

113 年

長期照護矯正機關（構）

感染管制查核作業手冊

【衛生局版】



衛生福利部疾病管制署

中華民國 112 年 12 月

目 錄

壹、	依據.....	1
貳、	查核目的.....	1
參、	辦理機關及事項.....	1
肆、	辦理頻率.....	1
伍、	查核對象.....	1
陸、	查核基準.....	2
柒、	查核作業規範.....	3
捌、	疾管署及各區管制中心諮詢窗口.....	12
附件 1、	長期照護矯正機關（構）感染管制查核基準.....	14
附件 2、	托嬰中心及產後護理之家感染管制查核基準.....	22
附件 3、	長期照護機構感染管制查核資訊系統地方主管機關常用功能操作說明.....	24
附件 4、	長期照護機構感染管制查核資訊系統受查機構常用功能操作說明.....	67
附件 5、	長期照護機構感染管制查核資訊系統帳號註冊/停用申請單.....	87
附件 6、	衛生福利部疾病管制署長期照護相關機構感染管制查核委員人才遴選要點.....	88
附件 7、	長期照護相關機構感染管制查核委員觀摩作業規範.....	90
附件 8、	實地查核行程通知函-受查機關（構）（範例）.....	96
附件 9、	機關（構）實地查核行程表（範例）.....	97
附件 10、	查核結果確認書.....	98
附件 11、	查核結果、缺失事項改善及建議事項通知函（範例）.....	99
附件 12、	機關（構）感染管制查核作業查核結果（範例）.....	100
附件 13、	感染管制應改善事項及建議執行情形一覽表（範例）.....	103

壹、依據

依據「傳染病防治法」第 33 條及「長期照護矯正機關（構）與場所執行感染管制措施及查核辦法」辦理。

貳、查核目的

- 一、加強機關（構）落實感染管制管理機制及作為，降低機關（構）內感染風險及群聚事件之發生。
- 二、強化工作人員知識、態度，落實於照護服務對象之技能中，達成有效防範於未然之效果，提升照護服務品質。

參、辦理機關及事項

- 一、中央主管機關：衛生福利部疾病管制署（以下簡稱疾管署）訂定機關（構）感染管制查核基準及其他應遵行事項。
- 二、地方主管機關：直轄市及縣（市）政府執行轄區機關（構）感染管制實地查核作業、彙整與提報查核成績。

肆、辦理頻率

地方主管機關對轄區長期照護矯正機關（構）執行感染管制措施作業情形之查核，至少每 4 年辦理 1 次；必要時，得增減之。

伍、查核對象

一、113 年查核對象包含：

- (一)老人福利機構（因機構家數眾多，分 112 年及 113 年查核，113 年查核對象為 112 年未接受感染管制查核者）。
- (二)矯正機關。
- (三)精神護理之家。
- (四)112 年度未接受感染管制查核之全日型身心障礙福利機構及住宿式長期照顧服務機構。
- (五)托嬰中心及產後護理之家（每年以查核轄區至少 25% 機構為原則，至少

每4年完成所有機構1次查核)。

二、113年申請評鑑之機關(構)原則不列入113年查核對象，惟地方主管機關得視需要調整；若為113年1月1日以後開業之機關(構)，由各縣市政府自行裁量是否查核。

陸、查核基準

一、依據疾管署公告之「長期照護矯正機關(構)感染管制查核基準」(附件1)及「托嬰中心及產後護理之家感染管制查核基準」(附件2)進行查核。前開基準係依據「傳染病防治法」第33條第3項及「長期照護矯正機關(構)與場所執行感染管制措施及查核辦法」第17條規範研訂，經蒐集各類型機關(構)主管機關意見，並徵詢112年感染管制查核作業品質提升計畫專案暨研修小組及各界建議進行研修，於112年12月14日公告。

二、適用對象及查核項目

(一)長期照護矯正機關(構)感染管制查核基準：適用對象為一般護理之家、精神護理之家、長期照顧服務機構、老人福利機構、榮譽國民之家、全日型身心障礙福利機構、住宿型精神復健機構、矯正機關、兒童及少年安置及教養機構。查核項目共計9類，包含30項查核基準。

查核項目	項數	備註
1.工作人員健康管理	3	1.矯正機關：查核基準1.1、1.2、1.3 試評 2.兒童及少年安置及教養機構：查核基準1.2 試評
2.服務對象健康管理	2	兒童及少年安置及教養機構：查核基準2.1、2.2 不適用
3.疫苗接種情形	2	1.矯正機關：查核基準3.2 試評 2.兒童及少年安置及教養機構：查核基準3.2 試評
4.工作人員感染管制教育訓練	4	
5.環境清潔及病媒防治	3	
6.防疫機制之建置	8	
7.隔離空間設置及使用	2	
8.醫療照護執行情形	3	1.矯正機關：查核基準8.1、8.2、8.3 不適用 2.兒童及少年安置及教養機構：查核基準8.1、8.2、8.3 不適用
9.工作人員及服務對象感染預防、處理及監測	3	

(二)托嬰中心及產後護理之家感染管制查核基準：適用對象為托嬰中心及產後護理之家。查核項目共計 8 類，包含 25 項查核基準。

查核項目	項數
1.工作人員健康管理	3
2.服務對象健康管理	1
3.疫苗接種情形	2
4.工作人員感染管制教育訓練	4
5.環境清潔及病媒防治	3
6.防疫機制之建置	8
7.隔離空間設置及使用	2
8.感染預防、處理及監測	2

三、查核基準評分方式

(一)採 2 等級評分，以符合、不符合表示。

(二)查核合格標準：查核基準「符合」之比率達 60%以上。若有「試評」或「不適用」之查核基準，不納入計算。

柒、查核作業規範

一、查核作業請使用「長期照護機構感染管制查核資訊系統」

(一)「長期照護機構感染管制查核資訊系統」(以下簡稱「查核系統」)，網址為 <https://lcare.cdc.gov.tw/>。

1. 地方主管機關操作說明如附件 3；

2. 受查機關(構)操作說明如附件 4。

(二)受查關(構)、地方主管機關及查核委員應具備查核系統之帳號

1. 未具帳號者，請於查核系統登入頁下載「帳號註冊/停用申請單」(附件 5)，填寫並核章完成後，再至查核系統登入頁申請使用(附件 3.1)。

2. 衛生局/衛生福利局人員未具帳號者，請於 113 年 1 月底前完成申請；查核委員及受查機關(構)未具帳號者，請於 113 年 3 月底前至「查核系統」申請使用帳號。

3. 例行使用查核系統，須以個人憑證(健保卡、自然人憑證、醫事人員卡)

登入；惟實地查核時，若採取「現場驗證方式」進行查核結果填報，則需使用「驗證碼」登入及進行查核結果驗證。

4. 鑑於資訊安全，「驗證碼」將每年更新，請受查機關（構）、地方主管機關及查核委員至「查核系統/帳號管理/登入帳號資料」查詢「驗證碼」（附件 3.2）。

二、查核委員

- (一)113 年度長期照護矯正機關（構）感染管制查核委員由疾管署統籌聘任。
- (二)依據「衛生福利部疾病管制署長期照護相關機構感染管制查核委員人才遴選要點」（附件 6），由各地方政府衛生局、相關學協會及疾管署依規定資格，提出推薦名單及被推薦人基本資料。經資格審核通過者，納入長期照護相關機構感染管制查核委員人才庫，續以完成共識會議作為年度查核委員聘任之依據。
- (三)每家機關（構）至少由 1 位查核委員進行查核；托嬰中心及產後護理之家之感染管制查核，得不聘請查核委員。
- (四)請地方主管機關於查核系統「查核委員/委員資料庫」自行遴聘「查核委員」欄位已勾選者擔任實地查核委員（「查核委員」欄位未勾選者係尚未完成實地觀摩之首次聘任委員）。

三、觀摩委員

- (一)首次聘任之長期照護相關機構感染管制查核委員，原則由推薦之衛生局安排至相關機關（構）進行實地觀摩行程；非衛生局推薦之新聘委員，由該委員服務機關（構）所在地之衛生局協助安排觀摩。觀摩之委員名單由疾管署委託辦理感染管制查核之單位提供給各地方主管機關，以利安排後續觀摩作業。觀摩委員相關規範詳如附件 7。
- (二)由觀摩委員、指導委員及衛生局代表針對觀摩委員之表現進行評核。評核量表由衛生局代表交由觀摩委員及指導委員於實地觀摩當日現場完成填寫後，於當日回收。實地觀摩結束後，由衛生局填寫「長期照護相關機構感染管制查核委員觀摩總評核結果」，於每月 1 日前提報給疾管署委託辦

理感染管制查核之單位，再由該單位於每月 5 日前彙整前一月份委員觀摩評核結果給疾管署，由疾管署至長期照護機構感染管制查核資訊系統更新查核委員狀態。

四、確認受查機關（構）名單

- (一)「查核系統」已建置相關機關（構）名單，請地方主管機關依據轄區機關（構）相關立案資料，至查核系統「機構名單」項下進行「機構資料維護」（附件 3.3），並於 **113 年 2 月底前**完成「查核名單管理」（附件 3.5）。
- (二)請各區管制中心於 **113 年 3 月 15 日前**至查核系統「機構名單」項下，完成轄區地方主管機關之「查核名單確認」。於完成查核名單確認後，若機關（構）受查狀態因故需異動，請地方主管機關洽轄區區管制中心協助至系統「查核名單瀏覽」更新其受查狀態。
- (三)請地方主管機關通知無啟用中帳號之受查機關（構）於 **113 年 3 月底前**至查核系統申請使用帳號（附件 4.1）；轄區機關（構）所提出之帳號註冊申請或停用申請，由各地方主管機關審核（附件 3.2.4）。

五、受查機關（構）自評表填報與確認作業

- (一)請各地方主管機關於查核系統「自評表/填報期限設定」（附件 3.6），設定轄區受查機關（構）自評表填報起迄日期，起日請設為疾管署完成辦理機構說明會之後，請各受查機關（構）於截止日期前完成填報。托嬰中心及產後護理之家免填報自評表。
- (二)受查機關（構）自評感染管制執行情形：
 - 1.請受查機關（構）依各地方主管機關設定之自評表填報期間，至查核系統「自評表/自評表填報」項下（附件 4.3），填報自評表。
 - 2.自評表填報注意事項：
 - (1)資料以 **112 年 1 月 1 日至 112 年 12 月 31 日**之狀況為填報基礎。
 - (2)請填寫完整。
 - (3)請檢視機關（構）基本資料是否完整或需進行更新，機構代碼、機構性質、立案類別若有誤，請以電話及電子郵件聯繫地方主管機關修正。

- (4) 「自評等級」欄位：每項目均需勾選，請參考基準評核說明/方式，依機關（構）達成度（符合、不符合、不適用）勾選。
- (5) 「執行狀況簡述」欄位：每項目均需填寫，請對該項之執行現況進行簡單描寫，若該項免填，請填「無」。
- (6) 資料填報若無法一次完成，可點選最下方之「暫存」按鍵，將已填報資料存檔後離開，下次再繼續填寫。
- (7) 填報完成，點選最下方之「預覽」按鍵，再次檢視確認內容無誤，若點選「完成填報」按鍵後，除地方主管機關退回要求補正外，受查機關（構）即不可再修改自評表內容，僅能瀏覽及下載。

(三)地方主管機關稽核受查機關（構）自評表

1. 請各地方主管機關於受查機關（構）完成自評表填報後，至查核系統「自評表/自評表稽核」項下，稽核其內容，並填報稽核欄位（附件 3.6）。若機關（構）有內容填報不完整、數據不正確等情況，應與機關（構）進行確認並退回要求補正。
2. 請各地方主管機關至少於查核前 2 週完成稽核。

六、實地查核排程及通知

- (一) 實地查核訂於 113 年 5 月至 11 月辦理，查核得併機關（構）稽查、督考或輔訪同時辦理；托嬰中心及產後護理之家依據當年度「腸病毒流行疫情應變計畫」期程辦理。地方主管機關若擬提前辦理，最遲應於辦理前 1 個月行文疾管署備查，並同時周知機關（構）。
- (二) 地方主管機關最遲應於實地查核日期前 2 週函知受查機關（構）（函文範例如附件 8，「實地查核行程表」範例如附件 9），並聯絡受查機關（構）確認後續聯繫事宜。
- (三) 請地方主管機關最遲應於實地查核日期前 7 天，至查核系統「查核排程/行程管理」功能項下，完成實地查核行程設定（附件 3.7），並將「實地查核行程表」及參考資料，如受查機關（構）自評表、前次查核結果等，提供查核委員，或通知委員可於查核系統「查核排程/行程及自評表瀏覽」

項下，瀏覽或下載受查機關（構）之自評表及行程表。

(四)若採取「現場驗證方式」進行查核結果填報，請務必於行前提醒查核團隊成員（含查核委員及衛生單位同仁）及受查機關（構），至查核系統「帳號管理/登入帳號資料」確認驗證碼，以便於查核時使用。

(五)查核日期確定後原則上不再調整，惟如發生下列情形，請地方主管機關依實際狀況彈性調整，並通知相關單位及人員。

1.天災，如颱風、地震等。

2.國內或受查機關（構）發生重大疫情。

3.受查機關（構）有重大事件需立即處理者，如服務對象嚴重暴力、重大傷害或其他不可抗力之因素等。

七、實地查核

(一)查核團隊成員

1. 查核委員（每家機關（構）至少由 1 位查核委員進行查核；托嬰中心及產後護理之家之感染管制查核，得不聘請查核委員）

2.地方主管機關人員

3.疾管署人員（疾管署各區管制中心實地參與轄區內至少 10%機關（構）查核行程）

(二)查核團隊不得接受機關（構）招待及紀念品或禮品等餽贈。

(三)受查機關（構）配合事項

1.受查機關（構）應由主管（主任）率員受查和說明。

2.受查機關（構）應準備紙本或電子檔案，說明機關（構）現況、感染管制執行重點及前次查核結果或評鑑相關改善事項等。

3.受查機關（構）應依據查核基準，於查核當日備齊相關書面資料，以供檢閱。

(四)實地查核時間分配表：地方主管機關可視機關（構）規模自行斟酌調整。

進行方式	時間分配	參與人員
會前會	10 分鐘	查核團隊
人員介紹及流程說明	10 分鐘	查核團隊及受查機關（構）
受查機關（構）現況說明	10 分鐘	查核團隊及受查機關（構）
實地查核作業	50-70 分鐘	查核團隊及受查機關（構）
查核結果整理與討論	20 分鐘	查核團隊
查核團隊與受查機關（構）意見交流	20 分鐘	查核團隊及受查機關（構）
驗證/簽署查核結果	5 分鐘	查核團隊及受查機關（構）
合計	125-145 分鐘	

(五)實地查核進程序

- 1.會前會：由地方主管機關人員向查核團隊成員說明受查機關（構）近期感染管制異常或群聚事件，針對受查機關（構）之概況進行討論及釐清相關疑義，以建立初步查核共識。
- 2.人員介紹及流程說明：由地方主管機關人員說明查核目的與進行方式，並介紹查核團隊成員；由受查機關（構）主管（主任）介紹陪同人員。
- 3.受查機關（構）現況說明：由受查機關（構）說明機關（構）現況、感染管制執行重點及前次評鑑改善情形等。
- 4.實地查核作業：查核委員依查核基準進行查核。
- 5.查核結果討論與整理：查核團隊針對查核結果逐一確認及填寫查核表。
查核表可由地方主管機關自行決定使用「線上版」或「紙本」(附件 3.8)方式填寫。
 - (1)使用「線上版」查核表，請地方主管機關或查核委員在查核現場登入查核系統，於「查核表/查核表填報」項下，填報查核結果。
 - (2)使用「紙本」查核表，請地方主管機關或查核委員在查核現場繕寫。
- 6.查核團隊與受查機關（構）意見交流：
 - (1)由查核團隊說明查核結果及與受查機關（構）進行意見交流與確認，說明內容應與查核表內容一致。
 - (2)於意見交流過程中，查核委員應秉持「專業」、「客觀」、「理性」原則

並引導討論，確保討論交流過程之「平和」與「效率」。

(3)受查機關（構）可針對查核結果有意見之部分，提出補正資料；經查核團隊成員討論後，當場進行決議。

(4)若受查機關（構）對查核結果未能與查核成員達成共識，則請填寫查核表之「受查機構回饋意見」欄位。

7.驗證/簽署查核結果：

(1)若使用「線上版」查核表，請地方主管機關、受查機關（構）、查核委員現場使用驗證碼進行驗證（附件 3.8）。若現場驗證無法成功，請地方主管機關、受查機關（構）、查核委員共同於現場簽署「查核結果確認書」（附件 10，可至查核系統「查核表/查核相關表單下載」項下選擇特定計畫後下載，詳見附件 3.8.3），後續再由地方主管機關登入查核系統，於「查核表/查核表填報」項下，將「查核結果確認書」掃描檔上傳，完成驗證。

(2)若使用「紙本」查核表（可至查核系統「查核表/查核相關表單下載」項下選擇特定計畫後下載，詳見附件 3.8.2.2），請地方主管機關、受查機關（構）、查核委員共同簽名。後續再由地方主管機關於查核系統「查核表/查核表填報」項下填報查核結果（附件 3.8），並上傳紙本查核表掃描檔。

(3)若受查機關（構）拒絕驗證或簽名，請地方主管機關於查核表勾選受查機關（構）拒絕確認。

8.若受查機關（構）於查核期間發生干擾查核進行之情況，經地方主管機關提醒未改善，應由查核團隊討論是否中止查核，若決定中止，成績以中止查核時已完成之查核項目計算，並呈報及通知相關單位。「干擾查核進行」之定義如下：

(1)查核委員在查核過程中遭受恐嚇、威脅。

(2)查核委員在查核過程中，機關（構）人員對查核有意見並產生爭執。

(六)查核表填寫原則

1. 「評分等級」勾選：以符合、不符合評分。請查核委員依據查核基準，就受查機關（構）實際狀況勾選。
2. 「應改善事項及建議」書寫：
 - (1) 評分等級勾選為「不符合」之項目，請查核委員務必於「應改善事項及建議」欄位說明應改善事項並提供改善意見，以利受查機關（構）參照改善。
 - (2) 評分等級勾選為「符合」之項目，如有相關建議，請查核委員填寫於「應改善事項及建議」欄位。
3. 「其他建議」書寫：由查核委員視需要提供其他建議事項，無須重複書寫已於「應改善事項及建議」欄位提供之內容。
4. 「受查機構回饋意見」書寫：若受查機關（構）對實地查核過程、查核結果有意見，請填寫此欄位。

(七)委員評核：

1. 請受查機關（構）於受查完成後 1 週內至查核系統「查核委員/委員評核表」（附件 4.5），完成對委員表現之評核。無查核委員進行查核之機構免填報委員評核表。
2. 請衛生局聯絡人至查核系統「查核委員/委員評核表（地方主管機關）」（附件 3.9），完成對共同出梯委員表現之評核。1 位委員可能接受不同聯絡人評核，但不論委員出梯次數，每位聯絡人只能對同一位委員評核 1 次。
3. 評核項目為查核能力、溝通能力、輔導能力、查核態度；評分標準為優、佳、普通、待加強、欠缺。評核為「欠缺」之項目，請填具體評核意見。

八、查核結果處理

- (一) 地方主管機關最遲應於實地查核作業完成 2 週內至查核系統「查核表」項下完成查核結果填報（附件 3.8），並將「查核結果」函知受查機關（構）（函文範例如附件 11、查核結果範例如附件 12，可使用「查核結果/查核

結果瀏覽」下載查核結果)，評分等級為不符合之「應改善事項」請受查機關（構）限期改善；而其他建議請受查機關（構）參酌辦理。受查機關（構）亦可於查核系統「查核結果/查核結果瀏覽及申復」（附件 4.6）檢視查核結果。

(二)受查機關（構）若於查核表之「受查機構回饋意見」欄位填寫未能與查核團隊達成共識之查核結果事項，地方主管機關應提供書面答復，必要時可請查核委員提供意見，惟查核成績不予修改。

(三)請各地方主管機關於查核系統「查核結果/申復與改善期限設定」（附件 3.10），設定受查機關（構）申復期限（系統自動預設為查核表填報完成日期後 10 天，地方政府得視需要調整）。

(四)受查機關（構）若發現「查核結果」內容與實地查核當日確認內容不同或有疑義時，應於各地方主管機關訂定之期限前，於查核系統「查核結果/查核結果瀏覽及申復」提出申復（附件 4.6），並同時函知地方主管機關；地方主管機關於重新進行內容核對和確認後，應函知受查機關（構）申復結果。除成績計算或繕打有誤外，查核成績不予修改。

九、後續追蹤輔導及複查

(一)請各地方主管機關於查核系統「查核結果/申復與改善期限設定」（附件 3.10）設定受查機關（構）改善期限（系統自動預設為查核日期後 4 週，地方政府得視需要調整），並進行後續追蹤輔導。

(二)查核結果不合格（查核基準符合之比率 $<60\%$ ）之受查機關（構），須由地方主管機關加強追蹤輔導及複查，必要時可聘請查核委員協助進行，複查應於 113 年 12 月 15 日前完成。

(三)請受查機關（構）於地方主管機關訂定之期限前，於查核系統「後續追蹤/應改善及建議事項填報」之應改善事項及建議執行情形一覽表「Step2-機構填寫」欄位（附件 4.7、附件 13），填寫改善情形。

(四)請地方主管機關於受查機關（構）填寫改善情形後，於查核系統「後續追蹤/應改善及建議事項稽核」之應改善事項及建議執行情形一覽表「Step3-

地方主管機關填寫」欄位（附件 3.11），填寫稽核情形，若機關（構）有填報不完整或改善情形不明等情況，應進行確認並退回要求補正，必要時應持續追蹤。稽核最遲應於 **113 年 12 月 31 日** 前完成。

(五)請疾管署各區管制中心於各地方主管機關填寫稽核情形後，於查核系統「後續追蹤/應改善及建議事項確認」，確認稽核情形，若地方主管機關或機關（構）有填報不完整或追蹤情形不明等情況，應進行確認並退回要求補正。確認最遲應於 **114 年 1 月 10 日** 前完成。

捌、疾管署及各區管制中心諮詢窗口

諮詢單位	姓名	聯繫電話
感管組	周小姐	02-23959825 分機 3862
臺北區管制中心	林小姐	02-85905000 分機 5022
北區管制中心	鄭小姐	03-3982789 分機 129
	曾小姐	03-3982789 分機 120
中區管制中心	趙小姐	04-24739940 分機 241
南區管制中心	陳小姐	06-2696211 分機 228
高屏區管制中心	鄭小姐	07-5570025 分機 632
東區管制中心	洪小姐	03-8223106 分機 222

附 件

附件 1、長期照護矯正機關（構）感染管制查核基準

長期照護矯正機關（構）感染管制查核基準

112 年 12 月 14 日衛授疾字第 1120500771 號公告訂定

適用機構類型：一般護理之家、精神護理之家、住宿式長期照顧服務機構、老人福利機構、榮譽國民之家、全日型身心障礙福利機構、
住宿型精神復健機構、矯正機關、兒童及少年安置及教養機構

