花蓮縣政府辦理身心障礙者生活輔具及職務再設計輔具購買請款服務契約書

花蓮縣政府(以下簡稱甲方)及＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(廠商或居家無障礙環境改善服務提供者，以下簡稱乙方)雙方同意依行政程序法、民法及相關法規規定訂定本契約，共同遵守，其條款如下：

第一條　契約文件及效力

一、本契約包括下列文件：

(一)衛生福利部與甲方公告文件及其變更或補充。

(二)本契約本文、附件及其變更或補充。

(三)依本契約所提出之履約文件或資料。

二、本契約文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

三、本契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，以甲方解釋為準。如有爭議，依行政程序法相關規定處理。

四、本契約文字：

1. 本契約文字以中文為準。
2. 本契約所稱申請、報告、同意、指示、核准、通知、解釋及其他類似行為所為之意思表示，除本契約另有規定或當事人同意外，應以中文(正體字)書面為之。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄、傳真或電子資料傳輸至雙方預為約定之人員或處所。

五、本契約一式三份，甲乙雙方各執一份正本，副本一份，由甲方執用。

第二條　履約標的

一、身心障礙者生活輔具：

(一)本契約履約之服務項目為：提供身心障礙者輔具購買或居家無障礙環境改善服務，辦理後續請款事宜。各輔具項目及請款費用，詳如身心障礙者輔具費用補助基準表。

(二)乙方服務對象(以下簡稱個案)為設籍本縣且領有身心障礙證明，以事前申請身心障礙者輔具費用補助並經甲方審核通過，且甲方「審核結果同意書面文件」為6個月內者。

(三)乙方依據個案取得之「審核結果同意書面文件」及「輔具評估報告書」(如屬身心障礙者輔具費用補助基準表中免評估項目，則免附)，提供所需輔具購買或居家無障礙環境改善服務，並由乙方向甲方辦理核銷請款事宜。

(四)乙方如以詐欺或其他不正當行為重複領取補助費用或為虛偽之證明及請領補助費用者，應負一切法律責任，並返還已領取之費用。

二、身心障礙者職務再設計輔具：

(一)本契約履約之服務項目為：提供身心障礙者職務再設計輔具購買，辦理後續

請款事宜。各輔具項目及請款費用，依審查核定之金額為準。

(二)乙方服務對象(以下簡稱個案)為符合身心障礙者職物再設計申請資格，以事前申請補助並經甲方審核通過，且甲方「審核結果同意書面文件」為2個月內者。

(三)乙方依據個案取得之「審核結果同意書面文件」，提供所需輔具購買服務，並由乙方向甲方辦理核銷請款事宜。

(四)乙方如以詐欺或其他不正當行為重複領取補助費用或為虛偽之證明及請領補助費用者，應負一切法律責任，並返還已領取之費用。

第三條　契約效期

自中華民國 113 年 1 月 1 日至 113 年 12 月 31 日止。

第四條　服務項目及補助標準

本契約履約服務項目之補助標準，依據衛生福利部社會及家庭署公告之身心障礙者輔具費用補助辦法及身心障礙者生活輔具費用補助基準表、推動職務再設計服務計畫及及審查核定金額辦理。

第五條　補助標準之調整

補助標準調整，或契約內容改變時，甲方有權逕通知乙方辦理契約變更；乙方如無意願配合契約變更，應自收受通知後 20 日內，以書面通知甲方辦理終止契約。

第六條　補助費用申辦與受理

一、身心生活障礙者輔具：

乙方應於每月十日前，檢具下列文件、資料，向甲方申報前一月份之補助費用：

(一)經乙方用印之領款收據(系統產出)。

(二)經乙方用印之請款清冊(系統產出)。

(三)輔具支出憑證黏存單(附上發票或收據正本)(系統產出)。

(四)核定公文及核定(表)名冊影本。

(五)輔具評估報告書(如屬身心障礙者生活輔具費用補助基準表中免評估項目，則免附)。

(六)民眾購買或居家環境改善補助證明。

(七)輔具照片。

(八)輔具保固切結書。

(九)其他經甲方規定之文件、資料。

二、身心障礙者職務再設計：

乙方應於每月十日前，檢具下列文件、資料，向甲方申報前一月份之補助費用：

(一)經乙方用印之領款收據。

(二)經乙方用印之請款清冊。

(三)輔具支出憑證黏存單(附上發票或收據正本)
(四)核定公文函正本。
(五)民眾購買輔具證明。
(六)輔具照片。
(七)輔具保固切結書。
(八)其他經甲方規定之文件、資料。

