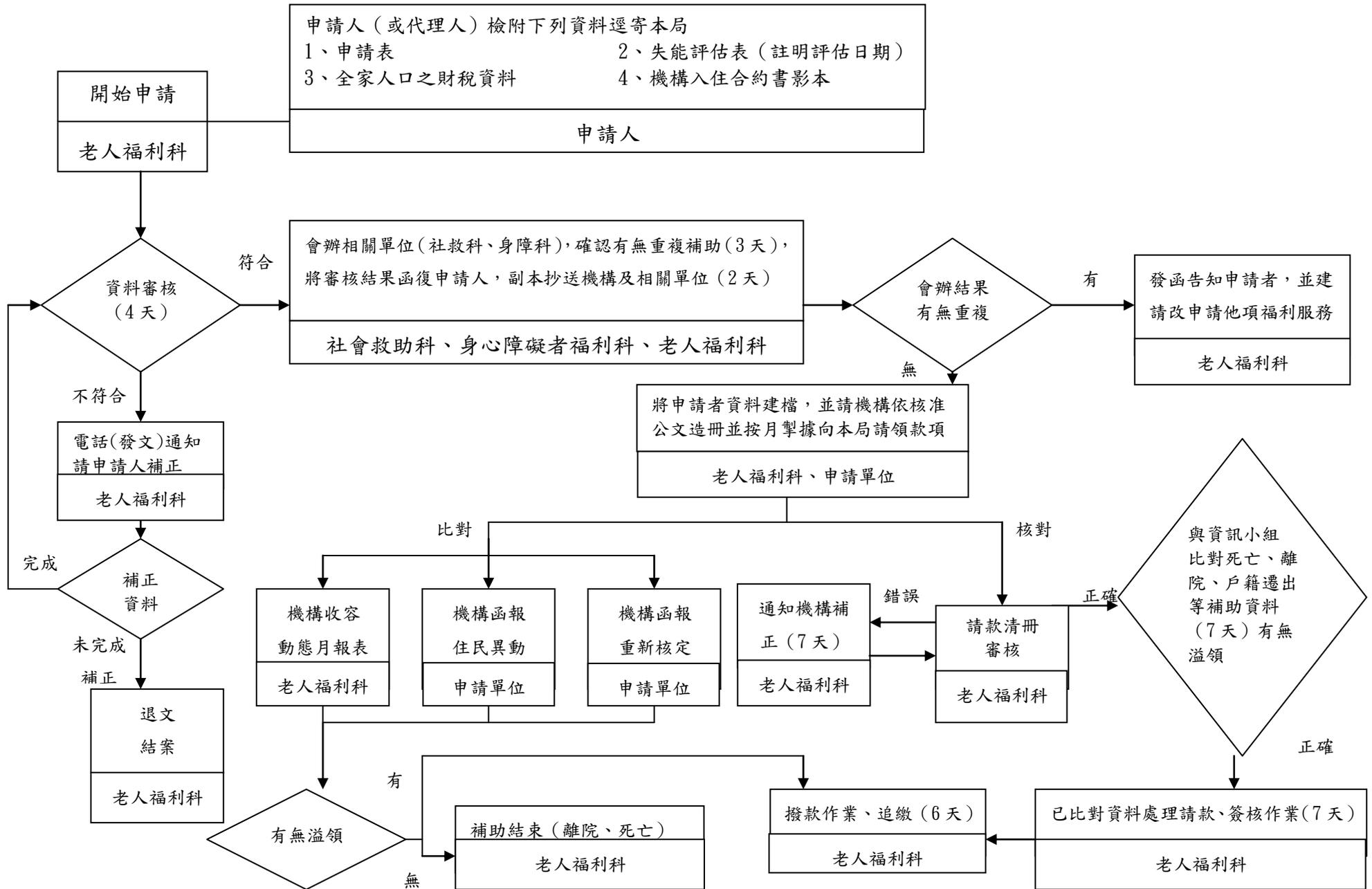


老人收容安置補助費用作業 (D004)



