

雲林縣實物銀行管理及物資發放原則

112年12月12日訂定

114年5月9日第一次修訂

一、雲林縣政府（以下簡稱本府）為有效整合社會資源，藉由公私部門物資的募集、儲存，設置實物銀行（以下簡稱本銀行），將各類物資存放管控及確實登錄發放數量，提供關懷物資，避免資源浪費，充分發揮社會資源效益，特訂定本原則，並訂定需求評估機制、資源連結機制、物資保存機制、服務輸送機制、追蹤領取家戶狀況機制、急難救助應變機制等6項機制，使雲林縣實物銀行（以下稱本銀行）發放體制更臻完善，以利行政業務推展順利。

二、需求評估機制：有需要物資的民眾可至居住地之公所或社福中心申請，再由公所、社福中心協助通報本府，本府收受通報案件後，會派員社工依照開案指標實際至民眾家中訪視評估個案需求，核定是否發放物資：

（一）申請方式：

1. 符合第二點扶助對象者，可攜帶身分證或戶籍謄本，至公所、社福中心或村辦公處，填寫雲林縣實物銀行服務通報表向本銀行提出申請。
2. 如欲轉介案件為本府網絡單位、其他政府部門、本縣社會福利機構團體及醫療院所從事社會工作人員服務中個案，協請網絡單位填寫轉介單轉介本銀行做開案服務，續評仍由本府轄區社工評估。倘網絡單位社工不願意填報轉介單，轄區社工可就通報表相關資訊及訪視該網絡社工進案。
3. 如申請人各自以戶內不同人輪流申請，規避停發期限，經查證屬實（如發放地址一樣等），則不受理通報。
4. 受理通報案件，由轄區社工評估是否給予案家緊急性物資。
5. 發放期滿後需自最後發放月後隔一年再行申請。

（二）開案指標：扶助對象為設籍並實際居住本縣、有自炊事實，且有下列情形之一，並經本府評估確實有需求者：

1. 未領有政府補助有陷困情形之家庭。
2. 已具領社會福利補助者仍未足以因應生活所需，生活陷於困境，經評估認定仍有物資需求者。
3. 失業家庭：主要負擔家計者1/2以上失業，或戶內有主要負擔家計者失業，且戶內有就讀高中以下子女或需被扶養之長輩/身障者。
4. 家庭突逢緊急變故（如傷病、亡故等意外）致生活陷入困境。
5. 其他特殊狀況經本府派員評估確實亟需協助者。若因特殊狀況如意外或重病，提出相關證明，經審查評估符合可再開案，發放物資以半年為限且不續發。

（三）停發原則：經本府人員當月不同時間（早、中、晚不同時段）聯絡3次以上，仍聯絡不上未領取物資者，予以停發。

（四）結案指標：

1. 發放已期滿。
2. 開案原因已改善或消失將予以結案。

3. 申請人遷出本縣戶籍或未實際居住本縣，予以結案。
4. 申請人死亡或拒絕服務。
5. 其他單位已提供物資服務。
6. 停發期滿3個月且經本府每月早、中、晚不同時段聯絡3次以上，仍聯絡不上者，予以結案。

三、資源連結機制：本銀行運作主要可分作物資蒐集、服務提供2階段，於物資蒐集階段除了運用本府自行編列的預算辦理採購物資外，也受理各界捐贈物資，所受贈之食品、物品依規定開立收據，並辦理公開徵信，於服務提供階段，藉由通報單位、執行單位、協力單位及轉介單位，各司其職、相互合作，提供民眾完善的實物銀行發放服務：

(一) 物資蒐集階段：除了與固定愛心捐贈企業、團體合作外，自114年起本銀行也結合本縣愛心大平台系統發起捐物專案，藉由社會響應愛心捐助支持本銀行不足物資，也辦理捐贈儀式記者會希望能拋磚引玉，鼓勵更多民間資源投入，讓社會安全網更強韌安全，也讓物資儲備能更充足。

(二) 服務提供階段：

1. 通報單位：本縣各公所及社福中心。

工作內容：收受民眾申請案件並協助民眾填報相關申請資料，再由公所、社福中心協助通報本府。

2. 執行單位：本府。

工作內容：

(1) 管理實物銀行物資，統籌實物銀行各項庶務，如物資運送、保存、發送及實物銀行超市開設，以維持實物銀行正常運作。

(2) 收受通報案件後，派員社工實際至民眾家中進行開案、續發訪視，並評估個案需求物資。

(3) 連結其他單位，完善實物銀行運作。

3. 協力單位：各鄉（鎮、市）志願服務團體或地方秘書、台北市信華慈善基金會。

工作內容：

(1) 各鄉（鎮、市）志願服務團體或地方秘書：

固定於每月至各實物銀行據點領取物資後發放給民眾，於發放的過程中實際接觸民眾，了解民眾生活狀況變化，即時告知本府，如民眾家中有新生兒，故物資需求增加尿布、奶粉等。

(2) 台北市信華慈善基金會：

運用基金會相關資源，提供人力、場地等資源，彌補本府補足之處，協助成立、運作雲林縣崙背區實物銀行超市，讓經社工訪視需要提供物資服務的鄉親，能依照實際需求選擇所需物資，協助遭逢變故、失業困境之弱勢家庭渡過生活危機。

