

財團法人嘉義縣私立天主教安道社會福利慈善事業基金會

附設嘉義縣私立鹿草聖家社區長照機構

一一三年度工作報告

壹、計畫依據：依第五屆第七次董事會議通過之工作計畫辦理。

貳、執行狀況及成效：

工作項目	計畫內容	預算經費	執行經費	執行日期 起~訖/次數	執行成果
個案服務	服務 26 位個案服務費收入	5,876,148	5,109,036	一月~十二月	年度服務 34 位長輩。(截至年底在案量 21 案、結案 13 案)。
設施設備補助款	設置多感官室，應用視覺、聽覺、觸覺、味覺、嗅覺等感官為設計，鼓勵失智長輩「享受」身處的環境，進行適度探索。	1,000,000	131,820	五月核定補助款；九月辦理多感官課程；十一月設備清點。 114 年一月核銷。	社會局失能身心障礙者特殊需求服務資源增值計畫補助款 177000 元；實際補助執行經費為 131820 元。
收入小計		6,876,148	5,240,856		
個案服務	提供個案照顧服務、交通服務、沐浴協助等照顧服務。	4,453,456	3,807,146	一月~十二月	113 年度服務 34 位長輩，日間總服務人次 11,134 人次。
	年度服務 26 位個案，提供午餐之營養餐點。	312,500	82,875	一月~十二月	根據聖心教養院提供的營養餐點依服務對象需求不同提供不同程度處理之餐點併留存檢體。
	交通車安全檢查與維護。	405,000	404,173	一月~十二月	交通車輛定期執行安全檢查，若有異常則會請車行檢查並維修。
專業服務	督導會議 每季安排一次外部督導針對服務進行相關討論與建議。	3,600	3,600	二月	2/20 辦理一場外都會議
	家屬座談會 與家屬取得服務共識並宣導最新長照資訊供家屬參考。	6,000	0	九月	9/14 配合基金會 15 周年活動，當天有邀請長輩及家屬一同參與。
	日照系統 提升服務品質建置完備的系統管理機制	45,360	45,360	系統使用：一月~十二月 系統繳費：三	持續使用構思日照系統進行日照費用計算及個案相關資

					月、七月	訊建置。
	外聘講師	針對服務對象照顧需求，外聘專業人員提供復健、運動等專業服務建議。	36,000	1,000	六月	6/20 外聘講師一次 6/28 邀請藥師來上用藥安全講座
					樂活騎車趣：八月~十月	8/16、8/30、9/6、9/13、9/27、10/11、10/17、10/24 共舉辦 8 場由聖心教養院治療師與外聘講師來訓練下肢行走能力及肌耐力。
	中心會議	視員工所需進行內部團督，然每季至少安排一次內部督導。	0	0	二月、六月、十月、十二月	2/2、6/17、10/11、12/27 年度共辦理 4 場
節慶活動、戶外活動		辦理民間各節慶活動，春節、復活節、清明節、母親節、端午節、父親節、中元普渡、中秋節、重陽節、聖誕節，使長輩感受節慶的氛圍。	20,000	6,860	節慶：一月、四月、五月、六月、八月、九月、十月、十二月	1/30、4/2、5/6、6/6、8/7、9/17、10/11、12/11 年度共舉辦 8 場節慶活動
					戶外活動：二月、四月、五月、六月、十二月	2/17、4/12、5/2、6/14、12/17 年度共舉辦 5 場戶外活動
					社區志工團隊：二月、九月	2/27、9/5 年度共辦理 2 場公益團隊與長輩共融活動。
祈福彌撒		1. 增進服務對象靈性關懷，並結合慶生活動，為長輩慶生。 2. 12 月辦理鹿草聖家日照主保彌撒活動。	22,000	16,463	彌撒：二月、四月、六月、八月、十月	彌撒：2/7、4/3、6/14、8/8、10/9 年度共舉辦 5 場
					生命教育：一月、三月、四月、六月、七月、九月、十月	生命教育：1/19、3/15、4/17、4/31、6/7、6/21、7/5、7/19、9/6、9/20、10/18 年度共舉辦 11 場次
				3,846	慶生：一月~十二月	慶生活動：每月皆會幫長輩或工作人員慶祝。
					主保彌撒：十二月	12/26 舉辦主保彌撒並結合聖誕節。
員工福利		1. 提升員工人身安全。	70,723	27,730	團保：每年一次	1. 年度完成投保團保。

	2. 促進員工共融。 3. 提高員工認同感。			尾牙:二月 員工旅遊:六月 健康檢查:七月	2.2/4 辦理尾牙活動;6月份舉辦員工旅遊。 3.7/11 舉辦員工健康檢查。
員工在職訓練	1. 依衛生福利部長照司之規定,取得長照6年120個積分。 2. 內部職訓:由資深照服員,來培養新進照服員帶領活動及照顧之技能。	6,000	0	一月~十二月	鼓勵員工參加基金會內部所舉辦的課程及線上免費課程。 3/2/派2位人員至安納家園上CPR課程。 7/25 消防cpr課程 9/29 多感官課程 11/11-11/24 業務負責人上甲種安全衛生業務主管課程 11/14 業務負責人上品質評估與監測課程。
房舍安全	1. 房舍租金 2. 公共意外險 3. 建築物公共安全檢查申報	85,338	70,836 8,949 0	一月、四月、七月、十月 十一月 四年一次(預計116年)	年度完成公共意外責任險投保及日照場地租金繳交。
環境、設備安全維護	1. 消防檢修申報 2. 飲水機保養濾心更換 3. 水質檢測 4. 其他設備維護等	77400	4,200 7,600 14,000 70,466	消防複查:二月 消防申報:六月 二月、五月、八月、十一月 一月、四月、七月、十月 不定期	1. 年度完成消防檢修申報 2.2/5、5/13、8/7及11/12年度共4次飲水機濾心更換、飲水機保養。 3. 每季完成水質檢測。 4. 年度完成設施設備維修。
環境消毒清潔	委請外包清潔公司進行環境消毒	9,000	18,000	一月、四月、七月、十月	1/5、4/12、7/19、10/25年度共辦理4次病媒蚊環境消毒清潔。
空間環境	因應照顧困難服務	1,000,000	132,320	五月核定補助	社會局失能身心障

