

臺中市輔具資源中心輔具租借服務及管理實施計畫

中華民國 107 年 5 月 1 日中市社障字第 1070047420 號函訂定

- 一、臺中市政府(以下簡稱本府)社會局(以下簡稱本局)為促進輔具資源再利用，並提供輔具使用者多元取得輔具管道，設置臺中市輔具資源中心(以下簡稱輔具中心)辦理輔具租借服務及管理，特訂定本計畫。
- 二、輔具租借服務應為短期使用、急用或臨時性需求，若有長期使用輔具需求者，可經輔具中心評估使用輔具贈與服務，或依「身心障礙者輔具費用補助辦法」規定申請補助。
- 三、申請租借輔具須經輔具中心專業評估且符合下列情形之一，如經評估認無輔具使用需求或不適宜使用該項輔具者，輔具中心得拒絕其申請：
 - (一)有輔具使用需求之身心障礙者、接受長期照顧服務者或一般民眾。
 - (二)社福團體、機構或公務機關因辦理活動等業務需要，需短期借用輔具者。
 - (三)租借發電機者限因疾病需要使用維生器材(如呼吸器、氧氣製造機、血氧監測儀、化痰機、咳痰機、抽痰機及電動拍痰機)。
- 四、申請租借輔具之優先順序如下：
 - (一)設籍臺中市(以下簡稱本市)且列冊低收入戶或中低收入戶之身心障礙者。
 - (二)設籍本市且列冊低收入戶或中低收入戶之一般民眾
 - (三)設籍本市且未列冊低收入戶或中低收入戶之身心障礙者。
 - (四)設籍本市且經核定已使用本市長期照顧服務者。
 - (五)本市因辦理活動等業務需要之社福團體、機構或公務機關。
 - (六)設籍本市且實際有輔具使用需求之一般民眾。
 - (七)未設籍但居住於本市且實際有輔具使用需求者。
- 五、申請輔具租借應依下列規定檢附文件：
 - (一)符合第三點第一款申請者，持申請人國民身分證正本，驗畢後發

還。

(二)符合第三點第二款申請者，由團體、機構或公務機關出具公文及活動計畫書。

(三)符合第三點第三款申請者，依本點第一款辦理；如未曾受領臺中市政府衛生局「身心障礙者醫療復建所需醫療費用及醫療輔具補助辦法」補助者，應另檢具使用維生器材相關證明(如本局「居家身心障礙者使用維生器材及必要生活輔具用電優惠」核定通知書、診斷書或使用維生器材照片等)。

六、租借輔具須酌收租金及保證金，租借項目及費用標準表由本局另定之。

七、申請租借輔具應遵守下列規定：

(一)申請者透過電話或線上預約租借，經確認預約成功次日起二個工作天內完成繳費及取件程序，如逾期未完成，取消當次租借申請項目並結案。

(二)租借氧氣鋼瓶或氧氣製造機者，需檢附三個月內醫生診斷證明書，並附註有氧氣治療需求等字樣。

(三)租借發電機應於天然災害發生前或停電前後，並於輔具中心服務時間提出申請，如經本府宣布停止上班，即不受理租借申請。

(四)租借發電機限居家使用，每位使用者限租借一台，需自備並自行更換機油及汽油等耗材。

(五)租借期限最多六個月，如達六個月仍有續借需求，應由租借者或受委託人於租借日到期前五個工作天內向輔具中心辦理續借事宜，且續借期間以一個月為限。

八、輔具中心提供租借，應依下列規定辦理：

(一)受理輔具租借應依第四點優先序位及預約申請日期，以電話逐一聯繫申請人，若申請人已無需求或於不同時段電話聯繫三次皆未有回應(復)，視同無須服務，取消當次租借項目並結案。

(二)提供輔具租借服務應依「身心障礙者輔具費用補助基準表」相關規定評估使用者身體狀況，需評估項目應由輔具評估人員進行評估，免評估項目可由輔具中心專職人員辦理。

(三)提供本市社福團體、機構或公務機關因業務需要所借用之輔具，
輔具中心得視活動計畫書內容及實際庫存量評估可提供數量。

(四)輔具中心因無庫存可提供租借服務時，應先查詢、調度其他有該
租借標的之輔具中心，並協助申請人進行預約登記，以達到輔具
流通功效。

九、租借輔具之運送應遵守下列規定：

(一)租借輔具以自行運送為原則，若為大型輔具(如居家用照顧床)，
且租借者為低收入戶或中低收入戶者，可由輔具中心協助運送。

(二)本市社福團體、機構或公務機關因業務需要，可免費借用輔具，
除本府主辦之活動外，租借輔具應自行運送。

十、輔具租借期間，租借者應妥善保管及使用，並依下列規定辦理：

(一)租借者不得私自將輔具移轉或另借他人，如經查獲有不當轉借、
轉贈(售)之情事，除沒入保證金外，輔具中心得拒絕其再次申請。

(二)輔具於租借期間損壞，經輔具中心確認為外力、惡意破壞或人為
操作不當所導致，如由租借者自行維修，仍需由輔具中心檢測使
用功能；或由輔具中心評估維修，所需材料費用由租借者負擔。

(三)如經確認損壞情形無法修復或遺失者，依市價扣除折舊後，由租
借者賠償，未賠償者得拒絕其再次申請。

(四)租借發電機者如未依輔具中心說明操作致發生人身安全或財產
之損失，由租借者及實際操作者自行負擔相關責任。

十一、輔具中心應定期追蹤租借者輔具使用情形，租借後第一個月以電
話確認，如有必要則進行家訪，租借至第六個月時再度進行電訪追
蹤使用情形，並確認是否尚有使用需求。

租借者應於租借期間配合輔具中心不定期追蹤，如有無故拒絕
或無法連絡者，輔具中心得拒絕其再次申請。

十二、租借輔具歸還及保證金退還方式，依下列規定辦理：

(一)歸還時應自行運送輔具，並持原保證金收據至輔具中心辦理歸還
手續，經輔具中心檢測輔具外觀及功能正常且無損壞或遺失配件
後，即無息退還保證金。

(二)若原租借時由輔具中心協助運送輔具者，應配合輔具中心作業期

程，保證金則需待輔具返回輔具中心，經檢測正常後始得退還。

(三)輔具租借到期未依規辦理續租(借)手續者，輔具中心於到期當月以電話做第一次催還提醒，後續每三日做電話催還，經三次催還未果者，以書面通知催還，倘仍未於通知期限內返還者，輔具中心得對租借者進行家訪，如確認已無輔具需求得立即回收輔具，所衍生之費用由租借者自行負擔。

(四)逾租借期限未歸還者，除遇不可抗拒之因素或其他正當事由，且事先告知輔具中心者外，凡逾期未滿十五日者，沒入二分之一保證金；逾十五日以上未滿三十日者，沒入全額保證金。

(五)輔具中心依前二款流程辦理仍未歸還者，除沒入保證金外，得拒絕其再次申請，並依法定程序命租借者返還。

十三、輔具中心於租借者歸還輔具後，應依輔具清潔消毒作業流程進行清潔消毒、保養及功能檢測，如有損壞無法修復或其他原因導致輔具功能喪失或異常者，再依財產管理規定辦理報廢事宜。

十四、有關爬梯機租借另依「臺中市政府社會局爬梯機租借服務實施計畫」辦理。