

社会福利署
「院舍员工培训资助计划」(2024 – 27 年度)
培训机构须知

简介

社会福利署（社署）在 2019 年推出为期五年的「院舍员工培训资助计划」（资助计划），全数资助全港所有安老院和残疾人士院舍（院舍）的主管、保健员和护理员修读在资历架构下认可的训练课程，包括「院舍主管培训课程」、「保健员进阶课程」及「护理员训练课程」，以持续提升院舍照顾服务的质素。所有院舍可按资助计划下获分配的认可资助名额，提名有意参与的院舍员工就读。获提名的员工如能在指定的期限内成功修毕由本署认可的培训机构所开办的上述课程，并获颁发毕业证书，其学费将可获资助计划全数资助。

2. 经审视计划的成效及了解业界的意见，社署已取得额外资源，把资助计划延长三年（即由 2024 年 4 月 1 日至 2027 年 3 月 31 日），以资助更多院舍员工修读相关课程。

社署认可的课程

3. 在资助计划延续期间，社署会继续参照资历架构下安老服务业《能力标准说明》，为上述课程拟定课程大纲。有意开办上述课程的培训机构须自行为各项课程制订相应的「能力标准说明」，并通过香港学术及职业资历评审局的课程评审（具备自行评审资格的院校除外），方可获社署认可开办有关课程。此外，现时已获社署批准开办的课程，除非由于香港学术及职业资历评审局的课程评审发出的原有认可已失效、或因原有课程内容有所更改而须重新向社署提交认可开办有关课程的申请外，将继续有效而不需重新申请。

4. 为方便有意参与的院舍员工容易辨识有关课程，所有培训机构在开办上述课程时，须套用本计划下的相关课程名称，

包括：

- 4.1 「院舍主管培训课程」(甲)
Training for Home Managers (Course A)
- 4.2 「院舍主管培训课程」(乙)
Training for Home Managers (Course B)
- 4.3 「保健员进阶课程」
Advanced Training for Health Workers
- 4.4 「护理员训练课程」
Training for Care Workers

上述各项课程的内容及相关要求，可浏览社署网站。

5. 在评核修毕「保健员进阶课程」及「护理员训练课程」的学员时，课堂实习考试占总课程分数的 60%，而其余 40%则为职场评估部分。培训机构须安排学员于其任职的安老院或残疾人士院舍内，就运用照顾及护理技巧的课题，采用社署指定的相关课程职场评估评分表格(附件 1及附件 2)进行职场评估。培训机构亦可按其课程内容设计，于原有的评分表格增设其他评估项目。

6. 为确保公帑使用得宜及训练安排的公平性，培训机构如有意为其机构属下的院舍员工举办获社署「院舍员工培训资助计划」认可的课程，必须在课程截止报名日期之前，预留不少于 20%的收生名额予非机构属下的院舍员工报读，并保存有关收生纪录，以便查核。培训机构如未能遵守上述条件，社署可考虑撤销资助该认可课程。

申请开办认可的课程

7. 培训机构如欲申请开办「院舍员工培训资助计划」认可

的课程，请填妥「开办课程申请书」(附件 3)，连同以下文件以电邮方式送交社署（电邮地址：LRDEV@SWD.GOV.HK）：

- 机构背景文件；
- 由香港学术及职业资历评审局发出的证书，或由具备自行评审资格的院校发出的文件，以证明有关课程已通过评审；
- 具备开办有关院舍管理训练课程及／或护理员训练课程的经验的相关文件（如适用）；及
- 课程内容及其他详情（包括导师的资格和经验及职场评估的安排）。

开办课程前的安排

8. 为方便有意修读有关课程的院舍员工知悉所有受惠于资助计划的课程在每季的开办情况，让他们及早向培训机构申请及作好院舍的工作安排，社署会在每年 3 月、6 月、9 月及 12 月（即在课程开办季度的前一个月份）上载各培训机构拟开办课程的资料至社署网站。因此，培训机构须按下表每个季度的指明时间，向社署提交开办课程计划（附件 4）：