查核項目	查核基準	評核說明/方式
1.工作人員 健康管理 (矯正機 關試評)	1.1 新進工作人員有胸部 X 光檢查，對檢查異常者有追蹤措施，且有紀錄。	1. 工作人員以到職日前3個月內之檢查報告為主，且應於到職日前提提供。新入境之外籍移工若未能於到職日前提提供，應依「受聘僱外國人健康檢查管理辦法」，入國後3個工作日內由雇主安排健康檢查，且在尚無檢查報告前，不得從事直接照護服務對象之工作。 2. 廚工及供膳人員應同時依食品藥物管理署規範之檢查項目進行健康檢查。 3. 無新進工作人員，本項指標不適用。 4. 檢閱紀錄或相關文件，健康檢查應於可核發合法檢驗報告的機構辦理。 5. 建議抽檢2-3位工作人員健檢資料進行評核。
	1.2 在職工作人員每年接受 1 次胸部 X 光檢查，對檢查異常者有追蹤措施，且有紀錄。(兒童及少年安置及教養機構試評)	1. 廚工及供膳人員應同時依食品藥物管理署規範之檢查項目進行健康檢查。 2. 檢閱紀錄或相關文件，健康檢查應於可核發合法檢驗報告的機構辦理。 3. 建議抽檢2-3位工作人員健檢資料進行評核。
	1.3 有限制罹患皮膚、腸胃道或呼吸道傳染病工作人員從事照護或準備飲食之規範。	檢閱相關文件。
2.服務對象 健康管理 (兒童及少 年安置及	2.1 6 歲（含）以上服務對象入住前傳染病檢查，且有紀錄。	1. 服務對象應提供入住前3個月內之胸部 X 光檢查報告，矯正機關收容人於入住後1個月內完成胸部X光檢查。 2. 若為收住罹患精神或心智障礙服務對象之機構，服務對象入住時須提供桿菌性痢疾及阿米巴性痢疾檢驗報告；阿米巴性痢疾及桿菌性痢疾須在入住

查核項目	查核基準	評核說明/方式
教養機構 (不適用)		<p>前14天內檢查。收住罹患精神或心智障礙住民之機構，指老人福利機構之失智照顧型機構、身心障礙福利機構以照顧心智障礙、慢性精神疾病或失智症者為主之機構、收住具行動能力失智者之依長期照顧服務法設置之舍機構住宿式服務類長照機構、精神護理之家、住宿型精神復健機構。</p> <p>3. 服務對象於入住時，尚無檢查報告或有其他疑似感染症狀者，應安排與他人區隔，經確認無感染後，才入住一般住房。</p> <p>4. 服務對象若由其他機構轉入，亦須有合於效期內的入住前檢查文件。</p> <p>5. 檢閱紀錄或相關文件，健康檢查應於可核發合法檢驗報告的機構辦理。</p> <p>6. 建議抽檢2-3名服務對象健檢資料進行評核。</p>
	2.2 6歲(含)以上服務對象每年接受一次胸部X光檢查，並由醫師判讀，對檢查異常者有追蹤措施，且有紀錄。	<p>1. 檢閱紀錄或相關文件，健康檢查應於可核發合法檢驗報告的機構辦理。</p> <p>2. 建議抽檢2-3名服務對象健檢資料進行評核。</p>
3.疫苗接種情形	<p>3.1 宣導及鼓勵工作人員與服務對象配合國家政策接種各類疫苗，並掌握其疫苗接種或免疫力情形。</p> <p>3.2 配合國家政策施打公費疫苗，施打率達指定比率。(兒童及少年安置及教養機構、矯正機關試評)</p>	<p>1. 宣導及鼓勵指張貼衛教海報、發送衛教單(品)、透過家屬聯絡、會議、教育訓練、影片播放、講座及各種活動等宣導、提供獎勵、公費、公假等任一或多種方式。</p> <p>2. 【試評項目】掌握工作人員與服務對象疫苗接種或免疫力情形。</p> <p>3. 檢閱相關文件及實地察看。</p> <p>1. 依各地方政府通知製作符合公費流感疫苗接種對象名冊，並紀錄接種情形，未接種者應註明原因。</p> <p>2. 不適合接種指經醫師評估具接種禁忌症不適合接種。</p> <p>3. 工作人員與服務對象之公費流感疫苗施打率皆須達80%(含)以上，本項始可評為符合。施打率依公費流感疫苗接種對象名冊計算。說明如下： (1) 對象為(a)服務對象、(b)直接照顧服務對象之工作人員。 (2) 服務對象施打率=(a)之實際接種人數/[(a)-(a)之不適合接種人數]×100%。 (3) 工作人員施打率=(b)之實際接種人數/[(b)-(b)之不適合接種人數]×100%。</p> <p>4. 【試評項目】工作人員與服務對象依公費 COVID-19疫苗政策完成 XBB.1.5 疫苗施打率皆須達60%(含)以上。計算說明如下：</p>

查核項目	查核基準	評核說明/方式
		(1) 對象為：(a)查核當日仍於機構內接受服務之服務對象、(b)查核當日仍在職之工作人員。 (2) 服務對象施打率=(a)之實際接種人數/[(a)-(a)之非屬 COVID-19疫苗接種對象、不適合接種、確診後3個月內人數]×100%。 (3) 工作人員施打率=(b)之實際接種人數/[(b)-(b)之不適合接種、確診後3個月內人數]×100%。 5. 檢閱紀錄或相關文件。
4.工作人員感染管制教育訓練	4.1 訂定工作人員感染管制教育訓練計畫，並依計畫辦理工作人員教育訓練及留存訓練證明文件備查。	1. 訂定工作人員感染管制教育訓練計畫，可參考疾管署「長期照護矯正機關（構）與場所訂定員工感染管制教育訓練計畫建議事項」內容，相關資訊可至疾管署網站查詢。 2. 感染管制教育訓練計畫之課程，可採取機構內、機構外實體課程或數位課程學習等方式；主題可參考「長期照護矯正機關（構）與場所執行感染管制措施及查核辦法」第6條所列課程規劃，包括： (1) 傳染病與感染管制相關政策及法規； (2) 機關（構）及場所常見感染與傳染病； (3) 感染管制及實務； (4) 服務對象相關照護實務； (5) 傳染病、群聚感染與醫療照護相關感染預防、監測、通報、調查及處理； (6) 環境、設施、設備及衣物被單等清潔消毒； (7) 其他與感染管制相關事項。 3. 檢閱紀錄或相關文件。
	4.2 新進工作人員應於到職後 1 個月內完成至少 4 小時感染管制課程。	1. 建議新進工作人員優先學習課程如下： (1) 長期照護機構手部衛生及隔離措施； (2) 群聚感染之偵測與處理； (3) 疥瘡之預防與感染管制措施； (4) 呼吸道感染（含 COVID-19、TB、流感）、不明原因發燒之預防與感染管制措施； (5) 泌尿道與腸胃道（含諾羅病毒、阿米巴性痢疾、桿菌性痢疾）感染之預防

查核項目	查核基準	評核說明/方式
		<p>與感染管制措施。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 感染管制教育訓練可包含機構內、機構外實體課程及數位學習等方式，各類教育訓練與感染管制相關課程之時數均可列計，但須提出證明文件，文件形式不拘。 3. 無新進工作人員或到職未滿1個月者，本項指標不適用。 4. 檢閱紀錄或相關文件。
	4.3 在職工作人員每年應接受至少 4 小時感染管制課程。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 感染管制教育訓練可包含機構內、機構外實體課程及數位學習等方式，各類教育訓練與感染管制相關課程之時數均可列計，但須提出證明文件，文件形式不拘。 2. 對工作人員受訓資料之檢視以查核當日仍在職者為準。 3. 檢閱紀錄或相關文件。
	4.4 感染管制專責人員每年應接受至少 8 小時感染管制課程。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 感染管制教育訓練可包含機構內、機構外實體課程及數位學習等方式，各類教育訓練與感染管制相關課程之時數均可列計，但須提出證明文件，文件形式不拘。 2. 對專責人員受訓資料之檢視以查核當日仍在職者為準。 3. 檢閱紀錄或相關文件。
5.環境清潔及病媒防治	5.1 定期清潔、消毒機構內外環境及清潔通風設備，保持乾淨無異味，且有紀錄。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 內部環境清潔、消毒之區域包括整個機構住房、活動區、用餐區等。 2. 應訂有清潔和消毒的標準作業程序，包含隔離空間與住房使用對象轉換之清潔與消毒標準作業流程、以及執行清潔消毒之工作人員應穿戴的個人防護裝備，如防水手套、隔離衣、口罩、護目鏡等。 3. 定期進行全面環境清潔及重點消毒工作並有紀錄。建議每日至少清潔1次地面、定時清潔廁所及浴室，並針對經常接觸的環境表面，如：門把、工作平檯、手推車、遙控器、運動或復健器材、桌椅及床欄等，以適當消毒劑消毒。 4. 感染性垃圾桶應加蓋（不能使用搖擺式上蓋），並定期清理。 5. 【試評項目】空調通風系統應保持清潔，依產品使用說明進行定期維護、檢查或更換耗材，且使用功能正常，並有紀錄。 6. 實地察看及檢閱相關紀錄或文件。
	5.2 工作人員能正確配製漂白水濃度。	1. 現場抽測能配製常用濃度漂白水，即評為符合。

查核項目	查核基準	評核說明/方式
	5.3 機構內具防蚊蟲設備或措施。	<p>2. 工作人員指執行、協助執行或督導環境清潔的人員。</p> <p>1. 防蚊蟲設備或措施，如：紗窗、紗門、捕蚊燈、滅蚊劑、定期環境檢查及其他防治措施等。</p> <p>2. 若有使用環境衛生用殺蟲劑、殺鼠劑進行病媒防治，應使用有標示「環境用藥」字樣者，且留有消毒紀錄明列日期、區域、消毒藥品名稱及方式。</p> <p>3. 實地察看。</p>
6.防疫機制之建置	6.1 依機構特性訂定並執行感染管制計畫且每年應至少檢視更新1次。	<p>1. 感染管制計畫包括：</p> <p>(1) 訂有感染管制計畫並定期更新。</p> <p>(2) 提出前次查核或評鑑有關感染管制項目之「改善意見」、「建議意見」及「綜合意見」之參採辦理情形及執行成果。</p> <p>2. 檢閱紀錄、文件或實地察看。</p>
	6.2 指派符合資格之感染管制專責人員，負責推動機構內感染管制相關工作。	<p>1. 感染管制專責人員應由編制內全職人員擔任，並具備「長期照護矯正機關（構）與場所執行感染管制措施及查核辦法」第4條第2項所列資格。</p> <p>2. 【試評項目】應有足夠感染管制人力負責感染管制業務推行：</p> <p>(1) 總床數100床（含）以下，應有感染管制專責人員至少1人；超過100床，應有感染管制專責人員至少2人。</p> <p>(2) 訂有鼓勵取得專業學會甄審照護機構感染管制人員證書或人力留任之機制。</p> <p>3. 檢閱相關文件。</p>
	6.3 有充足且適當之洗手設施和洗手用品。	<p>1. 服務對象之房室、餐廳、廁所及其他公共區域設有濕洗手或乾洗手設施。可由工作人員隨身攜帶乾洗手液代替固定放置的乾洗手液。</p> <p>2. 濕洗手設施包括：洗手槽、肥皂或洗手液、擦手紙，惟肥皂應保持乾燥。擦手紙建議優先採壁掛向下抽取式，避免沾濕；若直接置於檯面上，應保持清潔乾燥。</p> <p>3. 酒精性乾洗手液或洗手乳若使用原裝瓶，應於瓶身標註開封日，產品開封後的使用期限，則依產品使用說明所列效期為準；酒精性乾洗手液若為分裝使用，應標示分裝日期，原則上效期以1個月為限。</p> <p>4. 實地察看。</p>

查核項目	查核基準	評核說明/方式
	6.4 工作人員能正確執行手部衛生，包括洗手時機及步驟。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 洗手5時機指：接觸服務對象前、執行清潔或無菌操作技術前、暴露體液及血液風險後、接觸服務對象後及接觸服務對象周遭環境後。 2. 洗手搓揉步驟指：依「內、外、夾、弓、大、立、完」洗手，洗手過程乾洗手約20-30秒；濕洗手約40-60秒。 3. 訂有手部衛生稽核機制，定期稽核（如：每季）手部衛生遵從性及正確性等指標，回饋受稽核單位/人員，並留有紀錄備查。（矯正機關、兒童及少年安置及教養機構不適用） 4. 實地察看、檢閱稽核紀錄及現場抽測。
	6.5 有宣導和落實手部衛生及呼吸道衛生與咳嗽禮節。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 於明顯處張貼手部衛生及呼吸道衛生與咳嗽禮節宣導品或使用電子看板宣導。 2. 呼吸道衛生與咳嗽禮節係指：有發燒或呼吸道症狀時佩戴口罩，若無法佩戴口罩，在咳嗽或打噴嚏時應用衛生紙、手帕或肘遮住口鼻。 3. 檢閱相關文件及實地察看。
	6.6 訂定並落實訪客管理規範，且有訪客紀錄。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訪客管理規範張貼於明顯處，提供訪客手部衛生所需設施（乾洗手或濕洗手），請訪客探訪前洗手及於必要時戴口罩等。 2. 能依據不同疫情（機構發生疫情或政府發布疫情警示等）訂定規範，如探訪時間、體溫監測、詢問 TOCC（旅遊史、職業史、接觸史、是否群聚）、探視地點、動線規劃及注意事項等。 3. 訪客紀錄可參考疾管署訂定之「長期照護機構訪客紀錄單（範例）」辦理。 4. 檢閱紀錄或相關文件及實地察看。
	6.7 確實執行衛材及器械之清潔、消毒或滅菌及管理。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 非拋棄式衛材及器械之清潔、消毒或滅菌應訂有標準作業流程，並落實執行。 2. 清潔/消毒/滅菌之衛材及器械應保管於清潔的架子或有門扇之櫥櫃內，並依物品名稱及保存期限先後適當置放。 3. 衛材及消毒/滅菌之器械應在有效期限內，並依先到期者先使用之原則管理。 4. 機構確實無使用衛材及器械，本項不適用。 5. 檢閱紀錄或相關文件及實地察看。
	6.8 防護裝備物資（含口罩及手套等）應有適當儲備量，定期檢視有效期	<ol style="list-style-type: none"> 1. 為保護第一線工作人員安全，並確保機構有疑似感染傳染病或發生疫情時之營運持續，建議評估庫存適當儲備量。可參考疾管署「機構個人防護裝備

查核項目	查核基準	評核說明/方式
	限並有紀錄，且儲放於乾淨且避免潮濕之場所。	耗用量計算表」(範例)。 2. 適當儲備量：該機構有疑似感染傳染病或發生疫情時，足夠轉送服務對象或工作人員至醫院之使用量，由機構自行評估至少1星期需求量。 3. 工作人員執行照護使用之口罩，需為具有「醫療器材許可證字號」之口罩。 4. 防護裝備應放置於貨架、櫃子或棧板上，保持離地、離牆，且不應接觸天花板。 5. 檢閱紀錄或相關文件及實地察看。
7. 隔離空間設置及使用	7.1 預先規劃獨立或隔離空間，供新進服務對象或疑似感染者暫留或入住。	1. 隔離空間可為機構預先規劃之須採取隔離措施時的使用空間，應訂有使用管理規則，且有使用紀錄。 2. 隔離空間應以單人床為主，若礙於空間限制，可將疑似相同感染症狀之服務對象集中照護。 3. 檢閱紀錄或相關文件及實地察看。
	7.2 隔離空間及位置符合感染管制原則。	1. 動線管制須符合感染管制原則，避免交叉感染。 2. 若礙於空間限制，無法提供獨立之衛浴設備，需使用移動式便盆椅，機構必須訂有標準作業流程，並依流程執行： (1) 便盆椅使用後應立即清潔消毒。 (2) 排泄物處理及動線應符合感染管制原則，避免交叉感染。 3. 實地察看。
8. 醫療照護執行情形(兒童及少年安置及教養機構、矯正機關不適用)	8.1 訂有抽痰、傷口換藥、更換管路等侵入性及日常照護技術之標準作業流程，且工作人員能正確執行。	1. 機構確實無執行侵入性及日常照護技術，本項不適用。 2. 檢閱紀錄或相關文件、實地察看及現場抽測。
	8.2 定期稽核侵入性及日常照護技術之正確性。	1. 訂有定期(如：每季)稽核機制，將稽核結果回饋受稽核單位，並留有紀錄備查。 2. 機構確實無執行侵入性及日常照護技術，本項不適用。 3. 檢閱紀錄或相關文件、實地察看及現場抽測。
	8.3【試評項目】訂有工作人員接觸血液、體液與扎傷事件之預防、處置及追蹤標準作業程序。	1. 工作人員執行肌肉、皮下或皮內注射、進行採血或靜脈穿刺，或處理血液、體液等檢體時，應遵循標準防護措施及依據傳播風險採取適當的感染管制對策。 2. 有安全處理感染性廢棄物及針類廢棄物的容器，且工作人員應明確知悉使

查核項目	查核基準	評核說明/方式
		<p>用後的尖銳物品處理步驟，對尖銳物品扎傷通報進行統計分析及列管追蹤。</p> <p>3. 機構確實無執行接觸血液、體液等照護，本項不適用。</p> <p>4. 檢閱紀錄或相關文件。</p>
9.工作人員及服務對象感染預防、處理及監測	9.1 針對工作人員及服務對象進行感染監測及分析，且有紀錄。	<p>1. 訂有工作人員及服務對象健康監測機制，且有紀錄，並定期分析檢討（至少每半年）。</p> <p>2. 依「人口密集機構傳染病監視作業注意事項」規定執行疫情監視及上網登錄通報。</p> <p>3. 定期有感染案件之發生原因分析、防疫作為檢討及各項標準作業流程改善措施。</p> <p>4. 【試評項目】（曾）參加潛伏結核感染檢驗及治療計畫。（全日型身心障礙福利機構、兒童及少年安置及教養機構不適用）</p> <p>5. 檢閱紀錄或相關文件、實地察看及現場抽測實際操作電腦。</p>
	9.2 訂有皮膚傳染病（至少包括疥瘡）、呼吸道傳染病、腸道傳染病、不明原因發燒等疑似感染個案及群聚感染事件處理流程，並確實執行。	<p>1. 疑似感染個案及群聚感染事件處理流程至少包括通知相關人員或單位、安排照護之工作人員、使用防護裝備、與他人區隔、安排個案就醫、協助檢體採集、疑似感染區域（含動線）清潔消毒等。</p> <p>2. 有疑似感染個案及群聚事件處理紀錄備查。</p> <p>3. 【試評項目】訂有群聚感染事件發生之應變計畫，擬定機構內人員分工，並應包含人力管理、人員健康管理、服務/活動調整、環境清潔消毒及防疫物資管理等事項，並留存紀錄備查。</p> <p>4. 檢閱紀錄或相關文件、實地察看及現場抽測。</p>
	9.3 服務對象如轉出或從其他醫療照護機構轉入，應有轉介紀錄。	<p>1. 可參考疾管署訂定之「機構間感染管制轉介單」辦理。</p> <p>2. 機構確實無服務對象轉出或從其他醫療照護機構轉入、矯正機關、兒童及少年安置及教養機構，本項不適用。</p> <p>3. 檢閱紀錄或相關文件。</p>

托嬰中心及產後護理之家感染管制查核基準

112 年 12 月 14 日衛授疾字第 1120500771 號公告訂定

查核項目	查核基準	評核方式
1.工作人員 健康管理	1.1 新進工作人員有胸部 X 光檢查，廚工及供膳人員應同時依食品藥物管理署規範之檢查項目進行健康檢查，且有紀錄。	文件紀錄檢閱、現場訪談
	1.2 在職工作人員定期（產後護理之家每年，托嬰中心每 2 年）接受胸部 X 光檢查，廚工及供膳人員應同時依食品藥物管理署規範之檢查項目進行健康檢查，對檢查異常者有追蹤措施，且有紀錄。	文件紀錄檢閱、現場訪談
	1.3 有限制罹患皮膚、腸胃道、呼吸道傳染病及疑似腸病毒感染工作人員，從事照護或準備飲食之服務。	文件紀錄檢閱、現場訪談
2.服務對象 健康管理	2.1 落實服務對象新入住（托）時之健康管理及接觸史調查，且有紀錄。	文件紀錄檢閱
3.疫苗接種 情形	3.1 宣導及鼓勵工作人員與服務對象配合國家政策接種各類疫苗，並掌握其疫苗接種或免疫力情形。	文件紀錄檢閱、現場訪談
	3.2 協助家長參照兒童健康手冊之內容完成兒童疫苗接種。	文件紀錄檢閱
4.工作人員 感染管制 教育訓練	4.1 訂定工作人員感染管制教育訓練計畫（含腸病毒等常見傳染病的傳染方式、常見症狀及預防方法等），並依計畫辦理工作人員教育訓練及留存訓練證明文件備查。	文件紀錄檢閱
	4.2 新進工作人員應於到職後 1 個月內完成至少 4 小時感染管制課程。	文件紀錄檢閱
	4.3 在職工作人員每年應接受至少 4 小時感染管制課程。	文件紀錄檢閱
	4.4 感染管制專責人員每年應接受至少 8 小時感染管制課程。	文件紀錄檢閱
5.環境清潔 及病媒防 治	5.1 定期清潔、消毒機構內外環境及清潔通風設備，保持乾淨無異味，且有紀錄。	實地察看、紀錄檢閱
	5.2 工作人員能正確配製漂白水濃度。	現場抽測
	5.3 機構內具防蚊蟲設備或措施。	實地察看

查核項目	查核基準	評核方式
6.防疫機制之建置	6.1 依機構特性訂定並執行感染管制計畫且每年應至少檢視更新1次。	文件檢閱、實地察看
	6.2 指派符合資格之感染管制專責人員，負責推動機構內感染管制相關工作。	文件檢閱
	6.3 有充足且適當之洗手設施和洗手用品。	實地察看
	6.4 工作人員能正確執行手部衛生，包括洗手時機及步驟。	實地察看、現場抽測
	6.5 有宣導（張貼衛教海報、發送衛教單、電子網絡通知等）和落實腸病毒防治、手部衛生及呼吸道衛生與咳嗽禮節。	實地察看、文件檢閱
	6.6 訂定並落實訪客（含家屬）管理規範，且有訪客紀錄。訪客管理規範張貼於明顯處，提供訪客手部衛生所需設施（乾洗手或濕洗手），請訪客探訪前洗手及於必要時戴口罩等。	文件紀錄檢閱、實地察看
	6.7 防護裝備物資（含口罩及手套等）應有適當儲備量，定期檢視有效期限並有紀錄，且儲放於乾淨且避免潮濕之場所。	文件檢閱、實地察看
	6.8 訂定機構內飲用水安全（含配方奶配製用水）管理規範並有紀錄。	文件檢閱、實地察看
7.隔離空間設置及使用	7.1 預先規劃獨立或隔離空間，供疑似感染者暫留。	文件檢閱、實地察看
	7.2 隔離空間及位置符合感染管制原則。	實地察看
8. 感染預防、處理與監測	8.1 針對工作人員及服務對象進行感染（含腸病毒）監測及分析，並依「人口密集機構傳染病監視作業注意事項」規定進行通報，且有紀錄。	文件紀錄檢閱、現場訪談
	8.2 訂有腸病毒、呼吸道傳染病、腸道傳染病、不明原因發燒等疑似感染個案及群聚感染事件處理流程，包括通知相關人員或單位、安排照護之工作人員、使用防護裝備、與他人區隔、協助安排個案就醫、協助檢體採集、疑似感染區域（含動線）清潔消毒等，並確實執行。	文件紀錄檢閱、現場訪談、實地察看

長期照護機構感染管制查核資訊系統

地方主管機關常用功能操作說明

系統網址

<https://lcare.cdc.gov.tw/>或可由疾管署全球資訊網首頁>傳染病與防疫專題>長期照護機構感染管制>長期照護機構感染管制查核資訊系統項下連結。

3.1 帳號註冊申請

3.1.1 欲申請系統帳號，請至系統登入頁面點選「下載申請單」下載「帳號註冊/停用申請單」之電子檔，如下圖所示，完成基本資料填寫及核章後，拍照或掃描為電子檔。

(1) 至系統登入頁面點選「下載申請單」。



(2) 下載「帳號註冊/停用申請單」之電子檔。



(3) 完成基本資料填寫、簽名及核章後，拍照或掃描為電子檔。（「帳號註冊/停用申請單」如附件 5）

3.1.2 至系統登入頁面點選「帳號申請」，進入帳號註冊申請介面，請依身份別在使用者類型欄位選擇「地方主管機關」，並選擇承辦等級（主辦/協辦），如下圖所示：

(1) 至系統登入頁面點選「帳號申請」。

長期照護機構感染管制查核資訊系統

公告 檔案下載 使用本系統之注意事項

112/09/01 第一次使用本系統時，請務必完成「帳號申請」並接獲通過通知後，再以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入本系統。

112/09/01 受查機關構帳號申請，使用者類型：請選擇「受查機構」；如有帳號審核相關問題，請洽轄屬衛生局；查核委員帳號申請，使用者類型：請選擇「查核委員」。

112/09/01 本系統建議使用Chrome瀏覽器，憑證登入時，需使用一般晶片讀卡機，尚不支援健保專屬讀卡機。

業務及操作相關問題請洽

區域別	縣市別	聯絡窗口	電話	區域別	縣市別	聯絡窗口	電話
台北區	台北、新北、基隆、宜蘭、連江、金門	小姐	02-85905000	北區	桃園、竹縣、竹市、苗栗	小姐	03-3982789
中區	台中、彰化、南投	小姐	04-24739940	南區	雲林、嘉義、臺南、屏東	先生	06-2696211
高雄區	高雄、屏東、澎湖	小姐	07-5570025	東區	花蓮、台東	小姐	03-8223106

使用者登入

以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入

以驗證碼登入
(限地方主管機關及委員實地查核使用)

登入

1 **帳號申請** 下載申請單
帳號重新啟用 | 忘記驗證碼?

