

# 雲林縣代償廠商核銷作業流程及步驟



# 簡報流程

## 1 輔具補助流程

身障及長照  
核銷登錄系統介紹 2

## 3 特殊狀況排除

服務費用項目清冊  
調整教學 4

## 5 其他留意事項

# 輔具補助流程

step 1  
步驟 1

具身心障礙證明者



長照服務使用者



step 2  
步驟 2

提出輔具或無障礙  
環境改善申請



step 3  
步驟 3

收到縣政府核定函



\*部分輔具須經由評估判定為  
本輔具需要者，始得給付。

step  
步驟 4

購買／租賃輔具 

---

無障礙環境施作 

step  
步驟 5

個人請款（僅限購買） 

---

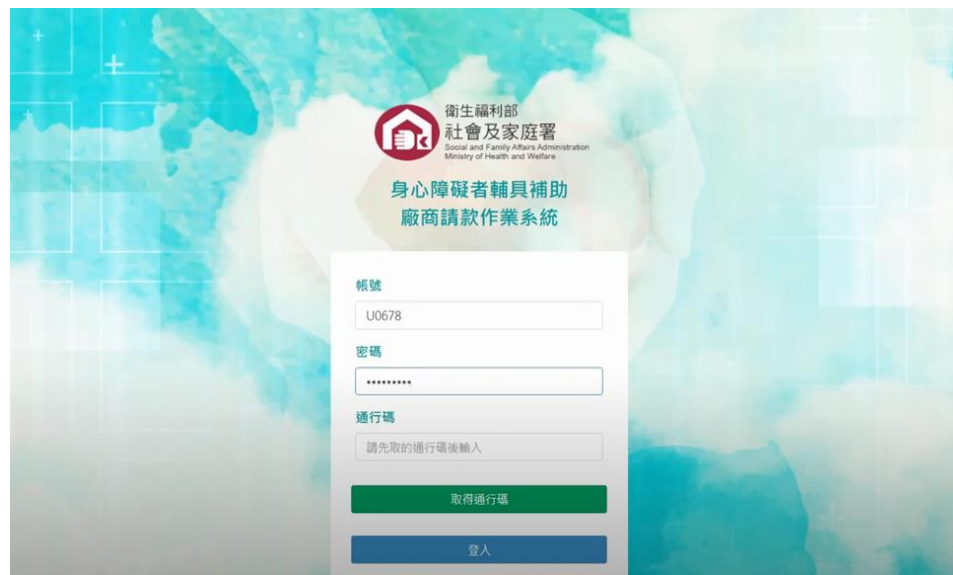
特約廠商－代償墊付 

核准公文在手，輔具購買順手

# 身障及長照個案 核銷登錄之系統

身障

## 身心障礙者輔具補助 廠商請款作業系統



衛生福利部  
社會及家庭署  
Social and Family Affairs Administration  
Ministry of Health and Welfare

身心障礙者輔具補助  
廠商請款作業系統

帳號  
U0678

密碼  
\*\*\*\*\*

通行碼  
請先取的通行碼後輸入

取得通行碼

登入

長照

## 衛生福利部照顧服務 管理資訊平臺



衛生福利部 非公部門  
照顧服務管理資訊平臺

帳號 請輸入帳號

密碼 密碼  
※密碼連續輸入錯誤10次將鎖定帳號

驗證碼 請輸入下方圖片裡文字

RUU2 重新產生

系統知識庫

登入 重新輸入

前往「公部門登入入口」

兩系統核銷登打所需資料不一樣



# 身心障礙者輔具補助 廠商請款作業系統

# 登入系統

icfws.tist.com.tw 顯示  
您的通行碼: 583965 確定

衛生福利部  
社會及家庭署  
Social and Family Affairs Administration  
Ministry of Health and Welfare

身心障礙者輔具補助  
廠商請款作業系統

帳號  
U0678

密碼  
\*\*\*\*\*

通行碼  
請先取的通行碼後輸入

取得通行碼

登入

# 建置購買資料



# 縣市選擇雲林縣，輸入個案身分證字號、公文文號及核定日期

選單

➤ 輔具補助 建置購買資料

查詢

縣市 臺中市

身分證字號

核定文號 請輸入核定文號 (輸入數字即可，例如1080000001)

核定日期

查詢 清除

← 回輔具補助選單 ↑ To

正本

發文方式：郵寄

雲林縣政府 函

檔號：  
保存年限：

地址：64001雲林縣斗六市雲林路2段515號  
承辦人：簡士傑  
電話：05-5522618  
電子信箱：ylhg25268@mail.yunlin.gov.tw

651  
雲林縣北港鎮516巷36號

受文者：君

發文日期：中華民國109年1月9日  
發文字號：府社障二字第1號

類別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如主旨

主旨：檢送台端申請本府輔具補助申請結果通知書1份，請查照。

說明：

- 一、依據「雲林縣身心障礙者輔具費用暨醫療復健所需醫療費用及醫療輔具補助作業要點」及「雲林縣身心障礙者輔具費用暨醫療復健所需醫療費用及醫療輔具補助基準表」辦理。
- 二、請台端依本府輔具補助申請結果通知書辦理。
- 三、本府已辦理輔具購買代償墊付制度，倘洽本府特約廠商購買輔具，僅支付輔具購買差額即可，無須全額付費後再向本府申請補助款，詳情請查詢「雲林縣輔具中心」網站或電洽05-5523443王小姐。
- 四、申請人如對本審核結果有異議，請依身心障礙者輔具費用補助辦法第12條規定，於接獲書面通知之日起15日內，檢附相關證明文件向所轄公所提出申覆，並以一次為限。

正本：等28人  
副本：本府社會處、雲林縣輔助器具資源中心

縣長張麗善

第1頁 共1頁

# 選擇該次購買之輔具項目編輯資料

選單

U0678

輔具補助

建置購買資料

首頁 > 輔具補助 > 建置購買資料 > 目前頁面：查詢結果

查詢結果

| 案件狀態       | 身分證字號      | 姓名  | 登打日期      | 申請輔具項目                                  | 功能                 |
|------------|------------|-----|-----------|---|--------------------|
| 補助核定--核銷申請 | B100094111 | 管XX | 108/09/27 | 電動拍痰器                                   | <a href="#">編輯</a> |
| 補助核定--核銷申請 | B100094111 | 管XX | 108/09/30 | 壓力衣-A款-頸頸(1件)                           | <a href="#">編輯</a> |
| 補助核定       | B100094111 | 管XX |           | 輪椅-C款                                   | <a href="#">編輯</a> |
| 補助核定       | B100094111 | 管XX |           | 輪椅-C款 + 輪椅附加功能-A款 + 輪椅附加功能-B款           | <a href="#">編輯</a> |
| 補助核定       | B100094111 | 管XX |           | 輪椅-C款 + 輪椅附加功能-A款 + 輪椅附加功能-B款 + 擺位系統-A款 | <a href="#">編輯</a> |
| 補助核定       | B100094111 | 管XX |           | 助聽器-C款 (數位式) (左耳)                       | <a href="#">編輯</a> |
| 補助核定       | B100094111 | 管XX |           | 助聽器-C款 (數位式) (右耳)                       | <a href="#">編輯</a> |

總筆數:7筆 總頁數: 1 / 1頁 每頁以10筆區

# 登打輔具品項資料

選單 ☰

U0678

➤ 輔具補助 建置購買資料

首頁 > 輔具補助 > 建置購買資料 > 目前頁面：編輯

### 基本資料編輯

|        |                 |      |         |
|--------|-----------------|------|---------|
| 核定文號   | test字第1080916號  | 登打日期 | 1080930 |
| 身分證字號  | B100094111      | 姓名   | 管XX     |
| 申請輔具項目 | 助聽器-C款(數位式)(左耳) | 兩年四項 | 目前已核銷2項 |
| 廠牌     | 廠牌              | 發票號碼 | 發票號碼    |
| 型號     | 型號              | 產品序號 | 產品序號    |
| 購買位置   | 左邊(手、耳、腿、足) ▾   | 購買數量 | 1       |
| 購買日期   | 1080916         | 購買金額 | 5000元   |

✓ 儲存

← 回查詢 ↑ Top

\*若使用收據則發票號碼填「無」或「免用統一發票」

\*若該輔具無序號需「無」或打空白鍵



# 下載購買證明



縣市選擇雲林縣，輸入個案身分證字號及  
購買日期，查詢後即產出購買證明

The screenshot shows a web application interface for purchasing proof. The top navigation bar is green with the text '選單' (Menu) and a user ID 'U0678'. The breadcrumb trail indicates the current page is '查詢' (Search) under '輔具補助' (Aid for Prosthetics) and '購買證明' (Purchase Proof). The search form is titled '查詢' and contains three input fields: '縣市' (County/City) with a dropdown menu showing '臺中市' (Taichung City), '身分證字號' (ID Number), and '購買日期' (Purchase Date). Below the form are two buttons: '查詢' (Search) and '清除' (Clear). At the bottom of the form, there are two links: '← 回輔具補助主選單' (Return to Prosthetics Aid Main Menu) and '↑ Top'.

