

新竹市政府 114 年度長青樂活健康食堂補助實施計畫

113 年 11 月 06 日核定

壹、前言：

截至 113 年 9 月底本市 65 歲以上老人計 69,556 人，與 112 年 9 月底人口人數 66,095 人相較，增加 3,461 名老人。108 年台灣老年人口比亦從 15.28 % 成長至 113 年的 18.9%，預計 115 年達 20.8% 以上(國家發展委員會人口推估查詢系統)，從高齡社會邁入超高齡社會，由於人口結構逐漸改變，爰推動老人福利益顯重要。

為了妥善照顧年長者，解決子女因外出工作，無法兼顧照顧老人飲食問題，以本市立案民間社福團體(含社區發展協會)、非營利組織為主要承辦單位，提供長者餐食服務及多元服務，鼓勵社區長輩走出戶外參與社區活動，獲得情緒支持與關懷，增進社區老人身心健康，藉以凝聚社區的向心力，落實社區照顧老人之政策、在地老化及活躍老化的樂活目標，特定本計畫。

以支持性補助方式，鼓勵民間社福團體及社區自主參與，投入社會福利網絡，期建立自主運作模式，發揮社區照顧之互助精神，建立公私部門夥伴關係，改變由上而下老人被動接受服務之方式，主動參與各項服務之設計，並鼓勵長者退而不休，貢獻一己之力，共同營造永續、健康、友善老人之社區環境。

貳、依據：依據老人福利法第 8 條、第 18 條辦理。

參、目的：

- 一、藉由銀髮健康食堂共餐服務鼓勵長輩走入社區，可以在地老化。
- 二、培植老年志工人力，鼓勵銀髮長者積極投入社會參與。
- 三、在高齡化社區，年輕人多半外出打拚賺錢，有了共餐制度，老人家不用再擔心孤獨寂寞，讓長輩們能食得健康，活得更有活力。

肆、主辦單位:新竹市政府(以下簡稱本府)

伍、服務時間及頻率:

一、服務時間:114年1月1日至114年12月31日止。

二、服務頻率:依單位評估,分為每週提供1-3次服務。

陸、服務對象:居住本市年滿65歲以上,生活能自理或身體亞健康(註1)行動方便之老人(扣除已使用長期照顧餐飲服務之長輩)。

柒、補助對象:

一、立案之社會團體(含社區發展協會)。

二、財團法人社會福利、宗教組織、文教等基金會等,其捐助章程中**明定辦理社會福利事項者**。

三、依法並經許可設立之工會(包括總工會、職業工會)、農會、漁會、水利會、同業公會、體育會(含單項運動委員會)、各大樓管理委員會等單位。

四、本市里辦公處。

五、前述補助單位需立案運作滿六個月,始得申請補助。

捌、場地空間:

一、所提供之場地需有安全、衛生、通風採光良好之環境,並備有**消防設備**(滅火器、灑水器、警報器、緊急照明設備等…)。

二、私人場地須檢附場地使用同意書;核銷場地費需另附租賃契約。

三、使用市民活動中心,請檢附**區公所開立之場地同意借用證明**。

玖、服務內容:

一、提供共餐服務:

(一)每次提供30位長輩(含志工)餐飲服務。

※長輩人數至少20位,志工及長輩列冊服務(如有異動,請向本府更新)

(二)每次餐食以提供均衡、健康、富變化,且符合每餐至少三菜一湯(含一項主食)之設計。

二、健康管理與緊急事故處理流程：

- (一)提供血壓量測服務並針對長者特殊數據(例如高血壓)之處理應訂定處理流程。
- (二)提供老人心理健康相關服務及措施。
- (三)訂定意外處理措施與緊急醫療事件處理流程。
- (四)建立家屬聯絡機制：提供執行單位做為與家屬間聯繫、溝通之管道，以利及時瞭解長者使用服務情形。

壹拾、補助項目及標準：(申請單位須自籌計畫總經費的百分之 20 費用)

一、共餐食材(含熟食費)

- (一)每周提供 1 餐(每季提供 12 餐為基準)：每季補助 25,200 元。
- (二)每周提供 2 餐(每季提供 24 餐為基準)：每季補助 50,400 元。
- (三)每周提供 3 餐(每季提供 36 餐為基準)：每季補助 75,600 元。

二、業務費及志工交通費

- (一)每周提供 1 餐(每季提供 12 餐為基準)：每季補助 6,000 元。
- (二)每周提供 2 餐(每季提供 24 餐為基準)：每季補助 8,000 元。
- (三)每周提供 3 餐(每季提供 36 餐為基準)：每季補助 10,000 元。

