而導致營辦人／營辦公司有所轉變，現行營辦人須於營辦人／營辦公司轉變前 4 個月起至 2 個月止的期間內，以書面通知牌照處有關轉變的詳情（包括生效日期、新營辦人的資料及員工及／或處所的轉變等）。同時，新營辦人須於轉變前 4 個月起至 2 個月止的期間內，根據《安老院條例》第 8(1)條並使用指明的表格(SWD 691)（附件 3.1）申請新的牌照。

3.9.3 安老院的營辦人如屬「法人團體」而其董事的情況有任何轉變，營辦人須在轉變後的 14 個曆日內以書面（附件 3.6）通知牌照處。

3.10 安老院擴充或合併

3.10.1 獲發牌照的安老院如有任何擴充或合併的計劃，營辦人應在進行該計劃前，以書面向牌照處提出申請，並須得到牌照處原則上接受擬擴充或合併部分被納入安老院範圍，方可進行計劃，並須提交新的牌照申請（請參閱本章 3.9.1(b)段）。

3.10.2 安老院處所擴充或合併必須符合下列相關條件。如有需要，牌照處會按個別院舍的特殊情況就擴充或合併的申請作出考慮。

(a) 擬擴充部分或合併的安老院必須位於安老院現址同一座處所的同一樓層或實質上下相連樓層。如擬擴充或合併部分在相連樓層須同時符合本段(d)項的條件；

(b) 若安老院處所為新界豁免管制屋宇（俗稱「丁屋」），則擬擴充部分或合併的安老院必須位於同一座或相連座的屋宇。如擬擴充部分或合併的安老院在相連座屋宇須同時符合本段(d)項的條件。申請人亦須確定擬擴充或合併的安老院於擴充或合併後仍符合相關的地契條款（請參閱本章 3.2.6 段）；

(c) 若擴充或合併安老院的申請涉及安老院處所的樓面面積或規劃上的實質改動，則擴充或合併

後的整所新處所在消防安全及屋宇安全的標準及要求上，必須符合有關法例或守則的最新規定，一如應用於新設立安老院的牌照申請；及

(d) 如擬擴充部分或合併的安老院是位於上下相連樓層或新界豁免管制屋宇（俗稱「丁屋」）的相連座，而非在同一樓層或同一座新界豁免管制屋宇，會對新成立的安老院在管理、運作及人手調配方面等有直接影響，故此類安老院在申請前 12 個月的員工僱用及值勤方面必須能符合法例要求；並能提供有效的措施或配套裝置及書面承諾，以確保員工能有效地溝通及互相支援。

3.10.3 如擬擴充部分並非屬本章 3.10.2 段(a)或(b)項所述的位置，則營辦人須根據《安老院條例》第 8(1)條並使用指明的表格(SWD 691)（附件 3.1）就該處所申請另一個牌照。

3.11 負責人

3.11.1 根據《安老院條例》第 11A、11B 及 11C 條，申請人就安老院提出牌照／牌照續期申請時，須提名一名管理人員（獲提名負責人），擔任該安老院的負責人，該提名須：

(a) 載有獲提名負責人的姓名及通訊地址；

(b) 載有獲提名負責人作出的陳述，表示同意擔任該安老院的負責人；

(c) 載有社會福利署署長指明的任何其他資料；及

(d) 以署長指明的格式及方式作出(SWD 697)（附件 3.7）。

3.11.2 根據《安老院條例》第 2(1)條，管理人員指符合以下說明的個人：

(a) 就某獨資經營而言—屬該獨資經營的獨資經營人或關涉管理該獨資經營的人；

(b) 就某法人團體而言—屬該法人團體的董事或關涉管理該法人團體的人；或

(c) 就某合夥而言—屬該合夥的合夥人或關涉管理該合夥的人。

具體而言，關涉管理有關獨資經營／法人團體／合夥的人可包括營辦人、行政總裁、公司秘書、經理及安老院主管等。

3.11.3 獲提名負責人須在牌照處職員見證下簽署指定的授權書，以授權警務處處長向社會福利署發放有關其刑事紀錄的資料。社會福利署署長在根據《安老院條例》第 8(2)(a)條發出牌照時，會以書面通知有關安老院的營辦人在牌照生效當日獲提名負責人成為該安老院的負責人，並將通知的副本送交有關獲提名負責人。

3.11.4 安老院須設立監察機制，由負責人緊密監察安老院運作的情況，以確保：

(a) 該安老院的營辦、料理、管理及控制有足夠監管，以保障該安老院住客的權益及安全；及

(b) 該安老院的營辦符合《安老院條例》及《安老院規例》。

3.11.5 根據《安老院條例》第 11E 條，社會福利署署長為第 8(3)(ac)、10(1)(ac)、11F(1)及 11I(1)(b)條的目的，在考慮獲提名負責人是否執行第 11D 條（即上述 3.11.4 段）所述職務的適當人選時，須顧及一切有關事宜，包括有關獲提名負責人：

(a) 是否曾在任何地方被裁定犯涉及欺詐或不誠實的罪行；

(b) 是否曾在香港被裁定犯可公訴罪行；

(c) 是否曾在香港以外地方被判處監禁（不論如何描述），不論有關判刑是否緩期執行；

(d) 是否曾被裁定犯《安老院條例》、《安老院規例》、《殘疾人士院舍條例》或《殘疾人士院舍規例》所訂罪行；

(e) 關乎其申請《安老院條例》／《殘疾人士院舍條例》所指的牌照、牌照續期、豁免證明書或豁免證明書續期的紀錄；

(f) 遵從《安老院條例》／《殘疾人士院舍條例》牌照或豁免證明書的條件的情況；

(g) 遵從《安老院條例》、《安老院規例》、《殘疾人士院舍條例》或《殘疾人士院舍規例》的情況；

(h) 是否屬未獲解除破產的破產人；

(i) 是否已與其債權人訂立債務重整協議或債務償還安排；及

(j) 是否屬某法人團體的董事，而該法人團體正在清盤當中或屬清盤令之標的。

3.11.6 如社會福利署署長信納某安老院的負責人不再是執行《安老院條例》第 11D 條所述職務的適當人選或沒有執行任何該等職務時：

(a) 可藉給予該安老院的營辦人書面通知，作出該負責人（離任負責人）停任該安老院的負責人的指示。離任負責人在該通知的日期，即停任有關安老院的負責人。

(b) 有關營辦人須在有關通知的日期後的 7 日內或在署長准許的較長期間內，提名該營辦人的另一名管理人員，擔任該安老院的負責人。

3.11.7 安老院的負責人如有以下情況，即停任該安老院的負責人：

(a) 去世；

(b) 因精神或身體上無行為能力，而無能力處理和管理其財產及事務；

(c) 停任該安老院的營辦人的管理人員；或

(d) 給予該安老院的營辦人及社會福利署署長書面通知，撤回就擔任該安老院的負責人所給予的同意。

安老院的營辦人須在知悉有關事件後的 7 日內或在社會福利署署長准許的較長期間內，以署長指明的表格(SWD 697)（附件 3.7），通知署長有關事件及提名另一名管理人員，擔任該安老院的負責人。

3.11.8 根據《安老院條例》第 11H 條，安老院的營辦人可在不屬第 11F 及 11G 條(即上述 3.11.6 及 3.11.7 段）所列的情況下，在該安老院的負責人（離任負責人）停任日期前不少於 14 日，以社會福利署署長指明的格式及方式(SWD 697)（附件 3.7），通知署長更換該安老院的負責人。在給予通知時，有關安老院的營辦人須提名另一名管理人員，擔任該安老院的負責人。

3.12 申報規定

根據《安老院條例》第 11J 條，如發生以下指明的任何事件，安老院的營辦人須在知悉有關事件後的 7 日內或在社會福利署署長准許的較長期間內，以書面向署長申報，而有關申報須載有署長指明的資料(SWD 700)（附件 3.8）：

(a) 有就可公訴罪行而針對該營辦人／該合夥中的任何合夥人或該負責人提出的檢控，在香港展開；

(b) 有就可處監禁（不論如何描述）的罪行而針對該營辦人／該合夥中的任何合夥人或該負責人提出的檢控，在香港以外地方展開；

(c) 該營辦人／該合夥中的任何合夥人或該負責人，在香港被裁定犯可公訴罪行；

(d) 該營辦人（適用於獨資經營人及屬個人的合夥人）或該負責人，在香港以外地方被判處監禁（不論如何描述），不論有關判刑是否緩期執行；

(e) 該營辦人（適用於法人團體及屬法人團體的合夥人），在香港以外地方被裁定犯可處監禁（不論如何描述）的罪行；

(f) 該營辦人（適用於獨資經營人及屬個人的合夥人）或該負責人成為未獲解除破產的破產人；

(g) 該營辦人／該合夥中的任何合夥人或該負責人與其債權人訂立債務重整協議或債務償還安排；

(h) 該營辦人（適用於法人團體及屬法人團體的合夥人）進入清盤程序或成為清盤令之標的；

(i) 該營辦人／該合夥中的任何合夥人或該負責人屬某法人團體的董事，而該法人團體進入清盤程序，或成為清盤令之標的；或

(j) 該負責人的姓名或通訊地址有所更改。

第四章

建築物及住宿設備

4.1 概要

安老院須接受社會福利署屋宇安全督察的巡視，並遵守《建築物條例》（第 123 章）及其附屬法例，以及由屋宇署發出的有關建築物安全的作業守則及指引，包括認可人士、註冊結構工程師及註冊岩土工程師的作業備考。

4.2 法定圖則、地契條款、大廈公契及租約條件

4.2.1 營辦人有責任確保其用作營辦安老院的處所符合相關法例、法定圖則、地契條款、大廈公契及租約條件的規定。

4.2.2 有關法定圖則的規定，營辦人應查閱城規會根據《城市規劃條例》（第 131 章）制定的分區計劃大綱圖或發展審批地區圖，以確定在有關地點／處所進行安老院用途或發展，是否根據《城市規劃條例》屬於經常准許的用途，或是須先向城規會或規劃署委派的指定人員申請規劃許可才可進行的用途。根據城規會採納的法定圖則[4]的「詞彙釋義」，「安老院」屬於「社會福利設施」用途。如在有關分區計劃大綱圖或發展審批地區圖的《註釋》訂明「社會福利設施」是屬於須先取得城規會規劃許可方可進行的用途，營辦人必須先向城規會申請規劃許可，並向牌照處提交有關規劃許可證明，否則牌照處未能就該安老院發出牌照。

4.2.3 有關地契條款的規定，營辦人應翻查有關處所（包括新界豁免管制屋宇或俗稱「丁屋」）所在地段的地契，確保可以在該處所營辦安老院。如在該處所營辦安老院屬違反地契條款，營辦人必須向地政總署申請短期豁免，方可在有關處所營辦安老院，而處理短期豁免一般需時 6 至 9 個月。如未能提供所需的短期豁免證明，

[4] 詳情請參閱網站：https://www.info.gov.hk/tpb/tc/forms/definition.html。

牌照處未能就該安老院發出牌照。如處所未能符合地契條款的規定，當局或會對該處所採取管制行動而導致該處所不適合用作安老院。

4.2.4 營辦人必須留意租約及大廈公契屬具法律約束力的文件。在民事訴訟中，營辦人或會被法庭頒令終止在有關處所營辦安老院。

4.2.5 本實務守則並不損害其他政府部門進行執法或管制行動的權利。

4.3 就安老院處所的限制

4.3.1 安老院的任何部分均不得設在有任何未經建築事務監督批准及同意進行建築工程或興建建築物[5]的處所內。如安老院設於新界豁免管制屋宇，請參閱本章 4.2.3 段。

4.3.2 安老院處所內或與安老院有關的違例建築工程[6]可能對佔用人和公眾的安全構成威脅，因此必須拆除或糾正有關工程。如裝修或改動工程屬於《建築物（小型工程）規例》的範圍，必須按上述規例所訂監管制度的要求及程序進行。詳情可參閱屋宇署網站 (https://www.bd.gov.hk)。有關位於新界豁免管制屋宇的安老院，請參閱本章第 4.2.3 段。

4.4 設計

根據《安老院規例》第 21 條，每所安老院須有下列的設計以符合住客的特別需要，致令社會福利署署長滿意：

4.4.1 每條通道及每個出入口的寬度，須足以容納使用助行器具或乘坐輪椅的住客通過。按上述的原則，每條通道及門廊的淨闊度必須分別不少於 1 050 毫米和 800 毫米，以便使用輪椅或助行器具的住客在無需協助及無

[5] 建築物及建築工程的定義，載於《建築物條例》（第 123 章）第 2 條。

[6] 任何未經建築事務監督批准及同意而進行的建築工程，除非根據該條例第 41 條獲豁免有關審批工程的規定，或根據簡化規定展開的小型工程，否則均屬違例建築工程。

不必要困難的情況下，進出或通過任何房間，包括寢室及洗手間／浴室；

4.4.2 住客有可能滑倒以致危及其安全的每處地方（特別是洗手間／浴室及廚房）均須鋪設防滑地磚；及

4.4.3 除非獲社會福利署署長另外批准，否則每個房間的高度，由樓面起垂直量度至天花（天花樓板或垂吊式假天花）須不少於 2.5 米，或由樓面起垂直量度至任何橫樑底面須不少於 2.3 米。

4.4.4 除上述規定外，營辦人須確保：

(a) 每所高度照顧安老院須在每位住客的床位安裝 1 個電子叫喚鈴。安老院如非屬高度照顧安老院的種類，則須在每位需要高度照顧的住客的床位安裝 1 個電子叫喚鈴；

(b) 在所有洗手間／浴室及走廊設置合適的扶手[7]；

(c) 處所的家具設計和室內裝置並不構成危險；及

(d) 在所有露台、陽台、樓梯、樓梯平台或伸出物的外緣，或與相鄰水平之間的差距多於 600 毫米的任何地方，均須安裝防護欄障，以減低任何人或物件從高處墮下的風險；防護欄障的高度應不少於 1.1 米且在最低的 150 毫米須為實心，其建造上須能阻止任何不少於 100 毫米的物品通過。

4.4.5 如處所內設有通往上下各層的室內開放式樓梯，應在情況許可下，在開放式樓梯頂部平台設置不會造成阻塞的欄柵或關閘，而欄柵或關閘在一般情況下應保持緊閉，並不可影響處所內的逃生途徑，以保障住客（包括輪椅使用者）的安全。建議安老院考慮附加以下或其他改善措施（如適用），以改善開放式樓梯的使用安全：

[7] 有關扶手的標準，請參閱屋宇署所制訂《設計手冊：暢通無阻的通道 2008》及其後任何修訂本的有關規定。

(a) 在樓梯頂部平台舖設防滑地墊或地磚，以及在梯級安裝有顏色對比的防滑級嘴；

(b) 把樓梯兩旁的扶手伸延至頂部平台的範圍內，以協助使用者支撐身體；

(c) 在適當的地方標示可觸摸或看到的警示，提醒使用者提高警覺；及

(d) 避免在樓梯平台或兩旁的牆壁設置障礙物。

4.4.6 所有安老院必須提供合適的設施予殘疾人士住客，致令社會福利署署長滿意。該些設施的設計須遵從屋宇署所制訂的《設計手冊：暢通無阻的通道 2008》及其後任何修訂本的有關規定，以及社會福利署署長對上述設施要求作出的修訂（如適用）。若提供該些設施會對申請人或任何其他人士造成不合理的困難，則由社會福利署署長作最終的決定。

4.5 基本設施

4.5.1 安老院的基本設施包括寢室、客／飯廳、洗手間／浴室／淋浴間、廚房、洗衣房、辦公室及隔離設施／房間。所有通道包括走廊及戶外休憩地方均不得改裝作寢室。社會福利署署長可就任何一所安老院的個別情況提出任何上述基本設施的規定。

4.5.2 安老院應按住客的人數設置一個面積適中的廚房，以及足夠數量的水廁、盥洗盆、浴缸或淋浴花灑[8]。此外，安老院須在每個設有寢室或客／飯廳的樓層提供最少 1 個暢通易達水廁；若該樓層的住客人數多於 50 人，則另須為額外的每 50 名住客（或少於此數）加設 1 個暢通易達水廁。

[8] 請參閱《建築物（衞生設備標準、水管裝置、排水工程及廁所）規例》（第 123 章附屬法例 I）。

4.6 易於抵達的程度

《安老院規例》第 23 條規定，每所安老院均須設於緊急服務可達的地方，其易於抵達的程度須令社會福利署署長滿意。

4.7 逃生途徑

4.7.1 安老院必須按照建築事務監督發出的《2011 年建築物消防安全守則》及其後任何修訂本所載的規定，設有足夠的逃生出口及出口路線。

4.7.2 在評估所設置的逃生出口及出口路線是否足夠時，必須考慮安老院所能容納的住客人數和員工數目等因素。

4.7.3 所有標準防火門，包括通往廚房、機房或通常屬於無人佔用空間並用於放置機電或水管設備的豎井，以及所有通往規定樓梯或規定樓梯的防護門廊的門，應能自動掩上，並經常保持關閉。若院舍的指定出口門有鎖扣裝置，該鎖扣裝置須屬無需使用鑰匙而可由內隨時開啓的類型。鎖扣裝置可以電動方式操作，但當啓動火警偵測系統或警報系統，又或中央手動裝置操作時，鎖扣裝置須能自動解除，而有關系統和手動裝置的安裝須達至消防處處長滿意的程度。當出現電力故障時，該電動鎖扣裝置亦應可自動解除。此外，若出口門有緊急推杆裝置，該推杆裝置不可被任何附加裝置覆蓋。

4.7.4 每條出口路線必須有足夠的照明並保持暢通無阻。安老院內應張貼火警／緊急事故逃生路線圖，本實務守則第五章 5.5.6 段載有相關規定。

4.8 耐火結構

4.8.1 安老院的設計和建造，須遵照建築事務監督發出的《2011 年建築物消防安全守則》及其後任何修訂本所載的規定。

4.8.2 安老院須根據建築事務監督發出的《2011 年建築物消防安全守則》及其後任何修訂本所載的規定，以適當的耐火結構把安老院與樓宇其他用戶分隔。

4.8.3 安老院的廚房須以耐火級別不少於60分鐘的屏障與院舍內其他部分分隔。廚房門的耐火級別必須不少於60 分鐘，並能自動掩上及經常保持關閉。

4.8.4 安老院內有特殊危險的地方（特殊危險的定義載於《2011 年建築物消防安全守則》A 部分），必須採用耐火級別不少於 120 分鐘的屏障圍封。若特殊危險的地方直接連接防護出口，則屏障的耐火級別必須不少於 240 分鐘。任何由安老院處所通往特殊危險的地方的門，其耐火級別必須不少於其屏障的耐火級別，並能自動掩上及經常保持關閉。

4.8.5 若安老院的處所涉及加建或經改裝的耐火結構，牌照處可要求安老院提交認可人士／註冊結構工程師的書面證明，連同測試／評估報告，證明有關耐火結構的耐火功能良好。

4.9 供暖、照明及通風

4.9.1 根據《安老院規例》第 24 條，每所安老院均須有足夠的暖氣及照明，並須保持空氣流通，其程度須令社會福利署署長滿意。

4.9.2 安老院的營辦人應參照衞生署衞生防護中心發出的《通風措施的補充資料–安老院舍預防傳染病指引及殘疾人士院舍預防傳染病指引》內訂明的通風措施要求行事(https://www.chp.gov.hk/files/pdf/a_supplement_on_ventilation_chi.pdf)，以保持院舍處所在自然通風模式或機械通風模式下，均能維持足夠鮮風量和熱舒適性。

4.9.3 所有新籌劃的安老院必須遵從本章就通風措施列明的所有要求，包括適當地裝置機械通風設備，以保持足夠室內外的空氣交換，確保良好的室內空氣質素。現有安老院日後進行相應改善工程時，亦同樣須符合有關通風措施的所有要求。

4.9.4 安老院內每個用作住宿、辦公室或廚房的房間，須提供足夠的天然照明及通風，以符合《建築物（規劃）規例》（第 123 章附屬法例 F）第 29、30、31、32 及 33 條的

規定。廚房或辦公室若可提供足夠的人工照明及機械通風設備致令社會福利署署長滿意，署長可按情況豁免有關規定。

4.9.5 安老院內每個有排糞或排污裝置的房間，須設有根據《建築物（規劃）規例》（第 123 章附屬法例 F）第 36 條規定的窗。若可提供足夠的人工照明及機械通風設備致令社會福利署署長滿意，署長可按情況豁免有關規定。

4.9.6 安老院裝置機械通風設備時，須留意以下原則：

(a) 提供足夠的新鮮空氣，以供應室內人士呼吸所需；

(b) 室內鮮風應平均派送，以提高稀釋室內污染物的效果；

(c) 處所或房間內的鮮風（包括補充空氣）和排氣應有明確方向及清楚訂明；空氣的流向應由潔淨的區域流向較為不潔的區域，再流向不潔或可能受污染的區域，然後排出安老院；

(d) 空氣的進風口與排放口應保持距離，以減低處所抽回排出的空氣（俗稱「廢氣」）入室內的風險；及

(e) 控制室內的溫度及濕度。

4.9.7 安老院應採用下列機械通風系統的鮮風輸送要求，以符合本章 4.9.6 段所述的原則：

(a) 輸送量

處所	通風要求
1. 寢室／活動室／護士站／治療室	每小時換氣 6 次或最少每人每秒 10 升空氣（鮮風）
2. 飯廳／獨立房間	最少每小時換氣 6 次（鮮風） （獨立房間或以高屏風圍繞的範圍應作獨立評估）

處所	通風要求
3. 隔離房間	每小時換氣 6 次或最少每人每秒 60 升空氣，以較大者為準（空氣須由隔離房外流入隔離房內，再經由隔離房排出院舍外）
4. 洗手間／浴室／洗衣房	每小時換氣 10 次（排氣出院舍外）
5. 廚房	每小時換氣 20 次（排氣出院舍外）

(b) 鮮風進風口的所在位置不能受到污染或有異味，其位置須符合以下要求：

(i) 不能位於以下各項污染來源的 7.5 米範圍之內，包括廁所排氣口、隔離房間排氣口及蒸發式冷卻塔；

(ii) 不能位於以下各項污染來源的 5 米範圍之內，如所在大廈或附近大廈的排氣管口、車輛往來通道、停車場、上落客位、垃圾槽／房、緊急發電機、水渠排氣口及廚房排氣口；

(iii) 不能位於地面以下的樓層；

(iv) 不能面向有潛在污染的來源；及

(v) 要有保護裝置以防止雨水沾濕，以及裝設隔網以防止雀鳥、老鼠和不相干的物品進入。

4.9.8 機械通風系統內的所有設備必須妥善保養及維護以保持原有的設計效能。所有維修及更改項目都必須記錄及存檔以作日後覆核。

4.9.9 本實務守則第七章 7.3 及 7.5 段載述有關寢室及洗手間／浴室所裝設的暖爐、電風扇及／或冷氣機的規定。

4.10 洗手間設施

4.10.1 根據《安老院規例》第 25 條，每所安老院均須設有屬社會福利署署長批准的種類的洗手間設施及衞生設備。

4.10.2 每間用作洗手間設施的房間：

(a) 均須設有恰當的裝置，致令社會福利署署長滿意，以便住客使用該洗手間設施；

(b) 須在所有時間保持清潔及衞生；及

(c) 不得用作其他用途。

4.11 供水及洗濯設施

根據《安老院規例》第 26 條，每所安老院均須設有：

(a) 足夠而衞生的食水供應；

(b) 足夠的洗濯及洗衣設施；及

(c) 足夠的沐浴設施，

致令社會福利署署長滿意。所需設施的詳情載於本實務守則第七章。

4.12 維修

根據《安老院規例》第 27 條，每所安老院均須保持維修良好，致令社會福利署署長滿意。

4.13 加建及改動

4.13.1 安老院如需進行加建或改動工程[9]，應先諮詢建築專業人士，而有關工程必須符合《安老院規例》、本實務守則及其他相關法例的規定（如屋宇署的「小型工程監管制度」，詳情請參閱屋宇署網站 https://www.bd.gov.hk）。

4.13.2 安老院如需進行內部裝修而涉及改動出口門／出口路線、間隔、床位數目／位置、基本設施（例如廚房、洗衣房、隔離設施／房間、水廁、盥洗盆）、消防裝置和設備等，營辦人須於裝修工程開始前最少 30 天向牌照處提交有關計劃的詳情和擬議修訂圖則、消防裝置修改圖則。牌照處保留權利進行審批，並會視乎實際情況要求安老院根據核准圖則還原或作出修訂，以符合相關規定。

4.13.3 安老院應採取有效的措施，在施工期間維持正常運作，同時必須保持所有消防裝置處於有效操作的狀態，以確保安全。當消防裝置因進行保養、檢查、改進或修理工程而需要關閉，必須遵守本實務守則第五章 5.4.8 段所載規定。

[9] 加建或改動工程包括改動樓宇內的逃生途徑、進出建築物的途徑及暢通無阻通道、加建或拆除間隔牆、加建固定冷氣裝置的結構框架等。

第五章

消防安全及防火措施

5.1 概要

根據《安老院規例》第 31 條，消防處任何人員可在任何合理時間進入及視察任何安老院。安老院的營辦人須遵守社會福利署及消防處就任何有關消防安全及防火措施所訂下的規定。

5.2 位置

5.2.1 根據《安老院規例》第 19 條，安老院不得設於：

(a) 工業建築物的任何部分內；或

(b) 位於下列地方的上一層或下一層的處所的任何部分內：

(i) 倉庫；

(ii) 電影院；

(iii) 劇院；或

(iv) 在其內有社會福利署署長認為可能危害安老院住客的生命或安全的任何行業在進行的處所。

5.2.2 就上述《安老院規例》第 19(b)(iv)條所指的行業，請參照《建築物（規劃）規例》（第 123 章附屬法例 F）第 49(1)條訂明的用途，包括製造《危險品條例》（第 295 章）所指的任何危險品、或貯存該條例第 6 條所適用的任何危險品、汽車修理店舖、硫化工業店舖、進行汽車或車廂油漆工作、製造或混合油漆或清漆的油漆店舖或乾洗。

5.2.3 安老院一般不應設於地庫樓層，惟社會福利署署長可就特殊個案先徵詢相關部門的意見，然後再作考慮。

5.3 高度

5.3.1 根據《安老院規例》第 20 條，除下文第 5.3.2 段另有規定外，安老院的任何部分所處高度，離地面不得超過 24 米，而該高度是由建築物的地面垂直量度至安老院所在的處所的樓面計算。

5.3.2 社會福利署署長可藉送達營辦人的書面通知，批准該安老院的任何部分可處於通知內所示的離地面超過 24 米的高度。

(a) 若安老院的營辦人能證明安老院具備令社會福利署署長滿意的防火、疏散和拯救設施，以及妥善的疏散、應變和火警演習計劃，社會福利署署長可批准安老院的廚房、洗衣房、辦公室、員工休息室等住客一般不會前往的配套設施，設置於高於地面 24 米的樓層。

(b) 若安老院的營辦人認為有需要把離地面超過 24 米的安老院部分作住客住宿用途，而又能證明該安老院部分符合附加的消防安全要求，社會福利署署長可考慮及批准放寬該安老院的高度限制。附加的消防安全要求涵蓋樓宇消防安全設計和安老院管理，以切合救援、疏散及安老院應變管理的需要。有關要求載列於附件 5.1。

5.3.3 如該安老院位處一座與兩條不同高度的街道／道路連接的建築物，有關安老院的高度以較低的街道／道路所量度為準。

5.4 消防裝置及設備

5.4.1 安老院設置的消防裝置及設備的標準和規格，必須符合消防處處長發出的《最低限度之消防裝置及設備守則》的最新版本，以及相關通函中適用於樓宇／處所內安裝的消防裝置及設備的規定。至於樓宇／處所內已經安裝的消防裝置及設備所須符合的規定和規格，則以這些消防裝置及設備安裝時適用的《最低限度之消防裝置及設備守則》版本所載者為準。消防裝置及設備的一切檢查、測試及保養工作必須根據《裝置及設備之檢查、測試及保養守則》進行。

5.4.2 社會福利署署長可在徵詢消防處處長的意見後，訂立額外規定，以及就任何一所安老院的個別情況更改下文第 5.4.3 及 5.4.4 段的規定。

5.4.3 安老院佔用總樓面面積如少於 230 平方米，須遵守以下各項規定：

(a) 安老院須安裝火警偵測系統。若安老院內某樓層的任何部分用作住宿地方，則該樓層全層都必須安裝煙霧偵測器或複合式感應偵測器，惟電力／機械房及廚房可視乎情況，以熱力偵測器代替。若整所安老院內已經設有自動花灑系統，則洗手間／浴室、樓梯、開敞式走廊及露台等位置可無須加裝任何熱力或煙霧偵測器。偵測系統的警報須由認可的火警警報電腦傳送系統服務供應商以直線電話線路傳達消防通訊中心，故建議對安老院和相關樓宇的消防控制板作出設定，確保每當安老院或相關樓宇內任何一個裝置（即火警偵測器、火警鐘掣、花灑系統水流開關等）經啓動而觸發一次火警警報訊號後，不會再次重複向消防通訊中心傳送警報。

(b) 安老院須裝設 1 個符合由消防處處長發出的《最低限度之消防裝置及設備守則》及相關通函規定的手控火警警報系統，並在主要入口大堂或大堂附近地方、接待處／護士站（如有），以及每個樓層所有鄰近出口的當眼位置安裝啓動按鈕及聲響警報裝置各 1 個。除聲響警報裝置外，須在安老院範圍內安裝視覺火警信號裝置，作為火警警報系統的一部分。系統的警報器須與安老院及其所屬樓層的火警偵測系統連接，但下列地方並不適用：

(i) 走火樓梯；

(ii) 與走火樓梯相連的防煙廊；及

(iii) 不開放給住客或訪客使用的地方，例如辦公室、員工洗手間、員工宿舍、機房等。

(c) 所有消防控制板須設於安老院接待處或主要入口或經消防處處長批准的位置。

(d) 安老院須提供以下數量的手提滅火筒：

(i) 在每個茶水間／電掣房內須設有 1 個 4.5 千克二氧化碳滅火筒；

(ii) 在每個廚房內須備有 1 個 4.5 千克二氧化碳滅火筒及 1 張 1.44 平方米滅火氈；

(iii) 在安老院內的接待處或主要入口須設有 1 個 4.5 公斤的二氧化碳／9 公升的水劑滅火筒；及

(iv) 若安老院內並沒有裝設消防喉轆，須在每個出口附近裝設 1 個 4.5 公斤的二氧化碳／9 公升的水劑滅火筒。

(e) 安老院所有逃生出口須設有出口指示牌。

(f) 安老院內的任何地方，特別是由每間房間通往安老院出口通道的走廊，若不能清楚看見出口指示牌，則必須在當眼處裝設適當的方向指示牌，以協助住客或佔用人在遇有火警／緊急事故時能清楚辨認出口位置。

(g) 須在安老院所有範圍內裝設應急照明系統。安老院內亦可使用符合「獨立應急照明系統的標準規定 PPA/104(A)」最新版本的獨立應急照明系統。

5.4.4 安老院佔用總樓面面積如超過 230 平方米，除上述 5.4.3 段的規定外，另須遵守以下各項規定：

(a) 須為安老院所有範圍裝設自動花灑系統；

(b) 須為安老院裝設消防喉轆系統；及

(c) 安老院內根據 5.4.3(b)段規定所設的手控火警警報系統的所有啓動按鈕，須包括啓動消防水泵及聲響／視覺警報裝置的設備。

5.4.5 有關上述各項規定所須提交的文件，可參閱「消防安全及防火措施文件核對表」（附件 5.2）。

5.4.6 如營辦人須在處所內改裝或加裝任何消防裝置及設備，必須聘請一名合適級別的註冊消防裝置承辦商進行有關工程。該承辦商須把 FSI/314A、FSI/314B 或 FSI/314C 證書（視乎何者適用而定），連同一式三份消防裝置圖則，一併提交消防處處長。在工程完竣後，該承辦商須向消防處處長提交「消防裝置及設備證書」（FS 251）的副本。此外，營辦人亦須把有關 FS 251 的副本提交社會福利署署長，證明已符合有關規定。

5.4.7 根據《消防（裝置及設備）規例》（第 95 章附屬法例 B），安老院內的所有消防裝置及設備必須經常保持良好運作，並且每 12 個月內由註冊消防裝置承辦商檢查至少 1 次。在工程完竣後，承辦商須把 FS 251 的副本提交消防處處長。此外，營辦人亦須把有關副本提交社會福利署署長，證明已符合有關規定。

5.4.8 當安老院內的消防裝置及設備需要：

(a) 通宵或連續超過 24 小時進行保養／檢查／改進／修理工程；

(b) 延長關閉時間；

(c) 恢復操作；或

(d) 終止工程；

受聘的註冊消防裝置承辦商須特別留意及遵照消防處通函第 1/2021 號訂明遞交「消防裝置關閉通知書」的程序。

5.5 附加規定

5.5.1 所有消防裝置均須有基本及後備電力供應。

5.5.2 若安老院內的通風系統每秒鐘須處理多於 1 立方米空氣，或為超過 1 個隔火間通風，即所有空氣分配管道系統並非置於同一間隔內，便須裝設通風／空氣調節控制系統。營辦人必須聘請一名合適的註冊消防裝置承辦商進行有關工程。

5.5.3 營辦人須提交通風系統設計的詳細圖則，經社會福利署轉交消防處的通風系統組，並在通風系統工程完成後向通風系統組遞交「通風系統工程完竣通知書」以安排查核視察。通風系統經檢查並確定符合《建築物（通風系統）規例》（第 123 章附屬法例 J）及消防處通函第 2/2023 號的要求後，通風系統組會簽發「通風系統符合規定通知書」。安裝通風系統後，須時刻保持系統處於安全和有效的操作狀態。如通風系統的通風管道或幹槽穿過任何牆壁、樓面或天花板，由建築物的一個隔室[10]通往另一隔室，在管道經過任何地面、牆壁或天花板之處，即須裝設以保險連杆操作的防火閘。該保險連杆須屬消防處處長所批准的類型，而保險連杆的設計須在溫度升至高達攝氏 69 度時仍能操作。至於防火閘的構造及防護性能，亦須能抵受火力不少於管道所經過的地面、牆壁或天花板在設計上所能抵受火力的時間。營辦人須於每隔不超逾 12 個月的期間，安排註冊專門承建商（通風系統工程類別）作定期檢查，簽發「年檢證書」，以及向消防處處長提交該證書的副本。此外，營辦人亦須把該證書的副本提交社會福利署署長，證明已符合有關規定。

5.5.4 下列物料均須符合英國標準 476：第 7 部分指定表面火焰蔓延率第 1 級或第 2 級的規定，或其同等的國際標準，或透過以消防處處長接受的防火漆／溶液處理，從而達到任何該等標準。施用防火漆／溶液的工作須由第 2 級註冊消防裝置承辦商進行，完工後須向消防處處長遞交一份證書（FS 251），證明符合規定。此外，營辦人亦須把該 FS 251 的副本提交社會福利署署長，證明已符合有關規定。

(a) 所有用作假天花板、間隔或牆面裝飾的可燃物料，包括隔聲、隔熱或裝飾用途的所有襯層；或

(b) 所有管道及隱蔽位置內作隔聲、隔熱及裝飾用途的物料。

5.5.5 如無消防處處長發出的牌照或許可，安老院內不得存放超出《2012 年危險品（適用及豁免）規例》（第 295 章附屬法例 E）所指豁免量的危險品。

[10] 指建築物的部分，具屋宇署指定耐火標準的牆壁和樓板與毗鄰各部分隔開。

5.5.6 安老院的營辦人必須向社會福利署署長提交緊急疏散計劃，以及在當眼處展示計劃中的火警／緊急事故逃生路線圖（計劃的樣本載於附件 5.3，以供參照）。安老院須最少每 6 個月進行火警演習 1 次，並備存妥善紀錄，供社會福利署人員隨時查閱。

5.5.7 聚氨酯乳膠

(a) 所有聚氨酯乳膠墊褥及用以覆蓋墊褥的物料，均須符合英國標準 7177（適用於屬中度危險的處所／建築物），或美國加州消費者事務部轄下家具及隔熱物料局發出的「於高風險處所內使用的墊褥的可燃性測試程序」（技術報告 121 號）或「於公共建築物內使用的墊褥的可燃性測試程序」（技術報告 129 號），或消防處處長接受的另一標準。

(b) 所有聚氨酯乳膠襯墊家具及用以覆蓋家具的物料，均須符合英國標準 7176（適用於屬中度危險的處所／建築物），或美國加州消費者事務部轄下家具及隔熱物料局發出的「於公共用途建築物內使用的座椅家具的可燃性測試程序」（技術報告 133 號），或消防處處長接受的另一標準。

(c) 每件符合英國標準 7177（適用於屬中度危險的處所／建築物）的聚氨酯乳膠床褥及英國標準 7176（適用於屬中度危險的處所／建築物）的聚氨酯乳膠襯墊家具，均須附有適當標籤。

(d) 安老院的營辦人須出示製造商／供應商的發票及測試實驗所發出的測試證明書供社會福利署署長查核，以證明所有聚氨酯乳膠墊褥及／或襯墊家具均符合特定標準。測試證書必須由獲授權按特定標準進行測試的認可實驗所發出，並須蓋上製造商／供應商的公司印章，以示真確。

5.5.8 固定電力裝置

(a) 安老院內任何固定電力裝置的電力工作，包括安裝、檢查、測試及發出證明書，須由註冊電業承辦商(REC)及註冊電業工程人員(REW)進行。在完成電力工作後並在通電使用前，註冊電業承辦商(REC)及註冊電業工程人員(REW)應簽發完工證明

書（表格 WR1）給予安老院固定電力裝置的擁有人，並向社會福利署署長呈交備妥的證明書的副本，證明有關裝置已符合《電力條例》（第 406 章）的規定。

(b) 凡安老院的低壓固定電力裝置的允許負載量超逾 100 安培（單相或三相）時，有關安老院須最少每 5 年安排註冊電業承辦商(REC)就有關裝置進行檢查、測試及領取測試證明書（表格 WR2）。該證明書須每 5 年重新簽發及呈交社會福利署署長。

5.5.9 氣體裝置

(a) 根據《氣體安全條例》（第 51 章），安老院內的所有氣體（包括煤氣及石油氣）裝置工程（包括裝配、截離、試驗、維修等）須由註冊氣體工程承辦商進行。

(b) 如進行任何新的氣體裝置工程，或改裝現有的氣體裝置，必須向社會福利署署長呈交由註冊氣體工程承辦商簽妥發出的「氣體裝置符合規定證明書／完工證明書」（附件 5.4），證明裝置符合有關的氣體安全要求。

(c) 倘若建築物內已裝有氣體管道（煤氣或石油氣中央輸送系統），則所有使用氣體的設備均應使用該等系統供應氣體。只有當建築物內並沒設有氣體中央輸送系統時，才可考慮使用儲存於專門設計的儲存室內的獨立石油氣瓶，並遵守氣體安全監督發出最新的氣體標準事務處工作守則。

(d) 除非事先獲得機電工程署署長批准，否則不可儲存超逾總標稱容水量 130 升的石油氣／石油氣瓶（包括空瓶）。

(e) 安老院內所安裝的一切氣體爐具，應為設有熄火保險裝置的型號。此外，只應安裝密封式類型的熱水爐。新購的住宅式氣體用具須附有「GU」標誌，證明已獲機電工程署署長批准進口／生產／售賣。

