

110年度新竹縣經濟弱勢失能老人接受長期照顧機構式服務補助核銷注意事項：

一、機構於每月5日前檢送下列文件：

(請依1-8順序擺放，名冊請統一[表頭朝左])

公文(可免備文)

1. 領據(中央款)
2. 機構帳戶封面影本(1份，帳號數字要清晰，如機構全名太長帳本無法列出，請另外手寫)
3. 名冊(中央款)
4. 領據(縣款)
5. 機構帳戶封面影本(1份，同第3點)
6. 名冊(縣府款)
7. 報價單
8. 管路雜支憑證明細表(請依照名冊順序擺放)

二、簡化流程可免備文送府核銷，【收件人請寫：新竹縣政府老福科劉昭伶收】，若直接寫給我收件，就不要附公文，訂書針也請釘2個以內就好。

名冊住民的順序勿隨意變動，例如：1月份王**是1號，那2月王**就不要跳到5號。若9號陳某某往生，請10號以下的住民自動往上遞補，新核定個案請都在最後一號新增，不要遞補往生9號的空格。

三、第1次核銷的個案，請檢附：入住證明、入住契約書影本、核定函影本，併同當月或下月申請，不用分開造冊。

四、110年的請款格式

下載路徑：新竹縣政府社會處/業務專區/老人福利/第21點. 新竹縣經濟弱勢失能老人接受長期照顧機構式服務補助-相關檔案項下，下載核銷資料。

五、跨年度新核定案請檢附核定函影本，並於名冊備註欄位填寫入住日及核定日。

六、退住個案需於欄位填寫退住日期及原因，往生者需檢附死亡證明或退住證明。

七、為加強本縣簽約安置機構溝通網絡及訊息傳達便利性，請機構業務承辦人或機構公務line加入好友，俾利接受最新訊息，避免影響機構權益。

(LINE)QR CODE:



加入好友後請主動來信2600010000@chg.gov.tw或來電03-5518101*3131告知顯示名稱以便辨識。