- (2) 進入帳號註冊申請介面，依身份別在使用者類型欄位選擇「地方主管機關」，並選擇承辦等級（主辦/協辦），選擇協辦將不會收到受查機構帳號異動申請及提報資料經疾管署區管制中心審核退回等通知郵件。

選單開關

 (LTC0003) 通用功能 - 帳號註冊申請 - 輸入

* 使用者類型：	地方主管機關 ▾ 若您為本年度被查核的機構，請選擇「受查機構」
* 機關(構)：	臺南市 ▾ 請選擇 ▾
* 申請人姓名：	請填寫正確 <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> 請選擇 臺南市政府衛生局 臺南市政府社會局 臺南市政府衛生局 (非感管查核業務主管單位) </div> 登錄成功登入
申請人電話：	
* 申請人電子郵件：	請填寫正確的電子郵件，若未填寫正確未來會無法收到帳號審核訊息
* 申請人身分證字號：	請填寫正確的身分證字號，若未填寫正確未來可能會無法成功登入
申請事由：	
申請單下載：	帳號申請單.doc 帳號申請單.odt
* 申請單上傳：	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案
* 承辦等級：	<input type="radio"/> 協辦 <input type="radio"/> 主辦 地方主管機關選擇協辦將不會收到受查機構帳號異動申請及提報資料經本署區管制中心審核退回等通知郵件。 本署區管制中心選擇協辦將不會收到地方主管機關帳號異動申請等通知郵件。

* 號為必填欄位

3.1.3 請輸入基本資料及上傳申請書掃描檔（或圖檔），點選「送出」按鈕，即完成操作。基本資料必填欄位說明如下：

- (1) 申請人姓名：本系統為使用個人憑證（健保卡、自然人憑證、醫事人員卡）登入，因此輸入之姓名需與憑證之姓名相同，若輸入錯誤將無法登入系統。
- (2) 申請人電子郵件：帳號申請後之審核結果及後續作業之相關訊息，皆會寄到此電子郵件，若輸入錯誤將無法收到系統相關通知信件。
- (3) 申請人身分證字號：身分證字號需與憑證之身分證字號相同，若輸入錯誤將無法登入系統。

3.1.4 完成申請後會出現下圖之說明文字，同時發送接獲帳號申請之電子郵件。

[返回](#)

已收到您的註冊申請，審核結果將會發送到您的電子郵件信箱，請等候通知。

電子郵件畫面

帳號申請通知  收件匣 x

長期照護機構感染管制查核資訊系統 <cdclcare@service.cdc.gov.tw>
寄給 〇〇〇

您好：
已接獲您申請使用本系統，請等候通知。

長期照護機構感染管制查核資訊系統 敬啟

3.1.5 帳號審核人員：疾病管制署各區管制中心。

3.1.6 審核結果會以電子郵件方式通知：

- (1) 若審核通過，會發送帳號申請通過之電子郵件，即可開始使用本系統。
- (2) 若審核不通過，會發送帳號申請退回及說明理由之電子郵件。

電子郵件畫面

帳號申請通過通知  收件匣 x

1

長期照護機構感染管制查核資訊系統 <cdclcare@service.cdc.gov.tw> 下午4:56 (0 分鐘前) ☆ ← ⋮
寄給 〇〇〇

〇〇〇先生/女士您好：
您於本系統註冊之帳號已通過，您可以開始使用本系統(請使用健保卡、自然人憑證等登入)。

長期照護機構感染管制查核資訊系統 敬啟

2

帳號申請退回通知  收件匣 x

長期照護機構感染管制查核資訊系統 <cdclcare@service.cdc.gov.tw> 下午4:27 (0 分鐘前) ☆ ← ⋮
寄給 〇〇〇

〇〇〇先生/女士您好：
您申請使用本系統未通過審核，理由為：帳號申請退回測試，如有疑問請洽客服人員(本系統首頁下方客服電話或客服信箱)。

長期照護機構感染管制查核資訊系統 敬啟

3.1.7 審核通過後即可以個人憑證（健保卡、自然人憑證、醫事人員卡）登入，開始使用查核系統。「以驗證碼登入」方式僅限地方主管機關及查核委員使用，登入後僅可使用查核表相關功能，提供於實地查核時填報查核結果及進行現場驗證。

長期照護機構感染管制查核資訊系統

公告 | 檔案下載 | 使用本系統之注意事項

112/09/01 第一次使用本系統時，請務必完成「帳號申請」並接獲通過通知後，再以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入本系統。

112/09/01 受查機構帳號申請，使用者類型：請選擇「受查機構」；如有帳號審核相關問題，請洽轄屬衛生局；查核委員帳號申請，使用者類型：請選擇「查核委員」。

112/09/01 本系統建議使用Chrome瀏覽器，憑證登入時，需使用一般晶片讀卡機，尚不支援健保專屬讀卡機。

業務及操作相關問題請洽

區域別	縣市別	聯絡窗口	電話	區域別	縣市別	聯絡窗口	電話
臺北區	台北、新北、基隆、宜蘭、連江、金門	小姐	02-85905000	北區	桃園、竹縣、竹市、苗栗	小姐	03-3982789
中區	台中、彰化、南投	小姐	04-24739940	南區	雲林、嘉義、臺南、台南	先生	06-2696211
高雄區	高雄、屏東、澎湖	小姐	07-5570025	東區	花蓮、台東	小姐	03-8223105

使用者登入

以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入

以驗證碼登入
(限地方主管機關及委員實地查核使用)

登入

帳號申請 | 下載申請單
帳號重新啟用 | 忘記驗證碼?

3.1.8 使用本系統之注意事項：

- (1) 第一次於電腦使用憑證登入本系統，請先下載憑證元件並安裝。
- (2) 使用憑證前，請先自行安裝「讀卡機之驅動程式」。
- (3) 若需申請帳號停用或對帳號資料進行修改，請登入系統後使用帳號管理功能。
- (4) 若於例假日、國定假日遇有系統問題，請於上班時間洽詢。
- (5) 若憑證無法正常登入，請確認「憑證無法正常登入之錯誤訊息及處理方式」

FAQ。

長期照護機構感染管制查核資訊系統

公告 | 檔案下載 | 使用本系統之注意事項

1. 使用憑證前，請先自行安裝「讀卡機之驅動程式」 [下載](#)
2. 若需申請帳號停用或對帳號資料進行修改，請登入系統後使用帳號管理功能
3. 若於例假日、國定假日遇有系統問題，請於上班時間洽詢。
4. 若憑證無法正常登入，請確認「憑證無法正常登入之錯誤訊息及處理方式」FAQ [下載](#)

(於查核系統登入網頁左上角最右方頁籤)

3.2 帳號管理

3.2.1 若需檢視、修正帳號基本資料時，於登入系統後，點選左方功能列中「帳號管理」項下「登入帳號資料」：

- (1) 可瀏覽及編輯帳號基本資料。若進行基本資料之編輯（電話、電子郵件及主/協辦），請於修正後點選「儲存」按鈕，以完成變更。
- (2) 可查詢帳號驗證碼，驗證碼含有 2 位數字 3 位英文，且數字皆不含 0 與 1。用於實地查核登入及採取「現場驗證方式」填報查核結果時，進行查核結果驗證。

帳號管理

- 登入帳號資料
- 單位內帳號清單
- 帳號註冊審核
- 帳號停用審核
- 受查機構帳號申請狀態查詢

(LTC1201) 帳號管理 - 登入帳號資料

角色：	地方主管機關
機構：	○○○政府衛生局
驗證碼：	A2BC3 驗證碼含有2位數字3位英文，且數字皆不含0與1。
身分證字號：	
姓名：	○○○
聯絡電話：	<input type="text"/>
電子郵件：	<input type="text" value="test@test.com"/>
主/協辦：	<input checked="" type="radio"/> 主辦 <input type="radio"/> 協辦

Word ▾ 下載 儲存

3.2.2 忘記驗證碼

忘記驗證碼時，可於系統登入頁面點選「忘記驗證碼？」，輸入您申請帳號時所提供的 Email，點選「送出」按鈕，系統會發送驗證碼至電子郵件。另亦可進入本系統「帳號管理」項下「登入帳號資料」頁面查看。

長期照護機構感染管制查核資訊系統

公告 檔案下載 使用本系統之注意事項

112/09/01 第一次使用本系統時，請務必完成「帳號申請」並接獲通過通知後，再以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入本系統。

112/09/01 受查機關帳號申請，使用者類型：請選擇「受查機構」；如有帳號審核相關問題，請洽轄屬衛生局；查核委員帳號申請，使用者類型：請選擇「查核委員」

112/09/01 本系統建議使用Chrome瀏覽器，憑證登入時，需使用一般晶片讀卡機，尚不支援健保專屬讀卡機。

業務及操作相關問題請洽

區域別	縣市別	聯絡窗口	電話	區域別	縣市別	聯絡窗口	電話
台北區	台北、新北、基隆、宜蘭、連江、金門	小姐	02-85905000	北區	桃園、竹縣、竹市、苗栗	小姐	03-3982789
中區	台中、彰化、南投	小姐	04-24739940	南區	雲林、嘉義縣、嘉義市、台南	先生	06-2696211
高屏區	高雄、屏東、澎湖	小姐	07-5570025	東區	花蓮、台東	小姐	03-8223106

請輸入您的帳號的 Email

送出

使用者登入

以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入

以驗證碼登入 (限地方主管機關及委員實地查核使用)

登入

帳號申請 | 下載申請單
帳號重新啟用 | 忘記驗證碼?

電子郵件畫面

驗證碼 收件匣 x

長期照護機構感染管制查核資訊系統 <cdlcare@service.cdc.gov.tw> 下午6:07 (0分鐘前) ☆ ← ⋮

寄給 ○○○

您好：
您於本系統之驗證碼為A2BC3。

長期照護機構感染管制查核資訊系統 敬啟

3.2.3 帳號停用申請

- (1) 欲停用系統帳號，請至系統登入頁面點選「下載申請單」下載「帳號註冊/停用申請單」(附件 5)，完成基本資料填寫及核章後，拍照或掃描為電子檔。
- (2) 登入系統後，點選左方功能列中「帳號管理」項下「單位內帳號清單」，即可進行帳號停用申請，如下圖所示。可使用此功能對自己或同一單位其他人(已離職或不再使用本系統的人員)的帳號進行停用申請，停用申請審核通過的帳號將無法再登入本系統。



(LTC1202) 帳號管理 - 單位內帳號清單

角色	機構	姓名	主/協辦	電話	電子郵件	狀態	停用事由	功能
地方主管機關	○○○政府衛生局	○○○	協辦		test@test.com	已啟用		申請停用

- (3) 點選功能欄位中的「申請停用」按鈕，進入申請停用介面，輸入申請停用事由及上傳已核章之「帳號註冊/停用申請單」，點選「儲存」按鈕，即送出停用申請，請等候審核結果通知。

(LTC1202) 帳號管理 - 單位內帳號清單 - 申請停用

機構：	○○○政府衛生局
姓名：	○○○
電話：	
電子郵件：	test@test.com
申請停用事由：	<p>1 更換業務</p>
申請書上傳：	<p>2 選擇檔案 未選擇任何檔案</p> <p>申請單請至系統登入頁面下載。</p>
	<p>3 儲存 返回</p>

- (4) 帳號停用審核人員：疾管署各區管制中心。

(5) 完成停用申請後，系統會自動寄送通知信件給帳號持有人及代為提出申請之人員，如下圖所示：

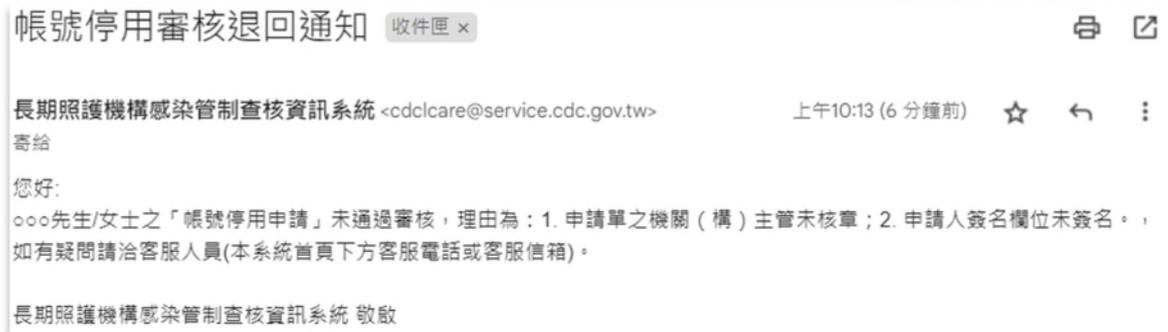


(6) 審核結果會以電子郵件方式通知：

A. 若審核通過，會發送帳號停用通知之電子郵件



B. 若審核不通過，會發送帳號停用審核退回通知及說明理由之電子郵件



3.2.4 受查機構帳號註冊審核

- (1) 在系統機構名單中且為開業狀態機構之人員，方可申請帳號；故新設立受查機構須由地方主管機關於「機構名單」項下「機構資料維護」完成新增機構(操作說明參見 3.3)。
- (2) 本功能提供「地方主管機關」審核「受查機構」之帳號註冊申請，如下圖所示；登入系統後，點選左方功能列中「帳號管理」項下「帳號註冊審核」。



 (LTC1203) 帳號管理 - 帳號註冊審核

角色	機構	姓名	電話	電子郵件	功能
受查機構	○○○老人福利機構	○○○		test@test.com	<input type="button" value="審核"/>

- (3) 帳號註冊審核介面，如下圖所示，點選申請單電子檔，下載進行審核，依審查結果點選通過或退回；若予以通過，點選「送出」按鈕，完成操作。

 (LTC1203) 帳號管理 - 帳號註冊審核 - 審核

使用者類型：	受查機構
機構名稱：	○○○老人福利機構
申請人姓名：	○○○
電話：	
電子郵件：	test@test.com
申請事由：	
申請單電子檔：	<input type="button" value="測試.pdf"/> <input type="button" value="資料碼驗證"/>
開業狀態：	開業
通過或退回：	<input checked="" type="radio"/> 通過 <input type="radio"/> 退回
	<input type="button" value="送出"/>

(4) 若選擇退回，需輸入退回理由，點選「送出」按鈕，完成審核退回操作，受查機構申請人將收到系統信件，如下圖所示：

 (LTC1203) 帳號管理 - 帳號註冊審核 - 審核

使用者類型：	受查機構
機構名稱：	○○老人福利機構
申請人姓名：	○○○
電話：	
電子郵件：	test@test.com
申請事由：	
申請單電子檔：	測試.pdf <input type="button" value="資料碼驗證"/>
開業狀態：	開業
通過或退回：	<input type="radio"/> 通過 <input checked="" type="radio"/> 退回
退回理由：	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> 1.申請單之機關(構)主管未核章； 2.申請人簽名欄位未簽名。 </div>
	<input type="button" value="送出"/>

電子郵件畫面



3.3 機構資料維護

3.3.1 登入系統後，點選左方功能列中「機構名單」項下「機構資料維護」，本功能提供地方主管機關進行機構資料之新增、匯入、匯出、編輯及查詢等操作，如下圖所示。

(LTC0301) 機構名單 - 機構資料維護

▼ 查詢條件

查核機構類別: 老人福利機構
機構名稱:
機構代碼:
機構性質: 不限
縣市別: 新北市
開業狀態: 不限
立案類別: 不限
匯出格式: Excel

查詢 匯出 重設

新增 匯入

本功能採用註記刪除，點選「刪除」按鈕即可將資料設為刪除狀態
已刪除的資料另提供一個藍色字體之「復原」按鈕，點選此按鈕即可復原為未刪除狀態

機構類別	機構代碼	機構名稱	機構性質	立案類別	負責人	聯絡人	電話	E-mail	開業狀態	是否有帳號	功能
老人福利機構		新北市 老人長期照顧中心(養護型)							開業	否	編輯

3.3.2 機構資料確認

- (1) 查核系統已建置機構名單（包含必填欄位），欲確認機構資料，可於「機構資料維護」介面，選擇「查核機構類別」後，點選「查詢」按鈕，將出現轄區該類型機構之查詢結果，可點選功能欄位的「編輯」按鈕，進入「編輯」之輸入介面逐筆確認機構資料；或可點選「匯出」按鈕，下載機構資料電子檔做比對。
- (2) 若需要辦理機構停業或歇業，可點選功能欄位的「編輯」按鈕，進入「編輯」之輸入介面修改機構開業狀態。請注意，機構被停業或歇業後，該機構下所有帳號自動停用。
- (3) 若需要在機構名單新增機構，請點選「新增」按鈕，進入「新增」之輸入介面，建立機構資料。

3.3.3 「新增」及「編輯」之輸入介面，如下圖所示。縣市別已依機構所在地預先帶入，機構類別、機構代碼、機構名稱及機構地址為必填欄位。

 (LTC0301) 機構名單 - 機構資料維護 - 新增

* 查核機構類別：	<input type="text" value="請選擇"/>
* 縣市別：	新北市
* 機構代碼：	<input type="text"/>
* 機構名稱：	<input type="text"/>
* 機構地址：	<input type="text"/>
機構性質：	<input type="text" value="請選擇"/>
* 立案類別：	
負責人：	<input type="text"/>
聯絡人：	<input type="text"/>
電話：	<input type="text"/>
傳真：	<input type="text"/>
E-mail：	<input type="text"/>
注意事項	若調整機構開業狀態，儲存後將由感管組進行審核，僅可瀏覽或撤銷。 停業或歇業後，該機構所屬帳號將全數停用。
開業狀態：	<input checked="" type="radio"/> 開業 <input type="radio"/> 停業 <input type="radio"/> 歇業 停業：機構於申請停業期間停止提供服務，但期限屆至後可申請復業。 歇業：機構永久結束營運，且將無法納入查核名單。
是否要更新至本年度查核名單	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否

* 號為必填欄位

資料最後更新者：

儲存

返回

- (1) 新增：輸入/修改資料後點選「儲存」按鈕，該筆資料將呈現於「機構名單」項下「新增機構審核」功能頁面(操作說明參見 3.4)，經疾管署感染管制及生物安全組審核通過後始完成新增。
- (2) 編輯：可修改機構相關資料，點選「儲存」，即完成編輯；但如為修改「開業狀態」，點選「儲存」後，該筆資料需經疾管署感染管制及生物安全組審核，始為修正完成；審核通過前，該筆資料於「機構資料維護」頁面之「開業狀態」會顯示為更動後的開業狀態(待審核)，且可撤銷修改開業狀態，但無法編輯及刪除機構資料，如下圖所示。

(LTC0301) 機構名單 - 機構資料維護

查詢條件

審核機構類別: 老人福利機構	機構名稱: <input type="text"/>
機構代碼: <input type="text"/>	機構性質: 不限
立案類別: 不限	營業狀態: 不限
縣市別: 臺北市	匯出格式: Excel
待審核機構: 不限	

機構類別	機構代碼	機構名稱	機構性質	立案類別	負責人	聯絡人	電話	E-mail	營業狀態	是否有帳號	功能
老人福利機構	123456788	臺北市私立○○老人長期照顧中心	私立	長期照顧型、養護型					開業(待審核)	否	<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="瀏覽"/>
老人福利機構	023456789	臺北市私立○○老人長期照顧中心	私立	長期照顧型、養護型					停業(待審核)	否	<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="瀏覽"/>
老人福利機構	369258147	臺北市私立○○老人長期照顧中心	私立	長期照顧型、養護型					開業	否	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="瀏覽"/> <input type="button" value="刪除"/>

3.3.4 機構名單「匯入」之介面如下圖所示。

(1) 請先下載「匯入格式範例」編輯匯入檔。

 (LTC0301) 機構名單 - 機構資料維護

新建立的機構是否要更新至查核名單中： 是 否

匯入檔案： 未選擇任何檔案

備註：請匯入Excel檔(.xls、.xlsx)或Ods檔(.ods)，請 [下載匯入格式範例\(Excel 或 Ods\)](#)，範例中標註紅色之欄位為必填欄位。

(2) 匯入格式範例如下圖，請先閱讀「填表說明」工作表內容，並注意於資料登打時，相關欄位應參考檔案各分頁內容填寫，以免匯入失敗。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1	機構類別	機構代碼	機構名稱	機構地址	機構性質	立案類別	負責人	聯絡人	電話	傳真	電子信箱	開業狀態
2	一般護理之家	7012345680	00護理之家	00市00區00路0號	個人設置	一般護理之家	張三	李四	02-12345677	02-12345678	abc@def.tw	開業
3	產後護理之家	7401235467	00產後護理之家	00市00區XX路X號	其他法人	產後護理之家	陳一	李二	02-12345699	02-12345690	ghi@edf.tw	停業
4	精神護理之家	8012345674	00精神護理之家	00市00區XX路X號	私立	精神護理之家	某甲	某乙	02-12345688	02-12345689	def@abc.tw	歇業

(3) 在匯入檔案處點選「選擇檔案」按鈕，選擇編輯好的匯入檔後，點選「匯入」按鈕，系統將讀取檔案資料顯示「已讀取匯入檔[(地方主管機關)機構資料維護匯入範例.xls]中的○筆資料」，再點選下方之「匯入」按鈕即可完成操作。

 (LTC0301) 機構名單 - 機構資料維護

新建立的機構是否要更新至查核名單中： 是 否

匯入檔案： 未選擇任何檔案

備註：請匯入Excel檔(.xls、.xlsx)或Ods檔(.ods)，請 [下載匯入格式範例\(Excel 或 Ods\)](#)，範例中標註紅色之欄位為必填欄位。