改造	對象之特殊需求，設置情緒管理室、多感官活動室			款；九月辦理多感官課程；十一月設備清點。 114 年一月核銷。	礙者特殊需求服務資源增值計畫補助款 177000 元，實際執行經費為 <u>132320</u> 元。 因補助提供硬體(活動設備)、講師費用；故無執行場地改造。
行政事務費及雜支	1. 印花稅	147,000	17,882	一月~十二月	1. 每月完成核銷
	2. 水、電、電信網路費用		60,460	三月、五月、七月、九月、十一月	2. 行政庶務費
	3. 雜支		31,857	一月~十二月	3. 文具、清潔用品、消毒劑、手套、口罩、園藝耗材、講義、沐浴耗材等日照開銷。
合計總額		6,699,377	4,835,623		

製表人：

業務負責人 李佳芬

單位主管：

社工主任 王仁杏

執行長：

執行長 吳敏華

董事長：

董事長 浦英雄

財團法人嘉義縣私立天主教安道社會福利慈善事業基金會

附設嘉義縣私立雅敬社區長照機構

一一三年度工作報告

壹、計畫依據：依第五屆第七次董事會議通過之工作計畫辦理。

貳、執行狀況及成效：

工作項目	實施內容	經費預算	執行情形	執行日期 起~訖/次數	執行成果
個案服務	30 位個案服務費收入	7,904,580	6,735,823	1-12 月	113 年共服務 26 名長輩
個案服務	預定收案人數達 30 位之餐費	647,500	651,638	1-12 月	餐費
	增加課程多元性，外聘課程講師之費用/師級講師	24,000	24,200	1-12 月	1. 外聘職能治療師擬訂個別化計畫 3、4、5、6、7、8、9、10、11、12 月，共計 10 場次 2. 4 月防火管理員初訓 3. 6 月生命教育-蘇豐勝老師
	提供服務個案交通車服務所產出之費用	273,600	413,752	1-12 月	交通車油料費、保險費、檢驗費、車輛維護保養等
	進行課程所使用之相關費用	36,000	8,693	1-12 月	活動材料費、課程耗材
	人事費用	5,441,239	4,145,417	1-12 月	包含勞保、健保、勞退、團險及健檢費、三節暨生日禮金…等
	針對年度家屬與服務對象使用日照服務，進行滿意度調查	0	0	一年一次	1. 每年實施家屬滿意度調查，以瞭解家屬對中心的期待與需求 2. 於年底發放 24 份回收 24 份，對於中心之服務品質、環境設備

						以、餐食及服務 態度皆表滿意以 上。
專業 服務	督 導 會 議	視員工所需進 行內部團督， 然兩個月至少 安排一次內部 督導。	0	0	1-12 月	1.113 年度辦理 1 場次外聘督導會議 2. 因外聘督導工作 時間緊湊無法再擔 任，後續尚未找到 適合的講師
		中心會議	0	0	至少兩個月 一次	1 月、3 月、4 月、 7 月、9 月、11 月，共計 6 場會議
		聘任長照領域 教授(老師)， 提供專業服務 之指導與建 議。	3,600	0	1 次	1.113 年度辦理 1 場次外聘督導會議 2. 因外聘督導工作 時間緊湊無法再擔 任，後續尚未找到 適合的講師
	家 屬 座 談 會	與家屬取得服 務共識並宣導 最新長照資訊 供家屬參考暨 學習成果發表 會/親屬共融 活動	30,000	0	下半年	9 月基金會 15 周年 慶特邀親屬同樂共 融
	日 照 系 統	提升服務品質 建置完備的系 統管理機制	46,000	46,716	1-12 月	2 期/半年 1 期
員工在 職訓練		依衛生福利部 長照司之規 定，取得長照 6 年 120 個積 分。	24,000	15,611	1-12 月	依據員工出差管理 辦法
		內部職訓：由 資深照服員， 來培養新進照 服員帶領活動 及照顧之技能				
		專業服務書籍				
		機構參訪	60,000	0		

