

臺南市六甲區公所【身心障礙者生活補助費發放】作業流程表

SOP 3-31

權責單位	作業流程	作業期限
社會課 市府	<pre> graph TD A{{每月五日前系統產置發放清冊}} --> B[清冊電子檔送社會局] B --> C[將轉帳清冊及媒體檔送農會轉帳] C --> D{帳號符合} D -- 否 --> E[社會課更正帳號並通知農會] E --> C D -- 是 --> F[補助款入帳] F --> G([結案]) </pre>	10 天
六甲農會	<pre> graph TD C --> D{帳號符合} D -- 否 --> E[社會課更正帳號並通知農會] E --> C D -- 是 --> F[補助款入帳] F --> G([結案]) </pre>	2 天

※法令依據

- 一、身心障礙者生活補助費發給辦法。(http://social.tainan.gov.tw)
- 二、臺南市身心障礙者生活補助費審核作業要點。(http://social.tainan.gov.tw)

※應備證件

- 一、發放清冊。
- 二、媒體檔。

※使用表格

發放清冊（轉匯單位）

※作業注意事項

每月 15 日前將發放清冊、媒體檔送農會。

※承辦課室

社會課 電話 06-6989438