已讀取匯入檔[(地方主管機關)機構資料維護匯入範例.xls]中的3筆資料

(4) 匯入時，如有資料錯誤則會以紅色字體呈現，如下圖所示，請依說明確認並更正匯入檔內容，重新匯入。

 (LTC0301) 機構名單 - 機構資料維護

新建立的機構是否要更新至查核名單中： 是 否

匯入檔案： 未選擇任何檔案

備註：請匯入Excel檔(.xls、.xlsx)或Ods檔(.ods)，請 [下載匯入格式範例\(Excel 或 Ods\)](#)，範例中標註紅色之欄位為必填欄位。

已讀取匯入檔[(地方主管機關)機構資料維護匯入範例_台北市1128.xls]中的3筆資料。

下列匯入檔中的機構，已有相同代碼機構審核中，若繼續匯入將會取代原待審核機構資料：
00精神護理之家(8012345674)

以下顯示錯誤之資料共3筆。

匯入檔中有1筆資料之機構代碼與資料庫中之機構代碼重複，請確認匯入檔中之機構代碼是否正確，如為正確資料，請洽系統發行人頁面業務及操作相關問題承辦人員。

機構類別	機構代碼	機構名稱	機構地址	機構性質	立案類別	負責人	聯絡人	電話	傳真	電子信箱	開業狀態
一般護理之家	7012345680	00護理之家	00市00區00路0號	個人設置	一般護理之家	張三	李四	02-12345677	02-12345678	abc@def.tw	開業
產後護理之家	7401235467	00產後護理之家	00市00區XX路X號	其他法人	產後護理之家	陳一	李二	02-12345699	02-12345690	ghi@edf.tw	停業
精神護理之家	8012345674	00精神護理之家	00市00區XX路X號	私立	精神護理之家	某甲	某乙	02-12345688	02-12345689	def@abc.tw	歇業

(5) 匯入成功後，資料將呈現於「機構名單」項下「新增機構審核」功能頁面(操作說明參見 3.4)，經疾管署感染管制及生物安全組審核通過後始完成新增。

3.4 新增機構審核

3.4.1 登入系統後，點選左方功能列中「機構名單」項下「新增機構審核」，本功能可檢視先前已新增但尚在審核中之機構資料，如下圖所示。

(LTC0305) 機構名單 - 新增機構審核

查詢條件

審核機構類別: 不限
立案類別: 不限
縣市別: 新北市

機構名稱:
機構代碼:

申請人	申請時間	縣市別	機構類別	機構代碼	機構名稱	機構性質	立案類別	負責人	聯絡人	電話	傳真	E-mail
雷	111/11/29	新北市	精神護理之家	8012345674	OO精神護理之家	私立	精神護理之家	某甲	某乙	02-12345688	02-12345689	def@abc.tw
雷	111/11/29	新北市	一般護理之家	7012345680	OO護理之家	個人設置	一般護理之家	孫三	李四	02-12345677	02-12345678	abc@def.tw
雷	111/11/29	新北市	產後護理之家	7401235468	OO產後護理之家	其他法人	產後護理之家	陳一	李二	02-12345699	02-12345690	ghi@edf.tw

3.4.2 審核結果會以電子郵件通知新增機構之承辦人員及地方主管機關之主辦人員。

(1) 如新增機構審核通過，則可回到「機構名單」項下「機構資料維護」進行機構資料之編輯及查詢等操作。

電子郵件畫面



(2) 如新增機構審核退回，需重新利用「機構名單」項下「機構資料維護」之「新增」或「匯入」功能新增機構資料。



3.5 查核名單管理

3.5.1 登入系統後，點選左方功能列中「機構名單」項下「查核名單管理」，本功能提供「地方主管機關」對特定計畫之查核名單進行編輯、瀏覽及查詢等操作，如下圖所示：



3.5.2 於當年度之特定查核計畫點選功能欄位的「編輯」按鈕，進入查核名單管理之編輯介面。



3.5.3 查核名單編輯之輸入介面，如下圖所示，可設定機構受查狀態，並確認/修正「機構性質」與「立案類別」，不可為空白，若空白，將影響機構自評表填報。

- (1) 填寫「受查狀態」時，預設為「1-需進行查核」，若點選「3-其他無需查核」者，必須填寫原因（如：113年1月1日以後設置、停業等）。
- (2) 若無法一次完成編輯，可點選「暫存」按鈕，下次再進入編輯。
- (3) 完成查核名單編輯後，點選最下方之「完成填報」按鈕即可完成操作，並轉移至疾管署區管制中心進行確認。
- (4) 疾管署區管制中心完成查核名單確認後，查核名單若有需要修正（如：機構辦理停、歇業），請檢附相關佐證資料提供區管制中心，由疾管署區管制中心協助調整。

(LTC0302) 機構名單 - 查核名單管理 - 編輯

區域別：	台北區	縣市別：	臺北市
年度：	112	查核計畫：	老人福利機構感染管制查核

受查狀態：1-需進行查核、2-參與112年評鑑無須查核、3-其他無須查核(請填寫原因)

流水號	機構代碼	機構名稱	地址	機構性質	立案類別	受查狀態	原因
1	1234567890	臺北市私立○○老人長期照顧中心	臺北市○○區○○路○○號○○樓	私立	<input checked="" type="checkbox"/> 長期照顧型 <input checked="" type="checkbox"/> 養護型 <input type="checkbox"/> 失智照顧型 <input type="checkbox"/> 安養機構	1 2 3	

2 儲存 重設 下載/列印 3 完成填報 返回 1

3.6 自評表填報期限設定及稽核

3.6.1 自評表填報期限設定

- (1) 待疾管署區管中心完成查核名單確認後，請地方主管機關對特定查核計畫受查機構之自評表填報期限進行設定，填報期限設定完成後，受查機構才能自設定之「填報起日」起填報自評表。
- (2) 登入系統後，點選左方功能列中「自評表」項下「填報期限設定」，於特定查核計畫之功能欄位點選「自評表期限設定」按鈕，進入自評表填報期限之輸入介面。

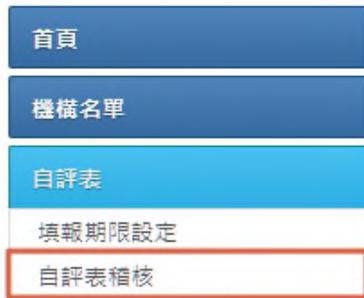
The screenshot shows the system's left navigation menu with the following items: 首頁, 機構名單, 自評表 (highlighted), 填報期限設定 (highlighted), and 自評表稽核. Below the menu is the search criteria section titled '(LTC0401) 自評表 - 填報期限設定'. It includes filters for 區域別: 台北區, 縣市別: 臺北市, 年度: 112, and 查核計畫: 112年老人福利機構感染管制查核. There are buttons for 查詢 and 重設. Below the search criteria is a table with the following columns: 年度, 區域別, 縣市別, 查核計畫, 狀態, 查核機構數量, 查核名單瀏覽, and 功能. The table contains one row with the following data: 112, 台北區, 臺北市, 老人福利機構感染管制查核, 區管中心已確認完成, 1, 瀏覽, and 自評表期限設定.

- (3) 於自評表填報期限設定之介面設定受查機構自評表填報起、迄日期。如選擇「發送 E-Mail 給所有受查機構」，點選「儲存」按鈕，系統會寄送自評表填報通知信件給已有帳號之受查機構。

(LTC0401) 自評表 - 填報期限設定 - 設定

The screenshot shows the '設定' (Settings) page for the self-evaluation form reporting period. It includes the following fields: 區域別: 台北區, 縣市別: 臺北市, 年度: 112, 查核計畫名稱: 老人福利機構感染管制查核, 填報起日: 1120401, 填報迄日: 1120630, 發送E-Mail: 發送 E-Mail 給所有受查機構, 不發送. There are three numbered callouts: 1 points to the start date field, 2 points to the '發送E-Mail' section, and 3 points to the '儲存' (Save) button. There is also a '返回' (Return) button.

3.6.2 登入系統後，點選左方功能列中「自評表」項下「自評表稽核」，本功能提供「地方主管機關」自評表稽核、瀏覽、查詢、匯出及電子郵件稽催功能，如下圖所示：



3.6.3 自評表查詢、瀏覽及匯出功能

- (1) 可設定「年度」、「查核計畫」、「狀態」、「受查機構名稱」等查詢條件，按下「查詢」按鈕後，查詢特定機構自評表。
- (2) 根據「狀態」欄位顯示不同功能按鈕，如果狀態是「待稽核」則可進行「瀏覽」及「稽核自評表」功能，如果狀態是「待填報」、「退回」、「已稽核完成」則僅能進行「瀏覽」功能。



(3) 可依所設定之查詢條件及所選擇的「匯出格式」，匯出轄區機構自評表，如下圖所示：

查核基準類別	查核指標/基準說明	機構類別	區域別	縣市別	機構名稱	自評等級	執行狀況簡述	地方主管機關稽核
工作人員健康管理	在職工作人員每年接受1次胸部X光檢查，對檢查異常者有追蹤措施，且有紀錄。	老人福利機構	台北區	新北市	○○老人福利機構	符合	27°27'0"無°無	填寫完整
工作人員健康管理	新進工作人員有胸部X光檢查且有紀錄。	老人福利機構	台北區	新北市	○○老人福利機構	符合	8°0'8'0"無	需修改
疫苗接種情形	配合國家政策施打公費疫苗，施打率達指定比率。	老人福利機構	台北區	新北市	○○老人福利機構	符合	1°0'1°0'1°0'1°0'1°0'無	填寫完整
環境清潔及病媒防治	工作人員能正確配製漂白水濃度。	老人福利機構	台北區	新北市	○○老人福利機構	符合		填寫完整

3.6.4 自評表之稽核介面，如下圖所示，可檢視機構資本資料、機構自評等級、執行狀況簡述及機構上傳之附件。

- (1) 於「地方主管機關稽核」欄位，逐項確認自評表填報情形（「填寫完整」或「需修改」）。
- (2) 點選「通過」按鈕，即完成此自評表之稽核。
- (3) 點選「退回」按鈕，將此自評表轉移回「受查機構」編輯，並發送 Email 通知，但勾選「填寫完整」之項目，受查核機構將不可編輯。
- (4) 若無法一次完成稽核，可點選「暫存」按鈕，將已填報資料存檔後離開，下次繼續填寫。

 (LTC0403) 自評表 - 自評表稽核 - 稽核

111身心障礙福利機構感染管制查核

機構代碼:	TEST0001	機關名稱:	財團法人○○社會福利基金會附屬○○育嬰院		
機構負責人:	張○○	聯絡人:	李○○		
連絡電話:	04-8888888	傳真號碼:	04-8866666	電子郵件信箱:	test@test.com
機構性質:	私立				
立案類別:	全日型住宿				
其他:	許可床數: 86 床, 目前收住服務對象: 46 人,				
自評日期:	110/11/15				

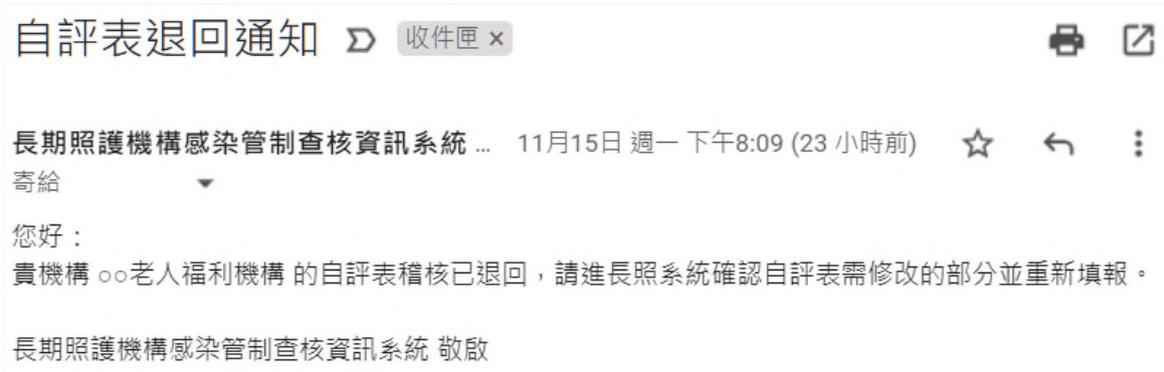
一、 請完整填寫自評表內容，查核資料以110年1月至110年12月之狀況為填報基礎。
 二、 請參閱基準說明於「自評等級」欄位勾選符合的等級（符合、不符合或不適用N/A），並針對該項之執行現況進行簡單敘述；部分欄位需填入相關數據資料（如：人數、日期等）。
 三、 請於地方主管機關規定之截止日期前完成填報。
 四、 機構應於實施查核當日提出傳真文件（紙本或電子文件均可），必要時可提供108年至查核日之資料為佐證，供查核團隊檢閱。

查核基準項目	查核指標/基準說明	自評等級	執行狀況簡述	地方主管機關稽核 (自評等級與執行狀況簡述之完整性)
1.1 工作人員健康管理	新進工作人員有胸部X光檢查且有紀錄。	不符合。	1.查核資料期間內，新進工作人員(註) 19 人。 2.新進工作人員於到職前提供完整檢查報告書 16 人。 3.其他補充事項：無	<input type="radio"/> 填寫完整 <input checked="" type="radio"/> 需修改 「需修改」應填寫退回理由
2.1 服務對象健康管理	服務對象入住前傳染病檢查，且有紀錄。	符合。		<input checked="" type="radio"/> 填寫完整 <input type="radio"/> 需修改

附件

1. Image 4.2.1.jpg
 2. Image 5.5.3.jpg

電子郵件畫面



3.6.5 電子郵件稽催：登入系統後，點選左方功能列中「自評表」項下「自評表稽核」，點選「電子郵件稽催」按鈕，進入自評表稽核之電子郵件稽催介面，選取欲進行稽催之特定查核計畫，點選「寄送稽催電子郵件」按鈕，系統即會針對尚未完成自評表填報之機構，發送 Email 通知，如下圖所示：

電子郵件稽催

年度: 112 計畫: 不限

區域別: 不限

縣市別: 不限

可對已設填報期限且尚未完成填報的所有受評機構發出稽催電子郵件

寄送稽催電子郵件

電子郵件畫面



3.7 查核排程

3.7.1 待區管制中心完成查核名單確認後，地方主管機關方可進行受查機構之查核排程管理。

3.7.2 登入系統後，點選左方功能列中「查核排程」項下「行程管理」，本功能提供「地方主管機關」進行行程管理之編輯、查詢及查核行程總表匯出，如下圖所示。



3.7.3 於特定查核計畫之功能欄位點選「編輯」按鈕，進入行程管理之編輯介面，如下圖所示；提供該計畫項下各受查機構之查核排程單筆編輯、實地查核行程表編輯及下載、多筆匯入、批次清除行程、Email 批次發送、新增複查功能。



- (1) 點選實查核排程編輯欄位之「修改」按鈕，進入編輯/修改介面，可逐筆編輯機構之查核資訊，如下圖所示：

(LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 編輯

區類別： 台北區	縣市別： 新北市
年度： 112	查核計畫： 老人福利機構要案管制查核

機構名稱	實地查核日期	查核委員	地方主管機關聯絡人	批次發送通知	查核排程編輯	實地查核行程表	檢查
OO老人養護所-5	<input type="text"/> 00 時 00 分 <input type="text"/> 00 時 00 分 <small>如未編輯迄日，則預設與起日相同。</small>	<input type="button" value="選擇"/>	<input type="button" value="續選擇"/>	無	<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="取消"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	
新北市老福測試機構4_改停業				無	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	

- A. 實地查核日期：選擇起始日期、時、分以及迄日時、分，如果未點選「編輯迄日」按鈕，則迄日預設與起日相同。
- B. 查核委員：點選「選擇」按鈕會彈出選擇委員視窗，系統預設帶入地方主管機關所在縣市之委員資料，如欲勾選其他縣市委員，則點選左上方縣市下拉式選單選擇其他縣市後，「勾選」查核委員，並點選「儲存」按鈕即完成操作。

長期照護感染管制查核資訊系統

選擇委員

1 全部縣市

姓名	所屬機構	職稱	出席近三年共議會	近三年實地查核年度	委員行事曆
<input checked="" type="checkbox"/>	臺北市 賴測試委員	OOTEST大學 測試委員			<input type="button" value="瀏覽"/>

3

點選委員行事曆欄位之「瀏覽」按鈕另開新網頁，可瀏覽查核委員設定之需迴避機構、可排程日期，如下圖所示。

(LTC0504) 查核排程 - 查核委員行程管理 - 編輯行程

委員： ○○○						
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>迴避機構名稱</th> <th>機構地址</th> <th>功能</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>財團法人○○○○○安養院</td> <td>新北市○○區○○路○○號○○樓</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	迴避機構名稱	機構地址	功能	財團法人○○○○○安養院	新北市○○區○○路○○號○○樓	
迴避機構名稱	機構地址	功能				
財團法人○○○○○安養院	新北市○○區○○路○○號○○樓					

<< 110年	日	一	二	三	四	五	六
一月 二月 三月		1	2	3	4	5	6
四月 五月 六月		<input checked="" type="checkbox"/> 上午 <input checked="" type="checkbox"/> 下午					
七月 八月 九月	7	8	9	10	11	12	13
十月 十一月 十二月		<input checked="" type="checkbox"/> 上午 <input checked="" type="checkbox"/> 下午					
	14	15	16	17	18	19	20
		<input checked="" type="checkbox"/> 上午 <input checked="" type="checkbox"/> 下午					

- C. 地方主管機關聯絡人：請選擇一位地方主管機關聯絡人。
- D. 點選查核排程編輯欄位之「儲存」按鈕，即完成操作。
- E. 若所選擇之委員於排程之時段無法協助查核或已參與其他機構查核，將無法順利儲存，因此建議於操作時先完成「實地查核日期」、「地方主管機關聯絡人」設定，點選「儲存」按鈕後，再點選「修改」按鈕，編輯查核委員。

- (2) 點選實地查核行程表欄位的「編輯」按鈕，編輯該筆查核行程表內容。
【地方主管機關可自行決定是否使用本項功能】

 (LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 編輯

區域別: 台北區	縣市別: 臺北市
年度: 112	查核計畫: 老人福利機構感染管制查核
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 4 檢次清除行程 3 匯入 5 Email批次發送 6 新增檢次 </div>	
全選/取消	
機構名稱	實地查核日期
<input type="checkbox"/>	臺北市私立XX老人長期照顧中心
	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 1 修改 2 編輯 Word 下載 </div>

- A. 點選實地查核行程表欄位之「編輯」按鈕，進入編輯/修改介面，如下圖所示，輸入欄位內容，並可選擇是否發送 E-mail 通知，如選擇「儲存此行程時，同時發送 E-Mail 給所有參與委員」，點選「送出」按鈕，系統會寄送查核排程通知信件給已設定之查核委員。

 (LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 編輯

日期:	110年11月02日~ 110年11月02日
時間:	09:00~ 11:00
機構名稱:	○○老人福利機構
行程:	<input type="text" value="09:00 抵達機構"/> <input type="text" value="09:10 召開會前會"/>
聯繫:	<input type="text" value="○○縣(市)政府○○局(處)"/> <input type="text" value="電話:00-xxxxxxx (查核期間聯絡手機09xx-xxxxxx)"/>
資料清單:	<input type="text" value="1. 111年○○機構感染管制查核作業-自評表"/> <input type="text" value="2. 110年○○機構評鑑(聯合稽查、督考)結果"/>
備註:	<input type="text"/>
行程:	<input type="radio"/> 儲存此行程時，同時發送 E-Mail 給所有參與委員 <input checked="" type="radio"/> 不發送

電子郵件畫面

感染管制查核行程通知 收件匣 x

長期照護機構感染管制查核資訊系統 <cdclcare@service.cdc.gov.tw> 下午3:55 (1分鐘前) ☆ ↶ ⋮

寄給

委員您好：
 您將於110年11月02日 09:00至○○老人福利機構進行感染管制查核，查核行程請至本系統瀏覽，謝謝。

長期照護機構感染管制查核資訊系統 敬啟

- B. 點選實地查核行程表欄位之「下載」按鈕，可將實地查核行程表輸出成 WORD 及 PDF 格式。

(3) 一次編輯多筆機構之查核排程，點選行程管理之編輯介面中「匯入」按鈕。

 (LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 編輯

區域別：台北區	縣市別：臺北市
年度：112	查核計畫：老人福利機構感染管制查核

匯入 匯入 Email批次發送 新增檔案

全選/取消	機構名稱	實地查核日期	查核委員	地方主管機關聯絡人	批次發送通知	查核排程編輯	實地查核行程表	複查
<input type="checkbox"/>	臺北市私立XX老人長期照顧中心				無	1 修改	2 編輯 Word 下載	

A. 請先下載「匯入格式範例檔」，編輯匯入檔。

 (LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 匯入

區域別：台北區	縣市別：臺北市
年度：112	查核計畫：老人福利機構感染管制查核

匯入檔案：選擇檔案 未選擇任何檔案 匯入

備註：
 (1) 請匯入Excel檔(.xls、.xlsx)或Ods檔(.ods)，請下載匯入格式範例(Excel或Ods)，範例中標註紅色之欄位為必填欄位。
 (2) 匯入完成後請設定查核委員。

B. 匯入格式範例如下圖，請先閱讀「填表說明」工作表內容，並注意於資料登打於「查核行程」工作表時，相關欄位應參考檔案各分頁內容填寫，以免匯入失敗。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
縣市別	機構名稱	機構代碼	實地查核日期	實地查核起時間	實地查核結束時間	地方主管機關聯絡人	行程	聯繫	資料清單	備註
○○市	臺北市私立○○老人長期照顧中心	9876543210	1120131	0900	1130	王小明	09:00 抵達機構 09:10 召開會前會 09:20 人員介紹及流程說明 09:30 機構現況說明 09:40 實地查核作業 10:50 結果整理與討論 11:10 查核團隊與受查機構意見交流 11:30 簽署查核表 11:30 查核結束	○○縣(市)政府○○局(處) 電話:00-XXXXXXX(查核期間聯絡手機09XX-XXXXXX) 傳真:XX-XXXXXXX	1.112年○○○感染管制查核作業-自評表 2.111年○○○評鑑(聯合稽查、督考、無預警查核)結果	

C. 匯入時，如有資料錯誤則會以紅色字體呈現，該筆資料即無法匯入，如下圖所示，請再確認並更正匯入檔內容，重新匯入。

 (LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 匯入

區域別：台北區	縣市別：臺北市
年度：112	查核計畫：老人福利機構感染管制查核

匯入檔案：選擇檔案 未選擇任何檔案 匯入

備註：
 (1) 請匯入Excel檔(.xls、.xlsx)或Ods檔(.ods)，請下載匯入格式範例(Excel或Ods)，範例中標註紅色之欄位為必填欄位。
 (2) 匯入完成後請設定查核委員。

已讀取匯入檔[112年老人福利機構感染管制查核-查核行程匯入檔_1111201.xls]中的3筆資料。
 以下顯示錯誤之資料共2筆。

縣市別	機構名稱	機構代碼	實地查核日期	查核起時間	查核結束時間	地方主管機關聯絡人	行程	聯繫	資料清單	備註
臺北市	臺北市私立○○老人長期照顧中心	1234567890	1120131	0900	1130	陳小明 此姓名與衛生局聯絡人比對失敗。	09:00 抵達機構 09:10 召開會前會 09:20 人員介紹及流程說明 09:30 機構現況說明 09:40 實地查核作業 10:50 結果整理與討論 11:10 查核團隊與受查機構意見交流 11:30 簽署查核表 11:30 查核結束	○○縣(市)政府○○局(處) 電話:00-XXXXXXX(查核期間聯絡手機09XX-XXXXXX) 傳真:XX-XXXXXXX	1.112年○○○感染管制查核作業-自評表 2.111年○○○評鑑(聯合稽查、督考、無預警查核)結果	
臺北市	臺北市私立XX老人長期照顧中心	123456789	1101011	1300	1530	陳0后	機構實地查核日期不可早於查核計畫開始日期。			

