

提供未來最少六個月每月可接收的新個案名額資料

1. 關愛牙醫／牙科診所需向香港牙醫學會關愛基金長者牙科服務資助項目辦公室(項目辦公室)提供未來最少六個月每月可接收的新個案名額。項目辦公室會將有關名額資料輸入預約牙科診期電腦系統(預約系統)¹，並按個別牙醫／牙科診所的最新通知適時更新有關資料。如牙醫／牙科診所需更改名額或暫停接收新個案，應盡快通知項目辦公室。

預約牙科服務須知

2. 轉介服務單位按長者選擇牙醫／牙科診所的意願，在預約系統查閱關愛牙醫／牙科診所接收新個案的名額。選擇合適的牙醫後，為長者預留名額，每個已預留的名額均獲分配預約編號。
3. 如長者選擇了牙醫／牙科診所，而該牙醫／牙科診所於預約系統內的名額已滿，轉介服務單位可於預約系統上為長者輪候該牙醫／牙科診所的名額。當有關牙醫／牙科診所能提供名額時²，預約系統會自動將名額預留給輪候名單上的首名長者。
4. 在進行預約時，牙科診所須記錄轉介服務單位提供的預約編號、長者姓名、預約的牙醫姓名及轉介服務單位負責有關個案職員的聯絡資料，以便聯絡。預約編號內顯示的名額所屬月份及年份應與個案已預約首次診期屬同一月份(預約編號例子：SEP2015XXX 代表已預約的名額為 2015 年 9 月)。
5. 如牙科診所內有多於一名關愛牙醫，牙科診所必須與轉介服務單位確定預約牙醫姓名。
6. 牙醫／牙科診所提供的首次診期應與進行預約當天相距不少於五個工作天 (不包括星期六、日及公眾假期)。
7. 在長者完成預約首次診期後，預約系統會將預約應診記錄表(供牙醫／牙科診所參考)傳真或電郵至已預約的牙科診所。牙醫／牙科診所應就有關資料進行核對。如有錯誤，牙醫／牙科診所應盡快聯絡相關的轉介服務單位作出更正。如牙科診所沒有傳真設備或聯絡電郵地址，可致電項目辦公室查核上述資料或於應診當天查閱長者攜帶的預約應診記錄表。
8. 如長者在首次應診前需要更改診期、轉換牙醫或決定撤銷申請，轉介服務單位會作出跟

註1 預約系統內的所有資料只供處理本項目申請之用，在任何情況下，轉介服務單位不得將有關資料外洩。

註2 例如其他申請人因轉換牙醫而騰出名額、或牙醫增加名額等。

進，並會盡快通知牙科診所相關安排。

9. 如牙醫需要更改首次診期，應盡快通知轉介服務單位，以便協助長者重新預約首次診期。
10. 如轉介服務單位於首次診期前的五個工作天，仍然未能成功通知長者或其聯絡人已預約的首次診期及時間，轉介服務單位須盡快通知有關的牙科診所取消預約。

提供牙科診療服務須知

11. 如長者沒在首次應診當天如期應診，牙科診所必須盡快通知轉介服務單位或項目辦公室，轉介服務單位會就相關情況與長者聯絡及跟進。
12. 應診當天，牙科診所須要求長者出示身份證明文件、相關個人健康記錄及藥物資料，並根據預約應診記錄表核對長者的資料，為長者進行登記。
13. 牙醫為長者進行檢查，根據臨床判斷，在長者有需要及合適的情況下向他們提供本項目下的牙科診療服務。
14. 如長者需要及適合鑲配活動假牙，牙醫可根據臨床判斷及實際情況安排診期以提供項目下的牙科診療服務，惟牙醫在替長者印牙模後，必須為他們安排於三個月內應診。同時，牙醫須要求長者在臨床診治記錄表內簽署確認是否願意接受鑲配活動假牙，抑或只接受其他牙科診療服務。
15. 如牙醫根據臨床判斷，認為長者並不適合鑲配活動假牙，但需要接受項目範圍內的牙科診療服務時，或長者不願意接受鑲配活動假牙，只願意接受項目範圍內的其他牙科診療服務，牙醫須於首次應診後的六個月內完成其他牙科診療服務。
16. 牙醫可根據臨床判斷及實際情況，為長者開展所須的應診安排以提供項目下的牙科診療服務。如長者屬長者家居照顧及支援服務使用者，牙醫／牙科診所所有責任同時通知有關的轉介服務單位下次診期(不論該長者是否需要陪診服務)。
17. 如長者經牙醫檢查後，判斷其口腔情況為適合鑲配活動假牙，縱使該長者在申請本項目時已擁有一副運作良好的假牙，仍建議牙醫可根據項目指引，盡量因應長者的要求，為他們鑲配活動假牙作為後備之用，並提供其他相關的牙科診療服務。
18. 長者每次應診時，除了存於牙科診所的記錄外，牙醫應把臨床診治資料記錄於臨床診治記錄表上，並需於長者完成相關牙科診療服務後，請長者於臨床診治記錄表簽署確認已接受有關的牙科診療服務，長者於臨床診治記錄表上的所有簽署樣式必須一致。在整項診療完畢後，牙醫須向長者進行意見調查，並將結果記錄於臨床診治記錄表上。
19. 牙醫／牙科診所需就其為病人提供的活動假牙給予三個月的免費跟進服務，請牙醫在提供牙科服務前與長者清晰溝通有關安排，以釋除長者疑慮或誤解。