\*購買證明寬限可不檢附系統所產



# 申辦核銷作業



縣市選擇雲林縣，依**購買日期起迄**選擇此次核銷月份資料，查詢後即可產出領款收據、請款清冊及輔具支出憑證黏存單

選單

U0678

輔具補助 申辦核銷作業

首頁 > 輔具補助 > 申辦核銷作業 > 目前頁面：查詢

查詢

縣市 臺中市 [鄉鎮市區]

輔具種類 全部

登打日期起迄

購買日期起迄 1080901 ~ 1080930

查詢 清除

← 回輔具補助選單 ↑ Top

**EX. 今天09/10應送上個月核銷資料，故日期起迄需選擇1090801 ~ 1090831**

# 請款清冊

## 請款清冊

廠商名稱：

廠商統編：

簽約代碼：

會計年度：

| 編號 | 購買日期 | 廠商登打日期 | 個案姓名 | 身分證字號 | 經濟狀況別 | 輔具項目名稱 | 產品廠牌 | 產品型號 | 產品序號 | 統一發票號碼 | 核定金額 | 購買金額 | 申請補助金額 | 民眾自費金額 |
|----|------|--------|------|-------|-------|--------|------|------|------|--------|------|------|--------|--------|
| 1  |      |        |      |       |       |        |      |      |      |        |      |      |        |        |
| 2  |      |        |      |       |       |        |      |      |      |        |      |      |        |        |
| 3  |      |        |      |       |       |        |      |      |      |        |      |      |        |        |
| 4  |      |        |      |       |       |        |      |      |      |        |      |      |        |        |
| 5  |      |        |      |       |       |        |      |      |      |        |      |      |        |        |
| 合計 |      |        |      |       |       |        |      |      |      |        |      |      |        |        |

承辦人核章

業務主管/業務負責人核章

廠商用印

\*請款清冊下方務必於對應位置蓋章

# 黏存單注意事項

## 輔具支出憑證黏存單

廠商名稱：優良輔具廠商

| 黏存單<br>編號 | 項目                 | 單據金額 |   |   |     |   |   | 備註                                     |
|-----------|--------------------|------|---|---|-----|---|---|--|
|           |                    | 拾萬   | 萬 | 千 | 佰   | 拾 | 元 |  |
| 1         | 輔具<br>(詳如請<br>款清冊) | 0    | 4 | 8 | 0   | 0 | 0 | 共 3 人<br>共 5 件輔具<br>憑證對應編<br>號 1 到 5 號 |
| 經手人       |                    |      |   |   | 負責人 |   |   |  |
|           |                    |      |   |   |     |   |   |  |

5件輔具

免用統一發票收據

中華民國 100 年 1 月 1 日

統一編號

買受人：000

地址：

| 品名    | 數量 | 單價    | 總價    | 備註    |
|-------|----|-------|-------|-------|
| 氣墊床B款 | 1  | 12000 | 12000 | 收據專用章 |
| 輪椅B款  | 1  | 4000  | 4000  |       |
|       |    |       |       |       |
|       |    |       |       |       |
|       |    |       |       |       |

免用統一發票收據

中華民國 100 年 1 月 1 日

統一編號

買受人：△△△

地址：

| 品名                 | 數量 | 單價    | 總價    | 備註    |
|--------------------|----|-------|-------|-------|
| 輪椅座墊B款             | 1  | 10000 | 10000 | 收據專用章 |
| 輪椅B款               | 1  | 4000  | 4000  |       |
|                    |    |       |       |       |
|                    |    |       |       |       |
|                    |    |       |       |       |
| 合計新臺幣 壹萬 肆千 百 拾 元整 |    |       |       | 銀貨兩訖  |

免用統一發票收據

中華民國 100 年 1 月 1 日

統一編號

買受人：XXX

地址：

| 品名                 | 數量 | 單價    | 總價    | 備註    |
|--------------------|----|-------|-------|-------|
| 居家照顧床              | 1  | 18000 | 18000 | 收據專用章 |
| 輪椅B款               | 1  | 4000  | 4000  |       |
|                    |    |       |       |       |
|                    |    |       |       |       |
|                    |    |       |       |       |
| 合計新臺幣 貳萬 貳千 百 拾 元整 |    |       |       | 銀貨兩訖  |

憑證 1 黏貼處

憑證 2 黏貼處

憑證 3 黏貼處

憑證 4 黏貼處

憑證 5 黏貼處

\*每張黏存單以五人為限  
\*檢附免用統一發票收據者，請附營業稅查定課徵稅額繳款書影本或營業稅額證明影本等可茲證明文件。

# 黏存單注意事項

## 輔具支出憑證黏存單

廠商名稱：優良輔具廠商

| 黏存單<br>編號 | 項目                 | 單據金額 |   |     |   |   |   | 備註                                 |
|-----------|--------------------|------|---|-----|---|---|---|------------------------------------|
|           |                    | 拾萬   | 萬 | 千   | 佰 | 拾 | 元 |                                    |
| 2         | 輔具<br>(詳如請<br>款清冊) | 0    | 0 | 4   | 0 | 0 | 0 | 共 1 人<br>共 1 件輔具<br>憑證對應編<br>號 6 號 |
| 經手人       |                    |      |   | 負責人 |   |   |   |                                    |
|           |                    |      |   |     |   |   |   |                                    |

憑證 6 黏貼處

此項輔具與前項輔具開在同一張收據(發票)

\*每張黏存單以五人為限

\*檢附免用統一發票收據者，請附營業稅查定課徵稅額繳款書影本或營業稅額證明影本等可茲證明文件。

EX.第五項輔具及第六項輔具開在同張(收據)發票上，  
但每頁黏存單以五項輔具之憑證為單位，則第六項輔具  
之憑證不需特別另外開，在黏貼處加以備註說明即可。

# Q&A

# 衛生福利部照顧服務 管理資訊平臺



衛生福利部 **非公部門**  
照顧服務管理資訊平臺

首先登入「衛生福利部照顧服務管理資訊平台」

網址：

<https://csms2.sfaa.gov.tw/lcms/auth/login2>

帳號

請輸入帳號

密碼

密碼

※密碼連續輸入錯誤10次將鎖定帳號

驗證碼

請輸入下方圖片裡文字

RUU2

重新產生

系統知識庫

登入

重新輸入

前往「公部門登入入口」

輸入帳號、密碼及驗證碼後  
→按「登入」

帳號：RE+統一編號  
(例：RE12345678)

密碼：aA12345678(預設)



# 功能快速入口點選「輔具租賃及購置管理」



# 第一階段登錄購買資料

The screenshot displays the RE-200 system interface. On the left, a sidebar menu shows the navigation path: RE-輔具租賃與購置管理 > 200-租賃與購置管理. The main area is titled '200 - 租賃與購置管理 (RE-LIST200)'. It features a search section with fields for '流水單號' (Invoice Number), '檢核碼' (Check Code), and '出生年月日' (Date of Birth). A red box highlights the search criteria section. Below the search fields, a message states: '\* 需完整輸入「流水單號」、「檢核碼」、「出生年月日」才能查出該張核定函'. The '查詢' (Search) button is highlighted with a yellow box. Below the search section, a table displays the search results. The table has columns: 姓名 (Name), 出生年月日 (Date of Birth), 長照輔具服務核定期間(3年) (Long-term care auxiliary service approval period (3 years)), 輔具剩餘可用額度 (Remaining auxiliary equipment usage limit), and 輔具項目 (Auxiliary equipment item). The table shows '查無資料' (No data found). At the bottom, there is a pagination bar with '每頁 10 筆' (10 items per page) and navigation buttons.

路徑：  
RE-輔具租賃與購置管理  
↓  
200-租賃與購置管理

| 姓名   | 出生年月日 | 長照輔具服務核定期間(3年) | 輔具剩餘可用額度 | 輔具項目 |
|------|-------|----------------|----------|------|
| 查無資料 |       |                |          |      |

每頁 10 筆

編輯輔具租賃與購置 (RE-200)

**步驟1** 依補助核定結果通知書登打「流水單號、檢核碼、出生日期」

※注意：三個欄位都需填寫正確資料，才能搜尋得到個案

**步驟2** 登打完畢後點選查詢

# 第一階段登錄購買資料

照顧服務管理資訊平臺

點擊開啟程式

關鍵字

- RE-輔具租賃與購置管理
  - 100 - 特約單位管理
  - 200 - 租賃與購置管理
  - 220 - 服務紀錄管理
  - 231 - 銷售項目查詢(單位)
- REP-輔具租賃與購置核銷

首頁 200 - 租賃與購置管理

查詢結果

| 流水單號     | 檢核碼姓名 | 出生年月日     | 長照輔具服務核定期間(3年)      | 輔具剩餘可用額度 |
|----------|-------|-----------|---------------------|----------|
| 11251278 |       | 027/07/13 | 109/03/04~112/03/05 | 40000    |

**步驟3** 確認個案姓名：「查詢結果」→點選「流水單號」

## 第一階段登錄購買資料

點擊開啟程式

首頁 200 - 租賃與購置管理 輔具租賃與購置資料維護:111111

關鍵字

RE-輔具租賃與購置管理

- 100 - 特約單位管理
- 200 - 租賃與購置管理
- 220 - 服務紀錄管理
- 231 - 銷售項目查詢(單位)

REP-輔具租賃與購置核銷

輔具租賃與購置資料維護:111111

■ 輔具項目

刷新 列印給付證明

|                          | 項次 | 居住地 | 給付代碼 | 輔具項目名稱      | 類型 | 數量  | 核定可租賃起日 | 核定可租賃訖日 | 已有廠商服務 | 功能按鈕 |
|--------------------------|----|-----|------|-------------|----|-----|---------|---------|--------|------|
| <input type="checkbox"/> | 1  | 雲林縣 | EB01 | 單支拐杖-不銹鋼製   | 購置 | 1.0 |         |         | 否      | 編輯   |
| <input type="checkbox"/> | 2  | 雲林縣 | EB04 | 帶輪型助步車(助行椅) | 購置 | 1.0 |         |         | 否      | 編輯   |

**步驟4** 輔具項目：依照「輔具項目名稱」→「功能按鈕」→「編輯」

# 第一階段登錄購買資料

RE-輔具租賃與購置管理

- 100 - 特約單位管理
- 200 - 租賃與購置管理
- 220 - 服務紀錄管理
- 231 - 銷售項目查詢(單位)

REP-輔具租賃與購置核銷

編輯購置輔具 (RE-SHOWEDIT113)

### 購置資訊

| 核定日期      | 身分別 | 產品名稱                 | 型號                   | 序號                   |
|-----------|-----|----------------------|----------------------|----------------------|
| 109/03/16 | 一般戶 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

### 購置金額項目

| 輔具項目            |      |      |      |      |      |      |      |
|-----------------|------|------|------|------|------|------|------|
| 數量              | 給付上限 | 購買金額 | 購買日期 | 超額自費 | 使用額度 | 給付額度 | 部分負擔 |
| EB01[單支拐杖-不銹鋼製] |      |      |      |      |      |      |      |

