**金門縣政府補助辦理社區照顧關懷據點老人共餐服務實施計畫**

中華民國107年5月2日第1070030851函頒

中華民國108年1月20日第1070104506函第一次修正

中華民國109年2月5日第1090008228函第二次修正

中華民國112年2月6日第1110113966函第三次修正

1. **依據：**金門縣政府建立社區照顧關懷據點計畫辦理。
2. **目的：**

(一)在地社區照顧關懷據點提供長者營養餐飲服務，以增進長者身體健康，並鼓勵長者藉由定點用餐與其他長者互動，增加社會參與機會。

(二)補助方式，鼓勵社會團體投入社會福利服務，期建立自主互助運作模式，發揮社區照顧之互助精神，結合公私部門共同營造永續、健康、友善老人之社區照顧環境。

1. **辦理單位：**

(一)主辦單位：金門縣政府(以下簡稱本府)。

(二)協辦單位：各鄉鎮公所。

1. **補助對象：**本縣轄屬之社區照顧關懷據點(以下簡稱據點)。
2. **辦理計畫時間：**自112年1月1日起施行。
3. **服務對象：**

(一)65歲(含)以上之長者及其配偶或主要照顧者。

(二)失能之身心障礙者及其配偶或主要照顧者。

1. **辦理方式：**每一申請據點應至少服務20人以上且於每週一至週五均提供午餐服務，服務方式如下：

(一)定點用餐：長者至據點共同用餐。

(二)備餐方式：據點自行烹煮。

(三)供餐之菜色至少1主菜3配菜1湯為原則。

(四)每餐供應之菜式應各保留一份。保留之食品應標示日期、餐別，置於攝氏

0-5度之冷藏保存四十八小時，以備查驗。

1. **補助項目及標準：**

(一)行政費：

1補助標準：

用餐人數以每星期一至星期五(每月平均服務22天）計算，未達上

述規定依比例核算補助額度，農曆過年前一週至元宵節及颱風期間

(含水電及場地修復)，視單位運作情形可彈性休息，不扣除服務天

數；休息期間則加強廚房及環境清潔整理。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 用餐人數 | 最高補助金額(年) | 最高補助金額(月) |
| 30以下人 | 36萬元 | 30,000元 |
| 31-40人 | 48萬元 | 40,000元 |
| 41-60人 | 60萬元 | 50,000元 |
| 61-80人 | 72萬元 | 60,000元 |
| 81-100人 | 84萬元 | 70,000元 |
| 101-120人 | 90萬元 | 75,000元 |
| 121-140人 | 96萬元 | 80,000元 |
| 141-170人 | 102萬元 | 85,000元 |
| 171-200人 | 108萬元 | 90,000元 |
| 201人以上，每增加30人，每月核定增加5,000元 | | |

