

- 一、依據：本府老人福利政策第 10 項第 1 點之 3。
- 二、指導單位：衛生福利部社會及家庭署
- 三、主辦單位：雲林縣政府
- 四、協辦單位：本府各單位、雲林縣衛生局及所屬衛生所、雲林縣警察局、雲林縣環境保護局、雲林縣各鄉(鎮、市)公所
- 五、執行單位：具下列資格之一者，得申請為執行單位
 - (一)立案之社會團體、社區發展協會。
 - (二)財團法人、宗教組織、文教基金會等，於組織章程中明定辦理社會福利事項者。
 - (三)其他團體如非營利組織、文史團體等，於組織章程中明定辦理社會福利事項者。
- 六、補助對象：設籍且實際居住在本縣各鄉(鎮、市)年滿 65 歲之老人。
- 七、服務日數：依本計畫開辦長青食堂餐食服務，執行單位每週供餐至少 3 日(含)。惟遇中央規定連續假日、颱風暴雨等天然因素致未達 3 日者不在此限。
- 八、執行單位應配備基本設備如下：
 - (一)具固定用餐場所。
 - (二)用餐及備餐設備。
 - (三)採「社區支援模式」由其他長青食堂、學校、社區、村里或長期照顧服務單位供餐者，得免具上開設備，前述「社區支援模式」須符合下列條件方可採用：
 1. 共餐地點無廚房或因其它因素無法烹煮餐點，方得申請其他食堂烹煮單位支援。
 2. 受支援食堂與支援之廚房(或烹煮地點)須處同一鄉鎮市。
 3. 支援烹煮之單位，須為實際烹煮餐食者，不得再轉包其他單位供餐。
 4. 支援烹煮之單位，須具備上述第五點之資格，且不得為營

利單位。

九、本案餐食服務，除由前條「社區支援模式」、其他長青食堂或長期照顧服務單位供餐外，應自行僱用或義務廚工烹調供餐。前項人員以具有烹調經驗者為佳，且應先經醫療機構健康檢查合格證明無A型肝炎、手部皮膚病、出疹、膿瘡、外傷、結核病或傷寒等疾病之傳染或帶菌期間，或有其他可能造成食品污染之疾病者。

十、為永續推動社區共餐申請開辦長青食堂服務，需申請社區關懷據點及志願服務計畫備案。

十一、以社區發展協會申請為執行單位，應備齊附件一文件送鄉(鎮、市)公所核轉本府(社會處)核定；人民團體申請為執行單位，亦應備齊附件一文件送本府(社會處)申請。

十二、補助項目及標準：

(一)廚工薪資：補助備餐單位，並依下列標準辦理：每週供餐5日，每月補助新台幣12,000元整；每週供餐4日，每月補助新台幣9,000元整；每週供餐3日，每月補助新台幣6,000元整。人數達130人(含)至250人(含)再補助1名廚工薪資，服務人數達250人以上得再補助1名廚工薪資；協助其他長青食堂備餐者，受協助單位用餐人數得併計。

(二)餐食費：

1. 列冊低收入戶、中低收入戶老人，每人每日1餐定額補助新台幣60元。
2. 一般戶老人每人每日1餐定額補助新台幣30元(需負擔部分金額，收費標準由執行單位自訂)。
3. 為避免用餐環境擁擠，執行單位得自行設定用餐人數。
4. 特殊老人(如重度失能)，執行單位得敘明原因，以送餐方式辦理，第一年不得超過總人數10%。

(三)交通費：補助連結社區支援模式備餐之志工交通費，每日支給100元，核實補助(已成立志工隊由運用單位本府辦理保險，未成立者由單位自行辦理保險)。

(四) 營養餐飲諮詢費：補助開辦長青食堂營養餐飲諮詢，規劃菜單，特殊長輩營養餐飲諮詢…等，開辦期程達半年以上者，每年補助 2 次諮詢費，每次出席費 2,000 元；未達半年以上，以補助 1 次為原則。

(五) 食物險及公共意外責任險：食物險每年最多補助新台幣 3000 元，公共意外責任險每年最多補助 3000 元整。不足由單位自籌，惟申請中央社區照顧關懷據點、執行社區整體照顧服務體系-巷弄長照站，保險經費擇一申請補助。

(六) 志工業務費：補助單位辦理志工健康檢查、研習、觀摩…相關經費，用餐人數於 50 人以下者，每年補助新台幣 1 萬元整，51 人至 130 人每年補助新台幣 1 萬 5000 元整，130 人以上每年補助新台幣 2 萬元整，若成立祥和志工隊，每年額外再補助新台幣 5000 元整。

(七) 雜支：辦理本項業務印刷費、照片、清潔用品、打掃器具等支出，每執行單位每年最高補助 6,000 元，開辦未滿 1 年者，按月比例計算，開辦不足 1 個月，以 1 個月計；自行增加部分，由執行單位自籌負擔。