季度	培训机构递交课程数据日期	拟开办课程的月份	上载至社署网站的日期
第一季 (1-3 月)	2 月 15 日或以前	4-6 月	3 月第一个星期一
第二季 (4-6 月)	5 月 15 日或以前	7-9 月	6 月第一个星期一
第三季 (7-9 月)	8 月 15 日或以前	10-12 月	9 月第一个星期一
第四季 (10-12 月)	11 月 15 日或以前	翌年 1-3 月	12 月第一个星期一

9. 如上述已提交的内容有任何更改（如课程日期），培训机构须尽快以附件 4作出修订并标明更改内容，以电邮方式重新提交给社署，社署会在 7 个工作日内在网站安排更新。

收生安排

10. 学员报读有关课程时须经**院舍提名**及证明其受雇的职位，并向培训机构提供由学员及院舍营办人签署的「**在职证明书**」。
11. 培训机构接受学员报读「**院舍主管培训课程**」(甲)或(乙)时，须要求学员及院舍提交已签署的「**报读主管培训课程确认信**」，以确认院舍仍有可用的资助名额及相关学员清楚明白主管注册的有关要求。
12. 培训机构有责任提醒学员必须出席所有的课程及完成考核，以符合本资助计划之申请要求。
13. 学员的学费会由院舍先行垫支及缴交。纵使如此，培训机构须在学费收据上注明学员姓名、院舍及课程名称，以便核实数据。
14. 培训机构须协助院舍提交发还学费及发放培训津贴的申请。
15. 培训机构请于课程开课前 5 个工作日内把「**报读及申请资助学员名单**」(**附件 5**)提交社署。已递交的学员名单内容如有任何更改，须把有关表格作出更改并标明更改的内容，以电邮方式重新提交给社署。如培训机构未能按时提交「**报读及申请资助学员名单**」，社署有权不处理该课程有关退还学费及发放培训津贴之申请。
16. 如学员名单的资料欠缺齐全或有疑问，社署会通知相关培训机构，或要求培训机构进一步提供数据。培训机构须自行与有关学员联络及跟进情况。
17. 在任何情况下，培训机构须自行与学员处理关于学费的一切事宜，并应清楚订明退款的安排。
18. 在任何情况下，培训机构均不得向所有符合资格申请本

计划资助的学员收取认可课程资助金额上限以外的学费或其他费用。

完成课程后的安排

19. 学员在整体评核获得合格后，培训机构须向学员颁发毕业证书及于毕业证书上印上「社会福利署院舍员工培训资助计划（2024－27）」。

20. 培训机构须在完成课程后的 21 天内，或该财政年度的 1 月 31 日或之前（两者以较早者为准），将修毕课程学员名单（附件 6）、学员毕业证明（如：毕业证书副本）、由院舍填妥的「退还学费及发放培训津贴申请表」（包括学费收据正本），以挂号邮寄或亲自递交至社署牌照及规管科发展组（地址：香港黄竹坑业勤街 23 号 THE HUB 5 楼），并在信封上注明「院舍员工培训资助计划」（2024－27 年度）。

21. 由于资助计划会于 2027 年 3 月 31 日完结，培训机构须确保计划下所举办的课程于 2026 年 12 月 31 日前完成，以便安排退还学费及发放培训津贴。

22. 社署保留拒绝处理逾期申请的权利。

课程覆查

23. 为确保培训课程的质素及培训机构持续符合社署开办课程的相关规定，社署会在每个财政年度内，以抽样形式进行课程覆查。被抽中的培训机构须向社署提交课程及学员的相关文件或数据，以供课程覆查之用。

社会福利署
牌照及规管科
发展组
2024 年 4 月

社会福利署
「院舍员工培训资助计划」（2024 – 27 年度）」
职场评估（保健员进阶课程）

引言

「保健员进阶课程」设有「职场评估」部分，用以评核学员在实际应用课堂所学的技巧的能力。培训机构须安排学员于其任职的安老院或残疾人士院舍进行职场评估。本文件已详细列明评核项目、准则和方法，亦附有「评分表格」供评核员填写。培训机构须采用此「评分表格」，但可按其课程内容加设评估项目。

