

文 件 編 號	文 件 主 題	撰 寫 人	核 准 人
SOP-13-00306-1090513	臺北市十二區健康服務中心 家戶健康服務業務標準作業程序書	林柳吟/ 邱熾珍	黃世傑
頁 碼 / 總 頁 數	依 據		
1/21	臺北市十二區健康服務中心 提升服務品質計畫		

家戶健康服務業務標準作業程序書

1. 依據

臺北市十二區健康服務中心提升服務品質計畫-建立標準化作業流程。

2. 目的

為建立家戶健康服務業務標準化作業程序。以明確分工且有效率執行家戶健康服務，評估其健康狀況、需求與問題，並提供簡易保健服務如：三合一(血壓、血糖、膽固醇)篩檢服務、衛生教育、協助轉介等，均有一致性的品質，並延續業務傳承的機制。

3. 適用範圍

臺北市健康服務中心執行家戶健康服務業務。

4. 相關文件

臺北市政府衛生局家戶健康服務工作項目內容暨給付標準表。

5. 定義

家戶健康服務由具有護理或公衛背景的專業人員，深入家庭中了解民眾對健康的認知與需求進行評估，依不同需求適時給予指導衛教或轉介，為民眾的健康把關之服務。

6. 標準作業程序

6.1 招募外聘訪員：

依政府採購法辦理。

6.2 工作內容及方法：

6.2.1 由健康服務中心提供名冊至個案家中，依據「臺北市家戶健康服務外聘訪員訪視單」(附件 1)進行訪視，並完整填寫相關資料與建檔。

6.2.2 簡易保健服務：提供 40 歲以上民眾或有心血管疾病、糖尿病之高危險群者三高〈血壓、血糖、血膽固醇〉篩檢及腰圍測量服務。其他 18 歲以上 40 歲以下且非上述高危險群者提供血壓測量服務。

文 件 編 號	文 件 主 題	撰 寫 人	核 准 人
SOP-13-00306-1090513	臺北市十二區健康服務中心 家戶健康服務業務標準作業程序書	林柳吟/ 邱嫻珍	黃世傑
頁 碼 / 總 頁 數	依 據		
2/21	臺北市十二區健康服務中心 提升服務品質計畫		

6.2.3 衛生教育：因應個案需要提供所需之衛教指導與健康資訊，如飲食、運動、用藥、慢性病日常生活照顧及社區資源轉介等。

6.2.4 就醫提醒：健康評估結果疑似有健康問題須進一步確診者，填寫就醫提醒單（附件 1）交給個案，請其至醫療院所進行複檢確診，由地段護理人員追蹤民眾複檢結果，確診之異常個案，由地段護理人員收案，並提供相關衛教。

6.2.5 訪視時發現疾病控制不良、無病識感之個案，或經相關量表評估後若達轉介標準，將「臺北市家戶健康服務外聘訪員訪視單」資料予地段護理人員，經由地段護理人員複訪評估是否收案管理。

6.2.6 協助公共衛生保健相關政策之宣導。

6.2.7 家戶健康服務訪員應參加各項「職前教育訓練」及業務相關之講習或座談會。

6.3 訪員訪視品質管理方法：

6.3.1 依「臺北市政府衛生局所屬十二區健康服務中心家戶健康訪視業務作業要點」（附件 2）及「臺北市政府衛生局家戶健康服務工作項目內容暨給付標準表」（附件 3）將採按件與按時二種方式做不同管考與評估。

6.3.2 訪員完訪或執行工作後，需彙整訪視記錄及名冊處理，並完成資料鍵檔等工作，依機關勞務採購契約辦理，以維護雙方權益。

6.3.3 每月於訪員資料鍵入完成後，承辦人將上個月各個家訪員當月案件數的十分之一作抽查比例，未能除盡時以無條件進位，分發予各地段同仁或承辦人電話抽訪，15 天內交回；並詳實記錄「家戶健康服務外聘訪員品質監控考核表」（附件 4）評值訪員家訪時之服務態度及訪視單內容真實性，並核對「Taipei mHealth 行動公共衛生管理資訊系統」之建檔資料正確性，如有不當之處，立即請訪員改善。

文 件 編 號	文 件 主 題	撰 寫 人	核 准 人
SOP-13-00306-1090513	臺北市十二區健康服務中心 家戶健康服務業務標準作業程序書	林柳吟/ 邱嫻珍	黃世傑
頁 碼 / 總 頁 數	依 據		
3/21	臺北市十二區健康服務中心 提升服務品質計畫		

6.3.4 依臺北市政府文書處理實施要點之文書保密(臺北市政府文書處理實施要點第 80 條：凡委託其他公民營機構或個人研究、設計、發展、試驗、採購、生產、營繕、銷售或保管案件，涉及一般公務機密事項…。

(三)為使受託者瞭解並配合採取保密措施，委託單位應要求簽訂「保密契約」…。訪員需填寫「保密切結書」(附件 5)，切實做到保密之工作。

6.4 訪員使用電腦規則：

6.4.1 不得將資料外洩。

6.4.2 電腦開機、關機皆由護理同仁協助操作。

6.4.3 訪員不得使用隨身碟或雲端等存取業務相關資料。(除業務需要外)

