

財團法人台南市私立菩提林教養院  
112 年度業務計畫書

業務別	重要計畫項目	實施內容及預期效益	執行單位
<p>一、組織管理</p> <p>(一)召開董事會議</p> <p>(二)內部管理</p> <p>(三)與主管機關配合事項</p>	1. 定期召開董事會議	<p>1-1 於 112 年 10 月彙整各組下年度業務計畫並編列下年度經費預算，供董事會審核，以利經費之籌措運作。</p> <p>1-2 於 112 年 5 月前召開上半年度董事會議，審議前一年度業務執行書及年度決算書。</p> <p>1-3 如董事長認為有必要，或有二分之一以上的董事之提議，將召開臨時會議。</p>	<p>行政</p> <p>行政</p> <p>行政</p>
	2. 定期召開主管會議	2-1 每月召開主管會議，針對服務品質改善及工作檢討等議題進行會議討論。	教保、社工、行政、護理、
	3. 定期召開團督會議	3-1 提升專業服務品質與充實專業知能。	教保、社工、護理
	1. 檢具前一年度業務報告與下一年度相關資料，呈報主管機關備查	<p>1-1 彙整 111 年度業務執行書及年度決算書、收容人數動態報表、每月捐款目錄及徵信說明、董事會議紀錄等，呈報主管機關備查。(112 年 5 月)</p> <p>1-2 檢具 113 年業務計畫書、預算書、工作人員名冊、董事會議記錄等報請主管機關備查。(112 年 10 月)</p> <p>1-3 定期呈報市府服務對象每月動態表、每季季報表，讓主管單位瞭解本院服務對象收容狀況。</p>	<p>行政、社工</p> <p>行政</p> <p>社工</p>
	2. 配合地檢署辦理緩起訴處分義務勞務案件	<p>2-1 配合地檢署辦理緩起訴處分義務勞務案件，以協助院內人力或勞務之運作。</p> <p>2-2 每月回報執行月報。</p>	<p>社工</p> <p>社工</p>





業務別	重要計畫項目	實施內容及預期效益	執行單位	
三、環境設施 與安全維護 (一) 公共安全、消防 與交通設施 及措施	7. 服務對象零用 金之發放	6-3 彙整維修物品資料，並連繫相關人員修繕，以維持事務正常運作。	行政	
		7-1 每月彙整 1 次全體服務對象零用金總收支表，以掌握服務對象零用金使用狀況。	會計	
		7-2 每週發放 1 次全體服務對象零用金，以讓服務對象平日有零用金購買個人物品或個人點心。	會計、教保	
	8. 財產管理(含 動產及不動 產)	8-1 各項財產均依規定編列財產清冊及財產卡。	行政	
		8-2 每年 1 月盤點一次並有紀錄。	行政	
		8-3 列之財產清冊目錄與資產負債表金額核對相符。	行政	
	9. 捐贈財物使用	9-1 受贈財物之使用符合捐贈者指定用途並合理管理，設有專簿載明收支運用情形。	會計	
	(二) 環境改善 措施	1. 辦理建築物公 共安全檢查申 報	1-1 依規定每一年申報一次。以保障服務對象居住安全品質。(112 年 10 月)	行政
			1-2 彙整、申報建築物公共安全檢查結果，讓主管機關瞭解本院建築物安全狀況。	行政
		2. 辦理消防安全 設備檢修申報	2-1 甲類場所每半年辦理檢修乙次(112 年 5 月、11 月)。	行政
3. 訂定符合機構 特性及需要之 緊急災害 (EOP) 應變計 畫及作業程 序，並落實演練		3-1 辦理 2 次以上之緊急災害應變演練，包括夜間演練一次，要有演練腳本過程演練後檢討會議及檢討修正方案，以提升員工緊急災害應變能力。(112 年 3 月及 10 月)。	行政	
1. 二期建物(B 棟)增建樓梯 及電梯		1-1 因應評鑑需要：二期建物(B 棟)2 樓逃生路線需為雙向，且二樓如規劃為住宿空間，需增	行政	