(f) 只應安裝經機電工程署批准並附有「機電工程署批准」標誌的低壓氣體接駁軟喉。不應使用超過 2 米長度的氣體接駁軟喉。

(g) 所有使用氣體的裝置應每年由註冊氣體工程承辦商進行檢驗／維修，確保裝置操作安全。在申請牌照續期時，安老院須呈交持續進行每年檢驗／維修的證明文件。

5.5.10 有關上述各項規定所須提交的文件，可參閱「消防安全及防火措施文件核對表」（附件 5.2）。

5.6 防火措施

5.6.1 為時刻確保安全，安老院必須注意下列事項：

(a) 所有逃生途徑均不得受到阻塞；及

(b) 所有出口門均無需使用鑰匙便可隨時由內開啓。

營辦人若未能遵辦此等預防措施，消防處可根據《消防（消除火警危險）規例》（第 95 章附屬法例 F）第 14 及第 15 條的規定提出檢控，而無須事前警告。

5.6.2 安老院的所有員工必須充分明白安老院內的潛在火警危險及發生火警時須採取的行動，例如滅火設備使用方法、疏散程序和路線等。任何員工如發現火警，必須：

(a) 發出警報，通知所有其他員工、住客及訪客；

(b) 致電 999 熱線，確保已通知消防處有火警發生；及

(c) 與其他員工合力安排住客（特別是需要協助和受約束的住客）緊急疏散。

5.6.3 每晚須巡視及作適當記錄，以確保：

(a) 所有煮食／發熱的器具已關上；

(b) 所有通往公用走廊的門已關好；

(c) 消防裝置及設備並沒有受到任何阻礙；

(d) 出口通道沒有任何物件阻塞；及

(e) 在逃生途徑上任何上鎖的門，應在緊急情況下無需使用鑰匙便可向出口方向開啓。

5.6.4 除廚房外，不得在安老院內其他地方以明火煮食。

5.6.5 不得把暖爐作乾衣用途，亦不可在暖爐附近放置可燃物品。

5.6.6 若懷疑有氣體燃料洩漏的情況，負責的員工應：

(a) 熄滅所有明火；

(b) 關上氣體燃料掣及總開關掣；

(c) 切勿使用電掣；

(d) 打開門窗；及

(e) 立即利用遠離受影響範圍的電話，撥緊急電話號碼通知氣體供應商。在氣體供應商或註冊氣體承辦商的人員檢查妥當之前，切勿重新扭開氣體燃料掣。

5.6.7 倘若在關上氣體燃料掣後氣體燃料仍然漏出，或仍有氣體燃料氣味，員工必須立即使用遠離受影響範圍的電話撥 999 召喚緊急服務及氣體供應商，並安排住客疏散至安全地方，等待緊急服務人員抵達。

5.6.8 安老院的營辦人應與區內消防局定期為員工安排防火講座及火警演習。

5.6.9 如營辦安老院的處所實行經有關當局批准的消防安全管理計劃（一般包括保養計劃、訓練計劃及火警行動計劃），營辦人應為所有員工提供訓練，確保他們明白有關計劃的內容。

第六章

樓面面積

6.1 概要

《安老院規例》第 22 條列明安老院按每名住客計的最低人均樓面面積的規定。

6.2 樓面面積

根據《安老院規例》第 22(1)條，安老院按每名住客計的規定最低人均樓面面積如下：

安老院種類	按每名住客計的最低人均樓面面積
(a) 護養院或高度照顧安老院	9.5 平方米
(b) 中度照顧安老院或低度照顧安老院	8 平方米

6.3 住客人數

安老院住客的適當人數，應根據該院樓宇的大小，以及按上述最低人均樓面面積的標準而釐定。樓面面積指安老院專用的淨實用面積。在計算人均樓面面積時，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，以及任何電梯、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，以及安老院內社會福利署署長信納為不適合用作為安老院的其他地方的面積。

6.4 過渡安排

為了讓現有安老院有合理時間符合上述 6.2 段的規定，根據《安老院規例》第 22(1A)及(1B)條，凡緊接關鍵日期[11]（即 2024 年 6 月 16 日）前已持有有效牌照或於上述日期前已提出牌照申請，須符合的最低人均樓面面積的規定如下：

按每名住客計的最低人均樓面面積			
安老院種類	關鍵日期起計的 4 年期間內[12]	關鍵日期的第 4 個周年日起計的 4 年期間內[13]	關鍵日期的第 8 個周年日起[14]
(a) 高度照顧安老院	6.5 平方米	8 平方米	9.5 平方米
(b) 中度照顧安老院或低度照顧安老院	6.5 平方米	6.5 平方米	8 平方米

[11] 關鍵日期指《2023 年院舍法例（雜項修訂）條例》（2023 年第 12 號）於憲報刊登的日期的首個周年日，即 2024 年 6 月 16 日。
[12] 關鍵日期起計的 4 年期間內即由 2024 年 6 月 16 日至 2028 年 6 月 15 日。
[13] 關鍵日期的第 4 個周年日起計的 4 年期間內即由 2028 年 6 月 16 日至 2032 年 6 月 15 日。
[14] 關鍵日期的第 8 個周年日起即由 2032 年 6 月 16 日起。

第七章

家具及設備

7.1 概要

7.1.1 每所安老院應備有一般為長者而設的家具及設備，以及因應個別住客的需要而提供合適的家具及設備，以確保為住客提供安全及妥善的照顧。

7.1.2 安老院須經常保持所有家具及設備運作良好，並應適時更換或翻新。

7.1.3 安老院在使用電動家具及設備（例如移位機／吊機）前，應安排員工接受相關培訓，並制訂使用指引供員工參考及遵從，以保障住客的安全。安老院亦應定期檢查及維修該等設備，並保存有關紀錄。

7.1.4 有關為住客提供個人日常用品及消耗品（例如漱口杯、牙刷、毛巾、梳、潤膚露、尿片、血糖試紙、餵食管、測試胃液用的酸鹼值試紙）的安排，安老院應根據與住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬所簽訂的入住協議及有關同意書作出適當的處理。

7.2 保安設施

7.2.1 為保障住客安全，安老院應備有合適和足夠的保安及防遊走設施，例如在院舍窗戶裝設窗花及在可開啓的窗花設置窗花鎖、安裝閉路電視監察系統、電子門鎖、感應警報器等，以加強保安及監察安老院的運作情況；安老院須保持所有家具及設備（包括窗戶／窗花／窗花鎖頭）運作良好，並應定期就有關設施進行監察及保養，適時維修、更換或翻新，以及作出記錄。

7.2.2 安老院內須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》，以釐定監察的範圍及程度，考慮在公用地方、會面室、大門及出口等位置安裝閉路電視系

統，以保障個人私隱。現有安老院[15]如未備相關設施，日後在進行相應改善工程時，亦須安裝閉路電視監察系統。

7.3 寢室

項目	數量
1. 睡床[16]	每名住客 1 張
2. 床褥[17]	每名住客 1 張
3. 床單	每名住客 2 張
4. 枕頭	每名住客 1 至 2 個
5. 枕套	每名住客 2 個，另加適量作備用
6. 薄被及厚被連被套	每名住客各 1 張，另加適量作備用
7. 電子叫喚鈴[18]	每名住客的床位安裝 1 個
8. 姓名牌	每名住客的床位 1 個
9. 床頭櫃（連鎖）	每名住客 1 個
10. 衣櫃／衣履箱	每名住客 1 個
11. 窗簾	每個窗口位 1 套
12. 電風扇及／或冷氣機	必須可提供足夠的通風
13. 暖爐／暖氣設備	必須可提供足夠的保暖
14. 床頭燈	視乎需要而定
15. 有蓋垃圾桶	視乎需要而定
16. 其他（暖水壺／水壺、毛巾架等）	視乎需要而定

[15] 即在 2024 年 6 月 16 日前已持有有效牌照的安老院。

[16] 應按個別住客的需要和體型提供合適尺碼及類型的睡床（例如為有需要的住客提供可調校高度的醫院／護理睡床或加設有適當高度的床欄）。

[17] 聚氨酯乳膠墊褥及襯墊家具（包括梳化椅）的規定可參閱本實務守則第五章 5.5.7 段。

[18] 電子叫喚鈴須安裝／放置在住客可觸及的範圍。

7.4 客廳／飯廳

項目	數量
1. 餐桌及椅子	視乎住客人數而定
2. 座椅[19]	視乎有需要的住客而定
3. 梳化椅[17]	1 套
4. 電視機及其他影音設備	1 套
5. 時鐘和日曆[20]	1 套
6. 布告板	1 塊
7. 有蓋垃圾桶	1 個
8. 冷暖飲水設備	1 個
9. 廣播系統	視乎需要而定
10. 康樂及康復治療器材	視乎住客人數而定
11. 消閒用品如報章、雜誌及書籍	視乎住客需要

7.5 洗手間／浴室[21]

項目	數量
1. 成人沖水廁所／盥洗盆／淋浴花灑／浴缸[22]	視乎住客人數而定
2. 便椅／便盆／有蓋尿壺	視乎住客人數而定
3. 淋浴椅／浴缸椅	視乎住客人數而定
4. 電子叫喚鈴[23]	每個廁間及浴室 1 個
5. 熱水爐[24]	最少 1 個
6. 抽氣扇	每個洗手間或浴室最少 1 部
7. 乾手設施	每個洗手間 1 個
8. 暖爐／暖氣設備	每個浴室 1 部
9. 浴簾／保障私隱設備	視乎實際間隔而定
10. 鏡	最少1塊
11. 有蓋垃圾桶	最少1個

[19] 為體弱及有需要的住客而提供的座椅應備有椅背及扶手，椅子的底部宜有足夠的闊度及重量，以保障住客的安全。

[20] 應選擇較大的字體並能清楚識別時間和日期的款式。

[21] 暢通易達洗手間必須遵照屋宇署所制訂的《設計手冊：暢通無阻的通道 2008》及其後任何修訂本的有關規定。

[22] 參照《建築物（衞生設備標準、水管裝置、排水工程及廁所）規例》（第 123 章附屬法例 I）的規定。

[23] 電子叫喚鈴須安裝／放置在住客可觸及的範圍，有關叫喚鈴的位置可參考《設計手冊：暢通無阻的通道 2008》及其後任何修訂本的有關規定。

[24] 若使用氣體熱水爐，只可裝置密封式類型。

7.6 廚房／茶水間

項目	數量
1. 煮食爐[25]	最少 1 套（視乎住客人數而定）
2. 煮食用具	最少 1 套（視乎住客人數而定）
3. 飯煲	最少 1 個（視乎住客人數而定）
4. 雪櫃／冷藏櫃（須備有溫度計）	最少 1 個（視乎住客人數而定）
5. 電水煲／熱水器	最少 1 個（視乎住客人數而定）
6. 碎肉機／攪拌機	最少 1 個（視乎住客人數而定）
7. 砧板及刀[26]	最少 2 套以分開處理生熟食物
8. 食物容器及食具	視乎住客人數而定
9. 有蓋垃圾桶	1 個
10. 布告板／白板	1 個
11. 抽氣扇	1 部
12. 廚櫃	1 組
13. 餐車	1 個
14. 托盤	視乎住客人數而定
15. 清潔用具	視乎住客人數而定

7.7 洗衣房

項目	數量
1. 洗衣機	最少 1 部（視乎住客人數而定）
2. 乾衣機	最少 1 部（視乎住客人數而定）
3. 熨斗	最少 1 個
4. 熨衣板	最少 1 個
5. 衣籃	最少 2 個（視乎住客人數而定並用以分開清潔及髒衣物）
6. 衣架／衣夾	視乎住客人數而定
7. 儲物架	視乎住客人數而定

[25] 基於安全理由，安老院應使用煤氣或電力煮食，不得使用火水或其他燃料。
[26] 須妥善保存利器在住客不能觸及的地方。

7.8 辦事處

項目	數量
1. 辦公桌	最少 1 張
2. 辦公椅	最少 2 張
3. 文具	視乎實際需要而定
4. 文件檔案櫃連鎖	最少 1 個
5. 電話	最少 1 個
6. 電腦及打印機	最少 1 部
7. 傳真機／影印機	最少 1 部
8. 布告板／白板	最少 1 個
9. 閉路電視監察系統顯示屏[27]	最少 1 組
10. 急救箱[28]	最少 1 個

7.9 護理設備

項目	數量
1. 電子探熱器／耳探式溫度計（附有即棄耳套）	最少 2 個
2. 診症用具（包括聽診器、手電筒、即棄壓舌板、眼底鏡及耳鏡）	最少 1 套
3. 電子血壓計	最少 1 個
4. 脈搏血氧儀	最少 1 個
5. 急救箱[29]	每一樓層最少 1 個
6. 酒精搓手液	須備有足夠數量供住客、員工及訪客使用
7. 個人防護裝備（包括口罩、即棄手套、保護衣、保護帽及護眼罩／面罩）	須備有足夠數量供住客及員工使用
8. 儲藥、備藥及派藥的用具	須按住客人數及需要而設定

[27] 閉路電視監察系統顯示屏亦可同時安裝於安老院的接待處。

[28] 如屬供員工使用的急救箱，須符合勞工處的要求，詳情可參閱《職業安全及健康規例》（第 509 章附屬法例 A）附表 2。

[29] 安老院的每個樓層必須最少備有 1 個急救箱。如安老院設於同一樓層的非連接單位，每個獨立單位亦須備有急救箱。急救箱內應備有基本急救用品，包括消毒不含藥敷料、黏性傷口敷料、原色棉布三角繃帶、黏貼膠布、吸水脫脂棉、壓迫繃帶、安全扣針及即棄手套。

項目	數量
9. 藥物專用雪櫃／只供放置藥物的雪櫃（連鎖及溫度計）	中度照顧安老院及高度照顧安老院均須備有最少 1 個
10. 消毒設備（例如鉗子、腰型碟／換藥盤／換藥碗）	視乎需要而定
11. 換症設備（例如即棄無菌換症包／消毒包）、消毒劑及敷料(例如無菌紗布／棉花）	視乎需要而定
12. 輪椅磅／坐椅式量體重器	1 個
13. 血糖機及血糖試紙	視乎需要而定
14. 酸鹼值試紙（測試胃液用）	視乎需要而定
15. 餵食管[30]	視乎需要而定
16. 尿袋／導尿管[31]	視乎需要而定
17. 手提式氧氣機、流動式氧氣樽[32]（附有氧氣管及氧氣面罩／鼻導管）	視乎需要而定
18. 抽吸器（附有抽吸管）	視乎需要而定
19. 心肺復甦法的器材(例如「膠囊及面罩復甦器」、「抽吸及氧氣設備」、「自動體外心臟去顫器」等）	視乎需要而定

7.10 隔離房間

項目	數量
1. 個人防護裝備（包括口罩、即棄手套、保護衣、保護帽及護眼罩／面罩）	須備有足夠數量供員工及訪客使用
2. 電子叫喚鈴	每個隔離房 1 個
3. 盥洗盆	每個隔離房 1 個
4. 乾手設施	每個隔離房 1 個
5. 有蓋垃圾桶	每個隔離房 1 個

[30] 餵食管的使用可參閱本實務守則第十二章 12.8.2 段。
[31] 導尿管的使用可參閱本實務守則第十二章 12.8.1 段。
[32] 貯存壓縮氣瓶的規定可參閱本實務守則第五章 5.5.5 段。

7.11 其他設備

項目	數量
1. 助行器具／輪椅	視乎需要而定
2. 移位機／吊機	視乎需要而定
3. 防跌設施（例如床欄、離床警報器）	視乎需要而定
4. 可移動摺合式屏風	最少 1 個
5. 風筒	最少 1 個
6. 吸塵機	最少 1 個
7. 清潔及消毒設備／用品（例如家用漂白水）	適量（另最少 1 套附有刻度的量杯及水桶作稀釋消毒劑之用）
8. 儲物櫃	適量
9. 書籍／雜誌／掛畫／盆栽	適量

第八章

管理

8.1 概要

安老院應設立一套有效的管理系統，以確保安老院維持良好運作，為住客提供所需的住宿照顧服務。

8.2 展示安老院名稱

安老院應在其入口處或附近的當眼地方，展示以顯眼字體註明該安老院在牌照上的名稱的招牌或其他形式的告示。

8.3 住客入住安老院的程序

8.3.1 每名住客必須在入住安老院前由一名註冊醫生進行健康檢查，並使用「安老院住客體格檢驗報告書」（附件 12.1）或任何經社會福利署署長同意使用的表格（包括經「安老服務統一評估機制」的長者健康及家居護理評估工具進行有效的評估）。如因緊急或特殊情況未能於入住安老院前進行健康檢查，則仍須在入住安老院的 3 個曆日內進行健康檢查。

8.3.2 安老院應張貼院舍的入住和退院的規則於該安老院內的辦事處，並在入院表格上列明。

8.3.3 安老院必須與住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬簽訂入住協議，清楚列明下列各項：

(a) 安老院的規則；

(b) 雙方的角色和責任；

(c) 收費安排和所有收費項目（包括服務和貨品）的明確收費金額，詳情請參閱「安老院收費指引」（附件 8.1）；及

(d) 其他服務條件。

8.3.4 安老院應在辦理入住手續時向住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬清楚講解有關安老院的規則和規例，以及收費項目和退款的安排，由雙方簽署作實，並把一份副本交給住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬保存。

8.3.5 處理下列各項事宜時，安老院必須在住客入住或當有此需要時，先獲取住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬的書面同意及授權，並妥為記錄：

(a) 安老院代住客存放財物或私人物品，包括身份證明文件、旅行證件、銀行存摺、提款卡、圖章、零用錢、覆診卡、醫療費用減免證明書、長者咭、八達通等（請參閱本章 8.4 段）；

(b) 使用約束措施（請參閱本實務守則第十二章 12.7 段）；

(c) 用藥的特別安排（請參閱本實務守則第十二章 12.6.10 及 12.6.11 段）；及

(d) 處理住客的個人資料（請參閱本章 8.10 段）。

8.4 處理收費及財物

8.4.1 作為入院程序，安老院應向住客及其監護人／保證人／家人／親屬清楚解釋安老院的規則及規例，包括住院費用及其他收費，並應清楚說明住客可獲得退還的費用及付款程序和手續。安老院應與住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬簽署同意書以表明他們清楚明白院舍的規則、規例及各項須繳付的費用。

8.4.2 安老院如欲提高任何服務或貨品的費用或收費（包括因應物價上升或住客健康狀況轉變而作出金額的調整），應在措施生效日期前最少 30 日以書面通知所有受影響的住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬。

8.4.3 安老院須在入住協議中清楚列明個別住客的每月住院費用金額（即每月港幣款額）、其他收費金額（即每月／每次／每項港幣款額）及各項收費的詳細資料，並由有關住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬簽署作實；若有任何修改，亦必須由安老院及住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬雙方簽署確認，方為有效。入住協議中亦應列明退院須知（包括遷離安老院、死亡等），並應清楚說明住客可獲得退還的費用、不會獲退還的費用及退款程序和手續。詳情請參閱「安老院收費指引」（附件 8.1）。

8.4.4 為避免爭議及防止有關帳戶被濫用，安老院的營辦人或員工不應主動介入處理住客支付住院費用等個人財務事宜，更不能私自動用或提取住客的銀行存款，以支付住院費用及其他收費，除非安老院已設立並執行有關監察機制，當中須包括下述各項：

(a) 若住客精神狀況良好，並清楚個人財政狀況及有能力處理個人財務，該住客可按其意願委託安老院代其提取銀行存款以支付住院費及其他收費，而安老院須把有關委託記錄在案。委託書必須由住客、安老院負責員工及見證人共同簽署。安老院應制訂適當的指引及運作程序，包括由指定的管理／督導層職員負責保存完整及最新的紀錄，亦必須設立及嚴格執行妥善的監察機制，由安老院的營辦人定期審核帳目、帳單、收據等。這些紀錄及帳目可供住客、家屬、牌照處督察、負責個案的社工及社會福利署相關的職員隨時查閱。

(b) 若負責處理住客個人財務事宜的監護人／保證人／家人／親屬因任何原因未能親自繳交住院費用，他們可簽訂授權書委託其信任的人士或安老院代為處理。若安老院受住客（該住客必須是精神狀況良好）委託，必須執行上述的委託程序及監察機制。委託書必須由住客的監護人／保證人／家人／親屬、安老院負責員工及見證人共同簽署。

(c) 若住客經註冊醫生證明沒有能力處理個人財務事宜，安老院的營辦人及員工切不可代其提取銀行存款以支付住院費用及其他收費。安老院應要求

住客的監護人／保證人／家人／親屬或有關個案社工安排受委人，代為處理住客的住院費用及其他收費事宜。

8.4.5 安老院應在安排入住時清楚點算住客交由院舍代為保管或處理的個人財物，以及妥善記錄有關財物的細節。詳情請參閱「安老院處理財物指引」（附件 8.2）。

8.5 日常活動程序

安老院應按住客的需要訂立日常活動的程序計劃及作息時間表，並張貼於當眼處（例如接待處、布告板或供訪客使用的公用地方）。

8.6 員工紀錄

安老院必須就僱用員工及值勤安排備存以下紀錄，並適時更新有關資料，供牌照處隨時查驗：

(a) 員工名單（附件 3.2）；

(b) 不同職位的職責表；

(c) 員工每月輪值表；及

(d) 員工（包括替假員工／外購合約服務員工）的值勤紀錄及外出工作紀錄，以顯示每天不同時段員工當值的實際情況。安老院必須建立管理機制及／或更新電子紀錄系統（如適用），並由主管核實員工的值勤紀錄。

8.7 安老院的運作紀錄

8.7.1 根據《安老院規例》第 12 條，營辦人須就每名受僱在安老院工作的人士（包括全職、兼職、替假員工以及外購合約服務員工）備存紀錄，有關內容應包括：

(a) 姓名（中文及英文）、身份詳情（包括性別、出生日期／年齡及香港身份證號碼）、地址及電話；

(b) 資歷證明文件；

(c) 在該安老院內擔任的職位；

(d) 工作時數及輪班的更次；

(e) 聘用條款（全職或兼職）；及

(f) 開始受僱及離職日期。

8.7.2 安老院主管必須設立和保存一套全面及經常更新的紀錄系統，並把紀錄妥為存放在安老院內，以供牌照處隨時查驗。有關紀錄必須包括：

(a) 住客資料

(i) 每名住客的姓名（中文及英文）、身份詳情（包括性別、出生日期／年齡及香港身份證號碼）、地址及電話（如適用）；

(ii) 每名住客的最少一名親屬或聯絡人的姓名、身份詳情、地址及電話，以及該親屬或聯絡人與住客的關係；

(iii) 在緊急情況時可在甚麼地方或以甚麼方式聯絡該親屬或聯絡人；及

(iv) 每名住客入住及離開安老院的日期。

(b) 意外紀錄

安老院須在意外發生後採取即時的補救行動，並於事發後盡快作出記錄，資料包括意外發生的日期和時間、事件的詳情、有關住客的姓名及狀況、通知有關住客的監護人／保證人／家人／親屬／聯絡人的時間及其姓名，以及就意外而採取的補救行動。

(c) 死亡及離院紀錄

安老院須保存住客的死亡及離院紀錄[33]，有關資料包括：

(i) 住客的姓名及身份詳情；

(ii) 死亡／離院的日期及地點；及

(iii) 死亡／離院的原因。

(d) 個人健康及護理紀錄

安老院須為每名住客保存「個人健康及護理紀錄」（請參閱本實務守則第十二章 12.5 段）。

(e) 使用約束措施紀錄

安老院須為每名使用約束措施的住客妥善保存其評估表、同意書及觀察紀錄，有關內容應包括：

(i) 受約束住客的姓名；

(ii) 使用約束措施的原因；

(iii) 使用約束措施的種類；

(iv) 使用約束措施的時段；

(v) 由註冊醫生、住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬，以及安老院主管和負責員工簽署的同意書；

(vi) 使用約束措施後對住客情況的觀察紀錄；

(vii) 每次使用及／或解除約束措施的時段；及

(viii) 定期評估的日期與詳情。

[33] 如個案涉及不尋常死亡或死因研訊，安老院須保存有關個案的紀錄至死因研訊完結。

(f) 入住協議及保存財物紀錄

安老院與住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬所簽訂的入住協議及其後更改的協議，以及代每名住客存放或持有的財物或私人物品（例如身份證明文件、旅行證件、銀行存摺、提款卡、圖章、零用錢、覆診卡、醫療費用減免證明書、長者咭、八達通等）的紀錄（請參閱本章 8.4 段）。

(g) 投訴紀錄

安老院須妥善跟進並記錄投訴。根據《安老院規例》第 16(i)條，安老院須記錄住客或任何其他人就安老院的管理或營辦而作出的投訴，以及為此而採取的補救行動。

(h) 註冊醫生到診紀錄

安老院須備存註冊醫生到訪提供診症或跟進治療的紀錄，包括註冊醫生到診的日期、接受診治的住客姓名、有關住客的診斷、治療方案及建議等（請參閱本實務守則第十二章 12.2.3 段）。

(i) 工作紀錄冊

安老院須以工作紀錄冊的形式，讓每更當值的員工記錄院內每天發生的事情，包括個別住客的任何異常情況，影響安老院運作的緊急／重大環境問題，以及發生任何意外後的跟進行動等。安老院應經常更新有關紀錄，並由有關員工妥為簽署，定時呈交主管或指定員工作監察用途，並存放在安老院內以供查閱。

(j) 特別事故報告

若遇上特別事故〔包括住客不尋常死亡／事故導致住客嚴重受傷或死亡、住客失蹤及報警求助、安老院內證實／懷疑有員工／住客或其他人士虐待或侵犯住客私隱事件、安老院內有爭執以致需要報警求助、嚴重醫療／藥物事故、火警、影響安老院日常運作的重大特別事故（例如停止電力／食水供

應、樓宇破損或結構問題）等〕，安老院須盡快通知牌照處，並在事件發生後的 3 個曆日（包括公眾假期）內向牌照處提交「特別事故報告」（附件 8.3）。除上述情況外，安老院必須根據個別事件的性質及嚴重性，適時向牌照處提交「特別事故報告」。

(k) 社交活動和節目的紀錄

安老院應妥為記錄為住客舉辦的社交活動和節目，包括：

(i) 舉行活動日期、時間和地點；

(ii) 舉辦活動的目的和性質；

(iii) 參加活動的住客人數及名單、職員人數及名單、其他人士及營辦／合辦機構；

(iv) 住客及／或其親屬的反應和意見；及

(v) 活動舉行時所拍攝的照片。

(l) 火警演習紀錄

安老院須備存每次進行火警演習的紀錄，包括演習的日期和時間、參與的員工及住客人數等資料（請參閱本實務守則第五章 5.5.6 段）。

(m) 「需要特別關顧的住客名單」及跟進紀錄

安老院須備存「需要特別關顧的住客名單」〔即完全缺乏自我照顧能力及未能有效表達自身需要（例如智障或患認知障礙、中風等長期臥床的住客）、或因個別原因（如需接受隔離或按醫療指示）而需要特別關顧的住客〕，以及主管就這些住客的照顧情況進行抽查及觀察的相關紀錄（請參閱本實務守則第十二章 12.2.4 段）。

(n) 其他紀錄

安老院應妥為保存與政府部門及／或其他機構就有關該安老院運作的來往信件及書面紀錄，以便查

閱及採取跟進行動。安老院亦應保存社會福利署署長或其代表指定的其他紀錄，例如牌照處發出的指引及信件。

8.8 員工會議

為了保持良好溝通，安老院的營辦人或主管應定期舉行員工會議、簡報會、個案會議或研討會，並保存有關紀錄。作為良好的行事方式，安老院的營辦人及主管可考慮邀請住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬參與安老院管理會議及個案會議。

8.9 防止虐待長者

8.9.1 安老院有責任保護長者免受任何形式的虐待，包括身體虐待、精神虐待、疏忽照顧、侵吞財產、遺棄長者及性虐待。

8.9.2 如發現有懷疑虐待長者事件，安老院須按照由社會福利署發出的「處理虐待長者個案程序指引」（最新的修訂本）處理有關事件，並以確保長者的即時安全為優先考慮，盡快安排或轉介社工跟進個案，以便進行專業評估，同時展開調查和跟進工作，為長者制訂適切的福利計劃和安排所需的服務。有關安老院處理虐待長者個案的詳細程序，可參閱「處理虐待長者個案程序指引」第九章–「處理機構員工虐待長者事件的程序」（最新的修訂本）。

8.9.3 如安老院內發生懷疑虐待長者事件，安老院須在事件發生後的 3 個曆日（包括公眾假期）內向牌照處提交「特別事故報告」（附件 8.3）。

8.9.4 安老院應妥為保存有關虐待長者個案的文件和紀錄（包括特別事故報告、工作紀錄冊、住客的「個人健康及護理紀錄」、與政府部門及／或其他機構的來往信件等），以便查閱及進行調查工作。

8.9.5 安老院應制訂有效的措施，並向員工提供清晰的工作指引、安排培訓和督導，以加強員工對識別虐待長者事件、預防和處理方法的認識，確保長者免受虐待。

8.9.6 為了及早辨識虐待長者個案及為被虐長者提供適切的服務，安老院亦應在安老院內當眼處張貼有關舉報／投訴途徑的告示，以便職員、長者住客、其家人或其他人士知悉舉報懷疑虐待長者事件的渠道。

8.10 處理個人資料

8.10.1 根據《個人資料（私隱）條例》（第 486 章），除非得到有關的資料當事人的訂明同意，或根據該條例獲得豁免，個人資料只可使用（包括披露及轉移）於在收集該等資料時所述明的目的或直接有關的目的。因此，安老院在使用（包括披露及轉移）住客的個人資料時，須與其收集該等資料的目的或用途有關。若安老院發放住客個人資料的用途，與其收集該等資料的目的不一致，則須在發放前獲得有關住客的訂明同意。

8.10.2 就上文 8.10.1 段有關的個人資料的使用（包括披露及轉移），安老院在收集住客的該等資料時，應向住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬清楚說明安老院必須遵守《安老院條例》第 18 條及《安老院規例》第 17 條，按社會福利署署長或指明人士提出的要求出示或提交關乎該安老院的營辦、管理或其進行的任何其他活動的任何資料。

8.10.3 在決定安老院的保安措施能否提供適度保障時，須考慮下列事項：

(a) 儲存該等資料的位置；

(b) 儲存該等資料的設備所附設的保安措施（例如使用電腦密碼）；

(c) 為確保能查閱該等資料的人操守良好、態度審慎及具有辦事能力而採取的措施；及

(d) 為確保在保安良好的情況下傳送該等資料而採取的措施。

故此，安老院應制訂內部指引，以規範其員工查閱及使用住客的個人資料，以及推行保障住客個人資料應採取的措施。

8.10.4 在一般的情況下，未取得當事人的同意而向公眾披露其個人資料，已侵犯其私隱。因此，安老院在張貼住客日常活動的程序計劃或作息時間表時，應小心行事，切勿把個人資料（例如身份證號碼、醫療紀錄）向公眾披露或連同住客的姓名一同公開展示，以確保住客的個人資料獲適當保障，而不會受未獲准許或意外被查閱、處理、刪除或作其他用途所影響。

8.11 防止貪污賄賂

8.11.1 安老院的管理人員／員工在執行職務時，須遵守《防止賄賂條例》（第 201 章）。管理人員／員工不可：

(a) 索取或接受他人的利益，作為作出任何與安老院事務有關的行為或對他人在安老院事務上予以優待的報酬或誘因；或提供任何利益予其他人的代理人以作為其作出與其主事人業務有關的行為或在其主事人業務上給予優待的報酬或誘因；

(b) 向公職人員（例如政府／公共機構的職員）提供任何利益，作為該人員作出任何與其公職有關的行為或在其政府部門或公共機構事務上提供優待或協助的報酬或誘因；或

(c) 在與任何政府部門或公共機構進行事務往來時，向任何政府部門或公共機構的成員或職員提供利益。

8.11.2 為防止任何形式的貪污賄賂行為，安老院須為其管理人員及員工制訂行為守則，並涵蓋必要的誠信規定，包括有關索取、收受及提供利益的政策、申報和管理利益衝突、處理機密資料及嚴禁濫用職權等。安老院應禁止其業務夥伴（例如供應商／承辦商／服務承辦商）就安老院事務索取、收受及提供利益。安老院亦應提醒住客及其監護人／保證人／家人／親屬／聯絡人等，不應向安老院的管理人員或員工提供任何利益，以獲取優待（例

如特別的照顧服務）。此外，如發現懷疑貪污事件，安老院應立即向廉政公署舉報[34]。

8.11.3 就制訂相關的行為守則及政策，營辦人可參閱《防止賄賂條例》（第 201 章），以及廉政公署所編制的《「誠信·問責」－政府基金資助計劃受資助機構實務手冊》、《防貪錦囊－人事管理》及《私人企業行為守則範本》、《非政府機構的管治及內部監控防貪指南》及《社會福利界非政府機構董事會成員及職員行為守則範本》等[35]。

8.12 其他相關法定要求

安老院獲發牌照並不表示可免除其他法律責任。安老院的營辦人及主管應注意和遵守其他相關的法例及法定要求，例如涉及安老院的處所、僱員、個人資料、保險等範疇。

8.13 停止營辦安老院或要求住客離院

8.13.1 營辦人若停止營辦安老院，必須在結業前最少 3 個月以書面通知牌照處，並一併提交住客搬遷計劃。

8.13.2 營辦人必須在安老院結業前最少 3 個月，以書面通知住客及其監護人／保證人／家人／親屬／聯絡人。

8.13.3 安老院結業後，營辦人須把安老院牌照交回牌照處。如該院舍牌照為電子牌照，營辦人須透過「網上平台」(https://lrbop.swd.gov.hk)提交停止營辦院舍申請，並經「網上平台」交回電子牌照（請參閱本實務守則第一章 1.6 段）。

8.13.4 根據《安老院規例》第 35 條，營辦人可藉送達住客及其親屬或聯絡人的書面通知，着該住客遷離安老院，並可要求該住客在該通知內指明的期間屆滿之前遷出該院，但送達該通知的日期與所要求的遷出日期之間不得少於 30 日。

[34] 詳情請參閱廉政公署舉報途徑：https://www.icac.org.hk/tc/rc/channel/index.html。
[35] 詳情請參閱廉政公署防貪諮詢服務網站：https://cpas.icac.hk。

第九章

安老院員工

9.1 員工的僱用

根據《安老院規例》第 11(1)條，安老院（護養院除外）的營辦人須：

(a) 僱用一名主管；及

(b) 遵守《安老院規例》附表 1 訂明各類安老院的最低人手要求，詳情如下：

9.1.1 高度照顧安老院

就高度照顧安老院而言，在表 1 第 2 欄中就每日指明的時段或時間，須有最少在表 1 第 3 欄中與該時段或時間相對之處指明的員工數目。若住客數目並非指明數目的倍數，安老院須調高住客數目至指明數目的下一個倍數，以決定須有的員工數目。

表 1[36]

第 1 欄	第 2 欄	第 3 欄
項	時段或時間	最低人手規定
護士及保健員		
1.	在指明期間內的 11 小時	每 30 名住客須有 1 名保健員（在場及當值），而就此規定而言，1 名護士（在場及當值）視為等同於 2 名保健員（在場及當值）

[36] 在關鍵日期的第 2 個周年日（即 2026 年 6 月 16 日）起，高度照顧安老院每天在指明期間內的 13 小時就每 60 名住客須有 1 名護士或就每 30 名住客有 1 名保健員在場及當值，較表 1 第 1 項第 2 欄規定的 11 小時增加 2 小時。在關鍵日期的第 4 個周年日（即 2028 年 6 月 16 日）起，就多於 60 名住客的高度照顧安老院，則須在符合上述規定時，當中的 8 小時須同時有不少於(i)1 名護士及(ii)1 名保健員在場及當值（就(ii)規定而言，1 名護士視為等同於 2 名保健員）。

第 1 欄	第 2 欄	第 3 欄
項	時段或時間	最低人手規定
護理員		
2.	在指明期間內的 10 小時	每 20 名住客須有 1 名護理員（當值）
3.	在第 2 項所述的 10 小時以外的任何時間	每 40 名住客須有 1 名護理員（當值）
助理員		
4.	在指明期間內的 11 小時	每 40 名住客須有 1 名助理員（當值）
任何員工		
5.	由每日下午 6 時至翌日上午 7 時	須有 2 名員工（當值）（該等員工可以是為遵守本表的任何其他項目所指明的規定而聘用的人）
6.	當有住客在高度照顧安老院內的任何時間	須有 1 名員工（在場及當值）（該員工可以是為遵守本表的任何其他項目所指明的規定而聘用的人）

9.1.2 中度照顧安老院

就中度照顧安老院而言，在表 2 第 2 欄中就每日指明的時段或時間，須有最少在表 2 第 3 欄中與該時段或時間相對之處指明的員工數目。若住客數目並非指明數目的倍數，安老院須調高住客數目至指明數目的下一個倍數，以決定須有的員工數目。

表 2

第 1 欄	第 2 欄	第 3 欄
項	時段或時間	最低人手規定
護士及保健員		
1.	在指明期間內的 6 小時	(a)須有 1 名護士（在場及當值）；或 (b)每 60 名住客須有 1 名保健員（在場及當值）
護理員及助理員		
2.	在指明期間內的 11 小時	每 30 名住客須有 1 名護理員（當值）或助理員（當值）

第 1 欄	第 2 欄	第 3 欄
項	時段或時間	最低人手規定
任何員工		
3.	由每日下午 6 時至翌日上午 7 時	須有 2 名員工（當值）（該等員工可以是為遵守本表的任何其他項目所指明的規定而聘用的人）
4.	當有住客在中度照顧安老院內的任何時間	須有 1 名員工（在場及當值）（該員工可以是為遵守本表的任何其他項目所指明的規定而聘用的人）

9.1.3 低度照顧安老院

就低度照顧安老院而言，在表 3 第 2 欄中就每日指明的時段或時間，須有最少在表 3 第 3 欄中與該時段或時間相對之處指明的員工數目。若住客數目並非指明數目的倍數，安老院須調高住客數目至指明數目的下一個倍數，以決定須有的員工數目。

表3

第 1 欄	第 2 欄	第 3 欄
項	時段或時間	最低人手規定
護理員及助理員		
1.	在指明期間內的 11 小時	每 60 名住客須有 1 名護理員（當值）或 1 名助理員（當值）
任何員工		
2.	當有住客於上午 7 時至下午 6 時在低度照顧安老院內的任何時間	須有 1 名員工（在場及當值）（該員工可以是為遵守第 1 項所指明的規定而聘用的人）
3.	由每日下午 6 時至翌日上午 7 時	須有以下兩名員工（該等員工可以是為遵守第 1 項所指明的規定而聘用的人）： (a) 1 名員工在場（不論是否當值）； (b) 1 名員工候命（不論是否在場）

9.1.4 特定鐘點

(a) 安老院（護養院除外）須按住客的護理需要及作息時間設定每日在指明期間（就某日而言，指在該日由上午 6 時至下午 10 時的期間）內的特定鐘點（即社會福利署署長就該安老院批准的每日一段或多段特定期間，而其時數之總和須達到上述就該安老院規定的時數。有關特定鐘點的設定，請參閱附件 9.1 的申請須知），並遵守不同種類安老院的相應最低人手要求。

(b) 安老院應在實行所建議的特定鐘點前使用指明的表格(SWD 686)（附件 9.1）於指定日期或申請牌照時一併提出申請，以取得批准。安老院可就其安老院平日（星期一至五）和星期六、日及公眾假期的住客作息時間設定不同的「特定鐘點」。

申請人須同時提交下列文件：

(i) 住客的活動程序及休息時間表；

(ii) 擬定「特定鐘點」的員工輪值表；

(iii) 員工（包括助理員、護理員、保健員及護士等）的職責說明及職務陳述[37]；

(iv) 申請人的香港身份證副本／所有合夥人的香港身份證副本（適用於以個人或合夥名義提出的申請）；

(v) 申請人代表授權書正本（適用於以合夥或法人團體（包括非政府機構）名義提出的申請）；

(vi) 周年申報表副本（適用於現存法人團體）；

(vii) 更改公司秘書及董事通知書(委任／停任)（如有，適用於現存法人團體）；及

[37] 有關各類員工的定義和職責，請參閱本實務守則第九章 9.2 段、第十章 10.2 段及第十一章 11.2 段。

(viii) 其他相關文件（如需要）等。

(c) 如安老院的營辦人因住客的作息時間或護理需要有變更而欲更改已批准的特定鐘點，營辦人須於變更前最少 1 個月遞交有關申請以取得批准。

(d) 社會福利署署長在顧及所有有關情況（包括住客的活動程序及休息時間）下，如信納有關建議屬適當，可批准安老院的營辦人所建議的特定鐘點。

9.2 定義

《安老院條例》第 2(1)條及《安老院規例》第 2 條訂明下列各類人員的釋義：

9.2.1 營辦人

營辦人指安老院的牌照持有人。根據《安老院規例》第 11 條至第 14A 條，營辦人的職責包括：

(a) 僱用規定的員工及遵守最低人手規定（請參閱本章第 9.1 段）；

(b) 備存員工紀錄（請參閱本實務守則第八章 8.7.1 段）；

(c) 提交有關處所的圖則或簡圖（請參閱本實務守則第三章 3.2.2 段）；

(d) 提交收費詳情（請參閱本實務守則第八章 8.4 段）；及

(e) 確保每項廣告均載有資料，表明有牌照就該安老院而有效。

9.2.2 主管

主管指負責管理安老院的人，本實務守則第十章載述更多有關主管及其註冊機制的資料。

9.2.3 護士

護士指名列根據《護士註冊條例》（第 164 章）第 5 條備存的註冊護士名冊內的任何人，或根據該條例第 11 條備存的登記護士名冊內的任何人。

9.2.4 保健員

保健員指負責向安老院的住客提供保健及照顧服務的人。本實務守則第十一章載述更多有關保健員及其註冊機制的資料。

9.2.5 護理員

護理員指由營辦人僱用向住客提供個人照顧的人，但不包括助理員、保健員或護士。

9.2.6 助理員

助理員指由營辦人僱用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人，但不包括護理員、保健員或護士。

9.3 服務條件

9.3.1 體格檢驗

所有安老院員工須於入職前由一位註冊醫生進行體格檢驗，以證明有關員工能夠符合工作要求和履行職務。除非對僱主造成不合情理的困難，營辦人應考慮為應徵工作的殘疾人士作出合理遷就，使其在有遷就的情況下執行工作的固有要求。

