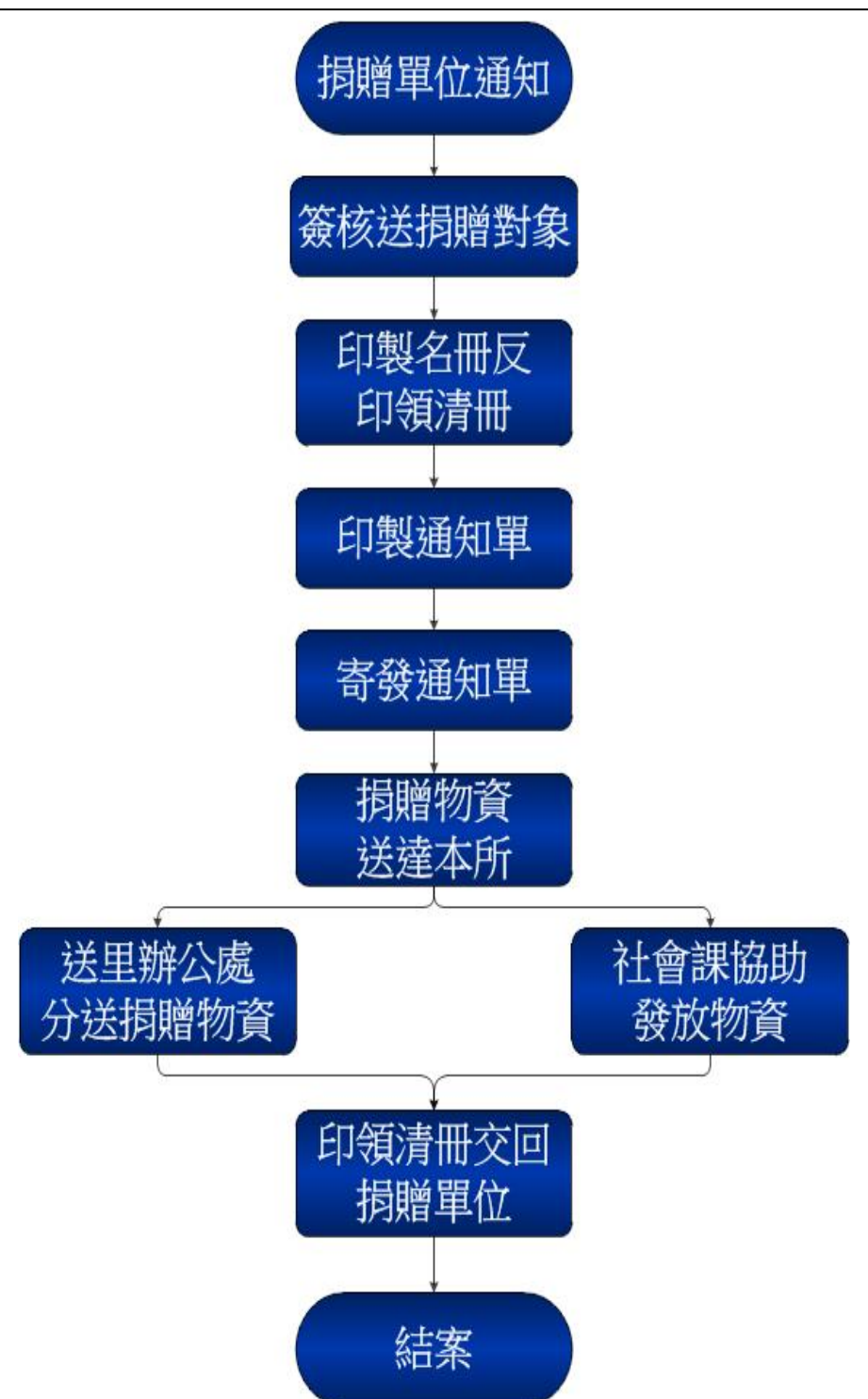


臺南市西港區公所【捐贈物資發放】作業流程表

社-027

權責單位	作業流程	作業期限
社會課	 <pre> graph TD A[捐贈單位通知] --> B[簽核送捐贈對象] B --> C[印製名冊反印領清冊] C --> D[印製通知單] D --> E[寄發通知單] E --> F[捐贈物資送達本所] F --> G[送里辦公處分送捐贈物資] F --> H[社會課協助發放物資] G --> I[印領清冊交回捐贈單位] H --> I I --> J[結案] </pre>	1 個月
法令依據	無	
應備證件	身份證、印章	
使用表格	1. 通知單 2. 印領清冊	
作業注意事項	個人資料保密規定	
承辦課室	社會課電話 06-7957595	