業務費及志工交通費項目明細：

1. 場地使用規費(含水電、瓦斯費)。
2. 清潔(消毒)用品、打掃器具(每季不超過補助金額 1/3)。
3. 講師費：公共衛生食品安全、營養餐飲諮詢規劃菜單、老人心理健康相關等…，須提供營養保健或老人心理健康相關專家學者學經歷證明文件(每次至少 1 小時，最高支給上限 2,000 元)。
4. 公共意外責任險及食品中毒相關保險：建議補助單位加保上述之保險，並不得與其他補助方案重複申請補助。
5. 志工交通費：提供服務日補助 20 元/日且不得與長者身分重複請領。

※備註：以上補助項目及標準未達每季基準餐數，依比例計算。

三、簡易血壓計

提供首次開辦單位補助一台 2,500 元，且必須列為物品財產，執行未滿 3 年單位，必須繳還本府或延續社區照顧關懷據點使用，不得重複申請。

壹拾壹、經費之用途或使用範圍：

- 一、補助項目均應以本府各項標準核支。
- 二、補助案核准後，應依核定計畫於年度內執行完畢、如未執行完畢者，應停止支用，並繳回補助款；但經核准繼續執行者不在此限。
- 三、補助單位應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行，其經費不得移作他用，如有特殊情形，原核定計畫不能配合實際需要，必須變更原計畫項目、執行期間及進度時，應詳述理由，須提前 1 個月提報本府核准後方得辦理。
- 四、編列預算於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理政策及業務宣導，應明確標示「廣告」二字，且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。
- 五、倘若發生國內重大流行傳染疾病，研議供餐替代方式，並提報本市生物病原流行疫情指揮中心一級開設防疫會議。

壹拾貳、申請程序、應備文件及注意事項：

一、申請程序：

第一年補助單位應於計畫執行開始前，以公文檢附應備文件，向本府提出申請，若為延續補助單位需確實繳交成果報告並完成核銷程序，並於當年度 1 月底前以公文檢附應備文件，向本府提出申請，將採以全年度補助追溯方式辦理。

二、應備文件：

- (一)申請補助單位之函文。
- (二)申請表(附件 1)。
- (三)申請補助計畫書(附件 2)。
- (四)自籌款計畫總經費的百分之 20 之證明(最近 2 個月內之金融機構存款證明等)。
- (五)組織章程、立案證書及負責人當選證書影本；如申請單位為法人，應另附法人登記證書影本。
- (六)場地同意書:使用市民活動中心提供長青樂活健康食堂服務者，應檢附區公所開立之證明文件，如私人場地請提供場地使用同意書(如附件 3)，務必加蓋申請單位關防(圖記)及負責人印章。
- (七)人民團體或其他非營利組織團體，應檢附理(董)監事會議紀錄或決議辦理長青樂活健康食堂同意書。
- (八)補助單位申請人屬公職人員利益衝突迴避法第 2 條及第 3 條所稱公職人員或其關係人者，請填具「公職人員利益衝突迴避法第

14 條第 2 項公職人員及關係人身分揭露表」(附件 5)。

三、注意事項：

- (一)提出文件為影本時，應於影本文件內，加註並簽章切結與正本相符。
- (二)申請計畫內容應選定適當績效衡量指標，作為辦理補助案件成果考核及效益評估之參據。
- (三)申請單位以同一事由或活動向多機關提出申請補助時，應列明全部經費內容，及預計向各機關申請補助項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
- (四)申請補助單位於接受補助期間，應妥為規劃財務，以達成自給自足為目標。
- (五)申請文件不齊全者，申請補助單位應於接獲通知 10 日內補齊；逾期未補正或補正不全者，不予受理。
- (六)補助款按核定計畫專款專用，依會計作業程序辦理，並建立完整檔案備查。
- (七)所支付之經費，如有不合規定之支出，經本府審核結果應予收回時受補助者得於文到 15 日內提出具體理由申復，未依限申復或申復未獲同意者，應即將該項經費繳回本府。
- (八)凡申請社區照顧關懷據點計畫，不得申請長青樂活健康食堂計畫，避免資源重疊。
- (九)新成立之補助單位，第一年度僅可辦理 1 餐，隔年度再依本府檢核結果及單位執行情形增加辦理餐數。
- (十)執行本計畫補助單位應積極向本府核備社會福利福類志願服務運用單位，協助志工領有志願服務紀錄冊(已有紀錄冊者如非社會福利類志工，須完成社會福利類特殊訓練)，並向本府社會處提出申請本市社會福利類志願服務人員意外事故保險。
- (十一)如補助單位發生意外緊急事故(火警、燙傷、食物中毒、跌倒…)，請依意外緊急事故處理流程辦理，除了回報相關單位之外，亦同回報本府社會處，以利後續追蹤。
- (十二)為符合長者接受服務以及活動需求，辦理長青樂活健康食堂之地點服務時間倘有變更，需於變更前一個月向本府提出申請，並應經本府審查通過方可遷移，以利符合長青樂活健康食堂業務推動事宜，另執行計劃期間有停站等需求，需提前至少一周來函本府備查。
- (十三)每年補助計畫執行經費，須提報會員大會並於會議紀錄或年度收支決算表呈現。