**步驟5** 編輯購置資訊：

依照購買資料登打「**產品名稱（廠牌）**」、「**型號**」、「**序號**」、「**發票號碼**」等

※若該項輔具項目無序號可空白

※若為無障礙品項廠牌及型號填無

※若為開立收據之廠商發票號碼可空白

## 第一階段登錄購買資料

| 數量              | 給付<br>上限 | 購買金額 | 購買日期     | 超額<br>自費 | 使用<br>額度 | 給付<br>額度 | 部分<br>負擔 |
|-----------------|----------|------|----------|----------|----------|----------|----------|
| EB01[單支拐杖-不銹鋼製] |          |      |          |          |          |          |          |
| 1               | 1000     | 700  | 109/03/2 |          | 700      | 490      | 210      |

■ 附件上傳

新增上傳項目 刷新

| 項次 | 上傳日期 | 附件名稱 | 上傳人員 |
|----|------|------|------|
|----|------|------|------|

儲存 關閉



成功！

購置紀錄 {1} 已存檔。

3

OK

### 步驟6 編輯購置金額項目：

依照購買資料登打「購買金額」、「購買日期」  
登打完畢後「儲存」→「OK」→「關閉」

※注意：額度已達上限(超額)系統不會自行修正。

例：額度僅剩餘2000元，民眾購置3000元，實際請登打剩餘金額2000元。

# 第一階段登錄購買資料

■ 輔具項目

刷新 列印給付證明 → 購買證明也可在資料登打完成後，在此列印

| 項次 | 居住地 | 給付代碼 | 輔具項目名稱      | 類型 | 數量  | 核定可租賃起日 | 核定可租賃訖日 | 已有廠商服務 | 功能按鈕 |
|----|-----|------|-------------|----|-----|---------|---------|--------|------|
| 1  | 雲林縣 | EB01 | 單支拐杖-不銹鋼製   | 購置 | 1.0 |         |         | 是      | 編輯   |
| 2  | 雲林縣 | EB04 | 帶輪型助步車(助行椅) | 購置 | 1.0 |         |         | 否      | 編輯   |

**步驟7 刷新：**登打所有購買資料後點選「刷新」  
「已有廠商服務」會在刷新後由「否」→「是」

\*購買證明寬限可不檢附系統所產

登打所有資料後即完成第一階段動作



## 第二階段申報核銷

照顧服務管理資訊平臺

點擊開啟程式

關鍵字

RE-輔具租賃與購置管理

- 100 - 特約單位管理
- 200 - 租賃與購置管理
- 220 - 服務紀錄管理
- 231 - 銷售項目查詢(單位)
- REP-輔具租賃與購置核銷
- 100-(租賃)查詢個案申報明
- 200-(租賃)每月申報作業
- 400-(購置)查詢個案申報明
- 500-(購置)每月申報作業

首頁 200 - 租賃與購置管理 500-(購置)每月申報作業

申報作業(總表) (RERP-LIST2B)

查詢條件

|      |                      |      |                      |
|------|----------------------|------|----------------------|
| 案主姓名 | <input type="text"/> | 身分證號 | <input type="text"/> |
| 申報年月 | ---                  | 申報狀態 | ---                  |
| 服務項目 | 未選取                  | 核撥狀況 | ---                  |

查詢 清除查詢條件 建立每月申報總表 關閉

查詢結果

| 申報年月 | 申報批次 | 申報狀態 | 核銷項目 | 快速列印 |
|------|------|------|------|------|
| 查無資料 |      |      |      |      |

路徑：

REP-輔具租賃與購置核銷



500-(購置)每月申報作業

**步驟1** 選取「建立每月申報總表」



## 第二階段申報核銷

照顧服務管理員訊息室

點擊開啟程式

首頁 200 - 租賃與購置管理 500-(購置)每月申報作業

關鍵字

- RE-輔具租賃與購置管理
  - 100 - 特約單位管理
  - 200 - 租賃與購置管理
  - 220 - 服務紀錄管理
  - 231 - 銷售項目查詢(單位)
- REP-輔具租賃與購置核銷
  - 100-(租賃)查詢個案申報即
  - 200-(租賃)每月申報作業
  - 400-(購置)查詢個案申報即
  - 500-(購置)每月申報作業

選擇申報月份: 109/05

指定核銷入類: 未選取

指定核銷項目: 未選取

1. 點擊查詢該月未建立申報資訊個案

※ 請先選擇年月後查詢「該月未建立申報資訊個案」

關閉 2. 針對選擇個案建立申報資訊

查詢結果

| 項次   | 申報年月 | 申報批次 | 申報狀態 | 核銷項目 | 快速列印 |
|------|------|------|------|------|------|
| 查無資料 |      |      |      |      |      |

**步驟2** 選擇申報月份：依照個案「購買月份」下去選擇申報月份

**步驟3** 點選「1. 點擊查詢該月未建立申報資訊個案」

## 第二階段申報核銷

照顧服務管理資訊平臺

點擊開啟程式

關鍵字

- RE-輔具租賃與購置管理
  - 100 - 特約單位管理
  - 200 - 租賃與購置管理
  - 220 - 服務紀錄管理
  - 231 - 銷售項目查詢(單位)
- REP-輔具租賃與購置核銷
  - 100-(租賃)查詢個案申報印
  - 200-(租賃)每月申報作業
  - 400-(購置)查詢個案申報印
  - 500-(購置)每月申報作業

首頁 200 - 租賃與購置管理 500-(購置)每月申報作業

指定核銷項目: 未選取

1. 點擊查詢該月末建立申報資訊個案

\* 部分個案初步檢測判定為可能有購置輔具，會在此畫面顯示，但實際檢核後無任何購置輔具，將無法建立

| <input checked="" type="checkbox"/> | 項次 | 個案 | 採用計畫                | 身分別 |
|-------------------------------------|----|----|---------------------|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1  | 曾  | 109/03/17~          | 一般戶 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2  | 李  | 109/03/25~109/04/27 | 一般戶 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3  | 劉  | 109/03/09~          | 一般戶 |

關閉

2. 針對選擇個案建立申報資訊

**步驟4** 畫面會預設全選（不需特別勾選）

※注意請確認購置輔具內容是否登打完畢，否則無法建立

**步驟5** 點選「2.針對選擇個案建立申報資訊」

## 第二階段申報核銷

點擊開啟程式

關鍵字

- RE-輔具租賃與購置管理
  - 100 - 特約單位管理
  - 200 - 租賃與購置管理
  - 220 - 服務紀錄管理
  - 231 - 銷售項目查詢(單位)
- REP-輔具租賃與購置核銷
  - 100-(租賃)查詢個案申報時
  - 200-(租賃)每月申報作業
  - 400-(購置)查詢個案申報時
  - 500-(購置)每月申報作業

首頁 200 - 租賃與購置管理 500-(購置)每月申報作業 申報資訊: 109-03(1)

已申報待審

### 申報資訊

|        |             |        |   |
|--------|-------------|--------|---|
| * 申報狀態 | 未申報、單位申報作業中 | * 特約單位 | 行 |
| * 特約縣市 | 雲林縣         | * 申報批次 | 1 |

申報版號

※注意「特約縣市」請點選核銷縣市，避免檢核失敗  
目前「申報方式」、「申報類別」、「發文日期」、「收文日期」暫不用登打

## 第二階段申報核銷

The screenshot shows a web application interface for reporting and verification. The interface includes a sidebar with a tree view of modules, a top navigation bar with tabs, and a main content area with a table of cases. A red box highlights the '新增申報個案' (New Case) button and the table of cases.

**新增申報個案** **批次移除** **移至新申報** **批次更新資訊** **刷新**

| 項次 | 個案   | 居住地 | 檢核結果 |
|----|------|-----|------|
| 1  | 曾... | 雲林縣 | 檢核通過 |
| 2  | 李... | 雲林縣 | 檢核通過 |
| 3  | 劉... | 雲林縣 | 檢核通過 |

### 步驟6 再次確認申報個案

※注意若有使用相關「新增申報個案」、「批次移除」、「移至新申報」、「批次更新資訊」等功能後，請記得點選「刷新」

## 第二階段申報核銷

點擊開啟程式

關鍵字

- RE-輔具租賃與購置管理
  - 100 - 特約單位管理
  - 200 - 租賃與購置管理
  - 220 - 服務紀錄管理
  - 231 - 銷售項目查詢(單位)
- REP-輔具租賃與購置核銷
  - 100-(租賃)查詢個案申報即
  - 200-(租賃)每月申報作業
  - 400-(購置)查詢個案申報即
  - 500-(購置)每月申報作業

| 報費科目 | 申報費用(含部分負擔費用)     | t17 | 45700 |
|------|-------------------|-----|-------|
|      | 僅部分負擔費用           | t18 | 3510  |
|      | 申請(補助)費用(t17-t18) | t19 | 42190 |
|      | 總計(系統計算)          | t24 | 42190 |

### 核撥結果

| 核撥日期 | 核撥金額 |
|------|------|
| 核撥備註 |      |

### 資料異動紀錄

| 建檔日期   | 109/03/03 14:04:11 | 建檔人員   | 劉國治 |
|--------|--------------------|--------|-----|
| 最後修改日期 | 109/03/03 14:04:11 | 最後修改人員 |     |

儲存 申報至縣市政府核定 刪除 總表列印 清冊列印 關閉

**步驟7** 建議先在「申報資訊」先列印「清冊」  
先不點選「申報至縣市政府核定」

## 第二階段申報核銷



### 步驟8

至「首頁」→「核銷報表下載專區」依下載名稱找到資料



## 第二階段申報核銷

管理資訊平臺

首頁 200 - 租賃與購置管理 500-(購置)每月申報作業 申報資訊: 109-03(1)

更新儀表板資訊  
無任何項目

更新報表資訊

核銷報表下載區

| 表類型 | 執行人員 | 時間                    | 執行狀態 | 檔案下載               | 刪除 |
|-----|------|-----------------------|------|--------------------|----|
|     |      | 109-03-01<br>14:45:12 | 已完成  | [↓] 檔案大小:<br>30 KB | 刪除 |

第 1 ~ 1 筆, 共 1 筆 每頁 10 筆 << < 1 > >>

※注意若「執行狀態」一直顯示「等待中」，請點選「更新報表資訊」  
步驟9 「檔案下載」點選下載並開啟檔案(服務費用項目清冊)