6.4.4 訪員不得擅自下載或存取個案家戶健康資料及名冊。

6.4.5 訪員「Taipei mHealth 行動公共衛生管理資訊系統」應申請個人帳號及使用個人帳號鍵入訪視資料。

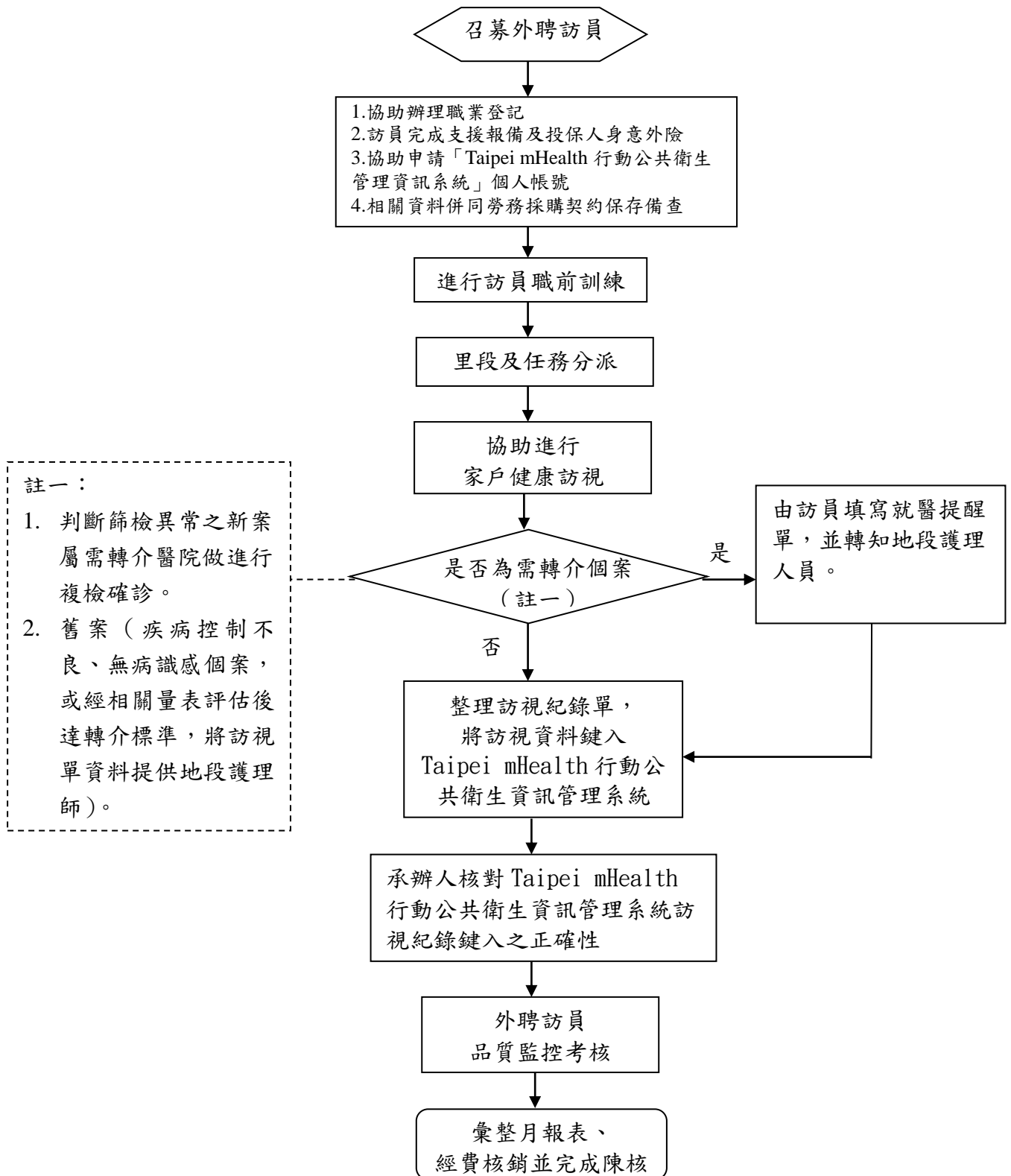
6.5 每月 5 日前將臺北市家戶健康服務外聘訪員訪視紀錄鍵入「**Taipei mHealth 行動公共衛生管理資訊系統**」。

6.6 每月依合約將經費核算完畢，填妥黏貼憑證(附件 6)及分批(期)付款表(附件 7)陳核。

6.7 家戶健康服務資料登錄系統操作步驟(附件 8)。

文件編號	文件主題	撰寫人	核准人
SOP-13-00306-1090513	臺北市十二區健康服務中心 家戶健康服務業務標準作業程序書	林柳吟/ 邱熾珍	黃世傑
頁碼 / 總頁數	依據		
4/21	臺北市十二區健康服務中心 提升服務品質計畫		

