

服義務役致身心障礙人員購置輔具費用補助 問答集

壹、資格與金額審查篇	
Q1	有哪些對象符合本要點的補助資格？
答	1、身分背景：服義務役期間，因為作戰、因公、因病或意外而導致身心障礙的退伍（役）或停役人員。 2、資格認定：經國防部或內政部核定有案的身心障礙人員。
Q2	內政部的補助金額要怎麼計算？有沒有上限？
答	1、基本原則：申請人購置輔具，先經直轄市、縣(市)政府依衛福部相關法規核定補助後，其「不足的差額款項」，由內政部辦理<u>同額</u>補助。 2、受傷原因：「因病」或「意外」致身心障礙者：內政部同額補助的金額最高不得超過新臺幣 2 萬元。<u>「因公」致身心障礙者同額補助金額不受 2 萬元限制。</u> 3、總額規定：地方政府補助金額 + 內政部補助金額的總和，絕對不能超過輔具的實際購置金額。 4、本部補助金額之案例說明： (1)「因公」致身心障礙者，購買輪椅 6 萬元，直轄市或縣(市)政府補助 3 萬元：<u>內政部可同額補助 3 萬元。</u> (2)「因病」或「意外」致身心障礙者，購買輪椅 6 萬元，直轄市或縣(市)政府補助 3 萬元：<u>內政部只能補助 2 萬元(「因病」或「意外」致身心障礙，內政部補助金額不得超過 2 萬元)。</u> (3)「因公」致身心障礙者，購買移位機 5 萬元，直轄市、縣(市)政府補助 3 萬元：<u>內政部只能補助 2 萬元(5 萬元減 3 萬元，補助金額不能超過實際購置金額)。</u> (4)「因病」或「意外」致身心障礙者，購買移位機 6 萬元，直轄市、縣(市)政府補助 3 萬元：<u>內政部補助 2 萬元(內政部補助金額不得超過 2 萬元)。</u>
貳、流程與時限篇	
Q3	一個完整的輔具補助申請案，地方政府的法定審核時限是幾天？
答	1、鄉（鎮、市、區）公所：收到申請後，必須在 <u>5 日內</u> 完成文件齊備性的檢視。 2、直轄市、縣（市）政府：收到公所陳報的案件後，必須在 <u>10 日內</u> 完成輔具項目與金額的審查，並函報內政部核定。
Q4	如果申請人送來的「應備文件不齊全」，公所和縣市政府該如何處置？
答	1、鄉（鎮、市、區）公所層級：受理申請後在 5 日內檢視發現文件不齊，應直接退回申

	請人補件；文件齊備後，陳報給直轄市、縣(市)政府審查。 2、直轄市、縣(市)政府層級：收到申請案後，10日內發現仍有不符規定或缺件，應退回鄉(鎮、市、區)公所通知補件。
Q5	最後的「核定結果」與「撥款」是由哪個機關負責？
答	1、由內政部負責在 10日內 做最終核定。核定合格後，內政部會將核定結果函知申請人，並副知地方政府，補助費用會由 內政部直接匯入申請人指定的金融帳戶，不經由地方政府代發。 2、核定不合格者，內政部敘明理由駁回申請並將申請文件退還申請人。
參、應備文件與實務審查篇	
Q6	民眾臨櫃申請或公所審查時，應核對哪些「應備文件」？
答	公所承辦人在收件後，應確認以下 6 項文件是否齊備： 1、申請書正本（附表一、若委託他人辦理，需填妥代申請委託書）。 2、身心障礙證明文件影本（須能證明是服義務役期間因作戰/因公/因病/意外所致）。 3、直轄市、縣(市)政府核定補助購置輔具函影本。 4、購買輔具之相關證明文件影本（如發票或收據、保固卡影本等）。 5、領據正本（附表二）。 6、申請人之金融機構存簿封面影本。
Q7	直轄市、縣(市)政府審查完畢、準備函報內政部時，要額外檢附什麼行政報表？
答	直轄市、縣(市)政府承辦人在審查完輔具項目與金額後，必須填具「 支出機關分攤表 」（附表三），載明直轄市、縣(市)政府與內政部各自的分攤金額，隨公文函報內政部核定。
Q8	如果發現申請人有虛報、詐領等不法情事，法規依據為何？該如何處理？
答	1、若發現以詐術或其他不法行為申請或領取補助者，內政部將不予補助。 2、已經撥款補助者，內政部會撤銷核定結果函，並追繳已領的補助款項。 3、若案件涉及刑事責任，內政部將移送司法機關辦理。