培训机构须知

- 培训机构须安排学员于任职的安老院或残疾人士院舍就运用照顾及护理技巧的课题进行职场评估（占整体评核分数40%）。
- 职场评估应由学员的上级／院舍护士、院舍营办人或培训机构相关的负责人担任评核员，主要以观察学员于日常工作中的表现及相关专项技巧作评估，亦可辅以口头询问形式评估学员就某专项的认识程度（例如：意外处理、护理认知障碍症患者等）。
- 培训机构可按课程需要及院舍个别情况，设定职场评估期，例如：
 - 整合式：（例子）于学员完成所有课堂面授学习活动后，以 5-10 个职场工作天的表现作出评估及评分。
 - 分段式：（例子）将课程分数个阶段进行课堂面授及职场评估。可于学员完成某专项课题后，在职场预设时段为专项课题进行相关评估及评分。
- 若未能安排学员于任职的安老院或残疾人士院舍就运用照顾及护理技巧的课题进行职场评估，培训机构须详细说明相关的评核方法及安排。

(范例)
社会福利署
「院舍员工培训资助计划」(2024 - 27年度)
职场评估(保健员进阶课程)

本课程设有「职场评估」部分，用以评核学员在实际应用课堂所学的技巧的能力。根据社会福利署的要求，培训机构须安排学员于其任职的安老院或残疾人士院舍进行职场评估，由学员的上级／院舍护士或营办人担任评核员，主要以观察学员于日常工作中的表现及相关专项技巧作评估。

评分表格

评估日期：	
学员姓名：	
班别 / 课程编号：	
职场评估地点：	类别： ☐ 安老院 ☐ 残疾人士院舍 院舍名称： _____
评核员姓名：	
评核员职位：	☐ 主管 ☐ 护士 ☐ 培训机构相关的负责人 ☐ *其他 (请注明)： _____ *须为学员的上级 / 院舍营办人
总得分：	/ 40* *可自行设定项目分数及总分。例如，若总分为 50， 职场评估部分的总得分计算方法为：学员所得分数 / 50 x 40%

于下表(表一及表二)格内评分，亦可于格内提供文字回馈

表一

分数		3	2	1	0
评估项目及评分准则 (请参阅评估项目备注)		毋须协助下，能自行有效地展现相关能力	经上级或同工略为指导及协助下展现相关能力	需上级或同工直接指导及协助下展现相关能力	经上级及同工直接指导及协助下，均未能于所需范畴展现相关能力
1	制定护理计划，分析及判断计划成效，监督临床护理质素				
2	在进行日常护理及照顾时，观察及评估服务使用者状况，并展示专业护理程序及能力： • 按照机构的程序及指引 • 观察及评估服务使用者状况，并进行适当护理措施 • 有需要时向专业医疗人员汇报 • 保持持续监察，妥善记录相关数据				
2a	评估压疮风险				
2b	观察血糖及尿糖情况				
2c	提供结肠造口护理				
2d	进行管喂				
2e	其他专业护理 (例如：)				
3	护理认知障碍症患者				
4	安全及准确地向服务使用者提供处方外用药物及执行相关护理程序，并有效实施药物管理及质素保证机制				

分数		3	2	1	0
评估项目及评分准则 (请参阅评估项目备注)		毋须协助下，能自行有效地展现相关能力	经上级或同工略为指导及协助下展现相关能力	需上级或同工直接指导及协助下展现相关能力	经上级及同工直接指导及协助下，均未能于所需范畴展现相关能力
5	严格遵从避免使用约束物品的原则及指引。必要使用约束物品时，能执行正确的程序及安全措施				
6	(口试：由培训机构设计情境题目及参考答案，以评估学员处理相关意外或受伤事故的能力) 有效评估和辨识环境及伤者/服务使用者状况，妥善处理相关意外或受伤事故： • 按照机构的程序及指引 • 评估伤者状况及量度生命表征 • 召唤救护车，向救护员交代事发经过、伤者生命表征及曾施予的治疗 • 寻求医护人员意见及/或通知上级要求支持 • 通知家人及相关政府部门，就事件作出跟进及以书面详细记录整个急救过程，并妥善保存				
6a	处理怀疑骨折				
6b	处理哽塞				
6c	进行精神急救				