7.1 家戶健康服務標準作業流程：



文 件 編 號	文 件 主 題	撰 寫 人	核 准 人
SOP-13-00306-1090513	臺北市十二區健康服務中心 家戶健康服務業務標準作業程序書	林柳吟/ 邱熾珍	黃世傑
頁 碼 / 總 頁 數	依 據		
5/21	臺北市十二區健康服務中心 提升服務品質計畫		

附件 1

臺北市家戶健康服務外聘訪員訪視單

一、個人基本資料

身份證字號：_____ 姓 名：_____ 出生日期：_____年_____月_____日
 居住地址：_____里_____路_____街_____段_____巷_____弄_____號_____樓之_____
 電 話：_____ 手機：_____ 教育程度：_____
 職 業：專業人員 技術人員 農林漁牧 服務業 軍 無 其他_____

二、家戶基本資料

訪視日期：_____年_____月_____日
 訪視結果：1 完訪 2 遷出 3 空戶 4 三次未遇 5 拒訪 6 寄戶 7 其他
 社會福利：無 低收入戶 身心障礙 榮民 職災 輻射住戶 獨居長者 原住民其他
 家族病史：無 心臟病 高血壓 糖尿病 中風 癌症 肺結核 精神病 不知道其他
 預訪日期：_____ 預訪重點：提供健康諮詢提供預防保健方法健康資料蒐集其他
 消戶日期：_____ 消戶原因：遷出國外 宣告死亡 喪失國籍 其他

三、個人健康資料

訪視日期：_____ 資料取得方式：1 親述 2 轉述；轉述人姓名_____；與個案之關係_____（並記錄於 m-health 備註欄）3 拒訪 4 親電訪
 訪視結果：1 完訪 2 遷出 3 空戶 4 三次未遇 5 拒訪 6 寄戶 7 其他
 繼續追蹤：是 否 預訪日期：_____ 嗜好：無 菸 酒 檳榔 其他
 長期服用藥物：
無 心臟血管高血壓 口服降血糖 胰島素注射 降血脂 降尿酸 抗癌藥物
肺結核支氣管擴張劑抗組織胺減敏荷爾蒙自主神經精神心理 皮膚製劑
腸胃 中藥 健康食品 維他命 其他_____

個人健康需求：

居家訪視 居家照護 往診服務 癌症衛教 兩性教育 食品衛生
職業衛生 慢性病衛教 簡易健康篩檢 一般單張提供 一般健康常識
一般心理衛生 精神醫療諮詢 意外災害急救技能 其他_____ 無此需求

預防保健：

中老年人：無健檢 有健檢(健檢時間_____)， 健檢結果正常 異常
 婦女：子宮頸抹片檢查 無 有(最近檢查時間_____)， 檢查結果正常 異常
 乳房理學檢查：無 有(最近檢查時間_____)， 檢查結果正常 異常
 懷孕次數_____；生產次數_____；流產次數_____
 懷孕週數_____；預產期_____；產前檢查無 有
 嬰幼兒：

預防注射如期完成 無 有；兒童健檢 無 有；新生兒篩檢結果 正常 異常
 學齡前兒童發展檢核結果 正常 疑陽性個案
 學齡前兒童視力及斜弱視篩檢 正常 疑陽性個案

相關測量資料：

收縮壓：_____mmHg 舒張壓：_____mmHg
 尿 糖：未測 已測 () 尿蛋白：未測 已測 ()
 膽固醇：_____mg/dl 脈 搏：_____次/分
 身 高：_____cm 體 重：_____公斤
 腰 圍：_____公分
 AC / PC：_____ / _____ TG：_____mg/dl
 定期服藥：是 否
 情緒狀態：穩定 激動 易動怒 最近健康檢查日期：_____

個人疾病史：

無 癌症 中風 心臟病 肺結核 高血壓 糖尿病 耳鼻喉 口腔及齒 眼睛視力
神經系統 免疫系統 循環系統 呼吸系統 精神心理 先天性疾病 肝膽消化系統
泌尿生殖系統 皮膚及皮下組織骨骼肌肉結締組織新陳代謝內分泌系統不知道 其他_

巴氏量表 (得分_____)

項 目	得 分	項 目	得 分
進 食	<input type="checkbox"/> 0 分-需完全協助 <input type="checkbox"/> 5 分-需部分協助 <input type="checkbox"/> 10 分-可自行完成	小便控制	<input type="checkbox"/> 0 分-需完全協助 <input type="checkbox"/> 5 分-需部分協助 <input type="checkbox"/> 10 分-可自行完成
如 廁	<input type="checkbox"/> 0 分-需完全協助 <input type="checkbox"/> 5 分-需部分協助 <input type="checkbox"/> 10 分-可自行完成	移 動	<input type="checkbox"/> 0 分-需完全協助 <input type="checkbox"/> 5 分-需部分協助 <input type="checkbox"/> 10 分-稍微協助可走 50 公尺以上 <input type="checkbox"/> 15 分-可自行完成且不需輔具
上下樓梯	<input type="checkbox"/> 0 分-需完全協助 <input type="checkbox"/> 5 分-需部分協助 <input type="checkbox"/> 10 分-可自行完成	平地上走動	<input type="checkbox"/> 0 分-需完全協助 <input type="checkbox"/> 5 分-需部分協助 <input type="checkbox"/> 10 分-稍微協助可走 50 公尺以上 <input type="checkbox"/> 15 分-可自行完成且不需輔具
穿脫衣鞋襪	<input type="checkbox"/> 0 分-需完全協助 <input type="checkbox"/> 5 分-需部分協助 <input type="checkbox"/> 10 分-可自行完成	個人衛生	<input type="checkbox"/> 0 分-需別人協助 <input type="checkbox"/> 5 分-可自行完成
大便控制	<input type="checkbox"/> 0 分-需完全協助 <input type="checkbox"/> 5 分-需部分協助 <input type="checkbox"/> 10 分-可自行完成	洗 澡	<input type="checkbox"/> 0 分-需別人協助 <input type="checkbox"/> 5 分-可自行完成