4. 轉介單位：社團法人雲林縣聯合慈善健康協進會等民間團體。

工作內容：協助提供相關服務予本府社工評估發放期滿後仍有需求之家戶。

四、物資保存機制：

(一) 物資儲存：運用物資倉儲管理系統，針對民間捐贈物資或本府採買物資進行登錄數量、保存期限工作，並辦理入庫作業，後續如有物資調貨或出庫，亦利用系統針對分

類儲存並登打數量，以掌握現有物資保存期限及數量。

- (二) 處理保存期限：針對屆期之物資可由本銀行及各據點間相互流通俾利快速發放，或轉贈本縣社會福利機構(團體)或長青食堂，以避免資源浪費。

五、服務輸送機制：本縣物資發放方式可分作物資袋領取及至實物銀行超市(斗六區、斗南區、崙背鄉)自選物資2種方式，民眾可就自身狀況，選擇適合自己的物資領取方式。

- (一) 發放規則：按月發放物資1次，發放期限最長為6個月。發放期限內受助戶經評估生活狀況已改善或不符合發放資格時，則可提前結案。發放期限結束後經評估生活狀況仍未改善確有持續救助之必要，得延長發放6個月，每一家戶至多發放12個月。

(二) 發放方式：

1. 領取物資袋：民眾可選擇每月自行到實物銀行各據點領取物資袋或由本銀行協力單位協助送至不方便出門，或時間無法配合據點開放時間之民眾家中。

(1) 適用據點：斗六區、斗南區、虎尾區、西螺區、北港區、臺西區。

(2) 發放項目及基準：

A、全戶4歲以上人口數4人(含4人)以上者：

主食：白米1包(3kg裝)

副主食：麵條、米粉、冬粉等各式食品雜貨(總重達2.2kg以上)，合計1份。

副食品及生活物資：各類罐頭、餅乾、其他食材(總重達1.2kg以上)及日常生活物資，合計5份物資。

B、全戶4歲以上人口2-3人者：

主食：白米1包(3kg裝)

副主食：麵條、米粉、冬粉等各式食品雜貨(總重達1kg以上)，合計1份

副食品及生活物資：各類罐頭、餅乾、其他食材(總重達0.8kg以上)及日常生活物資，合計3份物資。

C、全戶4歲以上人口1人者：

主食：白米1包(3kg裝)

副主食：麵條、米粉、冬粉等各式食品雜貨(總重達0.3kg以上)1份。

副食品及生活物資：各類罐頭、餅乾、其他食材(總重達0.5kg以上)及日常生活物資，合計2份物資。

D、家中有7歲以下兒童或臥床、年長者，如有尿布或奶粉等特殊需求，或家中有女性有生理用品之需求，經評估後，如該物品本縣實物銀行可提供，特殊需求用品隨同每月物資袋發送至家戶。

2. 至實物銀行超市自選物資：民眾可每月自行至本縣實物銀行超市依照所配之點數，選取自己實際需要的物資。

(1) 適用據點：斗六區、斗南區、崙背區。

(2) 發放基準：

A、全戶4歲以上人口數4人(含4人)以上者：200點。

B、全戶4歲以上人口2-3人者：150點。

C、全戶4歲以上人口1人者：100點。

(3)發放項目：

物品種類	點數/單位
泡煮麵類	5-10/包、15-20/袋
主食類	15-40/包
沖煮類	15-20/盒(包)
五穀沖泡類	20-30/袋
罐頭類	5-10/罐、20-30/組
飲料類	5-10/罐、10-20/組
餅乾類	5-10/包、10-20/袋
調味品類	10-20/罐
衛生用品	5-10/包、10-30/袋
衛浴用品	15-40/瓶、10-20/塊(條、支)
清潔用品	10-20/瓶(包、盒)
特殊營養品	100/罐
成人尿布(奶粉)	100/包(罐)
兒童尿布(奶粉)	100/包(罐)

※依市價 25 元換算扣點數 5 點, 市價 50 元扣 10 點…以此類推；特殊物品類均以 100 點扣點，以上點數換算本府得因應物價變動等因素隨時調整。

3. 如有緊急物資需求之個人或家庭，於本府社工評估接受按月核發物資前，得提供緊急物資袋 1 次，內容物以即食品為主。
4. 物資內容經本府評估許可依需求予以增減。

六、追蹤領取家戶狀況機制：

本府針對領取家戶，提供開案評估服務、短期追蹤服務、中期續發評估服務及長期發放轉介服務：

- (一) 開案評估服務：本府收受通報案件後，將派員社工實際至民眾家中進行開案評估，評估是否有物資需求，及其他特殊物資需求。
- (二) 短期追蹤服務：於每月物資發放時，評估領取家戶戶內生活狀況，判斷家戶下個月是否續發物資，且註明停發原因，並隨時掌握家戶生活變動情形。
- (三) 中期續發評估服務：經社工評估訪視，確有物資發放服務需求者按月發放物資1次，發放期限原則上為6個月，發放將滿6個月時本府社工將再行評估家戶生活狀況及陷困情形，仍未改善且有持續救助之必要，將延長發放6個月，每一家戶至多發放12個月。
- (四) 長期發放轉介服務：長期領取物資之家戶發放期滿後，如經社工評估仍有物資需求者，本府社工將協助轉介其他社福團體持續提供實物給付服務。

七、急難救助應變機制：

- (一) 如遇有因疫情致生活陷困者增加，或天災造成物資需求量增加，得媒合民間或個人捐助需求物資或依需求購置物資，或轉介相關社福單位，亦能辦理公開徵信、公益勸募受理社會各界物資，以因應急難事件發生。
- (二) 重大災害發生時，本銀行得優先運用物資於災害救助。

八、申請人有虛偽不實或重複申請補助之情事，經本處查證屬實者，得廢止領取資格。

九、本計畫所需經費，由本處編列預算支應；本處得視經費編列及動支情形，修正或停止本計畫之給付。

十、本計畫所需書表格式，由本處另定之。

附件一、雲林縣實物銀行發放流程

雲林縣實物銀行發放流程

