

臺南市東山區公所【重陽節敬老禮金發放---百歲人瑞】作業流程表

SOP 1-1

權責單位	作業流程	作業期限
市府	市府來函請公所提供承辦人員電子郵件及相關資料	前置作業 時程 15 天
社會課	業務承辦提供電子郵件及相關資料	
市府 ↓ 社會課	市府 E-mail 提供百歲人瑞名冊 列印-百歲人瑞訪查表-交該里里幹事協助訪查並填表	
民政及人文課	里幹事訪視並填妥訪查表 訪查表交回社會課	
社會課 ↓ 市政府	匯整訪查表 函報市府 結案	
市政府	市政府函文通知	發放期 程依據 市政府 函示辦 理
社會課	通知領取敬老禮金及禮品 社會課承辦人員---先至市府領回公所存放	
	通知擇定發放日期 1.市府擇定日期：社會課承辦人員、社會課長--當日會同區長、里長、里幹事等人前往發放。 2.市府無擇定日期則由承辦於來函上簽請區長擇訂日期後，社會課承辦人員、社會課長--當日會同區長、里長、里幹事等人前往發放。 印領清冊--函報市政府 結案	
※法令依據 臺南市重陽敬老禮金致贈作業實施計劃(http://www.tainan.gov.tw/dongshan/)		
※應備證件 無		
※使用表格		
※作業注意事項 無		
※承辦課室 社會課 電話 06-6802100#106		