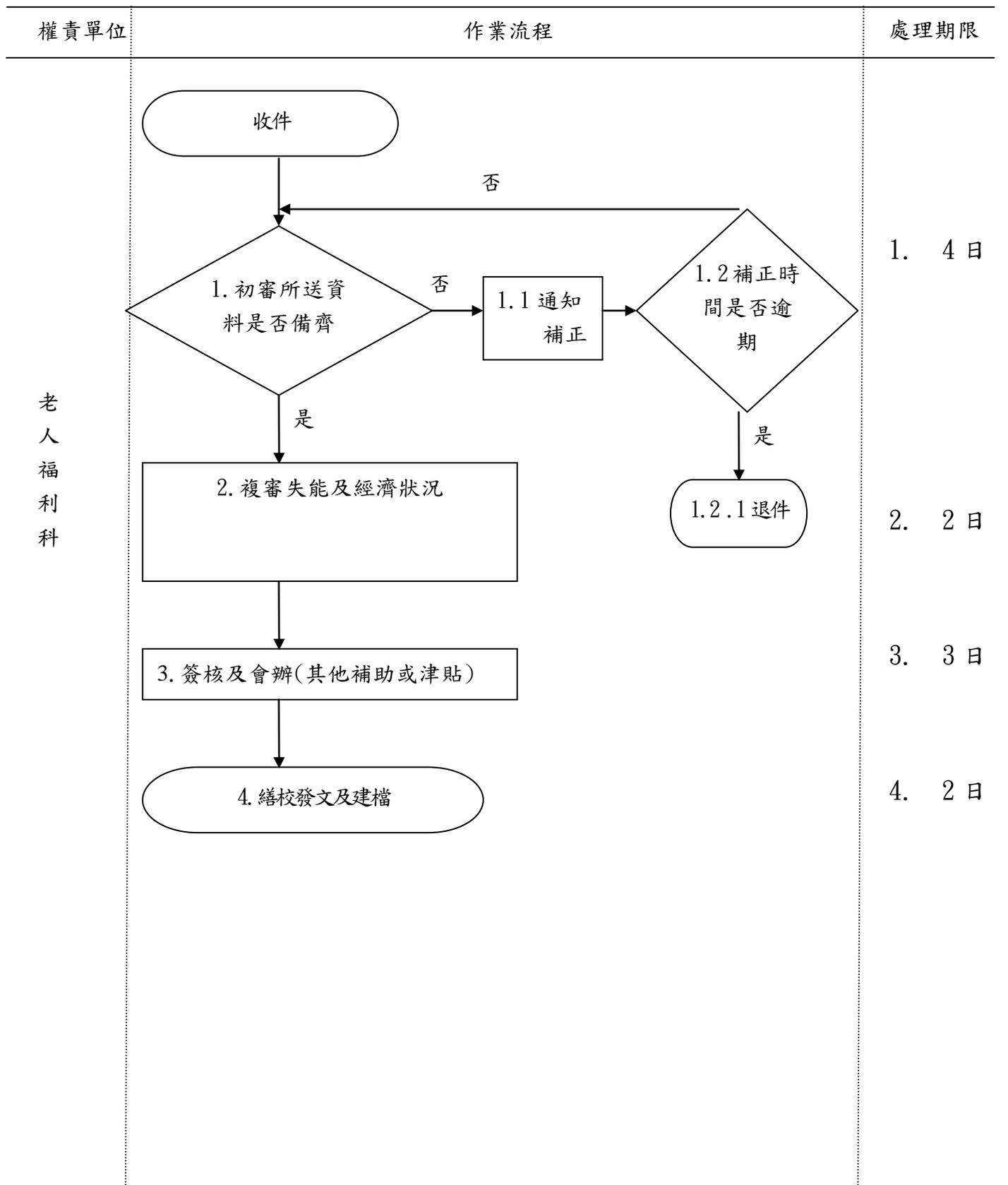
老人收容安置補助費用作業(D004)