D. 必填欄位如經檢核無錯誤，請點選「繼續匯入」按鈕，始完成查核行程匯入。

 (LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 匯入

區域別：	台北區	縣市別：	臺北市
年度：	112	查核計畫：	老人福利機構感染管制查核

匯入檔案： 未選擇任何檔案

備註：
 (1) 請匯入Excel檔(.xls、.xlsx)或Ods檔(.ods)，請 [下載匯入格式範例\(Excel 或 Ods\)](#)，範例中標註紅色之欄位為必填欄位。
 (2) 匯入完成後請設定查核委員。

已讀取匯入檔[112年老人福利機構感染管制查核-查核行程匯入檔_1111201.xls]中的3筆資料。

E. 查核行程匯入完成，請點選「查核排程編輯」之「修改」按鈕手動設定查核委員。

 (LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 編輯

區域別：	台北區	縣市別：	臺北市
年度：	112	查核計畫：	老人福利機構感染管制查核

全選/取消	機構名稱	實地查核日期	查核委員	地方主管機關聯絡人	批次發送通知	查核排程編輯	實地查核行程表	複查
<input type="checkbox"/>	臺北市私立XX老人長期照顧中心	從：112/01/31 09:00 至：112/01/31 11:00		陳0后	無	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	
<input type="checkbox"/>	臺北市私立○○老人長期照顧中心	從：112/03/01 09:30 至：112/03/01 11:30		陳0后	無	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	
<input type="checkbox"/>	臺北市私立○○老人長期照顧中心	從：112/01/31 09:00 至：112/01/31 11:30		陳0后	無	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	

(4) 「批次清除行程」可一次清除多筆尚未進行查核之機構排程內容。

 (LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 編輯

區域別：	台北區	縣市別：	臺北市
年度：	112	查核計畫：	老人福利機構感染管制查核

全選/取消	機構名稱	實地查核日期	查核委員	地方主管機關聯絡人	批次發送通知	查核排程編輯	實地查核行程表	複查
<input type="checkbox"/>	臺北市私立XX老人長期照顧中心				無	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	

(5) 需選擇欲清除資料之機構排程，再點選「批次清除行程」，即會清除所選排程之實地查核日期、查核委員、地方主管機關聯絡人、實地查核行程表（行程、聯繫資料清單、備註）等欄位資料。

 (LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 編輯

區域別：	台北區	縣市別：	臺北市
年度：	112	查核計畫：	老人福利機構感染管制查核

全選/取消	機構名稱	實地查核日期	查核委員	地方主管機關聯絡人	批次發送通知	查核排程編輯	實地查核行程表	複查
<input checked="" type="checkbox"/>	臺北市私立XX老人長期照顧中心	從：112/01/31 09:00 至：112/01/31 11:00		陳0后	無	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	臺北市私立○○老人長期照顧中心	從：112/03/01 09:30 至：112/03/01 11:30		陳0后	無	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	
<input type="checkbox"/>	臺北市私立○○老人長期照顧中心	從：112/01/31 09:00 至：112/01/31 11:30		陳0后	無	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	

(5) 批次寄送通知信件，點選行程管理之編輯介面中「Email 批次發送」按鈕。

(LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 編輯

區域別：	台北區	縣市別：	臺北市
年度：	112	查核計畫：	老人福利機構感染管制查核

4 批次清除行程 3 匯入 5 Email 批次發送 6 新增排程

全選/取消	機構名稱	實地查核日期	查核委員	地方主管機關聯絡人	批次發送通知	查核排程編輯	實地查核行程表	複查
<input type="checkbox"/>	臺北市私立XX老人長期照顧中心				無	1 修改	2 編輯 Word 下載	

A. 行程管理之 Email 發送通知介面，如下圖所示，輸入查核日期區間，勾選發送對象，輸入相關欄位內容，並可上傳附件，點選「送出」按鈕，即可將 Email 寄送符合該查核區間之發送對象。

(LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - Email 發送通知

發送機構：	臺北市政府衛生局
查核日期區間：	從：1120101 至：1120531
發送對象：	<input checked="" type="checkbox"/> 受查核機構 <input checked="" type="checkbox"/> 查核委員
Email 主旨：	112年老人福利機構感染管制查核行程，請至系統查看
Email 內容：	本局將於近期辦理實地查核，相關行程請至系統查看。
附件上傳：	選擇檔案 未選擇任何檔案 更多附件

送出 取消

電子郵件畫面



B. 於行程管理之編輯介面，則會顯示最新的發送通知時間，如下圖所示：

(LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 編輯

區域別：	台北區	縣市別：	臺北市
年度：	112	查核計畫：	老人福利機構感染管制查核

全選/取消	機構名稱	實地查核日期	查核委員	地方主管機關聯絡人	批次發送通知	查核排程編輯	實地查核行程表	複查
<input type="checkbox"/>	臺北市私立○○老人長期照顧中心	從：112/01/31 09:00 至：112/01/31 11:30	賴測試委員	陳0后	於 111/12/01 發送	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	

(6) 查核不合格之機構，須辦理複查，於行程管理之編輯介面，點選「新增複查」按鈕，如下圖所示：

(LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 編輯

區域別：	台北區	縣市別：	臺北市
年度：	112	查核計畫：	老人福利機構感染管制查核

全選/取消	機構名稱	實地查核日期	查核委員	地方主管機關聯絡人	批次發送通知	查核排程編輯	實地查核行程表	複查
<input type="checkbox"/>	臺北市私立XX老人長期照顧中心				無	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	<input type="button" value="新增複查"/>

A. 選擇欲複查之機構，並輸入複查之行程資料，點選「儲存」按鈕即完成操作。

(LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 複查

機構名稱：	<input type="text" value="請選擇"/>
實地查核日期：	<input type="text"/> <input type="text" value="00"/> 時 <input type="text" value="00"/> 分 <input type="button" value="編輯迄日"/> <input type="text" value="00"/> 時 <input type="text" value="00"/> 分 <small>如未編輯迄日，則預設與起日相同。</small>
查核委員：	<input type="button" value="選擇"/>
地方主管機關聯絡人：	<input type="text" value="請選擇"/>

B. 儲存完成後，在行程管理之編輯介面會多 1 筆複查的資料，如下圖所示：

(LTC0501) 查核排程 - 行程管理 - 編輯

區域別：	台北區	縣市別：	臺北市
年度：	112	查核計畫：	老人福利機構感染管制查核

全選/取消	機構名稱	實地查核日期	查核委員	地方主管機關聯絡人	批次發送通知	查核排程編輯	實地查核行程表	複查
<input type="checkbox"/>	臺北市私立○○老人長期照顧中心	從：112/04/03 10:00 至：112/04/03 12:00		陳0后	無	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	<input type="button" value="複查"/>
<input type="checkbox"/>	臺北市私立XX老人長期照顧中心	從：112/01/31 09:00 至：112/01/31 11:00		陳0后	無	<input type="button" value="修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> Word <input type="button" value="下載"/>	

3.7.4 行程管理頁面，於查詢條件選擇特定計畫，選擇匯出格式，點選「查核行程總表匯出」按鈕，可依所選擇的匯出格式(WORD、ODT、PDF、EXCEL、ODS)，將已編輯實地查核日期的所有行程匯出，如下圖所示：



3.8 查核表填報

3.8.1 本功能僅提供「地方主管機關」、「查核委員」使用，「受查機構」無此功能，惟查核表填報作業，需由「受查機構」、「地方主機關」及「查核委員」共同驗證，始完成操作。

3.8.2 查核表填報方式可分為兩種，線上版填報及紙本填報，分述如下：

3.8.2.1 線上版填報：

(1) 由查核委員/地方主管機關透過有網路之裝置，輸入驗證碼，以進入系統，如下圖所示（以「電腦版登入」之畫面為例）：



(2) 點選左方功能列中「查核表」項下「查核表填報」，於功能欄位點選「填報」按鈕，進入填報之介面，如下圖所示：



(3) 評分等級為不符合，應於「應改善事項及建議」欄位明確說明應改善事項並提供改善意見。評分等級為符合，如有相關建議，請填寫於「應改善事項及建議」欄位。

 (LTC0601) 查核表 - 查核表填報 - 填報

查核計畫：	111 老人福利機構感染管制查核	機構代碼：	80000765
受查機構：	○○老人福利機構	查核日期：	從：110/11/02 09:00:00 至：110/11/02 11:00:00

應改善事項及建議填報注意事項：評分等級為不符合之項目務必明確說明應改善事項並提供改善意見；評分等級為符合之項目請視需要提供建議

查核基準項目	查核指標/基準說明	評分等級	應改善事項及建議
1.1 工作人員健康管理	新進工作人員有胸部X光檢查且有紀錄。	<input type="radio"/> 符合。 <input checked="" type="radio"/> 不符合。 <input type="radio"/> N/A無新進工作人員，本項指標不適用。	工作人員健康管理 請選擇 檢查異常者無追蹤資料。
1.2 工作人員健康管理	在職工作人員每年接受1次胸部X光檢查，對檢查異常者有追蹤措施，且有紀錄。	<input checked="" type="radio"/> 符合。 <input type="radio"/> 不符合。	工作人員健康管理 請選擇 建議可將員工X光檢查紀錄製作總表，以利管理。

(4) 若委員有其他建議事項或受查機構有回饋意見，請於「其他建議」欄位輸入資料，如不只 1 項建議，可點選「新增意見」按鈕增加項目，以利後續追蹤，並點選「暫存」按鈕儲存資料。

其他建議 對受查機構執行感管業務之其他建議事項，前述應改善事項與建議不必再列 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/> 建議簡述如下： <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 1 <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text" value="其他感染管制建議範例-1"/> 刪除 </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <input type="button" value="新增意見"/> 2 </div>	受查機構回饋意見 請受查機構簡要描述對實地查核過程、查核結果之意見 <input type="radio"/> 無意見 <input type="radio"/> 意見簡述如下： <div style="border: 1px solid gray; height: 50px; margin-top: 5px;"></div>
---	---

其他建議 對受查機構執行感管業務之其他建議事項，前述應改善事項與建議不必再列 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/> 建議簡述如下： <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 3 <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start; margin-bottom: 5px;"> 【1】 其他感染管制建議範例-1 刪除 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> 【2】 其他感染管制建議範例-2 刪除 </div> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <input type="button" value="新增意見"/> </div>	受查機構回饋意見 請受查機構簡要描述對實地查核過程、查核結果之意見 <input type="radio"/> 無意見 <input type="radio"/> 意見簡述如下： <div style="border: 1px solid gray; height: 50px; margin-top: 5px;"></div>
--	---

4

- (5) 完成查核表填報後，選擇「現場進行驗證」，請輸入受查機構、地方主管機關及查核委員的驗證碼，並點選「預覽」按鈕，進入結果預覽介面確認內容，點選「完成驗證」按鈕，驗證成功即完成操作，如下圖所示：

The screenshot shows the 'On-site Verification' (現場進行驗證) section of the system. It includes a 'Verification Method' (驗證方式) dropdown set to 'On-site Verification' (現場進行驗證). Below this are input fields for 'Institution Verification Code' (受查機構驗證碼), 'Local Authority Verification Code' (地方主管機關 詹0責驗證碼), 'Inspector' (查核委員), and 'Inspector Verification Code' (賴測試委員 驗證碼). A 'Preview' (預覽) button is highlighted with a red box and labeled '3'. A red box labeled '2' encompasses the input fields. A red box labeled '1' encompasses the 'Verification Method' dropdown. A blue note at the bottom states: '需於預覽頁面點選「完成驗證」始為填報完成'.

(LTC0601) 查核表 - 查核表填報 - 結果預覽

查核計畫：	老人福利機構感染管制查核	查核機構代碼：	80000765
受查機構：	老人福利機構	查核日期：	110/11/02 09:00 ~ 110/11/02 11:00

111年老人福利機構感染管制查核 查核表

達成比率(%)	
符合	不符合
67.0	33.0

備註：達「符合」以上之查核項目比率達60%為合格標準。查核結果：合格

查核基準項目	查核指標/基準說明	評分等級	應改善事項及建議
工作人員健康管理	1.1 新進工作人員有胸部X光檢查且有紀錄。	不符合	檢查異常者無追蹤資料。
工作人員健康管理	1.2 在職工作人員每年接受1次胸部X光檢查，對檢查異常者有追蹤措施，且有紀錄。	符合	建議可將X光檢查結果造冊，以利管理。
疫苗接種情形	3.2 配合國家政策施打公費疫苗，施打率達指定比率。	符合	建議加強鼓勵服務對象施打COVID-19第2劑。
環境清潔及病媒防治	5.2 工作人員能正確配製漂白水濃度。	N/A 測試本項不適用。	

The screenshot shows the 'Other Suggestions' (其他建議) section with two entries: [1]: 其他感染管制建議範例-1 and [2]: 其他感染管制建議範例-2. Below this is the 'Inspector's Comments' (受查機構回願意見) section, which is currently empty. A 'Complete Verification' (完成驗證) button is highlighted with a red box and labeled '4'. Below the button are 'Word' dropdown, 'Download/Print' (下載/列印), and 'Return' (返回) buttons.

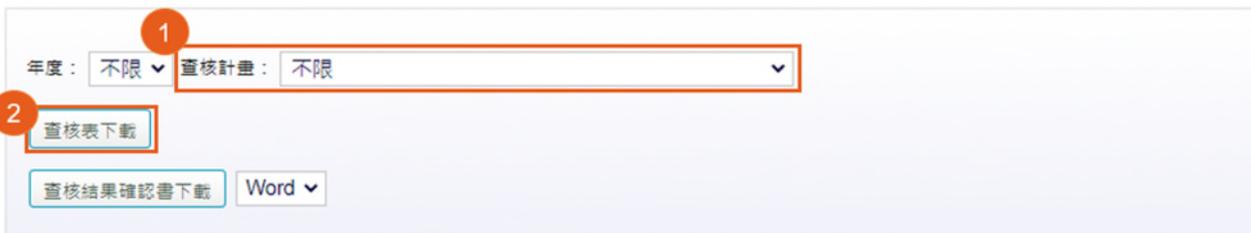
- (6) 若無法驗證成功，請於現場簽署查核結果確認書（附件 10，查核系統下載確認書方式詳見 3.8.3），由地方主管機關帶回，掃描成電子檔後，進入系統「查核表填報」介面，選擇「上傳紙本掃描檔驗證」，並上傳查核結果確認書，點選「預覽」按鈕於結果預覽介面確認內容，點選「完成驗證」按鈕，驗證成功即完成操作，如下圖所示。驗證前請確認地方主管機關聯絡人、查核委員，如有錯誤，請於驗證前至「查核排程/查核行程管理」編輯。

The screenshot shows the 'Upload Scanned Document Verification' (上傳紙本掃描檔驗證) section. The 'Verification Method' (驗證方式) dropdown is set to 'Upload Scanned Document Verification' (上傳紙本掃描檔驗證) and is highlighted with a red box and labeled '1'. Below this is a text field for 'Local Authority Contact Person' (地方主管機關聯絡人) with a note: '詹0責、查核委員、賴測試委員，如有錯誤，請於驗證前至「查核排程 - 查核行程管理」編輯，驗證後即不可再修改。'. A file selection area with a 'Browse...' (瀏覽...) button and 'Upload' (上傳) button is highlighted with a red box and labeled '2'. A 'Preview' (預覽) button is highlighted with a red box and labeled '3'. A red note at the bottom states: '需於預覽頁面點選「完成驗證」始為填報完成'.

3.8.2.2 紙本填報：

- (1) 紙本查核表由地方主管機關於「查核表」項下「查核相關表單下載」功能，選擇特定查核計畫，點選「查核表下載」按鈕，下載查核表（WORD 檔），由衛生局鍵入或手寫受查機構名稱及查核日期。

(LTC0602) 查核表 - 查核相關表單下載



年度： 不限 查核計畫： 不限

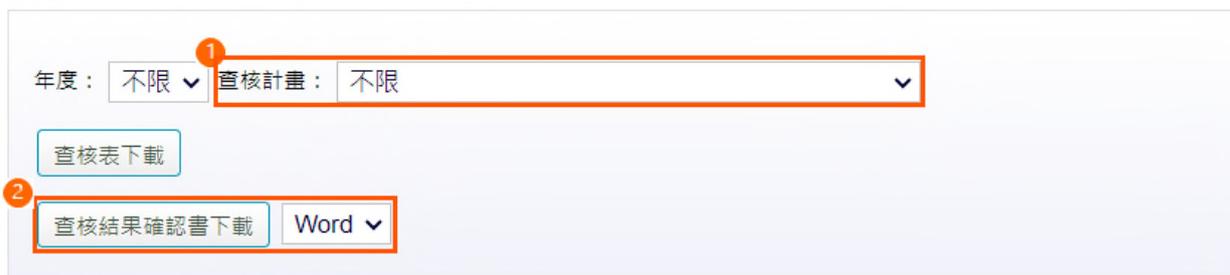
查核表下載

查核結果確認書下載 Word

- (2) 由地方主管機關帶至查核現場，完成查核表填報後，由受查機構、地方主管機關及查核委員簽名確認，由地方主管機關將紙本查核表帶回，掃描成電子檔後，進入系統「查核表填報」介面，依紙本查核表內容，填報相關欄位，填報說明請參考 3.8.2.1 線上版填報。
- (3) 完成查核表結果填報後，選擇「上傳紙本掃描檔驗證」，上傳紙本查核表之掃描電子檔，點選「預覽」按鈕於結果預覽介面確認內容，點選「完成驗證」按鈕，驗證成功即完成操作。驗證前請確認地方主管機關聯絡人、查核委員，如有錯誤，請於驗證前至「查核排程/查核行程管理」編輯。

3.8.3 「查核結果確認書」(附件 10)，提供以線上版填報方式填報查核表，但於現場無法成功驗證時使用。於「查核表」項下「查核相關表單下載」功能，選擇特定查核計畫，點選「查核結果確認書下載」按鈕，下載查核結果確認書（WORD 檔），由衛生局鍵入或手寫受查機構名稱及查核日期。如下圖所示：

(LTC0602) 查核表 - 查核相關表單下載



年度： 不限 查核計畫： 不限

查核表下載

查核結果確認書下載 Word

3.9 查核委員評核

3.9.1 本項提供受查機構及衛生局於實地查核後，對查核委員進行評核，當衛生局填報完成查核表時，系統即會同步寄信提醒受查機構及衛生局聯絡人填寫「委員評核表」。每一家受查機構均應對查核其機構之委員進行評核，衛生局則以每位「地方主管機關聯絡人」應對當年度共同出梯的每一位委員進行評核為原則（同一查核計畫下，與同一位委員不論共同出梯幾次，均為填寫 1 件評核表）。

3.9.2 委員評核表

進入系統，點選左方功能列中「查核委員」項下「委員評核表」，可檢視轄區機構評核狀態、瀏覽受查機構填報之委員評核內容，及下載所選定計畫項下之轄區受查機構所填報的委員評核結果。如下圖所示：

年度	縣市別	查核計畫	查核機構名稱	實地查核日期	查核委員	狀態	功能
111	臺中市	身心障礙福利機構感染管制查核	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○救護院	從: 110/11/30 09:00 至: 110/11/30 12:00	賴測試委員	已評核完成	瀏覽
111	臺中市	身心障礙福利機構感染管制查核	臺中市○○家園(委託○○基金會經營管理)	從: 110/11/02 11:00 至: 110/11/02 14:00	賴測試委員	評核中	

3.9.3 委員評核表（地方主管機關）

(1) 進入系統，點選左方功能列中「查核委員」項下「委員評核表（地方主管機關）」，可設定條件，查詢使用者個人擔任「地方主管機關聯絡人」曾經共同出梯的查核委員之委員評核表。如下圖所示：

年度	查核計畫	縣市別	地方主管機關聯絡人	查核委員	狀態	功能
111	身心障礙福利機構感染管制查核	臺中市	徐O齡	賴測試委員	評核中	評核

(2) 可檢視使用者擔任「地方主管機關聯絡人」之出梯委員評核狀態，以及下載所選定計畫項下之使用者個人所填報的委員評核結果。

(3) 若要填報委員評核表，可透過設定查詢條件選擇特定查核委員後，點選功能欄位中的「評核」按鈕，進入委員評核表（地方主管機關）之填報介面，如下圖所示：

A. 請選擇「委員表現」等級，如等級選擇「欠缺」，需輸入「評核意見」。

B. 點選「完成填報」按鈕即完成操作。

 (LTC0703) 查核委員 - 委員評核表（地方主管機關） - 評核

111年身心障礙福利機構感染管制查核

縣市別：	臺中市	地方主管機關聯絡人：	白0菁	受核委員：	賴測試委員
評核項目	評核內容	委員表現	評核意見		
查核能力1	1.實地評量時，實事求是，多看、多聽、多了解。	請選擇	<input type="text"/>		
查核能力2	2.掌握查核基準、評分說明涉及之知識及資訊，不以無實證依據或過期的知識及資訊查核機構。	請選擇 優 佳 普通 待加強 欠缺	<input type="text"/>		
查核能力3	3.能依據查核基準、評分說明及委員共識，客觀公正地查核；不以個人主觀見解或其他標準查核，而偏離規定。		<input type="text"/>		
查核態度2	10.不使用批判性言語或責罵。	請選擇	<input type="text"/>		

(4) 完成評核後，委員評核表（地方主管機關）介面之狀態欄位會顯示「已評核完成」，功能欄位顯示「瀏覽」按鈕，點選「瀏覽」按鈕，可瀏覽填報之委員評核內容。

 (LTC0703) 查核委員 - 委員評核表（地方主管機關）

▼ 查詢條件

區域別： 中區 縣市別： 臺中市

年度： 不限 查核計畫： 不限

委員名稱： 下載格式： Excel

年度	查核計畫	縣市別	地方主管機關聯絡人	查核委員	狀態	功能
111	身心障礙福利機構感染管制查核	臺中市	徐0鈴	賴測試委員	已評核完成	<input type="button" value="瀏覽"/>

3.10 查核結果

3.10.1 查核結果項下提供「地方主管機關」進行申復與改善期限設定、查核結果申復處理、查核結果瀏覽等功能。

3.10.2 地方主管機關完成受查機構之查核表填報，方可進行受查核機構申復與改善期限設定，系統自動預設申復期限為查核表填報完成日期後 10 天、改善期限為查核日期後 4 週，地方政府得視需要調整，如下圖所示：

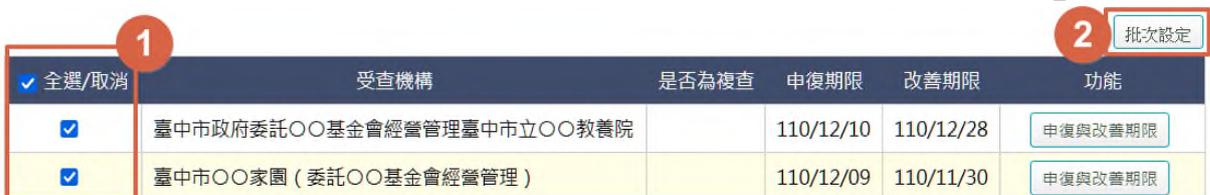


3.10.3 登入系統後，點選左方功能列中「查核結果」項下「申復與改善期限設定」，本功能提供「地方主管機關」對受查機構之申復期限與改善期限之單筆設定、多筆「批次設定」及查詢功能。

