

南投縣政府急難救助申請作業應備文件及程序

承辦單位	社會及勞動處（社會救助科）			
業務項目	急難救助申請			
法令依據	社會救助法 21 條			
表單文件	項目	名稱	填表人	紙本或電子檔
	1.	南投縣急難救助個案認定表	公所	■紙本
	2.	南投縣急難救助申請書	申請人	■紙本
	3.	南投縣政府領據	申請人	■紙本
	4.	申請原因： a. 無力殮葬 b. 醫療困難 c. 其它變故致生活陷困 檢附資料：全戶戶籍謄本、喪葬收據、死亡證明、重病證明、在監證明、醫療收據、失業證明、學生證、身心障礙證明等相關資料。	申請人	■紙本
作業程序	說明		作業期限	權責單位
	1. 由公所初核，公所先行救助仍無法紓困時，經行政程序核章後轉本府審核。		3 天	申請人 申請人 公所
	2. 本府辦理情形： a. 收到申請案件之公文，附件抽出彙辦（衛生福利部申請案另行轉層辦理）。 b. 進行社福系統之複審審核及撥款作業。（初審為公所審核） c. 核定不符或符合案，發文函知申請人及公所， d. 撥款方式以支票、匯款為主，如有特殊原因另指派人員領回以現金轉發。 3. 經審認後仍有救助需求者，另行協助申請衛生福利部急難救助或轉介民間資源協助。		5-7 天	本府
注意事項	以上為符合申請案之流程，不符合者於文到後5天內退還公所。			

南投縣政府急難救助申請標準作業流程圖