工具性日常生活功能評量表 (IADL) (得分 _____)

項目	得分	項目	得分
電話	<input type="checkbox"/> -自動自發使用電話 <input type="checkbox"/> -只會撥幾個熟知的電話 <input type="checkbox"/> -會接聽電話但不會撥號 <input type="checkbox"/> -完全不會使用電話	洗衣	<input type="checkbox"/> -會洗所有個人的衣物 <input type="checkbox"/> -會洗小件衣物、清洗襪子、襪襪 <input type="checkbox"/> -所有的衣物都由別人代洗
購物	<input type="checkbox"/> -獨立處理所有購物需求 <input type="checkbox"/> -可以獨立執行小額購物 <input type="checkbox"/> -每次上街購物需要陪伴 <input type="checkbox"/> -完全不會上街購物	交通	<input type="checkbox"/> -能自己搭乘交通工具或自己開車 <input type="checkbox"/> -能自己搭計程車，但不會搭乘公共交通工具 <input type="checkbox"/> -當有人協助或陪伴時，可以搭乘公共交通工具 <input type="checkbox"/> -只能在別人協助下搭計程車或私用車 <input type="checkbox"/> -完全不出門
做飯	<input type="checkbox"/> -獨立計畫、烹煮和擺設一頓適當的飯菜 <input type="checkbox"/> -如果備好一切佐料，會做一頓適當的飯菜 <input type="checkbox"/> -會將已做好的飯菜加熱和擺設或做飯，但做的不夠充分 <input type="checkbox"/> -需要別人把飯菜煮好、擺好	服藥	<input type="checkbox"/> -能自己負責在正確的時間服用正確的藥物 <input type="checkbox"/> -如果能事先將藥物的份量備妥，可以自行服用 <input type="checkbox"/> -不能自行負責藥物
家事	<input type="checkbox"/> -能單獨處理家事或偶而需要協助 (如幫忙比較重的家事) <input type="checkbox"/> -能做較輕鬆的家事如洗碗、鋪床疊被 <input type="checkbox"/> -能做較輕鬆的家事，但不能達到可被接受的清潔程度 <input type="checkbox"/> -所有的家事都需要別人協助 <input type="checkbox"/> -完全不會做家事	理財	<input type="checkbox"/> -獨立處理財物，自己匯集收入並清楚支用狀況 <input type="checkbox"/> -可以處理日常的購買，但需別人協助 <input type="checkbox"/> -不能處理財物

◎訪員應依訪視真實情形，登載於本訪視單，並使用個人帳號將資料鍵入行動公共衛生系統，以避免違反契約規定。 訪員(簽名)_____

(填寫後撕下提醒單給個案)

家戶健康服務就醫提醒單

您好!我是臺北市政府衛生局所屬 _____區健康服務中心 「家戶健康服務訪視員」,今因在家訪服務過程中發現 _____ 君

血壓篩檢結果異常, 血壓值: _____ / _____ mmHg

血糖篩檢結果異常, 血糖值: _____ mg/dl (飯前, 飯後)

血膽固醇篩檢結果異常, 血膽固醇值: _____ mg/dl

其他 _____

請惠予特別照顧,謝謝!

_____區健康服務中心, 訪視人員 _____ 敬上

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

臺北市府衛生局(95)北市衛健字第 0 九五三三九 0 0 五 0 0 號函訂頒 95.05.24 制定
臺北市府衛生局(96)北市衛健字第 0 九六三 0 九一三六 0 0 號函修正 96.02.06 修訂
臺北市府衛生局(97)北市衛健字第 0 九七三三四三九九 0 0 號函修正 97.06.10 修訂

