宜蘭縣羅東鎮推展社區長青食堂補助作業計畫

中華民國106年6月20日羅鎮社字第1060010759號函 初訂

中華民國108年5月6日羅鎮社字第1080007636號函 修訂

壹、 目的：

羅東鎮公所(以下簡稱本所)為使社區長者參與社區活動、獲得情緒支持與關懷、提昇長者營養狀況，增進社區長者身心健康，鼓勵長者藉由定點共餐與其他長者互動，增加長者社會參與機會，藉以凝聚社區向心力，落實社區照顧長者之政策，營造永續、健康、友善之社區環境，特定訂本計畫。

貳、 補助申請對象：

一、以一里(一社區)一處辦理為原則。

二、以本鎮已核准立案之社區發展協會為優先。

三、如該轄內社區發展協會確無辦理長青食堂之意願，並經社區理監事會或會員大會之決議，同意釋出社區優先辦理權，並出具會議紀錄

或其他證明資料，始開放由轄內其他已合法立案之宗教團體申請。

如該轄內有多處宗教團體有辦理意願，則由各該團體自行協議由何

一團體辦理該轄內長青食堂服務。

參、 補助對象及原則：

一、 用餐之長者需年滿65歲以上，以本鎮鎮民為優先。

二、 社區應設有用餐場地，並採定點供餐方式，<u>採送餐方式不予補助</u>。

三、 備餐方式採自煮供餐或結合餐飲業者辦理互助供餐。

四、 每餐應至少有2桌(至少15人以上)用餐，不含志工人員，且每周應至少供餐3日。

肆、 補助項目及標準：

一、 補助項目：食材費。

二、 補助標準：

每人每日補助新台幣20元，採實支實付方式，依實際用餐日數及人數計算。

伍、 申請程序及應備文件：

應檢附計畫書、經費概算表及其他相關資料函送本所申請，經核准者始得辦理。

陸、 審查標準及作業程序：

一、 申請單位應依實際需要提出計畫申請，每一申請單位以申請一案為限。

二、 補(捐)助款不得轉發或任意分配其他團體，如發現未依補(捐)助用途支用、或虛報、浮報等情事，除依法處理外，並將追回補

(捐)助款。得依情節輕重對該補(捐)助案件停止補(捐)助一年至五年。

三、 接受補助之社區應建立完整補助案件檔案備查。

柒、 經費核銷及相關注意事項：

一、 補助金額按季(每年4/15、7/15、10/15、12/31前)核銷支領，第1-3季款項如逾申請期限，則延至下季請領。請款時應檢具入帳證明、經費支出明細表、支出原始憑證、支出分攤表、切結書、用餐長者名冊(姓名、出生年、電話、住址)、用餐紀錄一覽表、用餐照片6張(足以顯示辦理情形、型式之佐證照片，並註明用餐日期)等及其他相關文件。

二、 受補（捐）助社區應依原計畫執行，因故無法依原計畫辦理者，應於事前報本所備查；未報本所備查者，不予核銷；惟因不可抗力者，得於事後申請變更。

三、 接受補助之社區應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度確實執行，其經費不得移作他用，如經查獲不實支用，將依法追繳補助款。

四、 受補（捐）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（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。同一補助案若受其他機關補助經費，其經費不得高於實際支出總經費。

五、 受補（捐）助之案件申請支付款項時，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、 補(捐)助經費中如涉及財物或勞務之採購，應依預算法及政府採購法等相關規定辦理。

七、 補(捐)助案件之相關收入及支出憑證（如正本送本所請款者，請留影本），應至少保存十年，俾備本所、宜蘭縣政府及審計機關派員查核。

捌、 督導及考核：

一、 受補(捐)助之團體，應依核定計畫執行，本所得會同相關單位辦理督導及考核。

二、 受補助單位應將補助經費納入年度預決算政府補助經費項下，依計畫確實執行支用，並依規定落實人民團體監督機制，於社區理監事會及會員大會報告。

三、 各補（捐）助案件依下列指標辦理成果考核及效益評估：

1. 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。

2. 各補（捐）助案件經核定後，未於三個月內執行者，視同放棄，並不得再申請該補（捐）助款，若有特殊事由，報經本所同意

者不在此限。

四、 對補(捐)助案件之考核採書面審查或實地抽查等方式辦理，各受補(捐)助之單位應予配合；未配合者，本所得減少或收回補（捐）助款。

玖、 本計畫奉鎮長核定後實施，修正時亦同。