嘉義縣阿里山鄉公所各項案件標準作業流程圖

|  |  |
| --- | --- |
| 業務單位 | 社會課 |
| 業務項目(SOP)名稱 | 搭乘復康巴士申請 |
| 作業天數  提出申請  (村辦公處或文化健康站)  1天      公所社會課審核搭車優先順序      轉交復康巴士司機核對用            **申請搭乘復康巴士注意事項:**  一、復康巴士免費提供鄉親搭乘。  二、復康巴士因車位有限，搭乘優先順序如下:  (一).衛生所提供之「長照個案符合交通接送名冊」之人員。  (二).乘坐輪椅鄉民。  (三).中低收入戶65歲以上之鄉民。  (四)65歲以上之獨居老人。  　　(五).65歲以下經村辦公處認定需搭乘復康巴士就醫者。  三、復康巴士需辦理預約登記。作業方式:  (一).搭乘日之前一日中午前向村辦公處登記。(村辦公處於下午1:30將搭乘名冊傳送回所，本課於下午即審核及確認)。  (二).乘坐輪椅人員需一名家屬陪同。  (三).如尚有空位，將通知該路線村辦公處辦理人員補滿作業。  (四).復康巴士可同時搭載乘客6人(含輪椅座位2人)。  (五).次月行駛路線、時刻表於每月最後周三發至各村。  四、本案由村辦公處受理申請，回傳社會課(傳真05-2562537)辦理初審作業，本所審核後再通知村辦公處乘客名單。 | |