

受理各項社會福利津貼/補助申領案應備文件申請暨檢核表

案件受理日期： 年 月 日

申請人姓名：_____ 鄉鎮別：_____ 聯絡電話：_____

壹、申請人應備文件 ☐總清查案件☐新案

項目	有無資料	所送日期	補件日期	備註
全家人口戶籍謄本	☐ 有 ☐ 無			
身障手冊影本	☐ 有 ☐ 無			戶內身障 人/份
郵局存摺影本（含內頁*最近一年）	☐ 有 ☐ 無			
戶內人口學生證影本	☐ 有 ☐ 無			人/份
戶內人口公教退休人員證明	☐ 有 ☐ 無			人/份
戶內人口榮民身份資格證明	☐ 有 ☐ 無			有無退休俸或領取院外就養金
未報稅之公教人員薪資單	☐ 有 ☐ 無			職業性質
放棄其他福利津貼（需附異動表）	☐ 有 ☐ 無			放棄何項津貼/年月
戶內人口優惠利息 18%	☐ 有 ☐ 無			人/份
不動產不列計收益（價值）證明	☐ 有 ☐ 無			人/筆
已領取失業給付補助者	☐ 有 ☐ 無			人/份
有無被案外人申報扶養之實	☐ 有 ☐ 無			
代辦委託書	☐ 有 ☐ 無			
其他：	☐ 有 ☐ 無			

一、本表所載文件資料均屬確實，倘有隱瞞或不實，申請人願負偽造文書及冒領公款等法律責任。

二、如有溢領情事，茲同意苗栗縣政府由家庭戶內人口辦理各項生活補助費追繳溢領款項。

扣款之郵局帳戶：姓名_____、身份字號_____、局號_____、帳號_____。

三、經本府審核不符者，將同意逕轉申請 ☐中老津貼 ☐身障津貼 ☐失依兒少 ☐弱勢兒少

☐特境家庭扶助_____ ☐其他_____。

申請人（本人）_____簽章 受託人（委託者）_____簽章

貳、公所查調資料相關資料 首次調稅日期：_____

項目	有無資料	所送日期	補件日期	備註
所得	☐ 有 ☐ 無			
財產	☐ 有 ☐ 無			
稅籍	☐ 有 ☐ 無			
戶內人口有無其他社會福利津貼	☐ 有 ☐ 無			人/筆請於系統內註記

（以上項目如未列舉事項，請於空白處詳加填寫。）

村里幹事_____核章（確認各項文件後核章）

縣府承辦員確認文件備齊（收件）_____核章 退件日期_____核章

說明事項

一、本表請於受理案件時，請申請人（委託者）、公所村里幹事或業務承辦員確實點收後，且併同申請表送府複審，以保障己身權利；另如未附本表本府一律不受理。

二、受理個案申請時間應為 30 天，請各所業務承辦員控管案件相關進度，以免造成民怨；如係申領者個人延宕補件日期之情，不在此限。

三、申請案件於本府複審後，請各所本諸權責函知各申請人知悉審查結果。

四、如原申請案不符時，請於本府回覆核定結果 10 日內輔導轉請其他相關福利項目。

縣府核定日期：

公所轉案日期：