(八) 執行本計畫不足經費部分，由執行單位自籌支應。

十三、經費撥付與核銷：

(一) 本計畫經費核撥，由各鄉(鎮、市)公所納入預算、檢具領款收據及納入預算證明向本府請撥補助。

(二) 經費核銷：

1. 執行單位為社區發展協會於執行後次月 5 日前檢具領據、支出明細表、下列表冊及相關文件向所轄公所申請核付補助。

(1) 餐食費：附「長青食堂長者用餐清冊」、調味料、米、油、主食、副食相關食材、瓦斯、電費、水費等相關費用憑證。

(2) 廚工薪資：印領清冊及原始支出憑證。

(3) 交通費：印領清冊及原始支出憑證。

(4) 營養餐飲諮詢費：印領清冊、原始支出憑證及諮詢紀錄表。

(5) 食物險及公共意外責任險：保單及收據。

(6) 志工業務費：志工服務照片、志工名冊、用餐長者名冊。

(7) 雜支：原始支出憑證。

2. 執行單位為社會福利團體，於執行後次月 5 日前檢具前款各目資料向雲林縣政府核付。

(三) 經費核銷應檢附文件如附件一。

十四、其他事項：

(一) 執行單位應於開辦前將用餐長者名冊依程序送公所核轉縣府備查，若有異動時應於當月 25 日前函報異動名冊送本府備查始得計入當月補助；社會福利團體依上述規定將長者用餐名冊逕送本府審查，若有異動時應於當月 25 日前逕送異動名冊供本府核備。

(二) 長青食堂各項收入與支出，執行單位務必詳列清冊，以備查核。

(三) 為維護長者用餐安全及權益，請每日保留 1 份餐點於冰箱，至少保留 3 日。

(四) 執行單位應將每週菜單公佈於供餐地點或食堂內明顯適當位置。

(五) 參加共餐長者免簽到、退，請執行單位運用志工協助紀錄長者出席人數，如有長輩未出席時，執行單位應予聯絡當事人，了解現況，必要時並協助送餐。

(六) 於辦理年度結束後 30 日內，依程序函送成果報告書(如附表五)、彩色成果照片、支出明細表等資料予本府備查。

十五、督考機制：為提升服務品質，由各鄉鎮市公所就服務單位之「餐食」、「服務內容」等項目不定期訪視(含所轄社區發展協會及社會福利團體)，增進服務效益；另對於辦理單位執行本計畫、環境衛生等由結合衛生局、環保局，就計畫執行情形、「食材

安全」、「用餐環境」等項目每年每單位訪視輔導至少 1 次。

十六、獎勵事項：辦理優良長青食堂據點及協助辦理長青食堂業務公所、團體、社區等相關人員予以表揚、獎勵。

十七、預期效益

(一) 解決子女因外出工作，無法兼顧照顧老人飲食問題，及鼓勵長者積極參與，落實社區照顧服務。

(二) 提供老人休閒、學習及社交服務活動，讓老人享有尊嚴、歡樂的生活。

(三) 充實長輩精神生活，結合關懷照顧，提高長輩生活品質。

(四) 落實社會福利社區化原則，結合社會資源共同推動老人服務，符合在地老化及多元連續服務之目標。

十八、本計畫得依實際需求予於修正，並簽奉縣長核准後修正施行。

雲林縣長青食堂服務計畫 申請流程及核銷方式

一、依據雲林縣政府補助社會福利經費審查及考核作業程序

二、執行單位申請流程：

(一)符合本計畫以社區發展協會為執行單位者，得備齊相關文件向所在地鄉(鎮、市)公所提出申請；以人民團體為執行單位者得備齊相關文件逕向本府提出申請。

(二)申請須備文件：

1. 申請表(如附表一)
2. 申請補助計畫書(附表二)：申請一般業務補助，內容應包括目的、主(協)辦單位、時間(或期程)、地點、參加對象、內容、效益、經費概算、經費來源、每週供餐日數及收費基準等項。
3. 長者共餐名冊(如附表三)
4. 運用志工名冊(如附表四)
5. 經費概算內容應包括廚工薪資、餐食費、交通費、雜費等項。
6. 人民團體立案證書
7. 廚師(工)身體健康檢查合格證明文件
8. 團體組織章程
9. 人民團體職員(負責人)當選證明書

三、於辦理年度結束 30 日內依程序函送成果報告書(如附表五)、彩色成果照片、支出明細表等資料予本府備查。

四、核銷方式：

(一)執行單位得每個月出具長青食堂長者用餐補助證明清冊(如附表六)、原始憑證向所在地鄉(鎮、市)公所辦理核銷；人民團體依上述方式逕向本府辦理核銷，並檢附核銷送件資料一覽表如附件七。

(二)撥款作業以每月撥付為原則，惟每年 1、2 月份遇年度會計開結帳作業，如未能按月撥付，則俟開帳後予以撥付。

附表一

填表日期：中華民國 年 月 日

雲林縣政府 年度一般性補助款及縣庫自籌款 對鄉鎮市公所、機關學校及民間團體之補(捐)助申請表				
申請單位名稱		負責人		
會(地)址		統一編號		
聯絡人		電話號碼		
計畫名稱			預定完成日期	年 月 日
計畫總經費		申請縣府補助		同案有無向其他局室申請經費： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有單位名稱： _____金額：_____
		其他機關補助		
		自籌款		
計畫內容概要				
預期效益				
附件名稱				
以往補助經費之執行效益				

