



112.08.08 一修 112.08.29 二修 112.11.06 三修 113.01.10 四修

# 基隆市輔具資源中心 114年度服務工作計畫

辦理單位：財團法人伊甸社會福利基金會

辦理時間：114年1月1日~114年12月31日

## 基隆市輔具資源中心服務計畫

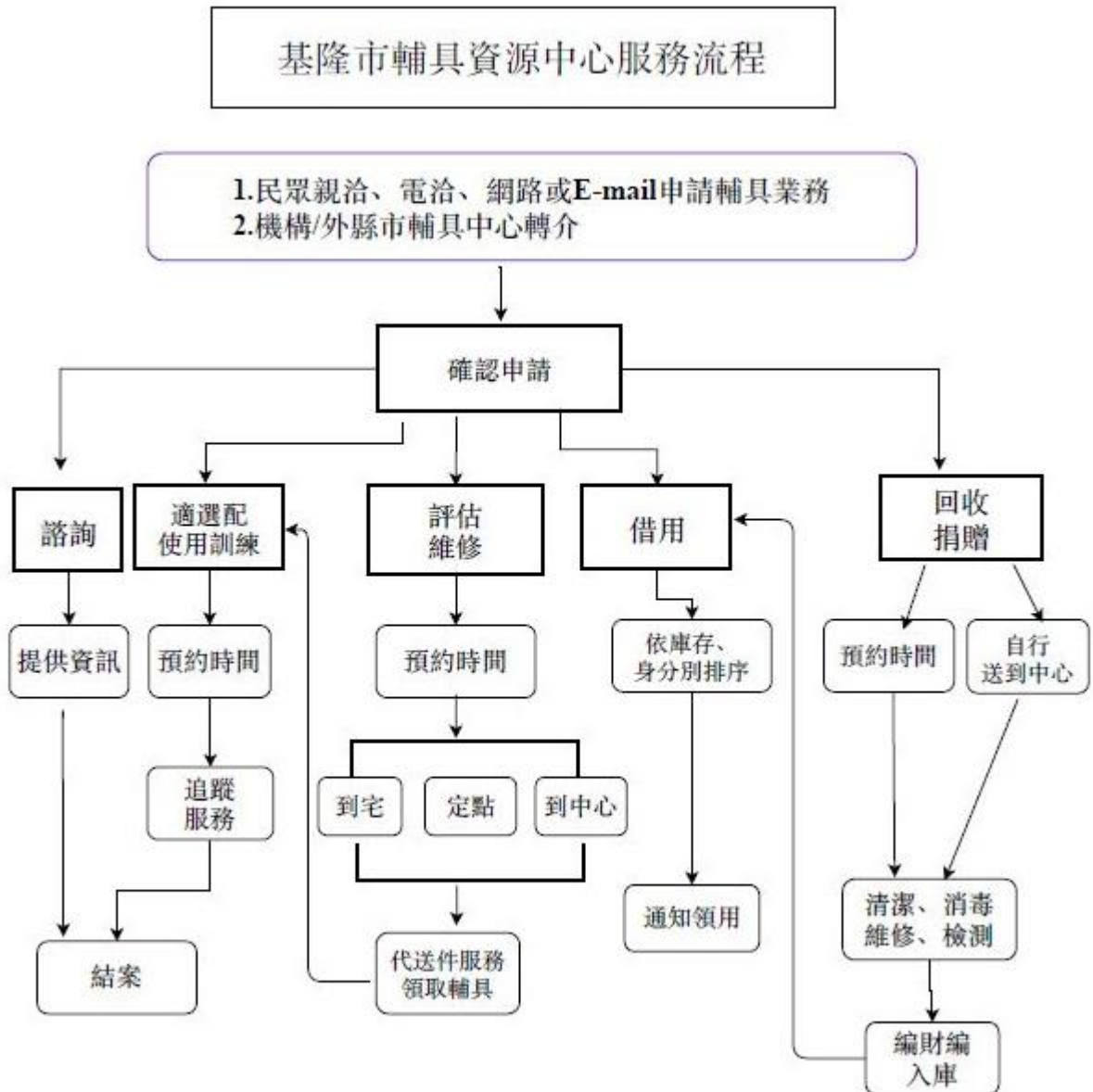
- 壹、依據：基隆市政府辦理基隆市輔具資源中心服務計畫(以下稱中心)社會福利服務採購契約書辦理
- 貳、委託單位：基隆市政府(以下簡稱市府)
- 參、執行單位：財團法人伊甸社會福利基金會
- 肆、辦理期程：依契約規定
- 伍、服務對象：設籍基隆市(以下簡稱本市)或實際居住在本市且有輔具需求者。
- 陸、服務地點：
- 一、中心地址：基隆市中正區新豐街251巷2弄5號2樓。
- 二、據點及便利站：
- (一) 信義區據點(身心障礙福利服務中心)：東信路282-45號。
- (二) 七堵區據點(實踐里關懷據點)：百一街52號。
- (三) 仁愛據點(原仁愛便利站)：華二街3號。
- (四) 中山區據點(民治里里民會堂)：中山一路219號。
- (五) 暖暖便利站(暖暖聖光堂)：東勢街28-1號。
- (六) 安樂便利站(三民里民活動中心)：麥金路439巷2號1樓。
- 柒、中心服務時間：每週一至週五8：30-17：30；隔週六8：30-12：30(以網路公告日期為準)。
- 捌、網址：<http://www.klatrc.tw/>
- 玖、電子信箱：[dep452@eden.org.tw](mailto:dep452@eden.org.tw)



