

雲林縣長青食堂服務計畫

112年12月12日府社老一字第1122672844號函訂定

一、計畫緣起：

為了妥善照顧年長者，鼓勵社區老人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，進而推展本縣各村里社區長青食堂，藉以凝聚社區的向心力，解決子女因外出工作，無法兼顧照顧老人飲食問題，積極推動一鄉一食堂補助長者共同會餐及提供多元服務，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，特訂定本計畫。

顧及無活動中心或無空間設置廚房的活動中心無法開辦長青食堂，於112年起村里社區可結合學校中央廚房或公所中央廚房提供送餐至各活動中心（用餐場所），給予社區內長者就近共餐，獲得營養又美味的餐食。

以支持性補助方式，鼓勵本縣立案之各社區等社會團體投入社會福利網絡，期建立自主運作模式，發揮社區照顧之互助精神，結合政府部門及民間團體共同營造永續、健康、友善老人之社區環境。

二、依據：老人福利法第8條、第18條規定。

三、指導單位：

衛生福利部社會及家庭署、雲林縣公益彩券盈餘分配款專戶管理委員會。

四、主辦單位：雲林縣政府(以下簡稱：本府)

五、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

六、執行單位：

具下列資格之一者，得申請為執行單位：

- (一)本縣立案之社會團體、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。
- (四)本縣各鄉鎮市公所及本縣各鄉鎮市村里辦公處。
- (五)若非於本縣立案之人民團體（如全國性之立案團體等）欲辦理長青食堂時，需取得辦理轄區之社區發展協會、村里辦公處及公所，以

雲林縣長青食堂服務計畫

112年12月12日府社老一字第1122672844號函訂定

上3個單位同意辦理書。

協會及團體均需立案運作滿6個月，始得提出申請。本縣中央廚房得由本縣各鄉鎮市公所、立案社區發展協會及本縣各鄉鎮市村里辦公處辦理。

七、補助對象：

- (一)設籍且實際居住在本縣各鄉(鎮、市)，且未接受社區照顧關懷據點、社區照顧關懷據點並設置巷弄長照站、長期照顧十年計畫 2.0-營養餐飲服務或民間企業全額捐助餐飲補助等計畫年滿65歲列冊低收入戶、中低收入戶、中低收入(1.5倍、2.5倍)老人生活津貼之長者及獨居老人為優先，及一般戶。
- (二)申請補助對象均需具共餐意願並於申請或加入時填附長青食堂共餐同意書。

八、服務人數及日數：

依本計畫開辦長青食堂餐食服務，如共餐服務人數達30人以上得申請廚工薪資，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。

九、執行單位應配備基本設備：

- (一)具固定且合法用餐場所。
- (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. 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。
 3. 支援烹煮之單位，須具備上述第六點之資格，且不得為營利單位。

十、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及合格證明無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

雲林縣長青食堂服務計畫

112年12月12日府社老一字第1122672844號函訂定

染或帶菌期間，或有其他可能造成食品污染之疾病者。

十一、為永續推動社區共餐申請開辦長青食堂服務，由本府及各鄉鎮市公所輔導成立社區照顧關懷據點及申請志願服務隊。

十二、以社區發展協會、村里辦公處及老人會申請為執行單位，應備齊文件送鄉(鎮、市)公所，公所至少於擬申請共餐始日前30日送達本府(社會處)核定補助經費；人民團體申請為執行單位，亦應至少於擬申請共餐始日前30日備齊文件送本府(社會處)申請核定補助經費。

十三、補助項目及標準：

(一)廚工薪資：

補助備餐單位，共餐服務人數至少30人以上方得申請廚工薪資並依下列標準辦理：每週供餐5日，每月補助新臺幣13,000元整；每週供餐4日，每月補助新臺幣9,000元整；每週供餐3日，每月補助新臺幣6,000元整。人數達131至230人補助第2名廚工薪資，服務人數達231人以上每增加100人級距再新增補助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、中低收入戶及中低收入(1.5倍、2.5倍)老人生活津貼，每人每日1餐定額補助新臺幣60元。
2. 一般戶老人每人每日1餐定額補助新臺幣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，執行單位得敘明原因，以送餐方式辦理，以總人數10%內為原則。送餐對象人數若超過補助人數10%時，執行單位應輔導協助失能長輩申請長期照顧服務之送餐服務。

