

臺東縣政府

身心障礙者醫療輔具服務契約書

單位名稱	
履約標的	<input type="checkbox"/> 身心障礙者醫療輔具購買 <input type="checkbox"/> 身心障礙者醫療輔具租賃
履約期限	自114年 月 日至114年12月31日止
契約編號	府授衛長字第1130046969B號

全縣 臺東市 卑南鄉 太麻里鄉 金峰鄉 大武鄉 達仁鄉 延平鄉
鹿野鄉 關山鎮 海端鄉 池上鄉 東河鄉 成功鎮 長濱鄉
綠島鄉 蘭嶼鄉

第四條 補助項目及支付/補助標準

- 一、本契約履約服務項目之支付或補助基準，依據身心障礙者醫療復健費用及醫療輔具補助辦法修正條文之醫療復健費用及醫療輔具補助標準表辦理。
- 二、甲方年度預算倘經議會凍結或衛生福利部未撥付款項致不能如期支付，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，甲方不負遲延責任。另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。

第五條 支付基準之調整

醫療復健費用及醫療輔具補助標準表，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10日內，以書面通知甲方辦理終止契約。

第六條 補助費用申報與受理

一、乙方應於執行購置或租賃服務後，於購買日7個工作天內至「身心障礙者輔具補助廠商請款作業系統」登打，並檢具下列文件、資料，於次月10日前向甲方申報前一月份之服務費用(以臺東縣衛生局收發章為憑，如遇假日順延至下一個工作日)：

- (一) 契約書影本(每年首次申報需檢附契約書影本)。
- (二) 臺東縣衛生局憑證領據黏貼單。
- (三) 經乙方用印之請款清冊。(表申1)
- (四) 身心障礙者醫療輔具購買/租賃服務支出憑證黏存單。(表申2)
- (五) 身分證影本及發票或領款收據。(表申3)
- (六) 身心障礙者之「輔具產品及使用照片」。(表申4)
- (七) 身心障礙者之醫療輔具補助核定公文影本(雙面)。
- (八) 身心障礙者之「身心障礙者醫療輔具購置/租賃服務補助證明」。(表申5)
- (九) 購買醫療輔具之保固書影本(需載明產品規格、型號、序號、保固年限及起訖日期，並應標示經中央主管機關醫療器材查驗合格之登記字號)。
- (十) 身心障礙者醫療輔具買賣保固切結書(一式2份，一張由個案留存)。(表申6)
- (十一) 租賃紀錄表及租賃合約影本(租賃者檢附)。(表申7)
- (十二) 其他經甲方規定之文件、資料。

二、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

乙方申報補助費用，有漏未申報者，得於申請費用日起30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

- 一、甲方應於受理乙方補助費用申報之日起 30 日(工作日)內，核撥支付補助費用。
- 二、但甲方如有經費短缺或用罄之情形，則另行通知撥款。

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 30 日內，以書面申請複審，並以 1 次為限。
- 二、甲方應於收受複核申請之日起 30 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 審查

- 一、甲方應就乙方申報服務費用案件，依下列項目辦理審查：
 - (一) 長照給付服務對象及服務人員資格。
 - (二) 服務給付額度。
 - (三) 照顧計畫服務項目、給付辦法附表四所定之照顧組合數及支付價格之核對。
 - (四) 登載於資訊系統服務內容之完整性及正確性。
 - (五) 其他甲方認定應審核之事項。

第十一條 不予支付服務費用之事由

- 一、乙方申報之服務費用，經甲方審查下列情形之一者，應不予支付該部分之費用，並註明不予支付之內容及理由：
 - (一) 提供未經簽訂特約或有效期間外之服務項目或服務區域。
 - (二) 於中央主管機關指定之資訊系統登載服務資訊虛偽不實。
 - (三) 虛報、浮報服務費用。
 - (四) 乙方未於提供服務後於甲方指定期間內，至甲方指定之資訊系統(身心障礙者輔具補助廠商請款作業系統)如實登載服務內容、完成系統申報作業，並檢具相關核銷資料向本局申報前1月之服務費用，該筆費用甲方不予支付。
 - (五) 個案未經本縣衛生局審核及核定前，擅自販售輔具者。
 - (六) 未確實核對個案身分證明及相關文件或個案已不符使用資格仍提供服務。
 - (七) 針對個案部分負擔所繳付之服務費用，未開立身心障礙者醫療輔具購買證明或未依規定收取部分負擔費用。
 - (八) 以假冒、冒用、詐術或其他不法行為申請或領取補助者。
 - (九) 規避、妨礙、拖延或拒絕甲方之查核。
 - (十) 違反身心障礙者醫療復健費用及醫療輔具補助辦法。
 - (十一) 其他經中央主管機關公告不予支付之項目。
 - (十二) 其他應可歸責於乙方之事由。

第十二條 補助費用追扣

- 一、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) 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
- (四) 其他應可歸責於乙方之事由。

