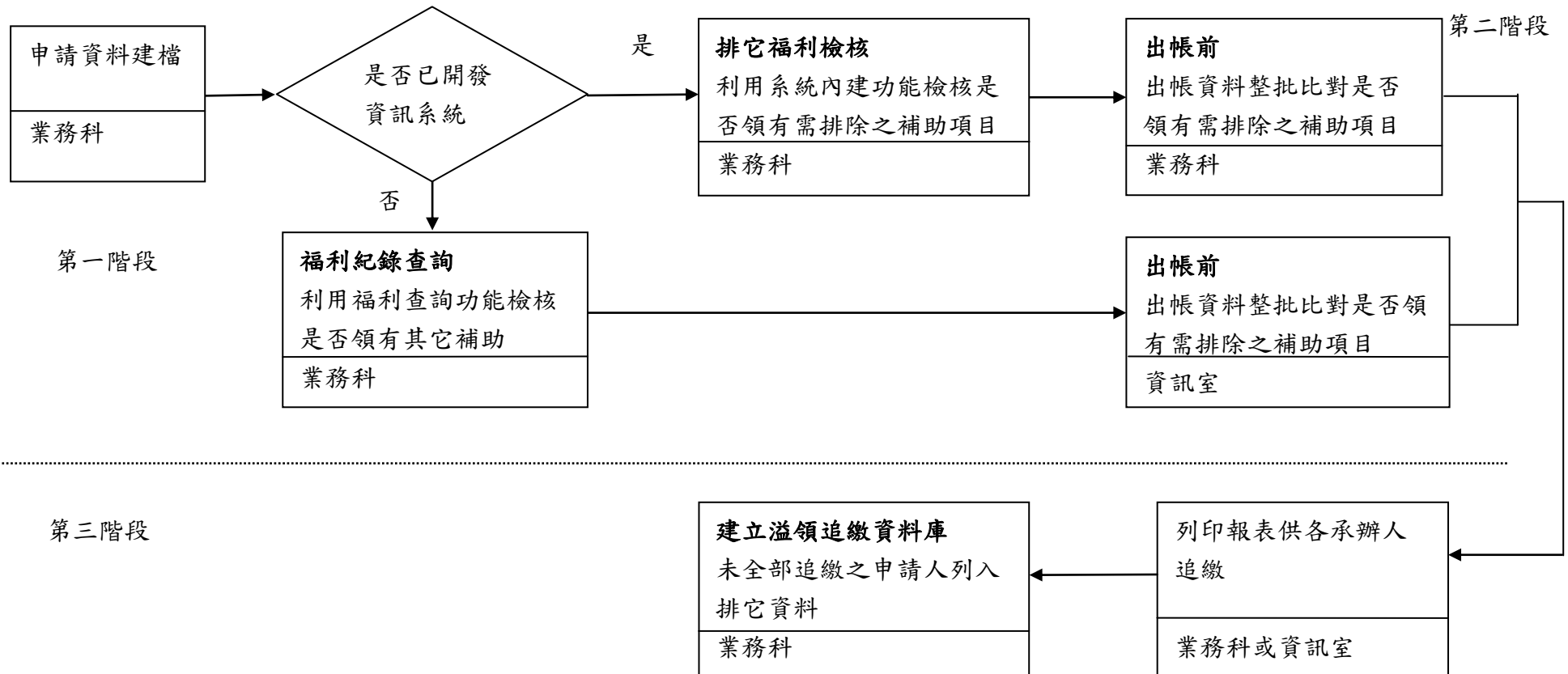


補助款溢領檢核作業流程圖 (N001)



補助款溢領檢核作業流程說明表

工 作 項 目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
補助款溢領檢核作業(N001)	<p>一、作業程序</p> <p>(一) 各項補助互斥比對部份</p> <p>1. 未開發資訊系統部份</p> <p>(1) 利用社福系統中之福利紀錄查詢功能，可讓全局各科室、各區公所、社福中心..等各單位承辦人員查詢例用申請人身分證字號查詢在本局支領補助款之情況。</p> <p>(2) 出帳前請承辦人將出帳資料送資訊室做整批排它資料比對，比對結果交由各科室承辦人進行後續處理。</p> <p>2. 系統開發完成部份</p> <p>(1) 於審核新申請案件時即可由電腦系統中檢核出是否已領有其它互斥補助項目。</p> <p>(2) 並於出帳前由系統進行整批比對作業，如有比對出互斥資料，由系統先行停止出帳，並列印報表由承辦人員進行後續處理。</p> <p>3. 系統開發中部份</p> <p>(1) 無舊系統部份:請承辦人員利用”福利紀錄查詢功能”進行查詢，出帳前通知資訊室協助排它資料檢核。</p> <p>(2) 有舊系統部份利用舊系統檢核功能，另輔以”福利紀錄查詢功能”加強檢核。出帳前利用系統功能進行排它檢核。</p>	無	無

補助款溢領檢核作業流程說明表

工 作 項 目	作業程序說明及控制重點	法令依據與參考資料	使用表單
	<p>二、控制重點</p> <p>(一)溢領檢核三階段作業</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 第一階段:新申請案檢核(系統功能或福利紀錄查詢)。 2. 第二階段:出帳前比對,預防第一階段檢核遺漏部份(系統功能或資訊室協助)。 3. 第三階段:列印比對報表,建立溢領追繳資料庫。 <p>(二)戶政比對部份</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 新申請案檢核 <ol style="list-style-type: none"> (1) 申請人自行檢附新式戶口名簿。 (2) 利用衛福部全國社福津貼給付資料比對資訊系統或內政部戶役政電子閘門系統查詢戶籍資料。 2. 每月整批比對 <ol style="list-style-type: none"> (1) 轉入殯葬處死亡資料供查詢比對。 (2) 各類補助核准之申請人資料送民政局做整批比對(比對民政局每月新增資料)。已開發系統部份,利用原系統之戶政比對功能。未開發系統部份由科室自行將名單送民政局比對後,再利用社福系統共程式中之戶政媒體轉報表功能列印報表或轉檔列管。 		