9.3.2 工作時數

所有種類的安老院應最少有 2 個更次的員工當值。至於工作時數，應在僱主與僱員簽訂的僱傭合約中訂明。

9.3.3 其他相關法例的要求

就僱用員工的安排，安老院須遵守其他相關法例的要求，詳情請參閱附件 9.2。

9.4 員工訓練

9.4.1 安老院全體員工均應具備基本的急救知識，並須有最少 1 名員工曾完成急救課程及持有有效的急救證書。根據《職業安全及健康規例》（第 509 章附屬法例 A），曾受急救訓練的人須為持有由聖約翰救傷隊、醫療輔助隊或香港紅十字會發出的急救合資格證明書的人，或已完成急救訓練課程並持有由勞工處處長認可的組織所發出的已完成該課程的證明書的人。

9.4.2 《護士註冊條例》所涵蓋的註冊及登記護士，其急救知識及技巧均獲認可。僱用註冊或登記護士的安老院，可獲豁免最少有 1 名員工持有有效急救證書的規定。

9.4.3 營辦人和主管應為員工安排持續在職培訓及督導，包括職業安全、壓力管理、感染控制、藥物管理、護理訓練、處理懷疑虐待事件、使用約束措施及保護住客身體隱私等範疇，讓員工得以了解照顧長者的知識／護理技巧的最新發展，以及注意工作上的安全及健康，特別是照顧長者所需的正確體力處理操作，提高藥物安全管理的意識，以及有效的感染控制措施等，同時善用員工會議／退修日等作相關分享，並保存有關紀錄。

9.5 替假員工／外購合約服務員工

安老院在任何時間都必須符合《安老院規例》附表 1 訂明的最低人手規定。凡員工放取事假、例假、病假、產假或侍產假等，安老院必須安排合適的替假員工當值，以符合法定要求及維持安老院的運作。如安老院聘用外購合約服務員工，須保存所有有關員工的聘用紀錄／服務合約（請參閱本實務守則第八章 8.6 段）。

9.6 員工僱用情況的改變

9.6.1 根據《安老院規例》第 11(3)條，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。

9.6.2 根據《安老院規例》第 15(1)條，如社會福利署署長以書面作出要求，主管須在接獲要求後的 14 日內，向署長呈交該院的營辦人僱用的員工名單。

9.6.3 根據《安老院規例》第 15(2)條，主管須每 3 個月最少一次以書面將營辦人僱用的員工的名單的改變，通知社會福利署署長。營辦人／主管須於每年 1 月、4 月、7 月和 10 月的第 5 日或以前，向署長提交上一個月最後一天的「員工名單」（附件 3.2）以及該月份的「員工輪值表」如下：

於指定日期的「員工名單」	於指定月份的「員工輪值表」	呈交日期
12 月 31 日	1 月	1 月 5 日或以前
3 月 31 日	4 月	4 月 5 日或以前
6 月 30 日	7 月	7 月 5 日或以前
9 月 30 日	10 月	10 月 5 日或以前

第十章

主管

10.1 概要

社會福利署署長管理及執行主管註冊制度，以提升主管的專業水平、加強院舍的管理，以及確保安老院的服務質素。

10.2 主管的職責

主管負責管理安老院的日常運作，其職責包括以下各項：

(a) 安老院的整體行政及員工事宜；

(b) 策劃、組織和推行社交活動計劃及照顧安排；

(c) 保持安老院安全、清潔、整齊及衞生；

(d) 與有關社會服務單位／醫療機構保持聯繫，並在有需要時轉介住客予這些單位／機構；

(e) 處理所有緊急事故；

(f) 抽查及觀察「需要特別關顧的住客」的照顧情況，並作出記錄（請參閱本實務守則第十二章 12.2.4 段）；

(g) 確保有關員工須先取得主管及相關人士的口頭同意，方可為住客緊急使用約束措施（請參閱本實務守則第十二章 12.7.10 段）；

(h) 根據《安老院規例》第 15 條的規定，呈交員工名單；

(i) 根據《安老院規例》第 16 條及本實務守則第八章的規定，就安老院的管理及住客的情況備存最新紀錄；

(j) 根據《安老院規例》第 17 條的規定，提供社會福利署署長所要求關於該安老院的資料；及

(k) 根據《安老院規例》第 18 條的規定，報告有關表列傳染病的資料。

10.3 註冊為註冊主管／註冊主管（臨時）的資格規定

根據《安老院規例》第 IIA 部，主管的註冊分為註冊主管及註冊主管（臨時）兩類，其申請資格分別如下：

10.3.1 根據《安老院規例》第 3B 條，任何人申請註冊為註冊主管，須符合以下的資格規定：

(a) 已完成社會福利署署長指明的培訓課程（獲署長批准的訓練課程名單載於社會福利署網站 (https://www.swd.gov.hk/tc)）；及

(b) (i) 持有社會福利署署長指明的關乎醫護服務或社會工作的專業資格；或學士或以上的學位，或署長視為同等的學歷；及

(ii) 在提出有關申請前的 3 年內，曾在一所或多於一所安老院或殘疾人士院舍工作，而所擔任的職位涉及管理或協助管理該安老院或殘疾人士院舍，總共為期最少 1 年；或

(c) (i) 是《安老院規例》或《殘疾人士院舍規例》第 2 條所界定的註冊保健員；及

(ii) 曾在一所或多於一所安老院或殘疾人士院舍工作並擔任保健員，總共為期最少 5 年；或

(d) 是關鍵日期前的主管[38]，並在自關鍵日期起計的 6 個月期間內（即 2024 年 12 月 15 日或之前），根據《安老院規例》第 3A 條申請註冊為註冊主管；或

[38] 本實務守則所指的「關鍵日期前的主管」是指在緊接關鍵日期（即 2024 年 6 月 16 日）之前受僱為安老院或殘疾人士院舍主管的人。

(e) (i) 是關鍵日期前的主管，兼且是：

(ii) 《安老院規例》或《殘疾人士院舍規例》第 2 條所界定的註冊主管（臨時）。

(f) 是《殘疾人士院舍規例》第 2 條所界定的註冊主管。

10.3.2 根據《安老院規例》第 3N 條，任何人申請註冊為註冊主管（臨時），須符合以下的資格規定：

(a) 持有社會福利署署長指明的關乎醫護服務或社會工作的專業資格；

(b) 持有學士或以上的學位，或社會福利署署長視為同等的學歷；或

(c) 是關鍵日期前的主管，並在自關鍵日期起計的 6 個月期間內（即 2024 年 12 月 15 日或之前），根據《安老院規例》第 3M 條申請註冊為註冊主管（臨時）。

10.4 註冊為註冊主管／註冊主管（臨時）

10.4.1 根據《安老院規例》第 3A(1)或 3M(1)條，任何人欲申請註冊為註冊主管或註冊主管（臨時），須以社會福利署署長指明的格式及方式向署長提出申請（附件 10.1），及載有署長指明的資料。

10.4.2 根據《安老院規例》第 3A(2)或 3M(2)條，如有關申請符合以下條件，社會福利署署長可將有關申請人分別註冊為註冊主管或註冊主管（臨時）：

(a) 署長信納該申請人：

(i) 符合本章 10.3 段所指的資格規定；

(ii) 有能力執行主管的職務；

(iii) 是獲註冊的適當人選；及

(iv) 如非關鍵日期前的主管，一經註冊，會根據《安老院規例》第 11(1)(a)或(1A)(a)條受僱為安老院主管（只適用於申請註冊為註冊主管（臨時））；及

(b) 該申請人已就該項註冊，繳付適用費用。

10.4.3 社會福利署署長在考慮某人是否為適當人選時，須顧及一切有關事宜，包括：

(a) 該人是否曾：

(i) 在任何地方被裁定犯涉及欺詐或不誠實的罪行或性罪行；

(ii) 在香港被裁定犯可公訴罪行；

(iii) 在香港以外地方被判處監禁（不論如何描述），不論有關判刑是否緩期執行；或

(iv) 被裁定犯《安老院條例》、《安老院規例》、《殘疾人士院舍條例》或《殘疾人士院舍規例》所訂罪行；及

(b) 如該人有任何專業資格或學歷（不論是否關乎醫護服務或社會工作）被撤銷，則須考慮撤銷的理由。

10.4.4 根據《安老院規例》第 3A(3)或 3M(3)條，社會福利署署長可就有關註冊，施加任何其認為適當的條件，包括關乎持續進修的條件。

10.5 將註冊主管的註冊續期

10.5.1 根據《安老院規例》第 3E 條，註冊主管可申請註冊續期。有關申請須在有關註冊屆滿前 3 個月或之前但不早於該項註冊屆滿前 6 個月，以指明的格式及方式向社會福利署署長提出（附件 10.2），及載有署長指明的資料。

10.5.2 如有關申請符合以下條件，社會福利署署長可將有關註冊續期：

(a) 署長信納有關註冊主管：

(i) 仍然有能力執行主管的職務，而且是註冊主管的適當人選；及

(ii) 有遵守就該項註冊施加的所有條件；及

(b) 該主管已就該項續期，繳付適用費用。

10.5.3 根據《安老院規例》第 3E(4)條，社會福利署署長可就有關經續期的註冊，施加任何其認為適當的條件，包括關乎持續進修的條件。

10.6 註冊主管／註冊主管（臨時）的註冊有效期

10.6.1 根據《安老院規例》第 3H 條，註冊主管的註冊或註冊續期的有效期，由社會福利署署長決定，並且不得超過 5 年。

10.6.2 根據《安老院規例》第 3Q 條，註冊主管（臨時）的註冊有效期，由社會福利署署長決定，並且不得超過 2 年。註冊主管（臨時）註冊制度屬過渡安排，故不設續期。註冊主管（臨時）應在註冊有效期內符合本章 10.3.1 段的相關規定，以申請註冊成為註冊主管。

10.7 註冊／續期費用

申請註冊為註冊主管／註冊主管（臨時）或將註冊主管的註冊續期的人士，須根據《安老院規例》第 38 條繳付附表 3 中指明的註冊或續期註冊費用。

10.8 申報規定

根據《安老院規例》第 3W 條，註冊主管或註冊主管（臨時）如有以下情況，須在事件發生後，在合理地切實可行的範圍內盡快以書面（附件 10.3）向社會福利署署長申報：

(a) 有就可公訴罪行而針對該主管提出的檢控，在香港展開；

(b) 有就可處監禁（不論如何描述）的罪行而針對該主管提出的檢控，在香港以外地方展開；

(c) 該主管在香港被裁定犯可公訴罪行；

(d) 該主管在香港以外地方被判處監禁（不論如何描述），不論有關判刑是否緩期執行；

(e) 該主管的任何專業資格或學歷(不論是否關乎醫護服務或社會工作）被撤銷；或

(f) 該主管的姓名或通訊地址有所更改（在此情況下，須在更改後的 3 個月內作出申報）。

10.9 取消註冊

10.9.1 根據《安老院規例》第 3I 或 3T 條，社會福利署署長如信納有以下情況，可取消某人作為註冊主管或註冊主管（臨時）的註冊：

(a) 該項註冊是藉欺詐手段而獲得的；

(b) 該人不再有能力執行主管的職務或不再是註冊主管或註冊主管（臨時）的適當人選；或

(c) 該人違反：

(i) 根據《安老院規例》第 3A(3)、3E(4)或 3M(3)條（分別載於本章 10.4.4 及 10.5.3 段）就該項註冊施加的條件；或

(ii) 《安老院規例》第 3W 條有關申報事件的規定（載於本章 10.8 段）。

10.9.2 在以下情況下，社會福利署署長須取消某人根據《安老院規例》作為註冊主管或註冊主管（臨時）的註冊：

(a) 該人向署長作出書面要求取消其註冊；

(b) 該人亦有根據《殘疾人士院舍規例》註冊為註冊主管或註冊主管（臨時），而該項註冊根據《殘疾人士院舍規例》第 3I(1)(a)或(b)條或 3T(1)(a)或(b)條被取消；或

(c) 該人根據《安老院規例》第 3A 條註冊為註冊主管（只適用於註冊主管（臨時）成功申請並註冊成為註冊主管）。

10.10 持續進修

註冊主管或註冊主管（臨時）應透過持續進修提升服務質素。註冊主管或註冊主管（臨時）若在註冊後相隔一段長時間才投身或重投院舍照顧服務行業，就業前應先修讀相關課程，以重溫和更新院舍管理的知識及技巧。

10.11 過渡安排（適用於關鍵日期前的主管[38]）

在緊接關鍵日期之前受僱為安老院主管的人士，必須在關鍵日期起計的 6 個月期間內（即 2024 年 12 月 15 日或之前），申請註冊為註冊主管或註冊主管（臨時）。註冊詳情請參閱本章 10.4 段。

第十一章

保健員

11.1 概要

根據《安老院規例》第 11(2)(d)(i)條，營辦人不得僱用並非註冊保健員的人為保健員。社會福利署署長管理及執行保健員註冊及續期制度，並可就有關註冊施加條件，藉此持續提升保健員的專業水平，以確保院舍的服務質素。

11.2 保健員的職責

保健員負責為安老院住客提供保健及照顧服務，其職責包括以下各項：

(a) 定期為住客進行健康檢查和記錄健康狀況（例如血壓、脈搏、體溫、血含氧量、排泄情況和情緒變化等），以及早發現任何疾病和安排住客接受治療（請參閱本實務守則第十二章 12.2.4 及 12.2.5 段）；

(b) 妥善保存和適時更新住客的健康紀錄，包括病歷、身體狀況、治療計劃、使用藥物、覆診安排和住院詳情等；

(c) 與到診醫生及提供服務的醫護人員保持緊密合作，提供所需資料和跟進保健照顧計劃；

(d) 與住客的監護人／保證人／家人／親屬保持溝通，並適時通報有關住客的健康情況；

(e) 按醫囑協助住客安全地使用藥物；

(f) 按需要設計餐單和協助住客使用餵食管進食；

(g) 協助住客進行簡單的運動；

(h) 為住客處理傷口或壓力性損傷（壓瘡）敷藥；

(i) 當發生意外或緊急事故時，為住客提供基本急救；及

(j) 指導護理員有關健康護理的基本知識、提供個人日常起居照顧服務、使用簡單的醫療儀器及消毒用具、填寫工作紀錄冊等。

11.3 註冊為註冊保健員的資格規定

11.3.1 根據《安老院規例》第 4 條，任何人：

(a) 完成一項由社會福利署署長以書面批准的訓練課程，該項批准可以是一般性的或是就個別情況作出的；或

(b) 因為該人在保健工作方面所受的教育或訓練，或所具有的專業經驗及技能，令社會福利署署長信納該人是註冊為註冊保健員的合適人選，

即有資格註冊為註冊保健員，以便受僱在安老院工作。

11.3.2 就上文 11.3.1(a)段提及的獲社會福利署署長批准的訓練課程名單，請參閱社會福利署網站(https://www.swd.gov.hk/tc)。

11.4 註冊為註冊保健員

11.4.1 根據《安老院規例》第 6(1)條，任何人欲申請註冊為註冊保健員，須以社會福利署署長指明的格式及方式向署長提出申請（附件 10.1），及載有署長指明的資料。

11.4.2 根據《安老院規例》第 6(2)條，如有關申請符合以下條件，社會福利署署長可將有關申請人註冊為註冊保健員：

(a) 署長信納該申請人：

(i) 具備本章 11.3.1 段所指的資格；

(ii) 有能力執行保健員的職務；及

(iii) 是獲註冊的適當人選；及

(b) 該申請人已就該項註冊，繳付適用費用。

11.4.3 根據《安老院規例》第 6(3)條，社會福利署署長可就有關註冊，施加任何其認為適當的條件，包括關乎持續進修的條件。

11.5 將註冊保健員的註冊續期

11.5.1 根據《安老院規例》第 7A 條，註冊保健員可申請註冊續期。有關申請須在有關註冊屆滿前 3 個月或之前但不早於該註冊屆滿前 6 個月，以指明的格式及方式向社會福利署署長提出（附件 10.2），及載有署長指明的資料。

11.5.2 如有關申請符合以下條件，社會福利署署長可將有關註冊續期：

(a) 署長信納有關註冊保健員：

(i) 仍然具備獲註冊的資格（載於本章 11.3.1 段）、有能力執行保健員的職務，而且是註冊為註冊保健員的適當人選；及

(ii) 有遵守就該項註冊施加的所有條件；及

(b) 該保健員已就該項續期，繳付適用費用。

11.5.3 根據《安老院規例》第 7A(4)條，社會福利署署長可就有關經續期的註冊，施加任何其認為適當的條件，包括關乎持續進修的條件。

11.6 註冊保健員的註冊有效期

根據《安老院規例》第 7D 條，註冊保健員的註冊或註冊續期的有效期，由社會福利署署長決定，並且不得超過 5 年。

11.7 註冊費／續期費用

申請註冊或註冊續期為註冊保健員的人士，須根據《安老院規例》第 38 條繳付附表 3 中指明的註冊／續期註冊費用。

11.8 申報規定

根據《安老院規例》第 10B 條，註冊保健員如有以下情況，須在事件發生後，在合理地切實可行的範圍內盡快以書面（附件 10.3）向社會福利署署長申報：

(a) 有就可公訴罪行而針對該保健員提出的檢控，在香港展開；

(b) 有就可處監禁（不論如何描述）的罪行而針對該保健員提出的檢控，在香港以外地方展開；

(c) 該保健員在香港被裁定犯可公訴罪行；

(d) 該保健員在香港以外地方被判處監禁（不論如何描述），不論有關判刑是否緩期執行；或

(e) 該保健員的姓名或通訊地址有所更改（在此情況下，須在更改後的 3 個月內作出申報）。

11.9 取消註冊

11.9.1 根據《安老院規例》第 8 條，社會福利署署長如信納有以下情況，可取消某人作為註冊保健員的註冊：

(a) 該項註冊是藉欺詐手段而獲得的；

(b) 該人不再具備獲註冊的資格（載於本章 11.3.1 段）、不再有能力執行保健員的職務，或不再是註冊保健員的適當人選；或

(c) 該人違反：

(i) 根據《安老院規例》第 6(3)或 7A(4)條（分別載於本章 11.4.3 及 11.5.3 段）就該項註冊施加的條件；或

(ii) 《安老院規例》第 10B 條有關申報事件的規定（載於本章 11.8 段）。

11.9.2 在以下情況下，社會福利署署長須取消某人根據《安老院規例》作為註冊保健員的註冊：

(a) 該人向署長作出書面要求取消其註冊；或

(b) 該人亦有根據《殘疾人士院舍規例》註冊為註冊保健員，而該項註冊根據《殘疾人士院舍規例》第 8(1)(a)或(b)條被取消。

11.10 持續進修

註冊保健員應透過持續進修提升服務質素。註冊保健員若在註冊後相隔一段長時間才投身或重投院舍照顧服務行業，就業前應先修讀相關課程，以重溫和更新護理知識及技巧。

第十二章

保健及照顧服務

12.1 概要

安老院為長者提供住宿照顧，應按個別住客的健康狀況和自我照顧能力提供所需的保健及照顧服務。

12.2 保健服務

12.2.1 根據《安老院規例》第 34 條，安老院的營辦人須確保每名住客每 12 個月最少接受一次健康檢查。健康檢查須由註冊醫生進行，該醫生並須就每名住客的健康狀況向營辦人作出書面報告。安老院應使用「安老院住客體格檢驗報告書」（附件 12.1）或任何經社會福利署署長同意使用的表格，記錄住客的健康狀況，並備存該報告供牌照處督察查閱。

12.2.2 每名住客必須在入住安老院前由一位註冊醫生進行健康檢查，並使用「安老院住客體格檢驗報告書」（附件 12.1)或任何經社會福利署署長同意使用的表格(包括「安老服務統一評估機制」的長者健康及家居護理評估工具）。如因緊急或特殊情況未能於入住安老院前進行健康檢查，則仍須在入住安老院的 3 個曆日內進行健康檢查。

12.2.3 安老院必須安排註冊醫生定期（建議每周 1 至 2 次）到安老院為住客檢查身體、診症或跟進治療，另應協助到院提供服務的醫護人員及其他專業人員（包括醫院管理局的社區老人評估小組和社區老人精神科小組、衞生署的長者健康外展隊和長者牙科外展服務、社會福利署的院舍外展醫生到診服務和安老院舍外展專業服務等），為住客提供所需的保健服務、口腔檢查或進行健康教育活動。

12.2.4 除了定期的健康檢查或覆診，安老院須安排適當人員（例如護士或保健員），至少每 2 個曆日為有需要特別關顧的住客〔即完全缺乏自我照顧能力及未能有效

表達自身需要（例如智障或患認知障礙、中風等長期臥床的住客）、或因個別原因（如需接受隔離或按醫療指示）而需要特別關顧的住客〕進行健康檢查（包括量度體溫、血壓、脈搏及／或血含氧量），而安老院主管必須抽查及觀察上述住客的照顧情況，並保存有關紀錄；至於其他住客，安老院亦須至少每 7 個曆日為他們進行健康檢查，並保存有關紀錄。與此同時，安老院亦須備存及不時更新「需要特別關顧的住客名單」（請參閱本實務守則第八章 8.7.2(m)段）。

12.2.5 當住客患病、受傷或健康情況轉變時，安老院須立即為其進行健康評估及安排住客接受診治或尋求醫護人員的意見，通知其監護人／保證人／家人／親屬，以及將有關情況記錄在其「個人健康及護理紀錄」。

12.2.6 安老院應隨時作出緊急事件或意外應變的準備，包括制訂工作指引處理突發事件的安排（例如緊急事件的種類、即時處理的方法、緊急聯絡電話清單、職員分工、何時及由哪位職員通知住客的家屬及文件紀錄等），以及培訓和督導職員處理突發事件的技能，確保住客遇有突發情況時能獲得適切的照顧。

12.2.7 安老院應徵詢醫護人員和專業人士的意見，鼓勵住客參與復康運動，以及為住客安排所需的復康服務。

12.2.8 安老院應採取合適的工作程序，以便在住客接受醫療診治的過程中，有關員工能正確地識別和配對住客的個人身份及健康紀錄。

12.3 個人照顧計劃

12.3.1 安老院應徵詢醫護人員和專業人士的意見，並與住客的監護人／保證人／家人／親屬協商和保持良好溝通，按住客的需要制訂具體和合適的個人照顧計劃，以提供及安排住客所需的照顧服務。在住客入住院舍初期，院方應多加留意和關顧新住客的表現和需要，以及與其監護人／保證人／家人／親屬保持聯繫，協助新住客盡早適應院舍的生活（請參閱本實務守則第十六章 16.3.1 段）。

12.3.2 安老院應在住客入住後的 1 個月內與住客及其監護人／保證人／家人／親屬共同制訂個人照顧計劃，並於首次制訂日期後的 6 個月內作第一次檢討，亦應在住客所需的照顧服務有轉變時，以及最少每年 1 次檢討其個人照顧計劃，並備存有關紀錄。

12.3.3 住客的個人照顧計劃應包括以下內容：

(a) 過往病歷；

(b) 精神狀況；

(c) 活動能力評估；

(d) 自我照顧能力評估；

(e) 風險因素評估及預防措施（例如吞嚥困難、跌倒、遊走、認知障礙、抑鬱、行為問題、過敏等）；

(f) 護理需要評估及護理計劃（例如傷口、導尿管、餵食管、腹膜透析、造口護理等）；

(g) 個人生活習慣及日常活動（例如社交、行為狀況等）；及

(h) 康復需要及計劃。

12.4 個人起居照顧

12.4.1 安老院應制訂起居照顧時間表，適時並按需要為住客提供沐浴、洗髮、剪髮、剃鬚、剪指甲、清潔牙齒和口腔、更換衣服和尿片等起居照顧服務，讓住客保持身體清潔、舒適及皮膚乾爽。

12.4.2 安老院應協助長期臥床的住客定時轉換姿勢，並協助住客保持皮膚及衣物清潔乾爽，避免皮膚因長時間接觸汗液或排泄物而引致破損、受感染或形成壓力性損傷（壓瘡）。

12.4.3 根據《安老院規例》第 33B 條，向安老院任何住客提供個人照顧服務或施行護理程序時，須提供足夠設備

（例如屏風、簾幕等）或採取足夠措施，以避免不適當地暴露該住客的身體部位，並維護該住客的尊嚴及私隱，致令社會福利署署長滿意。

12.4.4 安老院應採取適當的措施，包括放置標誌在住客床邊及／或其他合適地方，以識別住客的特別護理需要或風險因素（例如過敏、跌倒、吞嚥困難等），以保障住客安全。

12.4.5 安老院的營辦人應安排員工接受有關起居照顧和護理技巧（例如扶抱／轉移、餵食、沐浴護理等）的訓練及提供督導，並參考相關指引和專業人士的意見，為住客提供適切的個人照顧服務。

12.5 個人健康及護理紀錄

安老院必須為每名住客妥善保存「個人健康及護理紀錄」，並經常更新有關資料，包括：

(a) 體格檢驗報告；

(b) 病歷紀錄（例如曾患的主要疾病、曾接受的手術、疫苗注射、特殊照顧需要、意外事件等）；

(c) 入住醫院和出院紀錄；

(d) 覆診及跟進治療紀錄；

(e) 健康狀況評估（例如體重、生命表徵、日常起居活動、進食及排泄情況、牙齒及口腔、情緒、精神、社交及行為狀況、吸煙或酗酒習慣、運動等）；及

(f) 特別護理需要及護理紀錄（例如失禁護理、使用餵食管／導尿管、防治壓力性損傷（壓瘡）、腹膜透析護理、造口或傷口護理等）。

12.6 藥物管理

12.6.1 根據《安老院規例》第 33(2)條，註冊醫生、註冊中醫或表列中醫為安老院任何住客處方的藥物，只可按照

該處方對該住客施用。安老院必須遵照正確程序管理和協助住客使用藥物（包括口服、外用和注射藥物），包括存放藥物、備藥、給藥，以及保存藥物紀錄。詳情請參閱由社會福利署、衞生署及醫院管理局（醫管局）共同編制的《院舍藥物管理指南》。

12.6.2 安老院應參考上文所述的《院舍藥物管理指南》訂立有關藥物管理的工作指引（包括處理藥物事故的程序），以供員工遵從。主管須確保所有專責處理藥物的員工均曾接受適當的訓練。在適用的情況下，上述訓練應作為員工入職訓練及定期培訓的一部分。

12.6.3 安老院必須嚴格按照註冊醫生、註冊中醫或表列中醫的處方和有關指示協助住客使用藥物，任何人士不得擅自停用或更改使用藥物的分量及方法，如有疑問應尋求醫療指示。

12.6.4 安老院必須確保藥物用於獲處方該藥物的住客，不得擅自把個別住客的藥物再行分配或用於其他住客。如使用自動化藥物包裝系統，安老院必須遵照《院舍藥物管理指南》的指引及要求。

12.6.5 安老院如使用電子藥物管理系統，必須參照《院舍藥物管理指南》第三章 3.3 段訂明的原則，包括工作程序、操作指引、監察機制、保障個人資料、應變措施及電子簽署方式的要求。

12.6.6 <u>存放藥物</u>

根據《安老院規例》第 33(1)條，安老院內存放的所有藥物，均須存放於安全及已上鎖的地方，致令社會福利署署長滿意。安老院必須遵照下列要求存放藥物：

(a) 所有藥物（包括口服、外用和注射藥物）必須備有清楚標籤，並存放於安全的地方（例如上鎖的藥櫃或房間），由專責處理藥物的員工監督保管；

(b) 每名住客的藥物（包括有需要時用的藥物）必須獨立存放於附有其姓名的儲存格內，而每個儲存格只可存放一名住客的藥物；

(c) 分別存放口服、外用和注射藥物；及

(d) 按藥物標籤的指示（例如溫度、遮光等）適當地存放藥物，以保持藥物的效能。

12.6.7 備藥

(a) 安老院應安排曾經接受相關訓練的員工（護士或保健員[39]）負責備藥，並切實執行【三核、五對】的程序，確保藥物與「個人備藥和給藥紀錄」及藥物標籤上的資料相符，包括：

【一核】 從藥櫃取出藥物時；
【二核】 從藥袋／藥瓶取出藥物前；
【三核】 把藥物放回藥櫃前；及
【五對】 包括住客姓名、藥物名稱和劑型、藥物使用劑量、藥物使用時間及藥物使用途徑。

(b) 執行備藥的員工為每名住客備藥後，須即時在其「個人備藥和給藥紀錄」上記錄和簽署，絕不可預先及／或代他人簽署，以確保資料準確無誤。

(c) 除非採用特定的備藥系統[40]，安老院一般只可預備最多 24 小時的藥物。

(d) 每當住客的藥物處方有任何改變，安老院應即時作出更新，並按最新的處方備藥。

12.6.8 給藥

(a) 安老院應安排曾經接受相關訓練的人員執行給藥和協助住客使用藥物。

(b) 處理藥物的員工在給藥時應再次執行【五對】的程序。

---

39 牌照列明屬低度照顧安老院除外。

40 特定的備藥系統包括多天備藥系統、社區藥房提供的備藥服務及自動化藥物包裝系統，詳情請參閱《院舍藥物管理指南》第二章 2.4.6 段。

(c) 執行給藥的員工必須確定住客已吞服藥物，方可離開。

(d) 執行給藥的員工在每名住客用藥後，應即時在其「個人備藥和給藥紀錄」上記錄和簽署，絕不可預先及／或代他人簽署，以確保資料準確無誤。如個別住客沒有用藥，有關員工應清楚記錄原因。

(e) 安老院應採取適當的措施，以確認有溝通困難或認知障礙住客的身份（例如住客姓名、床號、相片等），以確保正確無誤。

12.6.9 <u>藥物紀錄</u>

(a) 安老院必須為每名住客備存藥物紀錄，包括「個人藥物紀錄」及「個人備藥和給藥紀錄」，並經常更新和保持資料準確。

(b) 「個人藥物紀錄」必須清楚及準確地顯示住客正在及曾經使用的藥物資料，內容應包括住客的個人資料、藥物敏感歷史、藥物資料（包括藥物名稱、劑型、劑量、使用次數／時間和使用途徑、開始使用及停用藥物的日期、藥物來源及注意事項）及每次負責記錄員工的簽署。

(c) 「個人備藥和給藥紀錄」必須清楚及準確地顯示住客每日用藥的情況，內容應包括住客的個人資料、藥物敏感歷史、正在使用的藥物資料（包括處方日期、藥物來源、藥物名稱、劑型、劑量、使用次數、使用時間和使用途徑）、每次備藥和給藥員工的簽署。

(d) 每當住客的藥物處方有任何改變（例如在覆診或出院後經註冊醫生、註冊中醫或表列中醫指示更改藥物處方），安老院應即日更新「個人藥物紀錄」及「個人備藥和給藥紀錄」的資料。

12.6.10 使用中藥

如住客使用中藥，安老院必須根據註冊中醫或表列中醫的指示，亦應妥善保存有關中醫的姓名及處方等資料，並把藥物資料（包括用以核實正確中藥的處方號碼[41]和中藥劑型、中藥使用劑量、中藥使用次數、中藥使用時間及中藥使用途徑）及用藥情況記錄於住客的「個人藥物紀錄」及「個人備藥和給藥紀錄」。安老院員工亦應留意《院舍藥物管理指南》第四章 4.1 段有關使用中藥的須知。

12.6.11 使用成藥／非處方藥物及住客自行用藥

(a) 安老院不應建議或鼓勵住客使用從其他途徑取得或購買而並非由註冊醫生、註冊中醫或表列中醫處方的藥物（包括中西藥物或成藥）。如住客堅持使用非處方藥物，安老院員工應作出勸諭，或按需要徵詢醫護人員的意見。安老院應以「要求院舍派發成藥／非處方藥物確認書」（附件 12.2）作出記錄，並須填寫住客「個人健康及護理紀錄」及保存藥物的「使用說明書」，以便有需要時供醫護人員參考。

(b) 如住客自行用藥，安老院應為住客進行評估，以確保住客有良好的用藥服從性，能充分明白及遵從註冊醫生、註冊中醫或表列中醫處方按時用藥，並且能夠把自行使用的藥物放在安全及上鎖的地方，以及鄰近的住客不會誤取其他住客的藥物。安老院必須取得住客及其家屬的書面同意，並填妥「自行存放及使用藥物同意書」（附件 12.3），進行合適的評估及安排，亦須最少每 6 個月 1 次再作評估及更新／終止同意書，並作出記錄。安老院亦須繼續保存及更新該住客的「個人藥物紀錄」，定期監察及評估其自行存放及使用藥物的情況及能力，並妥為記錄以供牌照處督察查閱。

[41] 若中藥處方上沒有註明處方號碼，院舍應為該處方制訂一個獨立編號，以資識別。

12.6.12 藥物事故

藥物事故是指出現任何與藥物使用有關的不尋常狀況（例如住客未有按醫囑使用藥物、誤服他人的藥物、服用錯誤劑量的藥物、使用過期的藥物等）。如安老院發生嚴重藥物事故，引致受影響住客須入院接受治療，安老院須在事故發生後 3 個曆日（包括公眾假期）內向牌照處提交「特別事故報告」（附件 8.3）及「藥物風險管理報告」。詳情請參閱《院舍藥物管理指南》第三章 3.4 段。

12.6.13 回家度假藥物

安老院必須嚴格按照註冊醫生、註冊中醫或表列中醫的處方和有關指示協助需回家度假的住客執備足夠的藥物，並保存相關紀錄。

12.6.14 過期和剩餘藥物

過期和剩餘藥物屬化學廢物，安老院應按照《廢物處置條例》（第 354 章）及《廢物處置（化學廢物）（一般）規例》（第 354 章附屬法例 C）的有關規定處理化學廢物，詳情請參閱《院舍藥物管理指南》第四章 4.4 段。

12.7 避免使用約束措施

12.7.1 約束措施是指為限制住客活動以避免其對自己及／或其他人造成傷害而使用的方法，包括使用特別設計的約束物品（例如約束衣、手腕帶、約束手套或約束腰帶等）。

12.7.2 安老院可能基於下列原因而認為有需要使用約束措施，以限制住客的活動：

(a) 防止住客傷害自己或他人；

(b) 防止住客跌倒；及／或

(c) 防止住客移除醫療器材、尿袋、導尿管、餵食管、尿片或衣服。

12.7.3 一般原則

(a) 安老院應採取盡量避免使用約束的措施，只有在沒有其他限制程度較低的方法可供使用（即在嘗試其他折衷辦法失效後）或在緊急情況下，當該名住客及／或其他住客的安全、健康或福祉受威脅時，才可考慮使用約束措施。使用約束措施亦須先取得相關人士的同意。

(b) 安老院應施以最低限度的約束，盡量減少使用約束措施的時間，不應把約束措施視作慣常的做法，更絕對不應以此作為懲罰、代替照顧住客或方便員工工作的方法，而是最後的處理方法。

(c) 安老院在使用約束措施時須維護住客的個人尊嚴和私隱，並應採取適當的預防措施，避免受約束的住客遭受侵犯。

(d) 安老院應制訂使用（包括於緊急情況使用）約束措施的指引，以供員工參考及遵從。安老院主管應安排所有執行使用約束措施的員工接受適當的訓練，特別是應維護住客的個人尊嚴和私隱，並密切留意住客是否安全、使用約束措施的技巧及跟進照顧程序等。在可適用的情況下，正確使用約束措施應作為員工入職訓練及定期培訓的一部分。

12.7.4 評估

護士／保健員／專職醫療人員應就個別住客的需要和風險因素，以及導致該住客／其他住客有危險而需要使用約束措施的因素、曾經嘗試的其他折衷辦法、建議使用約束措施的種類及使用時段進行評估，評估內容包括下列各項：

(a) 有傷害自己或騷擾他人的行為（例如精神困擾、神志昏亂等）；

(b) 身體機能和活動能力（例如有跌倒風險、未能保持正確的坐姿等）；及／或

(c) 對自己的健康造成損害（例如拔除餵食管、導尿管等）。

12.7.5 <u>折衷辦法</u>

應盡量採用約束措施以外的處理方法，包括以下折衷辦法：

(a) 當住客情緒不穩並可能傷害自己或他人時，安老院員工及住客的監護人／保證人／家人／親屬應多留意其狀況；

(b) 當住客有自我傷害或攻擊行為時（例如咬手、踢人），安老院應使用行為治療等方法處理；

(c) 提供消閒及分散注意力的活動（例如舉行運動小組、輔助步行活動）；

(d) 消除可能令住客不安以致有需要使用約束措施的情況（例如安排及協助步履不穩的住客定時如廁，從而減低他們因自行前往洗手間而跌倒的機會）；及

(e) 採取建議措施，以提供安全的環境，包括：

(i) 移除有銳邊的家具；

(ii) 加強前往房間的指示；

(iii) 協助住客穿着合適的鞋履及適當地使用助行器具；

(iv) 提供良好照明；

(v) 裝置離床警報器；

(vi) 確定住客使用輪椅時的坐姿／姿勢正確；及

(vii) 為所有可移動的物件（例如睡床、輪椅和便椅）加裝制動裝置。

12.7.6 介入計劃及同意書

使用約束措施前：

(a) 向註冊醫生、住客及其監護人／保證人／家人／親屬清楚解釋使用約束措施的原因、討論介入計劃（包括曾經嘗試使用的折衷辦法和成效）、使用約束措施的目的和施行步驟，以及有可能引致的不良影響；

(b) 應為個別住客選用合適的約束物品種類、尺碼和物料，並使用附有軟墊的手腕帶，或按需要徵詢醫護人員的意見，以確保所使用的約束物品不會令住客感到不適或受損；

(c) 決定擬使用約束措施的種類及時段，以盡量減低對住客的約束為原則；及

(d) 必須取得註冊醫生、住客及其監護人／保證人／家人／親屬的書面同意（附件 12.4），方可使用約束措施；若該住客未能明白使用約束措施事宜，則必須取得註冊醫生及住客的監護人／保證人／家人／親屬的書面同意。此外，安老院須最少每 6 個月 1 次或因應住客的情況轉變，重新檢視及評估是否有需要繼續使用約束措施、改變約束物品的種類及／或調整使用約束措施的時段，並須再次取得相關人士的書面同意。

12.7.7 使用約束措施

根據《安老院規例》第 33A 條，安老院必須遵照本實務守則的規定，安全及適當地使用約束措施。安老院員工在使用約束措施時須留意以下事項：

(a) 使用約束措施時必須維護住客的個人尊嚴、私隱及自由活動的權利，經常留意住客是否安全及舒適，並使用最低的約束程度和使用時間不可超出所需時間；

(b) 安老院應就擬使用約束物品的種類及設計徵詢醫護人員的意見，不應使用繃帶、尼龍繩或布條等作為約束物品，以確保使用約束措施時不會令住客感到不適、擦傷或身體受損；

(c) 約束物品的種類、尺碼和物料必須合適且狀況良好，以確保盡量減低對住客可能造成的不適及危險；約束衣應具備不同的尺碼，以配合住客的個別需要。在約束手腕等骨突處時，必須使用附有軟墊的手腕帶，避免皮膚受損；

(d) 應妥為使用約束物品，以確保住客安全及舒適，並能轉換姿勢。約束物品應固定及緊扣在床架兩側、輪椅或設有扶手及底部寬闊／穩固的座椅上，而約束結應固定在住客接觸不到的地方，以避免住客自行鬆解；切不可把約束物品固定在可移動的物件（例如活動床欄），以免拉動該物件時令住客受傷；及