工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
老人收容安置補助費用作業(D004)	<p>一、作業程序：</p> <p>1. 檢附下列資料向本局提出申請：</p> <p>(1) 申請表。</p> <p>(2) 全家人口之財稅資料。</p> <p>(3) 機構入住合約書影本。</p> <p>(4) 6個月之繳款收據影本(入住本市安置機構者免附)。</p> <p>(5) 長者失能評估表(由本市長期照顧管理中心各區服務站評估後提供，申請毋須檢附)。</p> <p>2. 資料備齊者，依所附資料審核。資料不齊者，發文通知限期補件。</p> <p>3. 審核：</p> <p>(1) 審查申請人是否設籍本市滿1年以上，且年滿65歲。</p> <p>(2) 審查申請人是否入住於本市經評鑑為乙等以上(低收入戶需甲等以上)或新北市、基隆市經評鑑為甲等以上之老人長期照顧機構或護理之家。</p> <p>(3) 依申請人寄送財稅資料、低收入戶、中低收入戶、中低收入老人生活津貼資格暨失能程度核定。</p> <p>符合補助資格者，如按月領有相同性質社會福利補助(如低收入戶生活補助、中低收入老人生活津貼、身心障礙生活補助等)，將簽會社會救助科或身心障礙者福利科確認補助情形，並停撥補助。另定期將補助清冊送請本局資訊室、民政局及勞工保險局比對是否有溢領情形。</p> <p>4. 核定結果，函復申請人，副本檢送安置機構及相關補助單位，並將資料鍵入電腦系統。</p>	臺北市府社會局辦理老人收容安置補助計畫	申請表

老人收容安置補助費用作業(D004)

工作項目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
	<p>5. 如查有溢撥者，逕發文予該機構，請其繳回現金（或支票）。</p> <p>二、控制重點：</p> <p>1. 一般戶「全家人口」之認定：</p> <p>(1) 申請人及其配偶。</p> <p>(2) 負有扶養義務之兒子及其配偶、未婚之女兒、喪偶且同戶籍之媳婦及女兒（已婚之女兒及其配偶不予列入）。</p> <p>(3) 認列綜所稅扶養親屬免稅額納稅義務人，若上述義務人為已婚之女兒或其配偶、孫子女或其配偶等，為夫妻合併申報綜所稅者，該義務人及其配偶財稅資料一併列入計算。</p> <p>(4) 負有扶養義務之親屬及認列綜所稅扶養親屬免稅額納稅義務人等所扶養之無工作能力之子女（16歲以上未滿25歲日間部在學者應檢附學生證正、反面影本）。</p> <p>2. 「家庭總收入」之認定：</p> <p>(1) 依國稅局各稅捐稽徵所開列之個人所得清單及財產歸戶清單辦理審查。</p> <p>(2) 申請人若無法自行申請上開資料，得填具委託書由本局代為查調。</p> <p>3. 申請人異動：</p> <p>(1) 每月請民政局查核受領補助長者設籍情形。</p> <p>(2) 不定期至安置機構訪查。</p> <p>(3) 比對安置機構每單月份函報住民名冊資料。</p> <p>(4) 檢核安置機構函報住民異動資料之真實性。</p>		

