

高雄市六龜區公所【中低收入戶生活補助】申請作業流程

| 權責單位 | 作業流程 | 作業期限 |
|------------|--|--------|
| 民政課 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">親自至公所申辦或洽里幹事送件公所</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 20%; text-align: center;">民眾備齊文件</div> | |
| 民政課 國稅局 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">民政課承辦人受理登載社政系統，且由社會局統一向國稅局查調財稅資料。</div> | 約 14 日 |
| 民政課 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">民政課審核</p> <p style="text-align: center;">資格符合</p> <p style="text-align: center;">資格不符</p> <p style="text-align: center;">公文送達申請人，由社會局辦理健保減免。</p> <p style="text-align: center;">公文送達申請人，於限期內申復(30日內)。</p> <p style="text-align: center;">是</p> <p style="text-align: center;">否</p> <p style="text-align: center;">申復</p> <p style="text-align: center;">結案</p> </div> | 約 7 日 |

※作業說明

1. 里幹事收件送公所審核，承辦人要先檢視資料是否齊全或符合申請資格。
2. 若不齊全待證件備齊後再登入系統，證件齊全日為申請日。
3. 登打申請人全戶個人資料至社政系統。
4. 由社會局統一向國稅局查調全戶財產、所得及稅籍資料(大約時間約需 14 天)，列印國稅局資料並擲回里幹事初核。
5. 至社政系統登打個人財產所得並電腦審核。
6. 符合及不符合於月底發文通知民眾;不符合民眾可辦理申復(文到 30 日內)若核定仍不符合,函送社會局申復。
7. 本補助申請至完成審核需約 21 個工作天。

※法令依據

1. 社會救助法暨其施行細則
2. 高雄市政府辦理低收入戶及中低收入戶審核作業要點

※申請資格

1. 設籍並實際居住本區且最近一年居住國內超過 183 日。
2. 全家應計人口平均每人每月收入未超過 19,412 元。
3. 全家應計人口存款(含投資)財產交易及其他一次性保險給付等每人合計不得超過新臺幣 112,500 元整
4. 全家應計人口不動產未超過 530 萬。

※應備文件

1. 全戶 3 個月內現戶戶籍謄本(已死者附除戶謄本)，戶內應計人口包括：
 - (1)申請人：指申請人本人及戶內受補助人口(核心家庭以父母為代表人)。
 - (2)配偶：(申請人離婚有子女者亦應檢附前配偶戶籍謄本及財稅資料。)
 - (3)一親等直系血親：指申請人父母及所有子女(包括境外)；尊親屬以夫方父母列計為原則，妻方父母對申請人有利者得以列計人口。
 - (4)同一戶籍或共同生活之其他直系血親：如兄弟姐妹、孫子女、祖父母。
 - (5)認列綜合所得稅扶養親屬免稅額之納稅義務人。
 - (6)外籍配偶請檢附居留證及財稅資料。
 - (7)16 歲以上未在學、未滿 65 歲者，檢附勞保加退保明細，年滿 65 歲投保年資 15 年以上者另檢附是否請領勞保退休金證明。
2. 國稅局核發之 105 年度全戶應計人口最近 3 個月內所得資料、財產清單及受補助人之稅籍資料(死亡 1 年內仍應檢附)。
3. 申請人印章及郵局存摺封面影本。
4. 申請人或家屬有下列情形者，應備之相關證明資料：
 - (1)年滿 15 歲以上在學者，應檢學生證影本(須有註冊章)。
 - (2)領有一次退休金者，影印自領取退休金至申請日之存摺收支內頁明細。
 - (3)職業軍人請影印最近一個月薪資明細。
 - (4)領有軍公教退休優惠存款利息者，應檢附臺灣銀行存簿優惠存款本金紀錄。
5. 其他相關證明文件：身心障礙證明、入獄服刑者檢附在監證明、失蹤者檢附警察機關失蹤報案證明(報案協尋未獲需連續達 6 個月以上)、重大傷病者檢附重大傷病證明及最近 3 個月連續就醫紀錄及無工作能力診斷證明書及、失業認定證明、勞保投保明細，勞保給付證明。
6. 若綜合所得稅年度列出財交部分，請檢附房屋或土地買賣契約書及檢具資金流向證明，若為法院拍賣之財交請檢附地方法院民事執行處強制執行金額計算書分配表。
7. 財稅資料有股票營利及財交者，應檢附集保資券庫存表及股票交易之銀行存摺 102 年至今之內頁影本，若財稅資料之利息代號為 73 者為基金利息所得，應檢附最新一期對帳單及基金交易之銀行存摺 102 至今之內頁明細影本。

※使用表格

1. 各項社會福利申請表
2. 委任書
3. 申復書

※作業注意事項

請至各里辦公處或本所申辦，申請作業流程為完備文件日起約至 30 個工作天。

※承辦課室

民政課

聯絡電話：07-6892100 轉分機 28