

草屯鎮扶助弱勢戶免於飢餓成立「食(實)物銀行」援助計畫

中華民國 107 年 09 月 14 日草鎮社字第 1070028247 號簽 修正

中華民國 108 年 05 月 30 日草鎮社字第 1080017167 號簽 修正

中華民國 109 年 01 月 30 日草鎮社字第 1090000283 號簽 修正

中華民國 111 年 06 月 20 日草鎮社字第 1110018145 號簽 修正

一、計畫緣起

近年來國際原物料日漸稀少，導致民生物資上漲，衝擊民眾基本生活需求，造成貧富懸殊情況持續惡化，貧困與飢餓情形在我們生活周遭不斷上演，而政府部門的協助囿於僵化的行政程序與法律限制未能即時幫助困於飢餓的民眾。有鑒於此南投縣草屯鎮公所(以下簡稱本所)乃結合民間團體及善心人士提供物資、食(實)物適時提供援助使民眾免於飢餓、挨凍。

二、計畫宗旨

- (一)倡導“資源不浪費”，募集並重新分配剩餘物資，對經濟有困難人士提供暫時性膳食支援，鼓勵其自力更生，以濟貧為首要任務。
- (二)因天災或事故造成重大災難，提供災民及時性物資，協助災民度過困難時期。

三、計畫目的

- (一)提供基本餐食照顧與糧食濟助服務，避免三餐不繼的情形發生。
- (二)資源重整、有效供給，避免資源重覆及浪費。
- (三)“溫飽”是穩定社會治安的一股力量，避免因飢餓而發生不良與違法行為或輕生事件發生。

四、服務對象

凡設籍或實際居住於本鎮之居民，有下列情形之一者，得依本計畫給予救助：

- (一)生活陷入困境三餐難繼者，如弱勢貧困家庭……等。
- (二)主要負擔家計者失業又有就讀高中以下子女，生活困苦三餐難繼者。
- (三)其他遭逢變故家庭急需「食物銀行」濟助者。
- (四)非設籍本鎮實際居住本鎮者，可提出申請，但一次援助最多以半年為限，半年期限期滿需重新提出申請。

五、服務模式

- (一)食物濟助：依據家庭人口數分配食物供給量，食物供給量以 5 日為計算單位。

(二) 育嬰資助：依據嬰兒年齡(0 至 3 歲)供給嬰兒奶粉或嬰兒尿布提貨券，至本鎮配合商家領取貨架供應相等值之奶粉或尿布。嬰兒奶粉或嬰兒尿布提貨券發放數量如下:0 至未滿 1 歲-每月 4 張、1 歲至未滿 2 歲-每月 3 張、2 歲至滿 3 歲當月-每月 2 張。

(三) 餐食援助：依據家庭狀況發給緊急「溫飽餐券」以 2 餐為限，持餐券至本鎮配合商家領取餐食。

(四) 實物協助：依據申請人欠缺物品類別及視捐贈者提供物品種類，轉發待協助戶領取。

有關接續申請食(實)物銀行者，經重新評估且核准後，再接續濟助。

六、申領方式

(一) 申請地點：本所(社會課)、本鎮各里辦公處、里長服務處；本鎮各機關、學校、團體個案轉介。

(二) 申請文件：個案申請評估表、戶口名簿影本、其他相關證明文件。

(三) 申請人填寫個案申請評估表經由本所評估後，經審核符合申請資格者可至本所領取物資，或請親友、提報單位代為領取或由里幹事送至案家。

(四) 本所依前述四種服務模式如有基於個案評估及審核之必要，得調閱本人及家屬之戶籍、財稅或福利申領相關資料；換言之，本所保有對個案之最終資格審核權。

七、善心人士捐贈方式

(一) 捐贈地點：草屯鎮公所(社會課)

(二) 捐贈類別

1. 食物濟助：主要以乾糧為主，分主糧與副糧兩大類

(1) 主糧：泛指白米、乾麵條、米粉、可獨立佐餐罐頭等。

(2) 副糧：指非主糧的食物用作補充營養及纖維，如麥片、餅乾、奶粉、煉奶、保久乳、冬粉、食品罐頭等。

2. 育嬰資助：係以提供弱勢家庭嬰幼兒適用哺育奶粉或嬰兒尿布，因嬰幼兒所適用奶粉、尿布之品牌不一，為提供適切協助則以「嬰兒奶粉或嬰兒尿布提貨券」(每張券價 1,000 元)發給弱勢家庭，至本所指定商店領取，此項經費來源由民眾捐款或廠商提供奶品提貨券。

3. 餐食援助：結合本鎮「夥伴餐飲業」，由需求民眾持本所發給「溫飽餐券」或夥伴餐飲店家提供「愛心餐券」至本鎮指定夥伴餐飲業領取餐食或用餐，此項經費來源由民眾捐款與夥伴餐飲店家提供「餐飲券」。

4. 實物協助：本項實物捐贈主要以實用物品為主，視個案家庭個別需求狀況及捐贈物品種類轉發待協助需求戶。

(三) 有關食物銀行之物資、提貨券、餐券，歡迎各公司行號或個人小額捐助，凡援助本項計畫者將定期登載於本所網站公告周知，如長期資助本項計畫者則於公開場合表揚，讓資助善行傳遍千里，使社會充滿溫暖。

八、捐贈限制(食(實)物不收受情形)

- (一) 已拆封的食物(例如已開罐的餅乾、奶粉等)。
- (二) 已過食用期的食物或少於7日屆食用期的乾糧。
- (三) 已變質的食物。
- (四) 中西藥品或保健食品。
- (五) 不潔淨、不完整或破損不堪用之保暖物品。

九、審查機制

- (一) 申請：本所彙整各界提報案件後，交由里幹事同仁就個案家庭進行初步瞭解並做成訪視紀錄。
- (二) 初審：社會課對申請人基本資料進行系統查調及依里幹事同仁訪視紀錄初審評估後，再委由審查委員接續複審。
- (三) 複審：為落實「資源不浪費」服務宗旨，避免物資發放浮濫，另聘請審查委員(一年一聘，得續聘)進行複審，分為兩大區，每區聘任5位審查委員為原則，審查方式採書面審查或關懷訪視方式。
- (四) 發生重大災害時，得由業務單位簽請首長核准，及時提供災民物資，免除委員審查。

十、經費來源及使用

各級政府補助款或社會各界愛心捐助物資及經費，設立專戶儲存並專款專用。

十一、本計畫若有未盡事宜，得隨時修正之。