臺北市府衛生局所屬十二區健康服務中心家戶健康訪視業務作業要點

- 一、臺北市府衛生局（以下簡稱本局）為整合資源，有效強化社區家戶健康訪視業務（以下簡稱家訪業務），特訂定本要點。
- 二、本要點所稱之家訪業務，指承攬臺北市（以下簡稱本市）十二區健康服務中心（以下簡稱健康服務中心）家訪業務，其內容如下：
 - （一）家庭訪視：特殊族群（低收入戶、原住民、獨居長者、精障、肢障、失智症、多重障、聽障、聾障等）訪視。
 - （二）優生保健：孕產婦及其子女健康管理、新移民與其子女收案建卡、育齡精障及智障婦女、先天性缺陷兒及先天性代謝異常、未成年生育婦女等。
 - （三）異常個案追蹤：癌症篩檢、三合一、人類乳突病毒、學齡前兒童視力、斜弱視、口腔及聽力篩檢等異常個案追蹤、學前兒童發展篩檢及追蹤。
 - （四）社區精神病患家戶服務。
 - （五）社區保健活動、緊急或臨時辦理事項之協助。
- 三、健康服務中心家訪業務之管理，由本局及健康服務中心依下列分工執行：
 - （一）本局健康管理處：訂定家訪業務中家戶健康服務工作項目內容暨給付表、契約範本等事項。
 - （二）本局醫護管理處：辦理家戶訪員執業登錄（含支援報備）。
 - （三）健康服務中心：家訪業務人員之招攬、契約標的執行管理等事項。
- 四、家訪業務之人力資源、預算編列與執行、契約訂定及執業範圍及登錄事項，依下列方式辦理：
 - （一）人力資源：由各區健康服務中心自行依政府採購法規定公開招攬人員及辦理契約標的執行管理。
 - （二）預算編列執行：家訪業務所需預算，由健康服務中心編列執行及核銷，其支付標準依「家戶健康服務工作項目內容暨給付表」規定。
 - （三）契約訂定：由健康服務中心與承攬家訪業務人員簽定。
 - （四）執業範圍及登錄：家訪業務人員應依下列情形，依醫事人員執業登錄相關規定辦理執業登錄：
 1. 未於醫療機構執業者：應向本局醫護管理處辦理於一處健康服務中心執業登錄後，可執行本市之全部公共衛生工作；至其他區執行業務時，如無其他護理業務，則不需支援報備。
 2. 已於醫療機構執業者：除登錄於原醫院、診所或服務單位執行業務外，至健康服務中心服務時，應向本局醫護管理處辦理支援報備，並可於全市執行公共衛生業務。
- 五、家訪業務人員非屬本局或十二區健康管理中心之編制內員工，其權利義務悉依契約規定辦理。
- 六、本要點所訂之各項給付表、契約範本格式，由本局另訂之。
- 七、本要點溯自九十六年一月一日起實施。
- 八、本要點修正規定，自發布日起實施。

臺北市政府衛生局家戶健康服務工作項目內容暨給付標準表

103 年 1 月 21 日修訂

106 年 2 月 3 日修訂

工作項目及內容		訪員資格	執行方式	數量 / 單位 (各依實際狀況做調整)	給付標準	執行地點	經費來源	備註
項目	內容							
一、 三合一及腰圍、體重測異常及減重個案追蹤	<p>(一) 依據甲方提供名冊完成三合一及腰圍、體重測異常及減重個案追蹤與訪視資料建檔。</p> <p>(二) 依據個別需要提供衛教指導、健康資訊與社區資源轉介。</p> <p>(三) 對確有健康問題、疾病控制不佳及非遵醫囑行為轉介予地段護士進一步複訪評估。</p>	醫護或公共衛生背景均可，毋須執業登錄，會中英文輸入	家庭訪視、電話訪視	3,000 案 / 年	按件計酬：電訪 1 案加上 1 案資料鍵入為 40 元，家訪 1 案加上量測三高 1 案資料鍵入為 150 元。			
二、 獨居長者及慢性病列管個案訪視	<p>(一) 依據甲方提供之名冊至個案家中完成獨居長者及慢性病列管個案管理訪視表之資料收集、填報與建檔。</p> <p>(二) 提供血壓、血糖、血膽固醇篩檢及腰圍量測服務。</p> <p>(三) 依據個別需要提供衛教指導、健康資訊與社區資源轉介。</p> <p>(四) 對篩檢結果異常或有病情變化之個案轉介公共衛生地段護士收案管理。</p>	需具護理執照且辦理執業登錄，會中英文輸入	家庭訪視、電話訪視	400 案 / 年	家訪：追訪 1 案加上 1 案資料鍵入。 按件計酬：有訪到才給付(有作三合一的給 250 元、未作三合一的給 200 元)需完成前述四項工作內容始能付款。 完成電話訪視 1 案加資料建檔為 60 元。			