承辦人

會計

理事長

【單位名稱】辦理雲林縣 108 年度長青食堂服務計畫

補助計畫書（格式）

一、目的：

二、實施期程：

三、實施地點：

（一）服務位址：

（二）服務區域範圍：（請列出服務之鄉鎮及村里名稱）

四、服務對象：

五、服務內容：（請列出供餐日數、服務項目、服務方式與規劃）

六、預期效益：（請列出各項服務之目標值，如服務人數、人次）

七、經費概算：

項 目	單價	單位	數量	小 計	說 明
廚工薪資		月			
餐食費(一)	60	元			低收入戶、中低收入戶老人用餐人數補助填寫本列
餐食費(二)	30	元			一般戶老人用餐補助填寫本列 請列處計算式 人數*每月用餐天數*月份
交通費	100	日			
營養餐飲諮詢費	2000	次			每次營養師出席費2,000元，最多補助2次。
食物險	3000	年			
公共意外責任險	3000	年			
志工業務費	20000	年			補助金額依服務人數核定（人數50人以下：每年補助1萬元，51人至130人補助1萬5000元，130人以上補助2萬元，為縣府核備之祥和志願服務隊，額外再補助新台幣5000元整）
雜支	500	月			
總 計					

八、其他：

（一）請評估現有空間及志工運用情形，可服務多少人數：

（二）經費來源：（請註明針對一般戶收費金額及標準）

備註：申請單位請檢附立案證書影本、章程影本、職員（負責人）當選證明書影本、法人登記證書影本備查等文件。

【單位名稱】辦理 108 年度長青食堂服務計畫

經費概算表

單位：新台幣/元

項 目	單價	單位	數量	小 計	說 明
廚工薪資		月			請依實際供餐日數，擇以下標準之一填寫： 1. 每週供餐5日(含)以上，每月補助新台幣12,000元整。 2. 每週供餐4日，每月補助新台幣9,000元整。 3. 每週供餐3日，每月補助新台幣6,000元整。
餐食費(一)	60	元			低收入戶、中低收入戶老人用餐人數補助 填寫本列
餐食費(二)	30	元			一般戶老人用餐補助填寫本列 人數*每月用餐天數*月份
交通費	100	日			
營養餐飲諮詢費	2,000	次			每次營養師出席費2,000元，最多補助2次。
食物險	3,000	年			
公共意外責任險	3,000	年			
志工業務費	20,000	年			補助金額依服務人數核定 (人數50人以下，每年補助1萬元，51人至130人補助1萬5000元，130人以上補助2萬元，為縣府核備之祥和志願服務隊，額外再補助新台幣5000元整)
雜支	500	月			
合 計					

承辦人

會計

理事長

【單位名稱】辦理 108 年度長青食堂共餐長者名冊

序號	長者姓名	身分證字號	出生年月日	緊急聯絡人 (電話/手機)	用餐長者身分別： 1. 列冊低收入戶 2. 中低收入戶老人 3. 一般戶

承辦人

會計

理事長

【單位名稱】辦理 108 年度長青食堂-志工人員名冊

執行單位：

序號	姓名	身分證字號	出生年月日	電話	工作內容

承辦人

會計

理事長

**【單位名稱】辦理 108 年度長青食堂計畫
活動成果報告表**

一、辦理單位：

二、主辦人及聯絡電話：

三、服務時間： 年 月 日起至 年 月 日止

四、辦理地點：

五、實際支出總經費：

六、服務人數：男_____人；女_____人

服務人次：

七、效益評估：

八、自我評鑑：

(一)優勢(點)：

(二)待改進之處：

九、檢討與建議

承辦人

會計

理事長

【單位名稱】辦理 108 年度長青食堂計畫

年_____月份照片

說明
拍攝日期
說明
拍攝日期

108 年__月份長青食堂支出明細表

執行單位：

補助活動計畫名稱：

編號	項目	單位	數量	單價/ 元	金額/ 元	經費來源			備註
						縣 補	府 助	自籌款	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
合	計								

承辦人：

會計：

理事長：

雲林縣長青食堂服務

經常門核銷送件資料一覽表

順序	項目	檢視	備註
1	公文		
2	領據		
3	存摺影本		
4	支出憑證明細表		申請項目總數
5	核定函(表)		
6	原申請計畫書		
7	廚工薪資		印領清冊及原始支出憑證單
8	餐食費		1. 長者用餐名冊 2. 當日服務志工出勤名冊 3. 調味品、米、魚、肉、蔬菜、油、瓦斯、電費、水費等相關費用憑證
9	交通費		志工印領清冊及原始支出憑證單
10	營養諮詢費		印領清冊、原始支出憑證及諮詢紀錄表
11	營養諮詢費		印領清冊、原始支出憑證及諮詢紀錄表
12	食物中毒險		保單及收據核銷
13	公共意外險		保單及收據核銷
14	志工業務費		相關費用憑證、志工服務照片、志工名冊、用餐長者名冊
15	雜支		原始支出憑證單
16	成果報告		需含效益、成果摘要表及照片