自衛消防編組演練	年度進行兩次自衛消防編組演練，以確保災害發生時，迅速進行狀況判斷與應變。	53,000	76,461	6、12 月	共辦理 2 場次自衛消防編組演練
童銀共學方案	每季與幼兒園或國小進行童銀共學，增進學童與長者之間的互動交流			次/季	1/24、4/30、10/18、10/23 共計 4 場次
	1. 增加服務對象靈性關懷。			1-12 月	每月彌撒/基金會主及安納主保神父禮金
	2. 每月第一週星期四進行，並結合慶生活動				
節慶&戶外活動	1. 結合教會的慶節活動，增進服務對象靈性關懷，例如復活節及聖誕節慶祝活動 2. 結合民間各項節慶活動例如母親節、端午節、父親節、中秋節等慶祝活動，使服務對象感受道節慶歡愉的氛圍。 3. 戶外活動			5 月、6 月、8 月、9 月、10 月	戶外活動可與親屬共融互相流用
				上、下半年	
環境消毒清潔	委請外包清潔公司進行環境消毒	7,000	12,100	2 月、8 月	1、5、6、10、12 月 備註:因遇到疫情增加消毒次數

環境、設備安全維護	1. 電梯維修換照、機電維護、消防檢修、飲水機保養、濾心更換、水質檢測、發電機油料費…等	168,700	113,048	1月-12月依各項檢修維護時程	共進行4次水質檢測、4次飲水機濾心更換
	2. 設施設備維修費				
洗水塔	年度清洗日照中心水塔二次	0	0	6月、12月	每年兩次
房舍安全	1. 房舍租金	224,781	226,879	1. 每月一次 2. 每年一次	皆如期繳納及投保
	2. 公共意外險、房屋稅、地價稅建築				
員工福利	1. 提升員工人身安全	80,760	26,800	每年一次	1. 團保
	2. 促進員工共融				2. 員工旅遊(6月)、尾牙(2月)
	3. 員工體檢				3. 3月
	4. 提高員工認同感				4. 員工制服
行政事務	1. 印花稅	346,350	247,395	1-12月	1. 服務費印花稅
	2. 影印機相關費用				2. 含零件與碳粉
	3. 刊物文宣				3. 會刊+DM
	4. 水、電、電信網路費用				4. 行政庶務費
	5. 雜支	96,000	51,912		5. 文具、影印紙、清潔用品、消毒劑、手套、園藝耗材、沐浴耗材…等
成果報告暨年度計畫書	年度日照成果報告暨114年度計畫書函報社會局	0	0	12月	完成日照成果報告並函送社會局
合計總額		7,562,530	6,060,622		

製表人：

業務唐子晉

單位主管：

主任王仁杏

執行長：

執行長吳敏華

董事長：

董事長浦英雄

財團法人嘉義縣私立天主教安道社會福利慈善事業基金會

附設嘉義縣私立保祿社區長照機構

一一三年度工作報告

壹、計畫依據：依第五屆第七次董事會議通過之工作計畫辦理。

貳、執行狀況及成效：

參、實施內容

工作項目	實施內容	經費預算	執行經費	執行日期 起~訖/次數	執行成果
個案服務	21 位個案服務費收入	2,387,740	1,513,533	一~十二月	113 年共服務 14 名長輩 (截至 12 月底在案量 8、 結案 6 案)
捐款收入	捐款	1,541,288	5,648,122	一~十二月	善心人士捐款
小計		3,929,028	7,161,655		
個案服務	1. 預定收案人數達 21 位之餐費	495,250	24,009	一~十二月	聘任一位專任廚師提供中心長者需求之餐食
	提供服務個案交通車服務所產出之費用	244,000	111,500	一~十二月	交通接送服務人次達 860 人次
	進行課程所使用之相關費用	0		一~十二月	總計服務 14 人，共計 484 人次，平均每月服務 6 位長輩，約 54 人次
	人事費用	2,624,311	2,189,138	一~十二月	1 名業務負責人兼社工、2 名照顧服務員、司機 1 名、廚師 1 名
	針對年度家屬與服務對象使用日照服務，進行滿意度調查	0	0	十二月	113 年 12 月完成滿意度調查。
專業服務	督導會 1. 視員工所需進行內部團督，然兩個月至少安排一次內部督導。	0	0	三、五、七、九、十一月	3/22、5/28、7/23、9/16、11/21，年度共召開 5 場次內部會議
	2. 聘任長照領域教授(老師)，提供專業服務之指導與建議。	3,600	0	二、五、八、十一月	1. 113 年度辦理 1 場次外聘督導會議 2. 因外聘督導工作時間緊湊無法再擔任，後續尚未找到適合的講師
	家屬座談會 與家屬取得服務共識並宣導最新長照資訊供家屬參考暨學習成果發表會	6,000	0	十月	1. 9/16 召開一場次家屬會議。 2. 邀請家屬參與中心 9/14 活動。

