長期照顧服務給付及支付
核銷作業自主檢查表參閱

		自主檢查項目	
1	總表	總表一式 1 份(以 PDF 檔雙面列印、無草稿字樣)。	□
2		總表第一頁的右邊，蓋「機構名稱」大章及「負責人」小章。	□
3		總表的負責人及地址與領據內容一致。	□
4	領據	領據一式 1 份。	□
5		領據核銷本次費用年月份是否無誤。	□
6		各碼別金額是否無誤(需扣部分負擔之金額)。	□
7		機構名稱與契約書簽訂機構名稱一致。	□
8		蓋「機構名稱」大章及「負責人」小章。	□
9	契約書	契約書影本(申報前一個月曾有申報紀錄者，免附)。	□
10	存摺	存摺影本(第一次核銷、變更特約帳戶後第一次核銷或發票核銷)。	□
11	其他	補申報長照服務給付項目服務費用清冊	□

※掛號郵寄：220205 新北市板橋區英士路 192 之 1 號 新北市政府高齡長期照顧處 核銷小組收。

※親自送件(除 09:00-17:00 外請至本局 1 樓送件)：至新北市板橋區衛生所 5 樓高齡長期照顧處(新北市板橋區英士路 192 號 5 樓)。