(e) 約束物品必須可在緊急情況下立即解除（例如使用平活結），亦不應把約束物品雙重固定在兩個或以上不同的物件（例如同時繫於椅子及床），以便有需要時安老院員工能協助住客盡快逃生。

12.7.8 <u>觀察</u>

使用約束措施期間須進行觀察如下：

(a) 必須在使用約束措施期間最少每 2 小時放鬆受約束的部位，讓住客舒展和活動身體，同時觀察、檢查和記錄受約束住客的血液循環、皮膚狀況、呼吸狀況及約束程度，亦須特別留意以下情況：

(i) 住客的清醒程度；

(ii) 住客的情緒反應（例如表現抗拒或情緒低落，或出現有別於慣常的情緒狀態）；

(iii) 約束物品的位置有否移位或鬆脫；及

(iv) 住客的飲食及如廁需要。

(b) 有關員工必須在觀察及檢查每位受約束住客的情況後即時作出記錄，並簽名作實。如住客出現任何異常情況，應立即向主管／護士／保健員報告，加以了解及作出評估。如有需要，應安排住客及早求醫。

12.7.9 持續評估及密切監察

(a) 安老院應按住客的情況轉變，檢視及重新評估是否有需要繼續使用約束措施、改變約束物品的種類及／或調整使用約束措施的時段。當住客不再作出危險行為，或當其他非約束的方法能達到保護效果時，應即時停止使用約束措施；

(b) 安老院應設立監察機制，由主管／護士／保健員負責監察院內使用約束措施的情況，確保有關員工按照正確程序使用約束措施；

(c) 安老院主管／護士／保健員須每日最少 1 次抽查每位受約束住客的情況及其觀察紀錄，以持續監察員工是否按照正確程序使用約束措施，並於抽查後在觀察紀錄加簽作實；及

(d) 安老院應根據本實務守則第八章 8.7.2(e)段的規定，擬備使用約束措施紀錄。

12.7.10 緊急情況使用約束措施

(a) 如住客的情況突然轉變，經護士／保健員／專職醫療人員評估後，在符合本章 12.7.2 及 12.7.3 段的情況下有需要緊急使用約束措施，而安老院未能在使用約束措施前取得本章 12.7.6(d)段所指的書面同意，則應盡可能取得註冊醫生的口頭同意，以及必須先取得主管及其監護人／保證人／家人／親屬的口頭同意；若該住客沒有監護人／保證人／家人／親屬，則必須取得註冊醫生及主管的口頭同意，方可為住客緊急使用約束措施；

(b) 在緊急使用約束措施期間，員工必須按本章 12.7.8 段的要求，密切觀察及檢查受約束住客的

情況（應按需要增加觀察及檢查次數），並作出記錄及簽名作實；

(c) 員工必須盡快妥善記錄該次緊急使用約束措施的詳情，包括使用約束措施的原因、曾經嘗試使用的折衷辦法和成效、曾與註冊醫生聯絡的資料、給予口頭同意人士的姓名和取得口頭同意的時間、已使用約束措施的種類及時段，以及使用約束措施期間住客的情況；及

(d) 由於緊急情況使用約束措施只應視作臨時措施，安老院必須盡快因應住客的需要，按本章 12.7.4 段至 12.7.6 段的要求，重新評估、及早制訂介入計劃和取得相關的書面同意。

12.8 特別護理程序

安老院主管須確保由合資格的員工協助住客進行特別護理程序，並應遵從衞生署、醫管局及／或牌照處發出的護理／保健照顧指引，以及其後發出的任何修訂本。

12.8.1 使用導尿管

(a) 安老院必須按照註冊醫生的指示，按個別住客的需要協助他們使用導尿管（包括留置尿道導尿管、恥骨上導尿管和間歇性導尿管）。

(b) 安老院必須安排註冊護士或登記護士為住客插入或更換留置尿道導尿管。

(c) 在造瘻形成後及經註冊醫生判斷為穩定的情況下，安老院可安排由曾接受有關訓練的註冊護士為住客插入或更換恥骨上導尿管。

(d) 就使用間歇性導尿管的住客，插入導管導尿的次數應根據註冊醫生的指示而定，安老院應定期檢視導尿管的使用情況，適時徵求註冊醫生的意見及指示。

(e) 在協助住客使用導尿管時，應留意下列各項：

(i) 按醫護人員的指示協助住客定期更換各類導尿管；

(ii) 導尿管應放在可讓尿液排放暢順的位置，為住客轉移位置時應確保尿袋放在低於膀胱的位置，防止尿液倒流引致發炎；

(iii) 經常保持尿袋清潔，並按需要監察和記錄住客攝取流質及排尿的分量；及

(iv) 觀察任何異常現象（例如尿液混濁、血尿、排尿減少等）。如有需要，應尋求醫護人員的意見。

12.8.2 使用餵食管

(a) 安老院必須按照註冊醫生的指示，按個別住客的需要協助他們使用餵食管（包括鼻胃管和胃造瘻餵食管）進食。

(b) 安老院必須安排註冊護士或登記護士為住客插入或更換鼻胃管。

(c) 在造瘻形成妥當及經註冊醫生判斷為穩定的情況下，安老院可安排由曾接受有關護理訓練的註冊護士為住客插入或更換胃造瘻餵食管。

(d) 安老院應按醫護人員的指示協助住客定期更換各類餵食管，並留意下列各項：

(i) 按照註冊醫生或營養師的意見，安排餵食奶類、分量、時間和次數；

(ii) 每位住客應使用個別的餵食用具（例如餵食瓶／袋、餵食接駁喉管、餵食針筒等）；

(iii) 每次使用餵食瓶及餵食接駁喉管後個別以清水沖洗，晾乾後放入有蓋的容器內；

(iv) 每日消毒餵食瓶，並更換全新的餵食袋和餵食接駁喉管；

(v) 注意口腔及鼻腔衞生，應最少每日 3 次為住客清潔口腔；

(vi) 在每次進行餵食前使用酸鹼值試紙，測試胃抽出物的酸鹼值以確保餵食管的位置正確，並備存有關紀錄；

(vii) 不可利用壓力餵食，餵食時應將住客置於半坐卧姿勢，餵食後亦應將住客繼續保持於半坐卧姿勢約 30 分鐘，然後才躺下；及

(viii) 觀察和記錄住客攝取流質及排尿的分量，以及胃內容物有否出現異常狀況。如有需要，應尋求醫護人員的意見。

(e) 安老院應定期檢視住客使用餵食管的情況及留意住客的吞嚥進食能力，適時徵詢醫護人員和專業人士的意見及指示。

12.9 照顧患有認知障礙症的長者

12.9.1 安老院應徵詢醫護人員和相關專業人士的意見，並採取合適的措施，為患有認知障礙症的住客提供所需的照顧和保護。

12.9.2 安老院應制訂有效的工作指引以識別有遊走行為的住客，並透過提供合適的設施，防止他們擅自離開安老院或進入院舍內非開放予住客使用的地方，保障住客的安全。

12.9.3 安老院應安排員工接受培訓，加強照顧認知障礙症患者的技巧。

12.10 護送／陪診

12.10.1 安老院應與住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬／聯絡人協商有關護送或陪同住客外出活動或到醫院／診所接受治療的安排，並鼓勵家人參與護送或陪同住客以表關懷，亦可從醫護人員直接得悉住客的最新健康狀況。

12.10.2 安老院如需安排護送或陪同住客外出到醫院／診所接受治療，應制訂和執行有關工作指引，並留意下列事項：

(a) 與住客的監護人／保證人／家人／親屬／聯絡人保持聯繫，以確認護送／陪診的安排和跟進住客的需要；

(b) 安排合適的人員和交通工具按時護送或陪同住客到醫院或診所接受治療；

(c) 提醒有關住客及員工在護送／陪診期間採取合適的感染控制措施；

(d) 在醫院或診所等候期間，負責護送或陪診的人員應按住客的需要提供所需的協助和照顧，並視乎實際情況尋求支援，以保障住客的安全；及

(e) 按需要安排員工接受有關護送或陪診的訓練。

12.10.3 如在護送或陪同住客外出期間發生意外或走失等情況，有關員工須立即向安老院主管報告和採取跟進行動，並通知住客的監護人／保證人／家人／親屬／聯絡人。如有需要，應立即安排住客送往醫院或報警求助。

第十三章

感染控制

13.1 概要

安老院的住客、員工及訪客有可能在日常活動或照顧的過程中接觸到傳染病的病原體，安老院應實施有效的感染控制措施，以保障住客、員工及公眾健康。

13.2 感染控制主任

安老院主管須委任一名護士或保健員擔任感染控制主任（低度照顧安老院應由曾經接受感染控制培訓的安老院主管或合適的員工擔任感染控制主任），負責處理安老院內感染控制及防止傳染病散播事宜。感染控制主任應接受定期感染控制訓練。感染控制主任的職責如下：

13.2.1 統籌及執行安老院內有關感染控制及預防傳染病的措施，定期檢討和制訂預防傳染病爆發的策略；

13.2.2 辨識傳染病的徵狀和評估爆發傳染病的風險，安排受感染的住客接受診治，徵詢醫護人員的意見，並採取適當的措施防止傳染病擴散；

13.2.3 向牌照處及衞生署衞生防護中心報告傳染病個案（包括證實及懷疑個案），並按有關部門的指示作出跟進及採取預防措施；

13.2.4 協助安老院主管為員工提供個人防護裝備，並指導和監察員工按照正確程序使用個人防護裝備；

13.2.5 監督安老院內的清潔和消毒工作，確保員工徹底清潔和消毒曾經使用或受污染的物品，以及妥善處理和棄置受污染的衣物及其他廢物；

13.2.6 向安老院員工和住客發放最新的預防傳染病訊息及指引，並協助新入職員工認識有關指引；

13.2.7 協助安老院主管安排員工接受感染控制培訓；及

13.2.8 協助安老院主管監察員工及住客遵守和妥善執行感染控制指引，包括保持個人、環境及食物衞生。

13.3 報告傳染病

13.3.1 根據《安老院規例》第 18 條，如主管懷疑或知道安老院的住客或員工當中有人染上表列傳染病，或懷疑或知道他們當中有人曾接觸過表列傳染病病人，須立即向社會福利署署長報告。就此，主管應按照牌照處指明的呈報途徑作相關呈報。

13.3.2 表列傳染病指《預防及控制疾病條例》（第 599 章）附表 1 指明的傳染病，詳情請參閱附件 13.1。

13.3.3 除了上述有關法定要求呈報的表列傳染病外，如安老院有多名員工或住客於短期內相繼出現類似的傳染病病徵或懷疑患上傳染病（例如流行性感冒、疥瘡等），安老院主管／感染控制主任亦應按照牌照處指明的呈報途徑〔包括使用「懷疑安老院舍內集體感染傳染病呈報表格」（附件 13.2）〕，盡快向牌照處及衞生防護中心報告有關情況，以便當局及早提供建議和協助。

13.3.4 在社會福利署署長指明的情況下，主管／感染控制主任須按照指明呈報途徑及時段，向牌照處及衞生防護中心報告所需的相關資料（包括「零」感染個案），以便當局及早跟進。

13.4 隔離措施

13.4.1 安老院必須備有合適的隔離設施，並按每 50 個宿位提供 1 個特定的隔離房間[42]。隔離房間應備有基本寢室家具、電子叫喚鈴裝置、潔手設備、良好的通風、足夠空間穿脫個人防護裝備，以及可供妥善棄置受污染物品的

[42] 所有安老院須提供最少 1 個特定的隔離房間。若宿位多於 50 個，則另須就額外的每 50 個宿位（或少於此數），提供額外 1 個隔離房間／設施；而提供 200 個宿位或以上的安老院須提供 4 個隔離房間／設施（包括最少 1 個為特定的隔離房間）。

裝置。安老院應確保該特定的隔離房間可隨時用作執行隔離措施。

13.4.2 在 2020 年 1 月前已存在的安老院，必須制訂有效的隔離措施，為有需要的住客作出隔離的安排。如日後安老院就處所的布局或間隔進行改動，亦須遵從上述 13.4.1 段的要求提供特定的隔離房間。

13.5 預防傳染病

安老院應參照由衞生防護中心發出的《安老院舍預防傳染病指引》（最新的修訂本），採取合適的感染控制措施，並應留意下列各項要點：

13.5.1 安老院的員工和住客應經常保持良好的個人及環境衞生。

13.5.2 安老院應適當地採取標準防護措施及針對傳染病傳播途徑的防護措施，包括：

(a) 在適當的位置提供潔手設施（包括安裝盥洗盆、提供潔手液、乾手設施及酒精搓手液），方便員工、住客和訪客潔手；

(b) 採取標準防護措施處理具潛在傳染性的物質（例如血液、體液、分泌物、排泄物、傷口、黏膜的分泌物等），並按照不同情況採取適當及相關的保護措施；

(c) 在進行起居照顧或個人護理程序時使用合適的個人防護裝備（例如口罩、即棄手套、保護衣、保護帽及護眼罩／面罩等）；

(d) 提供適當的空間用作清潔及消毒清潔物品和用具，並妥善儲存消毒劑及清潔物品，以預防病菌傳播；

(e) 經常保持室內空氣流通和環境清潔；及

(f) 在處理、收集和處置醫療廢物時，須遵守《廢物處置條例》（第 354 章）及《廢物處置（醫療廢物）

（一般）規例》（第 354 章附屬法例 O）的有關規定。

13.5.3 安老院應鼓勵及協助安排住客和員工接種疫苗，例如由政府提供的季節性流感疫苗，並參加其他防疫注射計劃，預防傳染病及減低安老院爆發傳染病的風險。

13.5.4 接種 2019 冠狀病毒病疫苗

為保障住客的健康，安老院的營辦人及主管必須：

(a) 確保所有新入住的住客（不包括緊急或暫託住客）必須已最少接種第一劑 2019 冠狀病毒病疫苗（「新冠疫苗」）或持有醫生簽發的「新冠疫苗接種醫學豁免證明書」證明其因健康狀況而不適合接種新冠疫苗，方可入住院舍；

(b) 確保已接種了第一劑新冠疫苗的新入住的住客，根據衞生署衞生防護中心就新冠疫苗用於安老院住客的最新接種安排及政府相關的最新公布，接種適當劑量的新冠疫苗（例如加強劑），方可繼續居於安老院；及

(c) 將有關接種新冠疫苗的資料記錄在住客的相關醫療紀錄內（例如「安老院住客體格檢驗報告書」（附件 12.1）及「個人健康及護理紀錄」），並將相關的疫苗注射紀錄／資料妥善保存，以供牌照處督察查閱。

13.6 傳染病紀錄

13.6.1 除了工作紀錄冊和住客的「個人健康及護理紀錄」，安老院應妥善保存傳染病紀錄，包括：

(a) 受感染住客及員工的發病日期及時間；

(b) 受感染住客及員工的數目及姓名；

(c) 醫院／診所／註冊醫生名稱及患者接受治療的日期；

(d) 通知衞生防護中心／牌照處／醫管局的日期；及

(e) 安老院採取的跟進措施。

13.6.2 安老院主管／感染控制主任應採取良好的行事方式，保存訪客的探訪紀錄，以便衞生防護中心可在必要時根據有關資料追查感染來源。如有需要，安老院主管／感染控制主任亦應通知／提醒訪客及／或親友有關院內爆發傳染病的情況，或調整探訪安排。

第十四章

營養及飲食

14.1 概要

安老院應按住客的需要提供合適而營養均衡的飲食，並在提供食物的過程中保持衞生，以確保食物安全。

14.2 餐單

安老院必須預先擬訂至少 2 個星期的餐單，並把餐單展示於當眼處。安老院應根據餐單為住客供應膳食，並因應不同季節加以變化。安老院亦應切合住客的特殊需要提供膳食，包括因健康狀況、宗教信仰或其他風險因素（例如吞嚥困難、認知能力等）為個別住客安排特別餐（例如素菜、低脂、低糖、低鹽、碎餐、糊餐、軟餐等），並擬備特別餐的餐單供員工作備餐及住客用膳安排之用。安老院應在住客的特別餐類需要有轉變時，即時更新餐單，以保障住客安全進食。

14.3 膳食需要

14.3.1 安老院應在安排住客入住時了解其飲食習慣和喜好，以及評估其進食能力和膳食需要，並定期進行檢討。如住客有咀嚼或吞嚥困難，安老院應徵詢醫護人員的意見，為住客制訂餐單和提供合適的膳食，並就其吞嚥情況定期進行評估。

14.3.2 安老院應定期為住客量度體重，並備存有關紀錄。如住客的體重在 1 個月內下降超過百分之五（5%）或在 6 個月內下降超過百分之十（10%），顯示其可能出現營養不良的狀況，應徵詢醫護人員的意見或安排住客接受診治。

14.3.3 安老院應視乎個別住客的特殊需要，記錄其進食和攝取飲料的分量，以檢視個別住客的膳食需要。

14.4 供應膳食

安老院必須每天供應最少 3 餐（早餐、午餐及晚餐）膳食，每餐之間應有合適的相隔時間，並為個別住客或按需要在其他時段提供飲品和小食。安老院應按長者的飲食需要，參考以下的原則適時為住客提供合適的膳食：

14.4.1 均衡飲食

(a) 依照「健康飲食金字塔」的原則為住客提供均衡飲食，即以穀物類為主，並多提供蔬菜、瓜類及水果，適量的肉、魚、蛋或代替品，以及奶類或代替品；

(b) 提供含豐富纖維素及全穀物類的菜餚；及

(c) 提供足夠的流質食物及飲料，以便住客吸收足夠的水份。

14.4.2 容易咀嚼

(a) 提供稀稠度、質地和大小適中的食物；

(b) 切細和煮軟的蔬菜及肉類；及

(c) 避免提供多骨的魚類及肉類。

14.4.3 低脂

(a) 選取較瘦的肉類（例如豬柳、雞柳等），並在烹調前除去皮層和脂肪；

(b) 避免採用含高飽和脂肪的食物（例如豬骨、臘腸、雞皮、含椰汁成份的食物等）；

(c) 減少採用含高膽固醇的食物（例如豬腩排、豬頸肉等）；及

(d) 採用低脂肪的烹調方法（例如蒸、灼、煮、炆等）。

14.4.4 天然材料

(a) 供應合時的新鮮食物；及

(b) 採用天然調味料（例如薑、葱、芫茜、蒜頭和胡椒粉等），可減少用鹽和糖。

14.4.5 習慣和喜好

(a) 了解住客的喜好並按他們的進食能力調節食物的質地和稀稠度；

(b) 提供色彩鮮亮的食物或混合不同顏色的食物，以增加菜餚的吸引力；及

(c) 按住客的喜好、文化、種族和宗教背景和習慣供應食物。

14.5 食物安全

安老院應在預備食物的過程中確保食物安全，包括適當地存放食物、處理冷藏食物、烹調食物、供應食物，以及注意衞生，並應留意以下要點：

14.5.1 存放食物

(a) 應妥善地存放食物，並把所有食物蓋上；及

(b) 應分開存放生熟食物。

14.5.2 處理冷藏食物

(a) 應經常檢查雪櫃及冷藏格的溫度，並確保雪櫃及冷藏格內的溫度分別維持於攝氏 4 度或以下及攝氏 -18 度或以下；

(b) 冷藏的肉類及魚類應在徹底解凍後烹調；

(c) 由雪櫃取出的熟食應徹底翻熱；

(d) 食物解凍後不應再次冷藏；

(e) 避免在雪櫃或冷藏格放置過多食物；及

(f) 不要把冷藏食物放在室溫下解凍。

14.5.3 烹調食物

(a) 在烹調食物前必須清潔雙手；

(b) 在烹調前徹底沖洗蔬果、肉類、家禽及海產等；

(c) 在接近進餐的時間烹調食物；

(d) 應徹底煮熟食物，特別是肉類、家禽、蛋類及海鮮；及

(e) 應徹底翻熱熟食。

14.5.4 煮食用具

(a) 經常保持煮食用具清潔；及

(b) 使用不同的刀、砧板及器皿處理生和熟的食物。

14.5.5 食物供應

(a) 不可光顧無牌食品供應商；

(b) 按包裝上註明的食用期限處理及供應食物；及

(c) 避免供應容易黏附口腔的食物（例如糯米糍、粽子、年糕等）、容易鬆散的食物（例如蛋卷、酥餅等），或質地較硬的食物（例如花生及核桃等）。

14.6 用膳安排

14.6.1 安老院應安排員工監察住客用膳的情況（包括正餐及茶點時間），並給予適當的協助，亦應留意下列要點：

(a) 安排住客在光線充足及空氣流通的地方用膳；

(b) 住客應有充足的用膳時間，無需感到匆忙；

(c) 為住客提供合適的餐具及輔助工具；及

(d) 給予適當的協助和提示，鼓勵住客進食。

14.6.2 就有需要協助進食的住客，安老院應留意下列要點：

(a) 安排曾經接受相關訓練的員工協助有需要的住客進食或餵食；

(b) 依照醫護人員的建議，在安全及合適的情況下協助住客進食或餵食（包括使用凝固粉）；

(c) 住客在進食時應盡量挺直而坐；

(d) 應以合適的速度餵食，確保住客已吞嚥食物；及

(e) 避免住客在用膳後立刻躺臥。

14.6.3 <u>處理家屬或訪客自攜的食物</u>

(a) 安老院應留意家屬或訪客自攜食物的情況，並向他們清楚講解自攜食物須知及知會家屬有關個別住客在進食方面的風險（例如吞嚥、食物敏感等）。若發現家屬／訪客自攜食物予住客，請勸諭訪客先向當值護士／保健員查詢住客是否適合進食。

(b) 安老院應按需要制訂指引，並向家屬或訪客發出指示，提醒他們有關自攜食物應注意的事項，以保障住客的健康及安全。

14.7 食水安全

14.7.1 安老院必須確保食用水來自水務署的供水系統或其他獲批准的供應來源。

14.7.2 安老院應保持飲用水潔淨，並為住客供應經煮沸或消毒的飲用水。

第十五章

清潔及衞生

15.1 概要

安老院應經常保持清潔衞生，為住客提供安全和舒適的居住環境。

15.2 清潔程序

安老院應制訂和執行有效的清潔程序，並在有需要時立即進行清潔或消毒，包括下列要點：

15.2.1 每天清潔所有地板，並按需要以 1:99 比例的稀釋家用漂白水消毒，特別是洗手間／浴室、廚房和隔離房間；

15.2.2 每星期清洗及更換床單和枕套，並在有需要時立即更換和消毒；

15.2.3 經常保持廚房清潔，應在每次預備食物後隨即清潔廚房，包括煮食器具和食物器皿，並把清洗後的器具和器皿存放在清潔及有蓋的容器或儲物櫃；

15.2.4 定時清潔家具和設備，包括門、窗、扶手、座椅、雪櫃／冷藏櫃、抽氣扇和冷氣機的過濾網；

15.2.5 定時清潔所有垃圾容器，並須經常蓋好；及

15.2.6 定時協助住客整理房間和清理雜物。

15.3 個人衞生

15.3.1 安老院應協助住客經常保持個人衞生，包括梳洗、清潔口腔、沐浴、洗髮、更換清潔的衣服、修剪頭髮和指甲等。

15.3.2 安老院員工應時刻保持個人衞生，特別在處理食物和提供日常起居照顧方面，並應遵守下列各項要點：

(a) 保持頭髮、指甲和衣服清潔；

(b) 避免佩戴飾物（例如手鍊、手鐲）；

(c) 員工如有流血或流膿傷口、腹瀉、嘔吐或患有可傳染的疾病，應停止處理食物或提供起居照顧／護理服務，並安排求診。上述員工如須執行其他輔助性的工作，應使用個人防護裝備（例如口罩、即棄手套等）；及

(d) 員工在下列情況應使用梘液徹底洗手或以酒精搓手液潔手：

(i) 預備食物或進行餵食前；

(ii) 為住客提供個人照顧或護理之前及之後；

(iii) 在照顧不同住客之間的時間；及

(iv) 處理嘔吐物、糞便或更換尿片後。

15.4 環境衞生

安老院應經常保持環境衞生，為住客提供安全及舒適的居住環境，並應留意下列要點：

15.4.1 經常蓋上垃圾容器，每天定時棄置院舍內的垃圾，並在棄置前把垃圾袋封妥；

15.4.2 清理花盆底盤或花瓶的積水；

15.4.3 定時檢查污水及排水系統，並確保系統經常保持性能良好；及

15.4.4 採取適當而有效的防治蟲鼠措施，並妥善清理和處理食物渣滓。如有蚊蟲、蝨子或老鼠滋生的跡象，應盡快安排清理院內設施和採取適當的跟進行動以杜絕蚊蟲鼠患。如有需要，可向食物環境衞生署轄下的防治蟲鼠事務諮

詢組（電話：3188 2064／24 小時熱線電話：2868 0000）尋求意見和協助。

15.4.5 安老院須就院舍周遭環境對住客日常起居生活及／或健康衞生構成影響的特殊情況（例如蝨患／鼠患等），主動通報受影響的住客／家屬。若有關情況持續或廣泛出現，院舍應張貼或發出通告，讓住客及其家屬適時得知院舍的相關跟進工作，以作出適當配合。此外，院舍亦應按照本實務守則第八章 8.7.2(j)段的規定，根據個別事件的性質及嚴重性，適時向牌照處提交「特別事故報告」。

第十六章

社交照顧

16.1 概要

安老院應鼓勵住客保持健康的生活習慣，並提供多元化的社交、消閒及康樂活動，讓住客保持身體、精神和心理健康。

16.2 家居氣氛

安老院應透過以下方式營造家居氣氛，讓住客感到安全和舒適：

16.2.1 以個人化的室內布置為住客設計房間；

16.2.2 員工應熟悉住客的生活習慣和個人喜好；

16.2.3 促進住客之間的交流，以建立融洽互信的關係；及

16.2.4 應為住客提供安全及受保護的居住環境（例如把利器妥善保存在住客不能觸及的地方；小心存放誤服後會危害住客健康的物品；以及採取有效措施及張貼告示以防住客碰撞大型落地玻璃或進入非住客使用的地方如機房、天台或露台等）。院舍亦應制訂適當而有效的措施，保障住客的私隱和尊嚴，並確保所有住客免受任何形式的欺凌、侵犯或虐待。

16.3 適應院舍生活

安老院應協助住客適應院舍的生活，並留意下列要點：

16.3.1 盡快向住客介紹安老院的環境、員工、生活作息及活動安排等，尤其在入住初期多加留意住客對於羣體生活的適應情況（請參閱本實務守則第十二章 12.3.1 段）；

16.3.2 與住客的監護人／保證人／家人／親屬保持良好溝通及建立有效的通訊渠道，讓他們了解安老院提供的服務、生活作息及活動安排等；鼓勵他們在住客入住初期多作探

訪及保持經常聯絡，並參與制訂住客的個人照顧計劃，協助住客適應安老院的生活；及

16.3.3 留意住客的情緒和行為表現，並在有需要時徵詢專業人士的意見、安排適切的專業介入，以及聯絡住客的監護人／保證人／家人／親屬，讓住客獲得適切的情緒支援及協助。

16.4 社交活動

安老院應安排合適的活動，協助住客培養作息定時及良好的生活習慣，並有效運用社區資源及支援服務，以滿足住客的社交需要，包括：

16.4.1 因應住客的個性和能力，安排合適的個人消閒活動（例如繪畫、音樂），或按住客的需要和專業意見為住客安排治療性的活動；

16.4.2 以小組形式舉辦社交及康樂活動，促進住客彼此合作交流，包括興趣小組（例如粵曲、手工藝、閱讀／讀報）和治療小組；

16.4.3 定期舉辦大型活動（例如生日會或節日慶祝活動），並善用社區資源，包括組織義工探訪、外出活動或參與社區的文娛康樂節目等，以鼓勵住客與社區保持聯繫；

16.4.4 適時舉辦親屬教育或家屬座談會或聯誼活動，促進住客及其親友的互動及社交支援；及

16.4.5 把活動資料張貼在布告板，讓住客及其親友清楚知悉各類活動的舉行時間，以便他們因應其興趣參加合適的活動，並保存活動紀錄。

附件 3.1

《安老院條例》
牌照申請表

注意： 請在適當的方格內加上「✓」號

第一部分　申請詳情

☐新設立的安老院申請牌照（請填寫第二部分）
擬開辦院舍日期：＿＿＿＿＿＿ 年 ＿＿＿＿ 月 ＿＿＿＿ 日

☐持牌安老院申請新牌照
現正營辦中的院舍的開辦日期：＿＿＿＿＿＿ 年 ＿＿＿＿ 月 ＿＿＿＿ 日

申請新牌照的原因（可選擇多項）：

☐更改院舍名稱
　現時院舍名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
　擬定新院舍名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

☐更改院舍地址
　現時院舍地址：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
　擬定新院舍地址：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

☐更改營辦人／營辦公司
　現時營辦人／營辦公司名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
　擬定新營辦人／營辦公司名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

☐更改院舍種類
　現時院舍種類：　☐高度照顧安老院
　　☐中度照顧安老院
　　☐低度照顧安老院
　擬定新院舍種類：　☐高度照顧安老院
　　☐中度照顧安老院
　　☐低度照顧安老院

☐更改院舍可收納的最多人數
　現時院舍可收納的最多人數：＿＿＿＿＿＿ 人
　擬申請新院舍可收納的最多人數：＿＿＿＿＿＿ 人

SWD691

第二部分　安老院詳情

安老院英文名稱	
安老院中文名稱	
安老院英文地址	
安老院中文地址	
電話號碼	傳真號碼
電郵地址	

安老院的營運模式
☐津助院舍
☐自負盈虧院舍
☐津助暨自負盈虧院舍
☐私營院舍
☐合約院舍

安老院的種類
☐高度照顧安老院
☐中度照顧安老院
☐低度照顧安老院

安老院的處所是
☐自置物業
☐租用物業（請於下方列明租約有效期）
☐租用政府土地
☐部分自置及部分租用物業（請於下方列明租約有效期）

自置物業部分詳情 _____

租用物業部分詳情 _____

租約（一）有效期：　由 _____ 至 _____

租約（二）有效期：　由 _____ 至 _____

租約（三）有效期：　由 _____ 至 _____

（註：如有需要，請另加紙張填寫）

安老院宿位數目 高度照顧宿位 _____ 中度照顧宿位 _____ 低度照顧宿位 _____ 總數 _____
安老院的樓面面積（須與本申請表所提交的圖則顯示相同） _____ 平方米
安老院的申請人／營辦人類別 ☐獨資經營〔請填寫第三部分（甲）〕 ☐合夥〔請填寫第三部分（甲）〕 ☐法人團體（包括非政府機構）〔請填寫第三部分（乙）〕

第三部分（甲）　獨資經營或合夥請填報此部分

（如合夥中的合夥人屬法人團體，該合夥人請填報第三部分（乙））

安老院的營辦人／合夥的各合夥人姓名（須與香港身份證上的姓名相同） (1)☐先生／☐女士 _____（_____） 英文（姓氏先行，名字隨後）　中文	
香港身份證號碼	
通訊地址	
電話號碼	電郵地址
(2)☐先生／☐女士 _____（_____） 英文（姓氏先行，名字隨後）　中文	
香港身份證號碼	
通訊地址	
電話號碼	電郵地址
(3)☐先生／☐女士 _____（_____） 英文（姓氏先行，名字隨後）　中文	
香港身份證號碼	
通訊地址	
電話號碼	電郵地址
（如有需要，請另加紙張填寫）	

第三部分（乙） 法人團體（包括非政府機構／合夥中的合夥人屬法人團體）請填報此部分

公司／非政府機構 英文名稱	
公司／非政府機構 中文名稱	
商業登記號碼（如適用）	□信託公司／□公司註冊證明書編號／□由法規成立的法定團體的香港法例章號（如適用）
公司／非政府機構 英文地址	
公司／非政府機構 中文地址	
電話號碼	電郵地址

第四部分 獲授權代表通訊方法

（法人團體（包括非政府機構／合夥中的合夥人屬法人團體），必須書面授權一名「獲授權代表」，有關詳情請參閱「牌照申請須知」。）

□獲授權代表姓名（須與香港身份證上的姓名相同） □先生／□女士 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（＿＿＿＿＿＿＿＿） 英文（姓氏先行，名字隨後） 中文	
電話號碼	電郵地址
□獲授權代表在□公司／□非政府機構／□安老院的職位（如適用）	

第五部分　申請人（包括獨資經營人、法人團體、合夥人）聲明

（如屬合夥，每名合夥人均須另行填寫第五部分）

本人謹此聲明：

1. ☐獨資經營人／☐法人團體／☐合夥人（如合夥人是個人或法人團體）是否在任何地方現正被檢控或曾被裁定犯涉及欺詐或不誠實的罪行？

☐ 否

☐ 是

（如你答 “是”，請提交當地檢控文件／法院文件並提供以下資料）

☐ 正被檢控

檢控機關	
檢控機關所在地	
控罪	
聆訊日期	

☐ 已定罪

審理法院	
法院所在地	
所犯罪行	
刑罰	
定罪日期	

2. ☐獨資經營人／☐法人團體／☐合夥人（如合夥人是個人或法人團體）是否在香港現正被檢控或曾被裁定犯可公訴罪行[1]？

☐ 否

☐ 是

（如你答“是”，請提交檢控文件／法院文件並提供以下資料）

☐ 正被檢控

檢控機關	
控罪	
聆訊日期	

☐ 已定罪

審理法院	
所犯罪行	
刑罰	
定罪日期	

[1] 根據《刑事訴訟程序條例》（第 221 章）第 14A 條，如控罪涉及的相關法例條文載

3. ☐獨資經營人／☐合夥人（如合夥人是個人）是否在香港以外地方現正被檢控可處監禁的罪行或曾被判處監禁，不論有關判刑是否緩期執行？

☐ 否

☐ 是

（如你答“是”，請提交當地檢控文件／法院文件並提供以下資料）

☐ 正被檢控

檢控機關	
檢控機關所在地	
控罪	
聆訊日期	

☐ 已定罪

審理法院	
法院所在地	
所犯罪行	
刑罰	
定罪日期	

4. ☐法人團體／☐合夥人（如合夥人是法人團體）是否在香港以外地方現正被檢控或被裁定犯罪？

☐ 否

☐ 是

（如你答“是”，請提交當地檢控文件／法院文件並提供以下資料）

☐ 正被檢控

檢控機關	
檢控機關所在地	
控罪	
聆訊日期	

☐ 已定罪

審理法院	
法院所在地	
所犯罪行	
刑罰	
定罪日期	

有「循公訴程序」等字，該罪行乃屬可公訴罪行。

5. ☐獨資經營人／☐法人團體／☐合夥人（如合夥人是個人或法人團體）是否就《安老院條例》／《安老院規例》／《殘疾人士院舍條例》／《殘疾人士院舍規例》現正被檢控或被裁定犯罪？

☐ 否

☐ 是

（如你答“是”，請提交檢控文件／法院文件並提供以下資料）

☐ 正被檢控

檢控機關	
控罪	
聆訊日期	

☐ 已定罪

審理法院	
所犯罪行	
刑罰	
定罪日期	

6. ☐獨資經營人／☐法人團體／☐合夥人(如合夥人是個人或法人團體）是否就《安老院條例》／《殘疾人士院舍條例》曾被拒絕發出或續期牌照／豁免證明書？

☐ 否

☐ 是（如你答“是”，請提供以下資料）

日期	
牌照事務處檔號及 院舍名稱（如適用）	
原因	

7. ☐獨資經營人／☐合夥人（如合夥人是個人）是否屬未獲解除破產的破產人？

☐ 否

☐ 是（如你答“是”，請提供以下資料）

頒布破產令日期	
裁定的法院	

8. ☐獨資經營人／☐合夥人（如合夥人是個人或法人團體）／☐法人團體是否已與其債權人訂立債務重整協議或債務償還安排？

☐ 否

☐ 是（如你答“是”，請提供以下資料）

債務重整協議或債務償還安排獲債權人批准的日期	
還款建議	

9. ☐獨資經營人／☐合夥人（如合夥人是個人或法人團體）／☐法人團體是否屬某法人團體的董事，而該法人團體正在清盤當中或屬清盤令之標的？

☐ 否

☐ 是（如你答“是”，請提供以下資料）

公司英文名稱	
公司中文名稱（如適用）	
商業登記號碼	
公司註冊證明書編號（如適用）	
公司註冊地址	
裁定日期	
裁定的法院	

10. ☐法人團體／☐合夥人（如合夥人是法人團體）是否正在清盤當中或屬清盤令之標的？

☐ 否

☐ 是（如你答“是”，請提供以下資料）

裁定日期	
裁定的法院	

11. 本人已閱讀及同意此聲明書、「收集個人資料聲明」及「牌照申請須知」內的資料，並明白其內容；

12. 本人在本表格內所填報的資料，據本人所知及所信，均屬真確無訛；

13. 本人同意社會福利署（社署）可就本人申請安老院牌照的有關事宜，以及為核實上述資料而進行必要的查詢〔例如：向警務處處長索取有關本人的定罪紀錄詳情（如有）或向破產管理署署長索取有關本人的破產紀錄詳情（如有）〕；

14. 本人〔限於獨資經營人／合夥人（如合夥人是個人）〕同意須在安老院牌照事務處職員見證下簽署指定的授權書，以授權警務處處長向社署發放有關本人刑事紀錄的資料，以審批該安老院牌照的申請；

15. 本人授權相關政府部門及其他組織或機構（包括但不限於城市規劃委員會／規劃署／地政總署／香港警務處／消防處／屋宇署／機電工程署／破產管理署／政府決策局及部門／公用事業公司等）可就本人申請安老院牌照的有關事宜，披露任何有關的紀錄及資料；及

16. 上文所述安老院的營辦、料理、管理或其他控制事宜，均由本人持續地親自監管。

☐申請人／
☐獲授權代表／
☐合夥人（如合夥人是個人）
簽署：＿＿＿＿＿＿

日期：＿＿＿＿＿＿　　姓名（正楷）：＿＿＿＿＿＿

公司／機構 印鑑（如適用）：＿＿＿＿＿＿

警告

1. 根據《安老院條例》第21(6)(a)條，任何人在提出的申請中，或在與該等申請有關連的情況下，作出在要項上屬虛假的口頭陳述或書面陳述，或提交在要項上屬虛假的資料，而該人是知道或理應知道該等陳述或資料在該要項上屬虛假的，即屬犯罪。提供該等虛假資料亦會影響是項申請及現有的牌照。

2. 根據《安老院條例》第6條，任何人營辦、料理、管理或以其他方式控制任何安老院，而當時並沒有牌照就該安老院而有效，該人即屬犯罪，可處罰款$1,000,000及監禁2年，並可就該罪行持續的每一日另處罰款$10,000。

3. 安老院牌照的簽發並不會損害其他政府部門進行執法或管制行動的權利，亦不會免除或影響安老院所在樓宇或建築物有關的任何合約、契約或大廈公契，申請人／獲授權代表須自行確保其用作營辦安老院的處所符合相關法例、法定圖則、地契條款、大廈公契及租約條件的規定。

收集個人資料聲明

向社署提供個人資料[2]之前，請先細閱本聲明。

收集資料的目的

1. 社署將會使用你所提供的個人資料，以處理你的牌照申請及有關事宜，包括（但不限於）服務監察及規管等。向社署提供個人資料純屬自願。不過，如你未能提供所要求的個人資料，社署可能無法處理你的申請。

可能獲轉移資料者

2. 你所提供的個人資料，可能會為上文第1段所載目的向其他政府部門／機構／人士披露，或在下述情況下披露：
   (a) 該部門／機構／人士有參與以下事項：
      (i) 院舍牌照的申請；
      (ii) 院舍的服務監察及規管，包括投訴的處理；
   (b) 法律授權或法律規定須披露資料；或
   (c) 你曾就披露資料給予訂明同意。

查閱個人資料

3. 按照《個人資料（私隱）條例》（第 486 章），你有權就社署所持有的有關你的個人資料提出查閱及改正要求。社署提供個人資料複本將須收取費用。如需要查閱或改正社署收集的個人資料，請向以下人士提出－

   職銜　：一級行政主任（牌照及規管）2
   辦事處：社會福利署牌照及規管科發展組
   地址　：香港黃竹坑業勤街 23 號 THE HUB 5 樓
   電郵　：lorcheenq@swd.gov.hk

