

通霄鎮公所社會課業務執掌分配表 1130627

姓名	承辦業務執掌內容	分機
賴課長	綜理社會課各項業務。	230
陳小姐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 老人福利中低收入老人生活津貼、敬老愛心卡。 2. C級巷弄老人日照、長照福利體系業務。 3. 社區守望相助巡守隊： <ol style="list-style-type: none"> (1) 年終夜點費、春酒補助核銷。 (2) 巡守隊團體意外保險招標採購。 (3) 社區守望相助隊巡邏車補助購置。 4. 鎮民身故及住院慰問金審核及發放業務。 5. 遊民死亡及失蹤協尋業務、無名屍處理。 6. 食物銀行計畫。 7. 勞工及青年發展處之業務。 8. 社會救助糧申請調查及發放。 9. 其他臨時交辦事項。 	233
黃小姐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 人民團體補助及核銷作業。人團之好 2. 獨居老人業務。 3. 鎮民團體意外保險採購。 4. 敬老楷模、長青楷模、鑽石婚慶推薦表揚。 5. 社區發展協會辦理活動申請補助及核銷業務。 6. 社區關懷據點各項業務及經費申請核銷。 7. 關懷據點公糧米領取及發放。 8. 其他臨時交辦事項。 	232
戴小姐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 低收(中低收)入戶申辦、津貼、總清查業務。 2. 低收入戶中秋節關懷活動。 3. 特殊境遇婦女福利、家暴業務。 4. 模範表揚活動。 5. 健保業務。 6. 寒冬送暖、愛心物資發放。 7. 一般急難救助申辦。 8. 其他臨時交辦事項(防疫補償)。 	235

陳小姐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社區、社會福利志工基礎、特殊訓練及參訪。 2. 社區發展協會會務。 3. 敬老禮金業務、重陽敬老餐會補助、重陽敬老活動。 4. 災害防救業務及災民收容所物資儲備與研習。 5. 其他臨時交辦事項。 	220
林小姐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 身心障礙托育養護申請及補發作業及總複查。 2. 身心障礙者生活津貼申請。 3. 身心障礙輔具申辦。 4. 短期臨工計畫。 5. 社區中型巴士、愛心專車維護及管理。愛心巴士站牌 6. 0-2歲育兒津貼，2-5歲國教署育兒津貼申辦。 7. 失依兒童少年補助初審及每月撥款清冊。 8. 弱勢兒童少年扶助及家庭托育費用補助。 9. 其他臨時交辦事項。 	236
李小姐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社區活動中心興(新)建與修繕及申請補助案 2. 社區活動中心土地撥用、解編、興辦計畫。 3. 太陽能供電系統設備租賃案。 4. 其他臨時交辦事項。 	231
鍾小姐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協辦社區活動中心興(新)建與修繕及申請補助案 2. 其他臨時交辦事項。 	231
郭小姐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 健保業務。 2. 協辦寒冬送暖、愛心物資發放活動。 3. 其他臨時交辦事項。 	233
馬小姐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國民年金申辦業務。 2. 其他臨時交辦事項。 	239
邱先生	駕駛中型社區愛心巴士。	
賴先生	駕駛愛心服務專車。	