

臺南市佳里區公所【補、換發身心障礙手冊(證明)申請】作業流程表

權責單位	作業流程	作業期限
社會課	<pre> graph TD A[應備證件] --> B(民眾申請) B --> C[社會課受理 填寫申請書] C --> D[社會課送 市府審核] D --> E[市府製作身心障礙手冊(證明)並函送公所] E --> F[社會課收受並通知 民眾領取手冊(證明)] F --> G[民眾至公所簽收 領回手冊(證明)] G --> H(結案) </pre>	隨到隨辦
社會課	社會課送 市府審核	1 週
市 府	市府製作身心障礙手冊(證明)並函送公所 社會課收受並通知 民眾領取手冊(證明) 民眾至公所簽收 領回手冊(證明) 結案	1 週

◆法令依據

無

◆應備證件

- ①申請人印章 ②申請人身分證 ③身心障礙手冊(證明)遺失切結書
- ④最近三個月內一吋照片 2 張

◆使用表格

[補、換發臺南市身心障礙手冊\(證明\)申請書](#)
[臺南市身心障礙手冊\(證明\)遺失切結書](#)

◆作業注意事項

無

◆承辦課室

社會課 電話 7222127 分機 253、233