業務別	重要計畫項目	實施內容及預期效益	執行單位
<p>四、專業服務</p> <p>(一)服務對象個別化服務計畫</p> <p>(二)服務對象個別化服務計畫修正</p> <p>(三)日常生活作息安排</p>	<p>1. 個案管理</p> <p>2. 實施個別化服務計畫</p> <p>1. 能力評估工具調整</p> <p>2. 計畫執行表格調整</p> <p>1. 教育訓練/服務課程</p>	<p>加無障礙坡道或電梯。</p> <p>1-1 辦理服務對象入出院申請、轉介及能力評估，並針對每位服務對象進行為身心障礙者連結適當資源。</p> <p>1-2 每月在個案管理系統登錄服務對象當月狀況，做為後續輔導之依據。</p> <p>1-3 不定期更新個案管理系統，讓個案管理系統更加符合服務對象需求，並維護系統之穩定度。</p> <p>2-1 1 月開始執行擬定之個別化服務計畫，每月定期評估服務對象學習或服務狀況，並進行期中(3. 6. 9 月)期末(12 月)檢討以隨時調整提供服務對象未來合宜之相關服務。</p> <p>2-2 11 月擬定下年度個別化服務計畫，12 月連繫專業團隊成員，召開服務對象個別化服務計畫會議，以提供服務對象未來合宜之相關服務。</p> <p>1-1 依服務對象狀況修正相關能力評估工具，以期工具可達到良好之正確性，提供正確未來服務計畫設定標準。</p> <p>2-1 依服務對象狀況修正計畫表格，以期表格有良好之適用性，並能詳細記載未來服務執行狀況。</p> <p>1-1 提供服務對象洗車、清潔、資源回收、農牧、維修等作業訓練，以加強工作技巧、態度等能力，以做為未來回歸社區</p>	<p>社工、教保、護理</p> <p>教保、護理、社工</p> <p>社工</p> <p>教保、社工、護理、OT</p> <p>教保、社工、護理、OT</p> <p>教保、社工、護理</p> <p>教保</p> <p>教保</p>

業務別	重要計畫項目	實施內容及預期效益	執行單位
	2. 社區適應活動	<p>或就業之準備。</p> <p>1-2 教導服務對象生活自理訓練，培養其自我照顧、居家生活等能力，以期能夠自行處理生活上之問題。</p> <p>1-3 提供服務對象養護服務，以維持其基本生活尊嚴，並減緩其生理功能退化。</p> <p>1-4 不定期為服務對象媒合就業機會，讓服務對象有機會重回社區工作生活，以增強其自我信心。</p> <p>2-1 每月辦理健行活動，以訓練服務對象之體能、加強心肺耐力。</p> <p>2-2 每月辦理自行車活動，以訓練服務對象之體能、加強心肺耐力。</p> <p>2-3 舉辦30場次以上之社區拜拜、逛夜市、參觀文化中心、購物、院外用餐等社區適應活動，每位服務對象每月皆外出鄰近社區活動，以加強服務對象運用社區資源及獨立社區生活能力。</p>	<p>教保</p> <p>教保、社工、護理</p> <p>社工、教保</p> <p>教保</p> <p>教保</p> <p>教保</p>
(四)服務對象健康與安全維護	1. 定期安排健康檢查	<p>1-1 辦理服務對象全身健康檢查，預防及提早治療相關疾病(112年7月)。</p> <p>1-2 辦理女服務對象乳癌篩檢，子宮抹片檢查，預防及提早治療相關疾病(112年5月)。</p> <p>1-3 B、C肝服務對象做腹部超音波檢查(柳奇定期追蹤)</p> <p>1-4 定期每月測量血壓、血糖、體重，並藉由飲食控制，以預防、提早治療相關疾病。</p> <p>1-5 定期追蹤血液檢查，預防及提</p>	<p>護理</p> <p>護理</p> <p>護理</p> <p>護理</p> <p>護理</p>

業務別	重要計畫項目	實施內容及預期效益	執行單位
	2. 醫療服務	<p>早治療相關疾病。</p> <p>1-6 部份服務對象大便潛血篩檢、口腔癌症篩檢。(112年5月)</p> <p>2-1 依服務對象牙齒狀況辦理服務對象牙結石清洗及口腔保健，以降低牙週病、蛀牙等口腔疾病發生機率。</p> <p>2-2 辦理服務對象流感疫苗注射，以預防大型流行感冒之傳染。(112年10月)</p> <p>2-3 定期每月會精神科，由醫師評估服務對象用藥狀況，以穩定服務對象精神狀況。</p> <p>2-4 定期每月會復健科，減緩服務對象生理功能之退化。</p> <p>2-5 營養師每月定期來院做營養及健康諮詢。</p> <p>2-6 定期每月提供內、外科會診，治療服務對象感冒、皮膚病等問題。</p>	<p>護理</p> <p>護理</p> <p>護理</p> <p>護理</p> <p>護理</p> <p>護理</p> <p>護理</p>
(五)服務對象團體活動	3. 辦理衛教課程	3-1 辦理 4 場次之衛生教育課程，教導服務對象及工作同仁相關衛教知識降低相關疾病發生率。	護理
	1. 辦理成長團體課程	1-1 辦理相關成長團體，以提升服務對象人際關係、情緒管理、性別平等之相關技巧。	OT、社工、教保
	2. 辦理社團活動	2-1 辦理桌遊、卡拉 OK、電影欣賞、美勞、飛盤/黏巴球、音樂陶冶、閱讀/寫作等社團活動，培養服務對象良好之個人興趣。	教保
	3. 辦理休閒娛樂活動	3-1 辦理高爾槌球及賓果投擲、打籃球、撞球、打羽毛球、彈跳拋接球、手指棒、搖呼拉圈、打麻將等休閒娛樂活動，以	教保

