

身心障礙者個人申請就業輔具補助作業流程圖

剛受僱或在職中

提出需求

具與生活輔具之共用性

符合社政申請條件

勞政審核天數：
35天

社政審核天數：
45天

申請文件：

- 1.申請書及審查表
- 2.身心障礙手冊或證明
- 3.身心障礙者之投保證明、僱用證明、接受職業訓練或居家就業服務相關證明、所從事自營作業職業工會勞工保險投保相關證明
- 4.身心障礙自營業者相關執業登記、營業登記或主管機關核發之公益彩券傳統型及立即型彩券經銷證明文件
- 5.其他主管機關指定之文件

向工作所在地縣市政府勞政部門提出職務再設計補助申請

向戶籍所在地公所社會課或民政課提出生活輔具補助申請

書面資格審查

輔具評估單位實施評估

實地訪視
(安排輔導委員或轉介專案單位訪視評估)

書面審查

改善所需費用超過1萬元

核定補助項目業經職再評估及核可補助

核定補助

購置輔具

地方政府逕行核定

召開審查會議：委員組成包括專家輔導委員、資深就服員等至少3位輔導委員，另得邀身心障礙者團體代表1人列席

審查結果申請項目與排除就業障礙相關，具職場使用之必要性，同意補助

補助項目可同時申請生活輔具補助

以社政最高補助額度之餘額評估勞政補助額度

依審查核定結果購置輔具

向地方政府勞政部門辦理撥款報結

向地方政府社政部門辦理撥款報結

追蹤輔導

結案

撥款報結檢附文件：

- 1.收支清單(列明全部實支經費總額、各機關實際補助金額及自籌金額)
- 2.原始憑證正本
(同一案件申請二個以上機關補助經費分攤需檢附影本者，應由經手人註明無法提出原本之原因，並簽名。機關間得自行協調其一機關以另附影本方式辦理。)

撥款報結檢附文件：

- 1.購買或付費憑證
- 2.輔具費用補助基準表所定應備文件