基隆市老人及身心障礙者餐飲服務補助辦法

中華民國 103 年 12 月 22 日基府社長貳字第 1030250715B 號令發布
中華民國 111 年 1 月 11 日基府社老壹字第 1110200074B 號令修正第 1 條至第 19 條、刪除原第 8 條、第 10 條至第 11 條
中華民國 114 年 6 月 30 日基府社救壹字第 1140230964B 號令修正第 4 條、第 5 條

第一條 本辦法依地方制度法第二十七條第一項規定訂定之。

第二條 本辦法用詞，定義如下：

一、 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。

二、 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。

三、 餐飲服務：指供應老人或身心障礙者，午、晚餐餐飲之服務。

第三條 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）：

一、里辦公處、社區發展協會。

二、捐助章程中明定辦理社會福利事項之財團法人。

三、組織章程中明定辦理社會福利事項，且已立案之人民團體。

第四條 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）九十元以上者，得依本辦法規定申請餐飲費之補助。

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。

第五條 前條補助標準如下：

一、每人每餐補助四十五元。但服務對象具低收入戶、中低收入戶資格、領有中低收老人生活津貼者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九十元計算。

二、每一供餐單位每年補助最高以七十萬元為限。

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。

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。

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。

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。

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。

第七條 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：

一、 申請表。

二、 計畫書。

三、 服務對象名冊。

四、 計畫經費概算表。

五、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。

六、 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。

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。

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。

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。

第八條 申請補助案，有下列情形之一者，不予受理：

一、 申請人未符合第三條規定。

二、 未依第七條第一項規定期限，提出申請。

三、 依第七條第三項規定通知補正，屆期未補正。

第九條 申請補助案，有下列情形之一者，駁回其申請：

一、 計畫服務對象非老人或身心障礙者。

二、 計畫供餐天數，未符合第四條第一項規定。

三、 有第十六條、第十七條第三項規定之情事。

四、 其他不予補助之情形。

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。

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。

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。

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。

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：

一、 核定補助函影本。

二、 補助款領據。

三、 補助項目支出清單及支用單據。

四、 申請人金融機構存摺封面影本。

五、 服務對象及其身分、住址、用餐日期等明細清冊。

六、 執行成果報表及照片。

前項文件如有欠缺或不符規定，經通知限期補正，屆期未補正者，未補正部分視為放棄請領。

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。

補助款於完成核銷確認後，始得撥付。

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。

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。

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。

前項效益評估項目及權重分配如下：

一、服務人數及供餐天數達成率，占百分之四十。

二、供應餐飲之品質及衛生安全，占百分之三十。

三、結合在地人力及資源運用情形，占百分之十。

四、核定補助款執行率達百分之七十，占百分之十。

五、行政作業配合情形，占百分之十。

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。

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：

一、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。

二、未經本府核准自行變更計畫。

三、依第十五條規定效益評估結果為不予列等。

第十七條 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：

一、申請文件不實。

二、虛報、浮報補助款。

三、無正當理由停止餐飲服務達一個月。

四、拒絕接受本府依第十五條規定之查核或效益評估。

前項規定，應載明於核定補助處分書。

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。

第十八條 本辦法所需書表由本府另定之。

第十九條 本辦法自發布日施行。