表二

分数	4	3	2	1	0
整体表现 (例子：可就学员主动性、参与投入度、持续保持/提升表现水平、理解能力、工作纪律等方面评估学员整体表现。评估方法可以意见调查方式，以多角度从各持分者（例如服务使用者、上级、同工等）就学员整体表现评分。)					

其他评语 / 回馈：

院舍盖章

评核员签署

评估项目备注

评估项目	内容/范围
1 制定护理计划，分析及判断计划成效，监督临床护理质素	• 根据为服务用户订立的护理计划目标，设计及执行个人化的护理措施，并确保护理程序符合安老院或残疾人士院舍的相关指引和护理的专业守则 • 运用个人基本护理所需要的技巧及相关的评估工具，以实证为本的护理原则，监察服务使用者的健康状况，确保达致护理计划所订立的目标，使服务用户得到优质的个人基本护理 • 能够根据服务使用者个人基本护理计划，评估及检讨护理程序，及定期检讨及评估相关护理计划的成效，并能因应需要调整计划 • 培训及督导相关员工了解、掌握及执行护理指引，并有适当的书面纪录
2 在进行日常护理及照顾时，观察及评估服务使用者状况，并展示专业护理程序及能力	能够根据机构的评估和护理程序及指引，在进行日常护理及照顾时，观察及评估服务使用者状况，并进行适当护理措施，有需要时向专业医疗人员汇报，保持持续监察，妥善记录相关数据。相关专业护理能力包括： <u>评估压疮风险</u> • 运用压疮和护理方法的相关知识，透过详细的评估及正确运用适合的量表，准确地评估服务使用者的皮肤状况及形成压疮的风险 • 能够详细地记录评估结果，为服务使用者订立预防压疮的护理计划时提供参考之用 • 能够在进行日常护理及照顾时，观察及评估服务使用者皮肤及身体状况，有需要时向专业医疗人员汇报 • 能够定期为有需要的服务使用者进行评估，确保持续监察服务使用者的压疮风险

	评估项目	内容/范围
		<u>观察血糖及尿糖情况</u> - 运用血糖及尿糖和相关观察方法的知识，确保服务用户的身份正确，利用合适的仪器及方法，观察服务使用者血糖及尿糖情况，正确地进行服务使用者血糖及尿糖检查及采血后的伤口护理 - 能够分析血糖值或尿糖值，按需要向专业医疗人员报告，并妥善记录血糖及尿糖值以及相关数据，协助监察服务用户糖尿病的情况 <u>提供结肠造口护理</u> - 运用结肠造口护理的知识，确保服务用户的身份正确，并根据服务使用者的结肠健康状况，更换结肠造口袋及提供结肠造口护理 - 监察服务使用者的结肠造口是否正常运作及可能出现的并发症，并记录结肠造口护理的过程及相关数据 <u>进行管喂</u> - 确定服务使用者的身份正确，核对进行管喂的时间，确认鼻胃管的位置，正确地进行管喂程序 - 能够观察服务使用者喂饲期间的情况，并监察服务使用者的消化状况；确保服务用户的安全，并妥善记录管喂的过程及相关的 - 数据 - 若发现服务使用者出现不适，立即停止喂饲，实时向专业医疗人员汇报
3	护理认知障碍症患者	运用处理认知障碍症患者情绪及行为问题的基本原则、沟通技巧及方法，就不同认知障碍症患者的情绪及行为，为认知障碍症患者进行日常护理。
4	安全及准确地向服务使用者提供处方外用药物	运用药物及外用药物的知识，以及《院舍药物管理指南》，妥善执行药物管理及质量保证机制所需的措施及程序能够根据