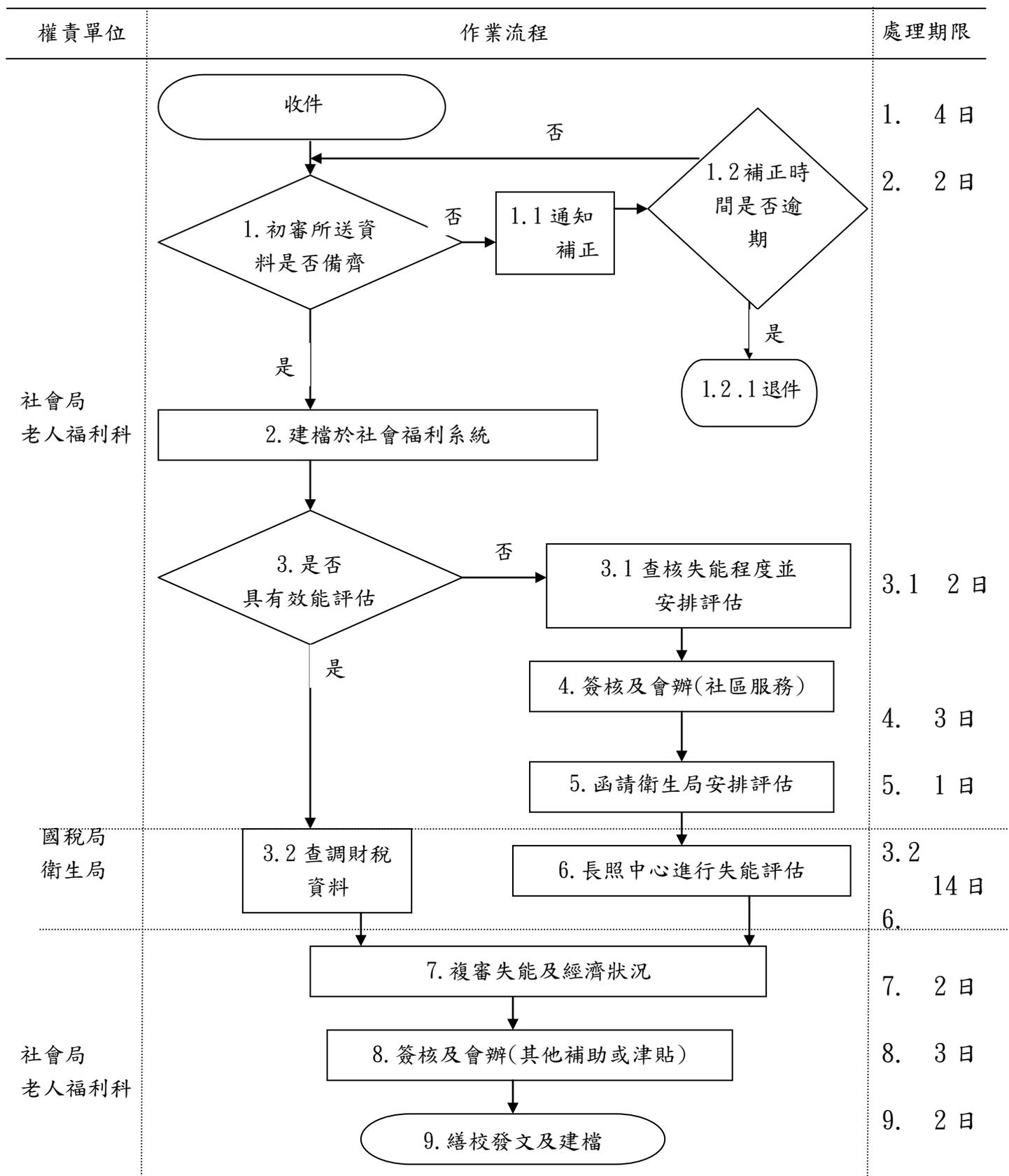
臺北市政府社會局
「老人收容安置補助」作業流程圖



受理方式：郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（非全程式）

總處理時限：一、不需本局代查財稅或安排失能評估者 11 日（含假日/日曆日）

臺北市政府社會局 「老人收容安置補助」作業流程圖



受理方式：郵寄、親自、委託申辦、網路申辦（非全程式）
總處理時限：二、需查調財稅或安排失能評估 33 日（含假日/日曆日）