## 第二階段申報核銷

服務費用項目清單

特約單位名稱：XX醫療器材行

聯絡人姓名及電話：

會計年度：111

月份：1

| 編號 | 購買日期 |   |    | 個案姓名 | 身分證字號 | 福利身分別 | 輔具/修繕項目名稱             | 產品廠牌 | 產品型號 | 產品序號 | 統一發票號碼 | 核定給付金額 | 購買金額  | 申請給付金額 | 民眾部分負擔金額 |
|----|------|---|----|------|-------|-------|-----------------------|------|------|------|--------|--------|-------|--------|----------|
| 1  | 111  | 1 | 24 |      |       | 一般戶   | 沐浴椅                   |      |      |      |        | 1200   | 1200  | 840    | 360      |
| 2  | 111  | 1 | 23 |      |       | 一般戶   | 移位腰帶                  |      |      |      |        | 1500   | 1500  | 1050   | 450      |
| 3  | 111  | 1 | 28 |      |       | 一般戶   | 輪椅-B款(輕量化量產型)         |      |      |      |        | 4000   | 4000  | 2800   | 1200     |
| 4  | 111  | 1 | 28 |      |       | 一般戶   | 輪椅附加功能-A款(具利於移位功能)    |      |      |      |        | 5000   | 5000  | 5000   | 0        |
| 5  | 111  | 1 | 28 |      |       | 一般戶   | 輪椅附加功能-C款(具空中傾倒功能)    |      |      |      |        | 4000   | 4000  | 4000   | 0        |
| 6  | 111  | 1 | 28 |      |       | 一般戶   | 居家用照顧床                |      |      |      |        | 8000   | 8000  | 5600   | 2400     |
| 7  | 111  | 1 | 28 |      |       | 一般戶   | 居家用照顧床-附加功能A款(床面升降功能) |      |      |      |        | 5000   | 5000  | 3500   | 1500     |
| 8  | 111  | 1 | 28 |      |       | 一般戶   | 居家用照顧床-附加功能B款(電動升降功能) |      |      |      |        | 5000   | 2000  | 1400   | 600      |
| 9  | 111  | 1 | 28 |      |       | 一般戶   | 氣墊床-B款                |      |      |      |        | 1000   | 12000 | 12000  | 0        |
| 合計 |      |   |    |      |       |       |                       |      |      |      |        | 4700   | 42700 | 36190  | 6510     |

註：購買金額應等於申請給付金額及民眾部分負擔之加總

※注意再次核對所有內容，若部分資料無法完全呈現，請自行拉開欄位。

### 步驟10

修正「核定給付金額」、「申請給付金額」、「民眾部分負擔金額」  
(如遇限額或購買金額大於、小於額度金額時，須特別留意)

※因系統不會自行修正金額，故需由廠商自行修改正確金額，將錯誤金額改正後再印出。

| 核定給付金額 | 購買金額  | 申請給付金額 | 民眾部分負擔金額 |
|--------|-------|--------|----------|
| 1200   | 1200  | 840    | 360      |
| 1500   | 1500  | 1050   | 450      |
| 4000   | 4000  | 2800   | 1200     |
| 5000   | 5000  | 5000   | 0        |
| 4000   | 4000  | 4000   | 0        |
| 8000   | 8000  | 5600   | 2400     |
| 5000   | 5000  | 3500   | 1500     |
| 2000   | 2000  | 1400   | 600      |
| 12000  | 12000 | 12000  | 0        |
| 40700  | 42700 | 36190  | 6510     |

\*請款清冊需蓋公司大小章



## 第二階段申報核銷

點擊開啟程式

關鍵字

RE-輔具租賃與購置管理

- 100 - 特約單位管理
- 200 - 租賃與購置管理
- 220 - 服務紀錄管理
- 231 - 銷售項目查詢(單位)
- REP-輔具租賃與購置核銷
- 100-(租賃)查詢個案申報單
- 200-(租賃)每月申報作業
- 400-(購置)查詢個案申報單
- 500-(購置)每月申報作業

首頁 200 - 租賃與購置管理 500-(購置)每月申報作業 申報資訊: 109-03(1)

申報年月 申報狀態

服務項目 未選取 核撥狀況

查詢 清除查詢條件 建立每月申報總表 關閉

查詢結果

| 項次 | 申報年月   | 申報批次 | 申報狀態        | 核銷項目 | 快速列印   |
|----|--------|------|-------------|------|--|
| 1  | 109-03 | 1    | 未申報、單位申報作業中 | -    | <ul style="list-style-type: none"><li>總表</li><li>清冊</li><li>領款收據</li><li>憑證黏存單</li></ul> |

第 1 ~ 1 筆, 共 1 筆 每頁 10 筆

### 步驟11

回到長照系統頁面，「500-(購置)每月申報作業」→「快速列印」→下載「領款收據」  
※注意「總表」在雲林縣「購置」輔具核銷文件不需檢附。

### 補充說明：

表5輔具支出憑證黏存單(系統可產出，但為空白表單，請自行登打後印出，並將收據或發票浮貼方便審核)

## 第二階段申報核銷

| 核定給付金額 | 購買金額  | 申請給付金額 | 民眾部分負擔金額 |
|--------|-------|--------|----------|
| 2100   | 3000  | 2100   | 900      |
| 700    | 700   | 490    | 210      |
| 2800   | 5000  | 2800   | 2200     |
| 5000   | 5000  | 5000   | 0        |
| 2000   | 2000  | 2000   | 0        |
| 10000  | 10000 | 10000  | 0        |
| 12000  | 12000 | 12000  | 0        |
| 5000   | 5000  | 5000   | 0        |
| 2800   | 4500  | 2800   | 1700     |
| 42400  | 47200 | 42190  | 5010     |

金額一致

領款收據

茲收到\_\_\_\_\_縣(市)政府撥付曾\_\_\_\_\_等3人「長期照顧輔具及居家無障礙環境改善服務費用」(明細詳如服務費用項目清冊),計新臺幣肆萬貳仟壹佰玖拾元整。所送各項憑證若經查核有不符規定情事,特約單位自願退還所領取之費用,且如涉及詐欺或其他不法行為申報支付費用,願負一切法律責任,絕無異議。

此致

\_\_\_\_\_縣(市)政府

領款廠商: \_\_\_\_\_

蓋章: \_\_\_\_\_

大小印: \_\_\_\_\_

### 步驟12 核對「領款收據」

1. 金額應與「服務費用項目清冊」中「申請給付金額」相同
2. 核對下方領款廠商內容

## 第二階段申報核銷

點擊開啟程式

關鍵字

RE-輔具租賃與購置管理

- 100 - 特約單位管理
- 200 - 租賃與購置管理
- 220 - 服務紀錄管理
- 231 - 銷售項目查詢(單位)

REP-輔具租賃與購置核銷

- 100-(租賃)查詢個案申報即
- 200-(租賃)每月申報作業
- 400-(購置)查詢個案申報即
- 500-(購置)每月申報作業

首頁 200 - 租賃與購置管理 500-(購置)每月申報作業 申報資訊: 109-03(1)

服務項目 未選取 核撥狀況 ---

查詢 清除查詢條件 建立每月申報總表 關閉

查詢結果

| 項次 | 申報年月   | 申報批次 | 申報狀態        | 核銷項目 | 快速列印   |
|----|--------|------|-------------|------|--|
| 1  | 109-03 | 1    | 未申報、單位申報作業中 | -    | <ul style="list-style-type: none"><li>↓總表</li><li>↓清冊</li><li>↓領款收據</li><li>↓憑證黏存單</li></ul> |

第 1 ~ 1 筆, 共 1 筆 每頁 10 筆

**步驟13** 回到長照系統頁面，  
「500-(購置)每月申報作業」→「申報年月」

## 第二階段申報核銷

衛生福利部 非公部門  
照顧服務管理資訊平臺

點擊開啟程式

關鍵字

RE-輔具租賃與購置管理

- 100 - 特約單位管理
- 200 - 租賃與購置管理
- 220 - 服務紀錄管理
- 231 - 銷售項目查詢(單位)

REP-輔具租賃與購置核銷

- 100-(租賃)查詢個案申報單
- 200-(租賃)每月申報作業
- 400-(購置)查詢個案申報單
- 500-(購置)每月申報作業

首頁 200 - 租賃與購置管理 500-(購置)每月申報作業 申報資訊: 109-03(1)

| 項目                | 代碼  | 金額    |
|-------------------|-----|-------|
| 僅部分負擔費用           | t18 | 3510  |
| 申請(補助)費用(t17-t18) | t19 | 42190 |
| 總計(系統計算)          | t24 | 42190 |

核撥結果

核撥日期 核撥金額

核撥備註

資料異

建檔日期 最後修改

已確定申報資料正確，並申報至縣市政府核定(申報後購置及申報資訊皆鎖定，不可再編輯)？

取消 確認

儲存 申報至縣市政府核定 刪除 總表列印 清冊列印 關閉

3 處理中·請稍候...