附表一 服義務役致身心障礙人員購置輔具費用補助申請書

申請人姓名	國民身分證 統一編號										
出生日期	民國 年 月 日		聯絡電話		(住家) (手機)						
戶籍地址	□□□--□□□		通訊地址		□同戶籍地址 □不同戶籍地址：						
申請補助 輔具項目											
受委託人 基本資料	姓名		與申請人關係								
	國民身分證 統一編號		電話								
代申請委託(授權)書 委託人(申請者)： (簽名或蓋章)不克前往公所辦理本項補助申請 委託(授權)受委託人： (簽名或蓋章)代為【送件申請】【填寫申請書 及簽名或蓋章】，如有糾紛，概由委託人與受委託人自行議處；如因虛報不實而查獲者，雙 方並負相關法律責任。											
應備 文件	☐ 1. 服義務役期間因作戰、因公、因病或意外致身心障礙相關證明文件影本。 ☐ 2. 直轄市、縣(市)政府核定補助購置輔具函影本。 ☐ 3. 購買輔具之相關證明文件影本。 ☐ 4. 領據正本。 ☐ 5. 申請人之金融機構存簿封面影本。										
注意 事項	1. 以詐術或其他不法行為申請或領取補助者，內政部將不予補助，已補助者應 撤銷核定結果函，並追繳已領之補助。涉及刑責者移送司法機關辦理。 2. 本人(受託人)已詳閱本表並確實填寫(提供)上述資料無誤，如有不實，除撤 銷本補助外，已撥付之款項應全數繳回，如涉及不法者，依法辦理。										
本人簽名或蓋章： 申請日期： 年 月 日											
以下由戶籍地鄉(鎮、市、區)公所填寫											
核章	☐ 文件備齊 ☐ 文件未備齊，退回申請人										
	承辦人		單位主管				機關首長				
以下由戶籍地直轄市、縣(市)政府填寫											
核章	☐ 建議補助輔具項目：_____、補助金額(新臺幣)：_____										
	☐ 不符輔具補助規定：退鄉(鎮、市、區)公所補件										
	承辦人		單位主管				機關首長				
以下由內政部填寫											
核定 結果	☐ 合格 ☐ 不合格										
	核定補助輔具項目：										
	核定補助金額(新臺幣)：										
核章	承辦人		單位主管				機關首長				

附表二

領 據

茲收到：內政部輔具費用補助費

計新臺幣____萬____仟____佰____拾____元整。(備註：本項金額由內政部核定填寫)

申請人姓名：_____(簽名或蓋章)

申請人國民身分證統一編號：_____

聯絡電話：_____

通訊地址：_____縣/市_____鄉/鎮/市/區_____里_____鄰
_____路/街_____段_____巷_____弄_____號
_____樓之_____

匯款帳號：_____

帳戶封面影本
(需有戶名及帳號)

中華民國____年____月____日

附表三

支出機關分攤表

年 月 日

單位：新臺幣元

所屬年度月份：		年度	月份	總金額：	
分攤機關名稱		分攤基準		分攤金額	
直轄市、縣(市)政府					
內政部					
○○○先生					
合 計					

附註：

1. 本表由承辦單位人員依據相關支出機關分攤支付款項填列。
2. 機關在不牴觸本要點規定前提下，得依其業務特性及實際需要，酌予調整本表格式(如增列核章欄位等)。