[2] 根據《個人資料（私隱）條例》（第 486 章），個人資料指符合以下說明的任何資料－
   (a) 直接或間接與一名在世的個人有關的；
   (b) 從該資料直接或間接地確定有關的個人的身份是切實可行的；及
   (c) 該資料的存在形式令予以查閱及處理均是切實可行的。

《安老院條例》
牌照申請須知

1. 「申請人」包括獨資經營、合夥及法人團體（包括非政府機構）

2. 法人團體（包括非政府機構）或合夥中的法人團體合夥人須書面授權一名「獲授權代表」簽署本申請表，並連同授權書遞交申請。

3. 申請人／獲授權代表須把填妥的牌照申請表正本以專人送遞或以掛號郵遞方式寄交安老院牌照事務處，或經「網上平台」以電子方式填寫及提交。安老院牌照事務處地址為：

香港黃竹坑業勤街23號
THE HUB 6樓

4. 申請安老院牌照的人士須一併提交以下所需文件：

(a) 適用於所有申請

☐ 安老院圖則[1]（圖則的規定，請參閱《安老院實務守則》附件 3.3）
☐ 有關安老院處所租賃文件副本（適用於租用處所）
☐ 有關安老院處所的轉讓書副本（適用於自置處所）
☐ 商業登記申請書核證本（適用於私營安老院的申請）
☐ 商業登記證副本（適用於私營安老院的申請）
☐ 分行登記證副本（適用於私營安老院的申請）（如適用）
☐ 安老院員工名單正本
☐ 在指明期間內的「特定鐘點」申請表
☐ 消防安全及防火措施文件（請參閱《安老院實務守則》附件 5.2）
☐ 屋宇署發出的建築物的用途更改信件副本（適用於安老院處所位於非住宅樓宇或綜合用途樓宇內的非住宅部分）
☐ 城市規劃委員會發出的規劃許可證明（如適用）
☐ 地政總署發出的豁免書（如適用）
☐ 安老院負責人提名表
☐ 負責人的香港身份證及通訊地址副本

[1] 如所遞交的安老院圖則涉及改動及加建工程，而該等工程屬於須獲得建築事務監督的事先批准及同意方可進行，申請人須於遞交牌照申請時夾附相關文件包括批准圖則及信件。如發現該圖則的設計方案涉及上述工程而在牌照申請書內未有夾附相關文件，牌照處會將有關的牌照申請及其已提交的文件退回申請人，而不會再作跟進。如申請人欲再次提出牌照申請，必須按本實務守則第三章重新遞交申請書及所需文件。

除上述(a)項外，另須提交以下文件：

(b) (i)適用於以個人名義提出的申請

☐ 申請人的香港身份證副本
☐ 申請人犯罪紀錄的相關法庭文件（如適用）
☐ 破產管理署署長向申請人發出的相關紀錄（如適用）
☐ 與其債權人訂立債務重整協議或債務償還安排相關文件（如適用）

(b) (ii)適用於以合夥名義提出的申請

☐ 所有合夥人的香港身份證副本
☐ 獲授權代表授權書正本（如適用）
☐ 所有合夥人的犯罪紀錄的相關法庭文件（如適用）
☐ 破產管理署署長向所有合夥人發出的相關紀錄（如適用）
☐ 與其債權人訂立債務重整協議或債務償還安排相關文件（如適用）

(b) (iii)適用於以法人團體（包括非政府機構）名義提出的申請

☐ 獲授權代表授權書正本
☐ 法團成立表格副本
☐ 公司註冊證明書副本
☐ 組織章程大綱及細則
☐ 周年申報表副本（適用於現存法人團體）
☐ 更改公司名稱通知書副本（如適用）
☐ 更改公司秘書及董事通知書（委任／停任）副本（如適用）
☐ 法人團體的犯罪紀錄的相關法庭文件（如適用）
☐ 破產管理署署長向法人團體發出的相關紀錄（如適用）
☐ 與其債權人訂立債務重整協議或債務償還安排相關文件（如適用）

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）

序號	姓名（英文）	姓名（中文）	性別（男／女）	身份證號碼（例：A123456(7)）	現時職位入職日期（日／月／年）（例如：1/1/2016）	現時職位（註二）	每週總工作時數	每天工作時間		資歷（註三）
								上班時間（請列明上午或下午）	下班時間（請列明上午或下午）	
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					
					/ /					

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： 註冊保健員證書	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	
		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。

提交安老院圖則須知

1. 須提交安老院圖則 4 套，如安老院設於房屋委員會轄下或已分拆出售的樓宇則須提交圖則 6 套；

2. 牌照申請人（適用於獨資經營的安老院）／獲授權代表（適用於合夥或法人團體營辦的安老院）須在每張圖則上簽署及寫上圖則提交日期，並蓋上公司或機構印鑑（如適用）；

3. 每張圖則上須清楚列明牌照上的安老院的中、英文名稱和地址；

4. 每張圖則須以十進制單位以 1:100 或 1:50 的比例繪製；

5. 須於每張圖則上以紅線標示申領牌照的範圍，及列明與院舍處所緊接的街道或後巷、鄰近的公共地方，如：電梯大堂、逃生樓梯、防煙間、走廊等；

6. 須說明牌照範圍內所有房間或間隔的擬作用途，並以十進制單位標明所有房間、走廊和通道等的尺寸和附加詮釋；

7. 須清楚標明所有柱位、結構牆壁、具耐火時效的牆壁、標準防火門、火警警報控制板、出口指示牌、窗戶、矮牆、間隔、閘門、電鎖、假天花、人工照明及機械通風系統、加高地台的範圍（如有），及其他固定裝置，並附上圖例加以說明；

8. 應以雙線標明牆壁位置，並須標明矮牆及間隔的高度和用料，及防火門和閘門的耐火時效；

9. 應標明安老院各部分由地面垂直量度至天花（天花樓板或垂吊式假天花）及橫樑的淨空高度；

10. 須清楚顯示所有床位擺設（連床位編號）、潔具、抽氣扇、冷氣機、煮食爐、熱水爐及其他非固定裝置，並附上圖例加以說明；

11. 須標明煮食爐及熱水爐的數量及位置和使用的燃料類型，如使用獨立石油氣瓶，應標明儲存庫的位置；

12. 須標明擬設的安老院處所的樓面面積（請參閱《安老院實務守則》第六章 6.3 段），並在另一張圖則上標明所有房間、通道、走廊等的實際面積；

13. 如需修訂圖則，須以顏色筆在經修訂圖則上標示擬議的更改以顯示與已核准的圖則的分別，並略加說明；及

14. 圖則上所顯示的安老院處所的外形及間隔必須與實際情況相符。

《安老院條例》
牌照續期申請表

注意： 請在適當的方格內加上「✓」號

第一部分　安老院詳情

牌照處檔號	
安老院名稱	
安老院地址	
電話號碼	傳真號碼
電郵地址	

安老院的處所是
☐自置物業
☐租用物業（請於下方列明租約有效期）
☐租用政府土地
☐部分自置及部分租用物業（請於下方列明租約有效期）

自置物業單位：_____
租用物業單位：_____

租約（一）有效期：由 _____ 至 _____
租約（二）有效期：由 _____ 至 _____
租約（三）有效期：由 _____ 至 _____

（如有需要，請另紙填寫）

安老院現有宿位數目

高度照顧宿位 _____
中度照顧宿位 _____
低度照顧宿位 _____
總數 _____

申請人／營辦人類別
☐獨資經營〔請填寫第二部分（甲）〕
☐合夥〔請填寫第二部分（甲）〕
☐法人團體（包括非政府機構）〔請填寫第二部分（乙）〕

第二部分（甲） 獨資經營或合夥請填報此部分

（如合夥中的合夥人屬法人團體，該合夥人請填報第二部分（乙））

安老院的營辦人／合夥的各合夥人姓名（須與香港身份證上的姓名相同）	
(1)☐先生／☐女士 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（＿＿＿＿＿＿＿＿） 英文（姓氏先行，名字隨後）　中文	
香港身份證號碼	
通訊地址	
電話號碼	電郵地址
(2)☐先生／☐女士 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（＿＿＿＿＿＿＿＿） 英文（姓氏先行，名字隨後）　中文	
香港身份證號碼	
通訊地址	
電話號碼	電郵地址
(3)☐先生／☐女士 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（＿＿＿＿＿＿＿＿） 英文（姓氏先行，名字隨後）　中文	
香港身份證號碼	
通訊地址	
電話號碼	電郵地址
(4)☐先生／☐女士 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（＿＿＿＿＿＿＿＿） 英文（姓氏先行，名字隨後）　中文	
香港身份證號碼	
通訊地址	
電話號碼	電郵地址
(5)☐先生／☐女士 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（＿＿＿＿＿＿＿＿） 英文（姓氏先行，名字隨後）　中文	
香港身份證號碼	
通訊地址	
電話號碼	電郵地址
（如有需要，請另加紙張填寫）	

第二部分（乙） 法人團體（包括非政府機構／合夥中的合夥人屬法人團體）
請填報此部分

公司／非政府機構 英文名稱	
公司／非政府機構 中文名稱	
商業登記號碼（如適用）	☐信託公司／☐公司註冊證明書編號／☐由法規成立的法定團體的香港法例章號（如適用）
公司／非政府機構 英文地址	
公司／非政府機構 中文地址	
電話號碼	電郵地址

第三部分 獲授權代表通訊方法
（法人團體（包括非政府機構／合夥中的合夥人屬法人團體），必須書面授權一名「獲授權代表」，有關詳情請參閱「牌照續期申請須知」。）

獲授權代表姓名（須與香港身份證上的姓名相同） ☐先生／☐女士 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（＿＿＿＿＿＿＿＿） 英文（姓氏先行，名字隨後） 中文	
電話號碼	電郵地址
獲授權代表在☐公司／☐非政府機構／☐安老院的職位（如適用）	

第四部分　負責人個人資料

（如在是次續期申請需更換負責人，請連同安老院負責人提名表一併遞交）

負責人姓名（須與香港身份證上的姓名相同） ☐先生／☐女士 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（＿＿＿＿＿＿＿＿） 英文（姓氏先行，名字隨後）　　中文
香港身份證號碼
英文通訊地址
中文通訊地址

電話號碼	電郵地址
負責人在☐獨資經營／☐合夥／☐公司／☐非政府機構／☐安老院的職位	
負責人是否現正擔任其他安老院／殘疾人士院舍的負責人？ ☐ 否 ☐ 是（請提供牌照事務處檔號及院舍名稱：　　）	

第五部分　申請人（包括獨資經營人、法人團體、合夥人）聲明

（如屬合夥，每名合夥人均須另行填寫第五部分）

本人謹此聲明：

1. ☐獨資經營人／☐法人團體／☐合夥人（如合夥人是個人或法人團體）是否在任何地方現正被檢控或曾被裁定犯涉及欺詐或不誠實的罪行？
   ☐ 否
   ☐ 是
   （如你答“是”，請提交當地檢控文件／法院文件並提供以下資料）
   ☐ 正被檢控

檢控機關	
檢控機關所在地	
控罪	
聆訊日期	

   ☐ 已定罪

審理法院	
法院所在地	
所犯罪行	
刑罰	
定罪日期	

2. ☐獨資經營人／☐法人團體／☐合夥人（如合夥人是個人或法人團體）是否在香港現正被檢控或曾被裁定犯可公訴罪行[1]？

☐ 否

☐ 是（如你答“是”，請提交檢控文件／法院文件並提供以下資料）

☐ 正被檢控

檢控機關	
控罪	
聆訊日期	

☐ 已定罪

審理法院	
所犯罪行	
刑罰	
定罪日期	

3. ☐獨資經營人／☐合夥人（如合夥人是個人）是否在香港以外地方現正被檢控可處監禁的罪行或曾被判處監禁，不論有關判刑是否緩期執行？

☐ 否

☐ 是

（如你答“是”，請提交當地檢控文件／法院文件並提供以下資料）

☐ 正被檢控

檢控機關	
檢控機關所在地	
控罪	
聆訊日期	

☐ 已定罪

審理法院	
法院所在地	
所犯罪行	
刑罰	
定罪日期	

[1] 根據《刑事訴訟程序條例》（第 221 章）第 14A 條，如控罪涉及的相關法例條文載有「循公訴程序」等字，該罪行乃屬可公訴罪行。

4. □法人團體／□合夥人（如合夥人是法人團體）是否在香港以外地方現正被檢控或被裁定犯罪？

□ 否

□ 是

（如你答“是”，請提交當地檢控文件／法院文件並提供以下資料）

□ 正被檢控

檢控機關	
檢控機關所在地	
控罪	
聆訊日期	

□ 已定罪

審理法院	
法院所在地	
所犯罪行	
刑罰	
定罪日期	

5. □獨資經營人／□法人團體／□合夥人(如合夥人是個人或法人團體）是否就《安老院條例》／《安老院規例》／《殘疾人士院舍條例》／《殘疾人士院舍規例》現正被檢控或被裁定犯罪？

□ 否

□ 是（如你答“是”，請提交檢控文件／法院文件並提供以下資料）

□ 正被檢控

檢控機關	
控罪	
聆訊日期	

□ 已定罪

審理法院	
所犯罪行	
刑罰	
定罪日期	

6. □獨資經營人／□法人團體／□合夥人（如合夥人是個人或法人團體）是否就《安老院條例》／《殘疾人士院舍條例》曾被拒絕發出或續期牌照／豁免證明書？

□ 否

□ 是 （如你答“是”，請提供以下資料）

日期	
牌照事務處檔號及院舍名稱（如適用）	
原因	

7. □獨資經營人／□合夥人（如合夥人是個人）是否屬未獲解除破產的破產人？

□ 否

□ 是 （如你答“是”，請提供以下資料）

頒布破產令日期	
裁定的法院	

8. □獨資經營人／□合夥人（如合夥人是個人或法人團體）／□法人團體是否已與其債權人訂立債務重整協議或債務償還安排？

□ 否

□ 是 （如你答“是”，請提供以下資料）

債務重整協議或債務償還安排獲債權人批准的日期	
還款建議	

9. □獨資經營人／□合夥人（如合夥人是個人或法人團體）／□法人團體是否屬某法人團體的董事，而該法人團體正在清盤當中或屬清盤令之標的？

□ 否

□ 是（ 如你答“是”，請提供以下資料）

公司英文名稱	
公司中文名稱 （如適用）	
商業登記號碼	
公司註冊證明書 編號（如適用）	
公司註冊地址	
裁定日期	
裁定的法院	

10. □法人團體／□合夥人（如合夥人是法人團體）是否正在清盤當中或屬清盤令之標的？

□ 否

□ 是（如你答“是”，請提供以下資料）

裁定日期	
裁定的法院	

11. 本人已閱讀及同意此聲明書、「收集個人資料聲明」及「牌照續期申請須知」內的資料，並明白其內容；

12. 本人在本表格內所填報的資料，據本人所知及所信，均屬真確無訛；

13. 本人同意社會福利署（社署）可就本人申請安老院牌照續期的有關事宜，以及為核實上述資料而進行必要的查詢〔例如：向警務處處長索取有關本人的定罪紀錄詳情（如有）或向破產管理署署長索取有關本人的破產紀錄詳情（如有）〕；

14. 本人〔限於獨資經營人／合夥人（如合夥人是個人）〕同意須在安老院牌照事務處職員見證下簽署指定的授權書，以授權警務處處長向社署發放有關本人刑事紀錄的資料，以審批該安老院牌照續期的申請；

15. 本人授權相關政府部門及其他組織或機構（包括但不限於城市規劃委員會／規劃署／地政總署／香港警務處／消防處／屋宇署／機電工程署／破產管理署／政府決策局及部門／公用事業公司等）可就本人申請安老院牌照續期的有關事宜，披露任何有關的紀錄及資料；及

16. 上文所述安老院的營辦、料理、管理或其他控制事宜，均由本人持續地親自監管。

☐申請人／
☐獲授權代表／
☐合夥人（如合夥人是個人）

日期：＿＿＿＿＿＿　　簽署：＿＿＿＿＿＿

姓名（正楷）：＿＿＿＿＿＿

公司／機構 印鑑（如適用）：＿＿＿＿＿＿

警告

1. 根據《安老院條例》第21(6)(a)條，任何人在提出的申請中，或在與該等申請有關連的情況下，作出在要項上屬虛假的口頭陳述或書面陳述，或提交在要項上屬虛假的資料，而該人是知道或理應知道該等陳述或資料在該要項上屬虛假的，即屬犯罪。提供該等虛假資料亦會影響是項申請及現有的牌照。

2. 根據《安老院條例》第6條，任何人營辦、料理、管理或以其他方式控制任何安老院，而當時並沒有牌照就該安老院而有效，該人即屬犯罪，可處罰款$1,000,000及監禁2年，並可就該罪行持續的每一日另處罰款$10,000。

收集個人資料聲明

向社署提供個人資料[2]之前，請先細閱本聲明。

收集資料的目的

1. 社署將會使用你所提供的個人資料，以處理你的牌照續期申請及有關事宜，包括（但不限於）服務監察及規管等。向社署提供個人資料純屬自願。不過，如你未能提供所要求的個人資料，社署可能無法處理你的申請。

可能獲轉移資料者

2. 你所提供的個人資料，可能會為上文第1段所載目的向其他政府部門／機構／人士披露，或在下述情況下披露：
   (a) 該部門／機構／人士有參與以下事項：
      (i) 院舍牌照的申請；
      (ii) 院舍的服務監察及規管，包括投訴的處理；
   (b) 法律授權或法律規定須披露資料；或
   (c) 你曾就披露資料給予訂明同意。

查閱個人資料

3. 按照《個人資料（私隱）條例》（第 486 章），你有權就社署所持有的有關你的個人資料提出查閱及改正要求。社署提供個人資料複本將須收取費用。如需要查閱或改正社署收集的個人資料，請向以下人士提出－

   職銜　：一級行政主任（牌照及規管）2
   辦事處：社會福利署牌照及規管科發展組
   地址　：香港黃竹坑業勤街 23 號 THE HUB 5 樓
   電郵　：lorcheenq@swd.gov.hk

[2] 根據《個人資料（私隱）條例》（第 486 章），個人資料指符合以下說明的任何資料－
(a) 直接或間接與一名在世的個人有關的；
(b) 從該資料直接或間接地確定有關的個人的身份是切實可行的；及
(c) 該資料的存在形式令予以查閱及處理均是切實可行的。

《安老院條例》
牌照續期申請須知

1. 「申請人」包括獨資經營、合夥及法人團體（包括非政府機構）

2. 法人團體（包括非政府機構）或合夥中的法人團體合夥人須書面授權一名「獲授權代表」簽署本申請表，並連同授權書遞交申請。

3. 申請人／獲授權代表須把填妥的牌照續期申請表正本以專人送遞或以掛號郵遞方式寄交安老院牌照事務處，或經「網上平台」以電子方式填寫及提交。安老院牌照事務處地址為：

香港黃竹坑業勤街23號
THE HUB 6樓

4. 申請安老院牌照續期的人士須連同申請表一併提交以下所需文件：

(a) 適用於所有申請

☐ 有關安老院處所租賃文件副本（適用於租用處所）
☐ 有關安老院處所的轉讓書副本（適用於自置處所）
☐ 商業登記申請書核證本（適用於私營安老院的申請）
☐ 商業登記證副本（適用於私營安老院的申請）
☐ 分行登記證副本（適用於私營安老院的申請）（如適用）
☐ 安老院員工名單正本
☐ 消防安全及防火措施文件（請參閱《安老院實務守則》附件 5.2）
☐ 安老院圖則（適用於涉及《安老院實務守則》第四章 4.13 段提及的加建及改動工程的安老院，有關圖則的規定，請參閱《安老院實務守則》附件 3.3）
☐ 安老院負責人提名表（適用於 2024 年 6 月 16 日當日或之後首次牌照續期的申請／牌照續期時需更換負責人的申請）
☐ 負責人的香港身份證及通訊地址副本（如適用）

除上述(a)項外，另須提交以下文件：

(b) (i)適用於以個人名義提出的申請

☐ 申請人的香港身份證副本
☐ 申請人犯罪紀錄的相關法庭文件（如適用）
☐ 破產管理署署長向申請人發出的相關紀錄（如適用）
☐ 與其債權人訂立債務重整協議或債務償還安排相關文件（如適用）

(b) (ii)適用於以合夥名義提出的申請

☐ 所有合夥人的香港身份證副本
☐ 獲授權代表授權書正本（如適用）
☐ 所有合夥人的犯罪紀錄的相關法庭文件（如適用）
☐ 破產管理署署長向所有合夥人發出的相關紀錄（如適用）
☐ 與其債權人訂立債務重整協議或債務償還安排相關文件（如適用）

(b) (iii)適用於以法人團體（包括非政府機構）名義提出的申請

☐ 獲授權代表授權書正本
☐ 公司註冊證明書副本
☐ 周年申報表副本
☐ 更改公司名稱通知書副本（如適用）
☐ 更改公司秘書及董事通知書（委任／停任）副本（如適用）
☐ 法人團體的犯罪紀錄的相關法庭文件（如適用）
☐ 破產管理署署長向法人團體發出的相關紀錄（如適用）
☐ 與其債權人訂立債務重整協議或債務償還安排相關文件（如適用）

RESIDENTIAL CARE HOMES (ELDERLY PERSONS) ORDINANCE
安　老　院　條　例
(Chapter 459, Laws of Hong Kong)
（香港法例第459章）

LORCHE Number
牌 照 處 檔 號 _____

Licence Number
牌 照 編 號 _____

Licence of Residential Care Home for the Elderly
安 老 院 牌 照

1. This licence is issued under Part IV, Section _____, of the Residential Care Homes (Elderly Persons) Ordinance in respect of the undermentioned residential care home －
茲證明下述安老院已根據《安老院條例》第IV部第_____條獲發牌照－

2. Particulars of residential care home －
安老院資料－
(a) Name (in English) _____ Name (in Chinese) _____
名稱（英文） 名稱（中文）
(b) (i) Address of home _____
_____
安老院地址 _____
_____
(ii) Premises where home may be operated
可開設安老院的處所 _____
as more particularly shown and described on Plan Number _____ deposited with and approved by me.
其詳情見於圖則第 _____ 號，該圖則現存本人處，並經本人批准。
(c) Maximum number of persons that the residential care home is capable of accommodating －
安老院可收納的最多人數 _____

3. Particulars of person / company to whom / which this licence is issued in respect of the above residential care home
獲發上述安老院牌照人士／公司的資料－
(a) Name / Company (in English) _____ Name / Company (in Chinese) _____
姓名／公司名稱（英文） 姓名／公司名稱（中文）
(b) Address _____
_____
地址 _____
_____

4. The person / company named in paragraph 3 above is authorized to operate, keep, manage or otherwise have control of a residential care home of the following type : _____ .
第3段所述的人士／公司已獲批准營辦、料理、管理或以其他方式控制一所屬 _____ 種類的安老院。

5. This licence is valid for _____ months effective from the date of issue to cover the period from _____ to _____ inclusive.
本牌照由簽發日期起生效，有效期為 _____ 個月，由 _____ 至 _____ 止，首尾兩天計算在內。

6. This licence is issued subject to the following conditions －
本牌照附有下列條件－

_____
_____
_____
_____

7. This licence may be cancelled or suspended in exercise of the powers vested in me under Section 10 of the Residential Care Homes (Elderly Persons) Ordinance in the event of a breach of or a failure to perform any of the conditions set out in paragraph 6 above.
若有關安老院違反或未能履行以上第6段所列的任何條件，本人可行使安老院條例第10條賦予本人的權力，撤銷或暫時吊銷本牌照。

_____ _____
Date 日期 Director of Social Welfare
Hong Kong Special Administrative Region
香港特別行政區社會福利署署長

WARNING
警　告

Licensing of a residential care home does not release the operator or any other person from compliance with any requirement of the Buildings Ordinance (Cap. 123) or any other Ordinance relating to the premises, nor does it in any way affect or modify any agreement or covenant relating to any premises in which the residential care home is operated.
安老院獲發給牌照，並不表示其營辦人或任何其他人士毋須遵守《建築物條例》（第123章） 或任何其他與該處所有關的條例的規定，亦不會對與開設該安老院的處所有關的任何合約或租約條款有任何影響或修改。

SWD 605 (Revised in 2024)

公司名稱
公司地址

牌照處檔號 ： L
電話號碼 ：
傳真號碼 ：
電郵地址 ：

社會福利署署長：
（經辦人：安老院牌照事務處督察）

更改董事資料通知

本公司／機構現通知貴署有關持有 安老院名稱 牌照的公司的董事資料更改事宜。本公司的董事已於____年__月__日有所轉變，詳情請參閱隨函夾附的公司註冊處的指定表格〔表格ND2A「更改公司秘書及董事通知書（委任／停任）」及／或表格ND2B「更改公司秘書及董事詳情通知書」〕。

如有任何查詢，請致電 與本人／本公司／機構的職員聯絡。

職位

簽署

姓名

公司印鑑

年 月 日

附件 3.7

《安老院條例》
安老院負責人提名表

注意： 請在適當的方格內加上「✓」號

第一部分 申請詳情

☐ 根據《安老院條例》第 8 條就安老院牌照申請提名負責人（不用填寫第二部分） ☐ 根據《安老院條例》第 9 條就安老院牌照續期提名負責人（不用填寫第二部分） （只適用於在 2024 年 6 月 16 日當日或之後首次提出的安老院牌照續期申請；及該牌照在緊接上述日期前有效；或該牌照續期申請是應在 2024 年 6 月 16 日之前提出，而牌照會在上述日期當日或之後發出。） ☐ 根據《安老院條例》 ☐第 11F 條（按社會福利署署長（下稱「署長」）要求）；或 ☐第 11G 條（因去世或無行為能力等）；或 ☐第 11H 條（在其他情況下） 更換負責人	
安老院英文名稱	
安老院中文名稱	
安老院英文地址	
安老院中文地址	
牌照處檔號（如有）	
電話號碼	傳真號碼
電郵地址	

第二部分　院舍更換負責人

（有關申請時限，請參閱本申請表第五部分）

本人現通知署長院舍的負責人因以下情況，☐已／☐將於 _____ 年 _____ 月 _____ 日停任負責人：

(請只選擇一項)

☐	根據《安老院條例》第 11F 條按署長要求更換負責人
☐	去世
☐	精神或身體上無行為能力，而無能力處理和管理其財產及事務
☐	停任有關院舍營辦人的管理人員
☐	給予有關院舍的營辦人及署長書面通知，撤回就擔任有關院舍負責人所給予的同意
☐	其他（請註明）：

新獲提名負責人將於 _____ 年 _____ 月 _____ 日就任。

第三部分　獲提名負責人個人資料（由申請人／營辦人填寫）

（請提供負責人的香港身份證及通訊地址副本）

本 申請人／營辦人提名以下管理人員作上述安老院的負責人。

獲提名負責人姓名（須與香港身份證上的姓名相同） ☐先生／☐女士 _____（_____） 英文（姓氏先行，名字隨後）　　中文	
香港身份證號碼	
英文通訊地址	
中文通訊地址	
電話號碼	電郵地址
獲提名負責人在☐獨資經營／☐合夥／☐公司／☐非政府機構／☐安老院的職位	
獲提名負責人是否現正擔任其他安老院／殘疾人士院舍的負責人？ ☐ 否 ☐ 是（請提供牌照事務處檔號及院舍名稱：　　）	

第四部分　獲提名負責人其他資料

本 申請人／營辦人謹此聲明：

1. 獲提名負責人是否在任何地方現正被檢控或曾被裁定犯涉及欺詐或不誠實的罪行？

☐ 否

☐ 是

（如你答 “是”，請提交當地檢控文件／法院文件並提供以下資料）

☐ 正被檢控

檢控機關	
檢控機關所在地	
控罪	
聆訊日期	

☐ 已定罪

審理法院	
法院所在地	
所犯罪行	
刑罰	
定罪日期	

2. 獲提名負責人是否在香港現正被檢控或曾被裁定犯可公訴罪行[1]？

☐ 否

☐ 是 （如你答 “是” ，請提交檢控文件／法院文件並提供以下資料）

☐ 正被檢控

檢控機關	
控罪	
聆訊日期	

☐ 已定罪

審理法院	
所犯罪行	
刑罰	
定罪日期	

[1] 根據《刑事訴訟程序條例》（第221章）第14A條，如控罪涉及的相關法例條文載有「循公訴程序」等字，該罪行乃屬可公訴罪行。

3. 獲提名負責人是否在香港以外地方現正被檢控可處監禁的罪行或曾被判處監禁，不論有關判刑是否緩期執行？

☐ 否

☐ 是（如你答“是”，請提交當地檢控文件／法院文件並提供以下資料）

☐ 正被檢控

檢控機關	
檢控機關所在地	
控罪	
聆訊日期	

☐ 已定罪

審理法院	
法院所在地	
所犯罪行	
刑罰	
定罪日期	

4. 獲提名負責人是否就《安老院條例》／《安老院規例》／《殘疾人士院舍條例》／《殘疾人士院舍規例》現正被檢控或被裁定犯罪？

☐ 否

☐ 是（如你答“是”，請提交檢控文件／法院文件並提供以下資料）

☐ 正被檢控

檢控機關	
控罪	
聆訊日期	

☐ 已定罪

審理法院	
所犯罪行	
刑罰	
定罪日期	

5. 獲提名負責人是否曾擔任安老院／殘疾人士院舍的營辦人（限於獨資經營人／合夥人（如合夥人是個人）），並就《安老院條例》／《殘疾人士院舍條例》曾被拒絕發出或續期牌照／豁免證明書？

☐ 否

☐ 是 （如你答“是”，請提供以下資料）

日期	
牌照事務處檔號及院舍名稱（如適用）	
原因	

6. 獲提名負責人是否屬未獲解除破產的破產人？

☐ 否

☐ 是（如你答“是”，請提供以下資料及相關文件）

頒布破產令日期	
裁定的法院	

7. 獲提名負責人是否已與其債權人訂立債務重整協議或債務償還安排？

☐ 否

☐ 是 （如你答“是”，請提供以下資料及相關文件）

債務重整協議或債務償還安排獲債權人批准的日期	
還款建議	

8. 獲提名負責人是否屬某法人團體的董事，而該法人團體正在清盤當中或屬清盤令之標的？

☐ 否

☐ 是 （如你答“是”，請提供以下資料及相關文件）

公司英文名稱	
公司中文名稱（如適用）	
商業登記號碼	
公司註冊證明書編號（如適用）	
公司註冊地址	
裁定日期	
裁定的法院	

第五部分　申請人／營辦人（包括獨資經營人、法人團體、合夥人）聲明

聲明：

1. 本人在本表格內所填報的資料，據本人所知及所信，均屬真確無訛；

2. 本人清楚明白院舍營辦人的職責，會持續監察所提名的負責人是否符合《安老院條例》（下稱《條例》）第 11E 條（包括附表 2 所列的事宜）內列明的「適當人選」的規定及有能力稱職地履行《條例》第 11D 條所述職務；

3. 如該負責人不再符合「適當人選」之規定，本人須根據《條例》第 11J 條向署長申報指明的資料；

4. 本人清楚明白根據《條例》第 11H 條，在一般情況下更換負責人，本人須於該院舍負責人停任的最少 14 日前，以署長指明的表格通知署長，並按《條例》更換負責人；

5. 本人清楚明白根據《條例》第 11G 條，如因負責人去世、無行為能力等突發情況有需要即時更換負責人，本人須在知悉有關事件後的 7 日內以署長指明的表格通知署長，並按《條例》更換負責人；及

6. 本人知悉如本人已按上述第 4 及 5 項所訂明情況的時間規定，向社會福利署（社署）提出更換負責人，則在署長處理和批准有關更換負責人的申請期間，將不會影響院舍牌照的有效性。

☐申請人／
☐獲授權代表／
☐各合夥人
簽署：＿＿＿＿＿＿＿＿

日期：＿＿＿＿＿＿＿＿　　姓名（正楷）：＿＿＿＿＿＿＿＿

公司／機構 印鑑（如適用）：＿＿＿＿＿＿＿＿

第六部分　獲提名負責人聲明

1. 本人已閱讀及同意此聲明書及「收集個人資料聲明」內的資料，並明白其內容；

2. 本人同意本表格內所填報的資料，據本人所知及所信，均屬真確無訛；

3. 本人同意作為該安老院的負責人，並清楚明白本人作為院舍負責人的職務是確保該院舍的營辦、料理、管理及控制有足夠監管，以保障該院舍住客的權益及安全及確保該院舍的營辦符合《安老院條例》；

4. 本人同意社署可就本人的申請及有關事宜，以及為核實上述資料而進行必要的查詢〔例如：向警務處處長索取有關本人的定罪紀錄詳情（如有）或向破產管理署署長索取有關本人的破產紀錄詳情（如有）〕；

5. 本人同意須在安老院牌照事務處職員見證下簽署指定的授權書，以授權警務處處長向社署發放有關本人刑事紀錄的資料，以審批本人擔任該安老院的負責人的申請；

6. 本人授權相關政府部門包括及其他組織或機構（包括但不限於城市規劃委員會／規劃署／地政總署／香港警務處／消防處／屋宇署／機電工程署／破產管理署／政府決策局及部門／公用事業公司等）可就本人申請作為該安老院的負責人的有關事宜，按需要知道的原則，披露任何有關的紀錄及資料；及

7. 倘若本人不再同意作為該安老院的負責人，本人可給予有關院舍營辦人及署長書面通知以撤回本人同意作為該院舍的負責人的意向。

獲提名負責人
簽署：＿＿＿＿＿＿＿＿

日期：＿＿＿＿＿＿＿＿　　姓名（正楷）：＿＿＿＿＿＿＿＿

警告

根據《安老院條例》第 21(6)(a)條，任何人在提出的任何申請中，或在與該等申請有關連的情況下，不論以口頭或書面形式，作出任何在要項上屬虛假的陳述，或提交任何在要項上屬虛假的資料，而該人是知道或理應知道該陳述或資料在該要項上屬虛假的，即屬犯罪。提供該等虛假資料亦會影響是項申請及現有的牌照。

收集個人資料聲明

向社署提供個人資料[2]之前，請先細閱本聲明。

收集資料的目的

1. 社署將會使用你所提供的個人資料，以處理你提名／擔任安老院的負責人的申請及有關事宜，包括（但不限於）牌照申請、服務規管及查詢等。向社署提供個人資料純屬自願。不過，如你未能提供所要求的個人資料，社署可能無法處理你的申請。

可能獲轉移資料者

2. 你所提供的個人資料，可能會為上文第1段所載目的向其他政府部門／機構／人士披露，或在下述情況下披露：
   (a) 該部門／機構／人士有參與以下事項：
      (i) 院舍牌照的申請；
      (ii) 院舍的服務監察及規管，包括投訴的處理；
   (b) 法律授權或法律規定須披露資料；或
   (c) 你曾就披露資料給予訂明同意。

查閱個人資料

3. 按照《個人資料（私隱）條例》（第 486 章），你有權就社署所持有的有關你的個人資料提出查閱及改正要求。社署提供個人資料複本將須收取費用。如需要查閱或改正社署收集的個人資料，請向以下人士提出－

   職銜　：一級行政主任（牌照及規管）2
   辦事處：社會福利署牌照及規管科發展組
   地址　：香港黃竹坑業勤街 23 號 THE HUB 5 樓
   電郵　：lorcheenq@swd.gov.hk

[2] 根據《個人資料（私隱）條例》（第486章），個人資料指符合以下說明的任何資料－
(a) 直接或間接與一名在世的個人有關的；
(b) 從該資料直接或間接地確定有關的個人的身份是切實可行的；及
(c) 該資料的存在形式令予以查閱及處理均是切實可行的。

《安老院條例》
安老院營辦人申報表

〔根據《安老院條例》第11J條，有關營辦人須在知悉事件後的7日內（或在社會福利署署長准許較長期間）內提交〕

注意： 請在適當的方格內加上「✓」號

第一部分 安老院詳情

安老院英文名稱	
安老院中文名稱	
安老院英文地址	
安老院中文地址	
牌照處檔號	
電話號碼	傳真號碼
電郵地址	

第二部分 申報事項

1. 院舍的 □獨資經營人／□法人團體營辦人／□合夥人（如合夥人是個人或法人團體）／□負責人是否在香港現正被檢控或曾被裁定犯可公訴罪行[1]？

   □ 否

   □ 是（如你答“是”，請提交檢控文件／法院文件並提供以下資料）

   □ 正被檢控

檢控機關	
控罪	
聆訊日期	

   □ 已定罪

審理法院	
所犯罪行	
刑罰	
定罪日期	

[1] 根據《刑事訴訟程序條例》（第221章）第14A條，如控罪涉及的相關法例條文載有「循公訴程序」等字，該罪行乃屬可公訴罪行。

2. 院舍的 □獨資經營人／□合夥人（如合夥人是個人）／□負責人是否在香港以外地方現正被檢控可處監禁的罪行或曾被判處監禁，不論有關判刑是否緩期執行？

□ 否

□ 是

（如你答“是”，請提交當地檢控文件／法院文件並提供以下資料）

□ 正被檢控

檢控機關	
檢控機關所在地	
控罪	
聆訊日期	

□ 已定罪

審理法院	
法院所在地	
所犯罪行	
刑罰	
定罪日期	

3. 院舍的 □法人團體營辦人／□合夥人（如合夥人是法人團體）是否在香港以外地方現正被檢控或被裁定可處監禁的罪行？

□ 否

□ 是

（如你答“是”，請提交當地檢控文件／法院文件並提供以下資料）

□ 正被檢控

檢控機關	
檢控機關所在地	
控罪	
聆訊日期	

□ 已定罪

審理法院	
法院所在地	
所犯罪行	
刑罰	
定罪日期	

4. 院舍的 □獨資經營人／□合夥人（如合夥人是個人）／□負責人是否屬未獲解除破產的破產人？

□ 否

□ 是（如你答“是”，請提供以下資料及相關文件）

頒布破產令日期	
裁定的法院	

5. 院舍的 □獨資經營人／□合夥人（如合夥人是個人或法人團體）／□法人團體營辦人／□負責人是否已與其債權人訂立債務重整協議或債務償還安排？

□ 否

□ 是（如你答“是”，請提供以下資料及相關文件）

債務重整協議或債務償還安排獲債權人批准的日期	
還款建議	

6. 院舍的 □獨資經營人／□合夥人（如合夥人是個人或法人團體）／□法人團體營辦人／□負責人是否屬某法人團體的董事，而該法人團體正在清盤當中或屬清盤令之標的？

□ 否

□ 是（如你答“是”，請提供以下資料及相關文件）

公司英文名稱	
公司中文名稱（如適用）	
商業登記號碼	
公司註冊證明書編號（如適用）	
公司註冊地址	
裁定日期	
裁定的法院	

7. 院舍的 □合夥人（如合夥人是法人團體）／□法人團體營辦人是否正在清盤當中或屬清盤令之標的？

□ 否

□ 是（如你答“是”，請提供以下資料及相關文件）

裁定日期	
裁定的法院	

8. 院舍的負責人個人資料是否有所更改?