工作項目及內容		訪員資格	執行方式	數量 / 單位 (各中實際狀況做調整)	給付標準	執行地點	經費來源	備註
項目	內容							
三、特殊族群(包含低收入戶、原住民、精障、肢障、失智症、多重障、聽障、聲障等)	<p>(一) 完成「家戶健康訪視表」之資料搜集(包含家戶成員健康基本資料,並需評估其健康狀況、需求與問題。),填寫與資料建檔。</p> <p>(二) 對40歲以上或具有心血管疾病、糖尿病之高危險群者,提供血壓、血糖、血膽固醇篩檢及腰圍量測服務,對18歲以上40歲以下,非高危險群患者提供血壓及腰圍測量服務。</p> <p>(三) 依據個別需要提供衛教指導、健康資訊與社區資源轉介。</p> <p>(四) 依健康評估結果疑有健康問題者,填寫就醫轉介單交給個案,請其至市立醫院就醫,並轉介予地段護士進一步複訪評估。</p> <p>(五) 對確有健康問題、疾病控制不佳及非遵醫囑行為轉介予地段護士進一步複訪評估。</p> <p>(六) <u>針對原住民、低收入戶、近貧、單親家庭或有身心障礙等家庭中有6歲以下子女之家戶,進行家庭居家環境安全訪視,提供居家安全等相關衛教宣導。</u></p> <p>(七) <u>針對前列第六項,初訪檢核項目未全部通過之家戶須於2個月內進行複訪。</u></p>	需具護理執照且辦理執業登錄,會中英文輸入	家庭訪視	1200案/年	<p>家訪:追訪1案並完成資料建置。 按件計酬: 以戶為單位,(有執行三合一篩檢為250元/案;未執行三合一篩檢為200元/案)。(精障個案與給付表第九及十四項不可重複列入)。經受訓後之工作人員執行「失智症評估量表」(MMSE)量表100元/案。</p> <p><u>完成第六項居家安全環境檢核訪視(需複訪者俟完成第七項始得給付)100元/戶。</u></p>			
			(六) 家庭訪視					

工作項目及內容		訪員資格	執行方式	數量 / 單位 (各依實際狀況做調整)	給付標準	執行地點	經費來源	備註
項目	內容							
四、學齡前兒童整合性社區篩檢陽性個案追蹤	<p>(一) 家中 3-6 歲之兒童接受視力、斜弱視、聽力、口腔及身體檢查後為陽性個案之轉診、確診及矯治之追蹤。</p> <p>(二) 依據個別需要提供衛教指導、健康資訊與社區資源轉介。</p>	醫護或公共衛生背景均可，毋須執業登錄，會中英文輸入	家庭訪視或電話訪視	約 24,384 案 / 年 (依實際狀況做調整)	按件計酬： 家訪或電訪：追蹤 1 案並完成資料填寫或建置：15 元/案	甲方指定地點	健康管理工 作／兒童及青少年保健業務／費／一般事務費	
五、兒童預防保健	<p>(一) 依據甲方提供名冊之 0 至 6 歲兒童進行學前兒童發展檢核表施測，並完成資料之填寫與疑似陽性個案之轉介與追蹤。</p> <p>(二) 依據個別需要提供衛教指導、健康資訊與社區資源轉介。</p> <p>(三) 針對有身心障礙、早產兒、出生低體重兒 (2,500g)、發展遲緩等家庭中有 6 歲以下子女之家戶，進行家庭居家環境安全訪視，提供居家安全等相關衛教宣導。</p> <p>(四) 針對前列第三項，初訪檢核項目未全部通過之家戶須於 2 個月內進行複訪。</p>	醫護或公共衛生背景均可，毋須執業登錄，會中英文輸入	家庭訪視、電話訪視 (三)家庭訪視	400 案 / 年	按件計酬： 家訪篩檢 1 案並完成資料填寫或建置：100 元/案 電訪 1 案並完成資料填寫或建置：30 元/案 完成第三項居家安全環境檢核訪視及幼童居家訪視(幼童住、睡、行環境檢核)(需複訪者俟完成第四項始得給付)150 元/戶			
六、學前兒童社區整合式篩檢	<p>(一) 協助甲方進行未就學兒童聽力、視力等整合性篩檢，並完成資料填寫與記錄，並視情況，若篩檢異常則填寫轉介單及追蹤單。</p>	醫護背景及經過聽力受訓並有證書或證明等者	整合性篩檢		按時計酬： 依甲方規定的時間內參加篩檢提供服務。 訪員於規定時間內提供篩檢服務並完成篩檢及資料填寫：200 元/時	甲方指定地點		

工作項目及內容		訪員資格	執行方式	數量 / 單位 (各依實際狀況做調整)	給付標準	執行地點	經費來源	備註
項目	內容							
七、新移民與其子女收案建卡管理	<p>(一) 針對甲方提供之新移民新婚名冊，依訪視表進行訪視，發現懷孕者則予以轉介衛生局婦幼及優生保健股進行懷孕通報。</p> <p>(二) 依據訪視表進行訪視需要提供衛教指導、健康資訊與社區資源，發現異常個案予以轉介。</p> <p>(三) 針對新移民家庭中有 6 歲以下子女之家戶進行家庭居家環境安全訪視，提供居家安全等相關衛教宣導。</p> <p>(四) 針對前列第三項，初訪檢核項目未全部通過之家戶須於 2 個月內進行複訪。</p>	需具護理執照且辦理職業登錄，會中英文輸入	家庭訪視、電話訪視 (三)家庭訪視	99 年新移民家戶 2,322 案	<p>按件計酬，200 元/完成 1 件數(子女)；250 元/案(含配偶及子女)。</p> <p>家訪 1 戶(含配偶及子女，加上資料鍵入，250 元，未完成嬰幼兒及配偶資料者為 200 元)。</p> <p>電訪 1 案並完成資料建置：40 元/案。</p> <p>完成第三項居家安全環境檢核訪視及幼童居家訪視(需複訪者俟完成第四項始得給付)100 元/戶</p>			
八、孕產婦及其子女健康管理	<p>(一) 依據甲方提供孕產婦及其子女名冊提供衛教指導、健康資訊與社區資源，發現異常個案予以轉介。</p>	需具護理執照且辦理職業登錄，會中英文輸入	家庭訪視、電話訪視	約 2,000 案/年	<p>按件計酬：家訪：完成 1 案 200 元並完成資料建置；電訪完成 1 案 40 元並完成資料建置。</p> <p>給付標準比照新移民與子女收案建卡管理之電訪標準。</p> <p>係以家戶為訪視單位，故以產婦訪視數為核給計價。</p>			
九、育齡精障及智障婦女	<p>(一) 依據甲方提供之身心障礙名冊，依訪視表進行訪視。</p> <p>(二) 依據個別需要提供衛教指導、健康資訊與社區資源轉介。</p>	需具護理執照且辦理職業登錄，會中英文輸入	家庭訪視、電話訪視	100 案/年	<p>按件計酬：</p> <p>家訪：完成 1 案 200 元並完成資料建置；電訪完成 1 案 40 元並完成資料建置。</p>			

