

基隆市老人及身心障礙者餐飲服務補助作業辦法

修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
基隆市老人及身心障礙者餐飲服務補助辦法	基隆市老人及身心障礙者餐飲服務補助 <u>作業</u> 辦法	刪除現行名稱之「作業」字眼，修正本辦法名稱。
修正條文	現行條文	說明
第一條 <u>本辦法依地方制度法第二十七條第一項規定訂定之。</u>	第一條 <u>基隆市政府(以下簡稱本府)為加強照顧基隆市(以下簡稱本市)老人及身心障礙者，並鼓勵社區在地之人力、資源，自發性辦理社區內營養餐飲服務工作，特依據地方制度法第十九條規定訂定本辦法。</u>	一、修正本辦法之法源依據。 二、刪除本辦法訂定之緣由。
第二條 <u>本辦法用詞，定義如下：</u> 一、 <u>老人：指設籍且居住基隆市（以下簡稱本市）年滿六十五歲者及年滿五十五歲之原住民。</u> 二、 <u>身心障礙者：指設籍且居住本市，領有政府機關核發之有效身心障礙證明者。</u> 三、 <u>餐飲服務：指供應老人或身心障礙者，午、晚餐餐飲之服務。</u>	第二條 <u>本辦法服務對象為設籍且居住本市，年滿六十五歲以上之老人、領有身心障礙證明（手冊）符合附表二之障別者或低收入或中低收入失能老人，因獨居或子女日間外出工作，無法或不便自行準備餐食者。</u>	針對本辦法之服務對象及餐飲服務之用詞分別定義。
第三條 <u>本辦法補助對象為提供餐飲服務之下列單位或團體（以下簡稱供餐單位）：</u> 一、 <u>里辦公處、社區發展協會。</u> 二、 <u>捐助章程中明定辦理社會福利事項之財團法人。</u>	第三條 <u>本辦法補助對象為有意願辦理本市老人及身心障礙者餐飲服務之下列單位（以下簡稱供餐單位），餐飲服務每週至少應供餐三天，每天至少供一餐，並以開辦社區照顧關懷據點服務者優先：</u>	一、刪除第一項餐飲服務之相關規定及文字修正，併入第四條。 二、修正第一款，刪除里辦公處併入第二款之社區發展協會。 三、茲因第二款併第一款，爰

<p>三、<u>組織章程中明定辦理社會福利事項，且已立案之人民團體。</u></p>	<p>一、<u>區公所、里辦公處。</u> 二、<u>立案之社會福利團體（含社區發展協會）。</u> 三、<u>財團法人社會福利機構捐助章程中明定辦理社會福利事項者。</u> 四、<u>財團法人基金會（或寺廟）捐助章程中明定辦理社會福利服務事項者。</u> 五、<u>本府委請協助供應餐飲予低收入或中低收入失能老人或身心障礙者之供餐單位。</u></p>	<p>後續款項遞補，及文字修正。 四、實務上未有本府委請之單位提出相關申請，爰刪除本條第五款。</p>
<p>第四條 <u>供餐單位提供餐飲服務每週供餐三天以上，每月合計供餐達十二天，且所提供每份餐飲價值達新臺幣（以下同）七十元以上者，得依本辦法規定申請餐飲費之補助。</u> <u>餐飲服務遇有國定假日、天然災害、不可抗力或不可歸責於供餐單位之事由，未達前項每月供餐天數時，得順延至次月補足供餐天數。</u></p>		<p>一、修正現行條文第三條之第一項餐飲服務之相關規定及文字修正。 二、為符合本條第一項所定之供餐天數之限制，俾因應遇不可抗力因素，爰新增本條第二項。</p>
<p>第五條 <u>前條補助標準如下：</u> 一、<u>每人每餐補助三十五元。但服務對象具低收入戶、中低收入戶資格或身心障礙者障礙等級達中度以上，其補助金額每人每餐以七十元計算。</u> 二、<u>每一供餐單位每年補助最高以五十五萬元為限。</u> <u>餐飲服務計畫或服務對象，已接受政府機關同性質之餐飲費補助者，不得重複申請補助。</u></p>	<p>第四條 <u>補助標準如下：</u> 一、<u>補助計算標準依供餐單位辦理餐飲服務每月服務人數及每月供餐總人次分級補助（如附表一），但已獲中央補助部份則不重複補助，每月按「每月供餐總人次」乘以「每一餐次金額」乘以「補助比率」給予補助，每月補助最高補助以不超過新臺幣二萬一千四百元整為限，但受本府委請辦理者不在此限。</u> 二、<u>經本市長期照顧管理中心評估有提供餐飲服務</u></p>	<p>一、修正第一款明定本條依服務人數之補助標準，以簡化補助之複雜推算。 二、為免與長期照顧之送餐服務重複補助之情事發生，爰刪除本條第一項第二款，後款向前遞補，修正及明定服務對象具社會福利身分別之補助金額。 三、實務上未有本府委請之單位提出相關申請，爰刪除本條第一項第四款。 四、因過往未曾受理申請之餐飲服務設備補助，爰刪</p>

