

苗栗縣政府

身心障礙者輔具費用補助標準作業流程說明

111 年 12 月 22 日版

作業流程	步驟說明	表單、附件	權責單位/ 作業期限
受理申請	- 凡設籍苗栗縣且領有身心障礙者證明者，可檢附相關文件向戶籍地鄉鎮市公所或本縣輔具資源中心申辦。 - 長期照護管理中心轉介至本府社會處身障服務科之申請案件。		戶籍地鄉鎮市公所或本縣輔具資源中心/隨到隨辦
初審/補正	- 審查申請案件所附申請表是否填寫完整、應備文件是否齊全及是否符合補助規定。 - 各鄉鎮市公所進行初審並登錄全國身心障礙福利資訊整合平台後，移交本縣輔具資源中心複審。 - 本縣輔具資源中心進行初審。 - 申請案件經初審若資料不完整須補正時，通知申請人限期(3 日)補正後，再送戶籍地鄉鎮市公所或本縣輔具資源中心重新初審。	苗栗縣身心障礙者輔具費用補助申請表及相關表件(診斷證明/評估報告書)	戶籍地鄉鎮市公所或本縣輔具資源中心/3 日
複審/核定	- 本縣輔具資源中心複審申請案件所附申請表內容是否正確、應備文件是否齊全及是否符合補助規定。 - 如遇不符合、專簽、申復等特殊案件時，請於 3 日內函轉本府社會處身障服務科核定。 - 若申請案件審核通過時，逕函文申請人並副知戶籍地鄉鎮市公所及本府社會處身障服務科。 - 於每月 10 日前，將上個月核定補助案件造冊，連同已核定之申請人之補助申請表送至本府社會處身心障礙服務科複閱。	核定公文	本縣輔具資源中心/7 日

作業流程	步驟說明	表單、附件	權責單位/ 作業期限
	3. 若複閱有不符案件將再次退回輔具資源中心，並於3日內回報處理情況。		
申請者購買輔具	申請人收受核定公文後應於核定公文日起6個月內完成購買輔具，並備妥相關文件至戶籍地鄉鎮市公所辦理核銷請款，或由本府簽約之輔具廠商代位申請核銷。	苗栗縣身心障礙者輔具費用補助核銷申請書及相關表件(委託書、保固書…等)	申請人/6個月內
核銷(審查申請人請款文件)/補正	1. 審查申請核銷案件應備文件是否齊全、購置輔具是否與核定項目相符、 對購置之輔具作專業審查機制，確認是否符合補助規定 。 2. 核銷案件審查合格時，登錄全國身心障礙福利資訊整合平台後，函轉本府社會處身障服務科複審。		戶籍地鄉鎮市公所、本府社會處/1個月
核發補助款	本府審核案件通過，函復戶籍所在地公所，並核撥補助款。	申請核銷之清冊	