	日照系統	提升服務品質建置完備的系統管理機制	46,000	34,020	一~十二月	持續使用構思日照系統進行日照費用計算及個案相關資訊建置。
員工在職訓練	1. 依衛生福利部長照司之規定，取得長照6年120個積分。	7,500	4,950	一~十二月		1. 訂有新進人員職前訓練辦法與訓練程序單。 2. 職前訓練相關評估紀錄三個月內完成考核並記錄存查。
	2. 內部職訓：由資深照服員，來培養新進照服員帶領活動及照顧之技能		0			
	3. 專業服務書籍		0			
童銀共學方案	每季與幼兒園或國小進行童銀共學，增進學童與長者之間的互動交流	8,000	0	1次/每季		1. 6/6、11/27 結合鄰近民和國小進行服務學習，安排學生分享農場栽種之蔬菜，與長者共融。 2. 12/16 與鄉立幼兒園共融參與報佳音活動。
祈福彌撒	1. 增加服務對象靈性關懷。	26,400	0	二、四、六、八、十、十二月		1. 新設立單位第一年尚無安排彌撒活動。 2. 每月由中心自行辦理個案慶生活動。
	2. 每2月第一週星期四進行，並結合慶生活動		1,390			
節慶&戶外活動/落成啟用典禮活動	1. 結合教會的慶節活動，增進服務對象靈性關懷，例如復活節及聖誕節慶祝活動	8,000	21,373	三、五、六、八、九、十、十二月		年度辦理復活節、清明節、母親節、端午節、父親節、中秋節、聖誕節等節慶活動，總計辦理8場次。
	2. 結合民間各項節慶活動例如母親節、端午節、父親節、中秋節等慶祝活動，使服務對象感受到節慶歡愉的氛圍。					
	3. 落成暨揭牌活動	80,000	104,581	四月		4/20 辦理落成揭牌活動
環境、設備安全維護	1. 消防檢修、飲水機保養、濾心更換、水質檢測...等	64,400	38,050	一月~十二月依各項檢修維護時程		1. 每季完成濾心更換、水質檢測、飲水機保養、環境消毒、水塔清洗。 2. 年度完成消防檢修申報、設施設備維修等。 3. 新設立開辦設施設備採購
	2. 設施設備維修費		2,595,688			
	3. 委請外包清潔公司進行環境消毒		15,750			

房舍安全	公共意外險、房屋稅等	31,882	36,575 每年一次		年度完成投保公共意外責任險
員工福利	1. 提升員工人身安全 2. 促進員工共融 3. 提高員工認同感	34,885		每年一次	1. 年度完成辦理團保。 2. 2/4 辦理單位尾牙活動。 3. 7/11 辦理員工健康檢查
行政事務	1.印花稅	160,800	2,040	一~十二月	1. 每月完成核銷
	2.影印機相關費用		2,420		2. 影印含零件與碳粉
	3.水、電、電信網路費用		191,346		3. 行政庶務費
	4.雜支	88,000	959,446		4. 文具、影印紙、清潔用品、消毒劑、手套、園藝耗材、沐浴耗材、課程材料費
成果報告暨年度計畫書	年度日照成果報告暨 114 年度計畫書函報社會局	0	0	12 月	完成年度成果報告暨 114 年度計畫書函報社會局
小計		3,929,028	6,332,276		

製表人：

單位主管：

執行長：

董事長

製表人：王維新

單位主管：王仁杏

執行長：吳敏華

董事長：浦英雄

財團法人嘉義縣私立天主教安道社會福利慈善事業基金會

附設嘉義縣私立安德社區長照機構

一一三年度工作報告

壹、計畫依據：依第五屆第七次董事會議通過之工作計畫辦理。

貳、執行狀況及成效：

A、經營管理效能

工作項目	計畫內容	預算經費	執行經費	執行日期 起~訖/次數	執行成果
個案服務	20位個案服務費收入	4,528,605	4,532,142	1月~12月	113年共服務24名長輩 (截至12月底在案量19、結案5案)
個案服務	預定收案人數達20位之餐費	237,500	83,403	1月~12月	
	提供服務個案交通車服務所產出之費用	448,000	488,146	1月~12月	交通接送服務人次達6,138人次
	個案進行課程所使用之相關費用	49,000	14,762	1月~12月	總計服務24人，共計3,271.5人次，平均每月服務19位長輩，約272人次
	人事費用	2,812,510	2742,105	1月~12月	現有1名業務負責人、3名照顧服務員、司機2名
	針對年度家屬與服務對象使用日照服務，進行滿意度調查	0	0	12月	12/13發出問卷18份，回收問卷18份 從問卷分析統計發現所有家屬在問卷滿意度皆有90%以上的滿意度；僅在「餐點提供」選項滿意度89%，表達菜太硬
專業服務	督導會議 1.視員工所需進行內部團督，三個月至少安排一次內部督導。 2.聘任長照領域教授(老師)，提供專業服務之指導與建議。	3,600	0	2月	1.113年度辦理1場次外聘督導會議 2.因外聘督導工作時間緊湊無法再擔任，後續尚未找到適合的講師
	中心會議 每2個月召開一次中心會議，與照服員、社工、司機等，共同討論服務問題與需求，及相關行政事項，以及時檢討與增進照顧服務品質。	0	0	1月~12月	共召開8場次中心會議

	復能評估	兼職醫事人員鐘點費，依長輩復能之需求，聘請兼職醫事人員至日照為長輩進行復能評估及活動帶領	36,000	0		因尚未找到適合的兼職醫事人員，故今年度尚未辦理
	日照系統	提升服務品質建置完備的系統管理機制	45,360	45,360	1月~12月	持續使用日照系統進行日照費用計算及個案相關資訊建置
員工在職訓練		1. 依衛生福利部長照司之規定，取得長照6年120個積分。 2. 內部職訓：由資深照服員，來培養新進照服員帶領活動及照顧之技能	6,000	50,395	1月~12月	1. 113年協助兩名長照人員完成長照換證 2. 所有長照人員皆完成至少20積分。 3. 新進照服員穩定在職達3個月
自衛消防編組演練		年度進行兩次自衛消防編組演練，以確保災害發生時，迅速進行狀況判斷與應變。	0	0	6月、12月	共辦理2場次自衛消防編組演練
童銀共樂活動		與東石國小合作，增進學童與長者之間的互動交流	8,000	1,464	5月、6月、12月	辦理4場次
祈福彌撒		1. 增加服務對象靈性關懷。 2. 每月第一週星期四進行，並結合慶生活動	24,000	13,984	1月、3月、5月、7月、9月、11月	共辦理5場次彌撒及慶生會 今年度改每2個月辦理一次彌撒活動
節慶 & 戶外活動		1. 結合教會的慶節活動，增進服務對象靈性關懷，例如復活節及聖誕節慶祝活動 2. 結合民間各項節慶活動例如春節、母親節、端午節、父親節、中秋節等慶祝活動，使長輩感受道節慶歡愉的氛圍。 3. 安排戶外活動，增進長者與社區互動及，豐富長者生活經驗。	10,000	5,760	1月~12月	共辦理17場次 包含節慶、社區戶外活動及連結社區服務單位及大專院校服務社團等共融活動
環境消毒		委請外包清潔公司進行環境消毒	7,000	19,950	1月~12月	共辦理4次病媒蚊防治消毒
環境、設備安全		設施設備及維修、消防檢修、水質檢測、飲水機保養濾心更換…等	65,600	328,156	1月~12月	共進行4次水質檢測、4次飲水機濾心更換

