

法規名稱：臺北市服兵役役男家屬生活扶助作業程序

修正日期：民國 101 年 02 月 20 日

當次沿革：中華民國 101 年 2 月 20 日臺北市政府（101）府兵管字第 10130211400 號函修正第 2~4 點條文；並自函頒日起施行

二、權責區分：

- （一）本市服兵役役男生活扶助核發之督導審核，由本府兵役局（以下簡稱兵役局）辦理之。
- （二）本市服兵役役男生活扶助案件受理及初審，由本市各區公所（以下簡稱區公所）辦理之。

三、作業程序：

（一）區公所

依據本府規定進度，於徵集令（通知）送達役男時併同入營前查填之役男「家庭狀況調查審查表」，轉錄稅捐單位財稅資料，實地初核後將有關資料送本府複核，繕造「發放清冊」，發送「異動通報」，密切聯繫經發郵局，統計發放成果函送兵役局彙辦。

（二）兵役局：

依規定核發一次安家費及訂頒每年春節、端午及中秋三節生活扶助金之發放實施計畫，複核家庭狀況調查審查表、審核發放清冊、撥款經辦之郵局、核對委辦資料、辦理發放金額結報轉帳及各項發放統計總表函送內政部役政署核備。

四、作業要領：

（一）區公所：

1. 役男戶籍地區公所應調查役男家屬家庭狀況，填製家庭狀況調查審查表。
2. 初核役男家庭狀況：
 - (1) 家庭狀況之調查記載，有調查不實或記載錯誤者，應據實更正。
 - (2) 協調稅捐稽徵機關提供役男家屬最近一年各類所得及財產稅捐資料並認證。
 - (3) 應於家庭狀況調查審查表內，填註查核結果。
 - (4) 依梯次、案別將家庭狀況調查審查表彙訂成冊，連同服兵役役男家屬列級生活扶助名冊一式二份詳加審查，擬定扶助等級及扶助口數後，報請本府核定。
 - (5) 將每月核定之生活扶助案件，於次月五日前造具團體戶存款單、發放清冊及

發放金額統計表各二份送兵役局彙辦。

3. 家屬戶籍異動之通報程序：

- (1) 役男家屬現所在地非屬役男徵召之區者，應由徵召之區公所於役男入營後向其家屬現所在地之鄉（鎮、市、區）公所及稅捐單位洽取家庭狀況及財稅資料，依相關規定辦理扶助業務。
 - (2) 役男家屬全戶遷移他鄉（鎮、市、區），無論有無扶助，遷出地之區公所，應辦理異動通報；如有列級者，應檢附家庭狀況調查表及生活扶助管理名冊，並註明扶助等級、口數及各項扶助費發放紀錄。
4. 役男於每節前十五日內退伍（役畢）者，當節生活扶助金照發。
5. 各項扶（慰）助經費於每月發放後，應於次月十日前，造具發放清冊四份，除一份自存外，餘三份報本府核定。
6. 役男家屬接到核定結果通知後，對於審查核定事項，認有不符事實時，應檢具證明文件於十五日內申請複審，經核准扶助或變更扶助等級者，其各項扶助費應予補發。
7. 役男家屬因年齡、人口或財產變動，足以影響原核定扶助等級者，得檢具有關證明，向區公所申請重新調查，經核定變更扶助等級者，其扶助費自核定之日起發給。
8. 隨時掌握役男家庭狀況有無變動，並應於每節發放前詳加查核其家屬年齡、人口或財產收益，如有增減變動，應即辦理更改扶助等級。
9. 役男家屬因年齡、人口或財產變動須變更扶助等級，或依服兵役役男家屬生活扶助實施辦法第十九條規定停止扶助者，除應在生活扶助名冊變更登記外，並應於每節前十五日內造具異動名冊一式二份，一份自存，一份報本府變更登記。

（二）兵役局：

1. 複核家庭狀況調查審查表，審定扶助等級、口數，其有變更初核等級、口數者，則註明變更理由。
2. 函頒三節生活扶助金發放實施計畫，發交區公所據以辦理。
3. 將核定後之家庭狀況調查審查表，連同生活扶助名冊，一份發還區公所，一份依年份、區別分別彙訂存查。
4. 各項扶（慰）助費之發給：
 - (1) 一次安家費：

於核定之次月底前委託臺灣北區郵政管理局轉存家屬 郵政存簿儲金帳戶。

(2) 三節生活扶助金：

每年三節前十日委託臺灣北區郵政管理局轉存家屬郵政存簿儲金帳戶。

(3) 生育補助金、喪葬補助金及急難慰助金：

於本府審查核定後十四日內委託臺灣北區郵政管理局轉存家屬郵政存簿儲金帳戶。

(4) 健保及醫療補助費：

每月委託臺灣北區郵政管理局轉存家屬郵政存簿儲金帳戶。

5. 造具本市委託郵局代存員工薪資總表四份及團體戶存款單三份，上述表單除一份自存外，其餘均委託臺灣北區郵政管理局發放，並辦理核銷轉帳。
6. 一次安家費及三節生活扶助金發給後，將區公所所送統計表核對彙整，造具一次安家費、生活扶助金發放金額統計表四份，一份自存，二份副知本府主計處及兵役局會計室，另一份函送內政部役政署備查。
7. 各項扶（慰）助經費於每月發放後，應審核區公所所報之發放清冊，按月彙訂三份，一份自存，一份報請核銷，一份函送內政部役政署備查。