長者未能完成牙科服務的各種情況

20. 長者於應診時拒絕接受項目資助下的牙科診療服務

在此情況下，牙醫／牙科診所應盡快通知項目辦公室，亦不應為該長者安排覆診及請長者簽署臨床診治記錄表內「終止接受服務聲明」部分，並向長者進行意見調查，然後將填妥的臨床診治記錄表寄交項目辦公室申領有關資助費用。如長者屬長者家居照顧及支援服務使用者，牙醫／牙科診所應盡快通知相關轉介服務單位及項目辦公室以便跟進。

21. 牙科診所經聯絡後得悉長者不願意繼續接受有關牙科服務

牙科診所應於聯絡長者時向長者進行意見調查，同時盡快通知項目辦公室有關情況以便作出跟進。一般而言，項目辦公室將會以長者未能於最近一次診期起計三個月內繼續應診而被視為自動放棄本項目的資助，有關個案將被視為已完成個案。項目辦公室將通知牙科診所有關情況並請牙科診所於臨床診治記錄表內註明經聯絡後得悉長者不願意繼續接受有關牙科服務，然後將填妥的臨床診治記錄表寄交項目辦公室申領有關資助費用。

22. 長者求診期間沒有依期再次應診而牙科診所未能成功聯絡長者或其聯絡人

牙科診所須於最近一次診期後三個月內適時聯絡長者，跟進情況。如牙科診所於上述三個月內仍未能成功聯絡長者或其聯絡人，牙科診所可填寫臨床診治記錄表並於表內註明未能成功聯絡長者及其聯絡人，然後將填妥的臨床診治記錄表寄交項目辦公室申領有關資助費用。

申領費用

23. 牙醫／牙科診所只可根據所提供的牙科服務向項目辦公室申領列於臨床診治記錄表內的診療費用，而不得向受助長者收取額外費用。項目辦公室在完成審批程序後，會向牙醫／牙科診所就其已獲批的牙科服務直接發放資助金額。換言之，牙醫／牙科診所於長者接受項目資助期間(即由牙醫／牙科診所接獲服務單位就有關個案的轉介開始，直至獲項目辦公室發放有關個案的資助金額為止)，不應向長者收取任何費用(包括以醫療券繳付費用)，亦不應主動為長者轉介其他牙醫／牙科診所接受任何收費的牙科診療服務(包括接受項目資助範圍以外的牙科診療)。

24. 牙醫／牙科診所需於完成項目下的牙科診療服務後的四個月內，透過臨床診治記錄表，呈報已提供的診療服務詳情、問卷調查結果及所須申領的資助金額，然後把牙醫及診所獲授權人士簽署及蓋印的記錄表的正本郵寄／送交項目辦公室處理；以便項目辦公室安排發放有關的資助金額。項目辦公室只會根據已有長者簽署的臨床診治記錄表審批費用。在郵寄／送交前，牙科診所必須保留清晰及完整的副本作記錄。

25. 牙醫／牙科診所向項目辦公室提交臨床診治記錄表前，須確保已為長者完成項目下其所需的牙科診療服務。牙醫／牙科診所就個案提交的臨床診治記錄表一經項目辦公室收取後，牙醫／牙科診所往後就該個案所提供的牙科診療服務均不在本項目的資助範圍內。

26. 項目辦公室會就該些未能按照辦公室指定的期限內遞交資料完整的臨床診治紀錄表的個案，不予發放相關的資助金額。
27. 項目下的牙科服務資助範圍及金額會按既定機制每年作出調整，牙醫／牙科診所可獲資助範圍及金額以個案的申請日期而定。在接收新個案時，牙醫／牙科診所應注意個案的申請日期(已註明於預約應診記錄表上)，填交適用時段的臨床診治記錄表。參與項目的牙醫必須為已獲轉介的長者提供項目下的牙科診療服務，不可因資助範圍及金額的差異而拒絕為長者提供治療。
28. 項目辦公室在收到臨床診治記錄表後，會將有關資料與轉介服務單位就有關個案所提交的文件進行核對。在審批過程中，項目辦公室會因應需要不時聯絡牙醫／牙科診所和轉介服務單位，就提交的個案進行資料確認和核對。在一般情況下，如所有資料核對無誤，項目辦公室會在三至五個月內完成既定的審批程序。
29. 就未能完成牙科診療服務的個案，項目辦公室會因應個別情況而把相關個案列為已完成個案，項目辦公室將按既定程序審批及發放資助金額。
30. 如牙醫／牙科診所沒有遵從指引的要求，未能或拒絕就已接收個案為長者完成項目下其所需的牙科診療服務，在這情況下，項目辦公室有權不予發放所有資助金額。
31. 無論基於任何原因，項目辦公室不會就已發放資助金額的個案，補發任何漏報項目所涉的資助金額。

