財團法人高雄市關愛社會福利慈善事業基金會辦理

輔具服務支援基金管理辦法

西元2017年5月22日訂定

西元2018年6月05日第一次修定/2019年7月17日第二次修訂/

2021年12月第三次修訂

第一條、適用範圍：

(一)高雄市政府社會局委託財團法人高雄市關愛社會福利慈善事業基金會（以下簡稱本會）辦理「高雄市南區輔具資源中心」，為協助輔具需求者排除經濟因素限制，順利取得適切輔具或居家無障礙環境改善施工服務，以提升生活品質，特設置輔具服務支援基金。為管理運用輔具服務支援基金(以下簡稱本基金)，特訂定本辦法。

**(二)「輔具購置」或「居家無障礙環境改善施工」之費用支援，除經其他資源單位規定其約定廠商外，其餘應由輔具支援基金廠商名單內選擇。**

**輔具支援基金廠商名單每年盤點更新一次。**

第二條、本基金來源如下：

(一) 指定捐款收入。

(二) 其他來源。

第三條、本基金支援對象及運用範圍如下：

凡接受本會各項服務過程中，因家庭貧困而無法自行負擔相關所需費用之補貼。經本會受理或親友、鄰里、社區、學校、村里幹事、相關機關、機構、團體等單位轉介，由本會社工人員評估，具有下列情形之一者：

(一)具低收入戶資格者。

(二)具中低收入戶資格者。

(三)具清寒證明者。

(四)經社工人員評估家庭確有緊急經濟困難並影響其生活者。

第四條、本基金支用項目：

　　　(一)經社工人員評估確實有需求且符合本基金標準者優先使用。**支用項目以本會辦理高雄市南區輔具資源中心相關業務為主，包括「輔具及其零件之購置與維修」、「居家無障礙環境改善工程」及「其他相關服務」費用之支援等**。

(二)指定用途或指定特定對象之捐款依其指定項目支用。

第五條、管理小組：

　　為管理本基金，本會成立「輔具服務支援基金運用管理小組」 (以下簡稱基金管理小組)審議本基金之運用範圍及收支保管、運用執行情形等。

前項基金管理小組置委員五人，以董事長為當然召集人，另含基金會人員兩人，輔具中心人員兩人（詳如基金管理小組名冊）。

第六條、服務執行：

　　基金運用之專業服務由輔具中心社工人員執行，基金之收支帳目由會計人員保管，並應於次年1月彙整並報告相關主管。

第七條、申請及審核程序：

(一)本會受理後應協助填具「支援基金使用紀錄表」，並檢具相關證明文件。

(二)本會應於接獲個案求助或通報轉介後，由社工人員進行訪視評估。完成後，依訪視及評估結果續填「支援基金使用紀錄表」，並依程序及時程進行送審、核定、購置或施工及驗收等作業(申請流程圖)。結案後七日內，應將檔案紙本存查，並將電子檔上傳至雲端指定空間。

**(三)「輔具購置」或「居家無障礙環境改善施工」之費用支援，應至少尋訪兩家以上廠商，並須配合輔具資源中心驗收完成後，方得請款。**

(四)無正當理由不填具申請書、不願提供相關資料或證明或不接受社工人員訪視者，得電話通知辦理；仍未辦理者，得敘明事實予以結案。

第八條、給付方式及給付基準規定：

(一)符合本辦法第三條之對象，其支援金額在新台幣(以下同)陸千元（含）以內者，由社工人員評估後送輔具中心主任核定執行。**逾陸千元者，應由社工人員進行專案報告，並提請基金管理小組召開審查。**

(二) 零組件費用：

　　1.申請零組件費用者，經本會判定輔具狀況，優先運用拆解零件提供維修，確定無二手零件可更換時，方可申請本基金補助。

2.設籍高雄市並持有身心障礙手冊且為低收入戶、中低收入戶者得**支援補助新品零組件費用每年度1000元，超過1000元者且難以尋求其他資源協助，不足額時可再由本基金提供補助90%，自行負擔10%。**

第九條、開立捐款收據：

　　本基金之收入來源為捐款者，應由本會開具收據掣給捐款人，並應指定其救助對象及用途者，且於收據上**註明指定做為輔具服務支援基金使用字樣。**

第十條、公開徵信：

　　基金管理小組應於每次會議後將收支明細表公告於本會網站進行公開徵信，並於年度結束後報請基金會備查。

第十一條、執行：

　　本辦法經董事長同意後公告執行，如有未盡事宜，得隨時修正。

基金管理小組名冊

| 職稱 | 姓名 |
| --- | --- |
| 董事長 | 蔡淑芳 |
| 董事 | 張木藤 |
| 執行長 | 謝壎煌 |
| 副執行長 | 詹一隆 |
| 會計人員 | 董沛溱 |
| 輔具中心主任 | 曾芸家 |
| 輔具中心社工員 | 熊家萱 |
| 輔具中心社工員 | 張碩尹 |

輔具服務支援基金

申請流程圖