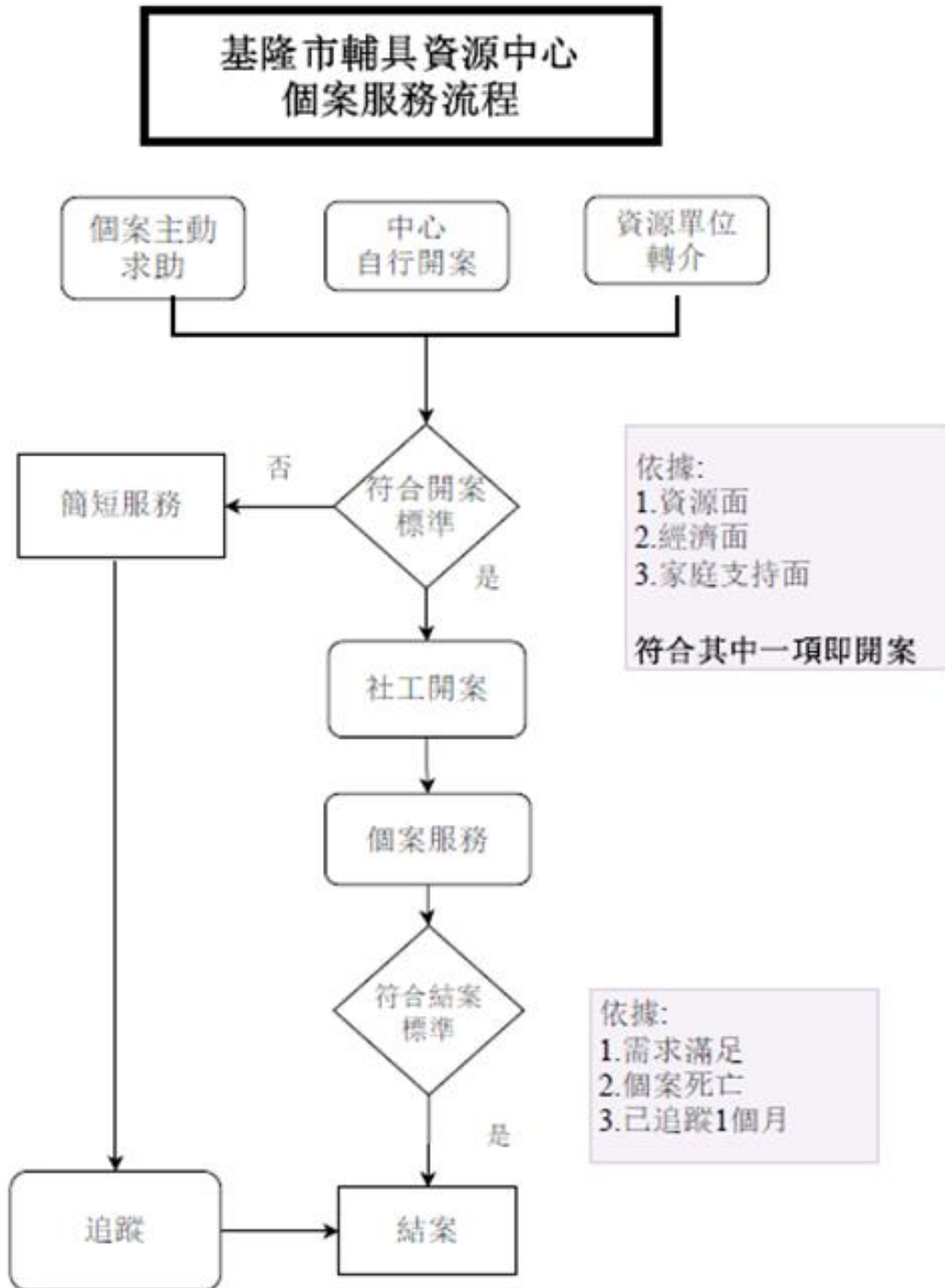
## 壹拾、服務提供項目及內容：

### 一、服務流程圖

#### (一) 諮詢、評估、維修、借用、回收、適配服務流程



## (二) 社工個案服務流程



## 二、輔具評估

### (一) 申請方式：

#### 1. 身障評估：

- (1) 親洽或致電中心預約
- (2) 機構或其他單位轉介
- (3) 外縣市輔具中心轉介
- (4) 網路申請-輔具線上申辦系統

(<https://atonline.sfaa.gov.tw/index.jsp>)

#### 2. 長照評估：

撥打「1966」、「02-24340234」、「02-24251527」向本市長期照顧管理所提出申請。

### (二) 評估方式：

1. 到中心評估：攜帶申請人身分證件、申請人身心障礙證明、申請人印章到中心，評估後，中心可代為送件。
2. 定點評估：同時三人以上需進行輔具評估時，可安排評估人員前往據點、便利站、巡迴點、醫院、社區關懷協會、護理之家、養護中心、學校等地點進行定點評估(據點、便利站、學校不受人數限制)。
3. 到宅評估：評估地點限本市，並符合下列條件之一
  - (1) 植物人或需使用呼吸器或維生設備者
  - (2) 身心障礙證明為含有第七類重度或極重度
  - (3) 臥床且無法自理生活者

- (4) 限居家使用之輔具、居家無障礙環境修繕和輔具評估
- (5) 經本府或長照單位轉介者
- (6) 經輔具中心評估人員確認情節嚴重而無法配合到中心評估之個案

● 注意事項：

下列輔具需至中心評估，若非經評估人員確認符合特殊原因者，不得申請到宅評估：