工作項目及內容		訪員資格	執行方式	數量 / 單位 (各中心實際狀況做調整)	給付標準	執行地點	經費來源	備註
項目	內容							
十、癌症篩檢異常個案追蹤	<p>(一) 依據甲方提供名冊完成癌症篩檢陽性個案追蹤資料收集與資料建檔。</p> <p>(二) 依據個別需要提供衛教指導、健康資訊與社區資源轉介。</p> <p>(三) 對篩檢結果異常或有病情變化之個案轉介公共衛生地段護士收案管理。</p>	醫護或公共衛生背景均可，毋須執業登錄，會中英文輸入	家庭訪視、電話訪視	200 案 / 年	按件計酬： 家訪：追訪 1 案為 100 元並完成資料建置。			
十一、人類乳突狀病毒採檢服務	<p>(一) 依據甲方提供名冊完成由醫護人員或婦女自行執行人類乳突狀病毒的檢體收集。</p>	醫護或公共衛生背景均可，毋須執業登錄，會中英文輸入	家庭訪視、電話訪視	200 案 / 年	按件計酬： 家訪：完成 1 案檢體收集加上 1 案資料鍵入為 200 元。			
十二、社區精神病人家戶服務	<p>(一) 依據甲方提供之精神病人名冊，進行訪視並完成「社區精神病人追蹤訪視表」之填寫與甲方指定之資訊系統內建檔。</p> <p>(二) 視需要提供社區資源轉介或轉介精神醫療與社會福利協助。</p> <p>(三) 精神病人個案與其他族群重疊，如低收入戶等，請於甲方指定之資訊內勾選或註明(如高血壓、糖尿病或獨居)。</p>	具醫護、公共衛生或社工背景，毋須執業登錄，會中英文輸入	家庭訪視、電話訪視	420 案 / 年 採取家庭訪視之案量須達總訪視量 35%	按件計酬： 家訪 1 戶為 250 元。 電訪 1 案為 60 元。 以上均需資料鍵入。			
十三、社區保健活動、緊急或臨時交辦事項之協助	<p>(一) 異常個案追蹤。</p> <p>(二) 個別需要提供衛教指導、健康資訊與社區資源轉介。</p> <p>(三) 資料建置等事項。</p>	醫護或公共衛生背景	社區保健活動、緊急或臨時交辦事項之協助。	活動 150 場 / 年	按工作時數計酬 (200 元/時)。 依甲方指定的時間地點提供，每滿 1 小時 200 元。			

工作項目及內容		訪員資格	執行方式	數量 / 單位 (各中實際狀況做調整)	給付標準	執行地點	經費來源	備註
項目	內容							
十四、戒菸諮詢服務	<p>(一) 依據甲方提供名冊及中心服務個案，由甲方提供問卷，進行電話戒菸諮詢，並完成資料收集與建檔。</p> <p>(二) 依據個別需要提供衛教指導、健康資訊與社區資源轉介。</p>	醫護(毋須執業登錄)或公共衛生背景或曾有菸害防制相關經驗，口齒清晰、會中英文輸入者。	電話訪問	600 案/年	按件計酬：電訪 1 案加上 1 案資料收集與建檔為 30 元。			
十五、油症患者健康檢查實施計畫	(一) 依據甲方提供名冊協助個案安排健檢、陪同完成健檢及後續追蹤複查與治療等服務。	醫護或公共衛生背景，毋須執業登錄	家庭訪視或陪同完成健檢	33 案/年	按件計酬：1 案 245 元，並請依國民健康署規定繳回訪視紀錄表。(另甲方需給付訪視費衍生機關負擔二代健保補充保費每案 5 元)	依個案需求	國民健康署	執行方式、付款方式、數量/單位、給付標準、經費來源及訪視紀錄內容等悉依國民健康署規定辦理。