維護					
洗 水 塔	年度清洗日照中心水塔二 次	0	0	6 月、12 月	共進行 2 次水塔清洗
房 舍 安全	1. 房舍租金 2、公共意外險	110,679	107,817	1 月~12 月	1. 每月繳納房舍租金 2. 1 月份投保公共意外責 任險
員 工 福利	1. 提升員工人身安全 2. 促進員工共融 3. 提高員工認同感	71,155	20,568	1 月~12 月	1. 鼓勵員工參加基金會 辦理員工旅遊、尾牙 2. 辦理團體、體檢
行 政 事務	1. 印花稅 2. 影印機相關費用 3. 水、電、電信網路費用 4. 雜支	188,000	236,139	1 月~12 月	1. 每月完成核銷 2. 相關事務費支出
成 果 報 告 暨 年 度 計 畫 書	年度日照成果報告暨 114 年度計畫書函報社會局	0		12 月	完成日照成果報告並函 送社會局
		4,122,404	4,158,009		

製表人：



單位主管：

主任王仁杏

執行長：

執行長吳敏華

董事長：

董事長浦英雄

財團法人嘉義縣私立天主教安道社會福利慈善事業基金會

附設嘉義縣私立莉莎居家式服務類長期照顧服務機構

一一三年度工作報告

壹、計畫依據：依第五屆第七次董事會議通過之工作計畫辦理。

貳、執行狀況及成效：

A、經營管理效能

類別	工作項目	計畫內容	預算經費	執行經費	執行日期起~訖/次數	執行成果
經營管理效能	計畫擬訂與執行	113 年編製之計畫內容	21,926,247	20,351,594	一月~十二月	結至 113 年底，居督人數 4 人，照顧服務員 30 人，個案數 170 人。
	工作手冊及行政管理規定	1. 訂定工作手冊放置電腦內可隨時提每一位工作人員運用，並定期修訂 工作手冊及行政管理規定。 2. 手冊內容應明列機構組織架構、各單位及人員業務執掌、重要工作流程、緊急或意外事件處理辦法(求助與通報等 聯繫窗口、電話 等)等資料。	0	0	一月~十二月	工作手冊預計 114 年 5 月底重新檢視修訂
	督導制度運作	1. 每 3 個月召開行政聯繫議，討論事項應包含服務品質及工作改善等內容。	0	0	一、四、七、十二月	1/31、4/26、7/31、10/26 召開行政聯繫議
		2. 訂有督導機制，並依督導機制規定期程執行，且有紀錄。	0	0	一月~十二月	每月辦理團督會議，個督會亦不定時召開。
	健全的財務管理制度	1. 獨立的會計制度及有報稅資料。 2. 長照機構接受之捐款與財物公開徵信，收受捐款須開立正式收據。	0	0	一月~十二月	1. 單位人力配置專職會計、出納各一名，統整會內相關財務。 2. 訂有健全財務管理機制，包含收入與支出作業的規範、逐級

					授權作業規範(如經費支用權限規定)、財務紀錄與內部稽核規定、預警及防弊制度等，並確實執行。 3. 成立專戶管理行政機關補助款項或委託經費之專戶資料。 4. 依規定辦理財政報稅。 5. 依據公益勸募條例法規定，本會針對每一筆捐款皆開立收據，並於本會官網定期辦理公開徵信。
資訊系統填報	服務提供單位須依規定於次月 10 日前將個案之服務情形登錄於照顧服務管理資訊平台。	77,520	107,033	一月~十二月	均依規定於次月 10 日前將個案之服務情形登錄於照顧服務管理資訊平台，並於 15 日前送出核銷資料。
評鑑期間接受主管機關督考/查核缺失改善	針對評鑑及查核缺失改善提出改善策略。	0	0	一月~十二月	113 年未接受評鑑，5 月、8 月及 11 月社會局查核，依查核缺失提出改善策略。
訂定工作人員權益相關制度	訂有工作人員聘、薪資及福利制度(如意外險等)。 1. 訂有工作人員勤、獎懲考核、申訴及人力資源發展制度。 2. 訂有長照服務人員人身安全機制包括：性騷擾防治、緊急事件通報交通事故、跌倒及因擺位、移所造成之傷害等。 3. 訂有長照人員之工作獎勵機制。	18,883,682	17,523,650	一月~十二月	