第十三條 服務費用專案查核

- 一、甲方對於已完成支付案件，得辦理專案查核，經查有本契約第十一條所定不予支付情形者，應予扣抵或追償，其時效依行政程序法第一百三十一條規定辦理。
- 二、前項情形，甲方得斟酌其違規情節或涉虛報、浮報之額度，核定扣抵或追償之金額。扣抵者，得自甲方知悉後六個月內之核定服務費用分期扣抵。

第十四條 補助費用轉帳

- 一、甲方撥付服務費用，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。
- 二、乙方應自行確認每月服務費用及其他費用是否撥入帳戶，如有異議請於三個月內向甲方提出查詢，逾半年之款項甲方得拒絕查詢，且逾本契約履約期限之款項甲方得不予支付，乙方不得有異。

第十五條 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、輔導或辦理檢核或抽查機制。
 - (二) 甲方進行核銷表件審查，如有缺漏文件或有錯誤等，應以公文退件，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。
- 二、不定期辦理個案服務滿意度調查
- 三、乙方應辦理下列事項：
 - (一) 接受甲方之監督、查核。
 - (二) 提供服務：
 - 1. 乙方須依甲方之核定公文日期及內容協助提供醫療輔具。
 - 2. 乙方提供服務，應配合甲方收集資料。
 - 3. 針對個案部分負擔所繳付之補助費用，應開立收據，其有自費負擔項目，應事先取得個案或家屬同意，並與個案簽訂輔具購買補助證明。
 - 4. 乙方需配合於甲方指定資訊系統登載完整之正確之個案服務內容，如經甲方查有登載系統審查有錯誤或疏漏應配合。
 - 5. 為確保個案服務品質，乙方(提供租賃者)應與個案簽訂書面租賃合約。
 - 6. 乙方於販售時，提供產品使用方式指導及注意事項說明。
 - (三) 乙方對個案提供服務時，不得有下列行為：
 - 1. 遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制個案人身自由或其他侵害其權益之行為。
 - 2. 侵害個案及其家屬隱私權。
 - 3. 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。

4. 向個案借貸及不當金錢往來之行為。

5. 巧立名目向民眾收取費用。

6. 假借廣告名義，行招攬服務。

7. 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，乙方應主動告知甲方，並辦理返還甲方支付補助費用。

四、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 7 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。

(三) 乙方於民眾購買當下依核定文號、日期及民眾身份證字號等資料至廠商系統確認核定項目，並登打購買資料且儲存後，避免讓其他廠商重複請領。

(四) 乙方可由系統確認民眾之購買額度，且與生活輔具合計每人每 2 年最多可 4 項之剩餘額度。

(五) 請乙方在購買當下列印購買證明，請民眾確認後簽名。確保民眾與乙方已完成交易。

(六) 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 日內返還甲方支付補助費用。

(七) 乙方於系統上登打資料如有錯誤，仍可至系統修改或刪除，一旦將請款清冊送至地方核銷後即無法更改。

(八) 乙方應配合甲方收集資料；事後應完成服務紀錄並應依契約保存 7 年。

第十六條 輔具規格、服務流程、服務人員在職訓練規範

乙方提供購置或租賃之輔具項目規格依醫療復健費用及醫療輔具補助標準表規定辦理，相關服務流程依甲方核定請款之相關流程辦理。

第十七條 品質監測及訓練

一、乙方應配合甲方或衛生福利部不定期針對服務狀況進行查核。

二、乙方應配合甲方不定期以電話抽樣訪問個案或其家屬有關接受服務之概況或滿意度等。

三、乙方應配合甲方通知，派員出席相關教育訓練或身障醫療輔具相關聯繫會議。

第十八條 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 30 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 30 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、本契約未載明之事項，甲方保留修改變更權力，並得以函文方式補充之，餘依行政程序法等相關法律規定。

第十九條 契約續約

乙方如有續約之意願，乙方應於契約期滿前二個月通知甲方辦理行政審查，若審查通過，得採換約程序辦理，免予重新遞交申請輔具特約服務單位相關文件。

第二十條 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) 未依規定向個案收取部分負擔費用。
- (五) 無故缺席甲方不定期辦理之教育訓練或聯繫會議。
- (六) 接獲民眾投訴達二次，或經滿意度調查服務顯有疑慮，並輔導未改善。
- (七) 對業務、財務為不實陳報者。
- (八) 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。
- (九) 違反專業倫理守則，經甲方通知限期改善，逾期未改善。
- (十) 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實。
- (十一) 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醫療輔具購買請款服務。

四、乙方因遷移或歇業情事者，應主動通知甲方，甲方應即終止契約。

五、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。

第二十一條 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。

三、本契約所生訴訟，雙方同意標的金額在新臺幣四十萬元以下者，以台灣高雄地方法院行政訴訟庭為第一審管轄法院；餘以高雄高等行政法院為第一審管轄法院。

第二十二條 本契約未載明之事項，依行政程序法、民法、身心障礙者權益保障法等相關法律規定。

第二十三條 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：臺東縣政府

代表人：縣長 饒慶鈴

地址：臺東縣台東市中山路276號

聯絡人：劉紘銘 行政專員

電話：089-310400#637

乙方：

代表人：

地址：

聯絡人：

電話：

中 華 民 國 年 月 日