

## 臺南市下營區公所【重陽敬老禮金發放】作業流程表

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	
社會課	↓ 資料登打 ↓ 重陽禮金作業系統 ↓ 製作無帳號者通知單	2 週
民文課	↓ 里幹事發放通知單	1 週
社會課	↓ 收受民眾轉帳帳號 ↓ 製作轉帳清冊	2 週
市府 社會課	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>↓ 造冊送市府 ↓ 市府直接撥款 ↓ 入帳 ↓ 否 函送名冊至公所</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>↓ 帳號性質                      非郵局帳號 → 造冊送市府                      郵局帳號 → 向市府預借                      無帳號 → 向市府預借                      ↓ 預借款入公所                      ↓ 帳號                      無 → 郵寄補發通知單                      有 → 彙整各項撥款資料                      ↓ 彙整各項撥款資料                      ↓ 送市府核銷                      ↓ 結案</p> </div> </div>	2 個月

**※法令依據**

台南市重陽敬老禮金致贈作業實施計劃

**※應備證件**

發放前：1. 身分證或戶口名簿 2. 金融機構帳號（郵局、交銀、中信局、台銀、彰銀、一銀、台企銀、華銀、合庫、土銀、農會）

補發時：1. 身分證或戶口名簿 2. 金融機構帳號（郵局、交銀、中信局、台銀、彰銀、一銀、台企銀、華銀、合庫、土銀、農會） 3. 印章

**※使用表格**

通知單、印領清冊

**※作業注意事項**

無

**※承辦課室**

社會課林小姐      電話 06-6892104 轉 152