(1) 單筆機構設定，請點選「申復與改善期限」按鈕，進入編輯介面，如下圖所示，設定申復期限、改善期限及是否發送 E-mail 通知受查機構，點選「儲存」按鈕完成操作。



(2) 多筆機構設定，請先勾選需要設定的機構後，再點選「批次設定」按鈕。



(3) 批次設定介面，如下圖所示，已勾選的機構會顯示在受查機構欄位，設定申復期限、改善期限及是否發送 E-mail 通知受查機構，點選「儲存」按鈕完成操作。

 (LTC0801) 查核結果 - 申復與改善期限設定 - 編輯

查核計畫名稱：	111年度身心障礙福利機構感染管制查核
受查機構：	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院 臺中市○○家園 (委託○○基金會經營管理)
申復期限：	1111201 
改善期限：	1111216 
發送E-Mail：	<input checked="" type="radio"/> 發送 E-Mail 通知受查機構 <input type="radio"/> 不發送

儲存

返回

3.10.4 登入系統後，點選左方功能列中「查核結果」項下「查核結果申復處理」，本功能提供「地方主管機關」針對機構之申復進行申復處理、瀏覽及查詢，如下圖所示：

首頁

機構名單

自評表

查核排程

查核表

查核委員

查核結果

申復與改善期限設定

查核結果申復處理

查核結果瀏覽

 (LTC0802) 查核結果 - 查核結果申復處理

▼ 查詢條件

區域別： 中區 縣市別： 臺中市

年度： 不限 ▼ 查核計畫： 111年身心障礙福利機構感染管制查核 ▼

受查機構名稱：

申復名單

受查機構	是否為複查	申復日期	回復日期	功能
臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院		110/12/01		<input type="button" value="申復處理"/>

(1) 點選功能欄位「申復處理」按鈕，進入申復處理編輯介面，如下圖所示：

 (LTC0802) 查核結果 - 查核結果申復處理 - 申復處理編輯

查核計畫：	身心障礙福利機構感染管制查核	查核機構代碼：	TEST0002
受查機構：	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院	查核日期：	110/11/30 09:00 ~ 110/11/30 12:00

111年身心障礙福利機構感染管制查核管制查核表

查核基準項目	查核指標/基準說明	評分等級	應改善事項及建議	申復內容	申復說明
疫苗接種情形	3.1 宣導及鼓勵服務對象與工作人員配合國家政策接種各類公費疫苗。	不符合	住民流感疫苗施打率未達80%。	離院住民未扣除	以當日查核資料為評定標準，事後不予採認。 <input type="checkbox"/> 同意修改查核結果 (請修改左方評分等級)
其他建議	申復內容	申復說明			
【1】:其他建議測試1	無此情形。	以當日查核資料為評定標準，事後不予採認。 <input type="checkbox"/> 同意修改查核結果			

3.11 後續追蹤

3.11.1 地方主管機關完成受查機構之申復與改善期限設定（請見 3.10.3），方可進行受查核機構應改善及建議事項稽核。

3.11.2 本功能提供「地方主管機關」針對機構填報之應改善事項及建議執行情形進行稽核、瀏覽及查詢。操作說明如下，系統畫面如下圖所示。

- (1) 登入系統後，點選左方功能列中「後續追蹤」項下「應改善及建議事項稽核」。於各受查機構可執行之功能，根據「狀態」欄位顯示不同按鈕。
- (2) 如果狀態是「待稽核」、「區管中心退回」，可「瀏覽」機構之應改善事項及建議執行情形一覽表內容，亦可點選「稽核」按鈕後，進入應改善事項之稽核介面，執行「稽核」功能。
- (3) 如果狀態是「待填報」、「待區管中心確認」、「區管中心已確認」，則僅有「瀏覽」功能。

(LTC0902) 後續追蹤 - 應改善及建議事項稽核

查詢條件

區域別：中區 縣市別：臺中市
 年度：不限 查核計畫：111年身心障礙福利機構感染管制稽核
 受查機構名稱：

查詢 重設

年度	受查機構	是否為複查	查核計畫名稱	實地查核日期	改善期限	狀態	瀏覽	功能
111	臺中市○○家園(委託○○基金會經營管理)		身心障礙福利機構感染管制稽核	110/11/02	110/11/30	待稽核	瀏覽	稽核
111	財團法人○○附設私立○○發展中心		身心障礙福利機構感染管制稽核	110/11/19	110/12/17	區管中心退回	瀏覽	稽核
111	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市○○教養院		身心障礙福利機構感染管制稽核	110/11/30	111/12/16	待填報	瀏覽	
111	財團法人○○社會福利基金會附屬○○育嬰院		身心障礙福利機構感染管制稽核	110/11/23	110/12/31	區管中心已確認	瀏覽	
111	財團法人○○附設私立○○發展中心		身心障礙福利機構感染管制稽核	110/11/19	110/12/17	待區管中心確認	瀏覽	

3.11.3 應改善及建議事項稽核之介面，如下圖所示。

 (LTC0902) 後續追蹤 - 應改善及建議事項稽核 - 稽核

縣市別：	臺中市	機構代碼：	TEST0002	機構名稱：	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院
------	-----	-------	----------	-------	---------------------------

111年身心障礙福利機構感染管制查核感染管制應改善事項及建議執行情形一覽表

一、應改善事項（評分等級為勾選「不符合」項目之意見）

Step1-地方主管機關提供		Step2-機構填寫			Step3-地方主管機關填寫				
項目	改善意見	執行狀況			目前執行情形 (或尚未執行理由)	成果直核			
		已完成	執行中	未執行		已完成	執行中	未執行	意見
3.1 宣導及鼓勵服務對象與工作人員配合國家政策接種各類公費疫苗。	住民流感疫苗施打率未達80%。		執行中		加強宣導住民施打流感疫苗，並請診所到機構協助施打。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	

二、建議（評分等級為勾選「符合」項目之意見，或「其他建議」）

Step1-地方主管機關提供		Step2-機構填寫			Step3-地方主管機關填寫			
項目	建議	參酌辦理情形			目前執行情形 (或尚未執行理由)	執行狀況簡述之完整性 (如選擇修改敘述/補充資料，請務必說明原因)		
		已完成	執行中	未參採		說明完整	修改敘述/補充資料	意見
2.1 服務對象入住前傳染病檢查，且有紀錄。	檢查異常者無明確紀錄。	已完成			已造冊	<input checked="" type="radio"/> 說明完整 <input type="radio"/> 修改敘述/補充資料		已請機構提供佐證資料上傳
其他建議【1】	其他建議測試2	已完成				<input type="radio"/> 說明完整 <input checked="" type="radio"/> 修改敘述/補充資料		請簡述完成情形

2 機構佐證資料上傳： 未選擇檔案。

附件	1. 佐證資料.JPG (臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院) <input type="button" value="資料編碼"/>
	2. 佐證資料.JPG (臺中市政府衛生局) <input type="button" value="資料編碼"/> <input type="button" value="刪除"/>

3 Word 4

需於預覽頁面點選「通過」或「退回」始為填報完成

- (1) 完成 Step3-地方主管機關填寫欄位之資料填報。
- (2) 可上傳機構佐證資料，系統將於上傳之檔案後方顯示上傳者單位，檔案僅可由上傳單位刪除。
- (3) 若無法一次完成稽核，可點選「暫存」按鈕，下次再進入編輯。
- (4) 若已完成資料填報，點選最下方之「預覽」按鈕，再次確認內容。

附件	1. 佐證資料.JPG (臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院) <input type="button" value="資料編碼"/>
	2. 佐證資料.JPG (臺中市政府衛生局) <input type="button" value="資料編碼"/>

Word

- (5) 若無其他須請機構修正或補充說明事項，可點選最下方之「通過」按鈕完成應改善及建議事項之稽核，由「區管制中心」進行確認。
- (6) 若有其他須請機構修正或補充說明事項，請將意見及退回原因填寫於「Step3-地方主管機關填寫」欄位中，點選「退回」按鈕，將退回「受查機構」重新填報。

長期照護機構感染管制查核資訊系統 受查機構常用功能操作說明

系統網址

<https://lcare.cdc.gov.tw/>或可由疾管署全球資訊網專業版首頁>傳染病與防疫專題>長期照護機構感染管制>長期照護機構感染管制查核資訊系統項下連結。

系統功能說明

受查機構於經機構所在地衛生局帳號審核通過後，可利用本系統取得中央/地方主管機關之訊息通知、查核結果資訊、查核所需之驗證碼，以及進行自評表填報、查核結果申復、應改善及建議事項填報。

4.1 帳號註冊申請

4.1.1 欲申請系統帳號，請至系統登入頁面點選「下載申請單」下載「帳號註冊/停用申請單」之電子檔，如下圖所示，完成基本資料填寫及核章後，拍照或掃描為電子檔。

(1) 至系統登入頁面點選「下載申請單」。

長期照護機構感染管制查核資訊系統

公告 檔案下載 使用本系統之注意事項

112/09/01 第一次使用本系統時，請務必完成「帳號申請」並接獲通過通知後，再以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入本系統。

112/09/01 受查機關構帳號申請，使用者類型：請選擇「受查機構」；如有帳號審核相關問題，請洽轄屬衛生局；查核委員帳號申請，使用者類型：請選擇「查核委員」

112/09/01 本系統建議使用Chrome瀏覽器，憑證登入時，需使用一般晶片讀卡機，尚不支援健保專屬讀卡機。

業務及操作相關問題請洽

區域別	縣市別	聯絡窗口	電話	區域別	縣市別	聯絡窗口	電話
台北區	台北、基隆、宜蘭、花蓮、金門	小姐	02-85905000	北區	桃園、竹縣、竹市、苗栗	小姐	03-3982789
中區	台中、彰化、南投	小姐	04-24739940	南區	雲林、嘉義、嘉義、台南	先生	06-2696211
南區	高雄、屏東、澎湖	小姐	07-5570025	東區	花蓮、台東	小姐	03-8223106

使用者登入

以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入

以驗證碼登入 (限地方主管機關及委員實地查核使用)

登入

帳號申請 下載申請單

帳號重新啟用 | 忘記驗證碼?

(2) 下載「帳號註冊/停用申請單」之電子檔。

申請單下載

檔案說明	附件下載	資料碼驗證
帳號註冊/停用申請單(ODT格式)	附件下載	資料碼驗證
帳號註冊/停用申請單(WORD格式)	附件下載	資料碼驗證
帳號重新啟用申請單(ODT格式)	附件下載	資料碼驗證
帳號重新啟用申請單(WORD格式)	附件下載	資料碼驗證

(3) 完成基本資料填寫、簽名及核章後，拍照或掃描為電子檔。(「帳號註冊/停用申請單」如附件 5)

4.1.2 至系統登入頁面點選「帳號申請」，進入帳號註冊申請介面，請依身份別在使用者類型欄位選擇「受查機構」，如下圖所示：

(1) 至系統登入頁面點選「帳號申請」。

長期照護機構感染管制查核資訊系統

公告 檔案下載 使用本系統之注意事項

112/09/01 第一次使用本系統時，請務必完成「帳號申請」並接獲通過通知後，再以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入本系統。

112/09/01 受查機關帳號申請，使用者類型：請選擇「受查機構」；如有帳號審核相關問題，請洽轄區衛生局；查核委員帳號申請，使用者類型：請選擇「查核委員」。

112/09/01 本系統建議使用Chrome瀏覽器，憑證登入時，需使用一般晶片讀卡機，尚不支援健保專屬讀卡機。

業務及操作相關問題請洽

區域別	縣市別	聯絡窗口	電話	區域別	縣市別	聯絡窗口	電話
台北區	台北、新北、基隆、宜蘭、連江、金門	小姬	02-85905000	北區	桃園、竹縣、竹市、苗栗	小姬	03-3982789
中區	台中、彰化、南投	小姬	04-24739940	南區	雲林、嘉義、嘉義市、台南	先三	06-2696211
南區	高雄、屏東、澎湖	小姬	07-5570025	東區	花蓮、台東	小姬	03-8223106

使用者登入

以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入

以驗證碼登入
(限地方主管機關及委員實地查核使用)

登入

1 帳號申請 下載申請單
帳號重新啟用 | 忘記驗證碼?

(2) 進入「帳號註冊申請-輸入」介面，於使用者類型欄位之下拉式選單選擇「受查機構」。

(LTC0003) 通用功能 - 帳號註冊申請 - 輸入

* 使用者類型： 請選擇
請選擇
受查機構
查核委員
地方主管機關
區管制中心
業務管理者 查核的機構，請選擇「受查機構」

* 申請人姓名： 若未填寫正確未來可能會無法以自然人憑證成功登入

申請人電話：

4.1.3 在「機關(構)」欄位選擇所屬之機構類別，並在「機構名稱」欄輸入關鍵字進行查詢，系統會自動帶出符合關鍵字之所有機構名稱，再點選「選擇」按鈕選擇正確的機構名稱。

 (LTC0003) 通用功能 - 帳號註冊申請 - 輸入

* 使用者類型:	受查機構 若您為本年度被查核的機構，請選擇「受查機構」		
* 機關(構): 	機構類別: 老人福利機構	機構名稱: 安心	
	查詢		
	機構名稱	機構地址	選擇
	高雄市私立安心老人長期照顧中心(養護型)	高雄市三民區凱歌路161號1樓	選擇
臺南市私立安心養護之家	臺南市善化區東昌里東勢寮1之17號	選擇	
嘉義市私立安心老人長期照顧中心(長期照護型)	嘉義市西區湖內里25鄰南京路279號	選擇	
已選擇的機關(構): 臺南市私立安心養護之家			

(1) 可點選「說明」按鈕，將另開新視窗，提供更多「受查機構」帳號申請說明。

(2) 若輸入的關鍵字不足以提供篩選出特定名稱之機構，則系統會彈出下圖訊息，請申請者再輸入更詳細的查詢條件。

lcare.cdc.gov.tw 說

查詢結果大於10筆，請再輸入更詳細的查詢條件



(3) 若無法查詢到正確機構名稱，請聯絡地方主管機關。

4.1.4 請輸入基本資料及上傳申請書掃描檔(或圖檔)，點選「送出」按鈕，即完成操作。基本資料必填欄位說明如下：

- (1) 申請人姓名：本系統為使用個人憑證(健保卡、自然人憑證、醫事人員卡)登入，因此輸入之姓名需與憑證之姓名相同，若輸入錯誤將無法登入系統。
- (2) 申請人電子郵件：帳號申請後之審核結果及後續作業之相關訊息，皆會寄到此電子郵件，若輸入錯誤將無法收到系統相關通知信件。
- (3) 申請人身分證字號：身分證字號需與憑證之身分證字號相同，若輸入錯誤將無法登入系統。

4.1.5 完成申請後會出現下圖之說明文字，同時發送接獲帳號申請之電子郵件。

[返回](#)

已收到您的註冊申請，審核結果將會發送到您的電子郵件信箱，請等候通知。

電子郵件畫面

帳號申請通知  收件匣 x

長期照護機構感染管制查核資訊系統 <cdclcare@service.cdc.gov.tw>
寄給 ○○○

您好：
已接獲您申請使用本系統，請等候通知。

長期照護機構感染管制查核資訊系統 敬啟

4.1.6 帳號審核人員：機構所在地之地方主管機關。

4.1.7 審核結果會以電子郵件方式通知：

- (1) 若審核通過，會發送帳號申請通過之電子郵件，即可開始使用本系統。
- (2) 若審核不通過，會發送帳號申請退回及說明理由之電子郵件。

電子郵件畫面

1 帳號申請通過通知  收件匣 x  

長期照護機構感染管制查核資訊系統 <cdclcare@service.cdc.gov.tw> 下午4:56 (0 分鐘前) ☆  
寄給 ○○○

○○○先生/女士您好：
您於本系統註冊之帳號已通過，您可以開始使用本系統(請使用健保卡、自然人憑證等登入)。

長期照護機構感染管制查核資訊系統 敬啟

2 帳號申請退回通知  收件匣 x  

長期照護機構感染管制查核資訊系統 <cdclcare@service.cdc.gov.tw> 下午4:27 (0 分鐘前) ☆  
寄給 ○○○

○○○先生/女士您好：
您申請使用本系統未通過審核，理由為：帳號申請退回測試，如有疑問請洽客服人員(本系統首頁下方客服電話或客服信箱)。

長期照護機構感染管制查核資訊系統 敬啟

4.1.8 審核通過後即可以個人憑證（健保卡、自然人憑證、醫事人員卡）登入，開始使用查核系統。

長期照護機構感染管制查核資訊系統

公告 | 檔案下載 | 使用本系統之注意事項

112/09/01 第一次使用本系統時，請務必完成「帳號申請」並接獲通過通知後，再以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入本系統。

112/09/01 受查機關帳號申請，使用者類型：請選擇「受查機構」；如有帳號審核相關問題，請洽轄區衛生局；查核委員帳號申請，使用者類型：請選擇「查核委員」。

112/09/01 本系統建議使用Chrome瀏覽器，憑證登入時，需使用一般晶片讀卡機，尚不支援健保專屬讀卡機。

業務及操作相關問題請洽

區域別	縣市別	聯絡窗口	電話	區域別	縣市別	聯絡窗口	電話
臺北區	台北、新北、基隆、宜蘭、花蓮、金門	小姐	02-85905000	北區	桃園、竹縣、竹市、苗栗	小姐	03-3982789
中區	台中、彰化、南投	小姐	04-24739940	南區	雲林、嘉義、臺南、屏東	先生	06-2696211
高屏區	高雄、屏東、澎湖	小姐	07-5570025	東區	花蓮、台東	小姐	03-8223106

使用者登入

以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入

以驗證碼登入
(限地方主管機關及委員實地查核使用)

登入

帳號申請 | 下載申請單
帳號重新啟用 | 忘記驗證碼?

4.1.9 使用本系統之注意事項：

- (1) 第一次於電腦使用憑證登入本系統，請先下載憑證元件並安裝。
- (2) 使用憑證前，請先自行安裝「讀卡機之驅動程式」。
- (3) 若需申請帳號停用或對帳號資料進行修改，請登入系統後使用帳號管理功能。
- (4) 若於例假日、國定假日遇有系統問題，請於上班時間洽詢。
- (5) 若憑證無法正常登入，請確認「憑證無法正常登入之錯誤訊息及處理方式」

FAQ。

長期照護機構感染管制查核資訊系統

公告 | 檔案下載 | 使用本系統之注意事項

1. 使用憑證前，請先自行安裝「讀卡機之驅動程式」 [下載](#)
2. 若需申請帳號停用或對帳號資料進行修改，請登入系統後使用帳號管理功能
3. 若於例假日、國定假日遇有系統問題，請於上班時間洽詢。
4. 若憑證無法正常登入，請確認「憑證無法正常登入之錯誤訊息及處理方式」FAQ [下載](#)

(於查核系統登入網頁左上角最右方頁籤)

4.2 帳號管理

4.2.1 若需檢視、修正使用者帳號基本資料時，於登入系統後，點選左方功能列中「帳號管理」項下「登入帳號資料」，如下圖所示：

- (1) 可瀏覽及編輯帳號基本資料。若進行基本資料之編輯（電話及電子郵件），請於修正後點選「儲存」按鈕，以完成變更。
- (2) 可查詢帳號驗證碼，驗證碼含有 2 位數字 3 位英文，且數字皆不含 0 與 1。驗證碼僅適用於實地查核以線上版填報查核表時，採取「現場驗證方式」進行查核結果驗證使用。

(LTC1201) 帳號管理 - 登入帳號資料

角色：	受查機構
機構：	○○機構
驗證碼：	A2BC3 驗證碼含有2位數字3位英文，且數字皆不含0與1。
身分證字號：	Z999888777
姓名：	○○○
聯絡電話：	<input type="text"/>
電子郵件：	test@test.com

Word ▾ 下載 儲存

4.2.2 忘記驗證碼

忘記驗證碼時，可於系統登入頁面點選「忘記驗證碼？」，輸入您申請帳號時所提供的 Email，點選「送出」按鈕，系統會發送驗證碼至電子郵件。另亦可進入本系統「帳號管理」項下「登入帳號資料」頁面查看。

長期照護機構感染管制查核資訊系統

公告 | 檔案下載 | 使用本系統之注意事項

112/09/01 第一次使用本系統時，請務必完成「帳號申請」並接獲通過通知後，再以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入本系統。

112/09/01 受查機關帳號申請，使用者類型：請選擇「受查機構」；如有帳號審核相關問題，請洽轄屬衛生局；查核委員帳號申請，使用者類型：請選擇「查核委員」

112/09/01 本系統建議使用Chrome瀏覽器。憑證登入時，需使用一般晶片讀卡機，尚不支援健保專屬讀卡機。

業務及操作相關問題請洽

區域別	縣市別	聯絡窗口	電話	區域別	縣市別	聯絡窗口	電話
台北區	台北、新北、基隆、宜蘭、連江、金門	小姐	02-85905000	北區	桃園、竹縣、竹市、苗栗	小姐	03-3982789
中區	台中、彰化、南投	小姐	04-24739940	南區	雲林、嘉義、嘉義市、台南	先生	06-2696211
高屏區	高雄、屏東、澎湖	小姐	07-5570025	東區	花蓮、台東	小姐	03-8223106

請輸入您的帳號的 Email **2**

送出

使用者登入

以健保卡、醫事人員卡或自然人憑證登入

以驗證碼登入 (限地方主管機關及委員實地查核使用)

登入

帳號申請 | 下載申請單

帳號重新啟用 **忘記驗證碼?** **1**

電子郵件畫面

驗證碼 **收件匣** ×

長期照護機構感染管制查核資訊系統 <cdclcare@service.cdc.gov.tw> 下午6:07 (0分鐘前) ☆ ← ⋮

寄給 ○○○

您好：
您於本系統之驗證碼為A2BC3。

長期照護機構感染管制查核資訊系統 敬啟

4.2.3 帳號停用申請

- (1) 欲停用系統帳號，請至系統登入頁面點選「下載申請單」下載「帳號註冊/停用申請單」(附件 5)，完成基本資料填寫及核章後，拍照或掃描為電子檔。
- (2) 登入系統後，點選左方功能列中「帳號管理」項下「單位內帳號清單」，即可進行帳號停用申請，如下圖所示。此功能可對自己或同一單位其他人(已離職或不再使用本系統的人員)的帳號進行停用申請，停用申請審核通過的帳號將無法再登入本系統。



帳號管理

登入帳號資料

單位內帳號清單

(LTC1202) 帳號管理 - 單位內帳號清單

角色	機構	姓名	電話	電子郵件	狀態	停用事由	功能
受查機構	○○老人福利機構	○○○		test@test.com	已啟用		申請停用

- (3) 點選功能欄位中的「申請停用」按鈕，進入申請停用介面，輸入申請停用事由及上傳已核章之「帳號註冊/停用申請單」，點選「儲存」按鈕，即送出停用申請，請等候審核結果通知。

(LTC1202) 帳號管理 - 單位內帳號清單 - 申請停用

機構：	○○老人福利機構
姓名：	○○○
電話：	
電子郵件：	test@test.com
申請停用事由：	<p>1 離職</p>
申請書上傳：	<p>2 選擇檔案 未選擇任何檔案</p> <p>申請單請至系統登入頁面下載。</p>
	<p>3 儲存 返回</p>