- (1) 輪椅(客製型)、擺位系統、推車(荷重型、擺位型)
- (2) 電動輪椅及配件、電動代步車
- (3) 高活動輪椅
- (4) 帶輪型助步車、姿勢控制型助行器、軀幹支撐型步態訓練器
- (5) 溝通及資訊輔具-視覺相關輔具、聽覺相關輔具、溝通相關輔具、電腦輔具、個人衛星定位器(GPS)
- (6) 輪椅座墊  
→ 符合到宅評估條件者申請減壓坐墊，不受限。
- (7) 站立架、擺位椅
- (8) 矯具及義肢

(三) 評估時效：

1. 中心於受理申請日之次日起9個工作日內，完成包含信件回覆、輔具評估、報告書製作以及報告書審

查，並送至申請人戶籍所在地直轄市、縣（市）之輔具中心或主管機關。

2. 到中心、據點評估時間為中心提供服務的時間。

- (四) 代送件申請補助：(限於中心、據點或便利站評估者) 若符合身心障礙者輔具費用補助辦法申請資格，備妥相關申請文件(身分證、印章及身障證明等相關文件)，於中心、據點或便利站評估完成後，中心將協助向戶籍所在地區公所辦理申請補助。

### 三、輔具適配

- (一) 目的：適配服務係以核銷輔具補助1個月內，確認所購買規格及使用正確，並進行必要調整、設定或指導，確保輔具使用者能獲得符合其自身現況之輔具且能正確使用。
- (二) 申請方式：
1. 中心主動追蹤
  2. 核定公文註記必需適配才可以核銷之輔具項目
  3. 民眾主動來電申請
- (三) 適配方式：
1. 中心適配：使用者帶著購置的輔具至輔具中心，並由中心輔具評估人員針對輔具規格和使用者現況進行調整、試用，或會同輔具廠商現場校正。
  2. 定點適配：中心輔具評估人員前往據點、便利站、巡迴點、醫院、社區關懷協會、護理之家、養護中