2支用項目：廚工臨時酬勞金、食材、廚房相關設備及雜支等費用。

3廚工臨時酬勞金：

* + 1. 辦理自煮供餐之單位：僱用廚工每人每日工時最高採計6小時，

1. 得發給臨時酬勞金，依基本工資核給。

（2）已領取本臨時酬勞金者，不得重複申請其他機關單位補助。

（3）工作內容：送餐、備餐、場地管理、清潔及其他臨時交辦事項。

（4）廚工臨時酬勞金支出不得超過每月補助經費9成。

4若據點辦理共餐效果不彰，人數減少至補助門檻以下者經本府輔導

1個月仍未改善者，本府得減少或中止補助。

5已申請短期臨時工之據點，不得再申請本項補助。

6申請辦理定期共餐之據點應於用餐前辦理動、靜態健康促進活動，每週

至少2次，每次至少1小時。

7廚工若具備丙級中餐烹調技術士或丙級西餐烹調技術士證照者(擇一領

取不可重複請領)，每月得給予獎勵加給1,000元，此項加給獎勵不計

入臨時酬勞金。

(二)公共意外責任險：

辦理共餐據點應投保公共意外責任保險(應含食安險)投保金額如下：

1每一個人身體傷亡：新台幣300萬元。

2每一事故身體傷亡：新台幣3,000萬元。

3每一事故財產損失：新台幣300萬元。

4保險期間總賠償金額：新台幣4,800萬元。

(三)團體保險：

1投保對象為參與本計畫之備餐人員。

2由據點自行辦理投保，保險單據送至本府統一核銷(據點需自籌20%)。

3保險項目及內容：意外身故或喪葬費用保險金200萬、意外失能保險

金、意外1-6級傷害失能補償保險金/每月、重大

燒燙傷保險金、意外傷害醫療保險金(實支實付)、

意外傷害日額醫療保險金及意外骨折未住院津貼

等。

1. **一般規定：**

(一)申請單位應依實際需要提出計畫申請，每一申請單位僅得申請一案。

(二)本府得依預算編列情形、計畫內容及申請單位辦理績效及以往核銷狀況

，在最高補助額度內審定補助金額。

(三)申請充實設施設備費者，應列入團體財產登錄管理。(附件1)

(四)執行單位應配合本府繕造共餐長者名冊及服務紀錄。(附件2)

(五)執行單位應配合本府提供餐食之資訊。

(六)申請方式：

1申請單位計畫書由所屬鄉（鎮）公所受理及初審後函轉本府辦理。

2申請文件不齊全者，申請單位應於10日內補齊，逾期未補正或補正不全

者不予受理。

(七)應備文件：

1團體立案證明書影本、負責人當選證明書影本及組織章程。

2計畫書：應載明活動名稱、目的、主（協）辦單位、期程、地點、參加人

數名冊、內容、方式、預期效益、經費概算（應含內容項目、單位、數量、

單價、預算數）、經費來源及申請經費。同一案件分別向多機關申請補助者，

應敘明總經費內容及預定向其他機關申請補助項目及金額。

3長者用餐名冊（內含姓名、出生年月日、身分證字號、身分別、電話、用

餐型態)。

4備餐人員保險名冊。

5投保公共意外責任保險單影本。

1. **考核督導機制：**

(一)受補助單位有下列情事之一者，除追繳不法所得外，得依情節輕重停止補

助二年，或酌減補助金額。

1.對補助款之運用考核，如發現成效不佳、或未依補（捐）助用途支用、或

虛報、浮報、隱匿不實或造假等情事。

2.受補助經費結報時，所檢附之支出憑證，未依支出憑證處理要點規

定辦理，詳列支出用途及全部實支經費總額者，或同一案件由二個以上機

關補助者，未列明各機關實際補助金額。

（二）受補助經費中如涉及財物或勞務採購事項，應依政府採購法等相關規定辦

理。

（三）各補助案件，經舉發有不法情事，以進行調查中，即暫停受理該團體補助

案件之申請。

（四）各補助案件結案時，實際補助金額按原申請總經費與核定補助比例撥付，

或依補助案執行情形按原指定補助項目核實撥付。

（五）受補助之民間團體申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支

付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

（六）各機關對民間團體之補助經費憑證送審規定，應參照審計法施行細則第二

十五條規定辦理。

（七）各補助案件，非屬政府資訊公開法第十八條規定應限制公開、或提供性質

者，其受補助之民間團體案件，應於本府施政計畫管理系統補助及捐助模

組登錄相關公開資訊。

（八）各補助案件之考核採書面審查及實地抽查等方式辦理，受補助之團體應予

配合，未配合者，本府得減少或收回補助款。考核情形不佳者，本府得逕

予減少補助款，並列入該團體下次申請補助核定之重要依據。

1. **核銷注意事項：**

(一)受補助團體應依原計畫執行，因故無法依原計畫辦理者，應於事前報府備查

；未報府備查者，本府不予核銷；惟因不可抗力者，得於事後申請變更。

(二)受補助經費結報時，所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並

應詳列支出用途及全部實支經費總額。同一案件由二個以上機關補助者，應

列明各機關實際補助金額。

(三)核銷應檢附文件：

1領據、實際經費支出表、執行成果表、支出分攤表、切結書、存摺封面影

本、撥款帳號經主管機關備查函、指定補助項目之原始憑證正本。

2設施設備費：附收據正本、財產物品清冊及財產照片。

3活動照片8張（足以顯示辦理情形、型式之佐證照片）。

1. **經費來源：本計畫所需經費由本縣公益彩券盈餘分配基金編列預算支應。**
2. **本計畫奉核定後實施，修正時亦同。**