	评估项目	内容/范围
	及执行相关护理程序，并有效实施药物管理及质素保证机制	机构的相关指引及提供药物前的核实程序，按医生处方，安全及准确地向服务使用者提供处方外用药物及执行相关护理程序，确保服务用户得到适当的治疗 • 能够监察服务使用者用药后出现的不良反应，立即向专业医疗人员报告，以确保服务使用者在使用药物期间的安全 • 妥善地记录服务用户所有用过的药物、用药过程及效果 • 恰当地处理剩余或过期的药物
5	严格遵从避免使用约束物品的原则及指引。必要使用约束物品时，能执行正确的程序及安全措施	• 能够严格遵从避免使用约束物品的原则及指引，尽量减少对服务使用者使用约束及使用时间，只有在用尽所有其他办法均无效后，才决定使用约束物品 • 正确评估对服务使用者使用约束物品的需要性，并按照机构使用约束物品的指引及原则，执行正确的程序及安全措施，以及密切监察使用情况及反应，检讨使用约束物品的成效，以及评估继续使用的需要性
6	有效评估和辨识环境及伤者/服务使用者状况，妥善处理相关意外或受伤事故	能够按照机构就相关意外或受伤事故的指引作出处理：包括评估伤者状况及量度生命表征；召唤救护车，向救护员交代事发经过、伤者生命表征及曾施予的治疗；寻求医护人员意见及/或通知上级要求支持；通知家人及相关政府部门；就事件作出跟进及以书面详细记录整个急救过程，并妥善保存。处理相关意外或受伤事故的能力包括： <u>处理怀疑骨折</u> • 运用骨折和处理方法的相关知识，了解现场环境及评估伤者伤势，分析伤者骨折的可能性 • 若怀疑骨折的位置有伤口，能够采取标准感染控制措施

评估项目	内容/范围
	• 在安全及可行情况下，适当处理怀疑骨折的部位，并安排伤者送院治理，防止伤者伤势恶化 <u>处理哽塞</u> • 运用哽塞和处理方法的相关知识，评估及分析服务使用者是否有哽塞情况，分析服务使用者呼吸道阻塞的程度及清醒程度等，判断实时送院的需要，并作出适当的初步治理，安排服务使用者送院，以保障服务使用者生命及防止情况恶化 <u>进行精神急救</u> • 运用精神科急救的相关知识，评估和辨识服务使用者的精神健康状况及征状，分析精神受困扰人士对自己及他人的危机，提供适当的实时协助及情绪支持 • 安排或协助寻求医护人员意见或治疗，确保服务使用者及其他人的安全 • 事后跟进服务使用者所需要的支持，鼓励服务使用者寻求协助，提供各种小区资源讯息，及按需要转介服务使用者予专业同工跟进，促进服务使用者精神康复

社会福利署
「院舍员工培训资助计划」(2024 – 27 年度)
职场评估 (护理员训练课程)

引言

「护理员训练课程」课程设有「职场评估」部分，用以评核学员在实际应用课堂所学的技巧的能力。培训机构须安排学员于其任职的安老院或残疾人士院舍进行职场评估。本文件已详细列明评核项目、准则和方法，亦附有「评分表格」供评核员填写。培训机构须采用此「评分表格」，但可按其课程内容加设评估项目。

培训机构须知

- 培训机构须安排学员于任职的安老院或残疾人士院舍就运用照顾及护理技巧的课题进行职场评估 (占整体评核分数40%)。
- 职场评估应由学员的上级／院舍护士、院舍营办人或培训机构相关的负责人担任评核员，主要以观察学员于日常工作中的表现及相关专项技巧作评估，亦可辅以口头询问形式评估学员就某专项的认识程度 (例如：预防侵犯和虐待指引)。
- 培训机构可按课程需要及院舍个别情况，设定职场评估期，例如：
 - 整合式：(例子) 于学员完成所有课堂面授学习活动后，以 5-10 个职场工作天的表现作出评估及评分。
 - 分段式：(例子) 将课程分数个阶段进行课堂面授及职场评估。可于学员完成某专项课题后，在职场预设时段为专项课题进行相关评估及评分。
- 若未能安排学员于任职的安老院或残疾人士院舍就运用照顾及护理技巧的课题进行职场评估，培训机构须详细说明相关的评核方法及安排。

(范例)
社会福利署
「院舍员工培训资助计划」(2024 - 27年度)
职场评估(护理员训练课程)

本课程设有「职场评估」部分，用以评核学员在实际应用课堂所学的技巧的能力。根据社会福利署的要求，培训机构须安排学员于其任职的安老院或残疾人士院舍进行职场评估，由学员的上级／院舍护士或营办人担任评核员，主要以观察学员于日常工作中的表现及相关专项技巧作评估。

