

臺南市東山區公所【重陽敬老禮金發放】作業流程表

SOP 3-20

權責單位	作業流程	作業期限
市府	市府訂定審查發法標準	
戶政事務所	戶所造冊	
市府	資料登打 重陽禮金作業系統	2 週
民政及人文課	製作無帳號者通知單 里幹事發放通知單	1 週
社會課	收受民眾申請書 線上系統建檔	2 週
社會課 市府	<pre> graph TD A{匯款帳號} -- 有 --> B[市府直接撥款] B --> C{入帳} C -- 否 --> D[函送名冊至公所] D --> E[郵寄補發通知單] A -- 無 --> F[向市府預借] F --> G[預借款入公所] G --> H[公所製無帳號名冊] H --> E E --> I[製作現金補發印領清冊] I --> J[彙整各項撥款資料] J --> K[送市府核銷] K --> L([結案]) C -- 是 --> L </pre>	2 個月

※法令依據

台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

發放前：1. 身分證正反面影本 2. 金融機構帳號（郵局、農會）影本 3. 印章
 補發時：1. 身分證正反面影本 2. 金融機構帳號（郵局、農會）影本 3. 印章

※使用表格

通知單、申請表

※作業注意事項

無

※承辦課室

社會課 電話 06-6802100#106