□ 否

□ 是（如你答“是”，請提供以下資料及相關文件）

負責人新姓名（須與香港身份證上的姓名相同） □先生／□女士 _____ （ _____ ） 英文（姓氏先行，名字隨後） 中文	
負責人新英文通訊地址	
負責人新中文通訊地址	
負責人新電話號碼（如適用）	負責人新傳真號碼（如適用）
負責人新電郵地址（如適用）	

第三部分　聲明及同意書

1. 本人已閱讀及同意此聲明書及「收集個人資料聲明」內的資料，並明白其內容。

2. 本人在本表格內所填報的資料，據本人所知及所信，均屬真確無訛，並知道倘若明知而故意虛報資料或作出虛假陳述，申請即屬無效。

☐營辦人／
☐獲授權代表／
☐各合夥人
簽署：_____

日期：_____　　姓名（正楷）：_____

公司／機構 印鑑（如適用）：_____

警告

根據《安老院條例》第 21(6)(a)條，任何人在提出的任何申請／申報中，或在與該等申請／申報有關連的情況下，不論以口頭或書面形式，作出任何在要項上屬虛假的陳述，或提交任何在要項上屬虛假的資料，而該人是知道或理應知道該陳述或資料在該要項上屬虛假的，即屬犯罪。提供該等虛假資料亦會影響是項申請／申報及現有的牌照。

收集個人資料聲明

向社會福利署（社署）提供個人資料[2]之前，請先細閱本聲明。

收集資料的目的

1. 社署將會使用你所提供的個人資料，以處理你營辦安老院的申報規定及有關事宜，包括（但不限於）牌照申請／服務監察及規管／查詢等。向社署提供個人資料純屬自願。不過，如你未能提供所要求的個人資料，社署可能無法處理你的申請。

可能獲轉移資料者

2. 你所提供的個人資料，可能會為上文第1段所載目的向其他政府部門／機構／人士披露，或在下述情況下披露：
   (a) 該部門／機構／人士有參與以下事項：
      (i) 院舍牌照的申請；
      (ii) 院舍的服務監察及規管，包括投訴的處理；
   (b) 法律授權或法律規定須披露資料；或
   (c) 你曾就披露資料給予訂明同意。

查閱個人資料

3. 按照《個人資料（私隱）條例》（第 486 章），你有權就社署所持有的有關你的個人資料提出查閱及改正要求。社署提供個人資料複本將須收取費用。如需要查閱或改正社署收集的個人資料，請向以下人士提出－

   職銜　：一級行政主任（牌照及規管）2
   辦事處：社會福利署牌照及規管科發展組
   地址　：香港黃竹坑業勤街 23 號 THE HUB 5 樓
   電郵　：lorcheenq@swd.gov.hk

[2] 根據《個人資料（私隱）條例》（第486章），個人資料指符合以下說明的任何資料－
(a) 直接或間接與一名在世的個人有關的；
(b) 從該資料直接或間接地確定有關的個人的身份是切實可行的；及
(c) 該資料的存在形式令予以查閱及處理均是切實可行的。

容許離地面超過 24 米的安老院部分用作住宿用途的消防安全要求

I. 樓宇消防安全設計

安老院營辦人不但須遵從建築事務監督發出的《2011 年建築物消防安全守則》及其後任何修訂本所載的設計和建造規定，而且須遵從下列樓宇消防安全設計要求。

樓宇消防安全設計	說明
1. 開放式露台通道[註]	(i) 須沿建築物外牆而設，通往所有住宿房間，並與防護門廊／防護走廊相連，以便疏散住客到較安全的地方或區域 (ii) 須能讓有輪的床或輪椅移動
2. 擴闊走廊	(i) 須能讓至少兩張有輪的床並排移動 (ii) 須與逃生樓梯和消防員升降機相連
3. 隔室區域的面積充足	隔室區域的面積須足以同時容納毗鄰隔室的住客，以便疏散住客到較安全的地方或區域
4. 庇護層[註]	(i) 每 24 米的高度闢設庇護層 (ii) 高度計算由建築物的地面或庇護層的地面開始量度 (iii) 作為庇護處，供住客聚集
5. 擴闊樓梯[註]	須能讓抬床或輪椅移動
6. 擴大消防員升降機[註]	(i) 須能容納至少一張有輪的床及兩名緊急救援人員 (ii) 通往消防員升降機的門廊須能讓有輪的床或輪椅移動
7. 耐火門	加設耐火門以分隔各隔室區域，以便疏散住客至較安全的地方或區域
8. 住宿房間安裝耐火門	(i) 住宿房間須安裝耐火門 (ii) 耐火門上的透視門板／窗戶（如有），須具有與耐火門相同的耐火時效
9. 建築物外圍不得有可燃物料覆蓋	建築物外圍不得有可燃物料覆蓋，例如綠化牆和可燃覆蓋層，以避免火勢沿建築物外圍垂直蔓延
10. 緊急車輛通道[註]	視乎選址情況，緊急車輛通道須供至少百分之五十的建築物主要正面使用
11. 額外消防裝置及設備	視乎建築物設計，消防處或會要求安裝額外的消防裝置及設備

註: 安老院營辦人如在遵從上述指定消防安全要求遇到建築及／或技術困難，可向消防處提出替代方案。消防處會全面考慮替代措施能否滿足樓宇消防安全設計的要求，並以靈活務實的方式處理每宗申請。以下提供一些替代方案例子：

	指定樓宇消防安全設計	可獲考慮採納的替代措施例子[1]
就安老院處於離地面**超過 24 米但不高於 30 米**作住客住宿用途的部分 [適用於**現有**特別設計用作安老院用途的建築物(Purpose-built Buildings)及社團建築物(Institutional Buildings) (例如多用途政府大樓、由非政府機構營運或擁有的多用途社福設施大樓)，以及**新發展項目**下特別設計用作安老院用途的建築物及社團建築物]	1. 開放式露台通道[2]； 4. 庇護層[2]； 5. 擴闊樓梯[2]； 6. 擴大消防員升降機[2]；及 10. 緊急車輛通道[2]	● 配備窗戶自動開關系統的防煙走廊，走廊須通往所有住宿房間，並在各住宿房間提供另一出口[3]；及 ● 院舍內須提供足夠數目的輪椅及擔架，以便利垂直疏散[4]
如安老院用作住客住宿用途有部分離地面**超過 30 米**，就安老院處於離地面**24 米以上**所有作住客住宿用途的部分 [適用於**新發展項目**下特別設計用作安老院用途的建築物及社團建築物]	1. 開放式露台通道[5]	● 配備窗戶自動開關系統的防煙走廊，走廊須通往所有住宿房間，並在各住宿房間提供另一出口[3]
	4. 庇護層[5]	● 每 30 米的高度闢設庇護層

[1] 如提供的替代方案獲消防處採納，安老院仍須遵從消防處制訂的其他消防安全要求（包括上述表列的樓宇消防安全設計及以下表列安老院的管理要求），以確保在火警發生時，安老院職員能在消防人員到達前有效率地疏散受影響的長者，並讓消防人員在到達後能有效率地進行救援及疏散。

[2] 此五項要求可獲考慮採納替代措施，其餘六項列於「樓宇消防安全設計」表格的要求繼續適用。

[3] 防煙走廊的寬度必須足以讓有輪的床或輪椅移動。窗戶自動開關系統中用作排煙口的窗戶總面積須不少於樓面面積的 2%，有關窗戶須永久開啟或在系統啟動時自動開啟。

[4] 消防處會考慮每宗申請的不同因素（例如消防員升降機的設置及其大小、逃生樓梯的設計等）而建議須提供輪椅及擔架的比例或數目。

[5] 此兩項要求可獲考慮採納替代措施，其餘九項列於「樓宇消防安全設計」表格的要求繼續適用。

II. 安老院的管理要求

安老院的管理要求	說明
1. 同層同一營辦人	同層的安老院處所須由同一營辦人營辦，以便進行順暢有序的橫向疏散
2. 安排足夠安老院員工受訓#	安排足夠的員工受訓。當發生火警或其他緊急情況時，受訓的安老院員工數目須足以協助受影響隔室的所有住客同時疏散至毗鄰隔室區域
3. 制定消防安全管理計劃	應涵蓋消防裝置及設備的保養計劃、員工培訓計劃、發生火警或其他緊急情況時疏散計劃等內容
4. 整體消防安全管理	須確保定期提供員工培訓、適時保養或檢查消防裝置及設備，以及定期進行消防安全巡查，以提升整體消防安全水平

#受訓是指完成所需的消防安全訓練課程。完成訓練的員工應有足夠能力執行消防安全管理計劃，包括疏散程序。（如欲為安老院員工安排消防安全訓練課程，請致電 3184 0729／2834 7414 聯絡社會福利署安老院牌照事務處。）

消防安全及防火措施文件核對表

（一） 適用於新牌照申請（包括安老院擴充或合併、更改院舍名稱等）

1.	安老院內的消防裝置及設備的平面圖		☐
2.	消防裝置及設備 的相關文件及證書 （適用於新安裝及 現有的消防裝置及設備）	(i) 消防裝置及設備證書（FS 251）	
		火警偵測系統	☐
		火警警報系統	☐
		手提滅火設備	☐
		出口指示牌及方向指示牌	☐
		應急照明系統	☐
		花灑系統（總樓面面積超過 230 平方米適用）	☐
		喉轆系統（總樓面面積超過 230 平方米適用）	☐
		應急發電機（如設有）	☐
		通風／空氣調節控制系統（如設有）	☐
		防火捲閘（如設有）的自動啟動裝置	☐
		消防處處長接受的防火漆／溶液（如適用）	☐
		(ii) 消防處處長相關的滿意信、消防證書（FS 161）及水務監督發出的「供水設備完工通知書」（適用於新安設的自動花灑系統及喉轆系統）	☐
		(iii) 消防處處長發出的火警偵測與火警警報系統「測試及運作核對表」	☐
		(iv) 火警偵測系統連接至「火警警報電腦傳送系統服務供應商」的直線電話線路證明	☐
		(v) 由產品認證機構發出的證書／紀錄／印本／文件（如適用）	☐
		(vi) 消防處的認可／接納信件檔號（如適用）	☐
3.	(i) 樓宇消防裝置圖則（FSI/314A）； (ii) 訂明商業處所／指明商業建築物的消防裝置圖則（FSI/314B）；或 (iii) 綜合用途建築物／住用建築物的樓宇消防裝置圖則（FSI/314C）；（視乎何者適用而定） 須包括蓋有消防處蓋章的相關消防裝置圖則及其後消防處處長的回覆信件		☐
4.	通風系統	一式三份的通風系統圖則（包括通風系統的通風量數據）	☐
		消防處簽發的「通風系統符合規定通知書」	☐
5.	所有可燃物料符合可燃性標準的證明文件，包括隔聲、隔熱或裝飾用途的所有襯層（如適用）		☐
6.	管道及隱蔽位置內作隔聲、隔熱及裝飾用途的物料的防止火焰蔓延物料證明書（如適用）		☐
7.	緊急疏散計劃及火警／緊急事故逃生路線圖		☐
8.	聚氨酯乳膠床褥 及襯墊家具	製造商／供應商的發票（顯示有該物品符合相關標準）	☐
		認可測試實驗所發出的測試證明書（蓋有製造商／供應商印章）	☐
		貨品標籤	☐
9.	電力（線路）規例完工證明書（表格 WR1）		☐
10.	氣體裝置	氣體裝置符合規定證明書／完工證明書副本	☐
		承辦工程公司的註冊氣體工程承辦商證書副本	☐
		註冊氣體裝置技工卡副本	☐

（二） 適用於牌照續期申請

1.	消防裝置及設備證書（FS 251）	火警偵測系統	☐
		火警警報系統	☐
		手提滅火設備	☐
		出口指示牌及方向指示牌	☐
		應急照明系統	☐
		花灑系統（總樓面面積超過 230 平方米適用）	☐
		喉轆系統（總樓面面積超過 230 平方米適用）	☐
		應急發電機（如設有）	☐
		通風／空氣調節控制系統（如設有）	☐
		防火捲閘（如設有）的自動啟動裝置	☐
2.	電力（線路）規例完工證明書（表格 WR1）（首五年適用）；或 定期測試證明書（表格 WR2）		☐
3.	通風系統	年檢證書（AIC）	☐
4.	氣體裝置	氣體裝置符合規定證明書／完工證明書副本	☐
		承辦工程公司的註冊氣體工程承辦商證書副本	☐
		註冊氣體裝置技工卡副本	☐
5.	火警演習報告	須於牌照續期日仍然有效	☐

安老院緊急疏散計劃指引

緊急疏散計劃應包括兩部分：

(A) 消防安全指引

概述當發現火警、察覺火警警報信號或緊急疏散時，安老院住客、訪客及員工應採取的行動。

準備消防安全指引時，可參考以下範例：

(A)(I) 消防安全指引 - 住客／訪客適用

(A)(II) 消防安全指引 - 安老院員工適用

(A)(III) 消防安全指引 - 安老院主管人員適用

(B) 火警／緊急事故逃生路線圖

以安老院平面圖顯示出在發現火警、察覺火警警報信號或緊急疏散時，可依循逃往指定的安全集合地點之路線。

準備火警／緊急事故逃生路線圖時，請參考示例圖(1)及(2)並包括以下資料：

1. 處所內的間隔，包括廚房、電制房、儲物房、洗衣房、通道及出口之位置。

2. 消防裝置及設備之圖例說明及位置：滅火筒、滅火氈、消防喉轆及手動火警鐘掣。

3. 就逃生路線圖所張貼地方標示「你在此」之相關位置及突顯前往最近出口之逃生路線。如樓宇有超過一個出口，更應突顯另一可行路線。

4. 提供「集合地點」資料：地址及附圖顯示其位置，亦應顯示環繞安老院所處建築物的街道名稱。

(A) (I) 消防安全指引 – 住客／訪客適用

當你發現火警時...

1. 警告附近人士有火警發生。
2. 按破手動火警鐘掣玻璃片以啟動火警警報系統。
3. 打電話 999 報火警及提供以下安老院名稱及地址。

   < 安老院名稱 及 地址>

4. 在安全情況下，使用滅火筒、滅火氈或消防喉轆滅火。
5. 如火勢太大或不能控制時，離開火警房間／樓層前往指定集合地點。
6. 在可能情況下協助其他有需要的人士。
7. 當抵達指定集合地點時，向安老院主管報告。

當你察覺到火警警報信號時（火警鐘聲或紅色閃燈）...

1. 保持鎮定離開安老院並前往指定集合地點。
2. 在可能情況下協助其他有需要的人士。
3. 當抵達指定集合地點時，向安老院主管報告。

附註 - 住客／訪客適用：

(i) 住客應熟悉所有安老院出口及前往指定集合地點之逃生路線。

(ii) 此指引應張貼於安老院內各當眼位置。

(A) (II) 消防安全指引 - 安老院員工適用

當你發現火警時...

1. 高聲警告附近人士有火警發生。

2. 按破手動火警鐘掣玻璃片以啟動火警警報系統。

3. 將接近火源或受濃煙影響之住客搬往安全地方。

4. 打電話 999 報火警及提供以下資料：

   (i) 安老院名稱及地址；
   (ii) 火警發生的位置及情況；及
   (iii) 受傷／被困人士的數目及位置。

5. 在安全情況下，將醫療氣樽及其他可燃物品移離火源／火警單位／樓層。

6. 在火勢不大及在安全情況下，使用滅火筒、滅火氈或消防喉轆滅火。

7. 如火勢太大或不能控制時，將所有住客疏散離開火警單位／樓層。

8. 當所有人員撤離後，關上火警單位大門及將所有住客撤往指定集合地點。

9. 如未能立即撤往指定集合地點，可將住客撤往以下地方等待救援及在情況許可時再撤往指定集合地點：

   (i) 同一樓層內其他單位、升降機大堂或露天平臺；或
   (ii) 火警單位／樓層以下之其他樓層。

10. 當抵達指定集合地點時，向安老院主管報告。

11. 聯絡到場之消防人員，以提供有關協助滅火或救援之資料，包括但不限於：

   (i) 火警發生的位置及情況；
   (ii) 受傷／被困人士的數目及位置；及
   (iii) 存放醫療氣樽位置。

當你察覺到火警警報信號時（火警鐘聲或紅色閃燈）...

1. 立刻尋找及確定火警位置。

2. 如發現有火警跡象（如火、煙、燃燒氣味等），依照《當你發現火警時...》的消防安全指引行事。

3. 如沒有發現火警跡象，聯絡到場之消防人員，以提供資料及協助。

附註 - 安老院員工適用：

(i) 安老院員工必須熟悉：

1. 安老院之緊急疏散計劃。
2. 所有由安老院前往指定集合地點之逃生路線。
3. 以下消防裝置及設備之位置及操作：
    - 手動火警鐘掣
    - 消防喉轆
    - 滅火筒及滅火氈
    - 安老院或大廈消防花灑入水口
4. 如何於火警或緊急情況下移動卧床住客。
5. 於火警或緊急情況下各個崗位的職責及分工。

(ii) 此指引為安老院員工專用，不須公開張貼。

(A) (III) 消防安全指引 - 安老院主管人員適用

當你發現火警或察覺到火警警報信號時（火警鐘聲或紅色閃燈）...

1. 執行《消防安全指引 - 安老院員工適用》內之有關程序。

2. 指揮員工就緩急需要疏散住客及訪客。

3. 在確定所有人員疏散後才可關上受火警影響單位／樓層大門。

4. 親自聯絡到場消防人員提供有關協助滅火或救援之資料，包括但不限於：

   (i) 火警發生的位置及情況；
   (ii) 受傷／被困人士的數目及位置；及
   (iii) 存放醫療氣樽位置。

如未能即時聯絡到場消防人員，應致電 999 求助。

5. 親自（或指派員工）於指定集合地點點算人數。

附註 - 安老院主管人員適用：

(i) 安老院主管須熟悉安老院之緊急疏散計劃，確保所有員工明瞭載於《附註 - 安老院員工適用》內之各項指引，以及於火警或緊急情況下各個崗位的職責及分工。此外，安老院主管更須負責向員工提供以下訓練：

   1. 如何操作以下消防裝置及設備：滅火筒、滅火氈、喉轆系統、手控火警警報系統及消防控制板。

   2. 如何疏散住客及訪客往指定集合地點。

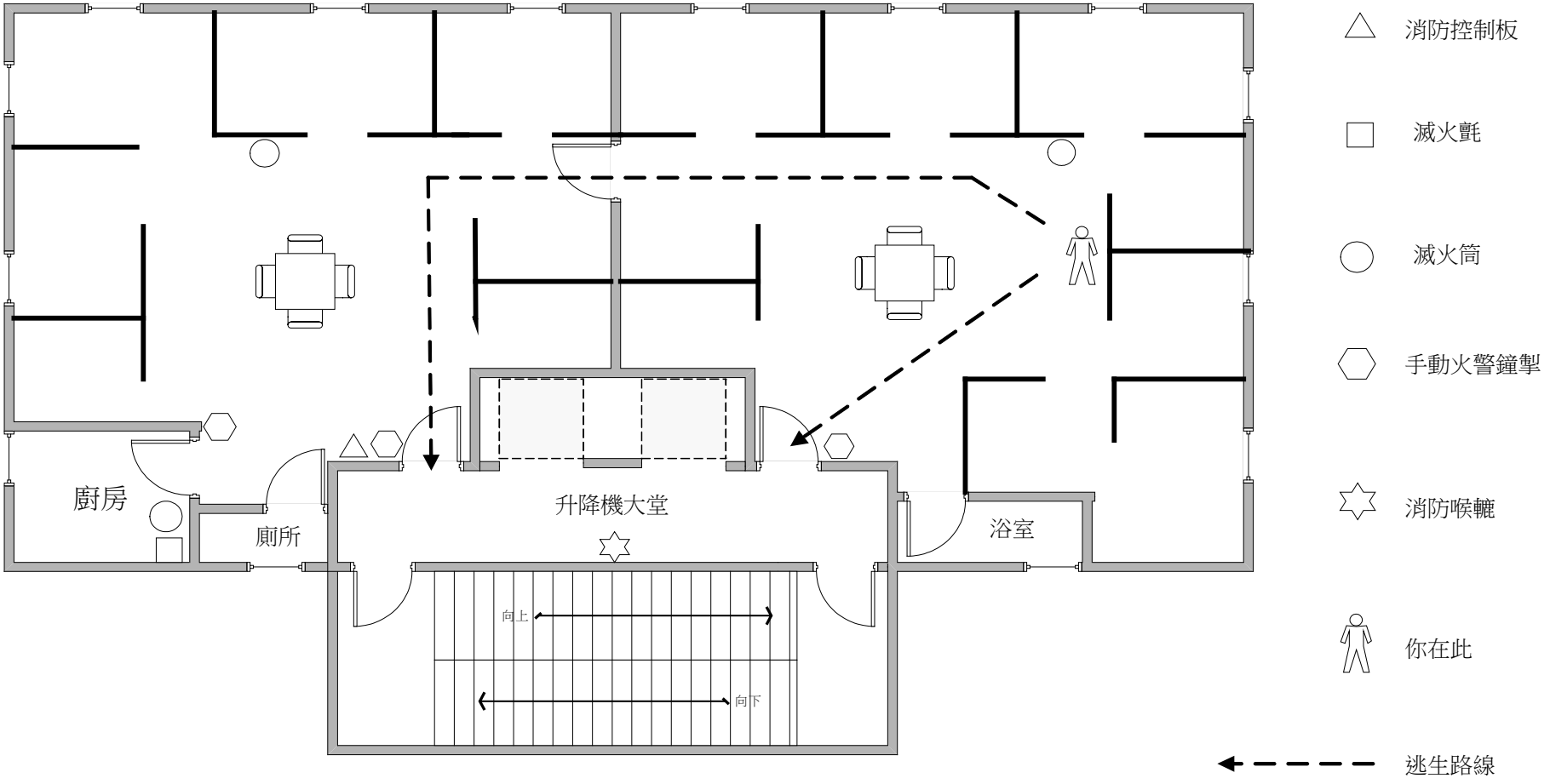
   3. 如何於火警或緊急情況下移動臥床住客。

   4. 如何於指定集合地點點算人數。

(ii) 此指引為安老院主管人員專用，不須公開張貼。

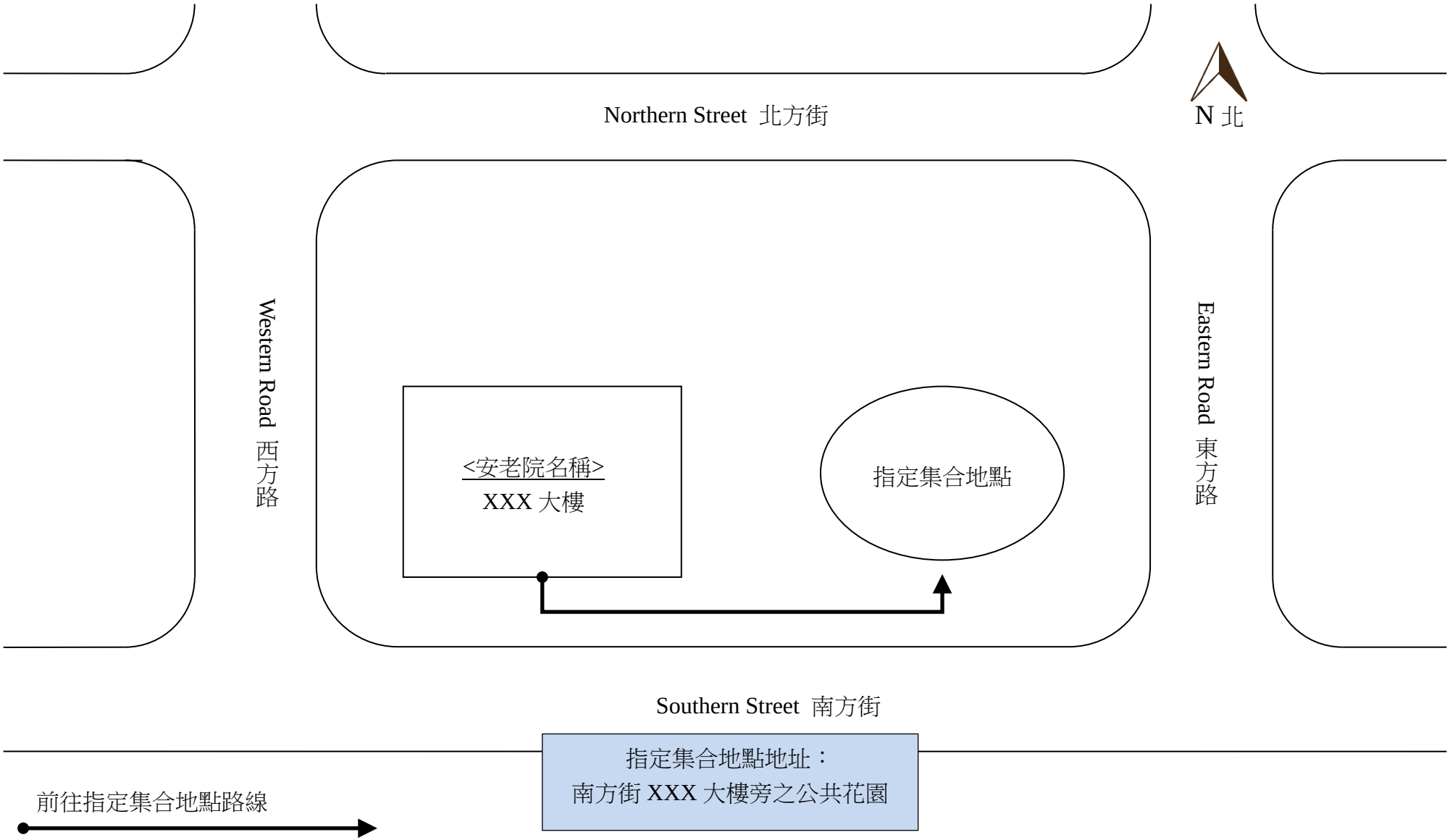
參考示例圖 (1)

<安老院名稱>逃生路線圖



參考示例圖 (2)

<安老院名稱>　緊急疏散「指定集合地點」位置



《安老院條例》（香港法例第 459 章）
氣體裝置 *符合規定證明書／完工證明書

安老院名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 牌照處檔號：＿＿＿＿＿＿

安老院地址：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(甲) 茲證明關於在上述處所的：－

* (i) 氣體裝置 * 安裝／改裝工程經已完成，而所有氣體裝置（包括氣體用具）亦已符合下列規例和守則的規定投入運作：

* (ii) 所有氣體裝置（包括氣體用具），已按照下列規例和守則進行*檢查／維修，亦已符合下列規例和守則的規定投入運作：

* (a) 《氣體安全（氣體供應）規例》（第 51 章附屬法例 B）
* (b) 《氣體安全（裝置及使用）規例》（第 51 章附屬法例 C）
* (c) 住宅式氣體熱水爐裝置規定（熱負荷在 70 千瓦以內者） （氣體標準事務處工作守則：氣體應用指南之三）
* (d) 適用於煤氣供應 食肆及食物製備場所內作供應飲食用途的煤氣裝置規定 （氣體標準事務處工作守則：氣體應用守則之二十一）
* (e) 適用於石油氣供應 [*中央管道式／石油氣瓶室] 商業樓宇內作供應飲食用途之石油氣裝置規定 （氣體標準事務處工作守則：氣體應用指南之六）
* (f) 氣體用具機動排氣系統的裝置規定（熱負荷在 70 千瓦以內者） （氣體標準事務處工作守則：氣體應用指南之十二）
* (g) 以煤氣／石油氣作為燃料的商業樓宇內的燃氣乾衣機 〔氣體標準事務處工作守則：氣體應用指南之十三（第一／第二單元）〕
* (h) 其他

(乙) 裝置*投入運作／檢查／維修 的日期：＿＿＿＿＿＿＿＿

負責進行工程的註冊氣體裝置技工姓名：＿＿＿＿＿＿＿＿

註冊氣體裝置技工號碼：＿＿＿＿＿＿＿＿

註冊類別：＿＿＿＿＿＿＿＿ * 5 / 6 / 7

簽署：＿＿＿＿＿＿＿＿ 日期：＿＿＿＿＿＿＿＿

承辦工程的公司名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿

公司印章及簽署：＿＿＿＿＿＿＿＿ 註冊氣體工程承辦商號碼：＿＿＿＿＿＿＿＿

電話：＿＿＿＿＿＿＿＿ 日期：＿＿＿＿＿＿＿＿

註： 請連同有關 (i) 註冊氣體裝置技工卡副本和 (ii) 註冊氣體工程承辦商證書副本各一份，一併呈交社會福利署安老院牌照事務處。

**刪去不適用者*

安老院收費指引

安老院的營辦人及主管必須嚴格按照《安老院實務守則》第八章 8.3 和 8.4 段及本指引的要求處理收費：

(1) 安老院須具體列明住院費及其他收費（包括服務或貨品）的明確收費金額（即每月／每次／每項港幣款額）並備有收費表。安老院須清楚列明各收費項目的收費準則及確實金額／單價（安老院絕對不可採用沒有列明確實金額的定價方式，例如「收取全部綜援（包括院舍照顧補助金）作院費」、「獲發多少綜援便收取多少費用」、「收取買位價格／院舍照顧服務券」等）。安老院亦應把清晰的收費表張貼於安老院內當眼處，以便住客、家屬或其他人士查閱。

(2) 安老院須在住客入住前，向住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬派發收費表及清楚解釋收費內容。

(3) 安老院須在入住協議中清楚列明：

(a) 安老院的收費規則；
(b) 住客的住院費用金額（即每月港幣款額）及各服務／貨品的收費項目（例如覆診車資、陪診費、敷藥費、尿片費、營養奶類收費、冷氣費等）的明確金額（即每月／每次／每項港幣款額）及收費的詳細資料；
(c) 收取按金的安排；
(d) 繳費的限期及處理逾期繳費的安排；
(e) 住客長期留醫的收費安排；
(f) 住客退院（例如遷離安老院、死亡等）的收費／退還費用安排，包括住客退院時可獲退還的住院費／按金／其他已繳費用、不會獲得退還的費用及退款的程序和手續；及
(g) 調整收費的安排等。

(4) 在入院程序中，安老院須清楚向住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬講解入住協議的各項內容，尤其有關收費／退還費用的各項安排。

(5) 入住協議須由安老院及住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬簽署作實。簽署入住協議的住客／監護人／保證人／家人／親屬，須有足夠的認知能力，以表明他們明白及同意接受協議的內容及條款。若有任何修改（包括訂立新收費項目或調整費用），

亦必須由安老院及住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬雙方簽署確認，方為有效。入住協議亦應闡明，若住客／監護人／保證人／家人／親屬不同意院方建議的調整收費，院方的跟進安排。

(6) 安老院須把已簽署的入住協議副本交給住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬保存。

(7) 在收妥款項／繳費後，安老院須向住客／監護人／保證人／家人／親屬即時發出印有安老院名稱及／或蓋上安老院印鑒的正式收據，收據上須清楚顯示付款人、付款日期、收款人、收費項目、收費時段及已付金額。安老院須妥為保存各項住客收費、安老院代支款項及單據等紀錄。

(8) 安老院可建議住客採用銀行自動轉帳方式繳付住院費，以確保妥善處理交收程序，和保存有關紀錄。

(9) 領取綜合社會保障援助（綜援）的住客或其受委人有責任妥善管理獲發的綜援，用以繳付住院費及其他費用。倘若領取綜援的住客或其受委人沒有向安老院繳交住院費或其他費用，安老院可聯絡社會福利署社會保障辦事處職員。社會福利署會向其追討及扣回多領的綜援或作出其他合適安排。

(10) 安老院如欲調整任何服務或貨品的收費（包括因應物價上升或住客健康狀況轉變而調整金額），應在措施生效日期前最少 30 日以書面通知所有受影響的住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬，亦必須由安老院及住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬雙方簽署確認，方為有效。

(11) 安老院不可徵收政府發放給綜援受助人的長期補助金及／或額外的標準金額（如適用）以補貼住院費及／或服務費。

安老院處理財物指引

安老院的營辦人及主管必須嚴格按照《安老院實務守則》第八章 8.3 和 8.4 段及本指引的要求處理住客財物事宜：

(1) 根據《安老院規例》第 16 條，安老院須就住客的情況備存紀錄，當中包括代每名住客存放或持有財物或財產，如：身份證明文件、旅行證件、銀行存摺、提款卡、圖章、零用錢、覆診卡、醫療費用減免證明書、長者咭、八達通等，必須設立和保存一套全面及經常更新的紀錄系統，在住客入住或有需要時，先取得住客及／或其監護人／保證人／家人／親屬的書面同意及授權，並妥為存放在安老院內，供牌照處隨時查閱。

(2) 安老院應在安排入住時清楚點算住客的個人財物，以及妥善記錄院舍代住客保管或處理的財物細節。

(3) 除非安老院已取得住客及其監護人／保證人／家人／親屬的書面同意及授權，否則安老院的營辦人或員工不應主動介入處理住客支付住院費用等個人財務事宜，更不能私自動用或提取住客的銀行存款，以支付住院費及其他收費。安老院亦須設立並執行妥善的監察機制，以防止有關帳户被濫用或出現爭議（有關監察機制，請參閱第(4)項）。

(4) 安老院亦須設立並執行以下監察機制，以防止有關帳户被濫用或出現爭議：

(a) 若住客精神狀況良好，並清楚其個人財政狀況及有能力處理個人財務，該住客可按其意願委託安老院代其提取銀行存款以支付住院費及其他收費，而安老院須把有關委託記錄在案。委託書必須由住客、安老院負責職員及見證人（如有保證人／家人／親屬，則由以上人士見證）共同簽署。安老院應制訂適當的指引及運作程序，包括由指定的管理／督導層職員負責保存完整及最新的紀錄，亦必須設立和嚴格執行妥善的監察機制，由安老院的營辦人定期審核帳目、帳單、收據等。這些紀錄及帳目可供住客、家屬、牌照處督察、負責個案的社工及社會福利署相關職員隨時查閱。

(b) 若負責處理住客個人財務事宜的保證人／家人／親屬因任何原因未能親自繳交住院費（該住客必須精神狀況良好），

他們可簽訂授權書委託其信任的人士或安老院代為處理。若安老院受委託，必須執行上述(a)項的委託程序及監察機制。委託書必須由住客、其保證人／家人／親屬、安老院負責職員及見證人共同簽署。

(c) 若住客被註冊醫生證明為沒有能力處理個人財務事宜，安老院的營辦人及員工切不可代其提取銀行存款以支付住院費用及其他收費。安老院應要求住客的監護人／保證人／家人／親屬或有關個案社工安排受委人，代為處理住院費用及其他收費事宜。

(5) 安老院應參考社會福利署發出《處理虐待長者個案程序指引》（最新的修訂本）其中「有關虐待長者的基本認識」部分，避免安老院內出現住客財產被侵吞的情況。安老院亦應參考本實務守則第八章 8.9 段有關防止虐待長者的部分，以確保住客免受虐待。

安老院特別事故報告

〔須在事件發生後的 3 個曆日（包括公眾假期）內提交〕

注意：請在合適方格內加上「✓」號，並連同附頁／載有相關資料的自訂報告一併呈交

致：　社會福利署安老院牌照事務處（註 1）
（傳真：3106 3058／2574 4176　及　電郵：lorcheenq@swd.gov.hk）
（查詢電話：2834 7414／3184 0729）
〔經辦人: _____（負責督察姓名）〕

安老院名稱 _____

安老院主管姓名 _____ 聯絡電話 _____

事故發生日期 _____

特別事故類別

(1) 住客不尋常死亡／重複受傷；或其他事故導致住客死亡／嚴重受傷

☐在安老院內發生事故及送院救治／送院後死亡
請註明事件：_____
☐在安老院內自殺及送院救治／送院後死亡
☐其他不尋常死亡／受傷，請說明：_____
☐收到死因裁判法庭要求出庭的傳票（請夾附傳票副本並在附頁說明詳情）

(a) ☐沒有／☐已報警求助
報警日期及報案編號：_____
(b) 警方到安老院調查日期及時間（如適用）：_____

(2) 住客失蹤以致需要報警求助

☐住客擅自／在員工不知情下離開安老院
☐院外活動期間失蹤
☐回家度假期間　☐自行外出活動　☐安老院外出活動
報警日期及報案編號：_____

(a) ☐已尋回（尋回日期：_____）
☐仍未尋回（由失蹤日計起至呈報日，已失蹤 _____ 日）
(b) 失蹤住客病歷（請註明：_____）

(3) 安老院內證實／懷疑有住客受虐待／被侵犯

☐身體虐待　☐精神虐待（註 2）　☐疏忽照顧
☐侵吞財產　☐遺棄　☐非禮／性侵犯
☐其他（請註明：_____）

(a) ☐已確立個案 ☐懷疑個案
(b) 施虐者／懷疑施虐者／侵犯者的身分
☐員工 ☐住客 ☐訪客
☐其他（請註明：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）
(c) ☐沒有／☐已轉介社工
轉介日期及服務單位：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
(d) ☐沒有／☐已報警求助
報警日期及報案編號：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(4) 安老院內有爭執事件以致需要報警求助
☐住客與住客 ☐住客與員工 ☐住客與訪客 ☐員工與員工
☐員工與訪客 ☐訪客與訪客 ☐其他（請註明：＿＿＿＿＿＿）
報警日期及報案編號：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(5) 嚴重醫療／藥物事故（須同時提交「藥物風險管理報告」）
☐住客誤服藥物引致入院接受檢查或治療
☐住客漏服或多服藥物引致入院接受檢查或治療
☐住客服用成藥或非處方藥物引致入院接受檢查或治療
☐其他（請註明：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）

(6) 其他特別事故以致影響安老院運作／住客
☐停止電力供應 ☐樓宇破損或結構問題 ☐火警
☐停止食水供應 ☐水浸／山泥傾瀉／不明氣體／其他天災意外
☐其他（例如：嚴重員工事故），請註明：＿＿＿＿＿＿＿＿

(7) 其他（例如：嚴重資料外洩或可能引起傳媒關注的事故）
☐請註明：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住客及家屬／相關員工情況

住客姓名 _____ 年齡／性別 _____ 房及／或床號 _____

☐已通知住客監護人／保證人／家人／親屬／相關員工／轉介社工／其他相關住客／人士（註 3）（可填寫多於一名）

姓名及關係 _____

日期及時間 _____

負責通知的員工姓名及職位 _____

☐沒有通知住客監護人／保證人／家人／親屬／相關員工／轉介社工／其他相關住客／人士

原因 _____

填報人簽署 _____ 職位 _____

姓名 _____ 日期 _____

註 1

如屬社會福利署津助院舍，請同時通知以下社會福利署單位：

(1) 津貼組（傳真：2575 5632 及 電郵：suenq@swd.gov.hk）；及

(2) 安老服務科（傳真：2832 2936 及 電郵：ebenq@swd.gov.hk）

註 2

精神虐待是指危害或損害被虐者心理健康的行為及／或態度，例如羞辱、喝罵、孤立、令他們長期陷於恐懼中、侵犯他們的私隱，及在不必要的情況下限制他們的活動範圍或活動自由等。

註 3

須在顧及個人私隱的前提下，向相關的住客／家屬／員工或其他相關人員通報「特別事故」的資料。

安老院特別事故報告（附頁）

（此附頁／載有相關資料的自訂報告須連同首兩頁的表格一併呈交）

安老院名稱			
事故發生日期		事故發生時間	
受影響住客姓名		身份證號碼	
住客病歷（如適用）			

特別事故詳情／發生經過

安老院跟進行動（包括但不限於相關醫療安排、舉行多專業個案會議、為有關住客訂定照顧計劃、保護其他住客的措施、回應外界團體（例如關注組、區議會、立法會等）的關注或查詢）及／或預防事故再次發生的建議或措施

填報人簽署		職位	
姓名		日期	

《安老院規例》
在指明期間[1]內的「特定鐘點」申請表

[請注意： 1. 遞交申請前請先細閱「特定鐘點」申請須知；
2. 請在適當方格內加上「✓」號。]

致：社會福利署安老院牌照事務處
（傳真號碼：2574 4176 或 3106 3058；查詢電話號碼：3184 0729 或 2834 7414）
[經辦人：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（督察姓名）]

I部 申請詳情

☐ 就擬開辦院舍申請批准「特定鐘點」
☐ 申請更改現有院舍已取得批准的「特定鐘點」 暫定生效日期：＿＿＿＿ 年 ＿＿＿＿ 月 ＿＿＿＿ 日

II部 安老院資料

安老院名稱（英文）	
安老院名稱（中文）	
安老院地址（英文）	
安老院地址（中文）	
電話號碼：	傳真號碼：
電郵地址：	
安老院種類 ☐高度照顧安老院（請填寫表一） ☐中度照顧安老院（請填寫表二） ☐低度照顧安老院（請填寫表三）	
擬申請新院舍／現有院舍可收納的最多人數：	

[1]《安老院規例》附表 1 訂明，指明期間就某日而言，指該日上午 6 時至下午 10 時的期間。

表一

高度照顧安老院

在指明期間內的「特定鐘點」人手當值安排

自　　(年／月／日)起生效

安老院名稱：_____　　牌照事務處檔號：_____

請在右方欄選擇合適的一項加上☑號	☐本院舍只使用一套「特定鐘點」：適用於星期一至日及其他公眾假期[2]	☐本院舍第一套「特定鐘點」：只適用於平日（星期一至五）(不包括公眾假期) **(必須連同第二套「特定鐘點」一併提交，院舍可自行複印此表格副本。)**	☐本院舍第二套「特定鐘點」：只適用於星期六、日及其他公眾假期 **(必須連同第一套「特定鐘點」一併提交。如院舍擬設定多於兩套「特定鐘點」，請與負責督察商議。)**

