

彰化縣政府 112 年度辦理重陽敬老禮金發放工作注意事項

一、實施目的：一年一度重陽致贈禮金，表達敬老心意。

二、實施期間：

(一)112 年 9 月 25 日至 112 年 11 月 16 日：由各公所發放本項禮金。

並於規定期限內(112 年 12 月 6 日前)將核銷情形就地審計後，將核銷相關資料及剩餘款併彙送本府辦理核銷。

(二)112 年 11 月 16 日至 112 年 12 月 22 日：公所繳回賸餘款後，則由本府發放，但以 112 年 12 月 22 日為補領截止日。

三、發放對象及人數：

(一)一般戶：

以 112 年 1 月 1 日(含)前即設籍本縣且直到重陽當月前均未遷出本縣者，年滿 65 歲長者及 55-64 歲原住民長者。

(二)福利身分戶：

以 112 年 1 月 1 日(含)前即設籍本縣且直到重陽當月前已核定資格並均未遷出本縣者，年滿 65 歲以上及 55-64 歲原住民長者且為本縣列冊低收入戶、中低收入戶、領有本縣身心障礙生活補助費或領有本縣中低收入老人生活津貼者(含長照 1.5 倍安置者)。

四、發放金額

(一)一般戶：年滿 65 歲至 99 歲長者(民國 47 年至民國 13 年出生者)及 55-64 歲原住民長者(民國 57 年至民國 48 年出生者)發放新台幣 1,000 元。

(二)福利身分戶：年滿 65 歲至 79 歲長者(民國 47 年至民國 33 年出生者)及 55-64 歲原住民長者(民國 57 年至民國 48 年出生者)發放新台幣 3,000 元，年滿 80 歲至 89 歲長者(民國 32 年至民國 23 年出生者)發放新台幣 6,000 元，年滿 90 歲以上(民國 22 年前出生者)，發放新台幣 9,000 元。

(三)百歲人瑞(民國 12 年前出生者)，每位長輩發放新台幣 1 萬元整，由本府自行發放。

五、發放資格：

- (一) 設籍本縣並實際居住於本縣者，以本府戶役政系統轉檔列印提供之名冊為準。
- (二) 符合發放對象縣民，且於 112 年 1 月 1 日(含)前即設籍本縣且直到發放月份前均未遷出本縣者，且名冊列印前仍設籍本縣之長輩。
- (三) 本項禮金開始發放後，若發現發放名冊查無領取者姓名時，經公所人員查證確實具領取資格者，始得發給禮金並填寫未登入名冊記錄表(附件三)，且由原經費調度辦理發放。
- (四) 發放期間如遇以下情形，請於名冊中刪除，不得發給，並應蓋章註明原因供本府參考：
 - 1、長期居留國外、大陸（比照中低收入老人生活津貼發給辦法第 2 條第 1 項規範，未最近一年居住國內超過 183 日）。
 - 2、早已死亡未註銷戶籍；行蹤不明。
 - 3、未在 112 年 1 月 1 日前設籍之縣民。
 - 4、於發放月份（112 年 9 月 1 日）前死亡者。
- (五) 發放期間之月份（112 年 9 月 1 日）以後死亡者可由家屬代領，發給敬老禮金（惟仍請註明死亡日期），以示對長者敬意。
- (六) 列冊中之本縣縣民，發放時已遷往外縣市但未領取外縣市發放重陽敬老禮金者。仍具領取本縣敬老禮金之資格（檢附切結書如附件四），但若於名冊列印前遷出者則喪失領取資格。
- (七) 請由村(里)幹事確實轉知村(里)長、民週知，請民眾按照預定時程前往領取。公所繳回賸餘款後，則由本府發放，但以 112 年 12 月 22 日為補領截止日。

六、印領清冊之格式：

- (一) 請一律使用 A3 紙張，請參考本府所附範例，其欄位之大小可依需要自行調整。
- (二) 清冊中之金額欄位務必逐一填寫。
- (三) 清冊應有頁次、每頁有小計（實際發放筆數、金額）、最後 1 頁有總計、核章（含承辦單位、會計單位、機關長官）。

(四)清冊統一由電腦列印。

(五)印領清冊表格分別填寫並依統計表之村里別順序排序，並請統一裝訂在左邊。

七、統計表之格式：參考本府所附範例，其列數為便於合算，請統一每頁之列數一致15人。唯最後1頁應有總計及核章（含承辦單位、會計單位、機關長官）。

八、發放注意事項：

(一)採現金發放：

- 1、本案禮金應於發放前將禮金裝於紅包袋中封妥，發放時以恭敬態度將紅包袋奉送給長者，以示尊崇。
- 2、發放禮金請核對證件，本人身份證及印章相符，若發放名冊姓名顯有筆誤或亂碼，或婚姻關係而冠夫姓與身分證不同，請查明後於備註欄位註明。
- 3、發放禮金時，請在印領清冊內蓋本人印章；印章應蓋在本人欄位處，以利查核。
- 4、如由家屬代領時，仍需檢視代領人身份證及委託人身份證、印章，除由代領人蓋章及註明代領人與本人之關係外，並應有二人於證明欄內蓋章證明。（家屬之認定以本人配偶、直系（旁系）血親及其配偶為原則，如無上述之親屬，經村（里）長或村（里）幹事確認關係、蓋章證明並註明代領人與本人關係後，始得由其他親屬代領）
- 5、除家屬外其他人均不得代領，如因情況特殊，經發放人員審慎衡酌，始得代領，但要附收據並於本清冊註明理由，請將收據釘在該員名冊上面。
- 6、如本人（或代領人）無印章時，可蓋指紋印或簽名，並應由二人同時在證明欄內蓋章證明。
- 7、證明人（含發放人員）在證明欄內蓋章證明時，請逐一蓋章證明，勿以一個印章證明多人。
- 8、如無法發放時，請於名冊中整列劃線刪除，並蓋章註明原因（如死亡、行蹤不明或本人及家屬均無人在籍等，如家屬均無人在籍，

請於送核銷前再作最後一次詢訪確認，俾免爭議)，禮金則請繳還本府核銷。

- 9、名冊中之姓名、住址等資料如與本人不符者，請查明更正並由更正人蓋章負責。
- 10、本人印章如因加冠夫姓、或加冠「氏」字、或因不加冠夫姓，而與名冊姓名不符，或名冊資料有誤時，請更正正確資料由更正人蓋章負責，或於備註欄說明或改為蓋手印，並由二人蓋章證明。
- 11、本人印章如與名冊姓名之筆劃不符時，名冊資料如有誤，請更正名冊正確資料由更正人蓋章負責，並於備註欄說明(加註：「本人」、「確實本人」、「相符」、「印章確實無誤」等語)，並由二人蓋章證明。(請注意部首是否相同、兩點水與三點水是不相同的、請注意特殊造字。)

(二) 其他：

- 1、其他未註明者，請依「政府支出憑證處理要點」辦理。
- 2、賸餘禮金、賸餘匯款手續費請各鄉(鎮、市)公所於發放完畢後以開具 2 張支票方式 1 次繳還本府。
- 3、本年重陽敬老禮金之發放，務請各鄉(鎮、市)公所於 112 年 11 月 30 日前發放完畢，並請於規定期限內(112 年 12 月 6 日前)將「彰化縣政府補助(委辦)經費收結算表(附件一之二)」正本、「未發放名冊(附件二之一、附件二之二)」影本、「未登錄名冊(附件三)」影本及電子檔與剩餘款送本府辦理核銷。
- 4、本注意事項請辦理本項業務之相關人員確實遵照執行。