112.08.08 一修 112.08.29 二修 112.11.06 三修 113.01.10 四修

心、學校，並由中心輔具評估人員針對輔具規格和使用者現況進行調整、試用，或會同輔具廠商現場校正。

3. 到宅適配：適配地點限本市，並符合下列條件之一

- (1) 植物人或需使用呼吸器或維生設備者
- (2) 身心障礙證明為含有第七類重度或極重度
- (3) 臥床且無法自理生活者
- (4) 限居家使用之輔具、居家無障礙環境修繕和輔具評估
- (5) 經本府或長照單位轉介者
- (6) 經輔具中心評估人員確認情節嚴重而無法配合到中心評估之個案

(四) 輔具適配項目：

1. 必須檢附適配報告才可核銷之輔具，如下表：

項次	項目	
	身障輔具項目	長照輔具項目
3	推車-擺位型	
6	輪椅-客製型	輪椅 C 款
10、11	高活動型輪椅-基礎型、進階型	
12	手推圈啟動型動力輔助輪椅	
13	輪椅配件-後推式介護型動力套件	
14-19	電動輪椅-基礎型、進階型及配件	電動輪椅
26-29	擺位系統	擺位系統
30	電動代步車	
47	姿勢控制型助行器	
48	軀幹支撐型步態訓練器	
55、56	移位機-人力型、電動型	移位機
101-108	電腦輔具	
110-113	站立架	
120	客製化適形泡棉輪椅座墊	輪椅座墊 G 款
129、130	擺位椅-調整型、進階調整型	

2. 容易使用錯誤之輔具，例如輪椅座墊、移位輔具

(五) 適配後處理：

1. 由中心輔具評估人員撰寫適配報告，內需附適配當時的照片及適配結果說明。
2. 若適配項目為須檢附適配報告才可核銷之輔具項目，報告完成後將寄送給適配服務申請者。
3. 若非檢附適配報告才可核銷之輔具項目，則報告完成後由中心自行留存。

## 四、二手輔具借用

(一) 借用資格：限設籍或居住於本市居民之輔具需求者。

(二) 借用時間：最長為半年(可續借一次)。

(三) 申請流程：

1. 致電中心、中心網站預約或親至中心申請借用服務。
2. 準備輔具需求者的身分證或身心障礙證明，以供核對身分資料。
3. 於領用輔具現場確認輔具功能正常。
4. 自行安排搬運並領取二手輔具領用單。

(四) 可借用輔具項目：

1. 需評估項目：

- (1) 助步車
- (2) 輪椅-含附加功能
- (3) 洗澡椅、便盆椅-含附加功能
- (4) 氣墊床
- (5) 居家用照顧床含附加功能
- (6) 爬梯機
- (7) 其他於身心障礙補助基準表中標示需評估之輔具項目

2. 無須評估項目：

- (1) 輪椅-非輕量化量產型
- (2) 輪椅-輕量化量產型
- (3) 固定、輪型便盆椅
- (4) 洗澡椅

(5)助行器(含助起式)

(6)帶輪助行器

(7)四腳拐

(8)單拐

(9)腋下拐

(10)前臂拐

(11)其他輔具項目

➤ 備註：氣墊床、居家用照顧床不可借至機構、醫院使用。

## (五) 借用順序

1. 低收入戶
2. 中低收入戶
3. 一般收入戶

➤ 備註：

1. 低收、中低收入戶需檢附證明(正、副本、照片格式皆可)
2. 中心回收之二手輔具若可支應借用，則不依上開順序。
3. 經本府專案核准借用者不在此限。
4. 針對無經濟來源、無家庭支持、無低收或中低收證明的使用者，經社工確認實際狀況後開案，亦可優先提供媒合二手輔具。

## (六) 注意事項

1. 經電話及簡訊通知領用，請於隔日起五個工作日內攜帶使用者身分證明文件及相關身分證明到中心辦理領用程序並自行帶回。如超過時限，將自動取消本次借用，後續若有需求，需再自行進行預約程序。

