社整中心照顧計畫時效計算方式

A單位權限載出之報表

計畫核定完成日到第一次提供

縣市別	鄉鎮市區別	A單位名稱	派案A單位案量及平均時效（單位：人、工作天）		A單位計畫擬定時效(單位：人)				計畫擬定完成後至照管中心核定計畫時效	
			派案量	平均時效	3天內	4-7天	8-13天	14天以上	平均時效（單位：工作天）	平均時效（單位：工作天）
新北市	OO區	OO機構	91	1	72	19	0	0	2.8	1.2

公式：照顧計畫擬定時效=平均計畫擬定時間+平均計畫核定時間

規範 3天 = 2天 + 1天

☆應＜計畫擬定時效

A照顧計畫完成擬定　A照顧計畫完成核定

規範 3天 = (照會服務單位平均時效 + B碼平均時效) − 3天

公式：A單位照會服務單位後第1次服務輸送到達平均時效=(平均服務照會時間+B碼平均)-3天

服務的時效(A單位)

照會中心核定計畫後至A單位照會服務單位時效	A單位照會服務單位後第1次服務輸送到達時效(單位：人、工作天)										
平均時效（單位：工作天）	B碼或C碼第1次服務輸送到達時效					各碼總平均時效	B碼平均時效	C碼平均時效	D碼平均時效	EF碼平均時效	G碼平均時效
	7天內	8-10天	11-13天	14天以上	平均時效						
1.67	54	4	8	6	7.72	16.07	7.88	8.47	26.88	36.74	19.93

時效日期計算邏輯

上午完成計畫擬定/照會	2/4 (二)	2/5 (三)	2/6 (四)
上午	第1天	第2天	第3天
下午	第2天	第3天	逾期

下午完成計畫擬定/照會	2/4 (二)	2/5 (三)	2/6 (四)	2/7 (五)
上午		第1天	第2天	第3天
下午	第1天	第2天	第3天	逾期

備註：
當日中午12時前完成簽審或派案之個案計入當日時效，過中午12時則列入隔日案件