	<p><u>必要之低收入或中低收入失能老人或身心障礙者，由本府委請供餐單位協助供餐，本府補助每餐新臺幣六十五元。</u> <u>（符合中央補助規定者，供餐單位可向中央申請補助但不得重複）。</u></p> <p>三、<u>供餐單位自行供餐之低收入或中低收入老人與身心障礙者（其障礙程度應達中度以上，且障礙別應符合附表二），每餐給予新臺幣五十二元補助，每月每供餐單位補助最高以不超過新臺幣一萬五千六百元整為限。輕度身心障礙者補助則併入依一般老人人數比率補助。</u></p> <p>四、<u>本府委請協助供應餐飲之低收入或中低收入失能老人或身心障礙者人數，由本府另行補助，故不得計入附表之每月供餐總人次內。</u></p> <p>五、<u>餐飲服務設備：依供餐單位自行烹調餐食辦理老人餐飲服務申請計畫核實計列，同一設備五年內不得重複申請補助（已獲中央補助之項目則不重複補助）。</u></p> <p>（一）<u>用餐人數二十人以下者，全年最高補助新臺幣三萬元整。</u></p> <p>（二）<u>用餐人數二十人以上者，全年最高補助新臺幣五萬元整。</u></p> <p>（三）<u>自行供餐單位於開辦時申請餐飲服務設施設備，</u></p>	<p>除本條第一項第五款。</p>
--	---	-------------------

	<p><u>如營運未滿三年，其設施設備應繳回市政府。</u></p> <p>(四) <u>同一供餐單位其設施設備補助歷年累計最高補助新臺幣十萬元整。</u></p> <p>(五) <u>辦理本項服務工作之相關行政費用由各申請單位自行籌措，但得依規向中央申請補助（如志工交通費）。</u></p>	
<p>第六條 餐飲服務供餐方式，得採集中定點用餐或送餐至服務對象之住宅。</p> <p>餐飲服務之餐飲，得由供餐單位自行採買烹煮或委託符合食品安全衛生管理法令規定之食品業者製作，並應注意食品清潔及安全衛生。</p> <p>供餐單位每餐應預留餐飲檢體，冷藏於冰箱至少四十八小時，並配合衛生主管機關不定期稽查。</p> <p>餐飲服務得結合社區在地人力、資源，採使用者部分付費原則，減少成本支出。</p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、明定本辦法之供餐方式。</p> <p>三、為加強餐飲衛生，維護用膳品質，確保飲食安全，爰本條第二項明定餐飲衛生安全規範。</p> <p>四、明定本辦法係採使用者部分付費原則。</p> <p>五、本辦法第八條第五款變更為本條第四項，並進行文字修正。</p>
<p>第七條 <u>申請本辦法補助者，應於年度結束前一個月，擬具次年度餐飲服務計畫，並檢附下列文件，以書面向本府提出申請。但申請人為里辦公處或社區發展協會，應向所屬區公所提出申請，經區公所完成初審後，層轉本府複審：</u></p> <p>一、<u>申請表。</u></p> <p>二、<u>計畫書。</u></p> <p>三、<u>服務對象名冊。</u></p> <p>四、<u>計畫經費概算表。</u></p>	<p>第五條 <u>申請應備文件如下：</u></p> <p>一、<u>申請補助之公文。</u></p> <p>二、<u>申請表及計畫書（申請表、計畫書及經費概算表均應加蓋機構、團體印信及負責人章）。</u></p> <p>三、<u>可能需求餐食服務之用餐名冊及志工名冊。</u></p> <p>四、<u>與衛生符合規定之餐飲業者合作同意書（自行烹調餐食者免附）。</u></p> <p>五、<u>經費概算表正本一份。</u></p>	<p>一、條次變更，及整併本條、第六條、第七條及第十一條之相關規定，並進行文字修正。</p> <p>二、參酌中央補助辦法相關規定，修正第六條第一項第五款規定，條次變更為第六條第四項。</p>