2. 若民眾須至便利站、據點領用，自送達隔日起計五個工作日內領用，如超過時限，將自動取消本次借用，後續若有需求，需再自行進行預約程序。
3. 進行第二次續借的民眾，若是有其他使用者在等待，則請民眾歸還後重新排隊，若該輔具無需排隊，需先歸還後可再續借半年（低收入戶、中低收入戶或其他生活困難者不再此限）。
4. 輔具使用需求消失，應主動歸還，以利提供下一位需求者使用。
5. 若遺失或經人為使用不當損壞者，最高得依照身心障礙者輔具費用補助辦法中該項目低收入戶補助金額賠償。
6. 借用期滿未歸還者，本中心將以書面進行通知，並以書面通知上應歸還日期內歸還至本中心。若在應歸還日期後仍未歸還者，將依輔具遺失處理後續問題。

## 五、爬梯機借用

(一) 對象：經中心評估人員到宅評估符合資格者。

(二) 注意事項：

1. 借用者之家屬或同住者攜帶使用者之身分證件到中心辦理借用登記，並接受爬梯機使用訓練。
2. 借用時間為一個月，若需續借，因安全考量，請於歸還期限前一週來電預約，需至中心進行交換。
3. 若操作者異動，務必主動告知中心，以利重新安排使用訓練。

4. 借用者務必善盡保管、維護之責，如有零件遺失或人為破壞者，需擔負維修費用。

## 六、輔具維修

- (一) 對象：有輔具維修需求者，且經中心評估維修成本(維修費及材料費)未達新購輔具價格二分之一者。
- (二) 維修費用：原則上以二手零件、材料進行維修，若當年度材料費用罄，或維修之零件為高單價者(高於新台幣1,000元)，須自備零件、材料維修。
- (三) 維修地點：
  1. 中心維修：民眾於上班時間內將輔具送至中心。
  2. 定點維修：輔具服務專車巡迴地點、輔具據點及輔具便利站以簡易保養維修、故障排除為主，需事先申請以利維修人員備料。
  3. 機構維修：機構提供名冊並以傳真或 e-mail 提出申請，以利安排時間，相關零件耗材需由機構自行準備。
  4. 到宅維修：以居家用照顧床或行動不便獨居者為主。

## 七、輔具回收

- (一) 若有閒置或不使用之輔具，歡迎主動捐贈，由中心進行清潔消毒、維修檢測後，提供給有需求的民眾使用。
- (二) 回收方式：
  1. 自行載運：親自送到中心、巡迴點、據點、便利站。
  2. 預約載送：3件以上輔具(需含輪椅或居家用照顧床)並致電中心安排時間前往載送。

## 八、社工個案服務

- (一) 目的：協助各輔具福利服務受案及轉介其他福利資源，並辦理身心障礙者輔助器具補助申請案件收案及遞送。
- (二) 服務對象：設籍或居住在基隆市，經評估有輔具需求或其他需求者。
- (三) 來源：
  1. 個案主動求助
  2. 中心主動發掘
  3. 資源單位轉介
- (四) 相關服務流程：
  1. 社工開案：
    - (1) 由社工人員自行填寫或經中心其他人員填寫後轉交給社工人員並和個案進行聯繫，同時評估是否開案提供服務。
    - (2) 確認符合開案資格者，則由社工人員撰寫開案表單及建立服務紀錄。
  2. 個案服務：依實際服務狀況進行紀錄，如需其他服務則轉介至其他單位，未結案之個案應至少每月一次進行追蹤。
  3. 以下狀況經確認無虞，則予以結案：
    - (1) 確定滿足其需求且無其他中心能提供協助的部分
    - (2) 其他無法繼續提供服務之原因，例如使用者去世等。

## 九、輔具服務專車

- (一) 服務內容：中心每月安排服務專車至本市七個行政區，提供輔具諮詢、宣導、簡易維修、二手輔具領用與回收等服務。
- (二) 每季服務地點會於該年度3月10日、6月10日、9月10日、12月10日前更新於市府社會處及中心網站。