(三)交通費：補助連結社區支援模式備餐

1. 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函送本府辦理保險，未成立者由單位自行辦理保險)。志工若另有請領其他交通費補助(如據點交通費…)時，請志工擇一補助，若核銷時發現重複申請補助，擇一繳回交通費補助款。
2. 扣除廚房所在村里，若支援之長青食堂數目超過6處食堂，可補助一名司機費用，其補助金額每月新臺幣1萬3,000元。

雲林縣長青食堂服務計畫

112年12月12日府社老一字第1122672844號函訂定

(四)營養餐飲諮詢費/廚工健康檢查費：

1. 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。
2. 廚工健康檢查費：補助廚工健康檢查費用，該廚工應為單位所聘用，健康檢費項目應依本計畫第9項規定之；每年補助上限為2,000元。

(五)公共意外責任險及食物險：

每年最多補助新臺幣6,000元，不足部分由單位自籌。(每執行單位必須加保上述之保險且不得與申請中央社區照顧關懷據點重複申請補助)。

(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(其志工得每日支給誤餐費60元，核實補助。志工若另有請領其他誤餐費補助(如據點誤餐費…)時，請志工擇一補助，若核銷時發現重複申請補助，擇一繳回補助款)，另本府長青食堂核定補助用餐之長輩不予補助志工誤餐費，用餐人數於50人以下者，每年補助新臺幣1萬元整，51人至130人每年補助新臺幣1萬5,000元整，130人以上每年補助新臺幣2萬元整，若成立祥和志工隊，每年額外再補助新臺幣5,000元整。

(七)雜支：

辦理本項業務印刷費、文具用品、沖洗照片、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)設備費用：

1. 辦理長青食堂及日間托老餐食之單位，可申請補助「共餐設備」及「廚房設備」，需求單位應以實際需求申請補助，除特殊計畫經本府專案簽准外，補助新開辦長青食堂設備(以廚房設備、冷氣等項目為主)新臺幣20萬元為上限，已開辦3年以上長青食堂得依實際需求向本府申請充實設備補助，經本府書面審核或實地會勘瞭解評估予以補助。
2. 長青食堂執行未滿3年(36個月)申請並經本府同意停止辦理長青食堂業務，或經發現成效不佳、未依補(捐)助用途支用、虛報、浮報等情事，經本府函停止辦理長青食堂業務或取消補助之日起執行未滿3年(36個月)者，應於本府發文日期起3個月內完成按比例繳回未執

雲林縣長青食堂服務計畫

112年12月12日府社老一字第1122672844號函訂定

行月份之設備費經費或繳回設備(含本府全額補助之設備及按前開比例繳回等值或逾本府部分補助額度之設備)，繳回設備於使用年限內如無法使用，執行單位應予完成修繕達可使用後繳回或改以繳回經費。因故未能於上開3個月期限完成繳回，得敘明理由函送本府申請延長繳回，申請延長繳回以1次3個月為限，如仍逾限未完成繳回經費或設備，本府將依相關規定辦理執行、停止本府其他補助至完成繳回，如非本縣立案團體組織，將函當地主管機關及各縣市政府予以注意。

(九)執行本計畫不足經費部分，由執行單位自籌支應。

(十)中央廚房各項補助標準，依本計畫規定辦理。如有特殊情形，得專案簽核。

十四、申請程序、應備文件、注意事項：

依據雲林縣政府補助社會福利經費審查及考核作業程序等相關規定辦理。

(一)申請程序：

1. 社區發展協會、村里辦公處、老人會為執行單位者，備齊相關文件向所在地鄉(鎮、市)公所提出申請函送本府審查。
2. 以團體組織為執行單位者，得備齊相關文件逕向本府提出申請。

(二)應備文件：

1. 申請補助單位函文。
2. 申請表(如附表一)
3. 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(附表三)、經費來源、每週供餐日數及收費基準等項。
4. 長者共餐名冊(如附表四)。
5. 低收入戶、中低收入戶或中低老人生活津貼證明書(申請60元餐食費用應檢附)。
6. 運用志工名冊(如附表五)。
7. 經費概算內容應包括廚工薪資、餐食費、交通費、營養餐飲諮詢費、食物險、公共意外責任險、志工業務費及雜支等項目。
8. 廚師(工)身體健康檢查合格證明文件。
9. 組織章程、立案證書及負責人當選證書(應於任期內)影本：如為法人，應另附法人登記證書(應於任期內)影本。