		4. 提供減少長照人員職業傷害之相關措施。 5.性騷擾申訴管道: 嘉義縣社會局 3620900 莉莎居服辦公室 2301988 召開居服團督會議時與居服員加強宣導。				
	長照服務人員定期接受健康檢查	1. 新進長照人員需繳交健康檢查項目包含：胸部 X 光、糞便檢查(阿米巴痢疾、桿菌性痢疾、寄生蟲感染檢驗陰性)、血液常規及生化、尿液檢查且有紀錄、B 型肝炎抗原抗體報告。 2. 在職長照人員每年接受健康檢查，檢查項目應包含：胸部 X 光、血液常規及生化、尿液檢查，且有紀錄。	24,000	24,000		1. 113 年新進 4 名照顧服務員及 1 名居服督導，皆於到職前繳交規定之體檢報告。 2. 113. 7. 11 共 24 位在職長照人員於聖心教養院接受健康檢查。
	新進工作人員職前訓練	1. 新進工作人員之職前訓練，應於到職後 3 個月內完成。 2. 新進工作人員應接受職前訓練，訓練內容應包括：整體環境介紹、工作手冊說明、職業安全衛生教育、感染控制、緊急事件處理及服務項目實地操作等。	0	0	一月~十二月	113 年新進 4 名照顧服務員及 1 名居服督導，皆於 3 個月內完成職前訓練。
經營管理效能	業務負責人實際參與行政與照顧品質管理	1. 實際參與行政與照顧品質管理。 2. 能提出機構經營管理問題及解決策略。	0	0	一月~十二月	業務負責人每月參加主管會議，並與單位主管討論機構經營管理問題及解決策略。
	訂定照顧	訂有合理之照顧服務員派案或排班機制。	110,400	37,800	一月~十二月	訂有合理之照顧服務員派案或排班機制，

專業照護品質	服務員排班機制				月	使用仁寶系統排班。
	居服中心管理	辦公室設備維護及雜項支出	1,232,041	1,861,795	一月~十二月	水、電費、飲水機保養、公務車油料費、税金驗車、保養等設施設備添增及維修...等
	強化長照服務人員專業知能	1. 每位長照人員每年均接受繼續教育。 2. 鼓勵照顧服務員參加長期照顧服務申請及給付辦法相關特殊訓練。 3. 每位長照人員具有接受 CPR 或 CPCPR 或 BLS 訓練有效期之完訓文件證明。 4. 長照人員參與提升服務對象自我照顧能力相關課程情形。 5. 提供鼓勵長照人員參與各類教育訓練之情形(如公假等)。	60,000	42,000	一月~十二月	1. 113.11 單位安排 16 小時在職訓練課程。 2. 113 年皆已完成 CPR 及 AED 訓練。 3. 單位每年提供 20 小時公假鼓勵長照人員參與各類教育訓練。
	照顧服務員之服務執行及服務對象/家屬回饋	1. 照顧服務員確實依服務計畫內容執行。 2. 照顧服務員可適時回應服務對象需求，並經訪談服務對象/家屬對接受服務之感受與回饋良好。	0	00	一月~十二月	居督每個月電訪及每三個月電訪個案或家屬，追蹤服務狀況。
	主動轉介跨專業服務提供	1. 依服務對象不同階段之照護需求，適時轉介醫療或其他專業服務，如居家醫療照護、安寧居家照護、居家復能等。 2. 每年至少辦理含上述情境 4 次跨專業服務對象個案討論會，並留有紀錄。	0	0	三、六、九、十二月	113 年辦理 4 場跨專業服務對象個案討論會，並留有紀錄。

	服 務 對 象 開 案 及 結 案 管 理	1. 訂定開案/收案、轉介、暫停服務、結案處理流程，並確實向服務對象/家屬說明。 2. 確實執行個案管理，並留有紀錄。	0	0	一月~十二月	1. 訂定開案/收案、轉介、暫停服務、結案處理流程，並確實向服務對象/家屬說明。 2. 居督每個月電訪及每三個月電訪個案或家屬，追蹤服務狀況。
	意 外 或 緊 急 事 件 處 理	1. 長照人員應熟悉意外或緊急事件處理流程。 2. 發生時依處理流程確實執行與紀錄，並對發生之事件有分析報告、檢討改善措施及追蹤紀錄。	0	0	一月~十二月	1. 於團督加強意外或緊急事件處理流程。 2. 113年無意外或緊急事件處理。
個 案 權 益 保 障	收 費 標 準 與 開 立 收 據	1. 收費標準依規定報主管機關核定，並依核定標準收費，且告知服務對象/家屬。 2. 所開立的收據，內容至少須包含服務對象姓名、月份、金額、服務單位用印、經手人簽章等項目。	0	0	一月~十二月	1. 每月10日前向服務對象/家屬告知前月服務自負額，並於當月完成收費，並開立收據。
	意 見 反 應/ 申 訴 機 制 的 訂 定 與 處 理	1. 訂有服務對象/家屬意見反映及申訴處理辦法、流程，並確實告知服務對象/家屬申訴管道。 2. 對服務對象及家屬意見有處理，並有後續追蹤紀錄。	0	0	一月~十二月	113年無申訴案件
	服 務 滿 意 度 調 查	1. 每年至少辦理一次滿意度調查，包含服務內容、服務人員態度等項目。 2. 依據調查結果分析及檢討，提出改善措施。	0	0	十二月	113年滿意度為97.64
合計總額			20,387,643	19,596,278		

