

花蓮縣社區整體照顧服務體系辦理個案轉換服務單位申請流程圖

112年6月第一次修訂

權責單位	時效	流程
		<p style="text-align: center;">民眾申請</p> <pre> graph TD A[民眾申請] --> B[A個管師受理 了解轉換原因有無疑義] B -- 有 --> C[轉換原因 有疑義] B -- 無 --> D[通知原服務單位] D --> E[聯繫新服務單位] E --> F[填寫申請表單] F --> G[A個管師審核] G -- 核可 --> H[填妥google表單] H --> I[將申請表掃描檔 傳送至業務承辦人信箱] C --> J[紀載原因] J --> K[回覆民眾] </pre>
主責A單位	2天	
衛生局長照科	2天	<p style="text-align: center;">受理</p> <pre> graph TD L[受理] --> M[提供錄案編號 予A個管師] </pre>
主責A單位	1天	<pre> graph TD N[計畫異動並上傳申請表 至照管系統(附件)] --> O[異動通報予照專 及原服務單位] O --> P[照會新服務單位] </pre>
B單位	1天	<pre> graph TD Q[完成轉換單位交班單 並副知A個管師] </pre>
主責A單位	每月	<p style="text-align: center;">A個管師於每月AA02電訪時 追蹤服務情況並記錄之</p>

備註：

1. 轉換單位流程依據本縣訂定社區整合型服務中心服務須知手冊辦理，並依執行成效滾動式修正。
2. 本局長照科A單位業務承辦人信箱：h1shba2023@gmail.com