

回診交通費粘貼憑證用紙

申請說明：

1、本項目單趟（來回為2趟）最高補助200元，可達28趟，項目補助上限金額為5,600元，本案核實支付以支給孕婦回診需求時，搭乘計程車。

2、需備資料：

【正本收據】計程車所開立之正本收據請註明搭乘日期、金額及車號之完整資訊，由計程車駕駛員或申請補助人簽名。

【相關附件】當日回診掛號單或相關回診證明影本佐證，務必簽章並註明與正本相符。

-----請---將---收---據---浮---貼---於---下---列---空---白---處-----

代辦之勞務服務粘貼憑證用紙

申請說明：

1、本項目每次最高補助 130 元，最高補助 20 次，補助上限金額為 2,600 元，適用於代買（餐食、食材、生活用品、藥品等）、代辦（郵寄、衣物床單送洗等）、必要的辦理事項（如洽政府機關或繳費等），不含物品價格及辦理相關之花費金額。

2、需備資料：

【正本收據】長照服務單位、居家護理所及提供本項相關服務之工商行號等，所開立之服務正本收據，並應有服務日期、服務項目（內容）與金額。

【相關附件】本勞務服務請檢附簽到表（包含日期、時間、服務項目及居服員簽名）以佐，務必簽章，其服務契約等相關影本佐證資料等，務必簽章並註明與正本相符。

-----請---將---收---據---浮---貼---於---下---列---空---白---處-----

家務協助粘貼憑證用紙

申請說明：

1、本項目每30分鐘最高補助195元，與餐食照顧合併補助上限金額為8,500元。

2、需備資料：

【正本收據】長照服務單位、居家護理所及提供本項相關服務之工商行號（如家務管理公司）等，所開立之服務正本收據，並應有服務日期、服務項目（內容）與金額。

【相關附件】本勞務服務請檢附簽到表（包含日期、時間、服務項目及居服員簽名）以佐章，如服務提供者未能提供上述文件，再以服務契約影本代之，且應於影本上核章並註記與正本相符。

-----請將收據浮貼於下列空白處-----

餐食照顧粘貼憑證用紙

申請說明：

1、本項目每次服務時間應至少為1小時，備餐1次最高補助310元（不含食材費及代買、採買等金額），與家務協助合併補助上限金額為8,500元。

2、需備資料：

【正本收據】長照服務單位、居家護理所及提供本項相關服務之工商行號（如家務管理公司）等，所開立之服務正本收據，並應有服務日期、服務項目（內容）與金額。

【相關附件】本勞務服務請檢附簽到表（包含日期、時間、服務項目及居服員簽名）以佐，如服務提供者未能提供上述文件，再以服務契約影本代之，且應於影本上核章並註記與正本相符。

-----請---將---收---據---浮---貼---於---下---列---空---白---處-----

居家護理師訪視費粘貼憑證用紙

說明：

1、本項目每趟 1,050 元，最多補助 4 趟，補助上限金額為 4,200 元，評估安胎婦女在家照顧之情形（環境、動線及衛生等），及婦女及其胎兒之健康狀況等。

2、需備資料：

【正本收據】請檢附立案之醫療院所、長照服務單位、居家護理所等開立之服務正本收據，並應有服務日期、服務項目（內容）與金額。

-----請---將---收---據---浮---貼---於---下---列---空---白---處-----