雲林縣長青食堂服務計畫

112年12月12日府社老一字第1122672844號函訂定

10. 最近一年年度預決算經主管機關審核備查函影本。
11. 人民團體或其他非營利組織團體，請檢附經理(董)監事會議決議辦理長青食堂之會議紀錄及會務主管機關備查函。
12. 土地及建物證明文件、場地使用同意書。
13. 共餐意願調查表(如附表七)。
14. 公職人員利益迴避聲明書(如附表八)。
15. 其他審核須檢附之必要文件。

(三)注意事項：

1. 所送文件如為影本，應於影本文件，加註並簽章切結與正本相符。
2. 同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。
3. 於接受補助期間，應妥為規劃財務及收費標準，以達自主永續經營。
4. 申請文件不完備者，應於接獲通知10日內補正完成；逾期未補正或補正不完備者，不予受理。
5. 對補(捐)助款之運用考核，如發現成效不佳、未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報等情事，除應繳回該部分之補(捐)助經費外，得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年。

十五、經費撥付與核銷：

(一)經費撥付：

1. 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。
2. 執行單位為團體組織，檢具領款收據及核銷相關資料向本府請撥經費。

(二)經費核銷：

1. 執行單位為社區發展協會、村里辦公處或老人會得於每個月或每2個月執行後次月15日前檢具領據、支出明細表、下列資料及相關文件向所轄公所申請核付補助。
 - (1)廚工薪資：原始支出憑證及印領清冊。
 - (2)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、水費等相關費用原始憑證。
2. 執行單位為團體組織得於每個月或每2個月執行後次月15日前檢具下列資料函送本府核付。
 - (1)廚工薪資：原始支出憑證及印領清冊。
 - (2)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、水費等相關費用原始憑證。

雲林縣長青食堂服務計畫

112年12月12日府社老一字第1122672844號函訂定

- (3) 交通費：原始支出憑證及印領清冊。
- (4) 營養餐飲諮詢費/廚工健康檢查費：
 - A. 營養餐飲諮詢費：原始支出憑證、印領清冊、營養保健相關專家學者學經歷證明文件、諮詢紀錄表。
 - B. 廚工健康檢查費：原始支出憑證、廚工健康檢查收據正本及診斷書影本。
- (5) 公共意外責任險及食物險：原始支出憑證、保單正本及收據正本。
- (6) 志工業務費：(得以附表六之項目辦理核銷) 原始支出憑證、志工服務照片、志工名冊及附件。
- (7) 雜支：原始支出憑證及相關收據。

(三) 設備經費核撥方式：

1. 執行單位為社區發展協會、村里辦公處或老人會：受核定補助單位於執行(購置)完竣後再檢附檢附領款收據、原始支出憑證、驗收紀錄、保固書及成果報告(含照片、成果報告表，補助之設備請加註「雲林縣政府補助」、本府核定函所示字樣及 LOGO)等資料送本縣各鄉鎮市公所初審後轉本府辦理請撥補助。
2. 執行單位為團體組織：於執行(購置)完竣後再檢附領款收據、原始支出憑證及成果報告(含照片、成果報告表，補助之設備請加註「雲林縣政府補助」、本府核定函所示字樣及 LOGO)等資料逕送本府辦理請撥補助。

十六、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，若有異動時應函報異動名冊(如附表九之一及二)及共餐長者異動新增名冊須附共餐意願調查表(如附表七)並於該月 25 日前函報鄉鎮市公所備查；團體組織依上述規定將長者用餐名冊逕送本府審查，若有異動時應逕送異動名冊及共餐意願調查表供本府核備。
- (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(出席表)，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。