臺北市政府衛生局家戶健康服務使用個人資料資通安全 暨保密切結書

立切結人_____於臺北市_____健康服務中心服務期間，依醫療法第 72 條醫療機構及其人員因業務而知悉或持有病人資訊或因業務需要使用本中心資訊設備、公務處理及個案管理等涉及公務機密與市民個人資料等衛生保健相關系統，茲立此切結書恪遵下列規範：

- 一、於本中心服務期間，願遵守「臺北市_____健康服務中心資訊安全管理規範」。愛惜公務，除本中心授予使用的軟硬體設備外，不得擅自使用非正版軟體，不分享他人使用或冒用他人帳號。
- 二、使用市民個人資料，願遵守「個人資料保護法」等相關規範。
- 三、使用市民個人資料檔案時，對於因此所知悉、持有之個人資料、程式及其檔案等，願善盡保管保密之責，防止資料被竊、竄改、毀損、滅失或洩漏。
- 四、除依業務目的使用外，不因任何理由侵犯個人隱私或移作他用。
- 五、資料檔案僅使用於專屬工作電腦主機，且不得以任何方式複製資料檔案或將資料檔案提供給本計畫工作人員以外之他人使用。
- 六、如違反本資料使用之相關規定時，除繳回各機關交付之所有資料，絕不保留備份資料外，貴單位並得視情節輕重，停止本人申請使用資料之權利。
- 七、工作執行完畢後(離職)，應即將本中心交付之所有資料交還，不得存有紙本或電子檔等其他備份。
- 八、立切結書人如有違反本切結規範之行為時，除願負所有民、刑事責任外，本中心尚得視情節輕重，予以解聘或其他處置。

本人確認已詳細閱讀相關規定，完全瞭解其內容，並同意遵守之。

立切結書人：(簽章)

身分證字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

臺北市 區健康服務中心
黏貼憑證用紙

檔案編號												附件	
行政憑單編號													
憑證編號	預算年度	金額										用途說明	
	預算科目		種	十		百		千		元			
	工作計畫	用途別		萬	萬	萬	萬	萬	萬	萬	萬		
	99 年度軍戶健康服務工作計畫												檔案 張 收據 張 掛號單 掛牌單 張 驗收報告 張 合約書 份 其他文件 張 (需註明文件名稱)
總 辦 單 位		申請、使用單位 (驗收或證明、採管)										合計單位	機關長官 或授權代簽人

(黏貼憑證處)

說明：

- 1.不同工作計畫或用途別之原如憑證及檔案請勿混合黏貼。
- 2.本用紙除「憑證編號」及「預算科目」兩欄由會計部門類別外，其餘各欄由總辦核辦工作之事務人員類別。
- 3.本用紙憑證黏貼線上端有關人員核章欄，擇提各機關辦理財務工作之實際分工程序自行增列。
- 4.凡提款參考之附件，如不能同時黏貼，則注明某號憑證之附件，按號另裝成冊一份附送，並於憑證背面註明上開另裝附件若干件。
- 5.本用紙由有關人員順序核章後，送會計部門辦理經費核額手續，月終由會計部門彙整裝訂成冊，依規定存序辦理。
- 6.各單位主管均於聯號尾核章。

臺北市_____健康服務中心
分批（期）付款表

____年__月__日單位：新臺幣元

所屬年度月份： ____ 年度 ____ 月份								備註
得標廠商							合計	一、訂有契約或未訂契約。 二、第__次付款。 三、契約副本或抄本黏附於 _____年度__月份支 出憑證 簿 第 冊第 號。
應付總額								
截至上次已付金額								
本次付款金額								
已付金額								
未付金額								

承辦單位人員：

單位主管：

會計單位人員：

機關長官或
授權代簽人：


家戶健康服務資料登錄系統操作步驟

步驟一：使用 Google Chrome 開啟網頁 https://mhealth.health.gov.tw/TPH_mHealth/

步驟二：輸入【使用者帳號】及【密碼】進入 Taipei mHealth-行動公共衛生資訊管理系統



步驟三：1.可於個案管理作業→個案管理列表輸入【身分證號】。

2.列表點選「」查看及編輯個案訪視資料。

個案管理列表

身分證號 姓名

是否死亡
 否 是

管理別
 獨居長者 高血壓 糖尿病 高血脂
 心臟病 腦血管 失能 其他慢性病
 癌症 植物人 百歲人瑞

如個案無按鈕，則表示非管理地段，請至「地段賦予」作業設定。

姓名	管理別	行政區	里別	年齡(歲)	最後訪視日期	預訪日期	家戶
 趙雲雲	獨居長者	南港區	仁福里	85	104.02.17	104.08.17	
 鄭雲行	獨居長者,糖尿病	南港區	中研里	81	104.05.27	104.07.27	
 李雪	獨居長者	南港區	三重里	79	104.01.26	104.07.26	

- 步驟四：1.點選【家戶資料及訪視】介面。
 2.點選【家戶訪視】【新增】輸入家戶訪視資料。
 3.點選【家戶資料】【成員姓名】輸入個案訪視資料。



- 步驟五：家戶訪視資料，將【訪視日期】【訪視結果】【訪員姓名】【社會福利資料】【家族疾病史】【預訪與消戶】等逐項將資料鍵入完整後→按【儲存】