2 成功！  
申報資訊 {1}已存檔。

4 OK

**步驟14** 點選「申報至縣市政府核定」確認申報資料無誤，點選「確認」即完成此次核銷

## 雲林縣特約廠商-代償墊付核銷應備文件

- 核銷請款公文(請特約廠商自行擬定)
- 表3領款收據
- 表4領款清冊
- 表5輔具支出憑證黏存單+發票/收據正本  
(使用收據者，須附廠商稅籍證明。)
- 表6輔具購買補助證明/長照輔具服務給付證明
- 表7廠商保固切結書  
(依實際輔具項目對應文件，部分項目須檢附使用相片)
- 契約書影本(僅每年度第一次送件時檢附)
- 民眾公文+輔具核定結果通知書

※以上表3-表6長照系統皆可產出，請確認內容無誤後再印出

\*申請人切結書及總表不需檢附

# 特殊狀況排除

- 狀況1：特約縣市與個案居住地縣市不符，故檢核失敗

衛生福利部 非公部門  
照顧服務管理資訊平臺

登出倒數 - 49 您, 歡迎使用 常用功能 隱藏選單 登出

點開開啟程式

500-(購置)每月申報作業 申報資訊: 109-06(4)

已申報待審

### 申報資訊

|            |             |             |        |
|------------|-------------|-------------|--------|
| * 申報狀態     | 未申報、單位申報作業中 | * 特約單位      |        |
| * 特約縣市     | 嘉義縣         | * 申報批次      | 4      |
| 申報版號       |             |             |        |
| 指定核銷大類     | 無指定         |             |        |
| 指定核銷項目     | 無指定         |             |        |
| 服務提供者(t01) |             | * 費用年月(t02) | 109-06 |
| 申報方式(t03)  | ---         | 申報類別(t04)   | ---    |
| 發文日期(t05)  |             | 收文日期(t05)   |        |
| 負責人姓名      |             | 服務提供者地址     |        |
| 電話         |             | 印信          |        |

新增申報個案 批次移除 移至新申報 批次更新資訊 刷新


| 項次 | 個案 | 居住地 | 檢核結果 | 快速查詢 |
|----|----|-----|------|------|
| 1  |    | 雲林縣 | 檢核失敗 | 查看   |

\* 申報個案

附件上傳



# Step1.將特約縣市改為「雲林縣」

 **衛生福利部** 非公部門  
**照顧服務管理資訊平臺**

點開開啟程式

關鍵字

- RE-輔具租賃與購置管理
- REP-輔具租賃與購置核銷
  - 100-(租賃)查詢/圖表申報
  - 200-(租賃)每月申報作業
  - 400-(購置)查詢/圖表申報
  - 500-(購置)每月申報作業

登出倒數 - 49分

您好, **ADMIN**

常用功能

隱藏選單

登出

首頁

500-(購置)每月申報作業

申報資訊: 109-06(4)

未申報、單位申報作業中

地方政府經辦核可

已申報待審

**■ 申報資訊**

\* 申報狀態

未申報、單位申報作業中

\* 特約單位

\* 特約縣市

雲林縣

\* 申報批次

4

申報版號

指定核銷大類

無指定

指定核銷項目

無指定

服務提供者(t01)

\* 費用年月(t02)

109-06

申報方式(t03)

---

申報類別(t04)

---

發文日期(t05)

收文日期(t05)

負責人姓名

服務提供者地址

電話

印信

新增申報個案

批次移除

移至新申報

批次更新資訊

刷新

\* 申報個案

| <input type="checkbox"/> | 項次 | 個案 | 居住地 | 檢核結果 | 快速查詢 |
|--------------------------|----|----|-----|------|------|
| <input type="checkbox"/> | 1  |    | 雲林縣 | 檢核失敗 | 查看   |

## Step2.儲存



衛生福利部  
照顧服務管理資訊平臺

登入倒數 - 49  
您好,   
常用功能  
隱藏選單  
登出

點擊開啟程式  
關鍵字  
RE-輔具租賃與購置管理  
REP-輔具租賃與購置核銷  
100-(租賃)查詢個案申報  
200-(租賃)每月申報作業  
400-(購置)查詢個案申報  
500-(購置)每月申報作業

首頁500-(購置)每月申報作業申報資訊: 109-06(4)

■ 附件上傳  
新增上傳項目 刷新  
項次上傳日期附件名稱上傳人員


■ 申報明細(全單位) ※若系統金額與匯出清單不同可點擊 依現況更新所有申報明細  
服務項目類別申報費用(單位:元)  
E碼輔具服務t1440000  
F碼居家無障礙環境改善服務t150  
照顧組合申報費用(含部分負擔費用)t1740000  
僅部分負擔費用t186300  
申請(補助)費用(t17-t18)t1933700  
總計(系統計算)t2433700

■ 核撥結果  
核撥日期核撥金額  
核撥備註

■ 資料異動紀錄  
建檔日期109/07/02 14:48:32建檔人員  
最後修改日期109/07/02 14:48:32最後修改人員

儲存 申報至縣市政府核定 刪除 總表列印 清單列印 關閉

# Step3. 選取該批所有個案，點選「批次更新資訊」

**衛生福利部** 非公部門  
**照顧服務管理資訊平臺**

登入倒數 - 49分 您好, 123456789 常用功能 隱藏選單 登出

點擊開啟程式

關鍵字

RE-轉具租賃與購置管理

REP-轉具租賃與購置核銷

100-(租賃)查詢個案申報

200-(租賃)每月申報作業

400-(購置)查詢個案申報

500-(購置)每月申報作業

首頁

500-(購置)每月申報作業

申報資訊-109-06(4)

\* 特約縣市

雲林縣

\* 申報批次

4

申報版號

指定核銷大類

無指定

指定核銷項目

無指定

服務提供者(t01)

申報方式(t03)

發文日期(t05)

負責人姓名

電話

\* 費用年月(t02)

109-06

申報類別(t04)

收文日期(t05)

服務提供者地址

印信


新增申報個案

批次移除

移至新申報

批次更新資訊

刷新

| <input checked="" type="checkbox"/> | 項次 | 個案  | 居住地 | 檢核結果              | 快速查詢               |
|-------------------------------------|----|---|-----|-------------------|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1  |  | 雲林縣 | <span>檢核失敗</span> | <a href="#">查看</a> |

\* 申報個案

■ 附件上傳

新增上傳項目 刷新


| 項次 | 上傳日期 | 附件名稱 | 上傳人員 |
|----|------|------|------|
|----|------|------|------|

■ 申報明細(全單位)

※ 若系統金額與匯出清單不同可點擊 依現況更新所有申報明細


| 服務項目類別 | 申報費用(單位:元) |
|--------|------------|
|--------|------------|

# 結果：檢核通過



衛生福利部  
照顧服務管理資訊平臺

非公部門

登出倒數 - 4 9 秒  
您好,   
常用功能  
隱藏選單  
登出

點擊開啟程式

關鍵字

RE-轉具租賃與購置管理

REP-轉具租賃與購置核銷

100-(租賃)查詢個案申報

200-(租賃)每月申報作業

400-(購置)查詢個案申報

500-(購置)每月申報作業

首頁500-(購置)每月申報作業申報資訊: 109-06(4)

已申報待審

■ 申報資訊

\* 申報狀態

未申報、單位申報作業中

\* 特約縣市

雲林縣

\* 申報版號

指定核銷大類

無指定

指定核銷項目

無指定

服務提供者(t01)

申報方式(t03)

發文日期(t05)

負責人姓名

電話

\* 特約單位

\* 申報批次

4

\* 費用年月(t02)

109-06

申報類別(t04)

收文日期(t05)

服務提供者地址

印信

新增申報個案

批次移除

移至新申報

批次更新資訊


刷新

☐

項次

☐

1



居住地

雲林縣

檢核結果

檢核通過

快速查詢

查看

\* 申報個案

# • 狀況2：同個核銷月份資料製成兩個批次

衛生福利部

公部門

照顧服務管理資訊平臺

系統知識庫

登出倒數 - 45

您好, 轉具中心-社工.

常用功能

隱藏選單

登出

點字開啟程式

600 (租賃)核銷作業(縣市)

申請書號: 109-06(1)

申請書號: 109-07(1)

核銷作業(縣市) (RERP-LIST3B)

查詢條件

業主姓名

身分證號

申報年月

---

申報批次

檢核結果

---

特約單位

服務項目

未選取

標題

核撥狀況

---

查詢

清除查詢條件

關閉

查詢結果

| 項次 | 申報年月   | 批次/版本 | 申報狀態 | 標題 | 特約單位 | 核銷項目 | 快速列印                        |
|----|--------|-------|------|----|------|------|-----------------------------|
| 1  | 109-06 | 2     |      | -  |      | -    | <div>總表</div> <div>清單</div> |
| 2  | 109-06 | 1     |      | -  |      | -    | <div>總表</div> <div>清單</div> |

第 1 ~ 2 筆, 共 2 筆

每頁 10 筆

<<

<

1

>

>>

# Step1.點選其中一批次資料



衛生福利部 公部門  
照顧服務管理資訊平臺

系統知識庫

登入倒數: 45分 您好, 轉具中心-社工. 常用功能 隱藏選單 登出

點擊開啟程式

關鍵字

- CS-個案查詢
- CP-照管中心資料變更統計
- QD-107新制服務區
- QP-107新制核銷
- CQ-107新制轉具服務核銷
- REPG-轉具租賃與購買核銷
  - 300-(租賃)核銷作業(縣市)
  - 600-(購買)核銷作業(縣市)
- CT-公務統計報表
- CI-縣市個案清冊匯出
- CV-資料匯出

600-(購買)核銷作業(縣市) 中報資訊: 109-06(1) 中報資訊: 109-07(1)

核銷作業(縣市) (RFRP-LIST3B)

查詢條件

|      |                |      |     |
|------|----------------|------|-----|
| 業主姓名 |                | 身分證號 |     |
| 申報年月 | --- -- -- 申報批次 | 檢核結果 | --- |
| 特約單位 |                |      |     |
| 服務項目 | 未選取            | 標題   |     |
| 核撥狀況 | ---            |      |     |

查詢 清除查詢條件 關閉

查詢結果

| 項次 | 申報年月   | 批次/版本 | 申報狀態 | 標題 | 特約單位 | 核撥項目 | 快速列印                                       |
|----|--------|-------|------|----|------|------|--|
| 1  | 109-06 | 2     |      | -  |      | -    | <a href="#">↓總表</a><br><a href="#">↓清冊</a> |
| 2  | 109-06 | 1     |      | -  |      | -    | <a href="#">↓總表</a><br><a href="#">↓清冊</a> |

第 1 ~ 2 筆, 共 2 筆 每頁 10 筆

<< < 1 > >>

Step2.將此批次個案全部勾選，並點選批次移除

點擊開啟程式

關鍵字

- RE-輔具租賃與購置管理
  - 100 - 特約單位管理
  - 200 - 租賃與購置管理
  - 220 - 服務紀錄管理
  - 231 - 銷售項目查詢(單位)
- REP-輔具租賃與購置管理
  - 100-(租賃)查詢個案申報即時作業
  - 200-(租賃)每月申報作業
  - 400-(購置)查詢個案申報即時作業
  - 500-(購置)每月申報作業

首頁 200 - 租賃與購置管理 500-(購置)每月申報作業 申報資訊: 109-03(1)

新增申報個案 批次移除 移至新申報 批次更新資訊 刷新

| 項次 | 個案 | 居住地 | 檢核結果 |
|----|----|-----|------|
| 1  | 曾  | 雲林縣 | 檢核通過 |
| 2  | 李  | 雲林縣 | 檢核通過 |
| 3  | 劉  | 雲林縣 | 檢核通過 |