業務別	重要計畫項目	實施內容及預期效益	執行單位
(六)家庭支持服務	4. 辦理趣味競賽活動	舒緩服務對象情緒。 4-1 辦理 2 次趣味競賽活動，藉由該活動之練習，充實服務對象平日靈敏度，避免退化。 (112 年 3 月、11 月)	教保
	1. 大型服務對象家庭活動及社區融合活動	1-1 辦理 2 場次親屬聯歡活動，促進親子關係並維持服務對象家庭支持功能。(歲末聯歡餐會與聯歡烤肉活動)	社工、教保
		1-2 辦理四場次慶生會(每季乙次)	教保
		1-3 辦理聖誕節歡慶活動。	社工、教保
	2. 家庭訪問、家庭需求評估、家庭支持服務計畫	2-1 每年 10 月進行家庭訪問	社工
		2-2 每年 11 月進行家庭需求評估，並依有需求者擬定支持服務計畫。	社工
		2-3 每年 12 月盤點當年度家庭支持服務計畫。	社工
		2-4 元月份執行新年度家庭支持服務計畫。	社工
		2-5 服務對象基本資料摘要表盤點。	社工
	3. 寄送親屬聯絡函及電訪	3-1 元月份寄送親屬聯絡函，讓服務對象家屬瞭解服務對象一年來在院情形及近況，讓家屬可安心。	教保、護理
3-2 每月定期電訪，與家屬保持良好互動。		教保、社工、護理	
4. 資源連結	4-1 提供家屬有關社會福利訊息諮詢，並協助連結相關資源，以協助有經濟困難之家屬。	社工	
	4-2 提供家屬有關身心障礙者教養訊息，以協助有教養困難問題之家屬。	社工	
五、權益保障 (一)家長權益	1. 召開家長委員會	1-1 召開 2 次家長委員會，以瞭解家屬對本院服務之相關建	社工

業務別	重要計畫項目	實施內容及預期效益	執行單位
(二)服務對象 權益		議，及做為未來服務之調整。 (112年1月、9月)	
	2. 維護服務對象 權益委員會	2-1 半年召開一次會議，遇重大申 訴案件，非本院所能處理或 申訴人對申訴回覆結果不能 接受者，應於十日內召開臨 時會議，必要時得邀請申訴 人或其家屬及相關人員列席 說明。	社工
	3. 滿意度調查	3-1 每年度進行家屬滿意度調查， 針對結果進行分析改善與檢 討。	社工
	1. 服務對象意見 表達	1-1 每季召開服務對象生活座談 會，瞭解服務對象日常生活 需求及對本院服務之建議， 對本身權益有申訴及雙向溝 通之機會。	教保、社工、 護理
		1-2 申訴箱申訴意見處理，讓服務 對象對其疑似權益受損事 件，得到正式之回應。	教保、社工、 護理、行政
		1-3 協助管理服務對象自治會，並 協助召開 8 次會議，讓服務 對象學習自我管理。	教保
	2. 滿意度調查	2-1 每年度進行服務對象滿意度 調查，針對結果進行分析改 善與檢討。	社工
	3. 權益維護	3-1 針對服務對象權益維護、福利 申請、福利複查、資源連結提 供服務。	社工
(三)員工權益	1. 健康措施	1-1 10月辦理員工健康檢查，協 助員工提早預防及治療相關 疾病。 1-2 辦理乳癌篩檢、子宮抹片檢 查、大便潛血篩檢、口腔癌症 篩檢，預防及提早治療相關 疾病，了解員工自身骨質狀	護理  護理



業務別	重要計畫項目	實施內容及預期效益	執行單位
		2-3 個別化服務計畫撰寫、執行、修正。 2-4 服務對象作業活動與休閒活動設計與帶領。 2-5 每年度進行家庭訪問、家庭支持計畫擬定與執行。 2-6 每半年進行人身安全宣導講座、衛生教育宣導講座。 2-7 每2年度輔導查核準備。	社工、教保  教保  社工  社工、護理、教保  社工、教保



