

# 臺南市西港區公所【急難救助申請】作業流程表

社-018

權責單位	作業流程	作業期限
民政及人文課 社會課	<pre>                     graph TD                         A[民眾申請 (檢附相關證件)] --&gt; B[親自到所案件]                         A --&gt; C[書面案件]                         C --&gt; D[里幹事收件]                         D --&gt; E[里幹事受理訪查]                         F[1.申請表 2.民眾補件] --&gt; E                         E --&gt; G[填列訪查表]                         G --&gt; H[社會課審查文件]                         H --&gt; I{符合}                         H --&gt; J{缺件}                         J --&gt; K[通知申請人 補正]                     </pre>	隨到隨辦
社會課	<pre>                     graph TD                         A[社會課審查資格] --&gt; B{不符}                         B --&gt; C[函覆申請人 並敘明理由]                         A --&gt; D{符合}                         D --&gt; E[通知申請人 並核發救助金]                         E --&gt; F[民眾認知 紓困情形]                         F --&gt; G{未紓困}                         G --&gt; H[申請衛生福利部 補助]                         H --&gt; I[函復申請人衛生福利部 申請案核定情形並 協助核領救濟金]                         F --&gt; J{已紓困}                         I --&gt; K[結案]                         J --&gt; K                         C --&gt; K                     </pre>	* 區公所申請案備齊文件 3 天內核發救助金。 * 衛生福利部申請案，依該單位作業期程。
法令依據	1. 社會救助法第 21、22、23 條 2. 臺南市急難救助辦法	
應備證件	1. 申請人身分證、私章、戶口名簿或全戶戶籍謄本 2. 申請喪葬救助者應附死亡證明書及支出收據 3. 申請醫療救助者應附診斷證明書及支出收據 4. 申請生活陷困救助者須加附失業證明或其他證明文件	
使用表格	1. 臺南市急難救助申請表 2. 衛生福利部急難救助申請書	
作業注意事項	無	
承辦課室	社會課電話 06-7957595	