製表人：業務負責人 **林佳慧**

單位主管：

陳少玲

執行長：

張景華

董事長：

浦英雄

財團法人嘉義縣私立天主教安道社會福利慈善事業基金會

113 年度工作報告

一、依據：依第五屆第次董事七會議通過之工作計畫辦理。

二、執行狀況及成效：

單位	工作項目	工作內容	執行成效	備註
企劃室	辦理各項活動及媒體宣傳等	1. 新年禮盒義賣(豪華幸福禮盒、精緻幸福禮盒)	1. 豪華禮盒售出 571 份 精緻禮盒售出 148 份 單包裝售出 31 份 2. 義賣所得 412,590 元	
		2. 中秋禮盒義賣(豪華幸福禮盒、精緻品茶禮盒、小巧品茶禮盒、客製禮盒、客製單包裝)	1. 豪華禮盒售出 844 份 精緻禮盒售出 536 份 巧禮盒售出 29 份 客製禮盒售出 30 份 客製單包裝售出 38 份 2. 義賣所得 925,850 元	
		3. 番路保祿日照「讓愛延續, 做伙做公益」捐贈活動	1. 新聞露出：8 則 2. 募得送餐車乙台(935,000 元)	
		4. 「翻轉希望、讓愛延續」保祿日間照顧中心啟用儀式	1. 新聞露出：4 則 2. 募得 151,350 萬元整	
		5. 安康人生、讓愛永續 蔡易餘立委攜手康和證券捐贈活動	1. 新聞露出：5 則 2. 五十萬捐款併入安道十五周年活動金額。	
		6. 安道十五 創造幸福, 安道十五週年成果發表	1. 新聞露出：2 則 2. 募得 2,034,000 萬元整	

		7. 國際獅子會 300-1 區 2024-2025 暨嘉義獅子會第 65 屆會長林志銘 全體獅友捐贈安道基金會長照專車典禮	1. 新聞露出：5 則 2. 募得朴子長照交通車乙台(2,014,225 萬元)	
		嘉宜基金會計畫	贊助番路保祿日照房舍工程 150 萬元	
		海墾基金會計畫	贊助番路保祿日照房舍工程 200 萬元	
		感恩基金會計畫	贊助 40 萬元整，展翅計畫、偏鄉服務	
		4. 安道粉絲頁、官方網站。安道會刊。	1. 隨時更新 2. 第 40. 41. 42 期出刊	
福傳組	生命關懷及靈性等相關活動	基金會感恩彌撒及慶生活動	※每月兩次(共 12 月) ※每月第二周星期四 1. 安納(每月一次) 2. 鹿草 ※隔月一次(共 6 月) 3. 東石 ※隔月一次(共 6 月) ※復活節禮儀活動(4 月) ※聖母月禮儀活動(5 月) ※主保禮儀活動 1. 安道(6 月) 2. 安納(7 月) ※父親節禮儀活動(8 月) ※聖誕節禮儀活動(12 月)	
		生命教育及生命關懷課程	※同仁據點：隔週一次 ※菜公店據點：隔週一次 ※大埔據點每月一次	

			※鹿草日照隔週一次 ※東石日照隔週一次 ※雅敬日照隔週一次 ※安納家園隔週一次 ※員工晨禱每週一次	
		機構牧靈小組	※2月外籍員工避靜(2/16) ※4月復活宣報(04/10) ※12月聖誕報佳音 (縣議會、教區 - 12/20)	
		牧訊文章	一年兩次(2月、8月)	

製表人：

單位主管：

執行長：

董事長：

企劃組長 吳宗德

企劃主任 張嘉雯

執行長 吳敏華

董事長 浦英雄

財團法人嘉義縣私立天主教安道社會福利慈善事業基金會

一一三年度工作報告

壹、計畫依據：依第五屆第七次董事會議通過之工作計畫辦理。

貳、執行狀況及成效：依計畫如期執行及完成

類別	工作項目	計畫內容	執行日期 起~訖/次數	執行成果
內部稽核制度及預算控管制度	財務組	112 年收入費用估列、各方案結案經費核算、各類所得憑單電子申報。	一月	如期完成
		核算員工年終獎金及編製報表。	一月	如期完成
		捐贈者捐贈扣除額上傳國稅。	一月	如期完成
		社福單位財務會議。	4/24、12/18 召開	如期完成
		完成 112 年底彙總捐款收據與寄發。	三月	如期完成
		核對 113 年度捐款與捐物扣繳憑單金額。	三月	如期完成
		社福單位財報實地審查。	三、九月	如期完成
		112 年決算初審會議。	4/11	如期完成
		編製預算及實際執行經費比照表。	七月	如期完成
		各方案核銷經費核算。	每月	如期完成
		112 年度財務收支決算，編製各項財務報表提報董事會。	五月	如期完成
		114 年預算初審會議。	10/11	如期完成
		114 年度經常費收支預算書編製送董事會審核。	11 月	如期完成
		核算、編製薪資報表及發薪(含領現)。	每月	如期完成
		定期扣款業務管理。	每月二次	如期完成
		編製財務報表提供與嘉義教區辦事處。	每月	如期完成
		開立支票、銀行線上匯款。	每月三次	如期完成
		編製各項傳票及校對。	隨時	如期完成
		各項財務及分析報表。	隨時	如期完成
		現金財務收支及保管。	隨時	如期完成
		銀行存款收入、支出、票據匯兌等相關業務。	隨時	如期完成