<p>五、<u>餐飲委託食品業者製作者，應附食品業者符合食品安全衛生管理法令規定之證明文件及其合作同意書影本。</u></p> <p>六、<u>申請人為人民團體者，應附章程及其法人登記證書或團體立案證書影本。</u></p> <p><u>前項第二款計畫書內容應含計畫目的、計畫期間、服務處所、服務區域、服務人數、供餐日期、餐飲烹調及供餐方式、經費概算表、預期效益及其他說明事項；同一計畫向二個以上機關提出申請補助，應於計畫書載明向各機關申請補助之項目及金額。</u></p> <p><u>第一項所附書面文件，應加蓋團體或機構印信及負責人印章；文件有欠缺或不符規定者，申請人應於受通知後五日內補正。</u></p> <p><u>申請補助案件以前一年度本府核定補助者優先補助，申請補助總額逾當年度編列預算金額時，即停止受理申請。</u></p>	<p>六、<u>法人登記證書或團體立案證書影本。</u></p> <p>七、<u>團體或機構章程影本。</u></p> <p><u>申請文件不齊全者，由承辦單位以電話或傳真通知應於五日內補齊，逾期未補或補正不全者不予受理。</u></p> <p><u>申請時前項第二、三、五款應備文件應同時附電子檔一份，第一、二、五款應備文件應加蓋機構、團體印信及負責人章。</u></p> <p>第六條 <u>申請期程及程序如下：</u></p> <p>一、<u>供餐單位之用餐方式可採集中定點用餐或送餐方式，餐食提供可自行烹調餐食或與衛生符合規定之餐飲業者合作提供。</u></p> <p>二、<u>供餐單位於申請案提出前，應先了解服務區域內之老人餐食服務求意願，填列可能需求餐食服務之老人名冊併同申請案送核。</u></p> <p>三、<u>申請補助案件，應備齊相關文件函送本府審查（申請單位為社區發展協會或里辦公處時需經由區公所進行初審後層轉案件），本府審查期間為自文到十五日內完成，計畫補助之起止時間由本府核定之。</u></p> <p>四、<u>為配合會計年度結束，計畫之執行期間不得超過當年十二月二十日，惟鑑於餐飲供應不可間斷，十二月二十一日至十二月三十一日之供餐補助，由供餐單位先行預估送核，若有差額再行繳回。</u></p>	
--	---	--

	<p><u>符合補助對象之申請案依申請備妥相關文件資料先後順序審核，本府依送審計畫資料推估預算補助，年度預算經費依已核定之申請案核算無餘額時即停止受理申請辦理。</u></p>	
	<p>第七條 審查作業如下：</p> <p>一、審查方式：</p> <p>（一）<u>申請單位檢附相關資料至其供餐範圍之區公所申請，由區公所初審層轉本府複審，本審查由承辦單位負責審查後，陳報市長或市長授權之人核定。</u></p> <p>（二）<u>均以書面審查為原則，必要時得請申請單位提出說明或至現場會勘。</u></p> <p>二、審核重點：</p> <p>（一）<u>申請單位所檢附資料（如用餐人員年齡、身份類別、戶籍等）是否符合資格。</u></p> <p>（二）<u>有無同一計畫重複申請補助之情事。</u></p> <p>（三）<u>申請補助計畫符合補助範圍及項目規定。</u></p> <p>（四）<u>依本府政策需求，審核計畫之適切性。</u></p>	

	<p>(五) 計畫執行後可達成目的之實效性。</p> <p>(六) 過去申請本補助計畫之執行成效及核銷情形。</p> <p><u>三、經審核合於規定者，於簽報核定後，通知申請單位；凡不符規定者，亦敘明具體事由，通知申請單位。</u></p>	
<p><u>第八條 申請補助案，有下列情形之一者，不予受理：</u></p> <p>一、<u>申請人未符合第三條規定。</u></p> <p>二、<u>未依第七條第一項規定期限，提出申請。</u></p> <p>三、<u>依第七條第三項規定通知補正，屆期未補正。</u></p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、<u>明定本辦法不予受理之相關規定。</u></p>
<p><u>第九條 申請補助案，有下列情形之一者，駁回其申請：</u></p> <p>一、<u>計畫服務對象非老人或身心障礙者。</u></p> <p>二、<u>計畫供餐天數，未符合第四條第一項規定。</u></p> <p>三、<u>有第十六條、第十七條第三項規定之情事。</u></p> <p>四、<u>其他不予補助之情形。</u></p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、<u>明定本辦法駁回申請之相關規定。</u></p>
	<p><u>第八條 計畫執行及財務處理如下：</u></p> <p>一、<u>依據核定計畫撥款：補助案奉核後，通知申請補助之單位，依計畫執行，事後每季或按月檢據相關資料（如核銷應備文件）核銷撥款；另外每月按實際用餐人數做經費補助比率調整，以管控年度預算總額。</u></p>	<p>一、<u>本條刪除。</u></p> <p>二、<u>除本條第二款之設施設備相關規定，因過去未曾受理申請之餐飲服務設備補助，未另列條次外，餘款次獨立條次訂定相關規定。</u></p>