三、乙方所送文件或資料不全者，甲方應敘明理由，以書面通知其限期補正；逾期未完成補件者，甲方不予受理。

第七條　補助費用補報

乙方請領補助費用，有漏未申報者，得於應申報末日之次日起六十日內，檢具第六條規定文件、資料，向甲方補報。

第八條　補助費用核付

甲方應於受理乙方補助費用申報之日或備齊補正文件之日起三十日內，核撥支付補助費用。

第九條　補助費用複核

一、乙方不服甲方依第八條核撥之補助項目或金額時，得於收受補助費用之次日起三十日內，以書面申請複審，並以一次為限。

二、甲方應於收受複核申請之日起三十日內完成複核；認其申請複核有理由者，應即變更或撤銷原核定之補助項目或金額。

第十條　補助費用追扣

甲方核付乙方補助費用，經查有下列情形之一者，應予追扣：

一、乙方對個案之服務不屬於本契約之履約標的。
二、未確實核對個案身分證明文件。
三、未確實提供民眾填寫購買補助證明文件。
四、以詐欺或其他不正當行為重複領取補助費用或為虛偽之證明及請領補助費用。
五、販售輔具之功能規格不符身心障礙者輔具費用補助基準表或審查核定之金額。
六、其他應可歸責於乙方之事由。

第十一條　補助費用轉帳

甲方撥付補助費用，均採轉帳方式辦理，乙方應於金融機構開立帳戶後，主動通知甲方；帳戶變更時，亦同。

第十二條　權利及責任

一、甲方應辦理下列事項：

(一)對於乙方服務辦理情形得隨時進行瞭解及督導(輔導)或辦理檢核、抽查、適配機制。

(二)甲方進行核銷表件審查，如有缺漏文件或有錯誤等，得以公文退件，限期補正。

(三)依執行情形將補助費用核付乙方;若發現乙方有短報或漏報者,應通知乙方。

(四)不定期辦理個案服務滿意度調查。

二、乙方應辦理下列事項：

(一)接受甲方之輔導、監督、檢核或抽查。

(二)提供服務：

1. 乙方須依甲方審查核定之輔具評估報告書、核定函提供輔具或居家無障礙環境改善服務。
2. 乙方須於輔具販售時，提供產品使用方式指導及注意事項說明。
3. 乙方提供服務，應配合甲方收集資料。
4. 針對個案部分負擔所繳付之補助費用，應事先取得個案或家屬同意，並與個案簽訂輔具購買或居家無障礙環境改善服務補助證明。
5. 其他交辦事項如電腦系統建置核銷資料…等。

(三)乙方對個案提供服務時，不得有下列行為：

1. 侵害個案及其家屬隱私權。
2. 因個案之性別、出生地、種族、宗教、教育、職業、婚姻狀況、生理狀況而為歧視或不公平待遇。
3. 向個案借貸及不當金錢往來之行為。
4. 巧立名目向民眾收取費用。
5. 不得自行回收個案原有輔具，應取得個案或其家屬同意後轉交甲方設置之輔具中心，或請個案自行交由輔具中心回收再利用；職務再設計輔具應交由甲方回收再利用。
6. 提供非屬核定內容之產品。

(四)乙方已向甲方申請核撥支付補助費用，惟個案因故退貨，乙方應主動於 7 日內以書面、傳真或電子郵件方式告知甲方，並於 30 日內辦理返還甲方支付補助費用。

三、其他：

(一)乙方代理人、使用人、受僱人之故意或過失，視為乙方之故意或過失。乙方如未依契約文件之約定或其他可歸責於乙方之事由，致使甲方負國家賠償責任或其他損害賠償責任時，不論本契約之履約期限是否屆滿，甲方對乙方均有求償權利。

(二)個案因接受乙方服務，認為乙方損害其權利而請求賠償時，乙方除應自個案請求之日起 10 日內，以書面、傳真或電子郵件方式通知甲方外，並於 30 日內與個案進行協商。