- (4) 帳號停用審核人員：機構所在地之地方主管機關。

- (5) 完成停用申請後，系統會自動寄送通知信件給帳號持有人及代為提出申請之人員，如下圖所示：

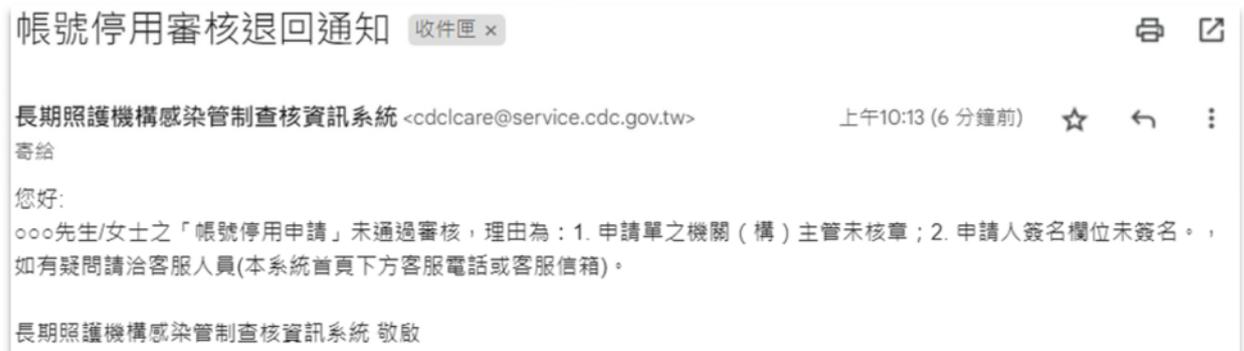


- (6) 審核結果會以電子郵件方式通知：

A. 若審核通過，會發送帳號停用通知之電子郵件



B. 若審核不通過，會發送帳號停用審核退回通知及說明理由之電子郵件



- (7) 若衛生主管機關於本系統將機構開業狀態註記為停業或歇業時，該機構下所有帳號將自動停用。

4.3 自評表填報

4.3.1 受查機構登入系統，點選左方功能列中「自評表」項下「自評表填報」，填報、瀏覽及查詢自評表。將根據「狀態」欄位顯示不同功能按鈕，如下圖所示：

- (1) 於地方主管機關設定自評表填報期限後，狀態欄位是「待填報」、「退回」時，機構可進行「瀏覽」及「填報自評表」功能。
- (2) 如果地方主管機關尚未設定自評表填報期限，或狀態欄位是「待稽核」、「已稽核完成」時，則僅能進行「瀏覽」功能。

(LTC0402) 自評表 - 自評表填報

▼ 查詢條件

年度： 111

查詢 重設

年度	查核計畫	填報期限	狀態	自評表瀏覽	功能
111	身心障礙福利機構感染管制查核	111/07/31	待稽核	瀏覽	
111	身心障礙福利機構感染管制查核	111/07/31	待填報	瀏覽	填報自評表
111	身心障礙福利機構感染管制查核	111/07/31	退回	瀏覽	填報自評表
111	身心障礙福利機構感染管制查核	111/07/31	已稽核完成	瀏覽	

4.3.2 點選功能欄位的「填報自評表」按鈕，進入自評表填報介面，如下圖所示：

- (1) 請檢視機構基本資料是否完整或需進行更新，機構代碼、機構性質、立案類別若有誤，請以電話及電子郵件聯繫地方主管機關修正。
- (2) 機構資料填寫及確認後，請點選右上方「確認基本資料無誤」按鈕，完成確認。
- (3) 依填表說明完成自評等級、執行狀況簡述等資料填報，不可空白。
- (4) 必要時可上傳相關附件。
- (5) 若無法一次完成填報，可點選「暫存」按鈕，下次再進入編輯。
- (6) 若已完成資料填報，點選最下方之「預覽」按鈕，再次確認內容。

圖 1 (LTC0402) 自評表 - 自評表填報 - 填報

111身心障礙福利機構感染管制查核

機構代碼： <input type="text" value="TEST0001"/>	機構名稱： <input type="text" value="財團法人○○附設私立○○發展中心"/>	(尚未確認) <input type="button" value="確認基本資料無誤"/>
機構負責人： <input type="text" value="張○○"/>	聯絡人： <input type="text" value="李○○"/>	
連絡電話： <input type="text" value="04-8888888"/>	傳真號碼： <input type="text" value="04-8868888"/>	電子郵件信箱： <input type="text" value="test@test.com"/>
機構性質： <input type="text" value="私立"/>		
立案類別： <input type="checkbox"/> 日間服務 <input checked="" type="checkbox"/> 全日型住宿 <input type="checkbox"/> 夜間型住宿 <input type="checkbox"/> 福利服務中心		
其他：許可床數： <input type="text"/> 床，目前收住服務對象： <input type="text"/> 人，		
自評日期： <input type="text"/>		

- 一、請完整填寫自評表內容，查核資料以110年1月至110年12月之狀況為填報基礎。
- 二、請參考基準說明於「自評等級」欄位勾選符合的等級（符合、不符合或不適用N/A），並針對該項之執行現況進行簡單敘述；部分欄位需填入相關數據資料（如：人數、日期等）。
- 三、請於地方主管機關規定之截止日期前完成填報。
- 四、機構請於實地查核當日提出備查文件（紙本或電子文件均可），必要時可提供108年至查核日之資料為佐證，供查核團隊檢閱。

查核基準項目	查核指標/基準說明	自評等級	執行狀況簡述	地方主管機關稽核 (自評等級與執行狀況簡述之完整性)
1.1 工作人員健康管理	新進工作人員有胸部X光檢查且有紀錄。	<input type="radio"/> 符合。 <input type="radio"/> 不符合。 <input type="radio"/> N/A.	1.查核資料期間內，新進工作人員[註] <input type="text"/> 人。 2.新進工作人員於到職前提供完整檢查報告書 <input type="text"/> 人。 3.其他補充事項： <input type="text"/>	
5.2 環境清潔及病媒防治	工作人員能正確配製漂白水濃度。	<input type="radio"/> 符合。 <input type="radio"/> 不符合。 <input type="radio"/> N/A.		

自評表附件上傳： 沒有選擇檔案
 僅可上傳pdf、doc、docx、odt、jpg、jpeg格式檔案

附件

需點選「預覽」，於預覽頁面點選「完成填報」始為填報完成

- (7) 點選「完成填報」按鈕，即完成操作，由地方主管機關進行稽核。

附件	1. Image 5.5.3.jpg <input type="button" value="資料編輯"/>
----	--

4.3.3 自評表填報遭退回，將收到系統發送 Email 通知。請依 4.3.2 流程進入自評表填報介面，自評表填報遭退回後再填報之介面，如下圖所示。

- (1) 請再次確認機構基本資料是否完整或需修正。
- (2) 地方主管機關稽核欄位會說明需修改之原因，請參考並修正填報內容。
- (3) 地方主管機關稽核為填寫完整之項目，將無法調整內容。
- (4) 可補充上傳相關附件。
- (5) 修正完成後，點選最下方之「預覽」按鈕，再次檢視確認內容後，點選「完成填報」按鈕即完成操作，由地方主管機關再次進行稽核。

(LTC0402) 自評表 - 自評表填報 - 填報

111老人福利機構感染管制查核 手冊用

機構名稱：	○○老人福利機構 (尚未確認) 確認基本資料無誤		
機構負責人：	張○○	聯絡人：	李○○
連絡電話：	02-8888888	傳真號碼：	02-8866666 電子郵件信箱：test@test.com
機構性質：	公立		
立案類別：	<input type="checkbox"/> 長期照護型 <input checked="" type="checkbox"/> 養護型 <input type="checkbox"/> 失智照顧型 <input type="checkbox"/> 安養機構		
其他：	許可床數：55 床，目前收住服務對象：53 人。		
自評日期：	1101115		

- 一、請完整填寫自評表內容，查核資料以110年1月至110年12月之狀況為填報基礎。
- 二、請參考基準說明於「自評等級」欄位勾選符合的等級（符合、不符合或不適用N/A），並針對該項之執行現況進行簡單敘述；部分欄位需填入相關數據資料（如：人數、日期等）。
- 三、請於地方主管機關規定之截止日期前完成填報。
- 四、機構請於當地查核當日提出備查文件（紙本或電子文件均可），必要時可提供108年至查核日之資料為佐證，供查核團隊檢閱。

查核基準項目	查核指標/基準說明	自評等級	執行狀況簡述	地方主管機關稽核 (自評等級與執行狀況簡述之完整性)
1.1 工作人員健康管理	新進工作人員有胸部X光檢查且有紀錄。	<input checked="" type="radio"/> 符合。 <input type="radio"/> 不符合。 <input type="radio"/> N/A,無新進工作人員，本項指標不適用。	1.查核資料期間內，新進工作人員[註] 8 人（含新入境外籍移工0 人）。 2.新進工作人員於到職前提供完整檢查報告者8 人（含新入境外籍移工0 人）。 3.其他補充事項： 無	需修改 請補充資料
1.2 工作人員健康管理	在職工作人員每年接受1次胸部X光檢查，對檢查異常者有追蹤措施，且有紀錄。	<input checked="" type="radio"/> 符合。 <input type="radio"/> 不符合。	1. 目前在職工作人員[註] 27 人。 2. 定期接受胸部X光檢查者 27 人。 3. 檢查異常者0 人。 4. 追蹤情形簡述（無異常者免填）： 無 5. 其他補充事項： 無	填寫完整

4 自評表附件上傳： 未選擇任何檔案

僅可上傳pdf、doc、docx、odt、jpg、jpeg格式檔案

5

附件

需點選「預覽」，於預覽頁面點選「完成填報」始為填報完成

4.4 查核表填報

4.4.1 本功能僅提供「地方主管機關」、「查核委員」使用，「受查機構」無此功能，惟若查核表係以線上版方式執行填報作業，且採取「現場驗證方式」時，需由「受查機構」、「地方主管機關」及「查核委員」共同驗證，始完成操作。

4.4.2 查核表填報方式可分為兩種，線上版及紙本，驗證方式分述如下：

(1) 線上版：

A. 完成查核表結果填報後，透過「現場進行驗證」方式，請輸入受查機構、地方主管機關及查核委員的驗證碼，點選「預覽」按鈕，進入查核結果預覽介面，確認填報內容無誤，點選「完成驗證」按鈕，成功即完成操作，如下圖所示：

1 驗證方式 現場進行驗證 上傳紙本掃描檔驗證

現場進行驗證

受查機構拒絕確認

受查機構驗證碼：

地方主管機關 信0貴驗證碼：

查核委員：
賴測試委員 驗證碼：

需於預覽頁面點選「完成驗證」始為填報完成

3 預覽

其他建議

無

受查機構回饋意見

無意見

4 完成驗證

B. 若無法驗證成功，請於現場簽署查核結果確認書（附件 10），由地方主管機關帶回，掃描成電子檔後，重新進入系統「查核表填報」介面，完成驗證及操作。

驗證無法通過，請簽署「查核結果確認書」，並由地方主管機關帶回至系統上傳確認書紙本掃描檔

確定

(2) 紙本填報：紙本查核表由地方主管機關帶至查核現場，完成查核表填報後，由受查機構、地方主管機關及查核委員簽名確認。

4.5 查核委員評核表

4.5.1 本項提供受查機構對查核委員進行評核。受查機構進入系統，點選左方功能列中「查核委員」項下「委員評核表」，如下圖所示：

4.5.2 點選功能欄位中的「評核」按鈕，進入委員評核表介面，如下圖所示，

- (1) 請選擇「委員表現」等級，如等級選擇「欠缺」，需輸入「評核意見」，點選「完成填報」按鈕即完成操作。
- (2) 若無法一次完成填報，可點選「暫存」按鈕，下次再進入編輯。

(LTC0702) 查核委員 - 委員評核表 - 填報

111年老人福利機構感染管制查核 手冊用

機構代碼：	80000765	機構名稱：	○○老人福利機構
查核日期：	110/11/02 09:00 ~ 110/11/02 11:00	受核委員：	賴測試委員

評核項目	評核內容	委員表現	評核意見
查核能力1	1.實地評量時，實事求是，多看、多聽、多了解。	請選擇 請選擇 優 佳 普通 待加強 欠缺	<input type="text"/>
查核能力2	2.掌握查核基準、評分說明涉及之知識及資訊，不以無實證依據或過期的知識及資訊查核機構。		<input type="text"/>
查核能力3	3.能依據查核基準、評分說明及委員共識，客觀公正地查核；不以個人主觀見解或其他標準查核，而偏離規定。		<input type="text"/>

暫存 **完成填報** 返回 Word 下載/列印

4.5.3 完成評核後，委員評核表介面之狀態欄位會顯示「已評核完成」，功能欄位顯示「瀏覽」按鈕。

年度	縣市別	查核計畫	查核機構名稱	實地查核日期	查核委員	狀態	功能
111	新北市	老人福利機構感染管制查核	○○老人福利機構	從: 110/11/02 09:00 至: 110/11/02 11:00	賴測試委員	已評核完成	瀏覽

4.5.4 點選功能欄位中的「瀏覽」按鈕，可瀏覽受查機構填報之委員評核內容。

4.6 查核結果瀏覽及申復

4.6.1 本項提供查核結果之瀏覽、申復及查詢功能，點選左方功能列中「查核結果」項下「查核結果瀏覽及申復」（如下圖所示）。

4.6.2 點選查核結果瀏覽欄位中的「瀏覽」按鈕，進入查核結果瀏覽介面，如下圖所示，可顯示查核結果資料及下載。

(LTC0803) 查核結果 - 查核結果瀏覽及申復 - 查核結果

查核計畫：	身心障礙福利機構感染管制查核	查核機構代碼：	TEST0002
受查機構：	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院	查核日期：	110/11/30 09:00 ~ 110/11/30 12:00

111年身心障礙福利機構感染管制查核管制查核表

達成比率(%)	
符合	不符合
67.0	33.0

備註：達「符合」以上之查核項目比率達60%為合格標準。查核結果：合格

查核基準項目	查核指標/基準說明	評分等級	應改善事項及建議
工作人員健康管理	1.1 新進工作人員有胸部X光檢查且有紀錄。	N/A	
服務對象健康管理	2.1 服務對象入住前傳染病檢查，且有紀錄。	符合	檢查異常者無明確紀錄。
疫苗接種情形	3.1 宣導及鼓勵服務對象與工作人員配合國家政策接種各類公費疫苗。	不符合	住民流感疫苗施打率未達80%。
環境清潔及病媒防治	5.2 工作人員能正確配製漂白水濃度。	符合	

其他建議	
【1】	:其他建議測試1
【2】	:其他建議測試2
受查機構回饋意見	
無意見	

Word ▾ 下載/列印 返回

4.6.3 受查機構若發現「查核結果」內容與實地查核當日確認內容不同或有疑義時，應於各地方主管機關訂定之期限前，以函文向地方主管機關提出申復。

- (1) 請於「查核結果-查核結果瀏覽及申復」介面，點選申復欄位中的「申復」按鈕，進入申復編輯介面，並於「申復內容」欄位填報申復之理由與訴求，點選「提出申復」按鈕。

 (LTC0803) 查核結果 - 查核結果瀏覽及申復 - 申復編輯

查核計畫：	身心障礙福利機構感染管制查核	查核機構代碼：	TEST0002
受查機構：	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院	查核日期：	110/11/30 09:00 ~ 110/11/30 12:00

111年身心障礙福利機構感染管制查核管制查核表

查核基準項目	查核指標/基準說明	評分等級	應改善事項及建議	申復內容
疫苗接種情形	3.1 宣導及鼓勵服務對象與工作人員配合國家政策接種各類公費疫苗。	不符合	住民流感疫苗施打率未達80%。	離院住民未扣除
其他建議		申復內容		
【1】:其他建議測試1		無此情形。		
Word		下載/列印	提出申復	返回

- (2) 於系統提出申復後，「查核結果-查核結果瀏覽及申復」介面之申復欄位，會呈現「已處理」之狀態。點選「已處理」，可進入「申復瀏覽」介面，下載申復之電子檔案，列印及簽章後，作為函送地方主管機關之附件。

年度	機構名稱	查核計畫名稱	是否為複查	查核結果瀏覽	申復期限	申復	回復日期	申復結果
111	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院	身心障礙福利機構感染管制查核		瀏覽	110/12/10	已處理		

4.6.4 地方主管機關接獲申復並完成處理回復後，「查核結果-查核結果瀏覽及申復」介面之回復日期欄位會顯示日期，且申復結果欄位會出現「瀏覽結果」按鈕，如下圖所示，點選「瀏覽結果」按鈕，即可進入瀏覽結果介面，查看申復結果。

 (LTC0803) 查核結果 - 查核結果瀏覽及申復

查詢條件								
區域別： 中區		縣市別： 臺中市						
年度： 不限		查核計畫： 不限						
查詢								
申復名單								
年度	機構名稱	查核計畫名稱	是否為複查	查核結果瀏覽	申復期限	申復	回復日期	申復結果
111	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院	身心障礙福利機構感染管制查核		瀏覽	111/12/01	申復	110/12/01	瀏覽結果

4.7 應改善及建議事項填報

4.7.1 本項提供受查機構應改善事項及建議執行情形之填報、瀏覽及查詢功能。操作說明如下，系統畫面如下圖所示。

年度	機構名稱	查核計畫名稱	是否為複查	實地查核日期	改善期限	狀態	功能
111	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院	身心障礙福利機構感染管制查核		110/11/30	111/12/16	待填報	填報
111	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院	身心障礙福利機構感染管制查核		110/11/30	111/12/16	被退回	填報
111	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院	身心障礙福利機構感染管制查核		110/11/30	111/12/16	已填報	瀏覽

- (1) 點選左方功能列中「後續追蹤」項下「應改善及建議事項填報」，將根據「狀態」欄位顯示不同功能按鈕。
- (2) 如果狀態是「待填報」或「被退回」，則功能欄位為「填報」，機構點選按鈕填報執行狀況與目前執行情形。
- (3) 完成填報作業，狀態會呈現「已填報」，功能欄位為「瀏覽」。點選「瀏覽」按鈕，進入應改善及建議事項填報之瀏覽介面，可瀏覽此次完成填報之內容。

4.7.2 點選功能欄位中的「填報」按鈕，進入應改善及建議事項填報介面，如下圖所示。

 (LTC0901) 後續追蹤 - 應改善及建議事項填報 - 填報

縣市別：	臺中市	機構代碼：	TEST0002	機構名稱：	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院
------	-----	-------	----------	-------	---------------------------

111年身心障礙福利機構感染管制查核感染管制應改善事項及建議執行情形一覽表

一、應改善事項（評分等級為勾選「不符合」項目之意見）

Step1-地方主管機關提供		Step2-機構填寫			Step3-地方主管機關填寫			
項目	改善意見	執行狀況			目前執行情形 (或尚未執行理由)	成果查核		
		已完成	執行中	未執行		已完成	執行中	未執行
3.1 宣導及鼓勵服務對象與工作人員配合國家政策接種各類公費疫苗。	住民流感疫苗施打率未達80%。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	加強宣導住民施打流感疫苗，並請診所到機構協助施打。			

二、建議（評分等級為勾選「符合」項目之意見，或「其他建議」）

Step1-地方主管機關提供		Step2-機構填寫			Step3-地方主管機關填寫	
項目	建議	參酌辦理情形			目前執行情形 (或尚未執行理由)	執行狀況簡述之完整性 (如選擇修改敘述/補充資料，請務必說明原因)
		已完成	執行中	未參採		
2.1 服務對象入住前傳染病檢查，且有紀錄。	檢查異常者無明確紀錄。	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	已造冊	
其他建議【1】	其他建議測試2	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		

機構佐證資料上傳： 未選擇檔案。

附件	1. 佐證資料.JPG (臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院)	<input type="button" value="資料編碼"/>	<input type="button" value="刪除"/>
----	---	-------------------------------------	-----------------------------------

Word

需於預覽頁面點選「完成填報」始為填報完成

- (1) 於「應改善事項」及「建議」2部分，完成填報「Step-2 機構填寫」之「執行狀況」、「參酌辦理情形」、「目前執行情形（或尚未執行理由）」等欄位。
- (2) 可上傳佐證資料。
- (3) 若無法一次完成填報，可點選「暫存」按鈕，下次再進入編輯。
- (4) 若已完成資料填報，點選「預覽」按鈕，再次確認內容。

附件	1. 佐證資料.JPG (臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院)	<input type="button" value="資料編碼"/>
----	---	-------------------------------------

- (5) 點選「完成填報」按鈕即完成操作，由地方主管機關進行稽核。

4.7.3 應改善及建議事項填報遭退回之介面，如下圖所示。

(1) 「Step3-地方主管機關填寫」欄位中之意見欄會說明退回原因，請再修正填報內容或補充資料。

(2) 完成資料填報，點選「預覽」按鈕，再次確認內容。

 (LTC0901) 後續追蹤 - 應改善及建議事項填報 - 填報

縣市別：	臺中市	機構代碼：	TEST0002	機構名稱：	臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院
------	-----	-------	----------	-------	---------------------------

111年身心障礙福利機構感染管制查核感染管制應改善事項及建議執行情形一覽表

一、應改善事項（評分等級為勾選「不符合」項目之意見）

Step1-地方主管機關提供		Step2-機構填寫			Step3-地方主管機關填寫				
項目	改善意見	執行狀況			目前執行情形 (或尚未執行理由)	成果查核			
		已完成	執行中	未執行		已完成	執行中	未執行	意見
3.1 宣導及鼓勵服務對象與工作人員配合國家政策接種各類公費疫苗。	住民流感疫苗施打率未達80%。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	加強宣導住民施打流感疫苗，並請診所到機構協助施打。	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	已完成

二、建議（評分等級為勾選「符合」項目之意見，或「其他建議」）

Step1-地方主管機關提供		Step2-機構填寫			Step3-地方主管機關填寫				
項目	建議	參酌辦理情形			目前執行情形 (或尚未執行理由)	執行狀況簡述之完整性 (如選擇修改敘述/補充資料，請務必說明原因)			
		已完成	執行中	未參採		已完成	執行中	未執行	意見
2.1 服務對象入住前傳染病檢查，且有紀錄。	檢查異常者無明確紀錄。	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	已造冊	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	修改敘述/補充資料說明：已請機構提供佐證資料上傳
其他建議【1】	其他建議測試2	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	修改敘述/補充資料說明：請簡述完成情形

機構佐證資料上傳： 未選擇任何檔案

附件	1. 佐證資料.JPG (臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院) <input type="button" value="資料編碼"/> <input type="button" value="刪除"/>
	2. 佐證資料.JPG (臺中市政府衛生局) <input type="button" value="資料編碼"/>

需於預覽頁面點選「完成填報」始為填報完成

(3) 點選「完成填報」按鈕即完成操作，由地方主管機關再次進行稽核。

附件	1. 佐證資料.JPG (臺中市政府委託○○基金會經營管理臺中市立○○教養院) <input type="button" value="資料編碼"/>
	2. 佐證資料.JPG (臺中市政府衛生局) <input type="button" value="資料編碼"/>

