

臺南市六甲區公所【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([捐助單位通知]) -- "(由捐助單位自行發放)" --> B[捐助物資送達本所] B --> C[通知受捐贈對象] </pre>	隨到隨辦
社會課	<pre> graph TD C --> D[分類捐贈物資] D --> E[印製印領清冊] E --> F[社會課發放物資] F --> G([結案]) C --> H[社會課轉發通知單] H --> I[持通知單領取物資] I --> J[印領清冊(個資保護)送捐贈單位發放] J --> F </pre>	1 週

※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 06-6989438