注意事項

32. 參與項目的牙醫在正式提供項目下的牙科服務前，必須曾經出席由香港牙醫學會舉辦的項目簡介會。
33. 參與項目的牙醫／牙科診所如須退出項目，須於退出項目生效日期三個月或之前通知項目辦公室，並必須完成已預約的個案。
34. 參與項目的牙醫／牙科診所必須按照《個人資料（私隱）條例》(香港法例第 486 章)的規定，謹慎處理因參與項目所蒐集的個人資料，包括使用有關資料以提供在本項目下的牙科服務，或只作任何與該目的直接有關的其他用途。
35. 長者在首次應診後，將不獲安排重新申請或預約其他參與項目的牙醫接受任何牙科服務。除非在特殊情況下獲項目辦公室同意，長者不能在首次應診後轉換牙醫。
36. 牙醫必須根據長者已預約的服務點提供本項目下的牙科服務。除非獲項目辦公室同意，否則牙醫不能自行更改為長者提供牙科服務的地點，不論該地點是否已登記於本項目內。
37. 牙醫在本項目下提供牙科服務的牙科診所地址須為已向香港牙醫管理委員會申報的執

業地址，並刊登於香港牙醫管理委員會的註冊牙醫名單內。

38. 在獲得項目辦公室的同意下，牙醫可以基於專業判斷或理由而拒絕為長者提供項目下的牙科服務。
39. 參與項目的牙醫／牙科診所如更改服務或診所資料（包括執業資格、每月可接收新個案的名額、更換診所授權人士），**必須**盡快以書面通知項目辦公室，以便更新本項目的關愛牙醫／牙科診所名冊。
40. 項目辦公室會就以下情況，暫停轉介新的個案予參與項目的關愛牙醫：
 - (i) 項目辦公室根據資料所得，有合理理由相信該名「關愛牙醫」未能以專業方式提供牙科診療服務（不限於項目下的牙科診療服務），或在其他情況下被裁定專業行為失當或有不良行為；或
 - (ii) 該名「關愛牙醫」違反項目指引及規定或服務質素欠佳。
41. 項目辦公室會依據既定的審批程序及監察機制，定時抽查及核實申領牙科資助費用的資料、檢視關愛牙醫的服務情況和轉介個案的安排。故此，參與項目的牙醫**必須**保存所有曾處理個案的詳細及準確的牙科診療記錄及資料（包括但不限於診療計劃、治療及藥物記錄、X光片、相片或其他相關資料）**至少六年**，以便項目辦公室核實關愛牙醫於臨床診治記錄表所提供的牙科診療服務及申領資助費用的資料。如發現申領個案沒有符合項目指引要求，項目辦公室會作出適當的跟進，並視乎實際情況，或會暫停轉介新的個案給個別牙醫。若個案涉及懷疑欺詐行為，項目辦公室會把有關個案轉交執法部門調查及跟進。項目辦公室會因應每宗個案的情況，按既定機制考慮是否取消有關牙醫參與本項目的資格，並將其姓名從關愛牙醫／牙科診所名冊中除去。
42. 如牙醫在香港牙醫管理委員會的紀律研訊中，被裁定及命令其註冊牙醫的姓名須從普通科名冊除去，而有關的紀律研訊裁決亦已由香港牙醫管理委員會公佈，項目辦公室會因應情況，將該牙醫在本項目下未完成的個案轉介予其他關愛牙醫跟進。同時，項目辦公室將從關愛牙醫／牙科診所名冊除去該牙醫在項目下提供服務的地點及相關資料。項目辦公室亦會根據刊登於香港牙醫管理委員會的註冊牙醫名單，適時註銷牙醫在本項目下關愛牙醫的登記。
43. 如牙醫曾被項目辦公室取消參與本項目的資格，在指定的時限後，牙醫可根據當時本項目就登記成為關愛牙醫所列的要求，完成登記及審批程序後，才能夠再次提供本項目下的牙科服務。
44. 如有任何查詢，請與項目辦公室聯絡：
電話: 2525 8198
傳真: 2525 8192
電郵: ccfprogram@hkda.org

[項目辦公室保留修訂此指引的所有權利]