# Step3.將此批次刪除



衛生福利部 非公部門  
照顧服務管理資訊平臺

點擊開啟程式

關鍵字

RE-輔具租賃與購置管理

REP-輔具租賃與購置核銷

100-(租賃)查詢個案申報明

200-(租賃)每月申報作業

400-(購置)查詢個案申報明

500-(購置)每月申報作業

首頁500-(購置)每月申報作業申報資訊: 109-07(1)

■ 附件上傳

新增上傳項目刷新

| 項次 | 上傳日期 | 附件名稱 |
|----|------|------|
|----|------|------|

■ 申報明細(全單位) ※ 若系統金額與匯出清單不同可點擊 依現況更新所有申報明細

| 服務項目類別   |                   |
|----------|-------------------|
| 照顧組合     | E碼 輔具服務           |
|          | F碼 居家無障礙環境改善服務    |
|          | 申報費用(含部分負擔費用)     |
|          | 僅部分負擔費用           |
|          | 申請(補助)費用(t17-t18) |
| 總計(系統計算) |                   |

■ 審核結果 (地方政府經辦)

|      |                |
|------|----------------|
| 審核日期 | 109/08/21      |
| 審核結果 |                |
| 審核內容 | 1<br>2.無助行器、沐浴 |

■ 核撥結果

|      |  |
|------|--|
| 核撥日期 |  |
| 核撥備註 |  |

■ 資料異動紀錄

|        |                    |
|--------|--------------------|
| 建檔日期   | 109/08/03 15:04:12 |
| 最後修改日期 | 109/08/21 12:39:23 |

儲存申報至縣市政府核定刪除總表列印清單列印關閉

# Step4.選擇剩餘僅剩一批次資料

 **衛生福利部** **公部門**  
**照顧服務管理資訊平臺** [系統知識庫](#)

登出人數 - 45  您好, 輔具中心-社工  常用功能  隱藏選單  登出

點開開啟程式  關鍵字

- CS-個案查詢
- CP-照管中心資料變更統計
- QD-107新制服務區
- QP-107新制核銷
- CQ-107新制輔具服務核銷
- REPG-輔具租賃與購買核銷
- 300-(租賃)核銷作業(縣市)
- 600-(購買)核銷作業(縣市)**
- CT-公務統計報表
- CI-縣市個案清單匯出
- CV-資料匯出

首頁 600-(購買)核銷作業(縣市) 申報資訊: 109-06(1) 申報資訊: 109-07(1)

核銷作業(縣市) (RERP-LIST3B)

**查詢條件**

|      |                      |      |                      |
|------|----------------------|------|----------------------|
| 業主姓名 | <input type="text"/> | 身分證號 | <input type="text"/> |
| 申報年月 | --- -- -- 申報批次       | 檢核結果 | ---                  |
| 特約單位 | <input type="text"/> |      |                      |
| 服務項目 | 未選取                  | 標題   | <input type="text"/> |
| 核撥狀況 | ---                  |      |                      |

查詢 清除查詢條件 關閉

**查詢結果**

| 項次 | 申報年月   | 批次/版本 | 申報狀態        | 標題 | 特約單位                 | 核銷項目 | 快速列印   |
|----|--------|-------|-------------|----|----------------------|------|--|
| 2  | 109-06 | 1     | 未申報、單位申報作業中 | -  | <input type="text"/> | -    |  總表<br> 清單 |

第 1 ~ 2 筆, 共 2 筆 每頁 10 筆

<< < 1 > >>

# Step5.點選新增申報個案，將先前刪除之批次的個案新增至此批次

首頁 500-(購置)每月申報作業 申報資訊: 109-07(1)

已申報待審 審核退件 已申報待審

### 申報資訊

|            |           |             |        |
|------------|-----------|-------------|--------|
| * 申報狀態     | 審核退件 變更紀錄 | * 特約單位      |        |
| * 特約縣市     |           | * 申報批次      | 1      |
| 申報版號       | 1         |             |        |
| 指定核銷大類     | 無指定       |             |        |
| 指定核銷項目     | 無指定       |             |        |
| 服務提供者(t01) |           | * 費用年月(t02) | 109-07 |
| 申報方式(t03)  | ---       | 申報類別(t04)   | ---    |
| 發文日期(t05)  |           | 收文日期(t05)   |        |
| 負責人姓名      |           | 服務提供者地址     |        |
| 電話         |           | 印信          |        |

新增申報個案 批次移除 移至新申報 批次更新資訊 刷新

| <input type="checkbox"/> | 項次 | 個案 | 居住地 | 檢核結果 |
|--------------------------|----|----|-----|------|
| <input type="checkbox"/> | 1  |    |     | 檢核通過 |

\* 申報個案

# 產出紙本 「服務費用項目清冊」 調整步驟

# ● 照管系統產出之清冊列印預設為直式

RERPLIST (2) [相容模式] - Excel (產品啟動失敗)

## 列印



份數: 1

## 印表機



就緒

KONICA MINOLTA C45...

印表機內寄

## 設定



列印使用中的工作表

只列印使用中的工作表

頁面:

至



單面列印

僅於頁面的單面列印



自動分頁

1,2,3 1,2,3 1,2,3



直向方向



A4

21 公分 x 29.7 公分



自訂邊界



不變更比例

以實際大小列印工作表

版面設定

特約單位名稱: 服

會計年度: 109 月份: 6

| 編號 | 購買日期<br>年 月 日 | 領案姓名 | 身分證字號 | 福利身分別 | 輔具/修繕項 目名稱 |
|----|---------------|------|-------|-------|------------|
| 1  | 109 6 13      |      |       |       |            |
| 2  | 109 6 17      |      |       |       |            |
| 3  | 109 6 17      |      |       |       |            |
| 4  | 109 6 17      |      |       |       |            |
| 5  | 109 6 6       |      |       |       |            |
| 6  | 109 6 6       |      |       |       |            |
| 7  | 109 6 6       |      |       |       |            |
| 8  | 109 6 6       |      |       |       |            |
| 9  | 109 6 6       |      |       |       |            |
| 10 | 109 6 5       |      |       |       |            |
| 11 | 109 6 2       |      |       |       |            |
| 12 | 109 6 9       |      |       |       |            |
| 13 | 109 6 16      |      |       |       |            |
| 14 | 109 6 16      |      |       |       |            |
| 15 | 109 6 16      |      |       |       |            |
| 16 | 109 6 16      |      |       |       |            |
| 17 | 109 6 16      |      |       |       |            |
| 18 | 109 6 16      |      |       |       |            |
| 19 | 109 6 16      |      |       |       |            |
| 20 | 109 6 15      |      |       |       |            |
| 21 | 109 6 15      |      |       |       |            |
| 22 | 109 6 19      |      |       |       |            |
| 23 | 109 6 19      |      |       |       |            |
| 合計 |               |      |       |       |            |

註: 購買金額應等於申請給付金額

# • 請先將列印方向改為橫式

RERPLUST (2) [相容模式] - Excel (產品啟動失敗)



## 列印



份數: 1

## 印表機



KONICA MINOLTA C45...

就緒

印表機內書

## 設定



列印使用中的工作表  
只列印使用中的工作表

頁面: 至



單面列印  
僅於頁面的單面列印



自動分頁  
1,2,3 1,2,3 1,2,3



橫向方向



A4  
21 公分 x 29.7 公分



自訂邊界



不變更比例  
以實際大小列印工作表

版面設定

## 服務費用項目清冊

特約單位名稱: [REDACTED]

聯絡人姓名及電話:

會計年度: 109 月份: 6

| 編號 | 購買日期 |   |    | 個案姓名       | 身分證字號      | 福利身分別      | 輔具/修繕項目名稱  | 產品廠牌       | 產品型號       | 產品序號       | 統一發票號碼     |
|----|------|---|----|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|    | 年    | 月 | 日  |            |            |            |            |            |            |            |            |
| 1  | 109  | 6 | 13 | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |
| 2  | 109  | 6 | 17 | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |
| 3  | 109  | 6 | 17 | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |
| 4  | 109  | 6 | 17 | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |
| 5  | 109  | 6 | 6  | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |
| 6  | 109  | 6 | 6  | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |
| 7  | 109  | 6 | 6  | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |
| 8  | 109  | 6 | 6  | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |
| 9  | 109  | 6 | 6  | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |
| 10 | 109  | 6 | 5  | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |
| 11 | 109  | 6 | 2  | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |
| 12 | 109  | 6 | 9  | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |
| 13 | 109  | 6 | 16 | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |
| 14 | 109  | 6 | 16 | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |
| 15 | 109  | 6 | 16 | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |
| 16 | 109  | 6 | 16 | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |
| 17 | 109  | 6 | 16 | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |
| 18 | 109  | 6 | 16 | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |
| 19 | 109  | 6 | 16 | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |
| 20 | 109  | 6 | 15 | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |
| 21 | 109  | 6 | 15 | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |
| 22 | 109  | 6 | 19 | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |

- 回到編輯頁面，點選右下角「分頁預覽」

Excel 2016 介面顯示「服務費用項目清冊」工作簿。工作簿內容包含特約單位名稱、會計年度、月份、聯絡人姓名及電話等資訊，以及一個包含編號、購買日期、個案姓名、身分證字號、福利身分別、輔具/修繕項目名稱、產品廠牌、產品型號、產品序號、統一發票號碼、核定給付金額、購買金額、申請給付金額、民眾部分負擔金額等欄位的表格。

表格數據如下：

| 編號 | 購買日期     | 個案姓名 | 身分證字號     | 福利身分別 | 輔具/修繕項目名稱 | 產品廠牌 | 產品型號 | 產品序號 | 統一發票號碼 | 核定給付金額 | 購買金額   | 申請給付金額 | 民眾部分負擔金額 |
|----|----------|------|-----------|-------|-----------|------|------|------|--------|--------|--------|--------|----------|
| 1  | 109/6/13 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 2  | 109/6/17 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 3  | 109/6/17 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 4  | 109/6/17 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 5  | 109/6/6  | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 6  | 109/6/6  | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 7  | 109/6/6  | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 8  | 109/6/6  | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 9  | 109/6/6  | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 10 | 109/6/5  | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 11 | 109/6/2  | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 12 | 109/6/9  | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 13 | 109/6/16 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 14 | 109/6/16 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 15 | 109/6/16 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 16 | 109/6/16 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 17 | 109/6/16 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 18 | 109/6/16 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 19 | 109/6/16 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 20 | 109/6/15 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 21 | 109/6/15 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 22 | 109/6/19 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 23 | 109/6/19 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 合計 |          |      |           |       |           |      |      |      |        | 97700  | 114550 | 73280  | 23970    |