评分表格

评估日期：	
学员姓名：	
班别 / 课程编号：	
职场评估地点：	类别： ☐ 安老院 ☐ 残疾人士院舍 院舍名称： _____
评核员姓名：	
评核员职位：	☐ 主管 ☐ 护士 ☐ 培训机构相关的负责人 ☐ *其他 (请注明)： _____ *须为学员的上级 / 院舍营办人
总得分：	/ 40* *可自行设定项目分数及总分。例如，若总分为 50， 职场评估部分的总得分计算方法为：学员所得分数 / 50 x 40%

于下表(表一及表二)格内评分，亦可于格内提供文字回馈

表一

分数		3	2	1	0
评估项目及评分准则 (请参阅评估项目备注)		毋须协助下，能自行有效地展现相关能力	经上级或同工略为指导及协助下展现相关能力	需上级或同工直接指导及协助下展现相关能力	经上级及同工直接指导及协助下，均未能于所需范畴展现相关能力
1	具备专业态度及行为操守，展示专业能力				
2	协助不同个案，确保能够有效地为不同的服务使用者提供到合适的照顾和协助				
3	保持良好的态度，有效地与服务使用者及其家属沟通				
4	掌握量度生命表征的技巧				
5	协助服务使用者进行个人卫生及起居需要，以及提供合适的护理及照顾 • 按照机构的程序及指引 • 确保过程安全，并遵从治疗师的指引进行所需步骤 • 完成有关程序后，记录相关数据				
5a	整洁仪容、口腔护理				
5b	身体清洁、穿衣及更衣、足部护理				
5c	皮肤护理及预防压疮				
5d	如厕及失禁照顾				
5e	协助进食及喂食				

分数		3	2	1	0
评估项目及评分准则 (请参阅评估项目备注)		毋须协助下，能自行有效地展现相关能力	经上级或同工略为指导及协助下展现相关能力	需上级或同工直接指导及协助下展现相关能力	经上级及同工直接指导及协助下，均未能于所需范畴展现相关能力
5f	扶抱及转移				
5g	护送				
5h	其他日常起居照顾及护理 (例如：)				

表二

分数	4	3	2	1	0
整体表现 (例子：可就学员主动性、参与投入度、持续保持/提升表现水平、理解能力、工作纪律等方面评估学员整体表现。评估方法可以意见调查方式，以多角度从各持分者(例如服务使用者、上级、同工等)就学员整体表现评分。)					

其他评语 / 回馈：

院舍盖章

评核员签署

评估项目备注

评估项目		内容 / 范围
1	具备专业态度及行为操守，展示专业能力	- 了解护理员职责及角色 - 能于进行日常的工作中，遵守安老院或残疾人士院舍相关法例及机构服务守则，以保障机构及服务使用者的利益 - 于日常工作中，能够严格遵从预防侵犯和虐待指引，协助识别怀疑侵犯和虐待个案，并按照机制向上级呈报，以预防侵犯和虐待情况的发生 - 确保服务使用者的安全 - 保障服务使用者的个人隐私 - 保持服务使用者仪容整洁，关顾服务使用者的感受，建立互信及维护服务使用者尊严
2	协助不同个案，确保能够有效地为不同的服务使用者提供到合适的照顾和协助	- 关顾个别服务使用者的健康情况，并按照服务使用者的个人护理计划内容进行护理及照顾，若考虑相关程序可能带来风险，按需要寻求协助 - 能够定时检视服务使用者的状况，当发现异常情况时，立即通知专业人员，以防情况恶化
3	保持良好的态度，有效地与服务使用者及其家属沟通	- 于日常与服务使用者及其家属接触时，正确地运用与服务使用者及其家属沟通的原则，保持良好的态度，建立互信关系 - 若遇到不合作或持不同意见的服务使用者时，应保持耐性，克制个人情绪，按需要向上级报告 - 按需要使用合适的辅助仪器（例如：助听器、图卡或其他沟通渠道），或运用特别技巧，加强与服务使用者的沟通效果 - 留意服务使用者的反应，保持耐性以掌握服务使用者能否明白及接收信息