		中獎發票兌換處理。	隨時	如期完成
		提供徵信名冊 P0 上官網。	每季	如期完成

製表人：

財務組 張嘉雯

執行長：

執行長吳敏華

董事長：

董事長浦英雄

財團法人嘉義縣私立天主教安道社會福利慈善事業基金會
總務組

一一三年度工作報告

壹、計畫依據：依第五屆第七次董事會議通過之工作計畫辦理。

貳、執行狀況及成效：

A、經營管理效能

類別	工作項目	計畫內容	預算經費	執行經費	執行日期 起~訖/次數	執行成果
	義賣收入	基金會、堂口義賣、資源回收	608,000	677,340	年	111.4%
	復康交通車	嘉義縣 113 年度小型溫馨復康巴士暨委託營運管理服務計畫-支出	2,042,892	2,025,502 經費來源：社會局補助費用+自籌款	年	
	復康交通車	嘉義縣 113 年度小型溫馨復康巴士暨委託營運管理服務計畫-收入	1,674,180	1,695,081 經費來源：社會局補助費用+案主自費	年	
	長照交通車	嘉義縣 113 年度長期照顧整合計畫交通接送服務計畫-支出	1,597,872	1,575,162 經費來源：社會局補助費用+自籌款	年	
	長照交通車	嘉義縣 113 年度長期照顧整合計畫交通接送服務計畫-收入	2,245,652	2,269,973 經費來源：社會局補助費用+案主自費+使用者服務費	年	

承辦員：

單位主管：



執行長：



董事長：





財團法人嘉義縣私立天主教安道社會福利慈善事業基金會
大埔整合中心
一一三年度工作報告

壹、計畫依據：依第五屆第七次董事會議通過之工作計畫辦理。

老人福利事業事項：辦理長期照顧服務	大埔社區照顧關懷據點暨千歲樂活巷弄長照站	1.大埔據點服務 47 案，7986 人次。 2.關懷訪視物資服務，獨老 44 案，雙老 15 案，家照 8 案，共 67 案。 3.延續辦理集保中心據點補助方案，補充五天巷弄長照站據點不足之經費。	
老人福利事業事項：辦理長期照顧服務	大埔社區整體服務中心(A)	1.在案121案，死亡及結案42案，全年服務共163案，覆蓋率達失能人口79.3%。 2.大埔中心無法聘任足額符合長照資格社工，為此於113年底停辦大埔鄉社區中心的長照2.0個管A計畫，將個案管理業務，回歸給衛生局照管專員，將社工人力投注在第一線直接服務，回歸初心公私協力活化閒置天主堂，建置小山鄉的生活照護服務模式，提供含營養送餐、居家照顧、物資關懷、生活重建、類日照關懷據點、就醫交通接駁、轉銜社會福利資源，發展輔助科技及友善空間無障礙環境協助，將心力投注在基層福利服務業務上，致力為偏鄉建立全人功能整體照顧服務網絡。	
老人福利事業事項：辦理長期照顧服務	大埔鄉長照交通車及社區式交通接送	1.政府方案補 80 萬，業務收入 354800 元／年。 2.長照交通車服務 67 案，社區式交通接送 8 案，共服務 2672 趟次（社區式交通接送每趟以 0.4 趟次計算）。	

製表人：

單位主管：

執行長

董事長：

社工施忠志

行政陳少玲

執行長吳敏華

董事長浦英

財團法人嘉義縣私立天主教安道社會福利慈善事業基金會

一一三年度工作報告

壹、計畫依據：依第五屆第七次董事會議通過之工作計畫辦理。

行政室 人資組	員工出缺勤、薪酬福利、人員招募等業務	績效考核管理：落實員工守則之管理	1. 編製員工每月上班排班表。(每月一日)	
			2. 編製一一三年度職務代理人名冊。(一一三年元月)	
			3. 編製每月員工休假天數統計表。(每月十日)	
			4. 年度業務績效考核事項之準備。(一一三年七月、十二月)	
	薪酬與福利：給予薪酬和福利制度並減少人事費之支出。		1. 編製每月員工生日禮金。(每月底)	
			2. 編製每月員工加班名冊總表(次月二十日)	
			3. 編製勞健保、退休準備金費用明細表清冊(當月)並核對修正(上月份)勞健保、退休準備金費用明細表。(每月底)	
			4. 員工健康檢查。(一一三年七月)	
			5. 核對員工三節禮金&準備紅包袋。(端午節、中秋節、聖誕節)	
			6. 員工團險。(一一三年十二月)	
			7. 編製一一二年度員工考核總表(一一三年一月)	
	人員招募與培訓：招募並落實員工在職教育訓練，加強員工專業知識與技能，提升本會專業服務品質		1. 新進人員的招募。(不定期)	
			2. 員工在職訓練。(不定期)	
			3. 嘉義縣身心障礙者服務人員教保員及訓練員培訓暨身心障礙福利機構建構老化身心障礙者照顧模式輔導案(合計二案)	
			4. 人員參加政府所舉辦之受訓及講習會。(隨時)	
	綜合業務		1. 公文收發(一月~十二月)	
			2. 召開勞資會議(每三個月一次)	

製表人：

單位主管：

執行長：

董事長：

人事員陳少玲

行政主任陳少玲

執行長吳敏華

董事長浦英雄