雲林縣長青食堂服務計畫

112年12月12日府社老一字第1122672844號函訂定

- (六)於辦理年度結束後 20 日內，依程序函送成果報告書、彩色成果照片、支出明細表等資料予本府備查。

十七、督考機制：

- (一)為提升服務品質，由各鄉鎮市公所就轄內社區發展協會、村里辦公處及老人會，本府就團體組織，採書面審查及不定期實地抽查等方式督考，受補助單位應予配合，未配合本府得減少或收回補助款。審查或督考情形不佳者，本府得逕予減少補助款，並列入該單位下次申請補助核定之重要依據。
- (二)經不定期實地抽查，未以共餐方式、送餐人數超過規定額度或未符合計畫規定，第 1 次及第 2 次予以提醒、函請執行單位務必落實共餐及規定並限期改善，執行單位得於文到 15 日內敘明無法共餐原因函送本府審查，經本府審查函復無理由並再函請落實共餐方式及規定後，經第 3 次擇期實地抽查仍未改善，停止長青食堂補助，執行單位應評估用餐長輩需求，妥為轉介或尋求其他食堂支援以協助長輩持續用餐；若未依上開及本府函復內容辦理，停止其他業務補助。
- (三)受補助單位經舉發有不法情事，正值調查中，即暫停受理該單位補助案件之申請，暫停期間改由鄰近長青食堂以「社區支援模式」持續供餐，維持長者用餐權益。
- (四)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。
- (五)應依原計畫執行，因故無法依原計畫辦理者（如食堂因辦活動或出遊而暫停烹煮時），應於發生日前 7 日函報本府備查；未函報本府備查者，不予核銷；惟因不可抗力者，得於事後申請變更。
- (六)補（捐）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。受補（捐）助之民間團體及個人申請支付款項時，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。
- (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（捐）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，應於文到 30 日內將該項經費繳回本府，逾期未繳回，經催繳 30 日內仍未繳回，移送執行。
- (八)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申請一年至五年，或酌減補助金額：

雲林縣長青食堂服務計畫

112年12月12日府社老一字第1122672844號函訂定

1. 對補助款之運用考核，如發現成效不佳、或未依補助用途支用、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。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。

(九)若長青食堂因故停辦計畫時，應於停止日前30日函報本府，且告知用餐長輩停辦日期，並評估用餐長輩需求，妥為轉介或尋求其他食堂支援以協助長輩持續用餐；若未依規定期間報本府備查者，本府不予核銷。

(十)結合衛生局、環保局依本計畫「執行情形」、「食材安全」及「用餐環境」等項目每半年每單位訪視輔導至少1次。

十八、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。

十九、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，提供營養餐食，以落實社區照顧服務。
- (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。

二十、本計畫得依實際需求予以修正，並簽奉縣長核准後修正施行。

雲林縣長青食堂服務計畫

112年12月12日府社老一字第1122672844號函訂定

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

雲林縣長青食堂服務計畫

112年12月12日府社老一字第1122672844號函訂定

附表二

【單位名稱】辦理雲林縣年度長青食堂服務計畫

補助計畫書

一、目的：

二、實施期程：

三、實施地點：

(一) 服務位址：(包含廚房及共餐地點)

(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：(如附表三)

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：(請註明收費金額及標準)

備註：申請單位請檢附1.廚工健康檢查表影本2.低收入戶證明書3.立案證書影本4.(負責人)當選證明書影本、5.組織章程影本、6.法人登記證書影本備查等文件。

雲林縣長青食堂服務計畫

112年12月12日府社老一字第1122672844號函訂定

附表三

【單位名稱】辦理年度長青食堂服務計畫 經費概算表

單位：新臺幣/元

項目	單價	單位	數量	經費來源		合計	說明
				縣府補助	單位自籌		
廚工薪資	13,000	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，每月補助新臺幣13,000元整。 2. 每週供餐4日，每月補助新臺幣9,000元整。 3. 每週供餐3日，每月補助新臺幣6,000元整。
餐食費(一)	60	元					低收入戶、中低收入戶、中低收入老人生活津貼 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/ 廚工健康檢查費	4,000	式					每次營養師出席費2,000元，最多補助2次。 廚工健康檢查費每年上限2,000元。 本項合計最多4,000元整。
公共意外責任險及食物險	6,000	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1萬5,000元，131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5,000元整)。
雜支	500	月					
合計							

承辦人

會計

理事長

雲林縣長青食堂服務計畫

112年12月12日府社老一字第1122672844號函訂定

附表六

項 目	補助金額	檢附文件
志工誤餐費	60元/人/餐	1. 志工出勤紀錄表 2. 志工餐費領印清冊
志工背心	200元/件	收據或統一發票
志工保險費	500元/人/年	1. 保險費收據 2. 志工清冊(依實核銷)
志工研習	講師費、交通費 (以公務機關交通費為 準)	1. 檢附相關研習資料或課程表 2. 講師費：領據或講師交通費領據 3. 交通費印領清冊
志工觀摩	交通費 誤餐費60元/人/餐	1. 遊覽車收據或統一發票 2. 誤餐費收收據或統一發票 3. 參與觀摩人員名冊 4. 若自行前往觀摩，需檢附志工交通費印領清冊。(以公務機關交通費為準)
志工健康檢查費	1,500元/人/年	健康檢查收據及志工清冊，依實核銷

