

新北市政府辦理低收入戶資格(含改列、增列、減列及申復)標準作業流程說明(含公所)

作業階段	作業流程	步 驟 說 明	作業期限 / 權責機關
準備階段	1. 事實發生	對於民眾因傷病暨家庭發生重大變故，致生活困難非政府協助無法渡過難關，可檢附新北市低收入戶及中低收入戶調查表及全戶戶籍謄本等相關資料證件，逕向區公所提出申請。	申請人準備文件申請
	2.1 依法有通報責任之人員或其他政府民意代表或媒體轉介	由依法有通報責任之人員或媒體報導，由社工員、區公所里幹事轉介協助申請查報。	
	2.2 民眾申請	<p>壹、設籍並實際居住本市，且最近一年居住國內超過 183 日。</p> <p>貳、應檢附相關資料：</p> <p>一、全戶戶籍謄本(經民眾同意後，得由相關單位代為查調)。</p> <p>二、全戶之財稅資料。(經民眾同意後，可由相關單位代為查調)。</p> <p>三、全戶最近 1 年郵局存簿內頁明細資料。</p> <p>四、郵局存摺封面影本。</p> <p>五、最新之職業保險投保清單。</p> <p>六、視實際需要檢附其他相關證件：包括學生證國中生及國中以上影本、最近 3 個月內醫院診斷書、服役證明(經民眾同意後，可由相關單位代為查調)、服刑證明、房屋租賃契約書、失蹤滿 6 個月證明等。</p>	

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/權責機關
準備階段	2.2 民眾申請	<p>七、 新北市○○區低收入戶及中低收入戶調查表、切結書、郵局追繳同意書、委託書【(民)表一】。</p> <p>八、 新北市政府社會局辦理各項生活扶助申復書【(民)表二】。</p> <p>九、 新北市○○區公所辦理各項生活扶助申復書【(民)表三】。</p>	申請人準備文件申請
	3. 是否非戶籍地公所受理	民眾檢附相關資料至本市各公所提出申請。	各區公所
	4.1 是否不可跨區收件	跨區收件對象限首次申請低收入戶資格，且不含改列、增列、減列、申復、升款案件。	收件區公所
	4.2 收件公所收件	<p>壹、收件區公所依「新北市○○區公所跨區收件一次告知單」(表一)，向申請人說明申請案應備文件，由民眾臨櫃填寫新北市低收入戶及中低收入戶調查表。</p> <p>貳、檢核申請人基本應備文件是否齊全。</p>	
	4.3 郵寄或交換戶籍地區公所	收件公所於申請人應備文件齊全日之次日起算2日內以公文交換或郵寄方式，將申請案件送至申請人戶籍地區公所。	
	4.4 退回申請人	申請人未備齊收件區公所檢核項目之應備文件，收件公所退回申請人補齊。	

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/權責機關
審核階段	5. 戶籍地區公所受理及里幹事實地訪查	戶籍地區公所於事實發生受理申請案，確認申請人檢附之新北市低收入戶及中低收入戶調查表、應備文件是否齊全，再由區公所里幹事訪查申請人家庭狀況，並於新北市低收入戶及中低收入戶關懷訪視表中記載。	30天/ 各區公所 (需代為查調相關資料30天，無需代為查調16天。)
	6.1 是否已檢附戶騰、財稅、職業保險等資料	戶籍地區公所檢視申請人是否檢附應列計家庭人口之戶騰、財稅、稅籍、職業保險等資料。	
	6.2 代為查調資料	經申請人同意委託，由戶籍地區公所代為查調財稅、稅籍、戶騰、職業保險等資料。	
	7.1 戶籍地公所審查	戶籍地區公所審查申請人資格與檢附資料是否齊全。	
	7.2 通知民眾補正	戶籍地區公所針對申請人檢附資料不齊全，依「新北市○○區公所一次告知單」(表二)，通知申請人限期補正。	
	7.3 退件	申請人檢附資料不齊全或未於期限內補正，由戶籍地區公所予以退件。	
	8. 是否為社會局複審案件	壹、低收入戶第1、2款、539申請案，由戶籍地區公所初審後送社會局複審核定。 貳、低收入戶第3款資格由戶籍地公所核定。	

作業階段	作業流程	步 驟 說 明	作業期限 / 權責機關
審核階段	9.1 社會局審核	社會局審查申請人資格與檢附資料是否齊全。	14天/各區公所、社會局
	9.2 非屬1、2款、539案件	社會局審核案件是否符合低收入戶第1、2款、539專案資格。	
	9.3 送回戶籍地公所審查3款資格	壹、社會局審核資格不符者送回戶籍地區公所。 貳、戶籍地區公所審查申請人低收入戶第3款資格。	
	9.4 通知民眾補正	申請人檢附資料不齊全，由戶籍地區公所通知限期補正。	
	9.5 退件	申請人檢附資料不齊全或未於期限內補正，由戶籍地區公所予以退件。	
	10. 函復申請人核定結果	壹、社會局審查核定通過者，由社會局函復申請人，並副知戶籍地區公所。 貳、社會局審查核定不通過者，由社會局函復戶籍地區公所通知申請人核定結果。 參、戶籍地區公所審核之案件，由區公所函復申請人核定結果。	