#### 十、輔具據點及便利站服務

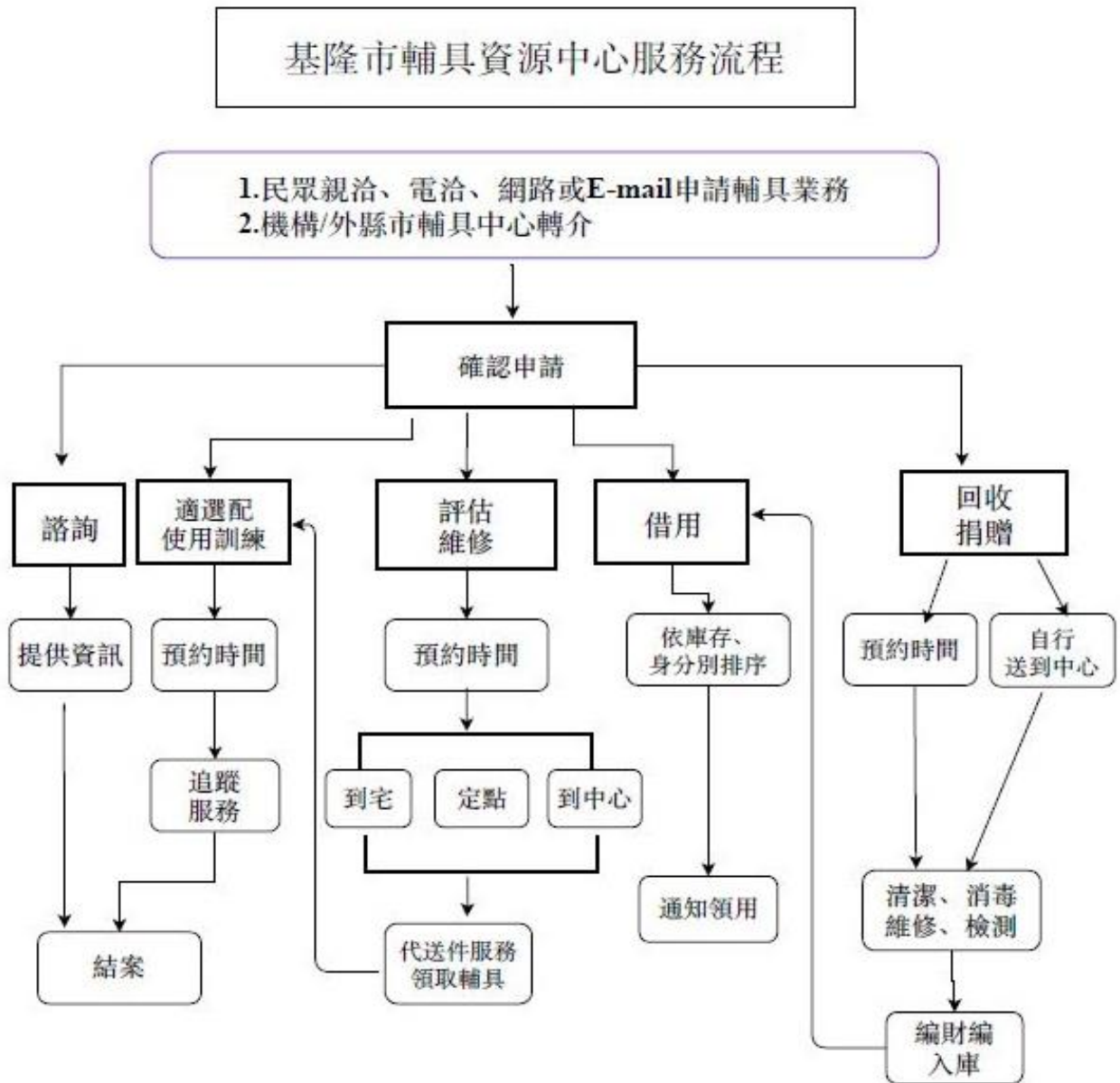
- (一) 服務內容：於據點進行輔具諮詢、宣導，另可事先預約簡易輔具維修、二手輔具回收、領用與歸還、輔具評估等。
- (二) 服務地點及時間：

地點	地址	服務時間
信義區據點	東信路282-45號	週五上午9-11時
七堵區據點	百一街52號	週二上午9-11時
中山區據點	中山一路219號 (基隆火車站北站對面)	週三上午9-11時
仁愛區據點	華二街3號	週一至週五 8:30-12:00、14:00-17:30
安樂便利站	麥金路439巷2號1樓	週一至週五 下午14-16點
暖暖便利站	東勢街28-1號	週二至週六 上午9-11點