第十三條　品質監測

一、甲方不定期以到宅檢核、追蹤等方式確認個案或其家屬有關乙方所提供之輔具使用狀況。

二、甲方不定期以電話抽樣訪問個案或其家屬有關接受乙方服務之概況、服務日期或滿意度等。

三、乙方應配合甲方通知，派員出席相關教育訓練或會議。

第十四條　契約變更

一、甲方於必要時，得於契約所約定之範圍內通知乙方變更契約。乙方於接獲通知後，應向甲方提出履約標的、履約期限或其他契約內容變更之相關文件。

二、於甲方接受乙方所提出契約內容變更之相關文件前，乙方不得自行變更契約。除甲方另有請求者外，乙方不得因前款之通知而遲延履約。

三、契約之變更，非經甲方及乙方雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。

四、有下列情形之一者，乙方或甲方得於情事發生後三十日內，以書面提出變更契約之請求：

(一)適用法令有變更。

(二)年度預算異動致影響本契約之執行。

(三)其他不可抗力事由致影響本契約之執行。

五、甲方或乙方應於接到他方請求變更契約之日起三十日內，以書面回覆是否同意；逾期未回覆者，他方得終止契約。

六、乙方經營之相關事項變更，且不涉及經營主體變更者，應於事實發生後三十日內，檢具「異動申請表」、「異動內容應備文件檢核表」及相關證明文件，向甲方辦理契約變更，並以契約變更協議書簽訂之；未依時限內提出申請者，甲方得終止契約。

第十五條　暫停撥付款項

乙方有下列情形之一者，經甲方通知限期改善，逾期未改善者，甲方得自期限屆滿之次日起，暫停撥付款項：

一、以假冒、冒用、詐術或其他不法行為申請或領取補助者。

二、針對個案部分負擔所繳付之費用，未開立輔具購買或居家無障礙環境改善服務補助證明。

三、規避、妨礙、拖延或拒絕甲方之查核。

四、對於個案申請資格異動或長照原因消失之情形，予以隱匿或不為通報。

五、甲方年度預算倘經議會凍結不能如期支付，得延後辦理支付，或因會計年度結束，甲方須依規定辦理該款項保留作業時，得視保留核定情形，再行支付，甲方不負延遲責任。

第十六條　契約終止

一、乙方有下列情形之一者，甲方得終止契約：

(一)擅自將業務之全部或一部移轉與第三人。

(二)暫停撥付款項期間，以詐欺或其他不正當行為重複領取補助費用或為虛偽之證明及請領補助費用。

(三)對於甲方建議事項未改善，且經甲方通知限期改善，逾期未改善。

(四)對業務、財務為不實陳報者。

(五)不辦理本契約履約服務項目，經甲方通知限期改善，逾期未改善。

(六)違反專業倫理守則，經甲方通知限期改善，逾期未改善。

(七)偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實。

(八)違反法令及本契約規定，情節重大。

二、前項情形如造成損害，甲方並得請求賠償。

三、乙方有第一項各款情事，經甲方終止契約者，列入不良廠商且甲方須登錄至全國身心障礙福利資訊整合平台供全國地方政府知悉，並於一年內不得申請簽約提供身障輔具購買請款服務。

四、乙方因遷移或歇業情事者，應於事實發生後十日內主動通知甲方，甲方應即終止契約。

五、倘甲方預算未經議會審議通過或經部分刪減，甲方將依預算法及地方制度法相關規定辦理，並得終止或解除合約。

六、本契約自終止之日起，甲乙雙方之權利義務即行消滅，惟仍須互負相關之餘款撥付、溢領款繳回及保密義務。

第十七條　追扣補助費用、暫停撥付款項、終止契約之異議

一、甲方追扣補助費用、暫停撥付款項、終止契約前，應先以書面通知乙方。乙方如有不服，得於收受甲方通知之日起三十日內，檢具相關事證，以書面向甲方提出異議，但以一次為限。

二、甲方應於收到乙方書面異議之日起三十日內重行審查違約事由；認其異議有理由者，應另行通知並為適當之處置。

第十八條　爭議處理

一、甲方與乙方因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以行政爭訟方式處理之。

二、履約爭議發生後，履約事項之處理原則如下：

（一）與爭議無關或不受影響之部分，乙方應繼續履約。但經甲方同意無須履約者，不在此限。

（二）於爭議期間，甲方得暫停撥付款項予乙方；乙方服務中之個案，不因爭議暫停服務。

第十九條　乙方不得拒絕持有輔具補助核定函之個案辦理「代償墊付」服務。經審查違規屬實者，將列入服務紀錄。

第二十條　本契約未載明之事項，依行政程序法、民法等相關法律規定。

第二十一條　本契約如有未盡事宜，經甲乙雙方同意，得以附約或換文補充之，其效力與本契約同。

立契約書人：

甲方：花蓮縣政府

代表人：

地址：花蓮市府前路 17 號

電話：03-8227171

乙方：

代表人：

地址：

電話：

中　華　民　國　１１２　年　１２　年　２８　日