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」，由內政部辦理同額補助。 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。「因公」致身心障礙者同額補助金額不受2萬元限制。 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：內政部可同額補助3萬元。 (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：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)。 (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：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)。 (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：內政部補助 2 萬元(內政部補助金額不得超過 2 萬元)。
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 5 日內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 10 日內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**

<table>
<tr><td>申請人姓名</td><td></td><td>國民身分證
統一編號</td><td colspan="10"></td></tr>
<tr><td>出生日期</td><td colspan="2">民國　　年　　月　　日</td><td colspan="2">聯絡電話</td><td colspan="7">(住家)
(手機)</td></tr>
<tr><td>戶籍地址</td><td colspan="3">□□□--□□</td><td>通訊地址</td><td colspan="6">□同戶籍地址□不同戶籍地址：</td></tr>
<tr><td>申請補助
輔具項目</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">受委託人
基本資料</td><td>姓名</td><td colspan="2"></td><td>與申請人關係</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>國民身分證
統一編號</td><td colspan="2"></td><td>電話</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="10">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。</td></tr>
<tr><td>應備
文件</td><td colspan="9">□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。</td></tr>
<tr><td>注意
事項</td><td colspan="9">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。</td></tr>
<tr><td colspan="10">本人簽名或蓋章：
申　請　日　期：＿＿＿＿＿＿年＿＿＿＿＿＿月＿＿＿＿＿＿日</td></tr>
<tr><td colspan="10">以下由戶籍地鄉(鎮、市、區)公所填寫</td></tr>
<tr><td rowspan="4">核章</td><td colspan="9">□文件備齊</td></tr>
<tr><td colspan="9">□文件未備齊，退回申請人</td></tr>
<tr><td colspan="3">承辦人</td><td colspan="3">單位主管</td><td colspan="3">機關首長</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="10">以下由戶籍地直轄市、縣(市)政府填寫</td></tr>
<tr><td rowspan="4">核章</td><td colspan="9">□建議補助輔具項目:＿＿＿＿＿＿＿＿、補助金額（新臺幣）:＿＿＿＿＿＿</td></tr>
<tr><td colspan="9">□不符輔具補助規定：退鄉（鎮、市、區）公所補件</td></tr>
<tr><td colspan="3">承辦人</td><td colspan="3">單位主管</td><td colspan="3">機關首長</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="10">以下由內政部填寫</td></tr>
<tr><td rowspan="3">核定
結果</td><td colspan="9">□合格　　□不合格</td></tr>
<tr><td colspan="9">核定補助輔具項目:</td></tr>
<tr><td colspan="9">核定補助金額（新臺幣）:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">核章</td><td colspan="3">承辦人</td><td colspan="3">單位主管</td><td colspan="3">機關首長</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

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)。