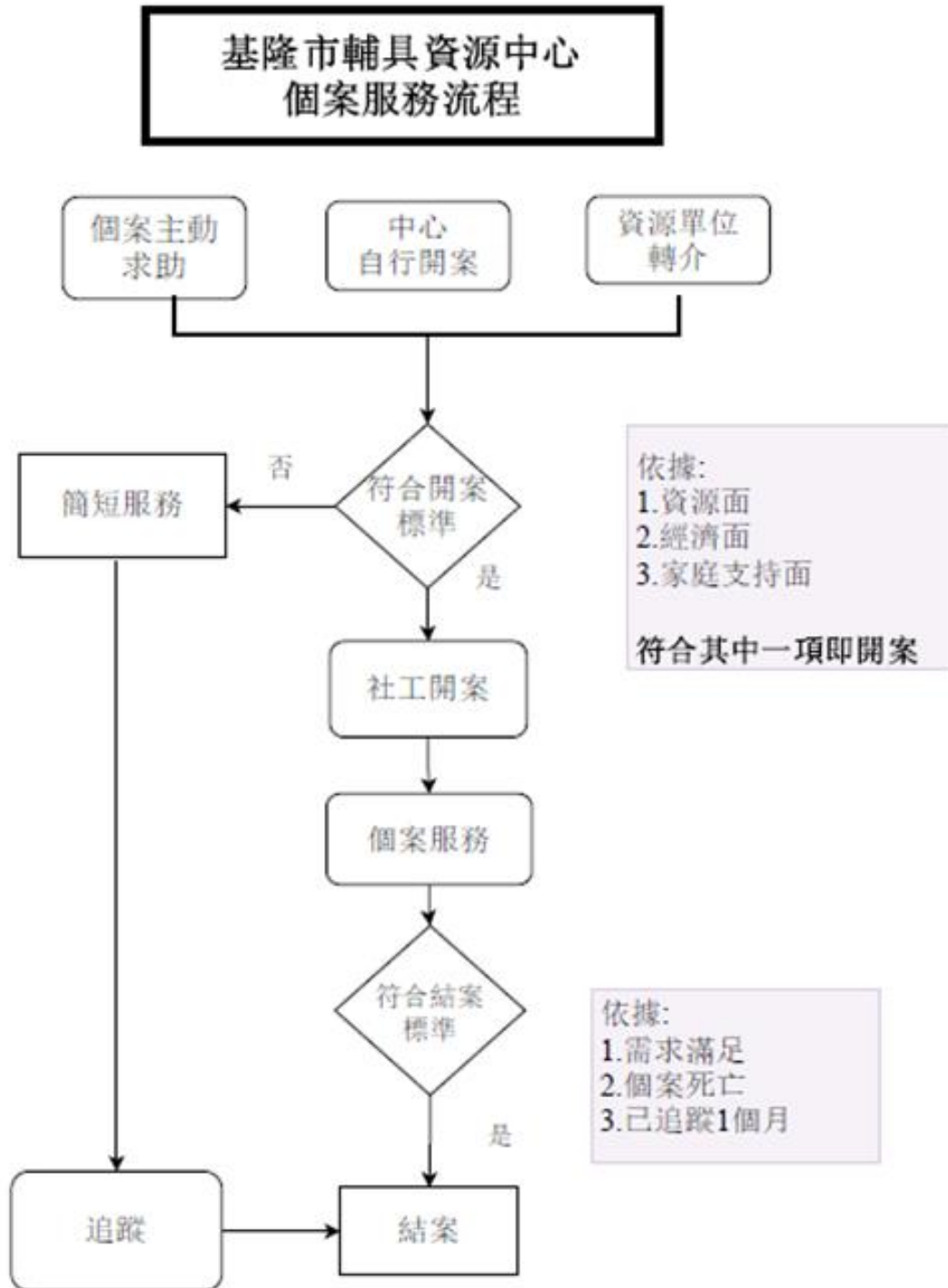
- 十一、參觀體驗：包括個人、團體或公司行號，皆可預約時間申請至中心參觀並進行輔具體驗。

## 十二、服務流程圖

### (一) 諮詢、評估、維修、借用、回收、適配服務流程



## (二) 社工個案服務流程



十三、本計畫經市府核定後實施，變更亦同。