

## 殘疾人士院舍處理財物指引

殘疾人士院舍營辦人及主管必須嚴格按照《殘疾人士院舍實務守則》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《殘疾人士院舍規例》第 17 條，殘疾人士院舍須就住客的情況備存記錄，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、殘疾人士登記證、八達通等。院舍必須設立和保存一套全面及經常更新的記錄系統，在住客入住或有需要時，先取得住客及其監護人／保證人／家人／親屬的書面同意及授權，並妥為存放在殘疾人士院舍內，供牌照處隨時查閱。
- (2) 殘疾人士院舍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) 除非殘疾人士院舍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，否則殘疾人士院舍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。殘疾人士院舍亦須設立並執行妥善的監察機制，以防止有關帳戶被濫用或出現爭議（有關監察機制，請參閱第(4)項）。
- (4) 殘疾人士院舍亦須設立並執行以下監察機制，以防止有關帳戶被濫用或出現爭議：
  - (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殘疾人士院舍代其提取銀行存款以支付住院費及其他收費，而殘疾人士院舍須把有關委託記錄在案。委託書必須由住客、殘疾人士院舍負責職員及見證人（如有保證人／家人／親屬，則由以上人士見證）共同簽署。殘疾人士院舍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記錄，亦必須設立和嚴格執行妥善的監察機制，由殘疾人士院舍營辦人定期審核帳目、帳單、收據等。這些記錄及帳目可

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殘疾人士院舍代為處理。若殘疾人士院舍受委託，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、院舍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，殘疾人士院舍的營辦人或員工切不可代其提取銀行存款以支付住院費用或其他收費。院舍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) 殘疾人士院舍應參考社會福利署發出《處理虐待智障／精神病患成人個案工作指引》（最新的修訂本）其中「有關虐待智障／精神病患人士的基本認識」部分，避免殘疾人士院舍內出現住客財產受到侵吞的情況。殘疾人士院舍亦應參考本實務守則第八章 8.9 段「防止虐待」部分，以確保住客免受虐待。