註：購買金額應等於申請給付金額及民眾部分負擔之加總

Excel 2016 介面顯示「核對清單」工作簿。工作簿內容包含特約單位名稱、會計年度、月份、聯絡人姓名及電話等資訊，以及一個包含編號、購買日期、個案姓名、身分證字號、福利身分別、輔具/修繕項目名稱、產品廠牌、產品型號、產品序號、統一發票號碼、核定給付金額、購買金額、申請給付金額、民眾部分負擔金額等欄位的表格。

表格數據如下：

| 編號 | 購買日期     | 個案姓名 | 身分證字號     | 福利身分別 | 輔具/修繕項目名稱 | 產品廠牌 | 產品型號 | 產品序號 | 統一發票號碼 | 核定給付金額 | 購買金額   | 申請給付金額 | 民眾部分負擔金額 |
|----|----------|------|-----------|-------|-----------|------|------|------|--------|--------|--------|--------|----------|
| 1  | 109/6/13 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 2  | 109/6/17 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 3  | 109/6/17 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 4  | 109/6/17 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 5  | 109/6/6  | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 6  | 109/6/6  | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 7  | 109/6/6  | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 8  | 109/6/6  | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 9  | 109/6/6  | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 10 | 109/6/5  | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 11 | 109/6/2  | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 12 | 109/6/9  | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 13 | 109/6/16 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 14 | 109/6/16 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 15 | 109/6/16 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 16 | 109/6/16 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 17 | 109/6/16 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 18 | 109/6/16 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 19 | 109/6/16 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 20 | 109/6/15 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 21 | 109/6/15 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 22 | 109/6/19 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 23 | 109/6/19 | 張大元  | 109010101 | 一般    | 助行器       | 康寧   | 康寧   | 康寧   | 康寧     | 1000   | 1000   | 1000   | 0        |
| 合計 |          |      |           |       |           |      |      |      |        | 97700  | 114550 | 73280  | 23970    |

註：購買金額應等於申請給付金額及民眾部分負擔之加總



- 頁面中出現藍色虛線，請將直的虛線往右拉到最底

Excel 2016 介面顯示，標題為 RERPLIST (2) [相容模式] - Excel (產品啟動失敗)。

工作表內容如下：

| 編號 | 購買日期     | 顧客姓名 | 身分證字號 | 福利身分別 | 補具/醫療項 | 日名稱 | 產品編號 | 產品型號 | 產品序號 | 統一發票號碼 | 結算金額  | 購買金額   | 申請補助金額 | 民眾部分負擔金額 |
|----|----------|------|-------|-------|--------|-----|------|------|------|--------|-------|--------|--------|----------|
| 1  | 109.6.13 |      |       |       |        |     |      |      |      |        |       |        |        |          |
| 2  | 109.6.17 |      |       |       |        |     |      |      |      |        |       |        |        |          |
| 3  | 109.6.17 |      |       |       |        |     |      |      |      |        |       |        |        |          |
| 4  | 109.6.17 |      |       |       |        |     |      |      |      |        |       |        |        |          |
| 5  | 109.6.6  |      |       |       |        |     |      |      |      |        |       |        |        |          |
| 6  | 109.6.6  |      |       |       |        |     |      |      |      |        |       |        |        |          |
| 7  | 109.6.6  |      |       |       |        |     |      |      |      |        |       |        |        |          |
| 8  | 109.6.6  |      |       |       |        |     |      |      |      |        |       |        |        |          |
| 9  | 109.6.6  |      |       |       |        |     |      |      |      |        |       |        |        |          |
| 10 | 109.6.5  |      |       |       |        |     |      |      |      |        |       |        |        |          |
| 11 | 109.6.2  |      |       |       |        |     |      |      |      |        |       |        |        |          |
| 12 | 109.6.9  |      |       |       |        |     |      |      |      |        |       |        |        |          |
| 13 | 109.6.16 |      |       |       |        |     |      |      |      |        |       |        |        |          |
| 14 | 109.6.16 |      |       |       |        |     |      |      |      |        |       |        |        |          |
| 15 | 109.6.16 |      |       |       |        |     |      |      |      |        |       |        |        |          |
| 16 | 109.6.15 |      |       |       |        |     |      |      |      |        |       |        |        |          |
| 17 | 109.6.15 |      |       |       |        |     |      |      |      |        |       |        |        |          |
| 18 | 109.6.15 |      |       |       |        |     |      |      |      |        |       |        |        |          |
| 19 | 109.6.15 |      |       |       |        |     |      |      |      |        |       |        |        |          |
| 20 | 109.6.19 |      |       |       |        |     |      |      |      |        |       |        |        |          |
| 21 | 109.6.19 |      |       |       |        |     |      |      |      |        |       |        |        |          |
| 22 | 109.6.19 |      |       |       |        |     |      |      |      |        |       |        |        |          |
| 23 | 109.6.19 |      |       |       |        |     |      |      |      |        |       |        |        |          |
| 總計 |          |      |       |       |        |     |      |      |      |        | 97700 | 124556 | 75280  | 23970    |

註：購買金額係基於申請的社會福利及民眾部分負擔之扣除。

工作表底部顯示「核銷清單」。

- 調整完畢後回到「標準模式」，將同個案的資料排序、整理在一起

服務費用項目清冊

特約單位名稱： 聯絡人姓名及電話：

會計年度： 109 月份： 6

| 編號 | 購買日期<br>年 月 日 | 個案姓名 | 身分證字號 | 福利身分別 | 輔具/修繕項目名稱 | 產品廠牌 | 產品型號 | 產品序號 | 統一發票號碼 | 核定給付金額 | 購買金額   | 申請給付金額 | 民眾部分負擔金額 |
|----|---------------|------|-------|-------|-----------|------|------|------|--------|--------|--------|--------|----------|
| 1  | 109 6 13      |      |       |       |           |      |      |      |        |        |        |        |          |
| 2  | 109 6 17      |      |       |       |           |      |      |      |        |        |        |        |          |
| 3  | 109 6 17      |      |       |       |           |      |      |      |        |        |        |        |          |
| 4  | 109 6 17      |      |       |       |           |      |      |      |        |        |        |        |          |
| 5  | 109 6 6       |      |       |       |           |      |      |      |        |        |        |        |          |
| 6  | 109 6 6       |      |       |       |           |      |      |      |        |        |        |        |          |
| 7  | 109 6 6       |      |       |       |           |      |      |      |        |        |        |        |          |
| 8  | 109 6 6       |      |       |       |           |      |      |      |        |        |        |        |          |
| 9  | 109 6 6       |      |       |       |           |      |      |      |        |        |        |        |          |
| 10 | 109 6 5       |      |       |       |           |      |      |      |        |        |        |        |          |
| 11 | 109 6 2       |      |       |       |           |      |      |      |        |        |        |        |          |
| 12 | 109 6 9       |      |       |       |           |      |      |      |        |        |        |        |          |
| 13 | 109 6 16      |      |       |       |           |      |      |      |        |        |        |        |          |
| 14 | 109 6 16      |      |       |       |           |      |      |      |        |        |        |        |          |
| 15 | 109 6 16      |      |       |       |           |      |      |      |        |        |        |        |          |
| 16 | 109 6 16      |      |       |       |           |      |      |      |        |        |        |        |          |
| 17 | 109 6 16      |      |       |       |           |      |      |      |        |        |        |        |          |
| 18 | 109 6 16      |      |       |       |           |      |      |      |        |        |        |        |          |
| 19 | 109 6 16      |      |       |       |           |      |      |      |        |        |        |        |          |
| 20 | 109 6 15      |      |       |       |           |      |      |      |        |        |        |        |          |
| 21 | 109 6 15      |      |       |       |           |      |      |      |        |        |        |        |          |
| 22 | 109 6 19      |      |       |       |           |      |      |      |        |        |        |        |          |
| 23 | 109 6 19      |      |       |       |           |      |      |      |        |        |        |        |          |
| 合計 |               |      |       |       |           |      |      |      |        | 97700  | 114550 | 73280  | 23970    |

註：購買金額應等於申請給付金額及民眾部分負擔之加總

- 全選文字將字體大小選為14號字

Excel 2016 介面顯示，標題欄為「RERPLIST (2) [相容模式] - Excel」。工具列中的「字型」選項卡被選中，「字體大小」下拉選單顯示為「14」，並被紅色方框圈出。下方表格顯示了「服務費用項目清冊」的數據，包括特約單位名稱、聯絡人姓名及電話、會計年度、月份等資訊。表格內容如下：