志工業務費補助項目標準及證明文件一覽表

雲林縣長青食堂服務計畫

112年12月12日府社老一字第1122672844號函訂定

附表七

【單位名稱】

共餐意願調查表

長青食堂以共餐方式，鼓勵長者走出家門至長青食堂用餐，以符本縣長青食堂之服務宗旨。

本人有意願參加長青食堂以共餐方式用餐。

簽名或蓋章：

年 月 日

【單位名稱】

共餐意願調查表

長青食堂以共餐方式，鼓勵長者走出家門至長青食堂用餐，以符本縣長青食堂之服務宗旨。

本人有意願參加長青食堂以共餐方式用餐。

簽名或蓋章：

年 月 日

承辦人

會計

理事長

雲林縣長青食堂服務計畫

112年12月12日府社老一字第1122672844號函訂定

附表八之1

申請人(單位)聲明書

填報日期：民國年月日

申請人(單位)：_____

身分證號(統一編號)：_____

計畫名稱：_____

茲向雲林縣政府_____ (局、處) 聲明如下：

1、本申請人(單位)是否為公職人員利益衝突迴避法第2條、第3條所稱公職人員或其關係人？

是，申請人為公職人員，職稱：_____；或申請人為公職人員之關係人。

否，非屬公職人員或其關係人。

2、受理申請單位是否為公職人員服務或受其監督之機關團體。

★ 前2選項皆勾選「是」者，除「基於法定身分依法令規定申請之補助」(公職人員利益衝突迴避法第14條第2項但書)及「一定金額以下之補助及交易」(公職人員利益衝突迴避法第14條第1項第6款)之案件類型外，其餘應填「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份關係揭露表」，未揭露者違反公職人員利益衝突迴避法第18條第3項規定，將處以罰鍰。(相關法條請參閱揭露表)

此致

雲林縣政府

申請人(單位)：(簽名或蓋章)

(申請人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

雲林縣長青食堂服務計畫

112年12月12日府社老一字第1122672844號函訂定

附表八之2-1 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關係揭露表範本

【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表2)	
姓名：服務機關團體：職稱：	
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表2)	

表2：

公職人員：			
姓名：服務機關團體：職稱：			
關係人(屬自然人者)：姓名			
關係人(屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：			
名稱統一編號代表人或管理人姓名			
關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係			
<input type="checkbox"/> 第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
<input type="checkbox"/> 第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	
<input type="checkbox"/> 第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	
<input type="checkbox"/> 第4款 (請填寫abc欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： <input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：(填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：	c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：
<input type="checkbox"/> 第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：職稱：	
<input type="checkbox"/> 第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：職稱：	

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期：年月日

此致機關：

雲林縣長青食堂服務計畫

112 年 12 月 12 日府社老一字第 1122672844 號函訂定

附表八之 2-2

※填表說明：

1. 請先填寫表 1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表 2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表 2。
3. 表 2 請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第 3 條第 1 項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第 2 條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
 - 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
 - 三、政務人員。
 - 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
 - 五、各級民意機關之民意代表。
 - 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
 - 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
 - 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
 - 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
 - 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
 - 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
 - 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。
- 依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第 3 條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
 - 二、公職人員之二親等以內親屬。
 - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
 - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
 - 五、經公職人員進用之機要人員。
 - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第 14 條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
 - 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
 - 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
 - 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
 - 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
 - 六、一定金額以下之補助及交易。
- 公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。
- 前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。
- 第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第 18 條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
 - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
 - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
 - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。
- 違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

雲林縣長青食堂服務計畫

112年12月12日府社老一字第1122672844號函訂定

附表九之一

【單位名稱】

000年度長青食堂共餐長者異動（退出）名冊

序號	長者姓名	身分證字號	出生年月日	地址	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. 中低收入老人生活津貼 4. 一般戶

000年度長青食堂共餐長者異動（新增）名冊

序號	長者姓名	身分證字號	出生年月日	地址	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. 中低收入老人生活津貼 4. 一般戶

承辦人

會計

理事長

雲林縣長青食堂服務計畫

112 年 12 月 12 日府社老一字第 1122672844 號函訂定

附表九之二

【單位名稱】辦理年月異動後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	地址	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. 中低收入老人生活津貼 4. 一般戶
原核定人數 (請分別列出一般戶;低收入戶、中低收入戶、中低收入老人生活津貼之人數)			一般戶 人	低收入戶、中低收入戶、中低收入老人生活津貼人	原核定 共計人	
異動後人數 (請分別列出一般戶;低收入戶、中低收入戶、中低收入老人生活津貼之人數)			一般戶 人	低收入戶、中低收入戶、中低收入老人生活津貼人	月異動後 共計人	

承辦人

會計

理事長