	<p>二、<u>受補助餐飲服務設備，應登列財物清冊並妥善保管使用。</u></p> <p>三、<u>各申請單位接受補助款後，應專款專用，不得抵用或移用，如有特殊情況需變更計畫者（如集中用餐地點及時間變更等），應先行文陳報本府核准後方可辦理，未依規定辦理者取消該年度補助不予核銷，並停止補助一年。</u></p> <p>四、<u>接受補助之單位應於計畫執行後採每季或按月核銷方式，最後一季應於當年十二月二十日前備妥資料送達本府，依本府會計相關規定辦理核銷，本府並得派員查核，如有使用不當情事或未依規定辦理核銷者，除停止補助二年外，並依有關規定處理。</u></p> <p><u>各供餐單位應注意食品清潔衛生安全與營養，每餐應預留餐飲檢體，並長遠規劃推動本項服務，充分結合社區在地之人力、資源，採使用者部分付費之原則，以減少成本支出。</u></p>	
<p><u>第十條 申請補助案採書面審查。但必要時，得請申請人提出說明或派員實地勘查。</u></p>		<p>一、<u>新增條文。</u></p> <p>二、<u>明定本補助案之審查原則及相關規定。</u></p>
<p><u>第十一條 餐飲服務計畫已核定補助者，應依核定計畫內容及審查結果執行，不得變更。但有特殊事由經核准變更者，不在此限。</u></p>		<p>一、<u>新增條文。</u></p> <p>二、<u>明定申請對象應依核定計畫執行，若有特殊事由應函報本府核准之相關規定。</u></p>

<p><u>第十二條 餐飲服務計畫已核定補助者，應於計畫執行後，每三個月一次或按月申請核銷補助款。</u> <u>年度補助款應於當年十二月二十日前，完成核銷作業，逾期未完成者，視為放棄請領。</u></p>		<p>現行條文第八條第四款移列，並進行文字修正。</p>
<p><u>第十三條 前條補助款之核銷，應檢附下列文件向本府提出申請。但申請人為里辦公處或社區發展協會，應向所屬區公所提出申請，經區公所完成初審，層轉本府複審：</u> <u>一、核定補助函影本。</u> <u>二、補助款領據。</u> <u>三、補助項目收支清單及支用單據。</u> <u>四、申請人金融機構存摺封面影本。</u> <u>五、服務對象及其身分、住址、用餐日期等明細清冊。</u> <u>六、執行成果報表及照片。</u> <u>前項文件如有欠缺或不符合規定，經通知限期補正，屆期未補正者，未補正部分視為放棄請領。</u> <u>每月供餐天數未達第四條第一項規定，未能於當期補助款核銷前補足者，已執行之計畫補助款，應按不足天數之比例扣減。</u> <u>補助款於完成核銷確認後，始得撥付。</u></p>	<p><u>第九條 核銷應備文件如下：</u> <u>一、本府核定函影本（若有變更計畫內容應另附本府核准同意變更函影本）。</u> <u>二、團體(機構)領據及購買補助項目符合規定之原始憑證、團體(機構)存摺封面影本。</u> <u>三、執行概況表。</u> <u>四、補助款使用原始憑證（如辦理餐飲購置食材、瓦斯等發票或有營利事業登記統編之收據）正本，並將單據黏貼於團體(機構)之黏貼憑證用紙上，經會計程序核章；設施設備單項逾新臺幣一萬元以上須附二家以上估價單。</u> <u>五、接受供餐之長者供餐每月明細清冊及每月供餐成果報表、每月送餐志工名冊。</u> <u>成果照片(如包括日期、送餐或集中用餐等可證明辦理本活動之影像者及加註內容說明)。</u></p>	<p>一、條次變更。 二、針對核銷應備文件及相關作業程序，做更明確之規定。</p>
	<p><u>第十條 督導與考核規定如下：</u> <u>一、接受本府補助單位推動本項服務之採購及會計</u></p>	<p>一、<u>本條刪除。</u> 二、<u>本補助辦法之績效考核措施之規定，另定於新增第十三條次。</u></p>

