

# 南投縣重陽節敬老禮金發放作業規定

中華民國 101 年 7 月 2 日府社福字第 1010128445 號函頒  
中華民國 102 年 4 月 19 日府社福字第 1020078975 號函頒修正  
中華民國 104 年 5 月 7 日府社福字第 1040088540 號函頒修正  
中華民國 105 年 5 月 6 日府社福字第 1050095386 號函頒修正  
中華民國 109 年 7 月 1 日府社福字第 1090152663 號函頒修正  
中華民國 111 年 7 月 14 日府社福字第 1110164448 號函頒修正  
中華民國 114 年 5 月 26 日府授社老字第 11401158061 號函頒修正

一、本作業規定發放對象及發放標準，係指設籍南投縣(以下簡稱本縣)之下列領取人：

- (一) 本縣五十五歲以上至六十四歲原住民，每人致贈重陽敬老禮金禮券新臺幣五百元。
- (二) 本縣六十五歲以上至九十九歲老人，每人致贈重陽敬老禮金禮券新臺幣一千元。
- (三) 本縣百歲以上老人依衛生福利部規定，由南投縣政府(以下簡稱本府)另行代表前往慰問，每人致贈重陽敬老禮金禮券新臺幣一萬元，不得重複發放。

二、發放方式：

- (一) 由本府當年七月一日後函請戶政事務所提供五十五歲以上至六十四歲原住民及六十五歲以上老人發放對象名冊後，由本府轉發各鄉(鎮、市)公所(以下簡稱公所)繕造名冊(各公所得依本府提供之電子檔繕造名冊，並請確認異動資料)。
- (二) 公所應繕造領取人完整之名冊及發放人數統計表，於當年八月十五日前將發放人數統計表及預撥金額領據送至本府，俾憑辦理撥款作業。
- (三) 本府依公所提報之發放人數統計表，將重陽敬老禮金撥付公所後，由公所依領取人需求選擇領現金或匯款方式領取。
- (四) 以現金方式領取者：
  1. 公所以紅包方式負責發放。(禮金紅包袋部分，由本府寄送至公所後，由公所點收)。
  2. 無家屬代為領取者，得提出委任書，由村(里)長代為領取，公所應確認村(里)長是否已轉發。

(五) 領取人符合下列條件之一者，得申請以匯款方式辦理：

1. 主動要求匯款者。
2. 工作因素無法親自領取者。
3. 設籍本縣但未實際居住者。
4. 入住醫療院所或社會福利機構者。

(六) 以匯款方式領取者，應填寫本府重陽節敬老禮金金融帳戶匯款申請書，且匯款戶名需為領取人本人，並於領取人存摺註記「縣府重陽禮金」字樣。匯款所產生之手續費得由本府之行政費經費支應，不得從核撥禮金中扣除。

(七) 公所於當年重陽節前一個月將發放人數統計表送至本府，經核對校正後，重陽節前已死亡者，不發放禮金(若重陽節前十四天已發放者，不追回)，重陽節後死亡者則仍發放禮金。

(八) 當年六月三十日以後遷出或遷入本縣者，不發放禮金；戶籍遷往本縣其它鄉(鎮、市)者，由遷入戶籍地公所負責發放，並新增於名冊內，及註記戶籍異動事項，並由註記人簽章，以避免重複領取。

(九) 原撥經費若有不足者，請公所儘速繕造補發人數統計表，函送本府辦理補撥款作業。

三、發放時間以重陽節前十四天開始發放為原則。例外於領取人外出不在家，短時間無法發放者，得於重陽節後兩週內發放完畢，逾期未領者不得再申請補發。

四、發放時注意事項：

(一) 造冊遺漏符合發放條件需補發時，應檢附身分證或戶口名簿或戶籍謄本影本等相關證明文件，於發放期間經公所查證屬實，於名冊上補登資料後發給；並加蓋發放人員職章，且於清冊備註欄註明「補發」。

(二) 領取時領取人應出示身分證明文件並簽名、蓋章(需與名冊相符)或按指印(左手大姆指)；按指印者應有二人簽章證明。

(三) 由家屬代領者，應於名冊內簽名或用印，並出示身分證明文件及註記與領取人關係，並有二人簽章證明。

(四) 發放期間如無人領取，公所應再次連絡發放時間；如確實無法發放，於清冊備註欄註明未能發放原因(應註明「逾重陽節後兩週內未領者，不

得申請補發」)。

五、後續核銷工作：

- (一) 公所應於發放截止日期(當年重陽節後二週)七日內檢附發放禮金印領清冊及清冊電子檔，併同結餘款繳回本府，以憑辦理經費核銷。
- (二) 印領清冊每一頁最末行之「小計」欄，詳實填寫每一頁實發人數及金額、再加總彙整填寫於發放結算表上之實發金額及人數及繳回金額與人數，並逐級核章後彙整於印領清冊後核銷。