**長期照護機構感染管制查核資訊系統
帳號註冊/停用申請單**

申辦事項	
申請項目	<input type="checkbox"/> 帳號註冊 <input type="checkbox"/> 帳號停用
角色	<input type="checkbox"/> 查核委員 <input type="checkbox"/> 地方主管機關 <input type="checkbox"/> 本署區管制中心 <input type="checkbox"/> 中央主管機關 <input type="checkbox"/> 一般護理之家 <input type="checkbox"/> 產後護理之家 <input type="checkbox"/> 精神護理之家 <input type="checkbox"/> 精神復健機構 <input type="checkbox"/> 老人福利機構 <input type="checkbox"/> 長期照顧服務機構 <input type="checkbox"/> 身心障礙福利機構 <input type="checkbox"/> 托嬰中心 <input type="checkbox"/> 兒童及少年安置及教養機構 <input type="checkbox"/> 榮譽國民之家 <input type="checkbox"/> 矯正機關 <input type="checkbox"/> 其他_____
機關(構)	
姓名	
身分證字號	
聯絡資訊	電話： <input style="width: 150px;" type="text"/> 電子郵件： <input style="width: 150px;" type="text"/>
承辦等級	<input type="checkbox"/> 主辦 <input type="checkbox"/> 協辦 (僅供地方政府衛生局及本署區管制中心選擇)
<p>【個資聲明事項】</p> <p>目的：本署蒐集之個人資料，作為本資訊系統權限設定、紀錄使用者之軌跡紀錄及作業聯繫需要。</p> <p>利用：本署蒐集之個人資料絕不向第三人揭露或用於上述目的以外之用途；若需使用於與當初本署蒐集的目的不同時，將會在使用前先徵求您的書面同意，始得進行。</p> <p>權利：本署蒐集您的個人資料，受到「個人資料保護法」與相關法令法規之規範，並依據本署個資保護管理規範，蒐集、處理及利用您的個人資料，您可依個資法行使相關權利，但因法律規定、本署為執行法定職務或業務所必須者，本署得拒絕之。</p> <p>義務：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.若您的個人資料有任何異動，請主動向本署申請更正，使其保持正確、最新及完整，避免您的權益受損。 2.申請人因業務需求申請使用資訊系統，願確實遵守「個人資料保護法」及相關法令法規，保障個案隱私，並不得從事授權以外之利用；對於業務上所知悉、持有之各種形式個人資料，絕對保守機密，不得對外洩漏，如有違誤願負法律責任，離職後亦同。 3.申請人職務異動，或其所轄業務有所調整，應主動「重新申請帳號」或「申請帳號停用」。 <p>影響：若您拒絕向本署提供個人資料或不同意本聲明事項時，將無法為您開放資訊系統相關服務。</p> <p><input type="checkbox"/> 我已閱讀並且接受上述內容(請勾選)</p>	
簽名	
申請人簽名	
機關(構)主管核章*	
申請日期	_____年 _____月 _____日

*查核委員不需請機關(構)主管核章

衛生福利部疾病管制署長期照護相關機構感染管制查核委員

人才遴選要點

105 年 1 月 11 日疾管感字第 1050500009 號文核定

108 年 10 月 7 日疾管感字第 1080500374 號文修訂

111 年 9 月 19 日疾管感字第 1110500277 號文修訂

一、衛生福利部疾病管制署(以下簡稱本署)為提升全國長期照護矯正機關(構)(以下簡稱長照機構)感染管制品質,爰建立長照機構感染管制查核委員人才庫(以下簡稱人才庫),提供各主管機關相關業務推動之用。

二、年齡未滿75歲,且具備下列資格之一者,得被推薦為長照機構查核委員人才。

(一)醫師符合下列資格者:

1. 領有中央衛生主管機關核發之醫師證書。
2. 領有感染管制專業資格證明(例如:台灣感染症醫學會核發之感染症專科醫師有效證書),且於取得證明後,實際從事感染管制業務達3年以上。
3. 現職服務於醫院或長照機構。

(二)護理人員符合下列資格者:

1. 領有中央衛生主管機關核發之護理師或護士證書。
2. 領有感染管制專業資格證明(例如:社團法人台灣感染管制學會核發之感染管制師有效證書),且於取得證明後,實際從事感染管制業務達3年以上。
3. 現職服務於醫院或長照機構。

(三)中央及地方相關主管機關現職人員符合下列資格者:

1. 教育部立案之國內各大專院校或教育部認可之國外各大專院校醫事及公共衛生相關科系、所畢業。
2. 從事感染管制或傳染病防治業務,並具3年(含)以上感染管制或傳染病防治業務經驗,且於近1年內領有20小時感染管制相關實體或數位學習課程訓練合格證明。

三、有下列情形之一者,不得擔任查核委員人才:

(一)違背相關法令,經判刑懲戒確定者。

(二)專門職業及技術人員已受停止執行業務或受撤銷執業執照或受撤銷開業證書之處分者。

(三)經本署認定曾有違反查核委員作業須知情事，致損害查核結果之公正性或造成重大不良影響。

(四)有具體事證足堪本署認定違反醫療倫理、違背善良風俗等情事。

四、查核委員人才之推薦及審查，依下列規定：

(一)每2年推薦1次，推薦人數由本署依業務推行需求訂之。

(二)由本署公布查核委員人才推薦作業時程及規範，函請中央相關主管機關、各地方政府（衛生局/社會局）、相關學（協）會依前項資格規範推薦之。

(三)推薦單位應依本署作業時程及規範，於截止日前將推薦人選和被推薦人基本資料，函送本署或受本署委託協辦單位審核，逾期不予受理。

(四)首次被推薦人現任職服務單位或業務內容，係為執行感染管制相關業務，並提具現任服務機構在職證明以茲證明。

(五)本署或受本署委託協辦單位依資格規範書面審核被推薦人之資格，審核通過後由推薦單位或本署委託協辦單位通知被推薦人後，依本要點納入人才庫。

五、查核委員遴聘作業

(一)查核委員人才應配合參加長照機構感染管制查核委員共識會議，當年度始得遴聘為查核委員。

(二)首次被推薦人須完成查核委員實地觀摩行程，以作為安排正式查核行程之依據。

(三)人才庫成員於前一年度因查核不當遭投訴，經查證屬實，計2次紀錄者，當年度得不遴聘為查核委員。

六、查核委員有以下情形之一者，應予迴避該受查機構之查核：

(一)任職單位與受查機構係屬相關體系，或具偕同經營或策略聯盟關係。

(二)現職或近2年內曾任職於受查機構或擔任受查機構之負責人、董（監）事、監察人或顧問。

(三)配偶或三親等內之親屬任職於受查機構或現擔任受查機構之負責人、董（監）事、監察人或顧問。

長期照護相關機構感染管制查核委員觀摩作業規範

112 年 2 月 23 日訂定

一、目的

藉由長期照護相關機構感染管制查核指導委員之經驗，協助觀摩委員熟悉感染管制查核作業。

二、指導委員之資格

指導委員由具長期照護相關機構感染管制查核經驗之委員擔任。

三、觀摩委員之對象

- (一)首次聘任之長期照護相關機構感染管制查核委員。
- (二)曾被推薦為長期照護相關機構感染管制查核委員者，原則不列為觀摩委員之對象。

四、觀摩原則

- (一)由指導委員攜同觀摩委員進行實地查核，使觀摩委員了解查核流程、技巧與方式。
- (二)查核時，若觀摩委員對查核內容有疑義，須由指導委員代為發問，觀摩委員不可自行向受查機構提問，並避免向受查機構要求提供其他額外參考資料。
- (三)觀摩委員可試打評量成績，但不列入受查機構正式之查核成績。
- (四)「查核人員與受查機構意見交流」須由指導委員向受查機構說明，觀摩委員如有建議，可與指導委員討論，但仍由指導委員負責講評。
- (五)觀摩行程：原則由推薦之衛生局安排至相關機構進行實地觀摩行程；非衛生局推薦之新聘委員，由該委員服務機構所在地之衛生局協助安排觀摩；需進行觀摩之委員名單由疾管署委託辦理感染

管制查核之單位提供給各縣市衛生局，以利各局安排後續觀摩作業。

(六)有下列情事之一者，將不予安排觀摩或實地查核行程：

- 1.觀摩行程中，其行為影響實地查核行程之進行，經查證屬實。
- 2.有其他情事足堪認定不宜安排觀摩或實地查核行程者。

五、評核機制

(一)由觀摩委員對該次實地查核觀摩作業進行自我學習評估，10分為「優秀」，1分為「待加強」，自行圈選適當之評分。自我學習評估表於查核當日現場完成填寫後，由衛生局代表回收。

(二)由指導委員及衛生局代表對該次觀摩委員實地查核作業之表現進行評核，10分為「優秀」，1分為「待加強」，圈選適當之評分。評核表第二項第9題「整體評價」應參考第1至8題之評分進行勾選，並據以勾選第三項「是否認同本次觀摩委員有能力勝任查核委員角色？」。觀摩委員評核表於查核當日現場完成填寫後，由衛生局代表回收。

(三)指導委員版及衛生局版評核結果：

1. 整體評價達8分（含）以上時，勾選「有能力勝任」。
2. 整體評價達6至7分時，勾選「可能還需一些時間及協助」。
3. 整體評價為5分（含）以下時，勾選「不建議擔任查核委員」。

當發生此情形時，指導委員應與同梯次所有查核委員說明討論，並於委員簽名欄位由所有查核委員共同簽名。

(四)若觀摩委員無意願擔任時，建議由該期人才庫中移除該位觀摩委員，並不參與後續實地查核作業；觀摩委員有意願擔任時，參考指導委員及衛生局代表之建議，依評核結果將出現以下數種情形：

衛生局代表 指導委員	有能力勝任	可能還需一些 時間及協助	不建議
有能力勝任	○	△	△
可能還需一些 時間及協助	△	△	×
不建議	△	×	×

指導委員及衛生局代表總評核結果：

○：待相關行政程序完成後，即可正式參與實地查核。

△：需再進行一次實地查核觀摩訓練並進行評核，並依據該次評核結果判定該位委員是否可參與實地查核。

×：建議由該期人才庫中移除該位觀摩委員，並不參與後續實地查核。

(五)實地觀摩結束後，由衛生局填寫「長期照護相關機構感染管制查核委員觀摩總評核結果」excel檔，並於每月1日前提報給疾管署委託辦理感染管制查核之單位，再由該單位於每月5日前彙整前一月份委員觀摩評核結果給疾管署，由疾管署至長期照護機構感染管制查核資訊系統更新查核委員狀態。

長期照護相關機構感染管制查核委員觀摩自我學習評估表

一、基本資料

參與日期：_____年_____月_____日 受查機構：_____

觀摩委員姓名：_____專業別：1.○醫師 2.○護理人員 3.○主管機關

指導委員姓名：_____

二、個人學習能力評估

項目	請從下列原則圈選適當評分 優秀(10分)→待加強(1分)									
1. 能透過受查機構相關之資料，瞭解受查機構運作情形	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
2. 能解讀資料提出疑義與指導委員討論	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
3. 能瞭解實地查核作業整體流程及進程序	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
4. 瞭解評分說明內容及查核重點	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
5. 瞭解對於不同層級人員之不同溝通或面談技巧	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
6. 瞭解觀摩委員角色、規範，並能遵循	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

三、您是否認同本次實地查核觀摩有助於您瞭解機構感染管制實地查核工作及重點？

有助益 無助益，請說明：_____

四、您參與實地查核觀摩後，是否仍有意願擔任查核委員？

是 否，請說明：_____

五、您參與實地查核觀摩後，您是否認同自己有能力勝任查核委員角色？

是的，我有能力勝任
 可能還需一些時間及協助，請說明：_____

六、您認為實地查核觀摩課程需再加強那些面向內容或說明？

請說明：_____

七、特殊事項或其他意見：_____

觀摩委員簽名：_____

日期：_____年_____月_____日

長期照護相關機構感染管制查核委員觀摩評核表（指導委員版）

一、基本資料

參與日期：_____年_____月_____日 受查機構：_____

觀摩委員姓名：_____ 專業別：1.○醫師 2.○護理人員 3.○主管機關

指導委員姓名：_____

二、對本梯次觀摩委員實地查核作業瞭解程度評估及看法？

項目	請從下列原則圈選適當評分 優秀(10分)→待加強(1分)									
1. 能透過受查機構相關之資料，瞭解受查機構運作情形	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
2. 能瞭解實地查核作業整體流程及進行程序	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
3. 瞭解評分說明內容及查核重點	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
4. 學習態度積極專注，能接受建議與指導	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
5. 有疑義或建議，能與您進行討論	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
6. 是否能隨同您一起實地查證	○是，○否，請說明_____									
7. 是否不主動向機構發言、提問及索取資料	○是，○否，請說明_____									
8. 是否不影響正式委員評量(僅可模擬評量)	○是，○否，請說明_____									
9. 整體評價	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

三、您是否認同本次觀摩委員有能力勝任查核委員角色？

○有能力勝任(整體評價≥8)

○可能還需一些時間及協助(整體評價 6~7)，請說明：_____

○不建議擔任查核委員(整體評價≤5)，請說明：_____

【指導委員請與同梯次查核委員說明討論，並由所有查核委員於下方簽名欄位簽名】

四、特殊事項或其他意見：_____

指導委員簽名：_____

日期：_____年_____月_____日

長期照護相關機構感染管制查核委員觀摩評核表（衛生局版）

一、基本資料

參與日期：_____年_____月_____日 受查機構：_____

觀摩委員姓名：_____ 專業別：1.○醫師 2.○護理人員 3.○主管機關

衛生局代表姓名：_____

二、對本梯次觀摩委員實地查核作業瞭解程度評估及看法？

項目	請從下列原則圈選適當評分 優秀(10分)→待加強(1分)									
1. 能透過受查機構相關之資料，瞭解受查機構運作情形	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
2. 能瞭解實地查核作業整體流程及進行程序	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
3. 瞭解評分說明內容及查核重點	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
4. 學習態度積極專注，能接受建議與指導	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
5. 有疑義或建議，能與您進行討論	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
6. 是否能隨同您一起實地查證	○是，○否，請說明_____									
7. 是否不主動向機構發言、提問及索取資料	○是，○否，請說明_____									
8. 是否不影響正式委員評量(僅可模擬評量)	○是，○否，請說明_____									
9. 整體評價	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

三、您是否認同本次觀摩委員有能力勝任查核委員角色？

○有能力勝任(整體評價≥8)

○可能還需一些時間及協助(整體評價 6~7)，請說明：_____

○不建議擔任查核委員(整體評價≤5)，請說明：_____

四、特殊事項或其他意見：_____

衛生局代表簽名：_____

日期：_____年_____月_____日

○○縣（市）政府 函（範例）

機關地址：○○○
承辦人：○○○
電話：○○○
電子信箱：○○○

（郵遞區號）

（地址）

受文者：○○受查機構

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：實地查核行程表

主旨：本府訂於○年○月○日至貴機關（構）進行感染管制查核作業，請查照。

說明：

- 一、依據傳染病防治法第 33 條及「長期照護矯正機關（構）與場所執行感染管制措施及查核辦法」辦理，本府將安排○位查核委員進行查核，實地查核行程表如附件。
- 二、為利查核進行，請貴機關（構）參照「長期照護矯正機關（構）感染管制查核基準」準備相關紙本或電子檔案資料，並請主管（主任）率員受查和說明。
- 三、請至「長期照護機構感染管制查核資訊系統（<https://lcare.cdc.gov.tw>）/帳號管理/登入帳號資料」，確認機構驗證碼，俾驗證查核結果使用。
- 四、本次查核除茶水外，不接受機構招待及紀念品或禮品等饋贈。

正本：○○受查機關（構）

附件 9、機關（構）實地查核行程表（範例）

113 年○○○○○感染管制查核作業實地查核行程表（範例）

日期	113 年○月○日 09:10 ~113 年○月○日 11:30
機關（構）名稱	○○受查機關（構）
機關（構）地址	○○市○○區○○路○○號
行程	09:00 抵達機關（構） 09:10 召開會前會 09:20 人員介紹及流程說明 09:30 機關（構）現況說明 09:40 實地查核作業 10:50 結果整理與討論 11:10 查核團隊與受查機關（構）意見交流 11:30 簽署查核表 11:30 查核結束
聯繫	○○縣（市）政府○○局（處） 電話:00-xxxxxxx（查核期間聯絡手機 09xx-xxxxxx） 傳真：xx-xxxxxxx
資料清單	1. 113 年○○○○○感染管制查核作業-自評表 2. 112 年○○○○○評鑑（聯合稽查、督考）結果 3. 111 年○○○○○評鑑（聯合稽查、督考）結果 4. 110 年○○○○○評鑑（聯合稽查、督考）結果 5. ○○○○年○○○○○感染管制查核結果
備註	

附件 10、查核結果確認書

本單張可至查核系統「查核表/查核相關表單下載」項下選擇特定計畫後下載，並由地方主管機關攜回上傳

113 年○○○○感染管制查核作業

查核結果確認書

____年____月____日辦理_____ (受查機構)

感染管制實地查核，茲因運用長期照護機構感染管制查核資訊系統進行查核結果填報作業，無法驗證通過並上傳成功，惟填報內容經各方核對已確認無誤，特立此書，以茲證明。

查核委員簽名：

地方主管機關簽名：

受查機構代表簽名：

附件 11、查核結果、缺失事項改善及建議事項通知函（範例）

（範例）

○○縣（市）政府 函

機關地址：○○○

承辦人：○○○

電話：○○○

電子信箱：○○○

受文者：○○受查機關（構）

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：○○字第○○○○號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：○年○○○○感染管制查核作業查核結果

主旨：檢送本府本（○）年○月○日至貴機關（構）進行感染管制查核之「查核結果」1份，請查照並依說明段辦理。

說明：

- 一、依據「傳染病防治法」第 33 條及「長期照護矯正機關（構）與場所執行感染管制措施及查核辦法」辦理。
- 二、「查核結果」內容若與實地查核當日確認內容不同或有任何疑義，請於本年○月○日前檢附相關資料具函向本府申復，並同時至「長期照護機構感染管制資訊查核系統 (<https://lcare.cdc.gov.tw>) /查核結果/查核結果瀏覽及申復」進行申復程序。
- 三、請針對「應改善事項」進行改善，「建議」則請參酌辦理，並請於本年○月○日前至「長期照護機構感染管制資訊查核系統/後續追蹤/應改善及建議事項填報」之應改善事項及建議執行情形一覽表「Step2 機構填寫」欄位，填寫改善情形。

正本：○○受查機關（構）

○年○○○○感染管制查核作業查核結果（範例）

查核日期：○○/○/○ 上午 09:10 ~ 上午 11:30

縣（市）	機構名稱	達成比率（%）	
		符合	不符合
○○市	○○	○○%	○○%

備註：達「符合」以上之查核項目比率達 60% 為合格標準。查核結果：○○

查核指標	評分等級	應改善事項及建議
1.工作人員健康管理(矯正機關試評)		
1.1 新進工作人員有胸部 X 光檢查，對檢查異常者有追蹤措施，且有紀錄。		
1.2 在職工作人員每年接受 1 次胸部 X 光檢查，對檢查異常者有追蹤措施，且有紀錄。(兒童及少年安置及教養機構試評)		
1.3 有限制罹患皮膚、腸胃道或呼吸道傳染病工作人員從事照護或準備飲食之規範。		
2.服務對象健康管理(兒童及少年安置及教養機構不適用)		
2.1 6 歲(含)以上服務對象入住前傳染病檢查，且有紀錄。		
2.2 6 歲(含)以上服務對象每年接受一次胸部 X 光檢查，並由醫師判讀，對檢查異常者有追蹤措施，且有紀錄。		
3.疫苗接種情形		
3.1 宣導及鼓勵工作人員與服務對象配合國家政策接種各類疫苗，並掌握其疫苗接種或免疫力情形。		
3.2 配合國家政策施打公費疫苗，施打率達指定比率。(兒童及少年安置及教養機構、矯正機關試評)		
4.工作人員感染管制教育訓練		
4.1 訂定工作人員感染管制教育訓練計畫，並依計畫辦理工作人員教育訓練及留存訓練證明文件備查。		

查核指標	評分等級	應改善事項及建議
4.2 新進工作人員應於到職後 1 個月內完成至少 4 小時感染管制課程。		
4.3 在職工作人員每年應接受至少 4 小時感染管制課程。		
4.4 感染管制專責人員每年應接受至少 8 小時感染管制課程。		
5.環境清潔及病媒防治		
5.1 定期清潔、消毒機構內外環境及清潔通風設備，保持乾淨無異味，且有紀錄。		
5.2 工作人員能正確配製漂白水濃度。		
5.3 機構內具防蚊蟲設備或措施。		
6.防疫機制之建置		
6.1 依機構特性訂定並執行感染管制計畫且每年應至少檢視更新 1 次。		
6.2 指派符合資格之感染管制專責人員，負責推動機構內感染管制相關工作。		
6.3 有充足且適當之洗手設施和洗手用品。		
6.4 工作人員能正確執行手部衛生，包括洗手時機及步驟。		
6.5 有宣導和落實手部衛生及呼吸道衛生與咳嗽禮節。		
6.6 訂定並落實訪客管理規範，且有訪客紀錄。		
6.7 確實執行衛材及器械之清潔、消毒或滅菌及管理。		
6.8 防護裝備物資（含口罩及手套等）應有適當儲備量，定期檢視有效期限並有紀錄，且儲放於乾淨且避免潮濕之場所。		
7.隔離空間設置及使用		
7.1 預先規劃獨立或隔離空間，供新進服務對象或疑似感染者暫留或入住。		
7.2 隔離空間及位置符合感染管制原則。		

查核指標	評分等級	應改善事項及建議
8.醫療照護執行情形(兒童及少年安置及教養機構、矯正機關不適用)		
8.1 訂有抽痰、傷口換藥、更換管路等侵入性及日常照護技術之標準作業流程，且工作人員能正確執行。		
8.2 定期稽核侵入性及日常照護技術之正確性。		
8.3【試評項目】訂有工作人員接觸血液、體液與扎傷事件之預防、處置及追蹤標準作業程序。		
9.工作人員及服務對象感染預防、處理及監測		
9.1 針對工作人員及服務對象進行感染監測及分析，且有紀錄。		
9.2 訂有皮膚傳染病（至少包括疥瘡）、呼吸道傳染病、腸道傳染病、不明原因發燒等疑似感染個案及群聚感染事件處理流程，並確實執行。		
9.3 服務對象如轉出或從其他醫療照護機構轉入，應有轉介紀錄。		

其他建議：

附件 13、感染管制應改善事項及建議執行情形一覽表（範例）

（範例）

○年○○○○感染管制查核作業

感染管制應改善事項及建議執行情形一覽表

縣市別：_____ 機構代碼：_____ 機構名稱：_____

一、應改善事項（評分等級為勾選「不符合」項目之意見）

Step1-地方主管機關提供		Step2-機構填寫				Step3-地方主管機關填寫			
項目	改善意見	執行狀況			目前執行情形（或尚未執行理由）	成果查核			意見
		已完成	執行中	未執行		已完成	執行中	未執行	
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

二、建議（評分等級為勾選「符合」項目之意見，或「其他建議」）

Step1-地方主管機關提供		Step2-機構填寫			Step3-地方主管機關填寫	
項目	建議	參酌辦理情形			目前執行情形（或尚未執行理由）	執行狀況簡述之完整性 （如選擇修改敘述/補充資料，請務必說明原因）
		已完成	執行中	未執行		
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/> 說明完整 <input type="radio"/> 修改敘述/補充資料
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/> 說明完整 <input type="radio"/> 修改敘述/補充資料

填表說明：1.機構應填寫黑色粗框內欄位，餘由地方主管機關提供與填寫。

2.同一查核項目內不同之應改善事項須分別填列。

3.「其他建議」之「項目」請填入「其他」。

本案含附件共○件：

1.檔名：(範例) 機構改善情形附件.xls

<u>機構填寫</u>		
填表人簽章(名):_____	職稱:_____	聯絡電話:_____
機構主管簽章(名):_____ 填表日期:_____年____月____日		



防疫視同作戰 · 團結專精實幹
網址：<https://www.cdc.gov.tw>
民眾疫情通報及關懷專線 1922