	<p><u>作業，可參照政府採購法及政府會計有關規定辦理。</u></p> <p>二、<u>接受本府補助單位推動本項服務，本府得派員查核補助經費收支帳目等相關資料。</u></p> <p>三、<u>接受補助所支付之經費，如有不符規定之支出，或所購財物不符原核定之目的及用途，經本府審核結果予以剔除時，接受補助之單位得於文到七日內提出具體理由申覆，未依限申覆或申覆未獲同意者，應即將該項剔除經費繳回本府。</u></p> <p>四、<u>與本府簽有其他方案委託或公設民營等合約之機構或團體，其接受本項補助之實際執行情形，列入本府評鑑考核加分項目。</u></p> <p><u>各申請單位經核定補助推動本項服務應隨時建立各項核銷所需之文件資料，以供中央或本府平時督導查核。</u></p>	
	<p><u>第十一條 經費來源依本府年度編列預算執行，經費用罄即停止受理申請辦理。</u></p>	<p>一、<u>本條刪除。</u></p> <p>二、<u>另定於修正條文第六條第四項。</u></p>
<p><u>第十四條 前條第一項第三款之支用單據於本府審核後，受補助對象得申請退還。</u></p> <p><u>受補助對象經依前項規定退還之各項支用單據應依有關規定妥善保存，本府將不定期抽查並作成相關紀錄，如發現受補助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有</u></p>		<p><u>本條新增。</u></p>

<p><u>毀損、滅失等情事，將依情節輕重對該受補助之供餐單位酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。</u></p>		
<p><u>第十五條 餐飲服務計畫執行期間，本府得派員不定期查訪及辦理效益評估，受補助對象應備妥指定相關資料受檢。</u> <u>前項效益評估項目及權重分配如下：</u></p> <p>一、<u>服務人數及供餐天數達成率，占百分之四十。</u> 二、<u>供應餐飲之品質及衛生安全，占百分之三十。</u> 三、<u>結合在地人力及資源運用情形，占百分之十。</u> 四、<u>核定補助款執行率達百分之七十，占百分之十。</u> 五、<u>行政作業配合情形，占百分之十。</u></p> <p><u>效益評估以一百分為滿分，並以評定成績列等。九十分以上列優等；八十分以上未滿九十分列甲等；六十分以上未滿八十分列乙等；未滿六十分不予列等。</u></p>		<p>一、<u>本條新增。</u> 二、<u>強化本補助辦法之績效考核措施，俾提升資源配置之效能。</u></p>
<p><u>第十六條 餐飲服務計畫已核准補助者，有下列情事之一，自次年起一年內不予補助：</u></p> <p>一、<u>核定補助款執行率未達百分之七十。但因不可歸責於受補助對象之事由致未達成，並經本府核准者，不在此限。</u> 二、<u>未經本府核准自行變更計畫。</u> 三、<u>依第十五條規定效益評估結果為不予列等。</u></p>		<p>一、<u>本條新增。</u> 二、<u>明定本補助案不予補助之情形。</u></p>

<p><u>第十七條</u> 有下列情形之一者，本府得撤銷或廢止一部或全部之補助；撤銷或廢止原補助處分，而有溯及既往失效之情形時，原處分所受領之補助款，以書面行政處分，限期命其返還：</p> <p>一、<u>申請文件不實。</u></p> <p>二、<u>虛報、浮報補助款。</u></p> <p>三、<u>無正當理由停止餐飲服務達一個月。</u></p> <p>四、<u>拒絕接受本府依第十五條規定之查核或效益評估。</u></p> <p><u>前項規定，應載明於核定補助處分書。</u></p> <p><u>依本辦法規定撤銷或廢止補助者，自撤銷或廢止之日起，一至五年內不予補助。</u></p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、<u>明定本補助案撤銷或廢止補助之情形。</u></p>
<p><u>第十八條</u> 本辦法所需書表由本府另定之。</p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、<u>俾統一本補助案申請對象使用相關表件格式。</u></p>
<p><u>第十九條</u> 本辦法自發布日施行。</p>	<p><u>第十二條</u> 本辦法自發布日施行。</p>	<p>一、<u>條次變更。</u></p> <p>二、<u>未修正。</u></p>