員工種類	**助理員**	**護理員**	**護士　或　保健員**
「特定鐘點」內的最低人手比例要求	**1:40**	**1:20**	**護士 1:60 或 保健員 1:30**
「特定鐘點」期間住客的作息活動和職員的相應工作	i) 備餐及廚房環境消毒清潔工作等; ii) 清潔(如一般院舍清潔工作及洗衣房運作等)； iii)其他:_____	i) 日常生活起居照顧（如扶抱、協助住客如廁及測量體溫等）； ii) 個人衞生服務（如協助住客起床梳洗、沐浴及更換尿片等）； iii) 餵食; iv) 其他:_____	i) 健康檢查及記錄住客的健康狀況等; ii) 制定住客個人護理照顧計劃、處理醫療紀錄及設計餐單等; iii) 個人訓練（如協助住客進行簡單的運動）； iv) 特別護理（如協助住客使用餵食管進食及巡視住客進食情況、注射胰島素及處理傷口等）； v) 備藥／派藥／按醫囑協助住客服用藥物等; vi) 其他:_____
指明期間	**請在以下欄位內列明院舍擬訂在指明期間(上午六時至下午十時)內的「特定期間」詳細時間，詳情請參閱參考樣本(A)、(B)及(C)。**		
上午六時 ↕ **下午十時**			
合計	**小時**	**小時**	**小時**
最少當值時數	**11 小時**	**10 小時** 每日在上述的10小時以外的任何時間（即14小時），每40名住客須有1名護理員(當值)(不足40人作40人論)。	**11 小時** **(在場及當值)**
其他人手規定	院舍於任何時間亦需符合下述規定： ☑ 在下午6時至翌日上午7時的期間，須有2名員工當值，該2名員工可以是主管、助理員、護理員、保健員或護士。 ☑ 當有住客在高度照顧安老院內的任何時間，須有1名員工在場及當值，該員工可以是主管、助理員、護理員、保健員或護士。		

[2]根據《香港法例》第 149 章《公眾假期條例》附表所列的公眾假期（當中包括每個星期日）。

表二

中度照顧安老院

在指明期間內的「特定鐘點」人手當值安排

自＿＿＿＿＿＿(年／月／日)起生效

安老院名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　牌照事務處檔號：＿＿＿＿＿＿＿＿

請在右方欄選擇合適的一項加上☑號	☐本院舍只使用一套「特定鐘點」：適用於星期一至日及其他公眾假期[2]	☐本院舍第一套「特定鐘點」：只適用於平日（星期一至五）(不包括公眾假期) **(必須連同第二套「特定鐘點」一併提交，院舍可自行複印此表格副本。)**	☐本院舍第二套「特定鐘點」：只適用於星期六、日及其他公眾假期 **(必須連同第一套「特定鐘點」一併提交。如院舍擬設定多於兩套「特定鐘點」，請與負責督察商議。)**

員工種類	**助理員　或　護理員**	**護士　或　保健員**
「特定鐘點」內的最低人手比例要求	**1:30**	**護士1名　或　保健員1:60**
「特定鐘點」期間住客的作息活動和職員的相應工作	i) 備餐及廚房環境消毒清潔工作等; ii) 清潔(如一般院舍清潔工作及洗衣房運作); iii) 日常生活起居照顧 (如扶抱、協助住客如廁及測量體溫等); iv) 個人衞生服務 (如協助住客起床梳洗、沐浴及更換尿片等); v) 餵食; vi) 其他:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿	i) 健康檢查及記錄住客的健康狀況等; ii) 制定住客個人護理照顧計劃、處理醫療紀錄及設計餐單等; iii) 個人訓練（如協助住客進行簡單的運動）; iv) 特別護理（如協助住客使用餵食管進食及巡視住客進食情況、注射胰島素及處理傷口等）; v) 備藥／派藥／按醫囑協助住客服用藥物等; vi) 其他:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
指明期間	**請在以下欄位內列明院舍擬訂在指明期間(上午六時至下午十時)內的「特定期間」詳細時間，詳情請參閱參考樣本(D)。**	
上午六時 ↕ 下午十時		
合計	**小時**	**小時**
最少當值時數	**11小時**	**6小時 (在場及當值)**
其他人手規定	院舍於任何時間亦需符合下述規定： ☑ 在下午6時至翌日上午7時的期間，須有2名員工當值，該2名員工可以是主管、助理員、護理員、保健員或護士。 ☑ 當有住客在中度照顧安老院內的任何時間，須有1名員工在場及當值，該員工可以是主管、助理員、護理員、保健員或護士。	

[2] 根據《香港法例》第 149 章《公眾假期條例》附表所列的公眾假期（當中包括每個星期日）。

低度照顧安老院

在指明期間內的「特定鐘點」人手當值安排

自 _____ (年／月／日)起生效

安老院名稱：_____　　牌照事務處檔號：_____

請在右方欄選擇合適的一項加上☑號	☐本院舍只使用一套「特定鐘點」： 適用於星期一至日及其他公眾假期[2]	☐本院舍第一套「特定鐘點」： 只適用於平日（星期一至五）(不包括公眾假期) **(必須連同第二套「特定鐘點」一併提交，院舍可自行複印此表格副本。)**	☐本院舍第二套「特定鐘點」： 只適用於星期六、日及其他公眾假期 **(必須連同第一套「特定鐘點」一併提交。如院舍擬設定多於兩套「特定鐘點」，請與負責督察商議。)**

員工種類	**助理員或護理員**
「特定鐘點」內的最低人手比例要求	**1:60**
「特定鐘點」期間住客的作息活動和職員的相應工作	i) 備餐及廚房環境消毒清潔工作等; ii) 清潔(如一般院舍清潔工作及洗衣房運作); iii)日常生活起居照顧(如扶抱、協助住客如廁及測量體溫等) ; iv)個人衞生服務 (如協助住客起床梳洗、沐浴及更換尿片等) ; v) 餵食; vi)其他:_____
指明期間	**請在以下欄位內列明院舍擬訂在指明期間(上午六時至下午十時)內的「特定期間」詳細時間，詳情請參閱參考樣本(E)。**
上午六時 ↕ **下午十時**	
合計	**小時**
最少當值時數	**11 小時**
其他人手規定	院舍於任何時間亦需符合下述規定： ☑ 在下午6時至翌日上午7時的期間，須有1名員工在場(不論是否當值)及另1名員工候命(不論是否在場)，該等員工可以是主管、助理員、護理員、保健員或護士。 ☑ 當有住客於上午7時至下午6時在低度照顧安老院內，須有1名員工在場及當值，該員工可以是主管、助理員、護理員、保健員或護士。

[2] 根據《香港法例》第 149 章《公眾假期條例》附表所列的公眾假期（當中包括每個星期日）。

III部 聲明

本人為安老院營辦人／營辦公司授權代表／營辦新院舍申請人謹此聲明：

1. 本人在本申請表內所填報的各項資料，據本人所知及所信，均屬真實無訛；及
2. 根據《安老院規例》附表 1 第 2 部第 6 條，在署長就本院舍而批准的一段或各段的「特定鐘點」中的人手規定，本院舍須予遵守。

日期：_____ 申請人／獲授權代表簽署：_____

（姓名：　　）

院舍印鑑
（如屬獨資或
合夥營辦的申請）：_____

公司／機構印鑑
（如屬法人團體或
非政府機構的申請）：_____

警告

根據《安老院條例》第21(6)(a)條，任何人在提出的任何申請中，或在與該等申請有關連的情況下，不論以口頭或書面形式，作出在要項上屬虛假的陳述，或提交在要項上屬虛假的資料，而他是知道或理應知道該陳述或資料在該要項上屬虛假的，即屬犯罪。提供該等虛假資料亦會影響是項申請及現有的牌照。

參考樣本(A)　表一

高度照顧安老院

在指明期間內的「特定鐘點」人手當值安排

自2024年6月16日(年／月／日)起生效

安老院名稱：一二三安老院　　牌照事務處檔號：L00XX

請在右方欄選擇合適的一項加上☑號	☑本院舍只使用一套「特定鐘點」：適用於星期一至日及其他公眾假期[2]	☐本院舍第一套「特定鐘點」：只適用於平日（星期一至五）(不包括公眾假期) **(必須連同第二套「特定鐘點」一併提交，院舍可自行複印此表格副本。)**	☐本院舍第二套「特定鐘點」：只適用於星期六、日及其他公眾假期 **(必須連同第一套「特定鐘點」一併提交。如院舍擬設定多於兩套「特定鐘點」，請與負責督察商議。)**

員工種類	助理員	護理員	護士　或　保健員
「特定鐘點」內的最低人手比例要求	**1:40**	**1:20**	**護士 1:60 或 保健員 1:30**
「特定鐘點」期間住客的作息活動和職員的相應工作	i) 備餐及廚房環境消毒清潔工作等; ii) 清潔(如一般院舍清潔工作及洗衣房運作等)； iii) 其他:_____	i) 日常生活起居照顧（如扶抱、協助住客如廁及測量體溫等）； ii) 個人衞生服務（如協助住客起床梳洗、沐浴及更換尿片等）； iii) 餵食; iv) 其他:_____	i) 健康檢查及記錄住客的健康狀況等; ii) 制定住客個人護理照顧計劃、處理醫療紀錄及設計餐單等; iii) 個人訓練（如協助住客進行簡單的運動）； iv) 特別護理（如協助住客使用餵食管進食及巡視住客進食情況、注射胰島素及處理傷口等）； v) 備藥／派藥／按醫囑協助住客服用藥物等; vi) 其他:_____
指明期間	**請在以下欄位內列明院舍擬訂在指明期間(上午六時至下午十時)內的「特定期間」詳細時間，詳情請參閱參考樣本(A)、(B)及(C)。**		
上午六時 ↕ 下午十時	上午7:00至 下午6:00	上午7:00至 下午5:00	上午7:00至 下午6:00
合計	**11** 小時	**10** 小時	**11** 小時
最少當值時數	**11 小時**	**10 小時** 每日在上述的10小時以外的任何時間（即14小時），每40名住客須有1名護理員（當值）（不足40人作40人論）。	**11小時** **(在場及當值)**
其他人手規定	院舍於任何時間亦需符合下述規定： ☑ 在下午6時至翌日上午7時的期間，須有2名員工當值，該2名員工可以是主管、助理員、護理員、保健員或護士。 ☑ 當有住客在高度照顧安老院內的任何時間，須有1名員工在場及當值，該員工可以是主管、助理員、護理員、保健員或護士。		

[2] 根據《香港法例》第 149 章《公眾假期條例》附表所列的公眾假期（當中包括每個星期日）。

參考樣本(B)　表一

高度照顧安老院

在指明期間內的「特定鐘點」人手當值安排

自2024年6月16日(年／月／日)起生效

安老院名稱：四五六安老院　　牌照事務處檔號：L00XX

請在右方欄選擇合適的一項加上☑號	☐本院舍只使用一套「特定鐘點」：適用於星期一至日及其他公眾假期[2]	☑本院舍第一套「特定鐘點」：只適用於平日（星期一至五）(不包括公眾假期) **(必須連同第二套「特定鐘點」一併提交，院舍可自行複印此表格副本。)**	☐本院舍第二套「特定鐘點」： 只適用於星期六、日及其他公眾假期 **(必須連同第一套「特定鐘點」一併提交。如院舍擬設定多於兩套「特定鐘點」，請與負責督察商議。)**

員工種類	助理員	護理員	護士　或　保健員
「特定鐘點」內的最低人手比例要求	**1:40**	**1:20**	**護士 1:60　或 保健員 1:30**
「特定鐘點」期間住客的作息活動和職員的相應工作	i) 備餐及廚房環境消毒清潔工作等; ii) 清潔(如一般院舍清潔工作及洗衣房運作等)； iii) 其他:_____	i) 日常生活起居照顧（如扶抱、協助住客如廁及測量體溫等）； ii) 個人衞生服務（如協助住客起床梳洗、沐浴及更換尿片等）； iii) 餵食; iv) 其他:_____	i) 健康檢查及記錄住客的健康狀況等; ii) 制定住客個人護理照顧計劃、處理醫療紀錄及設計餐單等; iii) 個人訓練（如協助住客進行簡單的運動）； iv) 特別護理（如協助住客使用餵食管進食及巡視住客進食情況、注射胰島素及處理傷口等）； v) 備藥／派藥／按醫囑協助住客服用藥物等; vi) 其他:_____
指明期間	**請在以下欄位內列明院舍擬訂在指明期間(上午六時至下午十時)內的「特定期間」詳細時間，詳情請參閱參考樣本(A)、(B)及(C)。**		
上午六時 ↕ 下午十時	(1) 上午6:00至上午11:00 及 (2) 下午12:00至下午3:00 及 (3) 下午4:00至下午7:00	(1) 上午7:00至下午1:00 及 (2) 下午3:00至下午7:00	(1) 上午8:00至下午2:00 及 (2) 下午4:30至下午9:30
合計	**11　小時**	**10　小時**	**11　小時**
最少當值時數	**11 小時**	**10 小時** 每日在上述的10小時以外的任何時間（即14小時），每40名住客須有1名護理員（當值）(不足40人作40人論)。	**11小時** **(在場及當值)**
其他人手規定	院舍於任何時間亦需符合下述規定： ☑ 在下午6時至翌日上午7時的期間，須有2名員工當值，該2名員工可以是主管、助理員、護理員、保健員或護士。 ☑ 當有住客在高度照顧安老院內的任何時間，須有1名員工在場及當值，該等員工可以是主管、助理員、護理員、保健員或護士。		

[2] 根據《香港法例》第 149 章《公眾假期條例》附表所列的公眾假期（當中包括每個星期日）。

參考樣本(C)　表一

高度照顧安老院

在指明期間內的「特定鐘點」人手當值安排

自2024年6月16日(年／月／日)起生效

安老院名稱：四五六安老院　　牌照事務處檔號：L00XX

請在右方欄選擇合適的一項加上☑號	☐本院舍只使用一套「特定鐘點」：適用於星期一至日及其他公眾假期[2]	☐本院舍第一套「特定鐘點」：只適用於平日（星期一至五）(不包括公眾假期) **(必須連同第二套「特定鐘點」一併提交，院舍可自行複印此表格副本。)**	☑本院舍第二套「特定鐘點」：只適用於星期六、日及其他公眾假期 **(必須連同第一套「特定鐘點」一併提交。如院舍擬設定多於兩套「特定鐘點」，請與負責督察商議。)**

員工種類	助理員	護理員	護士　或　保健員
「特定鐘點」內的最低人手比例要求	**1:40**	**1:20**	**護士 1:60　或 保健員 1:30**
「特定鐘點」期間住客的作息活動和職員的相應工作	i) 備餐及廚房環境消毒清潔工作等; ii) 清潔(如一般院舍清潔工作及洗衣房運作等)； iii) 其他:_____	i) 日常生活起居照顧（如扶抱、協助住客如廁及測量體溫等）； ii) 個人衞生服務(如協助住客起床梳洗、沐浴及更換尿片等)； iii) 餵食; iv) 其他:_____	i) 健康檢查及記錄住客的健康狀況等; ii) 制定住客個人護理照顧計劃、處理醫療紀錄及設計餐單等; iii) 個人訓練（如協助住客進行簡單的運動）； iv) 特別護理(如協助住客使用餵食管進食及巡視住客進食情況、注射胰島素及處理傷口等)； v) 備藥／派藥／按醫囑協助住客服用藥物等; vi) 其他:_____
指明期間	**請在以下欄位內列明院舍擬訂在指明期間(上午六時至下午十時)內的「特定期間」詳細時間，詳情請參閱參考樣本(A)、(B)及(C)。**		
上午六時 ↕ 下午十時	上午7:00至 下午6:00	(1) 上午7:00至 下午3:00 及 (2) 下午5:00至 下午7:00	(1) 上午7:00至 下午3:00 及 (2) 下午6:00至 下午9:00
合計	**11** 小時	**10** 小時	**11** 小時
最少當值時數	**11 小時**	**10 小時** 每日在上述的10小時以外的任何時間（即14小時），每40名住客須有1名護理員（當值）(不足40人作40人論)。	**11小時** **(在場及當值)**
其他人手規定	院舍於任何時間亦需符合下述規定： ☑ 在下午6時至翌日上午7時的期間，須有2名員工當值，該2名員工可以是主管、助理員、護理員、保健員或護士。 ☑ 當有住客在高度照顧安老院內的任何時間，須有1名員工在場及當值，該等員工可以是主管、助理員、護理員、保健員或護士。		

[2] 根據《香港法例》第 149 章《公眾假期條例》附表所列的公眾假期（當中包括每個星期日）。

參考樣本(D)　表二

中度照顧安老院

在指明期間內的「特定鐘點」人手當值安排

自2024年6月16日(年／月／日)起生效

安老院名稱：七八九安老院　　牌照事務處檔號：L00XX

請在右方欄選擇合適的一項加上☑號	☑本院舍只使用一套「特定鐘點」：適用於星期一至日及其他公眾假期[2]	☐本院舍第一套「特定鐘點」：只適用於平日（星期一至五）(不包括公眾假期) **(必須連同第二套「特定鐘點」一併提交， 院舍可自行複印此表格副本。)**	☐本院舍第二套「特定鐘點」：只適用於星期六、日及其他公眾假期 **(必須連同第一套「特定鐘點」一併提交。如院舍擬設定多於兩套「特定鐘點」，請與負責督察商議。)**

員工種類	**助理員　或　護理員**	**護士　或　保健員**
「特定鐘點」內的最低人手比例要求	**1:30**	**護士1名　或　保健員1:60**
「特定鐘點」期間住客的作息活動和職員的相應工作	i) 備餐及廚房環境消毒清潔工作等; ii) 清潔(如一般院舍清潔工作及洗衣房運作); iii) 日常生活起居照顧(如扶抱、協助住客如廁及測量體溫等); iv) 個人衞生服務 (如協助住客起床梳洗、沐浴及更換尿片等); v) 餵食; vi) 其他:_____	i) 健康檢查及記錄住客的健康狀況等; ii) 制定住客個人護理照顧計劃、處理醫療紀錄及設計餐單等; iii) 個人訓練（如協助住客進行簡單的運動）; iv) 特別護理（如協助住客使用餵食管進食及巡視住客進食情況、注射胰島素及處理傷口等）; v) 備藥／派藥／按醫囑協助住客服用藥物等; vi) 其他:_____
指明期間	**請在以下欄位內列明院舍擬訂在指明期間(上午六時至下午十時)內的「特定期間」詳細時間，詳情請參閱參考樣本(D)。**	
上午六時 ↕ 下午十時	上午7:00至 下午6:00	上午9:00至 下午3:00
合計	**11　小時**	**6　小時**
最少當值時數	**11小時**	**6小時 (在場及當值)**
其他人手規定	院舍於任何時間亦需符合下述規定： ☑ 在下午6時至翌日上午7時的期間，須有2名員工當值，該2名員工可以是主管、助理員、護理員、保健員或護士。 ☑ 當有住客在中度照顧安老院內的任何時間，須有1名員工在場及當值，該員工可以是主管、助理員、護理員、保健員或護士。	

[2] 根據《香港法例》第 149 章《公眾假期條例》附表所列的公眾假期（當中包括每個星期日）。

參考樣本(E)　表三

低度照顧安老院

在指明期間內的「特定鐘點」人手當值安排

自2024年6月16日(年／月／日)起生效

安老院名稱：十一安老院　　牌照事務處檔號：L00XX

請在右方欄選擇合適的一項加上☑號	☑本院舍只使用一套「特定鐘點」：適用於星期一至日及其他公眾假期[2]	☐本院舍第一套「特定鐘點」：只適用於平日（星期一至五）(不包括公眾假期) **(必須連同第二套「特定鐘點」一併提交，院舍可自行複印此表格副本。)**	☐本院舍第二套「特定鐘點」：只適用於星期六、日及其他公眾假期 **(必須連同第一套「特定鐘點」一併提交。如院舍擬設定多於兩套「特定鐘點」，請與負責督察商議。)**

員工種類	助理員或護理員
「特定鐘點」內的最低人手比例要求	**1:60**
「特定鐘點」期間住客的作息活動和職員的相應工作	i) 備餐及廚房環境消毒清潔工作等; ii) 清潔(如一般院舍清潔工作及洗衣房運作); iii)日常生活起居照顧(如扶抱、協助住客如廁及測量體溫等); iv)個人衞生服務 (如協助住客起床梳洗、沐浴及更換尿片等); v) 餵食; vi)其他:_____
指明期間	**請在以下欄位內列明院舍擬訂在指明期間(上午六時至下午十時)內的「特定期間」詳細時間，詳情請參閱參考樣本(E)。**
上午六時 ↕ 下午十時	上午7:00至 下午6:00
合計	**11** 小時
最少當值時數	**11 小時**
其他人手規定	院舍於任何時間亦需符合下述規定： ☑ 在下午6時至翌日上午7時的期間，須有1名員工在場(不論是否當值)及另1名員工候命(不論是否在場)，該等員工可以是主管、助理員、護理員、保健員或護士。 ☑ 當有住客於上午7時至下午6時在低度照顧安老院內，須有1名員工在場及當值，該員工可以是主管、助理員、護理員、保健員或護士。

[2] 根據《香港法例》第 149 章《公眾假期條例》附表所列的公眾假期（當中包括每個星期日）。

在指明期間內的「特定鐘點」人手當值安排
申請須知

I. 概要

為讓安老院更有效運用人力資源及提升服務質素，《安老院規例》要求院舍安排符合法例要求的數量和種類的員工在每日指明期間[1]內的「特定鐘點[2]」為住客提供所需的護理照顧服務。有關「特定鐘點」必須在**預先取得社會福利署署長批准**的情況下，才可在法例生效後實行。

院舍須按住客的實際護理需要及生活作息，設定一套配合其運作的「特定鐘點」，安排不同種類的員工在相應的特定鐘點當值，安老院牌照事務處（下稱「牌照處」）亦會按該套「特定鐘點」作巡查監察之用。

在《2023 年院舍法例（雜項修訂）條例》（2023 年第 12 號條例）刊憲當日（即 2023 年 6 月 16 日）起，院舍可向社署申請批准其建議的「特定鐘點」人手安排[3]。

II. 設定「特定鐘點」的標準

院舍營辦人[4]應按照以下原則設定「特定鐘點」：

1. 特定鐘點必須設在指明期間內－即每日**上午 6 時至下午 10 時**的期間。
2. 院舍營辦人須根據住客的實際護理需要、活動程序及休息時間，為不同種類的員工設定「特定鐘點」。
3. 院舍營辦人可因應住客的服務需要，將「特定鐘點」設定為一段或多段特定期間，特定期間時數之總和須達到指明期間內的「特定鐘點」時數要求。
4. 院舍營辦人可就其院舍住客作息時間設定一套或兩套不同〔即平日（星期一至五）和星期六及公眾假期[5]〕的「特定鐘點」。若院舍擬設定多於兩套「特定鐘點」，請先與負責督察商議。

[1]《安老院規例》附表 1 訂明，**指明期間**就某日而言，指該日上午 6 時至下午 10 時的期間。
[2] 參照《安老院規例》附表 1 第 2 部第 6 條有關特定鐘點的最低人手要求。
[3]《安老院規例》內大部分涉及人手規定的條文，在關鍵日期（2024 年 6 月 16 日）起開始實施。
[4] 如院舍屬合夥或法人團體（包括非政府機構）營辦，須由獲授權的代表提交申請。
[5] 根據香港法例第 149 章《公眾假期條例》附表所列的公眾假期（當中包括每個星期日）。

III. 申請批准程序

1. 「院舍營辦人」包括獨資經營人、合夥及法人團體（包括非政府機構）須授權一名代表簽署本申請表，並連同授權書遞交申請。
2. 根據《安老院規例》附表 1 第 2 部第 6 條，院舍營辦人應按照其院舍的種類、床位數目及相應的法定最低人手要求制定「特定鐘點」，並**提交牌照處申請審批**。院舍營辦人須填妥「在指明期間內的特定鐘點申請表」正本，連同下列文件，送交或以掛號郵寄到安老院牌照事務處（地址：香港黃竹坑業勤街 23 號 THE HUB 6 樓）：

   i) 住客的活動程序及休息時間表；
   ii) 擬定「特定鐘點」的員工輪值表；
   iii) 員工（包括助理員、護理員、保健員及護士等）的職責說明及職務陳述[6]；
   iv) 申請人的香港身份證副本／所有合夥人的香港身份證副本（適用於以個人或合夥名義提出的申請）；
   v) 申請人代表授權書正本（適用於以合夥或法人團體（包括非政府機構）名義提出的申請）；
   vi) 周年申報表副本（適用於現存法人團體）；
   vii) 更改公司秘書及董事通知書(委任／停任)（如有，適用於現存法人團體）；及
   viii)其他相關文件（如需要）等。

院舍營辦人或需按牌照處要求提供補充資料，以確定所擬定的「特定鐘點」符合住客的作息時間及護理照顧需要。

IV. 更改已取得批准的「特定鐘點」

如院舍營辦人因應住客的作息時間或護理需要變更而欲更改已批准的「特定鐘點」，院舍營辦人須於變更前最少一個月遞交有關申請，並必須在**取得本署批准後**，才可實行修訂後的「特定鐘點」。

V. 遞交申請期限

申請情況	遞交申請期限
1. 就擬開辦院舍申請批准「特定鐘點」	在遞交安老院牌照申請表時一併遞交
2. 申請更改已獲批准的「特定鐘點」	不遲於擬更改的生效日期前一個月

[6] 有關各類員工的定義和職責，請參閱《安老院實務守則》2024 年 6 月（修訂版）第九章 9.2 段、第十章 10.2 段及第十一章 11.2 段。

與僱用員工相關的其他法例

就僱用員工的安排，安老院須遵守其他相關法例的要求，詳情如下：

(1) 薪酬

僱員的薪酬必須符合《最低工資條例》（第 608 章）的規定，並與學歷、職責及表現相稱。薪級表應定期檢討，並於有需要時因應當時經濟狀況而考慮作出調整。

(2) 病假

根據《僱傭條例》（第 57 章）第 37 條的規定，僱主必須備存僱員的有薪病假日紀錄。適當地備存僱員的病假紀錄是反映良好職業健康及安全工作方式的重要指標之一，而此舉亦有助及早發現傳染病爆發。此外，僱員因病請假超過 2 個工作天，應出示醫生證明書。符合《僱傭條例》第 VII 部「疾病津貼」規定的僱員，可獲得疾病津貼。

(3) 產假／侍產假

受《僱傭條例》保障的懷孕僱員／合資格男性僱員，可按該條例第 III 部「生育保障」／第 IIIA 部「侍產假」的規定，享有產假及產假薪酬／侍產假及侍產假薪酬。此外，根據《僱傭條例》第 15B 條的規定，僱主必須備存僱員放取產假及收取產假薪酬的紀錄。

(4) 年假

符合《僱傭條例》第 VIIIA 部「有薪年假」規定的合資格僱員，可按有關條文規定放取有薪年假。

(5) 終止合約

除《僱傭條例》及有關合約條款在符合《僱傭條例》下另有規定外，僱傭合約的任何一方均可按合約以口頭或書面方式通知對方其終止合約的意向，並給予對方適當的通知期或代通知金，而終止該合約。《僱傭條例》第 II 部載有有關終止僱傭合約的規定。

(6) 僱員補償保險

根據《僱員補償條例》（第 282 章），作為僱主的安老院營辦人必須投購僱員補償保險，以承擔僱主在法律（包括普通法）之

下的責任，否則不得僱用僱員（包括全職及兼職員工）從事任何工作。

(7) 強制性公積金

強制性公積金是根據《強制性公積金計劃條例》（第 485 章）成立的退休保障制度。作為僱主的安老院營辦人必須遵守有關規定。凡年滿 18 歲但未滿 65 歲的僱員，都必須參加已註冊強積金計劃或其他經核准的退休保障計劃及遵守條例的規定。

(8) 輸入勞工

營辦人必須優先聘用本地勞工，在確實未能在本港聘得所需人手時，才應申請輸入勞工。如獲批經「院舍輸入護理員特別計劃」或「補充勞工優化計劃」（前稱「補充勞工計劃」）輸入勞工，營辦人及主管必須嚴格遵守香港法例、有關上述輸入勞工計劃以及政府就該等計劃訂定的「標準僱傭合約」（標準合約）的規定。如營辦人違反任何勞工或入境法例（包括《僱傭條例》、《僱員補償條例》、《入境條例》和職業安全及健康法例），營辦人須負上法律責任。此外，營辦人如違反相關法例、標準合約或上述輸入勞工計劃的相關規定，會被行政制裁，即所獲得的輸入勞工配額／批准會被撤銷，而隨後達兩年的期間內亦不會獲准參與有關輸入勞工計劃。

(9) 其他

安老院的人事政策必須符合《僱傭條例》指定的條件及規定。

個人資料

營辦人有責任確保在使用（包括披露及轉移）住客及／或僱員的個人資料符合《個人資料（私隱）條例》（第 486 章），詳情可參閱《安老院實務守則》第八章 8.10 段及個人資料私隱專員公署網站（https://www.pcpd.org.hk）。

附件 10.1

社會福利署

註冊主管／註冊主管（臨時）／註冊保健員申請書

請在適當方格內加上「✓」號

（一） 申請類別

1. 註冊主管／註冊主管（臨時）

☐ 根據《安老院規例》第 3A(2)條申請註冊為安老院註冊主管

☐ 根據《安老院規例》第 3M(2)條申請註冊為安老院註冊主管（臨時）

☐ 根據《殘疾人士院舍規例》第 3A(2)條申請註冊為殘疾人士院舍註冊主管

☐ 根據《殘疾人士院舍規例》第 3M(2)條申請註冊為殘疾人士院舍註冊主管（臨時）

2. 註冊保健員

☐ 根據《安老院規例》第 6(2)條申請註冊為安老院註冊保健員

☐ 根據《殘疾人士院舍規例》第 6(2)條申請註冊為殘疾人士院舍註冊保健員

（二） 個人資料

1. 姓名（請以正楷填寫）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（英文）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（中文）

2. 性別： ☐男 ☐女

3. 香港身份證號碼：＿＿＿＿＿＿

4. 出生日期：＿＿＿＿＿＿＿＿（日／月／年）

5. 住址：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

6. 通訊地址：

〔註：申請人一經註冊成為註冊主管／註冊主管（臨時）及／或註冊保健員，其通訊地址會被分別記錄於主管註冊紀錄冊及／或保健員註冊紀錄冊內〕

☐ 與上述住址相同

☐ 與上述住址不同，通訊地址為：

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

7. 電話號碼：（住宅）＿＿＿＿＿＿＿＿（流動電話）＿＿＿＿＿＿＿＿

8. 電郵地址：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（三） **學歷詳情**（按時間順序，只須填寫中學及以上學歷資料，並夾附學歷證明文件副本）

院校名稱	修畢學年	完成最高級別	所獲證書／文憑／學位

（四） 有關醫護服務[1]或社會工作的專業資格詳情〔只適用於申請為註冊主管／註冊主管（臨時）〕（按時間順序，並夾附證明文件副本）

持有的專業資格	頒發機構	獲取日期（月／年）	屆滿日期（月／年）

（五） 有關照顧長者／殘疾人士或管理安老院／殘疾人士院舍的培訓課程詳情（按時間順序，並夾附證書副本）

課程名稱	舉辦機構名稱	參加日期（月／年）	完成日期（月／年）	所獲證書

（六） 安老院／殘疾人士院舍的工作經驗詳情
（按時間順序，並夾附證明文件副本）

院舍名稱	所屬職位	入職日期（月／年）	離職日期（月／年）

[1] 醫護服務的專業資格包括護士、醫生、中醫、職業治療師、物理治療師及藥劑師。

（七） 聲明（檢控或定罪／專業資格或學歷被撤銷）

檢控或定罪

(1)本人謹此聲明：

本人是否在任何地方現正被檢控或曾被裁定犯涉及欺詐或不誠實的罪行或性罪行？	☐否 ☐是
本人是否在香港現正被檢控或曾被裁定犯可公訴罪行[2]？	☐否 ☐是
本人是否在香港以外地方現正被檢控可處監禁的罪行或曾被判處監禁，不論有關判刑是否緩期執行？	☐否 ☐是
本人是否就《安老院條例》、《安老院規例》、《殘疾人士院舍條例》或《殘疾人士院舍規例》所訂罪行現正被檢控或曾被裁定犯罪？	☐否 ☐是

（如於上述任何一項回答「是」，請於下列(2)及／或(3)填寫有關詳情）

(2)檢控詳情〔請夾附證明文件副本（如有）〕

聆訊日期	／ ／ （日／月／年）
控罪	
檢控機關所在地	☐在香港 ☐在香港以外(請註明：)
檢控機關	

（如表格空位不敷應用，請用另紙開列） ☐ 附另紙（ ）張

(3)定罪詳情〔請夾附證明文件副本（如有）〕

定罪日期	／ ／ （日／月／年）
所犯罪行	
法院所在地	☐在香港 ☐在香港以外(請註明：)
審理法院	
刑罰	

（如表格空位不敷應用，請用另紙開列） ☐ 附另紙（ ）張

[2] 根據《刑事訴訟程序條例》（第221章）第14A條，如控罪涉及的相關法例條文載有「循公訴程序」等字，該罪行乃屬可公訴罪行。

注意事項：

1. 除所有定額罰款（即罰款已繳付及沒有就法律責任於法庭提出抗辯）紀錄無須申報外，申請人必須申報上述罪行的檢控及／或定罪紀錄。

2. 根據《罪犯自新條例》（第 297 章）第 4 條，有關「自新」（俗稱「洗底」）條文(即第 2(1)及(1A)條)並不適用於本申請。

專業資格或學歷被撤銷〔只適用於註冊主管／註冊主管（臨時）〕

(4) 本人謹此聲明：

☐ 本人**沒有**任何專業資格或學歷（不論是否關乎醫護服務或社會工作）被撤銷。

☐ 本人**有**專業資格或學歷（不論是否關乎醫護服務或社會工作）被撤銷。（如你答「有」，請於下列(5)填寫有關詳情）

(5)有關專業資格或學歷被撤銷詳情〔請夾附證明文件副本（如有）〕

被撤銷的專業資格或學歷	☐ 專業資格　☐ 學歷
相關專業資格或學歷	
撤銷日期	／　／　（日／月／年）
撤銷專業資格或學歷的機構	
撤銷的理由	

（如表格空位不敷應用，請用另紙開列）　☐ 附另紙（　）張

申請人簽署：＿＿＿＿＿＿＿＿　日期：＿＿＿＿＿＿＿＿（日／月／年）

（八） 注意事項

(1) 在填寫本表格前，請先閱讀已上載於社會福利署（社署）網站(www.swd.gov.hk)的註冊主管／註冊主管(臨時)及／或註冊保健員申請須知。

(2) 根據《安老院規例》(第 459 章附屬法例 A）及《殘疾人士院舍規例》(第 613 章附屬法例 A）第 3X 條及第 5 條，社會福利署署長（署長）須備存「主管註冊紀錄冊」及「保健員註冊紀錄冊」，並安排在其內記錄所有註冊為註冊主管／註冊主管（臨時）／註冊保健員的人的姓名及通訊地址，及署長認為適當的其他詳情，以供公眾人士免費查閱。如有任何人士未得到註冊主管／註冊主管（臨時）／註冊保健員的同意，利用他們列載於紀錄冊內的個人資料作直接促銷用途，則該人士可能已違反《個人資料(私隱)條例》附表 1 的保障資料第 3 原則，有關註冊主管／註冊主管（臨時）／註冊保健員可向「香港個人資料私隱專員公署」作出投訴。

(3) 申請人若已完成由署長批准的院舍主管培訓課程或保健員訓練課程，可透過有關的培訓機構把已填妥的申請表交回以下地址，信封上請註明「註冊主管／註冊主管（臨時）申請」或「註冊保健員申請」:

香港黃竹坑業勤街 23 號
THE HUB 5 樓
社會福利署
牌照及規管科
發展組

(4) 遞交申請表時，請夾附相關文件，詳情可參閱「所需文件清單」。

(5) 請確保已為郵件支付足夠郵費。郵費不足的郵件，一律將由香港郵政處理。

(6) 已填妥的申請表及證明文件副本一經遞交，恕不退回。

(7) 申請人如未能提供所需的所有資料，或所填寫的資料不足，申請將不會受理。

(8) 如申請表空位不敷填寫，請另頁填寫，並在申請表有關部分註明。申請人須在附頁上清楚寫上姓名及簽署，然後將附頁釘附在申請表內。

(9) 如有查詢，請於辦公時間致電：

註冊申請	查詢電話
註冊主管／註冊主管（臨時）	3104 0776
註冊保健員	3104 0714 / 3104 0702

（九） 聲明及同意書

(1) 本人明白社會福利署（社署）署長可對註冊紀錄冊作出其認為需要的修訂，以維持名列註冊紀錄冊的人在註冊紀錄冊內的通訊地址及其他詳情的準確性。本人在紀錄冊內的資料如有更改，將盡快通知社署。

(2) 本人聲明本人在申請表內所提供的一切資料及提交的文件，盡本人所知均屬真確無訛，並知道倘若明知而故意虛報資料或作出虛假陳述，申請即屬無效，並可能構成刑事罪行。

(3) 本人同意社署可就本人申請註冊主管／註冊主管（臨時）／註冊保健員的有關事宜，及為核實上述資料而進行必要的查詢。本人授權所有政府部門及其他組織或機構可就這些查詢，透露任何有關的紀錄及資料（例如：向香港警務處索取本人的定罪紀錄及／或有關法庭索取本人的法庭紀錄（如有）、向有關當局或培訓機構索取有關本人的身份證明、學歷、課堂出席及評核紀錄、工作經驗等資料）。

(4) ☐ 本人**同意**使用我的個人資料於擬作出與註冊主管／註冊主管（臨時）／註冊保健員相關的註冊、培訓宣傳及推廣活動。

☐ 本人**不同意**使用我的個人資料於擬作出與註冊主管／註冊主管（臨時）／註冊保健員相關的註冊、培訓宣傳及推廣活動。

（註: 社署擬使用你的姓名及聯絡資料（如地址及電話號碼），以向你宣傳及推廣與註冊主管／註冊主管（臨時）／註冊保健員有關的活動／服務或訓練課程。在使用你的個人資料作上述用途前，社署必須先取得你的同意。你可隨時要求社署停止使用你的個人資料作上述用途，而社署將會在收到你的要求後停止使用你的個人資料。請在以上適當空格內加上「✓」，以表示你是否同意社署如此使用你的個人資料。）

(5) 本人已閱讀「收集個人資料聲明」及相關申請須知，並明白其內容。

(6) 本人已詳細閱讀以上所有資料及聲明，本人亦完全明白及同意有關內容。

申請人簽署：＿＿＿＿＿＿＿＿　　日期：＿＿＿＿＿＿＿＿（日／月／年）

收集個人資料聲明

向社會福利署提供個人資料[3]之前，請先細閱本聲明。

收集資料的目的

1. 社會福利署（社署）將會使用你所提供的個人資料，以處理你申請註冊為安老院及／或殘疾人士院舍註冊主管／註冊主管（臨時）／註冊保健員的申請，包括（但不限於）用於監察和檢討註冊程序、處理有關你所獲得服務的投訴、進行研究及調查、製備統計數字、履行法定職責等。向社署提供個人資料純屬自願。不過，如你未能提供所要求的個人資料，社署可能無法處理你的申請。

可能獲轉移資料者

2. 你所提供的個人資料，會按需要知道的原則提供給在社署工作的職員。除此之外，該等個人資料亦可能會為上文第1段所述的目的而向下列機構／人士披露，或在下述情況下披露：
   (a) 其他機構／人士（例如政府決策局／部門／培訓機構），如該等機構／人士有參與以下事項：
      (i) 審批及評估社署向你提供服務而提出的任何申請；
      (ii) 監察和檢討社署所提供的服務，或製備統計數字；
   (b) 處理投訴的機構（例如申訴專員公署、個人資料私隱專員公署、社會工作者註冊局、立法會等），如果這些機構正在處理有關社署向你所提供的服務的投訴；
   (c) 法律授權或法律規定須披露資料；或
   (d) 你曾就披露資料給予訂明同意。

查閱個人資料

3. 按照《個人資料（私隱）條例》（第 486 章），你有權就社署所持有的有關你的個人資料提出查閱及改正要求。社署提供個人資料複本將須收取費用。如需要查閱或改正社署收集的個人資料，請向以下人士提出－

