新竹市政府 辦理《國民年金被保險人所得未達一定標準》申請標準作業流程

承辦單位		社會處社會救助科		
業務項目		國民年金所得未達一定標準申請案審核		
法令依據		國民年金法、國民年金法施行細則		
表單文件	區分	紙本書面		
	承辦單位	1 各區區公所-審核員初審 2.社會處-督導員複審		
作業步驟		作業程序	作業期限	權責人員
		1.系統管理員於年初設定審核標準及工作收入項目。		管理員
		2.民眾檢具身分證、印章、戶口名簿等相關證明文件向戶籍地公所提出申請。		審核員
		3 民眾申請後，由審核員登打基本資料於國民年金審核系統，自系統帶入戶政人口，並確認應計算全家人口者。 4.自系統帶入失業給付、敬老津貼等其他收入資料 5.待系統將該案件之稅籍資料與財稅資料轉入，如有認列納稅義務人需納入全家人口時，再次財稅查調。 6.審核員初審核章程序完畢後，彙整相關資料、製作清冊及發文送市府複審。 7.督導員複審通過後，製作審核結果名冊，發文送件回公所。 8.由區公所發通知函通知民眾審核結果，民眾對核定結果無異議時，將案件歸檔。	約 30 天	審核員及督導員
		9 民眾接獲通知單若有異議，可向公所提出申覆，敘明理由並檢附申覆書及相關證明文件，由審核員發文送件回市府申覆。 10.管理員上系統執行申覆程序後，送件回公所由審核員進行初審動作，初審後再送件回府複審，複審後送件回公所由審核員通知民眾申覆結果，並將案件歸檔。	30 天	審核員、督導員及管理員。
		11.系統每月比對案件，自動通知資格異動，依照資格異動清冊重新審核當事人之補助資格，並將核定結果通知民眾，當事人對核定結果無異議時，結案歸檔。	30 天	審核員、督導員及管理員。

新竹市政府辦理國民年金所得未達一定標準申請標準作業流程流程圖

申請人檢具：1 身分證、戶口名簿影本
2 申請人印章
3 其他–如學生證、殘障手冊、在監證明、重病證明等
向戶籍所在地區公所提出申請

↓

區公所：
1. 彙整申請案件鍵入審核系統由系統查調財稅資料
2. 財稅出來後，進行初審，案件送市府複審。

↓

(約 30 個工作天)

市 1. 進行複審
府 2. 複審結果名冊送回區公所

↓

區公所
寄通知函給民眾

↓

1. 民眾 1 個月內檢具佐證資料向區公所提出申覆
2. 區公所受理申覆案件，轉市府申覆

↓

(約 30 個工作天)

1. 市府申覆案件審核結果通知區公所
2. 區公所轉知民眾申覆結果

【資格異動階段】依照系統每月比對之資格異動清冊執行重新審核。

(約 30 個工作天)