| 服務費用項目清冊    |      |      |       |       |        |      |      |      |      |               |        |      |        |          |
|-------------|------|------|-------|-------|--------|------|------|------|------|---------------|--------|------|--------|----------|
| 特約單位名稱：[模糊] |      |      |       |       |        |      |      |      |      | 聯絡人姓名及電話：[模糊] |        |      |        |          |
| 會計年度：109    |      |      |       |       |        |      |      |      |      | 月份：6          |        |      |        |          |
| 編號          | 購買日期 | 個案姓名 | 身分證字號 | 福利身分別 | 輔具/修繕項 | 目名稱  | 產品廠牌 | 產品型號 | 產品序號 | 統一發票號碼        | 核定給付金額 | 購買金額 | 申請給付金額 | 民眾部分負擔金額 |
|             | 年    | 月    | 日     |       |        |      |      |      |      |               |        |      |        |          |
| 1           | 109  | 6    | 13    | [模糊]  | [模糊]   | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊]          | [模糊]   | [模糊] | [模糊]   | [模糊]     |
| 2           | 109  | 6    | 17    | [模糊]  | [模糊]   | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊]          | [模糊]   | [模糊] | [模糊]   | [模糊]     |
| 3           | 109  | 6    | 17    | [模糊]  | [模糊]   | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊]          | [模糊]   | [模糊] | [模糊]   | [模糊]     |
| 4           | 109  | 6    | 17    | [模糊]  | [模糊]   | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊]          | [模糊]   | [模糊] | [模糊]   | [模糊]     |
| 5           | 109  | 6    | 6     | [模糊]  | [模糊]   | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊]          | [模糊]   | [模糊] | [模糊]   | [模糊]     |
| 6           | 109  | 6    | 6     | [模糊]  | [模糊]   | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊]          | [模糊]   | [模糊] | [模糊]   | [模糊]     |
| 7           | 109  | 6    | 6     | [模糊]  | [模糊]   | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊]          | [模糊]   | [模糊] | [模糊]   | [模糊]     |
| 8           | 109  | 6    | 6     | [模糊]  | [模糊]   | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊]          | [模糊]   | [模糊] | [模糊]   | [模糊]     |
| 9           | 109  | 6    | 6     | [模糊]  | [模糊]   | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊]          | [模糊]   | [模糊] | [模糊]   | [模糊]     |
| 10          | 109  | 6    | 5     | [模糊]  | [模糊]   | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊]          | [模糊]   | [模糊] | [模糊]   | [模糊]     |
| 11          | 109  | 6    | 2     | [模糊]  | [模糊]   | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊]          | [模糊]   | [模糊] | [模糊]   | [模糊]     |
| 12          | 109  | 6    | 9     | [模糊]  | [模糊]   | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊]          | [模糊]   | [模糊] | [模糊]   | [模糊]     |
| 13          | 109  | 6    | 16    | [模糊]  | [模糊]   | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊]          | [模糊]   | [模糊] | [模糊]   | [模糊]     |
| 14          | 109  | 6    | 16    | [模糊]  | [模糊]   | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊]          | [模糊]   | [模糊] | [模糊]   | [模糊]     |
| 15          | 109  | 6    | 16    | [模糊]  | [模糊]   | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊]          | [模糊]   | [模糊] | [模糊]   | [模糊]     |
| 16          | 109  | 6    | 16    | [模糊]  | [模糊]   | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊]          | [模糊]   | [模糊] | [模糊]   | [模糊]     |
| 17          | 109  | 6    | 16    | [模糊]  | [模糊]   | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊]          | [模糊]   | [模糊] | [模糊]   | [模糊]     |
| 18          | 109  | 6    | 16    | [模糊]  | [模糊]   | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊]          | [模糊]   | [模糊] | [模糊]   | [模糊]     |
| 19          | 100  | 6    | 24    | [模糊]  | [模糊]   | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊]          | [模糊]   | [模糊] | [模糊]   | [模糊]     |

狀態欄顯示：平均値: 488161478.7 項目個數: 617 加總: 1.60605E+11 130%

- 選取所有欄位點選「自動換列」，爾後調整列高即可

檔案常用插入版面配置公式資料校閱檢視

告訴您想要執行的動作...

剪下複製貼上複製格式剪貼簿

橫欄體14A^A^自動換列跨欄置中

適用格式\$ % , +.0.0%

設定格式化的條件格式化為表格

計算方式連結的儲存格備註超連結說明文字輸入輸出檢查儲存格警告文字合計

儲存格插入刪除格式

自動加總填寫清除排序與篩選尋找與擷取

登入共用

A4

編號

| 服務費用項目清冊           |      |   |    |      |           |       |           |      |         |                      |           |        |       |       |          |
|--------------------|------|---|----|------|-----------|-------|-----------|------|---------|----------------------|-----------|--------|-------|-------|----------|
| 特約單位名稱： ██████████ |      |   |    |      |           |       |           |      |         | 聯絡人姓名及電話： ██████████ |           |        |       |       |          |
| 會計年度： 109          |      |   |    |      |           |       |           |      |         | 月份： 6                |           |        |       |       |          |
| 編號                 | 購買日期 |   |    | 個案姓名 | 身分證字號     | 福利身分別 | 輔具/修繕項目名稱 | 產品廠牌 | 產品型號    | 產品序號                 | 統一發票號碼    | 核定給付金額 | 購買金額  | 申請給付  | 民眾部分負擔金額 |
|                    | 年    | 月 | 日  |      |           |       |           |      |         |                      |           |        |       |       |          |
| 1                  | 109  | 6 | 13 | 張三   | 123456789 | 一般    | 電動輪椅      | 康寧   | PC-1000 | 123456789            | 123456789 | 10000  | 10000 | 10000 | 0        |
| 2                  | 109  | 6 | 17 | 李四   | 987654321 | 一般    | 電動輪椅      | 康寧   | PC-1000 | 123456789            | 123456789 | 10000  | 10000 | 10000 | 10000    |
| 3                  | 109  | 6 | 17 | 王五   | 111111111 | 一般    | 電動輪椅      | 康寧   | PC-1000 | 123456789            | 123456789 | 10000  | 10000 | 10000 | 10000    |
| 4                  | 109  | 6 | 17 | 趙六   | 222222222 | 一般    | 電動輪椅      | 康寧   | PC-1000 | 123456789            | 123456789 | 10000  | 10000 | 10000 | 10000    |

核對清單

平均值: 491147175.4 項目個數: 607 加總: 1.60605E+11

130%

- 調整完畢後即可列印清冊

[illegible]

# 其他留意事項

## 從優原則

- 民眾公文為中低或低收但登打系統時發現身分別變為一般戶，依民眾公文補助金額為主
  - 民眾公文為一般戶但登打系統時發現身分別變為中低或低收，則依照系統上補助金額為主
- \*核定給付金額也須更改為中低或低收金額
- 若發現身分別變動，系統資料申報時請調整為正確之身分別申報，變更個案身分別之方法請參考下一張簡報



若個案目前核銷身分別不正確：

1. 點選「變更採用計畫」

2. 選擇正確身分別的計畫

3. 點選「調整」

4. 點選「暫存」

## ■ 申報資訊

|        |  |
|--------|--|
| * 個案   | Fiona(A214016484)  |
| * 採用計畫 | 計畫起始日: 107/09/03~<br>計畫類型: 計畫異動<br>身分別: 長照中低收 (1.5~2.5倍) |
| 指定核銷大類 | 無指定  |

變更採用計畫

## 手動調整採用計畫

\* 變更後將依服務紀錄現況自動刷新所有申報資訊

| 計畫起始日                                       | 計畫類型   | CMS等級 | 身分別              | 計價類別 |
|---|--------|-------|------------------|------|
| <input checked="" type="radio"/> 107/09/03~ | 計畫異動   | 第6級   | 長照中低收 (1.5~2.5倍) | 一般價格 |
| <input type="radio"/> 107/09/02~107/09/02   | 計畫異動   | 第6級   | 長照低收 (未達1.5倍)    | 一般價格 |
| <input type="radio"/> 107/01/08~107/09/01   | 初評     | 第6級   | 一般戶              | 一般價格 |
| <input type="radio"/> 107/01/01~107/01/01   | 出院銜接評估 | 第6級   | 一般戶              | 一般價格 |

關閉

調整

## ■ 資料異動紀錄

|        |                    |
|--------|--------------------|
| 建檔日期   | 108/05/19 23:57:47 |
| 最後修改日期 | 108/05/19 23:57:47 |

暫存 刪除 關閉

# 廠商公文可不打申請補助金額

檔 號：  
保存年限：

檔 號：  
保存年限：

○○醫療器材行 函

地址：○○市○○路○段○號  
聯絡方式：(○○)○○○○○○○○  
e-mail：○○○○○○○○  
聯絡人：○○○

受文者：雲林縣政府  
發文日期：中華民國 108 年○○月○○日  
發文字號：○○字第○○○號  
速別：普通  
密等及解密條件或保密期限：普通  
附件：如文

主旨：檢送○○○等○人○○月份輔具代償墊付核銷經費，計  
**新台幣\$000,000 元**，請 查照。  
說明：如主旨。

行○  
○醫療器材

舊版

○○醫療器材行 函

地址：○○市○○路○段○號  
聯絡方式：(○○)○○○○○○○○  
e-mail：○○○○○○○○  
聯絡人：○○○

受文者：雲林縣政府  
發文日期：中華民國 108 年○○月○○日  
發文字號：○○字第○○○號  
速別：普通  
密等及解密條件或保密期限：普通  
附件：如文

主旨：檢送○○○等○人○○月份輔具代償墊付核銷經費，請  
查照。  
說明：如主旨。

○  
○醫療器材行

新版

# 輔具購買補助證明/長照輔具服務給付證明 簽名或蓋章即可

輔具購買補助證明

表 6

本人\_\_\_\_\_（個案姓名）確已收到\_\_\_\_\_（廠商名稱）販售之輔助器具，明細如下，且廠商已確實說明並指導該產品使用方式，所請代辦之憑證若經查核有不符規定情事，自願自行負擔購買費用，且如涉及詐欺或其他不法行為請領補助費用，願負一切法律責任，絕無異議，並願於補助基準表規定之最低使用年限內接受查核。

購買明細：

單位：元

| 編號 | 輔具項目名稱 | 產品廠牌 | 產品型號 | 產品序號 | 購買金額 | 申請補助金額 | 民眾自費金額 |
|----|--------|------|------|------|------|--------|--------|
| 1  |        |      |      |      |      |        |        |
| 2  |        |      |      |      |      |        |        |
| 3  |        |      |      |      |      |        |        |
| 4  |        |      |      |      |      |        |        |
| 5  |        |      |      |      |      |        |        |
| 6  |        |      |      |      |      |        |        |

註：請依核定公文填寫補助金額，倘有塗改需蓋章。購買金額應等於申請補助金額及民眾自費金額之加總。

此 致

雲林縣政府

申請人簽章：\_\_\_\_\_ 印 身分證字號：\_\_\_\_\_

聯絡電話：\_\_\_\_\_

戶籍地址：\_\_\_\_\_

受託人簽章：\_\_\_\_\_ 印 身分證字號：\_\_\_\_\_

受託人與申請人之關係：\_\_\_\_\_

※申請人申請輔具補助費用，未滿十八歲者，須由監護人、同一戶籍之家屬或法定代理人代為填寫並簽章。

中 華 民 國      年      月      日

# Q&A