

臺北市立陽明教養院九十二年施政計畫

業務計畫	分計畫	計畫內容
身心障礙服務	(一) 社會工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受理市民申請入院，辦理收容業務。 2. 配合辦理身心障礙者保護個案安置，並定期召開個案研討會。 3. 落實社會個案工作服務。 4. 定期舉辦家長座談會與家長修讀會，加強與家長之間之溝通，亦提供家長專業知能之資訊。 5. 拓展社區服務資源，參與本院服務，並加強社會宣導。 6. 接受大專以上社工相關科系學生實習。 7. 結合社會資源，改善本院軟硬體設施，提昇服務品質。 8. 配合節慶舉辦各項活動，增進院生生活情趣及親子關係。 9. 承辦社會役男相關業務。 10. 管理院生通勤車相關業務。 11. 安排外界人士蒞院參觀以及辦理本院同仁院外參觀。 12. 臨時人力專案之申請。 13. 提供諮詢服務。
	(二) 生活輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依院生障礙程度，施予個別化之教養訓練，以達生活自理目標，並加強院生生活起居及安全照顧。 2. 購置有關設備及生活輔助器材，給予院生良好的生活環境，增進生活適應能力。 3. 透過生涯轉銜之規劃，協助院生進行生涯進程準備，並運用本院及社區資源，逐步達成回歸社區目標。
	(三) 教育訓練	<ol style="list-style-type: none"> 1. 對成人智障院生依個別程度之差異，開設啓能教育班（包括生活啓能班及職教班），提供多元化的課程設計。 2. 改善無障礙環境設施，提供多重障礙院生良好之學習環境。 3. 規劃社會適應之課程，使院生在社會實境中，學習社會互動及實用知識，培養社會技能，增進其獨立自主能力。
	(四) 人員培訓	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理職前訓練及在職訓練，以培養並增進保育人員之工作能力、態度及專業知能。 2. 透過空間規劃，提供教保人員良好之工作場地，減少職業傷害。 3. 規劃教保人員工作時間及福利，使其樂在工作中，從而使院生得到最好之教養。
	(五) 職業訓練	<ol style="list-style-type: none"> 1. 評估院生之能力、障礙情形、職業興趣，施以適當的職業訓練。 2. 對有工作能力，無工作意願的院生，進行職業陶冶，激發其工作意願及工作潛能。 3. 對有工作意願，但能力尚不足以到競爭性工作場所就業之院生，施以支持性就業輔導。配合職務再設計，使其能順利進入職場，早日獨力生活。

		<ol style="list-style-type: none"> 4. 對有工作意願、工作能力之院生施以職業訓練並積極協助尋找就業機會，使其早日獨力自主。 5. 推動農（園）藝、糕餅發展及餐飲外展業務。
	(六) 保健醫療	<ol style="list-style-type: none"> 1. 院生申請入院，由醫師及治療師會同評估，並每年評估復健療效。 2. 全院兩院區定期總消毒，防止病源孳生。 3. 對有傳染病院生作適當隔離，遇院生遭受意外傷害或罹患急症，予以緊急處理。 4. 依院生病情需要，安排支援醫院之醫師為院生施予門診治療。 5. 督導廚房工作人員清潔消毒，並為廚房工作人員安排定期體檢，確保餐飲衛生。 6. 安排院生均衡飲食，對於患病體弱院生，依醫師處方作特殊飲食指導。 7. 遇院生有緊急狀況，儘速送往陽明醫院急診。 8. 舉辦及鼓勵同仁參加各項專題講座、研習，增進工作技巧，提高醫療照護服務品質。
	(七) 院生生涯轉銜服務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各類評估工具之建立。為使院生能夠依其發展與需要，得到合適之安置與服務，將藉由標準化評量工具，評估院生之需求與能力：包括長期照護需求評估、適應行為量表以及職業輔導評量等。 2. 建構院生基本資料、服務資料、社會資源、院生生涯轉銜資源服務室圖書資料電腦化管理系統，加強資訊電腦化以及資料之整合與共享。 3. 編印本院院生功能性教學綱要，做為擬定個別化轉銜服務之依據，並使訓練內容更符合院生之能力與需求。 4. 辦理院生生涯轉銜服務之在職訓練及研習、觀摩參訪，增進工作同仁、家長對轉銜服務以及整體社會福利資源之瞭解，以提昇轉銜服務之成效。 5. 充實院生生涯轉銜資源服務室之專業書籍、期刊、評量工具等資源，供工作同仁、家長借閱，充實專業及教養知能。