壹拾參、審查標準及作業程序：

一、本府接獲申請案件後，由業務單位就所具資格條件、補助項目及所備文件進行初審，依行政程序逐級簽核。

二、作業程序

(一)計畫書送審後核定准予補助者，通知申請單位核定補助金額、補助比例或項目，及補助款運用應注意事項。

(二)核定不予補助者，敘明事由通知申請單位。

壹拾肆、經費請撥、支出憑證之處理及核銷程序：

一、採按季辦理核銷，每季核銷資料應於執行結束後 1 個月內辦理，第 4 季(10-12 月)核銷資料應於 113 年 12 月底前完成核銷手續，核銷資料需填具計畫成果報告表、成果照片及檢附領據、經費支出單據、執行概況考核表、收支出分攤明細表、單證、志工交通費印領清冊及用餐長輩名冊送本府核銷。首次開辦單位購買血壓計，需檢附物品登記證明文件。

二、經費結報時，受補助對象所檢附各項支用單據，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，本府於審核後，得將支用單據退還受補助對象，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、受補(捐)助對象依前述款規定自行保存之各項支用單據，應依受補助對象依其主管機關所定法規(如財團法人法、社會團體財務處理辦法等)及會計制度規定妥善保存；各單位建立控管機制，並作成相關紀錄，如發現受補助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補助案件或受補助團體酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。

四、經費於補助案件結案時尚有結餘款，應按補助比例繳回。

五、應自行依「薪資所得扣繳辦法」規定辦理所得稅扣繳。

六、申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出單據之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

壹拾伍、督導與輔導考核：

不定期督導與輔導考核(附件 4)，發現成效不佳、財務未依補助用途支或虛報、浮報等情事將輔導改善，並再次訪查，限期 3 個月改善；經複

查通過者，得報請本府補助；複評未通過者將輔導退場。

壹拾陸、查核程序：

一、為督導接受本府補助之本市立案民間社福團體（含社區發展協會）等執行各項補助經費之成效，確保補助款項妥善運用，使政府資源發揮效益。

二、查核內容(附件 7)：

(一) 計畫是否按照預定目標及進度執行。

(二) 經費是否按照核定項目核實支用。

(三) 憑證內容是否合乎規定。

(四) 其他有關事項。

三、查核受補助單位選定：

113 年度接受本府補助 32 個單位，共 132 案中以補助總金額最高且 3 年內未接受查核單位，優先列入查核對象。

四、查核成果：

受查核單位經查有下列情形之一者，除應繳還已核撥之補助款外，查核結果列入下一年度核定補助之參考，並得視情節輕重，停止補助 1 年：

(一) 未經本府同意擅自變更活動計畫。

(二) 活動計畫經核定但未執行。

(三) 逾期未結報核銷。

(四) 經費使用未符原核定計畫或有使用不當之情形。

(五) 支出憑證有營業項目不符或非核定項目之情形。

(六) 未依規列明全部經費內容及向各機關申請補助之項目、金額，且有隱匿不實或造假情事。

(七) 未依補助用途支出或有虛（浮）經費及其他缺失等情事。

壹拾柒、經費來源：

本計畫經費總計 520 萬元整，由 114 年度公益彩券盈餘分配基金-「社會福利服務計畫-推展社區發展工作-會費、捐助、補助、分攤、照護、救濟與交流活動費-捐助國內團體」項下支應。

壹拾捌、經費概算表:(略)

壹拾玖、預期效益：

- 一、鼓勵民間社會福利相關團體提供共餐服務，預計提供服務 7 萬人次。
- 二、透過共餐服務，讓長輩在共餐中交流，吃起飯來更有趣，生活更豐富。

貳拾、本計畫如有未盡事宜，得隨時修訂之。

註 1：亞健康一個在大中華地區媒體上經常出現的詞彙，是指人體處於健康和疾病之間的一種臨界狀態。