评估项目		内容/范围
4	掌握量度生命表征的技巧 (例如：体温、血压、脉搏、呼吸、血含氧量、疼痛程度)	• 按时量度服务使用者的生命表征，并作准确纪录 • 遵从预防感染措施，并在尊重及保障服务使用者的个人隐私，替服务使用者量度生命表征
5	协助服务使用者进行个人卫生及起居需要，以及提供合适的护理及照顾	• 按照机构的程序及指引，例如： ○ 按照专业医疗人员对服务使用者的个人护理计划内容要求 ○ 准备合适的装束，按需要穿戴个人防护装备 ○ 预备所需的器材及工具 • 确保过程安全，并遵从治疗师的指引进行所需步骤，例如： ○ 能够耐性地及细心地为服务使用者进行个人卫生及起居需要，及提供护理及照顾 ○ 移除障碍物，以提供合适及安全的环境 ○ 与服务使用者（及护老者）讲解将进行的步骤，以取得合作 ○ 正确地运用转移方法、器材及辅助工具 ○ 若皮肤出现红疹，根据医嘱使用药膏及使用棉质衣物

致：香港黄竹坑业勤街 23 号

THE HUB 5 樓

社会福利署

牌照及规管科

发展组

社会福利署
「院舍员工培训资助计划」(2024 - 27 年度)
开办课程申请书

本机构现向社会福利署申请开办下述第(四)项的「院舍员工培训资助计划」课程

(一) 机构名称：

(英文)

(中文)

(二) 机构地址：

(英文)

(中文)

(三) 机构背景简介(包括营运性质,例如属非牟利机构或公司注册法人团体等;办学或业务营运的宗旨;组织/架构;或其他相关培训活动。请夹附有关资料详情。):

(四) 申请举办课程的名称：

(英文)

(中文)

(五) 申请举办课程类别(请在 ☐ 加上「✓」):

☐ 院舍主管培训课程(甲) ☐ 院舍主管培训课程(乙)

☐ 保健员进阶课程 ☐ 护理员训练课程

(六) 课程训练时数 (包括讲课、示范及技巧实习):
小时

(七) 课程学费 (包括课程的其他费用): \$ _____

(八) 课程资历登记有效期:
_____/_____/____ 至 ____/____/____
(日/月/年) (日/月/年)

(九) 课程查询 (如课程获得认可, 本署将会把上述课程加入计划的认可课程名单, 并将资料上载至本署网页供市民查阅。)

查询电话: _____

机构网页: _____

课程联络人

姓名:

(英文) _____

(中文) _____

职位: _____

电话号码: _____

传真号码: _____

电邮地址: _____

机构负责人

签署: _____

姓名: _____

(英文) _____

(中文) _____

职位: _____

电话号码: _____

传真号码: _____

电邮地址: _____

日期: _____

机构印鉴：_____

申请须知

1. 机构须填妥申请书，连同以下文件送交社会福利署—
 - 1.1 机构背景文件；
 - 1.2 由香港学术及职业资历评审局发出的证书，或由具备自行评审资格的院校发出的文件，以证明有关课程已通过评审；
 - 1.3 具备开办有关院舍管理训练课程及／或护理员训练课程的经验的相关文件（如适用）；及
 - 1.4 课程内容及其他详情〔包括导师的资格和经验及职场评估的安排（如适用）。〕
2. 机构必须在提交申请前已取得评审资格，社会福利署在发出批准时会考虑有关评审资格的有效期。
3. 如有查询，请联络社会福利署牌照及规管科发展组（电话：3104 0664）。

致： 社会福利署牌照及规管科发展组
(电邮: lrdev@swd.gov.hk)

「院舍员工培训资助计划」(2024/2025/2026/2027[#])
开办课程计划(第一/二/三/四季[#])

培训学院／机构现开办以下之课程*：

☐ 「院舍主管培训课程」(甲)

开办课程日期 (日／月／年)	完结课程日期 (日／月／年)	课堂节数	名额	上课时间	上课地点	查询及报名方式

☐ 「院舍主管培训课程」(乙)

