

新竹縣新申請設置社區照顧關懷據點(含長照據點)注意事項

- 一、 本府於每年度 6月20日前，評估完成下一年度可新增之據點（納入預算）。
- 二、 是否有固定室內活動空間？至少 20坪以上。
- 三、 是否有日間主要固定工作人員（承辦人.會計.資訊管理人員請告知電子信箱）及足夠的志工（10人以上）？並需有服務老人之基礎（辦活動及訪視等，有照片）
- 四、 召開臨時理監事會議討論承接據點事宜，並將會議紀錄及簽到簿發文至本府。
- 五、 補助經費：一般據點每月業務費1萬2仟元，志工費用每年3萬5仟元，據點業務費自籌需20%，開辦費設備費補助10萬元，自籌需30%。長照據點按每週用餐時間補助不同:1至2天每年多14.4萬.3至4天每年多28.8萬.5天每年多80.55萬並補1名照服員，長照據點每年至少需辦1次預防及延緩失能課程(至多3場)。
- 六、 每年需受檢核，檢核通過才能繼續辦理明年據點；據點開辦未滿3年若撤點，補助之經費需繳回衛福部。
- 七、 每月需將服務狀況上網登錄，據點需有1名固定網站管理員。
- 八、 可發文本府要服務範圍之65歲以上老人名冊。
- 九、 服務項目：關懷訪視、電話問安、健康促進活動、餐飲服務、延緩失能課程。
- 十、 據點成立需掛牌（○○○○會社區照顧關懷據點）及服務時間（星期○至○；○點至○點）及項目（量血壓、健康促進活動、健康講座、用餐等）。

承辦人：新竹縣政府社會處老人及身障福利科

陳仕豪 5518101 轉 3137

新竹縣辦理社區照顧關懷據點暨 C 級巷弄長照站補助經費核銷注意事項

- 一、設備費（新成立或成立滿 3 年據點）：自籌金額 30%（核定金額÷0.7）以上、財產清冊 1 份（請核章）、設備照片 1 份（設備請貼衛福部補助）、收據或發票正本請填據點抬頭（三聯發票需附二聯）經費支出明細表、單位領據。（C 級巷弄長照站免自籌款）
- 二、業務費：【業務費與志工費用請分開】黏貼憑證需蓋驗收證明章，與經手人不能同 1 人。
收據（正本，三聯收據請附二聯）按支出日期並分月份（每月收據分別黏貼於黏貼憑證用紙上），並於騎縫處用印蓋章。各項收據、表格均需正本，電子發票除需正本外，需在電子式發票空白處寫上發票號碼（含英文號碼）。免用統一發票收據需有廠商統編、地址、負責人蓋章【不可蓋統一發票專用章】。
 1. 講師費請檢附扣繳憑單影本（至國稅局填寫）、活動簽到簿請放在領據後面（簽到簿上請註明：活動名稱、時間、地點、出席人員簽名或蓋章）、領據（請註明：姓名、身份證字號、出生年月日、地址、領取金額、蓋章或簽名、內或外聘等欄位）
 2. 支出明細表：按支出月份及日期依序填寫。器材租賃請附租約影本。
 3. 項目含水電、電話費、活動場地費、網路費、書報雜誌、瓦斯費、文具、電腦耗材、文宣印刷費、活動講座費、有線電視裝機費、收視費、公共意外責任險、器材租金及維護費（用於據點服務之相關設施設備）、活動材料費、食材費及團膳費用（限提供餐飲服務之單位）、電腦伴唱機公開演出費及著作權-重製費、血糖檢測耗材（血糖檢測應由護理人員執行）、交通費（接送老人參與據點活動往返費用為限，項目含油料費、租車費用）、雜支（每年最高新臺幣六千元）、臨時工資及其他經縣市政府核可據點所需項目等(例如:防疫物資)。
※肉類及已處理加工之食品成品（例：米粉、菜包、仙草凍、豆乾等）不得開立農民出售農產物收據
 4. 巷弄長照站獎助費可核銷臨時酬勞費（據點須付），年底需至國稅局申報所得。
 5. 申請照服員薪資請使用薪資印領清冊
- 三、志工相關費用
 1. 誤餐費請檢附志工值班簽到簿及便當收據（每月收據分別黏貼於黏貼憑證用紙上）。
 2. 交通費請檢附印領清冊（請註明：姓名、身份證字號、出生年月日、地址、領取金額、訪視日期、蓋章或簽章等欄位）及關懷訪視紀錄（含志工簽名），均需正本。
 3. 保險費請用繳費收據正本核銷，並附名冊，每人每年 500 元為限。
 4. 志工背心每件補助 200 元為限。
- 四、其他需繳交之資料：
 5. 活動相片 A4 紙（貼或印）3 張以上：並註明辦理活動項目，日期及地點。
 6. 經費支出憑證簿：需有理事長、總幹事、會計三人核章，並加蓋貴會印信。
 7. 經費支出明細表：按支出日期依序填寫並加蓋貴會印信。
 8. 單位領據：需有理事長、總幹事、會計三人核章，並加蓋貴會印信。
 9. 農民出售農產物收據：若向農民採購相關物品，可用本收據辦理核銷。