

(全銜)關懷訪視「特需照顧榮民」紀錄表(範例)

判 核					張德功	榮民姓名
					博愛堂 二〇三	寢室 編號
						訪視 時間
						是否在寢室
					是	受訪視榮民 確實位置及 所見情形
					否	
辦 擬					在中山堂看 電視	
			二、凡有特殊不良徵候者，應即主動關懷，並告知堂長及社工服務員加強關注。	時行為表現(如：與○○○榮民爭吵，孤獨一人坐在中山室不語。)	一、記載方式如次： (一) 正常者即填註(良好)。 (二) 不正常者即描述受訪榮民當	特 殊 事 項 記 載
			整或設計印製。	※本表各單位得結合特性及需要，自行調	※本紀錄表紀錄部分得視需要增加欄位。	備 考

附表二

各安養機構加強照顧身心障礙榮民養護工作執行榮民養護工作執行基準表

項次	區分	工作要點	備考
一	作工做必日每	<p>(一)正、副首長及各級主管，應將殘廢榮民養護堂列為巡訪重點，並主動發掘處理問題，做成記錄備查。</p> <p>(二)保健、護理人員應區分上、下午時間，排表輪流會同堂長及「長青服務室」人員，實施巡堂臨床服務（以詢問病情、關懷諮商、量體溫、血壓，指導服務員復健運動為重點），並將所見重要病情及心理諮商作成紀錄備查（簡要病情及心理諮商紀錄，悉按現規定作法辦理）。</p> <p>(三)病患服務員每日基本工作如次：</p> <p>①上班後立即清理房舍內部地面、浴廁及陣營具。</p> <p>②為身心障礙榮民整理內務，並在保健、護理人員指導下戈大尔榮民清潔口腔，另至少每兩日運用電鬚刀，為榮民刮鬚鬚乙次。</p> <p>③配合保健、護理人員上、下午巡堂時，協助殘廢榮民復健，對重度身心障礙榮民，應做好三餐餵食工作。</p> <p>④午休後，應逐次為重度身心障礙榮民沐浴（至少應兩日實施乙次），並清洗房舍內垃圾桶、大小便斗及痰盂。</p> <p>⑤大、小便失禁榮民之被褥、衣物，凡沾染穢物者，應立即更換，並應為榮民清潔身體。三餐飯後之殘餘，應立即清理移出。</p> <p>⑥視天候狀況，每日上、下午各一次將榮民以輪椅推至戶外活動，使榮民接觸室外自然環境，舒展筋骨與身心。</p>	
二	作工做必週每	<p>(一)換洗榮民被服(含被套、床單、病服、枕頭套及護墊)；並將房舍內部地面、陣營具(含護墊、垃圾桶、大小便斗、痰盂)徹底洗及消毒一次。</p> <p>(二)秘書室應協同保健組，於每週末，督導專責工友維護保養復健、物理治療器材及室外運動器材。</p> <p>(三)每兩週應為重度身心障礙榮民理髮乙次；保健組應檢驗血糖值乙次，並列入榮民體能狀況記錄。</p>	
三	作工做必月每	<p>(一)更換榮民寢具(以棉被、枕頭內絮及床墊為主)，將原使用之寢具移至戶外曝曬後庫存，將原庫存寢具換供榮民使用，並應把握循環推陳之原則，更換使用寢具。</p> <p>(二)清理(或打掃)儲藏室，尤以養護房舍內設有地下(儲藏)室之單位，應徹底清掃及噴藥消毒乙次。</p> <p>(三)每兩個月應針對養護房舍及周邊水溝、池塘、環境區域噴藥消毒乙次，尤以夏季為然。</p>	
四	項事進改及意注強加應	<p>(一)主管以上幹部巡堂時，除應就前列每日必做工作實施檢查，並訪問榮民主動發掘處理問題外，尤應查察專責員工有無怠惰情形。</p> <p>(二)身心障礙榮民託管之財物，務應做到一人一份帳本及日清日結之要求，並將帳本(含原始憑證)每日陳閱堂長，每週陳閱輔導室主任，每月會辦政風部門及陳閱正、副首長乙次。輔導、政風及會計部門主管，應配合巡堂時機協助加強查察。</p> <p>(三)服務員值勤，嚴禁採「包日制(全日)」及輪休方式實施、應確按規定保持正常上、下班及夜間、假日分別輪值之作法，另值勤之服員已領有值勤費者，不得再予補休。</p> <p>(四)鼓勵服勤員平時服務，能耐心多與榮民聊天，藉以瞭解榮民心理、背景、特質及建立感情，以消弭爭執、糾紛問題。</p> <p>(五)建立訪(會)客登記記錄，受訪(會客)對象為身心障礙榮民者，應責成服務員(假日由值勤人員負責)接待及說明榮民病情現況，以消除訪客疑慮。</p> <p>(六)保健組應建立榮民健康狀況簡易記錄，並應將每日榮民血壓，每兩週檢驗之血糖值登載記錄，俾利持續醫護照顧。</p> <p>(七)身心障礙榮民床底除必須使用之器具及生活用品外，應徹底將雜物清除或移至儲藏室內儲藏，避免產生蜘蛛網，滋生病媒及蚊蠅。</p> <p>(八)身心障礙榮民主、副食供應，務應按照榮民(總)醫院提供之菜單調配供應，嚴禁供應生冷、油炸及鹽分過量食品，並以小型自助餐盤為主。</p>	