开办课程日期 (日／月／年)	完结课程日期 (日／月／年)	课堂节数	名额	上课时间	上课地点	查询及报名方式

☐ 「保健员进阶课程」

开办课程日期 (日／月／年)	完结课程日期 (日／月／年)	课堂节数	名额	上课时间	上课地点	查询及报名方式

☐ 「护理员训练课程」

开办课程日期 (日／月／年)	完结课程日期 (日／月／年)	课堂节数	名额	上课时间	上课地点	查询及报名方式

机构名称 ：

负责人姓名 ：

职位 ：

联络电话 ：

电邮 ：

#第一季（1-3月）、第二季（4-6月）、第三季（7-9月）及第四季（10-12月），并请删去不适用者

*有关课程资料将上载至社会福利署网站。如上述已提交的内容有任何更改（如课程日期），培训机构须尽快在此附件上作出修订并标明更改内容，以电邮方式重新提交给社署，社署会在7个工作日内在网站安排更新。

社会福利署
「院舍员工培训资助计划」(2024 - 27 年度)
报读课程及申请资助学员名单
 (培训机构于课程开课前 5 个工作日内提交社会福利署)

由：_____ (培训机构名称)
 致： 社会福利署牌照及规管科发展组 (电邮地址：LRDEV@SWD.GOV.HK)

本培训机构已接纳下列学员报读以下课程，并已收到其提名院舍的在职证明书。学员现授权本培训机构向社会福利署提交其个人资料以处理有关申请资助的事宜。

(请于适当的□内填上‘✓’) -

I.	课程名称：
II.	课程编号：
III.	课程日期：_____ 至 _____ (包括考试在内)
IV.	课程截止报名日期：
V.	课程类别： ☐ 院舍主管培训课程 ☐ 院舍主管培训课程 (乙) ☐ 保健员进阶课程 ☐ 护理员训练课程
VI.	报读课程总人数：
VII.	申请资助人数：

VIII.	报读课程及申请资助学员名单 (如有需要，请自行另加附页)：			
	学员姓名		香港身份证	院舍名称
	中文	英文	号码	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

IX.	此课程有否取录机构属下的院舍员工？ 如有，是否已在课程截止报名日期之前，预留不少于 20% 的收生名额予非机构属下的院舍员工报读？	☐ 有 ☐ 没有 ☐ 是 ☐ 否
X.	联络人 (姓名)：_____	(电话号码)：_____
	(电邮)：_____	(传真号码)：_____

签署：_____ 机构盖章：_____

课程负责人姓名：_____ 日期：_____

备注：如上述内容有任何更改（如课程日期），请在此附件上作出更改并标明更改内容，以电邮方式重新提交给社会福利署。

社会福利署
「院舍员工培训资助计划」(2024 - 27 年度)
修毕课程学员名单

(由培训机构填写并于课程完结后的 21 天内提交社会福利署)

由：_____ (培训机构名称)
 致： 社会福利署牌照及规管科发展组 (电邮地址：LRDEV@SWD.GOV.HK)

本培训机构确认下列学员已在课程指定期间内修毕下列课程及完成考核，并获授权向社会福利署提供其个人资料以办理有关发还学费的申请。

(请于适当的□内填上‘✓’) -

I.	课程名称：				
II.	课程编号：				
III.	课程日期：		至		(包括考试在内)
IV.	课程类别： ☐ 院舍主管培训课程（甲） ☐ 院舍主管培训课程（乙） ☐ 保健员进阶课程 ☐ 护理员训练课程				
V.	报读课程总人数：		修毕课程总人数：		
	申请资助人数：		(毕业人数：_____；未能毕业人数：_____)		
VI.	联络人(姓名)：		(电话号码)：		
	(电邮)：		(传真号码)：		
VII.	修毕课程及申请资助学员名单 (如有需要，请自行另加附页)：				
	学员姓名		香港身份证 号码	院舍名称	是否成功毕业， 如否，请列明原因 (✓/×)
	中文	英文			
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

签署：_____ 机构盖章：_____
 课程负责人姓名：_____ 日期：_____

备注：如上述内容有任何更改（包括课程日期），请在此附件上作出更改并标明更改内容，以电邮方式重新提交给社会福利署。