   職銜　：一級行政主任（牌照及規管）2
   辦事處：社會福利署牌照及規管科發展組
   地址　：香港黃竹坑業勤街 23 號 THE HUB 5 樓
   電郵　：cprs_hmhw@swd.gov.hk

[3] 根據《個人資料（私隱）條例》（第486章），個人資料指符合以下說明的任何資料－
(a) 直接或間接與一名在世的個人有關的；
(b) 從該資料直接或間接地確定有關的個人的身份是切實可行的；及
(c) 該資料的存在形式令予以查閱及處理均是切實可行的。

註冊主管／註冊主管（臨時）／註冊保健員申請書所需文件清單

1. 申請人就註冊主管／註冊主管（臨時）／註冊保健員申請遞交表格時，請夾附下列相關證明文件。
2. 此文件清單只作參考用途。

(一)適用於所有申請
• 已填妥及簽署的申請書
• 香港身份證副本
• 相關學歷證明文件副本
• 更改姓名的證明副本（如有）
• 檢控文件或有關定罪的法院文件副本（如有）

(二)適用於註冊主管的申請
• 院舍主管培訓課程（甲）／（乙）的證書／證明文件副本
• 安老院／殘疾人士院舍的工作證明副本
• 有關醫護服務或社會工作的專業資格證明副本（如有）
• 保健員註冊證／註冊保健員證明副本（如有）
• 關鍵日期前的主管在職證明書（如有）
• 註冊主管／註冊主管（臨時）註冊證明文件副本（如有）
• 有關專業資格或學歷被撤銷的證明文件副本（如有）

(三)適用於註冊主管（臨時）的申請
• 院舍主管培訓課程（甲）／（乙）的證書／證明文件副本（如有）
• 安老院／殘疾人士院舍的工作證明副本（如有）
• 有關醫護服務或社會工作的專業資格證明副本（如有）
• 有條件聘用通知書（如有）
• 有關專業資格或學歷被撤銷的證明文件副本（如有）

(四) 適用於註冊保健員的申請
• 保健員訓練課程的證書／證明文件副本
• 殘疾人士院舍的工作證明副本（如有）
• 安老院保健員註冊證副本（如有）

附件 10.2

社會福利署

註冊主管／註冊保健員續期申請書

請在適當方格內加入「✓」號

（一）申請類別

1. 註冊主管

☐ 根據《安老院規例》第 3E 條申請註冊主管的註冊續期

安老院註冊主管　　註冊編號：_____

註冊日期：_____（日／月／年）

屆滿日期：_____（日／月／年）

☐ 根據《殘疾人士院舍規例》第 3E 條申請註冊主管的註冊續期

殘疾人士院舍註冊主管　註冊編號：_____

註冊日期：_____（日／月／年）

屆滿日期：_____（日／月／年）

2. 註冊保健員

☐ 根據《安老院規例》第 7A 條申請註冊保健員的註冊續期

安老院註冊保健員　　註冊編號　：_____

註冊日期　：_____（日／月／年）

☐屆滿日期：_____（日／月／年）

☐現有的保健員證並未標示屆滿日期

☐ 根據《殘疾人士院舍規例》第 7A 條申請註冊保健員的註冊續期

殘疾人士院舍註冊保健員　註冊編號　：_____

註冊日期　：_____（日／月／年）

☐屆滿日期：_____（日／月／年）

☐現有的保健員證並未標示屆滿日期

（二）個人資料

1. 姓名 （請以正楷填寫）：_____（英文）

_____（中文）

2. 性別： ☐男 ☐女

3. 香港身份證號碼：_____（ ）

4. 出生日期：_____ （日／月／年）

5. 住址：_____

_____

6. 通訊地址：
〔註：申請人一經註冊續期為註冊主管及／或註冊保健員，其通訊地址會被分別記錄於主管註冊紀錄冊及／或保健員註冊紀錄冊內〕

☐ 與上述住址相同

☐ 與上述住址不同，通訊地址為：

_____

_____

7. 日間聯絡電話：_____可收取短訊的本地流動電話：_____

8. 電郵地址：_____

（三）聲明（檢控或定罪／專業資格或學歷被撤銷）

檢控或定罪

(1)本人謹此聲明：

本人是否在任何地方現正被檢控或曾被裁定犯涉及欺詐或不誠實的罪行或性罪行？	☐否 ☐是
本人是否在香港現正被檢控或曾被裁定犯可公訴罪行[1]？	☐否 ☐是
本人是否在香港以外地方現正被檢控可處監禁的罪行或曾被判處監禁，不論有關判刑是否緩期執行？	☐否 ☐是
本人是否就《安老院條例》、《安老院規例》、《殘疾人士院舍條例》或《殘疾人士院舍規例》所訂罪行現正被檢控或曾被裁定犯罪？	☐否 ☐是

（如你於上述任何一項回答「是」，請於下列(2)及／或(3)填寫有關詳情）

(2)檢控詳情〔請夾附證明文件副本（如有）〕

聆訊日期	／　　／　　（日／月／年）
控罪	
檢控機關所在地	☐在香港　☐在香港以外(請註明：　　)
檢控機關	

（如表格空位不敷應用，請用另紙開列）　　☐ 附另紙（　　）張

(3)定罪詳情〔請夾附證明文件副本（如有）〕

定罪日期	／　　／　　（日／月／年）
所犯罪行	
法院所在地	☐在香港　☐在香港以外(請註明：　　)
審理法院	
刑罰	

（如表格空位不敷應用，請用另紙開列）　　☐ 附另紙（　　）張

[1] 根據《刑事訴訟程序條例》（第221章）第14A條，如控罪涉及的相關法例條文載有「循公訴程序」等字，該罪行乃屬可公訴罪行。

專業資格或學歷被撤銷〔只適用於註冊主管〕

(4) 本人謹此聲明：

☐ 本人**沒有**任何專業資格或學歷（不論是否關乎醫護服務或社會工作）被撤銷。

☐ 本人**有**專業資格或學歷（不論是否關乎醫護服務或社會工作）被撤銷。（如你答「有」，請於下列(5)填寫有關詳情）

(5)有關專業資格或學歷被撤銷詳情〔請夾附證明文件副本（如有）〕

被撤銷的專業資格或學歷	☐ 專業資格　☐ 學歷
相關專業資格或學歷	
撤銷日期	／　／　（日／月／年）
撤銷專業資格或學歷的機構	
撤銷的理由	

（如表格空位不敷應用，請用另紙開列）　☐ 附另紙（　）張

注意事項：

1. 除所有定額罰款（即罰款已繳付及沒有就法律責任於法庭提出抗辯）紀錄無須申報外，申請人必須申報上述罪行的檢控及／或定罪紀錄。

2. 根據《罪犯自新條例》（第 297 章）第 4 條，有關「自新」（俗稱「洗底」）條文〔即第 2(1)及(1A)條〕並不適用於本申請。

3. 申請人自註冊申請／上次註冊續期申請（以較後者為準）後已向社會福利署署長申報的檢控／定罪／專業資格或學歷被撤銷的紀錄，毋須重複申報。如曾申報檢控紀錄而現已就有關檢控被定罪，則須申報有關定罪紀錄。

申請人簽署：＿＿＿＿＿＿＿＿　日期：＿＿＿＿＿＿＿＿（日／月／年）

(四) 注意事項

(1) 根據《安老院規例》（第 459 章附屬法例 A）及《殘疾人士院舍規例》（第 613 章附屬法例 A）第 3E 條及第 7A 條，註冊主管及註冊保健員可申請註冊續期。有關申請須在註冊屆滿前 3 個月或之前但不早於該項註冊屆滿前 6 個月提出，並須符合相關條件〔詳情請參閱《安老院實務守則》及《殘疾人士院舍實務守則》第十章 10.5 段（主管）及第十一章 11.5 段（保健員）〕。申請人亦須繳交註冊續期費用。

(2) 根據《安老院規例》（第 459 章附屬法例 A）及《殘疾人士院舍規例》（第 613 章附屬法例 A）第 3X 條及第 5 條，社會福利署署長（署長）須備存「主管註冊紀錄冊」及「保健員註冊紀錄冊」，並安排在其內記錄所有註冊為註冊主管／註冊主管（臨時）／註冊保健員的人的姓名及通訊地址，及署長認為適當的其他詳情，以供公眾人士免費查閱。如有任何人士未得到註冊主管／註冊主管（臨時）／註冊保健員的同意，利用他們列載於紀錄冊內的個人資料作直接促銷用途，則該人士可能已違反《個人資料（私隱）條例》附表 1 的保障資料第 3 原則，有關註冊主管／註冊主管（臨時）／註冊保健員可向「香港個人資料私隱專員公署」作出投訴。

(3) 申請人可把已填妥的申請表及相關文件交回以下地址，信封上請註明「註冊主管註冊續期申請」或「註冊保健員註冊續期申請」：

香港黃竹坑業勤街 23 號
THE HUB 5 樓
社會福利署
牌照及規管科
發展組

(4) 遞交申請表時，請夾附香港身份證副本。

(5) 請確保已為郵件支付足夠郵費。郵費不足的郵件，一律將由香港郵政處理。

(6) 已填妥的申請表及證明文件副本一經遞交，恕不退回。

(7) 申請人如未能提供所需的所有資料，或所填寫的資料不足，申請將不會受理。

(8) 如申請表空位不敷填寫，請另頁填寫，並在申請表有關部分註明。申請人須在附頁上清楚寫上姓名及簽署，然後將附頁釘附在申請表內。

(9) 如有查詢，請於辦公時間致電：

註冊續期申請	查詢電話
註冊主管	3104 0776
註冊保健員	3104 0714 / 3104 0702

（五）聲明及同意書

(1) 本人明白社會福利署（社署）署長可對註冊紀錄冊作出其認為需要的修訂，以維持名列註冊紀錄冊的人在註冊紀錄冊內的通訊地址及其他詳情的準確性。本人在紀錄冊內的資料如有更改，將盡快通知社署。

(2) 本人聲明本人在申請表內所提供的一切資料及提交的文件，盡本人所知均屬真確無訛，並知道倘若明知而故意虛報資料或作出虛假陳述，申請即屬無效，並可能構成刑事罪行。

(3) 本人同意社署可就本人申請註冊主管／註冊保健員續期的有關事宜，及為核實上述資料而進行必要的查詢。本人授權所有政府部門及其他組織或機構可就這些查詢，透露任何有關的紀錄及資料（例如：向香港警務處索取本人的定罪紀錄及／或有關法庭索取本人的法庭紀錄（如有））。

(4) 本人已閱讀「收集個人資料聲明」及有關註冊續期申請注意事項，並明白其內容。

(5) 本人已詳細閱讀以上所有資料及聲明，本人亦完全明白及同意有關內容。

申請人簽署：_____ 日期：_____（日／月／年）

(六) 收集個人資料聲明

向社會福利署提供個人資料[2]之前，請先細閱本聲明。

收集資料的目的

1. 社會福利署（社署）將會使用你所提供的個人資料，以處理你申請註冊續期為安老院及／或殘疾人士院舍註冊主管／註冊保健員的申請，包括（但不限於）用於監察和檢討註冊程序、處理有關你所獲得服務的投訴、進行研究及調查、製備統計數字、履行法定職責等。向社署提供個人資料純屬自願。不過，如你未能提供所要求的個人資料，社署可能無法處理你的申請。

可能獲轉移資料者

2. 你所提供的個人資料，會按需要知道的原則提供給在社署工作的職員。除此之外，該等個人資料亦可能會為上文第1段所述的目的而向下列機構／人士披露，或在下述情況下披露：
   (a) 其他機構／人士（例如政府決策局／部門／培訓機構），如該等機構／人士有參與以下事項：
      (i) 審批及評估社署向你提供服務而提出的任何申請；
      (ii) 監察和檢討社署所提供的服務，或製備統計數字；
   (b) 處理投訴的機構（例如申訴專員公署、個人資料私隱專員公署、社會工作者註冊局、立法會等），如果這些機構正在處理有關社署向你所提供的服務的投訴；
   (c) 法律授權或法律規定須披露資料；或
   (d) 你曾就披露資料給予訂明同意。

查閱個人資料

3. 按照《個人資料（私隱）條例》（第 486 章），你有權就社署所持有的有關你的個人資料提出查閱及改正要求。社署提供個人資料複本將須收取費用。如需要查閱或改正社署收集的個人資料，請向以下人士提出－

   職銜 ： 一級行政主任（牌照及規管）2
   辦事處 ： 社會福利署牌照及規管科發展組
   地址 ： 香港黃竹坑業勤街 23 號 THE HUB 5 樓
   電郵 ： cprs_hmhw@swd.gov.hk

[2] 根據《個人資料（私隱）條例》（第486章），個人資料指符合以下說明的任何資料－
(a) 直接或間接與一名在世的個人有關的；
(b) 從該資料直接或間接地確定有關的個人的身份是切實可行的；及
(c) 該資料的存在形式令予以查閱及處理均是切實可行的。

致：社會福利署
牌照及規管科發展組
香港黃竹坑業勤街 23 號
THE HUB 5 樓
（傳真號碼：3620 3134〔註冊主管／註冊主管（臨時）〕／3793 4184（註冊保健員））
（電郵：cprs_hmhw@swd.gov.hk）

註冊主管／註冊主管（臨時）／註冊保健員申報表
（申報被檢控或定罪／專業資格或學歷被撤銷）

請在適當方格內加上(✓)號及刪去不適用者(*)

（一）個人資料

姓名（須與香港身份證上的姓名相同，並請以正楷填寫） _____（_____） 英文　　中文		
香港身份證號碼 ：		
註冊類別：	☐ 安老院*註冊主管／註冊主管（臨時）	（註冊編號：_____）
	☐ 殘疾人士院舍*註冊主管／註冊主管（臨時）	（註冊編號：_____）
	☐ 安老院註冊保健員	（註冊編號：_____）
	☐ 殘疾人士院舍註冊保健員	（註冊編號：_____）
流動電話號碼 ：		
電郵地址 ：		

（二）申報事項（檢控或定罪／專業資格或學歷被撤銷）

1. 註冊主管／註冊主管（臨時）須向社會福利署署長申報自註冊申請後未曾申報的檢控／定罪／專業資格或學歷被撤銷的紀錄。

2. 註冊保健員須向社會福利署署長申報自 2024 年 6 月 16 日起未曾申報的檢控及／或定罪紀錄。

(1) 本人謹此通知社會福利署署長：

☐	現時有就可公訴罪行[1]而針對本人提出的檢控，在香港展開。	[請填寫(2)]
☐	現時有就可處監禁（不論如何描述）的罪行而針對本人提出的檢控，在香港以外地方展開。	
☐	本人在香港被裁定犯可公訴罪行。	[請填寫(3)]
☐	本人在香港以外地方被判處監禁（不論如何描述），不論有關判刑是否緩期執行。	
☐	本人的專業資格或學歷被撤銷（不論是否關乎醫護服務或社會工作）〔只適用於註冊主管／註冊主管（臨時）〕	[請填寫(4)]

[1] 根據《刑事訴訟程序條例》（第221章）第14A條，如控罪涉及的相關法例條文載有「循公訴程序」等字，該罪行乃屬可公訴罪行。

(2) 檢控詳情〔請夾附證明文件副本（如有）〕

聆訊日期	／ ／ （日／月／年）
控罪	
檢控機關所在地	☐ 在香港 ☐ 在香港以外(請註明：)
檢控機關	

（如表格空位不敷應用，請用另紙開列） ☐ 附另紙（ ）張

(3) 定罪詳情〔請夾附證明文件副本（如有）〕

定罪日期	／ ／ （日／月／年）
所犯罪行	
法院所在地	☐ 在香港 ☐ 在香港以外(請註明：)
審理法院	
刑罰	

（如表格空位不敷應用，請用另紙開列） ☐ 附另紙（ ）張

(4) 有關專業資格或學歷被撤銷詳情〔只適用於註冊主管／註冊主管（臨時）〕〔請夾附證明文件副本（如有）〕

被撤銷的專業資格或學歷	☐ 專業資格 ☐ 學歷
相關專業資格或學歷	
撤銷日期	／ ／ （日／月／年）
撤銷專業資格或學歷的機構	
撤銷的理由	

（如表格空位不敷應用，請用另紙開列） ☐ 附另紙（ ）張

簽署：_____ 日期：_____（日／月／年）

收集個人資料聲明

向社會福利署提供個人資料[2]之前，請先細閱本聲明。

收集資料的目的

1. 社會福利署（社署）將會使用你所提供的個人資料，以處理有關你的安老院及／或殘疾人士院舍註冊主管／註冊主管（臨時）／註冊保健員的註冊事宜，包括（但不限於）用於監察和檢討註冊程序、處理有關你所獲得服務的投訴、進行研究及調查、製備統計數字、履行法定職責等。向社署提供個人資料純屬自願。不過，如你未能提供所要求的個人資料，社署可能無法處理你的申請。

可能獲轉移資料者

2. 你所提供的個人資料，會按需要知道的原則提供給在社署工作的職員。除此之外，該等個人資料亦可能會為上文第1段所述的目的而向下列機構／人士披露，或在下述情況下披露：
   (a) 其他機構／人士（例如政府決策局／部門／培訓機構），如該等機構／人士有參與以下事項：
      (i) 審批及評估社署向你提供服務而提出的任何申請；
      (ii) 監察和檢討社署所提供的服務，或製備統計數字；
   (b) 處理投訴的機構（例如申訴專員公署、個人資料私隱專員公署、社會工作者註冊局、立法會等），如果這些機構正在處理有關社署向你所提供的服務的投訴；
   (c) 法律授權或法律規定須披露資料；或
   (d) 你曾就披露資料給予訂明同意。

查閱個人資料

3. 按照《個人資料（私隱）條例》（第 486 章），你有權就社署所持有的有關你的個人資料提出查閱及改正要求。社署提供個人資料複本將須收取費用。如需要查閱或改正社署收集的個人資料，請向以下人士提出－

   職銜　：一級行政主任（牌照及規管）2
   辦事處：社會福利署牌照及規管科發展組
   地址　：香港黃竹坑業勤街 23 號 THE HUB 5 樓
   電郵　：cprs_hmhw@swd.gov.hk

[2] 根據《個人資料（私隱）條例》（第486章），個人資料指符合以下說明的任何資料－
(a) 直接或間接與一名在世的個人有關的；
(b) 從該資料直接或間接地確定有關的個人的身份是切實可行的；及
(c) 該資料的存在形式令予以查閱及處理均是切實可行的。

Medical Examination Form
for Residents in Residential Care Homes for the Elderly
安老院住客體格檢驗報告書

Part I Particulars of Resident
第一部分 住客資料

Name 姓名 _____ **Sex** 性別 _____ **Age** 年齡 _____

HKIC No. 香港身份證號碼 _____ **Hospital/Clinic Ref. No.** 醫院／診所檔號 _____

Part II Medical History
第二部分 病歷

(1) Any history of major illnesses/operations? 曾否患嚴重疾病／接受大型手術？ Yes ☐ 有 No ☐ 無
If yes, please specify the diagnosis: 如有，請註明診斷結果：

(2) Any allergy to food or drugs? 有否食物或藥物過敏？ Yes ☐ 有 No ☐ 無
If yes, please specify: 如有，請註明：

(3)(a) Any signs of infectious disease? 有否傳染病徵狀？ Yes ☐ 有 No ☐ 無
If yes, please specify: 如有，請註明：

(3)(b) Any further investigation or treatment required? 是否需要接受跟進檢查或治療？ Yes ☐ 有 No ☐ 無
If yes, please specify and also state the hospital/clinic attended and reference number.
如有，請註明並填寫覆診的醫院／診所和檔號。

(4) Any swallowing difficulties/easy choking? 有否吞嚥困難／容易哽塞？ Yes ☐ 有 No ☐ 無
If yes, please specify: 如有，請註明：

(5) Any need of special diet? 有否特別膳食需要？ Yes ☐ 有 No ☐ 無
If yes, please specify: 如有，請註明：

(6) Past psychiatric history, if any, including the diagnosis and whether regular follow-up treatment is required.
如過往有精神病紀錄，請詳述病歷及是否需要定期跟進治療。

(7) Details of present medication, if any, including the name and dosage.
如目前須服用藥物，請詳述藥名及服用量。

Part III Physical Examination
第三部分 身體檢查

Blood Pressure 血壓 mmHg	**Pulse 脈搏** /min	**Body Weight 體重** kg

	Please specify: **請註明：**
Cardiovascular System **循環系統**	
Respiratory System **呼吸系統**	
Central Nervous System **中樞神經系統**	
Musculo-skeletal **肌骨**	
Abdomen/Urogenital System **腹／泌尿及生殖系統**	
Lymphatic System **淋巴系統**	
Thyroid **甲狀腺**	
Skin Condition, e.g. pressure injuries (pressure sores) **皮膚狀況，如：壓力性損傷（壓瘡）**	
Foot **足部**	
Eye/Ear, Nose and Throat **眼／耳鼻喉**	
Oral/Dental Condition **口腔／牙齒狀況**	
Others **其他**	

Part IV **第四部分**	**Functional Assessment** **身體機能評估**			
Vision **視力** (with/without* visual corrective devices 有／沒有*配戴視力矯正器)	☐ normal 正常	☐ unable to read newspaper print 不能閱讀報紙字體	☐ unable to watch TV 不能觀看到電視	☐ see lights only 只能見光影
Hearing **聽覺** (with/without* hearing aids 有／沒有*配戴助聽器)	☐ normal 正常	☐ difficult to communicate with normal voice 普通聲量下難以溝通	☐ difficult to communicate with loud voice 大聲說話的情況下也難以溝通	☐ cannot communicate with loud voice 大聲說話的情況下也不能溝通
Speech **語言能力**	☐ able to express 能正常表達	☐ need time to express 需慢慢表達	☐ need clues to express 需靠提示表達	☐ unable to express 不能以語言表達
Mental state **精神狀況**	☐ normal/alert/ stable 正常／敏銳／穩定	☐ mildly disturbed 輕度受困擾 ☐ early stage of dementia 早期認知障礙症	☐ moderately disturbed 中度受困擾 ☐ middle stage of dementia 中期認知障礙症	☐ seriously disturbed 嚴重受困擾 ☐ late stage of dementia 後期認知障礙症
Mobility **活動能力**	☐ independent 行動自如	☐ self-ambulatory with walking aid or wheelchair 可自行用助行器或輪椅移動	☐ always need assistance from other people 經常需要別人幫助	☐ bedridden 長期卧床
Continence **禁制能力**	☐ normal 正常	☐ occasional faecal or urinary incontinence 大／小便偶爾失禁	☐ frequent faecal or urinary incontinence 大／小便經常失禁	☐ double incontinence 大小便完全失禁
A.D.L. **自我照顧能力**	☐ **Independent 完全獨立／不需協助** (No supervision or assistance needed in all daily living activities, including bathing, dressing, toileting, transfer, urinary and faecal continence and feeding) （於洗澡、穿衣、如廁、位置轉移、大小便禁制及進食方面均無需指導或協助） ☐ **Occasional assistance 偶爾需要協助** (Need assistance in bathing and supervision or assistance in other daily living activities) （於洗澡時需要協助及於其他日常生活活動方面需要指導或協助） ☐ **Frequent assistance 經常需要協助** (Need supervision or assistance in bathing and no more than 4 other daily living activities) （於洗澡及其他不超過四項日常生活活動方面需要指導或協助） ☐ **Totally dependent 完全需要協助** (Need assistance in all daily living activities) （於日常生活活動方面均需要完全的協助）			

Part V Recommendation
第五部分 建議

The applicant is fit for admission to the following type of residential care homes for the elderly –
申請人適合入住以下類別的安老院：

☐ 1. **Self-care Hostel 低度照顧安老院**
(an establishment providing residential care, supervision and guidance for persons who have attained the age of 60 years and who are capable of observing personal hygiene and performing household duties related to cleaning, cooking, laundering, shopping and other domestic tasks)
（即提供住宿照顧、監管及指導予年滿 60 歲人士的機構，而該等人士有能力保持個人衞生，亦有能力處理關於清潔、烹飪、洗衣、購物的家居工作及其他家務）

☐ 2. **Aged Home 中度照顧安老院**
(an establishment providing residential care, supervision and guidance for persons who have attained the age of 60 years and who are capable of observing personal hygiene but have a degree of difficulty in performing household duties related to cleaning, cooking, laundering, shopping and other domestic tasks)
（即提供住宿照顧、監管及指導予年滿 60 歲人士的機構，而該等人士有能力保持個人衞生，但在處理關於清潔、烹飪、洗衣、購物的家居工作及其他家務方面，有一定程度的困難）

☐ 3. **Care-and-Attention Home 高度照顧安老院**
(an establishment providing residential care, supervision and guidance for persons who have attained the age of 60 years and who are generally weak in health and are suffering from a functional disability to the extent that they require personal care and attention in the course of daily living activities but do not require a high degree of professional medical or nursing care)
（即提供住宿照顧、監管及指導予年滿 60 歲人士的機構，而該等人士一般健康欠佳，而且身體機能喪失或衰退，以致在日常起居方面需要專人照顧料理，但不需要高度的專業醫療或護理）

☐ 4. **Nursing Home 護養院**
(an establishment providing residential care, supervision and guidance for persons who have attained the age of 60 years, and who are suffering from a functional disability to the extent that they require personal care and attention in the course of daily living activities, and a high degree of professional nursing care, but do not require continuous medical supervision)
（即提供住宿照顧、監管及指導予年滿 60 歲人士的機構，而該等人士身體機能喪失，程度達到在日常起居方面，需要專人照顧料理及高度的專業護理，但不需要持續醫療監管）

Part VI 第六部分	**Other Comment** 其他批註

Registered Medical Practitioner's Signature
註冊醫生簽署 _____

Registered Medical Practitioner's Name
註冊醫生姓名 _____

Date
日期 _____

Name of Hospital/Clinic
醫院／診所名稱 _____

Stamp of Hospital/Clinic/ Registered Medical Practitioner
醫院／診所／註冊醫生印鑑 _____

_____（安老院名稱）

要求院舍派發成藥／非處方藥物確認書

住客姓名	性別／年齡	身份證號碼	房及／或床號

填寫此確認書前，請先細閱第（五）項備註及在「*」處刪去不適用者。

（一）要求派發的成藥／非處方藥物的資料

藥物名稱	藥物來源	用藥目的	使用方法

（二）住客確認（若住客認知能力不足而不能簽署，則不用填寫此部分）

上述藥物乃本人要求安老院為本人安排派發，如因此引致不良反應，本人願意承擔風險。

住客簽署 _____ **簽署日期** _____

（三）監護人／保證人／家人／親屬確認

本人 _____（姓名）乃 _____（住客姓名）的*監護人／保證人／家人／親屬，上述藥物乃本人要求安老院為上述住客安排派發，如因此引致不良反應，本人願意承擔風險。

與住客關係 _____ **簽署** _____ **日期** _____

（四）安老院確認

鑑於上述住客及／或其*監護人／保證人／家人／親屬要求本安老院為該住客派發有關成藥／非處方藥物，本院護理人員已提醒該住客及／或該*監護人／保證人／家人／親屬該藥物可能引致不良反應，並就此諮詢 _____（醫生姓名）*註冊醫生／註冊中醫／表列中醫的意見（所屬醫院／診所：_____）。有關醫生不反對上述住客使用／服用該等藥物。

主管姓名 _____ **簽署** _____ **日期** _____

護士／保健員姓名 _____ **簽署** _____ **日期** _____

（五）備註

1. 第（一）項所列的藥物必須記錄於住客的「個人藥物紀錄」，並保存藥物的「使用說明書」，以供醫護人員參考。
2. 如住客使用上述藥物後有不良反應，便應立即停止使用，並徵詢註冊醫生／註冊中醫／表列中醫的意見。
3. 如第（一）項所列的藥物有任何轉變，必須更新確認書。

（安老院名稱）

自行存放及使用藥物同意書

住客姓名	性別／年齡	身份證號碼	房及／或床號

（一）要求自行存放及使用的藥物的資料

藥物名稱	藥物來源	用藥目的	使用方法

（二）住客及*監護人／保證人／家人／親屬確認（*請刪去不適用者）

本人＿＿＿＿＿＿（住客姓名）現要求自行存放及使用上述藥物，本人充分明白醫囑及會遵從醫囑準時及按劑量用藥，並會將藥物存放在安全和上鎖的櫃／盒內，避免讓其他住客誤取。

住客簽署	見證 *監護人／保證人／家人／親屬姓名	與住客關係
日期	見證 *監護人／保證人／家人／親屬簽署	日期

（三）安老院評估（請在適當格內加上「✓」號）

評估	是	否	備註
住客能夠充分明白醫囑	☐	☐	
住客能夠遵從醫囑準時及按劑量用藥	☐	☐	
住客能夠將藥物存放在安全和上鎖的櫃／盒內	☐	☐	
鄰近的住客不會有機會誤取藥物	☐	☐	
第（一）項所列的藥物適宜由住客自行存放及使用	☐	☐	

經評估後，安老院☐**同意**／☐**不同意**將第（一）項所列的藥物交由住客自行存放及使用。

*護士／保健員姓名 ＿＿＿＿＿＿ 主管姓名 ＿＿＿＿＿＿

*護士／保健員簽名 ＿＿＿＿＿＿ 主管簽署 ＿＿＿＿＿＿

評估日期 ＿＿＿＿＿＿ 日期 ＿＿＿＿＿＿

（四）備註

(1) 安老院須最少每 6 個月或因應下列任何一種情況而再作評估及更新／終止同意書：
   (a) 鄰近的住客情況有轉變以致有機會誤取上述住客的藥物；
   (b) 住客或監護人／保證人／家人／親屬提出不再讓住客自行存放及使用藥物；
   (c) 住客的認知能力或處理藥物的能力轉差；或
   (d) 第（一）項所列的藥物種類有變。

(2) 安老院應填寫有關藥物的交收紀錄，並由上述住客及監護人／保證人／家人／親屬簽名確認。

（安老院名稱）

使用約束措施的評估及同意書

（須最少每 6 個月或因住客情況轉變評估一次）

住客姓名 _____ 性別／年齡 _____ 身份證號碼 _____

房及／或床號 _____ 上次評估日期 _____

〔原則：約束措施是指為限制住客活動以避免其對自己及／或其他人造成傷害而使用的方法，安老院應採取盡量避免使用約束的措施，只有在沒有其他限制程度較低的方法可供使用（即在嘗試其他折衷辦法失效後）或在緊急情況下，當該住客及／或其他住客的安全、健康或福祉受威脅時，才可考慮使用約束措施。使用約束措施亦須先取得相關人士的同意。〕

（一）住客情況／風險因素（請在合適的方格內加上「✓」號，可作多項選擇）

☐精神及／或行為異常的情況

☐情緒問題／神志昏亂　☐遊走　☐傷害自己的行為，請註明：_____

☐傷害／騷擾他人的行為，請註明：_____

☐未能保持正確坐姿

☐肌肉及腹肌無力　☐癱瘓　☐關節退化　☐其他，請註明：_____

☐有跌倒風險

☐步履不平衡　☐住院期間曾經跌倒　☐視／聽力衰退

☐受藥物影響　☐其他跌倒的風險，請註明：_____

☐曾除去治療用之醫療器材及／或維護身體的用品

☐餵食管　☐氧氣喉管或面罩　☐尿片或衣服　☐其他造口護理裝置

☐導尿管　☐其他，請註明：_____

☐其他，請註明： _____

（二）折衷辦法

約束措施以外的折衷辦法 （請在合適的方格內加上「✓」號，可作多項選擇）	評估日期	評估結果		備註
		有效	無效	
☐延醫診治，找出影響情緒或神志昏亂的原因並處理		☐	☐	
☐與註冊醫生／註冊中醫／表列中醫商討療程或調校藥物		☐	☐	
☐尋求物理治療師／職業治療師／臨床心理學家／社工的介入		☐	☐	
☐改善家具：使用更合適的座椅、座墊或其他配件		☐	☐	
☐改善環境：令住客對環境感安全、舒適及熟悉		☐	☐	
☐提供消閒及分散注意力的活動		☐	☐	
☐多與住客傾談，建立融洽互信的關係		☐	☐	
☐安老院員工定期觀察及巡視		☐	☐	
☐調節日常護理程序以配合住客的特殊需要		☐	☐	
☐請家人／親友探望協助		☐	☐	
☐其他，請註明：_____		☐	☐	

（三）約束物品建議（請在合適的方格內加上「✓」號，可作多項選擇）

約束物品種類	使用約束物品情況	使用約束物品的時段
☐約束衣	☐坐在椅上　☐躺在床上 ☐坐在椅上及躺在床上	☐日間（由 ____ 時至 ____ 時）☐全日 ☐晚上（由 ____ 時至 ____ 時）☐其他：_____
☐約束腰帶	☐坐在椅上　☐躺在床上 ☐坐在椅上及躺在床上	☐日間（由 ____ 時至 ____ 時）☐全日 ☐晚上（由 ____ 時至 ____ 時）☐其他：_____

☐手腕帶	☐坐在椅上　☐躺在床上 ☐坐在椅上及躺在床上	☐日間（由 ____ 時至 ____ 時）☐全日 ☐晚上（由 ____ 時至 ____ 時）☐其他：____
☐約束手套／連指手套	☐坐在椅上　☐躺在床上 ☐坐在椅上及躺在床上	☐日間（由 ____ 時至 ____ 時）☐全日 ☐晚上（由 ____ 時至 ____ 時）☐其他：____
☐防滑褲／防滑褲帶	☐坐在椅上　☐躺在床上 ☐坐在椅上及躺在床上	☐日間（由 ____ 時至 ____ 時）☐全日 ☐晚上（由 ____ 時至 ____ 時）☐其他：____
☐枱板	☐坐在椅／輪椅上	☐日間（由 ____ 時至 ____ 時）☐全日 ☐晚上（由 ____ 時至 ____ 時）☐其他：____
☐其他：____	☐坐在椅上　☐躺在床上 ☐坐在椅上及躺在床上	☐日間（由 ____ 時至 ____ 時）☐全日 ☐晚上（由 ____ 時至 ____ 時）☐其他：____

下次評估日期 _____

護士／保健員姓名 _____ 護士／保健員簽署 _____ 日期 _____

（四）註冊醫生意見（請在合適的方格內加上「✓」號）

☐ **同意**上述住客按第（三）部分的建議使用約束物品

☐ **不同意**上述住客使用約束物品

備註：_____

醫生姓名 _____ 醫生簽署 _____ 日期 _____

（五）住客意願（請在合適的方格內加上「✓」號，並在*處刪去不適用者）

本人 _____（住客姓名）經*安老院員工／註冊醫生向本人清楚解釋需要使用約束物品的原因、使用約束物品的種類和時段、使用約束物品可能帶來的短期及長遠影響（見下文「特別注意事項」）、以及院舍職員曾嘗試採用的折衷辦法及其成效後，本人現 ☐**同意**／☐**不同意** 按第（三）部分的建議使用保護性約束物品。

住客簽署 _____ 日期 _____

若住客未能明白使用約束措施事宜則只填寫此部分

本人乃 _____（住客姓名）的*監護人／保證人／家人／親屬／註冊醫生，現見證該住客因未能明白使用約束措施事宜而不能簽署同意書。

見證人姓名 _____ 關係 _____

見證人簽署 _____ 日期 _____

（六）監護人／保證人／家人／親屬意願（請在合適的方格內加上「✓」號，並在*處刪去不適用者）

☐ 本人 _____ 乃 _____（住客姓名）的*監護人／保證人／家人／親屬，經*安老院員工／註冊醫生向本人清楚解釋上述住客需要使用約束物品的原因、使用約束物品的種類、使用約束物品的時段、使用約束物品可能帶來的短期及長遠影響〔見第（八）部分「特別注意事項」〕、以及院舍職員曾嘗試採用的折衷辦法及其成效後，本人現 ☐**同意**／☐**不同意** 上述住客按第（三）部分的建議使用保護性約束物品。

簽署 _____ 與住客關係 _____ 日期 _____

☐ 上述住客沒有*監護人／保證人／家人／親屬。

（七）主管確認

本人 _____ **確認**上述資料均屬真確。　主管簽署 _____ 日期 _____

（八）特別注意事項

1. 須最少每 2 小時檢查一次住客使用約束措施的情況。
2. 約束物品會使住客長期處於坐或卧的狀態，減少了住客的活動和關節的活動能力，令肌肉萎縮。
3. 骨骼可能會因為減少了負重而變得疏鬆和脆弱。
4. 由於血液循環系統的功能下降，下肢可能會出現水腫。
5. 受約束的住客可能會出現憤怒、羞辱、恐懼、無助、不安等負面情緒。
6. 長期約束會令住客變得脾氣暴躁、焦慮，甚至有抑鬱的傾向。
7. 受約束的住客身體會轉弱和精神變差，更容易引致跌倒及受傷。
8. 有些住客會十分抗拒被約束，並會嘗試掙脫約束物品，因此可能會造成自身傷害或跌倒。
9. 由於活動能力受到限制，住客與人傾談和相處的機會亦逐漸減少，影響了他們的社交健康。

表列傳染病

現時共有下列 53 種須呈報的傳染病。安老院應定時向衞生署衞生防護中心查證載於《預防及控制疾病條例》（第 599 章）附表 1 的最新修訂：

1. 急性脊髓灰質炎（小兒麻痺）
2. 阿米巴痢疾
3. 炭疽
4. 桿菌痢疾
5. 肉毒中毒
6. 水痘
7. 基孔肯雅熱
8. 霍亂
9. 社區型耐甲氧西林金黃葡萄球菌感染
10. 2019 冠狀病毒病
11. 克雅二氏症
12. 登革熱
13. 白喉
14. 腸病毒 71 型感染
15. 食物中毒
16. 乙型流感嗜血桿菌感染（侵入性）
17. 漢坦病毒感染
18. 侵入性肺炎球菌病
19. 日本腦炎
20. 退伍軍人病
21. 麻風
22. 鉤端螺旋體病
23. 李斯特菌病
24. 瘧疾
25. 麻疹
26. 類鼻疽
27. 腦膜炎雙球菌感染（侵入性）
28. 中東呼吸綜合症
29. 猴痘
30. 流行性腮腺炎
31. 新型甲型流行性感冒
32. 副傷寒
33. 鼠疫
34. 鸚鵡熱
35. 寇熱
36. 狂犬病
37. 回歸熱
38. 風疹（德國麻疹）及先天性風疹綜合症
39. 猩紅熱
40. 嚴重急性呼吸系統綜合症
41. 產志賀毒素大腸桿菌感染
42. 天花
43. 豬鏈球菌感染
44. 破傷風
45. 結核病
46. 傷寒
47. 斑疹傷寒及其他立克次體病
48. 病毒性出血熱
49. 病毒性肝炎
50. 西尼羅河病毒感染
51. 百日咳
52. 黃熱病
53. 寨卡病毒感染

懷疑安老院舍內集體感染傳染病
呈報表格

致： 衞生防護中心 中央呈報辦公室 (CENO) （傳真: 2477 2770）

（電郵：diseases@dh.gov.hk）

副本送： 安老院牌照事務處 (LORCHE) (傳真：2574 4176 或 3106 3058)

社區老人評估小組 (CGAT) 如適用 (傳真：)

院舍名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ (牌照處檔號：＿＿＿＿＿＿＿＿)

院舍地址：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

院舍聯絡人：＿＿＿＿＿＿ (職位：＿＿＿＿＿＿) 電話：＿＿＿＿＿＿

全院院友總人數：＿＿＿＿＿＿ 職員總人數：＿＿＿＿＿＿ 傳真：＿＿＿＿＿＿

患病院友人數：＿＿＿＿＿＿ （入醫院人數：＿＿＿＿＿＿ ）

患病職員人數：＿＿＿＿＿＿ （入醫院人數：＿＿＿＿＿＿ ）

病者普遍徵狀： ☐ 發熱 ☐ 喉嚨痛

(可選擇多項) ☐ 咳嗽 ☐ 流鼻水

☐ 腹瀉 ☐ 嘔吐

☐ 皮膚紅疹 ☐ 手/足出現水疱 ☐ 口腔潰瘍

☐ 其他（請列明：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ）

懷疑傳染病是：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

呈報者 名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿ 聯絡電話：＿＿＿＿＿＿＿＿

簽名：＿＿＿＿＿＿＿＿ 傳真日期：＿＿＿＿年＿＿＿＿月＿＿＿＿日

查詢請致電：2477 2772